

서울특별시 마포구 홍보물 심의와 보급에 관한 조례안

의안 번호	19 - 110
----------	----------

제출년월일 : 2019. 9. .
제 출 자 : 서울특별시 마포구청장

1. 제정이유

우리 구가 제작하는 홍보물의 심의와 보급에 관한 내용을 조례로 정함으로써 홍보물의 공공성을 확보하고 효과적으로 보급하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적과 정의 규정(안 제1조~제2조)
- 나. 홍보물심의위원회(안 제3조~제7조)
- 다. 회의 운영 등(안 제8조~제12조)
- 라. 홍보물의 판매 및 보급(안 제13조~제19조)
- 마. 시행규칙(안 제20조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 없음
- 나. 예산조치 : 비용추계서 미첨부 사유서 첨부
- 다. 합 의 : 해당사항 없음
- 라. 기타사항
 - 1) 입법예고 : 2019. 7. 25. ~ 8. 14. (제출된 의견 없음)
 - 2) 기획예산과의 행정규제심사 검토결과 : 해당없음
 - 3) 기획예산과의 위원회 사전심사 결과 : 해당없음
 - 4) 여성가족과의 자치법규 성별영향분석평가 결과 : 원안 동의
 - 5) 감사담당관의 자치법규 부패영향자율평가 결과 : 원안 동의

서울특별시 마포구 홍보물 심의와 보급에 관한 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 마포구에서 제작하는 홍보물의 심의와 보급에 관한 사항을 규정하여 홍보물의 공공성을 확보하고 효과적으로 보급하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 “홍보물”이란 서울특별시 마포구(이하 “구”라 한다) 및 소속 행정기관(이하 “발행부서”라 한다)에서 대내외 홍보 또는 배부를 목적으로 제작하는 간행물, 영상물, 책자, 팸플릿, 포스터, 스티커, CD, 음원, TV 및 신문 광고 등을 말한다.

제2장 홍보물심의위원회

제3조(설치) 홍보물의 제작 및 판매·보급 등에 관한 사항을 심의·조정하기 위하여 서울특별시 마포구 홍보물 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제4조(구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부구청장으로 하고 부위원장은 행정관리국장으로 하며 위원은 각 국장, 보건소장, 홍보과장 및 기획예산과장으로 한다.

③ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

④ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제5조(기능) 위원회는 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 홍보물 제작의 필요성, 유사·중복 발간하는 홍보물의 통·폐합 및 조정
에 관한 사항
2. 홍보물의 판매여부·판매방법 및 판매가격
3. 홍보물의 발행부수·배포에 관한 사항
4. 그 밖에 홍보물 발간·보급에 관하여 위원장이 정하는 사항

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 심의내용과 동일하게 발간하는 정기홍보물
5. 제작비용이 100만원 이하인 홍보물
6. 그 밖에 위원회가 지정하는 홍보물

제7조(심의 생략) ① 위원장은 발간의 긴급성 또는 그 밖의 사유로 심의의 필요성이 없다고 판단되는 홍보물의 심의를 생략할 수 있으며 그 홍보물은 다음 각 호와 같다.

1. 중앙부처 및 상급기관의 협조사항 중 홍보물 제작이 긴급을 요하는 경우
2. 예측하지 못한 사정으로 자료보존·구민홍보를 위하여 긴급히 제작해야 하는 홍보물

② 제1항에 따라 심의가 생략된 홍보물은 제6조의 위원회 심의를 받은 것으로 본다. 다만, 심의가 생략된 홍보물은 간사가 위원장을 포함한 위원들에게 관련 자료를 보고하여야 한다.

제3장 회의 운영 등

제8조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(간사 및 서기) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 둔다.

② 간사는 언론팀장이 되고, 서기는 업무 담당자가 된다.

③ 간사는 위원장의 지시에 따라 사무를 처리하고 회의에 출석하여 발언할 수 있으며, 별지 제2호서식의 홍보물 심의 대장을 작성·비치하여야 한다.

제10조(의견청취 등) ① 위원회는 심의에 필요하다고 인정하는 경우 관계 전문가·구민 및 이해관계인 등을 위원회 회의에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

② 위원회는 심의에 필요한 자료의 제출 및 관계 공무원의 출석·의견진술 등을 발행부서에 요구할 수 있으며, 위원회로부터 자료의 제출 및 의견진술을 요구받은 관계 공무원은 이에 따라야 한다.

제11조(수당 등) 위원회의 회의에 참석한 위원 및 제10조제1항의 의견청취에 참석한 관계전문가·구민 및 이해관계인 등에게는 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 직접 관련 하여 참석하는 경우에는 제외한다.

제12조(심의결과 통보 등) ① 위원회는 발행부서의 장 및 회계부서의 장에게 별지 제3호서식에 따라 심의결과를 통보하여야 하며, 발행부서의 장은 심의결과에 따라 홍보물을 제작하여야 한다.

② 제1항에 따른 심의결과에 이의가 있을 경우 1회에 한정하여 재심을 신청할 수 있다.

③ 회계부서의 장은 위원회의 심의를 받지 않거나 심의결과 부결된 홍보물에 대한 회계절차를 진행할 수 없다.

제4장 홍보물의 판매 및 보급

제13조(판매가격) 위원회는 홍보물 제작에 소요되는 각종 비용 등을 고려하

여 판매가격을 결정한다. 다만, 위원회는 홍보물의 보급 확대 등을 위해 필요한 경우에는 가격을 조정할 수 있다.

제14조(판매방법 등) ① 위원회에서 판매·보급하기로 결정된 홍보물은 직접 판매하거나, 서울특별시 마포구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 지정하는 판매업자(이하 "판매업자"라 한다)에게 위탁판매할 수 있다.

② 홍보물을 직접 판매하려는 부서의 장(이하 "판매부서의 장"이라 한다)은 판매소 설치와 그 밖에 필요한 조치를 하여야 하며, 그 판매장소는 위원회에서 정한다.

③ 판매업자가 홍보물을 위탁판매하는 경우에는 판매수수료율은 위원회에서 정하되, 판매가격의 100분의 40을 초과할 수 없다.

제15조(판매업자 지정) 제14조에 따라 판매업자로 지정받으려는 자는 별지 제4호서식의 홍보물 판매업자 지정신청서를 작성하여 구청장에게 제출하여야 한다.

제16조(판매대금의 납부 등) ① 판매부서의 장은 홍보물 판매대금을 그 다음날까지 구 금고에 납부해야 하며, 매월 말일을 기준으로 별지 제7호서식의 홍보물 판매 실적 보고서를 작성해 다음달 5일까지 구청장에게 보고하여야 한다.

② 판매업자는 매월 말일을 기준으로 별지 제8호서식의 홍보물 판매 실적 보고서를 작성하여 다음달 5일까지 구청장에게 제출해야 하며, 판매수수료를 제외한 판매대금을 구청장이 발부하는 서울특별시 마포구 세입고지서에

따라 정해진 납기 내에 구 금고로 납부해야 한다.

제17조(홍보물의 재고처리) ① 판매부서의 장 또는 판매업자는 홍보물을 판매·보급한지 1년 이상이 지나도 판매되지 않는 홍보물에 대하여 발행부서의 장에게 반품을 요청할 수 있다.

② 제1항의 반품 요청에 따라 처리한 발행부서의 장은 별지 제9호서식의 홍보물 재고 처리결과 보고서를 작성하여 위원회의 위원장에게 보고하여야 한다.

제18조(전시·홍보 등) ① 판매부서의 장 또는 판매업자는 위원회에서 판매·보급하기로 결정한 홍보물을 일반인들이 쉽게 구입할 수 있도록 전시·홍보하여야 하여야 한다.

② 구청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 위원회의 심의·조정을 통해 예산의 범위에서 홍보물의 전부 또는 일부를 구민 또는 구를 방문하는 자에게 무상으로 보급할 수 있다.

제19조(관리·감독) ① 홍보과장은 홍보물의 판매·보급에 관한 사항을 총괄한다.

② 발행부서의 장은 홍보물 판매·보급에 관한 관리책임을 지며, 별지 제5호서식 및 별지 제6호서식을 작성하여 비치하여야 한다.

③ 구청장은 홍보물을 판매·보급하는 판매업자를 지도·감독하여야 한다.

제20조(시행규칙) 이 조례에서 시행에 필요한 세부적인 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시 마포구 홍보물 심의와 보급에 관한 조례안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

조례 제정에 따른 추가비용 발생 없음

2. 미첨부 근거 규정

「서울특별시 마포구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제12조제2항제1호에 해당

3. 미첨부 사유

조례 제정에 따른 추가비용 발생 없음

4. 작성자 : 행정관리국 홍보과 권하나 (☎ 3153-8292)

<별지 제1호서식>

홍보물 심의요구서

문서번호 : 20 . . .

수신 : 서울특별시 마포구 홍보물심의위원회 위원장

참조 : 홍보과장 발신 :

제작물 명			
제작목적			
제작개요	유형 :	규격 :	
	재질 :	색도 :	
	면수 :	수량 :	
	소요예산 : 천원 (원고료: 천원, 기획·편집료 : 천원, 인쇄비 : 천원, 기타 : 천원)		
주요내용			
보급계획	유상보급 : 부	무상보급 : 부	
	판매 희망가격 : 천원		
	판매 개시시기 : 20 . . . 부터		
첨부 : 1. 홍보물 시안 1부 2. 발간개요 1부 3. 배 부 처 1부 4. 소요예산 산출명세 1부			

<별지 제3호서식>

홍 보 물 심 의 결 과 통 보 서

심의번호 :

심의일자 : 20

수 신 : 심의요청부서, 회계부서

건 명	심의요청 부서명 및 제작물 명칭
심 의 결 과	
결 정 사 항	<p>○ 제작내용 :</p> <p>○ 판매가격 : 천원</p> <p>○ 판매부수 : 부</p>
비 고	

<별지 제4호서식>

홍보물 판매업자 지정신청서					
					처리기간 : 10일
신청인 (대표자)	성명		생년월일		
	주소			전화번호	
판매소 현황	상호명		사업자등록번호 또는 생년월일		
	소재지				
	사업장면적		개업일자		
	주이용고객				
	일평균 이용객수	약명	월휴무일		
홍보물 판매계획					
<p>서울특별시 마포구 홍보물 심의와 보급에 관한 조례 제15조에 따라 위와 같이 홍보물 판매업자지정을 신청합니다.</p>					
마포구청장 귀하		신청인 (인)			
구비서류 : 사업장 소재지 약도 1부					수수료
					없음

<별지 제7호서식>

홍보물 판매실적 보고서

문서번호
시행일자
수신
참조
제목

마포구청장
홍보과장
홍보물 판매실적 보고

발신: 판매부서의 장

() 월의 홍보물 판매실적을 다음과 같이 보고합니다.

홍보물명	홍보물 현황		판매단가	판매 현황				재고량
	금월 입고량	누계		금월 판매량		누계		
				부수	판매액	부수	판매액	
계								

* 홍보물 종류가 많을 경우 내역서는 별지 작성

홍보물 판매실적 보고서

문서번호

시행일자

수 신 마포구청장

발신 : 판매업자 ○○○

참 조 홍보과장

제 목 홍보물 판매실적 보고

마포구 홍보물의 ()월 판매실적을 다음과 같이 보고하오니 세입고지서를 발급하여 주시기 바랍니다

1. 세입의뢰 내역

- 총 판매액 금 원정(W)
- 판매수수료 금 원정(W)
- 세입의뢰액 금 원정(W)

2. ()월중 홍보물 판매내역

홍보물명	홍보물 현황		판매단가	판 매 현 황				재고량
	금월 입고량	누계		금월 판매량		누 계		
				부수	판매액	부수	판매액	
계								
홍보물	종류가 많을 경우 내역서는 별지 작성							

판매자 ○○○ (인)

