

하동군의회 서류제출 요구에 관한 조례안 입법예고

「하동군의회 서류제출 요구에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「지방자치법」 제77조 및 「하동군의회 회의 규칙」 제23조제1항에 따라 다음과 같이 예고합니다.

2025. 10. 17.

하동군의회 의장 강대선

1. **조례명:** 하동군의회 서류제출 요구에 관한 조례안

2. **제안이유**

- 지방자치법 및 같은 법 시행령에서 명시된 의회의 서류제출 요구권은 행정에 대한 견제와 감시 기능 강화와 효율적 의정활동 지원 등을 위한 의회의 정당한 권한임.
- 그럼에도 불구하고 집행기관에서 제출하는 자료가 의회 요구사항을 충실히 반영하지 못하고 있는 경우가 있어 집행기관의 자료제출 의무와 방법 등에 관한 사항을 명확히 규정하는 조례를 제정하여 의정활동의 실효성을 높이고 주민의 알권리를 보장하고자 함.

3. **주요내용**

- 가. 조례의 목적, 정의, 다른 법령이나 조례와의 관계 관한 사항
(안 제1조, 제2조, 제3조)
- 나. 의회의 서류제출 요구방법에 관한 사항(안 제4조)

- 다. 집행기관의 서류제출 방법에 관한 사항(안 제5조)
- 라. 원자료 제출 요구에 관한 사항(안 제6조)
- 마. 서류제출 기간 등에 관한 사항(안 제7조)
- 바. 운영규정에 관한 사항(안 제8조)

4. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2025년 10월 27일(월)까지 다음 사항을 기재한 의견서를 하동군의회에 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견제출 사항

- 1) 예고사항에 대한 의견(찬·반 유무와 사유, 수정의견)
- 2) 성명(기관·단체의 경우 기관·단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 3) 기타 참고사항

나. 의견제출 방법

- 1) 팩스: 055-880-2939
- 2) 하동군의회 홈페이지(<http://www.hdcl.go.kr>) 열린마당(의회에 바란다)
- 3) e-mail: bcfarc@korea.kr

- 붙임 1. 조례안 예고 사항에 대한 의견서 1부.
2. 조례안 1부. 끝.

조례안 예고 사항에 대한 의견서

□ 조 례 명: 하동군의회 서류제출 요구에 관한 조례안

○ 성명(단체명):

○ 주 소:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용(조항)	찬 성 여 부		의 건	비고
	찬성	반대		

하동군의회 서류제출 요구에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제48조 및 제49조에 따라 하동군의회 의장이 하동군수에게 서류제출을 요구하는데 필요한 사항을 규정함으로써 의회의 행정감시 기능을 강화하고 의정활동의 효율성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “서류제출 요구”란 하동군의회 본회의 또는 위원회(이하 “본회의 또는 위원회”라 한다)가 그 의결을 통해 자료를 요구하거나 하동군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 소관 범위 내에서 자료 제출을 요구하는 것을 말한다.
2. “원자료”란 하동군수(이하 “군수”라 한다)가 작성·보유하고 있는 자료 중 서류제출 요구의 직접적인 근거가 되는 자료로서 가공하지 않고 원형으로 보존·관리되고 있는 자료를 말한다.

제3조(다른 법령이나 조례와의 관계) 서류제출 요구에 관하여 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(서류제출 요구 방법) ① 서류제출 요구 시에는 필요한 자료를 명확히 하기 위하여 요구사항을 가능한 구체적으로 명시하여야 한다.

② 서류제출 요구 시 서면, 전자문서 또는 컴퓨터의 자기테이프·자기디스크, 그 밖에 이와 유사한 매체에 기록된 상태나 전산망에 입력된 상태로 제출할 것을 요구할 수 있다.

제5조(서류의 제출 방법) ① 군수는 의회로부터 서류제출을 요구받은 경우 요구사항에 부합되는 자료를 제출하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 서류(원자료 포함)가 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 해당된다는 이유로 제출을 거부할 수 없다.

제6조(원자료 제출 요구) ① 본회의 또는 위원회, 의장은 제출받은 자료가 요구사항이 충실히 반영되어 있지 못한 것으로 판단되는 경우 관련된 원자료를 제출하도록 요구할 수 있다.

② 제1항의 원자료 제출이 불가능한 경우 군수는 그 사유를 서면으로 의장에게 보고하여야 한다.

제7조(서류제출 기간 등) ① 서류제출을 요구받은 군수는 요구받은 날부터 3일(자료요구일·제출일과 토요일·공휴일은 제외) 이내에 제출하여야 한다.

② 군수가 정당한 사유로 제1항의 기간 내에 제출하지 못하는 경우에는 그 사유와 제출 가능한 기한(이하 “지연 기한”이라 한다)을 의장에게 알려야 한다.

③ 지연 기한 내에도 제출하지 아니한 경우에는 그 사유를 서면으로 요구할 수 있으며 필요시 본회의 또는 위원회, 의장, 서류제출 요

구 의원에게 보고하게 할 수 있다.

제8조(운영규정) 이 조례의 시행에 필요한 세부 사항은 의장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.