

울산광역시북구



공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	

제 1325 호 2022. 1. 13.(목)

훈 령

- 울산광역시 북구의회 훈령 제24호[울산광역시 북구의회 간행물 보존에 관한 규정 일부개정규정] … 1
- 울산광역시 북구의회 훈령 제25호[울산광역시 북구의회 위임전결 규정 일부개정규정] … 6
- 울산광역시 북구의회 훈령 제26호[울산광역시 북구의회 의장 등 선거 규정 일부개정규정] … 10
- 울산광역시 북구의회 훈령 제27호[울산광역시 북구의회 참관에 관한 규정 일부개정규정] … 20
- 울산광역시 북구의회 훈령 제28호[울산광역시 북구의회 회의록 작성 실무에 관한 규정 일부개정규정] 30
- 울산광역시 북구의회 훈령 제29호[울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정 일부개정규정] … 61
- 울산광역시 북구의회 훈령 제30호[울산광역시 북구의회 회의장 안에서의 녹음, 녹화, 촬영 및 중계방송 허가에 관한 규정] … 77

고 시

- 울산광역시 북구 고시 제2022-6호[하천점용 변경허가(협의) 고시] … 90
- 울산광역시 북구 고시 제2022-9호[도시계획시설(도로 대로2-68호선)사업 실시계획(변경)인가 고시] … 91

공 고

- 울산광역시 북구 공고 제2022-52호[공고] … 92
- 울산광역시 북구 공고 제2022-54호[하천관리단 기간제 추가채용 시행계획 공고(안)] … 93
- 울산광역시 북구 공고 제2022-66호[울산광역시 북구 청소년육성위원회 위원 공개모집 공고] … 95

안 내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 북구 공보는 매주 목요일 발행되오니 공보게재 의뢰는 수요일까지 공문으로 제출하여 주시기 바랍니다. ○ 긴급한 내용은 사전에 협의하여 주시기 바랍니다. ○ 북구 전자공보 확인방법 ☞ 북구 홈페이지(www.bukgu.ulsan.kr) → 구정소식 → 공고 → 북구공보
--------	---

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 울산광역시북구 편집 : 미디어정보담당관(☎241-7125, 행정7125)

울산광역시 북구의회 간행물보존에 관한 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

울산광역시 북구의회의장

임채오



2022년 1월 13일

울산광역시 북구의회 훈령 제24호

울산광역시 북구의회 간행물보존에 관한 규정 일부개정규정

울산광역시 북구의회 간행물보존에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “울산광역시 북구의회 간행물보존에 관한 규정”을 “울산광역시 북구의회 간행물 보존에 관한 규정”으로 한다.

제1조 중 “북구의회(이하“의회”라 한다)”를 “북구의회”로 한다.

제2조 중 “의회”를 “울산광역시 북구의회(이하 “의회”라 한다)”로, “관하여는”을 “관한 사항은”으로, “의한다”를 “따른다”로 한다.

제3조 중 “이라 함은”을 “이란”으로 한다.

제4조 중 “7일이내”를 “7일 이내”로 한다.

제5조제1항 중 “별지 제1호 서식에 의한”을 “별지 제1호서식에 따른”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “의한”을 “따른”으로 한다.

제6조 중 “1회이상”을 “1회 이상”으로, “변질·충해등”을 “변질·충해 등”으로 한다.

제7조 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호의 어느 하나”로 하고, 같은 조 제1호 중 “정보가치의 저락으로”를 “정보의”로 하며, 같은 조 제3호 중 “기타”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조 제6호 중 “기타 의회사무과장”을 “그 밖에 사무과장”으로 한다.

부 칙

이 규정은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>울산광역시 북구의회 <u>간행물보존에 관한 규정</u></p>	<p>울산광역시 북구의회 <u>간행물 보존에 관한 규정</u></p>
<p>제1조(목적) 이 규정은 울산광역시 북구의회(이하“의회”라 한다)에서 발간하는 각종 간행물의 보존에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- 북구의회----- ----- ----- -----.</p>
<p>제2조(적용범위) <u>의회</u>에서 발간하는 간행물의 보존에 <u>관하여는</u> 다른 규정이 없는 한 이 규정이 정하는 바에 <u>의한다</u>.</p>	<p>제2조(적용범위) <u>울산광역시 북구의회(이하 “의회”라 한다)</u>----- ----- <u>관한 사항은</u> ---- -- <u>따른다</u>.</p>
<p>제3조(간행물의 정의) 이 규정에서 “간행물”이라 함은 의회에서 각종 형태로 발간되는 책자 또는 서류로서 보존할 가치가 있다고 인정되는 것을 말한다.</p>	<p>제3조(간행물의 정의) ----- -----<u>이란</u> ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제4조(간행물의 이관) 의회에서 발간하는 간행물은 발간일부터 <u>7일 이내</u>에 2부씩을 관리담당자에게 이관하여 종합 관리하여야 한다.</p>	<p>제4조(간행물의 이관) ----- ----- <u>7일</u> <u>이내</u>----- -----.</p>
<p>제5조(보존 및 대출) ① 각종 간행물의 종합보존 및 관리를 위하여 관리책임자를 두어야 하며, <u>별지 제 1호 서식에 의한</u> 목록을 작성·비치하여야 한다.</p>	<p>제5조(보존 및 대출) ① ----- ----- <u>별지 제 1호서식에 따른</u> ----- -----.</p>
<p>② 간행물을 대출할 때의 관리책임</p>	<p>② -----</p>

자는 별지 제2호서식에 의한 대출
부에 기재하고 대출하되 그 기간
은 7일 이내로 한다.

제6조(점검 및 소독) 간행물의 관리
책임자는 분기 1회이상 보존 간행
물을 점검하고 변질·충해등을 방
지하기 위하여 정기적으로 소독을
실시해야 한다.

제7조(폐기) 소장 간행물이 다음 각
호에 해당될 때에는 필요에 따라
사무과장의 결정으로 폐기처분할
수 있다.

1. 정보가치의 저락으로 이용가
치가 전혀 없다고 인정되는 자
료
2. (생 략)
3. 천재지변, 기타 불가항력으로
인해 이용이 불가능하게 된 자
료
4. · 5. (생 략)
6. 기타 의회사무과장이 폐기하
기로 결정한 자료

----- 따른 -----

-----.

제6조(점검 및 소독) -----
----- 1회 이상 -----
----- 변질·충해 등-----

-----.

제7조(폐기) ----- 각
호의 어느 하나-----

-----.

1. ----- 정보의

2. (현행과 같음)
3. ----- 그 밖의

4. · 5. (현행과 같음)
6. 그 밖에 사무과장

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆


1. 개정이유

- 한글 맞춤법과 법제처 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따라 띄어쓰기 등을 정비하여 규정을 이해하기 쉽도록 하기 위함.

2. 주요내용

- 제명 “울산광역시 북구의회 간행물보존에 관한 규정”을 “울산광역시 북구의회 간행물 보존에 관한 규정”으로 변경
- 정비기준에 따른 약칭 등 조문 정비(안 제1조 ~ 제3조, 제7조)
- 한글 맞춤법에 따른 띄어쓰기 등 조문 정비(안 제4조 ~ 제6조)

울산광역시 북구의회 위임전결 규정 일부개정규정을 이
에 발령한다.

울산광역시 북구의회의장 임채오 

2022년 1월 13일

울산광역시 북구의회 훈령 제25호

울산광역시 북구의회 위임전결 규정 일부개정규정

울산광역시 북구의회 위임전결 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1의 “7. 의원등록관리 활동상황, 대외협력교류에 관한 사항”란 다음에 “8. 인사관련”란을 다음과 같이 신설하며, “8. 예산운영”란을 “9. 예산운영”란으로 하고, “9. 홍보에 관한 사항”란을 “10. 홍보에 관한 사항”란으로 하며, “10. 일반사항”란을 “11. 일반사항”으로 한다.

부서별	단 위 업 무	세 부 업 무	전결권자	의 장		
			사무과장			
의 회 사무과	8. 인사관련	가. 직원 전·출입 동의(추천)		○		
		나. 사무과 내 전보	○			
		다. 직원 사무분장	○			
		라. 상훈(표창) 상신	○			
		마. 근무성적 평정	○			
		바. 교육훈련자 선정 및 교육 명령	○			
		사. 사무인수인계	○			
	9. 예산운영	가. 의회예산(안)편성 및 요구			○	
		나. 예산 및 자금배정요구	○			
		다. 의정활동관련 예산집행				○
			· 100만원 이상			
			· 100만원 이하	○		

부서별	단 위 업 무	세 부 업 무	전결권자	의 장	
			사무과장		
의 회 사무과	10. 홍보에 관한 사항	가. 자료수집계획	○		
		나. 의회사 편찬		○	
		다. 의정활동 홍보 기본계획수립		○	
		라. 홈페이지 관리	○		
	11. 일반사항	가. 접수문서의 선결 · 중요사항 · 일반사항			○
			○		
			○		
		나. 보안관리	○		
		다. 문서, 공인관리	○		
		라. 회계 관계공무원의 재정보증 신청	○		
		마. 차량관리	○		
		바. 물품관리	○		
		사. 기록물관리	○		
		바. 직원의 복무 및 징계	○		
아. 의장포상		○			
자. 신분증 신규 및 재발급	○				

부 칙

이 규정은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신·구 별표 대비표

현 행					개 정 안				
[별표 1] 사무위임전결사항					[별표 1] 사무위임전결사항				
부서별	단 위 업 무	세 부 업 무	전결	의장	부서별	단 위 업 무	세 부 업 무	전결	의장
			권자					권자	
			사무					사무	
			과장					과장	
의 회 사무과	1. ~ 7.	(생 탁)			1. ~ 7.	(현행과 같음)			
	<신설>	<신설>			8. 인사관련	가. 직원 전·출입 동의(추천)		○	
						나. 사무과 내 전보		○	
						다. 직원 사무분장		○	
						라. 상훈(표창) 상신		○	
						마. 근무성적 평정		○	
						바. 교육훈련자 선정 및 교육 명령		○	
						사. 사무인수인계		○	
	8. 예산운영	가. 의회예산(안)편성 및 요구		○		가. 의회예산(안)편성 및 요구		○	
		나. 예산 및 자금배정요구		○		나. 예산 및 자금배정요구		○	
		다. 의정활동관련 예산집행 · 100만원 이상		○	9. 예산운영	다. 의정활동관련 예산집행 · 100만원 이상		○	
		· 100만원 이하		○		· 100만원 이하		○	
	9. 홍보에 관한 사항	가. 자료수집계획		○		가. 자료수집계획		○	
		나. 의회사 편찬		○	10. 홍보에 관한 사항	나. 의회사 편찬		○	
		다. 의정활동 홍보 기본계획수립		○		다. 의정활동 홍보 기본계획수립		○	
		가. 접수문서의 선결 · 중요사항		○		라. 홈페이지 관리		○	
		· 일반사항		○	11. 일반사항	가. 직원의 복무 및 징계		○	
	10. 일반사항	나. 직원사무분장		○		나. 접수문서의 선결 · 중요사항		○	
		다. 문서관리		○		· 일반사항		○	
		라. 회계 관계공무원의 재정보증 신청		○		다. 문서, 공인관리		○	
	마. 공무원의 복무 및 상벌		○		라. 보안관리		○		
					마. 기록물 관리		○		
					바. 물품관리		○		
					사. 차량관리		○		
					아. 회계 관계공무원의 재정보증 신청		○		
					자. 의장포상		○		
					차. 신분증 신규 및 재발급		○		

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆


1. 개정이유

- 「지방자치법」 과 「지방공무원법」 개정(2022. 1. 13. 시행)으로, 지방의회 사무직원의 임면·교육·훈련·복무·징계 등에 관한 사항이 의장에게로 권한이 확대됨에 따라 위임 전결 근거를 마련하고, 그 시행에 필요한 사항을 정하고자 함

2. 주요내용

- 인사 관련 업무 추가(안 별표 1)

울산광역시 북구의회 의장 등 선거 규정 일부개정규정을 이
에 발령한다.

울산광역시 북구의회의장 임채오 

2022년 1월 13일

울산광역시 북구의회 훈령 제26호

울산광역시 북구의회 의장 등 선거 규정 일부개정규정

울산광역시 북구의회 의장 등 선거 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규정은 「지방자치법」 제57조와 「울산광역시 북구의회 위원
회 조례」 제6조에 따라 울산광역시 북구의회의 의장, 부의장 및 상임위원회
위원장 선거에 관한 사항을 규정함으로써 효율적인 선거사무를 추진하는데
있다.

제2조 제목 외의 부분 중 “선거”를 “울산광역시 북구의회 의장, 부의장 및 상임위
원회 위원장 선거(이하 “선거”라 한다)”로 한다.

제3조제1항 중 “규칙 제47조의 규정에 의하여”를 “규칙 제47조에 따라”로 하고,
같은 조 제3항 중 “없을때에”를 “없을 때”로, “서명날인한다”를 “서명 또는 날인

한다”로 한다.

제4조 본문 중 “의석순”을 “의석 순”으로 한다.

제5조제1항 중 “투표명패”를 “명패”로 하고, 같은 조 제2항 중 “부의장을”을 “부의장 및 상임위원회 위원장으로”로 하며, 같은 조 제4항 본문 중 “많은 때에는”을 “많은 경우”로 하고, 같은 항 단서 중 “투표의 결과”를 “투표결과”로, “아니할 때에는 그러하지 아니하다”를 “않을 때에는 그렇지 않다”로 하며, 같은 조 제5항을 제6항으로 하고, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제6항(중전의 제5항) 중 “투표명패”를 “명패”로 한다.

- ⑤ 투표의 수가 명패의 수보다 적을 경우 차이 나는 투표수는 기권으로 처리한다.

제6조의 제목 “(무효.기권)”을 “(무효·기권)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “각호의 1”을 “각 호의 어느 하나”로 하며, 같은 항 제1호 중 “아니한”을 “않은”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “울산광역시북구의회”를 “울산광역시 북구의회”로 하며, 같은 항 제3호 중 “어느란에 기재한”을 “어느 기표란에 기표한”으로 하고, 같은 항 제4호 중 “2 이상의 란”을 “2개 이상의 기표란”으로 하며, 같은 항 제5호 중 “후보자란에 2개이상”을 “후보자 기표란에 2개 이상”으로 하고, 같은 항 제6호 중 “숫자등”을 “숫자 등”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “아니한”을 “않은”으로 하고, 같은 조 제4항 각 호 외의 부분 중 “각호 1”을 “각 호의 어느 하나”로, “아니한다”를 “않는다”로 하며, 같은 항 제1호 중 “후보자란”을 “후보자 기표란”으로 한다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(투표용지) 투표용지는 별지 제1호서식에 따라 제작하며, 투표용지 뒷면은 지역선거구 순으로 후보자 성명을 기재한다.

제8조 중 “전면”을 “앞면”으로 한다.

제9조제1항 전단 중 “참관하”를 “참관 하”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 개표결과는 별지 제2호서식에 따른다.

별지 제1호서식과 제2호서식을 다음과 같이 한다.

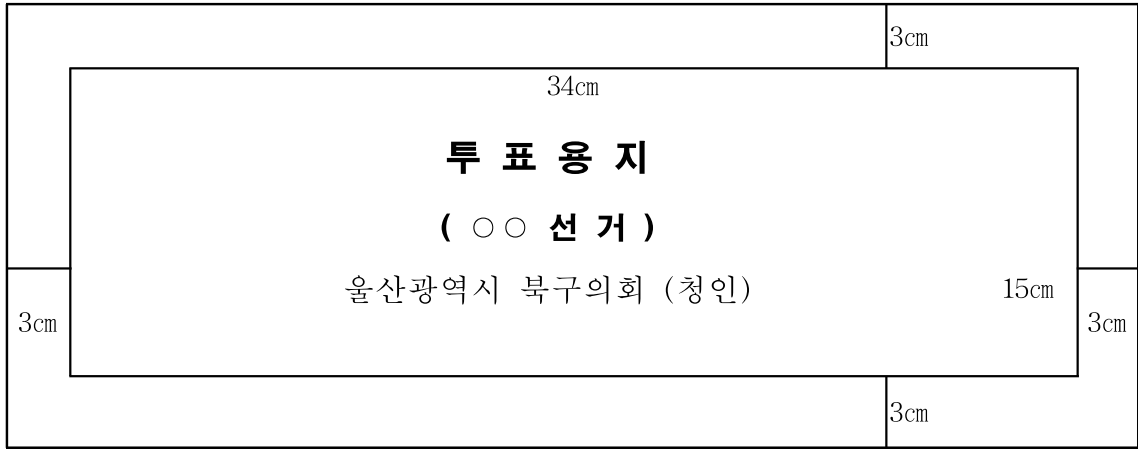
부 칙

이 규정은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

【별지 제1호서식】

투 표 용 지

<앞면>



<뒷면>

후 보 자 성 명									
기 표 란									

【별지 제2호서식】

개 표 결 과 집 계 표

- 선 거 명 :
- 명 패 수 : 개
- 투 표 수 : 개

년 월 일

의원 표	의원 표
의원 표	의원 표
의원 표	의원 표
의원 표	의원 표
의원 표	의원 표

- 기 권 : 표
- 무 효 : 표
- 감표위원 : (서명 또는 날인)

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규정은 「지방자치법」 제42조의 규정에 의하여 울산광역시 북구의회(이하 “의회”라 한다)의 의장, 부의장 선거(이하 “선거”라 한다)에 관한 사항을 규정함으로써 효율적인 선거사무를 추진하는 데에 있다.</p>	<p>제1조(목적) 이 규정은 「지방자치법」 제57조와 「울산광역시 북구의회 위원회 조례」 제6조에 따라 울산광역시 북구의회의 의장, 부의장 및 상임위원회 위원장 선거에 관한 사항을 규정함으로써 효율적인 선거사무를 추진하는 데 있다.</p>
<p>제2조(선거) 선거는 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제8조의 규정을 준용한다.</p>	<p>제2조(선거) <u>울산광역시 북구의회의장, 부의장 및 상임위원회 위원장 선거(이하 “선거”라 한다)</u>----- --.</p>
<p>제3조(감표위원) ① 감표위원은 <u>규칙 제47조의 규정에 의하여</u> 의원 1명을 선임한다. ② (생 략) ③ 감표위원은 개표결과에 이상이 없을 때에 <u>개표결과 집계표에 서명</u> 날인한다.</p>	<p>제3조(감표위원) ① ----- <u>규칙 제47조에 따라</u> ----- -----. ② (현행과 같음) ③ ----- <u>없을 때</u> ----- <u>서명 또는</u> 날인한다.</p>
<p>제4조(투표순서) 투표순서는 호명순으로 하며 의장석에서 보아 오른편 앞줄부터 좌측 의석순으로 투표한다. 다만, 전 의원이 투표순서를 숙지한 다음부터는 호명을 생략할 수 있다.</p>	<p>제4조(투표순서) ----- ----- ----- <u>의석 순</u> ----- -----. -----.</p>
<p>제5조(투표방법) ① 의원은 사무직원으로부터 <u>투표명패와 투표용지</u>를 교부 받는다.</p>	<p>제5조(투표방법) ① ----- ----- <u>명패</u> ----- -----.</p>

②투표는 무기명으로하되 의장, 부의장을 선출하고자 하는 의원의 기표란에 “○” 표를 한다.

③ (생략)

④투표의 수가 명패의 수보다 많은 때에는 재투표를 한다. 다만, 투표의 결과에 영향을 미치지 아니할 때에는 그러하지 아니하다.

<신설>

⑤ 의장 투표는 사무직원이 투표 명패와 투표용지를 교부받아 의장에게 전달하여 의장이 투표한 후에 사무직원이 인수받아 명패함에 넣는다.

제6조(무효·기권) ①다음 각호의 1에 해당하는 투표는 무효로 한다.

1. 규정의 투표용지를 사용하지 아니한 것.
2. 투표용지에 울산광역시북구의 회 청인이 누락된 것.
3. 어느란에 기재한 것인지 식별할 수 없는 것.
4. 2 이상의란에 “○” 표를 한 것.
5. 동일 후보자란에 2개이상 기표된 것.
6. 기표란에 “○” 표를 하지 않

② ----- 부의장 및 상임위원회 위원장으로 -----.

③ (현행과 같음)

④ ----- 많을 경우 ----- 투표결과 ----- 않을 때에는 그렇지 않다.

⑤ 투표의 수가 명패의 수보다 적을 경우 차이 나는 투표수는 기권으로 처리한다.

⑥ ----- 명패 -----.

제6조(무효·기권) ① ----- 각호의 어느 하나 -----.

1. ----- 않은 -----.
2. ----- 울산광역시 북구의 회 -----.
3. 어느 기표란에 기표한 -----.
4. 2개 이상의 기표란 -----.
5. --- 후보자 기표란에 2개 이상 ---.
6. -----

고 약자, 숫자등을 기재한 것.

7. ~ 9. (생 략)

②투표용지에 아무 표시도 하지 아니한 용지는 기권으로 한다.

③ (생 략)

④다음 각호 1에 해당하는 투표는 무효로 하지 아니한다.

1. 두 후보자란의 구분선상에 기표된 것으로써 어느 후보자에게 기표한 것인지가 명확한 것.

2. (생 략)

제7조(투표용지) 의장, 부의장 선거는 별지 제1호 서식에 의하며 투표용지 후면에 후보자 성명의 인쇄는 지역선거구 순서대로 한다.

제8조(청인의 날인) 투표용지 전면에 울산광역시 북구의회 청인을 날인한다.

제9조(개표) ①개표는 감표위원 참관하에 사무직원이 개표를 한다. 개표의 순서는 명패수를 계산한 다음 투표수를 계산한다.

②개표결과는 별지 제2호 서식에 의한다.

숫자 등-----.

7. ~ 9. (현행과 같음)

② ----- 않은 -----.

③ (현행과 같음)

④ -- 각 호의 어느 하나-----
----- 않는다.

1. -- 후보자 기표란

-----.

2. (현행과 같음)

제7조(투표용지) 투표용지는 별지 제1호서식에 따라 제작하며, 투표용지 뒷면은 지역선거구 순서로 후보자 성명을 기재한다.

제8조(청인의 날인) ----- 앞면-----

-----.

제9조(개표) ① ----- 참관 하-----

-----.

② 개표결과는 별지 제2호서식에 따른다.

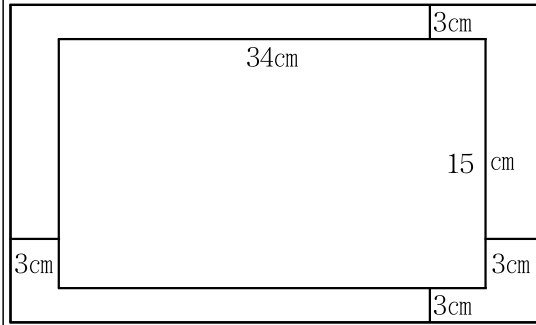
현 행

개 정 안

【별지 제1호 서식】

투 표 용 지

<前 面>



<後 面>

										후 보 자 성 명 기 표 란
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------------

【별지 제1호서식】

투 표 용 지

<앞면>



<뒷면>

후 보 자 성 명 기 표 란									
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

【별지 제2호 서식】

개 표 결 과 집 계 표

- 선 거 명 :
- 명 패 수 : 개
- 투 표 수 : 개

200

의원	표	의원	표
의원	표	의원	표
의원	표	의원	표
의원	표	의원	표
의원	표	의원	표

- 기 권 : 표
- 무 효 : 표
- 감표위원 :

인
인
인

【별지 제2호서식】

개 표 결 과 집 계 표

- 선 거 명 :
- 명 패 수 : 개
- 투 표 수 : 개

년 월 일

의원	표	의원	표
의원	표	의원	표
의원	표	의원	표
의원	표	의원	표
의원	표	의원	표

- 기 권 : 표
- 무 효 : 표
- 감표위원 : (서명 또는 날인)

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 「지방자치법」 개정(2022. 1. 13. 시행)에 따른 근거규정 정비 및 상임위원회 설치에 따른 상임위원장 선거 방법 등을 규정
- 한글 맞춤법과 법제처 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따른 띄어쓰기 등 조문 정비

2. 주요내용

- 상위법 개정과 상임위원회 선거 관련 근거 규정 정비(안 제1조)
- 상임위원회 위원장 선거 추가(안 제2조)
- 투표의 수가 명패의 수보다 적을 경우 처리 규정 신설(안 제5조제5항)
- 기타 조문 정비

울산광역시 북구의회 참관에 관한 규정 일부개정규정을 이
에 발령한다.

울산광역시 북구의회의장 임채오



2022년 1월 13일

울산광역시 북구의회 훈령 제27호

울산광역시 북구의회 참관에 관한 규정 일부개정규정

울산광역시 북구의회 참관에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “참관(이하“참관”이라 한다)”을 “참관”으로 한다.

제2조 중 “참관이라 함은 울산광역시 북구의회(이하“의회”라 한다)”를 ““참관”이
란 울산광역시 북구의회(이하 “의회”라 한다)”로, “아니하는”을 “않는”으로 한다.

제5조의 제목 “(참관의 허가, 일시등)”을 “(참관의 허가, 일시 등)”으로 한다.

제5조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제5항 중 “범위내”를 “범위”로 한다.

- ① 참관은 별지 제1호서식의 참관신청서 또는 공문에 따라 사무과장이 허가한
다.

제6조제1항 중 “요청 할”을 “요청할”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호”로 하며, 같은 항 제1호 중 “(겪등)”을 “(겪 등)”으로 한다.

제7조의 제목 “(안내담당직원의 의무)”를 “(안내 담당직원의 의무)”로 한다.

제8조제1항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

사무과장의 참관 허가가 있을 경우에는 다음 각 호의 규정에 따라 처리한다.

제8조제1항 각 호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

1. 참관신청서가 접수되면 담당직원은 별지 제2호서식의 참관허가증을 교부하고 별지 제3호서식의 참관허가처리대장과 별지 제4호서식의 참관안내일지를 기록·관리한다.

2. 담당직원은 별지 제5호서식의 참관인원현황 통계표를 작성·관리한다.

② 참관이 종료된 즉시 담당직원은 별지 제6호서식의 회의장 안전점검을 실시한다.

제9조 중 “의회내”를 “의회 내”로, “때에는 참관을 제한 할”을 “때에는 참관을 제한할”로 한다.

별지 제1호서식 표 안의 “성명(인솔자등)”을 “성명(인솔자 등)”으로 하고, “참관소개자”란을 삭제한다.

별지 제2호서식의 “소 개 자”를 모두 삭제 하고, 참관인 준수사항 중 “청사내에서는”을 “청사 내에서는”으로 하고 “음식물(겪등)을 먹거나 흡연을 삼가해

주십시오.”를 “음식물(껌 등)을 먹거나 흡연을 삼가 주십시오.”로 하며, “공무원에게 보관해야”를 “담당직원이 보관하게”로 한다.

별지 제2호서식의 “참관시에는”을 “참관 시에는”으로 하고, “참관중에는 안내공무원의”를 “참관 중에는 참관 안내 담당직원의”로 한다.

별지 제3호서식과 별지 제4호서식의 “소개자”란을 모두 삭제한다.

별지 제5호서식의 표 안의 “노인(55세이상)”을 “노인(65세 이상)”으로 하고 “비”를 “비고”로 한다.

부 칙

이 규정은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규정은 울산광역시 북구의회 <u>참관(이하“참관”이라 한다)</u>에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- ----- <u>참관</u>----- ----- -----.</p>
<p>제2조(정의) 이 규정에서 <u>참관이</u>라 함은 울산광역시 북구의회(이하“의회”라 한다)의 방청을 목적으로 하지 <u>아니하는</u> 의회내의 기구와 시설 등을 시찰함을 말한다.</p>	<p>제2조(정의) ----- “<u>참관</u>”이라 함은 울산광역시 북구의회(이하“의회”라 한다) ----- ----- <u>않는</u> ----- ----- -----.</p>
<p>제5조(<u>참관의 허가, 일시등</u>) ① <u>참관은 의회의원, 의회소속 7급이상 공무원의 소개 또는 참관인이 소속한 기관 및 단체의 신청서(별지 제1호 서식 또는 공문)에 의하여 사무과장이 허가한다.</u></p>	<p>제5조(<u>참관의 허가, 일시 등</u>) ① <u>참관은 별지 제1호서식의 참관신청서 또는 공문에 따라 사무과장이 허가한다.</u></p>
<p>② ~ ④ (생략) ⑤ 제4항의 경우라 하더라도 본회의장은 본회의 및 방청에 지장을 주지 않는 <u>범위내</u>에서 방청석을 통한 참관만을 허용한다.</p>	<p>② ~ ④ (현행과 같음) ⑤ ----- ----- <u>범위</u>----- -----.</p>
<p>제6조(참관안내) ① 외국인의 참관에 대하여는 섭외업무를 담당하는 해당부서에 통역을 <u>요청</u>할 수 있으며, 요청받은 부서는</p>	<p>제6조(참관안내) ① ----- ----- ----- <u>요청</u>----- ----- <u>할</u> -----</p>

특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다.

② 참관안내 담당직원은 참관인에 대하여 다음 각호의 사항을 주지시키고 참관 경로에 따라 정중하고 간명하게 안내설명을 하여야 한다.

- 1. 금연 및 금식(깍 등)
- 2. ~ 4. (생략)

제7조(안내담당직원의 의무) (생략)

제8조(업무의 절차) ① 제5조 규정에 의거 참관에 관하여 사무과장의 허가가 있을 경우에는 다음 각호의 규정에 의거 처리한다.

- 1. 참관신청서가 접수되면 의사당 관리담당은 “참관허가증” [별지 제2호서식]을 교부하고 “참관허가처리대장” [별지 제3호서식]과 “참관안내일지” [(별지 제4호서식)]를 기록 관리
- 2. 의사당 관리담당은 “참관인원현황” [별지 제5호서식] 통계표를 작성관리
- ② 참관이 종료된 즉시 의사당 관리담당은 “회의장 안전점검” [별지 제6호서식] 실시

-----.

② -----
----- 각 호 -----
-----.

- 1. -----(깍 등)
- 2. ~ 4. (현행과 같음)

제7조(안내 담당직원의 의무) (현행과 같음)

제8조(업무의 절차) ① 사무과장의 참관 허가가 있을 경우에는 다음 각 호의 규정에 따라 처리한다.

- 1. 참관신청서가 접수되면 담당직원은 별지 제2호서식의 참관허가증을 교부하고 별지 제3호서식의 참관허가처리대장과 별지 제4호서식의 참관안내일지를 기록·관리한다.
- 2. 담당직원은 별지 제5호서식의 참관인원현황 통계표를 작성·관리한다.
- ② 참관이 종료된 즉시 담당직원은 별지 제6호서식의 회의장 안전점검을 실시한다.

제9조(참관의 제한) 사무과장은
의회내의 질서유지와 안전을 위
 하여 필요한 때에는 참관을 제
한 할 수 있다.

제9조(참관의 제한) -----
의회 내-----
 ----- 때에는 참관을 제한
할 -----.

현 행

개 정 안

【별지 제1호서식】

울산광역시 북구의회 참관신청서

참 관 인	기관 (또는 단체명)			인원 명
	성명 (인솔자등)	생년 월일	직 장 (또는 주 소)	비고

참 관 목 적

참 관 일 시

20 년 월 일

참 관 대 상

본회의장() 위원회회의실()
기타시설()

참관소개자

직위 성명 인

위와 같이 울산광역시 북구의회 참관을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인(대표) 인

울산광역시 북구의회 사무과장 귀하

【별지 제1호서식】

울산광역시 북구의회 참관신청서

참 관 인	기관 (또는 단체명)			인원 명
	성명 (인솔자 등)	생년 월일	직 장 (또는 주 소)	비고

참 관 목 적

참 관 일 시

20 년 월 일

참 관 대 상

본회의장() 위원회회의실()
기타시설()

위와 같이 울산광역시 북구의회 참관을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인(대표) 인

울산광역시 북구의회 사무과장 귀하

【별지 제2호서식】

참 관 신 청 허 가

NO. _____
일 시 : . . . : 부터 까지
단 체 명 : _____
인 원 : _____ 명
참관대상 : _____
소 개 자 : _____

참 관 허 가 증

NO. _____
일 시 : . . . : 부터 까지
단 체 명 : _____
인 원 : _____ 명
참관대상 : _____
소 개 자 : _____

※ 참관인 준수사항

1. 청사내에서는 질서를 지키고 정숙하여야 합니다.
2. 시설물을 훼손 또는 오손시키지 마십시오.
3. 음식물(껌등)을 먹거나 흡연을 삼가해 주십시오.
4. 부피가 크거나 시설물을 손상시킬만한 소지품은 참관 안내 공무원에게 보관해야 합니다.
5. 참관경로를 벗어나거나 다른 장소에 들어가지 마십시오.
6. 위원회 참관시에는 의석에 앉지 마십시오.
7. 참관중에는 안내공무원의 지시에 따라 주십시오.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 사무과장 (인)

【별지 제2호서식】

참 관 신 청 허 가

NO. _____
일 시 : . . . : 부터 까지
단 체 명 : _____
인 원 : _____ 명
참관대상 : _____

참 관 허 가 증

NO. _____
일 시 : . . . : 부터 까지
단 체 명 : _____
인 원 : _____ 명
참관대상 : _____

※ 참관인 준수사항

1. 청사 내에서는 질서를 지키고 정숙하여야 합니다.
2. 시설물을 훼손 또는 오손시키지 마십시오.
3. 음식물(껌 등)을 먹거나 흡연을 삼가 주십시오.
4. 부피가 크거나 시설물을 손상시킬만한 소지품은 참관 안내 담당직원이 보관하게 합니다.
5. 참관경로를 벗어나거나 다른 장소에 들어가지 마십시오.
6. 위원회 참관시에는 의석에 앉지 마십시오.
7. 참관 중에는 참관 안내 담당직원의 지시에 따라 주십시오.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 사무과장 (인)

【별지 제5호서식】

참 관 인 원 현 황

- 참관일시 :
- 참관단체

계 층 별	성 별		남	여	계	비
	남	여				
노인(55세이상)						
장 년 층						
대학생(청년층)						
중 · 고등학생						
초 등 학 생						
유 치 원 생						
계						

【별지 제5호서식】

참 관 인 원 현 황

- 참관일시 :
- 참관단체

계 층 별	성 별		남	여	계	비고
	남	여				
노인(65세 이상)						
장 년 층						
대학생(청년층)						
중 · 고등학생						
초 등 학 생						
유 치 원 생						
계						

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆


1. 개정이유

- 현행과 맞지 않는 내용과 법제처 「알기쉬운 법령 정비기준」에 따라 조문을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 참관 신청 시 의회의원, 의회소속 7급이상 공무원 소개 삭제
(안 제5조, 별지 제1호서식 ~ 별지 제4호서식)
- 기타 조문 정비

울산광역시 북구의회 회의록 작성 실무에 관한 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

울산광역시 북구의회의장 임채오 

2022년 1월 13일

울산광역시 북구의회 훈령 제28호

울산광역시 북구의회 회의록 작성 실무에 관한 규정 일부개정규정

울산광역시 북구의회 회의록 작성 실무에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제72조와 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」(이하“회의 규칙”이라 한다)에 따른 회의록작성”을 “제84조와 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」에 따른 회의록 작성”으로 한다.

제3조제1항을 제목 외의 부분으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분(중전의 제1항)을 다음과 같이 한다.

속기는 소관위원회별로 1명이 기록한다. 다만, 중요하다고 판단되는 경우에는 2명이 함께 기록할 수 있다.

제4조 전단 중 “기타”를 “그 밖의”로 하고, 같은 조에 단서 중 “다만 개최식, 투표,

기타”를 “다만, 개최식, 투표, 그 밖의”로 한다.

제5조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 속기 종료 후 회의록을 작성함에 있어 기록내용이 명확하지 않을 때에는 녹음기록매체와 대조 확인하여 작성하여야 한다.

제5조제2항을 삭제하고, 같은 조 제3항에 단서 중 “다만 한글로”를 “다만, 한글로”로 한다.

제6조의 제목 “(회의록발간)”을 “(회의록 발간)”으로 한다.

제6조 제목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

회의록 작성 담당자는 속기조가 원고를 종합 검토한 후에 회의록을 발간한다.

제3장의 제목 “본회의회의록의 작성”을 “본회의 회의록의 작성”으로 한다.

제7조 중 “별지 제1호 서식, 본회의회의록은 별지 제2호 서식”을 “별지 제1호서식, 본회의 회의록은 별지 제2호서식”으로 한다.

제8조제1항 본문 중 “괄호안”을 “괄호 안”으로 하고, 같은 항 단서 중 “○표”를 ““○”표”로 한다.

제9조제1항 각 호 외의 부분 중 “각호에 의한다”를 “각 호에 따른다”로 하고, 같은 항 제4호 중 “있을때”를 “있을 때”로, “○○○” 으로”를 “○○○”으로”로 하며, 같은 항 제5호 중 “○ ○○”를 “○○○”로 하고, 같은 조 제3항 전단 중 “회의

도중”을 “회의 도중”으로 한다.

제10조제1항 중 “○표”를 ““○”표”로 하고, 같은 조 제2항 중 “의원(이하“의원”이라 한다)”를 “의원(이하 “의원”이라 한다)”로 하며, 같은 조 제3항 중 “□□ □위원장대리”를 “□□□위원장대리”로 한다.

제11조의 제목 “(시간의표기)”를 “(시간의 표기)”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호”로 한다.

제11조 각 호 외의 부분에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 개의·계속개의 시간표기 다음 1분 이내에 부의안건이 상정되거나 앞 뒤 부의안건의 상정 시간이 1분 미만인 때에는 뒷 부의안건의 상정 시간표기를 생략한다.

제11조제8호의 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제12조 단서 중 “바꾸어… 선”을 “바꾸어 ---선”으로, “의 사”를 “의사”로 한다.

제13조제1항 중 “줄 을”을 “줄을”로, “(장내소란), (일부의원퇴장)”을 “(장내소란), (일부의원퇴장)”으로 하고, 같은 조 제2항 중 ““이의없습니다”, “좋습니다”등”을 ““이의 없습니다”, “좋습니다” 등”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “의하여”를 “따라”로, “○ ○분”을 “○○분”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “아니한”을 “않은”으로, “계속개의 되지”를 “계속 개의되지”로 하며, 같은 조 제5항 중 “중 단·속기중 단”을 “중단·속기중단”으로 한다.

제14조 중 “부 분”을 “부분”으로, “…선”을 “---선”으로 한다.

제15조제1항 중 “각각“(거수·기립표결)””을 “각각“(거수·기립표결)””로 하고, 같은 조 제2항 중 “투표과정·결과”를 “투표과정·결과”로 하며, 같은 조 제3항 중 “표기 한다”를 “표기한다”로 한다.

제16조 중 “의제 와”를 “의제와”로 한다.

제17조를 다음과 같이 한다.

제17조(게재하지 아니하기로 한 부분의 표기) 의장이 울산광역시 북구의회 회의 규칙(이하 “회의규칙”이라 한다) 제53조제1항의 단서에 따라 배부회의록에 게재하지 않기로 한 부분은 “---”으로 표시하고, 산회시간 표기 다음에 줄을 바꾸어 “(---부분은 회의규칙 제53조제1항 단서의 규정에 따라 배부회의록에 게재하지 않기로 한 부분임)”이라 표기한다. 이 경우 보존회의록에는 배부회의록에 게재하지 않기로 한 부분을 게재하되 그 부분에 밑줄을 그어 표시하고, 산회시간 표기 다음에 줄을 바꾸어 “(밑줄친 부분은 회의규칙 제53조제1항 단서의 규정에 따라 배부회의록에 게재하지 않기로 한 부분임)”이라 표기한다.

제18조제4항 중 “한글 표기”를 “한글 표기”로 한다.

제19조제2항 중 “번문하지 아니할”을 “작성하지 않을”로 한다.

제21조 중 “회의규칙 제50조제1항8호의 규정에 의하여”를 “회의규칙 제50조제1항 제8호에 따라”로, “...선”을 “---선”으로 한다.

제22조 중 “회의규칙 제50조제1항14호의 규정에 의하여”를 “회의규칙 제50조제1항제14호에 따라”로, “...선”을 “---선”으로 한다.

제23조의 제목 “(서면질문.답변서 등의 게재)”를 “(서면질문, 답변서 등의 게재)”로 하고, 같은 조 제1항 전단 중 “회의규칙 제50조제1항13호의 규정에 의하여”를 “회의규칙 제50조제1항제13호에 따라”로, “게 재한다”를 “게재한다”로 하며, 같은 항 후단 중 “...선을”을 “---선을”로, “표기를 한”을 “표기를 한”으로, “...선을”을 “---선을”로 하고, 같은 조 제2항 중 “전항의 규정에”를 “제1항의 규정에도”로, “게재 한다”를 “게재한다”로 하며, 같은 조 제3항 중 “[서면질문·답 변서]”를 “[서면질문·답변서]”로, “[서면 답변서]”를 “[서면답변서]”로 하고, 같은 조 제5항 전단 중 “아니할”을 “않을”로 한다.

제24조제1항 중 “.....선을”을 “---선을”로, “.....선으로”를 “---선으로”로 한다.

제25조의 제목 “(출석상황등의 게재)”를 “(출석상황 등의 게재)”로 한다.

제26조의 제목 “(본회의회의록의 난외표기)”를 “(본회의 회의록의 난외표기)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “본회의회의록”을 “본회의 회의록”으로, “매면”을 “각 면”으로 한다.

제4장의 제목 “위원회회의록의 작성”을 “위원회 회의록의 작성”으로 한다.

제27조 중 “위원회회의록”을 “위원회 회의록”으로 한다.

제28조 중 “아닌때”를 “아닌 때”로 한다.

제29조제2항 중 “아니한”을 “않은”으로 하고, 같은 조 제3항 전단 중 “아닌때”를 “아닌 때”로 한다.

제30조 중 “...선”을 “---선”으로 한다.

제31조제2항 중 “...선을 긋고 줄을 바꾸어”를 “---선을 긋고 줄을 바꾸어”로 하고, 같은 조 제3항 중 “보고중”을 “보고 중”으로, “...선”을 “---선”으로 한다.

제32조제2항 중 “위원아닌출석의원”을 “위원 아닌 출석의원”으로 한다.

제33조의 제목 “(폐회중 회별 표기)”를 “(폐회 중 회별 표기)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “폐회중”을 “폐회 중”으로 한다.

제34조 중 “회의규칙 제63조제3항의 규정에 의한”을 “회의규칙 제63조제3항에 따른”으로 한다.

제35조 중 “회의규칙 제64조제4항의 규정에 의한”을 “회의규칙 제64조제4항에 따른”으로, “제3호서식”을 “별지 제3호서식”으로 한다.

제36조 중 “제외하고는 제3장”을 “제외하고는 제3장”으로 한다.

제39조제1항 중 “○ ○○”으로, 위원장이 아닌때”를 “○○○”으로, 위원장이 아닌 때”로 하고, 같은 조 제2항 중 “아닌때”를 “아닌 때”로 한다.

제40조 중 “선서앞”을 “선서 앞”으로 한다.

제42조 중 “제3 장”을 “제3장”으로 한다.

제43조 중 “본회의회의록”을 “본회의 회의록”으로, “위원회회의록 부 록”을 “위원회 회의록 부록”으로 한다.

제44조제1항 본문 중 “12포인트 횡조 2단”을 “11.5포인트 횡조 2단”으로, “12포인트 횡조전단”을 “11.5포인트 횡조전단”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “12포인트 고딕체”를 “11.5포인트 고딕체로”로 한다.

제46조 중 “인쇄중”을 “인쇄 중”으로, “교료하기”를 “교정을 끝내기”로 한다.

제47조를 다음과 같이 한다.

제47조(보존회의록의 서명날인) 보존회의록에는 회의록 제본 이전에 회의규칙 제51조에 따라 서명 또는 날인을 받는다.

제50조 중 “회의록원고”를 “회의록 원고”로 한다.

제51조 중 “의하여”를 “따라”로, “아니하는”을 “않은”으로 한다.

제52조제2항 후단 중 “경우에 목차는 회의 별·회별·차수별”을 “경우 목차는 회의별·회별·차수별”로, ““가나다순” 및“안건별””을 ““가나다순” 및 “안건별””로 한다.

제53조제1항 중 “디스켓과 함께 제출하는 것”을 “녹음기록매체와 함께 제출하는 것”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “「울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제9조에 의하여”를 “「울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제9조에 따라”로, “디스켓으로”를 “녹음기록매체로”로 하며, 같은 조 제3항 중 “디스켓은”을 “녹음기록매체는”으로 한다.

제54조 중 “회의록작성”을 “회의록 작성”으로 한다.

별지 제1호서식의 서식명을 “【별지 제1호 서식】”에서 “【별지 제1호서식】”으로 하고, 본문 제목 “본회의회의록”을 “본회의 회의록”으로 하며, 본문 내용 중 “개회식”을 “개회식”으로 하고, “울산광역시 북구의회사무과”를 “울산광역시 북구의회사무과”로 한다.

별지 제2호서식의 서식명을 “【별지 제2호 서식】”에서 “【별지 제2호서식】”으로 하고, 본문 제목 “본회의회의록”을 “본회의 회의록”으로 하며, 본문 내용 중 “제 호”를 “제 호”로 하고, “울산광역시 북구의회사무과”를 “울산광역시 북구의회사무과”로 한다.

별지 제3호서식의 서식명을 “【별지 제3호 서식】”에서 “【별지 제3호서식】”으

로 하고, 본문 좌측 상단 내용 중 “제 회 울산광역시 북구의회”를 “제 회 울산광역시 북구의회(개회중)”으로 하며, 본문 제목 “본회의회의록”을 “○○○ ○위원회 회의록”으로 하고, 본문 내용 중 “제 호”를 “제 호”로 하고, “울산광역시 북구의회사무과”를 “울산광역시 북구 의회사무과”로 한다.

별지 제4호서식의 서식명을 “【별지 제4호 서식】”에서 “【별지 제4호서식】”으로 하고, 본문 좌측 상단 내용 중 “제 회 울산광역시 북구의회(개회중)”을 “제 회 울산광역시 북구의회”로 하며, 본문 제목 “○○○○위원회회의록”을 “○○○○위원회 회의록”으로 하고, 본문 내용 중 “제 호”를 “제 호”로 하며, “울산광역시 북구의회사무과”를 “울산광역시 북구 의회사무과”로 하고, “의사일정(제 차 본회의)”를 “의사일정”으로 한다.

별지 제5호서식의 서식명을 “【별지 제5호 서식】”에서 “【별지 제5호서식】”으로 하고, 본문 제목 “위원회회의록”을 “위원회 회의록”으로 하며, 본문 내용 중 “제 호”를 “제 호”로 하고, “울산광역시 북구의회사무과”를 “울산광역시 북구 의회사무과”로 한다.

별지 제6호서식의 서식명을 “【별지 제6호 서식】”에서 “【별지 제6호서식】”으로 하고, 본문 좌측 상단의 “(200 년도감사 - ○○○)”을 “(20 년도 감사 - ○○○)”으로 하며, 본문 제목 “○○○○위원회회의록”을 “○○○○위원회 회의록”으로 하고, 본문 내용 중 “200 년도 행정사무감사”를 “20 년도 행정사무감사”로 하며, “제 호”를 “제 호”로 하고, “울산광역시 북구의회사무과”를 “울산광역시 북구 의회사무과”로 한다.

별지 제7호서식의 서식명을 “【별지 제7호 서식】”에서 “【별지 제7호서식】”으로 하고, 본문 제목 “○○○○행정사무조사○○○○위원회회의록”을 “○○○○행정사무조사 ○○○○위원회 회의록”으로 하며, 본문 내용 중 “제 회 울산광역시 북구의회”를 “제 회 울산광역시 북구의회”로 하고, “제 호”를 “제 호”로 하며, “울산광역시 북구의회사무과”를 “울산광역시 북구 의회사무과”로 한다.

별지 제8호서식의 서식명을 “【별지 제8호 서식】”에서 “【별지 제8호서식】”으로 하고, 본문 제목 “위원회회의록”을 “본회의 회의록”으로 하며, “제 호(부록)”을 “제 호(부록)”으로 하고, 본문 내용 중 “울산광역시 북구의회사무과”를 “울산광역시 북구 의회사무과”로 한다.

별지 제9호서식의 서식명을 “【별지 제9호 서식】”에서 “【별지 제9호서식】”으로 하고, 본문 제목 “○○○위원회회의록”을 “○○○위원회 회의록”으로 하며, 본문 내용 중 “제 회 울산광역시 북구의회”를 “제 회 울산광역시 북구의회”로 하며, “울산광역시 북구의회사무과”를 “울산광역시 북구 의회사무과”로 한다.

부 칙

이 규정은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규정은 「지방자치법」 제72조와 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」(이하“회의 규칙”이라 한다)에 따른 회의록작성 등 실무에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- -- 제84조와 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」에 따른 회의록작성 ----- -----.</p>
<p>제3조(속기조의 편성) ①속기는 주무와 부무의 2인 1조로 편성하여 동일한 사항을 동시에 기록한다. 다만, 부득이한 사정이 있을 때에는 1인을 1조로 편성할 수 있다.</p>	<p>제3조(속기조의 편성) 속기는 소관위원회별로 1명이 기록한다. 다만, 중요하다고 판단되는 경우에는 2명이 함께 기록할 수 있다.</p>
<p>제4조(속기시간) 다음날 발간을 요하는 회의의 속기시간은 한조가 20분간, 기타 회의의 속기시간은 40분간을 원칙으로 한다. 다만 개최식, 투표, 기타 부득이한 사정이 있을 때에는 속기시간을 변경할 수 있다.</p>	<p>제4조(속기시간) ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제5조(원고작성) ①속기종료 후에는 주무와 부무가 기록내용을 대조한 후에 원고를 작성 하여야 한다. 다만, 상호 기록내용이 다를 때에는 주무의 기록에 따른다.</p> <p>②작성한 원고는 주무가 기록내용 및 앞 뒷조와의 연결부분을 검토</p>	<p>제5조(원고작성) ① 속기 종료 후 회의록을 작성함에 있어 기록내용이 명확하지 않을 때에는 녹음기록매체와 대조 확인하여 작성하여야 한다.</p> <p><삭 제></p>

한 후 서명하여 회의록 작성 담당자에게 제출한다.

③ 회의록은 한글전용을 원칙으로 한다. 다만 한글로 표기하여 난해한 용어는 한자를 병용할 수 있다.

제6조(회의록발간) 회의록 작성 담당자는 속기조가 원고를 종합 검토한 후에 회의록을 발간한다.

훈령·예규 울산광역시 북구의회 회의록 작성 실무에 관한 규정

제3장 본회의회의록의 작성

제7조(표지의 작성) 개회식은 별지 제1호 서식, 본회의회의록은 별지 제2호 서식을 작성하여 첫째번 속기조가 원고전면에 첨부한다.

제8조(부의안건의 표기) ① 안건이 부의될 때에는 —선을 긋고 줄을 바꾸어 의사일정의 항번호와 부의안건명을 쓰고 괄호안에 안건의 제출자를 표기한다. 다만, 의사일정에 없는 사항을 상징할 경우에는 의사일정의 항번호 대신 굵은 고딕체로 ○표를 한다.

② (생략)

제9조(사회자의 표기) ① 사회자의 표기는 다음 각호에 의한다.

- 1. ~ 3. (생략)
- 4. 의장, 부의장이 모두 사고가

③-----
- . 다만, 한글로 -----
-----.

제6조(회의록 발간) 회의록 작성 담당자는 속기조가 원고를 종합 검토한 후에 회의록을 발간한다.

제3장 본회의 회의록의 작성

제7조(표지의 작성) ----- 별지 제1호서식, 본회의 회의록은 별지 제2호서식-----
-----.

제8조(부의안건의 표기) ① -----

----- 괄호 안-----
-----.

“○”표-----.

② (현행과 같음)

제9조(사회자의 표기) ① -----
----- 각 호에 따른다.

- 1. ~ 3. (현행과 같음)
- 4. ----- 있을

있을때 선거에 의한 의장직무대
행은 “임시의장 ○○○” 으
로 한다.

5. 의장, 부의장의 선거를 행할
때 등 최연장자의 의장직무대행
은 “의장직무대행 ○ ○○”
으로 한다.

② (생략)

③회의도중 사회자가 교대되면 줄
을 바꾸어 “(○○○의장, ○○○
부의장과 사회교대)” 라고 표기
한다. 이 경우 먼저 사회자, 다음
사회자 순으로 표기한다.

제10조(발언자의 표기) ① 모든 발
언자의 직명·성명 앞에는 신명조로
○표를 한다.

②울산광역시 북구의회 의원(이하
“의원”이라 한다)의 발언은
“○○○의원”으로 표기한다.

③의원이 위원회를 대표할 때에는
위원장은 “□□□위원장 ○○
○”, 위원장직무대리로 지정된
위원은 “□□□위원장직무대리
○○○”, 그러하지 아니한 경우
에는 “□□ □위원장대리 ○○
○”으로 표기한다.

④·⑤ (생략)

제11조(시간의표기) 시간의 표기는
24시간제로 하고 다음 각호의 경

때

○○○”으로 -----.

5

-- ○○○-----.

② (현행과 같음)

③ 회의 도중 -----

제10조(발언자의 표기) ① -----

“○”표-----.

②----- 의원(이하
“의원”-----

③ -----

-----□□□위원장대리 -----

④·⑤ (현행과 같음)

제11조(시간의 표기) -----

----- 각 호-----

우에 기재한다. <단서 신설>

1. ~ 7. (생략)

8. 기타 필요하다고 인정할 때

다만, 개의·계속개의 시간표기 다음 1분이내에 부의안건이 상정되거나 앞 뒤 부의안건의 상정시간이 1분 미만인 때에는 뒷 부의안건의 상정시간표기를 생략한다.

제12조(확실하지 아니한 의사내용 등의 표기) 장내소란 등으로 발언을 듣지 못한 부분의 보완이 불가능한 때에는 줄을 바꾸어 “(청취불능)”이라 표기한다. 다만, 의사결정사항의 기록이 불가능한 때에는 “(청취불능)” 다음에 줄을 바꾸어... 선을 긋고 “(사회자에게 확인한 회의내용)”이라 표기한 후 당시의 사회자에게 회의경과 및 의사결정사항을 확인하여 기재할 수 있다.

제13조(상황의 표기) ①의식이나 회의장의 분위기를 나타낼 필요가 있을 때에는 줄을 바꾸어 (주

----- . 다만, 개의·계속개의 시간표기 다음 1분 이내에 부의안건이 상정되거나 앞 뒤 부의안건의 상정 시간이 1분 미만인 때에는 뒷 부의안건의 상정 시간표기를 생략한다.

1. ~ 7. (현행과 같음)

8. 그 밖에 -----

제12조(확실하지 아니한 의사내용 등의 표기) -----

----- . -----
----- 바꾸어 ---선-----

----- 의사 -----
----- .

제13조(상황의 표기) ① -----

----- 줄을 -----

악), (애국가제창), (묵념), (만세삼창), (웃음소리), (박수), (장내소란), (일부의원퇴장), (일동기립), (일동착석) 등으로 표기한다.

②회의장에서 누구인지 알 수 없는 의원이 “이의없습니다”, “좋습니다” 등 간단한 발언을 하였을 때에는 줄을 바꾸어 “(「...」하는 의원 있음)” 으로 표기한다.

③의장의 명에 의하여 속기를 중단하거나 계속할 때에는 줄을 바꾸어 “(○○시 ○ ○분 기록중지)”, “(○○시 ○○분 기록개시)” 라 표기한다.

④회의가 중지된 후에 계속 개의되지 아니한 때에는 회의중지시간 표기 다음에 줄을 바꾸어 “(계속 개의 되지 않았음)” 이라 표기한다.

⑤발언제한시간초과로 마이크가 중단된 때에는 “(발언제한시간 초과로 마이크 중 단·속기중 단)” 이라 표기한다.

⑥ (생 략)

제14조(발언을 마치지 못한 부분의 게재) 발언시간제한으로 발언을 마치지 못한 부 분을 게재할 때에는 해당 의원의 발언이 중단된

----- (장내소란), (일부의원퇴장)-----
-----.

② -----
----- “이의 없습니까”, “좋습니까” 등 -----

-----.

③ ----- 따라 -----

- ○○분 -----
-----.

④ -----
않은 -----
----- 계속 개의되지 -----
-----.

⑤ -----

- 중단·속기중단-----.

⑥ (현행과 같음)

제14조(발언을 마치지 못한 부분의 게재) -----
----- 부 분-----

다음에 ...선을 긋고 줄을 바꾸어
“(발언시간제한으로 발언을 마
치 못한 부분)”이라 표기하고 게
재한다.

제15조(투표상황의 표기) ①거수·
기립표결을 할 때에는 표결과정을
기록하고 줄을 바꾸어 각각“(거수
·기립표결)”이라 표기한 후 표결
결과를 기록한다.

②기명·전자투표 또는 무기명투
표를 할 때에는 투표의 개시·종
료시간 및 투표과정·결과 등을
표기한다.

③기명의 표결결과는 찬성·반대
의원 등으로 구분하여 성명을 각
각 표기 한다.

④ (생략)

제16조(허가받지 아니한 발언의 표
기) 의장의 허가를 받지 아니한
발언이라도 의제와 관련이 있는
경우에는 줄을 바꾸어 “(○○○의
원 의석에서-...)” 등으로 표기한
다.

제17조(게재하지 아니하기로 한 부
분의 표기) 의장이 회의규칙 제54
조제1항의 단서의 규정에 의하여
배부회의록에 게재하지 아니하
기로 한 부분은 “---”으로 표시하
고, 산회시간 표기 다음에 줄을 바

----- 선-----

-----.

제15조(투표상황의 표기) ① -----

----- 각각 “(거
수·기립표결)”-----
-----.

② -----

투표과정·결과-----.

③ -----
----- 표기한
다.

④ (현행과 같음)

제16조(허가받지 아니한 발언의 표
기) -----
----- 의제와 -----

-----.

제17조(게재하지 아니하기로 한 부
분의 표기) 의장이 울산광역시 북
구의회 회의 규칙(이하 “회의규
칙”이라 한다) 제53조제1항의 단
서에 따라 배부회의록에 게재하지
않기로 한 부분은 “---”으로 표시

꾸어 “(---부분은 회의규칙 제54조제1항 단서의 규정에 의하여 배부회의록에 게재하지 아니하기로 한 부분임)”이라 표기한다. 이 경우 보존회의록에는 배부회의록에 게재하지 아니하기로 한 부분을 게재하되 그 부분에 밑줄을 그어 표시하고, 산회시간 표기 다음에 줄을 바꾸어 “(밑줄친 부분은 회의규칙 제54조제1항 단서의 규정에 의하여 배부회의록에 게재하지 아니한 부분 임)”이라 표기한다.

제18조(숫자·단위·법조문 등의 표기)

- ① ~ ③ (생략)
- ④법조문 및 외국어는 꺾음 괄호 ([떡우기])안에 표기하되 외국어, 외래어는 한글 표기하고 한글 표기만으로 이해하기 어려울 때에는 괄호안에 원어를 표기한다.

제19조(명백히 잘못 발언한 경우 등의 표기) ① (생략)

- ②발언이 중복되는 경우에는 그것이 강조하는 때를 제외하고는 중복하여 번문하지 아니할 수 있다.

제21조(보고서의 게재) 회의규칙 제50조제1항8호의 규정에 의하여 위

하고, 산회시간 표기 다음에 줄을 바꾸어 “(---부분은 회의규칙 제53조제1항 단서의 규정에 따라 배부회의록에 게재하지 않기로 한 부분임)”이라 표기한다. 이 경우 보존회의록에는 배부회의록에 게재하지 않기로 한 부분을 게재하되 그 부분에 밑줄을 그어 표시하고, 산회시간 표기 다음에 줄을 바꾸어 “(밑줄친 부분은 회의규칙 제53조제1항 단서의 규정에 따라 배부회의록에 게재하지 않기로 한 부분임)”이라 표기한다.

제18조(숫자·단위·법조문 등의 표기)

- ① ~ ③ (현행과 같음)
- ④ -----

한글 표기-----

-----.

제19조(명백히 잘못 발언한 경우 등의 표기) ① (현행과 같음)

- ② -----
----- 작성
하지 않을 -----.

제21조(보고서의 게재) 회의규칙 제50조제1항제8호에 따라 -----

원회의 각종 보고서를 회의록에 게재할 경우에는 보고가 끝난 다음에 …선을 긋고 줄을 바꾸어 “(참조)”라 표기한 다음 보고서가 부록에 게재됨을 표기하고 부록에 게재한다.

제22조(발언보충서의 게재) 회의규칙 제50조제1항14호의 규정에 의하여 의원의 발언보충서를 회의록에 게재할 경우에는 산회시간 표기 다음에 …선을 긋고 줄을 바꾸어 “(발언보충서)”라 표기하고 게재한다.

제23조(서면질문·답변서 등의 게재)

① 회의규칙 제50조제1항13호의 규정에 의하여 서면질문과 답변서 를 회의록에 게재할 경우에는 산회시간을 표기한 다음 부록에 게재한다. 이 경우 산회시간 표기 다음에 게재할 때에는 …선을 긋고 제3항의 표기를 한 다음 게재하며 부록에 게재할 때에는 산회시간 표기 다음에 …선을 긋고 줄을 바꾸어 “(참조)”라고 표기한 다음에 서면질문·답변서가 부록에 게재됨을 표기한다.

② 전항의 규정에 불구하고 회의규칙 제75조에 의하여 제출된 서면 질문서와 답변서는 보고사항란에

- 선 -----

제22조(발언보충서의 게재) 회의규칙 제50조제1항제14호에 따라 -----

----- 선 -----

제23조(서면질문, 답변서 등의 게재)

① 회의규칙 제50조제1항제13호 에 따라 -----

----- 게재한 -----
다. -----
----- 선을 -----
----- 표기를 한 -----

----- 선을 -----

② 제1항의 규정에도 -----

속된 경우에는 다른 발언과의 식별을 위하여선으로 마감을 표시한다.

② (생략)

제25조(출석상황등의 게재) (생략)

제26조(본회의회의록의 난외표기)

본회의회의록에는 난외에 회별·차수·면수를 매면에 표기한다.

제4장 위원회회의록의 작성

제27조(표지의 작성) 위원회회의록은 별지 제3호서식을 작성하여 첫째번 속기조가 원고전면에 첨부한다.

제28조(사회자의 표기) 사회자가 위원장인 때에는 “위원장 ○○○”으로, 위원장이 아닌때에는 “위원장 직무대리 ○○○”으로 표기한다.

제29조(발언자의 표기) ① (생략)

② 다른 위원회를 대표하여 발언할 때에는 위원장은 “□□□위원장 ○○○”으로, 그러하지 아니한 경우에는 “□□□위원장직무대리 ○○○”으로 표기한다.

③ 소위원회의 보고는 소위원장인 때에는 “소위원장 ○○○”으로, 소위원장이 아닌때에는 “소위원장직무대리 ○○○”으로 표

-- 선으로 -----.

② (현행과 같음)

제25조(출석상황 등의 게재) (현행과 같음)

제26조(본회의 회의록의 난외표기)

본회의 회의록-----
----- 각 면-----.

제4장 위원회 회의록의 작성

제27조(표지의 작성) 위원회 회의록

-.

제28조(사회자의 표기) -----

----- 아닌 때-----
-----.

제29조(발언자의 표기) ① (현행과 같음)

② -----

----- 않은 -----

-----.

③ -----

아닌 때-----
-----.

기한다. 이 경우 소위원회 명칭은 생략한다.

제30조(개의시간과 기록시간이 다른 경우의 표기) 특수한 사정으로 인하여 개의된 이후에 기록을 개시하였을 때에는 …선을 긋고 줄을 바꾸어 “(사회자에게 확인한 회의 내용)”이라고 표기한 다음에 개의시간과 회의경과 및 의사결정 사항을 당시의 사회자에게 확인하여 기재하고 기록개시 시간을 표기한다.

제31조(유인물에 의한 보고 등의 게재) ① (생략)
② 유인물에 의한 현황보고를 게재할 경우에는 …선을 긋고 줄을 바꾸어 “(보고)”라고 표기한 다음에 게재하며 보고가 중단된 때에는 “(보고중단)”이라고 표기하고 다시 보고가 시작될 때에는 “(보고계속)”이라고 표기한다.
③ 유인물에 의한 보고중 생략한 부분을 게재하는 경우에는 구두보고 끝에 …선을 긋고 줄을 바꾸어 “(참조)”라고 표기한 다음에 게재한다.

제32조(출석상황 등의 게재) ① (생략)
② 산회시간을 표기한 다음에는 —

-----.

제30조(개의시간과 기록시간이 다른 경우의 표기) -----

----- 선 -----

-----.

제31조(유인물에 의한 보고 등의 게재) ① (현행과 같음)
② -----
----- 선을 긋고 줄을 바꾸어 -----

-----.

③ ----- 보고 중 -----

----- 선 -----
-----.

제32조(출석상황 등의 게재) ① (현행과 같음)
② -----

선을 긋고 줄을 바꾸어 출석위원,
위원아닌출석의원, 출석전문위
원, 기타참석자, 출석 증인·감정
인·참고인·진술인의 보고사항
등의 순으로 기재한다.

제33조(폐회중 회별 표기) 폐회중
개의한 위원회는 회별로 표기하
며, 첫번째 속기조는 별지 제4호
서식을 작성하여 원고전면에 첨부
한다.

제34조(연석회의 회의록) 회의규칙
제63조제3항의 규정에 의한 연석
회의 회의록은 소관위원회의 회의
록으로 발간하며, 첫번째 속기조
는 별지 제5호서식을 작성하여 원
고전면에 첨부한다.

제35조(공청회 회의록) 회의규칙 제
64조제4항의 규정에 의한 공청회
회의록은 소관위원회의 회의록으
로 발간하며 첫번째 속기조는 제3
호서식을 작성하여 원고전면에 첨
부한다.

제36조(준용규정) 위원회 회의록의
작성에 관하여 이 장에서 정한 것
을 제외하고는 제3장의 규정을
준용한다.

제39조(사회자의 표기) ①위원 전원
감사시에 사회자가 위원장인 때에
는 “위원장 ○ ○○”으로, 위원장

----- 위원 아
닌 출석의원-----

-----.

제33조(폐회 중 회별 표기) 폐회 중

-----.

제34조(연석회의 회의록) 회의규칙
제63조제3항에 따른 -----

-----.

제35조(공청회 회의록) 회의규칙 제
64조제4항에 따른 -----

----- 별지
제3호서식-----
-----.

제36조(준용규정) -----

- 제외하고는 제3장-----
-----.

제39조(사회자의 표기) ① -----

----- ○○○”으로, 위원장이

이 아닌 때에는 “위원장직무대리
○○○”으로 표기한다.

②분반 감사시에 사회자가 반장
(위원장을 포함한다)인 때에는
“반장○○○”으로, 반장이 아
닌 때에는 “반장대리 ○○○”으
로 표기한다.

제40조(선서자의 표기) 피감사기관
장, 증인, 감정인, 참고인 등이 선
서를 낭독할 경우에는 낭독자의
직위·성명을 발언자의 표기와 같
이 선서앞에 기재하고, 선서에 참
여한 모든 선서자의 직위 및 성명
을 선서가 끝난 다음에 기재한다.

제42조(준용규정) 감사회의록의 작
성에 관하여 이 장에서 정한 것을
제외하고는 제3 장 및 제4장의
규정을 준용한다.

제43조(부록표지의 작성) 본회의회
의록 부록은 별지 제8호서식을,
위원회회의록 부록은 별지 제9
호서식을 각각 작성하여 원고전면
에 첨부한다.

제44조(편집체제) ①회의록은 A4규
격 12포인트 횡조 2단 6포인트 행
간으로, 부록 및 목차·색인은 A4
규격 12포인트 횡조전단 6포인트
행간으로 발간함을 원칙으로 한
다. 다만, 필요한 경우 그 체제를

아닌 때-----
-----.

② -----

----- 아닌 때-----
-----.

제40조(선서자의 표기) -----

----- 선서 앞-----
-----.

제42조(준용규정) -----

----- 제3장 -----
-----.

제43조(부록표지의 작성) 본회의 회
의록 ----- 위
원회 회의록 부록-----
-----.

제44조(편집체제) ① -----
- 11.5포인트 횡조 2단 -----

--- 11.5포인트 횡조전단 -----
-----.

달리할 수 있다.

②사회자·발언자·의사일정의
항번호와 부의안건명(제출자를
제외한다)·산회시간 표기 다음
이나 부록에 게재하는 문서의 제
명 등은 12포인트 고딕체 표기하
다.

제46조(회의록의 검토) 인쇄중인 회
의록은 편집담당 및 속기담당이
최종 교료하기 전에 이를 검토한
다.

제47조(보존회의록의 서명날인) 보
존회의록에는 회의록 제본이전에
회의규칙 제51조의 규정에 의한
서명·날인을 받는다.

제50조(원고 등의 보존기한) 회의록
원고와 그 속기원문은 회기개시일
로부터 1년간 보존한다.

제51조(참고자료 등의 보존) 제23조
제5항에 의하여 원본을 보관하고
회의록에 게재하지 아니하는 각종
참고자료는 3년간 보존한다.

제52조(회의록의 제본 및 목차·색
인) ① (생략)
②매권의 제본회의록에는 목차·
색인을 작성하여 첨부한다. 이 경
우에 목차는 회의 별·회별·차
수별에 따라 부의(심사)된 안건
순으로, 색인은 “가나다순” 및

-----.

② -----

----- 11.5포인트 고딕
체로 ----.

제46조(회의록의 검토) 인쇄 중----

- 교정을 끝내기 -----.

제47조(보존회의록의 서명날인) 보
존회의록에는 회의록 제본 이전에
회의규칙 제51조에 따라 서명 또
는 날인을 받는다.

제50조(원고 등의 보존기한) 회의록
원고-----
-----.

제51조(참고자료 등의 보존) -----
----- 따라 -----
----- 않은 -----
-----.

제52조(회의록의 제본 및 목차·색
인) ① (현행과 같음)
② -----
----- . --- 경우 목
차는 회의별·회별·차수별-----

“가나다순” 및 “안건별” ----

“안전별”로 작성한다.

③ (생 략)

제53조(컴퓨터의 활용) ①원고의 작성은 컴퓨터로 번문하여 디스켓과 함께 제출하는 것을 원칙으로 한다.

② 「울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제9조에 의하여 회의록 원고의 열람·복사를 신청한 경우에는 그 원고내용이 수록된 디스켓으로 열람·복사하게 할 수 있다.

③배부회의록 내용이 수록된 디스켓은 별도로 보관한다.

제54조(관례의 적용) 이 규정에 정한 외의 사항은 회의록작성 등에 관한 관례에 따른다.

-----.

③ (현행과 같음)

제53조(컴퓨터의 활용) ① -----
----- 녹음기록매체와 함께 제출하는 것-----
-.

② 「울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제9조에 따라 -----
----- 녹음기록매체로 -----.

③ ----- 녹음기록매체는 -----.

제54조(관례의 적용) -----
----- 회의록 작성 -----
-----.

현 행

개 정 안

【별지 제1호 서식】

【별지 제1호서식】

(제 회 - 개회식)

(제 회 - 개회식)

제 회 울산광역시 북구의회

제 회 울산광역시 북구의회

본회의회의록 개회식

본회의 회의록 개회식

울산광역시 북구의회사무과

울산광역시 북구 의회사무과

년 월 일 () 시 개식

년 월 일 () 시 개식

제 회 울산광역시 북구의회(회)개회식순

제 회 울산광역시 북구의회(회)개회식순

- 1.
- 1.
- 1.
- 1.

- 1.
- 1.
- 1.
- 1.

【별지 제2호 서식】

【별지 제2호서식】

(제 회 - 본회의제 차)

(제 회 - 본회의제 차)

제 회 울산광역시 북구의회

제 회 울산광역시 북구의회

본회의회의록 제 호

본회의 회의록 제 호

울산광역시 북구의회사무과

울산광역시 북구 의회사무과

년 월 일 () 시 개식

년 월 일 () 시 개식

의사일정(제 차 본회의)

의사일정(제 차 본회의)

- 1.

- 1.

부의된 안건

부의된 안건

- 1.

- 1.

【별지 제3호 서식】

(제 회 - 000제 차)

제 회 울산광역시 북구의회

본회의회의록 제 호

울산광역시 북구의회사무과

일시 년 월 일()
장소 위원회실

의사일정

1.

심사된 안건

1.

【별지 제3호서식】

(제 회 - 000제 차)

제 회 울산광역시 북구의회(개회중)

0000위원회 회의록 제 호

울산광역시 북구 의회사무과

일시 년 월 일()
장소 위원회실

의사일정

1.

심사된 안건

1.

【별지 제4호 서식】

(제 회 - 000제 차)

제 회 울산광역시 북구의회(개회중)

0000위원회회의록 제 호

울산광역시 북구의회사무과

일시 년 월 일()
장소 위원회실

의사일정(제 차 본회의)

1.

심사된 안건

1.

【별지 제4호서식】

(제 회 - 000제 차)

제 회 울산광역시 북구의회

0000위원회 회의록 제 호

울산광역시 북구 의회사무과

일시 년 월 일()
장소 위원회실

의사일정

1.

심사된 안건

1.

【별지 제5호 서식】

(제 회 - 000위제 차)

제 회 울산광역시 북구의회

「 00위원회와 」
00 위원회회의록 제 호
「 연석회의 」

울산광역시 북구의회사무과

일 시 년 월 일()
장 소 위원회실

의사일정

1.

심사된안건

1.

【별지 제5호서식】

(제 회 - 000위 제 차)

제 회 울산광역시 북구의회

「 00위원회와 」
00 위원회 회의록 제 호
「 연석회의 」

울산광역시 북구 의회사무과

일 시 년 월 일()
장 소 위원회실

의사일정

1.

심사된안건

1.

【별지 제6호 서식】

(200 년도감사 - 000)

200 년도 행정사무감사

0000위원회회의록 제 호

울산광역시 북구의회사무과

피감사기관

일 시 년 월 일()
장 소

【별지 제6호서식】

(20 년도 감사 - 000)

20 년도 행정사무감사

0000위원회 회의록 제 호

울산광역시 북구 의회사무과

피감사기관

일 시 년 월 일()
장 소

【별지 제7호 서식】

(제 회 - 〇〇〇조사)

제 회 울산광역시 북구의회
〇〇〇〇행정사무조사〇〇〇〇위원회회의록 제 호
 울산광역시 북구의회사무과

피감사기관

일 시 년 월 일()
 장 소

의사일정
 1.

【별지 제7호서식】

(제 회 - 〇〇〇조사)

제 회 울산광역시 북구의회
〇〇〇〇행정사무조사 〇〇〇〇위원회 회의록 제 호
 울산광역시 북구 의회사무과

피감사기관

일 시 년 월 일()
 장 소

의사일정
 1.

【별지 제8호 서식】

(제 회 - 본회의 제 차부록)

제 회 울산광역시 북구의회
위원회회의록 제 호(부록)
 울산광역시 북구의회사무과

목 차

1. 면
 2. 면
 3. 면

【별지 제8호서식】

(제 회 - 본회의 제 차 부록)

제 회 울산광역시 북구의회
본회의 회의록 제 호(부록)
 울산광역시 북구 의회사무과

목 차

1. 면
 2. 면
 3. 면

【별지 제9호 서식】

(제 회 - 〇〇〇제 차부록)

제 회 울산광역시 북구의회

〇〇〇위원회회의록 제 호(부록)

울산광역시 북구의회사무과

목 차

- 1. 면
- 2. 면
- 3. 면

【별지 제9호서식】

(제 회 - 〇〇〇 제 차 부록)

제 회 울산광역시 북구의회

〇〇〇위원회 회의록 제 호(부록)

울산광역시 북구 의회사무과

목 차

- 1. 면
- 2. 면
- 3. 면

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆


1. 개정이유

- 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 개정(2022. 1. 13. 시행)에 따른 수정필요사항을 규정에 반영하고 법제처 「알기쉬운 법령 정비기준」에 따라 조문을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 근거법령 조항 변경 및 약칭 삭제(안 제1조)
- 실제 운영 사례를 반영한 내용 변경(안 제3조, 제5조)
: 주무와 부무 2인 1조 편성 → 소관위원회별 1명 기록
- 단서 조항 위치 변경(안 제11조)
- 약칭 삽입(안 제17조)
- 시대에 맞지 않은 어휘 정비(안 제53조)
: 디스켓 → 녹음기록매체
- 서식 오류 정비(별지 제1호서식 ~ 제9호서식)
- 기타 조문 정비

울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

울산광역시 북구의회의장 임채오 

2022년 1월 13일

울산광역시 북구의회 훈령 제29호

울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정 일부개정규정

울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “회의규칙에 의한”을 “「울산광역시 북구의회 회의 규칙」에 따른”으로, “회의록(이하 “회의록” 이라 한다)의 작성, 발간, 배부, 보존, 열람, 복사”를 “회의록의 작성·발간·배부·보존·열람·복사”로 한다.

제2조제1항 각 호 외의 부분 중 “회의록은 회의체”를 “회의록(이하 “회의록”이라 한다)은 회의”로, “구분 한다”를 “구분한다”로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 한다.

- 1. 본회의 회의록
- 2. 위원회 회의록

제2조제2항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 회의록은 다음 각 호와 같이 분류하며, 그 정의는 다음과 같다.

제2조제2항제1호 중 “제51조제1항의 규정에 의해 서명, 날인하여 영구보존하는”을 “제51조제1항에 따라 서명 또는 날인하여 영구보존하는”으로 하고, 같은 항 제2호 및 제4호를 각각 다음과 같이 하며, 같은 항에 제5호 및 제6호를 각각 다음과 같이 신설한다.

2. 배부회의록 : 회의규칙 제53조제1항에 따라 의원에게 배부하고, 주민에게 공개하는 회의록
4. 비공개회의록 : 회의규칙 제53조제1항 단서에 따라 공개하지 않는 회의 내용을 게재한 회의록
5. 전자회의록 : 회의내용을 전자화하여 의회 홈페이지에 게재하거나 USB 등 전자적 형태의 저장매체로 제작·배부하는 회의록
6. 참고문서 : 의원이 그 발언의 참고를 위하여 회의록에 게재하는 간단한 문서

제3조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “회의규칙 제67조 제1항 각호”를 “회의규칙 제67조제1항 각 호”로, “행정사무조사회의록”을 “행정사무조사 회의록”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “회의규칙 제53조 제1항 단서의 규정”을 “회의규칙 제53조제1항 단서”로 하고, 같은 조 제4항 중 “사항중”을 “사항 중”으로, “아니한 각종 보고서·참고자료등”을 “아닌 각종 보고서·참고자료 등”으로 한다.

- ① 본회의 회의록은 회의규칙 제50조제1항 각 호의 사항을 기재한다.

제4조의 제목 “(보존회의록의 작성·보존 및 열람등)”을 “(보존회의록의 작성·

보존 및 열람 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “단서의 규정에 의하여”를 “단서에 따라”로, “아니하기”를 “않기”로 하며, 같은 조 제2항 중 “영구 보존한다”를 “영구 보존한다”로 하고, 같은 조 제3항 중 “의한”을 “따른”으로, “(의장”을 “(의장은”으로, “제2조제1항제2호 내지 제4호”를 “제2조제1항제2호부터 제4호까지”로, “이하 같다”를 “이하 같다”로 한다.

제5조제1항 본문을 다음과 같이 한다.

비공개회의록은 원고로서 보존하되 회의규칙 제51조제1항에 따라 서명 또는 날인을 받아 영구보존한다.

제5조제2항 중 “의한”을 “따른”으로, “제출”을 “제출하여야 하며, 의장 또는 위원장은 심사·감사 또는 조사에 지장이 없는 한 이를 허용”으로 한다.

제6조 본문 중 “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 조 단서 중 “완결짓는 간명한”을 “완결 짓는 간단하고 명료한”으로 한다.

제7조의 제목 “(참고문서등의 게재)”를 “(참고문서 등의 게재)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 본문 중 “의원의”를 “의원이”로, “제14호의 규정에 의하여”를 “제14호에 따라”로, “의한”을 “따른”으로 한다.

제8조제1항 중 “기타 발언자(이하“발언자”라 한다)가 회의규칙 제52조제1항의 규정에 의하여 자구의 정정을 하고자”를 “그 밖의 발언자(이하 “발언자”라 한다)가 회의규칙 제52조제1항에 따라 자구를 정정하고자”로, “별지 제 5호서식에 의한”을 “별지 제5호서식에 따른”으로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분을 다음과

같이 한다.

제1항에 따른 정정요구는 발언의 취지를 변경하지 않는 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 가능하다.

제8조제2항제2호 중 “선후문구”를 “앞뒤 문구”로 하고, 같은 항 제3호 중 “토씨”를 “조사”로 하며, 같은 조 제3항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로 한다.

제9조제1항 중 “의한”을 “따른”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제5조 제2항의 규정을 회의규칙 제53조 제1항”을 “제5조제2항의 규정을, 회의규칙 제53조제1항”으로, “제4조 제3항”을 “제4조제3항”으로 한다.

제10조제1항 중 “때”를 “경우”로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 “녹음테이프는 1년간 보존”을 “녹음기록매체는 1년간 보존”으로 하며, 같은 항 단서 중 “한한다”를 “한정한다”로 하고, 같은 조 제3항 본문 중 “의한”을 “따른”으로 한다.

제11조의 제목 “(폐지된 위원회 회의록열람 등)”을 “(폐지된 위원회 회의록 열람 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “조례등의 개폐”를 “조례 등의 개정 또는 폐지”로, “존속기간이 만료된”을 “존속기간이 만료된”으로, “당대의”를 “현재 활동 중인”으로 한다.

별지 제1호서식의 제목 “열람.복사”를 “열람·복사”로 하고, 본문 내용 중 “보존회의록중”을 “보존회의록 중”으로, “아니한”을 “않은”으로, “제53조의 규정에 의하여”를 “제53조에 따라”로 한다.

별지 제2호서식의 본문 내용 중 “제53조의 규정에 의하여”를 “제53조에 따라”로 한다.

별지 제3호서식의 본문 내용 중 “제37조 제2항의 규정에 의하여”를 “제37조제2항에 따라”로 하며, 본문 하단의 “2000”을 “20 ”으로 한다.

별지 제4호서식의 제목 “참고문서.발언보충서”를 “참고문서·발언보충서”로 하며 본문 내용 중 “제37조 제2항의 규정에 의거”를 “제37조제2항에 따라”로 한다.

별지 제5호서식의 본문 내용 중 “회의록중”을 “회의록 중”으로 하며, “제52조 제1항의 규정에 의하여”를 “제52조제1항에 따라”로 한다.

별지 제6호서식의 본문 내용 중 “제9조의 규정에 의하여”를 “제9조에 따라”로 하며, 본문 표 내용 중 “신 청 내 용”을 “신 청 내 용”으로 한다.

별지 제7호서식의 본문 내용 중 “제10조 제3항에 의하여 아래 와”를 “제10조 제3항에 따라 아래와”로 한다.

부 칙

이 규정은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>회의규칙에 의한 울산광역시 북구의회 회의록</u> (이하 “<u>회의록</u>” 이라 한다)의 작성, 발간, 배부, 보존, 열람, 복사 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- 「<u>울산광역시 북구의회 회의 규칙</u>」에 따른 ----- <u>회의록</u>의 <u>작성·발간·배부·보존·열람·복사</u> -----.</p>
<p>제2조(회의록의 종류 및 정의) ① <u>회의록은 회의체의 종류에 따라 다음과 같이 구분 한다.</u></p>	<p>제2조(회의록의 종류 및 정의) ① <u>회의록(이하 “회의록”이라 한다)은 회의-----</u> - <u>구분한다.</u></p>
<p>1. <u>본회의회의록</u> 2. <u>위원회회의록</u> 3. · 4. (생략) ② <u>제1항 제1호 내지 제4호의 규정에 의한 회의록은 각각 특성에 따라 다음 각호와 같이 분류하며, 그 정의는 다음과 같다.</u></p>	<p>1. <u>본회의 회의록</u> 2. <u>위원회 회의록</u> 3. · 4. (현행과 같음) ② <u>제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 회의록은 다음 각호와 같이 분류하며, 그 정의는 다음과 같다.</u></p>
<p>1. <u>보존회의록</u> : 「<u>울산광역시 북구의회 회의 규칙</u>」(이하 “<u>회의규칙</u>” 이라 한다) <u>제51조 제1항의 규정에 의해 서명, 날인하여 영구보존하는 회의록</u></p>	<p>1 . ----- ----- --- <u>제51조제1항에 따라 서명 또는 날인하여 영구보존하는</u> -----</p>
<p>2. <u>배부회의록</u> : <u>회의규칙 제53조 제1항의 규정에 의하여 의원에게 배부하고, 일반에게 반포하는 회의록</u></p>	<p>2. <u>배부회의록</u> : <u>회의규칙 제53조제1항에 따라 의원에게 배부하고, 주민에게 공개하는 회의록</u></p>

3. (생 략)

4. 비공개회의록 : 회의규칙 제 53조 제1항 단서의 규정에 의해 공개하지 아니한 회의에 내용을 게재한 회의록

<신 설>

<신 설>

제3조(회의록의 작성) ① 본회의 회의록은 회의규칙 제51조제1항 각호의 사항을 기재한다.

② 위원회 회의록은 회의규칙 제67조 제1항 각호의 사항을 기재하고, 행정사무감사 회의록 및 행정사무조사회의록은 이를 준용하여 기재한다.

③ 제2항의 경우 위원장은 위원회 회의록 원고가 회의규칙 제53조 제1항 단서의 규정에 해당하는지의 여부를 판단하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 회의록 발간 전에 이를 검토할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 의하여 회의록에 기재하는 사항중 당일 회의

3. (현행과 같음)

4. 비공개회의록 : 회의규칙 제 53조제1항 단서에 따라 공개하지 않는 회의 내용을 게재한 회의록

5. 전자회의록 : 회의내용을 전자화하여 의회 홈페이지에 게재하거나 USB 등 전자적 형태의 저장매체로 제작·배부하는 회의록

6. 참고문서 : 의원이 그 발언의 참고를 위하여 회의록에 게재하는 간단한 문서

제3조(회의록의 작성) ① 본회의 회의록은 회의규칙 제50조제1항 각호의 사항을 기재한다.

② ----- 회의규칙 제67조 제1항 각 호-----
----- 행정사무조사 회의록-----.

③ -----
----- 회의규칙 제53조제1항 단서-----

-----.

④ -----
----- 사항 중 -----

록에 게재하기에 적절하지 아니한 각종 보고서·참고자료등은 부록으로 작성한다.

제4조(보존회의록의 작성·보존 및 열람등) ①보존회의록은 회의규칙 제53조제1항 단서의 규정에 의하여 배부회의록에 게재하지 아니하기로 한 부분을 포함한 모든 발언 내용을 게재한다.

②보존회의록은 영구 보존한다.

③의원이 보존회의록의 열람·복사를 하고자 할 때에는 별지 제1호서식에 의한 신청서를 의장 또는 위원장(의장 제2조제1항제1호의 경우에 해당하고, 위원장은 제2조제1항제2호 내지 제4호의 경우에 해당한다. 이하 같다)에게 제출하여야 한다.

제5조(비공개회의록의 보존·열람)

① 비공개회의록은 원고로서 보존하되 회의규칙 제51조제1항 또는 제68조제3항의 규정에 의하여 서명·날인을 받아 영구 보존한다. 다만, 보존관리에 필요한 경우 의장의 허가를 받아 이를 인쇄하여 보존할 수 있다.

②의원이 비공개회의록을 열람하고자 할 때에는 별지 제2호서식에 의한 신청서를 의장 또는 위원장

----- 않은 각종 보고서
· 참고자료 등 -----
-.

제4조(보존회의록의 작성·보존 및 열람 등) ① -----
----- 단서에 따라 -----
----- 않기 -----
-----.

② ----- 영구보존한다.

③ -----
----- 따
른 ----- (의
장은 -----
----- 제2조제1항제2호부터
제4호까지----- 이하
같다-----.

제5조(비공개회의록의 보존·열람)

① 비공개회의록은 원고로서 보존하되 회의규칙 제51조제1항에 따라 서명 또는 날인을 받아 영구 보존한다. -----

-----.

② -----
----- 따른 --
----- 제출하

에게 제출하여야 한다.

제6조(발언을 마치지 못한 부분의 게재) 의원이 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분을 회의록에 게재하고자 할 때에는 별지 제3호 서식에 의한 신청서를 의장 또는 위원장에게 제출하여야 한다. 다만, 발언내용을 완결짓는 간명한 것이어야 한다.

제7조(참고문서 등의 게재) 의원의 회의규칙 제50조제1항제8호 및 제14호의 규정에 의하여 참고문서 또는 발언보충서를 회의록에 게재하고자 할 때에는 별지 제4호서식에 의한 신청서를 의장 또는 위원장에게 제출하여야 한다. 다만, 회의내용 또는 발언에 관계되는 간단한 사항이어야 한다.

제8조(자구의 정정) ① 발언한 의원 및 출석공무원, 기타 발언자(이하 “발언자”라 한다)가 회의규칙 제52조제1항의 규정에 의하여 자구의 정정을 하고자 할 때에는 별지 제5호서식에 의한 요구서를 의장 또는 위원장에게 제출하여야 한다. ② 제1항의 규정에 의한 정정요구는 발언의 취지를 변경하지 아니

여야 하며, 의장 또는 위원장은 심사·감사 또는 조사에 지장이 없는 한 이를 허용----

제6조(발언을 마치지 못한 부분의 게재) -----

----- 따른 -----

----- 완결 짓는 간단하고 명료한 ----.

제7조(참고문서 등의 게재) 의원이 ----- 제14호에 따라 -----

----- 따른 -----

-----.

제8조(자구의 정정) ① -----
----- 그 밖의 발언자(이하 “발언자”라 한다)가 회의규칙 제52조제1항에 따라 자구를 정정 하고자 ----- 별지 제5호서식에 따른 -----

② 제1항에 따른 정정요구는 발언의 취지를 변경하지 않는 범위에

하는 범위안에서 다음 각호의 1의 경우에 한한다.

- 1. (생략)
- 2. 간단한 선후문구를 변경하는 경우
- 3. 토씨를 정정하는 경우
- 4. (생략)

③제1항의 규정에 의한 정정요구가 임시회의록에 대한 것일 경우에는 배부회의록에 정정하여 게재하고, 배부회의록이 발간된 후의 경우에는 다음 회의록에 정오표를 게재하거나 보존회의록에 정정하여 게재한다.

제9조(회의록 원고의 열람·복사)

①의원 또는 발언자가 발간 전의 회의록 원고를 열람 또는 복사하고자 할 때에는 별지 제6호서식에 의한 신청서를 의장 또는 위원장에게 제출하여야 한다.

②의원이 비공개회의록 원고를 열람하고자 할 때에는 제5조 제2항의 규정을 회의규칙 제53조 제1항 단서에 규정된 내용이 기재된 회의록원고를 열람·복사하고자 할 때에는 제4조 제3항의 규정을 각각 준용한다.

제10조(녹음) ①회의록 작성을 위한 속기업무보조를 위하여 필요한 때

서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 가능하다.

- 1. (현행과 같음)
- 2. ---- 앞뒤 문구-----
- 3. 조사-----
- 4. (현행과 같음)

③ 제1항에 따른 -----

-----.

제9조(회의록 원고의 열람·복사)

① -----

----- 따
른 -----
-----.

② -----
----- 제5조제2항의 규정
을, 회의규칙 제53조제1항 -----
----- 제4조제3항
-----.

제10조(녹음) ① -----
----- 경

에는 녹음을 할 수 있다.

②본회의(위원회를 포함한다)의 녹음테이프는 1년간 보존하고 의회에서 장기간 보존할 필요가 있다고 결정한 때에는 2년마다 재복사하여 보존한다. 다만, 녹음의 재복사는 본회의 또는 특별위원회 녹음에 한한다.

③본회의 및 위원회 회의의 녹음복사를 신청하고자 할 경우에는 별지 제7호서식에 의한 신청서를 의장 또는 위원장에게 제출하여야 한다. 다만, 다른 발언자의 발언내용을 녹음하고자 할 경우에는 발언자의 동의를 받아야 한다.

제11조(폐지된 위원회 회의록열람 등) 조례등의 개폐로 폐지된 위원회와 존속기간이 만료된 특별위원회 및 당대의 의회 이전의 위원회 회의록에 대하여 제4조 및 제5조의 규정에 따른 열람·복사허가 등은 의장이 행한다.

우-----.

② ----- 녹음 기록매체는 1년간 보존-----

----- 한정한다.

③ -----
----- 따른 -----

제11조(폐지된 위원회 회의록 열람 등) 조례 등의 개정 또는 폐지-- 존속기간이 만료된 -----
-- 현재 활동 중인 -----

현 행

개 정 안

【별지 제1호서식】

보존회의록 열람·복사 신청서

귀하
제 회 울산광역시 북구의회 제 호 본회의(위원회) 보존회의록중 배부 회의록에 게재되지 아니한 부분을 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 제53조의 규정에 의하여 열람·복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 의원 (인)

【별지 제1호서식】

보존회의록 열람·복사 신청서

귀하
제 회 울산광역시 북구의회 제 호 본회의(위원회) 보존회의록중 배부 회의록에 게재되지 않은 부분을 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 제53조에 따라 열람·복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 의원 (인)

【별지 제2호서식】

비공개회의록(원고) 열람 신청서

귀하
제 회 울산광역시 북구의회 제 호 본회의(위원회) 비공개회의록의 원고를 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 제53조의 규정에 의하여 열람하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 의원 (인)

【별지 제2호서식】

비공개회의록(원고) 열람 신청서

귀하
제 회 울산광역시 북구의회 제 호 본회의(위원회) 비공개회의록의 원고를 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 제53조에 따라 열람하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 의원 (인)

【별지 제3호서식】

회의록 게재 신청서

귀하

제 회 울산광역시 북구의회 제 호 본회의(위원회) 회의록에 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 제37조 제2항의 규정에 의하여 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분을 붙임과 같이 게재하고자 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2000 년 월 일

울산광역시 북구의회 의원 (인)

【별지 제3호서식】

회의록 게재 신청서

귀하

제 회 울산광역시 북구의회 제 호 본회의(위원회) 회의록에 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 제37조제2항에 따라 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분을 붙임과 같이 게재하고자 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 의원 (인)

【별지 제4호서식】

참고문서·발언보충서 게재신청서

귀하

제 회 울산광역시 북구의회 제 호 본회의(위원회) 회의록에 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 제 37조 제2항의 규정에 의거 참고문서·발언보충서를 붙임과 같이 게재하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 의원 (인)

【별지 제4호서식】

참고문서·발언보충서 게재신청서

귀하

제 회 울산광역시 북구의회 제 호 본회의(위원회) 회의록에 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 제 37조제2항에 따라 참고문서·발언보충서를 붙임과 같이 게재하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 의원 (인)

【별지 제5호서식】

자 구 정 정 요 구 서

귀하

제 회 울산광역시 북구의회 제 호 본회의(위원회) 회의록중 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 제52조 제1항의 규정에 의하여 아래와 같이 자구정정을 요구하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

정 정 사 항

면	단	행	오	정

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 의원 (인)

【별지 제5호서식】

자 구 정 정 요 구 서

귀하

제 회 울산광역시 북구의회 제 호 본회의(위원회) 회의록 중 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 제52조제1항에 따라 아래와 같이 자구정정을 요구하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

정 정 사 항

면	단	행	오	정

20 년 월 일

울산광역시 북구의회 의원 (인)

【별지 제6호서식】

회의록 원고 열람·복사 신청서

귀하

「울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제9조의 규정에 의하여 아래 회의록의 원고를 열람·복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

신 청 사 항

회 의 명	차 수	회 의 일	신 청 내 용	비 고
		20 . . .		

20 년 월 일

신 청 인 (인)

【별지 제6호서식】

회의록 원고 열람·복사 신청서

귀하

「울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제9조에 따라 아래 회의록의 원고를 열람·복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

신 청 사 항

회 의 명	차 수	회 의 일	신 청 내 용	비 고
		20 . . .		

20 년 월 일

신 청 인 (인)

【별지 제7호서식】

녹음복사 신청서

귀하

「울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제10조 제3항에 의하여 아래 와 같이 복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

신 청 사 항

회 의 명	차 수	회 의 일	신 청 내 용	비 고
		20 . . .		

(발언자 동의 인)

20 년 월 일

신 청 인 (인)

【별지 제7호서식】

녹음복사 신청서

귀하

「울산광역시 북구의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제10조제3항에 따라 아래와 같이 복사하고자 하니 허가하여 주시기 바랍니다.

신 청 사 항

회 의 명	차 수	회 의 일	신 청 내 용	비 고
		20 . . .		

(발언자 동의 인)

20 년 월 일

신 청 인 (인)

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 「울산광역시 북구의회 회의 규칙」 개정(2022. 1. 13. 시행)에 따른 수정필요사항을 규정에 반영하고 법제처 「알기쉬운 법령 정비기준」에 따라 조문을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 전자회의록 및 참고문서의 정의 추가(안 제2조제2항제5호 및 제6호)
- 근거조항과 일치하도록 내용 수정(안 제5조)
- 녹음테이프의 재복사 및 보존에 관한 조항 삭제(안 제10조제2항)
- 기타 조문 정비

울산광역시 북구의회 회의장 안에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송허가에 관한 규정 일부개정규정을 이에 발령한다.

울산광역시 북구의회의장 임채오



2022년 1월 13일

울산광역시 북구의회 훈령 제30호

울산광역시 북구의회 회의장 안에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송허가에 관한 규정 일부개정규정

울산광역시 북구의회 회의장안에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송허가에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “울산광역시 북구의회 회의장안에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송허가에 관한 규정”을 “울산광역시 북구의회 회의장 안에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송 허가에 관한 규정”으로 한다.

제2조의 제목 “(녹음·녹화·촬영 및 중계방송등의 제한)”을 “(녹음·녹화·촬영 및 중계방송 등의 제한)”으로 한다.

제2조 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 회의장 안에서의 녹음·녹화·촬영

영 및 중계방송(이하 “녹음등”이라 한다)을 허가하지 않거나 제한할 수 있다.

제2조제1호 중 “본회의에서의”를 “본회의 또는 위원회에서”로 하고, 같은 조 제2호 중 “의장”을 “울산광역시 북구의회의장(이하 “의장”이라 한다) 또는 위원장”으로 한다.

제3조 중 “본회의의 회의장안”을 “회의장 안”으로, “별지 제1호 서식”을 “별지 제1-1호서식 또는 제1-2호서식”으로, “의장의”를 “의장 또는 위원장의”로 한다.

제4조제1항 중 “의장은 의사일정을 작성한 후”를 “의장과 위원장은”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “의장”을 “의장 또는 위원장”으로 한다.

제5조 각 호 외의 부분 중 “각호의 규정에 의하여 업무”를 “각 호의 규정에 따라 업무”로 하고, 같은 조 제1호 중 “울산광역시북구의회”를 “별지 제2호서식의 울산광역시 북구의회”로 하며, 같은 조 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 의장 또는 위원장의 결재를 득한 후 별지 제3-1호서식 또는 제3-2호서식의 울산광역시 북구의회 회의상황 () 허가증을 교부한다.

별지 제1호서식은 별지 제1-1호서식으로 하고 내용은 별지와 같이 개정하며, 별지 제1-2호서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제2호서식의 제목 “울산광역시북구의회회의상황녹음.녹화.촬영및중계방송 허가신청처리부”를 “울산광역시 북구의회 회의상황 녹음·녹화·촬영 및 중계방송 허가신청처리부”로 하고, 표 내용 중 “사용기구”를 “장비”로 하며, “직책”

란은 삭제한다.

별지 제3호서식은 별지 제3-1호서식으로 하고 내용은 별지와 같이 개정하며,
별지 제3-2호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규정은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

【별지 제1-1호서식】

울산광역시 북구의회 회의상황 녹음·녹화·촬영 및 중계방송 허가신청서

다음과 같이 회의상황을 녹음·녹화·촬영·중계방송 하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

1. 기 간
 년 월 일부터 (일간)
 년 월 까지

2. 인적사항

소 속(또는 주소) :

성 명 :

3. 목 적 :

4. 방 법 :

5. 사용장비 :

6. 취재인원수 :

 년 월 일
 신청자 소속 : 성명 : (인)

울산광역시 북구의회의장 귀하

【별지 제1-2호서식】

울산광역시 북구의회 회의상황 녹음·녹화·촬영 및 중계방송 허가신청서

다음과 같이 회의상황을 녹음·녹화·촬영·중계방송 하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

1. 기 간
 년 월 일부터 (일간)
 년 월 까지

2. 인적사항

소 속(또는 주소) :

성 명 :

3. 목 적 :

4. 방 법 :

5. 사용장비 :

6. 취재인원수 :

 년 월 일
 신청자 소속 : 성명 : (인)

울산광역시 북구의회 위원장 귀하

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p style="text-align: center;"><u>울산광역시 북구의회</u> <u>회의장안에서의 녹음·녹화·촬영 및</u> <u>중계방송허가에 관한 규정</u></p> <p>제2조(녹음·녹화·촬영 및 중계방송등의 제한) <u>다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 회의장안에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송(이하“녹음등”이라 한다)을 허가하지 아니하거나 제한할 수 있다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>본회의에서의 회의를 비공개</u> 하기로 결의한 때 2. <u>의장이 제한할 필요가 있다고 판단한 때</u> 3. (생략) <p>제3조(허가절차) <u>본회의의 회의장안에서의 녹음등을 하고자 하는 자는 별지 제1호 서식의 신청서에 의하여 의장의 허가를 받아야 한다.</u></p> <p>제4조(허가의 취소) ① <u>의장은 의사 일정을 작성한 후 필요하다고 인정할 때에는 제3조의 허가를 취소할 수 있다.</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>울산광역시 북구의회 회의장</u> <u>안에서의 녹음·녹화·촬영 및</u> <u>중계방송 허가에 관한 규정</u></p> <p>제2조(녹음·녹화·촬영 및 중계방송 등의 제한) <u>다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 회의장안에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송(이하 “녹음등”이라 한다)을 허가하지 않거나 제한할 수 있다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>본회의 또는 위원회에서</u> ----- 2. <u>울산광역시 북구의회의장(이하 “의장”이라 한다) 또는 위원장</u>----- 3. (현행과 같음) <p>제3조(허가절차) <u>회의장 안</u>----- ----- <u>별지 제1-1호서식 또는 제1-2호 서식</u>----- <u>의장 또는 위원장의</u> -----.</p> <p>제4조(허가의 취소) ① <u>의장과 위원장</u> ----- ----- -----.</p>

②의장은 녹음등의 행위가 회의진행에 막대한 지장을 초래하는 경우에는 그 행위자의 퇴장을 명할 수 있다.

제5조(처리절차) 녹음등 신청서가 접수되면 담당자는 다음 각호의 규정에 의하여 업무를 처리한다.

1. 울산광역시북구의회 회의상황 녹음·녹화·촬영·중계방송 허가신청처리부에 기록한다.

2. 의장의 결재를 득한 후 별지 제3호 서식에 의한 울산광역시 북구의회회의상황()허가증을 교부한다.

② 의장 또는 위원장-----

-----.

제5조(처리절차) -----
----- 각 호의 규정에 따라 업무-----.

1. 별지 제2호서식의 울산광역시 북 구 의 회

-----.

2. 의장 또는 위원장의 결재를 득한 후 별지 제3-1호서식 또는 제3-2호서식의 울산광역시 북구 의회 회의상황 () 허가증을 교부한다.

현 행

개 정 안

【별지 제1호서식】

**울산광역시북구의회회의상황녹음·녹화·촬영및
중계방송허가신청서**

울산광역시 북구의회의장 귀하

다음과 같이 회의상황을 녹음(녹화·촬영·중계방송)하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

1. 기 간
 년 월 일부터 (일간)
 년 월 까지

2. 녹 음 자
 소 속(또는 주소) :
 성 명 :

3. 목 적 :

4. 방 법 :

5. 기 구 :

6. 취재요원수 :
 년 월 일
 신청자 소속 : 성명 (인)

【별지 제1-1호서식】

**울산광역시 북구의회 회의상황
녹음·녹화·촬영 및 중계방송 허가신청서**

다음과 같이 회의상황을 녹음·녹화·촬영·중계방송하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

1. 기 간
 년 월 일부터 (일간)
 년 월 까지

2. 인적사항
 소 속(또는 주소) :

성 명 :

3. 목 적 :

4. 방 법 :

5. 사용장비 :

6. 취재인원수 :
 년 월 일
 신청자 소속 : 성명 : (인)

울산광역시 북구의회의장 귀하

<신 설>

【별지 제1-2호서식】

**울산광역시 북구의회 회의상황
녹음·녹화·촬영 및 중계방송 허가신청서**

다음과 같이 회의상황을 녹음·녹화·촬영·중계방송하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

1. 기 간
 년 월 일부터 (일간)
 년 월 까지

2. 신청자 인적사항
 소 속(또는 주소) :

성 명 :

3. 목 적 :

4. 방 법 :

5. 사용장비 :

6. 취재인원수 :
 년 월 일
 신청자 소속 : 성명 : (인)

울산광역시 북구의회 위원장 귀하

【별지 제2호서식】

울산광역시북구의회의회의상황녹음·녹화·촬영및중계방송 허가신청처리부

변 호	신 청 일 자	신 청 구 분	신 청 기 간	신 청 목 적	사 용 기 구 및 방 법	신 청 인		
						소 속	직 책	성 명

【별지 제2호서식】

울산광역시 북구의회 회의상황 녹음·녹화·촬영 및 중계방송 허가신청처리부

변 호	신 청 일 자	신 청 구 분	신 청 기 간	신 청 목 적	사 용 장 비 및 방 법	신 청 인	
						소 속	성 명

【별지 제3호서식】

울산광역시 북구의회 회의상황 () 허가증

NO.

1. 허가일자 : 년 월 일
2. 신청인 소속 : 직책 : 성명 :
3. 허가구분 :
4. 허가기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
5. 사용기구 및 방법 :
6. 허가증 교부자 : (인)

울산광역시 북구의회 회의상황 () 허가증

NO.

1. 소 속 : 직책 : 성명 :
2. 허가사항 :
3. 허가기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
4. 사용기구 및 방법 :

<주 의 사 항>

1. 「울산광역시 북구의회 회의장안에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송허가에 관한 규정」 제4조(허가의 취소)에 의거 의사일정을 작성한 후 필요하다고 인정할 때에는 허가를 취소할 수 있음.
2. 허가된 사항의 행위로 인하여 회의진행에 지장을 초래할 경우에는 그 행위자를 퇴장시킬 수 있음.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회의장(인)

【별지 제3-1호서식】

울산광역시 북구의회 회의상황 () 허가증

NO.

1. 허가일자 : 년 월 일
2. 신청인 소속 : 성명 :
3. 허가구분 :
4. 허가기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
5. 사용장비 및 방법 :
6. 허가증 교부자 : (인)

울산광역시 북구의회 회의상황 () 허가증

NO.

1. 소 속 : 성명 :
2. 허가사항 :
3. 허가기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
4. 사용장비 및 방법 :

<주 의 사 항>

1. 「울산광역시 북구의회 회의장 안에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송 허가에 관한 규정」 제4조(허가의 취소)에 따라 필요하다고 인정할 때에는 허가를 취소할 수 있음.
2. 허가된 사항의 행위로 인하여 회의진행에 지장을 초래할 경우에는 그 행위자를 퇴장시킬 수 있음.

20 년 월 일

울산광역시 북구의회의장(인)

◆ 개정이유 및 주요내용 ◆

1. 개정이유

- 「울산광역시 북구의회 위원회 조례」 개정(2022. 1. 13. 시행)에 따른 상임위원회 관련 내용을 반영하고 법제처 「알기쉬운 법령 정비기준」에 따라 조문을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 녹음·녹화·촬영 및 중계방송의 대상 및 허가권자 등 관련 내용 수정(안 제2조 ~ 제5조)
: 대상(위원회 회의) 및 허가권자(위원장) 추가
- 기타 조문 정비

울산광역시 복구 고시 제2022-6호

하천점용 변경허가(협의) 고시

「하천법」 제6조 및 같은 법 시행령 제4조에 따라 하천 점용협의하고 그 내용을 아래와 같이 고시합니다.

2022년 1월 13일

울산광역시 복구청장

성명	울산광역시 복구청장(환경위생과)		
주소	울산광역시 복구 산업로 1010(연암동)		
점용 위치	○ 울산광역시 복구 시례동 608-1번지	하천의 명칭	○ 동천
점용 내용	○ 당초: 나무의점용(배롱나무 등 식재) ○ 추가: 토지의점용(디딤석 및 의자 등 설치)	점용 면적	○ 360m ²
점용 기간	○ 2021. 11. 23. ~ 2025. 12. 31.		

울산광역시 복구 고시 제2022-9호

도시계획시설(도로: 대로2-68호선)사업 실시계획(변경)인가 고시

도시계획시설(도로:대로2-68호선)사업에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조, 같은 법 시행령 제97조에 따라 실시계획(변경)인가하고, 같은 법 제91조, 같은 법 시행령 제100조에 따라 아래와 같이 고시하오니 토지소유자 및 이해관계인은 보시기 바랍니다.

2022년 1월 13일

울산광역시 복구청장

1. 사업의 종류 및 명칭

가. 종 류 : 도시계획시설(도로: 대로2-68호선)사업

나. 명 칭 : 울산송정 산업로 접속도로 개설공사

2. 위 치 : 울산광역시 북구 송정동 788-3번지 일원

3. 사업개요 : 대로2-68호선(L=223m, B=30.5m, A=11,212.3m²)

4. 사업시행자의 성명 및 주소

가. 성 명 : (당초) 한국토지주택공사 사장 변창흠
(변경) 한국토지주택공사 사장 김현준

나. 주 소 : 경상남도 진주시 충의로 19(충무공동)

5. 사업기간 : (당초) 2017. 8. 17. ~ 2021. 6. 30.

(변경) 2017. 8. 17. ~ 2024. 6. 30.

6. 수용할 토지·지번·지목 및 소유권이외의 권리의 명세서(변경) : 붙임 명세서와 같음

7. 법 제99조의 규정에 의한 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항

: 붙임 명세서의 토지 및 설치되는 도로시설물 등 제반시설은 준공 전 소유권을 해당 관리청으로 이전하여야 함

8. 관계도서 게재는 생략하며, 기타 상세한 사항은 울산광역시 북구 도시과(☎ 052-241-7913)로 문의하시기 바랍니다.

울산광역시 복구 공고 제2022-52호

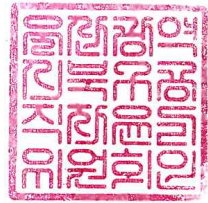
공 고

「울산광역시 복구 공인 조례」 제9조에 따라 등록 및 폐기 공인을 아래와 같이 공고합니다.


2022년 1월 13일

울산광역시 복구청장

1. 등록 공인 내역

연번	공인명	등록사유	등록일자 (사용개시일)	인영	비고
1	울산광역시복구 공직자윤리위원회인	공인 마멸로 인한 재등록	2022. 1. 13. (2022. 1. 17.)		

2. 폐기 공인 내역

연번	공인명	폐기사유	폐기일자	인영	비고
1	울산광역시복구 공직자윤리위원회인	공인 마멸	2022. 1. 13.		

울산광역시 복구 공고 제2022-54호

하천관리단 기간제 추가채용 시행계획 공고(안)

하천 유지관리 업무에 종사할 작업단 채용 계획을 다음과 같이 공고 합니다.

2022년 1월 11일

울산광역시 복구청장

1. 채용직종 및 채용인원

직 종	주요업무	근무기간	채용인원
하천관리단	· 경미한 시설물 보수 · 하천정화 · 하천제방 풀베기	2022. 2. ~ 2022. 10. (9개월)	11명

※ 예산사정 등에 따라 인원수 및 근무기간이 변경될 수 있음

2. 접수방법

가. 공고기간 : 2022. 1. 11.(화) ~ 2022. 1. 14.(금)

나. 접수기간 : 2022. 1. 17.(월) ~ 2022. 1. 19.(수)

다. 접 수 처 : 울산광역시 복구청 2층 건설과 치수팀

※ 부서사정 등에 따라 장소 변경될 수 있음

라. 접수방법 : 직접 방문 제출

3. 채용방법 : 서류전형(1차), 면접시험(2차)

가. 서류전형(1차) : 2022. 1. 26.(수) (합격자 개별 통보)

※ 서류 심사는 서류심사기준표에 따라 고득점자 순으로 채용인원의 3배수 선발

나. 면접시험(2차) : '21. 2. 4.(금) 09:00 (복구청 2층 대회의실)

※ 면접일시 및 장소는 사정에 따라 변경될 수 있음

다. 최종합격자 공고 : '21. 2. 10.(목)(합격자 개별 통보)

4. 응시자격

가. 공고일 현재 주민등록이 울산광역시에 되어 있는 거주자

※ 울산광역시 북구 거주자 우대

나. 공고일 현재 만18세 이상으로 신체 건강한 자

다. 당해 업무를 수행하는데 신체적 결격사유가 없는 자

(국·공립병원, 종합병원, 보건소 발행 공고일 기준 3개월 이내 신체검사서에 의함)

라. 국가유공자, 취업보호대상자 등은 관련법에 의거 우대

마. 하천관리, 녹지관리 등 관련 경험자 우대

5. 근로조건

가. 임금 및 수당지급 기준

1) 1일 단가 : 75,860원

2) 주차수당 : 1주 근무 만근 시 주1회 1일 지급

3) 가족수당 : 본인과 주민등록등본상 세대를 같이 해야 함(주민등록기준)

4) 지급 및 방법 : 매월 말 및 익월 초 본인 계좌로 입금 조치

나. 근무방법

1) 근무일자 : 월 ~ 금요일까지 근무(토요일, 일요일, 공휴일, 휴무원칙)

2) 근무시간 : 1일 8시간(09:00 ~ 18:00)

6. 제출서류(※붙임참고)

가. 이력서 1부

나. 자기소개서 1부

다. 체력시험 응시 동의 서약서 1부

라. 개인정보 수집 및 이용동의서 1부

마. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부

바. 채용신체검사서 1부(공고일 기준 3개월 이내) * 최종합격 후 제출

사. 국가유공자 및 취업보호지원대상증명서 등 1부(해당자에 한함)

아. 경력증명서 1부(해당자에 한함)

7. 응시자 유의사항

가. 접수된 서류는 『채용절차의 공정화에 관한 법률』 제11조에 의거 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 반환청구 할 시 반환 가능함

※ 합격자 발표 이후 반환청구 가능하며 최종합격자 제외

나. 최종 합격 후 합격자의 사정으로 결원이 발생할 시 합계점수 차 순위자 채용 시행

다. 문의처 : 북구청 건설과 치수팀(☎052-241-7884)

울산광역시 복구 공고 제2022-66호

울산광역시 복구 청소년육성위원회 위원 공개모집 공고

「울산광역시 복구 청소년보호 및 육성에 관한 조례」에 따라 청소년육성위원회 위원을 아래와 같이 공개 모집합니다.

2022년 1월 13일

울산광역시 복구청장

1. 모집인원 : 11명 이내
2. 임 기 : 위촉일로부터 3년간
3. 모집기간 : 2022. 1. 13.(목) ~ 1. 24.(월) / 11일간
4. 접수방법 : 모집기간 내 신청서(붙임) 작성 접수 ※ 마감일 18:00까지 도착분에 한함.
5. 접 수 처
 - 우 편 : 울산광역시 복구 산업로 1024(연암동, 평생학습관) 3층 교육청소년과(청소년담당)
 - 이메일 : bukgedu@korea.kr
6. 제출서류 : 신청서 1부(정보제공 동의 포함), 증빙서류
7. 지원자격
 - 청소년지도자, 청소년단체, 교육자, 문화계 및 사회단체의 대표 등 청소년 보호 및 육성에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
8. 선정결과 : 2022. 1. 28.(금) / 개별통지
9. 위원회 임무 : 심의·자문 ※ 울산광역시 복구 청소년보호 및 육성에 관한 조례 제4조(기능)
 - 청소년보호 및 육성 등에 관한 시행계획의 수립
 - 청소년시설의 설치·관리 및 지원
 - 청소년육성 시책의 평가 및 개선에 관한 사항 등
10. 기타 사항은 복구청 교육청소년과☎ 052-241-7372]로 문의하여 주시기 바랍니다.

