

## 안양시의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정

제정 2007. 11. 1 의회규정 제8호  
일부개정 2014. 5. 21 의회규정 제9호  
일부개정 2025. 3. 25 의회규정 제18호

제1조(목적) 이 규정은 안양시의회회의규칙(이하 “회의규칙”이라 한다)에 의한 안양시의회 회의록(이하 “회의록”이라 한다)의 작성·발간·배부·보존·열람·복사 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(회의록의 구분) 회의록은 다음과 같이 구분한다. <개정 2025. 3. 25>

### 1. 책자회의록

- 가. 보존회의록: 회의규칙 제46조제1항과 제59조제3항의 규정에 의해 서명하여 안양시의회(이하 “의회”라 한다)에 영구 보존하는 회의록
- 나. 배부회의록: 회의규칙 제48조제1항 규정에 의거 의원에게 배부하고 일반에게 배포하는 회의록
- 다. 임시회의록: 회의내용의 신속한 파악을 위하여 배부회의록 발간 이전에 임시로 발간하는 회의록
- 라. 비공개회의록: 본회의(위원회회의록의 경우에는 위원회, 이하 같다)의 의결이 있거나 회의규칙 제48조제1항 단서의 규정에 의하여 공개하지 아니한 회의의 내용을 게재한 회의록

2. 전자회의록: 회의규칙 제48조제1항 본문의 규정에 의하여 인터넷으로 일반에게 공표하거나 시디롬으로 제작하여 의원 등에게 배부하는 회의록

- 가. 임시전자회의록: 회의록 원고의 작성이 완료되는 대로 의회 홈페이지에 임시로 게재하여 공개하는 회의록

제3조(회의록 작성) ① 본회의 회의록은 회의규칙 제45조제1항 각 호의 사항을 기재한다.

② 위원회 회의록은 회의규칙 제59조제1항 각 호의 사항을 기재하고, 행정사무감사회의록 및 행정사무조사 회의록은 이를 준용하여 기재한다.

③ 제2항의 경우 위원장은 위원회회의록 원고가 회의규칙 제48조제1항 단서

의 규정에 해당하는지의 여부를 판단하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 회의록 발간 전에 이를 검토할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 의거 회의록에 기재하는 사항 중 당일 회의록에 게재하기에 적절하지 아니한 각종 보고서·참고자료 등은 부록으로 작성한다.

제4조(임시회의록의 배부) ① 본회의·예산결산특별위원회 회의록 등은 의원이 안전검사와 관련하여 요청이 있는 경우 별지 제9호서식에 의거하여 임시회의록을 발간하여 특별한 사유가 없는 한 이를 다음 회의일까지 배부한다.

② 임시회의록이 발간된 후 회의규칙 제48조제1항의 규정에 의한 조치를 위하여 필요한 경우 이를 보유하거나 이를 회수할 수 있다.

제5조(보존회의록의 작성·보존 및 열람 등) ① 보존회의록은 회의규칙 제48조제1항 단서 규정에 의하여 배부회의록에 게재하지 아니하기로 한 부분을 포함한 모든 발언내용을 게재하여 영구보존한다.

② 의원이 보존회의록을 열람·복사하고자 할 때에는 별지 제1호서식에 의한 신청서를 의장에게 제출하여야 한다.

제6조(비공개회의록의 보존·열람) ① 비공개회의록은 원고로서 보존하되 회의규칙 제46조제1항 또는 제59조제3항의 규정에 의하여 서명·날인을 받아 영구 보존한다. 다만, 보존관리에 필요한 경우 의장 허가를 받아 이를 인쇄하여 보존할 수 있다.

② 의원이 비공개회의록의 열람요구가 있을 때에는 별지 제2호서식에 의한 신청을 의장, 위원장에게 제출하여야 한다. 다만, 허가받은 의원은 의회 밖으로 대출하거나 복사하지 못하며 타인에게 이를 열람하거나 전재, 복사하게 하여서는 아니된다.

제7조(전자회의록의 공표) ① 전자회의록은 특별한 사유가 없는 한 회기 종료 후 30일 이내에 인터넷으로 일반에게 공표하여야 한다.

② 삭제 <2014. 5. 21>

제7조의2(임시전자회의록의 공개) ① 임시전자회의록의 공개시기는 회기 일수 7일 이내는 회기종료일로부터 20일 이내, 8일 이상은 30일 이내로 하며, 특별한 사유 발생 시 예외로 한다.(비공개사항 제외)

[본조신설 2025. 3. 25]

제8조(발언을 마치지 못한 부분의 게재) 의원이 시간제한으로 발언을 마치지

못한 부분을 회의록에 게재하고자 할 때에는 별지 제3호서식에 의한 신청서를 의장 또는 위원장에게 제출하여야 한다. 다만, 발언내용을 완결 짓는 간단 명료한 것으로써 의장이 인정하는 범위 내의 것이어야 한다.

제9조(참고문서 등의 게재) ① 의원이 발언보충서 또는 참고문서의 게재 요구가 있어 이를 의장 등이 허가하였을 때에는 회의록에 게재한다. 다만, 그 내용은 회의 또는 발언에 관계되는 간단한 사항이어야 한다.

② 회의규칙 제45조제1항제14호 및 제59조제1항제11호의 규정에 의한 기타사항을 회의록에 게재하고자 할 때에는 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항이어야 한다.

제10조(자구의 정정) ① 발언한 의원·공무원 기타 발언자(이하 “발언자”라 한다)가 회의규칙 제47조의 규정에 의하여 자구 정정을 하고자 할 때에는 별지 제6호서식에 의한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다.

② 자구 정정은 발언의 취지를 변경할 수 없으며, 다음 각 호의 경우에 한하여 정정 요구할 수 있다.

1. 법조문·숫자 등을 착오로 잘못 발언한 경우
2. 간단한 선·후문구를 변경하는 경우
3. 토씨를 정정하는 경우
4. 기록의 착오나 오·탈자가 있는 경우

③ 의장이 의원으로부터 회의록 게재 사항과 회의록 정정에 관하여 이의신청이 있을 때에는 이를 결정한다.

제11조(명백히 잘못 발언한 경우 등의 표기) 명사, 법규의 조문, 숫자 등 확실한 사실을 명백히 잘못 발언한 부분은 발언자 또는 다른 발언자의 정정발언이 있는 경우를 제외하고도 이를 정정하여 표기할 수 있다.

제12조(회의록 원고의 열람·복사) ① 의원 또는 발언자가 회의록 원고를 열람·복사하고자 할 때에는 별지 제7호서식에 의한 신청서를 의장 또는 위원장에게 제출하여야 한다.

② 의원이 비공개회의록 원고를 열람하고자 할 때에는 제6조제2항의 규정을, 회의규칙 제48조제1항 단서에 규정된 내용이 기재된 회의록 원고를 열람·복사하고자 할 때에는 제5조제2항의 규정을 각각 준용한다.

제13조(녹음) ① 회의록 작성 업무를 위하여 필요한 때에는 녹음을 할 수 있다.

안양시의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정

② 녹음은 디지털 전자파일(엠펙쓰리 등) 형식으로 5년간 보존하되 중요한 사항은 5년마다 재보존한다. <개정 2014. 5. 21>

③ 의원 또는 발언자가 회의내용 녹음을 복사하고자 할 때에는 별지 제8호서식에 의한 신청서를 의장 또는 위원장에게 제출하여 허가를 받아야 한다. 다만, 녹음복사는 배부회의록 내용에 한하며 발언의원 외의 의원이 녹음복사하고자 할 때에는 발언의원의 동의를 받아야 한다.

제14조(폐지된 위원회의 회의록열람 등) 안양시의회위원회조례 등의 개폐로 폐지된 위원회와 존속기한이 만료된 특별위원회 및 당대의회 이전의 위원회 회의록에 대한 제5조 및 제6조의 규정에 의한 열람·복사 허가 등은 의장이 행한다.

제15조(보존기간) 회의록 보존기간은 다음 각 호와 같다. <개정 2025. 3. 25>

1. 보존회의록: 영구
2. 배부회의록: 1년
3. 임시회의록: 1개월
4. 임시전자회의록: 1개월

제16조(위임규정) 회의록의 작성과 체계 및 배부·배포방법 기타 필요한 사항은 의회사무국장이 따로 정한다. <개정 2025. 3. 25>

부칙

이 규정은 2007년 11월 1일부터 시행한다.

부칙 <2014. 5. 21 의회규정 제9호>

이 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다.

부칙 <2025. 3. 25 의회규정 제18호>

이 규정은 2025년 5월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

보존회의록 열람·복사 신청서

제 회 안양시의회(○○회) 제 차 본회의(○○위원회)( . . ) 보존회의록 중 배부회의록에 게재되지 아니한 부분을 회의규칙 제48조제2항 규정에 의하여 열람·복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

○○위원장	의 장	결
		재

신 청 인: ㉠

안양시의회의회장 귀하

열람·복사를 허가받은 의원은 회의규칙 제48조제3항의 규정에 의하여 이를 타인에게 열람하게 하거나 전재·복사하게 하여서는 아니됩니다.

안양시의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정

[별지 제2호서식]

### 비공개회의록 열람 신청서

제 회 안양시의회(○○회) 제 차 본회의(○○ 위원회)( . . ) 비  
공개회의록을 열람하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

○○위원장	의 장	결
		재

신 청 인:

①

안양시의회의장 귀하

[별지 제3호서식]

### 회의록 게재 신청서

제 회 안양시의회(○○회) 제 차 본회의(○○ 위원회)( . . ) 회의록에 안양시의회 회의규칙 제33조제2항의 규정에 의하여 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분을 붙임과 같이 게재하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

○○위원장	의 장	결
		재

신 청 인:

①

안양시의회의장 귀하

[별지 제4호서식]

### 배부회의록 중 불게재 신청서

제 회 안양시의회(○○회) 제 차 본회의(○○ 위원회)( . . ) 회의에서 본 의원 발언부분(별첨)에 대해 안양시의회 회의규칙 제48조제1항 규정에 의거 불게재 신청을 요청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

○○위원장	의 장	결
		재

신 청 인: ○○위원회  
위 원 ○○○ (인)

안양시의회의장 귀하



[별지 제5호서식]

참고문서·발언보충서 게재 신청서

제 회 안양시의회(○○회) 제 차 본회의(○○ 위원회)( . . ) 회의록에 안양시의회 회의규칙 제45조제1항제13호의 규정에 의하여 별첨의 참고문서·발언보충서를 게재하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

○○위원장	의 장	결
		재

. . .

신 청 인: (인)

안양시의회의장 귀하

[별지 제6호서식]

### 자구 정정 요구서

제 회 안양시의회(○○회) 제 차 본회의(○○ 위원회)( . . )회 의록 중 안양시의회회의규칙 제47조의 규정에 의하여 아래와 같이 자구정정을 요구하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

#### 정정 사항

면	단	행	오	정

○○위원장	의 장	결
		재

신 청 인:

①

안양시의회의장 귀하

[별지 제7호서식]

### 회의록원고 열람·복사 신청서

아래 회의록의 원고를 열람·복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

회 별	회 의 명	차 수	회 의 일	신청내용	비 고
제 회 ( 회)	본 회 의 위원회		. . . .		

○○위원장	의 장	결
		재

. . . .

신 청 인: ①

안양시의회의장 귀하

[별지 제8호서식] <개정 2025. 3. 25>

회의 녹음테이프/전자파일 복사 신청서

아래 회의 녹음테이프(전자파일)를/을 복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

회 별	회 의 명	차 수	회 의 일	신청내용	비 고
제 회 ( 회)	본 회 의 ○○위원회		. . .		

○○위원장	의 장	결
		재

. . .

신 청 인: ①

안양시의회의장 귀하

[별지 제9호서식]

## 임시회의록 배부 신청서

제    회 안양시의회(○○회) 제    차 본회의(○○ 위원회)(    .    .    ) 임시  
회의록을 요청합니다.

신 청 인:

①