

## 광명시 각종 위원회 회의록 작성 및 공개 조례

제정 2025. 10. 2 조례 제3296호

**제1조(목적)** 이 조례는 광명시 소속 위원회의 회의내용을 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 회의록 등을 작성·공개함으로써 위원회 운영의 민주성, 투명성, 효율성 향상을 도모하여 주민의 알권리를 보장하고 책임있는 행정을 구현하고자 함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “위원회”란 위원회, 심의회, 협의회 등 명칭을 불문하고 광명시(이하 “시”라 한다) 소관 사무에 관하여 자문에 응하거나 조정, 협의, 심의 또는 의결 등을 하기 위하여 복수의 구성원으로 이루어진 기관을 말한다.
2. “회의록등”이란 회의록, 속기록 또는 녹음기록을 말한다.

**제3조(적용 대상)** ① 이 조례는 각종 법령, 조례 또는 기타 규정에 의하여 시에 설치·운영되고 있는 모든 위원회를 대상으로 한다.

② 법령이나 다른 조례에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 조례의 규정을 적용한다.

**제4조(회의록등의 작성)** ① 위원회 회의록등은 주요 내용에 대하여 충실하게 작성하되 다음 각 호의 사항은 반드시 기재하여야 한다.

1. 회의의 명칭
2. 개최기관
3. 일시 및 장소
4. 참석자 및 배석자 명단
5. 진행순서
6. 상정안건, 발언요지, 결정사항 및 표결내용
7. 그 밖에 위원회의 장이 필요하다고 정하는 사항

② 회의록등의 작성 책임자는 위원회 회의 운영 주무부서장이 된다.

**제5조(회의록등의 공개)** ① 제4조에 따라 작성된 회의록등은 「지방자치법」 제48조에 따른 광명시의회의 제출 요구 및 정당한 청구인의 청구가 있는 경우에는 이를 공개하여야 한다.

② 광명시장은 소속 위원회에서 작성한 회의록등을 회의 종료 후 20일 이내에 인터넷 홈페이지, 정보통신망이나 서구 간행물 등을 통하여 주민에게 공개하여야 한다. 단, 참석자의 발언내용은 발언요지로 정리하여 공개하고 실명은 공개하지 않을 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 청구, 비용부담, 공개방법, 비공개 대상 등은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따른다.

**제6조(회의록등의 공개 사전고지)** 위원회의 장은 안건 심사 전에 위원의 발언 등이 회의록등으로 작성되어 공개될 수 있다는 취지를 위원들에게 충분히 알려야 한다.

**제7조(회의록등의 보존 및 관리)** 회의록등의 보존 및 관리는 위원회 해당 부서에서 하고, 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」을 준용하여 3년간 보관하여야 한다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 2026년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(다른 조례의 개정)** 「광명시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조를 다음과 같이 한다.

제15조(회의록의 작성 및 공개) 광명시 각종 위원회 회의록 작성 및 공개에 관한 사항은 「광명시 각종 위원회 회의록 작성 및 공개 조례」로 규정한다.