

서울특별시 마포구 홍보물 심의와 보급에 관한 조례

일부개정조례안

의 안 번 호	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. 합의: 해당사항 없음
- 라. 기타사항

- 1) 입법예고: 2025. 10. 10. ~ 2025. 10. 30. (제출된 의견 없음)
- 2) 새마포담당관의 행정규제심사 검토결과: 원안 동의
- 3) 감사담당관의 자치법규 부폐영향평가 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
홍보미디어파 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 해당 하지 않음. 따라서 성별영향평가 개선의견을 불수용하기로 함.

[법무팀 의견]

관계법령	-
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 「공직 선거법」 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
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 “홍보물”이란 서울특별시 마포구 (이하 “구”라 한다) 및 소속 행정 기관(이하 “발행부서”라 한다)에서 대내외 홍보 또는 배부를 목적으로 제작하는 간행물, 영상물, 책자, 팸플릿, 포스터, <u>스티커, C D, 음원, TV 및 신문 광고 등을 말한다.</u></p>	<p>제2조(정의) ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>스티커 등을 말한다.</u></p>
<p>제4조(구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 <u>10명</u> 이내의 위원으로 구성한다.</p>	<p>제4조(구성) ① ----- ----- 12 명 이내의 위원으로 구성한다.</p>
<p>② ~ ④ (생략)</p>	<p>② ~ ④ (현행과 같음)</p>
<p>제5조(기능) 위원회는 각 호의 사항을 심의·조정한다.</p>	<p>제5조(기능) 위원회는 각 호의 사항을 심의·조정한다.</p>
<p>1. ~ 3. (생략)</p>	<p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p>
<p><u><신설></u></p>	<p>4. <u>홍보물의 디자인, 편집상태 등</u> <u>의 적정성</u></p>
<p>4. 그 밖에 홍보물 발간·보급에 관하여 위원장이 정하는 사항</p>	<p>5. ----- -----</p>

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

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

<신 설>

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 지식재산권, 초상권 등 관련 법령 저촉 여부를 사전에 검토 완료하여야 한다.

제8조(회의) ① ~ ② (생략)

<신설>

제9조(간사 및 서기) ① (생략)

② 간사는 언론팀장이 되고, 서기는 업무 담당자가 된다.

③ (생략)

제19조(관리·감독) ① (생략)

② 발행부서의 장은 홍보물 판매·보급에 관한 관리책임을 지며, 별지 제5호 서식 및 별지 제6호 서식을 작성하여 비치하여야 한다.

③ (생략)

제8조(회의) ① ~ ② (현행과 같음)

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

제9조(간사 및 서기) ① (현행과 같음)

② 간사는 홍보물 심의 업무 소관 팀장이 되고, 서기는 홍보물 심의 업무 담당자가 된다.

③ (현행과 같음)

제19조(관리·감독) ① (현행과 같음)

② -----
-----,
별지 제5호서식의 판매소 관리대장 - 별지 제6호서식의 직접판매 관리대장-----

③ (현행과 같음)

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