

대구광역시 달성군의회 회의 규칙

전부개정규칙안

(최재규 의원 대표발의)

의안 번호	2673
----------	-------------

발의연월일 : 2025. 6. 5.

발의의원 : 최재규 의원,
박주용 의원, 이연숙 의원,
김보경 의원, 신달호 의원

1. 제안이유

「지방자치법」 및 같은 법 시행령에서 회의 규칙으로 위임한 사항을 중심으로 조문을 정비하고 원활한 회의 운영에 필요한 사항을 규정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 의회 개최식 및 개폐선포에 관한 사항(안 제1장)
- 나. 회의의 개폐·의안 회부·심사 등 회의 운영에 관한 사항(안 제2장)
- 다. 위원회 운영 및 주민청구조례안 심사 등에 관한 사항(안 제3장)
- 라. 예산안등 및 결산등의 심사에 관한 사항(안 제4장)
- 마. 군수 또는 관계공무원의 출석·답변에 관한 사항(안 제5장)
- 라. 질서와 징계에 관한 사항(안 제6장·제7장)

3. 개정 규칙안 : “붙임”

4. 참고사항

- 가. 관계법령 : 붙임
- 나. 비용추계서 : 비대상

대구광역시 달성군의회 회의 규칙

전부개정규칙안

대구광역시 달성군의회 회의 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

대구광역시 달성군의회 회의 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제83조 등에 따라 대구광역시 달성군의회 회의의 진행 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 대구광역시 달성군의회를 민주적이고 능률적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(개회식) ① 대구광역시 달성군의회(이하 “의회”라 한다)는 집회일에 개회식을 행한다. 다만, 지방선거 후 최초의 임시회는 의회의장(이하 “의장”이라 한다) 및 의회 부의장(이하 “부의장”이라 한다) 선거 후에 개회식을 행한다.

② 정례회와 매년 처음 집회하는 임시회를 제외한 임시회의 경우에는 개회식을 생략할 수 있다.

제3조(의회의 개폐선포) 의회의 개회와 폐회는 의장이 선포한다.

제2장 회의

제1절 회의의 개폐

제4조(회기) ① 의회의 회기는 의결로 이를 정한다. 다만, 의결로 정해진 회기를 다시 의회 본회의(이하 “본회의”라 한다)의 의결로 연장 또는 단축할 수 있다.

② 의회의 회기는 집회 후 즉시 본회의의 의결로 이를 정하여야 한다.

③ 회기는 집회한 날부터 기산한다. 다만 공고된 집회일 이후 집회하여 제2항에 따라 회기를 정할 경우에는 공고된 집회일부터 소급하여 기산한다.

④ 본회의의 회의(이하 이 장에서 “회의”라 한다)에 부친 안건을 모두 처리하였을 때에는 회기 중에도 의결로써 폐회할 수 있다.

제5조(개의) 본회의는 본회의의 의결 또는 의장의 결정으로 그 개의(開議)시를 정한다. 이를 변경할 때도 또한 같다.

제6조(회의에 관한 선포) ① 개의·정회(停會)·산회(散會) 및 유회(流會)는 의장이 선포한다. 다만, 그날 자정까지 산회 또는 유회를 선포하지 못한 경우에는 그 자정이 경과됨과 동시에 자동 산회·유회된 것으로 본다.

② 의장은 제3조에 따른 개의시부터 1시간이 경과할 때까지 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제72조제1항에 따른 의사정족수에 미치지 못할 경우에는 유회를 선포할 수 있다.

③ 의장이 개의를 선포하기 전이나 정회·산회 및 유회를 선포한 후에는 의사(議事)에 관한 발언을 할 수 없다.

제7조(휴회) ① 의회는 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

② 제1항에 따른 휴회 중이라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 회의를 재개한다.

1. 대구광역시 달성군수(이하 “군수”라 한다)가 요구하는 경우
2. 재적의원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우
3. 의장이 긴급한 필요가 있다고 인정하는 경우

제2절 의사일정

제8조(연간 의회운영의 기본일정 수립) 의장은 매년 12월 31일까지 다음 연도 의회의 연간운영에 대한 기본일정을 정하여야 한다. 다만, 지방선거 후 처음 구성되는 의회의 해당연도의 의회운영 기본일정은 7월 30일까지 정하여야 한다.

제9조(작성) ① 의장은 개의일시·회의에 부친 안건과 그 순서를 기재한 의사일정을 작성하여 미리 의회 의원(이하 “의원”이라 한다)에게 배부한다. 다만, 회의를 속개하거나 재개할 경우에는 제외할 수 있다.

② 제1항에 따른 의사일정의 작성은 의회운영위원회와 협의하되, 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 회의일시만을 의원에게 통지하고 개의할 수 있다.

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

제10조(변경) 의장은 본회의의 개의 후에는 재적의원 5분의 1 이상의 연서에 의한 동의로 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정할 경우에는 의장은 의사일정의 순서를 변경하거나 다른 안건을 의사일정에 추가할 수 있다. 이 경우 의원의 동의에는 이유서를 첨

부하여야 하며 그 동의에 대하여는 토론하지 않고 표결한다.

제11조(미완료안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하거나 회의를 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.

제3절 의안 및 동의

제12조(의안의 제출·발의) ① 의회에서 의결할 의안은 군수나 위원회 또는 의원이 제출하거나 발의한다. 이 경우 재적의원 5분의 1 이상의 연서로 발의하며 위원회의 의안 제출은 그 소관에 속하는 사항에 한정한다.

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

③ 의회에서 심사할 의안은 개회 10일 전까지 제출하여야 한다. 다만, 의장 또는 운영위원회에서 긴급하다고 판단할 때는 그렇지 않다.

④ 제1항과 제2항에 따른 의안의 제출 또는 발의는 전자문서 또는 서면으로 한다.

제13조(상임위원회 회부) ① 의장은 의안이 발의 또는 제출된 경우에는 의원에게 이를 인쇄하여 배부하거나 전자문서로 전송한 후 본회의에 보고하고, 소관 상임위원회에 회부하여 그 심사가 끝난 후 본회의에 부친다. 다만, 폐회 또는 휴회 중에는 본회의 보고를 생략하고 소관 상임위원회에 회부할 수 있다.

② 의장은 의안이 어느 상임위원회의 소관인지 명백하지 않는 경우

에는 「대구광역시 달성군의회 위원회 조례」 제8조제3항에 따라 의장이 소관 상임위원회를 결정하여 회부한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 의안은 소관 상임위원회에 회부하지 않고 본회의에 직접 부칠 수 있다.

1. 의장·부의장 선거, 의원 사직 등 상임위원회의 사전심사가 필요하지 않은 의안
2. 의원이 발의한 건의안 또는 결의안 중 시급하게 본회의의 의결이 필요하다고 인정되는 의안
3. 그 밖에 의장이 필요하다고 인정하는 안건

제14조(특별위원회 회부) ① 의원의 동의가 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 의안은 본회의의 의결을 받아 특별위원회에 회부한다.

② 의장은 제1항에 따라 특별위원회에 회부된 의안과 관련이 있는 다른 의안을 그 특별위원회에 회부할 수 있다.

제15조(조례안 예고) ① 의장은 심사대상인 조례안에 대하여 그 취지·주요 내용·전문(신·구조문대비표를 포함한다)·의견제출에 관한 사항 등을 공보나 인터넷 홈페이지 등에 5일 이상 게재하는 방법으로 예고(이하 “예고”라 한다)할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예고하지 않을 수 있다.

1. 「행정절차법」 제41조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 군수가 조례안을 제출하기 전 이미 예고를 한 경우
3. 입법(조례의 제정·개정 또는 폐지)내용의 성질 또는 그 밖의 사유로 예고의 필요가 없거나, 예고가 곤란한 경우

② 제1항에 따라 예고를 할 때에는 의장의 명의로 하되, 의장에게

미리 보고하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 예고에 필요한 사항은 「대구광역시 달성군 자치법규 등 입법에 관한 조례」를 준용한다.

제16조(심사기간) ① 의장은 제23조, 제24조 및 제25조에 따라 위원회에 의안을 회부할 경우 심사기간을 정하여 회부할 수 있다.

② 제23조, 제24조 및 제25조에 따라 회부된 의안에 대하여 위원회가 이유 없이 제1항에 따른 기간 내에 심사를 마치지 않을 경우에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부하거나 바로 본회의에 부칠 수 있다.

제17조(위원회의 제출의안) 위원회가 제출한 의안은 그 위원회에 회부하지 않고 본회의에서 처리한다. 다만, 의장은 운영위원회와 협의하여 이를 다른 위원회에 회부할 수 있다.

제18조(동의를 의제성립) 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우는 제외하고 동의는 동의자 외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제19조(수정동의) ① 의안에 대한 수정동의를 그 안을 갖추고 이유를 붙여 재적의원 4분의 1 이상의 찬성자가 연서하여 미리 의장에게 제출하여야 한다.

② 위원회에서 심사 보고한 수정안은 제1항에 따른 찬성자의 연서 없이 의제가 된다.

③ 위원회는 소관 사항 외의 안건에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다.

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

제20조(의안 · 동의의 철회) ① 의원이 발의한 의안을 철회하고자 할

때는 발의자 전원이, 동의를 철회하고자 할 때는 동의한 사람이 청구하여야 한다. 다만, 본회의에서 의제가 된 후에는 본회의의 동의를 얻어야 하고, 위원회에서 의제가 된 후에는 위원회의 동의를 얻어야 한다.

② 군수가 본회의 또는 위원회에서 의제가 된 군수 제출의 의안을 수정 또는 철회하고자 할 때에는 본회의 또는 위원회의 동의를 얻어야 한다.

제21조(변안) 변안(飜案)동의를 본회의에서는 의안을 발의한 의원이 그 의안을 발의할 때의 찬성자 3분의 2 이상의 동의로, 위원회에서는 그 위원회 위원의 동의로 발의한다. 그러나 본회의에서는 안전이 군수에게 이송된 후에는 변안할 수 없으며 위원회에서는 본회의에 의제가 된 후에는 변안할 수 없다.

제22조(안전심의) ① 본회의는 안전을 심의하는 경우 제안자의 취지설명과 전문위원의 검토보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 심사를 거친 안전에 대하여는 그 위원회 위원장의 심사보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결하되 의결로 질의와 토론 또는 그중의 하나를 생략할 수 있다.

② 제1항에 따른 안전의 제안자가 군수일 경우 취지설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 「대구광역시 달성군의회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례」 제2조 각 호에 따른 관계공무원(이하 “관계공무원”이라 한다)으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

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

제23조(재회부) 본회의는 제22조제1항에 따라 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 의결로 다시 안건을 같은 위원회에 재회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

제24조(의안의 정리) 본회의는 의안의 의결이 있은 후 서로 저촉되는 등 명백히 오류가 있다고 인정되는 조항·문구·숫자·그 밖에 정리가 필요한 사항이 있는 때는 이를 의장 또는 소관 위원회에 위임할 수 있다.

제25조(의안의 이송) 의회에서 의결된 의안은 의장이 이를 군수에게 지체 없이 이송한다.

제4절 발언

제26조(발언의 허가) ① 의원이 발언하려고 할 때에는 미리 의장에게 통지하여 허가를 받아야 한다.

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

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

제27조(자유발언) ① 의장은 본회의가 개의되는 경우 그 개회시부터 1시간을 초과하지 않는 범위에서 의원에게 의회가 심의 중인 의안과 청원, 그 밖에 중요한 관심 사안에 대한 의견을 발표할 수 있도록 하기 위하여 5분 이내의 자유발언(이하 “5분 자유발언”이라 한다)

을 허가할 수 있다.

② 5분 자유발언을 하고자 하는 의원은 늦어도 본회의 개의일 3일 전까지 그 발언 취지를 의장에게 신청하여야 한다. 다만, 의장이 필요하다고 인정하는 경우 본회의 개의일 전일까지 그 발언 취지를 의장에게 신청할 수 있다.

③ 5분 자유발언의 발언자 수와 발언 순서는 의장이 정한다.

제28조(발언의 장소) ① 발언은 등단하여서 하되, 극히 간단한 사항에 대한 발언이나 토론을 위한 경우 또는 의장이 허가한 때에는 의석에서 발언할 수 있다.

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

제29조(발언의 계속) 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언으로 정지되지 않으며 산회 또는 회의의 중지로 발언을 마치지 못한 때에는 다시 그 의사가 개시되면 의장은 먼저 그 발언을 계속하게 한다.

제30조(의제 외 발언의 금지) ① 모든 발언은 의제 외에 미치거나 허가받은 발언의 성질에 반해서는 안 된다.

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

제31조(발언 횟수의 제한) 의원은 같은 의제에 대하여 두 차례에 한정하여 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 위원장·발의자 또는 동의자가 그 의제의 취지를 설명할 때와 의장이 허가할 경우에는 그렇지 않다.

제32조(발언 시간의 제한) ① 의원의 발언 시간은 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.

제33조(보충보고) 의장은 위원장 또는 그 위원장이 지명한 소수 의견자가 위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.

제34조(토론의 통지) ① 의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하고자 하는 의원은 미리 반대 또는 찬성의 뜻을 의장에게 통지하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따른 통지를 받은 순서를 고려하여 가급적 반대자와 찬성자를 교대로 발언하게 하되 반대자에게 먼저 발언하게 한다.

제35조(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 부의장이 의장을 대리한다.

제36조(질의 또는 토론의 종결) ① 질의 또는 토론이 끝났을 때에는 의장은 그 종결을 선포한다.

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

③ 제2항에 따른 동의는 토론하지 않고 표결한다.

제5절 표결

제37조(표결의 선포) ① 표결할 때에는 의장이 표결할 안건의 제목을 선포하여야 한다.

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

제38조(표결의 참가) 표결할 때에는 회의장에 있지 않은 의원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표의 방법으로 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.

제39조(의사변경의 금지) 의원은 표결할 때 표시한 의사(意思)를 변경할 수 없다.

제40조(표결방법) ① 표결할 때에는 의장이 의원으로 하여금 기립·거수 또는 기명투표에 따른 기록표결로 가부(可否)를 결정한다. 다만, 법 제74조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 무기명투표로 표결한다.

② 의장은 안건에 대한 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정할 때에는 가결되었음을 선포할 수 있다. 그러나 이의가 있을 때에는 제1항에 따른 방법으로 표결하여야 한다.

제41조(투표절차) ① 투표할 때에는 각 의원은 먼저 명패를 명패함에 넣은 다음에 투표용지를 투표함에 투입한다.

② 투표할 때에는 의장은 의원 중에서 약간인의 감표위원을 지명하고 그 위원에 참여하여 투·개표상황을 점검 계산하게 한다.

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

④ 감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다.

제42조(수정안의 표결순서) ① 동일의제에 대하여 수 개의 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 수 개 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.

② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.

제43조(표결결과 선포) 표결이 끝났을 때에는 의장은 그 결과를 선포한다.

제6절 회의록

제44조(회의록의 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. 제반 보고 사항

8. 의안의 발의·제출·회부·환부·이송과 철회에 관한 사항

9. 회의에 부친 안건과 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 발언 내용 전부를 그대로 기록한다.

제45조(회의록의 서명과 보존) ① 회의록에는 의장·의장을 대리한 부의장·임시의장과 의회에서 선출된 2인 이상의 의원 및 사무국장이 서명한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기 동안만 서명한다.

② 회의록은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제13조에 따른 기록관에 영구 보존한다.

제46조(자구의 정정과 이의의 결정) ① 발언한 의원과 공무원, 그 밖에 발언자는 회의록이 배부된 날의 다음날 오후 5시까지 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 토론하지 않고 본회의의 의결로 이를 결정한다.

제47조(회의록의 배부 및 공개) ① 회의록은 의원에게 배부하고 주민에게 공개한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 의회에서 의결한 사항은 공개하지 않는다.

- ② 의원이 제1항에 따라 공개하지 않는 회의록 부분에 관하여 열람·복사 등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없는 한 의장은 이를 거절해서는 안 된다.
- ③ 제2항에 따라 열람·복사 등을 허가받은 의원은 타인에게 이를 열람하게 하거나 전재(轉載)·복사하게 해서는 안 된다.
- ④ 공개하지 않은 회의의 내용은 공표되어서는 안 된다. 다만, 본회의의 의결 또는 의장의 결정으로 제1항 단서에 따른 사유가 소멸하였다고 판단되는 경우에는 배부 및 공개되는 회의록에 게재할 수 있다.
- ⑤ 공표할 수 있는 회의록은 일반에게 유상으로 배포할 수 있다.
- ⑥ 전자임시회의록은 회의록 원고의 작성이 완료되는 대로 홈페이지에 게재하여 일반에게 공개한다.
- ⑦ 교정이 완료된 전자회의록은 특별한 사유가 없는 한 회기 종료 후 30일 이내(토요일·「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일은 제외한다) 홈페이지를 통하여 일반에게 공개한다.

제7절 주민청구조례안 심사 등

- 제48조(청구인명부 이의신청) ① 「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “주민조례발안법”이라 한다) 제11조제2항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 의장은 같은 법 제11조제3항에 따라 운영위원회의 심사를 거쳐 결정한다.
- ② 회기가 아닌 기간에 이의신청 심사를 위한 운영위원회 소집은 의장이 운영위원회의 위원장과 협의하여 정한다.
 - ③ 이의신청에 대한 결정은 제22조에도 불구하고 본회의에 회부하

지 않는다.

④ 주민조례발안법 제11조제4항에 따른 청구인명부 보정기간은 「대구광역시 달성군 주민조례발안에 관한 조례」 제10조제3항을 준용하고, 이를 제외한 절차 등은 본 규칙을 따른다.

제49조(청구의 수리 및 각하) ① 주민조례발안법 제12조에 따른 주민조례청구의 수리 또는 각하를 하려는 경우에는 의장은 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 의장은 주민조례발안법 제12조에 따라 주민조례청구를 각하할 경우에는 청구인의 대표자나 대표자가 지정한 대리인(이하 “청구대표자”라 한다)에게 의견제출의 기회를 주어야 하며, 의견제출기한은 「대구광역시 달성군 주민조례발안에 관한 조례」 제9조의2제2항을 준용한다.

③ 주민조례청구 수리 및 각하 심의를 위한 운영위원회의 소집 및 결정절차는 제48조제2항 및 제3항을 준용한다.

제50조(주민청구조례안의 심사) ① 주민조례발안법 제12조제4항에 따라 의장 명의로 발의한 주민청구조례안은 제10조에 따라 제출된 의안의 심사절차를 준용한다.

② 위원장은 주민조례발안법 제13조제2항에 따라 주민청구조례안을 심사하기 위하여 청구대표자를 회의에 참석시켜 그 청구취지(청구대표자와의 질의·답변을 포함한다)를 들을 수 있다.

③ 위원장은 제2항에 따라 청구대표자를 회의에 참석시키고자 할 경우 주민청구조례안의 심사일 3일 전까지 청구대표자에게 출석을 요청하여야 한다. 이 경우 출석 요청은 일시·장소 및 취지 등이 담긴 서면으로 하여야 한다.

④ 제3항에 따른 출석 요청에도 불구하고 청구대표자가 정당한 사유 없이 출석하지 않는 경우 제2항에 따른 청구취지를 듣지 않을 수 있다. 다만, 출석할 수 없는 정당한 이유가 있는 경우에는 청구대표자는 그 이유서를 심사일의 1일 전까지 위원장에게 제출하여야 하며, 이 경우 위원장은 심사일을 다시 지정하여 제2항에 따라 출석을 요청하여야 한다.

⑤ 청구대표자는 심사하려는 안건과 관련이 없는 발언을 해서는 안 된다.

제3장 위원회

제51조(의사일정과 개회일시) 위원회의 의사일정과 개회일시는 위원장이 부위원장과 협의하여 정한다.

제52조(본회의 중 위원회 개최) 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정한 경우는 제외하고 본회의 중에는 개최할 수 없다.

제53조(위원회에서의 동의) 위원회에서의 동의는 특별히 다수의 찬성자가 필요하지 않으며 동의자 외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제54조(위원회의 제안) ① 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안, 그 밖의 의안을 제출할 수 있다.

② 제1항에 따른 의안은 위원장이 제출자가 된다.

제55조(위원회의 심사) ① 위원회는 안건을 심사할 경우 먼저 제안자의 취지설명과 전문위원의 검토보고를 듣고 질의·토론, 축조(逐條)심사를 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 의결로 축조심사를 생략할 수 있다.

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

③ 제1항에 따른 제안자가 준수일 경우나 제2항에 따른 경우 설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 관계공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

제56조(위원의 발언) ① 위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 횡수 및 시간 등에 제한 없이 발언할 수 있다. 다만, 따로 발언의 방법을 의결한 때는 그렇지 않다.

② 위원은 위원회에서 질의를 일문일답 방식으로 할 수 있다.

제57조(의장의 위원회 출석과 발언) 의장은 위원회에 출석하여 발언할 수 있다.

제58조(위원 아닌 의원의 발언 청취) 위원회는 안건에 관하여 위원 아닌 의원의 발언을 들을 수 있다.

제59조(위원회의 의사·의결정족수) ① 위원회는 재적위원 3분의 1 이상의 출석으로 개최하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 표결권을 가지며 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

제60조(연석회의) ① 위원회는 다른 위원회와 협의하여 연석회의를 열고 의견을 교환할 수 있다. 그러나 표결은 할 수 없다.

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

③ 연석회의는 안건의 소관 위원회의 회의로 한다.

제61조(공청회) ① 위원회는 중요한 안건 또는 전문지식이 필요한 안건을 심사하기 위하여 공청회를 열고 이해관계자 또는 학식·경험

이 있는 사람 등(이하 “진술인”이라 한다)으로부터 의견을 들을 수 있다.

② 위원회에서 제1항에 따라 공청회를 열 때에는 안전·일시·장소·진술인·경비, 그 밖에 참고사항을 기재한 문서로 의장의 승인을 얻어야 한다.

③ 진술인의 선정과 발언 시간은 위원회에서 정하며, 진술인의 발언은 그 의견을 듣고자 하는 안전의 범위를 넘어서는 안 된다.

④ 위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.

제62조(심사보고서의 제출) ① 위원회는 안전의 심사를 마친 때에는 심사 경과와 결과, 그 밖에 필요한 사항을 서면으로 의장에게 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 보고서(이하 “심사보고서”라 한다)에는 소수의견의 요지를 기재하여야 한다.

③ 의장은 심사보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기 전에 인쇄물이나 전자문서로 의원에게 배부한다. 다만, 긴급한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

제63조(위원장의 보고) ① 위원장은 소관 위원회에서 심사를 마친 안전이 본회의에서 의제가 된 때에는 위원회의 심사경과와 결과를 본회의에 보고한다.

② 위원장은 다른 위원으로 하여금 제1항에 따른 보고 또는 보충보고를 하게 할 수 있다.

③ 위원장이 제1항에 따른 보고를 하는 때에는 자기의 의견을 보태거나 더하여 할 수 없다.

제64조(위원회 회의록) ① 위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.

1. 개의 · 정회 · 산회의 일시
2. 의사일정
3. 출석위원의 성명
4. 출석한 위원 아닌 의원의 성명
5. 출석한 공무원 · 진술인의 성명
6. 심사안건명
7. 의사
8. 표결 수
9. 위원장의 보고
10. 위원회에서 종결되거나 본회의에 부칠 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 발언 취지를 벗어나거나 지나치게 요약되어서는 안 된다.

③ 위원회 회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 부위원장이 서명한다.

제65조(비공개 회의록 등의 열람과 대출 금지) 위원장은 의원으로부터 비공개 회의록 또는 그 밖의 비밀참고자료에 대한 열람의 요구가 있을 때에는 심사 · 감사 또는 조사에 지장이 없는 한 이를 허용하

여야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다.

제4장 예산안등과 결산등의 심사

제66조(예산안등의 심사) ① 의회에 예산안과 기금운용계획안 또는 기금운용계획변경안(이하 “예산안등”이라 한다)이 제출되는 때에는 군수로부터 예산안등에 대한 제안설명을 들은 후 의장은 이를 소관별 상임위원회에 회부하고 소관별 상임위원회는 예비심사를 하여 그 결과를 의장에게 보고한다.

② 의장은 제1항에 따른 보고서를 첨부하여 예산안등을 예산결산특별위원회(이하 “예결위원회”라 한다)에 회부하고 그 심사가 끝난 후 본회의에 부친다.

③ 의장은 예산안등을 소관별 상임위원회에 회부할 때에는 심사기간을 정할 수 있으며 해당 상임위원회가 이유 없이 그 기간 내에 심사를 마치지 않은 때에는 이를 바로 예결위원회에 회부할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 예결위원회의 설치 및 운영이 용이하지 않을 경우에는 예산안등을 소관별 상임위원회가 예비심사하여 그 결과를 본회의에 보고한 후, 본회의에서 심사할 수 있다.

제67조(예산안등의 수정동의) 예결위원회의 심사를 거친 예산안등의 수정동의를 재적의원 3분의 1 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제68조(예산안등의 의결) ① 예산안등의 심사보고가 있는 때에는 예산안등의 부문별로 본회의에 부칠 수 있다.

② 예산안등의 각 부분의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.

제69조(예산안등의 재심요구) 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있

는 사항이 발견된 때에는 본회의의 의결로 그 사항에 한정하여 기간을 정하여 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.

제70조(결산등의 심사) ① 의회에 결산과 기금의 결산(이하 “결산등”이라 한다)이 제출된 때에는 의장은 소관별 상임위원회에 회부하고 소관별 상임위원회는 예비심사결과를 의장에게 보고한다.

② 의장은 제1항에 따른 보고서를 첨부하여 결산등을 예결위원회에 회부하여 종합심사하게 한 후 그 결과를 본회의에 부치도록 한다.

③ 의장이 결산등을 소관별 상임위원회에 회부할 때에는 제66조제3항을 준용한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 예결위원회의 설치 및 운영이 용이하지 않을 경우에는 결산등을 소관별 상임위원회가 예비심사하여 그 결과를 본회의에 보고한 후, 본회의에서 심사할 수 있다.

⑤ 의장은 결산등의 심사결과 위법 또는 부당한 사항이 있는 경우에 본회의의 의결 후 군수에게 변상 및 징계 조치 등 그 시정을 요구하고, 군수는 시정요구를 받은 사항을 지체 없이 처리하여 그 결과를 의장에게 보고하여야 한다.

제5장 군수 또는 관계공무원의 출석·답변

제71조(군수 등의 출석요구) ① 본회의는 그 의결로 군수 또는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 발의는 재적의원 5분의 1 이상이 이유를 명시한 서면으로 하여야 한다.

② 위원회는 그 의결로 의장을 거쳐 군수 또는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항에 따른 요구가 있을 때에는 군수 또는 관계공무원은 출석·답변하여야 하며, 군수가 출석요구를 받은 경우 출석할 수 없는 사유가 있거나 답변의 충실을 위하여 관계공무원의 대리출석이 필요한 때는 그 사유서를 의장에게 사전 제출한 후에 관계공무원으로 하여금 대리출석·답변하게 할 수 있다.

제72조(군정에 관한 질문) ① 본회의는 회기 중 기간을 정하여 군정 전반 또는 군정의 특정 분야를 대상으로 군수 또는 관계공무원에게 질문(이하 “군정질문”이라 한다)을 할 수 있다.

② 군정질문은 본 질문과 보충 질문을 병행하되, 본 질문은 일괄질문·일괄답변 또는 일문일답의 방식으로 하고 보충 질문은 본 질문의 범위에서 일문일답의 방식으로 한다.

③ 제2항에 따른 군정질문의 시간과 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 일괄질문·일괄답변의 경우 질문과 답변은 각각 20분을 초과할 수 없다. 다만, 필요한 경우 의장은 질문과 답변이 끝난 후에 질문자에게 1회에 한정하여 10분 이내의 보충 질문을 허가할 수 있다.

2. 일문일답의 경우 질문과 답변을 포함하여 60분을 초과할 수 없다.

3. 의장은 질문·답변 또는 질문자의 보충 질문이 끝난 후에 질문자가 아닌 다른 의원에게도 10분 이내의 보충 질문을 허가할 수 있으며, 이에 따른 보충 질문자 수 등은 의장이 정한다.

4. 제1호 후단과 제3호에 따른 보충 질문에 대한 답변은 질문별로 10분을 초과할 수 없다.

④ 군정질문을 하고자 하는 의원은 미리 질문의 요지를 기재한 질문요지서를 의장에게 제출하여야 하며, 의장은 늦어도 질문시간 72

시간 전까지 군수에게 도달되도록 그 질문요지서를 보내야 한다.

⑤ 군수는 질문시간 24시간 전까지 제4항에 따른 질문요지서에 대한 답변서를 의장에게 제출하여야 하며, 의장은 해당 의원에게 이를 지체 없이 배부하여야 한다.

제73조(군수에 대한 서면질문) ① 의원이 군수에게 서면으로 질문하려고 할 때에는 질문서를 의장에게 제출하여야 하며, 의장은 지체 없이 이를 군수에게 이송한다.

② 군수는 질문서를 받은 날부터 10일 이내에 서면으로 답변하여야 한다. 그 기간 내에 답변하지 못할 때에는 그 이유와 답변할 수 있는 기한을 의회에 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따른 답변에 대하여 보충하여 질문하고자 하는 의원은 서면으로 다시 질문할 수 있다.

제74조(군수 등의 발언) 군수 또는 관계공무원이 본회의나 위원회에서 발언하려고 할 때에는 미리 의장 또는 위원장의 허가를 받아야 한다.

제6장 질서

제75조(경호) ① 의장은 의회의 경호를 위하여 필요한 때에는 운영위원회의 동의를 얻어 일정한 기간을 정하여 관할 경찰관서에 대하여 경찰관의 파견을 미리 요구할 수 있으며, 의회의 경호가 급히 필요한 경우에는 의장이 단독으로 사태가 해결될 때까지 경찰관의 파견을 즉시 요구할 수 있다.

② 제1항에 따른 경찰관은 의장의 지휘를 받아 회의장(본회의장과 위원회의 회의장을 포함한다. 이하 같다) 밖에서 경호한다.

제76조(회의의 질서 유지) 회의장 안에서 누구든지 다음과 같은 행위를 해서는 안 된다.

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 등의 인쇄물 배포 및 녹음·녹화·촬영 행위
4. 음식물의 섭취와 흡연
5. 회의와 관계없는 물품의 휴대 반입
6. 그 밖에 폭력의 행사 등 회의장의 질서를 문란시키는 행위

제77조(방청의 허가) 의장은 방청권을 발행하여 방청을 허가한다. 다만, 위원회 회의장의 방청은 소관 위원회의 위원장을 거쳐 의장이 방청을 허가한다.

제78조(방청석의 구분 및 방청권의 종별) ① 방청석은 일반석과 기자석으로 구분한다.

② 방청권의 종별은 일반방청권, 단체방청권, 장기방청권으로 한다.

제79조(방청권의 교부 및 기재) ① 방청권은 의장의 지휘를 받아 사무국장이 그 수를 정하여 이를 교부한다.

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

③ 장기방청권은 보도기관 종사자나 업무상 방청이 특히 필요한 관서의 직원에게 교부하며, 장기방청권을 교부받은 사람은 그 회기

동안 방청할 수 있다.

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

제80조(방청의 제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 방청을 허가하지 않는다.

1. 흉기 또는 위험한 물품을 휴대한 사람
2. 주취(酒醉)자
3. 그 밖에 회의 진행이나 질서 유지에 방해가 될 사유가 현저히 있는 사람 또는 그 사유가 현저하지 않더라도 의장이 방청을 허가하지 않을 필요가 있다고 인정하는 사람

② 의장 또는 위원장이 필요한 때에는 경찰관 또는 의회 직원으로 하여금 방청인의 휴대품을 검사하게 할 수 있다.

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

④ 제3항에 따라 방청을 제한하는 경우에는 그 사유와 근거를 명확하게 안내하여야 한다. 이 경우 문서로 요청하면 방청 제한 사유와 근거를 기재한 문서를 주어야 한다.

제81조(방청인의 준수사항) 방청인은 다음과 같은 행위를 할 수 없다.

1. 회의장 안으로 진입하는 행위
2. 회의 진행을 방해할 수 있는 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
3. 음식물의 섭취나 흡연행위

4. 신문 또는 그 밖에 서적류 등을 소리내어 읽는 행위
5. 의장 또는 위원장의 허가 없는 녹음·녹화·촬영·중계방송 행위
6. 회의장 내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수하는 행위
7. 그 밖에 소란 등 회의의 진행을 방해하는 행위

제82조(녹음·녹화 등) ① 회의를 공개하지 않기로 한 경우를 제외하고는 의장 또는 위원장은 의회에 등록된 기자에 한정하여 회의장 안(본회의장은 의장의 허가가 없는 한 방청석에 한정한다)에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송(이하 이 조에서 “녹음등”이라 한다)을 허용할 수 있다.

② 제1항에 따라 녹음등을 하고자 하는 사람은 매회기 초에 허가신청서를 의장에게 제출하여 허가를 받아야 한다. 다만, 위원회에서 녹음등에 대한 허가를 받고자 할 경우에는 위원장에게 구두로 신청할 수 있다.

③ 의회 사무직원의 기록보존 등의 업무와 관련된 회의장 내에서의 녹음등은 절차상 제한 없이 할 수 있다.

④ 제1항 및 제3항에 따라 녹음등을 하는 사람은 회의장 질서를 문란하게 해서는 안 된다.

제7장 징계

제83조(징계의 요구와 회부) ① 의장은 법 제98조에 따른 징계대상의원(이하 “징계대상자”라 한다)이 있어 징계 요구를 받을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

② 위원장은 소속 위원 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 징계요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 제95조제2항에 따라 모욕을 당한 의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 찬성의회원이 필요하지 않으며 해당 의원이 징계 사유를 기재한 징계청구서를 의장에게 제출한다.

④ 제3항에 따른 징계 요구가 있을 때에는 의장은 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

⑤ 제1항과 제2항 및 제4항에도 불구하고 의장은 징계대상행위가 지극히 경미하다고 인정되는 경우에는 이를 본회의에 바로 부칠 수 있다.

제84조(징계의 요구 또는 회부의 시한) ① 의장은 다음 각 호에 해당하는 날부터 폐회 또는 휴회 기간을 제외한 3일 이내에 징계의 요구를 윤리특별위원회에 회부하여야 한다. 제83조제5항에 따라 본회의에 바로 부칠 때도 또한 같다.

1. 제82조제1항 및 제3항 본문의 경우 : 징계 요구를 받은 날(징계요구서를 제출받은 날을 포함한다) 또는 의장이 그 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날

2. 제82조제2항의 경우 : 위원장의 보고를 받은 날

3. 제82조제3항 단서의 경우 : 징계청구서를 제출받은 날

② 제82조제2항에 따른 위원장의 징계대상자 보고와 같은 조 제3항에 따른 징계 요구는 징계 사유가 발생한 날 또는 그 징계대상자가

있는 것을 알게 된 날부터 5일 이내에 하여야 한다. 다만, 폐회 중에 그 징계대상자가 있을 경우에는 다음 회 집회일부터 3일 이내에 하여야 한다.

제85조(윤리심사자문위원회의 구성·운영) ① 윤리특별위원회에는 의원 겸직 및 영리 행위 등에 관해 의장이 자문하거나 윤리특별위원회가 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계에 관해 자문하기 위한 윤리심사자문위원회를 둔다.

② 윤리심사자문위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항은 「대구광역시 달성군의회 윤리심사자문위원회 구성 및 운영 규칙」으로 정한다.

제86조(의사의 비공개) 징계에 관한 회의는 공개하지 않는다.

제87조(심문) 윤리특별위원회는 의장을 거쳐 징계대상자와 관계의원을 출석하게 하여 심문할 수 있으며, 이 경우 늦어도 이 위원회 개최일의 3일 전까지 출석요구서를 해당 의원에게 송달하여야 한다.

제88조(발언 및 변명) ① 관계의원이 발언하고자 할 때에는 의장 또는 윤리특별위원회의 위원장의 허가를 받아 스스로 변명하거나 다른 의원으로 하여금 변명을 하게 할 수 있다.

② 징계대상자는 본회의 또는 윤리특별위원회에 출석할 수 없으나 의장 또는 윤리특별위원회의 위원장의 허가를 받아 스스로를 변명하거나 다른 의원으로 하여금 변명을 하게 할 수 있다.

제89조(징계의 의결과 선포) ① 의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체 없이 본회의에 부쳐 이를 의결하여야 한다.

② 징계를 의결한 때에는 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

□ 「지방자치법(법률)」(2024.1.9. 타법개정, 2024.5.17. 시행)

제26조(주민에 대한 정보공개) ① 지방자치단체는 사무처리의 투명성을 높이기 위하여 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에서 정하는 바에 따라 지방의회의 의정활동, 집행기관의 조직, 재무 등 지방자치에 관한 정보(이하 “지방자치정보”라 한다)를 주민에게 공개하여야 한다.

② 행정안전부장관은 주민의 지방자치정보에 대한 접근성을 높이기 위하여 이 법 또는 다른 법령에 따라 공개된 지방자치정보를 체계적으로 수집하고 주민에게 제공하기 위한 정보공개시스템을 구축·운영할 수 있다.

제28조(조례) ① 지방자치단체는 법령의 범위에서 그 사무에 관하여 조례를 제정할 수 있다. 다만, 주민의 권리 제한 또는 의무 부과에 관한 사항이나 벌칙을 정할 때에는 법률의 위임이 있어야 한다.

② 법령에서 조례로 정하도록 위임한 사항은 그 법령의 하위 법령에서 그 위임의 내용과 범위를 제한하거나 직접 규정할 수 없다.

제43조(겸직 등 금지) ⑥ 지방의회의 의장은 지방의회의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 겸한 직을 사임할 것을 권고하여야 한다. 이 경우 지방의회의 의장은 제66조에 따른 윤리심사자문위원회의 의견을 들어야 하며 그 의견을 존중하여야 한다.

1. 제5항에 해당하는 데도 불구하고 겸한 직을 사임하지 아니할 때
2. 다른 직을 겸하는 것이 제44조제2항에 위반된다고 인정될 때

⑦ 지방의회의 의장은 지방의회의원의 행위 또는 양수인이나 관리인의 지위가 제5항 또는 제6항에 따라 제한되는지와 관련하여 제66조에 따른 윤리심사자문위원회의 의견을 들을 수 있다.

제47조(지방의회의 의결사항) ① 지방의회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 조례의 제정·개정 및 폐지
2. 예산의 심의·확정
3. 결산의 승인

4. 법령에 규정된 것을 제외한 사용료·수수료·분담금·지방세 또는 가입금의 부과와 징수
5. 기금의 설치·운용
6. 대통령령으로 정하는 중요 재산의 취득·처분
7. 대통령령으로 정하는 공공시설의 설치·처분
8. 법령과 조례에 규정된 것을 제외한 예산 외의 의무부담이나 권리의 포기
9. 청원의 수리와 처리
10. 외국 지방자치단체와의 교류·협력
11. 그 밖에 법령에 따라 그 권한에 속하는 사항

② 지방자치단체는 제1항 각 호의 사항 외에 조례로 정하는 바에 따라 지방의회에서 의결되어야 할 사항을 따로 정할 수 있다.

제52조(의회규칙) 지방의회는 내부운영에 관하여 이 법에서 정한 것 외에 필요한 사항을 규칙으로 정할 수 있다.

제53조(정례회) ① 지방의회는 매년 2회 정례회를 개최한다.

② 정례회의 집회일, 그 밖에 정례회 운영에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

제54조(임사회) ① 지방의회의원 총선거 후 최초로 집회되는 임사회는 지방의회 사무처장·사무국장·사무과장이 지방의회의원 임기 개시일부터 25일 이내에 소집한다.

③ 지방의회의 의장은 지방자치단체의 장이나 조례로 정하는 수 이상의 지방의회의원이 요구하면 15일 이내에 임사회를 소집하여야 한다. 다만, 지방의회의 의장과 부의장이 부득이한 사유로 임사회를 소집할 수 없을 때에는 지방의회의원 중 최다선의원이, 최다선의원이 2명 이상인 경우에는 그 중 연장자의 순으로 소집할 수 있다.

④ 임사회 소집은 집회일 3일 전에 공고하여야 한다. 다만, 긴급할 때에는 그러하지 아니하다.

제56조(개회·휴회·폐회와 회의일수) ① 지방의회의 개회·휴회·폐회와 회기는 지방의회가 의결로 정한다.

② 연간 회의 총일수와 정례회 및 임시회의 회기는 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

제58조(의장의 직무) 지방의회의 의장은 의회를 대표하고 의사(議事)를 정리하며, 회의장 내의 질서를 유지하고 회의의 사무를 감독한다.

제64조(위원회의 설치) ① 지방의회는 조례로 정하는 바에 따라 위원회를 둘 수 있다.

② 위원회의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 소관 의안(議案)과 청원 등을 심사·처리하는 상임위원회
2. 특정한 안건을 심사·처리하는 특별위원회

③ 위원회의 위원은 본회의에서 선임한다.

제65조(윤리특별위원회) ① 지방의회의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계에 관한 사항을 심사하기 위하여 윤리특별위원회를 둔다.

② 제1항에 따른 윤리특별위원회(이하 “윤리특별위원회”라 한다)는 지방의회의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 지방의회의원의 징계에 관한 사항을 심사하기 전에 제66조에 따른 윤리심사자문위원회의 의견을 들어야 하며 그 의견을 존중하여야 한다.

제66조(윤리심사자문위원회) ① 지방의회의원의 겸직 및 영리행위 등에 관한 지방의회의 의장의 자문과 지방의회의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계에 관한 윤리특별위원회의 자문에 응하기 위하여 윤리특별위원회에 윤리심사자문위원회를 둔다.

② 윤리심사자문위원회의 위원은 민간전문가 중에서 지방의회의 의장이 위촉한다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 윤리심사자문위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 회의규칙으로 정한다.

제67조(위원회의 권한) 위원회는 그 소관에 속하는 의안과 청원 등 또는 지방의회가 위임한 특정한 안건을 심사한다.

제69조(위원회에서의 방청 등) ① 위원회에서 해당 지방의회의원이 아닌 사람은 위원회의 위원장(이하 이 장에서 “위원장”이라 한다)의 허가를 받아 방청할 수 있다.

② 위원장은 질서를 유지하기 위하여 필요할 때에는 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.

제70조(위원회의 개최) ① 위원회는 본회의의 의결이 있거나 지방의회의 의장 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때, 재적위원 3분의 1 이상이 요구할 때에 개최한다.

② 폐회 중에는 지방자치단체의 장도 지방의회의 의장 또는 위원장에게 이유서를 붙여 위원회 개최를 요구할 수 있다.

제71조(위원회에 관한 조례) 위원회에 관하여 이 법에서 정한 것 외에 필요한 사항은 조례로 정한다.

제72조(의사정족수) ① 지방의회는 재적의원 3분의 1 이상의 출석으로 개의(開議)한다.

② 회의 참석 인원이 제1항의 정족수에 미치지 못할 때에는 지방의회의 의장은 회의를 중지하거나 산회(散會)를 선포한다.

제73조(의결정족수) ① 회의는 이 법에 특별히 규정된 경우 외에는 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 지방의회의 의장은 의결에서 표결권을 가지며, 찬성과 반대가 같으면 부결된 것으로 본다.

제74조(표결방법) 본회의에서 표결할 때에는 조례 또는 회의규칙으로 정하는 표결방식에 의한 기록표결로 가부(可否)를 결정한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 무기명투표로 표결한다.

1. 제57조에 따른 의장·부의장 선거
2. 제60조에 따른 임시의장 선출
3. 제62조에 따른 의장·부의장 불신임 의결
4. 제92조에 따른 자격상실 의결
5. 제100조에 따른 징계 의결
6. 제32조, 제120조 또는 제121조, 제192조에 따른 재의 요구에 관한 의결
7. 그 밖에 지방의회에서 하는 각종 선거 및 인사에 관한 사항

제75조(회의의 공개 등) ① 지방의회의 회의는 공개한다. 다만, 지방의회의원 3

명 이상이 발의하고 출석의원 3분의 2 이상이 찬성한 경우 또는 지방의회의 의장이 사회의 안녕질서 유지를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

② 지방의회의 의장은 공개된 회의의 방청 허가를 받은 장애인에게 정당한 편의를 제공하여야 한다.

제76조(의안의 발의) ① 지방의회에서 의결할 의안은 지방자치단체의 장이나 조례로 정하는 수 이상의 지방의회의원의 찬성으로 발의한다.

② 위원회는 그 직무에 속하는 사항에 관하여 의안을 제출할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 의안은 그 안을 갖추어 지방의회의 의장에게 제출하여야 한다.

④ 제1항에 따라 지방의회의원이 조례안을 발의하는 경우에는 발의 의원과 찬성 의원을 구분하되, 해당 조례안의 제명의 부제로 발의 의원의 성명을 기재하여야 한다. 다만, 발의 의원이 2명 이상인 경우에는 대표발의 의원 1명을 명시하여야 한다.

⑤ 지방의회의원이 발의한 제정조례안 또는 전부개정조례안 중 지방의회에서 의결된 조례안을 공포하거나 홍보하는 경우에는 해당 조례안의 부제를 함께 표기할 수 있다.

제77조(조례안 예고) ① 지방의회는 심사대상인 조례안에 대하여 5일 이상의 기간을 정하여 그 취지, 주요 내용, 전문을 공보나 인터넷 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 예고할 수 있다.

② 조례안 예고의 방법, 절차, 그 밖에 필요한 사항은 회의규칙으로 정한다.

제79조(회기계속의 원칙) 지방의회에 제출된 의안은 회기 중에 의결되지 못한 것 때문에 폐기되지 아니한다. 다만, 지방의회의원의 임기가 끝나는 경우에는 그러하지 아니하다.

제80조(일사부재의의 원칙) 지방의회에서 부결된 의안은 같은 회기 중에 다시 발의하거나 제출할 수 없다.

제81조(위원회에서 폐기된 의안) ① 위원회에서 본회의에 부칠 필요가 없다고 결정된 의안은 본회의에 부칠 수 없다. 다만, 위원회의 결정이 본회의에 보고된 날부터 폐회나 휴회 중의 기간을 제외한 7일 이내에 지방의회의 의장이나

재적의원 3분의 1 이상이 요구하면 그 의안을 본회의에 부쳐야 한다.

② 제1항 단서의 요구가 없으면 그 의안은 폐기된다.

제82조(의장이나 의원의 제척) 지방의회의 의장이나 지방의회의원은 본인·배우자·직계존비속(直系尊卑屬) 또는 형제자매와 직접 이해관계가 있는 안전에 관하여는 그 의사에 참여할 수 없다. 다만, 의회의 동의를 있으면 의회에 출석하여 발언할 수 있다.

제83조(회의규칙) 지방의회는 회의 운영에 관하여 이 법에서 정한 것 외에 필요한 사항을 회의규칙으로 정한다.

제84조(회의록) ① 지방의회는 회의록을 작성하고 회의의 진행내용 및 결과와 출석의원의 성명을 적어야 한다.

② 회의록에는 지방의회의 의장과 지방의회에서 선출한 지방의회의원 2명 이상이 서명하여야 한다.

③ 지방의회의 의장은 회의록 사본을 첨부하여 회의 결과를 그 지방자치단체의 장에게 알려야 한다.

④ 지방의회의 의장은 회의록을 지방의회의원에게 배부하고, 주민에게 공개한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 지방의회의 의장이 인정하거나 지방의회에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.

제94조(회의의 질서유지) ① 지방의회의 의장이나 위원장은 지방의회의원이 본회의나 위원회의 회의장에서 이 법이나 회의규칙에 위배되는 발언이나 행위를 하여 회의장의 질서를 어지럽히면 경고 또는 제지를 하거나 발언의 취소를 명할 수 있다.

② 지방의회의 의장이나 위원장은 제1항의 명에 따르지 아니한 지방의회의원이 있으면 그 지방의회의원에 대하여 당일의 회의에서 발언하는 것을 금지하거나 퇴장시킬 수 있다.

③ 지방의회의 의장이나 위원장은 회의장이 소란하여 질서를 유지하기 어려우면 회의를 중지하거나 산회를 선포할 수 있다.

제95조(모욕 등 발언의 금지) ① 지방의회의원은 본회의나 위원회에서 다른 사람을 모욕하거나 다른 사람의 사생활에 대하여 발언해서는 아니 된다.

② 본회의나 위원회에서 모욕을 당한 지방의회의원은 모욕을 한 지방의회의원

에 대하여 지방의회에 징계를 요구할 수 있다.

제96조(발언 방해 등의 금지) 지방의회의원은 회의 중에 폭력을 행사하거나 소란한 행위를 하여 다른 사람의 발언을 방해할 수 없으며, 지방의회의 의장이나 위원장의 허가 없이 연단(演壇)이나 단상(壇上)에 올라가서는 아니 된다.

제97조(방청인의 단속) ① 방청인은 의안에 대하여 찬성·반대를 표명하거나 소란한 행위를 하여서는 아니 된다.

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

③ 지방의회의 의장은 방청석이 소란하면 모든 방청인을 퇴장시킬 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 방청인 단속에 필요한 사항은 회의규칙으로 정한다.

제98조(징계의 사유) 지방의회는 지방의회의원이 이 법이나 자치법규에 위배되는 행위를 하면 윤리특별위원회의 심사를 거쳐 의결로써 징계할 수 있다.

제99조(징계의 요구) ① 지방의회의 의장은 제98조에 따른 징계대상 지방의회의원이 있어 징계 요구를 받으면 윤리특별위원회에 회부한다.

② 제95조제1항을 위반한 지방의회의원에 대하여 모욕을 당한 지방의회의원이 징계를 요구하려면 징계사유를 적은 요구서를 지방의회의 의장에게 제출하여야 한다.

③ 지방의회의 의장은 제2항의 징계 요구를 받으면 윤리특별위원회에 회부한다.

제100조(징계의 종류와 의결) ① 징계의 종류는 다음과 같다.

1. 공개회의에서의 경고
2. 공개회의에서의 사과
3. 30일 이내의 출석정지
4. 제명

② 제1항제4호에 따른 제명 의결에는 재적의원 3분의 2 이상의 찬성이 있어야 한다.

제101조(징계에 관한 회의규칙) 징계에 관하여 이 법에서 정한 사항 외에 필요

한 사항은 회의규칙으로 정한다.

제142조(예산의 편성 및 의결) ② 시·도의회는 제1항의 예산안을 회계연도 시작 15일 전까지, 시·군 및 자치구의회의는 회계연도 시작 10일 전까지 의결하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 제1항의 예산안을 제출한 후 부득이한 사유로 그 내용의 일부를 수정하려면 수정예산안을 작성하여 지방의회에 다시 제출할 수 있다.

제148조(재정부담이 따르는 조례 제정 등) 지방의회는 새로운 재정부담이 따르는 조례나 안건을 의결하려면 미리 지방자치단체의 장의 의견을 들어야 한다.

제149조(예산의 이송·고시 등) ① 지방의회의 의장은 예산안이 의결되면 그날부터 3일 이내에 지방자치단체의 장에게 이송하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 예산을 이송받으면 지체 없이 시·도에서는 행정안전부장관에게, 시·군 및 자치구에서는 시·도지사에게 각각 보고하고, 그 내용을 고시하여야 한다. 다만, 제121조에 따른 재의 요구를 할 때에는 그러하지 아니하다.

제150조(결산) ① 지방자치단체의 장은 출납 폐쇄 후 80일 이내에 결산서와 증명서류를 작성하고 지방의회가 선임한 감사위원의 감사의견서를 첨부하여 다음 해 지방의회의 승인을 받아야 한다. 결산의 심사 결과 위법하거나 부당한 사항이 있는 경우에 지방의회는 본회의 의결 후 지방자치단체 또는 해당 기관에 변상 및 징계 조치 등 그 시정을 요구하고, 지방자치단체 또는 해당 기관은 시정 요구를 받은 사항을 지체 없이 처리하여 그 결과를 지방의회에 보고하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 승인을 받으면 그날부터 5일 이내에 시·도에서는 행정안전부장관에게, 시·군 및 자치구에서는 시·도지사에게 각각 보고하고, 그 내용을 고시하여야 한다.

③ 제1항에 따른 감사위원의 선임과 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 「주민조례발안에 관한 법률(법률)」(2023.8.16. 일부개정, 2024.2.17. 시행)

제3조(주민조례청구권의 보장 등) ① 국가 및 지방자치단체는 청구권자가 지방의회에 주민조례청구를 할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

② 지방자치단체는 청구권자가 전자적 방식을 통하여 주민조례청구를 할 수 있도록 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 정보시스템을 구축·운영하여야 한다. 이 경우 행정안전부장관은 정보시스템을 구축·운영하는 데 필요한 지원을 할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 청구권자의 주민조례청구를 활성화하기 위하여 주민조례청구의 요건, 참여·서명 방법 및 절차 등을 홍보하여야 한다.

제11조(이의신청 등) ① 지방의회의 의장은 청구인명부의 서명이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 서명을 무효로 결정하고 청구인명부를 수정한 후 그 사실을 즉시 대표자에게 알려야 한다.

1. 청구권자가 아닌 사람의 서명
2. 누구의 서명인지 확인하기 어려운 서명
3. 제7조제1항에 따른 서명요청권이 없는 사람이 받은 서명
4. 한 사람이 동일한 사안에 대하여 2개 이상의 유효한 서명을 한 경우 그 중 하나의 서명을 제외한 나머지 서명
5. 제8조제1항에 따른 서명요청 기간 외의 기간 또는 같은 조 제2항에 따른 서명요청 제한 기간에 받은 서명
6. 제9조제2항에 따라 청구권자가 서명 취소를 요청한 서명
7. 강요·속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 받은 서명

② 청구인명부의 서명에 이의가 있는 사람은 제10조제2항에 따른 열람기간에 지방의회의 의장에게 이의를 신청할 수 있다.

③ 지방의회의 의장은 제2항에 따른 이의신청을 받으면 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날부터 14일 이내에 이를 심사·결정하여야 한다. 이 경우 이의신청이 이유 있다고 결정하는 경우에는 청구인명부를 수정하고, 그 사실을 이의신청을 한 사람과 대표자에게 알려야 하며, 이의신청이 이유 없다고 결정하는 경우에는 그 뜻을 즉시 이의신청을 한 사람에게 알려야 한다.

④ 지방의회의 의장은 제1항 및 제3항에 따른 결정으로 청구인명부에 서명한 청구권자의 수가 제5조제1항에 따른 청구요건에 미치지 못할 때에는 대표자로 하여금 다음 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 기간 내에 보정하게 할 수 있다.

1. 시·도: 15일 이상

2. 시·군 및 자치구: 10일 이상

⑤ 제4항에 따라 보정된 청구인명부의 제출, 공표 및 이의신청 등에 관하여는 제10조 및 이 조 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제10조제1항 본문 중 “제8조제1항에 따른 서명요청 기간”은 “제11조제4항에 따른 보정 기간”으로 본다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 이의신청에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

제12조(청구의 수리 및 각하) ① 지방의회의 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 제4조, 제5조 및 제10조제1항(제11조제5항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 요건에 적합한 경우에는 주민조례청구를 수리하고, 요건에 적합하지 아니한 경우에는 주민조례청구를 각하하여야 한다. 이 경우 수리 또는 각하 사실을 대표자에게 알려야 한다.

1. 제11조제2항(같은 조 제5항에 따라 준용되는 경우를 포함하며, 이하 같다)에 따른 이의신청이 없는 경우

2. 제11조제2항에 따라 제기된 모든 이의신청에 대하여 같은 조 제3항(같은 조 제5항에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 결정이 끝난 경우

② 지방의회의 의장은 다음 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 기간 이내에 제1항에 따라 주민조례청구를 수리하거나 각하하여야 한다.

1. 제1항제1호에 해당하는 경우: 제10조제2항에 따른 열람기간이 끝난 날(제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인명부에 대한 열람기간이 끝난 날)부터 3개월 이내

2. 제1항제2호에 해당하는 경우: 모든 이의신청에 대하여 제11조제3항에 따른 심사·결정이 끝난 날(제11조제5항에 따라 준용되는 경우에는 보정된 청구인

명부의 서명에 제기된 모든 이의신청에 대한 심사·결정이 끝난 날)부터 3개월 이내

③ 지방의회의 의장은 제1항에 따라 주민조례청구를 각하하려면 대표자에게 의견을 제출할 기회를 주어야 한다.

④ 지방의회의 의장은 「지방자치법」 제76조제1항에도 불구하고 이 조 제1항에 따라 주민조례청구를 수리한 날부터 30일 이내에 지방의회의 의장 명의로 주민청구조례안을 발의하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 주민조례청구의 수리 절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회의 회의규칙으로 정한다.

제13조(주민청구조례안의 심사 절차) ① 지방의회는 제12조제1항에 따라 주민청구조례안이 수리된 날부터 1년 이내에 주민청구조례안을 의결하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 본회의 의결로 1년 이내의 범위에서 한 차례만 그 기간을 연장할 수 있다.

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

③ 「지방자치법」 제79조 단서에도 불구하고 주민청구조례안은 제12조제1항에 따라 주민청구조례안을 수리한 당시의 지방의회위원의 임기가 끝나더라도 다음 지방의회위원의 임기까지는 의결되지 못한 것 때문에 폐기되지 아니한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 주민청구조례안의 심사 절차에 관하여 필요한 사항은 지방의회의 회의규칙으로 정한다.