

# 서울특별시 금천구의회 회의규칙 일부개정규칙안

[엄셋별 의원 발의]

의안번호	2576
------	------

발의일자 : 2024. 8. 22.

발 의 자 : 엄셋별 의원

찬 성 자 : 김용술 의원

## 1. 제안이유

의원이 본회의에서 심의 중인 의안이나 청원, 기타 중요 관심 사안에 대한 의견의 조치계획이나 처리결과 등을 일정한 기한 내에 보고받음으로써 보다 생산적인 의회 운영을 기하기 위함.

## 2. 주요내용

5분 자유발언에 대한 의견의 조치계획 또는 처리결과 등을 발언 의원에게 보고하도록 신설(안 제29조 제4항).

## 3. 참고사항

가. 관계법령 : 「지방자치법」 등

나. 예산조치 : 별도조치 없음

다. 기 타

1) 현행 규칙 : 별도 첨부

- 2) 신·구조문 대비표 : 별도 첨부
- 3) 입법예고 : 2024. 8. 23. ~ 8. 30.
- 4) 규제심사 : 심사대상 규제사무 없음

## 서울특별시 금천구의회 회의규칙 일부개정규칙안

서울특별시 금천구의회 회의규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제29조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

- ④ 구청장 및 관계공무원 등은 의원이 5분 자유발언을 한 날부터 15일 이내에 그 조치계획이나 처리결과 또는 회의결과 등을 해당 의원에게 보고하여야 한다. 그 기한 내에 보고하지 못할 경우에는 그 이유와 보고할 수 있는 기한 등을 서면으로 해당 의원에게 통지하여야 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제29조(5분 자유발언) ① ~ ③ (생략) <u>&lt;신설&gt;</u>	제29조(5분 자유발언) ① ~ ③ (현행과 같음) <u>④ 구청장 및 관계공무원 등은</u> <u>의원이 5분 자유발언을 한 날부</u> <u>터 15일 이내에 그 조치계획이</u> <u>나 처리결과 또는 회의결과 등</u> <u>을 해당 의원에게 보고하여야</u> <u>한다. 그 기한 내에 보고하지 못</u> <u>할 경우에는 그 이유와 보고할</u> <u>수 있는 기한 등을 서면으로 해</u> <u>당 의원에게 통지하여야 한다.</u>

# 현행규칙

## 서울특별시 금천구의회 회의규칙

[시행 2024. 5. 20.] [서울특별시금천구규칙 제27호, 2024. 5. 20., 전부개정]

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「지방자치법」 제83조 등에 따라 서울특별시 금천구의회의 회의진행과 내부규율 등에 필요한 사항을 규정함으로써 회의의 민주적이고 능률적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

### 제2장 회 의

제1절 개의, 휴회, 회기, 선포, 의사일정 등

**제2조(개의)** 본회의의 개의시는 서울특별시 금천구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 정한다. 다만, 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정할 때에는 이를 변경할 수 있다.

**제3조(휴회)** ① 서울특별시 금천구의회(이하 “의회”라 한다)는 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

② 휴회중이라도 금천구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 요구가 있거나 의장이 긴급한 필요가 있다고 인정될 때 또는 재적의원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에는 회의를 재개한다.

**제4조(회기)** ① 의회의 회기는 집회 후 즉시 의결로 이를 정하되 의결로 연장할 수 있다.

② 회의에 부의된 안건을 모두 처리하였을 때에는 회기중에도 의결로써 폐회할 수 있다.

**제5조(회의에 관한 선포)** ① 개의, 정회, 산회 및 유회는 의장이 선포한다.

② 의장은 제13조의 규정에 의한 개의시로부터 1시간이 경과할때까지 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다)제72조제1항의 정족수에 달하지 못할 때에는 유회를 선포할 수 있다.

③ 회의 중 제2항의 정족수에 달하지 못할 때에는 의장은 회의의 중지 또는 산회를 선포한다.

④ 의장이 개의를 선포하기 전이나 정회, 산회 및 유회를 선포한 후에는 의사에 관한 발언을 할 수 없다.

**제6조(의사일정)** ① 의장은 개의일시, 부의안건과 그 순서를 기재한 의사일정을 작성하여 미리 서울특별시 금천구의회 의원(이하 “의원”이라 한다)에게 배부한다. 그러나 재개할 때에는 그러하지 아니한다.

② 의사일정의 작성에 있어서는 의회운영위원회와 협의하되 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 이를 결정한다.

③ 의장은 특히 긴급을 요한다고 인정할 때에는 회의의 일시만을 의원에게 통지하고 개의할 수 있다.

**제7조(의사일정의 변경)** 재적의원 5분의 1 이상의 연서에 의한 동의로 본회의의 의결이 있거나 의장이 의회운영위원회와 협의하여 필요하다고 인정할 때에는 의장은 의사일정의 순서를 변경

하거나 다른 안건을 의사일정에 추가할 수 있다. 이 경우 의원의 동의서에는 이유를 첨부하여야 하며, 그 동의에 대하여는 토론을 하지 않고 표결한다.

**제8조(의사일정의 미료안건)** 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하였거나 회의를 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.

## 제2절 의안 및 동의

**제9조(의안의 제출·발의)** ① 의회에서 의결할 의안은 구청장·위원회 또는 의원이 제출·제안하거나 발의한다. 다만, 의원은 재적의원 5분의 1 이상의 연서로 발의한다.

② 제1항에 따라 의원이 조례안을 발의하는 때에는 발의의원과 찬성위원을 구분하되, 해당 조례안의 제명의 부제로 발의의원의 성명을 기재하여야 한다. 다만, 발의의원이 2명 이상인 경우에는 대표발의 의원 1명을 분명하게 밝혀야 한다.

③ 의회에서 의결할 의안은 회기시작 7일전까지 제출하여야 한다. 다만, 긴급한 경우의 의안에 대하여는 그러하지 아니한다.

**제10조(상임위원회 회부)** ① 의장은 의안이 발의 또는 제출된 때에는 이를 인쇄하여 의원에게 배부하고 본회의에 보고하며 소관 상임위원회에 회부하여 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다. 다만, 폐회 또는 휴회 중에는 본회의 보고를 생략하고 회부할 수 있다.

② 의장은 안건이 어느 상임위원회의 소관에 속하는지 명백하지 아니한 때에는 의회운영위원회와 협의하여 상임위원회에 회부하되 협의가 이루어지지 아니할 때에는 의장이 소관 상임위원회를 결정한다.

**제11조(특별위원회 회부)** ① 의원의 동의가 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 안건에 대하여는 본회의의 의결을 얻어 이를 특별위원회에 회부한다.

② 의장은 특별위원회에 회부된 안건과 관련이 있는 다른 안건을 그 특별위원회에 회부할 수 있다.

**제12조(심사기간)** ① 의장은 심사기간을 정하여 안건을 위원회에 회부할 수 있다.

② 제1항의 경우 위원회가 이유 없이 그 기간내에 심사를 마치지 아니한 때에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부하거나 바로 본회의에 부칠 수 있다.

**제13조(위원회의 제출 의안)** 위원회에서 제출한 의안은 그 위원회에 회부하지 않는다. 다만, 의장은 의회운영위원회와 협의하여 이를 다른 위원회에 회부할 수 있다.

**제14조(조례안 예고)** ① 의장은 의원발의 조례안에 대하여 그 취지·주요내용·전문(신·구 조문 대비표를 포함한다)·의견제출에 관한 사항을 구보나 인터넷 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 예고(이하 “입법예고”라 한다)할 수 있다.

② 입법예고 기간은 특별한 사정이 없으면 5일 이상으로 한다.

③ 입법예고에 관해 같은 회의규칙에 정하지 않은 사항에 대해서는 “서울특별시 금천구 자치법규의 입법에 관한 조례”를 준용한다.

**제15조(동의를 의제성립)** 이 규칙에 따른 규정이 있는 경우를 제외하고 동의는 동의자 외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

**제16조(수정동의)** ① 의안에 대한 수정동의를 그 안을 갖추고 이유를 붙여 재적의원 4분의 1 이

상의 찬성자가 연서하여 미리 의장에게 제출하여야 한다.

② 위원회에서 심사보고한 수정안은 찬성없이 의제가 된다.

③ 위원회는 소관사항 외의 안전에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다.

④ 의안에 대한 대안은 위원회에서 그 원안을 심사하는 동안에 제출하여야 하며, 의장은 이를 그 위원회에 회부한다.

**제17조(의안·동의의 철회)** ① 의원이 발의한 의안을 철회하고자 할 때에는 발의자 전원이, 동의를 철회하고자 할 때에는 동의한 자가 청구하여야 한다. 다만, 본회의에서 의제가 된 후에는 본회의의, 위원회에서 의제가 된 후에는 위원회의 동의를 받아야 한다.

② 구청장은 본회의 또는 위원회에서 의제가 된 구청장 제출의 의안을 수정 또는 철회하고자 할 때에는 본회의 또는 위원회의 동의를 받아야 한다.

**제18조(변안)** 변안동의를 본회의에서 의안을 발의한 의원이 그 의안을 발의한 때의 찬성자 3분의 2 이상의 동의로, 위원회에 있어서는 위원의 동의로 발의한다. 다만, 본회의에 있어서는 안전이 구청장에게 이송된 후에는 변안할 수가 없으며 위원회에 있어서는 본회의에 의제가 된 후에는 변안할 수 없다.

**제19조(안전심의)** ① 본회의는 안전을 심의함에 있어서 제안자의 취지 설명을 듣고 질의 토론을 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 심사를 거친 안전에 대하여는 위원장의 심사보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결하되 의결로 질의와 토론 또는 그 중의 하나를 생략할 수 있다.

② 제1항의 제안자가 구청장일 경우 취지 설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 관계공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

③ 의장은 필요하다고 인정할 경우에는 2건 이상의 안전을 일괄해서 의제로 할 수 있다.

**제20조(재회부)** 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 본회의 의결로 다시 그 안전을 같은 위원회에 재회부 하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

**제21조(의안의 정리)** 본회의는 의안의 의결이 있는 후 서로 어긋나는 조항, 문구, 숫자 그 밖에 정리를 필요로 할 때에는 이를 의장 또는 위원회에 위임할 수 있다.

**제22조(의안의 이송)** 의회에서 의결된 의안은 의장이 이를 의결한 날부터 5일 이내에 구청장에게 이송한다.

### 제3절 발 언

**제23조(발언의 허가)** ① 의원이 발언하고자 할 때에는 미리 의장에게 통지하여 허가를 받아야 한다.

② 발언통지를 하지 않은 의원은 통지한 의원의 발언이 끝난 다음 의장의 허가를 받아 발언할 수 있다.

③ 의사진행에 대한 발언은 발언요지를 의장에게 미리 통지하여야 하며, 의장은 의제에 직접관계가 있거나 긴급히 처리할 필요가 있다고 인정되는 것은 즉시 허가하고 그 외의 것은 의장이 그 허가의 시기를 정한다.

**제24조(발언의 장소)** ① 발언은 등단하여 하되 극히 간단한 사항이나 토론 또는 의장이 허가한 때에는 의석에서 발언할 수 있다.

② 의장은 필요한 때에는 의석에서 발언하는 의원을 등단하도록 할 수 있다.

**제25조(발언의 계속)** 의원의 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언에 의하여 정지되지 않으며 산회 또는 회의의 중지로 발언을 마치지 못한 때에는 다시 그 의사가 개시되면 의장은 먼저 그 의원의 발언을 계속하게 한다.

**제26조(의제 외 발언의 금지)** ① 의원은 의제와 관계없는 발언을 하여서는 아니된다. 다만, 제29조에 의하여 5분 자유발언을 하는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 의장은 의원의 발언이 제1항의 규정에 위반된다고 인정할 때에는 그 의원에 대하여 주의를 주거나 발언을 금지시킬 수 있다.

**제27조(발언횟수의 제한)** 의원은 같은 의제에 대하여 2회에 한정하여 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 위원장, 발의자 또는 동의자가 그 취지를 설명할 때와 의장이 허가할 경우에는 그러하지 아니한다.

**제28조(발언시간의 제한)** ① 의원의 발언시간은 20분을 초과할 수 없다. 다만, 질의·보충발언·의사 진행발언 및 신상발언 시간은 10분을 초과할 수 없다.

② 의원이 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분에 대하여서는 의장이 인정하는 범위에서 이를 회의록에 게재할 수 있다.

**제29조(5분 자유발언)** ① 의장은 본회의가 개의되는 경우 의회가 심의중인 의안과 청원, 기타 중요한 관심사안에 대한 의견을 발표할 수 있도록 하기 위하여 의원에게 5분 이내의 발언(이하 “5분 자유발언”이라 한다)을 허가할 수 있다.

② 5분 자유발언을 하고자 하는 의원은 본회의의 개의 전날까지 그 발언취지를 기재하여 서면으로 의장에게 신청하여야 한다.

③ 의장은 본회의의 개시부터 1시간을 초과하지 않는 범위에서 발언자수와 발언순서를 정하여 5분 자유발언을 허가하되, 당일 본회의에서 심의할 안건이 다수 있는 등 효율적인 의사진행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 개의중에 발언하게 할 수 있다.

**제30조(보충보고)** 의장은 위원장 또는 위원장이 지명한 소수의견자가 위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.

**제31조(의장의 토론참가)** ① 의장이 토론에 참가할 때에는 의장석에서 물러나야 하며 그 안건에 대한 표결이 끝날 때까지 의장석에 돌아갈 수 없다.

② 제1항에 의해 의장이 의장석에서 물러날 때에는 부의장이 의장을 대리한다.

**제32조(토론의 통지)** ① 의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하려는 의원은 미리 반대 또는 찬성의 뜻을 의장에게 통지하여야 한다.

② 의장은 제1항의 통지를 받은 순서를 고려하여 반대자와 찬성자를 교대로 발언하게 하되, 반대자에게 먼저 발언하게 한다.

**제33조(질의 또는 토론의 종결)** ① 질의 또는 토론이 끝났을 때에는 의장은 종결을 선포한다.

② 의원 2명 이상의 발언이 있는 후에는 의회의 의결로 의장은 질의나 토론의 종결을 선포할 수 있다. 다만, 질의나 토론에 참가한 의원은 그 종결을 동의할 수 없다.

③ 제2항의 동의는 토론을 하지 않고 표결한다.

제4절 표결

**제34조(표결의 선포)** ① 표결할 때에는 의장이 표결할 안건의 제목을 선포하여야 한다.

② 의장이 표결을 선포한 때에는 누구든지 그 안건에 대하여 발언할 수 없다.

**제35조(표결의 참가)** 표결할 때에는 회의장에 있지 않은 의원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표에 의하여 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.

**제36조(의사변경의 금지)** 의원은 표결에서 표시한 의사를 변경할 수 없다.

**제37조(표결방법)** ① 표결할 때에는 전자투표 또는 기명투표에 의한 기록표결로 가부를 결정한 다. 다만, 지방자치법 제74조 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 무기명투표로 표결한다.

② 의장은 안건에 대한 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정한 때에는 가결되었음을 선포할 수 있다. 이 경우, 기록표결과 동일한 방식으로 회의록을 작성하여야 한다. 단, 이의가 있을 때에는 제1항의 방법으로 표결하여야 한다.

**제38조(투표절차)** ① 투표할 때에는 각 의원은 먼저 명패를 명패함에 넣은 다음 투표용지를 투표함에 투입한다.

② 투표할 때에는 의장은 의원 중에서 몇 명의 감표위원을 지명하고 그 위원의 참여하에 사무국 직원으로 하여금 투·개표 상황을 점검 계산하게 한다.

③ 투표의 수가 명패의 수보다 많을 때에는 재투표를 한다. 다만, 투표의 결과에 영향을 미치지 않을 때에는 그러하지 아니한다.

④ 투표의 수보다 명패의 수가 많을 때에는 그 많은 수만큼은 기권한 것으로 본다.

⑤ 감표위원은 다른 위원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다.

**제39조(수정안의 표결순서)** ① 동일 의제에 대하여 수 개의 수정안이 제출된 때에는 의장은 다음 각호에 의하여 표결의 순서를 정한다.

1. 최후로 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.

2. 의원의 수정안은 위원회의 수정안보다 먼저 표결한다.

3. 의원의 수정안이 수개가 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.

② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.

**제40조(표결결과 선포)** 표결이 끝났을 때에는 의장은 그 결과를 선포한다.

## 제5절 회의록

**제41조(회의록 작성)** ① 의회는 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.

1. 개회·폐회에 관한 사항

2. 개의·회의중지·산회의 일시

3. 의사일정

4. 출석의원의 성명 및 수

5. 출석공무원의 직과 성명

6. 의원의 이동과 의석의 배정·변동

7. 모든 보고사항

8. 의안의 발의·제출·회부·환부·이송과 철회에 관한 사항

9. 부의안건과 그 내용

10. 의사
11. 표결 및 기명투표의 투표자 성명
12. 서면 질문과 답변서
13. 의원의 발언보충서
14. 그 밖에 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항

② 발언자의 발언에 관한 기록은 발언내용 전부를 그대로 기록한다.

**제42조(회의록의 서명과 보존)** ① 회의록에는 의장, 의장을 대리한 부의장, 임시 의장과 의회에서 선출된 2인 이상의 의원 및 사무국장이 서명 또는 날인한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기 동안만 서명 또는 날인한다.

② 회의록은 의회에 보존하고 보존연한은 영구로 한다.

**제43조(자구의 정정과 이의의 결정)** ① 발언한 의원과 공무원, 기타 발언자는 회의록이 배부된 날부터 5일 이내에 그 자구의 정정을 의장에게 요구할 수 있다. 그러나 그 발언의 취지를 변경할 수는 없다.

② 의원이 회의록에 기재한 사항과 회의록의 정정에 관하여 이의를 신청한 때에는 토론을 하지 않고 본회의의 의결로 이를 결정한다.

**제44조(회의록의 배부 및 공개)** ① 회의록은 의원에게 배부하고 금천구의회 홈페이지에 게재하거나 열람하는 방법으로 주민에게 공개한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 의회에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.

② 의원이 제1항에 따라 공개하지 아니한 회의록 부분에 관하여 열람, 복사 등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없으면 의장은 이를 거절해서는 아니된다.

③ 제2항에 의하여 허가받은 의원은 타인에게 이를 열람하게 하거나 전재, 복사하게 하여서는 아니된다.

④ 공개하지 않은 회의의 내용은 공표되어서는 아니된다. 다만, 본회의의 의결 또는 의장의 결정으로 제1항 단서의 사유가 소멸되었다고 판단되는 경우에는 배부 및 공개되는 회의록에 게재할 수 있다.

⑤ 공표할 수 있는 회의록은 일반에게 유상으로 배포할 수 있다.

⑥ 회의록 발간에 관한 기간, 절차, 방법 등 그 밖에 필요한 사항은 의회에서 따로 정한다.

### 제3장 위 원 회

**제45조(의사일정과 개회일시)** 위원회 의사일정과 개회일시는 위원장이 부위원장과 협의하여 정한다.

**제46조(본회의중 위원회 개회)** 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정한 경우를 제외하고는 본회의 중에는 개회할 수 없다.

**제47조(위원회의 제안)** ① 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안, 기타 의안을 제출할 수 있다.

② 제1항의 의안은 위원장이 제출자가 된다.

**제48조(위원회에서의 동의)** 위원회에서의 동의는 동의자 외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

**제49조(위원회의 심사)** ① 위원회는 안건을 심사함에 있어서 먼저 제안자의 취지설명과 전문위원의 검토보고를 듣고 질의, 토론 및 축조심사를 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 의결로 축조심사를 생략할 수 있다.

② 위원회는 심의하는 안건이 예산상의 조치를 수반하는 경우와 중요하다고 인정되는 조례안에 대하여는 구청장의 의견을 들어야 한다.

③ 제1항의 제안자가 구청장일 경우나 제2항의 경우 설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 관계 공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

**제50조(위원의 발언)** ① 위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 횡수 및 시간 등에 제한 없이 발언할 수 있다. 다만, 따로 발언의 방법을 의결한 때에는 그러하지 아니한다.

② 위원은 위원회에서 질의를 1문1답 방식으로 할 수 있다.

**제51조(위원 아닌 의원의 발언 청취)** 위원회는 안건에 관하여 위원 아닌 의원의 발언을 들을 수 있다.

**제52조(위원회의 의사·의결정족수)** ① 위원회는 재적위원 3분의 1 이상의 출석으로 개최하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 표결권을 가지며 찬성과 반대가 같으면 부결된 것으로 본다.

**제53조(연석회의)** ① 위원회는 다른 위원회와 협의하여 연석회의를 열고 의견을 교환할 수 있다. 그러나 표결은 할 수 없다.

② 연석회의를 열고자 하는 위원회는 위원장이 부의할 안건명과 이유를 서면으로 제시하여 다른 위원회의 위원장에게 요구하여야 한다.

③ 연석회의는 안건의 소관 위원회의 회의로 한다.

**제54조(공청회)** ① 위원회는 중요한 안건 또는 전문지식을 요하는 안건을 심사하기 위하여 공청회를 열고 이해관계자 또는 학식·경험이 있는 자 등(이하 “진술인”이라 한다)으로부터 의견을 들을 수 있다.

② 위원회에서 공청회를 열 때에는 안건, 일시, 장소, 진술인, 경비, 그 밖의 참고사항을 기재한 문서로 의장의 승인을 받아야 한다.

③ 진술인의 선정과 발언시간은 위원회에서 정하며 진술인의 발언은 그 의견을 듣고자 하는 안건의 범위를 넘어서는 아니된다.

④ 위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.

⑤ 그 밖의 공청회에 필요한 사항은 의회에서 따로 정할 수 있다.

**제55조(주민청구조례안의 심사)** ① 위원장은 「주민조례발안에 관한 법률」 제13조제2항에 따라 주민청구조례안을 심사하기 위하여 청구인의 대표자나 대표자가 지정한 대리인(이하 “청구인의 대표자 등”이라 한다)을 회의에 참석시켜 그 청구취지(청구인의 대표자 등과의 질의·답변을 포함한다)를 들을 수 있다.

② 위원장은 주민청구조례안의 심사일 3일 전까지 청구인의 대표자 등에게 출석을 요청하여야 한다. 이 경우 출석요청은 일시·장소 및 취지 등이 담긴 서면으로 하여야 한다.

③ 제2항에 따른 출석 요청에도 불구하고 청구인의 대표자 등이 정당한 사유 없이 출석하지 아니하는 경우 제1항의 청구취지를 듣지 아니할 수 있다. 다만, 출석할 수 없는 정당한 이유가 있는 경우에는 청구인의 대표자 등은 그 이유서를 심사일의 1일 전까지 위원장에게 제출하여야 하

며, 이 경우 위원장은 심사일을 다시 지정하여 제2항에 따라 출석을 요청하여야 한다.

④ 청구인의 대표자 등은 심사하려는 안건과 관련이 없는 발언을 하여서는 아니된다.

⑤ 「주민조례발안에 관한 법률」 제13조에 따른 주민청구조례안에 대한 위원회의 심사절차는 제49조제1항을 준용한다. 이 경우 “제안자”는 “청구인의 대표자 등”으로 본다.

**제56조(주민조례청구 청구인명부 이의신청)** ① 「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 의회운영위원회의 심사를 거쳐 결정한다.

② 회기가 아닌 기간에 이의신청 심사를 위한 의회운영위원회 소집은 의장이 의회운영위원회의 위원장과 협의하여 정한다.

③ 이의신청에 대한 결정은 제10조제1항에도 불구하고 본회의에 회부하지 아니하며, 그 외의 사항은 본 규칙을 따른다.

**제57조(주민조례청구의 수리 및 각하)** ① 「주민조례발안에 관한 법률」 제12조에 따른 주민조례청구의 수리 또는 각하를 하려는 경우에는 의장은 의회운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 의장은 주민조례청구를 각하할 경우에는 대표자에게 의견제출의 기회를 주어야 한다.

③ 주민조례청구 수리 및 각하 심의를 위한 의회운영위원회의 소집 및 결정절차는 제56조제2항 및 제3항의 규정을 준용한다.

**제58조(심사보고서의 제출)** ① 위원회는 안건의 심사를 마친 때에는 심사경과와 결과, 기타 필요한 사항을 서면으로 의장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 보고서에는 소수의견의 요지를 기재하여야 한다.

③ 의장은 보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기 전에 인쇄하여 의원에게 배부한다. 다만, 긴급한 경우 이를 생략할 수 있다.

**제59조(위원장의 보고)** ① 위원장은 소관 위원회에서 심사를 마친 안건이 본회의에서 의제가 된 때에는 위원회의 심사경과와 결과를 본회의에 보고한다.

② 위원장은 다른 위원으로 하여금 제1항의 보고 또는 보충보고를 하게 할 수 있다.

③ 위원장이 제1항의 보고를 하는 때에는 자기의 의견을 가할 수 없다.

**제60조(위원회 회의록)** ① 위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.

1. 개의, 회의 중지와 산회의 일시

2. 의사일정

3. 출석위원의 성명

4. 출석한 위원 아닌 의원의 성명

5. 출석한 공무원·진술인의 성명

6. 심사 안건명

7. 의사

8. 표결수

9. 위원장의 보고

10. 위원회에서 종결되거나 본회의에 부의할 필요가 없다고 결정된 안건명과 그 내용

11. 그 밖에 위원회 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회에서의 발언자의 발언에 관한 기록은 발언내용 전부를 기록한다. 다만, 위원회의 의결이 있거나 위원장이 부득이하다고 인정한 때에는 요약하여 기록할 수 있다. 이 경우 요약한 기

록이 발언자의 발언취지를 벗어나거나 지나치게 요약되어서는 아니된다.

③ 위원회 회의록에는 위원장을 대리한 부위원장이 서명 또는 날인한다.

**제61조(비공개 회의록 등의 열람과 대출금지)** 위원장은 의원으로부터 비공개 회의록, 그 밖에 비밀참고자료의 열람요구가 있을 때에는 심사·감사 또는 조사에 지장이 없으면 이를 허용하여야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다.

#### 제4장 예산안과 결산심사

**제62조(예산안의 심의)** ① 의회에 예산안이 제출된 때에는 구청장으로부터 예산안에 대한 제안 설명을 들은 후 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부하고 소관 상임위원회는 예비심사를 하여 그 결과를 의장에게 보고한다.

② 의장은 제1항의 보고서를 첨부하여 이를 예산결산특별위원회(이하 “예결위원회”라 한다)에 회부하고 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다.

③ 의장은 예산안을 소관 상임위원회에 부의할 때에는 심사기간을 정할 수 있으며 상임위원회가 이유 없이 그 기간내에 심사를 마치지 아니한 때에는 이를 바로 예결위원회에 회부할 수 있다.

④ 예결위원회는 소관 상임위원회의 예비심사내용을 존중하여야 하며, 소관 상임위원회에서 삭감한 세출예산 각 항의 금액을 증액할 경우에는 소관 상임위원회의 동의를 받아야 한다.

**제63조(예산안의 수정동의)** 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정 동의는 재적위원 3분의 1 이상의 찬성으로 의제가 된다.

**제64조(예산안의 의결)** ① 예산안의 심사보고가 있는 때에는 예산의 각 부문별로 회의에 부의할 수 있다.

② 예산 각 부문의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.

**제65조(예산안의 재심요구)** 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 의회의 의결로 그 사항에 한정하여 기간을 정하여 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.

**제66조(결산의 심사)** ① 의회에 결산승인안이 제출된 때에는 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부하고 소관 상임위원회는 예비심사 결과를 의장에게 보고한다.

② 의장은 제1항의 보고서를 첨부하여 이를 예결위원회에 회부하여 종합심사하게 한 후 그 결과를 본회의에 부의하도록 한다.

③ 의장이 결산승인안을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 제62조제3항을 준용한다.

#### 제5장 징계

**제67조(징계의 요구와 회부)** ① 의장은 법 제98조에 해당하는 징계대상의원(이하 “징계 대상자”라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

② 위원장은 소속위원 중에서 징계대상자가 있을 때에는 의장에게 이를 보고한다. 이 경우 의장은 제1항에 따라 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

③ 의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 재적의원 5분의 1 이상의 찬성으로 징계사

유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 제95조의 규정에 의거 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 때에는 찬성위원을 요하지 않으며 징계사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출한다.

④ 제3항의 징계요구가 있을 때에는 의장은 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

⑤ 제1항, 제2항 및 제4항에도 불구하고 의장은 징계대상행위가 지극히 경미하다고 인정되는 경우에는 이를 본회의에 바로 부의할 수 있다.

**제68조(징계의 요구 또는 회부의 시한)** ① 제67조제1항과 제2항 및 제4항의 규정에 의한 징계회부는 의장이 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날, 위원장의 보고를 받은 날 또는 같은 조 제3항의 징계요구가 있는 날부터 폐회 또는 휴회기간을 제외한 3일 이내에 하여야 한다. 같은 조 제5항의 본회의 부의 시한 또한 같다.

② 제67조제2항에 따른 위원장의 징계대상자 보고와 같은 조 제3항의 규정에 의한 징계요구는 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날로부터 5일 이내에 하여야 한다. 다만, 폐회기간 중에 징계대상자가 있을 경우에는 차기회의의 집회한 날부터 3일 이내에 하여야 한다.

**제69조(의사의 비공개)** 징계에 관한 회의는 공개하지 아니한다.

**제70조(심문 및 변명)** ① 윤리특별위원회는 의장을 경유하여 징계대상자와 관계 의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

② 의원은 자기의 징계안에 관한 본회의 또는 위원회에 출석할 수 없으나 의장 또는 위원장의 허가를 받아 스스로 변명하거나 다른 의원으로 하여금 변명을 하게 할 수 있다.

**제71조(윤리심사자문위원회 구성 및 운영)** ① 의장은 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계에 관한 윤리특별위원회의 자문에 응하기 위한 윤리심사자문위원회를 둔다.

② 윤리심사자문위원회의 위원은 5명 이상 7명 이내의 민간전문가로 구성하되 민간위원은 학계, 법조계, 시민사회단체에 종사하는 사람 중 공정성, 도덕성, 전문성을 갖춘 사람으로 의장이 위촉한다.

③ 위원장은 위원 중에서 호선하되 위원장이 선임되기 전까지는 연장자가 그 직무를 대행하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 윤리심사자문위원회 위원의 임기는 위촉된 날로부터 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있고 위원이 결위된 때에는 의장은 지체 없이 새로운 위원을 위촉하여야 한다. 이 경우 후임 위원의 임기는 새로이 개시된다.

**제72조(윤리심사자문위원회 해촉·제척·회피)** ① 의장은 윤리심사자문위원회 위원이 중도 사퇴, 질병, 장기출타 또는 품위손상 등으로 직무를 성실히 수행할 수 없다고 판단하는 때에는 임기 만료전이라도 해촉할 수 있다.

② 윤리심사자문위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 자문에 참여할 수 없으며 회의에서 제척된다.

1. 해당 안건의 당사자가 위원과 친족이거나 친족이었던 경우
2. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

3. 위원이 해당 안건의 당사자에게 해당 안건에 대하여 증언·진술·자문·연구·용역 또는 감정을 한 경우

4. 그 밖에 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우

③ 윤리심사자문위원회 위원은 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 또는 위원 자신과 직접적인 이해관계가 있거나 공정하게 업무를 수행할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 자문위원회 회의를 스스로 회피하여야 한다.

**제73조(의견수렴)** 윤리특별위원회는 윤리심사 또는 징계·자격심사 전에 윤리심사자문위원회의 의견을 들어야 하며, 그 의견을 존중해야 한다.

**제74조(징계의 의결과 선포)** ① 의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체 없이 본회의에 부의하여 이를 의결하여야 한다.

② 징계를 의결한 때에는 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.

## 제6장 보칙

**제75조(기간의 기산일)** 이 규칙에 의한 기간의 계산에는 첫날을 산입한다.

**제76조(규정 등 제정)** 의회는 이 규칙외에 다른 법령에 저촉되지 않는 범위안에서 의회 및 사무국 운영에 관한 사항을 따로 정할 수 있다.

부 칙 ('95.3.1)

이 규칙은 최초 집회일부터 시행한다.

부 칙 ('98.7.3)

이 규칙은 1998년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙(2000.3.21)

이 규칙은 2000년 3월 21일부터 시행한다

부 칙 (2004.3.11)

이 규칙은 2004년 3월 11일부터 시행한다.

부 칙 (2006. 7. 28)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2008. 3. 27)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2012.05.07)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2021.03.18.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2022.1.10.)

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

부 칙(2022.10.5.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2024.5.20.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.