

서울특별시 홍보물·영상물 및 간행물 심의와 보급에 관한 조례



시행규칙

[시행 2019. 10. 10.] [규칙 제4303호, 2019. 10. 10., 타법개정]

서울특별시(시민소통담당관), 02-2133-6428

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 홍보물·영상물 및 간행물 심의와 보급에 관한 조례」에 따라 서울특별시 및 소속 행정기관의 홍보물·영상물 및 간행물 제작·판매·보급에 관한 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2009. 11. 12.]

제2조(적용범위) 서울특별시 홍보물·영상물 및 간행물 심의위원회(이하 "위원회"라 한다)의 심의를 거친 홍보물·영상물 및 간행물(이하 "시정홍보물등"이라 한다)의 제작·판매·보급에 관하여는 다른 법령·조례 등에서 달리 정하는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2009. 11. 12.]

제3조(심의요청) ① 시정홍보물등을 제작하고자 하는 부서는 제작 3개월 전에 시정홍보물등 심의요청을 별지 제1호서식에 따라 위원회에 제출하여야 하며, 그 제출 시기는 매월 5일까지로 한다.

② 제1항에 따라 위원회에서 심의결과 「서울특별시 홍보물·영상물 및 간행물 심의와 보급에 관한 조례」(이하 "조례"라 한다) 제3조제5항에 따른 영상물심의소위원회 또는 디자인심의소위원회의 심의를 거치도록 결정된 시정홍보물등의 발행 부서의 장은 별지 제2호서식에 따라 해당 소위원회에 심의를 요청하여야 한다. <개정 2019. 10. 10.>

③ 시정홍보물등 심의를 요구한 발행 부서의 장은 위원회 및 디자인심의소위원회 또는 영상물심의소위원회에 출석하여 시정홍보물등을 제작하는 취지와 내용 및 활용계획 등을 설명하여야 한다.

[전문개정 2009. 11. 12.]

제4조(심의결과 통보 등) ① 위원회의 간사는 위원회와 디자인심의소위원회 또는 영상물심의소위원회의 심의결과를 별지 제3호서식에 따라 발행 부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 제1항의 통보를 받은 발행 부서의 장은 위원회 심의결과에 따라 시정홍보물등을 제작하되, 심의결과에 대하여 이의가 있을 경우 1회에 한하여 재심의를 신청할 수 있다.

[전문개정 2009. 11. 12.]

제5조(심의생략) 조례 제6조제1항에 따라 위원장이 심의를 생략하도록 할 수 있는 시정홍보물등은 각 호의 어느 하나에 해당된다.

1. 중앙부서의 협조사항 중 시정 홍보물등 제작이 긴급을 요하는 경우
2. 예측치 못한 사정으로 자료보존·시민홍보를 위하여 긴급히 제작하여야 하는 시정홍보물등

[전문개정 2009. 11. 12.]

제6조(영상물심의소위원회) ① 위원회의 심의를 거친 영상물에 대한 심의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 영상물의 공공성 및 합목적성

2. 영상물의 예술성 및 창의성

3. 영상물의 기획·구성, 연출, 편집·녹음 등

② 영상물심의소위원회는 위원장을 포함한 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성하며, 위원장은 위원 중에서 호선하고 위원은 당연직 위원과 위촉 위원으로 구성한다. <개정 2017. 1. 19.>

③ 위촉 위원은 영상물 분야에 전문적인 식견과 경험이 풍부한 사람 중에서 시장이 위촉하며, 당연직 위원은 홍보업무 담당 과장급 공무원으로 한다. <신설 2017. 1. 19.>

④ 위촉 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. <개정 2017. 1. 19.>

⑤ 영상물심의소위원회의 간사는 소관 담당사무원이 되고, 그 밖의 영상물심의소위원회의 운영 등에 관한 사항은 위원회의 경우를 준용하여 영상물심의소위원회 위원장이 정한다. <개정 2017. 1. 19.>

[본조신설 2009. 11. 12.]

제7조(디자인심의소위원회) ① 위원회의 심의를 거쳐 디자인심의를 필요하다고 결정된 시정홍보물등에 대한 심의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 디자인의 공공성 및 합목적성

2. 디자인의 예술성 및 창의성

② 디자인심의소위원회는 위원장을 포함한 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성하며, 위원장은 위원 중에서 호선하고 위원은 당연직 위원과 위촉 위원으로 구성한다. <개정 2017. 1. 19.>

③ 위촉 위원은 디자인 분야에 전문적인 식견과 경험이 풍부한 사람 중에서 시장이 위촉하며, 당연직 위원은 홍보업무 담당 과장급 공무원으로 한다. <신설 2017. 1. 19.>

④ 그 밖의 디자인심의소위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 제6조제3항 및 제4항을 준용한다. <개정 2017. 1. 19.>

[본조신설 2009. 11. 12.]

제8조(수당 등) 소위원회 회의에 참석한 위원은 예산의 범위에서 여비·수당 등의 실비를 지급할 수 있다. 다만 그 직무와 직접 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2017. 1. 19.>

[본조신설 2009. 11. 12.]

제9조(직접판매) ① 간행물의 직접판매장소는 위원회에서 정한다.

② 간행물을 직접 판매하고자 하는 부서의 장은 제1항에 따른 판매소를 설치하는 등 그 밖의 필요한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2009. 11. 12.]

제10조(판매업자의 지정) ① 조례 제12조제2항에 따라 판매업자로 지정 받고자 하는 자는 사업자등록을 필한 자로 별지 제5호 서식의 간행물판매업자 지정신청서를 작성, 서울특별시장(이하 "시장"이라 한다)에게 신청하여야 한다. 이 경우 시장은 신청 사항을 심사하여 적합하다고 인정되는 경우 간행물 판매업자(이하 "판매업자"라 한다)로 지정할 수 있다.

② 기존의 "정부간행물관매센터" 운영업자로 지정된 자에 대하여는 제1항에 따라 지정된 것으로 본다.

[전문개정 2009. 11. 12.]

제11조(송부·전시 등) ① 간행물의 발행 부서의 장(이하 "발행 부서의 장"이라 한다)은 위원회에서 판매·보급하기로 결정한 간행물이 발행되는 즉시 직접 판매 부서의 장 또는 판매업자에게 간행물을 송부하여야 한다.

② 직접 판매 부서의 장 또는 판매업자는 송부된 간행물을 일반인들이 쉽게 구입할 수 있도록 전시·홍보하여야 한다.

[전문개정 2009. 11. 12.]

제12조(판매대금의 납부 등) ① 직접판매 부서의 장은 간행물 판매대금을 그 다음날까지 시 금고에 납부하여야 하며, 매월 말 일을 기준으로 별지 제6호서식의 간행물 판매실적보고서를 작성하여 다음달 5일까지 시장(조직담당관)에게 보고하여야 한다.

② 판매업자는 매월 말일을 기준으로 별지 제7호서식의 시정간행물 판매실적보고서를 작성하여 다음달 5일까지 시장(조직담당관)에게 보고하여야 하며, 판매수수료를 제외한 판매대금을 시장이 발부하는 서울특별시세입고지서에 의하여 정해진 납기 내에 시 금고에 납부하여야 한다.

[전문개정 2009. 11. 12.]

제13조(판매대금 및 간행물의 관리 등) ① 발행 부서의 장은 위원회에서 판매대상으로 심의·의결한 간행물의 판매·보급 전반에 관하여 책임을 지며, 별지 제8호서식 및 별지 제9호서식의 대장을 비치·관리하여야 한다.

② 조직담당관은 간행물 판매·보급제도의 총괄을 담당한다.

[전문개정 2009. 11. 12.]

제14조(간행물의 재고 처리) ① 판매·보급을 시작하고 1년 이상이 경과하여도 판매되지 않는 간행물이 있는 직접판매소 또는 판매업자는 발행 부서의 장에게 이의 반품을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 반품을 요청 받은 발행 부서의 장은 이를 회수·처리하여야 하며, 그 처리결과에 대하여는 별지 제10호서식의 간행물 재고처리 결과보고서를 작성, 조직담당관에게 제출하여야 한다.

[전문개정 2009. 11. 12.]

제15조(심의 시정홍보물등에 대한 조치) ① 위원회의 간사는 심의를 받은 시정홍보물등에 대하여는 별지 제4호서식의 홍보물·영상물 및 간행물 심의대장을 작성·비치하여야 한다.

② 발행 부서 및 회계 부서의 장은 위원회의 심의를 받지 않은 시정홍보물등에 대해서는 그 제작에 관련된 회계절차를 진행하여서는 아니된다.

[전문개정 2009. 11. 12.]

부칙 <제4303호, 2019. 10. 10.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.