

안양시 조례 · 규칙심의회 운영 규칙

제정	1996.	2.	13.	규칙	제 946호
개정	1996.	11.	1.	규칙	제 968호
개정	1999.	6.	1.	규칙	제1027호
개정	2000.	4.	11.	규칙	제1068호
개정	2005.	3.	29.	규칙	제1183호(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행규칙)
개정	2007.	3.	14.	규칙	제1219호
개정	2008.	7.	18.	규칙	제1240호
일부개정	2009.	2.	5.	규칙	제1252호
일부개정	2011.	2.	8.	규칙	제1289호(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2014.	1.	17.	규칙	제1381호(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2014.	12.	24.	규칙	제1410호(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행규칙)
전부개정	2017.	2.	10.	규칙	제1463호(제명개정)
일부개정	2017.	6.	15.	규칙	제1477호(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2022.	4.	13.	규칙	제1612호

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법 시행령」 제28조에 따라 안양시 조례·규칙심의회에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 안양시 조례·규칙심의회(이하 “심의회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 안양시장(이하 “시장”이라 한다)이 안양시의회(이하 “시의회”라 한다)에 제출하는 조례안
2. 시의회의 의결을 거친 조례공포안. 다만, 시장이 시의회에 제출하여 원안 의결된 조례공포안은 제외
3. 삭제 <2022. 4. 13.>
4. 시장이 제정 · 개정 · 폐지하려는 규칙안 · 훈령안 · 예규안
5. 예산안 · 결산안, 그 밖의 시의회에 제출하는 안건 중 시장이 심의회의 심의 · 의결이 필요하다고 인정하는 안건
6. 주민의 권리를 제한하거나 의무를 부과하는 고시안. 다만, 다른 위원회의 심의 등을 거친 고시안은 제외

제3조(구성) ① 심의회는 의장 1명, 부의장 1명 및 당연직 위원으로 구성한다.

② 심의회의 의장은 시장이 되고, 부의장은 부시장이 된다.

③ 당연직 위원은 「안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례」에 따른 안양시 본청의 실·국장, 직속기관 및 사업소의 소장 · 원장으로 한다. 다만, 소장 ·

원장의 직급이 5급인 경우에는 제외한다. <개정 2017. 6. 15.>

④ 삭제 <2022. 4. 13.>

⑤ 삭제 <2022. 4. 13.>

제4조(의장의 직무 등) ① 의장은 심의회를 총괄하고, 회의를 소집하며 주재한다.

② 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행 할 수 없을 때에는 부의장이 의장의 직무를 대행한다.

③ 의장과 부의장이 모두 부득이한 사정으로 직무를 수행 할 수 없을 때에는 「안양시 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따른 직제상 순위의 위원이 그 직무를 대행한다.

제5조(회의개최) ① 심의회의 회의는 정례회의와 임시회의로 구분하여 개최하며, 정례회의는 시의회의 회기를 고려하여 월 1회 개최하고 임시회의는 의장이 필요하다고 인정하는 경우에 개최한다.

② 의장은 심의할 안건이 없는 경우에는 정례회의를 개최하지 않을 수 있으며, 비상사태와 행사 등으로 인하여 회의를 소집할 수 없거나 안건의 사안이 긴급하여 회의를 소집할 시간적 여유가 없다고 판단되는 때에는 서면심의를 할 수 있다. <개정 2022. 4. 13.>

제6조(심의 · 의결 등) ① 심의회의 회의는 의장 및 부의장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 제5조제2항에 따라 서면심의를 하는 경우에는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

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

③ 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 관계공무원 등에게 답변하도록 할 수 있다.

⑤ 회의에 출석한 의장, 부의장 및 위원은 심의 · 의결을 마친 후에 별지 제1호서식의 의안심의 의결서에 의견을 표시하고 서명하여야 한다.

제7조(대리출석 및 배석 등) ① 위원이 회의에 출석하지 못할 때에는 해당 실

· 국 · 소 · 원장의 직무를 대행하는 사람이 대리하여 출석할 수 있다. <개정 2022. 4. 13.>

② 법무 및 홍보 업무담당과장은 회의에 배석할 수 있다.

③ 의장은 의안과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계공무원 등을 회의에 출석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 회의에 대리출석 · 배석 · 출석한 사람은 발언을 할 수는 있으나 표결에는 참여할 수 없다.

제8조(의안제출 및 절차) ① 의안 제출권자는 다음 각 호와 같다.

1. 의장 · 부의장 또는 위원

2. 본청: 실장 · 과장 · 단장 · 담당관

3. 직속기관 및 사업소: 의안 담당부서의 장

② 심의회에 의안을 제출하고자 하는 부서의 장은 별지 제2호서식의 의안 제출 서식에 따라 의안을 작성하여, 심의회 개최일 7일 전까지 법무 업무담당과장에게 제출하여야 한다.

③ 의안이 2개 이상의 부서와 관련되는 경우에는 미리 관계 부서간의 협의를 통하여 중심이 되는 부서의 장이 의안을 작성 · 제출한다.

④ 법무 업무담당과장은 접수된 의안을 조례공포안, 조례안, 규칙안, 훈령 · 예규 · 고시안, 일반의안 등의 순서로 편철하고, 별지 제3호서식의 의안목록을 붙여 심의회 개최일 3일 전까지 위원에게 배부하여야 한다.

⑤ 시의회에서 의결되어 이송된 조례안은 다음 각 호의 절차를 거친다.

1. 시장이 제출한 조례안이 수정의결 되거나 의원발의 조례안이 의결되어 시장에게 이송된 때에는 법무 업무담당과장이 소관부서의 장에게 의견을 조회한다.

2. 소관부서의 장은 조례안의 적법성 및 타당성 여부를 검토한 후 검토보고서를 작성하여 제출한다.

3. 제2호에 따른 검토결과 조례안이 법령에 위반되거나 공포할 수 없는 내용이 포함된 경우에는 재의요구서를 함께 작성하여 제출한다.

제9조(심의결과 처리) ① 법무 업무담당과장은 심의결과를 의안 제출부서에 별지 제4호서식에 따라 지체 없이 통보하여야 한다.

② 심의결과 부결 또는 심의보류된 의안에 대하여는 소관부서의 장이 보완하

여 다음 심의회에 의안으로 다시 제출하거나 폐기할 것을 결정하여야 한다.

제10조(간사 등) ① 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명과 서기 1명을 둔다.

② 간사는 법무 업무담당주사가 되고, 서기는 법무 업무담당자가 된다.

③ 간사는 회의 개최 시 별지 제5호서식의 개최결과를 작성하여 시장에게 보고하여야 한다.

④ 간사는 회의에 올린 의안을 별지 제6호서식의 의안대장에 기록 · 관리하여야 한다.

제11조(의안제출 등의 방식) 제8조에 따른 의안의 제출 · 배부와 제9조제1항에 따른 심의결과의 통보는 전자문서시스템을 활용한다.

제12조 삭제 <2022. 4. 13.>

부칙 <2017. 2. 10. 규칙 제1463호 전부개정>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2017. 6. 15. 규칙 제1477호, 안양시 행정기구 및 공무원 정원
조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 2017년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑬ 까지 생략

⑭ 「안양시 조례·규칙심의회 운영 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “국장”을 “실·국장”으로 한다.

⑮ 생략

부칙 <2022. 4. 13. 규칙 제1612호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호서식]

의안 제출 서식

(제3-1쪽)

○○○○ 조례 일부(전부)개정

제 출 자 : ○ ○ 과 장

(제3-2쪽)

○○ 조례 일부(전부)개정

1. 제 · 개정이유

- 가. (내용이 단문일 경우 ○로 대체)
- 나.

2. 주요내용

- 가.
 - 1)
 - 2)
- 나.

3. 제·개정조례안 : 붙임

4. 신 · 구조문대비표 : 붙임

※ 제정 및 전부개정일 경우는 생략

5. 관계법령 발췌서 : 붙임

- 가. 「○○법」 제○조, 제○조
- 나. 「○○법 시행령」 제○조, 제○조

6. 예산수반사항 : 붙임

- 가. 비용추계서
- 나. 재원조달계획서

※ 예산이 수반되지 않는 경우에는 “해당 없음”으로 명시

(제3-3쪽)

7. 입법예고 결과 : 불입(필요한 경우)

※ 입법예고를 실시한 경우

가. 입법예고기간 : 0000년 00월 00일 ~ 00월 00일 (20일간)

나. 의견내용 및 검토결과

의견제출자	의견내용	검토내용 및 결과
○	○	○ 반영
○	○	○ 미반영

7. 입법예고 결과 : 생략

※ 입법예고를 생략한 경우

가. 법적근거 : 「행정절차법」 제41조제1항제○호

「안양시 자치법규안 입법예고 조례」 제2조제1항제○호

나. 사 유 :

8. 그 밖의 참고사항

가. 부패영향평가 결과 :

나. 규제심사 결과 :

다. 성별영향분석평가 결과 :

라. 현행 조례 (전문) : 불입

[별지 제4호서식]

제 회 조례·규칙심의회 심의결과
(년 월 일 00:00)

의안 번호	의안명	심의결과	소관부서	비고

[작성요령]

- 심의결과는 조례공포안을 제외하고는 원안가결 · 수정의결 · 부결 · 심의보류 등으로 구분하여 기재하고, 제8조제5항제1호의 경우에는 공포 · 재의요구 등으로 구분하여 기재한다.

[별지 제5호서식]

(제2-1쪽)

제 회 조례·규칙심의회 개최결과

1. 개최개요

- ☐ 일 시 : . . . () 00:00
- ☐ 장 소 :
- ☐ 주 재 :
- ☐ 출 석 :
- ☐ 배 석 :
- ☐ 간 사 :
- ☐ 제안설명 :

2. 심의안건 : 총 ○건

- ☐ 원안가결 : ○건
 - ▶ 안양시 ○○○ 조례안
 - ▶ 안양시 ○○○ 규칙안
- ☐ 수정의결 : ○건
 - ▶ 안양시 ○○○ 조례안

3. 수정의결 세부내역

- ☐ 안양시 ○○○ 조례안 【 소관부서명 】
 - ▶ 수정사유 :
 - ▶ 수정내용 :

(제2-2쪽)

4. 발언내역

발 언 자	발 언 내 용

[별지 제6호서식]

조례·규칙심의회 의안대장

의안 번호	종류 1	종류 2	의 안 명	소관 부서	발의자	심의 회차	심의 일자	심의 방법	심의 결과

[작성요령]

1. 종 류 1 : 조례공포안, 조례안, 규칙안, 훈령안, 예규안, 그 밖의 안건
2. 종 류 2 : 제정, 개정(일부, 전부), 폐지, 보고 등
3. 발 의 자 : 시장, 의원 등
4. 심의회차 : 조례규칙심의회 개최 회차
5. 심의일자 : 조례규칙심의회 개최일자
6. 심의방법 : 소집심의, 서면심의 등
7. 심의결과 : 원안가결, 수정의결, 심의보류, 부결 등

