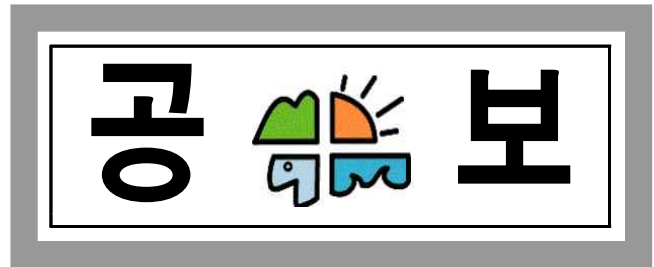


속 초 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	



제1415호 2022년 9월 28일(수)

공 고

- 2022년 다목적 CCTV 추가 설치 행정예고 2

입법예고

- 속초시 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례안 입법예고 5

2022년 다목적 CCTV 추가 설치 행정예고

2022년 다목적 CCTV 추가 설치와 관련하여 이해관계인 및 지역 주민들의 의견을 수렴하고자 개인정보보호법 제25조(영상정보처리기기의 설치·운영 제한)와 같은 법 시행령 제23조(영상정보처리기기 설치 시 의견수렴) 및 「행정절차법」 제46조(행정예고)에 따라 다음과 같이 행정예고를 실시하오니 의견이 있으신 분은 공고기간 내에 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2022. 9. 26.

속 초 시 장

1. 설치목적 : 속초시 관내 다목적 CCTV를 추가로 설치하여 보안을 강화하고
각종 사고예방과 범죄 발생 시 신속한 대응으로 안전한 생활
생활환경 조성

2. 관련근거

- 가. 개인정보보호법 제25조(영상정보처리기기 설치, 운영 제한)
- 나. 개인정보보호법시행령 제23조(영상정보처리기기 설치 시 의견수렴)
- 다. 행정절차법 제46조(행정예고)

3. 공고기간 : 2022. 09. 26. ~ 2022. 10. 11.(15일간)

4. 촬영범위 및 시간 : CCTV 설치 주변 24시간 촬영

5. 공고방법 : 속초시청 홈페이지(<http://www.sokcho.go.kr>)

6. 설치장소

연 번	주 소	세부장소	설치대수	비 고
계			38	
1	청호동 793-1	쌈지공원 공중화장실 옆	3	
2	대포동 585-4	외옹치 바다향기로	3	
3	중앙동 506-1	공설운동장 오거리	5	
4	조양동 680-22	논산교 굴다리	3	
5	조양동 1198-2	온정리 입구	3	
6	교동 834-3	온천로 사거리	4	
7	장사동 647-20	속초시 카누연맹 삼거리	3	
8	설악동 346-1	설악산 야영장 삼거리	3	
9	조양동 1565	청대주공 인근	3	
10	대포동 산 88-1	떡발재 설악산 방면	2	
11	조양동 562-25	쌍천(재해재난)	2	
12	청호동 917-2	설악대교 엘리베이터 옆	1	
13	청호동	설악대교(이마트 방향)	1	
14	청호동	설악대교(금강대교 방향)	1	
15	금호동 468-26	별주부 식당	1	

7. 의견제출

본 행정예고에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 공고기간 내에 아래와 같이 의견서를 작성하여 속초시 안전총괄과 통합관제센터로 방문 또는 우편, FAX 등의 방법으로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. CCTV설치 예고사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)

나. 의견제출자의 성명(기관·단체인 경우 단체명과 대표자), 주소, 전화번호, 기타 필요사항 등

다. 제출처 : 속초시 안전총괄과 통합관제팀

라. 제출방법 : 방문, 우편 또는 팩스

－ 우편 : (우)24899 강원도 속초시 농공단지 1길 4

－ 전화 / 팩스 : ☎ 033)639-3798 / FAX 033)631-7484

※ 제출기한 내에 의견서 제출이 없을 때에는 의견이 없는 것으로 간주함.

[부록]

행정예고에 대한 의견서

행정예고명	2022년 다목적 CCTV 추가 설치에 따른 행정예고			
의견 제출자	성명 (개인/단체)		전화번호	
	주소			
설치예정위치	검토의견 (의견제출 내용)			

방범용 CCTV 신규 설치와 관련하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

2022년 월 일

제 출 자 (서명 또는 인)

속초시장 귀하

속초시 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례안 입법예고

「속초시 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례」를 제정함에 있어 제정이유와 주요내용을 시민에게 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무행정 사무처리 규칙」 제5조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2022년 9월 28일

속 초 시 장

1. 자치법규명 : 속초시 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례

2. 제정이유

‘23. 1월 고향사랑기부제의 시행에 따라 상위 법령에 위임한 사항을 토대로 제도 운영의 구체적인 사항을 규정하고 실행 근거를 마련하고자 「속초시 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례」를 제정하고자 함.

3. 주요내용

가. 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례의 목적(안 제1조)

나. 답례품 및 답례품 공급업체의 선정·운영 등에 관한 사항 (안 제2조~제7조)

다. 지정 금융기관의 위탁 운영에 관한 사항(안 제8조)

라. 기금의 설치 및 운용에 관한 사항(안 제9조~제24조)

4. 자치법규안 : 붙임

5. 의견제출

가. 이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2022년 10월 12일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 속초시장(참조 : 지역발전전략과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 1) 입법예고 사항에 대한 의견서(찬·반 여부와 그 사유)
- 2) 의견 제출자의 성명(법인·단체의 경우 법인·단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호 등

나. 의견제출 및 문의처

- 1) 주소 : 우)24826 강원도 속초시 중앙로 183, 속초시청
지역발전전략과(지역발전전략팀)
- 2) 연락처 : 전화 033-639-3711, FAX 033-635-8367
- 3) 전자문서 : kjoywindy@korea.kr

다. 의견제출 방법 : 서면, 전화, FAX, 전자문서, 직접방문 등

6. 기타

기타 자세한 사항은 속초시 지역발전전략과 지역발전전략팀(033-639-3711)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

속초시 고향사랑 기부금 모금 및 운용에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「고향사랑 기부금에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(답례품 선정위원회의 설치 및 기능) 「고향사랑 기부금에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제6조에 따라 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 속초시장(이하 “시장”이라 한다) 소속으로 속초시 답례품 선정위원회(이하 “선정위원회”라 한다)를 둔다.

1. 「고향사랑 기부금에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제9조제1항에 따른 답례품(이하 “답례품”이라 한다)의 선정에 관한 사항
2. 답례품 공급업체의 공모 및 선정에 관한 사항
3. 그 밖에 시장이 답례품 및 공급업체 선정과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

제3조(선정위원회의 구성 및 운영) ① 선정위원회는 7명 이내의 위원으로 구성하고 위원은 다음 각 호의 어느 하나의 자격을 갖춘 사람 중에서 시장이 임명·위촉하되, 위원장은 공무원이 아닌 민간위원 중에서 호선한다.

1. 고향사랑 기부업무 부서장
2. 지역의 특산품 선정에 경험이 풍부한 사람
3. 속초시의회가 추천하는 사람
4. 지역의 생산 또는 제조 분야를 대표하는 사람

5. 그 밖에 상품·유통에 전문적 지식을 갖춘 사람

6. 그 밖에 고향사랑기부제에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람으로서 시장이 필요하다고 인정한 사람

② 선정위원회의 위원의 임기는 2년으로 하되, 2회에 한하여 연임할 수 있다.

③ 제1항에 따라 선정위원회를 구성할 때 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 넘지 않도록 한다.

④ 위원장은 답례품 선정 등의 여건을 고려하여 선정위원회의 회의를 소집한다.

⑤ 그 밖에 선정위원회의 운영은 제16조부터 제17조까지, 제19조부터 제20조까지 및 제22조의 규정을 준용하고, 이 경우 “심의위원회”는 “선정위원회”로 본다.

제4조(답례품의 종류) ① 시장이 법 제9조제2항에 따라 답례품을 제공하기 위하여 속초시 관할구역 안에서 생산·채취된 농산물·축산물·수산물 및 임산물 등의 지역특산품과 속초시 관할구역에 생산 기반을 둔 업체가 생산·제조한 물품 등을 답례품으로 제공할 수 있다.

② 시장은 법 제9조제2항제2호 및 제3호에 따라 답례품을 제공하기 위하여 속초시의 경제 활성화에 기여할 수 있는 체험, 숙박, 관광, 서비스 상품 등을 포함한 고향사랑 상품권을 발행하여 답례품으로 제공할 수 있다.

③ 시장은 법 제9조제1항에 따른 답례품을 선정할 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 제품 등을 우선 선정할 수 있다.

1. 「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」에 따른 친환경농수산물 및 유기식품

2. 「축산법」 제42조의2에 따른 무항생제축산물
3. 「축산물위생관리법」 제9조에 따라 안전관리인증을 받은 자가 생산한 축산물
4. 「전통주 등의 산업진흥에 관한 법률」에 따른 전통주
5. 「농수산물품질관리법」에 따른 농산물우수관리 인증을 받은 자가 생산한 농산물
6. 「농수산물품질관리법」에 따른 지리적표시 등록을 한 자가 생산한 농산물
7. 「농촌융복합산업 육성 및 지원에 관한 법률」에 따른 농촌융복합산업 인증 사업자가 생산한 물품
8. 속초시에서 인증한 품목 또는 공동브랜드 사용 품목
9. 농수산가공품 등 제조품일 경우 관할구역 안에서 생산되는 원재료의 사용 비율이 50퍼센트 이상인 품목
10. 속초시의 마을기업, 사회적 기업, 자활기업 등 사회적 경제 기업 및 장애인 단체가 생산한 물품
11. 「무형문화재 보전 및 진흥에 관한 법률」에 따른 전승공예품
12. 속초시 지역사랑 상품권, 관광 입장권 등 속초시 관할구역 내에서만 통용되는 유가증권
13. 그 밖에 시장이 지역 경제의 활성화를 목적으로 선정·운영하는 각종 서비스의 상품

제5조(답례품 등의 선정시 고려사항) ① 시장은 영 제6조에 따라 답례품 및 답례품 공급업체를 선정하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다.

1. 답레품의 안정적 공급 가능 여부
2. 답레품의 보관·상품화·품질관리·배송에 필요한 인력·시설·장비 등 업무수행 능력
3. 해당 관할구역 안에 생산·제조 기반의 보유 여부
4. 최근 3년간 생산·공급 실적 및 매출액
5. 답레품의 품질과 안전성 확보 능력
6. 대형유통업체 입점 여부, 속초시 및 민간업체 온라인 쇼핑몰 및 TV 홈쇼핑 입점·판매 여부
7. 그 밖에 답레품 및 답레품 공급업체 선정 시 고려할 필요가 있다고 시장이 인정하는 사항

제6조(답레품 공급업체의 공모) ① 시장은 영 제6조에 따라 답레품 공급업체를 공모하여 선정할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 공급업체를 선정할 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함한 공고문을 공모 접수개시일 14일 전에 미리 공고하여야 한다.

1. 제4조에 따라 선정위원회에서 정한 답레품의 품목
2. 제5조에 따른 답레품 선정 시 고려사항
3. 답레품 공급업체의 선정을 위한 평가 항목
4. 그 밖에 속초시장이 답레품 제도의 공정한 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③ 시장은 선정위원회의 심사를 거쳐 공모 결과를 공고한다.

제7조(답레품비의 지급) 시장은 법 제9조제1항에 따라 기부자에게 제공하는 답레품 비용을 지급하기 위해 별도의 예산을 편성할 수 있다.

제8조(지정 금융기관의 위탁) 시장은 「지방자치법」 제117조제3항에 따라 다음 각 호의 사무를 법 제8조제1항에 따른 지정 금융기관에 위탁한다.

1. 영 제4조제1항에 따른 고향사랑 기부금 기탁서의 접수
2. 영 제4조제2항에 따른 고향사랑 기부금 기탁서의 확인
3. 영 제4조제3항에 따른 행정정보의 공동이용을 통한 주민등록표 초본 또는 외국인등록사실증명서의 확인
4. 고향사랑 기부금 납부방법 등의 안내
5. 고향사랑 기부금 납부 영수증의 발급

제9조(기금의 관리 및 운용) ① 시장은 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위해 별도의 기금 계좌를 설치하여 관리·운용한다.

② 기금은 「지방회계법」 제38조에 따라 지정한 금고에 예치·관리한다.

③ 기금은 적립기금과 운용기금으로 구분하여 관리한다.

제10조(기금의 사용 목적) ① 시장은 법 제11조제4항에 따라 고향사랑 기금을 관리·운용할 경우에는 법 제11조제2항제1호부터 제4호까지에 해당하는 사업 중에서 지정하여 기부금을 모집할 수 있다. 이 경우 영 제3조에 따라 지정한 사업에 관한 정보를 제공해야 한다.

② 시장은 법 제11조제3항 및 영 제7조제2항에 따른 비율에 해당하는 금액을 홍보비, 인쇄비, 운영경비 등 기부금 모집과 운용을 위한 비용으로 사용할 수 있다.

제11조(기금운용관) ① 기금의 효율적 관리·운용을 위하여 다음 각 호와 같이 기금운용관과 기금출납원을 지정한다.

1. 기금운용관: 기금 업무 부서장

2. 기금출납원: 기금 업무 팀장

② 기금출납원은 기금을 적절히 관리하기 위하여 필요한 대장을 비치해야 하고, 기금에 관한 증빙서류를 따로 관리하여야 한다.

제12조(고향사랑기금운용심의위원회) 시장은 「지방자치단체 기금관리 기본법」 제13조제1항에 따라 기금의 관리·운용에 관한 사항을 심의하기 위해 속초시 고향사랑기금운용심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.

제13조(심의위원회의 기능) 심의위원회는 기금의 관리·운용에 관한 다음 각 호의

사항을 심의한다.

1. 기금운용계획의 수립 및 변경에 관한 사항
2. 기금결산보고서의 작성에 관한 사항
3. 기금 운영의 성과 분석에 관한 사항
4. 그 밖에 기금의 관리·운용에 대한 중요 사항으로서 시장이 심의위원회의 회의에 부치는 사항

제14조(심의위원회의 구성) ① 심의위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 넘지 않도록 한다.

② 심의위원회의 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.

③ 심의위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명하거나 위촉한다.

1. 당연직 위원: 고향사랑 기부금 업무 담당 공무원 등 시장이 지명하는 사람
2. 위촉직 위원: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 회계사, 세무사 등 기금 관련 분야에 전문적인 지식이 풍부한 전문가
 - 나. 속초시의회가 추천하는 사람
 - 다. 기타 고향사랑 기금사업 관련 전문가

제15조(심의위원회 위원의 임기) 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하며, 2회에 한하여 연임할 수 있다.

제16조(위원의 해촉) 시장은 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 스스로 사임을 원할 때
2. 사망, 질병 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우
3. 품위손상 등으로 직무수행에 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 금고 이상의 형을 선고받은 경우
5. 심의위원회 운영의 직무를 수행함에 있어 공정성을 현저히 해하는 경우

제17조(위원장의 직무) ① 위원장은 심의위원회를 대표하고, 심의위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에

는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제18조(심의위원회의 회의) ① 심의위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 위원장은 심의위원회의 회의를 소집한다.

② 정기회의는 다음 연도의 기금운용계획과 전년도의 기금결산을 심의하기 위해 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 수시로 개최할 수 있다.

③ 위원장이 회의를 소집하고자 할 경우에는 각 위원에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 심의위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원장은 심의위원회를 개최한 경우에는 심의안건, 발언내용 및 회의 결과 등을 회의록으로 작성·보존하여야 한다. 다만, 제6항에 따른 서면 심의의 경우 회의록은 심의안건 자료 및 서면회의 결과로 대체한다.

⑥ 심의위원회는 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

1. 단순 사실관계의 확인 등 안건의 내용이 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 인해 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 충분하지 않은 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인해 위원의 출석에 의한 의사정족수의 충족이 어려운 경우
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 판단하여 서면으로 심의하고자 하는 경우

제19조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 배우자가 해당 안건의 당사자이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
5. 위원이 해당 안건의 원인이 된 처분 또는 부작위에 관여한 경우

6. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 경우

- ② 해당 안전의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 심의위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 심의위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ③ 위원 본인이 제1항 각호의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의를 회피해야 한다.

제20조(심의위원회의 간사) ① 심의위원회의 사무를 처리하기 위해 간사 1명을 두되, 간사는 고향사랑 기부금 업무의 팀장이 된다.

② 간사는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

- 1. 심의위원회 운영에 관한 사무
- 2. 심의안전 및 회의록 작성·보존에 관한 사무
- 3. 그 밖에 심의위원회 운영에 필요한 사무

제21조(심의위원회의 의견 청취 등) ① 심의위원회는 필요한 경우 안전 심의 등에 관련되는 공무원, 전문가 등을 회의에 출석하게 하여 그 의견을 듣거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 심의위원회로부터 출석요구 또는 자료 제출 등을 요구받은 관계 공무원은 특별한 사유가 없으면 심의위원회의 요구에 따라야 한다.

② 심의위원회는 필요한 경우 관계 전문가·기관 또는 단체 등에 기금 발전방안에 대한 조사 또는 연구를 의뢰할 수 있다.

제22조(위원의 수당 등) 회의에 출석하는 위원에게는 「속초시 각종위원회 실비변상조례」에서 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제23조(기금운용계획의 수립) 기금운용계획은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

- 1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
- 2. 해당 연도 사업계획 및 자금계획에 관한 사항
- 3. 기금의 재산에 관한 사항
- 4. 그 밖에 기금 운용상 필요하다고 인정되는 사항

제24조(기금의 결산) ① 시장은 출납 폐쇄 후 80일 이내에 기금의 결산보고서를 작

성해야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 작성한 기금결산보고서를 의회에 제출해야 한다. 이 경우 시장은 기금결산보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다.

1. 기금의 운용 성과분석 결과에 관한 서류
2. 기금결산의 개황 및 분석에 관한 서류
3. 현금 및 지출계산서 등 현금의 수입과 지출에 관한 서류

③ 시장은 제2항에 따라 제출한 기금결산보고서에 대해 의회의 의결을 받아야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2023년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(조례 시행을 위한 준비행위) ① 시장은 이 조례 시행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 이 조례 시행 전에 다음 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 제3조에 따른 선정위원회의 구성·운영
2. 제6조에 따른 답례품 공급업체 선정을 위한 공고
3. 제12조에 따른 심의위원회의 구성·운영
4. 제23조에 따른 기금운용계획의 수립

③ 시장은 제10조에 따라 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 기금 계좌를 설치·운영해야 함에도 불구하고 첫째 연도의 경우 기금의 설치를 위한 기간이 소요될 경우에는 기부금의 계좌를 우선 개설하여 예치·관리할 수 있다.

④ 제3항에 따라 기부금계좌가 일반회계 등으로 예치·관리하고 있는 경우 기금계좌가 개설되면 즉시 이체하여 관리·운용해야 한다.

제3조(기부금 모집·운용 비용에 대한 특례) 시장은 법 제11조제3항에 따라 기부금의 모집과 운용 등에 필요한 비용을 충당하기 위하여 최초로 개시되는 사업연도에 필요한 비용은 별도의 예산을 편성하여 지급할 수 있다.

제4조(위원의 임기에 관한 경과조치) 제3조제2항 및 제15조에 따른 해당 위원 임기의 기산일은 이 조례 시행일을 기준으로 하고, 이 조례 시행 당시의 임기를 최초의 임기로 본다.

의견제출서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

의견제출인	성명	
	주소	전화번호
의견제출 내용	당사자	성명(명칭)
		주소 (전화번호:)
	의견	
	기타	

「행정절차법」 제44조(의견제출 및 처리)제1항에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인

(서명 또는 인)

속 초 시 장

귀하

유의사항

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 ①란에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]