

<p>제2019-229호 2019년 12월 6일(금)</p>	<p>시  보 여수시</p>	<p>시 정 지 표 시민공감 감동시경 균형있는 상생경제 사람중심 나눔복지 품격있는 문화관광 살기좋은 정주환경</p>
---------------------------------------	--	---

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

고 시

- 여수시 고시 제2019- 370호 여수 도시계획시설(도로)사업 실시계획(변경)인가 고시 3
- 여수시 고시 제2019- 371호 공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사 고시 6

공 고

- 여수시 공고 제2019-2949호 전문건설업체 청문통지서 반송에 따른 공사송달 공고 7
- 여수시 공고 제2019-2950호 여수 도시계획시설(유완)사업 공사원료 공고 8
- 여수시 공고 제2019-2951호 장도지역 예울마루 관리위탁 입찰 공고(재공고) 9
- 여수시 공고 제2019-2960호 어업면허 처분사항 공고 66
- 여수시 쌍봉동 공고 제2019- 107호 쌍봉동 57통 통장 모집 공고 67
- 여수시 쌍봉동 공고 제2019- 108호 쌍봉동 58통 통장 모집 공고 70
- 여수시 쌍봉동 공고 제2019- 109호 쌍봉동 10통 통장 모집 공고 73

기 타

- 여수시 조례 제1463호 여수시 적극행정 운영 조례안 76
- 여수시 조례 제1464호 여수시 소상공인 지원에 관한 조례 일부개정조례안 81
- 여수시 조례 제1465호 여수시 향교 지원 및 육성에 관한 조례안 91
- 여수시 조례 제1466호 여수시 차상위계층 국민건강보험료지원 조례 전부개정조례안 93
- 여수시 조례 제1467호 여수시 양식어장형망선정수 및 사용기준에관한조례 폐지조례안 96
- 여수시 조례 제1468호 여수시 여름철 물놀이 안전관리 조례 일부개정조례안 98

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

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

여수 도시계획시설(도로)사업 실시계획(변경)인가 고시

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조, 제91조, 같은 법 시행령 제97조, 제100조 및 「전라남도 사무위임 조례」 제2조에 따라 여수 도시계획시설(도로)사업 실시계획(변경)을 인가하고 다음과 같이 고시합니다.

2019. 12. 6.

여 수 시 장

1. 사업시행지 위치(변경없음): 여수시 신월동 산237번지 일원
2. 사업종류 및 명칭(변경없음)
 - 가. 종 류: 도시계획시설(도로: 소로 2-1032)사업
 - 나. 명 칭: 여수시 신월동 공동주택 신축에 따른 진입도로 개설
3. 사업의 면적 또는 규모(변경없음)
 - 가. 면 적: 1,494m²
 - 나. 규 모: L=128m, B=10m
4. 사업시행자의 성명 및 주소(변경없음)
 - 가. 성 명: (주)세일산업개발 대표이사 나연희
 - 나. 주 소: 광주광역시 서구 죽봉대로 78번길 16, 3층(농성동)
5. 사업시행기간(변경없음): 2019. 3.21.~2022.12.30.
6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지.지번.지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자.권리자의 성명.주소(변경): 붙임
7. 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항(변경없음): 새로 설치되는 공공시설은 관리청인 여수시로 무상귀속 됨.
8. 기타 자세한 사항은 여수시 도시계획과(☎061-659-4013)로 문의하여 주시기 바랍니다.

□ 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지.지번.지목 및 면적, 소유권과 소유권이외의 권리의 명세 및 그 소유자.권리자의 성명.주소

○ 토지조서

번호	소재지	지번		지목	지적면적(㎡)		편입면적(㎡)		소유자	주소	비고
		당초	변경		당초	변경	당초	변경			
합계		21	21	필지	28,165	28,165	1,494	1,494			
1		78-31	78-31	답	188	188	188	188	(주)다올 부동산신탁	서울 강남구 대치동 943-19 신안빌딩 12층	135.54/430
									주택도시보증공사	부산광역시 남구 문현금융로 40 (문현동, 부산국제금융센터)	294.46/430
2		78-33	78-33	도	11	11	11	11	임윤택	여수시 신월동 101	
3		78-34	78-34	전	7	7	7	7	(주)다올 부동산신탁	서울 강남구 대치동 943-19 신안빌딩 12층	46.28/136
									임현섭	여수시 여서동 489-1 현대아파트101-701	89.72/136
4		78-35	78-35	답	1	1	1	1	여수시		
5		78-36	78-36	전	81	81	81	81	주택도시보증공사	부산광역시 남구 문현금융로 40 (문현동, 부산국제금융센터)	
6		78-37	78-37	전	11	11	11	11	(주)다올 부동산신탁	서울 강남구 대치동 943-19 신안빌딩 12층	
7		78-38	78-38	전	30	30	30	30	(주)다올 부동산신탁	서울 강남구 대치동 943-19 신안빌딩 12층	
8		78-39	78-39	전	7	7	7	7	(주)다올 부동산신탁	서울 강남구 대치동 943-19 신안빌딩 12층	
9		78-40	78-40	대	31	31	31	31	주택도시보증공사	부산광역시 남구 문현금융로 40 (문현동, 부산국제금융센터)	근저당 (주)종문산업 개발
10	여수시	78-41	78-41	대	17	17	17	17	권동업	전남 여수시 신월3길 18 (신월동)	
11		78-42	78-42	도	39	39	39	39	국 (건설교통부)		
12	신월동	78-24	78-24	도	516	516	516	516	주택도시보증공사	부산광역시 남구 문현금융로 40 (문현동, 부산국제금융센터)	
13		78-44	78-44	임	59	59	59	59	주택도시보증공사	부산광역시 남구 문현금융로 40 (문현동, 부산국제금융센터)	
14		78-45	78-45	임	89	89	89	89	이방수	여수시 신월동 223-16	116/345
									주택도시보증공사	부산광역시 남구 문현금융로 40 (문현동, 부산국제금융센터)	229/345
15		79-1	79-1	도	8	8	8	8	(주)다올 부동산신탁	서울 강남구 대치동 943-19 신안빌딩12층	
16		80-51	80-51	답	14	14	14	14	차제진	광주광역시 광산구 월곡산정로 80,6동807호	1/3
									정태식	광주광역시 북구 용봉택지로16, 101동104호	1/3
									황현	광주광역시 서구 유덕로51번길17 (유촌동)	1/3
17		50-52	80-52	도	13	13	13	13	(주)다올 부동산신탁	서울 강남구 대치동 943-19 신안빌딩 12층	
18		83-20	83-20	도	6	6	6	6	여수시		
19		1801-3	1801-3	도	34	34	34	34	국 (국토교통부)		
20		산223-21	산223-21	임	226	226	226	226	주택도시보증공사	부산광역시 남구 문현금융로 40 (문현동, 부산국제금융센터)	
21		산237	산237	임	26,777	26,777	106	106	주택도시보증공사	부산광역시 남구 문현금융로 40 (문현동, 부산국제금융센터)	

○ 지장물조사

소재지	지번	물건의 종류	구조 및 규격	단위	수량	소유자		비고
						성명	주소	
여주시 신월동	78-39	수목	감나무	주	1	이방수	여주시 신월동 223-16	
			산수유	주	1			
			뽕나무	주	2			
	78-40	새면장	관곽조 관발지붕 단층	m ²	1	(주)금상개발	광주 동구 찬반우로 339, 1207호 (수기동, 제일오피스텔)	
		담장	블럭조	식	1			
		수목		주	1			
	78-41	창고	조적조 슬레이트 단층	m ²	16	관동업	여주시 신월길 18 (신월동)	
		담장	블럭조	식	1			
	80-52	수목	모과나무	주	1	임현태	여주시 신월길 17-2(신월동)	
	산223-21	창고	블럭슬레이트	m ²	35	이방수	여주시 신월동 223-16	
		울타리	파이프조 그물망	식	1			
		수목	감나무	주	6			
			대추나무	주	2			
			무화과나무	주	2			
			복숭아나무	주	1			
매실나무			주	1				
두충나무	주	1						

공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제18조 규정에 의거 공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사를 확인하고 같은 법 제18조 제4항의 규정에 의하여 고시 합니다.

점용·사용 허가번호 (허가일)	준공검사 신청자		점용·사용 장소	허가면적 (㎡)	준공검사 확인증 교부일자	공사내용
	주소	성명				
2019-3 (2019. 2. 8.)	여수시 장군산길 10, 113동 202호 (여서동,경남아파트)	오정순	여수시 돌산읍 금봉리 산 1번지(까막섬) 지선 공유수면	260 (직접 134, 간접 126)	2019. 12. 6.	선박 접안용 바지 설치

2019. 12. 6.

여 수 시 장

전문건설업체 청문통지서 반송에 따른 공시송달 공고

「건설산업기본법」 제49조(건설업의 실태조사 등)에 따라 실태조사 자료 미제출한 전문건설업체에 대하여 같은 법 제82조(영업정지 등)제1항 제5호의 규정에 따른 행정처분에 앞서 청문통지서를 발송하였으나, 이사감 사유로 송달이 불가능하여 행정절차법 제14조(송달)제4항에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

2019년 12월 6일

여 수 시 장

1. 행정처분 대상 업체

상 호 (대표자)	소재지	해당업종	처분내용	처분사유	처분근거
주식회사 지에이피그룹 (황갑선)	여수시 봉산남6길 11-7(봉산동)	금속구조물·창호· 온실공사업	영업정지	2019년 전문건설업 실태조사자료 미제출에 따른 시정명령 기간 내 자료 미 제출	건설산업기본법 82조제1항(영업정지 등)제5호

2. 공고송달기간 : 2019. 12 .6. ~ 12. 20.(17일)

3. 공고 장소 : 전국 시·군·구 홈페이지, 여수시 시보 및 홈페이지

4. 청문일시 : 2019. 12. 31.(화)10:00

5. 청문장소 : 여수시청 무료법률상담실(1청사 민원실 옆 입구 1층)

6. 기 타

위 청문일 까지 청문장소로 출석하시어 청문에 응하시기 바라며, 청문일 까지 정당한 사유 없이 청문에 응하지 아니하거나, 행정절차법 제31조 제3항의 규정에 의한 의견서를 공시송달(공고)기간까지 제출하지 아니할 경우에는 행정처분에 이의가 없는 것으로 간주하여 청문절차 종결 후 예정된 행정처분(영업정지)을 할 것임을 알려드립니다.

7. 기타 자세한 사항은 여수시청 도시계획과(☎061-659-4005)로 연락하여 주시기 바랍니다.

여수 도시계획시설(유원지)사업 공사완료 공고

여수 도시계획시설(유원지)사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제98조, 같은 법 시행령 제 102조 및 「전라남도 사무위임 조례」제2조에 따라 준공검사하고 다음과 같이 공고합니다.

2019. 12. 6.

여 수 **시**장

1. 사업시행지 위치: 여수시 돌산읍 평사리 1584번지 외 3필지

2. 사업종류 및 명칭

가. 종 류: 도시계획시설(유원지)사업

나. 명 칭: 굴전 해양테마리조트 조성사업

3. 준공 면적 또는 규모

가. 준공면적: 61,223.8㎡(1공구)

※ 사업면적: 67,372.8㎡(1공구- 61,223.8㎡, 2공구- 6,149㎡)

나. 주요시설: 휴양시설, 편익시설, 관리시설, 녹지시설 등

4. 사업시행자의 성명 및 주소

가. 성 명: (주)여수예술랜드 박미숙

나. 주 소: 전라남도 여수시 돌산읍 우두1길 12-10

5. 사업의 착수일 및 준공일

가. 착수년월일: 2015. 5.21.(실시계획인가고시일)

나. 공사완료일: 2019.11.20.

장도지역 예울마루 관리위탁 입찰 공고(재공고)

2019. 6. 5. 기부채납된 「장도지역 예울마루」에 대한 운영비용 부담률을 확정하고 세부적인 관리·운영 계획 수립을 통한 효율적인 운영방안을 마련하고자 「장도지역 예울마루 관리위탁」 사항을 아래와 같이 입찰공고 합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

가. 사 업 명 : 장도지역 예울마루 관리위탁

나. 위탁대상

- 소재지 : 여수시 웅천동 1903, 1904, 1907번지
- 토 지 : 장도근린공원 내 교양시설 및 편익시설 부지 9,780.1m²
- 건축물(다목적 전시장 등 2,073.94m²) 및 야외공연장
- GS칼텍스재단에서 여수시로 기부채납한 시설 및 장비 일체

시설명	규 모	면적(m ²)	비 고
다목적 전시장	지1층/1동	1,465.08	전시실, 수장고, 카페, 교육실 등
편익시설	2층/1동	333.30	1층 사무실, 2층 작가숙소
창작스튜디오	1층/4동	275.56	1동당 68.89m ²

다. 위탁기간 : 계약 체결일로부터 2024년 12월 31일까지(5년)

라. 위탁내용 : 「장도지역 예울마루」 재산운영 및 유지·관리 등(제안 요청서 참조)

마. 위탁금액 : 총 운영경비에서 수익금을 제외한 금액의 40% 이하

- 원가분석 결과 장도지역 예울마루 1년간 운영 비용 : 702백만원

2. 입찰 및 계약방법

가. 입찰방법 : 공개경쟁입찰

⇒ 「공유재산 및 물품관리법」 제27조

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조

나. 계약방법 : **협상에 의한 계약**

⇒ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조

3. 입찰 참가자격

입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호(가~라)의 요건을 모두 충족하여야 한다.

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 시행규칙 제14조의 참가자격 요건을 갖추고, 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한기준 등)에 해당되지 않는 업체

나. **공고일 기준 최근 3년간 전시장 운영 실적이 있는 비영리단체**

- 기 준) 입찰공고일 기준 최근 3년 이내

- 실적내용) 문화·예술 보급 및 지원, 문화·예술 프로그램 운영 및 실행과 관련된 사업

※ 대표사만 해당. 실적증명서 필히 제출, 실적인정 여부는 발주부서에서 최종 판단함.(하도급실적 제외, 공동수급은 지분율만큼 인정)

다. 최근 3년간 회계 및 운영과 관련하여 영업정지, 인·허가 등록취소의 행정처분과 폐업신고 수리를 받은 사실이 없는 업체

라. 최근 3년간 근로기준법 등 노동관계법령 위반으로 과태료 처분 및 영업정지의 행정처분을 받은 사실이 없는 업체

4. 제안서 제출

가. 일 시 : 2019. 12. 20.(금) (1일간) 09:00 ~ 18:00 당일에 한함

나. 접수장소 : 전남 여수시 시청로 1(학동)/ 문화예술과 문화시설팀

다. 접수방법 : 직접방문접수(우편 및 인터넷 접수 불가)

라. 제출서류 : 붙임 제안요청서에서 정하는 바에 의함

※ 제안서는 업체 대표자가 제출하여야 하며 신분증 지참, 대리인이 제출하는 경우 입찰참가 신청서란에 대리인을 명기하고 위임장 1부, 인감도장(사용 인감)지참

5. 제안서 평가 및 낙찰자 결정

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제5장 협상에 의한 계약체결기준(행정안전부 예규 제 89호, 2019. 10. 8.)에 의하여 제안서 평가위원회를 구성하고 동 평가위원회의 평가를 통하여 선정된 업체와 협상 절차를 통하여 결정합니다.

나. 제안서 평가는 제안요청서상에 첨부된 제안서 평가항목 및 세부 평가기준표에 의거합니다.

다. 제안서 평가위원회

1) 일시장소 : 2019. 12. 26.(목) 14:00 여수시청 상황실(2층)

※ 평가일정 및 장소 등은 발주기관의 사정에 따라 변동될 수 있음

2) 제안설명 : PT발표(제안설명 15분, 질의응답 15분)

※ 제안서 발표순서는 평가 당일 추첨에 의하며, 비공개 원칙

라. 기타 상세한 내용은 붙임 제안요청서에서 정하는 바에 의합니다.

6. 협상기간 및 계약체결

가. 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내에 하는 것을 원칙으로 하되 특별한 사유가 있을 때에는 협상대상자와 협의에 의하여 10일의 범위내에서 협상기간을 조정할 수 있습니다.

나. 계약체결은 협상이 완료된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 합니다.

7. 입찰보증금 납부 및 귀속

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제37조, 제38조의 규정에 의합니다.

8. 입찰의 무효

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조제4항 및 동법 시행규칙 제42조와 행정안전부 예규 제90호 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준

의 입찰 유의서에서 정하는 바에 따릅니다.

9. 기타 유의사항

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 참가자격 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 나. 제출된 서류는 기한 내 접수된 것만 인정하고 일체 반환하지 않으며, 서류의 내용이 사실과 다르게 허위·과장 되었음이 추후에 판명될 경우 계약 파기와 그에 따른 손해배상을 하여야 합니다.
- 다. 입찰에 참가하는 자는 청렴계약이행을 위한 청렴계약 서약을 준수하는 서약서를 제출한 것으로 간주하고, 낙찰자는 「청렴계약이행각서」를 제출하여야 합니다.

- 라. 제안서 제출 구비서류 서식 및 작성요령은 제안요청서 붙임양식을 참고하시기 바라며, 입찰에 제출하는 서류가 사본일 경우, “사실과 틀림없음”을 확인, 날인하여 제출하여야 합니다.
- 마. 본 입찰 참가와 관련하여 소요되는 비용은 참가업체 부담으로 하며, 제출된 서류는 업체선정에 관계없이 일절 반환하지 않습니다.
- 바. 본 공고에 포함되지 않은 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 우리시 규정에 따릅니다.

2019년 12월 6일

여 수 시 장

- 6. 기타 자세한 사항은 여수시 도시계획과(☎061-659-4013)로 문의하여 주시기 바랍니다.

2019. 12. .

장도지역 예올마루 관리위탁 제안 요청서



여 수 시
(문화예술과)

목 차

I. 제안요청 개요

1. 목 적	1
2. 관리위탁 개요	1
3. 제안서 내용	2
4. 관리위탁 추진	3

II. 입찰 참가자격

1. 입찰 및 사업자 결정 방법	3
2. 입찰 참가자격	4

III. 제안 절차 및 방법

1. 입찰 및 계약절차	5
2. 공모 및 제안일정	5
3. 질의 접수 및 회신	6
4. 입찰참가 등록 및 제안서 제출	7

IV. 제안서 평가 및 계약체결방법

9

V. 제안서 작성 지침

1. 작성내용	14
2. 작성 세부 지침	14
3. 기술제안서 작성방법	15
4. 가격제안서 작성방법	15
5. 일반사항	15

VI. 첨부자료

1. 평가항목 및 기준 [별첨1]	17
2. 제출서식 [별첨2]	22

장도지역 예울마루 관리위탁 제안 요청서

I 제안요청 개요

1. 관리위탁의 목적

- 2019. 6. 5. 기부채납된 장도지역 예울마루 세부적인 관리·운영 계획 수립으로 효율적 운영 방안 마련
- 장도지역 예울마루 운영비용을 원가분석에 따라 산정된 총 운영 경비 중 60%이상을 수탁자가 부담함으로써 여수시 운영비용 부담 경감

2. 관리위탁의 개요

가. 사업명 : 장도지역 예울마루 관리위탁

나. 위탁대상

- 소재지 : 여수시 웅천동 1903, 1904, 1907번지
- 토 지 : 장도근린공원 내 교양시설 및 편익시설 부지 9,780.1m²
- 건축물(다목적 전시장 등 2,073.94m²) 및 야외공연장
- GS칼텍스재단에서 여수시로 기부채납한 시설 및 장비 일체

시설명	규 모	면적(m ²)	비 고
다목적 전시장	지1층/1동	1,465.08	전시실, 수장고, 카페, 교육실 등
편익시설	2층/1동	333.30	1층 사무실, 2층 작가숙소
창작스튜디오	1층/4동	275.56	1동당 68.89m ²

다. 위탁기간 : 계약 체결일로부터 2024년 12월 31일까지(5년)

라. 위탁비용 : 총 운영경비에서 수익금을 제외한 금액의 40% 이하

* 원가분석 결과 장도지역 예울마루 1년간 운영비용 : 702백만원

마. 선정방법 : 일반입찰(공개경쟁입찰)

* 공유재산 및 물품관리법 제27조 제2항

바. 계약방법 : 협상에 의한 계약

* 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

사. 위탁내용

- 장도지역 예울마루 재산 운영 및 유지·관리(시설물 유지관리 포함)
- 창작예술의 진흥 및 작품전시 활동과 그 보급
- 문화예술의 국내·외 교류사업
- 그 밖의 문화예술 진흥을 위하여 필요한 사업

3. 제안서 내용(세부사업계획서 포함 제출 할 것)

가. 장도지역 예울마루 운영 및 유지·관리 계획 수립

- 기본운영계획 및 사업(기획사업, 조직운영, 공간활용, 시설·장비관리, 홍보 및 마케팅계획 등)계획 수립
- 재정운영계획(수입·지출계획, 연도별 자금수급 계획) 수립
- 위탁재산 관리 운영 방안 수립
- 전시장 활성화를 위한 효율적 운영 방안 수립
- 전시장 내 카페의 효율적 운영 방안 수립 및 지역주민 참여 방안 제시

나. 창작예술 진흥 및 작품전시 활동과 그 보급을 위한 계획 수립

- 창작스튜디오 활성화를 위한 운영 및 관리 방안 수립
 - 전문가 추천 또는 공모를 통한 전국 단위 작가 모집 방안 및 지역작가 참여 방안 제시
 - 정부(국비) 지원 방안 검토 및 공모사업 신청 계획 수립
- * 제안업체에서 기 추진하고 있는 공모사업과 연계 제시도 가능

다. 문화예술의 교류사업 계획 수립

- 문화예술 국내·외 교류를 위한 사업 계획 수립

라. 기타사항

- 전시장 및 창작스튜디오 운영 활성화를 통한 관광 상품 연계 방안 제시
- 인터넷 홍보, 홈페이지 운영계획, 동영상 홍보, 이벤트 계획 등
- 방송국 및 언론 기획 보도 등 홍보 계획 제시

4. 관리위탁 추진

가. 위·수탁 협약서 체결

- 수탁사무 처리규정 작성
- 수입과 지출 구분 관리
- 기타 위탁업무 수행에 필요한 사항

나. 관리 운영경비 부담률 확정

- 총 운영경비 중 수탁자 부담비율 60%이상 제시

다. 위탁재산 관리

- 위탁재산의 자본적 지출 범위 확정

라. 관리상황 보고

- 위탁재산의 관리현황을 다음 연도 1월 31일까지 보고
- 위탁재산에 문제가 발생한 경우 즉시 보고

마. 정산

- 수입과 지출은 1년 단위로 정산
- * 수입과 지출 비용의 명세와 증빙서류 제출

II 입찰 참가자격

1. 입찰 및 사업자 결정 방법

가. 입찰방법 : 공개경쟁입찰

- 「공유재산 및 물품관리법」 제27조

나. 계약방법 : 협상에 의한 계약

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 (행정안전부 예규 제89호)

다. 평 가 : 기술능력평가와 입찰가격평가

- 기술능력(정량적 30+정성적 50)평가 80점, 입찰가격평가 20점

라. 계약체결방법

- 우선 협상대상자와 협상 후 계약 체결
- 협상대상자는 평가결과 종합평점(기술능력+입찰가격) 70점(100점 만점 기준) 이상인 사업자 중 고득점자 순으로 함

2. 입찰 참가자격

입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호(가~라)의 요건을 모두 충족하여야 한다.

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 시행규칙 제14조의 참가자격 요건을 갖추고, 같은 법 시행령 제92조 (부정당업자의 입찰 참가자격 제한기준 등)에 해당되지 않는 업체

나. 공고일 기준 최근 3년간 전시장 운영 실적이 있는 비영리단체

- 기 준) 입찰공고일 기준 최근 3년 이내
- 실적내용) 문화·예술 보급 및 지원, 문화·예술 프로그램 운영 및 실행과 관련된 사업

※ 대표사만 해당. 실적증명서 필히 제출, 실적인정 여부는 발주부서에서 최종 판단함.(하도급실적 제외, 공동수급은 지분율만큼 인정)

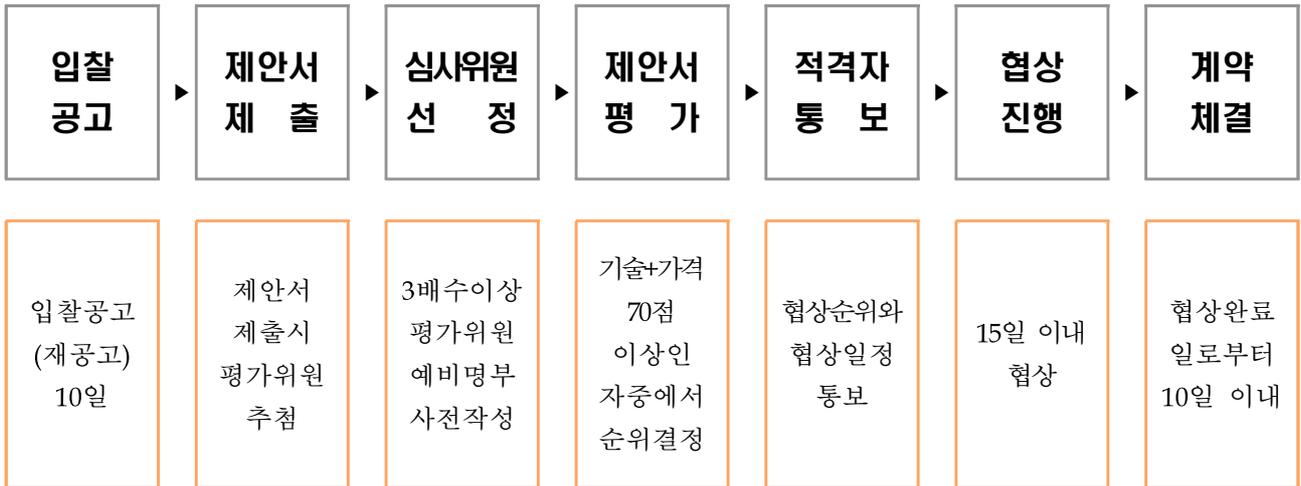
다. 최근 3년간 회계 및 운영과 관련하여 영업정지, 인·허가 등록취소의 행정처분과 폐업신고 수리를 받은 사실이 없는 업체

라. 최근 3년간 근로기준법 등 노동관계법령 위반으로 과태료 처분 및 영업정지의 행정처분을 받은 사실이 없는 업체

Ⅲ

제안 절차 및 방법

1. 입찰 및 계약 절차



2. 공모 및 제안일정

구 분	추진일정	내 용
입찰공고 및 제안요청서 교 부	2019. 12. 6.(금) ~ 12. 16.(월) * 재공고 10일간	<ul style="list-style-type: none"> 국가종합전자조달(나라장터) 및 여수시 홈페이지 (http://www.yeosu.go.kr/) “입찰정보-입찰공고”에 게재
질의 접수 및 회신	2019. 12. 17.(화)	<ul style="list-style-type: none"> 질의 : 서면질의(우편, FAX, 이메일)에 한함 <ul style="list-style-type: none"> - 우편 : 여수시 시청로 1(여수시청 문화예술과) - FAX : 061-659-5855 - 이메일 : besthee@korea.kr ※ 전송여부 반드시 확인(061-659-4754) 답변 : 질의자 전원 일괄답변
입찰참가 등록 및 제안서 제출	2019. 12. 20.(금)	<ul style="list-style-type: none"> 접수처 : 여수시 문화예술과(여수문화홀 후면) 시 간 : 09:00~18:00 ※우편접수 불가
제안서 평가	2019. 12. 26.(목)	<ul style="list-style-type: none"> 장 소 : 여수시청 상황실 시 간 : 14:00 ~

※ 상기일정 및 장소는 발주기관의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경시 여수시청 홈페이지에 게시

3. 질의 접수 및 회신(제안요청서 설명회 없음)

가. 질의접수 : 2019. 12. 17.(화) (1일간)

나. 질의방법 : 서면질의에 한함[우편, FAX(061-659-5855), 이메일(besthee@korea.kr)]

- 질의서(서식 제31호) 발송 후 담당자와 전화로 전송여부 반드시 확인
- 우편으로 제출하는 경우에는 접수마감일 도착분에 한하여 유효함
- 공동응모의 경우 반드시 대표업체를 통해 질의하여야 하며, 대표업체가 아닌 공동업체의 질의는 접수하지 않음

다. 회 신 : 질의기간 마감(2019. 12. 17. 화요일) 후 3일 이내
(신청인 전원 일괄답변)

라. 유의사항

- 질의사항에 대한 발주처의 회신 내용은 본 제안요청서를 추가 또는 수정 한 것으로 간주한다.
- 팩스에 의한 질의가 전송오류 등으로 내용을 확인할 수 없는 경우, 질의자의 인적사항 등 질의서상의 기재사항이 누락된 질의, 질의 내용이 제안요청과 관련이 없는 사항에 대하여는 회신하지 아니 할 수 있다.
- 질의서에 대한 회신내용은 본 제안요청서와 동일한 효력을 가짐(회신의 내용이 본 제안요청서의 내용과 상충되는 경우에는 질의서에 대한 회신내용이 제안요청서에 우선하여 효력을 가짐)

4. 입찰참가 등록 및 제안서 제출

가. 일 시 : 2019. 12. 20.(금) 09:00 ~ 18:00 당일에 한함

나. 장 소 : 여수시청 문화예술과(여수문화홀 후면)

다. 제출방법 : 사업제안서와 가격제안서를 구분하여 동시에 제출
(우편 및 E-mail 접수 불가하며, 직접 방문 제출만 가능)

라. 제 출 자 : 대표자 또는 위임받은 대리인

마. 제출서류

연번	제 출 서 류	수 량	비 고
1	기술능력평가(정량적) 제안서	1부	
2	기술능력평가(정성적) 제안서	원본 2부 (단체명 표기) 사본 10부 (단체명 미표기)	
3	PPT 파일 요약 제안서	원본 2부 (단체명 표기) 사본 10부 (단체명 미표기)	
4	발표용 PPT파일 USB	1개	
5	가격제안서	1부	

※ 제안업체(단체) 대표 또는 대리인이 직접 제출하여야 한다.

- 대표자는 재직증명서 1부, 신분증 사본 1부(원본제시)

단, 대리인은 위임장 1부, 재직증명서 1부, 신분증 사본 1부(원본제시)

[입찰 등록서류 및 가격제안서]

- ① 입찰참가 신청서 1부 <제1호 서식>
- ② 위임장 및 재직증명서(대리인 제출 시) 각 1부 <제2~3호 서식>
- ③ 서약서, 보안서약서 각 1부 <제4~5호 서식>
- ④ 개인정보 처리 동의서 각 1부 <제6호 서식>
- ⑤ 사업자등록증 사본(원본대조필 후 날인) 1부
- ⑥ 법인등기부등본 1부
- ⑦ 법인인감증명서 1부
- ⑧ 사용인감계 1부 <제7호 서식>
- ⑨ 공동수급체 구성 ※ 공동이행방식 시
 - 공동수급 표준협정서(공동이행방식) 1부 <제8호 서식>
 - 대표자 선임계 및 합의각서 각 1부 <제9~10호 서식>
 - 공동수급체 현황표 1부 <제11호 서식>
 - 공동수급 구성원의 사업자등록증, 법인등기부등본, 법인인감증명서, 사용인감계 각 1부
- ⑩ 가격제안서 <제23~25호 서식>
(원가계산서 및 세부산출내역 첨부, 별도 밀봉 날인하여 제출)

[기술능력(정량적 평가) 평가제안서] <서식 제13호>

- ① 정량적 평가 자체평가표 1부 <제14호 서식>
- ② 제안사 소개서 1부 <제15호 서식>
- ③ 제안사 조직 및 사업수행 인원현황 1부 <제16호 서식>
- ④ 최근 3년간 사업수행실적 1부 <제17호 서식>
- ⑤ 신용평가등급 확인서(표지) 1부 <제18호 서식>
- ⑥ 제안사 경영실태 1부 <제19호 서식>
- ⑦ 행정처분 내용 1부 <제20호 서식>

[기술능력(정성적 평가) 평가제안서]

- ① 사업제안서 및 제안요약서 각 12부 <제21~22호 서식>
 - ※ 원본 2부(표지 하단에 업체명 표기), 평가용 10부(업체명 미표기)
 - ※ 제안요약서는 발표자료로서 반드시 PDF(PPT) 형태로 저장하여 제출
(A4형, 상단 접착제 제본)
- ② USB 1점(제안서 및 요약서 포함, 모든 제출도서 내용 수록)
 - ※ 업체명 기재

바. 행정사항 : 제안서 제출시 제안서를 제출한 자는 확정된 예비심사
위원 번호를 추첨함.

IV

제안서 평가 및 계약체결방법

1. 제안서 평가

가. 평가일시 : 2019. 12. 26.(목) 14:00

나. 평가장소 : 여수시청 상황실

※ 일시 및 장소는 발주기관 사정에 따라 변경될 수 있음

다. 발표시간 : 총 30분 이내(제안설명 15분, 질의응답 15분)

라. 발표방법 : 제안자가 발표할 파워포인트 형식의 자료 (USB제출)

- 업체별 3인 이내 참여 가능하며, 업체 소속의 총괄기획자가 발표
다만, 입찰참가자 수가 많을 경우 발주처에서 발표 및 질의응답 시간을
조정할 수 있으며, 이 경우 제안서 접수 마감 후 3일 이내에 발표시간,
평가개시 시간, 참가자 등록 시간 등을 개별 통지함.
- 발표순서 : 접수순에 따라 발표당일 발표순서 추첨

2. 평가방법

가. 제안서 평가는 기술능력 평가와 가격평가로 구분하며, 기술능력 평가는
정성적 평가와 정량적 평가로 구분하여 실시

나. 평가점수는 기술능력 평가 80점(정량적 평가 30점, 정성적 평가 50점),
입찰가격 평가 20점을 합하여 총 100점으로 함

다. 정량적 평가는 소정의 평가기준에 의해 발주부서에서 사전 평가

라. 정성적 평가는 평가위원회에서 소정의 세부평가기준에 의해 평가

- 위원회는 국가와 다른 지방자치단체 공무원, 관련 분야 학식·경험이
풍부한 전문가 등으로 위원장을 포함 7인 이상 10인 이내로 구성
- 최고점수와 최저점수를 준 심사위원을 제외하고 나머지 위원의 평가
점수를 합산하여 산술 평균하여 산정
- 평점결과 소숫점 미만은 소숫점 이하 셋째자리에서 반올림

마. 가격 평가는 행정안전부 예규 제89호 지방자치단체 협상에 의한 계약
체결 기준의 평점산식에 의해 평가

바. 제출서류가 미비하거나, 심사에 필요한 내용항목의 누락 등 구비서류가
불충분한 경우에는 심사대상에서 제외될 수 있음

3. 평가항목 및 배점

구 분		평 가 항 목	배 점	비 고
계			100	
기술능력평가	정량적평가	<ul style="list-style-type: none"> □ 사업 수행 실적 □ 경영상태, 신인도 □ 용역근로자보호지침 등 	30	사업부서
	정성적평가	<ul style="list-style-type: none"> □ 기술능력 □ 사업수행계획 □ 기술지원·사후 관리 □ 기타 추가제안 사항 등 	50	평가위원
가격평가	입찰가격 평 가	※ 지방자치단체 협상에 의한 계약체결 기준의 평가산식에 의함	20	사업부서
지역업체 참여시 가산점		□ 총사업비 대비 공동수급체 지분율	5	

※ 세부 평가기준 : 별표 1(평가항목 및 기준)

4. 평가결과의 공개방법

가. 위원회 개최 후 평가위원별 세부평가 점수를 공개한다. 단, 위원명은 공개하지 아니한다.

나. 기타 평가위원회에서 공개방법에 관한 사항을 정할 수 있다.

5. 협상적격자 및 협상순위의 선정

가. 계약담당자는 제안서 평가결과 기술능력평가와 가격평가 점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

나. 계약담당자는 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.

다. 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우 재공고입찰에 부칠 수 있다.
(가산점 제외)

라. 협상순서는 합산점수의 고득점순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선 순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.

6. 협상적격자 통지 및 협상절차

- 가. 계약담당자는 협상적격자와 협상순위가 결정된 때에는 지체 없이 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보해야 한다.
- 나. 계약담당자는 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
- 다. 계약담당자는 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.
- 라. 계약담당자는 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있다.

7. 협상진행

가. 제안서 협상

- 협상대상자가 결정되면 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행 일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시한다.
- 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있다.

나. 가격협상

- 가격 협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있다.

다. 협상내용

- 협상대상자가 제안한 내용 중 미진한 부분이나 불명확한 부분의 구체적인 요구사항 작성
- 제안내용 중 현실성이 없거나 과다 적용된 부분 조정
- 기타 여수사에서 요구하는 사항 등

라. 협상기간

- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 한다.
- 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 10일의 범위 내에서 협상기간을 조정 할 수 있다.

마. 협상결과 통보

- 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보한다.

8. 계약 체결 및 이행

- 가. 계약담당자는 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약 체결한다.
- 나. 계약의 체결과 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.
 - 다. 제안서에 명시된 내용과 협상 시 발주처의 요구에 의하여 수정, 보완, 추가된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다.
 - 라. 제안서는 입찰 가격 내에서 현실 가능하도록 작성하여야 되며 제안내용 및 심사당일 평가위원 앞에서 발표한 내용은 협상시 계약서와 동일한 효력을 가진다.
 - 마. 발주처는 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 자료의 제출은 서면을 원칙으로 하고 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

9. 입찰에 필요한 사항

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 제안요청서, 관련규정 등 입찰에 필요한 제반내용을 반드시 숙지하고 입찰에 참여하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있다.
- 나. 입찰참가자격 증명서류 및 제안서는 사실대로 작성하여야 하며, 제안서 제출 후에라도 허위사실 발견될 경우나 심사에 영향을 미치기 위해 불공정 행위를 한 경우에는 낙찰 취소 등의 불이익을 받을 수 있다.
- 다. 제안서는 제안요청서에 의거 작성 제출하여야 하고 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 허위·부정한 방법으로 제안서를 제출한 경우에는 심사 대상에서 제외하고 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제92조의 규정에 의거 입찰참가자격을 제한할 수 있다.
- 라. 제안서는 계약 체결시 계약서의 일부로 인정되니 유의하여 작성하고, 본 공고에 기재되지 않은 사항은 제안요청서에 따른다.
- 마. 접수된 제안서 및 제안내용과 본 사업수행으로 인해 발생하는 모든 성과물은

여수시 소유로 귀속된다.

10. 제안서에 대한 권리

- 가. 제안서에 대한 일체의 모든 권리는 여수시에 영구 귀속된다.
- 나. 협상 적격자는 평가위원회 및 여수시의 사업계획안 변경요구가 있는 경우에는 지체 없이 사업계획안을 수정·보완하여야 한다.
- 다. 협상 적격자가 정당한 사유 없이 여수시의 보완요구에 응하지 않거나 계약·설계·시공 등에 관한 권리를 포기한 경우 제안서에 대한 일체의 권리를 주장할 수 없으며, 여수시에서 별도의 업체를 선정하여 제작·설치하여도 이의를 제기하지 못한다.

11. 비밀 및 보안유지

- 가. 제안참여업체는 본 제안요청서 및 제안서를 포함한 모든 문서를 협상 적격자 결정시까지 대외비로 취급하여야 하며, 제안참여업체 관계자 이외의 제3자에게 공개하여서는 아니 된다.
- 나. 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출외의 다른 목적으로 사용되어서는 아니 된다.
- 다. 제안공모 참가과정 중에 취득한 각종 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 여수시의 사전 승인 없이 누설 하여서는 아니 되며, 위 사항을 위반하여 문제가 발생하는 경우에는 제안 참여업체가 모든 책임을 져야 한다.

12. 기타 유의사항

- 가. 본 제안요청서에 거론되지 아니한 사항에 대하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련법령을 적용한다.
- 나. 본 제안공모와 관련하여 규정에 명시된 이외의 사항에 대해 분쟁이 있을 경우 통상적 관례 및 여수시의 결정에 따라야 한다.
- 다. 제안공모 진행 중 발주처의 계획방침 변경 등의 사정으로 계획이 변경될 수 있으며, 이에 대한 이의제기를 할 수 없다.
- 라. 제출한 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.
- 마. 다음의 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 실격처리 또는 계약취소를 할 수 있으며, 이에 따른 변상 등의 손해에 대해서는 제안자 및 계약자

가 책임을 진다.

- 등록구비서류에 허위 사실을 기재하거나 중대한 미비사항이 있을 경우
- 앞서 언급한 사업의 목적 및 제안공모 사업지침을 현저히 충족시키지 못하는 경우
- 심사에 영향을 주기 위해 제출도서에 특정한 기록, 암호 등 불공정행위를 한 경우
- 제출안이 과장되거나 시행이 불가능한 내용으로 제안한 경우
- 응모 자격이 미달된 경우
- 기타 평가위원회에서 실격으로 판정한 경우

V

제안서 작성 지침

1. 작성 내용(제안서 목차)

가. 표지, 목차 <서식 제21호(제안서) 및 제22호(요약서)>

나. 사업 현황 및 현지여건 조사

다. 기본구상 (※ 제안서 내용 참조 / 제안요청서 2p)

- 장도지역 예울마루 재산 운영 및 유지·관리
- 창작예술의 진흥 및 작품전시 활동과 그 보급
- 문화예술의 국내·외 교류사업
- 그 밖의 문화예술 진흥을 위하여 필요한 사업

2. 작성 세부 지침

가. 기본구상은 ‘사업 기본방향’, ‘내용적 범위’ 를 최대한 준수하여 계획

나. 제안서는 명료하게 작성하여야 하며, 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 사용하지 않아야 함(~을 할 수도 있다. ~을 고려하고 있다. ~이 가능하다. 등 모호한 표현의 내용은 평가 시 불가능 한 것으로 판단함)

다. 표지와 목차, 간지는 매수에 포함되지 않음

라. 표지와 목차를 제외한 모든 면에 페이지 연번 포함

3. 기술제안서 작성방법

- 가. 규격은 A4(297mm×210mm)를 사용하여 장변을 가로로 하여 접착제로 제본하여 제출한다.(상철, 칼라 허용, 스프링사용 불가)
- 나. 제안서 12부(평가용 10부, 업체명 미기입 / 원본 2부, 업체명 기입)

4. 가격제안서 작성방법

지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규 제90호) 제2장 예정가격 작성요령에 따라 작성한다.

5. 일반사항

- 가. 응모자는 제안요청서를 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 한다.
- 나. 제출된 제안서의 기재내용은 발주처의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체 불가(제안서 및 발표용 PDF(PT) 파일)
- 다. 모든 제안사항은 현실적으로 제작·설치 및 실행 가능성이 있어야 한다.
- 라. 제안자는 제출한 모든 제안내용에 대한 입증 책임을 지며, 발주기관은 제안내용에 대한 확인 및 검증을 위해 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 제안자가 입증하지 못하면 불가능한 것으로 판단한다.
- 마. 제출된 서류 중 내용이 허위임이 발견 되거나 서류작성이 부실하여 객관적인 평가가 어렵다고 판단될 경우에는 평가에서 제외한다.
- 바. 제안내용의 확인 및 검증이 필요한 부분은 근거자료 및 참고자료를 첨부하여야 하며, 특히, 기술적인 검증이 필요한 경우에는 가능한 공인 검증 자료를 제출하고, 모든 참고 및 인용 자료는 출처(근거)를 반드시 제시하여야 한다.

VI

첨부자료

1. 평가항목 및 기준 【별표 1】
2. 입찰참가 신청서 【제1호 서식】
3. 위임장 및 재직증명서 【제2~3호 서식】
4. 서약서 및 보안서약서 【제4~5호 서식】
5. 개인정보 처리 동의서 【제6호 서식】
6. 사용인감계 【제7호 서식】
7. 공동수급 표준협정서 【제8호 서식】
8. 대표자 선임계 【제9호 서식】
9. 합의각서 【제10호 서식】
10. 공동수급체 현황표 【제11호 서식】
11. 제안 참가(응모) 신청서 【제12호 서식】
12. 기술(정량적 평가) 제안서 표지서식 【제13호 서식】
13. 정량적 평가 자체평가표 【제14호 서식】
14. 제안사 소개서 【제15호 서식】
15. 제안사 조직 및 사업수행 인원현황 【제16호 서식】
16. 최근 3년간 사업수행실적 【제17호 서식】
17. 신용평가등급 확인서 【제18호 서식】
18. 제안사 경영 실태(최근3년) 【제19호 서식】
19. 행정처분 내용 【제20호 서식】
20. 기술(정성적 평가) 제안서 표지서식 【제21호 서식】
21. 기술(정성적 평가) 요약서 표지서식 【제22호 서식】
22. 가격제안서 표지서식 【제23호 서식】
23. 가격제안서, 원가계산서 【제24~25호 서식】
24. 서면질의서 【제26호 서식】

【별표 1】

평가항목 및 기준

1. 평가항목 및 배점

- 기술능력평가 : 80점(객관적 지표 30점, 주관적 평가 50점)
- 입찰가격평가 : 20점

구 분		평가항목	배점	비고
합 계			100	
기술 능력 평가	정량적 평가분야 (계량화)	소 계	30	사업부서
		수행실적	10	
		경영상태	10	
		보유인력 현황평가	5	
		신인도	5	
	정성적 평가분야 (상대평가)	소 계	50	심사위원
		기술능력(관리위탁능력)	15	
		사업수행계획	25	
		기술지원·사후관리, 지역사회 협력(공신력)	10	
입찰가격평가		협상에 의한 계약체결 기준에 의한 평점산식	20	사업부서

지역업체(여수) 참여시 가산점	총사업비 대비 공동수급체 지분율	5	
---------------------	----------------------	---	--

- * 항목별 평가자료 미 제출 시 “0” 점으로 처리
- * 총평점 + 가산점 적용
- * 평가항목 및 배점 기준은 평가위원회에서 필요 시 심의를 거쳐 조정될 수 있음

2. 세부 평가기준

가. 정량적 평가 평가기준 (30점)

① 수행실적 (10점)

평가항목	배점	평 가 기 준			
수행경험	10	○ 실적인정범위(대표사만 평가)			
		<ul style="list-style-type: none"> •공고일 기준 최근 3년간 전시장 운영 실적 •인정실적) 지역문화·예술 보급 및 지원, 문화·예술 교육과 관련된 사업 (공동도급은 지분율만큼 인정, 하도급 실적은 인정 제외) 			
		심사항목	평가요소	등급	배점
		수행경험 (실적)	공고일 기준 최근 3년 이내 전시장 운영실적 누계실적	A. 3년이상 운영, 기획전시전 5회 이상 개최	10
B. 2년이상 ~ 3년미만 운영 기획전시전 3회 이상 개최	6				
C. 1년이상 ~ 2년미만 운영 기획전시전 1회 이상 개최	2				

② 경영상태평가 (10점)

평가항목	배점	평 가 기 준			
경영상태	10	○ 신용평가등급 기준(대표사만 평가)			
		① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③기업신용평가등급	배점
		AAA, AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA-에 준하는 등급이상	10.0
		A+	A2+	①의 A+에 준하는 등급	9.5
		A°	A2°	①의 A°에 준하는 등급	9.0
		A-	A2-	①의 A-에 준하는 등급	8.5
		BBB+	A3+	①의 BBB+에 준하는 등급	8.0
		BBB°	A3°	①의 BBB°에 준하는 등급	7.5
		BBB-	A3-	①의 BBB-에 준하는 등급	7.0
		BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	6.0
		BB- 이상	B° 이상	①의 BB-에 준하는 등급	5.0
		B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	4.0
		CCC+이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급이하	3.0

※ 신용평가 등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰일 전일 기준으로 가장 최근에 평가한 유효기간내의 경영상태평가용 기업신용평가등급 확인서에 의하여 평가함.

③ 보유인력현황 (5점)

평가항목	배점	평 가 기 준															
보유인력	5	○ 보유인력현황(대표사만 평가)															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>보유인력 현황평가</th> <th>보유인력 현황</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>15명 이상</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10명 이상 ~ 15명 미만</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5명 이상 ~ 10명 미만</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5명 미만</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	보유인력 현황평가	보유인력 현황	배점		15명 이상	5		10명 이상 ~ 15명 미만	4		5명 이상 ~ 10명 미만	3		5명 미만	2
		보유인력 현황평가	보유인력 현황	배점													
			15명 이상	5													
			10명 이상 ~ 15명 미만	4													
	5명 이상 ~ 10명 미만	3															
	5명 미만	2															
- 증빙서류 : 4대보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험) 납부 증명서 또는 가입증명서 1부																	
- 입찰 공고일 기준으로 최근 관할 세무서 신고분의 “원천징수 이행상황 신고서” 제출																	

④ 신인도 (5점)

평가항목	배 점	평 가 기 준								
부정당업자 제재기간	5	○ 공고일 기준 최근 3년 이내 부정당업자 제재를 받은 사실(대표사만 평가)								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>기간</th> <th>없음</th> <th>3개월미만</th> <th>3개월이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>2.5</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	기간	없음	3개월미만	3개월이상	점수	5	2.5	1
		기간	없음	3개월미만	3개월이상					
점수	5	2.5	1							
- 부정당업체 제재 사실이 있는 경우는 제재 기간과 사유를 명시 - 제재사실이 없는 경우는 제재사실이 없음을 명시하여 확인서 제출 (단, 조달청 조회시스템에 의한 조회 가능한 경우는 시스템조회 결과에 의거 평가할 수 있음)										

나. 지역업체(여수시) 참여비율 가산점 (5점)

지역업체 참여 가산점		+5
지 역 업 체 참여시 가산점	A. 총사업비 대비 20% 이상	(+5)
	B. 총사업비 대비 15% 이상 ~ 20% 미만	(+4)
	C. 총사업비 대비 10% 이상 ~ 15% 미만	(+3)
	D. 총사업비 대비 5% 이상 ~ 10% 미만	(+2)
	E. 총사업비 대비 1% 이상 ~ 5% 미만	(+1)

※ 【별지서식 제10호】 공동수급에 관한 협정서(공동이행방식) 제9조 (구성원의 참여비율) 에 따라 평가

※ 공고일 기준 여수시에 사업장(본점 및 지점) 주소를 두고 있는 본 과업과 관련된 영업과 활동을 하고 있는 법인(단체)의 참여 비율

다. 정성적 평가 평가기준 (50점)

평가 항목		평가 내용	가중치
주 관 적 평 가 (50점)	기술능력 (관리위탁능력)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적 관리위탁 운영을 위한 방향 제시 - 장도지역 예울마루 관리·운영 방안 제시 ○ 관리 운영경비 부담률 확정 - 총 운영경비 중 수탁자 부담비율(안) 제시 	15점
	사업수행 계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장도지역 예울마루 운영 및 유지·관리 계획 수립 - 기본운영계획 및 사업(기획사업, 조직운영, 공간활용, 시설·장비관리, 홍보 및 마케팅계획 등) 계획 수립 - 재정운영계획(수입·지출계획, 연도별 자금수급계획) 수립 - 전시장 활성화를 위한 효율적 운영 방안 수립 - 전시장 내 카페의 효율적 운영 방안 수립 및 지역주민 참여 방안 제시 ○ 창작예술 진흥 및 작품전시 활동과 그 보급을 위한 계획 수립 - 창작스튜디오 활성화를 위한 운영 및 관리 방안 수립 - 전문가 추천 또는 공모를 통한 전국 단위 작가 모집 방안 및 지역작가 참여 방안 제시 - 국비지원 방안 검토 및 공모사업 신청 계획 수립 ○ 문화예술의 국내외 교류사업 추진 - 문화예술 향유 기회 확대를 위한 국내외 교류사업 추진 계획 수립 ○ 기타 사항 - 전시장 및 창작스튜디오 운영 활성화를 통한 관광상품 연계 방안 제시 - 인터넷 홍보, 홈페이지 운영계획, 동영상 홍보, 이벤트 계획 수립 - 방송국 및 언론 기획 보도 등 홍보 월1회 이상 	25점
	기술지원· 사후관리 및 지역사회 협력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장도지역 예울마루 운영 비전 제시 - 향후 장도지역 예울마루 운영 방향 및 비전 제시 - 지역사회와 협력을 위한 사업 추진 현황 ○ 모니터링 및 피드백 - 모니터링 계획 및 보고 방법의 적정성 - 고객반응 및 만족도 측정, 결과반영 및 개선의 신속성 ○ 기타 추가제안의 우수성 - 추가제안 내용의 창의성, 실현가능성 ○ 제안업체의 문화예술진흥 활동에 대한 국내외 실적(평가) 	10점
계			50점

라. 입찰가격 평가분야 (20점)

- 입찰가격 평가점수 산출
 - 가격평가의 비율은 20%로 함
- 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않을 경우 추정가격에 부가 가치세를 포함한 가격)의 100분의 80 이상인 경우
 - 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 당해입찰가격)
- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만인 경우
 - 평점 = 입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점 [입찰가격 평가 배점한도×(최저입찰가격/추정가격의 80%상당가격)] + [2×(추정가격의 80%상당가격-해당입찰가격)/(추정가격의80%상당가격-추정가격의60% 상당가격)]
- 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저 입찰가격으로 한다
- 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

【별표 2】

【제1호 서식】

접수번호	
------	--

입찰참가신청서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	-
	주 소		전화번호	()
	대표자		생년월일	
입찰 개요	입찰공고 번호	여수시 공고 제20 - 호	입찰일자	20 년 월 일
	입찰건명	장도지역 예울마루 관리위탁		
입찰 보증금	납 부	보증금액 : 없음(지급확약으로 대체)		
	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 발주처의 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 :		사용인감 (인)	
	주민등록번호 :			

본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 기관의 일반경쟁입찰에 참가하고자 귀사에서 정한 일반용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청합니다.

- 붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통
2. 인감증명서 1통
3. 기타 공고로 정한 서류

20 년 월 일

신청인 (인)

여수시장 귀하

위 임 장

위임인	상호또는 법 인 명		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
대리인	성 명		생 년 월 일	
	소 속 (업체명)		전 화 번 호 (휴대폰번호)	
	주 소			

여수시에서 시행하는 **장도지역 예울마루 관리위탁**에 응모함에 있어 상기인을
업체의 대표자 또는 제안공모 신청자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2019. . .

위임인 : (인)

대리인 : (인)

여 수 시 장 귀 하

- ※ 지참서류 : 신분증, 재직증명서, 위임인 인감증명서 1부
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.
- ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐.

재 직 증 명 서

성 명		생 년 월 일	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2019. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

여 수 시 장 귀하

【제4호 서식】

서 약 서

업체명 :

주 소 :

여수시에서 시행하는 『장도지역 예울마루 관리위탁』에 참여하고자 함에 있어 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 성실히 준수하겠으며, 본 제안요청서를 위해할시 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정확한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가 자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 제안공모 평가를 위해 평가위원회의 구성 및 평가방법 및 기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

20 년 월 일

대표자 : (인)

여 수 시 장 귀 하

보 안 서 약 서

제 안 자	상호 또는 법인 명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	

본인은 여수시에서 시행하는 『장도지역 예울마루 관리위탁』에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 여수시의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

20

서 약 자 (인)

여 수 시 장 귀 하

【제6호 서식】

개인정보 수집·이용·제공 동의서

소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

본인은 여수시의 「장도지역 예울마루 관리위탁」 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 시에서 수행하는 「장도지역 예울마루 관리위탁」 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 휴대폰번호 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(10년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외

2019년 월 일

여 수 시 장 귀하

사 용 인 감 계

사 용 인 감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 전라남도 여수시에서 시행하는 “장도지역 예울마루 관리위탁” 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 약속하며 이에 사용 인감계를 제출합니다.

붙임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝

년 월 일

대 표 자 :

(인)(등록인감)

여 수 시 장 귀하

【제8호 서식】

공동수급 표준협정서(공동이행방식)

제1조 [목적] 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영, 기술능력, 인원 및 기자재를 동원하여 아래의 공사, 물품 또는 용역에 대한 계획, 입찰, 시공 등을 위하여 출자비율에 따라 공동 연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조 [공동수급체] 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조 [공동수급체의 구성원] ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : 소재지 :)
2. ○○○회사(대표자 : 소재지 :)

②공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③공동수급체 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 [효력기간] 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 당해 계약과 관련한 권리의무 관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 [의무] 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 [책임] 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조 [하도급] 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조 [거래계좌] 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제3장 공동계약 운영 요령 III-7 대가의 지급 규정에 정한 바에 따라 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○

제9조 [구성원의 출자비율] ①공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○: %
2. ○○○: %

②제1항의 비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자 지분 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 [손익의 배분] 계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조 [권리, 의무의 양도제한] 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 [중도탈퇴에 대한 조치] ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제92조제1항 제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존구성원이 2인 이상으로써 잔존구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조 [운영위원회] ①공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2019년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

합 의 각 서

공 고 번 호		공 고 일 자	2019년 월 일
공 고 건 명			

1. 우리는 위의 공모에 공동수급체를 결성하여 참가하기 위해 귀 기관에서 정한 각종 조건 및 공고 사항에 전적으로 동의합니다.
2. 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 응모하겠으며, 선정 시 모든 구성원은 대표자가 제안한 금액으로 이의 없이 계약협상과 체결 및 성실한 이행을 수행하겠음을 합의각서로 제출합니다.

2019년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지
 상 호
 성 명 (인)
 사업자등록번호
 생 년 월 일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
 상 호
 성 명 (인)
 사업자등록번호
 생 년 월 일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
 상 호
 성 명 (인)
 사업자등록번호
 생 년 월 일

공동수급체 현황표

공 고 번 호		공 고 일 자	2019년 월 일
공 고 건 명			

가. 공동수급체 구성현황

구분	구성원(대표자)	구성원(1)	구성원(2)	구성원(3)	비고
회사명					
대표자	인	인	인	인	
이행방식 및 내용					
참여비율(%)					
사업자등록번호					
보유자격(업종)					자격증 별도제출
기술자보유현황					자격증 별도제출
실적현황					실적증명 별도제출
기타 사항	전화번호				
	주소				
	담당자				

기술능력(정량적평가)제안서 (표지)

**장도지역 예올마루 관리위탁
기술능력평가(정량적평가) 제안서**

2019년 월 일

접수 번호	
----------	--

제 안 업 체 명

- 대표자 :
- 주 소 :
- 전화번호(팩스번호)
- 작성자 : (연락처 : 이메일 :)

정량적 평가 자체평가표

항목	세 부 항 목	내 용	자 체 평 점	비 고																																															
합계																																																			
사업 수행 경험 실적 평가	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">평가요소</th> <th style="width: 30%;">등급</th> <th style="width: 40%;">배점</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">최근3년간 전시장운영 누계실적</td> <td>A. 3년이상 운영, 기획전시전 5회이상 개최</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>B. 2년이상~3년미만 기획전시전 3회이상 개최</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>C. 1년이상~2년미만 기획전시전 1회이상 개최</td> <td>2</td> </tr> </table>	평가요소	등급	배점	최근3년간 전시장운영 누계실적	A. 3년이상 운영, 기획전시전 5회이상 개최	10	B. 2년이상~3년미만 기획전시전 3회이상 개최	6	C. 1년이상~2년미만 기획전시전 1회이상 개최	2	○년	대표사만 평가																																						
평가요소	등급	배점																																																	
최근3년간 전시장운영 누계실적	A. 3년이상 운영, 기획전시전 5회이상 개최	10																																																	
	B. 2년이상~3년미만 기획전시전 3회이상 개최	6																																																	
	C. 1년이상~2년미만 기획전시전 1회이상 개최	2																																																	
경영 상태 평가	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">① 회사채 신용평가 등급</th> <th style="width: 15%;">② 기업어음 신용평가 등급</th> <th style="width: 40%;">③ 기업신용평가등급</th> <th style="width: 30%;">배점</th> </tr> <tr> <td>AAA, AA+, AA°, AA</td> <td>A1</td> <td>①의 AA-에 준하는 등급이상</td> <td>10.0</td> </tr> <tr> <td>A+</td> <td>A2+</td> <td>①의 A+에 준하는 등급</td> <td>9.5</td> </tr> <tr> <td>A°</td> <td>A2°</td> <td>①의 A°에 준하는 등급</td> <td>9.0</td> </tr> <tr> <td>A-</td> <td>A2-</td> <td>①의 A-에 준하는 등급</td> <td>8.5</td> </tr> <tr> <td>BBB+</td> <td>A3+</td> <td>①의 BBB+에 준하는 등급</td> <td>8.0</td> </tr> <tr> <td>BBB°</td> <td>A3°</td> <td>①의 BBB°에 준하는 등급</td> <td>7.5</td> </tr> <tr> <td>BBB-</td> <td>A3-</td> <td>①의 BBB-에 준하는 등급</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>BB+, BB°</td> <td>B+</td> <td>①의 BB+, BB°에 준하는 등급</td> <td>6.0</td> </tr> <tr> <td>BB- 이상</td> <td>B° 이상</td> <td>①의 BB-에 준하는 등급</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>B+, B°, B-</td> <td>B-</td> <td>①의 B+, B°, B-에 준하는 등급</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>CCC+이하</td> <td>C 이하</td> <td>①의 CCC+에 준하는 등급이하</td> <td>3.0</td> </tr> </table>	① 회사채 신용평가 등급	② 기업어음 신용평가 등급	③ 기업신용평가등급	배점	AAA, AA+, AA°, AA	A1	①의 AA-에 준하는 등급이상	10.0	A+	A2+	①의 A+에 준하는 등급	9.5	A°	A2°	①의 A°에 준하는 등급	9.0	A-	A2-	①의 A-에 준하는 등급	8.5	BBB+	A3+	①의 BBB+에 준하는 등급	8.0	BBB°	A3°	①의 BBB°에 준하는 등급	7.5	BBB-	A3-	①의 BBB-에 준하는 등급	7.0	BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	6.0	BB- 이상	B° 이상	①의 BB-에 준하는 등급	5.0	B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	4.0	CCC+이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급이하	3.0	○○	대표사만 평가
① 회사채 신용평가 등급	② 기업어음 신용평가 등급	③ 기업신용평가등급	배점																																																
AAA, AA+, AA°, AA	A1	①의 AA-에 준하는 등급이상	10.0																																																
A+	A2+	①의 A+에 준하는 등급	9.5																																																
A°	A2°	①의 A°에 준하는 등급	9.0																																																
A-	A2-	①의 A-에 준하는 등급	8.5																																																
BBB+	A3+	①의 BBB+에 준하는 등급	8.0																																																
BBB°	A3°	①의 BBB°에 준하는 등급	7.5																																																
BBB-	A3-	①의 BBB-에 준하는 등급	7.0																																																
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	6.0																																																
BB- 이상	B° 이상	①의 BB-에 준하는 등급	5.0																																																
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	4.0																																																
CCC+이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급이하	3.0																																																
근무 인력 보유 현황	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 60%;">보유인력 현황</th> <th style="width: 40%;">배점</th> </tr> <tr> <td>15명 이상</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>10명 이상 ~ 15명 미만</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5명 이상 ~ 10명 미만</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5명 미만</td> <td>2</td> </tr> </table>	보유인력 현황	배점	15명 이상	5	10명 이상 ~ 15명 미만	4	5명 이상 ~ 10명 미만	3	5명 미만	2	○명	대표사만 평가																																						
보유인력 현황	배점																																																		
15명 이상	5																																																		
10명 이상 ~ 15명 미만	4																																																		
5명 이상 ~ 10명 미만	3																																																		
5명 미만	2																																																		
행정 처분 내용	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">부정당업자 제재기간</th> <th style="width: 15%;">기간</th> <th style="width: 15%;">없음</th> <th style="width: 15%;">3개월미만</th> <th style="width: 35%;">3개월이상</th> </tr> <tr> <td>점수</td> <td></td> <td>5</td> <td>2.5</td> <td>1</td> </tr> </table>	부정당업자 제재기간	기간	없음	3개월미만	3개월이상	점수		5	2.5	1	○개월	대표사만 평가																																						
부정당업자 제재기간	기간	없음	3개월미만	3개월이상																																															
점수		5	2.5	1																																															

■ 제안서 제출서 참여 업체에서 자체 작성하여 발주부서에 제출 / 자체 세부 산출기초 내역을 표기하여 작성 제출 사실과 틀림없음을 확인합니다.

작성자(공동도급 대표) 소속:

대표 :

(인)

제 안 사 소 개 서

- 1. 법인(단체)명칭 :
- 2. 대 표 자 :
- 3. 소 재 지 :
- 4. 설립목적 :
- 5. 설립근거 :
- 6. 설립일자 :
- 7. 조직현황 :
 ※ 임직원 수, 상근 직원수, 회원 수 등을 기재

8. 연 력

년 원 일	연 력

※ 내용이 많으면 별지 기록

9. 재정상태(2018년말)

수 입	지 출	재 원	비 고
계 :	계 :	▪ 회원회비(%)	
- 보조금 :	- 인건비 :	▪ 국가, 지자체(%)	
- 자부담 :	- 운영비 :	▪ 법인지원(%)	
- 후원금 :	- 사업비 :	▪ 후원금(%)	
- 기 타 :	- 기 타 :	▪ 수익사업(%)	

※ 정관 또는 회칙 첨부

10. 전문인력 보유상태 및 인력 투입계획

※ 자유서식(표 등을 활용하여 작성)으로 작성

11. 지역문화 또는 예술 관련 사업 지원실적(최근 3년간)

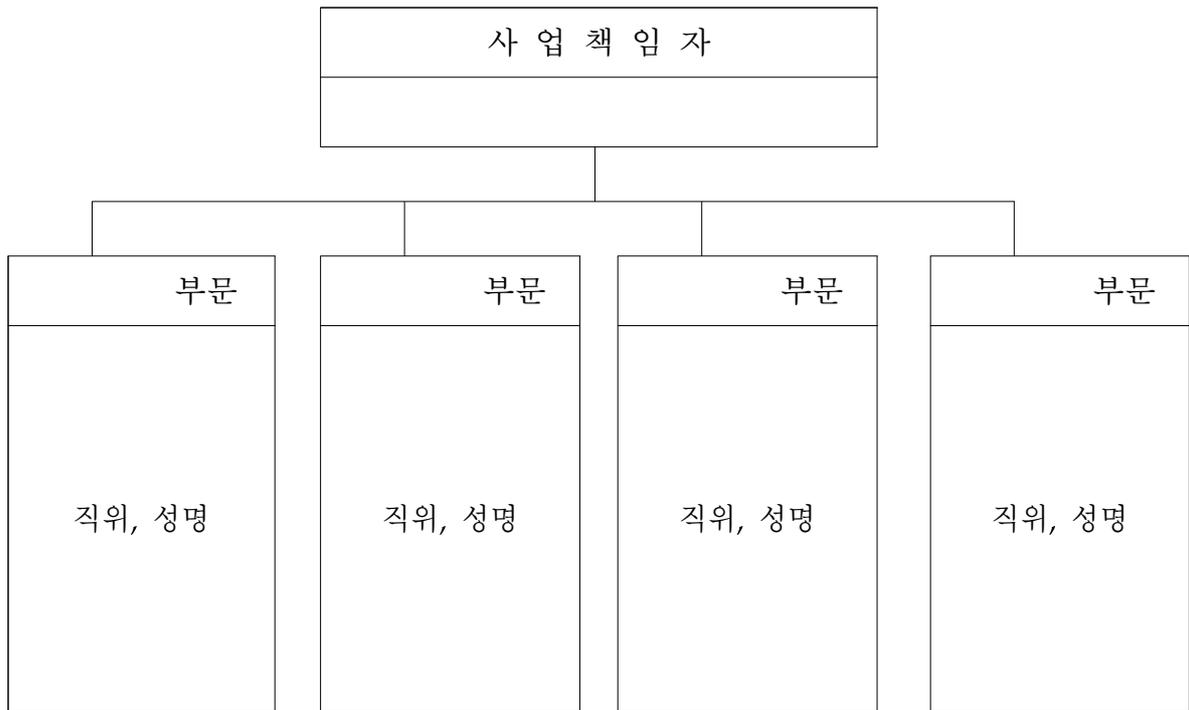
(단위 : 천원)

연도	사업명	사업 기간	예산액			사업비 지원기관	사 업 내 용
			계	보조금	자부담		
15		'16.11. ~				중앙부처 및 지자체	·2~3줄 정도로 요약정리
16							

제안사 조직 및 사업수행 인원현황

1. 제안사의 조직 및 인원현황

2. 본 사업 수행조직 및 인원현황



※ 분야별 책임자 명시

※ 분야별 기재 순서는 평가시 참고할 수 있도록 직위별로 기재

최근 3년간 사업수행실적

(최근 3년간 전시장 운영 실적)

□ 업체명 :

연도	전시장 운영현황	기획전시전 개최 현황
2019년 10월 30일까지		
2018년		
2017년		
2016년 11월 1일부터		

【제18호 서식】

신 용 평 가 등 급 확 인 서

회사명 :

신용정보업자가 평가한 회사채에 대한 신용평가등급 확인서 “신용정보업자의
소정양식”

※ 신용평가 등급, 등급평가일, 등급유효기간 등이 명시되어야 함

제안사 경영 실태 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		M-2 년도	M-1 년도	M 년도
총 자 산				
자 기 자 본				
유 동 부 채				
고 정 부 채				
유 동 자 산				
당기 순이익				
수행실적 건수	전시장 운영			
	기획전시전 개최			
	계			
자기자본비율				
자기자본순이익율				
유 동 비 율				

※ 공인회계사의 확인 있는 대차대조표 등 증빙자료 첨부

※ 상기 경영실적 보고서가 없을 경우 법인등기 및 정관 제출

행정 처분 내용

구 분	처분 사유 (관련법령)	처분 일시	처분기간	비 고
입찰참가제한				

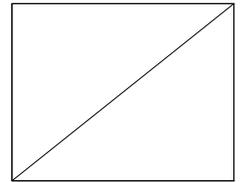
※ 공고일 기준, 최근 3년 이내 회사(응모자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한 처분된 사실 기재

※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

대표사 : (인)

여 수 시 장 귀하

기술능력(정성적 평가) 제안서 표지

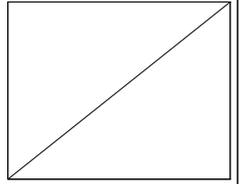


장도지역 예울마루 관리위탁
기술능력평가(정성적평가) 제안서

2019년 월 일

접수번호

제안서 요약본(PDF/PT 파일로 작성) 발표자료 표지



장도지역 예울마루 관리위탁 기술능력평가(정성적 평가) 요약서(발표용)

접수번호	
------	--

※ 외곽선은 표지 (A4 횡, 상철)의 끝부분을 표시한 것이므로 작성시에는 선이 없음

【작성요령】

1. 좌우간격은 중앙 정렬함
2. 표지의 지질은 백색 아트지(무코팅) 사용
3. 인식명칭은 제안회사명을 발표용 PDF 파일 자료 제출부수 12부중 2부만 기재하여 별도 제출
4. 사업제안서, 발표용 PDF 자료의 여백, 앞뒤, 표지 등 어느 곳이든 작성 또는 공모업체 등을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 하지 않아야 하며, 인지할 수 있다고 객관적으로 판단되는 고의적인 특정표기가 발견될 시 접수는 무효 처리됨

가 격 제 안 서 (표 지)
(장도지역 예율마루 관리위탁)

2019년 월 일

접수 번호	
----------	--

- 주) 1. 가격제안서의 규격은 A4용지(백상지)로 작성하되, 밀봉제출
2. 가격제안서 내용 구성(별지참고)
가. 가격제안서(제24호 서식) 1부.
나. 원가계산서(제25호 서식) 1부.

제 안 업 체 명

대 표 자 :
주 소 :
전화번호 : (FAX번호 :)
작 성 자 : (연락처 : , 이메일:)

가 격 제 안 서

사 업 명	
발주기관	
제안업체	
위탁기간	
제안금액	일금 원 (₩)

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

2019년 월 일

주관사업자 : 직 인

여 수 시 장 귀하

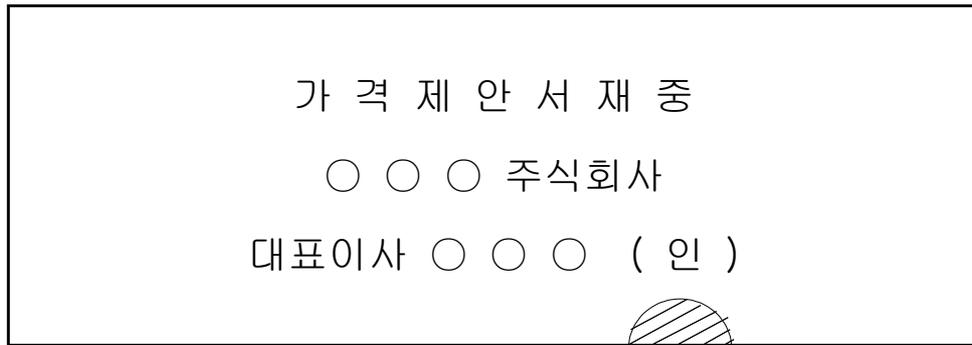
원 가 계 산 서

구 분		금 액	구 성 비	비 고	
항 목					
순 용 역 원 가	관 리 비				
		소 계			
	노 무 비				
		소 계			
	경 비				
		소 계			
	일반관리비 ()%				
	이 윤 ()%				
	총 원 가				
부 가 가 치 세					
총 용 역 비					

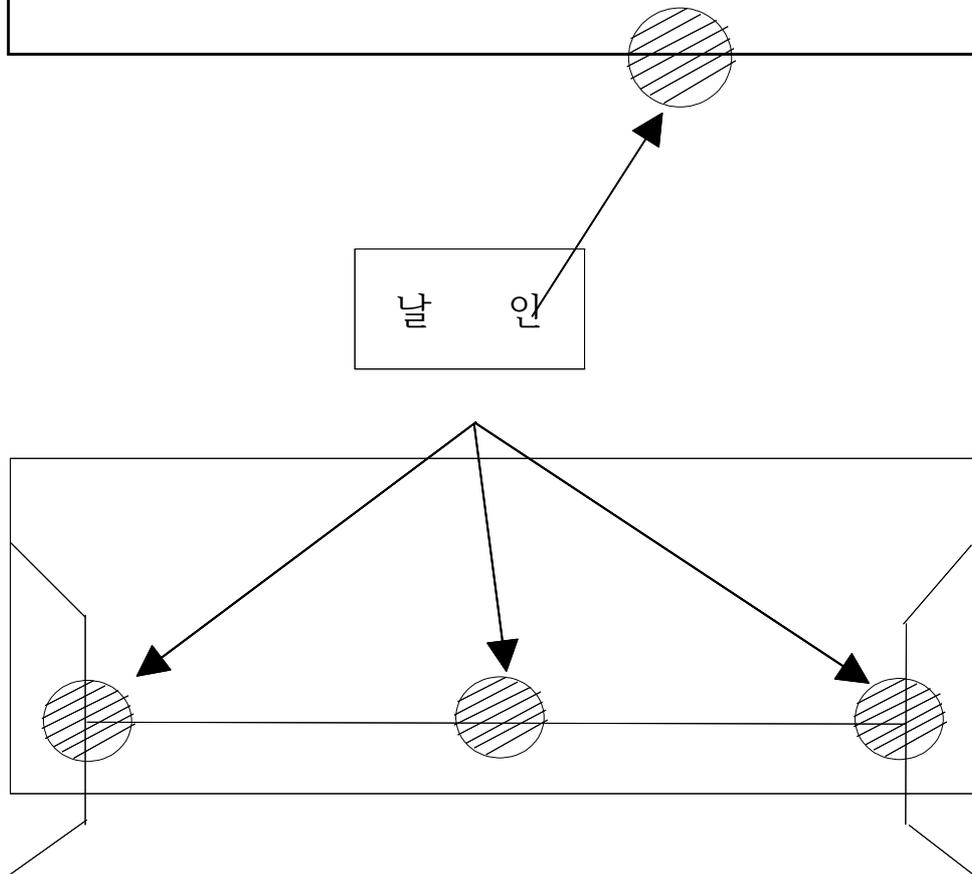
- ※ 비영리법인은 이윤 제외
- ※ 원가계산서 작성내용에 따라 줄 수를 증감하셔도 됩니다.
- ※ 원가계산서의 기초자료인 산출내역서를 첨부하셔야 됩니다.(양식은 자유)

가격제안서 봉투 작성 방법

- 앞 면



- 뒷 면



봉투사이즈는 330mm × 240mm 으로 한다.

서 면 질 의 서

업 체 명		전화번호	
대 표 자		F A X	
소 재 지			
질 의 내 용			
<p>※ 응모내용을 숙지하시고 질문하여 주시기 바랍니다. ※ 간단 명료하게 작성 요망(문법 준수)</p>			
2019년 월 일			
여 수 시 장 귀하			

어업면허 처분사항 공고

「수산업법」 제8조, 같은법 시행령 제21조에 의거 다음과 같이 어업면허 처분사항을 공고합니다.

◆ 어업면허 처분 내역 ◆

면허 번호	어업의 종류	시설 방법	면적 (ha)	어장 위치	면허기간	수산자원 조성금 (천원)	어업권자		비고
							주소	성명	
11779	어류등양식	가두리 식	3.40	삼산 동도	2019.12.06. 2026.04.01.	340	여수시 삼산면 유촌1길 11	조을근 외 7명	11667 대체개발
11780	어류등양식	가두리 식	2.60	삼산 동도	2019.12.06. 2026.04.01.	260	여수시 삼산면 유촌2길 5	박창일 외 6명	11668 대체개발

문의전화 : 061) 659-3931 여수시 어업생산과. 끝.

2019. 12. 6.

여 수 시 장

통 장 모 집 공 고

쌍봉동 통장 임기만료에 따라 『여수시 이장·통장·반장 임명에 관한 규칙』 제 4조의 규정에 따라 아래와 같이 해당 관할 통장을 모집하오니, 공동주택 입주자대표회의 추천서를 구비하여 기간 내에 신청하여 주시기 바랍니다.

- 다 음 -

1. 모집통장 : 57통장(관할구역 : 주은금호 3차 307동,308동)
2. 공고기간 : '19. 12. 06. ~ '19. 12. 20. 【14일간】
3. 접수기간 : '19. 12. 06. ~ '19. 12. 20. 【14일간】
4. 접수장소 : 쌍봉동주민센터
5. 접수요건 : 공동주택 입주자대표회의 추천서 구비 신청자에 한함
6. 신청자격
 - 모집공고일 기준 당해 통 구역 내 1년 이상 거주하는 20세 이상의 주민
 - 봉사정신과 사명감이 강하고 주민을 지도할 능력과 열의가 있는 주민
7. 신청 제외자
 - 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
 - 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한자
 - 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 경과하지 아니한자
 - 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 선출방법
 - 공동주택 입주자대표회의가 추천한 사람이 1인일 경우 심사 후 특별한 결격사유가 없을 경우 동장 직권임명
 - 공동주택 입주자대표회의가 추천한 사람이 2인 이상일 경우 선임기준안에 의한 심사를 거쳐 동장이 최종 선임
9. 제출서류
 - 통장후보자지원신청서 1부, 공동주택 입주자대표회의 추천서 1부
 - 개인정보이용동의서, 기타 해당자에 한하여 제출할 서류(경력에 따라 별도 추가 가점배정)
 - 사회복지시설 및 봉사단체 경력증명서, 상훈(표창장 등 사본)
10. 기타사항
 - 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
 - 제출서류의 경력 및 자격내용 허위판명 즉시 통장 임명을 해임합니다.
 - 기타 자세한 사항은 쌍봉동주민센터 (☎659-1574)로 문의하시기 바랍니다.

2019. 12. 6.

쌍 봉 동 장

통장 후보자 지원신청서

지원대상	여수시 쌍봉동 ()통장					
사 진 (3×4cm)	성 명	한글 (한자)		생년 월일	(연령 만 세)	성별 남·여
	주 소			거주 기간 ~ 현재(년) (해당 리·통 주민등록 거주기간)	
	연락처	휴대폰 자택(사무실)		이메일	@	
	직 업	(구체적 기재)				
최종학력 및 주요경력	년	월	일	내 용		비고
봉사활동실적 (자원봉사센터 또는 공공기관에서 인정하는 봉사실적)	봉사활동 장소		활동기간	활동시간	활동내용	비고
수상내역 (공공기관 상훈에 한함)	훈격 (기관명)		수상부문		수상일자	비고

본인은 상기 내용이 틀림없음을 확인하며 위의 내용과 관련 필요사항을 열람 또는 발급에 동의하며, 「여수시 이장·통장 임명 등에 관한 규칙」 제4조의 규정에 따라 이장·통장 후보자 지원신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인

(인)

여수시 쌍봉동장 귀하

- ※ 첨부 : 1. 주민등록등·초본, 2. 자격 및 주요경력 증빙서류(해당자에 한함)
 3. 주민총회 등에서 추천을 받은 경우 추천서 및 회의록(해당자에 한함)
 4. 주민 20명 이상 추천의 경우 주민 추천서(해당자에 한함)

통 장 모 집 공 고

쌍봉동 통장 임기만료에 따라 『여수시 이장·통장·반장 임명에 관한 규칙』 제 4조의 규정에 따라 아래와 같이 해당 관할 통장을 모집하오니, 공동주택 입주자대표회의 추천서를 구비하여 기간 내에 신청하여 주시기 바랍니다.

- 다 음 -

1. 모집통장 : 58통장(관할구역 : 주은금호 3차 309동,310동)
2. 공고기간 : '19. 12. 06. ~ '19. 12. 20. 【14일간】
3. 접수기간 : '19. 12. 06. ~ '19. 12. 20. 【14일간】
4. 접수장소 : 쌍봉동주민센터
5. 접수요건 : 공동주택 입주자대표회의 추천서 구비 신청자에 한함
6. 신청자격
 - 모집공고일 기준 당해 통 구역 내 1년 이상 거주하는 20세 이상의 주민
 - 봉사정신과 사명감이 강하고 주민을 지도할 능력과 열의가 있는 주민
7. 신청 제외자
 - 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
 - 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한자
 - 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 경과하지 아니한자
 - 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 선출방법
 - 공동주택 입주자대표회의가 추천한 사람이 1인일 경우 심사 후 특별한 결격사유가 없을 경우 동장 직권임명
 - 공동주택 입주자대표회의가 추천한 사람이 2인 이상일 경우 선임기준안에 의한 심사를 거쳐 동장이 최종 선임
9. 제출서류
 - 통장후보자지원신청서 1부, 공동주택 입주자대표회의 추천서 1부
 - 개인정보이용동의서, 기타 해당자에 한하여 제출할 서류(경력에 따라 별도 추가 가점배정)
 - 사회복지시설 및 봉사단체 경력증명서, 상훈(표창장 등 사본)
10. 기타사항
 - 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
 - 제출서류의 경력 및 자격내용 허위판명 즉시 통장 임명을 해임합니다.
 - 기타 자세한 사항은 쌍봉동주민센터 (☎659-1574)로 문의하시기 바랍니다.

2019. 12. 6.

쌍 봉 동 장

통장 후보자 지원신청서

지원대상	여수시 쌍봉동 ()통장					
사 진 (3×4cm)	성 명	한글 (한자)		생년 월일	(연령 만 세)	성별 남·여
	주 소			거주 기간 ~ 현재(년) (해당 리·통 주민등록 거주기간)	
	연락처	휴대폰 자택(사무실)		이메일	@	
	직 업	(구체적 기재)				
최종학력 및 주요경력	년	월	일	내 용		비고
봉사활동실적 (자원봉사센터 또는 공공기관에서 인정하는 봉사실적)	봉사활동 장소		활동기간	활동시간	활동내용	비고
수상내역 (공공기관 상훈에 한함)	훈격 (기관명)		수상부문		수상일자	비고

본인은 상기 내용이 틀림없음을 확인하며 위의 내용과 관련 필요사항을 열람 또는 발급에 동의하며, 「여수시 이장·통장 임명 등에 관한 규칙」 제4조의 규정에 따라 이장·통장 후보자 지원신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인

(인)

여수시 쌍봉동장 귀하

- ※ 첨부 : 1. 주민등록등·초본, 2. 자격 및 주요경력 증빙서류(해당자에 한함)
 3. 주민총회 등에서 추천을 받은 경우 추천서 및 회의록(해당자에 한함)
 4. 주민 20명 이상 추천의 경우 주민 추천서(해당자에 한함)

통 장 모 집 공 고

쌍봉동 10통장의 사의표명에 따라 『여수시 이장·통장·반장 임명에 관한 규칙』 제 4조의 규정에 따라 아래와 같이 해당 관할 통장을 모집하오니, 기간 내에 신청하여 주시기 바랍니다.

- 다 음 -

1. 모집통장 : 10통장(관할구역 : 대림산업사택)
2. 공고기간 : '19. 12. 06. ~ '19. 12. 20. 【14일간】
3. 접수기간 : '19. 12. 06. ~ '19. 12. 20. 【14일간】
4. 접수장소 : 쌍봉동주민센터
5. 신청자격
 - 모집공고일 기준 당해 통 구역 내 1년 이상 거주하는 20세 이상의 주민
 - 봉사정신과 사명감이 강하고 주민을 지도할 능력과 열의가 있는 주민
6. 신청 제외자
 - 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
 - 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한자
 - 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 경과하지 아니한자
 - 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 선출방법
 - 신청자가 1인일 경우 심사 후 특별한 결격사유가 없을 경우 동장 직권임명
 - 신청자가 2인 이상일 경우 선임기준안에 의한 심사를 거쳐 동장이 최종선임
8. 제출서류
 - 통장후보자지원신청서 1부, 주민추천서 1부(해당 통 거주 주민 20명이상 추천)
 - 개인정보이용동의서, 기타 해당자에 한하여 제출할 서류(경력에 따라 별도 추가 가점배정)
 - 사회복지시설 및 봉사단체 경력증명서, 상훈(포창장 등 사본)
9. 기타사항
 - 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
 - 제출서류의 경력 및 자격내용 허위판명 즉시 통장 임명을 해임합니다.
 - 심사결과 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
 - 기타 자세한 사항은 쌍봉동주민센터 (☎659-1574)로 문의하시기 바랍니다.

2019. 12. 06.

쌍 봉 동 장

통장 후보자 지원신청서

지원대상	여수시 쌍봉동 ()통장					
사 진 (3×4cm)	성 명	한글 (한자)		생년 월일	(연령 만 세)	성별 남·여
	주 소			거주 기간 ~ 현재(년) (해당 리·통 주민등록 거주기간)	
	연락처	휴대폰 자택(사무실)		이메일	@	
	직 업	(구체적 기재)				
최종학력 및 주요경력	년	월	일	내 용		비고
봉사활동실적 (자원봉사센터 또는 공공기관에서 인정하는 봉사실적)	봉사활동 장소		활동기간	활동시간	활동내용	비고
수상내역 (공공기관 상훈에 한함)	훈격 (기관명)		수상부문		수상일자	비고

본인은 상기 내용이 틀림없음을 확인하며 위의 내용과 관련 필요사항을 열람 또는 발급에 동의하며, 「여수시 이장·통장 임명 등에 관한 규칙」 제4조의 규정에 따라 이장·통장 후보자 지원신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인

(인)

여수시 쌍봉동장 귀하

- ※ 첨부 : 1. 주민등록등·초본, 2. 자격 및 주요경력 증빙서류(해당자에 한함)
 3. 주민총회 등에서 추천을 받은 경우 추천서 및 회의록(해당자에 한함)
 4. 주민 20명 이상 추천의 경우 주민 추천서(해당자에 한함)

제197회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 적극
행정 운영 조례를 이에 공포한다.

2019년 12월 6일

여 수 시 장

김 오 봉



여수시 조례 제1463호

붙임 여수시 적극행정 운영 조례 1부.

여수시 적극행정 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원 적극행정 운영규정」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “적극행정”이란 여수시(이하 “시”라 한다) 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 불합리한 규제를 개선하는 등 공공의 이익을 위해 창의성과 전문성을 바탕으로 적극적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.
2. “소극행정”이란 공무원이 부작위 또는 직무태만 등 소극적 업무행태로 국민의 권익을 침해하거나 국가 또는 지방자치단체에 재정상 손실을 발생하게 하는 행위를 말한다.

제3조(전담부서의 지정 등) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 「지방공무원 적극행정 운영규정」(이하 “영”이라 한다) 제6조에 따라 인사업무를 총괄하는 부서를 적극행정 전담부서로 지정하고, 그 부서의 장을 적극행정 책임관으로 지정한다.

제4조(적극행정 실행계획의 수립 등) ① 시장은 영 제7조제1항에 따라 다음 각 호의 사항을 포함하는 적극행정 실행계획을 매년 수립·시행해야 한다.

1. 적극행정 추진 과제의 발굴 및 시행에 관한 사항
2. 적극행정 우수공무원 선발 및 우대에 관한 사항
3. 적극행정 관련 교육 및 확산에 관한 사항
4. 영 제5조에 따른 의견의 제시(이하 “사전컨설팅”이라 한다)와 영 제15조 및 제16조에 따른 적극행정 면책제도의 운영에 관한 사항
5. 소극행정 예방·근절 및 점검에 관한 사항
6. 그 밖에 적극행정 장려를 위해 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 시장은 제1항에 따른 적극행정 실행계획을 수립하기 위해 필요한 경우에는 지역 주민 및 관계 전문가 등의 의견을 들을 수 있다.

③ 시장은 제1항의 계획에 따른 추진사항을 정기적으로 또는 수시로 점검해야 한다.

제5조(적극행정 관련 교육) ① 시장은 영 제8조에 따라 공무원을 대상으로 적극행정 관련 교육을 연 1회 이상 실시해야 한다.

② 제1항에 따른 교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 시에서 발굴하거나 정비한 규제개혁 사례
2. 각 부서에서 추진하는 업무 중 적극행정에 해당하는 사례
3. 사전컨설팅 및 적극행정 면책 사례
4. 소송에서 패소한 사례, 감사위원회 감사 결과 소극행정으로 지적된 사례
5. 그 밖에 적극행정 및 소극행정에 해당하는 사례

제6조(적극행정 지원위원회) 영 제10조제1항에 따라 적극행정 추진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 여수시 적극행정 지원위원회(이하 “지원위원회”라 한다)를 둔다.

1. 제4조에 따른 적극행정 실행계획 수립에 관한 사항
2. 영 제12조에 따라 공무원이 지원위원회에 직접 의견 제시를 요청한 사항
3. 영 제13조에 따른 적극행정 우수공무원 선발 및 선발기준·절차 등에 관한 사항
4. 사전컨설팅 요청 내용이 주민생활에 미치는 영향이 크거나 여러 이해관계자와 관련되는 등 신중한 검토가 필요하여 시장이 자문한 사항
5. 그 밖에 적극행정 과제 발굴 등 적극행정 관련 정책의 수립·추진에 관한 사항

제7조(지원위원회 구성) ① 지원위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이상 15명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다. 이 경우 위원의 2분의 1 이상은 민간위원으로 한다.

② 위원장은 부시장으로 하고, 위원은 시 업무에 대한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 및 공무원 중에서 시장이 임명하거나 위촉하되, 공공부문 또는 민간부문의 감사부서에서 근무하고 있거나 근무한 경력이 있는 사람을 포함해야 한다.

제8조(위원장의 직무) ① 위원장은 지원위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 직무를 대리한다.

제9조(위원의 임기) ① 당연직 위원 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

② 위촉직 위원 임기는 3년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

제10조(위원의 해촉) 시장은 민간위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피(回避)하지 않은 경우

제11조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 지원위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 지원위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피해야 한다.

제12조(지원위원회 운영) ① 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 2분의 1 이상이 요구하는 경우에 위원장이 소집한다.

③ 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬

성으로 의결한다.

④ 위원회의 운영에 대하여 이 조례에서 규정되지 아니한 사항은 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」를 준용한다.

제13조(간사) ① 지원위원회에는 지원위원회의 사무를 처리하기 위해 간사를 1명 둔다.

② 간사는 적극행정 책임관으로 한다.

제14조(수당) 지원위원회에 출석한 위원에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 지원위원회에 출석하는 경우는 그렇지 않다.

제15조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 지원위원회의 운영에 필요한 사항은 지원위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제197회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 소상
공인 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 12월 6일

여수시장

김오봉



여수시 조례 제1464호

붙임 여수시 소상공인 지원에 관한 조례 일부개정조례 1부.

여수시 소상공인 지원에 관한 조례 일부개정조례

여수시 소상공인 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조 및 제10조를 각각 제20조 및 제21조로 하고, 제9조부터 제19조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제9조(소상공인지원심의위원회의 설치 및 구성) ① 시장은 소상공인 지원시책을 효율적이고 체계적으로 추진하기 위하여 여수시 소상공인지원심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 13명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.

③ 위원장은 부시장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 소상공인업무 담당국장
2. 여수시의회 의원 1명
3. 소상공인 관련 기관·단체 대표, 대학교수, 금융기관 임직원
4. 그 밖에 위원회 운영을 위하여 필요하다고 시장이 인정하는 사람

제10조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 그 직무를 대행한다.

제11조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 소상공인 경영안정 지원을 위한 지원계획 수립에 관한 사항
2. 소상공인 지원 추진방향 설정 및 정책 건의에 관한 사항
3. 소상공인 융자금 이차보전 및 특례보증 지원에 관한 사항
4. 소상공인 경영안정 자금 지원대상 및 지원방법에 관한 사항
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

제12조(위원의 임기) ① 당연직 위원 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

② 위촉직 위원 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제13조(위원의 해촉) 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로가 사퇴를 하고자 하는 경우
2. 사망, 질병 등의 사유로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
3. 금고 이상의 형을 선고받은 경우
4. 그 밖에 부득이한 사유로 직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 경우

제14조(위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 시장이 요청한 경우 또는 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성·보관하여야 한다.

제15조(수당) 위원회에 참석한 위촉직 위원에 대하여는 예산의 범위에서 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제16조(소상공인 관련단체 등 지원) ① 시장은 지역경제 활성화와 소상공인의 지원에 필요하다고 인정되는 경우 예산의 범위에서 소상공인 관련단체가 실시하는 다음 사업에 대하여 보조금을 지원할 수 있다.

1. 소상공인 경영안정을 위한 기반사업
2. 소상공인업체 홍보·마케팅전략 등을 위한 공유사업
3. 소상공인 상권 활성화와 경쟁력 강화를 위한 사업

② 제1항에 따른 사업비의 지원 절차·방법 등은 「여수시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제17조(소상공인지원센터 설치 및 운영) ① 시장은 소상공인 지원 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 여수시 소상공인지원센터(이하 “센터”라 한다)를 둘 수 있다.

② 센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 소상공인 지원 관련 행정업무에 대한 원스톱 종합 상담 기능 수행
 2. 창업세미나, 설명회 등 소상공인 교육 실시
 3. 지역 상권 조사, 분석
 4. 소상공인 통합 네트워크 시스템을 통한 애로상담 및 지원사업 정보 제공
 5. 소상공인 지원기관 간을 연계하는 통합네트워크 구축
 6. 소상공인 지원 관련 중개기능 수행(전문상담사, 퇴직인력 경영자문단 등 활용)
 7. 소상공인 홍보 지원(홍보물 제작 관련 장비 및 공간 지원)
 8. 지원업체에 대한 지속적인 사후지도
 9. 기타 소상공인의 지원을 위하여 필요한 업무
- ③ 시장은 센터의 설치 및 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제18조(소상공인의 날) ① 시장은 소상공인의 날의 취지에 적합한 행사 등의 사업을 실시하도록 노력하여야 한다.

② 소상공인의 날에는 다음 각 호의 우수한 소상공인 또는 사업장을 심사하여 시상할 수 있다.

1. 우수한 아이디어 등을 보유한 소상공인
2. 지역경제발전을 위해 획기적으로 노력한 소상공인
3. 노인, 장애인 등 고용모범 사업장
4. 그 밖에 타의 모범이 되는 소상공인

제19조(소상공인 특례보증 지원) ① 시장은 소상공인이 신용보증기관으로부터 창업과 경영안정 자금에 대한 보증지원을 원할 경우 특례보증을 받을 수 있도록 지원할 수 있다.

② 시장은 특례보증을 위하여 신용보증기관과 협약에 따라 보증재원을 예산의 범위에서 출연할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><신 설></p>	<p>제9조(소상공인지원심의위원회의 설치 및 구성) ① 시장은 소상공인 지원시책을 효율적이고 체계적으로 추진하기 위하여 여수시 소상공인지원심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.</p> <p>② 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 13명 이내의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다.</p> <p>③ 위원장은 부시장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.</p> <p>④ 위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 소상공인업무 담당국장 2. 여수시의회 의원 1명 3. 소상공인 관련 기관·단체 대표, 대학교수, 금융기관 임직원 4. 그 밖에 위원회 운영을 위하여 필요하다고 시장이 인정하는 사람
<p><신 설></p>	<p>제10조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.</p> <p>② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 그 직무를</p>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

대행한다.

제11조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 소상공인 경영안정 지원을 위한 지원계획 수립에 관한 사항
2. 소상공인 지원 추진방향 설정 및 정책 건의에 관한 사항
3. 소상공인 융자금 이차보전 및 특례보증 지원에 관한 사항
4. 소상공인 경영안정 자금 지원대상 및 지원방법에 관한 사항
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

제12조(위원의 임기) ① 당연직 위원
의 임기는 그 직위에 재직하는 기간
으로 한다.

② 위촉직 위원의 임기는 2년으로
하되 1회에 한하여 연임할 수 있다.
다만, 보궐위원의 임기는 전임자 임
기의 남은 기간으로 한다.

제13조(위원의 해촉) 시장은 위원이
다음 각 호의 어느 하나에 해당하는
경우에는 그 위원을 임기 만료 전이
라도 해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로가 사퇴를 하고자 하
는 경우
2. 사망, 질병 등의 사유로 직무를
수행할 수 없게 된 경우
3. 금고 이상의 형을 선고받은 경우

<신 설>

4. 그 밖에 부득이한 사유로 직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 경우
제14조(위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 시장이 요청한 경우 또는 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성·보관하여야 한다.

<신 설>

제15조(수당) 위원회에 참석한 위촉직 위원에 대하여는 예산의 범위에서 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

<신 설>

제16조(소상공인 관련단체 등 지원)

① 시장은 지역경제 활성화와 소상공인의 지원에 필요하다고 인정되는 경우 예산의 범위에서 소상공인 관련단체가 실시하는 다음 사업에 대하여 보조금을 지원할 수 있다.

1. 소상공인 경영안정을 위한 기반 사업

2. 소상공인업체 홍보·마케팅전략 등을 위한 공유사업

3. 소상공인 상권 활성화와 경쟁력 강화를 위한 사업

<신 설>

② 제1항에 따른 사업비의 지원 절차·방법 등은 「여수시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제17조(소상공인지원센터 설치 및 운영)

① 시장은 소상공인 지원 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 여수시 소상공인지원센터(이하“센터”라 한다)를 둘 수 있다.

② 센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 소상공인 지원 관련 행정업무에 대한 원스톱 종합 상담 기능 수행
2. 창업세미나, 설명회 등 소상공인 교육 실시
3. 지역 상권 조사, 분석
4. 소상공인 통합 네트워크 시스템을 통한 애로상담 및 지원사업 정보 제공
5. 소상공인 지원기관 간을 연계하는 통합네트워크 구축
6. 소상공인 지원 관련 중개기능 수행(전문상담사, 퇴직인력 경영자 문단 등 활용)
7. 소상공인 홍보 지원(홍보물 제작 관련 장비 및 공간 지원)
8. 지원업체에 대한 지속적인 사후 지도
9. 기타 소상공인의 지원을 위하여 필요한 업무

<신 설>

<신 설>

제9조 · 제10조 (생 략)

③ 시장은 센터의 설치 및 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제18조(소상공인의 날) ① 시장은 소상공인의 날의 취지에 적합한 행사 등의 사업을 실시하도록 노력하여야 한다.

② 소상공인의 날에는 다음 각 호의 우수한 소상공인 또는 사업장을 심사하여 시상할 수 있다.

1. 우수한 아이디어 등을 보유한 소상공인
2. 지역경제발전을 위해 획기적으로 노력한 소상공인
3. 노인, 장애인 등 고용모범 사업장
4. 그 밖에 타의 모범이 되는 소상공인

제19조(소상공인 특례보증 지원) ① 시장은 소상공인이 신용보증기관으로부터 창업과 경영안정 자금에 대한 보증지원을 원할 경우 특례보증을 받을 수 있도록 지원할 수 있다.

② 시장은 특례보증을 위하여 신용보증기관과 협약에 따라 보증재원을 예산의 범위에서 출연할 수 있다.

제20조 · 제21조 (현행 제9조 및 제10조와 같음)

제197회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 향교
지원 및 육성에 관한 조례를 이에 공포한다.

2019년 12월 6일

여수시장 김오봉 인 

여수시 조례 제1465호

붙임 여수시 향교 지원 및 육성에 관한 조례 1부.

여수시 향교 지원 및 육성에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 여수시 소재 향교의 지원·육성에 관한 사항을 규정함으로써 향교가 여수시의 정신문화와 전통문화 진흥 및 문화도시 조성에 기여하도록 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “향교”란 유생들의 교육을 위해 국가에서 세운 기관으로 여수시(이하 “시”라 한다)에 현재까지 보존되어 있는 시설을 말한다.

제3조(지원 대상) ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 향교의 활성화를 위한 사업에 대해 지원할 수 있다.

② 제1항에 따라 지원할 수 있는 대상은 시에 소재를 둔 향교로 한다.

제4조(사업비 지원) 시장은 향교에서 다음 각 호의 사업을 수행할 경우 해당 사업에 소요되는 비용(이하 “사업비”라 한다)의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 강학·인성·예절·의례·문화예술 등 전통 문화예술교육 사업
2. 향교와 관련된 전시·공연 및 한시·한문 경연 등 문화행사사업
3. 제향, 기로연·향음주례·향사례 등의 공동체 의례, 전통혼례·성년례 등의 관혼상제 관련 전통의례 사업
4. 강학 교사·전통문화예술 교사·전통예절 교사·전통의례 교사 등 인력양성사업
5. 그 밖에 정신문화·전통문화 진흥 및 향교의 환경정비 등과 관련된 사업

제5조(지원 신청) 제4조에 따른 사업비를 지원받고자 하는 자는 해당 사업비 산출내역과 구체적인 사업내용을 확인할 수 있는 서류 등 지원 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

제6조(지원 결정) ① 시장은 다음 각 호의 사항을 면밀히 심의하여 지원여부를 결정한다.

1. 지원 사업의 적정성 여부
2. 시민의 정신문화·전통문화 진흥에 미치는 영향

3. 지원 출처별 경비 사용의 투명성 여부

4. 종교적·정치적 목적 해당여부

5. 그 밖에 향교 지원 및 육성에 필요한 사항

② 시장은 심사를 통해 지원여부 및 지원 금액을 결정하고 그 결정 사항을 신청자에게 통지한다.

③ 제2항에 따라 지원결정통지를 받은 자는 정해진 기간 내에 사업을 시행하여야 한다.

제7조(지원 제한) 시장은 향교가 종교목적이나 정치적 목적을 위하여 수행하는 사업에 대해서는 사업비를 지원할 수 없다.

제8조(사업수행 장소) 향교에서 제4조에 따라 사업비를 지원받아 사업수행을 하는 때에는 그 사업수행의 장소를 향교와 향교소유 부속건물을 중심으로 하되, 사업의 성격과 수용인원이 초과될 경우 학교, 도서관, 경로당 등 공공이 이용하기에 편리한 장소에서 사업을 수행할 수 있다.

제9조(준용) 이 조례에서 정한 사항 외에 사업비의 지원 등에 필요한 절차·방법 등은 「여수시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제197회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 차상위
계층국민건강보험료지원 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 12 월 6 일

여 수 시 장 권 2 봉 인



여수시 조례 제1466호

붙임 여수시 차상위계층 국민건강보험료지원 조례 전부개정조례 1부.

여수시 차상위계층국민건강보험료지원 조례 전부개정조례

여수시 차상위계층국민건강보험료지원 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

여수시 저소득 주민 국민건강보험료 등 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 저소득 주민에게 「국민건강보험법」 및 「노인장기요양보험법」에 따른 국민건강보험료 및 장기요양보험료를 지원하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(보험료 지원) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 「국민건강보험법」에 따른 국민건강보험료와 「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양보험료(이하 “보험료”라 한다)를 제3조에서 정하는 대상자에게 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제3조(지원대상) 지원대상자는 국민건강보험공단(이하 “공단”이라 한다) 여수시 지역가입자로서 「국민건강보험법」에 따른 보험료 부과금액이 최저보험료 이하인 세대 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 세대로 한다.

1. 만 65세 이상 노인이 있는 세대
2. 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인이 있는 세대
3. 「한부모가족지원법」에 따른 한부모 가족 세대
4. 소년 소녀 가정 세대

제4조(대상자 결정) 시장은 매월 공단으로부터 통보받은 자료에 따라 제3조에 따른 지원대상자를 결정한다.

제5조(지원시기 등) ① 시장은 제4조에 따라 결정된 지원대상자에게 매월 부과되는 보험료를 공단에서 정하는 납부마감일 이전에 지원한다.

② 시장은 법령 또는 다른 조례 등에 따라 보험료의 전부 또는 일부를 지원받거나 경감 받고 있는 대상자에게는 그 지원액 또는 경감된 금액을 차감하고 지급한다.

부 칙

이 조례는 2020년 1월 1일부터 시행한다.

제197회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시양식어장
형망선정수및사용기준에관한조례 폐지조례를 이에 공포한다.

2019년 12 월 6 일

여 수 시 장 김 오 봉



여수시 조례 제1467호

붙임 여수시양식어장형망선정수및사용기준에관한조례 폐지조례 1부.

여수시 조례 제1467호

여수시양식어장형망선정수및사용기준에관한조례
폐지조례

여수시양식어장형망선정수및사용기준에관한조례는 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제197회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 여름철
물놀이 안전관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2019년 12월 6일

여수시장

김오봉



여수시 조례 제1468호

붙임 여수시 여름철 물놀이 안전관리 조례 일부개정조례 1부.

여수시 여름철 물놀이 안전관리 조례 일부개정조례

여수시 여름철 물놀이 안전관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “ “물놀이 관리지역(이하 “관리지역” 이라 한다)” ” 를 “ “관리지역” ” 으로, “시설로써” 를 “시설로서” 로 하고, 같은 조 제3호 중 “ “물놀이 위험구역(이하 “위험구역” 이라 한다)” 이란” 을 “ “위험구역” 이란” 으로 하며, 같은 조 제4호 중 “ “물놀이 안전관리요원(이하 “안전관리요원” 이라 한다)” 이란” 을 “ “안전관리요원” 이란” 으로, “자로” 를 “사람으로” 로, “자를” 을 “사람을” 로 한다.

제3조를 삭제한다.

제4조 각 호 외의 부분 중 “사항을 포함한다” 를 “각 호의 사항을 포함한다” 로 한다.

제5조제2항 각 호 외의 부분 중 “다음과” 를 “다음 각 호와” 로 하고, 같은 조 제6항 중 “설치·관리는” 을 “설치·관리는 해양경찰청에서 고시한” 으로 한다.

제7조제4항을 삭제한다.

제8조 앞에 “제3장 안전관리요원의 배치·운영” 을 삽입한다.

제8조제2항제1호 중 “포함한다.” 를 “포함한다” 로 하고, 같은 항 제4호 중 “「고용정책기본법」 등 다른” 을 “「고용정책 기본법」 등 상위” 로 한다.

제9조 앞에 “제3장 안전관리요원의 배치·운영” 을 삭제한다.

제11조 단서 중 “배치시기를” 을 “운영기간을” 로 한다.

제15조제2항제3호 중 “아니하는” 을 “않는” 으로 한다.

제16조제4호 중 “자로서” 를 “사람으로서” 로, “자” 를 “사람” 으로 한다.

제17조 본문 중 “안전관리요원 대상” 을 “안전관리요원” 으로 하고, 같은 조 단서 중 “단, 안전관리요원 선발시” 를 “다만, 안전관리요원 선발 시” 로 한다.

제19조 각 호 외의 부분 중 “대응계획(이하 “대응계획” 이라 한다)” 을 “대응 계획” 으로, “사항” 을 “각 호의 사항” 으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. "<u>물놀이 관리지역(이하 "관리지역"이라 한다)</u>"이란 해수욕장, 하천, 계곡, 갯벌, 유원지 등 여름철 피서를 목적으로 찾는 물놀이 장소 및 <u>시설로써</u> 여수시장(이하 "시장"이라 한다)이 지정하여 운영하는 장소를 말한다.</p> <p>2. (생략)</p> <p>3. "<u>물놀이 위험구역(이하 "위험구역"이라 한다)</u>"이란 물놀이 안전사고로 인명피해가 발생하였거나, 깊은 수심, 급류, 수심급변 등의 위험요소가 많아 물놀이 안전사고 예방을 위해 필요하다고 인정하여 시장이 설정·게시한 구역을 말한다.</p> <p>4. "<u>물놀이 안전관리요원(이하 "안전관리요원"이라 한다)</u>"이란 익수자구조 등 물놀이 안전사고 예방을 위해 활동하는 <u>자로</u> 제8조제2항 각 호에 해당하는 <u>자를</u> 말한다.</p> <p>5. 6. (생략)</p> <p>제3조(적용범위) 이 조례는 여수시의 <u>여름철 물놀이 안전관리 사전대비 및 대응계획 전반에</u> 적용한다. 단,</p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. "<u>관리지역</u>"----- ----- ----- ----- - <u>시설로써</u> ----- ----- -----.</p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>3. "<u>위험구역</u>"이란 ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>4. "<u>안전관리요원</u>"이란 ----- ----- ----- ----- <u>사람으로</u> ----- ----- <u>사람을</u> -----.</p> <p>5. 6. (현행과 같음)</p> <p><<u>삭제</u>></p>

「해수욕장 이용 및 관리에 관한 법률」이 적용되는 사항은 제외한다.

제4조(사전대비계획 수립) 여름철 물놀이 안전사고 예방에 필요한 사항을 시행하기 위하여 시장은 매년 4월 해당연도의 물놀이 안전관리 사전대비계획(이하 "사전대비계획"이라 한다)을 수립·운영하여야 하며, 다음 사항을 포함한다.

1. ~ 6. (생략)

제5조(안전시설 정비·확충) ① (생략)

② 안전시설의 종류는 다음과 같다.

1. ~ 6. (생략)

③ ~ ⑤ (생략)

⑥ 해수욕장에서의 안전시설물 설치·관리는 「해수욕장 안전관리에 관한 지침」을 따른다.

제7조(위험구역 설정·게시) ① ~ ③ (생략)

④ 제3항의 과태료 부과방법 등에 관하여는 「질서위반행위규제법」을 준용한다.

<신설>

제8조(안전관리요원) ① (생략)

② 안전관리요원의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 공무원(공익근무요원을 포함한

제4조(사전대비계획 수립) -----

----- 각 호

의 사항을 포함한다.

1. ~ 6. (현행과 같음)

제5조(안전시설 정비·확충) ① (현행과 같음)

② ----- 다음 각 호와 -----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

③ ~ ⑤ (현행과 같음)

⑥ ----- 설치·관리는 해양경찰청에서 고시한-----.

제7조(위험구역 설정·게시) ① ~ ③ (현행과 같음)

<삭제>

제3장 안전관리요원의 배치·운영

제8조(안전관리요원) ① (현행과 같음)

② -----.

1. ----- 포함한다-----

다.)

2. 3. (생략)

4. 재해취약지역 안전관리 사업을 위해 「고용정책기본법」 등 다른 법률에 따라 확보한 인력

5. 6. (생략)

제3장 안전관리요원의 배치·운영

제11조(운영기간) 안전관리요원의 운영기간은 안전관리대책기간으로 한다. 다만, 물놀이 여건에 따라 시장이 필요하다고 인정하는 경우 안전관리요원의 배치시기를 조정할 수 있다.

제15조(지도·감독) ① (생략)

② 안전관리요원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근무를 중지하거나 계약을 해지할 수 있다.

1. 2. (생략)

3. 감독공무원의 근무지시에 따르지 아니하는 경우

4. (생략)

제16조(자격기준) 안전관리요원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. ~ 3. (생략)

4. 건강상태가 양호하고 봉사정신이 투철한 자로서 시장이 인정하는 자

2. 3. (현행과 같음)

4. -----
- 「고용정책 기본법」 등 상위 -----

5. 6. (현행과 같음)

<삭 제>

제11조(운영기간) -----

----- 운영기간을 -----.

제15조(지도·감독) ① (현행과 같음)

② -----

1. 2. (현행과 같음)

3. ----- 않
는 -----

4. (현행과 같음)

제16조(자격기준) -----

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. -----
----- 사람으로서 -----
사람

제17조(모집·선발) 시장은 사전대비
계획에 따라 안전관리요원 대상을
제8조제2항에 따른 종류별로 구분하
여 모집한다. 단, 안전관리요원 선발
시 성별특성을 고려하여야 한다.

제19조(대응계획 수립) 시장은 매년 5
월 해당연도의 물놀이 안전관리 대
응계획(이하 "대응계획"이라 한다)
을 수립·운영하여야 하며, 다음 사항
을 포함하여야 한다.

1. ~ 7. (생략)

제17조(모집·선발) -----
----- 안전관리요원-----

----- 다만, 안전관리요원 선발
시 -----.

제19조(대응계획 수립) -----
----- 대응
계획-----
----- 각호의 사
항-----.

1. ~ 7. (현행과 같음)