



UNA - USA's
Global Classrooms:
Seoul
Learn. Live. **Lead.**

의사규칙

I. 총칙

- 규칙의 범위:** 이 문서에 소개된 의사 규칙은 GLOBAL CLASSROOMS: SEOUL 모의유엔 대회를 위한 규칙이다. 이 의사 규칙은 유엔총회 제 3 위원회를 포함한 표준 위원회를 위한 것이다.
- 언어:** 회의에서 사용하는 공식 언어는 한국어이다.
- 예절:** GLOBAL CLASSROOMS: SEOUL의 참가자들은 대회의 규칙을 따라야 하며 다른 참가자, 사무국, 의장단, 그리고 운영 위원들을 존중하고 예의를 갖추어야 한다. 참가자는 대회 기간 동안 정장 혹은 교복 등의 단정한 복장을 입어야 하며, 전자기기의 사용은 공식 회의에서 금지되어있다. 사무국은 참가자들의 부적절한 행동을 제지할 수 있으며 또한 분실물에 대한 책임이 없다. 참가자들은 참가 수료증을 받기 위해서 모든 세션에 참석해야 한다.
- 정족수:** 정족수는 공식 회의를 진행하기 위한 최소의 대표단 숫자이다. 한 위원회의 총 대표단 중 3분의 2가 출석했을 시 정족수가 채워지므로 회의가 진행된다.
- 사무국의 발언권:** 사무총장과 그 외 사무국원은 대회 기간에 글이나 말로 발언 및 공지를 할 수 있다.
- 권한의 위임:** 참가자들은 대회 기간 중에는 반드시 사무국과 운영위원의 지시를 따라야 한다. 이 문서에 나와 있는 규칙대로 참가자의 의무를 제대로 이행하지 않을 시, 대회의 사무총장은 해당 참가자의 참가 자격을 박탈할 수 있다.

II. 표준 위원회

공식 회의 규칙

공식회의를 진행하는 동안, 모든 대표단들은 의사 규칙을 따라야 하며 예법을 지켜야 한다. 공식 회의는 아래 부분으로 나누어질 수 있다:

규칙.1-1 출결 확인

공식회의를 시작하기 전에, 의장단은 출석을 부른다. 부의장이나 보고관은 알파벳 순서대로 회원국들의 출석을 부른다. 회원국의 이름이 언급되면, 호명된 국가의 대표단은 명패를 들어서 “참석합니다” 혹은 “표결합니다”를 말해야 한다. GLOBAL CLASSROOMS: SEOUL은 각 위원회에 참관하는 국가와 국제기구가 없기 때문에, 의장단은 “참석합니다”와 “표결합니다” 모두를 인정해야 한다.

규칙.1-2 의제 설정

출결 확인 이후, 위원회에 상정된 의제가 한 개 이상 일 시 위원회는 의제 설정 과정을 진행한다. 단일 의제의 경우 의제 설정 과정을 거치지 않고 자동으로 단일 의제가 채택된다.

- 상정된 의제 중 특정 의제를 채택하기 위한 발의[Motion]가 제기 되어야 한다.
- 의장은 발의에 찬성하는 세 명의 발언자와 반대하는 세 명의 발언자를 받는다. 각 발언자는 60 초의 발언 시간을 가지며 발언시간의 양도는 불가하다. 발언하고자 하는 대표단이 적을 시 의장은 재량에 따라 발언자 수를 줄일 수 있다.
- 모든 발언을 마친 후 해당 발의는 자동으로 표결에 들어간다. 이 절차표결에서는 단 순다수결이 성립되어야 가결 될 수 있다.
- 첫 번째 발의가 가결될 시, 해당 발의가 지정한 의제가 먼저 채택되며, 두 번째 의제는 잠시 보류 된다. 만약 첫 번째 발의가 부결될 시, 두 번째 의제가 자동으로 채택되며 이를 위한 발언자나 표결은 필요치 않다.
- 위원회가 먼저 채택된 의제에 대한 결의안 채택을 마칠 경우, 위원회는 자동으로 두 번째 의제를 채택한다. 그러나 먼저 채택된 의제의 결의안이 표결에서 부결된 경우, 위원회는 의제 설정 과정을 다시 진행해야 한다.

규칙.1-3 발언자 명부의 설립

의제가 채택되면, 의장은 발언자 명부를 설립한다. 의장은 발언하고자 하는 대표단을 이 명부에 기록한다. 대표단은 명패를 들어 이 명부에 이름을 올릴 수 있으며, 그 외의 다른 방법으로는 이름을 올릴 수 없다. 대표단은 의장단에게 서면으로 국가의 이름을 명부에서 삭제할 수 있다. 의장의 승인 아래 대표단은 90초 동안 발언할 수 있다. GLOBAL CLASSROOMS: SEOUL에서는 추가질은 없다. 만약 의제와 관련 없는 발언을 할 시 의장은 이를 제지할 수 있다. 의장이 호명할 시 응

답하지 않은 대표단의 이름은 발언자 명부의 끝으로 옮겨진다. 두 번째 의제에 대한 발언자 명부는 두 번째 의제를 토의하지 않는 한 열리지 않는다. 발언자 명부를 끝내는 발의는 허용되지 않는다.

규칙.1-4 양도

대표단의 발언이 끝나고 잔여 시간이 있을 때, 대표단은 잔여 시간을 양도할 수 있다. 양도는 공식토론 (Moderated Caucus)이나 의제 설정 단계의 발언에서는 허용되지 않는다. 양도할 수 있는 방법은 세 가지 방법이 있다:

- 의장에게 양도

의장에게 잔여 시간을 양도했을 시, 의장은 잔여 시간에 상관없이 회의를 진행하게 된다.

- 다른 대표단에게 양도

대표단은 다른 지명된 대표단에게 잔여 시간을 양도할 수 있다. 그러나 대표단 상호간의 합의가 전제 되어야 한다. 양도된 시간에서 잔여 시간이 발생 할 시 이는 또다시 양도될 수 없다.

- 질의응답으로 양도 (Point of Information)

만약 잔여 시간을 질의응답으로 양도한다면 다른 대표단으로부터 발언에 대한 질의를 받을 수 있다. 이때 의장은 질의하고 싶은 대표단이 있는지 물어본다.

만약 대표단이 제한시간을 초과하면, 의장은 시간양도를 허용하지 않을 수 있다.

규칙.1-5 반론권

다른 대표단에게 개인 혹은 국가의 진실성이 의심 받는 대표단은 의장에게 반론권을 서면으로 제출 할 수 있다. 의장은 재량에 따라 반론권을 인정 할 수 있다. 반론권은 대표단의 불만을 표하기 위한 목적으로만 사용 될 수 있으며 의제에 대한 발언은 불가하다. 반론권에 대한 반론권은 불가하다.

규칙.1-6 질의와 발의

대표단이 주어진 발언 시간을 다 사용하였거나 발언자 명부가 만기되었을 때, 의장은 질의 또는 발의의 제기를 유도할 수 있다. 이 시점에서 대표단은 필요에 따른 질의 혹은 발의를 제기할 수 있다. 다음은 다섯 종류의 질의사항이다:

질의	설명	발언자 발언 중단 여부
오류에 대한 지적	의장이 회의 진행에 있어 오류를 범했거나 원활하게 진행하지 못했을 시에 대표단이 발의할 수 있다. 대표단은 공식 회의 시간에 이루어진 오류를 구체적으로 지적해야 한다.	가능
의사규칙에 대한 질의	현재 발언하고 있는 대표단이 없을 때, 의장에게 의사 규칙 관련 질의를 할 수 있다.	불가능
개인적 특권 발의	대표단이 다른 대표단의 연설을 제대로 듣지 못하는 등의 신체적 불편을 겪었을 시 의장에게 알리기 위하여 발의된다.	가능
질의 응답	대표단이 공식회의에서 발언을 한 후, 발언을 한 대표단은 남은 시간을 발언내용과 관련하여 질의응답으로 양도 할 수 있다.	불가능
단어나 표현에 대한 명확한 설명 요구	결의안이 상정되어 대표단에 의해 발의 되었을 때, 다른 대표단은 결의안에 있는 의미가 불확실하다고 판단되는 단어나 표현을 명확하게 설명할 것을 요구할 수 있다.	불가능

질의는 토론이나 표결을 요구하는 발의와 달리 토론이나 표결을 요구하지 않는다. 발의는 현재 발언자의 발언을 중단 하지 못하지만 질의 중 일부는 중단 시킬 수 있다.

다음은 발의의 종류이다:

발의	설명	토론	표결	분류
의제 설정	의제 설정을 위한 발의의 제기는 위원회 회합의 시작에서 이루어진다. 먼저 토론할 의제를 결정하는데 사용된다.	찬성 3 반대 3	단순 다수결	절차표결
정회 [회합의 잠정중지]	정회는 자유토론(Un-Moderated Caucus)이나 중재토론(Moderated Caucus)을 요청하고자 할 때 발의한다. 정회를 발의 할 때 대표단은 목적과 시간 제한을 구체적으로 말해야 한다.	없음	단순 다수결	절차표결
회기의 연기	회기의 연기는 다음 해까지 위원회 회의를 연기하는 것을 의미한다.	없음	단순 다수결	절차표결
회합의 연기	회합의 연기는 보통 점심이나 저녁 시간을 가지거나 다음 세션 시간까지 잠시 휴식시간을 가질 목적으로 회의를 잠시 연기하는 것을 의미한다. 이 발의는 즉각적인 투표를 필요로 한다.	없음	단순 다수결	절차표결
토의의 교환	위원회가 새로운 의제에 대한 토의로 진행하고자 할 때는 진행중인 토의를 교환하는 발의가 제기 될 수 있다. 이 발의는 기존 의제에 대한 토의를 잠정 중단하는 것을 의미하며, 토의의 재개를 통해 다시 기존 의제에 대한 토의로 돌아올 수 있다.	찬성 2 반대 2	3분의 2의 다수결	절차표결
토의의 재개	토의의 재개를 위한 발의는 위원회가 기존에 진행하던 의제에 대한 토의로 돌아갈 수 있도록 한다. 모든 의제에 대한 토의가 진행된 이후부터는 토의의 재개를 위한 발의를 통해서만 토의 의제의 변경이 가능하다. 종료된 토의로의 재개는 불가능하다.	찬성 1 반대 1	단순 다수결	절차표결
토의의 종료	토의의 종료는 대표단이 자신의 입장을 명확하게 표현하고, 결의안 또는 수정안에 대한 충분한 토의가 이루어진 후 표결로 넘어갈 준비가 되었다고 생각되었을 때 발의 할 수 있다. 토의의 종료 발의 이후 위원회는 표결로 넘어가게 된다.	2 반대	3분의 2의 다수결	절차표결
결의안 초안과 수정안의 상정	결의안 초안과 수정안의 상정은 대표단이 결의안 초안이나 수정안을 위원회에 상정하고 싶을 때 발의 할 수 있다. 그러나 이 발의의 제기를 위해서는 의장단에게 사전 승인을 받아야 한다. 승인된 결의안 초안이나 수정안은 발의된 순서대로 번호가 매겨지게 된다.	없음	해당사항 없음	해당사항 없음

GLOBAL CLASSROOMS: SEOUL에서 질의 또는 발의는 다음 순서대로 우선권이 주어진다:

1. 개인적 특권 발의
2. 오류에 대한 지적
3. 의사규칙에 대한 질의
4. 회기의 연기
5. 회합의 연기
6. 자유토론을 위한 정회
7. 중재토론을 위한 정회
8. 결의안 초안의 상정
9. 수정안의 상정
10. 토의의 교환
11. 토의의 재개
12. 토의의 종료

질의응답으로 양도하거나 (Point of Information) 결의안이나 수정안에 대한 명확한 설명 요구 (Point of Clarification) 같은 경우에는 의장이 위원회에 물었을 시에만 발의가 가능하다.

규칙.1-7 비공식 회의(Informal Debate)

GLOBAL CLASSROOMS: SEOUL에는 중재토론과 자유토론, 두 종류의 비공식 회의가 있다.

중재토론(Moderated Caucus)

'중재토론'(Moderated Caucus)의 목적은 회의 진행에 있어 좀 더 원활한 토론이 가능하도록 하는 것이다. 발언자 명부가 끝났거나 발언권이 열려있을 때 대표단들은 '중재토론'을 발의할 수 있다. '중재토론'에 대한 발의가 통과되면 의장단들은 공식적인 회의를 잠정중단하고, 일시적으로 발언자 명부와는 별개로 발언자를 받는다. '중재토론'의 발의를 할 때에는 토론의 목적을 설명하고 토론의 총 시간, 그리고 각 발언자의 발언시간을 정확히 명시해야 한다. '중재토론'의 총 시간은 20분이 넘지 않아야 하며 '중재토론'이 시작되면 대표단들은 다른 발의를 제기할 수 없다. 의장단은 '중재토론'을 배제할 수 있는 권한을 가지고 있다. 또 의장단은 더 이상 발언할 발언자가 없다면 '중재토론'을 정해진 시간보다 일찍 끝낼 수 있다

자유토론(Un-moderated Caucus)

'자유토론'(Un-Moderated Caucus)의 목적은 위원회의 각 대표단들이 물리적 장벽과 긴장된 공식 회의의 틀에서 벗어나 보다 자유로운 토론이 가능하도록 하는 것이다. '자유토론'을 위한 발의가 통과되면 각 대표단들은 자유롭게 각자의 자리에서 일어나 움직이며 토론할 수 있다. 발언자 명부가 끝났거나 발언권이 열려있을 때, '토의의 종료' 발의 이전에 대표단은 '자유토론'을 발의할 수 있다. '자유토론'을 발의할 때 발언자는 토론의 목적을 명시할 필요는 없지만, 총 토론의 시간은 정확히 명시해야 한다. 의장은 '자유토론'을 배제할 수 있는 권한을 가지고 있다.

규칙.1-8 표결

GLOBAL CLASSROOMS: SEOUL에서는 두 가지의 표결방식을 따른다. 첫 번째는 절차표결이고 두 번째는 실질표결이다.

절차표결

절차표결은 회의의 내용이나 토론되고 있는 의제보다는 회의의 절차와 진행에 관련된 부분을 투표하는 표결방식이다. 결의안과 수정안에 관한 표결 이외에 모든 투표절차는 절차표결이다. 절차표결에서는 기권이 허용되지 않으므로 모든 대표단들은 표결에 참여해야 한다. 2/3의 다수결이 필요한 실질표결과 달리 절차표결은 단순다수결을 따른다. 단, 토의의 종료를 발의했을 경우에만 예외적으로 2/3의 다수결이 필요한 절차표결이 진행된다.

실질표결

실질표결은 결의안과 수정안의 표결을 말한다. 위원회는 주제에 대한 전반적인 회의가 끝나면 마지막 표결단계인 결의안과 수정안의 투표절차에 들어간다. 만약 하나 이상의 결의안이 상정 발의되었다면, 하나의 결의안만 통과되고 나머지 결의안은 자동적으로 투표에서 제외된다. 실질표결에서는 기권이 인정된다. 실질표결이 통과되려면 위원회의 2/3의 다수결이 필요하다. 2/3의 다수결이란 '찬성' 또는 '반대'로 투표한 총 대표단 수의 2/3을 의미한다. 기권한 대표단은 표결에 참여하지 않은 것으로 간주된다. GLOBAL CLASSROOMS: SEOUL에서는 하나의 의제에 대해 하나의 결의안을 원칙으로 한다. 만약 하나 이상의 결의안이 발의되었다면 위원회는 결의안의 제출 순서에 따라 실질표결에 부친다. 첫 번째 결의안이 가결되면 자동적으로 다른 결의안들은 부결된다. 첫 번째 결의안이 가결되지 않으면 위원회는 자동으로 다음 결의안에 대한 실질표결에 들어가 가결될 시 공식 결의안을 결정하게 된다.

규칙.1-9 실무서

각 대표단은 실무서를 제안할 수 있다. 실무서는 회의의 원활한 진행과 결의안의 형성을 위해 대표단들이 작성하는 문서이다. 실무서는 요구되는 서식이 없지만 위원회의 이름, 회의의 주제 그리고 서명국은 명시되어야 한다. 의장단에게 실무서가 제출되면, 의장단은 제출된 실무서에 번호를 매기고 사무국에게 복사를 요구한다. 실무서가 위원회에 있는 대표단들에게 다 제공이 되면 대표단들은 공식 또는 비공식 회의 때 실무서에 관해 토론할 수 있다. 실무서는 공식적인 발의가 없으며 발표절차 그리고 통과절차가 없다. 실무서는 의장단이 승인하는 공식적인 문서가 아니다.

규칙.1-10 결의안 초안

결의안 초안은 공식 결의안의 초안이다. 결의안 초안의 수정은 적절한 절차를 통해 자유롭게 가능하다. 결의안 초안은 요구되는 서식에 맞추어 작성 되어야 하며, 상정을 위해서는 공식적인 절차를 거쳐야만 한다.

서식

의제 & 위원회 & 문서번호

대표단들은 결의안 초안이 어떤 의제항목을 지칭하는지 명시해야 한다. 하나의 결의안 초안은 단 한 개의 의제 항목만을 논의할 수 있다. 대표단들은 또한 그들이 어떤 위원회에 속해 있는지 명시할 필요가 있으며 결의안 초안에는 문서번호가 지정될 것이다. 문서번호의 형식은 다음과 같다: GCS / 대회 회기 / 의제 항목 / RES / 대회 회합 / 제출 순서.

서명국(Signatories)

서명국들은 결의안 초안의 내용에 대해서 찬성 혹은 반대를 할 수 있고, 결의안 초안을 발의할 필요가 있으며, 수정안을 통한 발전이 가능하다고 여기는 국가들이다. 결의안 초안은 해당 위원회에서 최소 30% 이상의 회원국에게 서명을 받아야 한다. GLOBAL CLASSROOMS: SEOUL 에는 결의안 초안을 지지하는 후원국이 따로 존재하지 않는다. 한 대표단은 같은 의제 항목에 대한 여러 결의안 초안에 대한 서명국이 될 수 있다. 하지만, 언제든지 의장에게 서면으로 요청하여 철회할 수 있다.

전문 조항

결의안 초안은 승인 되기 위해 반드시 전문조항과 실행조항을 포함하여야 한다. 전문 조항은 위원회가 의제를 다루는 이유와 더불어 그 문제에 적용되는 과거 국제적 조치를 언급하기 위해 사용된다. 전문 조항은 그 의제 항목에 맞는 유엔 헌장, 과거 유엔 결의안들과 조약들, 유엔 산하기구 또는 사무총장에 의한 진술들 그리고 잘 알려진 사실과 의견들을 인용할 수 있다. 전문 조항은 밑줄 그어진 어구로 시작되고 쉼표로 구분되어있다.

인정하고	환영하고	우려하고	우려를 표명하고	검토하였고	만족스럽게 주목하고
확신하고	믿고	비난하고	만족을 표명하고	들었고	주시하고
경고하고	마음으로 믿고	바라고	이행하고	받았고	찬사를 보내고
경각심을 불러일으켜	인식하고	굳게 결심하고	몹시 슬퍼하고	존중하였고	재확인하고
강구하고	재검토하고	강조하고	주목하고	검토하였고	깨닫고
높이 평가하고	상기하고	고무하고	인도를 받고	연구하였고	상기하고
승인하고	염두에 두고	고무되고	채택하였고	명심하고	인정하고
확신하고	고려하고	승인하고	고려하였고	주의를 기울이고	언급하고
추구하고	심사숙고하고	기대하고	결정하였고	주목하고	유감으로 생각하고
유념하고	선언하고	감사를 표명하고	주의를 기울였고	깊은 우려와 더불어	반복하고

실행 조항

실행조항은 조치 또는 결의안에 만들어진 권고들을 강조하기 위해 사용된다. 실행조항은 실행문구라고 알려진 기울임 체의 구문들로 시작되며 세미콜론으로 구분된다.

수용하다	요청하다	지명하다	동정을 표명하다	상기하다	신뢰하다
채택하다	권하다	명령하다	믿음을 표명하다	인정하다	환영하다
확신하다	동의하다	주의를 끌다	주장하다	권고하다	촉구하다
호소하다	규탄하다	강조하다	지시하다	유감으로 생각하다	지지하다
평가하다	축하하다	고무하다	요청하다	반복하다	재확인하다
승인하다	고려하다	확신을 표명하다	주목하다	재개하다	유감을 표명하다
확신하다	결정하다	감사를 표명하다	관심을 가지고 주목하다	호소를 반복하다	개탄하다
권한을 부여하다	선언하다	우려를 표명하다	만족스럽게 주목하다	반복하다	요구하다
유념하다	전하다	희망을 표명하다	제안하다	선언하다	상기시키다

쉽표, 콜론, 세미콜론, 마침표.

전문 조항은 오직 쉽표로만 이어져야 하며, 실행 조항은 쉽표뿐만 아니라 콜론, 세미콜론, 마침표가 쓰일 수 있다. 세미콜론은 실행 조항들을 구분하고 한 실행 조항의 하위 조항들은 쉽표로 구분한다. 콜론은 하위 조항과 하하위 조항을 새로 제시하기 위해 사용된다. 마침표는 오로지 문서의 제일 마지막에 한 번 쓰인다.

< 예시 >

<p>45. 국제사회 차원의 ICT협력 개발을 촉진하기 위해 ITU의 기능과 그 역할을 재확인하며:</p> <p>a. 지원방안 구상 이전에 수원국의 기술지원 요청이 우선되어야 함을 인식하며,</p> <p>b. 그 결과 지원의 효율성과 발전적인 성과가 보장되어야 함을 함의하여;</p> <p>46. 협력에 대한 지속적인 논의를 결의하기 위해 정상회의의 활성화를 요구한 ICT 지원개발에 있어 조사, 지원, 평가의 3단계의 절차적 단계를 수립하여 지원을 실행함을 권고한다.</p>
--

상정 절차

결의안 초안이 위와 같은 요구조건을 갖추고 의장에 의해 승인되면, 그 결의안 초안은 대표단 수에 맞춰 인쇄되어 위원회에 배부된다. 결의안 초안의 서명국 중 한 대표단이 그것을 상정하기 위한 발의를 할 수 있다. 의장에게 호명되면, 발의를 한 대표단은 결의안 초안의 실행 조항을 단상에서 읽는다. 실행 조항의 낭독이 끝나면, 3개의 Point of Clarification 과 3개의 Point of Information 을 받을 시간이 의장에 의해 주어진다. Point of Clarification 은 보통 문서에서 발견되는 오식, 구두점 사용의 실수 또는 오타에 관련하여 질문하는 것이다. 회합 중 발견되는 문법 실수는 수정안 상정이 필요 없이 즉시 결의안 초안에 반영될 수 있다. 결의안 초안의 실질적 내용에 대한 질의는 모두 Point of Information 으로 간주된다. 대표단이 조항을 읽고, 질의응답이 모두 끝난 후 위원회는 해당 의제 영역에 대한 일반 발언자 명부로 돌아간다. 대표단은 결의안 초안을 지정된 번호로 부를 수 있으며, 한 위원회에는 한번에 여러 결의안 초안을 상정할 수 있지만, 한 의제 항목에는 오직 한 개의 결의안 초안만이 가결 될 수 있다. 공식적으로 상정되지 않은 결의안 초안을 언급하는 것은 규칙에 위배된다.

규칙.1-11 수정안

대표단은 상정된 결의안 초안에 대해 수정안을 제출할 수 있다. 대표단은 기존 조항에 대해 새로운 단어나 구절을 삽입하거나, 새로운 조항을 추가하거나, 존재하는 조항을 삭제 할 수 있다. 전문의 구절은 수정될 수 없으며 수정안에 대한 2차 수정은 불가하다. 수정안은 결의안 초안에 지정된 번호를 언급하여 어떤 결의안 초안에 관련된 수정안인지 명확히 하여야 한다. 하나의 수정안이 승인되기 위해선 해당 위원회 전체 회원국 수의 20% 이상이 서명국이 되어야 한다.

의장에 의해 승인되면, 수정안은 특정 번호로 지칭된 후 수정안을 제출한 대표단이 수정안 상정을 위한 발의를 할 수 있다. 의장이 수정안을 읽을 것 이며, 일반 발언자 명부는 잠시 연기되고 수정안만을 위한 새로운 발언자 명부가 세워진다. 이 때 공식 회의의 모든 규칙은 적용된다. 수정안에 대해 각각 찬성과 반대 한번의 발언을 들은 후 수정안에 대한 토의의 종료를 발의할 수 있다. 만약 새로운 발언자 명부가 끝나거나, 아무도 발언하지 않는다면, 그 토의는 자동적으로 종료된다. 토의가 끝나면, 즉시 수정안에 관한 투표가 진행되며, 실질적 투표이기 때문에 수정안 통과에는 3분의 2 이상의 수가 필요하다. 투표 후에, 위원회는 다시 일반 발언자 명부로 돌아간다.