

서울특별시시장직 인수위원회 운영에 관한 조례안에 대한 수정안

의안 번호	관련 3134
----------	---------

제안년월일 : 2022년 3월 31일
제안자 : 기획경제위원장

1. 수정이유

- 인수위원회 운영의 기본원칙, 책무, 업무 범위, 회의록 작성 및 공개, 위원의 비밀누설 및 직권남용의 금지 등에 대한 규정을 신설해 위원회 운영의 안정성과 투명성을 제고하고, 법규명 표기 등 일부 오류사항을 보완함.

2. 수정의 주요 내용

- 인수위원회의 모든 활동과 회의는 공개를 원칙으로 하고, 위원회 지원내용과 수준은 위원회 활동 목적과 지원 선례 등을 고려하여 정하도록 함(안 제2조).
- 인수위원회의 원활하고 효율적인 운영을 위해 서울시장, 서울시 공기업 및 출자·출연기관의 장, 인수위원회에 대한 책무를 규정함(안 제3조).
- 서울시의 조직·기능 및 예산 현황의 파악 등 인수위원회의 업무를 규정함(안 제4조).

- 인수위원회 회의록을 작성하고 회의내용을 기록하며 이를 시민에게 공개토록 함(안 제8조).
- 수당지급 대상을 위원, 자문위원, 직원, 전문가 등으로 확대함(안 제11조)
- 위원이 직무와 관련해 알게 된 비밀 누설과 직권 남용을 금지하고, 벌칙 적용시 공무원으로 의제함(안 제12조, 안 제13조).
- 위원 및 자문위원 현황, 직원의 파견 규모, 예산사용 내역, 주요 활동 내용, 건의사항 등을 백서로 정리해 위원회 활동 종료 후 30일 이내에 공개하도록 함(안 제14조).
- 위원회 활동과 예산집행 내역의 공개방식, 위원 및 자문위원의 수당 등 위원회 운영에 관해 필요한 사항을 운영세칙으로 정하도록 함(안 제15조).

서울특별시장직 인수위원회 운영에 관한 조례안에 대한 수정안

서울특별시장직 인수위원회 운영에 관한 조례안을 다음과 같이 수정한다.

안 제1조 중 “「지방자치법」(이하 “법”이라 한다)”를 “「지방자치법」”으로 하고, “인수위원회(이하 “위원회”라 한다)”를 “인수위원회”로 한다.

안 제2조부터 안 제4조까지를 안 제5조부터 안 제7조까지로 하고, 안 제2조부터 안 제4조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제2조(기본원칙) ① 서울특별시장직 인수위원회(이하 “위원회”라 한다)는 투명하고 공정한 운영을 위해 모든 위원회 활동과 회의는 원칙적으로 공개하여야 한다.

② 위원회의 원활한 활동을 위한 지원내용과 수준은 위원회의 활동목적과 지원선례 등을 고려하여 정한다.

제3조(책무) ① 서울특별시장(이하 “시장”이라 한다)은 위원회가 원활하게 운영될 수 있도록 필요한 지원과 협조를 위해 노력하여야 한다.

② 서울특별시 공기업 및 출자·출연기관의 장은 위원회의 효율적인 운영을 위해 자료·정보 또는 의견의 제출, 예산의 확보 등 필요한 협조를 하여야 한다.

③ 위원회는 예산 및 인력의 효율적 활용을 위하여 노력하여야 한다.

제4조(업무) 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 서울특별시의 조직·기능 및 예산현황의 파악
2. 당선인의 정책기조를 설정하기 위한 준비
3. 그 밖에 시장직 인수에 필요한 사항

안 제2조(수정 후 안 제5조) 제1항 중 “법 제105조제5항에 따른 범위 내에서” 를 “「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제105조제5항에 따라 20명 이내에서” 로 하고, “구성하며, 양성평등기본법” 을 “구성하고, 「양성평등기본법」” 으로 하며, 제3항 중 “다른 범위 내에서” 를 “따라 당선인으로 결정된 때부터 시장의 임기 시작일 이후 20일의 범위에서” 로 한다.

안 제3조(수정 후 안 제6조) 제1항 중 “보좌하여” 를 “보좌하고” 로 한다.

안 제5조부터 안 제7조까지를 안 제9조부터 안 제11조까지로 하고, 안 제8조를 다음과 같이 신설한다.

제8조(회의록 작성 및 공개) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 포함한 위원회 회의록을 작성하여야 한다.

1. 회의의 명칭
2. 개최기관
3. 일시 및 장소
4. 참석자 및 배석자 명단
5. 진행 순서
6. 상정 안건

7. 발언 내용

8. 결정 사항 및 표결 내용

9. 그 밖에 위원회가 정하는 사항

② 위원회는 제1항의 회의록과 함께 속기록 또는 녹음기록 중 어느 하나를 통하여 위원회 회의 내용을 기록하여야 한다. 다만, 녹음기록으로 기록한 경우에는 필요한 때에 녹취록으로 작성한다.

③ 위원장은 안건 심사 전에 위원회의 회의내용이 회의록으로 작성되어 시민에게 공개될 수 있다는 사실을 위원들에게 충분히 알려주어야 한다.

④ 그 밖의 회의록 작성과 공개에 대해 세부적인 사항은 운영세칙으로 정한다.

안 제5조(수정 후 안 제9조) 제2항 중 “위하여 필요하다고 인정하는 경우”를 “위하여 필요한 경우”로 하고, “있으며”를 “있고”로 하며, “서울특별시시장(이하 “시장”이라 한다)”를 “시장”으로 한다.

안 제6조(수정 후 안 제10조) 제1항 중 “예산의 범위 내에서”를 “예산의 범위에서”로 하고 제2항 중 “필요한 협조를”을 “협조를”로 하며, 제3항과 제4항을 각각 삭제한다.

안 제7조(수정 후 안 제11조) 중 “위원, 직원과 자문위원에게는 예산의 범위 내에서 서울특별시 위원회 수당 및 여비 지급조례 등 규정에 따라”를 “위원, 자문위원, 직원, 전문가 등에게는 예산의 범위에서 「서울특별시 위원회 수당 및 여비 지급 조례」에 따라”로 한다.

안 제8조부터 안 제9조까지를 안 제14조부터 안 제15조까지로 하고, 안

제12조와 안 제13조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제12조(비밀누설 및 직권남용의 금지) 위원회의 위원장·부위원장 및 위원과 그 직에 있었던 사람은 그 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 시장직 인수 업무 외의 다른 목적으로 이용할 수 없으며, 직권을 남용해서는 아니 된다.

제13조(별칙 적용시의 공무원 의제) 인수위원회의 위원장·부위원장 및 위원과 그 직에 있었던 사람 중 공무원이 아닌 사람은 인수위원회의 업무와 관련하여 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 별칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

안 제8조(수정 후 안 제14조)를 다음과 같이 한다.

제14조(위원회 활동 결과보고) ① 위원회는 위원회의 활동 경과 및 예산 사용 명세를 백서(白書)로 정리하여 위원회의 활동이 끝난 후 30일 이내에 공개하여야 한다.

② 제1항에 따라 위원회가 발간하는 백서에는 위원·자문위원 등의 성명·직위, 직원의 파견 규모, 예산사용 내역, 주요 활동내용 및 건의사항 등이 포함되어야 한다.

안 제9조(수정 후 안 제15조) 중 “위원회 운영에 관하여” 를 “위원회의 활동과 예산집행 내역의 공개 방식, 위원 및 자문위원 등의 수당 등 위원회 운영에 관하여” 로 한다.

수정안 조문 대비표

조례안	수정안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제105조에서 위임한 서울특별시시장직 <u>인수위원회(이하 “위원회”라 한다)</u>의 구성·운영 및 인력·예산지원 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제105조에서 위임한 서울특별시시장직 <u>인수위원회의 구성·운영 및 인력·예산지원 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u></p>
<신설>	<p>제2조(기본원칙) ① 서울특별시시장직 <u>인수위원회(이하 “위원회”라 한다)</u>는 투명하고 공정한 운영을 위해 모든 위원회 활동과 회의는 원칙적으로 공개하여야 한다.</p>
<신설>	<p>② 위원회의 원활한 활동을 위한 지원내용과 수준은 위원회의 활동목적과 지원선례 등을 고려하여 정한다.</p>
<신설>	<p>제3조(책무) ① 서울특별시시장(이하 “시장”이라 한다)은 위원회가 원활하게 운영될 수 있도록 필요한 지원과 협조를 위해 노력하여야 한다.</p>
<신설>	<p>② 서울특별시 공기업 및 출자·출연기관의 장은 위원회의 효율적인 운영을 위해 자료·정보 또는 의견의 제출, 예산의 확보 등 필요한 협조를 하여야 한다.</p>
<신설>	<p>③ 위원회는 예산 및 인력의 효율적 활용을 위하여 노력하여야 한다.</p>
<신설>	<p>제4조(업무) 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 서울특별시의 조직·기능 및 예산현황의 파악 2. 당선인의 정책기조를 설정하기 위한 준비 3. 그 밖에 시장직 인수에 필요한 사항
<p>제2조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 <u>법 제1</u></p>	<p>제5조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 「지방</p>

05조제5항에 따른 범위 내에서 당선인이 정하는 인원으로 구성하며, 양성평등기본법 제21조에 따라 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

- ② (생략)
- ③ 위원회의 존속기간은 법 제105조제3항에 따른 범위 내에서 당선인이 정한다.

제3조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 당선인을 보좌하여 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 직원을 지휘·감독한다.

- ② (생략)

제4조(회의) (생략)

<신설>

자치법」(이하 “법”이라 한다) 제105조 제5항에 따라 20명 이내에서 당선인이 정하는 인원으로 구성하고, 「양성평등기본법」 제21조에 따라 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

- ② (제정안과 같음)
- ③ 위원회의 존속기간은 법 제105조제3항에 따라 당선인으로 결정된 때부터 시장의 임기 시작일 이후 20일의 범위에서 당선인이 정한다.

제6조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 당선인을 보좌하고 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 직원을 지휘·감독한다.

- ② (제정안과 같음)

제7조(회의) (제정안과 같음)

제8조(회의록 작성 및 공개) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 포함한 위원회 회의록을 작성하여야 한다.

1. 회의의 명칭
2. 개최기관
3. 일시 및 장소
4. 참석자 및 배석자 명단
5. 진행 순서
6. 상정 안건
7. 발언 내용
8. 결정 사항 및 표결 내용
9. 그 밖에 위원회가 정하는 사항

- ② 위원회는 제1항의 회의록과 함께 속기록 또는 녹음기록 중 어느 하나를 통하여 위원회 회의 내용을 기록하여야 한다. 다만, 녹음기록으로 기록한 경우에는 필요한 때에 녹취기록으로 작성한다.

제5조(위원회의 직원) ① (생략)

② 위원장은 위원회의 업무 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 서울특별시 소속 직원에 대하여 사무직원으로 파견근무를 하도록 요청할 수 있으며, 요청을 받은 서울특별시(이하 “시장”이라 한다)은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제6조(위원회의 예산 및 활동에 관한 지원)

① 시장은 위원회가 효율적으로 운영될 수 있도록 예산의 범위 내에서 사무실, 비품, 통신서비스 및 차량 등 필요한 지원을 하여야 한다.

② 위원회는 필요시 자료·정보 또는 의견의 제출 등 필요한 협조를 시장에게 요청할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의한 지원, 제2항의 규정에 의한 협조 요청 및 제5조의 규정에 의한 사무직원의 규모는 위원회의 활동 목적과 지원선례 등을 고려하여 정한다.

④ 위원회는 예산 및 인력의 효율적 활용을 위하여 노력하여야 한다.

제7조(수당 등) 위원회에 참석한 위원, 직원과 자문위원에게는 예산의 범위 내에서 서울특별시 위원회 수당 및 여비 지급조례 등 규정에 따라 수당, 여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

③ 위원장은 안건 심사 전에 위원회의 회의 내용이 회의록으로 작성되어 시민에게 공개될 수 있다는 사실을 위원들에게 충분히 알려주어야 한다.

④ 그 밖의 회의록 작성과 공개에 대해 세부적인 사항은 운영세칙으로 정한다.

제9조(위원회의 직원) ① (제정안과 같음)

② 위원장은 위원회의 업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 서울특별시 소속 직원에 대하여 사무직원으로 파견근무를 하도록 요청할 수 있고, 요청을 받은 시장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제10조(위원회의 예산 및 활동에 관한 지원)

① 시장은 위원회가 효율적으로 운영될 수 있도록 예산의 범위에서 사무실, 비품, 통신서비스 및 차량 등 필요한 지원을 하여야 한다.

② 위원회는 필요시 자료·정보 또는 의견의 제출 등 협조를 시장에게 요청할 수 있다.

<삭제>

<삭제>

제11조(수당 등) 위원회에 참석한 위원, 자문위원, 직원, 전문가 등에게는 예산의 범위에서 「서울특별시 위원회 수당 및 여비 지급 조례」에 따라 수당, 여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

<신설>

제12조(비밀누설 및 직권남용의 금지) 위원회의 위원장·부위원장 및 위원과 그 직에 있었던 사람은 그 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 시장직 인수 업무 외의 다른 목적으로 이용할 수 없으며, 직권을 남용해서는 아니 된다.

<신설>

제13조(벌칙 적용시의 공무원 의제) 인수위원회의 위원장·부위원장 및 위원과 그 직에 있었던 사람 중 공무원이 아닌 사람은 인수위원회의 업무와 관련하여 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

제8조(위원회 활동 결과보고) 위원회는 위원회의 활동이 끝난 후 주요 활동 내용 및 건의사항, 예산사용내역 등 활동 결과를 정리하여 공개하여야 한다.

제14조(위원회 활동 결과보고) ① 위원회는 위원회의 활동 경과 및 예산사용 명세를 백서(白書)로 정리하여 위원회의 활동이 끝난 후 30일 이내에 공개하여야 한다.

② 제1항에 따라 위원회가 발간하는 백서에는 위원·자문위원 등의 성명·직위, 직원의 파견 규모, 예산사용 내역, 주요 활동 내용 및 건의사항 등이 포함되어야 한다.

제9조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 당선인의 승인을 얻어 위원장이 정한다.

제15조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 활동과 예산집행 내역의 공개 방식, 위원 및 자문위원 등의 수당 등 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 당선인의 승인을 얻어 위원장이 정한다.

서울특별시시장직 인수위원회 운영에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제105조에서 위임한 서울특별시시장직 인수위원회의 구성·운영 및 인력·예산지원 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기본원칙) ① 서울특별시시장직 인수위원회(이하 “위원회”라 한다)는 투명하고 공정한 운영을 위해 모든 위원회 활동과 회의는 원칙적으로 공개하여야 한다.

② 위원회의 원활한 활동을 위한 지원내용과 수준은 위원회의 활동목적과 지원선례 등을 고려하여 정한다.

제3조(책무) ① 서울특별시시장(이하 “시장”이라 한다)은 위원회가 원활하게 운영될 수 있도록 필요한 지원과 협조를 위해 노력하여야 한다.

② 서울특별시 공기업 및 출자·출연기관의 장은 위원회의 효율적인 운영을 위해 자료·정보 또는 의견의 제출, 예산의 확보 등 필요한 협조를 하여야 한다.

③ 위원회는 예산 및 인력의 효율적 활용을 위하여 노력하여야 한다.

제4조(업무) 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 서울특별시의 조직·기능 및 예산현황의 파악
2. 당선인의 정책기조를 설정하기 위한 준비

3. 그 밖에 시장직 인수에 필요한 사항

제5조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제105조제5항에 따라 20명 이내에서 당선인이 정하는 인원으로 구성하고, 「양성평등기본법」 제21조에 따라 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

② 위원회는 전문적인 사항에 대한 자문을 구하기 위하여 필요한 경우 자문위원을 둘 수 있다.

③ 위원회의 존속기간은 법 제105조제3항에 따라 당선인으로 결정된 때부터 시장의 임기 시작일 이후 20일의 범위에서 당선인이 정한다.

제6조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 당선인을 보좌하고 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 직원을 지휘·감독한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제7조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 이를 소집한다.

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

③ 위원장은 위원회의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우 회의를 비공개로 할 수 있다.

제8조(회의록 작성 및 공개) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 포함한 위원회 회의록을 작성하여야 한다.

1. 회의의 명칭
2. 개최기관
3. 일시 및 장소
4. 참석자 및 배석자 명단
5. 진행 순서
6. 상정 안건
7. 발언 내용
8. 결정 사항 및 표결 내용
9. 그 밖에 위원회가 정하는 사항

② 위원회는 제1항의 회의록과 함께 속기록 또는 녹음기록 중 어느 하나를 통하여 위원회 회의 내용을 기록하여야 한다. 다만, 녹음기록으로 기록한 경우에는 필요한 때에 녹취록으로 작성한다.

③ 위원장은 안건 심사 전에 위원회의 회의내용이 회의록으로 작성되어 시민에게 공개될 수 있다는 사실을 위원들에게 충분히 알려주어야 한다.

④ 그 밖의 회의록 작성과 공개에 대해 세부적인 사항은 운영세칙으로 정한다.

제9조(위원회의 직원) ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 위원회에 사무직원을 둘 수 있다.

② 위원장은 위원회의 업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 서울특별시

소속 직원에 대하여 사무직원으로 파견근무를 하도록 요청할 수 있고, 요청을 받은 시장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제10조(위원회의 예산 및 활동에 관한 지원) ① 시장은 위원회가 효율적으로 운영될 수 있도록 예산의 범위에서 사무실, 비품, 통신서비스 및 차량 등 필요한 지원을 하여야 한다.

② 위원회는 필요시 자료·정보 또는 의견의 제출 등 협조를 시장에게 요청할 수 있다.

제11조(수당 등) 위원회에 참석한 위원, 자문위원, 직원, 전문가 등에게는 예산의 범위에서 「서울특별시 위원회 수당 및 여비 지급 조례」에 따라 수당, 여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제12조(비밀누설 및 직권남용의 금지) 위원회의 위원장·부위원장 및 위원과 그 직에 있었던 사람은 그 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 시장직 인수 업무 외의 다른 목적으로 이용할 수 없으며, 직권을 남용해서는 아니 된다.

제13조(별칙 적용시의 공무원 의제) 인수위원회의 위원장·부위원장 및 위원과 그 직에 있었던 사람 중 공무원이 아닌 사람은 인수위원회의 업무와 관련하여 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 별칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

제14조(위원회 활동 결과보고) ① 위원회는 위원회의 활동 경과 및 예산사용 명세를 백서(白書)로 정리하여 위원회의 활동이 끝난 후 30일 이내에 공개하여야 한다.

② 제1항에 따라 위원회가 발간하는 백서에는 위원·자문위원 등의 성명·직위, 직원의 파견 규모, 예산사용 내역, 주요 활동내용 및 건의사항 등이 포함되어야 한다.

제15조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 활동과 예산집행 내역의 공개 방식, 위원 및 자문위원 등의 수당 등 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 당선인의 승인을 얻어 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.