

발 간 등 록 번 호
11-1741000-100046-10

2025
주민조례청구
업무 매뉴얼

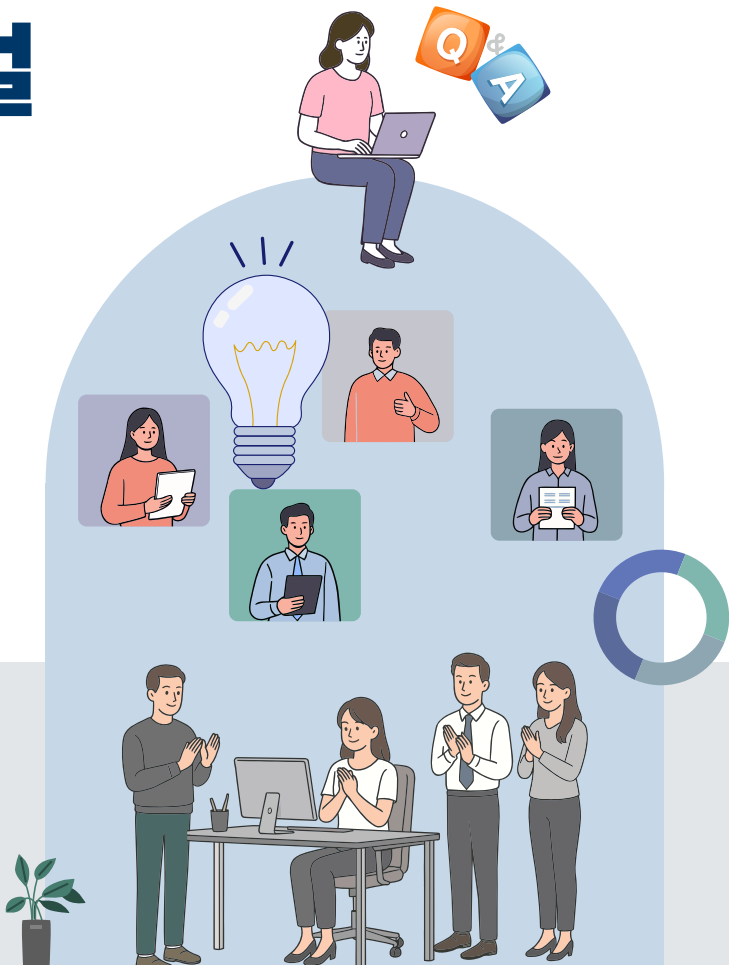
2025 주민조례청구 업무 매뉴얼



2025
주민조례청구 업무 매뉴얼



Ministry of the Interior and Safety

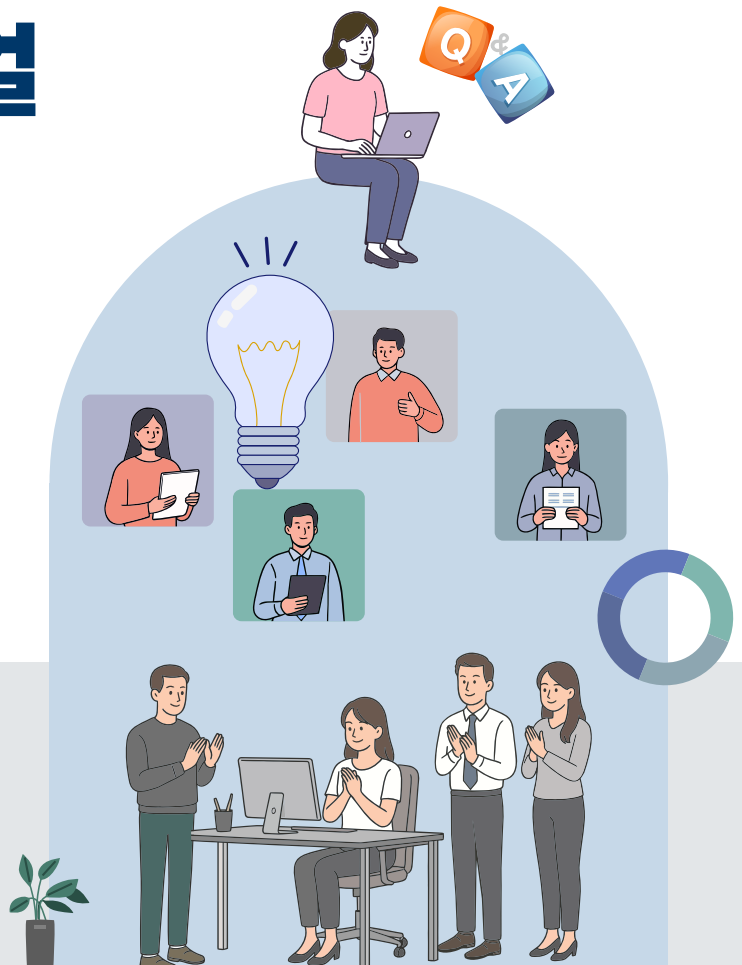


2025

주민조례청구 업무 매뉴얼



Ministry of the Interior and Safety



■ 일러두기

이 책자는 2024년 행정안전부가 발간한 “2024 주민조례청구 업무 매뉴얼”을 바탕으로, 추가적인 해석이 필요한 사항과 실무상 쟁점에 대한 유권해석 사례, 그리고 실제 질의받은 사례를 보완하여 정리한 것입니다.

본 매뉴얼의 주요 내용은 「주민조례발안에 관한 법률」(법률 제19633호, 2024.2.17. 시행)을 기반으로 작성되었으며, 지방의회 및 담당 공무원이 주민조례청구 절차 전반을 정확하고 일관되게 처리할 수 있도록 실무적인 지침을 제공합니다.

매뉴얼에 수록된 서식, 예시, 표준 절차 등은 지방의회의 조례·규칙 및 지역 실정에 따라 조정하여 활용할 수 있으며, 주민에게 안내할 때에는 각 지방자치단체의 관련 규정과 함께 적용하시기 바랍니다.

□ 기획·편집 : 행정안전부(선거의회자치법규과)

자 치 분 권 국 장 : 박연병

선거의회자치법규과장 : 이준식

자 치 법 규 팀 장 : 김주영

자 치 법 규 담 당 : 진상은

주 민 조 례 담 당 : 강용남

자 치 법 규 담 당 : 서정욱

정 보 시 스 템 담 당 : 정창호

2025 주민조례청구 업무 매뉴얼

발행처 행정안전부 발행일 2025년 8월 주소 세종특별자치시 도움6로 42 전화 044-205-3386 홈페이지 www.mois.go.kr

Contents

Part 01 	주민조례발안 제도 개요	7
	1. 주민조례발안 제도의 의의	8
	2. 주민조례발안 제도의 발전	9
	3. 관련 법령의 특징과 구성	10
	4. 주민조례청구 업무처리	11
Part 02 	주민조례청구권자 및 청구대상	13
	1. 청구권자	14
	2. 청구권자 총수 및 필요 연서수	15
	3. 청구의 제외	19
Part 03 	주민조례발안 제도 활성화	29
	1. 홍보 의무 이행	30
	2. 처리 및 의결 기한 준수	31
	3. 조례 정비	31



Part 04 	주민조례청구 절차 33 1. 주민조례청구 주체 및 절차 34 2. 청구절차별 세부 내용 35 3. 지방의회 심사 56
Part 05 	주민조례청구 전산처리 59 1. 운영 시스템 60 2. 전산처리 내용 61
	참고 자료 65 참고 1. 「주민조례발안에 관한 법률」 참고 2. 주민조례청구를 위한 서식 참고 3. 우리 지역 주민조례 사례 참고 4. 주민e직접 시스템(주민조례) 사용자 매뉴얼 참고 5. 주민조례청구 주민e직접 시스템 처리 기능

2025

**주민조례청구
업무 매뉴얼**

Part 01

주민조례발안 제도 개요

1. 주민조례발안 제도의 의의
2. 주민조례발안 제도의 발전
3. 관련 법령의 특징과 구성
4. 주민조례청구 업무처리



Part 01 주민조례발안 제도 개요



1 주민조례발안 제도의 의의

■ 주민참여 확대 및 실효성 확보를 위한 제도

주민조례발안 제도는 1999년 「지방자치법」 개정으로 처음 도입되어 2000년 3월부터 시행된 주민참여 확대 및 실효성 확보를 위한 직접참여형 제도임

2021년에 「지방자치법」에서 「주민조례발안에 관한 법률」로 분리·제정되어 독립적인 법률로 자리 잡았으며, 청구요건 완화, 전자서명 도입, 지방의회의 심사 의무 신설 등 실질적 개선을 이룸

■ 풀뿌리 민주주의를 제도적으로 보장하는 수단

일정 주민 수 이상의 연대 서명으로 해당 지방의회의 의장에게 조례의 제정이나 개정·폐지를 청구할 수 있도록 함

주민 스스로 지역 현안을 제기하고, 구체적인 조례안을 작성해 제안함으로써 풀뿌리 민주주의를 실현할 수 있는 제도적 장치로 기능

■ 일상 속에서 작동하는 참여 민주주의 기틀 마련

「주민조례발안에 관한 법률」의 제정 및 개정을 통해 주민의 청구가 형식에 그치지 않고 실질적으로 논의되고 처리되는 기반이 강화됨

지방의회는 지역사회의 다양한 요구와 의견을 제도적으로 포용하고, 주민과 소통을 통해 의제를 조율하고 정책을 발전시키는 숙의·조정할 수 있는 장으로 변화 가능

이 제도를 통해 주민의 실질적인 입법 참여 및 정책형성 역량 강화가 가능

2 주민조례발안 제도의 발전

■ 1999년 「지방자치법」 개정으로 도입되어 2000년 3월부터 시행

주민조례청구는 1999년 「지방자치법」 개정을 통해 2000년 3월 1일 처음 시행됨

「지방자치법」 제19조(조례의 제정과 개정·폐지 청구) “주민은 지방자치단체의 조례를 제정하거나 개정하거나 폐지할 것을 청구할 수 있다” 라는 내용으로 주민도 의회나 단체장이 아닌 입법 발안자가 될 수 있다는 점을 인정하고 있음

■ 2021년 「주민조례발안에 관한 법률」 별도 제정, 실질적 발안 절차 규정 및 접근성 강화

주민조례청구는 실제로 어떻게 발안하고, 요건은 어떻게 되고, 처리 절차는 어떤지에 대해 별도의 구체적 법률로 정함

2021년 10월 19일 제정되어 2022년 1월 13일부터 시행된 「주민조례발안에 관한 법률」 (이하 “법”)은 「지방자치법」 제19조에 따라 주민의 권리를 실제로 행사할 수 있도록 주민의 조례 제정·개정·폐지 청구에 관한 절차와 요건을 구체적으로 규정하면서 주민들의 접근성을 용이하도록 하고, 절차를 단순화하여 주민조례청구가 활성화될 수 있도록 하였음

■ 2023년 「주민조례발안에 관한 법률」 홍보 의무 신설 등

2023년 8월 개정(2024. 2월 시행)을 통해 국가 및 지방자치단체에 주민조례 홍보 의무를 신설하고, 지방의회의 수리기한 신설 등 제도의 실효성과 주민 참여를 강화하도록 개선됨

주민조례발안 제도 개선 내역		
구분	근거법령	내 용 (주민조례발안법 제·개정)
청구권자 연령 하향	§2	만20세 → 만19세('06년) → 18세('21.10.)로 하향
서명요건 완화	§5	단일기준 → 인구규모별 2단계 차등화('06년) → 6단계 세분화 및 하한선 폐지('21.10.)
절차 간소화	§3①	단체장 경유하여 적법심사 거쳐 의회로 이송 → 단체장 경유 없이 의회에 직접 청구('21.10.)
전자서명 도입	§3②	정보시스템을 통한 온라인 서명 가능('18년) → 온라인 '주민e직접플랫폼' 운영 시작('21.10.)
심사기한 설정	§13① §12②	위원회에서 폐기할 수 없으며, 수리 후 1년 이내 본회의 의결('21.10.), 열람 및 이의신청 절차 종료 후 3개월 이내 수리·각하('23.8.)
홍보 의무 부여	§3③	국가 및 지방자치단체 홍보의무 부여('23.8.)

※ 「주민조례발안에 관한 법률」 제정('21.10. 제정, '22.1월 시행) / 개정('23. 8. 개정, '24.2월 시행)

3 관련 법령의 특징과 구성

■ 「주민조례발안에 관한 법률」: 주민참여 입법의 기본 법률

- 주민이 조례의 제정·개정·폐지를 직접 청구할 수 있도록 하는 기본 틀을 제공
 - 청구권자: 18세 이상 주민, 일정 요건을 충족한 외국인 주민
 - 청구 제외: 청구 제외 대상을 명시
 - 청구 요건: 자치단체별 인구에 따라 청구에 필요한 서명 비율을 규정(상한선)
 - 처리 절차: 지방의회는 청구된 조례안을 의안으로 간주하고 심의하도록 함

■ 지방자치단체별 관련 조례: 지방자치단체 실정에 맞게 법의 틀을 구체화

- 법률에서 위임된 사항을 각 지방자치단체의 실정에 맞게 조례로 정함
 - 청구권자 수: 법에서 인구 규모별로 정해놓은 기준 이내에서 조례로 정함 (§5①)
 - 서명요청 절차: 법에서 규정한 사항 외에 서명요청 절차 등에 필요한 사항 (§7⑥)
 - 청구인명부의 작성 등: 법에서 규정한 사항 외에 청구인명부 작성 등에 필요한 사항 (§9⑤)
 - 청구인명부의 제출 등: 법에서 규정한 사항 외에 청구인명부 제출 등에 필요한 사항 (§10③)
 - 청구권자의 수 보정기간: 법에서 규정한 기간의 범위에서 조례로 정함 (§11④)
 - 이의신청 등: 법에서 규정한 사항 외에 이의신청이 필요한 사항 (§11⑥)
 - 청구의 수리 및 각하: 법에서 정한 기간의 범위에서 조례로 정함 (§12②)

■ 지방의회 회의규칙: 효율적이고 투명한 내부 운영 규정

- 주민청구조례의 수리·심사 절차를 투명하고 효율적으로 운영하기 위한 내부규정
 - 청구의 수리절차: 법률에 규정한 사항 외에 주민조례청구의 수리절차에 필요한 사항 (§12⑤)
 - 주민청구조례안의 심사절차: 법률에 규정한 사항 외에 필요한 사항 (§13④)

4 주민조례청구 업무처리

■ 주민(대표자)

- 청구서 및 조례안 제출
- 대표자 증명서 발급 신청
- 서명 요청 및 청구인명부 작성
- 명부 제출 및 (필요 시) 보정

■ 지방의회

- 대표자 증명서 발급 및 공표
- 청구인 명부 내용 공표
- 열람·이의 신청 접수 및 심사
- 청구요건 심사 및 수리·각하 결정
- 본회의 발의 및 의결 처리

Ⅰ 청구절차 흐름도



2025

주민조례청구
업무 매뉴얼

Part 02

주민조례청구권자 및 청구대상

1. 청구권자
2. 청구권자 총수 및 필요 연서수
3. 청구의 제외



Part 02 주민조례청구권자 및 청구대상



1 청구권자

1. 18세 이상의 주민으로서 다음에 해당하는 사람(선거권이 없는 사람 제외)

- 해당 지방자치단체의 관할 구역에 주민등록이 되어 있는 사람 (법 제2조제1호)
- 「출입국관리법」 제10조에 따른 영주할 수 있는 체류자격 취득일 후 3년이 지난 외국인으로서 같은 법 제34조에 따라 해당 지방자치단체의 외국인등록대장에 올라 있는 사람 (법 제2조제2호)



선거권이 없는 사람

공직선거법

제18조(선거권이 없는 자) ① 선거일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 선거권이 없다.

1. 금치산선고를 받은 자
2. 1년 이상의 징역 또는 금고의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되지 아니하거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람. 다만, 그 형의 집행유예를 선고받고 유예기간 중에 있는 사람은 제외한다.
3. 선거법, 「정치자금법」 제45조(정치자금부정수수죄) 및 제49조(선거비용관련 위반행위에 관한 벌칙)에 규정된 죄를 범한 자 또는 대통령·국회의원·지방의회의원·지방자치단체의 장으로서 그 재임 중의 직무와 관련하여 「형법」(「특정범죄가중처벌 등에 관한 법률」 제2조에 의하여 가중처벌되는 경우를 포함한다) 제129조(수뢰, 사전수뢰) 내지 제132조(알선수뢰)·「특정범죄가중처벌 등에 관한 법률」 제3조(알선수재)에 규정된 죄를 범한 자로서, 100만 원 이상의 벌금형의 선고를 받고 그 형이 확정된 후 5년 또는 형의 집행유예의 선고를 받고 그 형이 확정된 후 10년을 경과하지 아니하거나 징역형의 선고를 받고 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 또는 그 형의 집행이 종료되거나 면제된 후 10년을 경과하지 아니한 자 (형이 실효된 자도 포함한다)
4. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 선거권이 정지 또는 상실된 자
 - ② 제1항제3호에서 “선거법”이라 함은 제16장 벌칙에 규정된 죄와 「국민투표법」 위반의 죄를 범한 자를 말한다.
 - ③ <생략>

2 청구권자 총수 및 필요 연서수

1. 청구권자 총수 및 필요 연서수

- 청구권자 총수는 각 지방자치단체별 전년도 12월 31일 현재의 주민등록표 및 외국인등록표에 따라 산정함 (법 제5조제2항)
 - 전년도 12월 31일 현재 18세 이상 주민수에서 선거권이 없는 사람을 제외

2. 청구권자 총수의 공표

- (공표기한) 지방자치단체의 장은 매년 1월 10일까지 조례의 제정이나 개폐청구를 위하여 서명할 수 있는 청구권자 총수를 공표하여야 함 (법 제5조제3항)
 - 청구권자 총수 공표시 청구에 필요한 연대 서명 수(이하 “필요 연서수”라 함)도 포함하여 공표
- (공표방법) 지방자치단체 조례에서 정한 방법에 따름(공보, 홈페이지, 게시판 등)
 - 공보(시·도, 시·군·구보)에만 게시할 경우 주민들이 검색이 어려울 수 있어 기관 홈페이지의 “공고/고시”란에도 게시 (제목에 “주민조례청구”, “주민조례청구권자” 포함)

☑ 청구권자 산정 및 확인



기억해두세요!

- ▶ 청구권자 총수는 다음과 같은 방식으로 산정함

☞ **청구권자 총수** = 내국인 + (영주 체류자격 외국인 중 3년 경과 등록자) - (선거권이 없는 사람)

- ▶ (기준일) 전년도 12월 31일 기준 (주민등록표 및 외국인등록대장을 기준으로 함)
- ▶ (확 인) 광역자치단체 청구권자 총수 = 산하 기초자치단체별 청구권자 총수를 더한 합계

☑ 공표기한 및 포함 내용

- ▶ 「주민조례발안에 관한 법률」 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 청구권자 총수를 공표
- ▶ 주민조례청구권자 총수 공표 시 “청구에 필요한 연서수”도 포함하여 공표
- ▶ 광역자치단체의 경우, 산하 기초자치단체별 청구권자 총수도 함께 공표

☑ 공표내용 검색 가능성 확보

- ▶ 주민이 쉽게 열람할 수 있도록 기관 홈페이지의 “공고/고시”란에 별도 게시
 - ▶ ‘주민조례청구’, ‘주민조례청구권자’ 등 검색이 용이한 키워드를 제목으로 게시
 - (제목 예시) “주민조례청구권자 총수 공표”
 - ▶ 게시기간은 연말까지 유지하여 주민들이 연중 언제든지 확인이 가능하도록 할 것
- ※ 시·도, 시·군·구보에만 게재하거나 게시기간을 짧게 설정하여 검색이 불가능한 사례가 다수 발생하고 있음에 유의

3. 필요 연서수

- 각 지방자치단체의 인구 규모를 기준으로 법 제5조제1항 각 호의 법률상 상한기준 내에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자 수 이상의 연서(連署)가 청구에 필요함 (법 제5조제1항)

< 지방자치단체 인구 규모별 법률상 상한 기준 >

인구 규모	법률상 상한 기준
특별시 및 인구 800만 이상의 광역시·도	청구권자 총수의 1/200
인구 800만 미만 광역시·도, 특별자치시·도 및 인구 100만 이상의 시	청구권자 총수의 1/150
인구 50만 이상~100만 미만 시·군 및 자치구	청구권자 총수의 1/100
인구 10만 이상~50만 미만 시·군 및 자치구	청구권자 총수의 1/ 70
인구 5만 이상~ 10만 미만 시·군 및 자치구	청구권자 총수의 1/ 50
인구 5만 미만 시·군 및 자치구	청구권자 총수의 1/ 20

※ 세종특별자치시는 특별법에 별도로 규정(18세 이상 주민 총수의 1/100 이상~1/20 이하)

4. 청구권자 등록 및 관리

- (등록·관리) 지방의회는 공표된 청구권자 총수에 따라 매년 1월 10일까지 시·도행정정보시스템 및 새울행정정보시스템(이하 “시도·새울 행정정보시스템”이라 함)에 연도별 “청구권자 총수”, 조례로 정한 “필요 연서수”를 등록 관리하여야 함

☞ (시스템) 시도·새울 행정정보시스템 > 법제 > 주민청구 > 청구주민연서수 관리 > 등록 (매년 공표 후 입력 필요)

☑ 필요 연서수 명확화

- ▶ (지방의회) 집행부에서 공표한 청구권자 총수에 지자체의 「주민조례발안에 관한 조례」에서 정한 산정 비율을 적용하여 “필요 연서수”를 확정함
- ▶ (자치단체) 청구권자 총수 공표 시 “필요 연서수”를 포함하여 공표하고, 산정 비율을 표기

☞ 필요 연서수 = 청구권자 총수 × 조례상 산정비율
- (산정식 예시) 청구권자 총수 45,000명 × 1/150 = 필요 연서수 300명

☑ 지방의회 담당자의 교차 검증 및 시스템 등록

- ▶ 지방의회 담당자는 집행부에서 공표한 산정방식, 조례상 비율, 수치 등에 오류가 없는지 교차 검증할 것
- ▶ 지방의회는 주민조례청구가 없더라도 공표된 청구권자 총수와 산정한 필요 연서수를 시도·새울 행정정보시스템에 즉시 등록
- ※ 주민e직접 시스템으로 연동되어 주민이 실시간 검색할 수 있게 됨

 기억해주세요!

○ **(통합 관리)** 행정안전부(선거의회자치법규과)는 주민e직접 시스템을 통해 각 지방자치단체의 주민조례 관련 현황을 통합 및 통계 관리

- 행정안전부(선거의회자치법규과)는 지방자치단체별 청구권자 현황을 파악, 확인·검증하여 그 결과를 국민 누구나 확인할 수 있도록 주민e직접 시스템, 행정안전부 홈페이지에 공개
- 지방의회는 매년 1월 말까지 행정안전부(선거의회자치법규과)에 각 지방의회 별로 관리 중인 청구권자 총수 및 필요 연서수를 제출

< 제출 서식 > 주민조례청구권자 총수 및 필요 연서수 내역

(단위 : 명, 20△△. 1. 10일 기준)

구 분	청구권자 총수 (a=b+c-d))	포함(제외) 대상			필요 연서수	비고 (산정 비율)
		주민등록수 (b)	외국인등록수 (c)	선거권 제외수 (d)		
(자치단체명)						예) 1/150

* (청구권자) 전년도 12월 31일 기준, 18세 이상 주민 / (외국인) 체류취득 후 3년이 지난 외국인등록대장에 올라 있는 사람



Q. 주민조례청구를 위해 지방자치단체에서는 조례로 필요 연서수를 정할 때, 일정 숫자로 가능한지?

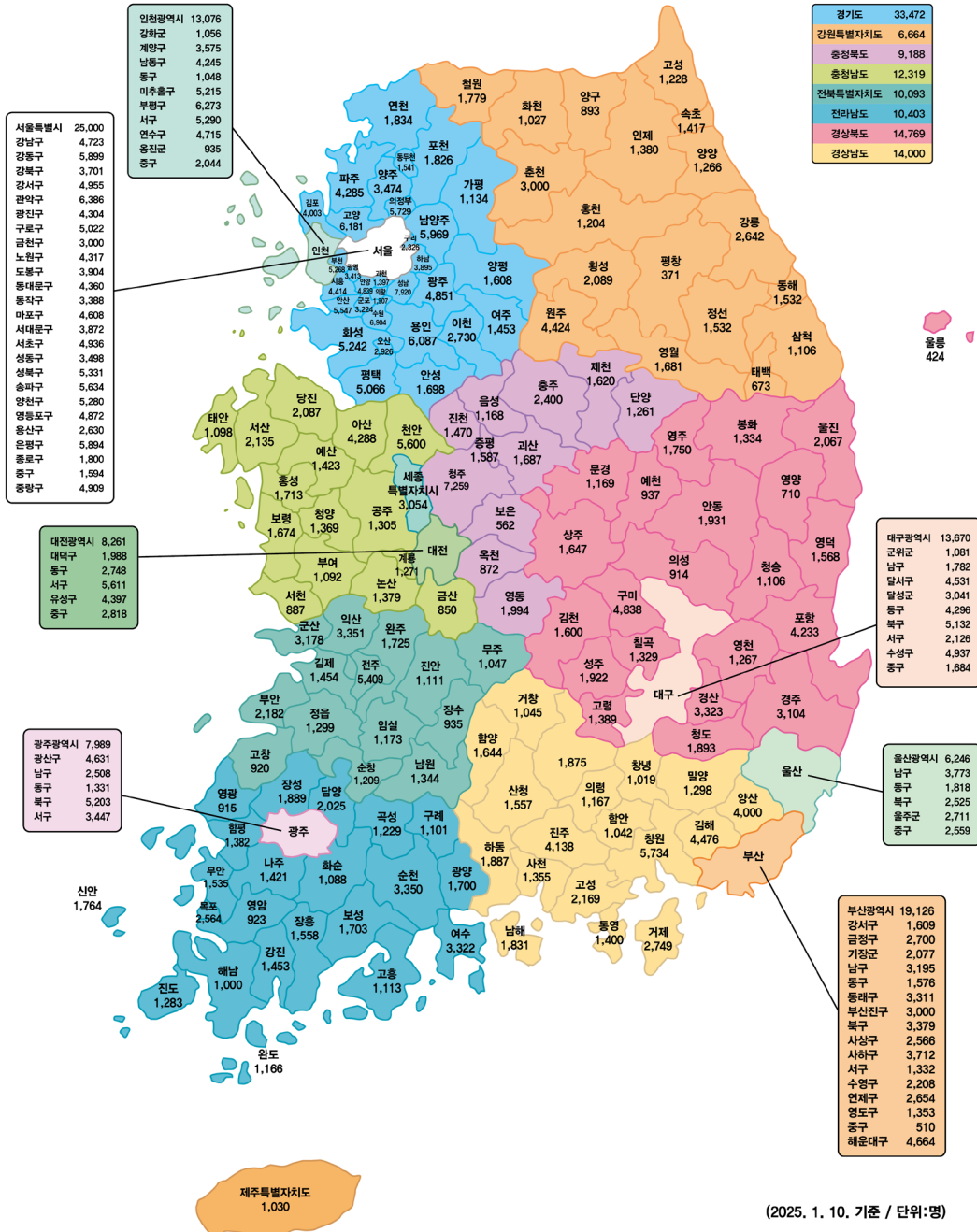
A. 주민조례청구는 일정 청구권자 수 이상이 연대 서명해야 가능하므로 주민들에게는 즉시 청구 기준이 이해되는 일정 숫자가 비율(기준)을 보여주는 것보다는 효과적

예로, 서울특별시의 경우 주민조례청구에 필요한 연서수를 25,000명으로 정하고 있음. 2025년 공표 (2025.1.10. 서울시보 제2025-115호)된 청구권자 총수는 8,306,683명이며, 법률상 상한인 청구권자 총수의 1/200 이내의 규모임

일정 숫자로 정한 경우, 조례 개정 시까지 고정적으로 유지되며, 조례만 봐도 청구에 필요한 서명 수를 알 수 있게 됨

다만, 인구 감소에 따라 조례에 규정된 필요 연서수가 법률상 상한 기준을 넘는 경우가 없도록 유의 필요

2025년도 주민조례청구 필요 연서수



※ 주민e직접 시스템에 게시(2025. 1.)

3 청구의 제외

1. 청구의 제외 대상 (법 제4조)

- (1) 법령을 위반하는 사항
- (2) 지방세·사용료·수수료·부담금의 부과·징수 또는 감면에 관한 사항
- (3) 행정기구를 설치하거나 변경하는 사항
- (4) 공공시설의 설치를 반대하는 사항



기억해두세요!

☑ 주민청구조례안 검토시 유의 사항

- ▶ 청구 제외 대상에 해당되더라도 청구 개시 단계(청구서 제출 및 대표자 증명서 발급신청)에서 거부할 수 없음(단, 청구 제외 사유에 해당될 경우, 추후 각하될 수 있음을 사전에 안내)
- ▶ 대표자 등이 청구 개시 후 조례안을 수정할 수도 있으므로 철회나 재접수 안내(권유)는 부적절
- ▶ 주민청구조례안의 최종 수리 여부는 의장의 권한이므로, 청구인명부 제출 후 수리 여부를 판단할 때 청구 제외 대상에 해당됨을 이유로 각하할 수 있음

☑ 주민청구조례안 입안지원 등 (법 제3조)

- ▶ 지방의회(의장)는 주민에 대해 조례안의 입안에 관한 조언·교육 등 주민조례안 청구의 준비에 필요한 지원을 할 수 있음
- ▶ 주민조례청구를 하려는 주민은 준비된 조례안에 대해 의장에게 법 제4조 각 호에 따른 청구 제외 대상 인지 여부에 대한 의견제시를 요청할 수 있음
- ▶ 주민조례청구권을 최대한 보장하고 원활하게 행사될 수 있도록 접수 단계부터 주민의 요청에 따라 주민조례 입안 지원 또는 청구 요건 대상 여부에 대한 의견 제시 등 주민에게 필요한 조언과 상담을 지원

2. 판단 기준

(1) 법령위반 여부 판단 (「지방자치법」 제28조제1항 - 조례 제정의 한계)

- 조례는 '법령의 범위에서' 제정 가능 - 상위법령과 모순·저촉되는 내용은 청구 불가
 - ※ 법령에는 헌법, 법률, 대통령령, 총리령, 부령, 법률보충적 행정규칙 뿐만 아니라 헌법에 의하여 체결·공포된 조약과 일반적으로 승인된 국제법규도 포함
- 소관사무에 관한 사항이 아닌 경우 - 국가사무(기관위임사무)는 조례 제·개정 청구 불가
- 주민의 권리 제한 또는 의무 부과에 관한 사항이나 벌칙 규정이 포함 - 법률에 위임이 없을 경우에는 청구 불가



Q. 「영유아보육법」 제7조에 따른 지방육아종합지원센터 및 같은 법 제12조에 따른 공립 어린이집을 구청장이 직접 운영하도록 하는 내용을 ○○구 주민이 「지방자치법」 제19조에 따라 청구하여 조례에 규정할 수 있는지?

A. 상위법령의 규정과 명백히 배치되는 내용이므로 주민이 청구하여 조례에 규정할 수 없음

「영유아보육법」 제7조제1항에서는 구청장은 영유아에게 시간제보육 서비스를 제공하거나 보육에 관한 정보의 수집·제공 및 상담을 위하여 지방육아종합지원센터를 설치·운영하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 법 제51조의2제1항 본문에서는 구청장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 제7조제1항에 따른 지방육아종합지원센터의 운영업무(제1호)를 공공기관 또는 민간기관·단체 등에 위탁할 수 있다고 규정하고 있으며, 같은 법 제12조제1항 본문에서는 국가나 지방자치단체는 국공립어린이집을 설치·운영하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 법 제24조제2항 본문에서는 국가나 지방자치단체는 국공립 어린이집을 법인·단체 또는 개인에게 위탁하여 운영할 수 있다고 규정하고 있음

문언상 상위법령의 규정과 명백히 배치되어 질의요지와 같은 내용을 주민이 「지방자치법」 제19조에 따라 청구하여 조례에 규정할 수 없을 것임 (법제처 의견 24-0098)



Q. 구청장이 관계 공무원으로 하여금 아동돌봄시설을 연 1회 이상 점검하도록 하여야 한다는 내용을 00구 주민이 「지방자치법」 제19조에 따라 청구하여 조례에 규정할 수 있는지?

A. 구청장에게 점검의 주기·횟수를 정하여 돌봄시설을 점검하도록 의무 부과하는 것은 불가

이들 시설에 대한 점검에 관한 권한은 그 시설의 지도·감독과 관련된 지방자치단체장의 권한이라 할 것이고, 그 권한에는 이들 시설에 대한 점검의 실시 여부, 점검 횟수 등에 관한 사항의 결정까지 포함된다고 보아야 할 것이며, 이상의 법령에서는 어린이집 등을 점검할 수 있는 근거를 두고 있을 뿐 점검의 시행 여부, 횟수 등에 관한 내용을 조례로 정할 수 있도록 위임하고 있지도 않으므로, 구청장에게 점검의 주기·횟수를 정하여 돌봄시설을 점검하도록 의무를 부과하는 것은 이들 시설의 점검에 관한 지방자치단체장의 재량권을 침해할 소지가 있음 (법제처 의견 24-0098)

(2) 지방세·사용료·수수료 부담금 여부 판단

- 지방세·사용료·수수료·부담금은 법적인 개념으로 일반적인 경제적 비용의 부과나 감면을 의미하는 것이 아님
- 조례로 일정한 의무를 완화하거나 보조금 지원에 관하여 정하는 경우 그 혜택을 경제적 비용으로 쉽게 환산할 수 있다고 해서 부담금 감면에 해당하는 것은 아님

- ▶ “지방세”란 특별시세, 광역시세, 특별자치시세, 도세, 특별자치도세 또는 시·군세, 구세
- ▶ 사용료·수수료 또는 부담금은 「지방자치법」 제156조제1항에 따라 그 징수에 대해 조례로 정하도록 한 비용
- ▶ “사용료”란 지방자치단체가 공공시설, 행정재산, 재산 등의 이용자에 대해 부과하는 요금
- ▶ “수수료”란 행정기관이 개인의 청구에 따라 민원사무 등을 처리하고 그 사무에 든 비용에 대해 부과하는 요금
- ▶ “부담금”이란 「부담금관리기본법」 제2조 따른 금전적 부담의 부과권한을 부여받은 자가 부담금, 부과금, 기여금, 그 밖의 명칭에도 불구하고 재화 또는 용역의 제공과 관계없이 특정 공익사업과 관련하여 법률에서 정하는 바에 따라 부과하는 조세 외의 금전지급의무



Q. ○○시 주민이 청구한 조례안을 보면, 무상교통대책의 구체적인 실행방법으로 “시민이 사용한 대중교통 비용 지원할 수 있다”는 내용이 포함되어 있어 법 제4조제2호 주민조례청구 제외 대상에 해당되는지?

A. 주민조례청구 제외 대상이 아님

“시민이 사용한 대중교통 이용 지원”은 주민에 대한 지방자치단체의 재정지원에 해당하나 공공시설 등을 사용한 주민에 대해 부과하는 비용인 사용료, 특정인을 위한 사무처리에 드는 수수료, 재산 또는 공공시설의 설치로 특히 이익을 받는 일부 주민으로부터 그 이익의 범위에서 징수하는 분담금이나 그 감면에 해당한다고 볼 수 없으므로 법 제4조제2호의 주민조례청구 제외 대상이 아님

(3) 행정기구 설치·변경에 대한 해당 여부 판단

- 지방자치단체는 조례 시행에 따른 사무수행을 목적으로 행정기구를 설치할 수도 있고, 행정 기구에 해당하지 않는 하부조직을 설치할 수도 있음 (「지방자치법」 및 「지방자치단체의 행정 기구와 정원기준 등에 관한 규정」에 따름)
- 과, 국, 사업소 등 행정기구의 설치나 개편을 초래하는 경우 설치·변경에 해당

※ 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」에 따른 행정기구

- | | | |
|---------------------------|----------------|-----------------------|
| • 실, 국, 본부, 담당관, 과 | • 지방공무원 교육훈련기관 | • 자치경찰위원회, 합의제행정기관 |
| • 보건환경연구원 | • 의회사무기구 | • 사업소, 본부, 사업본부, 지역본부 |
| • 지방농촌진흥기구, 농업기술원, 농업기술센터 | | • 지방공립대학 |

- 기존에 설치된 행정기구의 사무가 증감되는 것은 행정기구의 경우 설치·변경이 아님
- 위탁이 가능한 사무, 지방공사, 지방공단, 지방자치단체조합, 행정협의회 설립으로 효율적 추진 가능한 사무인 경우 행정기구 설치·변경에 해당하지 않음
- 「지방자치법」 제130조에 따라 조례로 설치할 수 있는 자문기관은 행정기구가 아님



Q. ○○시 시설관리공단을 설치하는 주민조례청구는 가능한지?

A. 제외 대상 아님, 주민조례청구 가능

○○시 시설관리공단은 「지방자치법」 제163조 및 「지방공기업법」 제76조제1항에 따라 설립되어 기업의 형식으로 경제활동을 통하여 궁극적으로 주민의 복지 증진에 기여한다는 점에서 “행정기구”와 구별되며, 도로·공원 등과 같이 주민의 이용에 제공되는 “공공시설”과도 구별됨

결국, ○○시 시설관리공단은 법 제15조제3호 및 제4호의 조례 제·개폐 청구 제외 대상인 “행정기구”와 “공공시설”에 해당하지 않으므로 ○○시 시설관리공단의 폐지를 내용으로 하는 주민청구는 가능할 것으로 판단됨

※ 공공시설 : 「지방자치법」 제47조제1항제7호 및 제161조, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조 및 시행령 제4조, 「공유재산 및 물품 관리법」 등



Q. 지방자치단체장이 “탄소중립 정의로운 전환 위원회”를 설치해야 한다는 내용을 송파구 주민이 「지방자치법」 제19조에 따라 청구하여 조례로 규정할 수 있는지? (「주민조례발안에 관한 법률」 제4조 등 관련)

A. 해당 위원회는 자문기관에 해당되므로 행정기구에 관한 사항이 아니라 규정 가능

“○○구 조례안에서 별도로 구청장이 ○○구위원회의 심의·의결 결과에 구속된다는 규정을 두고 있지 않고, ○○구 조례안 제15조에서 탄소중립 실현과 탈탄소사회 전환의 추진을 위한 정책의 기본방향에 관한 사항 등을 ○○구위원회의 심의사항으로 규정하고 있다는 점 등에 비추어 볼 때 ○○구위원회는 구청장의 탄소중립 녹색성장 기본계획의 수립·시행 등 권한행사에 자문을 하는 기관으로 보임. 그렇다면 ○○구위원회는 「지방자치법」 제130조제1항 및 같은 법 시행령 제78조에 따라 설치되는 자문기관으로서 질의요지와 같은 내용을 주민이 청구하여 조례로 규정할 수 있을 것임

(법제처 의견 22-0244)

행정기구 판단 기준

행정기구는 「지방자치법」 제125조 및 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」에 따라 지방자치단체에 조례로 설치되는 것으로 지방자치단체의 사무를 분장함

행정기구는 지방자치단체에 설치되는 실, 본부, 국, 과, 담당관, 보조기관, 합의제 행정기관, 자치경찰위원회, 사업소, 출장소, 사업본부, 지역본부, 의회사무기구, 지방농촌진흥기구, 지방공립대학, 지방공무원훈련기관, 보건환경연구원 등을 말함

지방자치단체는 위탁이 가능한 사무나 지방공사·지방공단·지방자치단체조합이나 행정협회의 설립을 통하여 보다 효율적으로 추진할 수 있는 사무에 대하여는 기구를 설치하여서는 아니되므로(「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제5조제2항 참조), 청구된 주민조례의 내용에서 규정하는 사무가 위탁이 가능한 사무에 해당하는 경우 행정기구의 설치·변경 사항이라고 볼 수 없음

「지방자치법」 제130조에 따라 조례로 설치하는 자문기관은 행정기구가 아니므로, 청구된 주민조례가 위원회 등의 설치를 그 내용으로 하더라도 해당 위원회가 「지방자치법」 제130조에 따른 자문기관에 해당하는 경우에는 행정기구에 관한 사항이 아님

주민청구조례안에서 일정한 사무에 대해 정하고, 그 사무를 분장할 “전담부서”, 또는 “△△△지원센터”, “위원회” 등을 둔다는 규정을 포함하고 있더라도 막연히 행정기구 설치·변경에 해당한다고 볼 것이 아니고, 담당 사무가 위탁가능한 사무인지, 자문기관에 해당하는지 등을 검토한 후 주민청구조례안의 시행으로 실, 본부, 국, 과 등 새로운 행정기구의 설치나 변경이 불가피한 경우에만 법 제4조제3호에 따른 청구 제외사항으로 볼 수 있고 단지 기존에 설치된 행정기구가 분장할 사무가 창설 또는 증감되는 경우에는 이를 행정기구의 설치·변경에 해당하는 사안으로 볼 수 없음

행정기구 관련 근거 법령

「지방자치법」

제125조(행정기구와 공무원) ① 지방자치단체는 그 사무를 분장하기 위하여 필요한 행정기구와 지방공무원을 둔다.

② 제1항에 따른 행정기구의 설치와 지방공무원의 정원은 인건비 등 대통령령으로 정하는 기준에 따라 그 지방자치단체의 조례로 정한다.

③ ~ ⑥ <생략>

「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」(대통령령)

제5조(기구의 설치시 고려사항) ① 지방자치단체의 장이 기구를 설치하거나 개편하려는 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다. <개정 2024. 3. 29.>

1. 기구의 목적과 기능의 명확성·독자성·계속성
2. 기구가 수행하여야 할 사무 또는 사업의 성질과 양에 따른 규모의 적정성
3. 규모와 기능이 유사한 다른 기관과의 균형성
4. 주민편의, 행정능률 등을 고려한 효율성
5. 통솔범위, 기능의 중복유무 등 기구의 능률성
6. 사무의 위탁가능성
7. 행정안전부장관이 산정하여 통보하는 행정수요의 변화율

② 지방자치단체는 위탁이 가능한 사무나 지방공사·지방공단·지방자치단체조합이나 행정협의회의 설립을 통하여 보다 효율적으로 추진할 수 있는 사무에 대하여는 기구를 설치하여서는 아니 된다.

③ 「지방자치법 시행령」 제78조에 따라 설치되는 자문기관에는 상설의 사무처나 사무국, 과, 담당관을 둘 수 없다. <개정 2021. 12. 16.>



Q. 지방자치단체장이 “정의로운전환 지원센터”를 설치할 수 있다는 내용을 송파구 주민이 「지방자치법」 제19조에 따라 청구하여 조례로 규정할 수 있는지?

A. 정의로운전환 지원센터는 행정기구(직속기관 또는 사업소)에 해당되므로 청구 불가

“탄소중립기본법 제53조에서는 국가와 지방자치단체는 탄소중립 사회로의 이행 과정에서 일자리 감소, 지역경제 침체 등 사회적·경제적 불평등이 심화되는 산업과 지역에 대하여 그 특성을 고려한 정의로운전환 지원센터를 설립·운영할 수 있다고 규정(제1항)하고 있으나, 같은 법 시행령 제53조제3항에서는 정의로운 전환특구로 지정된 지역을 관할하는 시·도지사는 조례로 정하는 바에 따라 정의로운전환 지원센터를 설립할 수 있다고 규정하고 있을 뿐 시·군·구 정의로운전환 지원센터의 설립·운영에 관해서는 별도의 규정을 두고 있지 않아 정의로운전환 지원센터에 관한 사무를 기초지방자치단체의 사무로 보기는 어려움

설령 정의로운전환 지원센터에 관한 사무가 기초지방자치단체의 사무에 해당한다고 보더라도, 정의로운전환 지원센터는 「지방자치법」 제126조의 직속기관 또는 제127조의 사업소로 보아야 할 것인바, 직속기관이나 사업소는 집행기관으로서 합의제행정기관과 마찬가지로 행정기구에 해당함

(법제처 의견 22-0244)



Q. 「주민조례발안에 관한 법률」 제4조제3호의 주민조례청구 제외 대상에 「△△시 지방공무원 정원 조례」가 해당되는지 여부?

A. 청구 제외 대상에 해당된다고 보기 어려우나, 조례안 심사 시 행정기구의 설치나 변경을 초래하는지 고려가 필요

법 제4조제3호에 행정기구에 관한 사항만 규정하고 있고, 정원에 관한 사항은 구체적으로 규정되어 있지 않으므로 정원에 관한 사항을 청구대상에서 제외한다고 해석하기는 어려울 것임

다만, 주민이 자치입법에 직접 관여하는 경우에도 조례는 「지방자치단체의 행정기구와 정원 기준 등에 관한 규정」 등 법령의 범위에서 제정되어야 하며, 지방공무원의 정원과 행정기구는 긴밀하게 연결되어 있어 주민청구조례안의 내용이 행정기구의 설치나 변경을 초래하는 것인지 등을 고려하여 심사하여야 할 것임



Q. 주민이 댐으로 인한 자연환경 및 생태의 변화와 그에 따른 피해에 관한 사항 등을 조사하는 위원회의 설치에 관한 조례 제정을 청구한 경우, 「주민조례발안에 관한 법률」 제4조에 따라 청구 제외 대상인지?

A. 자문기관에 해당한다면 청구 가능

법 제4조 관련, 댐건설로 인한 해당 지방자치단체 내의 피해를 조사하는 위원회가 「지방자치법」 제125조 및 그 위임을 받은 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」에 따라 설치된 행정기구인 위원회라면 법 제4조제3호에 따라 주민조례청구 대상에서 제외된다고 할 것이나,

행정기구가 아닌 자문기관에 해당한다면 댐으로 인한 자연환경 및 생태의 변화와 그에 따른 피해에 관한 사항 등을 조사하는 사무는 자치사무에 해당하므로 그 소관 자치사무를 처리하는 자문기관은 「지방자치법」 제130조에서 정하는 범위 내에서 조례로 설치할 수 있는 것으로 보임

(법제처 의견 11-0012)

(4) 공공시설의 설치와 관련되는지 여부

- ‘공공시설’이란 일반적으로 도로·공원·철도·수도·항만·공항 등 국가 또는 지자체가 설치·운영하는 공공용 시설(불특정 다수 주민이 공동으로 이용하는 공익시설)을 의미

※ 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제13호 및 같은 법 시행령 제4조 등 참고

- 특정시설의 설치를 반대하는 내용으로 반복적으로 청구될 경우, 사회적 갈등을 격화시킬 우려가 있고 특히 이미 적법한 행정절차를 통해 추진되고 있는 시설 설치에 대하여 주민조례청구 방식으로 재논쟁을 유도할 경우 행정의 예측가능성과 일관성을 해칠 우려가 있음



Q. 제주특별자치도 관리보전지역의 보전지구 1등급 지역에서 설치할 수 있는 공공시설의 범위에서 공항·항만 등 일부 공공시설을 제외하는 내용이 「주민조례발안에 관한 법률」 제4조제4호의 “공공시설의 설치를 반대하는 사항”에 해당하는지?

A. 주민조례발안법 제4조제4호의 ‘공공시설 설치를 반대하는 사항’에 해당하여 청구 불가

“이 사안의 조례안이 특정 공공시설의 설치에 대해 명시적으로 반대하는 내용을 규정하고 있지는 않지만, 질의요지와 같은 내용으로 조례를 개정할 경우, 현행 제주도조례 제13조에 따라 보전지구 1등급 지역에 설치할 수 있던 공항·항만 등 일부 공공시설이 설치가 불가능하게 되는 결과가 발생하여 실질적으로는 주민조례청구 대상이 공공시설의 설치에 반대하는 사항이라고 볼 수 있을 것임

그리고 주민조례발안법 제4조제4호의 규정취지를 살펴보면, 주민 간의 이해관계가 충돌할 수 있는 공공시설의 설치 문제를 주민조례청구권의 대상에서 제외한 것은 원칙적으로 국가 또는 지방자치단체의 행정기관이 적법한 절차를 거쳐 결정한 공공시설의 설치 문제에서, 이해관계인이 주민조례발안의 형태로 다시 갈등을 야기하는 직접민주제적 요소의 단점을 방지하려는 것으로 이해됨

질의요지와 같은 내용은 주민조례발안법 제4조제4호의 공공시설의 설치를 반대하는 사항에 해당한다고 할 것임
(법제처 의견 22-0231)

2025

주민조례청구
업무 매뉴얼

Part 03

주민조례발안 제도 활성화

1. 홍보 의무 이행
2. 처리 및 의결 기한 준수
3. 조례 정비



Part 03 주민조례발안 제도 활성화



1 홍보 의무 이행

■ 주민조례발안 제도 홍보 ☞ 2024년 2월부터 의무 부여

- 국가 및 지방자치단체는 청구권자의 주민조례청구를 활성화하기 위하여 주민조례청구의 요건, 참여·서명 방법 및 절차 등을 홍보하여야 함 (법 제3조제3항)
 - 국가 및 지방자치단체는 연간 주민조례발안 제도 홍보계획 수립하고 관련 예산 적극 반영

■ 우수사례 발굴 및 홍보

- 행정안전부(선거의회자치법규과)는 지방자치단체별 주민조례관련 홍보 실태조사 실시
 - 주민 홍보의무 이행 점검, 제도 활성화 기여(서명 요건 완화, 심사절차 부분 개선 등), 건의사항 등을 파악
 - ※ 주민조례청구 접수현황 및 진행상황 정비 병행 (연 2회)
- 행정안전부(선거의회자치법규과)와 지방의회는 법 시행 이후 의결(가결)된 주민조례를 대상으로 성과 공유
 - 지방의회는 자체 우수 주민조례를 선정, 주민조례 홍보·교육 시 사례로 활용
 - 행정안전부(선거의회자치법규과)는 지방자치단체별 선정된 우수 주민조례의 취지부터 경과 및 성과 등을 조사, 우수사례로 선정 홍보

■ 다각적 주민 홍보 실시

- 행정안전부(선거의회자치법규과) 홍보활동
 - 온·오프라인 홍보물 제작(영상물, 안내서 등)하여 전국 지방의회에 매년 배부
 - 주민조례 담당공무원 대상 교육 실시 및 실시간 소통창구* 운영
 - * 자치법규정보시스템 / 실무자를위한 커뮤니티(<https://www.elis.go.kr/bbs>)
 - 주민e직접 시스템, 행정안전부 홈페이지 등에 관련 정보를 게시하고, 홍보 이벤트 추진
- 지방의회는 지방자치단체 보유매체(전광판, 게시대, 홈페이지 등)를 활용하여 홍보 전개

홍보매체를 활용한 홍보물 유형

온라인 매체 (누리집, SNS, 블로그) 카드뉴스, 짧은영상, 공모	전광판 (슬로건 형)문구, 디자인	현장대면 홍보 (교육, 설명회) 리플릿, 소책자	홍보물 게시 현수막, 포스터, 팸플릿 등	우수사례 홍보 보도자료 등
---	---------------------------------	---	-------------------------------------	--------------------------

2 처리 및 의결 기한 준수

■ 수리·각하 기간(3개월) 준수 (법 제12조제2항)

- 열람 및 이의신청 절차 종료 후 3개월 범위 내에서 조례로 정하는 기간 내 수리·각하

■ 심사·의결(1년 이내) 준수 (법 제13조)

- 주민청구조례안은 법 제13조제1항에 따라 수리일로부터 본회의에서 1년 이내에 의결해야 되고, 위원회에서 폐기할 수 없음
- 주민청구조례안 심사절차에 필요한 사항은 법 제13조제4항에 따라 지방의회 회의규칙으로 정하도록 되어 있음
 - 지방의회 회의규칙에는 다음 내용이 포함되어 있어야 함 (선택 가능) 1) “위원회에 회부하지 않고, 본회의에 바로 부의하는 안건으로 설정” 또는 2) “위원회 심사를 거칠 경우, 위원회에서 부결되더라도 폐기할 수 없고 반드시 본회의에 상정하여 의결하여야 함”

3 조례 정비

■ 주민조례청구 요건 이해 (필요 연서수)

- 법 제5조제1항에 주어진 인구 규모별로 상한기준만을 정하고 있음(하한 없음)
- 지방자치단체에서 조례로 법적 상한기준의 범위내에서 지역 실정에 맞게 서명요건 (필요 연서수)을 조정 할 수 있음
- 주민조례 필요 연서수를 조례만 확인해도 알 수 있도록 필요 연서수를 직접 규정(권고)
 - 산정 비율로 조례에 반영 시 필요 연서수는 매년 공표된 청구권자 총수에 따라 변동

2025

주민조례청구
업무 매뉴얼

Part 04

주민조례청구 절차

1. 주민조례청구 주체 및 절차
2. 청구절차별 세부 내용
3. 지방의회 심사



Part 04 주민조례청구 절차



1 주민조례청구 주체 및 절차

1. **【대 표 자】** 청구서·주민청구조례안 제출, 대표자 증명서 발급 신청
2. **【지방의회】** 대표자 증명서 발급, 청구취지 공표
3. **【대 표 자】** 서명요청
4. **【대 표 자】** 청구인명부 제출
5. **【지방의회】** 청구인명부 내용 공표
6. **【주 민】** 청구인명부 열람 및 이의신청
7. **【지방의회】** 서명 유·무효 확인, 이의신청 심사 결정
8. **【대 표 자】** 청구인명부 보정 (필요 시)
9. **【지방의회】** 보정된 청구인명부의 공표
10. **【대 표 자】** 청구의 철회
11. **【지방의회】** 청구요건 심사, 수리(각하) 여부 결정 및 통지
12. **【의회의장】** 주민청구조례안 발의

2 청구절차별 세부 내용

1. 청구서·조례안 제출, 대표자 증명서 발급 신청 - 대표자

(1) 청구서·조례안 제출

- 청구권자가 주민조례청구를 하려는 경우에는 청구인의 대표자(이하 “대표자”)를 선정하여야 함 (§6①)
- 대표자는 청구의 취지와 이유 등을 내용으로 하는 주민조례청구서(이하 “청구서”)를 해당 지방의회에 제출하여야 하고, 이 때 조례의 제정안·개정안·폐지안을 첨부하여야 함 (§6①)

(2) 대표자 증명서 발급 신청

- 대표자는 해당 지방의회에 청구서(주민청구조례안 첨부)를 제출할 때 대표자 증명서의 발급을 신청함 (§6①)

☞ [참고] 별지 제1호서식

(3) 전자서명 이용신청

- 대표자는 대표자 증명서 발급을 신청할 때, 전자서명 이용을 위해 정보시스템 (이하 “주민e 직접 시스템”) 이용을 신청 (§6①)

☞ [참고] 별지 제1호서식

(4) 청구서제출 등 신청 방법

- (온라인 신청) 청구권자(대표자)가 “주민e직접 시스템”을 통해 신청
→ (접수처리) 지방의회는 “시도·새울 행정정보시스템 - 법제 - 주민청구 - 조례청구관리”에서 접수된 청구 확인 및 접수 처리
 - (서면 신청) 청구권자(대표자)가 서면으로 주소지 관할 지방의회에 신청
→ (등록처리) 지방의회는 “시도·새울 행정정보시스템-법제-주민청구-조례청구관리”에 등록
- ※ 지방의회는 대표자의 전자서명 이용신청 여부와 무관하게 제출된 모든 주민조례청구를 시도·새울 행정정보시스템에 등록·관리

주민e직접 시스템의 주소 : www.juminegov.go.kr

2. 대표자 증명서 발급 및 청구취지 공표 - 지방의회

(1) 대표자 증명서 발급 (법 제6조제2항)

- 해당 지방의회의 의장은 신청이 있는 때에는 대표자가 청구권자인지를 확인한 후에 대표자 증명서를 발급함 (법 제6조제2항) ☞ [참고] 별지 제3호서식
 - 대표자 증명서의 교부는 18세 이상의 정당한 청구권자인지를 확인하는 데 필요한 최소한의 기간 내(가급적 2주 이내)에 이루어져야 함
- 대표자가 청구권자인지 여부 확인 절차
 - (결격사유) 대표자의 선거권 확인을 위해 행정안전부(선거의회자치법규과)에 공문으로 결격사유조회시스템 열람(1주일 이내) 권한 요청
 - (선거권) 결격사유조회시스템 열람 후 대표자의 성명과 주소를 해당 지방자치단체의 선거권 제한자 목록과 대조하여 선거권 유무 확인



Q. 대표자가 청구권자가 아닌 경우 처리 방법?

A. 청구서 반려 및 대표자 증명서 발급 거부 처분

대표자가 청구권자가 아닌 경우에는 청구 및 대표자 자격이 없으므로, 대표자 증명서를 발급하여서는 안되고, 제출된 주민조례청구서는 반려해야 함



Q. 청구인 대표자 또는 수임자가 서명기간 중에 '선거권 없는 자'가 된 때 당해주민조례청구가 가능한지?

A. '선거권이 없는 자'가 된 날부터 받은 서명은 효력 없음. 대표자가 '선거권이 없는 자'가 된 경우에는 대표자 변경 필요

수임자가 '선거권이 없는 자'가 된 경우에는 그날부터 그 수임자가 요청하여 받은 서명은 무효임

대표자가 '선거권이 없는 자'가 된 경우에는 그날부터 대표자가 요청하여 받은 서명은 무효이며, 다른 대표자가 없는 경우에는 절차 진행이 불가능하므로 대표자 변경 필요



Q. 대표자 증명서 발급 시 각하사유에 해당하는지를 사전에 고지해야 하는지?

A. 각하 사유에 해당 여부 사전 안내 가능(재량사항)

청구인명부 제출 후 청구제외사유 해당을 이유로 한 청구 각하를 방지하고, 사전에 주민청구조례안의 위법성을 해소할 수 있도록 청구 제외 대상(법 제4조)으로 판단되는 경우 대표자에게 사전에 안내할 수 있음



Q. 주민조례청구의 내용이 법 제4조 각 호에 따른 청구대상 제외사유에 해당하는 것이 명백한 경우, 해당 지방의회의 의장은 대표자 증명서를 발급하지 않아도 되는지?

A. 대표자 증명서를 발급해야 함

「주민조례발안에 관한 법률」 제2조는 주민조례청구를 하려면 청구권자여야 한다는 규정만 있을 뿐, 그 외의 제한 사유를 두고 있지 않으므로 해당 지방의회의 의장은 신청자가 청구권자인 경우 다른 사유를 이유로 대표자 증명서의 발급을 거부할 수 없음

또한 법 제12조에 따르면, 지방의회의 의장은 주민조례청구를 수리하거나 각하하도록 하고 있고, 각하하는 경우에도 대표자에게 미리 알리고 의견을 제출할 기회를 주어야 한다고 규정하고 있는바, 이와 같은 규정의 취지는 대표자가 법 제2조 각 호에 해당하는 사항에 대해 조례의 제정, 개정 또는 폐지청구를 한 경우에도 그 청구가 청구 제외 대상 사유에 해당한다고 판단하여 각하하기 전에 대표자의 의견을 듣고 수리 또는 각하 여부를 결정하도록 한 것으로, 그러한 절차를 거치기 전에 조례의 제정, 개정 또는 폐지청구를 하기 위한 준비단계에서 대표자 증명서 발급을 거부하여 청구절차를 중단하는 것은 법의 취지에 맞지 아니함
(법제처 해석 09-0399)



Q. 청구인의 대표자 증명서 발급을 신청할 경우 대표자가 1인이 아닌 다수(공동대표 형식으로 2인 이상)가 될 수 있는지?

A. 다수의 대표자에게 대표자 증명서를 교부할 수 있음

법에는 청구인의 대표자를 1명으로 제한하여야 할 명시적인 규정을 두고 있지 않으며, 청구인의 대표자를 1명으로 제한하는 것이 오히려 주민조례 제정·개정 및 폐지 청구와 관련된 주민의 의사를 결집하고 서명활동을 하는데 제약이 될 수 있으므로 필요하다면 주민은 청구인 대표자를 2명 이상의 사람으로 선정할 수 있고, 해당 지방의회의 의장은 다수의 대표자에게 대표자 증명서를 교부할 수 있을 것임



Q. 대표자가 여러 명인 경우, 대표자는 ○○○외 ○명으로 표시하여 별지로 대표자 인적사항을 첨부해야 하는지? 아니면 대표자별로 증명서를 발급해 주어야 하는지?

A. 대표자 수에 따라 두 가지 모두 사용 가능

청구인의 대표자를 2명 이상 선정한 경우, 이는 주민이 대표자를 선정함에 있어서 현실적인 필요에 따라 2명 이상을 선정한 것에 불과하므로, 청구인의 대표자는 그 수가 2명 이상이라 하더라도 단일한 대표자로서 행위를 한 것으로 보아야 할 것임

따라서 둘 이상의 청구인대표가 선정된 경우에는 청구인의 대표자 증명서를 발급할 때, 공동대표임을 명시적으로 알 수 있도록 공동대표자 모두에 관한 사항을 명기하여야 할 것임(대표자 수에 따라 표기하거나 별지 등을 사용하는 것도 가능해 보임)



Q. 청구권자가 조례의 제정·개정·폐지를 청구하기 위해 2024년 12월 대표자 증명서 발급 신청을 할 경우(청구인명부의 제출 시기는 2025년 이후가 됨) 주민 총수의 기준 시점이 언제인지?

A. 청구권자 총수의 기준시점은 청구인명부 제출 시점임

청구권자 총수는 매년 그 수가 변동되며, 청구인명부 제출 시점을 기준으로 청구권자 총수를 정해야 함. 따라서 2024년 12월 31일을 기준으로 2025년 1월 10일 공표된 청구권자 총수가 그 기준이 되어야 할 것임

특히, 청구권자에게는 공포 행위와 상관없이 전년도 말일 기준으로 2025 청구권자 총수 산정이 가능하다는 것과 2025년 수는 전년도(2024년)와 다를 수 있음을 안내함

(2) 발급사실 공표 및 게시

○ 지방의회의 의장은 대표자 증명서 발급 시 그 사실을 공표하여야 함

- (공표내용) 청구서, 대표자, 서명요청 기간

- (전자서명 이용 신청을 받은 경우, 추가 내용)

- (추가) 전자서명을 할 수 있는 “주민e직접 시스템”의 인터넷 주소 및 전자서명을 하는 방법과 그 취소 방법 (법 제6조제2항)
- (게시) 지방의회는 시도·새울 행정정보시스템(법제 - 주민청구 - 청구공표관리)을 통해 “주민e직접 시스템”에 청구서, 주민청구조례안, 대표자 증명서(위임신고증 포함) 또는 각각의 사본을 게시



Q. 대표자 증명서 공표 시 개인정보 공개 범위는?

A. 일부 개인정보를 비공개 조치하고 공표하도록 함

정보시스템(주민e직접 시스템)에 청구서 및 주민청구조례안, 대표자 증명서를 게시하도록 한 법 제6조제2항의 규정상 해당 시스템에 위 문서를 게시하여야 하나, 청구서 및 대표자 증명서는 조례로 구체화 되고 있으므로 상세주소와 전화번호 등 개인정보에 대해서는 대표자의 의사에 따라 공개 또는 비공개 조치할 수 있음

3. 서명요청 - 대표자

(1) 서명요청 시 첨부서류 및 서명요청권의 위임

- (첨부서류) 대표자는 청구권자에게 서명요청을 할 경우 청구서, 주민청구조례안, 대표자 증명서 또는 각각의 사본을 첨부 (법 제7조제3항)
- (서명요청권의 위임) 대표자는 청구권자에게 서명요청권을 위임할 수 있으며, 이를 위임한 경우에는 수임자의 성명 위임 연월일을 해당 지방의회의 의장에게 신고하여야 하고, 이 경우 지방의회의 의장은 즉시* 위임신고증을 발급하여야 함 (법 제7조제2항)

* '즉시'의 의미는 수임자에 대한 청구권자에 해당하는지 여부, 선거권 유무 등의 확인을 거쳐 지체없이 위임신고증을 발급하라는 의미

☞ [참고] 별지 제6호서식

- 수임자가 서명요청하는 경우에도 청구서, 주민청구조례안, 대표자 증명서 또는 각각의 사본 및 위임신고증을 첨부 (법 제7조제3항)



Q. 대표자 서명요청권 수임자의 인원을 제한할 수 있는지?

A. 없음. 다수인에게 위임 가능

현행법상 주민조례 발안 제도와 관련하여, 대표자의 서명요청권 수임자 수를 제한하는 규정은 두고 있지 않음. 따라서 대표자는 다수의 수임자에게 서명요청권을 위임하는 것이 가능함

(2) 전자적 방식의 서명요청

- 대표자 및 수임자는 주민에게 청구인명부 서명에 갈음하여 전자적 방식으로 생성된 청구인 서명부에 “주민e직접 시스템”을 이용하여 「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명을 할 것을 요청할 수 있음 (법 제7조제4항)
- 대표자 및 지방의회는 서명요청 기간동안 온라인 청구인명부의 세부내용을 열람할 수 없음. 다만, “주민e직접 시스템”에서 실시간 전자서명 총수를 확인 가능
 - 청구인명부 제출 후 열람 및 이의신청 기간에는 온라인 청구인명부도 확인가능하며, 청구인 명부와 중복 서명으로 인한 청구요건 수 부족 시 보정기간 부여



전자서명 편리, 기억해두세요!

- ✓ 주민들은 온라인으로 언제 어디서나 서명이 가능 (주민 편리)
- ✓ “주민e직접 시스템” 활용 시 실시간으로 서명자 수 확인이 가능 (대표자 및 지방의회 편리)
- ✓ 청구인명부 작성 시 읍·면·동별로 자동 분류, 집계에 편리 (대표자 및 지방의회 편리)



Q. 주민청구조례안을 온·오프라인에서 홍보 가능한지?

A. 홍보 관련 제한은 없음. 다만, 서명요청은 대표자와 수임자만 가능

주민조례청구 서명 관련 홍보 주체, 방식 등 규정의 제한은 없으나, 서명요청은 대표자 또는 대표자로 부터 서명요청권을 위임받은 자만 할 수 있어, 그 외의 자가 요청하여 받은 서명은 효력이 없음

전자서명의 경우에도, 대표자 또는 수임자의 설명을 들었는지를 확인(체크)하도록 되어 있음

(3) 서명요청 기간

- 지방의회의 의장이 대표자 증명서 발급하고 그 사실의 공표가 있는 날부터 시·도의 경우에는 6개월 이내, 시·군·자치구에 있어서는 3개월 이내 (법 제8조제1항)
 - 「공직선거법」 제33조에 따른 선거기간 중에는 서명을 요청할 수 없으며, 서명요청 기간을 계산함에 있어서 「공직선거법」 제33조에 따른 선거기간은 산입하지 않음 (법 제8조제1항 및 제2항)
- 서명요청 및 서명 모두 서명요청 기간 내에 이루어져야 유효함
 - ※ (선거기간) 대통령선거는 후보자 등록마감일의 다음 날부터 선거일까지(23일), 국회의원 선거와 지방자치단체의 의회 의원 및 장의 선거는 후보자 등록마감일 후 6일부터 선거일까지(14일)



Q. 대표자 증명서 발급 시에는 선거가 예정되어 있지 않았으나, 발급 후 보궐선거가 확정된 경우 처리 방법?

A. 제외 기간(선거기간)을 반영한 대표자 증명서를 재발급하고 공표해야 함

청구인의 대표자 증명서 발급 시 서명요청 기간 내에 「공직선거법」 제33조에 따른 선거기간이 정해진 경우에는 그 기간을 서명요청 제외 기간으로 기재하여 발급하여야 하나, 보궐선거 등 선거기간이 명확하지 않은 경우 등 대표자 증명서 발급 시 제외 기간을 명시하지 못한 경우로서 서명요청 기간 내에 선거기간이 확정되면 제외 기간을 반영한 청구인의 대표자 증명서를 재발급하고, 그 사항을 공표하여야 함



Q. 서명요청 기간 중 코로나 19와 같은 전염병 발생으로 서명이 어려울 경우, 주민조례청구를 위한 서명요청 기간을 일시적으로 연장(중단)할 수 있는지?

A. 연장(중단)할 수 없으며 전자서명 등을 활용하는 것이 바람직

법에 서명요청 기간은 「공직선거법」 제33조에 따른 선거기간을 제외하고는 일시적으로 중단 또는 연장할 수 있는 규정을 두고 있지 않으므로 연장(중단)할 수 없음

'18. 1. 9.부터 전자서명제도를 도입하여 현장에서 서명이 어려울 경우에는 전자서명으로도 서명이 가능하도록 하고 있음

다만, 행정안전부 차원에서 천재지변 등으로 인해 도저히 서명요청이 불가능하다고 판단하여 서명요청 기간의 유예를 고시한 경우 연장 또는 중단이 가능

(4) 서명방법

- (청구인명부에 직접 서명) 청구권자인 주민은 성명·생년월일·주소(또는 체류지) 및 서명 연월일을 적고 서명하거나 도장(손도장 포함)을 찍음 (법 제9조제1항)
- (전자서명) 전자서명 시 성명·생년월일·주소(또는 체류지) 및 서명 연월일은 직접 적은 것으로 봄
- 대표자가 “주민e직접 시스템”의 이용을 신청한 경우, 주민은 주민e직접 시스템을 통한 전자서명으로 서명 가능 (법 제9조제1항)



Q. 조례에 규정된 청구인명부 서식을 일부 변경하여 주민들의 서명을 받은 경우, 그러한 서명의 효력 유무

A. 청구인명부가 법률상 필수 기재 사항(성명, 생년월일, 주소, 서명, 서명 연월일)을 모두 포함하고 있다면 조례가 정한 서식을 일부 변경하고 있더라도 유효함

주민조례청구의 경우 해당 지방자치단체의 조례에서 정하고 있는 서식을 사용하는 것이 원칙이나, 서식이 일부 변경되었다 하더라도 그것이 법의 필수 기재 사항을 모두 포함하고 있다면, 그것을 유효하지 않은 청구인명부로 보기는 어렵다고 판단됨

다만, 대표자 등 적법한 서명요청권자의 요청을 받아 해당 주민조례 청구에 동의하기 위하여 서명하였음을 인정할 수 있어야 함

Q. 청구인명부를 한 장에 1명씩 작성하여도 괜찮은지?

A. 한 장에 1명씩 작성해도 무방함

해당 지방자치단체의 조례의 청구인명부 서식에는 한 장에 다수인이 서명할 수 있도록 되어 있으나 1장에 1명씩 작성하더라도 법 제9조제1항에 따라 성명, 생년월일, 주소, 서명, 서명 연월일이 기재되어 있다면 유효한 서명으로 판단됨

Q. 청구인명부에 서명한 주민 판단 시점은?

A. 청구인명부를 제출한 날을 기준으로 함

정당한 서명인지 여부는 청구인명부가 제출된 후 그 요건을 심사하게 되어 있고, 서명인이 서명 당시에는 해당 지방자치단체에 주민등록이 되어 있다가 청구인명부를 제출한 날에 해당 지방자치단체에 주민등록이 되어 있지 않으면 자치법규의 대인적 효력이 미치는 범위에서 벗어나게 되는 것임

따라서 법 제2조제1호의 “해당 지방자치단체의 관할 구역에 주민등록이 되어 있는 사람”에 대하여 정당한 서명인지 여부를 확인하는 판단시점은 청구인명부를 제출한 날로 하는 것이 바람직함

※ 서명 당시 △△군의 주민이었으나 청구인명부 제출 당시 ○○시로 이사하여 전출이 완료된 경우 해당 서명은 무효임

(5) 서명의 취소

- (오프라인) 서명을 한 청구권자가 그 서명을 취소하려면 대표자가 해당 지방의회의 의장에게 청구인명부를 제출하기 전에 대표자에게 서명 취소를 요청하여야 함 (법 제9조제2항)

※ 서명자가 서명을 취소한 경우 대표자는 즉시 청구인명부에서 그 서명을 삭제해야 하고, 청구인명부의 해당 서명에 붉은 선 두 줄을 긋고 비고란에 취소 일자를 기재

- (온라인) 전자서명을 한 청구권자가 그 전자서명을 취소하려는 경우에는 대표자가 해당 지방의회에 청구인명부 활용을 요청하기 전에 주민e직접 시스템을 통하여 직접 취소해야 함 (법 제9조제3항)

4. 청구인명부 제출 - 대표자

(1) 청구인명부의 작성 (법 제9조제4항)

- 작성 방법
 - 시·도의 경우에는 시·군·자치구별로 읍·면·동으로 구분 작성
 - 시·군·자치구의 경우에는 읍·면·동별로 구분 작성

(2) 청구인명부의 제출 (법 제10조제1항)

- 대표자는 청구인명부에 서명한 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자의 수 이상이 되면 지방의회의 의장에게 청구인명부를 제출함
 - 전자서명의 경우 대표자가 지방의회의 의장에게 “주민e직접 시스템”에 생성된 청구인명부를 직접 활용하도록 요청해야 함 ☞ [참고] 별지 제7호서식 “청구인명부의 표지”에 포함
- (제출기간) 서명요청 기간이 지난 날부터
 - 시·도의 경우에는 10일 이내
 - 시·군·자치구의 경우에는 5일 이내



Q. 법 제8조제1항에 따른 서명요청 기간이 도래하기 전에 조례의 제정·개정 및 폐지 청구의 요건이 충족된 경우, 청구인의 대표자는 서명요청 기간이 도래하기를 기다리지 않고 바로 청구인명부를 제출할 수 있는지?

A. 서명요청 기간 도래 전이라도 청구요건 충족 시 청구인명부 제출 가능

법 제10조제1항에 따라 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자 수 이상의 서명을 받아 주민조례청구의 요건이 충족된 경우, 청구인의 대표자는 법 제8조제1항에 따른 서명요청 기간이 지나기 전이라도 청구인명부를 제출할 수 있음 (법제처 해석 16-0138)

5. 청구인명부 내용 공표 - 지방의회

- (공표기한) 지방의회의 의장은 청구인명부를 제출받거나 전자서명 된 청구인명부의 활용 요청을 받은 날부터 5일 이내 청구인명부의 내용 공표 (법 제10조제2항)
- (공표내용) 대표자의 성명·주소, 청구조례명, 청구취지 및 이유, 연서수, 청구인명부 열람기간·장소 및 이의신청 기간·방법 등을 공표
 - ☞ 해당 지방자치단체의 조례로 규정함
- (공표방법) 지방자치단체의 공보, 주민e직접 시스템, 홈페이지 또는 일간신문에 게시
 - ☞ 해당 지방자치단체의 조례로 규정함



Q. 청구인명부 공표 시 기간산정 기준은?

A. 민법의 규정을 준용함

2025. 5. 13.(화) 청구인명부 받았다면 공표일은 초일불산입의 원칙에 따라 첫날은 산입되지 않고 (민법 제157조제1항), 기간의 말일이 일요일이므로 만료일은 그 다음날(민법 제161조)인 5.19.(월) 됨



Q. 청구인명부 제출 후 대표자의 성명·주소, 청구취지 및 이유, 연대 서명 주민수, 청구인명부 열람기간·장소 및 이의신청 방법 등을 지방자치단체의 홈페이지에 게시하는 경우에도 꼭 공보에 게재해야 하는지?

A. 반드시 공보에 게재할 필요 없음

공표의 방법은 선택적이므로 공보 게재, 게시판·전산망에 게시하는 방법 등 중에서 한 가지의 방법을 선택하는 것은 무방하나, 조례로 정하고 있는 바가 있다면 조례에서 정하는 바에 따라 공표해야 할 것임

6. 청구인명부 열람 및 이의신청 - 주민

(1) 열람기간 및 장소

- (열람기간) 지방의회의 의장은 청구인명부를 공표한 날부터 10일간 청구인명부 또는 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람할 수 있도록 해야 함 (법 제10조제2항)
- (열람장소) ☞ 해당 지방자치단체의 조례로 규정함
 - 시·도의 경우에는 해당 지방자치단체와 시·군·자치구별 사무소의 공개된 장소
 - 시·군·자치구는 해당 지방자치단체와 읍·면·동별 사무소의 공개된 장소

(2) 이의신청

- (방법) 청구인명부의 서명에 관하여 이의가 있는 자는 그 사유를 적은 서면으로 해당 지방의회의 의장에게 이의신청 (법 제11조제2항)
 - ☞ (이의신청 서식) 해당 지방자치단체의 조례로 규정함 [참고] 별지 제8호서식
- (기간) 청구인명부를 공표한 날부터 10일간(열람기간과 동일)



Q. 청구인명부에 서명하지 않은 사람도 청구인명부를 열람하거나 이의신청을 할 수 있는지?

A. 할 수 있음

법은 청구인명부의 열람 및 이의신청이 가능한 인적 범위에 대해 별도의 제한 규정을 두고 있지 않음. 따라서 청구인명부 열람기간에는 공개된 장소에서의 열람을 통해 누구든지 서명의 유무효를 확인할 수 있고, 이의가 있는 경우 이의를 제기할 수 있음

청구인명부의 공개 및 열람은 법 제10조제2항에 따른 절차로서 청구인명부 검증을 위해 청구인명부 및 그 내용을 공개하고 열람하게 하는 것은 「개인정보보호법」에 저촉되지 아니함. 다만, 열람자가 부정한 목적으로 개인정보를 열람·이용하는 것을 허용하는 것은 아니므로 청구인명부의 열람 및 보관에 유의해야 함

Q. 주민조례청구에 반대하는 주민이 이의신청을 제기하는 것이 가능한지?

A. 청구된 내용에 반대하는 이의신청은 할 수 없음

현행법상 인정되고 있는 주민조례 제정 또는 개정·폐지 청구제도에서의 이의신청 절차는 “청구인명부의 서명에 대한 이의신청만을 인정”하고 있으며, 제정 또는 개·폐 청구된 내용에 대한 이의신청을 의미하는 것이 아니므로 청구된 내용에 반대하는 이의신청을 제기할 수는 없을 것임

다만, 주민조례 제정 또는 개·폐 청구에 대해 지방의회에 의견을 제출하는 것은 가능할 것임

7. 서명 유·무효 확인, 이의신청 심사·결정 - 지방의회

(1) 서명 유·무효 확인

- (기준시점) 유효서명 확인은 청구인명부를 제출한 날을 기준으로 판단
- (유·무효 기준) 청구인명부에 기재된 서명이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 지방자치단체의 조례 및 회의규칙이 정하는 절차에 따라 서명을 무효로 결정 (법 제11조제1항)
 - 1) 청구권자가 아닌 사람의 서명
 - 2) 누구의 서명인지 확인하기 어려운 서명
 - 3) 서명요청권이 없는 사람이 받은 서명
 - 4) 한 사람이 동일한 사안에 대하여 2개 이상의 유효한 서명을 한 경우 그 중 하나의 서명을 제외한 나머지 서명
 - 5) 서명요청 기간 외의 기간 또는 서명요청 제한 기간에 받은 서명
 - 6) 청구권자가 서명 취소를 요청한 서명
 - 7) 강요·속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 받은 서명
- (청구권자인지 검증) ※ 새울행정정보시스템에서만 가능
 - (주민 여부) 청구인명부의 성명, 주소, 생년월일을 엑셀화하여 각 시·군·구별 새울행정정보 시스템(법제-주민청구-조례청구서명부)에 업로드한 후 각 시·군·구별 새울행정시스템에서 주민 여부 일괄 검증
 - (선거권) 행정안전부(선거의회자치법규과)에 공문으로 결격사유조회시스템 열람 권한을 요청한 후, 시·군·구별로 결격사유조회시스템을 통해 선거권 제한자 목록 열람 후 서명자의 성명과 주소를 대조하여 선거권 유무 확인
 - ※ 시·도는 자체적으로 청구권자 검증 불가능, 관할 시·군·구와 업무협조 통해 검증하여야 함
 - (지방의회 자체판단 서명 유·무효 검증) 청구인명부 서명 중 법 제11조제1항제2호부터 제7호까지의 사유가 있는 서명의 무효 결정
- (결과통지) 서명에 대해 무효결정 시 청구인명부를 수정한 후 이를 즉시 대표자에게 통지

**기억해주세요!****☑ 전자정보화 작업은 청구인명부 제출 시부터 실시**

- ▶ 청구인명부(성명, 주소, 생년월일)의 전자정보화(엑셀화) 작업 필요(집행기관 협조)
- ▶엑셀화 작업 통해 주민여부 검증, 결격사유조회시스템 활용한 선거권자 확인
- ▶수리·각하 결정 기간이 지연되지 않도록 청구인명부 제출 시부터 작업하는게 유리

☑ 지방의회-집행부, 시·도(광역시) - 관할 시·군·구(기초)와의 업무 협조

- ▶지방의회는 집행기관(엑셀화)과의 업무 협조로 추진
- ▶시·도는 검증이 불가능한 주민 조회, 결격사유 등은 협조를 통해 관할 시·군·구에서 처리

**Q. 서명의 유·무효 확인 기간은?****A. 청구인명부를 제출받은 날부터 확인할 수 있으며, 청구의 수리·각하를 결정하는 기간 이내에 유·무효 확인을 해야 함**

열람 기간이 끝난 날(보정된 청구인명부에 대한 열람 기간이 끝난 날)로부터 3개월 이내, 이의신청이 있는 경우, 이의신청에 대한 결정이 끝난 날(보정된 청구인명부에 제기된 모든 이의신청에 대한 심사·결정이 끝난 날)로부터 3개월 이내의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 기간 이내에 따라 수리·각하하여야 하며, 이 기간을 고려하여 서명의 유·무효 확인이 필요함

(2) 이의신청 심사·결정

- **(처리기간)** 지방의회의 의장은 이의신청을 받으면 청구인명부 열람기간이 끝난 날부터 14일 이내에 심사·결정 (법 제11조제3항)
- **(처리방법)** 이의신청에 대해 심사·결정 시 해당 지방자치단체의 조례 및 회의규칙의 정하는 절차에 따라야 함 (법 제11조제6항)
- **(결과통지)** (법 제11조제3항)
 - 이의신청을 받아들이는 때에는 청구인명부를 수정하고, 이를 이의신청을 한 사람과 대표자에게 통지
 - 이의신청을 받아들이지 않은 때에는 이를 즉시 이의신청을 한 사람에게 통지

8. 청구인명부 보정(필요시) - 대표자

(1) 보정이 필요한 경우

- 서명무효 결정 및 이의신청 심사·결정으로 청구인명부에 서명한 청구권자 수가 조례로 정하는 필요 연서수에 미치지 못하는 경우
- 연서수를 충족시킬 수 있도록 청구인명부를 보정할 수 있도록 함 (법 제11조제4항)

(2) 보정기간

- 법 제11조제4항 기준에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 기간 내에 보정함
 - 시·도의 경우 15일 이상
 - 시·군·자치구의 경우 10일 이상



Q. 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간에 당초의 청구인명부에 서명하지 아니한 주민으로부터 새로운 서명을 받는 것이 가능한지?

A. 가능함

서명 무효확인 및 이의신청 결정으로 청구인명부가 수정되어 (추가) 주민조례청구에 필요한 유효한 서명자의 수가 미달된 경우, 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간이 주어지며, 이 기간에 당초 청구인명부에 서명하지 않은 주민으로부터 새로운 서명을 받는 것이 가능함 (법제처 해석, 10-0005)



Q. 법 제11조제4항에 따라 조례로 보정기간을 정할 때 자치구 조례에서 '보정기간을 10일 이내로 한다.'로 규정할 수 있는지?

A. 가능함

법 규정의 의미는 “시·군 및 자치구의 경우 청구인명부 보정기간은 조례로 정하되 적어도 10일은 주어져야 한다.”는 것임

조례에서 그 기간을 “10일 이내”로 정할 수는 있으나, 이런 경우는 법이 허용한 최단기의 기간을 보정 기간으로 정한 것이 됨

9. 보정된 청구인명부의 공표 - 지방의회

(1) 보정된 청구인명부의 공표 및 열람·이의신청 (법 제11조 제5항)

- 보정된 청구인명부가 제출되면 열람기간·장소 및 이의신청 방법 등을 공표 (법 제10조 준용)
- 보정된 청구인명부에 대하여는 당초 청구인명부 제출 시와 동일하게 열람 및 이의신청 등의 절차를 거침 (제11조제1항부터 제3항까지 준용)

(2) 보정 기회

- 보정의 기회는 1회만 부여 (법 제11조제5항)
 - 보정된 청구인명부의 이의신청절차 후에는 보정기회 부여 규정(법 제11조제4항)이 준용되지 않음



기억해주세요!

☑ 주민조례발안 제도 공표사항

- ▶ 청구권자 총수 매년 1월 10일까지 공표 (법 제5조제3항) ※ 지방자치단체장
 - 청구에 필요한 연대서명 수도 포함
- ▶ 주민조례청구 및 대표자 증명서 발급 시 그 사실 공표 (법 제6조제2항)
 - 이 경우, 대표자가 정보시스템 이용 신청한 경우에는 정보시스템(주민e직접 시스템)의 인터넷 주소, 전자서명 및 취소 방법을 함께 공표하고, 주민e직접 시스템에 청구서, 주민청구조례안, 대표자 증명서를 제시
- ▶ 청구인명부 제출 받은 날부터 5일 이내 공표 (법 제10조제2항)
- ▶ 보정된 청구인명부를 제출 받은 날부터 5일 이내 공표 (법 제11조제5항)

☑ (공표방법) 지방자치단체 조례에서 정한 방법에 따름(공보, 홈페이지, 게시판 등)

10. 청구의 철회 - 대표자

- (청구의 철회) 대표자는 주민조례청구 절차가 개시된 후 사정변경에 따라 주민조례청구를 철회할 수 있음 (『행정절차법』 제17조제8항)
 - (철회권자) 대표자 (대표자가 여러 명인 경우 대표자 전원의 동의 필요)
 - (철회기간 및 방법)
 - 서면 제출 후 지방의회 의장의 수리를 요함
 - 주민조례청구 수리·각하 결정 전까지는 철회신청서 제출이 가능
 - 철회 시에는 대표자 증명서, 수임자 증명서를 의회에 반납하여야 함
 - 대표자가 여러 명인 경우 대표자 전원(선정대표자가 있는 경우는 선정대표자 전원) 동의서 제출 필요
- ☞ (철회 신청) 해당 지방자치단체의 조례로 규정함 [참고] 별지 제4호 서식

11. 청구요건 심사, 수리(각하) 결정 및 통지 - 지방의회

- 수리(각하) 요건
 - 지방의회의 의장은 청구인명부의 서명에 관하여 이의신청이 없거나 이의절차가 끝나고, 법 제4조, 제5조 및 제10조제1항의 주민조례청구 요건을 갖춘 경우에는 청구를 수리하고, 그러하지 아니한 때에는 각하 (법 제12조제1항)



주민조례청구 요건

- ☑ 주민청구조례안이 청구 제외 사항에 해당되지 않을 것 (법 제4조)
- ☑ 청구인명부의 유효 서명이 법 조례로 정한 연서수 이상일 것 (법 제5조)
- ☑ 서명요청 기간이 지난 날부터 제출 기한 내에 청구인명부가 제출되었을 것 (법 제10조제1항)

- 수리(각하) 처리 기한 (법 제12조제2항) ※ 2023. 8. 16. 신설
 - 지방의회의 의장은 이의신청이 없는 경우, 법 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날 (법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부에 대한 열람이 끝난 날)로부터 3개월의 범위에서 조례로 정하는 기간 내 수리·각하 결정

- 지방의회의 의장은 모든 이의신청에 대하여 법 제11조제3항에 따른 심사·결정이 끝난 날(법 제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 서명에 제기된 모든 이의신청에 대한 심사·결정이 끝난 날)로부터 3개월의 범위에서 조례로 정하는 기간 내 수리·각하 결정

○ 수리(각하) 사전통지 및 각하 시 의견제출 기회 (법 제12조)

- 지방의회 의장이 주민조례청구를 수리하거나 각하하려는 경우 해당 지방의회의 회의규칙이 정하는 절차를 거쳐야 하며, 수리 또는 각하 사실을 청구인의 대표자에게 알려야 함(서면통지를 의미) (법 제12조제1항)
- 주민조례청구를 각하하려면 사전에 청구인의 대표자에게 의견제출 기회를 주어야 함(사전 통지 및 의견 제출 기회 부여) (법 제12조제3항)
- 지방의회는 주민조례청구의 수리각하 시 시도·새울 행정정보시스템 - 법제 - 주민청구 - 청구공표 관리에 수리·각하 여부 및 사유를 등록관리하여야 함.

☞ (시스템) 시도·새울 행정정보시스템 > 법제 > 주민청구 > 청구 공표 관리



Q. 의원 발의로 제출된 조례가 본회의에 상정되지 않고 있는 상황에서, 해당 조례와 비슷 혹은 동일한 조례명 및 내용으로 주민조례청구(조례의 제정)를 할 경우 청구 대상이 될 수 있는지?

A. 주민조례발안법 제4조 각 호 '청구 제외 대상'에 해당되지 않는다면 청구 대상이 될 수 있음

주민조례발안법 제4조(청구제외대상) 각 호를 제외하고는 유사하거나 동일한 조례가 발의되어 진행되는 것과 같은 이유로는 청구 제외를 하고 있지 않음

효율적인 심사를 위해 위원회에서 병합심사를 할 수 있으나 위원회 대안 마련 등으로 주민조례청구안을 폐기할 수는 없으며, 의결은 각각의 안건을 개별로 처리하는 것이 원칙임

의원 발의 조례안과 주민청구 조례안이 서로 상충되는 경우, 1년 기간 내 본회의 의결 의무가 있는 주민조례청구안을 우선적으로 처리하는 것이 바람직(주민의 청구권 보장 차원)



Q. 조례제정 입법예고 기간 중에 비슷한 조례명 및 내용으로 주민조례청구서가 접수되면 자치단체에서 입법예고 기간 중이라는 사유로 신청 건을 반려할 수 있는지?

A. 반려할 수 없음

「지방자치법」에서 규정하고 있는 사항을 제외하고는 주민은 법령에서 규정하고 있는 일정한 요건을 갖추어 조례입법을 청구할 수 있으며 자치단체에서 조례제정 입법예고 기간 중일지라도 가능하며, 이러한 경우에는 지방의회에서의 의결 여부에 따라 제정 또는 개정의 형태가 될 것임



Q. 주민조례청구가 각하될 경우 행정심판청구가 가능한지?

A. 청구 각하(처분)에 대하여 행정심판청구가 가능하며 또한 행정심판을 거칠 필요없이 바로 행정소송 제기도 가능

따라서, 각하 사실 통지 시 행정심판 및 행정소송 제기 가부, 청구절차 및 기간 등에 관한 사항을 고지할 필요 있음(「행정절차법」 제26조 참조)

12. 주민청구조례안 발의 - 지방의회 의장

- (발의 주체) 지방의회의 의장 명의로 주민청구조례안을 발의
- (발의 기간) 지방의회의 의장은 주민조례청구를 수리한 날부터 30일 이내에 발의 (법 제12조제4항)



Q. 지방의회의 의장이 주민청구조례안 내용을 수정하여 발의하는 것이 가능한지?

A. 법조문 형식 및 체계정리 차원의 수정은 가능

조례안의 형식을 갖추어 청구된 경우 청구내용의 본질을 해치지 않는 범위 내에서 법조문 형식 및 체계 정리 차원의 경미한 자구 수정은 가능



Q. 주민조례청구 신청에 따라 청구인 대표자 증명 및 공표가 된 후 청구인 서명요청 기간 중이라도 자치단체에서 비슷한 내용 및 조례명으로 조례를 제정할 수 있는지?

A. 가능하나, 가급적 자제하는 것이 바람직

주민조례청구가 진행중인 상황에서 자치단체에 유사한 조례를 제정하는 것도 가능하나, 주민의 조례입법 청구권을 존중하여 가급적 자제하는 것이 바람직

3 지방의회 심사

- **(심사절차)** 주민청구조례안이 수리된 날부터 1년 이내에 본회의에서 의결하여야 함. 다만, 필요한 경우에는 본회의 의결로 1년 이내의 범위에서 한 차례만 그 기간을 연장할 수 있음 (법 제13조제1항)
- **(임기만료 시 폐기 예외)** 주민청구조례안을 수리한 당시의 지방의회의 의원의 임기가 끝나더라도 다음 지방의회의 의원의 임기까지는 의결되지 못한 것 때문에 폐기되지 않음 (법 제13조제3항)
- **(대표자를 통한 청구 취지 설명)** 지방의회는 주민청구조례안을 의결하기 전에 대표자를 회의에 참석시켜 질의·답변 등 청구취지에 대하여 들을 수 있음 (법 제13조제2항)
- **(시스템 등록·관리)** 지방의회는 주민조례청구의 처리와 관련하여 시도·새울 행정정보시스템 - 법제 - 주민청구 - 청구 공표관리에 가결·부결 등 처리현황 및 결과를 등록관리하여야 함
 (시스템) 시도·새울 행정정보시스템 > 법제 > 주민청구 > 청구 공표 관리



Q. 주민청구조례안에 대하여 지방의회 의결과정에서 수정의결할 수 있는지? 본회의를 거치지 않고 관련 위원회의 결정으로 폐기할 수 있는지?

A. 수정의결 가능, 위원회 결정으로 폐기 불가함

주민청구조례안에 대한 의결 역시 가결 또는 부결이 가능하며, 법 제13조제4항에 따라 주민청구조례안의 심사절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회 회의규칙으로 정하도록 되어 있으므로 해당 회의규칙이 정하는 바에 따라 수정의결도 가능함

그러나 주민청구조례안에 대한 청구권자의 서명을 거쳐 청구되고, 이미 지방의회가 법령위반 등 사유를 확인한 후 수리되는 주민조례청구의 특성상 발의 후 주민청구조례안의 수정은 서명의 대상이었던 청구취지나 주민청구조례안의 주요내용을 해치지 않는 범위 내에서만 가능하다고 할 것임

법 제13조는 주민청구조례안에 대해 원칙적으로 수리 후 1년 이내에 의결하도록 지방의회에 특별한 의무를 부여하고, 이를 연장하고자 할 경우에도 1회에 한해서 본회의 의결을 거치도록 하고 있으며, 일반적인 조례안과 달리 의결되지 않더라도 청구를 수리한 지방의회 임기만료로 폐기되지 않도록 하여 주민청구조례안을 「지방자치법」 제79조 단서에 따른 회기불계속의 원칙의 예외로 하고 있음

그러므로 주민청구조례안은 본회의에서 부결되거나 해당 주민청구조례안을 수리한 지방의회의 다음 지방의회의 임기만료 시까지 의결되지 못하여 폐기되는 경우 외에는 위원회 결정 등으로 폐기될 수 없고 지방의회는 법 제13조 및 법 전체의 취지에 반하지 않는 범위에서만 법 제13조제4항에 따른 심사절차를 정할 수 있음



Q. 주민조례청구 대표자의 설명 없이 의회 심의가 가능한지?

A. 대표자의 설명없이 의회 심의 가능

법 제13조제2항은 “지방의회는 심사 안건으로 부쳐진 주민청구조례안을 의결하기 전에 청구인의 대표자를 회의에 참석시켜 그 청구취지를 들을 수 있다”고 규정하고 있음

이에 따르면 대표자의 설명 없이 심의가 가능하며, 대표자의 회의 참석 및 설명은 지방의회의 판단에 맡겨야 할 사항임



Q. 주민청구조례안에 대하여 입법예고를 해야 하는지?

A. 입법예고는 하지 않아도 됨

법에 주민의 조례 개폐청구에 있어 입법예고를 실시하도록 하는 규정을 두고 있지 않음.

다만 이에 준하여 대표자 증명서 발급 시와 조례의 제정과 개폐 청구를 받은 경우 등 두 번에 걸쳐 청구취지와 이유 등을 공표토록 하고 있으므로 입법예고는 하지 않아도 됨



Q. 주민청구조례안이 의회의결 과정에서 부결되었을 경우, 다시 청구해도 되는지?

A. 청구요건을 갖춰 다시 청구해도 됨

동일 내용의 조례 청구가 부결되더라도 내용을 보완하거나 새롭게 청구할 수 있음

2025

주민조례청구
업무 매뉴얼

Part 05

주민조례청구 전산처리

1. 운영 시스템
2. 전산처리 내용



Part 05 주민조례청구 전산처리



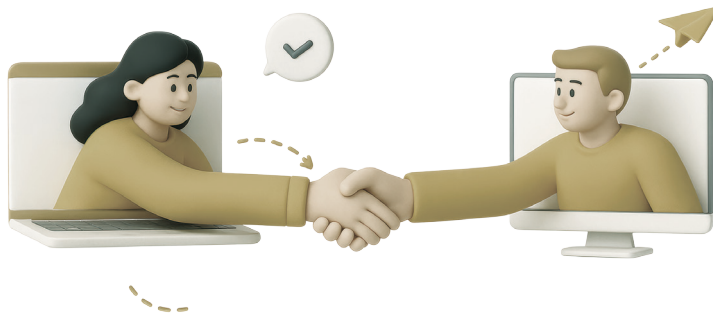
1 운영 시스템

1. 주민e직접 시스템 (행정안전부)

- 주민들이 직접 청구 현황을 확인하거나 서명에 참여할 수 있는 대민용 공개 시스템
- 지방의회에서 시도·새울 행정정보시스템을 통해 입력하는 주민조례 일반현황이 주민e직접 시스템에 연동되어 공개 서식에 맞춰 동시에 노출
- 주민e직접 시스템을 통해 주민조례 접수 및 처리 현황 등의 데이터 통합 및 통계 관리

2. 시도 · 새울 행정정보시스템 (지방의회)

- 지방의회에서는 시도·새울 행정정보시스템을 통해 해당 지역의 주민조례 정보 등록·관리
- 전자서명 이용 여부와 무관하게 모든 주민조례청구 및 그 현황을 시도·새울 행정정보시스템을 통해 주민e직접 시스템에 등록·관리해야 함



2 전산처리 내용

1. 청구권자 총수 공표

- 매년 청구권자 총수가 공표되면 지방의회는 매년 1월 10일까지 시도·새울 행정정보시스템-법제-주민청구에 연도별 청구권자 총수, 조례로 정한 필요 연서수 등록

※ 주민조례청구가 없더라도 각 지방의회가 매년 등록하여야 함

2. 청구접수 및 등록

(1) 청구권자가 직접 주민e직접 시스템을 통해 청구한 경우

- 시도·새울 행정정보시스템(법제-주민청구-조례청구관리)에서 제출된 청구확인 및 접수처리

(2) 청구권자가 서면으로 지방의회에 청구한 경우

- 시도·새울 행정정보시스템(법제-주민청구-조례청구관리)에 등록처리

3. 대표자 증명서 발급 및 공표

- 시도·새울 행정정보시스템(법제-주민청구-청구관리)을 통해 주민e직접 시스템에 게시
- 주민조례청구서, 주민청구조례안, 대표자 증명서 또는 각 사본을 게시

4. 청구인명부 제출

- 청구인명부가 제출된 경우(보정시 포함) 시도·새울 행정정보시스템(법제-주민청구-청구관리)에 청구서 제출일자, 수기서명수 등록
- 이의신청 절차 및 유효서명 확인 종료시(보정시 포함) 시도·새울 행정정보시스템(법제-주민청구-조례 청구서 명부)에 이의신청 후 무효로 인정된 서명수, 수기 서명부 심사 후 무효서명수 등록

서명 유·무효 검증

| 주민여부 검증 |

- 청구인명부의 성명, 주소, 생년월일을 엑셀화
- 시도·서울 행정정보시스템(법제-주민청구-조례청구서 명부)에 업로드
- 업로드 후 각 시·군·구별 서울행정정보시스템에서 검증
- ※ 시도는 시스템 검증을 할 수 없음 (시·군·구와 협조 처리 필요)

| 선거권 검증 |

- 행정안전부에 공문으로 결격사유시스템 열람권한 요청 (지방의회 → 행정안전부)
- 행정안전부로부터 열람권한을 부여받으면 시·군·구·읍·면·동별로 결격사유 조회시스템을 통해 선거권 제한자 목록 열람
- 서명자의 성명과 주소를 대조하여 선거권 확인

| 지방의회 서명 유·무효 확인 |

- 이의신청에 따른 서명 유·무효 확인 (법 제11조제3항)
- 수기서명부의 서명에 대한 지방의회 자체 유·무효 판단 (법 제11조제1항)

5. 청구의 수리 또는 각하

- 주민조례청구의 수리각하 시 시도·서울 행정정보시스템(법제-주민청구-청구관리)에 수리·각하 여부 및 사유, 결과처리일 등록

6. 지방의회 심사 후 처리

- 주민조례청구의 처리와 관련하여 시도·서울 행정정보시스템(법제-주민청구-청구관리)에 발의일, 처리현황(가결·수정의결·부결·처리기한 연장 여부) 및 공포·시행일 등록

7. 주민조례청구 통계

- 시도·서울 행정정보시스템-주민조례청구에서 주민조례청구 통계 및 주민조례청구 조례별 현황 등 조회  시도·서울 행정정보시스템-법제-주민조례청구 전산처리 세부사항은 별도 지침 안내
- 행정안전부(선거의회자치법규과)는 매년 통계 자료를 수집·현황 관리

1) 주민조례청구 통계(총괄)

(단위 : 건)

연도	구분	접수 (a)	접수결과(b)					의결결과(d)					공포
			서명중	요건 심사중	수리 (c)	각하	철회	의 회 심사중	원안가결	수정의결	부결	임기만료 폐기	
2025	총계	계											
		시도											
		시군구											
	소계	시도											
		시군구											
		시도명											
	시도	시군구명											
		시군구명											
		...											
	시도	시도명											
		시도명											
		시군구명											
		시군구명											
		...											

※ 접수 건수(a) = 접수 결과(b), 수리 건수(c) = 의결 결과(d)와 같음

2) 주민조례청구 조례별 현황

구분		접수		서명 기준		서명결과		접수결과										의결결과																
청구 년도	청구 일	시도 명	시군구	조 례 명	청구 구분			청구권자 총 수	조례로 정한 필 요 연서 수	서명 진행 중	서명부 제출일	제출 서명수		이의 및 의회 심사 후 유효서명 수	보정 후 유효 서명수	수리기 준 충족 여부	요건 심사 중										수 리	각하						철회
												각하 (계)	제출기한 미준수					법령위반	지방세 등 감면	행정기구	공공시설 반대	서명수 미달												

3) 자치단체별 청구권자 총수 및 연서수 현황

(단위 : 명)

연도	구분		청구권자 총수	조례로 정한 필요 연서수
2025	계			
	시도	소계		
		시도명		
		시군구명		
		시군구명		
		...		
	시도	소계		
		시도명		
		시군구명		
		시군구명		
		...		

2025

주민조례청구 업무 매뉴얼

참고 자료

- 참고 1. 「주민조례발안에 관한 법률」
- 참고 2. 주민조례청구를 위한 서식
- 참고 3. 우리 지역 주민조례 사례
- 참고 4. 주민e직접 시스템(주민조례) 사용자 매뉴얼
- 참고 5. 주민조례청구 주민e직접 시스템 처리 기능



참고 1

주민조례발안에 관한 법률 (약칭: 주민조례발안법)

[시행 2024. 2. 17.] [법률 제19633호, 2023. 8. 16., 일부개정]



제1조(목적) 이 법은 「지방자치법」 제19조에 따른 주민의 조례 제정과 개정·폐지 청구에 필요한 사항을 규정함으로써 주민의 직접참여를 보장하고 지방자치행정의 민주성과 책임성을 제고함을 목적으로 한다.

제2조(주민조례청구권자) 18세 이상의 주민으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(「공직선거법」 제18조에 따른 선거권이 없는 사람은 제외한다. 이하 “청구권자”라 한다)은 해당 지방자치단체의 의회(이하 “지방의회”라 한다)에 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)할 수 있다.

1. 해당 지방자치단체의 관할 구역에 주민등록이 되어 있는 사람
2. 「출입국관리법」 제10조에 따른 영주(永住)할 수 있는 체류자격 취득일 후 3년이 지난 외국인으로서 같은 법 제34조에 따라 해당 지방자치단체의 외국인등록대장에 올라 있는 사람

제3조(주민조례청구권의 보장 등) ① 국가 및 지방자치단체는 청구권자가 지방의회에 주민조례청구를 할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

② 지방자치단체는 청구권자가 전자적 방식을 통하여 주민조례청구를 할 수 있도록 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 정보시스템을 구축·운영하여야 한다. 이 경우 행정안전부장관은 정보시스템을 구축·운영하는 데 필요한 지원을 할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 청구권자의 주민조례청구를 활성화하기 위하여 주민조례청구의 요건, 참여·서명 방법 및 절차 등을 홍보하여야 한다. <신설 2023. 8. 16.>

[제목개정 2023. 8. 16.]

제4조(주민조례청구 제외 대상) 다음 각 호의 사항은 주민조례청구 대상에서 제외한다.

1. 법령을 위반하는 사항
2. 지방세·사용료·수수료·부담금을 부과·징수 또는 감면하는 사항

3. 행정기구를 설치하거나 변경하는 사항
4. 공공시설의 설치를 반대하는 사항

제5조(주민조례청구 요건) ① 청구권자가 주민조례청구를 하려는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 기준 이내에 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자 수 이상이 연대 서명하여야 한다.

1. 특별시 및 인구 800만 이상의 광역시·도: 청구권자 총수의 200분의 1
 2. 인구 800만 미만의 광역시·도, 특별자치시, 특별자치도 및 인구 100만 이상의 시: 청구권자 총수의 150분의 1
 3. 인구 50만 이상 100만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 100분의 1
 4. 인구 10만 이상 50만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 70분의 1
 5. 인구 5만 이상 10만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 50분의 1
 6. 인구 5만 미만의 시·군 및 자치구: 청구권자 총수의 20분의 1
- ② 청구권자 총수는 전년도 12월 31일 현재의 주민등록표 및 외국인등록표에 따라 산정한다.
- ③ 지방자치단체의 장은 매년 1월 10일까지 제2항에 따라 산정한 청구권자 총수를 공표하여야 한다.

제6조(대표자 증명서 발급 등) ① 청구권자가 주민조례청구를 하려는 경우에는 청구인의 대표자(이하 “대표자”라 한다)를 선정하여야 하며, 선정된 대표자는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 지방의회의 의장에게 대표자 증명서 발급을 신청하여야 한다. 이 경우 대표자는 그 발급을 신청할 때 제7조제4항에 따른 전자서명의 요청에 필요한 제3조제2항에 따른 정보시스템(이하 “정보시스템”이라 한다)의 이용을 함께 신청할 수 있다.

1. 주민조례청구의 취지·이유 등을 내용으로 하는 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)
 2. 조례의 제정안·개정안·폐지안(이하 “주민청구조례안”이라 한다)
- ② 지방의회의 의장은 제1항에 따른 신청을 받으면 대표자가 청구권자인지를 확인하여 대표자 증명서를 발급하고 그 사실을 공표하여야 한다. 이 경우 제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 정보시스템의 이용 신청을 받은 지방의회의 의장은 다음 각 호의 사항을 함께 공표하고, 정보시스템에 제7조제3항 각 호의 서류를 게시하여야 한다.
1. 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소
 2. 전자서명 방법 및 제9조제3항에 따른 전자서명 취소 방법

제7조(서명요청 등) ① 대표자(제2항에 따라 서명요청권을 위임한 경우에는 같은 항에 따른 수임자를 포함한다)는 청구권자에게 청구인명부에 서명할 것을 요청할 수 있다.

② 대표자는 청구권자에게 제1항에 따른 서명요청권을 위임할 수 있으며, 이를 위임한 경우에는 수임자의 성명 및 위임 연월일을 해당 지방의회의 의장에게 신고하여야 한다. 이 경우 지방의회의 의장은 즉시 위임신고증을 발급하여야 한다.

③ 대표자 또는 제2항에 따른 수임자(이하 “수임자”라 한다)는 제1항에 따라 서명을 요청하는 경우에는 청구인명부에 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 청구서나 그 사본
2. 주민청구조례안 또는 그 사본
3. 제6조제2항에 따른 대표자 증명서(수임자의 경우 이 조 제2항 후단에 따른 위임신고증을 포함한다)나 그 사본

④ 대표자는 청구권자에게 제1항에 따른 서명을 갈음하여 전자적 방식으로 생성된 청구인서명부에 정보시스템을 이용하여 「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명(이하 “전자서명”이라 한다)을 할 것을 요청할 수 있다.

⑤ 대표자 또는 수임자는 제6조제2항 각 호의 사항을 청구권자에게 알릴 수 있다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 서명요청 절차 등에 관하여 필요한 사항은 지방자치 단체의 조례로 정한다.

제8조(서명요청 기간 등) ① 대표자 또는 수임자는 제6조제2항에 따른 공표가 있는 날부터 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도(이하 “시·도”라 한다)의 경우에는 6개월 이내에, 시·군 및 자치구의 경우에는 3개월 이내에 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명을 요청하여야 한다. 이 경우 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명의 요청 기간을 계산할 때 「공직선거법」 제33조에 따른 선거기간은 산입하지 아니한다.

② 대표자 또는 수임자는 「공직선거법」 제33조에 따른 선거기간에는 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명을 요청할 수 없다.

③ 대표자 또는 수임자가 아닌 자는 제7조제1항에 따른 서명과 전자서명을 요청할 수 없다.

제9조(청구인명부의 작성 등) ① 청구인명부에 서명하려는 청구권자는 청구인명부에 다음 각 호의 사항을 적고, 서명하거나 도장을 찍어야 한다. 다만, 청구권자가 전자서명을 하는 경우에는 전자문서로 생성된

청구인명부에 다음 각 호의 사항을 적은 것으로 본다.

1. 성명
2. 생년월일
3. 주소 또는 체류지
4. 서명 연월일

② 서명을 한 청구권자가 그 서명을 취소하려면 제10조제1항 본문에 따라 대표자가 지방의회의 의장에게 청구인명부를 제출하기 전에 대표자에게 서명 취소를 요청하여야 한다. 이 경우 요청을 받은 대표자는 즉시 청구인명부에서 그 서명을 삭제하여야 한다.

③ 전자서명을 한 청구권자가 그 전자서명을 취소하려는 경우에는 제10조제1항 단서에 따라 대표자가 해당 지방의회에 청구인명부 활용을 요청하기 전에 정보시스템을 통하여 직접 취소하여야 한다.

④ 제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 청구인명부는 시·군 및 자치구의 경우에는 읍·면·동별로 작성하고, 시·도의 경우에는 시·군·자치구별로 읍·면·동으로 구분하여 작성하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 청구인명부 작성 등에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제10조(청구인명부의 제출 등) ① 대표자는 청구인명부에 서명(전자서명을 포함한다. 이하 같다)한 청구권자의 수가 제5조제1항에 따른 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 청구권자 수 이상이 되면 제8조제1항에 따른 서명요청 기간이 지난 날부터 시·도의 경우에는 10일 이내에, 시·군 및 자치구의 경우에는 5일 이내에 지방의회의 의장에게 청구인명부를 제출하여야 한다. 다만, 전자서명의 경우에는 대표자가 지방의회의 의장에게 정보시스템에 생성된 청구인명부를 직접 활용하도록 요청하여야 한다.

② 지방의회의 의장은 제1항에 따라 청구인명부를 제출받거나 청구인명부의 활용을 요청받은 날부터 5일 이내에 청구인명부의 내용을 공표하여야 하며, 공표한 날부터 10일간 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람할 수 있도록 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 청구인명부의 제출 등에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제11조(이의신청 등) ① 지방의회의 의장은 청구인명부의 서명이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 서명을 무효로 결정하고 청구인명부를 수정한 후 그 사실을 즉시 대표자에게 알려야 한다.

1. 청구권자가 아닌 사람의 서명

2. 누구의 서명인지 확인하기 어려운 서명
 3. 제7조제1항에 따른 서명요청권이 없는 사람이 받은 서명
 4. 한 사람이 동일한 사안에 대하여 2개 이상의 유효한 서명을 한 경우 그 중 하나의 서명을 제외한 나머지 서명
 5. 제8조제1항에 따른 서명요청 기간 외의 기간 또는 같은 조 제2항에 따른 서명요청 제한 기간에 받은 서명
 6. 제9조제2항에 따라 청구권자가 서명 취소를 요청한 서명
 7. 강요·속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 받은 서명
- ② 청구인명부의 서명에 이의가 있는 사람은 제10조제2항에 따른 열람기간에 지방의회의 의장에게 이의를 신청할 수 있다.
- ③ 지방의회의 의장은 제2항에 따른 이의신청을 받으면 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날부터 14일 이내에 이를 심사·결정하여야 한다. 이 경우 이의신청이 이유 있다고 결정하는 경우에는 청구인명부를 수정하고, 그 사실을 이의신청을 한 사람과 대표자에게 알려야 하며, 이의신청이 이유 없다고 결정하는 경우에는 그 뜻을 즉시 이의신청을 한 사람에게 알려야 한다.
- ④ 지방의회의 의장은 제1항 및 제3항에 따른 결정으로 청구인명부에 서명한 청구권자의 수가 제5조 제1항에 따른 청구요건에 미치지 못할 때에는 대표자로 하여금 다음 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 기간 내에 보정하게 할 수 있다.
1. 시·도: 15일 이상
 2. 시·군 및 자치구: 10일 이상
- ⑤ 제4항에 따라 보정된 청구인명부의 제출, 공표 및 이의신청 등에 관하여는 제10조 및 이 조 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제10조제1항 본문 중 “제8조제1항에 따른 서명요청 기간”은 “제11조제4항에 따른 보정 기간”으로 본다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 이의신청에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제12조(청구의 수리 및 각하) ① 지방의회의 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 제4조, 제5조 및 제10조제1항(제11조제5항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 요건에 적합한 경우에는 주민조례청구를 수리하고, 요건에 적합하지 아니한 경우에는 주민조례청구를 각하하여야 한다. 이 경우

수리 또는 각하 사실을 대표자에게 알려야 한다.

1. 제11조제2항(같은 조 제5항에 따라 준용되는 경우를 포함하며, 이하 같다)에 따른 이의신청이 없는 경우
2. 제11조제2항에 따라 제기된 모든 이의신청에 대하여 같은 조 제3항(같은 조 제5항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 결정이 끝난 경우
- ② 지방의회의 의장은 다음 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 기간 이내에 제1항에 따라 주민조례청구를 수리하거나 각하하여야 한다. <신설 2023. 8. 16.>
 1. 제1항제1호에 해당하는 경우: 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부에 대한 열람기간이 끝난 날)부터 3개월 이내
 2. 제1항제2호에 해당하는 경우: 모든 이의신청에 대하여 제11조제3항에 따른 심사·결정이 끝난 날(제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부의 서명에 제기된 모든 이의신청에 대한 심사·결정이 끝난 날)부터 3개월 이내
- ③ 지방의회의 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 대표자에게 의견을 제출할 기회를 주어야 한다. <개정 2023. 8. 16.>
- ④ 지방의회의 의장은 「지방자치법」 제76조제1항에도 불구하고 이 조 제1항에 따라 주민조례청구를 수리한 날부터 30일 이내에 지방의회의 의장 명의로 주민청구조례안을 발의하여야 한다. <개정 2023. 8. 16.>
- ⑤ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 주민조례청구의 수리 절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회의 회의규칙으로 정한다. <개정 2023. 8. 16.>

제13조(주민청구조례안의 심사 절차) ① 지방의회는 제12조제1항에 따라 주민청구조례안이 수리된 날부터 1년 이내에 주민청구조례안을 의결하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 본회의 의결로 1년 이내의 범위에서 한 차례만 그 기간을 연장할 수 있다.

② 지방의회는 심사 안건으로 부쳐진 주민청구조례안을 의결하기 전에 대표자를 회의에 참석시켜 그 청구의 취지(대표자와의 질의·답변을 포함한다)를 들을 수 있다.

③ 「지방자치법」 제79조 단서에도 불구하고 주민청구조례안은 제12조제1항에 따라 주민청구조례안을 수리한 당시의 지방의회위원의 임기가 끝나더라도 다음 지방의회위원의 임기까지는 의결되지 못한 것 때문에 폐기되지 아니한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 주민청구조례안의 심사 절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회의 회의규칙으로 정한다.

제14조(사무 협조) 지방의회의 의장은 제11조에 따른 청구인명부의 서명 확인 사무를 원활하게 수행하기 위하여 필요한 경우 해당 지방자치단체의 장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 지방자치단체의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

제15조(고유식별정보의 처리) ① 지방자치단체는 제11조에 따른 청구인명부의 서명 확인 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 당사자의 동의를 받아 「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

② 지방자치단체는 제1항에 따른 정보가 포함된 자료를 처리할 때에는 해당 정보를 「개인정보 보호법」에 따라 보호하여야 한다.

부 칙 〈제19633호, 2023. 8. 16.〉

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(주민조례청구 수리 또는 각하 기한에 관한 적용례) 제12조제2항의 개정규정은 이 법 시행 당시 조례의 제정과 개정·폐지 청구 절차가 진행 중인 경우에도 적용한다.

제3조(주민조례청구 수리 또는 각하 기한에 관한 특례) 제12조제2항의 개정규정에도 불구하고 지방의회의 의장은 이 법 시행 당시 제12조제2항의 개정규정에 따른 기간이 경과한 조례의 제정과 개정·폐지 청구에 대하여 이 법 시행일부터 1개월 이내에 제12조제1항에 따라 해당 청구를 수리하거나 각하하여야 한다.

주민조례청구를 위한 서식



본 서식은 주민조례청구 업무에 참고할 수 있도록 제공되는 예시이며, 각 지방자치단체 조례의 별지 서식으로 활용하실 수 있습니다.

- 【별지 제1호서식】 주민조례청구서
- 【별지 제2호서식】 공동대표자용(청구, 철회, 선정대표자) 지정 서식
- 【별지 제3호서식】 주민조례청구 대표자 증명서
- 【별지 제4호서식】 주민조례청구 철회 신청서
- 【별지 제5호서식】 주민조례청구 서명요청권 위임신고서
- 【별지 제6호서식】 주민조례청구 서명요청권 위임신고증
- 【별지 제7호서식】 청구인명부(표지 포함)
- 【별지 제8호서식】 이의신청서
- 【별지 제9호서식】 주민조례청구 대표자 변경 신청서

[별지 제1호서식]

주민조례청구서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구인의 대표자	성명	생년월일
	주소 (전화번호 :)	
	☐ 위 주소에 주민등록된 주민 ☐ 「출입국관리법」 제10조에 따른 영주(永住)할 수 있는 체류자격 취득일 후 3년이 지난 외국인으로서 같은 법 제34조에 따라 외국인등록대장에 올라 있는 사람	
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구	
주요내용	☐ ☐ ☐	
청구이유		
전자서명에 필요한 정보시스템 이용 신청 여부 ※ 이용신청을 하여야 전자서명이 가능합니다. ※ 이용신청시 「주민조례발안에 관한 법률」 제6조제2항에 따라 청구서 및 주민청구조례안, 대표자 증명서(대표자 성명 포함, 상세주소를 제 외한 주소)는 정보시스템에 공개됩니다.		☐ 이용신청 ☐ 이용신청 안함
정보시스템 대표자 개인정보 공개 범위 선택		▶ 대표자 전화번호 ☐ 공개 ☐ 비공개 ▶ 대표자 상세주소 ☐ 공개 ☐ 비공개
「주민조례발안에 관한 법률」에 따라 위와 같이 주민조례를 청구하며, 대표자 증명서의 발급을 신청합니다.		
※ 대표자가 여러 명인 경우 공동대표자용 서식을 추가 제출하여야 합니다.		
		년 월 일 위 대표자 (서명 또는 인)
지방의회의 의장 귀하		
첨부서류	위 주민청구조례안 및 청구권자 확인서류	수수료 없음
유의사항 - 주요내용 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제2호서식]

공동대표자용 []청구·[]철회·[]선정대표자 지정 서식

청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구
주요내용	○ ○ ○

청구인의 대표자

번호	성명	생년월일	주소 (거소·체류지)	전화번호	서명 또는 날인	비고
						선정 대표
						선정 대표
						선정 대표

「주민조례발안에 관한 법률」에 따라 위와 같이 주민조례를 []청구, []철회 하오니
처리하여 주시기 바랍니다.

지방의회의 의장 귀하

작성방법

- “번호”란에는 일련번호를 적습니다.
- “성명”란에는 청구인의 성명을 한글로 작성합니다.
- “주소”란에는 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)까지 작성합니다.
- “서명 또는 날인”란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 도장을 찍습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제3호서식]

주민조례청구 대표자 증명서

성 명		생년월일	
주 소 (거소 · 체류지)	(전화번호 :)		
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구		
서명요청 기간	년 월 일부터 년 월 일까지 (제외 기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지)		

위 사람은「주민조례발안에 관한 법률」에 따른 청구인의 대표자로서
 위와 같이 18세 이상의 주민에게 서명할 것을 요청할 권한이 있음을 증명합니다.

년 월 일

지방의회의 의장

직인

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제4호서식]

주민조례청구 철회 신청서

접수번호	접수일자	처리기간
신청인 (대표자)	성명	생년월일
	주소 (전화번호 :)	
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구	
주민조례청구서 제출일자	년	월 일

위 주민조례청구를 철회하고자 하오니 처리바랍니다.

※ 대표자가 여러 명인 경우 공동대표자용 서식을 추가 제출하여야 합니다.

년 월 일

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

지방의회의 의장

귀하

첨부서류	대표자 증명서(수임자가 있는 경우 수임자 증명서 포함)	수수료 없음
유의사항		

- 청구조례명란에는 철회하려는 청구조례의 명칭을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제5호서식]

주민조례청구 서명요청권 위임신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구	
대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
수임자	성명 (서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
	기간 년 월 일부터 년 월 일까지	
	성명 (서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
	기간 년 월 일부터 년 월 일까지	

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조에 따라 위와 같이 대표자의 서명요청권을 수임자에게 위임하였음을 신고합니다.

년 월 일
신고인(대표자) (서명 또는 인)

지방의회의 의장 귀하

유의사항

청구조례명란에는 조례의 명칭을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

주민조례청구 서명요청권 위임신고증

청구 조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구			
대표자	성 명		생년월일	
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)		
수임자	성 명		생년월일	
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)		
	기 간	년 월 일부터	년 월 일까지	
	성 명		생년월일	
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)		
	기 간	년 월 일부터	년 월 일까지	

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임한 사실을 신고하였으므로 위 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다.

년 월 일

지방의회의 의장

직인

청구조례명란에는 조례의 명칭을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제7호서식]

(청구인명부의 표지)

() 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구

청구인명부

청 구 사 유 :

서 명 기 간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

(제외 기간 년 월 일부터 년 월 일까지)

○○시·도 ○○시·군·자치구(총○○권 중 제○권)

○○시·군·자치구 ○○읍·면·동(총○○권 중 제○권)

서명 주민 수 : 명

위 주민조례청구에 관하여 다음과 같이 청구인명부를 제출(주민e직접 플랫폼의 전자서명부 활용요청 포함)합니다.

청구인의 대표자

(서명 또는 날인)

작성방법

- “괄호()” 안에는 청구하는 조례의 명칭을 작성합니다.
- “청구사유”란에는 청구의 취지와 이유를 요약하여 작성합니다.
- 청구인명부는 시·군·자치구 또는 읍·면·동별로 별도로 철합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

청구인명부

청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구		
주요내용	○ ○ ○		
서명을 요청한 사람	[]대표자 (성명)	(서명 또는 날인)	
	[]수임자 (성명)	(서명 또는 날인)	

위 주민조례청구에 동의하여 다음과 같이 청구인명부에 서명합니다.

※ 대표자 및 수임자는 서명요청 시 주민청구조례안 및 대표자·수임자 증명서를 제시하고 청구취지와 주요내용을 설명하여야 합니다.

번호	성명	생년월일	주소 (거소·체류지)	서명 또는 날인	서명일	비고

작성방법

1. “번호”란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 적습니다.
2. “성명”란에는 청구인의 성명을 한글로 적습니다.
3. “주소”란에는 도로명과 건물번호까지 적고 상세주소를 적습니다.
4. “서명 또는 날인”란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 도장을 찍습니다.
5. 서명자가 서명을 철회한 경우에는 붉은 선으로 두 줄을 그어 지우고, “비고”란에 철회한 날짜를 적습니다.

[별지 제8호서식]

이의신청서

접수번호	접수일자	처리기간
신청인	성명	생년월일
	주소(거소·체류지)	
	(전화번호 :)	
이의대상	() 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구의 청구인명부	
신청 취지		
신청 사유		

「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.

신청인

년 월 일

(서명 또는 인)

지방의회의 의장

귀하

신청 취지 및 신청 사유란이 부족하면 요지만 적고, 그 내용은 별지로 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제9호서식]

주민조례청구 대표자 변경 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구조례명	조례의 []제정 []개정 []폐지 청구	
변경 전 대표자	성명	생년월일
	주소(거소 · 체류지)	(전화번호 :)
변경 후 대표자	성명	생년월일
	주소(거소 · 체류지)	(전화번호 :)
변경사유		

위와 같이 청구인 대표자의 변경을 신고하니 처리 바랍니다.

년 월 일

변경 전 대표자

(서명 또는 인)

변경 후 대표자

(서명 또는 인)

지방의회의 의장

귀하

유의사항

청구조례명란에는 청구하는 조례의 명칭을 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

참고 3

우리 지역 주민조례 사례



구분	조례명	주요 내용
2007	친환경 학교급식 등 지원에 관한 조례 (청주시 등)	보육시설, 유치원, 학교 등에 친환경 급식을 제공하고 그에 필요한 경비를 지원하도록 함
2009	대학생 학자금 이자 지원에 관한 조례 (영암군)	예산의 범위 내에서 지역출신 대학생과 지역 내 대학 재학생에게 학자금 대출 이자를 지원하도록 함
2016	청년 기본 조례 (시흥시)	청년들이 지역사회를 이끌어가는 리더로서 역할과 책임을 다할 수 있도록 기회를 제공하고 각종 청년 정책·공간 등을 지원하도록 함
2017	주요 농산물 가격안정 지원 조례 (전라남도)	농산물 가격안정기금을 조정하여 주요 농산물의 도매 시장가격이 기준가격 이하로 형성될 경우 그 차액을 지원하도록 함
2021	생활임금 조례 (충청북도)	생활임금 지급으로 근로자의 생활안정과 삶의 질 향상 기여
2022	공동주택 노동자 인권 증진에 관한 조례 (대전 대덕구)	공동주택 노동자의 인권 증진 및 고용 안정에 필요한 사항을 규정하여 인권이 존중되고, 사회적·경제적 지위 향상에 기여
2023	인문도시 조례 (포천시)	청소년, 종교계, 복지기관 등 다양한 계층이 참여하면서 시민들이 시 사업에 자발적 호응을 보여준 사례로, 포천시 정책인 “품격있는 인문도시 포천”조성에 탄력을 부여
2024	개인형 이동장치 이용 및 안전증진 조례 (용인시)	개인형 이동장치(PM)의 이용 증가로 인한 안전사고 문제를 해결하고자 녹색어머니회를 중심으로 제정, 시민 주도 교통문화 개선 사례로 평가되며 청소년 안전의식 향상에 기여

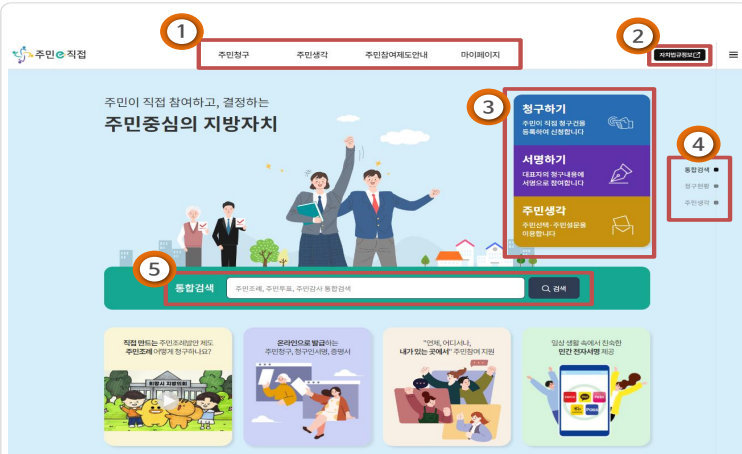
참고 4

주민e직접 시스템(주민조례)사용자 매뉴얼

주민e직접

1. 메인 화면

[주민e직접플랫폼 > 메인 화면]

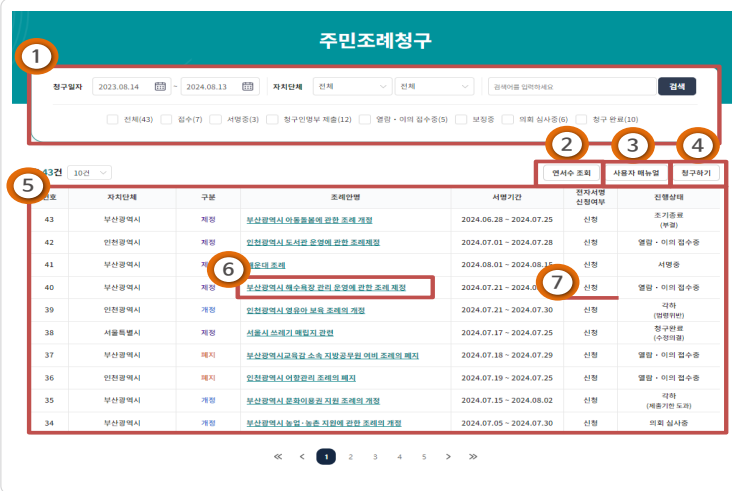


- 1) 메인 메뉴
- 2) 자치법규정보시스템 링크
- 3) 주요 메뉴
 - 청구, 서명, 주민생각에 관한 링크
- 4) 퀵 링크
 - 메인 화면에서 제공되는 정보영역으로 직접 이동
- 5) 통합검색
 - 주민조례청구/주민투표청구/주민감사청구에 대한 통합검색

주민e직접

2. 주민조례청구 메인 화면

[주민e직접플랫폼 > 주민조례청구 > 주민조례청구 목록 검색]



- 1) 검색조건 입력
 - 청구되어 있는 조례안 검색
- 2) 연서수 조회
 - 자치단체별 연서수 조회
- 3) 사용자 매뉴얼
 - 사용자 매뉴얼 파일 다운로드
- 4) 청구서 등록 (청구 신청)
 - 청구서 등록을 통한 조례청구 신청
- 5) 검색결과 목록화면
 - 검색조건을 충족하는 청구 조례안 목록 제공
- 6) 조례안 상세정보 조회
 - 조례안 상세정보 제공
- 7) 전자서명 신청여부
 - 주민조례 발안을 오프라인으로 청구 시, 온라인 서명 사용을 신청하지 않은 경우 "미신청"으로 표기

주민e직접

3. 대표자 본인인증

[주민e직접플랫폼 > 주민조례청구 > 청구서등록 > 청구인 대표자 본인인증]

1) 개인정보 이용·수집·제공

동의 안내

- 주민 조례 청구 및 서명 시 본인확인을 위해 개인정보(주민등록번호)이용·수집·제공의 필요성을 안내

2) 정보 입력 및 본인인증 방식 선택

- 대표자의 정보를 기재
- 본인 인증방법을 선택

3) 본인인증

- 선택한 인증방법으로 본인인증 진행
- 외국인의 경우, 추가적으로 거주지 입력창을 제공

주민e직접

3. 대표자 본인인증 (외국인의 경우)

[주민e직접플랫폼 > 주민조례청구 > 청구서등록 > 청구인 대표자 본인인증]

1) 자치단체 선택 및 상세주소 입력

- 입력주소는 청구서 등록화면의 자치단체 및 주소에 반영

4. 청구서 등록 2) 조례검색

[주민e직접플랫폼] 주민조례청구 > 청구 취지 작성 > 필요 교육청 조례검색

교육청 조례 검색

1. 교육청 전체

2. 조례명

3. 검색

4. 1. 울산광역시 사립학교 교육청 조례 [시행 1997.11.27] [울산광역시교육청 조례, 1997.11.27]

5. 2. 세종특별자치시교육청 소속 지방공무원 예비 조례 [시행 2012.07.02] [세종특별자치시교육청 조례, 2012.07.02]

6. 3. 제주특별자치도 청송초등학교 교육청 조례 [시행 2011.06.29] [제주특별자치도교육청 조례, 2011.06.29]

7. 4. 제주특별자치도교육청 소속 지방공무원 예비 조례 [시행 2011.10.12] [제주특별자치도교육청 조례, 2011.10.12]

8. 5. 세종특별자치시교육청의 고등학교 입학전형 실시 지역 지정 및 폐지에 관한 조례 [시행 2015.12.21] [세종특별자치시교육청 조례, 2015.12.21]

9. 6. 울산광역시 교육·학예에 대한 조례 제정 의안제출에 관한 조례 [시행 2006.12.22] [울산광역시교육청 조례, 2006.12.22]

10. 7. 제주특별자치도 학생의 청산간공판에 관한 조례 [시행 2012.01.11] [제주특별자치도교육청 조례, 2012.01.11]

11. 8. 제100회 울산광역시의회 교육위원회 조례 [시행 2016.08.10] [세종특별자치시교육청 조례, 2016.08.10]

12. 9. 세종특별자치시교육청 특수교육지원센터 지정에 관한 조례 [시행 2016.08.10] [세종특별자치시교육청 조례, 2016.08.10]

13. 10. 울산광역시교육청 사무의 민간위탁에 관한 조례 [시행 2008.06.30] [울산광역시교육청 조례, 2008.06.30]

1) 검색조건 입력

- 조례청구 과정에서 참고 교육청 조례 검색 지원
- 해당 교육청, 조례명으로 참고 교육청 조례 검색

※ 지정 : 자치단체 선택 가능

개정/폐지 : 청구인이 등록된 자치단체의 교육청 조례만 선택 가능

2) 검색결과 목록화면

- 검색조건을 충족하는 참고 교육청 조례 목록 표시
- 목록 중 특정 교육청 조례 선택 시 해당 본문정보 제공 화면으로 이동

[참고 교육청 조례의 검색 및 활용 환경 제공]

제정의 경우 : 조례를 제정하고자 할 때

유사조례 참고 지원(선택)

개정의 경우 : 개정하고자 하는 조례를 선택(필수)

폐지의 경우 : 폐지하고자 하는 조례를 선택(필수)

4. 청구서 등록 3) 조례 작성 도우미

[주민e직접플랫폼] 주민조례청구 > 청구 취지 작성 > 조례안 작성 도우미

조례안 작성 도우미

1. 조례안

2. HWP 문서보기

3. 현재 조례 불러와서 편집

4. 현재 교육청 조례 불러와서 편집

5. 청구인 작성한 조례 원문

6. 점검결과

7. 오류내용보기(기타)

8. 표준 스타일 자동 반영 결과

9. 청구 조례 원문 (스타일 적용 전)

10. 표준 스타일 자동 반영 결과

1) 조례 작성 영역

- 청구하고자 하는 조례 내용을 직접 입력

2) 한글로 작성된 조례를 불러와서 편집

3) 현행 조례 본문을 불러와서 편집

4) 현행 교육청 조례 본문을 불러와서 편집

5) 도우미 기능 버튼

- 청구 조례 내용에 대한 자동 점검을 위해 도우미 기능 실행(버튼 클릭)

6) 점검 결과 영역

- 조례 작성 도우미가 점검한 결과를 제공
- 표준화된 스타일을 적용한 조례 본문 제공

7) 오류건수 및 오류보기 선택버튼

- 도우미가 점검한 오류 건수 제공(9p 참고)

8) 신규비교표 및 HWP 저장

- 해당 법규의 신규 조문을 비교(10p 참고)
- 검증된 결과를 HWP 파일로 저장

주민e직접

4.

청구서 등록 4) 오류내용 보기

[주민e직접플랫폼 > 주민조례청구 > 청구 취지 작성 > 조례안 작성 도우미 > 오류내용보기]

조례안 작성 > 오류내용 보기

번호	조문번호	오류내용	오류문단
1	제4조제1항	조문내용이 분할되어 있거나 미정성이 있습니다.	① 위원은 비상근으로 한다
2	제5조	조문내용이 없습니다.	제5조(청양금지 및 결격)
3	제5조제1항	제1항은 조문번호와 함께 표시되어야 합니다.	① 지방자치단체의 상근 직원은 위원이 될 수 없다.
4	제0조	조문 번호정보가 없습니다.	다만, 이 조례에 규정한 예비 지급 기준 외에는 「공무원 예에 관한」에 따른다.

1) 조례 작성 도우미 오류내용 보기

- 번호 : 오류 일련번호
- 조문번호 : 오류가 발생한 조문 위치 표시 및 해당 조문의 조·항·호·목 정보 제공
- 오류내용 : 오류 유형에 대한 설명 내용
- 오류문단 : 오류가 발생한 조문내용 표시

주민e직접

4.

청구서 등록 5) 신·구조문 비교

[주민e직접플랫폼 > 주민조례청구 > 청구 취지 작성 > 조례안 작성 도우미 > 신구조문 비교]

신·구조문 비교

전주시 결산검사위원회 선임 및 운영 조례 [시행 2021.10.01] [전라북도 전주시]	전주시 결산검사위원회 선임 및 운영 조례 [전라북도 전주시]
제4조(임명기간) ① 위원은 비상근으로 한다. ② 위원의 임명기간은 20일 이내로 한다. 다만, 전주시의회에서 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 연장할 수 있다.	제4조(임명기간) ① 위원은 비상근으로 한다. ② 위원의 임명기간은 20일 이내로 한다. 다만, 전주시의회에서 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 연장할 수 있다.
제5조(청양금지 및 결격) ① 지방자치단체의 상근 직원은 위원이 될 수 없다. ② 지방자치단체의 결산업무와 직접 관련있는 공무원 및 전주시의회 의원이 배우자 자녀 또는 형제자매는 위원이 될 수 없다.	제5조(청양금지 및 결격) ① 지방자치단체의 상근 직원은 위원이 될 수 없다. ② 지방자치단체의 결산업무와 직접 관련있는 공무원 및 전주시의회 의원인 배우자 자녀 또는 형제자매는 위원이 될 수 없다.

1) 신·구조문 비교영역

- 동일 자치법규의 개정 전후의 신구조문 비교 영역
- 좌측 :舊 조문
- 우측 :新 조문

2) 개정내용 식별

- 신·구조문 간 변경된 내용을 식별이 용이하도록 표시

주민e직접

5. 위임증 발급 (청구서 제출 후)

[주민e직접플랫폼 > 마이페이지 > 나의청구현황 내역 > 청구건 선택 > 위임증 발급요청]

시명중 마포구매립지에 관한 조례

자치단체	청구일	서명기간	청구원자총수	필요 서명수	현재 서명수	청구인의 대표자	QR코드 미리보기
서울특별시	2024.08.13	~2024.08.15	23,501	8,406	1	홍길동	

진행률: 100% (시명중) | 청구인명부 제출 | 열람 · 의미 접수중 | 보정중 | 재회심사중 | 청구완료

청구취지 QR코드 다운로드

- 공표청구사유
마포구매립지에 관한 조례
- 공표주요내용
마포구매립지에 관한 조례
- 공표청구개요
마포구매립지에 관한 조례

별첨자료

첨부파일 [조례안.hwp](#)

1 절회 신청 대표자 변경신청 위임증 발급요청 목록

1) 수임자 위임증 발급

- 청구서 제출 후 수임자의 위임증 발급요청 가능

주민e직접

6. 위임자(수임자)증명서 발급

[주민e직접플랫폼 > 마이페이지 > 나의청구현황 내역 > 청구건 선택 > 위임증 발급요청 > 수임자증명서 발급]

대표자의 서명 요청권 위임 신고

청구정보

1 청구대상 마포구매립지에 관한 조례 자치단체 서울특별시

청구의 취지 및 이유 1. 제반 이유 마포구매립지
2. 주요 내용 마포구매립지

대표자

2 성명 홍길동 생년월일 1988.08.08
전화번호 010-8888-8888 주소(거소 · 제류지) 서울특별시 구로구 오류제1동, 오류아파트 202동 3104호

수임자

3 성명 아무개 주인등록번호 전화번호 010- 입력

생년월일 1991.01.05 전화번호 010-1234-5679

4 발급요청 취소

1) 청구정보 확인

2) 대표자 정보

- 청구건의 대표자 및 수임자 정보 제공

3) 수임자 정보 등록

- 수임자 정보 등록

4) 수임자 증명서 발급 요청

- 발급 후 수임자가 마이페이지를 통해 확인가능

마이페이지

나의민원신청 처리현황

116 증명서발급

신청일자 : 2024.01.11 | 처리상태 : 처리중

조례청구 내용을 확인을 위한 모달 테스트 내용에 대한 사항

청구진행 상태 : 청구인영부 제출

나의서명현황 34건

1 나의 선택 · 설문 현황

2 나의 선택 · 설문 현황

3 나의청구현황

4

번호	처리단계	청구 구분	청구명	서명진행	진행상태	서명일자
34	명장안건부	주민청서	서울특별시청 감사청구	미확인	청구인영부 제출	2024.02.27
33	서울특별시	주민청서	서울특별시 고도지원 관련 조례의 제정	미확인	청구인영부 제출	2024.02.26
32	서울특별시	주민청서	서울특별시시 시민공회 조성사업 중단결정	미확인	청구인영부 제출	2023.07.28
31	서울특별시	주민투표	중단 투표청구를 청구합니다.	미확인	청구인영부 제출	2023.07.28
30	인천광역시	주민청서	인천광역시 쓰레기매립지 운영에 관한 조례의 개정	미확인	청구인영부 제출	2023.07.28
29	인천광역시	주민청서	인천광역시 쓰레기매립지 운영에 관한 조례의 폐지	미확인	청구인영부 제출	2023.07.28
28	인천광역시	주민청서	인천광역시 쓰레기매립지 운영에 관한 조례의 폐지	서명취소	청구인영부 제출	2023.07.01
27	인천광역시	주민청서	인천광역시 공공주택관리 조례의 개정	서명취소	청구인영부 제출	2023.01.17
26	인천광역시	주민청서	인천광역시 쓰레기매립지 운영에 관한 조례의 폐지	미확인	청구인영부 제출	2023.01.16
25	인천광역시	주민청서	인천시원공회 운영에 관한 조례의 개정	미확인	청구완료	2022.10.19

- 1) 본인의 민원신청 내역 확인
- "전체보기" 선택 시 민원신청 전체 내역제공
- 2) 나의 선택 · 설문 현황 보기로 이동
- 3) 본인의 청구현황 보기로 이동
- 4) 본인이 서명한 청구건 내역

서명용 마포구매립지에 관한 조례

자치단체

청구일

서명기간

청구공제율수

필요 서명수

현재 서명수

청구인적 대표자

QR코드 미리보기

서울특별시

2024.08.13

~2024.10.15

23,501

8,406

0

홍길동

1

2

QR코드 다운로드

청구취지

1. 공표청구사유

마포구매립지에 관한 조례

2. 공표주요내용

마포구매립지에 관한 조례

3. 공표청구개요

마포구매립지에 관한 조례

별첨자료

첨부파일

조례안.hwp

철회 신청

대표자 변경신청

위임증 발급요청

목록

- 1) QR코드 미리보기
- QR코드 미리보기 이미지 스캔을 통해 해당 청구건의 상세화면 이동 가능
- 2) QR코드 다운로드
- 해당 청구건의 상세화면으로 이동할 수 있는 QR코드 이미지 파일 다운로드

주민e직접

8. 온라인 서명 1) 온라인 서명

[주민e직접플랫폼 > 주민조례청구 > 청구건 선택 > 온라인 서명]

서명중 마포구매립지에 관한 조례

지적단체	청구일	서명기간	청구원자총수	필요 서명수	전자 서명수	청구인의 대표자	QR코드 관리보기
서울특별시	2024.08.13	~2024.10.15	23,501	8,406	0	홍길동	

청구취지

- 공표청구사유
마포구매립지에 관한 조례
- 공표주요내용
마포구매립지에 관한 조례
- 공표청구개요
마포구매립지에 관한 조례

별첨자료

첨부파일 [조례안.hwp](#)

5 온라인서명 청구목록

1) 청구내용 및 요건의 요약정보

- 청구 건에 대한 기본 정보 및 청구요건 정보 제공

2) 청구건 진행 상태정보 제공

- 청구 건이 처리되고 있는 단계별 상태 표시

3) 청구내용 상세정보

- 해당 청구건의 청구 취지 및 내용 제공

4) SNS 공유하기

- 해당 청구건을 카카오톡, 페이스북, X에 공유

5) 청구건에 대한 온라인 서명

- 청구건에 찬성 의견 등록을 위한 온라인 서명 선택

주민e직접

8. 온라인 서명 2) 서명동의확인

[주민e직접플랫폼 > 주민조례청구 > 청구건 선택 > 온라인 서명]

서명중 마포구매립지에 관한 조례

지적단체	청구일	서명기간	청구원자총수	필요 서명수	전자 서명수	청구인의 대표자	QR코드 관리보기
서울특별시	2024.08.13	~2024.10.15	23,501	8,406	0	홍길동	

전자서명에 대한 요청확인

‘주민조례발안법’ 제7조제1항에 의거 청구권자 청구인명부 서명요청 확인

조례명 : 마포구매립지에 관한 조례
대표자 : 홍길동

대표자 또는 수임자에게 청구인명부 서명요청 받은 것을 확인하였으며 동의합니다.

2 확인 취소

온라인서명 청구목록

1) 전자서명에 대한 요청확인

- 전자서명을 진행할 조례명과 대표자 내용 확인

2) 요청확인 후 서명진행

- 확인 후 온라인서명 본인인증 진행

1) 개인정보 이용·수집·제공

동의 안내

- 주민 조례 청구 서명 시 본인확인을 위해 개인정보(주민등록번호)이용·수집·제공의 필요성을 안내

2) 정보 입력 및 본인인증 방식 선택

- 서명자의 정보를 기재
- 본인 인증방법을 선택

3) 서명하기

- 선택한 인증방법으로 본인인증 진행 후 서명
- 청구권의 자치단체와 다른 지역에 거주하는 경우 서명이 불가능
- 외국인의 경우, 추가적으로 거주지 입력창을 제공

1) 자치단체 선택 및 상세주소 입력

- 입력한 주소를 바탕으로 서명을 진행

주민e직접

8.

온라인 서명 5) 서명취소

[주민e직접플랫폼 > 마이페이지 > 나의서명현황 내역 > 청구서명건 선택 > 서명취소]

서명중 마포구매립지에 관한 조례

자치단체	청구일	서명기간	청구권자총수	필요 서명수	전자 서명수	청구인의 대표자	QR코드 미리보기
서울특별시	2024.08.13	~2024.10.15	23,501	8,406	1	홍길동	

1) 전자 서명수

2) 서명취소

청구취지

1. 공표청구사유
마포구매립지에 관한 조례

2. 공표주요내용
마포구매립지에 관한 조례

3. 공표청구개요
마포구매립지에 관한 조례

별첨자료

첨부파일 조례안.hwp

2) 서명취소

1) 전자 서명수

- 현재까지 처리된 온라인 서명수
- 서명 혹은 서명 취소 시 증감

2) 서명취소

- 청구 건에 대해 전자서명을 한 후에 서명취소 가능

주민e직접

9.

이의신청 1) 이의신청 선택

[주민e직접플랫폼 > 마이페이지 > 나의서명현황 내역 > 청구서명건 선택]

열람·이의 접수중 마포구매립지에 관한 조례

자치단체	청구일	서명기간	청구권자총수	필요 서명수	전자 서명수	청구인의 대표자	QR코드 미리보기
서울특별시	2024.08.13	~2024.08.10	23,501	8,406	1	홍길동	

1) 청구내용 및 요건의 요약정보

2) 청구건 진행상태 제공

3) 청구내용 상세정보

4) 이의신청 선택

5) 열람지 확인

청구취지

1. 공표청구사유
마포구매립지에 관한 조례

2. 공표주요내용
마포구매립지에 관한 조례

3. 공표청구개요
마포구매립지에 관한 조례

별첨자료

첨부파일 조례안.hwp

4) 이의신청

5) 열람지확인

1) 청구내용 및 요건의 요약정보

- 청구 건에 대한 기본 정보 및 청구요건 정보 제공

2) 청구건 진행상태 제공

- 청구 건이 처리되고 있는 단계별 상태 표시

3) 청구내용 상세정보

- 해당 청구건의 청구 취지 및 첨부파일 제공

4) 이의신청 선택

- 본 청구 건에 대한 이의신청 선택
- 본인 서명건에 한해 이의신청 가능

5) 열람지 확인

- 공표서명 열람지 정보 확인 선택

10. 공표서명 열람지역 안내

[주민e직접플랫폼 > 마이페이지 > 나의서명현황 내역 > 청구서명건 선택 > 열람지확인]

1) 열람지 확인 선택

- 열람·이의 접수중인 청구 건에 대한 청구인 명부 열람 장소 안내

2) 공표서명 열람지역 안내

- 해당 서명부 열람이 가능한 장소 정보 제공
- 열람기간 정보 제공

11. 청구 철회 신청 1) 철회 신청 선택

[주민e직접플랫폼 > 마이페이지 > 나의청구현황 내역 > 청구건 선택]

1) 청구 철회 신청

- 주민조례청구의 경우, 청구서 제출 후부터 수리 또는 각하되기 전까지 청구에 대한 철회 신청 가능

주민e직접

12. 대표자 변경 신청 1) 대표자 변경 신청 선택

시명증 마포구매립지에 관한 조례

자치단체	창구일	서명기간	창구관리종수	필요 서명수	현재 서명수	창구원 대표자	QR코드 이미지보기
서울특별시	2024.08.13	~2024.10.25	23,501	8,406	1	홍길동	

접수 →
 서명중 →
 창구인명부 제출 →
 열람 · 이미 접수중 →
 보정중 →
 폐회 심사중 →
 창구완료

참구취지

QR코드 다운로드

1. 공표창구사유
마포구매립지에 관한 조례
2. 공표주요내용
마포구매립지에 관한 조례
3. 공표창구개요
마포구매립지에 관한 조례

별첨자료

첨부파일 [▶ 조례안.hwpx](#)

1

대표자 변경신청

위임증 발급요청

목록

1) 대표자 변경 신청

- 주민조례청구의 경우, 청구서 제출 후 부터
청구인 명부 제출 전까지 청구에 대한
대표자 변경 신청 가능

주민e직접

12. 대표자 변경 신청 2) 대표자 변경 신청 접수

대표자 변경 신청

1

구정보

장구대장

이동구백합지에 관한 존재

자치단체

서울특별시

장구의 위치 이유

1. 제관여유
이동구백합지

2. 조양내부
이동구백합지

비경전 대표자

성명

윤갑동

연년생

1988.08.08

전화번호

010-8888-8888

주소(거소 · 제후지)

서울특별시 구본우 도로제1동, 도로제1인 202동 3104호

2

경 후 대표자

성명

* 주민등록번호

* 전화번호

010 ~

* 생년월일

* 주소(거소 · 제후지)

비경사유

* 변경사유

변경사유를 입력하세요.

위와 같이 장구의 대표자 변경을 신고하시겠습니까?

2024년 08월 13일

3

변경신청

취소

1) 청구정보 및 변경 전 대표자 정보
확인

2) 변경 후 대표자 정보 입력
3) 대표자 변경 신청

참고 5

주민조례청구 주민e직접 시스템 처리 기능

청구절차	처리내용	주민e직접 시스템	시도 및 시·군·구	
			시도 행정정보시스템	새울 행정정보시스템
청구서·조례안 제출	온라인 (주민e직접 시스템접수)	주민청구>주민조례청구>청구하기	법제>주민청구>주민청구온라인 접수 관리	법제>주민청구>주민청구온라인 접수 관리
		주민조례청구 등록화면으로 이동하여 주민조례 청구 등록	주민e직접 시스템으로 접수된 청구건 접수, 대표자 및 청구내역에 문제가 없을시 [기인]클릭하여 전자결재 진행 후 [온라인결과전송]으로 주민e직접 시스템으로 처리 결과 전송	주민e직접 시스템으로 접수된 청구건 접수, 대표자 및 청구내역에 문제가 없을시 [기인]클릭하여 전자결재 진행 후 [온라인접수완료]로 주민e직접 시스템으로 처리결과 전송
	오프라인 (방문접수)		법제 > 주민청구 > 조례청구관리 > 청구접수관리	법제 > 주민청구 > 조례청구관리 > 청구접수관리
		(해당 지방의회 방문접수)	[청구등록관리]클릭하여 신규 주민조례청구 등록화면 이동하여 청구정보, 대표자 정보 등록후 [기인]클릭하여 전자결재 진행후 [온라인결과전송]클릭하여 주민e직접 시스템에서 온라인 서명이 가능하도록 전송	[청구등록관리]클릭하여 신규 주민조례 청구 등록화면으로 이동하여 청구정보, 대표자정보 등록후 [기인]클릭하여 전자결재 진행후 [온라인접수완료] 클릭하여 주민e직접 시스템에서 온라인 서명이 가능하도록 전송
대표자 증명서 발급·공표	대표자 및 수임자 증명서 발급	(대표자 증명서) 마이페이지>나의청구현황>청구건 선택 대표자 로그인 후 상세화면 별첨자료에서 증명서 다운로드 가능 (수임자증명서) 마이페이지>나의청구현황>청구건선택>위임증 발급요청>대표자의 서명요청권위임신고 - 대표자가 수임자 정보 등록 후 [발급요청] 버튼 클릭 - 지방의회 담당자가 수임자 등록 승인하면, 대표자/수임자 로그인 후 상세 화면 별첨 자료에서 증명서 다운로드 가능	법제>주민청구>조례청구관리>대표자및수임자관리	법제>주민청구>조례청구관리>대표자및수임자관리
	청구 공표	(시도새울 시스템에서 처리)	법제>주민청구>조례청구관리>청구공표관리 접수된 주민조례 청구목록 조회 후 공표하기 위한 접수신청건 클릭하여 청구공표 정보 및 진행결과 확인하여 [등록]하면 주민e직접 시스템으로 공표 정보 전송	법제>주민청구>조례청구관리>청구공표관리 접수된 주민조례청구 목록조회 후 공표하기 위한 접수 신청건 선택하여 청구 공표정보 및 진행결과 확인하여 [저장]하면 주민e직접 시스템으로 공표 정보 전송
서명요청 기간	전자서명	주민조례청구>해당 청구건 선택>온라인 서명 개인정보처리방침 및 개인정보 입력후 전자서명방법 선택 후 서명	-	-
청구인명부 제출·공표 청구인 명부 열람	청구인 서명부 조회 및 열람	마이페이지>나의청구현황>주민조례청구 상세	법제>주민청구>조례서명관리>조례청구서명목록	법제>주민청구>조례청구서명부>서명목록
		청구인명부 열람장소 확인가능 (열람-이의접수중 단계이면서 열람장소 정보가 있는 경우만 열람지 확인 버튼 활성화)	서명목록 조회 가능 법제>주민청구>조례청구관리>청구공표관리 [청구공표정보-열람기간시 서명열람주소] 작성후 [저장], 주민e직접 시스템으로 '청구인명부열람주소'가 연계	서명목록 조회 가능 법제>주민청구>조례청구관리>청구공표관리 [청구공표정보-열람기간시 서명열람주소] 작성 후 [저장]시 주민e직접 시스템으로 '청구인명부 열람주소'가 연계

01. 주민조례발안 제도 개요

02. 주민조례청구관리 및 청구내역

03. 주민조례발안 제도 활성화

04. 주민조례청구 절차

05. 주민조례청구 전자처리

06. 참고 자료

청구절차	처리내용		주민e직접 시스템	시도 및 시·군·구	
				시도 행정정보시스템	서울 행정정보시스템
서명 유·무효 확 인	청구인 서명부	등록	(시도서울 시스템에서 처리)	법제)주민청구)조례서명관리	법제)주민청구)조례청구서명부) 서명부관리
		검증		시도는 서명부 등록하지 않고, 시군구에서 주민검증한 청구인 확인 내역만 확인 ※ 서명검증은 시군구에서 가능	[서명부등록]클릭하여 오프라인 서명부 등록 및 서명등록, 온라인서명의 경우 서명부 등록 화면에서 [온라인전송] 클릭하여 주민e직접 시스템으로 검증된 서명목록 전송 법제)주민청구)조례청구서명부) 서명주민검증 결격자명부 등록후 서명주민 검증대상 선택하여 서명 검증 처리
	이 의 신 청 등 록	온라인 (주민e직접 시스템)	마이페이지)나의서명현황)이의신청 서명건 선택)청구상세페이지) 청구인명부 이의 신청	법제)주민청구) 주민청구 온라인 접수 관리	법제)주민청구) 주민청구 온라인 접수 관리
			청구인명부 이의신청사유 작성 후 신청	온라인으로 접수된 이의신청 목록 검색후 더블 클릭하여 개인별 이의신청 상세 내역 확인	온라인으로 접수된 이의신청 목록검색후 더블 클릭하여 개인별 이의신청 상세내역 확인
	오프라인 (방문 접수)		(시도서울 시스템에서 처리)	법제)주민청구)조례이의신청관리) 조례청구의이신청-이의신청등록	법제)주민청구)조례청구 이의신청) 이의신청목록
				[추가]를 클릭하여 새로운 이의신청 청구대상 검색 후 정보 등록	[이의신청 등록]을 클릭하여 새로운 이의신청 청구대상 검색 후 정보 등록
	이의신청 심사·결정		(시도서울 시스템에서 처리)	법제)주민청구)조례이의신청관리) 조례청구의이신청-이의신청목록	법제)주민청구)조례청구 이의신청) 이의신청목록
				이의신청 목록검색하여 이의신청 심의결과(처리중,인용,거부)등록. 온라인 이의신청 경우 [온라인결과전송] 클릭하여 전송	이의신청 목록검색하여 이의신청 심의결과(처리중,인용,거부)등록. 온라인 이의신청일 경우 [온라인 답변전송] 클릭하여 전송
	이 의 신 청 결 과 확 인	온라인 (주민e직접 시스템)	마이페이지)나의민원신청 처리현황 [현황]클릭시 '청구인명부 이의신청' 화면으로 이동되며, 신청내역과 결과 확인 가능 열람·이의접수중 단계인 경우 이의신청한 나의 서명 현황 상세 화면에도 결과 확인 가능	온라인 이의신청 결과확인 주민e직접 시스템에서 확인 가능	온라인 이의신청 결과확인 주민e직접 시스템에서 확인 가능
		오프라인 (방문 접수)	(시도서울 시스템에서 처리)	법제)주민청구)조례이의신청관리 등록된 이의신청 목록을 클릭하여 상세조회 화면에서 이의신청 결과를 확인	법제)주민청구)조례청구의이신청) 이의신청목록 등록된 이의신청 목록을 클릭하여 상세조회 화면에서 이의신청 결과를 확인
수리·각하 결정	청구 수리·각하		주민청구) 주민조례청구	법제)주민청구)조례청구관리) 청구공표관리	법제)주민청구)청구공표관리
			각 청구건의 진행 상태에서 확인 가능 - '각하'는 각하(각하사유)로 표기, - '수리'하면서 지방의회 부의 결과가 '진행중'인 경우는 진행 상태가 '의회심사중'으로 표기	접수된 주민조례 청구목록 조회 후 수리 및 각하처리를 하기 위한 접수신청건 선택하여 수리 및 각하 선택후 [등록] 하면, 주민e직접 시스템으로 결과 전송	접수된 주민조례청구 목록조회후 수리 및 각하처리를 하기 위한 접수신청건 선택하여 수리 및 각하 선택후 [저장] 하면 주민e직접 시스템으로 결과 전송



"주민조례발안 제도"는 주민의 뜻이 머무르고 실현되는 통로입니다.
이 책이 주민조례 업무를 수행하는 데 단단한 실무 지침이 되기를 바랍니다.

2025. 8월. 행정안전부 선거의회자치법규과(자치법규팀)

