

의 장



‘서울특별시의회 의안비용추계 업무처리에 관한 규정’ 제정 계획



2018. 4.

서울특별시의회사무처
(예산정책담당관)



No.105

‘서울특별시의회 의안비용추계 업무처리’에 관한 규정 제정 계획

‘서울특별시의회 의안비용추계 업무처리’에 관한 ‘규정’을 제정하여 의안에 대한 비용추계 및 업무처리 절차 등에 필요한 사항을 규정함으로써 의정활동 지원에 만전을 기하고자 함

I 제정사유

- 의안비용추계 업무에 관한 내용과 절차를 규정함으로써 체계적이고 객관적인 절차에 따라 의정활동 지원을 하고자 함

II 주요내용

- 의원·위원회가 의안비용추계 요구하고자 하는 경우 의뢰 방법을 명시하고, 의원·위원회가 직접 의안을 서울특별시의회사무처 의사담당관으로 제출할 수 있는 경우를 구체적으로 명시함(안 제2조)
- 비용추계 처리기간은 비용추계서 또는 미첨부사유서는 14일 이내, 비대상사유서는 7일 이내를 원칙으로 함(안 제5조)
- 비용추계 결과는 의안비용추계정보시스템 내에서 결재권자의 결재가 완료되면 전자우편을 통하여 의뢰자에게 송부하고, 회신 여부를 전화나 문자서비스로 제공함. 다만, 그 내용이 긴급한 경우에는 회신을 우선 제공할 수 있음(안 제7조)
- 접수된 비용추계 철회 방법을 구체적으로 명시함(안 제8조)

III 추진일정

- 규정안 발령 및 시행 : 2018. 4.

붙임 : ‘서울특별시의회 의안비용추계 업무처리’에 관한 규정 발령문안1부.

‘서울특별시의회 의안비용추계 업무처리에 관한 규정’을 다음과 같이 발령한다.

서울특별시회회의장 양 준 욱

2018년 4월 일



서울특별시의회 의안비용추계 업무처리에 관한 규정안

1. 제정이유

의안비용추계 업무에 관한 내용과 절차를 규정함으로써 체계적이고 객관적인 절차에 따라 의정활동 지원을 하고자 함

2. 주요내용

- 가. 의원·위원회가 의안비용추계 요구하고자 하는 경우 의뢰 방법을 명시하고, 의원·위원회가 직접 의안을 서울특별시의회사무처 의사담당관으로 제출할 수 있는 경우를 구체적으로 명시함(안 제2조)
- 나. 비용추계 처리기간은 비용추계서 또는 미첨부사유서는 14일 이내, 비대상사유서는 7일 이내를 원칙으로 함(안 제5조)
- 다. 비용추계 결과는 의안비용추계정보시스템 내에서 결재권자의 결재가 완료되면 전자우편을 통하여 의뢰자에게 송부하고, 회신 여부를 전화나 문자서비스로 제공함. 다만, 그 내용이 긴급한 경우에는 회신을 우선 제공할 수 있음(안 제7조)
- 라. 접수된 비용추계 철회 방법을 구체적으로 명시함(안 제8조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「서울특별시 의안의 비용 추계에 관한 조례」
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 기 타 : 없음

서울특별시의회 의안비용추계 업무처리에 관한 규정안

제1조(목적) 이 규정은 「서울특별시 의안의 비용 추계에 관한 조례」에 따라 서울특별시의회사무처 예산정책담당관(이하 “예산정책담당관”이라 한다)이 의원·위원회에서 요구하는 조례안 등의 의안에 대한 소요비용의 추계(이하 “의안비용추계”라 한다)에 관한 업무를 처리하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(비용추계 의뢰 등) ①의원·위원회가 의안비용추계를 요구하고자 하는 경우에는 예산정책담당관으로 의안비용추계정보시스템을 통해 의뢰하거나, 별지 제1호 서식의 비용추계의뢰서를 작성하여 전자우편, 모사전송 또는 직접 방문을 통해 비용추계를 의뢰한다.

②제1항에도 불구하고 의안의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 의원·위원회는 의안을 서울특별시의회사무처 의사담당관으로 직접 제출할 수 있다.

1. 상위법령 개정 및 기관(조직)변경에 따른 조례개정
2. ‘알기 쉬운 법령 정비기준’에 의한 단순한 자구 수정
3. 그 밖에 의안의 내용이 명백히 비용이 발생하지 않을 것으로 판단되는 경우

제3조(비용추계 작성의 객관성 유지) 비용추계 작성은 공정하고 객관적인 자료를 근거로 작성하여야 한다.

제4조(비용추계 내용 협의) 예산정책담당관은 필요한 경우 의뢰자와 비용추계 내용에 대해 설명, 의견교환 등의 방법으로 협의를 실시할 수 있다.

제5조(비용추계 처리기간) ①의안비용추계 작성에 따른 처리기간은 다음 각 호와 같다.

1. 비용추계서 또는 미첨부사유서 : 14일 이내

2. 비대상사유서: 7일 이내

②제1항에도 불구하고 의안 내용이 복잡하거나 장기적인 검토가 필요한 사안의 경우에는 의뢰자에게 그 사유를 설명하고 처리기간의 연장을 요청할 수 있다.

제6조(관련자료 요청) 예산정책담당관은 의안비용추계 작성을 위해 필요한 경우 서울특별시와 서울특별시교육청을 비롯한 관계기관에 자료를 요청할 수 있다.

제7조(비용추계결과 송부 등) ①예산정책담당관은 의안비용추계정보시스템 내에서 결재권자의 결재가 완료되면 전자우편을 통하여 의뢰자에게 비용추계결과를 송부하고, 회신 여부를 전화나 문자서비스로 제공한다. 다만, 그 내용이 긴급한 경우에는 회신을 우선 제공할 수 있다.

②예산정책담당관은 제1항에 따라 비용추계결과를 송부한 후 필요한 경우 그 내용을 의뢰자에게 설명할 수 있다.

제8조(비용추계 의뢰 철회) 의뢰자가 이미 접수된 비용추계를 철회하고자 하는 경우에는 의안비용추계정보시스템에서 철회하거나, 별지 제2호 서식의 비용추계철회서를 작성하여 전자우편, 모사전송 또는 직접 방문을 통해 철회할 수 있다.

제9조(회신 등의 공개) 예산정책담당관은 비용추계 결과를 비용추계정보시스템 내에서 공개할 수 있다.

제10조(자료의 관리) 예산정책담당관은 의안 비용추계 요구사항과 회신에 관한 사항을 의안비용추계정보시스템 내에서 기록·유지하여야 한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

의안비용추계 의뢰서

수 신 : 예산정책담당관

참 조 : 사업평가팀

의안명 :

「서울특별시의회 의안비용추계 업무처리에 관한 규정」 제2조에 따라 ○○안
비용추계를 의뢰합니다.

년 월 일

요구 의원·위원회 : (인)

등록인	(예산정책담당관 담당자 서명)
확인필	

※ 본 서식은 시스템이 아닌 메일이나 팩스(모사전송) 의뢰, 또는 직접 방문 시 사
용합니다.

전화: 02-3705-1284~6

팩스: 02-3705-1487

메일: dongya1@seoul.go.kr

의안비용추계 철회서

수 신 : 예산정책담당관

참 조 : 사업평가팀

의안명 :

「서울특별시의회 의안비용추계 업무처리에 관한 규정」 제8조에 따라 의뢰한
○○안 비용추계를 철회합니다.

년 월 일

요구 의원·위원회 : (인)

등록인	(예산정책담당관 담당자 서명)
확인필	

※ 본 서식은 시스템이 아닌 메일이나 팩스(모사전송) 철회, 또는 직접 방문 시 사
용합니다.

전화: 02-3705-1284~6

팩스: 02-3705-1487

메일: dongyal@seoul.go.kr