

## 2013 참여예산 지역회의 운영계획

참여예산위원회 협의('13. 3. 27)	
협 의 내 용	협 의 결 과
'12. 지역회의 운영계획	“별도의견 없음”



**희망마을담당관**

# 목 차

I . 운영근거	1
II . 운영방향	1
III . 2012년 성과 및 개선방안	2
IV . 2013 운영계획	3
1. 지역회의 위원 구성·관리 .....	3
2. 지역회의 운영 .....	4
V . 소요예산	7
VI . 행정사항	7

## ※ 별첨

1. 지역회의 리더(진행자) 교육 교재 1부
2. 지역회의 리더(진행자) 수료자 명단 1부
3. 지역회의 개최일정 서식 1부
4. 지역회의 위원 명단 서식 1부
5. 지역회의 위원 위·해촉 관리대장 서식 1부
6. 지역회의 개최결과, 의결서, 설명서, 검토의견서 서식 각 1부

# 2013 참여예산 지역회의 운영계획

민주적인 의사결정 과정을 통해 마을 문제를 해결하고 다양한 주민들의 의견을 수렴하여 지역실정에 맞는 지역의제(주민제안사업)를 발굴하기 위해 내실있는 지역회의를 운영하고자 함.

## I 운영 근거

- 서울특별시 은평구 주민참여위원회 운영 조례 제16조, 제18조
- 2013 주민참여예산제 운영 계획(구청장 방침)

## II 운영 방향

- 동별 실정을 고려한 자율적 운영
- 다양한 주민참여 유도 및 지역공동체 발전을 위한 의견 수렴
- 지역발전 및 특화된 주민제안사업 선정

## III 2012년 성과 및 개선방안

- 2012년 운영성과
  - 전국 최초 주민제안사업 모바일투표, 서울시 참여예산 최다 예산확보, 지자체 예산효율화 우수사례 발표대회 '대통령상 수상' 등 주민들의 적극적인 활동으로 모범적인 지자체로 평가 받음
  - 주민제안사업 우선순위 결정시 다중이용시설(지하철역, 버스정류장 등)으로 찾아가는 의견 수렴방식 운영으로 다양한 주민의견 수렴

- 참여예산위원, 지역회의 대표, 지역주민 등을 대상으로 참여예산제에 관한 이해를 높이기 위해 참여예산학교, 지역회의 리더(진행자) 교육 등을 실시하여 주민역량 강화

## ■ 2013년도 개선방안

- 구청부서 소관사항

**동별 주민제안사업 추진관련 사업초기, 중간, 마무리 단계과정에서 지역회의와 원활한 의사소통 부족**

- ▶ 설계, 착공, 준공 등 모든 단계에서 지역회의 위원장, 주민 등과 긴밀히 협의하고 추진사항에 대한 경과 보고 실시

**주민제안사업의 타당성 검토 미흡**

- ▶ 본예산 반영 이후 소요예산이 증액 또는 불용되지 않도록 사전 검토시 현장조사 실시 및 정확한 소요예산 산출

- 동주민센터 소관사항

**지역회의 개최시 다양한 계층의 주민 참여 부족**

- ▶ 지역회의 참석인원은 기존 직능단체 회원 뿐만 아니라 복지시설, 학부모단체, 장애인, 어르신, 청소년, 각종 친목회(등산회, 족구회) 등 다양한 단체의 대표성을 갖는 주민들의 참여 필요

**지역회의 주민홍보 미비로 주민참석을 저조**

- ▶ 각종 직능단체 회의, 포스터, 플래카드, LED 전광판 등 다양한 홍보방법을 통해 보다 많은 주민이 참여할 수 있도록 협조
- ▶ 동별 20~30명 범위로 지역위원을 위촉하여 지역회의의 정예화

### 지역회의 리더(진행자) 교육 수료자 회의 진행자로 활용 미비

- ▶ 지역회의 리더 교육을 통해 아이스브레이킹, 지역의제 발굴, 마을 탐사, 시나리오 작성 방법을 익힌 교육수료자를 회의 준비단계에서부터 참여시켜 지역위원장과 협의하여 지역회의 진행

### 지역회의 개최횟수가 적고 주민제안사업이 단순 민원성 사업이 많음

- ▶ 금년에는 주민제안사업에 대한 충분한 논의를 위해 최소 4회 이상 실시하고, 비예산 사업 또는 주민이 주도하는 마을만들기 사업 등 다양한 성격의 사업이 발굴되도록 노력

## IV 2013 운영계획

### 지역회의의 위원 구성 · 관리

#### ■ 지역회의의 위원 구성

- 구성인원 : 동별 20 ~ 30명
- 구성시기 : 2013. 4월중
- 위촉권자 : 동 장(위촉장은 구에서 일괄 제작·교부 예정)
- 임 기 : 2년(2013. 7. 1 ~ 2015. 6. 30)
- 임원구성
  - 위원장(1명), 부위원장(1명). 총무 1명 : 위원 중 호선으로 선임
  - 간사는 해당동 행정민원팀장

#### ■ 위 · 해촉 관리

- 위촉대상
  - 참여예산 지역회의의 운영 내실화를 위해 적극적으로 참여할 주민

- 복지시설, 학부모단체, 장애인, 어르신, 청소년, 각종 친목회(등산회, 족구회 등) 다양한 단체의 대표성을 갖는 자
- 주민참여위원회 위원은 해당동 지역회의 당연직 위원으로 함
  - ※ 다만, 구성인원 중 직능단체 회원은 1/2 미만으로 구성하고, 자기소개서 등 기본서류 징구

### ○ 해촉대상

- 은평구 주민참여위원회 운영 조례 제25조 의거
  - 사망이나 질병, 해외여행 등 6월 이상 직무를 수행하기 어려운 경우
  - 스스로 사퇴를 원하는 경우
  - 그 밖에 품위손상 등으로 그 직무수행에 부적당하다고 인정된 경우
- ※ 해촉권자 : 동장

### ○ 위원 위·해촉 대장 작성 : 서식 3 참조

## 지역회의 운영

### ■ 운영기간 : 상시 운영(5~7월 집중운영)

- 동별 자체 운영계획 수립 및 회의개최
  - 지역위원장, 지역회의 리더(진행자) 등과 협의 후 세부 운영방법 및 일정계획 수립
  - 동별 실정을 고려하여 특색있고 효과적인 주민참여 확대방안 추진
- 동별 지역회의 개최일정 제출 : 2013. 4. 30(화)한

### ■ 운영원칙

- 동별 지역회의 위원장 주관하에 회의진행(간사 : 행정민원팀장)
  - 위원장이 직무를 수행할 수 없을시 부위원장이 직무 대행
  - 회의진행은 위원장을 대신하여 지역리더 교육수료자 진행 가능

## ○ 회의성립 및 의결

- 성 립 : 지역회의 위원 과반수 및 일반주민 10명 이상 참석으로 개의
- 의 결 : 참석인원 과반수 찬성

※ 지역회의 위원이 25명인 경우 13명 이상 참석과 일반주민 10명 이상 참석으로 성립하며, 참석한 일반주민도 의결권을 가짐에 유의

## ○ 회의록 작성(일시, 장소, 참석자명단, 회의내용 및 결과 등)

※ 회의록은 同 및 區 홈페이지 게시(회의사진 첨부)

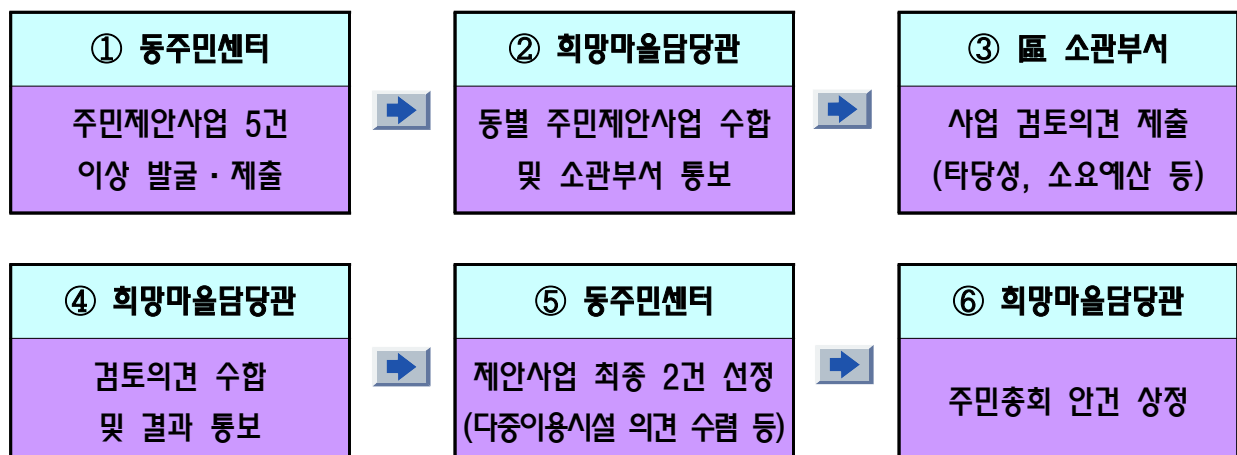
## ○ 제안사업의 규모, 적정성, 소요예산 등 사업 타당성을 검토하고 선정하기 위해 동별 4회 이상 개최

## ■ 대상사업 및 선정방법

- 사업내용 : 단년도 사업으로 지역발전 등 공익성 사업
- 예산규모 : 사업별 2억 이내
- 선정절차 : 지역회의와 주민의견수렴 등을 통해 동별 2건 최종 선정
- 제출시기 : 2013. 7월중

※ 다만, 市 주민제안사업은 사업별 30억 이내로 하되 서울시 참여예산 일정상 2013. 4월중으로 동별 1건씩 제출

## ■ 운영체계



## 운영방법(예시)

구 분	회차별	내 용	비 고
주민 제안사업 1차선정	1회차 (5월중)	○ 지역회의 안내 및 임원 선출 - 개회, 지역회의 역할과 운영계획 - 전년도 활동사항 보고 - 임원(지역회의 위원장, 부위원장, 총무 등) 선출 - 주민제안사업 기초의견 수렴 및 동네한바퀴 안내	동 장 위원장 진행자
	2회차 (5월중)	○ 다같이 돌아 동네 한바퀴 - 개회, 동네 한바퀴 오리엔테이션 - 마을탐사(동네 한바퀴) 실시 - 마을탐사 결과 정리 - <u>市 주민제안사업 우선 제출(동별 1개 사업)</u>	위원장 진행자
	3회차 (6월중)	○ 구(區) 주민제안사업(지역의제) 1차 선정 - 개회, 조별 의제발표 및 토의 - <u>주민제안사업 1차 선정(동별 5개 이상)</u> => 구청 소관부서 타당성 및 소요예산 등 검토 => 소관부서 검토후 지역회의에 결과 환류 조치	”
주민 의견수렴	4회차 (6월중)	○ 다중이용시설(지하철역 등) 이용한 주민의견 수렴 - 관내 지하철역, 버스정류장, 공원 등 장소에서 스티커를 이용하여 주민제안사업에 대한 주민의견 수렴	위원장 진행자 지역회의 위원
주민 제안사업 최종선정	5회차 (7월중)	○ 주민제안사업 최종 선정(동별 2건) 및 설명서 작성 - 개회 및 지난회의 결과보고 - 주민의견 수렴 현황 안내 및 <u>주민제안사업 최종 선정</u> - 설명서 최종 작성 및 토의	위원장 진행자
주민 제안사업 홍보	6회차 (9월중)	○ 2013년 주민총회 및 인터넷(모바일) 투표 홍보 - 개회 - 지난회의 결과 보고 및 주민총회 현장투표인단 선정 - 동별 주민제안사업 홍보 전략 수립 등	위원장 진행자



## Tip

- ▶ 주민제안사업은 반상회, 아파트입주민협의회, 통장 및 주민차지회의, 각종 직능 단체 회의 등을 통해 사전 발굴!
- ▶ 주민제안사업 선정은 공공장소(지하철역, 버스정류장, 공원, 시장 등) 길거리 투표와 같이 다양한 계층·다수의 주민들이 참여할 수 있는 방법으로 결정!
- ▶ 기타 세부 운영방법은 동별 실정에 맞게 조정 가능하며, 붙임 「**참여예산 지역 회의 리더(진행자) 교육교재**」 참조

## V 소 요 예 산

■ 총 소요액 : 5,600천원

### ■ 산출내역

- 지역회의 운영비(음료, 다과) 교부 : 3,200,000원(200,000원×16개동)
- 플래카드 제작 : 2,400,000원(50,000원×48개)  
※ 동별 3개(외부용 2개, 내부용 1개) 일괄제작 후 배부예정

### ■ 예산과목

- 참여구정 실현, 참여예산제 활성화, 일반운영비, 행사운영비(201-03)
- 참여구정 실현, 참여예산제 활성화, 일반운영비, 사무관리비(201-01)

## VI 행 정 사 항

### ■ 구청 부서별

- 2013 예산 반영 주민제안사업 추진사항 보고 철저  
(사업별 추진단계마다 지역위원장 등과 긴밀히 협의)
- 주민제안사업 사전 검토시 실현가능성, 타당성 등을 고려하되  
주민입장에서 적극적인 사업 검토(현장조사 실시)(서식 7)  
※ 부서별 공사 추진시 주민참여 의무화 시행 철저

## 동주민센터

- 지역회의 개최일정 제출 : 2013. 4. 30(화)한 (서식 1)
- 市 주민제안사업 제출 : 2013. 4. 26(금)한
- 지역회의 위원 명단 제출 : 2013. 4. 30(화)한 (서식 2)
- 지역회의 위원 위·해촉 대장 관리 철저 (서식 3)
- 지역회의 회차별 개최결과 보고 (서식 4, 서식 5, 서식 6)

붙임 : 1. 지역회의 리더(진행자) 교육 교재 1부.  
2. 지역회의 리더(진행자) 수료자 명단 1부.  
3. 지역회의 개최일정 서식 1부.  
4. 지역회의 위원 명단 서식 1부.  
5. 지역회의 위원 위·해촉 관리대장 서식 1부.  
6. 지역회의 개최 결과, 의결서, 설명서, 검토의견서 서식 각 1부. 끝.

<서식 1>

**참여예산 지역회의 개최 일정(예시)**  
**【 ○ ○ 동 】**

구 분	내 용	개최일자
1회차	○ 지역회의 안내 및 임원 선출	5.10(금) 15:00
2회차	○ 다같이 돌아 동네 한바퀴	5.15(수) 10:00
3회차	○ 주민제안사업(지역의제) 1차 선정	6.10(월) 10:00
4회차	○ 다중이용시설(지하철역 등) 이용한 주민의견 수렴	6.20~6.25 (6일간)
5회차	○ 주민제안사업 최종 선정 및 제안서 작성	7.12(금) 15:00
6회차	○ 2013년 주민총회 및 인터넷(모바일) 투표 홍보	9월 예정

<서식 4>

## 참여예산 지역회의 개최 결과보고

【 ○○동 】

☐ 일 시 :

☐ 장 소 :

☐ 참석인원 :

☐ 주요 지역의제 및 안건

○

○

○

○

☐ 회의결과

○

○

※ 회의사진 첨부

<서식 5>

## 참여예산 지역회의 의결서

○○동 참여예산 지역회의 결과 2014년도 예산편성 관련 주민 제안사업은 다음과 같음.

[지역 제안사업 요약]					
연번	사업명	분 야	사 업 내 용	필 요 성	제안자
1					○성 명: ○주 소: ○연락처:
2					○성 명: ○주 소: ○연락처:
3					○성 명: ○주 소: ○연락처:
4					○성 명: ○주 소: ○연락처:
5					○성 명: ○주 소: ○연락처:

2013년    월    일

참여예산 _____ 동 지역회의	위 원 장	(서명)
	부위원장	(서명)
	간 사	(서명)

<서식 6>

## 지역회의 주민제안사업 설명서

◇ 제안자 인적사항			
성 명	주 소	소속(분과 또는 동)	연 락 처
◇ 제안내용(예산사업, 비예산사업, 예산절감방안)			
사 업 명			
위 치			
사업내용 및 추진방법			
필 요 성			
소요예산			

<서식 7>

## 참여예산 주민제안사업 검토의견서

■ 부서명 :

<b>□ 제안자 인적사항</b>			
성 명	주 소	소속 지역(분과)	연 락 처
<b>□ 제안내용</b>			
사 업 명			
위 치			
사업내용			
필 요 성			
소요예산			
<b>□ 사업부서 검토결과</b>			
검토의견 (반영 또는 불가 등에 대한 사유)	※ 주민들이 이해하기 쉽게 상세히 기재		
반영여부	■ 반영 (   ) ■ 기시행 (   ) ■ 시행불가 (   ) ■ 장기검토 (   )		
2013.   .   . <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>작성자 :</div> <div>담당 (인)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>검토자 :</div> <div>팀장 (인)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>확인자 :</div> <div>과장 (인)</div> </div>			