

시 민

문서번호	녹색에너지과-4441
결재일자	2013.3.8.
공개여부	대시민공개
방침번호	

주무관	에너지시민협력반장	기후변화정책관	기후환경본부장
협 조	환경정책과장 녹색에너지과장 원전하나줄이기총괄팀장 햇빛발전팀장 에너지시민협력팀장		

원전하나줄이기 실행위원회  
**서울형 햇빛발전지원제도 토론회 개최계획**

함께 만드는 서울, 함께 누리는 서울

2013. 3

기 후 환 경 본 부  
(에너지시민협력반)

## 사전 검토항목

∴ 해당사항이 없을 경우 '무 ■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 여 부 (■ 표시)
시민 참여 고려 사항	● 시민 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ■
	● 이해당사자 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ■
	● 전문가 : 유 ■ ( 서울연구원 연구위원 ) 무 <input type="checkbox"/>
	● ombudsman : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ■
법령 및 기타 고려 사항	● 법령 규정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 ■ 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input type="checkbox"/>
	● 기타 사항 : 고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/> 홍보 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 ■
	● 중앙부처 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ■
타 자원 의 활 용	● 민간단체 : 유 ■ ( 원전하나줄이기실행위원회 ) 무 <input type="checkbox"/>
	● 기업 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ■
	● 관계기관 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ■
관계 기관 및 단체 협의	● 민간단체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ■
	● 시 산 하 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ■
	● 시 산 하 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ■

# 원전하나줄이기 실행위원회 서울형 햇빛발전지원제도 토론회 개최계획

원전하나줄이기 에너지 생산분과위원회에서 토론된 내용 중 서울형 햇빛발전지원 제도에 대한 토론회를 개최하여 제도정착에 기여하고자 함

회의 개요

- 일 시 : 2013. 3.20(수) 14:00 ~ 17:00
- 장 소 : 민주화운동기념사업회 교육장(배제빌딩 B동 1층)
- 참 석 자 : 실행위원회 위원장 및 위원, 시민 등 50여명  
서울연구원 선임연구위원 김운수

회의진행

시 간	주요내용	비 고
14:00~14:05 (5')	개회 및 인사말씀	실행위원회 위원장
14:05~16:30 (145')	서울형햇빛발전지원제도 도입 및 연구방안 발제(20')	김운수 연구위원
	서울형햇빛발전지원제도 확산방안 발제(20') 토론(105')	이유진 위원 위원(5명)
16:30~17:00(30')	기타 참가자 토론(30')	참가자
17:00~17:01 (1')	폐회	위 원 장

소요예산

- 참석수당 : 1,500천원

구 분	소요금액	산출내역
위원 수당	1,300	- 발제자 참석수당 : 400천원(200천원×2명) - 토론자 참석수당 : 900천원(150천원×6명)
행사진행비	200	- 행사장 임차비, 현수막 등

## 예산과목

- 환경정책과, 환경협력의사전예방기능강화, 참여와파트너십에 의한 친환경관리체계구축, 원전하나줄이기 시민위원회 및 실행위원회운영, 사무관리비

## 행정사항

- 위원들에게 회의 개최일정, 장소안내 등 이메일 및 문자 발송
- 회의개최 전 발제자 발표자료 사전 준비

첨부 : 행사장 약도 1부. 끝.