

함평군의회 회의규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제71조 등에 따라 함평군의회 회의진행과 내부규율 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 의회의 민주적이고 능률적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(등록) 의회의원(이하 “의원”이라 한다)은 임기초에 당선증서를 의회사무과에게 제시하고 등록하여야 한다.

제3조(의석배정) ① 의원의 의석은 의장이 의회운영위원회와 협의하여 이를 정한다. 다만, 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 잠정적으로 이를 정한다.

② 총선거 후 의장이 선출되기 전의 의석은 사무과장이 지역선거구 순서에 따라 임시로 정한다.

제4조(개회식) 함평군의회(이하 “의회”라 한다)는 집회일에 개회식을 행한다. 다만, 총선거 후 최초의 임시회에 있어서는 의장과 부의장의 선거후에 개회식을 행한다.

제5조(선서) 의원은 임기초에 의회에서 다음의 선서를 한다. “나는 법령을 준수하고 주민의 권익신장과 복리증진 및 지역사회의 발전을 위하여 의원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 주민앞에 엄숙히 선서합니다.”

제6조(의회개폐선포) 의회의 개회와 폐회는 의장이 선포한다.

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

② 의원의 청가는 5일 이내의 것은 의장이 허가하고 5일을 초과하는 것은 의회에서 이를 허가한다.

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

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

⑤ 의원이 정당한 이유 없이 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.부의장 선거) ① 의장과 부의장은 의회에서 무기명투표로 선거하되 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 득표로 당선된다.

② 제1항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하고 2차 투표에도 제1항의 득표자가 없을 때에는 최고 득표자가 1인이면 최고 득표자와 차점자에 대하여 최고

득표자가 2인 이상이면 최고 득표자에 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 각항의 방법으로 부의장을 선거한다.

제9조(의장, 부의장 임기) ① 의장선거일이 부의장 선거일보다 먼저인 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.

제10조(부의장의 의장직무대리) 의장이 사고가 있을 때에는 부의장이 그 직무를 대리한다.

제11조(임시의장의 선거) 임시의장의 선거는 의장·부의장의 선거에 준한다.

제12조(의장·부의장의 사임) ① 의장과 부의장은 의회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.

② 사임에 대한 동의 여부는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

제3장 회 의

제1절 회의의 개폐

제13조(회기) ① 의회의 회기는 의결로 이를 정하되 의결로 연장할 수 있다.

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.

제14조(개의) 본회의는 본회의 의결 또는 의장이 의회운영위원회와 협의하여 그 개의시를 정한다. 이를 변경할 때 또한 같다.

제15조(회의에 관한 선포) ① 개의·정회·산회 및 유회는 의장이 선포한다.

② 의장은 제14조에 따라 개의 시로부터 1시간이 경과할 때까지 「지방자치법」(이하 "법"이라 한다) 제63조제1항의 정족수에 달하지 못할 때에는 유회를 선포할 수 있다.

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

제16조(휴회) ① 의회는 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

② 휴회중이라도 군수의 요구가 있거나 의장이 긴급한 필요가 있다고 인정할 때 또는 재적의원 3분의 1이상의 요구가 있을 때에는 회의를 재개한다.

제2절 의사일정

제17조(의사일정의 작성) ① 의장은 개의일시·부의안건과 그 순서를 기재한 의사일정을 작성하여 미리 의원에게 배부한다. 그러나 재개할 때는 그러하지 아니하다.

② 의사일정의 작성에 있어서는 의회운영위원회와 협의하되 협의가 이루어지지 아니할 때는 의장이 이를 결정한다.

③ 의장은 특히 긴급하다고 인정할 때에는 회의의 일시만을 의원에게 통보하고 개의 할 수 있다.

제18조(의사일정의 변경) 재적의원 5분의 1이상의 연서에 의한 동의로 본회의의 의결이 있거나 의장이 의회운영위원회와 협의하여 필요하다고 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.

제19조(의사일정의 미료안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하거나 회의를 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.

제3절 의안 및 동의

제20조(의안의 제출·발의) ① 의회에서 의결할 의안은 군수나 위원회 또는 의원이 제출하거나 발의한다. 다만, 의원은 재적의원 5분의 1이상의 연서로 발의하며 위원회의 의안제출은 그 소관에 속하는 사항에 한한다.

② 의원이 조례안을 발의하는 때에는 발의의원과 찬성위원을 구분하되 해당 조례안의 제명의 부제로 발의 의원의 성명을 기재한다. 다만, 발의의원이 2인 이상인 경우에는 대표 발의한 1인을 명시한다.

제20조의2(의안의 제출시기) 군수는 당해 임시회 또는 정례회에서 처리해야 할 의안은 본회의 개회 7일전까지 제출하여야 하며, 업무보고서는 5일전까지 제출하여야 한다. 다만, 시급을 요하는 의안은 의장의 허가를 얻어 회기 중에도 제출할 수 있다.

제21조(상임위원회 회부) ① 의장은 의안이 발의 또는 제출된 때에는 이를 인쇄하여 의원에게 배부하고 본회의에 보고하며 소관 상임위원회에 회부하여 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다. 다만, 폐회 또는 휴회 중에는 본회의 보고를 생략하고 회부할 수 있다.

② 의장은 안건이 어느 상임위원회의 소관에 속하는지 명백하지 아니한 때에는

의회운영위원회와 협의하여 상임위원회에 회부하되 협의가 이루어지지 아니할 때에는 의장이 소관 상임위원회를 결정한다.

③ 위원회에서 제출한 의안은 그 위원회에 회부하지 아니한다. 다만, 의장은 꼭 필요하다고 인정하는 경우 이를 다른 위원회에 회부할 수 있다.

④ 제1항과 제2항 및 제3항의 경우 의장은 심사기간을 정할 수 있으면 위원회가 이유없이 그 기간내에 심사를 마치지 아니한 때에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부하거나 바로 본회의에 부의할 수 있다.

⑤ 본회의는 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 의결로 다시 그 안건을 같은 위원회에 재회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

제22조(특별위원회 회부) ① 의원의 동의를 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 안건에 대하여는 본회의의 의결을 얻어 이를 특별위원회에 회부한다.

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

제23조(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.

제24조(위원회의 제출의안) 위원회에서 제출한 의안은 그 위원회에 회부하지 아니한다. 다만, 의장은 의회운영위원회와 협의하여 이를 다른 위원회에 회부할 수 있다.

제25조(동의를 의제 성립) 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 동의는 동의자 외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

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

② 위원회에서 심사 보고한 수정안은 찬성없이 의제가 된다.

③ 위원회는 소관사항외의 안건에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다.

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

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

② 군수가 본회의 또는 위원회에서 의제가 된 군수 제출의 의안을 수정 또는 철회하고자 할 때는 본회의 또는 위원회의 동의를 얻어야 한다.

제28조(변안) 변안동의를 본회의에서는 의안을 발의한 의원이 그 의안을 발의할 때의 찬성자 3분의 2이상의 동의로, 위원회에 있어서는 위원의 동의로 발의한다. 그러나 본회의에 있어서는 안건이 군수에게 이송된 후에는 변안 할 수 없으며, 위원회에 있어서는 본회의의 의제가 된 후에는 변안할 수 없다.

제29조(안건심의) ① 본회의는 안건을 심의함에 있어서 그 안건을 심사한 위원장의 심사보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 심사를 거치지 아니한 안건에 대하여는 제안자가 그 취지를 설명하여야 하고 위원회의 심사를 거친 안건에 대하여는 의결로 질의와 토론 또는 그중의 하나를 생략할 수 있다.

② 제1항의 제안자가 군수일 경우 취지설명에 충실을 위하여 필요한 때에는 관계 공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

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

제30조(재회부) 본회의는 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 의결로 다시 그 안건을 같은 위원회에 재회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

제31조(의안의 정리) 본회의는 의안이 의결이 있을 후 서로 저축되는 조항, 문구,

숫자 그 밖의 정리를 필요로 할 때에는 이를 의장 또는 위원회에 위임할 수 있다.

제32조(의안의 이송) 의회에서 의결된 의안은 의장이 이를 군수에게 이송한다.

제4절 발 언

제33조(발언의 허가) ① 의원이 발언하려고 할 때에는 미리 의장에게 통지하여 허가를 받아야 한다.

② 발언통지를 하지 아니한 의원은 통지를 한 의원의 발언이 끝난 다음 의장의 허가를 받아 발언 할 수 있다.

③ 의사진행에 대한 발언은 발언요지를 의장에게 미리 통지하여야 하며, 의장은 의제에 직접 관계가 있거나 긴급히 처리할 필요가 있다고 인정되는 것은 즉시 허가하고 그 외의 것은 의장이 그 허가의 시기를 정한다.

제34조(발언의 장소) ① 발언은 등단하여 하되 극히 간단한 사항이나 토론 또는 의장이 허가한 때에는 의석에서 발언할 수 있다.

② 의장은 필요한 때에는 의석에서 발언하는 의원을 등단하도록 할 수 있다.

제35조(발언의 계속) 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언에 의하여 정지되지 아니하며 산회 또는 회의의 중지로 발언을 마치지 못한 때에는 다시 그 의사가 개시

되면 의장은 먼저 그 발언을 계속하게 한다.

제36조(의제외 발언의 금지) ① 모든 발언은 의제 외에 미치거나 허가받은 발언의 성질에 반하여서는 아니된다.

② 의장은 위원의 발언이 제1항에 위반된다고 인정할 때에는 그 의원에 대하여 주의를 주거나 발언을 금지시킬 수 있다.

제37조(발언회수의 제한) 의원은 같은 의제에 대하여 2회에 한하여 발언 할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 위원장, 발의자 또는 동의자가 그 취지를 설명할 때와 의장이 허가할 경우에는 그러하지 아니하다.

제38조(발언시간의 제한) ① 의원의 발언시간은 20분을 초과할 수 없다. 다만, 질의·보충발언·의사 진행발언 및 신상발언 시간은 10분을 초과할 수 없다.

② 의원이 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분에 대하여는 의장이 인정하는 범위 안에서 이를 회의록에 게재할 수 있다.

③ 발언을 마치지 못한 부분의 게재는 별지 제1호 서식에 의한 요구서를 의장에게 제출하거나 의원이 회의 중 게재를 요구하여 의장 또는 위원장이 허가하였을 경우에 할 수 있다.

제39조(5분 자유발언) ① 의장은 본회의가 개의되는 경우 그 개의시로부터 30분

을 초과하지 아니하는 범위 안에서 의원에게 의회가 심의중인 의안과 청원, 그 밖의 군정 주요 현안사항 등 관심 사안에 대한 의견을 자유롭게 발표할 수 있도록 하기 위하여 5분 이내의 발언(이하 “5분 자유발언”이라 한다)을 허가할 수 있다.

② 5분 자유발언을 하고자 하는 의원은 본회의 개의 24시간 전까지 그 발언요지를 기재하여 의장에게 서면으로 신청하여야 한다.

③ 의장은 발언신청순서에 의하여 의원 1명당 한번만 발언권을 주어야 한다. 다만, 발언자가 발언시간을 초과하거나 타인을 비방 또는 모욕적인 발언을 하는 등 회의의 질서를 위반한 때에는 발언을 중지시킬 수 있다.

④ 5분 자유발언은 발언자의 의견표명이나 보고 또는 발표에 한하며, 소견을 묻거나 답변을 요구하는 질의는 할 수 없다.

⑤ 군정질문이 있는 회기의 5분 자유발언은 군정질문이 종료된 이후에 실시한다.

제40조(보충보고) 의장은 위원장 또는 위원장이 지명한 소수의견자가 위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.

제41조(토론의 통지) ① 의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하고자 하는 의원은 미리 반대 또는 찬성의 뜻을 의장에게 통지하여야 한다.

② 의장은 제1항의 통지를 받은 순서를 고려하여 가급적 반대자와 찬성자를 교대로 발언하되 반대자에게 먼저 발언하게 한다.

제42조(의장의 토론참가) ① 의장이 토론에 참가할 때에는 의장석에서 물러나야 하며 그 안전에 대한 표결이 끝날 때까지 의장석에 돌아갈 수 없다.

② 제1항에 따라 의장이 의장석에서 물러날 때에는 부의장이 의장을 대리한다.

제43조(질의 또는 토론의 종결) ① 질의 또는 토론이 끝났을 때에는 의장은 그 종결을 선포한다.

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

③ 제2항의 동의는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

제5절 표 결

제44조(표결의 선포) ① 표결할 때에는 의장이 표결할 안건의 제목을 선포하여야 한다.

② 의장이 표결을 선포할 때에는 누구든지 그 안전에 대하여 발언할 수 없다.

제45조(표결의 참가) 표결할 때에는 회의장에 있지 아니한 의원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표에 의하여 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.

제46조(의사변경의 금지) 의원은 표결에 있어서 표시한 의사를 변경할 수 없다.

제47조(표결방법) ① 표결할 때에는 의장이 의원으로 하여금 기립 또는 거수하게 하여 가부를 결정 한다.

② 의장이 제의 또는 의원의 동의로 본회의의 의결이 있을 때에는 기명 또는 무기명 투표로 표결 한다.

③ 의장은 안건에 대한 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정할 때에는 가결되었음을 선포 할 수 있다. 그러나 이의가 있을 때에는 제1항 또는 제2항의 방법으로 표결하여야 한다.

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

제48조(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 투·개표 상황을 점검계산하게 한다.

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

④ 감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다.

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

1. 최후로 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.
2. 의원의 수정안은 위원회의 수정안보다 먼저 표결한다.
3. 의원의 수정안이 수개 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.

② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.

제50조(표결결과 선포) 표결이 끝났을 때에는 의장은 그 결과를 선포한다.

제6절 회의록

제51조(회의록의 작성) ① 의회는 회의록을 작성하고 다음사항을 기재한다.

1. 개회·폐회에 관한 사항
2. 개의·회의중지·산회의 일시
3. 의사일정
4. 출석의원의 성명 및 수

5. 출석 공무원의 직과 성명
6. 의원의 이동과 의석의 배정·변동
7. 제반보고 사항
8. 의안의 발의·제출·회부·환부·이송과 철회에 관한 사항
9. 부의안건과 그 내용
10. 의사
11. 표결 및 기명투표의 투표자 성명
12. 서면질문과 답변서
13. 의원의 발언 보충서
14. 그 밖에 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항

② 발언자의 발언에 관한 기록은 발언내용 전부를 그대로 기록한다.

제52조(회의록의 서명과 보존) ① 회의록에는 의장, 의장을 대리한 부의장, 임시의장과 의회에서 선출된 2명 이상의 의원 및 사무과장이 서명 날인한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기 동안만 서명 날인 한다.

② 회의록은 의회에서 보존하고 보존연한은 영구로 한다.

제53조(자구의 정정과 이의의 결정) ① 발언한 의원과 공무원 기타 발언자는 회의록이 배부된 날의 다음날 오후 5시까지 그 자구의 정정을 하고자 할 때에는 별지 제2호 서식에 의한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 그러나 그 발언의 취

지를 변경할 수는 없다.

② 의원이 회의록에 기재한 사항과 회의록의 정정에 관하여 이의를 신청한 때에는 토론을 하지 아니하고 본회의 의결로 이를 결정한다.

제54조(회의록의 배부 및 공개) ① 회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개한다. 그러나 의장이 비밀을 요하거나 사회의 안녕질서 유지를 위하여 필요하다고 인정한 부분에 관하여는 발언자 또는 의회운영위원회와 협의하여 이를 배부 및 공개되는 회의록에 게재하지 아니할 수 있다.

② 의원이 제1항에 따라 게재하지 아니한 회의록 부분에 관하여 열람·복사 등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없는 한 의장은 이를 거절하여서는 아니된다.

③ 제2항에 의하여 허가받은 의원은 타인에게 이를 열람하게 하거나 전재·복사하게 하여서는 아니된다.

④ 공개하지 아니한 회의의 내용은 공표되어서는 아니된다. 다만, 본회의의 의결 또는 의장의 결정으로 제1항 단서의 사유가 소멸 되었다고 판단되는 경우에는 배부 및 공개되는 회의록에 게재할 수 있다.

⑤ 공표할 수 있는 회의록은 일반에게 유상으로 배포할 수 있다.

제4장 위 원 회

제55조(의사일정과 개최일시) 위원회의 의사일정과 개최일시는 위원장이 간사와 협의하여 정한다.

제56조(본회의중 위원회의 개최) 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정하여 의회운영위원회와 협의한 경우를 제외하고는 본회의 중에는 개최할 수 없다. 다만 의회운영위원회는 그러하지 아니하다.

제57조(위원회에서의 동의) 위원회에서의 동의는 특별히 다수의 찬성자를 요하지 아니하며 동의자와 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제58조(위원회의 제안) ① 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안 기타 의안을 제출할 수 있다.

② 제1항의 의안은 위원장이 제출자가 된다.

제59조(위원회의 심사) ① 위원회는 안건을 심사함에 있어서 먼저 제안자의 취지 설명과 전문위원(전문위원을 두는 경우)의 검토보고를 듣고 질의·토론·축조심사를 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 의결로 축조심사를 생략할 수 있다.

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

③ 제1항의 제안자가 군수일 경우나 제2항의 경우 설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 관계 공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

제60조(위원의 발언) ① 위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 회수 및 시간 등에 제한없이 발언할 수 있다. 다만, 따로 발언의 방법을 의결한 때는 그러하지 아니하다.

② 위원은 위원회에서의 질의를 1문1답 방식으로 할 수 있다.

제61조(위원 아닌 의원의 발언 청취) 위원회는 안건에 관하여 위원 아닌 의원의 발언을 들을 수 있다.

제62조(위원회의 의사·의결정족수) ① 위원회는 재적위원 3분의 1이상의 출석으로 개최하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 표결권을 가지며 가부동수일 때에는 부결된 것으로 본다.

제63조(연석회의) ① 위원회는 다른 위원회와 협의하여 연석회의를 열고 의견을 교환할 수 있다. 그러나 표결은 할 수 없다.

② 연석회의를 열고자 하는 위원회는 위원장이 부의할 안건명과 이유를 서면으로 제시하여 다른 위원회의 위원장에게 요구하여야 한다.

③ 연석회의는 안건의 소관위원회의 회의로 한다.

제64조(공청회) ① 위원회는 중요한 안건 또는 전문지식을 요하는 안건을 심사하기 위하여 공청회를 열고 이해관계자 또는 학식·경험이 있는 자 등(이하 "진술인

"이라 한다)으로 부터 의견을 들을 수 있다.

② 위원회에서 공청회를 열 때에는 안전, 일시, 장소, 진술인, 경비 기타 참고사항을 기재한 문서로 의장의 승인을 얻어야 한다.

③ 진술인의 선정과 발언시간을 위원회에서 정하며 진술인의 발언은 그 의견을 듣고자 하는 안전의 범위를 넘어서는 아니된다.

④ 위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.

제65조(심사 보고서의 제출) ① 위원회는 안전의 심사를 마친 때에는 심사경과와 결과 기타 필요한 사항을 서면으로 의장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 보고서에는 소수의견의 요지를 기재하여야 한다.

③ 의장은 보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기전에 인쇄하여 의원에게 배부한다. 다만, 긴급을 요할 때에는 이를 생략할 수 있다.

제66조(위원장의 보고) ① 위원장은 소관위원회에서 심사를 마친 안전이 본회의에서 의제가 된 때에는 위원회의 심사경과와 결과를 본회의에 보고한다.

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

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

제67조(위원회 회의록) ① 위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재

한다.

1. 개의·회의중지와 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 부의할 필요가 없다고 결정된 안건명과 그 내용
 11. 그 밖에 위원회 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 위원회에서의 발언자의 발언에 관한 기록은 요약하여 기록 할 수 있다. 이 경우 요약한 기록이 발언자의 발언 취지를 벗어나거나 지나치게 요약되어서는 아니된다.
- ③ 위원회의 회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 간사가 서명·날인한다.

제68조(비공개 회의록 등의 열람과 대출금지) 위원장은 의원으로부터 비공개 회의록 및 그 밖의 참고 자료의 열람의 요구가 있을 때에는 심사·감사 또는 조사에

지장이 없으면 이를 허용하여야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다.

제5장 예산안과 결산심사

제69조(예산안 심의) 의회에 예산안이 제출된 때에는 군수로부터 예산안에 대한 제안 설명을 들은 후 의장은 이의 심사기간을 정하여 예산결산특별위원회(이하 “예결위원회”라 한다)에 회부하고 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다.

제70조(예산안의 수정동의) 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정동의는 재적 의원 3분의 1이상의 찬성으로 의제가 된다.

제71조(예산안의 의결) ① 예산안의 심사보고가 있는 때에는 예산의 각 부문별로 회의에 부의할 수 있다.

② 예산 각 부문의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.

제72조(예산안의 재심요구) 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견된 때에는 의회의 의결로 그 사항에 한하여 기간을 정하여 예결위원회에서 재심사를 요구할 수 있다.

제73조(결산의 심사) 의회에 결산이 제출된 때에는 의장은 지체없이 이를 예결위원회에 회부하고 예결위원회의 심의가 끝난 후 그 결과를 보고받아 본회의에 부

의한다.

제6장 군수 또는 관계공무원의 출석답변

제74조(군수 등의 출석요구) ① 본회의는 그 의결로 군수 또는 관계 공무원의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 발의는 재적의원 5분의 1이상이 이유를 명시한 서면으로 하여야 한다.

② 위원회는 그 의결로 의장을 경유하여 군수 또는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항의 요구가 있을 때에는 군수 또는 관계공무원은 출석·답변하여야 하며, 군수가 출석요구를 받은 경우 출석할 수 없는 사유가 있거나 답변의 충실을 위하여 관계공무원의 대리출석이 필요한 때에는 그 사유서를 의장에게 사전 제출한 후 관계공무원으로 하여금 대리 출석, 답변하게 할 수 있다.

제75조(군정에 관한 질문) ① 본회의는 회기 중 기간을 정하여 군정전반 또는 군정의 특정분야를 대상으로 질문(이하 “군정질문”이라 한다)을 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 질문과 답변은 일괄질문 일괄답변 또는 일문일답 방식으로 할 수 있다.

③ 일괄질문 일괄답변 방식의 경우 의원별 질문시간은 20분을 초과할 수 없고 보충질문시간은 10분을 초과할 수 없다.

- ④ 일문일답 방식의 의원별 질문시간은 답변시간을 포함하여 50분을 초과할 수 없다. 다만, 의장이 허가할 경우에는 10분을 추가 할 수 있다.
- ⑤ 보충질문은 원칙적으로 본 질문을 한 의원이 할 수 있으며, 본 질문을 한 의원이 보충질문을 하지 않은 의제에 한해서 의장이 허가를 한 때에는 다른 의원도 보충질문을 할 수 있다.
- ⑥ 군정질문을 하고자 하는 의원은 미리 질문의 요지와 소요시간을 기재한 별지 제3호 서식의 질문요지서를 작성하여 의장에게 제출하여야 하며, 의장은 질문내용이 의원 간에 상호 중복되지 아니하도록 조율한 후 군정질문이 있는 임시회 집회일 3일전까지(토요일 및 공휴일 제외) 군수에게 도달되도록 송부하여야 한다.
- ⑦ 제6항의 질문요지서를 접수한 군수는 답변요지서를 작성하여 군정질문이 있는 임시회 집회일 1일전까지(토요일 및 공휴일 제외) 의장에게 제출하여야 한다.
- ⑧ 군정질문을 하는 의원은 발언대에 등단하여 질문을 하여야 한다. 다만, 일괄 질문 일괄답변 방식으로 질문을 하는 경우의 보충질문사항으로 의장이 허가한 때에는 의석에서 질문 할 수 있다.
- ⑨ 기타 군정질문에 관하여 필요한 사항은 의회운영위원회와 협의를 거쳐 의장이 정한다.

제76조(군수에 대한 서면질문) ① 군수에게 서면으로 질문하려고 할 때에는 질문서를 의장에게 제출하여야 하며 의장은 지체없이 이를 군수에게 이송한다.

② 군수는 질문서를 받는 날로부터 10일이내에 서면으로 답변하여야 한다. 그 기간내에 답변하지 못할 때에는 그 이유와 답변할 수 있는 기한을 의회에 통지하여야 한다.

③ 제2항의 답변에 대하여 보충하여 질문하고자 하는 의원은 서면으로 다시 질문할 수 있다.

제77조(군수 등의 발언) 군수 또는 관계공무원이 본회의나 위원회에서 발언하려고 할 때에는 미리 의장 또는 위원장의 허가를 받아야 한다.

제7장 사직과 자격검사

제78조(사직) ① 의원이 사직하고자 할 때에는 본인이 서명날인한 사직서를 의장에게 제출하여야 한다.

② 사직의 허가여부는 토론없이 표결한다. 다만, 폐회중에는 의장이 이를 허가할 수 있다.

③ 의원은 제출한 사직서에 대하여 의회의 의결 또는 의장의 허가가 있기 전까지 철회할 수 있다.

제79조(청구서의 위원회 회부와 답변서 제출) ① 의장은 법 제79조의 규정에 의거 의원의 자격심사 청구가 있을 때에는 그 청구서를 윤리특별위원회에 회부하고

그 부분을 피심의원에게 송달하여 기일을 정하여 답변서를 제출하게 한다.

② 피심위원이 천재지변 또는 질병 기타 사고에 의하여 기일내에 답변서를 제출하지 못함을 증명한 때에는 의장은 다시 기일을 정하여 답변서를 제출하게 할 수 있다.

제80조(답변서의 위원회 심사 등) ① 의장이 답변서를 접수한 때에는 이를 윤리특별위원회에 회부한다.

② 윤리특별위원회는 청구서와 답변서에 의하여 심사한다. 다만, 기일내에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 청구서만으로 심사를 할 수 있다.

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

④ 자격상실의 의결이 있는 때에는 의장은 그 결과를 청구의원과 피심의원에게 송부한다.

제81조(당사자의 심문과 발언) ① 윤리특별위원회는 필요한 때에는 의장을 경유하여 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 또는 다른 의원으로 하여금 변명하게 할 수 있다.

제8장 질 서

제82조(경호) ① 의장은 의회의 경호를 위하여 필요한 때에는 의회운영위원회의 동의를 얻어 일정한 기간을 정하여 관할경찰관서에 대하여 경찰관의 파견을 미리 요구할 수 있으며 의회의 경호가 급히 필요한 경우에는 의장은 사태가 해결 될 때까지 경찰관의 파견을 즉시 요구할 수 있다.

② 제1항의 경찰관은 의장의 지휘를 받아 회의장 밖에서 경호한다.

제83조(회의의 질서유지) 의원은 본회의 또는 위원회의 회의장 안에서 다음과 같은 행위를 하여서는 아니된다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 의회의 위신을 손상시키는 언동
2. 의사진행을 지연시키거나 방해할 목적으로 신문·잡지·간행물 기타 문서를 낭독하는 행위
3. 의장의 허가를 받지 아니한 자료·문서 등의 인쇄물 배포 및 녹음·녹화·촬영행위
4. 음식물의 섭취와 담배를 피는 행위
5. 회의와 관계없는 물품의 휴대반입
6. 그 밖에 폭력의 행사 등 회의장의 질서를 문란시키는 행위

제84조(회의장 출입의 제한) 회의장 안에는 의원, 관계공무원 기타 의안심의에 필

요한 자와 의장이 허가한 자 외에는 출입할 수 없다.

제85조(방청의 허가) 의장은 방청권을 발행하여 방청을 허가한다.

제86조(방청석의 구분 및 방청권의 종별) ① 방청석은 일반석과 기자석으로 구분한다.

② 방청권의 종별은 일반방청권, 단체방청권, 장기방청권으로 한다.

제87조(방청권의 교부 및 기재) ① 방청권은 의장의 지휘를 받아 사무과장이 그 수를 정하여 이를 교부한다.

② 단체방청권은 교육기관 기타 단체의 신청에 의하여 단체로 방청이 필요하다고 인정할 때에 그 대표 또는 책임자에게 교부한다.

③ 장기방청권은 보도기관 종사자나 업무상 방청이 특히 필요한 관서의 직원에게 교부하며 장기 방청권을 교부 받은 자는 그 회기를 통하여 방청할 수 있다.

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

제88조(방청의 제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 방청을 허가하지 아니한다.

1. 흥기 또는 위험한 물품을 휴대한 사람

2. 술에 취한 사람

3. 기타 행동이 수상하다고 인정되거나 질서유지에 방해가 될 우려가 있는 사람

② 의장이 필요한 때에는 경찰관 또는 관계직원으로 하여금 방청인의 휴대품을 검사하게 할 수 있다.

③ 의장은 질서를 유지하기 위하여 방청인 수를 제한할 필요가 있거나 또는 방청석의 여유가 없을 때에는 방청권을 소지한 자에게 방청을 제한할 수 있다.

제89조(방청인의 준수사항) 방청인은 다음과 같은 행위를 할 수 없다.

1. 회의장 안으로 진입하는 행위

2. 모자, 외투를 착용하는 행위

3. 회의와 관계없는 물품을 휴대하거나 반입하는 행위

4. 음식물의 섭취나 담배를 피는 행위

5. 신문 그 밖의 서적류의 열독행위

6. 의장의 허가없는 녹음·녹화·촬영행위

7. 회의장내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수를 치는 행위

8. 그 밖의 소란 등 회의의 진행을 방해하는 행위

제90조(녹음·녹화등) ① 회의를 공개하지 아니하기로 한 경우를 제외하고 의장 또는 위원장은 의회에 등록된 기자에 한하여 회의장 안(본회의장은 방청석에 한한다)에서의 녹음·녹화·촬영 및 중계방송을 허용할 수 있다.

② 제1항의 녹음 등을 하고자 하는 자는 매회기초에 허가 신청서를 의장에게 제출하여 허가를 얻어야 한다. 다만, 위원회에 있어서는 허가를 얻고자 할 때마다 위원장에게 구두로 신청할 수 있다.

③ 사무직원의 기록보존 등의 업무와 관련된 회의장내에서의 녹음·녹화·촬영은 절차상 제한없이 할 수 있다.

④ 제1항 및 제3항의 녹음 등을 하는 자는 회의장 질서를 문란하게 하여서는 아니된다.

제9장 징 계

제91조(징계의 요구와 회부) ①의장은 법 제86조에 해당하는 징계대상의원(이하 "징계대상자"라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

② 위원장은 소속위원 중에서 징계대상자가 있을 때에는 의장에게 이를 보고한다. 이 경우 의장은 제1항의 규정에 의하여 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다.

③ 의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때는 재적의원 5분의 1이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 제83조의 규정에 의거 모욕을 당한 의원 이 징계를 요구할 때에는 찬성의원을 요하지 아니하며 징계사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출한다.

④ 제3항의 징계요구가 있을 때에는 의장은 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부 한다.

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

제92조(징계의 요구 또는 회부의 시한) ① 제91조제1항과 제2항 및 제4항에 따라 징계회부는 의장이 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날, 위원장의 보고를 받은 날 또는 같은 조 제3항의 징계요구가 있는 날로부터 폐회 또는 휴회기간을 제외한 3일 이내에 하여야 한다. 같은 조 제5항의 본회의 부의 시한 또한 같다.

② 제91조제2항에 따라 위원장의 징계대상자 보고와 같은 조 제3항의 규정에 의한 징계요구는 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날로부터 5일 이내에 하여야 한다. 다만, 폐회기간 중에 징계대상자가 있을 경우에는 차기의 집회일로부터 3일 이내에 하여야 한다.

제93조(의사의 비공개) 징계에 관한 회의는 공개하지 아니한다.

제94조(심문 및 변명) ① 윤리특별위원회는 의장을 경유하여 징계 대상자와 관계 위원을 출석하게 하여 심문할 수 있다.

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.

제95조(징계의 의결과 선포) ① 의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사보고서를 접수한 때에는 지체없이 본회의에 부의하여 이를 의결하여야 한다.

② 징계를 의결한 때에는 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.

제10장 조례안

제96조(주민청구조례안의 심사 절차) ① 군수는 법 제15조에 따라 청구된 주민청구조례안에 대하여 의견이 있으면 법 제15조제9항에 따라 주민청구조례안을 의회에 부의할 때 조례안에 대한 의견을 첨부할 수 있다.

② 의회는 심사안건으로 상정된 주민청구조례안을 의결하기 전에 청구인의 대표자를 회의에 참석시켜 그 청구취지(청구인의 대표자와의 질의·답변을 포함한다)를 들을 수 있다.

제97조(조례안 예고) 의장은 의원 또는 위원회가 발의한 조례안에 대하여 5일 이상의 기간을 정하여 그 취지, 주요내용, 전문을 인터넷 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 예고할 수 있다. 다만, 「행정절차법」 제41조제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예고를 하지 아니할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 의결한 날부터 시행한다.

【 별지 제1호 서식 】

회의록 게재 요구서

제 회 함평군의회 제 차 회의록에 함평군의회 회의규칙 제38조 제2항 및 제3항에 의거 참고문서 및 기타사항을 게재하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

함평군의회의원

인

함평군의회의회장 귀하

【 별지 제2호 서식 】

자 구 정 정 요 구 서

제 회 전라남도의의회 제 차 본 회의(○○○위원회) 회의록 중 함평군의의회
회의규칙 제52조 제1항에 의거 다음과 같이 자구정정을 요구하오니 허가하여 주
시기 바랍니다.

〈요 구 사 항〉

면	단	행	오	정

200

신 청 인

①

함평군의의회의장 귀하

【 별지 제3호 서식 】

<h1 style="margin: 0;">질 문 요 지 서</h1>	
질 문 의 원	함평군의회 ()의원
답 변 자	군수(), 부군수(), 실과소장()
질문요지(구체적으로 기재)	
<p>○ 제 목 :</p> <p>○ 내 용</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	
참 고 요구자료	○
	○
	○

