

한국외국어대학교 총학생회 회의진행세칙

[총학생회 세칙 제3호] [제정 1998.9.24, 공포 1998.9.24]

제 정 1998 · 9 · 24 <제 정>
1차개정 2014 · 11 · 24 <전부개정>
2차개정 2016 · 2 · 2 <일부개정>

제1장 총칙	1
제2장 회의 진행의 원칙	1
제3장 회의의 구성	2
제4장 안건	4
제5장 발언	5
제6장 동의	6
제7장 표결	8
제8장 회의록	9
제9장 소규모회의	9
제10장 회의진행규칙	10
부 칙	10

제1장 총칙

제1조(목적)

본 세칙은 본회의 모든 회의체의 회의 진행에 관한 사항을 규정함으로써 민주적이고 효율적인 회의 진행을 통한 본회의 발전을 목적으로 한다.

제2조(원칙)

본회의 모든 회의체의 회의는 본회의 의사를 민주적으로 결정하는 과정이어야 한다.

제3조(정의)

- ① 본 세칙에서 “회의체”라 함은 본회의 의사를 결정하는 모든 회의체를 말한다.
- ② 본 세칙에서 “회의”라 함은 회의체의 의사활동을 말한다.
- ③ 본 세칙에서 “구성원”이라 함은 회의체에서 의결권을 가진 재적 인원을 말한다.
- ④ 본 세칙에서 “의결”이라 함은 회의체에서 회의진행세칙에 따라 다수결로 결정된 단체 의사를 말한다.

제4조(구성원의 책임)

본회의 모든 회의체의 구성원은 본회의 회의를 민주적인 절차에 따라 발전적인 방향으로 진행 하여야 한다.

제5조(적용범위)

본 세칙은 본회의 모든 회의에 적용함을 원칙으로 한다.

제2장 회의 진행의 원칙

제6조(공개 원칙)

- ① 본회의 모든 회의는 공개를 원칙으로 한다.
- ② 본회의 회원은 본회 회의의 방청권을 갖는다. 단, 의장은 회의장의 질서 및 회의 진행을 방해하는 방청인의 퇴장을 명할 수 있다.
- ③ 본회 회의의 의결사항과 회의록은 폐회를 기준으로 10일 이내에 공개한다.

제7조(정족수의 원칙)

본회의 회의는 재적 구성원 과반수 출석을 의사정족수로 하고 출석 구성원 과반수 찬성을 의결정족수로 한다. 단, 「총학생회칙」·세칙·규칙에 해당 회의에 대한 의사정족수와 의결정족수에 관련된 특별한 규정이 있는 사항은 그에 따른다.

제8조(일의제의 원칙)

본회 회의 중에는 한 번에 한 가지 의제만을 다루고 두 가지 이상의 안건을 동시에 논의하지 아니한다.

제9조(토론자유의 원칙)

- ① 본회의 회원은 토론의 자유를 보장받으며 이를 박탈당하지 아니한다. 단, 다음 각 호에 의하여 의장은 구성원의 토론의 자유를 유보할 수 있다.



한국외국어대학교 총학생회 회의진행세칙

1. 구성원이 주어진 발언 시간을 초과하였을 경우
2. 의장이 안건에 대한 논의 및 심의가 필요 이상으로 진행되고 있다고 판단하였을 경우
- ② 발언 횟수와 시간은 제한을 받으며 의장의 발언 허가가 있어야 발언할 수 있다.
- ③ 의장은 안건에 대한 찬성과 반대 의견이 교대로 발표되도록 진행하여야 한다.

제10조(회원평등의 원칙)

본회 회원은 평등한 권리를 가진다.

제11조(다수결의 원칙)

본회 회의에서는 다수의 의견에 따라 안건의 가부를 결정함을 원칙으로 한다.

제12조(소수의견 존중의 원칙)

본회 회의에서 소수의 의견은 존중되어야 하며 의장단은 이를 무시하는 발언 혹은 행동에 대한 제재를 가할 수 있다.

제13조(일사부재의의 원칙)

- ① 한 번 부결된 안건은 해당 학기 중 동급 혹은 하위 회의체에 재상정될 수 없다. 단, 1회에 한하여 상위 또는 동급 회의체에 재의를 요구할 수 있으며 동급 회의체에 재의를 요구할 경우 제2항에, 상위 회의체에 재의를 요구할 경우 제4항에 따른다.
- ② 한 번 부결된 안건을 동급 회의체에 재상정하기 위하여서는 출석 구성원 과반수 찬성으로 재의 여부를 의결하고 재의가 의결되었을 경우 출석 구성원 3분의 2 이상의 찬성으로 해당 안건을 의결한다.
- ③ 제2항의 경우 특별한 의결정족수를 가진 안건은 한 번 부결되면 해당 학기 중에 동급 회의체에 재의를 요구할 수 없다.
- ④ 한 번 부결된 안건을 상위 회의체에 상정하기 위하여서는 해당 회의체의 명의로 안건을 제출하여야 하며 해당 회의는 출석 구성원 과반수 찬성으로 재의 여부를 의결하고 재의가 의결되었을 경우 출석 구성원 과반수 찬성으로 해당 안건을 의결한다.

제14조(회기 불계속의 원칙)

- ① 본회 회의체에서 회기 중 처리하지 못한 안건은 다음 회기로 미루어지지 아니하고 폐기된다. 단, 지속적인 논의가 필요하다고 인정 될 경우 과반수 출석 과반수 의결을 통하여 다음 회기에 재상정될 수 있다.
- ② 정기적으로 개회되는 회의체는 한 회기의 마지막 회의에서 회기 중에 처리하지 못한 안건들의 위임 또는 기한부 연기 동의 여부를 표결하여야 한다.

제3장 회의의 구성

제15조(구성)

본회 회의체는 「총학생회칙」·세칙·규칙에 의하여 구성한다.

제16조(의결권)

- ① 회의체 내 모든 구성원의 의결권은 평등하다.

- ② 회의체 내 특정 구성원 본인과 관련된 안건을 의결할 경우 해당 구성원은 의결권을 가지지 아니하며 이에 대한 결정은 그 밖의 구성원들의 의결로 진행된다.
- ③ 본회의 회의체에서는 구성원이 대리인을 통하여 의결권을 행사할 수 없다.

제17조(의장단)

- ① 본회의 의장단은 의장과 부의장으로 구성하며 해당 회의체의 의장과 부의장의 자격과 관련된 사항은 관련 회칙 및 세칙으로 정한다. 단, 「총학생회칙」·세칙에 의하여 특정 회의체에 부의장을 두지 아니할 수 있다.
- ② 의장단은 본회 회의체를 대표하고 의사를 정리하며 질서를 유지하고 사무를 감독한다.
- ③ 의장단은 본회 회의체의 민주적인 운영을 위하여 공정하게 회의를 진행하여야 한다.
- ④ 의장단은 본인과 관련된 안건이 상정되었을 경우 의결권을 행사할 수 없다.
- ⑤ 의장단은 회의 중립의 의무에 입각하여 모든 의결 사안에 대하여 기권을 행사하며 가부동수일 경우 의장단이 결정한다. 단, 소규모회의는 예외로 한다.

제18조(서기)

- ① 본회의 모든 회의체는 회의 서기를 두어야 하며 서기와 관련된 사항은 다음 각 호에 따른다. 단, 「총학생회칙」·세칙에 의하여 특정 회의체에 서기를 두지 아니할 수 있다.
 1. 「총학생회칙」 제3장 의사결정기구에 명시된 회의체에는 중앙집행위원회 집행위원 중 의장의 추천을 받은 1인으로 하며 재적 인원 과반수 찬성에 의하여 서기로 임명된다.
 2. 이외의 회의체에서의 서기는 의장의 추천을 받은 1인으로 하며 재적 인원 과반수 찬성에 의하여 서기로 임명된다.
- ② 서기는 모든 구성원들의 의사를 기록한다.

제19조(소집)

- ① 의장은 「총학생회칙」·세칙·규칙에 의하여 회의 소집을 공고하여야 한다.
- ② 소규모회의는 회의 24시간 이내에 일시·장소 및 회의의 안건을 기재한 서면 또는 전자문서를 각 구성원에게 발송함을 원칙으로 한다.
- ③ 회의장은 학내로 함을 원칙으로 한다. 단, 교외 지역에서 진행되는 행사 기간 중 회의가 개의되어야 할 경우에는 예외로 둘 수 있다.

제20조(의사정족수)

본회 각 회의체는 회의장에 재적 구성원 과반수가 출석하여야 의사활동을 시작할 수 있고, 그 수가 재석하고 있어야 의사활동을 계속할 수 있다. 단, 의사정족수에 대하여 「총학생회칙」·세칙·규칙이 따로 명시 할 경우에는 예외로 둔다.

제21조(회순)

개회로부터 폐회에 이르는 회순은 다음 각 호에 따른다.

1. 성원확인
2. 성원보고
3. 개의선언
4. 의장인사
5. 진행세칙 확인
6. 안건심의 순서 확정
7. 안건심의



8. 폐회선언

제22조(회의 용어의 정의)

- ① 회기(會期)란 개회에서 폐회까지의 기간을 말한다.
- ② 개회(開會)란 한 회기 동안의 회의를 시작하는 것을 말한다.
- ③ 개의(開議)란 회기 중에 다시 회의를 시작하는 것을 말한다.
- ④ 유회(流會)란 개의 전 또는 회의 중 의사정족수를 충족하지 못하여 회의를 재개할 수 없을 때 다음 회의 일자를 정하여 공고하기로 한 후 회의를 끝내는 것을 말한다.
- ⑤ 정회(停會)란 회의 도중 사정에 의하여 회의를 일시 중단하는 것을 말한다.
- ⑥ 휴회(休會)란 의사정족수를 유지한 상태에서 당일의 회의를 끝내는 것을 말한다.
- ⑦ 폐회(閉會)란 한 회기 동안의 회의를 끝내는 것을 말한다.
- ⑧ 동의(動議)란 회의 중에 심의할 안건을 제기하거나 안건에 대하여 의사를 개진하는 것을 말한다.
- ⑨ 발의(發議)란 심의할 안건을 회의 전에 상정하는 것을 말한다.

제23조(회의의 휴회 · 유회 · 정회 · 폐회)

- ① 의장은 회의 중 해당 회의 내에 안건을 모두 처리할 수 없을 경우 휴회를 선포할 수 있다.
- ② 의장은 공고한 회의 시작 시각으로부터 2시간이 경과할 때까지 의사정족수에 도달하지 못할 경우 유회를 선포할 수 있다.
- ③ 의장은 회의 중 의사정족수에 도달하지 못할 경우 회의의 유회 또는 정회를 선포할 수 있다.
- ④ 제1항, 제2항 및 제3항에 의하여 회의가 휴회 또는 유회되면 의장은 10일 이내에 회의를 재소집한다.
- ⑤ 모든 안건의 심의가 끝났을 경우 의장은 폐회를 선포한다.

제4장 안건

제24조(안건)

- ① 안건이라 함은 회의체에서 심의 및 의결하여야 할 대상을 말한다.
- ② 처리된 안건의 재심의를 요구하는 재의 또한 안건의 하나로 본다.

제25조(안건의 제출)

- ① 안건의 제출은 「총학생회칙」에서 정한 바에 의하여 일정한 요건을 갖추어 이루어져야 한다.
- ② 안건의 제출은 「사무처리세칙」에서 정한 서식에 의하여야 하며 서식에는 안건의 제목과 구체적인 내용이 포함되어야 한다.

제26조(안건의 대외비 처리)

- ① 공익적 목적이 우선할 때, 특정 안건을 대외비로 처리할 수 있다.
- ② 안건의 대외비 처리를 요청받을 시, 의장은 그 요청의 수용 여부를 결정하여야 한다.
- ③ 안건에 다음 각 호에 해당하는 내용이 포함되면, 안건 또는 그 일부분을 대외비로 처리할 수 있다.

1. 개인의 신상정보
 2. 학내 기밀 사항
 3. 사업·행사의 보안 유지
 4. 기타 공익적 목적이 뚜렷할 때 의장이 필요하다고 판단한 사항
- ④ 회의 구성원은 특정 안건 또는 내용을 대외비로 처리할 때 공익적 목적과 상충된다고 판단될 시 이의를 제기할 수 있다.
- ⑤ 이의가 제기된 대외비 안건은 회의 참석자의 3분의 2이상의 찬성으로 파기될 수 있다.
- ⑥ 대외비 처리가 된 안건과 내용은 회의록에 명시되지 않는다.

제27조(철회)

안건의 제출자는 제21조(회순) 제6호에 의하여 안건 심의 순서가 확정되기 전까지 안건을 철회할 수 있으며 확정된 이후로는 회의체 내 구성원들의 허가를 얻어야 이를 철회할 수 있다.

제28조(안건 심의)

- ① 회기에서 심의할 안건이 2개 이상이면 의장은 회순에 따라 안건을 하나씩 상정하여야 한다.
- ② 의장은 상황에 따라 회순을 변경하여 상정할 수도 있고 복수의 안건을 병합하여 상정하거나 하나의 안건을 분할하여 상정할 수도 있다.
- ③ 심의할 대상의 안건으로는 보고 안건·논의 안건·결의 안건·기타 안건으로 구분 할 수 있다.
- ④ 소규모회의의 안건의 경우에는 「제9장 소규모회의」를 따른다.

제29조(토론·동의)

모든 안건은 토론의 대상이 되고 수정을 비롯한 발의안의 적용대상이 된다.

제30조(안건의 처리과정)

- ① 안건의 처리 순서는 다음 각 호에 따른다.
 1. 안건 상정
 2. 안건에 대한 제안 설명
 3. 안건에 대한 질의 및 답변
 4. 안건에 대한 찬반 토론
 5. 안건에 대한 논의 종결
 6. 안건에 대한 표결
- ② 안건 심의 중 동의를 성립되면 의장은 동의를 상정하여 심의를 마친 후 동의를 처리 결과에 따라 안건을 심의하여야 한다.

제31조(의결정족수)

찬반표결 안건은 「총학생회칙」·세칙·규칙에 특별한 규정이 없는 한 재적 구성원 과반수 출석에 출석 구성원 과반수 찬성으로 의결한다.

제5장 발언



제32조(발언권)

- ① 구성원은 의장에게 발언권을 신청하여 그 허가를 얻어야 발언할 수 있다.
- ② 발언권을 얻은 자는 성명·소속을 밝힌 후 발언의 요지를 우선적으로 설명하고 부연설명을 한다.
- ③ 구성원은 본 세칙의 예외 경우를 제외하고는 다른 사람이 발언하고 있는 동안에는 발언권을 신청할 수 없다.
- ④ 구성원이 아닌 자는 의장과 구성원들로부터 발언권을 부여받은 경우에만 발언할 수 있다.
- ⑤ 제1항부터 제4항에 의하지 아니하고 발언하려는 자에 대하여는 의장이 발언의 중지 또는 퇴장을 명할 수 있다.

제33조(발언 횟수와 시간)

- ① 회의체의 구성원은 하나의 안건 또는 동의에 대하여 3회까지 발언할 수 있음을 원칙으로 한다. 단, 제안 설명·질의·정보요구·의사진행발언은 위 횟수의 제한을 받지 아니한다.
- ② 회의체 구성원의 1회 발언시간은 5분을 초과할 수 없다. 단, 특별한 사안에 관련된 제안 설명 시간은 의장의 제안에 의하여 연장할 수 있다.

제34조(신상발언)

신상발언이란 구성원 개인의 신상문제가 타 구성원들에게 왜곡되어 전달되었을 경우 자신의 결백을 주장하기 위하여 하는 발언이다.

제35조(의사진행발언)

의사진행발언이란 회의 진행과 관련하여 구성원이 의장에게 특정 방식으로 주재할 것을 요청하기 위하여 하는 발언이다.

제36조(규칙발언)

규칙발언이란 회의의 진행이 「총학생회칙」·세칙·규칙이나 민주주의 원칙을 위반하였을 경우 이를 바로 잡기 위하여 규정에 정확한 근거를 들어 하는 발언이다.

제37조(신상발언·의사진행발언·규칙발언의 발언허가)

- ① 구성원이 신상발언·의사진행발언·규칙발언을 신청하면 의장은 해당 발언을 일반 발언에 우선하여 허가하여야 한다.
- ② 신상발언·의사진행발언·규칙발언에 관하여는 필요하면 다른 사람의 발언 중에도 회원이 의장에게 발언권을 신청할 수 있으며 의장은 당시 발언 중인 사람의 발언을 잠시 중단시키고 해당 발언을 하려는 구성원에게 발언을 허가하여야 한다.

제38조(의사진행발언의 처리)

- ① 의사진행발언 시 의장은 그 발언의 수용 여부를 결정하여야 한다.
- ② 의사진행발언 시 회의체는 그 발언의 처리를 마쳐야 그 발언 이전의 상태로 돌아가 안건 심의를 계속할 수 있다.

제39조(의제 이외의 발언 등)

- ① 회원은 의제 이외의 발언, 회의를 지연시키려는 발언, 회의체나 회원의 신용 또는 명예를 훼손하는 발언, 다른 사람을 모욕하거나 다른 사람의 사생활에 관련된 발언을 할 수 없

다.

② 제1항을 위반할 경우 의장은 발언의 중지 또는 퇴장을 명할 수 있다.

제6장 동의

제40조(동의)

동의(動議)란 구성원이 회의진행 중 의사를 개진하는 것으로서 회의에 상정된 안건을 대상으로 한 수정·변경·삭제 등 또는 새로운 안건을 제기하는 것을 말한다.

제41조(동의의 성립·상정)

동의를 성립되면 의장은 동의를 상정하여 심의를 마친 후 동의를 처리 결과에 따라 안건을 심의하여야 한다.

제42조(동의의 종류·서열)

- ① 동의에는 토론종결·연기·회부·수정·재심의·일반동의를 있다.
- ② 동의들 사이의 서열은 제1항에 열거되어 있는 순서와 같으며 상위 동의를 계류 중인 경우 하위 동의는 제출될 수 없다.

제43조(일반동의)

- ① 일반동의에는 새로운 안건상정·정회·휴회·증인·감정인·참고인의 출석요구·질의종결·비공개회의·표결순서·특별위원회 설치·공청회·청문회 개최 등이 있다.
- ② 일반동의를 출석 구성원 1인의 동의와 1인 이상의 제청으로 상정되며 출석 구성원 과반수의 찬성으로 의결된다.

제44조(재심의동의)

- ① 재심의동의를 안건이 이미 통과되고 나서 재논의가 필요할 경우 처음부터 다시 심의하자는 동의이다.
- ② 재심의동의를 출석 구성원 1인의 동의와 과반수의 제청으로 상정되며 재심의동의로 재논의된 안건은 출석 구성원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결된다.

제45조(수정동의)

- ① 수정동의를 안건 또는 동의를 대상으로 그 내용에 보완적·경쟁적·적대적 등 관련성을 지니는 범위 내에서 변경을 가하자는 동의이다.
- ② 수정의 방식으로는 개별방식과 포괄방식이 있으며 개별방식에는 삽입·삭제·대체가 있고 포괄방식에는 대안이 있다.
- ③ 회의체는 안건 또는 동의 중 하나의 사항에 관련된 복수의 수정동의를 일괄 제출받아 택일표결 또는 순차표결로 그 중 하나를 선택하여 그 사항을 수정할 수 있다.
- ④ 수정동의를 출석 구성원 1인의 동의와 1인 이상의 제청으로 상정되며 출석 구성원 과반수 찬성으로 의결된다.

제46조(회부동의)

- ① 회부동의를 안건을 하급 회의체 또는 위원회에 회부하여 그 심사보고를 들은 후 심의하자는 동의이다.



한국외국어대학교 총학생회 회의진행세칙

- ② 위원회에 회부할 경우 그 명칭, 위원의 수와 그 선출 방법, 위원장의 선출방법을 정하여야 한다.
- ③ 회부동의가 의결되면 해당 안건은 최종보고를 마치기 전까지 자동으로 기한부 연기동의된 것으로 본다.
- ④ 회부동의를 출석 구성원 1인의 동의와 10분의 1 이상의 제청으로 상정되며 출석 구성원의 과반수 찬성으로 의결된다.

제47조(연기동의)

- ① 연기동의를 현재 계류 중인 안건의 심의를 일정시점까지 또는 어떤 사유의 발생 시까지 연기하자는 동의이다.
- ② 연기동의를 일정시간까지 또는 어떤 사유의 발생 시까지란 명시가 없으면 다음 회기까지 연기하는 것으로 한다.
- ③ 연기동의를 출석 구성원 1인의 동의와 10분의 1 이상의 제청으로 상정되며 출석 구성원의 과반수 찬성으로 의결된다.

제48조(토론종결동의)

- ① 토론종결동의를 즉시 또는 어떤 조건의 성취 뒤에 현재 심의중인 안건에 대한 토론을 종결하고 이를 표결에 부치자는 동의이다.
- ② 대상 안건에 대하여 찬반 양측 각 두 명씩의 토론이 있기 이전에는 즉시 토론종결동의를 제출할 수 없다.
- ③ 토론종결동의를 이의가 없을 경우 의장은 토론을 종결시킨 후 표결을 실시할 수 있다.

제7장 표결

제49조(표결)

- ① 안건과 동의를 표결은 의장의 표결개시선언으로 시작된다.
- ② 의장은 표결개시선언을 함에 있어서 어떤 안건과 동의를 그 대상인지를 밝혀야 한다.

제50조(표결방법)

- ① 표결은 기명으로 함을 원칙으로 한다. 단, 무기명 표결을 진행할 경우 제50조(무기명 표결)에 의하여 진행할 수 있다.
- ② 의장은 안건에 대한 이의의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정한 경우 가결되었음을 선포할 수 있다.
- ③ 표결에는 회의에 참석한 의결권을 갖고 있는 구성원만 참가할 수 있다. 참석인원에 변동이 있으면 표결 직전 의장은 의결정족수를 재확인한다.
- ④ 표결할 경우 반드시 찬성부터 계산하고, 그 다음에 반대를 물어서 계산하고, 그 다음에 기권을 물어서 계산한다. 단, 찬성 또는 반대 그 어떠한 것도 해당 안건의 의결정족수에 도달하지 못할 경우 기권을 제하고 찬성·반대만으로 재표결을 진행한다.
- ⑤ 안건의 결정 방향에 대한 표결을 진행할 경우 각 방향에 대한 설명을 마친 후 각 안에 대한 표결을 진행한다.
- ⑥ 표결 시에는 출입문이 봉쇄되며 회의실 내 이동이 불가하다.

제51조(무기명 표결)

- ① 다음 각 호에 따라 무기명 표결을 진행할 수 있다.
 1. 출석 구성원 1인의 동의와 출석 구성원 10분의 1 이상의 제청이 있을 경우
 2. 의장단이 기명 표결이 투표의 공정성을 훼손시킨다고 판단 할 경우
- ② 무기명 표결을 진행하기 위한 관리위원회로는 임시적으로 중앙운영위원 중 2인 이상을 선출 할 수 있다.
- ③ 무기명 표결을 진행하기 위한 모든 물품은 관리위원회에서 준비하여야 한다.
- ④ 표결에는 회의에 참석한 의결권을 갖고 있는 구성원만 참가할 수 있다. 참석인원에 변동이 있으면 표결 직전 의장은 의결정족수를 재확인한다.
- ⑤ 무기명 표결에 관련된 세부적인 사항은 「선거시행세칙」을 준용한다.

제52조(표결 결과 선포)

표결이 종료되면 의장은 그 결과를 집계하여 온라인 공간 및 대자보를 통하여 24시간 이내에 선포하여야 한다.

제8장 회의록

제53조(회의록)

- ① 본회 모든 회의는 회의록 작성을 필수로 하며 회의록에는 다음 각 호의 사항을 기재한다.
 1. 회의 장소
 2. 개의·정회·유회 또는 휴회의 일시
 3. 개의 당시의 출석 인원 명단
 4. 회의체가 대의(대표) 기구에 해당할 경우, 구성원의 지각·조퇴 사항
 5. 안건의 제목과 내용
 6. 의사
 7. 표결 결과
 8. 하위 회의체 또는 위원회로 안건 회부될 때 회부되는 안건의 제목
 9. 그 밖에 의장 또는 구성원이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 회의록은 제18조(서기)에 의거하여 중앙집행위원 중 1인을 서기로 임명하여 작성한다.
- ③ 본 회의의 서기는 모든 의사를 속기방법으로 기록할 수 있으며 녹음·녹화 등 그 밖의 방법으로 기록을 보조할 수 있고 기록 보조를 위한 목적의 녹음 및 녹화를 공개하고자 할 경우 구성원 과반수의 동의를 얻어야 한다. 단, 학생총회 기록 보조를 위한 목적의 녹음 및 녹화 또는 이에 대한 공개는 개회시 해당 사실을 구성원들에게 통지할 경우 동의를 받지 아니할 수 있다.
- ④ 회의록은 의장이 서명·날인하여 7일 이내에 공개한다. 단, 소규모회의에서는 제55조(소규모회의 회의록)을 따른다.
- ⑤ 그 밖의 회의록의 작성·공개·보관 등에 관련된 세부적인 사항은 「사무처리세칙」과 「기록물보존세칙」으로 정한다.

제9장 소규모회의



제54조(소규모회의)

- ① 소규모회의라 함은 재적 인원의 수가 20명 이하인 회의체를 말한다.
- ② 중앙운영위원회 및 독립기구는 재적 인원의 수가 20명이 넘더라도 소규모회의로 본다.
- ③ 소규모회의는 의장의 토론 참여를 제한하지 아니한다.
- ④ 소규모회의는 회의 일주일 전 공고를 적용하지 아니한다.
- ⑤ 소규모회의는 발언 횟수의 제한을 적용하지 아니한다.
- ⑥ 소규모회의는 모든 동의의 성립에 제청을 필요로 하지 아니한다.

제55조(안건의 종류)

- ① 소규모회의의 안건으로는 보고안건·논의안건·기타안건을 둔다.
- ② 보고안건으로는 다음 각 호의 성질에 해당하는 안건을 상정할 수 있다.
 - 1. 상황에 대한 보고
 - 2. 예·결산에 대한 보고
 - 3. 활동계획 및 활동내역에 대한 보고
 - 4. 독립기구 및 특별기구의 활동사항 및 결과물에 대한 보고
 - 5. 그 밖에 논의는 불필요하나 공유는 필요하다고 판단되는 안건
- ③ 논의 안건으로는 다음 각 호의 성질에 해당하는 안건을 상정할 수 있다.
 - 1. 표결 혹은 결의가 진행되기 전 충분한 논의가 필수적으로 필요하다고 판단되는 안건
 - 2. 의사결정을 위한 가치판단이 필요한 안건
 - 3. 그 밖의 의사결정을 위한 논의가 필수적으로 필요하다고 판단되는 안건
- ④ 기타 안건으로는 다음 각 호의 성질에 해당하는 안건을 상정할 수 있다.
 - 1. 보고 및 논의 안건 이 외의 안건
 - 2. 소규모회의의 구성원 1인이 발의하는 안건

제56조(소규모회의 회의록)

- ① 소규모회의의 회의록은 출석자 전원이 서명·날인하여 14일 이내에 공개한다.
- ② 소규모회의 회의록은 공개되어야 함을 원칙으로 한다. 단, 비공개가 필요한 특정 안건의 경우에는 의장이 판단하여 공개하지 아니할 수 있다.

제10장 회의진행규칙

제57조(회의진행규칙)

회의 진행에 관련된 세부적인 사항을 본 세칙에 부수적으로 규칙으로 정할 수 있으며 이를 「회의진행규칙」이라 한다.

부 칙

본 세칙은 공포 후 2016년 3월 1일부터 시행한다.

