

오산시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례

제정 1999년 1월 15일 조례 제 516호
개정 2001년 10월 31일 조례 제 687호 부칙
일부개정 2011년 12월 14일 조례 제1175호
(행정기구 설치조례)
일부개정 2015년 6월 1일 조례 제1401호
(제명개정)
일부개정 2017년 4월 3일 조례 제1563호
(행정기구 및 정원 조례)
일부개정 2018년 2월 9일 조례 제1640호
(행정기구 및 정원 조례)
일부개정 2018년 10월 11일 조례 제1673호
일부개정 2018년 12월 26일 조례 제1693호
(행정기구 및 정원 조례)
일부개정 2025년 11월 20일 조례 제2330호
(행정기구 및 정원 조례)
일부개정 2025년 11월 20일 조례 제2333호
(자치법규 정비를 위한 6개 조례 일부개정조례)

제1조(목적) 이 조례는 주민의 삶의 질을 높이고 지역경쟁력을 향상시킬 수 있도록 행정규제개혁을 추진하기 위하여 「행정규제기본법」 제3조제3항의 규정에 따른 오산시 규제개혁위원회의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2015. 6. 1, 2025. 11. 20>

제2조(기능) 오산시 규제개혁위원회(이하 “위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의 · 조정한다. <개정 2015. 6. 1>

1. 기존규제의 심사, 규제정비종합계획의 수립 · 시행에 관한 사항
2. 규제의 신설 · 강화 등에 대한 심사에 관한 사항
3. 규제의 등록 · 공표에 관한 사항
4. 규제개혁에 관한 의견수렴 및 처리에 관한 사항
5. 규제개혁실태에 대한 점검 · 평가에 관한 사항
6. 그 밖에 규제개혁과 관련하여 위원장이 위원회의 심의 · 조정이 필요하다고 인정하는 사항

제3조(구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 12인 이내로 구성하되, 위촉직 위원

오산시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례

이 전체위원의 과반수가 되도록 성별 균형을 고려하여 구성하여야 한다. <개정 2015. 6. 1, 2018. 10. 11, 2025. 11. 20>

② 위원장은 부시장이 된다. <개정 2018. 10. 11>

③ 당연직 위원은 기획재정국장, 경제문화국장, 도시주택국장이 되고 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉한다. <개정 2015. 6. 1, 2017. 4. 3, 2018. 2. 9, 2018. 10. 11, 2018. 12. 26, 2025. 11. 20>

1. 대학이나 공인된 연구기관에서 부교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람

2. 오산시의회 의원

3. 사회·경제·시민단체의 임원 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람

4. 변호사·공인회계사 등의 자격을 가지고 있는 사람

5. 중소기업 관련 단체장 및 중소기업 대표

6. 4급이상 공무원 또는 이에 상당하는 공무원의 직에 있었던 사람

7. 그 밖에 규제분야에 관한 지식과 경험이 있는 사람

④ 삭제 <2015. 6. 1>

⑤ 삭제 <2015. 6. 1>

제3조의2(위원의 임기 등) ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

② 시장은 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉 해제 할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 경우

2. 품위를 손상시켜 위원으로서 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

3. 그 밖의 사정으로 위원의 임무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

③ 위원은 공정하게 심의하기 위하여 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의를 회피하여야 하고, 본인 또는 관계인의 요청에 의해 심의에서 제외될 수 있다. <개정 2025. 11. 20>

[본조신설 2015. 6. 1]

제4조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 총괄한다. <개정 2018. 10. 11>

② 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다. <개정 2018. 10. 11>

제5조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하며, 위원장은 의장이 된다. <개정 2015. 6. 1>

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의 일시, 장소 및 안건을 정하여 회의 개최일 3일 전까지 각 위원에게 서면으로 통보하여야 한다. <개정 2015. 6. 1, 2025. 11. 20>

④ 위원회의 회의는 공개한다. 다만, 공익 등 필요하다고 인정하여 위원회의 결정이 있을 때에는 이를 공개하지 않을 수 있다.

⑤ 위원회는 안건심의를 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원을 위원회에 참석하게 하여 그 의견을 듣거나 필요한 자료를 요청할 수 있다. <개정 2001. 10. 31, 2011. 12. 14, 2015. 6. 1, 2025. 11. 20>

⑥ 위원회는 심의안건과 관련이 있는 이해관계인 또는 관계전문가 등에게 위원회에 출석하여 발언하게 할 수 있다. <개정 2015. 6. 1>

제6조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1인을 둔다.

② 간사는 규제개혁업무의 담당 팀장이 된다. <개정 2025. 11. 20>

제6조의2(안건제출) ① 시의 담당관·과장·사업소장(이하 “부서장”이라 한다)은 자치 법규 등을 제정 또는 개정하는 경우 신설하거나 강화되는 규제(규제의 존속기간 연장을 포함한다. 이하 같다)에 대하여는 위원회의 심사를 받아야 한다.

② 제1항에 따라 심사를 받으려는 부서장은 법제부서의 법제심사(조례·규칙 등의 제정안·개정안에 대한 심사를 말한다)를 받은 후에 별지 제1호서식에 따른 규제심사요청서를 작성하여 위원회의 안건으로 제출하여야 한다.

[본조신설 2015. 6. 1]

오산시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례

- 제6조의3(심사)** ① 위원회는 심사대상 규제에 대하여 안건을 제출받은 날부터 30일 이내에 심사를 완료하여야 한다. 다만, 심사기한의 연장이 불가피할 경우에는 위원회의 결정으로 한 차례만 15일 이내에서 연장할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 위원회가 심사를 하는 경우에 위원회는 제6조의2제2항에 따라 제출된 규제심사요청서의 내용이 신뢰할 수 있는 자료와 근거 및 적절한 절차에 따라 적정하게 이루어졌는지의 여부를 심사하여야 한다.
- ③ 위원회는 제6조의2제2항의 제출서류 중에서 보완이 필요한 사항에 대하여는 관련부서장에게 그 보완을 요구할 수 있다. 이 경우 보완하는데 걸린 시간은 제1항에 따른 심사기간에 포함하지 아니한다.
- ④ 위원회는 제1항에 따라 심사를 마친 때에는 그 결과를 관련 부서장에게 통보하고 관련 부서장은 이를 반영하여야 한다.

[본조신설 2015. 6. 1]

- 제7조(규제신고센터의 설치)** ① 위원회는 규제개혁과 관련된 주민의견을 수렴하기 위하여 위원회 소속으로 규제신고센터를 둔다. <개정 2025. 11. 20>
- ② 제1항에 따른 규제신고센터에 의견을 제출하려는 자는 다음 각 호의 내용을 명시하여 서면·팩스·인터넷 및 전화 등의 방법으로 할 수 있다. <신설 2015. 6. 1>
1. 의견제출자의 성명과 주소
 2. 규제의 내용·문제점 및 정비방안
 3. 그 밖의 참고사항

- 제8조(수당 등)** 위원회는 위원장 및 위원회에 출석하여 발언하는 참석자 등에 대하여 예산의 범위에서 수당 등 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 직무와 관련하여 참석하는 경우에는 지급하지 아니한다. <개정 2025. 11. 20>

[제목개정 2015. 6. 1]

- 제9조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다. <개정 2025. 11. 20>

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2001. 10. 31 조례 제687호 부칙>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2011. 12. 14 조례 제1175호, 행정기구 설치조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포 후 이 조례의 개정규정과 관련하여 최초의 인사발령하는 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑩ 까지 생략

⑪ 「오산시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례」를 다음과 같이 일부 개정한다.

제5조제5항 중 “국장·담당관·과·소장”을 “국장·소장·부서장”으로 한다.

⑫ 부터 ⑯ 까지 생략

부칙 <2015. 6. 1 조례 제1401호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2017. 4. 3 조례 제1563호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ㉔ 까지 생략

㉕ 「오산시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “공보관”을 “홍보감사관”으로 하고, “기획감사관”을 “기획 예산관”으로 하며, “지역경제과장”을 “일자리경제과장”으로 한다.

㉖ 부터 ㉙ 까지 생략

부칙 <2018. 2. 9 조례 제1640호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑥ 까지 생략

⑦ 「오산시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “세무과장”을 “세정과장”으로 하고, “일자리경제과장”을 “지역경제과장”으로 한다.

⑧ 생략

오산시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례

부칙 <2018. 10. 11 조례 제1673호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 12. 26 조례 제1693호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑯ 까지 생략

⑯ 「오산시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “미래도시국장”을 “도시주택국장”으로 하며, “기획예산관”을 “기획예산담당관”으로 한다.

⑰ 부터 ㉑ 까지 생략

부칙 <2025. 11. 20 조례 제2330호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 2026년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 생략

② 「오산시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조의 제3항 중 “경제문화국장, 도시주택국장, 기획예산담당관”을 “기획재정국장, 경제문화국장, 도시주택국장”으로 한다.

③ 부터 ㉑ 까지 생략

부칙 <2025. 11. 20 조례 제2333호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

규제심사요청서

1. 분석대상규제의 개요

가. 규제사무명						
나. 구분	신설		강화		존속기한 연장	
다. 소관부서명 및 성자 및 인적사항						
라. 근거법령 등						
마. 규제의 구분 및 분석방법						
바. 종전규제 및 신설 • 변경규제의 내용						

2. 평가요소별 규제영향분석

가. 규제의 신설 • 강화의 필요성

- (1) 해결하고자 하는 문제의 내용 및 문제발생의 원인
- (2) 문제해결을 위한 규제의 필요성
- (3) 규제의 목표설정

나. 규제목적의 실현가능성

- (1) 국민 • 기업 • 단체 등의 반대 및 그 밖의 사회적 제약요소
- (2) 기술수준 및 그 밖의 행정환경에 비추어 본 실현가능성

다. 규제외 대체수단의 존재 및 기존규제와의 중복 여부

- (1) 기존규제로 대체가 가능한지의 여부
- (2) 규제가 아닌 다른 방법으로 목적을 달성을 할 수 있는지의 여부
- (3) 유사한 기존 규제와의 중복 여부

오산시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례

라. 규제의 비용과 편익의 비교분석

- (1) 규제의 경제·사회적 비용의 분석
- (2) 규제의 경제·사회적 편익의 분석
- (3) 비용·편익의 비교 및 검토

마. 경쟁제한적 요소의 포함 여부

- (1) 공정한 시장경쟁을 제한하는 요소의 포함 여부
- (2) 기업활동 저해요소의 포함 여부

바. 규제내용의 객관성과 명료성

- (1) 규제기준과 절차의 명확성·일관성·이해의 용이성
- (2) 규제의 법적 근거 및 존속기한의 타당성 여부

사. 행정기구·인력 및 예산의 소요

- (1) 규제의 집행을 위한 조직·인력 및 예산소요액의 판단
- (2) 기존의 조직과 인력 및 예산으로 대체가 가능한 지의 여부

아. 관련 민원사무의 구비서류·처리절차등의 적정성

- (1) 구비서류와 처리기간의 적정성
- (2) 처리기관 및 처리절차의 적정성

3. 자체심사의견

4. 규제의 존속기한

5. 기타 행정기관과 이해관계인의 의견

[작성시 유의사항]

- ① 가능한 한 계량화된 자료를 사용하여야 한다.
- ② 자료의 계량화가 불가능한 경우에는 서술적인 방법을 사용한다.