

제 281 회 임 시 회

2009. 6. 19.(금)

# 심 사 보 고 서

○ 충청북도의회 회의규칙 일부개정규칙안



의 회 운 영 위 원 회

# 심 사 보 고

## 충청북도의회 회의규칙 일부개정규칙안

### 1. 경 과

가. 발 의 자 : 최광옥 의원 외 7인

(최광옥, 이영복, 강태원, 권광택, 김범기, 이규완, 이필용, 최미애)

나. 발의 및 회부일자 : 2009년 6월 2일/ 2009년 6월 4일

다. 상정일자 : 제281회 임시회(2009년 06월 10일)

제1차 의회운영위원회, 제안설명 및 검토보고, 질의토론, 심사의결

### 2. 제안설명요지

(제안설명자 : 최광옥 의원)

가. 제안이유

- 2007년 12월 개정 이후 그 동안 상위법령의 개정내용과 행정 환경 변화에 따라 현실에 부합하지 않은 사항을 우리 도의회 회의 운영에 적합하게 정비하기 위하여 개정하는 것 임.

나. 주요내용

- 의원등록을 임기초에 하도록 규정된 것을 당선인 결정 후에 하도록 함.
- 관계법령과 조례에서 상임위원회에 회부하지 않고도 본회의에 직접 부쳐 의결할 수 있는 13개 항목을 신설하였음.
- 도민의 권리 제한과 의무를 부과하는 의원 및 위원회 발의 조례 안은 도민의 의견을 수렴 반영할 수 있도록 입법예고제를 신설하였음

- 의회에서 이송한 조례를 도지사가 공포 즉시 의회에 알리도록 함
- 결산심사 결과 위법, 부당한 사항이 있을 때 의회에서 해당 기관에 징계를 요구하는 사항은 대법원의 판례가 단체장의 고유권한을 침해하는 것으로 확정되어 이를 삭제함
- 윤리특별위원회의 징계 심사기한 및 심사 연장기간을 각각 3월의 범위에서 할 수 있도록 하였음.

### 3. 검토보고요지

(의회운영전문위원 김길상)

- 개정 규칙안은 2007년 12월 규칙 개정 이후 그 동안 상위법령의 개정내용과 지방행정의 환경 변화에 따라 현실과 부합하지 않은 사항을 우리도의회 회의 운영에 적합하도록 정비하는 것으로 써 개정규칙안대로 개정하는 것이 타당하다고 사료됨.

4. 질의 및 답변요지 : “생략”

5. 토론요지 : “생략”

6. 제안·심사 : 원안 가결

7. 소수의견요지 : 없음

8. 기타 필요한 사항 : 없음

9. 첨부서류

- 충청북도의회 회의규칙 일부개정규칙안

## 충청북도의회 회의규칙 일부개정규칙안

충청북도의회 회의규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제71조 등의 규정에 의하여”를 “제71조에 따라”로, “충청북도의회(이하 “의회”라 한다)를 ”충청북도의회“로, “규정함으로써”를 “정하여”로, “운용”을 “운영”으로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(등록) 충청북도의회의원(이하 “의원” 이라 한다) 당선인은 당선인으로 결정된 후 당선증서를 충청북도의회사무처(이하 “의회사무처”라 한다)에 제시하고 의원 등록하여야 한다.

제3조제1항 중 “이를 정한다”를 “정한다”로, “않을 때에는”을 “아니하면”으로 한다.

제4조 “의회”를 “충청북도의회(이하 “의회” 라 한다)”로, “임시회에 있어서는”을 “임시회에서는”으로 한다.

제7조제5항 중 “본회의 또는”을 “본회의나”로, “의장 또는”을 “의장과”로 , 같은 조 제6항 중 “하되”를 “하되,”로 한다.

제8조 제목 중 “의장”을 “의장과”로, 같은 조 제1항 중 “선거하되”를 “선거하되,”로, 같은 조 제2항 중 “없을 때에는”을 “없으면”으로, “하고”를 “하고,”로, “때에는”을 “경우”로, “1인”을 “1명”으로, “2인”을 “2명”으로, “차점자에 대하여”를 “차점자를”으로, “최고득표자에 대하여”를 “최고득표자를 대상으로”, “결선투표를 함으로써”를 “결선투표 하여”로 한다.

제9조 제목 중 “의장.”을 “의장과”로 하고, 같은 조 제1항 중 “경우 의”를 “경우에”로 한다.

제2항을 다음과 같이 한다.

② 의원 총선거 후 처음 선출된 의장과 부의장의 임기는 그 선출된 날부터 2년이 되는 날 까지로 한다. 다만, 임기가 폐회 중에 만료될 때에는 그 의장이나 부의장은 다음 회기에서 의장과 부의장을 선출한 날의 전일까지 재임한다.

제10조 본문 중 “의장이 지정하는 부의장이”를 “부의장이”로 한다.

제11조 본문 중 “의장·부의장의 선거에 준한다.”를 “제8조에 의한다.”로 한다.

제12조 제목 중 “의장”을 “의장과”로 한다.

제13조제2항 중 “이를 정하여야 한다.”를 “정하여야 한다.”로, 같은 조 제3항 중 “날로부터”를 “날 부터”로, 같은 조 제4항 중 “부의된”을 “부처진”으로 한다.

제14조 중 “의결 또는”을 “의결이나”로, “때”를 “때에도”로 한다.

제15조제1항 중 “개의·정회·산회 및 유회는 본회의는”를 “개의, 정회, 산회, 유회를 본회의에서는”으로, “위원회 회의는”을 “위원회에서는” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “의장 또는”을 “의장이나”로, “제14조의 규정에 의한”을 “제14조에 따른”으로, “못한 때는”을 “못하면”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “의장 또는”을 “의장이나”로, “산회 및”을 “산회.”로 한다.

제16조제2항 중 “긴급한 필요가 있다고 인정 할 때 또는”을 “필요하다고 인정 하는 경우와”로, “있을 때에는”을 “있으면”으로, “재개한다”를 “재개하여야 한다”로 한다.

제16조의2를 다음과 같이 신설한다.

제16조의2(회의의 공개) ① 의회의 회의는 공개함을 원칙으로 한다. 다만, 의원 3명이상이 발의하고 출석의원 3분의 2 이상이 찬성한 경우, 의원의 자격

심사, 법령에서 비공개로 할 수 있도록 한 사항, 그 밖에 의장이 사회의 안녕질서 유지를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.(신설)

② 비공개회의 발의에 관하여는 토론을 하지 아니하고 표결하여야 한다.(신설)

제17조제1항 중 “개의일시·부의안건과 그 순서를”을 “개의일시와 회의에 부치는 안건의 순서를”로, “때는”를 “때에는”로, “아니한다”를 “아니다”로 하고, 같은 조 제3항 중 “통지하고”를 “알리고”로 한다.

제18조 본문 중 “때에는”을 “때에는,”으로, “하며”를 “하며,”로 한다.

제19조 본문 중 “그 일정을 정한다”를 “그 일정을 정하여 본회의 의결을 얻어야 한다.”로 한다.

제20조 제목 중 “제출”을 “제출과”로 하고, 같은 조 제1항 중 “도지사·교육감·위원회 또는”을 “도지사, 교육감, 위원회,”로 하며, 같은 조 제3항 중 “예산 또는”을 “예산이나”로, “의안의”를 “의안을”으로, “ 경우에는는”을 “경우에”로 한다.

제21조를 다음과 같이 한다.

제21조(상임위원회 회부) ① 의장은 의안이 접수되었을 때에는 이를 인쇄하여 의원에게 배부하고 본회의에 보고하며, 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.(신설)

1. 의장, 임시의장, 부의장, 상임위원장의 선거
2. 의장, 부의장의 불신임 건

3. 의장, 부의장, 상임위원장의 사임 동의의 건
4. 회기 중에 제출된 의원 사직의 건
5. 상임위원회, 특별위원회의 위원 선임의 건
6. 결산검사위원 선임의 건
7. 회의록 서명의원 선임의 건
8. 도지사 등 관계공무원의 본회의 출석요구의 건
9. 회기 결정의 건
10. 재의요구의 건
11. 회의록 기재사항과 정정에 관한 이의 신청의 건
12. 행정사무조사 발의의 건
13. 본회의 중 의장의 제의나 의원의 동의의 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 관련위원회가 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.

제22조제1항 중 “안건에 대하여는”을 “**안건은**”으로 한다.

제22조의2를 다음과 같이 신설한다.

제22조의2(입법예고) ① 의장은 의원이나 위원회에서 발의한 의안 중 도민의 권리를 제한하거나 의무를 부과하는 조례안에 대하여 그 입법취지나 주요내용 등을 입법예고 할 수 있다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.(신설)

1. 단순히 행정내부의 사무처리 절차 등을 규정하는 경우
2. 상위 법령의 단순한 집행을 위한 경우
3. 입법이 긴급을 요하는 경우
4. 입법내용의 성질, 그 밖의 사유로 예고의 필요가 없거나 곤란하다고 판단되는 경우

② 제1항에 따라 입법예고를 할 때에는 관련조례를 심사하는 소관 상임위원회에서 재정부담 수반, 규제강화 여부 등에 대한 충청북도 관련부서의 의견과 입법예고문을 작성하여 미리 의장에게 보고하여야 한다.

③ 입법예고기간은 20일 이상 하여야 한다, 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 그 기간을 단축하거나 생략할 수 있다.

④ 입법예고는 입법예고문을 의회 홈페이지나 충청북도 도보에 게재하는 방법으로 한다.

⑤ 입법예고문에 대한 의견이 제출된 경우에는 입법에 반영 할 것 인지의 여부를 검토하여 결정하고, 그 처리 결과를 의견 제출자에게 지체 없이 알려야 한다.

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

제23조제2항 중 “부의할”을 “부칠”으로 한다.

제24조 중 “위원회서”를 “위원회에서”로 한다.

제25조 제목 “동의”를 “**동의를 의제성립**”으로, 같은 조 본문 중 “1인”을 “**1명**”으로 한다

제26조제2항 중 “심사보고”를 “**본회의에 심사보고**”로, 같은 조 제4항 중 “**하며**”를 “**하며,**”로 한다.

제27조를 다음과 같이 한다.

제27조(의안과 동의를 철회) ① 의원이 발의한 의안을 철회하려면 발의자 전

원이, 동의를 철회하려면 동의한 자가 의장 또는 위원장에게 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 얻어야 한다. 다만, 위원장 명의로 제출한 의안이 본회의의 의제가 되지 아니하고 그 의안에 관한 번안동의가 해당 위원회에서 발의되어 해당 위원장이 이미 제출한 의안에 관하여 회송을 요청할 경우에는 제안의안은 철회된 것으로 본다.(신설)

제28조 중 “도지사 또는”을 “도지사나”로, “없으며”를 “없으며,”로 한다.

제29조제1항 중 “질의·토론”을 “질의와 토론”으로, “안건에 대하여는”을 “안건은”으로, “하고”를 “하며,”로, “토론 전부 또는 그 중의”를 “토론의 전부나 그 중”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “도지사 또는”을 “도지사와”로, “때에는”을 “경우에는”으로, “관계공무원으로 하여금”을 “관계공무원이”로 한다.

제31조를 다음과 같이 한다.

제31조(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.

제32조를 다음과 같이 한다

제32조(의안의 이송) ① 의안이 의회에서 의결되면 의장은 이를 도지사나 교육감에게 이송하여야 한다.

② 도지사는 의회로 부터 이송된 조례를 공포하였을 때에는 지체 없이 의회에 통지하여야 한다.(신설)

제33조제1항 중 “발언하려고 할 때에는”을 “**발언을 하려면**”으로, “통지하여”를 “**알려**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “발언통지를 하지 아니한”을 “**발언을 알리지 않은**”으로, “통지를 한”을 “**알린**”으로, “다음”을 “**다음에**”로 하며, 같은 조 제3항 중 “의장에게 미리 통지하여야”를 “**미리 의장에게 알려야**”로, “필요가 있다고 인정되는 것은”을, “**사안이라고 인정되면**”으로 한다.

제34조제1항 중 “하되”를 “**하되,**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “필요한 때에는”을 “**필요하다고 인정하면**”으로 한다.

제35조 중 “아니하며”를 “**아니하며,**”로, “산회 또는”을 “**산회하거나**”로, “계속하게 한다.”를 “**계속하게 하여야 한다.**”로 한다.

제36조제1항 중 “의사진행 또는”을 “**의사진행이나**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항의 규정에”를 “**제1항에**”로 한다.

제37조 중 “2회에 한하여”를 “**2회까지**”로, “위원장·발의자”를 “**위원장이나 발의자**”로 한다.

제37조의2 제1항 중 “안에서”를 “**내에서**”로, “기타”를 “**그 밖의**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “한하며”를 “**한정하며**”로 하고, 같은 조 제4항 중 “정하며”를 “**정하며,**”로 하며, 같은 조 제5항 중 “발언을”을 “**발언을 할 경우에는 이를**”으로 한다.

제38조제1항 중 “의사진행발언 및”을 “**의사진행발언**”으로, 같은 조 제2항 중 “의장이”를 “**의장이나 위원장이**”로 한다.

제39조 중 “위원장 또는”을 “**위원장이나**”로 한다

제40조제1항 중 “반대 또는”을 “**반대나**”로, “통지하여야”를 “**알려야**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “통지를”을 “**알림을**”으로, “발언하게 하되”를 “**발언하게 하되,**”로 한다

제41조를 다음과 같이 한다.

제41조(의장의 토론 참가) 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.

제42조 제목 중 “질의 또는”을 “**질의와**”로 하고, 같은 조 제1항 중 “질의 또는”을 “**질의나**”로 하며, 같은 조 제2항 중 “2인”을 “**2명**”으로, “종결을”을 “**종결에**”로 한다.

제43조제1항 중 “제목을 선포”를 “제목을 의장석에서 선포”로 한다.

제44조 중 “회의장”을 “**본회의장**”으로, “투표에 의하여”를 “**투표로**”로 한다.

제46조제1항 중 “기립 또는”을 “**기립하거나**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제의 또는”을 “**제이나**”로, “기명 또는”을 “**기명이나**”로 하며, 같은 조 제3항 중 “이의”를 “**다른 의견**”으로, “이의가”를 각각 “**다른 의견이**”로, “제1항 또는”을 “**제1항이나**”로 하고, 같은 조 제4항 중 “없는 한”을 “**없으면**”으로 한다.

제47조제2항 중 “약간인”을 “**약간명**”으로, “계산하게 한다”를 “**계산하게 하여야 한다**”로 하며, 같은 조 제3항 중 “아니할 때에는”을 “**아니하면**”으로 한다.

제48조제1항 중 “수개”를 “**여러 개**”로, “의하여”를 “**따라**”로 하고, 같은 조 제1항 제3호 중 “수개”를 “**여러개**”로 한다.

제49조 중 “의장은 그 결과”를 “**의장은 의장석에서 그 결과**”로 한다.

제50조제1항 제4호 중 “성명 및”를 “**성명과**”로, 제7호 중 “제반”을 “**모든**”으로, 제9호 중 “부의”를 “**회의에 부치는**”으로, 제14호 중 “기타 본회의 또는”

을 “그 밖에 본회의의 의결이나”로 한다.

제50조 제3항을 다음과 같이 신설한다.

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

같은 조 종전의 “③”항은 “④”항”으로 하고 종전의 제3항 중 “작성”을 “작성이나”로 한다.

제51조제1항을 다음과 같이 한다.

제51조(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.

제52조를 다음과 같이 한다.

제52조(자구의 정정과 이의의 결정) ① 발언한 의원과 공무원, 그 밖의발언자는 전자 임시회의록이 의정시스템에 게재한 날 부터 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.

제53조제1항 중 “의장이 비밀을 요하거나”를 “의장은 비밀이 요구되거나”로, “발언자 또는”을 “발언자나”로, “배부 및”을 “배부하거나”로 하고, 같은 조 제2항 중 “규정에 의하여”를 “단서에 따라”로, “열람·복사”를 “열람이나 복사”로, “신청할”을 “신청한”으로, “없는 한”을 “없으면”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “의하여”를 “따라”로 “열람하게 하거나 전재·복사”를 “열람이나 전재(轉載) 또는 복사”로 하고, 같은 조 제4항 중 “의결 또는”을 “의

결이나”로, “판단되는”을 “판단될”으로, “배부 및”을 “배부하거나”로 한다.

제56조 중 “1인”을 “1명”으로 한다.

제57조제1항 중 “조례안 기타”를 “조례안이나 그 밖의”로, “사무에 대하여는”을 “사무는”으로, “대안 등은”을 “대안 등을”으로 한다.

제58조제1항 중 “듣고”를 “하고,”로 하며, 같은 조 제2항 및 제3항 중 “도지사 또는”을 각각 “도지사나”로, 같은 조 제3항 중 “경우나”를 “경우와”로, “설명의 충실을 위하여”를 “충실한 설명을 위하여”로, “때에는”을 “경우에는”으로, “대리하여 설명할 수 있다.”를 “대리 답변하게 할 수 있다.”로 한다.

제59조제1항 중 “회수 및”을 “회수나”로 한다.

제60조 제목 “위원 아닌 의원의 발언 청취”를 “다른 위원회 의원의 발언 청취”로 하고, 같은 조 본문 중 “위원 아닌”을 “소속위원이 아닌 다른 상임위원회”로 한다.

제61조제2항 중 “가부동수일 때에는”을 “찬성과 반대가 같으면”으로 한다.

제62조를 다음과 같이 한다.

제62조(연석회의) ① 의안이 2개 이상의 위원회 소관직무와 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.

제63조제1항 중 “안전 또는”을 “**안전이나**”로, “이해관계자 또는”을 “**이해관계자나**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “기타”를 “**그 밖의**”로 하며, 같은 조 제3항 중 “정하며”를 “**정하며,**”로 한다.

제64조제1항 중 “심사경과와 기타”를 “**심사경과와 결과, 그 밖에**”로 하고, 같은 조 제3항 중 “긴급을 요할 때에는 이를 생략할 수도 있다.”를 “**그 시행에 긴급이 요구될 때에는 이를 생략할 수 있다.**”로 한다.

제65조제2항 중 “보고 또는”을 “**보고나**”로 하고, 같은 조 제3항 중 “가할 수”를 “**덧 붙일 수**”로 한다.

제66조제1항제1호 중 “개의·회의중지와”를 “**개의와 회의중지 및**”으로 하고, 같은 조 제1항제10호 중 “부의할”을 “**부칠**”로 하며, 같은 조 제1항제11호 중 “기타 위원회 또는”을 “**그 밖에 위원회나**”로 하고, 같은 조 제3항 중 “위원장 또는”을 “**위원장이나**”로, “서명”을 “**서명이나**”로 한다.

제67조 중 “회의록 기타 비밀참고자료의”를 “**회의록이나 그 밖의 비밀참고 자료에 대하여**”로, “심사”를 “**심사나**”로, “없는 한”을 “**없으면**”으로 한다.

제67조의2를 다음과 같이 한다.

제67조의2(준용규정) 제16조의2, 제33조, 제35조, 제36조제2항, 제41조에서 제43조까지와 제46조에서 제49조까지의 규정은 위원회 운영에 준용하되, 의장을 위원장으로, 부의장을 부위원장으로 한다.

제68조제1항 중 “도지사 또는”을 “**도지사와**”로, “시정연설 또는”을 “**시정연설과**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “첨부하여 이를”를 “**첨부하여**”로, “회부하고”를 “**회부하고,**”로, 같은 조 제2항 중 “부의한다.”를 “**부친다.**”로 하며, 같은 조 제3항 중 “있으며”를 “**있으며,**”로 한다.

제70조제1항 중 “부의할 수”를 “**부칠 수**”로 한다.

제71조 중 “한하여”를 “**한정하여**”로, “정하여”를 “**정한 후**”로 한다.

제72조제2항 중 “종합심사케”를 “**종합심사하게**”로, “부의하도록”을 “**부치도록**”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “도지사, 교육감”을 각각 “**도지사나 교육감**”으로, “변상 및 징계조치 등”을 “**변상 등**”으로 한다.

제72조의2 중 “기금운용 계획안 및”을 “**기금운용계획안과**”로, “제68조 내지 제72조의”를 “**제68조에서 제72조까지의**”로 한다.

제73조를 다음과 같이 한다.

제73조(도지사 등의 출석요구) ① 본회의는 그 의결로 도지사나 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 발의는 재적의원 5분의 1 이상의 이유를 명시한 서면으로 하여야 한다.

② 위원회는 그 의결로 의장을 거쳐 도지사나 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다.

③ 제1항이나 제2항에 따른 출석요구가 있을 때에는 도지사나 관계공무원은 출석 답변하여야 하며, 출석요구를 받은 도지사가 출석할 수 없는 특별한 사유가 있으면 관계공무원에게 대리출석하여 답변하게 할 수 있다.

④ 도지사가 관계공무원에게 대리 출석하여 답변하게 하려면 그 이유를 서면으로 본회의나 위원회 회의 시작 전까지 의장이나 위원장에게 알려야 한다.(신설)

제73조의2 제2항 중 “하고”를 “**하고,**”로, “송부하여야 하며”를 “**송부하여야 하며,**”로, “도지사 또는”을 각각 “**도지사**와”로 한다

제74조제1항 중 “도지사 또는”을 각각 “**도지사**와”로, “제출하여야 하며”를 “**제출하여야 하며,**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “도지사 또는”을 “**도지사나**”로, “날로 부터”를 “**날** 부터”로, “통지하여야”를 “**알려야**”로 한다.

제75조 중 “도지사,”를 “**도지사나**”로, “의장 또는”을 “**의장이나**”로 한다.

제76조제1항 중 “서명”을 “**서명하거나**”로 하고, 같은 조 제3항 중 “의결 또는 의장의 허가 전까지”를 “**의결이나 의장의 허가가 있기 전까지**”로 한다.

제77조 제목 중 “회부 및”을 “**회부와**”로 하고, 같은 조 제1항 중 “제79조의 규정에 의거”를 “**제79조에 따라**”로, “회부하고”를 “**회부하고,**”로 하며, 같은 조 제2항 중 “천재지변 또는 질병 기타 사고에 의하여”를 “**천재지변이나 질병 그 밖의 사고로 인하여**”로 한다.

제78조제3항 중 “부의하여야”를 “**부쳐야**”로 하고, 같은 조 제4항 중 “의결을 한 때는 의장은”을 “**의결을 한 때에는 의장이**”로 한다.

제79조제1항 중 “경유하여”를 “**거쳐**”로 하고, 같은 조 제3항 중 “변명하거나 또는”을 “**변명하거나**”로 한다.

제80조제1항 중 “관할경찰관서에 대하여”를 “**관할 경찰관서에**”로, “있으며”를 “**있으며,**”로, “급히”를 “**긴급히**”로 한다.

제81조 중 “본회의 또는”을 “**본회의나**”로 하고, 같은 조 1호 중 “국가 또는 지방자치단체의 기관이나”를 “**국가, 지방자치단체의 기관,**”으로, 같은 조 제2호 중 “기타”를 “**그 밖의**”로, 같은 조 제3호 중 “의장 또는”을 “**의장이나**”로, “아니한”을 “**아니하고**”로, “인쇄물 배포 및”을 “**인쇄물을 배포하거나**”로, “촬영행위”를 “**촬영하는 행위**”로, 같은 조 제4호 중 “깃연”을 “**흡연**”으로, 같은 조 제6호 중 “통화 또는 통신”를 “**통화·통신**”으로 하고, 제7호 중 “기타”를 “**그 밖에**”로 한다.

제82조제1항 중 “기타”를 “**그 밖의**”로 하고, 같은 조 제2항 중 “본회의 또는”을 “**본회의나**”로, “비공개키로”를 “**비공개 하기로**”로, “의원 및 기타”를 “**의원과 그 밖의**”로 한다.

제85조제2항 중 “교육기관 기타 단체의 신청에 의하여 단체로 방청이 필요하다  
고 인정할 때에 그 대표 또는”를 “교육기관이나 그 밖의 단체의 신청에  
따라 단체방청이 필요하다고 인정하면 그 대표나”으로 하고, 같은 조 3항  
중 “관서”를 “기관”으로, “교부하며”를 “교부하며,”로 “회기를 통하여”를  
“회기 중에”로 하며, 같은 조 제4항 중 “주소·성명·직업 및 연령”을 “주소, 성  
명, 직업, 연령”으로, “소정의”를 “정해진”으로 한다.

제86조제1항 중 “각 호의 1에 해당하는 자에 대하여는”을 “각 호의 어느 하나  
에 해당하는 자는”으로 하고, 같은 항 제1호 중 “흉기 또는”을 “흉기나”로,  
제2호 중 “주기가”를 “술기운이”로, 제3호 중 “정신에”를 “정신”으로, 제5  
호 중 “의장 또는”을 “의장이나”로, “휴대 또는”을 “휴대하거나”로, 제6호  
중 “기타”를 “그 밖에”로, “문란케”를 “문란하게”로 한다.

같은 조 제2항, 제3항 중 “의장 또는”을 “의장이나”로 하고, 같은 조 제2항  
중 “경찰관 또는”을 “경찰관이나”로 하며, 같은 조 제3항 중 “때에는”을 “  
경우에는”으로 한다.

제87조제1항 중 “다음과”를 “다음 각 호의 어느 하나와”로 하며, 같은 항 제3호  
중 “통화 또는 통신을 하거나 통신기기를 작동케”를 “통화나 통신을 ”으로  
같은 항 제4호 중 “깍연”을 “흡연”으로, 같은 항 제5호 중 “신문 기타”를  
“신문이나 그 밖의”로 하며, 같은 항 제6호 중 “의장 또는”을 “의장이나”로,  
같은 항 제8호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하며, 같은 조 제2항 중 “의장 또  
는”을 “의장이나”로 한다.

제88조 제목 중 “녹음”을 “녹음과”로 하며, 같은 조 제1항 중 “한하여”를  
“한정하여”로, “(한한다)”를 “(한정한다)”로, “녹음·녹화·촬영 및 중계”를 “  
녹음, 녹화, 촬영, 중계”로 한다.

같은 조 제2항 중 “매 회기초에”를 “매 회기 초에”로, 같은 조 제3항 중  
“녹음·녹화·촬영”을 “녹음, 녹화, 촬영”으로 한다.

제89조제2항 중 “제1항의 규정에 의하여”를 “제1항에 따라”로 하고, 같은 조 제3항 중 “제83조의 규정에”를 “제83조에”로, “모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 때에는 찬성위원을 요하지 아니 하며”를 “모욕을 당한 의원이 모욕을 한 의원의 징계를 요구할 때에는 찬성위원이 요구되지 아니하며,”로 하며, 같은 조 제5항 중 “부의할”을 “부칠”로 한다.

제90조제1항 중 “제4항의 규정에 의한”을 “제4항에 따른”으로, “받은 날 또는 동조”를, “받은 날, 같은 조”로, “날로부터 폐회 또는”을 “날 부터 폐회나”로, “동조제5항의 본회의 부의”를 “같은 조 제5항의 본회의에 부치는”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제89조제2항의 규정에 의한”을 “제89조제2항에 따른”으로, “동조 제3항의 규정에 의한”을 “같은 조 제3항에 따른”으로, “날로부터”를 “날 부터”로 한다.

제90조제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 윤리특별위원회는 제89조제1항에서 제4항에 따라 징계가 회부된 날 부터 3월 이내에 그 심사를 종료하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 처리 기간내에 심사를 종료할 수 없을 때에는 본회의에 보고하고, 본회의 의결을 얻어 3월의 범위 내에서 심사기간을 연장할 수 있다.(신설)

제92조 제목 중 “심문 및”을 “심문과”로 하며, 같은 조 제1항 중 “경유하여”를 “거쳐”로 하고, 같은 조 제2항 중 “관한 본회의 또는”을 “관하여 본회의나”로, “의장 또는”을 “의장이나”로, “허가를 받아”를 “허가가 있으면”으로 한다.

제93조 제1항을 다음과 같이 한다.

제93조(징계의 의결과 선포) ① 의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체 없이 본회의에 부쳐 이를 의결 하여야 한다. 다만, 폐회 중 일 때에는 차기 의회의 집회일부터 3일 이내로 한다.(단서 신설)

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**관계법령 발췌**

□ 지방자치법

제71조(회의규칙) 지방의회는 회의의 운영에 관하여 이 법에서 정한 것 외에 필요한 사항은 회의규칙으로 정한다.

**신구조문 대비표 (충청북도의회 회의규칙 일부 개정규칙안)**

현 행	개 정 안	비고
<p style="text-align: center;">제1장 총 칙</p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제71조 등의 규정에 의하여 충청북도의회(이하 “의회”라 한다)의 회의진행과 내부규율 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 의회의 민주적이고 능률적인 운용에 기여함을 목적으로 한다.(개정 2007. 12. 28)</p> <p>제2조(등록) 의회의원(이하 "의원" 이라 한다)은 임기 초에 당선증서를 의회사무처에 제시하고 이를 등록하여야 한다.(개정 93. 6. 23)</p> <p>제3조(의석배정) ① 의원의 의석은 의장이 의회운영위원회와 협의하여 이를 정한다. 다만, 협의가 이루어지지 <u>않을 때에는</u> 의장이 잠정적으로 이를 정한다. ② 총선거 후 의장이 선출되기 전의 의석은 사무처장이 지역선거구 순서에 따라 임시로 정한다.(개정 93. 6. 23)</p> <p>제4조(개회식) 의회는 집회일에 개회식을 행한다. 다만, 총선거 후 최초의 임시회에 있어서는 의장과 부의장의 선거후에 개회식을 행한다.</p> <p>제5조(선서) 의원은 임기 초에 의회에서 다음의 선서를 한다. "나는 법령을 준수하고 주민의 권익신장과 복리증진 및 지역사회의 발전을 위하여 의원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 주민 앞에 엄숙히 선서합니다."</p> <p>제6조(의회의 개폐선포) 의회의 개회와 폐회는 의장이 선포한다.</p>	<p style="text-align: center;">제1장 총칙</p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제71조에 따라 충청북도의회의 회의진행과 내부규율 등에 관하여 필요한 사항을 정하여 의회의 민주적이고 능률적인 운용에 기여함을 목적으로 한다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p>제2조(등록) 충청북도의회의원(이하 "의원" 이라 한다) 당선인은 <u>당선인으로 결정된 후</u> 당선증서를 충청북도의회사무처(이하 “의회사무처”라 한다)에 제시하고 의원 등록하여야 한다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p>제3조(의석배정) ① 의원의 의석은 의장이 의회운영위원회와 협의하여 정한다. 다만, 협의가 이루어지지 <u>아니하면</u> 의장이 잠정적으로 이를 정한다.(개정 2009. 0. 00) ② 총선거 후 의장이 선출되기 전의 의석은 사무처장이 지역선거구 순서에 따라 임시로 정한다.</p> <p>제4조(개회식) 충청북도의회(이하 “의회” 라 한다)는 집회일에 개회식을 행한다. 다만, 총선거 후 최초의 임시회에서는 의장과 부의장의 선거 후에 개회식을 행한다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p>제5조(선서) 의원은 임기 초에 의회에서 다음의 선서를 한다. "나는 법령을 준수하고 주민의 권익신장과 복리증진 및 지역사회의 발전을 위하여 의원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 주민 앞에 엄숙히 선서합니다."</p> <p>제6조(의회의 개폐선포) 의회의 개회와 폐회는 의장이 선포한다.</p>	

제7조(청가 및 결석) ① 의원이 사고로 인하여 의회에 출석하지 못할 때에는 그 이유와 기간을 기재한 청가서를 미리 의장에게 제출하여야 한다.(개정 2000. 6. 2)

② 의원의 청가는 의회운영에 지장이 없는 범위 내에서 의장이 허가한다.

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

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

⑤ 의원이 정당한 이유없이 본회의 또는 위원회에 계속하여 2일 이상 결석하였을 때에는 의장 또는 위원장은 해당의원의 출석을 요구하여야 한다.

⑥ 제5항의 출석요구는 문서로 하되 긴급을 요할 때에는 구두로 할 수 있다.

제2장 의장과 부의장

제8조(의장·부의장의 선거) ① 의장과 부의장은 의회에서 무기명투표로 선거하되 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 득표로 당선 된다. 다만, 의장과 부의장이 되고자 하는 의원은 선거당일 5분 이내의 정견 및 소견을 발표할 수 있다.(단서 신설 2003. 5. 16)

② 제1항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하고 2차 투표에도 제1항의 득표자가 없을 때에는 최고득표자가 1인이면 최고득표자와 차점자에 대하여, 최고득표자가 2인 이상이면 최고득표자에 대하여 결선투표를 함으로써 다수 득표자를 당선자로 한다.

③ 제2항의 결선투표결과 득표수가 같을 때에는 연장자를 당선자로 한다.

④ 의장과 부의장을 동시에 선거할 경우에는 의장의 선거가 끝난 후 전 각 항의 방법으로 부의장을 각각 선거한다.

제9조(의장·부의장의 임기) ① 의장선거일이 부의장 선거일보다 먼

제7조(청가 및 결석) ① 의원이 사고로 인하여 의회에 출석하지 못할 때에는 그 이유와 기간을 기재한 청가서를 미리 의장에게 제출하여야 한다.(개정 2000. 6. 2)

② 의원의 청가는 의회운영에 지장이 없는 범위 내에서 의장이 허가한다.

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

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

⑤ 의원이 정당한 이유없이 본회의나 위원회에 계속하여 2일 이상 결석하였을 때에는 의장과 위원장은 해당의원의 출석을 요구하여야 한다.(개정 2009. ○. ○○)

⑥ 제5항의 출석요구는 문서로 하되, 긴급을 요할 때에는 구두로 할 수 있다.

제2장 의장과 부의장

제8조(의장과 부의장의 선거) ① 의장과 부의장은 의회에서 무기명투표로 선거하되, 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 득표로 당선 된다. 다만, 의장과 부의장이 되고자 하는 의원은 선거당일 5분 이내의 정견 및 소견을 발표할 수 있다.(개정 2009. ○. ○○)

② 제1항의 득표자가 없으면 2차 투표를 하고, 2차 투표에도 제1항의 득표자가 없을 경우 최고득표자가 1명이면 최고득표자와 차점자를, 최고득표자가 2명 이상이면 최고득표자를 대상으로 결선투표하여 다수 득표자를 당선자로 한다.

③ 제2항의 결선투표결과 득표수가 같을 때에는 연장자를 당선자로 한다.

④ 의장과 부의장을 동시에 선거할 경우에는 의장의 선거가 끝난 후 전 각 항의 방법으로 부의장을 각각 선거한다.

제9조(의장과 부의장의 임기) ① 의장선거일이 부의장 선거일보다

<p>저인 경우의 부의장의 임기는 의장의 임기와 같이 종료한다.                  ② 의원 총선거 후 처음 선출된 의장 또는 부의장의 임기가 폐회 중에 만료된 때에는 그 의장 또는 부의장은 다음 회기에서 의장 또는 부의장을 선출한 날의 전일까지 재임한다.</p> <p>제10조(부의장의 의장 직무대리) 의장이 사고가 있을 때에는 의장이 지정하는 부의장이 그 직무를 대리한다.</p> <p>제11조(임시의장의 선거) 임시의장의 선거는 의장·부의장의 선거에 준한다.</p> <p>제12조(의장·부의장 사임) ① 의장과 부의장은 의회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.                  ② 사임에 대한 동의 여부는 토론을 하지 아니하고 표결한다.</p> <p style="text-align: center;">제3장 회 의</p> <p style="text-align: center;">제1절 회의의 개폐</p> <p>제13조(회기) ① 의회의 회기와 회기연장은 의결로 정한다. (개정 2000. 6. 2)                  ② 의회의 회기는 집회 후 즉시 이를 정하여야 한다.                  ③ 회기는 집회한 날로부터 기산한다.                  ④ 회의에 부의된 안건을 모두 처리하였을 때에는 회기 중에도 의결로써 폐회할 수 있다.</p> <p>제14조(개의) 본회의는 본회의 의결 또는 의장이 의회운영위원회와 협의하여 그 개의 시를 정한다. 이를 변경할 때 또한 같다.</p> <p>제15조(회의에 관한 선포) ① 개의·정회·산회 및 유회는 본회의는 의장이, 위원회 회의는 소관 위원회위원장(이하 "위원장" 이라 한다)</p>	<p>먼저인 경우에 부의장의 임기는 의장의 임기와 같이 종료한다.                  ② 의원 총선거 후 처음 선출된 의장과 부의장의 임기는 그 선출된 날부터 2년이 되는 날 까지로 한다. 다만, 임기가 폐회 중에 만료될 때에는 그 의장이나 부의장은 다음 회기에서 의장과 부의장을 선출한 날의 전일까지 재임한다.(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제10조(부의장의 의장 직무대리) 의장이 사고가 있을 때에는 부의장이 그 직무를 대리한다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제11조(임시의장의 선거) 임시의장의 선거는 제8조에 의한다.(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제12조(의장과 부의장 사임) ① 의장과 부의장은 의회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.(개정 2009. ○. ○○)                  ② 사임에 대한 동의 여부는 토론을 하지 아니하고 표결한다.</p> <p style="text-align: center;">제3장 회의</p> <p style="text-align: center;">제1절 회의의 개폐</p> <p>제13조(회기) ① 의회의 회기와 회기연장은 의결로 정한다.                  ② 의회의 회기는 집회 후 즉시 정하여야 한다.(개정 2009. ○. ○○)                  ③ 회기는 집회한 날 부터 기산한다.(개정 2009. ○. ○○)                  ④ 회의에 부처진 안건을 모두 처리하였을 때에는 회기 중에도 의결로써 폐회할 수 있다.(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제14조(개의) 본회의는 본회의 의결이나 의장이 의회운영위원회와 협의하여 그 개의 시를 정한다. 이를 변경할 때에도 또한 같다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제15조(회의에 관한 선포) ① 개의, 정회, 산회, 유회를 본회의에서는 의장이, 위원회에서는 소관 위원회 위원장(이하 "위원장"이라 한다)</p>	
---	--	--

이 선포한다. (개정 2000. 6. 2)

② 의장 또는 위원장은 제14조의 규정에 의한 개의 시로부터 1시간이 경과할 때까지 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제63조제1항의 정족수에 달하지 못한 때는 유회를 선포할 수 있다. <개정 2000. 6. 2, 2007. 12. 28>

③ 의장 또는 위원장은 개의를 선포하기 전이나 정회·산회 및 유회를 선포한 후에는 의사에 관한 발언을 할 수 없다. (개정 2000. 6. 2)

제16조(휴회) ① 의회는 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.  
 ② 휴회 중이라도 도지사의 요구가 있거나 의장이 긴급한 필요가 있다고 인정 할 때 또는 재적의원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에는 회의를 재개한다.

< 신 설 >

제2절 의사일정

제17조(의사일정의 작성) ① 의장은 개의일시·부의안건과 그 순서를 기재한 의사일정을 작성하여 미리 의원에게 배부한다. 그러나 재개할 때는 그러하지 아니한다.  
 ② 의사일정의 작성에 있어서는 의회운영위원회와 협의하되 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 이를 결정한다.  
 ③ 의장은 특히 긴급을 요한다고 인정할 때에는 회의의 일시만을 의원에게 통지하고 개의할 수 있다.

제18조(의사일정의 변경) 재적의원 5분의 1 이상 연서에 의한 동의로 본회의의 의결이 있거나 의장이 의회운영위원회와 협의하여 필요

이 선포한다.(개정 2009. ○. ○○)

② 의장이나 위원장은 제14조에 따른 개의 시로부터 1시간이 경과할 때까지 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제63조제1항의 정족수에 달하지 못하면 유회를 선포 할 수 있다.(개정 2009. ○. ○○)

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

제16조(휴회) ① 의회는 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.  
 ② 휴회 중이라도 도지사의 요구가 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 경우와 재적의원 3분의 1 이상의 요구가 있으면 회의를 재개하여야 한다.(개정 2009. ○. ○○)

제16조의2(회의의 공개) ① 회의의 회의는 공개함을 원칙으로 한다. 다만, 의원 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.(신설 2009. ○. ○○)  
 ② 비공개회의 발의에 관하여는 토론을 하지 아니하고 표결하여야 한다.(신설 2009. ○. ○○)

제2절 의사일정

제17조(의사일정의 작성) ① 의장은 개의일시와 회의에 부치는 안건의 순서를 기재한 의사일정을 작성하여 미리 의원에게 배부한다. 그러나 재개할 때에는 그러하지 아니하다. (개정 2009. ○. ○○)  
 ② 의사일정의 작성에 있어서는 의회운영위원회와 협의하되, 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 이를 결정한다.  
 ③ 의장은 특히 긴급을 요한다고 인정할 때에는 회의의 일시만을 의원에게 알리고 개의할 수 있다.

제18조(의사일정의 변경) 재적의원 5분의 1 이상 연서에 의한 동의로 본회의의 의결이 있거나 의장이 의회운영위원회와 협의하여 필요

<p>하다고 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.</p> <p>제19조(의사일정의 미료안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하였거나 회의를 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.</p> <p>제3절 의안 및 동의</p> <p>제20조(의안의 제출·발의) ① 의회에서 의결할 의안은 <u>도지사·교육감·위원회 또는</u> 의원이 제출하거나 발의한다. 다만, 의원은 재적의원 5분의 1 이상의 연서로 발의한다.</p> <p>② 모든 의안은 집회일 7일전까지 의회에 접수된 의안에 대하여 심사한다. 다만, 긴급을 요하는 의안에 대하여는 그러하지 아니하다. (신설 2003. 5. 16)</p> <p>③ <u>예산 또는 기금상의 조치를 수반하는 의안의 발의·제안하거나 제출하는 경우에는</u> 의원과 위원회는 그 의안의 시행에 수반될 것으로 예상되는 비용에 대한 추계서를, 도지사와 교육감은 비용에 대한 추계서와 이에 상응하는 재원조달 방안에 관한 자료를 의안에 첨부하여야 한다. &lt;신설 2007. 12. 28&gt;</p> <p>제21조(상임위원회 회부) ① 의장은 의안이 발의 또는 제출된 때에는 이를 인쇄하여 의원에게 배부하고 본회의에 <u>보고하며</u> 소관 상임위원회에 회부하여 그 심사가 끝난 후 본회의에 <u>부의한다</u>. 다만, <u>폐회 또는 휴회 중에는 본회의</u> 보고를 생략하고 회부할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p style="text-align: center;">&lt; 신 설 &gt;</p>	<p>하다고 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.</p> <p>제19조(의사일정의 미료안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하였거나 회의를 마치지 못한 때에는 다시 <u>그 일정을 정하여 본회의 의결을 얻어야 한다.</u>(개정 2009. ○. ○○)</p> <p style="text-align: center;"><b>제3절 의안 및 동의</b></p> <p>제20조(의안의 <u>제출과 발의</u>) ① 의회에서 의결할 의안은 <u>도지사, 교육감, 위원회, 의원이</u> 제출하거나 발의한다. 다만, 의원은 재적의원 5분의 1 이상의 연서로 발의한다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>② 모든 의안은 집회일 7일전까지 의회에 접수된 의안에 대하여 심사한다. 다만, 긴급을 요하는 의안에 대하여는 그러하지 아니하다.</p> <p>③ <u>예산이나 기금상의 조치를 수반하는 의안을 발의·제안하거나 제출하는 경우에</u> 의원과 위원회는 그 의안의 시행에 수반될 것으로 예상되는 비용에 대한 추계서를, 도지사와 교육감은 비용에 대한 추계서와 이에 상응하는 재원조달 방안에 관한 자료를 의안에 첨부하여야 한다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제21조(상임위원회 회부) ① 의장은 의안이 <u>접수되었을 때에는</u> 이를 인쇄하여 의원에게 배부하고 본회의에 <u>보고하며</u>, 소관 상임위원회에 회부하여 그 심사가 끝난 후 본회의에 <u>부친다</u>. 다만, <u>폐회나 휴회 중에는 본회의에</u> 보고를 생략하고 회부할 수 있다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>② 다음 각 호의 의안은 위원회에 회부하지 아니하고 본회의에 부칠 수 있다.(신설 2009. ○. ○○)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 의장, 임시의장, 부의장, 상임위원장의 선거</li> <li>2. 의장, 부의장의 불신임 건</li> </ol>	
---	--	--

<p>② 의장은 안건이 어느 상임위원회의 소관에 속하는지 명백하지 아니한 때는 의회운영위원회와 협의하여 상임위원회에 회부하되 협의가 이루어지지 아니한 때는 의장이 소관 상임위원회를 결정한다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>③ 의장은 소관위원회에 안건을 회부하는 경우에 그 안건이 다른 위원회의 소관 사항과 관련이 있다고 인정할 때에는 관련 위원회에도 이를 회부하되 소관 위원회와 관련 위원회를 명시하여 하여야 한다. 안건이 소관 위원회에 회부된 후 다른 위원회로부터 회부 요청이 있는 경우 필요하다고 인정할 때에도 또한 같다. (신설 93. 6. 23)</p> <p>④ 의장이 제3항의 규정에 의하여 관련위원회에 안건을 회부할 때에는 관련 위원회가 소관 위원회에 그 의견을 제시할 기간을 정하여야 하며 필요한 경우 그 기간을 연장할 수 있다.(신설 93. 6. 23)</p> <p>⑤ 소관 위원회는 관련 위원회로부터 특별한 이유없이 제4항의 기간 내에 의견의 제시가 없을 경우 바로 심사보고를 할 수 있다. (신설 93. 6. 23)</p> <p>제22조(특별위원회 회부) ① 의원이 동의를 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 안건에 대하여는 본회의의 의결을 얻어 이를 특별위원회에 회부한다.</p> <p>② 의장은 특별위원회에 회부된 안건과 관련이 있는 다른 안건을 그 특별위원회에 회부할 수 있다.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 의장, 부의장, 상임위원장의 사임 동의를 건</li> <li>4. 회기 중에 제출된 의원 사직의 건</li> <li>5. 상임위원회, 특별위원회의 위원 선임의 건</li> <li>6. 결산검사위원 선임의 건</li> <li>7. 회의록 서명의원 선임의 건</li> <li>8. 도지사 등 관계공무원의 본회의 출석요구의 건</li> <li>9. 회기 결정의 건</li> <li>10. 재의요구의 건</li> <li>11. 회의록 기재사항과 정정에 관한 이의 신청의 건</li> <li>12. 행정사무조사 발의의 건</li> <li>13. 본회의 중 의장의 제의나 의원의 동의를 건</li> </ol> <p>③ 의장은 안건이 어느 상임위원회의 소관에 속하는지 명백하지 아니한 때에는 의회운영위원회와 협의하여 상임위원회에 회부하되, 협의가 이루어지지 아니하면 의장이 소관 상임위원회를 결정한다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>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. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>⑤ 의장이 제4항에 따라 관련위원회에 안건을 회부하면 관련위원회가 소관위원회에 그 의견을 제시할 기간을 정하여야 하며, 필요한 경우 그 기간을 연장할 수 있다.(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>⑥ 소관 위원회는 관련 위원회로부터 특별한 이유없이 제5항의 기간 내에 의견의 제시가 없을 경우 바로 심사보고를 할 수 있다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제22조(특별위원회 회부) ① 의원이 동의를 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 안건은 본회의의 의결을 얻어 이를 특별위원회에 회부한다.(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>② 의장은 특별위원회에 회부된 안건과 관련이 있는 다른 안건을 그 특별위원회에 회부할 수 있다.</p>	
---	---	--

<p style="text-align: center;"><u>&lt; 신 설 &gt;</u></p> <p>제23조(심사기간) ① 의장은 심사기간을 정하여 안건을 위원회에 회부할 수 있다.          ② 제1항의 경우 위원회가 이유없이 그 기간 내에 심사를 마치지 아니한 때에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부하거나 바로 본회의에 부의할 수 있다.</p> <p>제24조(위원회의 제출의안) 위원회에서 제출한 의안은 그 위원회에 회부하지 아니한다. 다만, 의장은 의회운영위원회와 협의하여 이를 다른 위원회에 회부할 수 있다.</p>	<p>제22조의2(입법예고) ① 의장은 의원이나 위원회에서 발의한 의안 중 도민의 권리를 제한하거나 의무를 부과하는 조례안에 대하여 그 입법취지나 주요내용 등을 입법예고 할 수 있다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.(신설 2009. ○. ○○)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 단순히 행정내부의 사무처리 절차 등을 규정하는 경우</li> <li>2. 상위 법령의 단순한 집행을 위한 경우</li> <li>3. 입법이 긴급을 요하는 경우</li> <li>4. 입법내용의 성질, 그 밖의 사유로 예고의 필요가 없거나 곤란하다고 판단되는 경우</li> </ol> <p>② 제1항에 따라 입법예고를 할 때에는 관련조례를 심사하는 소관 상임위원회에서 재정부담 수반, 규제강화 여부 등에 대한 충청북도 관련부서의 의견과 입법예고문을 작성하여 미리 의장에게 보고하여야 한다.</p> <p>③ 입법예고기간은 20일 이상 하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 그 기간을 단축하거나 생략할 수 있다.</p> <p>④ 입법예고는 입법예고문을 의회 홈페이지나 충청북도 도보에 게재하는 방법으로 한다.</p> <p>⑤ 입법예고문에 대한 의견이 제출된 경우에는 입법에 반영할 것 인지의 여부를 검토하여 결정하고, 그 처리 결과를 의견 제출자에게 지체없이 알려야 한다.</p> <p>⑥ 그 밖에 입법예고에 관하여 필요한 사항은 「충청북도 입법에 관한 조례」를 준용한다.</p> <p>제23조(심사기간) ① 의장은 심사기간을 정하여 안건을 위원회에 회부할 수 있다.          ② 제1항의 경우 위원회가 이유없이 그 기간 내에 심사를 마치지 아니한 때에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부하거나 바로 본회의에 부칠 수 있다.</p> <p>제24조(위원회의 발의의안) 위원회에서 제출한 의안은 그 위원회에 회부하지 아니한다. 다만, 의장은 의회운영위원회와 협의하여 이를 다른 위원회에 회부할 수 있다.(개정 2009. ○. ○○)</p>	
--	---	--

제25조(동의) 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 동의는 동의자의 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.(개정 2000. 6. 2)

제26조(수정동의) ① 의안에 대한 수정동의는 그 안을 갖추고 이유를 붙여 재적의원 4분의 1 이상의 찬성자가 연서하여 미리 의장에게 제출하여야 한다.

② 위원회에서 심사보고한 수정안은 찬성없이 의제가 된다.

③ 위원회는 소관사항외의 안전에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다.

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

제27조(의안·동의의 철회) ① 의원이 발의한 의안을 철회하고자 할 때에는 발의자 전원, 동의를 철회하고자 할 때에는 동의한 자가 청구하여야 한다. 다만, 본회의에서 의제가 된 후에는 본회의의, 위원회에서 의제가 된 후에는 위원회의 동의를 얻어야 한다.)

② 도지사 또는 교육감은 의회에 제출한 의안을 철회하거나 수정안을 제출할 수 있다. 이 경우 위원회의 의제로 상정하기 전에 수정안을 제출한 때는 이미 제출한 의안은 철회한 것으로 본다. 다만, 본회의 또는 위원회의 의제가 된 의안의 수정 또는 철회는 본회의 또는 위원회의 사전 동의를 얻어야 한다.(개정 2000.6.2

< 신 설 >

제28조(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. (개정 2000. 6. 2)

제25조(동의의 의제성립) 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 동의는 동의자의 1명 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제26조(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 찬성없이 의제가 된다.

③ 위원회는 소관 사항외의 안전에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다. (개정 2009. ○. ○○)

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

제27조(의안과 동의의 철회) ① 의원이 발의한 의안을 철회하려면 발의자 전원, 동의를 철회하려면 동의한 자가 의장 또는 위원장에게 문서로 청구하여야 한다. 다만, 본회의나 위원회에서 의제가 된 후에는 본회의 또는 위원회에서 각각 동의를 얻어야 한다. (개정 2009. ○. ○○)

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.(개정 2009. ○. ○○)

③ 위원회에서 발의한 의안을 위원장이 철회하려면 위원회의 동의를 얻어야 한다. 다만, 위원장 명의로 발의한 의안이 본회의의 의제가 되지 아니하고 그 의안에 관한 변안동의를 해당 위원회에서 발의되어 해당 위원장이 이미 제출한 의안에 관하여 회송을 요청할 경우에는 제안 의안은 철회된 것으로 본다.(신설 2009. ○. ○○)

제28조(변안) 본회의의 변안은 의안을 발의한 의원과 그 의안 발의에 찬성한 의원 3분의 2 이상의 동의로 하고, 위원회의 변안은 위원의 동의로 발의한다. 다만, 도지사나 교육감에게 이송한 안건은 변안할 수 없으며, 본회의의 의제가 된 안건은 위원회에서 변안할 수 없다.

<p>제29조(안건심의) ① 본회의의 안건 심의는 그 안건을 심사한 위원장의 심사보고를 듣고 <u>질의·토론</u>을 거쳐 표결한다. 다만 위원회의 심사를 거치지 아니한 <u>안건에 대하여는 제안자가 그 취지를 설명하여야 하고</u> 위원회의 심사를 거친 안건에 대하여는 의결로 <u>질의와 토론 전부 또는 그 중의 하나를 생략할 수 있다.</u> (개정 2000. 6. 2)</p> <p>② 제1항의 제안자가 <u>도지사 또는 교육감일 경우 상세한 제안설명을 하기 위하여 필요한 때에는 관계공무원으로 하여금</u> 대리하여 설명하게 할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>③ 의장은 필요하다고 인정할 경우에는 2건 이상의 안건을 일괄해서 의제로 할 수 있다.</p> <p>제30조(재회부) 본회의는 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 의결로 다시 그 안건을 같은 위원회에 재회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.</p> <p>제31조(의안의 정리) 본회의는 의안의 의결이 있은 후 <u>서로 저촉되는 조항·문구·숫자 기타의 정리를 필요로 할 때에는 이를 의장 또는 위원회에 위임할 수 있다.</u></p> <p>제32조(의안의 이송) <u>의회에서 의결된 의안은 의장이 이를 도지사 또는 교육감에게 이송한다.</u></p> <p style="text-align: center;">&lt; 신 설 &gt;</p> <p style="text-align: center;">제4절 발 언</p> <p>제33조(발언의 허가) ① 의원이 <u>발언하려고 할 때에는 미리 의장에게 통지하여</u> 허가를 받아야 한다.</p> <p>② <u>발언통지를 하지 아니한 의원은 통지를 한 의원의 발언이 끝난 다음 의장의 허가를 받아</u> 발언할 수 있다.</p> <p>③ <u>의사진행에 대한 발언은 발언요지를 의장에게 미리 통지하여야 하며,</u> 의장은 의제에 직접 관계가 있거나 긴급히 처리할 필요가 있</p>	<p>제29조(안건심의) ① 본회의의 안건 심의는 그 안건을 심사한 위원장의 심사보고를 듣고 <u>질의와 토론</u>을 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 심사를 거치지 아니한 <u>안건은</u> 제안자가 그 취지를 설명하여야 하며, 위원회의 심사를 거친 안건에 대하여는 의결로 <u>질의와 토론의 전부나 그 중 하나를 생략할 수 있다.</u>(개정 2009. 0. 00)</p> <p>② 제1항의 제안자가 <u>도지사와 교육감일 경우 상세한 제안설명을 하기 위하여 필요한 경우에는 관계공무원이</u> 대리하여 설명하게 할 수 있다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p>③ 의장은 필요하다고 인정할 경우에는 2건 이상의 안건을 일괄해서 의제로 할 수 있다.</p> <p>제30조(재회부) 본회의는 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 의결로 다시 그 안건을 같은 위원회에 재회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.</p> <p>제31조(의안의 정리) 본회의는 의안의 의결이 있은 후 <u>그 내용 중 서로 저촉되는 조항, 문구, 숫자 그 밖의 정리가 필요하면 이를 의장이나 위원회에 위임하여 처리하게</u> 할 수 있다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p>제32조(의안의 이송) ① <u>의안이 의회에서 의결되면 의장은 이를 5일 이내에 도지사나 교육감에게 이송하여야 한다.</u>(개정 2009. 0. 00)</p> <p>② <u>도지사는 의회로부터 이송된 조례를 공포하였을 때에는 지체없이 의회에 통지하여야 한다.</u>(신설 2009. 0. 00)</p> <p style="text-align: center;">제4절 발 언</p> <p>제33조(발언의 허가) ① 의원이 <u>발언을 하려면 미리 의장에게 알려</u> 허가를 받아야 한다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p>② <u>발언을 알리지 않은 의원은 알린 의원의 발언이 끝난 다음에 의장의 허가를 받아</u> 발언할 수 있다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p>③ <u>의사진행에 대한 발언은 발언요지를 미리 의장에게 알려야 하며,</u> 의장은 의제에 직접 관계가 있거나 긴급히 처리할 <u>사안이라고</u></p>	
--	--	--

<p><u>다</u>고 인정되는 것은 즉시 허가하고 그 외의 것은 의장이 그 허가의 시기를 정한다.</p> <p>제34조(발언의 장소) ① 본회의에서 발언은 등단하여 <u>하되</u> 의장이 허가한 때에는 의석에서 발언할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)  ② 의장은 <u>필요한 때에는</u> 의석에서 발언하는 의원을 등단하도록 할 수 있다.</p> <p>제35조(발언의 계속) 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언에 의하여 정지되지 <u>아니하며</u> <u>산회 또는 회의 중지로</u> 발언을 마치지 못한 때에는 다시 그 의사가 개시되면 의장은 먼저 그 발언을 <u>계속하게</u> 한다.</p> <p>제36조(의제의 발언의 금지) ① 회의장 안에서는 <u>의사진행 또는 의제와</u> 관련이 없는 발언을 할 수 없다. (개정 2000. 6. 2)  ② 의장은 의원의 발언이 제1항의 <u>규정에</u> 위반한다고 인정할 때에는 그 의원에 대하여 주의를 주거나 발언을 금지시킬 수 있다.</p> <p>제37조(발언회수의 제한) 의원은 같은 의제에 대하여 <u>2회에 한하여</u> 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 <u>위원장·발의자</u> 또는 동의자가 그 취지를 설명할 때와 의장이 허가할 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>제37조의2(5분 자유발언) ① 의장은 본회의 개의 중에 1시간을 초과하지 아니하는 범위 <u>안에서</u> 의원에게 의회가 심의 중인 의안과 청원, 국정시책, 제도개선, 주민복지 등 <u>기타</u> 중요한 관심 사안에 대한 의견을 발표할 수 있도록 하기 위하여 5분 이내의 발언(이하 "5분 자유발언"이라 한다)을 허가할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)  ② 5분 자유발언은 발언자의 의견표명이나 보고 또는 발표에 <u>한하며</u> 소견을 묻거나 답변을 요구하는 질의는 할 수 없다. (개정 2000. 6. 2)  ③ 5분 자유발언을 하고자 하는 의원은 늦어도 본회의 개의일 전일까지 그 발언요지를 간략히 기재하여 의장에게 신청하여야 한다.</p>	<p><u>인정되면</u> 즉시 허가하고 그 외의 것은 의장이 그 허가의 시기를 정한다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p>제34조(발언의 장소) ① 본회의에서 발언은 등단하여 <u>하되</u>, 의장이 허가한 때에는 의석에서 발언할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)  ② 의장은 <u>필요하다고 인정하면</u> 의석에서 발언하는 의원을 등단하도록 할 수 있다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p>제35조(발언의 계속) 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언에 의하여 정지되지 <u>아니하며</u>, <u>산회하거나 회의 중지로</u> 발언을 마치지 못한 때에는 다시 그 의사가 개시되면 의장은 먼저 그 발언을 <u>계속하게</u> 하여야 한다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p>제36조(의제의 발언의 금지) ① 회의장 안에서는 <u>의사진행이나 의제와</u> 관련이 없는 발언을 할 수 없다.  ② 의장은 의원의 발언이 제1항에 위반한다고 인정할 때에는 그 의원에 대하여 주의를 주거나 발언을 금지시킬 수 있다.</p> <p>제37조(발언회수의 제한) 의원은 같은 의제에 대하여 <u>2회까지</u> 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 <u>위원장이나 발의자</u> 또는 동의자가 그 취지를 설명할 때와 의장이 허가할 경우에는 그러하지 아니한다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p>제37조의2(5분 자유발언) ① 의장은 본회의 개의 중에 1시간을 초과하지 아니하는 범위 <u>내에서</u> 의원에게 의회가 심의 중인 의안과 청원, 국정시책, 제도개선, 주민복지 등 <u>그 밖의</u> 중요한 관심 사안에 대한 의견을 발표할 수 있도록 하기 위하여 5분 이내의 발언(이하 "5분 자유발언"이라 한다)을 허가할 수 있다.(개정 2009. 0. 00)  ② 5분 자유발언은 발언자의 의견표명이나 보고 또는 발표에 <u>한정하며</u> 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 <u>정하며</u>, 발언순서는 5분 자</p>
---	--

<p>④ 5분 자유발언의 발언자 수는 의장이 정하며 발언순서는 5분 자유발언 접수부의 접수순서에 의한다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>⑤ 의장은 5분 자유발언 내용이 발언 신청취지와 다르거나 다른 의원을 비방하는 <u>발언을</u> 중지시킬 수 있다. (신설 2000. 6. 2)</p> <p>제38조(발언시간의 제한) ① <u>의원의 발언시간은 20분을 초과할 수 없다.</u> 다만, <u>질의·보충발언·의사진행발언 및 신상발언시간은 10분을 초과할 수 없다.</u></p> <p>② <u>발언시간 제한으로 의원이 발언을 마치지 못한 부분에 대하여는 의장이 인정하는 범위 안에서 이를 회의록에 게재할 수 있다.</u> (개정 2000. 6. 2)</p> <p>제39조(보충보고) <u>의장은 위원장 또는 위원장이 지명한 소수 의견자가 위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.</u></p> <p>제40조(토론의 통지) ① <u>의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하고자 하는 의원은 미리 반대 또는 찬성의 뜻을 의장에게 통지하여야 한다.</u></p> <p>② <u>의장은 제1항의 통지를 받은 순서를 고려하여 가급적 반대자와 찬성자를 교대로 발언하게 하되 반대자에게 먼저 발언하게 한다.</u></p> <p>제41조(의장의 토론참가) ① <u>의장이 토론에 참가할 때는 의원석에서 하여야 하며 그 안건에 대한 표결이 끝날 때까지 의장석에 앉을 수 없다.</u> (개정 2000. 6. 2)</p> <p>② <u>제1항의 규정에 의하여 의장이 토론에 참가하는 때는 부의장이 의장을 대리한다.</u> (개정 2000. 6. 2)</p> <p>제42조(질의 또는 토론의 종결) ① <u>질의 또는 토론이 끝났을 때에는 의장은 그 종결을 선포한다.</u></p> <p>② <u>의원 2인 이상의 발언이 있는 후에는 의회의 의결로 의장은 질의나 토론의 종결을 선포할 수 있다.</u> 다만, <u>질의나 토론에 참가한 의원은 그 종결을 동의할 수 없다.</u></p> <p>③ <u>제2항의 동의를 토론을 하지 아니하고 표결한다.</u></p>	<p>유발언 접수부의 접수순서에 의한다.</p> <p>⑤ 의장은 5분 자유발언 내용이 발언신청 취지와 다르거나 다른 의원을 비방하는 <u>발언을 할 경우에는 이를</u> 중지시킬 수 있다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제38조(발언시간의 제한) ① <u>의원의 발언시간은 20분을 초과할 수 없다.</u> 다만, <u>질의·보충발언·의사진행발언·신상발언시간은 10분을 초과할 수 없다.</u></p> <p>② <u>발언시간 제한으로 의원이 발언을 마치지 못한 부분에 대하여는 의장이나 위원장이 인정하는 범위 안에서 이를 회의록에 게재할 수 있다.</u></p> <p>제39조(보충보고) <u>의장은 위원장이나 위원장이 지명한 소수 의견자가 위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.</u></p> <p>제40조(토론의 통지) ① <u>의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하고자 하는 의원은 미리 반대나 찬성의 뜻을 의장에게 알려야 한다.</u></p> <p>② <u>의장은 제1항의 알립을 받은 순서를 고려하여 가급적 반대자와 찬성자를 교대로 발언하게 하되, 반대자에게 먼저 발언하게 한다.</u></p> <p>제41조(의장의 토론참가) ① <u>의장이 토론에 참가하려면 의장석에서 물러나 의원석에서 하여야 하며, 그 안건에 대한 표결이 끝날 때까지 의장석에 앉을 수 없다.</u> (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>② <u>제1항에 따라 의장이 토론에 참가하는 때에는 부의장이 의장을 대리한다.</u>(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제42조(질의와 토론의 종결) ① <u>질의나 토론이 끝났을 때에는 의장은 그 종결을 선포한다.</u></p> <p>② <u>의원 2명 이상의 발언이 있는 후에는 의회의 의결로 의장은 질의나 토론의 종결을 선포할 수 있다.</u> 다만, <u>질의나 토론에 참가한 의원은 그 종결에 동의할 수 없다.</u></p> <p>③ <u>제2항의 동의를 토론을 하지 아니하고 표결한다.</u></p>	
--	--	--

제5절 표 결

제43조(표결의 선포) ① 표결할 때에는 의장이 표결할 안건의 제목을 선포하여야 한다.

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

제44조(표결의 참가) 표결할 때에는 회의장에 있지 아니한 의원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표에 의하여 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.

제45조(의사변경의 금지) 의원은 표결에 있어서 표시한 의사를 변경할 수 없다.

제46조(표결방법) ① 표결할 때에는 의장이 의원으로 하여금 기립 또는 거수하게 하여 가부를 결정한다.

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

③ 의장은 안건에 대한 이의의 유무를 확인하여 이의가 없다고 인정할 때에는 가결 되었음을 선포할 수 있다. 그러나 이의가 있을 때에는 제1항 또는 제2항의 방법으로 표결하여야 한다.(개정 2000. 6. 2)

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

제47조(투표절차) ① 투표할 때에는 각 의원은 먼저 명패를 명패함에 넣은 다음에 투표용지를 투표함에 투입한다.

② 투표할 때에는 의장은 의원 중에서 약간인의 감표위원을 지명하고 그 위원의 참여하에 직원으로 하여금 명패와 투표의 수를 점검 계산하게 한다. (개정 2000. 6. 2)

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

제5절 표결

제43조(표결의 선포) ① 표결할 때에는 의장이 표결할 안건의 제목을 의장석에서 선포하여야 한다.(개정 2009. ○. ○○)

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

제44조(표결의 참가) 표결할 때에는 본회의장에 있지 아니한 의원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표로 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.(개정 2009. ○. ○○)

제45조(의사변경의 금지) 의원은 표결에 있어서 표시한 의사를 변경할 수 없다.

제46조(표결방법) ① 표결할 때에는 의장이 의원으로 하여금 기립 하거나 거수하게 하여 가부를 결정한다. (개정 2009. ○. ○○)

② 의장의 제의나 의원의 동의로 본회의의 의결이 있을 때에는 기명이나 무기명 투표로 표결한다. (개정 2009. ○. ○○)

③ 의장은 안건에 대한 다른 의견의 유무를 확인하여 다른 의견이 없으면 가결 되었음을 선포할 수 있다. 그러나 다른 의견이 있을 때에는 제1항이나 제2항의 방법으로 표결하여야 한다. (개정 2009. ○. ○○)

④ 의회에서 실시하는 각종 선거는 법령에 특별한 규정이 없으면 무기명 투표로 한다.

제47조(투표절차) ① 투표할 때에는 각 의원은 먼저 명패를 명패함에 넣은 다음에 투표용지를 투표함에 투입한다.

② 투표할 때에는 의장은 의원 중에서 약간명의 감표위원을 지명하고 그 위원의 참여하에 직원으로 하여금 명패와 투표의 수를 점검 계산하게 하여야 한다. (개정 2009. ○. ○○)

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

<p>④ 감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다.</p> <p>제48조(수정안의 표결순서) ① 동일의제에 대하여 <u>수개</u>의 수정안이 제출된 때에는 의장은 다음 각 호에 <u>의하여</u> 표결의 순서를 정한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 최후로 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.</li> <li>2. 의원의 수정안은 위원회의 수정안보다 먼저 표결한다.</li> <li>3. 의원의 수정안이 <u>수개</u> 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.</li> </ol> <p>② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.</p> <p>제49조(표결결과 선포) 표결이 끝났을 때에는 <u>의장은 그 결과를 선포</u>한다.</p> <p style="text-align: center;">제6절 회의록</p> <p>제50조(회의록의 작성) ① 의회는 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개회·폐회에 관한 사항</li> <li>2. 개의·회의중지·산회의 일시</li> <li>3. 의사일정</li> <li>4. 출석의원의 <u>성명</u> 및 수</li> <li>5. 출석공무원의 직과 성명</li> <li>6. 의원의 이동과 의석의 배정·변동</li> <li>7. <u>제반</u>보고사항</li> <li>8. 의안의 발의·제출·회부·환부·이송과 철회에 관한 사항</li> <li>9. <u>부의</u>안건과 그 내용</li> <li>10. 의사</li> <li>11. 표결수, 기명투표의 투표자 성명 및 찬반의원 성명&lt;개정 2006.6.2&gt;</li> <li>12. 서면질문과 답변서</li> <li>13. 의원의 발언보충서</li> <li>14. <u>기타 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항</u></li> </ol> <p>② 발언자의 발언에 관한 기록은 발언 내용 전부를 그대로 기록한</p>	<p>④ 감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다.</p> <p>제48조(수정안의 표결순서) ① 동일의제에 대하여 <u>여러 개</u>의 수정안이 제출된 때에는 의장은 다음 각 호에 <u>따라</u> 표결의 순서를 정한다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 최후로 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.</li> <li>2. 의원의 수정안은 위원회의 수정안보다 먼저 표결한다.</li> <li>3. 의원의 수정안이 <u>여러개</u> 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.</li> </ol> <p>② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.</p> <p>제49조(표결결과 선포) 표결이 끝났을 때에는 <u>의장은 <a href="#">의장석에서</a> 그 결과를 선포</u>한다.(개정 2009. ○. ○○)</p> <p style="text-align: center;">제6절 회의록</p> <p>제50조(회의록의 작성) ① 의회는 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.(개정 2009. ○. ○○)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개회·폐회에 관한 사항</li> <li>2. 개의·회의중지·산회의 일시</li> <li>3. 의사일정</li> <li>4. 출석의원의 <u>성명과 수</u></li> <li>5. 출석공무원의 직과 성명</li> <li>6. 의원의 이동과 의석의 배정·변동</li> <li>7. <u>모든</u> 보고사항</li> <li>8. 의안의 발의·제출·회부·환부·이송과 철회에 관한 사항</li> <li>9. <u>회의에 부치는</u> 안건과 그 내용</li> <li>10. 의사</li> <li>11. 표결수, 기명투표의 투표자 성명 및 찬반의원 성명&lt;개정 2006.6.2&gt;</li> <li>12. 서면질문과 답변서</li> <li>13. 의원의 발언보충서</li> <li>14. <u>그 밖에 본회의의 의결이나 의장이 필요하다고 인정하는 사항</u></li> </ol> <p>② 발언자의 발언에 관한 기록은 발언 내용 전부를 그대로 기록한</p>	
--	--	--

<p>다. &lt;개정 2007. 12. 28&gt;  <u>&lt; 신 설 &gt;</u></p> <p>③ 회의록 <u>작성·발간</u>에 관해 필요한 사항은 규정으로 정할 수 있다.      &lt;신설 2007. 12. 28&gt;</p> <p>제51조(회의록의 서명과 보존) ① 회의록에는 <u>의장·의장을 대리한 부의장·임시의장과 의회에서 선출된 2인 이상의 의원 및 사무처장이 서명</u> 날인한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기 동안만 서명 날인한다. (개정 93. 6. 23)      ② 회의록은 의회에 보존하고 보존연한은 영구로 한다.</p> <p>제52조(자구의 정정과 이의의 결정) ① 발언한 의원과 공무원 <u>기타 발언자는 전자 임시의회의록을</u> 의정시스템에 게재한 날부터 7일 이내 또는 회의록이 배부된 날의 다음날 <u>오후 5시까지 그 자구의 정정을</u> 의장에게 요구할 수 있다. 그러나 그 발언의 취지를 변경할 수는 없다. &lt;개정 2007. 12. 28&gt;  <u>&lt; 신 설 &gt;</u></p> <p>② 의원이 회의록에 기재한 사항과 회의록의 정정에 관하여 <u>이의</u>를 신청할 때에는 토론을 하지 아니하고 본회의의 의결로 이를 결정한다.</p> <p>제53조(회의록의 배부 및 공개) ① 회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개한다. 다만, 의장이 <u>비밀을 요하거나</u> 사회의 안녕질서 유지를 위하여 필요하다고 인정한 부분에 관하여는 <u>발언자 또는</u> 의회운영위원회와 협의하여 이를 배부 및 공개되는 회의록에 게재하지 아니할 수 있다. &lt;개정 2007. 12. 28&gt;      ② 의원이 제1항의 <u>규정에 의하여</u> 게재하지 아니한 회의록 부분에 관하여 <u>열람·복사</u> 등을 신청할 때에는 <u>정당한 사유가 없는 한</u> 의장은 이를 거절하여서는 아니 된다.</p>	<p>다. &lt;개정 2007. 12. 28&gt;      ③ 회의록 기재사항 중 당일 회의록에 게재하기 어려운 각종 보고서와 참고자료 등은 부록으로 작성한다.(개정 2009. ○. ○○)      ④ 회의록 <u>작성이나 발간</u>에 관해 필요한 사항은 규정으로 정할 수 있다.</p> <p>제51조(회의록의 서명과 보존) ① 회의록에는 <u>의장이나 의장을 대리한 부의장 또는 임시의장, 의회에서 선출된 2명 이상의 의원과 사무처장이 서명하거나</u> 날인한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기 동안만 서명하거나 날인한다. (개정 2009. ○. ○○)      ② 회의록은 의회에 보존하고 보존연한은 영구로 한다.</p> <p>제52조(자구의 정정과 이의의 결정) ① 발언한 의원과 공무원, <u>그 밖의</u> 발언자는 <u>전자 임시의회의록</u>이 의정시스템에 게재한 날부터 7일 이내 또는 회의록이 배부된 날의 다음날 <u>오후 5시까지 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 그 자구의 정정을</u> 의장에게 요구할 수 있다. 그러나 그 발언의 취지를 변경할 수는 없다. (개정 2009. ○. ○○)      1. <u>법조문이나 숫자 및 고유명사</u> 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 <u>다른 의견</u>을 신청한 때에는 토론을 하지 아니하고, 본회의의 의결로 결정한다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제53조(회의록의 배부와 공개) ① 회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개한다. 다만, 의장은 <u>비밀이 요구되거나</u> 사회의 안녕질서 유지를 위하여 필요하다고 인정한 부분에 관하여는 <u>발언자나</u> 의회운영위원회와 협의하여 이를 배부하거나 공개되는 회의록에 게재하지 아니할 수 있다. (개정 2009. ○. ○○)      ② 의원이 제1항의 <u>단서에 따라</u> 게재하지 아니한 회의록 부분에 관하여 <u>열람이나 복사</u> 등을 신청할 때에는 <u>정당한 사유가 없으면</u> 의장은 이를 거절하여서는 아니 된다.(개정 2009. ○. ○○)</p>	
--	--	--

<p>③ 제2항에 의하여 허가받은 의원은 타인에게 이를 열람하게 하거나 전제·복사하게 하여서는 아니 된다.</p> <p>④ 공개하지 아니한 회의의 내용은 공표되어서는 아니 된다. 다만, 본회의의 의결 또는 의장의 결정으로 제1항의 단서의 사유가 소멸되었다고 판단되는 경우에는 배부 및 공개되는 회의록에 게재할 수 있다.</p> <p>⑤ 공표할 수 있는 회의록 중 전자회의록은 일반에게 배포할 수 있다.&lt;개정 94. 9.14, 2007. 12. 28&gt;</p>	<p>③ 제2항에 따라 허가를 받은 의원은 타인에게 이를 열람이나 전제(轉載) 또는 복사하게 하여서는 아니 된다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>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. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>⑤ 공표할 수 있는 회의록 중 전자회의록은 일반에게 배포할 수 있다.&lt;개정 94. 9.14, 2007. 12. 28&gt;</p>	
<p>제4장 위원회</p>	<p>제4장 위원회</p>	
<p>제54조(의사일정과 개회일시) 위원회의 의사일정과 개회일시는 위원장이 부위원장과 협의하여 정한다.&lt;개정 2007.2.9&gt;</p>	<p>제54조(의사일정과 개회일시) 위원회의 의사일정과 개회일시는 위원장이 부위원장과 협의하여 정한다.&lt;개정 2007.2.9&gt;</p>	
<p>제55조(본회의중 위원회 개최) 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정하여 의회운영위원회와 협의한 경우를 제외하고는 본회의 중에는 개최할 수 없다. 다만, 의회운영위원회는 그러하지 아니한다.</p>	<p>제55조(본회의 중 위원회 개최) 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정하여 의회운영위원회와 협의한 경우를 제외하고는 본회의 중에는 개최할 수 없다. 다만, 의회운영위원회는 그러하지 아니한다.</p>	
<p>제56조(위원회에서의 동의) 위원회에서의 동의는 특별히 다수의 찬성자를 요하지 아니하며 동의자 외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.</p>	<p>제56조(위원회에서의 동의) 위원회에서의 동의는 특별히 다수의 찬성자를 요하지 아니하며 동의자 외 1명 이상의 찬성으로 의제가 된다.</p>	
<p>제57조(위원회의 제안) ① 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안 기타 의안을 제출할 수 있으나 교육·학예 사무에 대하여는 그러하지 아니한다. 다만, 교육·학예 사무를 소관하는 위원회는 교육위원회의 심의·의결을 거쳐 교육감이 제출한 소관 안전에 대한 심사결과 수정안이나 대안 등은 제출할 수 있다.</p> <p>② 제1항의 의안은 위원장이 제출자가 된다.</p>	<p>제57조(위원회의 제안) ① 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안이나 그 밖의 의안을 제출할 수 있으나, 교육·학예사무는 그러하지 아니한다. 다만, 교육·학예사무를 소관하는 위원회는 교육위원회의 심의·의결을 거쳐 교육감이 제출한 소관 안전에 대한 심사결과 수정안이나 대안 등을 제출할 수 있다.(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>② 제1항의 의안은 위원장이 제출자가 된다.</p>	
<p>제58조(위원회의 심사) ① 위원회는 안전을 심사함에 있어서 먼저 제안자의 취지 설명과 전문위원의 검토보고를 듣고 질의·토론·축조 심사를 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 의결로 축조심사를 생략할 수 있다.</p>	<p>제58조(위원회의 심사) ① 위원회는 안전을 심사함에 있어서 먼저 제안자의 취지 설명과 전문위원의 검토보고를 하고, 질의·토론·축조 심사를 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 의결로 축조심사를 생략할 수 있다.</p>	

<p>② 위원회는 심의하는 안건이 예산상의 조치를 수반하는 경우와 중요하다고 인정되는 조례안에 대하여는 <u>도지사 또는 교육감의 의견을 들어야 한다.</u> (개정 93. 6. 23)</p> <p>③ 제1항의 제안자가 <u>도지사 또는 교육감일 경우나 제2항의 경우 설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 관계공무원으로 하여금 대리하여 설명할 수 있다.</u></p> <p>제59조(위원의 발언) ① 위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 <u>회수 및 시간 등에 제한없이 발언할 수 있다.</u> 다만, 따로 발언의 방법을 의결한 때는 그러하지 아니하다. ② 위원은 위원회에서 질의를 1문1답 방식으로 할 수 있다.</p> <p>제60조(위원 아닌 의원의 발언 청취) 위원회는 안건에 관하여 <u>위원 아닌 의원의 발언을 들을 수 있다.</u></p> <p>제61조(위원회의 의사·의결정족수) ① 위원회는 재적위원 3분의 1 이상의 출석으로 개최하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ② 위원장은 표결권을 가지며 <u>가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.</u></p> <p>제62조(연석회의) ① <u>위원회는 다른 위원회와 협의하여 연석회의를 열고 의견을 교환할 수 있다.</u> 그러나 표결은 할 수 없다. ② <u>연석회의를 열고자 하는 위원회는 위원장이 부의할 안건명과 이유를 서면으로 제시하여 다른 위원회의 위원장에게 요구하여야 한다.</u> ③ 연석회의는 <u>안건의 소관위원회의 회의로 한다.</u></p> <p>제63조(공청회) ① 위원회는 중요한 <u>안건 또는 전문지식을 요하는</u></p>	<p>② 위원회는 심의하는 안건이 예산상의 조치를 수반하는 경우와 중요하다고 인정되는 조례안에 대하여는 <u>도지사나 교육감의 의견을 들어야 한다.</u> (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>③ 제1항의 제안자가 <u>도지사나 교육감일 경우와 제2항의 경우에 충실한 설명을 위하여 필요한 경우에는 관계공무원으로 하여금 대리 답변하게 할 수 있다.</u>(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제59조(위원의 발언) ① 위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 <u>회수나 시간 등에 제한없이 발언할 수 있다.</u> 다만, 따로 발언의 방법을 의결한 때는 그러하지 아니하다. ② 위원은 위원회에서 질의를 1문1답 방식으로 할 수 있다.</p> <p>제60조(<u>다른위원회 의원의 발언 청취</u>) 위원회는 안건에 관하여 <u>소속 의원이 아닌 다른 상임위원회 의원의 발언을 들을 수 있다.</u> (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제61조(위원회의 의사·의결정족수) ① 위원회는 재적위원 3분의 1 이상의 출석으로 개최하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ② 위원장은 표결권을 가지며 <u>찬성과 반대가 같으면 부결된 것으로 본다.</u>(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제62조(연석회의) ① <u>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.</u> 그러나 표결은 할 수 없다. (개정 2009. ○. ○○) ② <u>소관 위원회가 연석회의를 열고자 하는 경우에는 위원장이 회의에 부칠 안건명과 이유를 서면으로 제시하여 다른 위원회의 위원장에게 요구하여야 한다.</u> (개정 2009. ○. ○○) ③ 연석회의는 <u>안건을 심사하는 소관 위원장이 주재하며, 위원장의 사고가 있는 경우에는 부위원장에게 그 직무를 대리한다.</u> (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제63조(공청회) ① 위원회는 중요한 <u>안건이나 전문지식을 요하는 안</u></p>	
---	---	--

<p>안건을 심사하기 위하여 공청회를 열고 <u>이해관계자 또는 학식·경험이 있는 자 등(이하 "진술인"이라 한다)</u>으로부터 의견을 들을 수 있다.</p> <p>② 위원회에서 공청회를 열 때에는 <u>안전·일시·장소·진술인·경비 기타</u> 참고사항을 기재한 문서로 의장의 승인을 얻어야 한다.</p> <p>③ <u>진술인의 선정과 발언시간은 위원회에서 정하며</u> 진술인의 발언은 그 의견을 듣고자 하는 안전의 범위를 넘어서는 아니 된다.</p> <p>④ 위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.</p> <p>제64조(심사보고서의 제출) ① 위원회는 안전의 심사를 마친 때에는 <u>심사경과와 기타</u> 필요한 사항을 서면으로 의장에게 보고하여야 한다.</p> <p>② 제1항의 보고서에는 소수의견의 요지를 기재하여야 한다.</p> <p>③ 의장은 보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기 전에 인쇄하여 의원에게 배부한다. 다만, <u>긴급을 요할 때에는 이를 생략할 수도 있다.</u></p> <p>제65조(위원장의 보고) ① 위원장은 소관위원회에서 심사를 마친 안전이 본회의에서 의제가 된 때에는 위원회의 심사경과와 결과를 본회의에 보고한다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>② 위원장은 다른 위원으로 하여금 제1항의 <u>보고 또는</u> 보충보고를 하게 할 수 있다.</p> <p>③ 위원장이 제1항의 보고를 하는 때에는 자기의 의견을 <u>가할 수 없다.</u></p> <p>제66조(위원회 회의록) ① 위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개의·회의중지와 산회의 일시</li> <li>2. 의사일정</li> <li>3. 출석의원의 성명</li> <li>4. 출석한 위원 아닌 의원의 성명</li> <li>5. 출석한 공무원·진술인의 성명</li> <li>6. 심사안전명</li> </ol>	<p>건을 심사하기 위하여 공청회를 열고 <u>이해관계자나 학식·경험이 있는 자 등(이하 "진술인"이라 한다)</u>으로부터 의견을 들을 수 있다.</p> <p>② 위원회에서 공청회를 열 때에는 <u>안전·일시·장소·진술인·경비 그 밖의</u> 참고사항을 기재한 문서로 의장의 승인을 얻어야 한다.</p> <p>③ <u>진술인의 선정과 발언시간은 위원회에서 정하며</u>, 진술인의 발언은 그 의견을 듣고자 하는 안전의 범위를 넘어서는 아니 된다.</p> <p>④ 위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.</p> <p>제64조(심사보고서의 제출) ① 위원회는 안전의 심사를 마친 때에는 <u>심사경과와 결과, 그 밖에</u> 필요한 사항을 서면으로 의장에게 보고하여야 한다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>② 제1항의 보고서에는 소수의견의 요지를 기재하여야 한다.</p> <p>③ 의장은 보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기 전에 인쇄하여 의원에게 배부한다. 다만, <u>그 시행에 긴급이 요구될 때에는 이를 생략할 수 있다.</u>(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제65조(위원장의 보고) ① 위원장은 소관위원회에서 심사를 마친 안전이 본회의에서 의제가 된 때에는 위원회의 심사경과와 결과를 본회의에 보고한다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>② 위원장은 다른 위원으로 하여금 제1항의 <u>보고나</u> 보충보고를 하게 할 수 있다.</p> <p>③ 위원장이 제1항의 보고를 하는 때에는 자기의 의견을 <u>덧 붙일 수 없다.</u></p> <p>제66조(위원회 회의록) ① 위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>개 의와 회의중지 및</u> 산회의 일시</li> <li>2. 의사일정</li> <li>3. 출석의원의 성명</li> <li>4. 출석한 위원 아닌 의원의 성명</li> <li>5. 출석한 공무원·진술인의 성명</li> <li>6. 심사안전명</li> </ol>	
---	---	--

<p>7. 의사 8. 표결수 9. 위원장의 보고 10. 위원회에서 종결되거나 본회의에 <u>부의할</u> 필요가 없다고 결정된 안건명과 그 내용 11. 기타 위원회 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항 ② (삭제 94. 9. 14) ③ 위원회 회의록에는 <u>위원장 또는 위원장을</u> 대리한 부위원장이 서명·날인한다.&lt;개정 2007.2.9&gt;</p> <p>제67조(비공개 회의록 등의 열람과 대출금지) 위원장은 의원으로부터 비공개 <u>회의록 기타 비밀참고자료의 열람</u>의 요구가 있을 때에는 <u>심사·감사 또는 조사에 지장이 없는 한</u> 이를 허용하여야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다.</p> <p>제67조의2(준용규정) 제33조, 제35조, <u>제36조제2항 및 제41조 내지 제43조와 제46조 내지 제49조의</u> 규정은 위원회 운영에 준용하되 의장을 위원장으로, 부의장을 부위원장으로 한다. &lt;신설 2000. 6. 2, 개정 2007. 2. 9&gt;</p> <p style="text-align: center;"><b>제5장 예산안과 결산 등 심사</b></p> <p>제68조(예산안 심의) ① 의회에 예산안이 제출된 때에는 <u>도지사 또는 교육감으로부터 예산안에 대한 시정연설 또는 제안설명을</u> 들은 후 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부하고 소관 상임위원회는 예비심사를 하여 그 결과를 의장에게 보고한다. (개정 93. 6. 23, 2003. 5. 16) ② 의장은 제1항의 보고서를 <u>첨부하여</u> 이를 예산결산특별위원회(이하 "예결위원회"라 한다)에 <u>회부하고</u> 그 심사가 끝난 후 본회의에 <u>부의한다</u>. ③ 의장은 예산안을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 심사기간을 정할 수 <u>있으며</u> 상임위원회가 이유없이 그 기간 내에 심사를 마치지 아니한 때에는 이를 바로 예결위원회에 회부할 수 있다.</p>	<p>7. 의사 8. 표결수 9. 위원장의 보고 10. 위원회에서 종결되거나 본회의에 <u>부칠</u> 필요가 없다고 결정된 안건명과 그 내용 11. <u>그 밖에 위원회나</u> 위원장이 필요하다고 인정하는 사항 ② (삭제 94. 9. 14) ③ 위원회 회의록에는 <u>위원장이나</u> 위원장을 대리한 부위원장이 <u>서명이나</u> 날인한다.</p> <p>제67조(비공개 회의록 등의 열람과 대출금지) 위원장은 의원으로부터 비공개 <u>회의록이나 그 밖의 비밀참고 자료에</u> 대하여 열람의 요구가 있을 때에는 <u>심사나 감사 또는 조사에 지장이 없으면</u> 이를 허용하여야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다.(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제67조의2(준용규정) <u>제16조의2, 제33조, 제35조, 제36조제2항, 제41조에서 제43조까지와 제46조에서 제49조까지의</u> 규정은 위원회 운영에 준용하되, 의장을 위원장으로, 부의장을 부위원장으로 한다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p style="text-align: center;"><b>제5장 예산안과 결산 등 심사</b></p> <p>제68조(예산안 심의) ① 의회에 예산안이 제출된 때에는 <u>도지사와 교육감으로부터 예산안에 대한 시정연설과 제안설명을</u> 들은 후 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부하고 소관 상임위원회는 예비심사를 하여 그 결과를 의장에게 보고한다. (개정 93. 6. 23, 2003. 5. 16) ② 의장은 제1항의 보고서를 <u>첨부하여</u> 예산결산특별위원회(이하 "예결위원회"라 한다)에 <u>회부하고</u>, 그 심사가 끝난 후 본회의에 <u>부친다</u>. ③ 의장은 예산안을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 심사기간을 정할 수 <u>있으며</u>, 상임위원회가 이유없이 그 기간 내에 심사를 마치지 아니한 때에는 이를 바로 예결위원회에 회부할 수 있다.</p>	
---	---	--

<p>제69조(예산안의 수정동의) 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정동의는 재적의원 3분의 1 이상의 찬성으로 의제가 된다.</p> <p>제70조(예산안의 의결) ① 예산안의 심사보고가 있을 때에는 예산의 각 부분별로 회의에 부의할 수 있다. ② 예산 각 부분의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.</p> <p>제71조(예산안의 재심요구) 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 의회의 의결로 그 사항에 <u>한하여</u> 기간을 정하여 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.</p> <p>제72조(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 <u>종합심사</u>케 한 후 그 결과를 본회의에 <u>부의</u>하도록 한다. ③ 결산의 심사결과 위법 또는 부당한 사항이 있는 때에 의회는 본회의 의결 후 <u>도지사, 교육감 또는 해당기관에 변상 및 징계조치</u> 등 시정을 요구하고 <u>도지사, 교육감</u> 및 해당기관은 시정요구를 받은 사항을 처리하고 그 결과를 다음 회기까지 의회에 보고하여야 한다. (신설 2003. 5. 16) ④ 의장이 결산을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 제68조제3항을 준용한다.</p> <p>제72조의2(기금운용계획안 등 심사) <u>기금운용 계획안 및 기금의 결산</u>에 관하여는 제68조 내지 제72조의 규정을 준용한다. [전문신설 2007. 12. 28]</p> <p style="text-align: center;">제6장 도지사 또는 관계공무원의 출석답변</p> <p>제73조(도지사 등의 출석요구) ① 본회의는 그 의결로 <u>도지사, 교육감 또는 관계공무원의 출석</u>을 요구할 수 있다. 이 경우 발의는 재적의원</p>	<p>제69조(예산안의 수정동의) 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정동의는 재적의원 3분의 1 이상의 찬성으로 의제가 된다.</p> <p>제70조(예산안의 의결) ① 예산안의 심사보고가 있을 때에는 예산의 각 부분별로 회의에 <u>부칠</u> 수 있다. ② 예산 각 부분의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.</p> <p>제71조(예산안의 재심요구) 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 의회의 의결로 그 사항에 <u>한정하여</u> 기간을 정한 후 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.</p> <p>제72조(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 <u>종합심사</u>하게 한 후 그 결과를 본회의에 <u>부치</u>도록 한다. ③ 결산의 심사결과 위법 또는 부당한 사항이 있는 때에 의회는 본회의 의결 후 <u>도지사나 교육감 또는 해당기관에 변상 등</u> 시정을 요구하고 <u>도지사나 교육감</u> 및 해당기관은 시정요구를 받은 사항을 처리하고, 그 결과를 다음 회기까지 의회에 보고하여야 한다. (개정 2009. ○. ○○) ④ 의장이 결산을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 제68조제3항을 준용한다.</p> <p>제72조의2(기금운용계획안 등 심사) <u>기금운용계획안과 기금의 결산</u>에 관하여는 제68조에서 제72조까지의 규정을 준용한다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p style="text-align: center;">제6장 도지사 또는 관계공무원의 출석답변</p> <p>제73조(도지사 등의 출석요구) ① 본회의는 그 의결로 <u>도지사나 관계공무원의 출석</u>을 요구할 수 있다. 이 경우 발의는 재적의원 5</p>	
---	--	--

5분의 1 이상의 이유를 명시한 서면으로 하여야 한다.

② 위원회는 그 의결로 의장을 경유하여 도지사, 교육감 또는 관계 공무원의 출석을 요구할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)

③ 제1항 또는 제2항의 요구가 있을 때에는 도지사, 교육감 또는 관계 공무원은 출석 답변하여야 하며, 출석요구를 받은 경우 도지사 또는 교육감이 출석할 수 없는 사유가 있거나 답변의 충실을 위하여 관계 공무원의 대리출석이 필요한 때에는 그 사유서를 의장에게 사전 제출한 후에 관계공무원으로 하여금 대리출석·답변하게 할 수 있다.

< 신 설 >

제73조의2(도정에 대한 질문) ① 본회의는 회기 중 도정 및 지방교육행정 전반을 대상으로 도정질문을 할 수 있다. (신설 2003. 5. 16)

② 질문을 하고자 하는 의원은 미리 질문요지와 소요시간을 기재한 질문요지서를 의장에게 제출하여야 하고 의장은 늦어도 질문일 본회의 개최시간 4일 전까지 도지사 또는 교육감에게 도달되도록 송부 하여야 하며 도지사 또는 교육감은 답변일 본회의 개최시간 2일 전까지 의장에게 답변 요지서를 제출하여야 한다.

제74조(서면질문) ① 의원이 도지사 또는 교육감에게 서면으로 질문하려고 할 때에는 질문서를 의장에게 제출하여야 하며 의장은 지체 없이 이를 도지사 또는 교육감에게 이송한다.(개정 93.6. 23, 2000.6. 2)

② 도지사 또는 교육감은 질문서를 받은 날로부터 10일 이내에 서면으로 답변하여야 한다. 그 기간 내에 답변하지 못할 때에는 그 이유와 답변할 수 있는 기한을 의회에 통지하여야 한다. (개정 93. 6. 23)

③ 제2항의 답변에 대하여 보충하여 질문하고자 하는 의원은 서면으로 다시 질문할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)

제75조(도지사 등의 발언) 도지사, 교육감 또는 관계공무원이 본회의나 위원회에서 발언하려고 할 때에는 미리 의장 또는 위원장의

부의 1 이상의 이유를 명시한 서면으로 하여야 한다.(개정 2009. ○. ○○)

② 위원회는 그 의결로 의장을 거쳐 도지사나 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다. (개정 2009. ○. ○○)

③ 제1항이나 제2항에 따른 출석요구가 있을 때에는 도지사나 관계 공무원은 출석 답변하여야 하며, 출석요구를 받은 도지사가 출석할 수 없는 특별한 사유가 있으면 관계공무원에게 대리출석하여 답변하게 할 수 있다. (개정 2009. ○. ○○)

④ 도지사가 관계공무원에게 대리 출석하여 답변하게 하려면 그 이유를 서면으로 본회의나 위원회 회의 시작 전까지 의장이나 위원장에게 알려야 한다.(신설 2009. ○. ○○)

제73조의2(도정에 대한 질문) ① 본회의는 회기 중 도정 및 지방교육행정 전반을 대상으로 도정질문을 할 수 있다. (신설 2003. 5. 16)

② 질문을 하고자 하는 의원은 미리 질문요지와 소요시간을 기재한 질문요지서를 의장에게 제출하여야 하고, 의장은 늦어도 질문일 본회의 개최시간 4일 전까지 도지사와 교육감에게 도달되도록 송부 하여야 하며, 도지사와 교육감은 답변일 본회의 개최시간 2일 전까지 의장에게 답변 요지서를 제출하여야 한다.(개정 2009. ○. ○○)

제74조(서면질문) ① 의원이 도지사와 교육감에게 서면으로 질문하려고 할 때에는 질문서를 의장에게 제출하여야 하며, 의장은 지체 없이 이를 도지사와 교육감에게 이송한다.  
(개정 2009. ○. ○○)

② 도지사나 교육감은 질문서를 받은 날로부터 10일 이내에 서면으로 답변하여야 한다. 그 기간 내에 답변하지 못할 때에는 그 이유와 답변할 수 있는 기한을 의회에 알려야 한다.  
(개정 2009. ○. ○○)

③ 제2항의 답변에 대하여 보충하여 질문하고자 하는 의원은 서면으로 다시 질문할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)

제75조(도지사 등의 발언) 도지사나 교육감 또는 관계공무원이 본회의나 위원회에서 발언하려고 할 때에는 미리 의장이나 위원장의

<p>허가를 받아야 한다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p style="text-align: center;"><b>제7장 의원의 사직과 자격심사</b></p> <p>제76조(사직) ① 의원이 사직하고자 할 때에는 본인이 <u>서명</u> 날인한 사직서를 의장에게 제출하여야 한다.                  ② 의원의 사직허가 여부는 토론없이 표결한다. 다만, 폐회 중에는 의장이 이를 허가할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)                  ③ 사직서를 제출한 의원은 <u>의회의 의결 또는 의장의 허가 전까지</u> 사직의사를 철회할 수 있다.(개정 2000. 6. 2)</p> <p>제77조(자격심사 청구서의 <u>회부 및</u> 답변) ① 의장은 법 제79조의 <u>규정에 의거</u> 의원의 자격심사 청구가 있을 때에는 그 청구서를 윤리특별위원회에 <u>회부하고</u> 그 부분을 자격심사 대상의원에게 답변 기일을 정하여 송달하여야 한다. &lt;개정 98. 3. 6, 2000. 6. 2, 2007. 12. 28&gt;                  ② 자격심사 대상의원이 <u>천재지변 또는 질병 기타 사고에 의하여</u> 답변 기일내에 답변서를 제출하지 못함을 증명한 때에는 의장은 다시 기일을 정하여 답변서를 제출하게 할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>제78조(윤리특별위원회의 심사 등) ① 의장은 의원자격 심사대상 의원으로부터 답변서를 접수한 때에는 이를 윤리특별위원회에 회부한다. (개정 98. 3. 6, 2000. 6. 2)                  ② 윤리특별위원회는 의원자격심사청구서와 답변서에 의하여 심사한다. 다만, 기일 내에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 의원자격심사 청구서만으로 심사할 수 있다.(개정 98. 3. 6, 2000. 6. 2)                  ③ 윤리특별위원회는 의원자격심사보고서를 의장에게 제출한다. 이때 의장은 이를 본회의에 <u>부의하여야</u> 한다. (개정 98. 3. 6, 2000. 6. 2)                  ④ 본회의에서 의원에 대한 자격상실의 <u>의결을 한</u> 때는 의장은 그 결과를 의원자격심사 청구 의원과 피청구 의원에게 송부한다. (개정 2000. 6. 2)</p>	<p>허가를 받아야 한다.(개정 2009. 0. 00)</p> <p style="text-align: center;"><b>제7장 의원의 사직과 자격심사</b></p> <p>제76조(사직) ① 의원이 사직하고자 할 때에는 본인이 <u>서명하거나</u> 날인한 사직서를 의장에게 제출하여야 한다.(개정 2009. 0. 00)                  ② 의원의 사직허가 여부는 토론없이 표결한다. 다만, 폐회 중에는 의장이 이를 허가할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)                  ③ 사직서를 제출한 의원은 <u>의회의 의결이나 의장의 허가가 있기 전까지</u> 사직의사를 철회할 수 있다. (개정 2009. 0. 00)</p> <p>제77조(자격심사 청구서의 <u>회부와</u> 답변) ① 의장은 법 제79조에 <u>따라</u> 의원의 자격심사 청구가 있을 때에는 그 청구서를 윤리특별위원회에 <u>회부하고</u>, 그 부분을 자격심사 대상의원에게 답변기일을 정하여 송달하여야 한다. (개정 2009. 0. 00)                  ② 자격심사 대상의원이 <u>천재지변이나 질병 그 밖의 사고로 인하여</u> 답변 기일내에 답변서를 제출하지 못함을 증명한 때에는 의장은 다시 기일을 정하여 답변서를 제출하게 할 수 있다. (개정 2009. 0. 00)</p> <p>제78조(윤리특별위원회의 심사 등) ① 의장은 의원자격 심사대상 의원으로부터 답변서를 접수한 때에는 이를 윤리특별위원회에 회부한다. (개정 98. 3. 6, 2000. 6. 2)                  ② 윤리특별위원회는 의원자격심사 청구서와 답변서에 의하여 심사한다. 다만, 기일 내에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 의원자격심사 청구서만으로 심사할 수 있다. (개정 98. 3. 6, 2000. 6. 2)                  ③ 윤리특별위원회는 의원자격심사 보고서를 의장에게 제출한다. 이때 의장은 이를 본회의에 <u>부쳐야</u> 한다.                  ④ 본회의에서 의원에 대한 자격상실의 <u>의결을 한</u> 때에는 의장이 그 결과를 의원자격심사 청구 의원과 피청구 의원에게 송부한다. (개정 2009. 0. 00)</p>	
---	--	--

제79조(심문과 발언) ① 윤리특별위원회는 필요한 때에는 의장을 경유하여 의원자격심사 청구 의원과 피청구 의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다. (개정 98. 3. 6, 2000. 6. 2)

② 의원자격심사 청구 의원과 피청구 의원은 윤리특별위원회의 허가를 받아 이에 출석·발언할 수 있다. 이 경우 피심의원은 다른 의원으로 하여금 출석·발언하게 할 수 있다. (개정 98.3.6, 2000.6.2)

③ 의원자격심사 피청구 의원은 본회의에서 스스로 변명하거나 또는 다른 의원으로 하여금 변명하게 할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)

제8장 질 서

제80조(경호) ① 의장은 의회의 경호를 위하여 필요한 때에는 의회 운영위원회의 동의를 얻어 일정한 기간을 정하여 관할경찰관서에 대하여 경찰관의 파견을 미리 요구할 수 있으며 의회의 경호가 급히 필요한 경우는 의장이 단독으로 사태가 해결될 때까지 경찰관의 파견을 즉시 요구할 수 있다.

② 제1항의 경찰관은 의장의 지휘를 받아 회의장 밖에서 경호한다.

제81조(회의의 질서유지) 의원은 본회의 또는 위원회의 회의장 안에서 다음과 같은 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 의회의 위신을 손상시키는 언동
2. 의사진행을 지연시키거나 방해할 목적으로 신문·잡지·간행물 기타 문서를 낭독하는 행위
3. 의장 또는 위원장의 허가를 받지 아니한 자료·문서 등의 인쇄물 배포 및 녹음·녹화·촬영행위 (개정 2000. 6. 2)
4. 음식물의 섭취와 깍연
5. 회의와 관계없는 물품의 휴대반입
6. 휴대폰 등 통신기기를 사용하여 외부와 통화 또는 통신을 하거나 통신기기를 작동하게 하는 행위 (신설 2000. 6. 2)
7. 폭력행사 등 기타 회의장의 질서를 문란시키거나 의원의 품위를 손상시키는 행위 (개정 2000. 6. 2)

제79조(심문과 발언) ① 윤리특별위원회는 필요한 때에는 의장을 거쳐 의원자격심사 청구 의원과 피청구 의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

② 의원자격심사 청구 의원과 피청구 의원은 윤리특별위원회의 허가를 받아 이에 출석·발언할 수 있다. 이 경우 피심의원은 다른 의원으로 하여금 출석·발언하게 할 수 있다. (개정 98.3.6, 2000.6.2)

③ 의원자격심사 피청구 의원은 본회의에서 스스로 변명하거나 다른 의원으로 하여금 변명하게 할 수 있다.

제8장 질서

제80조(경호) ① 의장은 의회의 경호를 위하여 필요한 때에는 의회 운영위원회의 동의를 얻어 일정한 기간을 정하여 관할 경찰관서에 경찰관의 파견을 미리 요구할 수 있으며, 의회의 경호가 긴급히 필요한 경우에는 의장이 단독으로 사태가 해결될 때까지 경찰관의 파견을 즉시 요구할 수 있다. (개정 2009. ○. ○○)

② 제1항의 경찰관은 의장의 지휘를 받아 회의장 밖에서 경호 한다.

제81조(회의의 질서유지) 의원은 본회의나 위원회의 회의장 안에서 다음과 같은 행위를 하여서는 아니 된다.(개정 2009. ○. ○○)

1. 국가, 지방자치단체의 기관, 의회의 위신을 손상시키는 언동
2. 의사진행을 지연시키거나 방해할 목적으로 신문·잡지·간행물 그 밖의 문서를 낭독하는 행위
3. 의장이나 위원장의 허가를 받지 아니하고 자료·문서 등의 인쇄물을 배포하거나 녹음·녹화·촬영하는 행위
4. 음식물의 섭취와 흡연
5. 회의와 관계없는 물품의 휴대반입
6. 휴대폰 등 통신기기를 사용하여 외부와 통화·통신을 하거나 통신기기를 작동하게 하는 행위
7. 폭력행사 등 그 밖에 회의장의 질서를 문란시키거나 의원의 품위를 손상시키는 행위

<p>제82조(회의장 출입의 제한) ① 회의장 안에는 의원, 관계공무원 <u>기타</u> 의안심의에 필요한 자와 의회에서 출입 또는 방청허가를 받은 자 이외에는 출입할 수 없다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>② <u>본회의 또는 위원회의 의결로 비공개키로 한</u> 회의장 안에는 <u>의원 및 기타</u> 의안심의에 필요한 자 이외에는 출입할 수 없다.(개정 2000. 6. 2)</p> <p>제83조(방청의 허가) 본회의장의 방청은 의장이, 위원회의 방청은 소관상임위원회의 위원장이 방청권을 발행하여 허가한다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>제84조(방청석의 구분 및 방청권의 종별) ① 방청석은 일반석과 기자석으로 구분한다. ② 방청권의 종별은 일반방청권·단체방청권·장기방청권으로 한다.</p> <p>제85조(방청권의 교부 및 기재) ① 본회의장의 방청권은 의장의 지휘를 받아 사무처장이 교부하고, 위원회 회의장의 방청권은 소관 위원회에서 교부한다. (개정 2000. 6. 2) ② 단체방청권은 <u>교육기관 기타 단체의 신청에 의하여 단체로 방청</u>이 필요하다고 인정할 때에 <u>그 대표 또는 책임자에게</u> 교부한다. ③ 장기방청권은 <u>보도기관 종사자나 업무상 방청이 특히 필요한 관서의 직원에게 교부하며</u> 장기방청권을 교부받은 자는 <u>그 회기를 통하여</u> 방청할 수 있다. ④ 방청인은 방청권에 <u>주소·성명·직업 및 연령 등 소정의 사항을</u> 기재하여야 한다.</p> <p>제86조(방청의 제한) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여는 방청을 허가하지 아니한다. (개정 2000. 6. 2)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>흉기 또는 위험한 물품을 휴대한</u> 자</li> <li>2. <u>주기가 있는</u> 자</li> <li>3. <u>정신에 이상이 있는</u> 자</li> <li>4. <u>의원의 품위를 손상시키는 언동을 하거나 집단행동을 하려는</u> 자</li> <li>5. <u>의장 또는 위원장의 허가를 받지 아니하고 방청과 관계없는 물</u></li> </ol>	<p>제82조(회의장 출입의 제한) ① 회의장 안에는 의원, 관계공무원 <u>그 밖의</u> 의안심의에 필요한 자와 의회에서 출입과 방청허가를 받은 자 이외에는 출입할 수 없다.</p> <p>② <u>본회의나 위원회의 의결로 비공개 하기로 한</u> 회의장 안에는 <u>의원과 그 밖의</u> 의안심의에 필요한 자 이외에는 출입할 수 없다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제83조(방청의 허가) 본회의장의 방청은 의장이, 위원회의 방청은 소관상임위원회의 위원장이 방청권을 발행하여 허가한다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>제84조(방청석의 구분 및 방청권의 종별) ① 방청석은 일반석과 기자석으로 구분한다. ② 방청권의 종별은 일반방청권·단체방청권·장기방청권으로 한다.</p> <p>제85조(방청권의 교부와 기재) ① 본회의장의 방청권은 의장의 지휘를 받아 사무처장이 교부하고, 위원회 회의장의 방청권은 소관 위원회에서 교부한다. (개정 2000. 6. 2) ② 단체방청권은 <u>교육기관이나 그 밖의 단체의 신청에 따라 단체방청</u>이 필요하다고 인정하면 <u>그 대표나 책임자에게</u> 교부한다. ③ 장기방청권은 <u>보도기관 종사자나 업무상 방청이 특히 필요한 기관의 직원에게 교부하며</u>, 장기방청권을 교부받은 자는 <u>그 회기 중에</u> 방청할 수 있다. ④ 방청인은 방청권에 <u>주소, 성명, 직업, 연령 등 정해진 사항을</u> 기재하여야 한다.(개정 2009. ○. ○○)</p> <p>제86조(방청의 제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 방청을 허가하지 아니한다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>흉기나 위험한 물품을 휴대한</u> 자</li> <li>2. <u>술기운이 있는</u> 자</li> <li>3. <u>정신 이상이 있는</u> 자</li> <li>4. <u>의원의 품위를 손상시키는 언동을 하거나 집단행동을 하려는</u> 자</li> <li>5. <u>의장이나 위원장의 허가를 받지 아니하고 방청과 관계없는 물품</u></li> </ol>	
--	---	--

<p>품을 휴대 또는 반입 하는 자</p> <p>6. 기타 회의장 내외의 질서를 문란케 하거나 의정활동에 방해할 우려가 있는 자</p> <p>② 의장 또는 위원장은 회의장의 안전 및 질서유지를 위하여 필요한 때에는 경찰관 또는 관계직원으로 하여금 방청인의 휴대품을 검사하게 할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>③ 의장 또는 위원장은 방청석이 부족하거나 회의장의 질서유지를 위하여 필요한 때에는 방청권을 소지한 자에게 방청을 제한할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>제87조(방청인의 준수사항) ① 방청인은 다음과 같은 행위를 할 수 없다. (개정 2000. 6. 2)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 회의장 안으로 진입하거나 마이크 등 확성기를 사용하는 행위</li> <li>2. 모자, 외투, 슬리퍼를 착용하는 행위</li> <li>3. 통신기기를 휴대하여 통화 또는 통신을 하거나 통신기기를 작동케 하는 행위</li> <li>4. 음식물의 섭취, 킁연 및 껌을 씹는 행위</li> <li>5. 신문 기타 서적류를 읽거나 방송 및 음악청취 행위</li> <li>6. 의장 또는 위원장의 허가없이 녹음, 녹화, 촬영 및 자료를 배포하거나 작성하는 행위</li> <li>7. 회의장내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수를 치는 행위</li> <li>8. 소란행위 등 기타 회의진행을 방해하는 행위</li> </ol> <p>② 의장 또는 위원장은 제1항에 따른 규정을 위반한 방청인에 대하여 즉시 퇴장 조치할 수 있으며 회의장 질서유지를 위하여 필요한 경우에는 정회를 선포할 수 있다. (개정 2000. 6. 2)</p> <p>제88조(녹음·녹화 등) ① 회의를 공개하지 아니하기로 한 경우를 제외하고는 의장 또는 위원장은 의회에 등록된 기자에 한하여 회의장 안(본회의장은 방청석에 한한다)에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계 방송을 허용할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 녹음 등을 하고자 하는 자는 매회기초에 허가신청서를 의장에게 제출하여 허가를 얻어야 한다. 다만, 위원회에 있어서는</p>	<p>을 휴대하거나 반입 하는 자</p> <p>6. 그 밖에 회의장 내외의 질서를 문란하게 하거나 의정활동에 방해할 우려가 있는 자</p> <p>② 의장이나 위원장은 회의장의 안전 및 질서유지를 위하여 필요한 때에는 경찰관이나 관계직원으로 하여금 방청인의 휴대품을 검사하게 할 수 있다.</p> <p>③ 의장이나 위원장은 방청석이 부족하거나 회의장의 질서유지를 위하여 필요한 경우에는 방청권을 소지한 자에게 방청을 제한할 수 있다.</p> <p>제87조(방청인의 준수사항) ① 방청인은 다음 각 호의 어느 하나와 같은 행위를 할 수 없다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 회의장 안으로 진입하거나 마이크 등 확성기를 사용하는 행위</li> <li>2. 모자, 외투, 슬리퍼를 착용하는 행위</li> <li>3. 통신기기를 휴대하여 통화나 통신을 하는 행위</li> <li>4. 음식물의 섭취, 흡연 및 껌을 씹는 행위</li> <li>5. 신문이나 그 밖의 서적류를 읽거나 방송 및 음악청취 행위</li> <li>6. 의장이나 위원장의 허가없이 녹음, 녹화, 촬영 및 자료를 배포하거나 작성하는 행위</li> <li>7. 회의장내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수를 치는 행위</li> <li>8. 소란행위 등 그 밖에 회의진행을 방해하는 행위</li> </ol> <p>② 의장이나 위원장은 제1항에 따른 규정을 위반한 방청인에 대하여 즉시 퇴장 조치할 수 있으며, 회의장 질서유지를 위하여 필요한 경우에는 정회를 선포할 수 있다.</p> <p>제88조(녹음과 녹화 등) ① 회의를 공개하지 아니하기로 한 경우를 제외하고는 의장이나 위원장은 의회에 등록된 기자에 한정하여 회의장 안(본회의장은 방청석에 한정한다)에서 녹음, 녹화, 촬영, 중계 방송을 허용할 수 있다. (개정 2009. ○. ○○)</p> <p>② 제1항에 의한 녹음 등을 하고자 하는 자는 매 회기 초에 허가신청서를 의장에게 제출하여 허가를 얻어야 한다. 다만, 위원회에 있어서는</p>	
--	---	--

<p>허가를 얻고자 할 때마다 위원장에게 구두로 신청할 수 있다.          ③ 사무직원의 기록보존 등의 업무와 관련된 회의장내에서 <u>녹음·녹화·촬영</u>은 절차상 제한 없이 할 수 있다.          ④ 제1항 및 제3항의 녹음 등을 하는 자는 회의장 질서를 문란하게 하여서는 아니 된다.</p>	<p>어서는 허가를 얻고자 할 때마다 위원장에게 구두로 신청할 수 있다.          ③ 사무직원의 기록보존 등의 업무와 관련된 회의장내에서 <u>녹음, 녹화, 촬영</u>은 절차상 제한 없이 할 수 있다.          ④ 제1항 및 제3항의 녹음 등을 하는 자는 회의장 질서를 문란하게 하여서는 아니 된다.</p>	
<p style="text-align: center;">제9장 징 계</p>	<p style="text-align: center;">제9장 징계</p>	
<p>제89조(징계의 요구와 회부) ① 의장은 법 제86조에 해당하는 징계 대상 의원(이하 “징계대상자”라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다. &lt;개정 98. 3. 6, 2007. 12. 28&gt;          ② 위원장은 소속 위원 중에서 징계대상자가 있을 때에는 의장에게 이를 보고한다. 이 경우 의장은 <u>제1항의 규정에 의하여</u> 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다. (개정 98. 3. 6)          ③ 의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 재적의원 5분의 1 이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 <u>제83조의 규정에 따라 모욕을 당한 의원이</u> 징계를 요구할 때에는 찬성의원을 요하지 아니 하며 징계 사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출한다. &lt;개정 2007. 12. 28&gt;          ④ 제3항의 징계요구가 있을 때에는 의장은 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다. (개정 98. 3. 6)          ⑤ 제1항과 제2항 및 제4항의 규정에도 불구하고 의장은 징계대상 행위가 지극히 경미하다고 인정되는 경우에는 이를 본회의에 바로 <u>부의할</u> 수 있다.</p>	<p>제89조(징계의 요구와 회부) ① 의장은 법 제86조에 해당하는 징계 대상 의원(이하 “징계대상자”라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다. &lt;개정 98. 3. 6, 2007. 12. 28&gt;          ② 위원장은 소속 위원 중에서 징계대상자가 있을 때에는 의장에게 이를 보고한다. 이 경우 의장은 <u>제1항에 따라</u> 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다. (개정 2009. ○. ○○)          ③ 의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 재적의원 5분의 1 이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 <u>제83조에 따라 모욕을 당한 의원이 모욕을 한 의원의 징계를</u> 요구할 때에는 찬성의원이 요구되지 아니 하며, 징계 사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출하여야 한다.(개정 2009. ○. ○○)          ④ 제3항의 징계요구가 있을 때에는 의장은 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다. (개정 98. 3. 6)          ⑤ 제1항과 제2항 및 제4항의 규정에도 불구하고 의장은 징계대상 행위가 지극히 경미하다고 인정되는 경우에는 이를 본회의에 바로 <u>부칠</u> 수 있다.</p>	
<p>제90조(징계의 요구 또는 회부의 시한) ① 제89조제1항과 제2항 및 <u>제4항의 규정에 의한</u> 징계회부는 의장이 징계사유가 발생한 날, 징계 대상자가 있는 것을 알게 된 날, 위원장의 보고를 받은 날 또는 <u>동조제3항의 징계요구가 있는 날로부터 폐회 또는 휴회기간을 제외</u>한 3일 이내에 하여야 한다. <u>동조제5항의 본회의의 부의시한</u> 또한 같다.</p>	<p>제90조(징계의 요구 또는 회부의 시한) ① 제89조제1항과 제2항 및 <u>제4항에 따른</u> 징계회부는 의장이 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날, 위원장의 보고를 받은 날, <u>같은 조 제3항의 징계요구가 있는 날 부터 폐회나 휴회기간을 제외</u>한 3일 이내에 하여야 한다. <u>같은 조 제5항의 본회의에 부치는 시한</u> 또한 같다. (개정 2009. ○. ○○)</p>	

② 제89조제2항의 규정에 의한 위원장의 징계대상자 보고와 동조 제3항의 규정에 의한 징계요구는 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날로부터 5일 이내에 하여야 한다. 다만, 폐회기간 중에 징계대상자가 있을 경우에는 차기 의회의 집회일부터 3일 이내에 하여야 한다.

< 신 설 >

제91조(의사의 비공개) 징계에 관한 회의는 공개하지 아니한다.

제92조(심문 및 변명) ① 윤리특별위원회는 의장을 경유하여 징계대상자와 관계 의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다. (개정 98. 3. 6)  
② 의원은 자기의 징계안에 관한 본회의 또는 위원회에 출석할 수 없으나 의장 또는 위원장의 허가를 받아 스스로 변명하거나 다른 의원으로 하여금 변명을 하게 할 수 있다.

제93조(징계의 의결과 선포) ① 의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체 없이 본회의에 부의하여 이를 의결하여야 한다. <단서 신설>

② 징계를 의결한 때에는 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.

제94조(시행규정) 이 규칙 시행에 관하여 필요한 사항은 규정으로 정할 수 있다. (신설 93. 6. 23)

부칙(2007. 12. 28 의회규칙 제20호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

② 제89조제2항에 따른 위원장의 징계대상자 보고와 같은 조 제3항에 따른 징계요구는 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날 부터 5일 이내에 하여야 한다. 다만, 폐회기간 중에 징계대상자가 있을 경우에는 차기 의회의 집회일부터 3일 이내에 하여야 한다.(개정 2009. 0. 00)

③ 윤리특별위원회는 제89조제1항에서 제4항에 따라 징계가 회부된 날 부터 3월 이내에 그 심사를 종료하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 처리 기간내에 심사를 종료할 수 없을 때에는 본회의에 보고하고, 본회의 의결을 얻어 3월의 범위 내에서 심사기간을 연장할 수 있다.(신설 2009. 0. 00)

제91조(의사의 비공개) 징계에 관한 회의는 공개하지 아니한다.

제92조(심문과 변명) ① 윤리특별위원회는 의장을 거쳐 징계대상자와 관계 의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.  
② 의원은 자기의 징계안에 관하여 본회의나 위원회에 출석할 수 없으나 의장이나 위원장의 허가가 있으면 스스로 변명하거나 다른 의원으로 하여금 변명을 하게 할 수 있다.(개정 2009. 0. 00)

제93조(징계의 의결과 선포) ① 의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체 없이 본회의에 부쳐 이를 의결하여야 한다. 다만, 폐회 중 일때에는 차기 의회의 집회일부터 3일 이내로 한다.(개정 2009. 0. 00)

② 징계를 의결한 때에는 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.

제94조(시행규정) 이 규칙 시행에 관하여 필요한 사항은 규정으로 정할 수 있다. (신설 93. 6. 23)

부칙(2009. 6. 00 의회규칙 제00호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.