

2023 세계도시정상회의 시장포럼 서울 개최 협약 동의안

의안 번호	3233
----------	------

제출년월일 : 2022년 5월 25일
제출자 : 서울특별시

1. 제안이유

- 가. 서울시는 2018년 세계도시정상회의(WCS)에서 리관유 세계도시상을 수상하여 2023년 세계도시정상회의 시장포럼(WCSMF) 개최지로 선정됨
- 나. 이에 따라 「서울특별시 의무부담이나 권리 포기에 관한 의결 조례」 제4조에 근거하여 2023년 세계도시정상회의 시장포럼 개최를 위한 업무협약 체결 전, 서울특별시의 의무부담에 대해 서울특별시의회의 동의를 구하고자 함

2. 주요내용

가. 사업개요(※협약서(안) 기준)

- 행사명 : 2023년 세계도시정상회의 시장포럼
- 주최/개최도시 : 살기좋은도시만들기센터(CLC)/ 서울특별시
- 행사기간 : 2023년 6~7월 중/ 약 3일간 ※ 개최일자 변동 가능
- 장소 : 서울특별시청 일대
- 행사규모 : 70여 개 도시 시장, 국제기구 의장 등 350명 내외
- 개최주기 : 매년
- 주요내용 : 시장포럼, 주제별 세션 및 토론, 싱가포르-서울 전시회 등

나. 추진경과

- '18. 7. 싱가포르 세계도시정상회의(WCS) 참가 및 리관유 세계도시상 수상
 - 수상정책 : '시민과 함께하는 서울도심재생'
 - ※ 리관유상 : 세계도시정상회의에서 살기 좋고 지속가능한 도시를 만드는 데 탁월한 성과를 보인 도시들에게 2년에 한 번씩 시상하는 국제적으로 권위 있는 상으로 2010년 신설
- '19.10. 싱가포르 살기좋은도시만들기센터(CLC), 시장포럼 개최 위한 협약 체결 제안
 - ※ 원래 '21년 개최 예정이었으나, 코로나19로 인해 '23년 개최 협의
- '22. 3. 2022년 싱가포르 세계도시정상회의(WCS) 초청 접수
 - '23년 세계도시정상회의 시장포럼(WCSMF) 개최도시 시장으로서 참석 요청

다. 업무협약 주요내용

- 협약서명 : 2023년 세계도시정상회의 시장포럼 개최를 위한 살기좋은 도시만들기센터(CLC)와 서울특별시 간 업무협약
- 협약주체 : (주최기관) 살기좋은도시만들기센터장 / (개최도시) 서울특별시장
- 협약목적
 - 살기좋은도시만들기센터(CLC)와 서울특별시는 '23년 세계도시정상회의 시장포럼의 성공적인 개최를 위해 협력할 사항을 정함
- 주요내용
 - (주최기관의 역할과 책임)
 - 행사의 “주최기관”으로서 개최도시와 파트너십을 맺고 행사 내용, 초청 및 브랜딩을 주도하며 전체 과정에서 개최도시의 의견과 지원을 구함
 - 개최도시와 협의하여 행사주빈 등 초청대상 선정 및 관련 절차 진행
 - 싱가포르-개최도시 전시회의 주제와 디자인 콘셉트를 개최도시와 공동개발
 - 금전적 책임

* 행사 기획, 준비 및 관리와 관련하여 주최기관의 개최도시 출장으로 인해 발생하는 여행경비 및 숙박비

- * 행사의 의장, 좌장 및 사회자(MC)로 발생하는 모든 비용
- * 행사에 참석한 시장들에게 행사 보고서 및 감사 서한 준비 및 발송
- * 공식 행사 웹사이트, EDM(Electronic Direct Mail), 소셜미디어, 도시의 자회사 WCS 시장포럼 보고서, 싱가포르-개최도시 전시회 관련 모든 비용
- * 2022년 세계도시정상회의에서 행사 마케팅 목적으로 24sqm 부스 공간을 2023년 세계도시정상회의 시장포럼 개최도시에 무상 제공

- (개최도시의 역할과 책임)

- 행사의 “개최도시”로서 “주최기관”과 파트너십을 맺고, 행사 프로젝트 운영 및 업체 관리를 주도하고, 진행상황을 주최기관과 정기적 공유
- 행사 장소 준비, 공식 식사 및 현장 방문, 현장 운영 및 교통, 모든 도시지도자에게 숙식 제공, 주최기관의 출장 지원
- 싱가포르-개최도시 전시회의 주제와 디자인 콘셉트를 주최기관과 공동개발
- 금전적 책임

- * 장소대관, 교통, 식사, 가이드, 경호, 동시통역 등 주최기관의 실행 계획 요건에 따른 비용
- * 행사에 참석하는 모든 도시 지도자들의 5성급 호텔 3박 숙박료 (시장 수행인원 및 초청인사의 호텔 숙박은 자비 부담)
- * 모든 대표단 대상 공항 왕복 교통수단(필요한 경우에 해당)
- * 도시 지도자 및 대표단의 한국비자신청 수수료
- * 연락 담당관(리에종) 서비스 경비
- * 싱가포르-개최도시 전시회 비용의 절반 부담
- * 주최기관이 부담하지 않는 기타 필요비용/경비

라. 기대효과

- 리관유 세계도시상 수상도시로서 서울시의 우수정책을 전세계에 널리 홍보
- 도시문제 해결에 대한 글로벌 어젠다를 제시, 해외도시와 협력 기회 모색
- 해외도시 및 각계 전문가와 함께 ‘지속가능한 도시 서울’의 미래상 구상

마. 소요사업비

○ 소요 사업비 : 1,200백만원

- 소요내역 : 포럼 장소 대관, 해외도시 시장 숙소, 현장인력 인건비 등

바. 향후일정

○ '22. 7~8. 업무협약 체결(市-살기좋은도시만들기센터)

○ '23. 6~7. 행사 개최

※ '22.7.~8. 세계도시정상회의 개최 후 시장포럼 서울 개최기간 결정

3. 참고사항

가. 관계법령 : 지방자치법

○ 행사의 개최

제13조(지방자치단체의 사무 범위)

② 제1항에 따른 지방자치단체의 사무를 예시하면 다음 각 호와 같다. 다만, 법률에 이와 다른 규정이 있으면 그러하지 아니하다.

7. 국제교류 및 협력

가. 국제기구·행사·대회의 유치·지원

나. 외국 지방자치단체와의 교류·협력

○ 업무협약의 체결

제47조(지방의회의 의결사항)

① 지방의회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

8. 법령과 조례에 규정된 것을 제외한 예산 외의 의무부담이나 권리의 포기

나. 예산조치 : 2023년 예산 편성 반영 요구

다. 합 의 : 해당사항 없음

붙임 업무협약서(안)(살기좋은도시만들기센터-서울특별시) 1부. 끝.

※ 작성자 : 국제교류담당관 국제정책팀 권은경, 신혜진 (☎2133-5294, 5272)

2023 세계도시정상회의 시장포럼(WCS Mayors Forum) 의
기획, 조직, 관리 및 주최를 위한
(I) 살기좋은도시만들기센터(CLC)와
(II) 서울특별시 간
협약

본 협약은 [날짜]에 다음의 당사자 간 체결되었다.

(I) 살기좋은도시만들기센터(“CLC”), [#07-01, 45 Maxwell Road, The URA Centre, Singapore 069118]에 위치한 싱가포르에 설립된 공공 기업(UEN: 2011611972C); 그리고

(II) 서울특별시 (“서울시”)주소: 04524 대한민국 서울특별시 중구 세종대로 110 서울시청 본청)에 위치한 지방자치단체 (이하 각 당사자는 “당사자” 그리고 모든 당사자는 “양 당사자”로 칭함).

배경

(A) CLC는 특히 살기 좋고 지속가능한 도시에 대한 지식 공유를 국제적으로 촉진하고, 정책 지향적인 연구를 수행하고, 교육 프로그램을 진행하고, 지속가능한 도시 개발 분야에서 정상회의와 포럼을 조직한다.

(B) 서울시는 글로벌 도시로서 위상 강화를 위해 해외도시와 우수정책 교류 및 전략적인 도시외교를 추진하고, 글로벌 현안 논의 및 더 나은 도시를 만들기 위해 '23년도 시장포럼을 개최한다.

(C) CLC와 서울시는 2023 세계도시정상회의 시장포럼(이하 “행사”)을 [시작일]부터 [종료일]까지 서울에서 기획, 조직, 관리 및 주최하기 위해 협력하고자 한다.

이에 양 당사자는 다음과 같이 합의한다.

1. 발효일

1.1 본 협약은 [날짜]에 그 효력이 발효된다. (“발효일”)

2. 당사자의 의무

2.1 양 당사자는 **부속서 A**에 명시된 각자의 의무를 수행하기 위해 필요한 모든 일을 수행하며, 행사의 기획, 조직 및 관리와 관련하여 **부속서 B**에 명시된 비용을 모두 부담한다.

3. 홍보 관련 표시

3.1 CLC는 모든 홍보자료에 행사의 “주최기관”으로 표시되어야 한다.

3.2 서울시는 행사의 “개최도시”로 명기되어야 한다.

3.3 양 당사자는 다음 사항에 앞서 서로의 사전 서면 동의를 구하여야 한다.

(a) 본 협약에 대한 내용이나 본 협약이 다루는 사안에 대한 내용을 언론, 미디어 또는 기타 홍보에 발표

(b) 다른 당사자의 이름, 로고, 등록상표 또는 본 협약에 관련된 다른 당사자의 직원, 담당자(officer), 고용인 또는 대리인의 이름, 또는 그들에 대한 어떠한 버전, 축약어 또는 대표하는 내용을 광고나 기타 형태의 홍보, 기금 모금, 홍보자료, 상업용 자료, 제품 홍보 또는 웹사이트에 사용

진술한 내용에도 불구하고, 양 당사자는 각 당사자가 다른 당사자의 사전 동의 없이 본 협약의 대상인 관계의 존재 및 목적에 관해 사실적 진술을 할 수 있다는 것에 동의한다. 이러한 진술에서 양 당사자의 관계는 정확하고 적절하게 설명되어야 한다.

4. 해지

4.1 어떤 당사자(“**통지하는 당사자**”)이든 다음에 해당하는 경우 다른 당사자에게 서면 통지하여 본 협약을 즉시 해지할 수 있다(그러나 그렇게 할 의무를 지지 아니한다).

(a) 다른 당사자가 본 협약에 따른 의무를 위반하고, 통지하는 당사자가 해당 위반 사실을 시정 또는 교정하도록 서면 통지한 후 30일 동안 지속되었을 경우, 또는

(b) 위반 행위가 시정 불가능한 경우

4.2 4.1항에 명시된 권한 이외에도, 어떠한 당사자이든 다른 당사자에 어떠한 사유의 제시 없이 편의상 최소 30일 전 서면 통보한 경우에는 본 협약이나 협약의 일부 내용을 해지할 수 있다. 이러한 서면 통지를 수령한 후, 양 당사자는 통지의 취지에 따라 업무를 중단하거나 축소하며, 즉각 관련된 손실을 완화할 합당한 조치를 취해야 한다.

5. 기밀유지

5.1 “기밀”로 표시되어 있는지 여부와 관계없이 당사자 간의 모든 의사소통과 당사자에게 제공되거나 수신된 모든 정보 및 자료는 본질적으로 수신자만 알도록 의도되었거나 본 계약에 따라 수신자에 의해 단독으로 사용되기 위한 것으로, 다음과 같은 경우를 제외하고 기밀로 유지되어야 한다.

(a) 법, 정부 또는 규제기관에 의해 공개 또는 사용이 요구되는 경우,

(b) 본 협약 또는 본 협약에 따라 체결된 다른 계약으로 인해 발생하는 모든 사법 절차의 목적을 위해 공개 또는 사용이 요구되는 경우,

(c) 본 협약의 목적 또는 본 계약의 운영과 관련되거나 관련된 목적을 위해 당사자의 은행(원), 전문 고문, 컨설턴트 또는 계열사에 공개가 이루어지는 경우,

(d) 정보가 공개되거나 공개적으로 이용 가능한 경우(본 협약 위반 이외의 경우),

(e) 공개되거나 사용되는 정보의 당사자가 공개 또는 사용에 대해 사전 서면 승인을 한 경우, 또는

(f) 정보가 공개 이전에 수신자에 의해 독립적으로 개발되었거나 합법적으로 소유하고 있는 경우

단, 5.1(a)항에 따라 정보를 공개하거나 사용하기 전에 관련 당사자는 법이 허용하는 범위 내에서 해당 요구 사항을 다른 당사자에게 즉시 통지하여야 한다.

5.2 양 당사자는 기밀정보의 분실, 비인가 접근, 사용, 수정, 공개 또는 기타 오용이 발생치 않고 승인된 자만이 기밀정보에 접근할 수 있도록 모든 합당한 조치를 취한다.

5.3 양 당사자는 기밀정보의 취급 및 보호와 관련하여 기밀정보를 공개한 당사자의 합당한 요청, 지시 또는 지침에 협조한다.

5.4 제5조는 본 협약의 해지나 만료 후에도 존속한다.

6. 지식 재산권

6.1 아래 용어는 본 협약에서 다음과 같은 의미를 갖는다.

(a) “기반 IP(Background IP)” 는 본 협약 이전 또는 본 협약과 별도로 생성된 지식 재산권을 의미한다.

(b) “생성 IP(Foreground IP)” 는 본 협약에 따라 또는 본 협약의 목적을 위해 창출, 개발, 기인 혹은 생성된 지식 재산권을 의미한다.

(c) “지식 재산권(IP)” 은 등록 여부에 관계없이 권리의 등록 신청이 계류 중이거나 권리를 등록 또는 연장하기 위해 신청할 수 있는 권한을 포함하는데 해당 권리에는 특허권, 소특허권, 실용신안, 디자인 특허권, 디자인, 저작권(저작인격권 및 저작인접권 포함), 데이터베이스 권리, 집적회로에 대한 권리 및 기타 고유한 권리, 상표, 상호, 회사명, 서비스 마크(service marks), 로고, 제품 외관 및 포장, 무역에 사용되는 지리적 표시, 명칭 및 기타 기호, 인터넷 도메인 이름, 소셜 미디어 사용자 이름, 노하우에 대한 권리 및 전 세계 어느 곳에서나 진술한 것과 동일하거나 유사한 효과 또는 성격의 권리가 포함된다.

6.2 본 협약의 어떠한 내용도 기반 IP를 소유하거나 라이선싱할 수 있는 각 당사자의 권리에 영향을 미치지 않는다.

6.3 행사를 기획, 조직, 관리, 주최하는 과정에서 당사자는 제3자에게 속한 지식 재산권을 침해하여서는 안 된다. 한 당사자(“제1당사자”)가 제3자의 지식 재산권을 침해하고 제3자의 지식 재산권을 침해하였다는 이유로 다른 당사자가 제3자에 의한 청구로 인해 발생하는 모든 책임, 손실, 비용 또는 손해로 고통을 받거나 책임을 져야 하는 경우, 제1당사자는 다른 당사자에게 이와 관련된 모든 청구, 조치, 절차, 책임, 손실, 손해, 비용, 요금 및 경비에 대해 완전히 배상할 책임이 있다.

6.4 제6조는 본 협약의 해지나 만료 후에도 존속한다.

7. 당사자 간 관계

7.1 본 협약의 어떠한 내용도 파트너십이나 합작 또는 대리인을 구성하는 것으로 해석되지 아니하며, 양 당사자는 다른 당사자를 대표하거나 약정을 맺거나 또는 제3자에 대해 구속할 수 있는 권한이 없다는 사실에 동의한다.

8. 비용

8.1 각 당사자는 서면으로 달리 합의하지 않는 한 본 협약에 의거한 각자의 의무와 관련한 협상, 준비 및 이행 그리고 본 협약에 포함된 준비사항의 추가적인 문서화와 관련하여 발생하는 비용 및 경비를 자체 부담한다.

9. 완전 합의

9.1 본 협약은 계약에 의해 제외될 수 있는 법에 의해 암시된 조건을 제외하고 본 협약 날짜에 본 협약의 주제와 관련된 당사자 간의 완전한 합의를 포함하며, 본 협약에서 다루는 사안과 관련하여 당사자 간의 이전 서면 또는 구두 합의를 대체한다.

9.2 각 당사자는 당사자 간 종전의 서면 또는 구두 약정, 진술서, 협정, 양해 또는 합의를 근거로 본 협약을 체결하지 않았음을 다른 당사자에게 보증한다.

10. 권리와 의무의 양도

10.1 본 협약에 따른 모든 권리와 의무는 당사자에게만 해당되며, 당사자는 다른 당사자의 사전 서면 동의 없이 본 협약에 따른 권리 또는 의무의 전부 또는 일부를 양도하거나 이전할 수 없다.

11. 협약의 수정

11.1 본 협약의 어떠한 수정도 서면으로 상호 합의되고 각 당사자의 위임받은 담당자 또는 대표가 서명하지 않는 한 유효하지 않다.

12. 권리의 포기

12.1 당사자가 본 협약에 따른 권리를 행사하지 않거나 당사자의 권리 행사에 대한 지연이 발생하더라도 해당 권리의 해제 또는 포기로 작용하지 않으며, 본 협약에 따른 권리의 단일 또는 부분 행사도 다른 권리 또는 추가 권리의 행사를 금하지 아니한다.

13. 누적 구제

13.1 본 협약의 조항에 의해 부여된 어떠한 구제책도 법률, 형평법, 법령 또는 기타 방식에 의해 사용할 수 있는 다른 구제책을 배제하지 않으며, 모든 구제책은 누적되고, 현재 또는 이후에 법률, 형평법, 법령 또는 기타 방식에 의해 존재하는 모든 다른 구제책에 추가된다. 양 당사자 중 하나가 이러한 구제책 중 하나 이상의 선택을 한다고 해당 당사자가 이용 가능한 다른 구제책을 추구할 권리를 포기하는 것은 아니다.

14. 책임 및 면책의 제한

14.1 각 당사자는 본 협약에 따른 의무 이행에 있어 자신의 행위 또는 미조치에 대해 전적인 책임을 지며, 각 당사자는 자신의 행위 또는 미조치로 기인하는 모든 채무, 비용, 손해, 경비에 대해 금전적, 법적 책임을 진다.

14.2 각 당사자(“제1당사자”)는 제1당사자, 그 고용인, 직원, 동료, 대리인 또는 도급업자의 태만이나 의무불이행에 기인한 본 협약의 위반으로부터 직간접적으로 발생할 수 있는 개인에 대한 모든 배상책임으로부터 다른 당사자를 면책한다.

15. 가분성

15.1 본 협약의 조항 또는 일부가 대상 법률에 의해 무효, 불법이거나 이행 불가능한 경우, 해당 범위 내에서 무효, 불법 또는 집행 불가능하게 되며, 본 협약의 나머지 또는 기타 조항의 이행 가능성에 영향을 미치거나 침해를 하지 않는다.

16. 계속 의무

16.1 본 협약에 명시적으로 달리 적시된 경우를 제외하고, 협약의 해지 또는 만료는 해지일 또는 만료일에 본 협약에 의거하여 발생한 그 어떠한 권리나 의무에 영향을 미치지 않는다. 해지 또는 만료는 본 협약 상 해지나 만료 후에도 존속하는 것으로 명시된 특정 조항이나, 그러한 해지나 만료를 유효하게 하거나 해지나 만료의 결과를 유효하게 하는 지속적 권리나 의무에 영향을 미치지 않는다.

17. 불가항력

17.1 어떠한 당사자도 한 당사자의 합리적인 통제를 벗어난 사건(“**불가항력**” 사건)으로 인한 본 협약의 의무 불이행에 대해서는 책임을 묻지 않으며, 단, 가능한 한 언제나 영향을 받은 당사자는 불가항력 사건이 중단되거나 완화되는 즉시 해당 의무를 재개한다. 본 협약에서 이러한 불가항력 사건은 파업, 직장폐쇄나 기타 노사분쟁, 시민 소요, 전염병, 전쟁, 금수조치, 천재 또는 기타 재난을 포함한다.

17.2 각 당사자는 불가항력 사건으로 인해 당사자가 협약의 의무를 이행할 수 없는 기간과 정도만큼

본 협약 상 의무의 이행이 중단된다. 단, 당사자는 그러한 사건의 본질과 세부사항 및 지연의 정도에 대해 그러한 사건이 발생한 후 최대한 빠른 시일 안에 다른 당사자에게 통보하여야 한다.

17.3 불가항력 사건이 발생하는 경우, 본 협약에 의거한 당사자의 의무 이행기간은 사건으로 인해 의무 이행이 저해되는 기간만큼 연장된다. 그러나 불가항력 사건으로 인해 30일을 초과하는 기간 동안 의무의 이행이 불가능한 경우 다른 당사자는 최소한 14일 전에 서면 통지를 통해 본 협약을 해지할 수 있다.

18. 통지

18.1 본 협약에 따라 한 당사자가 다른 당사자에게 송달하는 통지 및 기타 통신은 서면으로 이루어져야 하며, 인편으로 교부하거나, 전자메일, 또는 등기우편으로 아래의 주소로 발송한다.

CLC: Mr. Michael Koh, Executive Fellow
45 Maxwell Road #07-01, The URA Centre,
Singapore 069118
Michael_KOH_from.TP@mnd.gov.sg

서울특별시: 오세훈
서울특별시청 04524 서울특별시 중구 세종대로 110
mosh610104@seoul.go.kr

18.2 본 협약과 관련하여 본 협약에 따른 모든 통지, 요구 및 기타 통신은 영어로 작성되어야 하며, 당사자의 마지막으로 알려진 주소, 이메일 또는 팩스로 발송되어야 한다. 모든 통지는 당사자에게 도달한 날짜부터 효력이 발생한다.

19. 계약(제3자의 권리)

19.1 본 협약의 당사자가 아닌 개인이나 단체는 2001년 싱가포르 계약법(제3자의 권리)에 따라 본 협약의 조건을 강제하는 그 어떠한 권한도 갖지 아니한다.

20. 준거법 및 관할권

20.1 본 협약은 영국 법률에 따라 규율되며 해석된다.

21. 분쟁 해결

21.1 본 협약의 내용이나 그와 관련하여 분쟁, 청구(클레임), 질의 또는 의견의 불일치, 또는 위반이 발생한 경우, 각 당사자는 이를 원만하게 해결하기 위해 합리적인 노력을 한다.

21.2 본 협약으로부터 발생하거나 또는 본 협약과 관련하여 21.1항에 따라 당사자들 간에 해결되지 않는 분쟁은 국제상업회의소 중재규칙에 따라 홍콩에서 중재판정으로 최종적으로 해결한다.

22. 준거 언어

22.1 본 협약은 양 당사자에 의해 영문 및 국문 부분으로 실행되며, 각 당사자가 부분을 실행하여 전달하였을 때 효력이 발생한다. 각 부분은 본 계약의 원본을 구성하지만 모든 부분은 함께 하나의 동일한 문서를 구성한다. 서명은 이메일로 교환할 수 있다. 각 당사자는 당사자의 전자 서명에 구속되고 다른 당사자의 전자 서명을 수용하는 것에 동의한다.

22.2 본 협약은 한 부는 영문으로 다른 한 부는 국문으로 작성되고 모두 원본으로 간주한다. 그럼에도 불구하고, 본 협약 조건의 해석에 있어 당사자 간의 분쟁, 청구, 질의 또는 의견의 불일치가 발생하는 경우, 본 협약의 영문본이 모든 면에서 우선한다.

본 합의를 입증하기 위해, 양 당사자는 정당한 권한을 부여받은 대표자에 의해 상기 기재된 날짜에 본 협약을 체결한다.

서명인

[성명] 휴 림 (Hugh Lim)
[직함] 대표이사 (Managing Director)
살기좋은도시만들기센터

서명인

[성명] 오세훈
[직함] 서울특별시장
서울특별시

부속서 A	
주최기관의 역할 및 책임 CLC는 하기의 의무를 이행하는데 필요한 모든 업무를 진행한다.	개최도시의 역할 및 책임 서울시는 하기의 의무를 이행하는데 필요한 모든 업무를 진행한다.
(1) 전반적인 책임	
<p>(a) 개최도시와의 파트너십 하에 행사의 콘텐츠, 초청, 그리고 브랜딩에 대한 책임을 갖고 통솔; 전체 과정에서 개최도시의 의견 및 지원 요청</p> <p>(b) 주최기관은 진행 상황에 대한 내용을 개최도시와 정기적으로 공유</p> <p><u>콘텐츠</u>: 연사 선정 및 관리에 대한 책임</p> <p><u>초청</u>: 공식 초청 절차에 대한 책임</p> <p><u>브랜딩</u>: 행사명 결정, 브랜딩 및 그래픽에 대한 자문, 홍보자료(도로 현수막, 광고판(signage), 인쇄물(collaterals), 이메일 등) 승인</p> <p>(c) 주제, 프로그램, 초청인사 확정은 개최도시와 협의하여 결정</p>	<p>(a) 주최기관과의 파트너십 하에 행사 프로젝트 운영 및 업체 관리에 대한 책임을 지고 통솔; 단, 주최기관의 업무 승인범위는 행사 실행계획(숙박, 육상교통, 행사장 선정 및 세팅, 공식 식사 및 메뉴, 리에종 서비스)에 한정한다.</p> <p>(b) 개최도시는 진행 상황에 대한 내용을 주최기관과 정기적으로 공유</p> <p><u>프로젝트 운영</u>: 모든 행사장 준비, 공식 식사, 현장 방문, 일일 현장 운영 및 교통수단을 마련하여 행사에서 모든 대표단을 접대하며 모든 도시 지도자에게 숙박을 제공하고 주최기관의 출장을 지원</p> <p><u>업체 관리</u>: 행사 기획사, 크리에이티브 디자이너, 홍보대행사, 운영 업체 등 역량 있는 행사업체 선정 및 임명</p>
(2) 프로그램	
<p>(a) 행사 프로그램 개발 시 개최도시 및 기타 이해당사자와 협의</p> <p>(b) 주제, 형식, 세션 스크린 콘텐츠 개발 및 연사 초청</p> <p>(c) 행사 장소 및 현장방문 구성(내러티브) 승인</p> <p>(d) 발표자의 슬라이드 자료(있는 경우에 해당) 취합</p>	<p>(a) 행사 콘텐츠 및 프로그램 관련 의견을 주최기관에 제공</p> <p>(b) 주최기관과 협의 하에 참석자를 위한 현장 방문을 계획, 주최 및 관리</p> <p>(c) 행사 대표단, 주최기관, 개최도시 직원의 공식 식사를 계획, 주최 및 관리</p>

(3) 참석자 관리

- (a) 행사의 의장, 좌장, 사회자(MC) 섭외
- (b) 도시 시장, 도시 지도자 및 기타 행사 초청인사 초청리스트 작성 시, 개최도시 및 다른 이해당사자와 협의
- (c) 도시 시장, 도시 지도자 및 기타 행사 초청인사의 초청 절차(초청장 작성 및 발송, 참여 독려, 참석여부 확인 등) 책임
- (d) 싱가포르 정부 인사 행사 참석 조율
- (e) 대표단 및 연설자의 전체 참석 여부 현황 취합 및 정기적 업데이트, 그리고 개최도시와 최종 초청 리스트 확인 및 공유
- (f) 행사에 참석한 도시 시장들에게 감사 편지 발송
- (g) 피드백 접수를 위한 행사설문지 콘텐츠 및 형식 개발

- (a) 주빈(Guest of Honour, 있는 경우에 해당) 및 행사의 호스트(주최기관) 섭외; 주빈의 적시 참석 관리 및 적절한 경호 및 프로그램 계획 제안
- (b) 도시 시장, 도시 지도자 및 기타 행사 초청인사 초청 리스트 관련 제안 제공
- (c) 초청리스트 관련 정치적으로 민감할 수 있는 사안에 대해 적기에 강조
- (d) 대한민국 정부 및 서울특별시청 관계자의 행사 참여 조율
- (e) 행사 참석자들에게 호스트 서한(서울특별시 서한) 발송 및 초청 관련 서류에 대한 자료 제공
- (f) 시장 대표단과 현지 영사관 연결 및 적시에 관련 서류 제공 등 (필요한 경우에 해당) 참석자의 비자 신청 절차 및 비용 지원
- (g) 입국 시점부터 출국 시점까지 행사 참석자들에게 필요한 경호 자원 제공
- (h) 행사 및 개최도시 관련 대표단의 문의사항을 해결해 줄 수 있는 연락 담당관(리에종) 교육 및 제공
- (i) 행사 개시 전 최소 5개월 전부터 운영 가능한 온라인 등록

(4) 운영	
<p>(a) 행사 업체의 업무 범위 관련 의견 제시</p> <p>(b) 주최기관이 발행하는 별도의 문서에 주최기관의 실행계획 요건 세부사항(Detailed Logistical Requirements)을 개최도시에 제공</p> <p>(c) 행사 세션 룸의 현장 배치도 및 좌석배치 계획 관련 자문</p> <p>(d) 행사에서의 실무회의 등 개최도시와의 실무회의 참여</p> <p>(e) 모든 메뉴 및 공식 식사 프로그램 승인</p>	<p>(a) 행사의 원활한 진행을 위해 행사기간 중 현장 관리 제공</p> <p>(b) 역량 있는 행사 업체를 임명하여 프로젝트 일정에 따라 다음을 포함하나 그에 국한되지 않는 주최기관의 실행계획 요건 충족</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>숙박</u>: 주최기관이 동의하는 5성급 호텔에 모든 도시 지도자들 숙박 제공 • <u>육상 교통</u>: 모든 대표단 대상 공식 행사를 위한 왕복 공항 픽업 및 육상 교통 제공 • <u>행사장 선정 및 세팅</u>: 공식 프로그램 장소의 모든 공간 예약, 관리 및 세팅 • <u>공식 식사</u>: 모든 대표단을 위해 적절한 장소, 식사 및 음료 준비 • <u>리에종(연락 담당관) 서비스</u>: 모든 도시 지도자들에게 개별 연락 담당관(리에종)을 교육하여 준비하거나 그에 준하는 서비스 제공 <p>(c) 행사 개시 최소 6개월 전에 업체를 임명; 행사업체 주요 담당자는 영어 구사 필수</p>
(5) 싱가포르-개최도시 전시회	
<p>(a) 싱가포르-개최도시 전시회의 주제 및 디자인 콘셉트를 개최도시와 공동 개발</p> <p>(b) 텍스트, 이미지, 동영상, 모델, 출판물 등 싱가포르-개최도시 전시회의 싱가포르 관련 콘텐츠 개발</p> <p>(c) 싱가포르-개최도시 전시회 비용의 절반 부담</p>	<p>(a) 싱가포르-개최도시 전시회의 주제 및 디자인 콘셉트를 주최기관과 공동 개발</p> <p>(b) 텍스트, 이미지, 동영상, 모델, 출판물 등 싱가포르-개최도시 전시회의 개최도시 관련 콘텐츠 개발</p> <p>(c) 싱가포르-개최도시 전시회 비용의 절반 부담</p> <p>(d) 모든 업체의 임명 및 관리 등 싱가포르-개최도시 전시회의 설계 및 건설(구성) 조율 및 관리</p>

(6) 발행, 커뮤니케이션	
<p>(a) (모든 참석 시장 프로필 및 도시 모범사례 등) 도시의 자화상(City Portraits) 전자발행물 자료 취합</p> <p>(b) 공식 행사 웹사이트, EDM 및 소셜미디어에 대한 전적인 책임</p> <p>(c) 행사명, 브랜딩 및 모든 공공 자료 그래픽의 공식 사용에 대한 자문 및 승인 (도로 현수막, 광고판(signage), 인쇄물(collaterals), 이메일, 증정품 등)</p> <p>(d) 행사 기간 중 PR 대행사, 크리에이티브 에이전시, 사진 및 동영상 촬영 업체 고용 관련 논의 및 승인; 주최기관은 임명된 대행업체 및 업체의 생산물 관련 가이드라인 및 요건 제공</p> <p>(e) 초청 미디어 리스트 승인</p> <p>(f) 기자회견 대변인 제공</p> <p>(g) 개최도시와 협의하여 행사 보도자료 작성, 싱가포르 언론에 보도자료 배포, 개최도시와 보도자료 공유</p> <p>(h) 행사 전 및 행사 기간 중 싱가포르 대변인의 언론 인터뷰 조율</p>	<p>(a) 행사 기간 중 주최기관의 요건을 충족할 역량 있는 PR 대행사, 크리에이티브 에이전시 및 사진 및 동영상 촬영 업체 고용</p> <p>(b) 네트워킹 행사 및 기자회견(있는 경우에 해당)에 승인된 현지 및 해외 언론사의 참석 제안, 초청 및 확인</p> <p>(c) 개최도시의 기자회견 준비</p> <p>(d) PR 대행사와 행사 전 및 행사 기간 중 현지 및 해외 언론을 대상으로 보도자료 발행</p> <p>(e) 기자회견 대변인 제공</p> <p>(f) 역량 있는 사진 및 동영상 촬영 업체를 임명 및 관리하여 모든 음성 및 사진파일의 디지털 사본은 행사 종료 후 24시간 내에, 모든 동영상 파일은 행사 종료 후 2주 이내로 주최기관에 전달</p>
(7) 부대행사	
<p>(a) 개최도시와 협의 하에 행사의 모든 부대행사 승인</p>	<p>(a) 주최기관과의 협의 하에 행사의 모든 부대행사 승인, 모든 부대 행사의 기획 및 조직 지원</p>

부속서 B	
주최기관의 금전적 책임	행사 개최도시의 금전적 책임
(1) 경비	
<p>CLC는 행사와 관련하여 하기의 비용을 부담한다.</p> <p>(a) 행사 기획, 준비 및 관리와 관련하여 주최기관의 개최도시 출장으로 인해 발생하는 여행경비 및 숙박비</p> <p>(b) 행사의 의장, 좌장 및 사회자(MC)로 발생하는 모든 비용</p> <p>(c) 행사에 참석한 시장들에게 행사 보고서 및 감사 서한 준비 및 발송</p> <p>(d) 공식 행사 웹사이트, EDM, 소셜미디어, 도시의 자화상 WCS 시장포럼 보고서, 싱가포르-개최도시 전시회 관련 모든 비용</p> <p>(e) 2022년 세계도시정상회의에서 행사 마케팅 목적으로 24평방미터 부스 공간을 2023년 세계도시정상회의 시장포럼 개최도시에 무상 제공</p>	<p>서울시는 행사와 관련하여 하기의 비용을 부담한다.</p> <p>(a) 장소대관, 교통, 식사, 가이드, 경호, 동시통역 등 주최기관의 실행계획 요건에 따른 비용</p> <p>(b) 행사에 참석하는 모든 도시 지도자들의 5성급 호텔 3박 숙박료 (시장 수행인원 및 초청인사의 호텔 숙박은 자비 부담)</p> <p>(c) 모든 대표단 대상 공항 왕복 교통수단(필요한 경우에 해당)</p> <p>(d) 도시 지도자 및 대표단의 한국비자신청 수수료</p> <p>(e) 연락 담당관(리에종) 서비스 경비</p> <p>(f) 싱가포르-개최도시 전시회 비용의 절반 부담</p> <p>(g) 주최기관이 부담하지 않는 기타 필요비용/경비</p>
(2) 후원	
<p>(a) 주최기관은 (현물 후원 이외의) 행사 후원 기회 개발에 대한 독점권을 갖는다.</p>	<p>(a) 개최도시의 행사 조직에 소요되는 물자 및 서비스에 대한 현물 후원을 유지 및 확보할 수 있다. 그러한 현물 후원에 대한 인정은 주최기관의 승인에 따른다.</p> <p>(b) 개최도시의 부대행사로 상업 전시를 개최할 수 있으며 (본 부대행사는 주최기관의 승인 요) 그 잠재수익을 보유한다.</p>

주요 용어

수행원(Accompanying Officers, AOs): 시장님을 수행하는 직원들(통번역사 포함)

의장(Chairperson): 싱가포르 국가개발장관

도시지도자: 초청 시장 및 초청인사에 의해 지명된 대리인(예: 부시장)

도시의 자화상(City Portraits) 전시: 각 도시 시장 및 도시 지도자들의 프로필과 도시 개선 노력을 소개하는 디지털 전시

부대행사(Co-located events): WCS 시장포럼의 공식 세션과 더불어 함께 진행되는 행사

대표단: 도시 지도자, 배우자, AO, 초청인사 및 주최기관 경영진 및 직원

엑스포: 개최도시가 주관하는 전시회로 이해당사자, 도시 솔루션 제공자 및 기타 관련 단체를 소개

초청인사: 주최기관 전략적 파트너의 경영진, 지원 단체, 개최도시 이해당사자의 경영진 등 2023 WCS 시장포럼에 초청된 인사

미디어: 현지 언론, 해외 언론 그리고 도시 지도자 사진기사/동영상 촬영기사

좌장: 행사 세션의 논의를 주재할 전문가

공식 식사: 공식 프로그램의 일환인 네트워킹 식사로 개최도시가 준비 및 제공

싱가포르-개최도시 전시회: 싱가포르와 개최도시가 공동 조직하는 각 도시의 성과를 선보이는 전시회

현장 방문: 개최도시 내 관심 장소 방문 주선 및 조율

후원자: 2023 WCS시장포럼의 재정적 후원자로 싱가포르에 의해 공식적으로 확인된 파트너

배우자: 도시 지도자의 배우자 및/또는 가족

2023 세계도시정상회의 시장포럼 서울 개최 협약 동의안

비 용 추 계 서

I. 비용추계 요약

1. 비용발생 요인

○ '18.7월 서울시가 리관유 세계도시상을 수상함에 따라, 세계도시정상회의 시장포럼 개최를 추진

- 리관유상 수상도시는 3년 후 해당도시에서 시장포럼을 개최해왔음(코로나19로 '21년에서 '23년으로 개최 연기) ※ 우리시 수상정책 : 시민과 함께하는 서울도심재생

2. 비용추계의 전제 : '2023 세계도시정상회의 시장 포럼' 서울 개최를 위한 2023년 행사 소요경비 추계 ※ '19년 메테인 참석자 기준으로 물가 상승률 등 감안

3. 비용추계의 결과(세출) (단위 : 천원)

구분 \ 연도		1차년도 ('23년)	2차년도 ('24년)	3차년도 ('25년)	4차년도 ('26년)	5차년도 ('27년)	합계
세출	사무관리비	2,000	-	-	-	-	2,000
	행사운영비	1,198,000	-	-	-	-	1,198,000
	총계	1,200,000	-	-	-	-	1,200,000

※ 2022.6.8. 투자심사위원회 심의 예정

4. 재원조달 방안 (단위 : 천원)

구분 \ 연도		1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계
국비		-	-	-	-	-	-
시비	일반회계	1,200,000	-	-	-	-	1,200,000
민간		-	-	-	-	-	-
기타		-	-	-	-	-	-
합계		1,200,000	-	-	-	-	1,200,000

5. 덧붙이는 의견 : 없음

6. 작성자 : 시민소통기획관 국제교류담당관 권은경, 신혜진 주무관

(T. 02-2133-5294, 5272)

II. 비용추계의 상세내역

구 분	금 회		비고 (증감)	
	산출기초	금액(백만원)		
총 계	1,200			
소 계	1,198			
용역비	산출내역	행사장 대관 - 주행사장, 부대행사장, 조찬, 회담장, 프레스룸 등	280	350 여명 참석
		식음료 - 오찬, 커피브레이크, 환영리셉션 갈라디너 등	173	
		*숙박 - 롯데호텔 소공점(조식 포함) Superior, junior Suite	68	
		서울-싱가포르 전시 - 전시부스 및 시스템 일체, 조명작업, 조경, 홍보자료	67	
		장비 및 시스템 - 메인홀, 전문가세션홀, 사무국, VIP 룸 등	149	
		인쇄물 - 배너, 현수막, 안내책자, 발표자료집 등	26	
		**수송 - 주요인사 공항 영접 및 영송, 환영리셉션(만찬) 장소 이동	29	
		정책시찰 - 정책 현장 방문(가이드 및 수송차량 운영)	4	
		홈페이지 - 행사 홈페이지 구축(1년 유지 및 보수 포함)	19	
		운영 - 비자신청 수속, 행사보험, 행사장 조경, 기념품, 공연 등	38	
		현장인력 - 행사 운영인력(리에종 등), 통역, 전문인력 인건비(음향 등)	44	
		PCO 인건비 - 전체 행사 및 프로세스 기획·운영(총 3명)	66	
		기타 등 - 이윤, 일반관리비, 부가세(총 사업비의 10%)	235	
기타	소 계	2		
	산출내역	평가위원회 개최	2	

* 숙박 : 행사에 참석하는 모든 도시 지도자의 5성급 호텔 3박

** 수송 : 모든 대표단 대상 공항 왕복 교통수단