

계룡시의회포상규칙안

의안 번호	69
----------	----

제안년월일 : 2003. 11. 10.

제안자 : 강 홍식 원외 2 인

1. 제안이유

- 계룡시의회에서 행하는 포상의 기준과 절차를 정하기 위함임.

2. 주요골자

- 포상대상(안 제2조), 포상권자(안 제3조), 포상의 종류(안 제4조), 포상시기(안 제9조), 포상절차(안 제10조)등을 정하기 위함.

3. 참고사항

계룡시의회포상규칙안

제1조 (목적) 이 규칙은 계룡시의회(이하 “의회”라 한다)에서 행하는 포상의 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (포상대상) 포상은 지역사회발전 및 의정발전에 현저한 공적이 있는 개인(외국인을 포함한다. 이하 같다)이나 단체, 공무원등에 수여한다. 다만, 필요한 경우에는 시외 거주자나 단체에 대하여도 수여할 수 있다.

제3조 (포상권자) 포상은 의회의장이 행한다.

제4조 (포상의 종류) 포상은 표창장, 감사장(패), 상장으로 구분하여 시행한다.

제5조 (포상의 방법 및 부상) ①포상은 별지 제1호서식 내지 별지 제3호서식에 의한다.

②제1항의 포상은 상금, 기타 부상과 함께 수여할 수 있다.

제6조 (표창장) 표창장은 다음 각호의 경우에 수여한다.

1. 의회발전과 시민의 복리증진에 기여한 공적이 현저한 경우
2. 시의 발전또는 시민의 복리증진에 기여한 공무원으로서 성실히 직무를 수행하여 의정발전에 기여한 경우
3. 지역사회에 헌신적인 봉사로 미풍양속과 도덕성 함양에 크게 기여한 경우
4. 학업성적이 우수하고 품행이 단정한 관내 학생

제7조 (감사장·패) 감사장·패는 의정활동에 적극 협조하거나 대외적으로 의회의 명예를 높이 선양시킨 개인이나 단체에 수여한다.

제8조 (상장) 상장은 다음 각호의 경우에 수여한다.

1. 학술, 예술, 기타 경기에서 우수한 성적을 나타낸 경우
2. 각종 교육 성적이 특히 우수한 경우

제9조 (포상 시기) 포상은 정례회기 중에 시행함을 원칙으로 하되, 포상권자가 필요하다고 인정할 때에는 수시로 행할 수 있다.

제10조 (포상 절차) ①제6조 내지 제8조의 규정에 의한 포상은 의회 공적심사위원회 심사를 거쳐 수여하여야 한다

②제4조의 규정에 의한 포상을 요하는 자가 있을 경우에는 의원 3인이상의 연서 또는 시민 10인이상의 연서와 기관·단체장이 별지 제4호서식에 의한 공적

조서를 첨부하여 포상예정일 15일전에 의회의장에게 추천할 수 있다.

③의회 사무과 직원의 표창대상자 추천은 의회사무과장이 한다.

제11조 (위원회) ①공적심사의 적정을 기하기 위하여 계룡시의회 공적심사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

②위원회의 위원은 5인으로 하되 의장을 포함한 의원 4인과 사무과장으로 구성하며 의장은 위원장이 된다.

③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④위원회에 간사 1인을 두며 간사는 의사담당이 된다.

⑤위원회가 심사, 의결한 때에는 별지 제5호서식에 의한 공적심사 의결서를 작성하여야 한다.

제12조 (이중 포상금지) 동일한 공적에 대하여 당해연도 내에는 이중으로 포상할 수 없다.

제13조 (포상대장의 비치) 이 규칙에 의한 포상을 하였을 때에는 별지 제6호서식에 의한 포상대장을 비치하고 등재하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

제	호			
		표	창	장
		주소 또는 소속		
		직	성명	
		(표	창	문)
		년	월	일
		계룡시의회의장 ○ ○ ○ 인		

[별지 제2호서식]

제	호			
		감	사	장(패)
		주소 또는 소속		
		직	성명	
		(감	사	문)
		년	월	일
		계룡시의회의장 ○ ○ ○ 인		

[별지 제3호서식]

제	호			
		상	장	
○ ○ 상		주소 또는 소속		
		직	성명	
		(상	문)	
		년	월	일
		계룡시의회의장 ○ ○ ○ 인		

[별지 제4호서식]

공 적 조 서 ※ 전산처리하므로 해당코드(상훈사무지침 참조)를 정확히 기재하여 주십시오.																			
① 성 명		(한자) (원명)																	
② 주민등록번호 (생년월일)														③ 군 번(군인의 경우)					
④ 국적(외 국 인 에 한 함)																			
⑤ 주 소																			
⑥ 직 업										⑦ 소 속									
⑧ 직 위										⑨ 등급(직급·계급)						⑩ 근 무 (수공기간)			
⑪ 공적요지(50자내외)										⑫ 공적분야코드									
⑬ 추천훈격										⑭ 추천순위									
조 사 자																			
⑮ 소 속						⑯ 직 위													
⑰ 직 급						⑱ 성 명													
위의 기록이 틀림없음을 확인합니다. 년 월 일 추천관 직위 성명 ⑲																			

(후면)

중요 학 력 및 경 력			
⑮ 년 월 일	⑯ 이 력	⑰ 년 월 일	⑱ 이 력
과거 포상기록(훈장, 포장, 표창별로 기록)			
⑲ 년 월 일	⑳ 내 용	㉑ 년 월 일	㉒ 내 용
㉓ 공 적 사 항			

[별지 제5호서식]

공 적 심 사 의 결 서

공적심사 요 구 자 인적사항	소 속(주 소)	직 위	성 명	공 적 개 요
의결주문	년 월 일 공 적 심 사 위 원 회 위원장 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인)			
이 유				

1