

의안번호	제 호
의 결 연 월 일	년 월 일 (제 회)

충청북도 주민조례발안에 관한 조례
일부개정조례안

제 안 자	의회운영위원장
제안연월일	2024년 1월 일

충청북도 주민조례발안에 관한 조례 일부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제안연월일 : 2024년 1월 일

제안자 : 의회운영위원장

1. 제안이유

- 『주민조례발안에 관한 법률』이 일부개정(2024. 2. 17. 시행)됨에 따라 개정사항 등을 조례에 반영하고 주민의 편의 증진을 위하여 행정안전부 참고 조례안에 따라 관련 별지 서식을 일제 정비하고자 함

2. 주요내용

- 주민조례청구에 대한 수리·각하 결정 및 통지에 관한 사항 신설(안 제11조)
- 대표자 변경 등에 관한 사항 신설(안 제12조)
- 행정안전부에서 송부한 참고 조례안에 따라 관련 별지 서식 일제 정비
- 안 별지 제1호서식부터 별지 제9호서식까지

3. 개정조례안 : 붙임

4. 신·구조문대비표 : 붙임

5. 참고사항

- 관계법령 발취 : 붙임
- 조례안예고 : “제출의견 없음”
- '24. 1. 11.(목) ~ 1. 16.(화) / 충청북도의회 홈페이지
- 관련부서 협의 : 해당없음
- 비용추계서 : 해당없음

충청북도 주민조례발안에 관한 조례 일부개정조례안

충청북도 주민조례발안에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 중 “별지 제1호서식”을 “별지 제1호서식 및 별지 제2호서식”으로 한다.

제5조제1항 중 “별지 제2호서식”을 “별지 제3호서식”으로 한다.

제6조 중 “별지 제3호서식”을 “별지 제4호서식”으로, “별지 제4호서식”을 “별지 제5호서식”으로 한다.

제7조 중 “별지 제5호서식”을 “별지 제6호서식”으로 한다.

제10조제1항 중 “별지 제6호서식”을 “별지 제7호서식”으로 한다.

제11조 및 제12조를 각각 제13조 및 제14조로 하고, 제11조 및 제12조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제11조(수리·각하 결정 및 통지) 의장은 다음 각 호의 구분에 따른 기간 이내에 주민조례청구에 대한 수리·각하 여부를 결정하고 그 사실을 대표자에게 서면으로 통지하여야 한다.

1. 법 제12조제1항제1호에 해당하는 경우: 법 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 열람기간이 끝난 날)부터 3개월 이내
2. 법 제12조제1항제2호에 해당하는 경우: 모든 이의신청에 대하여 법

제11조제3항에 따른 심사·결정이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 서명에 제기된 모든 이의신청에 대한 심사·결정이 끝난 날)부터 3개월 이내

제12조(대표자 변경 등) ① 대표자는 법 제10조제1항에 따른 청구인명부의 제출 전까지 의장에게 별지 제8호서식에 따라 대표자의 변경을 신청할 수 있다.

② 대표자는 제11조에 따른 주민조례청구의 수리 또는 각하 결정 전까지 의장에게 별지 제9호서식에 따라 주민조례청구의 철회를 신청할 수 있다.

이 경우 대표자가 여러 명인 때에는 대표자 전원의 동의가 있어야 한다.

별지 제1호서식부터 별지 제6호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

별지 제7호서식부터 별지 제9호서식까지를 각각 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 이 조례 시행 당시에 절차가 진행 중인 주민조례 청구에도 적용한다.

제3조(특례) 이 조례 시행 당시 이미 제11조에 따른 수리·각하 결정기한이 지난 청구에 대해서는 이 조례 시행일로부터 1개월 이내에 법 제12조제1항에 따라 수리·각하 여부를 결정하고 대표자에게 그 사실을 알려야 한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제4조(조례의 제정 · 개정 · 폐지 청구서 등) 법 제6조제1항에 따른 조례의 제정 · 개정 · 폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 대표자 증명서의 발급신청서는 <u>별지 제1호서식</u>에 따른다.</p>	<p>제4조(조례의 제정 · 개정 · 폐지 청구서 등) ----- ----- ----- ----- <u>별지 제1호서식 및 별지 제2호서식</u>-----.</p>
<p>제5조(대표자증명서 발급 등) ① 법 제6조제2항에 따라 충청북도의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 <u>별지 제2호서식</u>에 따른다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제5조(대표자증명서 발급 등) ① ----- ----- ----- ----- <u>별지 제3호서식</u>----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제6조(서명요청권의 위임신고서 등) 법 제7조제2항에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 <u>별지 제3호서식</u>에 따르고, 서명요청권 위임신고증은 <u>별지 제4호서식</u>에 따른다.</p>	<p>제6조(서명요청권의 위임신고서 등) ----- ----- <u>별지 제4호서식</u>----- ----- <u>별지 제5호서식</u>-----.</p>
<p>제7조(청구인명부) 법 제9조에 따른 청구인명부는 <u>별지 제5호서식</u>에 따른다.</p>	<p>제7조(청구인명부) ----- ----- <u>별지 제6호서식</u>----- -----.</p>
<p>제10조(이의신청) ① 법 제11조제2항에 따라 청구인명부의 서명</p>	<p>제10조(이의신청) ① ----- -----</p>

에 이의를 신청하려는 경우에는
별지 제6호서식의 이의신청서
를 의장에게 제출해야 한다.

② (생략)

<신설>

<신설>

별지 제7호서식-----
-----.

② (현행과 같음)

제11조(수리·각하 결정 및 통지)

의장은 다음 각 호의 구분에 따
른 기간 이내에 주민조례청구에
대한 수리·각하 여부를 결정하
고 그 사실을 대표자에게 서면
으로 통지하여야 한다.

1. 법 제12조제1항제1호에 해당

하는 경우: 법 제10조제2항에
따른 열람기간이 끝난 날(법
제11조제5항에 따라 준용되는
경우에는 보정된 청구인명부
의 열람기간이 끝난 날)부터 3
개월 이내

2. 법 제12조제1항제2호에 해당

하는 경우: 모든 이의신청에
대하여 법 제11조제3항에 따
른 심사·결정이 끝난 날(법
제11조제5항에 따라 준용되는
경우에는 보정된 청구인명부
의 서명에 제기된 모든 이의
신청에 대한 심사·결정이 끝
난 날)부터 3개월 이내

제12조(대표자 변경 등) ① 대표

자는 법 제10조제1항에 따른 청구인명부의 제출 전까지 의장에게 별지 제8호서식에 따라 대표자의 변경을 신청할 수 있다.

② 대표자는 제11조에 따른 주민조례청구의 수리 또는 각하 결정 전까지 의장에게 별지 제9호서식에 따라 주민조례청구의 철회를 신청할 수 있다. 이 경우 대표자가 여러 명인 때에는 대표자 전원의 동의가 있어야 한다.

제11조 · 제12조 (생략)

제13조 · 제14조 (현행 제11조 및 제12조와 같음)

[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 신청합니다.
※ 대표자가 복수인 경우 공동대표자용 별지 제2호서식을 추가 제출하여야 합니다.

년 월 일

위 대표자

(서명 또는 날인)

충청북도의회의장 귀하

첨부서류	위 청구조례안 및 청구권자 확인서류(주민등록증 등)	수수료 없음
------	------------------------------	-----------

유의사항

- 주요내용 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.

공동대표자용 주민조례 []청구 · []철회 신청서

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

청구인의 대표자

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

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

충청북도의회의장 귀하

작성방법

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

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

충청북도의회의장

직인

[별지 제4호서식]

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.

신고인(대표자) 년 월 일
(서명 또는 날인)

충청북도의회의장 귀하

유의사항

- 청구조례명란에는 조례의 명칭을 작성합니다.

주민조례청구 서명요청권 위임신고증

청구명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구			
대표자	성명		생년월일	
	주소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)		
수임자	성명		생년월일	
	주소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)		
	기간	년 월 일부터 년 월 일까지		
	성명		생년월일	
	주소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)		
	기간	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> <p style="text-align: center;">충청북도의회의장 직인</p>				

- 청구조례명란에는 조례의 명칭을 작성합니다.

(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)

○○시·도 ○○시·군·자치구(총○○권 중 제○권)

○○시·군·자치구 ○○읍·면·동(총○○권 중 제○권)

서명 주민 수 : 명

위 주민조례청구에 관하여 다음과 같이 청구인명부를 제출합니다.

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	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○
서명을 요청한 사람	[]대표자 (성명) (서명 또는 날인) []수입자 (성명) (서명 또는 날인)

위 주민조례청구에 동의하여 다음과 같이 청구인명부에 서명합니다.

※ 대표자 및 수입자는 서명요청시 조례안 및 대표자·수입자증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 합니다.

번호	성 명	생년월일	주 소 (거소·체류지)	서명 또는 날인	서명일	비고

작성방법

- “번호”란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 작성합니다.
- “성명”란에는 청구인의 성명을 한글로 작성합니다.
- “주소”란에는 도로명과 건물번호까지 적고 상세주소를 작성합니다.
- “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 작성합니다.

이의신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

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

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

년 월 일

신청인

(서명 또는 날인)

충청북도의회의장 귀하

유의사항

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

[별지 제8호서식]

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·체류지)	(전화번호 :)

변경 후 대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지)	(전화번호 :)

변경사유	
------	--

위와 같이 청구인 대표자의 변경을 신고하니 처리 바랍니다.

년 월 일
변경 전 대표자 (서명 또는 날인)
변경 후 대표자 (서명 또는 날인)

충청북도의회의장 귀하

유의사항

- 청구명란에는 청구하는 조례의 명칭을 작성합니다.

주민조례청구 철회 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

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

위 주민조례청구를 철회하고자 하오니 처리바랍니다.

※ 대표자가 복수인 경우 공동대표자용 별지 제2호서식을 추가 제출하여야 합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 날인)

충청북도의회의장 귀하

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

- 청구조례명란에는 철회하려는 청구조례의 명칭을 작성합니다.

관련 법령 발췌

□ 주민조례발안에 관한 법률 [시행 2024. 2. 17.] [법률 제19633호, 2023. 8. 16., 일부개정]

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 따른 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.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 청구인명부의 제출 등에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

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 열람기간

에 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, 공포 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. <신설 2023. 8. 16.>

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. <개정 2023. 8. 16.>
- ④ 지방의회의 의장은 「지방자치법」 제76조제1항에도 불구하고 이 조 제1항에 따라 주민조례청구를 수리한 날부터 30일 이내에 지방의회의 의장 명의로 주민청구조례안을 발의하여야 한다. <개정 2023. 8. 16.>
- ⑤ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 주민조례청구의 수리 절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회의 회의규칙으로 정한다. <개정 2023. 8. 16.>