

연천군의회 회의록 발간 및 보존 등에 관한 규정을 다음과 같이 발령한다.

연천군의회 의장 최 승 태



2020년 12월 7일

연천군의회 훈령 제1호

연천군의회 회의록 발간 및 보존 등에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 「연천군의회 회의 규칙」에 따라 연천군의회 회의록의 작성, 발간, 배부, 보존, 열람, 복사 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(회의록의 구분) 연천군의회 회의록(이하 “회의록”이라 한다)은 다음과 같이 구분한다.

1. 보존회의록: 「연천군의회 회의 규칙」(이하 “회의 규칙”이라 한다) 제58조에 따라 연천군의회의원(이하“의원”이라 한다)이 서명·날인하여 의회에 영구 보존하는 회의록
2. 배부회의록: 회의 규칙 제60조제1항에 따라 의원에게 배부하고 일반에게 공개하는 회의록으로 전자회의록으로 대체하여 공개 가능

3. 비공개회의록: 본회의(또는 위원회)의 의결이 있거나 회의 규칙 제60조제1항 단서에 따라 공개하지 아니한 회의의 내용을 게재한 회의록
4. 전자회의록: 회의 규칙 제60조제1항에 따라 의회 홈페이지에 게재하여 일반에게 공표하는 회의록
5. 전자임시회의록: 회의내용의 신속한 파악을 위하여 전자회의록 공표 전에 임시로 의회 홈페이지에 게재한 회의록

제3조(회의록의 작성) ① 회의록은 다음 각 호에 따라 작성한다.

1. 본회의 회의록: 회의 규칙 제57조의 사항을 기재
2. 위원회 회의록: 회의 규칙 제74조의 사항을 기재
3. 행정사무감사 및 조사 회의록: 제1호 및 제2호를 준용하여 기재

② 회의록에 기재하는 사항 중 각종 조례안, 보고서, 참고자료 등은 부록으로 작성할 수 있다.

제4조(전자회의록의 공표) 전자회의록은 특별한 사유가 없는 한 회기 종료 후 30일 이내에 의회 홈페이지 등록을 통해 일반인에게 공표하여야 한다.

제5조(보존회의록) ① 보존회의록은 회의 규칙 제60조제1항에 따라 배부회의록에 게재하지 아니하기로 한 부분을 포함한 모든 발언 내용을 게재한다.

② 의원이 보존회의록을 열람·복사하고자 할 때는 별지 제1호서식의 신청서를 의장에게 제출하여야 한다.

제6조(비공개회의록) ① 비공개회의록은 원고로써 보관한다. 다만, 보존관

리에 필요한 경우 의장의 허가를 받아 이를 인쇄하여 보관할 수 있다.

② 의원이 비공개회의록을 열람하고자 할 때는 별지 제2호서식에 의한 신청서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 허가받은 의원은 회의 규칙 제60조 규정을 준수하여야 하며 의회 밖으로 대출과 복사할 수 없다.

제7조(참고자료 등의 게재) 의원이 참고자료 또는 발언 보충서를 회의록에 게재하고자 할 때는 별지 제3호서식에 의한 신청서를 의장 또는 위원장에게 제출하여야 한다. 다만, 그 회의내용 또는 발언에 관계되는 간단한 사항이어야 한다.

제8조(자구의 정정과 이의의 결정) ① 발언한 의원, 군수 및 관계 공무원, 기타 발언자(이하 “발언자”라 한다)가 회의 규칙 제59조제1항에 따라 별지 제4호서식에 의한 자구의 정정 요구가 있을 때는 의장 또는 위원장은 이를 허가할 수 있다.

② 자구를 정정하는 경우에는 보존회의록·배부회의록·전자회의록에 정정하여 기재한다. 다만, 회의록이 배부된 후에 자구 정정의 요구가 있을 때는 정오표를 기재하고 해당 보존회의록에 정정 사실을 기록한다.

③ 회의록의 자구 정정 요구는 발언의 취지를 변경할 수 없으며, 다음 각 호의 경우에 한하여 정정 요구할 수 있다.

1. 법조문·숫자 등을 착오로 잘못 발언한 경우
2. 특정 어휘를 유사 어휘로 변경하는 경우
3. 간단한 앞뒤 문구를 변경하는 경우
4. 기록의 착오가 있는 경우

④ 의원으로부터 회의록 기재 사항과 회의록 정정에 관하여 이의신청이 있을 때는 의장이 이를 결정한다.

제9조(발언 내용의 불게재) ① 회의 규칙 제60조제1항에 따라 의장 등이 게재하지 아니하기로 한 부분은 보존회의록에만 게재한다.

② 배부회의록 불게재 신청은 회의 규칙 제60조제1항의 경우와 개인정보 보호를 위하여 필요한 경우에는 별지 제5호서식의 요구서를 작성하여 의장에게 제출하여야 한다.

제10조(회의록 원고의 열람·복사) ① 의원 또는 발언자가 발간 전의 회의록 원고를 열람·복사하고자 할 때는 별지 제6호서식에 의한 신청서를 의장 또는 위원장에게 제출하여야 한다. 다만, 본인 발언과 관련된 회의록 원고에 대해서는 신청서 없이 열람·복사할 수 있다.

② 의원이 비공개회의록 원고를 열람하고자 할 때는 제6조제2항을 준용한다.

제11조(녹음) ① 회의록 작성 업무를 위하여 녹음할 수 있고, 필요한 경우에는 보존한다.

제12조(폐지된 위원회의 회의록 열람 등) 조례 등의 개정·폐지로 폐지된 위원회와 존속기간이 만료된 특별위원회 및 해당 의회 이전의 위원회 회의록에 대한 제5조 및 제6조에 의한 열람·복사 허가 등은 의장이 행한다.

제13조(보존기간) 회의록 보존 기간은 다음 각 호와 같다.

1. 보존회의록, 배부회의록, 비공개회의록, 전자회의록: 영구

2. 전자임시회의록: 배부회의록 등록 전

제14조(위임규정) 회의록의 작성, 발간, 배부, 보존 등 기타 필요한 사항은 사무과장이 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

소관 담당관·과		의회사무과
입 안 자	과 장 성 명	사무과장 이경일
	팀 장 성 명	의사팀장 변영림
	담당자 성명·전화	지방행정서기보 김은영(839-2507)

보존회의록 열람·복사 신청서

본 회의

제 회 연천군의회 (회) 제 차

○○○○위원회

「연천군의회 회의 규칙」 제60조제2항 및 「연천군의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제5조제2항에 따라 보존회의록의 열람·복사를 신청합니다.

내 용

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

귀하

비공개회의록 열람 신청서

본 회 의

제 회 연천군의회 (회) 제 차

○○○○위원회

「연천군의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제6조제2항
에 따라 비공개회의록의 열람을 신청합니다.

내 용

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

귀하

참고자료 등의 게재 신청서

본 회 의

제 회 연천군의회 (회) 제 차

○○○○위원회

「연천군의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제7조에 따라 회의록에 붙임의 문서를 게재하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

귀하

자구 정정 요구 신청서

본 회 의

제 회 연천군의회 (회) 제 차

○○○○위원회

「연천군의회 회의 규칙」 제59조제1항 및 「연천군의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제8조제1항에 따라 회의록 자구 정정 요구를 신청합니다.

정정 사항

면	단	행	오자	정정

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

귀하

배부회의록 불게재 신청서

본 회 의

제 회 연천군의회 (회) 제 차

○○○○위원회

「연천군의회 회의 규칙」 제60조제1항 및 「연천군의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제9조제2항에 따라 일부 발언 내용을 불게재 신청합니다.

내 용

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

귀하

회의록 원고 열람·복사 신청서

본 회 의

제 회 연천군의회 (회) 제 차

○○○○위원회

「연천군의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정」 제10조제1항
에 따라 회의록 원고의 열람·복사를 신청합니다.

내 용

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

귀하

지방자치법

제72조(회의록) ① 지방의회는 회의록을 작성하고 회의의 진행내용 및 결과와 출석의원의 성명을 적어야 한다.

② 회의록에는 의장과 의회에서 선출한 의원 2명 이상이 서명하여야 한다.

③ 의장은 회의록의 사본을 첨부하여 회의의 결과를 그 지방자치단체의 장에게 통고하여야 한다.

④ 회의록은 의원에게 배부한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 지방의회에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.

지방자치법 시행령

제57조(지방의회의 회의록 작성 및 보고) ① 지방의회는 회의 내용을 속기나 녹음으로 기록·보존하여야 한다.

② 지방의회의 의장은 법 제72조제3항에 따른 통고를 회의가 끝난 날부터 30일 이내에 하여야 하며, 그 통고를 받은 지방자치단체의 장은 행정안전부장관이나 시·도지사가 요구하면 5일 이내에 회의록 사본을 첨부하여 보고하여야 한다.

③ 법 및 이 영에 규정한 것 외에 회의록에 관하여 필요한 사항은 회의 규칙으로 정한다

연천군의회의 회의 규칙

제57조(회의록의 작성) ① 의회는 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.

1. 개회 및 폐회에 관한 사항
2. 개의, 회의 중지, 산회의 일시
3. 의사일정
4. 출석의원의 성명 및 수
5. 출석공무원의 직과 성명
6. 의원의 이동과 의석의 배정 및 변동
7. 제반 보고 사항
8. 의안의 발의, 제출, 회부, 환부, 이송과 철회에 관한 사항

9. 부의안건과 그 내용

10. 의사

11. 표결 및 기명투표의 투표자 성명

12. 서면 질문과 답변서

13. 의원의 발언 보충서

14. 그 밖에 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항

② 발언자의 발언에 관한 기록은 발언 내용 전부를 그대로 기록한다.

제58조(회의록의 서명과 보존) ① 회의록에는 의장, 의장을 대리한 부의장, 임시 의장과 의회에서 선출된 2인 이상의 의원과 사무과장이 서명·날인한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기 동안만 서명·날인한다.

② 회의록은 의회에 보존하고 보존 연한은 영구로 한다.

제59조(자구의 정정과 이의의 결정) ① 발언한 의원과 공무원, 그 밖의 발언자는 회의록이 배부된 날의 다음 날(공휴일 및 휴무일일 경우 그다음 관공서의 정상 근무일) 오후 5시까지 그 자구의 정정을 의장에게 요구할 수 있다. 그러나 그 발언의 취지를 변경할 수 없다.

② 의원이 회의록에 기재한 사항과 회의록의 정정에 관하여 이의를 신청한 경우에는 토론하지 아니하고 본회의의 의결로 이를 결정한다.

제60조(회의록의 배부 및 공개) ① 회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 공개한다. 그러나 의장이 비밀을 요구하거나 사회의 안녕질서 유지를 위하여 필요하다고 인정한 부분에 관하여는 발언자와 협의하여 이를 배부 및 공개되는 회의록에 게재하지 아니할 수 있다.

② 의원이 제1항에 따라 게재하지 아니한 회의록 부분에 관하여 열람, 복사 등을 신청한 경우에는 정당한 사유가 없는 한 의장은 이를 거절하여서는 아니 된다.

③ 제2항에 따라 허가받은 의원은 타인에게 이를 열람하게 하거나 전재, 복사하게 하여서는 아니 된다.

④ 공개하지 아니한 회의의 내용은 공표되어서는 아니 된다. 다만, 본회의의 의결 또는 의장의 결정으로 제1항의 단서의 사유가 소멸하였다고 판단될 때에는 배부 및 공개되는 회의록에 게재할 수 있다.

⑤ 공표할 수 있는 회의록은 일반에게 유상으로 배포할 수 있다.

제74조(위원회 회의록) ① 위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.

1. 개의, 회의 중지와 산회의 일시
2. 의사일정
3. 출석위원의 성명
4. 출석한 위원 아닌 의원의 성명
5. 출석한 공무원, 진술인의 성명
6. 심사안건명
7. 의사
8. 표결 수
9. 위원장의 보고
10. 위원회에서 종결되거나 본회의에 부의할 필요가 없다고 결정된 안건명과 그 내용
11. 그 밖에 위원회 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회에서의 발언자의 발언에 관한 기록은 요약하여 기록할 수 있다. 이 경우 요약한 기록이 발언자의 발언 취지를 벗어나거나 지나치게 요약되어서는 아니 된다.

③ 위원회 회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 간사가 서명·날인한다.

제75조(비공개 회의록 등의 열람과 대출 금지) 위원장은 의원으로부터 비공개 회의록, 그 밖의 비밀 참고자료의 열람 요구가 있을 때에는 심사, 감사 또는 조사에 지장이 없는 한 이를 허용하여야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다.