

미국 장로교 회의 진행법



by

Gregory A. Goodwiller, P.R.P

Copyright © 2014
by the Office of the General Assembly
Presbyterian Church (U.S.A.)

이 책자의 어느 부분도 출판사의 사전 허락 없이는 재판될 수 없고, 검색 시스템에 저장될 수 없다. 또한 어떤 형태나 방식으로든지—전자 방식, 기계 방식, 복사, 녹음 혹은 다른 방식들(잡지나 신문 평론에서 간단히 인용하는 것을 제외하고)—전송될 수 없다. 미국 장로교에 속한 당회들과 노회들과 대회들은 출판사로부터 서면 허락을 받지 않고도 이 출판물의 항목들을 사용할 수 있다.

Printed in the United States of America

이 책자를 더 원하시면 Presbyterian Distribution Services (PDS)
100 Witherspoon Street, Louisville, KY 40202-1396, by calling 1-800-524-2612
(PDS)로 연락하시기 바랍니다.

Please specify PDS order #OGA-14-070

제 1 부: 서론과 기초적 개념들 (INTRODUCTION AND PRELIMINARY CONCEPTS)

장로교 정치의 토대가 되는 F-1.0401(롬12:2에서 인용)은 “교회는 ‘이 세상을 본받지 말고 오직 마음을 새롭게 함으로 변화를 받아 하나님에 기뻐하시고 온전하신 뜻이 무엇인지 분별하기’”를 추구한다고 기록하고 있다. 또한 F-3.0205에는 우리 교회 안에서 “공의회 의사결정은 토의와 분별의 기회를 가진 후에 투표로 하며 과반수로 결정한다”고 기록되어 있다.

규례서 정치 형태에 대한 G-3.0105의 첫 단락은 장로교 공의회들의 모임은 “이 헌법에 반하지 않는한” 로버트 의사 규칙 개정판 (*Robert's Rules of Order Newly Revised*) 에 따라 진행되어야 한다”고 기록하고 있다. 그런 후에 “공의회들은 그 공의회 합의에 따라서 표결에 들어가기 전에 깊이 숙고하는 분별의 과정을 가질 수도 있다”고 기록해 놓았다.

따라서, 공의회는 어떤 문제에 대한 최종 조치를 취하기 전에 분별을 위해 두 가지 방법을 선택할 수 있다. 한가지 방법은 로버트 의사규칙 개정판의 동의안과 절차들을 사용하는 것이다. 이것은 “의사 규칙에 따른 분별”(discernment under the rules)이라 불릴 수 있을 것이다. 즉, 이것은 동의안을 처리하는 과정 중에 일어나는 분별로서, 우리 의사 진행 법규의 권위에 복종해야 한다. 두번째 방법은 로버트 의사규칙 개정판 외의 절차들과 과정들을 사용하는 것이다. 이것은 “의사 규칙 밖에서의 분별”(discernment out from under the rules)이라 불릴 수 있다.

의사 규칙에 따른 분별은 다양한 방식으로 일어날 수 있다. 예를 들어, 동의안이 토론되고 있는 가운데 어떤 문제에 대한 합리적인 합의가 존재하지 않는 것이 분명해 질때, 공의회는 제시되고 있는 관점들에 대해 주의 깊게 들을 수 있는 충분한 토론 시간을 회원들에게 줌으로서 합의점을 찾아갈 수 있고, 그런 후에는 제안된 조치를 더 많은 사람들이 받아들일 수 있도록 하기 위해 개정안들을 발전시키고 제안할 수 있을 것이다. 이때에는 어떤 문제를 비공식적으로 고려하거나, 토론 제한 시간을 늘리거나, 또는 토론 시간을 어느 특정한 시간까지 연기하기 위한 동의안들을 사용하는 것이 필요할 수 있다. 이와 달리, 어떤 문제를 위원회에 회부하는 것은 더 작은 그룹에게 기도하는

마음으로 그 문제를 고려하도록 힘을 실어주어, 공동의 해결책을 찾게 해 주는 한 가지 방법이 될 수 있다.

또한 의사 규칙 밖에서의 분별을 위한 시간을 갖는 것이 도움이 될 수도 있다. 로버트 의사규칙 진행법 제 11판(RONR)도 이렇게 하는 것을 언급해 놓았다. “의견을 결정하는데 도움이 되는 방법들”이라는 제목이 붙은 항목에 다음과 같이 기록되어 있다:

사회에서 의견을 결정할 때에 종종 사용하는 전통적인 방법들은 단순히 휴회를 갖든지, 혹은 그 문제를 위원회--종종 그 사회에서 상이한 견해들을 대표하는 사람들로 구성된 큰 위원회로서, 전체 위원회 혹은 그와 유사한 다른 형태의 위원회--에 회부하는 것이다. 최근에는, 전체를 여러 개의 그룹들로 나누어 참석한 모든 사람들로 하여금 하나의 그룹에 참여하도록 권장하는 방법이 실행되고 있다 (RONR, p. 541, 11. 20-28).

어떤 문제를 회부하거나, 그것을 전체 위원회로서 고려하는 것은 의사 규칙에 따른 분별 방법이 되지만, 휴회나 여러 그룹으로 나누어 하는 분별은 그렇지 않다. 그런 시간들은 회의 의제 안에 삽입해 놓거나, 즉석에서 만들어질 수도 있다(휴회 동안 할 수 있는 일들에 대한 지시들과 더불어 휴회 동의안을 냄으로서). 그런 시간들은 또한 실제 공의회 모임이 아닌 별개의 사건들이 될 수도 있다. 이때, 그러한 모임들에서 따라야 하는 절차들은 그것들을 계획하는 사람들에게 의해 고안될 수 있다.

미국 장로교에서 직제 사역을 하고 있는 자들은 “교회의 평화와 연합과 성결을 촉진”(W-4.4003g)시키겠다고 약속했다. 과반수 법칙을 의존하는 정치 시스템에서는 이러한 목표를 성취하는 것이 때로 매우 어려울 수 있다. 심의 중인 문제들이 분열을 일으킬 수 있는 요소를 내포하고 있다면, 장로들은 결정을 내리는 대신 분별 시간을 늘릴 수 있는 선택 사항들을 고려하고 싶을 것이다. 휴회, 회부, 연기 (무한정 혹은 특정한 시간까지), 혹은 심지어 재심의 (이미 조치가 취해졌다면)을 위한 동의안이 그러한 상황들 속에서 회원들이 취할 수 있는 선택 사항들이 될 수 있을 것이다.

이 책자는 RONR을 대신할 수 없다. 오직 RONR 제 11판만이 현재 미국 장로교 공의회들의 회의 진행을 위한 온전한 권위를 갖고 있다. 이 책자의

목적은 RONR의 주요한 원칙들에 대한 개관과, 회의 시 즉석에서 참조하는데 도움이 될만한 자료를 제공하는 것이다.

RONR은 참석한 모든 사람들의 권리들 (의견을 표현하고, 투표하고, 직책을 맡을 수 있는 권리)과 소수의 권리들--특별히 적어도 3분의 1을 구성하는 소수의 권리들 (의견을 온전히 표현하고, 투표수의 공정성을 보장 받을 권리 등등)--그리고 심지어 참석하지 않은 자들의 권리들 (심의 중인 의제의 범위가 모임을 소집할 때 밝힌 것을 초과하지 않을 것을 보장 받는 권리)과, 다수의 권리들 (우세) 사이에서 균형을 이루고자 한다. 일반적으로, 이러한 권리들 중 어떤 것이 제한을 받거나 부인될 때에는 적어도 3분의 2의 투표를 얻어야 한다. 그리고 때로 제안된 조치는 현재 상황들 하에서 “규칙에 맞지 않는”것일 수 있다.

규례서에 언급되어 있듯이, RONR과 우리 헌법 (신앙 고백서와 규례서)이 일치하지 않는 경우에는 언제나 우리 헌법이 RONR에 우선한다 (G-3.0105). 게다가, RONR에 설명되어 있듯이 (pp. 15-17), 기관들은 RONR의 규칙들에 우선하는 “특별 규정들”을 채택할 수 있다. 그러한 규정들은 규례서 G-3.0106이 요구하는 대로 각 공의회는 행정 운영 지침서 (핸드북)에 분명하게 명시되어야 한다.

RONR은 규칙들과 절차들의 뼈대를 제공해주기 때문에, 잘 따르기만 하면 다양한 크기와 유형으로 구성된 “의결 기관들”이 당면한 문제들을 질서있고 능률적인 방식으로 심의하고 결정하는데 도움이 될 것이다. 그러한 규칙들은 큰 그룹들이 결정을 내릴 때에 고려하는 다음의 가정들에 기초하고 있다:

- 한 번에 한 사람만 “발언권을 가져야 한다.” 따라서, RONR은 의장에게서 발언권을 얻는 질서있는 과정의 개요를 담고있다. RONR에는 심지어 동의안이 극도로 중요하거나 긴급할 때, 의사진행을 저지하고 발언권을 얻기 위해 동의안을 제출하는 질서있는 과정도 포함되어 있다.
- 회의에서는 한 번에 한 문제만 고려해야 한다. 따라서, 원 동의안이 심의 중인 동안, 질서에 맞는 유일한 추가적 동의안들은 그 동의안의 처리에 영향을 미치는 혹은 회의 자체, 회의 절차들, 혹은 어떤 특권의 문제를 다루는 동의안들이며, 이러한 경우에는 그 문제가 해결될 때까지 원 동의안에 대한 토론이 일시적으로 중단된다.

- 회의에서 어떤 문제를 한 번 처리했다면, 특별한 이유들을 제외하고는 똑같은 회기에 그 문제를 다시 심의하도록 요구해서는 안된다. 따라서, 이전에 채택한 것을 개정하기 위해서는 보통 그것을 처음 채택할 때에 요구되는 것보다 더 높은 투표율이 요구되거나(그것이 먼 과거의 어느 시점에서 채택되었다 할지라도 마찬가지이다), 혹은 재심의를 위한 동의안의 경우와 같이, 그것이 언제 누구에 의해 동의될 수 있는지에 대한 제한들이 있다.

제 2부: 올바른 형식과 규칙들의 적용 (Appropriate Formality and Application of the Rules)

RONR은 총 86개의 독특한 동의안들에 대해 정의해 놓았다. 비교적 더 일반적인 동의안들의 일부와 그것들을 지배하는 규칙들이 이 책자에 설명되어 있다. 하지만 RONR 자체는 “12명 이하로 구성된” 회의들 (pp. 487-88)과 위원회들 (pp. 500-501)을 위한 규칙들의 변형들(variations)을 제공해 준다. 대부분의 지역 교회 당회들이 “작은 모임”에 해당하고, 우리 모두가 한 번 이상은 위원회들에서 봉사하기 때문에, 이러한 느그러진 규칙 (relaxed rules)들에 익숙해지는 것이 중요하다.

심의회에서의 규칙들의 목적은 심의하는 안건을 질서있고 능률적으로 처리하도록 하기 위함이다. 모임을 지나치게 복잡하거나 불편하게 하기 위함이 아니다. “경험이 부족한 사회자들을 위한 제안”이라는 제목의 항목에서, RONR은 다음과 같이 기록하고 있다

현명한 판단이 필수적이다; 회의 절차들에 익숙하지 않고, 또한 가급적 논쟁을 피하려는 사람들이 모인 곳에서 규칙들을 보조제로 사용하기 보다 엄격히 적용하려 한다면, 그 회의는 안건을 처리하기가 매우 힘들 수 있다. 하지만, 처리해야 할 일이 많고, 특별히 문제 발생이 예상되는 큰 회의들에서는 규칙들을 엄격히 준수하는 것이 안전을 위한 유일한 방법이다 (RONR p. 456, 11. 14-21).

우리 교회 공의회들, 특별히 당회는 위원회들과 작은 모임들에 적용되는 느그러진 규칙들을 알기 위해 RONR의 항목들을 주의깊게 검토하여, 그것들이 어느 수준의 정식 절차들(formalities)을 요구하는지에 대해 결정해야 한다.

제 3부: 전자 회의(Electronic Meetings)

테크놀로지 이용의 증가로 인해, 더욱 많은 모임들이 전자 기기들을 사용하고 있다. 여기에는 전자 방식을 통해 한 사람 혹은 그 이상의 사람들을 모임에 참여시키는 것이나, 모임 자체를 전화나 혹은 인터넷을 통해 진행하는 것이 포함된다. RONR 최신판에는 전자 모임에 대해 매우 상세하게 다루는 항목이 있다 (pp. 97-99). 전자 모임에 대한 가장 중요한 두 개의 지침들은 그러한 모임을 하는 기관의 행정 문서들 (우리의 행정 운영 지침서에 해당함) 에 전자 모임이 가능하다는 것이 기록되어 있어야 하며, 사용하는 테크놀로지가 “동시 의사소통”(Simultaneous aural communication)기능을 포함하고 있어야 한다는 것이다. 그렇지 않다면, 결정을 내리는 과정에서 필요한 진지한 토론을 하기가 어려울 것이다.

추가적으로, RONR은 전자방식을 통해 만나는 기관들이 정족수를 분명히 하고 의장의 발언권을 얻는 것과 관련된 특별 규정들, 그리고 참석자들이 모두 함께 한 방에 모이지 않을 때에 다르게 작용하는 모임의 다른 양태들--사용되는 특정 기기에 적용하기 위해 기록될 필요가 있는 다른 양태들--과 관련된 특별 규정들의 채택을 촉구한다.

제 4부: 회의 과정들과 동의(Meeting Processes and Motions)

교회 공의회 모임들에서는 그 조직에 고유한 몇 개의 중요한 사항들이 회의 목록의 첫 순서들을 차지한다. 어떤 공의회들은 경건의 시간, 중보 기도 시간, 예배, 교육을 위한 시간과 같은 전통들을 갖고 있다. G-3.0105에 의하면, 모든 공의회 모임들은 공식적으로 기도로 시작되어 기도로 종결된다. 보통 출석 사항을 체크한다—먼저는 정족수 (회의가 성립되기 위해 필요한 최소한의 숫자) 가 되는지를 결정하기 위해, 그리고 또한 얼마나 많은 투표수가 가능한지를 결정하기 위해. 마지막으로, 모임을 위한 의사 일정이 제시되고 채택된다.

꼭 따라야 할 특별한 의사일정이라는 것은 없다. 많은 공의회들은 그들의 지침서들에 혹은 의사 일정에 관한 오랜 전통들 안에 규칙들을 가지고 있으며, 이것은 매우 타당한 것이다. 공의회들은 다양한 창조적 의사 일정들을 실험해 왔으며, 그들 중 어떤 것들은 예배 순서를 자세히 기록해 놓고, 분별과 교제를 위해 상당한 시간을 할애하며, 모임 전반에 걸쳐 더 많은 기도와 예배 시간을 통합시키는 것을 포함해 왔다.

RONR은 매우 전통적인 의사 일정 순서를 제공해 준다:

1. 회의록 낭독과 승인
2. 임원, 이사회, 상임 위원회들의 보고
3. 특별 위원회들 (특성화된 임무를 마칠 때까지만 존속하는 위원회)의 보고
4. 특별 순서 (회원들의 투표를 통해 특별 우선권이 부여된 문제들)
5. 심의 미료된 안건과 일반 순서 (현 회의때나 이전 회의에서 이미 소개되었지만 아직 끝맺지 못한 문제들, 또는 이전 회의의 의사일정에는 있었지만 상정되지 못한 문제들)
6. 새로운 안건 (현재 회의에서 개시된 문제들)

이러한 항목들 중의 일부는 어떤 조치도 요구하지 않을 수 있지만 (예:임원들의 활동 보고), 조치를 취하는 것이 필요할 때에는 하나 혹은 그 이상의 동의들에 의해 성취된다. 그리고 이러한 동의들은 보고서에 “추천 사항들”로 제시될 수 있다. 추천사항들은 *자동적으로* 동의안이 되지 않는다. 그것들은 보고를 하는 사람이나 그 회의에 참석한 다른 사람에 의해 동의안으로 동의되어야 한다.

동의안을 처리하는 과정에는 따라야 할 일반적인 단계들이 많다. 하지만 이러한 단계들은 특정한 동의안들을 위해 변경될 수도 있다. 그러한 단계들은 다음과 같다:

1. 회원이 일어나서 의장에게 말해야 한다. 큰 규모의 회의에서는, 전자 인식 시스템을 통해 공식적으로 행해질 수 있다. 작은 규모의 회의에서는, 일어나서 의장에게 말하는 대신 손을 들고 할 수 있다.
2. 의장이 회원에게 발언권을 준다.
3. 회원이 동의를 발의한다.
4. 또 다른 회원이 그 동의에 재청한다. 이때에 재청하는 사람은 일어나거나 의장에게서 발언권을 받지 않아도 된다.
5. 의장이 “그 동의를 상정한다.” (state the question) (...하자는 동의와 재청이 들어왔습니다. 토론할 사항이 있습니까?)
6. 회원들이 토론을 하기 위해, 개정안을 제안하거나 회의 질서에 부합한 다른 동의들을 발의하기 위해서는 의장의 발언권을 얻어야 한다 (이런

일이 있을 때마다 위와 똑같은 단계들을 밟아야 한다). 의장이 각 회원에게 발언권을 준다. 보통은 동의를 발의한 사람이 먼저 말할 수 있는 권리를 갖는다. 발언하고자 하는 사람들이 많다면, 의장은 동의에 “찬성”하는 사람들과 “반대”하는 사람들이 번갈아가며 발언할 수 있도록 힘써야 한다. 모든 발언은 의장을 바라보며 (그렇게 하는 것이 가능하다면) 의장에게 (한 명 혹은 그 이상의 특정한 개인들이 아니라) 해야한다.

7. 의장은 그 동의안을 다시 반복하여 말함으로써 “표결에 부친다 (puts the question).”
8. 투표를 하고, 의장이 결과를 발표한다 (“찬성 표가 우세하여, 동의안이 채택되었습니다. 혹은 반대표가 우세하여 동의안이 부결되었습니다.”)

제 5부: 우선순위 동의 (원 동의 [main], 보조 동의[subsiary], 특권 동의[privileged])

위에 언급한 대로, 한 번에 오직 하나의 원 동의만 처리될 수 있다; 하지만 어떤 동이가 “심의 중”인 동안, 다른 특정한 동의들을 발의할 수 있다. 심의 중인 동의안의 처리에 영향을 미치거나, 회의 자체나 절차들 혹은 어떤 특권의 문제와 관련이 있는 동의들을 발의하는 것이 가능하다. 이것들은 “부차 동의”(secondary motions)라 불린다.

RONR에 나와있는 13개의 동의들은 엄격한 계층 구조로 되어 있기 때문에 “우선 순위 동의”(Ranking Motions)라 불린다. 즉, 어느 동의안이 심의 중일 때에 고려할 수 있는 추가적인 동의들은 오직 심의 중인 동의안보다 높은 단계에 있는 동의들 뿐이다. 우선순위 동의들이 이 책자의 중앙에 있는 제 1도표에 나와있다. “원 동의”가 맨 아래 부분 (1)을 차지하고 있고, “속회 일시의 결정”이 맨 윗 부분 (13)을 차지하고 있다. 따라서, 예를 들어 어떤 문제에 대한 발언 시간을 몇 분으로 제한하는 동의 (6)가 심의중이라면, 그 문제를 위원회에 회부하는 동의 (4)는 질서에 맞지 않다. 하지만 휴계를 위한 동의 (11)는 질서에 맞다.

의회법에 정통한 사람들은 이러한 동의들을 종종 “사다리” (ladder)라 부르는데, 이것은 기억하기에 도움이 되는 이미지라 할 수 있다. 13개의 동의들 각각은 사다리의 “가로장”과 같다. 우리는 결정을 내리는 과정에서 필요하다면

얼마든지 사다리를 올라갔다 내려갔다 할 수 있다. 그리고 내려올 때에는 우리가 올라갈 때에 밟았던 바로 그 가로장들을 밟도록 주의해야 한다.

첫 7개의 부차(secondary motions) 동의들은 “보조 동의”(subsidiary motions)라 불린다. 그 이유는 그것들이 원 동의를 완결하는데, 혹은 동의들에 대한 심의 방식을 변경하는데 영향을 미치기 때문이다. 나머지 5개의 동의들은 “특권 동의”(privileged motions)라 불린다. 이것들은 회의 자체에 영향을 미칠 뿐만 아니라, 회원들의 권리들과 특권들에도 영향을 미친다.

이러한 동의들이 지니고 있는 기본적인 특징들 중의 일부가 제 1 도표에 포함되어 있다. 하지만 모든 특징들이 포함되어 있는 것은 아니라는 것을 명심하는 것이 중요하다. 또한 도표에 있는 “가” 혹은 “부”의 요구사항들이 항상 전체 이야기를 하는 것이 아니라는 것도 명심해야 한다. 예를 들어, 동의에 재청하는 항목에서, RONR은 다음과 같이 기록한다:

재청에 대한 필요는 의장의 안내를 위한 것이다...대부분의 사람들이 그 동의에 찬성하고 있다는 것을 의장이 확신한다면...의장은 재청을 기다리지 않고 동의를 상정할 수 있다. 하지만, 토론이 시작되기전까지는...질서 상의 문제가 제기될 수 있다...그러면 의장은 회의를 공식적으로 진행하면서 재청이 있는지를 물어야 한다...토론이 시작된 후, 혹은 이견이 없는 상태에서 어떤 회원이 투표를 한 후에는, 재청의 유무가 중요치 않게 된다. 따라서 그때에 동의에 재청이 없었다는 질서상의 문제를 제기하는 것은 너무 늦기 때문에 받아 들여지지 않는다.(RONR, p. 36, 1.26 -p. 37, 1.12)

도표 #1 우선 순위 동의

특징들		발언권자 저지 가능	재청 필요	토론 가능	수정 가능	표결수	재심 가능
특권 동의 (Privileged Motions):							
13	속회 일시의 결정 (Fix the Time to Which to Adjourn)	부	가	부	가	과반	가
12	폐회, 산회(Adjourn)	부	가	부	부	과반	부
11	휴게, 정회(Recess)	부	가	부	가	과반	부
10	특청 (Question of Privilege)	가	부	부	부	-	부
9	일정 촉진 (Call for Orders of the Day)	가	부	부	부	-	부
보조 동의 (Subsidiary Motions)							
8	심의 보류(Lay on the Table)	부	가	부	부	과반수	부
7	토론 종결 (Previous Questions)	부	가	부	부	2/3	가
6	토론 제한 혹은 연장 (Limit or Extend Limits of Debate)	부	가	부	가	2/3	가
5	기한부 연기 (Postpone Definitely)	부	가	가	가	과반수	가
4	회부, 의뢰(Refer or Commit)	부	가	가	가	과반수	가 ¹
3	개정, 수정(Amend)	부	가	가 ²	가	과반수	가
2	무기한 연기 (postpone Indefinitely)	부	가	가	부	과반수	가 ³
1	원 동의, 원안(Main Motion)	부	가	가	가	과반수	가

1. 위원회가 이미 일을 시작했다면 재심의 될 수 없다
2. 개정되고 있는 동의가 토론을 제한하는 동의와 같이 토론의 여지가 없다면 “부”이다.
3. 이 동의에 대해서는 오직 긍정적 투표만 재심의 될 수 있다.

도표 #2 일반적인 추가 동의

특징들	발언권자 저지 가능	재청 필요	토론 가능	개정 가능	표결수	재심의 가능
부수적 동의(Incidental Motions):						
의장의 판결에 항소	가	가	가 ⁴	부	과반수	가
공천 혹은 투표 종결	부	가	부	가	2/3	부
순차별 심의	부	가	부	가	과반수	부
문제 분할 (divide the question)	부	가	부	가	과반수	부
표 분리 (division of the assembly)	가	부	부	부	-	부
심의 반대 ⁵	가	부	부	부	2/3	가 ⁶
정보 요청 혹은 의사 진행에 관한 문의	가	부	부	부	-	부
규칙 발언	부	가	부	가	2/3	가
규칙 일시 정지	부	가	부	부	2/3	부
문제를 다시 본 회의에 상정시키는 동의들						
재심의	부	가	가 ⁷	부	과반수	부
폐기 혹은 이미 채택한 것을 수정	부	가	가	가	2/3 ⁸	가
보류 철회 (take from the table)	부	가	부	부	과반수	부

4. 판결이 내려진 동의에 토론의 여지가 있다면
5. 어떤 토론이라도 시작되기 전에만 이 동의가 제출될 수 있다.
6. 반대를 인정하는 표결만 재심의 될 수 있다
7. 재심의되고 있는 동의가 토론의 여지가 있다면 가능
8. 사전 통지가 있을 때 과반수, 혹은 전체 회원의 과반수

각각의 우선순위 동의들에 대한 몇몇 중요한 상세 정보들이 아래에 나와있다.

1. 원 동의 (Main Motion)

원 동의는 심의 중인 다른 동의가 없을 때만 성립된다. 잘 표현된 원 동의는 취해야 할 조치를 분명히 제시해야 하며, 여기에는 누가 언제 왜 그 조치를 수행할 것인지, 그리고 비용이 든다면 어떻게 그 비용을 지불할지에 대한 지침들이 포함된다.

2. 무기한 연기 (Postpone Indefinitely)

무기한 연기는 동의는 과반수가 조치에 찬성하는지 혹은 반대하는지에 대해 진술할 필요 없이 원 동의를 처리할 수 있는 방법이다. 무기한 연기된 항목은 과반수가 연기를 재심의하기로 투표하지 않는다면, 공의회의 같은 회기에 (예, 같은 총회에서) 다시 심의될 수 없다. 이 동의는 어떤 중요한 혹은 논쟁 중인 문제에 대해 합리적인 합의가 존재하지 않으며, 현재 회의에서 그러한 합의가 이루어질 것 같지 않다는 판단이 설 때에 매우 유용할 수 있다.

3. 개정 (Amend)[대체 동의를 포함]

개정 동의는 가장 일반적이고 자주 사용되는 부차 동의이다. 이것은 더 큰 합의에 이르기 위해 원 동의를 “개정하여 종결 지을 수 있는”(perfect) 수단이다. 단순한 형태의 개정 동의를 보면, 동의안의 한 단락 안에서 연속되는 특정한 단어들 위에 선을 긋거나, 단어들을 첨가하거나, 혹은 둘 다를 통해 개정된다.

단순(simple) 개정들과 대체(substitute) 동의들 사이의 구분 외에, 개정 동의는 또한 “1차적 (primary) 개정” 혹은 “2차적” (secondary) 개정이 될 수 있다. 즉, “개정안을 개정하는 것”이 가능하다. 하지만 변경될 수 있는 것에 제한이 있다. 예를 들어, 1차 개정 동의가 어떤 단어들 위에 선을 그어 삭제하는 식으로 상정된다면, 순서적으로 가능한 2차 개정 동의는 오직 삭제하기로 제안된 어떤 단어들을 제거하는 것 뿐이다. ~~로운~~ 단어들의 첨가, 혹은 더 많은 단어들을 삭제하는 것은 첫 번째 개정 동의가 채택되거나 철회된 후에 가능하다. 그리고 한 번에 오직 한 개의 2차 개정 동의만 허용된다.

대체 동의 (Substitute Motions)

“한 단락 안에서 연속되는 단어들”의 제한을 넘어서는 개정 동의는 어떤 것이라도 “대체”라 불리는 더 복잡한 형태의 동의이다. 두 형태의 개정 동의가 처리되는 기본적인 차이는 이렇다: 대체 동의가 제기될 때, 전체 회의는 원 동의를 처음에 제안된 대로 종결하고, 또한 2차 개정 동의의 방식으로 대체 동의를 종결할 수 있는 기회가 주어진다. 그런 후에 전체 회의는 토론을 가진 후에, “이 대체 동의가 원 동의가 되어야 합니까?”라는 질문을 표결에 부친다. 과반수가 대체하기로 투표한다면, 대체 동의가 원 동의가 되고 회의 과정이 지속된다.

어떤 위원회가 전체 회의에 상정하는 소수 보고서들 (minority reports)은 일반적으로 대체 동의로로 제출되는데, 그 이유는 그들의 보고서와 추천사항들이 그 위원회의 과반수가 채택한 보고서와 추천사항들을 대체하기를 소망하기 때문이다. 공의회들은 이러한 보고서들이 어떻게 작성되고, 제출되며, 전체 회의에 의해 어떻게 처리되는지에 대한 명확한 과정들을 지닐 수 있으며, 이것은 그들의 행정 지침서 (manual)에 분명히 표기되어야 한다. 예를 들어, 미국 장로교 총회가 소수 보고서를 처리하는 관행은 다음과 같다:

- 위원회가 위원회의 보고서를 제출하고 추천사항들의 채택에 동의한다.
- 소수의 사람들이 자신들의 보고서를 제출하고, 위원회가 채택한 보고서와 추천사항들을 소수 보고서로 대체하기로 동의한다.
- 의장이 원 동의 (위원회의 보고서와 추천사항들)에 대한 개정을 요청한다. 더 이상의 개정안이 상정되지 않으면, 의장은 이제 개정 동의가 “종결 되었다”고 선포한다. 이후에는 전체 회의가 그 선언을 재심의하기로 투표하지 않는다면, 그 동의에 더 이상의 실질적 변화들을 추가할 수 없다.
- 의장이 대체 동의에 대한 개정을 요청하고, 위와 유사한 선언을 통해 끝맺는다.
- 의장은 “대체 동의가 원 동의가 되어야 합니까?”라고 질문하며, 토론과 더불어 표결에 들어간다. 원 동의와 대체 동의의 장점에 대해 토론할 수 있다.
- 이 투표의 결과는 오직 대체 동의를 받느냐 마느냐에 관한 것이다. 따라서, 표결은 원 동의의 채택에 관한 것이다--종결된 본래의 원 동의를

채택하든지, 아니면 종결된 대체 동의를 원 동의로 채택하든지. *오직 이 표결만이* 그 문제에 대한 전체 회의의 “최종 결정”이 된다.

4. 회부 또는 의뢰(Commit or Refer)

처리할 안건들을 어떤 위원회에 회부하는 것은 철저하고 사려깊은 심의를 장려하기 위한 효과적이고 시간을 절약하는 방법이다. 때로 문제들은 기존의 상임 위원회나 특별 위원회에 회부된다. 하지만, 어떤 때에는 그 문제를 처리할 특별 위원회를 구성하는 것이 회부할 동의에 포함되기도 한다. 이럴 경우에는, 누가 그 위원회의 회원이 되고, 어떤 역할을 해야 하며, 그 위원회를 누가 언제 임명할지에 관해 동의안이 분명하게 밝혀야 한다. 회부 동의안은 따라야 할 절차들과, 업무 스케줄 및 보고, 그리고 전체 회의가 그 위원회에 주고자 하는 다른 상세한 것들에 관한 지침들을 포함할 수 있다.

5. 기한부 연기 (Postpone Definitely)

이것은 보통 전체 회의가 회의 중에 스케줄을 조정하는 방법이다. 어떤 다른 중요한 문제들을 다루어야 할 필요가 있을 때나, 혹은 어떤 문제를 심의하는 중에 추가 시간이나 정보가 필요하다는 것이 분명해 질 때 이 동의를 사용할 수 있다. 이 동의는 “점심 시간에 우리가 이 위원회의 배경 설명을 읽을 수 있는 시간을 갖기 위해, 이 문제를 오후 2시까지 연기하기로 동의합니다. 혹은 이 문제를 자산 위원회의 보고 후까지 연기하기로 동의합니다”와 같은 방식으로 제기될 수 있다.

관련 공의회나 기관이 적어도 1년에 4번을 만난다면, 이 동의는 다음 정기 모임까지 연기될 수 있다. 혹은 “이월 모임”(adjourned meeting)—현재의 모임을 다른 시간과 아마도 다른 장소에서 지속하기로 동의한 모임--으로 연기될 수 있다. 이러한 모임은 연기 동의를 채택하기 전에 이미 정해져 있거나, “속회 일시의 결정”이라는 특권 동의를 통해 정해야 한다.

6. 토론 제한 혹은 연장 (Limit or Extend Limits of Debate)

전체 회의가 특정한 규칙을 채택하지 않는다면, 회원들은 어떤 동의에 대한 날에 두 번까지 말할 수 있으며 (아직 한 번도 발언하지 않은 사람에게 우선권이 주어진다), 발언은 10분 까지 할 수 있다. 많은 회의들은 이것보다 더 엄격하게 발언을 제한할 필요성을 발견하고, 회의 중이라도 3분의 2의 표결로

그렇게 할 수 있다. 때로, 이와 반대의 경우로서, 이전에 채택한 제한들을 느슨하게 할 필요가 있을 수 있다. 똑같은 동의와 규칙들이 적용된다. 이 동의를 발의하는 자는 단순히 “나는 한 사람 당 5분으로 발언을 제한하는 것에 동의합니다”와 같이 말하면 된다.

7. 토론 종결 (Previous Questions)

토론 종결 (보통 “Calling the question”으로 알려져 있음) 동의는 계속해서 발언하고자 하는 사람들이 있을 때에라도 심의 중인 항목들(하나 혹은 그 이상)에 대한 발언을 전체 회의가 종결할 수 있는 방법이다. 이 동의는 3분의 2의 표결을 요한다. 가장 간단한 형태 (“나는 토론 종결에 동의합니다”)의 동의는 가장 가까운 현안의 문제에만 영향을 미친다. 하지만 이것은 또한 가장 가까운 현안의 문제뿐만 아니라, 어떤 다른 연속적인 현안의 모든 문제들에도 제기될 수 있다. 예를 들어, 가장 가까운 현안의 문제가 2차 개정이라면, 토론 종결 동의는 2차 개정, 2차 개정과 1차 개정, 혹은 “모든 현안의 제문제들,” 즉 2차 개정과 1차 개정, 그리고 개정 되었든지 되지 않았든지 원 동의 모두에 제기될 수 있다.

8. 심의 보류 (Lay on the Table)

보류 동의는 막 제기된 매우 긴급한 문제 때문에 어떤 문제의 심의를 일시적으로 중단하는 방법이다. 이것은 빠르고 상대적으로 쉽다. 왜냐하면 이 동의에 대해서는 이의가 있을 수 없고, 오직 과반수의 투표만을 요구하기 때문이다. 하지만, 이 동의는 또한 그 문제를 재심의하기 위해 전체 회의로 가져오려면 과반수의 표가 요구된다. 어떤 문제를 완전히 없애려는 의도가 있다면 이 동의를 사용해서는 안된다. 그러한 목적을 이루기 위해서는 무기한 심의 보류 동의가 효과적이다. 이와 마찬가지로, 기한부 심의 보류는 현재의 상황으로 인해 어떤 문제를 지금 다루기 보다 나중에 심의하기로 선택할 때 사용되어야 하는 동의이다.

9. 일정 촉진 (Call for the Orders of the Day)

전체 회의가 특정한 문제들을 특정한 시간에 다루기로 동의했을 때, 어떤 회원이 동의한 시간이 다 되었다는 사실을 의장에게 환기시키는 것은 질서에 부합하는 것이다. 심지어 현재 다른 사람이 발언을 하고 있을 때에라도 할 수 있다.

10. 특청 (Question of Privilege)

특청 동의를 제기할 수 있는 상황은 매우 다양하다. 하지만 이것은 일반적으로 전체 회의의 과정들이나 준비와 관련이 있다. 예를 들면, 발언자의 말을 잘 들을 수 없거나, 히팅과 에어콘 이슈와 같은 것이 여기에 해당된다. 또한 방문객들을 해산시키고 정식 회원들만의 회의를 해야 하거나, 배포된 혹은 언급된 잘못된 정보를 수정하거나, 혹은 어떤 회원이 부적절하게 말한 것에 대한 주의를 주기 위한 것과 같이 다양한 문제들도 포함된다.

11. 휴게, 정회 (Recess)

휴게 동의는 일반적으로 긴 회의에서 신체적 휴식을 갖기 위한 목적으로 제기되지만, 또한 지도자들이 회의 과정들에 관해 협의하거나, 토론 중 서로 다른 의견을 지닌 “그룹들”이 만나 서로의 차이점들을 해결하기 위한 방법으로, 혹은 다른 목적들을 위해 도움이 될 수 있다. 위에서 언급한대로, 휴게는 분별의 과정을 위해 특정 시간 동안 가질 수 있다. 휴게가 특권 동의로 동의되어지면 (다른 의사 항목이 심의 중인 동안), 이 동의에는 이의가 있을 수 없고, 또한 오직 *즉각적인* 휴게를 위해서만 제기될 수 있다. 하지만, 휴게를 얼마 동안 가질 것인지에 대해서는 개정될 수 있다. 심의 중인 동의안이 없는 때 이 동의가 발의되면 그것에 대해 논의할 수 있고, 회의 중 미래의 어느 시간에 휴게할 것을 정할 수 있다. 휴게가 종결될 때, 회의는 다시 진행되고 의사 일정은 휴게가 시작했던 바로 그 지점에서 재개된다. 즉, 그 때에 심의되고 있던 바로 그 동의안부터 시작한다.

12. 폐회, 산회 (Adjourn)

폐회는 현 회의를 종결한다. 따라서 이것은 거의 항상 특권 동의이다. 폐회할 때에는 다음 모임을 위해 필요한 상세한 것들을 회원들이 충분히 알고 있는지를 반드시 확인해야 한다.

13. 속회 일시의 결정 (Fix the Time to Which to Adjourn)

“속회 일시 (및 장소)의 결정” 동의는 처리해야 할 사안을 가지고 있는 회의가 그 일을 마무리하기 위해 다시 모일 시간을 의미한다. 따라서 이것은 심지어 폐회 동의안이 심의 중일 때에도 필요할 수 있기 때문에 가장 높은 우선순위를 지니고 있는 동의이다.

제 6부: 추가 동의(Additional Motions)

RONR에 나와있는 나머지 73개의 동의들은 “부수(incidental) 동의”거나, 혹은 “어떤 문제를 다시 전체 회의로 가져오게 하는” 동의들이다. 대부분의 우선순위 및 특권 동의들과 같이, 심의 중인 다른 동의안이 없는 때에 부수 동의가 제기되면, 일반적으로 다른 원 동의와 같이 처리된다. 만약 다른 동의안이 심의 중인 동안 부수 동의가 제기되면, 보통 이 동의가 회의 질서에 부합하다면 즉시 처리된다. 하지만, 항상 그러하듯이, RONR는 상세한 부분들에 대해 자세히 설명해 놓았다.

도표 #2에 많은 부수 동의들과 그들의 특징들 일부가 기록되어 있다. 그들 중 일부에 대한 더 상세한 설명이 아래에 있다.

재심의 (Reconsider)

재심의는 전체 회의가 어떤 문제에 대해 결정했지만 너무 성급하게 결정했다고 믿거나, 결정한 후에 표결에 영향을 미칠 것 같은 추가 정보가 드러날 때 바로 그 회의에서 그 문제를 다시 심의할 수 있는 특별한 방법이다. 이 동의를 제기할 수 있는 자는 반드시 우세한 쪽에 투표를 했던 사람 (혹은 위원회에서 패한 쪽에 투표를 하지 않았던 사람)이어야 한다. 이 동의는 처음 결정을 내렸던 바로 그 회기에서만, 혹은 여러 날 동안 지속되는 회의에서는 늦어도 처음 결정이 내려진 바로 다음 날까지 제기할 수 있다. 그 후에는 폐기 (Rescind) 혹은 이전에 채택한 것을 개정하는 동의를 발의해야 한다.

폐기 (Rescind); 이전에 채택한 것에 대한 개정(Amend Something Previously Adopted)

일반적으로, 회의는 과거 어느 시점에 결정된 조치가 아직 실행되지 않았으며 취소될 수 없는 한 그것을 폐기하거나 개정할 수 있다. 재심의 동의와 달리, 어떤 회원이라도 이 동의를 제기할 수 있다. 하지만, 이 동의를 위해서는 사전 통보 (이전 모임에서 이 동의안을 제기하겠다는 의사를 발표하거나, 현 모임에 요청함으로써), 3분의 2 표결, 혹은 전체 회원(참석하여 동의안에 표결을 한 사람들만이 아니라)의 과반수를 요한다.

미국 장로교 안의 행정 전권위원회들의 조치들은 그 전권위원회를 임명한 공의회에 의해 이루어지기 때문에, 공의회에 어떤 회원이라도 그 공의회가 임명한 전권위원회의 조치를 바꾸기 위해 이 동의를 사용할 수 있다.

규칙 발언 (Point of Order)

규칙 발언 동의는 근본적으로 어떤 문제가 회의에 의해 제대로 처리되었는지에 대한 도전이다. 즉, 헌법 조항들, 정관, 혹은 그 기관의 질서 규칙들이 올바르게 적용되었는지 그렇지 않은지를 확인하기 위한 것이다. 이 동의는 한 회원에 의해 제기되며, 보통 그 사람은 거의 즉시로 질서를 회복해 달라고 진술해야 한다. 따라서 이것은 의장이나 발언자를 중단시킬 수 있다. 누군가 “규칙 발언”이라고 말하면, 의장은 그 사람에게 이유를 설명하라고 요구해야 하며, 그 이유가 “정당한지” 그렇지 않은지에 대해 유권해석을 해야 한다. 그것이 정당하다면, 그 문제는 즉시로 수정되어야 한다. 정당하지 않다면, 회의가 재개된다.

항소 (Appeal)

이와 마찬가지로, 어떤 회원이라도 의장이 내리는 유권해석에 대해 “항소”할 수 있다. 이 동의에는 반드시 재청이 있어야 한다. 항소를 하게 되면 전체 회의가 그 문제를 결정한다. 하지만 전체 회의가 의장을 선출했으므로, 의장의 유권해석이 옳았다는 “가정”이 기저에 깔려 있다. 따라서, 의장은 어떤 항소에 대한 토론을 시작하고 끝맺는 특권을 지니고 있고, 표결을 하는 질문은 “의장의 유권해석이 지지를 받아야 합니까?”이다. “가”는 의장의 유권해석을 승인하는 것이고, “부”는 의장의 유권해석을 뒤집는 것이다.

요청 및 문의 (Requests and Inquiries)

회의에 참석한 사람들은 정보에 대해 잘 알아야 할 권리와 책임이 있다. 따라서 정보를 요청하는 것은 어느 때나 할 수 있다. 요청이 회의 절차[Meeting procedures] (예, 현재 무슨 동기가 심의 중인지에 대해 명확하지 않는 경우)에 관한 것이라면, 그 요청은 의사진행에 관한 문의 (Parliamentary Inquiry)라 불린다. 이러한 요청들은 보통 회의 질서에 부합한 것으로서, 일반적으로 의장이나 의장이 지시하는 사람이 답변한다.

요청은 어떤 입장을 강조하거나 지지하기 위한 수단으로 사용되어서는 결코 안된다. 그렇게 하려는 어떤 시도도 질서에 맞지 않는 것으로 금지되어야 한다. 요청이 본질적으로 회의 과정[meeting process]에 이의를 제기하는 것이라면, 규칙 발언 동의를 사용해야 한다. 그리고 요청이 정보 외에 어떤 다른 것에 관한 것이라면 (예, 더 크게 말하라거나, 건물 안의 온도를 높여달라는 요청), 그러한 요청은 특청 동의 (Question of Privilege)의 형태를 띠어야 한다.

순차적 심의 (Consider Seriatim)

회의에서 심의 중인 문제가 한 항목 혹은 한 단락 이상 (예, 한 지침서의 하나 혹은 그 이상의 항목들에 대한 정책이나 교정)에 대한 결의라면, 그 문제를 나누어 “순차적으로” 심의하는 것이 바람직할 수 있다. 어떤 동의를 이런 식으로 심의할 때는 한 단락 혹은 한 항목과 같은 것이 토의와 종결을 위해 별개의 질문으로 채택된다. 그리고 모든 회원들은 비록 하나의 항목에 대해 말할 수 있는 권리를 모두 사용했다 할지라도, 별개의 질문에 대해 또 다시 말할 수 있는 권리를 갖게 된다. 하지만 모든 항목들이 종결되기까지는 이 동의에 대해 표결을 하지 않는다. 어떤 문제를 순차적으로 심의하려면 과반수의 투표가 있어야 한다. 하지만, 의장은 의사 진행의 특권을 지니고 있다. 만약 의장이 어떤 문제를 순차적으로 심의하기로 결정할 경우, 회원은 그 문제를 분리하지 말고 전체로서 심의하자고 동의할 수 있다. 이 동의가 통과되기 위해서도 과반수의 투표가 있어야 한다.

제 7부: 투표 (Voting)

의사 결정이나 어떤 동의를 처리하는 마지막 단계는 투표를 하는 것이다. 대부분의 표결은 참석한 사람들의 과반수가 넘어야 한다. 하지만 어떤 표결을 위해서는 더 큰 동의를 있어야 한다. 투표를 하는 방법이 여러가지가 있다—의장의 결정에 의해, 전체 회의의 투표를 통해, 혹은 그 회의의 규칙에 따라 투표 방법을 정할 수 있다.

- **만장일치(Unanimous Consent)**

일상적인 많은 문제들은 “만장일치”의 방법으로 처리된다. 이것은 의장이 단순히 “이의 있습니까?”라고 말하는 것을 의미한다. 아무도 즉시로 발언권을 구하지 않거나, “이의 있습니다”라고 말하지 않는다면,

의장은 “그러면 결정됐습니다”라고 말한다. 이런 형태의 투표에서 누구라도 이의를 제기하면, 의장은 다른 방법으로 투표를 진행해야 한다.

- **음성 투표(Voice Vote)**

음성 투표가 가장 일반적인 투표 방법이다. 의장이 “찬성하는 사람은 ‘네’ 하세요” 라고 말한 후, 잠시 쉬었다가 “반대하는 사람은 ‘아니오’라고 말하세요”라고 한다. 의장은 어느 쪽이 “우세한지”를 선포하고, 동의를 채택되었는지 아니면 거부되었는지를 말하며, 그 동意的 결과에 의해 요구되는 어떤 지시를 내리고 (예, 서기가 승인 레터를 작성하여 보낼 것입니다), 다음 의사 항목을 발표한다.

- **기립 투표 (Rising Vote) [혹은 거수 투표(Show of Hands)]**

의장이나 어떤 누구라도 음성 투표에서 어느 쪽이 우세한지에 대해 확신이 없을 경우, 어떤 회원이라도 단순히 “표 분리!”(Division)¹라고 외침으로 “표 분리”를 요구할 권리가 있다. 표 분리는 계수 투표 (Counted vote)가 아니다. 그것은 단순히 거수를 하거나 (작은 모임에서), 기립함으로써 투표를 다시하는 것이다.

- **계수 투표(Counted Vote)**

의장은 언제든지 계수 투표를 명할 수 있다. 그렇지 않다면 회원 과반수의 투표가 있어야 한다. 때로, 투표하는 방법을 놓고 투표를 해야 할 때도 있다. 물론, 어떤 회의들은 계수 투표를 더 능률적으로 하기 위한 전자 방식을 갖추고 있기도 하다. 따라서 이 방식이 더 자주 사용되고 있다.

- **무기명 투표와 점호(Ballots and Roll Calls)**

마지막으로, 어떤 투표는 무기명 투표나 점호의 방식으로 행해진다. 무기명 투표는 투표자의 선택을 비밀로 할 수 있는 장점이 있으며, 종종 선거할 때나 논쟁적인 문제들에 사용된다. 점호는 이와 정반대이다. 왜냐하면 모든 투표자들의 반응이 회의록에 기록되기 때문이다. 이 두 방법들 중 어느 것이라도, 공의회 지침서에 구체적으로 기록되어 있지 않다면, 과반수의 투표를 요한다.

¹ “표 분리”는 음성 투표에 의해서는 어느 쪽이 우세한지를 명확히 알 수 없기에, 다시 거수나 기립하게 함으로서 전체 회의에서 표가 어떻게 분리되었는지를 더 명확히 알기 위함이다—역주

전자 방식으로 투표를 할 때에는 투표가 단순 계수 투표 (반드시 비밀리 할 필요는 없음)인지, 비밀 투표인지, 아니면 점호 투표인지를 명시해야 한다. 따라서 이것은 공의회 규칙서에 분명히 기록되어야 한다.