

## 세종특별자치시 의용소방대원 자녀장학금 지급 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 시 의용소방대원의 사기진작과 복리증진을 위하여 의용소방대원의 자녀 또는 유자녀에게 장학금을 지급하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(장학생의 자격)** 시 의용소방대원(이하 “대원”이라 한다) 자녀장학금 지급대상자는 해당 연도 1월 1일 기준 3년 이상 근속(타지역 경력을 포함한다)한 대원의 자녀 또는 유자녀(이하 “자녀”라 한다)로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당해야 한다.

1. 소방활동과 지역활동에 헌신 봉사한 대원의 자녀로서 품행이 단정하고 타의 모범이 되는 고등학생 또는 대학생
2. 소방활동 유공으로 자치단체장 이상의 표창을 받은 대원의 자녀로서 품행이 단정하고 타의 모범이 되는 고등학생 또는 대학생

**제3조(장학생 추천)** 의용소방대장 및 지역대장(이하 “대장”이라 한다)은 제2조의 규정에 해당하는 소속 대원의 자녀를 소방본부장에게 추천한다.

**제4조(선발)** ① 소방본부장은 제3조에 따라 추천된 대원의 자녀를 다음 각 호의 순위에 따라 자체 심사위원회를 구성하여 매학기 개시후 2월 이내에 심사·선발한다. 다만, 다른 장학금을 받는 자녀는 선발대상에서 제외한다.

1. 순직대원의 자녀
2. 공상대원의 자녀
3. 기술계·기능계 고등학교에 재학중인 자녀
4. 상훈법에 의한 상순위 서훈을 받은 대원의 자녀
5. 장기근속대원의 자녀
6. 학생의 학업성적

7. 그 밖에 추천당시 결정한 순위

② 소방본부장은 제1항의 규정에 의한 장학생 선발결정 결과를 시장에게 30일 이내에 보고하여야 한다.

**제5조(장학생의 정원)** 장학생은 각 의용소방대 정원의 100분의 5로 하며, 소숫점 이하는 반올림한다.

**제6조(장학금액)** ① 고등학생에게 지급하는 장학금은 연간 공납금 전액으로 한다. 이 경우 장학금 지급 관련 조례를 참조하되, 고등학교 1급지 공립 일반고 수업료 연 최고액의 1.2배를 초과할 수 없다.

② 대학생에게 지급하는 장학금은 제1항에 따른 고등학교 1급지 공립 일반고 공납금 연 최고액의 1.2배 이내로 한다.

③ 제1항과 제2항에 따른 장학금은 예산 사정에 따라 장학금의 일부를 지급할 수 있다.

**제7조(장학금의 지급)** ① 임용권자는 장학금을 소속기관 예산에 편성하여야 한다.

② 장학금은 학기별로 개별 지급하되 학기 개시 2개월 이내에 지급하여야 하며, 장학증서는 본인에게 직접 전달하거나 대리 전달할 수 있으며 그 사실을 학교장에게 통보하여야 한다.

③ 선발된 장학생에 대하여는 제9조에 따른 지급 정지 사유가 없는 한 당해 학년을 마칠 때까지 계속 지급한다.

**제8조(중복지급 금지)** ① 소방본부장은 장학금 지급 대상자에 대하여는 해당 학교장에게 다른 장학금의 지급여부를 조회하여 중복 지급되지 않도록 하여야 한다.

② 소방본부장은 장학생 자격이 없는자 또는 다른 장학금을 지급받은 자에게 장학금을 지급한 사실이 발견되었을 때에는 그 장학금 전액 또는 중복 지급으로 인하여 제6조의 장학금액을 초과하게 된 부분에 대하여는 이미 지급된 장학금액 범위에서 지체 없이 회수하여야 한다.

**제9조(지급의 정지)** ① 장학생에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는

사유가 있을 때에는 장학금 지급을 정지할 수 있다.

1. 대원이 「세종특별자치시 의용소방대 설치 조례」 제15조에 해당되어 해임되었을 때
  2. 장학생이 퇴학 또는 정학처분을 받았거나 휴학을 하였을 때
- ② 소방본부장은 제1항에 따라 장학금 지급을 정지한 때에는 시장에게 보고하여야 한다.

**제10조(장학생의 관리)** 소방본부장은 장학생이 학업에 정진하고 품행이 타의 귀감이 되도록 수시 또는 정기적으로 지도 관리한다.

**제11조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 세종특별자치시 화재예방 조례

제1조(목적) 이 조례는 「소방기본법」 및 「소방기본법 시행령」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(불을 사용하는 설비의 세부관리기준) ① 「소방기본법 시행령」 제5조 제2항의 규정에 따라 불을 사용하는 설비의 세부관리기준은 별표 1과 같다.

② 제1항 별표 1의 규정에 의한 불을 사용하는 설비의 안전관리를 위하여 안전감독자를 지정하여야 하며 지정된 안전감독자는 화재 예방상 필요한 조치를 하여야 한다.

제3조(불 피움 등의 신고) ① 「소방기본법」 제19조제2항의 규정에 따라 화재로 오인할 만한 우려가 있는 불을 피우거나 연막소독(밀폐된 장소에서의 바퀴벌레·개미 등의 구제작업을 말한다)을 실시하고자 하는 자는 미리 그 취지를 소방본부장에게 별지 제1호 서식에 의하여 신고(전화·모사전송·컴퓨터 전송·구두 등의 신고를 포함한다)하여야 한다.

② 「소방기본법」 제19조제2항제6호의 규정에 의한 조례가 정하는 지역 또는 장소라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 국가 및 지방행정기관 등 공용물 인접지역
2. 주거 밀집지역 또는 공동주택 단지
3. 축사시설 또는 비닐하우스 주변지역
4. 건축자재 등 가연물질을 야적해 놓은 장소
5. 산림 및 이에 인접한 논과 밭 주변
6. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제2조제1항제1호에서 정한 다중이용업소의 영업장

제4조(과태료의 부과) ① 제3조제1항의 규정에 따른 신고를 하지 아니하여 소방자동차를 출동하게 한 자에 대한 과태료는 소방본부장(이하 “부과권

자”라 한다.)이 부과·징수하고 부과기준 및 금액은 별표 2와 같다.

② 부과권자가 과태료를 부과하는 때에는 그 위반행위를 조사·확인한 후 위반사실·과태료금액·이의방법 및 이의기간 등을 서면으로 명시하여 이를 납부할 것을 과태료 처분대상자에게 통지하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 과태료를 부과하고자 하는 때에는 10일 이상의 기간을 정하여 과태료 처분대상자에게 구술 또는 서면에 따른 의견진술의 기회를 주어야 한다. 이 경우 지정된 기일까지 의견진술이 없는 때에는 의견이 없는 것으로 본다.

④ 기타 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 지방세 징수의 예에 따른다.

#### 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

## 불을 사용하는 설비의 관리기준 (제2조 관련)

설비 구분	설비의 관리기준
1. 불티가 생기는 설비	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 불티가 생기는 설비라 함은 그라비아인쇄기 · 기모기 및 솜틀기계 등 그 조작에 있어 불티가 생기거나 가연성의 증기 또는 분진이 날리는 설비를 말한다.</li> <li>2. 불티가 생기는 설비에 면하는 부분은 불연재료나 준불연재료로 하여야 한다.</li> <li>3. 정전기에 의하여 불티가 생길 우려가 있는 부분에는 다음 각 목과 같은 방법으로 정전기를 효과적으로 제거할 수 있는 조치를 하여야 한다.               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 접지(接地)에 의한 방법</li> <li>나. 공기 중의 상대습도를 70% 이상으로 하는 방법</li> <li>다. 공기를 이온화하는 방법</li> </ol> </li> <li>4. 가연성의 증기 또는 분진을 효과적으로 제거하는 환기장치를 설치하여야 한다.</li> </ol>
2. 가스 또는 전기에 의한 용접 · 용단기	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 용접 · 용단작업을 하고자 하는 소방대상물의 관계인은 안전감독자를 지정하여야 한다.</li> <li>2. 지정된 안전감독자는 다음 각 목의 모든 조치를 하여야 한다.               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 용접 · 용단작업 실시 전 및 종료 후 작업용구의 안전점검의 실시</li> <li>나. 주위의 인화성 및 폭발성 물질의 제거</li> <li>다. 용접 · 용단불티가 닿는 부분에 가연물 제거 및 안전조치</li> <li>라. 작업장 인근에 소화기 및 그 밖의 소화용구의 배치</li> <li>마. 작업구역의 전기 · 가스 · 소방시설과 인명대피시설의 정상 작동 및 안전상태 유지</li> <li>바. 분진발생의 우려가 있는 작업장에서의 분진제거장치 및 환기시설의 적정상태 유지</li> <li>사. 작업자에 대한 화재예방교육 실시</li> <li>아. 그 밖에 화재예방을 위하여 필요한 조치</li> </ol> </li> </ol>
3. 불꽃놀이기구(장남감용 제외)의 취급 · 사용	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 불꽃놀이기구를 취급 · 사용하고자 하는 자는 안전감독자(화약류관리보안책임자 등)를 지정하여야 한다.</li> <li>2. 불꽃놀이기구를 취급 · 사용하는 자는 다음 각 목의 모든 조치를 취하여야 한다.               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 불꽃놀이기구의 저장 또는 취급하는 경우 불연성 용기에 보관하여야 하며, 불꽃 · 불티 또는 고온체와 접근을 피할 것</li> <li>나. 불꽃놀이기구의 사용은 사람과의 안전거리 확보, 인근에 소화용구 배치 등 적절한 안전조치</li> </ol> </li> </ol>

[별표 2]

과태료의 부과기준 및 금액 (제3조 관련)

위반사항	과태료 금액 (단위 : 만원)	근거 법규 조항
불 피움 또는 연막소독을 신고하지 아니하여 소방자동차를 출동하게 한 경우	20	법 제19조제2항 및 제57조

<비고>

1. 부과권자는 위반행위의 동기와 그 결과를 참작하여 위 표의 금액의 2분의 1까지 경감하여 부과 할 수 있다.

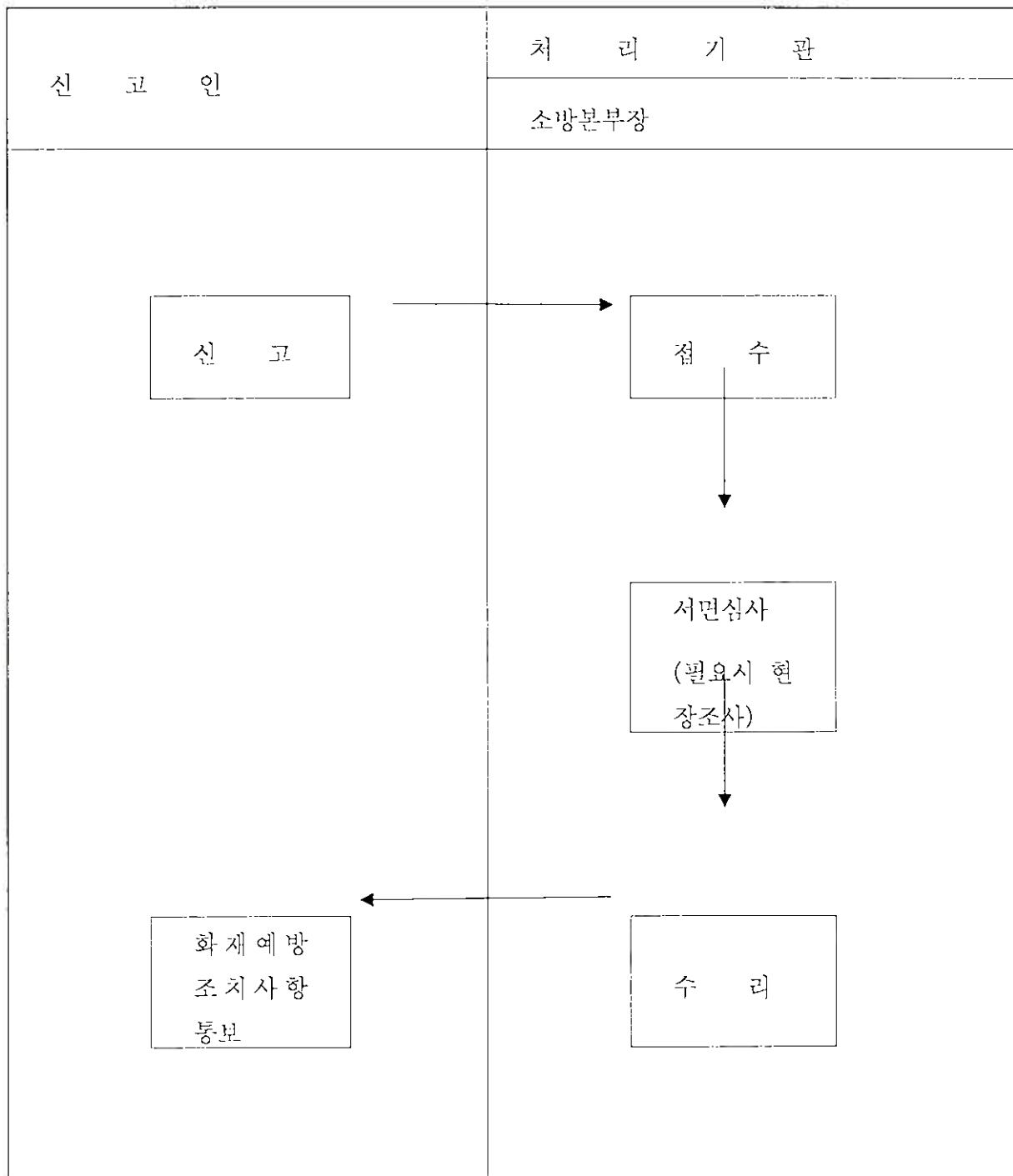
(앞쪽)

불 피움·연막소독 신고서				처리 기간
				즉 시
신 고 인	성 명		전화 번호	
	주 소			
신 고 내 용	예 시	년 월 일 ( : ~ : )		
	장 소			
	연 소 품 수 량			
	목 적 (사 유)			
	특 기 사 항			
※ 접 수			※ 경 유	
<p>「세종특별자치시 화재예방조례」 제3조의 규정에 의하여 위와 같이 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신 고 인 : (서명 또는 날인)</p> <p>세종특별자치시장(○○소방본부장) 귀하</p>				
<p>비 고</p> <p>1. 법인인 경우에는 명칭, 대표자 성명, 주된 사무실의 소재지를 기입한다.</p> <p>2. 특기사항은 소화설비의 개요, 연소물특성 및 기타 참고사항을 기입한다.</p> <p>3. 전화신고의 경우 접수자가 신고내용을 기재하며, 신고인의 서명 또는 날인은 생략한다.</p> <p>4. ※란은 기입하지 아니한다.</p>				



(뒤쪽)

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



## 세종특별자치시 주택에 설치하는 소방시설의 설치기준 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제8조제3항에서 위임된 사항과 그 시행에 관한 사항을 규정함으로써 주택화재로 인한 인명 및 재산피해를 방지함을 목적으로 한다.

**제2조(주택소방시설의 설치 추진 책임)** ① 시장은 주택에 법 제8조제1항의 소방시설을 설치하고 주택화재의 예방과 시민의 자율적인 안전관리를 촉진하도록 필요한 시책을 마련하고 추진하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 시책 추진에 필요한 프로그램 개발 및 재정지원을 위한 예산확보에 노력하여야 한다.

**제3조(주택용 소방시설의 우선 설치대상)** ① 제2조의 시책에 의해 주택에 소방시설을 설치하고자 할 때에는 다음 대상을 우선하여 설치할 수 있다.

1. 노인복지법에 따른 노인이 홀로 거주하는 주택
2. 장애인복지법에 따른 장애인 또는 지체부자유자가 거주하는 주택
3. 소년소녀가장, 한부모가정 주택 등 소방시설의 우선 설치가 필요하다고 인정되는 주택
4. 국민기초생활보장법에 따른 국민기초생활수급자가 거주하는 주택
5. 소방본부장이 필요하다고 인정하는 주택

② 시장은 제1항의 규정에 의한 주택 소방시설 설치사업에 소요되는 경비를 예산으로 지원할 수 있다.

**제4조(주택의 소방시설 설치 확인)** 시장은 법 제8조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 주택 건축 및 대수선의 허가나 신고를 수리할 때에는 그 주택의 규모와 형태에 맞는 소방시설의 설치여부를 지도·안내하여

야 한다.

**제5조(주택용 소방시설의 종류 및 기준)** 주택에 설치하는 소방시설은 다음 각 호의 기준에 의한다.

1. 소화기구 : 세대별로 적응성 있는 능력단위 2단위 이상의 소형수동식 소화기를 1개 이상 설치하여야 한다. 다만, 한 세대가 2개층 이상 사용할 경우에는 층별로 1개 이상 추가 설치하여야 한다.
2. 단독경보형 감지기는 구획된 실마다 설치하되 이 경우 구획된 실이라 함은 주택 내부의 침실, 거실, 주방 등 거주자가 사용할 수 있는 공간을 벽 또는 칸막이 등으로 구획한 공간을 말한다. 다만 거실 내부를 벽 또는 칸막이 등으로 구획한 공간이 없는 경우에는 내부 전체공간을 하나의 구획된 공간으로 본다.

**제6조(주택용 소방시설의 설치방법)** 그 밖의 소방시설의 설치에 필요한 사항은 법 제9조에 의해 소방방재청장이 정하여 고시하는 화재안전기준에 의한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 세종특별자치시의회 회의 규칙안

### 제1장 총칙

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

**제2조(등록)** 시의회 의원(이하 “의원”이라 한다)은 임기 초에 당선증서를 의회사무처(이하 “사무처”라 한다)에 제시하고 등록해야 한다.

**제3조(의석배정)** ① 의원의 의석은 의회의장(이하 “의장”이라 한다)이 의회운영위원회와 협의하여 이를 정한다. 다만, 협의가 이루어지지 아니할 때에는 의장이 잠정적으로 이를 정한다.

② 의원 총선거 후 의장이 선출되기 전의 의석은 의회사무처장(이하 “사무처장”이라 한다)이 지역구 및 비례대표의원 순서에 따라 임시로 정한다.

**제4조(최초집회)** 의원 총선거 후 의회의 최초집회는 천재지변 등 부득이한 사유가 없는 한 의원임기 개시일에 소집하도록 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제45조제1항에 따라 사무처장이 미리 공고할 수 있다.

**제5조(개회식)** 의회는 집회일에 개회식을 행한다. 다만, 의원 총선거 후 최초의 임시회에서는 의장과 부의장의 선거후에 개회식을 행한다.

**제6조(선서)** 의원은 임기 초에 의회에서 다음의 선서를 한다.

“나는 법령을 준수하고 주민의 권익신장과 복리증진 및 지역사회의 발전을 위하여 의원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 주민 앞에 엄숙히 선서합니다.”

**제7조(의회의 개폐선포)** 의회의 개회와 폐회는 의장이 선포한다. 이 경우 폐회는 임시회 및 정례회의 마지막 본회의의 산회로 같음한다.

**제8조(청가 및 결석)** ① 의원이 부득이한 사유로 의회에 출석하지 못할 때에는 그 사유와 기간을 기재한 청가서를 미리 의장에게 제출해야 한다. 다만, 체포 또는 구금된 때에는 정부에서 통지된 영장사본을 청가서로 본다.

② 의원의 청가는 5일 이내의 것은 의장이 허가하고 5일을 초과하는 것은 의회에서 이를 허가한다. 다만, 폐회 중에 제출된 청가는 의장이 허가한다.

③ 의원이 청가의 기간이 경과되어도 의회에 출석할 수 없을 때에는 다시 청가서를 제출해야 하고, 청가의 기간 내에 의회에 출석한 때에는 그날 이후의 청가는 그 효력을 상실한다.

④ 의원이 부득이한 사유로 의회에 출석하지 못한 때에는 그 사유와 기간을 기재한 결석계를 의장에게 제출해야 한다.

⑤ 의원이 정당한 사유 없이 본회의 또는 위원회에 계속하여 2일 이상 결석한 때에는 의장 또는 위원장은 해당의원의 출석을 요구해야 한다.

⑥ 제5항의 출석요구서는 서면으로 하되 긴급을 요할 때에는 구두로 할 수 있다.

## 제2장 의장과 부의장

**제9조(의장·부의장의 선거)** ① 의장과 부의장은 의회에서 무기명투표로 선거하되 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 득표로 당선된다.

② 제1항의 득표자가 없을 때에는 2차투표를 하고 2차투표에도 제1항의 득표자가 없을 때에는 최고득표자가 1인이면 최고득표자와 차점자에 대하여, 최고득표자가 2인 이상이면 최고득표자에 대하여 결선투표를 함으로써 다수 득표자를 당선자로 한다.

③ 제2항의 결선투표결과 득표수가 같을 때에는 최다선 의원을, 최다선 의원이 2명 이상일 때에는 그 중 연장자를 당선자로 한다.

④ 의장과 부의장을 동시에 선거할 경우에는 의장의 선거가 끝난 후 제1항부

터 제3항까지의 방법으로 부의장을 각각 선거한다.

⑤ 의장 또는 부의장으로 당선되기를 희망하는 의원은 해당선거 실시 전에 제42조의 발언시간 범위에서 정견발언을 할 수 있다. 이 경우 발언의 순서는 선거일 오전 9시부터 사무처장에게 서면으로 신청한 순서에 따르며, 본인의 소견 외에 다른 의원을 지지하거나 비방하는 발언을 해서는 아니 된다.

⑥ 제1항의 선거는 의원 총선거 후 최초집회일에 실시하고 이때 선출된 의장과 부의장의 임기가 만료되는 때에는 그 다음 날에 실시한다. 이 경우 의장직무대행은 「지방자치법」 제54조에 따른다.

⑦ 제1항의 선거에서는 의원이 기표(" " 표가 각인된 기구를 사용하여 찍는 것을 말한다)하는 투표용지를 사용해야 한다. 이 경우 무효투표의 판단은 「공직선거법」 제179조에 따른다.

**제10조(의장·부의장의 임기)** ① 의장과 부의장은 선출된 날부터 그 직무를 시작하며, 의원 총선거 후 처음 선출된 의장과 부의장의 임기는 의원임기 개시일부터 2년이 되는 날까지로 한다.

② 의원 총선거 후 처음 선출된 의장과 부의장의 임기가 폐회 중에 만료된 때에는 그 의장 또는 부의장은 다음 회기에서 의장 또는 부의장을 선출한 날의 전일까지 재임한다.

**제11조(부의장의 의장직무대리)** ① 의장의 사고(사망, 사직, 불신임, 퇴직 등으로 궐위된 때와 법률상의 사고, 여행, 질병, 휴가, 경조사 및 법 제70조에 따른 제척 등의 사유로 일시적으로 직무를 수행할 수 없는 경우를 말한다)가 있을 때에는 의장이 지정하는 부의장이 그 직무를 대리한다. 다만, 의장이 지정하지 아니한 경우에는 먼저 선출된 부의장이 직무를 대리한다.

② 의장직무를 대리하는 부의장의 직무권한은 의회 본회의 운영에 관한 것에 한하며, 그 직무대리 기간은 의장의 사고발생 또는 의장이 지정하는 시각부터 의장이 직무를 수행할 수 있게 될 때까지로 한다.

**제12조(보궐선거의 피선거권)** 다른 직(부의장 또는 상임위원장을 말한다)을 가지고 의장 또는 부의장의 보궐선거에서 당선된 경우에는 그 당선을 해당

다른 직의 사임에 대하여 동의를 한 것으로 본다.

**제13조(임시의장의 선거)** 임시의장의 선거는 의장선거의 예에 따르되, 의원 중에서 서로 뽑을 수 있다.

**제14조(의장·부의장의 사임)** ① 의장과 부의장은 의회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.

② 제1항에 따른 사임에 대한 동의 여부는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

## 제3장 회의

### 제1절 회의의 개폐

**제15조(회기)** ① 「세종특별자치시의회 회의 운영에 관한 조례」 제3조제2항에 따른 임시회의 회기는 집회 후 즉시 의결로 이를 정하되 의결로 연장할 수 있다.

② 제1항에 따르지 못한 경우에도 회기는 집회한 날부터 기산한다.

③ 의회는 회의에 부의된 안건을 모두 처리한 때에는 회기 중에도 그 의결로 폐회할 수 있다.

**제16조(개회)** 본회의는 그 의결이나 의장이 의회운영위원회와 협의하여 그 개회시를 정한다. 이를 변경할 때에도 또한 같다.

**제17조(회의에 관한 선포)** ① 본회의의 개회, 정회, 산회 및 유회는 의장이 선포한다.

② 의장은 제16조에 따른 개회시부터 1시간이 경과할 때까지 법 제63조제1항의 의사정족수에 달하지 못한 때에는 유회를 선포할 수 있다.

③ 의장이 개회를 선포하기 전이나 정회, 산회 또는 유회를 선포한 후에는 의사에 관한 발언을 할 수 없다.

제18조(휴회) ① 의회는 그 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

② 의회는 휴회 중이라도 의장이 긴급한 필요가 있다고 인정하거나 재적의원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 또는 시장의 요구가 있을 때에는 회의를 재개한다.

## 제2절 의사일정

제19조(의사일정의 작성) ① 의장은 개의일시, 부의안건과 그 순서를 기재한 의사일정을 작성하여 미리 의원에게 배부한다. 다만, 제18조제2항에 따라 회의를 재개할 때는 그러하지 아니하다.

② 의장은 의사일정을 작성할 때에는 미리 의회운영위원회와 협의하되, 협의가 이루어지지 아니할 때에는 의장이 이를 결정한다.

③ 의장은 특히 긴급한 필요가 있다고 인정할 때에는 회의의 일시만을 의원에게 통지하고 개의할 수 있다.

제20조(의사일정의 변경) ① 의장은 재적의원 5분의 1 이상의 동의로 본회의의 의결이 있거나 의장이 의회운영위원회와 협의하여 필요하다고 인정할 때에는 의사일정의 순서를 변경 또는 다른 안건을 의사일정에 추가하거나 상정된 안건을 삭제할 수 있다.

② 제1항에 따른 의원의 동의에는 이유서를 첨부해야 하며 그 동의에 대하여는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

제21조(의사일정의 미료안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하였거나 회의를 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.

## 제3절 의안 및 동의

제22조(의안의 발의·제출) ① 의회에서 의결할 의안은 재적의원 5분의 1 이상의 연서로 발의하거나 시장, 시교육감 또는 위원회(상임위원회와 특별위원회를 포함한다. 이하 같다)가 제출한다.



- ② 시장 또는 교육감은 예산상의 조치가 수반되는 조례안, 그 밖에 안전의 경우에는 예산명세서를 함께 제출해야 한다.
- ③ 법 제66조제1항 및 제2항에 따라 의안을 발의 또는 제출할 때에는 전자문서와 서면으로 해야 한다.

**제23조(조례안예고)** ① 의장은 조례안이 발의 또는 제출된 때에는 법 제66조의2 제1항에 따라 5일 이상의 기간을 정하여 그 취지, 주요 내용 및 전문을 공보나 의회 인터넷홈페이지 등에 게재하는 방법으로 예고할 수 있다.

- ② 의장은 제1항에 따라 예고를 할 때에는 해당 조례안에 대하여 개인·법인 또는 기관·단체 등(이하 “의견제출자”라 한다)으로 하여금 의장에게 의견을 제출할 수 있도록 해야 한다.
- ③ 의장은 제2항에 따른 의견제출자의 의견을 접수하여 소관 위원회에 서면으로 알리고 본회의에 보고한다.
- ④ 위원회는 의견제출자의 의견을 해당 조례안의 심사에 참고하여 그 결과 반영된 사항과 그러하지 아니한 사항을 위원회위원장(이하 “위원장”이라 한다)의 심사보고에 포함시켜야 한다.
- ⑤ 의장은 해당 조례안이 본회의에서 의결된 때에는 의견제출자에게 그 의견의 반영여부를 20일 이내에 서면으로 알려야 한다.

**제24조(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 의안이 어느 상임위원회의 소관에 속하는지 명백하지 아니한 때에는 의회운영위원회와 협의하여 상임위원회에 회부하되, 협의가 이루어지지 아니할 때에는 의장이 소관 상임위원회를 결정한다.
- ③ 의장은 제1항에 따라 의안을 의원에게 배부한 때에는 이를 의회 인터넷홈페이지에 게재하여 열람할 수 있도록 해야 한다.

**제25조(특별위원회 회부)** ① 의원의 동의가 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 안전에 대하여는 본회의의 의결을 얻어 이를 특별위원회에 회부한다.  
② 의장은 특별위원회에 회부된 안전과 관련이 있는 다른 안전을 해당 특별위원회에 회부할 수 있다.

**제26조(심사기간)** ① 의장은 심사기간을 정하여 안전을 위원회에 회부할 수 있다. 이 경우 심사기간을 정하지 아니하고 회부한 안전에 대하여도 필요할 경우 심사기간을 정하여 다시 서면으로 알릴 수 있다.  
② 제1항의 경우 위원회가 이유 없이 그 기간 내에 심사를 마치지 아니한 때에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부하거나 바로 본회의에 부의할 수 있다.

**제27조(위원회의 제출의안)** 위원회에서 제출한 의안은 그 위원회에 회부하지 아니한다. 다만, 의장은 의회운영위원회와 협의하여 이를 다른 위원회에 회부할 수 있다.

**제28조(동의의 의제성립)** 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우 외의 동의는 동의자 외 1명 이상 의원의 찬성으로 의제가 된다.

**제29조(수정동의)** ① 의안에 대한 수정동의는 그 안을 갖추고 이유를 붙여 재적의원 4분의 1이상의 찬성자가 연서하여 미리 의장에게 제출해야 한다.  
② 위원회에서 심사 보고한 수정안은 찬성 없이 의제가 된다.  
③ 위원회는 소관사항 외의 안전에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다.  
④ 의안에 대한 대안은 위원회에서 그 원안을 심사하는 동안에 제출해야 하며 의장은 이를 해당 위원회에 회부한다.

**제30조(의안·동의의 수정, 철회)** ① 의원이 발의한 의안을 수정 또는 철회하고자 할 때에는 발의자 전원이, 동의(動議)를 수정 또는 철회하고자 할 때는 발의의원이 청구해야 한다. 다만, 본회의 또는 위원회에서 의제가 된 후에는 본회의 또는 위원회의 동의(同意)를 얻어야 한다.

② 시장이 본회의 또는 위원회에서 의제가 된 시장제출 의안을 수정 또는 철회하고자 할 때에는 본회의 또는 위원회의 동의를 얻어야 한다.

**제31조(변안)** ① 본회의에서의 변안동의는 의안을 발의한 의원이 그 의안을 발의할 때의 발의의원 및 찬성의원 3분의 2 이상의 동의로, 시장 또는 위원회가 제출한 의안은 소관 위원회의 의결로, 각각 그 안을 갖춘 서면으로 제출하되 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 의안이 시장에게 이송된 후에는 변안할 수 없다.

② 위원회에서 변안동의는 위원의 동의로 그 안을 갖춘 서면으로 제출하되, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 본회의에 의제가 된 후에는 변안할 수 없다.

**제32조(안건심의)** ① 본회의는 안건을 심의함에 있어서 그 안건을 심사한 위원장 또는 의원의 심사보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 심사를 거치지 아니한 안건에 대하여는 제안자가 그 취지를 설명해야 하고 위원회의 심사를 거친 안건에 대하여는 그 의결로 질의와 토론 또는 그 중의 하나를 생략할 수 있다.

② 제1항의 제안자가 시장 또는 교육감일 경우 취지설명에 충실을 위하여 필요한 때에는 관계공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

③ 의장은 필요하다고 인정할 경우에는 2건 이상의 안건을 일괄하여 의제로 할 수 있다.

**제33조(재회부)** 본회의는 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 그 의결로 다시 해당 안건을 같은 위원회에 재회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

**제34조(의안의 정리)** 본회의는 의안의 의결이 있은 후 서로 저촉되는 조항, 문구, 숫자 그 밖의 정리를 필요로 할 때에는 이를 의장 또는 위원회에 위임할 수 있다.

**제35조(의안의 이송)** 의회에서 의결된 의안은 의장이 이를 시장 또는 교육감에게 이송한다.

#### 제4절 발언

**제36조(발언의 허가)** ① 의원이 발언하려고 할 때에는 미리 의장에게 통지하여 허가를 받아야 한다.

② 발언통지를 하지 아니한 의원은 통지를 한 의원의 발언이 끝난 다음 의장의 허가를 받아 발언할 수 있다.

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

**제37조(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.

**제38조(발언의 계속)** 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언으로 정지되지 아니하며 산회 또는 의회의 중지로 발언을 마치지 못한 때에는 다시 그 의사가 개시되면 의장은 먼저 그 발언을 계속하게 한다.

**제39조(의제 외 발언의 금지)** ① 모든 발언은 의제 외에 미치거나 허가받은 발언의 성질에 반해서는 아니 된다.

② 의장은 의원의 발언이 제1항에 위반한다고 인정할 때에는 그 의원에 대하여 주의를 주거나 발언을 금지시킬 수 있다.

**제40조(발언회수의 제한)** 의원은 같은 의제에 대하여 2회에 한하여 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 위원장, 발의자 또는 동의자가 그 취지를 설명할 때와 의장이 허가할 경우에는 그러하지 아니하다.

**제41조(발언시간의 제한)** ① 의원의 발언시간은 20분을 초과할 수 없다. 다만, 질의·보충발언·의사진행발언 및 신상발언 시간은 10분을 초과할 수 없다.

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

**제42조(5분자유발언)** ① 의장은 본회의가 개의되는 경우 5명을 초과하지 아니하는 범위에서 의원에게 의회가 심의 중인 의안과 청원 그 밖의 중요한 관심 사안에 대한 의견을 발표할 수 있도록 하기 위하여 5분 이내의 발언(이하 “5분자유발언”이라 한다)을 허가할 수 있다.

② 5분자유발언을 하고자 하는 의원은 늦어도 본회의개시일 전일까지 그 발언취지를 간략히 기재하여 의장에게 신청해야 하며, 발언순서는 신청순서에 따름을 원칙으로 한다.

③ 5분자유발언은 제1항에서 정한 제반 사안에 대하여 발언의원의 의견을 발표하는 것으로 한정해야 하며, 별도의 답변을 요구하는 질문을 해서는 아니 된다.

**제43조(보충보고)** 의장은 위원장 또는 위원장이 지명한 소수의견자가 위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.

**제44조(토론의 통지)** ① 의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하고자 하는 의원은 미리 반대 또는 찬성의 뜻을 의장에게 통지해야 한다.

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

**제45조(의장의 토론참가)** ① 의장이 토론에 참가할 때에는 의장석에서 물러나야 하며 그 안건에 대한 표결이 끝날 때까지 의장석에 돌아갈 수 없다.

② 제1항에 따라 의장이 의장석에서 물러날 때에는 의장이 지정하는 부의장이 의장직무를 대리한다.

제46조(질의 또는 토론의 종결) ① 질의 또는 토론이 끝난 때에는 의장은 그 종결을 선포한다.

② 의원 2명 이상의 발언이 있은 후에는 본회의의 의결을 거쳐 의장은 질의나 토론의 종결을 선포 할 수 있다. 다만, 질의나 토론에 참가한 의원은 그 종결을 동의할 수 없다.

③ 제2항의 동의는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

## 제5절 표결

제47조(표결의 선포) ① 표결할 때에는 의장은 표결한 안건의 제목을 선포해야 한다.

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

제48조(표결의 참가) 표결할 때에는 회의장에 있지 아니한 의원은 표결에 참가할 수 없다. 다만, 투표로 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.

제49조(의사변경의 금지) 의원은 표결에 있어서 표시한 의사를 변경할 수 없다.

제50조(표결방법) ① 표결할 때에는 의장이 의원으로 하여금 기립 또는 거수하게 하여 가부를 결정한다.

② 의장의 제의 또는 의원의 동의로 본회의의 의결이 있을 때에는 기명 또는 무기명투표로 표결한다.

③ 의장은 안건에 대한 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정한 때에는 가결되었음을 선포할 수 있다. 다만, 이의가 있을 때에는 제1항 또는 제2항의 방법으로 표결해야 한다.

④ 다음 각 호의 경우에는 법령에 특별한 규정이 없는 한 무기명투표로 표결한다.

1. 의회에서 실시하는 각종선거
2. 시장의 재의 요구
3. 인사에 관한 안건

**제51조(투표절차)** ① 투표할 때에는 각 의원은 먼저 명패를 명패함에 넣은 다음에 투표용지를 투표함에 투입한다. 이 경우 출석의원 수의 계산은 명패함에 들어 있는 명패의 수로 한다.

② 투표할 때에는 의장의 추천으로 2명의 감표위원을 선정하되, 그 의원의 참여하에 투·개표 상황을 점검·계산하게 한다.

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

④ 감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다.

**제52조(투표지 보관 및 공개)** ① 의장은 투표지를 해당 선거의 당선자 임기 동안 보관한다.

② 투표지의 공개는 본회의에서 재적의원 3분의 1 이상의 찬성으로 결정하되, 의원에 대해서만 공개할 수 있다.

**제53조(수정안의 표결순서)** ① 동일의제에 대하여 수개의 수정안이 제출된 때에는 의장은 다음 각 호에 따라 표결의 순서를 정한다.

1. 최후로 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.
2. 의원의 수정안은 위원회의 수정안보다 먼저 표결한다.
3. 의원의 수정안이 수개 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.

② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.

**제54조(표결결과 선포)** 표결이 끝났을 때에는 의장은 그 결과를 의장석에서 선포한다.

## 제6절 회의록

**제55조(회의록의 작성)** ① 의회는 회의록을 작성하고 다음 각 호의 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. 제반보고사항
  8. 의안의 발의, 제출, 회부, 환부, 이송과 철회
  9. 부의안건과 그 내용
  10. 의사
  11. 표결 및 기명투표의 투표자 성명
  12. 서면질문과 답변서
  13. 의원의 발언보충서
  14. 그 밖에 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 발언자의 발언에 관한 기록은 발언내용 전부를 그대로 기록한다.

**제56조(회의록의 서명과 보존)** ① 회의록에는 의장, 의장을 대리한 부의장, 임시의장과 의회에서 선출된 2명 이상의 의원 및 사무처장이 서명한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기 동안만 서명한다.

② 회의록은 의회에 보존하고 보존연한은 영구로 한다.

**제57조(자구의 정정과 이의의 결정)** ① 발언한 의원과 공무원, 그 밖의 발언자는 임시회의록이 의회 인터넷홈페이지에 게재된 날부터 5일 이내에 그 자구의 정정을 의장에게 요구할 수 있다. 다만, 그 발언의 취지를 변경할 수는 없다.

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



- 제58조(회의록의 배부 및 공개)** ① 회의록 시디롬은 의원에게 배부하고 일반에게 공개한다. 다만, 의장이 비밀을 요하거나 사회의 안녕질서유지를 위하여 필요하다고 인정한 부분에 관하여는 발언자 또는 의회운영위원회와 협의하여 이를 배부 및 공개되는 회의록에 게재하지 아니할 수 있다.
- ② 의원이 제1항에 따라 게재하지 아니한 회의록 부분에 관하여 열람·복사, 전재·복제 등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없는 한 의장은 이를 거절해서는 아니 된다.
- ③ 제2항에 따라 허가받은 의원은 다른 사람에게 이를 열람·복사하게 하거나 전재·복제하게 해서는 아니 된다.
- ④ 공개하지 아니한 회의의 내용은 공표되어서는 아니 된다. 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.

## 제4장 위원회

**제59조(의사일정과 개회일시)** 위원회의 의사일정과 개회일시는 위원장이 간사와 협의하여 정한다.

**제60조(본회의 중 위원회 개회)** 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정하여 의회운영위원회와 협의한 경우 외에는 본회의 중에는 개회할 수 없다. 다만, 의회운영위원회는 그러하지 아니하다.

**제61조(위원회에서의 동의)** 위원회에서의 동의는 특별히 다수의 찬성자를 요하지 아니하며 동의자 외 1명 이상 위원의 찬성으로 의제가 된다.

**제62조(위원회의 제안)** ① 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안, 그 밖의 의안을 제안할 수 있으나 교육·학예 사무에 대하여는 그러하지 아니한다. 다만, 교육·학예사무를 소관하는 위원회는 교육위원회의 심의·의

결을 거쳐 교육감이 제출한 소관안건에 대한 심사결과수정안이나 내안 등을 제출할 수 있다.)

② 제1항의 의안은 위원장이 제안자가 된다.

**제63조(조례안의 상정시기)** 위원회는 발의 또는 제출된 조례안이 그 위원회에 회부된 후 일부개정조례안의 경우에는 5일, 제정조례안 및 전부개정조례안의 경우에는 10일을 경과하지 아니한 때에는 이를 의사일정으로 상정할 수 없다. 다만, 긴급하고 불가피한 사유로 위원회의 의결이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제64조(위원회의 심사)** ① 위원회의 안건을 심사함에 있어서 먼저 제안자의 취지설명과 전문위원의 검토보고(전문위원을 두는 경우에 한한다)를 듣고 질의·토론·축조심사를 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 의결로 축조심사를 생략할 수 있다.

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

③ 제1항의 제안자가 시장 또는 교육감일 경우나 제2항의 경우 설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 관계공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

④ 위원회는 법 제15조의2 제2항에 따라 주민청구조례안을 의결하기 전에 그 의결로 청구인의 대표자를 회의에 참석시켜 그 청구취지(청구인의 대표자와의 질의·답변을 포함한다)를 들을 수 있다.

**제65조(위원의 발언)** ① 위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 횟수 및 시간 등에 제한 없이 발언할 수 있다. 다만, 따로 발언의 방법을 의결한 때는 그러하지 아니하다.

② 위원은 위원회에서의 질의를 1문1답 방식으로 할 수 있다.

**제66조(위원 아닌 의원의 발언 청취)** 위원회는 안건에 관하여 위원 아닌 의원의 발언을 들을 수 있다.

**제67조(위원회의 의사·의결정족수)** ① 위원회는 재적위원 3분의 1이상의 출석으로 개최하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 표결권을 가지며 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

**제68조(연석회의)** ① 위원회는 다른 위원회와 협의하여 연석회의를 열고 의견을 교환할 수 있다. 다만, 표결은 할 수 없다.

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

③ 연석회의는 안건의 소관 위원회의 회의로 한다.

**제69조(공청회)** ① 위원회는 중요한 안건 또는 전문지식을 요하는 안건을 심사하기 위하여 공청회를 열고 이해관계자 또는 학식, 경험이 있는 사람 등(이하 “진술인”이라 한다)으로부터 의견을 들을 수 있다.

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

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

④ 위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.

**제70조(심사보고서의 제출)** ① 위원회는 안건의 심사를 마친 때에는 심사경과와 결과, 그 밖의 필요한 사항을 전자문서와 서면으로 의장에게 보고해야 한다.

② 제1항의 보고서에는 소수의견의 요지를 기재해야 한다.

③ 의장은 보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기 전에 인쇄하여 의원에게 배부한다. 다만, 긴급을 요할 때에는 이를 생략할 수도 있다.

**제71조(위원장의 보고)** ① 위원장은 소관 위원회에서 심사를 마친 안건이 본회의에서 의제가 된 때에는 위원회의 심사경과와 결과를 본회의에 보고한

다.

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

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

**제72조(위원회회의록)** ① 위원회는 위원회회의록을 작성하고 다음 각 호의 사항을 기재한다.

1. 개의, 회의중지와 산회의 일시
2. 의사일정
3. 출석위원의 성명
4. 출석한 위원 아닌 의원의 성명
5. 출석한 공무원, 진술인의 성명
6. 심사안건명
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 요약하여 기록할 수 있다. 이 경우 요약한 기록이 발언자의 발언취지를 벗어나거나 지나치게 요약되어서는 아니 된다.

③ 위원회회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 간사가 서명한다.

**제73조(비공개 회의록 등의 열람과 대출금지)** 위원장은 의원으로부터 비공개 회의록, 그 밖에 비밀참고자료의 열람의 요구가 있을 때에는 심사·감사 또는 조사에 지장이 없는 한 이를 허용해야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다.

## 제5장 예산안과 결산 등 심사

**제74조(예산안 심의)** ① 의회에 예산안이 제출된 때에는 시장 또는 교육감으로부터 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 회부할 때에는 심사기간을 정할 수 있으며 상임위원회가 이유 없이 그 기간 내에 심사를 마치지 아니한 때에는 이를 바로 예결위원회에 회부할 수 있다.

**제75조(예산안의 수정동의)** 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정동의는 그 안을 갖추고 이유를 붙여 재적위원 3분의 1 이상의 찬성자가 연서하여 미리 의장에게 제출해야 한다.

**제76조(예산안의 의결)** ① 예산안의 심사보고가 있을 때에는 예산의 각 부분별로 회의에 부의할 수 있다.  
② 제1항에 따라 예산 각 부분의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.

**제77조(예산안의 재심요구)** 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 본회의의 의결로 그 사항에 한하여 기간을 정하여 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.

**제78조(결산의 심사)** ① 의회에 결산이 제출된 때에는 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부하고 소관 상임위원회는 예비심사결과를 의장에게 보고한다.  
② 의장은 제1항의 보고서를 첨부하여 이를 예결위원회에 회부하고 그 심사결과를 본회의에 부의하도록 한다.  
③ 의장이 결산을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 제74조제3항에 따른다.

**제79조(기금운용계획안 등 심사)** 기금운용계획안 및 기금운용계획변경안과 기금의 결산에 관하여는 제74조부터 제78조까지에 따른다. 이 경우 “예산안”

과 “결산”은 각각 “기금운용계획안 및 기금운용계획변경안”과 “기금의 결산”으로 본다.

## 제6장 시장 및 교육감 또는 관계공무원의 출석·답변

**제80조(시장 등의 출석요구)** ① 본회의는 그 의결로 시장, 교육감 또는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 발의는 재적의원 5분의 1 이상이 이유를 명시한 서면으로 해야 한다.

② 위원회는 그 의결로 의장을 경유하여 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항의 요구가 있을 때에는 시장, 교육감 또는 관계공무원은 출석·답변해야 하며, 시장 또는 교육감이 출석요구를 받은 경우 출석할 수 없는 사유가 있거나 답변의 충실을 위하여 관계공무원의 대리출석이 필요한 때에는 그 사유서를 의장에게 사전 제출한 후에 관계공무원으로 하여금 대리출석·답변하게 할 수 있다.

**제81조(시정질문)** ① 본회의는 회기 중 기간을 정하여 시정전반(교육행정을 포함한다) 또는 특정분야를 대상으로 집행기관에 대하여 질문(이하 “시정질문”이라 한다)을 할 수 있다.

② 시정질문은 1문1답 또는 일괄질문의 방식으로 할 수 있다.

③ 제2항에 따른 의원의 질문시간은 20분을, 보충질문의 시간은 10분을 각각 초과할 수 없다. 이 경우 질문시간에는 답변시간이 포함되지 아니한다.

④ 의제별 질문 의원 수는 의장이 의회운영위원회와 협의하여 정한다.

⑤ 의장은 시정질문이 1문1답의 방식으로 진행될 경우 의원의 질문과 집행기관의 답변이 교대로 균형 있게 유지되도록 해야 한다.

⑥ 의회운영위원회는 질문위원과 질문순서를 질문일 2일 전까지 의장에게 서면으로 알려야 한다.

⑦ 시정질문을 하고자 하는 의원은 미리 질문의 요지와 질문방식을 기재한 별지 제1호서식의 질문요지서를 구체적으로 작성하여 의장에게 제출해야 하며, 의장은 늦어도 질문시간 72시간 전까지 질문요지서가 시장 또는 교육감

에게 도달되도록 송부해야 한다.

⑧ 시장 또는 교육감은 제7항의 질문요지서에 대한 서면답변서를 늦어도 질문시간 24시간 전까지 의장에게 송부해야 하며, 의장은 송부받은 서면답변서를 해당 의원에게 지체 없이 배부해야 한다.

**제82조(시장 등에 대한 서면질문)** ① 의원이 시장 또는 교육감에게 서면으로 질문하려고 할 때에는 질문서를 의장에게 제출해야 하며 의장은 지체 없이 이를 시장 또는 교육감에게 이송한다.

② 시장 또는 교육감은 질문서를 받은 날부터 10일 이내에 서면으로 답변해야 한다. 이 경우 그 기간 내에 답변하지 못할 때에는 그 이유와 답변할 수 있는 기한을 의장에게 서면으로 알려야 한다.

③ 제2항의 답변에 대하여 보충 질문하고자 하는 의원은 서면으로 다시 질문할 수 있다.

**제83조(시장 등의 발언)** 시장, 교육감 또는 관계공무원이 본회의나 위원회에서 발언하려고 할 때에는 미리 의장 또는 위원장의 허가를 받아야 한다.

## 제7장 사직과 자격심사

**제84조(사직)** ① 의원이 사직하고자 할 때에는 본인이 서명·날인한 사직서를 의장에게 제출해야 한다.

② 사직의 허가여부는 토론을 하지 아니하고 표결한다. 다만, 폐회 중에는 의장이 이를 허가할 수 있다.

③ 의원은 제출한 사직서에 대하여 의회의 의결 또는 의장의 허가가 있기 전까지는 철회할 수 있다.

**제85조(청구서의 위원회 회부와 답변서 제출)** ① 의장은 법 제79조에 따른 의원의 자격심사 청구가 있을 때에는 그 청구서를 윤리특별위원회에 회부하고 그 부분을 피심의원에게 송달하여 기일을 정하여 답변서를 제출하게 할 수 있다.

② 피심위원이 천재지변 또는 질병, 그 밖의 사고로 기일 내에 답변서를 제출하지 못함을 증명한 때에는 의장은 다시 기일을 정하여 답변서를 제출하게 할 수 있다.

**제86조(답변서의 위원회 심사 등)** ① 의장이 제85조에 따라 답변서를 접수한 때에는 이를 윤리특별위원회에 회부한다.

② 윤리특별위원회는 청구서와 답변서에 따라 심사한다. 다만, 기일 내에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 청구서만으로 심사를 할 수 있다.

③ 윤리특별위원회는 심사보고서를 의장에게 제출한다. 이 경우 의장은 이를 본회의에 부의해야 한다.

④ 자격상실의 의결이 있는 때에는 의장은 그 결과를 청구의원과 피심의원에 게 송부한다.

**제87조(당사자의 심문과 발언)** ① 윤리특별위원회는 필요한 때에는 의장을 경유하여 청구의원과 피심의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

② 청구의원과 피심의원은 윤리특별위원회의 허가를 받아 이에 출석·발언할 수 있다. 이 경우 피심의원은 다른 의원으로 하여금 출석·발언하게 할 수 있다.

③ 피심의원은 본회의에서 스스로 변명하거나 또는 다른 의원으로 하여금 변명하게 할 수 있다.

## 제8장 질서

**제88조(경호)** ① 의장은 의회의 경호를 위하여 필요한 때에는 의회운영위원회의 동의를 얻어 일정한 기간을 정하여 관할 경찰관서에 대하여 경찰관의 파견을 미리 요구할 수 있으며 의회의 경호가 긴급히 필요한 경우에는 의장이 단독으로 사태가 해결될 때까지 경찰관의 파견을 즉시 요구할 수 있다.

② 제1항의 경찰관은 의장의 지휘를 받아 회의장 밖에서 경호한다.

**제89조(회의의 질서유지)** 의원은 본회의 또는 위원회의 회의장 안에서 다음



각 호의 행위를 해서는 아니 된다.

1. 국가 또는 시의 기관이나 의회의 위신을 손상시키는 언동
2. 의사진행을 지연시키거나 방해할 목적으로 신문, 잡지, 간행물, 그 밖의 문서를 낭독하는 행위
3. 의장의 허가를 받지 아니한 자료·문서 등의 인쇄물 배포 및 녹음·녹화·촬영 행위
4. 음식물의 섭취와 객연
5. 회의와 관계없는 물품의 휴대반입
6. 그 밖에 폭력의 행사 등 회의장의 질서를 문란하게 하는 행위

**제90조(회의장 출입의 제한)** 회의장 안에는 의원, 관계공무원, 그 밖의 의안 심의에 필요한 사람과 의장이 허가한 사람 외에는 출입할 수 없다.

**제91조(방청의 허가)** 의장은 방청권을 발행하여 방청을 허가한다.

**제92조(방청석의 구분 및 방청권의 종별)** ① 방청석은 일반석과 기자석으로 구분한다.

② 방청권의 종별은 일반방청권, 단체방청권, 장기방청권으로 한다.

**제93조(방청권의 교부 및 기재)** ① 방청권은 의장의 지휘를 받아 사무처장이 그 수를 정하여 이를 교부한다.

② 단체방청권은 교육기관, 그 밖에 단체의 신청에 따라 단체로 방청이 필요하다고 인정할 때 그 대표 또는 책임자에게 교부한다.

③ 장기방청권은 보도기관 종사자나 업무상 방청이 특히 필요한 관서의 직원에게 교부하며 장기 방청권을 교부받은 사람은 그 회기를 통하여 방청할 수 있다.

④ 방청인은 방청권에 주소·성명·직업 및 연령 등 소정의 사항을 기재해야 한다.

**제94조(방청의 제한)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는

방청을 허가하지 아니한다.

1. 흥기 또는 위험한 물품을 휴대한 사람
2. 주기가 있는 사람
3. 정신에 이상이 있는 사람
4. 그 밖에 행동이 수상하다고 인정되거나 질서유지에 방해가 될 우려가 있는 사람

② 의장은 필요할 때에는 경찰관 또는 관계직원으로 하여금 방청인의 휴대품을 검사하게 할 수 있다.

③ 의장은 질서를 유지하기 위하여 방청인 수를 제한할 필요가 있거나 방청석의 여유가 없을 때에는 방청권을 소지한 사람에게 방청을 제한할 수 있다.

**제95조(방청인의 준수사항)** 방청인은 다음 각 호와 같은 행위를 할 수 없다.

1. 회의장 안으로 진입하는 행위
2. 모자, 외투를 착용하는 행위
3. 회의와 관계없는 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
4. 음식물의 섭취나 껌연행위
5. 신문, 그 밖에 서적류의 열독행위
6. 의장의 허가 없는 녹음·녹화·촬영행위
7. 회의장 내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수치는 행위
8. 그 밖에 소란 등 회의의 진행을 방해하는 행위

**제96조(중계방송 등)** ① 회의를 공개하지 아니하기로 한 경우 외에는 의장 또는 위원장은 의회에 등록된 기자에 한하여 회의장 안(본회의장은 방청석에 한한다)에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송 등(이하 “중계방송 등”이라 한다)을 허가할 수 있다.

② 제1항의 중계방송 등을 하고자 하는 사람은 매회기 초에 허가신청서를 의장에게 제출하여 허가를 얻어야 한다. 다만, 위원회에서는 허가를 얻고자 할 때마다 위원장에게 구두로 신청할 수 있다.

③ 의회사무처 직원의 기록보존 등의 업무와 관련된 회의장 내에서의 녹음·녹화 및 촬영은 절차상 제한 없이 할 수 있다.

④ 제1항 및 제3항의 중계방송 등을 하는 사람은 회의장 질서를 문란하게 해서는 아니 된다.

## 제9장 징계

**제97조(징계의 요구와 회부)** ① 의장은 법 제86조에 해당하는 징계대상의원 (이하 “징계대상자”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 징계 사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출해야 한다. 다만, 법 제83조에 따른 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 때에는 찬성위원을 요하지 아니하며 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.

**제98조(징계의 요구 또는 회부의 시한 등)** ① 제97조제1항·제2항 및 제4항에 따른 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 해야 한다. 같은 조 제5항의 본회의 부의시한 또한 같다.

② 제97조제2항에 따른 위원장의 징계대상자 보고와 같은 조 제3항에 따른 징계요구는 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날부터 5일 이내에 해야 한다. 다만, 폐회 중에 징계대상자가 있을 경우에는 차기의 회의 집회일부터 3일 이내에 해야 한다.

③ 윤리특별위원회는 제97조제1항부터 제4항까지에 따른 징계의 회부가 있

은 날부터 3월 이내에 그 심사를 종료해야 한다. 다만, 부득이한 사유로 이 기간 내에 그 심사를 종료하지 아니한 경우에 윤리특별위원회는 그 의결로 3월의 범위에서 심사기간을 연장할 수 있다.

**제99조(의사의 비공개)** 징계에 관한 회의는 공개하지 아니한다.

**제100조(심문 및 변명)** ① 윤리특별위원회는 의장을 경유하여 징계대상자와 관계의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

② 의원은 자기의 징계안에 관한 본회의 또는 윤리특별위원회에 출석할 수 없으나 의장 또는 위원장의 허가를 받아 스스로 변명 또는 다른 의원으로 하여금 변명을 하게 할 수 있다. 이 경우 의원은 변명이 끝난 후 회의장에서 퇴장해야 한다.

**제101조(징계의 의결과 선포)** ① 의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체 없이 본회의에 부의하여 이를 의결해야 한다.

② 징계를 의결할 때에는 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.

## 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

[별지 제1호서식]

조례안 부제 표기방법(제22조제2항 관련)

세종특별자치시 ○○○○ (전부개정)조례안  
(○○○의원 대표발의)

의안 번호	
----------	--

발의연월일 : . . .  
발 의 자 : ○○○·△△△·  
찬 성 의 원 : □□□ 외 00인

1. 제안 이유

.....  
.....

2. 주요 내용

- 가. .... (안 제○조)  
나. .... (안 제○조)  
다.  
라.

3. 참고 사항

- 가. 관련 법규 발췌  
나. 예고 기간 :  
다. 행정 규제 :  
라. 예산 사항 :

조례안 예고문(제23조제1항 관련)

세종특별자치시의회 공고 제 호

**세종특별자치시 ○○○○ 조례 제정(개정·폐지)안 예고**

세종특별자치시 ○○○○ 조례를 제정(개정·폐지)함에 있어 그 취지와 주요내용을 미리 시민에게 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

년 월 일

세 종 특 별 자 치 시 의 회 의 장 직인

1. 조례명 : ○○○조례안(일부개정, 전부개정, 폐지)
2. 제정(개정·폐지) 이유
3. 취지 및 주요 내용
  - 가. ○○에 대하여  
○○이 ○○하므로 새로이 제정하려는 것임.
  - 나. ○○에 대하여(제○○조)  
○○한 현행제도는 ○○하므로 이를 ○○로 개정하려는 것임.
  - 다. ○○에 대하여(제○○조의 폐지)  
○○한 현행제도는 ○○하므로 이를 폐지하려는 것임.

※ 조례안 전문을 첨부한다.

4. 의견제출 : 이 조례안에 대하여 의견이 있는 시민 또는 단체는  
20○○년 ○○월 ○○일까지 다음사항을 기재한 의견  
서를 제출하여 주시기 바랍니다.
  - 가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 이유)
  - 나. 성명(단체의 경우 단체명과 그 대표자명) :
  - 다. 주소 :
  - 라. 그 밖에 의문 사항은 세종특별자치시의회사무처 의사담당관실  
(전화번호)로 문의하여 주시기 바랍니다.

[별지 제3호서식]

시정질문요지서(제81조제7항 관련)

시 정 질 문 요 지 서			
제      회(      회) 제      차 본회의      년      월      일			
발 언 의 원	(서명)		
소속 위원회		소요시간	
질 문 방 식	• 1문1답(      )      • 일괄질문 · 일괄답변(      )		
<div>질문요지</div> <p>※ 내용이 많을 경우 별지 작성, 질문원고를 붙임한 경우 질문의제별 제목만 기재 가능</p> <p>○ 답변대상 공무원 :</p>			
세종특별자치시의회의장 귀하			

## 세종특별자치시의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙안

제1조(목적) 이 규정은 시의회 윤리특별위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성과 운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) 위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.

제3조(위원회 개최의 통지) 위원장은 윤리심사 또는 징계·자격심사를 위하여 위원회를 개최할 때에는 그 개최일시와 장소 등을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 의원에게 통지해야 한다.

1. 윤리심사 또는 징계·자격심사를 청구하거나 요구한 의장·위원장 및 의원(이하 “심사요구의원”이라 한다)
2. 윤리심사 또는 징계·자격심사대상자(이하 “심사대상의원”이라 한다)

제4조(심문) 위원회는 윤리심사대상자 또는 징계대상자와 관련위원을 출석시켜 심문할 수 있으며, 이 경우 개최일 3일전까지 출석요구서를 송달해야 한다.

제5조(발언 및 변명) ① 심사요구의원 또는 심사대상의원이 발언하거나 변명하고자 할 때에는 그 요지를 기재한 신청서를 위원장에게 제출해야 한다.

② 심사대상의원이 다른 의원으로 하여금 위원회에서 발언 또는 변명하고자 할 때에는 그 의원의 성명과 요지를 기재한 신청서를 위원장에게 제출해야 한다.

③ 위원장은 제1항 및 제2항에 따른 신청서를 접수한 때에는 부위원장과 협의하여 발언 또는 변명을 서면 또는 구두로 하게 할 것인지를 결정하여 이를 통지한다.



제6조(증빙서류 등의 제출) 심사대상의원 또는 심사요구의원은 위원회의 심사에 필요한 증빙서류·해명자료 등을 위원회에 제출할 수 있다.

제7조(통고) 위원회가 의결한 내용을 통보할 경우에는 서면으로 하되, 그 위반사실을 구체적으로 명시해야 한다. 다만, 필요한 경우 위원회는 당해 의원의 출석 요구를 구두로 통보할 수 있다.

제8조(제척과 회피) ① 위원은 윤리심사 또는 징계·자격심사에 관한 사항과 직접적인 이해관계가 있거나, 공정을 기할 수 없는 뚜렷한 사유가 있는 경우에는 위원회의 심사에 참여할 수 없다.

② 위원회는 제1항의 사유가 있다고 인정할 때에는 그 의결로 당해 위원의 심사를 중지시킬 수 있다.

제9조(위원회에 두는 공무원) 위원회에 필요한 공무원을 두되, 의회사무처 소속 공무원이 겸직 근무할 수 있도록 한다.

제10조(위임) 이 규칙에서 정한 이외의 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결로 정한다.

부 칙 (규칙 제     호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

## 세종특별자치시의회 의원 신분증에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 시의회 의원의 신분을 표시하는 신분증의 규격, 제식 및 발급 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(신분증 규격·제식 및 색상) ① 신분증에는 의원증 번호, 인적사항 등을 기재하고 사진을 붙이되, 그 규격·제식 및 기재사항은 별표와 같다.

② 신분증 용지의 색상은 황색으로 한다.

제3조(신분증의 발급권자) 신분증은 시의회 의장이 발급한다.

제4조(신분증의 발급 및 재발급) ① 의장이 신분증을 발급할 때에는 별지 제 1호 서식에 의한 신분증발급대장에 등록한 후에 행하여야 한다.

② 신분증과 대장에 첨부한 사진은 동일한 것으로 발급일전 6월 이내에 촬영한 것이어야 한다.

③ 신분증을 분실 또는 파손되거나 기재사항의 변동으로 재발급받고자 할 때에는 별지 제2호 서식에 의한 신분증재발급신청서를 의장에게 제출하여야 한다.

제5조(신분증의 반납 등) 의원이 퇴직 또는 사직하는 때에는 신분증을 반납하여야 한다. 이 경우 의장은 신분증발급대장에 그 사실을 기재하여야 한다.

부 칙 (규칙 제       호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

[별표]

전 면	후 면
<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">의 원 신 분 증</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">사진 (5×3cm)</div> <div style="text-align: center;">           성 명            주민등록             위 사람은 세종특별자치시            의회의원임을 증명함             년 월 일             세종특별자치시의회의장         </div>	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">주의사항</div> <div>           1. 이 증의 유효기간은 세종특별자치시            의회의원으로 재직하는 동안입니다.             2. 이 증을 습득하신 분은 가까운 우            체함에 넣어 주시기 바랍니다.         </div>

5.5cm

8.1cm

(주) 1. 글자의 크기는 다음과 같이 한다.

글 자 의 구 분	글 자 의 크 기	글 자 의 종 류
의원신분증 · 유의사항	16포인트	고 딕 체
발급기관	14포인트	고 딕 체
위사람은...증명함	10.5포인트	고 딕 체
가 타	8포인트	명 조 체

2. 지질은 인쇄용지 190g/㎡로 한다.
3. 신분증은 P.V.C(투명한 것)으로 포장한다.
4. 신분증은 구멍을 뚫어 고리로 매달게 하거나 옷깃에 집게하여 달 수 있게 한다.

[별지 제1호 서식]

## 신분증 발급대상

[illegible]

[별지 제2호 서식]

신 분 증 재 발 급 신 청 서

1. 성           명
2. 주민등록번호
3. 신 분 증 번 호
4. 재발급신청사유

첨부 : 사진 2매

위와 같이 신분증의 재발급을 신청합니다.

20   년       월       일

신청인 :

## 세종특별자치시의회 청원심사에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법 시행령」 제60조에 따라 시의회에 제출되는 청원의 효율적인 심사를 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(청원서의 제출) ① 의회에 청원을 하고자 하는 자는 의회 의원의 소개를 얻어 청원서를 제출하여야 한다.

② 청원서에는 청원자의 성명(법인의 경우에는 그 명칭과 대표자의 성명) 및 주소를 기재하고 서명·날인하여야 하며 청원의 취지와 이유를 구체적으로 명시하여야 하고 필요한 참고자료를 첨부할 수 있다.

③ 청원서에는 소개하는 의원의 소개 의견서를 별지 제1호 서식에 의거 작성·첨부하여야 한다.

제3조(청원서 보완요구) 의회 의장은 제출된 청원서가 제2조에서 정하는 요건을 갖추지 못하였을 경우 상당한 기간을 정하여 이를 보완하도록 요구할 수 있다.

제4조(불수리 사항의 통지) 의장은 청원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 이를 접수하지 아니한다. 이 경우 그 사유를 명시하여 소개의원과 청원인에게 통지하여야 한다.

1. 재판에 간섭하는 것.
2. 국가기관을 모독하는 것.
3. 동일기관에 2개 이상 또는 2개 기관 이상에 제출된 것.
4. 법령에 위배되는 것.

제5조(이의신청) ① 청원이 제4조제3호의 규정에 의하여 접수되지 아니한

경우에는 청원인은 소개의원을 경유하여 이의신청을 할 수 있다.

② 의장은 제1항의 규정에 의한 이의신청이 이유 있다고 인정할 때에는 그 청원을 접수하여야 한다. 이 경우 의장은 제6조제3항의 규정에 따라 특별위원회에 그 청원을 회부하고자 할 때에는 그 특별위원회의 위원장과 미리 협의하여야 한다.

제6조(청원서 회부와 심사) ① 의장은 청원을 접수한 때에는 본회의에 회부하여 처리하되, 필요하다고 인정할 경우 본회의의 의결을 얻어 청원심사특별위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성·회부할 수 있으며 이 경우에는 청원요지서를 작성하여 각 의원에게 인쇄 배부하여야 한다.

② 청원요지서에는 청원자의 주소·성명·청원의 취지·소개의원의 성명과 접수년월일을 기재한다.

③ 의장은 이미 설치된 특별위원회와 관련이 있는 청원은 그 특별위원회에 회부할 수 있다.

④ 위원회는 청원의 회부일로부터 특별한 사유가 없는 한 폐회중의 기간을 제외하고 20일 이내에 심사 결과를 의장에게 보고하여야 하며, 이 기간 내에 심사를 마치지 못할 때에는 의장에게 중간보고를 하고 심사기간의 연장을 요구할 수 있다.

제7조(소개의원의 취지설명) 청원을 소개한 의원은 본회의 또는 위원회의 요구가 있을 경우 본회의 또는 위원회에 출석하여 청원의 취지를 설명하여야 한다.

제8조(청원인 등 진술) ① 본회의 또는 위원회는 청원심사에 필요하다고 인정할 때에는 청원인, 이해관계인 및 학식과 경험이 있는 자로부터 진술을 들을 수 있다.

② 이 경우 청원인을 제외하고는 의원의 일비·여비지급기준을 준용하여 여비와 일비를 지급할 수 있다.

제9조(제척과 회피) ① 의원은 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는

현저한 사유가 있는 경우에는 그 청원의 심사·의결에 참여할 수 없다.

② 본회의 또는 위원회는 제1항의 사유가 있다고 인정하는 때에는 그 의결로 당해 의원이 청원의 심사·의결에 참여할 수 없게 하고 다른 의원으로 하여금 심사·의결하게 하여야 한다.

③ 제2항의 조치에 대하여 당해 의원의 이의가 있는 때에는 본회의가 의결하는 바에 의한다.

④ 제1항의 사유가 있는 의원은 본회의 또는 위원회의 허가를 받아 그 청원의 심사·의결을 회피할 수 있다.

제10조(본회의에 부의하지 아니하는 청원) 위원회는 청원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 본회의에 부의하지 아니하기로 의결한다.

1. 국가기관이나 지방자치단체의 조치 또는 이해관계자간의 합의가 이미 완료되어 청원목적이 달성된 경우
2. 청원의 취지는 이유가 있으나 예산사정 등 현실적으로 그 실현이 불가능한 경우
3. 청원의 취지가 국가 및 지방자치단체의 정책에 어긋나는 등 타당성이 없는 경우

제11조(심사보고) ① 위원회에서 본회의에 부의할 필요가 없다고 의결한 청원은 그 심사결과를 의장에게 보고하고 의장은 청원인에게 통지하여야 한다. 다만, 폐회 또는 휴회중의 기간을 제외한 7일 이내에 의장 또는 재적의원 1/3이상의 요구가 있을 때에는 그 의안을 본회의에 부의하여야 한다.

② 위원회가 청원을 본회의에 부의하기로 결정하고자 할 때에는 다음과 같이 구별하여 의결하고 그에 따른 의견서를 첨부하여 본회의에 보고한다.

1. 시장이 처리함이 타당하다고 인정하는 청원
2. 의회에서 처리함이 타당하다고 인정하는 청원

제12조(청원의 이송과 처리보고) ① 청원이 본회의에서 시장이 처리함이 타당하다고 의결되었을 경우에는 의장은 의견서를 첨부하여 시장에게



즉시 이송하여야 한다.

② 시장은 제1항의 이송된 청원을 처리하고 그 처리 결과를 지체없이 의회에 보고하여야 한다.

제13조(청원인에 대한 통지) 의장은 다음 각 호의 사실을 청원인에게 통지한다.

1. 청원접수 및 본회의 또는 위원회에 회부
2. 위원회가 청원을 본회의에 부의할 필요가 없다고 의결하여 의장에게 심사 보고한 때
3. 청원에 대한 본회의의 의결이 있을 때
4. 시장에게 이송한 청원에 대하여 그 처리결과 보고가 있을 때
5. 제11조제2항제2호에 해당하는 청원이 본회의에서 처리되었을 때

제14조(청원의 철회) 청원인이 청원을 철회하고자 할 때에는 철회이유를 명기하고 청원인과 소개의원이 서명 날인한 별지 제2호 서식의 청원철회 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 청원인 또는 소개의원이 다수일 경우에는 대표자와 대표소개의원이 서명 날인한다.

제15조(소개의 철회와 청원의 효력) 청원이 접수된 때에는 그 청원을 소개한 의원이 소개를 철회하더라도 당해 청원의 효력에는 영향을 미치지 아니한다.

제16조(징계) 청원을 심사·의결하는 의원이 제9조의 규정에 의한 제척사유가 있음을 알면서 이를 회피하지 아니한 때에는 「지방자치법」 및 「세종특별자치시의 회의규칙」이 정하는 바에 따라 징계할 수 있다.

제17조(준용) 위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 규칙에서 정하지 않은 사항은 「세종특별자치시의회 위원회 조례」와 「세종특별자치시의회 회의규칙」을 준용한다.

부 칙 (규칙 제     호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

[별지 제1호 서식]

청 원 소 개 의 건 서				
청 원 건 명				
청 원 인	주 소			
	성 명	인	주민등록번호	
소 개 의 원	인			
소개 년월일				
소 개 의 건				

[별지 제2호 서식]

[illegible]

## 세종특별자치시의회 휘장·기 및 의원배지 등에 관한 규칙안

**제1조(목적)** 이 규칙은 시의회를 상징하는 휘장의 규격·용도, 이를 표시하여 만드는 의회기, 의회의원이 패용하는 배지의 규격·모형 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(규격)** ① 시의회를 상징하는 휘장(이하 “휘장”이라 한다)의 문양 및 모형은 별표 1과 같다.

② 의회기는 휘장을 표시하며 그 모형과 규격은 별표 2와 같다.

③ 의회의원(이하 “의원”이라 한다)이 패용하는 배지(이하 “배지”라 한다)는 휘장의 모형으로 하되 그 규격은 별표 3과 같다.

**제3조(휘장의 사용)** 휘장은 위엄 있고 품위를 유지할 수 있도록 사용해야 한다.

**제4조(휘장사용의 제한)** ① 휘장도안은 개인영리 또는 홍보를 목적으로 이용할 수 없다.

② 누구든지 휘장도안을 이용한 상품 등을 제작할 수 없다. 다만, 사전에 의회의장(이하 “의장”이라 한다)의 허가를 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 의원의 명함, 인쇄물 등에 휘장도안을 표기하고자 할 경우에는 소속 상임위원회(특별위원회를 포함한다), 직위, 전화번호(의회, 자택, 개인사무실을 포함한다), 사무실 또는 거주지 주소 외의 겹적직함을 표기할 수 없다.

**제5조(의회기의 관리 등)** ① 의회기는 의회건물 내외에 게양할 수 있다. 다만, 실내에 게양하는 의회기에는 금실을 부착한다.

② 의회기를 국기와 같이 게양할 때에는 국기의 원편에 게양한다.

③ 의회기에 대한 예의는 주목(注目)만으로 한다.

④ 이 규칙에서 정한 것 외에 의회기의 게양 및 관리방법은 「대한민국 국기법」과 같은 법 시행령의 규정에 따른다.

제6조(배지의 패용 등) ① 배지는 상의 좌측 옷깃에 패용한다.

② 배지는 의원 외의 다른 사람에게 양도, 대여 또는 교부하지 못하며 분실이나 훼손한 때에는 그 사유를 의장에게 신고하고 재교부 받아야 한다.

#### 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.