특정 안건에 대한 의견 제의 방법:

시의회에 의견을 제의할 수 있는 기회가 주민들에게 주어져야 합니다. 회의가 원활하게 진행되고 모든 안건 사항을 검토하는 데 필요한 시간을 확보하기 위해 의장은 각 안건 항목당 발언자 인원수를 정하거나 각 발언자에게 주어지는 시간 할당량을 줄일 수 있습니다. 주민은 각 안건 항목당 한 가지의 의견 사항을 제의할 수 있습니다.

웨비나 참여와 전화로 안건 제의하기

시의회 가상 회의는 Zoom Webinar 플랫폼으로 계속 개최될 것입니다. 의제 안건 또는 의제 비포함 안건의 공공 의견 제의 시 주민의 본인 컴퓨터, 랩탑, 태블릿, 스마트폰을 통해 온라인 회의에 접속하여 참여하거나 스마트폰, 휴대폰, 유선 전화를 통해 연결하여 참여할 수 있습니다. 전화로 참여할 경우 *9 를 눌러 손을 들고 *6 을 눌러 음소거 해제합니다.

웨비나에 참여하려면 다음 링크를 클릭하세요.

https://sandiego.zoomgov.com/j/1601143486

전화로 참여: 이 번호로 연결: 1-669-254 5252 +

지시 메시지가 나오면, 웨비나 ID 번호를 다음과 같이 입력합니다: 160 114 3486 #

안건 항목에 대한 대면 제의

각 발언자는 의견을 제의하고자 하는 회의에서 해당 안건 항목을 기입한 안건지(speaker slip)를 사무장에게 제출해 주셔야 합니다. 안건지는 회의 전날 또는 대면 의견 제시 종료 후에 제출할 수 없습니다. 대면 의견 제시는 가상 의견 제시가 시작되기 전에 마감됩니다. 시의회에 의견을 제의하고자 하는 각 사람은 연설대로 나아가 발표하는데, 특정 기관이나 다른 사람을 대표할 경우, 누구를 대표하는지 알립니다.

각 발언자에게 할당되는 시간은 최대 3 분이지만, 안건지를 제출하고 회의에 참석한 다른 주민들에게 주어진 시간 할당량과 원활한 회의 진행 상 의장의 판단에 정해집니다. 안건지는 전부 한꺼번에 사무장에게 접수되어야 합니다. 또한 의장은 5 명 이상으로 구성된 단체 그룹의 발표는 15 분 또는 이하로 시간을 제한할 수 있습니다.

안건 항목에 대한 가상 의견 제의

주민은 아래와 같이 가상(전화 또는 인터넷 스트리밍) 방식으로 참여할 수 있습니다. 가상으로 의견을 제의하고자 하는 사람은 가상 손을 들어 대기실(queue)로 닫히기 전에 반드시 들어와야 합니다. 대기실은 이전 가상 발언자가 발표를 마친 후 또는 대면 발언자의 발표 종료 5 분 후, 먼저 발생하는 경우에 닫힙니다. 각 발언자에게 할당되는 시간은 최대 3 분이지만, 원활한 회의 진행 상 이용가능한 시간에 대한 의장의 판단에 따라 달리 정해질 수 있습니다. 가상으로 참여하는 발언자들은 할당 받은 시간을 다른 발언자들에게 배정해 줄 수 없으며 발표하는 동안 비디오 또는 시각 자료(즉, PDF, PPT, doc 파일)를 공유할 수 없습니다.

참고 사항: 가상으로 의견을 제의하고자 하는 사람은 가상 손을 들어 대기실(queue)로 닫히기 전에 반드시 들어와야 합니다. 대기실은 이전 가상 발언자가 발표를 마친 후 또는 대면 발언자의 발표 종료 5 분 후, 먼저 발생하는 경우에 닫힙니다. 가상으로 회의에 참여하는 사람들은 본인의 시간을 다른 대면 또는 가상 참여자들에게 이양할 수 없으며 비디오나 시각 자료를 공유할 수 없습니다 - 배부 양식을 ***웹 의견 사항을 통해 제출해 주십시오.***

비포함 안건의 공공 의견 제의

정규 시의회 회의의 모든 안건에 있어서, 안건에 포함되지 않았지만 시의회의 관할 하에 있는 해당 안건에 대해 주민이 시의회에 발언할 수 있는 기간이 제공되어야 합니다. 비포함 안건의 공공 의견 제의는 해당 안건에 대한 의장의 판단에 따릅니다.

모든 안건 사항을 검토하는 데 필요한 시간을 확보하기 위해 특정 사안에 대한 비포함 안건의 공공 의견 제의와 이에 대한 각 발언자는 다음과 같은 절차에 따릅니다

각 발언자에게 할당되는 시간은 2 분으로 한정됩니다. 발언자들은 본인에게 할당된 시간을 다른 발언자에게 배정할 수 있습니다. 한 사안에 에 대해 발언하고자 하는 사람이 8 명 이상일 경우, 해당 사안에 할당되는 총 시간은 16 분입니다. 발언 순서는 일반적으로 선착순으로 정해지지만, 정규 시의회 지난 회의 시 발언을 하지 못 한 사람에게 우선 순위가 주어질 수 있습니다. 의견 제의 주민은 안건당 한 가지의 비포함 안건에 한하여 의견을 제의할 수 있습니다.

대면으로 의견을 제의할 경우, 안건지와 해당 경우 시각 자료를 사무장에게 제출해 주십시오. 대면 의견 제의가 가상 의견 제의보다 앞서 종료될 것입니다.

가상 비포함 안건의 공공 의견 제의를 하고자 하는 발언자들은 대기실(queue)이 닫히기 전에 가상 손을 들어 가상 대기실로 들어와야 합니다. 대기실은 이전 가상 발언자가 발표를 마친 후 또는 대면 발언자의 발표 종료 5 분 후, 먼저 발생하는 경우에 닫힙니다. 가상 회의에 참여하는 사람들은 비포함 안건 의견 제의 시 비디오 또는 시각 자료(즉, PDF, PPT, doc 파일)를 공유할 수 없습니다.

참고 사항: 비포함 안건 의견 제의는 월요일에 모든 논의 사항이 완료된 후 오후 2 시에 개최되는 회의 시 접수됩니다. 화요일에는 오전 10 시 회의 시 비포함 안건 의견 제의가 접수됩니다.

안건 의견 제의, 비포함 안건 의견 제의, 비공개 회의 공공 의견 제의 등은 의견의 유형과 의견을 제의하고자 하는 관련 항목의 번호(해당 경우)를 웹양식 을 통해 제출할 수 있습니다. 회의 개회 2 시간 전에 접수된 의견이 시의회에 배부되고 회의 자료와 함께 온라인에 게시됩니다. 모든 웹양식(webform) 의견 사항은 500 개의 단어수로 한정되지만 자료를 첨부할 수 있습니다. 회의 당일 상기 시간 범위 후에 관련 항목이 소개되기 전에 접수된 의견 사항은 관령 항목에 대한 서면 기록에 접수됩니다.

준사법적(Quasi-Judicial) 항목. 준사법적 항목에 대한 단체 그룹의 발표는 해당 안건 항목을 찬성 또는 반대하는 발언을 할 수 있는 시간이 각 발언측에게 15 분씩, 총 30 분이 허용됩니다. 한 발언측 내에서 발언하고자 하는 여러 그룹이 있을 경우, 해당 발언측에게

허용된 15 분을 그룹 당 분배합니다. 발언 신청을 제기하려면 해당 안건 항목에 관한 직원 보고서에 주 담당자로 열거되어 있는 프로젝트 매니저(Project Manager)에게 연락하시기 바랍니다.

서면 자료. 서면 자료를 웹양식에 첨부하지 않고 우편(U.S. Mail)으로 다음의 연락처로 제출할 수 있습니다. 수신자 City Clerk, 주소 202 C Street, MS2A San Diego, CA 92101. 우편으로 제출하는 자료는 시의회에 배부되려면 반드시 회의 일자 영업일 전날까지 접수되어야 합니다. 회의 당일에 우편으로 접수되는 의견 사항은 관련 안건에 대한 서면 기록에 제출됩니다.

대중은 회의를 대중매체 텔레비전 방송(샌디에고 시 내만 해당)으로 City TV 채널 24 (CoX Communication, Spectrum) 또는 채널 99(AT&T U-Verse)에서 시청하거나 온라인(외부 링크)으로 열람할 수 있습니다

회의 일정

시의회 회의 일정은 항상 안건 항목의 번호순으로 진행되는 것이 아닙니다. 요약지(Summary Sheet)에서 안건 항목의 예상 순서를 볼 수 있는데, 이는 모든 안건 항목을 종합하여 소개되는 순서로 한 문서에 기록한 가이드로서 대중이 쉽게 사용할 수 있도록 만들어진 것입니다. 요약지는 목요일 오후에 게시되며 보충 항목이 추가되면 금요일 오후에 업데이트됩니다. 다음의 링크로 가면 안건 페이지에서 요약지를 찾아 볼 수 있습니다.

시의회 회의에 참여하는 것과 안건 항목에 대해 의견을 제의하는 것에 관한 자세한 정보를 원하시면 다음의 링크를 클릭하십시오.