

## 안양시 시정조정위원회 조례 시행규칙

제정 1989. 4. 29 규칙 제 511호  
개정 1996. 11. 1 규칙 제 968호  
일부개정 2020. 1. 31 규칙 제1554호(안양시 규칙 중 제명 띄어쓰기와 약칭 및  
어려운 한자어 일괄정비 규칙, 제명개정)

제1조(목적) 이 규칙은 안양시시정조정위원회의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2020. 1. 31>

제2조(심의안건의 범위) 안양시시정조정위원회조례(이하 “조례”라 한다) 제3조 제1호, 제2호, 제4호에 규제되고 있는 심의안건의 범위는 다음에 정하는 바와 같다.

1. 조례 제3조제1호

- 가. 시정시책의 보고안
- 나. 시가 수립하는 중·장기계획
- 다. 월중 시정역점사업

2. 조례 제3조제2호

- 가. 정부 및 도가 수립하는 중·장기계획 및 하위계획으로 지역 특화할 사업
- 나. 기본지침에 따른 세부실천계획

제3조(의안의 제출) ① 안건을 안양시시정조정위원회(이하 “위원회”라 한다)에 부의하고자 할 때에는 별지 제1호서식에 의한다. <개정 2020. 1. 31>

② 안건의 주관과장은 위원회에 출석하여 그 안건의 제안이유, 개요를 설명하여야 한다.

③ 안건의 심의를 할 때에는 위원장, 부위원장, 위원은 자기의 의견을 별지 제2호서식에 의하여 기재 날인하여야 한다.

제4조(심의필의 표시) 안건의 심의를 마친 때에는 성안문서 우측상단에 별표규격의 심의필인을 날인하여야 한다.

제5조(심의대장 및 회의록 비치) 위원회의 간사는 안건의 심의결과를 기록 보존하기 위하여 별지 제4호서식에 의한 심의대장을 작성 비치하여야 한다.

제6조(서류보관) 위원장은 위원회의 회의결과를 별지 제3호서식에 의한 의결서

를 첨부 보관하여야 한다.

제7조(의결통지등) ① 위원장은 위원회의 회의결과를 별지 제3호서식에 의한 의결서를 시장에게 통보하여야 한다.

② 문서 주관부서에는 조례 제3조에 규정한 안건중 시정조정위원회의 심의필의 날인이 없는 문서에 대하여는 시행을 보류하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <96. 11. 1 규칙 제968호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 1. 31 규칙 제1554호, 안양시 규칙 중 제명 띄어쓰기와 약칭 및 어려운 한자어 일괄정비 규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

### 심 의 의 결 요 구 서

의 안 번 호	
의 안 제 목	
요 지	
심의의결 요구사항	
관 계 법 규	

첨 부:

위와 같이 의안을 제출하오니 심의의결하여 주시기 바랍니다.

○○ 과장 (인)

안양시시정조정위원회 위원장 귀하

[별지 제2호서식]

<b>심 의 안 건</b>			
제 목			
근 거			
심의요지			
주관과장 처리의견			
소속	직위	성명	(인)

[별지 제3호서식]

### 시정조정위원회 심의의결서

1. 심의결과

의안번호	제 목	신청자	심 의 요 지	심 의 결 과
1				
2				
3				

위와 같이 심의의결함.

. . .

직 위	성 명	서 명	의 결		
			1	2	3

[별지 제4호서식]

### 주요 사무 심의 대장

월일	제 목	심 의 내 용	심 의 결 과	소 관 부 서	결 재		
					직원	담당	과장