

• 21세기 미래문화도시 • 더불어 행복도시 • 사람중심 열린도시



연수구보



발행·편집인:연수구청장 / 발행처:인천광역시 연수구 / 주소:인천광역시 연수구 원인재로 115 (우)21967 ☎ 749-7392 / FAX 749-7399

구보는 공문서로서 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	

부록 제1300호 2022. 3. 11.(금)

【조 례】

- 인천광역시 연수구 조례 제1421호(인천광역시 연수구 지방공무원 후생복지에 관한 조례 일부 개정조례) 1
- 인천광역시 연수구 조례 제1422호(인천광역시 연수구 통반 설치 조례 일부개정조례) 5
- 인천광역시 연수구 조례 제1423호(인천광역시 연수구 새마을운동조직 육성 및 지원에 관한 조례 일부개정조례) 9
- 인천광역시 연수구 조례 제1424호(인천광역시 연수구 지역문화진흥 조례 일부개정조례) 12
- 인천광역시 연수구 조례 제1425호(인천광역시 연수구 재향군인 등 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례) 15

【규 칙】

- 인천광역시 연수구 규칙 제755호(인천광역시 연수구의회 회의규칙 전부개정규칙) 18
- 인천광역시 연수구 규칙 제756호(인천광역시 연수구 법제사무 처리 규칙 전부개정규칙) 47

【훈 령】

- 인천광역시 연수구 훈령 제328호(인천광역시 연수구 법제사무 처리 규정 전부개정규정) 89

회							
람							

인천광역시 연수구 조례(공포)

제 명	주 요 내 용
인천광역시 연수구 지방공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례	1. 제안이유 ○ 「지방자치법」 개정(지방의회 인사권 독립) 및 「지방공무원법」 제77조(능률 증진을 위한 사항) 개정에 따라 관련 자치법규 정비를 통해 후생복지제도 운영 공백이 없도록 하여 자치법규의 정확성을 확보하고자 함. 2. 주요내용 ○ ‘의회사무국’ 용어 삭제 (제2조) ○ ‘연수구 의회 의원과 산하 공기업’ 용어 삭제 (제3조) ○ ‘지방의회의 의장과 통합 운영’ 조항 신설 (제13조) ○ 기타 용어 정비 (제8조, 제11조)

인천광역시 연수구의회 의결을 얻은 인천광역시 연수구 지방공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

인천광역시 연수구청장 고 남 석

2022. 3. 11.

인천광역시 연수구 조례 제 1421 호

인천광역시 연수구 지방공무원 후생복지에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 연수구 지방공무원 후생복지에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “본청, 의회사무국”을 “본청”으로 한다.

제3조제3항 중 “연수구 의회 의원과 구 및 산하 공기업”을 “구”로 한다.

제8조제2항제2호 중 “입원”을 “실손”으로 한다.

제11조제2항제2호 중 “1인”을 “1명”으로 한다.

제13조를 다음과 같이 신설한다.

제13조(지방의회의 의장과 통합 운영) 구청장은 인천광역시 연수구의회 의장과 협의하여 후생복지제도 및 맞춤형 복지제도를 통합하여 운영할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.	제2조(정의) ----- -----.
1. “소속 공무원”이란 인천광역시 연수구(이하 “구”라 한다) <u>본청</u> , <u>의회사무국</u> , 직속기관 및 하부행정기관에 소속된 공무원을 말한다.	1. ----- ----- --- <u>본청</u> , ----- ----- -----.
2. ~ 3. (생략)	2. ~ 3. (현행과 같음)
제3조(적용범위) ① ~ ② (생략)	제3조(적용범위) ① ~ ② (현행과 같음)
③ 구청장은 <u>연수구 의회 의원과 구 및 산하 공기업</u> 에 근무 중인 사람으로서 소속 공무원이 아닌 사람에게도 소속 공무원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다.	③ ----- 구 ----- ----- ----- ----- -----.
제8조(맞춤형 복지제도의 운영) ① (생략)	제8조(맞춤형 복지제도의 운영) ① (현행과 같음)
② (생략)	② (현행과 같음)
1. (생략)	1. (현행과 같음)
2. 선택기본항목 : 소속 공무원이 본인의 필요에 따라 선택할 수 있는 복지혜택으로 <u>입원의</u>	2. ----- : ----- ----- ----- <u>실손</u> -----

료비보장보험 등으로 구성되는 항목 3. (생략) ③ ~ ⑤ (생략) 제11조(협약회의의 구성 및 임기) ① (생략) ② (생략) 1. (생략) 2. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」에 따라 설립된 공무원단체에서 추천하는 소속 공무원 1인 ③ ~ ④ (생략) <신설>	----- ----- 3. (현행과 같음) ③ ~ ⑤ (현행과 같음) 제11조(협약회의의 구성 및 임기) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) 1. (현행과 같음) 2. ----- ----- ----- ----- 1명 ③ ~ ④ (현행과 같음) 제13조(지방의회의 의장과 통합 운 영) 구청장은 인천광역시 연수구 의회의 의장과 협의하여 후생복 지제도 및 맞춤형 복지제도를 통 합하여 운영할 수 있다.
---	---

인천광역시 연수구 조례(공포)

제 명	주 요 내 용
인천광역시 연수구 통·반 설치 조례 일부개정조례	1. 제안이유 ○ 인천광역시 연수구 동의 하부조직에 관한 사항을 규정하여 행정시책의 원활한 주민 홍보와 동 행정을 효율적으로 수행하고자 함 ○ ‘알기 쉬운 법령쓰기 기준’ 적용하여 용어 수정 2. 주요내용 ○ 통장 나이 만 25세 이상에서 만 18세 이상으로 개정 (제5조제2항)

인천광역시 연수구의회 의결을 얻은 인천광역시 연수구 통·반 설치 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

인천광역시 연수구청장 고 남 석

2022. 3. 11.

인천광역시 연수구 조례 제 1422 호

인천광역시 연수구 통·반 설치 조례 일부개정조례

인천광역시 연수구 통·반 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제4조의2제5항”을 “「지방자치법」 제7조제5항”으로 한다.

제5조제2항 중 “만25세”를 “18세”로 한다.

제7조제7호 중 “한함”을 “한정함”으로 하고, 같은 조 제9호 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제9조제2항 중 “지체없”을 “지체 없”으로 한다.

제11조제4항제6호 중 “기타”를 “그 밖의”로 한다.

제12조제2항 중 “직무상”을 “직무를 위하여”로, “제공하여서”를 “제공해서”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제4조의2제5항에 따른 인천광역시 연수구 동의 하부조직에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제7조제5항----- ----- ----- -----.
제5조(통·반장의 위촉 및 해촉) ① (생략) ② 통장은 해당 통 관할 구역에 거주하는 만25세 이상인 사람으로 투철한 사명감과 책임감으로 주민의 신망이 두터우며 지역사회 발전에 헌신 봉사할 수 있는 사람으로 공개모집을 통하여 동장이 위촉한다.	제5조(통·반장의 위촉 및 해촉) ① (현행과 같음) ② ----- ----- 18세 ----- ----- ----- ----- ----- -----.
제7조(임무) 통·반장은 동장의 지도감독을 받아 다음 각 호의 업무를 처리한다. 1. ~ 6. (생략) 7. 전시홍보 및 주민계도(전시에 한함) 8. (생략) 9. 법령에 따라 부여된 임무 및 기타 동 행정에 필요한 사항	제7조(임무) ----- ----- -----. 1. ~ 6. (현행과 같음) 7. ----- 한 정함- 8. (현행과 같음) 9. ----- 그 밖의 -----

10. (생 략) 제9조(건의사항의 존중처리) ① (생 략) ② 건의사항 중 자체 해결이 가능한 사항은 <u>지체없이</u> 해결하고 타 기관 소관사항은 해당 기관에 통보하는 동시 계속 긴밀히 협조하여 처리하여야 한다. ③ (생 략) 제11조(반운영위원회) ① ~ ③ (생 략) ④ 위원회의 임무는 다음 각 호와 같다. 1. ~ 5. (생 략) 6. <u>기타</u> 반 운영에 관한 사항의 사전 조정 협의 제12조(비밀유지) ① (생 략) ② 통·반장은 <u>직무상</u> 보관하는 공부의 기록과 통계 등을 공무 이외의 목적에 공개하거나 <u>제공하여</u>서는 아니된다.	10. (현행과 같음) 제9조(건의사항의 존중처리) ① (현행과 같음) ② ----- ----- <u>지체 없</u>----- ----- ----- -----. ③ (현행과 같음) 제11조(반운영위원회) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ ----- -----. 1. ~ 5. (현행과 같음) 6. <u>그 밖의</u> ----- ----- 제12조(비밀유지) ① (현행과 같음) ②----- <u>직무를 위하여</u> ----- ----- ----- <u>제공해서</u> ----- -----.
---	--

인천광역시 연수구 조례(공포)

제 명	주 요 내 용
인천광역시 연수구 새마을운동조직 육성 및 지원에 관한 조례 일부개정조례	1. 제안이유 ○ 주민의 지방자치행정 참여로 지방자치행정을 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 구청장이 구정업무 추진과 관련하여 새마을운동조직의 회의를 개최할 수 있도록 관련조례를 개정하고자 함 2. 주요내용 ○ 구청장이 구정업무 추진과 주민의 구정참여 활성화를 위해 새마을 운동조직의 회의를 개최할 수 있으며, 회의에 참석한 새마을회원에게 예산의 범위에서 회의 수당을 지급할 수 있도록 규정(제3조제2항)

인천광역시 연수구의회 의결을 얻은 인천광역시 연수구 새마을운동조직
육성 및 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

인천광역시 연수구청장 고 남 석

2022. 3. 11.

인천광역시 연수구 조례 제 1423 호

인천광역시 연수구 새마을운동조직 육성 및 지원에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 연수구 새마을운동조직 육성 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과
같이 개정한다.

제3조의 제목 “(지원)” 을 “(지원 등)” 으로 하고, 같은 조 제목 외의 부
분을 제1항으로 하며, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 각 호 외의 부
분 중 “「새마을운동조직 육성법」 제3조” 를 “법 제3조” 로 한다.

제3조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 구청장은 원활한 구정업무 추진과 주민의 구정 참여활성화를 위하여 필
요한 경우 새마을운동조직의 회의를 개최할 수 있으며, 회의에 참석한 새
마을회원에게 예산의 범위에서 회의수당을 지급할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제3조(지원) 인천광역시 연수구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 새마을운동조직과 새마을사업 활성화를 위하여 「 <u>새마을운동조직육성법</u> 」 제3조에 따라 다음 각 호의 사업을 예산의 범위에서 지원할 수 있다. 1. ~ 5. (생략) <u><신설></u>	제3조(지원 등) ① ----- ----- ----- ----- <u>법 제3조</u> ----- ----- ----- ----. 1. ~ 5. (현행과 같음) ② <u>구청장은 원활한 구정업무 추진과 주민의 구정 참여활성화를 위하여 필요한 경우 새마을운동조직의 회의를 개최할 수 있으며, 회의에 참석한 새마을회원에게 예산의 범위에서 회의수당을 지급할 수 있다.</u>

인천광역시 연수구 조례(공포)

제 명	주 요 내 용
인천광역시 연수구 지역문화진흥 조례 일부개정조례	1. 제안이유 ○ 지역문화 진흥에 기여한 유공자의 노고를 격려하고 자긍심을 고취시키기 위하여 개인·기관·단체에 포상할 수 있는 근거 마련 ○ 「인천광역시 연수구 지역문화진흥 조례」 일부개정('20.10.19.)으로 재단법인 연수문화재단 정관과 상이해진 대표이사 임기 명확화 2. 주요내용 ○ 지역문화 진흥 유공자에 대한 포상 조항 신설 (제8조의2) ○ 선임직 이사의 임기를 규정한 조항에서 대표이사 제외(제17조제4항)

인천광역시 연수구의회 의결을 얻은 인천광역시 연수구 지역문화진흥 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

인천광역시 연수구청장 고 남 석

2022. 3. 11.

인천광역시 연수구 조례 제 1424 호

인천광역시 연수구 지역문화진흥 조례 일부개정조례

인천광역시 연수구 지역문화진흥 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2장에 제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(포상) 구청장은 지역문화의 진흥에 기여한 사람, 기관, 단체 등에 대하여 「인천광역시 연수구 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

제17조제4항 전단 중 “선임직”을 “대표이사의 임기는 3년, 선임직”으로, 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 전에 위촉되어 임기 중에 있는 선임직 이사의 임기는 그 임기 만료 후 한차례만 연임할 수 있다.

② 이 조례 시행 전에 한차례 연임되어 임기 중에 있는 선임직 이사는 제 17조제4항에 따라 연임된 것으로 본다.

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
<u><신 설></u> 제17조(임원) ① ~ ③ (생략) ④ <u>선임직</u> 이사의 임기는 2년으로 하되, 한차례만 연임할 수 있다. ⑤ ~ ⑥ (생략)	<u>제8조의2(포상)</u> 구청장은 <u>지역문화의 진흥에 기여한 사람, 기관, 단체 등에 대하여 「인천광역시 연수구 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.</u> 제17조(임원) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ <u>대표이사</u>의 임기는 3년, <u>선임직</u> -----, -----. ⑤ ~ ⑥ (현행과 같음)

인천광역시 연수구 조례(공포)

제 명	주 요 내 용
인천광역시 연수구 재향군인 등 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례	1. 제안이유 ○ 재향군인회에 단체운영을 위한 장비 및 시설물개보수 등 기능보강사업에 보조금을 지급함으로써 구민의 보훈의식을 고양시키고, 응분의 예우를 하고자 함 2. 주요내용 ○ 재향군인회에 단체운영을 위한 장비 및 시설물개보수 등 기능보강사업 보조금지원신설(제5조제8호)

인천광역시 연수구의회 의결을 얻은 인천광역시 연수구 재향군인 등 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

인천광역시 연수구청장 고 남 석

2022. 3. 11.

인천광역시 연수구 조례 제 1425 호

인천광역시 연수구 재향군인 등 예우 및 지원에 관한 조례 일부개정조례

인천광역시 연수구 재향군인 등 예우 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제8호를 제9호로 하고, 같은 조에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. 단체운영을 위한 장비 및 시설물개보수 등 기능보강사업

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제5조(예산의 지원) 구청장은 재향군인회가 추진하는 다음 각 호의 사업에 대하여 법 제16조 제2항에 따라 예산의 범위에서 보조금을 지원할 수 있다.	제5조(예산의 지원) ----- ----- ----- -----.
1. ~ 7. (생략)	1. ~ 7. (현행과 같음)
<u><신 설></u>	<u>8. 단체운영을 위한 장비 및 시설물개보수 등 기능보강사업</u>
<u>8.</u> (생략)	<u>9.</u> (현행 제8호와 같음)

인천광역시 연수구 규칙(공포)

제 명	주 요 내 용
인천광역시 연수구의회 회의규칙 전부개정규칙	1. 제안이유 ○ 「지방자치법」에서 지방의회의 회의규칙으로 정하도록 위임된 사항을 상위법령에 맞게 개정하고 그 밖에 ‘알기 쉬운 법령 정비기준’ 과 ‘알기 쉬운 자치법규 정비기준’ 에 맞게 기존 조문을 정비하고자 함. 2. 주요내용 ○ 상위법령에 무기명투표를 실시하는 경우를 규정하였으므로 회의규칙에서 중복되는 조항 삭제(제49조) ○ 전부개정에 따라 기존 가지번호를 활용한 조문 등 정비 ○ ‘알기 쉬운 법령 정비기준’ 및 ‘알기 쉬운 자치법규 정비기준’ 에 근거하여 자치법규에 사용된 일본식 표현, 한자어 등 정비

인천광역시 연수구의회 의결은 얻은 인천광역시 연수구의회 회의규칙 전부 개정규칙을 이에 공포한다.

인천광역시 연수구청장 고 남 석

2022. 3. 11.

인천광역시 연수구 규칙 제 755 호

인천광역시 연수구의회 회의규칙 전부개정규칙

인천광역시 연수구의회 회의규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 연수구의회 회의규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제83조에 따라 인천광역시 연수구의 회의 회의진행과 내부규율 등에 필요한 사항을 규정하고, 민주적이고 능률적인 의회운영에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(등록) 인천광역시 연수구의회(이하 “의회”라 한다) 의원당선인은 당선인결정 후 당선증서를 의회사무국에 제시하고 등록하여야 한다.

제3조(의석배정) ① 의회의원(이하 “의원”이라 한다)의 의석은 의회의장(이하 “의장”이라 한다)이 의회운영위원회와 협의하여 이를 정한다. 다만, 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 잠정적으로 이를 정한다.

② 총선거 후 의장이 선출되기 전의 의석은 의회사무국장이 지역선거구 순서별 의원성명 가나다 순서로 하고 그 다음 비례대표순서에 따라 임시로 정한다.

제4조(개회식) ① 의회는 집회일에 개회식을 행한다. 다만, 총선거 후 최초의 임시회에서는 의장과 부의장의 선거 후에 개회식을 행한다.

② 임시회의 경우에는 개회식을 생략할 수 있다.

제5조(선서) 의원은 임기 초에 의회에서 다음의 선서를 한다. “나는 법령을 준수하고 주민의 권익신장과 복리증진 및 지역사회의 발전을 위하여 의원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 주민앞에 엄숙히 선서합니다.”

제6조(의회의 개폐선포) 의회의 개회와 폐회는 의장이 의장석에서 선포한다.

제7조(청가 및 결석) ① 의원이 사고로 인하여 의회에 출석하지 못할 때에는 그 이유와 기간을 기재한 청가서를 미리 의장에게 제출하여야 한다.

② 의원의 청가는 의장이 이를 허가한다.

③ 의원이 청가의 기간이 경과되어도 의회에 출석할 수 없을 때에는 다시 청가서를 제출하여야 하고 청가의 기간에 의회에 출석한 때에는 그날 이후의 청가는 그 효력을 상실한다.

④ 의원이 사고로 인하여 의회에 출석하지 못한 때에는 그 이유와 기간을 기재한 결석계를 의장에게 제출하여야 한다.

⑤ 의원이 정당한 이유 없이 본회의 또는 위원회에 계속하여 2일 이상 결석하였을 때에는 의장 또는 위원장은 해당의원의 출석을 요구하여야 한다.

⑥ 제5항의 출석요구는 문서로 하되 긴급한 경우에는 구두로 할 수 있으며, 출석요구를 받은 후 2일 이내에 출석하지 않았을 때에는 의장 또는 위원장은 해당위원을 징계 요구할 수 있다.

제2장 의장과 부의장

제8조(의장·부의장의 선거) ① 의장과 부의장은 의회에서 무기명투표로 선거하고, 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 득표로 당선된다.

② 제1항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하고 2차 투표에도 제1항의 득표자가 없을 때에는 최고득표자가 1인이면 최고 득표자와 차점자에 대하여, 최고득표자가 2인 이상이면 최고 득표자에 대하여 결선투표를 실시하여 다수 득표자를 당선자로 한다.

③ 제2항의 결선투표결과 득표수가 같을 때에는 연장자를 당선자로 한다.

④ 의장과 부의장을 동시에 선거할 경우에는 의장의 선거가 끝난 후 전 각항의 방법으로 부의장을 선거한다.

⑤ 지방의회의원 총선거 후 처음으로 선출하는 의장·부의장 선거는 최초 집회일에 실시하고, 처음 선출된 의장 또는 부의장의 임기가 만료되는 경우에는 그 임기만료일 이전에 실시한다.

제9조(후보자 등록) ① 의장 또는 부의장이 되려는 의원은 별지 제1호 서식의 입후보자등록신청서를 작성하여 의회사무국에 서면으로 신청하여야 한다.

② 의장 또는 부의장 후보 등록기간은 해당 선거일 전 3일부터 2일간으로 하고, 등록시간은 09:00부터 18:00까지로 한다.(다만, 토요일과 공휴일은 제외한다)

③ 의장 또는 부의장 선거의 후보자가 되려는 의원은 의장 또는 부의장 및 상임위원장 선거에 중복 입후보 할 수 없다.

제10조(투표용지의 후보자 게재순위 등) ① 투표용지에는 후보자의 기호 및 성명을 표시하여야 한다.

② 기호는 투표용지에 게재할 후보자의 순위에 의하여 “1, 2, 3, …” 등으로 표시하고, 후보자의 성명은 한글로 기재한다. 다만, 한글로 표시된 성명이 같은 후보자가 있는 경우에는 괄호 속에 한자를 함께 기재한다.

③ 후보자의 게재순위는 추첨으로 정한다.

제11조(정견발표) ① 후보자 등록을 한 의원은 선거일에 본회의장에서 5분 이내에 정견을 발표하며, 발표순서는 10조제3항에 따라 후보자의 게재순위로 한다.

② 정견발표는 본인의 소견 이외에 다른 의원을 지지하거나 비방하는 발언을 해서는 안 된다.

제12조(의장·부의장의 임기) 의장, 부의장의 임기는 2년으로 한다. 다만, 의원 총선거 후 처음 선출된 의장, 부의장의 임기는 그 선출된 날부터 의원의 임기개시 후 2년이 되는 날까지로 한다.

제13조(임시의장의 선거) 임시의장의 선거는 의장, 부의장의 선거에 준한다.

제14조(의장, 부의장의 사임) ① 의장과 부의장은 의회의 동의를 받아 그 직을 사임할 수 있다.

② 사임에 대한 동의 여부는 토론을 하지 않고 표결한다.

제3장 회 의

제1절 회의의 개폐

제15조(회기) ① 의회의 회기는 의결로 정하되, 의결로 연장할 수 있다.

② 의회의 회기는 집회 후 즉시 이를 정하여야 한다.

③ 회기는 집회한 날부터 기산한다.

④ 회의에 부의된 안건을 모두 처리하였을 때에는 회기 중에도 의결로써 폐회할 수 있다.

제16조(개회) 본회의는 본회의 의결이나 의장이 의회운영위원회와 협의하여 그 개회일시를 정한다.

제17조(회의에 관한 선포) ① 개회나 정회 또는 산회 및 유회는 의장이 의장

석에서 선포한다.

② 의장은 제16조에 따른 개의시각으로부터 1시간이 경과할 때까지 출석의원 수가 의사정족수에 달하지 못하였을 때에는 유회를 선포할 수 있으며, 유회가 선포되면 그 날은 개의를 할 수 없다.

③ 의장이 개의를 선포하기 전이나 정회, 산회 및 유회를 선포한 후에는 의사에 관한 발언을 할 수 없다.

제18조(휴회) ① 의회는 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

② 휴회 중이라도 구청장의 요구가 있거나 의장이 긴급할 필요가 있다고 인정한 때 또는 재적의원 3분의 1 이상의 요구가 있으면 회의를 재개하여야 한다.

제19조(산회) ① 의사일정에 올린 안건의 의사가 끝났을 때에는 의장 또는 위원장은 산회를 선포한다.

② 산회를 선포한 당일에는 다시 개의를 할 수 없다. 다만 천재지변 또는 국가비상사태 등 부득이한 경우에는 다시 개의를 할 수 있다.

제2절 의 사 일 정

제20조(의사일정의 작성) ① 의장은 회기 중 본회의 개의일시 및 심의대상 안건의 대장을 적은 회기 전체의사일정과 본회의 개의시각 및 심의대상 안건의 순서를 적은 당일의사일정을 작성하여 미리 의원에게 배부한다.

② 제1항의 의사일정 중 회기 전체의사일정을 작성할 때에는 의회운영위원회와 협의하되, 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 결정한다.

③ 의장은 특히 긴급하다고 인정할 때에는 회의의 일시만을 의원에게 통지하고 개의를 할 수 있다.

제21조(의사일정의 변경) 재적의원 5분의 1 이상의 연서에 의한 동의로 본회의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정할 때에는 의장은 회기전체 의

사일정의 일부를 변경하거나 당일 의사일정의 안건을 추가 및 순서를 변경할 수 있다. 이 경우 의원의 동의에는 이유서를 첨부하여야 하며 그 동의에 대해서는 토론을 하지 않고 표결한다.

제22조(의사일정의 미처리안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하였거나 회의를 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.

제3절 의안 및 동의

제23조(상임위원회 회부) ① 의장은 의안이 발의되거나 제출되었을 때에는 이를 인쇄하여 의원에게 배부하고 본회의에 보고하며, 소관 상임위원회에 회부하여 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다. 다만, 폐회 또는 휴회 중에는 본회의 보고를 생략하고 회부할 수 있다.

② 의장은 안건이 어느 상임위원회의 소관에 속하는지 명백하지 않을 때에는 의회운영위원회와 협의하여 상임위원회에 회부하되, 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 소관 상임위원회를 결정한다.

③ 의장은 발의되거나 제출된 의안과 직접적인 이해관계가 있는 위원이 소관 상임위원회 재적위원 과반수를 차지하여 그 의안을 공정하게 심사할 수 없다고 인정하는 경우에는 제1항에도 불구하고 의회운영위원회와 협의하여 그 의안을 다른 위원회에 회부하여 심사하게 할 수 있다.

④ 의장은 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 본회의의 의결로 다시 그 안건을 같은 위원회에 재회부 하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

제24조(특별위원회 회부) ① 의장은 의원의 동의가 있거나 특히 필요하다고 인정하는 안건에 대하여는 본회의의 의결을 거쳐 이를 특별위원회에 회부한다.

② 의장은 특별위원회에 회부된 안건과 관련이 있는 다른 안건을 그 특별

위원회에 회부할 수 있다.

제25조(입법예고) ① 의장은 위원회에 회부된 조례안의 입법 취지와 주요 내용·전문(신·구 조문 대비표를 포함한다)·의견제출에 관한 사항을 공보나 인터넷 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 입법예고하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우, 입법내용의 성질 또는 그 밖의 사유로 입법예고가 필요 없거나 곤란하다고 판단되는 경우에는 입법예고를 하지 않을 수 있다.

② 입법예고기간은 5일 이상으로 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 단축할 수 있다.

③ 입법예고에 관해 동 회의규칙에서 정하지 않은 사항에 대하여는 「인천광역시 연수구 자치법규의 입법에 관한 조례」를 준용한다. 이 경우 구청장은 의장으로 본다.

제26조(심사기간) ① 의장은 심사기간을 정하여 안건을 위원회에 회부할 수 있다.

② 제1항의 경우 위원회가 이유 없이 그 기간에 심사를 마치지 않았을 때에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부하거나 바로 본회의에 부의할 수 있다.

제27조(의안의 상정시기) 위원회는 의원발의 또는 구청장으로부터 제출된 의안(예산안, 기금운용계획안은 제외한다)이 위원회에 회부된 후 10일이 경과하지 않은 때에는 이를 의사일정으로 상정할 수 없다. 다만, 긴급하고 불가피한 사유로 위원회의 의결이 있는 경우에는 의사일정으로 상정할 수 있다.

제28조(위원회 제출의안) 위원회에서 제안한 의안(대안을 포함한다)은 그 위원회에 회부하지 않고 본회의에 부의한다. 다만, 의장은 의회운영위원회와 협의하여 다른 위원회에 회부할 수 있다.

제29조(동의) 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 동의는 동의자

외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제30조(수정동의) ① 본회의에서 심의할 의안에 대한 수정동의는 그 안을 갖추고 이유를 붙여 재적의원 4분의 1이상의 찬성자가 연서하여 미리 의장에게 제출하여야 한다.

② 위원회에서 본회의에 심사보고한 수정안은 찬성 없이 의제가 되며, 위원회는 소관사항 외의 안전에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다.

③ 의안에 대한 의원발의 대안은 위원회에서 그 원안에 대한 심사가 끝나기 전까지 의장에게 제출하여야 하고, 의장은 이를 그 위원회에 회부한다.

제31조(의안·동의의 철회) ① 의원은 그가 발의한 의안 또는 동의를 철회하고자 할 때에는 발의자 전원이 찬성하여야 하며, 동의를 철회하고자 할 때에는 동의한 자가 청구하여야 한다. 다만, 본회의 또는 위원회에서 의제가 된 의안 또는 동의를 철회할 때에는 본회의 또는 위원회의 동의를 받아야 한다.

② 구청장이 본회의 또는 위원회에서 의제가 된 구청장 제출 의안을 수정 또는 철회하고자 할 때에는 본회의 또는 위원회의 동의를 받아야 한다.

제32조(변안) ① 본회의에서 의결된 안전에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 변안동의가 있는 경우 재심의 할 수 있으며, 재적의원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 구청장에게 이송된 후에는 변안할 수 없다.

1. 의안을 발의한 의원이 그 의안을 발의할 때의 찬성자 3분의 2 이상의 연서로 변안요구가 있는 경우

2. 위원회 제안 또는 구청장이 제출한 안전에 대하여 소관 위원회의 의결로 변안이 요구되는 경우

② 위원회에서의 변안동의는 소속위원의 동의로 그 안을 갖춘 서면으로 제출하되, 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 다

만, 본회의에서 의제가 된 후에는 번안할 수 없다.

제33조(안건심의) ① 본회의는 안건을 심의할 때 제안자의 취지설명을 듣고 질의토론을 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 심사를 거친 안건에 대하여는 위원장의 심사보고를 듣고 질의 토론을 거쳐 표결하되 의결로 질의와 토론을 모두 생략하거나 그 중의 하나를 생략할 수 있다.

② 제1항의 제안자가 구청장일 경우 취지 설명을 충실하게하기 위하여 관계공무원에게 대리하여 설명하게 할 수 있다.

③ 의장은 필요하다고 인정하는 경우 2건 이상의 안건을 일괄해서 의제로 할 수 있다.

제34조(의안의 정리) 본회의 또는 위원회는 의안의 의결이 있는 후 서로 저촉되는 조항·문구·숫자 그 밖에 정리가 필요한 경우 이를 의장 또는 위원장에게 위임할 수 있다.

제35조(의안의 이송) 의회에서 의결된 의안은 의장이 이를 구청장에게 이송한다.

제4절 발 언

제36조(발언의 허가) ① 의원이 발언하려고 할 때에는 미리 의장에게 통지하여 허가를 받아야 한다.

② 발언 통지를 하지 않은 의원은 통지를 한 의원의 발언이 끝난 다음 의장의 허가를 받아 발언할 수 있다.

③ 의사진행에 대한 발언은 발언 요지를 의장에게 미리 통지하여야 하며, 의장은 의제에 직접 관계가 있거나 긴급히 처리할 필요가 있다고 인정되는 것은 즉시 허가하고 그 외의 것은 의장이 그 허가의 시기를 정한다.

④ 연수구를 방문한 외빈 및 외국 명사의 연설이 필요한 경우 의장은 이를 허락 할 수 있다.

제37조(발언의 장소) ① 발언은 등단하여 하되 극히 간단한 사항이나 토론 또는 의장이 허가한 때에는 의석에서 발언할 수 있다.

② 의장은 필요한 때에는 의석에서 발언하는 의원을 등단하도록 할 수 있다.

③ 구정에 대해 일문일답식 질문을 하는 경우에는 단상에 답변자의 발언대를 설치하여야 한다.

제38조(발언의 계속) 의원의 발언은 도중에 다른 의원의 발언에 의하여 정지되지 않으며 산회 또는 회의의 중지로 발언을 마치지 못하고 다시 그 의사가 개시되면 의장은 먼저 그 의원에게 발언을 계속하게 한다.

제39조(의제 외 발언의 금지) ① 모든 발언은 의제와 관련이 없거나 허가 받은 발언의 성질과 다른 발언을 하여서는 안 된다.

② 의장은 의원의 발언이 제1항의 규정에 위반한다고 인정할 때에는 그 의원에 대하여 주의를 주거나 발언을 금지시킬 수 있다.

제40조(발언횟수의 제한) 의원은 같은 의제에 대하여 두 차례만 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 위원장, 발의자 또는 동의자가 그 취지를 설명할 때와 의장이 허가할 경우에는 예외로 한다.

제41조(발언시간의 제한) ① 구정질문을 제외한 의원의 발언시간은 20분을 초과 할 수 없다. 다만, 질의·반론·보충발언·의사진행발언 및 신상발언은 10분을 초과 할 수 없다.

② 의원이 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분에 대하여는 의장이 인정하는 범위에서 이를 회의록에 게재할 수 있다.

제42조(5분 자유발언) ① 의장은 본회의가 개의되는 경우 의회가 심의중인 의안과 청원, 그 밖의 중요한 관심 사안에 대한 의견을 발표할 수 있도록 하기 위하여 의사진행에 지장을 초래하지 않는 범위에서 의원에게 5분 이내의 발언(이하“5분 자유발언”이라 한다)을 허가할 수 있다.

② 5분 자유발언을 하고자 하는 의원은 본회의 개의일 전일까지 발언취지를 간략히 기재하여 의장에게 신청하여야 한다.

③ 5분 자유발언의 발언순서는 신청순서에 따른다.

④ 5분 자유발언은 발언자의 의견표명이나 보고 또는 발표에 한하며, 이에 대한 답변은 할 수 없다.

제43조(보충보고) 의장은 위원장 또는 위원장이 지명한 소수의견자가 위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.

제44조(토론의 통지) ① 의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하고자 하는 의원은 미리 반대 또는 찬성의 뜻을 의장에게 통지하여야 한다.

② 의장은 제1항의 통지를 받은 순서를 고려하여 가급적 반대자와 찬성자를 교대로 발언하게 하되, 반대자에게 먼저 발언하게 한다.

제45조(의장의 토론참가) ① 의장이 토론에 참가할 때에는 의장석에서 물러나야 하며 그 안건에 대한 표결이 끝날 때까지 의장석에 돌아갈 수 없다.

② 제1항에 따라 의장이 의장석에서 물러날 때에는 부의장이 의장을 대리한다.

제46조(질의 또는 토론의 종결) ① 질의 또는 토론이 끝났을 때에는 의장은 질의나 토론의 종결을 선포한다.

② 의원 2명 이상의 발언이 있는 후에는 본회의의 의결로 의장은 질의나 토론의 종결을 선포할 수 있다. 다만, 질의나 토론에 참가한 의원은 그 종결을 동의할 수 없다.

제5절 표 결

제47조(표결의 선포) ① 표결할 때에는 의장이 표결할 안건의 제목을 의장석에서 선포하여야 한다.

② 의장이 표결을 선포한 때에는 누구든지 그 안건에 대하여 발언할 수 없다.

제48조(표결의 참가와 의사변경의 금지) ① 표결할 때에는 회의장에 있지 않은 의원은 표결에 참가할 수 없다. 다만, 투표에 의하여 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.

② 의원은 표결할 때 표시한 의견을 변경할 수 없다. 다만, 전자투표의 경우에는 의장이 투표종료를 선포하기 전까지 표시한 의사를 변경할 수 있다.

제49조(표결방법) ① 표결할 때에는 기명전자투표에 의한 기록표결로 가부를 결정한다. 다만, 전자투표시스템의 장애발생 등 특별한 사정이 있을 경우에는 기립이나 거수표결로 할 수 있다.

② 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제74조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 무기명투표 또는 무기명전자투표로 표결한다.

③ 의장은 안건에 대한 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 하면 가결되었음을 선포할 수 있다. 다만, 이의가 있을 때에는 제1항의 방법으로 표결하여야 한다.

제50조(투표절차) ① 투표할 때에는 각 의원은 먼저 명패를 명패함에 넣은 다음에 투표용지를 투표함에 넣는다.

② 투표할 때에는 의장은 의원 중에서 2명 이상 3명 이하의 감표위원을 지명하고 그 위원의 참여하에 투·개표상황을 점검 계산하게 한다.

③ 투표의 수가 명패의 수보다 많을 때에는 재투표를 한다. 다만, 투표의 결과에 영향을 미치지 않을 때에는 재투표를 하지 않는다.

④ 감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다.

제51조(수정안의 표결순서) ① 같은 의제에 대하여 여러 건의 수정안이 제출된 때에는 의장은 다음 각 호의 기준에 따라 표결의 순서를 정한다.

1. 가장 늦게 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.

2. 의원의 수정안은 위원회의 수정안보다 먼저 표결한다.

3. 의원의 수정안이 여러 건 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.

② 수정안이 전부 부결되었을 때에는 원안(위원회 수정안을 포함한다)을 표결한다.

제52조(표결결과 선포) 표결이 끝났을 때에는 의장은 그 결과를 의장석에서 선포한다.

제6절 회 의 록

제53조(회의록의 작성) ① 회의는 회의록을 작성하고 다음 사항을 적는다.

1. 개회, 폐회에 관한 사항
 2. 개의, 회의중지, 산회의 일시
 3. 의사일정
 4. 출석의원의 성명 및 수
 5. 출석공무원의 직과 성명
 6. 의원의 이동과 의석의 배정, 변동
 7. 제반보고사항
 8. 의안의 발의, 제출, 회부, 이송과 철회에 관한 사항
 9. 부의안건과 그 내용
 10. 의사
 11. 표결수, 기명투표·기명전자투표의 투표자 성명과 찬반의원 성명
 12. 서면질문과 답변서
 13. 의원의 발언보충서
 14. 그 밖에 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 발언자의 발언에 관한 기록은 발언내용 전부를 그대로 기록한다.

③ 본회의의 의사는 속기로 기록한다.

④ 회의록 기재사항 중 각종 보고서와 참고문서 등은 부록으로 작성한다.

제54조(회의록의 서명과 보존) ① 회의록에는 의장, 의장을 대리한 부의장, 임시 의장과 의회에서 선출된 2인 이상의 의원 및 사무국장이 서명한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기동안만 서명한다.

② 회의록은 의회에 보존하고 보존연한은 영구로 한다.

제55조(자구의 정정과 이의의 결정) ① 발언한 의원과 공무원, 그 밖의 발언자는 회의록이 배부된 날의 다음날 오후 5시까지 회의록에 적힌 자구의 정정을 의장에게 요구할 수 있다. 다만, 그 발언의 취지를 변경할 수는 없다.

② 속기로 작성한 회의록의 내용은 삭제할 수 없으며, 발언을 통하여 자구 정정 또는 취소의 발언을 한 경우에는 그 발언을 회의록에 적는다.

③ 의원이 회의록에 적힌 사항과 회의록의 정정에 관하여 이의를 신청한 때에는 토론을 하지 않고 본회의의 의결로 이를 결정한다.

제56조(회의록의 배부 및 공개) ① 회의록은 전자적 형태로 의원에게 배부하고 주민에게 공개한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 의회에서 의결한 사항은 공개하지 않는다.

② 의원이 제1항의 단서규정에 따라 공개하지 않는 회의록 부분에 관하여 열람, 복사 등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없으면 의장은 이를 거절해서는 안 된다.

③ 제2항의 규정에 따라 허가 받은 의원은 타인에게 이를 열람하게 하거나 전재, 복사하게 해서는 안 된다.

④ 공개하지 않는 회의의 내용은 공표되어서는 안 된다. 다만, 본회의의 의결 또는 의장의 결정으로 제1항 단서의 사유가 소멸되었다고 판단되는 경우에는 배부 및 공개되는 회의록에 게재할 수 있다.

제4장 위 원 회

제57조(의사일정과 개회일시) 위원회의 의사일정과 개회일시는 위원장이 부 위원장과 협의하여 정한다. 이 경우 위원장은 위원회 의사일정을 의장과 소속 위원에게 통지(변경하는 경우를 포함한다)하여야 한다.

제58조(본회의중 위원회 개회) 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정하여 의회운영위원회와 협의한 경우를 제외하고는 본회의 중에는 개회할 수 없다. 다만, 의회운영위원회는 예외로 한다.

제59조(위원회에서의 동의) 위원회에서의 동의는 특별히 다수의 찬성자가 필요하지 않으며 동의자 외 1명 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제60조(위원회의 의안 제출) ① 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안, 그 밖의 의안을 제출할 수 있다.

② 제1항의 의안은 위원장이 제출자가 된다.

제61조(위원회의 심사) ① 위원회는 안건을 심사할 때 먼저 제안자의 취지설명과 전문위원의 검토보고를 듣고 질의, 토론, 축조심사를 거쳐 표결한다. 다만, 위원회는 의결로 축조심사를 생략할 수 있다.

② 위원회는 심의하는 의원발의 또는 위원회 제안 안건이 예산상의 조치를 수반하거나 중요하다고 인정되는 경우 구청장의 의견을 들어야 한다.

③ 제1항의 제안자가 구청장일 경우나 제2항의 경우 설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 관계공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

제62조(주민청구조례안의 심사) ① 위원장은 「주민조례발안에 관한 법률」 제13조제2항에 따라 주민청구조례안을 심사하기 위하여 청구인의 대표자나 대표자가 지정한 대리인(이하 “청구인의 대표자 등”이라 한다)을 회의에 참석시켜 그 청구취지(청구인의 대표자 등과의 질의·답변을 포함한다)를 들을 수 있다.

② 위원장은 주민청구조례안의 심사일 3일 전까지 청구인의 대표자 등에게

출석을 요청하여야 한다. 이 경우 출석요청은 일시·장소 및 취지 등이 담긴 서면으로 하여야 한다.

③ 제2항에 따른 출석 요청에도 불구하고 청구인의 대표자 등이 정당한 사유 없이 출석하지 않은 경우 제1항의 청구취지를 듣지 않을 수 있다. 다만, 출석 할 수 없는 정당한 이유가 있는 경우에는 청구인의 대표자 등은 그 이유서를 심사일의 1일 전까지 위원장에게 제출하여야 하며, 이 경우 위원장은 심사일을 다시 지정하여 제2항에 따라 출석을 요청하여야 한다.

④ 청구인의 대표자 등은 심사하려는 안건과 관련이 없는 발언을 해서는 안 된다.

⑤ 「주민조례발안에 관한 법률」 제13조에 따른 주민청구조례안에 대한 위원회의 심사절차는 제61조제1항을 준용한다. 이 경우 “제안자”는 “청구인의 대표자 등”으로 본다.

제63조(주민조례청구 청구인명부 이의신청) ① 「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 의회운영위원회의 심사를 거쳐 결정한다.

② 회기가 아닌 기간에 이의신청 심사를 위한 의회운영위원회 소집은 의장이 의회운영위원회 위원장과 협의하여 정한다.

③ 이의신청에 대한 결정은 본회의에 회부하지 않으며, 그 외의 사항은 본 규칙을 따른다.

제64조(주민조례청구의 수리 및 각하) ① 「주민조례발안에 관한 법률」 제12조에 따른 주민조례청구의 수리 또는 각하를 하려는 경우에는 의장은 의회운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 의장은 주민조례청구를 각하할 경우에는 대표자에게 의견제출의 기회를 주어야 한다.

③ 주민조례청구 수리 및 각하 심의를 위한 의회운영위원회의 소집 및 결

정절차는 제63조제2항 및 제3항의 규정을 준용한다.

제65조(위원회의 회의 공개) 위원회 회의는 공개한다. 다만, 위원 2명 이상이 발의하고 출석위원 3분의2 이상이 찬성한 경우 또는 위원장이 사회의 안녕과 질서유지를 위하여 필요한 경우 공개하지 않을 수 있다.

제66조(위원의 발언) ① 위원은 위원회에서 같은 의제에 대하여 횟수 및 시간 등에 제한 없이 발언할 수 있다. 다만, 위원장은 발언을 원하는 위원이 2명이상인 경우에는 10분의 범위에서 각 위원의 발언시간을 균등하게 정하여야 한다.

② 위원회에서 질의를 일문일답 방식으로 할 수 있다.

제67조(위원 아닌 의원의 발언 청취) 위원회는 안건에 관하여 위원 아닌 의원의 발언을 들을 수 있다.

제68조(의장의 위원회 출석과 발언) 의장은 위원회에 출석하여 발언할 수 있다.

제69조(전문위원의 발언) 전문위원은 위원회에서 위원장의 허가를 받아 발언할 수 있다.

제70조(위원회의 의사·의결정족수) ① 위원회는 재적위원 3분의 1이상의 출석으로 개최하고, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 표결권을 가지며 가부 동수 일 때에는 부결된 것으로 본다.

제71조(연석회의) ① 위원회는 다른 위원회와 협의하여 연석회의를 열고 의견을 교환할 수 있다. 다만, 표결은 할 수 없다.

② 연석회의는 안건의 소관 위원회의 회의로 한다.

제72조(공청회) ① 위원회는 중요한 안건 또는 전문지식을 요하는 안건을 심사하기 위하여 공청회를 열고 이해관계자 또는 학식, 경험이 있는 사람 등(이하 “진술인”이라 한다)으로부터 의견을 들을 수 있다.

② 위원회에서 공청회를 열 때에는 안전, 일시, 장소, 진술인, 경비 그 밖의 참고사항을 기재한 문서로 의장에게 보고하여야 한다.

③ 진술인의 선정과 발언시간은 위원회에서 정하며 진술인의 발언은 그 의견을 듣고자 하는 안전의 범위를 벗어나서는 안 된다.

④ 위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.

제73조(심사보고서의 제출) ① 위원회는 안전의 심사를 마친 때에는 심사경과와 결과, 그 밖에 필요한 사항을 서면으로 의장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 보고서에는 소수의견의 요지를 기재하여야 한다.

③ 의장은 보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기 전에 인쇄하여 위원에게 배부한다. 다만, 긴급할 때에는 배부를 생략할 수 있다.

제74조(위원장의 보고) ① 위원장은 소관위원회에서 심사를 마친 안전이 본회의에서 의제가 된 때에는 위원회의 심사경과와 결과를 본회의에 보고한다.

② 위원장은 다른 위원으로 하여금 제1항의 보고 또는 보충보고를 하게 할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 따라 보고를 하는 때에는 보고자의 의견을 덧붙일 수 없다.

제75조(위원회 회의록) ① 위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음 사항을 적는다.

1. 개회, 회의중지와 산회의 일시
2. 의사일정
3. 출석위원의 성명
4. 위원 아닌 출석위원의 성명
5. 출석한 공무원, 진술인의 성명
6. 심사안전명

7. 의사

8. 표결수

9. 위원장의 보고

10. 위원회에서 종결되거나 본회의에 부의 할 필요가 없다고 결정된 안건
명과 그 내용

11. 그 밖의 위원회 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회에서의 발언자의 발언에 관한 기록은 발언 내용 전부를 그대로
속기로 기록한다.

③ 위원회 회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 부위원장이 서명한다.

제76조(비공개 회의록 등의 열람과 대출금지) 위원장은 의원으로부터 비공개
회의록 그 밖의 비밀참고자료의 열람 요구가 있을 때에는 심사, 감사 또는
조사에 지장이 없는 한 이를 허용하여야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하
지 못한다.

제77조(준용규정) 위원회 회의 등에 관하여 이 장에서 규정하고 있는 것 외
에 필요한 사항은 제3장 회의의 규정을 준용한다.

제5장 예산안과 결산심사

제78조(예산안 심의) ① 의회에 예산안이 제출된 때에는 구청장으로 부터 예
산안에 대한 제안 설명을 들은 후 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부하
고, 소관 상임위원회는 예비심사를 하여 그 결과를 의장에게 보고한다.

② 의장은 제1항의 보고서를 첨부하여 이를 예산결산특별위원회(이하 “예
결위원회”라 한다)에 회부하고 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다.

③ 의장은 예산안을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 심사 기간을 정할
수 있으며 상임위원회가 이유 없이 그 기간 내에 심사를 마치지 않은 경우
와 본회의의 의결로 소관 상임위원회에 회부하지 않기로 한 경우에는 이를

바로 예결위원회에 회부할 수 있다.

④ 예결위원회는 소관 상임위원회의 예비심사내용을 존중하여야 하며, 소관 상임위원회에서 삭감한 세출예산 금액을 증액할 경우에는 소관 상임위원회와 협의하여야 한다.

제79조(예산안의 수정동의) 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정동의는 재적의원 3분의 1 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제80조(예산안의 의결) ① 예산안의 심사보고가 있을 때에는 예산의 각 부분별로 회의에 부의할 수 있다.

② 예산 각 부분의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.

제81조(예산안의 재심요구) 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 의회의 의결로 그 사항에 한하여 기간을 정하여 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.

제82조(결산의 심사) ① 의회에 결산이 제출된 때에는 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부하고 소관 상임위원회는 예비심사결과를 의장에게 보고한다.

② 의장은 제1항의 보고서를 첨부하여 이를 예결위원회에 회부하여 종합적으로 심사하게 한 후 그 결과를 본회의에 부의하도록 한다.

③ 의장이 결산을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 제78조제3항을 준용한다.

제6장 구청장 또는 관계공무원의 출석답변

제83조(구청장 등의 출석요구) ① 본회의는 그 의결로 구청장 또는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 발의는 재적의원 5분의 1이상이 이유를 명시한 서면으로 하여야 한다.

② 위원회는 그 의결로 의장을 경유하여 구청장 또는 관계공무원의 출석을

요구할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항의 요구가 있을 때에는 구청장 또는 관계공무원은 출석, 답변하여야 하며, 구청장이 출석요구를 받은 경우 출석할 수 없는 사유가 있거나 답변의 충실을 위하여 관계공무원의 대리출석이 필요한 때는 그 사유서를 의장에게 사전 제출한 후에 관계공무원으로 하여금 대리 출석, 답변하게 할 수 있다.

제84조(구청장질문) ① 본회의는 회기 중 기간을 정하여 구청장전반 또는 특정분야를 대상으로 구청장질문을 할 수 있다.

② 질문을 하고자 하는 의원은 미리 질문의 요지와 소요시간을 기재한 구체적인 질문요지서와 질문형태를 의장에게 제출하여야 하며 의장은 72시간 전(토요일, 공휴일은 제외한다)까지 질문요지서가 집행부에 도달하도록 송부하여야 하고, 집행부는 답변요지서를 답변시간 24시간 전까지 해당의원에게 도달될 수 있도록 송부하여야 한다.

③ 구청장질문은 일문일답 또는 일괄질문·일괄답변 방식으로 하되 질문자의 선택으로 한다.

④ 일문일답의 경우 의원의 질문시간은 30분을 초과 할 수 없다. 이 경우 질문시간에는 답변시간이 포함되지 않는다.

⑤ 일괄질문·일괄답변의 경우 의원의 질문시간은 20분을 초과할 수 없다. 다만, 의장은 의원의 질문과 답변이 끝난 후 필요한 경우 10분 이내의 보충질문을 허가 할 수 있다.

⑥ 본 질문을 하지 않은 의원의 보충질문은 1회에 한한다.

⑦ 의장은 질문과 답변이 교대로 균형 있게 유지되도록 하여야 한다.

제85조(구청장에 대한 서면질문) ① 의원이 폐회나 휴회기간에 관계없이 의장을 경유하여 구청장에게 서면으로 질문을 할 수 있다. 이 경우 의장은 서면질의서를 지체 없이 구청장에게 이송하여야 한다.

② 구청장은 질문서를 받은 날로부터 10일 이내에 서면으로 답변하여야 한다. 그 기간에 답변하지 못할 때에는 그 이유와 답변할 수 있는 기한을 의회에 통지하여야 한다.

③ 제2항의 답변에 대하여 보충하여 질문하고자 하는 의원은 서면으로 다시 질문할 수 있다.

제86조(구청장 등의 발언) 구청장 또는 관계공무원이 본회의나 위원회에서 발언을 하고자 할 때에는 미리 의장 또는 위원장의 허가를 받아야 한다.

제7장 사직과 자격심사

제87조(사직) ① 의원이 사직하고자 할 때에는 본인이 서명날인 한 사직서를 의장에게 제출하여야 한다.

② 사직의 허가 여부는 토론 없이 표결한다. 다만, 폐회 중에는 의장이 이를 허가할 수 있다.

③ 의원은 제출한 사직서에 대하여 의회의 의결 또는 의장의 허가가 있기 전까지 철회할 수 있다.

제88조(청구서의 위원회 회부와 답변서 제출) ① 의장은 법 제91조에 따라 의원의 자격심사 청구가 있을 때에는 그 청구서를 윤리특별위원회에 회부하고 그 부분을 피심의원에게 송달하여 기일을 정하여 답변서를 제출하게 한다.

② 피심위원이 천재지변, 질병 또는 그 밖의 사고에 의하여 기일 내에 답변서를 제출하지 못 하였을 때에는 의장은 다시 기일을 정하여 답변서를 제출하게 할 수 있다.

제89조(답변서의 위원회 심사 등) ① 의장이 답변서를 접수한 때에는 이를 윤리특별위원회에 회부한다.

② 윤리특별위원회는 청구서와 답변서에 의하여 심사한다. 다만, 기일 내에

답변서를 제출하지 않은 때에는 청구서만으로 심사를 할 수 있다.

③ 윤리특별위원회는 심사보고서를 의장에게 제출한다. 이때 의장은 이를 본회의에 부의하여야 한다.

④ 의장은 본회의 의결 결과를 청구의원과 피심의원에게 송부한다.

제90조(당사자의 심문과 발언) ① 윤리특별위원회는 필요한 때에는 의장을 경유하여 청구의원과 피심의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

② 청구의원과 피심의원은 윤리특별위원회의 허가를 받아 이에 출석, 발언할 수 있다. 이 경우 피심의원은 다른 의원으로 하여금 출석, 발언하게 할 수 있다.

③ 피심의원은 본회의에서 스스로 변명하거나 의장의 허가를 받아 다른 의원이 변명하게 할 수 있다.

제8장 질 서

제91조(경호) ① 의장은 의회의 경호를 위하여 필요한 때에는 의회운영위원회의 동의를 받아 일정한 기간을 정하여 관할 경찰관서에 경찰관의 파견을 요구할 수 있으며, 의회의 경호가 급히 필요한 경우에는 의장이 단독으로 사태가 해결될 때까지 경찰관의 파견을 요구할 수 있다.

② 제1항의 경찰관은 의장의 지휘를 받아 회의장 밖에서 경호한다.

제92조(회의의 질서유지) 의원은 본회의 또는 위원회의 회의장 안에서 다음과 같은 행위를 해서는 안 된다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 의회의 위신을 손상시키는 언동
2. 의사진행을 지연시키거나 방해할 목적으로 신문, 잡지, 간행물 그 밖의 문서를 낭독하는 행위
3. 의장 또는 위원장의 허가를 받지 않은 자료, 문서 등의 인쇄물 배포, 녹음, 녹화 및 촬영행위

4. 음식물(단, 물은 제외한다)의 섭취와 담배를 피우는 행위
5. 회의와 관계없는 물품의 휴대반입
6. 회의중 의장 또는 위원장에 통보하지 않고 회의장을 퇴장하여 의회 청사를 떠나는 행위
7. 휴대전화를 사용하는 행위
8. 그 밖에 폭력의 행사 등 회의장 질서를 문란시키는 행위

제93조(회의장 출입의 제한) 회의장 안에는 의원, 관계공무원 그 밖의 의안심의에 필요한 사람과 의장이 허가한 사람 외에는 출입할 수 없다.

제94조(방청의 허가) 의장은 방청권을 발행하여 방청을 허가할 수 있다.

제95조(방청석의 구분 및 방청권의 종별) ① 방청석은 일반석과 기자석으로 구분한다.

② 방청권의 종별은 일반방청권, 단체방청권, 장기방청권으로 한다.

제96조(방청권의 교부 및 기재) ① 방청권은 의장의 지휘를 받아 사무국장이 그 수를 정하여 이를 교부한다.

② 단체방청권은 교육기관, 그 밖의 단체의 신청에 의하여 단체로 방청이 필요하다고 인정할 때에 그 대표 또는 책임자에게 교부한다.

③ 장기방청권은 보도기관 종사자나 업무상 방청이 특히 필요한 관서의 직원에게 교부하며 장기방청권을 교부 받은 사람은 그 허가기간 동안 방청할 수 있다.

④ 방청인은 방청권에 주소, 성명, 직업 및 연령 등 소정의 사항을 기재하여야 한다.

제97조(방청의 제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 방청을 허가하지 않는다.

1. 흥기 또는 위험한 물품을 휴대한 사람
2. 음주상태에 있는 사람

3. 그 밖에 행동이 수상하다고 인정되거나 질서유지에 방해가 될 우려가 있는 사람

② 의장이 필요한 때에는 경찰관 또는 관계직원으로 하여금 방청인의 휴대품을 검사하게 할 수 있다.

③ 의장은 질서를 유지하기 위하여 방청인 수를 제한할 필요가 있거나 또는 방청석의 여유가 없을 때는 방청권을 소지한 사람에게 방청을 제한할 수 있다.

제98조(방청인의 준수사항) ① 방청인은 다음과 같은 행위를 할 수 없다.

1. 회의장 안으로 진입하는 행위

2. 회의와 관계 없는 물품을 휴대하거나 반입하는 행위

3. 음식물의 섭취나 담배를 피우는 행위

4. 신문 등을 낭독하는 행위

5. 의장의 허가 없는 녹음, 녹화, 촬영행위

6. 회의장내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수를 치는 행위

7. 그 밖에 소란 등 회의의 진행을 방해하는 행위

② 의장은 방청인의 폭언이나 폭력행사 등으로 회의진행이 곤란하다고 판단되는 경우 방청인 모두를 퇴장시킬 수 있다.

제99조(준용규정) 위원회의 회의장 출입 및 제한이나 방청에 관하여는 제92조에서 제98조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “의장”은 “위원장”으로 “사무국장”은 “전문위원”으로 본다.

제100조(녹음, 녹화 등) ① 회의를 공개하지 않기로 한 경우를 제외하고는 의장 또는 위원장은 의회에 등록된 기자에 한하여 회의장 안(본회의장은 방청석에 한한다)에서의 녹음, 녹화, 촬영 및 중계방송을 허용할 수 있다.

② 제1항의 녹음 등을 하는 사람은 매 회기 초에 허가신청서를 의장에게

제출하여 허가를 받아야 한다. 다만, 위원회에서 허가를 받고자 할 때마다 위원장에게 구두로 신청할 수 있다.

③ 사무직원의 기록보존 등의 업무와 관련된 회의장 내에서의 녹음, 녹화, 촬영은 절차상의 제한 없이 할 수 있다.

④ 제1항 및 제3항의 녹음 등을 하는 사람은 회의장 질서를 문란하게 하여서는 안 된다.

제9장 징계

제101조(징계의 요구와 회부) ① 의장은 법 제98조에 해당하는 징계대상의원(이하 “징계대상자”라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

② 위원장은 소속위원 중에서 징계대상자가 있을 때에는 의장에게 이를 보고한다. 이 경우 의장은 제1항에 따라 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

③ 위원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 재적의원 5분의 1 이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 제95조에 따라 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 때에는 찬성의원이 필요하지 않으며 징계사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출한다.

④ 제3항의 징계사유가 있을 때에는 의장은 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

제102조(징계의 요구 또는 회부의 시한) ① 제101조제1항과 제2항 및 제4항에 따른 징계회부는 의장이 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날, 위원장의 보고를 받은 날 또는 같은 조 제3항의 징계요구가 있는 날부터 폐회 또는 휴회기간을 제외한 3일 이내에 하여야 한다.

② 제101조제2항에 따른 위원장의 징계대상자 보고와 같은 조 제3항에 따

른 징계요구는 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날로부터 5일 이내에 하여야 한다. 다만, 폐회기간 중에 징계대상자가 있을 경우에는 다음번 의회의 집회일로부터 3일 이내에 하여야 한다.

제103조(의사의 비공개) 징계에 관한 회의는 공개하지 않는다.

제104조(심문 및 변명) ① 윤리특별위원회는 의장을 경유하여 징계대상자와 관계의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

② 의원은 자기 징계안에 관한 본회의 또는 위원회에 출석하여 변명하거나 다른 의원으로 하여금 변명을 하게 할 수 있다. 이 경우 의원은 변명이 끝난 후 회의장에서 퇴장하여야 한다.

제105조(징계의 의결과 선포) ① 의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체 없이 본회의에 부의하여 이를 의결하여야 한다. 다만, 의장은 윤리특별위원회에서 징계를 하지 않기로 의결하였다는 심사보고서가 접수되었을 때에는 지체 없이 본회의에 보고하여야 한다.

② 징계를 의결한 때에는 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

인천광역시 연수구의회 제 대 (전·후)반기			
입 후 보 자 등 록 신 청 서			
접수번호		접 수 일 시	(:)
성 명 (한 자)		생 년 월 일	
주 소			
전화번호			
신청직위			
위와 같이 후보 등록을 신청합니다. 년 월 일 신 청 인(후보자) : (서명)			
인천광역시 연수구의회 귀중			

인천광역시 연수구 규칙(공포)

제 명	주 요 내 용
인천광역시 연수구 법제사무 처리 규칙 전부개정규칙	1. 제안이유 ○ 「주민조례발안에 관한 법률」 및 「인천광역시 연수구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례」 제정에 따라 관련 규정을 신설 및 삭제하고, ○ 부의안건 공고, 사전심사 및 조례·규칙심의회 운영 규정을 정비하여 원활한 법제사무 처리를 도모하고자 함 2. 주요내용 ○ 「인천광역시 연수구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례」 시행에 필요한 규정 및 서식 신설 ○ 「주민조례발안에 관한 법률」 및 「인천광역시 연수구의회 주민조례발안에 관한 조례」 제정에 따른 ‘주민의 조례 제정·개폐 청구’ 규정 정비 ○ 사전심사규정 별도의 항으로 분리(제4조제2항) ○ 조례·규칙심의회 운영 규정 현실화(제19조제1항) ○ 상위법에 맞지 않는 부의안건 공고 규정 정비(제27조제1항)

인천광역시 연수구 법제사무 처리 규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

인천광역시 연수구청장 고 남 석

2022. 3. 11.

인천광역시 연수구 규칙 제 756 호

인천광역시 연수구 법제사무 처리 규칙 전부개정규칙

인천광역시 연수구 법제사무 처리 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 연수구 법제사무 처리 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법 시행령」 제28조에 따라 위임된 사항과 「인천광역시 연수구 자치법규의 입법에 관한 조례」 및 「인천광역시 연수구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항, 행정규칙 등의 심사 및 법령질의에 관한 방법·절차 등에 필요한 사항을 규정함으로써 법제사무를 효율적으로 수행하는 데 그 목적이 있다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “입법”이란 「인천광역시 연수구 자치법규의 입법에 관한 조례」(이

하 “입법조례”라 한다) 제2조제2호에 따른 “입법”을 말한다.

2. “자치법규”란 인천광역시 연수구의 조례와 규칙을 말한다.

3. “행정규칙”이란 법령·조례의 시행이나 행정사무처리 등과 관련하여 발령하는 인천광역시 연수구의 훈령과 예규를 말한다.

4. “주관부서”란 「인천광역시 연수구 행정기구 설치 조례」 및 같은 조례 시행규칙에 따라 자치법규, 행정규칙 또는 질의문서 등의 입법 또는 입안에 대한 권한과 책임이 있는 부서를 말한다.

5. “심사”란 주관부서의 장이 작성한 자치법규, 행정규칙 또는 질의문서 등에 대하여 기획예산실장이 제7조 및 제8조에 따라 검토하는 것을 말한다.

6. “질의”란 법령(법률·대통령령·총리령 및 부령을 말한다. 이하 같다) 및 인천광역시와 인천광역시 연수구의 자치법규·행정규칙 등에 대한 해석이나 의견제시를 요구하는 문의를 말한다.

7. “회시”란 제5호의 질의에 대한 해석이나 의견제시를 말한다.

제3조(다른 규칙과의 관계) 법제사무 처리에 대하여 다른 규칙에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제2장 자치법규 입법안 작성 및 심사

제4조(입법안 작성 및 사전심사) ① 주관부서의 장은 자치법규 입법안(이하 “입법안”이라 한다)을 작성할 때 어려운 숙어, 지나치게 압축된 용어 등의 사용을 피하고 누구나 쉽게 이해할 수 있도록 쉬운 용어로 작성하여야 한다.

② 주관부서의 장은 작성한 입법안에 대해 기획예산실의 사전심사를 받아야 한다. 이 경우 사전심사는 제8조의 법제심사에 준하여 실시한다.

제5조(방침결정 및 사전협의) ① 주관부서의 장은 제4조제2항에 따른 사전심사를 거친 입법안을 인천광역시 연수구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 방침을 받아야 한다.

② 제1항의 방침결재 시에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 입법이유
2. 주요내용
3. 신·구조문 대비표(일부개정의 경우에 한함)
4. 관계법령 발췌사항
5. 비용추계서(예산상의 조치를 수반하는 경우에 한함)
6. 그 밖에 필요한 자료

③ 주관부서의 장은 작성하고자 하는 입법안이 법령이나 다른 규정 등에 따라 중앙행정기관이나 다른 기관의 협조·인가·승인·협의 등이 필요한 경우 또는 다음 각 호에 따른 관계 부서와의 협의회가 필요한 경우에는 입법예고 전에 사전 협의를 거쳐야 한다.

1. 행정규제심사
2. 부패영향평가
3. 성별영향분석평가
4. 예산조치사항 및 비용추계 자료 작성
5. 그 밖에 입법안의 시행과 관계가 있는 부서

④ 주관부서의 장은 제3항에 따른 관계 부서와의 협의회가 원만히 이루어지지 아니하는 경우에는 제7조에 따라 작성하는 입법심사안에 그 내용을 기재하고, 인천광역시 연수구 조례·규칙심의회(이하 “심의회”라 한다)에서 조정 또는 합의될 수 있도록 하여야 한다.

제6조(입법예고) ① 주관부서의 장은 입법조례 제5조에 따른 입법예고를 별

지 제1호 서식에 따라 작성하여 실시하고, 입법예고 결과 접수된 의견에 대하여는 별지 제2호 서식에 따라 결과요약서를 기획예산실장에게 제출하여야 한다.

② 주관부서의 장이 입법조례 제5조제1항 각 호의 어느 하나의 규정에 따라 입법예고를 생략하거나 입법조례 제8조제2항에 따라 예고기간을 20일 미만으로 단축하고자 하는 경우에는 별지 제3호 서식에 따라 기획예산실장에게 사전 협의를 신청하여야 한다.

③ 기획예산실장은 제2항에 따른 주관부서의 협의 신청 사항에 대하여 검토한 후, 별지 제4호 서식에 따라 협의결과를 통보하여야 한다.

제7조(입법안 심사요청) ① 주관부서의 장은 입법예고가 완료된 입법안에 대하여 다음 각 호의 서류를 첨부하여 기획예산실장의 심사를 받아야 한다.

1. 입법안 방침결재 사본
2. 입법안(제5조제2항 각 호의 사항 포함)
3. 입법예고 결과 요약 내용
4. 제5조제3항 각 호에 따른 부서협의 결과
5. 그 밖에 심사에 필요한 자료

② 다른 기관의 승인·인가를 입법의 법적 요건으로 하는 경우에는 승인·인가문의 사본을, 상급기관으로부터 시달된 표준안, 입법지침, 지시공문 등이 있는 경우에는 그 사본을 첨부하여야 한다.

제8조(법제심사) ① 기획예산실장은 주관부서의 장으로부터 제출된 입법안에 대하여 다음 사항을 심사한다.

1. 형식적 심사: 구비서류와 법규체제 및 용어의 적합성, 사전협의 및 선행절차 이행 여부, 입법예고 여부와 그 반영 등
2. 실질적 심사: 입법의 필요성, 상위법령에의 저촉 여부, 입법 선례와의

비교, 다른 자치법규와의 균형, 실효성·타당성이 없는 조항의 정리 등

② 기획예산실장은 제1항에 따른 심사결과 입법안의 수정이 필요한 경우 주관부서의 장에게 입법안의 수정을 요구할 수 있다.

③ 기획예산실장은 제2항에 따른 수정요구를 주관부서의 장이 수용하지 아니하는 때에는 별지 제5호 서식의 검토의견서를 작성하여 심의회에 제출하여야 한다.

④ 기획예산실장은 심사와 관련하여 필요한 경우 주관부서의 장에게 필요한 자료의 제출 또는 보충설명 등을 요구할 수 있으며, 심사결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유를 명기하여 입법안을 반려하거나 기한을 정하여 보완 요구할 수 있다.

1. 입법안의 내용이 법령에 명백히 저촉되는 경우

2. 제5조에 따른 사전협의를 거치지 아니한 경우

3. 사전협의 없이 입법예고를 하지 않거나 입법예고 기간을 단축한 경우

4. 자치법규의 규정 범위를 일탈하였다고 판단되는 경우

5. 그 밖에 정비사유가 분명하지 아니하거나 입법의 필요성이 없다고 인정되는 경우

⑤ 제2항 및 제4항에 따라 입법안이 수정되고, 그 내용이 주민의 권리·의무 또는 일상생활과 밀접한 관련이 있는 내용일 경우 「행정절차법」 제41조제4항에 따라 입법예고를 다시 하여야 한다.

제9조(결과통보 및 입법안 확정) 기획예산실장은 입법안에 대한 법제심사결과를 주관부서의 장에게 통보하여야 하며, 주관부서의 장은 법제심사를 마친 입법안에 대하여 구청장의 최종결재를 받아 입법안을 확정된 후 심의회에 상정 의뢰하여야 한다.

제10조(지정입법) ① 기획예산실장은 상위법령 개정 등의 사유로 자치법규

및 행정규칙의 입법이 필요한 경우로서 주관부서의 장이 이를 인지하지 못하거나 입법을 지연하는 경우에는 해당 자치법규 및 행정규칙을 입법대상으로 지정하고 주관부서의 장으로 하여금 적극 입법하도록 권고할 수 있다.

② 주관부서의 장은 특별한 사유가 없는 한 기획예산실장이 지정하는 기일 내에 정비안을 제출하여야 한다.

제3장 행정규칙 등의 심사

제11조(심사대상) ① 주관부서에서 작성한 행정규칙 입법안은 기획예산실장의 심사를 받아야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항의 행정규칙 입법안 외에도 고시·공고문이나 그 밖에 법률적 검토를 필요로 하는 문서에 대하여는 구청장의 최종결재 이전에 기획예산실장의 검토를 요청할 수 있다.

제12조(심사절차 등) ① 주관부서에서는 심사대상 문서에 대하여 기획예산실장의 사전 심사를 거쳐 구청장의 결재를 받아야 한다.

② 주관부서의 장은 기획예산실장의 심사자료 제시, 보충설명 등 요구에 적극 협조하여야 하며, 심사 결과에 대하여 의견이 있을 경우에는 의견을 제시할 수 있다.

③ 행정규칙 입법안 등의 심사 기준 및 방법은 제7조 및 제8조를 준용한다.

제4장 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 검토 등

제13조(의견 검토 등) ① 「인천광역시 연수구 규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 등에 관한 조례」(이하 “규칙조례”라 한다) 제7조제1항에 따라 의견

제출서를 받은 소관부서(규칙조례 제7조에 따라 제출된 의견을 검토하는 주관부서를 말한다. 이하 같다)는 검토 결과를 작성하여 구청장의 결재를 받아야 한다. 이 경우 규칙조례 제7조제2항에 따라 검토를 생략할 수 있는 경우는 제외한다.

② 제1항의 검토 결과 의견이 타당하다고 인정되는 경우 소관부서는 지체 없이 해당 규칙의 정비안을 작성하여 기획예산실에 제4조제2항에 따른 사전심사를 요청해야 한다. 이 경우 의견제출서 및 검토 결과를 함께 제출해야 한다.

③ 제출된 의견에 대한 소관부서의 구분이 명확하지 않을 경우에는 관련 부서장과 기획예산실장이 협의하여 소관부서를 결정한다.

제14조(결과 통보) 구청장은 규칙조례 제7조제1항에 따른 검토 결과를 별지 제10호 서식에 따라 통보하되, 의견제출인의 동의를 받았을 경우에는 문서 또는 「전자정부법」 제7조에 따른 전자적 방법으로도 통보할 수 있다.

제15조(의견 제출의 관리) ① 소관부서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 내역을 기획예산실에 알려야 한다.

1. 규칙조례 제7조에 따라 의견을 검토하고 결과를 통보하였을 경우
2. 규칙조례 제6조에 따라 다른 기관에 의견을 이송하였을 경우

② 기획예산실장은 소관부서로부터 받은 제1항 각 호에 대한 사항을 별지 제11호 서식에 따라 작성·관리하여야 한다.

제5장 조례·규칙심의회

제16조(구성) ① 심의회의 의장은 구청장이 되며, 부의장은 부구청장이 된다.

② 심의회 위원은 본청의 각 국장, 보건소장으로 한다.

제17조(기능) 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 구청장이 인천광역시 연수구의회(이하 “구의회”라 한다)에 제출하는 조례안
2. 구의회의 의결을 거친 조례 공포안(다만, 구청장이 구의회에 제출하여 원안 의결된 조례 공포안은 제외한다)
3. 구청장이 제정·개정·폐지하고자 하는 규칙안
4. 구청장이 제정·개정·폐지하고자 하는 행정규칙안
5. 예산안·결산안, 그 밖에 구의회에 제출하는 안건 중 구청장이 심의회의 심의·의결이 필요하다고 인정하는 안건
6. 심의회에 회부된 공무국외여행심사에 관한 사항
7. 다른 조례나 규칙 등에서 심의회 심의대상으로 규정한 사항
8. 그 밖에 구청장이 심의회 회의에 부치는 사항

제18조(의장의 직무 등) ① 의장은 심의회의 업무를 총괄하고 심의회를 소집하며 이를 주재한다.

② 의장이 부득이한 사유로 직무를 다할 수 없을 때에는 부의장이 그 직무를 대행하며, 의장과 부의장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 다할 수 없을 때에는 직제상 국의 순위에 따른 위원 순으로 회의를 주재한다.

제19조(회의) ① 심의회는 정례회의와 임시회의로 구분하며, 정례회의는 매월 1회 소집하고, 임시회의는 필요할 때 수시로 소집한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 의장은 상정할 의안이 없거나 불가피한 사정이 있는 경우에는 회의를 소집하지 아니할 수 있다.

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

④ 심의회의 심의의결서는 별지 제6호 서식에 따른다.

제20조(의안제출) ① 의안은 주관부서에서 입법안 확정에 대한 구청장의 결재를 얻은 후 별지 제7호 서식에 따라 기획예산실장에게 제출하여야 한다.

② 심의회에서 중점적으로 심의되어야 할 사항에 대하여는 주관부서에서 그 심의에 필요한 검토의견 등을 해당 의안에 명시하여 제출하여야 한다.

③ 심의회에 상정할 의안은 심의회 개최 7일전까지 제출하여야 한다. 다만 긴급한 의안의 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 기획예산실장은 제출된 의안을 검토하여 별지 제8호 서식에 따라 상정 의안 목록을 작성하고, 상정일을 확정하여 심의회 개최 3일전까지 의장, 부의장 및 위원에게 송부하여야 한다. 다만 긴급한 의안의 경우에는 그러하지 아니하다.

제21조(합의) 심의회에 상정할 의안으로서 둘 이상의 부서에 관련되는 의안은 미리 관계 부서간에 합의를 얻어야 한다. 다만, 합의를 얻지 못한 때에는 그 사유를 명시하여 심의회에 제출할 수 있다.

제22조(제안설명) 의안을 제출한 주관부서의 장은 심의회의 회의에 출석하여 의안의 취지 및 내용을 설명하여야 하며, 구의회의 의결을 거친 조례 공포안의 경우에도 주관부서의 장이 그 내용을 설명하여야 한다. 단, 주관부서의 장이 부득이한 사유로 심의회에 출석할 수 없는 경우에는 소관업무 담당 주사가 대신하여 설명할 수 있다.

제23조(보충설명) 의안에 대하여 보충설명이 필요한 때에는 그 의안을 작성한 관계공무원으로 하여금 설명하게 할 수 있다.

제24조(배석 및 의견청취) ① 심의회에는 기획예산실장이 배석한다.

② 의장이 필요하다고 인정하는 경우에는 직속기관장, 출장소장 및 관계공무원 등을 심의회에 배석하게 할 수 있다.

③ 제17조제6호부터 제8호까지의 사항을 심의·의결할 때 의장이 필요하다

고 인정하는 경우에는 관련 분야의 외부 전문가를 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

제25조(대리 출석) ① 위원이 심의회에 출석하지 못할 때에는 그 국(소, 실)의 차순위 관계공무원이 대리 출석할 수 있다.

② 대리 출석한 차순위 관계공무원은 관계 의안에 대하여 발언할 수 있으나 표결에는 참여할 수 없다.

제26조(간사) ① 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 법제업무담당 주사가 된다.

② 간사는 별지 제6호 서식의 심의의결서를 첨부하여 별지 제12호 서식에 따라 회의록을 작성하고, 회의결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

제6장 입법안의 처리절차 등

제27조(조례안 등의 처리절차) ① 기획예산실장은 심의회의 의결을 거친 조례안을 공고한 후 구의회에 제출하여야 한다.

② 구의회에서 의결되어 이송된 조례 공포안을 접수한 기획예산실장은 즉시 주관부서의 장에게 그 사실을 통보하여야 하며, 구의회에서 이송된 날부터 5일 이내에 인천광역시장에게 사전보고 하여야 한다.

③ 제2항에 따라 조례 공포안을 통보받은 주관부서의 장은 기획예산실장과 협의를 거쳐 공포 또는 재의요구에 대한 구청장의 방침 결정을 받아야 한다.

④ 기획예산실장은 심의회의 의결을 거친 규칙안에 대하여 인천광역시장에게 사전보고 하여야 한다.

제28조(행정규칙안의 처리절차) 기획예산실장은 심의회 의결을 거친 행정규

칙안에 대하여 구청장의 최종결재를 받아 발령하여야 한다.

제7장 공포 및 시행

제29조(공포안 작성) ① 구의회의 의결을 얻은 조례는 기획예산실장이 다음 각 호의 서류를 갖추어 공포안을 작성하여 구청장의 결재를 받아 공포한다.

1. 공포전문

2. 공포문

② 인천광역시시장으로부터 규칙 사전보고안에 대하여 기한 내 의견회신이 없거나, 이의 없음을 통보받은 기획예산실장은 다음 각 호의 서류를 갖추어 구청장의 결재를 받아 공포한다. 다만, 수정내용을 통보받은 경우에는 주관부서의 장이 수정사항에 대하여 구청장의 방침을 받아 기획예산실장에게 통보한 후 수정된 규칙안에 대하여 공포한다.

1. 공포전문

2. 공포문

3. 변경통보문(변경통보의 경우에 한함)

제30조(공포 및 발령) ① 기획예산실장은 구청장의 결재를 받은 조례, 규칙 공포문 원안에 일련번호를 부여한다.

② 기획예산실장은 공포 일련번호를 부여한 직후에 공포문을 자치법규정보 시스템에 게재하고, 공보업무 담당부서에 송부하여 구보에 게재하도록 하며, 동시에 주관부서의 장에게도 통보한다.

③ 행정규칙은 발령문을 작성하고, 구청장의 결재를 받아 제1항 및 제2항에 준하여 발령한다.

제31조(주관부서 조치사항) ① 주관부서의 장은 공포된 자치법규의 실효성을 확보하기 위하여 시행 이전에 관련공무원의 교육, 공포내용에 대한 관련 소속기관의 통보 등 필요한 조치를 할 수 있다.

② 주관부서의 장은 자치법규 및 행정규칙을 수시 확인하여 잘못된 부분이 발견되었을 때에는 기획예산실장에게 즉시 통보하여야 한다.

제8장 법령 및 자치법규 질의·회시

제32조(질의방법) ① 법령 및 자치법규(이하 이 장에서 “법령등”이라 한다)의 집행과 관련하여 주관부서의 장이 기획예산실장이나 소관 상급기관에 질의하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 별지 제9호 서식에 따라 질의하여야 한다.

1. 질의의 요지

2. 법령해석의 대상이 되는 해당 법령등의 조문 및 관련 법령등

3. 대립되는 의견(갑설, 을설 등으로 구분) 및 그 이유

4. 제3호에 대하여 질의자가 타당하다고 주장하는 의견

5. 질의에 관련된 법령등 발췌문 및 그 밖의 참고 자료

② 질의내용과 관련하여 기획예산실장이 참고자료의 요구나 보충설명을 요구하였을 때에는 주관부서의 장은 적극 협조하여야 한다.

③ 직속기관장, 출장소장 및 동장은 별지 제9호 서식에 따라 주관부서의 장에게 질의하여야 한다.

제33조(질의대상) 주관부서의 장이 기획예산실장에게 질의할 수 있는 법령해석 사항은 다음 각 호에 한한다.

1. 두개 부서 이상이 관련되어 이론이 대립되는 자치법규 해석

2. 주관부서 내에서 이론이 대립되는 자치법규 해석

제34조(질의문 반려) 기획예산실장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 질의문은 반려할 수 있다.

1. 제32조제1항에 정한 서류를 갖추지 아니한 질의
2. 법령등에 명백한 규정이 있음에도 불구하고 관계규정을 연구·검토하지 않고 질의한 사항
3. 법령해석과 관계없는 구체적인 사실문제에 대한 해결방법·대책 및 처리절차 등에 대한 질의
4. 문제의 발생이 예상되거나 발생한 문제 및 감사에 지적된 사항에 대한 수습책으로 질의하는 사항
5. 민원과 직접 관련이 있는 사안으로 소속기관에서 충분히 처리할 수 있음에도 불구하고 당연한 의견을 제시하면서 질의하는 책임회피적인 질의
6. 이미 기획예산실장의 회시가 있었던 사항에 관한 질의
7. 상급기관장의 회시에 관한 단순한 재질의
8. 행정심판위원회 재결결과나 재판에 관한 질의
9. 구비서류 보완이나 보충설명 요구에 불응한 질의
10. 다른 지방자치단체나 외국 법령에 관한 질의
11. 그 밖에 소관업무와 관계없는 사항에 관한 질의

제35조(외부기관 질의) ① 주관부서의 장이 인천광역시 연수구 고문변호사에게 법령해석에 관한 자문을 받고자 하는 경우나 소관 상급기관의 장 또는 「법제업무 운영규정」에 따른 법령해석기관의 장에게 질의하고자 할 때에는 기획예산실장의 사전심사 및 협조를 받아야 한다.

② 기획예산실장이 외부기관 질의대상 사항이 아니라고 인정할 때에는 심사요구서류에 의견을 첨부하여 반려할 수 있다.

③ 주관부서의 장의 제1항에 따른 자문 또는 질의에 대한 회시를 받았을 때에는 그 회시내용을 기획예산실장에게 통보하여야 한다.

제36조(회시) 기획예산실장은 제32조에 따른 질의가 제34조의 반려사유에 해당되지 아니하는 한 의견을 회시하여야 하며, 주관부서의 장은 기획예산실장의 회시를 참고하여 최종해석을 확정한다.

제9장 보칙

제37조(시행세칙) 그 밖에 이 규칙의 시행에 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 이전에 종전의 규정에 따른 행위는 이 규칙에 따른 행위로 본다.

제3조(심사의 경과조치) 이 규칙 시행 이전에 종전의 규정에 따라 사전심사 혹은 법제심사 중인 입법안은 이 규칙에 따른 사전심사 혹은 법제심사 중인 것으로 본다.

제4조(심의회의의 경과조치) 이 규칙 시행 이전에 종전의 규정에 따라 구성된 심의회는 이 규칙에 따라 구성된 것으로 본다.

인천광역시 연수구 공고 제 호

인천광역시 연수구 ○○○ 조례(규칙)(안) 입법예고 (제정의 경우)

※ 전부개정 : 인천광역시 연수구 ○○○조례(규칙) 전부개정조례(규칙)(안) 입법예고
일부개정 : 인천광역시 연수구 ○○○조례(규칙) 일부개정조례(규칙)(안) 입법예고
폐 지 : 인천광역시 연수구 ○○○조례(규칙) 폐지조례(규칙)(안) 입법예고

「인천광역시 연수구 ○○○ 조례(규칙)」을 제정(개정, 폐지)함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 「인천광역시 연수구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제5조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

년 월 일

인 천 광 역 시 연 수 구 청 장

1. 제정(개정, 폐지)이유

(정책의 추진방향, 기본적인 개선방향 등이 나타날 수 있도록 작성)

2. 주요내용

○ 조례(규칙) 제정(개정·폐지)안의 주요 내용 작성

3. 의견제출

이 조례(규칙)(안)에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 20 년 월 일까지 다음 사항을 기재한 의견을 작성하여 인천광역시 연수구청장(참조 : ○○○실·과장, 인천광역시 연수구 원인재로 115)에게 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 ○○○실·과(전화 : ○○○-○○○○~○, FAX : ○○○-○○○○, E-mail : ○○○○@○○○○)로 문의하시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)

나. 성명(단체의 경우에는 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

※ 이 조례(규칙)(안)은 인천광역시 연수구 홈페이지(<http://www.yeonsu.go.kr>)에 게재되어 있습니다.

4. 공청회 개최계획 (공청회를 개최하는 경우에만 작성)

가. 개최일시 : 20 년 월 일 시 분

나. 개최장소 :

다. 공청사항

1)

2)

3)

라. 발언자 수 : 인

마. 발언신청

공청사항에 대하여 공청회에 참석, 의견 발표를 원하시는 분은 20 년 월 일까지 다음 사항을 기재하여 인천광역시 연수구청장(참조 : ○○○실·과장)에게 서면으로 제출하여 주시면 발언하실 분을 선정하여 통지하겠습니다.

(1) 공청사항에 대한 항목별 의견(찬, 반 여부 및 그 의견)

(2) 의견 발표자의 주소, 성명(단체명 또는 법인명 및 단체 또는 법인에서의 직위)

[별지 제2호 서식]

의견수렴 및 입법예고 결과

검 토 구 분		有	無
검 토 사 항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 규제개혁위, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 그 밖의 문제점		
실·과·소·동별 의견수렴 결과			
수 렴 기 간	제 출 의 건	검 토 내 용	
○ 기 간 - ~			
○ 내 용 - 의견수렴			
입 법 예 고 결 과			
예 고 기 간	제 출 의 건	검 토 내 용	
○ 기 간 - ~			
○ 방 법 - 구보게재 및 기타			

☞ 의견수렴 및 입법예고 결과 해당사항이 없을 경우 “의견 없음”으로 표기하고 내용이 많은 경우 각각(의견수렴, 입법예고)의 서식으로 「별지작성」

☞ 관계 실·과·소·동 간의 합의 내용 기재, 특히 법령, 조례, 규칙, 예산, 규제 등에 관한 필요적 합의 부서는 반드시 합의하도록 하고, 합의가 되지 않은 사항에 대하여는 미 합의된 사실을 적시하여 조례·규칙심의회에서 결론을 도출할 수 있도록 함.

[별지 제3호 서식]

입법예고기간 조정(생략·단축)사유서			
제명		주관부서	
분류	1. () 입법내용이 국민의 권리·의무 또는 일상생활과 관련이 없는 경우 2. () 입법이 긴급을 요하는 경우 3. () 상위법령 등의 단순한 집행을 위한 경우 4. () 예고함이 공익에 현저히 불리한 영향을 미치는 경우 5. () 입법내용의 성질 그 밖의 사유로 예고의 필요가 없거나 곤란하다고 판단되는 경우		
☐ 입법예고기간 조정(생략·단축)의 구체적 사유 ○ (서술식으로 작성) ☐ 향후 일정 ○ 관련부서 협의 : 20 . . . ~ . . . ○ 입법예고 : 20 . . . ~ . . . ○ 법제심사·규제개혁위원회 심의 : 20 . . . ~ . . . ○ 조례·규칙심의회 심의 : 20 . . . ○○○○실·과장 ○ ○ ○			

[별지 제4호 서식]

입법예고기간 조정(생략·단축)협의 결과통보서

☐ 제명

○ (자치법규의 제명을 기재)

☐ 입법예고기간 조정(생략·단축)사유

○ 조정사유

- (서술식으로 작성)

○ 입법예고기간 : 20 . . . ~ . . .

☐ 협의결과 및 검토의견

○ 협의결과 : (생략·단축 가능/불가로 구분하여 기재)

○ 검토의견

- (서술식으로 작성)

○ 입법예고기간 : 20 . . . ~ . . .

자치법규(안) 검토의견서

제명	
【 주 요 내 용 】 ○ (자치법규 입법안의 입법취지 및 주요 내용에 관하여 기술) 【 쟁 점 사 항 】 ○ (자치법규 입법안의 법적 쟁점사항에 관하여 기술) 【 검 토 의 견 】 ○ (자치법규 입법안에 대한 기획예산실장의 의견을 기재)	

[별지 제6호 서식]

년도 제 회 조례·규칙심의회 심의의결서

☐ 심의일시 : (일시) / (장소)

☐ 참석위원 : 총 명 중 명 참석

☐ 심의안건 및 심의내용

순번	안 건 명	심의의결사항				
		원안 가결	수정 가결	조건부 가결	보류	부결
1	인천광역시 연수구 ○○○○ 조례안					
2	인천광역시 연수구 ○○○○ 조례안					
3	인천광역시 연수구 ○○○○ 조례안					
4	인천광역시 연수구 ○○○○ 조례안					
5	인천광역시 연수구 ○○○○ 조례안					

상정된 각각의 안건에 대하여 별첨과 같이 의결되었음.

심의위원

성명 : _____

서명 : _____

안 건 심 의 내 용

안 건 명	원 안	수 정 안	조 건 부
인천광역시 연수구 ○○○○ 조례안	☐ 가결 ☐ 수정 ☐ 조건부 ☐ 보류 ☐ 부결	_____을(를) _____으로 수정한다.	
인천광역시 연수구 ○○○○ 조례안	☐ 가결 ☐ 수정 ☐ 조건부 ☐ 보류 ☐ 부결	_____을(를) _____으로 수정한다.	
인천광역시 연수구 ○○○○ 조례안	☐ 가결 ☐ 수정 ☐ 조건부 ☐ 보류 ☐ 부결	_____을(를) _____으로 수정한다.	
인천광역시 연수구 ○○○○ 조례안	☐ 가결 ☐ 수정 ☐ 조건부 ☐ 보류 ☐ 부결	_____을(를) _____으로 수정한다.	
인천광역시 연수구 ○○○○ 조례안	☐ 가결 ☐ 수정 ☐ 조건부 ☐ 보류 ☐ 부결	_____을(를) _____으로 수정한다.	
인천광역시 연수구 ○○○○ 조례안	☐ 가결 ☐ 수정 ☐ 조건부 ☐ 보류 ☐ 부결	_____을(를) _____으로 수정한다.	

[별지 제7호 서식]

조례·규칙심의회 안전 상정서식

<순 서>

1. 작성서식
2. 작성방법
3. 입법안
 - 가. 제정안
 - 나. 전부개정안
 - 다. 일부개정안
 - 라. 폐지안
4. 신·구조문 대비표
5. 관계법령 발췌사항
6. 비용추계서
7. 기타 사항

1. 작성서식

의 안 번 호	제 호
의 결 년 월 일	20 . . . (제 회)

심
의
의
결
사
항

(자치법규안 제명)

제 출 자	과장
제출년월일	20 . . .

법무의회담당 심사필

제 명

1. 의결주문

○

2. 제안이유

○

○

3. 주요내용

○

○

4. 참고사항

○ 관계법령 :

○ 예산조치 :

○ 협의사항

(1) 규제심사 :

(2) 비용추계 :

(3) 부패영향평가 :

(4) 성별영향평가 :

○ 기 타 :

(1) 입법예고 (20 . . . ~ . . .) 결과: 별첨

(2) 신·구조문 대비표: 별첨(개정인 경우)

(3) 비용추계 등 자료: 별첨

2. 작성방법

가. 표지

- 1) 의안번호 : 연도별 일련번호 (기획예산실에서 기재함)
- 2) 의결날짜 : 조례규칙심의회 개최 날짜 및 연도별 회차 (기획예산실에서 기재함)
- 3) 안 건 명 : 20포인트, 바탕체, 진하게 작성함
- 4) 제 출 자 : 직위와 성명을 기재
- 5) 제출날짜 : 안건을 기획예산실로 제출한 날짜 기재

나. 본문

- 1) 의결주문
 - 자치법규 입법안 제명을 쓰고 “별지와 같이 의결한다.” 로 작성한다.
- 2) 제안이유
 - 간결하고 쉬운 문장으로 제정·개폐의 목적을 충분히 기술한다.
 - 정책의 추진배경(제정, 개정 또는 폐지이유, 정책의 기본방향, 현행제도의 문제점)을 기술하고, 기본적인 개선방향과 이에 따른 기대효과를 서술한다.
- 3) 주요내용
 - 의안심의를 충분히 할 수 있도록 그 내용을 충실하고 명확하게 기재한다.
 - 현행내용과 개정내용이 대비될 수 있도록 작성한다.
 - 제정, 개정, 폐지의 목적, 배경, 내용 및 기대효과 등이 포함되도록 한다.
 - 표현은 다음과 같이 한다.
 - 가. ○○○을 △△△으로 변경하여 xxx을 도모함(안 제○○조)
 - 나. ○○○을 하기 위하여 종전의 △△△을 xx으로 변경함(안 제○○조)
 - 다. 종전의 ○○○은 △△△하므로 이를 개선하여 xx하도록 함(안 제○○조)
- 4) 참고사항
 - 관계법령, 예산조치, 실·국·본부간 합의 여부, 규제심사에 관한 사항, 그 밖의 신·구조문 대비표 및 입법예고 결과 요약서 등의 첨부 사항을 기재한다.
 - 가) 관계법령 : 「○○○법」, 「△△△법」
 - 나) 예산조치 : 예산확보사항 기재(비용추계자료 별첨)
 - 다) 합의사항 : ○○○실(본부·국)과 합의되었음
 - 라) 기 타
 - (1) 입법예고(20) 결과 : 별첨
 - (2) 신·구조문 대비표 : 별첨
 - (3) 비용추계 등 자료 : 별첨

3. 입법안

가. 조례를 제정하는 경우

인천광역시 연수구 조례 제 호

인천광역시 연수구 ○○○ 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「○○○법」 제00조에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “△△△”이란 -----를 말한다.
2. (이하 생략)

제3조(다른 조례와의 관계) -----에 관하여는 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

(중략)

제19조(포상)

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 조례는 년 월 일까지 그 효력을 가진다.

나. 조례를 전부개정하는 경우

인천광역시 연수구 조례 제 호

인천광역시 연수구 ○○○조례 전부개정조례안

인천광역시 연수구 ○○○조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 연수구 ○○○조례

제1조(목적)

제2조(정의)

제3조(다른 조례와의 관계)

(중략)

제19조(포상)

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 조례는 년 월 일까지 그 효력을 가진다.

다. 조례를 일부개정하는 경우

인천광역시 연수구 조례 제 호

인천광역시 연수구 ○○○조례 일부개정조례안

인천광역시 연수구 ○○○조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항제7호를 삭제한다.

제9조제2항 중 “△△△△”를 “□□□□”로 하고, 같은 조 제3항 중 “○○○”를 “××××”로 한다.

제11조제1호부터 제3호까지를 다음과 같이 한다.

1. -----
2. -----
3. -----

(중략)

제15조를 다음과 같이 한다.

제15조(▽▽▽▽) -----.

(중략)

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

라. 조례를 폐지하는 경우

인천광역시 연수구 조례 제 호

인천광역시 연수구 ○○○조례 폐지조례안

인천광역시 연수구 ○○○조례는 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

4. 신·구조문 대비표

가. 서식

신·구조문 대비표	
현 행	개 정 안

나. 용지여백 : 위·아래 15, 왼쪽·오른쪽 21, 머리말·꼬리말 10

다. 작성방법

- 1) 신·구조문 대비표는 현행란과 개정안란으로 구분한다.
- 2) 조문을 개정할 때에는 현행란에는 개정대상 현행조문을 기재(항, 호, 목만 개정되는 경우에도 해당 조제목을 포함한 조문 전체를 기재하여야 한다)하고, 개정안란에는 개정된 후의 개정조문을 기재하되, 현행 조문과 같은 부분은 -----의 점선으로 표시한다. 현행란의 개정대상 현행조문부분과 개정안란의 개정조문부분은 밑줄을 쳐서 개정조문의 변동현황을 쉽게 확인할 수 있도록 한다. 한편, 개정대상 항, 호, 목이 아닌 항, 호, 목의 경우에는 현행란에는 “(생략)” 으로 하고 개정안란에는 “(현행과 같음)” 으로만 하면 된다.
- 3) 조, 항, 호, 목 등을 신설할 때에는 현행란에는 “<신설>” 로 하고, 개정안란에는 신설 조, 항, 호, 목 등을 기재하고 밑줄을 친다.
- 4) 조, 항, 호, 목 등을 삭제할 때에는 현행란에 삭제대상 조, 항, 호, 목 등을 기재하고 밑줄을 치고, 개정안란에는 “<삭제>” 로 한다.
- 5) 현행란의 개정대상 현행조문, 개정안란의 개정조문, <신설>과 <삭제>는 굵은 글씨로 하고 밑줄을 쳐서 변동사항을 쉽게 확인할 수 있도록 한다.

5. 관계법령 발췌사항

관계법령 발췌사항

☐ (관계법령 제명)

해당 조문 및 내용 기재

<예시>

☐ 도서관법

제28조(업무) 공공도서관은 정보 및 문화, 교육센터로서 수행하여야 할 기능을 발휘할 수 있도록 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2009.3.25>

1. 도서관자료의 수집·정리·보존 및 공중에 이용 제공
2. 공중에 필요한 정보의 제공 및 지방행정에 필요한 정보의 제공
3. 독서의 생활화를 위한 계획의 수립 및 실시
4. 강연회, 전시회, 독서회, 문화행사 및 평생교육 관련 행사의 주최 또는 장려
5. 다른 도서관과의 긴밀한 협력 및 도서관자료의 상호대차
6. 지역 특성에 따른 분관 등의 설립 및 육성
7. 그 밖에 공공도서관으로서의 기능수행에 필요한 업무

6. 비용추계서

비 용 추 계 서(제3조제1항 관련)

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

-
-

2. 비용추계 결과

가. 추계의 전제

-
-

나. 추계 결과

-

다. 재원조달 방안

(단위: 천원)

년도별 재원별	2022년	2023년	2024년	2025	2026
국비					
구비					

3. 연도별 비용 추계표 : 불임참조

4. 부대의견 : 해당없음

작성자 : △△국 △△ 과장 ○○○
(전문기관 : △△개발연구원 책임연구원 ○○○)

※ 작 성 요 령

- 1) 비용발생 요인 및 관련조문 : 의안이 시행되는 경우 세출의 순증가 또는 세입의 순감소를 가져올 것으로 예상되는 요인을 해당 의안 또는 관계 법령 등의 해당조문과 함께 명시
- 2) 추계의 전제 : 비용추계를 위하여 필요한 가격기준, 비용추계기간, 그 밖에 비용추계에 사용한 가정이나 방법 등을 명시
- 3) 추계 결과 : 의안이 시행되는 경우 소요될 것으로 예상되는 비용의 결과 제시
- 4) 재원조달방안 : 재원분담계획을 포함한 재원조달 방안을 수립하여 제시
- 5) 연도별 비용추계표 : 연도별 비용을 재정부담주체별, 항목별로 명시
- 6) 부대의견 : 의안의 시행과 관련하여 법령 또는 제도상 개선이 필요한 사항이나 비용추계서의 활용상 한계 등을 제시

연도별 비용 추계표

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (2022년)	2차년도 (2023년)	3차년도 (2024년)	4차년도 (2025년)	5차년도 (2026년)	계
세 입							
사회복지 인건비							
세 출							
총액인건비							
재원 조달							
의존 재원	소 계						
	보조금	국비					
		시비					
	지방교부세						
	조정교부금						
자체 수입	지방세 등						
지 방 채							
기 금							
공기업 특별회계							
기 타 (채무부담, 민자 등)							

7. 기타 사항

가. 시 사전보고 서식(조례, 규칙만 해당)

조례(규칙)제정·개폐상황 보고

□ 조례명 :

제안자	구청장 (), 의회의원(), 주민 ()		
규제개혁위원회	제 회 (‘22. .)	규제심사결과	신설, 강화, 폐지, 완화 중 선택
조례규칙심의회	제 회 심의회 (‘22. .)		
의회의결일	‘22. . .	이송일	‘22. . .
공포예정일 (공포게시예정일)	‘22. . . (‘22. . .)	재의요구기한	‘22. . .
근거법령	0000법, 0000법 시행령		
소관부서	0000과(담당자 : 000, ☎ 810-0000)		
관련광역행정기관	인천광역시 0000과		
제정·개폐사유	○ ○		
주요내용	○ ○		
검토의견			

나. 의회 상정 서식(조례만 해당)

인천광역시 연수구 0000 조례 일부개정조례안

의안번호	
------	--

제출일자 2022. .

제 출 자 인천광역시연수구청장

1. 제안이유

-
-

2. 주요내용

-
-
-

3. 참고사항

- 관계법령 :
- 예산조치 :
- 합의부서 :
- 기 타
 - 부패영향평가 및 성별영향평가 결과
 - 입법예고 결과

[별지 제8호 서식]

제 회 조례규칙심의회 의안목록

※ 총 건 【조례안 건, 규칙안 건, 훈령안 건, 예규안 건, 기타안전 건】

순번	의안번호	제출부서	의안명	비고

● 작성요령

- ① 의안번호는 간사가 접수한 순번대로 등재·부여
- ② 등재순서는 의안의 주관부서 직제 순으로 등재한다. 이 경우 같은 주관부서의 안건이 둘 이상이면 그 안건의 등급이 다를 경우에는 조례안, 규칙안, 훈령안, 예규안, 기타안전 순으로 등재한다.
- ③ 심의순서는 등재순서에 따른다.

법령해석요청서

1. 질의요지

(질의요지는 명확하고 간결하게 작성하며, 질의요지가 둘 이상인 경우가, 나 등으로 나누어 작성)

2. 해석대상 법령조문 및 관련 법령

가. 해석대상 법령조문

나. 관련 법령

3. 대립되는 의견 및 이유

가. 갑설

나. 을설

4. 해석요청기관의 의견

5. 질의에 관련된 법령 발췌문

6. 기타 참고자료

(판례, 헌법재판소 결정례, 법률자문결과 등 관련 자료가 있는 경우 첨부)

[별지 제10호 서식]

규칙의 제정과 개정·폐지 의견 검토 결과 통보서

의견제출인	성명 주소 제출일자
제출의견	
주관부서 및 검토자	부서명 담당자 연락처
규칙명	(현행 규칙이 있을 경우 기재)
관련 법령 및 조례	
검토의견 ※ 분량이 많은 경우 별지 사용	수용여부/사유 등 작성

「지방자치법」 제20조 및 「인천광역시 연수구 법제사무 처리 규칙」 제14조에 따라 제출된 의견에 대한 검토결과를 위와 같이 통보합니다.

년 월 일

인천광역시 연수구청장

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

[별지 제11호 서식]

규칙의 제정과 개정·폐지 의견 제출 관리대

(20)년도

연 번	접수일자	의견제출인			의견 제출 내용		소관 부서	보완요구일 (보완기간)	이송 (이송지)
		대표자		총수 (명)	주요 내용	구분			
		성 명	주 소						
1					◦ 규칙명 : ◦ 의견내용 :	제정() 개정() 폐지()			
2									

※ 대표자는 최대 3명까지 이고, 구분 및 수리여부 란에는 해당 사항에 V표시

[별지 제12호 서식]

인천광역시 연수구 제00회 조례·규칙심의회 회의록

일시				장소	
참석현황	재적위원(명)	참석(명)	불참(명)	(참석자명단)	
진행순서					
상정안건					
발언요지					
심의결과					
비고					

인천광역시 연수구 훈령(발령)

제 명	주 요 내 용
인천광역시 연수구 법제사무 처리 규정 일부개정규정	1. 제안이유 ○ 「주민조례발안에 관한 법률」 제정에 따라 관련 규정을 정비하여 원활한 법제사무 처리를 도모하고자 함. 2. 주요내용 ○ 「주민조례발안에 관한 법률」에 따른 ‘주민의 조례 제정 및 개폐 청구’ 관련 규정 및 서식 삭제 ○ 부서(장)명 정비 ○ 그 밖에 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 용어 정비 (제2조, 제3조 등)

인천광역시 연수구 법제사무 처리 규정 전부개정규정을 이에 발령한다.

인천광역시 연수구청장 고 남 석

2022. 3. 11.

인천광역시 연수구 훈령 제 328 호

인천광역시 연수구 법제사무 처리 규정 전부개정규정

인천광역시 연수구 법제사무 처리 규정 전부를 다음과 같이 한다.

인천광역시 연수구 법제사무 처리 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 인천광역시 연수구의 법제사무를 효율적으로 처리하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “자치법규”란 인천광역시 연수구(이하 “구”라 한다)의 조례와 규칙을 말한다.
2. “행정규칙”이란 법령·조례의 시행이나 행정사무처리 등과 관련하여

발령하는 구의 훈령과 예규를 말한다.

3. “주관부서의 장”이란 「인천광역시 연수구 법제사무 처리 규칙」 제2조제4호에 따른 부서 및 기관의 장을 말한다.

제2장 자치법규 및 행정규칙의 정비

제3조(정비추진계획 수립 및 추진) ① 기획예산실장은 「인천광역시 연수구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제19조에 따라 매년 초 자치법규 정비추진계획(이하 이 조에서 “정비추진계획”이라 한다)을 수립하여 각 부서 및 기관에 통보하여야 한다.

② 주관부서의 장은 제1항의 정비추진계획에 따라 소관 자치법규를 제정·개정·폐지(이하 “정비”라 한다)해야 한다. 다만, 긴급하게 정비해야 할 경우는 예외로 하며, 추가·변경 사항이 있는지 수시로 살펴야 한다.

③ 기획예산실장은 수립한 정비추진계획에 따라 정비가 추진될 수 있도록 독려하고 지원하여야 한다.

④ 기획예산실장은 제1항의 정비추진계획에 행정규칙의 정비를 포함하여 수립할 수 있다.

제4조(입법안의 작성) ① 자치법규 및 행정규칙 입법안은 「인천광역시 연수구 법제사무 처리 규칙」 제4조에 따라 작성하며, 별표 1의 자치법규 입안기준을 고려하여야 한다.

② 그 밖에 입안형식 및 정비요령 등은 법제처의 「법령 입안·심사 기준」 및 「알기 쉬운 법령 정비기준」을 준용한다.

제5조(정비 추진절차) ① 주관부서의 장은 별표 2의 자치법규 입법안 정비추진절차에 따라 자치법규 입법안을 정비해야 한다.

② 행정규칙 입법안의 정비 추진절차는 규칙 입법안의 정비 추진절차를 준용한다.

제3장 보고

제6조(사전보고) ① 기획예산실장은 인천광역시 연수구의회(이하 “구의회”라 한다)에서 의결되어 이송된 조례공포안을 이송일부터 5일 이내에 인천광역시시장에게 사전보고 하여야 한다.

② 기획예산실장은 인천광역시 연수구 조례·규칙심의회에서 의결된 규칙안을 인천광역시시장에게 공포 예정 15일 전에 사전보고 하여야 한다.

제7조(재의 및 제소결과 보고) ① 「인천광역시 연수구 법제사무 처리 규칙」 제27조제3항에 따라 구의회에 재의를 요구한 주관부서의 장은 재의요구 사실 및 재의결 결과를 지체 없이 기획예산실장에게 보고하여야 한다.

② 구의회에 재의를 요구한 주관부서의 장은 재의결된 조례안이 법령에 위반된다고 판단되는 때에는 기획예산실장과 협의하여 대법원에 제소할 수 있으며, 대법원에 제소한 때 및 판결이 있을 때에는 그 내용을 지체 없이 기획예산실장에게 보고하여야 한다.

제4장 공포 및 발령 등

제8조(공포 및 발령) ① 자치법규를 공포하고자 할 때에는 자치법규 공포번호 부여대장에 등재하고 조례·규칙별로 누년일련번호를 부여한다.

② 행정규칙을 발령하고자 할 때에는 행정규칙 발령번호 부여대장에 등재하고, 훈령·예규별로 누년일련번호를 부여한다.

제9조(원본 관리) ① 자치법규의 원본은 조례·규칙별, 공포 순서별로 편철하여 영구 보존하여야 한다.

② 행정규칙의 원본은 자치법규의 원본에 준하여 기획예산실에서 관리되, 훈령·예규별 발령 순서별로 편철하여 영구 보존하여야 한다.

제10조(번호 부여대장 관리) ① 자치법규 공포번호 부여대장은 조례·규칙별로 구분하여 관리하되, 연도별로 분리하여 편철하지 아니한다.

② 행정규칙 발령번호 부여대장은 훈령·예규별로 구분하여 관리하되, 연도별로 분리하여 편철하지 아니한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 공포 및 발령번호 부여대장은 기획예산실에서 영구 보존하여야 한다.

제11조(자치법규집 등의 관리) 인천광역시 연수구의 자치법규집 및 행정규칙집은 전자법규집으로 관리하며, 공포 또는 발령일에 제공함을 원칙으로 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

자치법규 입안기준(제4조제1항 관련)

입안기준	주요 내용
입법 필요성	☐ 주민의 요구, 관계 법령 및 자치법규의 제·개정, 주요업무계획 추진 등에 따른 자치법규의 제정·개정 및 폐지가 필요한지 여부
입법형식의 적절성	☐ 법령에서 위임 또는 법령에 따라 반드시 정하여야 하거나 직권에 의한 입법의 경우에 조례 또는 규칙의 자치법규 형식은 적절한지 여부
입법내용의 정당성 및 법적합성	☐ 헌법의 기본정신인 비례의 원칙(기본권 제한의 한계), 평등의 원칙, 신뢰보호의 원칙, 적법 절차의 원칙, 법률유보의 원칙, 죄형법정주의, 조세법률주의 등에 부합하는지 여부 ☐ 집행기관·의결기관 간 권한분리 및 배분원칙 등을 준수하였는지 여부 ☐ 상위 법령 및 자치법규에 모순되거나 저촉되지 않는지 여부
입법내용의 통일성 및 조화성	☐ 다른 자치법규와 조화와 균형, 자치법규 상호 간 중복되거나 상충되는 내용은 없는지 여부
표현의 명료성 및 평이성	☐ 입법내용의 의미가 확실하게 이해될 수 있고 입법의도가 오해되지 않도록 간결하고 정확하게 표현되었는지 여부 ☐ 누구나 알기 쉬운 용어로 한글 맞춤법 등 어문 규범을 준수하고 전체 내용을 쉽게 파악할 수 있도록 조문을 배열하였는지 여부

[별표 2]

자치법규 입법안 정비 추진절차(제5조제1항 관련)

