

구민이 이해하기 어려운 한자어 일괄정비를 위한
서울특별시 금천구 표창 조례 등 일부개정조례안

검 토 보 고

2020. 11. 26.



행정재경위원회 전문위원

구민이 이해하기 어려운 한자어 일괄정비를 위한
서울특별시 금천구 표창 조례 등 일부개정조례안

검 토 보 고 서

1. 제안경위

가. 의안번호 : 제2025호

나. 제 출 자 : 금천구청장

다. 제출일자 : 2020. 11. 13(금)

라. 회부일자 : 2020. 11. 17(화)

2. 제안이유

어려운 한자어를 알기 쉬운 우리말로 풀어씀으로써 우리 구 조례를 쉽게 읽고 잘 이해할 수 있도록, 행정안전부에서 기획정비대상으로 선정한 한자어와 알기 쉬운 법령 정비기준에서 정비대상으로 선정된 한자어를 인용한 조례를 일괄 개정하고자 함.

3. 주요내용

가. '행정안전부 기획정비대상'으로 선정된 어려운 한자어 순화

1) 양양 → 드높임

- 「서울특별시 금천구 표창 조례」제5조제2호

2) 미연에 → 미리

- 「서울특별시 금천구 건축물관리자의 제설·제빙에 관한 조례」제2조 제7호

3) 해득 → 이해

- 「서울특별시 금천구 발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 조례」 제2조제5호
- 「서울특별시 금천구 평생학습 진흥 조례」제2조제1호

나. ‘알기 쉬운 법령 정비기준’에 의거 어려운 한자어 순화

1) 통할 → 총괄

- 「서울특별시 금천구 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례」 제5조제1항
- 「서울특별시금천구아동위원협의회조례」제2조제3항
- 「서울특별시금천구지역보건의료심의위원회조직및운영에관한조례」 제6조제1항
- 「서울특별시 금천구 국제화추진협의회 조례」제4조제1항
- 「서울특별시 금천구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례」 제15조제1항

2) 통산 → 합산

- 「서울특별시 금천구 지방공무원 복무 조례」 제19조제2항제5호

4. 참고사항

가. 관계법령

- 1) 「국어기본법」제4조제1항
- 2) 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」제7조제1항

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 조례 소관 부서와 합의

라. 입법예고 : 생략

- 「행정절차법」 제41조제1항제4호(단순한 표현·자구를 변경하는 경우)

5. 검토의견

가. 개정 취지

본 일부개정조례안은 자치법규에서 관행적으로 사용하고 있는 어려운 한자어 등을 알기 쉬운 우리말로 풀어쓰으로써 표준어 사용을 확산하고 누구나 이해하기 쉬운 자치법규를 만들고자 행정안전부 및 법제처에서 정비대상으로 선정된 한자어를 인용한 조례를 일괄 개정하고자 함.

나. 개정대상 자치법규 : 총 10건

- 1) 행정안전부 선정 용어 순화 : 총 4건

연번	정비용어	자치법규명
1	미연에 → 미리	1) 건축물관리자의 제설·제빙에 관한 조례 (제2조제7호)
2	해득 → 이해	1) 발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 조례 (제2조제5호)
		2) 평생학습 진흥 조례 (제2조제1호)
3	양양 → 드높임	1) 표창 조례 (제5조제2호)

2) 법제처 선정 용어 순화 : 총 6건

연번	정비용어	자치법규명
1	통할하다 → 총괄하다	1) 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 (제5조제1항)
		2) 아동위원협의회 조례 (제2조제3항)
		3) 지역보건의료심의위원회 조직 및 운영에 관한 조례 (제6조제1항)
		4) 국제화추진협의회 조례 (제4조제1항)
		5) 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례 (제15조제1항)
2	통산 → 합산	1) 지방공무원 복무 조례 (제19조제2항제5호)

다. 검토 의견

- 본 일부개정조례안에 대한 검토 결과, 「지방자치법」 제9조 제2항에 지방자치단체의 사무범위는 조례·규칙의 제정·개정·폐지 및 그 운영·관리이므로 자치법규에서 관행적으로 사용하고 있는 어려운 한자어 등을 알기 쉬운 우리말로 풀어쓰으로써 표준어 사용을 확산하고 누구나 이해하기 쉬운 자치법규를 만들고자 하는 것으로 자치법규 개정의 경제성과 능률성을 위하여 일괄개정 형식으로 개정하는 것 또한 가능하므로 본 개정안은 타당하다고 판단됨.

- 붙임 1. 비용추계서 1부.
2. 의견제시 사례 1부.
3. 관계법령 1부.

붙임 1 | **비용추계서**

**구민이 이해하기 어려운 한자어 일괄정비를 위한
서울특별시 금천구 표창 조례 등 일부개정조례안
비용추계서 미첨부 사유서**

1. 비용발생 요인

- 해당사항 없음

2. 미첨부 근거 규정

- 「서울특별시 금천구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제13조제2항 제1호
- 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나, 한시적인 경비로써 총 3억원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

- 해당 일괄개정 조례안으로 인해 발생하는 비용이 없으므로, 「서울특별시 금천구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제13조제2항제1호에 따라 비용추계서 작성을 생략하고자 함.

4. 작성자

작성자 이름	기획예산과 의회·법제팀 김지혜
연 락 처	2627 - 1367

붙임 2

의견제시 사례(의견15-0228)

‘지방’ 문구를 사용하고 있는 자치법규 제명에서 ‘지방’ 명칭 정비를 위해서 일괄개정 방식으로 개정이 가능한지 여부

[의견15-0228, 2015. 8. 28., 충청남도]

[질의요지]

‘지방’ 문구를 사용하고 있는 자치법규 제명에서 ‘지방’ 명칭 정비를 위해서 일괄개정 방식으로 개정이 가능한지 여부

[의견]

아래 이유를 참조하시기 바랍니다.

[이유]

일반적으로 자치법규를 개정할 때에는 하나의 자치법규를 대상으로 개정하는 것이 원칙이고, 둘 이상의 자치법규를 개정할 때에는 따로따로 개정 자치법규안을 성안하여 개정하는 것이 원칙입니다. 그러나, 공통의 개정 목적을 갖고 있는 경우 등 개정 대상 자치법규들간에 공통의 개정 요인이 있는 경우에 있어서는 자치법규 개정의 경제성과 효율성을 위하여 일괄개정 형식으로 개정하는 것 또한 가능하다고 할 것입니다(『자치법규 입안 매뉴얼』, 법제처, 2013, pp. 341~ 345. 참조).

이와 관련하여, 둘 이상의 자치법규를 하나의 개정 자치법규안에 포함하여 개정하는 경우 같은 종류의 자치법규끼리만 개정할 수 있고 다른 종류의 자치법규를 개정할 수 없기 때문에(『자치법규 입안 매뉴얼』, 법제처, 2013, p. 345. 참조), 하나의 일괄개정안에는 같은 종류의 자치법규끼리만 묶어서 개정안을 마련하여야 합니다. 예컨대 조례를 개정하면서 규칙을 묶어서 개정할 수는 없습니다.

한편, 다수 조례를 일괄개정 형식으로 개정하는 경우, 지방의회 소관 상임위원회가 상이한 다수의 조례가 하나의 일괄개정조례안에 포함된 상태에서 지방의회에 제출되어 각 소관 상임위원회의 개별 조례에 대한 실질적 심사권이 제한될 우려가 있습니다. 따라서, 제한 없이 이질적인 조례를 묶어서 일괄적으로 개정하는 것은 바람직하지 않고 이들 조례가 하나의 조례안으로 통합되어 개정되어야 할 사유가 분명한 경우에 한하여 인정하는 것이 바람직하며, 각 소관 상임위원회의 실질적 심사권을 보장·존중한다는 취지에서 다수 조례의 일괄개정 추진에 대하여 사전적으로 지방의회와 협의를 거치는 것이 바람직하다 할 것입니다(법제처 2011. 8. 19. 회신, 의견 11-0172 참조).

다수 규칙을 일괄개정 형식으로 개정하는 경우, 조례의 경우와는 달리 지방의회와 협의를 거치지 않고서도 가능하다 할 것입니다.

다만, 질의를 요청한 사안의 경우를 살펴본다면, 일괄개정 대상으로 삼고 있는 자치법규 제명들이 ‘지방공무원(『지방공무원법』)’, ‘지방건설기술심의위원회(『건설기술 진흥법』 제5조)’와 같이 상위법령에서 ‘지방’이라는 문구를 명시하고 있거나, ‘지방보조금’과 같이 자치법규 제명에서 ‘지방’ 문구를 삭제할 경우 혼란이 예상(‘지방보조금’에서 ‘지방’을 뺄 경우 ‘보조금’이 국가보조금인지 지방보조금인지 혼란이 예상됨)되는 경우가 대부분인 것으로 보입니다. 전자의 경우에는 자치법규에서도 해당 용어에 ‘지방’ 문구를 명시하여야 할 것이고, 후자의 경우에도 ‘지방’ 문구를 삭제하는 것이 바람직하지 않기 때문에, 결국 사안의 경우에는 일괄개정 방식으로 자치법규 제명에서 ‘지방’ 명칭을 정비하는 것 자체가 바람직하지 않은 것으로 판단됩니다. 따라서, 현재 일괄개정을 추진하려는 대상에 대해서 조례는 조례별로, 규칙은 규칙별로 각각 그 개정 필요성을 신중하게 검토하시기 바랍니다.

붙임 3

관련 법령

국어기본법

[시행 2020. 5. 27.] [법률 제16589호, 2019. 11. 26., 일부개정]

제4조(국가와 지방자치단체의 책무) ① 국가와 지방자치단체는 변화하는 언어 사용 환경에 능동적으로 대응하고, 국민의 국어능력 향상과 지역어 보전 등 국어의 발전과 보전을 위하여 노력하여야 한다.

행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정

[시행 2018. 11. 27.] [대통령령 제29305호, 2018. 11. 27., 일부개정]

제4조(공문서의 종류) 공문서(이하 "문서"라 한다)의 종류는 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 법규문서: 헌법·법률·대통령령·총리령·부령·조례·규칙(이하 "법령"이라 한다) 등에 관한 문서
2. 지시문서: 훈령·지시·예규·일일명령 등 행정기관이 그 하급기관이나 소속 공무원에 대하여 일정한 사항을 지시하는 문서
3. 공고문서: 고시·공고 등 행정기관이 일정한 사항을 일반에게 알리는 문서
4. 비치문서: 행정기관이 일정한 사항을 기록하여 행정기관 내부에 비치하면서 업무에 활용하는 대장, 카드 등의 문서
5. 민원문서: 민원인이 행정기관에 허가, 인가, 그 밖의 처분 등 특정한 행위를 요구하는 문서와 그에 대한 처리문서
6. 일반문서: 제1호부터 제5호까지의 문서에 속하지 아니하는 모든 문서

제7조(문서 작성의 일반원칙) ① 문서는 「[국어기본법](#)」 [제3조 제3호](#)에 따른 어문규범에 맞게 한글로 작성하되, 뜻을 정확하게 전달하기 위하여 필요한 경우에는 괄호 안에 한자나 그 밖의 외국어를 함께 적을 수 있으며, 특별한 사유가 없으면 가로로 쓴다.

② 문서의 내용은 간결하고 명확하게 표현하고 일반화되지 않은 약어와 전문 용어 등의 사용을 피하여 이해하기 쉽게 작성하여야 한다.

③ 문서에는 음성정보나 영상정보 등이 수록되거나 연계된 바코드 등을 표기할 수 있다.

④ 문서에 쓰는 숫자는 특별한 사유가 없으면 아라비아 숫자를 쓴다.

⑤ 문서에 쓰는 날짜는 숫자로 표기하되, 연·월·일의 글자는 생략하고 그 자리에 온점을 찍어 표시하며, 시·분은 24시각제에 따라 숫자로 표기하되, 시·분의 글자는 생략하고 그 사이에 쌍점을 찍어 구분한다. 다만, 특별한 사유가 있으면 다른 방법으로 표시할 수 있다.

⑥ 문서 작성에 사용하는 용지는 특별한 사유가 없으면 가로 210밀리미터, 세로 297밀리미터의 직사각형 용지로 한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 문서 작성에 필요한 사항은 [행정안전부령](#)으로 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>