동두천시

시 보

※시보는 공문으로서의 효력이 있습니다.

선람	기 관 의 장

제2022-8호

2022년 1월 18일(화)

차 례

입법예고

○ 동두천시장직 인수위원회 운영에 관한 조례 제정(안) 입법예고(공고 제2022-92호) ····· 2

○ 동두천시 법제사무 처리 규칙 일부개정규칙안 입법예고(공고 제2022-94호) ·····12

동두천시 공고 제 2022 - 92호

동두천시장직 인수위원회 운영에 관한 조례 제정(안) 입법예고

우리 시의 자치법규안에 대하여 「동두천시 자치법규 입법에 관한 조례」 제4조 및 제6조의 규정에 따라 그 취지와 주요내용을 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2022년 1월 18일

동 두 천 시 장

1. 자치법규명 : 동두천시장직 인수위원회 운영에 관한 조례

2. 제정이유

○ 「지방자치법」 개정(’ 2022. 1. 13.시행)에 따라 설치 근거가 마련된 동두천시장직 인수위원회의 구성·운영 및 인력·예산지원 등에 필요한 사항을 규정하기 위함

3. 주요내용

○ 위원회 설치 목적 및 구성 등(안 제1조~제2조)

○ 위원장 등의 직무(안 제3조)

○ 회의(안 제4조)

○ 위원회의 직원(안 제5조)

○ 위원회의 예산 및 활동에 관한 지원(안 제6조)

○ 수당 등에 관한 사항(안 제7조)

○ 위원회 활동 결과보고(안 제8조)

○ 운영세칙(안 제9조)

4. 자치법규안 : 붙임

5. 의견제출

가. 제출기일 : 2022. 2. 8.(화)까지

나. 제출방법 : 서면 · 우편 · 인터넷

다. 기재내용 : 성명 · 전화번호 · 의견

라. 제출기관 : 동두천시장(기획감사담당관)

○ 주 소 : 경기도 동두천시 방죽로 23 기획감사담당관

○ 전화번호 : 031) 860 - 2053

○ 팩스번호 : 031) 860 - 2662

소 관 부 서	기획감사담당관	담 당 자 직. 성명	주무관 권형진	전 화 번 호	860-2053

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 동두천시장직 인수위원회 운영에 관한 조례

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	의 견	비 고

동두천시장직 인수위원회 운영에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제105조에서 위임한 동두천시장직 인수위원회의 구성·운영 및 인력·예산지원 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 구성 등) ① 동두천시장직 인수위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제105조제5항에 따른 범위에서 당선인이 정하는 인원으로 구성하며, 「양성평등기본법」 제21조에 따라 특정성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

② 위원회는 전문적인 사항에 대한 자문을 구하기 위하여 필요한 경우 자문위원을 둘 수 있다.

③ 위원회의 존속기간은 당선인으로 결정된 때부터 동두천시장(이하 “시장”이라 한다)의 임기 시작일 이후 20일의 범위에서 존속한다.

제3조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 당선인을 보좌하여 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 직원을 지휘·감독한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제4조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 이를 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제5조(위원회의 직원) ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 위원회에 사무직원을 둘 수 있다.

② 위원장은 위원회의 업무 수행을 위하여 필요하다고 인정하면 동두천시 소속 직원에 대하여 사무직원으로 파견근무를 하도록 요청할 수 있으며, 요청을 받은 시장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제6조(위원회의 예산 및 활동에 관한 지원) ① 시장은 위원회가 효율적으로 운영될 수 있도록 예산의 범위에서 사무실, 비품, 통신서비스 및 차량 등 필요한 지원을 하여야 한다.

② 위원회는 필요시 자료·정보 또는 의견의 제출 등 필요한 협조를 시장에게 요청할 수 있다.

③ 제1항에 따른 지원, 제2항에 따른 협조 요청 및 제5조에 따른 사무직원의 규모는 위원회의 활동목적과 지원 선례 등을 고려하여 합리적으로 이루어져야 한다.

④ 위원회는 예산 및 인력의 효율적 활용을 위하여 노력하여야 한다.

제7조(수당 등) 위원회에 참석한 위원, 직원과 자문위원에게는 예산의 범위에서 「동두천시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따라 수당, 여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제8조(위원회 활동 결과보고) ① 위원회는 위원회의 활동 경과 및 예산사용 명세를 백서(白書)로 정리하여 위원회의 활동이 끝난 후 30일 이내에 공개하여야 한다.

② 제1항에 따라 위원회가 발간하는 백서에는 위원 및 직원 등의 성명·직위 예산사용내역, 주요 활동내용 및 건의사항 등이 포함되어야 한다.

제9조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 당선인의 승인을 받아 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

소관부서		기획감사담당관
입안자	부 서 장 직위·성명	기획감사담당관 김 유 종
	담당·팀장 직위·성명	기획팀장 박 은 수
	담 당 자 성명·전화	주무관 권형진 860-2053

붙임1 **관계법령 발췌서**

지방자치법

[시행 2022. 1. 13.] [법률 제17893호, 2021. 1. 12., 전부개정]

행정안전부(자치분권제도과-지방자치법 총괄) 044-205-3307
행정안전부(선거의회과-지방의회, 제30~92조) 044-205-3373

제105조(지방자치단체의 장의 직 인수위원회) ① 「공직선거법」 제191조에 따른 지방자치단체의 장의 당선인(같은 법 제14조제3항 단서에 따라 당선이 결정된 사람을 포함하며, 이하 이 조에서 "당선인"이라 한다)은 이 법에서 정하는 바에 따라 지방자치단체의 장의 직 인수를 위하여 필요한 권한을 갖는다.

② 당선인을 보좌하여 지방자치단체의 장의 직 인수와 관련된 업무를 담당하기 위하여 당선이 결정된 때부터 해당 지방자치단체에 지방자치단체의 장의 직 인수위원회(이하 이 조에서 "인수위원회"라 한다)를 설치할 수 있다.

③ 인수위원회는 당선인으로 결정된 때부터 지방자치단체의 장의 임기 시작일 이후 20일의 범위에서 존속한다.

④ 인수위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 해당 지방자치단체의 조직·기능 및 예산현황의 파악
2. 해당 지방자치단체의 정책기조를 설정하기 위한 준비
3. 그 밖에 지방자치단체의 장의 직 인수에 필요한 사항

⑤ 인수위원회는 위원장 1명 및 부위원장 1명을 포함하여 다음 각 호의 구분에 따른 위원으로 구성한다.

1. 시·도: 20명 이내
2. 시·군 및 자치구: 15명 이내

⑥ 위원장·부위원장 및 위원은 명예직으로 하고, 당선인이 임명하거나 위촉한다.

⑦ 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 인수위원회의 위원장·부위원장 및 위원이 될 수 없다.

⑧ 인수위원회의 위원장·부위원장 및 위원과 그 직에 있었던 사람은 그 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 지방자치단체의 장의 직 인수 업무 외의 다른 목적으로 이용할 수 없으며 직권을 남용해서는 아니 된다.

⑨ 인수위원회의 위원장·부위원장 및 위원과 그 직에 있었던 사람 중 공무원이 아닌 사람은 인수위원회의 업무와 관련하여 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

⑩ 제1항부터 제9항까지에서 규정한 사항 외에 인수위원회의 구성·운영 및 인력·예산 지원 등에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

붙임2 **경기도 협조 요청 공문 및 행안부 참고 조례안**

새로운 경기, 공정한 세상

경기도

경 기 도

새로운 경기 공정한 세상

수신 수신자 참조

(경유)

제목 **지방자치단체의 장의 직 인수위원회 운영에 관한 참고 조례안 안내**

1. 관련: 행정안전부 자치행정과-7068(2021.11.24.)

2. 「지방자치법」 개정('21.1.12.개정, '22.1.13.시행)에 따라 설치 근거가 마련된 '지방자치단체의 장의 직 인수위원회' 운영을 위한 참고 조례안을 붙임과 같이 안내하오니, 이를 참고하여 '22년 1/4분기 이내에 여건에 맞는 조례를 제정하여 주시기 바랍니다.

붙임 지방자치단체의 장의 직 인수위원회 운영에 관한 참고 조례안 1부. 끝.

경 기 도 지 사

경기도지사의

수신자 수원시장(정책기획과장), 용인시장(정책기획과장), 고양시장(정책기획과장), 성남시장(정책기획과장), 화성시장(정책기획과장), 부천시장(정책기획과장), 남양주시장(정책기획과장), 안산시장(기획예산과장), 평택시장(기획예산과장), 안양시장(정책기획과장), 시흥시장(정책기획과장), 김포시장(기획담당관), 파주시장(기획예산과장), 의정부시장(기획예산과장), 광주시장(기획예산담당관), 광명시장(정책기획과장), 하남시장(정책기획관), 군포시장(기획예산담당관), 오산시장(기획예산담당관), 양주시장(기획예산과장), 이천시장(기획예산담당관), 구리시장(기획예산담당관), 안성시장(전략기획담당관), 의왕시장(기획예산담당관), 포천시장(기획예산과장), 양평군수(기획예산담당관), 여주시장(전략정책관), 동두천시장(기획감사담당관), 가평군수(기획감사담당관), 연천군수(기획감사담당관)

주무관	박기범	기획담당관	전결 2021. 11. 26. 박노국				
협조자							

시행 기획담당관-14377 (2021. 11. 25.) 접수 기획감사담당관-16299 (2021. 11. 25.)

우 16444 경기도 수원시 팔달구 효원로 1, (매산로3가, 경기도청) (매산로3가) / http://www.gg.go.kr

전화번호 031-8008-2842 팩스번호 031-8008-2118 / gibbor@gg.go.kr / 대국민 공개

행복한 일자리 경기도가 만들어 갑니다

지방자치단체의 장의 직 인수위원회 운영에 관한 참고 조례안

2021. 11.

행 정 안 전 부

지방자치단체의 장의 직 인수위원회 운영에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제105조에서 위임한 00시장직 인수위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성·운영 및 인력·예산지원 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 구성 등)

① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 법 제105조제5항에 따른 범위 내에서 당선인이 정하는 인원으로 구성하며, 양성평등기본법 제21조에 따라 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

② 위원회는 전문적인 사항에 대한 자문을 구하기 위하여 필요한 경우 자문위원을 둘 수 있다.

③ 위원회의 존속기간은 법 제105조제3항에 따른 범위 내에서 당선인이 정한다.

제3조(위원장 등의 직무)

① 위원장은 당선인을 보좌하여 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 직원을 지휘·감독한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제4조(회의)

① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 이를 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제5조(위원회의 직원)

① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 위원회에 사무직원을 둘 수 있다.

② 위원장은 위원회의 업무 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 00시 소속 직원에 대하여 사무직원으로 파견근무를 하도록 요청할 수 있으며, 요청을 받은 00시장(이하 “시장”이라 한다)은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

제6조(위원회의 예산 및 활동에 관한 지원)

① 시장은 위원회가 효율적으로 운영될 수 있도록 예산의 범위 내에서 사무실, 비품, 통신서비스 및 차량 등 필요한 지원을 하여야 한다.

② 위원회는 필요시 자료·정보 또는 의견의 제출 등 필요한 협조를 시장에게 요청할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의한 지원, 제2항의 규정에 의한 협조 요청 및 제5조의 규정에 의한 사무직원의 규모는 위원회의 활동목적과 지원선례 등을 고려하여 합리적으로 이루어져야 한다.

④ 위원회는 예산 및 인력의 효율적 활용을 위하여 노력하여야 한다.

제7조(수당 등) 위원회에 참석한 위원, 직원과 자문위원에게는 예산의 범위내에서 00시 위원회 설치 및 운영 조례 등 규정에 따라 수당, 여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제8조(위원회 활동 결과보고)

① 위원회는 위원회의 활동 경과 및 예산사용 명세를 백서(白書)로 정리하여 위원회의 활동이 끝난 후 30일 이내에 공개하여야 한다.

② 제1항에 따라 위원회가 발간하는 백서에는 위원 및 직원 등의 성명・직위 예산사용내역, 주요 활동내용 및 건의사항 등이 포함되어야 한다.

제9조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 당선인의 승인을 얻어 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

동두천시 공고 제 2022 - 94호

동두천시 법제사무 처리 규칙 일부개정규칙안 입법예고

우리시의 자치법규안에 대하여 「동두천시 자치법규 입법에 관한 조례」 제4조 및 제6조에 따라 그 취지와 주요내용을 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2022년 1월 18일

동 두 천 시 장

1. 자치법규명 : 동두천시 법제사무 처리 규칙 일부개정규칙안

2. 제정이유

○ 「지방자치법」 개정 및 「주민조례발안에 관한 법률」 제정에 따라 주민의 조례 제정과 개정·폐지 청구 소관 업무 담당기관이 "지방자치단체"에서 "지방의회"로 변경됨에 따라 관련 내용을 정비하고 다른 조례나 규칙에서 필요시 조례규칙심의회를 거칠 수 있게 하여 업무를 효율적으로 하고자 함.

3. 주요내용

○ 조례규칙심의회 구성 및 기능 규정을 개정(안 제9조제3항, 제11조

제1항제3호 및 같은 항 제6호)

○ 알기 쉬운 법령 정비 기준에 따른 용어 정비

4. 자치법규안 : 붙임

5. 의견제출

가. 제출기일 : 2022년 2월 8일까지

나. 제출방법 : 서면 · 우편 · 인터넷

다. 기재내용 : 성명 · 전화번호 · 의견

라. 제출기관 : 동두천시장(기획감사담당관)

○ 주 소 : 경기도 동두천시 방죽로 23

○ 전화번호 : 031) 860 - 2055

○ 팩스번호 : 031) 860 - 2662

소 관 부 서	기획감사담당관	담 당 자 직. 성명	주무관 주태형	전 화 번 호	860-2055

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 동두천시 법제사무 처리 규칙 일부개정규칙안

○ 성명(단체명) :

○ 주　　소 :

○ 전 화 번 호 :

규칙안 내용	의　　견	비 고

동두천시 규칙 제 호

동두천시 법제사무 처리 규칙 일부개정규칙안

동두천시 법제사무 처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조 각 호 외의 부분 중 “첨부하여”를 “붙여”로 한다.

제6조제4항 중 “통보하여야”를 “알려야”로 한다.

제8조제2항 중 “통지하여야”를 “알려야”로 한다.

제9조제3항을 삭제한다.

제11조제1항제3호를 삭제하고, 같은 항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 다른 조례나 규칙에서 심의회의 심의를 거치도록 정한 사항

제15조제1항 단서 중 “아니하다”를 “않는다”로 한다.

제18조제2항 단서 중 “아니한다”를 “않는다”로 한다.

제19조를 삭제한다.

제20조 단서 중 “아니하다”를 “않는다”로 한다.

제21조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “아니하다”를 “않는다”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 본문 중 “기한 내”를 “기한까지”로 한다.

부　　칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

소관부서		기획감사담당관
입안자	과　장 직위·성명	기획감사담당관 김유종
	담당·팀장 직위·성명	의회법무팀장 장성덕
	담　당　자 성명·전화	주무관 주태형 860-2055

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제5조(법제심사) 소관부서의 장은 별지 제3호서식과 제3조에 따라 작성한 입법안을 다음 각 호의 자료를 첨부하여 법제부서의 장의 법제심사를 받아야 한다. 1.·2. (생 략)	제5조(법제심사) ---------- 붙여 ----------. 1.·2. (현행과 같음)
제6조(심사방법) ① ~ ③ (생 략) ④ 법제부서의 장은 입법안의 심사를 완료한 때에는 별지 제4호서식에 따라 소관부서에 그 결과를 통보하여야 한다.	제6조(심사방법) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ ---------- 알려야 -------.
제8조(입법예고) ① (생 략) ② 입법예고 결과 접수된 의견이 있는 경우에는 입법예고결과요약서를 작성하여 법제부서의 장에게 제출해야 하며 조례 제8조제2항에 따른 의견처리결과를 별지 제6호서식에 따라 의견제출자에게 통지하여야 한다.	제8조(입법예고) ① (현행과 같음) ② ---------- 알려야 ------.
제9조(구성) ①·② (생 략) ③ 심의회의 위원 중 제11조제3호의 사항을 심의·의결하는 경우에는 지방자치에 관한 경험과 학식이 풍부한 변호사·대학교	제9조(구성) ①·② (현행과 같음) <삭 제>

수 및 시민단체 대표 등 시장이 위촉하는 위원이 5명 이상 포함되어야 한다. 단, 특정성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.	
제11조(기능) ① 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.	제11조(기능) ① ----------.
1.·2. (생 략)	1.·2. (현행과 같음)
3. 주민의 조례 제정·개정·폐지 청구를 받은 경우 유효서명의 확인, 이의신청 및 청구요건에 관한 사항	<삭 제>
4.·5. (생 략)	4.·5. (현행과 같음)
<신 설>	6. 다른 조례나 규칙에서 심의회의 심의를 거치도록 정한 사항
② (생 략)	② (현행과 같음)
제15조(의안제출) ① 심의회에 의안을 제출하려고 하는 부서장은 심의회 개최일 5일 전까지 의안을 법제부서로 제출하여야 한다. 다만, 조례공포안 및 그 밖에 긴급한 의안의 경우에는 그러하지 아니하다.	제15조(의안제출) ① ----------. ---------- 않는다.
② (생 략)	② (현행과 같음)
제18조(간사 등) ① (생 략)	제18조(간사 등) ① (현행과 같음)

② 간사는 심의회를 개최할 때마다 별지 제10호서식에 따라 회의록을 작성하여 시장에게 보고하여야 한다. 다만, 서면심의를 한 경우에는 회의록을 작성하지 아니한다.	② ----------. ---------- 않는다.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)
제19조(수당) 제11조제1항제3호에 따라 심의회에 참석하는 위촉위원에게 예산의 범위에서 「동두천시 위원회 실비변상 조례」에서 정하는 바에 따라 수당·여비를 지급할 수 있다.	<삭 제>
제20조(송부 조례안의 처리) 소관 부서의 장은 시의회에서 의결되어 이송된 조례안을 공포할 것인지 재의요구 할 것인지에 관하여 법제부서의 장과 협의를 거쳐 결정하여야 한다. 다만, 시장이 시의회에 제출한 조례안이 시의회에서 원안대로 의결된 경우에는 그러하지 아니하다.	제20조(송부 조례안의 처리) ----------. ---------- 않는다.
제21조(공포안 작성) ① 시의회에서 의결된 조례안은 법제부서의 장이 다음 각 호의 서류를 갖추어 공포안을 작성하여 시장의 결재를 받아 공포한다. 다만, 심	제21조(공포안 작성) ① ----------. ----------

의회에서 재의요구하기로 의결한 조례안은 그러하지 아니하다.	---------- 않는다.
1.·2. (생 략)	1.·2. (현행과 같음)
② 법제부서의 장은 규칙안 보고에 관하여 경기도지사로부터 이의 없음을 통보받았거나 공포기한 내 의견회신을 받지 못한 경우에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 공포안을 작성하여 시장의 결재를 받아 규칙안을 공포한다. 다만, 경기도지사로부터 변경내용을 통보받은 경우에는 시장방침을 받아 공포한다.	② ---------- 기한까지 ----------. ----------.
1. ~ 3. (생 략)	1. ~ 3. (현행과 같음)

붙임 1 관계법령발췌서

주민조례발안에 관한 법률 (약칭: 주민조례발안법)

[시행 2022. 1. 13.] [법률 제18495호, 2021. 10. 19., 제정]

제1조(목적) 이 법은 「지방자치법」 제19조에 따른 주민의 조례 제정과 개정·폐지 청구에 필요한 사항을 규정함으로써 주민의 직접참여를 보장하고 지방자치행정의 민주성과 책임성을 제고함을 목적으로 한다.

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

붙임 2 **현행규칙**

동두천시 법제사무 처리 규칙

[시행 2021. 1. 25.] [경기도동두천시규칙 제1170호, 2021. 1. 25., 제정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「동두천시 자치법규 입법에 관한 조례」에 따른 자치법규의 입안처리 등 법제사무에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “자치법규”란 동두천시의 조례와 규칙을 말한다.
2. “입법”이란 자치법규의 제정·개정 또는 폐지를 말한다.
3. “소관부서”란 「동두천시 행정기구 및 정원 조례」 및 같은 조례 시행규칙에 따라 자치법규·훈령·예규(이하 “자치법규 등”이라 한다)를 입안하고, 해당 자치법규 등에서 정한 업무를 처리하는 부서를 말한다.
4. “심사”란 소관부서의 장이 작성한 자치법규 등에 대하여 법제부서의 장이 제5조 및 제6조에 따라 검토하는 것을 말한다.

제2장 자치법규 입법안 작성

제3조(입법안 작성) 자치법규를 입안하고자 하는 소관부서의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하여 입법안을 작성한다.

1. 입법이유
2. 주요내용
3. 관계 법령(해당 조문까지 정확히 기재)
4. 예산수반사항
5. 입법내용
6. 신·구조문 대비표(일부개정의 경우에 한정한다.)
7. 비용추계서

가. 「동두천시 자치법규 입법에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제11조에 따른 비용 추계서의 작성 : 별지 제1호서식

나. 조례 제14조에 따른 비용추계서 작성 생략 : 별지 제2호서식

8. 그 밖에 심사에 필요한 자료

제4조(사전협의) 소관부서의 장은 제5조에 따른 법제심사 전 다음 각 호의 관계부서와 협의를 거쳐야 한다.

1. 「동두천시 규제개혁위원회 운영 조례」에 따른 규제개혁위원회 심의
2. 「동두천시 소비자 기본 조례」에 따른 소비자정책심의위원회 심의
3. 「동두천시 지방보조금 관리 조례」에 따른 지방보조금심의위원회 심의
4. 「동두천시 성별영향분석평가 조례」에 따른 성별영향분석평가
5. 「동두천시 자치법규 등 부패영향평가에 관한 규칙」에 따른 부패영향평가
6. 그 밖에 다른 법령이나 자치법규에 따라 평가·심의 등을 받아야 하는 경우

제3장 입법안 심사

제5조(법제심사) 소관부서의 장은 별지 제3호서식과 제3조에 따라 작성한 입법안을 다음 각 호의 자료를 첨부하여 법제부서의 장의 법제심사를 받아야 한다.

1. 제4조에 따른 사전협의 결과
2. 그 밖에 심사에 필요한 자료

제6조(심사방법) ① 법제부서의 장은 제5조에 따라 소관부서에서 제출한 자료를 토대로 입법안의 필요성, 적법성, 타당성, 실효성, 체계적합성 등 적정 여부를 심사한다.

② 법제부서의 장은 제1항에 따른 심사를 위하여 필요한 경우 소관부서의 장에게 필요한 설명이나 자료의 제출을 요청할 수 있다.

③ 법제부서의 장은 심사 결과 다음 각 호의 사유가 있는 때에는 입법안을 되돌려 보내거나 보완 등 필요한 조치를 요청할 수 있다.

1. 입법안의 내용이 법령에 명백히 어긋나는 경우
2. 제4조에 따른 사전협의를 거치지 않은 경우
3. 자치법규에서 규정할 수 있는 범위를 벗어났다고 판단되는 경우
4. 그 밖에 입법 사유가 분명하지 않거나 입법의 필요성이 없다고 인정되는 경우

④ 법제부서의 장은 입법안의 심사를 완료한 때에는 별지 제4호서식에 따라 소관부서에 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조(방침결정) 소관부서의 장은 제4조에 따른 사전협의와 제5조에 따른 법제심사를 거쳐 동두천시장(이하 "시장"이라 한다)의 방침을 받아야 한다.

제8조(입법예고) ① 조례 제4조제1항에 따라 입법예고하고자 할 때에는 별지 제5호서식에 따라 공고하여야 한다.

② 입법예고 결과 접수된 의견이 있는 경우에는 입법예고결과 요약서를 작성하여 법제부서의 장에게 제출해야 하며 조례 제8조제2항에 따른 의견처리결과를 별지 제6호서식에 따라 의견제출자에게 통지하여야 한다.

제4장 조례ㆍ규칙심의회

제9조(구성) ① 「지방자치법 시행령」제28조에 따라 조례규칙심의회의 운영에 필요한 사항을 규정하기 위하여 동두천시 조례규칙심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다.

② 심의회의 의장은 시장이 되고, 부의장은 부시장이 되며 위원은 담당관·과장으로 한다.

③ 심의회의 위원 중 제11조제3호의 사항을 심의ㆍ의결하는 경우에는 지방자치에 관한 경험과 학식이 풍부한 변호사ㆍ대학교수 및 시민단체 대표 등 시장이 위촉하는 위원이 5명 이상 포함되어야 한다. 단, 특정성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

제10조(의장의 직무) ① 의장은 심의회의 사무를 총괄하고, 회의를 소집하며 주재한다.

② 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부의장이 의장의 직무를 대행하며, 의장과 부의장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행 할 수 없을 때에는「동두천시 직무대리 규칙」제2조에 따라 그 직무를 대행한다.

제11조(기능) ① 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 시장이 동두천시의회(이하 "시의회"라 한다)에 제출하는 조례안
2. 시의회의 의결을 거친 조례공포안, 다만 시장이 시의회에 제출하여 원안 의결된 조례공포안은 제외한다.
3. 주민의 조례 제정·개정·폐지 청구를 받은 경우 유효서명의 확인, 이의신청 및 청구요건에 관한 사항
4. 시장이 제정·개정·폐지하려는 규칙안
5. 예산안·결산안 등 시의회에 제출하는 안건 중 시장이 심의회의 심의·의결이 필요하다고 인정하는 안건

② 제1항제2호에도 불구하고 시장이 제출한 조례안이 의회에서 내용의 본질이 변동 없이 수정 의결된 경우에는 심의회 심의를 생략할 수 있다.

제12조(대리출석) ① 위원이 심의회에 출석하지 못할 때에는 그 직무를 대행하는 공무원이 대리하여 출석할 수 있다.

② 대리출석한 사람은 의안에 대하여 발언을 할 수 있으나 표결에는 참가 할 수 없다.

제13조(출석발언자) 의장이 의안과 관련하여 필요한 경우에는 관계공무원 또는 공무원이 아닌 사람을 출석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

제14조(회의소집) 심의회는 심의하여야 할 의안이 있는 경우에 수시로 소집한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

1. 심의회에서 심의한 사항 중 경미한 사항을 변경하는 경우
2. 사안이 긴급하여 회의를 소집할 시간적 여유가 없는 경우

제15조(의안제출) ① 심의회에 의안을 제출하려고 하는 부서장은 심의회 개최일 5일 전까지 의안을 법제부서로 제출하여야 한다. 다만, 조례공포안 및 그 밖에 긴급한 의안의 경우에는 그러하지 아니하다.

② 안건이 둘 이상의 부서가 서로 관련될 경우에는 미리 관계 부서 간에 합의하여 중심이 되는 부서의 장이 의안을 작성·제출한다.

제16조(심의·의결 등) ① 심의회는 의장 및 부의장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 회의는 제안설명, 질의 및 답변, 토론, 표결의 절차로 진행하며, 의결은 원안가결, 수정의결, 부결, 심의보류로 구분한다.

③ 심의회에서 의안에 대한 제안설명은 의안을 제출한 부서의 장이 하되, 부득이한 경우에는 바로 아래 하급자가 할 수 있다.

④ 위원의 질의에 대한 답변은 의안의 제안설명자가 하되, 의장은 심의회에 출석한 관계공무원이나 공무원이 아닌 사람에게 답변하도록 할 수 있다.

⑤ 심의회에 출석한 의장·부의장 및 위원은 심의·의결을 마친 후에 별지 제7호서식에 따른 의안심의 의결서에 의견을 표시하고 서명하여야 한다.

제17조(심의결과의 처리) 의결된 조례·규칙안은 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 처리한다.

1. 소관부서의 장은 조례·규칙안을 시장의 결재를 받아 확정한다.
2. 시의회에서 이송되어 온 조례안은 심의회의 판단에 따라 공포하거나 재의요구한다.
3. 심의결과 부결되거나 심의보류 된 안건에 대하여는 소관부서의 장이 보완하여 다음 심의회의 의안으로 다시 제출하거나 폐기할 것을 결정한다.

제18조(간사 등) ① 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 법무업무 담당팀장이 된다.

② 간사는 심의회를 개최할 때마다 별지 제10호서식에 따라 회의록을 작성하여 시장에게 보고하여야 한다. 다만, 서면심의를 한 경우에는 회의록을 작성하지 아니한다.

③ 간사는 심의회의 회의에 올린 안건을 별지 제11호서식에 따라 의안대장에 기록·유지하여야 한다.

제19조(수당) 제11조제1항제3호에 따라 심의회에 참석하는 위촉위원에게 예산의 범위에서 「동두천시 위원회 실비변상 조례」에서 정하는 바에 따라 수당·여비를 지급할 수 있다.

제5장 자치법규의 공포 및 시행

제20조(송부 조례안의 처리) 소관부서의 장은 시의회에서 의결되어 이송된 조례안을 공포할 것인지 재의요구 할 것인지에 관하여 법제부서의 장과 협의를 거쳐 결정하여야 한다. 다만, 시장이 시의회에 제출한 조례안이 시의회에서 원안대로 의결된 경우에는 그러하지 아니하다.

제21조(공포안 작성) ① 시의회에서 의결된 조례안은 법제부서의 장이 다음 각 호의 서류를 갖추어 공포안을 작성하여 시장의 결재를 받아 공포한다. 다만, 심의회에서 재의요구하기로 의결한 조례안은 그러하지 아니하다.

1. 공포 전문
2. 공포문

② 법제부서의 장은 규칙안 보고에 관하여 경기도지사로부터 이의 없음을 통보받았거나 공포 기한 내 의견회신을 받지 못한 경우에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 공포안을 작성하여 시장의 결재를 받아 규칙안을 공포한

다. 다만, 경기도지사로부터 변경내용을 통보받은 경우에는 시장방침을 받아 공포한다.

1. 공포 전문
2. 공포문
3. 변경통보문(변경통보의 경우에 한정함)

제22조(공포 및 발령) 법제부서의 장은 조례·규칙공포문에 공포 일련번호를 부여하고 별지 제12호서식의 대장에 기록 및 관리하며 공포문을 시보에 게재하도록 한다.

제23조(훈령·예규의 준용) 훈령과 예규에 대해서는 제3조, 제4조제1호 및 제5호, 제5조, 제6조, 제7조, 제22조를 준용한다.

제24조(자치법규 등의 정비) ① 법제부서의 장은 자치법규 등의 제정·개정·폐지 등 일제정비의 필요성이 있다고 판단될 때에는 소관부서의 장에게 정비유무를 검토하여 제출하게 하거나, 정비할 사항을 해당 소관부서의 장에게 통보하여 정비하도록 할 수 있다.

② 제1항에 따라 통보를 받은 소관부서의 장은 지체 없이 검토 또는 정비에 응하여야 한다.

부칙 <2021. 1. 25. 규칙 제1170호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 폐지) 이 규칙의 시행과 동시에 「동두천시 자치법규 입법에 관한 조례 시행규칙」,「동두천시 조례·규칙 심의회 운영 규칙」은 폐지한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 실시한 법제심사 등 절차는 이 규칙에 따라 행하여진 것으로 본다.