

## 용인시 자치법규 입법에 관한 조례 시행규칙

제정 2019. 1. 10 규칙 제 949호  
일부개정 2021. 12. 20 규칙 제1061호(지방자치법 전부개정에 따른 용인시 규칙  
일괄개정규칙)

제1조(목적) 이 조례는 자치법규의 입안 및 공포 등의 절차 등에 관하여 「용인시 자치법규 입법에 관한 조례」 등에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “소관부서”란 담당 업무와 관련하여 자치법규를 입안할 수 있는 용인시 본청, 소속행정기관 및 하부행정기관의 각 부서를 말한다.
2. “법무부서”란 용인시 본청의 자치법규안의 심사 및 공포 등의 업무를 관장하는 부서를 말한다.
3. “입안”이란 자치법규를 제정·개정 또는 폐지(이하 “제·개정”이라 한다)하기 위하여 문서를 작성하는 과정을 말한다.
4. “자치법규안”이란 소관부서의 장이 자치법규를 입안하여 용인시장(이하 “시장”이라 한다)의 결재를 받기 전까지의 문서와 모든 관계 서류를 말한다.
5. “원본”이란 자치법규 공포문으로서 시장이 서명하고, 직인을 찍은 것을 말한다.

제3조(자치법규안의 입안) ① 소관부서의 장은 자치법규를 제·개정하려는 때에는 별표의 검토사항을 충분히 고려하여 법제처의 자치법규 입안 원칙에 따라 자치법규안을 작성하여야 한다. 이 경우 자치법규안의 작성 서식은 별지 제1호서식과 같다.

② 소관부서의 장은 자치법규를 제·개정하려는 때에는 다음 각 호의 절차를 거친 후 법무부서의 장에게 해당 자치법규안의 심사를 요청하여야 한다.

1. 자치법규의 제·개정 취지 및 내용 등에 관하여 시장의 결재를 받아 방침을 확정할 것
  2. 상급 기관의 허가 또는 승인이 필요한 경우에는 그 허가 또는 승인을 받을 것
  3. 비용추계서에 대하여 예산총괄업무 담당부서의 장과 협의를 마칠 것
  4. 그 밖에 관련 부서 협의회가 필요한 경우에는 관련 부서의 협의를 마칠 것
- ③ 「용인시 자치법규 입법에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제4조제2항에 따른 비용추계서의 서식은 별지 제2호서식과 같다.

제4조(자치법규안의 심사) 법무부서의 장은 자치법규안의 심사를 요청받은 경우에는 다음 각 호의 사항에 유의하여 심사하고, 그 결과를 소관부서의 장에게 통보하여야 한다.

1. 관계 법령 저촉 여부
2. 입안 형식의 적절성 여부
3. 자치법규 입안 기본원칙 준수 여부
4. 법제처의 자치법규 입안 매뉴얼(지침) 준수 여부 등

제5조(입법예고기간 단축에 관한 협의 등) ① 자치법규를 입안하려는 소관 부서의 장은 조례 제3조에 따라 해당 자치법규안의 입법예고기간을 단축하려는 경우에는 사전에 법무부서의 장과 협의하여야 한다.

② 법무부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소관부서의 장에게 입법예고를 권고하거나 직접 예고할 수 있다.

1. 「행정절차법」 제41조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니함에도 불구하고 입법예고를 하지 아니한 경우
2. 제1항에 따른 사전 협의 없이 입법예고기간을 20일 미만으로 단축한 경우

제6조(심의 및 평가 등) ① 소관부서의 장은 법무부서의 장의 심사를 마친 자치법규안에 대하여 다음 각 호의 심의 및 평가를 해당 부서의 장에게 의뢰하여야 한다.

1. 「용인시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례」에 따른 규제개혁위원회

심의

2. 「용인시 소비자 기본 조례」에 따른 소비자정책심의위원회 심의
3. 「용인시 지방보조금 관리 조례」에 따른 지방보조금심의위원회 심의
4. 「성별영향평가법」에 따른 성별영향평가
5. 「용인시 자치법규 등 부패영향평가에 관한 규칙」에 따른 부패영향평가
6. 그 밖에 다른 법령이나 자치법규에 따른 심의 및 평가

② 소관부서의 장은 자치법규안의 내용과 관련이 있는 부서(「용인시 행정기구 및 정원 조례」에 따른 직속기관, 사업소 및 하부행정기관을 포함한다)의 장에게 자치법규안을 보내 그 의견을 들어야 한다. 이 경우 해당 자치법규안에 대해 의견이 있는 관계 부서의 장은 별지 제3호서식에 따라 의견을 회신하여야 한다.

③ 소관부서의 장은 자치법규안에 대하여 제1항, 제2항 및 입법예고의 절차를 마친 경우에는 시장의 결재를 받은 후 별지 제4호서식에 붙여 「용인시 조례·규칙심의회 운영 규칙」 제7조제2항에 따라 심의 안건으로 제출하여야 한다.

제7조(재의요구안 작성 및 심사 등) ① 소관부서의 장은 「용인시 조례·규칙심의회 운영 규칙」 제8조제3항에 따라 조례공포안 검토결과통보서 및 재의요구안을 제출하려는 경우에는 사전에 법무부서의 장의 심사를 받아야 한다.

② 소관부서의 장은 심의회에서 조례공포안에 대하여 재의요구를 의결한 때에는 심의결과를 반영한 재의요구안을 작성하여 이를 용인시의회협력업무 담당 부서의 장에게 제출하여야 한다.

제8조(자치법규 제·개정 보고) 법무부서의 장은 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제35조에 따라 조례 또는 규칙의 제·개정 사항을 보고하는 경우에는 별지 제5호서식에 따른다. <개정 2021. 12. 20>

제9조(재의요구 및 결과 보고) ① 소관부서의 장은 법 제192조제1항에 따라 경기도지사의 재의요구를 받은 조례안을 용인시의회에 재의를 요구하거나 용인시의회의 재의결이 있을 때에는 그 내용을 지체 없이 법무부서

의 장에게 통보하여야 한다. <개정 2021. 12. 20>

② 법무부서의 장은 제1항의 통보를 받은 때에는 지체 없이 별지 제6호서식에 따라 경기도에 보고하여야 한다.

제10조(제소 결과 보고) ① 소관부서의 장은 법 제192조제4항에 따라 재의결된 조례안에 대하여 대법원에 소를 제기하거나 대법원의 판결이 있는 때에는 그 내용을 법무부서의 장에게 지체 없이 통보하여야 한다. <개정 2021. 12. 20>

② 법무부서의 장은 제1항의 통보를 받은 때에는 지체 없이 별지 제7호서식에 따라 경기도에 보고하되, 제소 결과의 경우에는 소장 및 판결문의 사본을 붙여 보고하여야 한다.

제11조(자치법규의 공포) ① 법무부서의 장은 자치법규를 공포하려는 때에는 별지 제8호서식의 자치법규 공포번호 부여대장에 등재하고, 조례·규칙별로 일련번호를 부여한다. 이 경우 일련번호는 연도를 구분하지 아니하고 연속되는 번호를 부여한다.

② 법무부서의 장은 자치법규 공포문을 작성할 때에는 별지 제9호서식의 예시에 따른다.

③ 법무부서의 장은 자치법규 공포문을 모든 부서에 통보하고, 공보사무담당 부서의 장에게 자치법규 공포문의 시보 게재 및 게시관 게시를 의뢰하여야 한다.

제12조(원본 등의 관리) ① 법무부서의 장은 원본과 제6조제3항에 따라 시장의 결재를 받은 자치법규안(전자적 형태로 생산되지 않은 자치법규안에 한정한다. 이하 이 조에서 같다)을 관리하되, 원본은 조례·규칙의 공포일별로 묶어 보관한다.

② 원본은 영구 보존하고, 제6조제3항에 따라 시장의 결재를 받은 자치법규안은 준영구 보존하여야 한다.

제13조(자치법규의 관리) ① 법무부서의 장은 자치법규를 공포하는 경우에는 즉시 자치법규정보시스템에 등재하고, 필요한 경우에는 자치법규 대본을 제작할 수 있다.

② 소관부서의 장은 자치법규정보시스템에 등재된 자치법규가 공포한 내용과 다를 경우 법무부서의 장에게 수정을 요청하여야 한다.

③ 법무부서의 장은 자치법규정보시스템에 등재된 자치법규가 공포한 내용과 다를 경우에는 즉시 수정하여야 하며, 자치법규의 정확성 유지를 위하여 노력하여야 한다.

제14조(자치법규의 정비) ① 법무부서의 장은 매년 자치법규의 정비 계획을 수립하고, 정비할 사항을 소관부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 통보를 받은 소관부서의 장은 지체 없이 해당 자치법규를 검토 또는 정비하여야 한다.

#### 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 12. 20 규칙 제1061호, 지방자치법 전부개정에 따른  
용인시 규칙 일괄개정규칙>

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별표]

**자치법규 입안 시 검토사항**  
(제3조 관련)

| 검 토 항 목                                                 | 비고 |
|---------------------------------------------------------|----|
| <b>1. 자치법규등 제정·개정 등의 필요성 및 타당성</b>                      |    |
| 가. 조례(또는 규칙)로 제정·개정하는 것이 타당한가?                          |    |
| 나. 전부개정(또는 일부개정, 폐지 등)이 적절한가?                           |    |
| <b>2. 법령체계와의 정합성</b>                                    |    |
| 가. 개정부분에서 인용하고 있는 관계 법령과 조항은 정확한가?                      |    |
| 나. 일부개정의 경우 개정 외의 부분에서 관계 법령의 개정 또는 폐지부분과 상충되는 부분이 없는가? |    |
| <b>3. 입법의도의 명확성</b>                                     |    |
| 가. 조문의 배치순서는 적절한가?                                      |    |
| 나. 법제처의 「알기 쉬운 법령 정비기준」 등을 참고하여 용어순화, 띄어쓰기 등을 하였는가?     |    |
| <b>4. 시행일 등 부칙 규정 적정성</b>                               |    |
| 가. 조례 시행시기와 시행규칙 시행시기이 일치하도록 조치하였는가?                    |    |
| 나. 경과조치, 적용례, 특례 등의 규정이 누락되지 않았는지 검토하였는가?               |    |
| 다. 다른 자치법규의 개정 등 관계 자치법규의 동반 개정은 필요하지 않은가?              |    |

[별지 제1호서식]

## 자치법규 입안 서식

### 용인시 ○○ 조례안

(또는 전부개정조례안, 일부개정조례안, 폐지조례안)

1. 구 분: 제정(또는 전부개정, 부분개정, 폐지)

2. 제정(또는 개정, 폐지)이유

가.

나.

3. 주요내용

가. ----- (안 제0조, 제00조, 제00조)

나.

-

-

4. 제정(또는 개정, 폐지)조례안:

5. 신·구조문대비표:

6. 관계법령 발췌서:

가.

나.

**7. 예산수반 사항:**

**8. 입법예고(또는 행정예고)**

가. 입법예고(2018. 0. 00. ~ 0. 00.) 결과:

**9. 부서협의 절차 이행 여부**

가. 규제개혁위원회 심의결과:

나. 소비자정책위원회 심의결과:

다. 지방보조금심의위원회 심의결과:

라. 부패영향평가 협의결과:

마. 성별영향평가 협의결과:

바. 관계 부서 의견 조화 여부:

사. 상급 기관 승인 여부(표준안 포함):

**10. 기타 참고사항:**

용인시조례 제     호

용인시 ○○ 조례안  
(또는 전부개정조례안, 일부개정조례안, 폐지조례안)

용인시 ○○○ 조례 전부(또는 일부)를 다음과 같이 개정한다.  
(또는 용인시 ○○○ 조례를 폐지한다.)

본칙 또는 개정문 작성

부       칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.  
제2조(0000에 관한 적용례) -----.  
제3조(0000에 관한 경과조치) -----.

| 소관부서        |              | ○○과               |
|-------------|--------------|-------------------|
| 입<br>안<br>자 | 부서장<br>직위·성명 | ○○○과장<br>○○○      |
|             | 팀장<br>직위·성명  | ○○○팀장<br>○○○      |
|             | 실무관<br>성명·전화 | ○○○<br>(324-0000) |

신 · 구조문대비표(일부개정 시)  
중요조문대비표(전부개정 시)

| 현행 | 개정안 |
|----|-----|
|    |     |

관계법령 발췌서

□ ○○○○○○○ 법률

제00조(○○) -----  
-----  
-----.

[별지 제2호서식]

(제2-1쪽)

비용추계서

1. 비용 발생 요인 및 관련조문

가. 자치법규안명 및 관련조문

○ ○○○조례 일부개정조례안 제○○조제○항, 제○○조제○항

나. 비용 발생 요인

○

다. 추계내용을 작성하지 않을 시 그 사유 기재

○

2. 비용 추계결과

가. 추계의 전제

나. 추계결과

(단위: 천원)

| 구 분    |  | 년 | 년 | 년 | 년 | 년 |
|--------|--|---|---|---|---|---|
| 총 필요금액 |  |   |   |   |   |   |
| ○○사업   |  |   |   |   |   |   |
|        |  |   |   |   |   |   |
| ○○사업   |  |   |   |   |   |   |
|        |  |   |   |   |   |   |

다. 재원조달방안 : 0000년 예산에 일반회계로 편성

○ 예산 업무 담당 부서 협의사항[○○○○관·담당관·과-000( . . .)호]

3. 제도개선 등 그 밖의 사항 : 0000

4. 작성자 : ○○○실(국·소) ○○관·담당관·과장 ○○○

(제2-2쪽)

<연도별 비용추계표>

(단위: 천 원)

| 구 분                     |       | 1차연도 | 2차연도 | 3차연도 | 4차연도 | 5차연도 | 계 |
|-------------------------|-------|------|------|------|------|------|---|
| 세 입                     |       |      |      |      |      |      |   |
| △ △ △ △                 |       |      |      |      |      |      |   |
| △ △ △ △                 |       |      |      |      |      |      |   |
| △ △ △ △                 |       |      |      |      |      |      |   |
| 세 출                     |       |      |      |      |      |      |   |
| △ △ △ △                 |       |      |      |      |      |      |   |
| △ △ △ △                 |       |      |      |      |      |      |   |
| △ △ △ △                 |       |      |      |      |      |      |   |
| 재원조달                    |       |      |      |      |      |      |   |
| 의존<br>재원                | 소 계   |      |      |      |      |      |   |
|                         | 보조금   |      |      |      |      |      |   |
|                         | 지방교부세 |      |      |      |      |      |   |
|                         |       |      |      |      |      |      |   |
| 자체<br>수입                | 소 계   |      |      |      |      |      |   |
|                         | 지방세   |      |      |      |      |      |   |
|                         | 세외수입  |      |      |      |      |      |   |
|                         |       |      |      |      |      |      |   |
| 지방채                     |       |      |      |      |      |      |   |
| 기 금                     |       |      |      |      |      |      |   |
| 공기업 특별회계                |       |      |      |      |      |      |   |
| 그 밖의 사항<br>(채무부담, 민자 등) |       |      |      |      |      |      |   |

[별지 제3호서식]

자치법규등 검토의견 통보서

|                                                                                                                        |                         |        |          |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|----------|---|
| 제명                                                                                                                     |                         |        |          |   |
| 검토부서                                                                                                                   |                         | 담당자 성명 |          |   |
| 검토사항<br>(유·무란에<br>○표)                                                                                                  | 검 토 구 분                 |        | 유        | 무 |
|                                                                                                                        | 1. 관계 법령에 위반되는 사항       |        |          |   |
|                                                                                                                        | 2. 도 조례 또는 규칙에 위반되는 사항  |        |          |   |
|                                                                                                                        | 3. 월권 또는 공익 저해 사항       |        |          |   |
|                                                                                                                        | 4. 상급기관의 훈령 등 지시 불이행 사항 |        |          |   |
|                                                                                                                        | 5. 그 밖의 문제점             |        |          |   |
| 검토결과 (조문대비표)                                                                                                           |                         |        |          |   |
| 자치법규등 제·개정안                                                                                                            | 검토안                     |        | 검토사유(의견) |   |
|                                                                                                                        |                         |        |          |   |
| 참고: 1. 자치법규등 제·개정안 중 이견이 있는 조문만 발췌 기재하고,<br>전체에 대하여 이견이 없는 경우에는 검토사유(의견)란에 “이견 없음”이라고 기재하여 회신한다.<br>2. 매 건별로 별지에 작성한다. |                         |        |          |   |

[별지 제4호서식]

|               |                 |      |
|---------------|-----------------|------|
| 의안번호          | 제 호             | 의결사항 |
| 의결(보고)<br>연월일 | 20 . .<br>(제 회) |      |

의안명

|       |              |
|-------|--------------|
| 제출자   | 실장·국장·소장·담당관 |
| 제출연월일 | 20 . .       |

법무담당관 심사를 마칩

[별지 제5호서식]

조례(규칙) 제·개정 예정 보고

☐ 용인시 ○○○○ 조례(규칙)안 (제정·개정·폐지 중 선택)

|                    |                                 |        |                     |
|--------------------|---------------------------------|--------|---------------------|
| 제안자                | 시장( ), 시의회 의원( ), 주민( )         |        |                     |
| 규제개혁위원회            | 제 회                             | 규제심사결과 | 신설, 강화, 폐지, 완화 중 선택 |
| 조례규칙심의회            | 심의회 의결( . . )                   |        |                     |
| 의회 의결일             | . .                             | 이송일    | . . .               |
| 공포예정일<br>(공포게시예정일) | ( . . . )                       | 재의요구기한 | . . .               |
| 근거법령               | 「 법」 제 조                        |        |                     |
| 소관부서               | ○○○○과                           |        |                     |
| 경기도<br>소관부서        | ○○○○과                           |        |                     |
| 제정·개폐사유            | ○                               |        |                     |
| 주요내용               | 가. (안 제○조)<br>(1)<br>나. (안 제○조) |        |                     |
| 검토의견               |                                 |        |                     |

[별지 제6호서식]

### 조례안 재의요구(결과) 보고

|                               |            |       |            |        |                   |
|-------------------------------|------------|-------|------------|--------|-------------------|
| 조례안명                          |            |       |            |        |                   |
| 종 류                           | 제정( )      | 개정( ) | 폐지( )      |        |                   |
| 제안자                           | 시장( )      |       | 시의회의원( )   |        |                   |
| 의결일자                          |            | 이송일자  |            | 재의요구기한 |                   |
| 재의요구일                         |            | 재의결일  |            | 재이송일자  |                   |
| 재 의 결<br>요 구 내 용<br>(문 제 규 정) |            |       |            |        |                   |
| 재 의 결<br>요 구 사 유<br>(서 술 식)   |            |       |            |        |                   |
| 재 의 결 과<br>(개 조 식)            |            |       |            |        |                   |
| 표 결 상 황                       | 재 적<br>의원수 | 명     | 출 석<br>의원수 | 명      | 찬성( ) 반대( ) 기타( ) |
| 특 기 사 항                       |            |       |            |        |                   |

[별지 제7호서식]

조례안 재의에 따른 제소(결과) 보고

|        |     |                          |      |                             |        |
|--------|-----|--------------------------|------|-----------------------------|--------|
| 조례안명   |     |                          |      |                             |        |
| 종 류    |     | 제정(        )             |      | 개정(        ) 폐지(        )   |        |
| 제안자    |     | 시장(                    ) |      | 시의회의원(                    ) |        |
| 당초 의결일 |     |                          | 이송일자 |                             | 재의요구기한 |
| 재의 요구일 |     |                          | 재의결일 |                             | 재이송일자  |
| 대법원제소일 |     |                          |      | 대법원판결일                      |        |
| 판결요지   | 주 문 |                          |      |                             |        |
|        | 이 유 |                          |      |                             |        |
| 특기사항   |     |                          |      |                             |        |

[별지 제8호서식]

## 자치법규 공포번호 부여대장

| 종별 | 구분 | 공 포<br>번 호 | 공 포<br>연월일 | 제명 | 소관부서 | 등재자 |
|----|----|------------|------------|----|------|-----|
|    |    |            |            |    |      |     |

- 참고 1. 종별은 조례 또는 규칙  
 2. 구분은 제정·개정·폐지 기재

[별지 제9호서식]

자치법규 공포문(예시)

용인시의회 제○○○회 임시회에서 의결된 용인시 ○○○○ 조례 일부개정  
조례를 이에 공포한다.

용 인 시 장 ○ ○ ○ (서명)(직인)

○○○○년    ○○월    ○○일

용인시조례 제       호

용인시 ○○○○ 조례 일부개정조례

용인시 ○○○○ 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “……”을 “……”으로 한다.

부       칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

|             |              |  |
|-------------|--------------|--|
| 소관부서        |              |  |
| 입<br>안<br>자 | 부서장<br>직위·성명 |  |
|             | 팀장<br>직위·성명  |  |
|             | 실무관<br>성명·전화 |  |

용인시 ○○○○ 조례 일부개정조례

1. 개정이유

가.

나.

2. 주요내용

가.

나.

※ 비고: 규칙을 공포하는 때에는 「조례」 대신 「규칙」으로 표기