

담양군 주민조례발안에 관한 조례 일부개정조례안 예고

「담양군 주민조례발안에 관한 조례 일부개정조례안」를 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 군민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「지방자치법」 제77조의 규정에 따라 다음과 같이 예고합니다.

2023. 11. 10.

담양군의회의장



1. 조례명 : 담양군 주민조례발안에 관한 조례 일부개정조례안

2. 제안이유

- 「주민조례발안에 관한 법률」의 일부개정(시행 2024. 2. 17.)에 따라 지방자치단체에 위임된 사항을 규정하여 지방자치행정에 대한 주민의 직접참여를 강화하여 지방자치행정의 민주성과 책임성을 제고하고자 함.

3. 주요내용

가. 주민조례청구제도에 대한 홍보의무에 관한 사항(안 제2조)

- 담양군의회의는 「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따른 청구권자가 주민조례청구할 수 있도록 주민조례청구에 대한 홍보·교육 등 필요한 조치를 해야 한다.

나. 대표자가 복수인 경우 선정대표자 지정에 관한 사항(안 제5조)

- 대표자는 대표자증명서 발급 시 3인 이내의 대표자(이하 “선정대표자”라 한다)를 지정할 수 있고, 대표자가 복수인 경우 의장은 선정대표자의 선정을 대표자들에게 요청할 수 있다.

다. 대표자 등의 청구인명부 서명요청에 관한 사항(안 제5조의2)

- 대표자는 청구인명부 서명요청 시 대표자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명해야 한다.

라. 주민조례청구의 처리기한내 수리·각하 결정에 관한 사항(안 제11조의2)

- 담양군의회 의장은 「주민조례발안에 관한 법률」 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날부터 3개월 이내에 해당 주민조례청구에 대해 수리·각하 여부를 결정해야 한다.

4. 입법예고 기간 : 2023. 11. 10.~11. 17.(7일간)

5. 의견제출

- 이 개정안에 대하여 있는 기관·단체 또는 개인은 2023년 11월 17일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 담양군의회 의장(참조 : 의회사무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견

나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소

다. 보내실 곳 : 담양군의회 의회사무과

- 전라남도 담양군 담양읍 추성로 1371

- 전화 : 061-380-3507~8(FAX 061-380-3590)
- 라. 의견제출 방법 : 전화, FAX, 직접방문, 우편

6. 조례안 : 붙임 참조

□ 의견제출 서식

의견서		
1. 조례안	담양군 주민조례발안에 관한 조례 일부개정조례안	
2. 의견	관련조문	의견
3. 기타		
위와 같이 의견을 제출합니다. 2023년 11월 일 의견 제출인 주소 (전화 :) 성명 (서명 또는 인) 담양군의회 의장 귀하		

담양군 주민조례발안에 관한 조례 일부개정조례안

담양군 주민조례발안에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자”를 “「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)”로, “조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구할”을 “조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)할”로, “주민조례청구 절차에 대한 홍보·교육 및 주민청구조례안의 작성에 대한 지원”을 “주민조례청구에 대한 홍보·교육”으로 한다.

제4조 중 “대표자 증명서”를 “대표자증명서”로 하고, “별지 제1호서식”을 “각각 별지 제1호서식과 별지 제2호서식”

제5조제1항 중 “대표자 증명서는 별지 제2호서식”을 “대표자증명서는 별지 제3호서식”으로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “대표자 증명서”를 “대표자증명서”로 하며, 같은 항 제2호 중 “청구의 취지 및 이유”를 “청구조례명, 청구의 취지 및 이유”로 하고, 같은 조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ③ 대표자는 대표자증명서 발급 시 대표자 전원의 동의로 주민조례청구에 필요한 통지를 받을 3인 이내의 대표자(이하 “선정대표자”라 한다)를 지정할 수 있고, 대표자가 복수인 경우 의장은 선정대표자의 선정을 대표자들에게 요청할 수 있다.

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

제5조의2를 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(대표자 등의 서명요청 등) ① 대표자 및 수임자는 청구인명부에 서명요청 시 조례안과 본인의 대표자증명서나 수임자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명해야 한다.

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

③ 대표자는 청구인명부를 읍면별로 구분하여 권별로 묶고 각 권에 별지 제4호서식의 표지를 부착하여 제출해야 한다.

제6조 중 “별지 제3호서식”을 “별지 제6호서식”으로, “별지 제4호서식”을 “별지 제7호서식”으로 한다.

제8조제1항 각 호 외의 부분 중 “청구인명부의 내용을 공표하는 경우에는”을 “공표 및 열람하게 하는 청구인명부의 내용에는”으로, “포함하여야 한다”를 “포함해야 한다”로 하고, 같은 항 제2호 중 “청구취지 및 이유”를 “청구조례명, 청구취지 및 이유”로 하며, 같은 항 제5호 중 “방법”을 “기간 및 방법”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “담양군청과”를 “법 제10조제2항에 따라 담양군청과 의회 및”으로 한다.

제10조 중 “별지 제6호서식”을 “별지 제8호서식”으로, “의장”을 “법 제10조제2항에 따른 열람기간내에 의장”으로 한다.

제11조 제목 외의 부분을 제2항으로 하고, 같은 조에 제1항을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제2항(중전의 제목 외의 부분) 중 “10일”을 “대표자가 제1항에 따른 보정 통지를 받은 날부터 10일”로 한다.

① 법 제11조제4항에 따라 보정이 필요한 경우 의장은 대표자에게 청구인명부를 보정할 것을 서면·구두 및 전화 등 기타 상당한 방법으로 통지해야 한다.

제11조의2를 다음과 같이 신설한다.

제11조의2(수리·각하 결정 및 통지) ① 의장은 법 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 이의신청의 심사·결정이 끝난 날)부터 3개월 이내에 해당 주민조례청구에 대해 법 제12조제1항에 따라 수리·각하 여부를 결정하고 그 사실을 대표자에게 서면·구두 및 전화 등 기타 상당한 방법으로 통지해야 한다.

② 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 미리 대표자에게 의견을 제출할 기회를 줘야 한다.

③ 의장은 제출된 청구인 명부가 제3조제1항에 따른 서명수에 명백하게 미달하는 경우에는 법 제11조에 따른 서명 유·무효 심사 및 이의신청과 제2항에 따른 의견제출 절차를 생략하고 각하할 수 있다.

제12조에 제3호 및 제4호를 각각 다음과 같이 신설한다.

3. 법 제6조제2항에 따른 청구권자 확인 사무

4. 제2조제1항에 따른 홍보·교육 사무

별지 제1호서식부터 별지 제6호서식까지를 각각 별지와 같이 하고 별지

제7호서식과 별지 제8호서식을 각각 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2024년 2월 17일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 이 조례 시행 당시에 절차 진행중인 주민조례청구에도 적용한다.

[별지 제1호서식]

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 외국인으로서 같은 법 제34조에 따라 ○○명의 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 조례안, 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 신청
합니다.

※ 대표자가 복수인 경우 공동대표자용 서식을 추가 제출하여야 합니다.

년 월 일

위 대표자

(서명 또는 인)

담양군의회 의장 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/㎡]

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.

담양군의회 의장 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.

주민조례청구 대표자증명서			
성명		생년월일	
주소 (거소·체류지)	(전화번호 :)		
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구		
청구의 취지 및 이유			
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 담양군의회 의장 직인			

(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)

담양군 ○○읍·면(총○○권 중 제○권)

서명 주민 수 : 명

위 주민조례청구에 관하여 다음과 같이 청구인명부를 제출(주민e직접 플랫폼의 전자서명부 활용요청 포함)합니다.

청구인의 대표자 (서명 또는 날인)

대표자의 수임자 (서명 또는 날인)

작성방법

- “괄호()” 안에는 청구하는 조례의 명칭을 작성합니다.
- “청구사유”란에는 청구의 취지와 이유를 요약하여 작성합니다.
- 청구인명부는 시·군·자치구 또는 읍·면·동별로 별도로 철합니다.
- 서명을 요청한 수임자가 여러 명인 경우 각 수임자를 모두 작성합니다.

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·채류지)	서명 또는 날인	서명일	비고

작성방법

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

[별지 제6호서식]

주민조례청구 서명요청권 위임신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
------	------	------

청구조례명	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」 제7조에 따라 위와 같이 대표자의 서명요청권을 수임자에게 위임하였음을 신고합니다.

년 월 일

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

담양군의회 의장 귀하

유의사항

청구조례명란에는 조례의 명칭을 작성합니다.

주민조례청구 서명요청권 위임신고증				
청구명	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」 제7조에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임한 사실을 신고하였으므로 위 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다. 년 월 일 담양군의회 의장 직인				

청구조례명란에는 조례의 명칭을 작성합니다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(주민조례청구권의 보장) ① 담양군의회(이하 “의회”라 한다)는 「 <u>주민조례발안에 관한 법률</u> 」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자가 <u>조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구할 수 있도록 주민조례청구 절차에 대한 홍보·교육 및 주민청구조례안의 작성에 대한 지원 등 필요한 조치를 해야 한다.</u>	제2조(주민조례청구권의 보장) ① ----- ---- 「 <u>주민조례발안에 관한 법률</u> 」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)-- <u>조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구</u> (이하 “주민조례청구”라 한다) 할 ----- <u>주민조례청구에 대한 홍보·교육</u> ----- -----.
② (생략)	② (현행과 같음)
제4조(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등) 법 제6조제1항에 따른 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 <u>대표자 증명서</u> 의 발급신청서는 <u>별지 제1호서식</u> 에 따른다.	제4조(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등) ----- ----- ----- <u>대표자증명서</u> ----- <u>각각 별지 제1호서식과 별지 제2호서식</u> -----.
제5조(대표자증명서 발급 등) ① 법 제6조제2항에 따라 의회의 의장이 발급하는 청구인의 <u>대표자 증명서</u> 는 <u>별지 제2호서식</u> 에 따른다.	제5조(대표자증명서 발급 등) ① ----- ----- <u>대표자증명서</u> 는 <u>별지 제3호서식</u> ----- -----.

② 의회의 의장(이하 “의장”이라 한다)은 법 제6조제2항에 따라 공표하는 대표자 증명서 발급 사실에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. (생략)

2. 청구의 취지 및 이유

3.4. (생략)

<신설>

<신설>

<신설>

② -----

----- 대표자증명서 -----

-----.

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 “선정대표자”라 한다)를 지정할 수 있고, 대표자가 복수인 경우 의장은 선정대표자의 선정을 대표자들에게 요청할 수 있다.

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

제5조의2(대표자 등의 서명요청 등) ① 대표자 및 수임자는 청구인명부에 서명요청 시 조례안과 본인의 대표자증명서나 수임자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명해야 한다.

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

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

1. (생략)
2. 청구취지 및 이유
- 3.4. (생략)
5. 이의신청 방법

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

③ 대표자는 청구인명부를 읍면별로 구분하여 권별로 묶고 각 권에 별지 제4호서식의 표지를 부착하여 제출해야 한다.

제6조(서명요청권의 위임신고서 등) -----

별지 제6호서식-----
----- 별지 제7호서식-----.

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

1. (현행과 같음)
2. 청구조례명, 청구취지 및 이유
- 3.4. (현행과 같음)
5. ----- 기간 및 방법

② 의장은 담양군청과 읍·면사무소에 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람하게 해야 한다.

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

제11조(보정기간) <신 설>

법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 10일 이내로 한다.

<신 설>

② ----- 법 제10조제2항에 따라 담양군청과 의회 및 -----
-----.

제10조(이의신청) -----

----- 별지 제8호서식-----
법 제10조제2항에 따른 열람기간내에 의장-----.

제11조(보정기간) ① 법 제11조제4항에 따라 보정이 필요한 경우 의장은 대표자에게 청구인명부를 보정할 것을 서면·구두 및 전화 등 기타 상당한 방법으로 통지해야 한다.

② -----
----- 대표자가 제1항에 따른 보정 통지를 받은 날부터 10일 ---.

제11조의2(수리·각하 결정 및 통지) ① 의장은 법 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 이의신청의 심사·결정이 끝난 날)부터 3개월 이내에

	<u>해당 주민조례청구에 대해 법 제12조제1항에 따라 수리·각하 여부를 결정하고 그 사실을 대표자에게 서면·구두 및 전화 등 기타 상당한 방법으로 통지해야 한다.</u> <u>② 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 미리 대표자에게 의견을 제출할 기회를 줘야 한다.</u> <u>③ 의장은 제출된 청구인 명부가 제3조제1항에 따른 서명수에 명백하게 미달하는 경우에는 법 제11조에 따른 서명 유·무효 심사 및 이의신청과 제2항에 따른 의견제출 절차를 생략하고 각하할 수 있다.</u>
제12조(사무협조) 의장은 법 제14조에 따라 청구인명부의 서명 확인사무의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 사무에 대해 군수에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 군수는 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다. 1.2. (생략)	제12조(사무협조) ----- ----- ----- ----- ----- -----. ----- -----. 1.2. (현행과 같음)

<신 설>

<신 설>

3. 법 제6조제2항에 따른 청구
권자 확인 사무

4. 제2조제1항에 따른 홍보·교
육 사무