후 령

서울특별시 중랑구의회 규정 제 1 호

서울특별시 중랑구의회 회의록 발간 및 보존 등에 관한 규정을 이에 발령한다.

2021년 4월 1일

서울특별시 중랑구의회의장

서울특별시 중랑구의회 회의록 발간 및 보존 등에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 서울특별시 중랑구의회 회의 규칙(이하 "회의규칙"이라 한다)에 의한 서울특별시 중랑구의회 회의록(이하 "회의록"이라 한다)의 작성·발간·배부·공표·보존·열람·복사 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "보존회의록"이란 회의규칙 제45조 및 제58조의 규정에 따라 서명·날인하여 서울특별시 중랑구의회(이하 "의회"라 한다)에 영구보존하는 회의록을 말한다.
2. "전자회의록"이란 회의규칙 제47조제1항 본문 규정에 따라 중랑구의회 홈페이지에 게재하여 일반에게 공표하는 회의록을 말한다.
3. "비공개회의록"이란 본회의 및 위원회의 의결이 있는 경우 회의규칙 제47조제1항 단서 규정에 따라 공개하지 않는 회의록을 말한다.
4. "참고문서"란 의원이 그 발언의 참고를 위하여 회의록에 게재하는 간단한 문서를 말한다.

제3조(회의록의 작성) ① 본회의 및 위원회는 회의규칙 제44조 및 제58조를 준용하여 회의록을 작성한다.

② 회의록에 기재하는 사항 중 회의록에 게재하기에는 적절하지 않은 각종 보고서·참고자료 등은 부록으로 첨부한다.

③ 법조문, 숫자 등 명백한 사실을 착오로 잘못 발언한 부분은 정정하여 기재할 수 있다.

④ 의장 또는 위원장(이하“의장 등”이라 한다)이 기록중지를 명한 경우 기록을 중지한 동안의 발언은 기재하지 않는다.

제4조(전자회의록의 공표) 전자회의록은 다음 회기 개시 전까지 홈페이지에 게재하여 열람할 수 있도록 하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있으면 그렇지 않다.

제5조(보존회의록의 작성·보존 및 열람 등) ① 보존회의록은 회의규칙 제47조제1항 단서의 규정에 의하여 회의록에 게재하지 않는 부분을 포함한 모든 발언 내용을 게재하여 영구보존하여야 한다.

② 의원이 보존회의록을 열람·복사하고자 할 때에는 별지 제1호 서식에 의한 신청서를 의장에게 제출하여야 하며 의회 밖으로 대출하지 못한다.

제6조(비공개회의록의 작성·보존 및 열람) ① 비공개회의록은 원고로서 보관한다. 다만, 보존관리를 위하여 필요한 경우에는 의장의 허가를 받아 이를 인쇄하여 보관할 수 있다.

② 의원이 비공개회의록을 열람하고자 할 때는 별지 제2호 서식의 신청서를 의장에게 제출하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 의장은 이를 허가하여야 한다.

③ 열람한 회의록은 의회 밖으로 대출하지 못한다.

제7조(발언을 마치지 못한 부분의 게재) 의장은 의원으로부터 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분의 게재요구가 있을 때에는 이를 허가할 수 있다. 다만, 발언내용을 완결짓는 간명한 것으로써 의장이 인정하는 범위내의 것이어야 한다.

제8조(참고문서) 의원이 참고문서를 회의록에 게재하고자 할 때에는 의장의 허가를 받아야 한다. 다만, 그 회의내용 및 발언에 참고가 되는 간단한 문서여야 한다.

제9조(자구의 정정) ① 발언한 의원, 서울특별시 중랑구 공무원, 그밖에 발언자(이하 “발언자”라 한다)로부터 전자회의록 게재 후 회의규칙 제46조에 따른 자구정정 요구가 있을 때에는 별지 제3호 서식의 요구서를 의장에게 제출하여야 한다.

② 자구정정은 발언의 취지를 변경하지 않는 범위 내에서 다음 각 호의 경우에 한한다.

1. 법조문 및 숫자 등을 명백히 잘못 발언한 경우
2. 간단한 선후 문구를 변경하는 경우
3. 조사나 특정한 어휘를 유사한 어휘로 변경하는 경우
4. 기록의 착오나 오·탈자가 있는 경우

제10조(회의록 원고의 열람·복사) ① 발언자가 회의록 원고를 열람 또는 복사하고자 할 경우에는 별지 제4호 서식에 의한 신청서를 의장에게 제출하여야 한다.

② 의원이 회의규칙 제47조제1항의 단서에 규정된 내용이 기재된 회의록 원고를 열람·복사하고자 할 때에는 제5조제2항의 규정을 각각 준용한다.

③ 의원 및 관계기관에서 업무상 필요에 의하여 회의록 원고를 열람·복사하고자 할 경우에는 의원 및 소관 부서장이 제1항의 규정을 준용하여 신청서를

의장에게 제출하여야 한다. 다만, 열람·복사 범위는 공표할 수 있는 회의록 원고에 한하며 의장은 회의규칙 제47조제1항의 단서에 규정된 내용 등을 고려하여 열람·복사를 허가할 수 있다.

제11조(녹음) ① 회의록 작성을 위한 속기업무를 위하여 필요한 때에는 녹음을 할 수 있다.

② 본회의 녹음을 복사하고자 하는 자는 의장의 허가를 받아야 한다. 다만, 녹음복사는 전자회의록 내용에 한하며 발언 의원 외의 자가 녹음 복사를하고자 할 때에는 발언의원의 동의를 받아야 한다.

제12조(내규 등 제정) 회의록의 작성 방법 등 기타 필요한 사항은 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

보존회의록 열람·복사신청서

(제5조제2항 관련)

제 회(회) 제 차

본회의

서울특별시 중랑구의회

위원회

(20 . . .) 보존회의록 중 배부회의록에 게재되지 아니한 부분을 회의규칙 제47조제2항의 규정에 의하여 열람·복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20

신청인

인

서울특별시 중랑구의회 의장 귀하

열람·복사를 허가받은 의원은 회의규칙 제47조제3항의 규정에 의하여 이를 타인에게 열람하게 하거나 전제·복사하게 하여서는 아니됩니다.

비공개회의록 열람신청서

(제6조제2항 관련)

제 회(회) 제 차

본회의

서울특별시 중랑구의회

위원회

(20 . . .) 비공개회의록을 열람하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20

신청인

인

서울특별시 중랑구의회 의장 귀하

자구정정신청서

(제9조제1항 관련)

제 회(회) 제 차

본회의

서울특별시 중랑구의회

위원회

(20 . . .) 회의록 중 회의규칙 제46조의 규정에 의하여 붙임의
내용과 같이 자구정정을 하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20

신청인

인

서울특별시 중랑구의회 의장 귀하

【자구정정신청서의 자구정정 부분 예시문】

회의록 정보	현 행	수정요구
<p>제회 제차 위원회 회의록 (27쪽 오른쪽 16줄)</p>	<p>2020년 일반·특별회계</p>	<p><u>2021년</u> 일반·특별회계</p>
<p>(쪽 왼쪽 줄)</p>		

회의록원고 열람·복사신청서

(제10조제1항 관련)

회의록 발간 및 보존 등에 관한 규정 제10조에 의하여 아래 회의록의 원고를 열람·복사하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

회 별	회 의 명	차 수	회 의 일	신 청 내 용	비 고
제 회 서울특별시 중랑구의회 (회)	() 본 회 의 () 위 원 회		20		

20

신청인

인

서울특별시 중랑구의회 의장 귀하