

안산시 포상 조례 전부개정조례안

의안 번호	1691
----------	------

제출년월일 : 2008. 6. .

제 출 자 : 안 산 시 장

☐ 제안이유

- 위원회 통폐합 정비계획에 따라 현행 각 부서별로 운영중인 공적심사위원회를 하나로 통합하여 위원회의 난립을 해소하고 합리적이고 통일성 있게 운영하고자 함.

☐ 주요골자

- 가. 당연직 위원으로 구청장을 추가하여 표창대상자에 대한 투명하고 공정한 심사를 하고자 함(안 제 13조).
- 나. 현행 각 부서별로 운영중인 최용신봉사상 심사위원회, 안산시문화상 심사위원회, 안산시 중소기업대상 공적심사위원회를 안산시 공적심사위원회로 통합하고, 민간에 대한 공적을 심사할 때는 부문별 심사위원회를 구성하여 운영할 수 있도록 함(안 제 13조).
- 다. 부문별 심사위원회 위원은 15인 이내로 하며, 위원은 분야별 경험과 식견을 갖춘 사람 중에서 시장이 위촉하고 위원장은 위원 중에서 호선하도록 함(안 제 14조).

☐ 개정조례안 : 별첨

☐ 관계법령발췌서 : 별첨

- 「상훈법시행령」 제2조제2항

☐ 관련사업계획서 : 해당없음

☐ 예산수반사항 : 해당없음

☐ 사전예고결과 : 의견없음

- 2008. 6. 2. ~ 2008. 6. 12.

☐ 기타 참고사항 : 해당없음

안산시 포상 조례 전부개정조례안

안산시 포상 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

안산시 포상 조례

제1조(목적) 이 조례는 안산시에서 시행하는 포상의 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(포상대상) 이 조례에 의한 포상은 시장 또는 사회에 공헌한 공적이 현저한 시 소속직원, 시민(외국인을 포함한다. 이하 같다) 또는 시 관내에 소재하는 단체에 대하여 행한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정할 때에는 시외 거주자나 단체에 대하여도 포상할 수 있다.

제3조(포상권자) 포상은 시장이 행한다.

제4조(포상의 종류 및 표창부문) 이 조례에 따른 포상은 표창장, 감사장, 상장 및 모범공무원 표창으로 구분하여 시행한다.

제5조(표창장) 표창장은 다음 각 호의 경우에 수여한다.

1. 시정의 발전과 시민의 복리증진에 기여한 공적이 뚜렷한 경우
2. 시 소속직원으로서 성실히 직무를 수행하여 근무성적이 뛰어난 경우
3. 사회도의와 미풍양속의 정화 양양에 솔선수범한 경우
4. 그 밖에 시장이 표창장을 수여함이 타당하다고 인정하는 경우

제6조(감사장) 감사장은 시정수행에 적극 협조하거나 대외적으로 시의 명예를 높이 선양시킨 개인이나 단체에 수여한다.

제7조(상장) 상장은 다음 각 호의 경우에 수여한다.

1. 각종 품평회, 경진대회, 전시회등에 입선한 경우
2. 학술, 예술, 체육 또는 그 밖의 경기대회에서 우수한 성적을 나타낸 경우
3. 각종 교육 성적이 특히 우수한 경우

제8조(모범공무원표창) 모범공무원 표창대상자는 다음 각 호와 같다.

1. 대민 봉사정신을 적극 발현하여 사회에 귀감이 된 자
2. 직무를 성실히 수행하여 타의 모범이 된다고 인정되는 자

제9조(포상방법 및 부상) ① 포상은 별지 제1호에서부터 제3호까지의 서식에 따른다.

② 제1항의 포상은 상장, 상금 또는 그 밖의 부상과 함께 수여할 수 있다.

③ 포상을 받을 자가 사망한 때에는 추서하여 그 유족에게 이를 전한다.

제10조(포상통제) 포상의 남발을 방지하고 사후관리에 적정을 기하기 위하여 모든 포상은 총무과장의 통제를 받아서 시행한다.

제11조(결격사유 등) ① 시장은 공무원을 포상할 경우 사전에 감사담당관의 의견을 들어 징계요구중이거나 징계가 있는 후 일정기간이 경과하지 아니한 공무원에 대하여는 포상에서 제외할 수 있다.

② 그 밖에 이 조례에서 정하지 않은 사항은 정부포상 및 장관·도지사표창 업무 지침을 준용한다

제12조(포상절차) ① 제5조부터 제7조까지에 따른 포상대상자가 있을 경우 관련 부서장은 정부표창규정 제14조제4항의 별지 제4호서식에 의한 공적조서를 붙여 시장에게 상신할 수 있다. 또한, 시민 20명 이상의 연서로도 이를 대신 할 수 있다.

② 표창장은 특별한 경우를 제외하고는 안산시 공적심사위원회의 심의를 거쳐서 수여하여야 한다.

제13조(공적심사위원회) ① 제12조제2항에 따른 공적심사를 위하여 안산시 공적심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성·운영한다.

② 위원장은 부시장이 되고 부위원장은 업무 담당국장이 되며 위원은 시본청 국장, 4급사업소장, 구청장으로 한다. 다만 공무원 이외의 민간에 대한 공적을 심사할 때에는 심사의 전문성·투명성 및 효율성을 확보하기 위하여 별도의 부문별 공적심사위원회(이하 “소위원회”라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

③ 위원장은 위원회의 사무를 통할하고 위원회를 대표하며 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제14조(부문별심사위원회) ① 제13조제2항에 따른 소위원회는 다음 각 호의 위원회

와 필요시마다 분야별로 소위원회를 구성·운영하되, 위원은 15인 이내로 구성한다.

1. 최용신 봉사상 공적심사위원회

2. 안산시 문화상 공적심사위원회

3. 안산시 중소기업대상 공적심사위원회

② 위원은 분야별 경험과 식견을 갖춘 사람 중에서 시장이 위촉하고 위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 2항에 의하여 위촉된 위원은 해당 공적심사 후 포상이 완료됨과 동시에 해촉된 것으로 본다.

④ 제1항에 따른 소위원회의 심의·의결을 받은 안건은 위원회의 심의·의결을 거친 것으로 본다.

제15조(회의) ① 위원회의 회의는 위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 회의개최가 곤란하거나 처리가 시급하여 부득이한 경우에는 별지 제4호서식에 의해 서면으로 심의·의결할 수 있다.

② 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두되, 간사는 공무원 포상의 경우 포상업무 담당과장이 되고 공무원 이외의 포상은 업무담당 과장이 되며, 서기는 공무원 포상은 인사업무 담당 주사가 되고, 공무원 이외의 포상은 담당업무 주사가 된다.

제16조(포상시기) 포상은 정기적으로 시행함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 수시로 행할 수 있다.

제17조(이중포상금지) 같은 공적에 대하여 이중으로 포상할 수 없다.

제18조(포상대장의 등재) 이 조례에 의한 포상을 시행하였을 때에는 별지 제5호서식의 포상대장에 이를 등재하여야 한다.

제19조(의견청취 등) 위원회는 소관사항에 관하여 필요한 때에는 관계전문가, 이해관계인 또는 공무원 등을 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제20조(수당 등) 회의에 참석한 공무원이 아닌 위촉위원 및 관계전문가 등에게는 예산의 범위 안에서 「안산시 위원회 실비변상 조례」에 따라 회의수당과 여비를 지급할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 「안산시 중소기업대상 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조를 다음과 같이 하고 제7조 및 제11조를 삭제한다.

제6조(공적심사) 중소기업대상 수상자 선정에 관한 공적사항의 심사는 「안산시 포상 조례」에 따른 안산시 공적심사 위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 한다.

제8조의 조명과 제1항의 “공적심사 및 ”을 각각 삭제한다

② 「안산시 문화상 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조를 다음과 같이 하고 제7조 및 제9조를 삭제한다.

제6조(공적심사) 문화상 수상자 선정에 관한 공적사항의 심사는 「안산시 포상 조례」에 따른 안산시 공적심사 위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 한다.

③ 「최용신봉사상 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조를 다음과 같이 하고 제7조, 제8조 및 제12조를 삭제한다.

제6조(공적심사) 수상자 선정에 관한 공적사항의 심사는 「안산시 포상 조례」에 따른 안산시 공적심사 위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 한다.

소관 실과		총 무 과
입 안 자	실과장 직위·성명	총무과장 김 상 일
	담당·팀장 직위·성명	인사담당 정 상 래
	담 당 자 성명·전화	장 유 경 (행정 2017)

〈별지 제1호서식〉

제 호

표 창 장

주소 또는 소속

직 성명

(표창문)

년 월 일

안 산 시 장 (인)

〈별지 제2호서식〉

제 호

감 사 장

주소 또는 소속

직 성명

(감사문)

년 월 일

안 산 시 장 (인)

<별지 제3호서식>

제 호

상 장

주소 또는 소속

직 성명

(상 문)

년 월 일

안 산 시 장 (인)

<별지 제4호서식>

공 적 조 서

※ 전산처리하브로 해당코드(상훈사무실무지침 참조)를 정확히 기재하여 주십시오. (앞 면)

①성 명	(한 자 원 명)											
② 주민등록번호(생년 월 일)						-		③ 군번(군인의 경우)				
④ 본 직 (국 적)												
⑤ 주 소												
⑥직 업				⑦ 소 속								
⑧직 위				⑨직 급·계 급				⑩공 적 기 간				
⑪공적요지(50자 내외)				⑫공적분야코드						-		
⑬추 천 훈 격				⑭추천순위								
조 사 자												
⑮소 속				⑯직 위								
⑰직 급				⑰성 명				인				
위의 기록이 틀림 없음을 확인합니다.												
년 월 일												
추천관 직위				성명				직인				

1202-2(2-1)일(1) 190mm×268mm
84.1.26 승인 (신문용지 54g/m²)

(뒷 면)

주 요 학 력 및 경 력			
⑰연 월 일	⑰이 력	⑰연 월 일	⑰이 력
~		~	
~		~	
과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)			
⑰연 월 일	⑰내 용	⑰연 월 일	⑰내 용
⑰ 공적사항			

공적심의회 의결서

□ 부의안건

- 의결내용 : () 표창대상자 추천심사
- 훈 격 :
- 추천인원 : 00명
- 추천대상자 : 직급 성명

□ 의결사항

- 불임과 같이 ()표창 대상자로 심의의결 합니다
- 불임 : 공적내용

년 월 일

직	위	성	명	가	부	서	명
위	원	장					
부	위	원	장				
위	원						
위	원						
위	원						
위	원						

간	사						
확	인	자					

※ 확인자는 공무원 표창의 경우에만 적용됨.

포 상 대 장

호 수	포 상 년월일	포 상 종 별	포 상 기 관	피 포 상 자				포 상 을 하 게 된 공적개요	기념품 또 는 부 상	비 고
				직 위 또 는 직 명	소 속 또 는 주 소	성 별	성 명			

- 1. 포상대장은 표창장, 감사장, 상장, 모범공무원 표창으로 구분 등재할 수 있다.
- 2. 상급기관 또는 타 기관의 표창을 전달하는 경우에도 등재한다.