

서울특별시의회 주민조례발안에 관한 조례안

의안 번호	2994
----------	------

제안년월일 : 2021년 12월 21일
제안자 : 운영위원장

1. 제안이유

전부개정 「지방자치법」 과 「주민조례발안에 관한 법률」 이 제정되어 2022년 1월 13일부터 시행됨에 따라 상위법에서 조례에 위임한 사항을 구체적으로 정함으로써 제도 운영의 자율성과 효율적 운영을 도모하고자 함.

2. 주요내용

가. 주민의 조례청구권 보장에 관한 사항을 정함(안 제2조).

나. 주민조례청구권자의 수를 25,000명 이상으로 정함(안 제3조).

다. 조례 제정·개정·폐지 청구서, 대표자 증명서, 위임신고서, 위임신고증, 청구인명부, 이의신청서 등 서식을 정함(안 제4조부터 제7조까지 및 제10조).

라. 청구인명부의 내용 공표 및 열람 장소를 정함(안 제8조).

마. 서명 확인 사무의 원활한 수행을 위한 서울특별시장의 협조 사항을 정함(안 제12조).

바. 주민조례청구 심의위원회의 설치 및 구성 등에 관한 사항을 정함(안 제13조부터 제18조까지)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 「지방자치법」, 「주민조례발안에 관한 법률」

나. 예산조치 :

다. 기 타 : 해당 없음.

서울특별시의회 주민조례발안에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「주민조례발안에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(주민조례청구권의 보장) ① 서울특별시의회(이하 “의회”라 한다)는 「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)가 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)할 수 있도록 주민조례청구 절차에 대한 홍보·교육 및 주민청구조례안의 작성에 대한 자문 등 필요한 조치를 해야 한다.

② 서울특별시시장(이하 “시장”이라 한다)은 법 제3조제2항에 따라 주민조례청구를 위한 정보시스템을 구축·운영해야 한다.

제3조(주민조례청구권자 수) ① 법 제5조제1항에 따라 청구권자가 의회에 주민조례청구를 하려는 경우 연대 서명해야 하는 청구권자 수는 25,000명 이상으로 한다.

② 시장은 법 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를 공표하고, 이를 의회에 알려야 한다.

제4조(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등) 법 제6조제1항에 따른 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 대표자 증명서의 발급신청서는 별지 제1호서식에 따른다.

제5조(대표자증명서 발급 등) ① 법 제6조제2항에 따라 서울특별시의회의장

(이하 “의장”이라 한다)이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제2호 서식에 따른다.

② 의장이 법 제6조제2항에 따라 대표자 증명서 발급 사실을 공표하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구의 취지 및 이유
3. 서명 요청 기간
4. 정보시스템의 이용 신청을 받은 경우 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소와 전자서명 방법 및 취소 방법

제6조(서명요청권의 위임신고서 등) 법 제7조제2항에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 별지 제3호서식에 따르고, 서명요청권 위임신고증은 별지 제4호서식에 따른다.

제7조(청구인명부) 법 제9조에 따른 청구인명부는 별지 제5호서식에 따른다.

제8조(청구인명부의 공표 및 열람) ① 의장이 법 제10조제2항에 따라 청구인명부의 내용을 공표하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구 취지 및 이유
3. 연서 주민 수
4. 청구인명부의 열람 기간 및 장소
5. 이의 신청 방법

② 의장은 서울특별시와 서울특별시 자치구별로 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람하게 해야 한다.

제9조(공표 방법) 법 제5조제3항, 제6조제2항 및 제10조제2항에 따른 공표는

서울특별시보, 의회 누리집(홈페이지) 또는 제2조제2항에 따른 정보시스템 등에 게시하거나 게재하는 방법으로 한다.

제10조(이의신청) ① 법 제11조제2항에 따라 청구인명부의 서명에 이의를 신청하려는 경우에는 별지 제6호서식의 이의신청서를 의장에게 제출해야 한다.

② 법 제11조제3항에 따른 심사·결정 절차는 「서울특별시의회 회의규칙」으로 정한다.

제11조(보정기간) 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 20일 이내로 한다.

제12조(사무협조) 의장은 법 제14조에 따라 청구인명부의 서명 확인 사무를 원활하게 수행하기 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 사무에 대해 시장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 시장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

1. 법 제11조에 따른 청구인명부 서명 무효 결정을 위한 검토 사무

2. 제8조제2항에 따른 청구인명부 열람 관련 사무

제13조(위원회 설치 및 구성) ① 의회는 주민조례발안에 관한 이의신청 및 수리 여부 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 주민조례청구 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 의장이 위촉한다.

1. 서울특별시의회의원 2명

2. 입법에 관하여 학식과 경험이 풍부한 공무원 2명

3. 입법에 관하여 학식과 경험이 풍부한 외부 전문가 5명

③ 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제14조(위원장 등) ① 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 위원장은 위원회의 심의사항에 대하여 간사로 하여금 의장에게 보고하도록 한다.

제15조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 법 제11조제2항에 따른 이의신청

2. 법 제12조에 따른 주민조례청구의 수리 또는 각하

3. 그 밖에 주민조례청구 심의 등을 위하여 의장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제16조(회의) ① 위원장은 제15조 각 호의 사유가 발생한 경우 위원회의 회의를 소집하고 운영한다.

② 위원장이 회의를 소집할 경우에는 위원회 개최 3일 전까지 회의 일시·장소 및 안건을 각 위원에게 서면 또는 정보통신매체로 알려야 한다. 다만, 위원장이 긴급하다고 인정하는 경우에는 그렇지 않다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제17조(의견청취 등) 위원회는 심사 등을 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원, 전문가 또는 그 밖의 이해관계인을 위원회에 출석하게 하여 의견을 청취하거나 자료제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있다. 위원회로부터 출석요구 또는 자료제출 등을 요구받은 관계 공무원은 특별한 사정이 없으면 위원회의 요구에 따라야 한다.

제18조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 1명 두되 간사는 시민권익담당관이 된다.

제19조(수당과 여비) 회의에 참석한 위원과 제17조에 따라 참석한 관계자에게는 예산의 범위에서 수당 및 심의안건 검토비용 등의 실비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 직접적으로 관련하여 참석하는 경우에는 그렇지 않다.

제20조(운영세칙) 이 조례에 규정된 사항 이외에 위원회의 운영에 관한 사항은 의장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 서울특별시 자치법규의 입법에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5장(제22조)을 삭제한다.

조례의 [] 제정
[] 개정 청구서
[] 폐지

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구인의 대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
청구대상 조례 및 청구취지	조례 ([]제정 []개정 []폐지)	
이유		
「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제4항 따른 정보시스템 이용 신청 여부	[]신청 []필요없음	

「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따라 위와 같이 조례의 []제정 []개정 []폐지를
청구하며, 같은 법 제6조제1항에 따라 대표자증명서의 발급을 신청합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 날인)

서울특별시의회의장 귀하

첨부서류	조례안	수수료 없음
------	-----	-----------

유의사항

청구취지 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.

청구인의 대표자증명서			
성명		생년월일	
주소 (거소·체류지)	(전화번호 :)		
청구명	「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따른 () 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구		
서명요청기간	년 월 일부터 년 월 일까지 (제외기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지)		
<p>위 사람은 「주민조례발안에 관한 법률」 제6조제2항에 따라 청구인의 대표자로서 위와 같이 18세 이상의 주민에게 서명할 것을 요청할 권한이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">서울특별시의회의장 직인</p>			

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

대표자의 서명요청권 위임신고서

* []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구명	「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따른 () 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구	
대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
수임자	성명(서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
	기간 년 월 일부터 년 월 일까지	
	성명(서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
	기간 년 월 일부터 년 월 일까지	

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제2항에 따라 위와 같이 대표자의 서명요청권을 수임자에게 위임하였음을 신고합니다.

 년 월 일

신고인

(서명 또는 날인)

서울특별시의회의장 귀하

유의사항

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

대표자의 서명요청권 위임신고증							
청구명	「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따른 () 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구						
대표자	성 명		생년월일				
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)					
수임자	성 명		생년월일				
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)					
	기 간	년	월	일부터	년	월	일까지
	성 명		생년월일				
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)					
	기 간	년	월	일부터	년	월	일까지
<p>「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제2항에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임한 사실을 신고하였으므로 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 서울특별시의회의장 직인 </p>							

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

(청구인명부의 표지)

() 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구

청구인명부

청 구 사 유 :

서 명 기 간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

(제외기간 년 월 일부터 년 월 일까지)

서명 주민 수 : 명

○○시·도 ○○시·군·자치구

○○시·군·자치구 ○○읍·면·동(○책 중 ○권)

청구인의 대표자 (서명 또는 날인)

대표자의 수임자 (서명 또는 날인)

작성방법

- "괄호()" 안에는 조례의 명칭을 적습니다.
- "청구사유"란에는 청구의 취지와 이유를 요약하여 적습니다.
- 서명 주민수가 많은 경우에는 청구인명부를 책과 권으로 나누어 철합니다.
- "대표자의 수임자"란에는 책과 권별로 서명을 요청한 수임자를 적으며, 서명을 요청한 수임자가 여러 명인 경우 각 수임자를 모두 적습니다.

이의신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
신청인	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
대상	「주민조례 발안에 관한 법률」 제9조제1항에 따른 () 조례의 제정·개정·폐지 청구의 청구인명부	
신청 취지		
신청 사유		

「주민조례 발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 날인)

서울특별시의회의장 귀하

신청 취지 및 신청 사유란이 부족하면 요지만 적고, 그 내용은 별지로 작성합니다.