

제265회 제2차 정례회 제4차 본회의 의결사항

연번	의안번호	안건	제안자	접수일자	의결일자	의 결	비고
1	2863	2022년 예산안	순창군수	2021.11.19.	2021.12.21.	수정의결	붙임 1) 수정안
2	2864	2022년 각종 출연금 지원 계획안	순창군수	2021.11.19.	2021.12.21.	원안의결	
3	2865	2022년 각종 기금 운용 계획안	순창군수	2021.11.19.	2021.12.21.	원안의결	
4	2866	2022년 공유재산 관리계획안	순창군수	2021.11.19.	2021.12.21.	원안의결	
5	2867	순창군 사무의 민간위탁 기본조례 일부개정 조례안	의원발의	2021.11.24.	2021.12.21.	원안의결	
6	2868	순창군 주민감사청구에 관한 조례 일부개정조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
7	2869	순창군 규칙의 제정과 개정·폐지 의견제출 등에 관한 조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
8	2870	순창군 행정기구 설치 조례 일부개정조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
9	2871	순창군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
10	2872	순창군 자활기금 설치 및 운용 조례 일부개정조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
11	2873	순창군 노래연습장업자 교육에 관한 조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	수정의결	붙임 2) 수정안
12	2874	순창군 공공조형물의 건립 및 관리 등에 관한 조례 일부개정조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
13	2875	순창군 관광진흥에 관한 조례 일부개정조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
14	2876	순창군 경관 조례 일부개정조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
15	2877	순창군 건축물관리 조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	수정의결	붙임 3) 수정안
16	2878	순창군 계획 조례 일부개정조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	

연번	의안번호	안건	제안자	접수일자	의결일자	의 결	비고
17	2879	순창군 새농촌육성기금 설치 및 운용 조례 일부개정 조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
18	2880	순창군 농촌 신활력플러스 사업 운영 및 지원에 관한 조례안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	수정의결	붙임 4) 수정안
19	2881	2021년도 제3회 추가경정예산안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
20	2882	2021년도 제4차 기금운용 변경 계획안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
21	2883	2021년 제3차 공유재산 관리계획 변경안	순창군수	2021.12.03.	2021.12.21.	원안의결	
22	2884	순창군 의회 공무원 등 후생복지에 관한 조례안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	붙임 5) 조례안
23	2885	순창군의회 사무기구 설치 및 직원정수 조례 일부개정 조례안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
24	2886	순창군의회 포상에 관한 조례 일부개정조례안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
25	2887	순창군의회 의원 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 조례 일부개정 조례안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
26	2888	순창군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정 조례안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
27	2889	순창군의회 의원 의정활동비 등의 지급에 관한 조례 일부개정 조례안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
28	2890	순창군의회에 출석답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례 일부개정 조례안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
29	2891	순창군의회 주민조례발안에 관한 조례안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
30	2892	순창군의회 정례회 및 임시회 운영 등에 관한 조례일부개정 조례안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
31	2893	순창군의회 위원회 조례 일부개정 조례안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
32	2894	순창군의회 사무기구 직무대리 규칙안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"

연번	의안번호	안건	제안자	접수일자	의결일자	의 결	비고
33	2895	순창군의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
34	2896	순창군의회 직제 규칙 전부개정 규칙안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
35	2897	순창군의회 회의 규칙 일부개정 규칙안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
36	2898	순창군의회 업무추진비 사용 및 공개 등에 관한 규칙안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	"
37	2905	순창군 마을인접지역 별채 등의 금지에 관한 조례안	의원발의	2021.12.08.	2021.12.21.	원안의결	붙임 6) 조례안

[붙임 1]

1. 안건 : 2022년 본예산

- 가. 제안자 : 순창군수
- 나. 접수일자 : 2021.11.20.
- 다. 심사일자 : 2021.11.29. ~ 12.09.
- 라. 의결일자 : 2021.12.21.

2. 의결 : 수정의결(수정안 첨부)

(단위 : 천원)

부서별	사업명	군수제출	계수조정		수정의결	비고
			증액	감액		
문화관광과	대모암 목조여래좌상 주변 정비공사	420,000	-	150,000	270,000	

[붙임 2]

1. 안건 : 순창군 노래연습장업자 교육에 관한 조례안

가. 제 안 자 : 순창군수

나. 접수일자 : 2021.12.03.

다. 심사일자 : 2021.12.13.

라. 의결일자 : 2021.12.21.

2. 의결 : 수정의결(수정안 첨부)

순창군 노래연습장업자 교육에 관한 조례안

순창군 노래연습장업자 교육에 관한 조례안에 대한 일부를 다음과 같이 수정한다.

- 안 제7조 제4항중

교육실시는 교육시간이 명시되지 않아 명확하지 않으므로 “교육은 연1회 이상 실시한다”를 “교육은 연1회 1시간 이상 실시한다”로 한다.

신·구조문 대비표

제 정 안	수 정 안
<p>제7조(교육실시) ① ~ ③ <생 략></p> <p>④ <u>교육은 연1회 이상 실시한다.</u></p> <p>⑤ <생 략></p>	<p>제7조(교육실시) ① ~ ③ <현행과 같음></p> <p>④ <u>교육은 연1회 1시간 이상 실시한다.</u></p> <p>⑤ <현행과 같음></p>

[붙임 3]

1. 안건 : 순창군 건축물관리 조례안

- 가. 제안자 : 순창군수
- 나. 접수일자 : 2021.12.03.
- 다. 심사일자 : 2021.12.13.
- 라. 의결일자 : 2021.12.21.

2. 의결 : 수정의결(수정안 첨부)

순창군 건축물관리 조례안

순창군 건축물관리 조례안에 대한 일부를 다음과 같이 수정한다.

- 안 제8조 제2항부터 제5항 까지를 각각 제3항부터 제6항까지로 하고 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

“② 제1항에도 불구하고 점검비용 절감을 위하여 소규모 공동주택 단지의 관리주체에서 협의하여 공동의 점검기관 지정을 요청하는 경우, 순창군수(이하 “군수”라 한다)는 5개소 이내의 소규모 공동주택 단지에 대하여 하나의 점검기관을 지정 할 수 있다.”로 한다.

신·구조문 대비표

제 정 안	수 정 안
<p>제8조(건축물관리점검기관의 지정 등) ① <생략></p> <p>② <신설></p> <p>③ ~ ⑥ <생략></p>	<p>제8조(건축물관리점검기관의 지정 등) ① <현행과 같음></p> <p>② 제1항에도 불구하고 점검비용 절감을 위하여 소규모 공동주택 단지의 관리주체에서 협의하여 공동의 점검기관 지정을 요청하는 경우, 순창군수(이하“군수”라 한다)는 5개소 이내의 소규모 공동주택 단지에 대하여 하나의 점검기관을 지정 할 수 있다.</p> <p>③ ~ ⑥ <현행과 같음></p>

[붙임 4]

1. 안건 : 순창군 농촌 신활력플러스 사업 운영 및 지원에 관한 조례안

가. 제안자 : 순창군수

나. 접수일자 : 2021.12.03.

다. 심사일자 : 2021.12.13.

라. 의결일자 : 2021.12.21.

2. 의결 : 수정의결(수정안 첨부)

순창군 농촌 신활력플러스 사업 운영 및 지원에 관한 조례안

순창군 농촌 신활력플러스 사업 운영 및 지원에 관한 조례안에 대한 일부를 다음과 같이 수정한다.

- 안 제14조제1항 중 “제7조에 따른 구성조건을 갖춘 관련 법인 및 단체” 를 “추진단” 으로 수정한다.
- 안 제15조 중 “관한 다음 각호의” 를 “필요한” 으로
- 안 제16조제1항 중 “위원장” 을 “공동추진위원장” 으로
- 안 제16조제2항 중 “제4항” 을 “제3항제2호” 로 수정하고,
- 안 제16조제3항제1호 “순창군 건강장수사업소장” 을 “신활력플러스 사업 업무 담당 부서장” 으로 수정한다.
- 안 제18조 중 “제15조에 규정한 것 이외에” 를 “이 조례에서 규정한 사항 이외에” 로
- 안 제19조 중 “「지방재정법」, ”, “「순창군 물품관리 조례」, ”, “, 「순창군 각종 위원회 설치 및 운영 조례」” 를 삭제하고, “에 따른다.” 를 “등 관련 규정을 따른다.” 로 수정한다.
- 안 제18조(운영규정), 안 제19조(준용), 안 제20조(시행규칙)을 각각 안 제19조(운영규정), 안 제20조(준용), 안 제21조(시행규칙)으로 수정하고
- 다음을 신설한다.
 - 제18조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
 - ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 - ③ 심의 안건의 내용이 경미한 경우 또는 긴급한 사유로 위원이 출석하여 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우에는 서면으로 심의·의결할 수 있다.

신·구 조문 대비표

제 정 안	수 정 안
<p>제14조(업무의 위탁) ① 군수는 사업의 전문적·효율적 운영을 위하여 필요한 경우에는 관련 업무의 전부 또는 일부를 제7조에 따른 구성조건을 갖춘 관련 법인 및 단체 등에 위탁할 수 있다.</p>	<p>제14조(업무의 위탁) ----- ----- ----- <u>추진단</u> ----- -----</p>
<p>제15조(위원회의 설치) 군수는 신활력플러스 사업에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 순창군 농촌 신활력플러스 사업 추진위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.</p>	<p>제15조(위원회의 설치) ----- ----- <u>필요한</u> ----- ----- -----</p>
<p>제16조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 2명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다. ② 위원회의 위원장은 부군수 및 제4항의 위원 중에서 호선한다. ③ (생략) 1. 순창군 건강장수사업소장 2. (생략)</p>	<p>제16조(위원회의 구성) ① ----- <u>공동추진위원</u> <u>장</u> ----- ----- ----- ② ----- <u>제3항제2호</u>----- ----- ③ (제정안과 같음) 1. <u>신활력플러스 사업 업무 담당 부서장</u> 2. (제정안과 같음)</p>
<p>< 신 설 ></p>	<p>제18조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다. ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ③ 심의 안건의 내용이 경미한 경우 또는 긴급한 사유로 위원이 출석하여 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우에는 서면으로 심의·의결할 수 있다.</p>
<p>제18조(운영규정) 제15조에 규정한 것 이외에 위원회 운영에 필요한 사항은 추진위원회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.</p>	<p>제19조(운영규정) <u>이 조례에서 규정한 사항</u> ----- ----- -----</p>
<p>제19조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 「지방채정법」, 「공유재산 및 물품관리법」, 「순창군 공유재산 관리 조례」, 「순창군 지방보조금 관리 조례」, 「순창군 물품관리 조례」, 「순창군 사무의 민간위탁 기본조례」, 「순창군 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.</p>	<p>제20조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항에 대해서는 「공유재산 및 물품관리법」, 「순창군 공유재산 관리 조례」, 「순창군 지방보조금 관리 조례」, 「순창군 사무의 민간위탁 기본조례」 등 <u>관련 규정을 따른다.</u></p>
<p>제20조(시행규칙) (생략)</p>	<p>제21조(시행규칙) (제정안과 같음)</p>

[붙임 5]

1. 안건 : 순창군의회 공무원 등 후생복지에 관한 조례안 외 14건

- 가. 제 안 자 : 의원발의
- 나. 접수일자 : 2021.12.08.
- 다. 심사일자 : 2021.12.13.
- 라. 의결일자 : 2021.12.21.

2. 의결 : 원안의결(조례안 및 규칙안 첨부)

순창군의회 공무원등 후생복지에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 지방공무원법 제77조에 의하여 순창군의회 소속공무원 및 의원 후생복지에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 다양한 복지수요를 효과적으로 충족시키고, 건강하고 활기차게 근무할 수 있는 여건을 조성하여 순창군의회 의 생산성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “소속공무원”이란 의회사무과에 소속된 공무원을 말한다.
2. “후생복지제도”란 의회사무과 소속공무원의 보건, 휴양, 안전후생 등에 관한 복지제도, 시설 운영 등의 사업을 말한다.
3. "맞춤형 복지제도"라 함은 사전에 설계되어 제공되는 복지혜택 중에서 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 개별적으로 부여된 복지점수를 사용하여 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 조례는 순창군의회 소속공무원(이하 “공무원”이라 한다) 및 순창군의회 의원(이하 “의원”이라 한다)에 대하여 적용한다.

② 순창군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 이 조례에 의한 후생복지제도의 적용을 배제 또는 제한할 수 있다.

1. 휴직 중인 공무원
2. 시보임용기간 중에 있는 공무원
3. 국외에 파견 중인 공무원
4. 재외공관에 근무 중인 공무원

③ 의장은 의회사무과에 근무 중인 자로서 공무원이 아닌 자에 대하여도 공무원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다.

제4조(후생복지제도의 운영원칙) ① 의장은 복지수요를 충족시키기 위한 후생복지제도를 수립·운영하여야 한다.

② 의장은 후생복지제도를 설계·운영함에 있어서는 그 기관의 효율적 운영과 개개인의 복지수요가 조화와 균형을 이루도록 하여야 한다.

③ 의장은 공무원 및 의원의 참여를 유도하여 다양한 복지수요가 반영될 수 있도록 하여야 하고, 복지비용의 효용이 극대화되도록 하여야 하며, 복지혜택이 공

평하게 배분되도록 노력하여야 한다.

④ 의장은 1인당 평균 복지비 집행액이 「지방자치단체 예산편성 운영기준(행정안전부 훈령)」 별표 5에 따른 ‘맞춤형 복지제도 시행경비 기준액’ 이내에서 운영되도록 하여야 한다.

제5조(맞춤형 복지제도로의 통합운영) 의장은 후생복지가 가능한 한 맞춤형 복지 제도로 운영될 수 있도록 하여야 하고, 건강검진·단체보험 지원은 맞춤형 복지제도 시행경비로 편성·집행하여야 한다.

제6조(맞춤형 복지제도의 항목) ① 맞춤형 복지제도에 의한 복지혜택은 다음 각 호의 항목으로 구성한다.

1. 기본항목: 의무적으로 선택하도록 설계·운영하는 항목

2. 자율항목: 자율적으로 선택할 수 있도록 운영기관별로 설계·운영되는 항목

② 의장은 기본항목 또는 자율항목 안에서 본인의 선호와 필요에 따라 선택할 수 있도록 구체적인 대안(이하 “선택안”이라 한다)을 마련하여 공무원 및 의원에게 제시할 수 있다.

제7조(기본항목) ① 기본항목은 필수기본항목과 선택기본항목으로 구분한다.

② 필수기본항목은 조직의 안정성을 위하여 전체 공무원 및 의원이 의무적으로 선택하여야 하는 복지혜택으로서 생명보험·상해보장보험 등으로 구성한다.

③ 선택기본항목은 의장이 정책적 필요에 따라 설정하는 복지혜택으로서 공무원 및 의원으로 하여금 의무적으로 선택하게 하거나 일정요건에 해당하는 경우 자동적으로 적용받게 되는 것으로 구성한다.

④ 의장은 공무원 및 의원이 지정한 기간 내에 기본항목 및 이에 따른 선택안을 선택하지 아니하는 때에는 최저수준에 해당하는 선택안을 선택한 것으로 보아 처리할 수 있다.

제8조(자율항목) 자율항목은 의장이 복지수요를 감안하여 정하는 복지혜택으로서 건강관리·자기계발·여가활용·가정친화 등에 관한 항목으로 구성한다.

제9조(복지점수의 사용한도) 의장은 필요한 경우 복지항목 별로 복지점수의 사용 한도를 설정할 수 있으며, 복지점수에 상당하는 금액의 범위에서 소요비용의 일부를 지원하는 방법으로 맞춤형 복지제도를 운영할 수 있다.

제10조(복지점수의 부여기준) ① 의장은 그 기관 후생복지제도에 의한 수혜규모를 파악하여 이를 점수화하여야 하며, 이를 기초로 복지점수를 산출하여 공평하게 부여하여야 한다.

② 복지점수는 다음 각 호의 점수로 구성한다.

1. 기본복지점수: 운영기관별로 일률적으로 부여하는 복지점수
2. 변동복지점수: 일정한 기준에 따라 차등적으로 부여되는 복지점수

③ 기본복지점수는 기본항목 및 이에 따른 선택안을 선택하는 데에 충분한 수준으로 하여야 한다.

④ 변동복지점수는 근무연수, 가족상황, 소속 공무원의 업무성과, 징계여부 등을 고려하여 의장이 정한다.

제11조(복지점수의 부여 및 관리) ① 복지점수는 연도별로 부여한다.

② 복지점수는 당해 연도 내에 사용하여야 하며, 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도로 이월하거나 금전으로 청구하지 못한다.

③ 연도 중에 신규채용·복직 등으로 인하여 복지점수를 새로이 부여하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 1일을 기준으로 월단위로 계산한다.

④ 전직·직위해제·면직·해임·파면·휴직·파견(휴직 또는 파견은 제3조제2항의 조례에 의하여 맞춤형 복지제도를 적용하지 아니하거나 제한하여 적용하는 경우를 말한다) 등으로 인하여 이미 사용한 복지점수를 정산하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 말일을 기준으로 월단위로 계산한다.

⑤ 변동복지점수는 연도 중에 부양가족 수의 증가 등의 증감사유가 발생하는 때에도 이를 변경하지 아니한다.

제12조(후생복지운영협의회) ① 의장은 후생복지제도의 효율적 운영을 위하여 후생복지운영협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둔다.

② 협의회는 후생복지제도 운영전반을 총괄하고 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 맞춤형 복지제도 운영계획 및 예산에 관한 사항
2. 복지항목의 구성, 복지점수 부여기준, 복지점수의 조정 등에 관한 사항
3. 보험계약 및 건강검진 기관 선정에 관한 사항
4. 맞춤형 복지카드 운영수익의 처리에 관한 사항
5. 후생복지시설의 운영, 후생복지사업의 시행에 관한 사항
6. 기타 운영상 필요한 사항

③ 협의회는 위원장 1명을 포함한 7명 이상 11명 이내의 위원으로 구성하되, 제4항 각 호에 따라 위촉되는 위원이 전체 위원의 40% 이상이어야 한다.

④ 협의회회의 위원장은 의회사무과장이 되며, 위원은 소속공무원과 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 의장이 지정하거나 위촉하여야 한다. 다만, 해당 순창군의 회의 공무원으로서 근무한 경험이 있는 사람은 위촉할 수 없다.

1. 지역 주민

2. 지역의 행정·경제·복지분야에 관하여 학식과 경험이 풍부한 자

⑤ 협의회회의 회의는 위원장 포함 위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 협의회회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 의정계장이 맡는다.

제13조(회계처리의 특례) 복지점수의 정산업무를 효율적으로 처리하기 위하여 필요한 때에는 용도의 확인, 증빙자료의 첨부 등의 절차를 간소화하거나 생략할 수 있다.

제14조(전산관리시스템의 개발·운영) ① 맞춤형 복지제도의 시행에 따른 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 전산관리시스템을 개발하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 전산관리시스템의 개발이 어려울 경우에는 전문기관에 위탁하여 운영할 수 있다.

제15조(통합 운영) 의장은 순창군수와 협의하여 공무원 및 의원에 대한 후생복지제도 및 맞춤형 복지제도의 운영 등을 통합할 수 있다. 이 경우 의장은 제12조의 후생복지운영협의회를 별도로 운영하지 않을 수 있다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

순창군의회 사무기구 설치 및 직원의 정수 조례 일부개정 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제41조, 제102조, 제103조 규정에 의하여 순창군의회(이하"의회"라 한다) 사무기구와 지방공무원인 사무직원의 정수(이하 "정원"이라 한다) 및 분장사무 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직무) ① 의회의 사무를 처리하기 위하여 의회에 사무과를 둔다.

② 사무과는 의장의 지휘·감독을 받아 의회의 운영 등 입법활동에 관련된 사무를 처리한다.

제3조(사무과장) ① 의회의 사무를 처리하기 위하여 의회 사무과장(이하 "사무과장"이라 한다)과 사무직원(이하"직원"이라 한다)을 둔다.

② 사무과장은 의장의 지휘·감독을 받아 의회의 사무를 통괄하고, 소속직원을 지휘·감독한다.

제4조(전문위원) ① 소속위원회의 위원장을 보좌하고 위원장의 지휘를 받아 사무를 처리하기 위해 전문위원을 둔다.

② 전문위원은 위원회의 의안을 검토하고 의사진행을 보좌한다.

③ 전문위원은 제1항 내지 제2항의 규정에 의한 사무이외에 일반적 사무에 대해 사무과장의 지휘·감독을 받는다.

제4조의2(정책지원관) ① 의회 의원의 의정활동을 지원하기 위하여 2022년 12월 31일까지는 의원 정수의 4분의 1 범위에서, 2023년 1월 1일부터는 의원 정수의 2분의 1 범위에서 정책지원관을 둔다.

② 정책지원관은 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 의회 의원의 의정자료 수집·조사·연구
2. 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따른 의결사항의 원활한 처리를 위한 지원
3. 법 제48조에 따른 서류제출 요구의 지원
4. 법 제49조 및 제50조에 따른 행정사무감사·조사의 지원
5. 법 제51조에 따른 행정사무처리상황 보고 및 질의응답의 지원
6. 기타 의회규칙으로 정하는 사무

③ 의회 의원은 정책지원관에게 제2항 각 호에 따른 사무 외의 사적인 사무를 처리할 것을 지시할 수 없다.

④ 정책지원관은 일반직지방공무원으로 임명한다.

제5조(직원의 정원) 의회에 두는 사무직원의 정원은 순창군지방공무원정원 조례로 정한다.

제6조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항과 사무과장의 하부조직 및 그 사무분장은 따로 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제 90조 및 제91조의 규정에 의하여 순창군의회(이하 "의회"라 한다) 사무기구와 지방공무원인 사무직원의 정수(이하 "정원"이라 한다) 및 분장 사무 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p style="margin-left: 20px;"><신 설></p>	<p>제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제41조, 제102조, 제103조-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>제4조의2(정책지원관) ① 의회 의원의 의정활동을 지원하기 위하여 2022년 12월 31일까지는 의원 정수의 4분의 1범위에서, 2023년 1월 1일부터는 의원 정수의 2분의 1 범위에서 정책지원관을 둔다.</p> <p>② 정책지원관은 다음 각 호의 사무를 처리한다.</p> <p style="margin-left: 20px;">1. 의회 의원의 의정자료 수집·조사·연구</p> <p style="margin-left: 20px;">2. 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따른 의결사항의 원활한 처리를 위한 지원</p> <p style="margin-left: 20px;">3. 법 제48조에 따른 서류제출 요구의 지원</p> <p style="margin-left: 20px;">4. 법 제49조 및 제50조에 따른 행정사무감사·조사의 지원</p> <p style="margin-left: 20px;">5. 법 제51조에 따른 행정사무처리상황 보고 및 질의응답의 지원</p> <p style="margin-left: 20px;">6. 기타 의회규칙으로 정하는 사무</p> <p>③ 의회 의원은 정책지원관에게 제2항 각 호에 따른 사무 외의 사적인 사무를 처리할 것을 지시할 수 없다.</p> <p>④ 정책지원관은 일반직지방공무원으로 임명한다.</p>

순창군의회 포상에 관한 조례 일부개정조례안

제1조(목적) 이 조례는 순창군의회(이하 “의회” 라 한다)에서 행하는 포상의 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(포상대상) 이 조례에 의한 포상은 지역사회와 군의회 발전에 현저한 공적이 있는 군민(외국인을 포함한다) 또는 단체에 수여한다. 다만, 표창장, 감사장 및 감사패는 군외 거주자나 단체에 대하여도 수여할 수 있다.

제3조(포상권자) 포상은 의회의장이 행한다.

제4조(포상의종류) 포상의 종류는 다음 각 호와 같다

1. 표창장 및 표창패(이하 “표창장” 이라 한다)
2. 감사장 및 감사패(이하 “감사장” 이라 한다)
3. 상장 및 상패(이하 “상장” 이라 한다)
4. 공로패, 기념패
5. 모범공무원 포상

제5조(포상의 방법 및 부상) ① 포상은 별지 제1호서식 내지 별지 제5호서식에 의한다.

② 제1항의 포상은 상금, 상패, 상장 기타 부상과 함께 수여할 수 있다.

제6조(표창장) 표창장은 다음 각 호의 경우에 수여한다.

1. 의회운영에 관한 창의적인 제도개선과 군민의 복리증진에 기여한 공적이 현저한 경우
2. 순창군의회(이하 “의회” 라 한다) 및 집행기관 소속 공무원으로서 성실히 직무를 수행하여 근무성적이 탁월하고 의정발전에 공헌한 경우
3. 순창군민으로서 지역사회에 헌신적인 봉사로 미풍양속과 도덕성 함양에 크게 기여한 경우

제7조(감사장 및 감사패) 감사장은 지방자치 발전을 위하여 의정운영에 적극 협조하거나 대외적으로 의회의 명예를 높이 선양시킨 개인이나 단체 또는 공무원에게 수여한다.

제8조(공로패) 의회의원 또는 공무원으로 의회운영 및 지역발전에 현저한 공적이 있는 경우에 수여한다.

제9조(기념패) 의회의원 또는 공무원으로서 퇴임 또는 전출시 필요하다고 인정하는 경우에 수여한다.

제10조(상장) 상장은 다음 각 호의 경우에 수여한다.

1. 학술, 예술, 기타 경기에서 우수한 성적을 나타낸 경우

2. 각종 교육 성적이 특히 우수한 경우

제11조(포상시기) 포상은 필요한 경우에는 수시로 행할 수 있다.

제12조(포상추천) ① 포상대상자를 추천할 때에는 포상 예정일 10일 이전에 별지 제6호서식의 공적조서를 첨부하여 의장에게 제출하여야 한다.

② 포상대상자가 직장 또는 단체의 소속원 및 학생일 경우에는 당해 소속기관, 단체의장, 군민일 경우에는 군의원 및 읍·면장이 추천할 수 있다.

제13조(위원회) ① 공적심사의 적정을 기하기 위하여 의회에 공적심사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회 위원은 의장을 포함한 군의원 4명과 의회사무과장 등 5명 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 의장이 된다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 의장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 공적심사 대상자를 의원이 추천할 때에는 추천한 의원은 심사위원이 될 수 없다.

⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원회에 간사1명을 두며 의사계장이 된다.

⑦ 위원회가 심사, 의결한 때에는 별지 제7호서식에 의한 공적심사 의결서를 작성하여야 한다.

⑧ 위원장은 회의 개최가 어렵거나 서면으로 심사하는 것이 효과적이라고 판단될 때에는 서면으로 심사·의결할 수 있다.

제14조(이중 포상금지) 동일한 공적에 대하여 이중으로 포상할 수 없다.

제15조(포상대장의 비치) 이 조례에 의한 포상을 하였을 때에는 별지 제8호서식에 의한 포상대장에 기록, 보존하여야 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제4조(포상의종류) <u>포상은 표창장, 감사장 및 감사패, 공로패, 기념패, 상장 등으로 구분하여 시행한다.</u></p> <p>제6조(표창장) 표창장은 다음 각 호의 경우에 수여한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (생략) 2. <u>순창군 소속</u> 공무원으로서 성실히 직무를 수행하여 근무성적이 탁월하고 의정발전에 공헌한 경우 3. (생략) 	<p>제4조(포상의종류) <u>포상의 종류는 다음 각 호와 같다</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>표창장 및 표창패(이하 “표창장” 이라한다</u> 2. <u>.,감사장 및 감사패(이하 “감사장” 이라한다)</u> 3. <u>상장 및 상패(이하 “상장” 이라 한다)</u> 4. <u>공로패, 기념패</u> 5. <u>모범공무원 포상</u> <p>제6조(표창장) ----- -----.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (현행과 같음) 2. <u>순창군의회(이하 “의회” 라 한다) 및 집행기관 소속</u> ----- ----- 3. (현행과 같음)

순창군의회 의원 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 조례 일부개정조례안

제1조(목적) 이 조례는 지방의회의원(이하 "순창군의회 의원"이라 한다)이 준수하여야 할 윤리강령 및 윤리실천규범 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(윤리강령) 의원이 준수하여야 할 윤리강령을 다음과 같이 정한다. 우리는 명예로운 순창군의회 의원으로서 주권자인 군민으로부터 군정을 위임받은 대표로 양심에 따라 직무를 성실하게 수행하여 군민으로부터 신뢰받는 의원상을 정립함과 동시에 나아가 의회의 명예와 위상을 높여 군정발전과 군민의 복리증진에 이바지 할 것을 다짐하면서 다음 사항을 실천한다.

1. 우리는 순창군민 전체의 대표자로서 인격과 식견을 함양하고, 군민과 호흡을 함께하는 능동적인 의정활동을 전개한다.
2. 우리는 군민을 위한 봉사자로서 군민의 복리증진을 위하여서는 공익우선의 정신으로 성실하게 직무를 수행한다.
3. 우리는 직무를 수행함에 있어 부정하게 이익을 도모하거나 지위를 남용하여 부당한 영향력을 행사하지 아니하며 청렴하고 검소한 생활을 솔선한다.
4. 우리는 지방자치의 성공을 위하여 창조적인 직무능력을 함양하는데 최선을 다함으로써 연구하고 일하는 의회상을 정립한다.
5. 우리는 의회의 구성원으로서 서로간에 의정활동을 통한 공정한 의견수렴과 지역간 균등한 기회를 보장토록 하고 협의에 의하여 문제를 해결하는 건전한 의정풍토를 조성하며 모든 공약 등에 대하여 분명한 책임을 진다.

제3조(윤리실천규범) 의원은 제2조의 윤리강령을 성실하게 준수하기 위한 윤리실천규범을 다음과 같이 정한다.

1. 직무를 수행함에 있어서 지방의원의 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니된다.
2. 직무와 관련하여 청렴하여야 하며, 공정을 의심받는 행동을 하여서는 아니된다.
3. 지위를 남용하여 부당한 영향력을 행사하거나 그로 인한 대가를 받아서는 아니된다.
4. 지위를 남용하여 재산상의 권리, 이익 또는 직위를 취득하거나 타인을 위하여 그 취득을 알선하여서는 아니된다.

5. 강연, 출판물에 대한 기고, 기타 유사한 활동과 관련하여 개인·단체 또는 기관으로부터 통상적이고 관례적인 기준을 넘는 사례금을 받아서는 아니된다.

6. 심의대상 안건이나 행정사무감사 또는 조사의 사안과 직접적인 이해관계를 가지는 경우에는 이를 사전에 소명하고, 관련활동에 참여하여서는 아니된다.

7. 공직자윤리법의 규정에 의한 재산등록 및 신고의 의무를 성실히 이행하여야 한다.

8. 직무상 국외활동을 하는 경우에 성실히 보고 또는 신고를 하여야 하며 정당한 이유 없이 장기간 해외활동이나 체류를 하여서는 아니된다.

제4조(윤리심사 등) ① 지방의원이 윤리강령 및 윤리실천규범을 위반하는 행위를 한 때에는 윤리심사의 대상이 된다.

② 제1항 규정에 의한 지방의원 윤리심사 절차 등의 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제5조(겸직신고) ① 지방의원이 지방자치법 제43조제3항의 규정에 따라 의장에게 겸직사항을 신고하는 경우에는 별지 제1호서식에 의한다.

② 제1항의 신고사항에 변경이 있을 경우 지체없이 서면으로 변경 신고하여야 한다.

③ 의장은 겸직신고 사항의 확인 등을 위하여 필요한 경우 겸직기관·단체의 정관등의 제출을 요구할 수 있다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

순창군의회의원 겸직(변경)신고서

소속정당			선거구분	지역구	
성명	한글		선거구분	비례대표	
	한자			생년월일(남/여)	
겸직내용	기관·단체명				
	직위		재직기간		
	보수	(택일) 연월	원원	전화번호	
	주소				

「지방자치법」 제43조제3항의 규정에 따라 위와 같이 겸직을 신고합니다.

년 월 일

전라북도 순창군의회의원 (인)

전라북도 순창군의회의장 귀하

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(윤리실천규범) 의원은 제2조의 윤리강령을 성실하게 준수하기 위한 윤리실천규범을 다음과 같이 정한다.</p> <p style="text-align: center;">1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. <u>지위를 남용하여 지방자치단체 및 공공단체 또는 기업체와의계약이나 그 처분에 의하여 재산상의 권리.</u> 이익 또는 직위를 취득하거나 타인을 위하여 그 취득을 알선하여서는 아니된다.</p> <p style="text-align: center;">5. ~ 8. (생략)</p> <p>제5조(겸직신고) ① 지방의원이 <u>지방자치법 제35조제3항의</u> 규정에 따라 의장에게 겸직사항을 신고하는 경우에는 별지 제1호서식에 의한다.</p> <p style="text-align: center;">②·③ (생략)</p>	<p style="text-align: center;">제3조(윤리실천규범) ----- ----- -----.</p> <p style="text-align: center;">1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. <u>지위를 남용하여 재산상의 권리.</u> ----- ----- -----.</p> <p style="text-align: center;">5. ~ 8. (현행과 같음)</p> <p style="text-align: center;">제5조(겸직신고) ① ----- <u>지방자치법 제43조제3항</u>----- ----- -----.</p> <p style="text-align: center;">②·③ (현행과 같음)</p>

순창군의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 일부개정조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다) 제49조 및 동법시행령 제55조 규정에 의하여 순창군의회(이하 "의회"라 한다)가 행하는 행정사무감사(이하 "감사"라 한다)와 행정사무조사(이하 "조사"라 한다)에 관한 절차 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(감사) ① 의회는 군의 행정사무에 관하여 본회의의 의결로 감사특별위원회(이하 "감사위원회"라 한다)를 구성하여 감사를 행한다.

② 제1항의 감사는 매년 2차 정례회기간중 9일이내로 실시하되, 감사위원회가 작성하여 본회의의 승인을 얻어 확정된 감사계획서에 의하여 행한다.

③ 감사계획서에는 감사일정·감사위원회의 편성·감사요령·감사장소등 감사에 필요한 사항을 기재하여야 한다.

④ 본회의는 제3항의 감사계획서를 검토한 다음 의결로써 이를 승인하거나 반려한다.

⑤ 의회 의장(이하"의장"이라 한다)은 감사계획서가 본회의에서 승인된 때에는 지체없이 군수에게 이를 통보하여야 한다.

제3조(조사) ① 의회는 재적의원 3분의 1이상의 발의가 있는 경우 본회의의 의결을 거쳐 군의 행정사무중 특정사안에 대하여 조사를 행할 수 있다.

② 제1항의 조사의 발의는 조사의 목적·조사할 사안의 범위 등을 기재하여 재적의원 3분의 1이상이 연서한 서면으로 하여야 한다.

③ 의장은 제2항의 조사발의가 의결되면 지체없이 본회의의 의결로 조사특별위원회(이하 "조사위원회"라 한다)를 구성한다.

④ 의회가 폐회 또는 휴회중일 때에는 제2항의 조사발의에 의하여 의회의 집회 또는 재개의 요구가 있는 것으로 본다.

⑤ 조사위원회는 조사의 목적·조사할 사안의 범위·조사방법·조사일정·소요경비등 조사에 필요한 사항을 기재한 조사계획서를 본회의에 제출하여 승인을 얻어 조사를 실시한다.

⑥ 본회의는 제5항의 조사계획서를 검토한 다음 의결로써 이를 승인하거나 반려한다.

⑦ 의장은 조사계획서가 본회의에서 승인된 때에는 지체없이 군수에게 이를 통보하여야 한다.

제4조(사무 보조자) 의원이 감사 또는 조사를 함에 있어 사무보조가 필요한 때에는 의회 사무직원의 보조를 받을 수 있다.

제5조(감사 또는 조사의 대상기관) ① 감사 또는 조사의 대상기관은 다음 각호와 같다.

1. 당해 지방자치단체
2. 법 제126조 내지 제129조 규정에 의한 지방자치단체의 소속 행정기관과 법 제131조 및 제134조의 규정에 의한 하부행정기관
3. 당해 지방자치단체가 설치한 법 제163조의 규정에 의한 지방공기업
4. 법 제117조 제2항 또는 제3항의 규정에 의하여 위임 또는 위탁된 사무(지방자치단체에 위임 또는 위탁된 사무를 제외한다)를 처리하는 단체 또는 기관. 다만, 본회의가 특히 필요하다고 의결하는 경우에 한한다.
5. 지방공사·공단 외의 출자·출연법인중 순창군이 4분의 1이상 출자 또는 출연하는 법인. 다만, 본회의가 특히 필요하다고 의결하는 경우에 지방자치단체의 출자 또는 출연에 관련된 업무·회계·재산에 한하여 실시한다.

② 의회는 제1항의 규정에 의한 감사 또는 조사의 대상기관의 사무가 다른 지방자치단체의 사무에도 해당하는 경우에는 이를 감사 또는 조사함에 있어서 그 지방자치단체의 의회와 상호 협의 하여야 한다.

제6조(감사 또는 조사의 대상사무) ① 감사 또는 조사는 법 제13조에 규정된 지방자치단체의 사무범위내의 사무에 대하여 실시한다.

② 제1항의 사무는 의회구성일 이후 처리하는 사무에 한한다.

제6조의 2(국가 및 도 위임사무에 대한 감사) 법 제49조 제3항의 규정에 의하여 지방자치단체 및 그 장이 위임받아 처리하는 국가사무와 도의 사무에 대하여 국회와 도의회가 직접 감사하기로 한 사무를 제외하고는 그 감사를 군의회가 행할 수 있다.

제7조(조사위원회의 활동기간) 본회의는 조사위원회의 중간보고가 있는 경우 이의 검토 후 의결로써 조사위원회의 활동기간을 연장 또는 단축할 수 있다.

제8조(감사 또는 조사의 한계) 감사 또는 조사는 개인의 사생활을 침해하거나 계속중인 재판 또는 수사중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 행사되어서는 아니된다.

제9조(감사 또는 조사의 방법) ① 감사 또는 조사위원회는 감사 또는 조사를 위하여 필요한 때에는 그 의결로 현지를 확인하거나 보고 또는 서류제출을 요구할 수 있으며, 지방자치단체의 장 또는 관계공무원이나 그 사무에 관계되는

자를 출석하게 하여 증인으로서 선서한 후 증언하게 하거나 참고인으로서 의견진술을 요구할 수 있다.

② 제1항의 현지확인인의 통보 및 서류의 제출이나 지방자치단체의 장·관계공무원 또는 그 사무에 관계된 자의 출석·증언 및 의견진술의 요구는 늦어도 그 현지확인일·서류제출일·출석일 등의 3일전까지 의장을 통하여 이를 행하여야 한다.

단, 감사기간중에 증거 확보 및 사실확인을 위한 현지 확인은 그러지 아니 한다.

③ 제1항의 요구를 받은 관계인 또는 관계기관은 법령 또는 소속지방자치단체 조례에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이에 응하여야 하며, 감사 또는 조사에 협조하여야 한다.

④ 제1항의 요구를 받은 지방자치단체의 장·관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자가 이에 응할수 없는 정당한 이유가 있는 경우에는 그 이유서를 출석·증언이나 의견진술일 등의 1일전까지 의장에게 제출하여야 한다.

제9조의 2(증인의 선서) ① 의장 또는 위원장이 증인에게 증언을 요구할 때에는 선서하게 하여야하며, 선서하기 전에 의장 또는 위원장은 선서의 취지와 위증의 경우에는 고발될 수 있음을 알려야 한다.

② 선서는 선서서에 의하여야 한다.

③ 선서서에는 『양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 허위증언이 있으면 위증의 벌을 받기로 서약하고 이에 선서합니다』 라고 기재하여야 한다.

④ 의장 또는 위원장은 증인으로 하여금 선서서를 낭독하고 서명 날인하게 하여야 한다. 단, 증인이 선서를 낭독하지 못하거나 서명을 하지 못하는 경우에는 참여한 의회사무과 직원이 이를 대행한다.

⑤ 선서는 기립하여 엄숙히 하여야 한다.

제9조의 3(증인의 보호) ① 지방의회에서 증언·진술하는 증인·참고인이 방송·보도 등에 응하지 아니한다는 의사를 표명하거나 특별한 이유로 회의의 비공개를 요구할 때에는 본회의 또는 위원회의 의결로 방송·보도를 금지시키거나 회의의 일부 또는 전부를 공개하지 아니할 수 있다.

② 지방의회에서 증언·진술한 참고인이 그 사본을 요구한 때에는 의장의 승인을 얻어 이를 교부할 수 있다.

제9조의 4(벌칙) ① 제9조 제1항의 규정에 의한 증언에서 허위증언을 한 자에

대하여는 고발할 수 있으며, 서류제출을 요구받은 자가 정당한 사유없이 서류를 정하여진 기한까지 제출하지 아니한 경우, 출석요구를 받은 지방자치단체의 장 또는 관계공무원 및 그 사무에 관계되는 자가 정당한 이유없이 출석하지 아니하거나 선서 또는 증언·진술을 거부한 때에는 법 제49조 제5항의 규정에 의하여 의장의 통보등으로 군수가 500만원이하의 과태료를 부과할 수 있다.

② 제9조 제4항의 규정에 의한 의장의 통보내용에는 과태료의 금액을 제시할 수 있다.

제10조(감사 또는 조사의 장소) 감사 또는 조사는 감사 또는 조사위원회에서 정하는 바에 따라 의회 또는 감사·조사의 대상현장이나 기타의 장소에서 할 수 있다.

제11조(공개의 원칙) 감사 또는 조사는 공개한다. 다만, 본회의·감사 또는 조사위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

제12조(제적과 회피) ① 의원은 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 사안에 한하여 감사 또는 조사에 참여할 수 없다.

② 본회의나 감사 또는 조사위원회는 의원이 제1항의 사유가 있다고 인정하는 때에는 그 의결로 당해 의원의 감사 또는 조사를 중지시키고 다른 의원으로 하여금 감사 또는 조사하게 하여야 한다.

③ 제2항의 조치에 대하여 당해 의원의 이의가 있는 때에는 본회의의 의결로 이를 결정한다.

④ 제1항의 사유가 있는 의원은 그 사안에 한하여 감사 또는 조사위원회의 허가를 받아 감사 또는 조사를 회피할 수 있다.

제13조(주의의무) ① 감사 또는 조사를 할 때에는 그 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 아니하도록 주의하여야 한다.

② 의원 및 사무보조자는 감사 또는 조사를 통하여 알게된 비밀을 정당한 사유없이 누설하여서는 아니된다.

제14조(감사 또는 조사결과에의 보고) ① 감사 또는 조사위원회가 감사 또는 조사를 완료한 때에는 감사 또는 조사위원회의 위원장은 의장에게 감사 또는 조사보고서를 지체없이 제출하고 본회의에 보고하여야 한다.

② 제1항의 보고서에는 감사 또는 조사의 경과와 결과 및 처리의견을 기재하고 그 중요 근거서류를 첨부하여야 한다.

③ 의장은 위원장으로 하여금 감사 또는 조사에 관한 중간보고를 하게 할 수 있다.

제15조(감사 또는 조사보고에 대한 처리) ① 의회는 본회의의 의결로 감사 또는 조사결과를 처리한다.

② 감사 또는 조사결과 군 또는 해당기관의 시정을 필요로 하는 사유가 있을 때에는 의회는 그 시정을 요구하고 군 또는 해당기관에서 직접 처리함이 타당하다고 인정되는 사항은 군 또는 해당기관에 이송한다.

③ 군 또는 해당기관은 제2항의 규정에 의하여 시정요구를 받거나 이송받은 사항을 지체없이 처리하고 그 결과를 의회에 보고하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장이나 관계공무원은 의회에 출석하여 행정사무의 처리상황을 보고하거나 의견을 진술하고 질문에 응답할 수 있으며 의회가 요구하면 출석·답변하게 할 수 있다. 다만 특별한 이유가 있으면 지방자치단체의 장은 관계공무원에게 출석·답변하게 할 수 있다.

제16조(징계) 감사 또는 조사를 하는 의원이 제12조의 규정에 의한 제척사유가 있음을 알면서 이를 회피하지 아니하거나, 제13조의 규정에 의한 주의의무에 위반한 때에는 법 및 순창군의회 회의 규칙에 정하는 바에 따라 징계할 수 있다.

제17조(준용규정) 감사 또는 조사위원회의 구성·운영등에 관하여 이 조례에서 정하지 않은 사항은 「순창군의회 위원회 조례」와 「순창군 의회 회의규칙」을 준용한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다) 제41조 및 동법시행령 제52조 규정에 의하여 순창군의회(이하 "의회"라 한다)가 행하는 행정사무감사(이하 "감사"라 한다)와 행정사무조사(이하 "조사"라 한다)에 관한 절차 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제5조(감사 또는 조사의 대상기관) ① 감사 또는 조사의 대상기관은 다음 각호와 같다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 법 제113조 내지 제116조 규정에 의한 지방자치단체의 소속 행정기관과 법 제117조 및 제120조의 규정에 의한 하부행정기관</p> <p>3. 당해 지방자치단체가 설치한 법 제146조의 규정에 의한 지방공기업</p> <p>4. 법 제104조 제2항 또는 제3항의 규정에 의하여 위임 또는 위탁된 사무(지방자치단체에 위임 또는 위탁된 사무를 제외한다)를 처리하는 단체 또는 기관. 다만, 본회의가 특히 필요하다고 의결하는 경우에 한한다.</p> <p>5. (생략)</p> <p>② (생략)</p> <p>제6조(감사 또는 조사의 대상사무) ① 감사 또는 조사는 법 제9조에 규정된 지방자치단체의 사무범위내의 사무에 대하여 실시한다.</p> <p>② 제1항의 사무는 의회구성일 이후 처리하는 사무에 한한다.</p> <p>제6조의 2(국가 및 도 위임사무에 대한 감사) 법 제41조 제3항의 규정에 의하여 지방자치단체 및 그 장이 위임받아 처리하는 국가사무와 도의 사무에 대하여 국회와 도의회가 직접 감사하기로 한 사무를 제외하고는 그 감사를 군의회가 행</p>	<p style="text-align: center;">제 1 조 (목 적)</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">제49조 ----- 제55조</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>제5조(감사 또는 조사의 대상기관) ①</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. 법 제126조 내지 제129조 -----</p> <p style="text-align: center;">----- 법 제</p> <p style="text-align: center;">131조 및 제134조</p> <p>-----</p> <p>3. ----- 법 제163</p> <p style="text-align: center;">조</p> <p>-----</p> <p>4. 법 제117조 -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>5. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제6조(감사 또는 조사의 대상사무) ①</p> <p>----- 법 제13조</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>② -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">법 제49조</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

순창군의회 의원 의정활동비 등 지급에 관한 조례 일부개정조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제40조 및 동법시행령 제33조의 규정에 의하여 순창군의회(이하"의회"라 한다) 의원(이하 "의원"이라 한다)에 대하여 지급하는 월정수당·의정활동비 및 여비의 지급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(월정수당·의정활동비 지급기준 및 시기) ① 월정수당 · 의정활동비의 지급기준은 “별표3”과 같다.

② 제1항의 규정에 의한 월정수당·의정활동비는 순창군 공무원 보수지급일에 지급한다. 다만, 1월미만인 경우에는 일할 계산하여 지급한다.

제2조 2(의정활동비 지급 제한) 의원이 공소 제기된 후 구금상태에 있는 경우에는 제2조 제2항의 규정에도 불구하고 의정활동비를 지급하지 아니한다. 다만, 의원이 법원의 판결에 의하여 무죄로 확정된 경우에는 지급하지 아니한 의정활동비를 소급하여 지급한다.

제3조(여비 지급) 의원이 회기중 의회의 회의 (이하 "본회의"라 한다) 또는 위원회의 의결이나 의장의 명에 의하여 공무로 여행하는 때에는 여비를 지급한다.

제4조(여비의 종류) ① 본회의 또는 위원회의 의결이나 의장의 명에 의하여 공무로 국내여행을 할 때 지급하는 국내여비는 운임(철도운임·선박운임·항공운임·자동차운임)·일비·숙박료·식비로 구분한다.

② 외국에 여행할 때 지급하는 국외여비는 운임(철도임·선임·항공임·자동차임)·일비·숙박비·식비·준비금으로 구분한다.

제5조(여비지급기준) ① 국내여비는 "별표 1"의 국내여비지급기준표에 의하여 지급한다.

② 국외여비는 "별표 2"의 국외여비지급기준표에 의하여 지급한다.

제6조(준용) 이 조례에서 규정된 것을 제외하고 의원의 여비의 지급에 관하여는 순창군 공무원의 예에 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「<u>지방자치법</u>」 <u>제33조</u> 및 동법시행령 제33조의 규정에 의하여 순창군의회(이하"의회"라 한다) 의원(이하 "의원"이라 한다) 에 대하여 지급하는 월정수당 · 의정활동비 및 여비의 지급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- 「<u>지방자치법</u>」 <u>제40조</u> ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p>

순창군의회에 출석 답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례 일부개정조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다) 제51조의 규정에 의하여 순창군의회(이하 "의회"라 한다) 또는 위원회에 출석하여 답변할 수 있는 관계공무원의 범위를 정함을 목적으로 한다.

제2조(범위) 의회 또는 위원회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위는 다음과 같다.

1. 부군수
2. 군수의 보조기관중 국·실·과장급
3. 법 제126조 내지 129조의 규정에 의한 소속행정기관장
4. 소속행정기관의 소속공무원중 군 본청의 국·실·과장과 동일직급이상인 자

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p style="text-align: center;">제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 "법"이하 한다) <u>제42조</u>의 규정에 의하여 순창군의회(이하 "의회"라 한다) 또는 위원회에 출석하여 답변할 수 있는 관계공무원의 범위를 정함을 목적으로 한다.</p> <p style="text-align: center;">제2조(범위) 의회 또는 위원회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위는 다음과 같다.</p> <p style="text-align: center;">1. · 2. (생 략)</p> <p style="text-align: center;">3. <u>법 제113조 내지 116조</u>의 규정에 의한 소속행정기관장</p> <p style="text-align: center;">4. (생 략)</p>	<p style="text-align: center;">제1조(목적) ----- 제51조 ----- -----.</p> <p style="text-align: center;">제2조(범위) ----- ----- -----.</p> <p style="text-align: center;">1. · 2. (현행과 같음)</p> <p style="text-align: center;">3. <u>법 제126조 내지 129조</u>----- -----</p> <p style="text-align: center;">4. (현행과 같음)</p>

순창군의회 주민조례발안에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「주민조례발안에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(주민조례청구권의 보장) ① 순창군의회(이하 “의회”라 한다)는 「주민조례발안에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 청구권자(이하 “청구권자”라 한다)가 조례를 제정하거나 개정 또는 폐지할 것을 청구(이하 “주민조례청구”라 한다)를 할 수 있도록 주민조례청구 절차에 대한 홍보·교육 및 주민청구조례안의 작성에 대한 자문 등 필요한 조치를 해야 한다.

② 순창군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제3조제2항에 따라 주민조례청구를 위한 정보시스템을 구축·운영해야 한다.

제3조(주민조례청구권자 수) ① 법 제5조제1항에 따라 청구권자가 의회에 주민조례청구를 하려는 경우 연대 서명해야 하는 청구권자 수는 법 제5조제3항에 따라 공포한 순창군(이하 “군”이라 한다) 청구권자 총수의 20분의 1로 한다.

② 군수는 법 제5조제3항에 따라 매년 1월 10일까지 군 청구권자 총수를 공표하고, 이를 의회에 알려야 한다.

제4조(조례의 제정·개정·폐지 청구서 등) 법 제6조제1항에 따른 조례의 제정·개정·폐지 청구서(이하 “청구서”라 한다)와 대표자 증명서의 발급신청서는 별지 제1호서식에 따른다.

제5조(대표자증명서 발급 등) ① 법 제6조제2항에 따라 의회의 의장이 발급하는 청구인의 대표자 증명서는 별지 제2호서식에 따른다.

② 의회의 의장은 법 제6조제2항에 따라 대표자 증명서 발급 사실을 공표하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 공표해야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구의 취지 및 이유
3. 서명요청 기간
4. 정보시스템의 이용신청을 받은 경우 전자서명을 할 수 있는 정보시스템의 인터넷 주소와 전자서명 방법 및 취소 방법

제6조(서명요청권의 위임신고서 등) 법 제7조제2항에 따른 대표자의 서명요청권 위임신고서는 별지 제3호서식에 따르고, 서명요청권 위임신고증은 별지 제4호서식에 따른다.

제7조(청구인명부) 법 제9조에 따른 청구인명부는 별지 제5호서식에 따른다.

제8조(청구인명부의 공표 및 열람) ① 의회의 의장은 법 제10조제2항에 따라 청구인명부의 내용을 공표하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 공표해야 한다.

1. 대표자의 성명 및 주소
2. 청구취지 및 이유
3. 연서주민수
4. 청구인명부의 열람기간 및 장소
5. 이의신청 방법

② 의회의 의장은 군과 읍·면별로 청구인명부나 그 사본을 공개된 장소에 갖추어 두어 열람하게 해야 한다.

제9조(공표 방법) 법 제5조제3항, 제6조제2항 및 제10조제2항에 따른 공표는 군보, 군 게시판, 군 홈페이지 또는 일간신문 등에 게시하거나 게재하는 방법으로 한다.

제10조(이의신청) 법 제11조제2항에 따라 청구인명부의 서명에 이의를 신청하려는 경우에는 별지 제6호서식의 이의신청서를 의회의 의장에게 제출해야 한다.

제11조(보정기간) 법 제11조제4항에 따른 청구인명부의 보정기간은 10일 이내로 한다.

제12조(사무협조) 의회의 의장은 법 제14조에 따라 청구인명부의 서명 확인사무의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 사무에 대해 군수에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 군수는 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

1. 법 제11조에 따른 청구인명부 서명의 무효 결정을 위한 검토 사무
2. 제8조제2항에 따른 청구인명부의 열람 관련 사무

부 칙

제1조(시행) 이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 순창군 주민 조례 제정 및 개폐 청구에 관한 조례는 폐지한다.

**조례의 [] 제정
[] 개정 청구서
[] 폐지**

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구인의 대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
청구대상 조례 및 청구취지	조례 ([]제정 []개정 []폐지)	
이유		
「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제4항 따른 정보시스템 이용 신청 여부	[]신청 []필요없음	

「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따라 위와 같이 조례의 []제정 []개정 []폐지를 청구하며, 같은 법 제6조제1항에 따라 대표자증명서의 발급을 신청합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 날인)

순창군의회 의장 귀하

첨부서류	조례안	수수료 없음
------	-----	-----------

유의사항

청구취지 및 이유란이 부족하면 요지만 적고 그 내용은 별지로 작성합니다.

청구인의 대표자 증명서			
성 명		생년월일	
주 소 (거소·체류지)	(전화번호 :)		
청구명	<input type="checkbox"/> 「주민조례발안에 관한 법률」 제2조에 따른 () 조례의 <input type="checkbox"/> 제정 <input type="checkbox"/> 개정 <input type="checkbox"/> 폐지 청구		
서명요청기간	년 월 일부터 년 월 일까지 (제외기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지)		
<p>위 사람은 「주민조례발안에 관한 법률」 제6조제2항에 따른 청구인의 대표자로서 위와 같이 18세 이상의 주민에게 서명할 것을 요청할 권한이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;"> 순창군의회 의장 직인 </p>			

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

대표자의 서명요청권 위임신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
청구명	[] 「주민조례발안에 관한 조례」 제2조에 따른 () 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구	
대표자	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
수임자	성명(서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
	기간 년 월 일부터 년 월 일까지	
	성명(서명 또는 날인)	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
	기간 년 월 일부터 년 월 일까지	

「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제2항에 따라 위와 같이 대표자의 서명요청권을 수임자에게 위임하였음을 신고합니다.

 년 월 일

신고인

(서명 또는 날인)

순창군의회 의장

귀하

유의사항

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

대표자의 서명요청권 위임신고증				
청구명	[] 「지방자치법」 제2조에 따른 () 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구			
대표자	성 명		생년월일	
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)		
수임자	성 명		생년월일	
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)		
	기 간	년 월 일	부터	년 월 일까지
	성 명		생년월일	
	주 소 (거소· 체류지)	(전화번호 :)		
	기 간	년 월 일	부터	년 월 일까지
「주민조례발안에 관한 법률」 제7조제2항에 따라 위와 같이 대표자가 서명요청권을 위임 한 사실을 신고하였으므로 수임자는 서명요청권이 있음을 증명합니다.				
년 월 일				
순창군의회 의장			<div style="border: 2px solid red; width: 40px; height: 40px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> 직인	

청구명란의 ()에는 조례의 명칭을 적습니다.

(청구인명부의 표지)

() 조례의 []제정 []개정 []폐지 청구

청구인명부

청 구 사 유 :

서 명 기 간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

(제외기간 년 월 일부터 년 월 일까지)

서명 주민 수 : 명

순창군 ○○읍·면(○책 중 ○권)

청구인의 대표자 (서명 또는 날인)

대표자의 수임자 (서명 또는 날인)

작성방법

- "괄호()" 안에는 조례의 명칭이나 감사청구의 주요내용을 요약한 청구명을 적습니다.
- "청구사유"란에는 청구의 취지와 이유를 요약하여 적습니다.
- 서명 주민수가 많은 경우에는 청구인명부를 책과 권으로 나누어 철합니다.
- "대표자의 수임자"란에는 책과 권별로 서명을 요청한 수임자를 적으며, 서명을 요청한 수임자가 여러 명인 경우 각 수임자를 모두 적습니다.

청구인명부

번호	성 명	생년월일	주 소 (거소·체류지)	서명 또는 날인	서명일	비고

작성방법

- 1. "번호"란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 적습니다.
- 2. "성명"란에는 청구인의 성명을 한글로 적습니다.
- 3. "주소"란에는 도로명과 건물번호까지 적고, 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)가 있는 경우에는 상세주소를 적습니다.
- 4. "서명 또는 날인"란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 손도장 또는 도장을 찍습니다.
- 5. 서명자가 서명을 철회한 경우에는 붉은 선으로 두 줄을 그어 지우고, "비고"란에 철회한 날짜를 적습니다.

이의신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간
신청인	성명	생년월일
	주소(거소·체류지) (전화번호 :)	
대상	[] 「주민조례발안에 관한 법률」 제9조제1항에 따른 () 조례의 제정·개정·폐지 청구의 청구인명부	
신청 취지		
신청 사유		

「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 위와 같이 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 날인)

순창군의회의장 귀하

신청 취지 및 신청 사유란이 부족하면 요지만 적고, 그 내용은 별지로 작성합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

순창군의회 정례회 및 임시회 운영 등에 관한 조례 일부개정조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다) 제53조, 제54조, 제56조 규정에 의하여 순창군의회(이하 "의회"라 한다)의 회의 총일수와 정례회 및 임시회의 운영등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(회의총일수) 의회의 연간 회의총일수는 정례회 및 임시회를 합하여 120일 이내로 한다.

제3조(회기) 의회의 정례회 및 임시회의 회기는 의회의 의결로 정한다.

① 의회는 매년 2회 정례회를 개최한다.

② 순창군의회 의장은 순창군수(이하 “군수”라 한다)나 재적의원 3분의 1 이상이 요구하면 15일 이내에 임시회를 소집하여야 한다. 이 때 임시회의 회기는 15일 이내로 한다.

제4조(집회) ① 법 제53조의 규정에 의한 정례회의 집회일은 다음 각호의 범위 내에서 의장이 집회공고하여 집회한다.

1. 제1차 정례회는 매년 5월·6월중에 집회한다. 다만, 지방의회 총선거가 실시되는 연도의 제1차 정례회는 의회의 의결로 9월, 10월중에 따로 정할 수 있다.

2. 제2차 정례회는 매년 11월·12월중에 한다.

② 임시회 집회일은 법 제54조의 규정에 따른다.

제5조(심의안건) ① 제1차 정례회에서는 법 제150조의 규정에 의한 결산안의 승인 및 기타 의회의 부의 안건을 심의·의결한다.

② 제2차 정례회에서는 법 제49조의 규정에 의한 행정사무감사와 법 제142조의 규정에 의한 예산안의 의결 및 기타 의회의 부의안건을 심의·의결한다.

③ 임시회에서는 의회에의 부의안건을 심의·의결한다.

제6조(준용) 이 조례에 규정한 사항 이외의 정례회 및 임시회의 운영.의사 등에 관하여 필요한 사항은 「순창군의회 회의규칙」을 준용한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p style="text-align: center;">(</p> <p style="text-align: center;">제1조(목적)</p> <p>이 조례는 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다) <u>제44조, 제47조 및 동법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제54조</u> 규정에 의하여 순창군의회(이하 "의회"라 한다)의 회의 총일수와 정례회 및 임시회의 운영등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p style="text-align: center;">제3조(회기) (생략)</p> <p style="text-align: center;"><u><신 설></u></p> <p style="text-align: center;"><u><신 설></u></p> <p>제4조(집회) ① <u>영 제54조</u>의 규정에 의한 정례회의 집회일은 다음 각호의 범위내에서 의장이 집회공고하여 집회한다.</p> <p style="text-align: center;">1. · 2. (생략)</p> <p>② 임시회 집회일은 <u>법 제45조</u>의 규정에 따른다.</p> <p>제5조(심의안건) ① 제1차 정례회에서는 <u>법 제134조</u>의 규정에 의한 결산안의 승인 및 기타 의회의 부의 안건을 심의·의결한다.</p> <p>② 제2차 정례회에서는 <u>법 제41조</u>의 규정에 의한 행정사무감사와 <u>법 제127조</u>의 규정에 의한 예산안의 의결 및 기타 의회의 부의안건을 심의·의결한다.</p> <p style="text-align: center;">③ (생략)</p>	<p style="text-align: center;"><삭 제></p> <p style="text-align: center;">제1조(목적)</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">--- <u>제53조, 제54조, 제56조</u></p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">제3조(회기) (현행과 같음)</p> <p style="text-align: center;">① <u>의회는 매년 2회 정례회를 개최한다.</u></p> <p style="text-align: center;">② <u>순창군의회 의장은 순창군수(이하 "군수"라 한다)나 재적의원 3분의 1 이상이 요구하면 15일 이내에 임시회를 소집하여야 한다. 이 때 임시회의 회기는 15일 이내로 한다.</u></p> <p style="text-align: center;">제4조(집회) ① <u>법 제53조</u> ---</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">1. · 2. (현행과 같음)</p> <p style="text-align: center;">② ----- <u>법 제54조</u> --</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">제5조(심의안건) ① -----</p> <p style="text-align: center;"><u>법 제150조</u>-----</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">② ----- <u>법 제49조</u> --</p> <p style="text-align: center;">----- <u>법</u></p> <p style="text-align: center;"><u>제142조</u>-----</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">③ (현행과 같음)</p>

순창군의회 위원회 조례 일부개정조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제64조에 따라 순창군의회 위원회의 운영에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 설치) 순창군의회(이하 "의회"라 한다)에는 상임위원회와 특별위원회를 둔다.

제3조(위원의 선임) ① 위원회의 위원은 순창군의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 추천하여 본회의 의결로 선임한다.

제4조(위원장의 직무) 위원장은 위원회를 대표하고 의사를 정리하며 질서를 유지하고 사무를 감독한다.

제5조(간사) ① 위원회에 간사 1명을 둔다.

② 간사는 위원회에서 호선하고 본회의에 보고한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 간사가 위원장의 직무를 대행한다.

④ 위원장 및 간사가 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 위원회의 출석위원 중 연장자가 위원장의 직무를 대행한다.

제6조(소위원회) ① 위원회의 효율적인 안건심사를 위해 필요한 때에는 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회에서 심사를 마친 때에는 소위원회 위원장은 그 심사경과와 결과

를 위원회에 보고한다.

제7조(전문위원) ① 위원회에 위원장 및 위원의 의정활동을 지원하기 위하여 전문위원과 전문위원을 보조하는 공무원을 둔다. 위원회에 두는 전문위원과 공무원은 「순창군의회 사무기구 설치 및 직원의 정수 조례」에서 정하는 바를 따른다.

② 전문위원은 위원장의 허가를 받아 위원회에서 발언할 수 있다.

③ 전문위원은 그 직무를 수행하기 위하여 위원회의 의결로 자료를 요구할 수 있다.

제8조 (위원회의 전문가 활용) ① 위원회의 의결로 중요한 안건 또는 전문지식을 필요로 하는 안건의 심사와 위원회 활동에 대해 자문이 필요한 경우 그 안건에 대해 학식과 경험이 있는 2명 이내의 전문가를 자문위원(이하 “자문위원”이라 한다)으로 위촉할 수 있다.

② 위원회가 제1항의 규정에 따라 자문위원을 위촉하고자 할 때에는 위원장이 의장에게 요청하여야 한다. 이 경우 의장은 예산 등을 감안하여 인원 또는 기간 등을 조정하여 승인할 수 있다.

③ 자문위원은 「지방공무원법」 제31조의 결격사유에 해당하지 않는 사람이어야 하며, 위촉된 업무의 성질에 어긋나지 않아야 한다. 복무에 관한 사항은 같은 법 제6장의 규정을 준용한다.

④ 자문위원이 업무를 게을리 하거나 업무수행 능력이 부족하다고 인정되는 등 부적격하다고 인정될 때에는 위촉 기간 중이라도 위원장의 요청에 의해 의장이 해촉할 수 있다.

⑤ 자문위원의 수당 지급 등 그 밖에 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.

제2장 상임위원회

제9조(상임위원회의 설치) 의회에 두는 상임위원회와 그 위원의 정수는 다음

각 호와 같다.

1. 행정복지위원회 6명 이내
2. 경제산업위원회 6명 이내

제10조(상임위원회의 직무와 그 소관) ① 상임위원회는 해당 위원회의 의안과 청원심사 등을 처리하는 직무를 수행한다.

② 각 상임위원회는 다음의 업무 및 부서에 관한 사항을 해당 소관으로 한다.

1. 행정복지위원회

가. 의회운영

나. 회의규칙 및 의회운영과 관련된 각종 조례와 규칙

다. 의회사무과

라. 기획예산실

마. 행정복지국

바. 보건의료원

사. 읍·면

2. 경제산업위원회

가. 경제산업국

나. 농업기술센터

다. 건강장수사업소

라. 장류사업소

마. 미생물산업사업소

바. 체육진흥사업소

제11조(상임위원회 위원) ① 순창군의회 의원(이하 “의원”이라 한다)은 상임위원회 위원(이하 “상임위원”이라 한다)이 되며, 두 개의 상임위원회 위원을 겸할 수 있다. 다만, 상임위원장으로 선출된 의원은 선출된 날에 다른 상임위

원회의 위원직을 사임한 것으로 본다.

② 의장은 상임위원이 될 수 없다.

제12조(상임위원의 임기) ① 상임위원은 선임된 날부터 2년간 재임한다. 다만, 상임위원의 임기가 폐회 기간 중 만료된 때에는 다음 회기에서 상임위원을 새로 선임한 전날까지 재임한다.

② 보임된 상임위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제13조(상임위원의 직무관련 영리행위의 금지) 상임위원은 소관 상임위원회의 직무와 관련한 영리행위를 하지 못한다.

제14조(상임위원장) ① 각 상임위원회에 위원장(이하 "상임위원장"이라 한다) 1명을 둔다.

② 상임위원장은 소속 상임위원 중에서 의장·부의장 선거의 예에 준하여 본회의에서 선출한다.

③ 상임위원장의 임기는 상임위원의 임기와 같다.

④ 상임위원장은 본회의 동의를 받아 그 직을 사임할 수 있다. 다만, 폐회 중에는 의장의 허가를 받아 사임할 수 있다.

⑤ 상임위원장은 다른 상임위원회의 위원이 될 수 없다.

제3장 특별위원회

제15조(특별위원회) ① 의회는 상임위원회 소관이 중복되거나 특별한 사안에 대한 조사 등이 필요한 경우에 본회의의 의결로 특별위원회를 둘 수 있다.

② 의회는 예산안과 결산을 심사하기 위하여 예산결산특별위원회를 둔다.

- ③ 의회는 의원의 윤리심사 및 징계에 관한 사항을 심사하기 위하여 윤리특별위원회를 둔다.
- ④ 특별위원회를 설치할 때에는 그 활동기간을 정하여야 한다. 다만, 본회의의 의결로 그 기간을 연장할 수 있다.
- ⑤ 특별위원회는 활동기간이 종료되기 전까지 활동결과 보고서를 본회의에 제출하여야 한다.

제16조(특별위원회 위원장) ① 특별위원회에 위원장 1명을 두되 해당 특별위원회에서 호선하고, 본회의에 보고한다.

- ② 특별위원회의 위원장이 선임될 때까지는 출석위원중 최다선 위원이, 최다선 위원이 2명 이상인 경우에는 연장자가 그 직무를 대행한다.
- ③ 특별위원회 위원장은 그 위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다. 다만, 폐회 중에는 의장의 허가를 받아 사임할 수 있다.

제4장 보칙

제17조(준용규정) 이 조례에 규정한 사항 외의 위원회의 회의 운영, 의사 등에 관한 사항은 「순창군의회 회의 규칙」을 준용한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제 <u>56조</u> 에 따라 순창군의회 위원회의 운영 에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으 로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제 <u>6</u> ----- <u>4</u> ----- <u>조</u> ----- -----

순창군의회 사무기구 직무대리 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 순창군의회 사무과의 직무상 공백을 없게 하며 책임을 명백히 하기 위하여 직무대리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(법정대리) 의장 또는 보조기관의 결원, 출장, 휴가, 그 밖에 사고(이하 “사고”라 한다)로 그 직무를 담당할 수 없을 때에는 다음 각 호의 정하는 바에 따라 대리한다.

1. 의장이 사고가 있을 때에는 의회의 사무과장(이하 ‘과장’이라 한다.)이 대리한다.
2. 과장이 사고가 있을 때에는 직제상 순위에 따른 계장이 대리한다.

제3조(지정대리) ① 제2조에 따라 직무대리 할 사람이 확정되지 아니하거나 그 밖에 부득이한 사유가 있는 경우에는 의장이 지정하는 사람이 대리한다.

② 전문위원 또는 계장이 사고가 있을 때에는 과장이 소속 직원 중에서 지정하는 사람이 대리한다.

③ 제1항에 따라 대리를 지정할 때에는 승진후보자명부상 승진임용범위에 해당하는 자 중에서 지정하여야 하며, 그 지정기간은 1년을 초과할 수 없다.

④ 제1항 및 제2항에 따라 대리를 지정할 때에는 문서로 하여야 한다.

제4조(책임) 제2조 또는 제3조에 따라 권한을 대행하거나 대리하는 자는 그 권한에 상당하는 책임을 진다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

<별표>

직 무 대 리 명 령 서

1. 직무대리명 :
2. 피대리인 :
3. 대 리 인 :
4. 대리사유 :
5. 대리기간 :

순창군의회 의회사무과 직무대리 규칙에 따라 위와 같이 직무대리를 명함.

년 월 일

순 창 군 의 회 의 장

순창군의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제65조에 따라 설치되는 윤리특별위원회의 구성과 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) 윤리특별위원회(이하 "위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.

제3조(위원회 개최의 통지) 위원장은 윤리심사 또는 징계·자격 심사를 위하여 위원회를 개최할 때에는 그 개최 일시와 장소 등을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 의원에게 통지하여야 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) 위원장은 윤리심사대상자 또는 징계대상자와 관련의원을 위원회에 출석시켜 심문할 수 있으며, 이 경우 개최일 3일 전까지 출석요구서를 송달하여야 한다.

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

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

③ 위원장은 제1항과 제2항에 따른 신청서를 접수한 경우에는 부위원장과 협의하여 발언 또는 변명을 서면 또는 구두로 하게 할 것인지를 결정하여 통지한다.

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

제7조(통고) 위원회가 의결한 내용을 통보할 경우에는 서면으로 하며, 그 위반 사실을 구체적으로 명시하여야 한다. 다만, 필요한 경우 위원회는 해당 의원의 출석을 요구하여 구두로 통보할 수 있다.

제8조(제척과 회피) ① 위원은 윤리심사 또는 징계·자격심사에 관한 사항과 직접적인 이해관계가 있거나, 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우

에는 위원회의 심사에 참여할 수 없다.

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

제9조(위원회에 두는 공무원) 위원회에 필요한 공무원을 두며, 의회사무과소속 공무원이 겸직 근무할 수 있도록 한다.

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

제11조(윤리심사자문위원회 구성) ① 의원의 겸직 및 영리행위 등에 관한 의장의 자문과 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 징계에 관한 위원회의 자문에 응하기 위하여 위원회에 윤리심사자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둔다.

② 자문위원회는 7명 이내의 민간위원으로 구성하며, 자문위원회 위원장은 자문위원회 위원 중에서 호선한다.

③ 자문위원회 위원은 윤리강령 및 윤리실천규범 등 관련 분야에서 전문성과 공정성을 갖춘 자로 학계·법조계·언론계·시민사회단체 등이 추천하는 사람 중에서 의장이 위촉한다.

④ 자문위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 의장은 자문위원회 위원에게 질병, 장기여행, 중도 사퇴, 품위손상, 그 밖에 직무를 계속 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단되는 때에는 임기 만료 전이라도 위촉을 해제할 수 있다.

⑤ 자문위원회 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 자문위원회 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

⑥ 자문위원회 위원이 궐위된 때에는 의장은 지체없이 새로운 위원을 위촉하여야 한다. 이 경우 후임으로 위촉된 자문위원회 위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 한다.

제12조(윤리심사자문위원회 운영) ① 자문위원회는 위원장의 요구가 있거나 자문위원장이 필요하다고 인정할 때 자문위원장이 소집한다.

② 자문위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 자문에 참여할 수 없다.

1. 해당 안건의 당사자가 위원과 친족이거나 친족이었던 경우

2. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사 자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

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

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

③ 자문위원회 위원이 위원회에 출석하거나 위원회의 업무로 출장하는 경우에는 예산의 범위에서 「순창군 각종 위원회 실비변상 조례」로 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제13조(의견수렴) 위원회는 의원의 윤리강령과 윤리실천규범 준수 여부 및 의원의 징계에 관한 사항을 심사하기 전에 자문위원회의 의견을 들어야 하며 그 의견을 존중하여야 한다.

제14조(기타사항) 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「순창군의회 회의 규칙」을 적용한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

순창군의회 직제 규칙 전부개정규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 순창군의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례(이하 "조례"라 한다) 제6조 규정에 의하여 의회사무과의 하부조직과 사무분장에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(직급) ① 의회사무과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관·지방시설사무관·지방녹지사무관으로 보한다.

② 전문위원은 2인을 둘 수 있으며, 지방행정사무관 또는 지방사회복지사무관·지방농업사무관·지방시설사무관으로 보한다.

③ 의회사무과에 의정계와 의사계를 둔다.

제3조(분장사무) ① 의정계는 다음 각호의 사무를 분장한다.

1. 의회 기본운영계획 수립 및 종합조정
2. 의원 신분관리 및 후생복리에 관한 사항
3. 의원 의전, 격려 및 행사 일정관리와 연설문 작성에 관한 사항
4. 예산편성, 집행, 결산 및 문서, 보안, 관인 관리 사항
5. 직원인사 및 복무관리에 관한 사항
6. 청사, 장비, 물품수급 및 홈페이지 관리에 관한 사항
7. 청원, 진정서의 접수·분류 및 처리
8. 의회 교육 출장계획 수립추진에 관한 사항
9. 집행부 및 대외기관 교류협력에 관한 사항
10. 그 밖에 타 계에 속하지 아니한 사무

② 의사계는 다음 각호의 사무를 분장한다.

1. 연간 회기 운영계획 수립 및 운영에 관한 사항
2. 정례회, 임시회, 간담회 소집 및 진행에 관한 사항
3. 의안의 접수, 인쇄, 배부, 이송에 관한 사항
4. 회의록 작성, 배부, 보관에 관한 사항
5. 의정활동 홍보에 관한 사항
6. 의회 간행물 사진촬영, 자료실 관리에 관한 사항
7. 의안심의에 필요한 자료수집 및 조사연구
8. 행정사무감사 및 실태조사등

9. 그 밖에 의사진행에 필요한 사항

③ 전문위원의 분장사무는 다음과 같다

1. 조례안·예산안·청원·진정 등 소관안건에 대한 검토처리
2. 각종 의안을 비롯한 소관사항에 관한 자료의 수집·조사·연구 및 소속위원회에 대한 자료제공
3. 소속위원회 의사진행 보좌
4. 소속위원회 의정활동 계획 수립
5. 위원회 주관 공청회·세미나·간담회 등 운영
6. 위원회에서 각종 질의시 소속위원회에 대한 질의자료 제공
7. 그 밖에 소속위원회 소관에 관한 사항

부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

순창군의회 회의 규칙 일부개정규칙안

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 지방자치법 제83조 등의 규정에 의하여 순창군의회(이하 "의회"라 한다)의 회의진행과 내부규율 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 의회의 민주적이고 능률적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(등록) 의회 의원(이하 "의원"이라 한다)은 임기초에 당선증서를 의회사무과장에게 제시하고 등록하여야 한다.

제3조(의석배정) 의원의 의석은 의장이 일정한 기준에 따라 이를 정한다. 다만, 총 선거후 의장이 선출되기 전의 의석은 사무과장이 지역선거구순서에 따라 임시로 정한다.

제4조(개회식) ①의회는 집회일에 개회식을 행한다. 다만, 총선거후 최초의 임시회에 있어서는 의장과 부의장이 선거후에 개회식을 행한다.

②제1항에 따라 개회식은 연초 임시회, 제1차 및 제2차 정례회를 제외하고 임시회에서는 생략할 수 있다.

제5조(선서) 의원은 임기초에 의회에서 다음의 선서를 한다. "나는 법령을 준수하고 주민의 권익신장과 복리증진 및 지역사회의 발전을 위하여 의원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 주민앞에 엄숙히 선서합니다."

제6조(의회의 개폐선포) 의회의 개회와 폐회는 의장이 선포한다.

제7조(청가 및 결석) ①의원이 사고로 인하여 의회에 출석하지 못할 때에는 그 이유와 기간을 기재한 청가서를 미리 의장에게 제출하여야 한다.

②의원의 청가는 5일이내의 것은 의장이 허가하고 5일을 초과하는 것은 의회에서 이를 허가한다. 다만, 폐회중에 제출된 청가서는 의장이 허가할 수 있다.

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

④의원이 사고로 인하여 의회에 출석하지 못한 때에는 그 이유와 기간을 기재한 결석계를 의장에게 제출하여야 한다.

- ⑤의원이 정당한 이유없이 본회의 또는 위원회에 계속하여 2일이상 결석하였을 때에는 의장 또는 위원장은 해당의원의 출석을 요구하여야 한다.
- ⑥제5항의 출석요구는 문서로 하되, 긴급을 요할 때에는 구두로 할 수 있다.

제2장 의장과 부의장

제8조(의장, 부의장의 선거) ①의장과 부의장은 의회에서 무기명투표로 선거하되, 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 득표로 당선된다.

②제1항의 득표자가 없을 때에는 2차투표를 하고, 2차투표에도 제1항의 득표자가 없을 때에는 최고득표자가 1명이면 최고득표자와 차점자에 대하여, 최고득표자가 2명이상이면 최고득표자에 대하여 결선투표를 함으로써 다수득표자를 당선자로 한다.

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

④의장과 부의장을 동시에 선거할 경우에는 의장의 선거가 끝난 후 전 각항의 방법으로 부의장을 선거한다.

제8조의2(의장·부의장의 후보자 등록) ① 의장 또는 부의장이 되고자 하는 의원은 당해 선거일 2일 전 09:00부터 18:00까지 별지 제1호 서식의 입후보자 등록신청서를 의회사무과장에게 제출하고 후보자 등록을 하여야 하며 등록을 한 의원에 한하여 당해 선거에서 피선거권을 가진다.

② 후보자 등록을 한 의원은 선거당일 본회의장에서 5분 이내에 정견을 발표할 수 있으며 발표순서는 서면으로 신청한 순서에 따른다.

③ 정견발표는 본인의 소견 이외에 다른 의원을 지지하거나 비방하는 발언을 하여서는 아니 된다.

제9조(의장·부의장의 임기) ①의장선거일이 부의장선거일보다 먼저인 경우의 부의장의 임기는 의장의 임기와 같이 종료한다.

②의원 총선거후 처음 선출된 의장 또는 부의장의 임기가 폐회중에 만료된 때에는 그 의장 또는 부의장은 다음 회기에서 의장 또는 부의장을 선출한 날의 전일까지 재임한다.

제10조(임시의장의 선거) 임시의장의 선거는 의장·부의장의 선거에 준한다.

제11조(의장·부의장 사임) ①의장과 부의장은 의회의 동의를 얻어 그 직을 사임 할 수 있다.

②사임에 대한 동의 여부는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

제11조의2(부의장의 의장 직무대리) 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부의장이 그 직무를 대행한다.

제3장 회 의

제1절 회의의 개·폐

제12조(회기) ①의회의 회기는 의결로 이를 정하되 의결로 연장할 수 있다.

②의회의 회기는 집회후 즉시 이를 정하여야 한다.

③회기는 집회한 날로부터 기산한다.

④회의에 부의된 안건을 모두 처리하였을 때에는 회기중에도 의결로써 폐회할 수 있다.

제13조(개의) 본회의는 본회의 의결 또는 의장이 그 개의시를 정한다. 이를 변경할 때 또한 같다.

제14조(회의에 관한 선포) ①개의·정회·산회 및 유회는 의장이 선포한다.

②의장은 제13조의 규정에 의한 개의시로부터 1시간이 경과할 때까지 지방자치법(이하 "법"이라 한다) 제72조의 정족수에 달하지 못할 때에는 유회를 선포할 수 있다.

③의장이 개의를 선포하기 전이나 정회·산회 및 유회를 선포한 후에는 의사에 관한 발언을 할수 없다.

제15조(휴회) ①의회는 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

②휴회중이라도 군수의 요구가 있거나, 의장이 긴급한 필요가 있다고 인정할 때 또는 재적의원 3분의 1이상의 요구가 있을 때에는 회의를 재개한다.

제2절 의사일정

제16조(의사일정의 작성) ①의장은 개의일시·부의안건과 그 순서를 기재한 의사일정을 작성하여 미리 의원에게 배부한다. 그러나 재개할 때는 그러하지 아니한다.

②의장은 특히 긴급을 요한다고 인정할 때에는 회의의 일시만을 의원에게 통지하고 개의할 수 있다.

제17조(의사일정의 변경) 재적의원 5분의 1이상의 연서에 의한 동의로 본회의의 의결이 있거나, 의장이 필요하다고 인정할 때에는 의장은 의사일정의 순서를 변경하거나, 다른 안건을 의사일정에 추가할 수 있다. 이 경우 의원의 동의에는 이유서를 첨부하여야 하며, 그 동의에 대하여는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

제18조(의사일정의 미료안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하거나 회의를 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.

제3절 의안 및 동의

제19조(의안의 제출·발의) ①의회에서 의결할 의안은 군수나 위원회 또는 의원이 제출하거나 발의한다. 다만, 의원은 재적의원 5분의 1이상의 연서로 발의하며 위원회의 의안제출은 그 소관에 속하는 사항에 한한다.

②예산상의 조치가 수반되는 의안의 경우에는 예산이 수반되는 사업계획서 및 비용추계서와 재원 조달방안에 관한 자료를 제출하여야 한다.

③의안은 제1항에 따라 당해 회의 개최 7일전까지 의장에게 제출하여야 의사일정에 상정할 수 있다. 다만, 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

④의원이 조례안을 발의할 때에는 발의의원과 찬성위원을 구분하되 해당 조례안의 제명의 부제로 발의 의원의 성명을 기재하여야 한다. 다만, 발의의원이 2명이상인 경우에는 대표발의의원 1명을 명시하여야 한다.

제19조의2(조례안 예고) 의장은 심사 대상인 조례안에 대하여는 5일이상의 기간을 정하여 그 조례안의 취지, 주요내용, 전문을 순창군의회 홈페이지에 예고할 수 있다.

제20조(상임위원회 회부) ① 의장은 의안이 발의 또는 제출된 때에는 이를 인쇄하여 의원에게 배부하고 본 회의에 보고하며, 소관 상임위원회에 회부하여 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다. 다만, 폐회 또는 휴회중에는 본회의 보고를 생략하고 회부할 수 있다.

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

③ 의장은 소관 위원회에 의안을 회부하는 경우에 그 의안이 다른 위원회의

소관 사항과 관련이 있다고 인정할 때에는 관련 위원회에도 이를 회부하되, 소관 위원회와 관련 위원회를 명시하여야 한다.

④ 제3항의 규정에 의하여 관련 위원회에 의안을 회부할 때에는 관련 위원회가 소관 위원회에 그 의견을 제시할 기간을 정하여야 하며, 필요한 경우 그 기간을 연장할 수 있다.

⑤ 소관 위원회는 관련 위원회로부터 특별한 이유 없이 제4항의 기간 내에 의견 제시가 없을 경우 바로 심사 보고를 할 수 있다.

⑥ 다음 각호의 안건은 위원회에 회부하지 아니하고 본회의에 직접 부의할 수 있다.

1. 의장·임시의장·부의장·상임위원장 선거
2. 의장·부의장 불신임 및 사임의 건
3. 상임위원장 사임 및 회기 중 제출된 의원 사직의 건
4. 상임위원회 및 특별위원회 위원 선임·사임·보임의 건
5. 결산검사위원 선임의 건
6. 회의록 서명의원 선임의 건
7. 군수 및 관계공무원 본회의 출석요구의 건
8. 재의요구에 대한 재의의 건
9. 회의록 기재사항 및 정정에 관한 이의 신청의 건
10. 행정사무조사 발의의 건
11. 회기 및 의사일정 결정·변경의 건
12. 휴회 및 폐회에 관한 건
13. 본회의중 의장의 제의나 의원의 동의
14. 의원이 발의한 건의안 또는 결의안중 시급을 요하는 의안

제20조의2(특별위원회 회부) ① 의원의 동의가 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 의안에 대하여는 본회의의 의결을 얻어 이를 특별위원회에 회부한다.

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

제20조의3(위원회의 제출의안) 의장은 위원회에서 제출한 의안에 대하여는 그 위원회에 회부하지 아니하고 본회의에 바로 부의할 수 있다.

제21조(동회의 의제성립) 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 동회의는

동일자외 1인이상의 찬성으로 의제가 된다.

제22조(수정동의) ①의안에 대한 수정동의를 그 안을 갖추고 이유를 붙여 재적의원 4분의 1이상의 찬성자가 연서하여 미리 의장에게 제출하여야 한다.

②위원회에서 심사보고한 수정안은 찬성없이 의제가 된다.

③위원회는 소관사항이외의 안건에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다.

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

제23조(의안·동의의 철회) ①의원이 발의한 의안을 철회하고자 할 때는 발의자 전원, 동의를 철회하고자 할 때는 동의한 자가 청구하여야 한다. 다만, 본회의에서 의제가 된 후에는 본회의의, 위원회에서 의제가 된 후에는 위원회의 동의를 얻어야 한다.

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

제24조(변안) 변안동의를 본회의에서는 의안을 발의한 의원이 그 의안을 발의할 때의 찬성자 3분의 2이상의 동의로, 위원회에 있어서는 위원의 동의로 발의한다. 그러나 본회의에 있어서는 안건이 군수에게 이송된 후에는 변안할 수 없으며, 위원회에 있어서는 본회의의 의제가 된 후에는 변안 할 수 없다.

제25조(안건심의) ①본회의는 안건을 심의함에 있어서 제안자의 취지설명을 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 심사를 거친 안건에 대하여는 위원장의 심사보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결하되, 의결로 질의와 토론 또는 그 중의 하나를 생략할 수 있다.

②제1항의 제안자가 군수일 경우 취지설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 관계공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

③의장은 필요하다고 인정할 경우에는 2건이상의 안건을 일괄해서 의제로 할 수 있다.

제26조(의안의 정리) 본회의는 의안의 의결이 있는 후 서로 저촉되는 조항·문구·숫자 기타의 정리를 필요로 할 때에는 이를 의장 또는 위원회에 위임할 수 있다.

제27조(의안의 이송) 의회에서 의결된 의안은 의장이 이를 군수에게 이송한다.

제4절 발 언

제28조(발언의 허가) ①의원이 발언하려고 할 때에는 미리 의장에게 통지하여 허가를 받아야 한다.

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

③의사진행에 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.

제29조(발언의 장소) ①발언은 등단하여 하되, 극히 간단한 사항이나 토론 또는 의장이 허가한 때에는 의석에서 발언할 수 있다.

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

제30조(발언의 계속) 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언에 의하여 정지되지 아니하며, 산회 또는 회의의 중지로 발언을 마치지 못한 때에는 다시 그 의사가 개시되면 의장은 먼저 그 발언을 계속하게 한다.

제31조(의제외 발언의 금지) ①모든 발언은 의제 외에 미치거나, 허가받은 발언의 성질에 반하여서는 아니된다.

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

제32조(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 아니한다.

제33조(발언시간의 제한) ①의원의 발언시간은 20분을 초과할 수 없다. 다만, 질의·보충발언·의사진행 발언 및 신상발언시간은 10분을 초과할 수 없다.

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

제34조(보충보고) 의장은 위원장 또는 위원장이 지명한 소수의견자가 위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.

제34조의2(5분 자유발언) ① 의장은 본회의가 개의되는 경우 그 개의시로부터 30분을 초과하지 아니하는 범위안에서 의원에게 의회가 심의중인 의안과 청원, 기타 중요한 군정 관심사안에 대한 의견을 발표할 수 있도록 하기 위하여

5분이내의 발언(이하 “5분 자유발언”이라 한다)을 허가 할 수 있다.

② 5분 자유발언을 하고자 하는 의원은 늦어도 본회의 개의일 전일까지 그 발언 취지를 간략히 기재하여 의장에게 신청하여야 한다.

③ 5분 자유발언의 발언자 수와 발언순서는 신청 일시를 고려하여 의장이 정한다. [본조신설 2005.04.15 의회규칙5]

제35조(토론의 통지) ①의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하고자 하는 의원은 미리 반대 또는 찬성의 뜻을 의장에게 통지하여야 한다.

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

제36조(의장의 토론참가) ①의장이 토론에 참가할 때에는 의장석에서 물러나야 하며, 그 안건에 대한 표결이 끝날 때까지 의장석에 돌아갈 수 없다.

②제1항에 따라 의장이 의장석에서 물러날 때에는 부의장이 의장을 대리한다.

제37조(질의 또는 토론의 종결) ①질의 또는 토론이 끝났을 때에는 의장은 그 종결을 선포한다.

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

③제2항의 동의는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

제5절 표 결

제38조(표결의 선포) ①표결할 때에는 의장이 표결할 안건의 제목을 선포하여야 한다.

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

제39조(표결의 참가) 표결할 때에는 회의장에 있지 아니한 의원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표에 의하여 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.

제40조(의사변경의 금지) 의원은 표결에 있어서 표시한 의사를 변경할 수 없다.

제41조(표결방법) ①표결할 때에는 전자투표에 의한 기록표결로 가부를 결정하며, 법 제74조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 투표용지에 의한 무기명투표 또는 무기명 전자투표로 표결한다. 다만, 전자투표 시스템의 장애발생 등 특별한 사정이 있을 경우에는 기립 또는 거수, 투표용지로 표결할 수 있다.

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

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

제42조(투표절차) ①투표할 때에는 각 의원은 먼저 명패를 명패함에 넣은 다음에 투표용지를 투표함에 투입한다.

②투표할 때에는 의장은 의원중에서 약간인의 감표위원을 지명하고, 그 위원의 참여하에 투·개표상황을 점검 계산하게 한다.

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

④감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다.

제43조(수정안의 표결순서) ①동일의제에 대하여 수개의 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 수개 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.

②수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.

제44조(표결결과 선포) 표결이 끝났을 때에는 의장은 그 결과를 선포한다.

제6절 회의록

제45조(회의록의 작성) ①의회는 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 보고사항

8. 의안의 발의·제출·회부·환부·이송과 철회에 관한 사항
9. 부의안건과 그 내용
10. 의사
11. 표결 및 기명투표의 투표자 성명
12. 서명질문과 답변서
13. 의원의 발언보충서
14. 기타 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항

②발언자의 발언에 관한 기록은 발언내용 전부를 그대로 기록한다.

제46조(회의록의 서명과 보존) ①회의록에는 의장·의장을 대리한 부의장·임시의장과 의회에서 선출된 2명 이상의 의원 및 사무과장이 서명 날인한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기동안만 서명 날인한다.

②회의록은 의회에 보존하고 보존연한은 영구로 한다.

제47조(자구의 정정과 이의의 결정) ①발언한 의원과 공무원 기타 발언자는 회의록이 배부된날부터 5일이내에 그 자구의 정정을 의장에게 요구할 수 있다. 그러나 그 발언의 취지를 변경할 수는 없다.

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

제48조(회의록의 배부 및 공개) ①회의록은 의원에게 배부하고 주민에게 공개한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 의회에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.

②의원이 제1항의 규정에 의하여 공개하지 아니한 회의록 부분에 관하여 열람·복사등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없는 한 의장은 이를 거절하여서는 아니된다.

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

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

⑤공표할 수 있는 회의록은 일반에게 유상으로 배포할 수 있다.

제4장 위 원 회

제49조(의사일정과 개회일시) ①위원회의 의사일정과 개회일시는 위원장이 간사와 협의하여 정한다.

②위원회는 발의 또는 제출된 의안이 그 위원회에 회부된 후 5일을 경과하지 아니한 때에는 이를 의사일정으로 상정할 수 없다. 다만 특별한 사유로 위원회의 의결이 있는 경우는 그러하지 아니한다.

제50조(본회의중 위원회 개회) 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정한 경우를 제외하고는 본회의중에는 개회할 수 없다.

제51조(위원회에서의 동의) 위원회에서의 동의는 특별히 다수의 찬성자를 요하지 아니하며, 동의자의 1명 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제52조(위원회의 심사) ①위원회는 안건을 심사함에 있어서 먼저 제안자의 취지설명과 전문위원의 검토보고를 듣고, 질의·토론·축조심사를 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 의결로 축조심사를 생략할 수 있다.

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

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

④제1항의 안건을 심사함에 있어 주민청구조례안에 대하여는 청구인의 대표자를 회의에 참석시켜 그 청구취지(청구인의 대표자와의 질의·답변을 포함한다)를 들을 수 있다.

제52조의2(제척과 회피)

①본회의 또는 위원회에서 안건심사, 행정사무감사·조사, 청원심사시에 직접적인 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 사유가 있는 의원은 감사·조사나 안건의 심의·의결에 참가할 수 없다.

②의원이 제1항에 해당되거나 그 밖의 공정한 심의를 수행할 수 없다고 판단하는 경우 스스로 회피할 수 있다.

③회피해야 할 의원이 회의에 참석하는 경우 의결을 거쳐 제척할 수 있다. 다만, 제척결정에 이의가 있는 경우에는 회의에서 이를 결정한다.

④제척대상인 의장이나 의원이 회의에 참석할 경우 의결로 회의에 참석할 수 없도록 제척할 수 있다.

⑤위원장은 제척된 의원을 회의장 밖으로 퇴장을 명할 수 있으며, 이에 따르지 않을시에는 순창군의회 윤리특별위원회 규칙에 의거 징계 및 자격 심사를 요구할 수 있다.

제53조(위원의 발언) ①위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 회수 및 시간 등에 제한없이 발언할 수 있다. 다만, 따로 발언의 방법을 의결한 때는 그러하지 아니한다.

②위원은 위원회에서의 질의를 1문1답 방식으로 할 수 있다.

제54조(위원아닌 의원의 발언청취) 위원회는 안건에 관하여 위원 아닌 의원의 발언을 들을 수 있다.

제55조(위원회의 의사·의결정족수) ①위원회는 재적위원 3분의 1이상의 출석으로 개최하고, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

②위원장은 표결권을 가지며, 가·부 동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

제56조(공청회) ①위원회는 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.

②위원회에서 공청회를 열 때에는 안건·일시·장소·진술인·경비 기타 참고사항을 기재한 문서로 의장의 승인을 얻어야 한다.

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

④위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.

제57조(심사보고서의 제출) ①위원회는 안건의 심사를 마친 때에는 심사경과와 결과 기타 필요한 사항을 서면으로 의장에게 보고하여야 한다.

②제1항의 보고서에는 소수의견의 요지를 기재하여야 한다.

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

제58조(위원장의 보고) ①위원장은 소관위원회에서 심사를 마친 안건이 본회의에서 의제가 된 때에는 위원회의 심사경과와 결과를 본회의에 보고한다.

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

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

제59조(위원회 회의록) ①위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음 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. 기타 위원회 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

②위원회에서의 발언자의 발언에 관한 기록은 요약하여 기록할 수 있다. 이 경우 요약한 기록이 발언자의 발언취지를 벗어나거나, 지나치게 요약되어서는 아니된다.

③위원회 회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 간사가 서명·날인한다.

제60조(비공개 회의록 등의 열람과 대출금지) 위원장은 의원으로부터 비공개 회의록 기타 비밀 참고 자료의 열람의 요구가 있을 때에는 심사·감사 또는 조사에 지장이 없는 한 이를 허용하여야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다.

제5장 예산안과 결산심사

제61조(예산안 심의) 의회에 예산안이 제출되는 때는 군수로부터 예산안에 대한 제안설명을 들은후 의장은 이의 심사기간을 정하여 예산결산특별위원회(이하"예결위원회"라 한다)에 회부하고, 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다.

제62조(예산안의 수정동의) 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정동의는 재적의원 3분의 1이상의 찬성으로 의제가 된다.

제63조(예산안의 의결) ①예산안의 심사보고가 있을 때에는 예산의 각 부문별로 회의에 부의할 수 있다.

②예산 각 부문의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.

제64조(예산안의 재심요구) 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 의회의 의결로 그 사항에 한하여 기간을 정하여 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.

제65조(결산의 심사) 의회에 결산이 제출된 때에는 의장은 지체없이 이를 예결위원회에 회부하고, 예결위원회의 심사가 끝난 후 그 결과를 보고받아 본회의에 부의한다.

제66조(군수 등의 출석요구) ①본회의는 그 의결로 군수 또는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 발의는 재적의원 5분의 1이상의 이유를 명시한 서명으로 하여야 한다.

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

③제1항 또는 제2항의 요구가 있을 때에는 군수 또는 관계공무원은 출석·답변하여야 하며, 군수가 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.

제66조의2(군정등에 관한 질문) ①본회의는 회기중 기간을 정하여 군정에 관한 질문(이하 “군정질문”이라 한다)을 할 수 있다.

②군정질문은 일괄질문·일괄답변 방식의 모두질문을 마친 후 일문일답 혹은 일괄질문·일괄답변 방식에 의한 보충질문을 할 수 있다. 다만, 보충질문은 모두 질문의 범위안에서 질문하여야 한다.

③의원의 군정질문시간은 20분을 초과할 수 없다. 다만, 보충질문의 경우 답변시간을 포함하여 15분을 초과할 수 없다.

④의장은 의원의 군정질문과 집행부의 답변이 교대로 균형있게 유지되도록 하여야 하며 군정질문 의원수와 일정은 의장이 정한다.

⑤질문을 하고자 하는 의원은 질문요지와 소요시간을 기재한 질문요지서를 작성하여 사전에 의장에게 제출하여야 하며 의장은 늦어도 군정질문시간 24시

간 전까지 군수에게 도달되도록 송부하여야 한다.

제67조(군수에 대한 서면질문) ①군수에게 서면으로 질문하려고 할 때에는 질문서를 의장에게 제출하여야 하며, 의장은 지체없이 이를 군수에게 이송한다.

②군수는 질문서를 받는 날로부터 10일이내에 서면으로 답변하여야 한다. 그 기간내에 답변하지 못할 때에는 그 이유와 답변할 수 있는 기한을 의회에 통지하여야 한다.

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

제68조(군수 등의 발언) 군수 또는 관계공무원이 본회의나 위원회에서 발언하려고 할 때에는 미리 의장 또는 위원장의 허가를 받아야 한다.

제7장 사직과 자격심사

제69조(사직) ①의원이 사직하고자 할 때에는 본인이 서명 날인한 사직서를 의장에게 제출하여야 한다.

②사직의 허가여부는 토론없이 표결한다. 다만, 폐회중에는 의장이 이를 허가할 수 있다.

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

제70조(청구서의 위원회 회부와 답변서 제출) ①의장은 법 제91조의 규정에 의거 의원의 자격심사 청구가 있을 때에는 그 청구서를 윤리특별위원회에 회부하고, 그 부분을 피심의원에게 송달하여 기일을 정하여 답변서를 제출하게 한다.

②피심의원이 천재지변 또는 질병 기타 사고에 의하여 기일내에 답변서를 제출하지 못함을 증명한 때에는 의장은 다시 기일을 정하여 답변서를 제출하게 할 수 있다.

제71조(답변서의 위원회 심사 등) ①의장이 답변서를 접수한 때에는 이를 윤리특별위원회에 회부한다.

②윤리특별위원회는 청구서와 답변서에 의하여 심사한다. 다만, 기일내에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 청구서만으로 심사를 할 수 있다.

③윤리특별위원회는 심사보고서를 의장에게 제출한다. 이 때 의장은 이를 본

회의에 부의하여야 한다.

④자격상실의 의결이 있는 때에는 의장은 그 결과를 청구의원과 피심의원에게 송부한다.

제72조(당사자의 심문과 발언) ①윤리특별위원회는 필요한 때에는 의장을 경유하여 청구의원과 피심의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

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

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

제8장 질 서

제73조(경호) ①의장은 의회의 경호를 위하여 필요한 때에는 일정한 기간을 정하여 관할경찰관서에 경찰관의 파견을 미리 요구할 수 있다. 다만 의회의 경호가 급히 필요한 경우에는 의장은 사태가 해결될 때까지 경찰관의 파견을 즉시 요구할 수 있다.

②제1항의 경찰관은 의장의 지휘를 받아 회의장 밖에서 경호한다.

제74조(회의의 질서유지) 의원은 본회의 또는 위원회의 회의장안에서 다음과 같은 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 의회의 위신을 손상시키는 언동
2. 의사진행을 지연시키거나 방해할 목적으로 신문·잡지·간행물 기타 문서를 낭독하는 행위
3. 의장의 허가를 받지 아니한 자료·문서 등의 인쇄물 배포 및 녹음·녹화·촬영 행위
4. 음식물의 섭취와 흡연
5. 회의와 관계없는 물품의 휴대반입
6. 기타 폭력의 행사등 회의장의 질서를 문란시키는 행위

제75조(회의장 출입의 제한) 회의장안에는 의원·관계공무원 기타 의안심의에 필요한 자와 의장이 허가한 자 외에는 출입할 수 없다.

제76조(방청의 허가) 의장은 방청권을 발행하여 방청을 허가한다.

제77조(방청석의 구분 및 방청권의 종별) ①방청석은 일반석과 기자석으로 구분한다.

②방청권의 종별은 일반방청권·단체방청권·장기방청권으로 한다.

제78조(방청권의 교부 및 기재) ①방청권은 의장의 지휘를 받아 사무과장이 그 수를 정하여 이를 교부한다.

②단체방청권은 교육기관 기타 단체의 신청에 의하여 단체로 방청이 필요하다고 인정할 때에 그 대표 또는 책임자에게 교부한다.

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

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

제79조(방청의 제한) ①다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 방청을 허가하지 아니한다.

1. 흉기 또는 위험한 물품을 휴대한 자
2. 주기가 있는 자
3. 기타 행동이 수상하다고 인정되거나, 질서유지에 방해가 될 우려가 있는 자

②의장이 필요한 때에는 경찰관 또는 관계직원으로 하여금 방청인의 휴대품을 검사하게 할 수 있다.

③의장은 질서를 유지하기 위하여 방청인수를 제한할 필요가 있거나 또는 방청석의 여유가 없을 때에는 방청권을 소지한 자에게 방청을 제한할 수 있다.

제80조(방청인의 준수사항) 방청인은 다음과 같은 행위를 할 수 없다.

1. 회의장안으로 진입하는 행위
2. 모자·외투를 착용하는 행위
3. 회의와 관계없는 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
4. 음식물의 섭취나 흡연행위
5. 신문 기타 서적류의 열독행위
6. 의장의 허가없는 녹음·녹화·촬영행위
7. 회의장내 발언에 대하여 공공연하게 가·부를 표명하거나 박수를 치는 행위

위

8. 기타 소란 등 회의의 진행을 방해하는 행위

제81조(녹음·녹화 등) ①회의를 공개하지 아니하기로 한 경우를 제외하고는 의장 또는 위원장은 의회에 등록된 기자에 한하여 회의장안(본회의장은 방청석에 한한다)에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송을 허용할 수 있다.

②제1항의 녹음 등을 하고자 하는 자는 대회 기초에 허가신청서를 의장에게 제출하여 허가를 얻어야 한

다. 다만, 위원회에 있어서는 허가를 얻고자 할 때마다 위원장에게 구두로 신청할 수 있다.

③사무직원의 기록보존 등의 업무와 관련된 회의장내에서의 녹음·녹화·촬영은 절차상 제한없이 할 수 있다.

④제1항 및 제3항의 녹음 등을 하는 자는 회의장 질서를 문란하게 하여서는 아니된다.

제82조(징계의 요구와 회부) ①의장은 법 제98조에 해당하는 징계대상의원(이하"징계대상자"라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

②위원장은 소속위원중에서 징계대상자가 있을 때에는 의장에게 이를 보고한다. 이 경우 의장은 제1항의 규정에 의하여 본회의에 보고하여 윤리특별위원회에 회부한다.

③의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 재적의원 5분의 1이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 제95조의 규정에 의거 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 때에는 찬성위원을 요하지 아니하며, 징계사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출한다.

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

제83조(징계의 요구 또는 회부의 시한) ①제82조 제1항과 제2항 및 제4항의 규정에 의한 징계회부는 의장이 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게된 날, 위원장의 보고를 받은날 또는 동조 제3항의 징계요구가 있는 날로부터 폐회 또는 휴회기간을 제외한 3일 이내에 하여야 한다.

②제82조 제2항의 규정에 의한 위원장의 징계대상자 보고와 동조 제3항의 고정에 의한 징계요구는 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게된 날로부터 5일이내에 하여야 한다. 다만, 폐회기간중에 징계대상자가 있을 경우에는 차기의 회의집회일로부터 3일이내에 하여야 한다.

제84조(의사의 비공개) 징계에 관한 회의는 공개하지 아니한다.

제85조(심문 및 변명) ①윤리특별위원회는 의장을 경유하여 징계대상자와 관계의원을 출석하게하여 심문할 수 있다.

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

제86조(징계의 의결과 선포) ①의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체없이 본회의에 부의하여 이를 의결하여야 한다.

②징계를 의결할 때에는 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.

부 칙

이 규칙은 2020년 1월 13일 부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규칙은 <u>지방자치법 제71조</u> 등의 규정에 의하여 순창군의회(이하 "의회"라 한다)의 회의진행과 내부규율 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 의회의 민주적이고 능률적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.</p> <p>제14조(회의에 관한 선포) ① (생략)</p> <p>②의장은 제13조의 규정에 의한 개의시로부터 1시간이 경과할 때까지 지방자치법(이하 "법"이라 한다) <u>제63조</u>의 정족수에 달하지 못할 때에는 유회를 선포할 수 있다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>제41조(표결방법) <u>①표결할 때에는 의장이 의원으로 하여금 기립 또는 거수하게 하여 가·부를 결정한다.</u></p> <p>② (생략)</p> <p>③의장은 안건에 대한 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정한 때에는 가결되었음을 선포할 수 있다. 그러나 이의가 있을 때에는 제1항 또는 제2항의 방법으로 표결하여야 한다.</p> <p style="text-align: center;"><u>④의회에서 실시하는 각종 선거는 법령에 특별한 규정이 없는 한 무기명투표로 한다.</u></p> <p>제48조(회의록의 배부 및 공개) <u>①회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개한</u></p>	<p>제1조(목적) ----- <u>지방자치법 제83조</u> -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>제14조(회의에 관한 선포) ① (현행과 같음)</p> <p>②-----</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;"><u>제72조</u></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>제41조(표결방법) <u>①표결할 때에는 전자투표에 의한 기록표결로 가부를 결정하며, 법 제74조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 투표용지에 의한 무기명투표 또는 무기명 전자투표로 표결한다. 다만, 전자투표 시스템의 장애발생 등 특별한 사정이 있을 경우에는 기립 또는 거수, 투표용지로 표결할 수 있다.</u></p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;"><삭 제></p> <p>제48조(회의록의 배부 및 공개) <u>①회의록은 의원에게 배부하고 주민에게 공개한</u></p>

다. 그러나 의장이 비밀을 요하거나, 사회의 안녕질서유지를 위하여 필요하다고 인정된 부분에 관하여는 발언자와 협의하여 이를 배부 및 공개되는 회의록에 게재하지 아니할 수 있다.

②의원이 제1항의 규정에 의하여 게재하지 아니한 회의록 부분에 관하여 열람·복사등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없는 한 의장은 이를 거절하여서는 아니된다.

③ ~ ⑤ (생략)

제70조(청구서의 위원회 회부와 답변서 제출) ①의장은 법 제79조의 규정에 의거 의원의 자격심사 청구가 있을 때에는 그 청구서를 윤리특별위원회에 회부하고, 그 부분을 피심의원에게 송달하여 기일을 정하여 답변서를 제출하게 한다.

② (생략)

제82조(징계의 요구와 회부) ①의장은 법 제86조에 해당하는 징계대상의원(이하"징계대상자"라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

② (생략)

③ 의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 재적의원 5분의 1이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 제83조의 규정에 의거 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 때에는 찬성위원을 요하지 아니하며, 징계사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출한다.

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

⑤제1항과 제2항 및 제4항의 규정에도 불구하고 의장은 징계대상행위가 지극히 경미하다고 인정되는 경우에는 이를 본회의에 바로

다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 의회에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.

②----- 공개-----

-----.

③ ~ ⑤ (현행과 같음)

제70조(청구서의 위원회 회부와 답변서 제출) ①----- 법 제91조-----

-----.

② (현행과 같음)

제82조(징계의 요구와 회부) ①----- 법 제98조-----

-----.

② (현행과 같음)

③ ----- 법 제95조-----

-----.

④-----

-----.

<삭제>

부의할 수 있다.

제83조(징계의 요구 또는 회부의 시한)

① 제82조 제1항과 제2항 및 제4항의 규정에 의한 징계회부는 의장이 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날, 위원장의 보고를 받은날 또는 동조 제3항의 징계요구가 있는 날로부터 폐회 또는 휴회기간을 제외한 3일 이내에 하여야 한다. 동조 제5항의 본회의 부의시한 또한 같다.

② (생략)

제83조(징계의 요구 또는 회부의 시한)

① -----

----- . <후단 삭제>

② (현행과 같음)

순창군의회 업무추진비 사용 및 공개 등에 관한 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「지방의회의원 행동강령」 제5조, 「순창군의회 의원 행동강령 조례」 제9조에 따라 순창군의회 업무추진비 사용 및 공개 등에 관한 기준을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “업무추진비”란 순창군의회(이하 “의회”라 한다)의 의장, 부의장, 상임위원회 위원장, 특별위원회 위원장의 직무수행에 드는 비용과 지방의회의 의정활동을 수행하는데 필요한 비용을 말한다.
2. “의원”이란 의회 소속 의원을 말한다.
3. “회계관계공무원”이란 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호가목 및 나목에 해당하는 순창군의회 소속 회계관계직원을 말한다.

제3조(업무추진비 사용·집행) 의원 및 회계관계공무원은 「공직선거법」 제112조에 해당하는 경우, 「지방회계법 시행령」 제64조제1항에 따른 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 행정안전부의 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 사용·집행하여야 한다.

제4조(업무추진비 사용제한) 의원 및 회계관계공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 업무추진비를 사용·집행할 수 없다.

1. 공적인 의정활동과 무관한 개인용도의 사용
2. 심야시간(23시 이후), 휴일, 사용자의 자택근처 등 공적인 의정활동과 관련이 적은 시간과 장소에서의 사용. 다만, 공적인 의정활동과 관련이 있는 객관적 자료가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
3. 친목회, 동우회·동호회, 군민·사회단체 등에 내는 각종 회비
4. 의원 및 공무원의 국내외 출장 등에 지급하는 격려금

- 5. 공적인 의정활동과 무관한 동료의원 상호간 식사
- 6. 언론 관계자에게 지급하는 격려금

제5조(예산집행 자료 작성) 업무추진비 집행품의는 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 지출 건별로 작성하여야 한다.

제6조(업무추진비 사용내역 공개) ① 의회는 업무추진비 사용일자, 집행목적, 대상 인원수, 사용금액, 결제방법(신용카드, 현금 등), 사용처 등이 포함된 사용내역을 공개하여야 한다.

② 의회는 매 분기 1회 이상 의회 홈페이지를 통하여 업무추진비 사용내역을 공개하여야 한다.

제7조(정보공개 범위) 의회는 업무추진비에 관한 정보공개 청구가 있는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 등에서 비공개 대상 정보로 명시한 경우를 제외하고는 관련 정보를 공개하여야 한다.

제8조(교육 및 점검 등) ① 의장은 업무추진비 부당 사용을 방지하기 위하여 의원을 대상으로 연 1회 이상 업무추진비 사용 관련 교육을 실시하여야 한다.

② 의장은 업무추진비 사용내역을 주기적으로 모니터링 하여 이상 유무를 확인하고 부당한 사용이 확인된 경우에는 제9조에 따른 조치를 하여야 한다.

③ 의장은 업무추진비의 올바른 사용·집행을 위하여 연 1회 이상 집행실태를 점검하여야 한다.

제9조(부당사용자에 대한 제재) ① 의장은 이 규칙을 위반한 의원에 대해서는 의회 윤리특별위원회에 회부하여야 한다.

② 의장은 이 규칙을 위반한 의원에 대해서는 환수, 징계요구 등의 필요한 조

치를 하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[붙임 6]

1. 안건 : 순창군 마을인접지역 벌채 등의 금지에 관한 조례안

가. 제 안 자 : 조정희 의원 외 5명

나. 접수일자 : 2021.12.08.

다. 심사일자 : 2021.12.13.

라. 의결일자 : 2021.12.21.

2. 의결 : 원안의결(조례안 첨부)

순창군 마을인접지역 벌채 등의 금지에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 마을 공동체 공간의 안정적 유지와, 자연환경 보전 및 산사태, 토사유출 등의 방지를 위하여 마을과 인접한 산림에 대하여 벌채 등의 금지에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용되는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “산림”이란 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 산림을 말한다.
2. “마을인접지역”이란 5가구 이상으로 구성된 마을과 인접한 산림을 말한다.

제3조(군수의 책무) 순창군수(이하 “군수”라 한다)는 “마을인접지역”에서의 벌채 등의 금지 등 마을 생활공간의 안정적 유지와 산사태 및 토사 유출 등의 예방에 필요한 모든 시책을 수립·시행하여야 한다.

제4조(행위 제한 사항) 다음 각 호에 해당되는 경우에는 “마을인접지역”에서 벌채 등의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 생태통로 역할을 하는 주 산등성이 8부 이상부터 정상부까지.
2. 산림과 인접한 주택으로부터 200m 이내. 다만, 군수가 필요하다고 인정하여 벌채를 할 경우에는 평균 흉고직경 이상의 입목을 헥타(ha) 당 200본 이상, 평균 7m 간격으로 존치하여야 한다.
3. 주택에 인접한 입목으로 인한 피해가 예상되거나, 표고 100m 이내, 산지과수(유실수) 노령목 갱신과 품종개량 등 그 밖에 군수가 인정하는 경우는 예외로 한다.

제5조(홍보) 군수는 “마을인접지역”에서의 벌채 등의 금지에 관한 사항을 순창군 홈페이지 등을 통하여 사전에 충분히 홍보하여야 한다.

제6조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.