

제2019-181호 2019년 9월 27(금)	<div> <div>시</div> <div>  </div> <div>보</div> </div> <div>여수시</div>	<b>시 정 지 표</b> 시민공감 감동시정 균형있는 상생경제 사람중심 나눔복지 품격있는 문화관광 살기좋은 청주환경
------------------------------	--	---

■ 발행인 : 여수시장 ■ 발행소 : 공보담당관실 / 여수시 시청로 1(학동) ☎ 659-3025 FAX) 659-5803

## 고 시

○ 여수시 고시	제2019-283호	수용재결 신창에 따른 열람공고 의뢰(여수국가산업단지 중흥지구 조성사업)	3
○ 여수시 고시	제2019-284호	소라종합사회복지관 민간위탁 법인 공개 모집	5
○ 여수시 고시	제2019-285호	여수시 시니어클럽 민간위탁 법인 공개 모집	34
○ 여수시 고시	제2019-286호	개간사업 시행계획 승인 고시(창무리)	80
○ 여수시 고시	제2019-287호	산불예방을 위한 입산통제구역(등산로 폐쇄 포함) 지정 고시	81
○ 여수시 고시	제2019-289호	공유수면 점용·사용 실시계획 승인 고시	87
○ 여수시 고시	제2019-291호	주택건설사업계획 변경 승인(6차) 고시	88

## 공 고

○ 여수시 공고	제2019-2342호	「2019년 전문건설업체」 실태조사(사정조치)자료 미제출에 따른 시장명령 공고	89
○ 여수시 공고	제2019-2344호	여수시 유통분쟁조정위원회 위원명단 공고	93

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

## 수용재결신청서 열람공고

(19수용 0831)

여수시장으로부터 여수국가산업단지 조성사업(중흥지구)에 편입되는 토지 등의 수용을 위한 재결신청이 있어, 그 신청서 및 관계서류를 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제31조 및 같은 법률 시행령 제15조의 규정에 따라 아래와 같이 열람공고합니다. 토지 소유자와 관계인은 본 공고내용과 관련하여 열람기간 내 열람하고 의견을 제출할 수 있습니다.

2019. 9. 27.

### 여 수 시 장

- ☐ 사 업 명 : 여수국가산업단지 조성사업(중흥지구)
  - ☐ 사업시행자 : 여수시장
  - ☐ 열람기간 : 2019.9.27. ~ 2019.10.11.(15일간)
  - ☐ 열람장소 및 의견제출처
    - 여수시청 공영개발과(여수시 시청로 1), ☎ 061-659-4586
  - ☐ 의견제출기간 : 2019.9.27. ~ 2019.10.11.(15일간)
  - ☐ 수용 또는 사용할 토지 등의 표시
    - 전라남도 여수시 중흥동 32-2번지 총 10필지(1,412㎡)
    - 토지소유자 : 장상훈(주소 : 여수시 중흥동 489번지)등 13명
  - ☐ 기 타 : 열람공고기간 경과 후에 의견서 제출 시 수리할 수 없습니다.
- ※ 별첨 : 수용 또는 사용할 토지 등의 명세

## 수용재결 대상 토지

연번 면적 단위	토지소재지		지목	공부 면적 (㎡)	편입 면적 (㎡)	토지소유자		이해관계인			비고
	동	지번				성명	주소 ( )은 도농통합 후 주소임	성명	주소	소유권외 권리	
1	여수시 중흥동	32-2	도	377	377	장상훈 장상록 장갑순 장상철	여천군 삼일읍 중흥리 489 (여수시 중흥동 489)				
2	여수시 중흥동	44-2	도	165	165	최덕악	여천군 삼일면 중흥리 515 (여수시 중흥동 515)				
3	여수시 중흥동	46-2	도	169	169	김잉진	여수시 동정 1133				
4	여수시 중흥동	47-2	도	129	129	신활인	여천군 삼일읍 중흥리 564 (여수시 중흥동 564)				
5	여수시 중흥동	50-2	도	155	155	전용길	여수시 소호7길 36, 106동 1003호, 프레지던트				
6	여수시 중흥동	58-1	도	255	255	김경련	여천군 삼일읍 중흥리 577 (여수시 중흥동 577)				
7	여수시 중흥동	59-1	천	7	7	김정문	여수시 구봉길 41, 102동 307호, 구봉시영아파트				
8	여수시 중흥동	62-1	도	36	36	조군엽	여천군 삼일읍 중흥리 19 (여수시 중흥동 19)				
9	여수시 중흥동	68	전	63	63	강봉구	여천군 삼일읍 중흥리 30 (여수시 중흥동 30)				
10	여수시 중흥동	69-1	천	56	56	망전경 서처전 소사	미등기				

## 소라종합사회복지관 위탁운영법인 모집공고(안)

사회복지사업법 제34조, 동법 시행규칙 제21조, 제21조의 2, 여수시사회복지시설 민간위탁 운영조례 제3조, 여수시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례 제6조 규정에 의거 아래 시설에 대한 위탁운영자를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2019. 9. 27 .

### 여 수 시 장

#### 1. 위탁시설 현황

시 설 명	소 재 지	시 설 규 모	위 탁 기 간	비고
소라종합사회복지관	여수시 소라면 덕양로 414	1,576.155㎡ (지하1층, 지상2층)	'20. 1. 1 ~ '24. 12. 31.(5년)	

#### 2. 위탁대상 사무

- 가. 소라종합사회복지관 시설의 유지·관리 및 운영 전반
- 나. 사회복지사업법 시행규칙 제23조의 2 제3항 및 보건복지부 사회복지관 운영관련 업무처리 안내에 명시된 사회복지관 사업
- 다. 여수시 사회복지관 설치 및 운영관리 조례 등 시장이 필요하다고 인정하는 사업

#### 3. 수탁신청 자격

- 가. 사회복지법인 및 비영리법인

#### 4. 신청 자격 제한

- 가. 타 법인의 명의로 수탁을 받고자 하는 자
- 나. 법인의 주된 사무실이 없고 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인
- 다. 공고일로부터 최근 3년 이내에 사회복지사업법 제40조에 의거 비리 또는 부실 운영으로 국가 및 지방자치단체에서 위탁 해지된 법인
- 라. 법인대표 및 복지관장(내정자)이 사회복지사업법 제19조 및 제35조에 의거 결격사유가 있는 법인

## 5. 공고 및 신청서 접수

가. 공모기간 : '19. 9. 27. ~ '19. 10. 14.(18일간)

나. 접수기간 : '19. 10. 14. ~ '19. 10. 16. 18:00까지(3일간, 근무시간 내)

※ 신청 서식은 여수시 홈페이지에서 다운 받아 사용(<http://www.yeosu.go.kr> 공고란)

다. 접수방법 : 직접 방문접수(우편 접수 불가)

라. 접 수 처 : 여수시청 사회복지과(☎061-659-3656)

## 6. 제출서류(여수시청 홈페이지에 게시)

가. 종합사회복지관 수탁 운영 신청서 1부 (붙임 1)

: 법인설립허가증 1부, 위탁 신청 법인이사회 의결 회의록 1부

나. 법인(단체)현황 (붙임 2)

다. 법인 대표자 사증 인감계 1부 (붙임 3) : 법인 인감증명서 1부.

라. 재산목록(자산을 증명 할 수 있는 증빙 서류) 1부 (붙임 4)

마. 각서 1부 (붙임 5)

바. 법인재정부담 약정서 1부 (붙임 6)

- 법인 부담 출연 계획에 대한 이사회 의결서 사본 1부

사. 개인정보 이용 및 제공 사전 동의서(붙임 7)

- 법인대표, 시설장(내정자), 법인이사·감사 모두 제출

아. 범죄경력 조회 동의서(붙임 8)

- 법인대표, 시설장(내정자), 법인이사·감사 모두 제출

자. 위임장(붙임 9) : 법인의 대리인이 위탁신청서류 접수할 경우

차. 수탁 선정 심사표 일체 1부 (붙임 10)

카. 수탁(예정) 사회복지관 사업운영 계획서(붙임 11)

※ 1. 신청서류 작성은 서식을 토대로 자율적으로 작성

2. 신청서류 제출 시 번호순서대로 제본(A4종 좌철) : 12권 제출

3. 사업계획서 및 요약계획서는 파일 포함 제출

4. 제본 시 책자에는 목차 및 페이지 기입

5. 신청서를 작성함에 있어 필요한 자료 요청 및 질문을 여수시청에 문의할 수 있으며, 자료요청 및 질문사항은 문서(팩스 등)에 한하여 회신하며 전화 등의 문의는 효력을 갖지 않음.

\* 문의 : 여수시 사회복지과 복지행정팀

(☎ 061-659-3656, FAX 061-659-5820, 팩스 송부 시 전언 통지 요망)

## 7. 선정방법 및 심사 발표

가. 신청 자격을 갖춘 법인 중 수탁자선정심의위원회에서 심의·결정

- 개최일 및 장소 개별 통보

나. 심의위원의 최고·최저 점수를 제외한 평균점수 70점 이상 법인 중 최고 득점을 받은 법인이 협약대상 1순위이며, 결렬시 차순위자와 협약 체결

- 1차 재공고 후 신청접수 결과 단독 신청한 경우에도 수탁자선정심의위원회를 개최하여 선정 심의를 실시하며, 심의결과 최고·최저 점수를 제외한 평균70점 미만의 점수를 받을 경우 부적격자로 처리 재공고

다. 동점 시 ①법인의 적격성 ②시설장 및 종사자 ③사업계획의 전문성 ④재정 순으로 결정, 그래도 동점일 경우 추첨에 의함.

라. 선정발표 : 개별통보(1순위자에 한해 개별통보)

마. 수탁운영 신청법인의 사업계획 등 설명

- 설명자 : 법인 대표자 또는 시설장(내정자)으로 하며, 사전에 통보

※ 불참 시에는 포기하는 것으로 처리

- 설명시간 : 신청 접수순으로 법인 당 설명 10분(프리젠테이션 등), 질의응답 10분

- 발표자료 : PPT 출력물은 제본하여 책자와 전산파일 제출

※ 제출일 : 수탁자 선정 심의위원회 개최 전 까지(별도 통보)

마. 협약체결 : 수탁법인으로 선정된 자는 여수시에서 정한 기일까지 협약을 체결하여야 하며 특별한 사유 없이 이를 지키지 않을 경우 수탁법인 선정은 무효로 하고 차 순위자를 수탁법인으로 선정하고 협약 체결할 수 있음.

## 8. 위탁운영 조건

가. (종사자 고용승계) 기존 종사자에 대하여 신규 수탁 법인은 승계하여야 함.

나. 수탁법인은 사회복지사업법, 사회복지관 운영 지침, 위탁계약서 등 관련 규정이 정하는 제반 사항과 지시사항을 준수하여야 함.

다. 협약일로부터 10일 이내에 기존 수탁 법인의 종합사회복지관 관련 사업 내용을 승계하여야 함.

라. 위탁 운영에 관한 세부사항은 수탁법인 선정 후 별도 협약에 의함.

- 마. 수탁자로 선정되면 법인이 제출한 수탁 신청서의 '법인 재정부담 약정서'를 자체 부담액으로 확정하고 법인은 매년 약정금액을 출연하여 종합사회복지관 운영비로 충당하여야 함.
- 바. 수탁자는 종합사회복지관 운영비 집행 후 자체 감사 실시 및 공인된 회계기관의 감사 후 위탁기간에 정산·결산보고를 하여야 함.

## 9. 기타 사항

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 추가제출은 불가함.  
다만, 공고 기관의 요청 시 추가 자료를 제출하여야 함.
- 나. 위탁관련 사전 설명회는 없으며, 신청하는 법인은 모집공고, 관계 법규 및 위탁 시설물의 현장과 관련한 내용을 정확하게 파악한 후 모집에 참여하여야 하며, 미숙지 또는 미확인, 관련자료 미첨부로 인한 불이익은 신청 법인에게 있음.
- 다. 모집 공고 내용은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경 사항은 여수시 홈페이지에 공고 및 접수자에게 개별 통보함.
- 라. 수탁자선정심의위원회 일정은 접수자에게 개별 통보함.
- 마. 평가결과는 비공개를 원칙으로 하며 수탁운영자로 선정된 자는 동 시설의 운영 및 관리를 타인에게 양도할 수 없음.
- 바. 수탁운영자로 선정된 후에 결격사유 또는 제출된 서류가 허위사실로 발견되거나 관련법규 및 여수시가 제시한 조건을 위반한 사실 등이 발견된 경우에는 위탁운영자 선정을 취소할 수 있음.
- 사. 수탁자로 결정 통지 받은 자는 지정 일까지 협약을 체결해야하며, 위탁 조건에 명시된 의무를 이행하여야 함.
- 아. 수탁자 선정 후 작성된 위수탁계약서는 공증하며 비용은 수탁자 부담임.
- 자. 신청하는 법인은 협약서 안을 열람할 수 있으며 안은 추후 변경될 수 있음.
- 차. 기타 자세한 사항은 여수시 사회복지과(☎061-659-3656)에 문의하시기 바랍니다.

## 10. 심사기준(여수시 사회복지시설 민간위탁 운영조례 별표2)

심사영역	심사지표	심사 문항(배점)	탁월	우수	보통	미흡	비고
가. 수탁자의 적격성 (42)	A. 법인의 적격성 (18)	A1. 법인의 유형·정관의 목적사업 및 내용과 복지시설 수탁의 연계성은?	4	3	2	1	
		A2. 법인의 이사회 구성(외부이사 구성 등)은 사회복지시설을 운영하기에 적합한가?	4	3	2	1	
		A3. 법인의 회계집행은 적절하게 수행하고 있는가?	4	3	2	1	* 신생법인 제외
		A4. 최근 5년간 법인에 대한 지도감독 사항 및 조치 결과는?	4	3	2	1	* 신생법인 제외
		A5. 법인이 시설과 같은 지자체에 속해있는가?	2	—	1	—	
	B. 법인의 사업능력 (24)	B1. 법인이 사회복지사업을 수행할 수 있는 여건(주사무소 마련, 담당직원 등)을 갖추고 있는가?	4	3	2	1	
		B2. 법인의 이사회 활동은 적절하게 수행되고 있는가?	4	3	2	1	
		B3. 법인의 규모에 따른 사회복지시설 운영 개수와 규모는 적정한가?	4	3	2	1	
		B4. 신청 법인의 사업수익, 후원금 정도는 ?	4	3	2	1	
		B5. 최근 5년간 법인에서 운영 중인 사회복지시설이나 공익사업의 평가 결과는 어떠한가?	4	3	2	1	* 신생법인 제외
		B6. 최근 5년간 법인에서 수탁중인 시설에 대한 재정투자계획의 이행실적은?	4	3	2	1	* 신생법인 제외
나. 시설운영의 전문성 및 책임성 (48)	C. 시설장 및 종사자 (20)	C1. 시설장(내정자)의 사회복지사 자격증 소지와 경력 및 시설운영 능력은?	4	3	2	1	
		C2. 종사자의 안정된 직장생활을 위한 급여 및 복리후생 등의 계획은 어떠한가?	8	5	2	—	
		C3. 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장 계획의 적정성은?	8	5	2	—	
	D. 사업계획의 전문성 (12)	D1. 시설의 사업계획 및 예산편성은 구체적이고 적정한가?	6	4	2	—	
		D2. 시설 운영을 위한 중장기계획 수립 및 적정 여부?	6	4	2	—	
	E. 재정 (16)	E1. 재정운영을 위한 자부담 확보방안은 어떠한가?	4	3	2	1	
		E2. 운영할 복지시설에 대한 재정투자 계획은?	8	5	2	—	
		E3. 시설운영의 투명성 제고 방안은 어떠한가?	4	3	2	1	
다. 지역사회 공신력 (8)	F. 지역사회 관계(8)	F1. 사업계획서상 지역사회와의 협력관계 및 네트워크 관리계획은 어떠한가?	4	3	2	1	
		F2. 지역민의 욕구 만족 및 이용을 위한 계획은 어떠한가?	4	3	2	1	
라.종합 의견(2)	G. 종합 의견(2)	G1. 심사위원 종합의견	2	—	1	—	
계			100	68	42	15	

※ A4, B5, B6 는 신생법인 미해당 항목으로 이에 해당하는 법인은 88점 만점으로 채점 후 100점 환산

※ 신생법인 산식 = 취득점수 + {신생법인 미해당 점수(제외)}×(취득점수/총점수)}=최종점수



(붙임1)

# 소라종합사회복지관 위탁 운영 신청서

법 인 현 황	법 인 명		대 표 자 (한 자)	
	소 재 지		연 락 처	
	법인설립 일 자		연 수 익	
	재산내역			
운 영 계 획	주요사업 내 용			
	자 부 담 확보방안			
수탁희망사유				

「여수시 사회복지시설 민간위탁 운영 조례」제3조에 의거 소라종합사회복지관을 수탁 운영하고자 합니다.

붙임 1. 법인설립허가증 1부  
2. 수탁 신청 법인이사회 의결 회의록 사본 1부

일 일 년

신 청 인 :           법인명  
                소재지  
                대표자                         (인)

여수시장 귀하

(붙임2)

# 법인 현황

- 1. 명 칭 :
- 2. 소 재 지 :
- 3. 설립근거 및 목적 :
- 4. 대 표 자 :

성 명(한자)	주민등록번호	주 요 이 력

- 5. 구 성 인 력 :
- 6. 설립일자 및 연혁

년 월 일	내 용

- 7. 주 요 사 업 내 용
- 8. 법인(단체)의 기구(도표)

년 월 일

제출 법인(단체) 대표자 : ( 인 )

여 수 시 장 귀하

(붙임3)

## 대표자 사용 인감계

인 감

위 인감은 본 법인(단체)이 소리종합사회복지관 위탁 운영 수탁기관 지정 신청 시부터 협약 체결 시까지 전라남도 여수시에 제출하는 제반 서류에 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상 모든 책임은 본 사업 신청자에게 있음을 확인합니다.

※ 첨부자료 : 법인 인감증명서

년 월 일

법인(단체)명 :

주 소 :

대 표 자 : ( 인 )

여 수 시 장 귀하

(붙임4)

# 재 산 현 황

※ 작성 기준일 : 공고일 전일

□ 법인(단체)재산 현황

(단위 : 백만원)

구 분	합 계 (A+B+C)	순 자 산			부채(C)	비 고
		계	부동산(A)	동산(B)		
합 계						
목적사업용 기본재산						
수 익 용 기본재산						
기타재산 (보통재산)						

가. 재산 성질별 현황

1) 목적사업용 기본재산

○ 토 지

연번	소재지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	공시지가 /㎡	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원 첨부

○ 건 물

연번	소재지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	지방세과표	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원 첨부

2) 수익용 기본재산 : 임대계약서 사본 등 관련 증빙서류 첨부

○ 토 지

연번	소 재 지	지목	면적(m <sup>2</sup> )	소유자 (등기부상)	공시지가/m <sup>2</sup>	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

○ 건 물

연번	소 재 지	지목	면적(m <sup>2</sup> )	소유자 (등기부상)	총가액 (천원)	연간수입 (백만원)	비고 (용도)
계							

○ 기타 연간 수익사업 기재(이자수입, 채권수입 등 구체적으로 기재)

3) 기타재산(보통재산)

○

4) 동산

금융기관명	계좌번호	잔 액(백만원)	비 고
계			

※ 예산잔액증명서, 유가증권, 공공증서로 첨부

5) 부채현황 (증빙자료 첨부를 통한 신뢰도 증명 필요)

구분	부채금액(천원)	채권자	상환조건	상환일자
계				

※ 부채증명서

(붙임5)

<b>각</b>	<b>서</b>
----------	----------

- 법 인 명 :
- 소 재 지 :
- 대 표 자 :
- 주민등록번호 :

상기 법인은 이번 소라종합사회복지관 수탁법인 공모 신청에 있어  
구비서류 및 기재사항이 사실임을 확인하며, 만약 허위사실이 발견되었  
을 시 신청의 무효 및 민·형사상 모든 책임을 감수하겠음은 물론 수탁법  
인 선정심의 결과에 하등의 이의를 제기하지 않겠으며, 수탁 법인으로  
선정 될 시 위·수탁 협약체결 등 위탁에 관한 제반사항을 성실히  
이행할 것을 약속합니다.

. . .

법 인 명 :	(직인)
대 표 자 :	(인)

**여 수 시 장 귀하**

(붙임6)

법인재정부담 약정서

\_\_\_\_\_은(는) 소라종합사회복지관 위탁운영 법인으로 선정될 경우 보조금 외에 사업비 보충 및 장비·비품구입 등 사업 운영 등에 필요한 제반 경비에 대하여 다음과 같이 부담 및 지원 할 것을 약속합니다.

○ 법인 자부담 지원방법

(단위:천원)

구 분	부 담 액	부 담 방 법	비 고
합 계			
2019년도			
2020년도			
2021년도			
2022년도			
2023년도			
2024년도			

· · ·

법인명칭 :

주 소 :

대 표 : (인)

여 수 시 장 귀하

※ 증빙서류 첨부 : 법인 부담 출연계획에 대한 이사회 의결서 사본 1부.

# 개인정보 이용 및 제공 사전동의서

고지 내용	1. 개인정보를 제공받는 자 : 국가 지방자치단체 및 한국사회복지관협회, 경력조회 회신 기관 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 소라종합사회복지관 위탁운영자 선정을 위한 적격여부 확인조사 (법령위반 및 입찰참가자격 제한사항 등) 3. 제공하는 개인정보의 항목 : 신청인 기재사항의 개인정보, 주소, 고유식별정보(주민등록번호) 등 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 위탁기간 만료일로부터 5년 5. 동의를 거부할 권리가 없음	
동의 사항	본인은 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 따른 개인정보의 처리에 관 하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.	[ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음
	본인은 「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보(주민등록번호)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.	[ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음

년 월 일

위 동의인 성 명 : (서명 또는 인)

대리인 성 명 : (서명 또는 인)

※ 대리인이 작성 시 아래의 위임장을 작성

## 개인정보 이용 및 제공 사전동의서 위임장

수 임 자	성명(한자)  ( )	주민등록번호  -
	주소	
	위임자와의 관계  의	전화번호  ( ) -

본인은 위 사람에게 「개인정보 보호법」 제17조 및 18조제1항에 따라 개인정보의 수집 및 이용 관한 일체의  
권한을 위임합니다.

년 월 일

위 임 자	성명  인(또는 서명)	주민등록번호  -
	주소	



(붙임8)

임원(시설장) 조회

## 범죄경력 조회 동의서

- 소속(법인,시설) :
- 직           책   :
- 주민등록번호 :
- 성           명   :

본인은 사회복지사업법 제19조 제1항 및 제35조 제2항의 규정에 의  
한 사회복지법인(시설)의 임원(시설장)에 대한 결격사유 조회에 동의합  
니다.

·           ·           ·

위 동의자

(서명)

경찰서장 귀하

(붙임9)

# 위임장

본인 (위임하는 자)		대리인 (위임 받는 자)	
성명		성명	
주민등록번호		주민등록번호	
주소		주소	
연락처		연락처	
위임 내용			
<div>○ 소라종합사회복지관 위탁관련 신청서류 접수 또는 복지관 운영계획 발표</div>			

본인은 위임내용에 대해 위 대리인에게 위임 합니다

년 월 일

위임자(법인대표) (인)

# **수탁 선정 심사관련 서식**

**가. 수탁자의 적격성**

**나. 시설운영의 전문성 및 책임성**

**다. 지역사회 공신력**

**여 수 시**

## 가. 수탁자의 적격성

### A. 법인의 적격성

#### A1. 법인유형·정관의 목적사업 및 내용과 복지관 수탁 연계성

##### ○ 신청목적

-

##### ○ 기본현황

법인명			주사무소 소재지	
대표자	성명	주민등록번호	법인유형	전국법인( ), 지역법인( )
			법인종류	사회복지법인( ), 비영리법인(재단( )사단( ))
설립허가일			설립등기일	
전화번호 (팩스번호)			관리관청	
설립근거 및 목적	※ 개조식으로 작성			
주요연혁	※ 필요시 별지 작성			
주된사업				
법인시설	※ 직영/수탁시설 구분 작성			

※ 증빙서류 첨부 : 법인설립허가증(사본), 법인정관, 법인등기부등본 및 법인인감증명서, 연혁, 운영규정(이사회나 운영주체의 의결기관에 의해 채택된 확인자료 포함), 복지관 수탁 운영을 의결한 이사회회의록 사본 등

## A2. 법인대표 및 이사회 적합성

○ 이사회 임원현황 :     명 (이사     명, 감사     명)

- 이사현황

기본인적사항						임 기 (최초임면일)	소지자격 (사회복지사 자격증)	특수관계 여     부 관     계 (○,×)	비고
소속	성명	주민등록번호	주 소	직 위 (직 책)	주요경력				

※ 증빙서류 첨부 : 이사회 구성 관련 근거, 임원 이력서 및 특수관계 부존재 각서, 소지자격증 사본, 외부추천이사 관련 증빙 서류 등

- 감사현황

기본인적사항						임 기 (최초임면일)	소지자격 (사회복지사 자격증)	특수관계 여     부 관     계 (○,×)	비고
소속	성명	주민등록번호	주 소	직 위 (직 책)	주요경력				

※ 증빙서류 첨부 : 임원 이력서 및 특수관계 부존재 각서, 소지자격증 사본 등

## A3. 법인 회계집행의 적절한 수행(외부회계감사)

○ 공인회계사에 의한 정기적인 회계 감사 실시를 통한 점검 여부

구분	점검 기관	공인회계사명 및 회계법인명	지적사항		조치결과		
			지적내용	지적 건수 (건)	조치내용	조치 건수 (건)	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
계							
2014							
2015							
2016							
2017							
2018							

※

증빙서류 첨부 : 법인의 감사보고서 결산서 및 부속 명세서 지적사항 개선실태 관련 공문 등(회계감사 실시 년도를 기준으로 작성)

#### A4. 최근 5년간 법인에 대한 지도감독 사항 및 조치 결과 ➡ **신생법인 미해당**

##### ○ 법인의 사회복지시설 현황

연번	시설유형	시설명	설립년도	주소	연락처	비고

##### ○ 법인 지도점검에 따른 지적사항 및 조치결과

연도별	점검기간	감정관 수행기관	지 적 사 항								조 치 결 과	
			구분 (회계, 운영관리, 프로그램 등)	지 내 적 용	처분사항						조치내용	이행결과(%) (이행건수/지적건수)
					행정적				재정적	신분상		
					계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
소계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
2014												
2015												
2016												
2017												
2018												

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문, 조치결과 등(지도점검 실시 년도를 기준으로 작성)

##### ○ 산하시설 지도점검에 따른 지적사항 및 조치결과

연도별	점검기간	감정기관 수행기관	지 적 사 항								조 치 결 과	
			구분 (회계, 운영관리, 프로그램 등)	지 내 적 용	처분사항						조치내용	이행결과(%) (이행건수/지적건수)
					행정적				재정적	신분상		
					계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
소계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
2014												
2015												
2016												
2017												
2018												

※ 용어정의 : 행정적처분(시정, 주의, 경고 등), 재정적처분(여입, 보전, 추징, 환불), 신분상처분(주의, 훈계 등)

※ 지적사항을 고의 및 실수로 누락한 경우 "0점" 처리하므로 누락되지 않도록 유의

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문, 조치결과 등

## B. 법인의 사업능력

### B1. 법인의 사업능력

#### ○ 조직도

※ 증빙서류 첨부 : 법인 운영규정, 법인 산하시설 운영규정, 산하시설 종사 교육 관련 증빙자료

#### ○ 법인 사무실 현황

- 소재지 :
- 면적 :
- 운영형태 :

※ 운영형태 작성방법 - 산하시설 내, 별도시설, 조직, 인력 등

※ 증빙서류 첨부 : 사무실 소유 및 임대 관련 서류/ 등기부등본, 임대차계약서 등

#### ○ 법인업무 상근인력 현황 :       명

부서명 (직위)	성명	생년월일	근무기간	담당업무	사회복지 자격증 소지	특수관계 여부	비고

※ 수탁시설 담당인력이 있을 시 비고란에 표기

※ 증빙서류 첨부 : 법인 직원대장 및 업무분장표, 직원 급여대장

※ 작성기간 : 2014년 ~ 현재

### B2. 최근 5년간 법인의 이사회 활동

년도	개최일	참석인원	참여율	상정안건	사업계획 반영여부	비고

※ 증빙서류 첨부 : 이사회 회의록 등

※ 작성기간 : 2014년 ~ 현재

### B3. 법인의 사회복지시설 현황

#### ○ 사회복지시설 운영 현황(총괄)

시설구분	계	직영시설	수탁시설	기타
개소수				

#### ○ 사회복지시설 운영 실적

(단위 : m<sup>2</sup> , 백만원)

구분	시설 종류	시설명	소재지	시설규모 (건축연면적)	운영기간	사업내용	법인지원금 (연간)	비고
직영								
수탁								

### B4. 법인의 사업 수익, 후원금 정도

#### ○ 최근 5년간(2014년~2018년) 연간 수입액 : 백만원

수입내역	금액	비고
계		
수익사업		판매, 관리, 생산 등
재산사업		임대료 등
회비		인적구성 단체 등의 수입
후원금		종교단체 등
기타		

※ 연도별 작성



B5. 최근 5년간 법인에서 운영 중인 사회복지시설이나 공익사업의 평가 결과  
(\* 신생법인 제외)

○ 사회복지 관련 공모사업 선정실적

구분	지원사업명	신청시설명	사업내용	주관처	지원금액	비고
계						
2014						
2015						
2016						
2017						
2018						

- 사회복지 관련 공모사업 평가 산출

연도 별	법인 산하 사회복지시설 총수	공모결정 총 금액	공모금액 평균값 (금액/시설수)
계			
2014			
2015			
2016			
2017			
2018			

※ 증빙서류 첨부 : 선정 공문 등(지원사업명 순서대로 증빙자료 첨부, 반드시 쪽번호 붙일 것)

※ 산출식 : 공모실적÷**운영중인 사회복지시설 수**

※ 사회복지시설 수 : “사회복지사업법 제2조”의 사회복지사업을 할 목적으로 설치된 시설을 말함

○ 사회복지시설 관련 평가결과(2014. ~ 2018년)

년도	연번	평가대상 시설명	평가점수(총점)	비고
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				

※ 평가결과 첨부(단, 최근 5년 동안 평가결과가 없을 시 평가시점과 가장 가까운 년도의 평가 결과 반영)

B6. 최근 5년간 법인에서 수탁 중인 시설에 대한 재정투자계획의 이행실적  
(\* 신생법인 제외)

(2014~ 2018년)

(단위 : 백만원)

시설명	연도별	법인전입금 약정	법인전입금	이행율(%)	비고
계					

※ 증빙서류 첨부 : 계좌이체 확인서 등 증빙자료 첨부

**나. 시설운영의 전문성 및 책임성**

C. 시설장 및 종사자

C1. 시설장(내정자)의 전문성 및 경력, 추진의지

○ 시설장(내정자) 경력 및 인적사항

임명방법	성명 (한자)	주민등록번호	주 소 (등록기준지)	주요경력	소지자격
공개모집 법인임명					

○ 시설장(내정자) 자격증 취득 현황

취득일자	자격증 종류	시행기관	비고

구 분	근무시설명	근무기간	근무경력	연 락 처	증빙자료 페이지수
	계		년 월		
노인복지관	소 계				
장애인복지시설	소 계				
노인복지시설	소 계				
아동복지시설	소 계				
종합사회복지관	소 계				
기타복지시설	소 계				

※ 증빙서류 첨부 : 이력서, 소지 자격증사본, 경력증명서, 시설장(내정자) 경력관련 증빙서류 일체, 결격사유 조회 동의서(붙임)

### ○ 시설장(내정자)의 추진의지

- 시설운영에 대한 비전과 사업추진 의지(구체적으로 작성)

※ 증빙서류 첨부 : 복지관 운영계획서, 시설장(내정자) 자원봉사 실적

### ○ 시설장 공개채용 절차 계획서

- 시설장 공개모집 조건
- 인사위원회 구성 방안

※ 증빙서류 첨부 : 시설장 공개 채용 계획서, 시설장 공개채용 인사위원회 구성 내역

## C2. 종사자의 안정된 직장생활을 위한 급여 및 복리 후생

※ 증빙서류 첨부 : 종사자 인력구성 및 채용계획, 복리후생계획, 연도별 교육 실시 계획서, 인사관리 규정, 인사위원회(수탁시설) 구성 계획, 종사자 인건비 및 수당 지급 계획 등

## C3. 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장

※ 증빙서류 첨부 : 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장 계획

## D. 사업계획의 전문성

※ 증빙서류 첨부

- ① 종합사회복지관 운영 및 사업 계획서
- ② 조직, 인력배치, 종사자 전문성 정도 및 증진 방안
- ③ 예산서
- ④ 복지관의 비전과 목표
- ⑤ 중장기 계획안
- ⑥ 연도별 실행계획안(위탁 5년간)

## E. 재정

### E1. 자부담 확보방안

- 법인 자부담 방법

※ 증빙서류 첨부 : 법인재정부담 약정서, 예산서, 이사회 회의록 결의내용 사본

- 법인의 최근 5년간(2014년~2018년) 연간 수입액 :   백만원

수 입 내 역	금 액	비 고
계		
수 익 사 업		판매, 관리, 생산 등
재 산 사 업		임대료 등
회 비		인적구성 단체 등의 수입
후 원 금		종교단체 등
기 타		

※ 연도별 작성

## E2. 재정투자 계획

연도 별	총 예산액	자 부 담 액					자부담 비 율 (%)	자부담액 확 보 방 법	비고
		계	법인 전입금	사업 수입	후원금	잡수입			
								※ 자부담액 예산과목별로 작성	

## E3. 시설운영의 투명성 제고

- 재정의 구성 및 관리계획

※ 증빙서류 첨부 : 최근 5년간 법인 재무제표

# 다. 지역사회공신력

## F. 지역사회 관계

### F1. 지역사회와의 협력관계 및 네트워크

- 열린 복지관 운영과 공유복지 계획
  -
- 이용자와 지역주민이 복지관 운영에 참여할 수 있는 공적 기반
  -
- 지역사회자원개발, 네트워크 형성, 자원봉사 확보 방안 등
  -

### F2. 지역민의 욕구 만족 및 이용을 위한 계획

- 복지관 이용자를 대상으로 한 만족도 조사 계획
  -
- 지역주민 욕구조사 계획
  -

※ 증빙서류 첨부

- ① 사업계획서
- ② 복지관 홍보 계획 관련 자료

## 수탁(예정)사회복지관 사업운영계획서

### 1. 사 업 명

### 2. 사업목표 및 운영방침

- 
- 
- 

### 3. 조직 및 인원 구성계획

- 조 직 도
- 직원 고용승계 방안
- 직원확보계획 및 관리계획
- ※ 구체적으로 작성

- 기관 각종 운영규정

-

- ※ 운영규정 별첨

### 4. 사업추진계획

#### (1) 시설의 활성화를 위한 장·단기 계획(구체적 작성)

- 
- 
- 

#### (2) 사회복지관 특성화 계획(구체적 작성)

- 
- 
-

### (3) 프로그램의 구성과 운영 방안

- 의무적 실시 프로그램 포함 구체적 작성(보건복지부 사회복지관 사업 지침에 의한 프로그램 수행)
- 프로그램 등 사업계획요약서 별도작성

## 5. 시설운영

### (1) 시설운영의 전문성 강화 방안

○

### (2) 시설운영의 투명성 제고 방안

○

### (3) 재정운영계획

○

### (4) 재정투자계획

○

### (5) 재정확충방안

○

### (6) 자부담 확보계획

(단위 : 천원)

년도별	계	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년	2024년
출연금액							

※ 법인부담금 확인서 첨부

- 이사회 회의록 결의내용 사본, 법인재정부담약정서, 잔액증명서 또는 통장사본 등 증명서류 첨부

※ 향후 수탁법인으로 선정되면 법인이 제출한 출연계획 금액을 법인이 매년 출연하여 복지관 사업비로 충당

### (7) 세입·세출예산서 : 별도작성(사회복지사업법 및 재무회계규칙에 의거)

- 목별 세입·세출예산 편성금액 산출사유(근거) 및 부기내역기재

- 세입.세출 총괄

(단위 : 천원)

세입						세출					
항	목	2018년 예산(A)	2019년 예산(B)	증감(B)-(A)		항	목	2018년 예산(A)	2019년 예산(B)	증감(B)-(A)	
				액수	비율(%)					액수	비율(%)

※ 2018년 예산 : 수탁신청 법인의 소라종합사회복지관의 최종 예산 기입(신규 수탁신청 법인은 공란)

2019년 예산 : 수탁신청 법인의 소라종합사회복지관의 예산

- 세입내역

(단위: 천원)

항	목	2018년 예산(A)	2019년 예산(B)	증감(B)-(A)		2019년도 예산산출내역
				액수	비율(%)	
						※ 산출내역은 구체적으로 기재

※ 2018년 예산 : 수탁신청 법인의 소라종합사회복지관의 최종 예산 기입(신규 수탁신청 법인은 공란)

2019년 예산 : 수탁신청 법인의 소라종합사회복지관의 예산

- 세출내역

(단위: 천원)

항	목	2019년 예산(B)	2018년도 예산산출내역
			※ 산출내역은 구체적으로 기재 인건비는 직종별로 구체적으로 기재

## 6. 지역사회와의 협력관계 구축방안

### (1) 지역사회에서의 공신력 제고 방안

- 지역사회 내 공신력 제고 방안
- 지역사회조사(분석) 실시 여부

### (2) 유관기관들과의 협력관계 방안

- 유관기관과의 협력관계 구축방안

### (3) 지역사회 자원동원 및 활용방안

- 지역사회자원동원 방안 및 지역사회 자원개발 방안 등

### (4) 향후 홍보계획의 타당성

## 7. 기타사항

### ☐ 추가 및 미반영 사항 제시

- 종합사회복지관 발전방향
- 지역복지발전방향 등

※ 첨부 : 보도내용 사본 첨부



## 여수시 시니어클럽 운영 법인(단체) 모집 공고

『노인복지법 제23조의2 및 동법 시행령 제17조의3, 제17조의4』,  
『사회복지사업법 제34조 및 동법 시행규칙 제21조』에 따라 여수시  
시니어클럽

운영 법인(단체)을 다음과 같이 모집 공고합니다.

2019년 9월 27일

전라남도 여수시장

### 1. 위탁사업 현황

#### ○ 법적근거

- 노인복지법 제23조의2(노인일자리전담기관의 설치·운영 등)
- 노인복지법 시행령 제17조의3 및 제17조의 4(노인일자리전담기관의 운영위탁 등)

#### ○ 시설명 : 여수시 시니어클럽

#### ○ 시설위치 : 여수시 만흥2길 9(만흥동) ※ (구)만흥동사무소

- 시설규모 : 연면적 541.03㎡(지상 2층)

#### ○ 위탁기간 : 5년(2020. 1. 2. ~ 2025. 1. 1.)

#### ○ 위탁사무

- 시니어클럽 운영·관리 전반
- 지역노인일자리 전담기관으로서의 기능 및 역할 수행
- 지역특성에 적합한 시장형사업단 사업 수행
- 지역사회 내의 노인인력 활용을 위한 교육 훈련 및 사후관리
- 일하는 노인을 위한 지역연대 및 기타 관련 사업 수행
- 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 업무

## 2. 신청자격(아래 항목 모두 충족되어야 함)

- 지역사회복지 및 노인일자리 사업 경험이 있고 사업수행능력이 있는 사회복지법인 등 비영리법인이나 단체
- 공고일 현재 여수시에 주 사무소 또는 분사무소가 소재하는 법인(단체)
- 사회복지시설을 원활히 운영할 수 있는 재정능력과 운영능력이 있는 법인(단체)
- 시설장(관장)은 아래의 자격 기준 중 어느 하나를 충족하여 함.
  - 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격증 소지자
  - 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
  - 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 관련 업무를 위탁 받은 기관·단체가 취업을 지원하기 위하여 시행하는 일자리 사업에서 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

## 3. 신청제외 대상

- 타 법인의 명의로 수탁을 받고자 하는 자
  - 법인의 주사무소가 없고, 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인
  - 사회복지사업법 제34조(사회복지시설의 설치) 제2항 각 호의 어느 하나에 해당되는 법인
  - 법인의 재정 능력 등(기본재산·운영자금 등)이 취약하여 시설 운영이 사실상 어려울 것으로 판단되는 법인
- ※ 수탁자 선정 후 발견 시, 수탁자 선정을 무효로 함.

## 4. 공고 및 접수기간

- 공고기간 : 2019. 9. 27. ~ 10. 11.(15일간)
- 접수기간 : 2019. 10. 8. ~ 10. 14.(4일간)
  - ※ 접수시간은 평일 근무시간 내(09:00~18:00)로 함
- 접수장소 : 여수시청 노인장애인과(본관 2층)
- 접수방법 : 직접 방문접수(우편 및 택배접수, 인터넷 접수는 불가)
  - ※ 근무시간 외 도착 서류 및 구비서류 미비 시 접수 불가

## 5. 제출서류

- 여수시 시니어클럽 위탁 운영 신청서 또는 지정 신청서 1부.(붙임)
  - 시니어클럽 지정신청서는 미 지정기관 [↳ 지정법인 미해당](#)
  - 법인설립허가증 1부, 위탁 신청 법인이사회 의결 회의록 1부
  - 고유번호증 및 회칙(단체의 경우)
- 법인 현황 1부. (붙임 참조)
- 법인 대표자 사증 인감계 1부(붙임) : 법인 인감증명서 1부.
- 재산 목록(자산을 증명 할 수 있는 증빙 서류) 1부.(붙임)
- 각서 1부.(붙임)
- 법인재정부담 약정서 1부.(붙임)
  - 법인 부담 출연 계획에 대한 이사회 의결서 사본 1부.
- 개인정보 이용 및 제공 사전 동의서(붙임)
  - 법인대표, 시설장(내정자), 법인이사·감사 모두 제출
- 위임장(붙임) : 법인의 대리인이 위탁 신청서류 접수할 경우
- 수탁 선정 심사표 일체 1부.(붙임)
- 수탁(예정) 여수시 시니어클럽 사업운영 계획서(붙임)

※ 시니어클럽 사업계획서, 사업별 세부계획서 작성 시 한국노인인력개발원 홈페이지 (<https://kordi.or.kr/>) 자료>사업관련자료>재정지원일자리>게시번호 174번 “2019년 노인일자리 및 사회활동 지원 사업 운영안내” 자료를 참고하여 작성

- ※ 1. 신청서류 작성은 서식을 토대로 자율적으로 작성  
2. 신청서류 제출 시 번호순서대로 제본(A4종 좌철) : 12권 제출  
3. 사업계획서 및 요약계획서는 파일 포함 제출  
4. 제본 시 책자에는 목차 및 페이지 기입  
5. 신청서를 작성함에 있어 필요한 자료 요청 및 질문을 여수시청에 문의할 수 있으며, 자료요청 및 질문사항은 문서(팩스 등)에 한하여 회신하여 전화등의 문의는 효력을 갖지 않음.

\* 문의 : 여수시 노인장애인과 노인복지팀

(☎ 061-659-3656, FAX 061-659-5820, 팩스 송부시 전언 통지 요망)

## 6. 선정방법 및 심사발표

- 여수시 시니어클럽 수탁자 선정 심사위원회에서 심사 결정
- 신청인은 수탁자 선정 심사위원회에 반드시 참석하여 법인현황 및 사업계획을 설명하여야 하며, 불참 시에는 포기하는 것으로 간주

※ 접수 순서로 사업계획 설명 20분 이내이며, 발표자는 법인대표 또는 신청 서류에 기재된 시설장(내정자)에 한함.(발표예정자가 누구인지 사전에 여수시에 통보하여야 함)

### ○ 심사항목 및 배점기준

항 목	배 점	내 용
수탁자의 적격성	30점	법인의 적격성(20점), 법인의 사업능력(10점)
시설운영의 전문성 및 책임성	60점	시설장 및 종사자 전문성(15점) 사업 운영 능력(45점)
지역사회와의 협력성	10점	지역사회협력(10점)

- 수탁자 선정 심사 시 개별위원 별 최고점수 및 최저점수를 제외한 위원들의 평균점수 적용

※ 동점의 경우 『시설운영의 전문성 및 책임성 > 수탁자의 적격성 > 지역사회와의 협력성』 분야 순으로 점수가 높은 법인을 선정

- 공개모집 시 1개 법인이 단독 신청할 경우 재공고하며, 재공고에도 1개 법인 신청시 1개 법인 대상으로 수탁자 선정 심의위원회를 개최·심의
- 수탁자 선정 심사위원회 심사평점 70점 이상 법인이 없는 경우 재공고
- 위탁선정 결과는 선정된 법인에 대하여 개별통지

## 7. 위탁조건

- (종사자 고용승계) 기존 종사자에 대하여 신규 수탁 법인은 승계하여야 함.
- 수탁 운영법인은 「노인복지법」, 「사회복지사업법」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」, 「보건복지부 노인일자리 및 사회활동 지원사업 운영안내」 등 관련규정에서 정하는 제반사항과 지시사항을 준수하여야 함.
- 협약일로부터 10일 이내에 기존 수탁 법인의 여수시 시니어클럽 관련 사업 내용을 승계하여야 함.
- 위탁 운영에 관한 세부사항은 수탁법인 선정 후 별도 협약에 의함.
- 수탁자로 선정되면 법인이 제출한 수탁 신청서에 '법인 재정부담 약정서'를

자체부담액으로 확정하고 법인은 매년 약정금액을 출연하여 여수시 시니어클럽 운영비로 충당하여야 함.

- 수탁자는 여수시 시니어클럽 운영비 집행 후 자체 감사 실시 및 공익 된 회계기관의 감사 후 위탁기관에 정산·결산 보고를 하여야 함.
- 기타 노인일자리사업과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업을 운영해야 함.

## 8. 기타사항

- 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 열·공람 및 추가(수정) 서류제출은 불가하며, 여수시청의 요청이 있을 경우 추가 자료를 제출하여야 함.
- 제출된 서류내용이 사실과 다르거나 응모자격의 부적합이 발견될 경우 위탁법인 선정·협약 체결 이후라도 이를 무효로 하며, 이 경우 차점법인과 협의하여 위탁법인으로 선정함.(차점법인의 심사평점이 70점 이상인 경우에 한하며 해당 법인이 없을 경우 재공고)
- 신청 법인은 관계법령 및 사업자 신청자격 조건 등을 숙지한 후 구비서류를 제출하여야 하며, 공지사항 미숙지로 인한 불이익은 신청 법인의 책임으로 함.
- 수탁자 선정 심의위원회 심의 내용은 비공개로 함.
- 수탁법인으로 선정된 자는 “위·수탁운영협약서” 체결 후 7일 이내 공증 (공증비용은 수탁자 부담)을 마치고 이행 보증보험증권을 제출하여야 함.
- 기타 문의사항 여수시청 노인장애인과(☎061-659-3716)

- 붙임 1. 수탁법인 선정심사 기준표 1부  
2. 신청 관련 서류 각 1부

## 【붙임 1】 심사관련 서류

### 1. 여수시 시니어클럽 공개경쟁 위탁심사 기준표

심사 영역	심사지표	심사 문항(배점)	탁월	우수	보통	미흡	비 고
가. 수탁자의 적격성 (30)	A. 법인의 적격성 (20)	1. 법인 정관의 목적사업 및 내용과 시니어클럽 (노인일자리전담기관) 수탁의 연계성	5	-	3	1	
		A2. 법인 대표 및 이사회 구성의 적합성	5	4	2	1	
		A3. 시설 운영을 위한 법인의 기본재산 적정성	10	-	6	1	
	B. 법인의 사업능력 (10)	B1. 법인의 사회복지시설 위탁 운영에 대한 추진 의지	5	-	3	1	
B2. 최근 5년간 사회복지 관련 공모사업 참여 및 수탁실적		5	-	3	1		
나. 시설운영 의 전문성 및 책임성 (60)	C. 시설장 및 종사자의 전문성 (15)	C1. 시설장(내정자)의 전문성	5	-	3	1	
		C2. 시설장(내정자)의 시니어클럽 수탁에 관한 추진 의지	5	4	2	1	
		C3. 시니어클럽 전문인력 구성 및 관리 계획	5	-	3	1	
	D. 사업 운영 능력 (45)	D1. 시니어클럽 사업계획서의 충실성 및 구체성 (향후 연도별 사업계획, 예산 부문 등)	10	8	6	4	
		D2. 시니어클럽의 세부사업계획서 중 공익활동형 사업계획서의 충실성 및 구체성(지역육구 등을 반영, 사회적 가치창출, 일자리 창출성 등)	10	8	6	4	
		D3. 시니어클럽의 세부사업계획서 중 시장형 사업 계획서의 충실성 및 구체성(기존 민간 유사사업 과 차별성 및 경쟁력, 지속가능성, 일자리 창출 성 등)	10	8	6	4	
		D4. 위탁기간(5년) 중 보조금 외 법인전입금 등 재 정 (자부담액) 확보 방안 (현실성 및 타당성)	10	8	6	4	
		D5. 사회복지시설 정보 시스템 사용 유무	5	-	3	1	
다. 지역사회와 의 협력적 관계조성 능력 (10)	E. 지역 사회협력 (10)	E1. 지역사회와의 협력관계 및 네트워크	5	-	3	1	
		E2. 지역민의 욕구 만족 및 이용을 위한 계획	5	4	2	1	
(가점)	① 시설장(내정자)을 공개모집한 경우(3점)						
(감점)	① 시설장(예정자)을 공개모집하지 않고 법인에서 임명(-3점) ② 최근 5년간 비위사실 등이 있어 사법기관에서 벌금형 이상 또는 시설장 교체이상의 행정처분을 받은 경우(-3점)						
계							

## 【붙임 2】 신청 관련 서류

# 여수시 시니어클럽 위탁 운영 신청서

법 인 현 황	법 인 명		대 표 자 (한 자)	
	소 재 지		연 락 처	
	법인설립 일 자		연 수 익	
	재산내역			
운 영 계 획	주요사업 내 용			
	자 부 담 확보방안			
수탁희망사유				

노인복지법 제23조의2, 같은법시행령 제17조의4 규정에 의거 여수시 시니어클럽을 수탁 운영하고자 관련서류를 첨부하여 신청합니다.

- 붙임 1. 법인설립허가증 1부  
2. 수탁 신청 법인이사회 의결 회의록 사본 1부

일  
월  
년

신 청 인 :       범인명  
                  소재지  
                  대표자                     (인)

여수시장귀하

※ 신청서류는 일제 반화하지 않음

(앞쪽)

시니어클럽 지정신청서						
신청인	기관명			설립년월일		
	대표자 성명			주민등록번호		
	주소		(전화번호 : )			
	사업 경험	노인 일자리	유( )무( )	전담인력		명
		자활사업	유( )무( )	전담인력		명
기관 현황	명칭		여주시 시니어클럽			
	사업장	주 사무실		규모	동 산	
		작업장			부동산	
	소재지 (사업예정 주사무소)			확보 방법	자부담( ), 국고지원( ), 지방자치단체지원( )	
	대표자 성명 (운영 책임자)			주민등록번호		
위와 같이 “시니어클럽” 지정을 신청합니다.						
년 월 일						
신청인 대표자 (서명 또는 인)						
○○ 시·도지사 귀하 (또는 ○○ 시·군·구청장 귀하)						
※ 구비서류 1. 법인등기부등본 및 정관사본 각 1부(법인인 경우에 한합니다) ※ 단체는 고유번호증 및 회칙 등 2. 사업계획서 1부 3. 대표자의 이력·경력서						수수료
						없음

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))



※ 작성요령

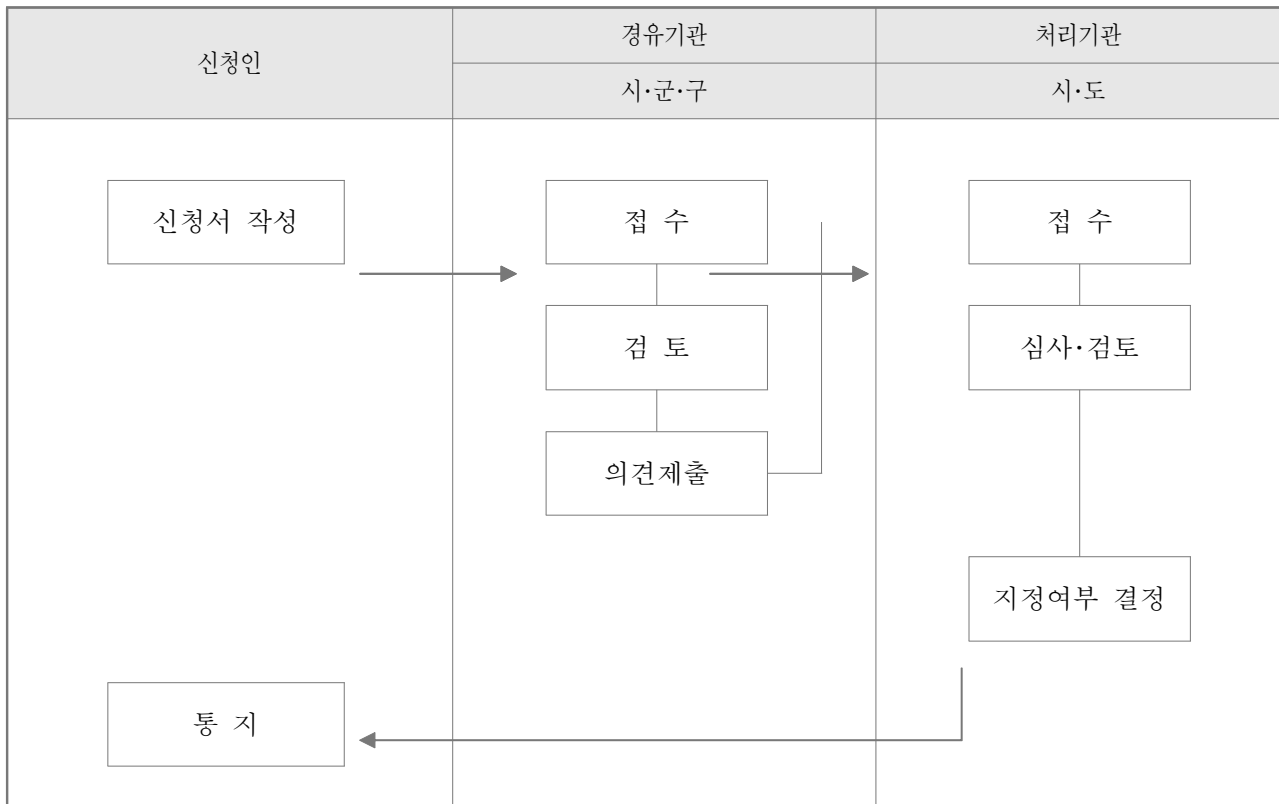
- “신청인의 기관명”란은 신청주체로서 시니어클럽을 책임질 수 있는 기관
- “신청인의 전담인력”란은 모기관에서의 노인 일자리 및 사회활동 지원사업을 담당하고 있는 인력
- “기관현황”란은 시니어클럽을 운영할 경우 소재지와 신청기관이 노인 일자리 및 사회활동 지원사업에 투입할 지원규모 및 지원액을 작성

※ 신청안내

(뒷쪽)

신청자격	지역사회복지 및 노인 일자리 및 사회활동 지원사업에 경험이 있고 사업수행능력이 있는 사회복지법인 등 비영리법인·단체
제출하는 곳	관할 시장·군수·구청장에게 제출하시면 시·도지사에게 최종 접수됩니다.

※ 신청서 처리절차



# 법인 현황

1. 명 칭 :
2. 소 재 지 :
3. 설립근거 및 목적 :
4. 대 표 자 :

성 명(한자)	주민등록번호	주 요 이 력

5. 구 성 인 력 :
6. 설립일자 및 연혁

년 월 일	내 용

7. 주 요 사 업 내 용
8. 법인(단체)의 기구(도표)

년 월 일

제출 법인(단체) 대표자 : ( 인 )

여 수 시 장 귀하

# 대표자 사용 인감계

인 감

위 인감은 본 법인(단체)이 여수시 시니어클럽 위탁 운영 수탁기관 지정 신청 시부터 협약 체결 시까지 전라남도 여수시에 제출하는 제반 서류에 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상 모든 책임은 본 사업 신청자에게 있음을 확인합니다.

※ 첨부자료 : 법인 인감증명서

년 월 일

법인(단체)명 :

주 소 :

대 표 자 : ( 인 )

여 수 시 장 귀하

# 재 산 현 황

※ 작성 기준일 : 공고일 전일

## □ 법인(단체)재산 현황

(단위 : 백만원)

구 분	합 계 (A+B+C)	순 자 산			부채(C)	비고
		계	부동산(A)	동산(B)		
합 계						
목적사업용 기본재산						
수 익 용 기본재산						
기타재산 (보통재산)						

### 가. 재산 성질별 현황

#### 1) 목적사업용 기본재산

##### ○ 토 지

연번	소재지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	공시지가 /㎡	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원 첨부

##### ○ 건 물

연번	소재지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	지방세과표	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원 첨부

## 2) 수익용 기본재산 : 임대계약서 사본 등 관련 증빙서류 첨부

### ○ 토 지

연번	소 재 지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	공시지가/㎡	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

### ○ 건 물

연번	소 재 지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	총가액 (천원)	연간수입 (백만원)	비고 (용도)
계							

### ○ 기타 연간 수익사업 기재(이자수입, 채권수입 등 구체적으로 기재)

## 3) 기타재산(보통재산)

### ○

## 4) 동산

금융기관명	계좌번호	잔 액(백만원)	비 고
계			

※ 예산잔액증명서, 유가증권, 공공증서로 첨부

## 5) 부채현황 (증빙자료 첨부를 통한 신뢰도 증명 필요)

구분	부채금액(천원)	채권자	상환조건	상환일자
계				

※ 부채증명서

# 각 서

- 법 인 명 :
- 소 재 지 :
- 대 표 자 :
- 주민등록번호 :

상기 법인은 이번 여수시 시니어클럽 수탁법인 공모 신청에 있어 구비 서류 및 기재사항이 사실임을 확인하며, 만약 허위사실이 발견되었을 시 신청의 무효 및 민·형사상 모든 책임을 감수하겠음은 물론 수탁법인 선정 심의 결과에 하등의 이의를 제기하지 않겠으며, 수탁 법인으로 선정 될 시 위·수탁 협약체결 등 위탁에 관한 제반사항을 성실히 이행할 것을 약속 합니다.

2019. . .

법 인 명 : (직인)  
대 표 자 : (인)

여 수 시 장 귀하

# 법인재정부담 약정서

\_\_\_\_\_은(는) 여수시 시니어클럽 위탁운영 법인으로 선정될 경우 보조금 외에 사업비 보충 및 장비·비품구입 등 사업 운영 등에 필요한 제반 경비에 대하여 다음과 같이 부담 및 지원 할 것을 약속합니다.

## ○ 법인 자부담 지원방법

(단위:천원)

구 분	부 담 액	부 담 방 법	비 고
합 계			
2020년도			
2021년도			
2022년도			
2023년도			
2024년도			

2019. . .

법인명칭 :

주 소 :

대 표 : (인)

## 여 수 시 장 귀하

※ 증빙서류 첨부 : 법인 부담 출연계획에 대한 이사회 의결서 사본 1부.

## 개인정보 이용 및 제공 사전동의서

고지 내용	1. 개인정보를 제공받는 자 : 국가 지방자치단체 및 한국사회복지관협회, 경력조회 회신 기관 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 여수시 시니어클럽 위탁운영자 선정을 위한 적격여부 확인조사 (법령위반 및 입찰참가자격 제한사항 등) 3. 제공하는 개인정보의 항목 : 신청인 기재사항의 개인정보, 주소, 고유식별정보(주민등록번호) 등 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 위탁기간 만료일로부터 5년 5. 동의를 거부할 권리가 없음	
동의 사항	본인은 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 따른 개인정보의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
	본인은 「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보(주민등록번호)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

년 월 일

위 동의인 성 명 : (서명 또는 인)

대리인 성 명 : (서명 또는 인)

※ 대리인이 작성 시 아래의 위임장을 작성

## 개인정보 이용 및 제공 사전동의서 위임장

수 임 자	성명(한자)  ( )	주민등록번호  -
	주소	
	위임자와의 관계  의	전화번호  ( ) -

본인은 위 사람에게 「개인정보 보호법」 제17조 및 18조제1항에 따라 개인정보의 수집 및 이용 관한 일체의 권한을 위임합니다.

년 월 일

위 임 자	성명  인(또는 서명)	주민등록번호  -
	주소	



## 범죄경력 조회 동의서

- 소속(법인,시설) :
- 직           책       :
- 주민등록번호       :
- 성           명       :

본인은 사회복지사업법 제19조 제1항 및 제35조 제2항의 규정에 의한 사회복지법인(시설)의 임원(시설장)에 대한 결격사유 조회에 동의합니다.

2019.       .       .

위 동의자

(서명)

경찰서장 귀하

## 행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 사회복지법인 임원의 결격 확인

2. 이용사무(이용목적)

- 사회복지법인 임원의 결격사유 유무 조회

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	결격사유 유무 조회		이하빈칸
2	신원기록관리업무		
3	범죄경력 유무 조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

( ☐ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허 ) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2019년      월      일

대상자    본인

성      명 :                      (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

# 위임장

본인 (위임하는 자)		대리인 (위임 받는 자)	
성명		성명	
주민등록번호		주민등록번호	
주소		주소	
연락처		연락처	
위임 내용			
<p>○ 여수시 시니어클럽 위탁관련 신청서류 접수 또는 복지관 운영계획 발표</p>			

본인은 위임내용에 대해 위 대리인에게 위임 합니다

년 월 일

위임자(법인대표) (인)

## 수탁 선정 심사관련 서식

가. 수탁자의 적격성

나. 시설운영의 전문성 및 책임성

다. 지역사회의 협력성

여 수 시

## 가. 수탁자의 적격성

### A. 법인의 적격성

#### A1. 법인유형·정관의 목적사업 및 내용과

##### ○ 신청목적

-

##### ○ 기본현황

법인명			주사무소 소재지	
대표자	성명	주민등록번호	법인유형	전국법인( ), 지역법인( )
			법인종류	사회복지법인( ), 비영리법인【재단( )사단( )】
설립허가일			설립등기일	
전화번호 (팩스번호)			관리관청	
설립근거 및 목적	※ 개조식으로 작성			
주요연혁	※ 필요시 별지 작성			
주된사업				
법인시설	※ 직영/수탁시설 구분 작성			

※ 증빙서류 첨부 : 법인설립허가증(사본), 법인정관, 법인등기부등본 및 법인인감증명서, 연혁, 운영규정(이사회나 운영주체의 의결기관에 의해 채택된 확인자료 포함), 복지관 수탁 운영을 의결한 이사회회의록 사본 등

## A2. 법인대표 및 이사회 적합성

○ 이사회 임원현황 :   명 (이사   명, 감사   명)

- 이사현황

기본인적사항						임 기 (최초임면일)	소지자격 (사회복지사 자격증)	특수관계 여관 부계 (○,×)	비고
소속	성명	주민등록 번호	주 소	직 위 (직 책)	주요경력				

※ 증빙서류 첨부 : 이사회 구성 관련 근거, 임원 이력서 및 특수관계 부존재 각서, 소지자격증 사본, 외부추천이사 관련 증빙 서류 등

- 감사현황

기본인적사항						임 기 (최초임면일)	소지자격 (사회복지사 자격증)	특수관계 여관 부계 (○,×)	비고
소속	성명	주민등록 번호	주 소	직 위 (직 책)	주요경력				

※ 증빙서류 첨부 : 임원 이력서 및 특수관계 부존재 각서, 소지자격증 사본 등

- 법인 회계집행의 적절한 수행(외부회계감사)

○ 공인회계사에 의한 정기적인 회계 감사 실시를 통한 점검 여부

구분	점검 기관	공인회계사명 및 회계법인명	지적사항		조치결과		
			지적내용	지적 건수 (건)	조치내용	조치 건수 (건)	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
계							
2015							
2016							
2017							
2018							
2019							

※

증빙서류 첨부: 법인의 감사보고서 결산서 및 부속 명세서 지적사항 개선차단 관련 공문 등(회계감사 실시 년도를 기준으로 작성)

- 최근 5년간 법인에 대한 지도감독 사항 및 조치 결과 > [신생법인 미해당](#)

○ 법인의 사회복지시설 현황

연번	시설유형	시설명	설립년도	주소	연락처	비고

○ 법인 지도점검에 따른 지적사항 및 조치결과

연도별	점검기간	수행기관	지 적 사 항								조 치 결 과	
			구분 (회계, 관리, 프로그램, 운프로그램 등)	지 내 적 용	처분사항						조치내용	이행결과 (%) (이행건수/지적건수)
					행정적				재정적	신분상		
					계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
소계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
2015												
2016												
2017												
2018												
2019												

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문, 조치결과 등(지도점검 실시 \_\_\_\_\_ 년도를 기준으로 작성)

○ 산하시설 지도점검에 따른 지적사항 및 조치결과

연도별	점검기간	수행기관	지 적 사 항								조 치 결 과	
			구분 (회계, 관리, 프로그램, 운프로그램 등)	지 내 적 용	처분사항						조치내용	이행결과(%) (이행건수/지적건수)
					행정적				재정적	신분상		
					계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
소계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
2015												
2016												
2017												
2018												
2019												

※ 용어정의 : 행정적처분(시정, 주의, 경고 등), 재정적처분(여입, 보전, 추정, 환불), 신분상처분 (주의, 훈계 등)

※ 지적사항을 고의 및 실수로 누락한 경우 “0점” 처리하므로 누락되지 않도록 유의

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문, 조치결과 등

A3. 시설 운영을 위한 법인의 기본재산 적정성

※ 작성 기준일 : 공고일 전일

□ 법인(단체)재산 현황

(단위 : 백만원)

구 분	합 계 (A+B+C)	순 자 산			부채(C)	비고
		계	부동산(A)	동산(B)		
합 계						
목적사업용 기본재산						
수 익 용 기본재산						
기타재산 (보통재산)						

가. 재산 성질별 현황

1) 목적사업용 기본재산

○ 토 지

연번	소재지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	공시지가 /㎡	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원  
첨부

○ 건 물

연번	소 재 지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	지방세과표	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원



## 첨부

### 2) 수익용 기본재산 : 임대계약서 사본 등 관련 증빙서류 첨부

#### ○ 토 지

연번	소 재 지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	공사자가/㎡	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

#### ○ 건 물

연번	소 재 지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	총가액 (천원)	연간수입 (백만원)	비고 (용도)
계							

#### ○ 기타 연간 수익사업 기재(이자수입, 채권수입 등 구체적으로 기재)

### 3) 기타재산(보통재산)

#### ○

### 4) 동산

금융기관명	계좌번호	잔 액(백만원)	비 고
계			

※ 예산잔액증명서, 유가증권, 공공증서로 첨부

### 5) 부채현황 (증빙자료 첨부를 통한 신뢰도 증명 필요)

구분	부채금액(천원)	채권자	상환조건	상환일자
계				

※ 부채증명서

## B. 법인의 사업능력

### B1. 법인의 사회복지시설 위탁 운영에 대한 추진 의지

#### ○ 조직도

※ 증빙서류 첨부 : 법인 운영규정, 법인 산하시설 운영규정, 산하시설 종사 교육 관련 증빙자료

#### ○ 법인 사무실 현황

- 소재지 :

- 면적 :

- 운영형태 :

※ 운영형태 작성방법 - 산하시설 내, 별도시설, 조직, 인력 등

※ 증빙서류 첨부 : 사무실 소유 및 임대 관련 서류/ 등기부등본, 임대차계약서 등

#### ○ 법인업무 상근인력 현황 :       명

부서명 (직위)	성명	생년월일	근무기간	담당업무	사회복지 자격 소지	특수관계 여부	비고

※ 수탁시설 담당인력이 있을 시 비고란에 표기

※ 증빙서류 첨부 : 법인 직원대장 및 업무분장표, 직원 급여대장

※ 작성기간 : 2015년 ~ 현재

#### ○ 최근 5년간 법인의 이사회 활동

년도	개최일	참석인원	참여율	상정안건	사업계획 반영여부	비고

※ 증빙서류 첨부 : 이사회 회의록 등 ※ 작성기간 : 2015년 ~ 현재

#### ○ 법인의 사회복지시설 현황

- 사회복지시설 운영 현황(총괄)

시설구분	계	직영시설	수탁시설	기타
개소수				

- 사회복지시설 운영 실적

(단위 : m<sup>2</sup> , 백만원)

구분	시설 종류	시설명	소재지	시설규모 (건축연면적)	운영기간	사업내용	법인지원금 (연간)	비고
직영								
수탁								

○ 법인의 사업 수익, 후원금 정도

- 최근 5년간(2015년~2019년) 연간 수입액 : 백만원

수 입 내 역	금 액	비 고
계		
수 익 사 업		판매, 관리, 생산 등
재 산 사 업		임대료 등
회 비		인적구성 단체 등의 수입
후 원 금		종교단체 등
기 타		

※ 연도별 작성

○ 최근 5년간 법인에서 운영 중인 사회복지시설이나 공익사업의 평가 결과  
(\* 신생법인 제외)

B2. 최근 5년간 사회복지 관련 공모사업 참여 및 수탁실적

구분	지원사업명	신청시설명	사업내용	주관처	지원금액	비고
계						
2015						
2016						
2017						
2018						
2019						

○ 사회복지 관련 공모사업 평가 산출

연도별	법인 산하 사회복지시설 총수	공모결정 총 금액	공모금액 평균값 (금액/시설수)
계			
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			

※ 증빙서류 첨부 : 선정 공문 등(지원사업명 순서대로 증빙자료 첨부, 반드시 쪽번호 붙일 것)

※ 산출식 :  $\text{공모실적} \div \text{운영중인 사회복지시설 수}$

※ 사회복지시설 수 : '사회복지사업법 제2조'의 사회복지사업을 할 목적으로 설치된 시설을 말함

○ 사회복지 관련 공모사업 선정실적(2015. ~ 2019년)

년도	연번	평가대상 시설명	평가점수(총점)	비고
2015				
2016				
2017				
2018				
2019				

※ 평가결과 첨부(단, 최근 5년 동안 평가결과가 없을 시 평가시점과 가장 가까운 년도의 평가 결과 반영)

○ 최근 5년간 법인에서 수탁 중인 시설에 대한 재정투자계획의 이행실적  
( \* 신생법인 제외)

(2015~ 2019년)

(단위 : 백만원)

시설명	연도별	법인전입금 약정	법인전입금	이행율(%)	비고
계					

※ 증빙서류 첨부 : 계좌이체 확인서 등 증빙자료 첨부

## 나. 시설운영의 전문성 및 책임성

### C. 시설장 및 종사자의 전문성

#### C1. 시설장(내정자)의 전문성 및 경력, 추진의지

##### ○ 시설장(내정자) 경력 및 인적사항

임명방법	성명 (한자)	주민등록번호	주 소 (등록기준지)	주요경력	소지자격
공개모집 법임명					

##### ○ 시설장(내정자) 자격증 취득 현황

취득일자	자격증 종류	시행기관	비고

구 분	근무시설명	근무기간	근무경력	연 락 처	증빙자료 페이지 수
	계		년 월		
노인복지관	소 계				
장애인복지시설	소 계				
노인복지시설	소 계				
아동복지시설	소 계				
종합사회복지관	소 계				
기타복지시설	소 계				

※ 증빙서류 첨부 : 이력서, 소지 자격증사본, 경력증명서, 시설장(내정자) 경력관련 증빙  
서류 일체, 결격사유 조회 동의서(붙임)

##### ○ 시설장(내정자)의 시니어클럽 수탁에 관한 추진 의지

- 시설운영에 대한 비전과 사업추진 의지(구체적으로 작성)

※ 증빙서류 첨부 : 시니어클럽 운영계획서, 시설장(내정자) 자원봉사 실적

○ 시설장 공개채용 절차 계획서

- 시설장 공개모집 조건

- 인사위원회 구성 방안

※ 증빙서류 첨부 : 시설장 공개 채용 계획서, 시설장 공개채용 인사위원회 구성 내역

### C3. 시니어클럽 전문인력 구성 및 관리계획

○ 종사자의 안정된 직장생활을 위한 급여 및 복리 후생

※ 증빙서류 첨부 : 종사자 인력구성 및 채용계획, 복리후생계획, 연도별 교육 실시 계획서, 인사 관리 규정, 인사위원회(수탁시설) 구성 계획, 종사자 인건비 및 수당 지급 계획 등

○ 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장

※ 증빙서류 첨부 : 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장 계획

## D. 사업 운영 능력

※ 증빙서류 첨부

① 시니어클럽 운영 및 사업계획서

② 조직, 인력배치, 종사자 전문성 정도 및 증진 방안

③ 예산서

④ 시니어클럽의 비전과 목표

⑤ 중장기 계획안

⑥ 연도별 실행계획안(위탁 5년간)

### D4.위탁기간(5년)중 보조금 외 법인전입금 등 재정(자부담액) 확보 방안(현실성 및 타당성)

○ 법인 자부담 확보방법

※ 증빙서류 첨부 : 법인재정부담 약정서, 예산서, 이사회 회의록 결의내용 사본

○ 법인의 최근 5년간(2015년~2019년) 연간 수입액 : 백만원

수 입 내 역	금 액	비 고
계		
수 익 사 업		판매, 관리, 생산 등
재 산 사 업		임대료 등
회 비		인적구성 단체 등의 수입
후 원 금		종교단체 등
기 타		

※ 연도별 작성

○ 재정투자 계획

연도별	총 예산액	자 부 담 액					자부담 비율 (%)	자부담액 확 보 방 법	비고
		계	법인 전입금	사업 수입	후원금	잡수입			
								※ 자부담액 예산과목별로 작성	

○ 시설운영의 투명성 제고

○ 재정의 구성 및 관리계획

※ 증빙서류 첨부 : 최근 5년간 법인 재무제표

## D5. 사회복지시설 정보 시스템 사용 유무

○ 사용시스템 종류 및 사용 기간 등



## 다. 지역사회와의 협력적 관계조성 능력

### E. 지역사회 협력

#### E1. 지역사회와의 협력관계 및 네트워크

- 시니어클럽 운영과 지역 내 주민의 공유복지 계획
  -
- 참여자와 지역 기관이 시니어클럽 운영에 참여할 수 있는 공적 기반
  -
- 지역사회자원개발, 네트워크 형성, 자원봉사 확보 방안 등
  -

#### E2. 어르신의 욕구 만족 및 이용을 위한 계획

- 시니어클럽 이용자 및 수요자를 대상으로 한 만족도 조사 계획
  -
- 지역 어르신 욕구조사 계획
  -

※ 증빙서류 첨부

- ① 사업계획서
- ② 복지관 홍보 계획 관련 자료

# 수탁(예정) 시니어클럽 사업운영계획서

## 1. 지역특성 및 시니어클럽 설치 필요성

## 2. 기관 운영목표

## 3. 신청자(기관) 관련사항

- 고유목적사업내용 및 수행실적
- 운영책임자 및 실무 수행인력의 경력
- 노인복지사업 및 노인 일자리 및 사회활동 지원사업 수행경험
  - 사업내용·결과와 현황 및 사업의 평가결과
  - 사업에 소요된 예산 및 동원방법과 사업진행과정
- 기타 지역사회 공공·민간기관과의 연계관련 실적

## 4. 기관 운영계획

- 직원채용 및 시설(사무실, 강의실, 작업장 등) 확보계획
- 시니어클럽 사업의 시행·정착을 위한 계획
- 신청한 법인(개인)이 운영중인 사업과의 독립성·연계성 등
- 민간자원 동원계획(신청 법인등의 기본자산 출연 등)
- 관장 등 직원의 회계문제 발생시 모법인의 책임능력
- 지역사회 노인 일자리 지원 연대망 구축계획

## 5. 연도별 사업계획(종합)

- 연도별(향후 3년이상) 사업계획서(소요예산 포함)
  - 사업계획의 특성(총괄)
    - 사업배경(입지조건 등), 사업내용, 생산및유통(법인 및 지방자치단체의 역할 등), 기대효과
    - 사업예산 재원조달 방안
- ※ 사업별 세부계획서는 별도제출

## 6. 세입세출 총괄예산서(사업별 세부계획 예산포함 별지 제출)

## 7. 다른 기관에 의한 지원사업(내용 및 예산)

# 8. 기타

※ 사업계획서 제출시 요약서를 작성 제출하여야 함

<<〇〇년도 세입세출 총괄예산서(예시)>>

(단위 : 천원)

1.1.1.1. 세 입			1.1.1.2. 세 출		
1.1.1.1. 분	1.1.1.4 산(%)	1.1.1.5. 산출 근거 (단위 : 원)	1.1.1.6. 구분	1.1.1.7 산(%)	1.1.1.8. 산출 근거 (단위 : 원)
합 계	1.1.1.9 100% )	1.1.1.10.	합 계	1.1.1.11 100% )	1.1.1.12.
보조금수입	1.1.1.1.	1.1.1.14.	인건비	1.1.1.1.	1.1.1.16.
사업수익	1.1.1.1.	1.1.1.18.	운영비	1.1.1.1.	1.1.1.20.
법인전입금	1.1.1.1.	1.1.1.22.	사업비	1.1.1.1.	1.1.1.24.
후원금	1.1.1.1.	1.1.1.26.	기타	1.1.1.1.	1.1.1.28.
잡수입	1.1.1.1.	1.1.1.30.		1.1.1.1.	1.1.1.32.

※ 인건비 : 봉급, 상여금, 제수당 등/ 운영비 : 업무추진비, 회의비, 여비, 수송비, 기타 후생경비 등/ 개별 사업수행을 위한 특별재산조성비는 사업비에 계상하고, 그 이외의 경비는 운영비에 계상

※ 항목별 예산 구분이 명확하지 않은 경우에는 항목별 예산비중을 고려하여 수치 기입

※ 첨부 : 보도내용 사본 첨부

## 시니어클럽 사업별 세부계획서

### 1. 사업명(유형)

- 사업내용별 : 공익활동, 시장형사업단, 인력파견형사업단

### 2. 일반현황

- 현황, 문제점, 사업의 목적·필요성, 기대효과 등

### 3. 사업개요

- 기간, 소요예산·관리인력, 재원조달 방안, 사업수행 체계 등

### 4. 사업추진 효과

- 일자리 창출 효과(참여인원 및 평균보수 등)
- 별도의 사업단으로 창업전망 및 수익금 전망
- 다른 사업단과의 파급 효과 및 별도 지원필요 등

### 5. 사업의 특성(지역성, 보편성, 전문성 등)

- 기존 법인(기관) 사업과의 유사성·중복성 여부
- 지역의 다른 법인·단체 사업과의 유사성·중복성 여부
- 사업참여 인력에 요구되는 능력(전문성, 건강 등) 및 연령 특성

### 6. 기타 참고사항

- 지방자치단체 및 법인의 지원 사항 등

# <<사업별 세부사업계획 수지 예산서(예시)>>

(단위 : 천원)

수 입			지 출		
구 분	예 산	비 고	구 분	예 산	비 고
총 계	(100%)		총 계	(100%)	
1. ○○○ 사업(총계대비 예산 비율 : %)					
계	(100%)		계	(100%)	
보조금			설비 등 투자비용		
사업수익			급 여		
법인 전입금			적립금		
후원금			기 타		
기 타					
2. ○○○ 사업					

※ 비고란에는 산출내역 및 특이사항을 기입

## 노인일자리 및 사회활동 지원사업(공익활동) 사업계획서

구 분	□ 전년도 계속 (      년) ※ 전년도 사업번호 2018-000000				
	□ 2019년도 신규				
유 형	□ 12개월      □ 9개월				
분류코드	※ 분류코드표 참조하여 기입				
기 관 명		담당자		전화번호	

### 노인 공익활동 사업계획서 (※ 업무시스템 사업계획 등록 시 첨부용)

#### 1. 활동개요

활 동 명					
활동기간					
참여대상					
배 정 량	명	활동비수준(월)		원	
활동시간	주 회 / 일 시간 / 월 시간				
주요활동 내용요약	○ ○				
예 산	총 원	활동비	원	부대경비	원

※ 활동명은 아이템 내용을 대표하고 누구든지 쉽게 알 수 있는 명칭으로 축약하여 기입하되, 기관에서 작성한 고유명칭이 있을 경우 괄호안 표기

#### 2. 사업타당성 분석

- 환경분석
  - 지역적 특성 및 인구조건 등
- 활동필요성
  - 수요처, 수혜자 예측자료, 욕구조사 내용 및 지역사회 현안문제 등
  - 수요처 및 수혜자 욕구조사 내용 등
- 서비스 제공방안
  - 지역 내 관련사업 추진기관, 서비스 차별화 및 지역자원 동원계획 등
- 전년도 만족도 조사 및 자체 활동평가 결과의 반영내용 (계속활동일 경우)

작성 방법	• 활동대상 지역의 지역적 환경특성, 노인인구 비율 및 지역의 욕구와 문제점 등을 중심으로 구체적인 숫자나 객관적 자료를 중심으로 기술
----------	---

#### 3. 활동목표

산출목표	성과목표	목표에 대한 평가방법	
		성과지표	근거자료

작성 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 산출목표 : 활동을 통해 발생하는 객관적 산출물 (예시 : 노노케어에 20명의 노인 참여시 2인1조, 최대 취약노인8명(가구)지원, 총30시간 이상의 사회참여 기회제공 등)</li> <li>• 성과목표 : 활동의 결과로 나타나는 효과 또는 변화 (예시 : 건강체조 사업은 추진 시 수혜자 건강증진 향상, 노노케어 사업은 활동 후 수혜자의 만족도 결과 등)</li> <li>• 산출목표와 성과목표를 분리하여 작성하되 프로그램의 내용에 따라 산출목표와 성과목표가 동일하거나 성과목표 작성이 어려울 경우 산출목표만 작성가능</li> <li>• 성과지표 : 성과를 측정할 수 있는 지표나 측정도구 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성과지표는 변화량, 빈도, 수 혹은 % 등으로 제시</li> <li>- 제시된 지표를 통해 변화의 정도(증가, 감소)를 확인할 수 있어야 함. 예시) 수혜자 소외감 감소율, 수요처 만족도 향상률 등</li> </ul> </li> <li>• 근거자료 : 해당 자료를 누가 가지고 있는가에 관한 항목으로, 근거자료는 참여자 및 서비스 수혜자 등이 될 수도 있고 기록물이 될 수도 있음</li> </ul>
----------	---

#### 4. 세부사업 내용

##### 가. 활동 매칭 및 주요활동 내용

활동팀	매칭인원	활동(담당)지역	주요 활동내용	
			대구분	활동내용
합계				

##### 나. 활동관리

###### ○ 활동 매칭 방안

- 참여자 선발방법 및 인원수, 수요처 월간 활동현장 방문요청 횟수 등을 파악하여 참여자 매칭 협의

###### ○ 수요처 개발 및 관리방안

- 활동을 위해 필요한 기관 개발방안(기관대상 사업설명회 및 사업홍보 방안 등)

###### ○ 서비스 수요처(수혜자)확보 및 관리방안

- 서비스 수혜자 대상범위, 선정방법 및 선정인원 등

###### ○ 기타사항

- 활동준비 기간, 활동중간 휴무기간 등

## 다. 교육 및 기타활동 내용

구분	주요 활동	활동내용 및 수행방법	시행 시기	수행 인력	참여 인원	시행횟수, 시간
교육						
기타 활동						

※ 교육은 기본교육 등, 기타활동은 발대식, 정기간담회, 활동평가회, 만족도조사 등 기재

## 라. 월별 활동추진 계획

주요활동	월별	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

작성 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>활동배치 및 주요 활동내용 : 활동을 대구분으로 작성 후 간략한 활동 소개를 작성 정서지원, 환경정리, 동행 등 주요활동내용을 구분하여 작성함</li> </ul>
-------	---



## 5. 소요예산 세부내역

(단위 : 원)

구 분		계(천원)	산출근거	비 고
총계(천원)			-	
활동비	소 계			
부대경비 합계			-	
활동 관 리 비	상해보험	소 계		
	피복비	소 계		
	홍보비	소 계		
	회의비	소 계		
	교육비	소 계		
	팀장수당	소 계		
활동 운 영 비	활동진행비	소 계		
	비품 구입비	소 계		
	문화활동비	소 계		
	출장비	소 계		
	유류비 보조	소 계		
	교육참가비	소 계		
	전담인력 사회보험료	소 계		기관부담금에 한함

※ 전담인력 사회보험료는 기관의 신청사업 중 임의 선정하여 작성

작성 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>전담인력 사회보험료는 기관의 신청사업 중 임의 선정하여 작성</li> <li>전담인력 연차수당은 부대경비 총액의 5%내에서 산정 연차수당 계산 : <math>\{(1,746\text{천원} \div 209\text{시간}) \times 8\text{시간}\} \times \text{연차일수}</math></li> </ul>
----------	--

## 6. 향후 운영계획

작성 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>활동종료 후 활동지속성에 대한 자구노력 및 계획정도</li> <li>활동종료 후 참여자 욕구 재조사 후 지속 및 확대계획 등 중장기 발전전략</li> <li>차기년도 참여자 및 예산 등</li> </ul>
----------	---

# 노인일자리 및 사회활동 지원사업(시장형사업단) 사업계획서

## 시장형사업단 사업계획서

(※ 업무시스템 사업계획 등록시 첨부용)

사업코드	※ 분류코드표 참조하여 기입			
사업구분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 계속			
사업자등록 형태	<input type="checkbox"/> 수행기관 <input type="checkbox"/> 사업단 <input type="checkbox"/> 개인 <input type="checkbox"/> 지자체			
'19년 배정인원	명			
계속사업단 기입	사업개시연도	년	'18년 배정인원	명
기관명			전화번호	
대표자(기관장)			담당자	

※ 업무시스템 사업계획서 등록 시 사업자번호 전산입력 및 사업자등록증 파일 필수 첨부(변동사항 발생 시 상시 업데이트)

※ 지자체 직접 운영 사업의 경우 고유번호증 첨부

### 1. 사업개요

#### ○ 사업명 :

- 사업명은 아이템 내용을 대표하고 누구든지 쉽게 알 수 있는 명칭으로 축약하여 기입하되, 기관에서 작명한 고유명칭이 있을 경우 괄호안 표기 : (예시) 커피 제조·판매(커피할배)

#### ○ 사업기간 :

#### ○ 배 정 량 :

#### ○ 개시연도 이후 실적(계속사업단의 경우 해당)

(단위 : 원, 개, 개월)

구 분	2014	2015	2016	2017	2018
배정량					
사업예산					
연간 매출액					
사업기간					
월평균 참여인원수					
1인당 연간평균 인건비					
적립금(누적)					

• 1인당 연간평균 인건비는 보조금 및 사업수입 포함하여 개인이 받은 활동비총액을 의미

• '18년 실적은 12월말 기준으로 작성

### 2. 사업 타당성(제조업 예시, 기타 업종별 작성항목 참조하여 작성)

#### ○ 표적(target)시장 규모

- 생산된 상품을 안정적으로 판매할 수 있거나 가능성이 높은 주요 거래처 등 기재

- 경쟁상품 현황
  - 표적시장 내에서 생산된 상품과 동종 또는 유관 상품 현황 등 기재
- 생산품 경쟁력
  - 생산된 상품이 동종 또는 유관 상품에 비해 표적시장에서 안정적 판매가 가능한 사유 등 기재

업종별 작성항목 (예시)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제조업 : ① 표적(target)시장 규모, ② 경쟁 상품 현황, ③ 생산품 경쟁력</li> <li>• 서비스업 : ① 표적(target)시장 규모, ② 경쟁 서비스 현황, ③ 서비스 경쟁력</li> <li>• 영농업 : ① 표적(target)시장 규모, ② 경쟁 농작물 현황, ③ 생산 농작물 경쟁력</li> <li>• 공동작업장 : ① 일감 수주 가능 규모</li> <li>• 서비스제공형 : ① 환경 분석 및 사업 필요성 ② 경쟁력 확보방안 ③ 전년도 만족도 조사 및 자체 평가 결과의 반영 내용</li> </ul> <p>※기타업종은 유사업종 항목 준용 작성</p>
---------------------	--

### 3. 입지선정 계획(제조업 예시, 기타 업종별 작성항목 참조하여 작성)

- 생산지 확보 방안
  - 모법인 지원, 지역자원 동원 등 생산품을 생산할 수 있는 장소 확보 방안 등 기입
- 생산지 위치 및 규모
  - 생산지 주소, 면적( $m^2$ ) 등 기입
- 생산지 위치의 적절성
  - 생산지 주변환경(주택가, 학교·학원가, 번화가, 사무실 밀집지역, 역주변, 시장, 유원지 등), 상권특성, 주변 교통여건 등이 생산품 판매에 적합한지 여부 등 기입

업종별 작성항목 (예시)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제조업 : ① 생산지 확보 방안, ② 생산지 위치 및 규모, ③ 생산지 위치의 적절성</li> <li>• 서비스업 : ① 입지 확보 방안, ② 입지 위치 및 규모, ③ 입지 위치의 적절성</li> <li>• 영농업 : ① 농지 확보 방안, ② 농지 위치 및 규모, ③ 농지 규모의 적절성</li> <li>• 공동작업장 : ① 작업장 확보 방안, ② 작업장 위치 및 규모, ③ 작업장 규모의 적절성</li> <li>• 서비스제공형 : ① 수요처 발굴 방안 ② 확정된 수요처(근무지) 위치</li> </ul> <p>※기타업종은 유사업종 항목 준용 작성</p>
---------------------	---

### 4. 생산(서비스) 계획(제조업 예시, 기타 업종별 작성항목 참조하여 작성)

- 원재료 구입 방안
  - 주요 원재료의 구입처 및 구입량 등 기재(향후 공동구매 기초자료로 활용 예정)
- 생산 공정
  - 주요 공정별 업무내용 등 기재(향후 동일 아이템 공정개선 기초자료로 활용 예정)
- 생산품 규격 및 가격
  - 생산품별 규격, 가격 등 기재(향후 동일 아이템 브랜드 도입 기초자료로 활용 예정)

업종별 작성항목 (예시)	<ul style="list-style-type: none"> <li>제조업 : ① 원재료 구입 방안, ② 생산 공정, ③ 생산품 규격 및 가격</li> <li>서비스업 : ① 판매 상품 내용, ② 판매 상품별 가격</li> <li>영농업 : ① 생산물 내용, ② 생산물 가격</li> <li>공동작업장 : ① 일감 내용, ② 일감 단가</li> <li>서비스제공형 : ① 수요처 관리 방안 ② 주요 업무 내용</li> </ul> <p>※ 기타업종은 유사업종 항목 준용 작성</p>
---------------------	---

## 5. 판매(홍보) 계획(제조업 예시, 기타 업종별 작성항목 참조하여 작성)

### ○ 유통경로 확보 방안

- 사업타당성 분석 시 표적(target)시장으로 정한 주요 거래처와 안정적 관계 유지 방안 등 기입(향후 공동판매망 구축 기초자료로 활용 예정)

### ○ 홍보 방안

- 주요 거래처를 포함하여 시장 확대를 위한 방안 등 기입(향후 공동홍보 기초자료로 활용 예정)

### ○ 2019년 추정 매출액

(단위 : 개, 원)

품 명	단 가 (A)	일판매량 (B)	일매출액 (C=A×B)	월매출액 (D=C×영업일)	연매출액 (E=D×사업기간)
총 계					

- 서비스업의 경우 품명은 제공서비스, 일 판매량은 서비스제공횟수 등으로 변경 가능하며, 기타업종의 경우도 특성에 맞게 변경가능

업종별 작성항목 (예시)	<ul style="list-style-type: none"> <li>제조업 : ① 유통경로 확보 방안, ② 홍보 방안, ③ 2019년 추정 매출액</li> <li>서비스업 : ① 판매경로 확보 방안, ② 홍보 방안, ③ 2019년 추정 매출액</li> <li>영농업 : ① 유통경로 확보 방안, ② 홍보 방안, ③ 2019년 추정 매출액</li> <li>공동작업장 : ① 일감 확보 방안, ② 홍보 방안, ③ 2019년 추정 매출액</li> <li>서비스제공형 : ① 홍보 방안 ② 사업 목적 및 목표(사업을 통해 발생하는 객관적 산출물, 사업의 결과로 나타나는 효과) ③ 수요처 만족도 제고 방안 ④ 2019년 추정 매출액</li> </ul> <p>※ 기타업종은 유사업종 항목 준용 작성</p>
---------------------	--

## 6. 인력운용 계획

### ○ 참여자 근무조건

- 근무시간, 배치방법, 근무내용, 급여수준(보조금, 사업수입), 시간당 최저임금 등

### ○ 월별 참여자 수

(단위 : 명)

구 분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
참여자 수												

- 사업계획 승인이후 연중참여 원칙

### ○ 참여자 교육

구 분	교육주체	교육기간	교육시간	교육내용
소양교육				
직무(안전)교육				

## 7. 예산운용 계획

### ○ 예산수입

(단위 : 원)

총 계	수익금(적립금포함) * 계속사업	보조금	'19년 예상수익금	자체부담금

- 적립금 및 예상수익금은 해당 시 입력

### ○ 예산지출

(단위 : 원)

구 분	총 계	수익금 (적립금포함) * 계속사업	보조금	'19년 예상수익금	자체부담금
총 계					
인건비					
재료비					
시설투자비					
장비구입비					
홍보비					
교육/회의/간담회					
사회보험료					
사업진행비					

- 수입과 지출 총계는 동일하게 작성
- 자체부담금은 법인 별도 지원금을 의미함

## 8. 소요예산 세부내역(보조금)

(단위 : 원)

구 분			계	산출근거	비 고
총 계				-	
인건비	인건비	소 계			
				※ 월 24만원, 연216만원 이내	
	팀장 수당	소 계			
				※ 월 3만원 이내	
	전담보조 인력수당	소 계			
사업비	합 계			-	
	재료비	소 계			
	시설투자비	소 계			
	장비구입비	소 계			
	회의비	소 계			
	참여자 사회보험료	소 계			
	교육비	소 계			
	사업진행비	소 계			

## 9. 월별 사업추진 계획

월별 주요업무	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

• 상기한 업무 외 발대식, 정기간담회, 사업평가회, 만족도조사 등을 기입

\* 붙임 : '18년 사업운영(종결)보고서 및 관련 증빙서류(계속사업에 한하여 '18년 12월말 실적 기준으로 작성)

## 개간사업 시행계획 승인 고시

농어촌정비법 제9조 제7항 및 같은 법 시행령 제82조에 따라 개간사업 시행계획승인을 다음과 같이 고시합니다.

1. 사업의 목적: 밭작물(갯 등)재배
2. 사업의 내용: 개간 신청지(임야)를 농경지로 조성
3. 사업의 구역
  - 위 치: 전남 여수시 화양면 창무리 338-12번지
  - 대장면적: 2,730m<sup>2</sup>
  - 개간면적: 2,730m<sup>2</sup>(전 2,569, 도 161)
4. 사업비: 6,570,000원
5. 사업예정기간: 승인일 ~ 2020. 6.30.
6. 사업의 효과: 밭작물을 재배하여 농가소득 증대
7. 사업시행자: 신양\*(여수시 장성1길 37, 우미린 304동 705호)  
장명\*(여수시 무선로 50, 신동아 106동 703호)

2019. 9. 27.

여 수 시 장

## 입산통제구역(등산로 포함) 지정 고시

『산림보호법』 제15조 제1항 및 동법시행규칙 제13조 제1항의 규정에 따라 다음과 같이 입산통제구역(등산로 포함)을 다음과 같이 지정·고시합니다.

2019년 9월 27일

### 여 수 시 장

1. 입산통제 기간 : 2019. 11. 1. ~ 2020. 5. 15.

2. 통제 목적 : 산불예방 및 산림보호

3. 입산통제 및 등산로폐쇄 구역

- 입 산 통 제 : 10개산 2,351ha
- 등산로 폐쇄 : 4개구간 6.5km

4. 유의사항

가. 위 지역에 입산하고자 하는 경우에는 『산림보호법』 제15조 제3항 및 동법 시행규칙 제14조의 제1항 규정에 의거 입산허가증을 교부받은 후 입산하여야 합니다.

나. 입산통제구역에 허가 없이 무단 입산하는 자는 『산림보호법』 제57조 제4항 제1호 규정에 의거 20만원 이하의 과태료 처분을 받습니다.

5. 입산통제 예외조항

『산림보호법』 제15조 제3항 및 동법 시행규칙 제14조 제3항 규정에 의거 입산허가를 받지 아니하고 입산통제구역에 입산할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다.

가. 조림, 숲 가꾸기, 사방(砂防), 벌채, 임도시설(林道施設) 등 산림사업을 위해 입산하는 경우



- 나. 산불방지, 병해충 방제를 위해 입산하는 경우
  - 다. 군 및 예비군의 작전업무 수행을 위해 입산하는 경우
  - 라. 학술연구·자원조사를 위해 입산하는 경우
  - 마. 입산통제구역으로 지정된 산림에 거주하는 주민이 일상 생업상의 목적으로 입산하는 경우
  - 바. 성묘 및 분묘 설치를 위해 입산하는 경우
  - 사. 산림보호법 제39조 제2항에 따라 위촉된 숲사랑지도원 또는 같은 조 제6항에 따라 위촉된 숲사랑지도위원이 산림보호활동을 위해 입산하는 경우
  - 아. 「야생동·식물보호법」 제42조에 따라 설정된 수렵장 내의 정당한 수렵을 위해 입산하는 경우
  - 자. 송·배전 선로의 점검 및 유지·보수를 위해 입산하는 경우
  - 차. 문화재(문화재보호구역을 포함한다)의 조사, 연구, 보존·관리를 위해 입산하는 경우
6. 기타 자세한 내용은 여수시청 산림과(☎061-659-4616)로 문의하여 주시기 바랍니다.

□ 입산통제구역 지정 현황

산 명 (권역명)	소 재 지				구역면적 (ha)	비 고
	시군구	읍면동	리	지 번		
10(20개소)				1,718필지	2,351.2	
봉황산	여수시	돌산	신복리	산75외 177필지	160.8	
황새봉	여수시	소라	봉두리	산205외 70필지	190.6	
수암산	여수시	율촌	가장리	산4외 39필지	145.1	
수암산	여수시	율촌	취적리	산220외 21필지	103.5	
고봉산	여수시	화양	화동리	산264외 46필지	87.3	
고봉산	여수시	화양	이목리	산349-1외 23필지	24.4	
봉화산	여수시	화양	장수리	산172외 35필지	83.4	
비봉산	여수시	화양	옥적리	산142외 114필지	204.9	
비봉산	여수시	화양	창무리	산58-11외 17필지	63.5	
비봉산	여수시	화양	용주리	산220외 8필지	32.9	
비봉산	여수시	화양	이천리	산46-1외 19필지	21.7	
비봉산	여수시	화양	이목리	산376-5외 13필지	22.7	
전봉산	여수시	주삼		산1-1외 42필지	53.4	
전봉산	여수시	봉계		산25외 6필지	41.1	
가마봉	여수시	소라	대포리	산40외 197필지	340.0	
서이산	여수시	화양	이목리	산1외 395필지	253.7	
서이산	여수시	화양	서촌리	산103외 131필지	139.3	
제석산	여수시	신덕		산1외 23필지	40.4	
제석산	여수시	상암		산167외 54필지	49.4	
제석산	여수시	낙포		산12외 268필지	293.1	

□ 등산로폐쇄 지정현황

산 명	소 재 지			구 간	거리 (km)	비 고
	시군구	읍면동	리			
2				4개 구간	6.5	
현천뒷산	여수시	소라	현천	국사암→정상	2.0	
	여수시	소라	현천	국사암→약수터→정상		
부 암 산	여수시	오천		호명고개→정상	4.5	
	여수시	신덕		신덕→정상		

## 입산통제구역 지정 내역

관리기관	산 명 (권역명)	소재지				구역내 지 번	구역면적 (ha)	비고
		시·군	읍·면·동	리	번지			
합계							2,351	
여수	봉황산	여수시	들산읍	신복리	산75외 177필	산75, 산76, 산77, 산78, 산79, 산80, 산127, 산128, 산129, 산130, 산141, 산142, 산143, 산144, 산145, 산147, 산148, 산149, 산151, 산153, 산154, 산155, 산157-1, 산159, 산160-1, 산164, 산165, 산166, 산167, 산168, 산169, 산170, 산171, 산172, 산173, 산174, 산175, 산176, 산178, 산179, 산180, 산181, 산182, 산183, 산184-1, 산185, 산186, 산187, 산188, 산189, 산190, 산191, 산192, 산193, 산194, 산195-1, 산196, 산197, 산198, 산199, 산200, 산202, 산203, 산204, 산205, 산207, 산208-1, 산208-2, 산209, 산210, 산211, 산212-1, 산212-3, 산212-4, 산216, 산217, 산218, 산222, 산223, 산224, 산225, 산226, 산227, 산228, 산229, 산230, 산231, 산232, 산233, 산334, 산235-1, 산235-3, 산235-4, 산238, 산239, 산240-2, 산241-1, 산243-1, 산245, 산246, 산247, 산248, 산250-1, 산251, 산252, 산253, 산254, 산257-1, 산257-1, 산258, 산259-1, 산267, 산269, 산273, 산274, 산275, 산276-1, 산278, 산279-1, 산280, 산281, 산282, 산283, 산284, 산288-1, 산289, 산291-3, 산291-5, 산292, 산293, 산294, 산295-1, 산296, 산297, 산299, 산300, 산312-1, 산316, 산317, 산319, 산320, 산333, 산334, 산336, 산337, 산341-1, 산344-1, 산345-1, 산346, 산348-1, 산354, 산355, 산356, 산357, 산357-1, 산357-3, 산359, 산363, 산363-1, 산370-2, 산371, 산372, 산374, 산375, 산376, 산378, 산379, 산380, 산381, 산382, 산384, 산385, 산386, 산387, 산388, 산389, 산390, 산391-1	160.8	
	황새봉	여수시	소라면	봉두리	산205외 70필	산205, 산205-1, 산205-2, 산207, 산210, 산211, 산211-1, 산212-1, 산212-2, 산213, 산214, 산215, 산216, 산217, 산217-2, 산217-3, 산218, 산219, 산220, 산222, 산222-2, 산223-3, 산223-3, 산223-1, 산224, 산226, 산227, 산228, 산229, 산230, 산231, 산232, 산233, 산234, 산235, 산236, 산237, 산238-2, 산238-4, 산238-6, 산239, 산242, 산243, 산244, 산322, 산323, 산324, 산325, 산326, 산327, 산328, 산329, 산330, 산331, 산333, 산334, 산346, 산348, 산349, 산350, 산350-1, 산351, 산352, 산352-1, 산352-2, 산352-3, 산352-4, 산352-5, 산353, 산355, 산357	190.6	
	수암산	여수시	을촌면	가장리	산4외 39필	산4, 산5, 산6-2, 산7-3, 산8, 산9, 산10, 산10-1, 산11, 산12, 산13, 산13-1, 산14, 산14-1, 산14-2, 산14-3, 산14-4, 산14-5, 산17, 산17-1, 산17-2, 산18, 산18-1, 산25, 산25-2, 산25-3, 산27-2, 산27-3, 산36, 산224, 산224-1, 산224-2, 산225, 산226, 산227-1, 산227-2, 산228, 산229, 산230	145.1	
	수암산	여수시	을촌면	취적리	산220외 21필	산220, 산221, 산222, 산224, 산225, 산227, 산227-1, 산227-2, 산228, 산229, 산230, 산231, 산233, 산233-1, 산238, 산237-1, 산237-2, 산237-3, 산237-4, 산237-5, 산237-6	103.5	
	고봉산	여수시	화양면	화동리	산264외 46필	산264, 산265, 산266, 산267, 산268, 산269, 산270, 산271-1, 산271-2, 산272, 산273, 산274, 산275, 산276, 산277, 산278, 산279, 산280, 산281, 산282, 산286, 산286-1, 산287, 산287-1, 산287-3, 산288, 산289, 산290, 산291, 산292, 산293, 산294, 산297-1, 산297-2, 산297-4, 산299, 산301, 산302-4, 산303, 산305, 산306, 산307, 산308, 산309, 산311, 산312, 산313	87.3	
	고봉산	여수시	화양면	이목리	산349-1외 23필	산349-1, 산349-2, 산349-3, 산349-4, 산349-5, 산349-6, 산349-7, 산349-8, 산349-9, 산349-10, 산349-11, 산349-12, 산349-13, 산349-14, 산349-15, 산349-16, 산349-17, 산349-18, 산349-19, 산349-20, 산349-21, 산376-1, 산376-2, 산376-3, 산376-4	24.4	
	봉화산	여수시	화양면	장수리	산172외 35필	산172, 산173, 산186, 산188, 산189, 산190, 산195, 산198, 산199, 산200, 산201, 산202, 산203, 산204, 산205, 산206, 산221, 산222, 산223, 산224, 산225-1, 산255-2, 산258, 산260, 산261, 산262, 산263, 산264, 산277-1, 산277-2, 산277-3, 산277-4, 산277-5, 산277-6, 산277-7, 산277-8	83.4	
	비봉산	여수시	화양면	목적리	산142외 114필	산142, 산143, 산149, 산150, 산151, 산152, 산154, 산168-1, 산168-4, 산169, 산174, 산174-1, 산175, 산176, 산178, 산179, 산181, 산182, 산183, 산184, 산185, 산186, 산187, 산188, 산189, 산192, 산192-2, 산193-1, 산193-2, 산195, 산196, 산196-1, 산199, 산200, 산201, 산202-1, 산205, 산205-1, 산206, 산208, 산209, 산210-3, 산211, 산212, 산213, 산214, 산215-1, 산215-2, 산215-3, 산216, 산217, 산218, 산219, 산220-1, 산220-2, 산221, 산222, 산224, 산225, 산226, 산227, 산229, 산232, 산233, 산234, 산235-1, 산235-2, 산237, 산238, 산239, 산240-1, 산241-1, 산242, 산243-1, 산294-1, 산295-1, 산296-1, 산297-1, 산298, 산302, 산303, 산304, 산305, 산306, 산307, 산308, 산309, 산311, 산312, 산313, 산314, 산315, 산315-1, 산316-1, 산317, 산319, 산320, 산321, 산322, 산324, 산325, 산326, 산327, 산328, 산329, 산330, 산331, 산332, 산333, 산334, 산335, 산336, 산337, 산338, 산339-1	204.9	
	비봉산	여수시	화양면	창무리	산68-11외 17필	산68-11, 산153-11, 산153-2, 산153-3, 산153-4, 산153-5, 산155, 산163-1, 산164, 산165, 산166, 산167-3, 산168-4, 산168-5, 산168-6, 산187-3, 산189, 산190	63.5	
	비봉산	여수시	화양면	웅주리	산220외 6필	산220, 산220-1, 산221, 산222, 산223-1, 산223-2, 산224, 산225, 산226	32.9	
비봉산	여수시	화양면	이천리	산46-1외 19필	산46-1, 산47, 산48, 산49, 산50, 산51, 산51-1, 산53, 산54, 산56, 산57-1, 산59, 산60-1, 산65, 산66-1, 산66-2, 산66-3, 산66-4, 산72, 산73	21.7		
비봉산	여수시	화양면	이목리	산376-5외 13필	산376-5, 산376-6, 산376-7, 산376-8, 산376-9, 산376-11, 산376-12, 산376-13, 산376-14, 산376-15, 산376-17, 산376-20, 산376-25, 산376-26	22.7		
전봉산	여수시	주삼동		산1-1외 42필	산1-1, 산4, 산5, 산6, 산7, 산8, 산9, 산10, 산11, 산12, 산13, 산14, 산15, 산25-1, 산26, 산24, 산24-1, 산68-2, 산68-1, 산27, 산28, 산29, 산30, 산31, 산32, 산33, 산34, 산35, 산36, 산37, 산38, 산40, 산41, 산42, 산46, 산47, 산48, 산49, 산50, 산51, 산52, 산53, 산54	53.4		
가마봉	여수시	소라면	대포리	산40외 197필	산40, 산41, 산42, 산43, 산43-1, 산44, 산45, 산46, 산47, 산48, 산49, 산50, 산51, 산52, 산53, 산54, 산55, 산56, 산57, 산58, 산58-1, 산59, 산60, 산61, 산62, 산63, 산64, 산65, 산66, 산66-1, 산67, 산67-1, 산68, 산69, 산70, 산71, 산72, 산73, 산74, 산75, 산76, 산77, 산77-10, 산77-11, 산77-12, 산78, 산78-5, 산79, 산80, 산80-1, 산81, 산81-1, 산81-2, 산82, 산82-1, 산83, 산83-1, 산83-2, 산84, 산85, 산86, 산87, 산88, 산89, 산89-1, 산90, 산91, 산92, 산93, 산94, 산95, 산95-1, 산95-2, 산96-1, 산97, 산98, 산98-1, 산99, 산100, 산101-1, 산101-2, 산102-1, 산103-1, 산103-3, 산104, 산105, 산105-2, 산105-3, 산107, 산108, 산110-1, 산110-4, 산111-1, 산112, 산113, 산114, 산115-1, 산116, 산117, 산118-1, 산118-2, 산119, 산120-2, 산120-5, 산120-7, 산120-8, 산121-4, 산121-6, 산121-11, 산122-5, 산122-6, 산122-8, 산122-9, 산122-10, 산122-12, 산123, 산124, 산125, 산125-1, 산125-2, 산125-4, 산125-5, 산126-1, 산126-11, 산126-12, 산126-13, 산126-14, 산126-15, 산126-16, 산126-18, 산127, 산128-1, 산128-2, 산128-7, 산128-31, 산128-32, 산128-34, 산128-35, 산128-36, 산128-37, 산128-38, 산128-39, 산129-4, 산129-9, 산129-10, 산129-11, 산129-16, 산129-17, 산129-18, 산129-22, 산129-24, 산129-25, 산129-26, 산148-9, 산148-10, 산149, 산150, 산151, 산152, 산153, 산154, 산155, 산156, 산156-5, 산156-6, 산156-11, 산157-2, 산158, 산158-4, 산159, 산170, 산170-4, 산170-5, 산170-6, 산170-7, 산170-8, 산170-9, 산170-10, 산170-11, 산170-12, 산170-13, 산170-14, 산171, 산172, 산173, 산173-1, 산174, 산175, 산176-1, 산176-2, 산177, 산178, 산179, 산180, 산180-1, 산180-2, 산180-3, 산181, 산182, 산182-1, 산183, 산184, 산185, 산186, 산187, 산188, 산189, 산189-1, 산189-2	340		

서이산	여수시	화양면	이목리	산1외 395필	산1, 산1-1, 산1-2, 산2, 산4, 산5, 산5-1, 산6, 산6-1, 산7, 산8, 산8-2, 산9, 산10, 산11, 산12, 산13, 산14, 산15, 산16, 산17, 산18, 산19, 산19-2, 산20-1, 산20-2, 산20-3, 산20-4, 산20-5, 산20-6, 산20-7, 산20-8, 산20-9, 산20-10, 산20-11, 산20-12, 산20-13, 산20-14, 산20-15, 산20-16, 산20-17, 산20-18, 산20-19, 산20-20, 산20-21, 산20-22, 산20-23, 산20-24, 산20-25, 산20-26, 산20-27, 산20-30, 산20-31, 산20-32, 산20-33, 산20-34, 산20-35, 산20-36, 산20-37, 산20-38, 산20-39, 산20-40, 산20-41, 산20-43, 산20-45, 산20-46, 산20-47, 산20-48, 산20-49, 산20-50, 산20-51, 산20-52, 산20-53, 산20-54, 산20-55, 산20-56, 산20-57, 산22, 산22-1, 산22-3, 산22-4, 산22-6, 산23, 산24, 산24-2, 산25, 산25-3, 산25-5, 산26, 산27, 산29, 산29-1, 산29-2, 산29-3, 산30, 산30-1, 산31, 산32, 산32-1, 산32-2, 산32-3, 산32-4, 산32-5, 산33, 산34, 산35, 산36, 산36-1, 산36-2, 산36-3, 산36-4, 산36-5, 산36-6, 산36-7, 산36-8, 산38, 산38-2, 산38-3, 산39, 산39-1, 산40, 산40-1, 산40-2, 산40-3, 산41, 산41-1, 산41-2, 산41-3, 산41-4, 산41-5, 산41-6, 산42, 산43, 산43-1, 산43-2, 산44, 산44-1, 산46, 산46-1, 산47, 산47-1, 산47-2, 산48, 산48-1, 산48-2, 산48-3, 산49, 산49-1, 산49-2, 산49-3, 산49-4, 산49-5, 산49-6, 산50-1, 산50-2, 산50-3, 산50-4, 산50-5, 산50-6, 산50-7, 산51, 산51-1, 산52, 산53, 산53-2, 산53-3, 산54, 산54-3, 산54-4, 산55, 산56-1, 산56-2, 산56-3, 산57, 산58, 산59, 산59-4, 산59-5, 산60, 산60-1, 산60-2, 산60-3, 산60-4, 산61, 산61-1, 산62, 산62-1, 산62-2, 산62-4, 산63, 산63-1, 산63-2, 산63-3, 산63-4, 산63-5, 산63-6, 산65-1, 산65-2, 산66, 산67, 산68, 산69, 산70-1, 산70-2, 산70-3, 산70-4, 산70-5, 산70-6, 산72, 산72-1, 산72-2, 산72-4, 산74, 산75, 산76, 산76-2, 산78, 산79-1, 산79-2, 산79-3, 산79-4, 산79-6, 산79-7, 산79-8, 산79-9, 산79-10, 산79-11, 산79-13, 산79-16, 산79-19, 산80, 산81-1, 산81-2, 산81-3, 산81-4, 산82, 산83, 산84, 산84-1, 산84-2, 산84-3, 산85, 산85-4, 산85-5, 산85-6, 산85-7, 산85-8, 산85-9, 산86, 산87, 산89, 산90, 산90-1, 산91, 산92, 산92-1, 산93, 산94, 산95, 산96-1, 산96-2, 산97, 산98, 산98-3, 산98-4, 산98-5, 산98-6, 산98-8, 산99, 산99-2, 산99-3, 산99-8, 산99-9, 산99-10, 산99-11, 산100, 산100-1, 산101, 산101-2, 산101-3, 산101-5, 산101-6, 산101-7, 산101-8, 산104-2, 산104-3, 산104-4, 산105, 산105-3, 산105-4, 산109, 산109-4, 산109-5, 산110-1, 산112, 산112-3, 산112-5, 산114, 산114-2, 산115-1, 산115-2, 산116-1, 산118-1, 산118-2, 산119, 산120, 산120-3, 산121, 산121-2, 산122, 산122-2, 산123-1, 산124, 산124-1, 산124-3, 산125, 산126, 산127, 산128-1, 산129, 산129-1, 산129-2, 산129-3, 산129-4, 산129-5, 산129-6, 산130, 산131, 산132, 산132-1, 산133, 산134, 산135, 산136, 산138, 산139, 산140, 산140-1, 산140-2, 산140-3, 산140-4, 산140-5, 산140-6, 산140-7, 산140-8, 산140-9, 산140-10, 산140-11, 산140-12, 산141, 산141-1, 산141-2, 산141-3, 산142, 산142-1, 산143, 산144, 산144-1, 산144-2, 산144-3, 산144-4, 산144-5, 산144-6, 산144-7, 산144-8, 산145, 산146, 산146-2, 산146-3, 산146-4, 산146-5, 산146-6, 산146-7, 산146-8, 산146-9, 산147, 산147-1, 산148, 산149, 산150, 산151, 산151-3, 산152, 산152-1, 산153, 산154, 산155, 산155-1, 산157, 산157-1, 산157-2, 산157-3, 산157-4, 산158, 산159, 산160, 산161-1, 산161-2	253.7
서이산	여수시	화양면	서촌리	산103외 131필	산103, 산104, 산105, 산109, 산110-2, 산112-3, 산112-9, 산112-10, 산112-11, 산114-1, 산114-2, 산115, 산116, 산117, 산118, 산119, 산120, 산121, 산122, 산123, 산124, 산125, 산126-1, 산126-2, 산126-3, 산126-4, 산126-5, 산127, 산128, 산129, 산130, 산131, 산132, 산133, 산133-2, 산133-3, 산133-2, 산134, 산135, 산136, 산137-1, 산137-2, 산137-3, 산137-4, 산137-5, 산137-6, 산137-7, 산137-8, 산137-9, 산137-10, 산137-11, 산137-12, 산137-13, 산137-14, 산137-15, 산137-16, 산137-17, 산137-18, 산137-19, 산137-20, 산137-21, 산137-22, 산137-23, 산138, 산139, 산140, 산141, 산142, 산143, 산144, 산145, 산146, 산147, 산148, 산149, 산150, 산151, 산154, 산154-1, 산155, 산158-2, 산160, 산161, 산162, 산163, 산164, 산165, 산166, 산167, 산168, 산169-1, 산170-1, 산170-2, 산171, 산172, 산173, 산174, 산175, 산176, 산177, 산177-1, 산178, 산179, 산180, 산181, 산183, 산184, 산185-1, 산186, 산186-2, 산187-1, 산188, 산189, 산190, 산191, 산192, 산193-1, 산193-2, 산193-3, 산194-1, 산195, 산196, 산196-1, 산197, 산197-2, 산197-3, 산198, 산199, 산200, 산201, 산202, 산203, 산204, 산204-2, 산204-3	139.3
제석산	여수시	신덕동		산1외 23필	산1, 산1-1, 산16, 산17-1, 산21, 산23-1, 산24, 산25, 산26-1, 산26-2, 산26-3, 산26-4, 산26-5, 산26-6, 산29, 산30, 산31, 산32, 산32-3, 산33, 산34-1, 산34-2, 산34-8, 산35	40.4
제석산	여수시	삼암동		산167외 54필	산167, 산167-1, 산167-2, 산167-3, 산167-4, 산168, 산168, 산170, 산170-1, 산171, 산172-2, 산172-3, 산172-4, 산172-5, 산173-1, 산173-2, 산174, 산175-1, 산175-2, 산175-3, 산175-4, 산176-4, 산176-5, 산176-6, 산176-7, 산176-8, 산176-9, 산177, 산178, 산179, 산180, 산181, 산182-1, 산182-2, 산182-3, 산183, 산184, 산185-1, 산185-2, 산186, 산187, 산189, 산190-1, 산191-1, 산192, 산193, 산194-1, 산194-2, 산194-3, 산195, 산195-2, 산196, 산197, 산198, 산199	49.4
제석산	여수시	낙포동		산12외 268필	산12, 산34-1, 산36, 산36-1, 산36-3, 산36-5, 산37, 산38, 산39, 산40, 산41, 산41-1, 산41-2, 산42, 산43, 산44, 산45, 산46, 산47, 산48, 산49, 산56, 산57-2, 산57-3, 산57-4, 산58, 산58-1, 산59, 산63, 산63-1, 산69-11, 산70, 산71-1, 산71-3, 산71-4, 산71-9, 산71-17, 산71-22, 산77-1, 산77-3, 산77-4, 산77-5, 산77-6, 산77-7, 산77-8, 산77-9, 산78, 산104-1, 산105, 산106, 산107, 산108, 산108-1, 산109, 산109-1, 산110, 산111, 산112, 산113, 산114, 산114-1, 산115, 산116, 산117, 산118, 산119, 산120, 산121, 산122, 산125, 산126, 산127, 산128, 산129-9, 산129-11, 산131-1, 산131-5, 산131-9, 산134, 산135-1, 산138-1, 산142, 산143, 산144, 산144-2, 산145, 산146, 산147, 산148, 산148-2, 산148-3, 산148-4, 산148-5, 산148-6, 산150, 산151, 산151-1, 산152, 산152-1, 산153-2, 산155-2, 산164, 산165-1, 산165-2, 산165-3, 산165-6, 산165-7, 산165-9, 산165-10, 산165-11, 산165-12, 산166, 산166-1, 산167, 산167-1, 산168, 산169-1, 산169-2, 산169-3, 산169-5, 산169-6, 산170, 산171, 산172-2, 산172-3, 산172-4, 산172-5, 산173-1, 산174-1, 산174-3, 산176-1, 산176-2, 산176-8, 산176-9, 산176-10, 산177-2, 산178-1, 산179, 산179-1, 산179-2, 산179-3, 산181, 산181-2, 산182-1, 산182-9, 산182-10, 산183-1, 산183-3, 산183-4, 산184-1, 산184-5, 산184-6, 산186-2, 산187-1, 산188-1, 산188-3, 산189-2, 산191, 산193, 산196, 산197, 산199, 산201-1, 산201-4, 산201-5, 산201-6, 산225-1, 산226-1, 산234-1, 산264-11, 산264-12, 산281-1, 산282, 산288, 산291-1, 산292, 산293, 산295-4, 산298-1, 산298-6, 산298-7, 산312, 산315, 산316-1, 산316-3, 산317, 산318, 산322-3, 산333-1, 산333-2, 산333-3, 산333-4, 산333-5, 산333-6, 산334, 산336, 산337, 산338, 산338-1, 산339, 산339-1, 산340, 산340-1, 산341, 산341-1, 산342, 산342-1, 산342-2, 산343, 산343-6, 산344-1, 산344-2, 산344-7, 산344-8, 산345, 산346, 산347-1, 산347-2, 산347-3, 산348-1, 산348-8, 산348-10, 산348-11, 산348-12, 산348-13, 산348-14, 산348-15, 산349, 산349-5, 산349-7, 산349-8, 산350, 산351, 산352, 산352-1, 산353, 산354, 산354-1, 산355, 산356, 산356-1, 산357, 산357-2, 산358-1, 산358-2, 산358-3, 산359, 산360-1, 산360-3, 산360-5, 산360-6, 산360-7, 산361, 산362-1, 산362-3, 산363-1, 산363-4, 산363-9, 산364, 산365, 산365-1, 산366, 산367-1, 산368, 산369-1, 산369-3, 산369-4, 산370, 산371, 산371-1, 산371-2, 산371-3, 산371-4, 산372, 산373, 산373-1, 산375, 산375-1	293.1

## 등산로폐쇄구간 지정내역

관리기관	산 명 (권역명)	소재지			등 산 로			계방여부 (계방, 폐쇄)	비고
		시·군	읍·면·동	리	노선번호	구 간	거리(km)		
합계							6.5		
여수	현천뒷산	여수시	소라면	현천리	1	국사암→정상	1.5	폐쇄	
	현천뒷산	여수시	소라면	현천리	2	국사암→약수터→정상	0.5	폐쇄	
	부암산	여수시	오천동		3	호명고개→정상	3.1	폐쇄	
	부암산	여수시	신덕동		4	신덕→정상	1.4	폐쇄	

## 공유수면 점용·사용 실시계획 승인 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제17조 규정에 의거 공유수면  
점용·사용 실시계획을 승인하고 고시 합니다.

승인 번호	승 인 수리일	시 행 자		사업착수 예 정 일	사업준공 예 정 일	신고 내역	점용·사용 장소	면적 (㎡)
		주 소	성 명					
2019 -39	2019. 9.27.	여수시 문수북 5길 16, 203동 206호 (문수동,문수그린아파트)	김민주 (희경수산 대표)	2019. 9.27.	2019. 11.25	교량 및 수도관 설치	여수시 돌산읍 평사리 968-17번지 지선 공유수면	25 (직접)

2019. 9. 27.

여 수 시 장



## 주택건설사업계획 변경 승인(6차) 고시

『주택법』 제15조, 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 주택건설사업계획 변경 승인(6차)하고, 같은 법 제15조제6항에 따라 승인사항을 다음과 같이 고시합니다.

2019. 9. 27.

### 여 수 시 장

#### ■ 주택건설사업계획 변경 승인(6차) 사항

1. 사 업 명 : 여수시 신월동 산 237 외 1필지 공동주택 신축공사
2. 사업주체
  - 광주광역시 서구 죽봉대로 78번길 16(농성동, 3층) / (주)세일산업개발
  - 광주광역시 동구 천변우로339, 1207호(수기동, 제일오피스텔) / (주)금성개발
3. 사업위치 : 여수시 신월동 산 237 외 1필지
4. 사업개요
  - 가. 대지면적 : 25,641m<sup>2</sup>
  - 나 연 면 적 : 56,071.8844m<sup>2</sup>
  - 다. 규 모 : 지하3층·지상8~24층, 주4동/부5동, 391세대
5. 사업기간 : 2019. 9. 18. ~ 2022. 10. 31.
6. 변경내용
  - 건축 배치계획 조정에 따른 토목공사계획 변경
7. 주택법 제17조제1항에 따른 의제사항
  - 가. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제56조에 따른 개발행위허가
  - 나. 「산지관리법」 제14조에 따른 산지전용허가
8. 관계서류를 열람하고자 하시는 분은 여수시 허가민원과(☎659-4098)에서 열람하시기 바랍니다.

「2019년 전문건설업체」  
실태조사(시정조치)자료 미제출에 따른 시정명령 공고

「건설산업기본법」 제49조(건설업자의 실태조사 등)에 의거 2019년 전문건설업체 실태조사(사무실 시정조치)자료 미제출에 따라 같은 법 제81조(시정명령 등) 제9호 에 따라 시정명령하고 다음과 같이 공고합니다.

2019년 9월 27일

여 수 시 장

1. 시정명령 대상 업체: 아래참조
2. 시정명령일: 2019. 9 .27.
3. 시정명령 이행 기간: 2019. 9. 27. ~ 2019. 10. 11.
4. 법 적 근 거: 「건설산업기본법」 제81조(시정명령) 제9호
5. 시정명령내용: 「건설산업기본법」 제49조에 의거 건설업자는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 2019년 전문건설업자의 실태조사 자료(사무실시정조치)를 기한 내 제출하지 아니 하였기에 「건설산업기본법」 제81조(시정명령 등)제9호에 의하여 시정명령하오니 2019. 10. 11.까지 실태조사 자료(사무실 시정조치)를 아래 서식에 의거 여수시청 도시계획과로 제출하여 주시기 바랍니다.



6. 정당한 사유 없이 공고기간 내에 실태조사 자료 미제출 때 「건설산업기본법」 제82조 제1항 제5호, 같은 법 제83조8의2에 의거 행정처분 대상임을 알려드립니다.
7. 기타 자세한 사항은 여수시도시계획과(☎061-659-4005)로 문의하시기 바랍니다.
8. 본 행정처분 사항은 「건설산업기본법 시행규칙」 제36조의2(시정명령 등의 보고)에 따라 건설산업정보시스템(<http://www.kiscon.net>)에 공고되었음을 알려드립니다.

## 시 정 명 령 대 상 업 체

상호	대표자	업 종	처분사유	처분 내용	처분근거
주식회사 지에이피그룹	황*섭	금속구조물·창호·온실공사업	2019년도 실태조사 자료(사무실시정조치) 미 제출	시정명령	건설산업기본법 제81조제9호



## 전문건설업 사무실 현황(사진)

주소(위치)		업 체 명	
<p style="text-align: center;">외부</p>			
<p style="text-align: center;">내부</p>			

※ 외부 촬영 시 간판 포함

※ 내부 촬영 시 사무용 집기류(책상, 복사기, 전화기, 등)포함

## 여수시 유통분쟁조정위원회 위원명단 공고

「유통산업발전법」 제36조(유통분쟁조정위원회) 등 규정에 따라 여수시 유통분쟁조정위원회를 구성하고, 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」 제8조(위원명단 공개)에 따라 다음과 위원명단을 공고합니다.

2019년 9월 27일

### 여 수 시 장

1. 공고기간 : '19. 9. 27. ~ 10. 11.(15일간)
2. 구 성 : 유통분쟁조정위원회 : 11명(당연직 2, 위촉직 9)
3. 임 기 : '19. 9. 11. ~ '21. 10. 10.(2년)
4. 기 능
  - 대규모점포 등과 재래시장 상인 및 도소매업체 간의 영업활동에 관한 분쟁 조정
  - 대규모점포 등과 인근지역 주민 간 생활환경에 관한 분쟁 조정
5. 위원명단 : 붙임 참고

※ 기타 자세한 사항은 여수시 지역경제과(☎061-659-3605)로 문의하시기 바랍니다.

【 불임 1 】

## 여수시 유통분쟁조정위원회 위원명단

‘19. 9. 11. 현재

연번	직 위	성 명	직 업	임 기	구분	비고
1	위원장	고재영	여수시 부시장	재직기간	당연	
2	부위원장	성동범	여수시 기획경제국장	"	"	
3	"	이상우	여수시의회 의원	‘19. 9. 11. ~‘21. 9. 10.	위촉	
4	"	서정기	여수상공회의소 사무국장	"	"	
5	"	이명자	여수YWCA 회장	"	"	
6	"	김신	여수경찰련 집행위원장	"	"	
7	"	이철	전남대 물류통상학부 교수	"	"	신규
8	"	박영평	화양면주민자치위원회 위원장	"	"	신규
9	"	채진화	채진화 법률사무소 변호사	"	"	신규
10	"	문상권	여수관광레저 이사	"	"	신규
11	"	김기채	여수시 건설교통국장	재직기간	"	
	간사	정재호	여수시 지역경제과장			