

## 부 록

부록 1 자치법규 입안 체크리스트

부록 2 자치법규 입법 절차

부록 3 조례 작성례



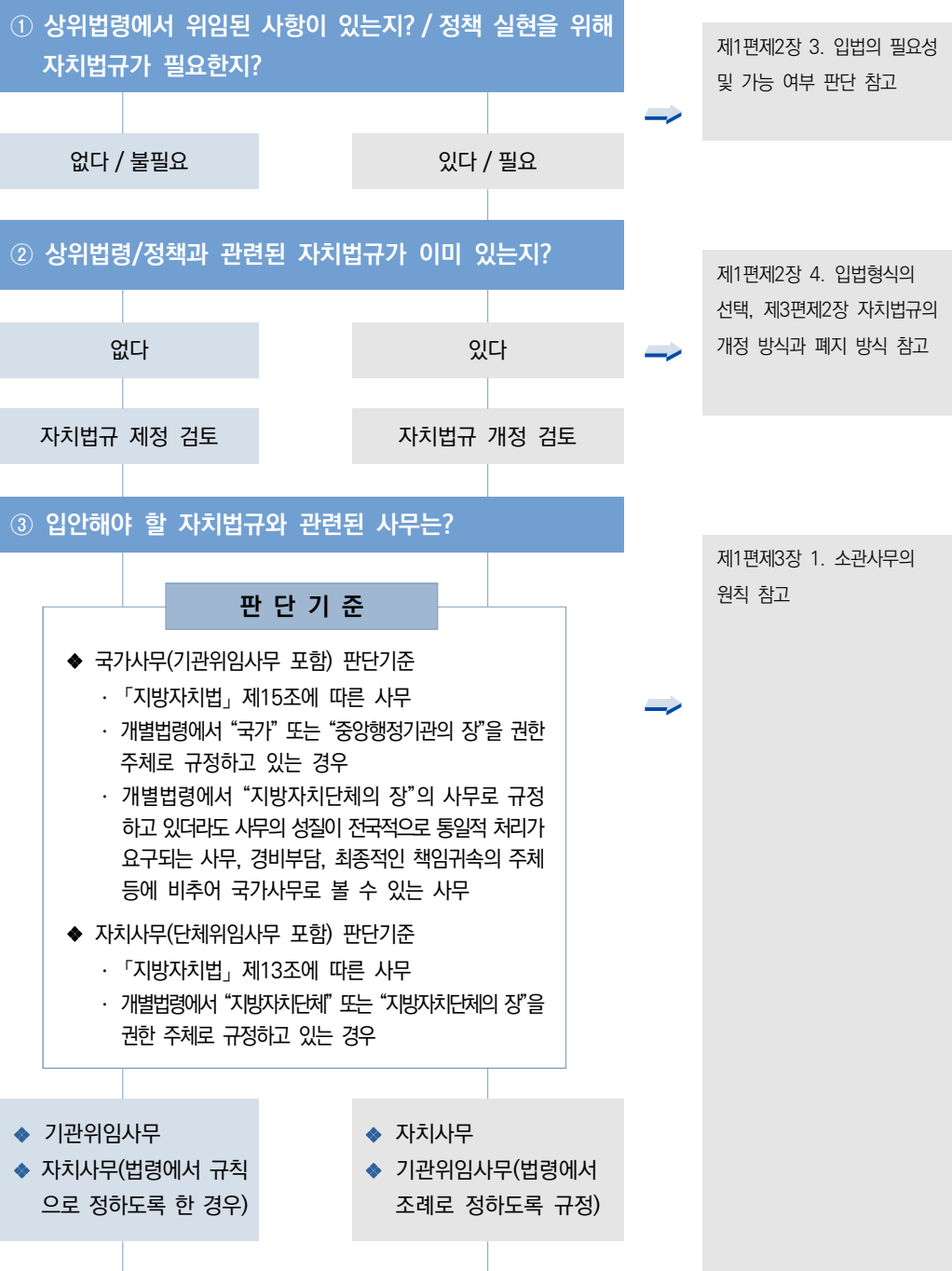
## 부록 1 | 자치법규 입안 체크리스트

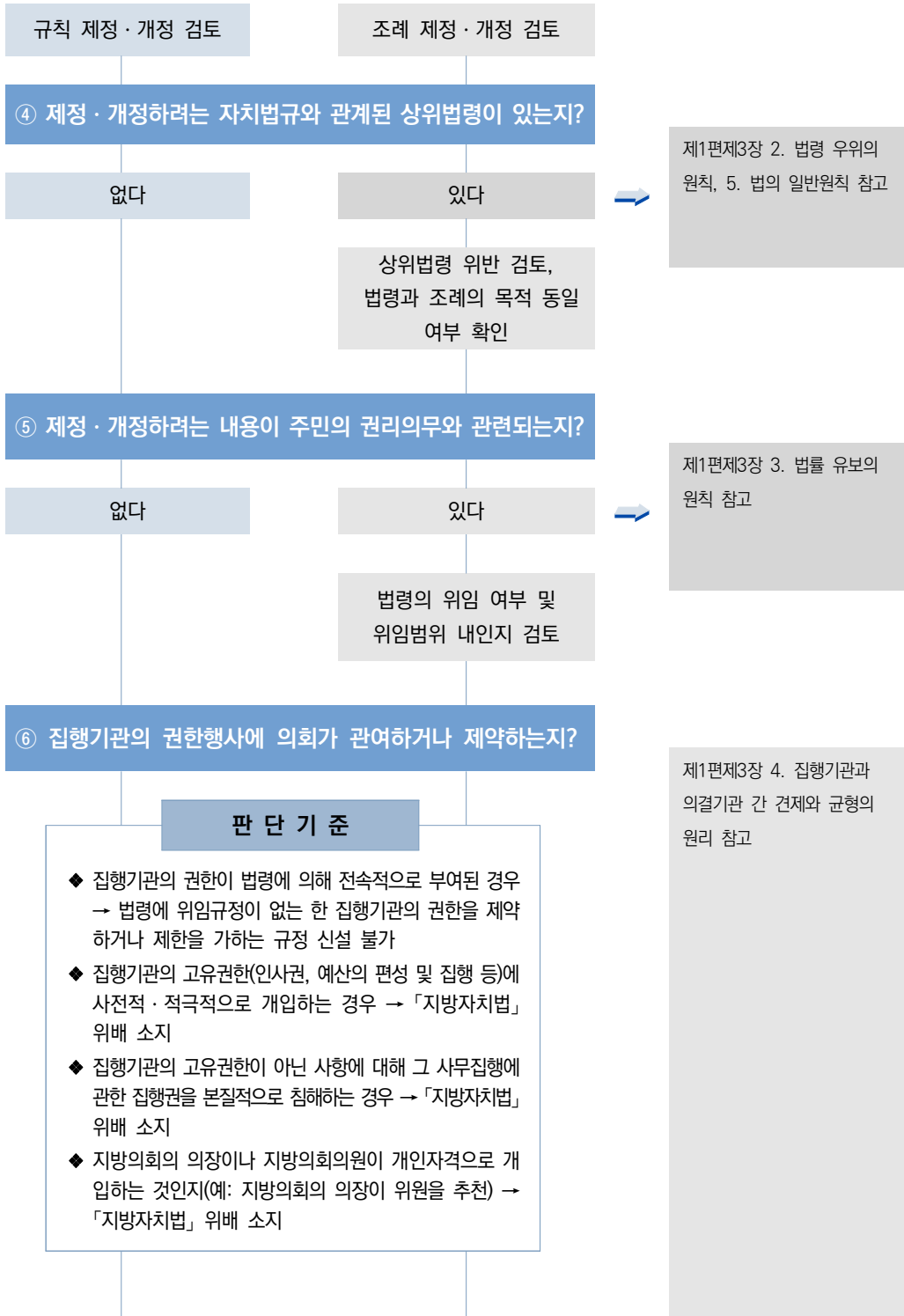
### 일 러 두 기

자치법규 입안 체크리스트는 자치법규를 입안할 때 반드시 검토해야 할 필수사항과 필수사항을 검토할 때 참조할 수 있는 자치법규 입안 길라잡이의 해당 부분을 표시해 둔 것으로, 자치법규를 입안할 때 고려해야 할 모든 사항을 표시한 것이 아님을 유의해야 한다.

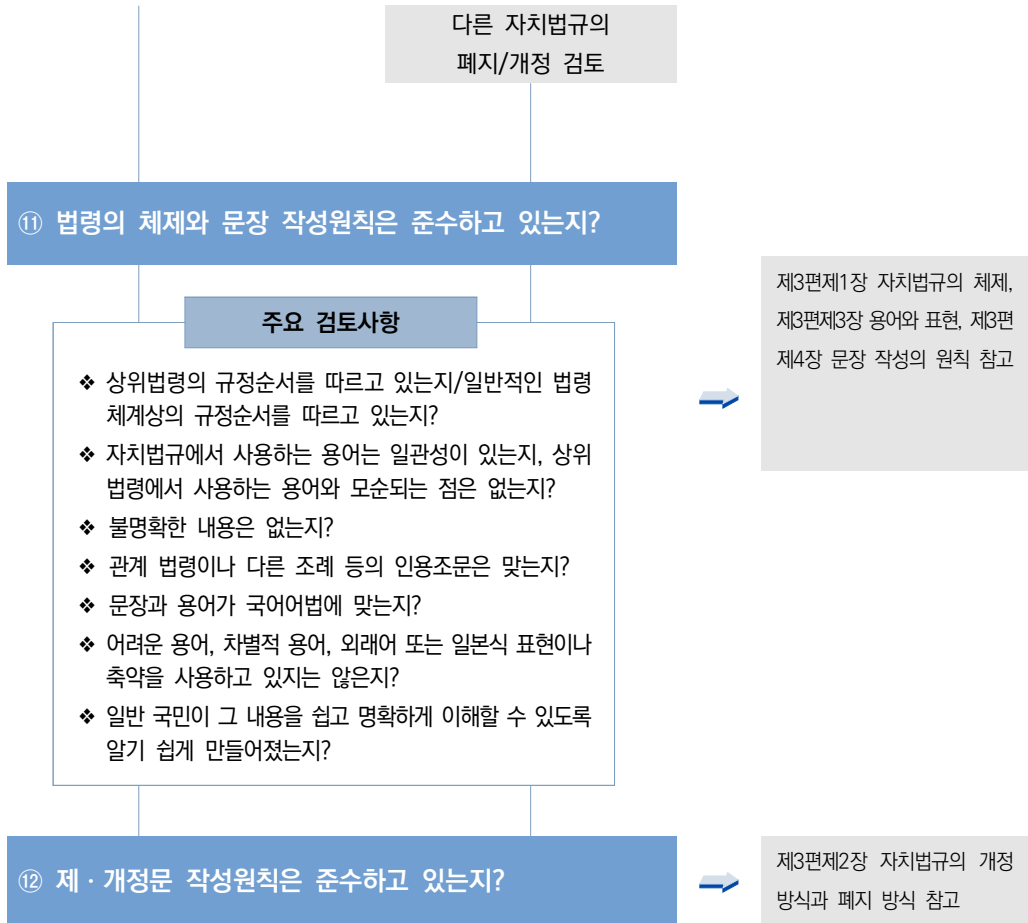
또한, 참조할 수 있는 부분도 직접 관련 부분만 표시해 두었기 때문에 입안분야별 세부 검토사항은 자치법규 입안 길라잡이의 세부 입안기준 등을 참고해야 할 것이다.

## 자치법규 입안 체크리스트









## 부록 2 | 자치법규 입법 절차

### 1. 의의

조례 및 규칙의 입법절차는 「지방자치법」에 기본적인 사항이 규정되어 있고, 입법 예고에 대해서는 「행정절차법」 및 「법제업무 운영규정」에 규정되어 있다. 또한, 「지방자치법」 또는 개별 법령에서 중앙행정기관의 승인을 받아 조례를 제정하도록 하는 경우도 있다.<sup>305)</sup>

이하에서는 「지방자치법」 및 「행정절차법」을 중심으로 주요 자치입법절차의 대강을 소개하고, 관계되는 주요 판례를 소개하도록 하겠다.

### 2. 주요 자치입법절차

#### 가. 조례안 발의

「지방자치법」 제76조에서는 지방의회에서 의결할 의안은 지방자치단체의 장이나 조례로 정하는 수 이상의 지방의회의원의 찬성으로 발의한다고 규정하고 있다.

또한, 「지방자치법」 제78조에서는 지방자치단체의 장이 예산상 또는 기금상의 조치가 필요한 의안을 제출할 경우에는 그 의안의 시행에 필요할 것으로 예상되는 비용에 대한 추계서와 그에 따른 재원조달방안에 관한 자료를 의안에 첨부하도록 하고 있고, 비용에 대한 추계 및 재원조달방안에 대한 자료의 작성 및 제출절차 등에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정하도록 하고 있다.

305) 예컨대 「지방자치법」 제7조제1항에서는 자치구가 아닌 구와 읍·면·동을 폐지하거나 설치하거나 나누거나 합칠 때에는 행정안전부장관의 승인을 얻어 조례로 정하도록 하고 있다.

한편, 「지방자치법 시행령」 제28조에서는 조례·규칙의 제정·개정·폐지 및 공포 등에 관한 사항을 심의·의결하기 위해 조례·규칙심의회를 두고, 지방자치단체의 장이 지방의회에 제출하는 조례안 등을 심의·의결하도록 하고 있다.

#### ▶ 「지방자치법 시행령」

**제28조(조례·규칙심의회)** ① 지방자치단체의 장이 조례·규칙의 제출·제정·개정·폐지 및 공포 등을 하려는 경우에 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 해당 지방자치단체의 장 소속으로 조례·규칙심의회(이하 이 장에서 “조례·규칙심의회”라 한다)를 둔다.

1. 지방자치단체의 장이 지방의회에 제출하는 조례안
2. 지방의회의 의결을 거친 조례 공포안. 다만, 지방자치단체의 장이 지방의회에 제출하여 원안 의결된 조례 공포안은 제외한다.
3. 지방자치단체의 장이 제정·개정·폐지하려는 규칙안
4. 예산안·결산 등 지방의회에 제출하는 안건 중 지방자치단체의 장이 조례·규칙심의회 심의·의결이 필요하다고 인정하는 안건

② 조례·규칙심의회 의장은 지방자치단체의 장으로 하고, 부의장은 지방자치단체의 부지사·부시장(부지사 또는 부시장이 2명 이상인 경우에는 해당 지방자치단체의 장이 지명하는 부지사 또는 부시장으로 한다)·부군수·부구청장으로 하며, 위원은 실장·국장 또는 실장·과장으로 한다.

③ 조례·규칙심의회 회의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 이 영에서 규정한 사항 외에 조례·규칙심의회 운영에 필요한 사항은 지방자치단체의 규칙으로 정한다.

## 나. 입법예고

「행정절차법」 제41조 및 제43조에서는 자치법규를 제정·개정 또는 폐지하려는 경우에는 20일<sup>306)</sup> 이상 입법예고를 하도록 하고 있고, 입법예고 후 국민생활과 직접 관련된 내용이 추가되는 등 대통령령으로 정하는 중요한 변경이 발생하는 경우에는 해당 부분에 대한 입법예고를 다시 하도록 하고 있다.

306) 국가법령의 경우에는 40일 이상 입법예고를 하도록 하고 있다.

▶ 「행정절차법」

**제41조(행정상 입법예고)** ① 법령등을 제정·개정 또는 폐지(이하 “입법”이라 한다)하려는 경우에는 해당 입법안을 마련한 행정청은 이를 예고해야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예고를 하지 아니할 수 있다.

1. 신속한 국민의 권리 보호 또는 예측 곤란한 특별한 사정의 발생 등으로 입법이 긴급을 요하는 경우
2. 상위 법령등의 단순한 집행을 위한 경우
3. 입법내용이 국민의 권리·의무 또는 일상생활과 관련이 없는 경우
4. 단순한 표현·자구를 변경하는 경우 등 입법내용의 성질상 예고의 필요가 없거나 곤란하다고 판단되는 경우
5. 예고함이 공공의 안전 또는 복리를 현저히 해칠 우려가 있는 경우

④ 입법안을 마련한 행정청은 입법예고 후 예고내용에 국민생활과 직접 관련된 내용이 추가되는 등 대통령령으로 정하는 중요한 변경이 발생하는 경우에는 해당 부분에 대한 입법예고를 다시 해야 한다. 다만, 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예고를 하지 아니할 수 있다.

⑤ 입법예고의 기준·절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제42조(예고방법)** ① 행정청은 입법안의 취지, 주요 내용 또는 전문(全文)을 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 공고하여야 하며, 추가로 인터넷, 신문 또는 방송 등을 통하여 공고할 수 있다.

2. 자치법규의 입법안을 입법예고하는 경우: 공보를 통한 공고

④ 행정청은 제1항에 따라 예고된 입법안에 대하여 온라인공청회 등을 통하여 널리 의견을 수렴할 수 있다. 이 경우 제38조의2제3항부터 제5항까지의 규정을 준용한다.

**제43조(예고기간)** 입법예고기간은 예고할 때 정하되, 특별한 사정이 없으면 40일(자치법규는 20일) 이상으로 한다.

「법제업무 운영규정」 제20조<sup>307)</sup>에서는 지방자치단체의 장은 자치법규안에 대하여 입법예고를 하는 경우 공보 외에도 신문, 인터넷, 방송, 이해관계가 있는 단체 또는 기관의 간행물 등을 활용하여 입법할 내용을 널리 알리기 위하여 필요한 조치를 마련하도록 하고, 자치법규안의 주요 내용, 제출의견 접수기관, 의견제출 기간, 인터넷 홈페이지 주소 등을 명시하고, 인터넷 홈페이지에는 예고할 내용의 전문(신·구조문대비표를 포함한다)을 게재하도록 하며, 그 밖의 사항에 대해서는 지방자치단체의 조례로 정하도록 위임하고 있다.

307) 「행정절차법」 제41조제5항에서는 입법예고의 기준과 절차를 대통령령으로 정하도록 하고 있고, 같은 법 시행령에서는 입법예고의 경우 행정상 입법예고에 관하여는 「법제업무운영규정」이 정하는 바에 따르도록 하고 있다.

## ▶ 「법제업무 운영규정」

**제18조(제출의견의 처리)** ① 법령안 주관기관의 장은 입법예고 결과 제출된 의견(전자문서 또는 법제정보시스템을 활용하여 제출된 의견을 포함한다)을 검토하여 법령안에의 반영 여부를 결정하고, 그 처리 결과 및 처리 이유 등을 지체 없이 의견제출자에게 통지해야 한다.

**제20조(자치법규안 입법예고)** ① 지방자치단체의 장은 자치법규안에 대하여 입법예고를 하는 경우 공보 외에도 신문, 인터넷, 방송, 이해관계가 있는 단체 또는 기관의 간행물 등을 활용하여 입법할 내용을 널리 알리기 위하여 필요한 조치를 마련해야 한다.

② 지방자치단체의 장은 자치법규안에 대하여 입법예고를 하는 경우 자치법규안의 주요 내용, 제출의견 접수기관, 의견제출 기간, 인터넷 홈페이지 주소 등을 명시하고, 인터넷 홈페이지에는 예고할 내용의 전문(신·구조문대비표를 포함한다)을 게재해야 한다.

③ 자치법규안에 대한 입법예고 시 제출된 의견의 처리 및 그 처리 결과 등의 통지에 관하여는 제18조제1항을 준용한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 자치법규안의 입법예고에 관하여는 지방자치단체의 조례로 정한다.

한편, 「지방자치법」 제77조에서는 지방의회는 심사대상인 조례안에 대하여 5일 이상의 기간을 정하여 그 취지, 주요 내용, 전문을 공보나 인터넷 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 예고할 수 있고, 조례안 예고의 방법, 절차, 그 밖에 필요한 사항은 회의규칙으로 정하도록 하고 있다.

#### 다. 지방의회의 심의·의결

「지방자치법」 제148조에서는 지방의회는 새로운 재정부담이 따르는 조례나 안건을 의결하려면 미리 지방자치단체의 장의 의견을 들어야 한다고 규정하고 있는데, 판례에 따르면, 「지방자치법」이 지방자치단체의 장의 의견을 들어야 한다고 규정한 취지는 지방재정의 계획적이고 건전한 운영을 확보하기 위한 것으로 지방의회가 지방자치단체의 장의 의견에 반드시 따라야 한다는 것이 아니라고 판시하였다.<sup>308)</sup>

308) 대법원 2009. 10. 15. 선고 2008추32 판결례 참조

## 라. 지방자치단체의 장에 이송 및 보고

「지방자치법」 제32조제1항에 따르면 조례안이 지방의회에서 의결되면 의장은 의결된 날부터 5일 이내에 그 지방자치단체의 장에게 이를 이송하도록 하고 있고, 같은 법 제35조에 따르면 조례나 규칙을 제정하거나 개정하거나 폐지할 경우 조례는 지방의회에서 이송된 날부터 5일 이내에, 규칙은 공포예정 15일 전에 시·도지사는 행정안전부장관에게, 시장·군수 및 자치구의 구청장은 시·도지사에게 그 전문을 첨부하여 각각 보고하도록 하고 있다. 그리고 해당 보고를 받은 행정안전부장관은 그 내용을 관계 중앙행정기관의 장에게 통보하도록 하고 있다.

### ▶ 「지방자치법」

**제32조(조례와 규칙의 제정 절차 등)** ① 조례안이 지방의회에서 의결되면 의장은 의결된 날부터 5일 이내에 그 지방자치단체의 장에게 이를 이송해야 한다.

**제35조(보고)** 조례나 규칙을 제정하거나 개정하거나 폐지할 경우 조례는 지방의회에서 이송된 날부터 5일 이내에, 규칙은 공포예정 15일 전에 시·도지사는 행정안전부장관에게, 시장·군수 및 자치구의 구청장은 시·도지사에게 그 전문(全文)을 첨부하여 각각 보고하여야 하며, 보고를 받은 행정안전부장관은 그 내용을 관계 중앙행정기관의 장에게 통보해야 한다.

## 마. 재의결 요구

지방자치단체의 장은 이송받은 조례안에 대해 이의가 있으면 이송받은 날부터 20일 이내에 이유를 붙여 지방의회로 환부하고, 재의를 요구할 수 있다. 이 경우 조례안의 일부에 대하여 또는 조례안을 수정하여 재의하도록 요구할 수는 없다.

지방의회가 재의요구를 받은 조례안을 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결을 하면 해당 조례안은 조례로 확정된다. 지방자치단체의 장이 이송받은 조례안을 이송받은 날부터 20일 이내에 공포하지 않거나 재의 요구를 하지 않은 경우에도 해당 조례안은 조례로서 확정된다.

## ▶ 「지방자치법」

**제32조(조례와 규칙의 제정 절차 등)** ③ 지방자치단체의 장은 이송받은 조례안에 대하여 이의가 있으면 제2항의 기간에 이유를 붙여 지방의회로 환부(還付)하고, 재의(再議)를 요구할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 조례안의 일부에 대하여 또는 조례안을 수정하여 재의를 요구할 수 없다.

④ 지방의회는 제3항에 따라 재의 요구를 받으면 조례안을 재의에 부치고 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 3분의 2 이상의 찬성으로 전(前)과 같은 의결을 하면 그 조례안은 조례로서 확정된다.

⑤ 지방자치단체의 장이 제2항의 기간에 공포하지 아니하거나 재의 요구를 하지 아니하더라도 그 조례안은 조례로서 확정된다.

## 바. 공포

「지방자치법」 제32조에서는 지방자치단체의 장은 조례안을 이송받으면 20일 이내에 공포하도록 하고 있고, 조례가 확정된 후 또는 확정된 조례가 지방자치단체의 장에게 이송된 후 5일 이내에 지방자치단체의 장이 공포하지 아니하면 의장이 공포한다고 규정하고 있다.

## ▶ 「지방자치법」

**제32조(조례와 규칙의 제정 절차 등)** ② 지방자치단체의 장은 제1항의 조례안을 이송받으면 20일 이내에 공포해야 한다.

⑥ 지방자치단체의 장은 제4항 또는 제5항에 따라 확정된 조례를 지체 없이 공포해야 한다. 이 경우 제5항에 따라 조례가 확정된 후 또는 제4항에 따라 확정된 조례가 지방자치단체의 장에게 이송된 후 5일 이내에 지방자치단체의 장이 공포하지 아니하면 지방의회의 의장이 공포한다.

⑦ 제2항 및 제6항 전단에 따라 지방자치단체의 장이 조례를 공포하였을 때에는 즉시 해당 지방의회의 의장에게 통지하여야 하며, 제6항 후단에 따라 지방의회의 의장이 조례를 공포하였을 때에는 그 사실을 즉시 해당 지방자치단체의 장에게 통지해야 한다.

⑧ 조례와 규칙은 특별한 규정이 없으면 공포한 날부터 20일이 지나면 효력을 발생한다.

「지방자치법」 제33조 및 「지방자치법 시행령」 제29조에서는 조례와 규칙을 공포할 때에는 지방자치단체의 공보에 게재(지방의회의 의장이 공포하는 경우에는 공보나

일간신문에 게재하거나 게시판에 게시)하고, 공포문에는 전문을 붙이도록 규정하고 있다.

한편, 같은 법 시행령 제31조에서는 조례와 규칙의 공포일은 그 조례와 규칙 등을 게재한 공보나 신문이 발행된 날 또는 게시판에 게시된 날로 한다고 규정하고 있다.<sup>309)</sup>

▶ 「지방자치법」

- 제33조(조례와 규칙의 공포 방법 등)** ① 조례와 규칙의 공포는 해당 지방자치단체의 공보에 게재하는 방법으로 한다. 다만, 제32조제6항 후단에 따라 지방의회의 의장이 조례를 공포하는 경우에는 공보나 일간신문에 게재하거나 게시판에 게시한다.
- ② 제1항에 따른 공보는 종이로 발행되는 공보(이하 이 조에서 “종이공보”라 한다) 또는 전자적인 형태로 발행되는 공보(이하 이 조에서 “전자공보”라 한다)로 운영한다.
- ③ 공보의 내용 해석 및 적용 시기 등에 대하여 종이공보와 전자공보는 동일한 효력을 가진다.
- ④ 조례와 규칙의 공포에 관하여 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

▶ 「지방자치법 시행령」

- 제29조(조례와 규칙의 공포절차)** ① 조례와 규칙의 공포문에는 전문(前文)을 붙여야 한다.
- ② 조례와 규칙의 공포문 전문에는 제정·개정 및 폐지하는 뜻을 적어 지방자치단체의 장이 서명한 후 직인을 찍고 그 일자를 기록한다. 이 경우 조례 공포문 전문에는 지방의회의 의결을 받은 사실을 적어야 한다.
- ③ 법 제32조제6항 후단에 따라 지방의회의 의장이 공포하는 조례의 공포문 전문에는 지방의회의 의결을 얻은 사실과 같은 후단에 따라 공포한다는 사실을 적고, 지방의회의 의장이 서명한 후 직인을 찍고 그 일자를 기록한다.
- 제31조(공포일)** 법 제33조에 따른 조례와 규칙의 공포일과 이 영 제30조에 따른 공고·고시일은 그 조례와 규칙 등을 게재한 공보나 일간신문이 발행된 날이나 게시판에 게시된 날로 한다.
- 제32조(운영 규정)** 법과 이 영에서 규정한 사항 외에 조례와 규칙의 공포 등에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

309) 판례에 따르면, 공포일은 법령이 수록된 관보의 발행일이 아니라 관보가 정부간행물 판매 센터에 배치 또는 관보 취급소에 발송된 날이나(대법원 1970. 7. 21. 선고 70누76 판결례 참조), 특별한 사정이 없는 한 관보의 발행일에 위와 같은 배치나 발송이 있었다고 사실상 추정된다고 보았다(서울고등법원 2007. 1. 17. 선고 2004나7394 판결례 참조)

### 3. 주민 청구에 의한 조례 (주민조례발안)

#### 가. 의의

「지방자치법」 제19조에서 규정하고 있는 조례의 제정과 개정·폐지 청구는 주민이 일정한 주민 수 이상의 연서(連書)로 해당 지방자치단체의 장에게 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구할 수 있는 제도이다.

이와 관련하여 「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “주민조례발안법”이라 한다)에서 조례의 제정·개정 또는 폐지 청구의 청구권자·청구대상·청구요건 및 절차 등에 관한 사항을 규정하고 있다.

#### 나. 청구권자

주민조례발안법 제2조에서는 18세 이상의 주민(선거권이 없는 사람은 제외)으로서 ① 해당 지방자치단체의 관할 구역에 주민등록이 되어 있거나 ② 영주(永住)의 체류자격 취득일 후 3년이 지난 외국인으로서 해당 지방자치단체의 외국인등록대장에 올라 있는 사람을 주민조례청구권자로 규정하고 있다.

또한 주민조례발안법 제5조제1항에서는 청구권자가 주민조례청구를 하려는 경우에는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자 수 이상이 연대 서명해야 한다고 하고 있다.

#### ▶ 「주민조례발안에 관한 법률」

**제2조(주민조례청구권자)** 18세 이상의 주민으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(「공직선거법」 제18조에 따른 선거권이 없는 사람은 제외한다. 이하 “청구권자”라 한다)은 해당 지방자치단체의 의회(이하 “지방의회”라 한다)에 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)할 수 있다.

1. 해당 지방자치단체의 관할 구역에 주민등록이 되어 있는 사람
2. 「출입국관리법」 제10조에 따른 영주(永住)할 수 있는 체류자격 취득일 후 3년이 지난 외국인으로서 같은 법 제34조에 따라 해당 지방자치단체의 외국인등록대장에 올라 있는 사람

**제5조(주민조례청구 요건)** ① 청구권자가 주민조례청구를 하려는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 기준 이내에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자 수 이상이 연대 서명해야 한다.

1. 특별시 및 인구 800만 이상의 광역시·도: 청구권자 총수의 200분의 1
2. 인구 800만 미만의 광역시·도, 특별자치시, 특별자치도 및 인구 100만 이상의 시: 청구권자 총수의 150분의 1
3. 인구 50만 이상 100만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 100분의 1
4. 인구 10만 이상 50만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 70분의 1
5. 인구 5만 이상 10만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 50분의 1
6. 인구 5만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 20분의 1

## 다. 청구대상

주민조례청구권자는 「지방자치법」 제28조제1항에 따른 조례로 규정할 수 있는 사항에 대해 조례의 제정 또는 기존 조례의 개정·폐지를 청구할 수 있다.

한편, 주민조례발안법 제4조에서는 주민조례청구 제외 대상으로 법령을 위반하는 사항,<sup>310)</sup> 지방세·사용료·수수료·부담금의 부과·징수 또는 감면에 관한 사항, 행정기구의 설치·변경에 관한 사항,<sup>311)</sup> 공공시설의 설치를 반대하는 사항을 규정하고 있다.

## 라. 주요 절차

### 1) 대표자증명서 발급 및 공표

청구권자가 조례의 제정·개정·폐지를 청구하려는 경우에는 청구인의 대표자를 선정해야 하며, 선정된 대표자는 청구의 취지·이유 등을 내용으로 하는 조례의 제정·

310) 「지방자치법」 제28조제1항에 따라 조례는 법령의 범위에서 제정할 수 있음이 전제되어 있으므로 주민 청구제도 도입 당시에는 규정이 없었으나, 관세 및 무역에 관한 일반 협정(GATT) 등 법령에 위반되는 조례안이 다수 청구되는 사례가 발생하여 「지방자치법」 개정(2005. 1. 27.)으로 규정이 신설되었다.

311) 법제처 2011. 3. 28. 회신 11-0012 의견제시 사례

개정·폐지 청구서와 조례의 제정안·개정안·폐지안(이하 “주민청구조례안”이라 한다)을 덧붙여 해당 지방의회의 의장에게 대표자 증명서 발급을 신청해야 한다.

지방의회의 의장은 증명서 발급 신청을 받으면 대표자가 청구권자인지를 확인하여 대표자 증명서를 발급<sup>312)</sup>하고 그 사실을 공표해야 한다.

### ▶ 「주민조례발안에 관한 법률」

**제6조(대표자 증명서 발급 등)** ① 청구권자가 주민조례청구를 하려는 경우에는 청구인의 대표자(이하 “대표자”라 한다)를 선정하여야 하며, 선정된 대표자는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방의회의 의장에게 대표자 증명서 발급을 신청해야 한다. 이 경우 대표자는 그 발급을 신청할 때 제7조제4항에 따른 전자서명의 요청에 필요한 제3조제2항에 따른 정보시스템(이하 “정보시스템”이라 한다)의 이용을 함께 신청할 수 있다.

1. 주민조례청구의 취지·이유 등을 내용으로 하는 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)
2. 조례의 제정안·개정안·폐지안(이하 “주민청구조례안”이라 한다)

② 지방의회의 의장은 제1항에 따른 신청을 받으면 대표자가 청구권자인지를 확인하여 대표자 증명서를 발급하고 그 사실을 공표해야 한다. 이 경우 제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 정보시스템의 이용 신청을 받은 지방의회의 의장은 다음 각 호의 사항을 함께 공표하고, 정보시스템에 제7조제3항 각 호의 서류를 게시해야 한다.

1. 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소
2. 전자서명 방법 및 제9조제3항에 따른 전자서명 취소 방법

## 2) 서명요청

대표자는 청구권자에게 청구인명부에 서명요청을 할 경우에 청구서, 주민청구조례안, 대표자 증명서 또는 각각의 사본을 덧붙여야 한다. 대표자는 청구권자에게 서명요청권을 위임할 수 있으며, 이를 위임한 경우에는 수임자의 성명 및 위임 연월일을 해당 지방의회의 의장에게 신고해야 한다. 이 경우 지방의회의 의장은 즉시 위임신고증을 발급해야 한다.

대표자 또는 수임자는 청구신청을 받아 청구의 취지에 대한 공표가 있는 날부터 시·도의 경우에는 6개월 이내, 시·군·자치구에 있어서는 3개월 이내의 기간 동안 서명을 요청할 수 있다.

312) 법제처 2010. 2. 1. 회신 09-0399 해석례 참조

▶ 「주민조례발안에 관한 법률」

**제7조(서명요청 등)** ① 대표자(제2항에 따라 서명요청권을 위임한 경우에는 같은 항에 따른 수임자를 포함한다)는 청구권자에게 청구인명부에 서명할 것을 요청할 수 있다.

② 대표자는 청구권자에게 제1항에 따른 서명요청권을 위임할 수 있으며, 이를 위임한 경우에는 수임자의 성명 및 위임 연월일을 해당 지방의회의 의장에게 신고해야 한다. 이 경우 지방의회의 의장은 즉시 위임신고증을 발급해야 한다.

③ 대표자 또는 제2항에 따른 수임자(이하 “수임자”라 한다)는 제1항에 따라 서명을 요청하는 경우에는 청구인명부에 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다.

1. 청구서나 그 사본
2. 주민청구조례안 또는 그 사본
3. 제6조제2항에 따른 대표자 증명서(수임자의 경우 이 조 제2항 후단에 따른 위임신고증을 포함한다)나 그 사본
- ④ 대표자는 청구권자에게 제1항에 따른 서명을 갈음하여 전자적 방식으로 생성된 청구인 서명부에 정보시스템을 이용하여 「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명(이하 “전자서명”이라 한다)을 할 것을 요청할 수 있다.
- ⑤ 대표자 또는 수임자는 제6조제2항 각 호의 사항을 청구권자에게 알릴 수 있다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 서명요청 절차 등에 관하여 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

**제8조(서명요청 기간 등)** ① 대표자 또는 수임자는 제6조제2항에 따른 공표가 있는 날부터 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도(이하 “시·도”라 한다)의 경우에는 6개월 이내에, 시·군 및 자치구의 경우에는 3개월 이내에 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명을 요청해야 한다. 이 경우 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명의 요청 기간을 계산할 때 「공직선거법」 제33조에 따른 선거기간은 산입하지 아니한다.

② 대표자 또는 수임자는 「공직선거법」 제33조에 따른 선거기간에는 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명을 요청할 수 없다.

③ 대표자 또는 수임자가 아닌 자는 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명을 요청할 수 없다.

### 3) 청구인명부 제출 및 심사

대표자는 청구인명부에 서명(전자서명을 포함한다. 이하 같다)한 청구권자의 수가 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자 수 이상이 되면 서명요청 기간이 지난 날부터 시·도의 경우에는 10일 이내에, 시·군 및 자치구의 경우에는 5일 이내에 지방의회의 의장에게 청구인명부를 제출해야 한다.

청구인명부가 제출되면 지방의회의 의장은 청구를 받은 날부터 5일 이내에 청구인명부의 내용을 공표해야 하며, 공표한 날부터 10일간 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람할 수 있도록 해야 한다.

지방의회의 의장은 청구인명부 서명의 유효·무효를 확인하고 청구인명부를 수정한 후 그 사실을 즉시 대표자에게 알려야 한다. 이의신청이 있는 때에는 청구인명부 열람기간이 끝난 날부터 14일 이내에 심사·결정해야 한다.

▶ 「주민조례발안에 관한 법률」

**제10조(청구인명부의 제출 등)** ① 대표자는 청구인명부에 서명(전자서명을 포함한다. 이하 같다)한 청구권자의 수가 제5조제1항에 따른 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자수 이상이 되면 제8조제1항에 따른 서명요청 기간이 지난 날부터 시·도의 경우에는 10일 이내에, 시·군 및 자치구의 경우에는 5일 이내에 지방의회의 의장에게 청구인명부를 제출해야 한다. 다만, 전자서명의 경우에는 대표자가 지방의회의 의장에게 정보시스템에 생성된 청구인명부를 직접 활용하도록 요청해야 한다.

② 지방의회의 의장은 제1항에 따라 청구인명부를 제출받거나 청구인명부의 활용을 요청받은 날부터 5일 이내에 청구인명부의 내용을 공표하여야 하며, 공표한 날부터 10일간 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람할 수 있도록 해야 한다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 청구인명부의 제출 등에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

**제11조(이의신청 등)** ① 지방의회의 의장은 청구인명부의 서명이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 서명을 무효로 결정하고 청구인명부를 수정한 후 그 사실을 즉시 대표자에게 알려야 한다.

1. 청구권자가 아닌 사람의 서명
2. 누구의 서명인지 확인하기 어려운 서명
3. 제7조제1항에 따른 서명요청권이 없는 사람이 받은 서명
4. 한 사람이 동일한 사안에 대하여 2개 이상의 유효한 서명을 한 경우 그 중 하나의 서명을 제외한 나머지 서명
5. 제8조제1항에 따른 서명요청 기간 외의 기간 또는 같은 조 제2항에 따른 서명요청 제한 기간에 받은 서명
6. 제9조제2항에 따라 청구권자가 서명 취소를 요청한 서명
7. 강요·속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 받은 서명

② 청구인명부의 서명에 이의가 있는 사람은 제10조제2항에 따른 열람기간에 지방의회의 의장에게 이의를 신청할 수 있다.

③ 지방의회의 의장은 제2항에 따른 이의신청을 받으면 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날부터 14일 이내에 이를 심사·결정해야 한다. 이 경우 이의신청이 이유 있다고 결정하는 경우에는 청구인명부를 수정하고, 그 사실을 이의신청을 한 사람과 대표자에게 알려야 하며, 이의신청이 이유 없다고 결정하는 경우에는 그 뜻을 즉시 이의신청을 한 사람에게 알려야 한다.

#### 4) 청구의 수리 또는 각하

지방의회의 의장은 청구인명부의 서명에 관하여 이의신청이 없거나 이의절차가 끝나고 주민조례청구 요건을 갖춘 경우에는 청구를 수리하고, 그러하지 아니한 때에는 수리를 각하하되 수리 또는 각하 사실을 청구인의 대표자에게 알려야 한다. 다만, 청구를 각하하려면 청구인의 대표자에게 의견을 제출할 기회를 주어야 한다.

#### ▶ 「주민조례발안에 관한 법률」

**제12조(청구의 수리 및 각하)** ① 지방의회의 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 제4조, 제5조 및 제10조제1항(제11조제5항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 요건에 적합한 경우에는 주민조례청구를 수리하고, 요건에 적합하지 아니한 경우에는 주민조례청구를 각하해야 한다. 이 경우 수리 또는 각하 사실을 대표자에게 알려야 한다.

1. 제11조제2항(같은 조 제5항에 따라 준용되는 경우를 포함하며, 이하 같다)에 따른 이의신청이 없는 경우
2. 제11조제2항에 따라 제기된 모든 이의신청에 대하여 같은 조 제3항(같은 조 제5항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 결정이 끝난 경우

② 지방의회의 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 대표자에게 의견을 제출할 기회를 주어야 한다.

③ 지방의회의 의장은 「지방자치법」 제76조제1항에도 불구하고 이 조 제1항에 따라 주민조례청구를 수리한 날부터 30일 이내에 지방의회의 의장 명의로 주민청구조례안을 발의해야 한다.

④ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 주민조례청구의 수리 절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회의 회의규칙으로 정한다.

## 5) 조례안 발의·의결

지방의회의 의장은 주민조례청구를 수리한 날부터 30일 이내에 의장 명의로 주민청구조례안을 발의해야 하며, 지방의회는 주민청구조례안이 수리된 날부터 1년 이내에 주민청구조례안을 의결해야 한다.

지방의회는 심사 안건으로 부쳐진 주민청구조례안을 의결하기 전에 대표자를 회의에 참석시켜 그 청구의 취지를 들을 수 있고, 주민청구조례안은 주민청구조례안을 수리한 당시의 지방의회의원의 임기가 끝나더라도 다음 지방의회의원의 임기까지는 의결되지 못한 것 때문에 폐기되지 아니한다.

### ▶ 「주민조례발안에 관한 법률」

- 제13조(주민청구조례안의 심사 절차)** ① 지방의회는 제12조제1항에 따라 주민청구조례안이 수리된 날부터 1년 이내에 주민청구조례안을 의결해야 한다. 다만, 필요한 경우에는 본회의 의결로 1년 이내의 범위에서 한 차례만 그 기간을 연장할 수 있다.
- ② 지방의회는 심사 안건으로 부쳐진 주민청구조례안을 의결하기 전에 대표자를 회의에 참석시켜 그 청구의 취지(대표자와의 질의·답변을 포함한다)를 들을 수 있다.
- ③ 「지방자치법」 제79조 단서에도 불구하고 주민청구조례안은 제12조제1항에 따라 주민청구조례안을 수리한 당시의 지방의회의원의 임기가 끝나더라도 다음 지방의회의원의 임기까지는 의결되지 못한 것 때문에 폐기되지 아니한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 주민청구조례안의 심사 절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회의 회의규칙으로 정한다.

## Q&A | 질의 · 답변

**Q** 직전 회기에 부결된 의안을 수정하여 다음 회기에 발의하는 것이 「지방자치법」 제80조에 위반되는지?

**A** 「지방자치법」 제80조에서는 지방의회에서 부결된 의안은 “같은 회기 중”에 다시 발의하거나 제출할 수 없도록 하는바, 이 규정의 취지는 지방의회에서 부결된 의안을 같은 회기 중 다시 발의하거나 제출할 경우 동일한 이유로 재차 부결될 것이 예상되므로 동일 회기 내에는 해당 안건을 발의하거나 제출할 수 없도록 하여 지방의회가 원활히 운영될 수 있도록 한 것으로, 같은 회기가 아닌 다음 회기에서 부결된 의안을 일부 수정하여 발의 또는 제출하는 것이 「지방자치법」 제80조에 위반된다고 할 수 없음.

## 부록 3 | 조례 작성례

※ 조례 입안 시 참고할 수 있도록 공통적으로 규정할 수 있는 주요 사항에 대해 입안예시를 작성한 것이므로, 반드시 이 작성례에 맞춰서 입안해야 하는 것은 아니고, 상황에 맞게 수정이 필요합니다.

### 목적

**제1조(목적)** 이 조례는 「~법」과 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.(상위법령에서 위임한 사항을 모두 정하는 위임조례)

**제1조(목적)** 이 조례는 「~법」 제○조·제○조 및 같은 법 시행령 제○조에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.(상위법령에서 위임한 사항을 일부 정하는 위임조례)

**제1조(목적)** 이 조례는 「~법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고, ~을 규정함으로써 ~함을 목적으로 한다. / ~하기 위해 ~을 규정함을 목적으로 한다. / ~을 규정함을 목적으로 한다.(위임조례+자치조례)

**제1조(목적)** 이 조례는 ~을 규정함으로써 ~함을 목적으로 한다. / ~하기 위해 ~을 규정함을 목적으로 한다. / ~을 규정함을 목적으로 한다.(자치조례)

### 정의

**제○조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “○○”란 ~을 말한다.
2. “○○”이란 ~하는 다음 각 목의 ~을 말한다.
  - 가. (이하 추가)

**제○조(정의)** 이 조례에서 “○○”란 ~을 말한다.

사용료

**제○조(사용료)** ○○시설의 사용료 산정기준은 별표와 같다.

**제○조(사용료)** ○○시설의 사용료는 시간당 00원을 초과하지 않는 범위에서 규칙으로 정한다.

위원회 설치·소속·기능에 관한 사항→ 구성·운영에 관한 사항 순서로 규정

※ 위원회의 설치·소속·기능을 먼저 규정하고 위원회의 구성과 운영에 관한 사항을 순차적으로 규정한다. 위원회의 구성과 관련해서는 위원의 수·자격·선임방법, 위원의 임기, 위원의 신분보장·해촉, 위원의 제척·기피·회피, 결격사유, 위원장의 직무와 그 대행, 존속기한 등의 순으로 규정한다. 위원회의 운영과 관련한 사항은 회의의 소집, 의사정족수 및 의결정족수, 간사 또는 사무기구 등의 순서로 규정한다. 필요한 경우 분과위원회 또는 소위원회 규정, 실무위원회 규정, 전문위원 규정, 관계 기관 등에의 협조요청 규정, 공청회 등의 개최 규정, 수당규정, 운영세칙 규정 등을 둔다. 다만, 위원회에 관한 일반 조례에 규정이 있는 경우 개별 조례에서는 이와 다르게 규정할 필요가 있는 경우에 규정을 둔다.

위원회 설치, 기능

**제○조(○시 ○○위원회의 설치)** 시장은 ○○ 등을 위해 ○○시 ○○위원회를 둔다.

※ 법령에 따라 설치되는 위원회의 경우 조례에서 위원회 설치에 관한 규정을 두지 않는다.

**제○조(기능)** ~위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 / 각 호에 관한 사항을 심의한다.

1. ○○기본계획 수립에 관한 사항
2. ○○ 정책의 수립에 관한 사항
3. (이하 추가)

**제○조(○시○○위원회 설치 및 기능)** 다음 각 호의 사항에 관한 시장의 자문에 응하기 위해 시장 소속으로 ○○시 ○○위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

위원회 구성

**제○조(구성)** ① ○○위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 (0명 이상) 0명 이내의 위원으로 구성한다.

② ○○위원회의 위원장은 ○○가 되고, 부위원장은 ○○가 된다.

③ ○○위원회의 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명하거나 위촉한다.

1. 당연직: △△과장, ○○과장
2. 위촉직
  - 가. ...에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
  - 나. 그 밖에 시장이 ~관련하여 필요하다고 인정하는 사람

### 위원회 ▶ 임기

**제○조(위원의 임기)** 위원 / 위촉위원의 임기는 0년으로 한다. / 0년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

### 위원회 ▶ 신분보장, 해촉

**제○조(위원의 신분 보장)** 위원은 다음 각 호의 경우를 제외하고는 그 의사에 반하여 면직되거나 해촉(解囑)되지 않는다.

1. 제○조에 따른 결격사유에 해당하는 경우
2. 신체 또는 정신상 장애로 직무수행이 현저히 곤란하게 된 경우
3. (이하 다른 사유 추가)

**제○조(위원의 해촉)** ○○시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 제○조제1항(제척 사유를 인용하는 조항임) 각 호의 어느 하나에 해당하는데도 불구하고 회피하지 않은 경우
  - ※ 제척 사유가 있으면 위원 스스로 회피해야 한다는 규정이 있는 경우에 둠
5. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우
  - ※ 개별 위원회 특성에 따라 해촉 사유 추가 가능

위원회 • **위원의 제척·기피·회피**

**제○조(위원의 제척·기피·회피)** ① ○○위원회 위원(이하 “위원”이라 한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 ○○위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원이나 그 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우  
※ 개별 위원회의 특성에 따라 제척 사유 추가 가능

② 당사자는 제1항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피(忌避) 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)해야 한다.

위원회 • **위원의 결격사유**

**제○조(위원의 결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 위원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 그 집행이 면제된 날부터 0년이 지나지 않은 사람
3. (이하 다른 사유 추가)

위원회 • **위원장**

**제○조(위원장의 직무)** ① 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

## 위원회 ▶ 운영

- 제○조(회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.
- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. / 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

## 위원회 ▶ 소위원회

- 제○조(소위원회)** ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위해 필요하면 소위원회를 둘 수 있다.
- ② 소위원회의 설치·운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.
- ③ 분과위원회의 설치 및 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

## 위원회 ▶ 분과위원회

- 제○조(분과위원회)** ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위해 필요하면 위원회에 0개 이내의 / 분야별 분과위원회를 둘 수 있다.
- ② 분과위원회의 심의는 / 의결은 위원회의 심의 / 의결로 본다.

## 위원회 ▶ 간사

- 제○조(간사)** ① 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 둔다.
- ② 간사는 ○○ 관련 업무 담당 공무원 중에서 시장이 지명한다 / ○○과장이 된다.

## 위원회 ▶ 운영 세칙

- 제○조(운영세칙)** 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 / 운영에 관한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙 ▶ 아래 규정 순서대로

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. / 공포 후 00개월이 경과한 날부터 시행한다. / 0000년 00월 00일부터 시행한다.

**제2조(유효기간)** 이 조례는 0000년 00월 00일까지 효력을 가진다.

**제○조(다른 조례의 폐지)** 「○○조례」는 폐지한다.

**제○조(○○에 관한 적용례)** 제○조제○항의 개정규정은 이 조례 시행 이후 ~하는 경우(하는 것, 하는 자)부터 적용한다.

**제○조(○○에 관한 특례)** ~은 / 는 제○○조에도 불구하고 ~한다. / ~하지 아니한다.

**제○조(일반적 경과조치)** 이 조례 시행 전에 종전의 「○○조례」의 규정에 따라 행한 처분·절차 그 밖의 행위는 그에 해당하는 이 조례의 규정에 따라 행한 것으로 본다.

**제○조(○○에 관한 경과조치)** 이 조례 시행 전에 종전의 규정에 따라 ~한 것은 이 조례에 따라 ~한 것으로 본다.

**제○조(다른 조례의 개정)** ① ○○조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제○○조제○○항 중 “~”을 “~”로 한다.

② ~조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제○○조제○○항 중 “~”을 “~”로 한다.

**제○조(다른 조례 또는 규칙과의 관계)** 이 조례 시행 당시 다른 조례 또는 규칙에서 종전의 「○○조례」의 규정을 인용하고 있는 경우에는 이 조례 중 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

공공시설의 설치·관리 ▶

△△시 ○○○ 설치 및 운영 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 ~하기 위해 △△시 ○○○의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제○조(설치)** ① △△시장(이하 “시장”이라 한다)은 ~하기 위해 △△시 ○○○(이하 “○○”이라 한다)을 설치한다.

② 제1항에 따른 ○○은 △△시 ○○로 000(도로명 주소)에 둔다.

**제○조(이용대상)** ○○을 이용할 수 있는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. ~ 4. (이하 추가)

5. 그 밖에 ~하는 사람 등 ○○ 이용이 필요하다고 시장이 인정하는 사람

**제○조(이용시간)** ① ○○의 이용시간은 오전 00시부터 오후 00시까지로 한다.

② 시장은 필요하다고 인정하는 경우에는 이용시간을 연장하거나 단축할 수 있다.

**제○조(이용신청)** ① ○○을 이용하려는 자(이하 “이용자”라 한다)는 별지 제1호서식의 ○○ 이용 신청서를 시장에게 제출해야 한다. 신청 내용을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

② 시장은 제1항에 따라 이용 신청이나 변경 신청을 받은 경우에는 별지 제2호서식의 ○○ 이용 관리 대장에 등재하여 관리해야 한다.

③ 시장은 이용자가 2명 이상인 경우에는 신청 순서에 따라 이용하도록 한다.

**제○조(이용료)** ○○의 이용료는 별표와 같다.

**제○조(이용료의 감면)** ① 시장은 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 이용료를 감면할 수 있다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자  
나. (이하 추가)

2. 국가 또는 지방자치단체

3. 그 밖에 ~을 위해 이용료 감면이 필요하다고 시장이 인정하는 이용자

② 제1항에 따라 이용료를 감면받으려는 자는 제○조에 따른 이용 신청 시 감면 대상자임을 확인할 수 있는 서류를 제출해야 한다.

### 특별회계의 설치

#### △△도 ○○특별회계 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 ○○를 위한 자금을 효율적으로 운용·관리하기 위해 △△도 ○○특별회계를 설치함을 목적으로 한다.

※ 「지방재정법」 제9조제2항에 따라 지방자치단체가 조례로 특별회계를 설치하는 경우임. 법령에 따라 의무적으로 설치·운용되는 특별회계의 경우에는 “「○○법」 제△조에 따라 ○○특별회계를 설치하고 그 운용·관리에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다”라고 표현함.

**제○조(회계의 운용 및 관리)** △△도 ○○특별회계(이하 “회계”라 한다)는 △△도지사가 운용·관리한다.

**제○조(세입)** 회계의 세입은 다음 각 호와 같다.

1. (이하 추가)

**제○조(세출)** 회계의 세출은 다음 각 호와 같다.

1. (이하 추가)

**제○조(일반회계로부터의 전입)** ① △△도는 매 회계연도마다 다음 각 호의 금액에 해당하는 세입예산액을 일반회계로부터 이 회계에 전입하여야 한다.

1. 「○○ 조례」에 따른 ○세의 00분의 00에 해당하는 금액
2. (이하 추가)

**제○조(장기차입)** 회계에 속하는 경비를 지급하기 위해 필요하면 회계의 부담으로 장기차입을 할 수 있다.

**제○조(잉여금의 처리)** 회계연도마다 회계의 세입세출의 결산상 잉여금이 있을 때에는 이월결손금을 보전하고 그 잔여는 이를 적립금으로 적립하여야 한다.

**제○조(예비비)** 회계는 예측할 수 없는 예산외의 지출과 예산초과지출에 충당하기 위해 예비비를 예산에 계상할 수 있다.

**제○조(회계처리의 원칙)** 회계에 관하여는 사업의 경영성과 및 재정상태를 명백히 하기 위해 재산의 증감 및 변동을 그 발생의 사실에 따라 회계처리한다.

**제○조(존속기한)** 회계의 존속기한은 0000년 00월 00일까지로 한다.

### 기금의 설치

#### △△시 ○○기금 설치 및 운용 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 △△시 ~를 지원하기 위해 △△시 ○○기금을 설치하고 그 관리 및 운용에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

※ 「지방재정법」 제159조제1항에 따라 지방자치단체가 조례로 기금을 설치하는 경우임.

**제○조(기금의 조성)** ① △△시 ○○기금(이하 “기금”이라 한다)은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. ○○시(이하 “시”라 한다)의 출연금
2. 기금의 운용수입금
3. 그 밖의 수입금

② △△시장(이하 “시장”이라 한다)은 제1항제1호의 출연금을 회계연도마다 세출예산에 반영하여 출연해야 한다.

**제○조(기금의 용도)** 기금은 다음 각 호의 사업을 지원하는 용도에 한정하여 사용한다.

- 1.~ 4. (이하 추가)
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

**제○조(기금의 운용계획)** ① 시장은 해당 회계연도 개시 전까지 기금운용계획을 수립해야 한다.

② 제1항에 따른 기금운용계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기금의 수입 및 지출에 관한 사항
2. (이하 추가)

③ 제1항에 따라 수립된 기금운용계획안은 매 회계연도 개시 00일 전까지 △△시의회에 제출해야 한다.

**제○조(기금 운용심의위원회의 설치)** 기금의 관리·운용에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 시장 소속으로 △△시 ○○기금 운용심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 기금운용계획에 관한 사항
2. 기금 결산에 관한 사항
3. 기금운용의 성과분석에 관한 사항
4. 기금의 관리·운용에 중요한 사항으로 시장이 위원회의 회의에 부치는 사항

**제○조(위원회의 구성)** ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 0명의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 ○○국장이 된다.

③ 위촉직 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. ~에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 0명
2. ○○ 관련 단체의 대표자 0명

**제○조(위원회의 임기)** 위촉 위원의 임기는 0년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

**제○조(위원회의 회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제○조(회계공무원)** ① 기금을 효율적으로 운용하기 위해 기금운용관은 ○○국장, 기금출납원은 ○○과장으로 한다.

② 기금운용관과 기금출납원은 기금을 적정히 관리하기 위해 필요한 대장을 비치하고 기금에 관한 증빙서류를 따로 관리해야 한다.

**제○조(결산 보고)** ① 시장은 출납 폐쇄 후 00일 이내에 기금결산보고서를 작성해야 한다.

② 제1항에 따라 작성한 기금결산보고서는 다음 회계연도 00월 00일까지 △△시의회에 제출해야 한다.

**제○조(존속기한)** 기금의 존속기한은 0000년 00월 00일로 한다.



## 감 수

윤 장 근 전(前) 법제처 차장

김 재 규 전(前) 중앙행정심판위원회 상임위원

김 한 울 행정법제국 법제관

백 종 운 사회문화법제국 법제관

이 경 준 자치법제지원과장

유 태 동 강원도 법제협력관

양 해 원 울산광역시 법제협력관

황 상 철 전(前) 법제처 차장

배개나리 법령정비과장

곽 경 립 경제법제국 법제관

정 세 희 행정법령해석과장

김 태 현 국민권익위원회 행정교육심판과장

김 태 원 경상북도 법제협력관

## 자치법규입안지원과

박 송 이 과 장

김 대 환 사무관

구 진 흥 사무관

신 성 임 사무관

이 현 정 사무관

김 진 석 주무관

## 2022년 자치법규 입안 길라잡이

발 행 처 법제처 자치법규입안지원과

주 소 세종특별자치시 도움5로 20 정부세종청사 7-1동

전 화 044)200-6761

F A X 044)200-6972

발 행 일 2022년 8월

인 쇄 행복한나무

02)324-7341

<비매품>

