

# 충청북도의회 회의 규칙 전부개정규칙안

(육미선 의원 대표발의)

의안 번호	451
----------	-----

발의연월일 : 2020년 6월 4일

발의자 : 육미선, 김영주, 허창원,  
이상정, 서동학, 정상교,  
최경천, 윤남진, 오영탁,  
임영은

## 1. 제안이유

- 「충청북도의회 기본 조례」 제정에 따라 「충청북도의회 회의 규칙」의 중복된 조항을 삭제·정리하고 운영 과정에서 새로 정립된 일부 원칙·기준을 반영하는 등 현실에 맞게 전부 개정하고자 함

## 2. 주요내용

### 가. 의사일정 작성 및 협의에 관한 사항 규정(안 제8조)

- 회기 전체의사일정과 당일의사일정 작성
- 전체 의사일정 작성에 있어서 의회운영위원회와 협의

### 나. 의사일정 변경에 의사일정 삭제 신설(안 제9조)

### 다. 본회의에 직접 부칠 수 있는 의안 추가(안 제12조)

- 회기 변경의 건
- 휴회 또는 폐회에 관한 건

라. 투표에 있어 투표 인원수 명확화(안 제47조)

마. 위원 아닌 의원의 출석 허가 및 발언 범위(안 제53조)

- 위원 아닌 의원이 위원회에 출석하여 발언할 경우에는 해당 위원장의 허가를 받아야 함
- 발언은 설명 또는 의견 제시만 할 수 있음

바. 의원 자격심사 관련 자구 수정(안 제70조 ~ 제72조)

- 의원자격심사 청구의원 → 청구의원
- 의원자격심사청구서 → 청구서
- 의원자격심사 보고서 → 심사보고서
- 피청구 의원 → 피심의원

사. 방청석의 장애인석 지정(안 제73조)

3. 전부개정규칙안 : 붙임

4. 참고사항

- 관계법령 : 지방자치법
- 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 비용추계 : 없음

## 충청북도의회 회의 규칙 전부개정규칙안

충청북도의회 회의 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 충청북도의회 회의 규칙

#### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제71조 및 충청북도의회 기본 조례 제57조에 따라 충청북도의회의 회의진행과 내부규율 등에 관하여 필요한 사항을 정하여 충청북도의회의 민주적이고 능률적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(의회의 개폐선포) 충청북도의회(이하 “의회” 라 한다)의 개회와 폐회는 충청북도의회의장(이하 “의장” 이라 한다)이 선포한다.

#### 제2장 회 의

##### 제1절 회의의 개폐

제3조(회기) ① 의회의 회기와 회기연장은 의결로 정한다.

② 의회의 회기는 집회 후 즉시 이를 정하여야 한다.

③ 회기는 집회한 날로부터 기산한다.

④ 회의에 부쳐진 안건을 모두 처리하였을 때에는 회기 중에도 의결로써 폐회할 수 있다.

제4조(개의) 본회의는 본회의 의결 또는 의장이 의회운영위원회와 협의하여 그 개의시를 정한다. 이를 변경할 때 또한 같다.

제5조(회의에 관한 선포) ① 개의·정회·산회 및 유회는 본회의에서는 의장이, 위원회에서는 소관 위원회 위원장(이하 “위원장“이라 한다)이 선포한다.

② 의장이나 위원장은 제4조에 따른 개의 시부터 1시간이 경과할 때까지 「지방자치법」(이하 “법” 이라 한다) 제63조제1항의 정족수에 달하지 못하면 유회를 선포할 수 있다.

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

제6조(회의의 공개) ① 의회의 회의는 공개함을 원칙으로 한다. 다만, 충청북도회의의원(이하 “의원” 이라 한다)이 3명 이상이 발의하고 출석의원 3분의 2 이상이 찬성한 경우, 의원의 자격심사, 법령에서 비공개로 할 수 있도록 한 사항, 그 밖에 의장이 사회의 안녕질서 유지를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.

② 비공개회의 발의에 관하여는 토론을 하지 아니하고 표결하여야 한다.

제7조(휴회) ① 의회는 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

② 휴회 중이라도 충청북도지사(이하 “도지사” 라 한다)나 충청북도교육감(이하 “교육감” 이라 한다)의 요구가 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 재적의원 3분의 1 이상의 요구가 있으면 회의를 재개하여야 한다.

## 제2절 의사일정

제8조(의사일정의 작성) ① 의장은 본회의 개의일시와 회의에 부치는 안건의 순서를 기재한 대강의 회기 전체 의사일정과 본회의 개의시간 및 심의대상 안건의 순서를 기재한 당일 의사일정을 작성한다.

② 제1항의 회기 전체 의사일정의 작성에 있어서는 의회운영위원회와 협의하되 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 이를 결정한다.

③의장은 제1항에 따라 작성한 의사일정을 미리 의원에게 배부한다. 그러나 재개할 때에는 그렇지 않다.

④ 의장은 특히 긴급을 요한다고 인정할 때에는 회의의 일시만을 의원에게 통지하고 개의할 수 있다.

**제9조(의사일정의 변경)** 재적의원 5분의 1 이상 의원의 연서에 의한 동의로 본회의의 의결이 있거나 의장이 의회운영위원회와 협의하여 필요하다고 인정할 때에는 의장은 회기 전체 의사일정의 일부를 변경하거나 당일 의사일정의 순서를 변경하거나 다른 안건을 의사일정에 추가·삭제할 수 있다. 이 경우 의원의 동의에는 이유서를 첨부하여야 하며 그 동의에 대하여는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

**제10조(의사일정의 미료안건)** 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하였거나 회의를 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.

### 제3절 의안 및 동의

**제11조(의안의 제출과 발의)** ① 의회에서 의결할 의안은 도지사, 교육감, 위원회, 의원이 제출하거나 발의한다. 다만, 의원은 재적의원 5분의 1 이상의 연서로 발의한다.

② 제1항에 따른 의안은 회기 개시일 7일 전(토요일과 공휴일은 산입한다)까지 의회에 제출하여야 한다. 다만, 제출 마감일이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 그 전일까지 제출한다.

③ 제2항에도 불구하고 긴급을 요하는 의안은 그러하지 아니할 수 있다.

④ 예산이나 기금상의 조치를 수반하는 의안을 발의·제안하거나 제출하는 경우에 의원과 위원회는 그 의안의 시행에 수반될 것으로 예상되는 비용에 대한 추계서를, 도지사과 교육감은 비용에 대한 추계서와 이에 상응하는 재원조달 방안에 관한 자료를 의안에 첨부하여야 한다.

- ⑤ 제1항에 따라 의원이 조례안을 발의하는 때에는 발의의원과 찬성위원을 구분하되, 해당 조례안의 제명의 부제로 발의위원의 성명을 기재하여야 한다. 다만, 발의의원이 2명 이상인 경우에는 대표발의의원 1명을 명시하여야 한다.
- ⑥ 의원이 발의한 제정조례안 또는 전부개정조례안 중 의회에서 의결된 조례안을 공포 또는 홍보하는 경우에는 해당 조례안의 부제를 함께 표기할 수 있다.

**제12조(상임위원회 회부)** ① 의장은 의안이 접수되었을 때에는 이를 인쇄하여 의원에게 배부하거나 전자문서로 전송한 후 본회의에 보고하고, 소관 상임위원회에 회부하여 그 심사가 끝난 후 본회의에 부친다. 다만, 폐회나 휴회 중에는 본회의에 보고를 생략하고 회부할 수 있다.

② 다음 각 호의 의안은 위원회에 회부하지 아니하고 본회의에 부칠 수 있다.

1. 의장, 임시의장, 부의장의 선거
2. 의장, 부의장의 불신임 건
3. 의장, 부의장, 상임위원장의 사임 동의의 건
4. 회기 중에 제출된 의원 사직의 건
5. 상임위원장, 상임위원회와 특별위원회의 위원 선임의 건
6. 결산검사위원 선임의 건
7. 회의록 서명의원 선임의 건
8. 도지사나 교육감 등 관계공무원의 본회의 출석요구의 건
9. 회기 결정 또는 변경의 건
10. 재의요구의 건
11. 회의록 기재사항과 정정에 관한 이의 신청의 건
12. 행정사무조사 발의의 건
13. 본회의 중 의장의 제의나 의원의 동의의 건
14. 휴회 또는 폐회에 관한 건

③ 의장은 안건이 어느 상임위원회의 소관에 속하는지 명백하지 아니한 때에는 의회운영위원회와 협의하여 상임위원회에 회부하되, 협의가 이루어지지 아니하면 의장이 소관 상임위원회를 결정한다.

- ④ 의장은 소관 위원회에 안건을 회부하는 경우에 그 안건이 다른 위원회의 소관 직무와 관련이 있으면 그 관련 위원회에도 소관 위원회와 관련 위원회를 명시하여 회부하여야 한다. 안건이 소관 위원회에 회부된 후 다른 위원회로부터 회부 요청이 있는 경우에도 같다.
- ⑤ 의장이 제4항에 따라 관련 위원회에 안건을 회부하면 관련 위원회가 소관 위원회에 그 의견을 제시할 기간을 정하여야 하며, 필요한 경우 그 기간을 연장할 수 있다.
- ⑥ 소관 위원회는 관련 위원회로부터 특별한 이유없이 제5항의 기간 내에 의견의 제시가 없을 경우 바로 심사보고를 할 수 있다.

**제13조(특별위원회 회부)** ① 의원의 동의를 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 안건은 본회의의 의결을 얻어 이를 특별위원회에 회부한다.

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

**제14조(조례안 예고)** ① 위원회에서 심사할 조례안 중 필요한 경우, 그 입법 취지나 주요내용, 전문 등을 예고(이하 “조례안예고“라 한다)할 수 있다.

② 제1항에 따라 조례안예고를 할 때에는 관련 조례를 심사하는 소관 상임 위원회에서 재정부담 수반, 규제강화 여부 등에 대한 충청북도 관련부서의 의견과 조례안예고문을 작성하여 미리 의장에게 보고하여야 한다.

③ 조례안예고 기간은 특별한 사정이 없는 한 5일 이상으로 한다.

④ 조례안예고는 조례안예고문을 의회 홈페이지나 충청북도 도보에 게재하는 방법으로 하되, 의장명의로 예고한다.

⑤ 조례안예고문에 대한 의견이 제출된 경우에는 조례안에 반영할 것인지의 여부를 검토하여 결정하고, 그 처리 결과를 의견 제출자에게 지체 없이 알려야 한다.

⑥ 그 밖에 조례안예고에 관하여 필요한 사항은 「충청북도 입법에 관한 조례」를 준용한다.

**제15조(심사기간)** ① 의장은 심사기간을 정하여 안건을 위원회에 회부할 수 있다.  
② 제1항의 경우 위원회가 이유없이 그 기간내에 심사를 마치지 아니한 때에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부하거나 바로 본회의에 부의할 수 있다.

**제16조(위원회의 제출의안)** 위원회에서 제출한 의안은 그 위원회에 회부하지 아니한다. 다만, 의장은 의회운영위원회와 협의하여 이를 다른 위원회에 회부할 수 있다.

**제17조(동의의 의제성립)** 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 동의는 동의자 외 1명 이상의 찬성으로 의제가 된다.

**제18조(수정동의)** ① 의안에 대한 수정동의는 그 안을 갖추고 이유를 붙여 재적의원 4분의 1 이상의 찬성자가 연서하여 미리 의장에게 제출하여야 한다.  
② 위원회에서 본회의에 심사보고한 수정안은 찬성 없이 의제가 된다.  
③ 위원회는 소관 사항 외의 안건에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다.  
④ 의안에 대한 대안은 위원회에서 그 원안을 심사하는 동안에 제출하여야 하며 의장은 이를 그 위원회에 회부한다.

**제19조(의안과 동의의 철회)** ① 의원이 발의한 의안을 철회하려면 발의자 전원이, 동의를 철회하려면 동의한 자가 의장에게 문서로 청구하여야 한다. 다만, 본회의나 위원회에서 의제가 된 후에는 본회의 또는 위원회에서 각각 동의를 얻어야 한다.  
② 도지사나 교육감은 의회에 제출한 의안을 부득이한 사유로 수정하거나 철회하려면 미리 의장에게 문서로 요구하여야 한다. 다만, 제출된 의안이 본회의나 위원회에서 의제가 된 경우에는 본회의나 위원회의 동의를 얻어야 한다.  
③ 위원회에서 발의한 의안을 위원장이 철회하려면 위원회의 동의를 얻어



야 한다. 다만, 위원장 명의로 발의한 의안이 본회의의 의제가 되지 아니하고 그 의안에 관한 변안동의가 해당 위원회에서 발의되어 해당 위원장이 이미 제출한 의안에 관하여 회송을 요청할 경우에는 제안 의안은 철회된 것으로 본다.

**제20조(변안)** 본회의의 변안은 의안을 발의한 의원과 그 의안 발의에 찬성한 의원 3분의 2 이상의 동의로 하고, 위원회의 변안은 위원의 동의로 발의한다. 다만, 도지사 또는 교육감에게 이송한 안건은 변안할 수 없으며 본회의의 의제가 된 안건은 위원회에서 변안할 수 없다.

**제21조(안건심의)** ① 본회의의 안건 심의는 그 안건을 심사한 위원장의 심사보고를 듣고 질의와 토론을 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 심사를 거치지 아니한 안건은 제안자가 그 취지를 설명하여야 하며, 위원회의 심사를 거친 안건에 대하여는 의결로 질의와 토론의 전부나 그 중 하나를 생략할 수 있다.

② 제1항의 제안자가 도지사와 교육감일 경우 상세한 제안설명을 하기 위하여 필요한 경우에는 관계공무원이 대리하여 설명하게 할 수 있다.

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

**제22조(재회부)** 본회의는 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 의결로 다시 그 안건을 같은 위원회에 재회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

**제23조(의안의 정리)** 본회의는 의안의 의결이 있은 후 그 내용 중 서로 저촉되는 조항, 문구, 숫자 그 밖의 정리가 필요하면 이를 의장이나 위원회에 위임하여 처리하게 할 수 있다.

**제24조(의안의 이송)** ① 의안이 의회에서 의결되면 의장은 이를 도지사나 교육감에게 이송하여야 한다.

② 도지사나 교육감은 의회로부터 이송된 조례를 공포하였을 때에는 지체 없이 의회에 통지하여야 한다.

## 제4절 발 언

**제25조(발언의 허가)** ① 의원이 발언을 하려면 미리 의장에게 알려 허가를 받아야 한다.

② 발언을 알리지 않은 의원은 알린 의원의 발언이 끝난 다음에 의장의 허가를 받아 발언할 수 있다.

③ 의사진행에 대한 발언은 발언요지를 미리 의장에게 알려야 하며, 의장은 의제에 직접 관계가 있거나 긴급히 처리할 사안이라고 인정되면 즉시 허가하고 그 외의 것은 의장이 그 허가의 시기를 정한다.

**제26조(발언의 장소)** ① 본회의에서 발언은 등단하여 하되 의장이 허가한 때에는 의석에서 발언할 수 있다.

② 의장은 필요하다고 인정하면 의석에서 발언하는 의원을 등단하도록 할 수 있다.

**제27조(발언의 계속)** 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언에 의하여 정지되지 아니하며, 산회하거나 회의 중지로 발언을 마치지 못한 때에는 다시 그 의사가 개시되면 의장은 먼저 그 발언을 계속하게 하여야 한다.

**제28조(의제외 발언의 금지)** ① 회의장 안에서는 의사진행이나 의제와 관련이 없는 발언을 할 수 없다.

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

**제29조(발언회수의 제한)** 의원은 같은 의제에 대하여 2회까지 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 위원장이나 발의자 또는 동의자가 그 취지를 설명할 때와 의장이 허가할 경우에는 그렇지 않다.

**제30조(5분 자유발언)** ① 의장은 본회의 개의 중에 1시간을 초과하지 아니하는 범위 내에서 의원에게 의회가 심의 중인 의안과 청원, 도정시책, 제도 개선, 주민복지 등 그 밖의 중요한 관심 사안에 대한 의견을 발표할 수 있도록 하기 위하여 5분 이내의 발언(이하 “5분 자유발언”이라 한다)을 허가할 수 있다.

② 5분 자유발언은 발언자의 의견표명이나 보고 또는 발표에 한정하며 소견을 묻거나 답변을 요구하는 질의는 할 수 없다.

③ 5분 자유발언을 하고자 하는 의원은 늦어도 본회의 개의일 전일까지 그 발언요지를 간략히 기재하여 의장에게 신청하여야 한다.

④ 5분 자유발언의 발언자 수는 의장이 정하며 발언순서는 5분 자유발언 접수부의 접수순서에 의한다.

⑤ 의장은 5분 자유발언 내용이 발언신청 취지와 다르거나 다른 의원을 비방하는 발언을 할 경우에는 이를 중지시킬 수 있다.

**제31조(발언시간의 제한)** ① 의원의 발언시간은 20분을 초과할 수 없다. 다만, 질의·보충발언·의사진행발언·신상발언시간은 10분을 초과할 수 없다.

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

**제32조(보충보고)** 의장은 위원장 또는 위원장이 지명한 소수 의견자가 위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.

**제33조(토론의 통지)** ① 의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하고자 하는 의원은 미리 반대나 찬성의 뜻을 의장에게 알려야 한다.

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

**제34조(의장의 토론참가)** ① 의장이 토론에 참가하려면 의장석에서 물러나 의원석에서 하여야 하며, 그 안건에 대한 표결이 끝날 때까지 의장석에 앉을 수 없다.

② 제1항에 따라 의장이 토론에 참가하는 때에는 부의장이 의장을 대리한다.

**제35조(질의와 토론의 종결)** ① 질의나 토론이 끝났을 때에는 의장은 그 종결을 선포한다.

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

③ 제2항의 동의는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

## 제5절 표 결

**제36조(표결의 선포)** ① 표결할 때에는 의장이 표결할 안건의 제목을 의장석에서 선포하여야 한다.

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

**제37조(표결의 참가)** 표결할 때에는 회의장에 있지 아니한 의원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표 또는 전자투표로 표결할 때에는 의장의 투표 종료 선포 전까지 표결에 참가할 수 있다.

**제38조(의사변경의 금지)** 의원은 표결에 있어서 표시한 의사를 변경할 수 없다.

**제39조(표결방법)** ① 표결할 때에는 기명 전자투표로 가부를 결정함을 원칙

으로 한다. 다만, 전자투표 시스템의 장애발생 등 특별한 사정이 있는 경우에는 기립이나 거수로 표결할 수 있다.

② 의장의 제의 또는 의원의 동의로 본회의의 의결이 있을 때에는 무기명 전자투표 또는 투표용지에 의한 무기명 투표로 표결한다.

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

④ 의회에서 실시하는 각종 선거, 의원 자격 심사, 징계, 인사와 관련된 안건, 재의 요구의 건은 법률에 특별한 규정이 없는 한 무기명 투표로 실시한다.

**제40조(투표절차)** ① 투표할 때에는 각 의원은 먼저 명패를 명패함에 넣은 다음에 투표용지를 투표함에 투입한다. 이 경우 출석의원 수의 계산은 명패함에 들어 있는 명패의 수로 한다.

② 투표할 때에는 의장은 의원 중에서 약간명의 감표위원을 지명하고 그 위원들의 참여하에 직원으로 하여금 명패와 투표의 수를 점검 계산하게 하여야 한다.

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

④ 명패의 수가 투표의 수보다 많은 경우 투표의 수보다 많은 명패 수는 기권으로 본다.

⑤ 감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다.

**제41조(수정안의 표결순서)** ① 동일의제에 대하여 여러 개의 수정안이 제출된 때에는 의장은 다음 각 호에 따라 표결의 순서를 정한다.

1. 최후로 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.

2. 의원의 수정안은 위원회의 수정안보다 먼저 표결한다.

3. 의원의 수정안이 여러개 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.

② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.

제42조(표결결과 선포) 표결이 끝났을 때에는 의장은 의장석에서 그 결과를 선포한다.

## 제6절 회의록

제43조(회의록의 작성) ① 의회는 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.

1. 개회·폐회에 관한 사항
2. 개의·회의중지·산회의 일시
3. 의사일정
4. 출석의원의 성명과 수
5. 출석공무원의 직과 성명
6. 의원의 이동과 의석의 배정·변동
7. 모든 보고사항
8. 의안의 발의·제출·회부·환부·이송과 철회에 관한 사항
9. 회의에 부치는 안건과 그 내용
10. 의사
11. 표결수, 기명투표의 투표자 성명 및 찬반의원 성명
12. 서면질문과 답변서
13. 의원의 발언보충서
14. 그 밖에 본회의의 의결이나 의장이 필요하다고 인정하는 사항

② 발언자의 발언에 관한 기록은 발언내용 전부를 그대로 기록한다.

③ 회의록 기재사항 중 당일 회의록에 게재하기 어려운 각종 보고서와 참고자료 등은 부록으로 작성한다.

④ 회의록 작성이나 발간에 관해 필요한 사항은 규정으로 정할 수 있다.

제44조(회의록의 서명과 보존) ① 회의록에는 의장이나 의장을 대리한 부의장 또는 임시의장, 의회에서 선출된 2명 이상의 의원과 사무처장이 서명하거나 날인한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기 동안만 서명하거나 날인한다.

② 회의록은 의회에 보존하고 보존연한은 영구로 한다.

**제45조(자구의 정정과 이의의 결정)** ① 발언한 의원과 공무원, 그 밖의 발언자는 전자 임시회의록이 의정시스템에 게재한 날부터 7일 이내 또는 회의록이 배부된 날의 다음날 오후 5시까지 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 그 자구의 정정을 의장에게 요구할 수 있다. 그러나 그 발언의 취지를 변경할 수는 없다.

1. 법조문이나 숫자 및 고유명사 등을 명백히 잘못 발언한 경우
2. 간단한 선후 문구를 변경하는 경우
3. 토씨를 정정하는 경우
4. 속기의 착오나 오탈자가 있는 경우

② 의원이 회의록에 기재한 사항과 회의록의 정정내용에 관하여 다른 의견을 신청한 때에는 토론을 하지 아니하고, 본회의의 의결로 결정한다.

**제46조(회의록의 배부 및 공개)** ① 회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개한다. 다만, 의장은 비밀이 요구되거나 사회의 안녕질서 유지를 위하여 필요하다고 인정한 부분에 관하여는 발언자나 의회운영위원회와 협의하여 이를 배부하거나 공개되는 회의록에 게재하지 아니할 수 있다.

② 의원이 제1항의 단서에 따라 게재하지 아니한 회의록 부분에 관하여 열람이나 복사 등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없으면 의장은 이를 거절하여서는 아니 된다.

③ 제2항에 따라 허가를 받은 의원은 타인에게 이를 열람이나 전재(轉載) 또는 복사하게 하여서는 아니 된다.

④ 공개하지 아니한 회의의 내용은 공표되어서는 아니 된다. 다만, 본회의의 의결이나 의장의 결정으로 제1항의 단서의 사유가 소멸되었다고 판단될 경우에는 배부하거나 공개되는 회의록에 게재할 수 있다.

⑤ 공표할 수 있는 회의록 중 전자회의록은 일반에게 배포할 수 있다.

### **제3장 위원회**

**제47조(의사일정과 개회일시)** 위원회의 의사일정과 개회일시는 위원장이 부위원장과 협의하여 정한다.

**제48조(본회의 중 위원회 개최)** 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정하여 의회운영위원회와 협의한 경우를 제외하고는 본회의 중에는 개최할 수 없다. 다만, 의회운영위원회는 그렇지 않다.

**제49조(위원회에서의 동의)** 위원회에서의 동의는 특별히 다수의 찬성자를 요하지 아니하며 동의자 외 1명 이상의 찬성으로 의제가 된다.

**제50조(위원회의 제안)** ① 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안이나 그 밖의 의안을 제출할 수 있다.

② 제1항의 의안은 위원장이 제출자가 된다.

**제51조(위원회의 심사)** ① 위원회는 안건을 심사함에 있어서 먼저 제안자의 취지설명과 전문위원의 검토보고를 하고, 질의·토론·축조심사를 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 의결로 축조심사를 생략할 수 있다.

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

③ 제1항의 제안자가 도지사나 교육감일 경우와 제2항의 경우에 충실한 설명을 위하여 필요한 경우에는 관계공무원으로 하여금 대리 답변하게 할 수 있다.

**제52조(위원의 발언)** ① 위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 회수나 시간 등에 제한없이 발언할 수 있다. 다만, 따로 발언의 방법을 의결한 때는 그렇지 않다.

② 위원은 위원회에서 질의를 1문1답 방식으로 할 수 있다.

**제53조(다른 위원회 의원의 발언 청취)** ① 위원회는 안건에 관하여 소속 위원이 아닌 다른 상임위원회 의원의 발언을 들을 수 있다. 다만, 발언은 설명 또는 의견 제시만 할 수 있다.



② 위원 아닌 의원이 위원회에 출석하여 발언할 경우에는 해당 위원장의 허가를 받아야 한다.

**제54조(위원회의 의사·의결정족수)** ① 위원회는 재적위원 3분의 1 이상의 출석으로 개최하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 표결권을 가지며 찬성과 반대가 같으면 부결된 것으로 본다.

**제55조(연석회의)** ① 의안이 2개 이상의 위원회 소관 직무와 관련이 있으면, 그 안건을 회부받은 소관 위원회는 심사에 참고하기 위하여 다른 위원회와 협의하여 연석회의를 열고 의견을 교환할 수 있다. 그러나 표결은 할 수 없다.

② 소관 위원회가 연석회의를 열고자 하는 경우에는 위원장이 회의에 부칠 안건명과 이유를 서면으로 제시하여 다른 위원회의 위원장에게 요구하여야 한다.

③ 연석회의는 안건을 심사하는 소관 위원장이 주재하며, 위원장의 사고가 있는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대리한다.

**제56조(공청회)** ① 위원회는 중요한 안건이나 전문지식을 요하는 안건을 심사하기 위하여 공청회를 열고 이해관계자나 학식·경험이 있는 자 등(이하 “진술인“이라 한다)으로부터 의견을 들을 수 있다.

② 위원회에서 공청회를 열 때에는 안건·일시·장소·진술인·경비, 그 밖의 참고 사항을 기재한 문서로 의장의 승인을 얻어야 한다.

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

④ 위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.

**제57조(주민청구조례안의 심사)** ① 위원장은 법 제15조의2제2항에 따라 주민청구조례안을 심사하기 위하여 청구인의 대표자나 대표자가 지정한 대리인

(이하 “청구인의 대표자 등”이라 한다)을 회의에 참석시켜 그 청구취지(청구인의 대표자 등과의 질의·답변을 포함한다)를 들을 수 있다.

② 위원장은 주민청구조례안의 심사일 3일 전까지 청구인의 대표자 등에게 출석을 요청하여야 한다. 이 경우 출석요청은 일시·장소 및 취지 등이 담긴 서면으로 하여야 한다.

③ 제2항에 따른 출석 요청에도 불구하고 청구인의 대표자 등이 정당한 사유 없이 출석하지 아니하는 경우 제1항의 청구취지를 듣지 아니할 수 있다. 다만, 출석할 수 없는 정당한 이유가 있는 경우에는 청구인의 대표자 등은 그 이유서를 심사일의 1일 전까지 위원장에게 제출하여야 하며, 이 경우 위원장은 심사일을 다시 지정하여 제2항에 따라 출석을 요청하여야 한다.

④ 청구인의 대표자 등은 심사하려는 안건과 관련이 없는 발언을 하여서는 아니된다.

⑤ 법 제15조의2에 따른 주민청구조례안에 대한 위원회의 심사절차는 제51조제1항을 준용한다. 이 경우 제안자는 청구인의 대표자 등으로 본다.

**제58조(심사보고서의 제출)** ① 위원회는 안건의 심사를 마친 때에는 심사경과와 결과, 그 밖에 필요한 사항을 서면 또는 전자문서로 의장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 보고서에는 소수의견의 요지를 기재하여야 한다.

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

**제59조(위원장의 보고)** ① 위원장은 소관위원회에서 심사를 마친 안건이 본회의에서 의제가 된 때에는 위원회의 심사경과와 결과를 본회의에 보고한다.

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

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

**제60조(위원회 회의록)** ① 위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.

1. 개회와 회의중지 및 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 부칠 필요가 없다고 결정된 안건명과 그 내용
11. 그 밖에 위원회나 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회 회의록에는 위원장이나 위원장을 대리한 부위원장이 서명이나 날인한다.

**제61조(비공개 회의록 등의 열람과 대출금지)** 위원장은 의원으로부터 비공개 회의록이나 그 밖의 비밀참고 자료에 대하여 열람의 요구가 있을 때에는 심사나 감사 또는 조사에 지장이 없으면 이를 허용하여야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다.

**제62조(준용규정)** 제6조, 제25조, 제27조, 제28조제2항, 제34조에서 제37조까지와 제39조에서 제42조까지의 규정은 위원회 운영에 준용하되, 의장을 위원장으로, 부의장을 부위원장으로 한다.

## **제4장 예산안과 결산심사**

**제63조(예산안 심의)** ① 의회에 예산안이 제출된 때에는 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부한 후 도지사나 교육감으로부터 시정연설 또는 제안설명을

듣고, 소관 상임위원회는 예비심사를 하여 그 결과를 의장에게 보고한다.

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

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

**제64조(예산안 심사의 기본원칙)** 예결위원회는 소관 상임위원회의 예비심사 내용을 존중하여야 하며, 삭감예산 증액 시 협의해야 한다.

**제65조(예산안의 수정동의)** 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정동의는 재적의원 3분의 1 이상의 찬성으로 의제가 된다.

**제66조(예산안의 의결)** ① 예산안의 심사보고가 있을 때에는 예산의 각 부분 별로 회의에 부칠 수 있다.

② 예산 각 부분의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.

**제67조(예산안의 재심요구)** 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 의회의 의결로 그 사항에 한정하여 기간을 정한 후 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.

**제68조(결산의 심사)** ① 의회에 결산이 제출된 때에는 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부하고 소관 상임위원회는 예비심사결과를 의장에게 보고한다.

② 의장은 제1항의 보고서를 첨부하여 이를 예결위원회에 회부하여 종합심사하게 한 후 그 결과를 본회의에 부치도록 한다.

③ 결산의 심사결과 위법 또는 부당한 사항이 있는 때에 의회는 본회의 의결 후 도지사나 교육감 또는 해당기관에 변상 및 징계조치 등 시정을 요구하고 도지사나 교육감 및 해당기관은 시정요구를 받은 사항을 지체없이 처리하여 그 결과를 의회에 보고하여야 한다.

④ 의장이 결산을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 제63조제3항을 준용한다.

**제69조(기금운용계획안 등 심사)** 기금운용계획안 및 기금의 결산에 관하여는 제63조부터 제68조의 규정을 준용한다. 이 경우 “예산”은 “기금운용계획(기금운용계획변경)”으로, “결산”은 “기금의 결산”으로 본다.

## 제5장 자격심사

**제70조(자격심사 청구서의 회부와 답변)** ① 의장은 법 제79조제1항에 따라 의원의 자격심사 청구가 있을 때에는 그 청구서를 윤리특별위원회에 회부하고, 그 부분을 피심의원에게 답변기일을 정하여 송달하여야 한다.

② 피심의원이 천재지변이나 질병 그 밖의 사고로 인하여 답변 기일내에 답변서를 제출하지 못함을 증명한 때에는 의장은 다시 기일을 정하여 답변서를 제출하게 할 수 있다.

**제71조(윤리특별위원회의 심사 등)** ① 의장은 피심의원으로부터 답변서를 접수한 때에는 이를 윤리특별위원회에 회부한다.

② 윤리특별위원회는 의원자격심사청구서(이하 “청구서”라 한다)와 답변서에 의하여 심사한다. 다만, 기일내에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 청구서만으로 심사할 수 있다.

③ 윤리특별위원회는 심사보고서를 의장에게 제출한다. 이때 의장은 이를 본회의에 부쳐야 한다.

④ 본회의에서 의원에 대한 자격상실의 의결을 한 때에는 의장은 그 결과를 청구의원과 피심의원에게 송부한다.

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

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

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

## 제6장 방 청

**제73조(방청석의 구분 및 방청권의 종별)** ① 방청석은 일반석과 기자석으로 구분한다. 이 경우 의장은 방청을 허가받은 장애인 등을 위한 방청석을 별도로 지정해야 한다.

② 방청권의 종별은 일반방청권·단체방청권·장기방청권으로 한다.

**제74조(방청권의 교부 및 기재)** ① 본회의장의 방청권은 의장의 지휘를 받아 사무처장이 교부하고, 위원회 회의장의 방청권은 소관위원회에서 교부한다.

② 단체방청권은 교육기관이나 그 밖의 단체의 신청에 따라 단체방청이 필요하다고 인정하면 그 대표나 책임자에게 교부한다.

③ 장기방청권은 보도기관 종사자나 업무상 방청이 특히 필요한 기관의 직원에게 교부하며, 장기방청권을 교부받은 자는 그 회기 중에 방청할 수 있다.

④ 방청인은 방청권에 주소, 성명, 직업, 연령 등 정해진 사항을 기재하여야 한다.

**제75조(방청인의 준수사항)** ① 방청인은 다음 각 호의 어느 하나와 같은 행위를 할 수 없다.

1. 회의장 안으로 진입하거나 마이크 등 확성기를 사용하는 행위
2. 모자, 외투, 슬리퍼를 착용하는 행위
3. 통신기기를 휴대하여 통화나 통신을 하는 행위
4. 음식물의 섭취, 흡연 및 껌을 씹는 행위
5. 신문이나 그 밖의 서적류를 읽거나 방송 및 음악청취 행위
6. 의장이나 위원장의 허가없이 녹음, 녹화, 촬영 및 자료를 배포하거나 작

성하는 행위

7. 회의장 내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수를 치는 행위

8. 소란행위 등 그 밖에 회의진행을 방해하는 행위

② 의장이나 위원장은 제1항에 따른 규정을 위반한 방청인에 대하여 즉시 퇴장 조치할 수 있으며, 회의장 질서유지를 위하여 필요한 경우에는 정회를 선포할 수 있다.

**제76조(정보통신망을 통한 중계방송)** ① 의장 또는 위원장은 비공개 대상 이외에는 의회의 의사를 의회 인터넷 홈페이지 등 정보통신망을 통하여 중계방송 할 수 있다.

② 중계방송은 특정 정당이나 특정인의 정치운동 자료 또는 중계방송 중 상업용 광고의 삽입 등 정치적 또는 상업적 목적으로 사용할 수 없다.

**제77조(중계방송의 대상 및 기준)** ① 중계방송은 본회의 및 위원회의 회의(공청회, 행정사무감사 및 조사 등을 포함한다)를 그 대상으로 한다.

② 자치단체장의 의회연설, 예산안에 대한 자치단체의 시정연설, 공청회, 행정사무감사 및 조사, 중요안건의 심의, 예산결산특별위원회의 예산안 심사 등은 우선적인 중계방송의 대상으로 할 수 있다.

③ 중계방송은 생중계 또는 녹화중계로 하며, 영상자료를 인위적으로 편집하여서는 아니 된다. 다만, 정회 등 의사진행과 직접적 관련이 없는 시간에 대하여는 그러하지 아니하다.

**제78조(의정활동상황의 공개)** ① 의장과 위원장은 주민의 알 권리를 보장하기 위하여 의정활동상황을 적극 공개하여야 한다.

② 제1항에 따른 의정활동상황은 의회 홈페이지를 이용하여 공개하되, 공개대상 정보는 다음 각 호와 같다.

1. 연간 회기운영계획, 회의체별 의사일정 및 회의록
2. 위원회 활동 결과 및 안전심사보고서
3. 행정사무감사·조사계획 및 결과보고서

4. 의안(청원을 포함한다)의 접수 및 처리 현황
5. 의원별 회의출석률, 의원발의, 대집행기관질문현황
6. 그 밖에 회의나 위원회가 공개하기로 결정한 사항

## 제7장 징 계

**제79조(징계의 요구와 회부)** ① 의장은 법 제86조에 해당하는 징계대상의원 (이하 “징계대상자” 라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

② 위원장은 소속 위원 중에서 징계대상자가 있을 때에는 의장에게 이를 보고한다. 이 경우 의장은 제1항에 따라 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

③ 의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 재적의원 5분의 1 이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 제83조제2항의 규정에 따라 모욕을 당한 의원이 모욕을 한 의원의 징계를 요구할 때에는 찬성의원이 요구되지 아니하며, 징계 사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출하여야 한다.

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

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

**제80조(징계의 요구 또는 회부의 시한)** ① 제79조제1항과 제2항 및 제4항에 따른 징계회부는 의장이 징계사유가 발생한 날, 징계 대상자가 있는 것을 알게 된 날, 위원장의 보고를 받은 날, 같은 조 제3항의 징계요구가 있는 날부터 폐회나 휴회기간을 제외한 3일 이내에 하여야 한다. 같은 조 제5항의 본회의에 부치는 시한 또한 같다.

② 제79조제2항에 따른 위원장의 징계대상자 보고와 같은 조 제3항에 따른 징계요구는 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날부터



5일 이내에 하여야 한다. 다만, 폐회기간 중에 징계 대상자가 있을 경우에는 차기 의회의 집회일부터 3일 이내에 하여야 한다.

③ 윤리특별위원회는 제79조제1항에서 제4항에 따라 징계가 회부된 날부터 3월 이내에 그 심사를 종료하여야 한다, 다만, 부득이한 사유로 처리 기간 내에 심사를 종료할 수 없을 때에는 본회의에 보고하고, 본회의 의결을 얻어 3월의 범위에서 심사기간을 연장할 수 있다.

**제81조(의사의 비공개)** 징계에 관한 회의는 공개하지 아니한다.

**제82조(심문과 변명)** ① 윤리특별위원회는 의장을 거쳐 징계대상자와 관계 의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

② 의원은 자기의 징계안에 관하여 본회의나 윤리특별위원회에 출석할 수 없으나 의장이나 위원장의 허가가 있으면 스스로 변명하거나 다른 의원으로 하여금 변명을 하게 할 수 있다.

**제83조(징계의 의결과 선포)** ① 의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체 없이 본회의에 부쳐 이를 의결하여야 한다. 다만, 폐회 중 일 때에는 차기 의회의 집회일부터 3일 이내로 한다.

② 징계의 종류 중 ‘30일 이내의 출석정지’의 경우 비회기(폐회) 기간을 제외한다.

③ 징계를 의결한 때에는 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.

④ 윤리특별위원회는 심사의 전문성과 징계 양형 등에 대한 자문을 구하기 위하여 윤리심사자문위원회를 운영할 수 있다.

**제84조(시행규정)** 이 규칙 시행에 관하여 필요한 사항은 훈령으로 정할 수 있다.

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규칙 시행 전의 규정에 따라 처리 중인 사항에 대해서는 종전의 규정을 적용한다.

제3조(경과조치) 이 규칙 시행 전의 규정에 따라 처리된 사항은 이 규칙에 따른 것으로 본다.