

Ⅲ. 조 례

○목포시의회 정례회 운영에 관한 조례	263
○목포시의회 위원회 조례	267
○목포시의회 의회사무국 설치 및 사무직원의 정수 등에 관한 조례	273
○목포시의회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례 ..	277
○목포시의회 의원 의정활동비·월정수당 및 여비 지급에 관한 조례	281
○목포시의회 행정 사무감사 및 조사에 관한 조례	289
○목포시의회 고문변호사에 관한 조례	303
○목포시의회 정책자문위원회 설치 및 운영 조례	307
○목포시의회 공인조례	311
○목포시의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례	317
○목포시의회에서의 증언 감정 등에 관한 조례	331
○목포시 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례	337



목포시의회 정례회 운영에 관한 조례

◆ 목포시의회 정례회 운영에 관한 조례

제정 [2000·3·20
조례 제2010호]

개정 2001·10·15 조례 제2098호
2005·5·30 조례 제2272호

제 1 조 (목적) 이 조례는 지방자치법(이하 “법”이라 한다)제38조 및 동법시행령(이하 “령”이라 한다)제19조의4 규정에 의한 목포시의회(이하 “의회”라 한다)의 정례회 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (개최) 의회는 법 제38조의 규정에 의한 정례회를 매년 2회 개최한다.

제 3 조 삭제 <2005·5·30>

제 4 조 (집회일) 영 제19조의4의 규정에 의한 정례회의 집회일은 다음 각호와 같다. 다만, 그날이 공휴일인 때에는 그 다음날에 집회한다.<개정 2001·10·15>

1. 제1차 정례회는 매년 7월1일에 집회한다. 다만, 총선거가 실시되는 연도에는 의회의 의결로 9·10월중에 따로 정할 수 있다.
2. 제2차 정례회는 매년 11월 25일에 집회한다.

제 5 조 (심의안건) ①제1차 정례회에서는 법 제125조의 규정에 의한 결산안의 승인 및 기타 의회의 부의안건을 심의·의결한다.

②제2차 정례회에서는 법 제36조 제1항의 규정에 의한 행정사무감사의 실시와 법 제118조의 규정에 의한 예산안의 의결 및 기타 의회의 부의안건을 심의·의결한다.
[전문개정 2001·10·15]

제 6 조 (준용) 이 조례에 규정한 사항 이외의 정례회의 운영·의사 등에 관하여 필요한 사항은 의회 회의규칙을 준용한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2001·10·15 조2098>

①(시행일) 이 조례는 2002년 1월 1일부터 시행한다.

②(다른 조례의 개정) 목포시의회행정사무감사및조사에관한조례 제2조제2항 중 “제1차 정례회”를 “제2차 정례회”로 한다.

부 칙 <2005·5·30 조2272>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



목포시의회 위원회 조례

◆ 목포시의회 위원회조례

제정 [1991·4·13
조례 제1590호]

개정 1992·3·2 조례 제1630호
1995·1·14 조례 제1736호
1995·6·16 조례 제1753호
1995·8·18 조례 제1765호
1996·4·8 조례 제1794호
1998·5·18 조례 제1907호
1998·10·12 조례 제1932호
1999·11·8 조례 제1985호
2002·6·10 조례 제2130호
2003·7·28 조례 제2177호
2004·11·8 조례 제2244호
2005·9·12 조례 제2284호

제 1 조 (목적) 이 조례는 지방자치법 제54조의 규정에 의하여 목포시 의회 (이하 “의회”라 한다) 위원회의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (상임위원회의 설치) 의회에 두는 상임위원회와 그 위원정수는 다음과 같다.<개정 95·6·16, 98·5·18, 2002·6·10>

1. 의회운영위원회 9명
2. 기획총무위원회 10명
3. 경제건설위원회 11명
4. 삭제 <98·5·18>

[전문개정 95·1·14]

제 3 조 (상임위원회의 직무와 그 소관) ①상임위원회는 그 소관에 속하는 의안과 청원심사 등을 처리하는 직무를 행한다.

②상임위원회의 소관은 다음과 같다.<개정 95·1·14, 95·6·16, 95·8·18, 96·4·8, 98·5·18, 98·10·12, 99·11·8, 2002·6·10, 2003·7·28, 2004·11·8, 2005·9·12>

1. 의회 운영위원회
- 가. 의회 운영에 관한 사항

나. 의회사무국 소관에 속하는 사항

다. 회의규칙 및 회의운영과 관련된 각종 규칙에 관한 사항

2 기획총무위원회

기획혁신담당관, 감사담당관, 자치행정국, 관광문화국, 경제사회국(사회복지과), 보건소, 체육시설관리사무소, 문화예술회관, 자연사박물관, 동 소관에 관한 사항

3 경제건설위원회

원도심개발사업단, 경제사회국(경제통상과, 환경과, 해수농업과), 도시건설국, 상하수도사업소, 도시개발사업소, 북항환경관리소, 수질환경관리소, 위생매립장관리사무소 소관에 관한 사항

4 삭제 <98·5·18>

제 4 조 (상임위원회의 위원) ①의원은 하나의 위원 (이하 “상임위원” 이라 한다)이 된다. 다만, 의회 운영위원회 위원은 겸할 수 있다.

②의장은 상임위원이 될 수 없다.

제 5 조 (상임위원의 임기) ①상임위원은 선임된 날로부터 2년간 재임한다. 다만, 총선거 후 처음 선임된 위원의 임기가 폐회기간 중에 만료된 때에는 다음 회기에서 위원을 새로 선임한 전일까지 재임한다.

②보임된 상임위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제 6 조 (상임위원장) ①상임위원회에 위원장 (이하 “상임 위원장” 이라 한다)1인을 둔다.

②상임위원장은 상임위원 중에서 의장 선거의 예에 준하여 본회의에서 선거한다.

③상임위원장의 임기는 상임위원의 임기와 같다.

④상임위원장은 본회의의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다. 다만, 폐회중에는 의장의 허가를 받아 사임할 수 있다.

제 7 조 (특별위원회의 설치) ①특별위원회는 수개의 상임위원회 소관과 관련되거나 특별한 사안에 대한 조사 등이 필요한 경우에 본회의의 의결로 설치할 수 있다.<개정 95·8·18>

②제1항의 규정에 의하여 특별위원회를 설치할 때에는 그 활동기간을 정하여야 한다. 다만, 본회의의 의결로 그 기간을 연장할 수 있다.<신설 95·8·18>

③특별위원회는 활동기간이 종료하기 전까지 활동결과보고서를 본회의에 제출하여야 한다.<신설 95·8·18>

④의회는 예산안과 결산을 심사하기 위하여 예산결산특별위원회를 둔다

⑤의회는 의원의 징계와 자격에 관한 사항을 심사하기 위하여 징계자격특별위원회를 둔다.

⑥특별위원회는 그 위원회에서 심사한 안건이 본회의에서 의결될 때까지 존속한다.

제 8 조 (특별위원회의 위원장) ①특별위원회에 위원장 1인을 두되 위원회에서 호선하고 본회의에 보고한다.

- ②특별위원회의 위원장이 선임될 때까지는 위원중 연장자가 그 직무를 대행한다.
- ③특별위원회의 위원장은 그 위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다. 다만, 폐회중에는 의장의 허가를 받아 사임할 수 있다.

제 9 조 (위원의 선임) ①상임위원의 선임은 의장이 추천하여 본회의 의결로 선임한다. ②특별위원회의 위원은 제1항의 규정에 따라 상임위원 중에서 선임한다.

제 10 조 (위원장의 직무) 위원장은 위원회를 대표하고 의사를 정리하며 질서를 유지하고 사무를 감독한다.

제 11 조 (간사) ①위원회에는 간사 1인을 둔다.

- ②간사는 위원회에서 호선하고 이를 본회의에 보고한다.
- ③위원장이 사고가 있을 때에는 간사가 위원장의 직무를 대리한다.

제 12 조 (소 위원회) ①위원회는 효율적인 안건심사를 위해 필요한 때에는 소위원회회를 둘 수 있다.

- ②소위원회회에서 심사를 마친 때에는 소위원회의 위원장은 그 심사경과와 결과를 위원회에 보고한다.

제 13 조 (준용규정) 이 조례에 규정한 사항 외에 위원회의 회의의 운영·의사 등에 관하여 필요한 사항은 회의규칙을 준용한다.

부 칙

- ①이 조례는 의회의 최초집회일부터 시행한다.
- ②이 조례의 시행과 동시 시행전까지 있었던 목포시의회의 위원회에 관한 조례는 이를 폐지한다.

부 칙 <92·3·2 조1630>

- ①이 조례는 공포한 날부터 시행한다.
- ②최초로 선임된 상임위원의 임기는 1991. 4 15 선임된 의장단 임기와 같이 한다.

부 칙 <95·1·14 조1736>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <95·6·16 조1753>

- ①(시행일) 이 조례는 1995년 7월 1일부터 시행한다.
- ②(이 조례 시행 후 최초로 실시되는 임기만료에 의한 선거로 구성되는 상임위원의 임기에 관한 특례) 이 조례 시행 후 최초로 실시되는 임기만료에 의한 선거로 구성되는 상임위원의 임기는 제5조 제1항의 규정에 불구하고 1년 6월로 한다.

부 칙 <95·8·18 조1765>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <96·4·8 조1794>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <98·5·18 조1907>

이 조례는 1998년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <98·10·12 조1932>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <99·11·8 조1985>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2002·6·10 조2130>

①이 조례는 2002년 7월 1일부터 시행한다.

②(다른조례의 개정) 목포시의회공인조례 제2조 제2항 제3호 및 제4호를 다음과 같이 한다.

3. 목포시의회 기획총무위원회 위원장

4. 목포시의회 경제건설위원회 위원장

별표 제4호 및 제5호를 다음과 같이 한다.

4. 목포시의회 기획총무위원회 위원장 직인 : 1.8cm

5. 목포시의회 경제건설위원회 위원장 직인 : 1.8cm

부 칙 <2003·7·28 조2177>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2004·11·8 조2244>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2005·9·12 조2284>

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(다른 조례의 개정) 목포시의회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한조례 제2조제2호 및 제4호를 다음과 같이 한다.

2. 시장의 보조기관 중 국장, 단장, 담당관, 과장급

4. 소속행정기관의 소속공무원 중 시본청의 단장·담당관·과장과 동일 직급 이상인 자



목포시의회 의회사무국 설치 및 사무직원의 정수 등에 관한 조례

◆ 목포시의회 사무국 설치 및 사무직원의 정수등에 관한조례

제정 [1991·4·12]
조례 제1589호]

전문개정 1998·12·31 조례 제1944호

제 1 조 (목적) 이 조례는 지방자치법 제82조 및 제83조의 규정에 의하여 목포시의회 (이하 “의회”라 한다)의 사무를 처리하기 위한 의회사무기구의 설치와 지방공무원인 사무직원의 정수(이하 “정원”이라 한다) 및 사무분장 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (사무국의 설치) ①의회의 사무를 처리하기 위하여 사무국을 둔다.

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

제 3 조 (사무국장) ①사무국에 사무국장을 둔다.

②사무국장은 의장의 명을 받아 의회의 사무를 통할하고 소속직원을 지휘·감독한다.

제 4 조 (전문위원) ①소속위원회의 위원장을 보좌하고 위원장의 지휘를 받아 사무를 처리하기 위해 전문위원을 둔다.

②전문위원은 위원회의 의안을 검토하고 의사진행을 보좌한다.

③전문위원은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 사무이외에 일반적인 사무에 대하여는 사무국장의 지휘·감독을 받는다.

제 5 조 (직원의 정원) 의회에 두는 사무직원의 정원은 목포시지방공무원정원조례로 정한다.

제 6 조 (시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항과 사무국의 사무분장 등은 따로 목포시규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



목포시의회에 출석·답변 할 수 있는
관계공무원의 범위에 관한 조례

◆ 목포시의회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례

제정 [1991·4·13
조례 제1591호]

개정 2005·9·12 조례 제2284호(목포시의회 위원회조례 일부 개정조례)

제 1 조 (목적) 이 조례는 지방자치법(이하 “법”이라 한다) 제37조의 규정에 의하여 목포시 의회 (이하 “의회”라 한다) 또는 위원회에 출석하여 답변할 수 있는 관계공무원의 범위를 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (범위) 의회 또는 위원회에 출석·답변할 수 있는 관계공무원의 범위는 다음과 같다.<개정 2005·9·12>

1. 부시장
2. 시장의 보조기관 중 국장, 단장, 담당관, 과장급
3. 법 제104조 내지 107조의 규정에 의한 소속행정기관장
4. 소속행정기관의 소속공무원 중 시본청의 단장·담당관·과장과 동일 직급 이상인 자

부 칙

이 조례는 의회의 최초 집회일부터 시행한다.

부 칙 <2005·9·12 조2284>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



목포시의회 의원 의정활동비·월정수당
및 여비 지급에 관한 조례

◆ 목포시의회의원 의정활동비·월정수당 및 여비지급에 관한 조례

제정 [1991·4·13
조례 제1591호]

개정 1992·3·18 조례 제1635호
1992·7·1 조례 제1647호
1992·10·15 조례 제1652호
1994·9·10 조례 제1713호
1995·8·18 조례 제1766호
1996·3·8 조례 제1793호
1996·8·19 조례 제1803호
1997·4·21 조례 제1831호
2000·2·7 조례 제2009호
2001·5·18 조례 제2078호
2004·2·2 조례 제2214호
2005·9·12 조례 제2285호
2006·5·15 조례 제2321호

제 1 조 (목적) 이 조례는 「지방자치법」 제32조 및 「동법시행령」 제15조의 규정에 의하여 목포시의회(이하 “의회”라 한다) 의원(이하 “의원”이라 한다)에 대하여 지급하는 의정활동비·월정수당 및 여비의 지급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 95·8·18, 2000·2·7, 2006·5·15>

제 2 조 (의정활동비 지급) ①의원의 의정자료 수집·연구와 이를 위한 보조활동에 소요되는 비용을 보전하기 위하여 의정활동비를 지급한다.<개정 2004·2·2>

②의정활동비는 목포시 소속 공무원의 보수지급일에 지급한다.

[전문개정 95·8·18]

제 3 조 (월정수당 지급) ①의원의 직무활동에 대하여 월정수당을 지급한다.

②월정수당은 목포시 소속 공무원의 보수지급일에 지급한다.

[전문개정 2006·5·15]

제 4 조 (여비지급) 의원이 본회의 또는 위원회의 의결이나 의장의 명에 의하여 공무로 여행하는 때에는 여비를 지급한다.<개정 92·3·18, 95·8·18>

제 5 조 (여비의 종류) ①의원이 국내여행을 할 때 지급하는 국내여비는 운임(철도 운임·선박운임·항공운임·자동차운임), 일비, 숙박료, 식비로 구분한다.<개정

92·3·18, 94·9·10, 95·8·18, 97·4·21)

②외국에 여행할 때 지급하는 국외여비는 운임(철도운임·선박운임·항공운임·자동차운임), 일비, 숙박비, 식비, 준비금으로 구분한다.

제 6 조 (의정활동비 지급기준) 의원에게 지급하는 의정활동비는 매월 110만원으로 한다.<개정 94·9·10, 95·8·18, 2000·2·7, 2004·2·2, 2006·5·15>

제 7 조 (월정수당 지급기준) 의원에게 지급하는 월정수당은 매월 105만원으로 한다.<개정 2000·2·7, 2005·9·12, 2006·5·15>

[본조신설 95·8·18]

제 8 조 (여비지급기준) ①국내여비는 별표 1의 국내여비지급 기준표에 의하여 지급한다.

②국외여비는 별표 2의 국외여비지급기준표에 의하여 지급한다.

제 9 조 (의회사무실 소재지내에서의 출장시의 여비) ①의회사무실 소재지내에서의 출장에 있어서는 별표 1에 의한 일비와 식비를 지급한다.<개정 97·4·21>

②제1항에서 의회사무실 소재지내에서의 출장이라 함은 관내에서의 출장이나, 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다. 다만, 관내라 하더라도 도서 또는 벽지 등의 지역은 그러하지 아니한다.

[전문개정 94·9·10]

제 10 조 (준용) 이 조례에서 규정된 것을 제외하고 의원의 여비지급에 관하여는 「목포시 여비조례」에 따른다.<개정 95·8·18, 96·8·19, 2006·5·15>

부 칙

①이 조례는 의회의 최초 집회일부터 시행한다.

②이 조례의 시행과 동시에 목포시의회의원비용변상조례는 이를 폐지한다.

부 칙 <92·3·18 조1635>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <92·7·1 조1647>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <92·10·15 조1652>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <94·9·10 조1713>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제6조의 개정규정은 1994년 7월 6일부터 적용한다.

부 칙 <95·8·18 조1766>

이 조례는 1995년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <96·3·8 조1793>

이 조례는 1996년 1월 3일부터 시행한다.

부 칙 <96·8·19 조1803>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <97·4·21 조1831>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2000·2·7 조2009>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2001·5·18 조2078>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2004·2·2 조2214호>

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2004년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙 <2005·9·12 조2285>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2006·5·15 조2321>

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 제6조 및 제7조의 개정규정은 2006년 1월 1일부터 적용한다.

[별표 1] <개정 92·7·1, 92·10·15, 94·9·10, 96·3·8, 97·4·21, 2000·2·7, 2001·5·18, 2004·2·2, 2006·5·15>

(8 1)

(단위 : 원)

지급기준액 구분	철도운임	산박운임	항공운임	자동차운임	현지교통비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식비 (1일당)
시의회 의원	1등급	2등정액	정액	정액	10,000	46,000	25,000

비 고

1. 철도운임구분표중 1등급은 새마을호 특실, 2등급은 새마을호 보통실을 가리키며, 당해 철도운임구분표를 적용할 수 없을 때에는 그 노선의 열차 최고등급에 해당하는 철도운임을 지급한다.
2. 자동차 운임 및 항공운임의 정액은 건설교통부장관의 인가요금을 기준으로 하되, 할인이 가능한 경우에는 할인요금을 지급한다.
3. 수료여행시 페리호를 이용하는 경우에는 1등운임을 지급하되, 운임의 정액은 해양수산부장관의 인가요금을 기준으로 한다.
4. 공무원여비규정의 개정으로 위 표의 여비지급 기준을 조정하여야 할 경우에는 이 조례가 개정되기까지는 공무원 국내여비 조정비율에 따라 지급할 수 있다.

[별표 2] <개정 92·7·1, 92·10·15, 94·9·10, 96·8·19, 2001·5·18, 2004·2·2>

(8 1)

(단위 : 미불화)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차운임	일비 (1일당)	숙박비 (10야당)	식비 (10야당)	준비금		
								15일 미만	15일이상 30일미만	30일 이상
의장 부의장	- 2등급 이상의 등급구별이 있는 경우에는 최상등급의 철도임 - 등급 구별이 없는 경우에는 그 승차에 요하는 실비액	- 2등급 이상의 등급구별이 있는 경우에는 최상등급의 선임 - 등급 구별이 없는 경우에는 그 승선에 요하는 실비액	1 등 정액	실비액	가등급	가등급	가등급	140	170	195
					35	166	107			
의원	- 공무원상의 사유로 인하여 급행요금 또는 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액	- 공무원상의 사유로 인하여 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액	2 등 정액	실비액	나등급	나등급	나등급	130	155	180
					35	120	78			
					다등급	다등급	다등급			
					35	92	58			
					라등급	라등급	라등급			
					35	79	49			
					가등급	가등급	가등급			
					30	145	81			
					나등급	나등급	나등급			
					30	95	59			
					다등급	다등급	다등급			
					30	70	44			
					라등급	라등급	라등급			
					30	62	37			

비고.

1. 국가 및 도시별 등급구분은 다음과 같다.

가. 가등급 : 뉴욕, 런던, 파리, 마드리드, 동경, 홍콩, 모스크바

나. 나등급 :

- (1) 아세아주·대양주 : 일본, 파푸아뉴기니아, 싱가포르, 대만, 북경, 하노이
- (2) 남·북아메리카주 : 워싱턴, 로스엔젤레스, 샌프란시스코, 자메이카
- (3) 유럽주 : 영국, 독일, 프랑스, 이탈리아, 스페인, 오스트리아, 벨기에, 네델란드, 스위스, 스웨덴, 핀란드, 노르웨이, 러시아, 우크라이나, 헝가리, 덴마크, 체코
- (4) 중동·아프리카주 : 쿠웨이트, 아랍에미리트, 오만, 가봉, 중앙아프리카, 카메룬, 우간다, 코트디브와르, 니제르, 자이르, 수단, 남아프리카공화국

다. 다등급 :

- (1) 아세아주·대양주 : 인도, 터키, 파키스탄, 방글라데시, 말레이시아, 브루나이, 필리핀, 타이, 인도네시아, 오스트레일리아, 뉴질랜드, 중국, 베트남
- (2) 남·북아메리카주 : 미국, 캐나다, 멕시코, 코스타리카, 파나마, 아이티, 바베이도스, 브라질, 칠레, 트리니다드토바고, 아르헨티나
- (3) 유럽주 : 아일랜드, 포르투갈, 헝가리, 폴란드, 불가리아, 루마니아, 유고슬라비아
- (4) 중동·아프리카주 : 요르단, 바레인, 카타르, 사우디아라비아, 이란, 이라크, 리비아, 이집트, 케냐, 세네갈, 라이베리아, 모리타니아, 시에라리온, 이디오피아, 부르키나파소, 모리시어스, 잠비아, 알제리

라. 라등급

- (1) 아세아주·대양주 : 미얀마, 스리랑카, 튀지, 네팔, 몽골
 - (2) 남·북아메리카주 : 과테말라, 엘살바도르, 도미니카, 콜롬비아, 베네수엘라, 에쿠아도르, 페루, 볼리비아, 우루과이, 파라과이, 수리남
 - (3) 유럽주 : 해당국가 없음
 - (4) 중동·아프리카주 : 레바논, 예멘, 모로코, 튀니지, 루안다, 말라위, 스와질랜드, 가나, 소말리아, 나미비아, 탄자니아, 나이지리아
2. 1의 국가 및 도시별 등급구분에 없는 국가는 여행지에서 1의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.
3. 공무원여비규정의 개정으로 위 표의 여비지급 기준을 조정하여야 할 경우에는 이 조례가 개정되기까지는 공무원 국외여비 조정비율에 따라 지급할 수 있다.



목포시의회 행정 사무감사 및 조사에 관한 조례

◆ 목포시의회 행정 사무감사 및 조사에 관한 조례

제정 [1991·4·12
조례 제1588호]

개정 1992·3·18 조례 제1634호
1994·9·10 조례 제1714호
1995·8·18 조례 제1767호
2000·3·20 조례 제2011호
2001·10·15 조례 제2098호(목포시의회정례회운영에관한조례)
2003·7·28 조례 제2178호

제 1 조 (목적) 이 조례는 지방자치법 (이하 “법”이라 한다) 제36조 및 동법시행령 제19조의2의 규정에 의하여 목포시의회 (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.

제 2 조 (감사) ①의회는 시의 행정사무에 관하여 소관 상임위원회별로 감사를 행한다. 다만, 본회의의 의결로 감사특별위원회 (이하 “감사위원회”라 한다)를 구성하여 감사를 행할 수 있다. <개정 92·3·18>

②제1항의 감사는 매년 제2차 정례회 기간 중 7일 이내로 실시하되, 상임위원회 또는 감사위원회가 운영위원회와 협의하여 작성하고 본회의의 승인을 얻어 확정된 감사계획서에 의하여 행한다.<개정 92·3·18, 94·9·10, 2000·3·20, 2001·10·15>

③감사계획서에는 감사일정, 감사위원회의 편성, 감사요령, 감사장소 등 감사에 필요한 사항을 기재하여야 한다.

④본회의는 제3항의 감사계획서를 검토한 다음 의결로써 이를 승인하거나 반려한다.

⑤의회의장 (이하 “의장”이라 한다)은 감사계획서가 본회의에서 승인된 때에는 지체없이 시장에게 이를 통지하여야 한다.

⑥의장은 본회의에서 직접 감사를 행할 경우 감사계획서를 작성하여 의결하고 이를 지체없이 시장에게 통보하여야 한다.<신설 94·9·10>

제 3 조 (조사) ①의회는 재적의원 3분의 1이상의 발의가 있는 경우 본회의의 의결을 거쳐 시의 행정사무 중 특정사안에 관하여 조사를 행할 수 있다.

②제1항의 조사의 발의는 조사의 목적, 조사할 사안의 범위와 조사를 시행할 위원

회 등을 기재하여 발의의원이 연서한 서면으로 하여야 한다.<개정 92·3·18>

③의장은 제2항의 조사발의가 의결되면 지체없이 본회의의 의결로 조사를 시행할 특별위원회를 구성하거나 해당 상임위원회에 회부하여 조사를 시행할 위원회(이하 “조사위원회”라 한다)를 확정한다.<개정 92·3·18>

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

⑤조사위원회는 조사의 목적, 조사할 사안의 범위, 조사방법, 조사일정, 소요 경비 등을 기재한 조사계획서를 본회의에 제출하여 승인을 얻어 조사를 실시한다.

⑥본회의는 제5항의 조사계획서를 검토한 다음 의결로써 이를 승인하거나 반려한다.

⑦의장은 조사계획서가 본회의에서 승인된 때에는 즉시 시장에게 이를 통지하여야 한다.

⑧의장은 본회의에서 직접 조사를 행할 경우 조사계획서를 작성하여 의결하고 이를 지체없이 시장에게 통보하여야 한다.<신설 94·9·10>

제 4 조 (사무보조사) 의원이 감사 또는 조사를 함에 있어 사무보조가 필요한 때에는 의회 사무직원의 보조를 받을 수 있다.

제 5 조 (감사 또는 조사의 대상기관) ①감사 또는 조사의 대상기관은 다음 각호와 같다.<개정 94·9·10>

1. 목포시

2. 법 제104조 내지 제107조의 규정에 의한 목포시의 소속행정기관과 법 제108조 및 제111조의 규정에 의한 하부행정기관

3. 목포시가 설치한 법 제137조의 규정에 의한 지방공기업

4. 법 제95조 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. 지방공기업법 제79조의2의 규정에 의한 지방공사·공단 외의 출자·출연법인 중 목포시가 4분의 1이상 출자 또는 출연하는 법인. 다만, 본회의가 특히 필요하다고 의결하는 경우에는 목포시의 출자 또는 출연에 관련된 업무·회계·재산에 한하여 실시한다.

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

제 6 조 (감사 또는 조사의 대상사무) ①감사 또는 조사는 법 제9조에 규정된 목포시의 사무와 법 제36조 제3항의 규정에 의하여 국가 또는 진라남도(이하 “도”라

한다) 위임사무 중 국회 또는 전라남도의회(이하 “도의회”라 한다)가 직접 감사하기로 한 사무를 제외한 사무에 대하여 실시한다.

② 제1항의 국가 또는 도위임사무를 감사한 의회는 국회 또는 도의회가 필요한 자료를 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.

③ 제1항의 사무는 의회구성일 이후 처리되는 사무에 한한다.

[전문개정 94·9·10]

제 7 조 (조사위원회의 활동기간) 본회의는 조사위원회의 중간보고가 있는 경우 이의 검토 후 의결로써 조사위원회의 활동기간을 연장 또는 단축할 수 있다.

제 8 조 (감사 또는 조사의 한계) 감사 또는 조사는 개인의 사생활을 침해하거나 계속중인 재판 또는 수사중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 행사되어서는 아니된다.

제 9 조 (감사 또는 조사의 방법) ① 감사 또는 조사위원회는 감사 또는 조사를 위하여 필요한 때에는 그 의결로 현지확인을 하거나, 보고 또는 서류의 제출과 목포시장(이하 “시장”이라 한다), 관계 공무원 또는 그 사무에 관련되는 자의 출석·증언 및 의견 진술을 요구할 수 있다. 이 경우에 있어 현지확인의 통보 및 보고 또는 서류의 제출, 시장, 관계공무원 또는 그 사무에 관련되는 자의 출석·증언 및 의견진술의 요구는 의장을 경유하여 해야 하며 늦어도 그 해당일의 3일전까지 해당기관 또는 해당자에게 도달되도록 하여야 한다.<개정 94·9·10>

② 제1항의 요구를 받은 관계인 또는 관계기관은 법령 또는 소속지방자치단체조례에서 특별히 규정한 경우를 제외하고는 누구든지 이에 응하여야 하며 감사 또는 조사위원회의 활동에 협조하여야 한다.

③ 제1항의 요구를 받은 시장, 관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자가 이에 응할 수 없는 정당한 이유가 있는 경우에는 그 이유서를 출석·증언이나 의견진술일 등의 1일전까지 의장에게 제출하여야 한다.<신설 94·9·10>

④ 법 제36조 제5항의 규정에 의한 과태료는 의장의 통보 등으로 시장이 부과되, 과태료의 부과기준은 별표 1과 같고 과태료의 부과 징수 및 수납, 이의신청은 다음 각호의 규정에 따른다.<개정 95·8·18 2003·7·28>

1. 과태료의 부과는 위반사실과 금액등이 명시된 서면으로 한다.(별지 제1호서식)
2. 과태료의 처분에 이의가 있는자는 법 제20조제3항의 규정에 의하여 이의신청을 할 수 있다.(별지 제2호서식)
3. 시장은 과태료의 부과징수 및 수납상황을 기록관리할 수 있는 대장을 비치한다.(별지 제3호서식)

제 9 조의2 (피감사공무원, 증인 또는 감정인의 선서) ① 의장 또는 위원장 (특별위원장, 소위원장 또는 반장포함)은 피감사공무원, 증인 또는 감정인에게 증언 또는 감

정을 요구할 때에는 별표 1의 서식에 의한 선서를 하게 하여야 한다.

②의장 또는 위원장은 선서하기 전에 선서의 취지를 명시하고 위증 또는 허위감정을 했을 경우에는 고발될 수 있음을 알려야 한다.

③의장 또는 위원장은 증인 또는 감정인으로 하여금 기립하여 엄숙하게 선서서를 낭독하고 서명날인하게 하여야 한다. 다만, 증인 또는 감정인이 선서서를 낭독하지 못하거나 서명을 하지 못하는 경우에는 참여한 의회사무국 직원이 이를 대행한다.

[본조신설 94·9·10]

제 9 조의3 (증인의 보호 및 실비보상) ①의회에서 증언·진술하는 증인·참고인 이 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.

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

③법 제36조 제4항의 규정에 의하여 서류의 제출이나 증언·진술을 하기 위하여 의회 또는 기타의 장소에 출석한 자에 대하여는 여비를 지급하되 목포시여비조례의 국내여비지급규정중 5급 상당액에 의한다.

[본조신설 94·9·10]

제 9 조의4 (국가 또는 도사무에 대한 감사의 실시방법등) ①제6조의 규정에 의하여 국가 또는 도사무에 대하여 의회가 행하는 감사에 관하여는 제2조 내지 제9조의 3 및 제10조 내지 제17조의 규정을 각각 준용한다.

②법 제36조 제3항 후단의 규정에 의하여 국회 또는 도의회가 감사를 실시한 의회에 대하여 필요한 자료를 요구한 때에는 의장은 이를 제출하여야 한다.

[본조신설 94·9·10]

제 9 조의5 (대리출석·답변의 통) 시장은 법 제37조 제2항의 단서 규정에 의하여 관계공무원으로 하여금 출석·답변하게 할 때에는 그 이유를 명시한 서면으로 본회의 또는 그 위원회의 회의 개시 전까지 의장이나 그 위원회 위원장에게 통지하여야 한다.

[본조신설 94·9·10]

제 10 조 (감사 또는 조사의 장소) 감사 또는 조사는 감사 또는 조사위원회에서 정하는 바에 따라 의회 또는 감사·조사의 대상 현장이나 기타의 장소에서 할 수 있다.

제 11 조 (공개의 원칙) 감사 또는 조사는 공개한다. 다만, 본회의, 감사 또는 조사위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.<개정 94·9·10>

제 12 조 (제척과 회피) ①의원은 본인·배우자·직계존비속 또는 형제자매와 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 사안에 한하여 감사 또는 조사에 참여할 수 없다.<개정 2000·3·20>

②본회의나 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.

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

④제1항의 사유가 있는 의원은 그 사안에 한하여 본회의, 감사 또는 조사위원회의 허가를 받아 감사 또는 조사를 회피할 수 있다.<개정 94·9·10>

제 13 조 (주의의무) ①감사 또는 조사를 할 때에는 그 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 아니하도록 주의하여야 한다.

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

제 14 조 (감사 또는 조사결과에의 보고) ①감사 또는 조사위원회가 감사 또는 조사를 완료한 때에는 감사 또는 조사위원회의 위원장은 의장에게 감사 또는 조사보고서를 지체없이 제출하고 본회의에 보고하여야 한다.

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

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

제 15 조 (감사 또는 조사보고에 대한 처리) ①의회는 본회의의 의결로 감사 또는 조사보고를 처리한다.

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

③시 또는 해당기관은 제2항의 규정에 의하여 시정요구를 받거나 이송 받은 사항을 지체없이 처리하고 그 결과를 의회에 보고하여야 한다.

제 16 조 (징계) 감사 또는 조사를 하는 의원이 제12조의 규정에 의한 제척사유가 있음을 알면서 이를 회피하지 아니하거나 제13조의 규정에 의한 주의의무에 위반한 때에는 법 및 목포시의회 회의규칙에 정하는 바에 따라 징계할 수 있다.

제 17 조 (준용규정) 감사 또는 조사위원회의 구성·운영 등에 관하여 조례에서 정하지 않은 사항은 목포시의회위원회조례와 목포시의회회의규칙을 준용한다.

부 칙

이 조례는 의회의 최초 집회일부터 시행한다.

부 칙 <92·3·18 조1634>

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <94·9·10 조1714>

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <95·8·18 조1767>

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <2000·3·20 조2011>

이 조례는 공포한 날 부터 시행하되, 2000년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙 <2003·7·28 조2178>

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

[별표 1] <신설 94·9·10>

선 서

본인은 목포시의회 ○○○○년도 행정사무감사(조사)를 실시함에 있어서 목포시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제9조의 2의 규정에 의하여 ○○○에서 증언(감정)을 함에 있어 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말(감정)하고, 만일 거짓말이 있으면 위증(허위감정)의 벌을 받기로 맹세합니다.

19 년 월 일

주 소(소속) :

직 위 :

성 명 :

주민등록번호 :

(인)

[별표 2] <신설 2003. 7. 28>

위반 행위별	부과금액
출석요구불응 2회이상	400만원이상 500만원이하
출석요구불응 1회이상	300만원이상 400만원이하
증언전체거부 2회이상	400만원이상 500만원이하
증언전체거부 1회이상	300만원이상 400만원이하
증언일부거부 2회이상	400만원이상 500만원이하
증언일부거부 1회이상	100만원이상 200만원이하

※ 출석요구 불응 1회는 1일간의 불 출석을, 증언 전체거부 또는 일부거부 1회는 1일간 증언의 전체 또는 일부거부를 말한다.

[별지 제1호서식] <신설 2003·7·28>

제 호						제 호						제 호						제 호									
과태료납부통지서						과태료납부통지서						과태료납부통지서						과태료납부통지서									
위반사항						위반사항						위반사항						위반사항									
납부의무자	성명						납부의무자	성명						납부의무자	성명						납부의무자	성명					
	주소							주소							주소							주소					
관	임시적	세외수입	항	수입	과목	과태료	관	임시적	세외수입	항	수입	과목	과태료	관	임시적	세외수입	항	수입	과목	과태료	관	임시적	세외수입	항	수입	과목	과태료
납입기한			년 월 일			납입기한			년 월 일			납입기한			년 월 일			납입기한			년 월 일						
일금 ₩						일금 ₩						일금 ₩						일금 ₩									
위의 과태료가 지방자치법 제36조제5항의 규정에 의하여 부과되었으니 년 월 일까지 목포시 시금고에 납부하시기 바라며 과태료부과에 이의가 있을 경우 30일 이내에 목포시 행정사무감사및조사에관한조례에서 정한 서식에 따라 이의신청하시기 바랍니다.						위의 금액을 납부합니다.						위의 금액을 영수하였기에 통지합니다.						위의 금액을 영수합니다.									
년 월 일 목포시장 (인)						년 월 일 납부자 성명 (인) (수납기관명)						년 월 일 납부자 성명 (인) 귀 하						년 월 일 납부자 성명 (인) 귀 하									

[별지 제3호서식] <신설 2003·7·28>

일련 번호	통지서 번호	과태료 처분 통지일	독촉장 발부일	납부기한		과태료 금액	납부기한		과태료 납부일	이의제기	
				당초	독촉		성명	주소		이의 제기일	결정일 (통보일)



목포시의회 고문변호사에 관한 조례

◆ 목포시의회 고문변호사에 관한 조례

제정 [1992·1·13]
조례 제1627호

제 1 조 (목적) 이 조례는 목포시 의회 고문변호사 (이하 “고문변호사”라 한다)에 관하여 필요한 사항을 규정하고 시의회에 관련된 법률 사안을 효율적으로 처리키 위해 고문변호사를 위촉함을 목적으로 한다.

제 2 조 (위촉) 의원 3인 이상의 추천에 의하여 본회의 의결로 개업중인 변호사중에서 1인을 고문변호사로 위촉한다.

제 3 조 (자문사항) 고문변호사는 다음 각호에 정하는 사항에 관하여 시의회의 자문에 응한다.

1. 법령 해석에 관한 사항
2. 의회와 의원이 의정활동으로 인한 소송업무에 관한 사항

제 4 조 (위촉기간) 고문변호사의 임기는 1년으로 하고 연임이 가능하며 다만, 시의회가 필요하다고 인정할 때는 기간내라도 해촉할 수 있다.

제 5 조 (수당) 고문변호사 수당과 지급에 관하여는 목포시 고문변호사 조례에 준한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



목포시의회 정책자문위원회 설치 및 운영 조례

◆ 목포시의회 정책자문위원회 설치 및 운영 조례

제정 [2003·4·14]
조례 제2169호

개정 2004·4·12 조례 제2220호

- 제 1 조 (목적)** 이 조례는 목포시의회(이하 “의회”라 한다)의 주요 정책결정 및 의회운영에 대해 자문·지원을 받기 위하여 목포시의회정책자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치하고 이의 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제 2 조 (기능)** 의회는 위원회에서 다음 각호의 사항에 대한 자문을 받을 수 있다.
1. 의회의 의결사항 등 주요 정책의 결정, 변경, 폐지에 관한 사항
 2. 의정운영 개선에 관한 사항
 3. 지역개발 및 주민복지에 관한 사항
 4. 기타 의회가 부의하는 사항
- 제 3 조 (구성)** ①위원회는 위원장 및 부위원장을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성한다.
- ②위원장과 부위원장은 위원중에서 호선한다.
- ③위원은 각 분야별로 전문성과 경험이 풍부한 자 중에서 의회의장(이하 “의장”)이 위촉한다.
- 제 4 조 (위원장의 직무)** ①위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 직무를 총괄한다.
- ②부위원장은 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.
- 제 5 조 (회의)** ①위원회의 회의는 의장의 회의개최 요구와 위원장이 필요하다고 인정할 경우, 위원 3분의 1이상이 요구할 경우, 위원장이 소집하고, 그 의장이 된다.
- ②위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- 제 6 조 (임기)** 위원장과 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.
- 제 7 조 (위원의 해촉)** 의장은 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있을 때에는 임기 종료 전이라도 해촉할 수 있다.
1. 스스로 해촉을 원하는 경우
 2. 위원이 의무를 성실히 수행하지 아니할 경우
 3. 기타 위원으로 부적당하다고 인정된 경우
- 제 8 조 (간사)** 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 의정담당으로 한다.

[전문개정 2004·4·12]

제 9 조 (실비변상) 위원에 대해서는 예산의 범위안에서 목포시각종위원회실비변상 조례에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제 10 조 (규칙 등) 이 조례에 규정된 것 이외에 필요한 사항은 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2004·4·12 조2220>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



목포시의회 공인 조례

◆ 목포시의회 공인 조례

제정 [1991·4·10
조례 제1586호]

개정 1992·3·18 조례 제1636호
1995·8·18 조례 제1768호
1998·5·18 조례 제1908호
2002·6·10 조례 제2125호(목포시의회위원회조례증개정조례)

제 1 조 (목적) 이 조례는 목포시의회에서 사용하는 공인의 규격 등록, 관리 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (종류) ①공인은 목포시 의회 청인과 직인으로 구분한다.

②직인의 종류는 다음과 같다.<개정 92·3·18, 95·8·18, 98·5·18, 2002·6·10>

- 1.목포시 의회의장
- 2.목포시의회 운영위원회 위원장
- 3.목포시의회 기획총무위원회 위원장
- 4.목포시의회 경제건설위원회 위원장
- 5.삭제 <98·5·18>
- 6.목포시의회사무국장

③제2항에 명시된 이외의 공인이 필요할 때에는 의장의 승인을 얻어 필요한 공인을 따로 비치할 수 있다.

④제2항 제2호 내지 제4호의 직인은 목포시의회 내에 발신하는 공문서에 한하여 사용할 수 있다. 다만, 의장의 승인을 얻은 사항에 대하여는 대외발신공문서에 사용할 수 있다.<신설 92·3·18><개정 95·8·18, 98·5·18>

제 3 조 (인영의 내용) ①청인의 인영은 목포시 의회 다음에 “인”자를 붙이고 직인의 인영은 직위의 명칭에 “인”자를 붙인다.

②공인이 인영은 한글로 하되 전서체로 하여 가로로 새긴다.

제 4 조 (규격) 공인은 정사각형으로 하되, 그 일변의 길이는 별표와 같다.

제 5 조 (교부 및 등록) 공인은 사무국장이 새겨 이를 교부하되, 별지서식의 공인대장에 그 인영을 등록하여 보존하여야 한다.<개정 92·3·18>

제 6 조 (관리) 공인은 사무국장이 이를 관리한다.<개정 92·3·18>

제 7 조 (날인위치) ①청인은 문서발행년월일의 “년”자가 가운데 오도록 날인한다.

②직인은 문서를 발신·교부 또는 인증하는 자의 직위의 “끝”자가 가운데 오도록

한다.

제 8 조 (재교부 및 폐기) ①공인의 신조·개각의 필요가 있을 때에는 그 사유를 명시하여 사무국장에게 공인의 재교부를 요청하여야 한다.

②제1항의 경우 또는 기타 사유로 공인을 폐기할 때에는 이를 소각한 후 사무국장에게 보고하여야 한다.

[전문개정 92·3·18]

제 9 조 (공고) 공인을 교부·재교부 또는 폐기한 때에는 이를 관보 또는 공보에 공고하여야 한다.

부 칙

1. 이 조례는 목포시의회 최초개원일 부터 시행한다.

2. 최초의 지방의회의 공인은 당해 지방자치단체의 장이 새겨 지방의회에 교부한다.

부 칙 <92·3·18 조1636>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <95·8·18 조1768>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <98·5·18 조1908>

이 조례는 1998년 7월 1일부터 시행한다.

[별표] <개정 92·3·18, 95·8·18, 98·5·18, 2002·6·10>

1.목포시 의회의 인 : 3.6cm

2.목포시 의회의장의 직인 : 목포시장 직인 규격과 동일

3.목포시의회 운영위원회 위원장 직인 : 1.8cm

4.목포시의회 기획총무위원회 위원장 직인 : 1.8cm

5.목포시의회 경제건설위원회 위원장 직인 : 1.8cm

6.삭제 <98·5·8>

7.목포시 의회 사무국장 직인 : 정부관인 규정 “별표 2” 직인의 규격 준용

[별지 제1호서식]

인 명			서 체 규 격	
폐 기	년	월	일	사 용 개 시 년 월 일
이 유	마멸, 직제변경, 기타		각 인 근 거	
용 도			인 영	
보 관 책 임 자		년 월 일부터 년 월 일까지		
		년 월 일부터 년 월 일까지		
		년 월 일부터 년 월 일까지		
비 고				



목포시의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례

◆ 목포시의회 의원 상해 등 보상금 지급에 관한 조례

제정 [1994·9·10
조례 제1711호]

개정 1995·8·18 조례 제1755호

2000·3·20 조례 제2012호

2003·7·28 조례 제2178호

2006·5·15 조례 제2320호

제 1 조 (목적) 이 조례는 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제32조의2 및 「동법시행령」(이하 “령”이라 한다) 제15조의3의 규정에 의하여 목포시 의회(이하 “의회”라 한다)의원의 직무상 사망·장애·상해에 대한 보상금 지급 및 절차 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2006?5?15>

제 2 조 (정의) 이 조례에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.<개정 95·8·18, 2000·3·20, 2003·7·28, 2006·5·15>

1. “직무”라 함은 의회의원이 회기 중 본회의 또는 위원회에 출석하여 공무를 수행하거나 본회의 또는 위원회의 의결이나 의장의 명에 의한 공무여행을 말한다.
2. “의정활동비”이라 함은 영 제15조 규정에 의한 의정활동비를 말한다.
3. “유족”이라 함은 의원이었던 자의 사망당시 배우자(사실상 혼인관계에 있던 자를 포함한다), 자녀, 부모를 말한다.

제 3 조 (보상금 지급대상) ①보상금의 지급대상은 다음 각호와 같다.

1. 직무로 인하여 사망하였을 때
2. 직무상 상해 또는 질병으로 인하여 사망하였을 때
3. 직무상 상해로 인한 장애를 입었을 때
4. 기타 직무로 인하여 상해를 입었을 때

②제1항 각호의 “직무”에 대한 구체적 인정범위는 국가에서 정하는 “공무상 재해 인정기준”에 준한다.

제 4 조 (보상금 지급기준) ①보상금 지급액은 다음 각호와 같다.<개정 2006·5·15>

1. 직무로 인한 사망이나 직무상 상해, 질병으로 인한 사망의 경우는 도의원 당해년도 의정활동비의 2년분에 상당한 금액
2. 직무상 상해로 인한 장애의 경우는 도의원 당해년도 회의수당의 1년분에 상당한 금액
3. 기타 직무로 인한 상해의 경우는 치료비 전액, 다만 제2호의 규정에 의한 지급

기준을 초과할 수 없다.

②제1항의 경우 제2호 또는 제3호의 규정에 의한 보상금을 지급받은 의원이 제1호 또는 제2호에 해당하게 된 때에는 제1호 또는 제2호의 규정에 의한 보상금을 지급 하되 그 금액은 제2호 또는 제3호의 규정에 의하여 이미 지급한 금액을 공제한 금액으로 한다.

[전문개정 95·8·18]

제 5 조 (장애와 상해의 기준) ①제4조 제1항 제2호의 “장애”라 함은 공무원 연금법 시행령 제45조에 규정된 “폐질등급” 제1급부터 제14급에 해당될 경우에 한하며, 이에 대한 내용은 별표와 같다.

②제4조 제1항 제3호의 “상해”라 함은 제1항의 경우를 제외한 상해 또는 질병의 경우로 14일 이상의 치료를 요하는 경우를 말한다.

제 6 조 (보상금의 청구) ①보상금의 청구자는 다음 각호와 같다.

1. 직무로 인한 사망, 직무상 상해·질병으로 인한 사망의 경우 : 사망당시의 유족
2. 직무상 상해로 인한 장애의 경우, 기타 직무로 인한 상해의 경우 : 본인 또는 당해의원이 지정한 대리인

②제1항 제1호의 경우는 사망일로부터 6월 이내, 제2호의 경우는 그 사실을 안 날로부터 30일 이내 또는 장애나 상해가 발생한 날로부터 6월 이내에 제1항 각호의 청구자가 별지 제1호서식에 의하여 목포시 의회의장 (이하 “의장”이라 한다)을 경유하여 목포시장(이하 “시장”이라 한다)에게 서면으로 청구하여야 한다.

제 7 조 (보상금의 지급결정) 보상금은 제13조 제3항의 심의결과에 의거 시장이 결정하여 지급한다.

제 8 조 (보상금의 지급방법) ①보상금은 일시불로 지급하며, 청구자가 요구한 계좌에 입금한다.

②제1항의 보상금을 지급하였을 때에는 청구자와 의장에게 그 내용을 통보한다.

제 9 조 (의원상해등보상심의회 의 구성) ①직무로 인한 사망·상해등의 해당 여부 및 보상금액등을 심의하기 위하여 목포시에 목포시 의회의원상해등보상심의회 (이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

②심의회는 위원장 1인과 위원 4인으로 구성하되 위원장은 부시장이 되고 위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자중 시장이 임명 또는 위촉한다.

1. 의회의원 1인
2. 시 본청 관련 실·국장 1인
3. 의무직 공무원 1인
4. 사회보장에 관한 학식과 경험이 있는자 1인

③제2항 제1호의 규정에 의해 의회의원을 위원으로 위촉하고자 할 경우에는 의장

의 추천을 받아야 한다.

제 10 조 (심의회 기능) 심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 제3조의 보상금지급대상 여부
2. 보상금 청구에 대한 경위조사
3. 보상금의 지급액 결정
4. 기타 시장이 요구한 사항

제 11 조 (심의회위원의 임기) 위원 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 시 소속공무원인 위원이 퇴직 또는 전보된 때와 의원의 임기가 만료된 때에는 그러하지 아니하다.

제 12 조 (심의회 위원장의 직무) ①위원장의 심의회를 대표하고 심의회의 직무를 통할한다.

②위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제 13 조 (심의회 회의) ①위원장은 심의회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

②심의회는 재적위원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③심의회는 제6조제2항의 청구서가 접수된 날로부터 15일 이내에 심의하고 그 결과를 별지 제2호서식에 의거 시장에게 통보하여야 한다.

제 14 조 (심의회의 간사) ①심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.

②간사는 목포시 소속 공무원 중에서 시장이 임명한다.

제 15 조 (심의회의 수당 등) 심의회에 출석한 소속 공무원이 아닌 위원에 대하여는 목포시각종위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 예산의 범위안에서 수당, 여비, 기타 필요한 경비를 지급 할 수 있다.<개정 2003·7·28>

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <95·8·18 조1755>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제4조의 규정은 1995년 7월 1일부터 적용한다.

부 칙 <2000·3·20 조2012>

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2000년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙 <2003·7·28 조2178>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2006·5·15 조2320>

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 제2조 및 제4조의 개정규정은 2006년 1월 1일부터 적용한다.

[별표]

(45)

제 1 급

1. 두 눈이 실명된 사람
2. 말하는 기능과 음식을 씹는 기능을 완전 영구히 잃은 사람
3. 신경계통의 기능 또는 정신에 뚜렷한 장애가 남아 항상 보호를 받아야 하는 사람
4. 흉복부장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 항상 보호를 받아야 하는 사람
5. 두 팔을 팔꿈치관절이상에서 잃은 사람
6. 두 팔을 완전 영구히 사용하지 못하게 된 사람
7. 두 다리를 무릎관절이상에서 잃은 사람
8. 두 다리를 완전 영구히 사용하지 못하게 된 사람

제 2 급

1. 한 눈이 실명되고 다른 눈의 시력이 0.02이하로 된 사람
2. 두 눈이 시력이 0.02 이하로 된 사람
3. 신경계통의 기능 또는 정신에 뚜렷한 장애가 남아 수시로 보호를 받아야 하는 사람
4. 흉복부장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 수시로 보호를 받아야 하는 사람
5. 두 팔을 손목관절이상에서 잃은 사람
6. 두 다리를 발목관절이상에서 잃은 사람

제 3 급

1. 한 눈이 실명되고 다른 눈의 시력이 0.06이하로 된 사람
2. 말하는 기능 또는 음식을 씹는 기능을 완전 영구히 잃은 사람
3. 신경계통의 기능 또는 정신에 뚜렷한 장애가 남아 일생동안 노무에 종사하지 못하는 사람
4. 흉복부장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 일생동안 노무에 종사하지 못하는 사람
5. 두 손의 손가락을 모두 잃은 사람

제 4 급

1. 두 눈의 시력이 0.06이하로 된 사람
2. 말하는 기능과 음식을 씹는 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람
3. 두 귀의 청력을 완전히 잃은 사람
4. 한 팔을 팔꿈치관절이상에서 잃은 사람
5. 한 다리를 무릎관절이상에서 잃은 사람

6. 두 손의 손가락을 완전 영구히 사용하지 못하게 된 사람
7. 두 발을 발목발바닥뼈관절이상에서 잃은 사람

제 5 급

1. 한 눈이 실명되고 다른 눈의 시력이 0.1 이하로 된 사람
2. 신경계통의 기능 또는 정신에 뚜렷한 장애가 남아 특별히 손쉬운 노무 외에는 종사하지 못하는 사람
3. 흉복부장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 특별히 손쉬운 노무 외에는 종사하지 못한 사람
4. 한 팔을 손목관절이상에서 잃은 사람
5. 한 다리를 발목관절이상에서 잃은 사람
6. 한 팔을 완전히 영구히 사용하지 못하게 된 사람
7. 한 다리를 완전히 영구히 사용하지 못하게 된 사람
8. 두 발의 발가락을 모두 잃은 사람

제 6 급

1. 두 눈의 시력이 0.1 이하로 된 사람
2. 말하는 기능 또는 음식물을 씹는 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람
3. 두 귀의 청력이 귓바퀴에 대고 말하지 아니하고는 큰 말소리를 알아듣지 못하는 사람
4. 한 귀의 청력을 완전히 잃고 다른 귀의 청력이 40센티미터 이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣지 못하는 사람
5. 척추에 뚜렷한 기형이나 운동장애가 남은 사람
6. 한 팔의 3대 관절 중 2개 관절이 못쓰게 된 사람
7. 한 다리의 3대 관절 중 2개 관절이 못쓰게 된 사람
8. 한 손의 다섯 손가락 또는 엄지손가락과 둘째손가락을 포함하여 네 손가락을 잃은 사람

제 7 급

1. 한 눈이 실명되고 다른 눈의 시력이 0.6이하인 사람
2. 두 귀의 청력이 40센티미터의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣지 못하는 사람
3. 한 귀의 청력을 완전히 잃고 다른 귀의 청력이 1미터이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣지 못하는 사람
4. 신경계통의 기능 또는 정신에 뚜렷한 장애가 남아 손쉬운 노무 외에는 종사하지 못하는 사람
5. 흉복부장기의 기능에 뚜렷한 장애가 남아 손쉬운 노무 외에는 종사하지 못하는 사람
6. 한 손의 엄지손가락과 둘째손가락을 잃은 사람 또는 엄지손가락이나 둘째손가락을

포함하여 세 손가락이상을 잃은 사람

7. 한 손의 다섯 손가락 또는 엄지손가락과 둘째손가락을 포함하여 네 손가락을 못쓰게 된 사람
8. 한 발을 발목발바닥뼈 관절이상에서 잃은 사람
9. 한 팔에 가관절이 남아 뚜렷한 운동장애가 남은 사람
10. 한 다리에 가관절이 남아 뚜렷한 운동장애가 남은 사람
11. 두 발의 발가락이 모두 못쓰게 된 사람
12. 외모에 뚜렷하게 추한 모양이 남은 사람
13. 양쪽의 고환을 잃은 사람

제 8 급

1. 한 눈이 실명되거나 한 눈의 시력이 0.02이하로 된 사람
2. 척추에 운동장애가 남은 사람
3. 한 손의 엄지손가락을 포함하여 두 손가락을 잃은 사람
4. 한 손의 엄지손가락과 둘째손가락이 못쓰게 되거나 엄지손가락 또는 둘째손가락을 포함하여 세 손가락이상이 못쓰게 된 사람
5. 한 다리가 5센티미터 이상 짧아진 사람
6. 한 팔의 3대 관절 중 1개 관절을 못쓰게 된 사람
7. 한 다리의 3대 관절 중 1개 관절을 못쓰게 된 사람
8. 한 팔에 가관절이 남은 사람
9. 한 다리에 가관절이 남은 사람
10. 한 발의 발가락을 모두 잃은 사람
11. 비장 또는 한쪽 신장을 잃은 사람

제 9 급

1. 두 눈의 시력이 0.6이하로 된 사람
2. 한 눈의 시력이 0.06이하로 된 사람
3. 두 눈에 반맹증·시야협착 또는 시야이상이 남은 사람
4. 두 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 결손이 남은 사람
5. 코가 결손되어 그 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람
6. 말하는 기능과 음식을 씹는 기능에 장애가 남은 사람
7. 두 귀의 청력이 1미터이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣지 못하는 사람
8. 한 귀의 청력이 귓바퀴에 대고 말하지 아니하고는 큰 말소리를 알아듣지 못하고 다른 귀의 청력이 1미터이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣기 어려운 사람

9. 한 귀의 청력을 모두 잃은 사람
10. 신경계통의 기능 또는 정신에 장애가 남아 노무가 상당한 정도로 제한되는 사람
11. 흉복부장기의 기능에 장애가 남아 노무가 상당한 정도로 제한되는 사람
12. 한 손의 엄지손가락을 잃은 사람 또는 둘째손가락을 포함하여 두 손가락을 잃었거나 엄지손가락과 둘째 손가락외의 세 손가락을 잃은 사람
13. 한 손의 엄지손가락을 포함하여 두 손가락이 못쓰게 된 사람
14. 한 발의 엄지발가락을 포함하여 두 발가락이 못쓰게 된 사람
15. 한 발이 발가락 모두가 못쓰게 된 사람
16. 생식기에 뚜렷한 장애가 남은 사람

제 10 급

1. 한 눈의 시력이 0.1이하로 된 사람
2. 말하는 기능 또는 음식을 씹는 기능에 장애가 남은 사람
3. 14개 이상의 치아에 대하여 치과보철을 한 사람
4. 두 귀의 청력이 1미터이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣기 어려운 사람
5. 한 귀의 청력이 귓바퀴에 대고 말하지 아니하고는 큰 말소리를 알아듣지 못하는 사람
6. 한 손의 둘째손가락을 잃은 사람 또는 엄지손가락과 둘째손가락 외의 두 손가락을 잃은 사람
7. 한 손의 엄지손가락이 못쓰게 된 사람, 둘째손가락을 포함하여 두 손가락이 못쓰게 된 사람 또는 엄지손가락과 둘째손가락 외의 세 손가락이 못쓰게 된 사람
8. 한 다리가 3센티미터 이상 짧아진 사람
9. 한 발의 엄지발가락 또는 그 외의 네 발가락을 잃은 사람
10. 한 팔의 3대 관절 중 1개 관절의 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람
11. 한 다리의 3대 관절 중 1개 관절의 기능에 뚜렷한 장애가 남은 사람

제 11 급

1. 두 눈의 안구의 조절기능에 뚜렷한 장애가 있거나 운동장애가 남은 사람
2. 두 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 운동장애가 남은 사람
3. 한 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 결손이 남은 사람
4. 10개이상의 치아에 대하여 치과보철을 한 사람
5. 두 귀의 청력이 1미터이상의 거리에서는 작은 말소리를 알아듣지 못하는 사람
6. 한 귀의 청력이 40센티미터 이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣지 못하는 사람
7. 척추에 기형이 남은 사람

- 8 한 손의 가운데손가락 또는 넷째손가락을 잃은 사람
- 9 한 손의 둘째손가락이 못쓰게 되거나 엄지손가락과 둘째손가락 외의 두 손가락이 못쓰게 된 사람
- 10 한 발의 엄지발가락을 포함하여 두 발가락이상이 못쓰게 된 사람
- 11 흉복부장기에 장애가 남은 사람

제 12 급

- 1 한 눈의 안구의 조절기능에 뚜렷한 장애가 있거나 운동장애가 남은 사람
- 2 한 눈의 눈꺼풀에 뚜렷한 운동장애가 남은 사람
- 3 7개이상의 치아에 대하여 치과보철을 한 사람
- 4 한 귀의 귓바퀴의 대부분이 결손된 사람
- 5 쇄골·용골·늑골·견갑골 또는 골반뼈에 뚜렷한 기형이 남은 사람
- 6 한 팔의 3대 관절중 1개 관절의 기능에 장애가 남은 사람
- 7 한 다리의 3대 관절중 1개 관절의 기능에 장애가 남은 사람
- 8 팔과 다리의 긴뼈에 기형이 남은 사람
- 9 한 손의 가운데손가락 또는 넷째손가락이 못쓰게 된 사람
- 10 한 발의 둘째발가락을 잃은 사람 또는 가운데발가락 이하의 세 발가락을 잃은 사람
- 11 한 발의 엄지발가락 또는 그 외의 네 발가락이 못쓰게 된 사람
- 12 국부에 완전한 신경증상이 남은 사람
- 13 외모에 추한 모양이 남은 사람

제 13 급

- 1 한 눈의 시력이 0.6이하로 된 사람
- 2 한 눈에 반맹증·시아협착 또는 시야이상이 남은 사람
- 3 두 눈의 눈꺼풀의 일부에 결손이 남거나 속눈썹에 결손이 남은 사람
- 4 5개이상의 치아에 대하여 치과보철을 한 사람
- 5 한 손의 새끼손가락을 잃은 사람
- 6 한 손의 엄지손가락의 마디뼈의 일부를 잃은 사람
- 7 한 손의 둘째손가락의 마디뼈의 일부를 잃은 사람
- 8 한 손의 둘째손가락의 손가락뼈사이관절을 굽히고 펼 수 없게 된 사람
- 9 한 다리가 1센티미터 이상 짧아진 사람
- 10 한 발의 가운데발가락 이하의 한 발가락 또는 두 발가락을 잃은 사람
- 11 한 발의 둘째발가락이 못쓰게 된 사람 또는 가운데발가락 이하의 세 발가락이 못쓰게 된 사람

제 14 급

1. 한 눈의 눈꺼풀의 일부에 결손이 남거나 속눈썹에 결손이 남은 사람
2. 3개 이상의 치아에 대하여 치과보철을 한 사람
3. 한 귀의 청력이 1미터이상의 거리에서는 보통의 말소리를 알아듣지 못하는 사람
4. 팔의 노출된 면에 추한 모양이 남은 사람
5. 다리의 노출된 면에 추한 모양이 된 사람
6. 한 손의 새끼손가락이 못쓰게 된 사람
7. 한 손의 엄지손가락과 둘째손가락 외의 손가락중 손가락뼈의 일부를 잃은 사람
8. 한 손의 엄지손가락과 둘째손가락 외의 손가락중 손가락뼈사이 관절을 굽히고 펼수 없게 된 사람
9. 한 발의 가운데발가락 이하의 발가락중 한 발가락이상이 못쓰게 된 사람
10. 국부에 신경증상이 남은 사람

비고 : 위 표에 있어서의 시력은 교정시력을 기준으로 한다.

2

(

45)

폐질등급(1) 폐질등급(2)	10	9	8	7	6	5	4	3	2
10	9	8	7	6	5	4	4	3	2
9	8	7	6	5	5	4	3	3	2
8	7	6	6	5	4	4	3	3	2
7	6	5	5	4	4	3	3	2	2
6	5	5	4	4	4	3	3	2	1
5	4	4	4	3	3	3	3	2	1
4	4	3	3	3	3	3	2	2	1
3	3	3	3	2	2	2	2	1	1
2	2	2	2	2	1	1	1	1	1

(주) 폐질등급(1)에 해당하는 등급과 폐질등급(2)에 해당하는 등급이 상호 만나는 난의 등급을 종합폐질등급으로 한다.

(예) 폐질등급이 7급과 8급에 해당하는 2개부위의 폐질상태에 있는 자는 이 표에 의하여 종합폐질등급이 5급으로 된다.

[별지 제2호서식]

접 수	제 호				처리기한
					즉 시
보상대상의원	성 명		생년월일		
보 상 금 청구내용	<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 상해				
사망·장애 상해 사실여부 및 상태 등 경위 조사내용					
심 의 회 심의결과	(결 정) (결정이유) (심의위원 서명)				
<p>목포시의회의원상해등보상금지급에관한조례 제13조 제3항의 규정에 의하여 위와 같이 심의결과를 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">목포시의회의원상해등보상심의회위원장 인</p> <p>목 포 시 장 귀하</p>					



목포시의회에서
의 증언·감정 등에
관한 조례

◆ 목포시의회에서의 증언·감정등에 관한 조례

제정 [1997·4·21
조례 제1830호]

- 제 1 조 (목적)** 이 조례는 목포시의회(이하 “의회”라 한다)에서의 행정사무감사(이하 “감사”라 한다)나 행정사무조사(이하 “조사”라 한다)와 관련하여 현지확인을 하거나, 보고와 서류제출(이하 “서류제출 등”이라 한다)의 요구, 증언·감정 등에 관한 절차를 규정함을 목적으로 한다.
- 제 2 조 (증인 출석 등의 의무)** ①의회에서 감사나 조사와 관련하여 현지확인 또는 보고와 서류제출의 요구를 받거나, 목포시장, 관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자(이하 “증인·감정인 또는 참고인”이라 한다)로서 출석·증언이나 감정 또는 의견진술을 요구받은 때에는 관계법령 또는 이 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 누구든지 이에 응하여야 하며, 감사 또는 조사활동에 협조하여야 한다.
- ②제1항의 요구를 받은 증인·감정인 또는 참고인(이하 “증인 등”이라 한다)이 이에 응할 수 없는 정당한 이유가 있을 때에는 그 이유서를 출석·증언이나 의견진술일 등의 1일전까지 목포시의회의장(이하 “의장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.
- 제 3 조 (증인 등의 출석요구 등)** ①감사 또는 조사위원회(이하 “위원회”라 한다)가 이 조례에 의하여 현지확인을 하거나, 보고 및 서류제출의 요구 또는 증인 등의 출석요구를 할 때에는 의장이 해당자나 관계기관의 장에게 요구서를 발부한다.
- ②제1항의 요구서에는 현지확인사항, 보고할 사항이나 제출할 서류 또는 증인 등이 출석할 일시 및 장소와 요구에 응하지 아니하는 경우 법률상 제재에 관한 사항을 기재하고, 증인과 참고인의 경우에는 신문할 요지를 첨부하여야 한다.
- ③제1항의 요구서는 늦어도 현지확인일, 보고 및 서류제출의 요구일이나 증인 등의 출석요구일 3일전에 송달되어야 한다.
- ④제1항의 요구서의 송달은 직접 또는 등기우송한다.
- ⑤출석을 요구받은 증인 등은 사전에 신문할 요지에 대한 답변서를 제출할 수 있다.
- 제 4 조 (증인 등의 선서)** ①의장 또는 감사 및 조사위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 증인·감정인에게 증언·감정을 요구할 때에는 선서를 하도록 하여야 한다. 다만 16세미만의 자와 선서의 취지를 이해하지 못하는 자는 선서를 하게 하지 아니할 수 있다.
- ②참고인으로 출석한 자가 증인으로서 선서할 것을 승낙하는 경우에는 증인으로 신문할 수 있다.

③선서하기 전에 증언·감정을 요구한 의장 또는 위원장은 선서의 취지를 명시하고 위증 또는 허위감정을 했을 경우에는 고발될 수 있음을 증인 등에게 알려야 한다.

제 5 조 (선서의 방법) ①선서는 선서서에 의하여야 한다.

②선서서에는 “양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고, 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹세합니다”라고 기재하여야 한다.

③의장 또는 위원장은 증인 등으로 하여금 선서서를 낭독하고 서명날인을 하게 하여야 한다. 다만, 증인 등이 선서서를 낭독하지 못하거나, 서명을 하지 못하는 경우에는 위원회 소속 전문위원이 이를 대행한다.

④선서는 기립하여 엄숙히 하여야 한다.

제 6 조 (증인 등의 보호) ①의회에서 증언·진술하는 증인 등이 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.

②의회에서 증인 등으로 감사 또는 조사받은 자는 이 조례에서 정한 처벌을 받는 외에 그 증언·감정·진술로 인하여 어떠한 불이익 처분을 받지 아니한다.

③제1항 규정에 의해 비공개 회의에서 작성한 회의록 또는 녹취한 녹음테이프 등은 이를 외부에 공표할 수 없다. 다만, 이 조례의 위반여부가 수사 또는 재판의 대상이 된 경우에는 제외한다.

④의회에서 증언·진술한 증인 등이 그 사본을 요구한 때에는 의장의 승인을 얻어 이를 교부할 수 있다.

제 7 조 (검증) 위원회는 감사 또는 조사를 위하여 필요한 경우에는 그 의결로 검증을 행할 수 있다.

제 8 조 (증인 등의 실비보상) 이 조례의 규정에 의하여 현지확인을 하거나, 서류의 제출 및 보고, 증언·감정 또는 진술을 하기 위하여 의회 또는 기타의 장소에 출석한 자에게 대하여는 의회규칙이 정하는 바에 의하여 실비를 보상한다.

제 9 조 (불출석 등에 대한 과태료 처분) ①이 조례 제2조 제1항의 출석 요구를 받은 증인등이 정당한 이유없이 출석하지 아니하거나 증언 또는 진술을 거부한 때에는 의장의 통보로 시장이 500만원 이하의 과태료를 부과할 수 있다. 다만, 참고인은 과태료 처분대상에서 제외한다.

②제1항 규정에 의한 과태료 부과절차는 지방자치법 제20조의 규정에 의한다.

제 10 조 (의회 등 모욕의 금지) ①증인 등이 의회 및 기타장소에 출소하여 증언함에 있어 폭행, 협박, 기타 모욕적인 언행으로 의회 및 의원의 권위를 훼손하여서는 아니된다.

②증인 등이 제1항 규정에 의해 의회 및 의원의 권위를 훼손할 경우에는 형법에 의해 고발할 수 있다.

제 11 조 (위증에 대한 고발) ①이 조례에 의하여 선서한 증인 등이 허위 진술이나 감정을 한 때에는 관계기관에 고발할 수 있다.

②제1항의 규정에 의거 증인 등이 감사 또는 조사를 종료하기 전에 자백할 경우 고발하지 아니할 수 있다.

③제1항의 고발은 증인·감정인 등을 감사·조사한 본회의 또는 위원회의 의장 또는 위원장의 명의로 한다.

제 12 조 (의회규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 의회규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



목포시의회 결산검사위원 선임 및 운영에 관한 조례

◆ 목포시 결산검사위원회 선임 및 운영에 관한 조례

제정 [1988·5·18
조례 제1384호]

개정 1990·12·6 조례 제1548호
1992·7·1 조례 제1645호
1994·9·10 조례 제1712호
1997·11·10 조례 제1868호
2003·7·28 조례 제2178호

- 제 1 조 (목적) 이 조례는 지방자치법 제125조제3항, 동법시행령 제46조 및 제47조의 규정에 의한 결산검사위원회(이하 “위원회”이라 한다)의 선임 및 운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제 2 조 (위원의 정수) 위원회의 정수는 목포시의회의 의원(이하 “의원”이라 한다)을 포함하여 5인으로 한다. 다만, 의원은 감사위원수의 3분의 1을 초과할 수 없다.<개정 92·7·1, 94·9·10, 97·11·10>
- 제 3 조 (선임방법 및 절차) ①제2조의 규정에 의한 위원은 목포시의회의(이하 “의회”라 한다)가 선임한다.<개정 94·9·10>
②의회에서 위원을 위촉하고자 할 때에는 그가 소속한 기관 또는 단체의 장의 사전 승락을 받아야 한다.
③위원은 의회 의장 (이하 “의장”이라 한다)이 추천하여 의회에서 선임하되 그 방법은 지방자치법 제56조의 규정에 의한다.<개정 94·9·10>
④의장은 선임된 위원에 대하여는 별표 제1호서식에 의한 위촉장을 교부한다.<개정 94·9·10>
[전문개정 92·7·1]
- 제 4 조 (위촉기간) ①위원은 비상근으로 한다.
②위원의 위촉기간은 20일 이내로 한다. 다만, 의회에서 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 연장할 수 있다.<개정 94·9·10>
- 제 5 조 (겸임금지 및 결격) ①위원은 목포시의 상근직원을 겸할 수 없다.<개정 94·9·10>
②목포시의 결산업무와 직접 관련있는 공무원 및 의원의 배우자, 친자 또는 형제 자매인 자는 위원이 될 수 없다.<개정 94·9·10>
- 제 6 조 (대표위원) ①대표감사 위원은 목포시 의회의원이 된다.<개정 94·9·10, 97·11·10>

2003·7·28)

②대표위원은 결산검사에 관한 사무를 처리하고 검사결과에 대하여 의회의 출석 요구가 있을 때에는 출석하여 설명한다.<개정 94·9·10, 2003·7·28>

③대표위원이 사고가 있을 때에는 의장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.<개정 94·9·10, 2003·7·28>

제 7 조 (결산검사의 내용과 범위) ①위원은 결산에 관하여 다음 각호의 사항을 검사한다.

1. 세입·세출결산
2. 계속비, 명시이월비 및 사고이월비의 결산
3. 채권 및 채무의 결산
4. 재산 및 기금의 결산
5. 금고의 결산

②지방공기업법 제2조의 규정에 의하여 목포시가 직접설치, 경영하는 사업에 대한 결산검사는 지방공기업법 제35조의 규정에 의한 공인회계사의 회계검사로 이를 갈음한다.<개정 94·9·10>

제 8 조 (검사협조) 목포시장(이하 “시장”이라 한다) 및 금고의 책임자는 위원으로부터 결산검사에 필요한 자료의 제출 또는 설명을 요청 받은 때에는 특별한 사유가 없는 한 이에 협조하여야 한다.<개정 94·9·10>

제 9 조 (검사 의견서의 제출) 지방자치법시행령 제47조제3항의 규정에 의한 검사의 견서를 시장에게 제출할 때에는 모든 위원이 연명으로 서명하여야 한다. 이 경우 위원간에 의견을 달리하는 부분이 있을 때에는 다른 의견도 같이 제출하여야 한다.<개정 94·9·10>

제 10 조 (일비의 지급) ①제4조의 규정에 의한 위촉기간 중에서 결산검사 위원에게 일비를 지급한다. 다만, 의원인 위원의 경우에는 의회의 회기와 중복되는 기간은 이를 지급하지 아니한다.<개정 94·9·10, 2003·7·28>

②일비는 결산검사가 종료되는 날에 일시불로 지급한다.

제 11 조 (일비의 계산) ①제10조의 규정에 의한 일비의 지급은 제4조제2항의 규정에 의한 위촉기간중에서 실제로 검사 개시일로부터 검사의견서를 제출한 날까지로 한다. 다만, 위촉기간 만료이후 위원이 아닌 위원이 의회에 출석하여 설명하게 되는 때에도 일비를 지급한다.<개정 94·9·10>

②제1항의 검사일수에는 검사기간중의 공휴일과 제12조의 규정에 의한 출장기간은 이에 포함한다.<개정 2003·7·28>

제 12 조 (여비의 지급) 위원이 결산검사에 관한 업무의 수행을 위하여 출장할 때에는 여비를 지급한다.<개정 2003·7·28>

제 13 조 (지급기준) 위원의 일비 또는 여비는 별표 제2호에 의하여 지급한다. 다만, 이 조례에 규정된 여비 지급기준 외에는 공무원 여비규정에 준한다.

제 14 조 (시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 지방의회가 구성된 날로부터 시행한다.

부 칙 <90·12·6 조1548>

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <92·7·1 조1645>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <94·9·10 조1712>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <97·11·10 조1868>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2003·7·28 조2178>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

목포시의 결산검사 업무의 원활한 수행을 위하여 귀하를	년
월 일부터	년 월 일까지
일간 결산검사 위원으로 위촉합니다.	
년 월 일	
목 포 시 의 회 의 장 인	

[별표 2] <개정 92·7·1, 94·9·10, 2003·7·28>

구 분	액 수
일 비	70,000원
여 비	국내여비 규정 "별표 2" 여비지급 구분표상의 무시장 상당액



○목포시의회 회의 규칙	345
○목포시의회 의원신분증 규칙	367
○목포시의회 의원 배지 제식 및 패용에 관한 규칙	375
○목포시의회 청원심사 규칙	381
○목포시의회 사무국 직제 규칙	389
○목포시의회에서 의원 증인 등 비용지급에 관한 규칙	395
○목포시의회 의원 공무 국외 여행 규칙	399
○목포시의회 연구단체 구성 및 지원 규칙	407



목포시의회 회의 규칙

◆ 목포시의회 회의 규칙

제정 [1991 · 4 · 12]
조례 제927호]

개정 1992 · 3 · 2 규칙 제5호
1995 · 1 · 26 규칙 제6호
2003 · 4 · 17 규칙 제11호
2003 · 7 · 29 규칙 제13호
2003 · 12 · 9 규칙 제14호

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규칙은 지방자치법 제63조 등의 규정에 의하여 목포시 의회 (이하 “의회”라 한다)의 회의진행과 내부규율 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 의회의 민주적이고 개방적이며, 능률적인 운영을 기함을 목적으로 한다.<개정 2003 · 4 · 17>

제 2 조 (등록) 의회의원 (이하 “의원”라 한다)은 임기초에 당선증서를 의회사무국장에게 제시하고 등록하여야 한다.<개정 92 · 3 · 2>

제 3 조 (의석배정) ①의원의 의석은 의장이 의회운영위원회와 협의하여 이를 정한다. 다만, 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 잠정적으로 이를 정한다.

②총선거 후 의장이 선출되기 전의 의석은 사무국장이 지역선거구 순서에 따라 임시로 정한다.

[전문개정 92 · 3 · 2]

제 4 조 (개회식) 의회는 집회일에 개회식을 행한다. 다만, 총선거 후 최초의 임시회에 있어서는 의장과 부의장의 선거후에 개회식을 행한다.

제 5 조 (선서) 의원은 임기초에 의회에서 다음의 선서를 한다. “나는 법령을 준수하고 주민의 권익신장과 복리증진 및 지역사회발전을 위하여 의원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 주민 앞에 엄숙히 선서합니다.”

제 6 조 (의회의 개 · 폐선포) 의회의 개회와 폐회는 의장이 선포한다.

제 7 조 (청가 및 결석) ①의원이 사고로 인하여 의회에 출석하지 못할 때에는 그 이유와 기간을 기재한 청가서를 미리 의장에게 제출하여야 한다.

②의원이 청가는 5일 이내의 것은 의장이 허가하고 5일을 초과하는 것은 의회에서 이를 허가한다.

- 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.

제 2 장 의장과 부의장

- 제 8 조 (의장·부의장의 선거)** ①의장과 부의장은 의회에서 무기명투표로 선거하되 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 득표로 당선된다.
- ②제1항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하고 2차 투표에도 제1항의 득표자가 없을 때에는 최고득표자가 1인이면 최고득표자와 차점자에 대하여, 최고득표자가 2인 이상이면 최고 득표자에 대하여 결선투표를 함으로써 다수득표자를 당선자로 한다.
- ③제2항의 결선투표결과 득표수가 같을 때에는 연장자를 당선자로 한다.
- ④의장과 부의장을 동시에 선거할 경우에는 의장의 선거가 끝난 후 전 각항의 방법으로 부의장을 선거한다.
- 제 9 조 (의장·부의장의 임기)** ①의장선거일이 부의장 선거일보다 먼저인 경우의 부의장의 임기는 의장의 임기와 같이 종료한다.
- ②의원 총선거 후 처음 선출된 의장 또는 부의장의 임기가 폐회중에 만료된 때에는 그 의장 또는 부의장은 다음 회기에서 의장 또는 부의장을 선출한 날의 전일 까지 재임한다.
- 제 10 조 (임시의장의 선거)** 임시의장의 선거는 의장·부의장의 선거에 준한다.
- 제 11 조 (의장·부의장의 사임)** ①의장과 부의장은 의회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.
- ②사임에 대한 동의 여부는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

제 3 장 회 의

제 1 절 회의의 개폐

- 제 12 조 (회기)** ①의회의 회기는 의결로 이를 정하되 의결로 연장할 수 있다.
-

②의회의 회기는 집회 후 즉시 이를 정하여야 한다.

③회기는 집회한 날로부터 기산한다.

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

제 13 조 (개의) 본회의는 본회의 의결 또는 의장이 그 개의시를 정한다. 이를 변경할 때 또한 같다.

제 14 조 (회의에 관한 선포) ①개의·정회·산회 및 유회는 의장이 선포한다.

②의장은 제13조의 규정에 의한 개의시로부터 1시간이 경과할 때까지 지방자치법(이하 “법”이라 한다) 제55조 제1항의 정족수에 달하지 못할 때에는 유회를 선포할 수 있다

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

제 15 조 (휴회) ①의회는 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

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

제 2 절 의 사 일 정

제 16 조 (의사일정의 작성) ①의장은 개의일시·부의안건과 그 순서를 기재한 의사일정을 작성하여 미리 의원에게 배부한다. 그러나 재개할 때는 그러하지 아니한다.

②의사일정의 작성에 있어서는 의회운영위원회와 협의하되 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 이를 결정한다.<신설 92·3·2>

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

제 17 조 (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.

제 18 조 (의사일정의 미료안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하거나 회의를 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.

제 3 절 의안 및 동의

제 19 조 (의안의 제출·발의) 의회에서 의결할 의안은 시장이나 위원회 또는 의원이 제출하거나 발의한다. 다만, 의원은 재적의원 5분의 1이상의 연서로 발의하며 위원회의 의안제출은 그 소관에 속하는 사항에 한한다.

제 19 조의 2 (의안의 제출시기) 시장은 당해 정례회 또는 임시회에 처리할 의안을 본회의 개회 7일전까지 제출하여야 하며, 업무보고서는 5일전까지 제출하여야 한다. 다만, 시급을 요하는 의안은 소관 상임위원회의 동의를 얻어 회기중에도 제출할 수 있다.

[본조신설 2003·7·29]

제 20 조 (의안의 회부) ①의장은 의안이 발의 또는 제출된 때에는 이를 인쇄하여 의원에게 배부하고 본회의에 보고하여 소관상임위원회에 회부하여 그심사가 끝난 후 본회의에 부의한다. 다만, 폐회 또는 휴회중에는 본회의 보고를 생략하고 회부할 수 있다.

②의장은 안건이 어느 상임위원회의 소관에 속하는지 명백하지 아니한 때에는 의회 운영위원회와 협의하여 상임위원회에 회부하되 협의가 이루어지지 아니할 때에는 의장이 소관상임위원회를 결정한다.

[전문개정 92·3·2]

제 20 조의 2 (특별위원회 회의) ①의원의 동의를 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 안건에 대하여는 본회의의 의결을 얻어 이를 특별위원회에 회부한다.

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

[본조신설 92·3·2]

제 20 조의 3 (심사기간) ①의장은 심사기간을 정하여 안건을 위원회에 회부할 수 있다.

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

[본조신설 92·3·2]

제 20 조의 4 (위원회의 제출의안) 위원회에서 제출한 의안은 그 위원회에 회부하지 아니한다. 다만, 의장은 의회운영위원회와 협의하여 이를 다른 위원회에 회부할 수 있다.

[본조신설 92·3·2]

제 21 조 (동의를 의제성립) 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 동의는 동의자 외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제 22 조 (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 소관사항외의 안건에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다.

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

제 23 조 (의안·동의의철회) ①의원이 발의한 의안을 철회하고자할 때에는 발의자 전원, 동의를 철회하고자할 때는 동의한 자가 청구하여야 한다. 다만, 본회의 의제가 된 후에는 본회의의, 위원회에서 의제가 된 후에는 위원회의 동의를 얻어야 한다.

②시장이 본회의 또는 위원회에서 의제가 된 시장 제출의 의안을 수정 또는 철회하고자할 때는 본회의 또는 위원회의 동의를 얻어야 한다.

제 24 조 (변안) 변안동의를 본회의에서는 의안을 발의한 의원이 그 의안을 발의할 때의 찬성자 3분의 2이상의 동의로, 위원회에 있어서는 위원의 동의로 발의한다. 그러나 본회의에 있어서는 안건이 시장에게 이송된 후에는 변안할 수 없으며 위원회에 있어서는 본회의의 의제가 된 후에는 변안할 수 없다.

제 25 조 (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 시장일 경우 취지설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 관계 공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

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

제 25 조의 2 (재회부) 본회의는 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 의결로 다시 그 안건을 같은 위원회에 재회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

[본조신설 92.3.2]

제 26 조 (의안의 정리) 본 회의는 의안의 의결이 있는 후 서로 저축되는 조항·문구·숫자 기타의 정리를 필요로 할 때에는 이를 의장 또는 위원회에 위임할 수 있다.

제 27 조 (의안의 이송) 의회에서 의결된 의안은 의장이 이를 시장에게 이송한다.

제 4 절 발 언

제 28 조 (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 발언할 수 있다.

③의사진행에 대한 발언은 발언요지를 의장에게 미리 통지하여야 하며, 의장은 의

제에 직접 관계가 있거나 긴급히 처리할 필요가 있다고 인정되는 것은 즉시 허가하고 그 외의 것은 의장이 그 허가의 시기를 정한다.

제 29 조 (발언의 장소) ①발언은 등단하여하되 극히 간단한 사항이나 토론 또는 의장이 허가한 때에는 의석에서 발언할 수 있다.

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

제 30 조 (발언의 계속) 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언에 의하여 정지되지 아니하며 산회 또는 회의의 중지로 발언을 마치지 못한 때에는 다시 그 회의가 개시되면 의장은 먼저 그 발언을 계속하게 한다.

제 31 조 (의제외 발언의 금지) ①모든 발언은 의제 외에 미치거나 허가 받은 발언의 성질에 반하여서는 아니된다.

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

제 32 조 (발언회수의 제한) 의원은 같은 의제에 대하여 2회에 한하여 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 위원장, 발의자 또는 동의자가 그 취지를 설명할 때와 의장이 허가할 경우에는 그러하지 아니하다.

제 33 조 (발언시간의 제한) ①시정질문을 제외한 의원의 발언시간은 20분을 초과할 수 없다. 다만, 질의·보충발언·의사진행발언 및 신상발언 시간은 10분을 초과할 수 없다.<개정 2003·12·9>

②시정질문 시간은 본 질문 20분, 보충질문 15분, 추가보충질문 25분을 초과할 수 없다. 다만, 추가보충 질문시간은 보충질문 잔여시간을 포함하여 사용할 수 있다.<신설 2003·12·9>

③의원이 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분에 대하여는 의장이 인정하는 범위 안에서 이를 회의록에 게재할 수 있다.<개정 2003·12·9>

제 33 조의 2 (시정질문의 결정) ①시정질문은 가능하면 상임위원회 소관사항에 한하며, 중복된 내용은 상임위원장이 의장과 사전 조정한다.

②의장은 의회운영위원장과 협의하여 질문자를 결정하고, 협의가 이루어지지 않을 때는 의장이 이를 결정한다.

[본조신설 95·1·26]

제 34 조 (보충보고) 의장은 위원장 또는 위원장이 소수의견자가 위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.

제 35 조 (토론의 통지) ①의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하고자하는 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.

제 36 조 (의장의토론참가) ①의장이 토론에 참가할 때에는 의장석에서 물러나야 하며 그 안건에 대한 표결이 끝날때까지 의장석에 돌아갈 수 없다.

②제1항에 의해 의장이 의장석에서 물러날 때에는 부의장이 의장을 대리한다.

제 37 조 (질의또는 토론의 종결) ①질의 또는 토론이 끝났을 때에는 의장은 그 종결을 선포한다.

②의원 2인 이상의 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.

제 5 절 표 결

제 38 조 (표결의 선포) ①표결할 때에는 의장이 표결할 안건의 제목을 선포하여야 한다.

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

제 39 조 (표결의 참가) 표결할 때에는 회의장에 있지 아니한 의원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표에 의하여 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.

제 40 조 (의사변경의 금지) 의원은 표결에 있어서 표시한 의사를 변경할 수 없다.

제 41 조 (표결방법) ①표결할 때에는 의장이 의원으로 하여금 기립·거수 또는 전자투표의 방법으로 가부를 결정한다.<개정 2003·4·17>

②의장의 제의 또는 의원이 동의로 본회의의 의결이 있을 때에는 기명 또는 무기명 투표로 표결한다.

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

④의회에서 실시하는 각종 선거는 법령에 특별한 규정이 없는 한 무기명투표로 한다.

제 42 조 (투표절차) ①투표할 때에는 각 의원은 먼저 명패를 명패함에 넣은 다음에 투표용지를 투표함에 투입한다.

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

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

④감표위원은 다른의원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다.

제 43 조 (수정안의 표결순서) ①동일의체에 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.

제 44 조 (표결결과선포) 표결이 끝났을 때에는 의장은 그 결과를 선포한다.

제 6 절 회 의 록

제 45 조 (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. 표결및 기명투표의 투표자 성명
 12. 서면질문과 답변서
 13. 의원의 발언 보충서
 14. 기타 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항
- ②발언자의 발언에 관한 기록은 발언내용 전부를 그대로 기록한다.

제 46 조 (회의록의 서명과 보존) ①회의록에는 의장·의장을 대리한 부의장·임시 의장과 의회에서 선출된 2인의상의 의원 및 사무국장이 서명날인한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기 동안만 서명날인한다.<개정 92.3.2>

②회의록은 의회에 보존하고 보존연한은 영구로 한다.

제 47 조 (자구의정정과 이의의결정) ①발언한 의원과 공무원 기타 발언자는 회의록이 배부된 날의 다음날 오후 5시까지 그 자구의 정정을 의장에게 요구할 수 있다. 그러나 그 발언의 취지를 변경할 수 없다.

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

제 48 조 (회의록의 배부 및 공개) ①회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개하

며, 시의회 인터넷홈페이지에 게재한다. 그러나 의장은 비밀을 요하거나 공공의 이익을 위하여 필요하다고 인정한 부분에 관하여는 발언자와 협의하여 이를 배부 및 공개되는 회의록에 게재하지 아니할 수 있다.〈개정 2003.4.17〉

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

③제2항에 의하여 허가 받은 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.

⑤공표할수 있는 회의록은 일반에게 유상으로 배포할 수 있다.

제 4 장 위 원 회

제 49 조 (의사일정과 개회일시) 위원회의 의사일정과 개회일시는 위원장이 간사와 협의하여 정한다.

제 50 조 (본회의중위원회 개최) 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 경우를 제외하고는 본회의 중에는 개최할 수 없다.

제 51 조 (위원회에서의 동의) 위원회에서의 동의는 특별히 다수의 찬성자를 요하지 아니하며 동의자 외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제 51 조의 2 (위원회의 제안) ①위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안 기타 의안을 제출할 수 있다.

②제1항의 의안은 위원장이 제출자가 된다.

[본조신설 92.3.2]

제 52 조 (위원회의 심사) ①위원회는 안건을 심사함에 있어서 먼저 제안자의 취지 설명과 전문위원 (전문위원을 두는 경우)의 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 시장의 의견을 들어야 한다.

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

제 53 조 (위원의 발언) ①위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 회수 및 시간 등에 제한 없이 발언할 수 있다. 다만, 따로 발언의 방법을 의결한때는 그러하지 아니한다.

②위원은 위원회에서 질의를 1문 1답 방식으로 할 수 있다.

제 54 조 (위원 아닌 의원의 발언청취) 위원회는 안전에 관하여 위원 아닌 의원의 발언을 들을 수 있다.

제 55 조 (위원회의의사·의결정족수) ①위원회는 재적위원 3분의 1이상의 출석으로 개최하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

②위원장은 표결권을 가지며 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

제 55 조의 2 (연석회의) ①위원회는 다른 위원회와 협의하여 연석회의를 열고 의견을 교환할 수 있다. 그러나 표결은 할 수 없다.

②연석회의를 열고자 하는 위원회는 위원장이 부의 할 안전명과 이유를 서면으로 제시하여 다른 위원회의 위원장에게 요구하여야 한다.

③연석회의는 안전의 소관위원회의 회의로 한다.

[본조신설 92·3·2]

제 56 조 (공청회) ①위원회는 중요한 안전 또는 전문지식을 요하는 안전을 심사하기 위하여 공청회를 열고 이해관계자 또는 학식·경험이 있는 자 등(이하 “진술인”이라 한다)으로부터 의견을 들을 수 있다.

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

③진술인의 선정과 발언시간은 위원회에서 정하며 진술인의 발언은 그 의견을 듣고자하는 안전의 범위를 넘어서는 아니된다.

④위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.

제 57 조 (심사보고서의 제출) ①위원회는 안전의 심사를 마친 때에는 심사경과와 결과 기타 필요한 사항을 서면으로 의장에게 보고하여야 한다.

②제1항의 보고서에는 소수의견의 요지를 기재하여야 한다.

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

제 58 조 (위원장의 보고) ①위원장은 소관위원회에서 심사를 마친 안전이 본회의에서 의제가 된 때에는 위원회의 심사경과와 결과를 본 회의에 보고한다.

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

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

제 59 조 (위원회회의록) ①위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음사항을 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

②삭제<2003·4·17>

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

제 60 조 (비공개회의록 등의 열람과 대출금지) 위원장은 의원으로부터 비공개 회의록 기타 비밀참고자료의 열람의 요구가 있을 때에는 심사·감사 또는 조사에 지장이 없는 한 이를 허용하여야 한다. 다만, 의회 밖으로 대출하지 못한다.

제 5 장 예산안과 결산심사

제 61 조 (예산안심의) ①의회에 예산안이 제출되는 때에는 시장으로부터 예산안에 대한 제안설명을 들은 후 의장은 이를 소관상임위원회에 회부하고 소관상임위원회는 예비심사를 하여 그 결과를 의장에게 보고한다.

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

③의장은 예산안을 소관상임위원회에 회부할 때에는 심사기간을 정할 수 있으며 상임위원회가 이유없이 그 기간내에 심사를 마치지 아니한 때에는 이를 바로 예결위원회에 회부할 수 있다.

[전문개정 92·3·2]

제 62 조 (예산안의 수정동의) 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정동의는 재적의원 3분의 1이상의 찬성으로 의제가 된다.

제 63 조 (예산안의 의결) ①예산안의 심사보고가 있을 때에는 예산의 각부분별로 회의에 부의할 수 있다.

②예산 각 부분의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.

제 64 조 (예산안의 재심요구) 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 의회의 의결로 그 사항에 한하여 기간을 정하여 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.

제 65 조 (결산의 심사) ①의회에 결산이 제출된 때에는 의장은 이를 소관상임위원회에 회부하고 소관상임위원회는 예비심사결과를 의장에게 보고한다.

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

③의장이 결산을 소관상임위원회에 회부할 때에는 제61조 제3항을 준용한다.

[전문개정 92·3·2]

제 6 장 시장 또는 관계공무원의 출석답변

제 66 조 (시장등의 출석요구) ①본회의는 그 의결로 시장 또는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 발의는 재적의원 5분의 1이상이 이유를 명시한 서면으로 하여야 한다.

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

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

④제1항 또는 제2항의 규정에 의한 질문을 하고자하는 의원은 미리 질문의 요지와 소요시간을 기재한 질문요지서를 의장에게 제출하여야하며 의장은 늦어도 질문시간 24시간 전까지 시장에게 도달되도록 송부하여야 한다.

제 67 조 (시장에 대한 서면질문) ①시장에게 서면으로 질문하려고 할 때에는 질문서를 의장에게 제출하여야 하며 의장은 지체없이 이를 시장에게 이송한다.

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

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

제 68 조 (시장등의 발언) 시장 또는 관계공무원이 본회의나 위원회에서 발언하려고 할 때에는 미리 의장 또는 위원장의 허가를 받아야 한다.

제 7 장 사직과 자격심사

제 69 조 (사직) ①의원이 사직을 하고자 할 때에는 본인이 서명날인한 사직서를 의장에게 제출하여야 한다.

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

수 있다.

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

제 70 조 (청구서의 위원회회부와 답변서제출) ①의장은 법 제71조의 규정에 의거 의원의 자격심사 청구가 있을 때에는 그 청구서를 징계자격특별위원회에 회부하고 그 부분을 피심의원에게 송달하여 기일을 정하여 답변서를 제출하게 한다.

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

제 71 조 (답변서의 위원회심사등) ①의장이 답변서를 접수한 때에는 이를 징계자격 특별위원회에 회부한다.

②징계자격 특별위원회는 청구서와 답변서에 의하여 심사한다. 다만, 기일 내에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 청구서만으로 심사할 수 있다.

③징계자격특별위원회는 심사보고서를 의장에게 제출한다. 이때 의장은 이를 본회의에 부의하여야 한다.

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

제 72 조 (당사자의 심문과 발언) ①징계자격특별위원회는 필요한 때에는 의장을 경유하여 청구의원과 피심의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

②청구의원과 피심의원은 징계자격특별위원회의 허가를 받아 이에 출석·발언하게 할 수 있다.

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

제 8 장 질 서

제 73 조 (경호) ①의장은 의회의 경호를 위하여 필요한 때에는 의회운영위원회의 동의를 얻어 일정한 기간을 정하여 관할경찰관서에 대하여 경찰관의 파견을 미리 요구할 수 있으며 의회의 경호가 급히 필요한 경우에는 의장이 단독으로 사태가 해결될 때까지 경찰관의 파견을 즉시 요구할 수 있다.<개정 92·3·5>

②제1항의 경찰관은 의장의 지휘를 받아 회의장 밖에서 경호한다.

제 74 조 (회의의 질서유지) 의원은 본회의 또는 위원회의 회의장안에서 다음과 같은 행위를 하여서는 아니된다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 의회의 위신을 손상시키는 언동
2. 의사진행을 지연시키거나 방해할 목적으로 신문·잡지·간행물 기타 문서를 낭

독하는 행위

3 의장의 허가를 받지 아니한 자료·문서 등의 인쇄물 배포 및 녹음·녹화·촬영 행위

4 음식물의 섭취와 키크연

5 회의와 관계없는 물품의 휴대반입

6 기타 폭력의 행사 등 회의장의 질서를 문란시키는 행위

제 75 조 (회의장 출입의 제한) 회의장안에는 의원·관계공무원 기타 의안심의를 필요한 자와 의장이 허가한 자 외에는 출입할 수 없다.

제 76 조 (시민방청확대 및 허가) ①의장은 많은 시민이 의회를 방청하여 의정활동을 폭넓게 이해하고 시민의 참여 속에 지방자치가 더욱 활성화 될 수 있도록 시민방청확대를 위해 노력해야 한다.<개정 2003·4·17>

②다만 회의장이 질서유지 차원에서 방청권을 발행하여 방청할 수 있도록 한다.<신설 2003·4·17>

제 77 조 (방청석의 구분 및 방청권의 종별) ①방청석은 일반석과 기자석으로 구분한다.

②방청권의 종류는 일반방청권, 단체방청권으로 하며, 그 양식은 별지 제1호서식으로 한다. <개정 2003·4·17>

제 78 조 (방청신청 및 방청권 교부) ①방청권은 의장의 지휘를 받아 사무국장이 그 수를 정하여 이를 교부한다.<개정 92·3·2, 2003·4·17>

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 장기방청권을 교부받은 자는 그 회기를 통하여 방청할 수 있다.

④방청하고자 하는 자는 별지 제2호서식의 방청신청서에 주소·방청목적 등 소정의 사항을 기재하여 의장에게 제출하고, 의장은 접수순에 따라 방청권교부로 허가서를 갈음한다.<개정 2003·4·17>

⑤위원회의 방청도 본회의 방청절차에 준하되 해당 위원장에게 신청한다.<신설 2003·4·17>

⑥의장은 방청을 하고자 하는 이가 쉽게 안내와 도움을 받을 수 있도록 시민방청에 관한 사항을 기재하여 의회출입구에 게시한다.<신설 2003·4·17>

제 79 조 (방청의 제한) ①회의질서 유지에 방해가 될 우려가 있다고 명백히 인정되는 자<개정 2003·4·17>

1. 내지 4.삭제<2003·4·17>

②의장이 필요한 때에는 경찰관 또는 관계직원으로 하여금 방청인의 휴대품을 검

사하게 할 수 있다.

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

제 80 조 (방청인의 준수사항) 방청인은 다음과 같은 행위를 할 수 없다

1. 회의장 안으로 진입하는 행위
2. 모자·외투를 착용하는 행위
3. 회의와 관계없는 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
4. 음식물의 섭취나 깍연행위
5. 신문 기타 서적류의 열독행위
6. 의장의 허가없는 녹음·녹화·촬영행위
7. 회의장내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수를 치는 행위
8. 기타 소란등 회의의 진행을 방해하는 행위

제 81 조 (녹음·녹화 등) ①회의를 공개하지 아니하기로 한 경우를 제외하고는 의장 또는 위원장은 의회에 등록된 기자에 한하여 회의장 안 (본회의장은 방청석에 한한다)에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송을 허용할 수 있다.

②제1항의 녹음 등을 하고자 하는 자는 매회기 초에 허가 신청서를 의장에게 제출하여 허가를 얻어야한다. 다만, 위원회에 있어서는 허가를 얻고자 할 때마다 위원장에 구두로 신청할 수 있다.

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

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

제 9 장 징 계

제 82 조 (징계의 요구와 회부) ①의장은 법 제78조에 해당하는 징계대상의원(이하 "징계대상자"라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 징계자격특별위원회에 회부한다.

②위원장은 소속위원 중에서 징계대상자가 있을 때에는 의장에게 이를 보고한다. 이 경우 의장은 제1항의 규정에 의하여 본회의에 보고하고 징계자격특별위원회에 회부한다.

③의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 재적의원 5분의 1이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 제75조의 규정에 의거 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 때에는 찬성위원을 요하지 아니하며 징계사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출한다.

④제3항의 징계요구가 있을 때에는 의장은 이를 본회의에 보고하고 징계자격 특별위원회에 회부한다.

⑤제1항과 제2항 및 제4항의 규정에도 불구하고 의장은 징계대상 행위가 지극히 경미하다고 인정되는 경우에는 이를 본회의에 바로 부의할 수 있다.

제 83 조 (징계의 요구 또는 회부의 시한) ①제82조 제1항과 제2항 및 제4항의 규정에 의한 징계회부는 의장이 징계사유가 발생한날, 징계대상자가 있는 것을 알게된 날, 위원장의 보고를 받은 날 또는 동조 제3항의 징계요구가 있는 날로부터 폐회 또는 휴회기간을 제외한 3일 이내에 하여야 한다. 동조 제5항의 본회의 부의시한 또한 같다.

②제82조 제2항의 규정에 의한 위원장의 징계대상자 보고와 동조 제3항의 규정에 의한 징계요구는 징계사유가 발생한날, 징계대상자가 있는 것을 알게된 날로부터 5일 이내에 하여야 한다. 다만, 폐회기간 중에 징계대상자가 있을 경우에는 차기의 회의 집회일로부터 3일 이내에 하여야 한다.

제 84 조 (의사의 비공개) 징계에 관한 회의는 공개하지 아니한다.

제 85 조 (심문 및 변명) ①징계자격특별위원회는 의장을 경유하여 징계대상자와 관계의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

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

제 86 조 (징계의의결과 선포) ①의장은 징계자격특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체없이 본회의에 부의하여 이를 의결하여야 한다.

②징계를 의결한 때에는 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.

부 칙

1. 이 규칙은 의회의 최초집회일부터 시행한다.
2. 이 규칙의 시행과 동시 시행 전까지 있었던 목포시의회의 회의에 관한 규칙은 이를 폐지한다.

부 칙 <92·3·2 규5>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <95·1·26 규6>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2003·4·17 규11>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2003·7·29 규13>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2003·12·9 규14>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

○ 주 소 :

○ 성 명 :

○ 방청장소

- 제 회 목포시의회 본회의장(제 차)
- 제 회 목포시의회 위원회(제 차)

목포시의회의장(인)

○ 소 속 :

○ 성 명 :

○ 방청장소

- 제 회 목포시의회 본회의장(제 차)
- 제 회 목포시의회 위원회(제 차)

목포시의회의장(인)

[별지 제2호서식]

목포시의회의장 귀하

제 회 목포시의회 제 차 본(제 차 위원회) 회의 진행상황을 다음과 같이 방청하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

1. 기 간 : 년 월 일부터 년 월 일까지(일간)
2. 장 소 : 본회의장(위원회 회의실)
3. 방청종류 : 일반방청, 단체방청
4. 방청목적 :

년 월 일

신청자 주 소 :
성 명 : (인)
주민번호 :
직 업 :



목포시의회 의원 신분증 규칙

◆ 목포시의회 의원 신분증 규칙

제정 [1991 · 4 · 10
조례 제925호]

개정 1991 · 10 · 26 규칙 제3호

제 1 조 (목적) 이 규칙은 목포시의회의원의 신분을 표시하는 신분증 (이하 “신분증”이라 한다)의 규격, 제식 및 발급 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 이 규칙은 목포시의회의원에게 적용한다.

제 3 조 (신분증, 규격, 제식 및 색상) ①신분증에 의원증 번호, 의회마크, 인적사항 등을 기재하고 사진을 첨부하되, 그 규격, 제식 및 기재사항은 별표1과 같다.

②신분증 용지의 색상은 황색바탕에 의회마크를 하늘색으로 한다.

[전문개정 91 · 10 · 26]

제 4 조 (신분증의 발급권자) 신분증은 목포시의회 의장 (이하 “의장”이라 한다)이 발급한다.

제 5 조 (신분증의 발급 및 재발급) ①의장이 신분증을 발급할 때에는 별지 제1호서식에 의한 신분증 발급대장에 등록한 후에 행하여야 한다.

②신분증과 대장에 첨부한 사진은 동일한 것으로서 발급일전 6월 이내에 찍은 것 이어야 한다.

③신분증을 분실 또는 파손되거나 기재사항의 변동으로 재발급 받고자 할 때에는 별지 제2호 서식에 의한 신분증 재발급신청서를 의장에게 제출하여야 한다.

제 6 조 (철인날인) ①신분증 우측 중간지점에 철인을 날인하여야 한다.

②철인은 의회마크로 하여 별표 2와 같이 한다.<개정 91 · 10 · 26>

제 7 조 (신분증의 반납 등) ①의장은 의원이 퇴직 또는 사직하는 때에는 신분증을 회수하여야 한다.

②의장은 신분증을 회수할 때에는 신분증 발급대장에 그 사실을 기재하여야 한다.

부 칙

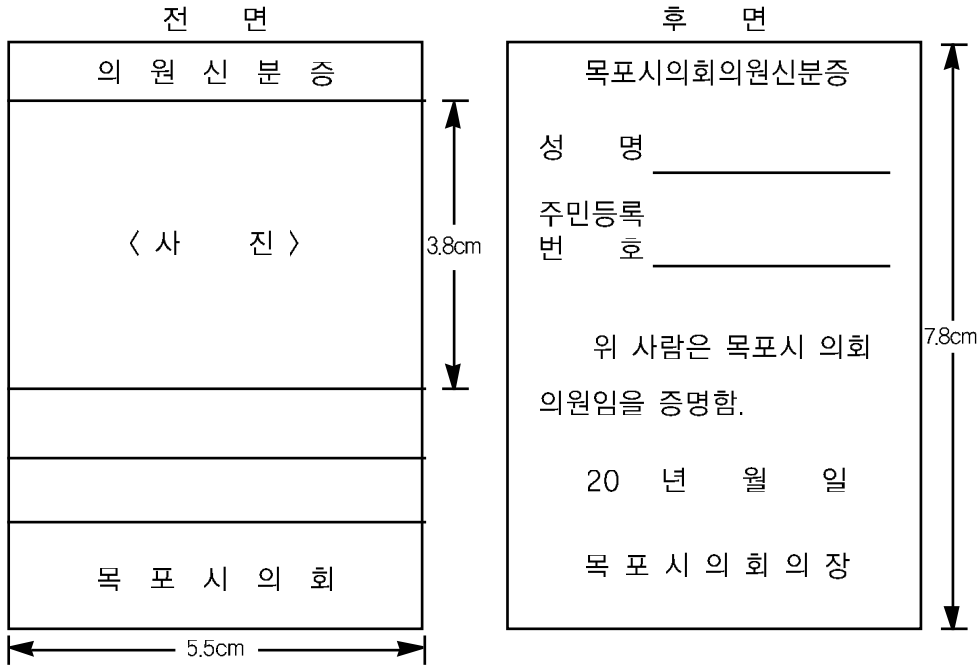
이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <91 · 10 · 26 규3>


제1조 (시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 규칙에 의하여 의원신분증 발급과 동시에 종전에 발급한 신분증은 반납 하여야 한다.

[별표 1]



○철 인



- 재 질 : 늦 쇠

- 규 격 : 무궁화 직경 2.3cm
"議"자 직경 1.5cm

○신 분 증

1. 규 격 (가로 5.5cm × 세로 7.8cm)
2. 사진규격 등 가. 사 진 (가로 5.2cm × 세로 3.8cm)
나. 성 명 (흑색 모필로 기입)
3. 글자의 크기는 다음과 같이 한다.

글 자 의 구 분	글자의 크기	글자의 종류
목포시의회의원 신분증	24 포인트	고 딕 체
발급 기관장	24 포인트	고 딕 체
위사람은 …… 증명함.	15 포인트	고 딕 체
기타	12 포인트	명 조 체

4. 지질은 인쇄용지 $180\text{g}/\text{m}^2$ 로 한다.
5. 신분증은 P . V . C (투명한것)으로 포장한다.
6. 신분증 포장은 구멍을 뚫어 고리로 매달게 하거나 옷깃에 집게하여 달수 있게한다.

[별지 제1호서식]

결재란	신분증 번호	발급 연월일	성명	주민등록 번호	신규 재발급	회수 여부	재발급 사유	반환	사진	비고

[별지 제2호서식]

1. 성 명

2. 주민등록번호

3. 신분증 번호

4. 재발급신청사유

첨 부 : 사진 2매

위와 같이 신분증의 재발급을 신청합니다.

20

신청인

인



목포시의회 의원 배지 제식 및 패용에 관한 규칙

◆ 목포시의회 의원 배지 제식 및 패용에 관한 규칙

제정 [1991 · 10 · 26]
규칙 제1호

제 1 조 (목적) 이 규칙은 목포시의회를 상징하는 목포시의회의원 (이하 “의회의원”이라 한다) 배지의 제식 및 패용에 관한 사항 등을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (배지제식) ①의회의원 배지제식은 별표1 과 같다.

②의회의원 배지는 이면에 목포시의회 대수와 번호를 조각하며 번호순은 선거구 순으로 한다.

제 3 조 (배지교부) ①의회의원 배지는 별지 1 호서식에 의거 의원등록과 동시에 교부한다.

②배지는 타인에게 양도 또는 대여하지 못하며 분실 또는 훼손하였을 때에는 별지 제2호서식에 의거 재교부신청서를 의장에게 제출 후 교부받아야 한다.

③제2항에 의거 재교부를 받을 때에는 그 비용은 신고자가 부담한다.

제 4 조 (배지 패용요령) 배지는 좌측 옷깃에 패용한다.

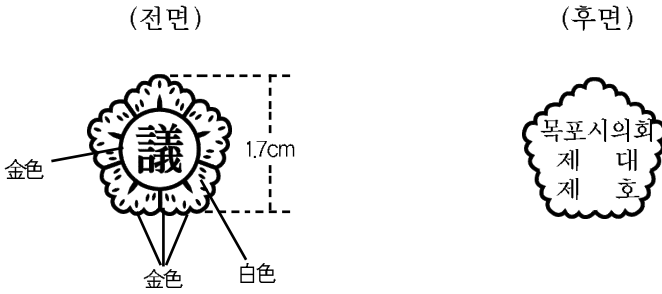
부 칙

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규칙 공포전에 시행한 배지는 이 규칙에 의하여 배부한 것으로 본다.

[별표 1]

1. 의회 의원 배지
가. 모형 및 색채



나. 규 격

모 형 내 용		규 격
무 궁 화 형	5支	1.7cm
화 대 형	5支	1.3cm
화 반 원 형	1	1.0cm
원 자 막	議	0.8cm

다. 재 료

銅으러 하되 “가”의 색채중 “금색”은 금색으로 도금한다.

[별지 제1호 서식]

결 재			번호	대 상 자		제 작 년월일	교 부 년월일	수령인	비 고
				선 거 구	의원성명				



목포시의회 청원심사 규칙

◆ 목포시의회 청원심사 규칙

제정 [1991·4·12]
규칙 제926호]

개정 1991·10·26 규칙 제2호
1992·3·2 규칙 제4호

제 1 조 (목적) 이 규칙은 지방자치법시행령 제24조의 규정에 의하여 목포시의회(이하 “의회”라 한다)에 제출되는 청원의 효율적인 심사를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (청원서의 제출) ①의회에 청원을 하고자 하는 자는 의회 의원(이하 “의원”이라 한다)의 소개를 얻어 청원서를 제출하여야 한다.

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

③청원서에는 소개하는 의원의 소개의견서를 별지 제1호서식에 의거 작성·첨부하여야 한다.

제 3 조 (청원서 보완요구) 의회의장(이하 “의장”이라 한다)은 제출된 청원서가 제2조에서 정하는 요건을 갖추지 못하였을 경우 상당한 기간을 정하여 이를 보완하도록 요구할 수 있다.

제 4 조 (불리수리사항의 통지) 의장은 청원이 다음 각호의 1에 해당될 때에는 이를 접수하지 아니한다. 이 경우 그 사유를 명시하여 소개의원과 청원인에게 통지하여야 한다.<개정 91·10·26>

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

제 5 조 (이의신청) ①청원이 제4조 제3호의 규정에 의하여 접수되지 아니한 경우에는 청원인은 소개의원을 경유하여 이의신청을 할 수 있다.

②의장은 제1항의 규정에 의한 이의신청이 이유있다고 인정한 때에는 그 청원을 접수하여야 한다. 이 경우 의장은 그 청원을 회부할 소관상임위원회 또는 제 6조 제3항의 규정에 의한 특별위원회의 위원장과 미리 협의하여야 한다.<개정 92·3·2>

제 6 조 (청원서회부와 심사) ①의장은 청원을 접수한 때에는 청원요지서를 작성하

여 각 의원에게 인쇄·배부하는 동시에 그 청원서를 소관상임위원회(이하 “위원회”라 한다)에 회부하거나, 특히 필요하다고 인정될 경우에는 본회의의 의결을 얻어 청원심사특별위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성·회부한다.<개정 92·3·2>

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

③의장은 이미 설치된 특별위원회와 관련이 있는 청원은 그 특별위원회(이하 “위원회”라 한다)에 회부할 수 있다.

④위원회는 청원의 회부일로부터 특별한 사유가 없는 한 폐회중의 기간을 제외하고 10일 이내에 심사결과를 의장에게 보고하여야 하며 이 기간내에 심사를 마치지 못할 때에는 의장에게 중간보고를 하고 심사기간의 연장을 요구할 수 있다.

제 7 조 (소개의원의 취지설명) 청원을 소개한 의원은 위원회의 요구가 있을 경우 위원회에 출석하여 청원의 취지를 설명하여야 한다.<개정 92·3·2>

제 8 조 (청원인등진술) ①위원회는 청원심사에 필요하다고 인정할 때에는 청원인 이해관계인 및 학식과 경험이 있는 자로부터 진술을 들을 수 있다.<개정 92·3·2>

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

제 9 조 (제척과 회피) ①의원은 본인·배우자·직계존비속 또는 형제자매와 직접 이해관계가 있거나, 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 청원의 심사·의결에 참여할 수 없다.

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

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

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

제 10 조 (본회의에 부의하지 아니하는 청원) 위원회는 청원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 본회의에 부의하지 아니하기로 의결한다.

1. 국가기관이나 지방자치단체의 조치 또는 이해관계자간의 합의가 이미 완료되어 청원 목적이 달성된 경우

2. 청원의 취지는 이유가 있으나 예산사정 등 현실적으로 그 실현이 불가능한 경우

3. 청원의 취지가 국가 및 지방자치단체의 시책에 어긋나는 등 타당성이 없는 경우

제 11 조 (심사보고) ①위원회에서 본회의에 부의할 필요가 없다고 의결한 청원은 그 심사결과를 의장에게 보고하고 의장은 청원인에게 통지하여야 한다. 다만, 폐

회 또는 휴회중의 기간을 제외한 7일 이내에 의장 또는 제적의원 1/3이상의 요구가 있을 때에는 그 의안을 본회의에 부의하여야 한다.

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

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

제 12 조 (청원의 이송과 처리보고) ①청원이 본회의에서 시장이 처리함이 타당하다고 의결되었을 경우에는 의장은 의견서를 첨부하여 시장에게 즉시 이송하여야 한다.

②시장은 제11항의 이송된 청원을 처리하고 그 처리결과를 지체없이 의회에 보고하여야 한다.

제 13 조 (청원인에 대한 통지) 의장은 다음 각호의 사실을 청원인에게 통지한다.

1. 청원접수 및 본회의 또는 위원회에의 회부
2. 위원회가 청원을 본회의에 부의할 필요가 없다고 의결하여 의장에게 심사보고한 때
3. 청원에 대한 본회의의 의결이 있을 때
4. 시장에게 이송한 청원에 대하여 그 처리결과 보고가 있을 때
5. 제11조 제2항 제2호에 해당하는 청원이 본회의에서 처리되었을 때

제 14 조 (청원의 철회) 청원인이 청원을 철회하고자 할 때에는 철회이유를 명기하고 청원인과 소개의원이 서명날인을 한 별지 제2호서식의 청원철회요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 청원인 또는 소개의원이 다수일 경우에는 대표자와 대표소개의원이 서명날인 한다.

제 15 조 (소개의 철회와 청원의 효력) 청원이 접수된 때에는 그 청원을 소개한 의원이 소개를 철회하더라도 당해 청원의 효력에는 영향을 미치지 아니한다.

제 16 조 (징계) 청원을 심사·의결하는 의원이 제9조의 규정에 의한 제척사유가 있음을 알면서 이를 회피하지 아니한 때에는 지방자치법 및 목포시 의회회의규칙에 정하는 바에 따라 징계할 수 있다.

제 17 조 (준용규정) 위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 규칙에서 정하지 않은 사항은 목포시의회위원회조례와 목포시의회회의규칙을 준용한다.

부 칙

이 규칙은 의회의 최초 집회일부터 시행한다.

부 칙 <91. 10. 26 규2>

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <92. 3. 2 규4>

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <00. 3 18 규5>

이 규칙은 공포한 날로부터 시행하되, 2000년 1월 1일부터 적용한다.

[별지 제1호서식]

청원건명			
청원인	주소		
	성명		주민등록번호
소개의원	인		
소개년월일			
<u>소개의견</u>			

[별지 제2호 서식]

청 원 건 명			
청 원 인	주 소		
	성 명	인	주민등록번호
소 개 의 원	인		
청원제출일자		청원철회일자	
<u>철회요구사유</u>			



목포시의회 사무국 직제 규칙

◆ 목포시의회 사무국 직제 규칙

제정 [1992·10·24]
규칙 제1008호]

전문개정 1998·12·31 규칙 제1276호

개정 2002·6·11 규칙 제9호

제 1 조 (목적) 이 규칙은 목포시의회사무기구설치및직원정수조례(이하 “조례”라 한다) 제6조 규정에 의하여 의회사무국의 사무분장 등 조례시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (사무국장) ①사무국장은 지방서기관으로 보한다.

②사무국장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 의회기본운영 계획수립 및 종합조정
2. 문서, 보안, 관인관리 및 회의소관 예산의 편성, 집행 및 결산에 관한 사항
3. 의원등록관리 및 사무직원의 인사관리
4. 의회청사시설, 장비관리 및 물품의 수급관리
5. 의회경비 및 방청, 참관, 회의장 질서유지에 관한 사항
6. 본회 및 임시회의 소집운영에 관한 종합조정
7. 본회 및 임시회의 의사진행 지원 및 보조
8. 의정보도자료 수집, 제공 및 홍보자료 발간
9. 각종회의록 작성, 보관, 발간 및 열람에 관한 사항
10. 각종 의안의 접수, 인쇄, 배부, 이송 등 처리종합
11. 의안심의에 필요한 자료수집 및 조사연구
12. 청원, 진정서의 접수, 분류 및 처리
13. 의결문서의 보존, 발간, 이송 등 처리총괄
14. 기타 의회운영에 관한 사항

제 3 조 (전문위원) ①소속위원회의 업무를 처리하기 위해 두는 전문위원별 직급은 별표와 같다.

②전문위원은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 조례안, 예산안, 청원등 소관안건에 대한 검토보고
2. 각종 의안을 비롯한 소관사항에 관한 자료의 수집, 조사, 연구 및 소속위원회에 대한 제공
3. 위원회에서 각종 질의시 소속위원회에 대한 질의자료의 제공

4 위원회 의사진행 보좌

5 위원회 주관 공청회, 세미나, 간담회 등 운영

6 기타 소속위원회 소관에 대한 사항

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <98. 12. 31 규1276>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2002. 6 11 규9>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] <개정 2002.6.11>

(3)

위원회명	직 위	직 급
기획총무위원회	기획총무위원회전문위원	지방행정사무관 또는 지방별정5급상당
경제건설위원회	경제건설위원회전문위원	지방행정사무관 또는 지방토목사무관 또는 지방별정5급상당
운영위원회	운영위원회전문위원	지방행정주사 또는 지방별정6급상당



목포시의회에서의 증인 등 비용지급에 관한 규칙

◆ 목포시의회에서의 증인 등 비용지급에 관한 규칙

제정 [1997·4·21]
규칙 제1196호

제 1 조 (목적) 이 규칙은 목포시 의회(이하 “의회”라 한다)에서의 증인, 감정 등에 관한 조례 제8조의 규정에 의하여 증인, 감정인 및 참고인(이하 “증인 등”이라 한다)에게 지급할 비용의 지급기준을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (비용의 종류) ①증인 등에 지급하는 비용은 운임(철도, 선박, 항공 및 자동차), 일비, 숙박료, 식비로 한다.

②제1항의 비용 이외에 감정을 위하여 목포시의회의장(이하 “의장”이라 한다)이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 따로 감정료를 지급할 수 있다.

제 3 조 (비용지급의 예외) 다음 각호의 1에 해당하는 자에게는 비용을 지급하지 아니한다.

1. 목포시의회 의원
2. 소속기관에서 따로 비용을 지급 받는 공무원

제 4 조 (비용의 지급기준) 증인 등에 대한 비용지급에 관하여는 목포시 여비조례의 국내여비 지급기준 중 5급 상당액에 의한다.

제 5 조 (비용지급일수의 계산) 증인 등에 지급하는 일비, 숙박료 및 식비는 증인 등이 의회 또는 지정된 장소에 출석한 날로부터 증인으로서 체재한 일수에 의하여 이를 산정한다.

제 6 조 (비용지급의 제한) 증인 등이 허위의 진술이나 감정을 하였다고 인정할만한 명백한 사유가 있을 때에는 비용을 지급하지 아니할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



목포시의회 의원 공무 국외여행 규칙

◆ 목포시의회 의원 공무국외여행 규칙

제정 [2001·5·19]
규칙 제8호

개정 2003·4·17 규칙 제10호

제 1 조 (목적) 이 규칙은 목포시의회의원(이하“의원”이라 한다)의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 이 규칙이 적용하는 공무국외여행의 범위는 다음과 같다.

1. 외국의 중앙정부차원의 공식행사에 정식으로 초청된 경우
2. 3개 국가이상의 중앙정부 또는 지방자치단체가 개최하는 국제회의에 참가하는 경우
3. 자매결연체결 및 교류행사와 관련하여 출장하는 경우
4. 기타 목포시의회의 의결에 의하여 국외여행을 하는 경우

제 3 조 (허가권자) 제2조 각호의 1에 의한 공무국외여행은 목포시의회의장(이하 “의장”이라 한다)이 허가한다.<개정 2003·4·17>

제 4 조 (심사위원회 설치·구성등) ①공무국외여행의 타당성 등을 심사하기 위하여 9명 이내로 “목포시의회의원공무국외여행심사위원회”(이하“심사위원회”라 한다)를 구성·운영한다.

②심사위원회는 시의원 3명, 대학교수, 여행전문가 등 3인, 시민사회단체 추천 3명으로 구성하되 위원장은 위원중에서 호선한다.

③심사위원은 의회의장이 위촉한다.

④위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

[전문개정 2003·4·17]

제 5 조 (위원회의 기능) ①심사위원회는 의원의 공무국외여행의 타당성에 대하여 다음 사항을 심사하여 의장을 자문한다.

1. 여행의 필요성 및 여행자의 적합성
2. 여행국과 여행기관의 타당성
3. 여행기간의 타당성 및 여행경비의 적정성

②제1항의 규정에 불구하고 예산편성한도액 범위 안에서 5인 미만의 의원이 제2조 제1호, 제2호, 제3호의 공무국외여행을 할 경우에는 심사를 하지 않을 수 있다.

[전문개정 2003·4·17]

제 6 조 (간사) 심사위원회에 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 의정

담당으로 한다.

제 6 조의 2 (회의) ①심사위원회 회의는 의장의 회의개최 요구 시, 위원장이 필요하다고 인정할 경우와 위원 3분의 1 이상이 요구할 경우 위원장이 소집한다.

②위원회는 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

[본조신설 2003·4·17]

제 7 조 (여행계획서 제출 및 심사 등) ①의장은 공무국외여행 출발 30일전까지 별지 제1호서식에 의거 여행계획서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

②심사위원장은 제출된 여행계획서에 따라 심사하되, 심사결과는 다음 각호와 같이 구분한다.

1. 적정 : 여행의 타당성이 인정되어 정상추진이 가능한 경우

2. 보완추진 : 여행의 필요성은 인정되나 여행국, 여행기관, 여행기간 등의 필요조건이 충족되어야 추진 가능한 경우

3. 재검토 : 여행의 타당성 결여로 추진해서는 아니되는 경우

③심사위원장은 심사결과서를 작성, 의장에게 제출하고, 의장은 심사결과에 따른 후속조치를 취한다.

④여행계획서 및 심사결과는 심사 후 목포시 의회인터넷홈페이지에 게재한다.

[전문개정 2003·4·17]

제 8 조 (여행보고서 제출) ①공무국외여행을 마치고 귀국한 자는 30일 이내에 별지 제2호서식에 의거 공무국외여행보고서를 작성하여 의장에게 제출하여야 한다.

②허가권자는 제1항의 규정에 의하여 제출 받은 공무국외여행보고서를 도서실에 소장·비치하고, 목포시의회인터넷홈페이지에 게재하여 열람이 용이하도록 조치하여 공동 활용토록 하여야 한다.

[전문개정 2003?4?17]

제 9 조 (수당의 지급) 심사위원회 회의에 출석한 위원에게는 목포시각종위원회 실비변상조례에 의거 수당 등을 지급할 수 있다.

제 10 조 (사후관리 등) 의장은 공무국외여행을 마치고 귀국한 의원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 의정분야에 충분히 활용할 수 있도록 하여야 한다.<개정 2003·4·17>

제 11 조 (세부시행사항 등) 이 규칙 이외의 필요한 사항은 심사위원회에서 협의하여 정한다.<개정 2003·4·17>

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2003·4·17 규10>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

1. 여행개요

여행목적						
여행동기 및 배경						
여행기간	. . . ~ . . . (일간)					
여 행 국						
여 행 자	소속위원회	성 명	성 별	연 령	여 행 경 비	
					금 액	부담기관
	계				천원	

2. 여행일정

월 일 (요일)	출발지	도착지	방문기관	업무수행내용	접촉예정인물 (직책포함)

※2인 이상이 동행하는 경우는 개인별 업무수행내용을 구체적으로 명시

3. 여행경비

월 일 (요일)	계	항공운임	체 재 비			교육비	교육비	기 타
			일비	식비	숙박비			

4. 여행효과

[별지 제2호서식]



1. 보고서 규격 및 분량

- o 보고서의 규격은 A4(210mm×297mm) 양면에 워드프로세서 또는 인쇄형태로 작성 및 좌철을 원칙으로 하고, 분량은 20쪽 이상이어야 함.

2. 보고서 구성 형식

- o 보고서는 논문형식으로 작성하되 부득이한 경우에는 개조식으로 할 수 있으며, 쪽수 표시는 하단중앙에 함.

목차 구성 예시

I. (서론부분) : 여행의 배경 및 여행세부내용 등
II. (본론부분) : 주요업무수행사항 및 관련정보·자료의 분석 내용 등
III. (결론부분) : 주요내용 요지 및 건의사항 등
IV. 수집자료 및 참고문헌 : 저자·서명·출판사·출판년도·총면수

- o 보고서의 맨첫장(겉표지)에는 제목, 제출년월, 소속의회를, 둘째장(속표지)에는 여행국, 여행목적, 여행기간, 보고서 작성자 및 여행자 인적사항을, 셋째장에 목차를 기재

(1)겉표지 예시

<보고서> ○○○ 제도 (제 목) ○○년 ○월 (월까지만 표시) ○○의회

(2)속표지 예시

공무국외여행 개요		
1. 여행국 :		
2. 여행목적 :		
3. 여행기간 :		
4. 보고서작성자 : 소속위원회, 성명		
소속위원회	성명	비고

3. 작성시 참고사항

- 보고서는 최신정보, 기술 및 제도개선에 관한 사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적으로 여행하게 될 여행자를 위한 조언, 기타 지방자치발전에 기여할 수 있는 사항을 포함하도록 하며, 그 활용효과를 높이기 위하여 관련 통계, 법령, 문헌등 구체적인 근거를 명시

- 동일한 목적으로 2인 이상의 여행자가 단체로 여행한 경우에는 대표자를 보고책임자로 하여 합동보고서를 제출할 수 있음.



목포시의회 연구단체 구성 및 지원 규칙

◆ 목포시의회 의원 연구단체 구성 및 지원 규칙

제정 [2003·4·17]
규칙 제12호

- 제 1 조 (목적) 이 규칙은 목포시의회 의원으로 하여금 소속상임위원회를 초월하여 관심 있는 분야에 관한 연구를 위하여 연구단체를 구성할 수 있도록 하고, 등록된 연구단체 예산지원을 가능하게 함으로써 연구풍토 조성과 정책개발 등을 통한 의회의 활성화를 목적으로 한다.
- 제 2 조 (정의) 이 규칙에서 목포시의회의원연구단체(이하 “연구단체”라 한다)라 함은 특정의 주제 및 관심분야에 관하여 시정발전을 위한 연구·정책개발 등을 목적으로 의회사무국에 등록된 단체를 말한다.
- 제 3 조 (구성) 연구단체는 동일 상임위원회 소속 의원만이 아닌 5인 이상 11인 이내의 의원으로 구성한다.
- 제 4 조 (연구단체 등록 등) ①의원이 연구단체를 등록하고자 할 때에는 별지 제1호 서식의 등록신청서를 작성하여 목포시의회의장(이하 “의장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.
- ②의원은 제1항의 규정에 의하여 등록된 연구단체에 2개를 초과하여 가입할 수 없다.
- ③연구단체에 소속된 의원의 변동이 있는 경우에는 당해 연구단체의 대표자는 지체 없이 별지 제2호서식에 의하여 소속 의원의 변동사실을 의회운영위원회(이하 “위원회”라 한다)에 통지하여야 한다.
- ④등록된 연구단체로부터 해산 신청이 있을 경우 위원회의 심의에 따라 해산이 결정되며, 그렇지 않을 경우 등록된 연구단체는 소속 의원의 임기동안 존속한다.
- 제 5 조 (심의) 연구단체의 등록 및 지원 등 제반사항은 위원회에서 심의한다.
- 제 6 조 (심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 연구단체의 등록에 관한 사항
 2. 연구주제의 조정에 관한 사항
 3. 연구활동비의 지급에 관한 사항
 4. 연구단체의 활동에 관한 사항
 5. 기타 필요한 사항
- 제 7 조 (연구활동비 지원) ①목포시의회 의장은 연구단체에 대하여 의정운영공통경비 예산의 범위에서 단체 당 300만원 범위 내에서 연구활동비를 지원할 수 있다.
- ②연구활동비를 지원 받고자 하는 연구단체는 별지 제3호서식에 의한 연구활동계

획서를 작성하여 의장에게 제출하여야 한다.

③의장은 연구주제 및 연구활동비등에 대하여 1개월 이내에 위원회의 심의·의결을 거쳐 심의결과를 별지 제4호서식에 의하여 해당 연구단체에 통지하여야 한다.

제 8 조 (연구활동비의 집행 등) ①연구활동비는 연구계획심의결과 통지 후 집행을 개시한다.

②연구단체는 연구활동비의 범위 안에서 해당분야의 전문가를 활용할 수 있다.

③연구활동비를 지급 받은 연구단체는 승인된 연구주제 이외의 연구수행이나 기타 다른 목적으로 연구활동비를 사용할 수 없다.

④연구단체가 제3항의 규정에 위반하거나 연구활동 중간보고서 또는 연구활동 결과보고서를 제출하지 아니한 경우 위원회는 그 연구활동비의 지급을 중지하거나 이미 지급된 연구활동비를 회수할 수 있다.

제 9 조 (연구계획의 변경) 연구활동비를 지원 받은 연구단체가 연구주제 등을 변경하고자 할 때에는 위원회의 허가를 받아야 한다.

제 10 조 (연구활동보고서 제출) ①연구주제에 대한 연구활동 기간은 연구주제 승인 통지 일로부터 1년 단위로 한다. 단, 특별한 경우에는 기간을 단축할 수 있다.

②연구활동비를 지원 받은 연구단체는 매년 제2차 정례회 종료 전까지 연구활동비 사용내역서를 첨부하여 연구활동 중간보고서 또는 연구활동 결과보고서를 제출하여야 한다.

③연구활동보고서는 위원회의 심의를 거쳐 "의원연구사례집"으로 발간할 수 있다.

제 11 조 (세부시행사항 등) 이 규칙 외에 필요한 사항은 운영위원회에서 협의한대로 정한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

년 월 일

목포시의회의원연구단체구성및지원규칙 제4조제1항의 규정에 의하여 아래와 같이 등록하고자 합니다.

1. 단 체 명 :
2. 대 표 자 :
3. 설립목적 :
4. 구성인원 :

성 명	소속상임위원회	서 명	비 고

신청인 대표자

(서명 또는 인)

목포시의회의장 귀하

[별지 제2호서식]

년 월 일

목포시의회의원연구단체구성및지원규칙 제4조제3항에 의하여 본 연구단체의 의원 변동사실을 다음과 같이 신고합니다.

연구단체명		
대 표 자	의원	
변 동 의 원	당 초	의원
	변 경	의원
변 동 일 자		
변 동 사 유		
기 타		

신청인 대표자

(서명 또는 인)

목포시의회의장 귀하

[별지 제3호서식]

년 월 일

본 연구단체의 년도 연구활동 계획을 아래와 같이 제출합니다.

연구단체명			
대표자			
연구내용		주제	
		목적	
연구방법 및 세부계획		별첨	
연구 활동비	총액		
	산출내역	구체적으로 기재할 것	
기타			

제청인 대표자

(서명 또는 인)

목포시의회의장 귀하

[별지 제4호서식]

년 월 일

목포시의회의원연구단체구성및지원규칙 7조제3항의 규정에 의거 귀 연구단체의
년도 연구활동 계획을 아래와 같이 심사?의결하였음을 통지합니다.

연구단체명		
대 표 자		
연 구 주 제		
연구활동비 지 급	지 급 액	원
	지급방법	
기 타		

의회운영위원회위원장 (인)

목포시의회의장 귀하