

울산광역시 중구의회 회의 규칙 전부개정규칙안

【김경환 의원 대표발의】

의안 번호	1417
----------	------

발의년월일 : 2017. 11. 13.

발 의 자 : 김경환, 김영길, 이효상
김순점, 권태호, 강혜순,
이복희, 오세라, 서경환

1. 개정이유

- 총선거 후 최초집회의 소집근거 마련, 의장단 선출시기 명확하게 규정, 주민청구조례안의 심사절차 신설, 의회 자율권에 따른 의안 상정시기 등 지방자치 역량과 행정환경 변화의 반영과 제도의 미비점을 개선하고,
- 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따라 순화된 용어 사용, 띄어쓰기를 바르게 하고 입법 구성 체계에 맞게 조문 정비 등으로 의회 회의진행을 체계적이고 효율적으로 운영하고자 한다.

2. 주요내용

- 가. 총선거 후 최초집회의 소집근거 적법하게 마련 (신설, 안제5조)
- 나. 연간 의회운영의 기본일정 수립 (신설, 안제8조)
- 다. 의장단 선출시기 및 직무대리에 관한 사항 명확하게 규정 (안제11조~15조)
- 라. 조례안 예고 및 의안의 회부에 관한 사항 정비 (안제24조 및 안제25조)
- 마. 투표용지의 보존에 관한 사항 신설 (안제51조)
- 바. 의안 등의 상정시기를 의회 자율권에 적법하게 규정(신설, 안제59조)
- 사. 주민청구조례안의 심사에 관한 사항 신설 (안제62조)
- 아. 심사보고서의 작성 제출을 서면 또는 전자문서 가능토록 함 (안제67조)
- 자. 예결위원회 심사시 상임위 심사 결과 존중 안 신설(안제71조제3항~제4항)
- 차. 기금운용계획안(안제75조), 예비비지출 승인의 건(안제77조), 기금결산 보고서(안제78조) 신설
- 카. 규정질문에 관한사항 개정(안제80조), 긴급현안질문(안제81조)
- 타. 서면질문서와 서면답변서를 그와 관련되는 회의록 부록으로 게재

(안제82조제5항)

파. 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 맞게 순화용어 사용, 띄어쓰기 등 정비

3. 근거법규

가. 「지방자치법」 제15조의2, 제43조, 제66조의2, 제71조, 제85조, 제89조

나. 알기 쉬운 법령 정비기준

4. 개정규칙 안 : “따로 붙임”

5. 참고사항

가. 예산조치사항 : 해당 없음

나. 규제사무심사 : 해당 없음

다. 성별영향평가분석 : 분석대상 아님

라. 입법예고 : 2017.11.13. ~ 11.19.(의견 없음)

지방자치법

제15조의2(주민청구조례안의 심사절차) ① 지방자치단체의 장은 제15조에 따라 청구된 주민청구조례안에 대하여 의견이 있으면 제15조제9항에 따라 주민청구조례안을 지방의회에 부의할 때 그 의견을 첨부할 수 있다.

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

③ 제2항에 따른 주민청구조례안의 심사절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회 회의규칙으로 정한다. (안제60조)

제43조(의회규칙) 지방의회는 내부운영에 관하여 이 법에서 정한 것 외에 필요한 사항을 규칙으로 정할 수 있다.

제66조의2(조례안예고) ① 지방의회는 심사대상인 조례안에 대하여 5일 이상의 기간을 정하여 그 취지, 주요 내용, 전문을 공보나 인터넷 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 예고할 수 있다.

② 조례안예고의 방법, 절차, 그 밖에 필요한 사항은 회의규칙으로 정한다. (안제24조)

제71조(회의규칙) 지방의회는 회의의 운영에 관하여 이 법에서 정한 것 외에 필요한 사항은 회의규칙으로 정한다.

제85조(방청인에 대한 단속) ① 방청인은 의안에 대하여 찬성·반대를 표명하거나 소란한 행위를 하여서는 아니 된다.

② 의장은 회의장의 질서를 방해하는 방청인의 퇴장을 명할 수 있으며, 필요하면 경찰관서에 인도할 수 있다.

③ 방청석이 소란하면 의장은 모든 방청인을 퇴장시킬 수 있다.

④ 방청인에 대한 단속에 관하여 제1항부터 제3항까지에 규정된 것 외에 필요한 사항은 회의규칙으로 정한다. (안제89~92조)

제89조(징계에 관한 회의규칙) 징계에 관하여 이 법에 규정된 것 외에 필요한 사항은 회의규칙으로 정한다. (안제94조~제98조)

울산광역시 중구의회 회의 규칙 전부개정규칙안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제43조 및 제71조에 따라 울산광역시 중구의회의 민주적·효율적 운영을 위하여 그 회의운영과 내부규율 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 울산광역시 중구의회(이하 “의회”라 한다)의 회의운영과 내부규율 등에 관해서는 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다)에서 정한 사항 외에는 이 규칙에 따른다.

제3조(등록) ① 의회의원(이하 “의원”이라 한다)은 그 임기 초에 당선증서를 의회사무국장(이하 “사무국장”이라 한다)에게 제시하고 관계서류와 함께 등록해야 한다.

② 사무국장은 제1항의 의원등록을 위하여 결정된 의원당선인이 미리 제출하는 해당 서류를 접수할 수 있다.

③ 사무국장은 제2항에 따라 접수한 의원등록 관계서류를 의원 총선거(이하 “총선거”라 한다) 후 처음 선출된 의회의장(이하 “의장”이라 한다)에게 지체 없이 보고해야 한다.

제4조(의석배정) ① 의회본회의장(이하 “본회의장”이라 한다)에 의원의 의석은 의장이 의회운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)와 협의하여 이를 배정한다. 다만, 협의가 이루어지지 않을 경우에는 의장이 잠정적으로 정한다.

② 총선거 후 의장이 선출되기 전의 의석은 사무국장이 지역구·비례대표별 의원성명 가나다 순서에 따라 임시로 배정한다.

제5조(최초집회) ① 사무국장은 법 제45조제1항에 따라 총선거 후 의회의 최초집회(이하 “최초집회”라 한다)를 소집할 경우 의원 임기 4년 중 법 제48조제3항의 의장·부의장 임기 2년씩을 고려하여 의원의 임기가 개시되는 날에 소집되도록 그 3일 전에 미리 공고할 수 있다.

② 최초집회의 공고는 정례회 및 다른 임시회의 집회공고와 달리 소집공고로 하며, 의회 인터넷홈페이지(이하 “홈페이지”라 한다) 등에 게재한다.

제6조(개회식) ① 의회는 집회일에 개회식을 개최한다. 다만, 최초집회 및 제12조에 따른 의장과 부의장의 임기만료 후 처음 임시회의 집회일에는 그 선거 후 개최하며, 최초집회의 개회식은 개원식으로 같음한다.

② 제1항에 따른 개회식은 의회에서 해마다 처음 임시회와 제1차 및 제2차 정례회를 제외하고 그 밖의 임시회에서는 생략할 수 있다.

제7조(선서) ① 의원은 제5조에 따른 개원식에서 다음의 선서를 한다. 이 경우 선서문 중 “구민”이란 울산광역시 중구의 주민을 말하며, 이하에서 같다.

“나는 법령을 준수하고 구민의 권익신장과 복지증진 및 지역사회의 발전을 위하여 의원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 구민 앞에 엄숙히 선서합니다.”

② 의원보궐선거·재선거 또는 비례대표직의 승계에 따라 해당 지위를 취득한 의원은 그 후 처음 출석하는 의회본회의(이하 “본회의”라 한다)에서 선서한다.

제8조(연간 기본일정) ① 의장은 운영위원회와 협의하여 해마다 12월 31일까지 다음 연도 울산광역시 중구의회 연간 운영에 관한 기본일정(이하 “연간 기본일정”이라 한다)을 정해야 한다.

② 의장은 총선거가 있는 연도의 연간 기본일정을 정할 경우에는 같은 해 6월의 일정까지 작성해야 하며, 총선거 후 처음 구성되는 의회의 해당 연도 연간 기본일정은 새로 선출되는 의장이 7월 30일까지 정한다.

제9조(개폐선포) 의회의 개회와 폐회는 의장이 선포한다. 이 경우 개회는 개회식으로, 폐회는 임시회 및 정례회 중 마지막 본회의의 산회선포로 각각 같음한다.

제10조(청가 및 결석) ① 의원은 부득이한 사유로 의회에 출석하지 못할 경우 그 사유와 기간을 기재한 청가서를 미리 의장에게 제출해야 한다. 다만, 체포 또는 구금되어 의회에 출석하지 못하게 된 경우로서 의장에게 영장 사본이 제출된 경우에는 청가서를 미리 제출한 것으로 본다.

- ② 의원의 청가는 5일 이내일 경우 의장이 허가하되, 이를 초과할 경우 본회의의 의결로 허가한다. 다만, 폐회 중일 경우에는 의장이 허가할 수 있으며, 의장은 다음 회기 본회의에 이를 보고해야 한다.
- ③ 의원은 청가기간이 경과한 후에도 의회에 출석할 수 없을 경우 다시 청가서를 제출해야 하고, 청가기간 내에 의회에 출석한 때에는 그날 이후 해당 청가의 효력은 상실한다.
- ④ 의원은 부득이한 사유로 의회에 출석하지 못한 때에는 그 사유와 기간을 기재한 결석계를 의장에게 제출해야 한다.
- ⑤ 의원이 정당한 사유 없이 본회의 또는 상임위원회 및 특별위원회(이하 “위원회”라 한다)에 계속하여 2일 이상 결석한 때에는 의장이나 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 해당 의원 또는 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)에게 출석을 요구해야 한다.
- ⑥ 제5항의 출석요구는 서면으로 하되, 긴급할 경우에는 구두(口頭)로 할 수 있다.

제2장 의장과 부의장

제11조(선거) ① 의장은 본회의에서 그 피선거권이 있는 전체 의원을 대상으로 무기명투표로 선거하되, 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 득표로 당선된다.

② 제1항의 득표자가 없을 경우 재투표를 하고 그 결과 제1항의 득표자가 없을 경우에는 최고득표자에 따른 다음 각 호의 득표자를 대상으로 결선투표를 실시하여 다수득표자를 당선자로 한다.

1. 1명일 경우: 해당 득표자와 다음순위 득표자(해당 다음순위 득표자가 2명 이상이면 전부를 포함한다)

2. 2명 이상일 경우: 해당 최다득표자 전부

③ 제2항의 결선투표 결과 득표수가 같을 경우에는 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 최다선 의원 수와 재직기간을 기준으로 동점득표자 중 우선순위에 따라 당선자를 결정한다.

1. 1명일 경우: 해당 최다선 의원

2. 2명 이상일 경우: 최다선 의원 중 의원재직기간이 긴 의원
3. 제2호의 재직기간이 같을 경우: 그 중 연장자
- ④ 의장의 선거에서는 의원 성명 가나다 순서로 기재한 기표식 투표용지를 사용한다.
- ⑤ 부의장선거는 의장선거와 같은 의사일정에 상정하여 실시하되, 먼저 선출된 의장의 사회로 그 절차·방법 및 당선자결정에 필요한 사항은 제1항부터 제4항까지에 따른다. 이 경우 “의장”은 “부의장”으로 본다.
- ⑥ 의장과 부의장으로 선출되고자 하는 의원은 해당 선거일전 3일까지 별지 제1호서식에 따라 입후보자 등록신청을 해야 한다.
- ⑦ 의장과 부의장 입후보자는 투표시작 전 5분이내의 소견발언을 할 수 있다. 이 경우 발언순서는 신청의원들의 자율적 추천결과에 따른다. 공정한 투표를 위하여 본인의 소견 외에 다른 의원을 지지·비방하는 내용을 포함해서는 안 된다.

제12조(임기) ① 의장과 부의장은 선출된 날부터 그 직무를 시작하며, 총선거 후 처음 선출된 의장과 부의장의 임기는 의원의 임기가 개시된 날부터 2년이 되는 날까지로 한다.

② 총선거 후 처음 선출된 의장 또는 부의장의 임기가 폐회 중에 만료되고 제1항에 따른 임기만료 후 천재지변 등 특별한 사유로 의회가 집회하지 못한 때에는 그 의장과 부의장은 다음회기에서 새로 의장 또는 부의장을 선출하는 날의 전날까지 재임한다.

제13조(의장 직무대리) ① 부의장은 법 제51조에 따라 의장의 직무를 대리할 경우에는 의장에게 다음 각 호의 사유가 발생한 시각부터 그에 해당하는 시각까지를 대리기간으로 한다.

1. 궐위, 사망 등 법률적 사고: 보궐선거에 따라 새로운 의장이 선출되기 전까지
2. 국내외 출장, 입원 등 사실적 사고: 의장의 직무수행 의사표시가 있는 때까지

② 의장은 제1항에 따른 사고 외에도 본회의 및 행사 등의 효율적 운영·진행을 위하여 필요할 경우 일정시간 동안 부의장에게 그 직무를 대리하도록 할 수 있다. 이 경우 부의장의 대리는 의장이 그 직무에 복귀한 때 종료된다.

제14조(임시의장) ① 법 제52조에 따른 임시의장의 선출은 의장선거의 예에 따르거나 의원 중에서 서로 뽑을 수 있다.

② 임시의장은 제1항에 따라 그 직위에 선출된 때에는 그때부터 의장이나 부의장의 직무수행 의사표시가 있는 때까지 직무를 대행 한다.

제15조(사임 및 해직) ① 의장과 부의장은 본회의의 동의를 받아 그 직을 사임할 수 있다.

② 제1항에 따른 사임에 대한 동의여부는 토론을 하지 않고 표결한다.

③ 부의장이나 위원장이 의장 또는 부의장의 보궐선거에서 해당 직위에 선출된 때에는 현재의 직에서 해직된 것으로 본다.

제3장 본회의

제1절 회의개폐

제16조(회기) ① 의회의 회기(이하 “회기”라 한다)는 본회의의 의결로 이를 정하되, 그 의결로 연장 또는 단축할 수 있다.

② 회기는 집회 후 즉시 이를 정해야 한다. 다만, 공고된 집회일 이후 정할 경우에는 그 날부터 소급하여 기산한다.

③ 의회는 회의에 부쳐진 안건을 모두 처리한 때에는 회기 중에도 본회의의 의결로 폐회할 수 있다.

④ 의회의 회기별 횟수(回數)는 정례회와 임시회를 통산하여 연번으로 부여하되, 해당 회기를 괄호 안에 표기하여 구분한다.

제17조(개의시각) ① 본회의는 그 의결 또는 의장이 해당 개의시각을 정한다. 이를 변경할 경우에도 또한 같다.

② 의장은 제1항 단서에 따라 개의시각을 변경할 경우에는 의원의 회의출석에 필요한 충분한 시간을 고려해야 한다. 이 경우 변경된 시각을 전체 의원에게 서면, 전화 또는 문자메시지 등으로 알려야 한다.

제18조(개의 등 선포) ① 본회의의 개의·정회·산회 및 유회는 의장이 선포한다. 다만, 그 날 자정까지 산회 또는 유회를 선포하지 못한 때에는 자동 산회·유회로 본다.

② 본회의는 산회를 선포한 후에는 다시 개의할 수 없다. 다만, 그 날에 한정하여 긴급하거나 부득이한 사유가 발생한 때에는 의장은 그 “산회”를 “정회”로 치유(治癒)하고 속개할 수 있다.

③ 의장은 제17조의 개의시각부터 1시간이 경과한 때까지 법 제63조제1항의 의사정족수에 달하지 못할 경우에는 유회를 선포할 수 있다.

④ 누구도 의장이 개의를 선포하기 전이나 정회·산회 또는 유회를 선포한 후에는 의사에 관한 발언을 할 수 없다.

제19조(휴회 및 재개) ① 본회의는 그 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

② 본회의는 제1항에 따른 휴회 중이라도 의장이 긴급하다고 인정하거나 재적의원 3분의 1 이상 또는 울산광역시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 요구가 있을 경우에는 그 회의를 재개한다.

제2절 의사일정

제20조(작성·배부) ① 의장은 본회의에 관한 다음 각 호의 사항을 기재하여 의사일정을 작성하고 미리 의원에게 배부한다. 다만, 제18조제2항 및 제19조제2항에 따라 회의를 속개하거나 재개할 경우는 제외할 수 있다.

1. 개의일시
2. 부의안건과 그 순서
3. 그 밖에 비고란의 상정·심사보고·의결 등에 관한 세부적 참고사항

② 의장은 의사일정을 작성할 경우 운영위원회와 협의하되, 협의가 이루어지지 않을 경우에는 의장이 이를 결정한다.

③ 의장은 제1항에도 불구하고 특히 긴급하다고 인정할 경우에는 회의일시만을 의원에게 알리고 본회의를 개의할 수 있다.

④ 제1항 및 제3항의 배부 및 통지는 홈페이지에 게재하고, 그 내용을 의원에게 알리는 서면·전화 또는 문자메시지로 갈음할 수 있다.

제21조(변경) ① 의장은 제20조에 따라 작성한 의사일정을 필요하다고 인정할 경우 본회의의 개의 전에는 의원의 회의출석에 필요한 시간을 충분히 고려하여 이를 변경할 수 있다. 이 경우 운영위원회와 협의에 필요한 사항은 제20조제2항에 따른다.

② 의장은 본회의의 개의 후에는 재적의원 5분의 1 이상의 연서를 받은 동의(動議)로 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정할 경우에는 다음 각 호의 방법에 따라 의사일정을 변경할 수 있다.

1. 순서의 변경
2. 다른 안건의 추가
3. 이미 작성된 안건의 삭제

③ 제2항에 따른 동의는 이유서를 붙여야 하며, 이에 대해서는 토론을 하지 않고 표결한다.

제22조(미료안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하였거나 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.

제3절 의안 및 동의

제23조(발의·제출) ① 의회에서 의결할 의안(결의안, 동의안, 예산안, 결산, 그 밖에 안건을 말한다. 이하 같다)은 재적의원 5분의 1 이상의 연서로 발의(이하 “의원발의”라 한다)하거나 구청장이 제출한다.

② 위원회는 법 제66조제2항에 따라 의안을 제출할 경우에는 그 의결을 거쳐 해당 위원장의 명의로 한다.

③ 의원발의 또는 위원회제출은 법령에 따른 의안 외에도 다음 각 호의 안건을 포함할 수 있다. 다만, 구민에 대해서는 성명(聲明) 등 직접 그 의사(意思)를 표명하는 안건은 제외한다.

1. 건의안: 국가, 울산광역시, 그 밖의 기관(구를 제외한다)에 대하여 건의하는 안건
2. 결의안: 제1호에 따른 기관의 사무에 대하여 의회의 의사(意思)를 표명하는 안건

④ 의안은 그 안(案)을 갖추어 전자문서 또는 서면으로 의장에게 발의·제출해야 한다.

제24조(조례안 예고) ① 의장은 발의·제출된 조례안을 법 제66조의2제1항에 따라 예고(이 조에서 “조례안 예고”라 한다)할 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 취지 및 주요내용
2. 전문(개정조례안의 경우 신·구조문 대비표를 포함한다)
3. 의견제출 방법
4. 그 밖에 구민에게 미리 알려야 할 사항

② 조례안 예고대상은 제정, 전부·일부개정 및 폐지 등 모든 조례안으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외할 수 있다.

1. 신속한 구민의 권리보호 또는 예측이 어려운 특별한 사정의 발생 등으로 긴급한 입법일 경우
2. 법령의 제정·개정 등이나 단순한 집행을 위하여 필요할 경우
3. 구민의 권리·의무 또는 일상생활과 직접 관계가 없을 경우
4. 예고함이 공공의 안전 또는 구민의 복지를 현저히 해칠 우려가 있을 경우
5. 구의 입법예고를 통하여 충분히 의견을 수렴한 사항일 경우. 다만, 구청장 제출에 한정한다.
6. 그 밖에 의장이 경미한 체계·자구정리 등 입법내용의 성질상 예고의 필요가 없거나 어렵다고 판단될 경우

③ 의장은 조례안 예고 후 구민의 생활과 직접 관련된 내용의 추가 등 중요한 변경사항이 발생할 경우에는 다시 해당 부분에 대하여 예고해야 한다.

④ 의장은 조례안 예고에 따라 제출된 의견에 대해서는 관련 위원회에 서면으로 알려야 하며, 전체 의원에게는 이를 제공할 수 있다.

⑤ 위원회는 제4항에 따라 통지된 의견을 해당 조례안의 심사에 참고하여 그 결과 반영여부를 위원장의 심사보고에 포함시켜야 한다.

⑥ 의장은 조례안 예고에 따라 제출된 의견과 관련이 있는 조례안이 본회의에서 의결된 때에는 20일 이내에 해당 의견제출자에게 그 반영여부를 서면으로 알려야 한다.

제25조(회부) ① 의장은 의안이 발의 또는 제출된 때에는 의원에게 이를 인쇄하여 배부하거나 전자문서로 전송한 후 본회의에 보고하고, 소관 상임위원회에 회부하여 그 심사가 끝난 후 본회의에 부친다. 다만, 폐회 또는 휴회 중에는 그 보고 전이라도 회부할 수 있으며, 다음 열리는 본회의에 해당 사항을 보고해야 한다.

② 의장은 의안이 어느 상임위원회의 소관에 속하는지 명백하지 않을 경우 운영위원회와 협의하여 상임위원회에 회부하되, 협의가 이루어지지 않을 경우에는 의장이 소관 상임위원회를 결정한다.

③ 의장은 건의안 또는 결의안이 발의된 때에는 바로 본회의에 부치거나 전문적 심사가 필요할 경우 의장단·상임위원장단 또는 유사 상임위원장과 미리 협의하여 해당 상임위원회에 회부한다.

④ 의장이 해당 의사일정을 운영위원회와 협의하여 직접 본회의에 부치는 안건은 다음 각 호와 같다.

1. 의장·임시의장, 부의장 또는 상임위원장 선거. 다만, 총선거 후 처음 및 제12조에 따른 임기만료 후 실시하는 선거는 운영위원회와 협의하지 않는다.

2. 위원 선임

3. 의장 또는 부의장 불신임

4. 의장, 부의장 또는 상임위원장 사임 동의

5. 회기 중 제출된 의원사직 허가

6. 결산검사위원 선임

7. 회의록 서명의원 선출

8. 회기 결정 또는 변경

9. 휴회 또는 폐회

10. 구청장의 본회의 출석요구

11. 구청장의 재의요구

12. 회의록 기재사항 또는 정정에 관한 이의신청

13. 위원회 제출의안. 다만, 제27조제2항에 따라 다른 위원회에 회부하는 경우는 제외한다.

14. 행정사무조사 발의

15. 결의안 및 건의안

16. 그 밖에 의장이 운영위원회와 협의하여 본회의에서 직접 심의할 필요가 있다

고 인정하는 안건

제26조(특별위원회 회부) ① 의원의 동의가 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 의안에 대해서는 본회의의 의결로 특별위원회를 구성하여 회부한다. 다만, 의장은 관련 특별위원회가 구성·운영 중일 경우에는 그 특별위원회로 바로 회부할 수 있다.

② 의장은 특별위원회에 회부된 의안과 관련이 있는 다른 의안을 접수한 때에는 본회의의 보고 또는 의결 전이라도 그 특별위원회에 회부할 수 있다. 다만, 다음 열리는 본회의에 이를 보고해야 한다.

제27조(심사기간) ① 의장은 의안을 위원회에 회부할 경우 심사기간을 정할 수 있다. 이 경우 그 기간을 정하지 않고 회부한 의안에 대해서도 필요할 경우에는 심사기간을 정하여 별도의 서면으로 알릴 수 있다.

② 제1항의 경우 위원회가 정당한 이유를 밝히지 않고 그 기간 내에 보류 또는 심사기간의 연장요청도 없거나 심사를 마치지 못한 때에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부하거나 바로 본회의에 부칠 수 있다.

제28조(위원회의 제출의안) 위원회에서 제출한 의안은 그 위원회에 회부하지 않고 바로 본회의에 부쳐야 하며, 해당 위원장은 제안설명을 해야 한다. 다만, 의장은 운영위원회와 협의하여 이를 다른 위원회에 회부할 수 있다.

제29조(동의를 의제성립) 동의는 이 규칙에서 달리 정한 것 외에는 동의자 외 1명 이상 의원의 찬성으로 의제가 된다.

제30조(수정동의) ① 의안에 대한 수정동의를 그 안을 갖추고 이유를 붙여 재적의원 4분의 1 이상의 찬성자가 연서하여 미리 의장에게 제출해야 한다.

② 위원회에서 심사보고 한 수정안은 찬성 없이 의제가 되며, 본회의에서의 원안으로 본다.

③ 위원회는 그 소관사항 외의 의안에 대해서는 수정안을 제출할 수 없다.

④ 의안에 대한 의원의 대안(代案)은 위원회에서 그 원안을 심사하는 동안 제출해

야 하며, 의장은 이를 해당 위원회에 회부한다.

제31조(수정·철회) ① 의원발의 의안을 수정 또는 철회하고자 할 경우 발의·찬성 의원 전원이, 동의를 수정 또는 철회하고자 할 경우에는 해당 발의의원이 요구해야 한다.

② 구청장은 의회에 제출한 의안을 수정 또는 철회를 요구할 수 있다.

③ 의장은 제1항 및 제2항의 수정·철회요구가 있을 경우 위원회의 회부 또는 회부된 후 의제(의사일정에 상정된 것을 말한다. 이하 같다)가 되기 전에는 그 요구에 따라 수정하여 원안으로 회부하거나 되돌려 주어야 한다. 이 경우 해당 의안을 회부 받은 위원장은 의장의 수정·철회통지에 따른다.

④ 제3항에 따른 의안이 위원회에서 의제가 된 후에는 위원회의, 해당 위원회에서 의결하여 의장에게 심사보고서가 제출된 후에는 본회의의 동의(同意)를 받아야 한다. 이 경우 그 요구는 동의안 형식의 의안과 달리 일반문서로 할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 수정·철회요구는 그 의안에 대한 의결 전까지 해야 한다. 제1항의 의원발의 동의(動議)도 또한 같다.

제32조(심의) ① 본회의의 의안심의는 해당 의안을 심사한 소관 위원장의 심사보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 의결한다. 다만, 본회의에 바로 부치는 의안에 대해서는 심사보고 대신에 제안자의 취지설명을 들어야 한다.

② 본회의는 제1항에도 불구하고 위원회의 심사를 거친 의안에 대해서는 그 의결로 질의와 토론 또는 그 중 하나를 생략할 수 있다.

③ 의장은 제1항 단서의 제안자가 구청장일 경우 취지설명의 충실을 위하여 필요하면 관계공무원에게 대리하도록 할 수 있다.

④ 의장은 필요하다고 인정할 경우 동일한 소관이거나 관련성이 있는 2건 이상의 의안을 일괄하여 의제로 할 수 있다. 다만, 그 의결은 해당 의안별로 해야 한다.

⑤ 본회의는 법 제132조에 따른 새로운 재정 부담을 수반하는 의안에 대해서는 그 의결 전에 구청장의 의견을 들어야 한다. 다만, 필요할 경우에는 사전에 조회한 서면으로 갈음할 수 있다.

제33조(위원장의 심사보고 등) ① 의장은 제67조제1항에 따라 위원회의 심사보고서

(이하 “심사보고서”라 한다)가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기 전에 사본 또는 전자문서로 의원에게 배부한다. 다만, 긴급할 경우에는 이를 생략할 수 있다.

② 위원장은 심사보고서를 제출한 의안이 본회의의 의제가 된 때에는 그에 따라 본회의에 보고한다. 이 경우 위원장이 정당한 사유를 밝히지 않고 심사보고를 하지 않으면 부위원장이, 부위원장도 이에 해당하면 출석 의원 중 해당 위원회 소속 최다선 위원이 보고할 수 있다.

③ 위원장은 필요할 경우에는 의장의 허가를 받아 그 위원회 소속 위원에게 제2항의 보고 또는 보충보고를 하도록 할 수 있다.

④ 위원장 등은 제2항에 따른 보고에는 해당 위원회의 의결사항 외에 자기의 의견을 첨가할 수 없다.

제34조(재회부) 본회의는 제33조에 따른 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 경우에는 그 의결로 해당 의안을 같은 위원회에 재회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

제35조(변안) ① 본회의 및 위원회는 의안을 의결(원안가결, 수정의결, 부결 등 모든 의결을 포함한다)한 후에도 법령위반 등 특별한 사유가 발견되거나 발생한 때에는 그 의결결과를 바꾸어 의결(이하 “변안”이라 한다)할 수 있다.

② 본회의에서의 변안(翻案)동의를 다음 각 호의 동의 또는 의결을 거쳐 의장에게 발의 또는 제출한다. 다만, 해당 의안이 구청장에게 이송된 후에는 변안할 수 없다.

1. 의원발의 의안: 해당 발의 및 찬성의원 3분의 2 이상의 동의

2. 위원회제출 및 구청장 제출 의안: 소관 위원회 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성의결

③ 본회의는 제2항의 변안동위에 대해서는 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회에서의 의원발의 또는 구청장 제출 의안에 대한 변안동위는 그 소속 3분의 1 이상의 찬성을 얻은 위원의 동의로 발의한다. 다만, 본회의의 의제가 된 후에는 변안을 할 수 없다.

⑤ 위원회는 제4항의 변안동위에 대해서는 본회의에 관한 제3항에 따른다, 이 경

우 “의원”은 “위원”으로 본다.

제36조(자구 등 정리) 본회의는 의안의 의결이 있은 후 서로 저촉되는 조항, 문구, 숫자, 그 밖의 자구 등 정리를 필요로 할 경우에는 의장 또는 위원회에 위임할 수 있다.

제37조(이송) 의장은 의회에서 의결된 의안을 그 다음날부터 다음 각 호의 기일 내에 구청장에게 이송한다. 다만, 제2호의 경우에는 해당 기관에 바로 이송하고 구청장에게 참고하도록 보낼 수 있다.

1. 조례안·예산안 및 의견청취안건: 법령에서 정한 기일. 다만, 의견청취의 건은 법령에서 기한을 정한 안건에 한정한다.
2. 결의안 및 건의안: 즉시
3. 그 밖에 의안: 7일 이내. 다만, 특별한 사유가 있을 경우에는 3일의 범위에서 연장할 수 있다.

제4절 발언

제38조(허가) ① 의원은 발언하려고 할 경우 미리 의장에게 서면으로 신청하여 허가를 받아야 한다.

② 제1항의 발언신청을 하지 않은 의원은 그 신청을 한 의원의 발언이 끝난 다음 의장의 허가를 받아 발언할 수 있다.

③ 의사진행에 한정하여 발언(제43조에서 “의사진행발언”이라 한다)하고자 하는 의원은 그 발언요지를 기재하여 의장에게 미리 서면으로 신청해야 한다. 이 경우 의장은 의제에 직접 관계가 있거나 긴급히 처리할 필요가 있다고 인정되면 즉시 허가하되, 그 외에는 의장이 그 허가의 시기를 정한다.

제39조(장소) ① 발언은 발언대에서 하되, 간단한 사항이나 토론 또는 의장이 허가한 때에는 의석에서 할 수 있다.

② 의장은 필요할 경우에는 의석에서 발언하는 의원을 발언대에서 하도록 할 수 있다.

제40조(계속발언) 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언에 따라 정지되지 않는다. 다만, 산회 또는 회의중지로 마치지 못한 때에는 다시 그 의사(議事)가 개시되면 의장은 먼저 해당 의원에게 발언을 계속하도록 한다.

제41조(의제 외의 금지) ① 모든 발언은 의제 외에 미치거나 허가받은 범위를 벗어나서는 안 된다.

② 의장은 의원의 발언이 제1항에 위반한다고 인정한 때에는 그 의원에게 주의를 주거나 중지시킬 수 있다.

제42조(횟수의 제한) 의원은 같은 의제에 대하여 두 차례만 발언할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 질의에 대한 답변
2. 위원장, 발의자 또는 동의자의 취지설명
3. 그 밖에 의장이 허가할 경우

제43조(시간제한) ① 의원의 발언은 20분을 초과할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 10분 이내로 한다.

1. 질의·토론
2. 보충발언
3. 의사진행발언
4. 신상발언
5. 그 밖에 의장이 특별히 필요하다고 인정하여 허가하는 발언

② 의원은 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분에 대해서는 의장이 인정하는 범위에서 이를 회의록에 게재할 수 있다.

제44조(보충보고 등) 의장은 위원장 또는 위원장이 지명한 소수의견 위원의 제33조 제3항에 따른 보충보고를 허가할 경우 다른 의원보다 먼저 발언하도록 할 수 있다.

제45조(5분 자유발언) ① 의장은 본회의의 개의시각부터 총 20분의 범위에서 4명의

의원에게 다음 각 호의 사항에 한정하여 의견을 발표할 수 있도록 5분 이내의 발언(이하 “5분 자유발언”이라 한다)을 허가할 수 있다.

1. 의회에서 심의 중인 의안과 청원. 다만, 해당 의안 등이 위원회 또는 본회의에서 의결된 후에는 제외한다.

2. 그 밖에 구정에 대한 중요 관심사안

② 5분 자유발언을 하고자 하는 의원은 본회의의 개의시각 1시간 전까지 그 내용을 요약한 발언요지를 작성하여 의장에게 신청해야 한다.

③ 의원은 5분 자유발언을 할 경우에는 제1항 각 호의 범위 외에 그 면책특권이 없음을 감안하여 다음 각 호의 발언을 할 수 없다.

1. 법 제9조에 따른 자치사무의 범위를 벗어난 발언

2. 정치적·종교적 또는 단순한 사인(私人)적 발언

3. 다른 의원, 공무원, 기관·단체·개인 등의 개인정보 공개, 사생활 침해, 명예훼손, 허위사실 유포 등 민·형사상 책임 등이 따르는 발언

4. 상대방의 소견을 묻거나 답변을 요구하는 질의

5. 그 밖에 의회의 권위를 스스로 실추시키는 등 법적·사실적 문제를 야기할 수 있는 발언

④ 의장은 5분 자유발언을 허가할 경우에는 제2항의 신청순서에 따르되, 그 시간 또는 허가범위를 벗어나거나 제3항 각 호의 어느 하나에 해당된 발언은 즉시 중지시켜야 한다.

⑤ 의장은 제1항에도 불구하고 그날 본회의에서 심의할 의안 등이 다수 있는 등 효율적 의사진행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 개의 중 또는 의사일정을 모두 마친 후 산회 전에 이를 허가할 수 있다.

제46조(토론) ① 의사일정에 올린 의안에 대하여 토론하고자 하는 의원은 미리 반대 또는 찬성의 뜻을 의장에게 서면으로 알려야 한다.

② 의장은 제1항의 통지를 받은 순서를 고려하여 가급적 반대토론과 찬성토론을 교대로 발언하도록 하되, 반대토론자에게 먼저 발언하도록 한다.

③ 의장이 토론에 참가할 경우에는 본회의장의 의장석에서 물러나 발언대에서 해야 하며 그 의안에 대한 표결이 끝나면 의장석에 돌아갈 수 있다. 이 경우 부의장이 의장의 직무를 대리한다.

제47조(질의·토론의 종결) ① 의장은 질의 또는 토론이 끝난 때에는 그 종결을 선포한다.

② 의장은 의원 2명 이상의 발언이 있는 후에는 그 제의 또는 의원의 동의에 따라 본회의의 의결로 질의나 토론의 종결을 선포할 수 있다. 다만, 질의나 토론에 참가한 의원은 그 종결을 동의할 수 없다.

③ 제2항의 동의는 토론을 하지 않고 표결한다.

④ 의장은 제2항에도 불구하고 반대토론 후 찬성토론 신청자가 없거나 찬성토론 후 반대토론 신청자가 없으면 그 종결을 선포한다.

제5절 표결

제48조(참가 등) ① 본회의장에 출석한 의원은 표결에 참가할 수 있다. 다만, 투표로 표결할 경우에는 본회의장에 있지 않은 의원도 투표함이 폐쇄되기 전까지는 참가할 수 있다.

② 의원은 표결에 참가하여 이미 표시한 의사(意思)를 변경할 수 없다.

제49조(방법) ① 의장은 표결할 경우에는 의원에게 기립 또는 거수하도록 하여 가부를 결정한다. 다만, 의장의 가부표시는 의장석에서 해야 한다.

② 의장의 제의 또는 의원의 동의로 본회의의 의결이 있을 경우에는 전자투표 또는 무기명투표로 표결할 수 있다.

③ 의장은 의안에 대한 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정할 경우 가결되었음을 선포할 수 있다. 다만, 이의가 있을 경우에는 제1항 또는 제2항의 방법으로 표결해야 한다.

④ 의회에서 실시하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 안건은 법령에서 달리 정한 규정이 없으면 무기명투표로 표결한다.

1. 각종 선거
2. 의장·부의장 등의 사직동의
3. 각종위원회 등의 위원추천 또는 선임
4. 그 밖에 인사에 관한 안건

⑤ 의장은 구청장 제출 재의요구안에 대해서는 그 취지설명, 질의·답변, 토론을

거쳐 표결하되, 재의요구 대상이 된 의결사항(조례안, 동의안, 그 밖의 안건을 말한다)에 대한 가부를 물어 해당 표결결과에 따라 확정 또는 폐기를 선포한다.

제50조(투표 및 개표 등) ① 의원은 투표할 경우 먼저 명패를 명패함에, 다음 투표용지를 투표함에 넣는다.

② 의장은 투표할 경우에는 의원 중에서 2명 이상의 감표위원을 지명하되, 그 위원들의 참여하에 투·개표상황을 점검·계산하게 한다. 이 경우 감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후에 서로 교대하여 투표한다.

③ 의장은 의장석에서 투표할 수 있으며, 해당 명패와 투표용지의 투함은 사무직원이 대신한다.

④ 개표결과 명패함과 투표함에서 확인한 명패 및 투표용지의 수(이 조에서 각각 “명패수” 및 “투표수”라 한다) 중 투표수가 명패수보다 많을 경우 재투표를 한다. 다만, 투표의 결과에 영향을 미치지 않을 경우에는 예외로 한다.

⑤ 제4항에 따라 확인된 명패수와 본회의에 출석하고도 투표하지 않은 의원의 수를 합하여 출석의원의 수로 보되, 해당 출석의원의 수에서 투표수를 공제한 수와 아무런 표기를 하지 않은 투표수를 합하여 기권으로 처리한다.

제51조(투표용지의 보존 등) ① 의장은 개표결과 선포 후 해당 투표용지를 밀봉하여 다음 각 호의 기간 동안 보존한다.

1. 의안 등 일반투표용지: 해당 의안 등의 문서보존 기간

2. 각종 선거 등 투표용지: 해당 선거 등에 따른 선출·위촉직의 임기

② 제1항에 따라 밀봉된 투표용지는 개봉할 수 없다. 다만, 재적의원 4분의 1 이상의 요구가 있을 경우에는 본회의에서 재적의원 과반수의 찬성이 있으면 비공개 회의 중 개봉할 수 있다.

제52조(수정안의 표결순서) ① 의장은 동일의제에 대하여 여러 개의 수정안이 제출된 때에는 다음 각 호에 따라 표결순서를 정한다.

1. 최후로 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.

2. 의원의 수정안은 원안(제30조제2항에 따른 위원회의 수정안을 포함한다. 이 조에서 같다)보다 먼저 표결한다.

3. 의원의 수정안이 여러 개 있을 경우에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.

② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.

③ 의장은 의회윤리특별위원회(이하 “윤리위원회”라 한다)의 의원징계요구안에 대해서는 제1항 및 제2항에도 불구하고 원안과 수정안 중 법 제88조제1항 각 호에 따른 징계양정의 순서가 높은 것부터 먼저 표결해야 한다. 이 경우 먼저 표결한 원안 또는 수정안이 가결되면, 나머지 수정안 및 원안은 각각 폐기된 것으로 본다.

제6절 회의록

제53조(작성) ① 의회는 다음 각 호의 사항을 기재하여 회의록을 작성한다.

1. 개회(개회식을 포함한다)·폐회
2. 개의·회의중지·산회의 일시
3. 의사일정
4. 출석의원의 성명 및 수
5. 출석공무원의 직위 및 성명
6. 의원의 이동(異動)과 의석의 배정·변동
7. 모든 보고사항
8. 의안의 발의·제출, 회부·환부, 이송과 수정·철회
9. 부의안건과 그 내용
10. 의사
11. 표결 및 선거
12. 서면질문과 답변서
13. 의원의 발언보충서
14. 그 밖에 본회의의 의결로 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항

② 회의록에는 의원 및 구청장, 관계공무원, 그 밖에 관계자(이하 “발언자”라 한다)의 발언내용 전부를 그대로 기록한다.

제54조(서명과 보존) ① 회의록에는 의장, 의장을 대리한 부의장 또는 임시의장과 본회의에서 선출된 2명 이상의 의원 및 사무국장이 서명한다. 다만, 선출된 의원은

한 회기 동안만 서명한다.

② 의장은 제1항에 따른 서명위원을 지역구·비례대표 순으로 의원성명 가나다 순서에 따라 추천한다. 다만, 해당 의원이 부득이한 사유로 불출석한 때에는 다음 순서의 의원과 서로 바꾸어 추천할 수 있다.

③ 의회는 회의록을 영구 보존한다.

제55조(자구정정 및 이의결정) ① 발언자는 회의록이 배부(홈페이지에 게재하고 전체 의원에게 그 사실을 알리는 것으로 같음할 수 있다. 제56조에서 같다)된 날의 다음날 오후 5시까지 그 자구정정을 의장에게 요구할 수 있다. 다만, 그 발언의 취지를 변경할 수는 없다.

② 의원은 회의록에 기재한 사항과 그 정정에 관하여 이의신청을 할 수 있다. 이 경우 토론을 하지 않고 본회의의 의결로 이를 결정한다.

제56조(배부 및 공개) ① 회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부분은 배부 및 공개 회의록에 게재하지 않을 수 있다.

1. 법 제65조제1항 단서에 따라 비공개회의로 진행한 부분

2. 의장이 구민화합, 지역사회 통합이나 법적 문제 발생방지 등을 위하여 비밀로 할 필요가 있다고 인정한 부분. 이 경우 해당 발언자와 협의하되, 협의가 이루어지지 않으면 의장이 정한다.

3. 제2호의 사유로 해당 발언자의 불게재신청에 따라 의장이 허가한 부분

③ 의장은 의원이 제2항에 따라 게재하지 않은 회의록 부분에 관하여 열람·복사 등을 신청할 경우 정당한 사유가 없으면 이를 거절할 수 없다.

④ 제3항에 따라 허가받은 의원은 다른 사람에게 이를 열람·복사 또는 전재·복제하도록 해서는 안 된다.

⑤ 공개하지 않은 회의의 내용은 공표해서는 안 된다. 다만, 본회의의 의결 또는 의장의 결정으로 제2항 각 호의 사유가 소멸되었다고 판단될 경우에는 배부 및 공개회의록에 다시 게재할 수 있다.

⑥ 의장은 공표할 수 있는 회의록은 일반에게 유상으로 배포할 수 있다.

제4장 위원회

제57조(의사일정 및 개회 등) ① 위원회의 의사일정 및 개회일시는 위원장이 부위원장과 협의하여 정한다.

② 위원회는 법 제61조에 따라 회기·폐회 중 개회할 수 있으며, 본회의의 개의시간 중에는 본회의의 의결 또는 의장이 필요하다고 인정할 경우에 한정한다. 다만, 운영위원회는 본회의의 개의시간 중에도 개회할 수 있다.

제58조(동의 및 제안) ① 위원회에서의 동의는 동의자 외 1명 이상 위원의 찬성으로 의제가 된다.

② 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 한정하여 해당 위원회의 사전의결을 거친 의안의 제출동의를 본회의 중에 제안할 수 있다. 이 경우 본회의의 의사일정 변경 동의도 함께 발의하되, 그 의제가 된 때에는 소관 위원장은 제안설명을 해야 한다.

제59조(의안 등의 상정시기) ① 위원회는 의안이 회부(재회부는 제외한다)된 날부터 다음 각 호의 구분에 따른 기간(토요일 및 공휴일을 제외한다)이 경과되지 않을 경우 이를 의사일정에 상정할 수 없다. 다만, 긴급하고 불가피한 사유로 그 의결을 거쳐 상정할 경우는 제외한다.

1. 다음 각 목의 조례안

가. 제정 및 전부개정조례안: 10일

나. 폐지 및 일부개정조례안: 7일

2. 법령 등에 따라 제출되는 다음 각 목의 안건

가. 동의 또는 승인에 관한 의안: 5일

나. 보고 또는 의견청취에 관한 보고서 및 계획서: 3일

② 제1항 단서 중 “긴급하고 불가피한 사유”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 천재지변 등 각종 재난발생의 신속대응에 필요할 경우

2. 법령에서 제출기한 또는 처리기한이 명시된 시한적 의안으로서 그 회기 중에 처리하지 않으면 안 될 경우

3. 주민권익에 중대한 영향을 미치는 사안으로 그 회기 중에 처리해야 할 급박한 사정이 있을 경우

③ 위원장은 제1항에도 불구하고 위원의 심사준비에 충분한 기간을 필요로 하지 않는다고 판단되는 의안 등에 대해서는 부위원장과 협의하여 의사일정에 상정할 수 있다.

제60조(심사) ① 위원회의 의안심사는 먼저 제안자의 제안설명과 전문위원의 검토 보고를 듣고 질의·토론 및 축조심사를 마친 후 의결한다. 다만, 특별한 사유가 있으면 제안설명 및 검토보고는 미리 작성하여 위원에게 배부한 서면으로 갈음할 수 있다.

② 제1항에 따른 위원회의 의안심사에서는 그 의결로 다음 각 호의 사항을 생략할 수 있다.

1. 조례안의 축조심사

2. 신청위원이 없는 질의 또는 토론

3. 다음 각 목의 의안에 대한 검토보고

가. 제34조에 따른 재회부 의안

나. 구청장 제출의 의견청취

다. 위원장의 명에 따라 전문위원이 기초(起草)에 참여한 의안

라. 그 밖에 위원장이 생략할 필요가 있다고 인정하는 경미한 안건

③ 위원회는 법 제132조에 따른 새로운 재정 부담을 수반하는 의안에 대해서는 그 의결 전에 구청장의 의견을 들어야 한다. 다만, 필요할 경우 그 의견은 사전에 의장을 거쳐 서면으로 조회할 수 있다.

④ 「울산광역시 중구의회 위원회 조례」 제3조제2항의 소관별 관계공무원은 제1항 및 제3항에 따른 의안의 제안설명과 의견청취를 위하여 출석·발언해야 한다.

제61조(전문가의 활용) ① 위원회는 그 의결로 중요한 안건 또는 전문지식을 필요로 하는 안건의 심사와 관련하여 필요한 경우 해당 안건에 학식과 경험이 있는 전문가를 심사보조자 또는 참고인으로 위촉할 수 있다.

② 위원회가 제1항에 따라 심사보조자 또는 참고인을 위촉하고자 할 경우 위원장은 별지 제1호서식에 따라 위촉요청서를 의장에게 제출하여야 한다. 이 경우 의

장은 예산사정 등을 감안하여 그 인원 또는 위촉 기간 등을 조정하여 위촉할 수 있다.

③ 심사보조자 또는 참고인은 위촉기간 만료전까지 위촉받은 안전에 대한 검토보고서 또는 참고의견서를 위원회에 제출하여야 한다. 다만, 위촉기간 만료전이라도 위원회가 안전심사에 대한 검토보고 또는 의견서 제출을 요구할 때에는 이에 따라야 한다.

④ 제1항에 따라 위촉된 심사보조자 또는 참고인은 「지방공무원법」 제31조의 결격사유에 해당하지 않은 사람이어야 하며, 위촉된 업무의 성질과 다르지 않는 범위에서 「지방공무원법」 제6장 복무에 관한 규정을 준용한다.

⑤ 위촉된 심사보조자 또는 참고인에 대한 위촉기간의 수당은 「울산광역시 중구 각종 위원회 구성 및 운영 조례」에서 정한 기준에 준하여 보고서를 제출받은 후 지급하며, 비용은 「울산광역시 중구의회에서의 증인 등 비용지급에 관한 조례」에서 정한 기준에 준하여 지급한다.

⑥ 위원장은 심사보조자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 위촉기간 중이라도 의장에게 위촉의 해지를 요청하여야 한다.

1. 위촉된 업무를 게을리 하거나 그 업무수행능력이 부족하다고 인정되는 경우
2. 위촉안건을 심사할 필요성이 소멸된 경우
3. 「지방공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하거나 형사사건으로 기소된 경우. 다만, 약식 명령이 청구된 경우를 제외한다.
4. 위촉안건에 대한 심사가 종료된 때

제62조(주민청구조례안의 심사) ① 위원회는 법 제15조의2제2항에 따라 주민청구조례안(이 조에서 “주민청구조례안”이라 한다)을 심사할 경우 해당 청구인의 대표자나 그가 지정한 대리인(이 조에서 “청구인대표 등”이라 한다)을 그 심사 3일 전까지 참석을 요청해야 한다.

② 위원장은 제1항에 따라 청구인대표 등의 참석을 요청할 경우에는 의장을 거쳐 일시·장소 및 취지 등을 기재한 의장 명의의 서면으로 해야 한다.

③ 위원회는 제2항에도 불구하고 청구인대표 등이 정당한 사유 없이 참석하지 않을 경우 제1항의 청구취지를 듣지 않을 수 있다. 다만, 정당한 사유가 있을 경우에는 청구인대표 등은 그 사유서를 해당 조례안 심사 1일 전까지 위원장에게 제

출해야 하며, 위원장은 그 심사일을 다시 지정하여 제2항에 따라 참석을 요청해야 한다.

④ 청구인대표 등은 해당 조례안의 심사범위를 벗어난 답변이나 진술을 해서는 안 된다.

⑤ 주민청구조례안에 대한 위원회의 심사절차 등에 관해서는 제60조제1항에 따른다. 이 경우 “의안, 제안자”는 각각 “주민청구조례안, 청구인대표 등”으로 본다.

제63조(발언) ① 위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 횡수, 시간 등에 제한 없이 발언할 수 있다. 다만, 따로 그 방법을 의결한 때는 제외한다.

② 위원은 위원회에서 일문일답 방식으로 질의할 수 있다.

③ 위원회는 의안심사 등에 필요할 경우 위원장이 위원 아닌 의원과 미리 협의하여 그 발언을 들을 수 있다. 다만, 해당 의원의 발언하려고 할 경우에는 위원장의 허가를 얻어야 한다.

제64조(전문위원) ① 법 제59조에 따라 위원회에 두는 전문위원은 그 직무수행을 위하여 필요한 자료의 제출에 대해서는 위원장의 승인을 얻어 그 명의로 위원회의 의결이나 의장을 거쳐 할 수 있다.

② 전문위원은 소관 의안을 위원회 또는 본회의에서 심사·심의할 경우 위원장이나 의장의 허가 또는 그 명을 받아 해당 의안심사 등에 필요한 발언을 할 수 있다.

제65조(의사·의결정족수) ① 위원회는 재적위원 3분의 1 이상의 출석으로 개최하고, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 의결에서 표결권을 가지며, 이를 포함하여 가부동수인 때에는 부결된 것으로 본다.

제66조(연석회의 및 공청회) ① 위원회는 의안심사 등에 필요할 경우 위원장의 제의이나 위원의 동의로 그 의결을 거쳐 다른 위원회와 협의하여 연석회의(이하 “연석회의”라 한다)를 열고 의견을 교환할 수 있다. 다만, 표결은 할 수 없다.

② 연석회의를 열고자 하는 위원회는 위원장이 부의할 안건명과 이유를 서면으로 제시하여 해당 위원회의 위원장에게 요구해야 한다.

③ 위원회는 중요하거나 전문지식이 필요한 의안심사를 위하여 공청회(이하 “공청회”라 한다)를 열고 이해관계자 또는 학식, 경험이 있는 사람 등(이 조에서 “진술인”이라 한다)의 의견을 들을 수 있다.

④ 위원회는 공청회를 열 경우 다음 각 호의 절차 및 방법에 따른다.

1. 해당 안건, 일시, 장소, 진술인, 경비, 그 밖의 참고사항: 의장의 승인
2. 진술인의 선정과 진술시간: 의결로 결정
3. 의견진술의 범위: 해당 심사안건에 한정

⑤ 위원회가 주관하는 연석회의 및 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.

제67조(심사보고서의 작성·제출) ① 위원회는 의안심사를 마친 때에는 그 심사결과에 대하여 서면 또는 전자문서로 보고서를 작성하여 번안동의 발의 등 특별한 사유가 없으면 지체 없이 의장에게 제출해야 한다.

② 심사보고서의 작성 및 확정에 대해서는 위원회의 의결을 필요로 하지 않으며, 그 작성절차·방법 등에 관한 사항은 다음 각 호와 같다. 다만, 본회의에 부치지 않기로 의결되거나 부결 또는 폐기된 의안은 제외하며, 해당 사항을 의장에게 보고해야 한다.

1. 초안은 소속 전문위원이 작성하고, 이를 위원장이 확정한다.
2. 심사경과와 결과, 참고자료, 그 밖의 필요한 사항을 기재한다.
3. 소수의견의 요지를 포함할 수 있다.
4. 위원장은 자기의 의견을 첨가해서는 안 된다.

제68조(회의록) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 기재한 위원회회의록을 작성한다.

1. 개의·회의중지·산회의 일시
2. 의사일정
3. 출석위원의 성명
4. 출석한 위원 아닌 의원의 성명
5. 출석한 공무원과 증인·참고인·진술인의 성명
6. 심사의안명
7. 의사
8. 표결수

9. 위원장의 보고

10. 위원회에서 종결되거나 본회의에 부칠 필요가 없다고 결정된 의안명과 그 내용

11. 그 밖에 위원회의 의결로 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회는 그 회의록을 작성할 경우에는 발언자의 발언내용을 요약하여 기록할 수 있다. 이 경우 요약한 기록이 발언자의 발언취지를 벗어나거나 지나치게 요약해서는 안 된다.

③ 위원회회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 부위원장과 해당 전문위원이 서명한다.

④ 위원회회의록은 의회에서 영구 보존한다.

제69조(비공개회의록의 열람 등) 위원장은 의원의 의안심사, 감사·조사 등에 필요하여 비공개회의록, 그 밖에 비밀참고자료의 열람요구가 있을 경우에는 해당 위원회의 운영에 지장이 없으면 이를 허용해야 한다. 다만, 의회 밖으로 대출해서는 안 된다.

제70조(준용규정) 위원회에 관하여 이 장에서 정한 사항 외에는 본회의의 예에 따를 수 있다. 이 경우 “본회의, 의원, 의장, 부의장 및 회의록”은 각각 “위원회, 위원, 위원장, 부위원장 및 위원회회의록”으로 본다.

제5장 예산안과 결산 등

제1절 예산안

제71조(제안설명과 회부·부의) ① 의회는 예산안이 제출된 때에는 먼저 본회의에서 구청장의 제안설명(본예산안은 “구정연설”로 할 수 있으며, 추가경정예산안은 필요할 경우로 한다)을 들어야 한다. 이 경우 구청장의 세부적 제안설명은 기획예산실장이 할 수 있다.

② 의장은 제1항에 따라 제안설명을 들은 예산안의 위원회 회부, 본회의 부의 등에 관해서는 다음 각 호의 절차·방법 등에 따른다.

1. 소관 상임위원회에 심사기간을 정하여 회부하고 해당 위원회는 그 예비심사 결과를 의장에게 보고한다. 다만, 이유 없이 그 기간 내에 심사를 마치지 못한 때에는 바로 예산결산특별위원회(이하 “예결위원회”라 한다.)에 회부할 수 있다.
 2. 제1호의 예비심사 결과를 붙여 예결위원회에 심사기간을 정하여 회부한다.
 3. 예결위원회의 심사가 끝난 후 본회의에 부친다. 다만, 이유 없이 제2호의 기간 내에 심사를 마치지 못한 때에는 구청장 제출 원안을 바로 본회의에 부칠 수 있다.
- ③ 예결위원회는 소관 상임위원회의 예비심사 결과를 존중해야 하며, 그 예비심사 결과 중 삭감한 세출예산 각 항의 금액을 구청장 제출 원안대로 수정할 경우에는 해당 상임위원회의 동의를 얻어야 한다.
- ④ 제3항의 동의요청을 받은 상임위원회는 그 동의여부를 예결위원회에 알려야 한다. 다만, 예결위원회 심사종료 때까지 해당 통지가 없을 경우에는 동의한 것으로 본다.
- ⑤ 의장이 법 제127조제4항에 따라 의회에 제출되는 수정예산안의 위원회 회부 및 본회의 부의 등에 필요한 사항은 다음 각 호와 같다. 다만, 착오·실수 등의 사유로 편성·제출할 경우에는 해당 수정예산안으로 볼 수 없다.
1. 본회의의 제안설명을 생략하고 그 밖의 사항에 관해서는 제2항에 따른다.
 2. 처음 제출된 예산안에 대한 상임위원회의 예비심사가 끝난 후 제출된 때에는 바로 예결위원회에 회부한다. 이 경우 의장은 소관 상임위원회에 서면으로 알려야 한다.
 3. 예결위원회 심사가 끝난 후에는 해당 수정예산안을 접수할 수 없다. 다만, 특별히 필요하다고 인정할 경우에는 제35조제4항에 따른 예산결산위원회의 번안을 위하여 이를 접수·회부할 수 있다.
 4. 소관 상임위원회 및 예결위원회는 처음 회부된 예산안에 병합하여 하나의 원안으로 심사하고, 그 경과 및 결과를 심사보고서에 포함해야 한다.

제72조(수정동의) ① 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정동의는 제30조에도 불구하고 재적의원 3분의 1이상의 찬성으로 본회의의 의제가 된다.

② 구청장은 제71조제5항 단서에 따라 “수정예산안”으로 볼 수 없는 예산안에 대해서는 의장을 거쳐 해당 상임위원장 및 예결위원장과 제1항의 수정동의에 포함

여부를 협의하여 그 결과에 따라 반영할 수 있다.

제73조(심사 및 의결) ① 소관 상임위원회 및 예결위원회에서는 제71조제1항에 따른 본회의의 제안설명과 중복을 피하여 생략하거나 그 부분별로 들은 후 심사할 수 있다.

② 의장은 심사보고서가 제출된 예산안을 각 부문별로 본회의에 부칠 수 있다. 다만, 제71조제2항제3호 단서에 따라 구청장 제출 원안을 부칠 경우에는 예결위원회 또는 각 상임위원회 전문위원의 검토보고서를 의석에 배부하고 질의·답변, 토론, 의결 등의 절차에 따른다.

③ 본회의는 제2항에 따른 예산안의 각 부문별 심사가 끝나면 그 총액에 대하여 의결한다.

제74조(재심사) 의장은 예결위원장의 심사보고를 들은 후 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 본회의의 의결로 그 사항에 한정한 기간을 정하여 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.

제75조(기금운용계획안) ① 의회에 기금운용계획안(변경계획안을 포함한다. 이하 같다)이 제출된 때에는 그 회부·부의 및 심사에 필요한 사항은 본회의의 제안설명을 제외하고 예산안에 관한 제71조제2항에 따른다. 이 경우 “예산안”은 “기금운용계획안”으로 본다.

② 기금운용계획안은 해당 기금의 운용부서별 소관 상임위원회에 각각 회부한다.

③ 의장은 기금운용계획안이 예산안과 관련이 없을 경우에는 소관 상임위원회의 심사를 거쳐 이를 바로 본회의에 부칠 수 있다.

제2절 결산 등

제76조(회부·부의 및 심사) ① 의회에 결산이 제출된 때에는 그 회부·부의 및 심사에 필요한 사항은 본회의의 제안설명을 제외하고 예산안에 관한 제71조제2항에 따른다. 이 경우 “예산안”은 “결산”으로 본다.

② 결산의 제안설명은 소관 상임위원회의 경우 부문별로, 예결위원회의 경우 총괄

하여 들은 후 각각 부문별 심사를 할 수 있으며, 본회의는 예결위원장의 심사보고를 들은 후 부문별 또는 총괄적 결산심사를 할 수 있다. 이 경우 부문별 심사가 모두 끝나면 전체에 대하여 의결한다.

제77조(예비비지출 승인의 건) ① 의회에 제출된 예비비지출 승인의 건은 결산의 내용에 포함하여 회부·부의 및 심사한다.

② 의장은 제1항에도 불구하고 제출된 예비비지출 승인의 건의 사용내역이 중요하거나 상당한 때에는 결산과 별도의 안건으로 회부할 수 있다. 이 경우 그 회부·부의 및 심사에 필요한 사항은 결산의 예에 따른다.

제78조(기금결산보고서) 의회에 기금결산보고서가 제출된 때에는 그 회부·부의 및 심사에 필요한 사항은 결산에 관한 제76조제1항에 따른다. 이 경우 “결산”은 “기금결산보고서”로 본다.

제6장 구청장 등의 출석·답변

제79조(출석요구와 답변) ① 본회의는 구청 전반에 대한 질문(이하 “구청질문”이라 한다)·답변을 위하여 법 제42조제2항에 따라 구청장의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 재적의원 5분의 1 이상이 이유를 밝힌 서면으로 발의해야 하며 그 의결을 거쳐야 한다.

② 위원회는 소관사항에 대한 질의·답변을 위하여 그 의결로 의장을 거쳐 구청장 또는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항의 요구가 있을 경우 구청장 또는 관계공무원은 출석·답변해야 하며, 구청장이 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있거나 충실한 답변을 위하여 관계공무원의 대리출석이 필요한 때는 그 사유서를 의장에게 미리 제출한 후에 관계공무원으로 하여금 대리 출석·답변하게 할 수 있다.

④ 의장은 구청장 또는 관계공무원의 세부적 답변을 위하여 필요하거나 의원 또는 구청장·관계공무원의 요청이 있을 경우 하부행정기관의 장, 지방공사·공단 및 출자·출연기관의 임직원 등에게 해당 사항에 한정하여 대신 답변하도록 허가할 수 있다.

제80조(구정질문) ① 의장은 구정질문을 실시할 경우 회기 중 의사일정으로 운영위원회와 협의하여 기간을 정한다. 이 경우 구정질문을 하려는 의원(이하 “질문의원”이라 한다)의 질문요지서(이하 “질문요지서”라 한다)를 구청장에게 미리 보내야 한다.

② 질문의원은 미리 질문요지서에 다음 각 호의 사항을 작성하여 의장에게 제출해야 한다. 이 경우 제1항에 따라 구청장에게 도달되어야 하는 의장의 송부기일은 그 질문예정 72시간(토요일·공휴일은 제외한다. 이하 시간계산에서 또한 같다.)전까지로 한다.

1. 질문제목
2. 질문요지(원고로 같음할 수 있다)
3. 발언시간
4. 그 밖에 의장이 확인자료 등 필요하다고 인정하는 사항

③ 구청장은 제2항에 따라 송부된 질문요지서에 대한 답변요지서를 작성하여 늦어도 그 질문예정 24시간 전까지 의장에게 송부하고, 의장은 이를 접수하여 해당 질문의원에게 지체 없이 배부해야 한다.

④ 구정질문은 본질문과 보충질문으로 나누어 일괄질문·답변 또는 일문일답 방식으로 할 수 있다. 이 경우 질문의원은 그 중 어느 하나의 방식을 선택하여 본질문 또는 보충질문을 해야 하며, 질문순서는 의장에게 신청한 순서에 따른다.

⑤ 구정질문 시간은 본질문 20분, 보충질문 10분 이내로 하되, 각각 답변시간을 제외하며 일문일답 방식으로 질문할 경우에는 보충질문을 할 수 없다. 다만, 의장은 일문일답 방식에 한정하여 시각장애의원에 대해서는 10분의 범위에서 별도의 추가질문 시간을 허용할 수 있다.

⑥ 의장은 일괄질문·답변 및 일문일답 방식의 구정질문과 이에 대한 답변이 교대로 이루어질 수 있도록 균형을 유지해야 하며, 질문의원 수는 1일 3명 이내로 한다.

제81조(긴급현안질문) ① 본회의는 구정의 특정분야 또는 긴급히 발생한 중요 현안에 대한 질문(이하 “긴급현안질문”이라 한다)을 할 수 있다. 이 경우 재적의원 3분의 1 이상의 찬성으로 의장에게 요구해야 하며, 폐회 중에는 그 요구를 임시회의 집회요구로 본다.

② 긴급현안질문의 답변을 위한 출석요구의 범위는 구청장과 해당 분야 소관 관계 공무원으로 한정한다.

③ 긴급현안질문을 하고자 하는 의원은 그 이유와 질문요지 및 출석대상공무원을 기재한 해당 질문요지서를 의장에게 제출하며, 의장은 이를 그 질문예정 24시간 전까지 구청장에게 보내야 한다.

④ 의장은 제3항의 질문요지서가 접수되면 그 실시여부 및 의사일정을 운영위원회와 협의하여 정한다. 다만, 의장은 필요할 경우 본회의의 의결로 그 실시여부를 정할 수 있다.

⑤ 긴급현안질문은 답변시간을 제외하고 본질문 10분, 보충질문 5분 각각 이내로 하되, 총 질문시간을 40분 이내로 한다. 다만, 의장이 필요하다고 인정할 경우 그 시간 3분의 1의 범위에서 연장할 수 있다.

⑥ 긴급현안질문에 관하여 이 조에서 정한 것 외의 그 밖에 필요한 사항은 구정질문에 관한 제80조에 따른다. 이 경우 “구정질문”은 “긴급현안질문”으로 본다.

제82조(서면질문) ① 의원은 다음 각 호의 회의운영에 관한 사항에 한정하여 구청장에게 서면으로 질문(이하 “서면질문”이라 한다)을 할 수 있다. 이 경우 그 질문서를 의장에게 제출해야 하며, 의장은 지체 없이 이를 구청장에게 송부한다.

1. 발언시간 부족으로 질문·질의를 마치지 못한 부분
2. 의사일정에 상정되었거나 상정될 의안
3. 그 밖에 의장이 회의운영에 해당한다고 인정하는 사항

② 구청장은 제1항에 따라 서면질문서를 받은 때에는 그날부터 10일 이내에 서면으로 답변해야 한다. 다만, 그 기간 내에 답변할 수 없으면 해당 이유와 답변할 수 있는 기한을 의장에게 서면으로 알려야 한다.

③ 제2항의 서면답변에 대하여 보충질문을 하고자 하는 의원은 서면으로 다시 질문할 수 있다.

④ 의장은 질문요지가 누락된 서면질문서를 받은 때에는 해당 신청의원에게 알리고, 법 제40조의 서류제출요구 사항에 포함할 수 있다.

⑤ 의장은 서면질문서와 서면답변서를 그에 관련되는 회의록 부록으로 게재한다.

제83조(구청장 등의 발언) 구청장 또는 관계공무원은 본회의나 위원회에서 발언하

려고 할 경우에는 미리 의장 또는 위원장의 허가를 받아야 한다. 이 경우 그 발언과 관련하여 보충발언을 하고자 하는 발언자는 의장 또는 위원장의 허가를 받아 발언할 수 있다.

제7장 의원사직 및 자격심사

제84조(사직) ① 의원은 사직하고자 할 경우 본인이 서명한 사직서를 의장에게 제출해야 한다.

② 본회의는 법 제77조에 따라 의원의 사직을 허가할 경우에는 토론 없이 표결한다.

③ 의원은 제1항에 따라 제출한 사직서에 대하여 본회의의 의결 또는 의장의 허가가 있기 전까지는 철회할 수 있다.

제85조(청구서와 답변서) ① 의장은 법 제79조에 따른 의원의 자격심사 청구가 있을 경우에는 그 청구서(이하 “청구서”라 한다)를 윤리위원회에 회부하고 해당 부분을 피심의원에게 송달해야 한다.

② 의장은 제1항에 따라 청구서 부분을 피심의원에게 송달할 경우에는 기일을 정하여 그에 대한 답변서(이하 “답변서”라 한다)를 제출하도록 한다.

③ 의장은 피심의원이 천재지변 또는 질병, 그 밖의 사고로 제2항의 기일 내에 답변서를 제출하지 못함을 증명한 때에는 다시 기일을 정하여 답변서를 제출하도록 할 수 있다.

제86조(답변서의 심사 등) ① 의장은 제85조에 따라 답변서를 접수한 때에는 이를 윤리위원회에 회부한다.

② 윤리위원회는 청구서와 답변서에 따라 심사한다. 다만, 정해진 기일 내에 답변서를 제출하지 않은 때에는 청구서만으로 심사를 할 수 있다.

③ 윤리위원회는 심사보고서를 의장에게 제출한다. 이 경우 의장은 이를 본회의에 부쳐야 한다.

④ 의장은 본회의에서 자격상실의 의결이 있을 때에는 그 결과를 해당 청구의원과 피심의원에게 서면으로 알리고, 법 제81조에 따라 구청장 및 울산광역시 중구선거

관리위원회에 권원통지를 해야 한다.

제87조(심문과 발언) ① 윤리위원회는 필요할 경우 의장을 거쳐 청구의원과 피심의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

② 청구의원과 피심의원은 윤리위원회의 허가를 받아 이에 출석·발언할 수 있다. 이 경우 피심의원은 다른 의원에게 대신하도록 할 수 있다.

③ 피심의원은 본회의에서 스스로 변명하거나 다른 의원에게 대신하도록 할 수 있다.

제8장 질서유지 및 방청

제88조(경호) ① 의장은 의회의 경호를 위하여 필요할 경우 운영위원회의 동의를 얻어 일정한 기간을 정하여 관할 경찰관서에 경찰관의 파견을 미리 요구할 수 있다. 다만, 의회의 경호가 긴급히 필요할 경우에는 사태가 해결될 때까지 즉시 파견을 요구할 수 있다.

② 제1항에 따라 파견된 경찰관은 의장의 지휘를 받아 회의장 밖에서 경호한다.

제89조(금지행위 및 출입제한) ① 의원은 본회의 및 위원회의 회의장 안에서 다음 각 호의 행위를 해서는 안 된다. 이 경우 의장이나 위원장은 이를 위반한 의원 또는 위원에게는 즉시 중지를 명하고, 이에도 따르지 않을 경우에는 퇴장 등 필요한 조치를 취해야 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 의회의 위신을 손상시키는 언동

2. 의사진행을 지연시키거나 방해할 목적으로 신문, 잡지, 간행물, 그 밖의 문서를 낭독하는 행위

3. 의장의 허가를 받지 않은 자료·문서 등 인쇄물을 배포하거나 녹음·녹화 또는 촬영하는 행위

4. 음식물을 섭취하거나 흡연하는 행위

5. 회의와 관계없는 물품을 지니고 반입하는 행위

6. 정치적 의사표시에 관한 어깨띠, 리본, 표지 등을 달거나 의석에 비치하는 행위

7. 폭력·폭언 등으로 상대 의원을 비하하는 행위

8. 그 밖에 회의장의 질서를 어지럽히는 행위

② 회의장 안에는 의원, 관계공무원, 의회사무직원, 그 밖의 의안심의에 필요하거나 의장이 허가한 사람 외에는 출입할 수 없다.

제90조(방청허가) ① 의장은 구민 등의 방청에 필요한 방청권(이하 “방청권”이라 한다) 을 발행하여 방청을 허가한다.

② 방청권은 일반석과 기자석으로 방청석을 구분하여 발급한다.

③ 방청권의 종별은 일반방청권, 단체방청권, 장기방청권으로 한다.

제91조(방청권 발급) ① 방청권은 의장의 명을 받아 사무국장이 다음 각 호의 발급 대상에 따라 그 수를 정하여 발급한다.

1. 일반방청권: 구민 등 개인

2. 단체방청권: 교육기관, 그 밖의 단체. 이 경우 그 신청에 따라 단체로 방청이 필요하다고 인정하면 해당 대표 또는 책임자에게 발급한다.

3. 장기방청권: 언론기관 종사자나 업무상 방청이 특히 필요한 관서의 직원. 다만, 이를 발급받은 사람은 그 회기에 한정하여 방청할 수 있다.

② 제1항에 따라 방청권을 발급받은 사람(이하 “방청인”이라 한다)은 그 방청권에 주소·성명·직업·연령 등의 사항을 기재하고 해당 방청석에 출입해야 한다.

제92조(방청제한) ① 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 방청을 허가하지 않는다.

1. 흥기 또는 위험한 물품을 지닌 사람

2. 음주 상태에 있는 사람

3. 그 밖에 행동이 수상하거나 질서유지에 방해가 될 우려가 있는 사람

② 의장은 필요할 경우 경찰관 또는 관계직원에게 방청인의 휴대품을 검사하도록 할 수 있다.

③ 의장은 회의장의 질서유지를 위하여 방청인 수를 제한할 필요가 있거나 방청석의 여유가 없을 경우에는 방청권을 소지한 사람이라도 방청을 제한할 수 있다.

제93조(방청인의 준수사항 등) ① 방청인은 방청석에서 다음 각 호의 행위를 할 수

없다. 이 경우 사무국장은 이를 위반한 방청인의 행위를 즉시 중지시키고, 이에도 따르지 않을 경우에는 퇴장조치를 취해야 한다.

1. 회의장 안으로 진입하는 행위
2. 모자·외투를 착용하는 행위
3. 회의와 관계없는 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
4. 음식물을 섭취하거나 흡연하는 행위
5. 신문, 그 밖의 서적류를 읽는 행위
6. 의장의 허가 없는 녹음·녹화 또는 촬영하는 행위
7. 회의장 내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수를 치는 행위
8. 그 밖에 회의진행을 방해하는 행위

② 의원은 지역주민 등 10명 이상의 단체방청인이 방청허가를 받은 때에는 미리 의장의 허가를 받아 회의 개의 직후 또는 산회 직전에 해당 방청인을 소개하는 발언을 할 수 있다. 이 경우 제1항제7호에도 불구하고 박수로 환영의 뜻을 표시할 수 있다.

③ 의장은 외빈 등이나 제1항의 단체방청인에 대한 소개발언을 해당 지역구 의원이 하지 않을 경우에는 해당 방청인을 소개할 수 있다.

제94조(중계방송 등) ① 의장 또는 위원장은 비공개회의를 제외하고는 의회에 등록된 기자(이하 “등록기자”라 한다)에 한정하여 회의장 안(본회의장은 방청석에 한정한다)에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송(이하 “중계방송 등”이라 한다)을 허가할 수 있다.

② 중계방송 등을 하고자 하는 등록기자는 회기 초마다 허가신청서를 의장에게 제출하여 허가를 받아야 한다. 다만, 위원회의 회의는 허가를 받고자 할 때마다 해당 위원장에게 구두로 신청할 수 있다.

③ 의장은 등록기자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 등록을 취소 또는 해지할 수 있다.

1. 소속 언론사가 폐쇄되거나 폐지된 때
2. 금고 이상의 형의 선고를 받은 때. 다만, 다른 기자가 출입할 경우는 제외한다.
3. 해당 언론사의 요구를 받은 때
4. 구의 출입등록이 취소 또는 해지된 때

5. 그 밖에 의장이 제1호부터 제4호까지에 상당하여 필요가 있다고 인정된 때

④ 의장 또는 위원장은 제2항에 따라 중계방송 등을 허가받은 등록기자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 허가를 취소 또는 철회할 수 있다.

1. 제3항에 따라 등록이 취소 또는 해지된 때

2. 의장·위원장 또는 의원·위원의 직무수행 등을 방해하는 행위를 한 때

3. 허가받은 범위 및 방법 등을 벗어난 행위를 한 때

4. 회의장 안에서 이 규칙이나 의장 또는 위원장의 지시사항을 위반한 때

5. 그 밖에 의장 또는 위원장이 회의장의 질서유지를 위하여 필요가 있다고 인정된 때

⑤ 사무직원의 기록보존 등의 업무와 관련된 회의장 안에서의 녹음·녹화·촬영은 절차상 제한 없이 할 수 있다.

제9장 의원징계

제95조(대상과 시효중단 등) ① 의원징계(이하 “징계”라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 의무를 위배하여 의회의 위상을 손상한 사실이 있는 의원(이하 “징계대상자”라 한다)으로 한다.

1. 회의장의 질서유지 의무

2. 법 제36조 각 항에 따른 직무성실, 청렴 및 품위유지, 직위남용·이권개입 금지 등의 의무

3. 법 제86조에 따라 자치법규를 준수해야 하는 의무

② 의회는 징계대상자에 대한 제1항제2호의 의무위반과 관련하여 수사가 착수된 때에는 그 재판이 끝나는 날까지 제96조에 따른 징계의 요구·보고 및 회부의 시효(時效)를 중단해야 한다. 다만, 해당 종국판결 결과 징계대상 여부에 따라 그날부터 다시 시효는 계속된다.

제96조(요구 및 회부) ① 의장은 징계대상자가 있을 경우 제3항에 따른 찬성의원 없이 본회의에 보고할 수 있다. 다만, 그 소속 위원장과 협의해야 한다.

② 위원장은 소속위원 중에서 징계대상자가 있을 경우 의장에게 이를 보고한다.

③ 의원은 징계대상자에 대한 징계를 요구할 경우 재적의원 5분의 1 이상의 찬성

으로 징계사유를 기재한 징계요구서를 의장에게 제출해야 한다. 다만, 법 제83조에 따른 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 경우에는 찬성위원을 필요로 하지 않는다.

④ 의장은 제1항부터 제3항까지에 따른 징계대상자에 대해서는 이를 본회의에 보고하고 윤리위원회에 회부한다.

⑤ 의장은 제1항·제2항 및 제4항에도 불구하고 징계대상행위가 지극히 경미하다고 인정될 경우에는 이를 본회의에 바로 부칠 수 있다.

제97조(요구 및 회부 등의 시한) ① 제96조제2항 및 제3항에 따른 위원장의 보고와 재적의원 5분의 1 이상의 징계요구는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날부터 5일 이내에 해야 한다. 다만, 폐회 중 징계대상자가 있을 경우에는 다음 의회의 집회하는 날부터 3일 이내에 해야 한다.

1. 징계사유가 발생한 날
2. 징계 대상자가 있는 것을 알게 된 날

② 의장은 제1항에 따라 보고 또는 요구를 받은 징계대상자에 관한 본회의의 보고 및 윤리위원회의 회부에 대해서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날부터 폐회 또는 휴회기간을 제외한 3일 이내에 해야 한다. 제96조제5항에 따른 본회의의 부의시한도 또한 같다.

1. 징계사유가 발생한 날
2. 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날
3. 위원장의 보고를 받은 날
4. 징계요구서가 제출된 날

제98조(심문 및 변명) ① 윤리위원회는 의장을 거쳐 징계대상자와 관계의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

② 의원은 자기의 징계를 심사하는 본회의 또는 윤리위원회에 출석할 수 없다. 다만, 의장 또는 위원장의 허가를 받아 스스로 변명하거나 다른 의원에게 대신하도록 할 수 있다.

제99조(비공개회의 및 의결·선포) ① 징계에 관한 회의는 그 보고·회부 및 의사

일정 상정을 제외하고는 공개하지 않는다.

② 의장은 윤리위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체 없이 본회의에 부쳐 이를 의결해야 한다.

③ 의장은 징계를 의결할 경우에는 공개회의에서 이를 선포한다.

제10장 보칙

제100조(서식 등) 사무국장은 이 규칙에 따른 사무 처리를 위하여 다음 각 호의 사항에 대해서는 의장의 승인을 받아 미리 정할 수 있다.

1. 공고·예고문, 투표용지, 발언신청서, 심사보고서, 질문요지서, 회의록 작성, 방청권, 의원징계요구서 등 필요한 서식
2. 기준 및 지침
3. 그 밖에 사무국장이 필요하다고 인정하는 사항

제101조(운영규정) 이 규칙의 운영 등에 필요한 사항에 관해서는 의장이 운영위원회와 협의하여 운영규정으로 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전의 규정에 따라 처리되었거나 처리 중인 사항(제100조의 서식을 포함한다)은 이 규칙에 따른 것으로 본다.

별지 제1호서식

입 후보자 등록신청서

등록신청 지 위	<input type="checkbox"/> 의 장 <input type="checkbox"/> 부의장		
성 명		생년월일	
선 거 구		소속정당	
연 락 처	(자택): (휴대전화):	(사무실):	

「울산광역시 중구의회 회의 규칙」 제11조제6항에 따라 위와 같이
입후보자 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 날인)

울산광역시 중구의회 귀중

별지 제2호서식

심사보조자(참고인) 위촉요청서

안건명						
대상업무						
심사보조자 (참고인)	성명		생년월일		직업	
	주소					
위촉기간						
위촉이유						

「울산광역시 중구의회 회의 규칙」 제61조에 따라 우리 위원회의 의결로 위와 같이 심사보조자(참고인)의 위촉을 요청합니다.

20 년 월 일
○○ 위원회 위원장 (인)

울산광역시 중구의회의장 귀하

※ 첨부서류

1. 이력서 1부
2. 자격증 사본 1부
3. 경력증명서 1부

별지 제3호서식

의 원 징 계 요 구 서

징 계 요구자	성 명		직 위	
	소속위원회			
징 계 대상자	성 명		직 위	
	소속위원회			
징 계 사 유				
징 계 요구자의 의 견				

「울산광역시 중구의회 회의 규칙」 제96조제3항에 따라 위와 같이 징계를 요구합니다.

년 월 일

징계요구자

(서명 또는 날인)

울산광역시 중구의회의장 귀하