
2014 참여예산 지역회의 운영계획

참여예산위원회 협의('14. 1. 21)	
협의 내용	협의 결과
‘14년 지역회의 운영계획	“별도의견 없음”



은평구
(희망마을담당관)

목 차

I . 운영근거	1
II . 운영방향	1
III . 2013년 성과 및 개선방안	1
IV . 2014년 운영계획	3
1. 지역회의 위원 관리	3
2. 지역회의 운영	4
V . 행정사항	7

※ 별지서식

> 지역회의 개최일정	【서식 1】	9
> 서울시 주민제안사업 설명서	【서식 2】	10
> 지역회의 개최결과 등	【서식 3, 4, 5】	12
> 주민제안사업 검토의견서	【서식 6】	16

※ 별첨

> 지역회의 리더(진행자) 수료자 명단	1부
> 지역회의 위원 위·해촉 관리대장	1부

2014 참여예산 지역회의 운영계획

민주적인 의사결정 과정을 통해 지역문제를 해결하고 다양한 주민들의 의견을 수렴하여 지역실정에 맞는 지역의제(주민제안사업) 발굴 등 내실 있는 지역회의를 운영하고자 함.

I 운영 근거

- 서울특별시 은평구 주민참여위원회 운영 조례 제16조부터 제18조
- 2014 주민참여예산제 운영 계획(희망마을담당관-253호, 2014. 1.14)

II 운영 방향

- 동별 여건을 고려한 자율적 운영
- 다양한 주민참여 유도 및 지역공동체 발전을 위한 의견수렴
- 지역발전 및 특화된 주민제안사업 선정

III 2013년 성과 및 개선방안

■ 2013년 운영성과

- 모든 관급공사 주민참여 의무화
 - 설계부터 준공까지 전 과정에 주민참여 의무화(45회 680여명 참여)
- 참여예산 지역회의 정예화
 - 동별 20 ~ 30명 규모의 지역위원회를 위촉하여 지역회의 정예화

- 주민제안사업 우선순위 선정시 찾아가는 의견 수렴방식 운영
 - 다중이용시설(지하철역, 공원 등)을 활용하여 주민의견 수렴
- 주민역량강화 교육 실시
 - 지역회의 리더(진행자) 심화 교육을 실시하여 동별 지역회의 운영
 - 2기 주민참여위원, 지역주민 대상 예산학교 운영(105명 수료)
- 市 참여예산 제안사업 현장 심사시 지역주민 참여
 - 현장방문 참여예산위원에게 제안사업 설명 등 안내 협조
 - 참여예산 한마당(총회)에서 24억원 예산확보에 기여
- 주민제안사업 모바일·인터넷투표 참여 및 독려
 - 다양한 계층의 지역주민 참여 유도(22,120명 참여)

■ 2014 개선방안

- 부서 소관사항

주민제안사업의 타당성 검토 미흡

→ 주민제안사업의 사전 검토시 제안자(지역회의)와 면담 등을 통해 사업 내용 파악 후 현장조사 실시 등으로 소요예산을 산출하여 예산반영 이후 사업비가 증액·감액되는 사례 방지

일부 주민제안사업 추진관련 진행, 마무리 과정에서 지역회의와 원활한 의사소통 부족

→ 설계에서 준공까지 전 과정에서 지역회의 위원장, 주민 등과 긴밀히 협의하고 추진사항에 대한 경과 보고 실시

- 동주민센터 소관사항

지역회의 개최시 다양한 계층의 주민참여 부족

- 지역회의는 다양한 주민의견을 수렴하는 자리로 기존 직능단체 회원뿐만 아니라 복지시설, 학부모모임, 장애인, 어르신 등 다양한 계층의 대표성을 갖는 주민들의 참여 필요

지역회의 주민홍보 미비로 참석율 저조

- 지역회의 개최전 동 홈페이지, 직능단체 회의, 자체 안내문 게첨 등 다양한 홍보방법을 통해 보다 많은 주민이 참여할 수 있도록 안내 필요

지역회의 리더(진행자) 교육수료자 회의 진행자로 활용 미흡

- 지역위원장과 협의하여 지역회의 리더 교육을 통해 회의진행 방법 등을 익힌 교육수료자를 회의 준비단계에서부터 참여시켜 지역회의 진행자로 활용
→ 주민제안사업 발굴 등 충분한 논의를 위해 지역회의 최소 4회 이상 실시

IV 2014 운영계획

지역회의 위원 관리

■ 위원 위·해촉

○ 위원대상

- 참여예산 지역회의 운영 내실화를 위해 적극적으로 참여할 주민
- 복지시설, 학부모모임, 장애인, 어르신, 청소년, 각종 친목회(등산회, 축구회 등) 다양한 단체의 대표성을 갖는 자
- 주민참여위원회 위원은 해당동 지역회의 당연직 위원으로 선임

※ 다만, 구성인원 중 직능단체 회원은 1/2 미만으로 하고, 가급적 일반주민의 참여기회 확대 및 자기소개서 등 기본서류 징구

○ 해촉대상

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

○ 위원 위·해촉 대장 작성 : 서식 7 참조

■ 보궐위원 임기 등

- 임 기 : 전임자의 잔임기간(만료일 : 2015. 6. 30)
- 지 원 : 구에서 위촉장 일괄 제작 교부

지역회의 운영

■ 회의운영

○ 운영시기

- 지방선거 전 : 4월 중순까지 동별 2회 이상 운영
- 지방선거 후 : 상시운영

○ 동별 자체 운영계획 수립

- 지역위원장, 지역회의 리더(진행자) 등과 협의하여 운영방법 및 개최일정 등
- 동별 지역여건을 고려한 특색있고 효율적인 주민참여 확대방안 추진

■ 운영원칙

○ 동별 지역회의 위원장 주관하에 자율운영(간사 : 행정민원팀장)

- 위원장이 직무를 수행할 수 없을 시 부위원장이 직무대행
- 회의진행은 위원장을 대신하여 지역리더 교육수료자 등이 진행가능

○ 회의성립 및 의결

- 성립 : 지역회의 위원 과반수 및 일반주민 10명 이상 참석으로 개의
- 의결 : 참석위원 과반수 동의로 의결
 - ※ 지역회의 위원이 25명인 경우 위원 13명 이상과 일반주민 10명 이상 참석으로 성립하며, 참석한 일반주민도 의결권이 있음을 유의

○ 회의록 작성 및 게시(일시, 장소, 회의내용 및 결과 등)

- 회의결과 등은 洞 및 區 참여예산 홈페이지에 게시(회의사진 첨부)
 - ※ 회차별 회의 참석자명단은 동주민센터에 보관

○ 개최횟수

- 제안사업의 규모, 적정성, 소요예산 등 사업타당성을 검토하고 총회에 상정할 사업선정을 위해 최소 동별 4회 이상 회의개최

■ 제안사업 심사·선정

○ 사업내용 : 단년도 사업으로 지역발전 등 공익성 사업

※ 사업의 효과가 특정인, 특정단체의 이익을 위한 사업 배제

○ 사업규모 : 사업별 2억 이내

○ 사업선정 : 지역회의와 다양한 주민의견 수렴방법 등을 통해 동별 최종 2건 선정·제출

○ 제출시기 : 2014. 8월중

※ 사업규모 및 제출시기 등은 향후 조정될 수 있음

《서울시 참여예산사업 발굴·제출》

- 사업내용 : 단년도 사업으로 공익성, 사회적약자 등을 위한 사업
- 사업규모 : 사업별 10억 이내
- 제출건수 : 동별 1건 이상
- 제출기한 : 2014. 4. 20한(※ 제출기한은 변동될 수 있음)

■ 운영체계



■ 운영방법(예시)

구 분	회차별	내 용	비 고
주민 제안사업 1차선정	1회차 (3월중)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2014 지역회의 안내 <ul style="list-style-type: none"> - 개회, 지역회의 역할과 운영계획 - 전년도 활동사항 보고 - 주민제안사업 기초의견 수렴 및 동네한바퀴 안내 	동 장 위원장 (진행자)
	2회차 (3·4월중)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다같이 둘자 동네 한바퀴 <ul style="list-style-type: none"> - 개회, 동네 한바퀴 오리엔테이션 - 마을탐사(동네 한바퀴) 실시 - 마을탐사 결과 정리 - <u>市 주민제안사업 우선 제출(동별 1건 이상)</u> 	위원장 (진행자)
	3회차 (6월중)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구(區) 주민제안사업(지역의제) 1차 선정 <ul style="list-style-type: none"> - 개회, 조별 의제발표 및 토의 - <u>주민제안사업 1차 선정(동별 5건 이상)</u> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 구청 소관부서 사업타당성 및 소요예산 등 검토 ▶ 소관부서 검토후 지역회의에 결과 환류 조치 	〃
주민 의견수렴	4회차 (7월중)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다중이용시설(지하철역 등) 이용한 주민의견 수렴 <ul style="list-style-type: none"> - 관내 지하철역, 버스정류장, 공원 등 장소에서 스티커 등을 이용하여 주민제안사업에 대한 주민의견 수렴 	위원장 진행자 지역위원

주민 제안사업 최종선정	5회차 (7월중)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주민제안사업 최종 선정(동별 2건) 및 설명서 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 개회 및 4회차 회의결과 보고 - 주민의견 수렴 현황 안내 및 주민제안사업 최종 선정 - 설명서 최종 작성 및 토의 	위원장 진행자
주민 제안사업 홍보	6회차 (9월중)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2014년 주민총회 및 인터넷(모바일) 투표 홍보 <ul style="list-style-type: none"> - 개회 및 5회차 회의결과 보고 - 주민총회 현장투표인단 선정 - 동별 주민제안사업 홍보 전략 수립 등 	위원장 진행자

Tip

- ▶ 주민제안사업은 반상회, 아파트입주민협의회, 통장 및 주민자치회의, 각종 직능단체 회의 등을 통해 사전 발굴!
- ▶ 주민제안사업 선정은 공공장소(지하철역, 버스정류장, 공원, 시장 등) 길거리 투표 등 다양한 계층·다수의 주민들이 참여할 수 있는 방법으로 선택!
- ▶ 기타 세부 운영방법은 동별 여건에 맞게 조정 가능하며, 기 교부한 「참여예산 지역 회의 운영 매뉴얼」 참조

■ 운영경비 지원

- 지원액 : 3,200천원(200,000원×16개동)
- 지원방법 : 동별 일상경비출납원으로 교부

V 행정사항

■ 구청 부서별

- 2014년 예산 반영 주민제안사업 추진 및 보고 철저
(사업별 추진단계마다 해당 지역회의 등과 긴밀히 협의)

- 주민제안사업 사전 검토시 사업의 적정성, 타당성 등을 고려하되 현장조사 등을 통해 주민입장에서 적극적으로 사업 검토 【서식 6】
※ 부서별 공사 추진시 주민참여 의무화 시행 철저

동주민센터

- 지역회의 개최일정 제출 : 2014. 2. 28한 【서식 1】
- 市 주민제안사업 제출 : 2014. 4. 20한 【서식 2】
- 지역회의 회차별 개최결과 제출 【서식 3】
※ 지역회의 개최결과 최종 제출 【서식 3, 4, 5】
- 지역회의 위원 위·해촉 대장 관리 철저 【서식 7】

붙임 : 1. 지역회의 개최일정 제출서식 1부.
2. 서울시 참여예산 주민제안사업 제출서식 1부.
3. 지역회의 개최 결과, 의결서, 설명서, 검토의견서 제출서식 각 1부.
4. 지역회의 리더(진행자) 수료자 명단 1부
5. 지역회의 위원 위·해촉 관리대장 1부. 끝.

【 서식 1 】

참여예산 지역회의 개최일정(예시)

【 ○○동 】

구 분	내 용	개최일자
1회차	○ 2014 지역회의 안내	3.12(수) 15:00
2회차	○ 다같이 들자 동네 한바퀴	3.28(금) 14:00
3회차	○ 주민제안사업(지역의제) 1차 선정	6.20(금) 14:00
4회차	○ 다중이용시설(지하철역 등) 이용한 주민의견 수렴	7. 7~7.12 (6일간)
5회차	○ 주민제안사업 최종 선정 및 제안서 작성	7.23(수) 15:00
6회차	○ 2014년 주민총회 및 인터넷(모바일) 투표 홍보	9월 예정

【 서식 2 】

서울시 참여예산 주민제안사업 설명서

동명		사업명	
총사업비	천원	재원조달	천원
위치			사업기간 ~

사업개요

사업내용

기대효과

※ 사업내용 구체화 또는 기재란 부족시 별지 작성 가능

위치도 및 현황

사업위치도

현황사진

【 서식 3 】

참여예산 지역회의 개최 결과보고

(○○동)

일 시 :

장 소 :

참석인원 :

주요 지역의제 및 안건

○

○

○

○

회의결과

○

○

○

※ 회의사진 첨부

【 서식 4 】

참여예산 지역회의 의결서

○○동 참여예산 지역회의 결과 주민이 희망하는 “주민제안사업”은 다음과 같습니다.

[지역 제안사업 요약]					
연번	사업명	소요예산	사업 내용	필요성	제안자
1					<input type="radio"/> 성명 : <input type="radio"/> 주소 : <input type="radio"/> 연락처 :
2					<input type="radio"/> 성명 : <input type="radio"/> 주소 : <input type="radio"/> 연락처 :
3					<input type="radio"/> 성명 : <input type="radio"/> 주소 : <input type="radio"/> 연락처 :
4					<input type="radio"/> 성명 : <input type="radio"/> 주소 : <input type="radio"/> 연락처 :
5					<input type="radio"/> 성명 : <input type="radio"/> 주소 : <input type="radio"/> 연락처 :

2014년 월 일

【 서식 5 】

참여예산 주민제안사업 설명서

◇ 제안자 인적사항			
성명	주소	소속(분과또는 동)	연락처
◇ 제안내용(* 장애인테마여행 등 주민주도형 사업 2천만원 이내 제안가능)			
사업명			
위치	사업기간	~	
<input type="checkbox"/> 제안배경			
<input type="radio"/>			
<input type="checkbox"/> 사업개요(구체적으로 기재)			
<input type="radio"/> 사업위치 :			
<input type="radio"/> 사업규모 :			
<input type="radio"/> 사업내용			
-			
-			
<input type="checkbox"/> 소요예산(세부산출)			
<input type="radio"/> 시설비 :			
<input type="radio"/> 자산취득비 :			
<input type="radio"/> 000 등 :			
<input type="checkbox"/> 향후 주민주도 관리방안 등			
<input type="radio"/> 예시) 지역회의 위원 등으로 자조모임을 구성하여 다양한 주민활동 전개방안			
<input type="radio"/>			
<input type="checkbox"/> 기대효과			
<input type="radio"/>			
<input type="radio"/>			

* 사업내용 등 구체화 또는 기재란 부족시 별지 작성 가능

위치도 및 현황

사업위치도

현황사진

【 서식 6 】

참여예산 주민제안사업 검토의견서

■ 부서명 :

<input type="checkbox"/> 제안자 인적사항			
성 명	주 소	소속 지역(분과)	연 락 처
<input type="checkbox"/> 제안내용			
사업명			
위치			
사업내용			
필요성			
소요예산	천 원		
<input type="checkbox"/> 사업부서 검토결과			
검토의견 (반영 또는 불가 등에 대한 사유)	※ 주민들이 이해하기 쉽게 상세히 기재		
반영여부	<input checked="" type="checkbox"/> 반영가능 () <input checked="" type="checkbox"/> 기시행 () <input checked="" type="checkbox"/> 시행불가 () <input checked="" type="checkbox"/> 장기검토 ()		
2014. . .			
작성자 :	담당	(인)	
검토자 :	팀장	(인)	
확인자 :	과장	(인)	