

위원회 관리 규정

제정 2014.12.26 규정 제760호

제1조(목적) 이 규정은 서울특별시시설관리공단(이하 “공단”이라 한다) 소속 위원회 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 위원회 운영의 민주성·투명성·효율성 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위 및 다른 규정 등과의 관계) ① 공단 소속 위원회와 관련하여 법령, 서울시 조례, 지침 등에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정을 적용한다.

② 위원회 설치·운영·관리에 관한 사항과 관련하여 다른 규정, 내규 등을 제정하거나 개정하는 경우에는 이 규정을 따라야 한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “위원회”라 함은 위원회, 심의회, 협의회 등 명칭을 불문하고 소관 사무에 관하여 자문에 응하거나 조정, 협의, 심의 또는 의결 등을 하기 위한 복수의 구성원으로 이루어진 합의제 기관을 말한다.
2. “위원회 관리부서”라 함은 위원회에 대한 규정에 관한 사항을 총괄하는 부서를 말한다.
3. “위원회 운영부서”라 함은 위원회를 설치·운영 등의 해당 업무를 담당하는 부서를 말한다.

제4조(위원회의 설치절차 등) ① 위원회 운영부서의 장은 위원회를 설치하고자 하는 경우 미리 위원회 관리부서의 장과 협의하여야 한다.

② 위원회를 설치할 경우에는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 업무 수행에 전문적인 지식이나 경험이 있는 자의 의견을 들어 결정할 필요가 있을 것.
2. 업무 성질 상 특히 신중한 절차를 거쳐 수행할 필요가 있을 것
- ③ 위원회를 설치할 경우 다음 각 호의 사항을 규정, 방침 등에 명시하여야 한다.

1. 설치목적·기능 및 성격
2. 위원 구성 및 임기
3. 존속기한(존속기한이 있는 경우에 한한다)
4. 회의의 소집 및 의사정족수 또는 의결정족수
5. 위원의 결격사유, 제척·기피·회피에 관한 사항
6. 위원장의 권한 및 위원장이 위원회에 참석할 수 없는 경우의 업무대행자
7. 분과위원회를 둘 경우 그 구성 및 운영에 관한 사항
8. 그 밖에 심의 또는 의결 등의 기한, 이의신청 절차 등의 공정하고 효율적인 위원회 운영을 위하여 필요한 사항

제5조(중복 위원회의 설치 제한) 위원회 운영부서의 장은 성격과 기능이 중복되는 위원회를 설치·운영하여서는 아니된다.

제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 설치 목적을 효율적으로 달성하기 위하여 필요한 적정 인원의 내부 또는 외부 위원으로 구성하되, 위원회의 성격에 따라 외부인원을 명시하고 관련 분야의 전문지식 또는 실무경력이 풍부한 외부위원으로 임명하거나 위촉하도록 노력하여야 한다.

② 위원회의 효율적 운영을 위하여 필요하면 분과위원회를 둘 수 있다.

③ 위원회 운영부서의 장은 다음 각 호에 따라 위원회를 구성하여야 한다.

1. 위원은 특별한 사유가 없으면 여러 위원회에 중복하여 위촉되거나 임명되지 않도록 하여야 한다.
2. 위원회는 감독권한에 따른 영향력 행사로 의사결정이 왜곡되는 것을 방지하기 위하여 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 감독권한이 있는 공무원의 참여를 제한한다.
3. 위원의 대리출석 등으로 위원회가 형식적으로 운영되는 것을 방지하기 위하여 과도하게 상위 직급으로 구성되지 않도록 한다.
4. 외부위원은 공모절차를 거치거나 관련분야 전문가 집단을 구성하여 임명하거나 위촉하도록 한다.
5. 위원의 제척·기피·회피 기준, 부패행위 등에 따른 해촉 기준 등을 자격요건에 명시하고, 윤리서약서를 징구하여야 한다.

제7조(위원회의 운영) ① 위원회 운영부서의 장은 사전에 회의 일정과 안건 등을 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 사유로 위원회를 개최하거나 회의 안건이 공개 시 공정한 위원회 운영이 곤란한 사항 등인 경우에는 그러하지 아니하다.

② 위원회는 회의 참석에 대하여 대리참석을 허용하지 아니한다. 다만, 불가피한 사정이 있는 경우에는 법령 또는 규정 등에 의한 직무위임자가 대리참석할 수 있다.

③ 위원회 운영부서의 장은 제2항 단서에 직무위임자가 대리참석하는 경우 해당 위원의 위임장을 징구하여야 한다.

④ 위원회는 회의 안건과 관련한 이해관계인이 있는 경우 그 의견을 듣거나 회의에 참석하게 할 수 있다.

⑤ 위원회 운영부서의 장은 다음 각 호에 따라 위원회를 운영하여야 한다.

1. 위원회는 특정한 위원에 의하여 부당하게 심의·의결되지 않도록 공정하게 운영하여야 한다.
2. 위원회는 법령, 규정 등에 규정된 심의·의결 등의 기한을 준수하여야 하며, 심의·의결 등의 기한이 없는 경우에도 의사결정이 지연되지 않도록 한다.
3. 위원회는 특별한 경우를 제외하고는 심의·의결 등의 기준을 사전에 공개하고, 심의·의결 등의 결과에 대한 합리적 근거를 제시하여 공정하고 투명한 심의·의결 등이 이루어지도록 한다.

제8조(결의방법) ① 위원회의 결의는 구성위원 과반수의 출석과 출석위원의 과반수로 하여야 한다. 다만, 법령, 조례, 규정, 지침 등에 따라 별도로 정한 경우에는 그에 따른다.

② 위원회는 다음 각 호를 제외하고는 위원이 직접 출석하는 회의(모든 위원이 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의한 화상회의를 포함한다)로 개최하여야 한다.

1. 안건의 내용의 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를 충족하기 곤란한 경우

③ 위원회는 회의록, 속기록 또는 녹음기록을 구체적으로 작성하여야 하고, 회의록은 위원 전원이 열람하고 서명하여야 한다.

제9조(수당) ① 위원회에 참석한 외부위원에게는 정부의 지방공기업 예산편성 기준에 의해 참석비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 위원인 경우 소관사무 이외의 위원으로 위촉되었을 경우에 한하여 지급하며, 법령, 규정, 정부 또는 서울특별시의 지침이 별도로 있는 경우에는 그에 따라 지급할 수 있다.

② 외부위원이 회의참석 이외에 회의안건 보고서 작성 등 별도의 용역을 제공할 경우에는 예산 범위 내

에서 별도의 수당을 지급할 수 있다.

제10조(위원회의 현황 및 활동내역 통보 등) ① 위원회 관리부서의 장은 필요에 따라 공단의 위원회 현황 및 활동내역을 점검할 수 있다.

② 위원회 운영부서의 장은 제1항의 점검 시 소관 위원회 현황 및 활동내역을 위원회 관리부서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 위원회 관리부서의 장은 제2항에 따라 통보된 위원회 현황과 활동내역을 점검하여 위원회 운영의 시정·보완 및 통폐합 등에 관한 정비계획을 수립할 수 있다.

부 칙(2014. 12.26)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.