

제2019-186호 2019년 10월 7일(월)	시  보 여수시	시 정 지 표 시민공감 감동시정 균형있는 상생경제 사람중심 나눔복지 품격있는 문화관광 살기좋은 정주환경
-------------------------------	--	--

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

고 시

○ 여수시 고시	제2019-296호	공유수면 점용사용 허가 고시	3
○ 여수시 고시	제2019-297호	공유수면 점용·사용 허가 고시	4

공 고

○ 여수시 공고	제2019-2404호	2019년 가을철 및 2020년 봄철 산불방지대책본부운영 산불전문예방진화대 모집 공고	5
○ 여수시 공고	제2019-2417호	여수시 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성 위원회 위원 명단 공고	12
○ 여수시 공고	제2019-2423호	여수시 지방공기업상수도사업회칙 일부개정안 입법예고	14

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

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

공유수면 점용·사용 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조 규정에 의하여 공유수면
점용·사용 허가 고시 합니다.

허가번호 (허가일)	점용·사용 장소	점용·사용 면적(㎡)	점용·사용 목적	점용·사용 기 간	피허가자		비고
					주 소	성 명	
2019-82 (2019. 10.7.)	여수시 삼산면 손죽리(평도) 남서측 4km 해역 (손죽리 산161 지선)	500 (직접)	해상(풍황)계측기 설치	2019. 10. 7. ~ 2022. 10. 6. (36개월)	전라남도 영광군 영광읍 그린테크로 23	대한그린에너지 (대표이사 박근식)	

2019. 10. 7.

여 수 시 장

여수시 고시 제2019-297호

공유수면 점용·사용 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조 규정에 의하여 공유수면
점용·사용 허가 고시 합니다.

허가번호 (허가일)	점용·사용 장소	점용·사용 면적(㎡)	점용·사용 목적	점용·사용 기 간	피허가자		비고
					주 소	성 명	
2019-83 (2019. 10.7.)	여수시 삼산면 손죽리(소거문도)북측 4km 해역 (손죽리 산366-1번지 지선)	500 (직접)	해상(풍황)계측기 설치	2019. 10. 7. ~ 2022. 10. 6. (36개월)	전라남도 영광군 영광읍 그린테크로 23	대한그린에너지 (대표이사 박근식)	

2019. 10. 7.

여 수 시 장

- 2019년 가을철 및 2020년 봄철 산불방지대책본부운영 -
산불전문예방진화대 모집 공고

산불초동진화 체계 구축으로 산림피해 최소화를 위하여 다음과 같이 산불전문예방진화대 모집 공고 합니다.

2019년 10월 7일

여 수 시 장

1. 모집(예정)인원 : 40명

2. 신청서 접수 및 선발

가. 접수기간 : 2019.10. 7. ~ 2019.10.18.(12일간)

나. 접수 및 선발

- 접 수 : 산림과
- 선발요령 : 1차(서류), 2차(면접 및 체력검정:10.23)

다. 접수방법 : 방문 및 우편

- 방 문 : 평일(09:00~18:00)에만 가능
- 우 편 : 접수마감일까지 도착분에 한함

라. 선발자 확정 : 2019. 10. 25.한(해당자에 유선통보)

3. 선발(배점)기준

- 공고일 현재 여수시에 거주하며 만18세 이상인자로 체력이 강한 자
- 취약계층 우선선발 목표비율(35%)
- 성실하고 책임감이 강하며, 관 내 지리에 밝고 기동성이 좋은 지역 거주자
- 리·통장은 선발 제외
- 아래해당자 우대
 - 차량, 오토바이 등 기동장비를 소유하고 관련 운전면허를 득한 자
 - 산불전문예방진화대 또는 산불감시원, 산림재해감시원(산불분야에 한한다)으로 1년 이상 근무한 유경험자
 - 산림교육원에서 산불전문교육 이수자와 한국산불방지기술협회에서 산불방지교육 이수자
 - 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표2에 따른 기능2급이상의 산림경영기술자
- ※ 산불진화대 및 감시원은 주업무가 산불예방 및 진화활동으로 질병 및 신체적인 결격사유가 없는 건강한 자

4. 사업추진 내용

가. 운영기간

- 2019년 가을철 : 2019.11. 1. ~ 2019.12.31.
- 2020년 봄 철 : 2020. 1. 1. ~ 2020. 5.15.

※ 예산 및 기상여건 등 사업추진기관의 사정에 따라 기간이 조정될 수 있음.

나. 운영장소 : 여수시 일원

다. 주요임무

- 산림 및 산림연접지 논밭두렁 쓰레기 소각 행위 감시 및 진화작업
- 기타 산림내 불법행위 감시 및 입산자 화기물 휴대 금지 홍보실시
- 산불예방홍보 및 진화작업 실시 등
- 산림내 및 산림연접지 논밭두렁 및 쓰레기 소각행위 감시
- 산불 위험요소 사전 제거 작업
- 소나무재선충병 방제작업 등 기타 산림사업 지원

5. 임금 등 근로조건

가. 1일 8시간, 주 5일(월~일중 2일 휴무) 근무를 기준으로 임금 66,800원
(부대경비 포함)

※ 2020년 노임변경에 따라 재계약

나. 사회보험 가입(적용)에 따른 보험료 중 본인 부담금은 임금에서 공제

다. 근무시간 : 09:00 ~ 18:00

※ 기상여건에 따라 변경가능

6. 제출서류

가. 신청 시

- 신청서(개인정보이용동의서 포함) 1부.
- 주민등록등본 1부.
- 자격증 등 사본 1부(해당자에 한함).
- 취업취약계층 증빙서류 1부(해당자에 한함).

나. 선발시 제출서류(선발 확정자에 한함)

- 개인정보활용 동의서 1부
- 산불위치관제시스템 위치정보활용 동의서 1부
- 신체검사서 1부

7. 유의사항

가. 신청서 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 신청자 본인의 책임으로 합니다.

나. 신청서의 기재내용이 사실과 다른경우에는 선발대상에서 제외합니다.

다. 기타 자세한 사항은 여수시 산림과(☎ 659-4616), 해당 읍·면·동사무소에 문의하시기 바랍니다.

- ※ 별지 : 1. 산불전문예방진화대 및 산불감시원 참여 신청서 1부.
2. 취업취약계층 범주 및 확인방법 1부. 끝.

접수번호				(신청일자 : 2019. . .)
성명			주민등록번호	-
주소			연락전화번호	핸드폰 번호 기재시 선택기입
이메일주소			수신동의여부	동의() 미동의()
핸드폰번호			수신동의여부	동의() 미동의()
타 일자리사업 참여제의 SMS 수신 동의 여부 * 일모아시스템의 다른 일자리사업에서 신청자 부족으로 참여자 선발이 어려운 경우 귀하의 연락처로 참여제의 문자 발송				동의() 미동의()
이력사항	세대주 여부	① 해당 ② 해당없음	세대원수(세대주, 동거인제외) 명	
	취업여부	① 취업 ② 실업 ③ 취업경험 없음	전직업	회사원, 제조업, 자영업, 서비스업, 공무원, 학생, 농어업, 일용직, 주부, 무직, 기타
	실업기간	20 . . . ~ 20 . . .		
	그밖의 경력			
전문가인 경우	자격(), 경력(), 기타() *상세히 기술			
참여 희망사업	① 산불전문예방진화대		② 산불감시원	
구직등록여부	등록 (), 미등록 ()			
과거 재정지원일자리사업 참여여부	참여사업명	①	②	③
	참여기간	20 . . . ~ 20 . . .	20 . . . ~ 20 . . .	20 . . . ~ 20 . . .
공무원 가족여부	* 가족 중에 공무원이 있는 경우 기재			

- ① 본 신청서는 산불전문예방진화대 및 산불감시원사업 참여자 선정을 위한 기초 자료로서 참여자의 본인, 배우자, 관계인의 재산 및 소득 심사 자료로 활용됩니다.
- ② “개인정보보호법”에 따라 “개인정보 수집·이용·조회·제공 동의서”를 작성하여 주시기 바랍니다.(뒷면)
- ※ 귀하는 개인정보제공에 대하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 불이익(산불전문예방진화대 등 사업 참여자 선정 제한 등)이 있을 수 있습니다.

2019년 월 일 신청인 성명 : (날인/서명)

(뒷면)

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 참여자 선정 심사, 구직등록 여부, 계약 체결, 중앙부처·지방자치단체의 일자리관련시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)
- 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수항목	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 연락가능한 전화번호	동의일로부터 10년
	(가구원) 성명, 주민등록번호	참여자 선정종료시
선택항목	(본인 및 가구원) 재산, (본인) 기초생활수급자여부, 차상위계층여부, 한부모가정 여부 등 각 사업기관이 수집하는 개인정보를 추가하여 기재	참여자 선정종료시
취업취약계층항목	(본인) 북한이탈주민여부, 여성가장여부, 위기청소년가족여부, 결혼이민여성여부, 장기실업자여부, 장애인여부, 저소득층 가구 해당여부	동의일로부터 10년
	(본인 및 가구원) 건강보험료	참여자 선정종료시

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보를 제공받는 자 : 안전행정부, 보건복지부, 고용노동부, 여성가족부, 국가보훈처, 지방자치단체, 한국고용정보원, 건강보험공단, 국세청
- 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험부과금액, 가입자구분 및 증번호 등 건강보험정보 및 공적연금가입 정보, 가구재산, 고용보험가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 재정지원 일자리사업 참여자 선정 및 참여자 참여비 지급, 취업지원
- 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주민등록번호, 참여기간, 월별 지급액, 계좌번호, 취업취약계층유형정보 (가구원) 주민등록번호, 참여자 정보
- 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간: 제공일로부터 6개월(피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

- 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙
- 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
(가구원) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
- 고유식별정보의 보유·이용기간 : (본인) 동의일로부터 10년, (가구원) 참여자 선정 심사
- ※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 참여자가 직접 관계서류를 제출해야 하며, 부득이한 경우 참여자 선정이 제한될 수 있음을 알려 드립니다(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인이 동의)

※ 신청자 및 가구원 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	1. 수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명
	본인	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	

2019년 월 일

여수시장 귀하

- ☞ 취업취약계층 중 ① ~ ④ 은 일모아시스템에서 신청자 정보를 입력하여 확인 가능. 신청자 정보를 미입력하였거나 ⑤ ~ ⑫ 유형의 경우 아래 방법에 따라 확인

《취업취약계층의 범주 및 확인방법》

- ① **저소득층** : 건강보험료 납부액이 기준 중위소득 65% 건강보험료 부과액(납입액) 이하인지 확인(단, 1인 가구의 경우 기준 중위소득 120% 건강보험료 부과액(납입액) 이하)

☞ 건강보험료 납부액 기준 가구인원은 가족관계등록부 상 가구원이 아닌 건강보험료를 납부하는 가구원 수 기준
- ② **장애인** : 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증, 장애진단서(전문의) 확인
- ③ **6개월 이상 장기실직자** : 고용센터, 지방자치단체 또는 국가나 지방자치단체가 고용 촉진을 위한 사업을 위탁한 민간 취업알선기관에 구직을 신청한 날부터 기산하여 6개월 이상 실업상태에 있는 자. 만 15세~만35세 청년의 경우 최근 6개월 이내 대학 등 교육기관 재학생이 아니고, 사업장에 고용된 사실이 없으며, 구직 등록을 마친 자를 구직 등록여부 및 고용보험가입 이력조취를 통해 확인
- ④ **한부모가족 지원법에 의한 보호대상자** : 한부모가족 증명서(읍면동 발급)
- ⑤ **북한이탈주민** : 북한이탈주민 등록확인서를 통해 확인
- ⑥ **결혼이민자** : 국적 취득 전의 경우 외국인등록증의 F2, F5, F6 비자 보유 여부 또는 혼인관계증명서 확인, 국적 취득 후에는 가족관계등록부의 혼인관계증명서 또는 기본증명서 확인
- ⑦ **성매매피해자** : 성매매피해여성 쉼터·보호시설 이용자 또는 상담 및 심리치료기관 등의 확인서

⑧ 위기청소년

- 소년원 퇴원 후 6개월 미만인 자로 소년원이 발급한 수용 증명서가 있는 자
- 보호관찰청소년으로서 보호관찰 기관이 인정한 자
- 보육원 만기 퇴소 예정자(6개월 이내 만기 퇴소) 및 만기 퇴소한지 6개월 미만인 자
- 15~20세인 청소년으로서 고등학교·대학 등 교육기관 재학생이 아니고 동시에 사업장에 고용되지 않은 자

⑨ **갱생보호대상자** : 한국법무보호복지공단, 갱생보호법인(민간법인 7개소)이 지원하였다는 확인서

⑩ **수형자로서 출소 후 6개월 미만자** : 교정시설(교도소, 구치소)에서 발급한 수용증명서

⑪ **노숙인** : 관련시설(노숙인 쉼터, 상담보호센터 등)에서 받은 추천서

⑫ 여성가장

- 미혼여성으로 부모가 모두 없거나 부모가 모두 부양능력이 없어 생계를 부양해야 하는 경우
- 기혼여성이나 이혼·사별 등의 사유로 배우자가 없는 경우
- 본인과 주민등록등본 상 세대를 같이하는 배우자·본인 또는 배우자의 직계혈족 및 자매로 60세 이상 또는 18세 미만이거나 장애, 질병, 군복무 및 재학 등의 사유로 근로능력이 없다고 인정되는 사람을 부양하는 여성

구 분	첨 부 서 류	
배우자 無	<ul style="list-style-type: none"> •가족관계등록부 •부모가 근로능력 없음을 증명하는 서류(해당자에 한) 	
배우자 有	가출.행방불명	실종신고서
	장애	장애인등록증, 국가유공자증명서, 장애급여지급통지서 중 1
	질병	의사의 진단서
	군복무	복무확인서
	학교 재학	재학증명서
	교도소 입소	수용증명서, 형확정판결문
	구직등록후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자	직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체 장의 확인서
	이혼소송 제기	이혼소송확인서
	기타 가족 생계 부양	통.반장의 확인서(검토)

여수시 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성 위원회 위원명단 공고

『여수시 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성 지원 조례』 제10조(위원회의 구성)에 따라 여수시 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성 위원회를 구성하고, 『여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례』 제8조(위원명단 공개)에 따라 다음과 같이 위원 명단을 공고합니다.

2019년 10월 7일

여 수 시 장

1. 공고기간 : '19. 10. 7. ~ 10. 21.(15일간)
2. 구 성 : 15명(당연직 2, 위촉직 13)
3. 임 기 : '19. 10. 21. ~ '21. 10. 20.(2년)
4. 기 능

▷ 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성 등에 관한 주요 정책과 계획 심의

5. 위원명단 : 붙임 참고

※ 기타 자세한 사항은 여수시 지역경제과 미래대응팀(☎061-659-3641)으로 문의 바람

【 불임 1 】

여수시 4차 산업혁명 촉진 및 신산업 육성 위원회 위원 명단

‘19. 10. 7. 현재

연번	분 야	소 속	직 위	성 명	성 별	비 고
1	위원장	여 수 시	부 시 장	고 재 영	남	당연직
2	위 원	여 수 시	기획경제국장	성 동 범	남	〃
3	시의회 추천위원	여수시의회	해양도시건설위원회 부위원장	정 경 철	남	추천직
4	위 원	전남테크노파크	지역산업기획팀장	김 은 이	여	위촉직
5	〃	전남대학교	전기·전자통신· 컴퓨터공학부 교수	김 경 민	남	〃
6	〃	전남대학교	전기·전자통신· 컴퓨터공학부 교수	김 이 곤	남	〃
7	〃	전남대학교	화공생명공학과 교수	윤 순 도	남	〃
8	〃	여수여성인력개발센터	관장	성 혜 란	여	〃
9	〃	전남대학교	문화콘텐츠학부 교수	한 순 희	여	〃
10	〃	여수드론체험협동조합	이사장	권 석 환	남	〃
11	〃	전남대학교	물류통상학부 교수	배 종 욱	남	〃
12	〃	순천대학교	로봇과학교육센터 강사	이 애 경	여	〃
13	〃	한영대학교	석유화학공정 전공 교수	최 창 용	남	〃
14	〃	(사)4차산업연구원	공동대표	김 강 순	여	〃
15	〃	생각과 현실	대표	최 진 혁	남	〃

※ 동일인이 3개 위원회 초과 위촉 확인, 위촉직 위원은 여성위원 비율 40% 이상 준수

공 고

「여수시 지방공기업상수도사업회계 규칙」일부를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 시민 여러분의 의견을 수렴하고자 「행정절차법」 제41조(행정상 입법 예고) 및 「여수시 자치법규의 입법에 관한 조례」 제5조(입법예고 기간 및 방법)에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 10월 7일

여 수 시 장

「여수시 지방공기업상수도사업회계 규칙」 일부개정안 입법예고

1. 개정이유

- 시민이 이해하기 쉬운 자치법규 용어 개선을 위하여 “알기쉬운 법령 정비 기준”에 따라 회계규칙 안에서 사용하고 있는 어려운 한자어를 정비(2018년 행정안전부에서 통보한 과제임)

2. 주요내용

가. 개정사유

☐ 알기 쉬운 법령정비 기준에 따른 조문 수정

- 제11조(장부의 기장)
 - ⇒ “장부의 기장”을 “장부의 기록”
 - ⇒ “기장하여야 한다”를 “기록하여야 한다”
- 제16조(증명서류의 범위)
 - ⇒ (제1항) “기장”을 “기록”
- 제40조(수납금의 취급 및 기장)
 - ⇒ “수납금의 취급 및 기장”을 “수납금의 취급 및 기록”

⇒ (제2항, 제4항) “기장한다” 를 “기록한다”

○ 제44조(사업·자본예산 지출관련 절차 및 기장)

⇒ “사업·자본예산 지출관련 절차 및 기장” 을 “사업·자본
예산 지출관련 절차 및 기록”

⇒ (제1항) “언은” 을 “언었을”, “기장” 을 “기록”

⇒ (제2항, 제3항) “기장” 을 “기록”

○ 제45조(재고자산의 구매예산 지출절차 및 기장)

⇒ “재고자산의 구매예산 지출절차 및 기장” 을 “재고자산의
구매예산 지출절차 및 기록”

⇒ (제1항) “재고계리를 행하는” 을 “재고처리를 하는”

⇒ (제3항) “기장한다” 를 “기록한다”

○ 제49조(교부자금의 조치)

⇒ (제5항) “기장 정리하여야 한다” 를 “기록정리하여야 한다”

○ 제56조(세입세출외현금 출납 절차)

⇒ (제2항, 제3항) “기장 정리한다” 를 “기록·정리한다”

○ 제87조(입고절차)

⇒ (제1항, 제2항) “기장·관리” 를 “기록·관리”

○ 제88조(출고절차)

⇒ (제1항, 제2항) “기장·관리” 를 “기록·관리”

○ 제89조(발생품의 관리)

⇒ (제2항) “기장·관리” 를 “기록·관리”

○ 제97조(재고의 수정)

⇒ (제1항) “기장·관리” 를 “기록·관리”

3. 회계규칙 일부개정안 : 별첨

4. 입법 예고기간 : '19. 10. 7. ~ '19. 10. 27.(20일간)

5. 의견제출

이 규칙 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2019년
10월 27까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 여수시장(수도행정

과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견제출 사항

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 2) 의견 제출자의 주소, 성명(법인·단체의 경우 단체명과 대표자의 성명), 전화번호
- 3) 기타 참고사항 등

가) 주 소 : 우)59703 여주시 여문2로 124(문수동)
여수시장(수도행정과장)

나) 전 화 : 061)659-4853, 팩스 : 061)659-5858

다) 이메일(E-Mail) : songlee6@korea.kr

나. 의견제출 방법 : 서면, 팩스(FAX), 직접방문, 이메일(E-Mail) 제출

붙임 1. 입법예고에 대한 의견서 1부.

2. 「여주시 지방공기업상수도사업회계 규칙」 일부개정안 1부.

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 규칙명 : 「여수시 지방공기업상수도사업회계 규칙」 일부개정안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

규칙안 항목별 내용	찬성여부		의견(사유)	기타 참고사항
	찬성	반대		

여수시 지방공기업상수도사업회계 규칙 일부개정 규칙안

여수시 지방공기업 상수도사업회계 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조의 제목“(장부의 기장)”을“(장부의 기록)”으로 하고 “기장하여야 한다”를 “기록하여야 한다”로 한다.

제16조의 제1항 “기장”을 “기록”으로 한다.

제40조의 제목“(수납금의 취급 및 기장)”을“(수납금의 취급 및 기록)”으로 하고, 같은 조 제2항 후단 및 제4항 중 “기장한다”를 각각 “기록한다”로 한다.

제44조의 제목“(사업·자본예산 지출관련 절차 및 기장)”을“(사업·자본예산 지출관련 절차 및 기록)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “언은”을 “언었을”로, “기장”을 “기록”으로 하며, 같은 조 제2항, 3항 중 “기장”을 “기록”으로 한다.

제45조의 제목“(재고자산의 구매예산 지출절차 및 기장)”을“(재고자산의 구매예산 지출절차 및 기록)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “재고계리를 행하는”을 “재고처리를 하는”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “기장한다”를 “기록한다”로 한다.

제49조의 제5항 “기장 정리하여야 한다”를 “기록·정리하여야 한다”로 한다.

제56조의 제2항, 제3항 중 “기장 정리한다”를 “기록·정리한다”로 한다.

제87조의 제1항, 제2항 중 “기장·관리”를 “기록·관리”로 한다.

제88조의 제1항, 제2항 중 “기장·관리”를 “기록·관리”로 한다.

제89조의 제2항 중 “기장·관리”를 “기록·관리”로 한다.

제97조의 제1항 중 “기장·관리”를 “기록·관리”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제11조(장부의 기장) 장부는 결의서, 각종 일계표와 이를 입증하는 증빙서류에 따라 정확하고 명료하게 <u>기장하여야 한다.</u>	제11조(장부의 기록) ----- ----- ----- <u>기록하여야 한다.</u>
제16조(증명서류의 범위) ① ---- <u>기장</u> -----	제16조(증명서류의 범위) ① ---- <u>기록</u> -----
제40조(수납금의 취급 및 기장) ① (생략) ② 지정 금융기관은 매일 수납한 수입금에 대한 영수필통지서를 즉시 기업출납원에게 송부하여야 한다. 수입원은 영수필통지서에 따라 수입일계표(별지 제23호 서식)를 작성하고 이에 의해 수입예산정리부의 수입액란을 <u>기장한다.</u> ③ (생략) ④ 출납취급 금융기관이 보내온 수입·지출 일계표에 따라 수입원은 매일의 자금수입상황을 자금수입기록부에 <u>기장한다.</u>	제40조(수납금의 취급 및 기록) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>기록한다.</u> ③ (현행과 같음) ④ ----- ----- ----- ----- <u>기록한다.</u>
제44조(사업·자본예산 지출관련 절차 및 기장) ① 지출 예산집행의 승인을 얻은 때에는 지출예산통제원장의 집행승인란에 <u>기장</u> -. ② 관리자 또는 관리자의 위임을 받은 기업출납원(이하 이 절에서는 “기업출납원”이라 한다)	제44조(사업·자본예산 지출관련 절차 및 기록) ① ----- ----- <u>얻었을</u> ----- ----- ----- <u>기록</u> -. ② ----- ----- -----

이 지출의 원인이 되는 계약 그 밖에 행위를 하였을 때에는 지출예산통제원장의 지출원인행위란에 기장하여야 한다.

③ 채무확정시에는 물품검수조서(별지 제27호 서식) 또는 준공검사조서 등 증명서류에 따라 지출원이 지출예산통제원장의 채무확정란에 기장하여야 한다.

제45조(재고자산의 구매예산 지출 절차 및 기장) ① 재고계리를 행하는 재고자산의 구입에 대한 사용승인을 받은 경우에는 재고자산 구입한도액 공제부의 사용승인란에 구입예정건적금액을 기입하여 공제한다.

② (생략)

③ 지출원이 지출결의서에 의하여 지출을 하였을 때에는 재고자산 구입한도액공제부의 지출액란과 자금지출기록부를 기장한다.

제49조(교부자금의 조치) ⑤ 기업출납원이 제4항에 따라 교부자금의 정산보고를 받았을 때에는 지출과목별로 지출예산통제원장에 기장 정리하여야 한다.

제56조(세입세출외현금 출납 절차)

----- 기록-----.

③ -----

----- 기록-----.

제45조(재고자산의 구매예산 지출 절차 및 기록) ① 재고처리를 하는 -----

-----.

② (현행과 같음)

③ -----

----- 기록한다.

제49조(교부자금의 조치) ⑤ ---

-----기록·정리하여야 한다.

제56조(세입세출외현금 출납 절차)

① (생략)

② 세입세출외현금출납원은 지정금융기관의 영수필통지서에 따라 자금수입기록부와 세입세출외 현금출납부에 기장 정리한다.

③ 세입세출외현금의 반환은 세입세출외현금 반환청구서(별지 제34호 서식)에 의해 수령증을 징구한 후 반환하고, 그 내역을 자금지출기록부와 세입세출외 현금출납부에 기장 · 정리한다.

제87조(입고절차) ① 자산출납원은 재고자산을 입고하는 경우 계약담당공무원의 청구에 의거 계약서 부분 및 납품내역서에 따라 검수하고, 그 내역을 재고자산대장에 기장 · 관리하여야 한다.

② 각종 시설공사에 사용되는 관급건설자재인 경우에는 계약담당공무원의 청구에 의거 계약서 부분 및 납품내역서에 따라 공사감독공무원이 검사하고 분임자산출납원이 검수하며 그 내역을 재고자산대장에 기장·관리하여야 한다.

제88조(출고절차) ① 자산출납원은 재고자산을 사용하고자 하는 부서의 출고청구서에 의하여 재고자산을 출고하고 그 내역을

① (현행과 같음)

② -----

-----기록·정리한다.

③ -----

-----기록 · 정리한다.

제87조(입고절차) ① -----

-----기록 · 관리-----
--.

②-----

-----기록·관리-----
-----.

제88조(출고절차) ① -----

<p>재고자산관리대장에 <u>기장·관리</u>하여야 한다.</p> <p>② 분임자산출납원은 관급건설 자재를 사용하고자 하는 공사부서의 출고청구서에 따라 재고자산을 출고하고 그 내역을 재고자산관리대장에 <u>기장·관리</u>하여야 한다.</p> <p>제89조(발생품의 관리)① (생략)</p> <p>② 자산출납원은 송부된 발생품과 발생품 평가조서를 대사하여 분류한 재용품에 대하여는 그 내역을 재고자산관리대장에 <u>기장·관리</u>하여야 한다.</p> <p>제97조(재고의 수정) ① 재고실사 결과 장부상의 수량과 실사, 재고수량이 불일치할 경우에는 그 원인을 규명하여 그 내역을 재고자산 대장에 <u>기장·관리</u>한다.</p>	<p>-----<u>기록·관리</u>-----.</p> <p>② -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----<u>기록·관리</u>-----.</p> <p>제89조(발생품의 관리) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>기록·관리</u>-----.</p> <p>제97조(재고의 수정) ① -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----<u>기록·관리</u>-----.</p>
---	---