

# 서울특별시 마포구 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 조례안

의안 번호	19-20
----------	-------

제출년월일 : 2019. 2. .

제 출 자 : 서울특별시 마포구청장

## 1. 제정이유

마포구 소속 위원회의 설치 및 운영에 관한 필요사항을 규정하여 위원회 운영의 전반적인 관리의 효율성을 증대시키고 내실 있는 위원회 운영을 도모하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 조례 제정의 목적, 용어의 정의(안 제1조 ~ 제2조)
- 나. 기본원칙, 적용범위, 다른 조례와의 관계(안 제3조 ~ 제5조)
- 다. 위원회의 설치요건 및 사전협의(안 제6조 ~ 제7조)
- 라. 위원회의 설치내용 및 구성(안 제8조~ 제9조)
- 마. 위원의 해촉 및 제척·기피·회피(안 제10조~ 제11조)
- 바. 위원회의 운영 및 수당 (안 제12조~ 제13조)
- 사. 위원회의 관리 및 정비, 통합·폐지 (안 제14조~ 제15조)

## 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「지방자치법」
- 나. 합 의 : 해당사항 없음
- 다. 규제여부 : 해당사항 없음

라. 기타사항

- 1) 입법예고 : 2019. 1. 24. ~ 2019. 2. 13. (의견제출 없음)
- 2) 자치법규 부패영향 자율평가 : 원안 동의
- 3) 자치법규 성별영향 분석평가 : 해당 없음
- 4) 서울특별시 마포구 조례·규칙 심의회 심의·의결(2019.2.19.)
- 5) 서울특별시 마포구 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 조례안 1부
- 6) 비용추계서 미첨부 사유서 1부

## 서울특별시 마포구 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 서울특별시 마포구에 설치되는 각종 위원회의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 위원회 운영의 민주성·투명성·효율성 향상에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “위원회”란 위원회, 심의회, 협의회 등 명칭을 불문하고 서울특별시 마포구(이하 “구”라 한다)의 소관 사무에 관하여 자문에 응하거나 조정, 협의, 심의 또는 의결 등을 하기 위하여 복수의 구성원으로 이루어진 합의제 기관을 말한다.
2. “당연직 위원”이란 법령, 조례 등에 따라 해당 직위가 위원으로 지정된 위원을 말한다.
3. “위촉직 위원”이란 당연직 위원 외에 서울특별시 마포구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 위촉 또는 임명하는 위원을 말한다.
4. “총괄부서”란 구 소관 위원회의 운영실태 등을 전반적으로 관리하는 부서를 말한다.
5. “담당부서”란 위원회를 설치하고 운영하는 부서를 말한다.

**제3조(기본원칙)** ① 구청장은 위원회를 구정의 전문성을 제고하여 합리적인 정책추진을 도모하고, 다양한 의견수렴을 통하여 이해관계를 조정하는 등 행정의 전문성·민주성·투명성·공정성 제고에 기여하도록 운영하여야 한다.

② 위원회는 법령 또는 조례에 규정된 기능과 권한을 넘어서 서울특별시 마포구민(이하 “구민”이라 한다)의 권리를 제한하거나 새로운 의무를 부과하는 내용 등에 관한 자문에 응하거나 조정·협의·심의·의결 등을 하여서는 아니 된다.

③ 위원회는 공정하고 객관적인 조정·협의·심의·의결 등이 이루어질 수 있도록 의안심의 등의 투명성이 확보되어야 하며, 전문성과 윤리의식이 높은 위원으로 구성되어야 한다.

**제4조(적용범위)** 이 조례는 구에 설치되는 상설 및 비상설 위원회에 적용한다.

**제5조(다른 조례와의 관계)** 위원회의 설치·운영 등에 관한 다른 조례를 제정하거나 개정하는 경우에는 이 조례의 목적과 기본원칙에 맞도록 하여야 한다.

**제6조(위원회의 설치요건)** ① 구청장이 위원회를 설치하고자 할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖추어야 한다.

1. 업무 특성상 전문적인 지식이나 경험이 있는 사람의 의견을 들어 결정할 필요가 있을 것
2. 업무의 성질상 다양한 이해관계의 조정 등 신중한 절차를 거쳐 처리할 필요가 있을 것

② 구청장은 구에 설치된 다른 위원회와 심의사항이 유사하거나 중복되는 위원회를 설치·운영하여서는 아니 된다.

**제7조(사전협의)** ① 담당부서의 장은 위원회를 설치하고자 할 때 별지 서식에 따라 위원회 신설 사전검토 요청서(이하 "요청서"라 한다)를 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 요청서를 제출받은 총괄부서의 장은 제6조제2항 및 제8조에 관한 사항 등을 검토하여 담당부서의 장에게 그 결과를 통보하여야 한다.

**제8조(위원회의 설치내용)** 구청장은 위원회를 설치할 경우 다음 각 호의 사항을 조례나 규칙 등에 명시하여야 한다.

1. 설치 목적 및 기능
2. 위원의 구성 및 임기
3. 존속 기한(존속기한이 있는 경우에 한정한다)
4. 위원의 결격사유, 제척·기피·회피(구민의 권리·의무와 관련되는 인가·허가, 분쟁 조정 등 공정하고 객관적인 심의·의결이 필요한 경우에 한정한다)
5. 회의의 소집 시기, 의사정족수 및 의결정족수
6. 위원장의 권한 및 위원장의 업무 대행자
7. 분과위원회, 실무위원회 등을 둘 경우 그 구성 및 운영에 관한 사항

**제9조(위원회의 구성)** ① 위원회는 설치 목적을 효율적으로 달성하기 위하여 필요한 적정 인원의 비상임위원으로 구성한다.

② 공무원이 아닌 위원의 임기는 특별한 경우를 제외하고는 3년을 넘지 않도록

록 하여야 한다. 다만, 다른 법령·조례 등에 규정된 경우는 제외한다.

③ 위원회 담당부서의 장은 위원을 위촉할 경우 총괄부서의 장과 사전에 협의하여야 하며, 같은 사람이 3개 위원회를 초과하여 위촉되거나 같은 위원회에서 6년을 초과하여 연임되지 않도록 하여야 한다(해촉 후 비위촉 기간이 1년이 경과하지 아니한 경우에는 다시 위촉할 수 없다). 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 서울특별시 마포구의회가 추천한 구의원을 위원으로 위촉하는 경우
2. 특수전문분야로서 위원회에 참여할 수 있는 사람이 한정되어 있는 경우
3. 특정한 안건을 처리한 후 해산되는 위원회의 경우

④ 구청장은 정책결정을 위하여 각종 위원회 등을 설치·운영하는 경우에는 위촉직 위원 중 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다. 다만, 해당 분야 특정 성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 예외로 한다.

⑤ 위원회의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우 위원회에 분과위원회, 실무위원회 등을 둘 수 있다.

⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위해 간사와 서기를 둘 수 있다.

**제10조(위원의 해촉)** 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 임기만료 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 스스로가 해촉을 희망한 경우
2. 위원이 장기 치료가 필요한 질병 또는 장기(6개월 이상) 해외여행 등으로 임무를 수행하기 어려운 경우

3. 위원이 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 내용을 개인적으로 이용하거나 이득을 취한 경우
4. 위원이 위원회의 직무와 관련하여 비위 사실이 있거나 위원직을 유지하기에 적합하지 않다고 인정되는 비위 사실이 발생한 경우
5. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

**제11조(위원의 제척·기피·회피)** ① 각 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의에서 제척된다. 다만, 다른 법령 및 조례 등에 규정된 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 위원 또는 배우자가 안건의 당사자이거나 안건에 관하여 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자의 관계에 있는 경우
2. 위원이 안건의 당사자와 친족관계에 있는 경우
3. 위원 또는 위원이 속한 법인 또는 단체 등이 안건의 당사자의 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우
4. 그 밖에 안건의 당사자와 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

② 각 위원회에서 심의하는 안건의 당사자는 위원에게 심의의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의를 회피할 수 있다.

**제12조(위원회의 운영)** ① 위원회를 개최하고자 할 때에는 회의일정과 안건 등을 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 긴급한 사유로 인하여 사전에 안건을 통보할 시간적 여유가 충분하지 않은 경우

2. 안건의 내용이 공개될 경우 공공의 이익을 해칠 우려가 있는 경우

② 위원회는 위원이 출석하는 회의를 원칙으로 하되 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 서면으로 할 수 있다.

1. 단순 사실관계의 확인 등 안건의 내용이 경미한 경우

2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 충분하지 않은 경우

3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 위원회의 의사정족수 충족이 어려운 경우

③ 위원회는 회의 안건과 관련된 이해관계인이 있는 경우 그 의견을 듣거나 회의에 참석하게 할 수 있다.

④ 위원회는 특정한 위원에 의하여 부당하게 심의·의결이 되지 않도록 공정하게 운영되어야 한다.

⑤ 구청장은 다른 법령이나 조례 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고, 회의개최 일시·장소·출석위원·심의안건·발언내용·회의결과 등을 기록한 회의록을 작성하여 보관하여야 한다.

⑥ 위원회의 회의는 공개를 원칙으로 한다. 다만, 다른 법령이나 조례의 규정에 따라 비공개를 원칙으로 한 경우에는 그러하지 아니하다.



**제13조(수당)** ① 구청장은 위원 중 위원회의 회의에 참석한 위원에게 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 지급대상에서 제외한다.

1. 구 소속 공무원이 위원회의 위원으로 참석한 경우
2. 서울특별시 마포구의회 의원(이하 “구의원”이라 한다)이 구의원의 자격으로 위원회에 참석한 경우

② 제1항제2호에도 불구하고 다른 법령과 조례에서 위원회의 구성원으로 구의원을 명시적으로 규정하지 아니하고 위원의 자격과 선임규정 등에 대하여 규정한 경우에는 지급할 수 있다.

**제14조(위원회의 관리 및 정비)** ① 담당부서의 장은 매년 다음 각 호의 사항을 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

1. 위원회의 회의개최 실적
2. 위원회의 예산집행 내역
3. 위원회의 구성·운영의 변경사항 등

② 총괄부서의 장은 담당부서의 장에게 통보받은 위원회 활동사항을 점검하여 다음 각 호의 정비계획을 수립하여야 한다.

1. 위원회의 설치 및 폐지에 관한 사항
2. 위원회의 통·폐합 등 정비에 관한 사항
3. 위원회 운영 개선 및 평가에 관한 사항
4. 그 밖에 구청장이 인정한 사항

**제15조(위원회의 통합·폐지)** 구청장은 위원회가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원회를 통합 또는 폐지할 수 있다.

1. 위원회의 설립 목적이 달성된 경우
2. 위원회의 기능이 상실되었거나 설치근거가 소멸된 경우
3. 위원회의 기능이 유사하거나 중복된 경우
4. 위원회의 운영 실적이 저조한 경우
5. 위원회의 존속기한이 경과한 경우

**제16조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** ① 이 조례 시행 당시 설치·운영 중인 위원회는 이 조례에 따라 적합하게 설치·운영된 위원회로 본다.

② 제9조제3항은 이 조례 시행 후 새로 위원을 위촉(연임을 포함한다)하는 경우부터 적용된다.

## 위원회 신설 사전검토 요청서

- 운영부서 :
- 위원회명 :
- 설치근거 :
- 설치목적 :
- 위원회 성격 : 자문( ) 심의( ) 의결( )
- 위원회 기능 :
- 구성인원 : 당연직(00명), 위촉직 (00명)
  - 위촉직 위원 중 여성 인원 명( %)
- 위원임기 :
- 위원자격 :
- 유사 위원회 설치 여부 : 유 · 무 (위원회명 : )
- 설치 부서 의견

## 비용추계서 미첨부 사유서

(서울특별시 마포구 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 조례 제정안)

### 1. 비용발생 요인

- 해당없음

### 2. 미첨부 근거 규정

- 서울특별시 마포구 자치법규의 입법에 관한 조례 제13조제3항제1호에 해당.

③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 비용추계서 작성을 생략할 수 있다. 이 경우 별지 제2호서식의 비용추계서 미첨부 사유서를 제출하여야 한다.

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

- 비용발생요인 없음

### 4. 작성자

작성자 이름	기획예산과 한승희
연 락 처	02-3153-8503