

구미시 주민조례발안에 관한 조례 일부개정조례안

발의연월일	2024. . .
발 의 자	이정희 의원 외 11명

구미시 주민조례발안에 관한 조례 일부개정조례안

(이정희 의원 대표 발의)

의안 번호	
----------	--

발의연월일 : 2024. . .

발 의 자 : 이정희 · 김민성 · 김영길 · 김영태
김정도 · 박교상 · 박세채 · 양진오
이상호 · 장세구 · 추은희 · 허민근
의원 (12명)

1. 제안이유

「주민조례발안에 관한 법률」 일부개정으로 지자체의 주민조례청구 요건, 참여·서명방법 및 절차, 제도 홍보 의무 등이 부여 되어 일부개정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 주민조례청구 요건 등 등록 및 공개 사항 신설 (안 제2조제3항)
- 나. 조문명 변경(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등→주민조례청구서 등)(안 제4조)
- 다. 대표자증명서 발급 시 선정대표자 지정에 관한 사항 신설(안 제5조제3항, 안제5조제4항)
- 라. 대표자 등의 서명요청 등에 관한 사항 신설(안 제6조)
- 마. 청구인명부 공표 및 열람 기간 10일간으로 명시(안 제8조제2항)
- 바. 열람 기간 내 이의신청서 제출토록 규정(안 제10조제1항)
- 사. 보정기간을 대표자가 보정 통지를 받은 날부터 10일로 규정(안 제11조)
- 아. 수리·각하·결정 통지, 대표자 변경에 관한 사항 신설(안 제12조 ~ 제13조)

자. 사무협조에 관한 사항 추가(안 제14조)

3. 개정조례안 : 붙임

4. 참고사항

- 관계법령 : 「주민조례발안에 관한 법률」

구미시 주민조례발안에 관한 조례 일부개정조례안

구미시 주민조례발안에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “해야”를 “하여야”로 하고, 같은 조 제2항 중 “구축·운영해야”를 “구축·운영하여야”로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 구미시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 법 제6조제1항에 따라 청구된 모든 주민조례청구 및 제5조에 따른 연도별 청구에 필요한 최소 연서수 및 청구권자 총수를 정보시스템에 등록하고 그 내용 및 처리현황을 공개하여야 한다.

제4조의 제목 “(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등)”을 “(주민조례청구서 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “별지 제1호 서식”을 “별지 제1호서식”으로 한다.

제5조제1항 중 “구미시의회의장(이하 “의장”이라 한다)”을 “의장”으로, “별지 제2호 서식”을 “별지 제2호서식”으로 하고, 같은 조 제2항제2호를 다음과 같이 하며, 같은 조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

2. 청구조례명, 청구의 취지 및 이유

③ 대표자는 대표자증명서 발급 시 대표자 전원의 동의로 주민조례청

구에 필요한 통지를 받을 3인 이내의 대표자(이하 “선정대표자”라 한다)를 지정할 수 있고, 대표자가 복수인 경우 의장은 선정대표자의 선정을 대표자들에게 요청할 수 있으며, 이 경우 별지 제3호서식에 따른다.

④ 의장은 선정대표자에 대한 통지로 전체 대표자에 대한 통지를 갈음할 수 있다.

제6조의 제목 “(서명요청권의 위임신고서 등)”을 “(대표자 등의 서명요청 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제6항으로 하며, 같은 조에 제1항부터 제5항까지를 각각 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제6항(종전의 제목 외의 부분) 중 “별지 제3호서식에 따르고”를 “별지 제5호서식에 따르며”로, “별지 제4호 서식”을 “별지 제6호서식”으로 한다.

① 대표자 및 수임자는 청구인명부에 서명요청 시 조례안과 본인의 대표자 증명서나 수임자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 한다.

② 청구인명부에 서명하려는 사람은 청구권자 여부를 확인할 수 있도록 성명과 주소, 생년월일을 적고 본인의 성명을 누구나 알아볼 수 있게 서명하거나 날인하여야 한다.

③ 대표자 및 수임자는 선량한 관리자의 주의로써 청구인명부 및 서명 등 청구인명부에 포함된 개인정보를 관리하여야 한다.

④ 대표자는 청구인명부를 읍·면·동별로 구분하여 권별로 묶고 각 권에 별지 제4호서식의 표지를 부착하여 제출하여야 한다.

⑤ 대표자는 다음 각 호의 경우에는 지체없이 청구인명부와 대표자증명서, 수임자증명서를 파기하여야 한다.

1. 대표자 전원의 동의로 주민조례청구를 철회한 경우

2. 법 제12조제1항에 따라 주민조례청구를 각하하는 경우

제7조 중 “별지 제5호 서식”을 “별지 제7호서식”으로 한다.

제8조제1항 각 호 외의 부분 중 “공표하는”을 “공표 및 열람하게 하는”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “청구취지”를 “청구조례명, 청구의 취지”로 하며, 같은 항 제3호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제5호 중 “방법”을 “기간 및 방법”으로 하며, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

3. 연서주민수

② 의장은 법 제10조제2항에 따라 청구인명부를 공표한 날부터 10일간 시와 읍·면·동별 사무소의 공개된 장소에 청구인명부나 그 사본을 갖추어 두어 누구나 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제10조제1항 중 “이의를 신청하려는 경우에는 별지 제6호서식”을 “이의신청을 하려는 사람은 별지 제8호서식”으로, “의장에게 제출해야”를 “법 제10조제2항에 따른 열람 기간 내에 의장에게 제출하여야”로 한다.

제11조 중 “10일”을 “대표자가 보정 통지를 받은 날부터 10일”로 한다.

제12조를 제14조로 하고, 같은 조(종전의 제12조) 각 호 외의 부분 전단 중 “법 제14조에 따라 청구인명부의 서명 확인사무의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우 다음”을 “다음”으로 하며, 같은 조 각 호 외의 부분 후단 중 “특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다”를 “정당한 사유가 없

으면 요청에 따라야 한다”로 하고, 같은 조 제1호 및 제2호를 각각 제2호 및 제3호로 하며, 같은 조에 제1호, 제4호 및 제5호를 각각 다음과 같이 신설하고, 제12조 및 제13조를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 법 제6조제2항에 따른 청구권자 확인 사무
4. 제2조제1항에 따른 교육·홍보·지원 등 사무
5. 제2조제3항에 따른 주민조례청구 등록 및 공개 사무

제12조(수리·각하 결정 및 통지) ① 의장은 법 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 열람기간이 끝난 날을 말하며, 이의신청이 있는 경우 모든 이의신청에 대하여 법 제11조제3항에 따른 심사·결정이 끝난 날을 말함)부터 3개월 이내에 해당 주민조례청구에 대해 법 제12조제1항에 따라 수리·각하 여부를 결정하고, 그 사실을 대표자에게 서면으로 통지하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 미리 대표자에게 의견을 제출할 기회를 주어야 하며, 의견 준비기간은 14일 이내로 한다.

③ 의장은 제출된 청구인명부가 제5조제1항에 따른 서명수에 현저하게 미달하는 경우에는 법 제11조에 따른 서명 유·무효 심사 및 이의신청과 제2항에 따른 의견제출 절차를 생략하고 각하할 수 있다.

제13조(대표자 변경 등) ① 대표자는 법 제10조제1항에 따른 청구인명부의 제출 전까지 의장에게 서면으로 대표자의 변경을 신청할 수 있으

며, 이 경우 별지 제9호서식에 따른다.

② 대표자는 제12조제1항에 따른 주민조례청구의 수리·각하 결정 전까지 의장에게 서면으로 주민조례청구의 철회를 신청할 수 있다. 대표자가 다수인 경우에는 대표자 전원(제5조제3항에 따른 선정대표자가 있는 경우에는 선정대표자 전원)의 동의가 있어야 하며, 이 경우 별지 제10호서식을 따른다.

별지 제1호서식 부터 별지 제10호서식까지를 각각 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 이 조례 시행 당시에 절차 진행중인 주민조례청구에도 적용하고, 제2조제3항의 개정규정은 2010년 1월 1일부터 접수된 모든 주민조례청구에 적용한다.

주민조례청구서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구인의 대표자	성명	생년월일
	주소 (전화번호 :)	
	[] 위 주소에 주민등록된 주민 [] 「출입국관리법」 제10조에 따른 영주(永住)할 수 있는 체류자격 취득일 후 3년이 지난 외 국인으로서 같은 법 제34조에 따라 외국인등록대장에 올라 있는 사람	
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구	
주요내용	○ ○ ○	
청구이유		
전자서명에 필요한 정보시스템 이용 신청 여부 ※ 이용신청을 하여야 전자서명이 가능합니다. ※ 이용신청시 「주민조례발안에 관한 법률」 제6조제2항에 따라 이 청구서 및 조례 안, 대표자증명서(대표자 성명 포함, 상세주소를 제외한 주소)는 정보시스템에 공개됩니다.		[] 이용신청 [] 이용신청 안함
정보시스템 대표자 개인정보 공개 범위 선택		▶ 대표자 전화번호 []공개 [] 비공개 ▶ 대표자 상세주소 []공개 [] 비공개
「주민조례발안에 관한 법률」에 따라 위와 같이 주민조례를 청구하며, 대표자증명서의 발급을 신청합니다. ※ 대표자가 복수인 경우 공동대표자용 서식을 추가 제출하여야 합니다.		
		년 월 일
위 대표자		(서명 또는 인)
구미시의회의장 귀하		
첨부서류	위 청구조례안 및 청구권자 확인서류(주민등록증 등)	수수료 없음
유의사항		
- 주요내용 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

주민조례청구 대표자증명서

성명		생년월일	
주소 (거소·체류지)	(전화번호 :)		
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구		
서명요청기간	년 월 일부터 년 월 일까지 (제외기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지)		

위 사람은 「주민조례발안에 관한 법률」에 따른 청구인의 대표자로서
위와 같이 18세 이상의 주민에게 서명할 것을 요청할 권한이 있음을 증명합니다.

년 월 일

구미시의회의장

직인

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

공동대표자용
[]청구 · []철회 · []선정대표자 지정 서식

청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구
주요내용	◦ ◦ ◦

청구인의 대표자

번호	성명	생년월일	주소 (거소·체류지)	전화번호	서명 또는 날인	비고
						선정 대표
						선정 대표
						선정 대표

「주민조례발안에 관한 법률」에 따라 위와 같이 주민조례를 []청구, []철회
하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

구미시의회의장

귀하

작성방법

- “번호”란에는 일련번호를 적습니다.
- “성명”란에는 청구인의 성명을 한글로 작성합니다.
- “주소”란에는 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)까지 작성합니다.
- “서명 또는 날인”란에는 성명을 자필로 적거나 손도장 또는 도장을 찍습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

주민조례청구 서명요청권 위임신고증				
청구명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구			
대표자	성 명		생년월일	
	주 소 (거소· 채류지)	(전화번호 :)		
수임자	성 명		생년월일	
	주 소 (거소· 채류지)	(전화번호 :)		
	기 간	년 월 일부터 년 월 일까지		
	성 명		생년월일	
	주 소 (거소· 채류지)	(전화번호 :)		
	기 간	년 월 일부터 년 월 일까지		
<p>「주민조례발안에 관한 법률」 제7조에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임한 사실을 신고하였으므로 위 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"><div>구미시의회의장</div><div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">직인</div></div>				

청구조례명란에는 조례의 명칭을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

청구인명부

청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구
주요내용	◦ ◦ ◦
서명을 요청한 사람	[]대표자 (성명) (서명 또는 날인) []수임자 (성명) (서명 또는 날인)

위 주민조례청구에 동의하여 다음과 같이 청구인명부에 서명합니다.

※ 대표자 및 수임자는 서명요청시 조례안 및 대표자·수임자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 합니다.

번호	성명	생년월일	주소 (거소·체류지)	서명 또는 날인	서명일	비고

작성방법

- 1. “번호”란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 적습니다.
- 2. “성명”란에는 청구인의 성명을 한글로 적습니다.
- 3. “주소”란에는 도로명과 건물번호까지 적고 상세주소를 적습니다.
- 4. “서명 또는 날인”란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 도장을 찍습니다.
- 5. 서명자가 서명을 철회한 경우에는 붉은 선으로 두 줄을 그어 지우고, “비고”란에 철회한 날짜를 적습니다.

이의신청서

접수번호		접수일자		처리기간
신청인	성명		생년월일	
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)			
이의대상	() 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구의 청구인명부			
신청 취지				
신청 사유				

「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.

년 월 일

(서명 또는 인)

신청인

구미시의회의장 귀하

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

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

주민조례청구 대표자 변경 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구	
변경 전 대표자	성명	생년월일
	주소(거소·채류지) (전화번호 :)	
변경 후 대표자	성명	생년월일
	주소(거소·채류지) (전화번호 :)	
변경사유		

위와 같이 청구인 대표자의 변경을 신고하니 처리 바랍니다.

년 월 일

변경 전 대표자 (서명 또는 인)

변경 후 대표자 (서명 또는 인)

구미시의회의장 귀하

유의사항

청구명란에는 청구하는 조례의 명칭을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

주민조례청구 철회 신청서

접수번호		접수일자		처리기간	
신청인 (대표자)	성명			생년월일	
	주소 (전화번호 :)				
청구조례명		조례의 []제정 []개정 []폐지 청구			
주민조례청구서 제출일자		년 월 일			

위 주민조례청구를 철회하고자 하오니 처리바랍니다.

※ 대표자가 복수인 경우 공동대표자용 서식을 추가 제출하여야 합니다.

년 월 일	
신청인(대표자)	(서명 또는 인)

구미시의회의장 귀하

첨부서류	대표자증명서(수임자가 있는 경우 수임자증명서 포함)	수수료 없음
유의사항		

- 청구조례명란에는 철회하려는 청구조례의 명칭을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(주민조례청구권의 보장) ① 구미시의회(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 주민조례청구절차에 대한 홍보·교육 및 조례 관련 전문가 지원 등 필요한 조치를 <u>해야</u> 한다.	제2조(주민조례청구권의 보장) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- 하여야 --.
② 구미시장(이하 “시장”이라 한다)은 법 제3조제2항에 따라 주민조례청구를 위한 정보시스템을 <u>구축·운영해야</u> 한다.	② ----- ----- ----- ---- 구축·운영하여야 --.
<u><신 설></u>	③ <u>구미시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 법 제6조제1항에 따라 청구된 모든 주민조례청구 및 제5조에 따른 연도별 청구에 필요한 최소 연서수 및 청구권자 총수를 정보시스템에 등록하고 그 내용 및 처리현황을 공개하여야 한다.</u>

제4조(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등) 법 제6조제1항에 따 른 조례의 제정·개정·폐지 청 구서(이하 “청구서”라 한다)와 대표자 증명서의 발급신청서는 별지 제1호 서식에 따른다.	제4조(주민조례청구서 등) ----- ----- ----- ----- 별지 제1호서식-----.
제5조(대표자증명서 발급 등) ① 법 제6조제2항에 따라 구미시의 회의장(이하 “의장”이라 한다) 이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제2호 서식에 따 른다. ② 의장이 법 제6조제2항에 따 라 공표하는 대표자 증명서 발 급 사실에는 다음 각 호의 사항 이 포함되어야 한다. 1. (생략) 2. 청구명 3.·4. (생략) ＜신청설＞	제5조(대표자증명서 발급 등) ① ----- 의장----- ----- ----- ----- 별지 제2호서식----- ----. ② ----- ----- ----- -----. 1. (현행과 같음) 2. 청구조례명, 청구의 취지 및 이유 3.·4. (현행과 같음) ③ 대표자는 대표자증명서 발급 시 대표자 전원의 동의로 주민 조례청구에 필요한 통지를 받을 3인 이내의 대표자(이하 “선정 대표자”라 한다)를 지정할 수 있고, 대표자가 복수인 경우 의

<신 설>

제6조(서명요청권의 위임신고서 등) <신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

장은 선정대표자의 선정을 대표자들에게 요청할 수 있으며, 이 경우 별지 제3호서식에 따른다.

④ 의장은 선정대표자에 대한 통지로 전체 대표자에 대한 통지를 갈음할 수 있다.

제6조(대표자 등의 서명요청 등)

① 대표자 및 수임자는 청구인명부에 서명요청 시 조례안과 본인의 대표자 증명서나 수임자 증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 한다.

② 청구인명부에 서명하려는 사람은 청구권자 여부를 확인할 수 있도록 성명과 주소, 생년월일을 적고 본인의 성명을 누구나 알아볼 수 있게 서명하거나 날인하여야 한다.

③ 대표자 및 수임자는 선량한 관리자의 주의로써 청구인명부 및 서명 등 청구인명부에 포함된 개인정보를 관리하여야 한다.

④ 대표자는 청구인명부를 읍·면·동별로 구분하여 권별로 묶고 각 권에 별지 제4호서식의

<신 설>

법 제7조제2항에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 별지 제3호서식에 따르고, 서명요청권 위임신고증은 별지 제4호 서식에 따른다.

제7조(청구인명부) 법 제9조에 따른 청구인명부는 별지 제5호 서식에 따른다.

제8조(청구인명부의 공표 및 열람) ① 의장이 법 제10조제2항에 따라 공표하는 청구인명부의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. (생 략)
2. 청구취지 및 이유

표지를 부착하여 제출하여야 한다.

⑤ 대표자는 다음 각 호의 경우에는 지체없이 청구인명부와 대표자증명서, 수임자증명서를 파기하여야 한다.

1. 대표자 전원의 동의로 주민조례청구를 철회한 경우
2. 법 제12조제1항에 따라 주민조례청구를 각하하는 경우

⑥ ----- 별지 제5호서식에 따르며 -----
----- 별지 제6호서식 -----.

제7조(청구인명부) -----
----- 별지 제7호서식 -----.

제8조(청구인명부의 공표 및 열람) ① -----
----- 공표 및 열람하게 하는 -----
-----.

1. (현행과 같음)
2. 청구조례명, 청구의 취지 --

3. 연서주민 수

4. (생 략)

5. 이의신청 방법

② 의장은 시와 읍·면·동별로 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람하게 해야 한다.

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

② (생 략)

제11조(보정기간) 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 10일 이내로 한다.

<신 설>

3. 연서주민수

4. (현행과 같음)

5. ----- 기간 및 방법

② 의장은 법 제10조제2항에 따라 청구인명부를 공표한 날부터 10일간 시와 읍·면·동별 사무소의 공개된 장소에 청구인명부나 그 사본을 갖추어 두어 누구나 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제10조(이의신청) ① -----

-- 이의신청을 하려는 사람은 별지 제8호서식-----
-- 법 제10조제2항에 따른 열람기간 내에 의장에게 제출하여야
---.

② (현행과 같음)

제11조(보정기간) -----

-- 대표자가 보정 통지를 받은 날부터 10일 -----.

제12조(수리·각하 결정 및 통지)

① 의장은 법 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우

<신 설>

에는 보정된 청구인명부의 열람 기간이 끝난 날을 말하며, 이의 신청이 있는 경우 모든 이의신청에 대하여 법 제11조제3항에 따른 심사·결정이 끝난 날을 말함)부터 3개월 이내에 해당 주민조례청구에 대해 법 제12조 제1항에 따라 수리·각하 여부를 결정하고, 그 사실을 대표자에게 서면으로 통지하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 미리 대표자에게 의견을 제출할 기회를 주어야 하며, 의견 준비기간은 14일 이내로 한다.

③ 의장은 제출된 청구인명부가 제5조제1항에 따른 서명수에 현저하게 미달하는 경우에는 법 제11조에 따른 서명 유·무효 심사 및 이의신청과 제2항에 따른 의견제출 절차를 생략하고 각하할 수 있다.

제13조(대표자 변경 등) ① 대표자는 법 제10조제1항에 따른 청구인명부의 제출 전까지 의장에

<p>제12조(사무협조) 의장은 법 제14조에 따라 청구인명부의 서명 확인사무의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 사무에 대해 시장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 시장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.</p> <p><신 설></p> <p>1. 2. (생 략)</p> <p><신 설></p>	<p>게 서면으로 대표자의 변경을 신청할 수 있으며, 이 경우 별지 제9호서식에 따른다.</p> <p>② 대표자는 제12조제1항에 따른 주민조례청구의 수리·각하 결정 전까지 의장에게 서면으로 주민조례청구의 철회를 신청할 수 있다. 대표자가 다수인 경우에는 대표자 전원(제5조제3항에 따른 선정대표자가 있는 경우에는 선정대표자 전원)의 동의가 있어야 하며, 이 경우 별지 제10호서식을 따른다.</p> <p>제14조(사무협조) ----- 다음 -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- 정당한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.</p> <p>1. 법 제6조제2항에 따른 청구권자 확인 사무</p> <p>2. 3. (현행 제1호 및 제2호와 같음)</p> <p>4. 제2조제1항에 따른 교육·홍</p>
--	---

<p><u><신 설></u></p>	<p><u>보·지원 등 사무</u></p> <p><u>5. 제2조제3항에 따른 주민조례</u></p> <p><u>청구 등록 및 공개 사무</u></p>
---------------------------	--

관계법령

□ 「주민조례발안에 관한 법률」

제3조(주민조례청구권의 보장 등) ① 국가 및 지방자치단체는 청구권자가 지방의회에 주민조례청구를 할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

② 지방자치단체는 청구권자가 전자적 방식을 통하여 주민조례청구를 할 수 있도록 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 정보시스템을 구축·운영하여야 한다. 이 경우 행정안전부장관은 정보시스템을 구축·운영하는 데 필요한 지원을 할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 청구권자의 주민조례청구를 활성화하기 위하여 주민조례청구의 요건, 참여·서명 방법 및 절차 등을 홍보하여야 한다.

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 신청하여야 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 공표하여야 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 게시하여야 한다.

1. 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소

2. 전자서명 방법 및 제9조제3항에 따른 전자서명 취소 방법

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 신고하여야 한다. 이 경우 지방의회의 의장은 즉시 위임신고증을 발급하여야 한다.

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

제9조(청구인명부의 작성 등) ① 청구인명부에 서명하려는 청구권자는 청구인명부에 다음 각 호의 사항을 적고, 서명하거나 도장을 찍어야 한

다. 다만, 청구권자가 전자서명을 하는 경우에는 전자문서로 생성된 청구인명부에 다음 각 호의 사항을 적은 것으로 본다.

1. 성명
2. 생년월일
3. 주소 또는 체류지
4. 서명 연월일

② 서명을 한 청구권자가 그 서명을 취소하려면 제10조제1항 본문에 따라 대표자가 지방의회의 의장에게 청구인명부를 제출하기 전에 대표자에게 서명 취소를 요청하여야 한다. 이 경우 요청을 받은 대표자는 즉시 청구인명부에서 그 서명을 삭제하여야 한다.

③ 전자서명을 한 청구권자가 그 전자서명을 취소하려는 경우에는 제10조제1항 단서에 따라 대표자가 해당 지방의회에 청구인명부 활용을 요청하기 전에 정보시스템을 통하여 직접 취소하여야 한다.

④ 제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 청구인명부는 시·군 및 자치구의 경우에는 읍·면·동별로 작성하고, 시·도의 경우에는 시·군·자치구별로 읍·면·동으로 구분하여 작성하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 청구인명부 작성 등에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제10조(청구인명부의 제출 등) ① 대표자는 청구인명부에 서명(전자서명을 포함한다. 이하 같다)한 청구권자의 수가 제5조제1항에 따른 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자 수 이상이 되면 제8조제1항에 따

른 서명요청 기간이 지난 날부터 시·도의 경우에는 10일 이내에, 시·군 및 자치구의 경우에는 5일 이내에 지방의회의 의장에게 청구인명부를 제출하여야 한다. 다만, 전자서명의 경우에는 대표자가 지방의회의 의장에게 정보시스템에 생성된 청구인명부를 직접 활용하도록 요청하여야 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 하여야 한다.

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 열람 기간에 지방의회의 의장에게 이의를 신청할 수 있다.

③ 지방의회의 의장은 제2항에 따른 이의신청을 받으면 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날부터 14일 이내에 이를 심사·결정하여야 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 지방의회의 의장은 제1항 및 제3항에 따른 결정으로 청구인명부에 서명한 청구권자의 수가 제5조제1항에 따른 청구요건에 미치지 못할 때에는 대표자로 하여금 다음 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 기간 내에 보정하게 할 수 있다.

1. 시·도: 15일 이상

2. 시·군 및 자치구: 10일 이상

⑤ 제4항에 따라 보정된 청구인명부의 제출, 공표 및 이의신청 등에 관하여는 제10조 및 이 조 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제10조제1항 본문 중 “제8조제1항에 따른 서명요청 기간”은 “제11조제4항에 따른 보정 기간”으로 본다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 이의신청에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

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 각하하여야 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 다음 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 기간 이내에 제1항에 따라 주민조례청구를 수리하거나 각하하여야 한다.

1. 제1항제1호에 해당하는 경우: 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부에 대한 열람기간이 끝난 날)부터 3개월 이내
 2. 제1항제2호에 해당하는 경우: 모든 이의신청에 대하여 제11조제3항에 따른 심사·결정이 끝난 날(제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 서명에 제기된 모든 이의신청에 대한 심사·결정이 끝난 날)부터 3개월 이내
- ③ 지방의회의 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 대표자에게 의견을 제출할 기회를 주어야 한다.
- ④ 지방의회의 의장은 「지방자치법」 제76조제1항에도 불구하고 이 조

제1항에 따라 주민조례청구를 수리한 날부터 30일 이내에 지방의회의 의장 명의로 주민청구조례안을 발의하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 주민조례청구의 수리 절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회의 회의규칙으로 정한다.

제13조(주민청구조례안의 심사 절차) ① 지방의회는 제12조제1항에 따라 주민청구조례안이 수리된 날부터 1년 이내에 주민청구조례안을 의결하여야 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.

제14조(사무 협조) 지방의회의 의장은 제11조에 따른 청구인명부의 서명 확인 사무를 원활하게 수행하기 위하여 필요한 경우 해당 지방자치단체의 장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 지방자치단체의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.