# 성주군정 조정위원회 조례 전부개정조례안

| 의 안<br>번 호 | |
|---|---|

제출일자 : 2016년 월 일
제 출 자 : 성 주 군 수

1. 개정이유
   ○ 상위법 개정 반영 및 위원회 목적·기능 등 조문 내용을 현실에 맞게 보다 명확하고 쉽게 규정하여 군의 주요 정책 및 안건에 대한 효율적인 조정·심의 등을 통해 군정의 합리성을 제고하기 위함.

2. 주요내용
   ○ 위원회의 목적을 명확히 함(안 제1조)
   ○ 위원회의 기능을 명시(안 제2조제1항～제5항)
   ○ 구성, 위원장의 직무 등을 정함(안 제3조, 4조)
   ○ 의안제출을 회의개최 3일 전으로 함(안 제6조)
   ○ 대리참석에 대한 규정을 명시(안 제7조)
   ○ 간사 및 서기의 사무처리 규정 명시(안 제8조)

3. 참고사항
   가. 관계법령 : 「지방자치법」 제116조의2
   나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음.
   다. 규제심사 : 해당없음
   라. 성별영향평가 : 원안동의
   마. 입법예고 : 의견없음(2016. 9. 1. ~ 2016. 9. 21.)

성주군 조례 제 호

# 성주군정 조정위원회 조례 전부개정조례안

성주군정 조정위원회 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

## 성주군정 조정위원회 조례

제1조(목적) 이 조례는 성주군(이하 "군"이라 한다)의 주요정책과 시책을 심의·조정하고 다른 법령의 규정에 의하여 군에 설치하여야 하는 각종 위원회의 기능을 대행하는 성주군정조정위원회(이하 "위원회"라 한다)의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 군의 주요정책 및 시책의 결정·변경에 관한 사항
2. 각종 위원회 설치에 관한 사항(다만, 법령에 의하여 반드시 설치하여야 하는 위원회는 제외한다)
3. 다른 조례에서 위원회가 심의·의결하도록 규정한 사항
4. 법령에 의하여 군에 설치하여야 하는 각종위원회, 심의회, 협의회(이하 이 호에서 "위원회 등"이라 한다)에서 처리해야 할 사항 중 별도 위원회 등이 구성되어 있지 아니한 경우 그 소관 사항
5. 그 밖에 성주군수(이하 “군수”라 한다)가 위원회의 심의·의결이 필요하다고 인정하는 사항

제3조(구성 등) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명과 당연직 위원으로 구성하되, 필요한 경우에는 위촉직 위원을 둘 수 있다.

② 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 기획감사실장이 되며, 당연직 위원은 실·과장, 직속기관 및 사업소의 장(의회사무과장은 제외한다)으로 구성한다.

③ 위촉직 위원은 특정 의안을 심의하고자할 때 다른 기관의 공무원이나 전문지식과 경험이 풍부한 자 중 5명 이내에서 군수가 위촉하며, 그 회의가 폐회함으로써 해촉된다. 다만, 군수가 필요하다고 인정하는 경우에는 기간을 정하여 위촉할 수 있다.

제4조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 직무를 대리하고, 위원장 및 부위원장이 모두 사고가 있을 때에는 참석한 당연직 위원 중 직제 순서에 따른 위원이 그 직무를 대리한다. 다만, 제2조제3호 및 제4호에 규정한 사항에 대하여 관련법령에서 이와 달리 규정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

제5조(회의) ① 위원회는 매주 목요일에 개최함을 원칙으로 한다. 다만, 위원장은

의안이 없을 때에는 개최하지 아니할 수 있다.

② 위원회는 군수가 필요하다고 인정하거나 긴급한 의안 제출이 있을 때에는 수시 개최할 수 있다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 제2조제3호 및 제4호에 규정한 사항에 대하여 관련 법령에서 달리 정하고 있는 경우에는 그에 따른다.

④ 위원회는 긴급하게 처리하여야 하는 의안 등은 회의를 개최하지 아니하고, 서면심의만으로 의결 할 수 있다.

⑤ 제3항 및 제4항에 의하여 의결된 사항은 각 의안별로 관련 법령에서 정하는 자문·심의·의결 등으로서의 효력을 가진다.

제6조(의안제출 등) ① 부서의 장은 의안을 위원회에 부의하고자 할 때에는 회의 개최 3일전까지 기획감사실로 제출하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 의안을 제출 받은 기획감사실장은 의안번호를 부여하고 의안을 회의개최일 전일까지 각 위원에게 배부하여야 한다.

③ 의안을 제출한 부서장은 위원회의 회의에 출석하여 그 의안의 제안 설명을 하여야 한다.

제7조(대리참석) ① 위원이 심의회에 참석하지 못한 때는 그 직무를 대리하는 자가 참석할 수 있다.

② 대리참석 한 자는 의안에 대하여 발언할 수 있으나, 표결에는 참가할 수 없다.

제8조(간사 등) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기 각 1명을 두되, 간사는 기획감사실의 기획담당이 되며, 서기는 위원회업무를 담당하는 직원이 된다.

② 간사와 서기는 위원장의 명을 받아 위원회 사무를 처리한다.

③ 간사는 심의의결서, 회의록을 작성하여야 하며, 심의의결서에는 위원장과 참석한 위원이, 회의록에는 위원장이 서명하여야 한다.

④ 서면으로 심의·의결한 경우에는 회의록을 작성하지 아니한다.

제9조(의견의 청취) 위원회는 필요한 때에는 관계공무원 및 전문가를 회의에 참석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제10조(수당 등) 위촉직 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서「성주군 각종위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제11조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.