

제229회 금천구의회 정례회
제1차 행정재경위원회

구민이 이해하기 어려운 한자어 일괄정비를 위한
서울특별시 금천구 공유재산 및 물품 관리조례 등 일부개정조례안

검 토 보 고 서

(기획재정국 기획예산과)

2021. 6. 10.



행정재경위원회 전문위원

구민이 이해하기 어려운 한자어 일괄정비를 위한
서울특별시 금천구 공유재산 및 물품 관리조례 등 일부개정조례안
검 토 보 고 서

1. 제안경위

- 가. 의안번호 : 제2085호
- 나. 제 출 자 : 금천구청장
- 다. 제출일자 : 2021. 5. 28.
- 라. 회부일자 : 2021. 5. 28.

2. 제안이유

어려운 한자어를 구민이 쉽게 이해할 수 있도록 「알기 쉬운 법령 정비기준」에서 정비대상으로 선정된 한자어를 사용한 조례를 일괄 개정하고자 하는 것임.

3. 주요내용

- 가. 「알기 쉬운 법령 정비기준」에서 정비대상으로 선정된 어려운 한자어 순화

1) 망실 → 분실

- 「서울특별시 금천구 공유재산 및 물품 관리조례」 제51조, 제58조, 제77조, 제78조
- 「서울특별시 금천구 도로명주소에 관한 조례」 제7조, 제8조, 제9조
- 「서울특별시 금천구 문화체육시설의 설치 및 운영·관리에 관한 조례」 제10조
- 「서울특별시 금천구 도서관 설치 및 운영에 관한 조례」 제15조, 제17조

- 「서울특별시 금천구 남부도로사업소 주민편익시설 설치 및 운영 조례」 제11조

2) 잔임기간 → 남은 임기

- 「서울특별시금천구아동위원회의협의회조례」 제2조
- 「서울특별시 금천구 계약심의위원회의 구성·운영 및 주민참여 감독대상 공사 범위 등에 관한 조례」 제3조
- 「서울특별시 금천구 지역아동센터 운영 및 지원에 관한 조례」 제8조
- 「서울특별시금천구지역보건의료심의위원회조직및운영에관한조례」 제4조

3) 마멸되다 → 닳아 없어지다

- 「서울특별시 금천구 공인 조례」 제6조, 제9조, 제10조

4. 참고사항

가. 관계법령

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

나. 예산조치 : 해당사항 없음

5. 검토의견

가. 개정이유

본 개정안은 「알기 쉬운 법령 정비기준」¹⁾에서 정비대상으로 선정된 어려운 한자어를 사용한 자치법규를 구민이 쉽게 이해할 수 있도록 순화된 용어로 일괄 정비하여 법제사무를 효율적으로 추진하고자 제출되었음.

1) 알기 쉬운 법령 정비기준(제9판), 법제처, 2019년 12월 발행

나. 주요내용

1) 정비대상 용어(법제처 선정 정비 권고 용어)

연번	정비용어	인용 조례	인용 규칙 ²⁾
1	망실 → 분실	5건	3건
2	잔임기간 → 남은 임기	4건	-
3	마멸되다 → 닳아 없어지다	1건	1건

2) 조례 정비 목록 : 9개 부서, 10건

연번	관리부서명	조례명	정비용어
1	재무과	공유재산 및 물품 관리조례 (제51조, 제58조, 제77조, 제78조)	망실 → 분실
2	부동산정보과	도로명주소에 관한 조례 (제7조, 제8조, 제9조)	
3	문화체육과	문화체육시설의 설치 및 운영·관리에 관한 조례(제10조)	망실 → 분실
4		도서관 설치 및 운영에 관한 조례 (제15조, 제17조)	
5	마을자치과	남부도로사업소 주민편익시설 설치 및 운영 조례(제11조)	
6	아동청년과	아동위원협의회조례(제2조)	잔임기간 → 남은 임기
7	재무과	계약심의위원회의 구성·운영 및 주민참여 감독대상공사 범위 등에 관한 조례(제3조)	
8	교육지원과	지역아동센터 운영 및 지원에 관한 조례 (제8조)	
9	보건의료과	지역보건의료심의위원회조직및운영에관한 조례(제4조)	망실 → 분실
10	민원여권과	공인 조례(제6조, 제9조, 제10조)	

2) 규칙 정비 목록

연번	관리부서명	규칙명	정비용어
1	민원감사담당관	행정사무감사 규칙(제25조)	○망실 → 분실
2	재무과	회계관계공무원직인규칙(제9조)	○망실 → 분실 ○마멸되다 → 닳아 없어지다
3	민원여권과	금천구기록관 운영규칙(제35조)	○망실 → 분실

다. 검토결과

1) 조례 개정의 필요성이 인정됨

- 본 조례안은 어려운 한자어를 사용한 자치법규를 구민이 쉽게 이해할 수 있도록 순화된 용어로 일괄 정비하는 것으로서, 조례 개정의 필요성, 타당성이 인정됨.

2) 개정된 용어 또한 개정목적과 범위에 부합함

- 본 보고서 3쪽에 명시된 것처럼 개정 조례안은 법제처에서 정비를 권고한 용어를 선정하여 알기 쉬운 용어로 일괄 정비하는 것으로서 법제처 권고사항을 충실히 따르고 있는 바, 개정에 따른 문제점은 없다고 사료됨.

3) 지속적인 개정작업이 필요

- 법제처에서 정기적으로 발간하는 「알기 쉬운 법령 정비 기준」에 어려운 한자어³⁾, 일본식 한자어⁴⁾, 일본어 투 표현⁵⁾ 등 여러 가지 정비대상 용어가 제시되어 있는 바, 매년 주기적으로 정비대상 용어를 발굴해서 꾸준히 정비하는 노력을 기울여야 할 필요가 있다고 사료됨.

붙임 관련 법령 1부.

3) 교부(交付)하다 → 내주다, 주다, 지급하다, 발급하다 / 사위(詐僞) → 거짓, 속임수 등

4) 가도(假道) → 임시 도로, 임시 통로 / 계리(計理)하다 → 회계처리하다, 처리하다 등

5) ~에 관하여, ~에 대하여, 요하는, ~에 있어(서), ~에 한하다 등

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 2021. 1. 5.] [대통령령 제31380호, 2021. 1. 5., 타법개정]

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」 제3조제3호에 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 전문용어 등의 사용을 피하여 이해하기 쉽게 작성하여야 한다.