

광명시의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정

제정 2014. 5. 21 의회훈령 제4호
일부개정 2022. 1. 13 의회훈령 제9호

제1조(목적) 이 규정은 「지방자치법」 제84조와 「광명시의회 회의 규칙」 제48조에 따라 광명시의회 회의록(이하 “회의록”이라 한다)의 작성·발간·배부·보존·열람·복사 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2022. 1. 13>

제2조(회의록의 구분) ① 회의록은 회의체의 종류에 따라 다음과 같이 구분한다.

1. 본회의회의록
2. 위원회회의록
3. 행정사무감사회의록
4. 행정사무조사회의록

② 회의록의 특성에 따른 분류와 정의는 다음 각호와 같다. <개정 2022. 1. 13>

1. 전자임시회의록 : 회의내용을 신속하게 파악하기 위하여 원고파일을 결합하여 인터넷에 등록하는 회의록
2. 전자회의록 : 편집·교정 등을 완료하여 공개하는 회의록
3. 배부회의록 : 의원에게 배부하고 일반인에게 널리 알리는 회의록
4. 보존회의록 : 본호·부록·원본으로 보존하는 문서로써 비공개회의 부분 또는 공개회의록에 게재되지 아니한 부분의 내용을 포함하여 의장 등의 서명날인 후 영구보존하는 회의록
5. 비공개회의록 : 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제84조제4항 단서의 규정에 의하여 공개하지 아니하기로 한 회의내용을 기재한 회의록

제3조(회의록의 작성·발간) ① 회의록은 한 차의 회의를 한 호의 회의록으로 작성·발간하는 것을 원칙으로 한다.

② 본회의회의록은 광명시의회 회의규칙(이하 “규칙”이라 한다) 제45조제1항

각호의 사항을 기재하며 위원회회의록은 규칙 제59조제1항 각호의 사항을 기재하고 행정사무감사회의록 및 행정사무조사회의록은 이를 준용한다.

③ 법 제64조제2항제2호의 규정에 따라 구성된 특별위원회의 회의록은 특별위원회가 존속하는 동안 회기에 관계없이 일련호수로 작성·발간한다. <개정 2022. 1. 13>

제4조(보존회의록의 작성·보존 및 열람) ① 보존회의록은 법 제84조제4항의 단서규정에 따라 배부회의록(임시회의록 포함)에 게재하지 아니하기로 한 부분을 포함한 모든 발언 내용을 게재하며 원본을 책자회의록으로 발간하여 영구보존함을 원칙으로 하고 필요한 경우에는 이를 시디롬 등의 전자보존 매체에 수록하여 보관할 수 있다. <개정 2022. 1. 13>

② 의원이 보존회의록을 열람·복사하고자 할 때에는 별지1호 서식에 의한 신청서를 소관 상임위원장을 경유하여 의장에게 제출하여야 한다.

③ 조례 등의 개폐로 폐지된 위원회와 존속기간이 만료된 특별위원회 및 당대 의회 이전의 위원회회의록에 대한 열람·복사는 의회 의장이 허가한다.

제5조(비공개회의록의 보존·열람) ① 비공개회의록은 원고로써 보존하되 법 제84조제2항 및 규칙 제46조제1항과 제59조제3항의 규정에 의하여 서명·날인을 받아 영구보존한다. 다만 보존관리에 필요한 경우 의장의 허가를 받아 이를 인쇄하여 보존할 수 있다. <개정 2022. 1. 13>

② 비공개회의록은 의원에 한하여 열람할 수 있으며 열람하고자 하는 의원은 별지 제2호 서식에 의한 신청서를 소관 상임위원장을 경유하여 의장에게 제출하여야 한다.

제6조(회의록 원고의 열람·복사) ① 의원 또는 발언자가 발간 전의 회의원고를 열람·복사하고자 할 때는 별지 3호 서식에 따른 신청서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 본인 발언과 관련된 회의록 원고에 대해서는 신청서 없이 열람·복사할 수 있다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 비공개회의록 원고의 열람은 제5조제1항 및 제2항의 규정을 준용한다.

제7조(발언을 마치지 못한 부분의 게재) ① 의장은 본회의 발언 도중 의원이 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분을 회의록에 게재하고자 요구하는 경우 이를 허가할 수 있다. 다만, 발언 내용을 완결 짓는 간명한 것으로써 의장

이 인정하는 범위 내의 것이어야 한다.

② 산회 후 의원이 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분의 게재요청은 별지 제4호 서식의 발언보충 게재신청서를 작성하여 의장에게 제출하여야 한다.

제8조(발언보충서 등의 게재) 의원이 규칙 제45조의 규정에 의하여 발언보충서를 회의록에 게재하고자 할 때에는 별지 제5호 서식에 의한 신청서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 회의 내용 또는 발언에 관계되는 간단한 사항이어야 한다.

제9조(자구의 정정) ① 발언한 의원과 공무원, 그 밖의 발언자가 규칙 제47조 제1항에 따라 자구의 정정을 요구하고자 할 때에는 별지 6호 서식에 따른 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 의회발언 도중의 정정은 의장 등이 직권 정정할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 정정요구는 발언의 취지를 변경하지 아니하는 범위 안에서 다음 각 호의 경우에 한한다.

1. 법조문 및 숫자 등을 잘못 발언한 경우
2. 간단한 선후문구를 변경하는 경우
3. 기록의 착오나 오·탈자가 있는 경우
4. 특정 어휘를 유사 어휘로 변경하는 경우

③ 제1항의 경우 정정자구는 ()안에 표기하고 산회시간 다음에 “()부분은 광명시의회 회의규칙 제47조1항의 규정에 의거 정정된 부분임”이라 표기한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 1. 13 의회훈령 제9호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

보존회의록 열람·복사신청서

제 회 회 제 차 (20 . . .) 보존회의록 중
배부회의록에 게재되지 아니한 부분을 「광명시의회 회의규칙」 제
48조제2항에 따라 열람·복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍
니다.

20

신 청 인 (인)

상임위원장 (인)

광명시의회 의장 (귀하)

열람·복사를 허가받은 의원은 「광명시의회 회의규칙」 제48조제3항
의 규정에 의하여 타인에게 열람하거나 전재·복사하게 하여서는
아니됩니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

[별지 제2호 서식]

비공개회의록 열람요구서

제 회 회 제 차 (20 . . .) 비공개회의록을 「광명시의회 회의규칙」 제48조 제4항의 규정에 의하여 열람하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

신 청 인 (인)

상임위원장 (인)

광명시의회 의장 (귀하)

비공개 회의록의 열람을 허가받은 의원은 「광명시의회 회의규칙」 제 48조제3항의 규정에 따라 타인에게 열람하거나 전재·복사하게 하여서는 아니됩니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

[별지 제3호 서식]

회의록 원고 열람·복사신청서

「광명시의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제6조제1항에 따라
아래 회의록의 원고를 열람·복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

회 별	회 명	차수	회 의 일	신청내용	비고
제 회 (회)	본회의 00위원회		20		

20

신청인 (인)

광명시의회 의장 (귀하)

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

[별지 제4호 서식]

발언보충 게재신청서

제 회 회 제 차 (20 . . .) 회의록에 「광명시의회 회의규칙」 제33조제2항의 규정에 의하여 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분을 붙임과 같이 게재하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20

신청인 (인)

광명시의회 의장 (귀하)

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

[별지 제5호 서식]

발언보충서 게재신청서

제 회 회 제 차 (20 . . .) 회의록에 「광명시의회 회의규칙」 제45조제1항의 규정에 의하여 발언보충서를 다음과 같이 게재하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

○ 발언보충서 명 :

20

신청인 (인)

광명시의회 의장 (귀하)

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

[별지 제6호 서식]

자구 정정 요구서

「광명시의회 회의규칙」 제47조제1항의 규정에 의하여
다음과 같이 자구 정정 요구서를 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

회 별	회 명	차수	회 의 일	자구정정내용	비고
제 회 (회)	본회의 00위원회		20 . . .		

20

신청인 (인)

광명시의회 의장 (귀하)