아름다운 여수 행복한 시민

남해안 거점도시 미항 여수

제2023-91호
2023년 10월 30일(월)

시 보

여수시

시 정 지 표
소통화합 열린도시
인재육성 산업도시
문화예술 복지도시
해양관광 휴양도시
기후변화 선도도시

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

고 시

○ 여수시 고시	제2023-466호	여수 국가산업단지 개발사업 실시계획(변경)승인 고시	1
○ 여수시 고시	제2023-473호	여수 도시계획시설(산들공원) 조성계획 결정 (변경) 및 지형도면 고시	3
○ 여수시 고시	제2023-474호	공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사 고시	4
○ 여수시 고시	제2023-476호	도로구간 변경 설정 고시	5
○ 여수시 고시	제2023-477호	공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사 고시	7
○ 여수시 고시	제2023-478호	여수시 지적재조사지구 실시계획 공람공고	8
○ 여수시 고시	제2023-480호	도로명주소 부여 고시	9

공 고

○ 여수시 공고	제2023-2857호	2024년 노인일자리 및 사회활동지원사업 민간위탁 수행기관 모집 공고	10
○ 여수시 공고	제2023-2934호	「여수시청소년상담복지센터」 민간위탁 운영기관 모집 공고	42
○ 여수시 공고	제2023-2940호	여수시 지속가능발전위원회 위원 모집 공고	48
○ 여수시 공고	제2023-2947호	보상계획공시송달공고의뢰 (돌산읍 안굴전사거리 우회 농어촌도로 개설공사)	53
○ 여수시 공고	제2023-2948호	보상계획공시송달공고(소라면 봉두~상봉 시도25호선 개설사업)	55
○ 여수시 공고	제2023-2949호	도로지정 공고[오천동]	57
○ 여수시 공고	제2023-2958호	하반기 농가DB구축 기간제근로자 채용 공고(전산요원)	59
○ 여수시 공고	제2023-2960호	보상계획 공시송달 공고(율촌교차로~연화마을 도로확장공사)	74
○ 여수시 공고	제2023-2964호	「여수시 지방공무원 복무 조례」 일부개정조례안 입법예고	76
○ 여수시 공고	제2023-2965호	「여수시 지방공무원 근무 규칙」 일부개정규칙안 입법예고	83
○ 여수시 공고	제2023-2968호	공인 등록 공고	93

회람								

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

여수시 고시 제2023-466호

여수 국가산업단지 개발사업 실시계획(변경)승인 고시

여수 국가산업단지 개발사업 실시계획(변경)승인 신청 건에 대하여 「산업입지 및 개발에 관한 법률」제17조, 제19조의 2, 같은 법 시행령 제21조 및 「전라남도 사무위임 규칙」제2조에 따라 실시계획(변경)승인하고 그 결과를 고시합니다.

2023. 10. 26.

여 수 시 장

1. 사업의 명칭(변경없음): 공장증설용지 조성사업

2. 사업시행자 성명 주소(변경)

가. 성 명: 당초) DL케미칼(주) 김상우 → 변경) DL케미칼(주) 김종현

나. 주 소: 서울특별시 종로구 통일로 134, D타워 돈의문 26층

3. 사업의 목적 및 개요(변경없음)

가. 사업의 목적: 합성유 제조공장 및 지원시설 등 부지조성

나. 사업의 개요: 123,667㎡

4. 사업시행지역의 위치 및 면적(변경없음)

가. 위 치: 여수시 월하동 16번지 일원

나. 면 적: 123,667㎡

5. 사업시행기간(변경): (당초) 2016. 6.24. ~ 2023.12.31 **(변경) 2016. 6.24. ~ 2025.12.31.**

6. 사용할 토지세목조서 및 소유권이외의 권리(변경없음): 붙임

7. 공공시설물 및 토지 등의 무상귀속과 대체에 관한 계획(변경없음): 해당사항 없음

8. 국.공유지 관리처분계획(변경없음): 게재생략

9. 사업시행지역에 존치하고자 하는 기존공장이나 건축물 등의 명세서(변경없음): 게재생략

10. 도시관리계획 결정조서 및 지형도면 고시(변경없음): 게재생략

11. 관계도서는 여수시 도시계획과(☎ 659-4013)에 비치하고 이해관계인에게 보입니다.

□ 수용 또는 사용할 토지세목조서(변경없음)

연번	위치	지번	지목	지적 면적 (㎡)	신청면적 (㎡)	소유자		비고
					부지	성명	주소	
합계				163,943	123,667			
1	월하동	1-8	장	1,069	1,069	비를라카본 코리아(주)	전라남도 여수시 여수산단2로 46-101(월하동)	
2	월하동	16	임	111,184	111,184	DL케미칼(주)	서울특별시 종로구 통일로 134(평동)	
3	월하동	16-2	임	3,224	3,224	여천엔씨씨(주)	서울특별시 종로구 우정국로 26, 제6층 제비-6호(공평동, 센트로폴리스)	
4	월하동	17	도	48,466	8,190	국 (국토교통부)		

여수시 고시 제 2023 - 473 호

여수 도시계획시설(산들공원) 조성계획 결정 (변경) 및 지형도면 고시

여수 도시계획시설(산들공원) 조성계획 결정(변경) 사항에 대하여「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」제16조의2, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제30조 및 제32조 같은 법 시행령 제25조, 「전라남도 사무위임조례」 제2조의 규정에 의거 아래와 같이 공원조성계획을 결정(변경)하고 지형도면 고시합니다.

2023. 10. 25.

여 수 시 장

1. 여수 도시계획시설(산들공원) 조성계획 결정(변경) 조서 : 붙임

2. 여수 도시계획시설(산들공원) 조성계획 결정 도면(변경) : 게재생략

3. 관계도서는 여수시청 공원과(061-659-4623)에 비치하고 일반인에게 보입니다.

여수시 고시 제2023 - 474호

공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제18조 규정에 따라 공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사를 확인하고 동법 시행령 제21조제4항의 규정에 따라 고시합니다.

점용·사용 (승인)번호 (허가(승인)일)	준공검사 신청자		점용·사용 장소	허가면적 (㎡)	준공검사 확 인 증 교부일자	공사내용
	주 소	성 명				
2021-6 ('21. 3. 23.) ('22. 10. 31.) ('23. 8. 2.)	여수시 시청로 1(학동)	여수시장 (섬발전지원과)	여수시 남면 화태리 4-7번지 일원	2,356.3	'23. 10. 25.	독정항 어촌뉴딜 300(마족항)

2023. 10. 26.

여 수 시 장

여수시 고시 제2023-476호

도로구간 변경 고시

「도로명주소법」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제12조, 제14조의 규정에 따라 도로구간 변경에 관한 사항을 다음과 같이 고시합니다.

2023. 10. 26.

여 수 시 장 (인)

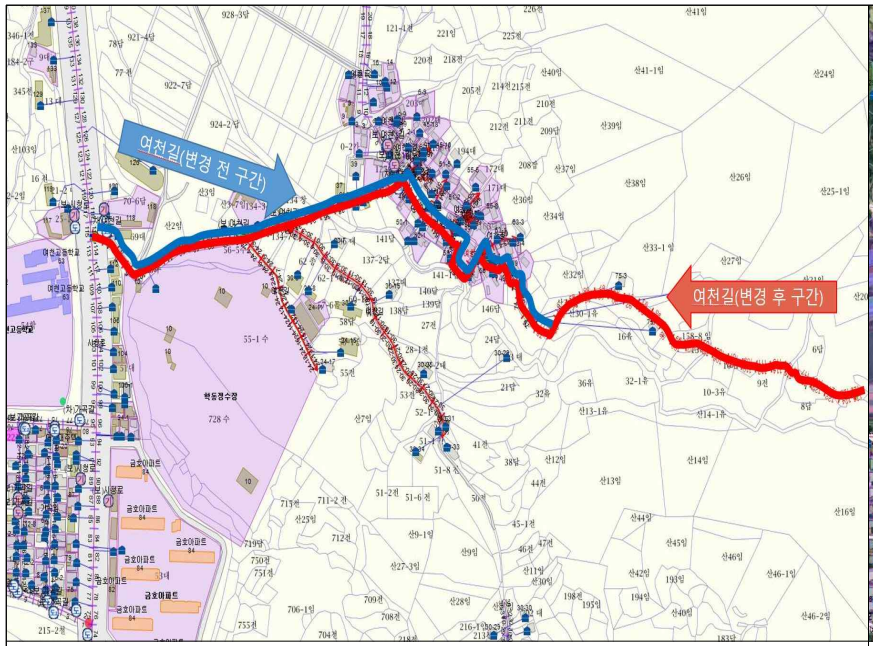
1. 고 시 일 : 2023년 10월 26일
2. 고시방법 : 시군구보, 여수시 홈페이지
3. 고시내용 : 도로구간 변경에 관한 사항(붙임참조)
   - 여천길
4. 기타 자세한 사항은 여수시 민원지적과(☎061-659-3356)로 문의하시기 바랍니다.

붙임 도로구간 변경 조서 및 현황도 1부. 끝.

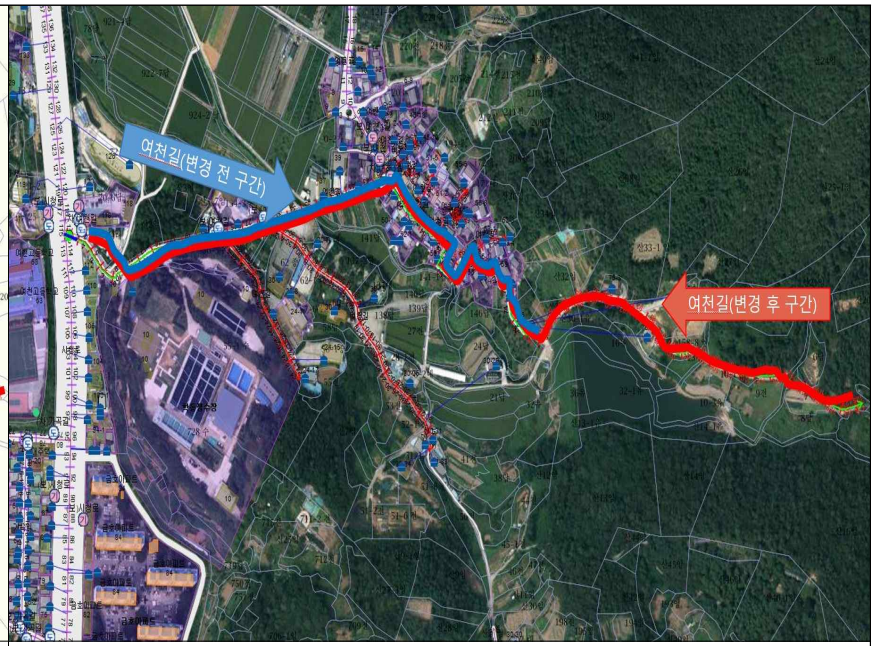
「붙임」

도로구간 변경 조서 및 현황도

도로 위계	도로명	행정구역	도로구간		기초번호		길이 (m)	폭 (m)	기초 간격 (m)	설정 사유
			시작 지점	끝 지점	기초번호 시 작	기초번호 끝				
변경 전	여천길	선원동 여천동	선원동 26-4	여천동 150-2	1	76	761.0	6.3	20	도로구간 변경
변경 후			선원동 26-4	여천동 150-2	1	126	1245.86	6.3	20	



주소정보관리 시스템



항공영상 사진

여수시 고시 제2023 - 477호

공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제18조 규정에 따라 공유수면 점용·사용 실시계획 준공검사를 확인하고 동법 시행령 제21조제4항의 규정에 따라 고시합니다.

점용·사용 (승인)번호 (허가(승인)일)	준공검사 신청자		점용·사용 장소	허가면적 (㎡)	준공검사 확 인 증 교부일자	공사내용
	주 소	성 명				
2023-19 ('23. 4. 24.)	여수시 시청로 1(학동)	여수시장 (섬발전지원과)	삼산면 동도리 961-11번지 일원	902.95	'23. 10. 25.	삼산면 유촌항 복합 다기능 부잔교 시설공사
2023-20 ('23. 4. 24.)			삼산면 서도리 1195-7번지 일원	887.24	'23. 10. 25.	삼산면 변촌항 복합 다기능 부잔교 시설공사
2023-22 ('23. 4. 24.)			남면 화태리 337-7번지 일원	1,217.3	'23. 10. 25.	남면 치끝항 복합 다기능 부잔교 시설공사

2023. 10. 30.

여 수 시 장

여수시 공고 제2023-478호

여수시 지적재조사지구 실시계획 공람공고(안)

「지적재조사에 관한 특별법」제6조에 의거 실시계획을 수립하고, 같은 법 제6조제2항에 따라 주민의견을 청취하고자 다음과 같이 공고합니다.

2023년 10월 30일

여 수 시 장

1. 사 업 명 : 2024년도 지적재조사사업
2. 사업위치 : 돌산읍 평사리 2번지 일원 2,446필지/1,247,810.0㎡
3. 공고기간 : 2023. 10. 30. ~ 2023. 11. 29.(공고일로부터 30일간)
4. 시 행 자 : 여 수 시 장
5. 사업기간 : 2024. 1. ~ 2025. 12.(2년)
6. 사 업 비 : 489백만원(전액국비)
7. 관계서류 열람 장소
   가. 관계서류 : 실시계획, 사업지구 위치도, 지번별조서 등
   나. 열람장소 : 여수시청 민원지적과 지적재조사팀
8. 제출방법 : 방문, 팩스 061) 659 - 5913, 우편
   우편)59675 여수시 시청로 1 (학동) 여수시청 민원지적과 지적재조사팀
9. 기타
   본 공람공고 내용에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 공고기간 내에 붙임 의견서를 작성하여 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 여수시 민원지적과 지적재조사팀 (061-659-3331, 3332, 3340, 3474, 3475)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

여수시 고시 제2023-480호

도로명주소 부여 고시

도로명주소법 제11조제3항 및 같은 법 시행령 제24조의 규정에 의거 건물 등에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2023. 10. 27.

여 수 시 장 (인)

○ 도로명주소(부여) 내용

업무구분	종전주소	도로명주소	도로명주소 고 시 일 (효력발생일)	도 로 명 고 시 일	도 로 명 부여사유	이동 사유	비고
	별	지		기	재		

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 여수시청 민원지적과(☎061-659-3355~3358)에 문의 또는 도로명주소안내시스템(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 고시일 이후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제15조 및 제26조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제18조제3항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

여수시 공고 제2023-2857호

2024년 노인일자리 및 사회활동지원사업

민간위탁 수행기관 모집 공고(안)

여수시에서는 지역 환경에 적합한 노인일자리 및 사회활동 모델을 발굴하여 어르신의 능력과 적성에 맞는 일자리와 사회활동을 창출·제공하기 위한 「2024년 노인일자리 및 사회활동지원사업」 수행기관을 아래와 같이 모집하니, 역량 있는 기관의 적극적인 참여 바랍니다.

2023년 10월 일

여 수 시 장

1. 사업 개요

○ **공모분야** :「2024년 노인일자리 및 사회활동 지원사업」민간수행기관 ○개소

○ **사업유형** : 4개 유형(공익활동, 사회서비스형, 시장형, 취업알선형)

○ **사업기간** : 2024. 1월 ~ 12월(유형에 따라 사업기간 구분)

○ **추진근거**

-「노인복지법」제23조(노인사회참여 지원)

-「노인복지법」제23조2(노인일자리 전담기관 운영 설치·운영 등)

- 2023년 노인일자리 및 사회활동 지원사업 운영안내(보건복지부 지침)

○ **지원기준**(참여자 1인) * 2024년 사업예산 가내시(안)

사업유형	사업량	참여자 1인 예산 지원기준		
		활 동 비	부대경비	활동기간
계	6,644명			
공 익 활 동	5,600명	- 1일 3시간×월10일(월 30시간 근무) - 월 29만원 지원	연 18만원	11개월
사회서비스형	647명	- 1일 3시간×주5일(월 60시간 근무) - 월 63.4만원 지원	연 212,4만원 (주휴·연차수당 포함)	10개월
시 장 형	250명	- 연 267만원	없음	연중 운영
취 업 알 선 형	100명	파견 업체의 근로계약에 따름	연 15만원	연중 운영
수 행 기 관 전 담 인 력	47명	- 월 급여 206,1만원 - 처우개선비 2,787만원 2회 분할 지급		연중 운영

* 2024년 노인일자리 및 사회활동 지원사업 지침에 따라 변동될 수 있음.

2. 수행기관 자격 요건

○ **모집기관** : 2024년 노인일자리 및 사회활동 지원사업 수행기관 ◯개소

○ **신청자격**

- 공고일 현재 여수시 내 주사무소 및 주소를 두고 있는 중앙정부 및 지방자치단체에 등록된 비영리단체 또는 기관, 사회적 경제 조직, 지자체 출연기관 등

＊ 시니어클럽, 노인복지관, 노인복지센터, 대한노인회, 사회복지관, 지역자활센터, 노인보호전문기관, 지방문화원, 지역NGO, 지자체전담기관, 사회적 협동조합 등 (노인일자리 및 사회활동 지원사업 참여 경력 기관 우대)

- **수행기관 지정 제외** : 종교시설(교회, 사찰 등), 임의단체(동호회 및 전우회, 부녀회 등), 경로당 (경로당은 대한노인회여수지회를 통해 사업 참여 가능)
- 공고일 현재 **4대 사회보험의 적용을 받는 기관으로 한정**
- 2023년 사업운영 과정에서 부정수급 등의 사유로 **지자체로부터 제재 조치**(경고 또는 사업중단 조치된 기관, 민형사상 고발)된 기관, 여수시 또는 자치단체의 **보조금을 부정사용** 하거나 **강제 환수조치 당한 기관** 등은 **참여 제한**
- 취업알선형 사업단을 운영하는 수행기관은「직업안정법」제18조에 따라 국내 무료 직업 소개사업을 수행하기 위해 특별자치도지사·시장·군수 및 구청장에게 신고하여야 함

3. 모집공고 및 신청접수

○ **공고기간** : **2023. 10. 26.(목) ~ 11. 3.(금) / 9일간**

○ **신청·접수기간** : 2023. 10. 30.(월) ~ 11. 3.(금) 09:00~18:00 / 5일간

○ **접수방법** : 직접 방문 접수만 가능

※ 우편 접수 또는 e-mail 접수는 불인정함

- 단, 방문 접수 마감시간은 마감일 18:00까지임

○ **접수장소** : 여수시청 노인장애인과 노인정책팀(☎061-659-3718)

4. 제출(신청) 서류 : 제출서류(① ~ ⑨는 공통서류임)

① [서식 1-3호] : 노인일자리 및 사회활동 지원사업 수행기관 지정신청서

② [서식 1-3호] : 노인일자리 및 사회활동 지원사업 참여신청서

③ [서식 1-12호] : 노인일자리 및 사회활동 지원사업 사업계획서(공익활동)

④ [서식 1-22호] : 노인일자리 및 사회활동 지원사업 사업계획서(사회서비스형)

⑤ [서식 1-33호] : 노인일자리 및 사회활동 지원사업 사업계획서(시장형사업단)

⑥ [서식 1-52호] : 노인일자리 및 사회활동 지원사업 사업계획서(인력파견형사업단)

⑦ 기관현황(붙임1 서식)

⑧ 확 약 서(붙임2 서식)

⑨ 비영리 기관·단체 입증 서류(시설 설치신고필증 또는 고유번호증 등)

※ 신청서류는 제출 서류 순서대로 편철하여 8부 제출합니다.
- 페이지 명기, 사본은 '원본대조필' 후 직인 날인

5. 수행기관 선정 및 발표

○ **선정방법 : 1차 서류심사와 2차 심의위원회 심사·의결을 거쳐 최종 선정**

- **(1차 심사) 사업부서 사전 서류 심사**
  · 신청단체 서류 및 사업실적 등 사전 서류 심사
  · 사전현장 확인 : 사업 수행 필요 여건(사무실, 인력 등) 확인
- **(2차 심사) 수행기관 선정 심의위원회 심사·의결**
  · PT발표를 통한 실적 및 사업계획 타당성, 적격성 확인
  · 수행기관 선정 심사기준 및 배점표*[붙임 3]에 의한 위원회 심사·의결 후 결정

*수행기관 사업위탁 적합성(30%), 사업계획 타당성(40%), 담당부서 종합의견(30%), 전년도 사업운영 조치결과 등

○ **심사기준**

- 수행기관 사업 위탁 적합성, 사업계획 타당성 등 종합적으로 판단
- 사업 수행능력 및 유사사업 추진 경험, 담당인력 유무 등 고려
- 최소 사업실무자 2인 이상 배치 가능한 기관을 선정(회계와 재무담당자 분리)
- 정부보조금 외 사업 수익을 통해 더 높은 급여를 지급할 수 있는 사업, 복지 수요에 대응하는 사회서비스 사업 등 사회적 경제 분야의 수행기관 우선 선정
- 기타 명시되지 않은 사항은 관련 규정에 따르거나 당일 심의위원회에서 결정

○ **심사일자** : 2023. 11. 17.(금) 예정 * 추후 일정 별도 공지

○ **결과발표** : 2023. 11. 30.(한) / 선정기관 개별 통보

- 수행기관 사업 위탁 적합성, 사업계획 타당성 등 종합적으로 판단
- 선정심의위원회 선정·심사결과 합산 점수가 70점 이상인 득점기관 선정

* 최고·최저 점수를 제외한 나머지 점수 합산 평균 점수 / 동점일 경우 심의위원회에서 결정

6. 기타 사항

○ 본 사업은 국고보조금 및 시 예산 매칭사업(국비 50%, 도비 15%, 시비 35%)으로 **「2023년 노인일자리 및 사회활동 지원사업 운영 안내」** 지침을 준수하여 사업계획서 등 제출 서류를 작성하여야 함

○ 소정양식과 다른 신청서는 접수하지 않으며 **모든 서류는 원본**으로 제출하여야 하며, 부득이한 사정으로 사본 제출 시 **원본 대조필 날인**하여야 함

○ 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 평가내용 등 관련 자료는 공개하지 않음

○ 제출된 서류 외에 단체의 실적 및 사업 내용 등과 관련한 추가 자료를 요청할 경우 기한 내 제출하여야 함

○ 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 및 기타 부정한 방법으로 선정된 경우, 선정을 무효로 하고 필요시 현장조사를 실시함

○ 신청기관은 관련 법규 및 사업내용 등을 숙지하고 서류를 제출하여야 하며, 관련사항에 대한 미숙지로 인한 불이익은 신청기관의 책임으로 함

○ 신청기관은 심사위원에 개최일(추후 통보) 출석하여 사업계획 설명(PT) 및 심의위원 질의에 답하여야 하며, 불참 시 포기로 간주하여 심사대상에서 제외함

○ **사업량 및 지원 예산, 사업내용 등은 심의위원회 심사 결과 및 사업운영 실적 등을 반영하여 최종 결정**됨

○ 선정된 수행기관과 시가 사업 추진 관련 협약을 체결함으로써 효력이 발생하며, 일정기간 내 협약을 체결하지 않을 경우 보조금 지급이 취소될 수 있음

○ 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있음

○ 기타 자세한 사항은 여수시청 노인장애인과(☎061-659-3718)로 문의 바람

2024년 노인일자리 및 사회활동 지원사업 안내

▢ 추진 목적

○ 건강하고 활동능력이 있는 만65세 이상 어르신에게 다양한 일자리를 제공하여 어르신의 소득 보전 및 사회참여 활동 기회 확대

▢ 추진 근거

○ 「노인복지법」 제23조(노인사회참여 지원)

○ 「노인복지법」 제23조2(노인일자리 전담기관 운영 설치·운영 등)

○ 2024년 노인일자리 및 사회활동 지원사업 운영안내(보건복지부 지침)

▢ 사업 개요

1. 사업 유형

① **공익활동형**(노노케어, 취약계층지원, 공공시설봉사, 경륜전수활동)
어르신이 자기만족과 성취감 향상, 지역사회 공익 증진을 위해 자발적으로 참여하는 봉사활동

② **사회서비스형**
지역 내 보육시설, 지역아동센터, 장애인시설 등 사회적 기여도가 높은 시설을 중심으로 급식지원, 교육지원 및 환경정비 지원 등을 실시

③ **시 장 형**(공동작업장 운영, 식품제조 및 판매, 기타 서비스 제공 등)
어르신에게 적합한 업종 중 소규모 매장 및 전문 직종 사업단 등을 공동으로 운영하여 일자리를 창출하는 사업으로, 일정기간 사업비 또는 참여자 인건비 일부를 보충지원하고 추가 사업 수익으로 연중 운영

④ **취업알선형**
수요처의 요구에 의해서 일정 교육을 수료하거나 관련된 업무 능력이 있는 자를 해당 수요처로 연계하여 근무기간에 대한 일정 임금을 지급받을 수 있는 일자리

2. 참여 대상(여수시 거주자)

① **(공익활동형)** 만 65세 이상 기초연금 수급자

② **(사회서비스형)** 만 65세 이상 * 일부유형 만 60세 이상 가능

③ **(시 장 형)** 만 60세 이상

④ **(취업알선형)** 만 60세 이상

※ 참여 제외대상

▶ 국민기초생활보장법에 의한 생계급여, 의료급여 수급자
- 국가유공자, 북한이탈주민 등의 사유로 인한 의료급여 1종 수급자는 참여 가능
- 단, 시장형사업단은 의료급여 수급자 중 2종 수급자는 참여 가능

▶ 정부부처 및 지자체에서 추진하는 일자리사업에 2개 이상 참여하고 있는 자
- 노인일자리 및 사회활동 지원사업 내 중복참여 불가

▶ 국민건강보험 직장가입자(취업알선형 제외)
- 시장형사업단은 해당 사업단의 건강보험 직장가입자일 경우 해당 없음

▶ 장기요양보험 등급판정자(1~5등급, 인지지원등급)

3. 지원 내용

① (**공익활동형**) 활동비(1인/월 290천원) 및 부대경비(1인/연 180천원)

② (**사회서비스형**) 활동비(1인/월 634천원) 및 부대경비(1인/연 2,124천원)

③ (**시 장 형**) 사업비(1인/연 2,670천원)

④ (**취업알선형**) 사업비(1인/연 150천원)

4. 재원 비율 : 국비 50%, 도비 15%, 시비 35% * 2024년도 예산 : 26,421백만원

※ 상세 사업내용은 2023년 노인일자리 및 사회활동 지원사업 운영안내(보건복지부 지침) 참고

※ 단, 초기 투자비용이 불필요하거나 과도하게 예산이 편성된 경우 등은 위원회 심의 및 노인일자리시스템 사업 심사 결과 등에 따라 지원액 및 사업량이 조정될 수 있음

☐ 수행기관 자격요건

○ 중앙정부 및 지방자치단체에 등록된 비영리 단체 또는 기관, 사회적 경제 조직, 지자체 출연기관 등

- 시니어클럽, 노인복지관, 노인복지센터, 대한노인회, 사회복지관, 지역자활센터 노인보호전문기관, 지방문화원, 지역NGO, 지자체 전담기관, 사회적 협동조합 등

▶ **수행기관 지정 제외** : 종교시설(교회, 사찰 등), 임의단체(동호회 및 전우회, 부녀회 등), 경로당(경로당은 대한노인회 지회를 통해 사업참여 가능)

▶ 현재 **4대 사회보험의 적용을 받는 기관으로 한정**

▶ '23년 사업운영 과정에서 수행기관의 부정수급 등의 사유로 지자체로부터 제재 조치(경고 또는 사업중단 조치된 기관, 민형사상 고발)된 기관, 여수시 또는 지방자치단체의 보조금을 부정 사용하거나 강제 환수조치 당한 기관 등은 참여 제한

▶ 취업알선형사업단을 운영하는 수행기관은 「직업안정법」 제18조에 따라 국내 무료직업소개사업을 수행하기 위해 특별자치도지사·시장·군수 및 구청장에게 신고하여야 함

2024년 노인일자리 및 사회활동 지원사업
민간위탁 수행기관 지정신청서
- 민간위탁 기관용(지자체 제외) -

1. 설립목적 및 주요연혁

- *신청기관의 주요한 연혁 간략히 작성(조직 mission과 vision 있는 경우 기입)*

2. 조직 및 직원체계(조직도 및 현황표로 제시)

- *조직은 각 직위별, 부서별 구성형태를 조직표로 작성*
- *직원현황은 직위, 인원 현황을 중심으로 현황표로 작성*

3. 주요사업 내용

- *기관에서 현재 실시하고 있는 사업내용을 간략하게 정리하여 주요 내용 기술*

사업부분	사업내용

4. 노인일자리 및 사회활동 지원사업 추진 경험(최근 3년간)

- *노인일자리 및 사회활동 지원사업 참여경험이 있을 경우, 연도별 사업 추진실적 기입*

년도	사업유형	사업명	배정인원(명)	배정예산(원)	주요성과
2023					
2022					
2021					

※ 주요성과는 일자리 창출실적, 해당 연도 만족도조사결과 및 주요 평가내용 등 간략 기술

※ 노인일자리 및 사회활동지원 추진실적이 전무한 신규기관은 유사사업 수행결과 기술

5. 기관 약도

- *주변의 큰 건물을 중심, 교통편 기록*

2024년 노인일자리 및 사회활동 지원사업 참여신청서

- 지자체 및 민간수행기관용 -

신청기관 정보	기 관 명		고 유 번 호 (사업자등록번호)	
	대 표 자			
	전 화		팩 스	
	주 소	□□□□□		
	홈 페 이 지			
	기 관 유 형	__① 지자체 __② 시니어클럽 __③ 대한노인회 __④ 노인복지관 __⑤ 장애인복지관 __⑥사회(종합)복지관 __⑦ 노인복지센터 __⑧ 지자체 출연기관 __⑨사회적 경제조직 __⑩ 문화원 __⑪ 기타 ( )		
운영법인 또는 단체 정보	법인(단체)명		대 표 자	
	전 화		팩 스	
	주 소	□□□□□		
	운영주체 성격	__① 사단법인 __② 재단법인 __③ 학교법인 __④ 사회복지법인 __⑤ 의료법인 __⑥ 지방자치단체 __⑦ 기타 ( )		
신청사업	구분 / 사업유형	프로그램명	참여인원	예산액
	합 계	개	명	천원
	① 공익활동형			
	② 사회서비스형			
	③ 시장형사업단			
	④ 취업알선형			
기타	노인일자리 담당자 (구 전담인력) 수	명	노인일자리 담당자 (구 전담인력) 인건비	천원
	담당자 성명		전화번호(기관)	
			E-mail(기관)	

위와 같이 2024년 노인일자리 및 사회활동 지원사업 참여를 신청합니다.

2023년 월 일

신청인 : *기관 대표자* (인)

시·도지사 (시·군·구청장) 귀하

구 분	□ 계속(최초 시작 20 년) → (전년도 사업번호 2023-) □ 신규		
유 형	□ 노노케어 □ 취약계층 지원 □ 공공시설 봉사 □ 경륜전수 활동 □ 지역상생활동(시범사업)	사업기간	□(시작일) 20 . . . □(종료일) 20 . . .
분류코드	*※ 분류코드표 참조하여 기입*		
기 관 명		담당자	전화번호

2024년 노인 공익활동 사업계획서

- 노인일자리업무시스템 사업계획 등록 시 첨부 -

1. 활동개요

사 업 명			예 산 (단위:천원)	총 액	천원
사업기간	시 작 일	2024. . .		활 동 비	천원
	종 료 일	2024. . .			
	운 영 개 월	개월		부 대 경 비	천원
참 여 대 상					
배 정 량	명		활 동 비 (1 인 , 월 기 준)		원
활 동 시 간	주 회 / 일 시간 / 월 시간				
주 요 활 동 내 용 요 약	○ ○				

2. 사업타당성 분석

○ 환경분석

- *지역적 특성 및 인구조건 등*

○ 활동필요성

- *수요처, 수요자 예측자료, 욕구조사 내용 및 지역사회 현안문제 등*
- *수요처 및 수요자 욕구조사 내용 등*

○ 서비스 제공방안

- 지역 내 관련사업 추진기관, 서비스 차별화 및 지역자원 동원계획 등

○ 전년도 만족도 조사 및 자체 활동평가 결과의 반영내용 (계속활동일 경우)

작성방법	• *활동대상 지역의 지역적 환경특성, 노인인구 비율 및 지역의 욕구와 문제점 등을 중심으로 구체적인 숫자나 객관적 자료를 중심으로 기술*

3. 활동목표

산출목표	성과목표	목표에 대한 평가방법	
		성과지표	근거자료

작성방법	• *산출목표 : 활동을 통해 발생하는 객관적 산출물* *(예시 : 노노케어에 20명의 노인 참여 시 2인 1조, 최대 취약노인 8명(가구)지원, 총30시간 이상의 사회참여 기회제공 등)* • *성과목표 : 활동의 결과로 나타나는 효과 또는 변화* *(예시 : 건강체조 사업은 추진 시 수혜자 건강증진 향상, 노노케어 사업은 활동 후 수혜자의 만족도 결과 등)* • *산출목표와 성과목표를 분리하여 작성하되 프로그램의 내용에 따라 산출목표와 성과목표가 동일하거나 성과목표 작성이 어려울 경우 산출목표만 작성 가능* • *성과지표 : 성과를 측정할 수 있는 지표나 측정도구 등* *– 성과지표는 변화량, 빈도, 수 혹은 % 등으로 제시* *– 제시된 지표를 통해 변화의 정도(증가, 감소)를 확인할 수 있어야 함.* *(예시 : 수혜자 소외감 감소율, 수요처 만족도 향상률 등)* • *근거자료 : 해당 자료를 누가 가지고 있는가에 관한 항목으로, 근거자료는 참여자 및 서비스 수혜자 등이 될 수도 있고 기록물이 될 수도 있음*

4. 세부사업 내용

가. 활동 매칭 및 주요활동 내용

활동팀	활동인원(명)	활동(담당)지역	주요 활동내용	
			대구분	활동내용
합계				

나. 활동관리

○ 활동 매칭 방안

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

○ 수요처 개발 및 관리방안

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

○ 서비스 수요처(수혜자)확보 및 관리방안

– *서비스 수혜자 대상범위, 선정방법 및 선정인원 등*

○ 기타사항

– *활동준비 기간, 활동중간 휴무기간 등*

다. 교육 및 등 사업관리 계획

구분	주요활동	주요내용 및 방법	운영시기	운영인력	참여인원	시행횟수 (시간)	비 고
교육	*활동교육*						
	안전교육						
간담회							
평가회							

※ 교육, 발대식, 문화활동, 만족도조사 등 사업관리를 위한 계획을 기재

라. 월별 추진 계획

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

5. 소요예산 세부내역

구 분			계(단위 : 원)	산출근거	비 고
총계(단위 : 원)				-	
활 동 비		소 계			
부대경비 합계					
활동관리비	상 해 보 험	소 계			
	피 복 비	소 계			
	홍 보 비	소 계			
	회 의 비	소 계			
	교 육 비	소 계			
	팀 장 수 당	소 계			
	활동진행비	소 계			
	비품 구입비	소 계			
	문화활동비	소 계			
활동운영비	출 장 비	소 계			
	유류비 보조	소 계			
	교육참가비	소 계			
	노인일자리 담당자 (구 전담인력) 사회보험료	소 계			*기관부담금에 한함*
	노인일자리 담당자 (구 전담인력) 연 차 수 당	소 계			

작성방법	• *노인일자리 담당자(구 전담인력) 사회보험료는 기관의 신청사업 중 임의 선정하여 작성* • *전담인력 연차수당은 부대경비 총액의 5% 내에서 산정* ※ 연차수당 계산 : {(1,976천원÷00시간)×8시간} × 연차일수

6. 향후 운영계획

○

○

작성방법	• *활동종료 후 활동지속성에 대한 자구노력 및 계획 정도* • *활동종료 후 참여자 욕구 재조사 후 지속 및 확대계획 등 중장기 발전전략* • *차기 연도 참여자 및 예산 등*

구 분	□ 계속(최초 시작 20 년) → (전년도 사업번호 2023-) □ 2024년도 신규				
유 형	□ 가정 및 세대간 서비스 □ 공공 전문 서비스		□ 취약계층 전문 서비스 □ 기타		
사업기간	□ (시작일) 2024. . .		□(종료일) 2024. . .		
분류코드	※ 분류코드표 참조하여 기입				
기 관 명		담당자		전화번호	

2024년 사회서비스형 사업계획서

(※ 업무시스템 사업계획 등록 시 첨부용)

1. 사업개요

사 업 명					
사업기간	시 작 일	2024. . .	예 산 (단위:천원)	총 계	천원
	종 료 일	2024. . .		인 건 비	천원
	운영개월	개월		주 휴 및 연 차 수 당	천원
참여대상				부 대 경 비	천원
배 정 량		명	임금수준(월)		천원
근무시간		주 회 / 일 시간 / 월 시간			
주요사업 내용요약		○ ○			

※ 사업명은 아이템 내용을 대표하고 누구든지 쉽게 알 수 있는 명칭으로 축약하여 기입하되, 기관에서 작명한 고유 명칭이 있을 경우 괄호( )안 표기

2. 사업타당성 분석

○ 환경분석

– 지역적 특성 및 인구조건 등

○ 활동필요성

– 수요처, 수요자 예측자료, 욕구조사 내용 및 지역사회 현안문제 등

– 수요처 및 수요자 욕구조사 내용 등

○ 서비스 제공방안

– 지역 내 관련사업 추진기관, 서비스 차별화 및 지역자원 동원계획 등

○ 전년도 만족도 조사 및 자체 평가 결과의 반영내용 (계속활동일 경우)

작성방법	• *참여대상 지역의 지역적 환경특성, 노인인구 비율 및 지역의 욕구와 문제점 등을 중심으로 구체적인 숫자나 객관적 자료를 중심으로 기술*

3. 사업목표

산출목표	성과목표	목표에 대한 평가방법	
		성과지표	근거자료

작성방법	• *산출목표 : 근무를 통해 발생하는 객관적 산출물* *(예시 : 지역아동센터에 20명의 노인 참여 시 2인 1조, 최대 10개 지역아동센터 지원)* • *성과목표 : 근무의 결과로 나타나는 효과 또는 변화* *(예시 : 지역아동센터 근무 후 수요처의 만족도 결과 등)* • *산출목표와 성과목표를 분리하여 작성하되 프로그램의 내용에 따라 산출목표와 성과목표가 동일하거나 성과목표 작성이 어려울 경우 산출목표만 작성 가능* • *성과지표 : 성과를 측정할 수 있는 지표나 측정도구 등* *– 성과지표는 변화량, 빈도, 수 혹은 % 등으로 제시* *– 제시된 지표를 통해 변화의 정도(증가, 감소)를 확인할 수 있어야 함.* • *근거자료 : 해당 자료를 누가 가지고 있는가에 관한 항목으로, 근거자료는 참여자 및 서비스 수요자 등이 될 수도 있고 기록물이 될 수도 있음*

4. 세부사업 내용

가. 근무 연계 및 주요활동 내용

근무팀	참여인원(명)	근무(담당)지역	주요 근무내용	
			대구분	근무내용
합계				

나. 근무관리

○ 근무 연계 방안

– 참여자 선발방법 및 인원수, 수요처 월간 근무현장 방문요청 횟수 등을 파악하여 참여자 연계 협의

○ 수요처 개발 및 관리방안

– 근무를 위해 필요한 기관 개발방안(기관대상 사업설명회 및 사업홍보 방안 등)

○ 서비스 수요처(수요자) 확보 및 관리방안

– 서비스 수요자 대상범위, 선정방법 및 선정인원 등

○ 기타사항

– 준비 기간, 중간 휴무기간 등

다. 교육 및 기타 근무 내용

구분	주요근무	근무내용 및 수행방법	시행시기	수행인력	참여인원	시행횟수, 시간
교육	*소양교육*					
	안전교육					
	직무교육					
기타						

※ 교육은 기본교육 등. 기타는 발대식, 정기간담회, 활동평가회, 만족도조사 등 기재

라. 월별 추진 계획

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

작성방법	• *근무배치 및 주요 근무내용 : 근무를 대구분으로 작성 후 간략한 근무 소개를 작성 (정서지원, 환경정리, 동행 등 주요근무내용을 구분하여 작성함.)*

5. 소요예산 세부내역

구 분			계(단위:원)	산출근거	비 고
총계(단위:원)				-	
인건비		소 계			
주휴 및 연차수당		소 계			
부대경비 합계				-	
부대경비	4대보험	소 계			
	피복비	소 계			
	홍보비	소 계			
	회의비	소 계			
	교육비 (참여자)	소 계			
	팀장수당	소 계			
	사업진행비	소 계			
	비품 구입비	소 계			
	문화활동비	소 계			
	출장비	소 계			
	유류비 보조	소 계			
	배상책임보험	소 계			
	교육참가비 (기관담당자 등)	소 계			
	노인일자리담당자 (구 전담인력) 사회보험료	소 계			기관부담금에 한함
	노인일자리담당자 (구 전담인력) 연차수당	소 계			

작성방법	• *노인일자리 담당자(구 전담인력) 사회보험료는 기관의 신청사업 중 임의 선정하여 작성* • *노인일자리 담당자(구 전담인력) 연차수당은 부대경비 총액의 5% 내에서 산정* ※ 연차수당 계산 : {(1,976천원÷00시간)×8시간} × 연차일수

6. 향후 운영계획

○

○

작성방법	• *참여종료 후 참여자 욕구 재조사 후 지속 및 확대계획 등 중장기 발전전략* • *차기 연도 참여자 및 예산 등*

2024년 시장형사업단 사업계획서

(※ 업무시스템 사업계획 등록 시 첨부용)

사업코드	※ 분류코드표 참조하여 기입			
사업구분	□ 신규 □ 계속			
사업자등록 형태	□ 수행기관 □ 사업단 □ 개인 □ 지자체			
'24년 배정인원	명			
계속사업만 기입	**사업개시 연도**	년	**'23년 배정인원**	명
기 관 명			**전화번호**	
대표자(기관장)			**담 당 자**	

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

1. 사업개요

○ 사 업 명 :

• 사업명은 아이템 내용을 대표하고 누구든지 쉽게 알 수 있는 명칭으로 축약하여 기입하되, 기관에서 작명한 고유명칭이 있을 경우 괄호 안 표기 : (예시) 커피 제조·판매(커피마스터)

○ 사업기간 :

○ 배 정 량 :

○ 개시 연도 이후 실적(계속사업단의 경우 해당)

(단위 : 원, 개, 개월)

구 분	2019	2020	2021	2022	2023
배정량					
사업예산					
연간 매출액					
사업기간					
월평균 참여인원수					
1인당 연간평균 인건비					
적립금(누적)					

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

• 2023년 실적은 10월말 기준으로 작성

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

○ 표적(target)시장 규모

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

○ 경쟁상품 현황

• *표적시장 내에서 생산된 상품과 동종 또는 유관 상품 현황 등 기재*

○ 생산품 경쟁력

• *생산된 상품이 동종 또는 유관 상품에 비해 표적시장에서 안정적 판매가 가능한 사유 등 기재*

업종별 작성항목 (예시)	• 제조업 : ① 표적(target)시장 규모, ② 경쟁 상품 현황, ③ 생산품 경쟁력 • 서비스업 : ① 환경 분석 및 사업 필요성, ② 경쟁 서비스 현황, ③ 서비스 경쟁력 • 영농업 : ① 표적(target)시장 규모, ② 경쟁 농작물 현황, ③ 생산 농작물 경쟁력 ※기타업종은 유사업종 항목 준용 작성

3. 입지선정 계획(제조업 예시, 기타 업종별 작성항목 참조하여 작성, 사업장 임대차계약 체결 시 확인을 위해 관련서류를 사업계획서 하단 붙임 권고)

○ 생산지 확보 방안

• *모법인 지원, 지역자원 동원 등 생산품을 생산할 수 있는 장소 확보 방안 등 기입*

○ 생산지 위치 및 규모

• *생산지 주소, 면적(㎡) 등 기입*

○ 생산지 위치의 적절성

• *생산지 주변환경(주택가, 학교·학원가, 번화가, 사무실 밀집지역, 역주변, 시장, 유원지 등), 상권특성, 주변 교통여건 등이 생산품 판매에 적합한지 여부 등 기입*

업종별 작성항목 (예시)	• 제 조 업 : ① 생산지 확보 방안, ② 생산지 위치 및 규모, ③ 생산지 위치의 적절성 • 서비스업 : ① 입지 확보 방안, ② 입지 위치 및 규모, ③ 입지 위치의 적절성 또는 ① 수요처 발굴 방안 ② 확정된 수요처(근무지) 위치 • 영 농 업 : ① 농지 확보 방안, ② 농지 위치 및 규모, ③ 농지 규모의 적절성 ※ 기타업종은 유사업종 항목 준용 작성

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

○ 원재료 구입 방안

• *주요 원재료의 구입처 및 구입량 등 기재(향후 공동구매 기초자료로 활용 예정)*

○ 생산 공정

• *주요 공정별 업무내용 등 기재(향후 동일 아이템 공정개선 기초자료로 활용 예정)*

○ 생산품 규격 및 가격

• *생산품별 규격, 가격 등 기재(향후 동일 아이템 브랜드 도입 기초자료로 활용 예정)*

업종별 작성항목 (예시)	• 제 조 업 : ① 원재료 구입 방안, ② 생산 공정, ③ 생산품 규격 및 가격 • 서비스업 : ① 판매 상품 내용, ② 판매 상품별 가격 또는 ①수요처 관리 방안 ② 주요 업무 내용 • 영 농 업 : ① 생산물 내용, ② 생산물 가격 ※ 기타업종은 유사업종 항목 준용 작성

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

○ 유통경로 확보 방안

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

○ 홍보 방안

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

○ 2024년 추정 매출액

(단위 : 개, 원)

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

• *서비스업의 경우 품명은 제공서비스, 일 판매량은 서비스 제공 횟수 등으로 변경 가능하며, 기타업종의 경우도 특성에 맞게 변경 가능*

업종별 작성항목 (예시)	• 제 조 업 : ① 유통경로 확보 방안, ② 홍보 방안, ③ 2024년 추정 매출액 • 서비스업 : ① 판매경로 확보 방안, ② 홍보 방안, ③ 2024년 추정 매출액 또는 ① 홍보 방안 ② 사업 목적 및 목표(사업을 통해 발생하는 객관적 산출물, 사업의 결과로 나타나는 효과) ③ 수요처 만족도 제고 방안 ④ 2024년 추정 매출액 • 영 농 업 : ① 유통경로 확보 방안, ② 홍보 방안, ③ 2021년 추정 매출액 ※ 기타업종은 유사업종 항목 준용 작성

6. 인력운용 계획

○ 참여자 근무조건

• *근무시간, 배치방법, 근무내용, 급여수준(보조금, 사업수입), 시간당 최저임금 등 (도급계약은 도급내용, 도급단가 지급기준 등)*

○ 월별 참여자 수 (단위 : 명)

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

- *사업계획 승인 이후 연중참여 원칙*

○ 참여자 교육

구 분	교육주체	교육기간	교육시간	교육내용
소양교육				
직무교육				
안전교육				

7. 예산운용 계획

○ 예산수입 (단위 : 원)

총 계	수익금(적립금 포함) * 계속사업	보조금	'23년 예상수익금	자체부담금

- *적립금 및 예상수익금은 해당 시 입력*

○ 예산지출 (단위 : 원)

구 분	총 계	수익금 (적립금 포함) * 계속사업	보조금	'23년 예상수익금	자체부담금
총 계					
인건비					
재료비					
시설투자비					
장비구입비					
홍보비					
교육/회의/간담회					
사회보험료					
사업진행비					

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

8. 소요예산 세부내역(보조금)

(단위 : 원)

구 분			계	산출근거	비 고
총 계				-	
사업비	인건비	소 계			
				※ 월 25만원, 연 250만원 이내	
	팀장 수당	소 계			
				※ 월 3만원 이내	
	전담보조 인력수당	소 계			
	합 계			-	
	재료비	소 계			
	시설투자비	소 계			
	장비구입비	소 계			
	회의비	소 계			
	참여자 사회보험료	소 계			
	교육비	소 계			
	사업진행비	소 계			

9. 월별 사업추진 계획

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

- *상기한 업무 외 발대식, 정기 간담회, 사업평가회, 만족도조사 등을 기입*

사업구분	□신규 □계속				
주요 수요처					
배정사업량/예산	/ 원				
계속사업만 기입	최초 사업연도	□2019 이전 □2020 □2021 □2022 □2023			
	'23년 취업자수	명			
기 관 명		담당자		전화번호	

※ 무료직업소개사업으로 신고한 취업알선형사업단은 업무시스템 사업계획서 등록 시 신고번호 전산입력 및 증명서 파일 필수 첨부(변동사항 발생 시 상시 업데이트)

2024년 취업알선형 사업계획서
(지자체보조에 한함)

1. 사업단명 :

2. 사업개요 :

사업내용	배정량	참여자 특성	활동조건	예상 수요처 현황
합계	50명			
(예시) 취업알선형	10명	예시) 대졸 이상 교직, 공무원, 출신 등 60세 이상	예시) 주간 6시간시급 (월급)4천원 정규직, 4대보험 등	예시) 한국산업인력공단 교육인적자원부 중등교원시험 등

○ 시장조사 현황 (인구분포, 산업분포 등)

- 예시. 65세 이상 남녀인구 현황, 60세 이상 인구의 학력, 경제력 현황 및 제조업, 인력파견회사 현황 등

○ 활용 가능 지역자원 현황

- 예시. 모법인, 종교단체, 녹색어머니회 등 사회단체, 시민단체, 소상공인지원센터 등

3. 세부사업내용

구분	주요업무	세부내용 및 수행방법	시행 시기	수행 인력	참여 인원	시행 기간
조사사업	시장조사	수요처 및 참여예정자, 노인인력 활용 가능 영역 등 현황조사				
홍보사업	모집 및 수요처 발굴	참여자 모집홍보 수요처 개발 홍보 등				
교육사업	기본교육	기본소양 및 안전사고 예방, 응급대처 교육 등				
	실무교육	직무관련 교육				
인력풀 구축 및 사후관리	인력풀구축	참여희망자 및 참여자, 교육수료자 등				
	사후관리	수요처 사후관리 방안				
기타사업	만족도조사	참여자대상, 수요처대상 등				
	간담회	직종별 수요처 및 참여노인 간담회, 지역네트워크구성				
	평가회	사업종료 후 평가 실시				

4. 수요처 발굴 계획

○

○

5. 월별 사업추진계획

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

• 상기한 업무 외 정기간담회, 사업평가회, 만족도조사 등을 기입

6. 소요예산 세부내역

(단위 : 원)

구 분			계(천원)	산출근거	비 고
총계(천원)				-	지원단가:
사업비	교육비	소 계			
	홍보비	소 계			
	회의비	소 계			
	문화활동비	소 계			
	출장비	소 계			
	교육참가비	소 계			
	노인일자리담당자 (구 전담인력) 사회보험료	소 계			기관부담금에 한함
	노인일자리담당자 (구 전담인력) 연차수당	소 계			
	전화요금	소 계			
	비품구입비	소 계			
	상해보험료	소 계			
	사업진행비	소 계			
	기관차량 유류비 보조	소 계			

【붙임 1】

기 관 현 황

Ⅰ. 기관 일반 현황

1. 기본현황

<table>
<tr><td>기 관 명</td><td colspan="2"></td><td>주사무소
소 재 지</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">대 표 자</td><td>성 명</td><td>생년월일</td><td>기관유형</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>법인종류</td><td>사회복지법인( ),
비영리법인[재단( ) 사단( )]</td></tr>
<tr><td>설립허가일</td><td colspan="2"></td><td>설립등기일</td><td></td></tr>
<tr><td>전화번호
(팩스번호)</td><td colspan="2"></td><td>관리관청</td><td></td></tr>
<tr><td>설립근거
및 목적</td><td colspan="4">.
.
※ 개조식으로 작성</td></tr>
<tr><td>주요연혁</td><td colspan="4">.
.
※ 필요시 별지 작성</td></tr>
<tr><td>주된사업</td><td colspan="4">.
.</td></tr>
<tr><td>법인시설</td><td colspan="4">※ 직영/수탁시설 구분 작성</td></tr>
</table>

※ 증빙서류 첨부 : 정관, 등기부등본, 설립허가증(사본), 연혁, 운영규정, 수탁 운영을 의결한 회의록 사본 등

2. 설립근거 및 목적(정관내용) :

※ 법인정관 (사본) 1부.

3. 대표자 인적사항

성 명 (한자)	생년월일	주 소	주요경력	소지자격	최종학력 (학과명)

4. 임원현황 : 명 (대표이사 명, 이사 명, 감사 명)

직 위	성 명	생년월일	주요경력	최초임면일	자격 소유 (종류, 등급)	특수관계 여부관계 (o, x)
대표이사						
이 사						
감 사						

5. 조직 및 인원

○ 직원 현황

부 서 명 (직위)	성 명	생년월일	담당업무	자격증 소유 (종류,등급 등)	특수관계 여 부	비고

※ 증빙서류 첨부 : 업무분장표, 운영규정

Ⅱ. 운영 실적

1. 노인일자리 관련 공모사업 선정 실적

구 분	지원사업명	신청시설명	사업내용	주관처	지원금액	비고
계						
2021년						
2022년						
2023년						

※ 증빙서류 첨부 : 선정 공문 등 (지원사업명 순서대로 증빙자료 첨부)

2. 운영 실적

시설종류	시 설 명	소 재 지	인가일자	운영개시일

3. 사회복지시설 운영 평가 결과 (2021년~2023년)

년도	연번	평가대상 시설명	평가점수(총점)	비고
2021				
2022				
2023				

※ 평가결과 공문 또는 자료 첨부 (단, 평가 결과 해당 없을시 해당없음으로 표시)

4. 표창 등 수상 실적

수상일시	소 속	직 위	수상자명	수상내역	수여기관	비고

※ 첨부 : 표창장 등 사본 (도지사급 표창 이상)

5. 사회공헌 실적

일 시	기 관	내 용	비 고

※ 첨부 : 기부, 장학금 등

6. 기관관련 언론매체의 보도실적

연번	법인명	일자	매체명	내 용	비고

※ 보도내용 사본 첨부

7. 기관 지도점검 결과

○ 기관 지도점검에 따른 지적사항 및 조치결과

연도별	점검기간(월)	수감행정기관	지적사항								조치결과	
			구분(회계, 운영관리, 프로그램 등)	지적내용	처분사항						조치내용	이행결과(%) (이행건수/지적건수)
					행정적				재정적	신분상		
					계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/천원	건		
소계					건	건	건	건	건/천원	건		
2021												
2022												
2023												

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문 사본, 조치결과 보고 공문

8. 노인일자리 및 사회활동지원 예산 사용 실적

○ 세입 내역 (단위 : 천원)

항	목	2022년 예산(A)	2023년 예산(B)	증감(B)-(A)		2023년도 예산 산출내역
				액수	비율(%)	
						※ 산출내역은 구체적으로 기재

○ 세출 내역 (단위 : 천원)

항	목	2022년 예산(A)	2023년 예산(B)	증감(B)-(A)		2023년도 예산 산출내역
				액수	비율(%)	
						※ 산출내역은 구체적으로 기재 인건비는 직종별로 구체적으로 기재

9. 기타사항

※ 노인일자리사업 추진 민간 수행기관 우수사례 등

【붙임 2】

확 약 서

○ 법인명(기관명) :

○ 소 재 지 :

○ 대 표 자 :

상기 법인(기관)은 2024년도 노인일자리 및 사회활동 지원사업 민간 수행기관 선정에 있어 일체의 부당행위를 하지 않고, 제출한 서류가 허위로 확인될 경우 모든 책임을 질 것이며, 수행기관 선정 위원회의 심의 결과에 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

2023년 월 일

법 인 명 : (직인)

대 표 자 :

여수시장 귀하

【붙임 3】

수행기관 선정 심사기준 및 배점표

– 시·군·구용 –

【시·군·구 : , 신청기관 : 】

분류	항 목	평 가 요 소	배점	점수
점 수 합 계			100점	
수행기관 사업위탁 적합성 (30%)	전년도 사업추진실적 ※기존 수행기관 작성	- 노인일자리 및 사회활동 지원 활동실적 - 노인일자리 및 사회활동 지원 예산사용 실적 - 자체 점검결과 및 외부기관 평가결과 등 - 시장형·취업알형선사업은 전년도 성과진단 점수 우선 활용	30	
	기관의 사업수행능력 ※신규 수행기관 작성	- 유사사업 수행실적 - 투입인력 구성(사업담당자 및 슈퍼바이저) - 지역사회 내 인지도 및 신뢰도 - 타 수행기관과의 지역적 분포 (해당읍·면·동에 수행기관이 없는 경우 가점 부여 등) - 시장형·취업알선형 사업단은 수행기관의 능력 우선 판단	30	
사업계획 타 당 성 (40%)	지역 내 사업필요성	- 사업 목적 및 대상의 사회적 유용성 - 참여 대상 및 수혜 대상 선정의 적절성 - 자립기반 마련 가능성 및 시장성 여부	20	
	사업계획 구체성	- 사업계획의 독창성 및 합리성 - 모집, 관리, 홍보, 시행방법 등의 타당성 - 교육계획·협력기관 확보 방안 마련 여부	20	
(기존기관) 전년도 사업운영 조치 결과		- 행정 시정 및 기관주의(가벼운 운영사항 미준수) - 기관 경고(행정 착오 또는 과실 등으로 인한 종합안내 위반으로 개선이 어려운 사항) 전년도 사업 중단(위탁 해지)	-10 -20 -50	
담당부서 종합의견 (30%)		- 노인일자리 및 사회활동 지원사업 담당부서 및 외부전문가 자문 등 종합의견	30	

심사일자 : 년 월 일

심사자 소속 :

직위 (직책) : (서명, 인)

성 명 :

※ 수행기관 선정 심사 기준은 여건에 따라 수정·변경될 수 있음

여수시 공고 제2023 - 2934호

여수시청소년상담복지센터 민간위탁 운영기관 모집 공고

「청소년복지 지원법」 제29조,「여수시 사무의 민간위탁 기본 조례」 제8조,「여수시 청소년 상담복지센터 설치 및 운영 조례」 제4조 규정에 의거 다음과 같이 수탁자를 모집 공고합니다.

2023년 10월 25일

여 수 시 장

1. 위탁대상 시설 현황

○ 시 설 명 : 여수시청소년상담복지센터

○ 소 재 지 : 여수시 신월로 648 국동 임시별관 1층(국동)

○ 시설규모 : 235.2㎡

○ 시설현황 : 사무실, 상담대기실, 개인상담실, 집단상담실 등

○ 직원현황 : 10명(센터장 포함)

2. 위탁운영기간 : 2024. 1. 1. ~ 2028. 12. 31.(5년)

3. 위탁 사무

청소년 상담복지 센터 운영	청소년 상담 및 프로그램 운영
	청소년안전망 구축사업 운영(위기청소년 통합지원체계 구축)
	청소년동반자 프로그램 운영
	청소년 노동인권 사업
	기타 청소년 상담복지센터 운영 전반에 관한 사항

4. 위탁신청서 공고 및 접수

○ 공고기간 : 2023. 10. 25. ~ 11. 8.(15일간)

○ 접수기간 : 2023. 11. 9. ~ 11. 14.(6일간)

※ 서식은 여수시 홈페이지 "공고"란에서 다운로드하여 사용

○ 모집방법 : 공개모집(시 홈페이지 게시 및 게시판 공고)

○ 접수장소 : 여수시 여성가족과 아동청소년친화팀

○ 접수방법 : 근무시간 내(09:00~18:00) 방문 접수(우편, 택배, 인터넷 접수 불가)

※ 근무시간 외 도착 및 구비서류 미비 시 접수 불가

5. 신청자격 및 결격사유

○ 공고일 현재「청소년 기본법」제3조제8호 및 동법 시행령 제2조의 규정에 의한 청소년 육성을 주된 목적으로 설립된 법인(단체)으로서, 청소년 활동 및 복지 등의 사업을 하는 법인 및 단체

○ **자격의 세부내용**

- ▸ 정관의 설립 목적 또는 목적사업에 청소년활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요 사업으로 하고, 최근 3년간 청소년 관련 활동실적이 있는 비영리 법인
- ▸ 청소년활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요 사업으로 하는 단체로서, 비영리민간단체 지원법에 따라 등록된 단체
- ▸ 청소년학과, 교육학과 등 청소년 관련 학과가 개설되어 있고 청소년활동 실적이 있는 대학(학교법인을 포함)

○ **지역제한**

- ▸ 여수시에 주된 사무소를 가지고 있는 법인(단체) 또는 전국 법인(단체) 중 여수시에 분소를 두고 있는 법인(단체)

○ 결격사유

- ▸ 법인대표자 및 임원이「청소년활동 진흥법」제15조의 결격사유 및「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 해당되는 법인(단체)
- ▸ 법인(단체)의 대표자 및 임원, 운영대표(예정)자가「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)에 해당하는 법인(단체)
- ▸ 최근 5년 이내 관련 법령위반, 회계부정, 사업평가 실적이 부진하거나 기능수행이 곤란하다는 이유로 계약해지 등 처분을 받은 단체

6. 위탁운영 조건

○「청소년복지 지원법」,「여수시 사무의 민간위탁 기본 조례」,「여수시 청소년 상담복지센터 설치 및 운영 조례」, 여성가족부「2023년 청소년상담복지센터 운영 지침」, 위·수탁 협약서 등 관련법령 및 규정에서 정하는 제반사항과 지시사항을 준수하여야 하며 이를 이행하지 않을 시 위탁을 취소함

○ (종사자 고용승계) 기존 종사자에 대하여 신규 수탁기관은 고용승계하도록 노력하여야 함

○ 시설의 운영은 공공성·능률성 및 전문성 확보에 최우선을 두어야 하며 특정 계층이나 집단(종교·정치)의 활동을 금함

○ 여수시청소년상담복지센터의 운영에 필요한 경비는 수탁기관이 부담하되, 자체부담능력 등을 검토하여 예산의 범위 안에서 인건비, 운영비 등의 일부를 지원함

○ 센터는 5명 이상의 직원으로 운영하고, 1명 이상의 청소년 상담사를 반드시 두어야 하며, 운영대표자(시설장) 및 종사자는 상근하여야함

○ 수탁기관이 의무 이행 보증을 위하여 연간사업비의 100분의 10에

해당하는 협약이행보증금(현금 또는 보증보험증권, 가입기간 5년)을 예치하여야함

○ 구체적인 위탁조건은 여수시장과 수탁기관 간에 위·수탁운영 협약을 체결할 때 명시

7. 제출서류

① 여수시청소년상담복지센터 수탁운영 신청서 1부

② 법인(단체)소개 요약서 및 현황 각 1부

③ 법인 관련 서류 각 1부

⇒ 법인(단체)의 경우 등기부등본, 정관, 법인인감증명서, 대표자 사용인감계, 법인설립허가증 사본 등

④ 법인(단체) 자산현황(공고일 현재), 재산평가조서(수익사업내역 등) 각 1부

⑤ 2022년 결산 및 2023년 예산편성 자료 각 1부

⑥ 최근 3년간 청소년 관련 사업 수행실적 및 증빙자료 각 1부

⑦ 수탁시설 운영계획서 및 5년간 사업계획서 1부

⑧ 기타 필요하다고 인정하는 서류 각 1부

8. 수탁자 선정

○ **심의시기 : 심의 일시 및 장소는 추후 개별 통지**

◦ 신청서 접수기관에 한해 구체적 일정 개별통보

◦ 참가기관에서는 발표 등 면접심사 준비

○ **선정방법** : “여수시 수탁자선정 심의위원회”에서 선정

◦ 서류확인 : 주관부서에서 참가자격 및 제출 서류의 진위여부 등 구비 요건을 갖추었는지 형식적 요건 검토

◦ 수탁자선정 심의위원회 심사 : 제안 설명 청취 및 질의, 대표자 의지 등

- 각 법인별 최고점수와 최저점수를 제외한 심의위원들의 점수를 평균하여 최고점수를 획득한 법인을 수탁자로 선정

※ 심의결과 70점 이상의 법인(단체)이 없을 경우 재공고함

- 다만 점수가 같은 법인이 둘 이상인 경우에는 심의위원들의 표결로 수탁자 선정
- 신청 법인이 하나인 경우 최고점수와 최저점수를 제외한 평균 배점이 70점 이상인 경우에만 수탁자로 선정

※ 최고득점 1순위 기관만 공개하고 그 외 수탁 관련 모든 내용 비공개

9. 협약체결

○ 선정된 위탁단체는 여수시와 별도의 협약서에 의해 협약을 체결하여야 함

10. 기타 유의사항

○ 신청서류는 제출서류 목록에 따라 1권으로 편철하여 총 11부(원본 1부, 사본 10부) 제출

- A4 규격으로 좌철하고,
- 증빙 서류는 별지로 구분, 신청서류 뒷부분에 편철

○ 심사의 편의를 위해 목차, 쪽번호를 기재하고 라벨 부착

※ 공개모집과 관련하여 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

○ 공개모집 신청에 소요되는 모든 비용은 법인(단체) 부담

○ 공개모집에 신청하고자 하는 법인 또는 단체는 모집공고 관련 내용을 확실하게 파악한 후 공개모집에 임하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 책임은 신청 법인(단체)에 있음

○ 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 무효로 하며 차 순위 선정자로 결정함

11. 문의사항 연락처

○ 기타 자세한 사항은 여수시 여성가족과(☎ 061-659-3756)로 문의하시기 바랍니다.

『붙임』

여수시청소년상담복지센터 민간위탁 운영기관 선정 심사 기준

분 야	평가항목	배점	심의기준	비고 (참고자료)
합계		100		
1 신청법인의 기구·인력 및 재정능력 (배점:15점)	1. 구성원 규모	5	법인 구성 인원수에 따라 운영활성화 및 자체 프로그램 운영 용이	검토조서
	2. 청소년 전문 자격자 확보 현황	5	프로그램 운영 용이	검토조서
	3. 자산현황	5	재정 유지능력 및 건실성	검토조서
2 사업실적 (배점:20점)	1. 사업 추진 실적	10	운영 경험에 따라 관리 용이	검토조서
	2. 청소년관련 수상 실적	10	청소년 관련 수상 실적	검토조서
3 사업계획의 적합성 (배점:40점)	1. 사업운영계획 수립사항	10	사업운영계획 수립 평가	검토조서 및 발표자료
	2. 프로그램 계획의 다양성	10	프로그램의 개발 실적	검토조서
	3. 프로그램 우수성 등 평가	10	프로그램 전문성, 실행가능성, 우수성 등 평가	발표자료
	4. 연간 사업예산 대비 사업비 편성 비율	10	연 사업예산 대비 사업비 편성 비율	검토조서
4 시설안정 및 경영능력 (배점:10점)	1. 시설관리 및 운영계획 홍보계획 능력	5	시설관리 및 운영계획, 홍보계획 능력	검토조서
	2. 연평균 법인부담액 부담능력	5	법인전입금 부담 능력	검토조서
5 사업의지 및 신뢰도 (배점:15점)	1. 사업의지 및 신뢰도	15	소견발표로 청소년 사업의 사업열의 및 태도 종합 평가	발표자료 질의 · 응답

여수시 공고 제2023-2940호

공 고

「여수시 지속가능발전 기본 조례」 제12조에 따라 여수시 지속가능발전위원회를 구성함에 있어 모집인원 및 자격요건 등을 미리 알려 위원회에 참여할 위원을 모집하고자 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」 제6조에 의거하여 다음과 같이 공고합니다.

2023년 10월 25일

여 수 시 장

여수시 지속가능발전위원회 위원 모집 공고

1, 모집인원 : 19명

2. 위원회 기능 : 아래 사항 심의·자문

○ 지속가능발전 기본전략 및 추진계획의 수립·변경

○ 추진계획의 추진상황 점검

○ 지속가능발전 관련 정책의견 제시

○ 지속가능발전지표의 개발·보급, 지속가능성 평가

○ 지속가능발전 보고서 작성 및 공표 등

3. 위원임기 : 위촉일로부터 2년(1회 연임 가능)

4. 자격요건

○ 시민사회단체·학계·산업계·교육계·청년단체 등에서 지속가능발전에 관한 지식과 경험이 풍부한 사람 등

지속가능발전 분야	내 용
경제	에너지, 경제, 산업, 교통, 도시·건축 등
사회	복지, 농업, 보건, 교육, 양성평등, 장애인, 인권, 협력 등
환경	물관리, 자원순환, 기후, 생태계, 산림 등

5. 선정기준

○ 지속가능발전과 관련된 실무경력, 학식, 경험 등 전문성 구비 여부

○ 동일인이 여수시에서 운영하는 각종 위원회에 3개를 초과하여 위원으로 위촉된 경우 선정 제외 *「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」제6조 제4항

6. 선정방법 : 서류심사 후 적격자 선정 * 자체 심사결과는 공개하지 않음

7. 선정 통보 및 공고 : 2023. 11월 중 ※ 개별통보 및 시 홈페이지 공고

8. 신청서 접수

○ **접수기간** : 2023. 10. 25.(수) 09:00 ~ 11. 9.(목) 18:00

○ 접수방법 : 방문, 등기우편, 이메일 중 1가지

- 방 문 : 여수시청 기획예산담당관 기획팀(☎061-659-3407)
- 우 편 : [우편번호:59675] 여수시 시청로1, 여수시청 기획예산담당관 기획팀
- 이메일 : paili27@korea.kr

○ 제출서류

가. [서식1] 여수시 지속가능발전위원회 위원 신청서 1부. (필수)

나. [서식2] 개인정보 수집·이용 동의서 1부. (필수)

다. 경력 관련 증빙자료 (필요시)

9. 기타사항

○ 제출서류에 해당되는 사항은 빠짐없이 기재하여야 하고 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 기재된 내용이 사실과 다른 경우에는 위촉을 취소할 수 있습니다.

※ 우편 접수는 접수 마감일 18:00까지 도착한 등기우편물만 유효

○ 위촉된 위원이 위원회에 참석하는 경우에는 예산의 범위 내에서 참석수당, 교통비 등을 지급할 수 있습니다.

○ 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」 제8조에 따라 위원명단이 공개될 수 있습니다.

○ 기타 궁금하신 사항은 여수시청 기획예산담당관 담당자(☏061-659-3407)에게 문의하시기 바랍니다.

[서식1]

여수시 지속가능발전위원회 위원 신청서

<table>
<tr><td>접수번호</td><td colspan="6">No._____ (※ 접수처에서 기재)</td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>성별</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연 락 처</td><td>자 택</td><td colspan="2"></td><td>사무실</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>휴대폰</td><td colspan="2"></td><td>이메일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>직 업</td><td>직장명</td><td colspan="2"></td><td>직 책</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>학력사항</td><td>학 교</td><td colspan="2"></td><td>최종학위</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주요경력</td><td colspan="6">※ 근무경력(사회활동 포함), 여수시 각종 위원회 참여 현황 등</td></tr>
<tr><td>관심분야</td><td colspan="6">☐ 경제 ☐ 사회 ☐ 환경 (해당 관심분야 체크)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">기타사항</td><td>지속가능발전 관련 경력</td><td colspan="5">☐ 10년 이상 ☐ 7년 이상~10년 미만 ☐ 5년 이상~7년 미만
☐ 3년 이상~5년 미만 ☐ 3년 미만</td></tr>
<tr><td colspan="6">※ <u>지속가능발전 관련 경력을 증빙할 수 있는 내용 기술</u>
(경력 관련 증빙자료 별도 첨부 / 해당자에 한함)</td></tr>
<tr><td colspan="7">위와 같이 여수시 지속가능발전위원회 위원으로 참여하고자 지원 신청하며, 기재사항은 사실과 다름없음을 확인합니다.

2023. . .
신청인 : (서명 또는 인)

여수시장 귀하</td></tr>
</table>

[서식2]

개인정보 수집•이용에 대한 동의서

수집하는 개인정보 항목	- 개인 식별 정보: 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일 주소 - 학력사항, 자격사항, 경력사항, 기타 위촉을 위해 본인이 작성한 관련 정보 등
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 위촉 절차의 집행 및 관리, 경력.자격 등 확인(조회 및 검증), 위촉 여부의 결정 등에 이용됩니다. ① 본인확인 등에 이용: 성명, 생년월일 등 ② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용: 성명, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일 주소 등 ③ 지원자 평가 등에 이용: 출신학교, 자격사항, 경력사항 등 ④ 단, 지원자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보는 수집하지 않습니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 신청서 제출 후 위촉기간 만료 시 또는 신청서 삭제 요청 시까지 위의 이용 목적을 위하여 보유·이용됩니다. 또한 삭제 요청 시 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만 동의가 없을 경우 위촉 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 수집 및 이용에 동의함 □ **개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음** □

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

2023년 월 일 성명 : (서명)

여 수 시 장 귀하

여수시 공고 제2023 - 2947호

보상계획공시송달공고

여수시에서 시행하는 「돌산읍 안굴전 사거리 우회 농어촌도로 개설공사」에 편입되는 토지에 대하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제15조(보상계획의 열람 등)에 따라 토지소유자에게 보상계획을 통지하였으나 폐문부재, 사망, 기타 등의 사유로 송달이 불가능하여 같은 법 시행령 제4조에 따라 다음과 같이 공시송달 합니다.

2023. 10. 27.

여 수 시 장

1. 사업명 : 돌산읍 안굴전 사거리 우회 농어촌도로 개설공사
2. 사업구간 : 여수시 돌산읍 평사리 산268-4번지 일원
3. 사업시행자 :여수시장
4. 공고기간 : 2023. 10. 27. ~ 2023. 11. 11.(15일간)
5. 공고장소 : 전국 시.군.구 게시판 및 홈페이지
6. 공시송달 대상 : 토지 소유자 및 이해관계인

연번	소재 지번	지목	편입 면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인		
				성 명	주 소	성 명	주 소	권리 관계
1	돌산읍 평사리 1325-49	전	4	송*자	여수시 박람회길 61, 1*4동13*1호			
2	돌산읍 평사리 1325-19	대	205	김*빈	여수시 돌산읍 돌산로 301*-2*			
3	돌산읍 평사리 1325-44	대	146	김*자	여수시 돌산읍 돌산로 301*-2*			
4	돌산읍 평사리 1325-45	도	7	김*자	여수시 돌산읍 돌산로 301*-2*			
5	돌산읍 평사리 1368-9	대	2	강*자	여수시 돌산읍 돌산로 301*3*			
6	돌산읍 평사리 1375-6	종	103	대한불계*계* 지장대상	여수시 돌산읍 몰둠벙길 1*5			
7	돌산읍 평사리 1377-3	종	222	대한불계*계* 지장대상	여수시 돌산읍 몰둠벙길 1*5			
8	돌산읍 평사리 1377-4	종	18	대한불계*계* 지장대상	여수시 돌산읍 몰둠벙길 1*5			
9	돌산읍 평사리 1377-5	종	31	대한불계*계* 지장대상	여수시 돌산읍 몰둠벙길 1*5			
10	돌산읍 평사리 1377-6	종	451	대한불계*계* 지장대상	여수시 돌산읍 몰둠벙길 1*5			
11	돌산읍 평사리 산267-2	임	11	김*환	순천시 삼산초등길 2*,1*5동1*04호			

3. 보상계획

가. 보상의 시기: 열람.공고기간이 끝난 다음, 감정평가 후 보상대상자에게 개별 통지

나. 보상절차 및 방법: 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 정한 절차에 따름

4. 기타

가. 공시송달 공고기간이 지나면「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 시행령 제4조 규정에 따라 송달받을 자에게 송달된 것으로 봅니다.

나. 기타 자세한 사항은 여수시청 도로과(☎061-659-4063)로 문의하시기 바랍니다.

여수시 공고 제2023 - 2948호

보상계획공시송달공고

여수시에서 시행하는 「소라면 봉두~상봉 시도25호선 개설사업」에 편입되는 토지에 대하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제15조(보상계획의 열람 등)에 따라 토지소유자에게 보상계획을 통지하였으나 폐문부재, 사망, 기타 등의 사유로 송달이 불가능하여 같은 법 시행령 제4조에 따라 다음과 같이 공시송달 합니다.

2023. 10. 27.

여 수 시 장

1. 사업명 : 소라면 봉두~상봉 시도25호선 개설사업
2. 사업구간 : 여수시 소라면 봉두리 산259-3번지 일원
3. 사업시행자 : 여수시장
4. 공고기간 : 2023. 10. 27. ~ 2023. 11. 11.(15일간)
5. 공고장소 : 전국 시.군.구 게시판 및 홈페이지
6. 공시송달 대상 : 토지 소유자 및 이해관계인

연번	소재 지번	지목	편입 면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인		
				성 명	주 소	성 명	주 소	권리 관계
1	소라면 봉두리 962-2	답	84	박*경	여수시 율촌면 신대길 6-*			
2	소라면 봉두리 938-1	도	31	박*윤	사정토지			
3	소라면 봉두리 922-6	답	161*1,322/ 3,091	박*래	여수시 소라면 봉두리 9*3			
4	소라면 봉두리 922-4	잡	103*1,322/ 3,091	박*래	여수시 소라면 봉두리 9*3			
5	소라면 봉두리 941-3	대	6	박*래	여수시 소라면 봉두리 9*3			
6	소라면 봉두리 941-4	대	16	박*래	여수시 소라면 봉두리 9*3			
7	소라면 봉두리 958-3	전	199	심*규	여수시 둔덕동 26*			
8	소라면 봉두리 939-3	전	86	정*	여수시 문수로 11*,7*1호	오**업	경기도 안양시 만안구 7*3	가등기권
						안양세무서		등기소유 권이전청 구권압류

3. 보상계획

가. 보상의 시기: 열람.공고기간이 끝난 다음, 감정평가 후 보상대상자에게 개별 통지

나. 보상절차 및 방법: 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 정한 절차에 따름

4. 기타

가. 공시송달 공고기간이 지나면「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 시행령 제4조 규정에 따라 송달받을 자에게 송달된 것으로 봅니다.

나. 기타 자세한 사항은 여수시청 도로과(☎061-659-4063)로 문의하시기 바랍니다.

[여수시 공고 제2023 - 2949호]

도로 지정 공고

여수시 돌산읍 오천동 47-1번지 일원 건축허가와 관련하여 건축법 제2조제1항제11호 및 같은 법 제45조제1항에 따라 아래와 같이 도로로 지정·공고합니다.

1. 도로 지정 공고 내역

도 로 위 치	도로길이 (m)	도로너비 (m)	도로면적 (㎡)	관련지번 및 이해관계인 동의 여부	비 고
9필지	253	5 ~ 8	2,003	도로대장 참조 (허가민원과 비치)	
오천동 28-3			380		
오천동 28-9			4		
오천동 32			278		
오천동 33-12			295		
오천동 45			24		
오천동 45-1			23		
오천동 47-1			770		
오천동 47-4			168		
오천동 47-5			61		

2. 관련도서 : 생략(여수시청 허가민원과에 비치)

3. 기타사항

도로 지정과 관련된 의문사항에 대하여는 여수시청 허가과(061-659-4101)로 문의하시기 바랍니다.

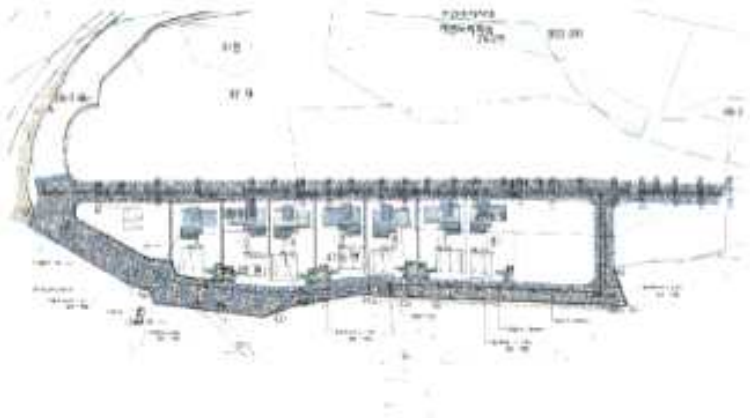
2023. 10. .

여 수 시 장

위치도 및 현황도

• 위치도 및 현황도를 작성합니다.

위치도	축 척 <임 의>



현황도	축 척 <1/400>

여수시 공고 제2023 - 2958호

하반기 농가DB구축 기간제근로자 채용 공고(안)

2023년도 하반기 농가정보시스템 DB구축을 위한 전산관리요원을 다음과 같이 모집 공고합니다.

2023년 10월 27일

여 수 시 장

1 공고 및 원서접수

가. 공고기간 : 2023. 10. 27.(금) ~ 11. 3.(금) (8일간)

나. 접수기간 : 2023. 11. 1.(수) ~ 11. 3.(금) 18:00까지(근무시간 내)

다. 접 수 처 : 여수시 농업기술센터 농업정책과(주동1길 32, 주삼동)

라. 접수방법 : 방문 접수, 우편접수 가능**[전자접수 52jjang52@korea.kr-접수 후 유선알림필]**

※ 단, 2023. 11. 3.(월) 18:00이내 도착분에 한함

2 채용 및 근무조건

채용부서	채용분야	채용예정인원	근무기간
농업정책과	농가DB전산 관리업무	1명	2023. 11. 13. ~ 2023. 12. 31. (09:00 ~ 18:00 / 1일 8시간, 월~금)

보수	기타
76,960원/ 1일 및 그 밖의 법정수당	○ 4대 보험료 본인부담금 포함한 금액이며 보수 기타사항은 「근로기준법과」「여수시 기간제근로자 취업 규정」에 따름

3 직무기술

주요 업무	○ 농가별 경영현황 실태조사 자료 전산관리 - 농작물 재배현황 및 출하처, 소득현황 자료 관리 - 친환경농산물 납품 현황 자료 관리 - 정부 보조사업 이력 관리 등

필요 역량	◯ (공통역량) 공직윤리, 공직의식, 시민지향마인드 ◯ (직무역량) - 농가 DB 구축 위한 업무의 이해 - 농가경영 자료에 대한 이해도

필요 지식 (개인역량)	◯ 컴퓨터 활용 능력 ◯ 농업경영 관련 지식 ◯ 친절한 시민응대

응시 자격요건	**관련분야 : 농가정보시스템관리 및 실태조사**	
	자격	◯ (공통자격) 만 18세 이상 신체 건강한 자로 접수일 까지 본인의 주민등록 주소지가 여수시로 되어 있는 자 - 남자의 경우, 병역을 필하였거나 면제된 자
	경력	◯ 해당없음
	학위	◯ 해당없음
우대요건		◯ 농가DB전산관련 업무 경력 6개월 이상(5점) ◯ 컴퓨터 관련 자격증 소지자(5점)
가산점		◯ 장애인, 취업지원대상자, 의사상자

4 채용분야 가산

구분	가산비율	비고
취업지원대상자	과목별 만점의 10% 또는 5% (서류, 면접 각각 적용)	- 취업지원대상자 가점과 의사상자등 가점은 1개만 적용 - 취업지원대상자 / 의사상자 등 가점과 우대요건 가산점은 각각 적용
의사상자 등	과목별 만점의 5% 또는 3% (서류, 면접 각각 적용)	
분야별 우대요건	직무기술서에 따름	
장애인	평가항목별 10% (서류전형 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 기준					
① 자기소개서					
점수	2점	4점	6점	8점	10점
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 직무수행 계획서					
점수	0점		5점		10점
내용	2개 평가 지표 중 어떤 것도 잘 드러나지 않음		2개 평가 지표 중 1개가 명확히 드러남		2개 평가 지표 모두 명확히 드러남

○ 서류심사 : 2023. 11. 6.(월) 예정, 홈페이지공고 및 개별 통보

나. 2차 심사 : 면접시험, 2023. 11. 8.(수) 예정 * 일정 변동 시 개별통보

○ 서류전형 합격자에 한하며, 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증

라. 면접시험 평정표

평 가 항 목(5개항목)	점 수	비 고
계	50점	
가. 공공업무 수행자로서의 정신자세	상상(10~9점), 중상(7~8점), 중(6~5점), 하중(4~3), 하(1~2점)	
나. 전문지식과 그 응용능력	상상(10~9점), 중상(7~8점), 중(6~5점), 하중(4~3), 하(1~2점)	
다. 의사표현의 정확성과 논리성	상상(10~9점), 중상(7~8점), 중(6~5점), 하중(4~3), 하(1~2점)	
라. 예의 품행 및 성실성	상상(10~9점), 중상(7~8점), 중(6~5점), 하중(4~3), 하(1~2점)	
마. 창의력·의지력 및 발전가능성	상상(10~9점), 중상(7~8점), 중(6~5점), 하중(4~3), 하(1~2점)	

※ 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

※ 서류전형 심사점수와 면접 심사기준표를 합산하여 고득점자 순으로 최종 합격자를 결정함

다. 최종합격자 : 2023. 11. 10.(금) 예정 / 홈페이지 공고 및 합격자 개별통지

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. 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의서 1부

라. 주민등록초본 1부

(공고일 기준으로 생년월일 및 현재 주소가 나오게 발급, 남자의 경우 병역사항 기재)

마. 시청 내 공직자 친·인척 확인서 1부

(시청 내 공직자 친·인척 관계 해당 사항이 있음에도 미제출 또는 회피하는 경우 채용이 취소됨)

바. 자격증명서 각 1부(원본 제시, 해당자에 한함)

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

8 기타 유의사항

가. 응시원서 등에 허위기재 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 취소**됩니다. **또한, 해당 응시일로부터 3년간 여수시 비정규직 채용 응시에 제한**됩니다.

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 여수시 농업정책과 농정팀(☎ 061-659-4404) 문의하시기 바랍니다.

【붙임 1】

응 시 원 서

채용분야	□ 전산관리 □ 현지조사	접수번호	

1. 인적사항			
성 명	(한글)	지원직무	
현 주 소			
연 락 처	(본인휴대폰)		
전자우편			
가점항목	□ 취업지원대상자 □ 장애인 □ 기타 *(해당자만 체크)*		

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

교육 구분	과목명 및 교육과정	교육시간
□학교교육 □직업훈련 □기타		

교육사항(2) **지원자격 요건상 학위 취득이 필수적인 경우 작성*

전공분야	학위 취득일	학위 종류

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

자격증명	발급기관	취득일자

4. 경력사항 **직무관련 경력사항만 기입*

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내역
□경험 □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

【붙임 2】

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

【붙임 3】

자 기 소 개 서

(2쪽)

○ 각 항목에 대하여 600자 이내로 기재하여 주시기 바랍니다.<칸을 별도로 늘려 활용가능>
<모든 응시자는 반드시 작성해야합니다. 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.

【붙임 4】

직 무 수 행 계 획 서

(4쪽)

○ 주요내용1

<모든 응시자는 반드시 작성해야합니다. 담당예정 직무에 대한 이해도 및 업무 추진전략(계획)의 충실성과 적실성을 평가하므로 내실 있게 작성 바랍니다.>

(유의사항) 작성 분량은 2매 이내로 하고 내용부실, 응시분야와 관련 없는 사항을 기재하는 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다. * 별지 활용 가능

1. 응시분야 직무수행 추진계획

2. 응시분야 직무수행 추진전략

【붙임 5】

경험 및 경력기술서

(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

【붙임 6】

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	□ 동의함 □ 동의하지 않음
제공거부에 따른 불이익	채용 진행에 필요한 필수 개인정보 미 제공으로 당해 채용시험 지원 불가

2023. . .

성 명 (서 명)

여수시장(읍면동장) 귀하

【붙임 7】

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)

연번	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 인지**하고 확인하며 서약합니다.

2023.　　.　　.

작성자 :　　(서명)

여 수 시 장 귀하

【붙임 7-1】

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

여수시 공고 제2023 - 2960호

보상계획 공시송달 공고

여수시에서 시행하는 「율촌교차로~연화마을 도로확장공사」에 편입되는 토지에 대하여 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제15조(보상계획의 열람 등)에 따라 토지소유자에게 보상계획을 통지하였으나 폐문부재, 사망, 기타 등의 사유로 송달이 불가능하여 같은 법 시행령 제4조에 따라 다음과 같이 공시송달 합니다.

2023. 10. 27.

여 수 시 장

1. 사업명 : 율촌교차로~연화마을 도로확장공사
2. 사업구간 : 여수시 율촌면 월산리 784-7 ~ 가장리 1589-3번지 일원
3. 사업시행자 :여수시장(여수시 시청로 1)
4. 공고기간 : 2023. 10. 27. ~ 2023. 11. 11.(15일간)
5. 공고장소 : 전국 시.군.구 게시판 및 홈페이지
6. 공시송달 대상

연번	소재 지번	지목	편입 면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인		
				성 명	주 소	성 명	주 소	권리 관계
1	율촌면 산수리 143-4	도로	169	주*순	전라남도 여수시 율촌면 산수리 2*3			
2	율촌면 산수리 417-3	도로	30	김*현	전라남도 여수시 율촌면 산수리 1*6*			
3	율촌면 산수리 417-1	도로	10	김*현	전라남도 여수시 율촌면 산수리 1*6*			
4	율촌면 산수리 132-2	도로	212	김*기	전라남도 순천시 조곡동 4*8			
5	율촌면 산수리 산270-1	도로	99	장*수	전라남도 순천시 해룡면 하사리 2*			
6	율촌면 산수리 산270-2	도로	298	장*수	전라남도 순천시 해룡면 하사리 2*			
7	율촌면 산수리 415-4	도로	13	김*수	전라남도 순천시 이수1길 *			
8	율촌면 산수리 300-5	도로	13중 1/4	대산찬*	전라남도 여수시 율촌면 산수리 12**			
9	율촌면 산수리 300-4	도로	443 중 1/4	대산찬*	전라남도 여수시 율촌면 산수리 12**			

연번	소재 지번	지목	편입 면적 (㎡)	소 유 자		관 계 인		
				성 명	주 소	성 명	주 소	권리 관계
10	율촌면 산수리 300-5	도로	13중 1/4	대산도*	전라남도 여수시 율촌면 산수리 11**			
11	율촌면 산수리 300-4	도로	443 중 1/4	대산도*	전라남도 여수시 율촌면 산수리 11**			
12	율촌면 산수리 413-2	도로	215	위*기	전라남도 여수시 율촌면 산수리 11**			
13	율촌면 산수리 412-1	도로	43	김*순	전라남도 여수시 율촌면 산수리 11**			
14	율촌면 산수리 399-2	도로	152	허*덕	전라남도 순천시 장천동 2**			
15	율촌면 산수리 317-4	도로	36중 1/2	정*현	전라남도 여수시 율촌면 산수리 8**			
16	율촌면 산수리 397-4	도로	56	이*준	전라남도 순천시 금곡동 8*			
17	율촌면 산수리 396-4	도로	169	위*량	전라남도 여수시 율촌면 산수봉두2길 **			
18	율촌면 산수리 324-1	답	10	위*환	전라남도 여수시 율촌면 산수리 3**			
19	율촌면 산수리 293-1	전	16		미등기	위*환	전라남도 여수시 율촌면 산수리 3**	토지대장 상 소유자
20	율촌면 산수리 294-1	도로	40	위*환	전라남도 여수시 율촌면 산수리 3**			
21	율촌면 산수리 294-3	도로	165	위*환	전라남도 여수시 율촌면 산수리 3**			
22	율촌면 산수리 237-2	도로	36		미등기(사정토지)	위*환	전라남도 여수시 율촌면 산수리 3**	토지대장 상 소유자
23	율촌면 산수리 325-4	도로	66	양*련	전라남도 순천시 행동 6*-*			
24	율촌면 산수리 300-3	임야	13중 1/4	위*구	전라남도 여수시 율촌면 산수리 12**			
25	율촌면 산수리 302-3	도로	711 중 1/4	위*구	전라남도 여수시 율촌면 산수리 12**			

7. 보상계획

가. 보상의 시기: 열람.공고기간이 끝난 다음, 감정평가 후 보상대상자에게 개별 통지

나. 보상절차 및 방법: 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 정한 절차에 따름

8. 기타

가. 공시송달 공고기간이 지나면「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 시행령 제4조 규정에 따라 송달받을 자에게 송달된 것으로 봅니다.

나. 기타 자세한 사항은 여수시청 도로과(☎061-659-4066)로 문의하시기 바랍니다.

여수시 공고 제2023-2964호

공 고

「여수시 지방공무원 복무 조례」 일부를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 시민들의 의견을 듣고자「행정절차법」제41조(행정상 입법예고) 및「여수시 자치법규의 입법에 관한 조례」제5조(입법예고 기간 및 방법)에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2023년 10월 27일

여 수 시 장

여수시 지방공무원 복무 조례 일부개정조례안 입법예고

1. 개정취지

시간외근무수당 지급 범위에서 시간외근무수당 대신 해당 근무시간을 연가로 전환하여 사용할 수 있도록 조례로 위임한 「지방공무원 복무규정」 개정(‘23. 6. 13. 시행) 사항을 반영하여 시간외근무시간 저축연가 사용 근거를 마련하고자 함

2. 주요내용

○ 「지방공무원 복무규정」 개정(‘23. 6. 13. 시행) 사항 시간외근무시간 저축연가 사용 근거 마련

- 근무시간 외에 근무를 하거나 토요일 또는 공휴일에 근무를 하는 경우 시간외근무수당 지급 범위에서 시간외근무수당을 지급받는 대신 해당 근무시간을 연가로 전환 가능

○ 특수경력직 공무원 등 연가가산 「지방공무원 복무규정」 개정(‘23. 10. 19. 시행) 사항 반영

- 특수경력직공무원이 공무원 경력 외 유사경력이 인정되는 경우 연가일수가 가산되는 재직기간 기준을 2년 미만에서 5년 미만으로, 가산되는 연가일수를 2일에서 3일로 확대
- 경력직공무원도 동일 적용

○ 장기재직휴가 분할 사용횟수를 6회에서 최대 10회로 확대

3. 개정 조례안 : 별첨

4. 입법예고기간 : 2023. 10. 27. ~ 11. 16.(20일간)

5. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2023년 11월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 여수시장(참조: 총무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견제출 사항

○ 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

○ 의견 제출자의 주소, 성명(단체의 경우 단체명과 대표자의 성명), 연락처

○ 기타 의견

나. 의견제출 방법 : 직접방문, 우편, 이메일, 팩스(번호 061-659-5807)

다. 기타 참고사항

○ 우편주소 : 여수시 시청로 1(학동, 여수시청 총무과) (59675)

○ 업무담당자 : 총무과 한송희(hshohsh@korea.kr)

6. 그 밖의 사항

개정안에 대한 자세한 사항은 여수시 총무과(전화 061-659-3093, 팩스 061-659-5807)로 문의하여 주시기 바랍니다.

입법예고 사항에 대한 의견서

□ **조례명 : 여수시 지방공무원 복무 조례 일부개정조례안**

○ 성명(단체명) :

○ 주　　소 :

○ 전 화 번 호 :

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

여수시 조례 제　　호

여수시 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조 중 “제14조(특수경력직공무원의 연가가산)”을 “제14조(특수경력직공무원 등 연가가산)”으로 “2년 미만의 특수경력직공무원”을 “5년 미만의 경력직공무원 및 특수경력직공무원”으로 한다.

제15조의2를 다음과 같이 신설한다.

제15조의2(시간외근무시간 저축연가) 「지방공무원 복무규정」 제4조제4항 및 제7조의10에 따라 공무원은 시간외근무수당을 지급받는 대신에 해당 근무시간을 연가로 전환하여 사용할 수 있다.

제18조제6항 각 호 외의 부분 후단 중 “6회”를 “최대 10회”로 한다.

별표 2 및 별표 5를 각각 별지와 같이 한다.

부　　칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다..

[별표 4]

경력직공무원 및 특수경력직공무원 연가가산 방법(제14조 관련)

1. 민간 경력 인정 대상자
「지방공무원 보수규정」 별표2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉획정시 인정된 유사경력)
2. 민간 경력별 연가가산 일수
- 유사경력이 없는 경우 가산안함
- 유사경력이 있는 경우 3일 가산

[별표 5]

경조사별 휴가일수표(제18조제1항 관련)

구 분	대 상	일수
결 혼	본인	5일
	자녀	1일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일
출 산	배우자	10일
	배우자(한 번에 둘 이상의 자녀를 출산하는 경우)	15일
	자녀와 그 자녀의 배우자	1일
입 양	본인	20일
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3일
	자녀와 그 자녀의 배우자	5일
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1일
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1일

※ 비고 : 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일수를 가산할 수 있다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제14조(특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 4와 같이 한다.	제14조(특수경력직공무원 등 연가가산) ---------- ---------- 5년 미만의 경력직공무원 및 특수경력직공무원 ---------- ---------- ----------.
<신 설>	제15조의2(시간외근무시간 저축연가) 「지방공무원 복무규정」제4조제4항 및 제7조의10에 따라 공무원은 시간외근무수당을 지급받는 대신에 해당 근무시간을 연가로 전환하여 사용할 수 있다.
제18조(특별휴가) ① ~ ⑤ (생략)	제18조(특별휴가) ① ~ ⑤ (현행과 같음)
⑥ 공무원은 공무수행 상 특별한 지장이 없는 한 각 재직기간(「지방공무원 복무규정」 제7조제2항에 따른 재직기간을 말한다)별로 다음 각 호에 따른 장기재직휴가를 받을 수 있다. 이 경우 각 재직기간별 휴가일수는 해당 재직기간 내에 6회까	⑥ ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ----. ---------- ---------- 최대 10회----------

지 분할하여 사용할 수 있으며, 이월하여 사용할 수 없다. 1. ~ 3. (생 략) ⑦ ~ ⑩ (생 략)	----------. 1. ~ 3. (현행과 같음) ⑦ ~ ⑩ (현행과 같음)

여수시 공고 제2023-2965호

공 고

「여수시 지방공무원 근무 규칙」을 일부 개정함에 있어 그 취지와 내용을 시민들에게 미리 알려, 이에 대한 의견을 수렴 하고자「행정절차법」제41조 및「여수시 자치법규의 입법에 관한 조례」제5조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2023년 10월 27일

여 수 시 장

여수시 지방공무원 근무 규칙 일부개정규칙안 입법예고

1. 개정이유

○「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」개정으로 인사기록(복무에 관한 서류 포함)을 전자적으로 관리가 가능하고 관련법령 폐지로 현행화 하는 등「여수시 지방공무원 근무 규칙」을 일부개정하고자 함

2. 주요내용

○ 전자시스템 근무상황의 관리 규정 신설(안 제6조)

-「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」제5조의2(인사기록의 전자적 관리 등) 개정으로 복무에 관한 서류 등을 포함한 인사기록을 전자적 관리 가능

* 기존 제6조를 안제5조로 변경

○ 휴가 절차 관련 중복 조항 제5조 삭제

- 휴가의 절차 제4조제2항 내용 중 포함되어 삭제

○ 상시출장 내용 조항변경(안 제4조제3항)

* 기존 제6조제2항를 안 제4조제3항으로 변경

○ 출장의 절차 근무지외 출장의 절차로 변경(안 제5조)

○ 「국내여비규정」을 「여수시 지방공무원 여비 조례」로 현행화 (안 제4조제2항)

○ '직제개편' 및 '법제처 알기쉬운 법령 정비 기준'에 따라 용어 정비

3. 개정 규칙안 : 별첨

4. 입법예고기간 : 2023. 10. 27. ~ 11. 16.(20일간)

5. 의견제출

이 규칙 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2023년 11월 16일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 여수시장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 찬성 또는 반대 의견(반대 시 이유 명시)
나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호
다. 의견제출 방법 : 서면, 팩스(FAX), 직접방문, 이메일(E-mail)
라. 그 밖의 참고 사항 등

○ 주　　소 : 우)59675 전남 여수시 시청로 1(학동)
○ 받는 사람 : 여수시장(총무과장)
○ 전　　화 : 061)659-3093, 팩스 : 061)659-5807
○ 이메일(E-Mail) : hshohsh@korea.kr

입법예고 사항에 대한 의견서

□ 규칙명 : 「여수시 지방공무원 근무 규칙」일부개정규칙안

○ 성명(단체명) :

○ 주　　소 :

○ 전 화 번 호 :

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

여수시 규칙 제　　호

여수시 지방공무원 근무 규칙 일부개정규칙안

여수시 지방공무원 근무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “직원”을 “공무원”으로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제4항 중 “근무상황부 또는 근무상황카드 관리담당 기관의 장 또는”을 “시장 또는 제2항에 따른”으로, “소속직원”을 “소속 공무원”으로, “당해년도”를 “당해 연도”로 한다.

② 근무상황부는 관・과・소, 읍・면・동(이하 “부서”라 한다)별로 관리한다. 다만, 여수시(이하 “시”라 한다.) 특성상 시 전체 또는 국별로 관리할 필요가 있다고 인정되어 시장이 달리 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제4조제2항 본문 중 “휴가・지참・조퇴”를 “휴가・지각・조퇴”로, “국내여비규정 제17조의 규정에 의한 근무지내 출장”을 “「여수시 지방공무원 여비 조례」에 따라 근무지내 출장이나 상시출장”로, “시장이 정하는 감독자의 허가를”을 “시장의 승인을”로 하고, 같은 항 단서 중 “허가를 받지”를 “승인을 받지”로, “허가를 받아야”를 “승인을 받아야”로 한다.

제4조제3항은 같은 조 제4항으로 하고, 같은 조 제3항은 종전의 제6조제2항 중 “대하여는 제3조제1항의 규정에 불구하고 시장은”을 “대해서는”으로 한다.

제5조를 삭제하고, 제6조를 제5조로 하며, 제6조를 다음과 같이 신설한다.

제6조(전자적 근무상황의 관리) 시장은 제3조부터 제5조까지의 규정에도 불구하고 소속 공무원에 대한 근무상황을 「지방공무원 인사기록・통계 및 인사사무 처리 규칙」 제5조의2에 따라 전자적으로 관리할 수 있다.

제5조(종전의 제6조)를 제5조(근무지외 출장의 절차)로 하고 제1항을 다음

과 같이 한다.

공무원이 출장하려는 때에는 사전에 별지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 시장의 승인을 받아야 한다.

제7조제2항을 다음과 같이 한다.

② 공무원이 출장, 휴가 등으로 인하여 장기간 근무지를 벗어나는 경우에는 시장이 지정하는 사람에게 그 담당업무를 인계하여야 한다.

별지 제1호 서식을 별지와 같이 한다.

별지 제2호 서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

근 무 상 황 부

(부서 : 직급 : 성명 :)

종 별	기간 또는 일시			사용또는 용 무	연 락 처 (전화번호)	결 재		
	부터	까지	일수·시간					

※ 비 고

1. 종별은 휴가(연가.병가.공가.특별휴가).지각.조퇴.외출.출장 및 결근을 기재함.
2. 지각.조퇴 및 외출의 경우 질병.부상등 그 사유를 반드시 기재하도록 하고, 이 경우 “부터”란은 일.시.분을, “까지”란은 시.분을 기재하되 불가피한 사유로 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 사후에 정정하여 결재권자에게 보고함.

(별지 제2호 서식)

근 무 상 황 카 드

(부서 : 직급 : 성명 :) (앞면)

일 / 월	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
월																
월																

(뒷면)

종 별	기간 또는 일시			사용또는 용 무	연 락 처 (전화번호)	결 재		
	부터	까지	일수·시간					

※ 비 고

1. 종별은 휴가(연가.병가.공가.특별휴가).지각.조퇴.외출.출장 및 결근을 기재함.
2. 지각.조퇴 및 외출의 경우 질병.부상등 그 사유를 반드시 기재하도록 하고, 이 경우 “부터”란은 일.시.분을, “까지”란은 시.분을 기재하되 불가피한 사유로 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 사후에 정정하여 결재권자에게 보고함.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제3조(근무상황부 등의 비치 및 관리) ① 시장은 소속 직원의 복무관리를 위하여 별지 제1호서식의 근무상황부를 개인별로 비치하여야 한다.	제3조(근무상황부 등의 비치 및 관리) ① ---------- 공무원----------
② 근무상황부는 담당관실·과·소, 읍·면·동(이하 “부서”라 한다)별로 관리한다. 다만, 부서의 특성상 부서전체 또는 담당단위로 관리할 필요가 있다고 인정되어 시장이 달리 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.	② 근무상황부는 관·과·소, 읍·면·동(이하 “부서”라 한다)별로 관리한다. 다만, 여수시(이하 “시”라 한다.) 특성상 시 전체 또는 국별로 관리할 필요가 있다고 인정되어 시장이 달리 정하는 경우에는 그렇지 않다.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
④ 근무상황부 또는 근무상황카드 관리담당 기관의 장 또는 부서의 장은 소속직원이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 때에는 전년도 및 당해년도의 근무상황부 또는 근무상황 카드의 사본을 지체없이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 기관 또는 부서에 송부하여야 한다.	④ 시장 또는 제2항에 따른 ---------- --- 소속 공무원---------- 당해 연도---------- ----------.
제4조(근무상황의 관리) ① (생	제4조(근무상황의 관리) ① (현행

략)	과 같음)
② 공무원의 휴가·지참·조퇴 및 외출과 국내여비규정 제17조의 규정에 의한 근무지내 출장을 하고자 하는 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 시장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 허가를 받아야 한다.	② ------ 휴가·지각·조퇴 ------ 「여수시 지방공무원 여비 조례」에 따라 ---------- ---------- ---------- 시장의 승인을 ---------- -----. ---------- -- 승인을 받지 ---------- ---------- 승인을 받아야 ----.
③ (생 략)	④ (현행 제4조제3항과 같음)
제5조(휴가의 절차) 공무원이 휴가를 가고자 할 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 시장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 제4조제2항 단서의 규정에 불구하고 휴가당일 정오까지 소정의 절차를 취하여야 하며 이 경우는 다른 공무원으로 하여금 신청을 대행하게 할 수 있다.	<삭 제>
<신 설>	제6조(전자적 근무상황의 관리) 시장은 제3조부터 제5조까지의

	규정에도 불구하고 소속 공무원에 대한 근무상황을 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무처리 규칙」 제5조의2에 따라 전자적으로 관리할 수 있다.
제6조(출장의 절차) ① 공무원이 국내여비규정 제17조의 규정에 의한 근무지내 출장이나 상시출장을 하고자 하는 때에는 근무상황부에 의하여, 그 이외의 출장을 하고자 하는 때에는 별지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 사전에 시장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 허가를 받아야 한다.	제5조(근무지외 출장의 절차) 공무원이 근무지외 출장하려는 때에는 사전에 별지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 시장의 승인을 받아야 한다.
② 업무성격상 상시출장하는 공무원에 대하여는 제3조제1항의 규정에 불구하고 시장은 출장기록을 위한 별도의 근무상황부를 비치할 수 있다.	제4조(근무상황의 관리) ③ 업무성격상 상시출장하는 공무원에 대해서는 출장기록을 위한 별도의 근무상황부를 비치할 수 있다.
제7조(업무의 인계) ①(생 략)	제7조(업무의 인계) ①(현행과 같음)
② 공무원이 출장, 휴가등으로	② 공무원이 출장, 휴가 등으로

인하여 근무지를 장기간 이탈하게 된 때에는 그 담당업무를 직근 감독자가 지정하는 자에게 인계하여야 한다.	인하여 장기간 근무지를 벗어나는 경우에는 시장이 지정하는 사람에게 그 담당업무를 인계하여야 한다.

여수시 공고 제2023 - 2968호

공인 등록 공고

여수시 공인 조례 6조에 의거 공인 등록 사항을 다음과 같이 공고합니다.

2023. 10. 27.

여 수 시 장

1. 등 록 일 : 2023. 10. 27. (금)
2. 등록사유 : 신규등록
3. 등록내역

구분 (관리번호)	공 인 명	등록인영	관리부서 (보고자)	사용일
2259	여수시총무과 분임재무관인	여수시총무과분임재무관인	총무과 (최은영)	23. 10. 27.
2260	여수시관광과 분임재무관인	여수시관광과분임재무관인	관광과 (김동승)	23. 10. 27.
2261	여수시민원지적과 분임재무관인	여수시민원지적과분임재무관인	민원지적과 (김재영)	23. 10. 27.