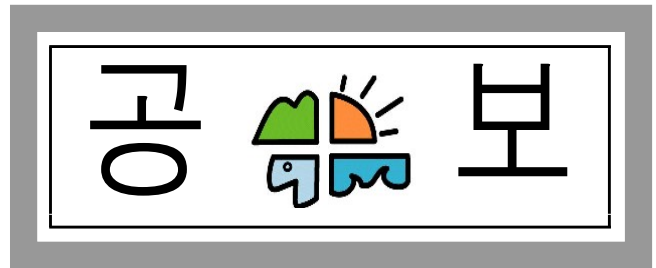


속 초 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장



제1240호 2019년 12월 30일(월)

조 례

- 자치법규상 어려운 한자어 정비를 위한 일괄개정조례 2
- 속초시 국민운동조직의 지원에 관한 조례 4
- 속초시 공용차량의 공익활동 지원에 관한 조례 6
- 속초시 아동공동생활가정 지원에 관한 조례 10
- 속초시 근로자종합복지관 운영 조례 일부개정조례 13
- 속초시 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 15
- 속초시 지진피해 시설물 위험도 평가 구성 및 운영에 관한 조례 일부개정조례 25
- 속초시 영상정보처리기기 설치 및 통합관제센터 운영 조례 26
- 속초시 어업·어촌 지원에 관한 조례 일부개정조례 35
- 속초시 적극행정 운영 조례 36
- 속초시민 제안조례 전부개정조례 40
- 속초시 주민자율방범대 지원에 관한 조례 일부개정조례 48
- 속초시 행정동의 설치 및 동장 정원 조례 일부개정조례 49

규 칙

- 속초시민 제안조례 시행규칙 전부개정규칙 54

속초시의회에서 의결된 자치법규상 어려운 한자어 정비를 위한 일괄개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장



속초시 조례 제2722호

자치법규상 어려운 한자어 정비를 위한 일괄개정조례

제1조(「속초시 포상 조례」의 개정) 「속초시 포상 조례」중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3호 중 “양양(昂揚)”을 “를 드높이는 데”로 한다.

제7조의3제3항제2호 중 “양양(昂揚)”을 “진작”으로 한다.

제2조(「속초시 통·반 설치 조례」의 개정) 「속초시 통·반 설치 조례」중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제2항 중 “양양(昂揚)”을 “진작”으로 한다.

제3조(「속초시 설악동 온천수 공동급수 조례」의 개정) 「속초시 설악동 온천수 공동급수 조례」중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호 중 “분기(分岐)하여”를 “나뉘어서 갈라지게”로 한다.

제4조(「속초시 영랑호 화랑도 체험관광지 시설 관리 운영 조례」의 개정) 「속초시 영랑호 화랑도 체험관광지 시설 관리 운영 조례」중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제4호 중 “부책(簿冊)”을 “문서 또는 대장”으로 한다.

제5조(「속초해양산업단지 폐수종말처리 시설 운영 및 비용부담 조례」의 개정)

「속초해양산업단지 폐수종말처리 시설 운영 및 비용부담 조례」중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1호 중 “내경(內徑)”을 “안지름”으로 한다.

제6조(「속초시 건축물관리자의 제설 및 제빙책임에 관한 조례」의 개정) 「속초시 건축물관리자의 제설 및 제빙책임에 관한 조례」중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제7호 중 “미연(未然)에”를 “미리”로 한다.

제7조(「속초시 도시림등의 조성·관리 조례」의 개정) 「속초시 도시림등의 조성·관리 조례」중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1호 중 “폭원(幅員)”을 “너비”로 한다.

제10조제1항제2호 중 “수피(樹皮)”를 “나무껍질”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

속초시의회에서 의결된 속초시 국민운동조직의 지원에 관한 조례
를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2723호

속초시 국민운동조직의 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「새마을운동조직 육성법」, 「바르게살기운동조직 육성법」 및 「한국자유총연맹 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 국민운동 조직의 지원에 관한 사항을 규정함으로써 국민운동의 지속적인 추진과 발전을 도모하고 이를 통하여 지역 사회 및 시정 발전에 이바지하는 데 그 목적이 있다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “국민운동조직”이란 다음 각 목에 해당되는 조직을 말한다.

가. 「새마을운동조직 육성법」에 따라 설립된 속초시새마을회 및 그 산하 회원단체

나. 「바르게살기운동조직 육성법」에 따라 설립된 바르게살기운동속초시협의회 및 그 산하 회원단체

다. 「한국자유총연맹 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 한국자유총연맹속초시지회와 그 산하 회원단체

2. “회원”이란 각 국민운동조직에 소속된 사람을 말한다.

3. “국민운동사업”이란 국민운동조직이 공익이나 지역사회 발전을 위하여 추진하는 사업을 말한다.

제3조(지원) 속초시장(이하 “시장”이라 한다)은 국민운동조직과 국민운동의 활성화를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 대하여 예산의 범위에서 지방보조금을 지원할 수 있다.

1. 국민운동조직의 운영 및 활동에 필요한 운영비
2. 국민운동사업 추진을 위한 사업비 및 행사경비
3. 회원의 역량강화 및 사기진작을 위하여 필요하다고 인정되는 사업비 또는 경비
4. 전국 또는 도 단위 행사 참가
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업에 대한 사업비

제4조(중복지원의 금지) 다른 법령이나 조례 등에 따라 지원을 받는 경우에는 이 조례에 따른 지원을 하지 않는다.

제5조(지원신청 및 준용) ① 제3조에 따라 지원을 받고자 하는 경우에는 지방보조금 지원신청서 및 보조사업계획서를 작성하여 시장에게 신청하여야 한다.

② 보조금의 지원, 관리, 정산 절차 등에 필요한 사항은 「속초시 지방보조금 관리 조례」의 관련 규정을 준용한다.

제6조(예우) 시장은 국민운동조직 회원의 격려와 사기진작을 위하여 다음 각 호에서 정하는 예우를 할 수 있다.

1. 국민운동 추진 유공자 등에 대한 표창
2. 그 밖에 회원의 긍지와 자부심 고취를 위하여 필요한 사항

제7조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「속초시새마을지도자 지원에 관한 조례」는 폐지한다.

속초시의회에서 의결된 속초시 공용차량의 공익활동 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2724호

속초시 공용차량의 공익활동 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 속초시 공용차량을 공익목적 활동에 지원함에 있어 지원 범위를 명확히 함으로써 행정의 공정성과 투명성을 확보하여 대주민 신뢰도를 높이고자 공용차량 지원에 관한 세부적인 지원범위 및 절차 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공용차량”이란 속초시(이하 “시”라 한다) 본청, 직속기관, 사업소 및 동 행정복지센터에서 소유하고 있는 차량 중 25인승 이상 승합차량을 말한다.
2. “업무담당부서”란 시 본청의 담당관 및 국·과, 직속기관, 사업소 및 동

행정복지센터를 말한다.

3. “이용자”란 공용차량 지원을 신청한 자를 말한다.

제3조(지원범위) 속초시장(이하 “시장”이라 한다)이 다른 행정기관, 단체 및 주민 등에게 공용차량을 지원할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다. 다만, 국가기관 또는 지방자치단체에서 주관·주최하는 행사가 아닌 경우에는 지원 범위에서 제외한다.

1. 국가기관 및 다른 지방자치단체의 요청이 있는 경우
2. 국가기관 및 지방자치단체에서 주관·주최하는 행사 등에 참석하는 경우.
다만, 체육행사의 경우 시 대표로 참가하는 때만 해당된다.
3. 국가기관, 강원도, 시의 계획에 따라 통장, 새마을지도자, 주민자치위원 및 그 밖의 기관·단체 등(「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 등록된 단체 및 시에서 보조금을 지원하는 법인단체에 한정함)에서 교육·세미나·공청회 참석 및 현지견학 등을 실시하는 경우
4. 시에서 추진하는 아동, 청소년, 노인, 장애인, 다문화가정 등을 위한 복지사업 및 보건·복지활동을 위하여 필요한 경우
5. 시에서 추진하는 주요사업 유치 등의 시책업무 또는 행사 등에 초대를 받아 시를 방문하는 인사 및 단체에 방문편의를 제공하는 경우
6. 시 또는 속초시의회의 자매결연지 방문, 농·특산물 직거래, 교류행사에 필요한 경우

제4조(공용차량 신청) 공용차량을 이용하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재한 신청서를 차량이용 10일 전까지 업무담당부서에 제출하여야 한다.

1. 이용자의 기관·단체명 또는 성명, 주소 및 연락처

2. 사용일시
3. 목적지 및 경유지
4. 탑승인원 또는 적재물의 종류 및 중량
5. 공용차량을 필요로 하는 사유 및 기대효과(구체적으로 기재)

제5조(검토) 업무담당부서는 공용차량 지원의 필요성 등을 면밀히 검토한 후 필요한 때에는 「속초시 공용차량 관리 규칙」에 따른 차량배차신청서를 차량이용 7일 전까지 차량관리 부서에 제출하여야 한다.

제6조(지원결정) ① 차량관리 부서는 제5조에 따른 배차신청이 있는 경우 지원범위 해당여부, 배차가능차량 유무 등을 검토하여 배차 승인 여부를 통보한다.

② 제1항에 따라 배차승인을 한 후에 부득이한 사정으로 인하여 지원이 불가능한 경우에는 배차승인을 취소할 수 있다.

제7조(이용자 등의 의무) ① 공용차량 이용자 및 탑승자는 다음 각 호의 행위를 할 수 없으며, 그 의무를 다하지 않아 발생하는 손해와 비용은 이용자가 부담한다.

1. 운전원에게 운행경로 및 목적지의 변경 등 배차 승인된 사항과 다른 부당한 운행을 요구하는 행위

2. 공용차량 내 음주, 흡연, 가무 등 관계법령에서 금지하는 행위

② 공용차량 운전원은 이용자 및 탑승자가 제1항 각 호의 부당한 운행을 요구하거나 운전원의 제지에도 불구하고 관계법령에 위배되는 행위를 계속할 경우에는 운행을 중지하고 공용차량 관리부서에 보고한 후 복귀할 수 있다.

③ 공용차량 이용자 및 탑승자는 차량의 청결상태를 유지하고 안전사고 예방을 위해 노력하여야 한다.

제8조(준용) 이 조례에서 규정하지 않은 사항은 「속초시 공용차량 관리 규칙」을 준용한다.

제9조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

속초시의회에서 의결된 속초시 아동공동생활가정 지원에 관한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2725호

속초시 아동공동생활가정 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「아동복지법」에 따라 보호가 필요한 아동에게 가정과 같은 주거환경과 보호·양육 서비스를 제공하여 건전한 사회인으로 성장하는데 기여하기 위하여 아동공동생활 가정 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “아동공동생활가정”(이하 그룹홈이라 한다.)이란 보호를 필요로 하는 아동에게 가정과 같은 주거환경과 보호·양육·자립지원 서비스를 제공하며, 아동과 보호자인 종사자가 함께 생활하는 아동복지시설을 말한다.
2. 그 밖의 용어는 「아동복지법」(이하 “법”이라 한다) 제3조에서 정하는 바에 따른다.

제3조(시장의 책무) 속초시장(이하 “시장”이라 한다)은 아동의 복지증진 및

공동생활가정 사업의 활성화를 위한 제도와 여건을 조성하고 관련 시책을 적극적으로 수립·시행하여야 한다.

제4조(사업운영의 주체) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지법인 및 사회복지사업을 하는 비영리법인, 단체, 개인 등 그룹홈 사업을 수행할 수 있는 적합한 요건을 갖춘 자는 법 제50조 및 같은법 시행규칙 제23조 및 제24조에 따른 신고에 의하여 그룹홈을 운영할 수 있다.

제5조(개선, 정지, 폐쇄 등) 시장은 그룹홈이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 시설의 개선, 사업의 정지, 장의 교체를 명하거나 폐쇄를 명할 수 있다.

1. 제4조의 사업 수행 요건 및 법 시행규칙 제24조의 요건을 갖추지 못한 경우
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설로서 해당 법인의 설립허가가 취소된 경우
3. 보호대상아동에 대한 금지행위가 확인된 경우
4. 「사회복지사업법」 제35조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 시설의 장이 된 경우
5. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 경비의 지원을 받은 경우

제6조(그룹홈의 기능) 그룹홈은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 입소아동의 보호·양육 및 심리·정서적 치료지원
2. 입소아동에 맞는 적절한 교육지원
3. 입소아동의 사회적응능력 향상을 통한 자립지원
4. 입소아동의 원가정 복귀를 위한 프로그램 및 지원
5. 지역사회 지원연계 사업
6. 그 밖에 입소아동에게 필요하다고 인정되는 사업

제7조(입소대상자) 그룹홈의 입소 대상자는 다음 각 호와 같다.

1. 보호자의 사망, 가출, 이혼, 별거, 수형, 경제적 빈곤 등으로 보호자로부터

터 이탈되거나 보호를 받지 못하는 아동

2. 보호자의 신체적, 정서적, 성적 폭력 또는 가혹행위 및 유기와 방임으로 보호가 필요한 아동

3. 그 밖에 시장이 그룹홈에서 보호가 필요하다고 인정하는 아동

제8조(비용 지원) 시장은 그룹홈의 원활한 사업 추진을 위하여 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

제9조(지도·감독) ① 시장은 관계공무원으로 하여금 그룹홈의 운영 전반에 대한 사항을 지도·감독할 수 있다.

② 그룹홈의 장은 제1항에 따른 지도·점검결과 지적된 사항에 대하여 관계 법령에 따라 즉시 시정 조치해야 하며, 그 이행결과를 시장에게 보고하여야 한다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

속초시의회에서 의결된 속초시 근로자종합복지관 운영 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장



속초시 조례 제2726호

속초시 근로자종합복지관 운영 조례 일부개정조례

「속초시 근로자종합복지관 운영 조례」 별표를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

속초시근로자종합복지관 시설 사용료

구 분	사용기준	사용료	비 고
1. 대강당 (1층)	1회 2시간 이내	100,000원	- 근로자단체 사용 시 50% 감면 - 1시간 초과 시마다 기준사용료의 30% 가산 - 평일(18:00)이후 및 토요일 공휴일 사용 시 기준사용료의 20% 가산 - 1일 250,000원을 초과하지 않음
2. 회의실 (2층)	1회 2시간 이내	40,000원	
3. 체육교실 (4층)	1회 2시간 이내	25,000원	
4. 취미교실 (4층)	1회 2시간 이내	25,000원	

단, ① 사용료는 사용예정일 3일전까지 선납이 원칙이며, 선납되지 않을 경우 시설 사용을 취소한다.

② 체육교실과 취미교실 사용료는 월단위로 선납한다.

③ 사용시간 1시간 미만은 1시간으로 본다.

속초시의회에서 의결된 속초시 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2727호

속초시 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(전통시장구역) ① 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제2항 및 같은 법 시행규칙(이하 “전통시장규칙”이라 한다) 제3조제2항제1호에 따른 속초시 전통시장의 구역은 법 제2조제1호에 따라 속초시장이 인정한 곳으로 한다.

② 제1항에 따른 전통시장구역의 토지는 법 제2조제1호다목 및 같은 법 시

행령(이하 “령”이라 한다) 제2조제2항 각 호에 따른 것으로서 다음 각 호의 기준을 충족하는 토지로 한다.

1. 해당 토지는 지번별로 명확하게 구분될 것
2. 1필지 이상의 토지가 일부 포함된 경우에는 포함되지 않은 부분과 필지를 분할시킬 것

③ 법 제67조에 따른 시장관리자(이하 “시장관리자”라 한다)는 전통시장규칙 제2조제3항에 따른 전통시장 인정서 발급 공고·게시 후 제3조에 따른 시장의 주요 시설물 및 편의시설(이하 “시설물등”이라 한다)을 설치한 때에는 전통시장 구역 변경 인정을 속초시장에게 신청할 수 있다.

④ 제3항에 따른 신청을 받은 속초시장은 그 시설이 제3조제1항 각 호의 요건과 전통시장구역 인정을 위한 요건에 적합한 때에는 해당 시설을 제1항에 따른 전통시장구역에 추가하여 전통시장구역 변경 인정을 할 수 있다. 이 경우 전통시장구역 변경 인정에 따른 절차는 전통시장규칙 제2조제3항을 준용한다.

제3조(시설물등의 설치기준) ① 시장의 안과 밖에 시설물등을 설치할 때에는 다음 각 호의 기준을 따른다.

1. 주차장: 제2조에 따른 전통시장구역과 직선거리로 100미터 이내에 설치할 것
2. 비·햇빛 가리개: 내구연한 10년 이상의 불연재(不燃材) 또는 난연재(難燃材)로 설치할 것
3. 공중화장실: 시장별로 1개소 이상 확보할 것. 이 경우 「공중화장실 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 개방화장실로 대체할 수 있다.

4. 전통시장 안의 도로: 화재발생 등 유사시 긴급차량 등의 통행에 지장이 없도록 폭 4미터 이상을 확보하고 양측에 적치물 경계선을 명확히 설치할 것

5. 진입도로: 제2조에 따른 전통시장구역으로부터 200미터 이내이며 폭은 7미터 이상으로 양측방향으로 쇼핑카트를 이용할 수 있도록 보행로를 확보하도록 설치할 것

② 속초시장 또는 상인조직등이 편의시설을 설치하는 경우에는 상인의 의견을 수렴하여 고객이나 상인이 이용하기 편리한 곳에 설치하여야 한다.

제4조(시설물등의 관리) ① 시장관리자는 시설물등이 본래의 기능을 유지할 수 있도록 관리하여야 한다.

② 속초시장은 시의 공유재산인 시설물등을 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 시설물등의 관리를 상인조직 또는 시장관리자(이하 “상인조직등”이라 한다)에게 위탁할 수 있다.

③ 속초시장은 상인조직등이 시설물등을 「전통시장 및 상점가 시설현대화 사업 운영지침」에 따라 철거하는 경우, 예산의 범위에서 그 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제5조(화재예방 및 안전점검) ① 시장관리자는 시장의 시설물등에 대하여 전기·가스·소방 등 관련 전문업체를 통하여 정기적인 점검을 실시하는 등 화재 예방 및 안전 확보를 위한 조치를 하여야 한다.

② 속초시장은 시장관리자가 제1항에 따른 조치를 이행하는지 여부에 대하여 정기적으로 점검할 수 있다.

제6조(지원사업) ① 속초시장은 다음 각 호의 사업에 대하여 예산의 범위 내

에서 지원하거나 보조할 수 있다.

1. 법 제16조에 따른 청년상인의 육성 지원
 2. 법 제17조에 따른 빈 점포의 활용 촉진
 3. 법 제19조의7에 따른 상권활성화사업
 4. 법 제20조에 따른 상업기반시설 현대화사업
 5. 법 제25조에 따른 상거래현대화사업
 6. 법 제26조에 따른 공동사업 활성화
 7. 법 제27조에 따른 판로 촉진과 홍보
 8. 법 제28조에 따른 상인교육 및 전문인력 양성
 9. 법 제29조에 따른 산학협력사업
 10. 법 제65조에 따른 상인회 사업
 11. 제3조제3호에 따라 개인 또는 법인 소유의 시설물을 개방화장실로 지정할 경우 상·하수도료, 청소용품, 휴지 등 필요한 경비의 지원 사업
 12. 그 밖에 상권 형성지역의 활성화와 경쟁력 제고를 위하여 속초시장이 필요하다고 인정하는 사업
- ② 법 및 이 조례에 따른 보조금 지급 신청, 교부 및 감독 등에 관하여는 「보조금 관리에 관한 법률」, 「지방재정법」 및 「속초시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제7조(전통시장의 인정 취소 절차) ① 속초시장은 법 제10조의2제1항·제2항에 따라 전통시장 인정을 취소하려는 때에는 그 사실과 다음 각 호의 사항을 해당 전통시장을 소유하거나 관리하는 법인·단체의 장 및 상인조직을 대표하는 사람(이하 “전통시장대표자”라 한다)에게 문서로 통보하여야 한

다. 이 경우 문서 통보에 따른 절차는 전통시장규칙 제2조제3항을 준용한다.

1. 전통시장명
2. 대표자
3. 소재지
4. 인정 취소 근거 및 사유

② 속초시장은 제1항에 따라 전통시장의 인정 취소의 사실을 통보하는 경우, 전통시장대표자에게 영 제2조제4항에 따른 인정서를 반납할 것을 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따라 반납받은 전통시장인정서의 관리 방법은 속초시장이 따로 정한다.

제8조(임시시장의 관리) ① 속초시장이 법 제14조제1항 각 호 외의 부분 중 단서를 제외한 본문에 따라 임시시장을 개설한 경우에는 시장관리자를 지정하여 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 시설의 유지 및 관리
2. 화재의 예방, 청소 및 방범 활동
3. 고객의 안전유지 및 고객과 인근지역 주민의 피해 · 불만의 처리
4. 상거래 질서의 확립

② 법 제14조제1항 각 호 외의 부분 단서에 따라 임시시장 개설 신고를 한 자는 임시시장의 기능을 원활히 유지할 수 있도록 제8조제1항 각 호의 업무를 성실히 수행하여야 한다.

제9조(시설물의 소유권) ① 법 제11조제1항 또는 법 제20조제1항에 따라 설

치한 시설물(이하 “시설물”이라 한다) 중 상인조직등이 설치비용을 일부 부담한 경우로서 비용 부담자 간 협의에 따라 상인조직등이 소유권을 가지고 관리하는 것이 효율적이라고 인정하는 경우에는 해당 시설물을 상인조직등의 소유로 할 수 있다. 다만, 관계 법령에서 달리 규정한 경우에는 그에 따른다.

② 제1항에 따라 상인조직등의 소유가 된 시설물을 매각하는 경우에는 관계 중앙행정기관의 장, 강원도지사 또는 속초시장의 승인을 받아야 한다.

제10조(인·허가사항의 일괄처리) 속초시장은 상인조직등이 설치하려는 시설물에 대하여 관계 법령에 따라 그 권한에 속하는 인·허가 등의 행정절차를 일괄적으로 처리하여야 한다.

제11조(공유재산 사용·수익허가 및 대부의 갱신 기간 및 횟수 등) ① 법 제17조의2제2항에 따른 사용·수익허가 또는 대부계약 갱신횟수는 1회로 하고, 그 조건은 종전과 같다.

② 법 제17조의2제3항에 따른 사용·수익허가 또는 대부계약 갱신기간은 10년 이내로 하고, 그 조건은 종전과 같다.

제12조(사업추진계획의 승인 및 승인 취소에 대한 동의의 철회 절차) ① 법 제38조의2제1항 및 제2항에 따라 동의를 철회하려는 시장정비구역의 토지나 건축물 등의 소유자 및 지상권자는 별지 제1호의 동의철회서에 다음 각 호의 사항을 적고 서명·날인한 후 주민등록증 등 본인 확인이 가능한 신분증 사본을 첨부하여 속초시장에게 제출하여야 한다.

1. 성명
2. 주소

3. 철회 사유

② 속초시장은 제1항에 따른 동의철회서를 제출받았을 때에는 지체 없이 그 동의의 상대방에게 동의철회서가 제출된 사실을 통지하여야 한다.

제13조(상인회 등록사항의 변경 등) ① 법 제65조제3항에 따라 등록한 상인회는 다음 각 호의 어느 하나의 사항이 변경된 경우에는 그 변경사실을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 속초시장에게 그 등록사항의 변경을 신청하여야 한다.

1. 상인회 명칭

2. 대표자

3. 소재지

4. 시장명

5. 업무구역

② 속초시장이 제1항에 따른 신청을 받은 때에는 상인회 등록사항의 변경 여부를 확인하여 신청을 받은 날부터 14일 이내에 변경된 상인회 등록증을 내주어야 한다.

③ 법 제65조제3항에 따라 인가받은 상인회가 제1항 각 호의 어느 하나의 사항이 변경된 경우의 변경 신청 등에 대하여는 제1항 및 제2항을 준용한다.

제14조(상인회의 등록 취소 절차) ① 속초시장은 법 제65조제8항에 따라 상인회의 등록을 취소하려는 때에는 그 사실과 다음 각 호의 사항을 상인회 대표자에게 문서로 통보하여야 한다. 이 경우 문서 통보에 따른 절차는 전 통시장규칙 제2조제3항을 준용한다.

1. 상인회 명칭
2. 대표자
3. 소재지 및 시장명
4. 등록 취소 근거 및 사유

② 속초시장은 제1항에 따라 상인회 등록 취소의 사실을 통보하는 경우, 그 대표자에게 상인회 등록증을 반납할 것을 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따라 반납받은 상인회 등록증의 관리 방법은 속초시장이 따로 정한다.

제15조(시장관리자의 지정 취소 절차) ① 속초시장은 법 제68조제1항에 따라 시장관리자의 지정을 취소하려는 때에는 그 사실과 다음 각 호의 사항을 그 시장관리자에게 문서로 통보하여야 한다. 이 경우 문서 통보에 따른 절차는 전통시장규칙 제2조제3항을 준용한다.

1. 시장관리자(법인명, 상인조직·단체명 또는 대표자 성명을 말한다)
2. 시장명
3. 소재지

② 속초시장은 제1항에 따라 시장관리자 지정 취소의 사실을 통보하는 경우, 시장관리자에게 전통시장규칙 제14조제2항에 따른 시장관리자 지정서를 반납할 것을 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따라 반납받은 시장관리자 지정서의 관리 방법은 속초시장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전에 전통시장, 상점가 또는 상인회 그 밖에 전통시장에 대한 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

제3조(전통시장구역 등의 지정에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 지정된 전통시장구역, 상권활성화구역 또는 상점가구역은 이 조례에 따라 지정된 것으로 본다.

사업추진계획 승인 (승인 취소) 동의 철회서
(제12조제1항 관련)

철회사유를 작성하시고, 공공기관이 발행한 신분증 사본을 첨부하시어
내용증명의 방법으로 속초시장 및 동의의 상대방에게 발송해주시기 바랍니다.

○ 동의 철회 사유 :

년 월 일

성 명 :

지장(指章)날인	서 명

귀하

속초시의회에서 의결된 속초시 지진피해 시설물 위험도 평가단 구성 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2728호

속초시 지진피해 시설물 위험도 평가단
구성 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

속초시 지진피해 시설물 위험도 평가단 구성 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항을 다음과 같이 한다.

② 관할구역 내 시설물의 위험도 평가는 속초시 본부장이 실시한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

속초시의회에서 의결된 속초시 영상정보처리기기 설치 및 통합관제센터 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2729호

속초시 영상정보처리기기 설치 및 통합관제센터 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 속초시가 공공목적을 위해 설치·운영하는 영상정보처리
기기와 영상정보처리기기 통합관제센터 및 영상정보 관리에 관한 사항을 규정함
을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “영상정보처리기기”란 「개인정보보호법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제7
호에 따른 장치로서 「개인정보보호법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조의
폐쇄회로 텔레비전 및 네트워크 카메라를 말한다.
2. “영상정보”란 특정 목적을 위하여 영상정보처리기기로 촬영하여 광(光) 또
는 전자적 방식으로 처리되는 모든 영상을 말한다.
3. “영상정보처리기기 시스템”이란 현장에 설치한 영상정보처리기기를 이용

하여 수집한 영상을 영상정보처리기기 통합관제센터로 전송하여 관제하고 처리하는데 필요한 모든 시스템을 말한다.

4. “영상정보처리기기 통합관리”란 기관 내 또는 기관 간에 영상정보처리기기의 효율적 관리 및 정보연계 등을 위해 목적별로 설치된 영상정보처리기기를 물리적으로 통합하여 지정된 별도의 공간에서 관리 및 운영하는 것을 말한다.

5. “영상정보 연계”란 통합관리 대상에 포함되지 않은 영상정보처리기기를 통해 수집된 영상정보를 영상정보처리기기 통합관제센터와 송·수신 하는 것을 말한다.

6. “영상정보처리기기 통합관제센터”(이하 “통합관제센터”라 한다)란 생활안전, 법규위반 단속, 시설물 관리 등 공공목적을 위해 설치된 영상정보처리기기를 별도 지정된 일정한 공간에 통합관리 할 수 있는 시설을 갖추고, 영상정보처리기기를 이용한 각종 사건·사고 예방 및 사후조치를 할 수 있는 시설을 말한다.

7. “정보주체”란 영상정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 해당 영상정보의 주체가 되는 사람을 말한다.

8. “처리”란 영상정보처리기기로 수집되는 영상정보를 입력·저장·편집·삭제·재생 및 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.

제3조(적용범위) 속초시(이하 “시”라 한다)에서 생활안전, 재난안전, 교통정보 수집, 법규위반 단속, 시설물 관리 등 공공목적을 위해 설치·운영하는 영상정보처리기와 통합관제센터를 통해 수집·이용·제공되는 영상정보의 관리 등에 대해서는 다른 법령에 특별한 사항이 있는 경우를 제외하고는 이 조례를 따

른다.

제4조(전담부서와 책임자의 지정) 속초시장(이하 “시장”이라 한다)은 영상정보 처리기기의 설치·운영, 통합관제센터의 구축·운영과 영상정보처리기기의 통합·연계 및 영상정보의 효율적 관리 등을 위하여 반드시 다음 각 호와 같이 전담부서와 책임자를 지정하여 운영하여야 한다.

1. 총괄책임자 : 통합관제센터를 운영하는 부서의 장
2. 운영책임자 : 영상정보처리기기를 설치·운영하는 부서의 장

제5조(영상정보처리기기의 설치) ① 시장은 법 제25조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 영상정보처리기기를 설치할 수 있다.

② 영상정보처리기기의 설치에 관련 법령에 명시적인 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호의 설치기준에 따른다.

1. 영상정보처리기기는 설치목적에 맞는 표준화된 제품으로 설치하여야 한다.
2. 방법 등 다양한 목적으로 활용이 가능한 영상정보처리기기를 설치하여야 한다.
3. 영상정보처리기기의 통합운영 및 관리가 가능한 영상정보처리기기 시스템으로 구축하여야 한다. 다만, 통합·연계에 따른 효율성이 크게 떨어지거나 국가 보안 등 특수목적의 경우에는 통합·연계하지 않을 수 있다.

③ 영상정보처리기기 전담부서 이외의 부서 및 산하기관에서 영상정보처리기기를 설치하고자 할 때에는 전담부서의 장과 협의하여 사전기술검토를 받아야 한다.

제6조(설치 및 운영계획의 수립) 시장은 영 제25조제1항 각 호의 사항이 포함된 영상정보처리기기 설치 및 운영계획을 수립하여야 한다.

제7조(보안대책 및 보안성 검토) 시장은 영상정보처리기기를 설치할 경우

「국가 정보보안 기본지침」 제110조부터 제112조에 따라 자체 보안대책을 수립하고, 보안성검토 및 자체보안심사를 이행하여야 한다.

제8조(의견 수렴) 시장은 영상정보처리기기의 신규 설치 및 영상정보처리기기의 통합관리로 설치 목적이 변경 또는 추가되는 경우 영 제23조에 따라 관계전문가 및 이해관계인 등의 의견을 수렴하여야 한다. 다만, 근접 장소에 동일 목적으로 단순히 추가 설치하는 경우에는 의견수렴을 하지 않을 수 있다.

제9조(안내판의 설치) 시장은 영상정보처리기기를 설치할 경우 정보주체가 영상정보처리기기의 설치현황 등을 쉽게 알아 볼 수 있도록 영 제24조에 따라 안내판을 설치하여야 한다.

제10조(영상정보처리기기의 운영·관리) ① 시장은 주기적으로 영상정보처리기기의 관리현황 등을 파악하고, 「표준 개인정보 보호지침」 제48조에 따라 영상정보처리기기의 설치·운영에 대한 자체점검을 실시하여야 한다.

② 시장은 제1항의 영상정보처리기기의 점검 결과를 영 제34조에 따라 시스템에 등록하여야 한다.

제11조(영상정보처리기기 운영 사무의 위탁) ① 시장은 영상정보처리기기와 통합관제센터의 효율적인 운영을 위하여 필요한 경우 영상정보처리기기와 통합관제센터의 설치 및 운영, 관리 등에 필요한 사무의 전부 또는 일부를 외부에 위탁할 수 있다.

② 시장은 사무를 위탁하는 경우 영상정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 위탁자를 철저히 관리·감독하여야 한다.

③ 시장은 영상정보처리기기과 통합관제센터의 설치 및 운영 등의 사무를 외부에 위탁할 경우에는 법 제25조제8항 및 영 제26조에 따라 위탁하여야 한다.

제12조(통합관제센터의 구축) ① 시장은 영상정보처리기기의 효율적인 운영 및 관리를 위하여 독립된 공간으로 통합관제센터를 마련하여야 한다.

② 시장은 통합관제센터의 운영을 위하여 개별적으로 운영되고 있는 영상정보처리기기 시스템을 통합하여야 하며, 통합이 어려운 영상정보처리기기의 경우 영상을 확인할 수 있도록 연계하여야 한다.

③ 통합관제센터의 장소와 시설은 향후 확장성을 고려하여 마련하여야 한다.

제13조(인력 확보 등) ① 시장은 통합관제센터 운영 등에 필요한 공무원과 관제요원을 확보하여 근무하게 하여야 한다.

② 제1항에 따라 시장은 영상정보처리기기의 관제에 필요한 예산을 확보하여야 한다.

③ 시장은 방범용 영상정보처리기기의 영상정보 자원 관리 및 각종 사건·사고의 신속한 대응을 위해 경찰공무원이 통합관제센터에 근무할 수 있도록 관할 경찰서장에게 요청할 수 있다.

④ 시장은 학교 내 영상정보처리기기의 관제를 위하여 필요한 인력과 예산을 관할 교육감에게 요청할 수 있다. 다만, 관할 교육지원청 영상정보처리기가 통합되지 않은 경우에는 그러하지 아니한다.

제14조(통합관제센터의 역할) ① 통합관제센터는 영상정보처리기기의 관제기능을 통합·연계하고 실시간 관제 등 영상정보처리기기 관련 업무를 효율적으로 수행할 수 있어야 한다.

② 시장은 범죄 및 재난·재해 발생 등 긴급 상황 시 유관기관과 신속한 대응이 가능하도록 하여야 한다.

제15조(관제의 범위) 시장은 통합관제센터에 전송되는 영상정보처리기기의 영상을 실시간 관제하여야 한다. 다만, 실시간 관제를 통하여 신속한 조치가 특별히 요구되지 않는 영상정보처리기기에 대하여는 해당 부서 및 기관과 협의를 통하여 그러하지 않을 수 있다.

제16조(권한의 수임) 시장은 경찰서, 교육지원청 등 다른 기관이 설치한 영상정보처리기기를 통합관제센터에 통합·연계·관제하는 경우에는 다른 기관으로부터 권한을 수임 받아 총괄 운영하여야 한다. 다만, 통합관제센터의 효율적인 운영을 위하여 해당 기관과 협의하여 운영에 관련된 사항을 조정할 수 있다.

제17조(관제요원의 근무) ① 시장은 실시간 관제가 가능하도록 관제요원을 배치하고, 교대근무를 할 수 있도록 하여야 한다. 다만, 내부 환경에 따라 탄력적으로 근무시간을 조정할 수 있다.

② 시장은 관제요원이 근무 중 영상정보처리기기로 범죄·사고·재난·재해 등을 발견한 경우, 해당부서 및 유관기관에 신속히 알려 대응할 수 있도록 조치하여야 한다.

③ 관제요원은 통합관제센터의 효율적인 운영을 위해 영상정보처리기기의 운영에 대한 제반교육을 받아야 한다.

제18조(출입자 통제 등) ① 시장은 통합관제센터를 출입통제(제한) 구역으로 지정하고, 상시출입자 외의 출입을 엄격히 통제(제한)하여야 한다.

② 상시출입자 외에 통합관제센터를 방문·출입하고자 하는 사람은 시장의 사

전 승인을 받아야 한다.

③ 시장은 근무자 및 방문 출입자 등에 의하여 영상정보 자료가 유출되지 않도록 보안감독을 철저히 하여야 한다.

④ 일반인이 견학 등의 목적으로 통합관제센터를 방문할 경우 시장은 적절한 보안조치를 취하여야 한다.

제19조(영상정보의 이용 및 제공의 제한) 시장은 법 제18조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 영상정보를 보유목적 외로 이용하게 하거나 타인에게 열람·제공할 수 있다.

제20조(열람 등의 요청) ① 정보주체는 시장에게 영상정보의 존재확인 및 열람·정정·삭제(이하 “열람 등”이라 한다)를 요청할 수 있으며, 시장은 이에 대해서 지체 없이 필요한 조치를 취해야 한다.

② 시장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 거부할 수 있다. 이 경우 10일 이내에 거부 사유 및 불복 방법을 정보주체에게 알려야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 주는 경우
2. 특정 정보주체의 영상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 크게 곤란한 경우
3. 제1항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
4. 그 밖에 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 있는 경우

제21조(영상정보에 대한 보호조치 등) ① 시장은 촬영·처리되는 영상정보에 대한 접근권한을 최소한의 인원으로 제한하여야 한다.

② 시장은 저장된 영상정보의 재생을 엄격히 금지하여야 한다. 다만, 범죄

수사나 증거확보 등 공익 목적을 위한 불가피한 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 시장은 영상정보를 처리함에 있어 영상정보가 도난·누출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 하여야 한다.

제22조(영상정보의 보관 및 삭제) ① 시장은 CCTV를 통해서 수집된 영상정보를 수집 후 최대 30일 이내로 보관하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우
2. 영상정보를 수사나 재판 자료로 제공하는 경우
3. 그 밖에 정당한 사유가 있는 경우

② 제1항제2호에 따라 영상정보를 수사나 재판 자료로 제공하는 경우에는 그 사실을 정보주체에게 알려야 한다. 다만, 해당 정보주체를 특정할 수 없거나 있는 곳을 파악할 수 없는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 유관기관에 제공된 영상정보는 보유기관이 끝나거나 사용 목적이 종료된 즉시 파기하고, 파기결과를 제출하도록 요청하여야 한다.

제23조(비밀유지 의무) 영상정보를 처리하거나 처리하였던 사람은 직무상 알게 된 영상정보를 다른 사람에게 누설하거나 직무상 목적 외의 용도로 이용하여서는 안 된다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 설치·운영 중인 영상정보처리기기 및 통합 관제센터는 이 조례에 따라 설치·운영하는 것으로 본다.

속초시의회에서 의결된 속초시 어업·어촌 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2730호

속초시 어업·어촌 지원에 관한 조례 일부개정조례

속초시 어업·어촌 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제3항제9호를 제11호로 하고, 같은 항에 제9호 및 제10호를 각각 다음과 같이 신설한다.

9. 성황당 보수 등 어촌 전통문화계승 지원사업

10. 어업인 국내·외 선진지 견학 지원

제10조 단서 중“수산업·어촌정책심의회”를“수산업·어촌정책심의회(이하“심의회”라 한다)”로 한다.

제13조의 제목“(실비보상 등)”을“(수당 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중“심의회의”를“심의회에 참석한”으로,“「속초시각종위원회실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급”을 “수당과 여비 등을 지급”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

속초시의회에서 의결된 속초시 적극행정 운영 조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2731호

속초시 적극행정 운영 조례

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

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “적극행정”이란 속초시(이하 “시”라 한다)의 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 불합리한 규제를 개선하는 등 공공의 이익을 위해 창의성과 전문성을 바탕으로 적극적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.

제3조(전담부서의 지정) 속초시장(이하 “시장”이라 한다)은 「지방공무원 적극행정 운영규정」(이하 “영”이라 한다) 제6조에 따라 적극행정 업무를 총괄하는 부서를 전담부서로 지정하고, 적극행정 업무부서의 장을 적극행정 책임관(이하 “책임관”으로 한다)으로 지정한다.

제4조(적극행정 실행계획의 수립 등) ① 시장은 영 제7조제1항에 따라 적극행정 실행계획을 매년 수립·시행해야 한다.

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

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

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

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

1. 영 제10조제1항제1호부터 제5호까지의 사항
2. 영 제13조제1항에 따른 적극행정 우수공무원 선발

제7조(위원회의 구성 및 운영) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 9명 이상 15명 이하의 위원으로 성별을 고려하여 구성한다. 이 경우 위원의 2분의 1 이상은 민간위원으로 한다.

② 위원장은 부시장으로 하고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 위원은 적극행정 업무에 대한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 및 관계 공무원 중에서 시장이 위촉하거나 임명하되, 공공부문 또는 민간부문의 감사부서에서 근무하고 있거나 근무한 경력이 있는 사람을 포함해야 한다.

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

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

② 위원장이 부득이한 사유 등으로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 직무를 대리한다.

제9조(위원의 신분보장) ① 제7조제1항에 따른 민간위원의 임기는 3년으로 하되, 한 번만 연임할 수 있다.

② 시장은 민간위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 심신장애 또는 질병 등으로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 위원 스스로 사임을 원하는 경우
4. 제10조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 않은 경우
5. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로서 적합하지 않다고 인정되는 경우

제10조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

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

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

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)해야 한다.

제11조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위해 간사를 1명 두며, 간사는 적극행정 업무담당으로 한다.

제12조(수당 등) 위원회에 출석한 위원 등에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제13조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

속초시의회에서 의결된 속초시민 제안조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2732호

속초시민 제안조례 전부개정조례

속초시민 제안조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

속초시 제안제도 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「민원 처리에 관한 법률」 제45조에 따라 속초시 행정에 관심 있는 모든 국민의 창의적인 의견이나 고안(考案)을 행정제도·행정서비스 및 그 운영에 반영함으로써 국민 참여를 활성화하고 행정업무의 혁신을 촉진하기 위한 제안제도의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "제안"이란 속초시(이하 "시"라 한다) 행정에 관심 있는 국민(이하 "제안준비자"라 한다)이 속초시장(이하 "시장"이라 한다)에게 제출하는 행정제도·행정서비스 및 그 운영의 개선과 관련된 의견 또는 고안(考案)으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하지 아니하는 것을 말한다.

가. 시장에게 제안을 제출한 자(이하 "제안자"라 한다) 이외의 자가 취득한 특허권·실용신안권·디자인권 또는 저작권에 속하는 것 또는 「공무원 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」에 따라 보상이 확정된 것

나. 시에서 이미 채택했던 제안과 내용이 동일한 것

다. 시에서 이미 시행 중인 사항이거나 기본 구상이 이와 유사한 것

라. 일반 통념상 적용하기 어렵다고 판단되는 것

마. 단순한 주의환기·진정(陳情)·비판 또는 건의이거나 불만의 표시에 불과한 것

바. 특정 개인·단체·기업 등의 수익사업과 그 홍보에 관한 것

사. 그 밖에 시장의 권한이 아닌 것

2. "공모제안"이란 시장이 과제를 지정하여 공개적으로 모집하는 경우에 제출하는 제안을 말한다.

3. "채택제안"이란 시장이 접수한 제안 중에서 심사하여 채택한 제안을 말한다.

4. "실시제안"이란 시장이 심사하여 채택한 제안 중 행정제도·행정서비스 및 행정운영 개선에 실제로 적용한 제안을 말한다.

5. "자체우수제안"이란 시장이 채택제안 중 그 내용이 우수하다고 인정하여 강
원도지사에게 추천한 제안을 말한다.

6. "중앙우수제안"이란 행정안전부장관이 자체우수제안 중에서 그 내용을 심
사한 후 채택한 제안을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 시장에게 제출하는 제안에 관하여 다른 조례에 특별
한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(제안의 제출) ① 제안준비자는 언제든지 단독 또는 공동으로 제안을 제출
할 수 있다. 다만, 공모제안의 경우에는 시장이 제안 접수기간·내용 및 제안을
제출할 수 있는 자의 범위를 따로 정할 수 있다.

② 제안준비자는 행정제도·행정서비스 및 행정운영의 현황과 문제점, 개선방안 및
기대효과 등에 관한 사항을 작성하여 방문·우편·팩스 또는 「부패방지 및 국민
권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제12조제16호에 따른 온라인 국민참여
포털(이하 "온라인 국민참여포털"이라 한다) 등 인터넷을 통하여 시장에게 제출
하여야 한다.

③ 2명 이상이 공동으로 제안을 제출하는 경우에는 제안자 별로 분담내용과 백
분율로 표시된 기여도에 관한 사항을 기재하여야 한다. 이 경우 기여도가 가장
큰 제안자를 “주제안자”로, 그 밖의 제안자를 “공동제안자”로 표시하되, 공동제
안자가 2명인 경우로서 기여도가 동등한 경우에는 제안자 간의 합의로 주제안자
를 정하여야 한다.

제5조(제안준비자에 대한 지원) 시장은 제안준비자가 제안제도의 운영에 적극
참여하도록 권장하여야 하며, 제안준비자가 제안서를 작성하거나 시제품 등을 제
작할 때에 자료의 이용 등의 요청이 있는 경우 시에서 보유하고 있는 자료 등을 제공

할 수 있다.

제6조(제안의 접수 및 처리상황의 공개 등) ① 시장은 제출된 제안을 신속히 접수하여야 한다. 접수의 세부절차 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

② 시장에게 접수된 제안 중 같은 내용의 제안이 있는 경우에는 먼저 접수한 제안을 우선한다.

③ 시장은 접수된 제안에 대한 처리상황을 온라인 국민참여포털 등 인터넷을 통하여 실시간으로 공개하여야 한다. 다만, 제안자의 요구가 있는 경우 제안제목과 채택여부를 제외하고 공개하지 아니할 수 있다.

제7조(제안 채택심사기준) ① 시장은 접수한 제안의 채택여부를 결정할 때 다음 각 호의 사항을 기준으로 심사하여야 한다.

1. 실시가능성
2. 창의성
3. 효율성 및 효과성
4. 적용 범위 및 계속성
5. 노력의 정도

② 채택심사의 공정성을 확보하기 위한 세부적인 심사절차 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제8조(채택제안의 결정) ① 시장은 제안을 접수한 날(공모제안의 경우에는 공모기간이 끝나는 날을 말한다)부터 1개월 이내에 제안 채택여부를 결정하고 그 사실을 제안자에게 알려야 한다. 이 경우 온라인 국민참여포털 등 인터넷을 통하여 접수된 제안에 대하여는 온라인 국민참여포털 등 인터넷을 통하여 채택 여부를 알릴 수 있다.

② 제1항에 따라 불채택 통지를 받은 제안자는 그 통지를 받은 날부터 15일 이내에 재심사 요청 사유를 구체적으로 밝혀 시장에게 재심사를 요청할 수 있다.

제9조(의견조회 등) ① 시장은 제안의 창의성 및 효과성 등을 판단하기 위하여 필요한 경우 관계기관 또는 전문가에게 실험·조사 등을 의뢰하거나 의견 또는 자료 제출을 요청할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 의견을 조회한 경우에는 그 의견서를 첨부하여 속초시제안심사위원회에 상정하여야 한다.

③ 제1항에 따른 의견 조회 기간은 제8조제1항에 따른 기간에 삽입하지 아니한다.

④ 시장은 제1항에 따른 실험·조사 등에 소요된 비용을 예산의 범위에서 관계기관 또는 전문가에게 지급할 수 있다.

제10조(불채택제안의 재심사) 시장은 제8조제2항에 따라 재심사 요청이 있는 경우 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 지에 대해 재심사하여 채택여부를 결정하여야 한다.

1. 불채택제안을 제안자가 보완·개선하여 제출한 경우

2. 불채택제안의 재심사 요청 사유에 대하여 그 타당성이 인정되는 경우

제11조(제안의 보완) ① 시장은 접수한 제안에 보완이 필요하다고 인정하는 경우에는 제안을 접수한 날부터 7일 이내에 적절한 기간을 정하여 제안자에게 보완을 요구할 수 있다. 이 경우 보완하는 데 걸리는 기간은 제8조제1항에 따른 기간에 산입하지 아니한다.

② 제안자가 제1항에 따른 보완기간 내에 특별한 사유 없이 보완하지 아니할 경우에는 접수된 제안에 대하여 심사하여 채택여부를 결정한다.

제12조(채택제안의 실시) ① 시장은 제안을 채택한 때에는 지체 없이 채택제안 소관부서의 장으로 하여금 제안을 실시하도록 하여야 한다.

② 제1항에 따른 채택제안을 소관부서에서 직접 실시하기에 부적당하다고 판단되는 경우에는 전문학술기관 등 관련기관에 위탁하여 그 내용을 수정·보완하여 활용할 수 있으며, 채택제안 실시가 부적합하다고 인정하는 부득이한 사유가 있을 때에는 실시를 보류하거나 수정·보완하여 실시할 수 있다.

③ 시장은 실시제안을 정기적으로 평가하여 그 시행범위나 방법 등을 개선하거나 그 시행을 중단할 수 있다.

제13조(제안심사위원회) ① 채택된 제안의 공정한 심사를 위하여 속초시제안심사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 구성·운영한다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 채택제안의 등급 결정
2. 부상금의 지급금액 결정
3. 제안의 실시성과 평가
4. 기타 제안제도의 개선에 관한 사항

③ 위원회의 구성과 기능은 「속초시 시정조정위원회 구성 및 운영 조례」 제3조제4항에 따라 속초시 시정조정위원회가 대행한다.

제14조(채택제안의 등급) ① 채택제안의 등급은 최우수상, 우수상, 장려상으로 구분하며, 각 등급에 해당하는 제안이 없는 경우에는 해당 등급의 시상을 하지 아니한다. 다만, 공모제안의 경우에는 시장이 채택제안의 등급을 따로 정할 수 있다.

② 시장은 제1항의 등급을 받은 제안자에게 시장 표창을 수여하며, 공적심사는 위원회의 심사로 갈음한다.

제15조(부상금의 지급) ① 제안이 채택된 자에게는 다음 각 호의 기준에 따라 부상금을 지급할 수 있다. 다만, 공모제안의 경우에는 예산의 범위에서 시장이 부상금의 지급액을 따로 정할 수 있다.

1. 최우수상 : 100만원 이상 300만원 이하
2. 우 수 상 : 50만원 이상 100만원 미만
3. 장 려 상 : 20만원 이상 50만원 미만

② 공동제안일 경우에는 각자의 기여도에 따라 부상금을 나누어 지급한다.

제16조(권리의 승계) 시장은 채택제안이 「특허법」에 따라 특허를 받을 수 있는 발명이거나, 「실용신안법」에 따라 실용신안등록을 받을 수 있는 고안이거나, 「디자인보호법」에 따른 디자인에 해당할 경우에는, 제안자의 동의를 받아 그 특허를 받을 수 있는 권리, 실용신안등록을 받을 수 있는 권리 또는 디자인 등록을 받을 수 있는 권리를 승계할 수 있다.

제17조(그 밖의 보상) 시장은 제안의 전시 등이 필요하여 제안자에게 시제품을 제작하게 하는 경우에는 예산의 범위에서 실비를 보상할 수 있다.

제18조(제안의 관리기간) 시장은 채택제안에 대해 채택을 결정한 날로부터 2년간 실시 여부의 확인 등 필요한 관리를 하여야 하며, 불채택제안은 불채택을 결정한 날로부터 2년간 보존·관리하여야 한다.

제19조(실시성과의 평가) ① 실시제안 소관부서의 장은 시장이 정하는 바에 따라 실시성과를 평가하여야 한다.

② 소관부서의 장은 제1항에 따른 실시성과의 평가결과를 제안업무 담당부서의 장에게 제출하여야 하며, 제안업무 담당부서의 장은 전문기관 또는 관계기관에 실시성과의 평가결과에 대한 확인을 의뢰할 수 있다.

제20조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 접수되거나 채택된 제안에 대해서는 종전의 규정을 따른다.

속초시의회에서 의결된 속초시 주민자율방범대 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2733호

속초시 주민자율방범대 지원에 관한 조례 일부개정조례

속초시 주민자율방범대 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “속초시 주민자율방범대 지원에 관한 조례”를 “속초시 자율방범대 지원에 관한 조례”로 한다.

제5조제2호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제4호 중 “어린이보호구역 교통”을 “교통”으로 한다.

2. 아동·청소년에 대한 선도·보호 및 노약자 등 사회적 약자에 대한 안전 지원 활동

제6조제1항제3호를 제5호로 하고, 같은 항에 제3호 및 제4호를 각각 다음과 같이 신설한다.

3. 방범용 순찰차량 유지·관리 및 구입에 필요한 경비
4. 방범대원의 사기진작을 위해 교육·훈련 및 직무경진대회 등에 필요한 경비

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

속초시의회에서 의결된 속초시 행정동의 설치 및 동장 정원 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제2734호

속초시 행정동의 설치 및 동장 정원 조례 일부개정조례

속초시 행정동의 설치 및 동장 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표】

속초시 행정동의 동장정원 및 관할구역

행정동명	동장정원	동장명	관할구역
영랑동	1	영랑동장	영랑동 일원, 장사동 일원, 동명동 593-1~593-11, 동명동 593-13~593-15, 동명동 595, 동명동 595-5
동명동	1	동명동장	동명동 지역 중 영랑동(행정동) 관할구역을 제외한 전지역
금호동	1	금호동장	중앙동 일원, 금호동 일원
교동	1	교동장	청학동 일원 교동 482-142~482-333, 617-1~617-43, 618-2, 618-11, 619~619-27, 619-29~619-81, 620-5~620-15, 620-27~620-72, 627-4~627-388, 628-1~628-113, 628-115~628-169, 629-1~629-8, 630~630-9, 631~631-5, 634~634-54, 635-1~635-56, 636-1~636-118, 644-5~644-44, 645~645-47, 646-1~646-6, 647-1~647-3, 648-2~648-9, 649-2~649-18, 650-1~650-16, 651-1~651-2, 652-1~652-16, 653-1~653-3, 654-1~654-89, 654-92~654-125, 654-130, 654-132~654-134, 655-3~655-64, 655-69~655-80,

			655-84~655-87, 655-95, 657-2, 658, 658-2~658-6, 658-20~658-52, 660-2~660-8, 661-5~661-17, 663-2~663-3, 664~664-117, 664-140, 664-168, 664-180~664-183, 664-197, 664-201~664-202, 664-205~ 664-206, 664-212, 664-217, 664-221, 664-238, 664-241~664-243, 664-245, 664-247, 664-250~664-252, 664-255~ 664-258, 664-260~664-261, 664-263~ 664-264, 668-21, 668-27, 676-16, 770-2, 770-8, 770-14, 774-1~774-11, 774-68, 780, 780-5~780-49, 780-66, 780-74~780-76, 780-85~780-114, 780-226~780-231, 780-233, 780-238~780-241, 780-247~780-248, 781, 781-1, 781-6~781-12, 781-34, 781-40~781-56, 896, 897~900, 901~903번지
노학동	1	노학동장	교동 지역중 교동(행정동) 관할구역을 제외한 전 지역, 노학동 일원
조양동	1	조양동장	조양동 지역중 청호동(행정동) 관할구역을 제외한 전지역
청호동	1	청호동장	청호동 일원 조양동 1284-4~1287-7, 1281-12~1288-13, 1288-15, 1289-3~1289-6, 1289-7~1289-11, 1383-2~1383-3, 1383-6~1383-7, 1383-10~1383-12, 1383-15, 1384-1~1384-3, 1399-1~1399-3, 1400-2~1400-6, 1401~1402-2, 1409, 1409-8~1409-10, 1409-17, 1410-1~1410-24, 1410-26, 1410-28~1410-29, 1410-31, 1410-33,

		1410-41~1410-46, 1410-48~1410-52, 1411-3~1411-158, 1412-1~1412-2, 1412-4, 1413, 1415~1415-1, 1416-2, 1417-1~1417-4, 1417-6~1417-18, 1418~1418-1, 1418-3~1418-18, 1419~1419-13, 1419-26~1419-30, 1419-33~1419-40, 1419-50~1419-52, 1420-1~1420-3, 1420-36, 1420-39, 1421-1, 1423, 1423-6, 1423-10~1423-29, 1424-1~1424-2, 1425~1425-1, 1426-1~1426-8, 1427-1~1427-3, 1428-1~1428-3, 1429-1, 1431-1~1431-5, 1432-1, 1433-1~1433-4, 1434-1, 1435-1~1435-9, 1436, 1437~1437-4, 1438~1438-5, 1439~1439-1, 1440-2~1440-24, 1441-1~1441-8, 1442-1~1442-11, 1443-1~1443-7, 1444-1~1444-5, 1445~1445-5, 1446, 1447~1447-63, 1448~1448-2, 1449~1449-3, 1450~1450-100, 1451~1456, 1457~1457-3, 1458~1459, 1460-1~1460-2, 1461-1, 1462~1462-4, 1463-1~1463-32, 1464~1464-5, 1465~1465-12, 1466-1~1466-12, 1467-1~1467-3, 1468~1469, 1470~1470-2, 1471~1471-2, 1472~1472-1, 1473, 1474-1~1474-3, 1475~1476, 1477~1477-1, 1478~1479, 1480~1480-281, 1484-3~1484-15, 1486-1, 1486-4~1486-5, 1488-4~1488-8, 1489-1~1489-3, 1490-5~1490-336, 1491-2~1491-4, 1492-6~1492-10, 1493-2~1493-13, 1496, 산55-25, 산55-37, 산55-39~산55-41, 산55-43~산55-45, 산56-1번지 대포동 555, 555-1, 555-2, 555-3, 555-4,
--	--	---

			555-5, 555-12, 555-13, 555-16, 555-23, 555-24, 555-25, 556, 556-1, 556-2, 561-2, 561-7, 562-1, 562-2, 562-3, 562-4, 562-8, 563, 564-1, 564-2, 565-1, 566-1, 567, 573-5, 575-2, 575-5
대포동	1	대포동장	대포동 지역중 청호동(행정동) 관할구역을 제외한 전지역, 도문동 일원, 설악동 일원

속초시민 제안조례 시행규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 12월 30일

속 초 시 장

인

속초시 규칙 제 호

속초시민 제안조례 시행규칙 전부개정규칙

속초시민제안조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

속초시 제안제도 운영 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「속초시 제안제도 운영 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(제안업무의 관리) 시장은 속초시 제안제도에 관한 기본계획과 세부시행 계획의 수립·집행과 제안의 모집, 기타 제안제도의 운영에 관한 사항을 관리 하며, 제안준비자가 제안활동에 적극 참여할 수 있도록 홍보를 하여야 한다.

제3조(제안의 제출 및 접수) ① 「속초시 제안제도 운영 조례」(이하 “조례”라 한다)제4조에 따른 제안의 제출은 별지 제1호서식에 따른다. 다만, 공동제안

의 경우에는 별지 제2호서식에 따른 업무분담내용 기술서를 제출하여야 한다.

② 제안의 내용이 발명 또는 고안일 경우에는 설계서·도안·사진 등 제안의 내용을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여야 하며, 실물로 제작된 경우에는 이를 심사 자료로 제출할 수 있다.

③ 시장은 제안을 접수하였을 때에는 별지 제3호서식에 따른 접수증을 교부하여야 한다. 다만, 우편·팩스 또는 온라인 국민참여포털 등 인터넷을 통하여 제안을 접수한 경우에는 접수증을 교부하지 아니할 수 있다.

④ 접수된 제안서 및 첨부자료는 반환하지 아니한다. 다만, 제안심사 전 제안자가 반환 사유를 분명히 밝혀 요구하는 경우에는 제안서 및 첨부자료를 반환하여야 한다.

제4조(접수된 제안의 처리) ① 제안업무 담당부서의 장은 접수된 제안을 「속초시 행정기구설치 조례」의 사무분장에 따라 소관부서(제안의 내용과 관련된 부서를 말한다. 이하 같다)로 분류 및 지정하여 처리하게 하되, 제안내용이 복합적인 경우 협조부서를 지정하여 처리할 수 있다.

② 소관부서에서 협조부서를 지정하여 처리하는 경우 처리기간의 범위에서 의견조회 기간을 분명히 밝혀 협조부서의 의견조회를 요청하여야 하며, 협조부서는 사무분장에 해당하는 내용에 대하여 주관부서가 정한 의견조회 기간 내에 의견을 회신하여야 한다.

③ 소관부서는 제안업무 담당부서의 장이 분류 및 지정한 제안을 특별한 사유가 없는 한 반드시 처리하여야 하며, 제안분류에 이의가 있는 소관부서의 장은 취지 및 이유를 명시한 문서를 제안업무 담당부서의 장에게 제출하여야 한

다.

제5조(제안의 채택심사 및 종결) ① 시장은 접수한 제안을 그 내용에 따라 분야별로 분류하여 심사·처리할 수 있다.

② 조례 제2조제1호 각 목에 따라 제안으로 볼 수 없는 사항을 접수하거나 활용가치 미흡 등의 사유로 제안을 불채택을 결정한 때에는 소관부서의 심사 결과를 별지 제4호서식에 따라 제안업무 담당부서에 제출하고 제안자에 통보하여 종결하게 할 수 있다.

제6조(불채택제안의 재심사 요청) 조례 제10조에 따른 불채택제안에 대한 재심사 요청은 별지 제5호서식에 따른다.

제7조(채택제안의 등급) ① 채택제안의 등급결정은 별표 1·2에 따라 결정한다.

② 기타 심사에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제8조(실시성과의 평가) 조례 제12조에 따라 제안실시 소관부서의 장은 별지 제6호서식에 따라 실시성과 평가서를 작성하여 제안업무 담당부서의 장에게 제출하여야 한다.

제9조(제안관리기록부) 시장은 별지 제7호서식에 따른 제안 관리기록부를 비치하고, 제안의 실시상황 및 실시성과의 평가결과 등을 기록·관리하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전에 접수되거나 채택된 제안에 대해서는 종전의 규정을 따른다.

제안서(제3조제1항 관련)			
제안명			제출기관
주제안자	성명		기여도 (%)
공동 제안자	성명		기여도 (%)
주제안자 연락처	전화번호 (휴대전화번호:)	팩스번호	
	주소		
	이메일 주소		
공개 여부	[] 공개 [] 비공개 (제안명·제안자, 제안내용 등)		
제안 처리 통보방식	([] 전자우편, [] SMS(문자 메시지), [] 우편)		
개요			
현황 및 문제점			
개선방안			
기대 효과			
「속초시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제3조 제1항에 따라 제안서를 제출합니다. 년 월 일 제안자 (서명 또는 인) 속 초 시 장 귀하			
※ 행정기관의 홈페이지 등 제안자의 신원을 확인할 수 있는 전자적 방법으로 제출하는 경우에는 제안자의 서명을 생략할 수 있습니다.			
작성 방법			
① 제안명: 제안내용을 함축적으로 표현 ② 개요: 전체 제안내용을 쉽게 알 수 있도록 요약하여 기술 ③ 현황 및 문제점: 현행제도 등의 현황 및 문제점을 구체적으로 기술 ④ 개선방안: 해당 제안의 내용으로 문제점을 해결하는 방법 및 해결한 내용을 기술함 ⑤ 기대효과(개선성과): 제안의 실시로 얻을 수 있는 효과를, 실시제안은 개선성과가 나타난 일자와 그 성과내용을 상세히 기재하되, 그 효과가 금액으로 표시될 수 있는 경우는 그 금액을 기재함			

업무분담내용 기술서(제3조제1항 관련)

제안자	생년월일	업무분담내용	기여도(%)

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/㎡)

제안 접수증(제3조 제3항 관련)		접수번호		
		접수일자		
제안명				
제안자	성명			
	생년월일			
	주소			
	전화번호	휴대 전화번호		
	이메일 주소			
공개 여부		[] 공개 [] 비공개		
귀하께서 제출하신 제안을 위와 같이 접수하였으므로 「속초시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제3조제3항에 따라 제안 접수증을 발급합니다. 년 월 일 속 초 시 장 직인 제안 담당자 (서명 또는 인) (전화번호:)				

210mm×297mm[보존용지(2종) 70g/㎡]

부서 심사 결과서(제4조·제5조 관련)			
(제1쪽)			
접수번호			분 야
제안명 및 주요내용	제안명		
	주요내용		
종합 심사결과	제안으로 볼 수 없는 것		조례 제2조 제1호 각 목의 어느 하나에 “○” 표(제2쪽 작성방법 참조)
			가 목() 나 목() 다 목() 라 목() 마 목() 바 목() 사 목() ※ 위 각목의 어느 하나에 해당하는 경우 「부서 심사 결과」로 처리
	제안 에 해당하 는 것	채택	()
		불채택	활용가치 미흡() 향후 검토 대상() 창의성은 인정되나 활용가치 미흡()
종합의견			
실시가능성, 창의성, 경제성 또는 효과성에 대한 의견(사유 명기)			
적용범위, 계속성, 노력의 정도(사유 명기)			
「속초시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제5조에 따라 심사 결과를 통보합니다. 년 월 일 제안소관부서의장 (직위) (성명) (서명 또는 인)			
속 초 시 장 귀하			

210mm×297mm[보존용지(2종) 70g/㎡]

재심사 요청서(제6조 관련)					
제안명					
접수번호		제안 종류		심사 결과를 통지받은 날짜	
성 명		주 소		전화번호	
재심사 요청 사유					
「속초시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제6조에 따라 위 제안심사 결과에 대하여 재심사를 요청합니다. 년 월 일 제안자 속 초 시 장 귀하 (서명 또는 인)					
※ 행정기관의 홈페이지 등 제안자의 신원을 확인할 수 있는 전자적 방법으로 제출하는 경우에는 제안자의 서명을 생략할 수 있습니다.					

210mm×297mm[보존용지(2종) 70g/㎡]

제안 실시 평가서(제8조 관련)							
제안명							
제안종류				관리번호			
채택연도				등급			
제안자	성명	생년월일	전화번호 (휴대전화)	전자우편 주소 (E-mail)	기여도 (%)		
실시자	성명	생년월일	소속	직급(직위)	기여도(%)		
보상	부상금			기념품			
제안평가	최초 실시일		성과측정기간				
	성과	구분	[]예산 절감 []국고 또는 조세수입 증대 []행정 개선				
		금액 또는 개선 실적					
	실시	실시여부	[]완전 실시 []일부 실시 []수정 실시 []실시 불가				
		실시내용					
「속초시 제안제도 운영 조례 시행규칙」 제8조에 따라 제안실시 평가서를 제출합니다. 년 월 일 제안 소관부서의 장 인 제안업무 담당부서의 장 귀하 ※ 전자문서의 첨부물로 제출하는 경우에는 관인의 날인을 생략할 수 있습니다. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">첨부서류</td> <td style="padding: 5px;">효과(금액 또는 행정개선 실적) 산출 명세서</td> </tr> </table>						첨부서류	효과(금액 또는 행정개선 실적) 산출 명세서
첨부서류	효과(금액 또는 행정개선 실적) 산출 명세서						

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/㎡)

제안 관리기록부(제9조 관련)

(제1쪽)

제안명					
제안종류			관리번호		
채택결정일			채택등급	채택등급 결정일	
제안자	성명		생년월일		
	소속		직급(직위)		
	기여도(%)		전화번호		
공동 제안자	성명		생년월일		
	소속		직급(직위)		
	기여도(%)		비고		
실시자	성명		생년월일		
	소속		직급		
	기여도(%)		비고		
제안 개요					
시상 및 보상	포상종류		인사상 특전 부여	종류	
	부상			날짜	
제안의 실시	실시 일자		실시근거		
	실시 여부	[] 완전 실시 [] 일부 실시 [] 수정 실시 [] 실시 불가			
	실시 내용				

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/㎡)

[별표 1]

제안 심사 배점표(제7조 관련)

심사항목 (배점)	실행가능성 심사기준	점수	심사시 검토할 사항
합계 (100)			
창의성 (20)	획기적인 착상	15	· 독창적이며 새로운 내용인가? · 타 사례를 일부 참고하거나, 전부 모방하였는가?
	다소 독창적	12	
	보통	9	
	일부 모방	6	
	전부 모방	3	
경제성 (20)	3억 이상	20	· 예산절감 및 국고수입증대의 효과가 있는가? · 지역경제 활성화의 기여도는 어느 정도인가?
	1억 이상	16	
	5천만원 이상	12	
	3천만원 이상	8	
	1천만원 미만	4	
효과성 (20)	매우 크다	20	· 인력, 시간, 비용 등의 투입에 대한 개선효과는 어떠한가? · 행정목적을 달성하는데 얼마나 기여 하였는가?
	다소 크다	16	
	보통이다	12	
	약간 있다	8	
	없다	4	
계속성 (15)	10년 이상	15	· 제안실시의 효과가 장기간 걸쳐 지속될 수 있는가? · 행정환경이 변하면 제안의 실효성이 떨어지거나 없어지는가?
	5년 이상	12	
	3년 이상	9	
	1년 이상	6	
	1년 미만	3	
적용범위 (15)	전 행정기관 적용	15	· 전 행정기관(중앙·지방)에 적용할 수 있는가? · 일부 행정기관·부서에 한정하여 적용이 가능한가? · 전 시민이 혜택을 볼 수 있는가?
	다수 행정기관 적용	12	
	일부 행정기관 적용	9	
	소속행정기관 적용	6	
	소속부서 적용	3	
노력도 (10)	매우 크다	15	· 얼마나 자료화하고 완성도를 높였는가? · 얼마나 오랫동안 또는 많은 사례 등을 연구하였는가? · 실시과정에서 발생한(할) 장애요인의 정도와 극복 노력은 어떠한가?
	다소 크다	12	
	보통이다	9	
	약간 있다	6	
	없다	3	

[별표 2]

점수별 등급 결정 기준(제7조 관련)

점 수	부여등급	비 고
90점 이상	최우수상	
80점 이상 90점 미만	우수상	
70점 이상 80점 미만	장려상	