

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>제2023-110호<br/>2023년 12월 29일(금)</p> | <p>시  보</p> <p>여수시</p> | <p><b>시 정 지 표</b></p> <p>소통화합 열린도시<br/>인재육성 산업도시<br/>문화예술 복지도시<br/>해양관광 휴양도시<br/>기후변화 선도도시</p> |
|--|---|--|

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

기 타

|                 |  |     |
|-----------------|--|-----|
| ○ 여수시 규칙 제830호  | 여수시 리통반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙           | 1   |
| ○ 여수시 규칙 제831호  | 여수시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙               | 7   |
| ○ 여수시 규칙 제832호  | 여수시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙                   | 20  |
| ○ 여수시 규칙 제833호  | 여수시 제안서 평가위원회 설치 및 운영 규칙 일부개정규칙          | 37  |
| ○ 여수시 규칙 제834호  | 여수시 공용차량 관리 규칙 전부개정규칙                    | 42  |
| ○ 여수시 규칙 제835호  | 여수시 담배소매인 지정기준에 관한 규칙 일부개정규칙             | 76  |
| ○ 여수시 조례 제2011호 | 여수시의회 위원회 조례 일부개정조례                      | 84  |
| ○ 여수시 조례 제2012호 | 여수시의회 주민조례발안에 관한 조례 전부개정조례               | 87  |
| ○ 여수시 조례 제2013호 | 여수시의회의원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부개정조례            | 104 |
| ○ 여수시 조례 제2014호 | 만 나이 정착을 위한 자치법규 일괄개정조례                  | 112 |
| ○ 여수시 조례 제2015호 | 여수시 공익활동 촉진 및 지원에 관한 조례                  | 128 |
| ○ 여수시 조례 제2016호 | 여수시 지방공무원 복무 조례 일부개정조례                   | 135 |
| ○ 여수시 조례 제2017호 | 안전하고 아름다운 여수만들기 협의회 설치 및 운영 조례 일부개정조례    | 139 |
| ○ 여수시 조례 제2018호 | 여수시 행정기구 설치 조례 일부개정조례                    | 143 |
| ○ 여수시 조례 제2019호 | 여수시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례                   | 148 |
| ○ 여수시 조례 제2020호 | 여수시 재난안전대책본부 구성 및 운영 조례 전부개정조례           | 151 |
| ○ 여수시 조례 제2021호 | 여수시 재난현장 통합지원본부 설치 및 운영 조례 전부개정조례        | 176 |
| ○ 여수시 조례 제2022호 | 여수시 공공기관 등의 유치 및 지원에 관한 조례 전부개정조례        | 188 |
| ○ 여수시 조례 제2023호 | 여수시 교복 등 지원 조례 일부개정조례                    | 192 |
| ○ 여수시 조례 제2024호 | 여수시 장애인학대관련범죄 예방 및 피해장애인 지원 조례           | 197 |
| ○ 여수시 조례 제2025호 | 여수시 다문화학생 이중언어 교육지원 조례                   | 200 |
| ○ 여수시 조례 제2026호 | 여수시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부개정조례 | 203 |
| ○ 여수시 조례 제2027호 | 여수시 의류수거함 설치 및 관리 조례                     | 210 |
| ○ 여수시 조례 제2028호 | 여수시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례 일부개정조례         | 219 |

|                 |  |     |
|-----------------|--|-----|
| ○ 여수시 조례 제2029호 | 여수시 환경기본 조례 일부개정조례                                 | 222 |
| ○ 여수시 조례 제2030호 | 여수시 분뇨수집운반 및 개인하수처리시설 청소수수료의<br>부과징수에 관한 조례 일부개정조례 | 228 |
| ○ 여수시 조례 제2031호 | 여수시 수산종자산업 연구 및 기술개발 촉진 지원 조례                      | 232 |
| ○ 여수시 조례 제2032호 | 여수시 다크 투어리즘 육성 및 지원 조례                             | 236 |
| ○ 여수시 조례 제2033호 | 여수시 섬 투어 활성화 지원 조례                                 | 241 |
| ○ 여수시 조례 제2034호 | 여수시 청년 신혼부부 여수형 임대주택 보증금 지원 조례                     | 245 |
| ○ 여수시 조례 제2035호 | 여수시 주차장 조례 일부개정조례                                  | 251 |

|                |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>회<br/>람</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다.

2023년 제13회 여수시 조례·규칙심의회에서 의결된 여수시  
리·통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에  
공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장

2023.12.29



여수시 규칙 제830호

붙임 여수시 리·통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙 1부

## 여수시 리·통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

여수시 리·통·반 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 2 중 시전동 8통, 34통, 83통, 84통의 관할구역을 다음과 같이 한다.

| 동명  | 통명  | 반명  | 관할구역                                      |   |
|-----|-----|---|---|---|
| 시전동 | 8통  | 3   | 신기동 9-1~9-6, 13-1~13-14                   |   |
|     | 34통 | 3   | 웅천동 1788-3~13, 1789-1~15, 1790-1~18, 1825 |   |
|     | 83통 | 1   |   | 신기동 181, 대광로제비양센텀29 상가동 1~12<br>신기동 181, 대광로제비양센텀29 101동 201~1901, 202~2002                               |
|     |     | 2   |   | 신기동 181, 대광로제비양센텀29 102동 201~2201, 102~2202   |
|     |     | 3   |   | 신기동 181, 대광로제비양센텀29 103동 101~2801   |
|     |     | 4   |   | 신기동 181, 대광로제비양센텀29 103동 202~2802   |
|     |     | 5   |   | 신기동 181, 대광로제비양센텀29 103동 203~2503   |
|     |     | 6   |   | 신기동 181, 대광로제비양센텀29 104동 101~2901   |
|     |     | 7   |   | 신기동 181, 대광로제비양센텀29 104동 102~2902   |
|     |     | 8   |   | 신기동 181, 대광로제비양센텀29 105동 101~2501   |
|     |     | 9   |   | 신기동 181, 대광로제비양센텀29 105동 102~2502   |
|     |     | 10  |   | 신기동 181, 대광로제비양센텀29<br>105동 203~2503<br>106동 101~401, 102~402   |
|     |     | 11  |   | 신기동 181, 대광로제비양센텀29<br>107동 101~401, 102~402, 103~403, 104~404<br>108동 101~401, 102~402, 103~403, 104~404 |
| 12  |     | 신기동 181, 대광로제비양센텀29<br>109동 101~401, 102~402, 103~403, 104~404<br>110동 101~401, 102~402, 103~403, 104~404 |   |   |

| 동명 | 통명  | 반명 | 관할구역  |
|----|-----|----|---|
|    | 84통 | 1  | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 지하1층, 지상1층 판매시설<br>B101, 1101~1119, 1201~1220, 1301~1310   |
|    |     | 2  | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 지상1층 판매시설<br>1311~1327, 1401~1420, 1501~1513   |
|    |     | 3  | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 지상1층 판매시설<br>1514~1517, 1601~1614, 1701~1714, 1801~1809  |
|    |     | 4  | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 지상2층 판매시설<br>2101~2116, 2201~2213, 2301~2320   |
|    |     | 5  | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 지상2층 판매시설<br>2401~2419, 2501~2509, 2601~2608, 2701~2709, 2801~2802   |
|    |     | 6  | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 1동<br>301~318, 401~418   |
|    |     | 7  | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 1동<br>501~518, 601~607, 611~618, 702~707, 711~717  |
|    |     | 8  | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 1동<br>802~806, 812~817, 902~906, 912~917, 1002~1006, 1012~1017   |
|    |     | 9  | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 2동<br>301~303, 305~326, 333~336, 401~421   |
|    |     | 10 | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 2동<br>422~423, 425~427, 429~436, 501~504, 506~523, 525~527, 529~536  |
|    |     | 11 | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 2동<br>601~603, 606~623, 625~627, 629~636, 701~703, 707~715, 718~723  |
|    |     | 12 | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 2동<br>726~727, 729~736, 801~803, 807~815, 818~823, 826~827, 829~831, 834~836   |
|    |     | 13 | 웅천동 1869-1~2, 웅천 트리마제벨마레 2동<br>901~902, 907~915, 918~923, 926~927, 929~931, 934~936, 1001~1002, 1007~1014, 1019~1023, 1026~1027, 1029~1031, 1034~1036 |

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

| 현 행                  |       |    |         | 개 정 안                |    |    |   |
|----------------------|-------|----|---------|----------------------|----|----|---|
| 〔별표2〕 통반의 명칭 및 관할 구역 |       |    |         | 〔별표2〕 통반의 명칭 및 관할 구역 |    |    |   |
| 동                    | 통명    | 반명 | 관 할 구 역 | 동                    | 통명 | 반명 | 관 할 구 역   |
| 사전동                  | <신 설> |    |         | 사전동                  | 83 | 7  | 신기동 181, 대광로제비양센텀29<br>104동 102~2902  |
|                      |       |    |         |                      |    | 8  | 신기동 181, 대광로제비양센텀29<br>105동 101~2501  |
|                      |       |    |         |                      |    | 9  | 신기동 181, 대광로제비양센텀29<br>105동 102~2502  |
|                      |       |    |         |                      |    | 10 | 신기동 181, 대광로제비양센텀29<br>105동 203~2503<br>106동 101~401, 102~402   |
|                      |       |    |         |                      |    | 11 | 신기동 181, 대광로제비양센텀29<br>107동 101~401, 102~402,<br>103~403, 104~404<br>108동 101~401, 102~402,<br>103~403, 104~404 |
|                      |       |    |         |                      |    | 12 | 신기동 181, 대광로제비양센텀29<br>109동 101~401, 102~402,<br>103~403, 104~404<br>110동 101~401, 102~402,<br>103~403, 104~404 |

| 현 행                  |       |    |  | 개 정 안                |    |    |   |
|----------------------|-------|----|--|----------------------|----|----|---|
| 〔별표2〕 통반의 명칭 및 관할 구역 |       |    |  | 〔별표2〕 통반의 명칭 및 관할 구역 |    |    |   |
| 동                    | 통명    | 반명 | 관 할 구 역  | 동                    | 통명 | 반명 | 관 할 구 역   |
| 시전동                  | <신 설> |    |  | 시전동                  | 84 | 1  | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 지하1층,<br>지상1층 판매시설<br>B101, 1101~1119,<br>1201~1220, 1301~1310 |
|                      |       | 2  | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 지상1층<br>판매시설<br>1311~1327, 1401~1420,<br>1501~1513                          |                      |    |    |   |
|                      |       | 3  | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 지상1층<br>판매시설<br>1514~1517, 1601~1614,<br>1701~1714, 1801~1809               |                      |    |    |   |
|                      |       | 4  | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 지상2층<br>판매시설<br>2101~2116, 2201~2213,<br>2301~2320                          |                      |    |    |   |
|                      |       | 5  | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 지상2층<br>판매시설<br>2401~2419, 2501~2509,<br>2601~2608, 2701~2709,<br>2801~2802 |                      |    |    |   |
|                      |       | 6  | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 1동<br>301~318, 401~418  |                      |    |    |   |
|                      |       | 7  | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 1동<br>501~518, 601~607,<br>611~618, 702~707,<br>711~717                     |                      |    |    |   |

| 현 행                  |                    |    |         | 개 정 안                |    |    |  |
|----------------------|--------------------|----|---------|----------------------|----|----|--|
| 〔별표2〕 통반의 명칭 및 관할 구역 |                    |    |         | 〔별표2〕 통반의 명칭 및 관할 구역 |    |    |  |
| 동                    | 통명                 | 반명 | 관 할 구 역 | 동                    | 통명 | 반명 | 관 할 구 역  |
|                      |                    |    |         |                      |    | 8  | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 1동<br>802~806, 812~817,<br>902~906, 912~917,<br>1002~1006, 1012~1017  |
|                      |                    |    |         |                      |    | 9  | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 2동<br>301~303, 305~326,<br>333~336, 401~421   |
|                      |                    |    |         |                      |    | 10 | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 2동<br>422~423, 425~427,<br>429~436, 501~504,<br>506~523, 525~527,<br>529~536  |
|                      |                    |    |         |                      |    | 11 | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 2동<br>601~603, 606~623,<br>625~627, 629~636,<br>701~703, 707~715,<br>718~723  |
|                      |                    |    |         |                      |    | 12 | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 2동<br>726~727, 729~736,<br>801~803, 807~815,<br>818~823, 826~827,<br>829~831, 834~836   |
|                      |                    |    |         |                      |    | 13 | 웅천동 1869-1~2 웅천<br>트리마제벨마레 2동<br>901~902, 907~915,<br>918~923, 926~927,<br>929~931, 934~936,<br>1001~1002, 1007~1014,<br>1019~1023, 1026~1027,<br>1029~1031, 1034~1036 |
|                      | <u>&lt;신 설&gt;</u> |    |         |                      |    |    |  |

2023년 제13회 여수시 조례·규칙심의회에서 의결된 여수시  
행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 김기영



여수시 규칙 제831호

붙임 여수시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙 1부

## 여수시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

여수시 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “국장·담당관·과장”을 “국장·단장·담당관·과장”으로 한다.

제4조제2항에 제58호를 다음과 같이 신설한다.

### 58. 공공기관 유치 및 지원 총괄

제9조에 제20호부터 제22호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

20. 공공건축물의 건축기획용역, 설계용역 및 공사 감독, 준공검사에 관한 사항 지원

21. 녹색건축물 등 제로에너지

22. 공공건축심의위원회 및 민간전문가(총괄·공공건축가)제도 운영

제17조제14호를 삭제하고, 같은 조 제15호부터 제31호까지를 각각 제14호부터 제30호까지로 한다.

제21조제26호를 삭제하고, 같은 조 제27호부터 제59호까지를 각각 제26호부터 제58호까지로 한다.

제23조제32호부터 제35호까지를 각각 삭제한다.

제29조 중 “해양정책과장·섬발전지원과장·섬박람회지원과장”을 “해양정책과장·섬발전지원과장”으로 한다.

제34조제1호 중 “섬주민 복지증진”을 “섬 발전”으로 한다.

제2장제8절(제50조)을 다음과 같이 신설한다.

### 제8절 섬박람회지원단

제50조(섬박람회지원단) 섬박람회지원단장은 지방서기관으로 보하고, 섬박람회지원과장은 지방행정사무관·지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관으로, 섬박람회대책과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제61조부터 제63조까지를 각각 제63조부터 제65조까지로 하며, 제59조를 제61조로 하고, 제60조를 제62조로 하며, 제57조를 제59조로 하고, 제58조를 제60조로 하며, 제55조를 제57조로 하고, 제56조를 제58조로 한다. 제53조를 제55조로 하고, 제54조를 제56조로 한다. 제51조를 제53조로 하고, 제52조를 제54조로 한다.

제51조(중전의 제35조)제2호를 삭제하고, 같은 조 제1호를 제2호로 하며, 같은 조에 제1호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제2호(중전의 제1호) 중 “**종합기본계획**”을 “**종합지원계획**”으로 하며, 같은 조에 제3호 및 제4호에서 5호까지를 각각 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제5호부터 제13호까지를 각각 제6호부터 제14호까지로 하고, 같은 조 제2호, 제3호 및 제4호를 각각 삭제하고, 같은 조 제14호 및 제15호를 각각 다음과 같이 하며, 같은 조에 제15호부터 제23호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 단 소관 행정의 종합기획 조정
3. 섬 자연·역사·문화 자료 발굴 및 기록 지원 사업 추진
4. 섬박람회 시민 참여 추진
5. 자생단체, 유관기관 등 섬박람회 협력사업 추진
15. 드론산업 육성 및 정책 총괄지원
16. 섬박람회 연계 섬 지역 디지털 기반구축 추진
17. 섬박람회 연계 섬 지속발전 정책 발굴 및 추진
18. 섬박람회 자원봉사자 분야별 모집, 교육, 운영 관리
19. 섬박람회 자원봉사자 활동(물품 등) 및 인센티브 지원
20. 자원봉사 계획수립
21. 자원봉사활동 개발·운영
22. 자원봉사단체 지원
23. 자원봉사센터 관리

제36조부터 제42조까지를 각각 제35조부터 제41조까지로 하고, 제43조

부터 제50조까지를 각각 제42조부터 제49조까지로 하고, 제52조를 다음과 같이 신설한다.

제52조(섬박람회대책과) 섬박람회대책과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 섬박람회 종합대책(관광, 음식, 숙박) 계획수립
2. 섬박람회 연계사업 지속 발굴 및 총괄운영
3. 섬박람회 숙박시설 지원(섬지역 시설확충 등) 사업추진
4. 섬박람회 섬지역 숙박 체험 프로그램 사업 추진
5. 섬박람회 음식시설 지원(섬지역 시설확충 등) 사업 추진
6. 섬박람회 기반조성사업 추진
7. 개도 섬어촌 문화센터 건립 추진
8. 섬 음식(특산품) 개발 및 운영 사업 추진
9. 섬박람회 교통대책(육해상) 총괄 관리 추진
10. 섬박람회 연계교통(자전거투어, 위그선 등) 발굴 추진
11. 섬박람회 대비 섬관광 활성화 종합 대책 수립
12. 섬박람회 대비 섬 탐방 활성화 지원사업(스토리텔링, 섬해설사 등) 추진
13. 섬박람회 대비 섬 지역 기간별 탐방 프로그램 개발 및 운영
14. 섬 박람회 대비 섬 지역 관광 편의시설 및 조형물 설치

제39조(중전의 제40조)에 제37호를 다음과 같이 신설한다.

37. 여수산단 디지털 환경·안전 통합관제센터 관리·운영

제47조(중전의 제48조)제32호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제32호, 제33호 및 제34호를 각각 삭제한다.

32. 지역건축안전센터 운영

제56조(중전의 제54조) 제3항에 제60호 및 제61호를 각각 다음과 같이 신설한다.

60. 농촌협약 관련사항 총괄 추진
61. 일반농산어촌개발사업(농촌중심지활성화, 기초생활거점조성, 시군

역량강화) 총괄 추진

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

| 현 행  | 개 정 안  |
|--|--|
| <p>제1조(목적) 이 규칙은 「여수시 행정기구 설치 조례」 제2조에 따라 여수시 본청의 <u>국장·담당관·과장</u>의 직급, 소속기관의 장 및 하부 행정기관의 장의 직급과 담당관·과·소의 분장사무 등 조례 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> | <p>제1조(목적) -----<br/>-----<br/>----- <u>국장·단장·담당관·과장</u>-----<br/>-----<br/>-----.</p>   |
| <p>제4조(기획예산담당관) ① (생략)<br/>② 기획예산담당관은 다음 사무를 분장한다.<br/>1. ~ 57. (생략)<br/><u>&lt;신 설&gt;</u></p>  | <p>제4조(기획예산담당관) ① (현행과 같음)<br/>② -----<br/>-----.<br/>1. ~ 57. (현행과 같음)<br/><u>58. 공공기관 유치 및 지원 총괄</u></p>   |
| <p>제9조(회계과) 회계과장은 다음 사무를 분장한다.<br/>1. ~ 19. (생략)<br/><u>&lt;신 설&gt;</u><br/><br/><u>&lt;신 설&gt;</u><br/><u>&lt;신 설&gt;</u></p>                     | <p>제9조(회계과) -----<br/>-----.<br/>1. ~ 19. (현행과 같음)<br/><u>20. 공공건축물의 건축기획용역, 설계용역 및 공사 감독, 준공검사에 관한 사항 지원</u><br/><u>21. 녹색건축물 등 제로에너지</u><br/><u>22. 공공건축심의위원회 및 민간전문가(총괄·공공건축가)제도 운영</u></p> |

제17조(산업지원과) 산업지원과장은 다음 사무를 분장한다.

- 1. ~ 13. (생략)
- 14. 공공기관 유치 및 지원 총괄
- 15. ~ 31. (생략)

제21조(스마트정보과) 스마트정보과장은 다음 사무를 분장한다.

- 1. ~ 25. (생략)
- 26. 드론산업 육성 및 정책 총괄 지원
- 27. ~ 59. (생략)

제23조(사회복지과) 사회복지과장은 다음 사무를 분장한다.

- 1. ~ 31. (생략)
- 32. 자원봉사 계획수립
- 33. 자원봉사활동 개발·운영
- 34. 자원봉사단체 지원
- 35. 자원봉사센터 관리

제29조(수산관광국) 수산관광국장은 지방서기관 또는 지방기술서기관으로 보하고, 관광과장은 지방행정사무관으로, 수산경영과장은 지방행정사무관 또

제17조(산업지원과) -----  
-----.

- 1. ~ 13. (현행과 같음)
- <삭제>
- 14. ~ 30. (현행 제15호부터 제31호까지와 같음)

제21조(스마트정보과) -----  
-----.

- 1. ~ 25. (현행과 같음)
- <삭제>
- 26. ~ 58. (현행 제27호부터 제59호까지와 같음)

제23조(사회복지과) -----  
-----.

- 1. ~ 31. (현행과 같음)
- <삭제>
- <삭제>
- <삭제>
- <삭제>

제29조(수산관광국) -----  
-----  
-----  
-----  
-----

는 지방해양수산사무관으로, 어업생산과장은 지방해양수산사무관으로, 해양정책과장·섬발전지원과장·섬박람회지원과장은 지방행정사무관·지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관으로 보한다.

제34조(섬발전지원과) 섬발전지원과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 섬주민 복지증진에 관한 사항
2. ~ 24. (생략)

<신설>

<신설>

제35조(섬박람회지원과) 섬박람회지원과장은 다음 사무를 분장한다.

<신설>

-----  
----- 해양정책과장·섬발전지원과장-----  
-----

제34조(섬발전지원과) -----  
-----.

1. 섬발전-----  
--
2. ~ 24. (현행과 같음)

제8절 섬박람회지원단

제50조(섬박람회지원단) 섬박람회지원단장은 지방서기관으로 보하고, 섬박람회지원과장은 지방행정사무관·지방해양수산사무관 또는 지방시설사무관으로, 섬박람회대책과장은 지방행정사무관으로 보한다.

제51조(섬박람회지원과) -----  
-----.

1. 단 소관 행정의 종합기획 조정

1. 섬박람회 종합기본계획 수립  
추진

<신 설>

<신 설>

<신 설>

2. 섬박람회 조직위원회 설립  
추진

3. 섬박람회 홍보 업무

4. 국제 섬 포럼 개최 추진

5. ~ 13. (생 략)

14. 섬박람회 기반조성사업 추  
진

15. 개도 섬 살림 문화관 기본계  
획 수립

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

2. ----- 종합지원계획 -----  
--

3. 섬 자연·역사·문화 자료 발굴  
및 기록 지원 사업 추진

4. 섬박람회 시민 참여 추진

5. 자생단체, 유관기관 등 섬박  
람회 협력사업 추진

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

6. ~ 14. (현행 제5호부터 제13  
호까지와 같음)

15. 드론산업 육성 및 정책 총괄  
지원

16. 섬박람회 연계 섬 지역 디지  
털 기반구축 추진

17. 섬박람회 연계 섬 지속발전  
정책 발굴 및 추진

18. 섬박람회 자원봉사자 분야  
별 모집, 교육, 운영 관리

19. 섬박람회 자원봉사자 활동  
(물품 등) 및 인센티브 지원

20. 자원봉사 계획수립

21. 자원봉사활동 개발·운영

22. 자원봉사단체 지원

<신 설>

<신 설>

23.자원봉사센터 관리

제52조(섬박람회대책과) 섬박람회대책과장은 다음 사무를 분장한다.

1. 섬박람회 종합대책(관광, 음식, 숙박) 계획수립
2. 섬박람회 연계사업 지속 발굴 및 총괄운영
3. 섬박람회 숙박시설 지원(섬 지역 시설확충 등) 사업추진
4. 섬박람회 섬지역 숙박 체험 프로그램 사업 추진
5. 섬박람회 음식시설 지원(섬 지역 시설확충 등) 사업 추진
6. 섬박람회 기반조성사업 추진
7. 개도 섬어촌 문화센터 건립 추진
8. 섬 음식(특산품) 개발 및 운영 사업 추진
9. 섬박람회 교통대책(육해상) 총괄 관리 추진
10. 섬박람회 연계교통(자전거 투어, 위그선 등) 발굴 추진
11. 섬박람회 대비 섬관광 활성화 종합 대책 수립
12. 섬박람회 대비 섬 탐방 활성화

제36조 ~ 제39조 (생략)

제40조(산단환경관리과) 산단환경관리장은 다음 사무를 분장한다. [다만, 지역의 범위는 국도 17호선을 기준으로 울촌면부터 둔덕 삼거리까지 산업단지 방향 내 지역(주삼, 삼일, 묘도 방면)으로 하며 오천일반산업단지, 화양농공단지를 포함한다]

1. ~ 36. (생략)

<신설>

제41조 · 제42조 (생략)

제43조 ~ 제47조 (생략)

제48조(건축과) 건축과장은 다음 사무를 분장한다.

화 지원사업(스토리텔링, 섬해설사 등) 추진

13. 섬박람회 대비 섬 지역 기간별 탐방 프로그램 개발 및 운영

14. 섬박람회 대비 섬 지역 관광 편의시설 및 조형물 설치

제35조 ~ 제38조 (현행 제36조부터 제39조까지와 같음)

제39조(산단환경관리과) -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1. ~ 36. (현행과 같음)

37. 여수산단 디지털 환경·안전 통합관제센터 관리·운영

제40조 · 제41조 (현행 제41조 및 제42조와 같음)

제42조 ~ 제46조 (현행 제43조부터 제47조까지와 같음)

제47조(건축과) -----  
-----.

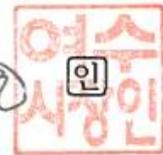
|  |  |
|--|--|
| <p>1. ~ 31. (생략)</p> <p><u>32. 공공건축물의 건축기획용역, 설계용역 및 공사 감독, 준공검사에 관한 사항 지원</u></p> <p><u>33. 녹색건축물 등 제로에너지</u></p> <p><u>34. 공공건축심의위원회 및 민간전문가(총괄·공공건축가) 제도 운영</u></p> | <p>1. ~ 31. (현행과 같음)</p> <p><u>32. 지역건축안전센터 운영</u></p> <p>&lt;삭제&gt;</p> <p>&lt;삭제&gt;</p> |
| <p><u>제49조·제50조</u> (생략)</p>   | <p><u>제48조·제49조</u> (현행 제49조 및 제50조와 같음)</p>   |
| <p><u>제51조·제52조</u> (생략)</p>   | <p><u>제53조·제54조</u> (현행 제51조 및 제52조와 같음)</p>   |
| <p><u>제53조</u> (생략)</p> <p><u>제54조(하부조직) ①·②</u> (생략)</p>  | <p><u>제55조</u> (현행 제53조와 같음)</p> <p><u>제56조(하부조직) ①·②</u> (현행과 같음)</p>                     |
| <p>③ 농업정책과장은 다음 사무를 분장한다.</p>  | <p>③ -----<br/>---</p>   |
| <p>1. ~ 59. (생략)</p> <p>&lt;신설&gt;</p>   | <p>1. ~ 59. (현행과 같음)</p> <p><u>60. 농촌협약 관련사항 총괄 추진</u></p>                                 |
| <p>&lt;신설&gt;</p>  | <p><u>61. 일반농산어촌개발사업(농촌중심지활성화, 기초생활거점 조성, 시군역량강화) 총괄 추진</u></p>                            |
| <p>④ ~ ⑥ (생략)</p> <p><u>제55조·제56조</u> (생략)</p>   | <p>④ ~ ⑥ (현행과 같음)</p> <p><u>제57조·제58조</u> (현행 제55조 및</p>                                   |

|  |  |
|--|--|
| <p><u>제57조</u> (생략)</p>  | <p>제56조와 같음)<br/><u>제59조</u>(현행 제57조와 같음)</p>  |
| <p><u>제58조</u>(하부조직)① (생략)</p> <p>② 주차차량과장은 다음 사무를 분장한다.</p> <p>1. ~ 34. (생략)</p> <p>&lt;신설&gt;</p> <p><u>35. ~ 38.</u> (생략)</p> | <p><u>제60조</u>(하부조직)① (현행과 같음)</p> <p>② -----<br/>---</p> <p>1. ~ 34. (현행과 같음)</p> <p><u>35. 이륜자동차 관리업무 지도 감독</u></p> <p><u>36. ~ 39.</u> (현행 제35호부터 제38호까지와 같음)</p> |
| <p>③ ~ ④ (생략)</p> <p><u>제59조</u> · <u>제60조</u> (생략)</p>  | <p>③ ~ ④ (현행과 같음)</p> <p><u>제61조</u> · <u>제62조</u> (현행 제59조 및 제60조와 같음)</p>  |
| <p><u>제61조</u> ~ <u>제63조</u> (생략)</p>  | <p><u>제63조</u> ~ <u>제65조</u> (현행 제61조부터 제63조까지와 같음)</p>  |

2023년 제13회 여수시 조례·규칙심의회에서 의결된 여수시  
지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 조기현



여수시 규칙 제832호

붙임 여수시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 1부

여수시 규칙 제832호

## **여수시 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙**

여수시 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】 (개정 2008.12.31., 2009.3.16., 2009.6.8., 2009.10.30., 2009.12.31., 2010.3.12., 2010.12.1., 2011.1.17., 2011.9.23., 2011.12.31., 2012.8.10., 2013.1.10., 2013.8.14., 2014.1.13., 2014.2.21., 2014.6.30., 2015.1.15., 2015.6.5., 2016.2.1., 2016.4.22., 2016.8.1., 2016.12.30., 2017.7.3., 2017.12.29., 2018.8.1., 2019.1.2., 2020.1.2., 2020.7.10., 2020.10.12., 2021.1.4., 2021.4.26., 2022.1.3., 2022.7.7., 2022.12.30., 2023.12.29.)

**여수시 지방공무원 직급별 정원표 (제2조 관련)**

| 기관별<br>직급별         |  | 총 계          | 본 청          | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소        | 출장소       | 읍         | 면          | 동          |
|--------------------|--|--------------|--------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|------------|
|                    |  |              |              |            |            |            |           |           |            |            |
| <b>총 계</b>         |  | <b>1,936</b> | <b>1,038</b> | <b>45</b>  | <b>223</b> | <b>154</b> | <b>14</b> | <b>32</b> | <b>131</b> | <b>299</b> |
| 정 무 직 계            |  | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 시 장                |  | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 일 반 직 계            |  | <b>1,886</b> | <b>1,025</b> | <b>45</b>  | <b>186</b> | <b>154</b> | <b>14</b> | <b>32</b> | <b>131</b> | <b>299</b> |
| 3 급                |  | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 4 급                |  | 12           | 7            | 1          | 2          | 2          |           |           |            |            |
| 5 급                |  | 86           | 43           | 3          | 6          | 6          | 1         | 1         | 6          | 20         |
| 6 급                |  | 441          | 257          | 11         | 47         | 33         | 3         | 8         | 37         | 45         |
| 7 급                |  | 484          | 276          | 24         | 46         | 38         | 4         | 6         | 25         | 65         |
| 8 급                |  | 502          | 256          | 5          | 63         | 43         | 3         | 8         | 31         | 93         |
| 9 급                |  | 359          | 184          | 1          | 22         | 32         | 3         | 9         | 32         | 76         |
| 전문경력관(나군)계         |  | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 화 생 방 관 리 원        |  | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 별 정 직 계            |  | 2            | 2            |            |            |            |           |           |            |            |
| 비 서 요 원 (6 급 상 당 ) |  | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 비 서 요 원 (7 급 상 당 ) |  | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 연 구 직 계            |  | <b>13</b>    | <b>10</b>    |            | <b>3</b>   |            |           |           |            |            |
| 학 예 연 구 사          |  | 7            | 7            |            |            |            |           |           |            |            |
| 기 록 연 구 사          |  | 2            | 2            |            |            |            |           |           |            |            |
| 농 업 연 구 사          |  | 3            |              |            | 3          |            |           |           |            |            |
| 해 양 수 산 연 구 사      |  | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 지 도 직 계            |  | <b>34</b>    |              |            | <b>34</b>  |            |           |           |            |            |
| 농 촌 지 도 관          |  | 2            |              |            | 2          |            |           |           |            |            |
| 농 촌 지 도 사          |  | <b>32</b>    |              |            | 32         |            |           |           |            |            |

\* 일반직과 별정·연구·지도직에 (복수로) 책정된 정원을 포함

[별표 2] (개정 2008.12.31., 2009.3.16., 2009.6.8., 2009.10.30., 2009.12.31., 2010.3.12., 2010.12.1., 2011.1.17., 2011.9.23., 2011.12.31., 2012.8.10., 2013.1.10., 2013.8.14., 2014.1.13., 2014.2.21., 2014.6.30., 2015.1.15., 2015.6.5., 2016.2.1., 2016.4.22., 2016.8.1., 2016.12.30., 2017.7.3., 2017.12.29., 2018.8.1., 2019.1.2., 2020.1.2., 2020.7.10., 2020.10.12., 2021.1.4., 2021.4.26., 2022.1.3., 2022.7.7., 2022.12.30., 2023.12.29.)

**여수시 지방공무원 직렬별 정원표 (제2조 관련)**

| 기관별<br>직렬별 | 총 계          | 본 청          | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소        | 출장소       | 읍         | 면          | 동          |
|------------|--------------|--------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|------------|
| <b>총 계</b> | <b>1,936</b> | <b>1,038</b> | <b>45</b>  | <b>223</b> | <b>154</b> | <b>14</b> | <b>32</b> | <b>131</b> | <b>299</b> |
| 정무직계       | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 시장         | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 일반직계       | 1,886        | 1,025        | 45         | 186        | 154        | 14        | 32        | 131        | 299        |
| 3급 계       | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 행정         | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 4급 계       | 12           | 7            | 1          | 2          | 2          |           |           |            |            |
| 행정         | 5            | 4            | 1          |            |            |           |           |            |            |
| 기술         | 2            | 1            |            | 1          |            |           |           |            |            |
| 행정+기술      | 4            | 2            |            |            | 2          |           |           |            |            |
| 행정+기술+농촌지도 | 1            |              |            | 1          |            |           |           |            |            |
| 5급 계       | 86           | 43           | 3          | 6          | 6          | 1         | 1         | 6          | 20         |
| 행정         | 18           | 15           | 2          |            | 1          |           |           |            |            |
| 해양수산       | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 시설         | 4            | 3            |            |            | 1          |           |           |            |            |
| 행정+사회복지    | 2            | 2            |            |            |            |           |           |            |            |
| 행정+사서      | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 행정+공업      | 1            |              |            |            | 1          |           |           |            |            |
| 행정+녹지      | 2            | 2            |            |            |            |           |           |            |            |
| 행정+해양수산    | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 행정+시설      | 8            | 7            |            |            |            | 1         |           |            |            |
| 행정+방송통신    | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 환경+시설      | 1            |              |            |            | 1          |           |           |            |            |
| 행정+사회복지+보건 | 1            | 1            |            |            |            |           |           |            |            |
| 행정+공업+환경   | 4            | 4            |            |            |            |           |           |            |            |
| 행정+공업+시설   | 2            | 1            |            |            | 1          |           |           |            |            |
| 공업+환경+시설   | 1            |              |            |            | 1          |           |           |            |            |
| 행정+농업+농촌지도 | 2            |              |            | 2          |            |           |           |            |            |
| 행정+해양수산+시설 | 4            | 3            | 1          |            |            |           |           |            |            |

| 직렬별             | 기관별        |            |           |           |           |          |          |           |           |
|-----------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|
|                 | 총 계        | 본 청        | 의 회 사무국   | 직 속 기관    | 사업소       | 출장소      | 읍        | 면         | 동         |
| 행정+보건+식품위생      | 1          |            |           | 1         |           |          |          |           |           |
| 행정+사회복지+공업+시설   | 5          |            |           |           |           |          |          |           | 5         |
| 행정+사회복지+농업+보건   | 1          |            |           |           |           |          |          | 1         |           |
| 행정+사회복지+농업+환경   | 1          |            |           |           |           |          |          |           | 1         |
| 행정+사회복지+농지+시설   | 2          |            |           |           |           |          |          |           | 2         |
| 행정+사회복지+해양수산+시설 | 2          |            |           |           |           |          |          | 1         | 1         |
| 행정+사회복지+보건+시설   | 2          |            |           |           |           |          |          |           | 2         |
| 행정+사회복지+식품위생+시설 | 1          |            |           |           |           |          |          |           | 1         |
| 행정+사회복지+간호+시설   | 2          |            |           |           |           |          |          |           | 2         |
| 행정+사서+공업+시설     | 1          |            |           |           |           |          |          |           | 1         |
| 행정+공업+환경+시설     | 2          | 1          |           |           |           |          |          |           | 1         |
| 행정+공업+환경+방송통신   | 1          |            |           |           |           |          |          |           | 1         |
| 행정+농업+농지+해양수산   | 1          |            |           |           |           |          | 1        |           |           |
| 행정+농업+해양수산+환경   | 2          |            |           |           |           |          |          | 1         | 1         |
| 행정+농업+환경+시설     | 1          |            |           |           |           |          |          | 1         |           |
| 행정+농지+해양수산+보건   | 1          |            |           |           |           |          |          | 1         |           |
| 행정+해양수산+보건+시설   | 1          |            |           |           |           |          |          | 1         |           |
| 행정+보건+공업+시설     | 1          |            |           |           |           |          |          |           | 1         |
| 행정+보건+의료기술+간호   | 1          |            |           | 1         |           |          |          |           |           |
| 행정+보건+의무+간호     | 1          |            |           | 1         |           |          |          |           |           |
| 행정+의료기술+시설+방송통신 | 1          |            |           |           |           |          |          |           | 1         |
| 보건+의료기술+간호+보건진료 | 1          |            |           | 1         |           |          |          |           |           |
| <b>6급 계</b>     | <b>441</b> | <b>257</b> | <b>11</b> | <b>47</b> | <b>33</b> | <b>3</b> | <b>8</b> | <b>37</b> | <b>45</b> |
| 행정              | 72         | 60         | 6         |           | 5         | 1        |          |           |           |
| 세무              | 7          | 7          |           |           |           |          |          |           |           |
| 사회복지            | 6          | 6          |           |           |           |          |          |           |           |
| 공업              | 1          | 1          |           |           |           |          |          |           |           |
| 농지              | 1          | 1          |           |           |           |          |          |           |           |
| 해양수산            | 6          | 6          |           |           |           |          |          |           |           |
| 보건진료            | 6          |            |           | 6         |           |          |          |           |           |
| 환경              | 3          | 3          |           |           |           |          |          |           |           |
| 시설              | 24         | 20         |           |           | 2         | 2        |          |           |           |
| 운전              | 6          | 5          |           |           | 1         |          |          |           |           |
| 기계운영            | 1          |            |           |           | 1         |          |          |           |           |
| 행정+세무           | 11         | 10         |           |           | 1         |          |          |           |           |

| 직업별         | 기관별 |     |         |        |     |     |   |   |   |
|-------------|-----|-----|---------|--------|-----|-----|---|---|---|
|             | 총 계 | 본 청 | 의 회 사무국 | 직 속 기관 | 사업소 | 출장소 | 읍 | 면 | 동 |
| 행정+전산       | 4   | 4   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+사회복지     | 16  | 16  |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+사서       | 7   | 7   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+공업       | 4   | 3   |         |        | 1   |     |   |   |   |
| 행정+농업       | 1   |     |         | 1      |     |     |   |   |   |
| 행정+녹지       | 5   | 5   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+해양수산     | 4   | 4   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+환경       | 11  | 9   |         |        | 2   |     |   |   |   |
| 행정+시설       | 20  | 19  |         |        | 1   |     |   |   |   |
| 행정+사무운영     | 4   | 2   |         |        | 2   |     |   |   |   |
| 전산+시설       | 1   | 1   |         |        |     |     |   |   |   |
| 전산+방송통신     | 3   | 3   |         |        |     |     |   |   |   |
| 공업+환경       | 2   | 2   |         |        |     |     |   |   |   |
| 공업+시설       | 4   | 1   |         |        | 3   |     |   |   |   |
| 공업+화공운영     | 1   |     |         |        | 1   |     |   |   |   |
| 농업+녹지       | 1   | 1   |         |        |     |     |   |   |   |
| 농업+농촌지도     | -   |     |         |        |     |     |   |   |   |
| 녹지+시설       | 1   | 1   |         |        |     |     |   |   |   |
| 해양수산+환경     | 1   | 1   |         |        |     |     |   |   |   |
| 보건+식품위생     | 3   |     |         | 3      |     |     |   |   |   |
| 보건+간호       | 1   |     |         | 1      |     |     |   |   |   |
| 행정+세무+전산    | 1   |     |         |        | 1   |     |   |   |   |
| 행정+세무+시설    | 1   | 1   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+시설    | 2   | 2   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+방송통신  | 2   | 2   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+환경    | 1   | 1   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+사회복지+시설  | 1   | 1   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+사서+위생    | 1   | 1   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+사서+기록연구사 | 1   | 1   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+공업+환경    | 5   | 5   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+공업+시설    | 7   | 5   |         |        | 2   |     |   |   |   |
| 행정+공업+방송통신  | 3   | 3   |         |        |     |     |   |   |   |
| 행정+농업+시설    | 1   |     |         | 1      |     |     |   |   |   |
| 행정+농업+농촌지도  | 3   |     |         | 3      |     |     |   |   |   |
| 행정+녹지+시설    | 1   | 1   |         |        |     |     |   |   |   |

| 기관별<br>직렬별      | 총 계 | 본 청 | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소 | 출장소 | 읍 | 면 | 동 |
|-----------------|-----|-----|------------|------------|-----|-----|---|---|---|
|                 |     |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+해양수산+환경      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+해양수산+시설      | 6   | 6   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+보건+식품위생      | 3   | 1   |            | 2          |     |     |   |   |   |
| 행정+보건+간호        | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 행정+환경+시설        | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+시설+사무운영      | 3   | 1   | 2          |            |     |     |   |   |   |
| 행정+시설+확연연구사     | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 세무+전산+시설관리      | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 전산+공업+방송통신      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 사회복지+보건+의료기술    | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 사회복지+보건+간호      | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 공업+환경+시설        | 3   |     |            |            | 3   |     |   |   |   |
| 공업+시설+시설관리      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+전기운영+기계운영    | 5   | 2   |            |            | 3   |     |   |   |   |
| 농업+복지+시설        | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 농업+수의+농촌지도      | 2   |     |            | 2          |     |     |   |   |   |
| 농업+농업연구+농촌지도    | 3   |     |            | 3          |     |     |   |   |   |
| 보건+의료기술+간호      | 9   |     |            | 9          |     |     |   |   |   |
| 보건+간호+보건진료      | 5   |     |            | 5          |     |     |   |   |   |
| 행정+세무+전산+사회복지   | 14  |     |            |            |     | 2   | 6 | 6 |   |
| 행정+세무+전산+농업     | 4   |     |            |            |     | 1   | 3 |   |   |
| 행정+세무+전산+해양수산   | 1   |     |            |            |     |     | 1 |   |   |
| 행정+세무+전산+식품위생   | 1   |     |            |            |     |     | 1 |   |   |
| 행정+세무+전산+방송통신   | 3   |     |            |            |     |     | 3 |   |   |
| 행정+세무+사회복지+시설   | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+세무+농업+해양수산   | 1   |     |            |            |     |     | 1 |   |   |
| 행정+세무+보건+간호     | 1   |     |            |            |     |     | 1 |   |   |
| 행정+전산+사회복지+시설   | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1 |
| 행정+전산+사회복지+방송통신 | 2   |     | 2          |            |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+사서+기록연구사  | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+공업+보건     | 1   |     |            |            |     |     | 1 |   |   |
| 행정+전산+공업+시설     | 2   | 1   |            |            | 1   |     |   |   |   |

| 기관별<br>직렬별        | 총 계 | 본 청 | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소 | 출장소 | 읍 | 면 | 동  |
|-------------------|-----|-----|------------|------------|-----|-----|---|---|----|
|                   |     |     |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+전산+보건+식품위생     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+사회복지+공업+해양수산   | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1  |
| 행정+사회복지+공업+보건     | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1  |
| 행정+사회복지+공업+간호     | 3   |     |            |            |     |     |   |   | 3  |
| 행정+사회복지+공업+환경     | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1  |
| 행정+사회복지+공업+시설     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+사회복지+농업+녹지     | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1  |
| 행정+사회복지+농업+보건     | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1  |
| 행정+사회복지+농업+환경     | 1   |     | 1          |            |     |     |   |   |    |
| 행정+사회복지+녹지+시설     | 1   |     |            |            |     |     | 1 |   |    |
| 행정+사회복지+보건+의료기술   | 3   | 2   |            |            |     |     | 1 |   |    |
| 행정+사회복지+보건+간호     | 31  |     |            |            |     |     | 1 | 7 | 23 |
| 행정+사회복지+보건+환경     | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1  |
| 행정+사회복지+보건+시설     | 2   | 1   |            |            |     |     |   |   | 1  |
| 행정+사회복지+시설+방송통신   | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1  |
| 행정+사서+공업+환경       | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+사서+의료기술+간호     | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1  |
| 행정+공업+농업+녹지       | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |    |
| 행정+공업+농업+해양수산     | 2   |     |            |            |     |     |   | 2 |    |
| 행정+공업+녹지+해양수산     | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1  |
| 행정+공업+녹지+시설       | 6   | 1   |            |            |     |     | 1 | 4 |    |
| 행정+공업+해양수산+시설     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+공업+환경+시설       | 3   | 1   |            |            | 2   |     |   |   |    |
| 행정+공업+시설+학예연구사    | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+공업+방재안전+방송통신   | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+농업+녹지+시설       | 2   |     |            |            |     |     |   | 2 |    |
| 행정+농업+녹지+농촌지도     | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |    |
| 행정+농업+수의+농촌지도     | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |    |
| 행정+농업+해양수산+시설     | 3   |     |            |            |     |     | 1 | 2 |    |
| 행정+농업+보건+식품위생     | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |    |
| 행정+해양수산+녹지+환경     | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |    |
| 행정+해양수산+식품위생+의료기술 | 2   |     |            |            |     |     |   |   | 2  |

| 기관별<br>직렬별      | 총 계        | 본 청        | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소       | 출장소      | 읍           | 면            | 동         |
|-----------------|------------|------------|------------|------------|-----------|----------|-------------|--------------|-----------|
|                 |            |            |            |            |           |          |             |              |           |
| 행정+보건+의료기술+간호   | 3          |            |            | 3          |           |          |             |              |           |
| 행정+보건+환경+시설     | 1          |            |            |            |           |          |             | 1            |           |
| 전산+공업+시설+방송통신   | 1          | 1          |            |            |           |          |             |              |           |
| 사회복지+보건+의료기술+간호 | 2          |            |            | 2          |           |          |             |              |           |
| 공업+보건+간호+환경     | 1          | 1          |            |            |           |          |             |              |           |
| 공업+보건+시설+방재안전   | 1          | 1          |            |            |           |          |             |              |           |
| <b>7급 계</b>     | <b>484</b> | <b>276</b> | <b>24</b>  | <b>46</b>  | <b>38</b> | <b>4</b> | <b>6(1)</b> | <b>25(1)</b> | <b>65</b> |
| 행정              | 118        | 60         | 18         |            | 6         | 1        | 2(1)        | 5(1)         | 26        |
| 세무              | 6          | 6          |            |            |           |          |             |              |           |
| 전산              | 6          | 6          |            |            |           |          |             |              |           |
| 사회복지            | 39         | 16         |            |            |           |          |             | 5            | 18        |
| 사서              | 1          | 1          |            |            |           |          |             |              |           |
| 공업              | 14         | 9          |            |            | 5         |          |             |              |           |
| 해양수산            | 12         | 12         |            |            |           |          |             |              |           |
| 보건              | 4          |            |            | 4          |           |          |             |              |           |
| 의료기술            | 2          |            |            | 2          |           |          |             |              |           |
| 보건진료            | 5          |            |            | 5          |           |          |             |              |           |
| 환경              | 5          | 4          |            |            | 1         |          |             |              |           |
| 시설              | 39         | 29         |            | 1          | 5         | 3        | 1           |              |           |
| 방재안전            | 1          | 1          |            |            |           |          |             |              |           |
| 위생              | -          |            |            |            |           |          |             |              |           |
| 간호조무            | 1          |            |            | 1          |           |          |             |              |           |
| 운전              | 15         | 6          | 2          | 3          | 4         |          |             |              |           |
| 전기운영            | -          |            |            |            |           |          |             |              |           |
| 기계운영            | -          |            |            |            |           |          |             |              |           |
| 행정+세무           | 22         | 18         |            |            | 1         |          |             | 2            | 1         |
| 행정+전산           | 5          | 5          |            |            |           |          |             |              |           |
| 행정+사회복지         | 24         | 10         |            |            |           |          |             | 1            | 13        |
| 행정+사서           | 7          | 7          |            |            |           |          |             |              |           |
| 행정+공업           | 1          | 1          |            |            |           |          |             |              |           |
| 행정+농업           | 10         | 1          |            | 1          |           |          |             | 5            | 3         |
| 행정+복지           | 6          | 5          |            |            |           |          | 1           |              |           |
| 행정+해양수산         | 6          | 3          |            |            |           |          | 1           | 2            |           |
| 행정+환경           | 6          | 5          |            |            |           |          |             |              | 1         |

| 기관별<br>직렬별   | 총 계 | 본 청 | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소 | 출장소 | 읍 | 면 | 동 |
|--------------|-----|-----|------------|------------|-----|-----|---|---|---|
|              |     |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+시설        | 15  | 15  |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사무운영      | -   |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 전산+시설        | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 전산+방송통신      | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 사회복지+시설      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+환경        | 5   | 3   |            |            | 2   |     |   |   |   |
| 공업+시설        | 3   | 1   |            | 1          | 1   |     |   |   |   |
| 공업+방송통신      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+시설관리      | 2   |     |            |            | 2   |     |   |   |   |
| 공업+전기운영      | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+기계운영      | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 농업+복지        | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 농업+수의        | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 농업+해양수산      | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |   |
| 농업+농촌지도      | 2   |     |            | 2          |     |     |   |   |   |
| 해양수산+환경      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 보건+식품위생      | 2   |     |            | 2          |     |     |   |   |   |
| 보건+의료기술      | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 보건+보건진료      | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 식품위생+의료기술    | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 간호+보건진료      | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 방재안전+시설관리    | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 행정+세무+전산     | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 행정+세무+사서     | 1   |     |            |            |     |     | 1 |   |   |
| 행정+세무+해양수산   | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |   |
| 행정+전산+공업     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+방송통신   | 4   | 2   | 2          |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사회복지+사무운영 | 2   |     | 2          |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사서+학예연구사  | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사서+기록연구사  | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+공업+환경     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+공업+시설     | 9   | 5   |            |            | 4   |     |   |   |   |
| 행정+농업+해양수산   | -   |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+농업+시설     | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 행정+농업+농촌지도   | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |

| 기관별<br>직렬별        | 총 계 | 본 청 | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소 | 출장소 | 읍 | 면 | 동 |
|-------------------|-----|-----|------------|------------|-----|-----|---|---|---|
|                   |     |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+복지+시설          | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |   |
| 행정+해양수산+환경        | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+보건+간호          | -   |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+시설+학예연구사       | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+학예연구사+기록연구사    | -   |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 전산+공업+방송통신        | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 전산+농업+복지          | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 사회복지+공업+시설        | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+복지+시설          | 5   | 5   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+환경+시설          | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 공업+환경+방재안전        | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+시설+방재안전        | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+시설+방송통신        | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+시설+시설관리        | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |   |
| 농업+복지+시설          | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 농업+수의+농촌지도        | 2   |     |            | 2          |     |     |   |   |   |
| 보건+식품위생+간호        | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 보건+식품위생+보건진료      | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 보건+식품위생+시설        | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 보건+식품위생+위생        | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 보건+의료기술+간호        | 9   |     |            | 9          |     |     |   |   |   |
| 행정+세무+공업+시설       | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+방송통신+사무운영   | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사회복지+공업+시설     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사회복지+보건+간호     | 4   | 2   |            | 1          |     |     |   |   | 1 |
| 행정+공업+복지+시설       | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+공업+해양수산+시설     | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |   |
| 행정+공업+환경+시설       | 3   | 1   |            |            | 2   |     |   |   |   |
| 행정+농업+보건+식품위생     | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 행정+보건+식품위생+환경     | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1 |
| 행정+보건+의료기술+간호     | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 전산+공업+시설+시설관리     | -   |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 사회복지+보건+식품위생+의료기술 | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1 |
| 공업+보건+간호+시설       | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+보건+간호+방재안전     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |

| 기관별<br>직렬별      | 기관별        |            |            |            |           |          |          |           |              |
|-----------------|------------|------------|------------|------------|-----------|----------|----------|-----------|--------------|
|                 | 총 계        | 본 청        | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소       | 출장소      | 읍        | 면         | 동            |
| 공업+환경+시설+시설관리   | 1          |            |            |            | 1         |          |          |           |              |
| 보건+식품위생+의료기술+간호 | 1          | 1          |            |            |           |          |          |           |              |
| 보건+식품위생+간호+시설   | 1          | 1          |            |            |           |          |          |           |              |
| <b>8급 계</b>     | <b>502</b> | <b>256</b> | <b>5</b>   | <b>63</b>  | <b>43</b> | <b>3</b> | <b>8</b> | <b>31</b> | <b>93(5)</b> |
| 행정              | 81         | 51         | 3          |            | 6         | 1        |          |           | 20(5)        |
| 전산              | 2          | 2          |            |            |           |          |          |           |              |
| 사회복지            | 37         | 13         |            |            |           |          | 1        | 3         | 20           |
| 공업              | 3          | 3          |            |            |           |          |          |           |              |
| 농업              | 1          |            |            |            |           |          |          | 1         |              |
| 해양수산            | 4          | 4          |            |            |           |          |          |           |              |
| 보건              | 4          |            |            | 4          |           |          |          |           |              |
| 의료기술            | 4          |            |            | 4          |           |          |          |           |              |
| 간호              | 14         |            |            | 6          |           |          | 1        | 5         | 2            |
| 보건진료            | 9          |            |            | 9          |           |          |          |           |              |
| 환경              | 4          | 4          |            |            |           |          |          |           |              |
| 시설              | 20         | 17         |            |            | 1         | 2        |          |           |              |
| 방재 안전           | 1          | 1          |            |            |           |          |          |           |              |
| 방송통신            | 2          | 2          |            |            |           |          |          |           |              |
| 위생              | -          |            |            |            |           |          |          |           |              |
| 운전              | 13         | 7          |            | 4          | 2         |          |          |           |              |
| 통신운영            | -          |            |            |            |           |          |          |           |              |
| 기계운영            | -          |            |            |            |           |          |          |           |              |
| 행정+세무           | 22         | 17         |            |            | 4         |          |          | 1         |              |
| 행정+전산           | 6          | 5          |            |            | 1         |          |          |           |              |
| 행정+사회복지         | 26         | 5          |            |            |           |          | 2        | 5         | 14           |
| 행정+사서           | 8          | 7          |            |            |           |          |          |           | 1            |
| 행정+공업           | 3          |            |            |            | 3         |          |          |           |              |
| 행정+농업           | 6          |            |            |            |           |          | 3        | 2         | 1            |
| 행정+녹지           | 3          | 1          |            |            |           |          |          | 1         | 1            |
| 행정+해양수산         | 11         | 8          |            |            |           |          |          | 2         | 1            |
| 행정+보건           | 1          | 1          |            |            |           |          |          |           |              |
| 행정+환경           | 2          | 2          |            |            |           |          |          |           |              |
| 행정+시설           | 14         | 13         |            |            |           |          |          |           | 1            |
| 행정+방송통신         | 1          |            |            |            | 1         |          |          |           |              |

| 기관별<br>직렬별   | 총 계 | 본 청 | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소 | 출장소 | 읍 | 면 | 동 |
|--------------|-----|-----|------------|------------|-----|-----|---|---|---|
|              |     |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사무운영      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 전산+공업        | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 전산+시설        | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 전산+방송통신      | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 사회복지+간호      | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |   |
| 공업+환경        | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+시설        | 3   | 2   |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 공업+방재 안전     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+방송통신      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+기계운영      | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 농업+녹지        | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 농업+해양수산      | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |   |
| 농업+농촌지도      | 6   |     |            | 6          |     |     |   |   |   |
| 해양수산+환경      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 보건+식품위생      | -   |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 보건+간호        | 15  |     |            | 6          |     |     |   |   | 9 |
| 보건+보건진료      | 2   |     |            | 2          |     |     |   |   |   |
| 식품위생+위생      | 1   |     |            |            |     |     | 1 |   |   |
| 의료기술+간호      | 9   |     |            |            |     |     |   |   | 9 |
| 간호+보건진료      | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 시설+토목운영      | 2   | 1   |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 방재 안전+시설관리   | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 방송통신+통신운영    | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 전기운영+기계운영    | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+세무+전산     | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 행정+전산+공업     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+시설     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+방재 안전  | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+방송통신   | 5   | 3   | 2          |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사회복지+의료기술 | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1 |
| 행정+사서+확예연구사  | 4   | 4   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사서+기록연구사  | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+공업+환경     | 5   | 5   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+공업+시설     | 38  | 23  |            |            | 11  |     |   | 4 |   |

| 기관별<br>직렬별      | 총 계 | 본 청 | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소 | 출장소 | 읍 | 면 | 동  |
|-----------------|-----|-----|------------|------------|-----|-----|---|---|----|
|                 |     |     |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+농업+농촌지도      | 2   |     |            | 2          |     |     |   |   |    |
| 행정+해양수산+환경      | 5   | 5   |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+해양수산+시설      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+보건+식품위생      | -   |     |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+시설+방재안전      | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |    |
| 전산+농업+복지        | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |    |
| 사회복지+보건+간호      | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |    |
| 공업+복지+시설        | 4   | 4   |            |            |     |     |   |   |    |
| 공업+환경+시설        | 6   | 2   |            |            | 4   |     |   |   |    |
| 공업+환경+방재안전      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |    |
| 공업+시설+시설관리      | 2   | 1   |            |            | 1   |     |   |   |    |
| 공업+전기운영+기계운영    | 2   | 1   |            |            | 1   |     |   |   |    |
| 농업+수의+농촌지도      | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |    |
| 농업+농업연구사+농촌지도사  | -   |     |            |            |     |     |   |   |    |
| 보건+식품위생+의료기술    | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |    |
| 보건+의료기술+간호      | 8   |     |            | 8          |     |     |   |   |    |
| 보건+간호+보건진료      | 3   |     |            | 3          |     |     |   |   |    |
| 행정+세무+전산+사서     | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |    |
| 행정+세무+사회복지+공업   | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+전산+시설+방송통신   | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |    |
| 행정+사회복지+보건+간호   | 10  |     |            |            |     |     |   |   | 10 |
| 행정+공업+환경+시설     | 2   | 1   |            |            | 1   |     |   |   |    |
| 행정+공업+시설+학예연구사  | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |    |
| 행정+농업+보건+식품위생   | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |    |
| 행정+농업+식품위생+간호   | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |    |
| 행정+보건+식품위생+위생   | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |    |
| 행정+보건+식품위생+간호   | 2   | 1   |            |            |     |     |   |   | 1  |
| 행정+보건+의료기술+간호   | 3   | 3   |            |            |     |     |   |   |    |
| 전산+공업+시설+방송통신   | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |    |
| 사회복지+보건+식품위생+간호 | 4   |     |            |            |     |     |   | 2 | 2  |
| 공업+보건+간호+환경     | 3   | 3   |            |            |     |     |   |   |    |
| 공업+환경+시설+기계운영   | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |    |
| 농업+복지+해양수산+시설   | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |    |
| 농업+식품위생+간호+농촌지도 | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |    |

| 기관별<br>직렬별      | 기관별        |            |            |            |           |          |          |           |           |
|-----------------|------------|------------|------------|------------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|
|                 | 총 계        | 본 청        | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소       | 출장소      | 읍        | 면         | 동         |
| 보건+식품위생+의료기술+간호 | 4          | 3          |            |            |           |          |          | 1         |           |
| 보건+의료기술+간호+보건진료 | 1          |            |            | 1          |           |          |          |           |           |
| <b>9급 계</b>     | <b>359</b> | <b>184</b> | <b>1</b>   | <b>22</b>  | <b>32</b> | <b>3</b> | <b>9</b> | <b>32</b> | <b>76</b> |
| 행정              | 49         | 33         |            |            | 3         | 2        | 1        |           | 10        |
| 사회복지            | 36         | 5          |            |            |           |          | 2        | 5         | 24        |
| 사서              | 1          | 1          |            |            |           |          |          |           |           |
| 공업              | 1          | 1          |            |            |           |          |          |           |           |
| 농업              | -          |            |            |            |           |          |          |           |           |
| 녹지              | 1          | 1          |            |            |           |          |          |           |           |
| 해양수산            | 8          | 8          |            |            |           |          |          |           |           |
| 보건              | -          |            |            |            |           |          |          |           |           |
| 식품위생            | -          |            |            |            |           |          |          |           |           |
| 환경              | 1          | 1          |            |            |           |          |          |           |           |
| 시설              | 12         | 11         |            |            |           | 1        |          |           |           |
| 방송통신            | 2          | 2          |            |            |           |          |          |           |           |
| 위생              | 1          |            |            |            |           |          |          | 1         |           |
| 운전              | 14         | 5          |            | 2          | 3         |          | 1        | 3         |           |
| 토목운영            | -          |            |            |            |           |          |          |           |           |
| 기계운영            | -          |            |            |            |           |          |          |           |           |
| 행정+세무           | 20         | 15         |            |            |           |          |          | 5         |           |
| 행정+전산           | -          |            |            |            |           |          |          |           |           |
| 행정+사회복지         | 42         | 9          |            |            |           |          | 2        | 10        | 21        |
| 행정+사서           | 12         | 10         |            |            |           |          |          |           | 2         |
| 행정+공업           | 3          | 3          |            |            |           |          |          |           |           |
| 행정+농업           | 7          | 1          |            | 4          |           |          | 1        |           | 1         |
| 행정+녹지           | 4          | 4          |            |            |           |          |          |           |           |
| 행정+해양수산         | 8          | 7          |            |            |           |          |          |           | 1         |
| 행정+식품위생         | -          |            |            |            |           |          |          |           |           |
| 행정+환경           | 3          | 3          |            |            |           |          |          |           |           |
| 행정+시설           | 10         | 10         |            |            |           |          |          |           |           |
| 행정+사무운영         | 10         | 4          |            |            | 1         |          |          | 1         | 4         |
| 전산+사서           | 1          | 1          |            |            |           |          |          |           |           |
| 전산+방송통신         | -          |            |            |            |           |          |          |           |           |
| 공업+환경           | 2          | 2          |            |            |           |          |          |           |           |
| 공업+시설           | -          |            |            |            |           |          |          |           |           |

| 기관별<br>직렬별   | 총 계 | 본 청 | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소 | 출장소 | 읍 | 면 | 동 |
|--------------|-----|-----|------------|------------|-----|-----|---|---|---|
|              |     |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+방재안전      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+시설관리      | 2   |     |            |            | 2   |     |   |   |   |
| 공업+전기운영      | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 공업+기계운영      | 4   | 3   |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 농업+보건        | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 농업+식품위생      | -   |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 보건+의료기술      | 10  |     |            | 9          |     |     |   | 1 |   |
| 식품위생+의료기술    | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 시설+방재안전      | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 시설+토목운영      | 2   | 1   |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 행정+세무+전산     | 1   |     |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 행정+세무+해양수산   | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+공업     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+농업     | 1   |     |            |            |     |     |   | 1 |   |
| 행정+전산+방송통신   | 3   | 2   | 1          |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사회복지+사서   | 2   |     |            |            |     |     |   | 1 | 1 |
| 행정+사회복지+농업   | 1   |     |            |            |     |     |   |   | 1 |
| 행정+사회복지+보건   | 2   |     |            | 1          |     |     |   |   | 1 |
| 행정+사회복지+사무운영 | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사서+사무운영   | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+공업+녹지     | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+공업+환경     | 4   | 4   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+공업+시설     | 25  | 14  |            |            | 10  |     |   | 1 |   |
| 행정+공업+방재안전   | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+녹지+시설     | 1   |     |            |            |     |     | 1 |   |   |
| 행정+해양수산+환경   | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+보건+의료기술   | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+식품위생+의료기술 | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 전산+공업+방송통신   | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 사회복지+보건+식품위생 | 2   |     |            |            |     |     |   | 1 | 1 |
| 공업+환경+시설     | 7   |     |            |            | 7   |     |   |   |   |
| 공업+환경+방재안전   | 4   | 4   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+환경+기계운영   | 2   | 2   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+시설+방송통신   | 1   | 1   |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+시설+시설관리   | -   |     |            |            |     |     |   |   |   |
| 농업+식품위생+위생   | 1   |     |            | 1          |     |     |   |   |   |

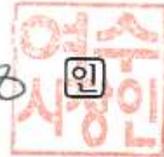
| 기관별<br>직렬별        | 총 계       | 본 청       | 의 회<br>사무국 | 직 속<br>기 관 | 사업소 | 출장소 | 읍 | 면 | 동 |
|-------------------|-----------|-----------|------------|------------|-----|-----|---|---|---|
|                   |           |           |            |            |     |     |   |   |   |
| 보건+식품위생+의료기술      | 1         |           |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 보건+의료기술+환경        | 1         |           |            | 1          |     |     |   |   |   |
| 행정+전산+공업+방송통신     | 1         | 1         |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+사회복지+보건+식품위생   | 1         |           |            |            |     |     |   |   | 1 |
| 행정+사회복지+보건+의료기술   | 2         | 1         |            |            |     |     | 1 |   |   |
| 행정+공업+해양수산+시설     | -         |           |            |            |     |     |   |   |   |
| 행정+농업+보건+식품위생     | 1         |           |            |            |     |     |   | 1 |   |
| 행정+보건+식품위생+의료기술   | 2         |           |            |            |     |     |   | 1 | 1 |
| 사회복지+보건+식품위생+의료기술 | 7         |           |            |            |     |     |   |   | 7 |
| 공업+녹지+시설+기계운영     | 1         | 1         |            |            |     |     |   |   |   |
| 공업+환경+시설+시설관리     | 1         |           |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 공업+환경+시설+기계운영     | 1         |           |            |            | 1   |     |   |   |   |
| 농업+녹지+해양수산+시설     | 1         | 1         |            |            |     |     |   |   |   |
| <b>전문경력관(나군)계</b> | <b>1</b>  | <b>1</b>  |            |            |     |     |   |   |   |
| 화생방관리원            | 1         | 1         |            |            |     |     |   |   |   |
| <b>별정직계</b>       | <b>2</b>  | <b>2</b>  |            |            |     |     |   |   |   |
| 비서요원(6급상당)        | 1         | 1         |            |            |     |     |   |   |   |
| 비서요원(7급상당)        | 1         | 1         |            |            |     |     |   |   |   |
| <b>연구직계</b>       | <b>13</b> | <b>10</b> |            | <b>3</b>   |     |     |   |   |   |
| 학예연구사             | 7         | 7         |            |            |     |     |   |   |   |
| 기록연구사             | 2         | 2         |            |            |     |     |   |   |   |
| 농업연구사             | 3         |           |            | 3          |     |     |   |   |   |
| 해양수산연구사           | 1         | 1         |            |            |     |     |   |   |   |
| <b>지도직계</b>       | <b>34</b> |           |            | <b>34</b>  |     |     |   |   |   |
| 농촌지도관             | 2         |           |            | 2          |     |     |   |   |   |
| 농촌지도사             | 32        |           |            | 32         |     |     |   |   |   |

\* 소괄호( ) 안에 표기된 숫자는 행정직 중 복지업무를 담당하는 정원 수임

2023년 제13회 여수시 조례·규칙심의회에서 의결된 여수시 제안서 평가위원회 설치 및 운영 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 김기영



여수시 규칙 제833호

붙임 여수시 제안서 평가위원회 설치 및 운영 규칙 일부개정  
규칙 1부

## 여수시 제안서 평가위원회 설치 및 운영 규칙 일부개정규칙

여수시 제안서 평가위원회 설치 및 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.  
제2조제4항 중 “위원회 구성인원의 20퍼센트 이내에서 추가로 추첨하게 할 수 있다”를 “예비평가 위원을 2명 이상 추가로 선정하여야 한다”로 한다.  
제3조제1항을 다음과 같이 한다.

① 평가위원은 해당 심사분야의 전문성이 있는자로서 다음 각호에 해당하는 자를  
위촉한다.

제3조제1항제1호와 같은 항 제3호를 다음과 같이 한다.

1. 국가 및 다른 지방자치단체 공무원으로서 3년이상 해당분야에서 근무한 경력이

있는 7급이상 공무원

3. 고등교육법 제2조에 따른 학교에서 해당 직무관련 학과의 조교수 이상으로 재직하는 자로서 해당분야를 전공한 자

제5조제1항을 다음과 같이 한다.

① 위원회는 위원장을 포함하여 최소 7명이상 위원 출석으로 개최한다.

제7조제2항 중 “7급이상 공무원”을 “공무원”로 한다.

[별표 1] 제목 “제안서의 평가항목 및 배점한도”(제6조)관련하여 구분 “기술능력 평가” 중 정성적 평가분야(계량화) 평가항목(예시) 중 “기술인력 보유상태”를 “기술인력 보유상태 또는 핵심인력”으로 변경하고 “용역근로자보호지침”을 삽입한다. 비고란 “사업담당자가 평가”를 “계약담당자(또는 사업담당자)가 평가”로 변경하고 “평가항목별 배점한도는 전체배점의 30퍼센트를 초과할 수 없다.”를 “평가항목별 배점한도는 전체배점의 30%까지 가능”으로 변경한다.

“주1) ~ 주3)”을 “주1)~주5)”로 변경한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

| 현           행   | 개           정           안  |
|---|--|
| <p>제2조(구성) ① ~ ③ (생 략)</p> <p>④ 사업부서의 장은 평가위원 중 불참자가 있는 경우를 대비하여 <u>위원회 구성인원의 20퍼센트 이내에서 추가로 추천하게 할 수 있다.</u></p> <p>⑤ (생 략)</p> <p>제3조(위촉) ① 평가위원은 해당 심사분야의 전문성이 있는 자로서 다음 각 호에 해당하는 자를 자격요건으로 하되 공사의 경우 조경 전문가, 건축 전문가, 디자인 전문가, 국가 및 다른 지방자치단체 전문공무원, 마을주민 대표, 시민단체 대표 등 다양한 분야의 관련 전문가가 고르게 평가위원으로 구성될 수 있도록 하여야 한다.</p> <p>1. <u>3년 이상 근무경력을 가진 7급 이상 공무원</u></p> <p>2. (생 략)</p> <p>3. <u>대학의 전임강사 이상인 자로서 해당분야 전공을 한 자</u></p> | <p>제2조(구성) ① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>④ -----<br/>----- <u>예비평가 위원을 2명 이상 추가로 선정하여야 한다.</u></p> <p>⑤ (현행과 같음)</p> <p>제3조(위촉) ① 평가위원은 해당 심사분야의 전문성이 있는 자로서 다음 각 호에 해당하는 자를 위촉한다.</p> <p>1. 국가 및 다른 지방자치단체 공무원으로서 3년 이상 해당분야에서 근무한 경력이 있는 7급이상 공무원</p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>3. <u>고등교육법 제2조에 따른 학교에서 해당 직무관련 학과의 조교수 이상으로 재직하는 자로서 해당분야를 전공한 자</u></p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>4. ~ 6. (생략)</p> <p>②·③ (생략)</p> <p>제5조(회의) ① <u>위원회는 평가위원 3분의 2이상의 출석으로 개의한다.</u></p> <p>② ~ ④ (생략)</p> | <p>4. ~ 6. (현행과 같음)</p> <p>②·③ (현행과 같음)</p> <p>제5조(회의) ① <u>위원회는 위원장을 포함하여 최소 7명이상 위원 출석으로 개회한다.</u></p> <p>② ~ ④ (현행과 같음)</p> |
| <p>제7조(간사) ① (생략)</p> <p>② -----<u>7급이상 공무원</u>-----</p>  | <p>제7조(간사) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----<u>공무원</u>-----</p>  |

[별표1]

| 현                                |                        |               | 행  |          |   |
|----------------------------------|------------------------|---------------|--|----------|---|
| <b>제안서의 평가항목 및 배점한도</b> (제6조 관련) |                        |               |  |          |   |
| 구                                | 분                      |               | 평가항목(예시)   | 배점<br>한도 | 비고  |
| 계                                |                        |               |  | 100      |   |
| 기술<br>능력<br>평가                   | 정 량 적<br>평가분야<br>(계량화) |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 수행경험(실적)</li> <li>■ 경영상태</li> <li>■ 기술인력 보유상태</li> <li>■ 신인도</li> <li>■ 기타 필요한 사항</li> </ul>      | 20       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업담당자가 평가</li> <li>■ 평가항목별 배점한도는 전체배점의 30퍼센트를 초과할 수 없다.</li> </ul> |
|                                  | 정성적<br>평가<br>분야        | 용역<br>·<br>물품 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기술·지식능력</li> <li>■ 사업수행계획</li> <li>■ 지원기술·사후관리</li> <li>■ 상호협력 관계</li> <li>■ 기타 필요한 사항</li> </ul> | 60       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 평가위원이 평가</li> </ul>  |
| 가격<br>평가                         | 입찰가격<br>평가분야           |               |  | 20       | ※ 평점산식 : 아래   |

주1) 입찰가격 평점산식  
 ① 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우  
 평점 = 입찰가격평가 배점한도 x ( 최저입찰가격 / 해당입찰가격 )  
 ② 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우  
 평점 = 입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점[입찰가격평가 배점한도 x (최저입찰가격/ 추정가격의 80퍼센트 상당가격 )]+[2x(추정가격의 80퍼센트 상당가격 - 해당입찰가격)/(추정가격의 80퍼센트 상당가격-추정가격의 60퍼센트 상당가격) ]  
 ※ 1. 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산  
 2. 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용  
 주2) 정량적 분야의 평가항목은 계약의 특성에 따라 예시항목 이외에 새로운 항목을 정할 수 있다.  
 주3) 「비정규직 권익보호 관련 세출예산 집행시 지방자치단체 유의사항」(‘06.12.26)에 따라 단순노무 일반용역의 최저 낙찰하한율은 예정가격의 87.7퍼센트 이상이 되게 해야 하므로 아래 산식으로 평가한다.  
 · 입찰가격 평점 = 입찰가격평가 배점한도 x (최저입찰가격 / 해당입찰가격)  
 ※ 입찰가격이 예정(추정)가격의 87.7퍼센트 미만인 자의 입찰가격 평점은 0점으로 처리한다.

| 개                                |                        |               | 정  |          | 안   |  |
|----------------------------------|------------------------|---------------|--|----------|---|--|
| <b>제안서의 평가항목 및 배점한도</b> (제6조 관련) |                        |               |  |          |   |  |
| 구                                | 분                      |               | 평가항목(예시)   | 배점<br>한도 | 비고  |  |
| 계                                |                        |               |  | 100      |   |  |
| 기술<br>능력<br>평가                   | 정 량 적<br>평가분야<br>(계량화) |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 수행경험(실적)</li> <li>■ 경영상태</li> <li>■ 기술인력 보유상태 또는 핵심인력</li> <li>■ 신인도</li> <li>■ 용역근로자보호지침</li> <li>■ 기타 필요한 사항</li> </ul> | 20       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계약담당자(또는 사업담당자)가 평가</li> <li>■ 평가항목별 배점한도는 전체배점의 30%까지 가능</li> </ul> |  |
|                                  | 정성적<br>평가<br>분야        | 용역<br>·<br>물품 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기술·지식능력</li> <li>■ 사업수행계획</li> <li>■ 지원기술·사후관리</li> <li>■ 상호협력 관계</li> <li>■ 기타 필요한 사항</li> </ul>                         | 60       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 평가위원이 평가</li> </ul>  |  |
| 가격<br>평가                         | 입찰가격<br>평가분야           |               |  | 20       | ※ 평점산식 : 아래   |  |

주1) 정량적 평가분야는 해당 계약목적물의 성질, 규모 등과 창의성, 기술상, 전문성 등의 취지를 고려하여 적합하게 세부기준을 정해야 한다.  
 주2) 입찰가격 평점산식  
 ① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다 “이하 같다”)의 100분의 80 이상인 경우 평점 = 입찰가격평가 배점한도 x (최저입찰가격 / 해당입찰가격)  
 ② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 = [입찰가격평가 배점한도 x (최저입찰가격 / 예정가격의 80%상당가격)] + [ 2 x (예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격) / (예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의 70% 상당가격)]  
 ※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰차중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산한다. 다만, SW사업과 「소방장비관리법」 제2조 1호의 보호장비 및 「경찰장비관리규칙」 제68조 제2호의 안전보호장비 관련 계약의 경우 100분의 80미만인 경우 100분의 80으로 계산한다.  
 2. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만 (SW사업과 「소방장비관리법」 제2조 1호의 보호장비 및 「경찰장비관리규칙」 제68조 제2호의 안전보호장비 관련 계약은 100분의 80)일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.  
 주3) 정량적 분야의 평가항목은 계약의 특성에 따라 예시항목 이외에 새로운 항목을 정할 수 있다.  
 주4) 단순노무 일반용역이 일부 포함된 경우 용역근로자 보호지침 준수여부를 평가 항목에 포함하여야 한다.  
 주5) 추정가격 2억원 미만인 소규모 사업 평가 시 수행실적은 평가항목에서 제외한다. 다만, 원활한 계약이행을 위해 필요하다고 판단되는 경우 수행실적을 평가 할 수 있다.

2023년 제13회 여수시 조례·규칙심의회에서 의결된 여수시  
공용차량 관리 규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 김기현



여수시 규칙 제834호

붙임 여수시 공용차량 관리 규칙 전부개정규칙 1부

# 여수시 공용차량 관리 규칙 전부개정규칙

여수시 공용차량 관리 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

## 여수시 공용차량 관리 규칙

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 여수시에서 관리·운영하는 공용차량의 정수(定數) 배정 및 운영 등에 관한 사항을 규정하여 공용차량을 효율적으로 관리하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “공용차량”이란 여수시(이하 “시”라 한다)가 관리·운영하는 자동차(「자동차관리법」 제2조제1호에 따른 자동차를 말하며, 이륜자동차는 제외한다)를 말하며, 임차차량을 포함한다.
2. “임차차량”이란 「여객자동차 운수사업법」 제28조에 따라 자동차대여사업을 경영하기 위하여 등록한 자의 대여사업용 차량을 1년 이상 사용할 목적으로 임차하거나 한시적인 조직의 운영 또는 특수업무의 추진 등을 위하여 차량을 일정 기한 임차하여 사용하는 차량을 말한다.
3. “차량정수”란 차량을 차종·차형별로 구분하고 배정대상과 적정대수

를 정한 것을 말한다.

4. “전용 차량”이란 여수시장(이하 “시장”이라 한다), 여수시 부시장, 여수시의회(이하 “시의회”라 한다) 의장 차량을 말한다.
5. “의전용 차량”이란 시를 방문하는 내빈 또는 외빈의 의전행사에 사용되는 차량을 말한다.
6. “업무용 차량”이란 승용차량 중 전용·의전용 차량을 제외한 차량을 말한다.
7. “사업용 차량”이란 승합용·화물용·특수용 차량으로서 각종 사업에 직접 사용되는 차량을 말한다.
8. “차량총괄부서”란 차량 정수관리와 차량 유지관리를 총괄하는 부서를 말한다.
9. “차량관리부서”란 차량 정수를 배정받아 실제 차량을 관리·운영하는 부서를 말한다.
10. “운전자”란 여수시 소속 운전직 공무원과 차량관리부서 소속 운전직 외 직접운전 직원을 말한다.

**제3조(적용범위)** 다른 법령·조례·규칙에 특별한 규정이 없으면 여수시에서 관리·운행하는 모든 차량에 이 규칙을 적용한다.

**제4조(차량의 구분 등)** 차량의 차종은 승용[전용·의전용 및 업무용]·승합용·화물용 및 특수용으로 구분하고 각 용도별 차량의 규모에 따라 대형·중형·소형 및 경형으로 구분한다.

## 제2장 차량 정수 관리

## 제1절 차량 정수배정의 절차 및 기준

**제5조(정수배정)** ① 시의 차량정수는 단위기관 전체의 기능과 업무량·행정구역 및 도로여건 등을 종합하여 정수를 배정하여야 한다.

② 차량관리부서에 배정된 차량의 정수는 법령의 개폐로 인한 부서의 폐지

또는 통합된 경우에는 소멸한다. 다만, 차량관리부서 명칭변경 등에 따른 개·폐 및 통합 시에는 명칭변경 전 차량관리부서에 정수를 승계한 것으로 한다.

**제6조(배정요청)** ① 차량관리부서의 장이 차량 정수배정을 받으려고 할 때는 별지 제1호 서식과 별지 제7호 서식을 첨부하여 차량총괄부서의 장에게 요청하여야 한다.

② 제1항에 따라 요청하는 경우 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」에 따른 환경친화적 자동차를 우선하여 요청하여야 한다.

**제7조(정수배정 제한)** 차량총괄부서의 장은 차량보유 대수가 과도한 경우나 에너지 절약시책 등 필요한 경우에는 정수배정을 제한하거나 차량정수의 차형기준을 하향 조정하여 배정할 수 있다.

**제8조(정수번호 부여)** 차량총괄부서의 장이 차량정수를 배정할 때에는 별표3에 따라 정수번호를 부여하여야 한다.

**제9조(정수배정 협의)** 차량관리부서의 장이 차량 정수배정을 신규 요

청할 때에는 운전원에 관하여 사전에 관련 부서의 장과 협의하여야 한다.

**제10조(임차차량의 정수와 배정)** ① 차량관리부서의 장은 한시적인 기구의 설치 및 업무 추진을 위하여 차량이 필요한 경우 차량총괄부서장의 승인을 받아 자동차를 임차하여 한시적으로 운영할 수 있다.

② 제1항에 따라 임차 차량정수를 배정받고자 할 때는 별지 제2호서식의 요청서에 별지 제7호 서식의 검토 조서를 첨부하여 차량총괄부서의 장에게 요청해야 한다.

**제11조(차량교체)** ① 차량관리부서의 장은 차량이 별표1에 따른 운행연한 및 운행 기준에 해당되지 아니하면 그 차량을 신규차량으로 교체할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 별지 제3호 서식으로 차량총괄부서의 장에게 차량 교체를 요청할 수 있다.

1. 사고로 차량이 파손되어 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 「지방세법」 제4조제2항에 따른 시가표준액의 3분의 2를 초과하는 경우. 이 경우 관할 경찰서장의 사고 확인 또는 「자동차관리법 시행령」 제12조제1항제1호에 따른 자동차종합정비업을 등록한 자의 검사 확인이 있어야 한다.
2. 최초 등록일부터 별표 1에 따른 최단운행연한의 3분의 2를 초과하여 운행한 차량이 심하게 낡아 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 「지방세법」 제4조제2항에 따른 차량의 시가표준액의 3분의 2를 초과하는 경우. 이 경우 「자동차관리법 시행령」 제12조제1항

제1호에 따른 자동차종합정비업을 등록한 자의 검사 확인이 있어야 한다.

**제12조(저공해자동차의 의무 구매·임차)** 차량을 신규 또는 대체로 구입하거나 임차하고자 하는 경우 「대기환경보전법」 제58조의5제1항에서 정하는 저공해자동차의 구매·임차비율을 준수하여 저공해자동차를 구매하거나 임차해야 한다. 다만, 「저공해자동차 의무구매·임차 실적 산정방법에 관한 고시」 제3조제1항에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

**제13조(차량교환)** 차량관리부서 상호 간에 차량을 교환할 경우에는 별지 제4호서식으로 차량총괄부서의 장에게 차량교환을 신청하여야 한다.

**제14조(차량의 사전구입 금지)** 차량관리부서의 장은 차량총괄부서의 장으로부터 정수배정, 차량 교체 승인 없이 차량에 대한 소요예산을 계상하거나 차량을 사전에 구입할 수 없다.

**제15조(양여·관리전환·기증차량 등)** 차량관리부서의 장은 외부로부터 차량을 양여·관리전환·기증할 의사가 접수될 경우에는 차량을 인수하기 전에 차량정수를 배정받아야 한다.

**제16조(정수대장 정비 등)** 차량정수를 관리하는 차량총괄부서의 장은 매년 1월에 차량정수 배정사항과 차량구입여부 및 등록사항을 조사하

여 대장정비 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

### 제2절 차량의 등록관리

**제17조(차량의 등록절차)** ① 차량총괄부서의 장이 차량의 정수를 배정하거나 차량의 신규구입·교체구입·관리전환을 승인한 경우에는 차량관리부서장에게 통보하여야 한다.

② 차량관리부서의 장은 차량을 「자동차관리법」 제8조, 제11조, 제12조 또는 제13조에 따라 등록을 하는 경우에는 차량의 정수 배정이나 교체의 승인을 증명하는 서류를 자동차 등록부서에 제출한다.

③ 차량관리부서는 차량의 정수배정, 차량교체의 승인 또는 차량교환의 승

인에 따라 실제적으로 차량을 대체하는 경우에는 신규차량의 등록 후 즉시

대체된 구차량에 대하여 불용처분 절차를 밟아야 한다.

④ 제2항 및 제3항에 따라 차량을 등록하였거나 등록을 말소한 차량관리부서의 장은 20일 이내에 별지 제6호서식에 의한 등록 또는 등록말소보고서를 차량총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

### 제3장 차량운행관리

**제18조(차량 관리 및 운행방법)** ① 차량총괄부서의 장은 공용차량 관리부서를 지정하여 차량을 관리하도록 한다.

② 제1항의 규정에 따라 지정을 받은 차량관리부서의 장은 사업의 성질상 사업주무담당부서에서 관리하는 것이 효율적이라고 판단되는 사업용 차량에서만 2차관리부서를 지정할 수 있다. 다만, 통근용 버스는

그렇지 않다.

③ 차량관리부서는 관리대상차량에 대한 차량점검·정비·수리업무와 운전

자 복무관리 그 밖의 차량운영관리 전반을 담당한다.

④ 차량관리부서는 자동차관리법 제43조에 따른 검사를 기간 내 반드시 받아야 하며, 정기검사 실시일을 확인할 수 있도록 차량내부에 게시해야 된다.

⑤ 차량총괄부서의 장은 연 1회 이상 차량관리부서의 차량관리·운영 전반에 대한 지도·점검을 실시할 수 있다.

**제19조(배차신청)** 차량관리부서에서 차량을 사용하고자 하는 운전직 공무원 또는 제31조에 따른 운전직 외 직원(차량 직접 운전자)은 차량 사용 전에 차량관리부서의 장에게 별지 제8호서식 또는 행정시스템(차량관리)으로 배차 신청해야 한다. 다만, 2차 관리부서로 지정받았거나 차량총괄부서의 승인을 받은 경우에는 그렇지 않다.

**제20조(배차승인)** 차량관리부서의 장 및 당직사령 등은 차량배차 신청 사항을 종합 검토하여 지체 없이 배차승인 여부를 전자적 방법으로 통지하여야 하며, 전자적 방법의 통지가 어려운 부득이한 경우에는 다른 방법으로 통지할 수 있다.

**제21조(통합배차지원)** ① 다인 승합차량(중·대형버스) 및 배차용 화물·승용 차량 지원을 차량총괄부서의 장에게 요청할 경우에는 다음 각 호에 의한 용도 여부 및 다른 법령에 위배되는 사항이 없는지 사전

에 충분히 검토한 후 사용일 7일 전까지 예약가능한 차량을 확인하여 별지 제9호서식 또는 행정시스템(차량관리)으로 배차신청을 해야 한다.

1. 각종 행사 참여자 및 내·외빈 수송
2. 업무수행
3. 직원의 출·퇴근
4. 직원의 후생복지 등

**제22조(공익활동 지원)** 차량총괄부서의 장은 「여수시 공용차량의 공익활동 지원에 관한 조례」 제3조 각 호에 해당하는 자에게 공용차량을 지원할 수 있다.

**제23조(보험가입)** ① 여수시장은 공용차량은 운행 중 불의의 사고에 대비하여 각 호의 보험을 가입하여야 한다. 다만, 제3호는 제21조, 제22조에 따른 차량을 운전하는 차량총괄부서 소속공무원에 한한다.

1. 자동차손해배상 보장법 제5조에 따른 책임보험
2. 종합보험(대인·대물배상)
3. 운전자 보험

② 차량관리부서의 장은 제1항제1호의 규정에 따라 보장된 기간을 확인할 수 있도록 관련정보를 차량 내부에 게시해야 된다.

**제24조(유류구입 등)** 차량용 유류 및 엘피지(이하 “유류”라 한다)를 구입할 경우 원칙적으로 공공조달 유류구매카드를 활용하여 조달청에 등록된 주유소에서 구매하여야 한다. 다만 예외적으로 가격 및 접근성

을 고려하여 조달청에 등록된 주유소와 비교해 유리한 조건의 주유소를 이용할 수 있다.

**제25조(유류수급 정산)** 운전자는 운행일지에 전일까지의 총 주행거리와 유류잔량을 기록하고 배차당일 주행거리와 유류지급 및 사용량과 잔량을 기록하여 차량관리부서 담당 팀장에게 확인을 받아야 한다.

**제26조(기록관리)** 차량총괄부서의 장은 다음 각 호의 서류를 비치해야 하며, 차량관리부서의 장은 보유 차량에 대하여 제2호부터 제5호까지의 서류를 비치하고 기록을 유지·관리해야 한다. 다만, 서울행정시스템(차량관리)을 통하여 처리하는 경우에는 서류를 대신할 수 있다.

1. 차량정수관리대장(별지 제10호 서식)
2. 차량운행일지(별지 제11호 서식)
3. 차량정비대장(별지 제12호 서식)
4. 차량유류대장(별지 제13호 서식)
5. 그 밖에 차량관리에 필요한 대장

**제27조(차고운영)** ① 차량총괄부서의 장은 차량의 집중관리를 위하여 청사내에 차고를 설치하고 차고내에는 운전원 대기실, 주차장, 세차장, 정비실 등을 갖추어 운영할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 차고를 설치한 차량총괄부서의 장은 소속운전자 중에서 차고장 1인을 지정하여 차고내의 제반업무를 수행하도록 할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 따라 지정을 받은 차고장은 차량총괄부서장의 지

휘감독을 받아 보유차량 운행관리와 운전원 관리 등 차고내의 모든 업무를 담당한다. 이 경우 차량 운전자는 차고장의 지시에 따라야 한다.

#### 제4장 운전자 관리

제28조(근무지침) ① 운전자는 선량한 관리자의 주의의무로서 차량을 관리하여야 한다.

② 운전자는 차량을 정기적으로 점검·정비하고 안전운행에 철저를 기하여야 한다.

제29조(금지사항) 운전자는 근무시 다음 사항을 금지하여야 한다.

1. 근무중 음주행위
2. 운전중 흡연·식음 및 휴대폰 사용행위
3. 지시없이 담당차량 이외의 차량을 운전하는 행위
4. 타인에게 담당차량을 운전하게 하는 행위
5. 제동장치나 비상조치를 취하지 아니하고 차량을 이탈하는 행위
6. 차량열쇠를 휴대하지 아니하고 차량을 이탈하는 행위
7. 승차자로부터 금품을 수수하는 행위
8. 운전중에 배차된 지역외로 변경 운행하는 행위
9. 배차운행 시간이외의 운행행위
10. 배차되지 아니하는 차량의 사적인 운행행위
11. 민간인으로부터 유류 수수행위
12. 주민으로부터 오해를 받을 만한 위치에서의 주정차 행위

제30조(운전주의 의무) ① 운전자는 운전 중 항상 도로교통표지와 주위

의 상황 등을 정확히 파악하여 적절한 운전을 하여야 한다.

② 운전자는 운행 차량의 구조·기능 등에 정통하여 운전 중 차량의 상태를 정확히 파악하여야 한다.

**제31조(운전직 외 직원의 운전)** ① 차량총괄부서에서는 직원의 업무 능률향상과 차량운행의 효율성을 위하여, 필요하다고 인정할 때에는 소속 근로자가 차량을 직접 운전하며 업무를 수행할 수 있도록 할 수 있다.

② 차량 직접 운행자는 해당 차량에 적합한 운전면허증을 소지하여야 하며, 그 책임 및 의무 등에 관한 사항은 제30조부터 제34조까지의 규정을 따른다.

③ 운전직 공무원 외 직원이 직접 운전을 할 경우에는 담당차량관리 운전직의 입회하에 차량 인계·인수를 철저히 하여야 한다.

④ 운전직 외 직원이 직접 운전을 할 경우에는 시 관내에서 운전하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 사유로 관외로 운행할 때에는 차량관리 부서장과 협의하여야 한다.

⑤ 운전직 외 직원이 직접 운전을 할 경우에는 운행하기 전에 배차 받은 차량상태의 이상 유무를 반드시 점검하고, 점검결과 이상이 있을 때에는 차량관리부서의 장에게 즉시 알려 차량교체 등의 필요한 조치를 받아야 한다.

**제32조(차량반납)** ① 운전직 공무원 외 직원이 직접 공용차량을 운행 중 또는 반납 전에 해당 차량의 이상을 발견한 때에는 차량관리부서장의 필요한 조치를 받고, 부득이한 사유가 있는 경우를 제외 하고는 근

무시간 내에 차량을 반납함을 원칙으로 한다.

② 운전직 공무원 외 직원이 차량을 반납한 경우에는 운행상황을 운행 일지에 기록하여 차량관리 담당공무원에게 확인을 받아야 한다.

**제33조(사고 보고)** 운전자는 운전중 사고가 발생한 때에는 직접 또는 간접적으로 다음 사항을 차량관리부서의 장과 차량총괄부서의 장에게 별지 제14호 서식으로 지체 없이 보고하여야 한다.

1. 사고발생일시 및 장소
2. 운행차량번호 및 운전원 성명
3. 사고발생시의 상황과 사고 원인
4. 피해 및 사상자에 대한 조치사항
5. 피해자, 가해자, 사상자의 인적사항
6. 그 밖의 조치 및 요구사항

**제34조(운전자 과실에 대한 책임)** ① 운전자가 차량 운행 중에 불법 주·정차하거나 제한 속도 위반, 전용차선 위반 등 「도로교통법」 위반으로 처분된 과태료·벌금 등은 운전자 책임으로 한다.

② 공용차량 운행 중 발생한 교통사고의 자동차보험 자기부담금(이하 “자기부담금”이라 한다) 은 운전자가 부담한다.

③ 제2항에도 불구하고 시장은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 운전자에게 예산의 범위에서 자기부담금을 지원할 수 있다.

1. 운전자가 공무수행 중 발생한 교통사고
2. 교통사고에 고의 또는 중과실이 없는 경우
3. 「교통사고처리 특례법」 제3조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하

지 않는 경우

- ④ 제3항에 따라 자기부담금을 지원받으려는 운전자는 별지 제15호서식을 작성하여 차량총괄부서에 제출하여야 한다.

**제35조(안전교육 등)** 차량총괄부서의 장은 운전자에 대하여 정비기술 또는 안전교육을 연 1회 이상 자체교육 또는 위탁교육을 실시할 수 있다.

## 부 칙

이 규칙은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

## 차량의 차종별 차형 · 배정 대상 · 최단 운행기준

| 차 종          | 차 형         | 배정대상                                 | 최단운행기준연한<br>및 최단주행거리  |
|--------------|-------------|--------------------------------------|---|
| 승 용<br>(전용)  | 대형승용차       | ○ 대형승용차<br>- 시 장<br>- 시의회직장<br>- 부시장 | ○ 최단운행연한:<br>차량의 최초 등록일부터 7년경과<br>○ 최단주행거리: 12만km 초과<br>※ 최단운행연한과 최단주행거리<br>모두 충족되어야 함. |
| 승 용<br>(의전용) | 대형승용차       | ○ 대형승용차<br>- 시본청                     |   |
| 승 용<br>(업무용) | 중형승용차       | ○ 중형승용차<br>- 시본청<br>- 시의회            | ○ 최단운행연한:<br>차량의 최초 등록일부터 10년경과<br>○ 최단주행거리: 12만km 초과<br>(이 경우, 최단운행연한 7년 이상)           |
|              | 소형승용차       | ○ 차량관리부서                             |   |
|              | 경중형승용차      | ○ 차량관리부서                             |   |
|              | 다목적형승용차     | ○ 차량관리부서                             |   |
| 승합용          | 대형          | ○ 차량관리부서                             | ○ 최단운행연한:<br>차량의 최초 등록일부터 8년경과  |
|              | 중소형 및 경형    | ○ 차량관리부서                             | ○ 최단운행연한:<br>차량의 최초 등록일부터 10년경과   |
| 화물용          | 대·중·소형 및 경형 | ○ 차량관리부서                             | ○ 최단주행거리: 12만km 초과<br>(이 경우, 최단운행연한 7년 이상)  |
| 특수용          | 대·중·소형 및 경형 | ○ 차량관리부서                             | ○ 최단운행연한:<br>차량의 최초 등록일부터 8년 경과   |

※ 비고

1. 승용, 승합용, 화물용의 차형 중 대형 · 중형 · 소형 · 경형 구분
  - 1) 승 용 : 배기량 기준(대형 2,000cc 이상, 중형 2,000cc 미만, 소형 1,600cc 미만, 경형 1,000cc 미만)
  - 2) 승합용 : 승차정원 기준(대형 36인 이상, 중형 35인 이하, 소형 15인 이하, 경형 1,000cc 미만)
  - 3) 화물용 : 최대적재량 기준(대형 5톤 이상, 중형 5톤 미만, 소형 1톤 이하, 경형 1,000cc 미만)
2. 사용연료의 종류가 전기인 자동차의 경우에는 「자동차관리법 시행규칙」 별표 1의 제1호에 따른 규모별 세부기준의 복수 기준 중 길이 · 너비 · 높이에 따라 규모를 구분하고, 「환경친화적자동차의 개발 및 보급촉진에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 하이브리드자동차는 복수 기준 중 배기량과 길이 · 너비 · 높이에 따라 규모를 구분하며, 복수의 기준 중 하나가 작은 규모에 해당되고 다른 하나가 큰 규모에 해당되면 큰 규모로 구분한다.
3. 다목적승용차란 「자동차관리법 시행규칙」 별표 1의 제2호에 따른 유형별 세부기준의 승용자동차 중 다목적형으로 조달청훈령 「목록화지침」에 따른 목록정보시스템에 품목명이 다목적승용차로 등록된 자동차를 말한다.
4. "전용"이란 여수시장(이하 "시장"이라 한다), 여수시 부시장, 여수시의회(이하 "시의회"라 한다) 직장 차량을 말한다.
5. "의전용"이란 시 및 시의회를 방문하는 내외빈의 영접 등 의전행사의 지원에 사용되는 차량을 말한다.
6. "승용"이란 승용차량 중 전용 · 의전용 · 사업용 차량을 제외한 차량을 말한다.
7. "사업용"이란 각종 사업에 직접 사용되는 승합용 · 화물용 · 특수용 차량을 말한다.

## 차량 기준정수

### 1. 승용(전용 · 의전용 · 업무용) 차량 기준 정수

| 사업별             | 배정대상 차형 및 대수                                |
|-----------------|---|
| 대형승용차           | 시장, 부시장, 시의회 등 기능상 필요한 경우에 한하여 차형과 대수를 배정   |
| 중형승용차           | 의전용 및 각종 지도·단속 등 업무량을 감안하여 적정대수를 배정         |
| 소형중형차           | 각종 지도·단속 등 업무량을 감안하여 적정대수를 배정               |
| 경형승용차<br>지프형승용차 | 각종 지도·단속 등 특수업무분야에의 수요를 고려하여 적정한 차형과 대수를 배정 |

※ 전기자동차 및 수소자동차를 구매할 경우 소형승용차를 중형승용차로 구매할 수 있으며, 경형승용차는 기준 차량정수에서 제외한다.

### 2. 사업용(승합용 · 화물용 · 특수용) 차량 기준 정수

#### ○ 승합용 차량

| 사업별    | 배정대상 차형 및 대수   |
|--------|--|
| 통근용    | - 대중교통 이용이 곤란하거나 당해 기관 기능상 필요한 경우에 한하여 적정 차형과 대수 배정        |
| 일반사업용  | - 사업추진과 행사개최, 인원 수송 등의 소요를 감안하여 적정 차형과 대수 배정               |
| 기타 사업용 | - 각종 설비탑재, 지도·단속 공무원 수송 등 특수업무 분야에의 필요량을 고려하여 적정 차형과 대수 배정 |

○ 화물용 차량

| 사업별       | 배정대상 차형 및 대수   |
|-----------|--|
| 도로 사업용    | - 도로의 연장, 도로 상태·교통량 및 유지보수 업무량 등을 고려하여 적정 차형과 대수 배정                                    |
| 농·축·수산업용  | - 농·축·수산업의 보급·육성 및 운영관리의 업무량 등을 감안하여 중형 이하 적정 대수 배정                                    |
| 산림·녹지 사업용 | - 임야, 공원 관리, 업무량 등을 감안하여 중형 이하 적정 대수 배정  |
| 보건환경 사업용  | - 보건 환경 운영관리 업무량 등을 고려하여 중형 이하 적정 대수 배정  |
| 지방세 지도용   | - 지방세 규모와 부과 징수 업무량 등을 고려하여 중형 이하 적정 대수 배정   |
| 긴급 재난용    | - 각종 재난·재해 현장 활동 등 물자 수송에 필요한 경우 적정 차형과 대수 배정  |
| 상·하수도 사업용 | - 상하수도사업소(정수장, 하수처리장)에 상·하수 발생량 및 처리량, 송배수관 연장, 급수인구, 시설 규모 등 업무량을 감안하여 대형 이하 적정 대수 배정 |
| 각종 단속용    | - 위반건축물, 주정차, 그린벨트 등 각종 단속 및 지도 등의 업무량을 감안하여 중형 이하 적정 대수 배정                            |
| 동 행정복지센터용 | - 사업용으로 소형화물차량을 적정 대수 배정   |
| 기타 사업용    | - 사업용으로 현장 지도·감독을 필요로 하는 각급 부서에 사업량 등 사업 규모와 업무의 성질을 고려하여 적정 차형과 대수 배정                 |

○ 특수용 차량

| 사업별 | 배정대상 차형 및 대수   |
|-----|--|
| 청소용 | - 청소 지역의 특수성과 쓰레기 배출량, 수거·처리의 편의 및 차량 운영 관리의 경제성과 능률성 등을 종합 검토하여 고려하여 적정 대수 배정 |
| 기타용 | - 사업의 성격, 당해 차량의 특수한 용도 등을 종합 검토하여 적정 대수 배정                                    |

## 차량정수 번호 부여표

### 1. 차종별·차형별 분류기호

| 차 종 별  | 차 형 별   | 분 류 번 호  |
|--------|---|--|
| 가. 승 용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대형승용차</li> <li>· 중형승용차</li> <li>· 소형승용차</li> <li>· 경형승용차</li> <li>· 싼형승용차</li> </ul>   | 가01<br>가02<br>가03<br>가04<br>가05                                    |
| 나. 승합용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대형승합차</li> <li>· 중형승용차</li> <li>· 소형승합차</li> <li>· 경형승합차</li> </ul>  | 나01<br>나02<br>나03<br>나04   |
| 다. 화물용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대형화물차</li> <li>· 중형화물차</li> <li>· 소형화물차</li> <li>· 경형화물차</li> </ul>  | 다01<br>다02<br>다03<br>다04   |
| 라. 특수용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 청소차</li> <li>· 앰브란스</li> <li>· 분뇨차</li> <li>· 진료차</li> <li>· 이동수리차</li> <li>· 급수 및 살수차</li> <li>· 트럭트렉터</li> <li>· 트레일러</li> <li>· 렉카</li> <li>· 그 외 특수용도</li> </ul> | 라01<br>라02<br>라03<br>라04<br>라05<br>라06<br>라07<br>라08<br>라09<br>라10 |

### 2. 차량정수 번호 부여 방법

- 1) 신규 배정 정수 번호 : 차종·차형별 분류기호-차량별 일련번호
- 2) 교체 승인 정수 번호 : 기존 차량 정수번호 그대로 부여
- 3) 임차 차량 정수 번호 : 차종·차형별 분류기호-임차(임)-계약연도

예시) 2022년도 중형승용차를 10번째 임차할 경우 : 여수가02-임10-2022



## 발 신 기 관 명

수신 차량총괄부서의 장  
(경유)

제목 **임차 차량정수 배정 요청서**

「여수시 공용차량 관리 규칙」 제10조에 따라 아래와 같이 임차 차량정수 배정을 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

○ 임차 차량정수 배정 요청 내역

|                               |                                   |       |           |
|-------------------------------|-----------------------------------|-------|-----------|
| 요청(사용)부서                      |                                   |       |           |
| 담당자                           |                                   | 전화번호  |           |
| 차명                            |                                   |       |           |
| 차량규모                          | [ ]경형 [ ]소형 [ ]중형 [ ]대형           |       |           |
| 차량종류                          | [ ]승용 [ ]승합 [ ]화물 [ ]특수           |       |           |
| 임차대수                          | 대                                 |       |           |
| 저공해등급                         | [ ]제1종 [ ]제2종 [ ]제3종 [ ]저공해자동차 아님 |       |           |
| 저공해자동차가 아닐 경우 의무 임차 제외 자동차 여부 |                                   |       | [ ]Y [ ]N |
| 임차현황                          | 임차개시일                             | 임차종료일 | 임차기간      |
|                               |                                   |       |           |

붙임 검토 조서(별지 제7호서식) 1부. 끝.

### 발 신 명 의

관인  
또는  
서명인

|                    |              |               |                    |                     |              |
|--------------------|--------------|---------------|--------------------|---------------------|--------------|
|                    |              |               |                    |                     |              |
| 기안자                | 직위(직급)<br>서명 | 검토자           | 직위(직급)<br>서명       | 결재권자                | 직위(직급)<br>서명 |
| 협조자                |              |               |                    |                     |              |
| 시행 처리과-생산등록번호(시행일) |              |               | 접수 처리과-접수등록번호(접수일) |                     |              |
| 우 기관<br>우편번호       |              | 기관주소          |                    | / 기관홈페이지            |              |
| 전화번호 기안자 전화번호      |              | 팩스번호 기안자 팩스번호 |                    | / 기안자 메일주소 / 문서공개여부 |              |



## 발 신 기 관 명

수신 차량총괄부서의 장  
(경유)

제목 **차량 교환 요청서**

「여수시 공용차량 관리 규칙」 제13조에 따라 아래와 같이 차량 교환 신청을 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

○ 교환 요청 내역

| 구 분               |               | 현황 및 요청내역       | 비 고                         |
|-------------------|---------------|-----------------|-----------------------------|
| 차량<br>현황          | 차 종 / 차 형     |                 |                             |
|                   | 차 명           |                 |                             |
|                   | 승차정원/최대적재량    | 명 / kg          |                             |
|                   | 연 식           |                 |                             |
|                   | 최초등록일(운행기간)   | 20 . . . (년 개월) |                             |
|                   | 차 량 정 수 번 호   |                 |                             |
|                   | 자 동 차 등 록 번 호 |                 |                             |
| 교 환<br>요 청<br>내 역 | 현 재           | 차 량 관 리 부 서     |                             |
|                   |               | 사 용 본 거 지       | <i>우편물 수령 등 실제 차량 사용 주소</i> |
|                   |               | 차 량 정 수 번 호     |                             |
|                   | 변 경           | 차 량 등 록 기 관     |                             |
|                   |               | 차 량 관 리 부 서     |                             |
|                   |               | 사 용 본 거 지       | <i>우편물 수령 등 실제 차량 사용 주소</i> |
|                   | 차 량 등 록 기 관   |                 |                             |

※ 차량 인수부서에서 검토조서 작성, 정수 신규배정 필요 시 배정요청서 함께 제출  
붙임 검토 조서(별지 제7호서식) 1부. 끝.

발 신 명 의 관인  
또는  
서명인

|                    |              |               |                    |                     |              |
|--------------------|--------------|---------------|--------------------|---------------------|--------------|
| 기안자                | 직위(직급)<br>서명 | 검토자           | 직위(직급)<br>서명       | 결재권자                | 직위(직급)<br>서명 |
| 협조자                |              |               |                    |                     |              |
| 시행 처리과-생산등록번호(시행일) |              |               | 접수 처리과-접수등록번호(접수일) |                     |              |
| 우 기 관<br>우 편 번 호   |              | 기 관 주 소       |                    | / 기 관 홈 페이지         |              |
| 전화번호 기안자 전화번호      |              | 팩스번호 기안자 팩스번호 |                    | / 기안자 메일주소 / 문서공개여부 |              |



## 발 신 기 관 명

수신 차량총괄부서의 장  
(경유)

제목 차량 (말소)등록 보고

「여수시 공용차량 관리 규칙」 제17조제4항에 따라 아래와 같이 차량 (말소)등록 결과를 보고합니다.

○ 차량 (말소)등록 내역

| 구 분             | 차량 (말소)등록 내역 | 비 고                                       |
|-----------------|--------------|---|
| 차 량 관 리 부 서     |              |   |
| 차 량 사 용 부 서     |              | * 관리부서, 사용부서 다른 경우 기재                     |
| 차 량 사 용 부 서     |              |   |
| 차 량 용 도         |              | * 업무용(일반, 전용, 의전용)<br>사업용(승용, 승합, 화물, 특수) |
| 차 명 / 연 식       |              |   |
| 차량등록번호(차대번호)    |              |   |
| ( 말 소 ) 등 록 일 자 |              |   |
| 구 입 ( 매 각 ) 가 격 |              | * 부가세 제외 금액                               |
| 물 품 처 리 여 부     |              | * 물품 취득 또는 불용 처리 여부                       |
| 비 고             |              |   |

※ 차량 말소인 경우, 정수물품 불용절차 동시 진행 후 처분 결과 함께 제출  
붙임 관련 문서 사본 1부. 끝.

※ 관련 문서의 종류

- 신규 등록 또는 교환승인 및 타기관 차량의 관리전환에 따른 명의이전등록의 경우 자동차등록증
- 매각 등으로 소유권이 이전되어 말소등록 하는 경우 소유권 이전된 자동차등록증 또는 자동차등록원부
- 폐차로 말소등록 하는 경우 폐차인수증명서나 자동차말소등록사실증명서 또는 자동차등록원부

### 발 신 명 의

관인  
또는  
서명인

|     |              |     |              |      |              |
|-----|--------------|-----|--------------|------|--------------|
| 기안자 | 직위(직급)<br>서명 | 검토자 | 직위(직급)<br>서명 | 결재권자 | 직위(직급)<br>서명 |
|-----|--------------|-----|--------------|------|--------------|

협조자

시행 처리과-생산등록번호(시행일)

접수 처리과-접수등록번호(접수일)

우 기관  
우편번호 기관주소

/ 기관홈페이지

전화번호 기안자 전화번호

팩스번호 기안자 팩스번호

/ 기안자 메일주소

/ 문서공개여부

## 차량정수 배정, 차량 교체(교환) 등 검토 조서

### 1. 일반현황

- 기 구 : (설치일 : )
- 정 원 : 명 (기관장 직급 : 급)
- 위 치 :
- 주요업무
- 
- 
- 

### 2. 기동력 및 차량 운행 소요 판단

- 차량 보유대수

| 차종 | 차형 | 차명 | 차량정수<br>배정일 | 등록번호 | 등록일자 | 배치부서 | 용도 |
|----|----|----|-------------|------|------|------|----|
|    |    |    |             |      |      |      |    |
|    |    |    |             |      |      |      |    |

### 3. 요청 사유(신규 차량정수, 차량 교체, 차량 교환 등 요청할 부분만 작성하고 나머지는 삭제)

- 신규 차량정수(증차) 요청 사유(이체 포함)

[작성 요령]

- ① 기구·정원 증가에 따른 증차의 경우 최근 1년전과 비교하여 늘어난 기구·정원을 비교 설명하는 등 무슨 이유로 증차하는지 구체적으로 기재
- ② 시설 규모의 확장, 새로운 업무의 수입, 급격한 업무량 및 사업량의 증가로 인한 증차의 경우 그 내용을 설명하는 등 무슨 이유로 증차하는지 구체적으로 기재

- 차량 교체 요청 사유

[작성 요령]

- ① 최단 운행기준의 연한 초과 여부 기재
- ② 최단 운행기준의 주행거리 초과 여부 기재(차량 구입일 이후 현재까지 총운행 거리)  
(차량 계기판의 총 주행거리가 보이는 사진 첨부)
- ③ 최근 2년간 수리비 총액 기재
- ④ 사고 차량은 사고 보고 내용을 구체적으로 기재(사고로 교체는 경우 「여수시 공용차량 관리 규칙」 제11조제2항 제1호에 따른 확인서 첨부)
- ⑤ 수리 견적 내용 기재(수리비 과다로 교체하는 경우 「여수시 공용차량 관리 규칙」

제9조 제2항제2호에 따른 확인서 첨부)

- ⑥ 새로 교체하고자 하는 자동차의 선택 사유를 구체적으로 기재
- ⑦ 저공해자동차 여부 및 구입 어려운 경우 제외사유서 함께 제출
- ⑧ 기타 참고 사항 기재

○ 차량 교환 요청 사유

[작성 요령]

- ① 차량 교환 필요성 등을 구체적 기재
- ② 기타 참고 사항 기재

※

**4. 예산 소요 판단**

- 총소요 예산 : 천원
- 차량 구입비 : 천원
- 차량 유지비 : 천원(연간)

**5. 기타 참고 사항**

- 지역 특수성 :
- 행정 구역 :
- 면 적 :
- 가 구 :
- 인 구 :

**6. 차량 운행 통계 현황**

(                    년도 기준)

| 출 장 업 무 명 | 차 량 운 행 |    | 승 차 인 원 |    |    | 비 고 |
|-----------|---------|----|---------|----|----|-----|
|           | 횟수      | 거리 | 연간      | 월간 | 일일 |     |
| 합 계       |         |    |         |    |    |     |
|           |         |    |         |    |    |     |
|           |         |    |         |    |    |     |
|           |         |    |         |    |    |     |



## 발 신 기 관 명

수신 차량총괄부서의 장  
(경유)

제목 **통합 배차 신청서**

「여수시 공용차량 관리 규칙」 제21조에 따라 아래와 같이 차량 배차를 요청하오니  
승인하여 주시기 바랍니다.

○ 차량 배차 신청 내역

| 구 분                 | 신 청 내 역                    | 비 고 |
|---------------------|----------------------------|-----|
| 사 용 일 시             | 20 : : : 부터<br>20 : : : 까지 |     |
| 신 청 차 량             |                            |     |
| 목적지(행선지)            |                            |     |
| 용 무                 |                            |     |
| 사 용 자               |                            |     |
| 동 승 자               |                            |     |
| 운전직 공무원<br>지원 필요 여부 | [ ]필요, [ ]불필요              |     |

붙임 계획서 1부. 끝.

※ 붙임 문서의 종류

- 「여수시 공용차량 관리 규칙」 제21조제1항에 따라 중·대형승합차의 운행지원을 요  
청할 때, 계획서 등을 붙임 문서로 첨부한다.

발 신 명 의

관인  
또는  
서명인

|     |              |     |              |      |              |
|-----|--------------|-----|--------------|------|--------------|
| 기안자 | 직위(직급)<br>서명 | 검토자 | 직위(직급)<br>서명 | 결재권자 | 직위(직급)<br>서명 |
|-----|--------------|-----|--------------|------|--------------|

협조자

시행 처리과-생산등록번호(시행일)

접수 처리과-접수등록번호(접수일)

우 기관  
우편번호 기관주소

/ 기관홈페이지

전화번호 기안자 전화번호 팩스번호 기안자 팩스번호 / 기안자 메일주소

/ 문서공개여부

## 차량정수 관리 대장

[표지]

### 차량정수 관리 대장

여 수 시

### 1. 차량정수 번호 부여부

| 일련번호 | 정수번호 | 승인<br>문서번호 | 승인일자 | 차명 | 연식 | 승차정원 | 최대<br>적재량 | 소속기관 | 용도 | 비고 |
|------|------|------------|------|----|----|------|-----------|------|----|----|
|      |      |            |      |    |    |      |           |      |    |    |
|      |      |            |      |    |    |      |           |      |    |    |
|      |      |            |      |    |    |      |           |      |    |    |
|      |      |            |      |    |    |      |           |      |    |    |

### 2. 기관별 차량정수 등록부

| 차량소속기관 |  | 정수<br>번호 | 승인<br>구분 | 승인<br>문서<br>번호 | 승인<br>일자 | 차종 | 차형 | 차명 | 연식 | 차대<br>번호 | 취득<br>구분 | 등록<br>번호 | 등록<br>일 | 용도 | 사용<br>부서 | 비고 |
|--------|--|----------|----------|----------------|----------|----|----|----|----|----------|----------|----------|---------|----|----------|----|
|        |  |          |          |                |          |    |    |    |    |          |          |          |         |    |          |    |
|        |  |          |          |                |          |    |    |    |    |          |          |          |         |    |          |    |
|        |  |          |          |                |          |    |    |    |    |          |          |          |         |    |          |    |
|        |  |          |          |                |          |    |    |    |    |          |          |          |         |    |          |    |

※ 승인 구분 : 정수배정 · 교체승인 · 이체승인 · 정수삭감 · 차량교환 등으로 구분하여 기재한다.









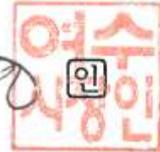
| <b>공용차량 자동차보험 자기부담금 지원 신청서</b>                                  |                |  |         |           |
|---|----------------|--|---------|-----------|
| 신 청 자   | 소 속            |  | 직위(직급)  |           |
|   | 성 명            |  | 연 락 처   |           |
| 운 전 자<br>관련사항   | 본 인            |  | 상 대 방   |           |
|   | 차 량 번 호        |  | 차 량 번 호 |           |
|   | 성 명            |  | 성 명     |           |
|   | 연 락 처          |  | 연 락 처   |           |
|   | 보 험 사          |  | 보 험 사   |           |
| 사 고<br>관련사항   | 사 고 일 시        |  | 사 고 장 소 |           |
|   | 사 고 내 용        |  |         |           |
|   | 사 고<br>피 해 내 용 |  |         |           |
|   | 조 치 사 항        |  |         |           |
|   | 차량수리처<br>및 연락처 |  |         |           |
|   | 기 타 사 항        |  |         |           |
| 붙임 사고 차량 사진 1부.   |                |  |         |           |
| 「여수시 공용차량 관리 규칙」 제34조제3항에 따라 위와 같이 공용차량 자동차 보험 자기부담금 지원을 신청합니다. |                |  |         |           |
| 년 월 일   |                |  |         |           |
| 신청인   |                |  |         | (인 또는 서명) |
| 여수시장 귀하   |                |  |         |           |

2023년 제13회 여수시 조례·규칙심의회에서 의결된 여수시  
담배소매인 지정기준에 관한 규칙 일부개정규칙을 이에 공포  
한다.

2023년 12월 29일

여 수 시 장

72571120



여수시 규칙 제835호

붙임 여수시 담배소매인 지정기준에 관한 규칙 일부개정규칙 1부

## 여수시 담배소매인 지정기준에 관한 규칙 일부개정규칙

여수시 담배소매인지정 기준에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조 (목적) 이 규칙은 「담배사업법 시행규칙」 제7조의3에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조의 제목 “(소매인의 지정기준)”을 “(소매인 지정기준)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “법 제16조제4항”을 “법 제16조제3항”으로, “시행규칙 제7조의3제1항에 따른 담배소매”를 “시행규칙 제7조의3제2항에 따른 담배소매”로 하며, 같은 항 제2호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제3호를 삭제하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “시행규칙 제7조의3제2항에 따른”을 “시행규칙 제7조의3제3항에 따라 지정 가능한”으로 하고, 같은 조에 제4항 및 제5항을 각각 다음과 같이 신설한다.

2. 담배자동판매기의 설치장소는 「국민건강증진법」 제9조제2항 및 같은 법 시행령 제15조에 따른다.

④ 제3조제1항에 따라 지정된 영업소와 제3조2항에 따라 지정된 영업소는 거리제한을 두지 아니한다.

⑤ 또한, 제3조제2항에 따라 담배소매인으로 지정된 건축물 등에는 제3조제1항에 따른 담배소매인을 지정할 수 없다.

제4조 및 제5조를 각각 제5조 및 제6조로 하고, 제4조를 다음과 같이 신설한다.

제4조(소매인 지정 부적당한 장소) 시행규칙 제7조의3제1항제3호에 따른 소매인 지정이 부적당한 장소는 다음 각 호와 같다.

1. 약국, 병·의원 등 보건의료 관련 영업장(당초 병·의원으로 신고된 부지 내의 모든 건축물 포함)
  2. 게임장·문구점·만화방 등 청소년(「청소년보호법」 제2조제1호에 따른 청소년을 말한다)이 주로 이용하는 장소. 다만, 슈퍼마켓·편의점 등에서 부수적으로 동업종들이 취급하는 물건 또는 이용할 수 있도록 하는 경우는 제외한다.
  3. 유흥업소·술집 등 야간에 주로 영업하거나 영업시간 중에 자주 폐점하여 소비자의 이용에 불편을 초래할 수 있는 영업장
  4. 「식품위생법」 제37조에 따른 영업허가(신고를 포함한다)를 받은 영업장(다만, 휴게음식점을 겸하는 편의점·슈퍼마켓 또는 「식품위생법 시행규칙」 별표 14에 따른 독립된 건물인 경우는 제외)
- 제5조(중전의 제4조)제1항 중 “제10조제2항 본문·”을 “제10조제2항,”으로 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

| 현 행   | 개 정 안   |
|---|---|
| <p>제1조 (목적) 이 규칙은 「담배사업법 시행규칙」 제7조의3에 따른 담배소매인 지정 기준에 대한 필요한 사항 등을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제3조 (소매인의 지정기준) ① 법 제16조제4항 및 법 시행규칙 제7조의3제1항에 따른 담배소매인 지정기준은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. 담배자동판매기의 설치장소는 「국민건강진흥법」 제9조제2항 및 같은 법 시행규칙 제15조에 따른다.</p> <p>3. 다음 각 목을 포함하여 법 제16조제3항의 부적당한 장소에 해당하지 않아야 한다.</p> <p style="padding-left: 20px;">가. 약국, 병·의원 등 보건의료 관련 영업장(당초 병·의원으로 신고 된 부지내의 모든 건축물 포함)</p> <p style="padding-left: 20px;">나. 게임장·문구점·만화방 등 청소년(「청소년보호</p> | <p>제1조 (목적) 이 규칙은 「담배사업법 시행규칙」 제7조의3에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제3조 (소매인 지정기준) ① 법 제16조제3항 ----- 시행규칙 제7조의3제2항에 따른 담배소매-----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. 담배자동판매기의 설치장소는 「국민건강증진법」 제9조제2항 및 같은 법 시행령 제15조에 따른다.</p> <p>&lt;삭 제&gt;</p> |

법」 제2조제1호에 따른 청소년을 말한다)이 주로 이용하는 장소. 다만, 슈퍼마켓·편의점 등에서 부수적으로 동업종들이 취급하는 물건 또는 이용할 수 있도록 하는 경우는 제외한다.다. 야간에 주로 영업하거나 영업시간 중에 자주 폐점하여 소비자의 이용에 불편을 초래할 수 있는 영업장

② 제1항의 규정에도 불구하고 법 시행규칙 제7조의3제2항에 따른 건축물 또는 시설물 내의 장소는 다음 각 호와 같다.

1. ~ 6. (생략)

③ (생략)

<신 설>

<신 설>

② -----  
시행규칙 제7조의3제3항에 따라 지정 가능한 -----  
-----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

③ (현행과 같음)

④ 제3조제1항에 따라 지정된 영업소와 제3조2항에 따라 지정된 영업소는 거리제한을 두지 아니한다.

⑤ 또한, 제3조제2항에 따라 담배소매인으로 지정된 건축물 등에는 제3조제1항에 따른 담배소매인을 지정할 수 없다.

<신 설>

제4조(소매인 지정 부적당한 장소) 시행규칙 제7조의3제1항제3호에 따른 소매인 지정이 부적당한 장소는 다음 각 호와 같다.

1. 약국, 병·의원 등 보건의료 관련 영업장(당초 병·의원으로 신고된 부지 내의 모든 건축물 포함)
2. 게임장·문구점·만화방 등 청소년(「청소년보호법」 제2조제1호에 따른 청소년을 말한다)이 주로 이용하는 장소. 다만, 슈퍼마켓·편의점 등에서 부수적으로 동업종들이 취급하는 물건 또는 이용할 수 있도록 하는 경우는 제외한다.
3. 유흥업소·술집 등 야간에 주로 영업하거나 영업시간 중에 자주 폐점하여 소비자의 이용에 불편을 초래할 수 있는 영업장
4. 「식품위생법」 제37조에 따른 영업허가(신고를 포함한다)를 받은 영업장(다만, 휴게음식점을 겸하는 편의점·슈퍼

제4조 (영업소간 거리측정방법)

① 제3조제1항에 따른 영업소간 거리측정 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 특정 영업소(점포)의 외벽과 다른 영업소의 외벽 사이를 「도로교통법」 제8조 및 제10조제2항 본문·제3항의 규정을 감안하여 보행자의 통행로를 따라 최단 거리로 측정하여야 한다. 이 경우 영업소가 건축물 안의 지하 또는 지상 2층 이상에 위치한 경우에는 건물의 1층 출입구(출입구가 여러 개인 경우에는 다른 영업소와 최단거리로 연결되는 것을 말한다) 중앙을 기준으로 측정한다.

2. (현행과 같음)

② 제3조제1항에 따라 지정된 영업소와 제3조제2항에 따라 지정된 영업소는 거리제한을 두지 아니한다.

마켓 또는 「식품위생법 시행규칙」 별표 14에 따른 독립된 건물인 경우는 제외)

제5조 (영업소간 거리측정방법)

제3조제1항에 따른 영업소간 거리측정 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 특정 영업소(점포)의 외벽과 다른 영업소의 외벽 사이를 「도로교통법」 제8조 및 제10조제2항, 제3항의 규정을 감안하여 보행자의 통행로를 따라 최단 거리로 측정하여야 한다. 이 경우 영업소가 건축물 안의 지하 또는 지상 2층 이상에 위치한 경우에는 건물의 1층 출입구(출입구가 여러 개인 경우에는 다른 영업소와 최단거리로 연결되는 것을 말한다) 중앙을 기준으로 측정한다.

2. (생략)

<삭 제>

|   |   |
|---|---|
| <p>③ <u>제3조제2항에 따라 담배소매인으로 지정된 건축물 등에는 제3조제1항에 따른 담배소매인을 지정할 수 없다.</u></p> <p><u>제5조</u> (생략)</p> | <p><u>&lt;삭제&gt;</u></p> <p><u>제6조</u> (현행 제5조와 같음)</p> |
|---|---|

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시의회 위원  
회 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12월 29일

여 수 시 장 김기현



여수시 조례 제2011호

붙임 여수시의회 위원회 조례 일부개정조례 1부

여수시 조례 제2011호

## 여수시의회 위원회 조례 일부개정조례

여수시의회 위원회 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제4호다목 및 라목을 각각 라목 및 마목으로 하고, 같은 호에 다목을 다음과 같이 신설한다.

다. 섬박람회지원단 소관에 속하는 사항

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

| 현행  | 개정안  |
|---|--|
| <p>제3조(상임위원회의 직무와 그 소관)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 상임위원회의 소관은 다음과 같다. 다만, 제3호라목의 경우 행정사무감사, 예산안 심사 등 세부사항에 대해서는 수탁업무 관련 소관 상임위원회에서 실시하도록 한다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. 해양도시건설위원회</p> <p>가.·나. (생략)</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p>다.·라. (생략)</p> | <p>제3조(상임위원회의 직무와 그 소관)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② -----<br/>----- . -----<br/>-----<br/>-----<br/>----- .</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. -----</p> <p>가.·나. (현행과 같음)</p> <p><u>다. 섬박람회지원단 소관에 속하는 사항</u></p> <p>라.·마. (현행 다목 및 라목과 같음)</p> |

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시의회 주민  
조례발안에 관한 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 권기영 

여수시 조례 제2012호

붙임 여수시의회 주민조례발안에 관한 조례 전부개정조례 1부

# 여수시의회 주민조례발안에 관한 조례 전부개정조례

여수시의회 주민조례발안에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

**제1조(목적)** 이 조례는 「주민조례발안에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(주민조례청구권의 보장)** ① 여수시의회(이하 “의회”라 한다)는 「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)가 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)할 수 있도록 주민조례청구에 대한 홍보·교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 법 제3조제2항에 따라 주민조례청구를 위한 정보시스템을 구축·운영하여야 한다.

③ 의회의 의장(이하 “의장”이라 한다)은 법 제6조제1항에 따라 청구된 모든 주민조례청구 및 제3조에 따른 연도별 청구에 필요한 최소연서수 및 청구권자총수를 정보시스템에 등록하고 그 내용 및 처리현황을 공개하여야 한다.

**제3조(청구에 필요한 최소연서수 등)** ① 법 제5조제1항에 따라 의회에 주민조례청구를 하려는 경우에는 법 제5조제3항에 따라 공표된 청구권자총수의 70분의 1 이상이 연대 서명하여야 한다.

② 시장은 법 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를

공표한 후 그 사실을 지체 없이 의회에 알려야 한다.

**제4조(주민조례청구서 등)** ① 법 제6조제1항에 따른 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 대표자 증명서의 발급신청서는 별지 제1호 및 제2호 서식에 따른다.

② 법 제6조제2항에 따라 의장이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제3호 서식에 따른다.

③ 의장이 법 제6조제2항에 따라 공표하는 대표자 증명서 발급 사실에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구조례명, 청구의 취지 및 이유
3. 서명요청 기간
4. 정보시스템의 이용신청을 받은 경우 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소와 전자서명 방법 및 취소 방법

④ 대표자는 대표자증명서 발급시 대표자 전원의 동의로 주민조례청구에 필요한 통지를 받을 3인 이내의 대표자(이하 “선정대표자”라 한다)를 지정 할 수 있고, 대표자가 복수인 경우 의장은 선정대표자의 선정을 대표자들에게 요청할 수 있다.

⑤ 의장은 선정대표자에 대한 통지로 전체 대표자에 대한 통지를 갈음할 수 있다.

**제5조(대표자 등의 서명요청 등)** ① 대표자 및 수임자는 청구인명부에 서명요청시 조례안과 본인의 대표자증명서나 수임자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 한다.

② 청구인명부에 서명하려는 사람은 청구권자 여부를 확인할 수 있도록 성명과 주소, 생년월일을 적고 본인의 성명을 누구나 알아볼 수 있게 서명하거나 날인하여야 한다.

- ③ 대표자 및 수입자는 선량한 관리자의 주의로써 청구인명부 및 서명 등 청구인명부에 포함된 개인정보를 관리하여야 한다.
- ④ 대표자는 청구인명부를 읍면동 별로 구분하여 권별로 묶고 각 권에 별지 제4호 서식의 표지를 부착하여 제출하여야 한다.
- ⑤ 대표자는 다음 각 호의 경우에는 지체 없이 청구인명부와 대표자증명서, 수입자증명서를 파기하거나 의회에 제출하여야 한다. 이 경우 의장은 개인정보 보호에 필요한 조치를 하여야 한다.
  - 1. 대표자 전원의 동의로 주민조례청구를 포기한 경우
  - 2. 제11조제2항에 따라 주민조례청구를 철회하는 경우
- ⑥ 법 제9조제1항에 따른 청구인명부는 별지 제5호서식에 따르고, 법 제7조제2항에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 별지 제6호서식에 따르며, 서명요청권 위임신고증은 별지 제7호서식에 따른다.

**제6조(청구인명부의 공표 및 열람)** ① 의장이 법 제10조제2항에 따라 공표 및 열람하게 하는 청구인명부의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- 1. 대표자의 성명 및 주소
- 2. 청구조례명, 청구취지 및 이유
- 3. 연서주민수
- 4. 청구인명부의 열람기간 및 장소
- 5. 이의신청 기간 및 방법

② 의장은 법 제10조제2항에 따라 청구인명부를 공표한 날부터 10일간 의회와 여수시청 및 읍·면·동별 사무소의 공개된 장소에 청구인명부나 그 사본을 갖추어 두어 누구나 열람할 수 있도록 하여야 한다.

**제7조(공표 방법)** 법 제5조제3항, 제6조제2항 및 제10조제2항에 따른 공표는 의회 또는 시 홈페이지에 게재하는 방법으로 한다.

**제8조(이의신청)** ① 법 제11조제2항에 따라 청구인명부의 서명에 이의신청을 하려는 사람은 별지 제8호서식의 이의신청서를 법 제10조제2항에 따른 열람기간내에 의장에게 제출하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따른 이의신청을 받으면 법 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 열람기간이 끝난 날)부터 14일 이내에 이를 심사·결정해야 한다.

**제9조(보정기간)** ① 법 제11조제4항에 따라 보정이 필요한 경우 의장은 대표자에게 청구인명부를 보정할 것을 서면으로 통지하고 대표자증명서 등 보정에 필요한 서류를 교부하여야 한다.

② 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 대표자가 제1항에 따른 보정 통지를 받은 날부터 10일 이내로 한다.

③ 대표자가 동의하는 경우 의장은 구두·전화 등 기타 상당한 방법으로 제1항에 따른 통지를 하면서 보정에 필요한 서류를 교부할 수 있다.

**제10조(수리·각하 결정 및 통지)** ① 의장은 법 제12조제2항에 따라 다음 각 호의 구분에 따른 기간 이내에 주민조례청구의 수리·각하 여부를 결정하고 그 사실을 대표자에게 서면으로 통지하여야 한다.

1. 제8조제1항에 따른 이의신청이 없는 경우 : 법 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 열람기간이 끝난 날)부터 3개월 이내

2. 제8조제2항에 따른 이의신청이 있는 경우 : 이의신청 심사·결정이 끝난 날부터 3개월 이내

② 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 미리 대표자에게 의견을 제출할 기회(의견 준비기간 14일 이상)를 주어야 한다.

③ 의장은 제출된 청구인명부가 제3조제1항에 따른 서명수에 미달하는 경우에는 법 제11조에 따른 서명 유·무효 심사 및 이의신청과 제2항에 따른 의견제출 절차를 생략하고 각하할 수 있다.

**제11조(대표자 변경 등)** ① 대표자는 법 제10조 제1항에 따른 청구인명부의 제출전까지 의장에게 서면으로 대표자의 변경을 신청할 수 있다.

② 대표자는 법 제12조제1항에 따른 주민조례청구의 수리·각하 결정전까지 의장에게 서면으로 주민조례청구의 철회를 신청할 수 있다. 이 경우 대표자가 다수인 경우에는 대표자 전원(제4조 제4항에 따른 선정대표자가 있는 경우에는 선정대표자 전원)의 동의가 있어야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 신청서는 별지 제9호 및 제10호 서식에 따른다.

**제12조(주민조례 입안지원 등)** ① 의장은 주민에 대해 조례안의 입안에 관한 조언·교육 등 주민조례안 청구의 준비에 필요한 지원을 할 수 있다.

② 주민조례청구를 하려는 주민은 준비된 조례안에 대해 의장에게 법 제4조 각호에 따른 청구제외 대상인지 여부에 대한 의견제시를 요청할 수 있다.

**제13조(사무협조)** 의장은 다음 각 호의 사무에 대해 시장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 시장은 정당한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

1. 법 제6조제2항에 따른 청구권자 확인 사무
2. 법 제11조에 따른 청구인명부 서명의 무효 결정을 위한 검토 사무
3. 제6조제2항에 따른 청구인명부의 열람 관련 사무
4. 제2조제1항 및 제12조에 따른 교육·홍보·지원 등 사무
5. 제2조제3항에 따른 주민조례청구 등록 및 공개 사무

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 2024년 2월 17일부터 시행한다.

**제2조(적용례)** 이 조례는 이 조례 시행 당시에 절차 진행 중인 주민조례 청구에도 적용한다.

**제3조(특례)** 이 조례 시행 당시 이미 제10조제1항에 따른 수리·각하 결정 기한이 지난 청구에 대해서는 이 조례 시행일부터 1개월 이내에 법 제12조제1항에 따라 수리·각하 여부를 결정하고 대표자에게 그 사실을 알려야 한다.

## 주민조례청구서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

| 접수번호   | 접수일자   | 처리기간 |
|--|--|------|
| 청구인의<br>대표자  | 성명   | 생년월일 |
|  | 주소<br>(전화번호 : )  |      |
|  | <input type="checkbox"/> 위 주소에 주민등록된 주민<br><input type="checkbox"/> 「출입국관리법」 제10조에 따른 영주(永住)할 수 있는 체류자격 취득일 후 3년이 지난 외국인으로서 같은 법 제34조에 따라 ○○명의 외국인등록대장에 올라 있는 사람 |      |
| 청구조례명  | 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구   |      |
| 주요내용   | ○<br>○<br>○  |      |
| 청구이유   |  |      |
| 전자서명에 필요한 정보시스템 이용 신청 여부<br>※ 이용신청을 하여야 전자서명이 가능합니다.<br>※ 이용신청시 「주민조례발안에 관한 법률」 제6조제2항에 따라 이 청구서 및 조례안, 대표자증명서(대표자 성명 포함, 상세주소를 제외한 주소)는 정보시스템에 공개됩니다. | <input type="checkbox"/> 이용신청<br><br><input type="checkbox"/> 이용신청 안함  |      |
| 정보시스템 대표자 개인정보 공개 범위 선택  | ▶ 대표자 전화번호<br>[ ]공개 [ ]비공개<br><br>▶ 대표자 상세주소<br>[ ]공개 [ ]비공개   |      |

「주민조례발안에 관한 법률」에 따라 위와 같이 주민조례를 청구하며,  
 대표자증명서의 발급을 신청합니다.  
 ※ 대표자가 복수인 경우 공동대표자용 서식을 추가 제출하여야 합니다.

년 월 일

위 대표자

(서명 또는 인)

**여수시의회 의장** 귀하

|      |                              |        |
|------|------------------------------|--------|
| 첨부서류 | 위 청구조례안 및 청구권자 확인서류(주민등록증 등) | 수수료 없음 |
|------|------------------------------|--------|

유의사항

- 주요내용 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

## 공동대표자용 [ ]청구 · [ ]철회 · [ ]선정대표자 지정 서식

|       |   |
|-------|---|
| 청구조례명 | 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구  |
| 주요내용  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> </ul> |

### 청구인의 대표자

| 번호 | 성명 | 생년월일 | 주소<br>(거소·체류지) | 전화번호 | 서명 또는<br>날인 | 비고       |
|----|----|------|----------------|------|-------------|----------|
|    |    |      |                |      |             | 선정<br>대표 |
|    |    |      |                |      |             | 선정<br>대표 |
|    |    |      |                |      |             | 선정<br>대표 |
|    |    |      |                |      |             |          |
|    |    |      |                |      |             |          |
|    |    |      |                |      |             |          |
|    |    |      |                |      |             |          |
|    |    |      |                |      |             |          |
|    |    |      |                |      |             |          |

「주민조례발안에 관한 법률」에 따라 위와 같이 주민조례를 [ ]청구, [ ]철회 하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

**여수시의회 의장**                      귀하

**작성방법**

- “번호”란에는 일련번호를 적습니다.
- “성명”란에는 청구인의 성명을 한글로 작성합니다.
- “주소”란에는 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)까지 작성합니다.
- “서명 또는 날인”란에는 성명을 자필로 적거나 손도장 또는 도장을 찍습니다.





## 청구인명부

|               |   |
|---------------|---|
| 청구조례명         | 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구  |
| 주요내용          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> </ul> |
| 서명을<br>요청한 사람 | [ ]대표자 (성명 ) (서명 또는 날인)<br>[ ]수임자 (성명 ) (서명 또는 날인)                        |

위 주민조례청구에 동의하여 다음과 같이 청구인명부에 서명합니다.

※ 대표자 및 수임자는 서명요청시 조례안 및 대표자·수임자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 합니다.

| 번호 | 성명 | 생년월일 | 주소<br>(거소·체류지) | 서명 또는<br>날인 | 서명일 | 비고 |
|----|----|------|----------------|-------------|-----|----|
|    |    |      |                |             |     |    |
|    |    |      |                |             |     |    |
|    |    |      |                |             |     |    |
|    |    |      |                |             |     |    |
|    |    |      |                |             |     |    |
|    |    |      |                |             |     |    |
|    |    |      |                |             |     |    |

**작성방법**

1. “번호”란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 적습니다.
2. “성명”란에는 청구인의 성명을 한글로 적습니다.
3. “주소”란에는 도로명과 건물번호까지 적고 상세주소를 적습니다.
4. “서명 또는 날인”란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 도장을 찍습니다.
5. 서명자가 서명을 철회한 경우에는 붉은 선으로 두 줄을 그어 지우고, “비고”란에 철회한 날짜를 적습니다.

[별지 제6호 서식]

# 주민조례청구 서명요청권 위임신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

|      |      |      |
|------|------|------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 |
|------|------|------|

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| 청구조례명 | 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구 |
|-------|--------------------------|

|     |                         |      |
|-----|-------------------------|------|
| 대표자 | 성명                      | 생년월일 |
|     | 주소(거소·체류지)<br>(전화번호 : ) |      |

|     |                         |      |
|-----|-------------------------|------|
| 수입자 | 성명 (서명 또는 날인)           | 생년월일 |
|     | 주소(거소·체류지)<br>(전화번호 : ) |      |
|     | 기간<br>년 월 일부터 년 월 일까지   |      |
|     | 성명 (서명 또는 날인)           | 생년월일 |
|     | 주소(거소·체류지)<br>(전화번호 : ) |      |
|     | 기간<br>년 월 일부터 년 월 일까지   |      |

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조에 따라 위와 같이 대표자의 서명요청권을 수입자에게 위임하였음을 신고합니다.

년 월 일

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

여수시의회 의장

귀하

유의사항

청구조례명란에는 조례의 명칭을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

## 주민조례청구 서명요청권 위임신고증

|  |                          |           |      |     |         |
|--|--------------------------|-----------|------|-----|---------|
| 청구명  | 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구 |           |      |     |         |
| 대표자  | 성 명                      |           | 생년월일 |     |         |
|  | 주 소<br>(거소·<br>채류지)      | (전화번호 : ) |      |     |         |
| 수임자  | 성 명                      |           | 생년월일 |     |         |
|  | 주 소<br>(거소·<br>채류지)      | (전화번호 : ) |      |     |         |
|  | 기 간                      | 년         | 월    | 일부터 | 년 월 일까지 |
|  | 성 명                      |           | 생년월일 |     |         |
|  | 주 소<br>(거소·<br>채류지)      | (전화번호 : ) |      |     |         |
|  | 기 간                      | 년         | 월    | 일부터 | 년 월 일까지 |
| <p>「주민조례발안에 관한 법률」 제7조에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임한 사실을 신고하였으므로 위 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <b>여수시의회 의장</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 5px 10px; display: inline-block; margin-left: 20px;">직인</span> </p> |                          |           |      |     |         |

청구조례명란에는 조례의 명칭을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>]

# 이의신청서

| 접수번호  | 접수일자                                   | 처리기간 |
|-------|--|------|
| 신청인   | 성명                                     | 생년월일 |
|       | 주소(거소·체류지)<br><br>(전화번호 : )            |      |
| 이의대상  | ( ) 조례의<br>[ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구의 청구인명부 |      |
| 신청 취지 |  |      |
| 신청 사유 |  |      |

「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.

신청인

년 월 일

(서명 또는 인)

여수시의회 의장 귀하

신청 취지 및 신청 사유란이 부족하면 요지만 적고, 그 내용은 별지로 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>]

[별지 제9호 서식]

## 주민조례청구 대표자 변경 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

| 접수번호     | 접수일자                     | 처리기간 |
|----------|--------------------------|------|
| 청구조례명    | 조례의 [ ]제정 [ ]개정 [ ]폐지 청구 |      |
| 변경 전 대표자 | 성명                       | 생년월일 |
|          | 주소(거소·체류지)<br>(전화번호 : )  |      |
| 변경 후 대표자 | 성명                       | 생년월일 |
|          | 주소(거소·체류지)<br>(전화번호 : )  |      |
| 변경사유     |                          |      |

위와 같이 청구인 대표자의 변경을 신고하니 처리 바랍니다.

년 월 일

변경 전 대표자

(서명 또는 인)

변경 후 대표자

(서명 또는 인)

여수시의회 의장

귀하

유의사항

청구명란에는 청구하는 조례의 명칭을 작성합니다.

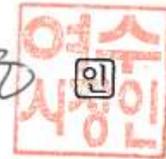
210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>]



제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시의회의원  
윤리강령 및 행동강령 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 김기중 인



여수시 조례 제2013호

붙임 여수시의회의원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부개정조례 1부

## 여수시의회의원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부개정조례

여수시의회의원 윤리강령 및 행동강령 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 품위 유지, 청렴의무, 회피 의무, 예산의 목적외 사용 금지, 회의 질서유지 의무, 그 밖의 위반 행위

제31조제5항 중 “제출받아” 를 “제출받아 별표 1을 준용 하여” 로 한다.  
별표 1과 별표 2를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

| 현행   | 개정안   |
|--|---|
| <p>제10조(윤리심사 및 징계) ① 의원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 윤리특별위원회의 심사를 거쳐 의결로써 징계를 할 수 있다. 이 경우 징계 기준은 별표 1을 준용한다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>5. 의원이 여수시와 계약체결<br/>[본항 개정 2022. 1. 13.]</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p>② (생략)</p> <p>제31조(위반행위의 신고 및 확인)</p> <p>① ~ ④ (생략)</p> <p>⑤ 의장은 제1항 및 제2항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 경우에는 해당 의원으로부터 소명자료를 <u>제출받아</u> 징계 요구 등 필요한 조치를 하여야 한다.</p> | <p>제10조(윤리심사 및 징계) ① -----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----.</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. 의원이 여수시와 계약체결<br/>[본항 개정 2022. 1. 13.]</p> <p><u>6. 품위 유지, 청렴의무, 회피의무, 예산의 목적외 사용 금지, 회의 질서유지 의무, 그 밖의 위반 행위</u></p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제31조(위반행위의 신고 및 확인)</p> <p>① ~ ④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ -----<br/>-----<br/>-----<br/>----- <u>제출받아 별표 1을 준용 하여</u> -----.</p> |

## 현 행

(별표1)

### 징계기준(제10조 및 제31조 관련)

| 구 분                               | 비위 유형   | 적용 기준          |
|-----------------------------------|---|----------------|
| <b>겸직신고 위반</b>                    | ○ 불성실 신고(지연, 변경신고 해태 등)<br>※ 윤리심사 후 2회 통고를 받은 자 | 경고             |
|                                   | ○ 겸직 허위신고<br>- 미신고, 허위신고                        | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 겸직 사임권고 불이행                                   | 경고, 공개사과, 출석정지 |
| <b>영리거래 금지 위반 (수의계약 체결 제한 위반)</b> | ○ 계약체결 제한 위반                                    | 경고, 공개사과, 출석정지 |
|                                   | ○ 불성실 신고(지연, 변경신고 해태 등)<br>※ 윤리심사 후 2회 통고를 받은 자 | 경고             |
|                                   | ○ 수의계약체결 제한사항 허위신고<br>- 미신고, 허위신고               | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 영리거래 금지 위반                                    | 경고, 공개사과, 출석정지 |
|                                   | ○ 관리인 겸직 사임권고 불이행                               | 경고, 공개사과, 출석정지 |
| <b>공정한 직무수행 위반</b>                | ○ 직무 관련 조안·자문 등의 제한                             | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 가족 채용 제한                                      | 경고, 공개사과, 출석정지 |
|                                   | ○ 예산의 목적 외 사용 금지                                | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 인사 청탁 등의 금지                                   | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 직무 관련 위원회 활동 제한                               | 경고, 공개사과       |
| <b>부당이득의 수수 금지 위반</b>             | ○ 이권 개입 등의 금지                                   | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 알선·청탁 등의 금지                                   | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 직무 관련 정보이용 거래 제한                              | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 공용재산 사적 사용·수익 금지                              | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 사적 노무 요구 금지                                   | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 직무권한 행사 부당행위 금지                               | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 금품 등의 수수 금지                                   | 경고, 공개사과, 출석정지 |
| <b>건전한 의회풍토 조성 위반</b>             | ○ 국내외 활동 제한                                     | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 외부강의 등의 사례금 수수 제한                             | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 경조사 통지 제한                                     | 경고, 공개사과       |
|                                   | ○ 성희롱 금지  | 경고, 공개사과, 출석정지 |

# 개 정 안

(별표1)

## 징계기준(제10조 및 제31조 관련)

| 비위의 유형                                   | 비위의 정도   | 적용 기준  |
|--|--|--|
| <b>1. 품위유지</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 음주운전                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면허취소</li> <li>- 면허정지</li> </ul> </li> <li>○ 범법행위                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 금고 미만 확정판결</li> </ul> </li> <li>○ 각종 비위행위를 통한 범법행위                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비리 비위행위의 벌금 이하 확정</li> </ul> </li> <li>○ 직무 관련 정보의 부정 이용 및 무단 유출</li> <li>○ 성폭력, 성희롱</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> <li>경고, 공개사과</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지, 제명</li> <li>경고, 공개사과</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> </ul> |
| <b>2. 청렴의무</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 탈세</li> <li>○ 면탈</li> <li>○ 금품수수                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직무와 관련 금품 등 수수</li> </ul> </li> <li>○ 인사청탁, 이권개입 등의 금지 위반</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>경고, 공개사과, 출석정지, 제명</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지, 제명</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> </ul>                                 |
| <b>3. 겸직금지 위반</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 겸직 불성실신고<br/>(윤리심사 후 2회 통고를 받은 자)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신고지연, 변경신고 해태 등</li> </ul> </li> <li>○ 겸직 허위신고                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 미신고, 허위신고</li> </ul> </li> <li>○ 겸직 사임권고 불이행<br/>(법 제36조제2항 위반)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>경고</li> <li>경고, 공개사과</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> </ul>   |
| <b>4. 회피의무</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이해관계 직무의 회피 등 의무 위반</li> <li>○ 직무와 관련된 위원회 활동 제한 위반</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>경고, 공개사과</li> <li>경고, 공개사과</li> </ul>   |
| <b>5. 영리거래 금지<br/>(수의계약체결<br/>제한 위반)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영리거래금지 위반</li> <li>○ 수의계약체결 제한 사항 불성실신고<br/>(윤리심사 후 2회 통고를 받은 자)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신고지연, 변경신고 해태 등</li> </ul> </li> <li>○ 수의계약체결 제한 사항 허위신고                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 미신고, 허위신고</li> </ul> </li> <li>○ 계약체결 제한 위반</li> <li>○ 관리인 겸직 사임권고 불이행</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> <li>경고</li> <li>경고, 공개사과</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> </ul>                                   |
| <b>6. 예산의 목적 외<br/>사용 금지</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산의 목적 외 용도 사용</li> <li>○ 업무추진비 등</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>공개사과</li> </ul>   |
| <b>7. 회의 질서유지 의무<br/>위반</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회의장 질서문란 언동, 의장(위원장)의 조치<br/>요구 불응</li> <li>○ 회의 중 소란행위로 발언 방해, 허가없이 연단·<br/>단상 등단</li> <li>○ 지방자치법·회의규칙 등을 위반하여 회의질서를<br/>어지럽히는 언행 등</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> </ul>   |
| <b>8. 그 밖의 위반 사항</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공유물의 사적 사용·수익 금지 위반</li> <li>○ 외부강의등의 사례금 수수제한 위반</li> <li>○ 직무 관련 영리행위 금지 및 신고 위반</li> <li>○ 금전 거래 등 제한 위반</li> <li>○ 경조사의 통지 제한 위반</li> <li>○ 사적 노무 요구, 국내외 활동제한, 알선·청<br/>탁 금지 등에 관한 위반</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> <li>경고, 공개사과</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> <li>경고, 공개사과</li> <li>경고, 공개사과</li> <li>경고, 공개사과, 출석정지</li> </ul>           |

현 행

[별표 2] 음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제24조제3항제1호 관련)

1. **음식물**(제공자와 의원이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다) : 3만원
2. **경조사비** : 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.
3. **선물** : 금전, 유가증권, 제1호의 음식물 및 제2호의 경조사비를 제외한 일체의 물품, 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, ‘농수산물 품질관리법’ 제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 “농수산물”이라 한다) 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 “농수산가공품”이라 한다)은 10만원으로 한다.

<비고>

- 가. 제1호, 제2호 본문·단서 및 제3호 본문·단서의 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제2호 본문의 축의금·조의금과 같은 호 단서의 화환·조화를 함께 받은 경우 또는 제3호 본문의 선물과 같은 호 단서의 농수산물·농수산가공품을 함께 받은 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서나 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.
- 다. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.
- 라. 의장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있으며, 직무관련자, 직무관련공무원 또는 직무관련임직원으로부터의 금품 등 수수 제한에 대하여는 보다 엄격한 별도의 기준을 마련할 수 있다.

개 정 안

[별표 2] 음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제24조제3항제1호 관련)

1. 음식물(제공자와 공직자등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다): 3만원
2. 경조사비: 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.
3. 선물: 다음 각 목의 금품등을 제외한 일체의 물품, 상품권(물품상품권 및 용역상품권만 해당하며, 이하 “상품권”이라 한다) 및 그 밖에 이에 준하는 것은 5만원. 다만, 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항제1호에 따른 농수산물(이하 “농수산물”이라 한다) 및 같은 항 제13호에 따른 농수산가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당하며, 이하 “농수산가공품”이라 한다)과 농수산물·농수산가공품 상품권은 15만원(제17조제2항에 따른 기간 중에는 30만원)으로 한다.

가. 금전

나. 유가증권(상품권은 제외한다)

다. 제1호의 음식물

라. 제2호의 경조사비

<비고>

- 가. 제1호, 제2호 본문·단서 및 제3호 본문·단서에서 규정하는 각각의 가액 범위는 각각에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제2호 본문의 축의금·조의금과 같은 호 단서의 화환·조화를 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제2호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.
- 다. 제3호에서 “상품권”이란 그 명칭 또는 형태에 관계없이 발행자가 특정한 물품 또는 용역의 수량을 기재(전자적 또는 자기적 방법에 의한 기록을 포함한다)하여 발행·판매하고, 그 소지자가 발행자 또는 발행자가 지정하는 자(이하 “발행자등”이라 한다)에게 이를 제시 또는 교부하거나 그 밖의 방법으로 사용함으로써 그 증표에 기재된 내용에 따라 발행자등으로부터 해당 물품 또는 용역을 제공받을 수 있는 증표인 물품상품권 또는 용역상품권을 말하며, 백화점상품권·온누리상품권·지역사랑상품권·문화상품권 등 일정한 금액이 기재되어 소지자가 해당 금액에 상응하는 물품 또는 용역을 제공받을 수 있는 증표인 금액상품권은 제외한다.

라. 제3호 본문의 선물과 같은 호 단서의 농수산물·농수산가공품 또는 농수산물·농수산가공품 상품권을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 15만원(제17조제2항에 따른 기간 중에는 30만원)으로 하되, 제3호 본문 또는 단서의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

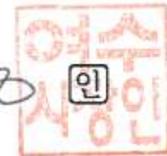
마. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물 중 2가지 이상을 함께 받은 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 함께 받은 음식물, 경조사비 및 선물의 가액 범위 중 가장 높은 금액으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

바. 의장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있으며, 직무관련자, 직무관련 공무원 또는 직무관련임직원으로부터의 금품 등 수수 제한에 대하여는 보다 엄격한 별도의 기준을 마련할 수 있다.

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 만 나이 정착을  
위한 자치법규 일괄개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 장기영



여수시 조례 제2014호

붙임 만 나이 정착을 위한 자치법규 일괄개정조례 1부

## 만 나이 정착을 위한 자치법규 일괄개정조례

제1조(「여수시 주민자치회 시범 실시 및 설치·운영에 관한 조례」의 개정) 여수시 주민자치회 시범 실시 및 설치·운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “만 18세”를 “18세”로 한다.

제2조(「여수시 다문화가족 및 북한 이탈주민 희망바우처 지원 조례」의 개정)

여수시 다문화가족 및 북한이탈주민 희망바우처 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제3호 중 “만 5세이상 만18세”를 “5세 이상 18세”로 한다.

제3조(「여수시립예술단 설치조례」의 개정)

여수시립예술단 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제1항 중 “만 18세이상 만55세 ”를 “18세 이상 55세”로, “ 만 60세”를 “ 60세”로 하고, 같은 조 제2항 중 “만 7세이상 만15세”를 “7세 이상 15세”로, “만 20세”를 “20세”로 한다.

제4조(「여수시 시티투어 운영에 관한 조례」의 개정)

여수시 시티투어 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호 중 “만7세”를 을 “7세”로 한다.

제5조(「여수시 대상포진 예방접종 지원에 관한 조례」의 개정)

여수시 대상포진 예방접종 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다

다.

제2조제2항 중 “만65세”를 “65세”로 한다.

#### 제6조(「여수시 후계 농어업인 및 청년 농어업인 육성·지원에 관한 조례」의 개정)

여수시 후계농어업인 및 청년농어업인 육성·지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호 중 “만 18세 이상 만 40세”를 “18세 이상 40세”로 한다.

#### 제7조(「여수시 수도 급수 조례」의 개정)

여수시 수도급수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제40조제1항제3호 본문 중 “만 18세”를 “18세”로 한다.

#### 제8조(「여수시 주차장 조례」의 개정)

여수시 주차장 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제8항 본문 중 “만 18세”를 “18세”로 한다.

#### 제9조(「여수시 자전거 이용 활성화에 관한 조례」의 개정)

여수시 자전거 이용 활성화에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제1호 중 “만15세”를 “15세”로 한다.

#### 제10조(「여수시 국가보훈대상자예우 및 지원에 관한 조례」의 개정)

여수시 국가보훈대상자예우 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제1항 각 호 외의 부분 본문 중 “만 65세”를 “65세”로 한다.

#### 제11조(「여수시 저소득 주민 건강보험료 등 지원 조례」의 개정)

여수시 저소득 주민 건강보험료 등 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

다.

제3조제1호 중 “만 65세”를 “65세”로 한다.

제12조(「여수시 농어촌거주 미혼남성 국제결혼 지원에 관한 조례」의 개정)

여수시 농어촌거주 미혼남성 국제결혼 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호 중 “만33세 ”를 “33세”로 한다

제13조(「여수시 다함께 돌봄사업 지원에 관한 조례」의 개정)

여수시 다함께 돌봄사업 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “만 6세에서 만12세”를 “ 6세에서 12세”로 한다.

제14조(「여수시 공동육아 나눔터 운영에 관한 조례」의 개정)

여수시 공동육아나눔터 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “ 만 12세”를 “12세”로 한다.

제4조제1항 중 “만 12세”를 “12세”로 한다.

제15조(「여수시 공중목욕장 설치 및 운영 조례」의 개정)

여수시 공중목욕장 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조의2제2호 중 “만 65세”를 “ 65세”으로 한다.

제16조(「여수시 노인공동생활 보금자리 설치 및 지원 조례」의 개정)

여수시 노인공동생활 보금자리 설치 및 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호 각 목 외의 부분 중 “만65세”를 “65세”로 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

### 1. 여수시 주민자치회 시범 실시 및 설치·운영에 관한 조례

| 현<br>행   | 개<br>정<br>안  |
|--|--|
| <p>제7조(위원의 자격) ① 주민자치회의 위원은 제8조제1항 각 호에 따라 공개모집을 공고한 날 또는 추천받은 날 현재 만 18세 이상의 사람으로서 다음 각 호 중 어느 하나의 자격을 갖추어야 한다. 다만, 「공직선거법」 제19조에 따라 피선거권이 없는 사람과 지방의회 의원은 주민자치회 위원으로 선정될 수 없다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>② (생략)</p> | <p>제7조(위원의 자격) ① -----<br/>-----<br/>----- 18세 -----<br/>----- . -<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>----- .</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> |

### 2. 여수시 다문화가족 및 북한이탈주민 희망바우처 지원 조례

| 현<br>행   | 개<br>정<br>안   |
|--|---|
| <p>제3조(지원 대상) ① (생략)</p> <p>② 제1항에 따른 희망바우처를 지원 받을 수 있는 대상자(이하 “발급대상자”라 한다)는 신청 당시 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사</p> | <p>제3조(지원 대상) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>----- .</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>람으로 한다.</p> <p>1. · 2. (생 략)</p> <p>3. 제1호 또는 제2호에 해당하는 사람의 자녀(대한민국 및 대한민국의외의 국가에서 출생한 사람을 모두 포함한다)중 <u>만 5세이상 만18세이하인</u> 사람</p> <p>③ (생 략)</p> | <p>1. · 2. (현행과 같음)</p> <p>3. -----<br/>-----<br/>-----<br/>----- <u>5세 이상</u><br/><u>18세</u>-----</p> <p>③ (현행과 같음)</p> |
|---|--|

3. 여수시립예술단 설치 조례

| 현 행   | 개 정 안   |
|---|---|
| <p>제11조(위촉 및 정년) ① 단원의 위촉연령은 <u>만 18세이상 만 55세이하</u>이며, 정년 해촉연령은 <u>만 60세</u>로 한다.</p> <p>② 소년소녀합창단(지휘자 · 단무장 · 반주자 · 안무자 제외)의 위촉연령은 제1항의 규정에 불구하고 <u>만 7세이상 만 15세 이하</u>이며, 정년 해촉연령은 <u>만 20세</u>로 한다.</p> <p>③ (생 략)</p> | <p>제11조(위촉 및 정년) ① -----<br/>----- <u>18세 이상 55세</u> -<br/>----- <u>60세</u><br/>-----.</p> <p>② -----<br/>-----<br/>-----<br/><u>7세 이상 15세</u> -----<br/>----- <u>20세</u>-----<br/>-.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> |

#### 4. 여수시 시티투어 운영에 관한 조례

| 현행  | 개정안  |
|---|--|
| <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. “미취학”은 <u>만 7세</u> 이하, “학생”이라 함은 8세 이상 18세 이하인 자 또는 학생증을 소지한 중·고등 학생을 말한다.</p> <p>5. (생략)</p> | <p>제2조(정의) -----<br/>-----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. --- <u>7세</u>-----<br/>-----<br/>-----.</p> <p>5. (현행과 같음)</p> |

#### 5. 여수시 대상포진 예방접종 지원에 관한 조례

| 현행  | 개정안  |
|---|--|
| <p>제2조(지원 대상) ① (생략)</p> <p>② 제1항에 따른 지원을 받을 수 있는 사람(이하 “대상자”라 한다)은 예방접종일을 기준으로 시에 1년 이상 주민등록을 두고 거주하는 <u>만 65세</u> 이상 시민으로 한정한다.</p> <p>③ (생략)</p> | <p>제2조(지원 대상) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----<br/>-----<br/>----- <u>65</u><br/><u>세</u> -----<br/>--.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> |

6. 여수시 후계 농어업인 및 청년 농어업인 육성·지원에 관한 조례

| 현 행  | 개 정 안   |
|--|---|
| <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. “청년농어업인”이란 농업 또는 어업 분야에 종사하고 있거나 창업 또는 취업할 의사가 있는 사람으로서, 여수시에 거주하는 <u>만 18세 이상 만 40세 미만인</u> 사람을 말한다.</p> <p>3. ~ 5. (생 략)</p> | <p>제2조(정의) -----<br/>-----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. -----<br/>-----<br/>----- 1<br/><u>8세 이상 40세 미만</u> -----<br/>-----.</p> <p>3. ~ 5. (현행과 같음)</p> |

7. 여수시 수도급수 조례

| 현 행   | 개 정 안   |
|---|---|
| <p>제40조(요금 등의 감면) ①시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 업종의 요금을 감면할 수 있으며, 감면사유가 2개 이상 해당되는 경우에는 그 중 감면 비율이 높은 한 가지만 적용하여 감면한다. 다만, 제4호 및 제5회에 따른 감면은 다른 호와 중복하여 감면할 수 있다.</p> | <p>제40조(요금 등의 감면) ①-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----.</p> |

1. · 2. (생략)

3. 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 급여를 받는 사람, 「장애인복지법」에 따른 장애의 정도가 심한 장애인 및 여수시에 거주하고 있는 다자녀가구(부 또는 모와 3명 이상의 만 18세 미만의 자녀가 함께 주민등록되어 있는 세대를 말한다)에 대하여는 월 사용요금에서 가정용 5톤에 해당하는 요금을 경감. 다만, 사용량이 5톤 미만인 경우에는 실제 사용량에 해당하는 부분의 요금을 면제한다. (신설 2013. 8. 14., 개정 2017. 8. 23., 2019. 10. 14., 2022. 3. 10.)

4. ~ 6. (생략)

② · ③ (생략)

1. · 2. (현행과 같음)

3. -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 18세 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

4. ~ 6. (현행과 같음)

② · ③ (현행과 같음)



10. 여수시 국가보훈대상자예우 및 지원에 관한 조례

| 현행  | 개정안   |
|---|---|
| <p>제11조(지급대상) ① 제10조에 따라 보훈명예수당 지급 대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 지급 기준일 현재 여수시에 주소를 둔 <u>만 65세</u> 이상의 사람으로 한다. 다만, 당사자만 지급하고 제14조에 따른 중지 사유 발생시 유족 또는 가족에게 승계되지 아니한다.</p> <p>1. ~ 10. (생략)</p> <p>②·③ (생략)</p> | <p>제11조(지급대상) ① -----<br/>-----<br/>-----<br/>----- <u>65세</u> -----<br/>----- . -----<br/>-----<br/>-----<br/>----- .</p> <p>1. ~ 10. (현행과 같음)</p> <p>②·③ (현행과 같음)</p> |

11. 여수시 저소득 주민 건강보험료 등 지원 조례

| 현행   | 개정안   |
|--|---|
| <p>제3조(지원대상) 지원대상자는 국민건강보험공단(이하 “공단”이라 한다) 여수시 지역 가입자로서 「국민건강보험법」에 따른 보험료 부과금액이 최저보험료 이하인 세대 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 세대로 한다.</p> <p>1. <u>만 65세</u> 이상 노인이 있는 세대</p> <p>2. ~ 4. (생략)</p> | <p>제3조(지원대상) -----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>----- .</p> <p>1. <u>65세</u> -----<br/>-</p> <p>2. ~ 4. (현행과 같음)</p> |

12. 여수시 농어촌거주 미혼남성 국제결혼 지원에 관한 조례

| 현행  | 개정안  |
|---|--|
| <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1.·2. (생략)</p> <p>3. “농어촌거주 미혼남성”이란 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제3조제1호에 따른 농어촌지역에 거주하는 남자 농·어업인으로서 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」상 혼인신고 사실이 없으며, 신청일 기준으로 <u>만 33세</u> 이상 45세 이하인 사람을 말한다.</p> <p>4. (생략)</p> | <p>제2조(정의) -----<br/>-----<br/>-.<br/>1.·2. (현행과 같음)<br/>3. -----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>----- 33세 -----<br/>-----.<br/>4. (현행과 같음)</p> |

13. 여수시 다함께 돌봄사업 지원에 관한 조례

| 현<br>행  | 개<br>정<br>안   |
|---|---|
| <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <p>1. “돌봄 아동”이란 여수시(이하 “시”라 한다)에 소재한 초등학교에 재학 중인 아동과 시에 주민등록이 되어 있는 <u>만 6세에서 만 12세</u>에 해당하는 아동을 말한다.</p> <p>2. ~ 4. (생략)</p> | <p>제2조(정의) -----<br/>-----.</p> <p>1. -----<br/>-----<br/>----- <u>있는 6세에서 12세</u><br/>-----<br/>-----.</p> <p>2. ~ 4. (현행과 같음)</p> |

14. 여수시 공동육아 나눔터 운영에 관한 조례

| 현<br>행  | 개<br>정<br>안  |
|---|--|
| <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “공동육아나눔터”란 <u>만 12세</u> 이하 아동의 양육 관련 정보교류와 부모교육 등을 위해 「아이돌봄 지원법」 제19조제1항에 따라 여수시가 설치한 시설을 말한다.</p> <p>2. (생략)</p> | <p>제2조(정의) -----<br/>-----.</p> <p>1. -----<u>12세</u>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----.</p> <p>2. (현행과 같음)</p> |
| <p>제4조(공동육아나눔터 설치 및 기능) ① 시장은 <u>만 12세</u> 이하 아동의 양육 관련 정보교류와</p>   | <p>제4조(공동육아나눔터 설치 및 기능) ① -----<u>12세</u>-----<br/>-----</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>부모교육 등을 위해 「아이돌봄 지원법」 제19조제1항에 따라 공동육아나눔터를 설치한다.</p> <p>②·③ (생략)</p> | <p>-----<br/>-----<br/>-----.</p> <p>②·③ (현행과 같음)</p> |
|---|---|

15. 여수시 공중목욕장 설치 및 운영 조례

| 현행   | 개정안   |
|--|---|
| <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 삭제</p> <p>2.·3. (생략)</p> <p>4. “독거노인”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 <u>만65세</u> 이상의 노인을 말한다.</p> <p>가. ~ 다. (생략)</p> | <p>제2조(정의) -----<br/>-----<br/>-.</p> <p>2.·3. (현행과 같음)</p> <p>4. -----<br/>----- <u>65세</u> -----<br/>-----.</p> <p>가. ~ 다. (현행과 같음)</p> |

16. 여수시 노인공동생활 보금자리 설치 및 지원 조례

| 현행   | 개정안   |
|--|---|
| <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 삭제</p> <p>2.·3. (생략)</p> | <p>제2조(정의) -----<br/>-----<br/>-.</p> <p>2.·3. (현행과 같음)</p> |

4. “독거노인”이란 다음 각  
목의 어느 하나에 해당하는  
만65세 이상의 노인을 말한  
다.

가. ~ 다. (생략)

4. -----  
----- 65세 -----  
-----.

가. ~ 다. (현행과 같음)

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 공익활동  
촉진 및 지원에 관한 조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 차기영 인



여수시 조례 제2015호

붙임 여수시 공익활동 촉진 및 지원에 관한 조례 1부

## 여수시 공익활동 촉진 및 지원에 관한 조례

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 여수시민의 공익활동 증진을 위해 자발적인 활동과 공익 활동단체의 건전한 성장을 지원함으로써 여수시민의 자치역량을 강화하고 지속가능한 지역사회를 형성하는데 기여하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “공익활동”이란 여수시(이하 “시”라 한다) 지역사회 전체의 이익을 위하여 민간영역에서 행해지는 다양하고 자율적인 활동으로 영리 또는 친목 목적을 하지 않는 활동을 말한다.
2. “공익활동단체”란 여수시에 주소를 두고 공익활동을 하거나 이를 지원하기 위하여 설립된 상시 구성원 7인 이상의 비영리 법인 또는 단체(하부 조직을 포함한다)를 말한다. 다만, 특정정당 또는 선출직 후보를 지지하거나 특정 종교의 교리전파를 주된 목적으로 설립·운영하는 단체는 제외한다.

**제3조(시민참여)** 시민은 누구나 자신이 가진 자질을 발휘하고 실천하면서 지역공동체를 풍요롭게 만드는 다양한 공익활동을 주도하고 참여할 권리를 가지며, 그 책임과 역할을 인식하고 공익활동 내용을 널리 알리기 위해 노력하여야 한다.

**제4조(시장의 책무 및 지원)** ① 시장은 공익활동 활성화를 위하여 노력하여야 하며, 관련 시책을 수립·시행하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 정책을 수립·시행하는 때에는 민·관의 협치 결과가 담겨질 수 있도록 다음 각 호의 기본원칙을 지키도록 노력하여야 한다.

1. 공익활동은 시민·단체와 시 사이의 상호신뢰와 협력을 바탕으로 지속가능하도록 추진한다.
2. 공익활동을 지원할 때에는 공익활동을 하는 시민·단체의 개성과 창조성,

다양성 등을 이해하고 존중한다.

3. 시는 공익활동을 지원하는 조직의 자율적인 운영을 충분히 보장하여야 한다.

③ 시장은 다음 각 호의 공익활동에 해당하는 사업에 관하여 예산의 범위에서 사업비를 지원할 수 있다. 이 경우 법령이나 다른 조례의 규정에 따라 지원받는 공익활동단체와 공익활동은 제외한다.

1. 공익활동 역량강화 및 활성화 지원 사업
2. 공익활동 발전을 위한 자원 조사·발굴 및 연구 사업
3. 공익활동과 관련한 국내·외 교류 사업
4. 정부의 각종 정책과 연계한 지역 특성에 맞는 공익활동 사업
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

**제5조(기본계획 수립)** ① 시장은 공익활동 촉진을 위하여 여수시 공익활동 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 시장은 기본계획을 수립·시행할 때 시의 주요 정책과 연계되도록 노력하여야 하며, 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 공익활동 환경 조성 및 시민 참여의식 제고
2. 공익활동 주체의 발굴 및 양성
3. 공익활동 주체의 활동 지원 및 역량강화를 위한 교육
4. 공익활동 촉진을 위한 정책 개선 및 연구조사
5. 공익활동 촉진을 위한 공간의 마련과 시설의 사용에 관한 사항
6. 공익활동 관련 국내외 교류 협력 사업
7. 그 밖에 공익활동 촉진을 위해 시장이 필요하다고 인정하는 사업

## 제2장 공익활동촉진위원회 운영

**제6조(공익활동촉진위원회의 구성 및 운영 등)** ① 시장은 다음 각 호의 사항을 심의·자문하기 위하여 여수시 공익활동촉진위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항
  2. 여수시 공익활동지원센터의 위탁 및 운영에 관한 사항
  3. 공익활동 촉진과 관련하여 다수 부서가 관계된 사항의 협의·조정 에 관한 사항
  4. 시민의 공익활동 참여 및 의견 청취에 관한 사항
  5. 그 밖에 시장이 공익활동 촉진에 필요하다고 인정하는 사항
- ② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내로 구성하며, 당연직 위원은 담당국장이 되고 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉한다. 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있으며, 위촉직 위원의 사임으로 새롭게 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.
1. 공익활동에 전문성과 식견이 있는 사람
  2. 여수시의회 의장이 추천한 시의원
  3. 그 밖에 시장이 적합하다고 인정하는 사람
- ③ 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.
- ④ 위원회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 연 2회 개최하고, 임시회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 소집한다.
1. 시장의 소집요구가 있을 때
  2. 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있을 때
  3. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 때
- ⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

### 제3장 공익활동지원센터 설치

**제7조(공익활동지원센터 설치)** 시장은 시민의 공익활동 지원과 효율적인 공익활동 사업 추진을 위하여 여수시공익활동지원센터(이하 “센터”라 한다)를 설치할 수 있다.

**제8조(기능)** ① 센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 공익활동 촉진을 위한 제도와 정책 개선 활동, 연도별 사업계획 수립 및 시행
  2. 공익활동과 센터 운영 활성화를 위한 장소와 시설·설비 등의 제공
  3. 시민 및 공익활동단체 교육·훈련 등의 인재 발굴·육성 사업
  4. 공익활동 활성화 및 사업의 지속성 확보를 위한 상담 지원
  5. 사회문제 해결을 위한 공익활동단체 인큐베이팅 지원 사업
  6. 공익활동단체의 네트워크 및 민관협력체계 구축
  7. 공익활동의 지원과 발전을 위한 조사·연구
  8. 국내·외 공익활동 교류와 협력 활성화 사업
  9. 공익활동을 수행하는 자에 대한 데이터베이스 구축 및 공익활동 관련 정보의 수집·제공
  10. 그 밖에 시장이 공익활동 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ② 센터는 센터의 기능과 유사한 시 추진 사업과 협력하여 사업을 진행할 수 있다.

**제9조(위탁)** ① 시장은 센터의 효율적인 운영을 위하여 비영리법인이나 단체 등에 위탁하여 운영할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 위탁기간은 3년으로 하고, 시장이 필요하다고 인정하는 경우 위탁기간의 범위 내에서 연장할 수 있다. 다만 위탁기간을 연장하고자 할 때에는 시장은 기간 만료일로부터 3개월 전까지 운영실적 등 평가 자료를 수탁자에게 요청할 수 있다.
- ③ 수탁자는 관리에 필요한 운영규정 및 연도별 운영계획을 마련하여 시행하여야 한다. 이 경우 운영규정은 시행 전에 시장의 승인을 받아야 하며, 이를 변경하고자 하는 경우에도 또한 같다.
- ④ 시장은 예산의 범위에서 센터 운영에 필요한 경비와 사업비 등을 지원할 수 있으며, 수탁자는 지원받은 비용에 대하여 정산보고 하여야 한다.
- ⑤ 시장은 센터의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 「지방공무원법」 규정에 따라 소속공무원을 파견할 수 있다.
- ⑥ 제1항에 따라 센터의 관리·운영을 위탁하는데 필요한 절차 및 방법 등에 관

한 사항은 「여수시 사무의 민간위탁 기본 조례」를 준용한다.

**제10조(수탁자의 의무)** ① 수탁자는 센터를 운영·관리함에 있어서 관계 법령에 따라 성실히 의무를 다하여야 한다.

② 수탁자는 센터의 운영·관리에 관한 일체의 사항을 다른 법인이나 단체 또는 개인에게 재 위탁하거나 대리하게 할 수 없다.

③ 수탁자는 채용 종사자의 처우에 관하여 「근로기준법」에 규정된 사항을 준수하여야 한다.

**제11조(사용료)** ① 공익활동을 목적으로 센터 내 시설 및 공간을 이용하는 경우 무상사용을 원칙으로 하되, 상업적 목적으로 사용할 경우에는 이용자로부터 사용료를 징수할 수 있다.

② 제1항에 따른 센터 내 시설 및 공간 사용료는 별도로 정한다.

**제12조(지도·감독)** ① 시장은 수탁자에 대하여 필요한 사항을 보고하게 할 수 있으며, 보고 결과 위탁업무 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 경우에는 필요한 조치를 할 수 있다.

② 시장은 수탁자가 채용 종사자에게 적정한 수준의 임금을 지급하고 근로시간 및 근로조건 등 「근로기준법」에 규정된 사항을 성실히 준수하는지 여부를 확인·지도할 수 있다.

③ 시장은 제1항에 따른 조치를 하는 경우에 서면으로 운영자에게 미리 알리고 사전에 의견진술 기회를 주어야 한다.

**제13조(위탁 취소)** ① 시장은 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 취소하거나 해지할 수 있다.

1. 법령 등 제반 규정과 명령을 위반하였을 경우
2. 계약을 위반하였을 경우
3. 사업목적에 위반하여 운영한 경우
4. 그 밖에 위탁운영 필요성이 소멸한 경우

② 수탁자는 제1항에 따라 계약이 취소되거나 해지된 때에는 지체 없이 위탁받은 시설 및 축적된 지적재산 등을 시장에게 반환하여야 한다.

**제14조(다른 조례와의 관계)** 공익활동 활성화 및 지원에 관하여 다른 조례에

특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례를 따른다.

**제15조(준용)** 이 조례에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 「지방자치법」, 「여수시 지방보조금 관리 조례」, 「여수시 사무의 민간위탁에 관한 조례」, 「여수시 공유재산 관리 조례」 등 관련 규정을 준용한다.

**제16조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

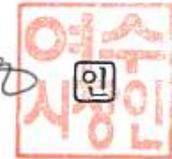
## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 지방공무원  
복무 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 김기현



여수시 조례 제2016호

붙임 여수시 지방공무원 복무 조례 일부개정조례 1부

## 여수시 지방공무원 복무 조례 일부개정조례

여수시 지방공무원 복무 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조 중 “제14조(특수경력직공무원의 연가가산)”을 “제14조(특수경력직 공무원 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 4 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<br>「지방공무원 보수규정」 별표2(일반공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 자(즉, 호봉획정시 인정된 유사경력) |
| 2. 민간 경력별 연가가산 일수<br>- 유사경력이 없는 경우 가산안함<br>- 유사경력이 있는 경우 3일 가산                          |

[별표 5]

경조사별 휴가일수표(제18조제1항 관련)

| 구 분 | 대 상                             | 일 수 |
|-----|---------------------------------|-----|
| 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.

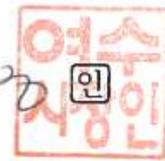
## 신·구조문대비표

| 현 행   | 개 정 안   |
|---|---|
| <p>제14조(특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 <u>2년 미만의 특수경력직공무원</u>의 연가가산을 위한 민간경력 인정은 별표 4와 같이 한다.</p> <p>&lt;신 설&gt;</p>  | <p>제14조(특수경력직공무원 등 연가가산) -----<br/>-----<br/>-- <u>5년 미만의 경력직공무원 및 특수경력직공무원</u> -----<br/>-----<br/>-----.</p>  |
| <p>제15조의2(시간외근무시간 저축 연가) 「지방공무원 복무규정」 제4조제4항 및 제7조의10에 따라 공무원은 시간외근무수당을 지급받는 대신에 해당근무시간을 연가로 전환하여 사용할 수 있다.</p>   | <p>제15조의2(시간외근무시간 저축 연가) 「지방공무원 복무규정」 제4조제4항 및 제7조의10에 따라 공무원은 시간외근무수당을 지급받는 대신에 해당근무시간을 연가로 전환하여 사용할 수 있다.</p>   |
| <p>제18조(특별휴가) ① ~ ⑤ (생략)</p> <p>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 <u>6회</u>까지 분할하여 사용할 수 있으며, 이월하여 사용할 수 없다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>⑦ ~ ⑩ (생략)</p> | <p>제18조(특별휴가) ① ~ ⑤ (현행과 같음)</p> <p>⑥ -----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----.</p> <p>---- <u>최대 10회</u>-----<br/>-----<br/>---</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>⑦ ~ ⑩ (현행과 같음)</p> |

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 안전하고 아름다운 여수만들기 협의회 설치 및 운영 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 김기영



여수시 조례 제2017호

붙임 안전하고 아름다운 여수만들기 협의회 설치 및 운영 조  
례 일부개정조례 1부

## 안전하고 아름다운 여수만들기 협의회 설치 및 운영 조례 일부개정조례

안전하고 아름다운 여수만들기 협의회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 중 “구성한다”를 “성별을 고려하여 구성한다”로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 해당분야 특정성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그렇지 않다.

제5조제3항 중 “광주지방고용노동청여수지청장, 여수출입국관리소장”을 “여수고용노동지청장, 여수출입국·외국인사무소장”으로, “경무과장”을 “업무담당과장”으로 한다.

제9조제5항 중 “분기별”을 “연”으로 한다.

제12조제2항 중 “매분기”를 “연”으로 한다.

제22조 중 “「여수시 각종위원회 실비변상 조례」”를 “「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」”로 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

| 현 행   | 개 정 안   |
|---|---|
| <p><b>제5조(협의회)의 구성 및 위촉)</b></p> <p>① 협의회는 위원장과 부위원장을 포함한 15명 이상 25명 이내의 위원으로 <u>구성한다</u>. &lt;단서 신설&gt;</p> <p>② (생략)</p> <p>③ 당연직 위원은 시장, 경찰서장, 여수시의회의장, 전라남도여수교육지원청교육장, 여수해양경찰서장, 여수소방서장, 여수세관장, <u>광주지방고용노동청여수지청장, 여수출입국관리소장</u>으로 하며, 주간사는 여수시(이하 “시”라 한다) 업무담당과장으로 하며, 부간사는 여수경찰서(이하 “경찰서”라 한다) <u>경무과장</u>으로 한다.</p> <p>④ (생략)</p> | <p><b>제5조(협의회)의 구성 및 위촉)</b></p> <p>① -----<br/>-----<br/>----- <u>성별을 고려하여 구성한다. 다만, 해당분야 특정성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그렇지 않다.</u></p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ -----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/><u>여수고용노동지청장, 여수출입국·외국인사무소장</u>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>----- <u>업무담당과장</u>-----<br/>-.</p> <p>④ (현행과 같음)</p> |
| <p><b>제9조(실무협의회) ① ~ ④</b></p>  | <p><b>제9조(실무협의회) ① ~ ④</b></p>  |

(생략)

⑤ 실무협의회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하고 정기회의는 분기별 1회 개최하며, 임시회의는 주 실무위원장이 필요하다고 인정한 때 또는 실무위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있을 때 개최한다.

제12조(회의) ① (생략)

② 협의회 회의는 매분기 1회 개최하는 정기회의와 필요한 경우 개최하는 임시회의로 구분한다.

③ (생략)

제22조(실비변상) 공무원이 아닌 위원 또는 실무위원이 회의에 참석한 때에는 예산의 범위 안에서 「여수시 각종위원회 실비변상 조례」에서 정한 바에 따라 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

(현행과 같음)

⑤ -----  
-----  
연 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-.

제12조(회의) ① (현행과 같음)

② ----- 연 -----  
-----  
-----.

③ (현행과 같음)

제22조(실비변상) -----  
-----  
-----  
「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」-----  
-----.

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 행정기구  
설치 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 김기영 인



여수시 조례 제2018호

붙임 여수시 행정기구 설치 조례 일부개정조례 1부

## 여수시 행정기구 설치 조례 일부개정조례

여수시 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의 제목 “(실·국장 및 담당관·과장의 직급 등)”을 “(실·국·단장 및 담당관·과장의 직급 등)”으로 하고, 제2조제1항 중 “실·국장”을 “실·국·단장”으로 한다.

제3조의 제목 “(실·국)”을 “(실·국·단)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “건설교통국”을 “건설교통국, 섬박람회지원단”으로 한다.

제4조의 제목 “(실·국에 설치하지 아니하는 보좌기관)”을 “(실·국·단에 설치하지 아니하는 보좌기관)”으로 한다.

제7조제2항제5호를 삭제하고, 같은 항 제6호부터 제14호까지를 각각 제5호부터 제13호까지로 한다.

제8조제1항 중 “섬발전지원과, 섬박람회지원과”를 “섬발전지원과”로 하고, 같은 조 제2항제10호 및 제11호를 각각 삭제한다.

제25조를 제26조로 하고, 제22조부터 제24조까지를 각각 제23조부터 제25조까지로 하며, 제20조 및 제21조를 각각 제21조 및 제22조로 하고, 제17조부터 제19조까지를 각각 제18조부터 제20조까지로 하며, 제14조부터 제16조까지를 각각 제15조부터 제17조까지로 하고, 제11조부터 제13조까지를 각각 제12조부터 제14조까지로 하며, 제11조를 다음과 같이 신설한다.

제11조(섬박람회지원단) ① 섬박람회지원단에 섬박람회지원과, 섬박람회대책과를 둔다.

② 섬박람회지원단장은 다음 사무를 분장한다.

1. 섬박람회 준비 및 지원
2. 섬박람회 연계 사업 추진에 관한 사항

3. 섬박람회 시민 참여 및 협력 사업에 관한 사항
4. 섬박람회 연계 섬지역 디지털 기반 및 미래 정책에 관한 사항
5. 섬박람회 자원봉사 지원에 관한 사항
6. 섬박람회 숙박음식 대책에 관한 사항
7. 섬박람회 교통대책에 관한 사항
8. 섬박람회 연계 섬지역 관광 활성화 대책에 관한 사항

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(한시기구)** 제11조의 규정에 따른 섬박람회지원단의 존속기한은 2025년 12월 31일까지로 한다.

## 신·구조문 대비표

| 현 행   | 개 정 안  |
|---|--|
| <p>제2조(실·국장 및 담당관·과장의 직급 등) ① 시 분청 실·국장의 직급과 분청의 담당관·과장의 직급 및 분장 사무에 관한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제3조(실·국) ① 시의 행정사무를 분장하기 위하여 행정안전국, 문화산업국, 교육복지국, 수산관광국, 환경녹지국, <u>건설교통국</u>을 둔다.</p> <p>제4조(실·국에 설치하지 아니하는 보좌기관) (생략)</p> <p>제7조(교육복지국) ① 생략</p> <p>② 교육복지국장은 다음 사무를 분장한다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>5. <u>자원봉사 관련업무</u></p> <p>6 ~ 14 (생략)</p> <p>제8조(수산관광국) ① 수산관광국에 관광과, 수산경영과, 어업생산과, 해양정책과, <u>섬발전지원과</u>, <u>섬박람회지원과</u>를 둔다.</p> <p>② 수산관광국장은 다음 사무를 분장한다.</p> <p>1. ~ 9. (생략)</p> <p>10. <u>2026여수세계섬박람회 추진 및 지원 업무</u></p> <p>11. <u>국제협력 및 교류에 관한 사항</u></p> <p>&lt;신설&gt;</p> | <p>제2조(실·국·단장 및 담당관·과장의 직급 등) ① ----- 실·국·단장의-----<br/>-----<br/>-----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제3조(실·국·단) ① -----<br/>-----<br/>-----<u>건설교통국</u>, <u>섬박람회지원단</u>을 둔다.</p> <p>제4조(실·국·단에 설치하지 아니하는 보좌기관) (현행과 같음)</p> <p>제7조(교육복지국) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----<br/>-----.</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>&lt;삭제&gt;</p> <p>5 ~ 13 (현행 제6호 부터 제14호까지와 같음)</p> <p>제8조(수산관광국) ① -----<br/>-----<br/>-----<u>섬발전지원과</u>를 둔다.</p> <p>② -----.</p> <p>1. ~ 9. (현행과 같음)</p> <p>&lt;삭제&gt;</p> <p>&lt;삭제&gt;</p> <p>제11조(섬박람회지원단) ① <u>섬박람회</u></p> |

| 현행                      | 개정안  |
|-------------------------|--|
|                         | <p><u>지원단에 섬박람회지원과, 섬박람회 대책과를 둔다.</u></p> <p><u>② 섬박람회지원단장은 다음 사무를 분장한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 섬박람회 준비 및 지원</u></li> <li><u>2. 섬박람회 연계 사업 추진에 관한 사항</u></li> <li><u>3. 섬박람회 시민 참여 및 협력 사업에 관한 사항</u></li> <li><u>4. 섬박람회 연계 섬지역 디지털 기반 및 미래 정책에 관한 사항</u></li> <li><u>5. 섬박람회 자원봉사 지원에 관한 사항</u></li> <li><u>6. 섬박람회 숙박음식 대책에 관한 사항</u></li> <li><u>7. 섬박람회 교통대책에 관한 사항</u></li> <li><u>8. 섬박람회 연계 섬지역 관광활성화 대책에 관한 사항</u></li> </ol> |
| <u>제11조 ~ 제13조</u> (생략) | <u>제12조 ~ 제14조</u> (현행 제11조부터 제13조까지와 같음)  |
| <u>제14조 ~ 제16조</u> (생략) | <u>제15조 ~ 제17조</u> (현행 제14조부터 제16조까지와 같음)  |
| <u>제17조 ~ 제19조</u> (생략) | <u>제18조 ~ 제20조</u> (현행 제17조부터 제19조까지와 같음)  |
| <u>제20조 ~ 제21조</u> (생략) | <u>제21조 · 제22조</u> (현행 제20조 및 제21조와 같음)  |
| <u>제22조 ~ 제24조</u> (생략) | <u>제23조 ~ 제25조</u> (현행 제22조부터 제24조까지와 같음)  |
| <u>제25조</u> (생략)        | <u>제26조</u> (현행 제25조와 같음)  |

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 지방공무원  
정원 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 *구경민*



여수시 조례 제2019호

붙임 여수시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례 1부

## 여수시 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

여수시 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표3을 별지와 같이 한다.

### 부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(한시정원)** 집행기관 본청의 정원 중 4급 1명(섬박람회지원단장)의

존속기한은 2025년 12월 31일까지 한시정원으로 한다.

[별표 3]

정원관리 기관별 직급별 정원(제4조 관련)

| 직급별 \ 기관별 | 총계    | 본청 | 의회사무기구 | 직속기관 | 사업소 | 출장소 | 읍면동 |
|-----------|-------|----|--------|------|-----|-----|-----|
| 총 계       | 1,936 | -  |        |      |     |     |     |
| 정무직계      | 1     | -  |        |      |     |     |     |
| 시장        | 1     | 1  |        |      |     |     |     |
| 일반직 계     | 1,886 | -  |        |      |     |     |     |
| 3급        | 1     | 1  |        |      |     |     |     |
| 4급        | 12    | 7  | 1      | 2    | 2   |     |     |
| 5급        | 86    | 43 | 3      | 6    | 6   | 1   | 27  |
| 6급 이하 계   | 1,786 | -  |        |      |     |     |     |
| 전문경력관 계   | 1     | -  |        |      |     |     |     |
| 별정직 계     | 2     | -  |        |      |     |     |     |
| 6급 상당 이하  | 2     | -  |        |      |     |     |     |
| 연구직 계     | 13    | -  |        |      |     |     |     |
| 연구관       |       |    |        |      |     |     |     |
| 연구사       | 13    | -  |        |      |     |     |     |
| 지도직 계     | 34    | -  |        |      |     |     |     |
| 지도관       | 2     |    |        | 2    |     |     |     |
| 지도사       | 32    | -  |        |      |     |     |     |

비고 : 일반직과 별정.연구.지도직의 복수로 책정된 정원을 포함한다.

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 재난안전  
대책본부 구성 및 운영 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 



여수시 조례 제2020호

붙임 여수시 재난안전대책본부 구성 및 운영 조례 전부개정  
조례 1부

# 여수시 재난안전대책본부 구성 및 운영 조례 전부개정조례

여수시 재난안전대책본부 구성 및 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

## 여수시 재난안전대책본부 구성 및 운영 등에 관한 조례

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제16조 및 같은 법 시행령 제21조의2에서 위임된 사항과 위기관리 매뉴얼의 활용, 재난 예보·경보의 통보 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. "재난"이란 「재난 및 안전관리 기본법」(이하 "법"이라 한다) 제3조제1호 가목의 자연재난과 나목의 사회재난을 말한다.
2. "대응"이란 재난 발생 시 대처하는 일련의 활동으로 현장지휘, 응급조치, 긴급조치, 상황관리, 기관 간의 협조·지원 등 피해를 최소화하기 위하여 수행하는 제반 활동을 말한다.
3. "복구"란 재난발생 이전상태로 회복시키기 위한 활동으로 복구 계획의 수립·시행, 재난상황 대응체계의 평가, 개선대책 등을 포함한 일련의 활동을 말한다.
4. "재난관리"란 법 제3조제3호의 재난의 예방·대비·대응 및 복구를 위하여 하는 모든 활동을 말한다.
5. "긴급구조기관"이란 법 제3조제7호에 따른 긴급구조기관 중 여수시 소재 소방서를 말한다. 다만, 해양에서 발생한 재난의 경우에는 해양경찰서를 말한다.

## 제2장 여수시 재난안전대책본부의 구성 및 운영

**제3조(재난안전대책본부의 기능)** 여수시 재난안전대책본부(이하 “대책본부”라 한다)는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 관할지역 재난의 대응·복구(이하 “수습”이라 한다) 등에 관한 사항 총괄·조정
2. 재난의 상황관리 및 동원명령·대피명령·통행제한 등의 응급조치
3. 재난 피해상황의 조사 및 복구계획수립 등의 수습활동
4. 재난관리책임기관의 장에게 행정상·재정상 조치 요구
5. 재난에 관한 예보·경보의 발령
6. 재난사태 및 특별재난지역 선포 건의
7. 중앙재난안전대책본부 및 전라남도 재난안전대책본부와 연계된 업무
8. 그 밖에 대책본부장(이하 “본부장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 사항

**제4조(대책본부의 구성)** ① 법 제16조제1항에 따른 대책본부에는 본부장, 차장, 총괄조정관, 대변인, 통제관, 담당관 및 지원담당관을 둔다.

② 본부장, 차장, 총괄조정관, 대변인, 통제관, 담당관 및 지원담당관은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 본부장 : 여수시장(이하 “시장”이라 한다)
2. 차장 : 부시장
3. 총괄조정관 : 행정안전국장
4. 대변인 : 홍보담당관
5. 통제관 : 재난의 유형에 따라 재난업무를 담당하거나 재난의 수습을 주관하는 국·소·단장. 다만, 해당 국·소·단장이 업무를 수행하기 곤란한 경우 시 본부장이 지정하는 사람
6. 담당관 : 재난의 유형에 따라 재난업무를 담당하는 부서의 장
7. 지원담당관 : 안전총괄과장

③ 본부장은 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에는 여수시 공무원과 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 별표 1의2에 따른 재난관리책임기관 중 여수시의 전부 또는 일부를 관할구역으로 하는 법 제3조제5호나목에 따른 재난관리책임기관(이하 “지역재난관리책임기관”이라 한다)으로부터 파견받은 사람으로 실무반을 편성해야 한다. 이 경우 재난 수습을 위해 필요하면 관계기관과 민간단체 등에 필요한 인력 지원을 요청할 수 있다.

**제5조(대책본부 구성원의 임무)** ① 대책본부 구성원의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 본부장 : 대책본부 업무 총괄
  2. 차장 : 본부장 보좌
  3. 총괄조정관 : 재난상황관리, 행정지원업무 등의 총괄, 본부장 및 차장 보좌
  4. 대변인 : 재난 수습 홍보업무 총괄
  5. 통제관 : 재난 수습업무 전반 통제
  6. 담당관 : 통제관 보좌, 재난상황 총괄 및 실무반 임무 총괄
  7. 지원담당관 : 총괄조정관 보좌, 대책본부 행정지원
  8. 실무반 : 별표 3에 따른 재난의 수습
- ② 제1항제8호에 따라 설치하는 실무반 편성 및 재난 수습 등의 업무 수행은 별표 2에 따른 재난수습 주관부서에서 관장한다.

**제6조(직무대행)** 본부장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 제4조 제2항 각 호에 따른 차장·총괄조정관·통제관 및 담당관 순으로 그 직무를 대행한다.

**제7조(대책본부 운영기간)** ① 대책본부는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간 동안 설치하여 운영할 수 있다.

1. 재난(자연재난에 한정한다)의 발생 가능성이 높은 다음 각 목의 구분에 따른 기간
    - 가. 하절기: 매년 5월 15일부터 10월 15일까지
    - 나. 동절기: 매년 11월 15일부터 다음 연도 3월 15일까지
  2. 재난이 발생하여 수습하는 기간
- ② 제1항에도 불구하고 본부장이 재난상황의 관리 등을 위해 필요하다고 인정할 때에는 대책본부를 운영할 수 있다.

**제8조(대책본부 편성기준 등)** ① 대책본부의 편성기준은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 자연재난 : 별표 4
  2. 사회재난 : 별표 7
- ② 대책본부의 운영 여부에 대한 판단은 제9조에 따른 상황판단회의 또는 법 제34조의5에 따른 재난분야 위기관리 매뉴얼(이하 “위기관리 매뉴얼”이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

**제9조(상황판단회의)** ① 본부장 또는 본부장이 지정하는 사람(이하 이 조에서 “본부장 등”이라 한다)은 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 상황에 따른 적절한 판단을 내리기 위해 필요할 때에는 상황판단회의를 소집한다.

② 본부장 등은 상황판단회의에서 다음 각 호의 사항을 판단한다.

1. 대책본부 운영 여부
2. 제4조제3항에 따른 실무반 편성 및 제8조에 따른 관계기관 근무자 파견 범위
3. 재난상황의 심각성, 전개 속도, 지속기간, 파급효과, 확대 가능성 등의 재난 상황 분석 및 재난 진행단계별 대처방안
4. 관계기관의 협력에 관한 사항
5. 그 밖에 재난상황에 신속하고 효율적으로 대처하기 위해 필요한 사항

③ 상황판단회의는 다음 각 호의 사람으로 구성하고, 필요한 경우 외부 전문가를 참석시켜 필요한 자문을 할 수 있다.

1. 해당 재난 수습 주관 국·소·단장
2. 해당 재난과 관련된 부서의 과장 중 본부장 등이 지명하는 사람
3. 각 실무반장
4. 해당 재난 관련 관계기관 및 단체(민간단체를 포함한다)의 소속 직원 중 해당 기관·단체의 장의 추천을 받아 본부장 등이 지명하는 사람
5. 그 밖에 본부장 등이 필요하다고 인정하는 사람

**제10조(관계기관 근무자 파견 요청 등)** ① 본부장은 제4조제3항에 따른 실무반을 편성할 때에는 법 제17조제2항에 따라 관계 지역재난관리책임기관의 장에게 소속 직원의 파견을 요청할 수 있다. 이 경우 위기관리 매뉴얼에서 정하는 기관별 역할과 기능 등을 고려해야 한다.

② 제1항에 따라 파견을 요청받은 관계 지역재난관리책임기관의 장은 파견할 직원의 성명·소속·연락처 등을 적은 파견근무 대상자 명단을 본부장에게 지체 없이 제출해야 한다.

**제11조(파견근무자의 복무 등)** ① 대책본부로 파견된 사람은 본부장이 지정하는 장소에서 근무해야 한다. 다만, 본부장은 재난상황에 따라 파견근무 대상자 중 일부만 소집하고 나머지 파견근무 대상자는 관계 지역재난관리책임기관에서 비상 대기하도록 할 수 있다.

② 본부장은 업무를 성실히 수행하지 않은 파견 직원이 있는 경우 그 소속 지역재난관리책임기관의 장에게 다른 근무자를 파견하도록 하는 등 필요한 조치

를 하도록 요청할 수 있다.

- 제12조(파견근무자의 사전 교육 등)** ① 본부장은 파견근무자가 재난상황관리 업무를 효율적으로 수행할 수 있도록 실무반으로 근무할 파견 인력의 명단을 미리 제출받아 상황 근무에 필요한 교육 및 훈련을 실시할 수 있다.
- ② 제10조제1항에 따라 파견 요청을 받은 관계 지역재난관리책임기관의 장은 특별한 사유가 없는 경우에는 제1항에 따른 사전 교육 및 훈련을 받은 사람을 우선하여 파견해야 한다.
- ③ 제1항에 따른 교육 및 훈련에 필요한 사항은 본부장이 정한다.

**제13조(개인·위치정보 요청·제공 및 이용)** 본부장은 신속한 재난 대응을 위하여 필요한 경우 재난으로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 사람과 피해 발생이 우려되는 사람의 개인·위치정보를 요청·제공 및 이용할 수 있다.

### 제3장 여수시 재난안전대책본부회의의 구성 및 운영

- 제14조(대책본부회의의 구성)** ① 영 제21조의2제1항에 따른 여수시 재난안전대책본부회의(이하 “대책본부회의”라 한다)의 의장은 본부장이 되고, 부의장은 차장이 된다.
- ② 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.
1. 해당 재난 관련 국·소·단장
  2. 그 밖에 영 제43조의5제1항 각 호의 기능과 관련된 업무를 수행하는 부서의 국·소·단장(해당 국·소·단장이 없는 경우에는 해당 업무를 수행하는 과장을 말한다)
  3. 다음 각 목의 사람 중에서 본부장이 위촉하는 사람
    - 가. 관할구역 내 관계기관 소속 공무원 중 해당 기관의 장이 재난과 관련하여 전문성이 있다고 추천하는 사람
    - 나. 그 밖에 본부장이 필요하다고 인정하는 행정기관의 소속 공무원 중 해당 행정기관의 장이 추천하는 사람
- ③ 대책본부회의의 의장(이하 “의장”이라 한다)은 대책본부회의를 주관하며, 의장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 부의장이 그 직무를 대행한다.
- ④ 대책본부회의에 그 사무를 처리하기 위해 간사 1명을 두되, 간사는 해당 재난을 관장하는 과장급 공무원이 된다.

⑤ 대책본부회의는 재적위원(제14조제3항에 따라 회의를 개최한 경우에는 참석을 요청한 위원을 말한다) 과반수의 참석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제15조(대책본부회의의 소집 및 운영)** ① 대책본부회의는 의장이 소집한다.

② 의장은 대책본부회의를 소집할 때에는 회의 개최 3일 전까지 회의일시, 장소 및 심의안건 등을 각 위원에게 통보해야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 미리 통보하지 않을 수 있다.

③ 의장은 필요한 경우 회의안건과 관계가 있는 위원만 회의에 참석시킬 수 있다.

④ 의장은 필요한 경우 관계 지역재난관리책임기관의 업무담당자 등을 대책본부회의에 참석하도록 할 수 있고, 외부 전문가를 참석시켜 필요한 자문을 할 수 있다.

⑤ 의장은 대책본부회의에 참석하는 위원이 해당 분야 재난과 관련하여 전문성이 부족하다고 판단되는 경우에는 소속 기관의 장에게 동일 직급에 상당하는 전문성이 있는 다른 공무원이 대신 참석하도록 요청할 수 있다.

⑥ 시장은 회의 내용을 정리한 회의록을 작성하여 5년간 보관해야 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 대책본부회의의 운영에 필요한 사항은 의장이 정한다.

**제16조(대책본부회의의 심의)** 대책본부회의는 영 제21조의2 각 호의 사항을 심의·확정한다.

## 제4장 재난상황의 관리

**제17조(현장상황관리관의 파견)** ① 본부장은 신속한 재난수습을 지원하기 위하여 재난이 발생한 현장에 현장상황관리관을 파견할 수 있다.

② 현장상황관리관은 대책본부 소속 공무원으로 구성한다.

③ 현장상황관리관은 다음 각 호의 사항을 파악하여 본부장에게 신속하게 보고하여야 한다.

1. 재난현장의 피해상황, 피해 확산 및 진행양상 등에 관한 현황
2. 구조·구급 및 응급조치 진행 상황
3. 법 제16조제3항에 따른 재난현장 통합지원본부(이하 “통합지원본부”라 한다) 설치 상황

4. 지역주민 대피 및 수습 상황

5. 그 밖에 시 차원에서 지원이 필요한 사항

④ 본부장은 현장상황관리관의 보고 등을 종합적으로 검토하여 재난상황에 대한 지원 및 수습활동을 수행하여야 한다.

**제18조(위기관리 매뉴얼의 활용 등)** ① 시장은 위기관리 매뉴얼에 따라 재난 관리 활동을 수행해야 한다.

② 시장은 재난을 관리하는 공무원 또는 직원이 재난상황에서 체계적으로 대응할 수 있도록 위기관리 매뉴얼의 내용을 이해하고 숙지하도록 평상시 교육과 훈련을 실시해야 한다.

③ 시장은 필요한 경우 위기관리 매뉴얼 외에 기관의 특성에 따라 개인별 행동요령 등을 수록한 실무편람 등을 별도로 작성하여 활용할 수 있다.

**제19조(지원 요청)** 본부장은 재난 발생이 우려되거나 재난이 발생한 경우 신속한 재난 수습을 위해 법 제16조제2항에 따른 시·도재난안전대책본부(이하 “시·도대책본부”)의 본부장에게 필요한 조치를 하기 위한 지원을 요청할 수 있다.

**제20조(재난현장 조치)** 본부장은 재난현장의 대응 지원이 필요한 경우 「자연재해대책법」 제66조에 따른 지역자율방재단 또는 지역에서 자율적으로 구성된 민간단체 등의 대응인력에게 재난현장의 수습 등을 지원하도록 협조를 요청할 수 있다.

**제21조(위기경보의 발령 건의)** 시장은 재난상황에 따라 법 제38조에 따른 위기경보발령을 행정안전부장관 또는 재난관리주관기관의 장에게 건의할 수 있다.

**제22조(재난 예보·경보의 통보 등)** ① 시장이 법 제38조의2에 따라 예보·경보를 실시할 때에는 행정안전부장관, 재난관리주관기관의 장 및 시·도지사에게 즉시 통보해야 한다.

② 시장이 법 제38조의2제2항에 따라 통보해야 하는 위험정보는 다음 각 호와 같다.

1. 재난 및 사고를 발생시킬 위험 징후
2. 기상, 홍수, 산불, 산사태 등의 위험 상황에 대한 정보
3. 지역주민의 대피 또는 통제 등을 위해 필요한 정보

4. 그 밖에 지역 주민에게 사전에 알릴 필요가 있는 정보

**제23조(재난수습 홍보)** ① 본부장은 다음 각 호에 해당하는 기관과 홍보용 연락망을 개설하고, 정보공유·협조체계를 구축해야 한다.

1. 법 제14조에 따른 중앙재난안전대책본부
2. 법 제15조의2제1항 및 제5항에 따른 중앙사고수습본부(이하 “수습본부”라 한다) 및 지역사고수습본부
3. 시·도대책본부
4. 법 제49조에 따른 중앙긴급구조통제단
5. 법 제50조에 따른 지역긴급구조통제단
6. 「수상에서의 수색·구조 등에 관한 법률」 제5조에 따른 중앙구조본부, 광역구조본부 및 지역구조본부

② 본부장은 정확하고 검증된 정보를 제공하기 위해 재난수습 홍보 및 언론 대응 체계를 일원화해야 한다.

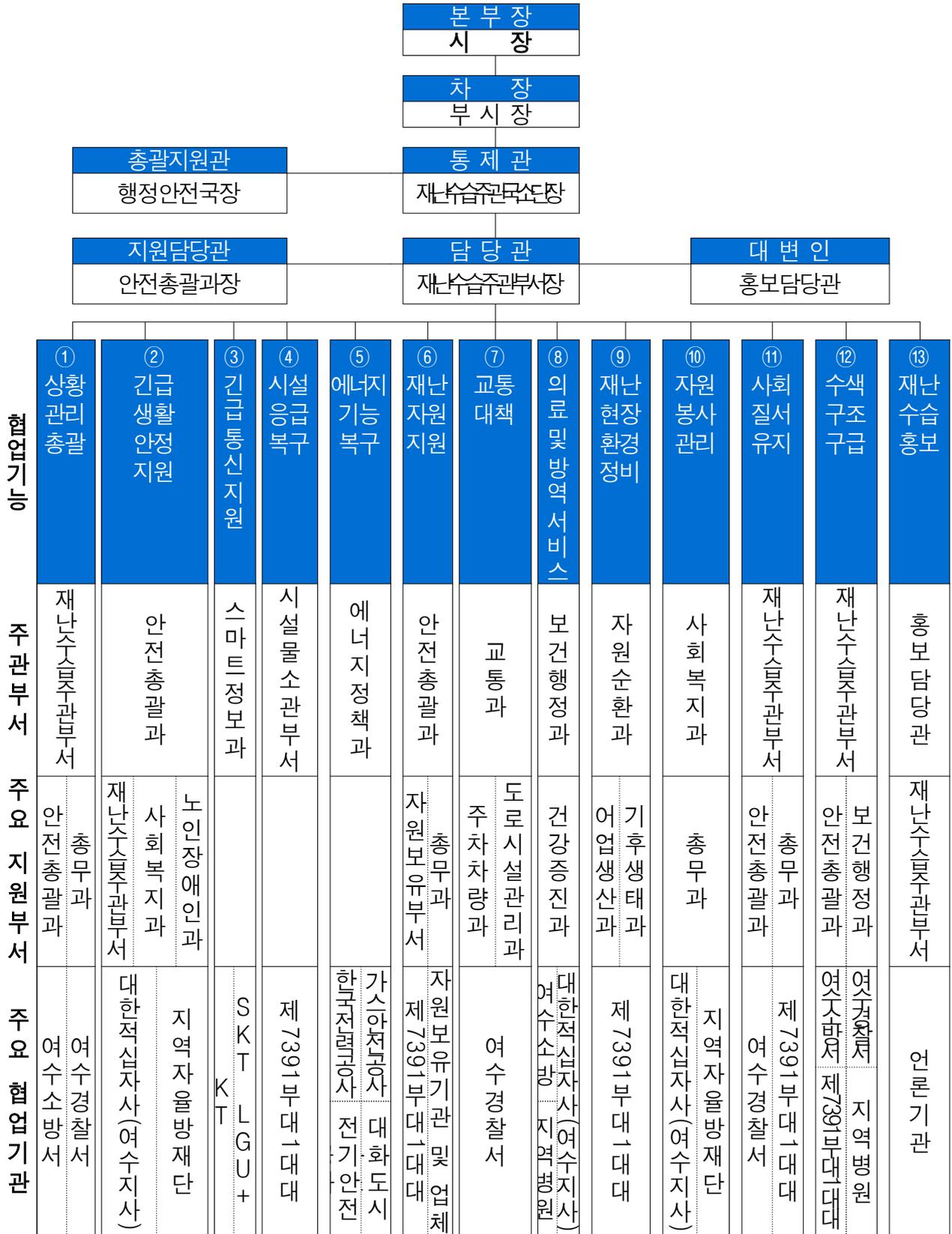
**제24조(수당 등)** 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 「자연재해대책법」 제2조제1호에 따른 재해 등의 발생으로 인한 수당과 휴무 등에 대해서는 「지방공무원 복무규정」 제2조의4 및 「지방공무원 보수업무 등 처리지침」에 따른다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

여수시 재난안전대책본부 구성도(제4조 관련)



[별표 2]

### 재난수습 주관부서(제5조제2항 관련)

| 재난수습<br>주관부서 | 재난 및 사고의 유형  | 비 고 |
|--------------|--|-----|
| 안전총괄과        | 풍수해, 지진, 대형화산폭발, 가뭄, 낙뢰, 한파, 폭염,<br>자연우주물체의 추락·충돌 다중밀집시설 대형화재,<br>사업장 대규모 인적사고 | 10  |
| 어업생산과        | 적조, 대규모 해양오염   | 2   |
| 해양정책과        | 조수   | 1   |
| 산림과          | 산사태, 산불  | 2   |
| 산단환경관리과      | 유해화학물질 유출 사고, 여수산단 가스사고  | 2   |
| 기후생태과        | 대규모 수질오염, 초미세먼지  | 2   |
| 도로시설관리과      | 공동구 재난, 도로터널, 지하차(보)도  | 3   |
| 도로과          | 고속철도 대형사고, 항공기 사고  | 2   |
| 섬발전지원과       | 해양선박사고(여객선)  | 1   |
| 수산경영과        | 해양선박사고(연근해어선)  | 1   |
| 허가과          | 다중밀집건축물붕괴 대형사고   | 1   |
| 농업정책과        | 가축질병   | 1   |
| 보건행정과        | 감염병, 보건의료  | 2   |
| 스마트정보과       | 정보통신 사고  | 1   |
| 에너지정책과       | 전력사고, 천연가스 수급 분야   | 2   |
| 상수도과         | 식용수  | 1   |
| 교통과          | 육상화물운송, 해상케이블카   | 2   |
| 회계과          | 정부중요시설(청사소방분야)   | 1   |
| 건설과          | 저수지붕괴  | 1   |
| 문화유산과        | 문화재 시설 사고  | 1   |

※ 주관부서가 지정되지 않은 재난사고에 대해서는 본부장이 재난 및 사고유형에 따라 재난수습 주관부서를 정한다.

[별표 3]

**자연재난 재난안전대책본부 실무반별 기능과 역할(제5조제1항제8호 관련)**

| 구성                  |                                    | 주요 임무  |
|---------------------|------------------------------------|--|
| <b>지 휘 부</b>        |                                    |  |
| 본부장(시장)             |                                    | ○ 여수시장이 되며, 지역대책본부의 업무 총괄  |
| 차 장(부시장)            |                                    | ○ 부시장이 되며, 본부장 보좌 및 비상단계에서 상황업무 총괄   |
| 대변인<br>(홍보담당관)      |                                    | ○ 재난수습홍보 총괄(본부장이 지정한 자)  |
| 통제관<br>(행정안전국장)     |                                    | ○ 재난관리 총괄 담당 국장급이 되며, 본부장 및 차장 보좌, 준비 단계에서 상황업무 총괄, 비상단계에서 실무반 업무 총괄   |
| 담당관<br>(안전총괄과장)     |                                    | ○ 해당 재난 유형의 담당 과장급이 되며, 실무반 업무 총괄·운영   |
| <b>실 무 반</b>        |                                    |  |
| ①<br>재난<br>상황<br>관리 | 재난정보<br>수집·<br>전파<br>(재난안전<br>상황실) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기상 정보 등 상황 전파</li> <li>○ 관계기관 간 재난 상황 공유 및 접수·처리</li> <li>○ 재난상황 관리 및 NDMS 입력 지원 등</li> <li>○ CBS(재난문자) 송출 및 승인</li> <li>○ 시장·부시장 주재 회의 준비</li> <li>○ 영상회의 준비·운영</li> <li>○ 재난 예·경보 시스템 구축·운영</li> </ul>        |
|                     | 재난상황<br>보고서 작성<br>(실무반<br>근무 지정)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난상황보고서 접수 및 처리</li> <li>○ 일일 상황일지 작성</li> <li>○ 주요 인사 재난안전상황실 방문 시 보고서 작성</li> <li>○ 피해정보의 수집·보고 및 재난정보의 수집·분석</li> <li>○ 각종 여론정보 수집 및 민원처리 등 관리</li> <li>○ TV 방송 모니터링</li> <li>○ 민심 동향, 미담 사례 등 확인</li> </ul> |
|                     | 상황<br>관리 총괄<br>(안전<br>총괄과)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일일상황보고서 작성 및 보고</li> <li>○ 재난현장 수습 상황관리 총괄</li> <li>○ 대통령·국무총리·중앙(도) 재난안전대책본부장 특별 지시사항 처리</li> <li>○ 상황판단회의 보고회 자료 준비</li> <li>○ 재난발생 현황, 구조인력·장비 투입 현황 파악</li> <li>○ 인명 및 재산피해 상황 파악 및 보고</li> </ul>           |

| 구성  | 주요 임무   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 비상근무 단계 결정 및 상황근무자 근무 명령</li> <li>○ 재난안전대책본부 운영 관리</li> <li>○ 도 현장상황관리관 및 중앙 수습지원단 지원</li> <li>○ 각종 여론·정보 수집, 민원 등 파악</li> <li>○ 재난상황별 공동 대응체계 구축</li> <li>○ 관계기관 비상근무자 파견 요청</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;">②</p> <p>긴급생활 안정지원<br/>(안전총괄과 등)</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이재민 구호 상황 파악 및 지원</li> <li>○ 재해구호물자 비축리 및 신속한 지원 등 관리</li> <li>○ 유관기관 및 민간단체 협조 요청</li> <li>○ 임시주거시설 지정 등</li> </ul>   |
| <p style="text-align: center;">③</p> <p>긴급 통신 지원<br/>(스마트정보과)</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중앙부처 및 도 긴급통신지원단 지원 요청</li> <li>○ 재난현장 긴급통신망 구축·운영</li> <li>○ 지원 기관별 임무·역할에 따른 유무선 비상 연락처 전파 등</li> <li>○ 통신시설 피해상황 파악</li> </ul>  |
| <p style="text-align: center;">④</p> <p>시설 응급 복구<br/>(시설물 소관 부서)</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공·사유시설 피해상황 및 응급복구 상황 파악</li> <li>○ 공공·사유시설 긴급복구를 위한 인력·장비·자재 등 지원</li> <li>○ 관과소 및 읍면동 복구현황 파악</li> </ul>  |
| <p style="text-align: center;">⑤</p> <p>에너지 기능 복구<br/>(에너지 정책과 등)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주민생활 밀착형 시설(가스, 전기, 유류 등) 피해상황 파악 및 긴급복구 상황 파악</li> <li>○ 긴급 복구를 위한 인력·장비·자재 등 지원</li> </ul>   |
| <p style="text-align: center;">⑥</p> <p>재난자원 지원<br/>(안전총괄과 등)</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대규모 피해지역 부족 자재·장비·인력 지원체계 가동</li> <li>○ 자원 응원요청 및 조정</li> <li>○ 자원 응원관리</li> <li>○ 자원실적 정리, 보고서 작성</li> </ul>  |
| <p style="text-align: center;">⑦</p> <p>교통대책<br/>(교통과 등)</p>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교통통제 및 도로 긴급 복구 실시</li> <li>○ 대체교통수단 확보</li> <li>○ 특별 교통 대책 수립·시행, 수송 수단·장비·인력 지원</li> <li>○ 교통정보(상황) 수집 및 제공, 노선 및 운행 조정</li> <li>○ 교통 두절 지역 파악 및 우회도로 개설 지원</li> </ul>                 |
| <p style="text-align: center;">⑧</p> <p>의료 및 방역 서비스<br/>(보건행정과 등)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난현장 응급의료 지원팀 지원 요청</li> <li>○ 감염병 예방·관리를 위한 방역체계 운영</li> <li>○ 침수 지역 및 임시주거시설 주변 방역 활동 실시</li> </ul>  |

| 구성  | 주요 임무   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사상자 및 부상자 현황 파악·관리</li> <li>○ 입·퇴원 환자 병원 파악·관리</li> </ul>  |
| <p style="text-align: center;">⑨</p> 재난 현장 환경 정비<br>(자원순환과 등) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난폐기물 발생량 등 파악 및 지원체계 구축</li> <li>○ 재난 현장 폐기물 수거·처리계획 시행</li> <li>○ 임시적환장 설치 및 운영 관리</li> </ul>  |
| <p style="text-align: center;">⑩</p> 자원봉사 관리<br>(사회복지과 등)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사유 시설 응급 복구 등 대민 지원활동 추진</li> <li>○ 자원봉사 활동 상황 취합 및 보고</li> <li>○ 자원봉사 인력 필요 물품 및 기자재 지원</li> <li>○ 자원봉사자 활동 지역 배분</li> </ul>  |
| <p style="text-align: center;">⑪</p> 사회질서 유지<br>(여수 경찰서 등)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재해 우려 지역 순찰 강화 및 출입 통제</li> <li>○ 피해 지역 주민대피 지원</li> <li>○ 피해 지역 범죄 예방 및 치안유지</li> <li>○ 재해 발생 우려 지역 등 사전 교통통제 예상 지역 조사</li> </ul>                                     |
| <p style="text-align: center;">⑫</p> 수색·구조·구급<br>(여수 소방서 등)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인명피해 발생 대비 응급의료기관의 준비 상황 및 비상 연락망 점검</li> <li>○ 재난지역 수색, 구조 및 구급 업무</li> <li>○ 재난현장 특성 및 2차 피해 발생 여부 등에 대한 정보 제공</li> <li>○ 단수 지역 생활용수 급수 업무</li> </ul>                |
| <p style="text-align: center;">⑬</p> 재난수습 홍보<br>(홍보담당관)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보도자료 배포 등 언론 대응 활동</li> <li>○ 재난 대응 활동 등에 대한 언론보도 자료 제공</li> <li>○ 재난 현장 브리핑 및 기자단 대응</li> <li>○ 재난 상황별 국민 행동요령 홍보</li> <li>○ SNS 등 유통되는 각종 재난정보 수집·분석 및 대응</li> </ul> |

**사회재난 재난안전대책본부 실무반별 기능과 역할(제5조제1항제8호 관련)**

| 구 성 |                   | 주 요 임 무   |
|-----|-------------------|---|
| 지휘부 | 본부장               | ○ 지역대책본부 업무 총괄  |
|     | 차 장               | ○ 본부장 보좌 및 비상단계에서 상황업무 총괄   |
|     | 대변인<br>(홍보담당관)    | ○ 재난수습홍보 총괄(본부장이 지정한 자)   |
|     | 통제관               | ○ 본부장 및 차장 보좌, 준비단계에서 상황업무 총괄,<br>비상단계에서 실무반 업무 총괄  |
|     | 담당관               | ○ 해당 재난유형의 담당 과장급이 되며, 실무반 업무<br>총괄·운영  |
| 실무반 | ①<br>재난상황<br>관리   | ○ 일일상황보고서 작성 및 보고<br>○ 재난현장 수습상황관리 총괄<br>○ 대통령·국무총리·중앙재난안전대책본부장·사고수습본부장 특별지시사항 처리<br>○ 상황판단회의 보고회 자료 준비<br>○ 재난발생현황, 구조인력·장비 투입 현황 파악<br>○ 인명 및 재산피해 상황 파악<br>○ 재난상황 파악 및 전달·처리<br>○ 지역사고수습본부, 재난안전대책본부, 긴급구조통제단 운영상황관리<br>○ 지역재난관리책임기관 등 관계기관 대처상황 파악<br>○ 시·도 현장상황관리관 및 수습지원단 파견 관리<br>○ 각종 여론·정보 수집, 민원 등 파악<br>○ 재난상황별 공동 대응체계 구축 |
|     | ②<br>긴급생활<br>안정지원 | ○ 이재민 구호 상황파악 및 지원<br>○ 관계기관 및 민간단체 협조 요청<br>○ 임시주거시설 지정 등  |
|     | ③<br>긴급 통신<br>지원  | ○ 중앙부처 및 도 긴급통신지원단 지원 요청<br>○ 재난현장 긴급통신망 구축·운영<br>○ 재난현장 긴급통신 송·수신 체계유지(재난안전통신망 포함)<br>○ 지원 기관별 임무·역할에 따른 유무선 비상연락처 전파 등  |

| 구 성 |                        | 주 요 임 무  |
|-----|------------------------|--|
| 실무반 | ④<br>시설 응급<br>복구       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하천, 도로, 마을기반조성, 광역상수도, 항공, 도시개발</li> <li>○ 주택 또는 주거를 겸한 상가</li> <li>○ 방조제, 저수지, 배수장 등 수리시설</li> <li>○ 농경지, 농림시설, 축사, 비닐하우스</li> <li>○ 어항시설, 어선, 어업 무선국시설, 등대시설, 항만시설</li> <li>○ 염전, 어선, 어망·어구, 수산물 증·양식시설, 수산물입식국·공립, 사립 학교시설</li> <li>○ 산사태, 산지계류, 사방댐, 임도, 휴양림, 수목원</li> <li>○ 자목 및 표고버섯 재배사, 산림작물</li> <li>○ 정보통신 시설 등 응급복구</li> </ul> |
|     | ⑤<br>에너지<br>기능<br>복구   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 에너지 긴급지원 등 재난대응 상황실 운영</li> <li>○ 임시 재난대책본부 에너지 공급지원</li> <li>○ 이재민 임시수용시설 긴급에너지 지원 등</li> </ul>  |
|     | ⑥<br>재난자원<br>지원        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대규모 피해지역 부족 자재·장비·인력 지원체계 가동</li> <li>○ 자원 응원요청 및 조정</li> <li>○ 자원 응원관리</li> <li>○ 자원실적 정리, 보고서 작성</li> </ul>   |
|     | ⑦<br>교통대책              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교통통제 및 도로 긴급복구 실시</li> <li>○ 대체교통수단 확보</li> <li>○ 특별교통대책 수립·시행, 수송수단·장비·인력 지원</li> <li>○ 교통정보(상황) 수집 및 제공, 노선 및 운행 조정</li> </ul>  |
|     | ⑧<br>의료 및<br>방역<br>서비스 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난현장 응급의료 지원팀 지원 요청</li> <li>○ 감염병 예방·관리를 위한 방역체계 가동 준비</li> <li>○ 임시주거시설 주변 방역활동 실시</li> <li>○ 사상자 및 부상자 현황 파악·관리</li> <li>○ 입·퇴원 환자 병원 파악·관리</li> </ul>   |
|     | ⑨<br>재난 현장<br>환경 정비    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재난현장 폐기물 수거·처리계획 시행</li> <li>○ 재난폐기물 발생량 등 파악 및 지원체계 구축</li> </ul>  |
|     | ⑩<br>자원봉사<br>관리        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자원봉사활동 상황 취합 및 보고</li> <li>○ 자원봉사 인력 필요 물품 및 기자재 확보</li> <li>○ 자원봉사자 개인 및 단체 언론활동 관리</li> <li>○ 자원봉사자 활동 모니터링 실시</li> <li>○ 자원봉사자 활동지역 배분</li> </ul>  |

| 구 성 |                   | 주 요 임 무   |
|-----|-------------------|---|
| 실무반 | ⑪<br>사회질서<br>유지   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재해우려지역 순찰강화 및 출입통제</li> <li>○ 피해지역 주민대피 지원</li> <li>○ 피해지역 범죄예방 및 치안유지</li> <li>○ 재해발생 우려지역 등 사전 교통통제 예상지역 조사</li> <li>○ 긴급차량 통행로 확보</li> <li>○ 재난지역 긴급차량 이동 최우선 지원</li> </ul> |
|     | ⑫<br>수색·구조·<br>구급 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인명피해 발생대비 응급의료기관의 준비상황 및 비상연락망 점검</li> <li>○ 고립지역, 침수지역, 산사태, 화학·방사능 등으로 접근 곤란예상 지역 현황 파악 및 인명구조·대피 계획수립</li> </ul>  |
|     | ⑬<br>재난수습<br>홍보   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보도자료 배포 등 언론대응 활동</li> <li>○ 재난 관련 책임기관의 재난대응 활동 등에 대한 언론보도 자료 제공</li> <li>○ 재난현장 브리핑 및 기자단 대응</li> <li>○ 재난상황별 국민행동요령 홍보</li> </ul>   |

[별표 4]

**자연재난에 따른 재난안전대책본부 편성기준(제8조제1항제1호 관련)**

| 비상단계        |                                    | 비상1단계  | 비상2단계  | 비상3단계  |
|-------------|------------------------------------|--|--|--|
| 본 부 장       |                                    | 시 장  |  |  |
| 차 장         |                                    | 부시장  |  |  |
| (총괄조정관)     |                                    | (재난안전실(국)장)  |  |  |
| 통 제 관       |                                    | 행정안전국장   |  |  |
| 담 당 관       |                                    | 안전총괄과장   |  |  |
| 인 원         |                                    | 6+ $\alpha$ 명  | 13+ $\alpha$ + $\beta$ 명   | 15+ $\alpha$ + $\beta$ 명   |
| 반 장         |                                    | 자연재난팀장 1명  | 안전총괄과장 1명  | 안전총괄과장 1명  |
| 실<br>무<br>반 | 1) 상<br>황<br>관<br>리<br>총<br>괄<br>반 | 가)<br>재난정보<br>수집·분석<br>및 전파<br>(재난안전<br>상황실 등)<br>(2명)<br>· 재난안전상황실<br>직원 1명<br>· 자연재난 총괄부서<br>직원 1명 | (5명)<br>· 재난안전상황실<br>직원 1명<br>· 자연재난 총괄부서<br>직원 2명<br>· 재난수습 협업부서<br>직원 2명 | (6명)<br>· 재난안전상황실<br>직원 2명<br>· 자연재난 총괄부서<br>직원 2명<br>· 재난수습 협업부서<br>직원 2명 |
|             | 나)<br>상황보고서<br>작성팀                 | (2명)<br>· 자연재난<br>총괄부서 직원 1명<br>· 재난수습 협업부서<br>직원 1명   | (3명)<br>· 자연재난<br>총괄부서 직원 1명<br>· 재난수습 협업부서<br>직원 2명                       | (3명)<br>· 자연재난<br>총괄부서 직원 1명<br>· 재난수습 협업부서<br>직원 2명                       |
|             | 다)<br>상황관리총<br>괄 및<br>상황분석<br>평가팀  | (2명)<br>· 자연재난 총괄부서<br>직원 2명   | (2명)<br>· 재난안전상황실<br>직원 1명<br>· 자연재난 총괄부서<br>직원 1명                         | (2명)<br>· 재난안전상황실<br>직원 1명<br>· 자연재난 총괄부서<br>직원 1명                         |
|             | 라)<br>행정지원팀                        | (1명)<br>· 자연재난 총괄부서<br>직원 1명   | (1명)<br>· 자연재난 총괄부서<br>직원 1명   | (1명)<br>· 자연재난 총괄부서<br>직원 1명   |
|             | 2)협업기능반( $\alpha$ )                | 가) 긴급생활 안정지원반(안전총괄과 등)<br>나) 재난현장 환경정비반(자원순환과 등)<br>다) 긴급 통신지원반(스마트정보과)                              |  |  |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | 라) 시설피해 응급복구반(시설물 소관부서)<br>마) 에너지 공급 피해시설 기능복구반(에너지정책과)<br>바) 재난수습 홍보반(홍보담당관)<br>사) 재난관리자원 지원반(안전총괄과 등)<br>아) 교통대책반(교통과)<br>자) 의료·방역서비스 지원반(보건행정과)<br>차) 자원봉사 지원 및 관리반(사회복지과)<br>카) 사회질서 유지반(안전총괄과, 여수경찰서)<br>타) 수색, 구조·구급반(안전총괄과, 여수소방서, 여수해양경찰서) |
| 3) 관계 지역재난관리책임기관 지원반 (β) | · 육군제7391부대1대대, 여수소방서, 여수경찰서, 여수교육지원청, 한국전력공사 광주전남본부, 한국전기안전공사 여수지사, 한국가스안전공사, 한국농어촌공사, 안전보건공단 등 재난관리책임기관 파견 직원  |

비고

1. 상황관리총괄반: 자연재난 업무를 총괄하는 안전총괄과에서 상황관리 총괄업무를 관장한다.
2. 상황보고서 작성팀: 재난 주관부서 협업기능별 실무반을 제외한 인력으로 편성하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다.
3. 상황관리총괄 및 상황분석 평가팀: 재난 총괄부서 및 주관부서 직원으로 편성 하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다.
4. 행정지원팀: 주간근무를 원칙으로 하되, 재난상황에 따라 조정하여 편성·운영할 수 있다.
5. 협업기능반: 협업기능별 실무반을 모두 가동하는 것을 원칙으로 하되, 재난상황에 따라 협업행정 기능 및 실무반(시·도대책본부 근무자) 인원은 재난상황에 따라 적정하게 조정하여 편성·운영할 수 있다.
6. 위 표에서 상황별 비상단계 기준은 별표 5에 따른다.

[별표 5]

**자연재난에 따른 상황별 비상단계 기준(별표 4 비고 제6호 관련)**

| 구분                   |             | 비상단계 기준   |
|----------------------|-------------|---|
| 1. 풍수해<br>(태풍·호우·대설) | 가.<br>비상1단계 | 1) 「기상법 시행령」 제8조제2항에 따른 기상현상에 관한 특보(이하 “기상특보”라 한다) 중 호우주의보 또는 대설주의보가 발표된 경우<br>2) 기상특보 중 태풍 예비특보가 발효된 경우  |
|                      | 나.<br>비상2단계 | 1) 기상특보 중 호우경보 또는 대설경보가 발표된 경우<br>2) 기상특보 중 태풍주의보가 발표된 경우<br>3) 호우·대설·태풍으로 인하여 국지적으로 극심한 피해가 발생할 가능성이 있거나 발생한 경우  |
|                      | 다.<br>비상3단계 | 1) 기상특보 중 호우경보나 대설경보가 발표되고 3일 이상 호우 또는 대설 전망이 있는 경우<br>2) 기상특보 중 태풍경보가 발표되고 대규모 피해가 발생할 가능성이 있는 경우<br>3) 호우·대설·태풍으로 인해 대규모 피해가 발생할 가능성이 있거나 발생한 경우  |
| 2. 지진·지진해일 및 화산      | 가.<br>비상1단계 | 1) 「지진·지진해일·화산의 관측 및 경보에 관한 법률」 제12조에 따른 자연지진의 관측 결과(이하 “지진 관측 결과”라 한다), 규모 4.0 ~ 4.9의 지진(해역은 4.5 이상)이 발생한 경우<br>2) 국내외에서 발생한 지진으로 우리나라에서 최대 진도 V 이상이 발생한 경우<br>3) 「지진·지진해일·화산의 관측 및 경보에 관한 법률 시행규칙」 제4조에 따른 지진해일주의보(이하 “지진해일주의보”)가 발표된 경우<br>4) 「지진·지진해일·화산의 관측 및 경보에 관한 법률 시행규칙」 제4조에 따른 화산재주의보가 발표된 경우 |
|                      | 나.<br>비상2단계 | 1) 규모 5.0 이상(해역은 4.5 이상)의 지진이 발생한 경우<br>2) 국내외에서 발생한 지진으로 우리나라에서 최대 진도 VI 이상이 발생한 경우<br>3) 지진해일주의보가 발표되고, 인명피해가 발생할 가능성이 있거나 발생한 경우<br>4) 지진특보 중 지진해일경보가 발표된 경우<br>5) 지진특보 중 화산재경보가 발표되고, 화산분출물로 인한 대규모 피해발생 가능성이 높은 경우   |
| 구분                   |             | 비상단계 기준   |

|                 |             |   |
|-----------------|-------------|---|
| 2. 지진·지진해일 및 화산 | 다.<br>비상3단계 | 1) 규모 5.0 이상(해역은 4.5 이상)의 지진이 발생하여, 대규모 피해가 발생하거나 발생할 가능성이 있는 경우<br>2) 국내외에서 발생한 지진으로 우리나라에서 최대 진도 VI 이상이 발생하여 대규모 피해가 발생할 가능성이 있거나 발생한 경우<br>3) 지진해일경보가 발표되고 대규모 피해가 발생할 가능성이 있거나 발생한 경우<br>4) 화산재경보가 발표되고, 화산분출물로 인한 대규모 피해발생 가능성이 확실한 경우 |
| 3. 가뭄           | 가.<br>비상1단계 | 1) 강수가 최근 6개월 누적강수량이 평년의 65%이하일 경우<br>2) 농업<br>- 논: 영농기 저수지 저수율이 평년의 70% 이하일 경우<br>- 밭: 영농기 토양 유효수분을 60% 이하일 경우   |
|                 | 나.<br>비상2단계 | 1) 강수가 최근 6개월 누적강수량이 평년의 55%이하일 경우<br>2) 농업<br>- 논: 영농기 저수지 저수율이 평년의 60% 이하, 비영농기 저수지 저수율이 다가오는 영농기 모내기 용수공급에 물 부족이 예상되는 경우<br>- 밭: 영농기 토양 유효수분을 45% 이하<br>3) 하천유지용수가 부족하거나 공급 제한할 경우<br>4) 영농기 등 계절적 물 수요가 많은 시기에 용수 부족이 예상되는 경우           |
|                 | 다.<br>비상3단계 | 가뭄의 심각단계가 지속되어 대규모 피해가 발생하거나 발생할 가능성이 있는 경우   |
| 4. 폭염           | 가.<br>비상1단계 | 기상특보중 폭염 주의보가 발표되고 (일 최고 체감온도가 33도 이상인 상태) 2일 이상 지속될 것으로 예상되는 경우<br>습도가 높은 경우에는 체감온도가 33도에 도달하지 않더라도 폭염주의보가 발효될 수 있고 비상 1단계 실시  |
|                 | 나.<br>비상2단계 | 기상특보중 폭염 경보가 발표되고(일 최고 체감온도가 35도 이상인 상태) 2일 이상 지속될 것으로 예상되는 경우<br>습도가 높은 경우에는 체감온도가 35도에 도달하지 않더라도 폭염주의보가 발효될 수 있고 비상 2단계 실시  |

| 구분    |             | 비상단계 기준   |
|-------|-------------|---|
| 4. 폭염 | 다.<br>비상3단계 | 폭염경보가 발효되고 심각한 피해가 발생하거나 발생할 것으로 예상될 경우                                   |
| 5. 한파 | 가.<br>비상1단계 | 기상특보 중 <b>한파주의보</b> 가 발표되고 3일 이상 지속될 것으로 예상되는 경우                          |
|       | 나.<br>비상2단계 | 기상특보 중 <b>한파경보</b> 가 발표되고 3일 이상 지속될 것으로 예상되는 경우                           |
|       | 다.<br>비상3단계 | 기상특보 중 한파경보가 발표되고 3일 이상 지속될 것으로 예상되고 <b>대규모 피해</b> 가 발생하거나 발생할 가능성이 있는 경우 |

비고

1. 재난안전대책본부장은 기상상황 등 자연재난 발생 여건 등을 고려하여 각각의 단계에 준하는 경우를 판단하고, 그에 따라 비상단계를 조정하여 운영할 수 있다.
2. 도서지역(서해5도, 흑산도·홍도, 거문도·초도, 추자도를 말한다), 산지(제주도산지, 강원북부산지, 강원중부산지, 강원남부산지, 경북북동산지를 말한다) 및 먼바다에 발표되는 기상특보는 비상단계의 기준이 되는 기상특보에서 제외한다.

[별표 6]

자연재난 상황 단계별 비상근무 편성 기준

| 근무 체제     |                                    | 기상(피해)상황  | 근무 인원  | 근무위치 및 근무방법  |
|-----------|------------------------------------|---|--|--|
| 대비·대응     | 상시                                 | ◦ 평 시   | 주간 2명<br>야간 3명   | ◦ 주간 : 안전총괄과 자연재난팀 2명<br>◦ 야간 : 재난안전상황실 전담근무자 3명<br>(당직사령 포함)  |
|           | 초기 대응                              | ◦ 기상 정보 발표 시  | 주간 3명<br>야간 6명   | ◦ 주간 : 안전총괄과 3명<br>◦ 야간<br>- 안전총괄과 3명(예비특보 발효 시)<br>- 재난안전상황실 전담근무자 등 3명   |
| 지대본 비상 단계 | 비상 1단계                             | ◦ 태풍 예비특보<br>◦ 호우·대설 주의보<br>◦ 폭염주의보 발효<br>가 2일 이상 지속<br>※ 재난안전대책본부는 탄력적 운영<br>(기상 등 제반 상황 검토 후) | <소속 부서 또는 재난안전대책본부><br>부시장 등<br>6여 명+α   | ◦ 재난안전대책본부 운영 시<br>(해제 시까지 재난안전상황실 교대 근무)<br>- 13개 기능 협업부서 각 1명<br>※ 사회질서유지반, 수색구조구급반 등 협업기관은 필요시 근무   |
|           |                                    | ◦ 13개 기능 협업부서 : 2명<br>◦ 협업부서 외 부서, 읍·면·동 : 1명 근무<br>※ 소속부서에서 해제 시까지 근무                          |  |  |
|           | 비상 2단계                             | ◦ 태풍 주의보<br>◦ 호우·대설 경보<br>◦ 폭염 경보가 2일 이상 지속<br>◦ 국지적 피해 발생 가능성이 있거나 발생한 경우                      | <재난안전대책본부><br>부시장 등<br>13여 명+α+β   | ◦ 재난안전대책본부 운영<br>(해제 시까지 재난안전상황실 교대 근무)<br>- 13개 기능 협업부서 각 1명<br>※ 사회질서유지반, 수색구조구급반 등 협업기관은 필요시 근무<br>◦ 13개 기능 협업부서 : 1/3명<br>◦ 협업부서 외 부서, 읍·면·동 : 1/5명 근무<br>※ 소속부서에서 해제 시까지 근무 |
| 비상 3단계    | ◦ 태풍 경보<br>◦ 대규모 피해가 예상 되거나 발생한 경우 | <재난안전대책본부><br>시 장 등<br>15여 명+α+β  | ◦ 재난안전대책본부 운영<br>(해제 시까지 재난안전상황실 교대 근무)<br>- 13개 기능 협업부서 각 1명<br>※ 사회질서유지반, 수색구조구급반 등 협업기관은 필요시 근무<br>◦ 13개 기능 협업부서 : 1/2명<br>◦ 협업부서 외 부서, 읍·면·동 : 1/4명 근무<br>※ 소속부서에서 해제 시까지 근무 |  |

[별표 7]

**사회재난에 따른 재난안전대책본부 편성기준(제8조제1항제2호 관련)**

|                              |  |                                       |  |
|------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| 본 부 장                        | 시 장  |                                       |  |
| 차 장                          | 부시장  |                                       |  |
| 총괄조정관                        | 행정안전국장   |                                       |  |
| 통 제 관                        | 재난수습 주관부서 국·소·단장   |                                       |  |
| 담 당 관                        | 해당 재난업무를 담당하는 부서의 장  |                                       |  |
| 실 무 반                        | 인 원  | 총 10+ $\alpha$ + $\beta$ + $\gamma$ 명 |  |
|                              | 반 장  | 과장급 1명                                |  |
|                              | 1)재난상황 총괄반<br>(9명)   | 가) 상황관리 총괄팀(3명)                       | · 사회재난 총괄부서 직원 1명<br>· 재난수습 주관부서 직원 2명   |
|                              |  | 나) 수습상황 파악팀(6명)                       | · 사회재난 총괄부서 직원 2명<br>· 재난수습 주관부서 직원 등 4명 |
|                              | 2)협업기능반<br>( $\alpha$ )  | 가) 긴급생활 안정지원반                         | · 안전총괄과                                  |
|                              |  | 나) 재난현장 환경정비반                         | · 자원순환과                                  |
|                              |  | 다) 긴급 통신지원반                           | · 스마트정보과                                 |
|                              |  | 라) 시설피해 응급복구반                         | · 시설물 소관부서                               |
|                              |  | 마) 에너지 공급 피해시설<br>기능복구반               | · 에너지정책과                                 |
|                              |  | 바) 재난수습 홍보반                           | · 홍보담당관                                  |
|                              |  | 사) 재난관리자원 지원반                         | · 안전총괄과                                  |
|                              |  | 아) 교통대책반                              | · 교통과, 주차차량과                             |
|                              |  | 자) 의료·방역서비스 지원반                       | · 보건행정과                                  |
|                              |  | 차) 자원봉사 지원 및 관리반                      | · 사회복지과                                  |
| 카) 사회질서 유지반                  |  | · 재난수습 주관부서                           |  |
| 타) 수색, 구조·구급반                |  | · 재난수습 주관부서                           |  |
| 관계 지역재난관리책임기관 지원반( $\beta$ ) | · 육군제7391부대1대대, 여주소방서, 여수경찰서, 여수교육지원청, 한국전력공사 광주전남본부, 한국전기안전공사 여수지사, 한국가스안전공사, 한국산업단지공단, 여수화학재난합동방재센터, 안전보건공단 등 재난관리책임기관 파견 직원 |                                       |  |
| 현장지원반( $\gamma$ )            | · 해당 재난관리 국·소·단 소속 직원  |                                       |  |

비고

1. 실무반 근무인원수는 재난 유형 및 상황에 따라 탄력적으로 증감하여 운영할 수 있다.
2. 재난상황총괄반·재난대응협업반·현장지원반 구성: 재난유형별 재난규모, 수습상황, 확산 여부 등을 종합적으로 판단하여 탄력적으로 편성·운영할 수 있다.
3. 근무방법 : 24시간 교대 근무를 원칙으로 하되, 재난유형 및 재난규모 등 상황에 따라 조정하여 운영할 수 있다.

### 재난안전대책본부 전결 처리사항

| 일련<br>번호 | 사 무 내 용        | 업 무 내 용           | 담당<br>관 | 통제<br>관 | 차장 | 본부<br>장 |
|----------|----------------|-------------------|---------|---------|----|---------|
| 1        | 복무관리           | 비상단계 근무명령         | ○       |         |    |         |
|          |                | 근무자 출장명령·복명       | ○       |         |    |         |
|          |                | 현장관리관 파견          |         |         | ○  |         |
|          |                | 사고수습지원 파견         |         | ○       |    |         |
|          |                | 유관기관 파견요구         |         | ○       |    |         |
| 2        | 상황관리           | 재난상황보고 및 전파       | ○       |         |    |         |
|          |                | 초기 상황판단회의 소집      |         | ○       |    |         |
|          |                | 상황판단회의            |         | ○       |    |         |
|          |                | 상황판단회의 결과보고       |         | ○       |    |         |
|          |                | 재난 예보·경보발령        |         | ○       |    |         |
|          |                | 그 밖에 상황관리에 필요한 사항 | ○       |         |    |         |
| 3        | 재난대책본부회의       | 회의소집              |         |         | ○  |         |
|          |                | 회의결과통보            |         | ○       |    |         |
| 4        | 재난대책본부<br>운영상황 | 대책본부 운영상황 수시보고    |         | ○       |    |         |
|          |                | 대책본부 운영상황 최종보고    |         |         |    | ○       |
| 5        | 피해조사 및 복구      | 합동피해조사단 편성 및 운영   |         | ○       |    |         |
|          |                | 피해조사결과 보고         |         |         | ○  |         |
|          |                | 재난복구계획 수립         |         |         |    | ○       |
| 6        | 특별재난지역<br>건의 등 | 특별재난사태 선포 건의      |         |         |    | ○       |
|          |                | 특별교부세 교부 요청       |         |         | ○  |         |

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 재난현장  
통합지원본부 설치 운영 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 김기영 인



여수시 조례 제2021호

붙임 여수시 재난현장 통합지원본부 설치 운영 조례 전부개정조례 1부

# 여수시 재난현장 통합지원본부 설치 및 운영 조례 전부개정조례

여수시 재난현장 통합지원본부 설치 및 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

## 여수시 재난현장 통합지원본부 설치 및 운영 조례

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 조례는 여수시 재난안전대책본부장이 재난현장의 총괄·조정 및 지원을 위하여 설치·운영하는 재난현장 통합지원본부에 관하여 「재난 및 안전관리 기본법」 제16조제5항에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “재난현장 통합대응”이란 재난관리책임기관이 수행하는 재난현장 대응 업무를 총괄·조정 및 지원하기 위한 모든 활동을 말한다.
2. “재난현장 대응업무”란 여수시 재난안전대책본부(이하 “대책본부”라 한다)의 장이 해당 재난지역의 피해를 최소화하기 위하여 재난상황 전파에서부터 긴급구조 지원, 응급복구까지의 일련의 재난현장 활동을 말한다.
3. “재난현장 수습·복구”란 재난현장에서 긴급구조가 완료된 후 「재난 및 안전관리 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제16조제3항에 따른 통합지원본부(이하 “통합지원본부”라 한다)의 통제 아래 이뤄지는 사고현장의 수습, 자원 지원, 환경 정비, 의료지원, 시설 복구, 자원봉사단체 관리 등 일련의 재난현장 활동을 말한다.
4. “재난관리책임기관”이란 법 제3조제5호에 따른 재난관리책임기관 중 여

수시 전부 또는 일부를 관할구역으로 하는 재난관리책임기관을 말한다.

5. “긴급구조”란 재난이 발생할 우려가 현저하거나 재난이 발생하였을 때에 주민의 생명·신체 및 재산을 보호하기 위하여 긴급구조기관이 하는 인명구조, 응급처치, 그 밖에 필요한 모든 긴급한 조치를 말한다.

**제3조(재난현장 대응단계)** 여수시 재난안전대책본부의 장(이하 “대책본부장”이라 한다)은 재난현장 상황에 따라 효과적으로 대응·수습할 수 있도록 다음 각 호의 단계로 구분하여 재난현장 통합대응을 할 수 있다.

1. 상황전파: 대책본부장이 재난관리책임기관에 재난현장 상황을 전파하는 단계
2. 현장출동: 출동준비에서부터 재난현장에 도착하기까지의 단계
3. 긴급구조 지원: 긴급구조 단계에서 가동되는 긴급구조통제단의 현장지휘에 통합지원본부가 협력하는 단계
4. 수습·복구: 재난현장에서 본격적으로 재난현장 수습·복구업무를 수행하는 단계

## 제2장 통합지원본부 설치·운영 및 현장책임관 지정

**제4조(통합지원본부 설치·운영)** ① 대책본부장은 법 제3조제1호에 해당되는 재난 발생 시 「여수시 재난안전대책본부 구성 및 운영 등에 관한 조례」 제9조에 따른 상황판단회의 등을 통하여 재난현장 통합대응이 필요하다고 판단될 경우 재난현장의 총괄·조정 및 지원을 위하여 법 제16조제3항에 따라 통합지원본부를 설치·운영할 수 있다.

② 통합지원본부의 장(이하 “통합지원본부장”이라 한다)은 여수시 부시장이 되며, 통합지원본부의 업무를 총괄한다.

③ 대책본부장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 재난이 발생한 경우 통합지원본부를 설치·운영하여야 한다.

1. 태풍, 홍수, 호우, 폭설, 해일, 지진 등 자연재난으로 대규모 피해 발생
2. 화재, 붕괴, 유류·유해화학물질 유출, 감염병 또는 가축전염병 등 사회재난으로 대규모 피해 발생
3. 대규모 인명피해가 우려되는 지역에서 구조, 구급이 집중적으로 신고되는

경우

4. 그 밖에 사회적 파장이 예상되는 사건·사고 및 시 차원에서의 대응이 필요한 재난 발생

④ 통합지원본부장의 명을 받아 제9조에 따른 현장대응반장 또는 현장책임관이 재난현장 대응 활동을 하는 경우 통합지원본부가 운영되는 것으로 본다.

**제5조(통합지원본부의 위치)** 대책본부장은 재난현장에서 법 제52조제7항에 따른 긴급구조 지원 협력이 용이하며, 긴급 출동한 재난관리책임기관의 직원이 쉽게 접근할 수 있는 안전한 위치에 통합지원본부를 설치하여야 한다.

**제6조(통합지원본부 설치·운영계획 등 통보)** 대책본부장은 통합지원본부를 설치·운영하는 경우 관련 중앙행정기관, 광역자치단체 등 관계기관에 다음 각 호의 사항을 통보하여야 한다.

1. 통합지원본부의 위치, 실무반의 편성 및 임무, 비상연락망 등이 포함된 통합지원본부 운영계획
2. 수습·복구체계의로의 전환 시 인력·장비 재배치 현황 및 재난현장 대응업무 수행 결과, 통합지원본부의 철수 등 통합지원본부 운영상 통보할 필요가 있다고 판단되는 중요사항
3. 그 밖에 대책본부장 또는 통합지원본부장이 관계기관에 통보할 필요가 있다고 인정하는 사항

**제7조(통합지원본부 실무반의 편성 및 업무)** ① 통합지원본부장은 재난현장에 출동한 재난관리책임기관의 재난현장 대응업무를 총괄·조정 및 지원하기 위하여 법 제16조제4항에 따라 통합지원본부에 실무반을 편성·운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 실무반은 별표 1 및 별표 2를 참고하여 재난 유형 및 현장특성에 따라 편성하며, 그에 따른 반별 임무를 수행한다.

③ 통합지원본부장은 제1항에 따른 편성 시 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 별표 1의3의 재난 유형과 사고 규모를 판단하여 현장 실무반의 규모를 유동적으로 결정하고 근무자를 상근하도록 할 수 있다.

④ 실무반 등 통합지원본부는 재난현장 통합대응을 위하여 다음 각 호와 같

은 업무를 수행한다.

1. 재난현장 상황 파악 및 대책본부 보고에 관한 사항
2. 재난현장에 신속하게 대처할 수 있는 통합대응체계 구축
3. 법 제52조제7항에 따른 긴급구조 시 긴급구조통제단장의 자원지원 요청에 협조
4. 재난현장 재난관리책임기관 간의 역할 분담 및 조정
5. 재난현장 인력·장비 등의 자원 동원, 배분 및 조정
6. 재난현장에서의 언론대응
7. 그 밖에 수방, 방역, 구난, 피난처 및 구호품 확보·보급, 위험구역 설정 및 출입제한 등의 조치, 사회질서유지 요청 등 재난현장 통합대응에 필요한 사항

- 제8조(업무연락관 파견)** ① 통합지원본부장은 재난현장에 긴급구조 활동 시 긴급구조본부에 통합지원본부의 연락관을 파견하여 긴급구조 상황 정보를 수집·분석하도록 하며, 그 결과를 통합지원본부장에게 즉시 보고한다.
- ② 통합지원본부장은 재난현장 수습·복구 시 재난관리책임기관 간의 원활한 협업을 위하여 재난관리책임기관의 장에게 업무연락관의 파견을 요청할 수 있다.
- ③ 제2항에 따른 요청을 받은 재난관리책임기관의 장은 특별한 사유가 없으면 통합지원본부에 연락관을 파견하여야 한다.

- 제9조(현장대응반장과 현장책임관 지정)** ① 통합지원본부장은 재난상황에 신속하게 대처하고 재난현장을 총괄·조정 및 지원하기 위하여 현장대응반장과 현장책임관을 지정할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 현장대응반장을 지정하려는 경우 영 별표 1의3의 재난 유형을 고려하여 다음 각 호에 따라야 한다.
1. 영 별표 1의3의 재난 유형에 대한 대응 업무를 수행하는 관·과·소의 장을 사고수습총괄부서의 현장대응반장으로 임명한다.
  2. 제1호에도 불구하고 영 별표 1의3의 재난 유형에 대한 대응 업무를 수행하는 관·과·소가 둘 이상일 경우 통합지원본부장이 사고현장의 규모를 판단하여 사고 비중에 따라 적절하다고 인정하는 관·과·소의 장을 현장

대응반장을 임명한다.

3. 제1호 및 제2호에도 불구하고 영 별표 1의3의 재난 유형에 대한 대응 업무를 수행하는 관·과·소가 없는 경우 시 재난관리 총괄부서의 장을 현장대응반장으로 임명한다. 이 경우 통합지원본부장이 판단하여 현장 실정에 따라 실무반을 편성·운영한다.
- ③ 재난이 오지마을 또는 도서 낙도의 읍·면·동에서 발생한 경우 통합지원본부장은 원활한 통합대응을 위하여 해당 지역의 읍·면·동장을 현장책임관으로 임명할 수 있다. 이 경우 현장책임관은 현장대응반장의 지휘를 받는다.
- ④ 통합지원본부장은 현장책임관으로 하여금 통합지원본부의 현장대응반이 가동되기 전까지 현장대응반장의 임무를 대행하게 할 수 있다.
- ⑤ 현장대응반장 또는 현장책임관은 통합지원본부장의 명을 받아 통합지원본부장을 보좌하고 재난현장의 사고수습 총괄업무를 수행한다.

### 제3장 단계별 재난현장 통합대응

#### 제1절 재난현장 상황전파

**제10조(재난현장 상황전파)** ① 통합지원본부장은 재난현장 통신망 등을 이용하여 재난관리책임기관에 신속하게 상황을 전파하여야 한다.

② 재난관리책임기관의 장은 제1항에 따라 전파받은 재난상황에 대하여 법 제34조의5의 재난유형별 위기관리 매뉴얼에 따라 신속하게 대응하여야 한다.

**제11조(재난지역 주민대피)** ① 통합지원본부장은 재난상황에 따라 주민대피 등이 필요하다고 판단하는 경우 대책본부장에게 다음 각 호의 사항 등 필요한 조치를 취하도록 요청할 수 있다.

1. 「방송통신발전 기본법」 제40조제1항 각 호의 사업자에게 재난방송 실시
2. 「민방위기본법」 제33조에 따른 민방위 경보 발령

② 제1항에 따른 방송 또는 경보를 통하여 대피명령을 받은 자는 즉시 따라야 한다.

#### 제2절 재난현장 출동

**제12조(재난현장 자원 동원 요청)** ① 대책본부장은 법 제39조에 따라 재난관리책임기관의 장에게 재난현장의 대응·수습에 필요하다고 판단되는 장비와 인력의 동원을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 동원을 요청받은 재난관리책임기관의 장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

**제13조(재난현장 상황 정보공유)** 통합지원본부장은 재난현장에 동원되는 재난관리책임기관에 대하여 재난현장 대응 상황 등을 실시간으로 정보를 공유한다.

**제14조(재난현장의 출동지원)** ① 대책본부장은 인력 및 장비 등이 재난현장에 신속하고 안전하게 도착할 수 있도록 해당 재난관리책임기관의 장에게 교통

지원을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 지원을 요청받은 재난관리책임기관의 장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

### 제3절 재난현장 긴급구조 지원

**제15조(긴급구조 지원)** 통합지원본부장은 법 제52조제7항에 따라 긴급구조 통제단장으로부터 긴급구조에 필요한 인력이나 물자 등의 지원을 요청받은 경우 최대한 협조하여야 한다.

**제16조(현장응급의료소 지원)** ① 대책본부장은 「긴급구조대응활동 및 현장지휘에 관한 규칙」 제20조제3항에 따라 긴급구조통제단장으로부터 현장응급의료소(이하 “의료소”라 한다) 설치를 위하여 인력, 장비 등의 지원을 요청받은 경우 협조하여야 한다.

② 제1항에 따른 의료소의 장은 부상자 이송 등 응급의료 활동에 관하여 대책본부장에게 보고하여야 한다.

③ 대책본부장은 의료소의 장으로부터 응급의료 인력 및 장비 지원 요청이 있을 경우 「응급의료에 관한 법률」 제18조에 따라 응급의료기관 등에 지원을 요청할 수 있다. 이 경우 지원을 요청받은 응급의료기관 등은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

### 제4장 재난현장 수습·복구체계 전환

**제17조(수습·복구체계로의 전환)** ① 통합지원본부장은 재난현장 긴급구조 업무가 마무리 되었다고 판단될 경우 현장에 동원된 재난관리책임기관과 협의를 통하여 수습·복구 체계로 전환할 수 있도록 인력 및 장비 등을 재배치하여야 한다.

② 통합지원본부의 장은 수습·복구체계로 전환에 따른 인력 및 장비 재배치 현황과 재난현장 긴급대응 수행 결과 등을 대책본부장에게 통보하여야 한다.

## 제5장 보칙

**제18조(재난현장 상황 파악 및 통보)** ① 재난현장에 동원된 재난관리책임기관의 현장책임자는 법 제34조의5의 재난유형별 위기관리 매뉴얼에 따라 재난현장 대응업무를 수행하고, 그 결과를 통합지원본부장에게 수시로 통보하여야 한다.

② 통합지원본부장은 제1항에 따라 파악한 재난현장 상황을 대책본부장에게 수시로 통보하여야 한다.

**제19조(재난현장 통제)** ① 대책본부장은 신속한 인명구조 등을 위하여 필요하다고 판단될 경우 해당 재난관리책임기관에 재난현장 통제를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 통제를 요청받은 재난관리책임기관은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

**제20조(재난현장 통신망 확보)** ① 대책본부장은 기지국 파괴 등으로 인하여 재난현장 통신망이 제 기능을 못하는 경우 법 제37조에 따라 재난관리책임기관의 장에게 현장지휘통신체계의 확보 등 필요한 조치를 요청하여야 한다.

② 제1항에 따라 조치를 요청받은 재난관리책임기관의 장은 특별한 사유가 없으면 현장에 기술인력 파견 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제21조(통합지원본부 철수)** 통합지원본부장은 재난현장의 긴급구조와 긴급복구가 완료되고 수습·복구활동이 시작되어 현장의 통합지휘가 필요없게 된 경우 제9조에 따른 현장책임관에게 통합지원본부장의 권한을 위임하고 통합지원본부를 철수시킬 수 있다.

**제22조(권한의 위임)** 이 조례에 따른 대책본부장은 다음 각 호에 대한 권한의 전부 또는 일부를 통합지원본부장에게 위임한다.

1. 제12조에 따른 재난현장 자원 동원 요청
2. 제14조에 따른 재난현장 출동 지원

4. 제16조에 따른 현장응급의료소 지원 협조
5. 제19조에 따른 재난현장 통제
6. 제20조에 따른 재난현장 통신망 확보

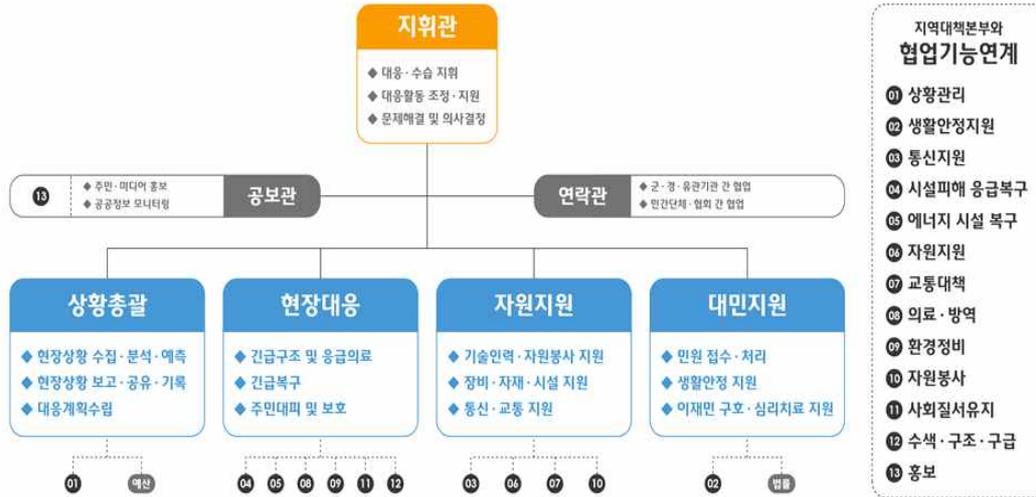
## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

**재난현장 통합지원본부 표준편제 등 (제7조 관련)**

□ 재난현장 통합지원본부 표준편제



□ 재난현장 지휘 및 협력체계 표준



**통합지원본부 표준편제 주요임무** (제7조 관련)

| 구 분                  | 주 요 임 무   |
|----------------------|---|
| 통합지원본부장<br>(부 단 체 장) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장대응·수습 총괄</li> <li>• 긴급구조에 필요한 장비·물자·인력 등을 지원</li> <li>• 구조활동 완료 후 사고현장의 수습·복구 활동자원의 역할분담 및 대응활동 조정</li> </ul>                            |
| 공 보 관                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 주민 미디어 홍보</li> <li>• 공공정보 모니터링</li> <li>• 대응단체 정보공유</li> </ul>   |
| 연 락 관                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 군·경·유관기관간 협업</li> <li>• 민간단체·협회간 협업</li> </ul>   |
| 상 황 총 괄 반            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 통합지원본부 운영</li> <li>• 현장 상황정보 수집·분석·예측</li> <li>• 현장 상황정보 보고·공유·기록</li> <li>• 재난 및 사고현장 대응계획수립</li> <li>• 재난안전대책본부에 현장 대응·수습상황보고</li> </ul> |
| 현 장 대 응 반            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 시설 응급복구</li> <li>• 에너지 복구</li> <li>• 의료·방역(현장응급의료소 운영 지원)</li> <li>• 환경정비</li> <li>• 사회질서유지 및 수색·구조 지원</li> </ul>                          |
| 자 원 지 원 반            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 긴급통신지원</li> <li>• 현장대응 자원지원</li> <li>• 교통대책</li> <li>• 자원봉사지원</li> </ul>   |
| 대 민 지 원 반            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장 민원접수 및 처리</li> <li>• 생활안정지원</li> <li>• 이재민구호·심리지원</li> <li>• 장례지원 등</li> </ul>  |

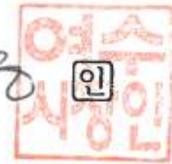
제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 공공기관 등의 유치 및 지원에 관한 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장

김기영

인



여수시 조례 제2022호

붙임 여수시 공공기관 등의 유치 및 지원에 관한 조례 전부 개정조례 1부

# 여수시 공공기관 등의 유치 및 지원에 관한 조례 전부개정조례

**제1조(목적)** 이 조례는 여수시 발전을 위해 공공기관 등의 유치를 효율적이고 적극적으로 추진하기 위하여 유치 활동과 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “공공기관 등”이란 다음 각 목에 해당하는 기관을 말한다.

가. 「지방자치분권 및 지역균형발전에 관한 특별법」 제2조제14호에 따른 공공기관

나. 「특정연구기관 육성법」 제2조 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 연구기관

다. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교

라. 그 밖에 연수원, 교육원, 공공단체 등 공공의 목적이 있다고 여수시장(이하 “시장”이라 한다)이 인정하는 기관

2. “이전공공기관”이란 공공기관 등의 전부 또는 일부를 여수시로 이전·신설했거나 이전·신설이 결정된 공공기관 등을 말한다.

3. “이주 직원”이란 제2호에 따른 직원으로 여수시로 주민등록을 이전한 사람을 말한다.

**제3조(위원회의 설치 등)** ① 시장은 다음 각 호의 기능을 수행하기 위해 여수시 공공기관 유치위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 공공기관 등의 유치 활동 및 지원계획에 관한 사항 심의

2. 유치 관련 전략 수립 업무 추진에 관한 중요한 사항 협의·조정

3. 유치를 위한 홍보 및 대외활동에 관한 사항

4. 그 밖에 유치에 필요한 사항

② 위원회의 기능은 「여수시 투자유치촉진을 위한 지원 조례」에 따른 여수시 투자유치 위원회에서 대신한다.

**제4조(유치활동 지원)** 시장은 공공기관 등의 유치활동을 효율적으로 추진하기 위하여 다음 각 호의 사항에 대하여 예산의 범위에서 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

1. 유치 대상 공공기관 등의 애로사항 발굴 지원을 위한 전담 공무원 지정
2. 각종 행정절차 등의 불편 사항 해소를 위한 행정적 지원
3. 그 밖에 유치 활동에 필요한 경비 지원

**제5조(이전공공기관 등에 대한 지원)** 시장은 여수시로 이전하는 공공기관 등(이하 “이전공공기관”이라 한다)에 예산의 범위에서 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 토지를 매입하여 임대하거나 시설용지를 조성원가 이하로 공급하기 위한 분양가 차액 보조
2. 건축물을 건축하여 분양 또는 임대
3. 이전공공기관의 예정부지 주변 도로 등 기반 시설 조성
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

**제6조(이주 직원에 대한 지원)** 시장은 이전공공기관을 따라 이주하는 소속 직원에게 예산의 범위에서 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 이주 정착장려금
2. 자녀 장학금
3. 주택자금 대출이자
4. 이사비용 및 기숙사 등 거주지 지원
5. 교육·의료·문화·체육·공원·기타 정주여건 개선사업

**제7조(협약 체결)** 제5조 및 제6조에 따른 지원에 대한 구체적인 사항은 기관 간에 협약을 체결하여 정한다.

**제8조(여론수렴 및 조사연구)** 시장은 유치를 위하여 필요한 경우에는 공청회, 설문조사 등을 통하여 여론을 수렴할 수 있고, 관계 전문기관·단체 등

에 전문적인 조사 또는 연구를 의뢰할 수 있다.

**제9조(포상)** 시장은 공공기관 등의 유치에 기여한 공이 크다고 인정되는 개인이나 기관·단체 등에 예산의 범위에서 포상할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 교복 등  
지원 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 조경민



여수시 조례 제2023호

붙임 여수시 교복 등 지원 조례 일부개정조례 1부

## 여수시 교복 등 지원 조례 일부개정조례

여수시 교복 등 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4호부터 제7호까지를 각각 삭제한다.

제3조제2항을 다음과 같이 한다.

② 전입생의 경우에는 지원금 신청일 현재 여수시에 주민등록이 되어 있으며 교복 등을 입는 관내 중·고등학교에 전학하는 학생으로 한다.

제6조제3항 중 “지급하고, 해당 학교 또는 교육기관의 장은 교복 등 지원금을 신청인이 지정한 계좌에 지급한다”를 “지급하며, 학교의 장은 학생에게 교복 등을 지원하고 구매처에 대금을 지급한다”로 한다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식을 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.





## 신 · 구조문대비표

| 현 행  | 개 정 안  |
|--|--|
| <b>제2조(정의)</b> 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.  | <b>제2조(정의)</b> -----<br>-----.   |
| 1. ~ 3. (생략)   | 1. ~ 3. (현행과 같음)   |
| 4. “장애인 학생”이란 「장애인복지법 시행령」 제2조에 해당하는 사람으로 「초·중등교육법」 제2조에 해당하는 학생을 말한다.   | <삭 제>  |
| 5. “저소득주민”이란 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 수급자, 「한부모가족지원법」 제4조에 따른 한부모가족, 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 의사상자 가족으로 한다.              | <삭 제>  |
| 6. “다문화가족”이란 「다문화가족지원법」 제2조에 해당하는 가족을 말한다.   | <삭 제>  |
| 7. “다자녀가정”이란 셋째 이상 자녀를 출산 또는 입양하여 양육하는 가정을 말한다.  | <삭 제>  |
| <b>제3조(지원대상)</b> ① (생략)<br>② <u>제1항의 지원 대상자 중 장애인 학생 및 저소득주민·다문화가족·다자녀 가정의 학생에게 우선 지원하여야 한다.</u>                           | <b>제3조(지원대상)</b> ① (현행과 같음)<br>② <u>전입생의 경우에는 지원금 신청일 현재 여수시에 주민등록이 되어 있으며 교복 등을 입는 관내 중·고등학교에 진학하는 학생으로 한다.</u> |
| <b>제6조(신청 및 지급)</b> ①·② (생략)   | <b>제6조(신청 및 지급)</b> ①·② (현행과 같음)   |
| ③ 시장은 제2항에 따라 제출된 서류를 확인한 후 지원 적격여부를 결정하고 교복 등 지원금을 해당 학교의 장에게 <u>지급하고, 해당 학교 또는 교육기관의 장은 교복 등 지원금을 신청인이 지정한 계좌에 지급한다.</u> | ③<br>-----<br>-----<br>-----<br>-- 지급하며, 학교의 장은 학생에게 교복 등을 지원하고 구매처에 대금을 지급한다.                                   |

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 장애인학대  
관련범죄 예방 및 피해장애인 지원 조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 서기영



여수시 조례 제2024호

붙임 여수시 장애인학대관련범죄 예방 및 피해장애인 지원  
조례 1부

# 여수시 장애인학대관련범죄 예방 및 피해장애인 지원 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 여수시에 거주하는 장애인에 대한 장애인학대관련범죄를 예방하고, 피해장애인 보호 및 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “장애인”이란 「장애인복지법」 제2조제1항 및 제2항에 해당하는 사람을 말한다.
2. “장애인학대”란 「장애인복지법」 제2조제3항에 따른 행위를 말한다.
3. “장애인학대관련범죄”란 「장애인복지법」 제2조제4항에 따른 죄를 말한다.

**제3조(시장의 책무)** 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 장애인학대관련범죄 피해 예방과 피해장애인 보호를 위한 시책을 적극 추진하여야 한다.

**제4조(피해장애인 보호 및 지원)** 시장은 피해장애인 보호 및 지원을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행할 수 있다.

1. 장애인학대관련범죄 피해 신고체계 마련 및 사례관리
2. 피해장애인과 보호자에 대한 법률자문·상담 등 지원·연계
3. 범죄 피해 사례 발생 시설에 대한 제재 및 개선
4. 그 밖에 시장이 피해장애인 보호 및 지원에 필요하다고 인정하는 업무

**제5조(교육·홍보)** ① 시장은 소속 직원, 장애인 관련 기관 종사자 및 시민 등을 대상으로 장애인학대 및 장애인학대관련범죄 예방과 피해장애인을 위한 교육을 실시할 수 있다.

② 시장은 장애인학대관련범죄에 대한 경각심을 높이기 위하여 관련 홍보물을 제작·보급하는 등 효율적인 홍보 활동에 노력해야 한다.

**제6조(재정지원)** 시장은 장애인학대관련범죄 예방과 피해장애인 보호·지원 사업을 수행하는 지역 내 기관·단체 또는 시설에 대하여 예산의 범위 내에서 필요한 비용을 지원할 수 있다.

**제7조(협력체계 구축)** 시장은 장애인학대관련범죄 예방과 피해장애인 보호, 상담, 치료를 위하여 신고 의무기관, 수사기관, 의료기관 및 지원단체 등 관계기관 간의 협력체계를 구축하여야 한다.

**제8조(비밀준수 의무)** 이 조례에 따른 장애인학대관련범죄 예방과 피해장애인 지원에 관련된 업무에 종사하였거나, 종사하는 사람은 「개인정보 보호법」 등을 준수하여 업무를 처리하여야 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 다문화학생  
이중언어 교육지원 조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 김기복 인



여수시 조례 제2025호

붙임 여수시 다문화학생 이중언어 교육지원 조례 1부

## 여수시 다문화학생 이중언어 교육지원 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「다문화가족지원법」 제3조제1항 및 제10조제3항에 따라 여수시 다문화학생이 이중언어 교육을 통하여 안정적인 가족생활을 영위하고 사회구성원으로서의 역할과 책임을 다할 수 있도록 함으로써 이들의 삶의 질 향상과 사회통합에 이바지함을 목적으로 한다.

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

1. “다문화가족 구성원”이란 여수시에 주민등록을 두고 있고 「다문화가족지원법」 제2조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 가족의 구성원을 말한다.
2. “다문화학생”이란 「전라남도교육청 다문화교육 진흥 조례」 제2조제2호에 따른 학생을 말한다.
3. “이중언어 교육”이란 다문화학생에게 한국어와 부 또는 모의 모국어를 교육하는 것을 말한다.

**제3조(책무)** 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 다문화학생에게 이중언어 교육의 기회를 제공하고, 이중언어 교육의 확산과 활성화에 필요한 시책을 수립·시행하도록 노력하여야 한다.

**제4조(기본계획의 수립·시행)** ① 시장은 이중언어 교육의 활성화를 위하여 다문화학생 이중언어 교육 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 5년마다 수립·시행하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 목표 및 기본방향
2. 이중언어 교육과정 운영
3. 이중언어 가족환경 조성 사업

4. 그 밖에 이중언어 교육 활성화에 관한 사항

**제5조(이중언어 교육 지원사업)** ① 시장은 이중언어 교육 지원을 위한 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 다문화학생의 이중언어 교육
2. 다문화학생의 모국어 관련 자격증 취득
3. 이중언어의 연구 및 개발
4. 그 밖에 다문화학생의 이중언어 교육을 위하여 필요한 사항

② 시장은 제1항에 따른 사업을 수행하는 비영리법인 및 단체·학교 등에 대하여 사업추진에 소요되는 비용을 예산 범위에서 지원할 수 있다.

## **부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 서기호



여수시 조례 제2026호

붙임 여수시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에  
관한 조례 일부개정조례 1부

## 여수시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부개정조례

여수시 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조의 제목 “(수수료)”를 “(수수료 등)”으로 하고, 같은 조 제3항을 삭제한다.

제24조의2 및 제26조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제24조의2(수수료의 감면) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수수료를 감면 할 수 있다.

1. 법 제6조제2항에 따른 국가, 지방자치단체 및 영 제29조제2항에 따른 공공단체에서 공익목적 달성을 위해 표시하는 광고물등으로 시장이 인정하는 광고물의 경우
2. 광고물 등의 전수조사를 실시하고 그 결과에 따라 허가 또는 신고의 기준요건을 구비한 광고물 등의 양성화 절차를 시행하는 경우
3. 법령의 개정에 따라 이미 표시된 광고물 등에 대하여 새로이 허가를 받거나 신고하여야 하는 경우. 단, 시장의 일체조사에 따라 허가를 신청하거나 신고하는 경우에 한한다.
4. 공공의 목적을 위한 내용을 표시하는 광고물 등으로 인정되는 경우. 다만, 광고물 등의 일부만 그에 해당하는 경우에는 해당 부분의 금액만을 감면한다.
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

제26조(저단형 현수막 지정게시대 관리) 보행자와 운전자 보호를 위하여 교차로 내에서는 저단형 현수막 지정게시대를 설치 할 수 없다. 단, 부득이하게 설치해야 할 경우에는 교통안전사고 예방 및 보행자 보호 차원에서

최소한의 범위 내에서 설치를 고려할 수 있다.  
별표 1을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

**불법유동광고물 수거보상금 지급기준**(제10조제2항 관련)

| 구 분   |  | 보 상 금  |
|-------|--|--|
| 종 류   | 규 격                                      |  |
| 현 수 막 | 일반형(가로형) 현수막 4매당<br>축자형(세로형) 현수막 8매당     | 여수사랑상품권<br>10,000원<br>(지류형 1만원권<br>또는 그에 상당하는<br>카드 및 전자상품권) |
| 벽 보   | 30cm×40cm 이상 100장당<br>30cm×40cm 미만 200장당 | 여수사랑상품권<br>10,000원<br>(지류형 1만원권<br>또는 그에 상당하는<br>카드 및 전자상품권) |
| 전 단   | 1,000장당                                  | 여수사랑상품권<br>10,000원<br>(지류형 1만원권<br>또는 그에 상당하는<br>카드 및 전자상품권) |

## 신 · 구조문대비표

| 현행  | 개정안   |
|---|---|
| <p>제24조(수수료) ①·② (생략)</p> <p>③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 수수료의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>광고물 등의 전수조사를 실시하고 그 결과에 따라 허가 또는 신고의 기준요건을 구비한 광고물 등의 양성화 절차를 시행하는 경우</u></li> <li>2. <u>법령의 개정에 따라 이미 표시된 광고물 등에 대하여 새로이 허가를 받거나 신고하여야 하는 경우. 단, 시장의 일제조사에 따라 허가를 신청하거나 신고하는 경우에 한한다.</u></li> <li>3. <u>공공의 목적을 위한 내용을 표시하는 광고물 등으로 인정되는 경우. 다만, 광고물 등의 일부만 그에 해당하는 경우에는 해당 부분의 금액만을 감면한다.</u></li> </ol> <p>&lt;신설&gt;</p> | <p>제24조(수수료 등) ①·② (현행과 같음)</p> <p>&lt;삭제&gt;</p> <p>제24조의2(수수료의 감면) 시장</p> |

| 현행  | 개정안  |
|---|--|
| <p>[별표 1]</p> <p><b>불법유통광고물 수거보상금</b></p> | <p>은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수수료를 감면 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 법 제6조제2항에 따른 국가, 지방자치단체 및 영 제29조제2항에 따른 공공단체에서 공익목적 달성을 위해 표시하는 광고물등으로 시장이 인정하는 광고물의 경우</li> <li>2. 광고물 등의 전수조사를 실시하고 그 결과에 따라 허가 또는 신고의 기준요건을 구비한 광고물 등의 양성화 절차를 시행하는 경우</li> <li>3. 법령의 개정에 따라 이미 표시된 광고물 등에 대하여 새로이 허가를 받거나 신고하여야 하는 경우. 단, 시장의 일제조사에 따라 허가를 신청하거나 신고하는 경우에 한한다.</li> <li>4. 공공의 목적을 위한 내용을 표시하는 광고물 등으로 인정되는 경우. 다만, 광고물 등의 일부만 그에 해당하는 경우에는 해당 부분의 금액만을 감면한다.</li> <li>5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우</li> </ol> <p>[별표 1]</p> <p><b>불법유통광고물 수거보상금</b></p> |

| 현행               |  |                            | 개정안              |  |  |
|------------------|--|----------------------------|------------------|--|--|
| 지급기준(제10조제2항 관련) |  |                            | 지급기준(제10조제2항 관련) |  |  |
| 구분               |  | 보상금                        | 구분               |  | 보상금  |
| 종류               | 규격   |                            | 종류               | 규격   |  |
| 현수막              | 일반형(가로형)<br>현수막 2매당<br>즉자형(세로형)<br>현수막 4매당 | 여수전통시장<br>상품권 1매<br>(오천원권) | 현수막              | 일반형(가로형)<br>현수막 4매당<br>즉자형(세로형)<br>현수막 8매당 | 여수사랑상품권<br>10,000원<br>(지류형 1만원권<br>또는 그에 상응하는<br>카드 및 전자상품권) |
| 벽보               | 30cm×40cm 이상<br>50장당                       | 여수전통시장<br>상품권 1매<br>(오천원권) | 벽보               | 30cm×40cm 이상<br>100장당                      | 여수사랑상품권<br>10,000원<br>(지류형 1만원권<br>또는 그에 상응하는<br>카드 및 전자상품권) |
|                  | 30cm×40cm 미만<br>100장당                      | 여수전통시장<br>상품권 1매<br>(오천원권) |                  | 30cm×40cm 미만<br>200장당                      |  |
| 전단               | 500장당                                      | 여수전통시장<br>상품권 1매<br>(오천원권) | 전단               | 1,000장당                                    | 여수사랑상품권<br>10,000원<br>(지류형 1만원권<br>또는 그에 상응하는<br>카드 및 전자상품권) |

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 의류수거  
함 설치 및 관리 조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 2027103 인



여수시 조례 제2027호

붙임 여수시 의류수거함 설치 및 관리 조례 1부

## 여수시 의류수거함 설치 및 관리 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」 제13조에 따른 의류수거함의 효율적인 관리와 운영 및 재활용 가능한 의류의 분리배출에 필요한 사항을 규정함으로써 쾌적한 생활환경 조성과 재활용 촉진에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(시장의 책무)** ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 폐의류(「폐기물관리법」 제2조제2호에 따른 생활폐기물로서 배출되는 의류를 말한다. 이하 같다)를 적정하게 재활용하거나 처리하는 등 자원을 순환적으로 이용하고 촉진하기 위하여 노력하여야 한다.

② 시장은 폐의류의 재활용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 정책을 수립·시행하여야 한다.

1. 재활용 가능한 폐의류의 분리수거체계 개선에 관한 사항
2. 의류수거함(이하 “수거함”이라 한다) 설치·운영·관리 계획에 관한 사항
3. 수거함의 설치·운영 및 관리에 관한 사항
4. 재활용 폐의류 대상 및 범위에 관한 사항
5. 그 밖에 시장이 폐의류 재활용 촉진에 필요하다고 인정하는 사항

**제3조(사업자의 책무)** 사업자는 그 사업활동으로부터 발생하는 폐의류의 재활용을 촉진하기 위하여 노력하여야 하며 시장이 재활용 촉진의 목적을 달성하기 위하여 추진하는 정책에 협력하여야 한다.

**제4조(시민의 책무)** 여수시민(이하 “시민”이라 한다)은 폐의류의 분리 배출 등 자원의 재활용 촉진을 위하여 노력하여야 하며, 시장이 이 조례의 목적을 달성하기 위하여 행하는 조치에 협력하여야 한다.

**제5조(적용범위)** 이 조례는 여수시(이하 “시”라 한다) 관내에 설치·운영 및 관리하는 수거함에 적용한다. 다만, 공동주택이나 사유지의 소유자·점유자 또는 관리자가 자체적으로 설치·운영 및 관리하는 수거함은 제외한다.

**제6조(수거함의 설치 등)** ① 시장은 수거함을 설치·운영할 수 있다.

② 의류수거함은 도로법 시행령 제55조 12호에 따른 점용허가를 받을 수 있는 공작물 등에 포함되는 것으로 한다.

③ 시장 외의 자가 수거함을 설치·운영하려는 경우에는 의류수거함 관리·운영 신고서를 해당 관할부서에 제출해야하며, 의류수거함 설치장소가 도로인 경우 도로법 제61조에 따라 도로점용허가를 받아 설치 운영해야 한다.

④ 제1항에 따라 시장이 설치한 수거함은 필요한 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 대행하게 할 수 있다.

1. 「여수시 도시관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」에 따른 여수시 도시관리공단
2. 「폐기물관리법」 제25조에 따른 폐기물처리업자
3. 「폐기물관리법」 제46조제1항제3호에 따라 신고한 폐의류 수집·운반자

**제7조(수거함 관리·운영자 업무 등)** ① 제6조제4항에 따라 수거함 운영을 대행하는 관리·운영자(이하 “관리·운영자”라 한다)는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 폐의류 재활용을 위한 수집·운반·처리
2. 의류수거함 관리
3. 의류수거함 주변의 청소 및 청결유지
4. 시장이 정한 의류수거함 관리계획 준수
5. 제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 업무에 대한 시장의 지시사항 추진

② 시장은 제1항 각 호의 업무 처리에 대하여 필요한 경우에는 관리·운영자

에게 보고하게 하거나 적절한 지도를 할 수 있다.

- 제8조(관리·운영자 준수사항)** ① 관리·운영자는 시장이 정하는 방법으로 수거함을 운영·관리하여야 한다.
- ② 관리·운영자는 의류 수거를 월 1회 이상으로 하고 수거함 용량이 초과될 경우에는 수시로 수거하여야 한다.
- ③ 관리·운영자는 폐의류를 처리하는 과정에서 발생하는 수익금을 운영경비로 사용할 수 있다. 다만, 해당 수익금 중 일부를 시장이 정하는 바에 따라 사회복지시설에 기부할 수 있다.
- ④ 관리·운영자는 의류수거함이 낡거나 파손 및 훼손 등 그 밖에 사유로 도시미관을 저해 할 경우에는 협약에 따라 교체 또는 보수를 하여야 한다.
- ⑤ 관리·운영자는 의류수거함을 차량의 통행 및 시민의 불편이 없는 장소에 설치하여야 한다.
- ⑥ 관리·운영자는 설치된 수거함으로 인한 주민불편 사항이 없도록 하여야 하며, 수거함으로 인하여 발생하는 민원을 성실히 해결하여야 한다.
- ⑦ 관리·운영자는 제5항에 따르지 않고 의류수거함을 도로, 인도 등에 불법으로 설치하거나 민원이 발생할 경우 자진 철거하여야 한다.

- 제9조(수거함 철거)** ① 제6조제3항에 따라 도로점용허가를 받아 수거함을 설치한 관리·운영자는 도로점용허가기간이 끝났거나 도로점용허가가 취소되면 해당 수거함을 철거하여야 한다.
- ② 제6조제3항 및 제8조를 위반한 관리·운영자에게 상당한 기간을 정하여 해당 수거함을 철거할 것을 명할 수 있다.
- ③ 시장은 제1항 및 제2항에 따른 철거 의무를 이행하지 아니하면 「행정대집행법」에 따라 강제철거하고 행정절차를 거쳐 이를 반환 또는 폐기처분할 수 있다.

**제10조(의류수거함 설치기준 등 홍보)** 시장은 수거함의 난립을 방지하고 깨끗

하게 유지·관리하기 위하여 수거함 설치·운영·관리 기준 등을 마련하고 그 내용을 시민에게 적극적으로 홍보하여야 한다.

**제11조(관리부서 및 관리대장)** ① 수거함 설치, 운영, 관리·운영자 선정 등에 관한 업무는 해당 관련부서에서 담당한다.

② 수거함 관리 업무를 담당하는 공무원은 별지 제1호서식의 의류수거함 관리대장에 수거함 번호 및 설치위치 등을 기록하여야 한다.

**제12조(시행규칙)** 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 여수시 의류수거함 관리·운영 신고서

|       |                      |  |                    |  |
|-------|----------------------|--|--------------------|--|
| 신 청 인 | 단체명<br>(성명)          |  | 전화번호               |  |
|       | 소재지                  |  |                    |  |
|       | 연락처                  |  |                    |  |
|       | 의류함<br>수량            |  | 설치규격<br>(가로×세로×높이) |  |
|       | 수거품목                 |  | 수집·운반<br>차량번호      |  |
| 지정기간  | 20 . . ~ 20 . . ( 년) |  |                    |  |

여수시 의류수거함 설치 및 관리·운영 조례 제6조제2항의 규정에 따라 의류수거함 관리·운영자로 신고합니다.

년    월    일

여수시장 (직인)



## 【별지 제3호서식】

### 1. 관리번호 부착

|                      |
|----------------------|
| 관리번호 :        -    호 |
| 관리·운영자(상호) :         |
| 연 락 처 :              |

### 2. 배출가능 종류 안내문

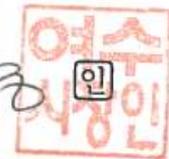
|  |
|--|
| <b>배출 가능한 제품</b> : 의류, 신발, 가방, 담요(솜이불 제외), 누비이불, 침대커버, 커튼, 카펫,<br>모자 등<br>※ 이외의 품목은 제외 |
|--|

※ 관리번호, 안내문 크기 및 부착위치는 의류수거함 규격 등을 고려 작성 및 부착

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 금연환경 조성 및 간접흡연 피해방지 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 장기영 인



여수시 조례 제2028호

붙임 여수시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례 일부 개정조례 1부

# 여수시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례

## 일부개정조례

여수시 금연환경조성 및 간접흡연 피해방지 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호를 다음과 같이 한다.

3. “금연구역”이란 다수인이 모이거나 오고가는 일정한 구역으로 여수시장(이하 “시장”이라 한다)이 금연하도록 지정한 구역을 말한다.

제5조제1항제6호를 제7호로 하고, 같은 항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 「석유 및 석유대체연료 사업법」에 의한 주유소

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

| 현행  | 개정안   |
|---|---|
| <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. · 2. (생략)</p> <p>3. “금연구역”이란 「국민건강증진법」(이하 “법”이라 한다) 제9조제5항부터 제7항까지에 따라 여수시장(이하 “시장”이라 한다)이 금연구역으로 지정한 장소를 말한다.[본조 전부개정 2019. 4. 16.]</p> <p>제5조(금연구역의 지정 등) ① 시장은 시민의 건강증진을 위하여 법 제9조제7항에 따라 다음 각 호에 해당하는 장소를 금연구역으로 지정할 수 있다.</p> <p>1. ~ 5. (생략)</p> <p>&lt;신설&gt;</p> <p>6. (생략)</p> <p>② · ③ (생략)</p> | <p>제2조(정의) -----<br/>-----.</p> <p>1. · 2. (현행과 같음)</p> <p>3. “금연구역”이란 다수인이 모이거나 오고가는 일정한 구역으로 여수시장(이하 “시장”이라 한다)이 금연구역으로 지정한 구역을 말한다.</p><br><br><p>제5조(금연구역의 지정 등) ① -----<br/>-----<br/>-----<br/>-----.</p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. 「석유 및 석유대체연료사업법」에 의한 주유소</p> <p>7. (현행 제6호와 같음)</p> <p>② · ③ (현행과 같음)</p> |

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 환경기본  
조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12월 29일

여수시장 권기영



여수시 조례 제2029호

붙임 여수시 환경기본 조례 일부개정조례 1부

## 여수시 환경기본 조례 일부개정조례

여수시 환경기본 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “「환경정책기본법」 제12조”를 “「환경정책기본법」(이하 “법”이라 한다) 제12조”로 한다.

제8조의 제목 “(환경기본계획)”을 “(환경계획의 수립)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “환경기본계획을 5년마다 수립하여야 한다”를 “환경계획을 20년마다 수립 및 시행하여야 하며, 5년마다 계획(수정계획)을 변경할 수 있다”로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “환경기본계획”을 “환경계획”으로 하고, 같은 항 제3호부터 제5호까지를 각각 제4호부터 제6호까지로 하며, 같은 항에 제3호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 하며, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

### 3. 공간환경정보를 반영한 지역환경 보전 방안

③ 시장은 환경계획을 수립 할 때에는 다음 각 호의 사항을 반영하여야 한다. 다만, 변경할 때에는 변화한 환경여건을 반영하되, 기존의 환경계획과의 연속성이 유지되도록 한다.

1. 「국토계획 및 환경계획의 통합관리에 관한 공동훈령」 제4조에 해당하는 계획

2. 그 밖에 환경계획 수립 시 시장이 필요하다고 인정하는 계획 등

④ 시장은 환경계획을 수립 또는 변경하는 전 과정에서 많은 지역 주민들이 참여할 수 있도록 시민참여단을 운영할 수 있으며, 지역 환경에 부정적 영향이 발생할 것으로 예상되는 경우 그 초안을 만들어 환경 분야 전문가, 주민대표, 관계기관이 참석한 공청회를 개최할 수 있다. 다만, 경미한 사항을 변경하려는 경우에는 그렇지 않다.

제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(공간환경정보의 관리) ① 시장은 환경계획을 수립 또는 변경할 때 활용할 수 있도록 공간환경정보를 전자적 저장매체를 통해 체계적으로 관리하여야 한다.

② 제1항에 따른 공간환경정보에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 시의 지속가능한 환경보전과 관련되어 수집하거나 생산하는 물, 대기, 자연생태 등 분야별 환경 현황에 관한 정보
2. 그 밖에 환경부장관이 정하여 고시하는 환경 현황에 관한 정보

제9조부터 제24조까지를 각각 제10조부터 제25조까지로 하고, 제9조를 다음과 같이 신설한다.

제9조(환경계획수립협의회 설치 등) ① 시장은 환경계획을 수립 또는 변경하는 경우 분야별 정책 자문 및 의견 수렴을 위한 협의회를 구성·운영하여야 한다.

② 협의회의 위원은 의장과 부의장을 포함하여 30인 이내로 구성하며 위원은 관계공무원, 여수시의회 의원과 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 고려하여 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 환경보전에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람
2. 시의 환경보전을 위한 활동을 하는 시민단체에 소속된 자로 임원 이상인 사람
3. 기타 시장이 필요하다고 인정하는 사람

③ 협의회의 의장은 부시장이 되고 부의장은 위원 중에서 호선하며, 위원의 임기는 환경계획 수립 확정시까지로 한다.

제18조(중전의 제17조) 제4항제1호 중 “환경기본계획의” 를 “법에 따른 환경계획” 으로 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

| 현 행  | 개 정 안   |
|--|---|
| <p>제5조(사업자의 책무) ① (생 략)</p> <p>② 사업자는 제품의 제조·가공·판매·처리 등 전 과정을 환경 친화적으로 개선하여 자원의 절약과 재활용 및 오염물질의 배출 저감을 위해 노력하고 「환경정책기본법」 제12조에 따른 환경기준 달성을 위하여 협력하여야 한다.</p> <p>③·④ (생 략)</p> <p>제8조(환경기본계획) ① 시장은 환경보전시책의 종합적이고 체계적인 추진을 위해서 <u>환경기본계획을 5년마다 수립하여야 한다.</u></p> <p>② 제1항에 따른 환경기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p> <p>1. 2. (생 략)</p> <p>&lt;신 설&gt;</p> <p>3. ~ 5. (생 략)</p> <p>③ 시장은 <u>환경기본계획을 수립할 때에는 여수시 환경정책위원회와 여수시의회(이하 “의회” 라 한다)의 의견을 수렴하여 이를 확정한다.</u></p> | <p>제5조(사업자의 책무) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/><u>「환경정책기본법」(이하 “법” 이라 한다) 제12조</u>-----<br/>-----.</p> <p>③·④ (현행과 같음)</p> <p>제8조(<u>환경계획의 수립</u>) ① -----<br/>-----<br/>----- <u>환경계획을 20년마다 수립 및 시행하여야 하며, 5년마다 계획(수정계획)을 변경할 수 있다.</u></p> <p>② ----- <u>환경계획</u>-----<br/>-----.</p> <p>1. 2. (현행과 같음)</p> <p>3. <u>공간환경정보를 반영한 지역환경보전 방안</u></p> <p>4. ~ 6. (현행 제3호부터 제5호까지와 같음)</p> <p>③ 시장은 <u>환경계획을 수립 할 때에는 다음 각 호의 사항을 반영하여야 한다. 다만, 변경할 때에는 변화한 환경여건을 반영하되, 기존의 환경계획과의 연속성이 유지되도록 한다.</u></p> <p>1. 「<u>국토계획 및 환경계획의 통합 관리에 관한 공동훈령</u>」 제4조에</p> |

<신 설>

<신 설>

<신 설>

해당하는 계획

2. 그 밖에 환경계획 수립 시 시장이 필요하다고 인정하는 계획 등

④ 시장은 환경계획을 수립 또는 변경하는 전 과정에서 많은 지역 주민들이 참여할 수 있도록 시민참여단을 운영할 수 있으며, 지역 환경에 부정적 영향이 발생할 것으로 예상되는 경우 그 초안을 만들어 환경 분야 전문가, 주민대표, 관계기관이 참석한 공청회를 개최할 수 있다. 다만, 경미한 사항을 변경하려는 경우에는 그렇지 않다.

제8조의2(공간환경정보의 관리) ① 시장은 환경계획을 수립 또는 변경할 때 활용할 수 있도록 공간환경정보를 전자적 저장매체를 통해 체계적으로 관리하여야 한다.

② 제1항에 따른 공간환경정보에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 시의 지속가능한 환경보전과 관련되어 수집하거나 생산하는 물, 대기, 자연생태 등 분야별 환경 현황에 관한 정보
2. 그 밖에 환경부장관이 정하여 고시하는 환경 현황에 관한 정보

제9조(환경계획수립협의회 설치 등)

① 시장은 환경계획을 수립 또는 변경하는 경우 분야별 정책 자문 및 의견 수렴을 위한 협의회를 구성·운영하여야 한다.

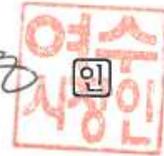
② 협의회의 위원은 의장과 부의장을 포함하여 30인 이내로 구성하며 위원은 관계공무원, 여수시의회의

|  |  |
|--|--|
|  | <p>원과 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 고려하여 시장이 임명 또는 위촉한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>환경보전에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람</u></li> <li>2. <u>시의 환경보전을 위한 활동을 하는 시민단체에 소속된 자로 임원 이상인 사람</u></li> <li>3. <u>기타 시장이 필요하다고 인정하는 사람</u></li> </ol> <p>③ <u>협의회 의장은 부시장이고 부의장은 위원 중에서 호선하며, 위원의 임기는 환경계획 수립 확정시 까지로 한다.</u></p> |
| <p><u>제9조 ~ 제16조</u> (생략)</p>  | <p><u>제10조 ~ 제17조</u> (현행 제9조부터 제16조까지와 같음)</p>  |
| <p><u>제17조</u>(환경정책위원회 설치 등) ① ~ ③ (생략)</p> <p>④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결하고 그 결과를 시장에 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>환경기본계획의 수립 및 변경에 관한 사항</u></li> <li>2. 3. (생략)</li> </ol> | <p><u>제18조</u>(환경정책위원회 설치 등) ① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>④ -----<br/>-----<br/>-----.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>법에 따른 환경계획</u> -----<br/>-----</li> <li>2. 3. (현행과 같음)</li> </ol>   |
| <p><u>제18조 ~ 제24조</u> (생략)</p>   | <p><u>제19조 ~ 제25조</u> (현행 제18조부터 제24조까지와 같음)</p>   |

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 분뇨수집·운반 및 개인하수처리시설 청소수수료의 부과·징수에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 정기명



여수시 조례 제2030호

붙임 여수시 분뇨수집·운반 및 개인하수처리시설 청소수수료의  
부과·징수에 관한 조례 일부개정조례 1부

여수시 조례 제2030호

## **여수시 분뇨수집·운반 및 개인하수처리시설 청소수수료의 부과·징수에 관한 조례 일부개정조례**

여수시 분뇨수집·운반 및 개인하수처리시설 청소수수료의 부과·징수에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조의2를 다음과 같이 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(수수료 재산정) 시장은 5년마다 수수료를 재산정하여야 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다. 다만 별표(분뇨수집·운반 및 개인하수처리시설 청소수수료)의 개정규정은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

[별표]

분뇨수집·운반 및 개인하수처리시설 청소 수수료(제8조 및 제10조)

| 부과대상                 | 대상지역 | 부과기준       | 요 금(원) |       |      |
|----------------------|------|------------|--------|-------|------|
|                      |      |            | 계      | 수거비   | 처리비  |
| 분뇨 및<br>개인하수<br>처리시설 | 전지역  | 수거량<br>1L당 | 22.07  | 20.06 | 2.01 |

- 비 고 : 1. 수수료 합계액의 10원미만은 절사함  
2. 처리비는 분뇨를 위생처리 하기 위한 분뇨처리시설 사용료를 말한다.

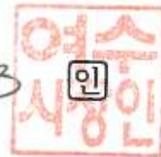
## 신 · 구조문대비표

| 현 행  | 개 정 안   |         |              |              |             |        |   |     |    |               |    |         |       |       |     |  |      |      |     |        |  |  |   |     |    |               |    |         |              |              |             |
|--|---|---------|--------------|--------------|-------------|--------|---|-----|----|---------------|----|---------|-------|-------|-----|--|------|------|-----|--------|--|--|---|-----|----|---------------|----|---------|--------------|--------------|-------------|
| <p>제1조 ~ 제8조 (생략)</p> <p>&lt;신 설&gt;</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>제9조 ~ 제20조 (생략)</p>   | <p>제1조 ~ 제8조 (현행과 같음)</p> <p>제8조의 2(수수료 재산정) 시장은 5년마다 수수료를 재산정하여야 한다.</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>제9조 ~ 제20조 (현행과 같음)</p> |         |              |              |             |        |   |     |    |               |    |         |       |       |     |  |      |      |     |        |  |  |   |     |    |               |    |         |              |              |             |
| <p>[별표]</p> <p>분뇨수집 · 운반및개인하수처리시설 청소수수료(제8조및제10조)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">부과대상</th> <th rowspan="2">대상지역</th> <th rowspan="2">부과준</th> <th colspan="3">요 금(원)</th> </tr> <tr> <th>계</th> <th>수거비</th> <th>차비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>분뇨및 개인하수 처리시설</td> <td>전역</td> <td>수거량 1ℓ당</td> <td>18.16</td> <td>16.56</td> <td>1.6</td> </tr> </tbody> </table> | 부과대상  | 대상지역    | 부과준          | 요 금(원)       |             |        | 계 | 수거비 | 차비 | 분뇨및 개인하수 처리시설 | 전역 | 수거량 1ℓ당 | 18.16 | 16.56 | 1.6 | <p>[별표]</p> <p>분뇨수집 · 운반및개인하수처리시설 청소수수료(제8조및제10조)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">부과대상</th> <th rowspan="2">대상지역</th> <th rowspan="2">부과준</th> <th colspan="3">요 금(원)</th> </tr> <tr> <th>계</th> <th>수거비</th> <th>차비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>분뇨및 개인하수 처리시설</td> <td>전역</td> <td>수거량 1ℓ당</td> <td><u>22.07</u></td> <td><u>20.06</u></td> <td><u>2.01</u></td> </tr> </tbody> </table> | 부과대상 | 대상지역 | 부과준 | 요 금(원) |  |  | 계 | 수거비 | 차비 | 분뇨및 개인하수 처리시설 | 전역 | 수거량 1ℓ당 | <u>22.07</u> | <u>20.06</u> | <u>2.01</u> |
| 부과대상   |   |         |              | 대상지역         | 부과준         | 요 금(원) |   |     |    |               |    |         |       |       |     |  |      |      |     |        |  |  |   |     |    |               |    |         |              |              |             |
|  | 계   | 수거비     | 차비           |              |             |        |   |     |    |               |    |         |       |       |     |  |      |      |     |        |  |  |   |     |    |               |    |         |              |              |             |
| 분뇨및 개인하수 처리시설  | 전역  | 수거량 1ℓ당 | 18.16        | 16.56        | 1.6         |        |   |     |    |               |    |         |       |       |     |  |      |      |     |        |  |  |   |     |    |               |    |         |              |              |             |
| 부과대상   | 대상지역  | 부과준     | 요 금(원)       |              |             |        |   |     |    |               |    |         |       |       |     |  |      |      |     |        |  |  |   |     |    |               |    |         |              |              |             |
|  |   |         | 계            | 수거비          | 차비          |        |   |     |    |               |    |         |       |       |     |  |      |      |     |        |  |  |   |     |    |               |    |         |              |              |             |
| 분뇨및 개인하수 처리시설  | 전역  | 수거량 1ℓ당 | <u>22.07</u> | <u>20.06</u> | <u>2.01</u> |        |   |     |    |               |    |         |       |       |     |  |      |      |     |        |  |  |   |     |    |               |    |         |              |              |             |
| <p>비고 :</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p>  | <p>비고 :</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p>   |         |              |              |             |        |   |     |    |               |    |         |       |       |     |  |      |      |     |        |  |  |   |     |    |               |    |         |              |              |             |

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 수산종자  
산업 연구 및 기술개발 촉진 지원 조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 김기중



여수시 조례 제2031호

붙임 여수시 수산종자산업 연구 및 기술개발 촉진 지원 조례 1부

## 여수시 수산종자산업 연구 및 기술개발 촉진 지원 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「수산종자산업육성법」에 근거하여 여수시 수산종자산업의 육성을 위한 연구 및 기술개발을 지원하여 여수시 수산종자산업의 경쟁력 향상에 필요한 기반을 구축하고 운영하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 「수산업·어촌 발전 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제3조와 「수산종자산업육성법」 제2조에 따른다.

**제3조(시장의 책무 등)** ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 수산종자산업을 위한 기술 개발, 기반 구축 등을 위한 종합적인 계획을 수립하고 시행하여야 한다.

② 시장은 수산종자산업과 관련된 연구기관, 공공기관, 교육기관, 단체, 기업 등(이하 “기관 등”이라 한다)의 본사나 공장, 지점, 연구소 등을 유치 또는 설치하기 위하여 노력하여야 한다.

③ 시장은 수산종자산업의 연구 및 기술개발 촉진을 위한 관련 인력을 확보하여야 한다.

**제4조(기본계획 수립·시행)** ① 시장은 수산종자산업 연구 및 기술개발을 체계적으로 시행하기 위하여 여수시 수산종자산업 연구 및 기술개발 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 5년마다 수립·시행할 수 있다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 여수시 수산종자 보급 및 산업 현황
2. 여수시 수산종자산업의 육성 및 지원을 위한 중·장기 계획
3. 여수시 수산종자 생산·보급 계획 및 보급체계 개선방안

4. 그 밖에 시장이 수산종자산업 발전을 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 시장은 기본계획을 수립하기 위하여 관계기관 등에 자료의 제출을 요청할 수 있고 전문기관에 조사나 연구를 의뢰할 수 있다.

**제5조(사업내용)** ① 시장은 수산종자산업 연구 및 기술개발을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 수산종자산업 연구 및 기술개발에 대한 공감대와 이해확산을 위한 교육·홍보 사업
2. 그 밖에 수산종자산업 연구 및 기술개발을 위해 시장이 필요하다고 인정하는 사업

② 시장은 수산종자산업 관련 연구 및 기술 개발을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 유망품종 수산종자의 개발 및 공급
2. 우량 수산종자의 생산 및 보급
3. 수산종자 생산 관련 기술의 정보 수집 및 교육
4. 국내외 공동연구, 학술 및 문화교류 등 관련 기관과 협력체계 구축
5. 수산종자 생산 및 연구시설 등의 유치 또는 설치
6. 그 밖에 시장이 수산종자산업 관련 기술개발을 촉진하기 위해 필요하다고 인정하는 사업

**제6조(지원)** 시장은 기관 등이 제5조에 따른 수산종자산업 연구 및 기술 개발을 추진하는 경우에는 예산의 범위에서 사업에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

**제7조(지원사업 결정)** 수산인 등이 신청한 사업에 대하여는 「수산업법」 제95조에 의한 여수시 수산조정위원회의 심의·의결을 거쳐 시장이 결정한다.

**제8조(업무의 위탁)** 시장은 원활한 사업의 추진을 위하여 제5조에 따른 업무의

일부 또는 전부를 대학, 연구소, 전문기관 등에 위탁할 수 있다.

**제9조(민관산학연 협력체계의 구축 등)** ① 시장은 수산종자산업 연구 및 기술개발 발전을 촉진하기 위하여 민관산학연 협력체계를 구축하고 수산종자산업 연구 및 기술개발과 관련하여 다음 각 호의 협력사업을 추진할 수 있다.

1. 신지식 및 기술의 창출·확산을 위한 연구 및 개발
2. 기업 등으로의 기술이전 및 자문
3. 국내외 학술대회·워크숍 등의 개최·유치 및 참가
4. 연구회 조직 및 관계 산업간 상호교류 지원

② 민관산학연 협력체계 구축에 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

**제10조(포상)** 시장은 여수시 수산종자산업 육성 및 발전에 기여한 개인·공무원·단체·법인 등에 대하여 「여수시 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 다크 투어  
리즘 육성 및 지원 조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 김기남



여수시 조례 제2032호

붙임 여수시 다크 투어리즘 육성 및 지원 조례 1부

## 여수시 다크 투어리즘 육성 및 지원 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 다크 투어리즘의 육성 및 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 여순사건 등 여수시의 어두운 역사가 지닌 가치를 제고함과 동시에 현 세대에게 남길 수 있는 교훈적인 자산을 관광산업과 접목하여 지속가능한 관광 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 “다크 투어리즘”이란 여수시(이하 “시”라 한다)에서 일어난 어두운 역사적 사실 및 장소를 문화관광자원으로 활용하여 불행했던 과거를 기억하고 극복할 수 있게 하는 역사교훈 여행을 말한다.

**제3조(시장의 책무)** 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 다크 투어리즘 육성 및 지원에 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

**제4조(기본계획의 수립)** ① 시장은 다크 투어리즘 육성 및 지원을 위한 기본계획을 5년마다 수립·시행하여야 한다. 다만, 시장이 수립하는 다른 계획에 다음 각 호의 사항이 포함된 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 다크 투어리즘 육성의 지원방향 및 목표
2. 다크 투어리즘 관광자원화 연구
3. 다크 투어리즘 육성을 위한 주요시책 및 재원조달 방안
4. 다크 투어리즘 전문 인력 양성 및 역량 강화
5. 다크 투어리즘 관광상품 개발 및 홍보
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 시장은 제1항에 따른 계획의 수립·시행을 위하여 필요한 경우 관련 실태조사를 실시할 수 있다. 이 경우 전문 기관 또는 단체 등에 실태조사를 위탁할 수 있다.

**제5조(지원 사업)** ① 시장은 다크 투어리즘 육성을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 다크 투어리즘 연구 및 홍보 지원
2. 체험 프로그램 발굴 및 관광객 유치 지원
3. 전문 인력 양성 및 역량 강화 교육 지원
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

② 시장은 전문적이고 효율적인 다크 투어리즘 사업 추진을 위해 필요한 경우 관광 관련 전문기관 및 단체 등에 위탁할 수 있다.

**제6조(재정 지원)** ① 시장은 제5조에 따른 지원 사업을 수행하는 관광 관련 전문기관 및 단체 등에 대하여 예산의 범위에서 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 경비지원 방법 및 절차 등은 「여수시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

**제7조(위원회의 설치)** ① 시장은 다음 각 호의 사항을 협의·조정하기 위하여 여수시 다크 투어리즘 육성 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 제4조에 따른 기본계획 수립·시행
2. 제5조에 따른 지원 사업
3. 다크 투어리즘 활성화에 관한 사항
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 시장은 위원회의 성격과 기능이 유사한 다른 위원회가 설치되어 있는 경우 위원회의 기능을 해당 위원회가 대행하도록 할 수 있다.

**제8조(위원회의 구성 등)** ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 여수시 관광업무 담당국장으로 하고, 부위원장은 민간 위원 중에서 선출한다.

③ 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성별을 고려하여 시장이 위촉한다.

1. 여수시의회에서 추천한 사람
2. 학계, 언론계, 시민단체, 관광 관련 단체 등의 관광 분야 전문가
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사람
- ④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.
- ⑤ 위원회의 사무처리를 위하여 관광업무 담당과장을 간사로 둔다.
- ⑥ 위원회의 구성 및 운영에 관하여 이 조례에서 정하지 않은 사항은 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」를 준용한다.

**제9조(위원회 회의)** ① 회의는 위원장이 소집하며, 정기회의와 임시회의로 구분한다.

- ② 정기회의는 연 1회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최한다.
- ③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원장은 회의를 개최하려는 경우에는 회의의 일시·장소 및 안건을 회의개최일 7일전까지 각 위원에게 통보해야 한다.
- ⑤ 안건이 경미하거나 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 서면으로 심의할 수 있다.
- ⑥ 위원장은 안건의 심의를 위해 필요하다고 인정되는 경우에는 관계전문가나 이해관계자 등을 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.
- ⑦ 회의에 참석하는 위원에게는 예산의 범위에서 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제10조(해설사 배치)** ① 시장은 다크 투어리즘 프로그램을 운영하기 위하여 필요한 경우 해설사를 배치할 수 있다.

- ② 시장은 해설사에게 다크 투어리즘에 관한 교육을 실시할 수 있다.

**제11조(협력체계 구축)** 시장은 다크 투어리즘 육성 및 지원을 위하여 정부, 다른 지방자치단체, 관련 기관·단체 등과 긴밀한 협력체계를 구축하여야 한다.

**제12조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 섬 투어  
활성화 지원 조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 



여수시 조례 제2033호

붙임 여수시 섬 투어 활성화 지원 조례 1부

## 여수시 섬 투어 활성화 지원 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 섬 투어 활성화에 필요한 행정적·재정적 지원사항을 규정함으로써 체류형 관광을 활성화하고 지역경제 발전에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “섬”이란 「섬 발전 촉진법」 제2조에 따른 섬을 말한다.
2. “섬 가꾸기”란 섬 지역 고유의 생태자원 보존과 회복, 매력적인 섬 문화의 관광자원화 및 섬 주민의 삶의 질 향상을 위하여 주민과 지방자치단체가 함께 추진하는 사업을 말한다.
3. “섬 투어”란 섬 자원을 활용하여 건강회복과 유지, 건강증진을 목적으로 하는 관광을 말한다.

**제3조(적용 범위)** 이 조례는 10명 이상의 인구가 상시 거주하는 섬에 적용한다. 다만, 시장이 섬의 특성을 감안하여 10명 미만의 인구가 상시 거주하는 섬이라도 섬 투어 활성화를 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 적용할 수 있다.

**제4조(시장의 책무)** 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 섬 투어를 위한 시책을 수립·추진하고, 필요한 예산을 확보하는 등 활성화를 위하여 적극적으로 노력하여야 한다.

**제5조(기본계획의 수립)** 시장은 섬 투어 활성화를 위하여 다음 각 호의 내용을 포함한 기본계획을 수립·시행할 수 있다.

1. 섬 투어 활성화를 위한 기본정책 및 추진방향

2. 섬 투어 활성화를 위한 민·관 협력체계 구축방안
3. 섬 투어 활성화를 위한 행정적·재정적 지원에 관한 사항
4. 그 밖에 섬 투어 활성화를 위하여 필요한 사항

**제6조(섬 투어 활성화 사업 등)** ① 시장은 섬 투어 활성화를 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 특화된 섬 가꾸기 사업
  2. 교육, 강연 등 섬 지역 주민의 역량강화 사업
  3. 섬 관련 홍보 사업
  4. 섬 투어 코스 및 프로그램 개발 사업
  5. 섬 투어 코스 정비 및 유지관리 사업
  6. 섬 투어 관련 인증 및 지정 사업
  7. 그 밖에 섬 투어 활성화를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업
- ② 제1항에 따른 사업의 원활한 추진을 위하여 필요한 경우 관련 기관·법인 또는 단체 등과 사업을 공동으로 추진할 수 있으며, 예산의 범위에서 경비를 지원할 수 있다.

**제7조(위원회의 설치)** ① 시장은 섬 투어 활성화와 관련된 사항에 대한 자문을 위하여 여수시 섬 투어 자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 자문한다.

1. 섬 투어 활성화를 위한 행정적·재정적 지원에 관한 사항
2. 특화된 섬 가꾸기 사업에 관한 사항
3. 사업 평가 및 사후 관리에 관한 사항
4. 섬 투어 코스 인증·지정에 관한 사항
5. 그 밖에 섬 투어 활성화를 위하여 필요한 사항

**제8조(구성)** ① 위원회 위원은 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 15명 이내로 구성하며, 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

다만, 해당분야 특정성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 위원회의 위원장은 섬 투어 업무 담당 국장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 여수시의회 의원
2. 해양·문화·예술·관광 등 섬 업무와 관련된 여수시 소속 과장
3. 관광에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람
4. 마을공동체 사업에 경험과 식견을 갖춘 사람
5. 섬에 대한 이해도가 높고 지역민의 신망이 있는 사람
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사람

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 위원의 사임 등으로 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 하며, 공무원인 위원의 임기는 해당 직위의 재직기간으로 한다.

⑤ 위원회의 기능은 「여수시관광진흥조례」에 규정된 ‘여수시관광진흥위원회’가 대신할 수 있다.

**제9조(운영)** ① 위원장은 회의에 상정할 안건을 선정하여 회의를 소집하고, 그 회의를 주재한다.

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

③ 그 밖에 위원회 운영에 필요한 사항은 「여수시 각종 위원회 구성 및 운영 조례」를 따른다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 청년·신혼  
부부 여수형 임대주택 보증금 지원 조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 2023/12/29 인 

여수시 조례 제2034호

붙임 여수시 청년·신혼부부 여수형 임대주택 보증금 지원 조례 1부

# 여수시 청년·신혼부부 여수형 임대주택 보증금 지원 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 여수시의 무주택 청년 또는 신혼부부를 위한 임대주택 임대보증금 지원에 필요한 사항을 정함으로써 청년의 주거비 부담을 완화하고 안정된 주거환경을 조성하여 저출산 인구 문제 해결에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

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

1. 이 조례에서 “청년”의 범위는 「여수시 청년 기본 조례」 제3조제1호의 규정에 따른다.
2. “무주택 가구”란 「주택공급에 관한 규칙」 제2조제4호에 따른 무주택세대구성원으로 이루어진 가구를 말한다.
3. “임대주택”이란 여수시(이하 “시”라 한다)가 청년의 주거 안정을 목적으로 임대보증금을 지원하는 임대주택을 말한다.
4. “신혼부부”란 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 혼인신고일로부터 7년 이내의 부부 또는 지원 공고일로부터 3개월 이내에 혼인 예정인 부부를 말한다.
5. “다자녀가정”이란 2명 이상의 자녀를 양육하는 가정을 말한다.
6. “공급주체”란 시가 임대보증금을 지원하는 임대주택을 소유 및 관리하는 자를 말한다.

**제3조(지원대상자)** ① 청년 및 신혼부부 임대주택 임대보증금 지원대상자(이하 “지원대상자”라 한다)는 시에 거주하거나 거주 예정인 무주택 가구로서 시에서 지정한 임대주택에 입주를 희망하는 자로 시장이 정한 자격요건을 갖춘 청년 및 신혼부부로 한정한다.

② 지원대상자의 자격요건 등 구체적인 사항은 지원대상자 모집 공고문에 따로 정하여 공고할 수 있다.

③ 시장은 제1항에 따른 지원대상자 중 다음 각 호에 해당하는 사람을 그 신청 순서에 따라 우선하여 선정할 수 있다. 다만, 제4호 및 제5호에 해당하는 사람을 우선 선정 시 전체 공급가구의 15퍼센트를 초과할 수 없다.

1. 최저주거기준에 미달하는 주택에 거주하는 가구
2. 임신 중인 부부 및 4세 이하의 자녀를 둔 가구
3. 시 소재 일터에서 종사하는 사람
4. 양육시설, 위탁가정 등에서 보호가 종료된 후 5년이 지나지 않은 청년
5. 지역사회로 자립생활을 희망하는 장애인인 청년 또는 신혼부부

**제4조(지원범위)** ① 여수시장(이하 “시장” 이라 한다)은 임대주택의 입주를 위한 임대보증금 및 월 임대료 등을 제3조에 따른 지원대상자에게 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 연간 지원세대 규모는 해당 연도의 임대주택의 입주계획과 예산상황 및 예상수요를 고려하여 정한다.

③ 지원기간은 2년으로 하며, 두 번만 연장 지원할 수 있다.

**제5조(지원계획의 수립 등)** ① 시장은 청년과 신혼부부 등의 자립기반 마련에 활용할 수 있도록 임대주택 등 지원계획을 각각 수립하고 시행할 수 있다.

② 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 지원 대상 및 지원 제외 대상
2. 지원 금액, 기간, 방법
3. 신청 및 지원 절차
4. 지원 중지 및 환수
5. 지원신청서 등 관련 서식
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 제1항의 지원계획을 시행할 경우 사전에 여수시 누리집 등을 통해 공고해야 한다.

**제6조(지원신청 및 절차)** ① 임대주택에 입주하려는 사람은 제5조제2항에 따른 지원신청서 및 관련 서류를 시장에게 제출해야 한다.

② 시장은 제1항의 신청서가 접수된 경우에는 신청인의 자격여부를 확인하여 지원대상자로 선정하고 그 결과를 지원대상자와 임대주택 관리주체에게 통보해야 한다.

**제7조(관리)** ① 시장은 임대보증금의 손실이 발생하지 않도록 관리해야 하며, 관리주체와 협의하여 입주자의 입주자격 유지 여부에 대하여 주기적으로 확인·점검해야 한다.

② 시장은 지원대상자가 임대주택의 관리비 등을 연간 3개월 이상 납부하지 아니하거나 지원 자격요건을 상실한 경우에는 임대보증금 등 지원금을 회수해야 한다.

③ 지원대상자는 지원기간 중 제2항에 따라 지원 중단 통보를 받은 경우 통보 받은 날로부터 즉시 임대주택에서 퇴거하여야 한다.

④ 입주자의 귀책사유로 발생한 손해와 관련한 세부적인 사항은 입주자와 관리주체가 협의하여 정한다.

**제8조(지원대상자의 의무)** ① 지원대상자는 임대주택의 관리비, 시설물의 원상복구비 등을 담보할 수 있도록 시장이 정한 소정의 관리보증금을 임대주택 입주 전에 시에 납부하여야 한다.

② 지원대상자는 지원기간 동안 자격요건을 유지하여야 하며, 임대주택의 관리비 등을 성실히 납부하여야 한다.

③ 지원대상자는 임대보증금 지원 기간이 종료되거나 입주자격을 상실한 경우 즉시 임대주택에서 퇴거하여야 한다.

④ 입주자는 관리비 체납, 시설파손 등 손해를 발생시킨 경우에는 배상해야 한다.

**제9조(협약체결)** 시장과 관리주체는 임대주택 지원사업의 원활한 추진을 위하여 업무협약을 체결할 수 있다.

**제10조(위원회 설치 및 기능)** ① 시장은 청년 임대주택 임대보증금 지원업무(이하 “지원업무”라 한다)에 필요한 사항을 심의하기 위하여 여수시 청년 임

대주택 지원위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

② 위원회에서는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 지원대상자 선정에 관한 사항
2. 임대주택 임대보증금 등 청년 주거지원에 관한 사항
3. 그 밖의 위원장이 요구하거나 위원 과반수의 요청에 따라 회의에 부치는 사항

**제11조(위원회의 구성 등)** ① 위원회는 위원장, 부위원장 각 1명을 포함하여 9명 이내로 구성한다.

② 위원회의 위원장(이하 “위원장” 이라 한다)은 부시장이 되고, 위원은 다음의 각 호에 해당하는 사람으로 구성한다.

1. 당연직 위원은 청년 업무 담당과장, 주택 업무 담당과장으로 하고 위원장을 포함하여 4명 이내로 한다.
2. 위촉직 위원은 청년, 주택, 복지 등 관련 분야에 학식과 경험이 풍부한 사람으로 한다.

③ 부위원장은 위촉직 위원 중 위원들이 호선하는 사람으로 한다.

④ 당연직 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 하며, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

**제12조(위원의 해촉)** 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 임기 만료 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 남용할 때
2. 건강 등 일신상의 이유로 위원 스스로가 해촉을 원할 때
3. 위원으로서 계속 활동하는 것이 부적당하다고 인정될 때

**제13조(위원회 운영 등)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 때에 그 직무를 대행한다.

② 회의는 위원장 또는 재적위원 3분의 1이상의 발의로 소집하며 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두고, 간사는 지원업무 담당팀장이 된다.

④ 위원회의 회의에 참석한 위촉직 위원에 대하여 예산의 범위 안에서 「여수시 각종위원회 구성 및 운영에 관한 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제14조(특별회계의 설치)** ① 시장은 임대보증금 등의 효율적인 관리운영을 위하여 청년 임대주택 지원 특별회계(이하 “특별회계“라 한다)를 설치할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 설치하는 특별회계 세입은 다음 각 호의 재원으로 한다.

1. 일반회계로부터의 전입금
2. 제8조제1항의 규정에 따라 지원대상자가 납부한 임대주택의 관리보증금
3. 이자수입 등 그 밖의 수입금

③ 제2항의 규정에 의하여 조성된 재원은 다음 각 호의 목적으로 사용한다.

1. 임대주택의 임대보증금 및 관리운영비
2. 지원대상자의 임대주택 퇴거에 따른 정산반환금
3. 그 밖에 임대주택 임대보증금 지원 관련 경비

④ 제1항 각 호에 따른 특별회계 재원은 필요한 경우 일반회계로 전출할 수 있다.

**제15조(준용)** 특별회계의 운영·관리에 관하여 이 조례에서 규정하지 않은 사항은 일반회계의 예에 따른다.

**제16조(존속기한)** 특별회계의 존속기한은 2028년 12월 31일까지로 한다. 다만, 「지방재정법」 제9조제4항에 따라 존속기한을 연장할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제233회 여수시의회 정례회에서 의결된 여수시 주차장  
조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2023년 12 월 29 일

여 수 시 장 



여수시 조례 제2035호

붙임 여수시 주차장 조례 일부개정조례 1부

## 여수시 주차장 조례 일부개정조례

여수시 주차장 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제4항제11호를 다음과 같이 신설한다.

11. 「여수·순천 10·19사건 진상규명 및 희생자 명예회복에 관한 특별법」 제2조제2호에 따른 희생자 및 제2조제3호에 따른 유족(본인 명의의 희생자증이나 유족증을 소지 또는 제시하는 경우를 포함한다)의 자동차 : 주차요금의 50퍼센트

### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신·구조문대비표

| 현<br>행                          | 개<br>정<br>안  |
|---------------------------------|--|
| 제6조(주차요금 등) ④ 제11호(신설)<br><신 설> | 제6조(주차요금 등) ④ 제11호<br><u>「여수순천 10·19사건 진상규명 및 희생자 명예회복에 관한 특별법」 제2조 제2호에 따른 희생자 및 제2조제3호에 따른 유족(본인 명의의 희생자증이나 유족증을 소지 또는 제시하는 경우를 포함한다)의 자동차 : 주차요금의 50퍼센트</u> |