

구미시 주민조례발안에 관한 조례안

제안연월일	2022. 6. .
제안자	의회운영위원회위원장

구미시 주민조례발안에 관한 조례안

의안	
번호	

제안연월일 : 2022. 6. .

제안자 : 의회운영위원회위원장

1. 제안이유

「주민조례발안에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항인 주민조례청구의 방법, 청구권자의 수 등에 관한 사항을 조례로 규정함으로써 주민이 조례를 제·개정 또는 폐지를 청구할 수 있는 주민조례청구권을 보장하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 조례 제정 목적과 주민조례청구권 보장에 관한 사항(안 제1조 ~ 제2조)
- 나. 주민조례청구권자의 수 및 관련 서식 등에 관한 사항(안 제3조 ~ 제7조)
- 다. 청구인명부의 공표 등의 방법에 관한 사항(안 제8조 ~ 제11조)
- 라. 사무협조에 관한 사항(안 제12조)
- 마. 관련 서식(안 별지1~6)

3. 조례안 : 붙임

4. 참고사항

- 관계법령 : 「주민조례발안에 관한 법률」 제2조, 제3조제2항, 제5조제1항 및 제3항, 제6조제1항 및 제2항, 제7조제2항, 제9조, 제10조제2항, 제11조제2항~4항, 제14조

구미시 주민조례발안에 관한 조례

(제정) 2022. . . 조례 제 호

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

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 해야 한다.

② 구미시장(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 경우에는 법 제5조제3항에 따라 공표된 청구권자 총수의 70분의 1 이상이 연대 서명하여야 한다.

② 시장은 법 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를 공표한 후 그 사실을 지체없이 의회에 알려야 한다.

제4조(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등) 법 제6조제1항에 따른 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 대표자 증명서

의 발급신청서는 별지 제1호 서식에 따른다.

제5조(대표자증명서 발급 등) ① 법 제6조제2항에 따라 구미시의회의장 (이하 “의장”이라 한다)이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제2호 서식에 따른다.

② 의장이 법 제6조제2항에 따라 공표하는 대표자 증명서 발급 사실에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구명
3. 서명요청 기간
4. 정보시스템의 이용신청을 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 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. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구취지 및 이유
3. 연서주민 수

4. 청구인명부의 열람기간 및 장소

5. 이의신청 방법

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

제9조(공표 방법) 법 제5조제3항, 제6조제2항 및 제10조제2항에 따른 공표는 시보, 의회 또는 시 홈페이지 및 일간신문 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·결정에 대한 절차는 회의규칙으로 정한다.

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

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.

1. 법 제11조에 따른 청구인명부 서명의 무효 결정을 위한 검토 사무
2. 제8조제2항에 따른 청구인명부의 열람 관련 사무

부 칙 <구미시 조례 제0000호, 2022. 0. 0>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 구미시 주민의 조례 제정과 개정·폐지 청구에
관한 조례는 폐지한다.

■ 구미시 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제1호 서식]

**[] 제정
조례의 [] 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.		
청구인		년 월 일 (서명 또는 날인)
구미시의회의장 귀하		
첨부서류	조례안	수수료 없음
유의사항		
청구취지 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

청구인의 대표자증명서			
성 명		생년월일	
주 소 (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)		
위 사람은 「주민조례발안에 관한 법률」 제6조제2항에 따른 청구인의 대표자로서 위와 같이 18세 이상의 주민에게 서명할 것을 요청할 권한이 있음을 증명합니다. 년 월 일 구미시의회의장 직인			

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

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)

구미시의회의장 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		
「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제2항에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임한 사실을 신고하였으므로 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다. 년 월 일 구미시의회의장 직인				

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(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

구미시 ○○읍·면·동(○책 중 ○권)

청구인의 대표자

(서명 또는 날인)

대표자의 수임자

(서명 또는 날인)

작성방법

- "괄호()" 안에는 조례의 명칭이나 감사청구의 주요내용을 요약한 청구명을 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.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

청구인명부

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, 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)가 있는 경우에는 상세주소를 적습니다.
4. "서명 또는 날인"란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 손도장 또는 도장을 찍습니다.
5. 서명자가 서명을 철회한 경우에는 붉은 선으로 두 줄을 그어 지우고, "비고"란에 철회한 날짜를 적습니다.

■ 구미시 주민조례발안에 관한 조례 [별지 제6호 서식]

이의신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

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

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

의
의
의

신청인

(서명 또는 날인)

구미시의회의장 귀하

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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

관계법령

□ 「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

제3조(주민조례청구권의 보장) 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.

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

② 청구권자 총수는 전년도 12월 31일 현재의 주민등록표 및 외국인등록표에 따라 산정한다.

③ 지방자치단체의 장은 매년 1월 10일까지 제2항에 따라 산정한 청구권자 총수를 공표하여야 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.

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 제시하여야 한다.

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

제7조(서명요청 등) ② 대표자는 청구권자에게 제1항에 따른 서명요청권을 위임할 수 있으며, 이를 위임한 경우에는 수임자의 성명 및 위임연월일을 해당 지방의회의 의장에게 신고하여야 한다. 이 경우 지방의회의 의장은 즉시 위임신고증을 발급하여야 한다.

제9조(청구인명부의 작성 등) ① 청구인명부에 서명하려는 청구권자는 청구인명부에 다음 각 호의 사항을 적고, 서명하거나 도장을 찍어야 한다. 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) 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) ② 청구인명부의 서명에 이의가 있는 사람은 제10조 제2항에 따른 열람기간에 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

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.