

제2021-155호 2021년 8월 11일(수)	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) ☎ 659-3028 FAX) 659-5803

고 시

- 여수시 고시 제2021-353호 공유수면 점용·사용 실시계획 승인(신고) 고시 3

공 고

- 여수시 공고 제2021-2218호 「여수시 경관계획 재수립 용역」 입찰공고 4
- 여수시 공고 제2021-2236호 2022년 여수시 장산강중산시설장비활 및 장산요양시설 설치 사업 공고문 28
- 여수시 공고 제2021-2237호 보증가능금액 실효에 따른 소명자료 제출공문 반송에 따른 공사송달 공고 42
- 여수시 공고 제2021-2238호 양식업 면허 처분사항 공고 43
- 여수시 공고 제2021-2239호 어업면허 처분사항 공고 44

기 타

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

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

공유수면 점용·사용 실시계획 승인(신고) 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제17조 규정에 의거 공유수면 점용·사용 실시계획을 승인(신고)하고 고시합니다.

승인 (신고) 번호	실시계획 승인 (신고)수리	시 행 자		사업착수 예 정 일	사업준공 예 정 일	점용·사용 장 소	공사내용
		주 소	성 명				
2021-44 (‘21. 6. 23.)	‘21. 8. 11.	여수시 시청로 1 (학동)	여수시장 (섬자원개발과)	‘21. 8.	‘22. 6.	여수시 남면 유송리 139-10번지 일원	남면 소유항 접안시설 설치공사
2021-46 (‘21. 6. 23.)	‘21. 8. 11.			‘21. 8.	‘22. 6.	여수시 남면 안도리 794-4일원	남면 안도마을 해안도로 태풍피해 복구공사
2021-50 (‘21. 7. 8.)	‘21. 8. 11.			‘21. 8.	‘22. 6.	여수시 남면 연도리 산 128번지 일원	남면 연도 역포 연안시설 정비공사
2021-51 (‘21. 7. 9.)	‘21. 8. 11.			‘21. 8.	‘22. 6.	여수시 남면 황간리 312-1번지 일원	남면 황간마을 방파제 보강공사
2021-52 (‘21. 7. 9.)	‘21. 8. 11.			‘21. 8.	‘22. 6.	여수시 남면 두라리 51-3번지 일원	남면 소두라 방파제 보강공사

2021. 8. 11.

여 수 시 장

『여수시 경관계획』 재수립 용역 입찰공고

(협상에 의한 계약)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)에 따라 『여수시 경관계획』 재수립 용역의 협상에 의한 계약체결을 목적으로 제안서 제출 및 입찰에 관한 사항을 다음과 같이 공고합니다.

2021월 8월 11일

여 수 시 장

I 입찰에 부치는 사항

1. 용역명 : 여수시 경관계획 재수립 용역
2. 용역기간 : 착수일로부터 15개월
3. 용역내용 : 제안요청서 및 과업지시서 참조
4. 기초금액 : 금300,000,000원(부가세 포함)

※ 본 용역예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

5. 계약방법 : 협상에 의한 계약

(1) 입찰방법 : 일반경쟁입찰

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조

(2) 낙찰자 선정방식 : 협상에 의한 계약

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조

6. 입찰등록 및 제안서 제출일정

구분	일정	비고
입찰공고	2021. 8.11.(수) ~ 8.31.(화)	<ul style="list-style-type: none"> · 시 홈페이지(www.yeosu.go.kr) · 조달청 나라장터(G2B) 공고
입찰참가등록 및 제안서제출	2021. 9. 1.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 장소: 여수시 도시계획과 도시경관팀 · 방법: 직접방문제출(우편접수 불가) 및 평가위원 추천
제안서 설명 및 평가	2021. 9. 7.(화)	<ul style="list-style-type: none"> · 제안서 설명회는 별도 없으며 제안요청서로 같음 · 평가자: 제안서 평가위원회(정성적 평가 분야) · 일시 및 장소 변경 시 별도 통보
협상적격자 통보	2021. 9. 8.(수)	<ul style="list-style-type: none"> · 협상대상자가 될 수 있는 자격 통보(서면)
협상 진행	2021. 9월 중	<ul style="list-style-type: none"> · 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내 (필요시 10일 안의 범위 내에서 조정 가능)
계약 체결	2021. 9월 중	<ul style="list-style-type: none"> · 협상 성립 후 10일 이내

Ⅱ 입찰 참가자격

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 「같은 법 시행규칙」 제14조에 의한 입찰참가자격을 갖추고, 「같은 법 시행령」 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 않는 업체로서, 다음 각 목의 분야 자격 요건을 모두 충족하는 업체(세부 사항은 “제안요청서” 참조)
 - 「엔지니어링산업 진흥법」 제21조 규정에 따라 ‘엔지니어링사업자 건설부문 도시계획 또는 조경으로 등록한 업체’ 또는 ‘「기술사법」 제6조에 따라 기술사사무소 건설부문 도시계획 또는 조경으로 등록한 업체’
 - ‘「건축사법」 제7조, 제23조의 규정에 의하여 건축사사무소를 개설 등록한 업체’ 또는 ‘국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 학술·연구용역업으로 등록한 업체(기관)’
 - 「산업디자인진흥법」 제9조 규정에 따라 산업디자인전문회사로서 환경디자인 또는 종합디자인으로 등록한 업체
- 단독 또는 공동수급(분담이행방식, 공동이행방식)을 허용하며, 공동수급체 구성원은 제1호 각 목의 입찰자격을 갖추어야 함
 - － 제1호의 각 목의 자격을 모두 갖춘 업체는 단독으로 참여 가능

- 공동수급사 대표사는 제1호의 가목의 자격을 갖춘 업체이어야 하고, 공동수급체 구성업체 수는 대표사를 포함하여 3개사 이내로 하며, 각 업체의 계약 참여 최소분담비율을 5%이상으로 하여야 함.(공동수급 협정서를 반드시 제출하고 협정서에 대표사(주계약자)를 명시)
- 과업내용별 분담비율

구 분	제1항 가목 (도시계획·조경)	제1항 나목 (건축·학술연구)	제1항 다목 (디자인)	비고
100%	40%	30%	30%	

- 기타 입찰공고에 명시되지 않은 사항은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공동계약 운영요령(행정안전부 예규)에 의하며, 공동수급협정서는 입찰참가신청서 제출 시 제출하여야 하고, 제출한 후에는 협정서 내용을 변경할 수 없음. 또한, 공동도급으로 응모할 경우 공동도급 참여업체는 타 업체와 중복하여 공동도급을 구성·참여할 수 없음.

Ⅲ 입찰참가등록 및 제안서 접수

1. 입찰참가 신청서 및 제안서 접수 : 방문제출

- 가. 접수일시 : 2021. 9. 1.(수) 10:00 ~ 17:00
 - 나. 접수장소 : 여수시 도시계획과 도시경관팀(여수시 시청로 1, 본청 1층)
 - 다. 접수방법 : 직접 방문접수(우편접수 불가)
 - 라. 제출서류 : 붙임 '제안요청서' 를 참고하여 제출
 - 마. 제안서식 : 조달청 나라장터(www.g2b.go.kr) 및 여수시 홈페이지(www.yeosu.go.kr)에서 직접 내려받기
- ※ 제안서 제출 관련 모든 비용은 제안자의 부담으로 함.

2. 가격제안서 제출 : 전자제출

- 가. 제 출 처 : 국가종합전자조달시스템(나라장터)
- 나. 제출기간 : 2021. 8.25.(수) ~ 2021. 9. 3.(금)
- 다. 개 찰 일 : 제안서 평가 후 개찰

IV 평가위원 추천 및 제안서 평가

1. 평가위원 추천

가. 일 시 : 2021. 9. 1.(수) 10:00 ~ 17:00(제안서 제출 시)

나. 장 소 : 여수시청 도시계획과(본청 1층)

다. 추천방법 : 제안자가 제안서 제출 시 우리 시에서 정한 심사위원의 수 만큼 번호를 무작위 추천

※ 추천결과 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정함(단, 다빈도 수가 동일할 경우 고령자 순으로 선정)

2. 제안서 평가(일시 및 장소는 사정에 따라 변경될 수 있음)

가. 일 시 : 2021. 9. 7.(화) 14:00

나. 장 소 : 여수시청 2층 상황실

※ 사정에 따라 비대면 온라인 평가 등으로 변경될 수 있으며, 변경 시 개별통지

다. 제안설명 및 평가 방법 등 기타사항 : 붙임 '제안요청서' 참조

1) 방 법 : 제안업체별 PPT·PDF 발표 후 평가

2) 발표순서 : 제안서를 제출한 자가 제안서 평가일에 추천하여 결정

3) 발표시간 : 업체별 20분 이내(제안설명 15분, 질의응답 5분)

4) 발 표 자 : 붙임 '제안요청서' 참조

V 협상대상자 선정 및 협상기준

1. 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준」에 의거 평가위원회를 구성하여 제안서를 평가하며, 기술능력(80점)과 입찰가격(20점)을 합산하여 70점 이상인 경우 협상 적격자로 선정함

※ 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 기초금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 경우 협상적격자에서 제외

2. 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

3. 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정되며, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추천에 의함

4. 협상의 기준은 협상대상자의 제안서 협상과 가격협상이며, 제안서 협상은

사업내용, 이행방법, 이행일정 등을 대상으로 협상하고, 제안서 내용 일부를 조정할 수 있으며, 가격협상 시 기준가격은 당해 사업예산이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함

5. 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 하되, 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 10일 안의 범위에서 협상기간을 조정 할 수 있음
6. 협상적격자에게 협상순위와 일정을 개별통보하고, 협상대상에서 제외된 업체는 개별통보를 생략하며, 우선협상대상자와 협상이 성립된 때에는 후순위자와는 협상을 실시하지 않습니다.
7. 협상대상자 선정 방법 및 평가 방법 : 붙임 「제안요청서」 참조

VI 입찰보증금 납부 및 귀속

1. 입찰보증금 납부는 면제하며, 입찰보증금 지급확약 내용이 포함된 입찰참가신청서로 갈음합니다.
2. 입찰보증금의 귀속은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 제38조에 의합니다.

VII 입찰(제안서 제출)의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조, 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준(행정안전부 예규)에 따릅니다.

VIII 청렴계약 이행 준수

1. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 입찰특별유의서 및 청렴계약 특수조건을 준수하겠다는 청렴계약 이행서약서를 제출한 것으로 간주합니다.
2. 최종 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 붙임 제안요청서 서식 청렴계약 이행서약서를 제출하여야 하며, 동 내용을 위반한 경우 발주기관의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

IX 기타사항

1. 입찰등록 시 제안서는 입찰업체의 대표자 또는 대표자의 위임장을 소지한 자가 직접 제출하여야 합니다.
2. 입찰참가(제안서 제출)시에는 반드시 아래의 내용을 숙지 후에 제안서(기술 제안서, 가격제안서)를 제출하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 제안서 제출자에게 있습니다.
 - 1) 입찰공고서 및 제안요청서
 - 2) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등의 입찰관련 법령
 - 3) 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) 및 관련 계약예규
 - 4) 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규) 및 관련 계약예규
3. 공고문에 기재되지 않은 사항은 제안요청서를 기준으로 하며, 공고문 내용과 제안요청서 내용이 상이할 경우 공고문 내용이 우선합니다.
4. 제출된 서류는 일체 반환하지 않고 제안에 따른 일체의 소요 비용은 전액 입찰참가자의 부담으로 합니다.
5. 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 “원본과 같음”을 명기하고 인감으로 날인하여 제출하시기 바랍니다.
6. 기타 문의사항
 - 과업내용 문의 : 도시계획과 이세미나 주무관(☎ 061-659-4564)
 - 입찰관련 문의 : 회계과 김미혜 주무관(☎ 061-659-3183)



「여수시 경관계획」 재수립 용역 과업지시서



2021. 8.



여 수 시

과업지시서

I 과업개요

1. 용역명 : 「여수시 경관계획」 재수립 용역

2. 과업 배경 및 목적

가. 과업 배경

- 경관법 제15조(경관계획의 정비)에 따라 2016년 수립된 「여수시 경관계획」 이후 변화된 도시 여건과 상위계획 및 관련계획에 맞게 기본 및 특정경관계획 등 여수시 경관계획의 재정비가 필요하며,
- 대규모 개발 및 건축 사업 등 도시구조의 변화와 거주 및 생활공간 등 도시경관의 질적 향상이 요구되어 현실에 적합한 경관 가이드라인의 재검토 필요
- 국가경관정책과 여건 변화에 부합하는 지역 경관자원의 보전·관리·형성을 위한 세부계획 및 관리방안 등을 마련하여 아름답고 쾌적한 지역경관 형성
- 빛공해가 없는 쾌적하고 안전한 야간경관 제시와 도시개발 및 국제해양관광의 중심 도시에 걸맞은 야간경관 수준 향상

3. 과업 기간 : 착수일로부터 15개월

4. 과업 범위

가. 시간적 범위

- 1) 기준년도 : 2021년
- 2) 목표년도 : 2035년

나. 공간적 범위 : 여수시 행정구역 전역(면적 : 약510.54km²)

다. 내용적 범위

- 1) 경관계획의 기본방향 및 목표설정
- 2) 경관현황 및 자원의 조사, 분석 및 경관계획의 기본구상(가이드라인)
- 3) 기본경관계획, 야간경관계획
- 4) 중점경관관리구역의 지정 및 세부계획(운영·관리 등)
- 5) 경관사업 기본설계 제시

5. 법적근거

- 「경관법」 제7조(경관계획의 수립권자 및 대상지역) 및 제15조(경관계획의 정비)

○ 「경관계획수립지침」(국토교통부 고시 제2018-926호, 2018.12.26.)

※ 본 과업 지시서에서 반영되지 않은 사항이라도 경관법령 및 「경관계획수립지침」 내용과 경관계획 수립에 따른 법적사항 및 법적절차를 이행하기 위한 사항에 대하여는 과업에 포함 수행하여야 하며, 특히, 과업기간 중 새로이 제·개정되는 관계법령 등에 대하여는 분석 및 적용하여야 한다.

Ⅱ 과업 기본방향

1. 여수시 도시비전에 부합하는 도시경관 목표 설정
2. 국토교통부에서 수립(2020.1.3.)한 ‘제2차 경관정책기본계획(2020~2024)’에 포함되어 있는 내용을 여수시 경관계획과 연계 및 반영
3. 시 현안사업(2026여수세계섬박람회, 여천역 주변지역 개발사업)등과 여수~고흥 간 연륙교, 소호~웅천 간 도로 준공으로 변화된 도시 여건, 지리적 특성 및 장기 발전방향에 부합하는 도시 경관 미래상 정립
4. 각종 상위계획(도시기본계획, 도시관리계획, 전라남도 경관계획 등의 경관관련 계획)과의 연계와 기존에 수립된 여수시 경관 관련계획의 재정비를 통한 입체적 도시 공간 관리를 위한 거시적 계획 수립
5. 기존 여수시 경관계획의 경관구조설정, 경관권역·경관축·경관거점·중점경관관리 구역별, 구성요소별(건축물, 오픈스페이스, 옥외광고물, 공공시설물, 색채, 관문 등) 경관설계지침, 가이드라인 및 경관제도(조례 및 위원회 운영 등) 전반적 재정비
6. 기존에 수립한 중점경관관리구역(9개소)에 관한 사항을 재검토(구역조정포함) 및 섬 권역 등을 포함한 대상구역을 추가 검토하여 토지이용계획 확인원에 반영하기 위한 결정 조서와 도면을 작성하여 KLIS(한국토지정보시스템)에 등록
7. 여건변화에 맞는 여수시 도시색채개발계획(2009년)에서 수립한 경관색 재정비, 각종 사업별(개발사업, 사회기반시설, 건축물)·경관 요소별 경관가이드라인 및 체크리스트 재정비
8. 우리 시 야간경관 현황을 확인하고 통합적 개선 관리·실행방안 제시를 위한 야간경관기본계획 수립 포함
9. 경관법 및 국토교통부 ‘경관계획수립지침’ (국토교통부 고시 제2018-926호)에 따라 관련절차 이행과 경관계획을 수립하여야 하며, 과업 기간 중 관련법령(지침)제·개정 시에는 이를 분석하여 법적 절차이행 및 계획에 적용

Ⅲ 과업 세부내용

1. 여수시 경관계획 검토 및 재수립

가. 여수시 경관계획의 성과 및 개선방향 분석

1) 기존 경관계획 재검토 및 보완사항 도출

- 가) 기존 경관계획 성과도 작성 및 문제점 도출
- 나) 해결방안 및 재수립 방향 제시

나. 여수시 경관계획 재수립

1) 경관계획의 기본방향 및 목표

- 가) 계획의 배경, 수립범위, 수립과정 등
- 나) 계획의 목표 및 기본방향
- 다) 여수시 경관구조(경관권역, 경관축, 경관거점 등)의 형성과 관리를 위한 전략적 방향 제시
- 라) 체계적인 경관형성 및 관리를 위한 실행력 있는 경관 가이드라인 제시

2) 경관자원의 조사 및 평가

가) 대상지의 경관적 가치를 판단하고 경관적 특성을 파악하기 위한 기초조사

- ① 주요 경관자원 조사
- ② 지형, 지세, 수계 및 식생 등 자연적 여건 조사
- ③ 인구, 토지이용, 산업, 교통 및 문화 등 인문·사회적 여건 조사
- ④ 여수시의 상징적 이미지, 지명 유래, 역사문화자원, 행사 또는 이벤트, 풍수지리 등 비물리적 경관자원 포함 조사

나) 경관자원 현황조사 및 분석, 평가

- ① 경관의 유형별, 권역별, 요소별 현황조사(위치 특성 등이 기록된 경관자원 조사표 및 분포도 제시) 및 문제점 도출
- ② 현황에 따른 종합분석도 작성 및 해결방안 모색
- ③ 여수시 경관자원의 긍정적, 부정적, 기회적, 제약적 자원 조사
- ④ 경관을 저해하는 경관위해요소 분석 및 설정, 이에 대한 관리 및 정비 계획 수립

다) 경관의식 조사

- ① 여수시 경관에 대한 의식 조사를 위한 설문 및 인터뷰 등 실행

- ② 경관가치, 문제점 및 개선방향 등을 도출하기 위하여 주민, 방문객, 전문가, 공무원 등으로 지역 및 연령이 편중되지 않도록 대상자 선정
- ③ 여수시 대표경관, 경관현황 및 문제점, 경관개선 방향 등을 포함한 객관적 문항 설정

라) 경관 관련 계획 및 법규 조사

- ① 기 수립된 국토종합계획, 도시기본계획, 도시관리계획, 지구단위계획, 공원녹지기본계획 등 관련계획 조사
- ② 전라남도 경관계획 등 경관관련 상위계획 검토 및 적용

마) 국내·외 사례 조사

- ① 경관현황 및 문제점 분석을 통해 도출된 과제 해결을 위한 경관계획, 정책, 기타 관련제도와 계획기법 등 국내·외 선진사례 조사·분석

3) 경관계획의 기본구상

가) 기본방향 설정 : 목표와 방향, 추진전략 제시

※ 시민 경관 디자인단을 구성하여 경관계획의 기본구상 의견 수렴

나) 미래상 설정

- ① 여수시의 역사, 문화, 생활, 입지, 잠재력, 주민의식, 미래변화 등 다양한 측면을 고려하여 설정
- ② 여수시의 상징성 제고, 정체성 확보, 여수시민의 자긍심 고양 등을 위한 경관 이미지의 미래상 설정

다) 추진전략 설정

- ① 경관계획의 목표와 기본방향, 미래상을 구현하고 실행하기 위한 여수시 경관 추진전략 제시
- ② 경관의 보전, 관리, 형성 과제로 분류하여 과제별 추진전략을 제시하고 경관위해요소의 극복수단이나 잠재력을 강화할 수 있는 방향 제시
- ③ 해당 전략은 추상적으로 설정되지 않도록 하며, 실행을 위한 범위와 대상, 추진단계 및 장·단기별 세부전략 등을 제시
- ④ 실행력있는 경관계획의 재수립을 위하여 전문가 의견을 충분히 검토 후 반영하여 여수시 특성에 맞는 경관계획 수립을 위한 추진전략 제시

라) 경관구조 재설정

- ① 기존 경관계획의 경관구조, 경관권역, 경관축, 경관거점을 검토하고 경관 자원조사 및 분석 결과와 도시기본계획의 도시구조설정을 분석하여 현황에 적합하도록 재설정

- ② 경관특성, 경관적 민감지역 등을 파악하기 위해 경관구조 및 특성을 분석하고 이를 계획에 반영
- ③ 경관 골격은 경관자원조사 및 분석결과에 따라 면·선·점적인 경관거점 등의 공간설정 제시하고 경관유형별 경관구조 분석도 작성
- ④ 여수시 전체의 경관 골격 형성과 거시적으로 경관을 보전·형성·관리하기 위한 구상 및 방향 제시
- ⑤ 기 수립한 중점경관관리구역 구상 재검토

4) 경관 기본계획 수립

가) 경관계획 개요

- ① 기본구상에서 설정한 경관권역, 경관축, 경관거점, 중점경관관리구역, 경관지구 등에 대해 경관의 보전, 관리, 형성을 위한 계획방향, 관리방안, 실행수단 제시
 - ② 국토교통부 ‘제2차 경관정책기본계획(2020~2024)’ 과 연계하고 경관을 관리하기 위한 경관사업, 경관협정, 경관심의, 경관조례 등에 반영할 수 있도록 구체적으로 작성
 - ③ 경관지구 및 중점관리구역의 변경, 신규 지정 등 제안
 - ④ 경관위해요소에 대한 관리 및 정비계획 수립
- ※ 계획 수립 시 경관계획 승인 및 관련부서(기관)와의 협의 등 법 절차 이행에 필요한 모든 업무(도서작성 등)는 과업에 포함하여 수행함

나) 경관권역 설정 및 계획

- ① 지역특성에 따라 경관권역을 설정(대권역, 중권역 소권역)하고 각 권역의 목표 및 구현방향, 경관자원의 보전, 관리, 형성을 위한 계획 방향 수립
- ② 신시가지 및 구시가지의 보전, 관리, 형성을 위한 계획 방향 수립
- ③ 각 권역에 해당하는 지역의 공간이용 특성 및 조성목적을 고려한 계획 및 경관체크리스트 수립

다) 경관축 설정 및 계획

- ① 상징적이고 경관자원이 풍부한 가로경관의 보전, 관리, 형성을 위한 경관축 계획 방향 수립
- ② 교통시설(철도, 도로)의 형성에 따른 경관축을 포함하여 계획 수립
- ③ 우수한 자연경관에 설정된 녹지 및 수변 경관축의 연속성과 조망 확보를

위한 계획 방향 수립

라) 경관거점 설정 및 계획

- ① 랜드마크 또는 지역의 상징적 의미가 있는 건축물, 시설물, 수목, 장소 등에 대한 경관형성 및 조망확보를 위한 계획 수립
- ② 각 경관거점의 보전, 관리, 형성 등의 계획 수립

마) 중점경관관리구역 설정 및 계획

- ① 기존 「여수시 경관계획(2016년)」의 중점경관관리구역 재검토·정비
- ② 경관 관련 지구 및 구역 등의 지정, 경관관련 사업 등의 실행을 위해 필요하다고 판단되는 지역에 대해 추가 ‘중점경관관리구역’으로 설정
- ③ 중점경관관리구역의 명칭과 구체적인 계획방향 및 실행수단 제시
 - 구역 내에 포함된 건축물, 시설물, 가로, 하천, 녹지, 등의 보전·관리 및 형성 등 계획방향 제시
- ④ 중점경관관리구역을 토지이용계획 확인원 탑재하기 위한 결정조서 및 도면 등을 작성하여 KLIS에 등록(토지이용규제기본법 적용)
- ⑤ 중점경관관리구역의 계획방향을 실행하기 위한 경관 관련 지역·지구·구역의 지정, 경관사업의 추진, 경관협정 등을 검토하여 대안 제시

바) 경관지구의 관리 및 운용

- ① 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제37조(용도지구의 지정)에 따른 경관지구의 설정
- ② 이미 설정되었거나 신설할 경관지구에 대한 관리운용방안 제시

사) 경관계획도 작성

- ① 경관구조 및 경관구조별 경관계획 내용을 파악할 수 있도록 알기 쉽게 작성
- ② 경관유형 및 요소별 경관계획도, 모식도, 경관시뮬레이션 제시

5) 경관설계지침 및 가이드라인

가) 경관설계지침의 적용

- ① 경관권역(대권역, 중권역, 소권역), 경관축, 경관거점, 중점경관관리구역에 대한 경관기본계획 내용의 실행을 위해 해당 구역별로 경관요소에 대한 구체적인 설계방향, 원칙 등 경관가이드라인을 작성하고, 이를 경관설계지침도로 제시
- ② 경관특성을 고려하여 공간단위별 경관관리요소를 정하고 이에 대한 설계지침 등 관리기준 제시

- ③ 경관계획의 경관설계 및 특정경관계획의 경관설계지침과 관련된 별도의 법정 지침이나 기준이 있는 경우에는 이를 준용

나) 중점경관관리구역 경관설계지침

- ① 상위계획과 정합성을 고려하여 중점경관관리구역 내 경관관리요소와 관리방향을 구체적으로 제시하며 장기적인 시점에서 실행이 가능하도록 장소 중심의 구체적이고 입체적인 설계지침 제시
- ② 구역별 특성을 고려한 공간구조, 가로경관, 건축물, 오픈스페이스, 옥외광고물, 공공시설물, 색채, 야간경관 등의 경관관리요소와 이에 대한 설계·관리지침을 공간단위의 통합적 계획으로 제시
- ③ 여수시 도시관리계획에서 규정하고 있는 내용과 연계하여 보다 입체적·통합적 경관관리를 위해 필요한 내용을 추가·보완하고 운영방안 제시
- ④ 중점경관관리구역의 내용은 향후 경관조례, 경관사업, 경관협정, 경관심의, 지구단위계획 등의 실행방안에 반영할 수 있도록 구체적으로 작성

다) 구성요소별 경관설계지침

① 공간구조

- ㉠ 공간의 위계와 성격을 고려하여, 공간의 특성이 잘 드러날 수 있도록 계획
- ㉡ 단지 및 블록 배치 시 가로변 경관과 인접대지와의 관계, 보행활동 등을 고려하여 수립
- ㉢ 주변 지역의 지형·지세 및 건축물·시설물 현황을 고려하여 구역의 전체적인 경관을 향상시킬 수 있는 스카이라인 계획

② 가로경관

- ㉠ 가로의 위계에 따른 특성이 나타날 수 있도록 계획하며, 특화가로 및 자전거도로, 보행자 전용도로 등의 계획 검토
- ㉡ 전체적으로 조화롭고 통일감 있는 가로경관을 조성할 수 있도록 공공과 민간이 관리하는 대상·장소를 포괄하여 건축물, 식재, 가로시설물, 공원 및 녹지 등 다양한 요소들의 통합적인 계획 방안 제시
- ㉢ 안전하고 쾌적한 가로경관을 조성할 수 있도록 차량, 주차 및 보행동선을 검토하고, 각종 가로시설물은 가능한 통합하여 설치되도록 계획
- ㉣ 도시의 주요 가로변 및 도로에 관하여 “도로교통법” 및 “도로의 유지보수 등에 관한 규칙” 과 지역에 따른 “도시계획시설의 결정 고시” 등의 도로 관련 규정에 적합하면서 주도심의 주요 가로경관 형성에 기준이

될 수 있도록 자동차도로, 보행자도로, 자전거도로 등의 경관설계 지침 계획

- ㉞ 테마가로의 경우, 시각적 연속성과 주제를 구현할 수 있도록 가로시설물, 교통안내판, 포장재료 등의 형태와 색채가이드 등에 대한 계획방안 제시
- ㉟ 주요가로와 접근로, 보행로 등에서의 조망점을 설정하고, 교량 및 주요 건축물 등에 대한 랜드마크 조망계획 수립

③ 건축물

- ㉠ 건축물의 통일 또는 강조 등 경관 창출이 필요한 경우에 경관 보전, 관리 형성 등의 경관계획 작성
- ㉡ 가로의 연속성 확보를 위한 건축선, 건축형태, 광고물, 아케이드 등의 계획 방향 제시
- ㉢ 주변 건축물과의 조화를 위한 외관, 출입구, 경계부, 조경 등의 계획 방향 제시
- ㉣ 공동주택, 단독주택, 상업시설, 근린생활시설, 공업시설, 공공시설, 도시지원시설 등 용도에 따른 건축물의 규모 및 배치, 형태 및 외관, 외부공간 등의 계획 제시

④ 오픈스페이스

- ㉤ 공간구조에 대한 이해를 전제로, 이와 연계된 오픈스페이스의 위치 및 공간기능, 역할 등에 대한 계획 작성
- ㉥ 경관적 측면에서 기여할 수 있는 녹지율 증진, 녹지 접근성의 확대 및 생태 환경개선에 기여할 수 있는 경관계획 수립
- ㉦ 공간의 주요축 형성을 위한 공원, 녹지, 도로, 수변 등의 경관계획 작성
- ㉧ 건축물 외부공간 형성을 위한 공개공지, 공공공지, 경계부 등의 경관계획 작성
- ㉨ 세부요소로는 도입 테마, 도입 수종의 종류와 크기 및 배치, 공간의 형태와 설계 등에 대해 작성

⑤ 도시구조물 및 공공시설물

- ㉩ 주변 지역과의 조화성을 고려한 사회기반시설물(철도시설, 하천시설, 도로시설, 교량시설, 옹벽시설 등) 및 공공시설물에 관한 용도별 경관설계지침 제시
- ㉪ 랜드마크, 교량, 옹벽, 방음벽, 포장 등의 형태, 색상, 재료 등에 대한

경관설계지침 제시

- ㉠ 쾌적하고 안전한 가로 경관 창출을 위해 가능한 가로시설물을 통합하여 설치하도록 통합설치지침을 제시하고 교통시설, 조명시설, 휴게시설, 공공시설, 안내시설, 편의시설 등으로 구분하여 배치, 형태, 규모 등에 대한 가이드라인 제시
- ⑥ 옥외광고물
 - ㉠ 옥외광고물은 가로의 조화성 형성을 위한 광고물 종류, 형태, 색채, 재료 등의 경관계획 작성
- ⑦ 색채
 - ㉠ 지역의 색채이미지의 통일성, 조화성을 높이기 위한 기본방향 제시
 - ㉡ 경관권역별, 건축용도별, 시설유형별로 사용색 범위와 색채기준 제시
 - ㉢ 지침 작성 시 색채표기는 먼셀 또는 NCS 등 국제표준규격 사용
 - ㉣ 공동주택, 가로경관, 도시재건축 및 재개발지역에 대한 구체적 경관디자인 가이드라인 제시
- ⑧ 조망관리
 - ㉠ 주요 조망점, 주요 조망가로, 랜드마크에 대한 조망관리지침 제시 및 조망가로 정비방안 구체화
 - ㉡ 경관 시뮬레이션 작업을 통해 이해하기 쉬운 지침 제시
- ⑨ 작성방법
 - ㉠ 용도별·지역특성별 공간구조, 건축물, 오픈스페이스, 가로경관, 사회기반시설, 공공시설물(공공디자인진흥법 적용 검토), 옥외광고물(옥외광고물 등 관리법 적용 검토)을 제시하고 입체적으로 표현하여 한눈에 알아보기 쉽게 작성
 - ㉡ 계획서의 내용은 가급적 도표와 그림을 삽입하여 이해하기 쉽도록 작성
 - ㉢ 경관심의, 지구단위계획 등의 실행방안에 반영할 수 있도록 구체적으로 작성

6) 실행계획

가) 실행계획의 성격 및 내용적 범위

- ① 실행계획은 경관계획의 내용을 구체적으로 실행하기 위한 방안을 제시하는 것으로, 경관계획의 내용 및 지역의 경관특성 등에 따라 제시

㉠ 경관조례의 개정 및 경관위원회 운영 개선에 관한 사항

㉡ 지구단위계획 등 관련 계획에 따른 관리에 관한 사항

㉢ 경관지구 관리에 관한 사항

㉣ 경관사업 추진에 관한 사항(사업 유형 및 핵심 내용)

㉤ 경관협정의 적용 및 운영방안

㉥ 경관관리 실행조직 및 행정체계에 관한 사항

㉦ 단계별 사업계획 수립

② 실행계획의 작성을 위해서는 다음 사항들이 함께 검토

㉠ 경관계획대상지역이 관할구역 전체 또는 일부인지, 또는 특정경관유형이나 특정경관요소에 대한 계획인지에 따라 경관계획수립지침[국토교통부 고시 제2018-926호] 실행계획 수립지침 적용

㉡ 도시, 농어촌, 자연, 역사문화 등의 경관 관련 법률에 따른 제도·계획 등에 반영 및 연계할 사항을 도출하고 그 추진방안을 제시

나) 경관 관련 지역, 지구 및 구역 등의 적용 및 연계방안

① 경관계획의 내용을 실행하기 위해 필요한 경우 타 법령에서 규정하고 있는 경관 관련 지역, 지구 및 구역 등을 지정하여 관리하는 방안을 제안

② 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 경관지구, 고도지구 및 보존지구, 「자연공원법」에 따른 공원자연보존지구 및 공원자연환경지구, 「자연경관보전법」에 따른 생태경관보전지역, 「문화예술진흥법」에 따른 문화지구 등 도시, 자연경관 및 역사문화 경관 관련 법률에서 규정하고 있는 경관 관련 지역, 지구 및 구역 등의 적용 및 연계 관리방안 등을 검토하여 제시

③ 제안된 경관 관련 지역, 지구 및 구역의 경관관리는 경관특성이나 관리수단 등을 고려하여 해당 지구에 대한 경관계획을 수립하고 그에 따라 관리하도록 하며, 별도의 지역, 지구 및 구역의 지정 및 관리운영계획서 마련

④ 지역, 지구 및 구역 지정을 통한 경관규제는 경관보전 등 공공의 이익을 위해 목적이 달성되는 범위 내에서 개인의 재산권이 최대한 보장될 수 있도록 하며, 건축의 자유를 유지하면서 도시경관을 확보할 수 있어야 하며, 규제에 따른 개선효과가 직접적이고, 지속적으로 개선을 유도하는 방향

다) 경관조례의 개정 및 경관위원회 운영 개선 등의 제안

① 경관 관리를 위한 경관계획, 경관사업, 경관협정, 경관위원회 등에 대해

경관법의 규정에 맞도록 여수시 경관 조례의 구성과 내용을 조정하도록 개정안을 제시

- ㉠ 경관위원회 운영과 관련한 개선안과 경관조례 개정안을 제시
- ㉡ 경관위원회 심의 자료 표준안(예시안)을 작성 및 제시
- ㉢ 중점경관관리구역 등의 관리 등 경관계획의 내용을 실행하기 위해 경관조례에 반영할 사항, 지방자치단체의 유도·지원에 관한 사항 등 제시
- ㉣ 중요 경관자원의 보존 및 활용을 위한 관리 및 지원계획 중 경관조례 및 타 법령에 따른 경관 관련 조례에 반영할 사항을 제시
- ㉤ 도시계획조례 등 타 법령에 따른 경관 관련 조례와의 관계를 고려하여 서로 보완되도록 하며, 타 법령에 따른 경관 관련 조례에 반영해야 할 사항 제안

라) 지구단위계획 등 관련 계획과의 연계방안

- ① 지구단위계획 수립 등 도시관리계획에 반영할 사항을 제시
 - ㉠ 경관계획과 도시계획, 도시개발, 공공시설정비, 역사적 건축물의 보존 등의 도시관리체계간 연계성·정합성을 확보
 - ㉡ 지구단위계획은 토지이용을 합리화·구체화하고, 도시기능의 증진, 미관의 개선 및 양호한 환경을 확보하기 위해 수립하는 계획이므로 중점경관관리구역 중 지구단위계획을 수립하여 경관을 관리하기 위한 대상을 설정하고, 지구단위계획에 의해 관리할 사항을 제시
 - ㉢ 지구단위계획의 경관상세계획 내용과 연계하여 경관협정이나 경관사업 등의 적용 등을 검토하고, 이에 대한 지원 방안을 검토
 - ㉣ 농어촌 생활환경정비계획, 자연환경 및 경관보전 시책, 자연경관기본계획, 산림기본계획, 산림경관관리 시책, 고도보전계획 등 관련 법률에서 규정하고 있는 경관 관련 계획 및 시책과의 연계사항을 도출

마) 경관사업 추진에 관한 사항

- ① 우리시가 지원을 할 수 있는 경관사업의 예산범위에서 사업주체에게 실질적 지원이 될 수 있는 사업을 제시
- ② 관련 부서와 연계가 가능하고 실현이 가능한 경관사업 및 경관시범사업의 선정 및 추진 방안 제시
- ③ 경관사업 선정 시 기존에 진행되고 있는 택지개발사업, 농어촌생활환경정비사업, 문화·역사마을 가꾸기사업 등 경관법 및 관련법에서 규정하고 있는 경관 관련 사업의 적용방법 및 연계방안을 함께 제시

- ④ 관내 도심옹벽 벽화의 전수조사 및 진단을 통한 지속가능한 도심벽화 조성·유지·관리 방안 제시 및 가이드라인 수립(고소천사벽화골목 포함)

바) 경관협정의 적용 및 운영에 관한 사항

- ① 주민의 자율적인 경관협정을 유도할 수 있도록 민간제안 내용을 적극적으로 수용할 수 있는 대상 사업과 다양한 방안을 제시
- ② 경관협정을 추진해야 할 대상구역의 명칭, 위치와 범위, 목적 및 내용, 경관협정의 체결 및 실행을 위한 기술, 행정 및 재정적 지원체계를 마련하고, 조례에 반영해야 할 사항들을 제시
- ③ 경관계획의 내용을 실행하기 위해 필요한 경우 경관협정을 제안하고, 대상지역 안의 토지소유자 등이 경관협정을 적극적으로 추진할 수 있도록 유도 및 지원 방안을 제시

사) 경관관련 자문 및 심의에 관한 사항

- ① 경관계획의 내용에 따라 경관을 보존, 관리 및 형성하기 위하여 필요한 경우 경관위원회 심의를 비롯하여 도시계획심의, 건축심의, 공동주택심의 등 각종 경관 관련 위원회에서 심의·자문을 통해 관리해야 할 사항을 검토 제시

아) 단계별 추진계획 수립

- ① 경관사업 또는 경관협정 등의 대상사업에 대한 우선순위 평가 기준 마련
- ② 단계별 계획 수립을 위해서는 대상 사업에 대한 사업우선순위 평가기준을 마련하고, 진행을 단계적으로 계획하며 사업의 단계는 도시기본계획, 도시관리계획 등의 기간과 일치시켜 계획의 정합성을 높이도록 조정하고, 구체적인 사업계획은 연차별 집행계획 수준으로 작성
- ③ 도시비전을 고려하여 장기적인 안목에서 점진적으로 경관을 형성해 나아가야 하며, 그중에서도 우선순위가 높은 사업부터 단계별 점진적인 추진이 가능하도록 계획 제시
- ④ 시각적인 대상을 다루는 계획내용과 더불어 경관과 관련된 각종 시민활동에 대한 지원과 다양한 프로그램 등의 비물리적 계획내용도 중요한 사항이므로 이를 단계별 계획에 포함하여 수립

자) 예산계획 수립

- ① 사업비 산정
 - ㉠ 추진해야 할 핵심 사업은 구체적인 사업목록, 공사내역별 규모 등에 대하여 총량 및 기준 단가를 제시하여 현실적인 사업비 산정이 되도록 하고, 산정된 사업비에 대하여 사전에 감독기관 등이 검토할 수 있도록

록 함

- ② 경관사업에 소요되는 사업비는 개별 사업의 특성에 따라 크게 차이가 발생할 수 있고, 구체적 사업비 산출이 어려운 경우에는 관련 자료와 기존 계획보고서상의 집행계획 등을 참고하여 사업비 추정
- ③ 사업비는 조사 설계비와 공사비, 기타 부대비용 등으로 구성
- ④ 중앙부처 공모사업 및 국비지원사업 검토, 유관기관 유사사업 등을 검토하여 현실적인 재원조달 방안 마련

차) 경관관리 실행조직 및 실행체계에 관한 사항

- ① 경관계획의 효과적인 실행을 위해 여수시 전담 행정 조직이나 경관 추진 협의체의 설립 및 운영과 실행방법 등에 관한 사항을 제시

7) 주민참여방안 강구

가) 계획수립주체로서 주민참여 유도

- ① 경관자원 발굴, 경관관련 아이디어 도출 등의 과정에 적극적인 주민참여가 가능하도록 다양한 유도책 강구·추진
- ② 계획수립과정에 주민이 적극적으로 참여할 수 있는 창구 마련·실행

나) 주민참여 시책 발굴

- ① 경관관리를 위해 시민참여를 유도하는 사업구상 및 경관관리제도 방안 제시

8) 기타사항

가) 「경관계획 수립지침」 내 명시된 경관자원의 범위가 과업에 포함됨

나) 기타 용역에 관한 추가 필요사항은 발주처와 협의하여 조정

다) 본 과업지시서에서 반영되지 않은 사항이라도 경관법령 및 「경관계획수립지침」 내용과 경관계획 수립에 따른 법적사항 및 법적절차를 이행하기 위한 사항에 대하여는 과업에 포함 수행하여야 하며, 특히, 과업기간 중 새로이 제·개정되는 관계법령 등에 대하여는 분석 및 적용하여야 한다.

2. 여수시 야간경관계획 수립

가. 야간경관 현황조사 및 분석

1) 야간경관 기초조사 및 분석

가) 야간경관의 구성요소 및 현황

- 나) 정량적 특성 조사 및 분석 : 주요 지점(시설)의 조도, 휘도, 색온도 등
- 가) 야간경관조명 실시현황, 조망 특성, 정량적 특성 조사
- 가) 야간경관의 저해요소(빛공해) 및 개선방안
- 가) 설문조사(일반인, 전문가)

2) 관련법규 및 유사사례 검토

- 가) 야간경관관련 계획체계 및 관련법규 검토
- 나) 국내·외 야간경관관련 제도, 위원회 운영, 조직 및 인력현황 검토
- 다) 국내·외 우수 야간경관 가이드라인 및 각종 사례 분석

나. 야간경관계획 기본구상

1) 여수시 야간경관계획의 목표 및 비전 제시

- 가) 야간경관 기본개념 제시
- 나) 야간경관 비전, 목표, 추진전략 제시

다. 야간경관 기본계획 수립 및 가이드라인 마련

- 1) 경관계획의 권역, 축, 거점에 따른 야간경관계획 수립
- 2) 핵심전략 및 추진과제, 단기·중기·장기 사업계획 등 단계별 로드맵 제시
- 3) 야간경관 가이드라인 수립

- 가) 경관계획과 야간경관계획에서 구분한 권역, 용도, 지역, 유형에 따른 가이드라인 제시

- ① 자연경관 주변, 교량 및 도로, 사회기반시설, 공공주택단지, 공원, 문화재, 공공건축물 등의 옥외조명 설계 및 디자인 지침
- ② 민간(공공) 소유의 장식조명, 미디어파사드, 디지털광고물 등에 대한 가이드라인 제시 및 관리방안 마련
- ③ 도로 및 오픈스페이스 등 공간 조명에 대한 가이드라인 제시
- ④ 인공조명의 조도, 빛공해, 에너지의 효율적 사용 방안, 관광활성화, 도시미관 향상 등에 대한 기본지침 및 특화 지침

- 나) 관계 법령 및 계획을 기반으로 한 경관조명 관리기준 제시

- 다) 가이드라인 실효성을 위한 계획 수립

- ① 매뉴얼, 체크리스트, 사후 관리방안 수립
- ② 야간경관 심의대상 및 심의방법에 대한 개선방안 수립 및 제안

라. 야간경관계획의 실천방안 제시

- 1) 관련행정조직, 법률 및 제도 정비방안 제시
- 2) 야간경관 자원의 활용방안 및 시범사업 등 제시

마. 기타 야간경관계획에 필요한 사항

IV 과업 수행 일반사항

1. 일반사항

- 본 과업지시서는 본 용역을 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 정하며, 과업지시서에 따라 수행하고, 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 각종 지침에 의하여 발주기관과 협의하여 수행하여야 한다.
- 최종성과품을 사전에 제출하여 발주기관의 검토를 거친 후 인쇄하여야 하고, 모든 과업은 발주기관의 검사를 득하여야 완료된 것으로 본다.
- 과업의 내용은 제반 관련 법규에 적합하여야 하며, 과업기간 중 관련 법령이 제·개정될 시에는 이를 계획에 반영하고 변경사항에 따라 법적 절차를 이행
- 본 과업지시서의 해석에 대해 의견차이가 있을 때에는 발주기관과 협의하여 결정하며 명시되지 않은 사항에 대해서 발주기관과 협의하여 결정
- 경미한 사항의 추가 또는 변경은 발주기관과 협의하여 이행하여야 하고, 이에 소요되는 경비는 과업수행자가 부담
- 과업수행에는 반드시 필요하나 본 과업지시서에 누락된 경미한 사항은 과업수행자의 부담으로 시행한다. 단, 경미한 사항의 범위는 통상적으로 인정될 수 있는 수준을 넘지 않는 정도의 것

2. 착수 시 제출 서류

- 수급인은 계약체결일로부터 7일 이내 다음의 서류(이하 ‘착수계’라 한다)를 2부 제출하여야 한다.
 - ① 착수계(공문 양식으로 작성)
 - ② 사업수행계획서
 - 각 공종별 사업 책임기술자 선임계(재직증명서, 경력증명서, 기술자 면허 사본 첨부)
 - 분야별 참여기술자 투입 계획서

- 용역 수행 조직표, 용역 예정 공정표
- 각 관련 주체간의 업무 범위와 책임
- 각 분야별 용역비 산출내역서
- 보안 대책 및 보안각서
- 과업수행 착수계에 제출된 인원이 본 과업수행에 기술적·양적으로 부족하다고 발주기관이 판단할 시에는 적정 인원을 즉시 총원하여야 한다.

3. 자료의 적용

- 계획의 지표, 기본통계 및 조사자료 등은 가장 최신자료를 이용하되 정부 및 공공기관의 통계 및 신뢰할 수 있는 연구기관의 보고서와 현지조사 결과를 사용할 수 있으며 인용자료의 경우 출처를 명기하여야 한다.
- 과업수행 시 관련 자료의 수집 또는 행정적인 지원이 필요한 경우 발주기관은 관련자료 등을 과업수행자에게 제공할 수 있으며 제공된 자료에 대하여 과업수행자는 그 내용의 오류, 정확성을 반드시 확인한 후 사용하여야 한다.
- 행정적인 지원이 필요한 경우 발주기관은 자료를 제공하며, 수행자는 관련자료 등을 본 과업의 용도 이외에 다른 용도로 사용할 수 없다.
- 과업에 사용된 모든 자료는 원본으로 발주기관에 제출되어야 한다.

4. 과업수행자의 의무

- 과업참여자는 과업수행에 필요한 충분한 기술능력을 보유하고 있어야 하며, 과업총괄책임자의 책임 하에 과업이 체계적이고 효율적으로 추진하여야 한다.
- 본 과업의 수행 중 과업참여자를 발주기관의 승인 없이 교체할 수 없으며, 과업수행자나 대리인이 과업수행에 부적합하다고 인정되는 경우 발주기관은 교체를 명할 수 있고 과업수행자는 즉시 이에 따라야 한다. 또한, 과업수행자가 참여연구원을 교체하고자 할 때는 발주기관의 사전 승인을 받아야 한다.
- 과업수행자는 용역 수행상 필요한 경우 발주기관의 사전 승인을 얻어 과업의 일부를 외부로 위탁하여 수행할 수 있다. 다만, 의뢰 결과물에 대하여는 과업수행자가 책임을 진다.
- 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 각종 안전에 유의해야 하며, 사고 발생 및 제3자에게 피해를 주었을 경우와 제3자의 권리(저작권 등)를 사용하였을 경우, 과업수행자가 그에 따른 비용부담 등 일체의 책임을 져야한다.
- 과업수행기간 중 법정 절차 이외에, 내실 있는 계획 수립을 위한 실무자 회의,

전문가 자문회의 등을 거쳐야 하며, 보다 적극적인 시민참여 독려를 위해 다양한 시민참여 기회를 제공하여야 하며 제기된 모든 의견은 검토 후 적극 반영하여야 한다.

- 과업수행자는 회의 등의 개최 시 필요한 보고자료 및 도면 등의 관련 자료를 발주기관에 미리 제출하여야 하고, 이에 소요되는 경비는 과업수행자가 부담하도록 한다.
- 본 과업의 사업추진이 불가능하거나 계약위반행위가 있을 때 그 시점에서 정산할 수 있으며 과업수행자는 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
- 본 과업은 제출된 예정 공정표대로 수행하여야 하며, 공정의 변경이 필요할 경우 수시로 발주처와 협의하여 승인을 받은 후 수행하여야 한다.
- 발주기관은 과업의 방향이나 내용의 오류를 미리 방지하기 위하여 발주기관이 필요한 자료제출을 요청할 경우 과업수행자는 필요한 자료를 제출하여야 하며, 발주기관이 요청한 자료가 중간 성과품인 경우에는 발주기관의 승인을 받은 후 다음 단계의 과업을 수행하여야 한다.

5. 업무협의를 및 보고

가. 용역수행자는 용역의 진행사항을 정기적으로 보고하여야 하며, 용역과정에서 발주기관과 충분한 협의를 통하여 발주기관이 의도하는 사항이 충분히 반영되도록 하여야 한다.

나. 업무 보고(예정공정표와 비교하여 실제공정표 함께 제출)

- 1) 월간 공정보고 및 격주간 추진경과 보고
 - 2) 과업의 진도관리
- 과업진행 및 세부내용 검토를 위해 발주기관의 요청이 있을 경우 수시로 자료를 제출하거나 보고하여야 하며, 보고 시 제시된 의견을 종합검토하여 즉시 반영하여야 한다.
 - 보고회의 횟수, 안건 등은 발주기관과 협의하여 결정한다.

6. 각종 의견 수렴

- 과업수행자는 아래와 같이 발주기관에 과업의 진행사항을 보고하여야 하며, 보고 자료는 PPT 등을 이용하여 이해하기 쉽게 제공하여야 한다.

※ 총괄책임연구원이 직접 보고

- 사업 과정 및 결과 검증을 위한 전문가 활용 계획안 제시
- 제시한 계획안은 발주기관과 상호 협의하여 결정하고, 이에 따른 회의 준비

및 회의비 등 제반 사항(자료, 비용 등)에 대하여 수급인이 부담

가. 착수보고회 : 착수일로부터 30일 이내

- 1) 과업의 진행 방식, 과업 수행 방향 및 방법 보고
 - 2) 현황조사, 국내·외 경관관련 정책 및 제도의 운영 사례 분석 등 과업 세부 수행 계획
 - 3) 분야별 참여 및 조직 편성 계획
- ※ 제시된 의견을 바탕으로 추진방향을 재설정

나. 중간보고회 : 2회 이상

- 1) 과업의 추진상황 보고 및 사업추진실적 보고
- 2) 남은 공정기간 동안 과업의 진행 방향
- 3) 제시된 의견을 방향으로 추진 방향을 설정
- 4) 보고회 횟수·안건 등은 발주기관과 협의하여 결정

다. 전문가 등 자문단 또는 PM(Project Manager) 등 회의 및 업무협의 : 수시

- 1) 발주기관에서 경관 분야 전문가 자문단 회의 개최 요구 시
- 2) 관련 부서 업무 담당자와 수시로 업무 협의를 통해 의견 수렴

라. 경관위원회 심의

- 1) 경관위원회 심의를 위한 자료 준비
- 2) 심의결과 및 제기된 의견, 보완사항 수정 등

마. 최종보고회

- 1) 사업 종료 전에 최종안을 가지고 최종보고를 한다.
- 2) 중간보고회, 자문회의, 경관위원회 등에서 제시된 의견 등을 보완한 최종 연구결과를 보고하고 제반사항은 사전에 발주기관과 협의한다.
- 3) 최종보고서(본안보고서 및 요약보고서) : 시 승인 후 제출
 - 과업 완료 30일 이내 경관심의결과 등 보완지시 된 사항과 성과품 작성을 위한 최종적인 결과를 보고하되 과업책임자가 보고하여야 한다.

바. 시의회 의견청취 및 공청회 실시 : 각 1회 이상

- 최종 보고 전 시의회, 관계전문가 및 시민을 대상으로 공청회 개최
(공청회 보고서는 개최 14일 전 제출)

사. 경관계획 수립을 위한 행정절차 이행

- 경관법, 경관법 시행령, 경관계획수립지침 등에 따라 경관계획 수립절차를 이행해야 함

7. 제출물

- 각종 보고서 작성 시 본 과업수행을 위해 참여하였던 기술진의 명단을 수록하고 제출물에는 총괄책임연구원 및 참여연구원이 날인하여야 하며, 참여연구원의 부문별 참여사항(내용, 기간 등)을 수록하여야 한다.
- 과업수행자는 각 제출물에 대하여 계약문서와의 일치여부를 확인한 후 서명 또는 날인하여 제출하여야 한다.
- 계약 문서에서 정하는 바에 의하여 사업에 착수하여야 하며, 착수 전에 착수계, 사업수행계획서(예정공정표 포함), 현장 대리인계, 소요 인력계획 및 보안각서 등 연구수행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 한다.
- 발주기관은 원활한 과업수행 등을 위하여 제출부수의 추가, 제출시기의 변경 또는 본 과업지시서에 명시되지 아니한 제출물의 제출과 기록유지를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이에 따라야 한다.
- 과업수행자는 모든 제출물에 대하여 주요한 내용의 변경을 수반하는 사유가 발생되었을 경우 지체 없이 재작성하여 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행과 관련하여 발주기관과 협의한 사항에 대한 회의록 및 관련 자료를 작성하여 제출하여야 한다.
- 과업수행자가 제출한 제출서류가 계약에 위반되는 경우 과업수행자는 발주기관이 검토 또는 승인하였음을 근거로 책임을 회피할 수 없다.
- 본 과업 완료 후 심의 과정 상 수정사항을 반영할 필요가 있다고 판단될 경우에는 완료 후라도 수정·보완 후 제출하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분 결정 등이 있을 때에는 이에 따라야 한다.

8. 과업내용 및 기간의 변경

- 본 과업수행 중 의견이 상이할 때에는 발주처의 해석에 따르며, 아래와 같은 사유 등이 발생되면 과업내용을 변경할 수 있다.
 - 천재지변으로 과업을 수행할 수 없을 경우

- 여수시의 정책 변경이나 기타 사정으로 변경이 불가피한 경우
- 당초 과업의 예기치 못한 상황이 발생할 경우
- 과업수행기간 중 관련 법령·규정 및 지침 등의 개정 및 상위계획 변경 등 여건 변화로 인하여 과업의 범위 및 기간의 변경이 필요하다고 인정될 때
- 관계기관의 통제에 의하여 과업을 수행할 수 없는 조건이 발생하였을 때, 또는 부득이한 사유로 불가피하다고 발주기관이 판단한 경우 과업내용을 변경할 수 있다.
- 위 항의 사유로 과업 변경요인이 발생한 경우 또는 계약체결 후 예정가격 및 계약금액의 결정에 하자 또는 착오가 있음이 발견되거나, 기타 계약금액을 조정하여야 할 사유가 발생하였을 때에는 해당 금액을 조정하거나 준공 후라도 환수조치 할 수 있으며, 행정절차 이행요인이 발견될 시는 준공을 하더라도 대금 지급을 일부 유보할 수 있다.

9. 계약위반에 대한 조치

- 다음의 사항이 발생하였다고 발주기관이 판단한 경우 계약위반으로 간주하여 계약해지 등 법적 조치를 취할 수 있고 이에 대해 과업수행자는 이의를 제기할 수 없다.
- 제반 지시사항을 기한 내 이행치 않았거나 발주기관의 지시에 불응하여 과업을 진행하였을 경우
- 현저하게 공정이 미달되었거나 계약기간 내 과업을 완료할 능력이 없다고 인정될 경우
- 과업수행 중 불성실 또는 부주의로 인한 중대한 과실이 인정되거나 고의적인 불성실로 과업성과에 만족을 기대할 수 없을 경우
- 과업의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 경우
- 과업참여 시 제출된 각종 증빙자료가 허위로 작성되었음이 발견되었을 경우
- 기타 계약위반 행위라고 볼 수 있는 객관적 판단을 내릴 경우
- 기타 감독공무원이 계약업체에서 업무를 수행할 수 없다고 판단한 경우

10. 책임

가. 책임 한계

- 과업수행자는 과업성과상 하자 및 사업수행상 관리소홀 등의 귀책사유로 인하여 발주기관에게 손실을 초래케 하였을 경우 이에 대한 민·형사상의 책임을 진다.
- 과업수행자의 과업수행의 잘못으로 인하여 사업계획의 추진 중 차질이 발생하였을 경우 과업수행자는 이에 상응한 책임을 져야 한다.
- 본 과업과 관련된 특허권·저작권 침해 등의 문제가 발생할 경우 발주기관의

- 검토·승인 여부와 관계없이 과업수행자가 민·형사상 등의 모든 책임을 진다.
- 과업수행자는 본 과업과 관련하여 제3자에게 피해를 주었을 경우 이에 대한 손실보상 등 모든 책임을 져야 한다.
- 발주기관의 승인을 받은 성과품이라 할지라도 과업수행자의 잘못으로 발생한 모든 하자에 대하여 과업수행자의 책임이 면제되는 것은 아니며, 발주기관의 수정·보완 요구가 있을 때에는 과업수행자의 부담으로 시정·조치하여야 한다.
- 본 과업 완료 이후에라도 사업에 관련된 사항에 대하여 재검토·보완이 필요하다고 발주기관이 판단한 경우 별도의 사업비 청구 없이 과업수행자의 책임 하에 수정·보완하여야 한다.
- 과업발주자의 승인·협의를 거친 사항이라도 추후 과업내용 상의 잘못이 발견된 경우 추가 사업비 청구 없이 과업수행자의 책임 하에 수정·보완하여야 한다.

나. 관계기관 협의

- 과업수행을 위해 요구되는 각종 인·허가 등을 위하여 발주기관이 요구할 경우 과업수행자는 직접 관계기관과 업무협의를 하여야 한다.
- 용역수행자는 과업 수행 중 주요 사안이나 관계 기관과의 협의에 필요한 사항 등에 대하여 검토 및 처리의견을 작성하여 용역발주자와 사전협의하여야 한다.
- 과업수행자는 관계기관과의 업무협의를 전에 협의할 내용 및 자료 등에 대하여 발주기관의 승인을 받아야 한다.
- 과업수행자는 협의 완료 후 발주기관에 협의 결과를 즉시 보고하여야 하며, 과업 완료 시 회의록 등 회의 자료를 정리하여 제출하여야 한다.

다. 공정관리 및 문서의 기록 비치

- 과업수행자는 과업수행 시 과업량과 과업기간을 상시 점검·관리하여야 한다.
- 과업수행자가 과업을 수행함에 있어 발생하는 관계 기관과의 협의사항, 발주기관의 지시 및 조치 사항 등 과업추진에 따른 주요 내용을 문서로 작성·비치하여야 하며, 발주기관의 요구가 있을 경우 제출하여야 한다.

11. 용역 중지

- 인·허가 지연(행정절차이행에 따른 지연), 민원발생, 관계기관 협의지연, 심의 결과에 따른 진행지연 등으로 인하여 기간 내 용역이 최종완료 되지 못하거나 계속 추진이 불가하다고 판단될 경우 감독원은 용역중지를 명할 수 있다.

12. 성과품의 소유

- 성과품에 대한 소유권, 사용권, 저작권, 지적재산권 등 모든 판권은 발주기관에 귀속되며, 발주기관의 동의 없이 제3자에게 양도하거나 사용하게 할 수 없다.
- 과업수행 과정에서 생산된 각종 조사 자료 등 일체의 성과품은 발주기관의 소유로 하고 과업완료와 동시에 발주기관에 제출하여야 하며 발주기관의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업 이외의 목적에 사용할 수 없다.
- 본 과업의 내용과 과업성과물을 임의로 소유하거나 발주기관의 사전 승인 없이 학술발표, 연구논문, 언론기관, 그 밖에 다른 기관 등에 제공·사용할 수 없다.
- 과업수행과정에서 생산된 성과품의 저작권은 발주기관의 소유로 하며, 과업수행자는 저작권에 대한 권리를 주장할 수 없다.

13. 보안사항

- 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비, 일반자료 보관함으로 구분하고 책임자를 지정하여 관리하여야 한다.
- 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성 시에는 정규 직원에 한하여 업무를 수행하게 하여야 한다.
- 모든 성과품 및 과업수행과정 자료는 과업수행자가 소유할 수 없으며, 본 과업수행을 위해 필요한 이외의 목적으로 복사 또는 유출시키거나 사용할 수 없다.
- 과업의 참여자가 교체될 시는 발주기관의 승인을 득한 후 인수인계를 철저히 하고 발주기관의 확인을 받아야 한다.
- 과업수행자는 성과물의 보안관리에 철저를 기하기 위하여 다음 사항을 준수하여야 하며 사업계약 시 이를 준수하겠다는 각서를 제출하여야 한다.
 - 과업수행 참여자 명단 제출(인력투입계획서)
 - 본 과업에 의한 기록 및 인지사항을 누설하지 않겠다는 각서(보안각서)
 - 과업자료 등의 방치를 금지하며, 본 과업수행에 관련된 모든 자료는 책임자가 직접 관리하여야 한다.
 - 불필요한 원고 및 자료는 필히 삭제 조치하여야 한다.
- 과업수행자는 정부 또는 발주기관에게 필요한 보안관계 법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 과업수행자가 진다.
- 본 과업에 대한 모든 서류, 자료 등은 과업에 관련되지 않는 목적으로 사용할

수 없으며, 사전승인 없이는 타인에게 제공 또는 대여할 수 없다.

V 성과품의 작성 및 납품

1. 작성지침

가. 작성 기준

- 자료는 발주기관의 특별한 요구가 있는 경우를 제외하고는 A4 양식으로 작성한다.
- 보고서의 내용 및 편집의 구성은 개조식으로 작성하여 간결하고 명확하게 표현하여야 하며, 정확하고 통일된 용어를 사용한다.
- 성과품이 완성되면 감독의 승인을 받은 후 인쇄를 하고, 성과품의 보고서와 도면(사진)등의 성과품 작성은 용역발주자와 협의하여 결정하며, 전산화가 가능한 도면은 전산화하여 성과품 제출 시 USB로 제출한다.
- 납품된 제품에 파본이나 이상이 있을 시에는 납품 후라도 반드시 교환하여야 한다.
- 각종 행정절차 이행에 필요한 도서를 별도 작성하되 소요 수량은 감독과 사전협의하여 제출한다.
- 각종 성과품의 종류와 규격, 부수 등에 대하여는 발주기관과 상호 협의하여 증감할 수 있다.
- 과업 수행자는 편집·교정·인쇄·제책에 만전을 기하고, 각 작업 단계에 발주기관의 요구사항이 있을 경우 적극 반영하여야 한다.
- 납품된 보고서는 각종 계획 및 사업에 활용 가능한 형태로 DB구축하여 제출 (향후 필요한 결과물을 도출하기 위하여 다양한 검토 자료로 활용이 가능하도록 작성)

나. 도면

- 도면 및 도서 작성방법은 「경관계획수립지침(국토교통부 고시, 제2018-926호)」에 의하여 작성한다.
- 도면은 구역계 또는 계획내용이 명확히 표현될 수 있는 규격으로 작성하되 발주기간의 요구에 따른 규격으로 작성한다.
- 경관자원분포도, 경관현황분석도, 경관구조분석도, 현황사진, 기타 발주기관이 요구하는 도면 등을 작성한다.

- 영구 보존 가능한 매체로 저장
 - 데이터 훼손 및 유실 방지를 위해 원본데이터 보존
 - 사업 종료 후 원본 파일 제출
- 모든 설계도면에는 도면작성자, 검토자, 책임연구원이 적정여부를 검토 후 분야별, 단계별 서명 또는 날인하여야 한다.

다. 기타 및 일반사항

- 성과품이 완성되면 발주기관의 승인을 받은 후 조판에 임하고, 성과품의 작성은 발주기관과 협의하여 결정한다.
- 용역 진행 과정 및 승인 절차 중에 수집·제작한 자료를 포함한 모든 성과물은 가능한 한 전산화하여 제출한다.
- 용역수행과정에서 발생하는 모든 데이터와 수집 자료는 성과품에 포함하여 제출한다.

3. 성과품 제출내용

- 도서의 경우 A4(210mm×297mm) 흰색 스노우크리스탈지(평량 81.4g/m² 이상, 페이지 수에 따라 감독관과 협의하여 조율 가능)를 기준으로 하며 컬러 인쇄를 기본으로 한다.
- 지도나 도면 등 필요한 경우 A4보다 큰 규격을 사용할 수 있다.
- 도면의 경우 dwg파일을 기본으로 작성하며 도면에 그려진 요소들이 레이어별로 정리되어 있어야 한다.
- 제출해야 할 성과품은 아래의 표와 같으며, 구체적인 수량 및 규격 등은 발주기관과 협의 하에 결정한다.

성과품 및 제출자료 종류	수 량	규 격
가. 최종보고서 (주요도면 수록 전자매체 포함)	100부	A4, 칼라
나. 요약보고서(경관시책 시행 지침)	50부	A4, 칼라
다. 야간경관 가이드라인	50부	A4, 칼라
라. 도면 (도면집 및 패널) <ul style="list-style-type: none"> - 경관현황도, 기본구상도, 경관계획도, 경관지침도 등 - 지형도면 고시도 (1/500~1/25,000) - 공람공고 도면 (1/500~1/25,000) - 지형도면 전산화 파일 - KLIS 시스템 등재용 전산화 파일 	각5부 각5부 각5부 CD CD	A1 ~ A3, 칼라
마. 자료집 <ul style="list-style-type: none"> - 기초조사자료 (설문조사 포함) - 각종 회의록 - 계획수립과정에서 발생한 각종 기록물 - 관련 참고문헌, 국내외 연구자료 - 기타 수집 데이터 등 	각5부	A4 기준 별책
바. 전산자료 <ul style="list-style-type: none"> - 가. 나, 다, 라, 마의 전산파일 - 경관계획 승인 도서 - 컴퓨터 시뮬레이션 (주요 조망점 및 스카이라인, 특정경관지역 등) 	각2개	외장하드 (USB · CD)
사. 각종 회의 및 홍보 자료 <ul style="list-style-type: none"> - 착수 · 중간 · 최종보고서 - 경관위원회 및 자문회의보고서 - 공청회 및 의회보고서 - 홍보용 팸플렛 	각20부 각20부 각100부 200매	A4 기준

주) 최종 성과품의 규격 및 제출 부수는 행정절차 이행으로 소요된 수량 등을 고려하여 조정 가능

시민과 함께하는 **해양관광** **휴양도시**

신심금여수
세계로 3★
시민운동



여수시청 도시계획과 <http://www.yeosu.go.kr>

전남 여수시 시청로 1(학동) Tel) 061)659-4564 Fax.
061)659-5833

2022년 여수시 정신건강증진시설 [정신재활 및 정신요양시설] 지원사업 공고

2022년 여수시 정신건강증진시설(정신재활시설, 정신요양시설)의 확대·노후화 개선, 장비 보강을 통한 정신재활서비스 기능 활성화와 정신질환자의 자립역량 강화 및 조기 사회 복귀를 도모하기 위한 「2022년 여수시 정신건강증진시설 지원사업 공고」를 아래와 같이 공고합니다.

2021. 8. 11.

여 수 시 장

1. 접수기간: 2021. 8. 11. ~ 8. 17.

2. 접수방법: 우편 및 방문접수

○ 신청서류

- 국고보조금 사업계획서(별지 1호 서식)
- 자부담 승낙서·인감증명서(보조금 이외의 경비 부담 시)
- 부동산등기부등본(시설 신축 신청 시)
- 시설의 배치도, 평면도 ※ 사업 대상 공간 표시 필수
- 견적서 ※ 사업비 산출 참고 견적

○ 제출처: 여수시 건강증진과 정신건강팀(☎061-659-4255)

- (우)59674 전남 여수시 시청서4길 47(학동, 여수시 건강증진과)

3. 지원내용

○ 대 상

- 정신재활시설: 「정신건강복지법」 제26조 및 동법 시행규칙 제17조에 근거하여 지방자치단체가 설치한 시설, 사회복지법인 또는 비영리 법인이 설치·운영하는 시설
- 정신요양시설: 「정신건강복지법」 제22조 및 동법 시행규칙 제14조에 근거하여 설치·운영 중인 정신요양시설

○ 지원 내역 : 신축, 증·개축, 개·보수, 설비·장비보강

* 관련 법령에 따라 의무설치대상인 소방 및 오수시설 우선 지원

○ 지원단가 ※ 단가는 예산 상황에 따라 변경 가능

- 신축, 증·개축 : 2,000천원/m²
- 개·보수 : 750천원/m²

○ 지원 기준 : 국비 50%, 지방비 50%

○ 기타사항

- 정신건강복지법에 근거한 정신재활시설, 정신요양시설의 설치 기준에
준하여 신축 및 증·개축

※ 정신재활시설 및 정신요양시설 설치 기준

- [별표7] 정신재활시설의 시설기준 및 수용인원기준
(정신건강복지법 시행규칙, 제17조제1항제3호 관련)
- 정신요양시설의 설치 기준 및 운영 등에 관한 규칙
(보건복지부령 제682호, 2019.9.27., 타법 개정)
- 신축은 법인 및 보조사업자 소유의 부지(대지) 확보 및 자치구(군)의
사전 승인이 되어 있어야 신청 가능
- 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」에 따른 장애인편
의 시설 설치 기준, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에 따
른 소방시설 설치기준, 「건축법」, 「건축물의 구조 기준 등에 관한 규칙」에 따
른 내진등급기준 등이 반영될 수 있도록 설계
- 국고보조금은 시설 건립을 위한 건축비용에 충당 되어야 하며, 건축 물
대지의 용도 변경 등 소요 비용, 건축허가 조건 이행을 위한 기타 경 비 등으
로 이용할 수 없음
- 차량, 단순 비품 구입 등 기능보강 취지에 부합하지 않는 비용은 지원 제외
- 일반주택, 아파트 등 공동주택 등을 매입(필요시 개보수 가능)하여 정
신재활시설을 설치하는 경우도 가능(단, 건축법, 소방법 등 관련법령에
적합한 시설로 신축 지원단가를 초과하지 않는 범위에서 지원)
- 규모가 큰 정신요양시설 기능보강의 경우 최초 지원 시부터 2개년 계획으로 사업 추진

4. 유의사항

- 다음 어느 하나에 해당하는 경우 보조금 지급 대상에서 제외될 수 있으
며, 보조금을 지급 받은 경우 전액 환수됨
- 허위 또는 기타 부정한 방법으로 지급 대상자로 선정된 경우
- 보조금을 목적 이외에 사용한 경우
- 지급 대상자로 통보받은 날로부터 4개월 이내(연장 요청한 경우 3개월 연

장기간 추가)에 공사를 착수하지 않은 경우

- 지급 대상자가 보조금 지급 결정의 취소를 요청한 경우
- 폐업, 부도, 파산 등으로 인하여 사업장의 운영을 중단한 경우
- 기타 지급대상자를 취소할 수 있다고 인정하는 경우

- 보조금 지급일로부터 2년 이내에 회수설비를 탈거하거나 이를 임의로 변경하는 경우 보조금의 전액 반환 조치
- 다만 폐업, 부도, 파산, 천재지변 등 탈거 사유가 명백하다고 인정되는 경우는 제외

5. 기타사항

- 본 공고문에 명시되지 않은 사항과 기타 세부사항은 「2022년 정신건강증진시설(정신재활·정신요양시설)확충사업 운영 매뉴얼」 및 여주시 결정에 따라야 함

붙임 정신건강증진시설 국고보조사업계획서 1부.

[별지 제1호]

국고보조사업계획서(기능보강비)

1

정신건강증진시설 현황

1. 기본현황

2. 건축물 현황

※ 법인명의 건물등기부, 건축물대장 등을 참조하여 작성
주 1) 철근콘크리트조, 조적조(벽돌조), 철골조, 목조 등으로 기재

시 설 명		시설 대표자	
시설 규모	부지 ()㎡, 연면적 ()㎡		
시설 주소			
건축예정지(소재지) 주소			
입소자 현황	정원 ()명, 현원 ()명	이용자 현황	정원 ()명, 현원 ()명

주 2) 입소실, 사무실, 상담실, 식당, 목욕실, 세탁실, 화장실, 강당 등으로 기재

주 3) 특히 최근 5년간 기능보강내역은 상세히 층별로 작성하되, 층별 사업비 산정이 어려운 경우에는 대상층을 명시하여 합산액 기재

주 4) 사업비는 국비, 지방비, 자부담 합산액 기재

주 5) 개축 또는 개보수 대상시설 표시

(단위 : ㎡, 천원)

등 별 현 황					
등	층	구 조 ¹⁾	면적	용 도 ²⁾	건축 연도

(단위 : ㎡, 천원)

현재까지 기능보강내역 ³⁾						비고 ⁵⁾
보강 연도	면적	내 역	사업비 ⁴⁾			
			국비	지방비	자부담	

3. 법인의 자산 및 부채 현황

2 국고보조 기능보강 사업수행계획

1. 사업 목적

2. 사업 필요성

※ 신축은 지역별 사업수요를 중심으로, 증·개축 등은 기존 건축물의 문제점을 중심으로 간략히 기술

3. 사업 내용

1) 신축, 증·개축, 개보수 내역

(단위: 천원)

기능보강 내역 (신축, 증·개축, 개보수 등 내역)	사업량 (㎡, 식 등)	사 업 비(단위 : 천원)				산출내역
		계	국 비	지방비	자부담	
계						

- ▷ 건물배치도 첨부 : 신·증축예정부지, 개축 또는 개보수대상시설 등을 도면에 표시
▷ 층별 평면도 첨부 : 신·증·개축 또는 개보수대상시설의 실별 용도와 면적(㎡)을 도면에 표시

2) 장비보강·설비 내역

(단위: 천원)

장 비 명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비 고

4. 사업추진 일정(사업단계별 월별 추진일정)

5-1. 지방비 확보 계획(확보방법 및 일정 포함)

5-2. 보조금 이외의 소요경비 부담 내역

(단위: 천원)

경비 부담자 성명(명칭)	자부담 금액	부담방법	비 고

※ 경비부담자 명의의 승낙서, 인감증명서 첨부

6. 기존시설 처리계획(개축사업에 한함)

- ☐ 철 거
☐ 활 용(동별, 층별, 실별 용도와 면적(㎡)을 도면으로 표시)

7. 사업 효과

※ 사업계획서 작성 방법

구분	작성방법
① 정산·건강증진시설 현황	기본현황, 건축물 현황, 법인의 자산 및 부채 현황 기술
② 국고보조 기능보강 사업수행계획	<p>1. 사업 목적 및 필요성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신축은 지자체 재활서비스 수요-공급 현황 중심으로 기술 - 증개축 및 개보수 등은 건축물의 노후도, 안전진단 결과 등의 문제점을 중심으로 간략하게 기술 - 장비보강은 내용연수 및 수리 불가 등의 문제점을 중심으로 기술 <p>2. 사업 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기능보강 신청 내역에 따라 각각 칸 나누어 작성 - 사업량은 최대한 연면적(m²)으로 작성, 지원단가에 맞춰 사업비 산출 - 산출내역 작성 필요, "견적서 참고" 작성은 지양 - 신축의 경우, 건축 예정지가 법인 및 보조사업자의 소유임을 증명할 수 있는 부동산등기부등본 등 관계 증빙 서류 첨부 - 장비보강의 경우, 장비명, 소요량, 사업비 및 사용용도 등 작성 <p>3. 보조금 이외의 소요경비 부담 시</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경비부담자(시설 또는 법인)의 승낙서, 인감증명서 첨부 필수 - 부담방법 작성 (예: 지정후원금, 법인전입금 등) - 시설 이전을 위한 부지매입은 자부담으로 볼 수 없음 <p>4. 기존 시설 처리 및 서비스 제공 계획***</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기존 시설의 철거 또는 활용에 대한 계획 작성 - 시설확충 공사로 인해 이용자·입소자에게 제공되던 서비스가 중단되는 일이 없도록 대책 마련

□ 참고사항

[별표 1] 대상시설별 편의시설의 종류 및 설치기준

* 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령(제4조 관련)

○ 설치하여야 하는 편의시설 종류

편의시설		대상시설	사회복지시설
매개시설	주출입구 접근로		의무
	장애인 전용 주차구역		의무
	주출입구 높이 차이 제거		의무
내부시설	출입구(문)		의무
	복도		의무
	계단 또는 승강기		의무
위생시설	화장실	대변기	의무
		소변기	의무
		세면대	의무
	욕실		의무
	샤워실·탈의실		의무
안내시설	점자블록		의무
	유도 및 안내설비		의무
	경보 및 피난설비		의무
비고			

[별표 2] 정신요양시설의 설치기준 및 수용인원

* 정신요양시설의 설치기준 및 운영 등에 관한 규칙(제2조 관련)

1. 설치기준

가. 입지조건

정신요양시설은 보건, 위생, 급수, 안전, 환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하여 쾌적한 곳에 설치하여야 한다.

나. 구조 및 시설

1) 정신요양시설은 일조, 채광, 환기, 난방, 급배수 등 입소자의 보건·위생·안전 및 생활편의에 적합한 구조 및 시설을 갖추어야 하며, 항상 청결을 유지하여야 한다.

2) 정신요양시설의 구조 및 시설은 입소자의 질환 유형별, 성별 및 연령별 특성에 적합하도록 하여야 한다.

3) 거실

가) 적절한 난방 및 통풍시설을 갖추고, 창문은 충분한 일조량을 확보할 수 있는 구조로 설치하여야 한다.

나) 출입구는 비상재해 시 대피가 쉽도록 복도 또는 넓은 공간에 직접 연결되도록 하여야 한다.

다) 복도, 다락 등을 제외한 거실의 실제 면적은 입소자 1명당 3.3제곱미터이상으로 한다.

라) 거실 하나당 정원은 10명 이하로 하되, 남자와 여자를 함께 수용하는 시설의 경우에는 남자용 거실과 여자용 거실을 구분하여 설치하여야 한다.

마) 중증 정신질환자 등 일반 입소자와 격리할 필요가 있는 환자의 요양보호를 위하여 격리된 거실을 따로 설치하여야 한다.

4) 사무실

사무 처리를 위하여 책상, 전화기 등 필요한 설비를 갖추어야 한다.

5) 의무실

진찰, 건강 상담 및 치료를 위하여 의약품, 위생재료 또는 의료기구 등 필요한 설비를 갖추어야 한다.

6) 상담실 및 면회실

상담 및 면회를 위하여 필요한 설비를 갖추어야 한다.

7) 휴게실

입소자의 정서 함양을 위한 신문, 잡지 등의 서적류를 갖추어야 하고, 텔레비전, 공중전화기 등 입소자의 휴식 및 이용편의를 위한 설비를 갖추어야 한다.

8) 조리실

가) 채광 및 환기가 잘 되도록 하고, 창문에는 방충망을 설치하여야 한다.

나) 식기소독기 등 위생적인 취사 및 조리를 할 수 있는 설비를 갖추어야 한다.

9) 목욕탕

욕조와 샤워 및 세면설비를 갖추어야 한다.

10) 세탁장

세탁에 필요한 세탁기 등을 갖추어야 한다.

11) 건조장

세탁물을 건조할 수 있는 설비를 갖추어야 한다.

12) 화장실

가) 화장실은 수세식으로 설치하여야 한다.

나) 남자용 및 여자용으로 구분하여 설치하되, 변기의 수는 여자용은 입소 정원 10명당 1개를, 남자용은 입소정원 15명당 대·소변기를 각각 1개를 설치하되, 그 단수에는 각각 1개를 추가한다.

13) 급·배수시설

가) 수돗물이나 「먹는 물 관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

나) 지하수 등을 사용하는 경우 취수원은 화장실, 폐기물처리시설, 동물사육장 및 그 밖에 지하수 등이 오염될 우려가 있는 장소로부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치하여야 한다.

다) 배수시설은 배수가 잘 되도록 하여 빗물, 오수 등의 배수에 지장이 없도록 설치하여야 한다.

14) 비상재해대비시설

소화기구, 경보설비 및 비상구를 설치하여 화재 등 비상재해에 대비한 시설을 갖추어야 한다.

2. 수용인원

가. 정신요양시설의 입소 정원은 300명 이하로 한다. 다만, 보건복지부장관이 지역별 정신요양시설의 수, 정신질환자의 수 및 종사자의 수 등을 고려하여 정하여 고시하는 기준에 적합한 경우로서 시장·군수·구청장이 인정하는 때에는 입소 정원 300명을 넘어 해당 시설을 운영할 수 있다.

나. 정신요양시설의 장은 시장·군수·구청장이 지역별 정신요양시설의 수, 입소를 희망하는 정신질환자의 수, 입소의 긴급성 등을 고려하여 부득이 하다고 인정하는 때에는 입소정원의 30퍼센트를 넘지 아니하는 범위에서 정신질환자를 입소시킬 수 있다.

다. 정신요양시설의 입소 정원은 입소자용 거실별 실제 바닥면적을 더한 면적을 3.3제곱미터로 나눈 값으로 하되, 거실 1실의 실제 바닥 면적이 33제곱미터를 넘는 경우에는 해당 거실의 입소 정원을 10명으로 보아 해당 시설의 입소 정원을 산정한다.

[별표 3] 정신재활시설의 시설기준 및 수용인원기준

* 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행규칙(제17조제1항제3호 관련)

구분	세부유형	시설기준 및 수용인원
1. 공통사항		<p>가. 대중교통수단을 통한 접근이 편리한 곳에 설립할 것</p> <p>나. 입소자·이용자의 건강·안전 및 생활편의에 적합한 시설을 갖추어 것</p> <p>다. 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 소화설비 등 소방시설을 갖추고, 비상구를 설치하는 등 화재 예방, 소화 및 비상대피에 필요한 조치를 할 것</p> <p>라. 겨울에도 상당한 시간의 일조량을 확보할 수 있을 것</p> <p>마. 적당한 냉방장치·난방장치 및 통풍장치를 갖추어 것</p> <p>바. 상담실, 사무실, 식당, 조리실 및 화장실을 갖추어 것</p> <p>사. 정신재활시설의 종류별 규모에 적합한 시설면적·부지면적을 확보할 것</p> <p>아. 제2호에 따른 생활시설, 제3호에 따른 재활훈련시설 중 지역사회전환시설, 제4호에 따른 중독자재활시설 및 제6호에 따른 종합시설이 남·녀 공용시설인 경우에는 침실 및 목욕실을 남성용과 여성용으로 구분하고, 제3호에 따른 재활훈련시설 중 공동생활가정의 경우에는 남성 또는 여성만으로 운영할 것</p>
2. 생활시설		<p>가. 시설: 다음 시설을 갖추어 것. 이 경우 입소자가 24시간 휴식, 취침 등 일상생활을 할 수 있는 공간으로서 응접실과 침실을 말하는 거실(복도·통로, 관리인 침실, 사무실, 상담실, 다락, 식당, 조리실, 화장실, 목욕실, 세탁장, 건조장 등은 제외한다)의 면적(이하 이 표에서 "거실면적"이라 한다)은 입소자 1명당 4.3제곱미터 이상이어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 응접실(독립된 방이 아닌 개방공간을 포함한다) 2) 침실 3) 목욕실 4) 재활훈련실 5) 자원봉사자 및 보호자 대기실 또는 휴게실 6) 세탁장 및 건조장 <p>나. 정원: 입소정원 50명 이하</p>
3.재활 훈련 시설	가. 주간 재활 시설	<p>1) 시설: 다음 시설을 갖추어 것</p> <p>가) 재활훈련실(면적은 이용자 1명당 3.3제곱미터 이상이어야 한다)</p> <p>나) 휴게실</p> <p>다) 집단활동실</p>
	나. 공동 생활	<p>1) 시설: 다음 시설을 갖추어 것. 이 경우 거실면적은 입소자 1명당 4.3제곱미터 이상이어야 한다.</p>

	가정	가) 응접실(독립된 방이 아닌 개방공간을 포함한다) 나) 침실(입소정원 4명인 시설은 1실당 2명 이하, 입소정원 5명 이상인 시설은 1실당 3명 이하여야 한다.) 다) 목욕실 라) 세탁장 및 건조장 마) 상담실 및 사무실(상담실 및 사무실은 같은 공간을 함께 사용할 수 있다) 2) 정원: 입소정원 4명 이상 6명 이하
	다. 지역 사회 전환 시설	1) 시설: 다음 시설을 갖추어 갖출 것. 이 경우 거실면적은 입소자 1명당 4.3제곱미터 이상이어야 한다. 가) 응접실(독립된 방이 아닌 개방공간을 포함한다) 나) 침실 다) 목욕실 라) 재활훈련실 마) 자원봉사자 및 보호자 대기실 또는 휴게실 바) 세탁장 및 건조장 2) 정원: 입소정원 25명 이하
	라. 직업 재활 시설	1) 시설: 다음 시설을 갖추어 갖출 것 가) 직업재활훈련실(면적이 이용자 1명당 3.3제곱미터 이상이어야 한다) 나) 재활상담실, 사무실 및 휴게실(재활상담실, 사무실 및 휴게실은 같은 공간을 함께 사용할 수 있다) 다) 근로활동을 위한 시설
	마. 아동·청소년 정신 건강 지원 시설	1) 시설: 다음 시설을 갖추어 갖출 것 가) 제1호에 따른 공통사항의 시설(식당 및 조리실은 제외한다) 나) 휴게실 다) 프로그램 실(면적은 이용자 1인당 3.3제곱미터 이상이어야 한다)
4. 중독자재활시설		가. 시설: 다음 시설을 갖추어 갖출 것. 이 경우 거실면적은 입소자 1명당 4.3제곱미터 이상이어야 한다. 1) 응접실(독립된 방이 아닌 개방공간을 포함한다) 2) 침실 3) 목욕실

	4) 집단 활동실 또는 직업재활 훈련실 5) 휴게실 6) 세탁장 및 건조장 나. 정원: 입소정원 50명 이하
5. 생산품판매시설	가. 시설: 다음 시설을 갖추 것 1) 판매장(면적이 33제곱미터 이상이어야 한다) 2) 상담실 및 사무실(상담실 및 사무실은 같은 공간을 함께 사용할 수 있다)
6. 종합시설	가. 시설: 다음 시설을 갖추 것 1) 강당 또는 회의실 2) 2개 이상을 결합한 각각의 정신재활시설이 갖추어야 하는 시설
비 고 1. 정신재활시설(제3호에 따른 재활훈련시설 중 공동생활가정 및 지역사회전환시설은 제외한다)의 장은 입소정원 또는 이용정원의 100분의 10 범위에서 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 인정하는 경우에는 정신질환자 등을 추가로 입소 또는 이용하게 할 수 있다. 2. 위 표 제5호에 따른 생산품판매시설은 이용자와 종사자가 이용하거나 일을 하는데 불편함이 없도록 그 규모를 적정히 유지하여야 한다. 3. 위 표에 따른 시설기준 및 수용인원에 관한 세부사항에 관하여는 보건복지부장관이 정하여 고시한다.	

[별표 4]

* 주요장비 내용연수 (본 리스트에 없는 품목은 조달청고시 제2018-14호 참고)

장비명	내용연수	장비명	내용연수
세탁 장비		LCD패널 또는 모니터(액정모니터)	5
가정용 세탁기	7	레이저 프린터	6
업소용 세탁기	9	잉크젯 프린터	5
세탁물 건조기	7	주방장비	
기계·전기설비관련 장비		상업용 싱크대	8
송풍기	10	상업용 조리대	7
냉방기	10	만능조리기	7
냉난방기, 공기조화기	9	냉온수기	7
공기여과기, 공기청정기	9	정수기	7
공기살균기	7	주방기구소독기	7
가구류		배식대	7
칸막이(가리개용)	7	냉장진열장	11
침대	9	대형냉장고	10
장롱	10	상업용냉동고	10
책장	8	김치냉장고	9
캐비닛	8	상업용식기세척기	7
신발장	8	상업용 곰솔 또는 국솔	6
책상	8	상업용 밥솔	7
회의용탁자	8	사무기기/교육용 기자재	
이동형 파일 서랍	7	복사기	6
작업용의자	8	다기능복사기	6
의자	9	실물 화상기	8
전시용 진열대	9	비디오프로젝터	8
전산장비		영사용 스크린	9
노트북 컴퓨터	6	텔레비전(TV)	9
컴퓨터 서버	6	치료/운동기구	
데스크톱 컴퓨터	5	워킹머신	7
CRT모니터(일반모니터)	5	혈압계용 커프 또는 공기주머니	9
통신 및 방송장비		전자혈압계	8
유선전화기	8	운동시설물	7
키폰전화기	8	종합운동기구	9
키폰주장치용 확장보드	8	체성분 분석기	9
키폰주장치	9	휠체어	9
구내방송장치	10		

[별표 5]

* 주요장비 사양 및 단가기준 (조달청 나라장터 2021.3.3. 조사기준)

장비명	조달청 단가(원)	사양	공통사항
프로젝터	1,265,000원	GL-946(캐논) or 동급기준 타사 제품	소규모 교육장 및 프로그램실 용 휴대용
	2,167,000원	GL-655(캐논) or 동급기준 타사 제품	중규모 이상 교육장 및 일반강당
데스크톱컴퓨터	1,000,000원이하	조달청 종합쇼핑몰 제품	교육용
액정모니터	300,000원 이하	조달청 종합쇼핑몰 제품	교육용
프린터(흑백)	500,000원 이하	조달청 종합쇼핑몰 제품	교육용
프린터(컬러)	600,000원 이하	조달청 종합쇼핑몰 제품	교육용
노트북컴퓨터	1,200,000원 이하	조달청 종합쇼핑몰 제품	교육용
TV	700,000원 이하	42인치 이하 조달청 종합쇼핑몰 제품	소규모 교육장 등
	1,000,000원 이하	55인치 이하 조달청 종합쇼핑몰 제품	중규모 이상 교육장
공기청정기	389,000원	삼성전자 CN/AX34R5020WDD, 33.5m ²	다인실 숙소 및 소규모 교육장
	675,000원	삼성전자 AX90R9080WWD, 90m ²	30평 내외 중규모 교육장
냉방기	698,000원	엘지전자 SQ06M9JWAS 2.3KW 벽걸이형	6평형
냉난방기	990,000원	삼성전자 TH/AR07T919HZ, 냉방2.7/난방3.2KW	소규모 교육장
	2,289,000원	삼성전자 AP052ASFBH1PP 냉방5.2/난방6KW	중대형

「주요

장비 단가기준은 조달청 나라장터 기준으로 신청」

전문건설업체 보증가능금액 실효에 따른

소명자료 제출공문 반송에 따른 공시송달 공고

「건설산업기본법」 제10조(건설업의등록기준) 및 같은법 시행령 제13조제1항 1의2 에 따라 보증가능금액 확인서가 실효되어 소명자료 요청을 등기우편으로 통지하였으나 폐문부재 등의 사유로 송달이 불가능하여 행정절차법 제14조(송달)제4항에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

1. 공고대상 업체

상 호 (대표자)	해당업종	영업소재지	소명자료 제출내용	관련법
능원기업(주) (심정우)	철근·콘크리트공사업 기계설비공사업 토공사업	여수시 흥국로18(학동)	보증가능금액실효 에 따른 소명자료	「건설산업기본법」 제10조(건설업의 등록기준) 및 같은법 시행령 제13조 제1항 1의2

2. 공고 기간 : 2021. 8. 11. ~ 8. 25. (15일간)

3. 자료제출기간 및 제출 처 : 2021. 8. 11. ~ 8. 25. (15일간)여수시청 도시계획과

4. 소명 자료제출목록 : 보증가능금액 확인서

5. 공고 장소 : 전국 시·군·구(광역시제외)홈페이지 및 게시판 여수시 시보 및 홈페이지

6. 기 타

가. 보증가능금액 확인서가 실효되어 건설산업기본법에 충족여부를 확인하고자 보증가능금액 확인서를 2021. 8. 15.까지 우리 시 도시계획과로 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 정당한 사유 없이 기한 내 자료를 제출하지 않을 경우 행정처분 대상이 될 수있음을 알려 드립니다.

다. 기타 문의사항이 있으시면 여수시청 도시계획과(☎061-659-4005)로 연락하여 주시기 바랍니다.

2021년 8월 11일

여 수 시 장

양식업 면허 처분사항 공고

「양식산업발전법」 제10조, 같은 법 시행령 제23조에 의거 다음과 같이 양식업 면허 처분사항을 공고합니다.

◆ 양식업 면허 처분 내역 ◆

면허 번호	양식업의 종류	시설 방법	면적 (ha)	양식장 위치	면허기간	수산자원 조성금 (천원)	양 식 업 권 자		비 고
							주 소	성 명	
11884	패류 양식업	바닥식	15.00	화양 장수	2021.09.06. 2031.09.05.	1,500	여수시 무선2길 39, ***동 ****호 (화장동, 주공아파트)	김**외2	10889 재개발
11885	패류 양식업	바닥식	20.00	화정 여자	2021.09.06. 2031.09.05.	2,000	여수시 율촌면 소텁이길 ***	정**외2	10890 재개발
11886	패류 양식업	바닥식	2.20	돌산 평사	2021.09.06. 2031.09.05.	-	여수시 돌산읍 평사양지길 ***	유**	10891 재개발
11887	패류 양식업	바닥식	20.00	화정 여자	2021.09.14. 2031.09.13.	2,000	여수시 율촌면 소텁이길 ***	정**외3	10892 재개발
11888	패류 양식업	바닥식	5.00	돌산 금봉	2021.09.14. 2031.09.13.	500	여수시 소호3길 *** (소호동)	이**외2	10893 재개발

문의전화 : 061) 659-3931 여수시 어업생산과. 끝.

2021. 8. 11.

여 수 시 장

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
							주 소	성 명	
10453	마을어업	-	66.0	소라 섬달천	2021.9.06. 2031.9.05.	-	여수시 소라면 복산리	달천어촌계	10175 재개발

문의전화 : 061) 659-3931 여수시 어업생산과. 끝.

2021. 8. 11.

여 수 시 장