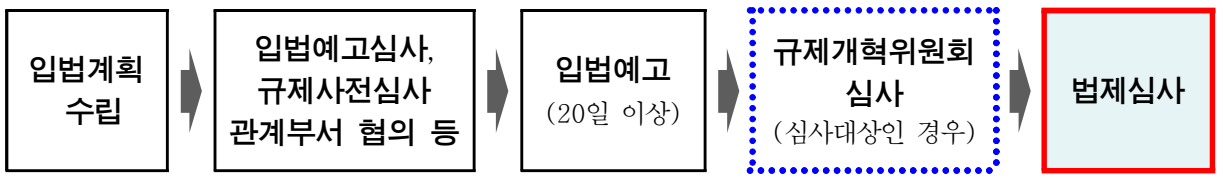


3-⑥ 입법 단계별 절차 : 법제심사, 조례규칙심의회 심의

가. 법제심사

○ 법제심사 의뢰 : 입법부서 → 법무담당관(법제심사팀)

- 입법부서는 부서협의, 입법예고, 규제개혁위원회 심사 등을 통해 제시된 의견 등을 반영하여 입법안을 정비하고 그 입법안을 **법무담당관에 제출하여 심사를 받아야 한다.**



- 법제심사 의뢰 시 구비서류는 ① 입안점검표 ② 부패영향평가, 성별영향분석평가 등 관계부서 협의결과, ③ 중앙행정기관의 입법지침, 지시공문 또는 표준안 등이 있는 경우에는 그 자료, ④ 그 밖의 심사에 필요한 자료를 첨부하여야 한다.
- 법제심사의뢰(입법부서 → 법무담당관)는 **조례규칙심의회 개최일 20일 전** 까지 하여야 한다.

< 「서울특별시 법제사무 처리규칙」 >
제7조(법제심사) ① 주관부서의 장은 제6조에 따라 작성한 입법안에 다음 각 호의 자료를 첨부하여 법무담당관의 법제심사를 받아야 한다.

1. 제3조에 따른 입안점검표
2. 제4조에 따른 사전협의 결과
3. 중앙행정기관의 입법지침, 지시공문 또는 표준안 등이 있는 경우에는 그 자료
4. 그 밖에 심사에 필요한 자료

② 주관부서의 장은 심의회 개최일 20일 전까지 법제심사를 의뢰하여야 한다. 다만, 긴급한 입법안인 경우에는 그러하지 아니하다

※ 입안점검표 : 「서울특별시 법제사무 처리규칙」 별표 (제3조 관련)

○ 법제심사 및 결과 통보 : 법무담당관(법제심사팀) → 입법부서

- 입법부서로부터 법제심사 의뢰가 접수되면, 법무담당관(법제심사팀)은 제출된 자료를 토대로 입법안을 심사하게 된다.
- 법제심사 단계에서는 입법안을 토대로 입법안의 필요성, 적법성, 타당성, 실효성, 체계적합성 등을 심사하게 되는데 주요 심사내용은 다음과 같다.

◀ 법제심사 과정에서의 주요 심사내용 ▶

항 목	심 사 내 용
형식심사	<ul style="list-style-type: none"> - 관련부서(내부) 및 관계기관(중앙 등) 사전협의 이행여부 : (내부) 부패영향평가, 성별영향분석평가 등 필수협의 이행여부, 특별회계 등 설치·변경 시 지방재정계획심의회 사전심의 등 : (중앙) 사회보장제도 신설·변경 시 보건복지부장관 사전협의 등 - 규제심사 대상인 경우 : 규제개혁위원회 심사 이행여부 - 입법예고 여부와 제출의견의 반영 등 - 입법안 작성서식 준수여부 - 법제심사 의뢰 시 첨부할 서류 등 구비서류
본 심 사	<ul style="list-style-type: none"> - 상위 법령과의 관계 : 상위법령 위반소지 여부 : 법령의 위임범위 일탈여부 : 헌법, 지방자치법 등 법 일반원칙 준수여부 : 권리·의무 제한에 관한 사항의 법률 위임근거 등 - 다른 조례와의 관계 : 다른 조례 규정과의 상충여부 등 - 입법 조문의 전체적 체계, 형식, 용어 등(한글전용 등) - 시행일 관련 사항 : 한시적 조례의 경우 등 - 실효성·타당성이 없는 조문의 정비 등

- 법무담당관에서 법제심사를 마치면 수정·보완된 입법안을 첨부하여 입법부서에 통보하는데, 입법부서에서는 통보된 입법안을 최종 검토하고 입법안 확정방침(실·본부·국장 전결)을 득한 후, 조례규칙심의회 상정의뢰(입법부서 →법무담당관) 하여야 한다.
- 만일, 법제심사결과 통보된 입법안을 수정·보완하고자 하는 경우에는 필히 법무담당관과 사전 협의하여야 한다.