

물관리위원회 운영규정

(시행 2020. 5.25.) [국가물관리위원회 훈령 제2호, 2020. 5.25., 일부개정]

물관리위원회지원단(기획운영팀), 044-201-8914

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「물관리기본법」(이하 “법”이라 한다) 제20조에 따른 “국가물관리위원회 및 유역물관리위원회”(이하 “물관리위원회”라 한다)의 운영 등에 관하여 「물관리기본법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제12조에 따라 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 물관리위원회 운영

제2조(위원장) ① 물관리위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 공동으로 물관리위원회를 대표하고 물관리위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장 중 1인이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 다른 위원장이 단독으로 위원장의 직무를 수행한다.

③ 위원장은 부의된 안전에 대하여 표결권을 가진다.

제3조(위원의 의무) ① 위원은 회의소집 통지를 받은 때에는 특별한 사유가 없는 한 회의에 출석하여야 한다.

② 위원은 안전을 독자적·객관적으로 검토하여 공정하게 심의·의결하거나 의견을 제시하여야 한다.

③ 위원 또는 위원이었던 자는 물관리위원회의 업무수행과 관련하여 그 직무상 알게 된 비밀을 엄수하여야 하며, 무단으로 유출하거나 사적인 목적으로 이용하여서는 아니 된다.

제4조(간사) 간사는 물관리위원회 안건의 상정 여부·시기 및 소관 분과위원회 등 물관리위원회의 운영에 관하여 위원장의 업무를 보좌한다.

제5조(위원의 출석) ① 법 제21조제3항제1호 또는 제2호의 위원이 회의에 참석하지 못할 때에는 다음 각 호의 자로 하여금 대리하여 참석하게 할 수 있다.

1. 법 제21조제3항제1호에 따른 위원의 경우 그 중앙행정기관의 차관 또는 실장급 공무원

2. 법 제21조제3항제2호에 따른 위원의 경우 해당 공공기관의 상임이사

② 법 제23조제3항제1호의 위원 중 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다)인 위원이 회의에 참석하지 못할 때에는 해당 지방자치단체의 부시장·부지사로 하여금 대리하여 참석하게 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 대리참석자는 표결권을 가진다.

제6조(안건의 종류) 물관리위원회에 상정하는 안건은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 심의안건 : 법 제22조의 각 호에 해당하거나 법 제24조의 각 호에 해당하는 사항 중 심의·의결을 요하는 안건으로서 별지 제1호서식에 따라 작성한다.

2. 보고안건 : 심의·의결이 필요하지 않은 다음 각 목에 해당하는 안건으로서 별지 제2호서식에 따라 작성한다.

가. 관계 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사가 물관리와 관련하여 보고가 필요하다고 요청하여 상정하는 사항

나. 물관리위원회의 운영 지원, 홍보 및 대외 협력 등 사무국의 사무처리 결과

다. 그 밖에 물관리위원회에 보고가 필요하다고 위원장이 인정하는 사항

제7조(안건의 제출 등) ① 다음 각 호의 위원은 국가물관리위원회에 안건을 제출할 수 있다.

1. 국가물관리위원회 위원장

2. 분과위원회 위원장

3. 법 제21조제3항제1호에 해당하는 위원
 4. 법 제21조제3항제3호에 해당하는 위원 5인 이상
- ② 다음 각 호의 위원은 유역물관리위원회에 안건을 제출할 수 있다.
1. 유역물관리위원회 위원장
 2. 분과위원회 위원장
 3. 법 제23조제3항제1호에 해당하는 위원
 4. 법 제23조제3항제3호에 해당하는 위원 5인 이상
- ③ 제출된 안건이 다른 법률에 따라 수립된 정책이나 계획과 관련된 경우에는 미리 관련 기관과 협의를 거쳐야 한다.
- ④ 위원장은 제출된 안건을 분과위원회에서 사전 검토하게 할 수 있다.
- ⑤ 위원장은 안건을 선정하여 물관리위원회에 상정한다.

제8조(서면의결) ① 서면으로 심의·의결하고자 할 경우 위원장은 그 사유를 명시하고 서면의결 일자를 정하여 위원에게 알려야 한다.

- ② 서면의결은 제1항에 따른 서면의결일자까지 도달한 별지 제3호서식에 의한 서면의결서에 의한다.
- ③ 위원장은 서면의결 결과를 위원에게 알려야 한다.

제9조(회의록의 작성) ① 제16조제1항에 따른 사무국장은 물관리위원회의 회의일시·장소, 참석자, 상정안건, 발언요지, 의결사항 등이 기재된 별지 제4호서식의 회의록을 작성하여 보관하여야 한다.

- ② 안건을 서면으로 의결한 경우에는 별지 제3호서식의 서면의결서와 별지 제1호 또는 제2호서식의 안건을 편철한 것을 회의록으로 본다.
- ③ 위원장은 별지 제5호서식의 의결서에 의결 또는 보고된 사항에 대하여 기명날인하여야 한다.
- ④ 위원장은 회의결과를 위원 및 해당안건과 관련한 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 또는 관계 기관·단체의 장 등에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 물관리위원회에 보고·의결된 안건은 별지 제6호서식의 관리대장에 기록하여 관리한다.

- 제10조(수당 등 지급)** ① 물관리위원회(분과위원회를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에 출석하는 위원, 관계인 및 전문가에 지급하는 수당, 경비는 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따라 예산의 범위 내에서 일정한 금액으로 한다.
- ② 영 제14조제4항에 따라 사무국에 파견된 직원의 보수는 원 소속기관에서 지급한다. 다만, 물관리위원회 예산의 범위 안에서 수당·여비 그 밖의 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- ③ 위원 등이 물관리위원회의 업무수행을 위하여 국내외로 출장하는 경우에는 「공무원보수 등의 업무지침」을 준용하고 그 기준은 「공무원여비규정」에 따른다.
- ④ 예산의 범위 내에서 물관리위원회 민간위원장에게 직책수행경비를 지급할 수 있다.

제3장 분과위원회 운영 등

- 제11조(분과위원회의 구성)** ① 분과위원회는 계획 분과, 물분쟁 조정 분과, 정책 분과로 구분한다. 다만, 필요시 물관리위원회의 심의·의결에 따라 분과를 추가로 구성·운영할 수 있다.
- ② 국가물관리위원회 분과위원회의 소관 사항은 다음 각 호와 같다.
1. 계획 분과
 - 가. 국가물관리기본계획의 수립 및 변경
 - 나. 유역물관리종합계획의 국가물관리기본계획과의 부합 여부
 - 다. 수계별 유역범위의 지정
 - 라. 물의 적정배분을 위한 유역 간 물 이동
 - 마. 관계 중앙행정기관이 제출한 물관리 관련 계획의 국가물관리기본계획과의 부합 여부
 - 바. 물관련 법령의 제·개정에 관한 사항

2. 물분쟁 조정 분과

가. 중앙행정기관이나 광역지방자치단체를 당사자로 하는 물분쟁

나. 둘 이상의 유역에 걸친 물분쟁

다. 유역 내에서 발생한 물분쟁 중 국가물관리위원회 위원장이 공익에 중대한 영향을 미칠 수 있다고 인정한 물분쟁

라. 법 제38조에 따른 물관리 협정의 내용과 관련된 물분쟁

3. 정책 분과

가. 물관리 관련 국가차원의 결정이나 조정이 필요한 정책·현안

나. 국가물관리기본계획의 이행상황 및 물관리 전반에 대한 평가

다. 국가물관리위원회의 운영에 관한 사항

③ 유역물관리위원회 분과위원회의 소관 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 계획 분과

가. 유역물관리종합계획의 수립 및 변경

나. 지방자치단체의 장이 제출한 유역 내 물관리 관련 계획의 해당 유역 계획과의 부합 여부

다. 물의 적정배분을 위한 유역 내 물 이동

2. 물분쟁 조정 분과: 유역 내에서 발생한 물분쟁 조정(제2항제2호다목의 경우는 제외한다)

3. 정책 분과

가. 유역내 물관리와 관련한 사항 중 결정이나 조정이 필요한 정책·현안

나. 유역물관리위원회의 운영에 관한 사항

제12조(분과위원회의 위원장) ① 분과위원회 위원장은 분과위원회를 대표하며 분과위원회 업무를 총괄한다.

② 분과위원회 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 분과위원회 위원장이 미리 지명한 분과위원회의 위원이 그 직무를 대행한다.

제13조(분과위원회의 위원) 분과위원회의 위원은 법 제21조제3항제3호 및 제23조제3항제3호의 위원 중 선호도·전문분야·경험 등을 고려하여 위원장이 지명한다.

제14조(분과위원회의 운영) ① 분과위원회 위원장은 분과위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 분과위원회는 제11조제2항 및 제3항에 따른 분과위원회 소관사항에 대한 조사·연구 및 검토결과를 물관리위원회에 보고하여야 한다.

③ 분과위원회의 회의록 작성에 필요한 사항은 제9조제1항 내지 제3항, 제5항을 준용한다. 이 경우 “물관리위원회”는 “분과위원회”로, “위원장”은 “분과위원회 위원장”으로 본다.

제15조(자문단의 구성·운영) 위원장은 전문가 의견청취를 위해 자문단을 구성·운영할 수 있다.

제16조(사무국의 운영) ① 사무국장은 사무국의 업무를 총괄한다.

② 위원장·분과위원회 위원장은 사무국으로 하여금 물관리위원회 및 분과위원회의 운영을 위해 필요한 사항 등에 대한 전문적 조사·연구를 하게 할 수 있다.

③ 사무국장은 위원회·분과위원회에서 심의·의결한 사항 중 이행점검이 필요한 사항은 주기적으로 조사하여야 한다.

④ 사무국장은 제2항 및 제3항에 따라 시행한 조사·연구 및 이행점검의 결과를 물관리위원회 및 분과위원회에 보고하여야 한다.

⑤ 물관리위원회 및 분과위원회는 제3항의 조사·연구의 결과를 안전의 검토 또는 심의·의결시 반영할 수 있다.

⑥ 사무국 직원의 복무에 관한 사항은 공무원 복무관련 규정에 의해 처리한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 국가물관리위원회가 의결한 날부터 시행한다.

[별지 제1호] 심의안건 서식(제6조 관련)

안 건 번 호	제 호	의 결 사 항
의 결 연 월 일	20 . (제 회)	

〇〇물관리기본계획 수립에 관한 건

〇〇물관리위원회 안건

제 출 자	위원 〇 〇 〇 (〇 〇 부 장관)
제출 연월일	20 .

안전제 목

<20 . . . (), (국가,유역)물관리위원회 심의 · 의결사항>

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요내용

4. 검토사항

5. 참고사항

가. 관련법령

나. 기 타

1. 의안번호 : 당해회의의 연도별 회의 차수 및 연도별 일련번호를 기입한다.
2. 의결일자 : 의결한 회의의 연월일을 기입한다.
3. 의결안건제목 : 의결안건의 제목을 기입한다.
4. 제출자 : 제출자의 직위(위원장·분과위원장 또는 위원(이 경우 성명을 포함))를 기입한다.
5. 의결주문 : 의결하여야 할 사항을 간명하게 기술하며, 그 내용이 별지 또는 붙임을 필요로 하는 것은 “별지와 같이 의결한다.” 또는 “붙임과 같이 의결한다.”로 적고, 그 내용은 별지 또는 붙임으로 작성한다.
6. 제안이유 : 상정이유를 간명하게 기재한다.
7. 주요내용 : 상정안건의 주요내용을 요약하되, 제안이유로 이를 대신 할 수 있는 경우에는 생략할 수 있다.
8. 검토사항 : 상정안건의 내용중 검토가 필요한 사항을 정리하여 기재한다.
9. 참고사항 : 상정안건의 심의·의결에 참고가 될 수 있도록 다음 사항을 기재한다.
 - 상정의 근거가 되는 관련 법령조문 또는 의결사항 등
 - 법령 및 규정의 개정인 경우에는 신·구조문 대비표
 - 제안·건의 또는 보고경위를 밝힐 수 있는 증거서류 사본
 - 기타 참고사항

[별지 제2호] 보고안건 서식(제6조 관련)

안 건 번 호	제 호	보 고 사 항
의 결 연 월 일	20 . (제 회)	

국가물관리위원회 운영계획(안)

○○물관리위원회 안건

제 출 자	사무국장 ○ ○ ○ (물관리위원회 사무국)
제출 연월일	20 .

제 회 (국가,유역) 물관리위원회

서 면 의 결 서

의안 번호	심의안건	의결내용		의 건
		찬성	반대	

「물관리기본법」 제26조제3항에 따라 위 안건에 대하여
서면심의 의결합니다.

년 월 일

위 원 (인)

(의사표시는 해당란에 ○ 표시를 함)

제 회 (국가, 유역)물관리위원회 회의록

1. 회의개요

- 회의일시 : 20 . .
- 회의장소 :
- 개최방법 : 소집 / 서면
- 참석위원 : 의결 ○명 / 재적 ○명

2. 의결결과(요지)

- 안건주요내용 :
- 심의결론 :
- 특이사항 :

3. 참석자 발언요지

※ 위원별 발언 내용을 회의록에 첨부한다.

[별지 제5호서식] 의결서(제9조제3항 관련)

제 회 (국가, 유역)물관리위원회 의결서

[illegible]

[별지 제6호서식] 관리대장(제9조제5항 관련)

(국가, 유역)물관리위원회 안전관리대장

[illegible]