

이천시 조례·규칙심의회 운영 규칙

소관부서 : 감사법무담당관

- 제정 1996· 3· 1 규칙 제 8호
- 개정 1998· 10· 19 규칙 제136호
(이천시행정기구설치조례시행규칙)
- 개정 2000· 4· 15 규칙 제193호
- 개정 2001· 12· 6 규칙 제234호
(이천시행정기구설치조례시행규칙)
- 개정 2005· 6· 9 규칙 제305호
- 개정 2006· 11· 16 규칙 제341호
(이천시행정기구설치조례시행규칙중개정규칙)
- 개정 2007· 1· 4 규칙 제343호
- 개정 2008· 1· 10 규칙 제366호
- 개정 2008· 7· 25 규칙 제374호
(이천시 행정기구설치 조례 시행규칙)
- 개정 2008· 11· 4 규칙 제380호
- 개정 2010· 4· 21 규칙 제419호
- 일부개정 2012· 5· 25 규칙 제460호
- 일부개정 2013· 5· 6 규칙 제478호
(이천시 행정기구설치 조례 시행규칙)
- 일부개정 2013· 10· 1 규칙 제487호
(이천시 행정기구설치 조례 시행규칙)
- 일부개정 2016· 9· 13 규칙 제593호
- 일부개정 2017· 12· 28 규칙 제615호
(이천시 행정기구설치 조례 시행규칙)
- 일부개정 2018· 3· 28 규칙 제619호
(이천시 행정기구설치 조례 시행규칙)
- 일부개정 2019· 1· 1 규칙 제645호
(이천시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
- 일부개정 2019· 3· 8 규칙 제647호
(이천시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
- 일부개정 2020· 3· 10 규칙 제671호
- 일부개정 2021· 11· 5 규칙 제720호
- 일부개정 2023· 3· 6 규칙 제743호
(이천시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
- 일부개정 2023· 11· 1 규칙 제760호
(이천시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
- 전부개정 2024· 3· 12 규칙 제767호

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법 시행령」 제28조에 따라 이천시 조례·규칙심의회
의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 이천시장(이하 “시장”이라 한다)이 이천시의회(이하 “시의회”라 한다)에 제출하는 조례안
2. 시의회의 의결을 거친 조례공포안. 다만, 시장이 시의회에 제출하여 원안 의결된 조례공포안은 제외
3. 시장이 제정·개정·폐지하려는 규칙안
4. 예산안·결산안 및 그 밖에 시의회에 제출하는 안건 중 시장이 심의회의 심의·의결이 필요하다고 인정하는 안건

제3조(구성) ① 이천시 조례·규칙심의회(이하 “심의회”라 한다)는 의장, 부의장 각 1명 및 위원으로 구성한다.

② 의장은 시장이 되고, 부의장은 부시장이 된다.

③ 위원은 이천시 4급 이상의 국·직속기관 및 사업소의 장, 기획예산담당관, 감사법무담당관이 된다.

④ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기 각 1명을 두며, 간사는 법무 담당 팀장이 되고, 서기는 심의회 업무 담당이 된다.

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

② 의장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부의장이 직무를 대행하며, 의장과 부의장이 모두 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없을 때에는 「이천시 권한대행 및 직무대리 규칙」의 순서에 따른 위원이 그 직무를 대행한다.

제5조(출석 등) ① 위원이 심의회에 참석하지 못할 때에는 그 직무를 대행하는 사람이 대리하여 출석할 수 있다.

② 대리출석한 사람은 의안에 대하여 발언할 수 있으나 표결에는 참여할 수 없다.

③ 의장은 안건의 심의에 관하여 필요한 때에는 관계 공무원 또는 공무원이 아닌 사람을 출석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

제6조(회의 등) ① 심의회는 정례회와 임시회로 구분하여 소집하되 정례회는 시의회의 회기를 감안하여 월 1회 소집하고, 임시회는 필요한 때에 수시로 소집할 수 있다.

② 의장은 심의할 의안이 없는 때에는 정례회를 소집하지 않을 수 있으며, 비상사태·행사 등으로 인하여 심의회를 소집할 수 없거나 안전의 사안이 긴급하여 심의회를 소집할 시간적 여유가 없다고 판단되는 때에는 서면심의를 할 수 있다.

제7조(의안의 제출·배부) ① 심의회의 의안을 제출하고자 하는 부서의 장은 별지 제1호서식 및 별지 제2호서식에 따라 의안을 작성하여 심의회 개최일 7일 전까지 법무부서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 긴급한 의안의 경우에는 그러하지 아니하다.

② 법무부서의 장은 접수된 의안을 조례공포안, 조례안, 규칙안 등의 순서로 편철하고 별지 제4호 서식에 따른 의안목록을 붙여 심의회 개최일 2일 전까지 각 위원에게 배부하여야 한다.

제8조(심의·의결) ① 심의회의 회의는 의장 및 부의장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 제6조제2항에 따라 서면심의를 하는 경우에는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 심의할 의안에 대한 제안 설명은 의안 제출자 또는 소관 부서장이 하며, 제·개정 취지, 주요 내용 등을 함께 설명하여야 한다.

③ 회의는 제안설명, 질의 및 답변, 토론, 표결의 차례로 진행한다.

④ 의결은 원안가결, 수정의결, 부결, 심의보류, 재의요구로 구분한다.

⑥ 심의회에 출석한 의장, 부의장 및 위원은 의안에 대한 심의·의결을 마친 후 별지 제5호서식의 의안심의의결서에 의견을 표시하고 서명하여야 한다.

제9조(심의결과와 처리) ① 법무부서의 장은 심의회의 심의결과를 소관부서에 지체 없이 통보하여야 한다.

② 조례공포안은 심의회의 의결내용에 따라 공포 또는 시의회에 재의요구를 하여야 한다. 이 경우, 공포에 관한 절차는 법무부서의 장이 이행하며, 재의요구에 관한 절차는 법무부서의 장의 협의를 거쳐 안전 소관 부서장이 이행한다.

③ 심의회의 심의결과 부결되거나 심의보류된 안전에 대하여는 소관 부서장이 보완하여 다음 심의회의 의안으로 다시 제출하거나 폐기할 것을 결정하여야 한다.

제10조(보칙) 이 규칙에 규정된 것 이외에 심의회의 운영에 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

이천시 조례·규칙심의회 운영 규칙

부칙 <2024·3·12 규칙 제767호 전부개정>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

의안번호	제 호
의결(보고)연월일	. . .

의 안 제 명

제출(발의)자	
제출(이송)일	. . .

[별지 제2호서식]

이천시 ○○○○ 조례(규칙)안

제안이유

○

주요내용

가.

나.

다.

제(개)정 조례(규칙)안 : 붙임

신·구조문 대비표 : 붙임

관계법 발췌서 : 붙임

예산수반 사항 : 붙임

입법예고 결과 : 붙임

부서협의 결과 : 붙임

참고사항 : 붙임

[별지 제3호서식]

조례·규칙심의회 의안대장

안건 번호	제출 월일	제출 부서	의안 종별	의 안 명	조례·규칙 심의회		비 고
					상정년월일	의결	

[별지 제4호서식]

○○○○년 제 회 이천시 조례·규칙심의회 의안목록

- 조 례 안 : 건

· 총 건

- 규 칙 안 : 건

- 심의보고안건 : 건

순번	의안번호	제 안 부 서	의 안 명(제정·개정·폐지)	비 고

* 작 성 요 령

- ① 의안번호는 의안별 소관부서 직제순으로 등재·부여한다.
- ② 목록기재순서는 조례공포안, 조례안, 규칙안, 심의보고 안건 순으로 등재하고 등재순서에 따라 심의한다. 다만, 동급의 의안에 대해서는 의안별 소관부서 직제순으로 등재하고 심의한다.

[별지 제5호서식]

제 회 이천시 조례·규칙심의회 심의의결서

【○○○○. ○○. ○○. (○)】

심의결과	원안가결	수정의결	부결	심의보류	재의요구

순번	의안 번호	의 안 명(제정,개정,폐지)	심의결과					비고
			원안 가결	수정 의결	부결	심의 보류	재의 요구	

심의위원 직 위 ○○○ (서 명) 직 위 ○○○ (서 명)