

서울특별시 마포구 홍보물 심의와 보급에 관한 조례 일부개정조례안

의안 번호	25-152
----------	--------

제출년월일 : 2025. 11. .

제 출 자 : 서울특별시 마포구청장

1. 제안이유

지속적으로 늘어나는 행정수요로 홍보물이 광범위하게 제작·배부되고 있음에 따라 홍보물 심의의 당위성과 효율성을 도모하기 위하여 해당 조례를 일부 개정하고자 함

2. 주요내용

가. 홍보물의 정의 대상 변경(안 제2조)

나. 홍보물 심의위원회의 구성 및 기능 (안 제4조~제5조)

다. 홍보물 심의 대상 및 심의 제외 대상 구분 (안 제6조)

라. 회의 운영에 관한 사항 (안 제8조~제9조)

3. 주요 토의과제: 없음

4. 참고사항

가. 관계법령: 해당사항 없음

나. 예산조치: 비용추계서 미첨부 사유서 첨부

다. 합 의: 해당사항 없음

라. 기타사항

1) 입법예고: 2025. 10. 10. ~ 2025. 10. 30. (제출된 의견 없음)

2) 새마포담당관의 행정규제심사 검토결과: 원안 동의

3) 감사담당관의 자치법규 부패영향평가 결과: 원안 동의

4) 가족정책과의 자치법규 성별영향평가 결과: 의견 있음

[성별영향평가결과]

관계 법령	「양성평등기본법」
개선의견	「양성평등기본법」 제21조제2항 및 「서울특별시 마포구 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 조례」 제9조제5항에 따라, 위촉직 위원 구성 시 특정 성별이 전체 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 고려해야 함. 따라서 일부조례개정안 제7조에 ‘ 성별 균형을 고려하여 ’ 위원회를 구성한다는 단서 조항 추가 제안
홍보미디어과 의견	해당 조례는 제4조(구성) 제2항에 ‘위원장은 부구청장으로 하고, 부위원장은 행정지원국장으로 하며 위원은 각 국장, 보건소장, 홍보미디어과장 및 예산정책과장으로 한다.’라고 규정되어 있음. ‘홍보물 심의위원회’ 위원은 일반 외부 위원을 위촉하는 것이 아니라 특정 직위를 가진 자로 내부 인사에 따라 자동 위(해)촉 되므로, 성별의 균형 및 고려에 어려움이 있어, 해당 조례는 해당하지 않음. 따라서 성별영향평가 개선의견을 불수용하기로 함.

[법무팀 의견]

관 계 법 령	-
법무팀 검토의견	이 조례 일부개정조례안은 홍보물 심의 대상과 심의 제외대상을 현행 실정에 맞게 개정하고, 홍보물 심의위원회의 심의 기능을 추가하고자 하는 것으로 특이사항 없음.
참고사항	-

서울특별시 마포구 홍보물 심의와 보급에 관한 조례 일부개정조례안

서울특별시 마포구 홍보물 심의와 보급에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “스티커, CD, 음원, TV 및 신문 광고 등을 말한다.”를 “스티커 등을 말한다.”로 한다.

제4조제1항 중 “10명”을 “12명”으로 한다.

제5조제4호를 제5호로 하고, 같은 조에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 홍보물의 디자인, 편집상태 등의 적정성

제6조의 제목 “(사전심의)”를 “(심의 대상)”으로 하고, 같은 조 본문과 각 호 부분을 제1항으로 하고, 제1항을 다음과 같이 하며, 제2항을 다음과 같이 신설한다.

① 발행부서가 홍보물 심의를 의뢰하여야 하는 홍보물은 다음 각 호와 같다.

1. 구민을 대상으로 구 전 지역에 배포하는 홍보물
2. 구민의 생활과 사회적 파급력이 높을 것으로 예상되는 홍보물
3. 그 밖의 주요 정책 및 사업에 관한 홍보물

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 홍보물 심의에서 제외할 수 있다.

1. 「보안업무규정」에 따라 발간하는 비밀문서
2. 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」에 따른 공문서 또는 행정자료, 업무편람, 내부 회의자료

3. 관련 법령에 따라 명칭이나 그 발행 및 제작에 관한 사항이 규정되어 있는 홍보물
4. 최초 발간 시의 위원회 심의내용과 동일하게 발간하는 정기홍보물
5. 단순한 정보 전달물(행사안내·계도·홍보를 위한 현수막, 포스터, 판촉물 등)과 언론매체 의뢰 광고물
6. 그 밖에 위원회가 지정하는 홍보물

제6조의2를 다음과 같이 신설한다.

- 제6조의2(심의 의뢰) ① 발행부서는 홍보물 제작 20일 전에 별지 제1호서식의 홍보물 심의요구서를 작성하여 위원회에 홍보물 심의를 의뢰하여야 한다.
- ② 발행부서는 홍보물 심의를 의뢰하려는 경우 홍보 내용에 대하여 「공직선거법」 및 지식 재산권, 초상권 등 관련 법령 저촉 여부를 사전에 검토 완료하여야 한다.

제8조제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 위원회의 회의는 대면 회의를 원칙으로 하되, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 서면으로 운영할 수 있다.

제9조제2항의 “**언론팀장**”을 “홍보물 심의 업무 소관 팀장”으로 하며, “**업무 담당자**”를 “홍보물 심의 업무 담당자”로 한다.

제19조제2항의 “**별지 제5호 서식**”을 “별지 제5호서식의 판매소 관리대장”으로 하며, “**별지 제6호서식**”을 “별지 제6호서식의 직접판매 관리대장”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 “홍보물”이란 서울특별시 마포구 (이하 “구”라 한다) 및 소속 행정 기관(이하 “발행부서”라 한다)에 서 대내외 홍보 또는 배부를 목 적으로 제작하는 간행물, 영상물, 책자, 팸플릿, 포스터, <u>스티커, C D, 음원, TV 및 신문 광고 등을 말한다.</u>	제2조(정의) ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>스티커 등을 말한</u> <u>다.</u>
제4조(구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 <u>10명</u> 이내의 위원으로 구성한다.	제4조(구성) ① ----- ----- <u>12</u> <u>명</u> 이내의 위원으로 구성한다.
② ~ ④ (생략)	② ~ ④ (현행과 같음)
제5조(기능) 위원회는 각 호의 사 항을 심의·조정한다.	제5조(기능) 위원회는 각 호의 사 항을 심의·조정한다.
1. ~ 3. (생략)	1. ~ 3. (현행과 같음)
<u><신 설></u>	<u>4. 홍보물의 디자인, 편집상태 등</u> <u>의 적정성</u>
4. 그 밖에 홍보물 발간·보급에 관하여 위원장이 정하는 사항	<u>5.</u> ----- -----

제6조(사전심의) 발행부서는 홍보물 제작 30일 전에 별지 제1호서식에 따라 위원회에 심의사항을 제출하여 홍보물 심의를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 홍보물 심의에서 제외한다.

1. 「보안업무규정」에 따라 발간하는 비밀문서
2. 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」에 따른 공문서 또는 행정자료 및 업무편람
3. 법령에 따라 명칭이나 그 발행 및 제작에 관한 사항이 규정되어 있는 홍보물
4. 최초 발간 시의 위원회 심의 내용과 동일하게 발간하는 정기 홍보물
5. 제작비용이 100만원 이하인 홍보물
6. 그 밖에 위원회가 지정하는 홍보물

<신 설>

제6조(심의 대상) ① 발행부서가 홍보물 심의를 의뢰하여야 하는 홍보물은 다음 각 호와 같다.

1. 구민을 대상으로 구 전 지역에 배포하는 홍보물
2. 구민의 생활과 사회적 파급력이 높을 것으로 예상되는 홍보물
3. 그 밖의 주요 정책 및 사업에 관한 홍보물

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 홍보물 심의에서 제외할 수 있다.

1. 「보안업무규정」에 따라 발간하는 비밀문서

<신 설>

2. 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」에 따른 공문서 또는 행정자료, 업무편람, 내부 회의자료

3. 관련 법령에 따라 명칭이나 그 발행 및 제작에 관한 사항이 규정되어 있는 홍보물

4. 최초 발간 시의 위원회 심의 내용과 동일하게 발간하는 정기 홍보물

5. 단순한 정보 전달물(행사안내·계도·홍보를 위한 현수막, 포스터, 판촉물 등)과 언론매체 의뢰 광고물

6. 그 밖에 위원회가 지정하는 홍보물

제6조의2(심의 의뢰) ① 발행부서는 홍보물 제작 20일 전에 별지 제1호서식의 홍보물 심의요구서를 작성하여 위원회에 홍보물 심의를 의뢰하여야 한다.

② 발행부서는 홍보물 심의를 의뢰하려는 경우 홍보 내용에 대하여 「공직선거법」 및 지식 재산권, 초상권 등 관련 법령 저촉 여부를 사전에 검토 완료하여야 한다.

<p>제8조(회의) ① ~ ② (생략)</p> <p><u><신설></u></p>	<p>제8조(회의) ① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ <u>위원회의 회의는 대면 회의를 원칙으로 하되, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 서면으로 운영할 수 있다.</u></p>
<p>제9조(간사 및 서기) ① (생략)</p> <p>② 간사는 <u>언론팀장</u>이 되고, 서기는 <u>업무 담당자</u>가 된다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p>제9조(간사 및 서기) ① (현행과 같음)</p> <p>② 간사는 <u>홍보물 심의 업무 소관 팀장</u>이 되고, 서기는 <u>홍보물 심의 업무 담당자</u>가 된다.</p> <p>③ (현행과 같음)</p>
<p>제19조(관리·감독) ① (생략)</p> <p>② 발행부서의 장은 <u>홍보물 판매·보급에 관한 관리책임을 지며, 별지 제5호 서식 및 별지 제6호 서식</u>을 작성하여 비치하여야 한다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p>제19조(관리·감독) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----, <u>별지 제5호서식의 판매소 관리대장 - 별지 제6호서식의 직접판매 관리대장</u>-----</p> <p>③ (현행과 같음)</p>

서울특별시 마포구 홍보물 심의와 보급에 관한 조례

일부개정 조례안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인 및 관련 조문: 없음

2. 미첨부 근거 규정

○ 「서울특별시 마포구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제12조제2항제2호

제12조(비용추계서 작성)

② 비용추계서는 의안의 주관부서에서 별지 제1호 서식에 따라 작성하되 사전에 예산담당부서와 협의를 거쳐야 하며 필요할 경우 전문기관의 도움을 받을 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 비용추계서 작성을 생략할 수 있다.

1. 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나, 한시적인 경비로서 총 3억원 미만인 경우
2. 의안의 내용이 선언적·권고적인 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

3. 미첨부 사유

○ 의안 내용이 선언적·권고적인 형식으로 규정되는 사항으로 기술적으로 추계가 어려운 경우에 해당하여 비용추계서 미제출

4. 작성자

이 름	행정지원국 홍보미디어과 이승룡
연 락 처	02-3153-8265