

<p><b>제2022-112호</b> <b>2022년 11월 14일(월)</b></p>	<p><b>시 보</b></p> <p></p> <p><b>여수시</b></p>	<p><b>시 정 지 표</b></p> <p>소통 화 합 열 린 도 시 인 재 육 성 산 업 도 시 문 화 예 술 복 지 도 시 해 양 관 광 휴 양 도 시 기 후 변 화 선 도 도 시</p>
--	--	---

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

## 고 시

- 여수시 고시 제2022-490호 공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사 고시 1

## 공 고

- 여수시 공고 제2022-2971호 도로지정 공고(화양면 안포리 산 179번지) 2
- 여수시 공고 제2022-2976호 손실보상협의 공시송달공고(돌산지역 급수 안정화 대책사업) 4
- 여수시 공고 제2022-2978호 여수시 문화재 안전정비원 기간제근로자 모집 공고 6
- 여수시 공고 제2022-2980호 여수시 문화재 시설물관리원 기간제 근로자 모집 공고(선사유적공원) 21
- 여수시 공고 제2022-2981호 공인 등록 공고 (여수시 공고 제2022-2981호) 36
- 여수시 공고 제2022-2982호 「부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별조치법」 발급신청 사실 통지반송에 따른 공시송달 공고 37

## 기 타

- 여수시 조례 제1773호 여수시 의정동우회 설치 및 지원 조례 40
- 여수시 조례 제1774호 여수시의회 의원연구단체 구성 및 운영 조례 일부개정조례 43
- 여수시 조례 제1775호 여수시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례 49
- 여수시 조례 제1776호 여수시 공유재산 관리 조례 전부개정조례 56
- 여수시 조례 제1777호 여수시 행정착오민원보상제운영 조례 일부개정조례 93
- 여수시 조례 제1778호 여수시 공공와이파이 제공 및 이용 활성화에 관한 조례 100
- 여수시 조례 제1779호 여수민속전시관 관리 운영 조례 일부개정조례 104
- 여수시 조례 제1780호 여수시 생활문화센터 설치 및 운영 조례 107
- 여수시 조례 제1781호 여수시 대학생 학자금 대출이자 지원에 관한 조례 113
- 여수시 조례 제1782호 여수시 해양치유자원 관리 및 활용 조례 117

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

## 공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제18조 규정에 의거 공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사를 확인하고 같은법 시행령 제21조 제4항의 규정에 의거 고시 합니다.

점용·사용 (승인)번호 (허가(승인)일)	준공검사 신청자		점용·사용 장소	허가면적(㎡)	준공검사 확 인 증 교부일자	공사내용
	주 소	성 명				
2022-18 (‘22. 6. 7.)	전라남도 여수시 시청로 1 (학동)	여수시장 (섬자원개발과)	여수시 화양면 이천리 산15번지 일원	640.69	‘22. 11. 11.	화양면 오천항 복합다기능 부잔교 시설공사
2022-20 (‘22. 6. 7.)	전라남도 여수시 시청로 1 (학동)	여수시장 (섬자원개발과)	여수시 남면 횡간리 24번지 일원	208.33	‘22. 11. 11.	남면 소횡간항 복합다기능 부잔교 시설공사
2022-21 (‘22. 6. 7.)	전라남도 여수시 시청로 1 (학동)	여수시장 (섬자원개발과)	여수시 화양면 이천리 630-20번지 일원	300.77	‘22. 11. 11.	화양면 인기미항 복합다기능 부잔교 시설공사
2022-22 (‘22. 6. 7.)	전라남도 여수시 시청로 1 (학동)	여수시장 (섬자원개발과)	여수시 화정면 백야리 402-7번지 일원	107.31	‘22. 11. 11.	화정면 와달항 복합다기능 부잔교 시설공사
2022-23 (‘22. 6. 7.)	전라남도 여수시 시청로 1 (학동)	여수시장 (섬자원개발과)	여수시 삼산면 손죽리 산179번지 일원	379.41	‘22. 11. 11.	삼산면 평도항 복합다기능 부잔교 시설공사

2022. 11. 11.

여 수 시 장

## 도로 지정 공고

여수시 화양면 안포리 산 179번지 상 건축신고와 관련하여 「건축법」 제2조제1항 제11호 및 같은 법 제45조제1항에 따라 아래와 같이 도로로 지정·공고합니다.

2022. 11. .

여 수 시 장

1. 위 치 : 화양면 안포리 산 181-3, 안포리 산 181-5번지
2. 도로면적 : 11㎡, 171㎡
3. 도로길이 : 8.9m, 28.5m
4. 도 로 폭 : 1.24m, 6m
5. 지번별 도로지정 조서

구분	소재지	지번	지목	면 적(㎡)		비 고
				공부면적	지정면적	
	계			955	182	
	화양면 안포리	산 181-3	임야	784	11	
		산 181-5	임야	171	171	

6. 관련도서 : 별첨 참조

# 현 황 도



# 공 시 송 달 공 고

여수시에서 시행하는 「돌산지역 급수 안정화 대책사업」 구간에 편입되는 토지 등에 대하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제16조에 따라 손실보상협의 요청 하였으나, 소유자 및 관계인의 사망, 주소 또는 거소 불명 등 기타의 사유로 송달이 불가능하여 같은 법 시행령 제4조 및 제8조, 「행정절차법」 제14조에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

2022. 11. 11.

## 여 수 시 장

1. 사 업 명 : 돌산지역 급수 안정화 대책사업
2. 사 업 구 간 : 여수시 돌산읍 급수구역
3. 사업시행자 : 여수시장
4. 공 고 기 간 : 2022. 11. 11. ~ 11. 25. (15일간)
5. 공 고 장 소 : 전국 시·군·구 게시판 및 홈페이지
6. 공 고 내 용
  - 협의기간 : 공시송달 공고기간 내
  - 협의장소 : 여수시 상하수도사업단 상수도과 (☎061-659-4918)
  - 보상방법 : 현금보상
    - 협의기간 중 미 협의 시 토지수용위원회의 재결 절차에 따른 손실보상
  - 보상절차
    - 계약체결 후 소유권 이전 등 소정의 절차를 거쳐 계좌입금
    - 단, 소유권 이외의 권리(압류, 가압류, 근저당권, 지상권 등)가 설정된 경우 이를 말소하여야 협의계약 체결 가능

○ 보상협의시 구비서류

- 인감증명서 2부(부동산 매도용 1부), 주민등록 초본1부(주소변경사항 포함), 통장 사본 1부
- 지참물 : 인감도장

7. 공시송달 대상

연번	소재지	지번	지목	면적 (㎡)	소유자		관계인		비고
					주 소	성 명	주 소	성 명	
1	돌산읍 우두리	산171	임야	493	서울특별시 마포구 독막로 2**, ***동 ****호	노*우	-	-	
2	돌산읍 우두리	산161-4	임야	259	여수시 교동 3**	최*성	-	-	
3	돌산읍 우두리	산161-2	임야	402	여수시 교동 3**	최*성	-	-	
4	돌산읍 평사리	산554-7	임야	19,937	서울특별시 성동구 무수막1*길 *	조*윤	-	-	

8. 기타 사항 및 문의처

- 보상협의 요청서는 「행정절차법」 제15조(송달의 효력발생)에 따라 공시송달 공고 일로부터 14일이 경과한 날에 그 송달을 받을 자에게 송달된 것으로 봅니다.
- 기간 내 협의가 없을 경우에는 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제28조에 따라 수용재결을 진행할 계획임을 알려 드립니다.
- 기타 문의사항은 여수시 상하수도사업단 상수도과(☎061-659-4918)로 문의하여 주시기 바랍니다.

【붙임 1】

여수시 공고 제2022-2978호

## 여수시 문화재 안전경비원 기간제근로자 모집 공고(안)

2023년도 여수시 문화재 안전경비원 기간제근로자를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2022년 11월 14일

여 수 시 장

### 1 공고 및 원서제출

가. 공고기간 : 2022. 11. 14.(월) ~ 2022. 11. 21.(월) (8일간)

나. 제출기간 : 2022. 11. 22.(화) ~ 11. 24.(목) 18:00까지(근무시간 내)

다. 제 출 처 : 여수시 시청로 1(학동) 여수시청 문화예술과(문화재팀)

라. 제출방법 : 방문, 전자우편, 등기우편

※ 방문접수는 평일 근무시간에 한함. \* 점심시간(12:00~13:00) 제외

※ 우편접수는 접수기간 마지막 날짜 우체국 소인까지 유효

※ 전자우편의 경우 마감시간 이내 도착분에 한해 인정(접수메일 : kmy432@korea.kr)

### 2 채용 및 근무조건

채용부서 (근무처)	채용분야	채용인원	근무 기간 및 조건
문화예술과 (흥국사)	흥국사 대웅전 안전경비	4명	2023. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. 3인 2교대 (주간 09:00~18:00, 야간 18:00~09:00)
보수		기타	
○ 기본급 : 9,620원 × 실 근무시간 (‘23년도 최저임금 시급)		○ 4대 보험료 본인부담금 포함한 금액이며 보수 기타사항은 「근로기준법」과 「여수시 기간제근로자 취업 규정」에 따름	
○ 야간근무수당 등			

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 흥국사 대웅전 안전경비</li> <li>- 중요 목조문화재(흥국사) 재해예방 및 화재발생시 초동 대응</li> <li>- 문화재 현장 위해요소 제거 및 발견시 신속한 보고</li> <li>- 문화재 화재대비 안전관리 및 운영·유지관리</li> </ul>
-------	--

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통역량) 공직윤리, 공직의식, 시민지향마인드</li> <li>○ (직무역량)</li> <li>- 문화재의 시설물 관리에 따른 근무능력 및 책임성 있는 자</li> <li>- 야간근무 가능한 자(18시~익일 09시)</li> </ul>
-------	---

필요 지식 (개인역량)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화재 시설물에 대한 이해</li> <li>○ 친절한 시민응대</li> </ul>
-----------------	--

관련분야 : 문화재 시설물 안전경비 및 시설물 관리	
응시 자격요건	<b>자격</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방공무원법 제31조 각호의 결격사유에 해당되지 아니한 자</li> <li>○ 만 55세 이상 신체 건강한 자로 접수일 전까지 본인의 주민등록 주소지가 여주시로 되어 있는 자</li> <li>- 남자의 경우, 병역을 필하였거나 면제된 자</li> <li>※ 준고령자, 고령자 우선고용직종(고용노동부 고시 제2018-12호)</li> <li>○ 채용 부적격자(사회복무중인자, 금치산자, 한정치산자 및 정신 질환자 등 근무 곤란한 자) - 신체장애에 따라 해당될 수 있음.</li> </ul>
	<b>경력</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당없음</li> </ul>
	<b>학위</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당없음</li> </ul>
<b>우대요건</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소방안전관리 관련 자격증(소방기술사, 소방시설관리자, 소방설비·산업기사, 소방안전관리자 2급 이상) 또는 이에 준하는 자격증 소지자(건축,전기,가스,안전,기계기사 및 기능장 이상), 소방 공무원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자</li> </ul>	
<b>가 산 점</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인, 취업지원대상자, 의사상자, 우대요건 대상자</li> </ul>	



## 4

## 채용분야 가산

구분	가산비율	비고
취업지원대상자	과목별 만점의 10% 또는 5% (서류, 실기, 면접 각각 적용)	- 취업지원대상자 가점과 의사상자 등 가점은 1개만 적용  - 취업지원대상자 / 의사상자 등 가점과 우대요건 자격증 / 장애인 가산점은 각각 적용
의사상자 등	과목별 만점의 5% 또는 3% (서류, 실기, 면접 각각 적용)	
분야별 우대요건, 자격증 소지자	과목별 만점의 10% (서류, 실기 각각 적용)	
장애인	과목별 만점의 10% (서류, 실기 각각 적용)	

## 5

## 응시제한

가. 시청 내 공직자 친인척이 있음에도 불구하고 미제출 또는 회피하여 공정한 채용시험을 방해하는 등 비정규직 채용 응시제한을 받은 자  
(해당 응시일을 기준으로 3년간 응시 제한)

## 6

## 심사방법 및 일정

가. 1차 심사 : 서류전형

- 자격요건 등 응시자격에 대한 적격여부 및 평가표에 따른 서면심사. 단, 응시인원이 채용분야별로 선발예정인원의 2배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 2배수까지 합격자로 결정  
(소수점은 올리며 전부 합격처리)

서류전형 평점표.(10점)					
① 자기소개서					
점수	1점	2점	3점	4점	5점
내용	4개 평가 지표 중 어떤 것도 잘 드러나지 않음	4개 평가 지표 중 1개가 명확히 드러남	4개 평가 지표 중 2개가 명확히 드러남	4개 평가 지표 중 3개가 명확히 드러남	4개 평가 지표 모두 명확히 드러남
② 경험 및 경력기술서					
점수	1점	2점	3점	4점	5점
내용	5개 평가 지표 중 1개 이하가 명확히 드러남	5개 평가 지표 중 2개가 명확히 드러남	5개 평가 지표 중 3개가 명확히 드러남	5개 평가 지표 중 4개가 명확히 드러남	5개 평가 지표 모두 명확히 드러남

- 서류전형 합격자 발표 : 2022. 12. 1.(목)
- 홈페이지 공고 및 개별 통보(모바일 또는 유선)

나. 2차 심사 : 실기시험

- 일 시 : 2022. 12. 5.(월) 14:00 예정
- 장 소 : 여수선소유적
- 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 체력 검증
- 실기내용
  - 소방설비 운영(소화기, 옥외소화전, 펌프시설운영)
  - 응급처리(대피요령, 심폐소생술)
  - 기초체력측정(30m 왕복달리기)
  - 실시시험 평정표

구 분	세부평가항목	배 점	비 고
계		60점	
소화장비 운영	소방장비 운영능력(소화기 등)	30점	평가위원(여수소방서 2명)
응급처리	응급처리(대피요령, 심폐소생술)	20점	평가위원(여수소방서 2명)
기초체력측정	기초체력측정(30m 왕복달리기)	10점	측 정(문화예술과 직원)

다. 3차 심사 : 면접시험

- 일 시 : 2022. 12. 7.(수) 10:00
- 장 소 : 여수시청 문화홀
- 면접시험 평정표

평 가 항 목(5개항목)	점 수	비고
계	30점	
가. 공공업무 수행자로서의 정신자세	상(6~5점), 중(4~3점), 하(2~0점)	
나. 예의 품행 및 성실성	상(6~5점), 중(4~3점), 하(2~0점)	
다. 근무 능력 및 책임성	상(6~5점), 중(4~3점), 하(2~0점)	
라. 긍정적 가치관 및 대인 관계성	상(6~5점), 중(4~3점), 하(2~0점)	
마. 체력조건 및 기타사항	상(6~5점), 중(4~3점), 하(2~0점)	

※ 면접시험 시 평가위원 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 “하중”이하로 평정한 경우와 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하중”이하로 평정한 경우 불합격

라. 최종합격자 : 2022. 12. 9.(금) 예정

○ 홈페이지 공고 및 합격자 개별통보(모바일 또는 유선)

※ 서류전형 심사점수와 실기·면접 심사점수를 합산하여 고득점자 순으로 최종합격자를 결정하며 최종합격자 자진포기, 근로계약일로부터 한 달 이내 중도 퇴사 할 경우 등 결격사유 발생 시 합격을 취소하고 차점자를 합격 처리.(동점 시 면접 평정항목의 「상」의 개수가 많은 경우 1순위로 결정)

## 7 제 출 서 류

가. 응시원서 1부(붙임 양식을 워드 또는 자필로 작성) 1부

나. 이력서 및 자기소개서 1부(붙임 양식을 출력하여 작성)

다. 경험 및 경력 기술서 1부.

라. 개인정보 수집·이용에 대한 동의서 1부

마. 주민등록초본 1부(주소이력 포함 공고일 이후 발급, 남자의 경우 병역사항 기재)

바. 시청 내 친인척 확인서 1부(친인척이 없는 경우도 반드시 제출)

사. 자격증명서 각 1부(원본 제시, 해당자에 한함)

- 응시원서 접수 시 반드시 원본을 지참하여야 하며 원본으로 확인된 것만 인정함.
- 컴퓨터 관련 자격증 포함 제출

아. 경력증명서 각 1부(원본, 해당자에 한함)

- ※ 경력증명서에 근무부서, 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고 발행기관(단체)의 관인이 날인된 원본으로 발급담당자 성명 및 연락처 기재
- ※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음
- ※ 증빙자료 미제출시 해당 경력(자격) 인정 안함
- ※ 양식은 우리 시 홈페이지 [www.yeosu.go.kr](http://www.yeosu.go.kr) 에서 내려 받아 작성 가능함

- 가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 하며 응시자 스스로 기재된 사항의 적합 여부를 판단하여야 합니다. 또한, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부 등을 반드시 확인하여야 합니다.
- 나. 접수된 서류의 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 다. 최종 합격된 후에라도 채용결격사유에 해당되거나 채용에 부적합한 결격사유가 있는 경우에는 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다. 또한, 공정한 채용 선발을 위해 여수시청 내 공직자 친인척 존재 여부와 관계없이 '시청 내 공직자 친인척 확인서'를 반드시 제출하여야 하며, 해당사항이 있음에도 미제출하거나 회피하는 경우 해당 채용 합격이 취소됩니다. 또한, 해당 응시일로부터 3년간 여수시 비정규직 채용 응시에 제한됩니다.
- 라. 서류는 공고일 이후 발급분에 한하되 학위 증명서, 경력증명서, 자격증 등 유효기간이 없는 증빙서류는 공고일 전 기준으로 제출이 가능합니다. 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항부터 제5항까지의 규정에 따라 구직자의 채용여부 확정된 날의 14일 이후부터 구직자의 요구 시 30일 이내에 반환되며, 반환되지 않은 서류는 6개월 후 파기합니다.
- 마. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 바. 본 모집계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 사. 응시자는 신분증을 지참하지 않으면 면접시험에 응시할 수 없습니다.
- 아. 기타 자세한 사항은 여수시청 문화예술과 문화재팀(☎ 061-659-4759)으로 문의하시기 바랍니다.

## 응 시 원 서

채용분야		접수번호	채용담당자 기재
------	--	------	----------

### 1. 인적사항

성명	(한글)	지원직무	
현주소	도로명주소 번호 앞까지만 기재(동호수 등 세부내역은 미기재)		
연락처	(본인휴대폰)		
전자우편			
가점항목	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 기타 (해당자만 체크)		

### 2. 교육사항(1) \*지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		

### 교육사항(2) \*지원자격 요건상 학위 취득이 필수적인 경우

전공분야	학위 취득일	학위 종류
00학	0000년 00월 00일	전문학사, 학사, 석사, 박사

### 3. 자격사항 \*직무관련 국가기술/전문자격, 국가공인 민간자격을 기입

자격증명	발급기관	취득일자

### 4. 경력사항 \*직무관련 경력사항만 기입

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내역
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

#### 직무관련 주요내용

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일  
 지 원 자 : (서명 또는 인)  
 여수시장 귀하

## 응시원서 등 제반서류 작성 시 유의사항 <뒷면>

1. 응시원서 및 제반서류 작성 시 응시자 부주의로 인한 기재착오 또는 누락은 응시자 본인에게 불이익이 됩니다.
2. 인적사항은 서류전형을 위한 필수정보이며, 나머지 항목은 선택적으로 활용합니다.
3. '제반서류'는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

### 【 작성요령 】

- ① **응시원서** : 접수번호를 제외하고 인적사항은 필수로 기재하되 나머지는 해당사항이 있는 경우 기재하며 응시자 이름과 (인) 부분에 서명하여 제출
- ② **이력서** : 인적사항 및 해당사항 전부 입력
- ③ **자기소개서** : 본문 안 작성요령 확인
- ④ **직무수행계획서(해당분야)** : 본문 안 작성요령 확인
- ⑤ **경험 및 경력기술서(해당분야)** : 본문 안 작성요령 확인
- ⑥ **개인정보 제공·이용 동의서** : 동의 체크 및 본인 서명
- ⑦ **시청 내 공직자 친인척 확인서** : 친인척 기준을 확인한 후 반드시 기입

### 【 붙임서류 】

1. 주민등록초본 1부(필수, 생년월일 및 현주소만 나온 자료)
  2. 경력증명서 각 1부(경력보유자, 경력별 각 1부, 해당자에 한함)
  3. 자격증 사본 각 1부(원본제시, 자격별 각 1부, 해당자에 한함)
- ※ 붙임서류가 미 제출된 경우 응시원서에 기입한 내용을 인정하지 않음

# 이 력 서

(1쪽)

<필수>			
성 명	(한글)		
주 소 (현거주지)	(우편번호)		
연락처	전화번호	(전화)	(휴대전화)
	전자우편		
주 요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
			년 월 ~ 년 월
자격증 및 특기사항	자격종목	자격증번호	취 득 일
			( 년 월 취득)
			( 년 월 취득)
			( 년 월 취득)
	(기타실적, 능력 등)		
장애인 여부	장애종별	등급	장애인등록번호
취업대상자 및 저소득층 여부	취업지원대상자 (보훈번호작성)	「국민기초생활보장법」 상 수급자	「한부모가족지원법」 상 보호대상자

※ 취업대상자 및 저소득층여부는 해당항목에 ‘○’ 로 표시 후 증빙자료 첨부

## 자 기 소 개 서

(2쪽)

○ 각 항목에 대하여 600자 이내로 기재하여 주시기 바랍니다. <칸을 별도로 눌러 활용 가능>  
<모든 응시자는 반드시 작성해야 합니다. 본 항목에 따라 기술하고  
지원동기, 성격 및 가치관, 업무의 전문성, 앞으로의 다짐 등 자신의 생각  
등이 잘 나타나도록 해야 합니다.>

(유의사항) 작성 분량은 2매 이내로 하고 학교명, 출신지, 예전 직장, 부모직업  
등 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을  
수 있습니다.

1. 특정 분야에서 자신의 장점을 극대화 시키거나 약점을 보완하기 위해 특별히  
노력하여 좋은 결과로 이어진 경험을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

2. 갑작스럽게 발생한 주변 환경 변화에 대응하고 적응하기 위해 기존에 생각하지  
못했던 방법을 활용한 경험에 대해 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.



# 자 기 소 개 서

(3쪽)

3. 과거 업무나 과제를 수행하는 과정에서 다른 직원과 이견이 있었을 때 이를 해결하기 위한 시도와 좋은 결과를 얻은 경험을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

4. 지원자 본인이 지원한 업무에 대해 가장 적합한 인재라는 것을 보여주는 사례와 근거를 제시하고 앞으로의 다짐에 대해 기술하여 주시기 바랍니다.

## 경험 및 직무기술서

(4쪽)

### ○ 작성요령

- 이력서에 기재한 직무관련 경험 혹은 경력사항에 대해 상세히 기술
- 출신지역, 가족관계, 학력 등 암시하는 내용 기재 금지
- 대리 작성, 허위 작성 시 합격 취소 등 불이익이 있음

1) 소속 조직 / 본인이 맡은 주요 역할

2) 주요 활동 내용 및 성과(정량적 측면과 정성적 측면을 나누어 작성 기재)

3) 활동 성과를 높이기 위해 본인이 기울인 노력과 행동

4) 본인의 성과(업무 추진)으로 인해 조직에 기여한 내용 및 기여 정도

5) 지원분야 업무 수행 시, 본인의 강점과 기여할 수 있는 측면

## 개인정보 제공·이용 동의서

본인은 「개인정보보호법 제15조 제1항, 제2항」에 따라 (기간제 근로자 채용 및 관리) 서류 제출 시 개인정보 활용에 동의합니다.

제공받는 기관	여수시
이용 목적	기간제근로자 채용 및 관리 (공직자 이해관계 확인 포함)
제공 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 등록기준지 등
개인정보 보유 및 이용기간	동의서 작성일로부터(2년)
고유식별 및 민감정보 처리에 동의	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
제공거부에 따른 불이익	채용 진행에 필요한 필수 개인정보 미 제공 으로 당해 채용시험 지원 불가

2022. . .

성 명

(서 명)

여수시장 귀하

## 시청 내 공직자 친인척 관계 확인서

○ 성 명 :

○ 응시번호 :

○ 시청 내 공직자 친인척 현황

\* 배우자, 본인의 4촌 이내 친족, 배우자의 4촌 이내 친족(별첨 참조)

연 번	친인척 성명	친인척 직급(생년월일)	본인과의 관계
1			
2			
3			
해당 없음			

상기 본인은 공정한 채용시험 응시를 위하여 시청 내 친인척현황 조사에 동의합니다.

본인이 작성한 상기 내용은 사실과 다름없으며, 내용에 허위 또는 오류가 발견될 경우 그에 따른 모든 책임은 본인에게 있으며 불이익을 감수하겠습니다. 또한 채용이 취소되어도 이의제기 하지 않겠으며 해당응시일로부터 3년간 여수시 비정규직 채용에 응시가 제한된다는 것을 인지하고 확인하며 서약합니다.

2022. . .

작성자 :

(서명)

여 수 시 장 귀하

## 작성 대상 친족 기준

구분		0촌	1촌	2촌	3촌	4촌
본인	친가	부부	○ 부모 ○ 자녀	○ 조부모 ○ 형제 및 그 배우자	○ 백부, 숙부, 고모 및 그 배우자 ○ 형제의 자녀(조카)	○ 백부, 숙부, 고모의 자녀 및 그 배우자
	외가			○ 외조부모	○ 외백부, 외숙부, 이모 및 그 배우자	○ 외백부, 외숙부, 이모의 자녀 및 그 배우자
배우자	친가		○ 부모	○ 조부모 ○ 형제 및 그 배우자	○ 백부, 숙부, 고모 및 그 배우자 ○ 형제의 자녀(조카)	○ 백부, 숙부, 고모의 자녀 및 그 배우자
	외가			○ 외조부모	○ 외백부, 외숙부, 이모 및 그 배우자	○ 외백부, 외숙부, 이모의 자녀 및 그 배우자

【붙임 1】

여수시 공고 제2022-2980호

## 여수시 문화재 시설물관리원 기간제근로자 모집 공고(안)

2023년도 여수시 문화재 시설물관리원 기간제근로자를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2022년 11월 14일

여 수 시 장

### 1 공고 및 원서제출

가. 공고기간 : 2022. 11. 14.(월) ~ 2022. 11. 21.(월) (8일간)

나. 제출기간 : 2022. 11. 22.(화) ~ 11. 24.(목) 18:00까지(근무시간 내)

다. 제 출 처 : 여수시 시청로 1(학동) 여수시청 문화예술과(문화재팀)

라. 제출방법 : 방문, 전자우편, 등기우편

※ 방문접수는 평일 근무시간에 한함. \* 점심시간(12:00~13:00) 제외

※ 우편접수는 접수기간 마지막 날짜 우체국 소인까지 유효

※ 전자우편의 경우 마감시간 이내 도착분에 한해 인정(접수메일 : kmy432@korea.kr)

### 2 채용 및 근무조건

채용부서 (근무처)	채용분야	채용인원	근무 기간 및 조건
문화예술과 (선사유적공원)	시설물관리 및 방호업무	2명	2023. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. 격일 야간 교대근무 (18:00 ~ 익일 06:00)
보수		기타	
○ 기본급 : 9,620원 × 실 근무시간 (‘23년도 최저임금 시급)		○ 4대 보험료 본인부담금 포함한 금액이며 보수 기타사항은 「근로기준법」과 「여수시 기간제근로자 취업 규정」에 따름	
○ 야간근무수당 등			

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선사유적공원 시설물관리 및 방호업무</li> <li>- 문화재 재해예방 및 화재발생시 초동 대응</li> <li>- 문화재 현장 위해요소 제거 및 발견시 신속한 보고</li> <li>- 문화재 화재대비 안전관리 및 운영·유지관리</li> </ul>
-------	---

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통역량) 공직윤리, 공직의식, 시민지향마인드</li> <li>○ (직무역량)</li> <li>- 문화재의 시설물 관리에 따른 근무능력 및 책임성 있는 자</li> <li>- 야간근무 가능한 자(18시~익일 06시)</li> </ul>
-------	---

필요 지식 (개인역량)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화재 시설물에 대한 이해</li> <li>○ 친절한 시민응대</li> </ul>
-----------------	--

관련분야 : 문화재 시설물 안전경비 및 시설물 관리	
응시 자격요건	<b>자격</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방공무원법 제31조 각호의 결격사유에 해당되지 아니한 자</li> <li>○ 만 55세 이상 신체 건강한 자로 접수일 전까지 본인의 주민등록 주소지가 여주시로 되어 있는 자</li> <li>- 남자의 경우, 병역을 필하였거나 면제된 자</li> <li>※ 준고령자, 고령자 우선고용직종(고용노동부 고시 제2018-12호)</li> <li>○ 채용 부적격자(사회복무중인자, 금치산자, 한정치산자 및 정신 질환자 등 근무 곤란한 자) - 신체장애에 따라 해당될 수 있음.</li> </ul>
	<b>경력</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당없음</li> </ul>
	<b>학위</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당없음</li> </ul>
<b>우대요건</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소방안전관리 관련 자격증(소방기술사, 소방시설관리자, 소방설비·산업기사, 소방안전관리자 2급 이상) 또는 이에 준하는 자격증 소지자(건축,전기,가스,안전,기계기사 및 기능장 이상), 소방 공무원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는 자</li> </ul>	
<b>가 산 점</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인, 취업지원대상자, 의사상자, 우대요건 대상자</li> </ul>	

## 4

## 채용분야 가산

구분	가산비율	비고
취업지원대상자	과목별 만점의 10% 또는 5% (서류, 실기, 면접 각각 적용)	- 취업지원대상자 가점과 의사상자 등 가점은 1개만 적용  - 취업지원대상자 / 의사상자 등 가점과 우대요건 자격증 / 장애인 가산점은 각각 적용
의사상자 등	과목별 만점의 5% 또는 3% (서류, 실기, 면접 각각 적용)	
분야별 우대요건, 자격증 소지자	과목별 만점의 10% (서류, 실기 각각 적용)	
장애인	과목별 만점의 10% (서류, 실기 각각 적용)	

## 5

## 응시제한

- 시청 내 공직자 친인척이 있음에도 불구하고 미제출 또는 회피하여 공정한 채용시험을 방해하는 등 비정규직 채용 응시제한을 받은 자  
(해당 응시 일을 기준으로 3년간 응시 제한)

## 6

## 심사방법 및 일정

가. 1차 심사 : 서류전형

- 자격요건 등 응시자격에 대한 적격여부 및 평가표에 따른 서면심사. 단, 응시인원이 채용분야별로 선발예정인원의 2배수 이상인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 2배수까지 합격자로 결정  
(소수점은 올리며 전부 합격처리)

서류전형 평점표(10점)					
① 자기소개서					
점수	1점	2점	3점	4점	5점
내용	4개 평가 지표 중 어떤 것도 잘 드러나지 않음	4개 평가 지표 중 1개가 명확히 드러남	4개 평가 지표 중 2개가 명확히 드러남	4개 평가 지표 중 3개가 명확히 드러남	4개 평가 지표 모두 명확히 드러남
② 경험 및 경력기술서					
점수	1점	2점	3점	4점	5점
내용	5개 평가 지표 중 1개 이하가 명확히 드러남	5개 평가 지표 중 2개가 명확히 드러남	5개 평가 지표 중 3개가 명확히 드러남	5개 평가 지표 중 4개가 명확히 드러남	5개 평가 지표 모두 명확히 드러남

- 서류전형 합격자 발표 : 2022. 12. 1.(목)  
- 홈페이지 공고 및 개별 통보(모바일 또는 유선)



나. 2차 심사 : 실기시험

- 일 시 : 2022. 12. 5.(월) 14:00 예정
- 장 소 : 여수선소유적
- 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 체력 검증
- 실기내용 및 평정표
  - 소방장비 운영(소화기)
  - 응급처리(대피요령, 심폐소생술)
  - 기초체력측정(30m 왕복달리기)
  - 실시시험 평정표

구 분	세부평가항목	배 점	비 고
계		60점	
소화장비 운영	소방장비 운영능력(소화기 등)	30점	평가위원(여수소방서 2명)
응급처리	응급처리(대피요령, 심폐소생술)	20점	평가위원(여수소방서 2명)
기초체력측정	기초체력측정(30m 왕복달리기)	10점	측 정(문화예술과 직원)

다. 3차 심사 : 면접시험

- 일 시 : 2022. 12. 7.(수) 10:00
- 장 소 : 여수시청 문화홀
- 면접시험 평정표

평 가 항 목(5개항목)	점 수	비고
계	30점	
가. 공공업무 수행자로서의 정신자세	상(6~5점), 중(4~3점), 하(2~0점)	
나. 예의 품행 및 성실성	상(6~5점), 중(4~3점), 하(2~0점)	
다. 근무 능력 및 책임성	상(6~5점), 중(4~3점), 하(2~0점)	
라. 긍정적 가치관 및 대인 관계성	상(6~5점), 중(4~3점), 하(2~0점)	
마. 체력조건 및 기타사항	상(6~5점), 중(4~3점), 하(2~0점)	

※ 면접시험 시 평가위원 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 “하중”이하로 평정한 경우와 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하중”이하로 평정한 경우 불합격

라. 최종합격자 발표 : 2022. 12. 9.(금) 예정

- 홈페이지 공고 및 합격자 개별통보(모바일 또는 유선)

※ 서류전형 심사점수와 실기·면접 심사점수를 합산하여 고득점자 순으로 최종합격자를 결정하며 최종합격자 자진포기, 근로계약일로부터 한 달 이내 중도

퇴사 할 경우 등 결격사유 발생 시 합격을 최소화하고 차점자를 합격 처리.(동점 시 면접 평정항목의 「상」의 개수가 많은 경우 1순위로 결정)

## 7 제 출 서 류

가. 응시원서 1부(붙임 양식을 워드 또는 자필로 작성) 1부

나. 이력서 및 자기소개서 1부(붙임 양식을 출력하여 작성)

다. 경험 및 경력 기술서 1부.

라. 개인정보 수집·이용에 대한 동의서 1부

마. 주민등록초본 1부(주소이력 포함 공고일 이후 발급, 남자의 경우 병역사항 기재)

바. 시청 내 친인척 확인서 1부(친인척이 없는 경우도 반드시 제출)

사. 자격증명서 각 1부(원본 제시, 해당자에 한함)

- 응시원서 접수 시 반드시 원본을 지참하여야 하며 원본으로 확인된 것만 인정함.
- 컴퓨터 관련 자격증 포함 제출

아. 경력증명서 각 1부(원본, 해당자에 한함)

- ※ 경력증명서에 근무부서, 근무기간, 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고 발행기관(단체)의 관인이 날인된 원본으로 발급담당자 성명 및 연락처 기재
- ※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음
- ※ 증빙자료 미제출시 해당 경력(자격) 인정 안함
- ※ 양식은 우리 시 홈페이지 [www.yeosu.go.kr](http://www.yeosu.go.kr) 에서 내려 받아 작성 가능함

- 가. 응시원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 하며 응시자 스스로 기재된 사항의 적합 여부를 판단하여야 합니다. 또한, 합격자 발표일 등 시험일정과 안내사항, 합격여부 등을 반드시 확인하여야 합니다.
- 나. 접수된 서류의 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 다. 최종 합격된 후에라도 채용결격사유에 해당되거나 채용에 부적합한 결격사유가 있는 경우에는 합격 또는 채용을 취소할 수 있습니다. 또한, 공정한 채용 선발을 위해 여수시청 내 공직자 친인척 존재 여부와 관계없이 '시청 내 공직자 친인척 확인서'를 반드시 제출하여야 하며, 해당사항이 있음에도 미제출하거나 회피하는 경우 해당 채용 합격이 취소됩니다. 또한, 해당 응시일로부터 3년간 여수시 비정규직 채용 응시에 제한됩니다.
- 라. 서류는 공고일 이후 발급분에 한하되 학위 증명서, 경력증명서, 자격증 등 유효기간이 없는 증빙서류는 공고일 전 기준으로 제출이 가능합니다. 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항부터 제5항까지의 규정에 따라 구직자의 채용여부 확정된 날의 14일 이후부터 구직자의 요구 시 30일 이내에 반환되며, 반환되지 않은 서류는 6개월 후 파기합니다.
- 마. 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 바. 본 모집계획은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행할 예정입니다.
- 사. 응시자는 신분증을 지참하지 않으면 면접시험에 응시할 수 없습니다.
- 아. 기타 자세한 사항은 여수시청 문화예술과 문화재팀(☎ 061-659-4759)으로 문의하시기 바랍니다.



## 응시원서 등 제반서류 작성 시 유의사항 <뒷면>

1. 응시원서 및 제반서류 작성 시 응시자 부주의로 인한 기재착오 또는 누락은 응시자 본인에게 불이익이 됩니다.
2. 인적사항은 서류전형을 위한 필수정보이며, 나머지 항목은 선택적으로 활용합니다.
3. '제반서류'는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

### 【 작성요령 】

- ① 응시원서 : 접수번호를 제외하고 인적사항은 필수로 기재하되 나머지는 해당사항이 있는 경우 기재하며 응시자 이름과 (인) 부분에 서명하여 제출
- ② 이력서 : 인적사항 및 해당사항 전부 입력
- ③ 자기소개서 : 본문 안 작성요령 확인
- ④ 직무수행계획서(해당분야) : 본문 안 작성요령 확인
- ⑤ 경험 및 경력기술서(해당분야) : 본문 안 작성요령 확인
- ⑥ 개인정보 제공·이용 동의서 : 동의 체크 및 본인 서명
- ⑦ 시청 내 공직자 친인척 확인서 : 친인척 기준을 확인한 후 반드시 기입

### 【 붙임서류 】

1. 주민등록초본 1부(필수, 생년월일 및 현주소만 나온 자료)
  2. 경력증명서 각 1부(경력보유자, 경력별 각 1부, 해당자에 한함)
  3. 자격증 사본 각 1부(원본제시, 자격별 각 1부, 해당자에 한함)
- ※ 붙임서류가 미 제출된 경우 응시원서에 기입한 내용을 인정하지 않음

# 이 력 서

(1쪽)

<필수>			
성 명	(한글)		
주 소 (현거주지)	(우편번호)		
연락처	전화번호	(전화)	(휴대전화)
	전자우편		
주 요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
			년 월 ~ 년 월
자격증 및 특기사항	자격종목	자격증번호	취 득 일
			(    년    월 취득)
			(    년    월 취득)
			(    년    월 취득)
	(기타실적, 능력 등)		
장애인 여부	장애종별	등급	장애인등록번호
취업대상자 및 저소득층 여부	취업지원대상자 (보훈번호작성)	「국민기초생활보장법」 상 수급자	「한부모가족지원법」 상 보호대상자

※ 취업대상자 및 저소득층여부는 해당항목에 ‘○’ 로 표시 후 증빙자료 첨부

## 자 기 소 개 서

(2쪽)

○ 각 항목에 대하여 600자 이내로 기재하여 주시기 바랍니다. <칸을 별도로 눌러 활용 가능>  
<모든 응시자는 반드시 작성해야 합니다. 본 항목에 따라 기술하고  
지원동기, 성격 및 가치관, 업무의 전문성, 앞으로의 다짐 등 자신의 생각  
등이 잘 나타나도록 해야 합니다.>

(유의사항) 작성 분량은 2매 이내로 하고 학교명, 출신지, 예전 직장, 부모직업  
등 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을  
수 있습니다.

1. 특정 분야에서 자신의 장점을 극대화 시키거나 약점을 보완하기 위해 특별히  
노력하여 좋은 결과로 이어진 경험을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

2. 갑작스럽게 발생한 주변 환경 변화에 대응하고 적응하기 위해 기존에 생각하지  
못했던 방법을 활용한 경험에 대해 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

# 자 기 소 개 서

(3쪽)

3. 과거 업무나 과제를 수행하는 과정에서 다른 직원과 이견이 있었을 때 이를 해결하기 위한 시도와 좋은 결과를 얻은 경험을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

4. 지원자 본인이 지원한 업무에 대해 가장 적합한 인재라는 것을 보여주는 사례와 근거를 제시하고 앞으로의 다짐에 대해 기술하여 주시기 바랍니다.



## 경험 및 직무기술서

(4쪽)

### ○ 작성요령

- 이력서에 기재한 직무관련 경험 혹은 경력사항에 대해 상세히 기술
- 출신지역, 가족관계, 학력 등 암시하는 내용 기재 금지
- 대리 작성, 허위 작성 시 합격 취소 등 불이익이 있음

1) 소속 조직 / 본인이 맡은 주요 역할

2) 주요 활동 내용 및 성과(정량적 측면과 정성적 측면을 나누어 작성 기재)

3) 활동 성과를 높이기 위해 본인이 기울인 노력과 행동

4) 본인의 성과(업무 추진)으로 인해 조직에 기여한 내용 및 기여 정도

5) 지원분야 업무 수행 시, 본인의 강점과 기여할 수 있는 측면

## 개인정보 제공 · 이용 동의서

본인은 「개인정보보호법 제15조 제1항, 제2항」에 따라 (기간제 근로자 채용 및 관리) 서류 제출 시 개인정보 활용에 동의합니다.

제공받는 기관	여수시
이용 목적	기간제근로자 채용 및 관리 (공직자 이해관계 확인 포함)
제공 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 등록기준지 등
개인정보 보유 및 이용기간	동의서 작성일로부터(2년)
고유식별 및 민감정보 처리에 동의	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
제공거부에 따른 불이익	채용 진행에 필요한 필수 개인정보 미 제공 으로 당해 채용시험 지원 불가

2022. . .

성 명

(서 명)

여수시장 귀하

## 시청 내 공직자 친인척 관계 확인서

○ 성 명 :

○ 응시번호 :

○ 시청 내 공직자 친인척 현황

\* 배우자, 본인의 4촌 이내 친족, 배우자의 4촌 이내 친족(별첨 참조)

연 번	친인척 성명	친인척 직급(생년월일)	본인과의 관계
1			
2			
3			
해당 없음			

상기 본인은 공정한 채용시험 응시를 위하여 시청 내 친인척현황 조사에 동의합니다.

본인이 작성한 상기 내용은 사실과 다름없으며, 내용에 허위 또는 오류가 발견될 경우 그에 따른 모든 책임은 본인에게 있으며 불이익을 감수하겠습니다. 또한 채용이 취소되어도 이의제기 하지 않겠으며 해당응시일로부터 3년간 여수시 비정규직 채용에 응시가 제한된다는 것을 인지하고 확인하며 서약합니다.

2022. . .

작성자 :

(서명)

여 수 시 장 귀하

## 작성 대상 친족 기준

구분		0촌	1촌	2촌	3촌	4촌
본인	친가	부부	○ 부모 ○ 자녀	○ 조부모 ○ 형제 및 그 배우자	○ 백부, 숙부, 고모 및 그 배우자 ○ 형제의 자녀(조카)	○ 백부, 숙부, 고모의 자녀 및 그 배우자
	외가			○ 외조부모	○ 외백부, 외숙부, 이모 및 그 배우자	○ 외백부, 외숙부, 이모의 자녀 및 그 배우자
배우자	친가		○ 부모	○ 조부모 ○ 형제 및 그 배우자	○ 백부, 숙부, 고모 및 그 배우자 ○ 형제의 자녀(조카)	○ 백부, 숙부, 고모의 자녀 및 그 배우자
	외가			○ 외조부모	○ 외백부, 외숙부, 이모 및 그 배우자	○ 외백부, 외숙부, 이모의 자녀 및 그 배우자



## 공 시 송 달 공 고

「부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별조치법」 제11조 제6항 제1호 및 같은 법 시행령 제12조 규정에 따라 등기명의인 또는 그 상속인, 대장에 소유자로 기재되어 있는 자나 그 상속인 또는 대장상 전매자나 그 상속인에게 확인서 발급 신청 사실 및 발급취지의 통지를 하였으나, 주소불명 등의 사유로 반송되어 「행정절차법」 제14조 제4항 규정에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

2022. 11. 11.

## 여 수 시 장

1. 공고내용 : 확인서 발급신청 사실 및 발급취지 통지 (붙임 참조)
2. 공고대상 : 17명 (붙임 참조)
3. 공고기간 : 2022. 11. 11. ~ 11. 25.(15일간)
4. 공고방법 : 시 홈페이지 및 게시판
5. 기타사항 : 기타 문의사항은 여수시청 민원지적과 부동산특별조치법T/F팀 (T. 061-659-5640~5648)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 붙 임
1. 공시송달 조서 1부.
  2. 이의신청서 1부. 끝.

## 확인서 발급신청 사실 및 발급취지 통지 공시송달 목록

접수 번호	부동산의 표시					대장상 소유자	확인서 발급 신청인		취득사유	공시송달 대상			반송사유	공고기간
	읍·면	동·리	지번	지목	면적(m <sup>2</sup> )		이름	생년월일		이름	생년월일	주소		
2245	화정	낭도	1333-19	전	251	김통규외6	김수빈	1944.**.**	매매	임채수	1957.**.**	서울특별시 양천구 남부순환로65길	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2553	삼산	손죽	산139	전	2777	국본쌍조	송철선	1965.**.**	매매	이옥희	1954.**.**	서울특별시 송파구 올림픽로12길	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2617 2618	돌산	율림	80-1	전	893(1/2) 893(1/2)	공본인석	이대근 이도근	1973.**.** 1971.**.**	상속	김승채	2007.**.**	경남 통영시 맨데1길	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2670	삼산	초도	산625	임야	2479	강일조	이방남	1943.**.**	상속	강진희	1978.**.**	전남 여수시 여문2로	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
										강지훈	1976.**.**	광주광역시 광산구 사암로27번길	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2674 2828	화양	용주 봉강	1434-1 산13	도로 임야	142 545	김택철 김철귀	김두옥	1958.**.**	증여	김강민	1991.**.**	제주특별자치도 제주시 동광로13길	이사불명	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2711 2712	화양	서촌	1215-1 1292	전 전	744 56	이보규	이용근	1940.**.**	상속	이정근	1962.**.**	전남 여수시 소라면 덕양로 97-9	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2714	화양	이천	630-5	임야	697.9	이창모	이순하	1953.**.**	상속	이국진	1982.**.**	경기도 수원시 권선구 경수대로54번길	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2742	삼산	손죽	산314 산415 산420	전 전 대	992 298 595	김시언	김정명	1944.**.**	매매	김순자	1946.**.**	전남 여수시 동령현1길	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
										이인중	1970.**.**	전남 여수시 소라면 죽림로 38	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2806	삼산	초도	산2137	임야	12099	김덕만	박문식	1948.**.**	매매	김태영	1984.**.**	부산광역시 강서구 명지국제7로 37	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
										방옥자	1945.**.**	부산광역시 강서구 화전산단4로 74	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2811	율촌	봉전	156	도로	136	오복언	강덕형	1958.**.**	매매	이우성	1949.**.**	전남 여수시 소라면 대포신기1길	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2845	화양	이목	산173	임야	1585	김성조	김형주	1964.**.**	증여	이현주	1981.**.**	전남 여수시 예올마루로 30	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2867	돌산	둔전	산49	임야	793	김노학	김두정	1955.**.**	증여	유재봉	1972.**.**	경기도 시흥시 시흥대로 1119-3	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2906	남면	화태	산93-3	임야	1289	김정규	김광조	1941.**.**	상속	김계심	1948.**.**	전남 여수시 남면 달밭금길	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5
2910	남면	유송	산272	임야	31339	주순익	주진홍	1972.**.**	상속	주진섭	1970.**.**	전남 여수시 시청동3길	폐문부재	2022. 10. 5 ~ 2022. 12. 5

## 이 의 신 청 서

• 색상이 어두운 난( )은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일시	발급일	처리기간	공고기간 만료일 부터 2개월
------	------	-----	------	--------------------

신청인	성명(법인명)	(주인)등록번호
	주소	전화번호

부동산	소재지	지목	면적(㎡)
-----	-----	----	-------

이의신청 사 유	<p>※이의신청 사유를 구체적으로 작성하여 주세요.</p>		
-------------	----------------------------------	--	--

신청인과 해당 건에 대하여 대화 또는 협의 의사

- ☐ 있음(성명·연락처 제공 동의)  
☐ 없음(확인서 발급신청 기각)

위의 부동산은 본인의 소유임에도 불구하고      년      월      일      가 확인서 발급신청을 했다는 공고가 있습니다. 그러나 별첨 소명서류와 같이 위 부동산은 본인의 소유임이 명백한바, 「부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별조치법」 제12조 및 같은 법 시행령 제15조에 따라 이의를 신청합니다.

년      월      일

신청인

(서명 또는 인)

여 수 시 장 귀하

첨부서류	이의신청인의 소유임을 소명할 수 있는 관련 소명서류	수수료 없음
------	------------------------------	-----------

### 개인정보의 수집 · 이용 · 제공 동의서

본인은 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제24조 및 제24조의2에 따라 「부동산소유권 이전등기 등에 관한 특별조치법」에 따른 업무를 수행하기 위해 대장소관청(해당 권한이 위임·위탁된 경우에는 그 권한을 위임·위탁받은 자를 포함합니다)이 개인정보를 수집·이용·제공하는 데 동의합니다.

신청인

(서명 또는 인)



제224회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 의정동우회  
설치 및 지원 조례를 이에 공포한다.

2022년 11 월 14 일

여 수 시 장 김기영



여수시 조례 제1773호

붙임 여수시 의정동우회 설치 및 지원 조례 1부.

## 여수시 의정동우회 설치 및 지원 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 바람직한 지방자치의 구현과 지방의회의 발전 및 여수시민의 공공복리 증진에 필요한 사항을 종합적이고 체계적으로 조사·연구할 여수시 의정동우회의 설립 및 육성 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(구성 및 설립·운영)** ① 여수시 의정동우회(이하 “의정동우회”라 한다)는 전임 여수시의회의 의원으로 구성한다.

② 의정동우회는 사단법인으로 하며, 그 주된 사무소의 소재지에 설립등기를 함으로써 성립한다.

③ 의정동우회의 설립과 운영에 관한 사항은 관계 법령과 이 조례가 정하는 바에 따른다.

**제3조(사업)** 의정동우회는 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 시정 및 의정발전에 기여할 수 있는 정책의 연구개발과 시정 및 의정홍보
2. 지방자치제도의 발전을 위한 자치법규의 정비 및 각종 제도개선 등에 관한 연구 및 건의
3. 사회복지 및 도시문제 등 시민의 공공복리 증진에 기여할 수 있는 정책의 연구
4. 지방의회 발전 방안에 대한 연구 및 건의
5. 의정 발전을 위한 홍보 간행물 발간
6. 그 밖에 위 각 호에 부대되는 사업과 의정동우회 목적 달성을 위하여 필요한 공익적 사업

**제4조(보조금의 지원)** ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 의정동우회에서 추진하는 사업에 대하여 보조금을 지원할 수 있다.

② 보조금은 사업목적 외의 용도로는 집행할 수 없다.

**제5조(사업계획서의 제출)** 의정동우회는 보조금을 지원받고자 할 경우 사업계획서를 작성하여 시장에게 승인을 받아야 하며, 사업계획서 및 승인내용을 여수시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)에게 통보하여야 한다. 이를 변경하고자 할 때에도 이와 같다.

**제6조(결산보고)** 의정동우회는 여수시로부터 보조금을 교부받은 때에는 매 회계연도의 세입·세출 결산보고서에 당해 연도의 사업 실적을 첨부하여 다음연도 2월말까지 시장에게 제출하고 의장에게 통보하여야 한다.

**제7조(운영규정)** 의정동우회 운영에 관하여 필요한 사항은 이 조례 및 의정동우회의 정관이 정하는 범위에서 의정동우회 의결을 거쳐 회장이 정한다.

**제8조(준용)** 이 조례에 규정되지 아니한 사항은 「여수시 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

제224회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시의회 의원  
연구단체 구성 및 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2022년 11 월 14 일

여 수 시 장 노기민



여수시 조례 제1774호

붙임 여수시의회 의원연구단체 구성 및 운영 조례 일부개정  
조례 1부.

## 여수시의회 의원연구단체 구성 및 운영 조례 일부개정조례안

여수시의회 의원연구단체 구성 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “**하나의 의원연구단체에만**” 을 “**2개 이내의 연구단체에 중복하여**” 로 한다.

제4조제1항 중 “**등록신청서를 작성하여**” 를 “**등록신청서에 별지 제3호 서식의 연구활동계획서를 첨부하여 매년 1월 31일까지**” 로 하고,

같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

단, 특별한 사유가 있을 때에는 의장의 승인을 득하여 수시로 제출할 수 있다.

제6조제1항 중 “**다음 각호의 기간까지로 한다**” 를 “**같은 해 12월 15까지로 한다**” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “**의원의**” 를 “**제1항에도 불구하고 의원의**” 로 한다.

제12조의 제목 “**(연구활동계획의 제출 및 변경)**” 을 “**(연구활동계획 변경)**” 으로 하고, 같은 조 제1항을 삭제하며, 같은 조 제2항부터 제4항까지를 각각 제1항부터 제3항까지로 한다.

제13조의 제목 “**(연구활동 보고서의 제출)**” 을 “**(연구활동 결과보고서의 제출)**” 로 하고,

같은 조 제1항 중 “**연구활동 중간보고서 또는 연구활동**” 을 “**연구활**

동”으로, “의장”을 “매년 12월 30일까지 의장”으로 한다.

제13조제1항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 의원의 임기가 만료되는 연도에는 제출기한을 6월 15일까지로 한다.

제13조제2항을 삭제하고, 같은 조 제3항 및 제4항을 각각 제2항 및 제3항으로 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(연구단체에 대한 경과조치) 이 조례 시행일 전 활동중인 연구단체는 종전 규정을 따른다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제3조(의원연구단체의 구성) ① (생 략)  ② 의원은 <u>하나의 의원연구단체에</u> <u>만</u> 가입할 수 있다.	제3조(의원연구단체의 구성) ① (현행과 같음)  ② ----- <u>2개 이내의 연구단체에</u> <u>중복하여</u> -----.
제4조(의원연구단체의 등록 등) ① 의 원이 의원연구단체를 등록하고자 할 때에는 의원연구단체 대표자가 별지 제1호 서식의 <u>등록신청서를 작</u> <u>성하여</u> 여수시의회의장(이하 “의 장”이라 한다)에게 제출하여야 한 다. <단서 신설>	제4조(의원연구단체의 등록 등) ① -- ----- ----- ----- <u>등록신청서에 별지</u> <u>제3호 서식의 연구활동계획서를 첨</u> <u>부하여 매년 1월 31일까지</u> ----- ----- ----- <u>단, 특별한</u> <u>사유가 있을 때에는 의장의 승인을</u> <u>득하여 수시로 제출할 수 있다.</u>
② · ③ (생 략)	② · ③ (현행과 같음)
제6조(연구활동 기간) ① 연구단체의 연구활동 기간은 연구단체 등록승 인일로부터 <u>다음 각호의 기간까지</u> <u>로 한다.</u> 다만, 연구의 목적상 활동 기간의 연장이 불가피하다고 인정 될 경우, 3개월을 넘지 않는 범위에 서 그 기간을 운영 심사위원회의 의 결로써 연장 할 수 있다.	제6조(연구활동 기간) ① ----- ----- ----- <u>같은 해 12월 15일까지로</u> <u>한다.</u> ----- ----- ----- -----.

1. 당해 연도 1월 20일까지 연구활동계획을 제출한 연구단체 : 당해 연도 12월 10일까지

2. 당해 연도 7월 20일까지 연구활동계획을 제출한 연구단체 : 다음 연도 6월 30일까지

② 의원의 임기가 만료되는 연도에는 의원 연구활동 기간을 임기만료일 30일 전까지로 한다.

제12조(연구활동계획의 제출 및 변경)

① 연구단체는 별지 제3호 서식의 연구활동계획서를 작성하여 매년 1월 20일 또는 7월 20일까지 위원회에 제출하여야 한다.

② ~ ④ (생략)

제13조(연구활동 보고서의 제출)

① 연구활동비를 지원 받은 연구단체는 별지 제 6호 서식에 따라 매년 연구활동 중간보고서 또는 연구활동 결과보고서에 연구활동비 사용내역서와 증빙자료를 첨부하여 의장에게 제출하여야 한다. <단서 신설>

<삭 제>

<삭 제>

② 제1항에도 불구하고 의원의 -----  
-----  
-----.

제12조(연구활동계획 변경)

<삭 제>

① ~ ③ (현행 제2항부터 제4항까지와 같음)

제13조(연구활동 결과보고서의 제출) ①

-----  
----- 연  
구활동 -----  
-----  
---- 매년 12월 30일까지 의장----  
-----  
-----다만, 의원의 임기가 만료되는 연도에는 제출기한을 6월 15일까지로 한다.



② 제1항의 제출기한은 1월 20일까지 연구활동계획서를 제출한 연구단체는 6월 30일까지 중간보고서를, 12월 10일까지 결과보고서를 제출하여야 하며, 7월 20일까지 연구활동계획서를 제출한 연구단체는 12월 10일까지 중간보고서를, 6월 30일까지 결과보고서를 제출하여야 한다. 단, 6개월 이내 연구활동이 종료되는 경우에는 중간보고서를 생략하며, 연구활동 종료 후 1개월 이내에 연구활동 결과보고서를 제출하여야 한다.

③ ~ ④ (생략)

<삭 제>

② ~ ③ (현행 제3항부터 제4항까지와 같음)

제224회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시의회 행정  
사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2022년 11 월 14 일

여 수 시 장 김경민



여수시 조례 제1775호

붙임 여수시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부  
개정조례 1부.

## 여수시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례

여수시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제41조 및 동법시행령(이하 “영” 이라한다) 제52조의 규정에 의하여” 를 “제49조 및 같은 법 시행령(이하 “영” 이라한다) 제53조에 따라” 로, “행하는” 을 “실시하는” 으로 한다.

제5조제1항제2호를 다음과 같이 한다.

2. 법 제126조부터 제129조까지에 따른 시의 소속행정기관과 법 제131조와 제134조에 따른 하부행정기관

같은 항 제3호 본문 중 “법 제146조의 규정에 의한” 을 “법 제163조항에 따른” 으로 하고,

같은 항 제4호 본문 중 “법 제104조제2항 또는 제3항의 규정에 의하여” 를 “법 제117조제2항 또는 제3항에 따른” 으로 하며,

같은 항 제5호 본문 중 “「지방공기업법」 제77조의3 및 제77조의4의 규정에 의한 지방공사·공단외의 출자·출연법인” 을 “「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 출자·출연법인” 으로 하고,

제5조제2항 중 “제1항의 규정에 의한” 을 “제1항에 따른” 으로 한다.

제6조제1항 중 “법 제9조” 를 “법 제13조” 로, “법 제41조제3항” 을 “법 제49조제3항” 으로 한다.

제9조제4항 중 “법 제41조제5항 및 영 제43조제4항의 규정에 의하여”를  
“법 제49조제5항 및 영 제46조제4항에 따라”로 하고,  
같은 조 제5항제2호 중 “법 제27조제3항의 규정에 의하여 이의신청”을 “이  
의신청”으로 한다.

제11조제3항 중 “법 제41조제4항의 규정에 의하여”를 “법 제49조제4항에  
따라”로 한다.

제12조제1항 중 “제6조의 규정에 의하여”를 “제6조에 따라”로, “제2조 내  
지 제12조 및 제14조 내지 제19조의”를 “제2조부터 제11조까지와 제14조부  
터 제19조까지”로 하고,

같은 조 제2항 중 “법 제41조제3항 후단의 규정에 의하여 의회가 실시한 감  
사결과에 대하여 국회 또는 도의회가”를 “법 제49조제3항에 따라 국회나 도  
의회가 감사를 실시한 의회에 대하여”로 한다.

제13조 중 “법 제42조제2항 단서의 규정에 의하여”를 “법 제51조제2항 단  
서에 따라”로 한다.

제14조 중 “기타의”를 “그 밖에”로 한다.

제20조 중 “제16조의 규정에 의한”을 “제16조에 따른”으로, “제17조의 규  
정에 의한”을 “제17조에 따른”으로 한다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제41조 및 동법시행령(이하 “령”이라 한다) 제52조의 규정에 의하여 여수시의회(이하 “의회”라 한다)가 행하는 행정사무감사(이하 “감사”라 한다)와 행정사무조사(이하 “조사”라 한다)에 관한 절차, 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- ----- 제49조 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제53조에 따라 ----- ----- 실시하는 ----- ----- ----- -----.
제5조(감사 또는 조사의 대상기관) ① 감사 또는 조사의 대상기관은 다음 각호와 같다 .  1. (생략)  2. 법 제113조 내지 제116조의 규정에 의한 시의 소속행정기관과 법 제117조 및 제120조의 규정에 의한 하부행정기관  3. 시가 설치한 법 제146조의 규정에 의한 지방공기업  4. 법 제104조제2항 또는 제3항의 규정에 의하여 위임 또는 위탁된 사무(지방자치단체에 위임 또는 위탁된 사무를 제외한다)를 처리하는 단체 또는 기관. 다만, 본회의가 특히 필요하다고 의결하는 경우에 한한다.  5. 「지방공기업법」 제77조의3 및 제77조의4의 규정에 의한 지방공사·공단외의 출자·출연법인 중 시가 4분	제5조(감사 또는 조사의 대상기관) ① --- ----- -----.  1. (현행과 같음)  2. 법 제126조부터 제129조까지에 따른 -----법 제131조와 제134조에 따른 -----  3. -----법 제163조에 따른 ----- -----  4. 법 제117조제2항 또는 제3항에 따른 ----- ----- ----- ----- -----.  5. 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 출자·출연법인 -----

의 1이상 출자 또는 출연하는 법인.  
다만, 본회의가 특히 필요 하다고 의결하는 경우에 시의출자 또는 출연에 관련된 업무·회계·재산에 한하여 실시한다.

② 의회는 제1항의 규정에 의한 감사 또는 조사의 대상기관의 사무가 다른 지방자치단체의 사무에도 해당하는 경우에는 이를 감사 또는 조사함에 있어서 그 지방자치단체의 의회와 상호협 의하여야 한다.

제6조(감사 또는 조사의 대상사무) ① 감 사 또는 조사는 법 제9조에 규정된 시 의 사무범위내의 사무와 법 제41조제3 항에 규정된 국가위임사무와 전라남도 (이하 “도 “라 한다)위임사무중 국회 와 전라남도의회(이하 “도의회 “라 한 다)가 직접 감사하기로 한 사무를 제외 한 사무에 대하여 실시한다.

② (생 략)

제9조(감사 또는 조사의 방법등)

① ~ ③ (생 략)

④ 제1항의 증인으로 출석 또는 서류제 출 요구를 받은 시장 또는 관계공무원 및 그 사무에 관계되는 자가 정당한 사 유 없이 출석하지 아니하거나 선서 또 는 증언을 거부하거나, 정당한 사유 없 이 서류를 정해진 기한까지 제출하지 아니한 때에는 법 제41조제5항 및 영 제43조제4항의 규정에 의하여 의장의 통보등으로 시장이 500만원이하의 과

-----  
-----  
-----  
-----  
--.

② ---- 제1항에 따른 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제6조(감사 또는 조사의 대상사무) ① ---  
----- 법 제13조-----  
----- 법 제49조제3 항-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

제9조(감사 또는 조사의 방법등)

① ~ ③ (현행과 같음)

④ -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 법 제49조제5항 및 영 제46조제4항에 따라 -----  
-----

태료를 부과할 수 있다.

⑤ 제4항에 의한 과태료의 부과기준은 별표 4와 같고 과태료의 부과징수 및 수납·이의 신청은 다음 각 호의 규정에 따른다.

1. (생략)

2. 과태료의 처분에 이의가 있는 자는 법 제27조제3항의 규정에 의하여 이의신청을 할 수 있다.(별지 제2호 서식)

3. 시장은 과태료의 부과 징수 및 수납 상황을 기록 관리할 수 있는 대장을 비치한다. (별지 제3호 서식)

#### 제11조(증인의 보호 및 실비 보상)

① ~ ② (생략)

③ 법 제41조제4항의 규정에 의하여 서류의 제출이나 증언·진술을 하기 위하여 의회 또는 기타의 장소에 출석한 자에 대하여는 여비등 실비를 지급하되, 여수시여비조례의 국내여비지급규정중 5급 상당액에 의한다.

제12조(국가 및 도의 사무에 대한 감사의 실시방법등) ① 제6조의 규정에 의하여 국가사무와 도의 사무에 대하여 의회가 행하는 감사에 관하여는 제2조 내지 제12조 및 제14조 내지 제19조의 규정을 각각 준용한다.

② 법 제41조제3항 후단의 규정에 의하여 의회가 실시한 감사결과에 대하여

-----.

⑤ -----  
-----  
-----.

1. (현행과 같음)

2. -----  
이의신청-----  
-.

3. -----  
----- 비치한  
다. (-----)

#### 제11조(증인의 보호 및 실비 보상)

① ~ ② (현행과 같음)

③ 법 제49조제4항에 따라 -----  
-----  
-----  
-----.

제12조(국가 및 도의 사무에 대한 감사의 실시방법등) ① 제6조에 따라 -----  
-----  
----- 제2조부터 제11조  
까지와 제14조부터 제19조까지 -----  
-----.

② 법 제49조제3항에 따라 국회나 도의 회가 감사를 실시한 의회에 대하여 ---

국회 또는 도의회가 필요한 자료를 요구한 때에는 의장은 이를 제출하여야 한다.

제13조(대리출석·답변의 통지) 시장은 법 제42조제2항 단서의 규정에 의하여 관계공무원으로 하여금 출석·답변하게 할 때에는 그 이유를 명시한 서면으로 본회의 또는 그 위원회의 회의 개시 전까지 의장이나 그 위원회 위원장에게 통지하여야 한다.

제14조(감사 또는 조사의 장소) 감사 또는 조사는 감사 또는 조사위원회에서 정하는바에 따라 의회 또는 감사·조사의 대상 현장이나 기타의 장소에서 할 수 있다.

제20조(징계) 감사 또는 조사를 하는 의원이 제16조의 규정에 의한 제척사유가 있음을 알면서 이를 회피하지 아니하거나 제17조의 규정에 의한 주의의무에 위반한 때에는 법 및 여수시의회 회의규칙이 정하는 바에 따라 징계할 수 있다.

-----  
-----.

제13조(대리출석·답변의 통지) ----- 법 제51조제2항 단서에 따라 -----  
-----  
-----  
-----.

제14조(감사 또는 조사의 장소) -----  
-----  
-----  
----- 그 밖-----  
-----.

제20조(징계) -----  
----- 제16조에 따른 -----  
-----  
----- 제17조에 따른 -----  
-----.



제224회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 공유재산  
관리 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2022년 11 월 14 일

여 수 시 장 김기영



여수시 조례 제1776호

붙임 여수시 공유재산 관리 조례 전부개정조례 1부.

## 여수시 공유재산 관리 조례 전부개정조례

여수시 공유재산 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시행령에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정하여 여수시 공유재산의 보존 및 관리 업무의 효율적이고 적절한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

**제2조(관리책임)** ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 모든 공유재산을 효율적으로 관리하여야 한다.

② 시장은 총괄재산관리자(이하 “총괄재산관리관”이라 한다)를 지정하고 재산의 용도에 따라 그 소관에 속하는 재산관리 책임공무원(이하 “재산관리관”이라 한다)을 지정할 수 있다.

③ 제2항에 따른 총괄재산관리관 및 재산관리관의 지정에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**제3조(관리사무의 위임)** 시장은 필요한 경우 「공유재산 및 물품 관리법」(이하 “법”이라 한다) 제14조에 따라 재산소재지 읍·면·동장에게 공유재산의 관리에 관한 사무의 일부를 위임할 수 있다.

**제4조(공유재산심의회의 구성 및 운영)** ① 시장은 법 제16조에 따라 공유재산의 관리 및 처분에 관하여 자문하기 위하여 여수시 공유재산심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

② 심의회는 위원장 1명과 부위원장 2명을 포함한 7명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 부시장이 되고 부위원장은 총괄재산관리관과 민간위원 각 1명으로 하되, 민간위원인 부위원장은 심의회에서 호선(互選)한다.

④ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다. 이 경우 민간위원은 성별을 고려하여 위촉하고, 민간위원의 정수는 전체 위원 정수의 과반수가 되어야 한다.

1. 변호사, 공인회계사, 세무사, 감정평가사 또는 법무사 자격을 취득한 후 해당 분야에서 3년 이상 활동한 경력이 있는 사람
2. 국유·공유재산의 관리 또는 회계업무 담당 공무원으로 근무한 경력이 있는 사람
3. 여수시(이하 “시”라 한다) 소속 4급 이상 공무원
4. 그 밖에 지방재정, 부동산, 건축 또는 도시계획에 관한 학식과 전문지식이 풍부한 사람

⑤ 민간위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

⑥ 위원장은 심의회 사무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없으면 공무원인 부위원장, 민간인 부위원장 순으로 그 직무를 대행한다.

⑦ 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑧ 그 밖에 심의회 운영에 필요한 사항은 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에 따른다.

**제5조(심의회 기능)** ① 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 법 제10조에 따라 중기공유재산관리계획을 수립하는 경우
2. 법 제10조의2에 따라 공유재산의 취득과 처분에 관한 계획을 수립하거나

변경하는 경우

3. 법 제11조에 따라 행정재산의 용도를 변경하거나 폐지하려는 경우
4. 법 제11조에 따라 일반재산을 행정재산으로 용도를 변경하려는 경우
5. 법 제12조 단서에 따라 무상으로 회계 간의 재산 이관을 하는 경우
6. 법 제24조 또는 법 제34조 및 그 밖에 다른 법률에 따라 사용료 또는 대부료를 감면하는 경우
7. 행정재산의 관리위탁 기간 갱신
8. 그 밖에 공유재산 관리에 관하여 재산관리관이 중요하다고 인정하는 사항

② 제1항의 심의사항 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의를 생략할 수 있다.

1. 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제7조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 재산의 취득·처분
2. 영 제7조제7항에 따른 1건당 기준가격이 5천만원 이하인 재산의 취득·처분
3. 영 제7조제7항에 따른 토지의 경우 1건당 토지 면적이 660제곱미터 이하인 재산의 취득·처분
4. 「건축법」 제57조제1항에 따른 최소 분할 면적에 미달하는 토지의 취득·처분

**제6조(공유재산 대장의 관리)** 재산관리관은 영 제49조에 따라 공유재산의 취득·관리 및 처분에 관한 사항이 기록된 공유재산 대장을 작성·관리하여야 하며 그 서식은 규칙으로 정한다. 다만, 재산관리업무를 전산화하여 전산입력으로 처리하는 경우에는 전산자료로 대신할 수 있다.

**제7조(공유재산 운영상황의 공개 등)** ① 영 제52조에 따라 주민들에게 공개하는 공유재산 증감 및 현재액 보고서의 서식은 규칙으로 정한다.

② 법 제92조에 따른 공유재산의 증감 및 현황, 현재액 등에 관한 공개는 회계연도별 결산서로 연 1회 공개한다.

**제8조(실태조사)** ① 재산관리관은 법 제44조제2항에 따라 연 1회 이상 그 소관에 속하는 공유재산의 실태를 조사하여야 한다.

② 제1항에 따라 공유재산에 대한 실태조사를 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사하여야 한다.

1. 공유재산의 관리 상태
2. 사용·대부료 수납 여부
3. 전대 또는 권리처분 여부
4. 허가 또는 계약의 목적대로 사용하고 있는지의 여부
5. 원래의 상태 변경 여부
6. 무허가건물 등 영구시설물 설치 여부
7. 그 밖에 필요한 사항

③ 재산관리관은 공유재산 실태를 조사할 때 다음 각 호의 사항을 파악하여 그 내용을 공유재산 관리대장에 기록하여야 하며, 재산매각 및 대부시에는 특별히 유의하여 공유재산 관리를 철저히 하여야 한다.

1. 장래에 행정재산으로 활용하기 위하여 확보할 가치가 있다고 인정되는 재산
2. 주거환경개선사업 및 주택재개발사업구역내의 재산
3. 영세하여 재산보존의 가치가 없는 재산
4. 타인의 토지 안에 위치하여 활용이 불가능한 재산
5. 소송 등 재산소유권상 분쟁이 있는 재산

④ 제1항에 따른 조사결과에 시정하여야 하는 사항이 있을 경우에는 필요한 조치계획을 수립하여 시정하여야 한다.

**제9조(재산의 집단화)** 시장은 흩어져 있는 공유재산으로서 그 관리가 비능률적이라고 판단되는 경우에는 이를 처분하고 가능한 한 집단화하여 관리 비용을 절감하여야 한다.

**제10조(재산의 보존)** 시장은 공익상 필요하고 재정수익 증대를 가져올 수 있는 재산은 이를 계속 보존·관리하여야 한다.

## 제2장 공유재산의 취득·처분

**제11조(중기공유재산 관리계획)** 시장은 법 제10조제1항에 따라 중기공유 재산

관리계획을 수립하여 예산안과 함께 여수시의회(이하 “시의회”라 한다)에 제출하여야 한다.

**제12조(공유재산 관리계획)** ① 법 제10조의2 및 영 제7조에 따라 공유재산 관리계획을 회계연도 시작 40일 전까지 시의회에 제출하여야 한다. 다만, 회계연도 중에 공유재산 관리계획이 변경되거나 긴급하게 공유재산을 취득·처분하여야 할 사유가 있는 경우에는 그 회계연도 중에 공유재산 관리계획을 수립하여 제출할 수 있다.

② 영 제7조에 따른 공유재산 관리계획에 포함되어야 할 기준가격 또는 토지면적은 다음과 같다.

1. 1건당 기준가격이 다음 각 목의 구분에 따른 금액 이상인 재산  
가. 취득의 경우: 10억원

나. 처분의 경우: 10억원

2. 토지의 경우 1건당 토지 면적이 다음 각 목의 구분에 따른 면적 이상인 토지

가. 취득의 경우: 1건당 1천제곱미터

나. 처분의 경우: 1건당 2천제곱미터

**제13조(공유재산 관리계획에 의하지 않는 재산의 취득관리)** ① 공유재산 관리계획에 의하지 않고 다른 법령에 따라 시행하는 사업(도로·하천 등)으로 취득(보상취득)하여야 할 재산이 있을 경우 그 소관 재산관리관은 사전에 총괄재산관리관과 협의하여야 한다.

② 재산관리관은 제1항에 따라 취득하게 될 재산이 확정된 때와 이후 변동이 있을 때에는 규칙이 정하는 바에 따라 총괄재산관리관에게 이를 통보하여야 한다.

**제14조(공유재산 관리계획서)** 제12조에 따른 공유재산 관리계획서의 작성방법

은 규칙으로 정한다.

**제15조(기부채납의 원칙)** ① 행정재산으로 기부채납을 받을 경우에는 기부재산이 행정목적에 적합하여야 한다.

② 기부채납을 할 때에는 재산관리에 지장을 주거나 기부자에게 부당한 특혜를 주는 조건을 붙이지 않도록 하여야 한다.

**제16조(무상사용 허가대상 재산)** ① 공유재산인 토지 위에 건물 등 시설물을 설치하여 기부채납한 경우의 무상사용 허가대상 재산은 기부채납된 건물 등 시설물과 그 부속 토지에 한정한다.

② 제1항에 따른 토지의 범위는 시설물의 부지와 같은 시설물 사용에 필요한 인근 토지로 한다.

**제17조(무상사용기간)** 기부채납된 재산의 무상사용 기간은 법 제21조제1항에 따라 그 기산일은 기부채납일을 기준으로 하되, 시장의 승인을 받은 실제 사용 시작일을 기준으로 할 수 있다.

### 제3장 행정재산

**제18조(행정재산의 관리)** 재산관리관은 관리하는 행정재산의 유지·보수를 철저히 하고 환경을 정비하여 행정수요에 대처하여야 한다.

**제19조(사용허가의 제한)** 행정재산이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용을 허가해서는 안 된다.

1. 용도폐지하여 매각함이 유리하다고 인정되는 경우
2. 재산의 구조와 형질을 변경하거나 시설물의 설치 또는 가공 등으로 행정재산으로서 사용에 지장을 줄 우려가 있는 경우

**제20조(사용허가)** 행정재산을 사용허가 할 때에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 사용목적

2. 사용기간
3. 사용료
4. 사용료 납부방법
5. 사용허가 재산의 보존의무
6. 사용허가 재산에 대한 부과금의 사용자 부담
7. 허가조건

**제21조(수익의 방법에 따른 사용허가)** 법 제20조제2항제1호, 영 제13조제3항제 8호·제18호·제24호에 따라 수익의 방법으로 행정재산을 사용허가 할 수 있는 “조례로 정하는 경우”는 다음 각 호와 같다.

1. 지역경제 활성화에 기여할 수 있는 지역특산품 또는 지역생산제품은 다음 각 목과 같음
  - 가. 「여수시 농산물 공동상표 사용에 관한 조례」 제2조제1호에 따른 농산물
  - 나. 「여수시 로컬푸드 육성 및 지원에 관한 조례」 제2조제1호에 따른 로컬푸드
  - 다. 「여수시 사회적경제 육성과 지원에 관한 조례」 제2조제2호에 따른 사회적경제 조직의 생산 제품
  - 라. 그 밖에 시장이 지역경제 활성화를 위해 생산·전시 및 판매에 대한 지원이 필요하다고 인정하는 제품
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기구 또는 단체
  - 가. 국제기구(국제연합과 그 산하기구·전문기구, 정부 간 기구, 준정부 간 기구를 말한다)
  - 나. 50개국 이상의 서로 다른 국가의 회원을 보유한 비영리민간단체
3. 일반입찰에 부치기 곤란한 경우는 다음 각 목과 같음
  - 가. 청사의 공유재산을 시금고로 지정된 금융기관에 사용허가하는 경우
  - 나. 시에서 발주하는 공사 중 공사 진행에 필요한 경우

**제22조(사용허가부 관리)** 재산관리관은 반드시 행정재산의 사용허가부를 갖춰



두고 기록·관리하여야 하며, 이를 전산자료로 대신할 수 있다.

**제23조(행정재산의 관리위탁)** ① 재산관리관이 법 제27조제1항에 따라 행정재산을 관리위탁하는 때에는 영 제19조 및 영 제21조에 따라 다음 각 호의 사항을 위탁계약에 포함하여야 한다.

1. 사용허가의 대상범위
2. 허가기간
3. 연간사용료
4. 납부방법 등

② 재산관리관은 제1항에 따라 행정재산의 관리를 위탁받은 수탁자(이하 “관리수탁자”라 한다)가 영업 수익을 목적으로 행정재산을 직접 사용하거나 제3자가 다시 빌려 사용하는 행정재산에 대해서는 위탁과 동시에 영 제14조에 따라 사용료를 부과·징수하여야 한다.

③ 제1항에 따라 관리수탁자가 사용허가 받은 재산에 대해서 사용료를 납부하고, 해당 재산을 제3자에게 다시 빌려줄 때에는 관리수탁자가 정하는 일정한 사용료와 관리비용은 다시 빌려 받은 자에게 부과·징수할 수 있다. 이 경우 관리수탁자가 징수한 사용료와 관리비는 관리수탁자의 수입으로 한다.

④ 법 제27조제6항에 따라 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 관리수탁자가 이용료를 직접 징수하여 관리에 필요한 경비로 사용하게 할 수 있다.

⑤ 일반입찰에 따라 관리수탁자를 결정하는 경우에는 법 제27조제6항 및 영 제21조에 의한 입찰조건에 따라 해당 행정재산의 효율적 관리 등으로 인하여 증가된 이용료 수입을 배분할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제4항까지에도 불구하고 자산의 내구연수가 증가하는 시설보수는 시에서 직접 시행한다.

**제24조(일반재산 대부의 준용)** 행정재산 사용료의 효율, 일시사용허가, 전세금의 평가, 그 밖의 행정재산 사용허가에 관한 사항은 제25조 및 제27조부터 제36조

까지의 규정을 준용한다.

## 제4장 일반재산

### 제1절 대부

**제25조(연고권 배제)** 일반재산을 대부할 때에는 대부받은 자에게 대부재산에 대한 연고권을 인정하지 않는다는 것을 계약서에 명백히 하여 대부기간 중의 사용권 외의 권리주장을 배제하여야 한다.

**제26조(수익의 방법에 따른 대부계약)** 법 제29조제1항 단서 및 영 제29조제1항에 따라 수익의 방법으로 일반재산을 대부할 수 있는 “조례로 정하는 사항”은 다음 각 호와 같다.

1. 지역경제 활성화에 기여할 수 있는 지역의 특산품 또는 지역생산제품 등을 생산·전시 및 판매하는데 필요한 경우
2. 영 제29조제1항제19호다목에 따른 지역경제 활성화를 위한 시설의 범위는 다음 각 목과 같음
  - 가. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 기관
  - 나. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따른 기관
  - 다. 시장이 투자유치, 관광개발 등 장려하는 사업을 추진하기 위하여 관계 법령에 따라 사업계획 승인 등을 받은 사업시행자에게 사업목적에 필요한 재산을 대부하는 경우
3. 영 제29조제1항제28호에 따른 일반입찰로 부치기 곤란한 경우는 제21조제3호 각 목을 준용함

**제27조(대부재산의 유상 및 환수조치)** ① 대부한 재산으로서 대부 목적에 사용하지 않거나 관리를 게을리하여 재산가치가 감소되었다고 인정되는 재산에 대해서는 법 제35조에 따라 대부계약을 해지하고, 재산의 환수 및 그 밖에 필요한 조치를 하여야 한다.

② 국가기관 또는 다른 지방자치단체에 무상 대부한 재산이라 할지라도 공용·

공공용 또는 공익사업에 직접 사용하지 않거나 자체수익을 위하여 사용하는 재산은 대부료를 징수하거나 제1항에 따른 조치를 하여야 한다.

③ 국가기관에서 무단점유 사용 중인 재산으로서 영구시설 등으로 인하여 사실상 환수가 불가능하다고 인정되는 재산은 국가기관과 협의하여 대부료를 징수하거나 교환 또는 매각하여야 한다.

**제28조(대부료의 요율)** ① 영 제31조에 따른 대부료의 요율은 이 조례에서 별도로 규정하고 있는 경우를 제외하고는 해당 재산 평정가격의 1천분의 50 이상으로 한다. 다만, 공유림 등을 광업·채석하는 것을 목적으로 대부하는 경우 채광물 가격과 지형변경으로 인하여 장래 산림으로 이용하지 못하는 구역의 입목, 임산물 가격을 대부료에 추가하여 징수한다.

② 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산 평정가격의 1천분의 40 이상으로 한다.

1. 도시계획에 저촉되어 대부 목적으로 활용하기에 지장이 있는 재산
2. 청사의 구내 재산으로서 공익상 필요하거나 공무원의 후생복지를 목적으로 하는 재산

③ 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산 평정가격의 1천분의 25 이상으로 한다.

1. 공용·공공용으로 사용하는 경우
2. 취락구조 개선사업을 위한 대부인 경우
3. 주거용으로 대부하는 경우. 다만, 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자의 경우에는 해당 재산 평정가격의 1천분의 10으로 할 수 있다.
4. 「사회복지사업법」 제2조제1호에 따른 사회복지사업에 직접 사용하거나 「부동산 실권리자명의 등기에 관한 법률 시행령」 제5조제1항제1호·제2호에 따른 종교단체가 그 고유목적사업에 직접 사용하는 경우
5. 영 제31조제8항에 해당하는 창업자에게 공유재산을 창업공간으로 대부하는 경우

④ 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산 평정가격의 1천분의

10 이상으로 한다.

1. 농경지를 「농지법」 제23조에 따라 임대하는 경우
  2. 「외국인투자 촉진법」에서 정한 외국인투자기업등이 사업목적상 필요하여 공유재산을 대부하는 경우
  3. 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제19조제1항에 따라 공유재산을 벤처기업집적시설의 설치·운영자가 대부하는 경우
  4. 시장이 벤처기업 창업지원을 위하여 설치한 공유재산을 벤처기업 창업자 또는 창업지원에 관한 업무를 수행하는 개인·단체·법인·기관에서 사용하는 경우
  5. 영 제29조제1항제13호에 따라 수도권 내의 인구집중유발시설이 시로 이전하는 경우
  6. 시장이 지역경제 활성화와 고용증대를 위하여 유치(誘致)한 공장 등의 경우
  7. 상시 종업원 30명 이상을 고용하거나 원자재의 30퍼센트 이상을 시 지역에서 조달하는 공장을 신축하기 위하여 부지를 대부하는 경우
  8. 도서지역의 소득특화사업 및 주민소득증대 등 시정 특수시책사업의 원활한 추진을 위하여 대부하는 경우
- ⑤ 「초지법」 제17조에 따라 대부한 공유재산의 대부료는 대부 당시 미개간지 상태의 토지가격(대부기간을 연장한 경우에는 연장 당시의 인근 미개간지 상태의 토지가격을 말한다)의 1천분의 10으로 한다.

**제29조(채광물 채취료 등)** ① 제28조제1항에 따른 광석·토석 등의 채취를 목적으로 대부나 사용허가된 토지에서 생산되는 광석·토석 등의 채광물 채취료는 채취허가량에 그 연도의 원석의 세제곱미터당 시가를 곱하여 산출한 금액의 1천분의 50 이상으로 한다.

② 제1항에 따른 원석의 세제곱미터당 시가는 생산지에서 반출되는 해당 채광물을 2명의 감정평가법인 등(「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 감정평가법인등을 말한다)에게 의뢰하여 평가한 금액의 산술평균한 금액 이상으로 한다.

③ 제2항의 채광물가격을 결정할 때에는 예정가격 결정자료로서 가격평정조서를 작성하여야 한다.

④ 제3항의 가격평정조서에는 평정의 근거가 되는 감정평가법인등의 감정평가서, 관련단체 및 조합 또는 실수요자의 거래시가조서, 그 밖에 가격평정에 관하여 참고가 될 서류를 첨부하여야 한다.

⑤ 제1항의 규정에도 불구하고 시장은 채광물의 종류별, 용도별 생산비 등을 고려하여 1천분의 50 이상으로 징수할 필요가 있다고 인정되는 채광물에 대하여는 채광물 채취료를 따로 정할 수 있다.

**제30조(건물대부료 산출기준)** 건물의 대부료 산출은 법 제94조의2에 따라 행정안전부장관이 정하여 고시한 「지방자치단체 공유재산 운영기준」 별표 3을 따른다.

**제31조(대부료 또는 사용료의 감면)** ① 영 제35조제2항에 따라 외국인투자기업등에 공유재산을 대부 또는 사용허가 하는 경우에 대부료 또는 사용료(이하 이 조에서 “대부료 등”이라 한다)의 감면율은 다음 각 호와 같다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대부료 등을 전액 감면 할 수 있다.

가. 「외국인투자 촉진법」 제9조에 따라 조세감면의 기준이 명시하고 있는

기획재정부장관이 정하는 고도의 기술을 수반하는 사업으로서 외국인투

자금액이 미합중국 화폐(이하 “미화”라 한다) 100만 달러 이상인 사업

나. 외국인투자금액이 미화 2천만 달러 이상인 사업

다. 1일 평균 고용인원이 300명 이상인 사업

라. 전체생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 사업으로서 국내부품 및 원·부

자재 조달비율이 100퍼센트인 사업

마. 외국인투자기업으로서 생산량 전부를 수출하는 사업

바. 가목부터 마목까지에 해당하는 기존 사업으로서 다른 지역에서 시로 이전하는 경우

사. 가목부터 마목까지에 해당하는 기존 사업으로서 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따라 공장을 증설하는 경우

2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대부료 등을 100분의 75를 감경할 수 있다.

가. 외국인투자금액이 미화 1천만 달러 이상 2천만 달러 미만인 사업

나. 1일 평균 고용인원이 200명 이상 300명 미만인 사업

다. 전체생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 사업으로서 국내부품 및 원·부자재 조달비율이 75퍼센트 이상 100퍼센트 미만인 사업

라. 외국인투자기업으로서 전체 생산량의 75퍼센트 이상 100퍼센트 미만을 수출하는 사업

마. 가목부터 라목까지에 해당하는 기존 사업으로서 다른 지역에서 시로 이전하는 경우

바. 가목부터 라목까지에 해당하는 기존 사업으로서 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 의하여 공장을 증설하는 경우

3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대부료 등을 100분의 50을 감경할 수 있다.

가. 외국인투자금액이 미화 5백만 달러 이상 1천만 달러 미만인 사업

나. 1일 평균 고용인원이 100명 이상 200명 미만인 사업

다. 전체 생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 사업으로서 국내부품 및 원·부자재 조달비율이 50퍼센트 이상 75퍼센트 미만인 사업

라. 외국인투자기업으로서 전체생산량의 50퍼센트 이상 75퍼센트 미만을 수출하는 사업

마. 가목부터 라목까지에 해당하는 기존 사업으로서 다른 지역에서 시로 이

전하는 경우

바. 가목부터 라목까지에 해당하는 기존 사업으로서 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 의하여 공장을 증설하는 경우

② 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제18조제1항 및 같은 법 시행령 제7조제2호에 따른 상인이나 고객이 공동으로 이용하는 시설을 설치한 경우 대부료 등을 100분의 80 범위에서 감경할 수 있다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대부료 등의 100분의 50을 감경할 수 있다.

1. 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제46조제1항 및 같은 법 시행령 제43조제4항에 해당하는 경우. 다만, 중앙행정기관에 대하여는 그 감면율을 100분의 80으로 한다.

2. 영 제17조제7항제2호 및 영 제35조제2항제2호에 따라 공유재산을 사용허가 또는 대부하는 경우

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대부료 등의 100분의 30을 감경할 수 있다.

1. 「관광진흥법」 제76조제3항에 해당하는 경우

2. 영 제17조제7항제1호 및 영 제35조제2항제3호에 따라 공유재산을 사용허가 또는 대부하는 경우

⑤ 영 제17조제7항제3호 및 영 제35조제2항제1호에 따라 공유재산을 사용 또는 이용하지 못한 기간에 대한 대부료 등을 면제할 수 있다. 다만, 법 제31조제4항제2호에 따라 대부기간을 연장한 경우에는 대부료를 감면하지 않는다.

**제32조(전세금 납부방법의 사용허가 및 대부)** ① 영 제31조제4항에 따라 공유재산을 전세금 납부방법으로 사용허가 및 대부하는 재산은 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 적합하여야 한다.

1. 공공성과 수익성을 목적으로 설치된 규모가 큰 복합공공시설물로서 활용촉진을 위하여 필요한 재산

2. 경영수익사업으로 조성된 재산으로서 활용촉진을 위하여 필요한 재산

3. 판매 등 영리의 이용을 위해 대부하는 재산
  4. 그 밖에 전세의 방법으로 대부함이 필요하다고 시장이 인정하는 재산
- ② 전세금은 시금고의 1년 정기예금에 일정액을 예치하였을 때 예금이자 수입이 연간 사용료·대부료에 상응하는 금액이 되도록 거꾸로 계산한 금액 이상으로 산출한다.
- ③ 전세금은 세입세출외현금으로 별도 관리하여야 하고 사용허가, 대부기간이 만료되거나 중도에 취소·해지한 때에는 전세금을 반환하여야 한다. 다만, 사용·대부자의 요청 또는 귀책사유로 인한 중도 취소·해지의 경우에는 예금 중도해지로 인한 이자손실액을 감한 금액을 반환한다.
- ④ 제3항에 따른 전세금의 수납과 보관 및 반환절차는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」을 따른다.

**제33조(대부료 등의 조정)** 영 제16조 및 영 제34조에 따라 해당 연도의 연간 사용료 또는 대부료가 전년도에 비해 연간 사용료 또는 대부료보다 100분의 5 이상 증가한 경우 그 증가한 부분은 전액 감액한다.

**제34조(대부료 등의 납부기한)** ① 공유재산의 대부료 또는 사용료의 납부기한은 최초 연도에는 사용개시일 이전으로 하되, 계약일로부터 60일을 초과하는 경우에는 60일 전까지로 하며, 다음 연도부터는 매년 원래 사용개시일에 해당하는 날부터 30일 전으로 한다.

② 영 제14조제8항 및 영 제32조제2항에 따라 사용료 또는 대부료를 분할납부하게 하려는 경우에는 100만원을 초과하는 경우에 한정하여 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 연 6회의 범위에서 분할납부하게 할 수 있다.

③ 영 제14조제1항 및 영 제31조제1항의 단서에 따라 기간을 정하여 한시적으로 인하한 요율을 적용한 경우 해당 기간에 납부기한이 이르는 사용료 또는 대



부료는 1년(납부기한을 기준으로 하여 남은 사용허가 또는 대부기간이 1년 미만인 경우에는 그 남은 기간)의 범위에서 납부할 수 있다.

**제35조(대부정리부 관리)** ① 재산관리관은 반드시 재산의 대부정리부를 갖추어 놓고 기록·관리하여야 하며, 이를 전산자료로 대신할 수 있다.

② 제1항에 따른 대부정리부에는 다음 각 호의 사항을 명확하게 기록하여야 한다.

1. 대부재산의 현황
2. 대부계약 연월일
3. 대부받은 사람의 주소, 성명
4. 대부기간
5. 재산가액
6. 대부요율
7. 대부료
8. 대부료 납부기한
9. 계약 갱신내용
10. 그 밖에 필요한 사항

**제36조(대부계약서 관리)** 대부계약을 체결할 때에는 무상 계약된 경우에도 대부계약서를 작성·보관하여야 한다.

## 제2절 매각

**제37조(매각대금의 분할납부 등)** ① 영 제39조제1항에 따라 일반재산의 매각대금을 10년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 행정안전부장관이 정한 이자율을 적용한 이자를 붙여 분할 납부하게 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 국가 또는 다른 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용할 재산을 매각하는 경우
2. 교육청이 직접 학교용지로 사용할 재산을 교육청에 매각하는 경우
3. 「도시 및 주거환경정비법」 제2조에 따른 주거환경개선사업 및 주택재개발사업구역 안에 있는 토지 중 시장이 「도시 및 주거환경정비법」에 따

라 주거환경개선사업 또는 주택재개발사업의 시행을 위하여 정하는 기준에 해당하는 사유건물에 따라 점유·사용되고 있는 토지를 재개발사업 시행인가 당시의 점유·사용자에게 매각하는 경우

4. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자에게 400제곱미터 이하의 토지를 매각하는 경우

5. 시가 건립한 아파트, 연립주택, 공영주택 및 그 부지를 국가보훈처장이 지정하는 국가유공자에게 매각하는 경우

6. 매각대금을 납부할 자가 재해 등으로 재산에 큰 손실을 입은 경우

② 영 제39조제1항에 따라 일반재산의 매각대금을 5년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 행정안전부장관이 정한 이자율을 적용한 이자를 붙여 분할 납부하게 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 영 제38조제1항제7호·제8호·제13호에 따라 매각하는 경우

2. 시의 필요에 따라 매각재산을 일정기간 시가 계속하여 점유·사용할 목적으로 재산명도일과 매각대금의 납부기간을 계약 시에 따로 정하는 경우와 계약 시에 재산명도일을 연장하는 경우

3. 그 밖에 공익사업을 지원하기 위하여 매각하는 재산으로 한꺼번에 전액을 납부하기가 곤란하다고 시장이 인정하는 경우

4. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제2조에 따른 지식산업센터, 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제27조에 따른 산업단지개발사업용지, 「기업활동 규제완화에 관한 특별조치법」 제14조에 따른 중소기업자의 공장용지 및 시가 조성한 농공단지 또는 시가 직접 유치한 공장용지에 필요한 토지를 해당 사업시행자에게 매각하는 경우

③ 영 제39조제4항에 따라 시장이 직접 공영개발 또는 경영수익사업을 하여 조성한 재산을 매각하는 경우에는 3년 이내의 기간으로 이자를 붙이지 않고 분할 납부하게 할 수 있다.

**제38조(교환차금의 분할납부)** ① 영 제45조제1항 단서에 따라 국가 또는 다른 지방자치단체가 직접 사용하기 위하여 공유재산과 교환할 때 발생하는 교환차금은 10년 이내의 기간으로 교환차금의 잔액에 행정안전부장관이 정한 이자율을 적용한 이자를 붙여 분할 납부하게 할 수 있다.

② 영 제45조제2항에 해당하는 경우에는 20년 이내의 기간으로 교환차금의 잔액에 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 분할 납부하게 할 수 있다.

③ 일반재산 중 동산의 교환차금에 대해서는 제1항을 적용하지 않는다.

④ 교환차금의 일시 전액 납부기간은 계약 체결 후 60일을 초과하지 못한다.

**제39조(조성원가 매각)** 영 제42조에 따라 조성원가로 재산을 매각할 수 있는 대상은 다음 각 호와 같으며, 이 경우 조성원가는 토지매입비(각종 보상금을 포함한다)와 투자개발비(건축물이 있는 경우에는 건축비를 포함한다)로 한다.

1. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제7조 및 제8조에 따라 시가 조성한 일반산업단지, 농공단지와 같은 법 제38조의4제2항에 따라 시가 국가산업단지의 전부 또는 일부를 분양받은 경우 국가산업단지 내의 재산
2. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따른 지식산업센터 내의 재산
3. 시장이 대규모 외국인투자 프로젝트를 유치하기 위하여 개발·관리하는 외국인투자지역 내의 재산
4. 시장이 외국인투자유치를 위하여 직접 조성한 용지 내의 재산

**제40조(수의계약으로 매각할 수 있는 경우)** 영 제38조제1항제23호에 따라 수의계약으로 매각할 수 있는 경우의 내용 및 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 시 소유 토지(이하 “시유지”라 한다)의 위치, 규모, 형태 및 용도 등을 고려할 때 해당 시유지만으로는 이용가치가 없는 경우로서 그 시유지와 서로 맞닿은 사유토지의 소유자에게 매각하는 경우
2. 좁고 긴 모양으로 되어 있는 폐도·폐구거·폐제방으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
  - 가. 동일인 소유의 사유 토지 사이에 위치한 경우
  - 나. 서로 맞닿은 사유토지와 합필이 불가피한 토지로서 그 토지 경계선의 2분의 1 이상이 동일인 소유의 사유토지와 접한 경우
3. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제2조제7호의2, 제7호의3 또는 제8호에 해당하는 시유지(이하 “산업용지”라 한다)를 그 산업용지와 서로 맞닿은

사유토지의 소유자에게 매각하는 경우. 단, 산업용지와 동일한 시설의 용지로 사용되고 있는 사유토지로서 해당 사유토지 경계선의 2분의 1 이상이 산업용지와 접한 경우에 한한다.

4. 시유지에 둘러싸여 고립된 사유토지의 진·출입로 확보에 필요한 최소면적의 시유지를 공공시설의 보호에 지장이 없는 범위에서 해당 사유토지의 소유자에게 매각하는 경우
5. 2012년 12월 31일(「특정건축물 정리에 관한 특별조치법」 제3조에 따른 적용기간과 해당 건축물을 말함) 이전부터 시 이외의 자가 소유한 건물로 점유된 공유지를 그 건물 바닥면적의 두 배 이내에서 그 건물의 소유자에게 수의계약을 할 수 있다. 이 경우 분할매각 후 남은 면적이 「건축법」 제57조제1항에 따른 최소 분할면적에 미달하는 경우나, 건축면적이 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제77조에 따라 조례로 정하는 건폐율에 미달하는 경우에는 그 건폐율이 정하는 면적 범위에서 일괄 매각할 수 있다.
6. 2012년 12월 31일 이전부터 종교단체가 직접 종교용도로 점유·사용하고 있는 재산을 그 점유·사용하고 있는 자에게 매각하는 경우
7. 「농지법」에 따른 농지로서 읍·면지역에 위치한 시유지를 사용허가 또는 대부받아 직접 5년 이상 계속하여 경작하고 있는 시에 거주하는 농업인(「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호에 따른 농업인을 말한다)에게 1만 제곱미터 범위에서 매각하는 경우
8. 마을회관, 경로당 등 주민 공동이용시설을 설치하려는 마을회 등 주민단체에게 해당 공동이용시설의 설치에 필요한 1,000제곱미터 이내의 시유지를 매각하는 경우
9. 「사도법」 제4조에 따라 개설되는 사도에 편입되는 공유지를 그 사도를 개설하는 자에게 매각하는 경우
10. 시장이 투자유치, 관광개발 등 장려하는 사업을 추진하기 위하여 관계 법령에 따라 사업계획 승인 등을 받은 사업시행자가 필요한 재산으로서 위치, 형태 및 용도 등으로 보아 일반경쟁입찰을 부치기 곤란한 재산을 매각하는 경우
11. 법령에 의하여 국가 또는 다른 지방자치단체가 출자·출연한 법인이 공용 또는 공공용으로 사용하려는 경우

## 제5장 공유임야 관리

제41조(공유임야 관리) 시장은 공유임야에는 경제성이 있는 장기수(長期樹: 오

랜기간 가꾸어야 하는 나무)를 조림하여 지방재정 확충에 이바지 하여야 한다.

**제42조(처분의 제한)** 공유임야는 개간 등 공공목적에 필요하다고 인정되는 경우에 한정하여 처분하되, 경제성 및 장래의 활용가능성 등을 검토하여 신중히 처분하여야 한다.

## 제6장 청사관리

**제43조(청사정비계획의 수립 등)** ① 시장은 본청·사업소·읍·면·동의 청사를 신축할 때에는 위치, 규모, 재원확보 등을 고려하여 청사신축계획서에 의하여 신축의 타당성 여부를 사전 심사하여 청사정비계획을 수립 시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 청사정비계획의 정비 우선순위는 재해·무너질 위험·신설기관·임차·노후·협소·위치 부적당의 순서로 한다.

**제44조(청사 등의 설계)** ① 청사를 신축할 때에는 다음 각 호의 기준에 적합하여야 한다.

1. 행정 수요·기구·인력의 증감 등 장래수요를 고려한 적정 규모로 설계
2. 지역사회의 대표적 상징성을 고려한 설계
3. 수평·수직 증축이 가능한 설계
4. 충무시설 및 민방공대피시설은 평상시 활용이 가능하도록 지하시설로 설계
5. 냉·난방 시설을 완비하여 설계
6. 감염병 예방을 위한 거리두기·환기·비접촉 건축계획 도입
7. 나이, 성별, 장애, 국적에 차별이 없는 범용디자인으로 설계
8. 경제성과 안정성을 겸비한 구조로 관리·보수가 쉬운 설계
9. 청사 주변에 공원화된 녹지조성과 보안구역을 설정

② 청사의 면적과 시장의 집무실 기준 면적은 영 제95조에서 정하는 기준 면적에 적합하여야 한다.

③ 청소근로자 휴게시설 등 다른 법률상의 의무시설은 해당 법률에 따라 배정한다.

**제45조(종합청사화의 도모)** ① 청사를 신축하고자 할 경우에는 예산의 범위에서 청사의 종합화를 도모할 수 있다.

② 종합청사화를 도모하기 위하여 도시계획사업 등을 추진하는 경우에는 종합청사 부지를 우선 확보하여야 한다.

## 제7장 관사관리

**제46조(정의)** “관사”란 시장·부시장 또는 시 소속 공무원이 사용하기 위하여 소유하는 공용주택을 말한다.

**제47조(관사의 구분)** 관사는 다음과 같이 구분한다.

1. 1급 관사: 시장 관사
2. 2급 관사: 부시장 관사
3. 3급 관사: 시설관리사·그 밖의 관사

**제48조(사용허가)** 관사의 사용은 관사 사용허가 신청에 의하여 시장이 이를 허가한다. 다만, 1급·2급 관사의 사용은 허가를 필요로 하지 않는다.

**제49조(사용책임)** 관사를 사용하는 공무원(이하 “사용자”라 한다)은 다음 각 호의 사항을 준수하여 사용자로서의 선량한 관리의무를 다하여야 한다.

1. 재산 및 시설의 훼손방지
2. 비품의 분실 및 훼손방지
3. 청결유지
4. 각종 공공요금의 절약과 사용자가 부담하여야 할 각종 공과금의 성실한 납부

**제50조(관사 관리대장의 비치)** 관사 관리의 효율화를 위하여 관사별 고유 관리번호와 사용대상 공무원의 범위를 정하고 관사 관리대장을 비치·관리한다.

**제51조(사용허가의 취소)** 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는

관사의 사용허가를 취소하여야 한다.

1. 사용자가 그 직위에서 다른 직위로 전보되었을 때
2. 사용자가 그 사용을 그만둘 때
3. 사용자가 제48조에 따른 사용자로서 선량한 관리의무를 게을리하여 관사의 정상적 운영관리에 크게 해를 끼친 때
4. 그 밖에 관사의 합리적 운영을 위하여 그 사용허가를 취소할 필요가 있는 때

**제52조(관사 운영비의 부담)** 관사의 운영비는 사용자가 부담하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경비는 예산의 범위에서 지출할 수 있으며, 제3호부터 제7호까지는 1급 및 2급 관사에 한정한다.

1. 건물의 신축·개축 및 증축비, 공작물 및 구축물 시설비, 보일러, 냉난방조절기 등 대규모 기계기구 설치비, 통신가설비, 수도시설비, 조경시설비 등의 기본 시설비
2. 건물유지 수선비, 화재보험료, 보일러 운영비 등의 재산유지 관리비
3. 응접세트, 커튼, 각종 비품의 구입 및 유지관리에 필요한 경비
4. 전기요금
5. 전화요금
6. 수도요금
7. 아파트 관사일 경우의 공동관리비

**제53조(사용료의 면제)** 제47조에 따른 관사 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 전액을 면제할 수 있다.

1. 사용대상 공무원이 직접 사용하는 경우
2. 관사를 일시적으로 관리하기 위하여 사용하는 경우
3. 시설의 보호·감시 등을 위하여 해당 공무원이 사용하는 경우

**제54조(비품의 관리)** 법 제52조에 따른 물품관리관은 관사용 비품대장을 따로 갖추어 놓고 예산에서 구입한 비품과 기본 장식물을 기록하여 관리하여야 한다.

**제55조(인계인수 등)** ① 제51조에 따라 관사의 사용허가가 취소된 사용자는 시장이 지정하는 기일까지 관사를 인계하여야 한다.

② 제1항에 따라 관사를 인계하는 경우 사용자는 그 날 현재까지 발생한 관사

운영비 중 사용자가 부담하여야 할 금액을 확인하여 정산하여야 하며, 다음 사용자 또는 관사담당 공무원에게 다음 각 호의 사항을 인계하여야 한다.

1. 관사의 시설장비 및 물품현황
2. 관사운영비 정산 현황
3. 그 밖에 필요한 사항

**제56조(변상조치)** 관사의 사용 중 관사의 시설을 사용자의 과실로 훼손하였거나 예산으로 구입한 관사용 비품(시설장비 및 물품을 포함한다)을 분실 또는 훼손한 때에는 사용자가 이를 변상한다.

## 제8장 보칙

**제57조(변상금의 부과)** ① 영 제81조제1항에 따른 변상금을 부과·징수하고자 할 경우에는 해당 점유자에게 규칙이 정하는 서식에 따라 사전통지서를 발송하여야 한다.

② 제1항의 변상금 징수에 이의가 있는 점유자는 규칙이 정하는 서식에 따라 변상금 사전통지에 대한 의견서를 시장에게 제출할 수 있다.

**제58조(변상금의 분할납부)** ① 영 제81조제1항에 따라 변상금을 분할 납부하는 경우 행정안전부장관이 정한 이자율을 적용한 이자를 붙여 변상금을 분할 납부하게 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 100만원 초과: 1년 4회 이내 분할 납부
2. 200만원 이상: 2년 8회 이내 분할 납부
3. 300만원 이상: 3년 12회 이내 분할 납부

② 공유재산의 무단점유자는 영 제81조제1항에 따라 변상금을 분할 납부하고자 할 경우에는 규칙이 정하는 서식에 따라 분할납부신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

③ 영 제81조제4항에 따른 변상금 징수를 미룰 수 있는 기간은 최초 납부기한부터 1년의 범위로 한다.



**제59조(과오납금 반환가산금)** 과오납된 공유재산의 사용료·대부료·매각대금 또는 변상금을 반환하는 경우에는 행정안전부장관이 정한 이자율을 가산하여 반환하여야 한다.

**제60조(은닉재산 신고에 대한 보상금 지급)** ① 영 제84조제2항에 따른 은닉 재산 등의 종류별 그 보상률과 최고액은 다음 각 호와 같다. 다만, 총 보상금은 3천만원을 초과할 수 없다.

1. 다음 각 목의 재산을 신고한 사람에게는 필지별로 600만원을 한도로 하여 재산가액의 100분의 10 상당액으로 한다.

가. 관인을 도용 또는 위조하여 소유권 이전 등기를 한 재산

나. 거짓 서류의 작성 등 부정한 방법으로 사인 명의로 소유권 이전 등기를 한 재산

2. 제1호의 경우를 제외한 그 밖의 재산을 신고한 사람에게는 필지별로 300만원을 한도로 하여 재산가액의 100분의 5 상당액으로 한다.

② 신고한 사람은 은닉재산신고서를 시장에게 제출하여야 한다.

③ 보상금은 신고한 사람에게 지급하며, 지급기한은 공유재산으로 확정된 연도의 말일까지로 한다.

④ 영 제85조에 해당하는 자진 반환한 자에게는 보상금을 지급하지 아니한다. 다만, 선의의 취득이 확실하다고 인정되는 신고자로서 그 신고재산의 매수를 포기한 자인 경우에는 보상금을 지급할 수 있다.

⑤ 은닉 재산 신고자의 신원 또는 신고내용은 외부에 공개하거나 누설해서는 안 된다.

**제61조(합필의 신청)** 재산관리관은 그 소관에 속하는 공유재산 중 합필(合筆)이 가능한 토지 또는 임야가 있을 때에는 지체 없이 시장에게 그 합필을 신청하여야 한다.

**제62조(공유토지의 분필)** 시장은 그 소관에 속하는 공유재산 중 소유지분에 따

라 분필(分筆)이 가능한 공유토지가 있을 때에는 해당 토지의 형상 및 이용도를 고려하여 분필할 수 있다. 이 경우 해당 토지는 분필한 후의 각 토지가액의 비율이 원래의 소유지분 비율과 같도록 분필하며 이를 위한 평가는 감정평가법인등에 의뢰한다.

**제63조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

별표1은 별지와 같다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(일반적 경과조치)** 이 조례 시행 전에 종전의 「여수시 공유재산 관리 조례」의 규정에 따라 행하여진 처분·절차 그 밖의 행위는 그에 해당하는 이 조례의 종전 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

**제3조(공유재산심의회 구성 등에 대한 경과조치)** ① 이 조례 시행 당시 종전의 「여수시 공유재산 관리 조례」에 따라 구성된 여수시 공유재산심의회는 이 조례에 따라 구성된 것으로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 「여수시 공유재산 관리 조례」에 따라 위촉된 여수시 공유재산심의회의 위원은 이 조례에 따라 위촉된 것으로 본다. 이 경우 그 임기의 기산일은 위촉된 날을 기준으로 한다.

**제4조(행정재산의 사용허가 및 관리위탁, 일반재산의 대부계약 적용에 관한 경과조치)** 이 조례 시행 전에 「여수시 공유재산 관리 조례」의 규정에 따라 체결된 행정재산의 사용허가 및 관리위탁, 일반재산의 대부계약에 관하여는 종전의 규정을 적용한다.

**제5조(다른 조례의 개정)** ① 「여수시 읍·면종합복지회관 설치 및 운영 관리 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제3항 중 “여수시공유재산관리조례 제23조”를 “「여수시 공유재산관리 조례」 제23조”로 한다.

② 「여수시 공영차고지 운영 및 관리 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “「여수시 공유재산 관리 조례」 제22조의2 및 제27조”를

“「여수시 공유재산 관리 조례」 제21조 및 제26조”로 한다.

[별표]

청사·종합회관의 표준 설계면적기준(제44조 관련)

1. 본청

가. 직무관련 1인당 면적기준

(단위 : m<sup>2</sup>)

구 분		기관장실	부기관장실	실·국장실	실·과장실	담 당	직 원
시	본청	99	38.88	—	17.92	7.65	7.2
읍 청 사		33	17.92	—	17.92	7.65	7.2
면 청 사		33	14.80	—	—	7.65	7.2
동 청 사		23	14.80	—	—	7.65	7.2

나. 본청 청사 기준 면적

(단위 : m<sup>2</sup>)

구 분	기 준 면 적	비 고
인구 10만 미만	11,893m <sup>2</sup>	
인구 10만 이상 20만 미만	13,965m <sup>2</sup>	
인구 20만 이상 30만 미만	17,759m <sup>2</sup>	
인구 30만 이상 50만 미만	18,907m <sup>2</sup>	
인구 50만 이상 70만 미만	19,098m <sup>2</sup>	
인구 70만 이상 90만 미만	20,214m <sup>2</sup>	
인구 90만 이상 100만 미만	21,968m <sup>2</sup>	
인구 100만 이상	22,319m <sup>2</sup>	

※ 비 고

- 기준면적은 해당 건축물의 연면적을 기준으로 계산하되, 지하주차장 면적은 제외한다.
- 지방자치단체장의 장을 보조·보좌하는 기관(의회사무기구·소속기관·합의제 행정기관과 하부행정기관은 제외)이 그 업무를 처리하기 위하여 소유하거나 사용(임차 포함)하는 건축물을 말한다.

나. 부속공간 면적

(단위 : m<sup>2</sup>)

실 명		설 계 기 준					비 고
회 의 실 (사용인원)		24명미만	25~49명	50~99명	100~149명	150~199	200명이상시 면적 = 0.8㎡×사용인원
		4~2.4㎡/인	2.6~1.5㎡/인	2~1.2㎡/인	1.6~1㎡/인	1.2~0.9㎡/인	
상 황 실		2.64 × (과장급이상 수 + 동장 수)					
서 비 스 및 동선 부분	화 장 실	100명미만		100명~200명		200명이상	
		0.43㎡ / 인		0.40㎡ / 인		0.33㎡ / 인	
	엘리베이터	(12.87~19.6㎡) × 대수					
식 당		1.63㎡ × 공무원 수 × 0.3					
휴 게 실		2.0㎡ × 공무원 수 × 0.15					
민 원 실		{(6.55㎡×민원담당공무원 수)×1.1} + {(0.13㎡~0.2㎡×민원인 수×0.5)}					민원인 공간확장 가능
숙 직 실		1인		2~3인		4인 이상	
		15.12㎡ / 인		11.52㎡ / 인		8.64㎡ / 인	
자 료 실		(0.3~0.4㎡) × 공무원 수					
창 고		0.72㎡/인 ~ 0.85㎡/인					
전 산 실		9.79㎡ × 담당직원 수 × 1.2					
민방위대피시설		개소당 660㎡ 이상					평시 충무시설로 이용

## 다. 설비관계 면적

(단위 : ㎡)

실 명		설 계 기 준					
공 조 기계실	연 면 적	~3,000	3,000~7,500	7,500~13,000	13,000~18,000	18,000~23,000	23,000~
	연면적대(%)	4.5~7.0	4.0~6.0	3.5~4.5	3.0~4.0	2.5~3.5	2.3~2.8
충장비실	사무공간	500㎡		800㎡		1,000㎡	
	충장비실	6.6㎡		8.4㎡		10.2㎡	
주장비실	사무공간	~1,000	1,000~4,000	4,000~8,000	8,000~12,000	12,000~16,000	
	주장비실	14	37	74	111	149	
	사무공간	16,000~20,000	20,000~24,000	24,000~28,000	28,000~32,000		
	주장비실	186	223	260	297		

라. 공용면적 : [(직무면적+부속공간면적+설비관계면적) × 30~40%]

## 2. 의회 청사

가. 직무관련 1인당 면적 기준

구 분		실 명	면 적 기 준	비 고	
의원실	a	의 장 실	집행기관장실 면적 준용		
		부의장실	집행기관 부기관장실 면적 준용		
		위원장실	집행기관 국소장실, 실·과장실 면적 준용		
회의실	b	본회의장	의원 수 × 5 + 방청객 수* × 1.5㎡이상	면적 범위에서 적정한 규모로 분할	
		회 의 실	의원 수 × 3.3㎡		
		위원회실	의원 수 × 8.2㎡		
부속 공간	c	사무국장실	38.88 ~ 64.0㎡		
		사 무 실	직원 수 × 7.2㎡		
		자료실 및 도서실	198 ~ 297㎡		
		대기실	의 원	의원 수 × 2.5㎡	
			기 자	50㎡	
			운전사	운전기사 수 × 1.8㎡	
	d	휴게실	의 원	의원 수 × 2㎡	
			직 원	직원 수 × 2㎡	
			방청객	방청객 수* × 2㎡	
		당 직 실	2인실 기준 15㎡		
		화 장 실	시 : 45~47㎡ 군 : 36~77㎡ 구 : 44~46㎡		
		기 타	예비실(50㎡)을 1개소이상 확보	창고 / 예비실 등	
		연계공간	로비·복도·계단	(a + b + c) × 30~40%	

※ 방청객 수 = 인구 수 × 0.000015 + 50

#### 나. 의회청사 기준 면적

(단위 : ㎡)

구 분	기 준 면 적	비 고
인구 10만 미만	1,853㎡	
인구 10만 이상 20만 미만	2,257㎡	
인구 20만 이상 30만 미만	3,351㎡	
인구 30만 이상 50만 미만	3,429㎡	
인구 50만 이상 70만 미만	4,713㎡	
인구 70만 이상 90만 미만	4,851㎡	
인구 90만 이상 100만 미만	6,209㎡	
인구 100만 이상	6,597㎡	

※ 비고

- 기준면적은 해당 건축물의 연면적을 기준으로 계산하되, 지하주차장 면적은 제외한다.
- 지방의회(의회사무기구 포함)가 그 업무를 처리하기 위하여 해당 지방자치단체가 소유하거나 사용하는 건축물을 말한다

### 3. 종합회관

#### 가. 인구규모별 설계유형

유형	인 구	수 용 시 설 설 정
A	30-50만명	<ul style="list-style-type: none"> <li>농구, 배구, 핸드볼경기 등을 다목적으로 수용할 수 있는 규모의 체육관을 주기능으로 하고, 보조기능으로서 600석 규모의 공연장을 마련한다.</li> <li>체육시설은 고정석 1,200석 및 가동석 400석의 관람석을 확보하고 대규모 집회 행사시에는 경기장에서 대략 3,800명의 인원을 수용할 수 있도록 한다. 아울러 집회나 행사를 위해서 경기장내에 무대장치를 마련한다.</li> <li>600석 규모의 전문적인 공연장을 위하여 무대부대시설 및 분장실, 연습실 그리고 공용공간인 로비, 라운지 등의 시설을 충분히 고려한다.</li> <li>각 계층별 전용실 및 공용시설, 식당, 매점, 휴게 공간 등의 각종 시설공간을 포괄적으로 수용하여 종합시설로서의 기능을 수행할 수 있도록 계획한다.</li> </ul>
B	15-30만명	<ul style="list-style-type: none"> <li>A유형과 대등한 시설을 구비하되 각 공간의 규모면에서 A유형의 약 83%정도가 되도록 각 실을 계획한다.</li> <li>농구, 배구, 핸드볼경기 등을 다목적으로 수용할 수 있는 규모의 체육관을 주기능으로 하고, 보조기능으로서 500석 규모의 공연장을 마련한다.</li> <li>체육시설은 고정석 1,000석 및 가동석 400석의 관람석을 확보하고 대규모 집회 행사시에는 경기장에서 대략 3,000명의 인원을 수용할 수 있도록 한다. 아울러 집회나 행사를 위해서 경기장내에 무대장치를 마련한다.</li> <li>500석 규모의 전문적인 공연장을 위하여 무대부대시설 및 분장실, 연습실 그리고 공용공간인 로비, 라운지 등의 시설을 충분히 고려한다.</li> <li>각 계층별 전용실 및 공용시설, 식당, 매점, 휴게 공간 등의 각종 시설공간을 포괄적으로 수용하여 종합시설로서의 기능을 수행할 수 있도록 계획한다.</li> </ul>
C	10-15만명	<ul style="list-style-type: none"> <li>수용하는 체육성격은 농구 및 배구경기이며 고정식 스탠드의 규모를 다소 축소하는 것이 바람직하다.</li> <li>공연장 규모는 400석이나 A유형보다 각종 부대시설의 면적이 축소, 조정될 수 있다.</li> <li>전체적으로 규모에 따라 각 시설별로 수용개설을 줄이거나, 규모의 축소가 가능하나 규모 축소에 따른 각종 활동의 위축 등은 될 수 있으면 배제될 수 있도록 시설계획을 조정함이 바람직하다.</li> </ul>
D	10만 미만	<ul style="list-style-type: none"> <li>배구경기 위주로 체육경기장 규모를 축소할 수 있으며, 공연장의 경우 200석 규모 정도의 소공연 전문 성격으로 마련하여 공연에 대한 욕구를 충족시키는 방향으로 한다.</li> <li>공연 및 체육시설의 면적을 상당부분 감소시키고, 계층별 전용실 및 관리, 사무시설을 수용인원에 따라 부분적으로 면적이 조정 가능하나, 대부분의 시설을 수용하는 것을 전제로 한다. 전체규모가 소규모이나 시민체육이나 전문적인 공연 등으로 이용 빈도의 증대와 활발한 활동을 기대할 수 있을 것이다.</li> </ul>

나. 각 유형별 면적 배분비

다. 유형별 면적기준

(단위 : m<sup>2</sup>)

구 분	A유형 (인구30-50만)	B유형 (인구15-30만)	C유형 (인구10-15만)	D유형 (인구10만미만)	비 고
순 면 적 (Net Area)	6,600	5,494	3,955	2,313	
공용면적 (기계실포함)	2,827	2,365	1,724	958	
연면적 (Gross Area)	9,427	7,851	5,679	3,341	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기능별 공간 연결시 발생하는 공용면적은 ±5~10%를 별도로 고려한다.</li> <li>• 주차공간은 제외된 면적임</li> </ul>
N / G 비	70.0%	70.0%	69.6%	69.2%	



1) 공연시설

(단위 : m<sup>2</sup>)

구 분	시 설 명	A유형 면적	B유형 면적	C유형 면적	D유형 면적
극장	객 석	480	400	320	160
	무 대	290	240	240	120
	연습실	55	55	50	30
	분장실(남,여)	41	35	24	10
	분장실전용화장실	11	9	7	3
	악실 (1)	14	12	10	15
	악실 (2)	14	12	10	-
	소계 ①	905	763	661	338
부속 시설	도구비치창고	216	180	120	40
	도구반입실	33	-	-	-
	영사실	48	40	30	20
	음향실	36	30	30	20
	기기실(무대)	36	30	25	-
	조명실	24	20	20	20
	측벽투광실	12	12	12	-
	방송중계실	12	10	10	-
	소계 ②	417	322	247	100
	계 ① + ②	1,322	1,085	908	438
합계	공용부분	881	723	605	292
	합 계	2,203	1,808	1,513	730

2) 계층별 전용시설

(단위 : m<sup>2</sup>)

구 분	시 설 명	A유형 면적	B유형 면적	C유형 면적	D유형 면적
아동실	아동실(1)	68	60	30	30
	아동실(2)	68	60	30	-
	부속창고	6	4	4	4
	소계 ⑤	142	124	64	34
청소년실	청소년실(1)	60	50	50	50
	청소년실(2)	40	35	-	-
	소계 ⑥	100	85	50	50
노인실	노인실(남)	60	50	50	30
	노인실(여)	60	50	50	30
	휴게실	36	30	30	-
	주 방	8	6	-	-
	건강상담실	30	24	10	-
	소계 ⑦	194	160	140	60
부녀실	부녀실(1)	120	108	50	50
	부녀실(2)	120	108	50	50
	부녀실(3)	35	35	35	-
	소계 ⑧	275	251	135	100
공용 시설	강의실	75	60	60	60
	회의실(1)	90	70	70	70
	회의실(2)	90	70	70	35
	회의실(3)	70	70	-	-
	회의실(4)	40	35	-	-
	다목적실	174	144	120	-
	주 방	18	14	8	-
	기자재창고	18	14	12	-
	전시코너	36	30	-	-
	소계 ⑨	611	507	340	165
합계	계 ⑤~⑨	1,322	1,127	729	409
	공용부분	712	607	373	220
	합 계	2,034	1,734	1,122	629

### 3) 부대시설

(단위 : m<sup>2</sup>)

구 분	시 설 명	A유형 면적	B유형 면적	C유형 면적	D유형 면적
전시 시설	전시실	216	162	108	54
	작업실	43	35	23	12
	창 고	43	35	23	12
	소계 ⑩	302	232	154	78
도서 시설	도서실	308	257	147	100
	소계 ⑪	308	257	147	100
식당 휴게 시설	식 당	85	70	70	—
	주방 및 창고	38	32	32	—
	휴게실	82	70	46	28
	소계 ⑫	205	172	148	28
합계	계 ⑩~⑫	815	661	449	206
	공용부분	349	283	192	88
	합 계	1,164	944	641	294

### 4) 체육시설

(단위 : m<sup>2</sup>)

구 분	시 설 명	A유형 면적	B유형 면적	C유형 면적	D유형 면적
경기장	경기장	1,344	1,104	714	646
	갱의실(남)	27	21	21	12
	샤워실(남)	27	21	21	12
	갱의실(여)	15	12	12	6
	샤워실(여)	14	12	12	6
	부속실(1)	72	60	40	20
	부속실(2)	48	40	40	30
	대기실	26	22	22	15
	장비실	145	120	75	60
	무대(집회용)	240	200	151	95
	트레이닝실 (소체육실)	120	100	50	—
	소계 ③	2,078	1,712	1,158	902
관람석	관람석	720	600	480	210
	상부발코니	—	—	—	—
	소계 ④	720	600	480	210
합계	계 ③+④	2,798	2,312	1,638	1,112
	공용부분	700	578	410	278
	합 계	3,498	2,890	2,048	1,390

5) 기타시설

(단위 : m<sup>2</sup>)

구 분	시 설 명	A유형 면적	B유형 면적	C유형 면적	D유형 면적
사무실	관리사무실	87	72	51	22
	관 장 실	64	64	64	30
	응접 및 탕비실	26	26	26	26
	소 회 의 실	32	27	20	10
	숙 직 실	12	10	10	10
	안내인방송코너	12	10	10	—
	직능단체사무실(1)	55	50	50	50
	직능단체사무실(2)	55	50	—	—
	소계 ⑬	343	309	231	148
합 계	계 ⑬	343	309	231	148
	공용부분	185	166	124	80
	합 계	528	475	355	228

4. 보건소

(단위 : m<sup>2</sup>)

구 분		실 명	면 적 기 준	
			군보건소	통합시보건소
진 료 활 동	a	접수 / 수납	13.86	13.86
		의무기록창고	10.89	10.89
		대기공간	36.00	48.00
		약국조제실	11.88	13.86
		약국창고	11.88	13.86
		일반진찰실	35.64	53.46
		처 치 실	17.80	17.80
		치과진찰실	27.54	27.54
		치과장비실	2.70	2.70
		치과용 암실	2.16	2.16
		소 독 실	8.91	8.91
		예방접종실	17.82	17.82
		소아놀이실	9.90	9.90
		수 유 실	7.92	7.92
		화 장 실	31.68	31.68
		장애자용 화장실	4.86	4.86

보건 사업	b	결핵관리실	17.82	17.82
		상 담 실	35.64	35.64
		방사선실	49.92	81.66
진료 지원	c	임상검사실	65.34	65.34
사무 부문	d	소 장 실	읍·면장실 면적 준용	읍·면장실 면적 준용
		전실(탕비실)	9.90	9.90
		소 회 의 실	17.82	17.82
		사 무 실	직원 수 × 7.2 m <sup>2</sup>	
		다 목 적 실	108	144
		창 고	52.47	59.4
		여자휴게실	40	40
		당 직 실	13.86	13.86
		화 장 실	17.82	17.82
설비	e	기계실 및 전기실	44	66
연계공간		로비·복도·계단	(a+b+c+d+e) × 30~40%	

## 5. 농업기술센터

(단위 : m<sup>2</sup>)

구 분		실 별	설 계 기 준	비 고
업무 공간	a	기 관 장 실	읍·면장실 면적 준용	
		사 무 실	직원 수 × 7.2	
소요 공간	b	조직배양실	82.5 내외	
		종합검정실	72.6 내외	
		가축질병진단실	36.3 내외	
		꽃가루은행	99 내외	
		여성기능교육실	66 내외	
		화상정보시스템	66 내외	
		농기계수리지원센터	330내외	
		예 비 실	1개소(50) 정도 확보	
		공용 공간	c	휴 게 실
화 장 실	청사기준에 준하여 확보한다			
연계공간		로비·복도·계단	(a + b + c) × 30~40%	

※ 소요공간(b)의 경우 다양한 요구사항을 만족하여야 하므로 각 지방자치단체의 필요에 따라 실의 종류나 규모가 달라질 수 있다.

제224회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 행정착오  
민원보상제운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2022년 11 월 14 일

여 수 시 장 김기남



여수시 조례 제1777호

붙임 여수시 행정착오민원보상제운영 조례 일부개정조례 1부.

## 여수시 행정착오민원보상제운영 조례 일부개정조례

**제1조(목적)** 이 조례는 여수시(이하 “시”라 한다.)의 각종 민원업무 및 기타 행정 처리에 있어 행정착오로 인하여 시간적·경제적 불이익 처분을 받은 민원인에 대하여 보상을 실시함으로써 신뢰받는 책임행정을 구현하고자 함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “민원업무”란 민원인이 시에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 제반 사항에 관한 사무를 말한다.
2. “시간적·경제적 불이익”이란 시의 행정착오로 인하여 민원인이 청사에 재차 방문하여 소요되는 시간적·경제적 부담을 말한다.
3. “민원인”이란 시에 민원사무 처리를 요구하는 개인 또는 법인을 말한다.

**제3조(적용범위)** 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 다음 각 호에 해당하는 경우 민원인에게 보상금을 지급할 수 있다.

1. 민원서류 1차 보완 요구 후 시의 행정착오 또는 누락으로 2차 보완을 추가 요구하여 담당부서를 방문할 경우
2. 제반 신고 서류에 신고내용과 다르게 기재하여 그 내용을 정정 하기 위해 신고인이 청사에 방문하였을 경우
3. 지방세 및 대부료, 점·사용료, 과태료, 부담금, 과징금 등의 통지를 받고 납세(납부) 의무자가 이의신청으로 착오 부과사항을 확인한 경우
4. 위반업소(위반업자)에 대하여 청문을 실시하고자 청사에 방문한 후 사전 연기 통보 없이 청문을 실시하지 못하고 다시 통보한 청문일에 청사를 방문하는

경우

5. 창구 즉결민원 발급 시 신청내용과 다르게 발급하여 사용하지 못하고 다시 발급 받고자 청사를 방문할 경우
6. 기타 민원인이 시간적, 경제적 부담을 가지고 시청을 방문하게 된 사유가 현저한 행정착오로 인정된 경우

**제4조(보상액)** 여수 시내 거주자 및 시외 거주자의 구분은 주민등록상 주소지로 한다.

1. 여수시내 거주자 : 10,000원
2. 여수시 도서지역 및 시외 거주자 : 20,000원

**제5조(보상제외 대상)** 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보상대상에서 제외한다.

1. 직접 방문하지 않고 전화나 인터넷 등을 통하여 수정 또는 변경을 요구하는 경우
2. 지방세 및 대부료, 점·사용료, 과태료, 부담금, 과징금 등의 의무부담 통지 후 법령의 개정으로 환불 또는 반환하는 경우
3. 계속적이고 반복적인 민원의 경우

**제6조(지급절차)** ① 보상금을 청구하는 사람은 행정착오 민원보상금 지급 신청서(별지 제1호 서식)를 시장에게 제출하여야 한다.

② 행정착오로 인하여 보상금을 지급하고자 할 때에는 민원처리부서 책임자(관·과·소, 읍·면·동장)는 행정착오 민원보상 지급대상 확인서(별지 제2호 서식)를 작성하여 민원지적과장에게 통보하여야 한다.

③ 민원지적과장은 민원보상 지급기준에 따라 검토하여 민원인에게 지급하고, 행정착오 민원보상금 지급대장(별지 제3호 서식)을 비치하여 기재하여야 한다.

④ 민원처리부서의 장은 유사 사례가 재발하지 않도록 관계 공무원에 대하여 교



육을 실시하여야 한다.

**제7조(지급방법)** ① 민원처리부서의 담당자는 행정착오 민원보상금 지급대상 확인서(별지 제2호 서식)를 발급하여 민원지적과장이 보상금을 지급할 수 있도록 한다.

② 민원지적과장은 보상금을 민원인의 신청에 의해 계좌로 지급하며, 다만 계좌입금이 불가능한 경우 현금으로 지급할 수 있다.

**제8조(주민홍보)** 시장은 행정착오로 인한 민원 보상의 적용범위와 보상기준 및 지급절차 등을 민원인이 잘 보이는 장소에 게시하고, 시에서 발행하는 홍보지 등을 통하여 적극 홍보하여야 한다.

**제9조(시행규칙)** 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】 (제6조제1항 관련)

# 행정착오 민원보상금 지급 신청서

민원인	성명	
	연락처	
	주소	
보상금 입금계좌	은행명 :                      계좌번호 : (예금주 :                      )	
민원명		
보상금 신청사유		
행정착오 확인내용		
「여수시 행정착오 민원보상제 운영 조례」 제6조에 따라 위와 같이 보상금을 신청합니다.		
<div style="text-align: center;">             년          월          일           </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span>신 청 인</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div>		
여수시장 귀하		

## 행정착오 민원보상금 지급대상 확인서

### ☐ 민 원 인

- 성           명 :
- 생   년   월   일 :
- 주           소 :
- 계   좌   번   호 :

### ☐ 행정착오 내용

- 민   원   명 :
- 내           용 :

### ☐ 담당부서 의견

상기와 같이 행정사무 착오를 확인하였기에 보상금을 지급하고자 합니다.

여수시   ○○○   관과소장, 읍면동장   ○○○   (서명 또는 인)

여수시장   귀하

【별지 제3호 서식】 (제6조제3항 관련)

## 행정착오 민원보상금 지급대장

연 번	지 급 연월일	지 급 대 상 자			지급금액 (원)	착 오 내 용	결 재		
		성 명	생년월일	주 소			주무관	팀 장	과 장

제224회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 공공와이파이 제공 및 이용 활성화에 관한 조례를 이에 공포한다.

2022년 11 월 14 일

여 수 시 장 김기남



여수시 조례 제1778호

붙임 여수시 공공와이파이 제공 및 활성화에 관한 조례 1부.

## 여수시 공공와이파이 제공 및 이용 활성화에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「지능정보화 기본법」, 「방송통신발전 기본법」 등에 따라 여수시 관내 공공와이파이 제공 및 이용 활성화에 관한 사항을 규정함으로써 시민의 균등한 정보접근권을 보장하고 미래 스마트도시 구현에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “와이파이”란 무선 공유기(AP:Access Point)가 설치된 곳에서 사용할 수 있는 무선 인터넷을 말한다.
2. “공공와이파이”란 여수시가 누구나 무료로 이용할 수 있도록 공공목적으로 제공하는 와이파이를 말한다.
3. “공공와이파이시설”이란 공공와이파이의 제공과 이용을 위한 시설로 여수시장(이하 “시장”이라 한다)이 지정한 시설을 말한다.

**제3조(시장의 책무)** ① 시장은 모든 시민이 자유롭게 디지털 정보에 접근할 수 있도록 공공와이파이 이용 및 활성화를 위한 시책(이하 “활성화 시책”이라 한다)을 마련하여야 한다.

② 시장은 활성화 시책 마련 시 시민의 이용 편의성, 접근성 등이 확장될 수 있도록 시책을 수립·시행하여야 한다.

③ 시장은 활성화 시책 마련 시 장애인·고령자 등 신체적·사회적·기술적 제약 등으로 정보접근이 어려운 정보취약계층의 디지털 소외를 방지하고, 지역·계층 간 정보 격차를 해소할 수 있도록 노력하여야 한다.

**제4조(시행계획 수립)** ① 시장은 여수시 공공와이파이 제공 및 이용 활성화를 위한 시행계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 한다.

② 시행계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 공공와이파이 활성화의 기본목표와 추진 방향
2. 직전 연도 시행계획의 추진실적 등 성과평가에 관한 사항
3. 공공와이파이 활성화에 필요한 자원 조달 및 예산 운용계획에 관한 사항
4. 공공와이파이의 품질관리에 관한 사항
5. 공공와이파이의 보안 및 개인정보보호에 관한 사항
6. 그밖에 공공와이파이 활성화 관련 사항

**제5조(현황조사)** 시장은 효율적인 시행계획 수립을 위하여 시설현황, 설치계획, 이용수요, 이용현황, 이용 불편사항 등에 관한 조사를 실시할 수 있다.

**제6조(공공와이파이 활성화 지원)** 시장은 공공와이파이 활성화를 위하여 다음 각 호의 사항에 필요한 행정적 지원과 함께 예산의 범위에서 재정적 지원을 할 수 있다.

1. 시와 여수시의회, 시 산하 공공기관 또는 관련 기관·단체 등의 공공와이파이 시설 설치·관리
2. 공공의 이익을 목적으로 하는 범위 내에서, 기업 및 개인 등과 협력하여 공공와이파이 및 공공와이파이 시설을 이용하는 새로운 서비스의 개발·제공
3. 그밖에 공공와이파이 활성화를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

**제7조(품질관리)** ① 시장은 공공와이파이의 안정적 품질관리를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

② 공공와이파이 품질진단·평가, 품질인증의 신청 절차 등에 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

제8조(보안 및 개인정보 보호) ① 시장은 공공와이파이 관련 시책을 수행하는 과정에서 보안 및 정보보호 강화를 위해 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 개인정보를 처리하는 경우 「개인정보보호법」, 「국가정보보안기본지침」 등 관련 법령의 준수
2. 물리적·관리적·기술적 보안대책 등 안전 및 보안관리에 대한 운영 규정의 마련과 정보보호 가이드라인의 준수
3. 개인정보 유출, 보안사고 발생 또는 인지 시 즉각 조치 및 상대방과 관련 기관에 즉시 통보

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



제224회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수민속전시관  
관리 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2022년 11 월 14 일

여 수 시 장 정경미



여수시 조례 제1779호

붙임 여수민속전시관 관리 운영 조례 일부개정조례 1부.

## 여수민속전시관 관리 운영 조례 일부개정조례

여수민속전시관 관리 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제3호를 삭제한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
제9조(관람의 제한) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 관람을 제한 할 수 있다.		제9조(관람의 제한) ----- ----- ----- -----.		
1. ~ 2. (생 략)		1. ~ 2. (현행과 같음)		
3. <u>보호자를 동반하지 아니한</u> <u>정신장애인</u>		<u>&lt;삭 제&gt;</u>		
4. ~ 7. (생 략)		4. ~ 7. (현행과 같음)		

제224회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 생활문화  
센터 설치 및 운영 조례를 이에 공포한다.

2022년 11 월 14 일

여 수 시 장 김기현



여수시 조례 제1780호

붙임 여수시 생활문화센터 설치 및 운영 조례 1부.

## 여수시 생활문화센터 설치 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지역문화진흥법」 제8조에 따라 여수시 생활문화센터 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함으로써 주민의 자발적인 문화예술 활동을 장려하고, 지역의 문화예술적 가치와 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 위치) ① 생활문화센터의 명칭은 “여수시 생활문화센터”(이하 “센터”라 한다)라 한다. 다만, 필요한 경우에는 별도의 명칭을 정할 수 있다.

② 센터의 위치는 여수시 학동 34-8번지에 둔다.

제3조(사업) 센터는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 생활문화예술 관련 주민 참여 프로그램 기획 및 운영
2. 생활문화예술단체 및 동호회 활동의 육성·지원
3. 생활문화예술단체 및 동호회의 학습, 연습, 전시, 공연 등 공간 제공
4. 생활문화예술단체 및 동호회 간 네트워크 구축 및 교류
5. 그 밖에 생활문화예술 진흥에 필요한 사업

제4조(이용시간 및 휴관) ① 센터의 이용시간은 다음 각 호와 같다. 다만, 여수시장(이하 “시장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 경우에는 조정할 수 있다.

1. 평 일 : 10:00 ~ 21:00
2. 토요일 : 10:00 ~ 18:00

② 센터의 정기 휴관일은 다음 각 호와 같다. 다만, 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 조정할 수 있다.

1. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일
2. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제3조에 따른 대체공휴일

제5조(시설의 이용신청 등) ① 센터의 시설을 이용하고자 하는 개인 또는 단체 등

(이하 “이용자”라 한다)은 별지 제1호 서식의 센터 시설 이용신청서를 시장에 제출하여야 한다. 다만, 센터의 생활문화예술 프로그램 운영에 필요할 경우 이용신청을 제한할 수 있다.

제6조(이용허가 및 통지) ① 시장은 이용허가를 신청순서에 따라 결정하되 여수 시민을 우선으로 하여 결정한다. 다만, 시장은 센터 이용의 원활한 운영을 위하여 허가 시 신청사항을 조정할 수 있다.

② 이용자는 허가받은 사항을 변경하고자 할 때에는 별지 제2호 서식의 센터 시설 이용변경 신청서를 제출하여야 한다.

③ 시장은 이용허가 및 이용변경허가 사항을 이용자에게 통지하여야 한다.

제7조(이용허가의 제한 및 취소 등) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 센터의 이용을 제한하거나 취소 또는 중지시킬 수 있다.

1. 이용신청 외의 목적으로 이용하는 경우
2. 시설 또는 설비의 원상을 무단으로 변경한 경우
3. 거짓 또는 부정한 방법으로 이용허가를 받은 경우
4. 이용료를 납부하지 아니한 경우
5. 이용허가를 받은 시설을 다른 사람에게 이용하게 한 경우
6. 그 밖에 시설의 안전 및 효율적 운영을 위하여 필요한 경우

제8조(이용료 등) 센터 시설 이용자는 별표 1의 이용료를 이용 신청 시 납부하여야 한다. 다만 시설 사용 외 센터에서 운영하는 프로그램의 경우 별도 수강료를 청구할 수 있다.

제9조(이용료 등 면제 및 감면) 시장은 별표 2에 따라 이용료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다.

제10조(이용료 등 반환) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 별표 3의 기준에 따라 이용료의 전부 또는 일부를 반환 할 수 있다.

1. 천재지변 등 불가항력적인 사유로 이용이 불가능하게 된 경우
2. 센터의 특별한 사정으로 이용이 취소 또는 정지된 경우

3. 이용 및 수강 개시일 전에 취소 신청한 경우

4. 그 밖에 시장이 상당한 이유가 있다고 인정한 경우

제11조(운영협의체 설치 및 기능) ① 시장은 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·의결하기 위하여 여수시 생활문화센터 운영협의체(이하 “협의체”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 사업계획 및 시책에 관한 사항

2. 시설 관리 및 운영에 관한 사항

3. 동호회 네트워크 구축 및 운영 등에 관한 사항

4. 그 밖에 센터 운영에 필요한 사항

제12조(운영협의체 구성) ① 협의체는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 12명 이내로 구성하되, 특정성별이 위촉 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 해당 분야 특정성별의 전문 인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 예외로 한다.

② 협의체의 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉 또는 임명하고, 센터 업무담당 과장은 당연직으로 한다.

1. 지역 문화예술분야에 대한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

2. 생활문화동호회 대표 등 지역 주민

3. 여수시의회 의원

③ 위촉위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 임기로 한다.

④ 협의체에 협의체의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 센터 업무담당 팀장으로 한다.

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 협의체를 대표하고, 협의체의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직

무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제14조(협의체의 운영) ① 협의체의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 연 1회 개최하며 임시회의는 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 개최된다.

1. 위원장이 필요하다고 인정하는 경우

2. 재적위원 3분의 1이상 요구가 있는 경우

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

③ 협의체 운영 등에 관하여 이 조례에 규정하지 아니한 사항은 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」를 준용한다.

제15조(관리 및 운영의 위탁) ① 시장은 센터를 전문적이고 효율적으로 관리·운영하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 「여수시 사무의 민간위탁 기본 조례」에 따라 센터 관리·운영 사무의 전부 또는 일부를 수행할 능력이 있는 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 위탁하는 경우 위탁기간은 5년 이내로 하며, 위탁운영과 관련하여 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「여수시 사무의 민간위탁 기본 조례」를 준용한다.

제16조(예산의 지원) 시장은 센터를 위탁하는 경우 수탁자에게 관리·운영에 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제17조(지도·감독) ① 시장은 센터 업무 전반에 대하여 지도·감독할 수 있으며, 필요한 경우 그 업무에 관하여 보고 또는 관계서류를 제출받거나 관계공무원으로 하여금 조사 또는 검사하게 할 수 있다.

② 시장은 조사 또는 검사 결과 위법 또는 부당한 사항이나 운영부실 등이 발



견된 경우에는 필요한 조치를 할 수 있다.

제18조(위탁의 취소 등) ① 시장은 수탁기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하였을 경우 그 위탁 운영을 정지 또는 취소 등 필요한 조치를 할 수 있다.

1. 조례 및 계약사항을 위반하거나 이행하지 아니한 경우
  2. 허위 또는 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우
  3. 사업목적에 위배된 운영을 하였을 경우
  4. 센터 운영능력이 없다고 판단될 경우
  5. 센터 시설의 유지관리를 소홀히 하거나 고의 또는 중대한 과실로 훼손, 멸실하였을 경우
  6. 그 밖에 공익상 위탁운영 할 수 없는 사유가 발생하였을 경우
- ② 수탁자는 제1항에 따라 위탁이 취소되거나 기간이 만료된 경우에는 각종 시설과 자료·장비 및 비품 등을 반환하여야 한다.

제19조(배상책임) ① 이용자는 센터 시설 또는 설비에 대하여 선량한 이용자로서의 의무를 다하여야 한다.

② 고의 또는 과실로 시설물을 파손하였거나 손해를 입힌 자는 이를 변상하여야 한다.

③ 이용자는 이용자의 귀책사유 또는 안전수칙을 무시하여 발생한 모든 사고에 대해 책임을 진다.

제20조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제224회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 대학생 학  
자금 대출이자 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

2022년 11 월 14 일

여 수 시 장 김경민



여수시 조례 제1781호

붙임 여수시 대학생 학자금 대출이자 지원에 관한 조례 1부.

## 여수시 대학생 학자금 대출이자 지원에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 경제적으로 어려운 지역 대학생에게 균등한 고등교육의 기회를 제공하고자 학자금 대출이자를 지원하기 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “학자금 대출이자 지원”이란 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다)에 따라 한국장학재단(이하 “재단”이라 한다)으로부터 학자금 대출을 받은 지역 대학생에게 대출 이자를 지원하는 것을 말한다.
2. “고등교육기관”이란 법 제2조제6호가목부터 다목까지의 학교 또는 시설을 말한다.
3. “지역 대학생”이란 학자금 대출이자 지원 공고일 기준으로 본인 또는 직계존속이 여수시(이하 “시”라 한다)에 주소를 두고 있으며, 본인이 고등교육기관(대학원은 제외한다)에 재학 또는 휴학 중인 사람과 졸업한 날로부터 2년이 경과되지 아니한 미취업자를 말한다.

**제3조(지원계획 수립)** ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 제1조의 목적을 실현하기 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 학자금 대출이자 지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 한다.

1. 학자금 대출이자 지원(이하 “이자지원”이라 한다) 대상 및 범위에 관한 사항
2. 이자지원 시기 및 방법에 관한 사항

3. 그 밖에 이자지원에 필요하다고 시장이 인정하는 사항

② 시장은 제1항에 따라 수립한 시행계획을 시 대표 홈페이지 게시 등의 방법으로 지역 대학생들이 알 수 있도록 하여야 한다.

**제4조(지원 대상 및 기간)** ① 시장은 재단으로부터 학자금 대출을 받은 지역 대학생에게 예산의 범위에서 이자 지원을 할 수 있다.

② 제1항의 대학생 중 휴학생에 대한 지원기간은 최대 4학기로 하되, 군 복무로 인한 휴학 기간은 이에 포함하지 아니한다.

③ 제1항의 대학생 중 미취업 졸업생에 대한 지원기간은 졸업한 날로부터 최대 2년으로 한다.

**제5조(업무의 위탁)** 시장은 이자지원 사업의 효율적이고 체계적인 관리 및 운영을 위하여 「한국장학재단」, 「재단법인 전남인재평생교육진흥원」 등 장학 관련 법인에 출연금 교부 및 업무를 위탁할 수 있다.

**제6조(중복지원 금지)** 이자지원의 중복 수급을 방지하기 위하여 국가나 다른 지방자치단체·기관·재단·단체·개인 등으로부터 장학금 또는 학자금 이자 명목으로 이자 전액을 지원받는 지역 대학생은 이 조례에 따른 지원 대상에서 제외한다.

**제7조(지원 중지)** 이 조례에 따라 이자 지원을 받던 지역 대학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 이자 지원을 중지한다.

1. 고등교육기관에서 제적된 경우
2. 본인 또는 직계존속이 다른 지역으로 전출하여 지역 대학생에 해당하지 않는 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 이자 지원을 받은 경우
4. 그 밖의 사유로 이자 지원이 부적절하다고 시장이 인정하는 경우

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제224회 여수시의회 임시회에서 의결된 여수시 해양치유  
자원 관리 및 활용 조례를 이에 공포한다.

2022년 11 월 14 일

여 수 시 장

장기영



여수시 조례 제1782호

붙임 여수시 해양치유자원 관리 및 활용 조례 1부.

## 여수시 해양치유자원 관리 및 활용 조례

제1조(목적) 이 조례는 해양치유자원의 관리와 활용에 필요한 사항을 규정함으로써 해양치유산업을 육성하고, 나아가 지역 경제활성화 및 여수시민의 삶의 질 향상에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「해양치유자원의 관리 및 활용에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른다.

제3조(시장의 책무) 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 해양치유자원을 관리 및 활용하여 여수시민과 관광객이 해양치유 혜택을 누리고 지역경제를 활성화할 수 있는 시책을 마련하여야 한다.

제4조(지역계획의 수립) ① 시장은 법 제6조에 따라 해양치유자원의 관리 및 활용에 관한 지역계획(이하 “지역계획”이라 한다)을 5년마다 수립하여야 한다.

② 지역계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 해양치유자원 관리·활용 목표 및 방향
2. 해양치유자원 현황
3. 해양치유자원 활용 방안
4. 해양치유자원 관리·활용 시책
5. 필요한 예산 및 재원조달 방안
6. 해양치유 전문인력 양성 방안
7. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(실태조사) 시장은 지역계획의 수립과 시책의 원활한 추진을 위하여 해양치유자원 관련 실태조사를 실시할 수 있다.

제6조(사업 추진) 시장은 해양치유자원의 관리 및 활용을 위하여 다음 각 호의 사

업을 추진할 수 있다.

1. 해양치유지구 조성
2. 해양치유 관련 조사 및 연구
3. 해양치유산업 육성
4. 해양치유서비스 활성화
5. 해양치유산업 및 해양치유서비스 기반 마련
6. 그 밖에 해양치유자원의 관리 및 활용을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

제7조(해양치유산업육성자문위원회 설치) 시장은 다음 각 호의 사항에 관하여 자문받기 위하여 여수시 해양치유산업육성자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

제8조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 11명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부시장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성하며, 당연직 위원은 해양업무담당 국장이 되고 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람중에서 시장이 위촉한다.

1. 여수시의회에서 추천하는 사람
2. 해양치유 관련 전문양성기관에서 정규과정을 수료한 사람
3. 해양치유 관련 분야 부교수 또는 연구기관의 연구위원급 이상인 사람
4. 그 밖에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제9조(공공시설의 설치) 시장은 해양치유지구 조성과 그 운영에 필요한 도로, 전기설비, 상하수도 등의 공공시설의 설치를 위하여 노력하여야 한다.

제10조(해양치유 프로그램 개발·보급) 시장은 해양치유를 효과적으로 실시하기 위하여 해양치유 프로그램을 개발·보급하여야 한다.

제11조(전문인력 양성) ①시장은 해양치유자원의 관리 및 활용에 필요한 전문인력 양성을 추진하여야 한다.



② 시장은 법 제27조제2항 및 「해양치유자원의 관리 및 활용에 관한 법률 시행령」 제22조제1항 및 제2항에 따라 전문인력 양성기관을 지정하여 필요한 교육 및 훈련을 실시하여야 한다.

③ 시장은 전문인력 양성기관에 대하여 교육 및 훈련에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제12조(협력체계 구축) 시장은 해양치유자원의 관리 및 활용을 위하여 관련 국가 및 법인·단체 또는 기관 등과 협력체계를 구축할 수 있다.

제13조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.