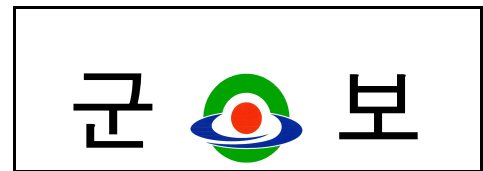


예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1158호 2019. 4. 1.(월)

선 람	기 관 의 장

공 고

- 예천군 사전재해영향성검토위원회 운영조례 일부개정 조례안 입법예고(예천군 공고 제2019-442호)
- 예천군 우수 부서 및 우수 직원 포상 규칙 입법예고(예천군 공고 제2019-449호)

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발 행 예천군 편찬 기획감사실(전화 650-6066)

예천군 사전재해영향성검토위원회 운영조례 일부개정 조례안 입법예고

예천군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례를 일부 개정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 행정절차법 제41조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 4월 1일

예 천 군 수

1. 개정이유

○ 「자연재해대책법」 제4조(재해영향평가등의 협의), 제5조(재해영향평가등의 협의대상)가 개정(2018. 10. 23.) 및 재해영향평가심의위원회 운영규정 일부개정(행정안전부예규 제52호, 2019. 1. 1.)에 따라 조례 명칭 및 용어를 일부 개정하고자 함

2. 주요내용

가. 조례 제명을 변경함

- 현행 : 예천군 사전재해영향성검토위원회 운영조례
- 변경 : 예천군 재해영향평가심의위원회 운영조례

나. 상위법령 및 규정의 변경에 따라 “사전재해영향성검토”를 “재해영향평가심의”로, “중앙재난안전대책본부장”을 “행정안전부장관” 등 주요 용어를 변경함.

3. 개정조례안

- 불임과 같음

4. 참고사항

- 가. 관련법령 : 자연재해대책법 제4조 및 제5조
- 나. 신·구조문대비표 : 불임과 같음
- 다. 예산조치 : 해당없음
- 라. 규제심사 : 해당없음
- 마. 비용추계서 : 해당없음
- 바. 성별영향분석평가 : 해당없음

5. 의견제출

가. 이 조례의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2019년 4월 22일까지 예천군수(참고 : 안전재난과장)에게 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출사항

- 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자성명), 주소, 연락처

다. 의견 제출처

- 주소)경북 예천군 예천읍 충효로 111 예천군청 안전재난과 우)36826
- 전화)054-650-6919, Fax 054-650-6159, E-mail ldpolaris1@korea.kr

라. 의견 제출방법 : 우편, 직접방문 등

마. 자세한 내용은 예천군 홈페이지(<http://www.ycg.kr>)를 참고하시기 바랍니다.

입법예고사항에 대한 의견서

□ 조례명 : 예천군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례 일부개정(안)

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	찬성여부		의견	비고
	찬성	반대		

예천군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례 일부개정조례안

예천군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.
제명 “예천군 사전재해영향성검토위원회 운영 조례”를 “예천군 재해영향평가심의위원회 운영 조례”로 한다.

제1조 중 “사전재해영향성검토위원회”를 “재해영향평가심의위원회”로 한다.
제4조제1항 중 “서면검토”를 “서면심의”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “서면검토”를 “서면심의”로, “사전재해영향성검토협의요청서”를 “재해영향평가서”로 한다.

제6조 각 호 외의 부분 중 “제6조제1항”을 “제5조제5항”으로, “검토”를 “심의”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 제4호 중 “중앙재난안전대책본부장”을 “행정안전부장관”으로 한다.

제7조의 제목 “(검토의견 제출)”을 “(심의의견 제출)”로 하고, 같은 조 중 “사전재해영향성검토협의 요청서”를 “재해영향평가서”로 한다.

제8조제1항 중 “사전재해영향성검토협의 요청서”를 “재해영향평가서”로 한다.

제9조의 제목 “(협의의견 반영)”을 “(심의의견 반영)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “서면검토”를 “서면심의”로, “검토의견”을 “심의의견”으로 한다.

제10조의 제목 “(위원의 공정검토 의무)”를 “(위원의 공정심의 의무)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “협의·검토”를 “심의”로, “검토서”를 “심의서”로 하며, 같은 조 제2항 중 “협의·검토”를 “심의”로 한다.

제11조제1항 제3호, 제4호, 제6호를 각각 다음과 같이 한다.

3. 심의사항

4. 회의진행사항

6. 대상사업 심의결과

제12조제2항 중 “사전재해영향성검토협의”를 “재해영향평가”로, “복구지원 담당”을 “복구지원팀장”으로 한다.

별지 1호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<u>예천군 사전재해영향성검토위원회</u> <u>운영 조례</u>	<u>예천군 재해영향평가심의위원회</u> <u>운영 조례</u>
제1조(목적) 이 조례는 「자연재해 대책법」 제4조제5항 규정에 의거 예천군 재난안전대책본부장(이하 “본부장”이라 한다)이 정하는 <u>사전재해영향성검토위원회</u>(이하 “위원회”라 한다)의 구성·운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 제4조(위원회 운영) ① 위원회의 회의는 제2조의 규정에 의하여 정한 위원중 위원장과 위원장이 매회의 또는 <u>서면검토</u>마다 3명 이상 10명 이하의 위원으로 운영한다. ② 위원회의 운영은 <u>서면검토</u>를 원칙으로 하며, 위원장은 접수된 <u>사전재해영향성검토협의요청서</u> 중 회의개최가 필요하다고 인정하는 경우에 한하여 회의를 소집할 수 있다. ③ (생략)	제1조(목적) ----- ----- ----- -----<u>재해영향평가심의위원회</u>----- ----- -----. 제4조(위원회 운영) ① ----- ----- -----<u>서면심의</u>----- ----- -----. ② -----<u>서면심의</u>----- ----- -----<u>재해영향평가서</u>----- ----- -----. ③ (현행과 같음)

제6조(기능) 위원회는 「자연재해 대책법 시행령」 제6조제1항의 규정에 의한 행정계획 및 개발 사업에 대하여 다음 각호의 사항을 검토한다.

1. ~ 3. (생략)

4. 「자연재해대책법 시행령」 제6조제2항의 규정에 의하여 중앙재난안전대책본부장이 고시하는 중점 검토항목

제7조(검토의견 제출) 위원회의 위원은 사전재해영향성검토협의 요청서에 대하여 의견서를 10일 이내에 위원장에게 제출하여야 한다.

제8조(현지조사) ① 위원장은 사전재해영향성검토협의 요청서의 내용을 확인하기 위하여 필요한 경우에는 사안별 위원, 사업시행자, 사업승인기관, 관계공무원 등과 공동으로 현지조사를 실시할 수 있다.

② (생략)

제9조(협의의견 반영) 위원장은 서면검토 또는 회의개최 등을 통하여 제시된 검토의견을 종합하여 본부장에게 제출하여야 한다.

제10조(위원의 공정검토 의무) ①

제6조(기능) -----

----- 제5조제5항-

-----심의-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. -----

행정안전부장관-----

제7조(심의의견 제출) -----

----- 재해영향평가서-----

-----.

제8조(현지조사) ① ----- 재해

영향평가서-----

-----.

② (현행과 같음)

제9조(심의의견 반영) -----

서면심의-----

-----심의의견-----

-----.

제10조(위원의 공정심의 의무) ①

각 위원은 공정하고 객관적인 자세로 대상사업 협의·검토를 하여야 할 의무를 가지며 다만, 용역 등 기타 방법에 의하여 검토서의 작성에 직접적으로 관여하였을 경우에는 이를 위원장에게 통보하여야 하고 대상사업 협의·검토에 참여할 수 없다.

② 위원장은 위원이 제1항의 규정을 위반한 경우에는 그 정도에 따라 1회 이상 대상사업 협의·검토에 참여금지, 해촉 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제11조(회의록) ① (생략)

1. 2. (생략)
3. 검토사항
4. 토의진행사항
5. (생략)
6. 대상사업 협의검토 결과
7. (생략)

② (생략)

제12조(간사) ① (생략)

② 간사는 사전재해영향성검토 협의 업무를 담당하는 복구지원 담당이 된다.

③ (생략)

-----심의-----

심의서-----

② -----

심의-----

제11조(회의록) ① (현행과 같음)

1. 2. (현행과 같음)
3. 심의사항
4. 회의진행사항
5. (현행과 같음)
6. 대상사업 심의결과
7. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

제12조(간사) ① (현행과 같음)

② ----- 재해영향평가 -----
----- 복구지원
팀장-----.

③ (현행과 같음)

[별지 1호서식]

제 호

위 축 장

소 속 :

성 명 :

귀하를 예천군 재해영향평가심의위원으로 위촉합니다.

2000년 00월 00일

예천군재난안전대책본부장

입 법 예 고

「예천군 우수 부서 및 우수 직원 포상 규칙」을 일부개정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 군민 여러분의 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 4월 1일

예 천 군 

예천군 우수 부서 및 우수 직원 포상 규칙 일부개정규칙안

1. 개정이유

기관평가 우수부서 분야, 투자유치 분야, 국도비확보 분야 지급기준을 세분화하여 인센티브 제도를 효율적으로 운영하고자 함

2. 주요내용

가. 기관평가 우수부서 분야 포상금 기준금액 변경조정

○ 당 초 : 군 자체 포상금 기준금액에 의거 지급

(중앙평가 : 1위 200만원, 2위 150만원, 3위 이하 100만원)

○ 변 경 : 군 자체 포상금 기준금액에 중앙 및 도평가에 따른 별도 시

상금을 합한 총 금액을 지급

나. 투자유치 분야 포상기준 세분화

○ 당 초 : 분양계약금액을 투자유치 금액으로 간주

○ 변 경

- 1) 산업단지 내 대규모 투자(지방투자촉진보조금 신청자) : 분양금액 + 설비금액
- 2) 산업단지 내 소규모 투자(지방투자촉진보조금 미신청자) : 분양금액
- 3) 산업단지 외 투자(민간투자, 기관유치 등) : 분양(매매)금액 + 건축금액

다. 국도비 분야를 공모사업과 신규 현안사업으로 세분화

○ 당 초 : 5억원 이상 국도비 확보 사업에 대하여 지급

○ 변 경

- 1) 공모사업 : 국도비 금액 5억원 이하 소규모 사업도 지급
- 2) 신규 현안사업 : 총사업비 30억원 이상 신규 국도비 사업 지급
(미공모사업)

3. 개정규칙안

붙임과 같음

4. 참고사항

가. 관련근거 : 「예천군 포상 조례」 제4조, 제8조의3

나. 신·구조문대비표 : 붙임과 같음

다. 예산현황 : 50백만원

라. 규제심사 : 해당 없음

마. 비용추계서 : 해당 없음

바. 성별영향분석평가 : 해당 없음

5. 의견제출

가. 이 규칙 개정안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2019년 4월 22일
까지 다음 사항을 기재한 의견서를 예천군수(참조 : 기획감사실장)에
게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 사항

(1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)

(2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

다. 의견 제출할 곳 : 우편번호 36810 / 예천군 예천읍 충효로 111 예천군
청 기획감사실(전화:054-650-6051, FAX:054-650-6059)

라. 의견제출 방법 : 서면, 전화, FAX, 예천군 홈페이지, 직접방문 등

예천군 우수 부서 및 우수 직원 포상 규칙 일부개정규칙안

예천군 우수 부서 및 우수 직원 포상 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 「예천군 행정기구 설치 조례」에 따른 예천군 본청, 직속기관, 사업소 및 읍·면(이하 “부서”라 한다)과 그 소속 직원(청원경찰, 무기계약근로자, 기간제근로자 등을 포함한다)을 대상으로 한다.

제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(인센티브 지급분야) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 부서 및 직원에게 별표에 따라 인센티브를 지급할 수 있다.

1. 기관평가 우수부서 분야
2. 투자유치 분야
3. 국도비 확보 분야
 - 가. 공모사업
 - 나. 신규 현안사업
4. 예산절감 분야
5. 세입증대 분야
6. 시책발굴 분야
7. 규제개혁(제도개선) 분야
8. 주민숙원해결 분야

9. 의로운 공무원 분야

10. 예천군정조정위원회에서 인정하는 공적 분야

제5조제3항을 제4항으로 하고, 제5조제1항부터 제3항까지를 각각 다음과 같이 한다.

① 제4조제1호의 기관평가 우수부서 분야 인센티브를 신청하고자 하는 부서에서는 별지 제1호서식의 기관평가 우수부서 인센티브 신청서 및 관련 증빙자료를 기획감사실장에게 제출하여야 한다.

② 제4조제2호부터 제4조제10호까지에 해당하는 인센티브를 신청하고자 하는 직원은 해당 부서장의 확인 후 별지 제2호서식의 인센티브 신청서, 별지 제3호서식의 출장요약표, 관련 증빙자료를 첨부하여 기획감사실장에게 제출하여야 한다.

③ 제4조제3호의 경우에는 예산팀장 검토 후 해당 부서장 확인을 거쳐 기획감사실장에게 제출하여야 한다.

제5조제4항(중전의 제3항) 본문 중 “대하여”를 “한해서”로 한다.

제7조제1항을 다음과 같이 한다.

① 기획팀장은 인센티브 신청내용에 대하여 별지 제4호서식의 공적검토조서를 작성하고 별지 제5호서식의 예천군정조정위원회(이하 “위원회”라 한다) 위원 심사조서를 수합하여 결과를 위원회에 제출하여야 한다.

제7조제2항 중 “범위”를 “범위 내”로 한다.

제9조 중 “의결사항”을 “의결된 사항”으로 한다.

제10조 중 “인센티브 지급 대장(별지 제5호 서식)에 따라 기록·보존”을 “별

지 제6호서식의 인센티브 지급 대장에 기록·보존”으로 한다.

별표 및 별지 제1호 서식부터 별지 제6호 서식까지를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(적용범위) 이 규칙은 군 소속 모든 부서와 직원을(청원경찰, 무기계약근로자, 기간제근로자 등을 포함한다) 대상으로 적용한다.	제2조(적용범위) 이 규칙은 「예천군 행정기구 설치 조례」에 따른 예천군 본청 실·과, 직속기관, 사업소 및 읍·면(이하 “부서”라 한다)과 그 소속 직원(청원경찰, 무기계약근로자, 기간제근로자 등을 포함한다. 이하 같다)을 대상으로 한다.
제4조(인센티브 지급분야) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 부서 및 직원에게 별표에 따라 인센티브를 지급할 수 있다. 1. 기관평가 우수분야 2. 업무추진 유공분야 가. 투자유치 나. 국도비 확보 다. 예산절감 라. 세입증대 3. 격려분야 가. 시책발굴 나. 규제개혁 4. 기타분야 가. 의로운 공무원 나. 주민숙원해결 다. 위원회에서 인정하는 공적	제4조(인센티브 지급분야) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 부서 및 직원에게 별표에 따라 인센티브를 지급할 수 있다. 1. 기관평가 우수부서 분야 2. 투자유치 분야 3. 국도비 확보 분야 가. 공모사업 나. 신규 현안사업 4. 예산절감 분야 5. 세입증대 분야 6. 시책발굴 분야 7. 규제개혁(제도개선 분야) 8. 주민숙원해결 분야 9. 의로운 공무원 분야 10. 위원회에서 인정하는 공적 분야

제5조(인센티브 신청) ① 인센티브를 신청하고자 하는 부서 및 직원은 소속부서장 확인 후 인센티브 신청서(별지 제1호 서식)와 출장요약표(별지 제2호 서식) 등 관련 증빙자료를 인센티브 업무 담당 부서에 제출하여야 한다.

② 제4조제2호가목 및 제4조제2호나목의 경우에는 투자유치담당 및 예산담당의 검토 후 소속부서장의 확인을 거쳐 인센티브 업무담당 부서에 제출하여야 한다.

<신 설>

③ 직원이 인센티브를 중복신청한 경우에는 가장 탁월한 공적(포상금이 가장 많은 공적) 1개에 대하여 인센티브를 지급한다. 다만, 부서의 경우에는 그러하지 아니하다.

제5조(인센티브 신청) ① 제4조제1호의 기관평가 우수부서 분야 인센티브를 신청하고자 하는 부서에서는 별지 제1호서식의 기관평가 우수부서 인센티브 신청서 및 관련 증빙자료를 기획감사실장에게 제출하여야 한다.

② 제4조제2호부터 제4조제10호까지에 해당하는 인센티브를 신청하고자 하는 직원은 해당 부서장의 확인 후 별지 제2호서식의 인센티브 신청서, 별지 제3호서식의 출장요약표, 관련 증빙자료를 첨부하여 기획감사실장에게 제출하여야 한다.

③ 제4조제3호의 경우에는 예산팀장 검토 후 해당 부서장 확인을 거쳐 기획감사실장에게 제출하여야 한다.

④ -----

-- 한해서 -----
-- . -----
-----.

제7조(심의) ① 인센티브업무담당 부서에서는 인센티브 신청내용에 대한 공적검토조서(별지 제3호 서식)를 작성하고 군정조정위원회 위원의 심사조서(별지 제4호 서식)를 수합하여 그 결과를 군정조정위원회(이하 “위원회”라 한다)에 제출하여야 한다. ② 위원회는 인센티브 신청대상의 공적을 최종검토하여 별표의 인센티브 지급기준 범위에서 지급대상 및 지급금액을 심의·의결한다. ③ (생략) 제9조(시행) 위원회에서 의결사항은 군수의 결재를 받아 시행한다. 제10조(기록관리) 군수는 인센티브 지급 대상자의 인적사항, 공적 개요 등을 인센티브 지급 대장(별지 제5호 서식)에 따라 기록·보존하여야 한다.	제7조(심의) ① 기획팀장은 인센티브 신청내용에 대하여 별지 제4호서식의 공적검토조서를 작성하고 별지 제5호서식의 예천군정조정위원회(이하 “위원회”라 한다) 위원 심사조서를 수합하여 결과를 위원회에 제출하여야 한다. ② ----- ----- ----- 범위 내----- ----- -----. ③ (현행과 같음) 제9조(시행) ----- 의결된 사항----- --. 제10조(기록관리) ----- ----- ----- 별지 제6호서식의 인센티브 지급 대장에 기록·보존-----.
--	--

【별표】

인센티브 지급 기준

1. 기관평가 우수부서 분야

평가단위	포상금		
중앙단위 평가	부 서	기본금액(군 자체)	추가금액
		200만원, 150만원, 100만원 (1위) (2위) (3위 이하)	중앙평가에 따른 별도 시상금
	유공자	특별휴가 2일	
도단위 평가	부 서	기본금액(군 자체)	추가금액
		150만원, 100만원, 70만원 (1위) (2위) (3위 이하)	도평가에 따른 별도 시상금
	유공자	특별휴가 2일	
중앙 및 도단위 민간기관 평가	부 서	100만원, 70만원, 50만원 (1위) (2위) (3위 이하)	
	유공자	특별휴가 2일	

※ 중앙 및 도 주요평가 수상으로 별도 시상금을 받은 경우 군 자체 포상기준 금액에 별도 시상금을 합한 총 금액을 부서 포상금을 지급한다.

※ 평가 등급 없이 다수 기관에 수여되는 기관표창의 경우
평가 단위별로 중간등급(2위)의 포상금을 지급한다.

※ 공동추진 수상 경우

- 추진부서가 주도적으로 추진하면서 타 부서와 협조한 경우
: 추진부서(70%), 협조부서(30%) 지급
- 추진부서가 주도적으로 추진하면서 전체 부서와 협조한 경우
: 추진부서(30%), 협조부서(70%) 지급

2. 투자유치 분야

평가단위(투자유치 금액)	포상금	
	부 서	유공자
200억원 이상	125만원	250만원
100억원 이상 ~ 200억원 미만	100만원	200만원
50억원 이상 ~ 100억원 미만	75만원	150만원
20억원 이상 ~ 50억원 미만	50만원	100만원
5억원 이상 ~ 20억원 미만	25만원	50만원

※ 투자유치 금액 기준

○ 산업단지 내

1) 지방투자촉진 보조금 신청자 : 지방투자촉진 보조금 신청서 상의 총 투자금액

2) 지방투자촉진 보조금 미신청자 : 분양계약서 상의 총 분양금액

○ 산업단지 외(민간투자 및 기관유치 등) : 분양(매매)금액 + 건축비

※ 투자유치일 기준

○ 산업단지 내

1) 지방투자촉진 보조금 신청자 : 지방투자촉진 보조금 신청서 공문 제출일

2) 지방투자촉진 보조금 미신청자 : 분양계약서 작성일

○ 산업단지 외(민간투자 및 기관유치 등) : 건축 착공신고서 제출일

※ 투자유치 담당직원의 경우 50%를 감하여 포상금 지급함(부서는 해당없음)

3-1. 국도비 확보(공모사업) 분야

평가단위(국도비 합계 금액)	포상금	
	부 서	유공자
70억원 이상	125만원	250만원
40억원 이상 ~ 70억원 미만	100만원	200만원
15억원 이상 ~ 40억원 미만	75만원	150만원
5억원 이상 ~ 15억원 미만	50만원	100만원
5억원 미만	25만원	50만원

※ 최초 1회 신청을 원칙으로 하며, 사업비 내시 공문이 접수된 경우에만 신청가능함.

※ 미공모사업, 통상적인 공모사업, 군 실링사업 신청 불가

3-2. 국도비 확보(신규 현안사업) 분야

평가단위(총사업비 금액)	포상금	
	부 서	유공자
150억원 이상 ~	125만원	250만원
100억원 이상 ~ 150억원 미만	100만원	200만원
60억원 이상 ~ 100억원 미만	75만원	150만원
30억원 이상 ~ 60억 미만	50만원	100만원

※ 신규 국도비 사업이면서 1차년도 사업 추진 후 신청가능
(미공모사업, 통상적인 공모사업, 군 실링사업 신청가능)

4. 예산절감 분야

평가단위	포상금	
	부 서	유공자
10억원 이상	75만원	150만원
5억원 이상 ~ 10억원 미만	50만원	100만원
1억원 이상 ~ 5억원 미만	25만원	50만원

5. 세입증대 분야

평가단위	포상금	
	부 서	유공자
1억원 이상	75만원	150만원
5천만원 이상 ~ 1억원 미만	50만원	100만원
3천만원 이상 ~ 5천만원 미만	25만원	50만원

6. 시책개발 분야

평가단위	포상금	
	부서	유공자
시책(자체사업)을 추진하여 파급효과가 큰 경우	75만원	150만원
	50만원	100만원
	25만원	50만원

※ 사업이 종결되지 않은 경우 지급 제외

7. 규제개혁(제도개선) 분야

평가단위	포상금	
중앙 및 도단위 파급효과가 있는 규제개혁(제도개선)	유공자	100만원, 70만원, 50만원

8. 주민숙원해결 분야

평가단위	포상금	
집단·고질민원 및 숙원사업 해결 등	유공자	100만원, 70만원, 50만원

※ 집단민원, 고질민원, 주민숙원사업이 완결된 경우 신청가능함

9. 의로운 공무원 분야

평가단위	포상금	
의로운 공무원으로 언론보도 된 경우	유공자	100만원, 70만원, 50만원

※ 언론보도는 한국 ABC 기준 유료부수 4만부 이상 언론기관에서 보도한 경우를 말한다.

10. 예천군정조정위원회에서 인정하는 공적 분야

평가단위	포상금	
위원회에서 공감하는 공적	유공자	100만원, 70만원, 50만원

【별지 제1호 서식】

○○○○년도 중앙 및 도 단위 평가

기관평가 우수부서 인센티브 신청서

평가단위		평 가 명			
평가기관		수상내용 및 부상	등급	시상금	상사업비
인센티브 신청내용	부서		유공자		
	기본금액	추가금액	특별휴가 2일		
기 타	서무담당자	계좌번호			

위와 같이 ○○○○년도 중앙 및 도 단위 평가 결과에 대한 우수부서 인센티브 지급 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신 청 자 : ○○○○과장 (인)

- 첨 부
1. 수상 관련 공문 1부
 2. 수상결과(표창장, 표창패 등)사본 1부
 3. 중앙 및 도평가 시상금 세외수입고지서 사본 1부.

【별지 제2호 서식】

인센티브 신청서

신청 분야	투자유치	투자명			
☐ 개요 ○ 투자금액 ○ 투자내용					
☐ 투자현황					
MOU 체결일	분양계약일 (매매계약일)	분양면적 (매매면적)	분양금액 (매매금액)	고용 예정 인원	
건축 착공 신고일	건축비 금액	지방투자촉진 보조금 신청서에 명시된투자금액	지방투자촉진 보조금 공문 제출일		
기업현황	○ 업체 위치, 규모 등 기술				
☐ 유치노력					
(단위 : 회)					
기관방문	국회,중앙부처	도	유관기관	투자자	비고
특이사항	○ 군정발전 기여도, 지역경제활성화 등 계량화된 실적(추정의 경우 추정 근거 포함) 기술 ○ 투자단계상의 어려움 등 특이사항 기술 ※ 별지 작성 가능				

☐ 추진과정

○ 기 간 : 시작단계부터 완료단계까지 기간 기재

○ 추진성과

-
-
-

※ 각종 증빙자료(분양계약서, 지방투자촉진보조금신청서, 출장요약표 등)
미첨부시 인정하지 않음

☐ 신청자 : ○○○ 외 ○명

성명	현재		추진당시				기여도	서명
	소속	직위 (직급)	소속	직위 (직급)	담 당 기 간	기여내용		
홍길동	○○과	○○	○○과	○○	'00.00.00. '00.00.00.		50%	

검토자 (팀장)	소속	직위	성명	(서명)
확인자 (부서장)	소속	직위	성명	(서명)

인센티브 신청서

신청 분야	국도비 확보 (공모사업)	사업명																																			
☐ 사업개요 ○ 기 간 : ○ 총사업비 : (국 도 군) ○ 사업내용 : ☐ 국도비 금액 (단위 : 억원) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 20%;">총계</th> <th style="width: 20%;">국비</th> <th style="width: 20%;">도비</th> <th style="width: 20%;">가내시 접수일</th> <th style="width: 20%;">비고</th> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 30%;">공모경쟁률</th> <th style="width: 20%;">신청기관수(개소)</th> <th style="width: 20%;">선정기관수(개소)</th> <th style="width: 30%;">공모선정일</th> </tr> <tr> <td>신청기관수 : 선정기관수</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> ☐ 선정노력 (단위 : 회) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 20%;">기관방문</th> <th style="width: 20%;">국회, 중앙부처</th> <th style="width: 20%;">도</th> <th style="width: 20%;">유관기관</th> <th style="width: 20%;">비고</th> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 25%;">유치성과</th> <td>○ 군정방향 부합성, 사업의 필요성, 사업유치에 따른 파급효과 등 계량화된 실적(추정의 경우 추정근거 포함) 기술 ※ 별지 작성 가능</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 25%;">특이사항</th> <td>○ 사업추진단계상의 어려움, 사업추진 준비 독창성 등 특이사항 기술 ※ 별지 작성 가능</td> </tr> </table>						총계	국비	도비	가내시 접수일	비고						공모경쟁률	신청기관수(개소)	선정기관수(개소)	공모선정일	신청기관수 : 선정기관수				기관방문	국회, 중앙부처	도	유관기관	비고						유치성과	○ 군정방향 부합성, 사업의 필요성, 사업유치에 따른 파급효과 등 계량화된 실적(추정의 경우 추정근거 포함) 기술 ※ 별지 작성 가능	특이사항	○ 사업추진단계상의 어려움, 사업추진 준비 독창성 등 특이사항 기술 ※ 별지 작성 가능
총계	국비	도비	가내시 접수일	비고																																	
공모경쟁률	신청기관수(개소)	선정기관수(개소)	공모선정일																																		
신청기관수 : 선정기관수																																					
기관방문	국회, 중앙부처	도	유관기관	비고																																	
유치성과	○ 군정방향 부합성, 사업의 필요성, 사업유치에 따른 파급효과 등 계량화된 실적(추정의 경우 추정근거 포함) 기술 ※ 별지 작성 가능																																				
특이사항	○ 사업추진단계상의 어려움, 사업추진 준비 독창성 등 특이사항 기술 ※ 별지 작성 가능																																				

□ 추진과정

○ 상위부서 공모계획 시달

- 일 시 :
- 부 처 :
- 첨부자료 : 공문, 사업계획서

○ 예천군 공모신청

- 일 시 :
- 첨부자료 : 공문, 사업계획서

○ 현지확인

- 일 시 :
- 심 사 자 :
- 첨부자료 : 공문, 브리핑자료

○ 공모선정

- 일 시 :
- 첨부자료 : 공문

○ 국도비 가내시

- 일 시 :
- 첨부자료 : 공문, 가내시내역(엑셀)

※ 각종 증빙자료 미첨부시 불인정

(출장요약표, 출장명령부, 가내시 공문, 공모선정 전반적 과정 확인할 수 있는 자료)

신청자	소속	직위	성명	(서명)
검토자 (예산팀장)	소속	직위	성명	(서명)
확인자 (부서장)	소속	직위	성명	(서명)

인센티브 신청서

신청 분야	국도비 확보 (신규 현안사업)	사업명	
-------	---------------------	-----	--

☐ 사업개요

- 기 간 :
- 총사업비 : (국 도 군)
- 사업내용 :
- 사업의 필요성
- 사업 추진과정
 - ▷ 시행 전(예산확보 및 사업확정 단계)
 - 문제발생 및 해결을 위한 노력도 등 기술
 - ▷ 시행 중(사업추진 단계)
 - 문제발생 및 해결을 위한 노력도 등 기술
- 사업성과

☐ 기관방문

(단위 : 회)

기관방문	국회, 중앙부처	도	유관기관	비고

※ 각종 증빙자료 미첨부시 불인정

☐ 신청자 : ○○○ 외 ○명

성명	현재		추진당시				기여도	서명
	소속	직위 (직급)	소속	직위 (직급)	담당 기간	기여내용		
홍길동	○○과	○○	○○과	○○	'00.00.00. ~ '00.00.00.		50%	

※ 사업 확정단계 시 담당자와 1차년도 사업시행 담당자가 다를 경우 모두 신청 가능

검토자 (예산팀장)	소속	직위	성명	(서명)
확인자 (부서장)	소속	직위	성명	(서명)

인센티브 신청서

신청 분야	예산절감	사업명								
☐ 절감액 (단위 : 억원)										
예산액		실 집행액		절감액		비고				
						예산서 계상되지 않은 경우 추정액 기술				
☐ 절감내용 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%;">현행방식</td> <td>○ 기존의 제도, 방식, 기준 등</td> </tr> <tr> <td>개선사항</td> <td>○ 예산절감을 입증할 수 있는 계량화된 실적 위주 기술</td> </tr> </table>							현행방식	○ 기존의 제도, 방식, 기준 등	개선사항	○ 예산절감을 입증할 수 있는 계량화된 실적 위주 기술
현행방식	○ 기존의 제도, 방식, 기준 등									
개선사항	○ 예산절감을 입증할 수 있는 계량화된 실적 위주 기술									
☐ 절감노력 (단위 : 회)										
노력실적	기관방문	캠페인	설명회	교육	기타	비고				
						※출장요약 표 제출				
노력기간		○ 절감을 위해 노력한 기간(증빙자료 제출)								
절감성과		○ 필요성, 파급효과 등 계량화된 실적(추정의 경우 추정근거 포함) 기술								
특이사항		○ 추진경위, 예산절감 과정상 어려움, 창의성 등 기술								
※ <u>각종 증빙자료 미첨부시 불인정</u>										
신청자	소속	직위	성명	(서명)						
확인자 (부서장)	소속	직위	성명	(서명)						

인센티브 신청서

신청 분야	세입증대	사업명				
☐ 세입증대 금액 : 천만원						
☐ 절감내용						
현행방식	○ 기존의 제도, 방식, 기준 등					
개선사항	○ 세입증대를 입증할 수 있는 계량화된 실적 위주 기술					
☐ 절감노력						
(단위 : 회)						
노력실적	기관방문	캠페인	설명회	교육	기타	비고
						※출장요약 표 제출
노력기간	○ 증대를 위해 노력한 기간(증빙자료 제출)					
절감성과	○ 필요성, 파급효과 등 계량화된 실적(추정의 경우 추정근거 포함) 기술					
특이사항	○ 추진경위, 세입증대 과정상 어려움, 창의성 등 기술					
※ <u>각종 증빙자료 미첨부시 불인정</u>						
신청자	소속	직위	성명	(서명)		
확인자 (부서장)	소속	직위	성명	(서명)		

인센티브 신청서

신청 분야	시책발굴	사업명																								
☐ 신청개요 ○ 신청취지 ○ 발굴내용 ☐ 발굴노력 (단위 : 회) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%;">기관방문</th> <th style="width: 15%;">캠페인</th> <th style="width: 15%;">설명회</th> <th style="width: 15%;">교육</th> <th style="width: 15%;">기타</th> <th style="width: 15%;">비고</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">노력실적</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">※증빙자료 제출</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">노력기간</td> <td>○ 시책발굴을 위한 시작부터 완료까지의 기간(증빙자료 제출)</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">발굴성과</td> <td>○ 군정발전기여도, 파급범위, 수혜자만족도 등을 계량화된 실적 (추정의 경우 추정근거 포함)을 기술</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">특이사항</td> <td>○ 추진경위, 독창성 등 기술</td> </tr> </table> ※ <u>각종 증빙자료 미첨부시 불인정</u>								기관방문	캠페인	설명회	교육	기타	비고	노력실적						※증빙자료 제출	노력기간	○ 시책발굴을 위한 시작부터 완료까지의 기간(증빙자료 제출)	발굴성과	○ 군정발전기여도, 파급범위, 수혜자만족도 등을 계량화된 실적 (추정의 경우 추정근거 포함)을 기술	특이사항	○ 추진경위, 독창성 등 기술
	기관방문	캠페인	설명회	교육	기타	비고																				
노력실적						※증빙자료 제출																				
노력기간	○ 시책발굴을 위한 시작부터 완료까지의 기간(증빙자료 제출)																									
발굴성과	○ 군정발전기여도, 파급범위, 수혜자만족도 등을 계량화된 실적 (추정의 경우 추정근거 포함)을 기술																									
특이사항	○ 추진경위, 독창성 등 기술																									
신청자	소속	직위	성명	(서명)																						
확인자	소속	직위	성명	(서명)																						

인센티브 신청서

신청 분야	규제개혁 (제도개선)	개선안전																								
☐ 신청 개요 ☐ 신청취지 ☐ 개혁내용 ☐ 추진 노력 (단위 : 회) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 15%;">노력실적</th> <th style="width: 15%;">기관방문</th> <th style="width: 15%;">캠페인</th> <th style="width: 15%;">설명회</th> <th style="width: 15%;">교육</th> <th style="width: 15%;">기타</th> <th style="width: 15%;">비고</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">※출장요약 표 제출</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">노력기간</td> <td>○ 규제개혁을 위한 시작부터 완료까지의 기간(증빙자료 제출)</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">발굴성과</td> <td>○ 군정발전기여도, 파급범위, 수혜자만족도 등을 계량화된 실적 (추정의 경우 추정근거 포함)을 기술</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">특이사항</td> <td>○ 추진경위, 독창성 등 기술</td> </tr> </table>							노력실적	기관방문	캠페인	설명회	교육	기타	비고							※출장요약 표 제출	노력기간	○ 규제개혁을 위한 시작부터 완료까지의 기간(증빙자료 제출)	발굴성과	○ 군정발전기여도, 파급범위, 수혜자만족도 등을 계량화된 실적 (추정의 경우 추정근거 포함)을 기술	특이사항	○ 추진경위, 독창성 등 기술
노력실적	기관방문	캠페인	설명회	교육	기타	비고																				
						※출장요약 표 제출																				
노력기간	○ 규제개혁을 위한 시작부터 완료까지의 기간(증빙자료 제출)																									
발굴성과	○ 군정발전기여도, 파급범위, 수혜자만족도 등을 계량화된 실적 (추정의 경우 추정근거 포함)을 기술																									
특이사항	○ 추진경위, 독창성 등 기술																									
※ <u>각종 증빙자료 미첨부시 불인정</u>																										
신청자	소속	직위	성명	(서명)																						
확인자 (부서장)	소속	직위	성명	(서명)																						

인센티브 신청서

신청 분야	주민숙원 해결	사업명																																		
☐ 신청 개요 ○ 신청취지 ○ 해결내용 ☐ 해결 노력 (단위 : 회) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 15%;">노력실적</th> <th style="width: 10%;">기관방문</th> <th style="width: 10%;">캠페인</th> <th style="width: 10%;">설명회</th> <th style="width: 10%;">교육</th> <th style="width: 10%;">기타</th> <th style="width: 15%;">비고</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>※출장요약 표 제출</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">노력기간</td> <td>○ 해결을 위한 시작부터 완료까지의 기간(증빙자료 제출)</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">해결성과</td> <td>○ 해결의 필요성, 만족도 등 계량화된 실적 (추정의 경우 추정근거 포함)을 기술</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">특이사항</td> <td>○ 숙원해결의 어려움 등 기술</td> </tr> </table> ※ <u>각종 증빙자료 미첨부시 불인정</u> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">신청자</td> <td style="width: 20%;">소속</td> <td style="width: 20%;">직위</td> <td style="width: 20%;">성명</td> <td style="width: 25%;">(서명)</td> </tr> <tr> <td>확인자 (부서장)</td> <td>소속</td> <td>직위</td> <td>성명</td> <td>(서명)</td> </tr> </table>							노력실적	기관방문	캠페인	설명회	교육	기타	비고							※출장요약 표 제출	노력기간	○ 해결을 위한 시작부터 완료까지의 기간(증빙자료 제출)	해결성과	○ 해결의 필요성, 만족도 등 계량화된 실적 (추정의 경우 추정근거 포함)을 기술	특이사항	○ 숙원해결의 어려움 등 기술	신청자	소속	직위	성명	(서명)	확인자 (부서장)	소속	직위	성명	(서명)
노력실적	기관방문	캠페인	설명회	교육	기타	비고																														
						※출장요약 표 제출																														
노력기간	○ 해결을 위한 시작부터 완료까지의 기간(증빙자료 제출)																																			
해결성과	○ 해결의 필요성, 만족도 등 계량화된 실적 (추정의 경우 추정근거 포함)을 기술																																			
특이사항	○ 숙원해결의 어려움 등 기술																																			
신청자	소속	직위	성명	(서명)																																
확인자 (부서장)	소속	직위	성명	(서명)																																

인센티브 신청서

신청 분야	의로운 공무원 /위원회에서 공감하는 공적	비고	
☐ 신청개요 ○ 신청취지 ○ 보도내용(공적내용) ※ <u>각종 증빙자료(언론보도 자료 등) 미첨부시 불인정</u>			
신청자	소속	직위	성명 (서명)
확인자 (부서장)	소속	직위	성명 (서명)

【별지 제3호 서식】

출장요약표

일시	부처	협 의 자	협 의 내 용	출 장 자	증빙서 류
예) 00년 00월. 0 0일	예) 경상북도 문화예술과	문화예술과장 000 예산담당관 000	0000000	예) 홍길동	출장복명서 출장명령서

【별지 제4호 서식】

공 적 검 토 조 서

[추천 개요]

분 야	투자유치
대 상 자	
추천내용	

[검토의견]

■ 기본심사

투자금액 5억원이상	투자유치금액 :
계 약 일	- 투자유치일 : - 지방투자촉진보조금 공문 제출일 - 분양계약서 작성일 - 건축신고서(착공) 제출일
그 외	

■ 세부심사

지 역 경 제		
활 성 도		
유치 난이도		
노력도	노 력	
	기 간	
	기 관	
	방 문	

검토자 : 직) 성명 (인)

공 적 검 토 조 서

[추천개요]

분 야	국도비 확보(공모사업)
대 상 자	
추천내용	• 사업명 : • 총사업비 : 백만원 (국비 , 도비 , 군비 , 특교세) ※ 국도비 금액 : <u>백만원</u> • 사업기간 :

[검토의견]

■ 기본심사

공 모 사 업	
여 부	
그 외	

■ 세부심사

사업필요성		
준비부담률		
노력도	경쟁률	
	기 관	
	방 문 수 행	
	의 지	

검토자 : 직) 성명 (인)

공 적 검 토 조 서

[추천 개요]

분 야	국도비확보(신규 현안사업)
대 상 자	
추천내용	• 사업명 : • 총사업비 : 백만원 (국비 , 도비 , 군비 , 특교세) • 사업기간 :

[검토의견]

■ 기본심사

그 외	
-----	--

■ 세부심사

사업필요성		
사업효과		
준비부담률		
노력도	기관	
	방문 수행	
	의지	

검토자 : 직) 성명 (인)

공 적 검 토 조 서

[추천 개요]

분 야	예산절감
대 상 자	
추천내용	

[검토의견]

■ 기본심사

절감금액 1억원 이상	• 절감금액 :
그 외	

■ 세부심사

예 산 절 감 파 급 효 과		
혁 신 도		
노력도	노 력	
	기 간	
	실 적	

검토자 : 직) 성명 (인)

공 적 검 토 조 서

[추천 개요]

분 야	세입증대
대 상 자	
추천내용	

[검토의견]

■ 기본심사

절감금액 3천만원 이상	• 세입증대금액 :
그 외	

■ 세부심사

세 입 증 대 파 급 효 과		
혁 신 도		
노력도	노 력	
	기 간	
	실 적	

검토자 : 직) 성명 (인)

공 적 검 토 조 서

[추천 개요]

분 야	시책발굴
대 상 자	
추천내용	

[검토의견]

■ 기본심사

시책사업 종결	사업완료 :
그 외	

■ 세부심사

파 급 효 과		
독 창 성		
노력도	기 간	
	실 적	

검토자 : 직) 성명 (인)

공 적 검 토 조 서

[추천 개요]

분 야	규제개혁
대 상 자	
추천내용	

[검토의견]

■ 기본심사

규제 개선 완 료	개선완료 :
그 외	

■ 세부심사

파 급 효 과		
독 창 성		
노력도	기 간	
	실 적	

검토자 : 직) 성명 (인)

공 적 검 토 조 서

[추천 개요]

분 야	주민숙원해결
대 상 자	
추천내용	

[검토의견]

■ 기본심사

민원종결	종결완료 :
그 외	

■ 세부심사

주 민 숙 원 정 도		
난 이 도		
노력도	기 간	
	실 적	

검토자 : 직) 성명 (인)

공 적 검 토 조 서

[추천개요]

분 야	의로운 공무원 / 위원회에서 인정하는 공적
대 상 자	
추천내용	

[검토의견]

■ 기본심사

그 외	
-----	--

검토자 : 직) 성명 (인)

심 사 조 서

[심사개요]

분 야	투자유치
대 상 자	
공통사항	- 기본심사 : 심사위원 1/2 이상 “부” 의견 시 인센티브 지급 제외 - 세부심사 : 기본심사에서 “여”를 선택한 심사위원만 세부심사 실시 세부심사를 실시한 심사위원 1/2이상이 75점 이상의 점수를 부여한 경우 인센티브 지급 - 공적검토조서 참고하여 평가

[평 가]

■ 기본심사

심 사 항 목		여 부	비 고
그 외	인센티브 지급이 필요한 탁월한 공적에 해당	여() 부()	※ 해당()에 “√” 표시 ※ “여”를 선택한 경우 세부심사 실시 ※ “부”를 선택한 경우 세부심사 미실시

■ 세부심사(기본심사에서 “여”란에 “√”표시한 경우만 진행)

심 사 항 목		배점	심 사 결 과					비 고
계			()점					※ 해당()에 “√” 표시
지역경제활성도 • 고용예정 종업원 수 • 공장조성규모		30	최상	상	중	하	최하	
			(30)	(25)	(20)	(15)	(10)	
유치 난이도 • 관외/관내업체 • 공장이전/신설 여부 • 업체규모		30	최상	상	중	하	최하	
			(30)	(25)	(20)	(15)	(10)	
노력도	노력기간	20	12개월 이상	12~6개월 이상	6~3개월 이상	3개월 미만		
			(20)	(17)	(14)	(11)		
	기관 방문 • 투자자 미팅 • 상위기관 ※미증빙 시 <u>최저점</u>	20	10회 이상	8회 이상	6회 이상	4회 이상	1회 이상	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	

심사자 : 직) 성명 (인)

심 사 조 서

[심사개요]

분 야	국도비 확보(공모사업)
대 상 자	
공통사항	- 기본심사 : 심사위원 1/2 이상 “부” 의견 시 인센티브 지급 제외 - 세부심사 : 기본심사에서 “여”를 선택한 심사위원만 세부심사 실시 세부심사를 실시한 심사위원 1/2이상이 75점 이상의 점수를 부여한 경우 인센티브 지급 - 공적검토조서 참고하여 평가

[평 가]

■ 기본심사

심 사 항 목		여 부	비 고
그 외	인센티브 지급이 필요한 탁월한 공적에 해당	여() 부()	※ 해당()에 “√” 표시 ※ “여”를 선택한 경우 세부심사 실시 ※ “부”를 선택한 경우 세부심사 미실시

■ 세부심사(기본심사에서 “여”란에 “√”표시한 경우만 진행)

심 사 항 목		배점	심 사 결 과					비 고
계			()점					※ 해당()에 “√” 표시
사업필요성 • 군정방향 부합성 • 사업의 시급성 • 사업의 파급효과		30	최상	상	중	하	최하	
			(30)	(25)	(20)	(15)	(10)	
군비부담률(%)		20	50% 미만	50%	60% 이하	70% 이하	80% 이하	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	
노력도	경쟁률 (선정기관/신청기관) ※ <u>경쟁률 미증빙시</u> <u>최저점</u>	20	10:1 이상	5:1 이상	4:1 이상	2:1 이상	1:1	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	
	기관방문	15	10회 이상	8회 이상	6회 이상	4회 이상	1회 이상	
			(15)	(13)	(11)	(9)	(7)	
	수행의지 • 공모준비 복잡성	15	최상	상	중	하	최하	
			(15)	(13)	(11)	(9)	(7)	

심사자 : 직) 성명 (인)

심 사 조 서

[심사개요]

분 야	국도비 확보(신규 현안사업)
대 상 자	
공 통 사 항	- 기본심사 : 심사위원 1/2 이상 “부” 의견 시 인센티브 지급 제외 - 세부심사 : 기본심사에서 “여”를 선택한 심사위원만 세부심사 실시 세부심사를 실시한 심사위원 1/2이상이 75점 이상의 점수를 부여한 경우 인센티브 지급 - 공적검토조서 참고하여 평가

[평 가]

■ 기본심사

심 사 항 목		여 부	비 고
그 외	인센티브 지급이 필요한 타월한 공적에 해당	여() 부()	※ 해당()에 “√” 표시 ※ “여”를 선택한 경우 세부심사 실시 ※ “부”를 선택한 경우 세부심사 미실시

■ 세부심사(기본심사에서 “여”란에 “√”표시한 경우만 진행)

심 사 항 목		배점	심 사 결 과					비 고
계			()점					※ 해당()에 “√” 표시
사업필요성 • 군정방향 부합성 • 사업의 시급성		20	최상	상	중	하	최하	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	
사업효과 • 사업추진에 따른 군정발전 등 파급효과		20	최상	상	중	하	최하	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	
군비부담률(%)		20	50% 이하	60% 이하	70% 이하	80% 이하		
			(20)	(17)	(14)	(11)		
노력도	기 관 방 문	20	10회 이상	8회 이상	6회 이상	4회 이상	1회 이상	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	
	수행의지 • 사업준비 과정상 어려움 극복 • 사업추진 난이도	20	최상	상	중	하	최하	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	

심사자 : 직) 성명 (인)

심 사 조 서

[심사개요]

분 야	예산절감
대 상 자	
공 통 사 항	- 기본심사 : 심사위원 1/2 이상 “부” 의견 시 인센티브 지급 제외 - 세부심사 : 기본심사에서 “여”를 선택한 심사위원만 세부심사 실시 세부심사를 실시한 심사위원 1/2이상이 75점 이상의 점수를 부여한 경우 인센티브 지급 - 공적검토조서 참고하여 평가

[평 가]

■ 기본심사

심 사 항 목		여 부	비 고
그 외	인센티브 지급이 필요한 탁월한 공적에 해당	여() 부()	※ 해당()에 “√” 표시 ※ “여”를 선택한 경우 세부심사 실시 ※ “부”를 선택한 경우 세부심사 미실시

■ 세부심사(기본심사에서 “여”란에 “√”표시한 경우만 진행)

심 사 항 목		배점	심 사 결 과					비 고
계			()점					※ 해당()에 “√” 표시
과급효과 ● 과급범위(군/면/마을) ● 절감 지속성		30	최상	상	중	하	최	
			(30)	(25)	(20)	(15)	(10)	
혁신도 ● 업무연관성 ● 새로운 아이디어/ 벤치마킹 ● 지시사항/자체추진		30	최상	상	중	하	최하	
			(30)	(25)	(20)	(15)	(10)	
노력도	노력기간	20	12개월 이상	12~6개월 이상	6~3개월 이상	3개월 미만		
			(20)	(17)	(14)	(11)		
	실적 ● 기관방문, 회의, 설명회 등 횟수 ※미증빙 시 최저점	20	10회 이상	8회 이상	6회 이상	4회 이상	1회 이상	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	

심사자 : 직) 성명 (인)

심 사 조 서

[심사개요]

분 야	세입증대
대 상 자	
공 통 사 항	• 기본심사 : 심사위원 1/2 이상 “부” 의견 시 인센티브 지급 제외 • 세부심사 : 기본심사에서 “여”를 선택한 심사위원만 세부심사 실시 세부심사를 실시한 심사위원 1/2이상이 75점 이상의 점수를 부여한 경우 인센티브 지급 • 공적검토조서 참고하여 평가

[평 가]

■ 기본심사

심 사 항 목		여 부	비 고
그 외	인센티브 지급이 필요한 탁월한 공적에 해당	여() 부()	※ 해당()에 “√” 표시 ※ “여”를 선택한 경우 세부심사 실시 ※ “부”를 선택한 경우 세부심사 미실시

심 사 항 목		배점	심 사 결 과					비 고
계			()점					※ 해당()에 “√” 표시
세입증대 파급효과 • 파급범위(군/면/마을) • 절감 지속성		30	최상	상	중	하	최하	
			(30)	(25)	(20)	(15)	(10)	
혁신도 • 업무연관성 • 새로운 아이디어/ 벤치마킹 • 지시사항/자체추진		30	최상	상	중	하	최하	
			(30)	(25)	(20)	(15)	(10)	
노력도	노력기간	20	12개월 이상	12~6개월 이상	6~3개월 이상	3개월 미만		
			(20)	(17)	(14)	(11)		
	실적 • 기관방문, 회의, 설명회 등 횟수 <u>※미증빙 시 최저점</u>	20	10회 이상	8회 이상	6회 이상	4회 이상	1회 이상	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	

심사자 : 직) 성명 (인)

심 사 조 서

[심사개요]

분 야	시책발굴
대 상 자	
공 통 사 항	- 기본심사 : 심사위원 1/2 이상 “부” 의견 시 인센티브 지급 제외 - 세부심사 : 기본심사에서 “여”를 선택한 심사위원만 세부심사 실시 세부심사를 실시한 심사위원 1/2이상이 75점 이상의 점수를 부여한 경우 인센티브 지급 - 공적검토조서 참고하여 평가

[평 가]

■ 기본심사

심 사 항 목		여 부	비 고
그 외	인센티브 지급이 필요한 탁월한 공적에 해당	여() 부()	※ 해당()에 “√” 표시 ※ “여”를 선택한 경우 세부심사 실시 ※ “부”를 선택한 경우 세부심사 미실시

심 사 항 목		배점	심 사 결 과					비 고
계			()점					※ 해당()에 “√” 표시
시책발굴 파급효과 ● 수혜범위(군/면/마을) ● 군정발전기여도 ● 수혜자만족도		30	최상	상	중	하	최하	
			(30)	(25)	(20)	(15)	(10)	
독창성 ● 업무연관성 ● 새로운 아이디어/ 벤치마킹 ● 지시사항/자체추진		30	최상	상	중	하	최하	
			(30)	(25)	(20)	(15)	(10)	
노력도	노력기간	20	12개월 이상	12~6개월 이상	6~3개월 이상	3개월 미만		
			(20)	(17)	(14)	(11)		
	실적 ● 기관방문, 회의, 설명회 등 횟수 ※미증빙 시 최저점	20	10회 이상	8회 이상	6회 이상	4회 이상	1회 이상	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	

심사자 : 직) 성명 (인)

심 사 조 서

[심사개요]

분 야	규제개혁(제도개선)
대 상 자	
공 통 사 항	- 기본심사 : 심사위원 1/2 이상 “부” 의견 시 인센티브 지급 제외 - 세부심사 : 기본심사에서 “여”를 선택한 심사위원만 세부심사 실시 세부심사를 실시한 심사위원 1/2이상이 75점 이상의 점수를 부여한 경우 인센티브 지급 - 공적검토조서 참고하여 평가

[평 가]

■ 기본심사

심 사 항 목		여 부	비 고
그 외	인센티브 지급이 필요한 탁월한 공적에 해당	여() 부()	※ 해당()에 “√” 표시 ※ “여”를 선택한 경우 세부심사 실시 ※ “부”를 선택한 경우 세부심사 미실시

■ 세부심사(기본심사에서 “여”란에 “√”표시한 경우만 진행)

심 사 항 목		배점	심 사 결 과					비 고
계			()점					※ 해당()에 “√” 표시
규제개선 파급효과 - 수혜범위(군/면/마을) - 군정발전기여도		30	최상	상	중	하	최하	
			(30)	(25)	(20)	(15)	(10)	
독창성 - 업무연관성 - 새로운 아이디어/벤치마킹 - 지시사항/자체추진		30	최상	상	중	하	최하	
			(30)	(25)	(20)	(15)	(10)	
노력도	노력기간	20	12개월 이상	12~6개월 이상	6~3개월 이상	3개월 미만		
			(20)	(17)	(14)	(11)		
	실적 기관방문, 회의, 설명회 등 횟수 ※미증빙 시 최저점	20	10회 이상	8회 이상	6회 이상	4회 이상	1회 이상	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	

심사자 : 직) 성명 (인)

심 사 조 서

[심사개요]

분 야	주민숙원해결
대 상 자	
공 통 사 항	● 기본심사 : 심사위원 1/2 이상 “부” 의견 시 인센티브 지급 제외 ● 세부심사 : 기본심사에서 “여”를 선택한 심사위원만 세부심사 실시 세부심사를 실시한 심사위원 1/2이상이 75점 이상의 점수를 부여한 경우 인센티브 지급 ● 공적검토조서 참고하여 평가

[평 가]

■ 기본심사

심 사 항 목		여 부	비 고
그 외	인센티브 지급이 필요한 탁월한 공적에 해당	여() 부()	※ 해당()에 “√” 표시 ※ “여”를 선택한 경우 세부심사 실시 ※ “부”를 선택한 경우 세부심사 미실시

■ 세부심사(기본심사에서 “여”란에 “√”표시한 경우만 진행)

심 사 항 목		배점	심 사 결 과					비 고
계			()점					※ 해당()에 “√” 표시
주민숙원정도 • 민원해결필요성 • 만족도		40	최상	상	중	하	최하	
			(40)	(33)	(24)	(17)	(10)	
민원해결 난이도		20	최상	상	중	하	최하	
			(20)	(17)	(14)	(11)	(8)	
노력도	노력기간	20	12개월 이상	12~6개월 이상	6~3개월 이상	3개월 미만		
			(20)	(17)	(14)	(11)		
	실적 • 기관방문, 회의, 설명회 등 횟수 <u>※미증빙 시 최저점</u>	20	10회 이상	8회 이상	6회 이상	4회 이상	1회 이상	
			(20)	(17)	(13)	(11)	(8)	

심사자 : 직) 성명 (인)

심 사 조 서

[심사개요]

분 야	의로운 공무원/위원회에서 인정하는 공적
대 상 자	
공통사항	● 기본심사 : 심사위원 1/2 이상 “여” 의견 시 인센티브 지급 ● 세부심사 : 없음 ● 공적검토조서 참고하여 평가

[평가]

■ 기본심사

심 사 항 목		여 부	비 고
그 외	인센티브 지급이 필요한 타월한 공적에 해당	여() 부()	※ 해당()에 “√” 표시

심사자 : 직) 성명 (인)

【별지 제6호 서식】

인센티브 지급 대장

연번	부 서	성 명	분 야	공 적 내 용	지 급 일 (시상일 기준)	포 상 액 (단위 : 만원)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

〈 의안 소관 부서명 〉

기획감사실	
연 락 처	