

「평창군의회회의규칙 전부개정규칙안」

심 사 보 고 서

1. 심사경위

- 제안일자 및 제출자 : 2017. 1. 26(목) 이범연의원외 5인
- 회부일자 : 2017. 2. 6(월)
- 상정일자 : 2017. 2. 6(월) 제225회 평창군의회(임시회)
제1차 조례규칙심사특별위원회 상정·의결

2. 제안설명의 요지

(제안자 : 이범연의원)

- 규칙 제명 띄어쓰기 및 조례입법의 원칙에 맞게 규칙의 조문 및 형식을 체계적이고 구체적으로 전부 개정하여 평창군의회에 민주적이고 효율적인 운영을 위하여 회의 운영과 내부규율 등에 필요한 사항을 정하기 위함.

3. 전문위원 검토보고의 요지

(전문위원 : 류지웅)

- 본 규칙안은 제명 띄어쓰기, 「알기 쉬운 법령정비 기준」 준수 및 조례 입법의 원칙에 맞게 규칙의 조문 및 형식을 구체적이고 체계적으로 전부개정하여 평창군의회에 민주적이고 효율적인 운영을 위하여 회의운영과 내부규율 등에 필요한 사항을 정하고자 하는 것으로

○ 조문 및 형식은 적정하게 작성되었으며,

상위 법령 등에 저촉사항이 없으므로 규칙 개정에 따른 특별한 문제점은 없는 것으로 판단됨.

4. 질의 및 답변요지 : 생략

5. 심사결과 : 원안의결

6. 소수의견 요지 : 없음

7. 기타 필요한 사항 : 없음

【붙임】 평창군의회회의규칙 전부개정규칙안 1부.

평창군의회회의규칙 전부개정규칙안

평창군의회회의규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

평창군의회 회의 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제43조 및 제71조에 따라 평창군 의회의 민주적이고 효율적 운영에 기여하기 위하여 그 회의운영과 내부 규율 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(등록) ① 평창군의회(이하 “의회”라 한다) 의원(이하 “의원”이라 한다)은 그 임기 초에 당선증서를 의회사무과장(이하 “사무과장”이라 한다)에게 제시하고 관계서류와 함께 등록해야 한다.

② 사무과장은 제1항의 등록을 위하여 결정된 의원당선인이 미리 제출하는 해당 서류를 접수할 수 있다.

③ 사무과장은 제2항에 따라 접수한 의원등록 관계서류를 의원 총선거(이하 “총선거”라 한다)후 처음 선출된 의회의장(이하 “의장”이라 한다)에게 지체 없이 보고해야한다.

제3조(의석배정) ① 의석은 의장이 배정한다.

② 총선거 후 의장이 선출되기 전의 의석배정은 사무과장이 의원성명 가나다 순서에 따라 임시로 정한다.

제4조(최초집회) ① 총선거 후 의회의 최초집회(이하 “최초집회”라 한다)는 천재지변 등 부득이한 사유가 없는 한, 의원의 임기개시일에 소집되도록 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제45조제1항에 따라 사무과장이 미리 공고할 수 있다.

② 최초집회의 공고는 정례회 및 다른 임시회의 집회공고와 달리 소집 공고로 하며, 인터넷홈페이지(이하 “홈페이지”라 한다)에 게재한다.

제5조(개회식) ① 의회는 집회일에 개회식을 실시하되, 최초집회 및 제10조에 따른 의장과 부의장의 임기만료 후 처음 임시회에서는 그 선거 후 실시한다. 이 경우 최초집회 임시회의 개회식은 개원식으로 치른다.

② 제1항에 따른 개회식은 의회의 연초 임시회, 제1차 및 제2차 정례회를 제외하고 임시회에서는 생략할 수 있다.

제6조(선서) ① 의원은 제5조에 따른 개원식에서 다음의 선서를 한다.

“나는 법령을 준수하고 주민의 권익신장과 복지증진 및 지역사회의 발전을 위하여 의원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 주민 앞에 엄숙히 선서합니다.

② 의원 보궐선거·재선거 또는 비례대표직의 승계에 따라 해당 지위를 취득한 의원은 그 후 처음 출석하는 의회본회의(이하 “본회의”라 한다)에서 선서한다.

제7조(개폐선포) 의회의 개회와 폐회는 의장이 선포한다. 이 경우 폐회는 임시회 및 정례회의 마지막 본회의의 산회로 같음한다.

제8조(청가 및 결석) ① 의원은 부득이한 사유로 의회에 출석하지 못할 경우 그 사유와 기간을 기재한 청가서를 미리 의장에게 제출해야 한다. 다만, 체포 또는 구금된 때에는 정부에서 통지된 영장사본을 청가서로

본다.

② 의원의 청가는 5일 이내일 경우 의장이 허가하고, 5일을 초과할 경우에는 의회에서 이를 허가한다. 다만, 폐회 중에 제출된 청가는 의장이 허가할 수 있다.

③ 의원은 청가기간이 경과한 후에도 의회에 출석할 수 없을 경우 다시 청가서를 제출해야 하고, 청가기간 내에 의회에 출석한 때에는 그날 이후 청가는 그 효력을 상실한다.

④ 의원은 부득이한 사유로 의회에 출석하지 못한 때에는 그 사유와 기간을 기재한 결석계를 의장에게 제출해야 한다.

⑤ 의원이 정당한 사유 없이 본회의 또는 의회특별위원회(이하 “위원회”라 한다)에 계속하여 2일 이상 결석한 때에는 의장이나 위원회위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 해당 의원 또는 위원회위원(이하 “위원”이라 한다)의 출석을 요구해야 한다.

⑥ 제5항의 출석요구는 서면으로 하되, 긴급할 경우 구두로 할 수 있다.

제2장 의장과 부의장

제9조(선거) ① 의장은 본회의에서 그 피선거권이 있는 전체 의원을 대상으로 무기명투표로 선거하되, 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 득표로 당선된다.

② 제1항의 득표자가 없는 경우 재투표를 하고, 재투표에서도 제1항의 득표자가 없을 경우에는 최다득표자에 따른 다음 각 호의 득표자를 대상으로 결선투표를 하여 다수득표자를 당선자로 한다.

1. 1명일 경우: 해당 득표자와 다음순위 득표자(해당 득표자가 2명 이상이면 모두를 포함한다)

2. 2명 이상일 경우: 해당 최다득표자

③ 제2항의 결선투표 결과 득표수가 같을 경우에는 제1항에도 불구하고

다음 각 호의 최다선 의원 수 및 재직기간에 따라 당선자를 결정한다.

1. 1명일 경우: 해당 득표자

2. 2명 이상일 경우: 그 중 의원 재직기간이 긴 의원

3. 제2호의 재직기간이 같을 경우: 그 중 연장자

④ 의장의 선거에는 의원 성명 가나다 순서로 기재한 기표식 투표용지를 사용한다.

⑤ 부의장선거는 의장선거와 같은 의사일정에 상정하여 실시하되, 먼저 선출된 의장의 사회로 그 절차·방법 및 당선자결정에 필요한 사항은 제1항부터 제4항까지에 따른다. 이 경우 “의장”은 “부의장”으로 본다.

⑥ 의장 또는 부의장으로 당선되기를 희망하는 의원은 해당 선거 실시 전에 10분 이내의 정견발언을 할 수 있다. 이 경우 발언순서는 해당 회의의 개의 1시간 전부터 20분 전까지 사무과장에게 서면으로 신청한 그 대상의원의 자율적 추천결과에 따른다.

⑦ 제6항의 정견발언은 본인의 소견 외에는 다른 의원을 지지하거나 비방하는 발언을 해서는 안 된다.

제10조(임기) ① 의장과 부의장은 선출된 날부터 그 직무를 시작하며, 총선거 후 처음 선출된 의장과 부의장의 임기는 의원의 임기개시일부터 2년이 되는 날까지로 한다.

② 총선거 후 처음 선출된 의장 또는 부의장의 임기가 폐회 중에 만료되고 제1항에 따른 임기만료 다음날에 천재지변 등 특별한 사유로 의회가 집회하지 못한 때에는 그 의장과 부의장은 다음회기에서 새로 의장 또는 부의장을 선출하는 날의 전일까지 재임한다.

제11조(임시의장의 선거) 임시의장의 선거는 의장선거의 예에 따르되, 의원 중에서 서로 뽑을 수 있다.

제12조(사임) ① 의장과 부의장은 의회의 동의를 받아 그 직을 사임할 수 있다.

② 제1항에 따른 사임에 대한 동의 여부는 토론을 하지 않고 표결한다.

제3장 본회의

제1절 회의개폐

제13조(회기) ① 의회의 회기(이하 “회기”라 한다)는 본회의 의결로 이를 정하되, 그 의결로 이를 연장 또는 단축할 수 있다.

② 회기는 집회 후 즉시 이를 정해야 한다. 다만, 공고된 집회일 이후 정할 경우에는 집회한 날부터 소급하여 기산한다.

③ 의회는 회의에 부의된 안건을 모두 처리한 때에는 회기 중에도 그 의결로 폐회할 수 있다.

제14조(개의시각) ① 본회의는 그 의결 또는 의장이 해당 개의시각을 정한다. 이를 변경할 경우에도 또한 같다.

② 제1항 단서에 따른 개의시각의 변경은 의원의 회의출석에 필요한 시간 전까지 해야 하며, 전체 의원에게 서면, 전화 또는 문자메시지 등으로 알려야 한다.

제15조(선포) ① 본회의의 개의, 정회, 산회 및 유회는 의장이 선포한다. 다만, 그날 이를 선포하지 못한 때에는 자동 산회로 본다.

② 의장은 제14조에 따른 개의시각부터 1시간이 경과한 때까지 법 제63조제1항의 의사정족수에 달하지 못할 경우에는 유회를 선포할 수 있다.

③ 의원은 누구도 의장이 개의를 선포하기 전이나 정회, 산회 또는

유회를 선포한 후에는 의사에 관한 발언을 할 수 없다.

제16조(휴회 및 재개) ① 본회의는 그 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

② 본회의는 제1항에 따른 휴회 중이라도 의장이 긴급하다고 인정하거나 평창군수(이하 “군수”라 한다) 또는 재적의원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우 그 회의를 재개한다.

제17조(산회) ① 제15조제1항의 산회는 그날 본회의의 의사일정을 마쳤거나 의장이 더 이상 회의를 계속할 필요가 없다고 인정할 경우 선포한다.

② 본회의는 산회를 선포한 때에는 다시 개의할 수 없다. 다만, 그날에 한정하여 긴급하거나 부득이한 사유가 발생한 때에는 의장은 그 “산회”를 “정회”로 치유(治癒)하고 속개할 수 있다.

제2절 의사일정

제18조(작성·배부) ① 의장은 본회의에 관한 다음 각 호의 사항을 기재한 의사일정(이하 “의사일정”이라 한다)을 작성하여 미리 의원에게 배부한다. 다만, 제16조제2항 또는 제17조제2항에 따라 회의를 재개하거나 속개할 경우는 제외할 수 있다.

1. 개의일시

2. 부의안건과 그 순서

3. 그 밖에 비고란의 상정, 심사보고, 의결 등에 관한 세부적 참고사항

② 제1항에도 불구하고 의장이 특히 긴급하다고 인정할 경우에는 회의 일시만을 의원에게 알리고 본회의를 개의할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 배부 및 통지는 홈페이지에 게재하고 그 내용을 의원에게 알리는 서면, 전화 또는 문자메시지로 갈음할 수 있다.

제19조(변경) ① 제18조에 따라 작성한 의사일정은 의장이 필요하다고 인정할 경우 본회의 개의 전에는 의원의 회의출석에 필요한 시간을 충분히 고려하여 이를 변경할 수 있다. 이 경우 변경한 의사일정의 배부 및 통지방법에 필요한 사항은 제18조제3항에 따른다

② 의장은 본회의 개의 후에는 재적의원 5분의 1 이상의 연서를 받은 동의(動議)로 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정할 경우 다음 각 호의 방법에 따라 의사일정을 변경할 수 있다.

1. 순서의 변경
2. 다른 안건의 추가
3. 이미 작성된 안건의 삭제

③ 제2항에 따른 동의는 이유서를 붙여야 하며, 그에 대해서는 토론을 하지 않고 표결한다.

제20조(미료안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하였거나 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.

제3절 의안 및 동의

제21조(발의·제출) ① 의회에서 의결할 의안(제5장의 예산안, 결산 등 그 밖에 안건을 포함한다. 이하 같다)은 재적의원 5분의 1 이상의 연서로 발의하거나 군수가 제출한다.

② 위원회가 제1항의 의안을 제출할 경우 의결을 거쳐 위원장 명의로 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 의안 발의 또는 제출은 전자문서와 서면으로 해야 한다.

제22조(조례안 예고) ① 의장은 조례안이 발의 또는 제출된 때에는 법

제66조의2제1항에 따라 5일 이상의 기간 동안 그 취지, 주요 내용, 전문 등을 홈페이지 등을 통하여 예고할 수 있다.

② 제1항에 따른 예고대상은 제정, 전부·일부개정 및 폐지 등 모든 조례안으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외할 수 있다.

1. 법령의 제·개정 등에 따른 경우
2. 주민의 권리·의무에 직접 관계가 없는 경우
3. 그 밖에 체계 및 자구정리 등 내용상 변경이 없는 경미한 경우

③ 의장은 제1항에 따라 예고를 할 경우 해당 조례안에 대하여 개인·법인 또는 기관·단체 등(이하 “의견제출자”라 한다)으로 하여금 의장에게 의견을 제출할 수 있도록 해야 한다.

④ 의장은 제3항에 따라 의견제출자의 의견을 접수한 때에는 소관 위원회에 서면으로 알려야 한다.

⑤ 위원회는 제3항의 의견을 해당 조례안의 심사에 참고하여 그 결과 반영된 것과 그렇지 않은 사항을 구분하여 위원장의 심사보고에 포함 시켜야 한다.

⑥ 의장은 해당 조례안이 본회의에서 의결된 때에는 해당 의견제출자에게 그 의견의 반영여부를 20일 이내에 서면으로 알려야 한다.

제23조(배부·보고 및 회부) ① 의장은 접수한 의안을 의원에게 배부하고 본회의에 보고한다.

② 의장은 의원의 동의가 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 의안에 대해서는 본회의의 의결을 거쳐 위원회에 회부한다.

③ 의장은 위원회에 회부된 의안과 관련이 있는 다른 의안을 접수한 때에는 제1항 및 제2항에 따른 본회의의 보고 또는 의결 전이라도 그 위원회에 회부할 수 있다. 다만, 다음 열리는 본회의에서 이를 보고해야 한다.

제24조(심사기간) ① 의장은 제23조에 따라 의안을 회부할 경우에는 해당 위원회에 심사기간을 지정할 수 있다. 이 경우 심사기간을 지정하지 않고 회부한 의안에 대해서도 필요하면 그 기간을 지정하여 별도의 서면으로 알릴 수 있다.

② 제1항의 경우 위원회가 정당한 이유를 밝히지 못하고 그 기간 내에 보류를 하거나 심사를 마치지 않은 때에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부 또는 바로 본회의에 부의할 수 있다.

제25조(위원회의 제출의안) ① 위원회에서 제출한 의안은 그 위원회에 회부하지 않는다. 이 경우 의장은 바로 본회의에 부의하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

② 제1항에 따라 본회의에 바로 부의될 경우에는 해당 위원장은 제안 설명으로 해야 한다.

제26조(동의를 의제성립) 동의를 이 규칙에서 달리 정한 것 외에는 동의자 외 1명 이상 의원의 찬성으로 의제가 된다.

제27조(수정동의) ① 의안에 대한 수정동의를 그 안(案)을 갖추고 이유를 붙여 재적의원 4분의 1 이상의 찬성자가 연서하여 미리 의장에게 제출해야 한다.

② 위원회에서 심사보고 한 수정안은 찬성 없이 본회의에서의 원안으로 의제가 된다.

③ 위원회는 그 소관사항 외의 의안에 대해서는 수정안을 제출할 수 없다.

④ 의안에 대한 대안(代案)은 위원회에서 그 원안을 심사하는 동안 제출해야 하며 의장은 이를 해당 위원회에 회부한다.

제28조(수정·철회) ① 의원발의 의안을 수정 또는 철회하고자 할 경우

발의자 전원이, 동의를 수정 또는 철회하고자 할 경우에는 해당 발의 의원이 요구해야 한다.

② 군수는 의회에 제출한 의안을 수정 또는 철회요구 할 수 있다.

③ 의장은 제1항 및 제2항의 수정요구가 있을 경우 본회의 또는 위원회의 의제(의사일정 상정을 말한다. 이하 같다)가 되기 전에는 발의의원 및 군수의 요구에 응해야 하며, 철회요구가 있을 경우 해당 의원 또는 군수에게 문서로 되돌려 주어야 한다. 이 경우 위원장은 의장의 철회 통지에 응해야 한다.

④ 제1항 및 제2항의 수정 또는 철회요구는 본회의에서 의제가 된 후에는 본회의의, 위원회에서 의제가 된 후에는 위원회의 동의(同意)를 받아야 한다. 이 경우 그 요구는 수정요구동의안 형식의 의안과 달리 문서로 할 수 있다.

제29(변안) ① 본회의 및 위원회는 의안을 의결(원안·수정가결 및 부결을 전부 포함한다)한 후 법령위반 등 특별한 사유가 발견되거나 발생한 때에는 그 결과를 바꾸어 의결(이하 “변안”이라 한다)할 수 있다.

② 본회의에서의 변안(翻案)동의를 다음 각 호의 동의 또는 의결을 거쳐 의장에게 발의 또는 제출한다. 다만, 해당 의안이 군수에게 이송된 후에는 변안할 수 없다.

1. 의원발의: 해당 발의의원을 포함하여 찬성의원 3분의 2 이상의 동의
2. 위원회제출 및 군수제출: 소관 위원회 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성의결

③ 본회의는 제2항의 변안동의에 대해서는 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회에서의 의원발의 또는 군수제출 의안에 대한 변안동이는 그 소속 위원의 동의로 발의한다. 다만, 본회의에서 의제가 된 후에는 변안을 할 수 없다.

⑤ 위원회는 제4항의 번안동의에 대해서는 본회의에 관한 제3항에 따른다.
이 경우 “의원”은 “위원”으로 본다.

제30조(심의) ① 본회의의 의안심의를 그 의안을 심사한 위원회의 심사 보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 심사를 거치지 않은 의안에 대해서는 제안자가 그 취지를 설명해야 한다.

② 본회의는 제1항에도 불구하고 위원회의 심사를 거친 의안에 대하여는 그 의결로 질의와 토론 또는 그 중 하나를 생략할 수 있다.

③ 의장은 제1항 단서 중 군수의 충실한 취지 설명을 위하여 필요할 경우 관계공무원으로 하여금 대리하게 할 수 있다.

④ 의장은 필요하다고 인정할 경우 동일한 소관이거나 관련성이 있는 2건 이상의 의안을 일괄하여 의제로 할 수 있다. 다만, 그 의결은 해당 의안별로 해야 한다.

제31조(재회부) 본회의는 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 경우 그 의결로 해당 의안을 같은 위원회에 재회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

제32조(자구 등 정리) 본회의는 의안의 의결이 있은 후 서로 저촉되는 조항, 문구, 숫자 그 밖에 그 정리를 필요로 할 경우 의장 또는 위원회에 위임할 수 있다.

제33조(이송) 의장은 의회에서 의결된 의안을 그날부터 다음 각 호의 기일 내에 군수에게 이송한다.

1. 법령에서 정한 기일

2. 제1호 외의 경우 7일 이내. 다만, 특별한 사유가 있을 경우에는 3일의 범위에서 연장할 수 있다.

제4절 발언

제34조(허가) ① 의원은 발언하려고 할 경우 미리 의장에게 서면으로 알려 허가를 받아야 한다.

② 제1항의 발언통지를 하지 않은 의원은 그 통지를 한 의원의 발언이 끝난 후 의장의 허가를 받아 발언할 수 있다.

③ 의사진행발언은 그 발언요지를 의장에게 미리 서면으로 알려야 한다. 이 경우 의장은 의제에 직접 관계가 있거나 긴급히 처리할 필요가 있다고 인정되면 즉시 허가하되, 그 외에는 의장이 그 허가의 시기를 정한다.

제35조(장소) ① 발언은 발언대에서 하되, 간단한 사항이나 토론 또는 의장이 허가한 때에는 의석에서 할 수 있다.

② 의장은 필요할 경우 의석에서 발언하는 의원을 발언대에서 하도록 할 수 있다.

제36조(계속 발언) 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언에 따라 정지될 수 없다. 다만, 산회 또는 회의중지로 발언을 마치지 못한 때에는 다시 그 의사(議事)가 개시되면 의장은 먼저 해당 발언을 계속하도록 한다.

제37조(의제 외의 금지) ① 모든 발언은 의제 외에 미치거나 허가받은 범위를 벗어나서는 안 된다.

② 의장은 의원의 발언이 제1항에 위반한다고 인정할 경우 그 의원에게 주의를 주거나 발언을 금지시킬 수 있다.

제38조(횃수의 제한) 의원은 같은 의제에 대하여 두 차례만 발언할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

1. 질의에 대한 답변

2. 위원장, 발의자 또는 동의자의 취지 설명
3. 그 밖에 의장의 허가를 받을 경우

제39조(시간제한) ① 의원의 발언은 20분을 초과할 수 없다. 다만, 질의, 토론, 보충발언, 의사진행발언 및 신상 발언은 10분 이내로 한다.

② 의원은 시간의 제한으로 발언을 마치지 못한 부분은 의장이 인정하는 범위에서 이를 회의록에 게재할 수 있다.

제40조(보충보고) 의장은 위원장 또는 위원장이 지명한 소수의견 위원의 제64조제2항에 따른 보충보고를 허가할 경우에는 다른 의원보다 먼저 발언하도록 할 수 있다.

제41조(5분 자유발언) ① 의장은 본회의가 개의될 경우 그 개의시각부터 30분 이내의 범위에서 다음 각 호의 사안 등에 관한 의견을 발표할 수 있도록 의원의 신청에 따라 5분 이내의 발언(이하 “5분 자유발언”이라 한다)을 허가할 수 있다.

1. 의회가 심의 중인 의안과 청원
2. 중요 군정현안
3. 그 밖에 해당 관심사안

② 5분 자유발언은 제1항 각 호의 사안 등에 관한 발언의원의 의견표명, 보고 또는 발표에 한정한다. 이 경우 상대방의 소견을 묻거나 답변을 요구하는 질의와 그 면책특권이 없음을 감안하여 다음 각 호의 사항에 관한 발언은 할 수 없다.

1. 법 제9조의 범위를 벗어난 사무
2. 정치적·종교적 또는 단순 사인(私人)적 문제
3. 비공개, 개인정보 등 대상 정보
4. 다른 사람의 명예훼손, 허위사실 유포 등 형사상 책임이 따르는 내용

5. 그 밖에 의회의 권위를 스스로 실추시키는 등 법적 문제가 있는 사항

③ 5분 자유발언을 하고자 하는 의원은 늦어도 본회의 개의 전일까지 그 발언요지를 작성하여 의장에게 신청해야 한다. 이 경우 의장은 제1항 각 호의 범위 외에는 해당 발언 또는 신청을 미리 제한할 수 있다.

④ 의장은 제3항의 신청순서에 따라 의원 1명마다 한 차례만 5분 자유발언을 허가한다. 다만, 발언의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이를 즉시 중단시킬 수 있다.

1. 해당 발언시간을 초과한 때
2. 다른 사람을 비방 또는 모욕적 언쟁을 한 때
3. 제2항 각 호의 발언을 한 때
4. 그 밖에 회의질서를 위반 한 때

⑤ 의장은 제1항에도 불구하고 그날 본회의에서 심의할 의안 등이 다수 있는 등 효율적 의사진행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 개의 중 또는 의사일정을 모두 마친 후 산회 전에 이를 허가할 수 있다.

제42조(토론) ① 의사일정에 올린 의안에 대하여 토론하고자 하는 의원은 미리 반대 또는 찬성의 뜻을 의장에게 서면으로 알려야 한다.

② 의장은 제1항의 통지를 받은 순서를 고려하여 가급적 반대토론자와 찬성토론자를 교대로 발언하게 하되, 반대토론자로 하여금 먼저 하도록 한다.

③ 의장이 토론에 참가할 경우에는 의장석에서 물러나야 하며 그 안전에 대한 표결이 끝날 때까지 의장석에 돌아갈 수 없다. 이 경우 부의장이 의장의 직무를 대리한다.

제43조(질의 및 토론종결) ① 질의 또는 토론이 끝난 때에는 의장은 그 종결을 선포한다.

② 의장은 의원 2명 이상의 발언이 있을 후에는 그 제의 또는 의원

동의로 본회의의 의결을 거쳐 질의나 토론의 종결을 선포 할 수 있다.
다만, 질의나 토론에 참가한 의원은 그 종결을 동의할 수 없다.

③ 제2항의 동의는 토론을 하지 않고 표결한다.

④ 의장은 제2항에도 불구하고 반대토론 후 찬성토론 신청자가 없거나 찬성토론 후 반대토론 신청자가 없으면 그 종결을 선포한다.

제5절 표결

제44조(제목선포 및 참가) ① 의장은 표결할 경우 먼저 해당 의안의 제목을 선포해야 한다. 이 경우 표결이 선포된 때에는 누구든지 그 의안에 대하여 발언할 수 없다.

② 표결할 경우 회의장에 있지 않은 의원은 표결에 참가할 수 없다.
다만, 투표로 표결할 경우에는 투표함이 폐쇄될 때까지 참가할 수 있다.

제45조(의사변경의 금지) 의원은 표결에 있어서 이미 표시한 의사(意思)를 변경할 수 없다.

제46조(방법) ① 표결할 경우 의장은 의원에게 기립 또는 거수하게 하여 가부를 결정한다.

② 의장의 제의 또는 의원의 동의로 본회의의 의결이 있을 경우 무기명 투표로 표결할 수 있다.

③ 의장은 안건에 대한 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정할 경우 가결되었음을 선포할 수 있다. 다만, 이의가 있을 경우에는 제1항 또는 제2항의 방법으로 표결해야 한다.

④ 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 법령에서 달리 정한 규정이 없으면 무기명투표로 표결한다.

1. 의회에서 실시하는 각종 선거

2. 군수의 재의 요구

3. 그 밖에 의장·부의장 등의 사직동의 등 인사에 관한 안건

제47조(투표 및 개표) ① 투표할 경우 의원은 먼저 명패를 명패함에 넣은 후 투표용지를 투표함에 넣는다.

② 의장은 투표할 경우 의원 중에서 2명의 감표위원을 지명하되, 그 위원들의 참여하에 투·개표 상황을 점검·계산하게 한다. 이 경우 감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후 투표한다.

③ 의장은 의장석에서 투표 할 수 있으며, 해당 명패와 투표용지의 투함은 사무직원이 대신한다.

④ 개표결과 투표의 수가 명패의 수보다 많을 경우 재투표를 한다. 다만, 투표의 결과에 영향을 미치지 않을 경우는 제외한다.

⑤ 제4항의 경우 명패함에 들어 있는 명패의 수와 투표하지 않은 의원의 수를 합하여 출석의원의 수로 보되, 투표하지 않은 의원의 수와 명패의 수보다 적은 투표의 수를 합하여 기권으로 처리한다.

제48조(투표함의 보관 및 개함) ① 의장은 투표함을 밀봉하여 다음 각 호의 기간 동안 보관한다.

1. 의안 등 일반투표함: 해당의안 등의 문서보존 기간

2. 각종 선거투표함: 해당선거의 당선자 임기

② 투표함은 재적의원 5분의 1 이상의 요구가 있을 경우 법 제64조에 따른 의결을 거쳐 본회의의 비공개회의에서 개함할 수 있다.

제49조(수정안의 표결순서) ① 의장은 동일의제에 대하여 수개의 수정안이 제출된 때에는 다음 각 호에 따라 표결의 순서를 정한다.

1. 최후로 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.

2. 의원의 수정안은 원안(제28조제2항에 따른 위원회의 수정안을 포함한다. 이 조에서 같다)보다 먼저 표결한다.

3. 의원의 수정안이 수개 있을 경우 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.

② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.

제50조(표결결과 선포) 표결이 끝나면 의장은 그 결과를 본회의장의 의장석에서 선포한다.

제6절 회의록

제51조(작성) ① 의회는 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성한다.

1. 개회와 폐회
2. 개의, 회의중지와 산회의 일시
3. 의사일정
4. 출석의원의 성명과 수
5. 출석공무원의 직위와 성명
6. 의원의 이동과 의석의 배정·변동
7. 제반 보고사항
8. 의안의 발의, 제출, 회부, 환부, 이송과 철회
9. 부의안건과 그 내용
10. 의사
11. 표결결과
12. 서면질문과 답변서
13. 의원의 발언보충서
14. 그 밖에 본회의의 의결 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항

② 발언한 의원이나 군수, 관계 공무원, 그 밖의 발언자(이하 “발언자”라 한다)의 발언에 관한 기록은 해당내용 전부를 그대로 기록한다.

제52조(서명과 보존) ① 회의록에는 의장, 의장을 대리한 부의장 또는

임시의장과 의회에서 선출된 2명 이상의 의원 및 사무과장이 서명한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기 동안만 서명한다.

② 의장은 제1항에 따른 서명의원을 의원성명 가나다 순서에 따라 추천한다. 다만, 해당 의원이 부득이한 사유로 불출석한 때에는 다음 순서의 의원과 바꾸어 추천할 수 있다.

③ 회의록은 의회에 영구히 보존한다.

제53조(자구정정과 이의결정) ① 발언자는 회의록이 배부(홈페이지에 게재하고 전체 의원에게 그 사실을 알리는 것으로 갈음할 수 있다. 제54조에서 같다)된 날부터 5일 이내에 그 자구정정을 의장에게 요구할 수 있다. 다만, 그 발언의 취지를 변경할 수는 없다.

② 의원은 회의록에 기재한 사항과 그 정정에 관하여 이의신청을 할 수 있다. 이 경우 토론을 하지 않고 본회의의 의결로 결정한다.

제54조(배부 및 공개) ① 회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개(홈페이지에 게재로 갈음할 수 있다. 이 조에서 같다)한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부분은 배부 및 공개회의록에 게재하지 않을 수 있다.

1. 의장이 비밀을 요하거나 사회의 안녕질서 유지를 위하여 필요하다고 인정한 부분. 이 경우 해당 발언자와 협의한다. 다만, 협의가 이루어지지 않으면 의장이 정한다.

2. 제1호의 사유로 발언자의 불게재신청에 따라 의장이 허가한 부분

③ 의원은 제1항에 따라 게재하지 않은 회의록 부분에 관하여 열람·복사 등을 신청할 경우 정당한 사유가 없으면 의장은 이를 거절할 수 없다.

④ 제2항에 따라 허가받은 의원은 다른 사람에게 이를 열람·복사하게 하거나 전제·복제하게 해서는 안 된다.

⑤ 공개하지 않은 회의의 내용은 공표해서는 안 된다. 다만, 본회의의 의결 또는 의장의 결정으로 제1항 단서의 사유가 소멸되었다고 판단 될 경우에는 배부 및 공개되는 회의록에 게재할 수 있다.

⑥ 공표할 수 있는 회의록은 일반에게 유상으로 배포할 수 있다.

제4장 위원회

제55조(의사일정 및 개회 등) ① 위원회의 의사일정 및 개회일시는 위원장이 간사와 협의하여 정한다.

② 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정할 경우 외에는 본회의 중에는 개회할 수 없다.

제56조(동의 및 제안) ① 위원회에서 동의는 동의자 외 1명 이상 위원의 찬성으로 의제가 된다.

② 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안과 그 밖의 의안을 본회의에 제안할 수 있다.

제57조(의안 등의 상정시기) ① 위원회는 의안 등이 위원회에 회부(재회부는 제외한다)된 날부터 다음 각 호의 구분에 따른 기간이 경과되지 않을 경우 이를 의사일정에 상정할 수 없다. 다만, 긴급하고 불가피한 사유로 그 의결이 있을 경우는 제외한다.

1. 다음 각 목의 조례안

가. 제정·전부개정 및 폐지조례안: 10일

나. 일부개정조례안: 5일

2. 법령 등에 따라 제출되는 다음 각 목의 안건

가. 동의 또는 승인을 받아야 하는 의안: 7일

나. 보고 또는 의견청취를 해야 하는 보고서 및 계획서: 5일

3. 그 밖에 위원장이 간사와 협의하여 필요하다고 인정하는 안건: 3일

② 제1항 단서 중 “긴급하고 불가피한 사유”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우를 말한다.

1. 천재지변 등 각종 재난발생의 신속대응에 필요할 경우
2. 법령에서 제출기한 또는 처리기한이 명시된 시한적 의안으로서 그 회기 중에 처리하지 않으면 안 될 경우
3. 주민권익에 중대한 영향을 미치는 사안으로 그 회기 중에 처리해야 할 시기적 급박한 사정이 있을 경우

③ 위원장은 제1항 및 제2항에도 불구하고 소속 위원의 심사준비에 충분한 기간을 필요로 하지 않다고 인정하는 의안 등에 대하여는 그 위원회의 의결을 생략하고 의사일정에 상정할 수 있다.

제58조(심사) ① 위원회의 의안심사는 먼저 제안자의 제안 설명과 전문위원의 검토보고를 듣고 질의·토론 및 축조심사를 마친 후 표결한다. 다만, 정당한 사유가 있으면 제안 설명 및 검토보고는 미리 작성하여 위원에게 배부한 서면으로 갈음할 수 있다.

② 제1항에 따른 위원회의 의안심사에서는 다음 각 호의 사항을 생략할 수 있다.

1. 조례안의 축조심사
2. 신청위원이 없는 질의 또는 토론
3. 군수제출의 의견청취, 위원장의 명에 따라 전문위원이 참여한 의안 등에 대한 검토보고

② 위원회는 예산상 조치를 수반하거나 중요하다고 인정되는 의안 등을 의결할 경우 미리 군수의 의견을 들어야 한다. 이 경우 그 의견은 사전에 서면으로 조회할 수 있다.

③ 위원회는 제1항 및 제2항에 따른 군수의 제안 설명과 의견청취에 충실을 기하기 위하여 해당 의안 등 소관 관계공무원으로 하여금 대리

하도록 한다.

④ 위원회는 법 제15조의2제2항에 따라 주민청구조례안을 심사할 경우 그 의결로 해당 청구인의 대표자를 회의에 참석시켜 해당 청구취지를 듣고 청구이유 및 내용에 대한 의견을 물어 들을 수 있다

⑤ 위원회는 의안 등의 효율적 심사를 위하여 필요할 경우 관계전문가, 이해관계인 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 듣거나 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 의장에게 보고해야 한다.

⑥ 제5항에 따라 참석한 관계전문가 등에게는 「평창군 각종 위원회 구성 및 운영 등에 관한 조례」에 따라 수당·여비 등을 지급할 수 있다.

제59조(발언) ① 위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 횡수, 시간 등에 제한 없이 발언할 수 있다. 다만, 따로 그 방법을 의결로 정한 때는 제외한다.

② 위원은 위원회에서 일문일답 방식으로 질의할 수 있다.

제60조(전문위원의 직무) ① 위원회에 두는 전문위원은 법제59조제2항의 회의운영 관련 직무수행에 필요한 자료 등을 관련기관에 요청할 수 있다. 이 경우 해당 위원회의 의결을 거쳐 위원장 명의로 하되, 의장에게 보고해야 한다.

② 전문위원은 소관 의안을 위원회 또는 본회의에서 심사할 경우 위원장이나 의장의 허가 또는 그 명을 받아 해당 안전심사에 필요한 발언을 할 수 있다.

제61조(의사·의결정족수) ① 위원회는 재적위원 3분의 1 이상의 출석으로 개최하고, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 의결에서 표결권을 가지며, 이를 포함하여 찬성과 반대가 같으면 부결된 것으로 본다.

제62조(공청회) ① 위원회는 중요하거나 전문지식을 요하는 의안을 심사하기 위하여 공청회를 열고 이해관계자 또는 학식, 경험이 있는 사람 등(이 조에서 “진술인”이라 한다)의 의견을 들을 수 있다.

② 위원회는 공청회를 열 경우 해당 안건, 일시, 장소, 진술인, 경비, 그 밖의 참고사항을 기재한 서면으로 의장의 승인을 받아야 한다.

③ 진술인의 선정과 진술시간은 위원회에서 정하며 그 진술은 의견을 듣고자 하는 해당 의안의 범위에서 해야 한다.

④ 위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.

제63조(심사보고서 작성·제출) ① 위원장은 위원회에서 의안심사를 마친 때에는 심사경과와 결과, 그 밖의 필요한 사항을 서면 또는 전자문서로 보고서(이하 “심사보고서”라 한다)를 작성하여 의장에게 제출해야 한다.

② 심사보고서에는 소수의견의 요지를 기재해야 하며, 위원장은 자기의 의견을 가하여 작성해서는 안 된다.

③ 의장은 제1항에 따라 심사보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기 전에 인쇄 또는 전자문서로 의원에게 배부한다. 다만, 긴급할 경우에는 이를 생략할 수 있다.

제64조(위원장의 보고) ① 위원장은 심사보고서를 제출한 의안이 본회의의 의제가 된 때에는 그에 따라 본회의에 보고한다. 이 경우 위원장이 정당한 이유 없이 보고를 하지 않으면 간사가, 간사도 이에 해당하면 제9조제3항 각 호의 순위에 따른 위원이 보고할 수 있다.

② 위원장은 필요할 경우에는 의장의 허가를 받아 그 위원회 소속 위원에게 제1항의 보고 또는 보충보고를 하도록 할 수 있다.

③ 위원장 등은 제1항의 보고에 자기의 의견을 가할 수 없다.

제65조(회의록) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 기재한 위원회회의록을

작성한다.

1. 개의, 회의중지와 산회의 일시
 2. 의사일정
 3. 출석위원의 성명
 4. 출석한 위원 아닌 의원의 성명
 5. 출석한 공무원과 진술인의 성명
 6. 심사의안명
 7. 의사
 8. 표결수
 9. 위원장의 보고
 10. 위원회에서 종결되거나 본회의에 부의할 필요가 없다고 결정된 의안명과 그 내용
 11. 그 밖에 위원회 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 위원회는 그 회의록을 작성할 경우에는 발언자의 발언에 관한 사항을 요약하여 기록할 수 있다. 이 경우 요약한 기록이 발언자의 발언취지를 벗어나거나 지나치게 요약해서는 안 된다.
- ③ 위원회회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 간사와 전문위원이 서명한다.
- ④ 위원회회의록은 의회에 영구히 보존한다.

제66조(비공개회의록의 열람 등) 위원장은 의원의 의안심사, 감사·조사 등에 필요하여 비공개 회의록, 그 밖에 비밀 참고자료의 열람요구가 있을 경우 해당 위원회의 활동에 지장이 없으면 이를 허용해야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다.

제67조(준용규정) 위원회에 관하여 이 장에서 정한 것 외에는 본회의에 관한 제1장부터 제3장까지 및 제8장에서 정한 바에 따른다. 이 경우

“의원”, “의장”, “부의장”, “사무과장” 및 “본회의장”은 각각 “위원”, “위원장”, “간사”, “전문위원” 및 “위원회회의장”으로 본다.

제5장 예산안과 결산 등

제1절 예산안

제68조(제안 설명 및 회부·심사) ① 의회는 예산안이 제출된 때에는 군수로부터 그에 대한 제안 설명(시정연설로 할 수 있다. 추가경정예산은 필요할 경우에 한정한다)을 들어야 한다. 이 경우 군수는 세부적 제안 설명을 예산안 소관 관계공무원에게 대리하게 할 수 있다.

② 의장은 제1항의 제안 설명을 들은 예산안을 예산결산특별위원회(이하 “예결위원회”라 한다)에 회부하고 그 심사가 끝난 후에 본회의에 부의한다. 다만, 그 종합적 제안 설명은 생략하고 부분별로 할 수 있다.

제69조(수정동의) 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정동의를 제27조에도 불구하고 재적의원 3분의 1 이상의 찬성으로 본회의의 의제가 된다.

제70조(부의 및 의결) ① 본회의는 예산안의 심사보고가 있을 때에는 그 각 부문별로 회의에 부의할 수 있다.

② 제1항에 따라 각 부문의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.

제71조(재심사) 의장은 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 본회의의 의결로 그 사항에 한정된 기간을 정하여 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다.

제2절 기금운용계획안 등

제72조(기금운용계획안) 의회에 제출된 기금운용계획안(변경계획안을 포함한다)의 회부 및 심사에 필요한 사항은 본회의의 제안 설명을 제외하고 예산안에 관한 제68조에 따른다. 이 경우 “예산안”은 “기금운용계획안”으로 본다.

제73조(공유재산관리계획) 의회에 제출된 공유재산관리계획(변경계획을 포함한다) 승인안의 회부 및 심사에 필요한 사항은 본회의의 제안 설명을 제외하고 예산안의 회부 및 심사절차의 예에 따른다.

제3절 결산 등

제74조(회부 및 심사) ① 의장은 의회에 결산이 제출된 때에는 이를 예결 위원회에 회부하고 그 심사가 끝난 후에 본회의에 부의한다.

② 예결위원회에서 결산의 제안 설명은 총괄적으로는 결산 소관 관계 공무원이, 부문별로는 주무부서 관계공무원이 해야 한다.

제75조(예비비지출 승인의 건) 의회에 제출된 예비비지출 승인의 건은 결산의 내용에 포함하여 회부 및 심사한다. 다만, 그 사용내역이 법정 지출항목의 범위를 벗어나거나 중요 또는 상당한 때에는 별도 안건으로 결산의 회부 및 심사절차의 예에 따른다.

제76조(기금결산보고서) 의회에 제출된 기금결산보고서의 회부 및 심사에 필요한 사항은 결산에 관한 제74조에 따른다. 이 경우 “결산”은 “기금 결산보고서”로 본다.

제6장 군수 등의 출석·답변

제77조(출석요구) ① 본회의는 법 제42조제2항의 질문·답변을 위하여 그 의결로 군수의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 그 발의는 재적의원 5분의 1 이상이 이유를 명시한 서면으로 해야 한다.

② 위원회는 소관 사항에 대한 질의·답변을 위하여 그 의결로 의장을 거쳐 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다.

제78조(출석·답변) ① 제77조의 요구가 있을 경우 군수는 본회의에, 관계공무원은 위원회에 출석·답변해야 한다.

② 본회의의 출석요구를 받은 군수는 출석·답변할 수 없는 사유가 있거나 답변의 충실을 위하여 해당 회의 시작 전까지 그 사유서를 의장에게 제출한 후 관계공무원으로 하여금 대리하도록 할 수 있다.

③ 의장은 군수 또는 관계공무원의 구체적 답변을 위하여 필요하거나 본회의 또는 위원회의 요청이 있을 경우 하부행정기관의 장이나 지방 공사, 출자·출연기관 등의 임직원으로 하여금 해당사항에 한정하여 대신 답변하도록 허가할 수 있다.

제79조(군정질문) ① 본회의는 회기 중 기간을 정하여 군정전반 또는 특정분야를 대상으로 질문을 할 수 있다. 다만, 특정분야에 대한 질문(제7항에서 “긴급현안질문”이라 한다)은 군정질문(군정전반에 대한 질문을 말한다. 이하 같다) 대상사무 중 특정할 수 있거나 긴급한 현안이 발생한 사무에 한정한다.

② 군정질문은 본질문과 보충질문으로 나누어 일괄질문·답변이나 일문일답 방식으로 하되, 질문의원은 이 중 어느 하나의 방식을 선택해야 한다.

③ 일괄질문·답변 방식은 본질문 20분 및 그 내용의 범위에서 보충질문 10분 이내로 하되, 각각 답변시간을 제외하며 일문일답 방식은 답변시간을 포함하여 40분 이내로 하되, 보충질문을 할 수 없다.

④ 의장은 의원의 군정질문과 군수 등의 답변이 교대로 균형 있게 유지

되도록 해야 한다.

⑤ 군정질문을 하고자 하는 의원은 그 요지(원고로 같음할 수 있다)와 소요시간을 구체적으로 기재한 질문요지서를 군정질문 5일(토요일, 공휴일은 제외한다. 이하 기일계산에서 같다)전까지 의장에게 제출해야 하며, 의장은 늦어도 질문시간 3일 전까지 군수에게 도달되도록 보내야 한다.

⑥ 군수는 제5항의 질문요지서에 대한 구체적 서면답변서를 늦어도 질문 1일 전까지 의장에게 보내야 하며, 의장은 송부 받은 서면답변서를 해당 의원에게 지체 없이 배부해야 한다.

⑦ 긴급현안질문의 절차·방법·시간 등에 필요한 사항은 군정질문에 관한 제2항부터 제6항까지 및 제80조에 따른다. 이 경우 “군정질문”은 “긴급현안질문”으로 보며, 제5항 및 제6항에 따른 기일은 단축할 수 있다.

제80조(서면질문) ① 의원은 시간부족으로 질문을 마치지 못한 부분이나 의사일정에 올린 의안 등에 대하여 군수에게 서면으로 질문(이하 “서면 질문”이라 한다)할 수 있다. 이 경우 그 질문서를 의장에게 제출해야 하며, 의장은 이를 지체 없이 군수에게 보내야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 서면질문서를 받은 날부터 10일 이내에 서면으로 답변해야 한다. 이 경우 그 기간 내에 답변 할 수 없으면 해당 이유와 답변할 수 있는 기한을 의장에게 서면으로 알려야 한다.

③ 제2항의 답변에 대하여 보충질문을 하고자 하는 의원은 서면으로 다시 질문할 수 있다.

④ 의장은 서면질문서와 서면답변서를 그 관련되는 회의록에 부록으로 게재한다.

제81조(군수 등의 발언) 군수 또는 관계공무원은 본회의나 위원회에서

발언할 수 있다. 이 경우 미리 의장 또는 위원장의 허가를 받아야 한다.

제7장 의원사직 및 자격심사

제82조(사직) ① 의원은 사직하고자 할 경우 본인이 서명한 사직서를 의장에게 제출해야 한다.

② 법 제77조에 따른 의원의 사직허가 여부는 본회의에서 토론을 하지 않고 표결한다. 다만, 폐회 중에는 의장이 허가할 수 있다.

③ 의원은 제1항에 따라 제출한 사직서에 대하여 본회의의 의결 또는 의장의 허가가 있기 전까지는 철회할 수 있다.

제83조(청구서와 답변서) ① 의장은 법 제79조에 따른 의원의 자격심사 청구서(이하 “청구서”라 한다)가 제출된 때에는 그 청구서를 의회윤리특별위원회(이하 “윤리위원회”라 한다)에 회부한다.

② 의장은 청구서 부분을 피심의원에게 보내야 한다. 이 경우 기일을 정하여 그에 대한 답변서(이하“답변서”라 한다)를 제출하게 할 수 있다.

③ 피심의원은 천재지변, 질병, 그 밖의 사고로 제2항의 기일 내에 답변서를 제출하지 못함을 증명할 경우 의장은 다시 기일을 정하여 답변서를 제출하게 할 수 있다.

제84조(답변서의 심사 등) ① 의장은 제83조에 따라 답변서를 접수한 때에는 이를 윤리위원회에 회부한다.

② 윤리위원회는 청구서와 답변서에 따라 심사하되, 정해진 기일 내에 답변서를 제출하지 않은 때에는 청구서만으로 심사를 할 수 있다.

③ 윤리위원회는 심사보고서를 의장에게 제출한다. 이 경우 의장은 이를 본회의에 부의해야 한다.

④ 의장은 본회의에서 해당 피심의원에 대한 자격상실의 의결이 있는

때에는 그 결과를 청구의원과 피심의원에게 서면으로 알리고, 군수 및 평창군 선거관리위원회에 법 제81조에 따른 권원통지를 해야 한다.

제85조(심문과 발언) ① 윤리위원회는 필요할 경우 의장을 경유하여 청구 의원과 피심의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

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

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

제8장 질서유지 및 방청

제86조(경호) ① 의장은 의회의 경호를 위하여 필요할 경우 일정한 기간을 정하여 관할 경찰관서에 경찰관의 파견을 미리 요구할 수 있다. 다만, 의회의 경호가 긴급히 필요할 경우에는 사태가 해결되기 전까지 즉시 요구할 수 있다.

② 제1항의 경찰관은 의장의 지휘를 받아 회의장 밖에서 경호한다.

제87조(금지행위 등) ① 의원은 본회의장에서 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 의회의 위신을 손상시키는 말과 행동
2. 의사진행을 지연시키거나 방해할 목적으로 신문, 잡지, 간행물, 그 밖의 문서를 낭독하는 행위
3. 의장의 허가를 받지 않은 자료, 문서 등 인쇄물을 배포하거나 녹음, 녹화 또는 촬영하는 행위
4. 음식물을 섭취하거나 흡연하는 행위

5. 회의와 관계없는 물품을 지니고 반입하는 행위
 6. 정치적 의사표시에 관한 어깨띠, 리본, 표지 등을 달거나 의석에 비치하는 행위
 7. 그 밖에 폭력의 행사 등 회의장의 질서를 문란하게 하는 행위
- ② 의장은 회의 중에도 불구하고 제1항에 해당하는 의원이 있을 경우 그 행위를 하고 있는 의원에게 중지를 명하고, 이에 응하지 않을 경우에는 정회 후 퇴장조치를 취해야 한다.

제88조(방청허가) ① 의장은 방청권을 발행하여 방청을 허가한다.

② 제1항에 따라 허가하는 방청석은 일반석과 기자석으로 구분한다. 이 경우 의장은 방청을 허가받은 장애인등을 위한 방청석을 별도로 지정해야 한다.

③ 방청권의 종별은 일반방청권, 단체방청권, 장기방청권으로 한다.

제89조(방청권 발급) ① 방청권은 사무과장이 다음 각 호의 발급대상에 따라 의장의 지휘를 받아 그 수를 정하여 발급한다.

1. 일반방청권: 주민 등 개인
2. 단체방청권: 교육기관, 그 밖에 단체. 이 경우 그 신청에 따라 단체로 방청이 필요하다고 인정하면 해당 대표 또는 책임자에게 발급한다.
3. 장기방청권: 언론기관 종사자나 업무상 방청이 특히 필요한 관서의 직원. 다만, 이를 발급 받은 사람은 그 회기에 한정하여 방청할 수 있다.

② 제1항에 따라 방청권을 발급받은 사람(이하 “방청인”이라 한다)은 그 방청권에 주소, 성명, 직업, 연령 등의 사항을 기재하고 해당 방청석에 출입해야 한다.

제90조(출입 및 방청제한) ① 본회의장에는 의원, 관계공무원, 그 밖의

안전 심의에 필요한 사람과 의장이 허가한 사람 외에는 출입할 수 없다.

② 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 방청을 허가할 수 없다.

1. 흥기 또는 위험한 물품을 지닌 사람
2. 술기운이 있는 사람
3. 그 밖에 행동이 수상하거나 질서유지에 방해가 될 우려가 있는 사람

② 의장은 필요할 경우 경찰관 또는 관계직원으로 하여금 방청인의 휴대품을 검사하게 할 수 있다.

③ 의장은 회의장의 질서유지를 위하여 방청인 수를 제한할 필요가 있거나 방청석의 여유가 없을 경우 방청권을 소지한 사람에게도 방청을 제한할 수 있다.

제91조(준수사항) ① 방청인은 방청석에서 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.

1. 회의장으로 진입하는 행위
2. 모자, 외투를 착용하는 행위
3. 회의와 관계없는 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
4. 음식물을 섭취하거나 흡연하는 행위
5. 신문, 그 밖의 서적류를 읽는 행위
6. 의장의 허가 없는 녹음·녹화 또는 촬영하는 행위
7. 회의장 내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수치는 행위
8. 그 밖에 소란 등 회의진행을 방해하는 행위

② 의장은 제1항에 해당하는 방청인이 있을 경우 사무직원으로 하여금 중지시키게 하고, 이에 응하지 않을 경우에는 퇴장시켜야 한다.

제92조(중계방송 등) ① 의장 또는 위원장은 해당 회의를 공개하지 않기로

결정한 때 외에는 의회에 등록된 기자에 한정하여 회의장(본회의장은 방청석에 한정한다)에서 녹음·녹화·촬영 및 중계방송(이하 “중계방송 등”이라 한다)을 허가할 수 있다.

② 제1항에 따라 중계방송 등을 하고자 하는 사람은 해당 회기 초에 허가신청서를 의장에게 제출하여 허가를 받아야 한다. 다만, 위원회의 회의장은 그 허가를 받고자 할 때마다 위원장에게 구두로 신청할 수 있다.

③ 사무직원의 기록보존 등의 업무와 관련된 회의장에서의 녹음·녹화 및 촬영은 절차상 제한 없이 할 수 있다.

④ 제1항 및 제3항에 따라 중계방송 등을 하는 사람은 회의장 질서를 문란하게 해서는 안 된다.

⑤ 의장은 비공개대상 외에는 인터넷 등을 통하여 회의를 중계방송할 수 있다.

제9장 의원징계

제93조(요구 및 회부) ① 의장은 법 제86조에 해당하는 징계대상의원(이하 “징계대상자”라 한다)이 있을 경우 이를 본회의에 보고하고 윤리위원회에 회부한다.

② 위원장은 소속 위원 중 징계대상자가 있을 경우 의장에게 보고한다. 이 경우 의장은 제1항에 따라 본회의에 보고하고 윤리위원회에 회부한다.

③ 의원은 징계대상자에 대한 징계를 요구할 경우 재적의원 5분의 1 이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출해야 한다. 다만, 법 제83조에 따른 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 경우에는 별도의 찬성 없이 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출한다.

④ 제3항의 징계요구가 있을 경우 의장은 본회의에 보고하고 윤리위원회에

회부한다.

⑤ 제1항·제2항 및 제4항에도 불구하고 의장은 징계대상행위가 지극히 경미하다고 인정될 경우에는 본회의에 바로 부의할 수 있다.

제94조(회부 및 요구의 시한 등) ① 제93조제1항·제2항 및 제4항에 따른 징계회부는 의장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날부터 폐회 또는 휴회기간을 제외한 3일 이내에 해야 한다.

1. 징계사유가 발생한 날
2. 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날
3. 위원장의 보고를 받은 날
4. 제93조제3항의 징계요구가 있는 날
5. 제93조제5항에 해당하는 것으로 인정한 날

② 제93조제2항에 따른 위원장의 징계대상자 보고와 같은 조 제3항에 따른 징계요구는 제1항제1호 또는 제2호에 해당하는 날부터 5일 이내에 해야 한다. 다만, 폐회 중 징계대상자에 해당할 경우에는 다음 의회의 집회일부터 3일 이내에 해야 한다.

③ 윤리위원회는 제93조제1항부터 제4항까지에 따른 징계의 회부가 있는 날부터 3월 이내에 그 심사를 마쳐야 한다. 다만, 부득이한 사유로 해당 기간 내에 그 심사를 마치지 못한 때에는 해당 위원회의 의결로 3월의 범위에서 기간을 연장할 수 있다.

제95조(심문 및 변명) ① 윤리위원회는 의장을 거쳐 징계대상자와 관계 의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

② 의원은 자기의 징계안에 관한 본회의 또는 윤리위원회에 출석할 수 없다. 다만, 의장 또는 위원장의 허가를 받아 스스로 변명하거나 다른 의원으로 하여금 변명을 하게 할 수 있다.

- 제96조(비공개 및 의결·선포) ① 징계에 관한 회의는 공개하지 않는다.
- ② 의장은 윤리위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체 없이 본회의에 부의하여 의결해야 한다.
- ③ 징계를 의결할 경우 의장은 공개회의에서 선포한다.

제10장 보칙

제97조(서식 등) 사무과장은 이 규칙에 따른 사무 처리를 위하여 다음 각 호의 사항에 대해서는 의장의 승인을 받아 미리 정할 수 있다.

1. 공고·예고문, 투표용지, 발언신청서, 심사보고서, 질문요지서 등 필요한 서식
2. 기준 및 지침
3. 그 밖에 사무과장이 필요하다고 인정하는 사항

제98조(운영규정) 이 규칙의 운영 등에 필요한 사항에 관해서는 의장이 운영규정으로 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 의결한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전의 규정에 따라 처리되었거나 처리 중인 사항(제97조의 서식을 포함한다)은 이 규칙에 따른 것으로 본다.