

고흥군의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2024년 8월 23일

고흥군의회 의장 류제동



고흥군의회 훈령 제2024-16호

## 고흥군의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정 일부개정규정

고흥군의회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 중 “이라 함은”을 “이란”으로, “서명 날인”을 “서명 또는 날인”으로 하고, 같은 조 제2호 중 “이라 함은 의장(위원회회의록)”을 “이란 의장(위원회 회의록)”으로, “인정한 부분”을 “인정한 부분”으로 하며, 같은 조 제3호 중 ““비공개회의록”이라 함은 본회의(위원회회의록)”을 ““비공개 회의록”이란

본회의(위원회 회의록”으로 하고, 같은 조 제4호 중 “이라 함은”을 “이란”으로 하며, 같은 조 제5호부터 제7호까지를 각각 제6호부터 제8호까지로 하고, 같은 조에 제5호를 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제6호(중전의 제5호) 및 제7호(중전의 제6호) 중 “라 함은”을 각각 “란”으로 하고, 같은 조 제7호(중전의 제6호) 중 “회의록작성”을 “회의록 작성”으로 하며, 같은 조 제8호(중전의 제7호) 중 “라 함은”을 “란 발언”으로 한다.

5. “임시회의록”이란 회의내용의 신속한 파악을 위하여 배부회의록 발간 이전에 임시로 의회 홈페이지에 게재하는 회의록을 말한다.

제3조의 제목 “(본회의회의록)”을 “(본회의 회의록)”으로 하고, 같은 조 제1항부터 제3항까지 중 “본회의회의록”을 각각 “본회의 회의록”으로 한다.

제4조의 제목 “(위원회회의록)”을 “(위원회 회의록)”으로 하고, 같은 조 제1항 및 제2항 중 “위원회회의록”을 각각 “위원회 회의록”으로 한다.

제5조의 제목 “(행정사무감사·조사·특별위원회회의록)”을 “(행정사무감사·조사·특별위원회 회의록)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “행정사무감사·조사·특별위원회회의록”을 “행정사무감사·조사·특별위원회 회의록”으로, “작성방법”을 “작성 방법”으로, “작성규정”을 “작성 규정”으로 한다.

제6조제1항 중 “발언내용”을 “발언 내용”으로 한다.

제7조의 제목 “(비공개회의록)”을 “(비공개 회의록)”으로 하고, 같은 조 제1항 본문 중 “비공개회의록”을 “비공개 회의록”으로 하며, 같은 조 제2항 본문 중 “비공개회의록의 열람요구” “비공개 회의록의 열람 요구”로, “허가 할”을 “허가할”로 하고, 같은 조 제3항 중 “비공개회의록도 영구보전”을 “비공개 회의록도 영구보존”으로, “서명 날인하여”를 “서명 또는 날인하여”로 한다.

제8조제1항 본문 중 “게재요구”를 “게재 요구”로, “의정”을 “의장”으로 하고, 같은 항 단서 중 “발언내용”을 “발언 내용”으로 하며, 같은 조 제4항 중 “기록중지”를 “기록 중지”로 한다.

제9조제1항 단서 중 “참고 되는”을 “참고되는”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “기타사항”을 “기타 사항”으로 한다.

제10조제1항 중 “정정요구”를 “정정 요구”로 하고, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 중 “회의록의 자구의 정정요구”를 “자구의 정정 요구”로 하며, 같은 조 제4항 중 “기재사항”을 “기재 사항”으로 한다.

제11조제1항 전단 중 “발간전”을 “발간 전”으로 한다.

제12조제3항 중 “발언내용”을 “발언 내용”으로 한다.

제13조제2항 단서 중 “발언의원 외”를 “발언 의원 외”로, “발언의원의”를 “발언 의원의”로 한다.

제14조제1항부터 제3항까지를 각각 제3항부터 제5항까지로 하고, 같은 조에 제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 신설한다.

- ① 임시회의록은 회의록 원고의 작성이 완료되는 대로 의회 홈페이지에 게재하여 열람할 수 있도록 한다.
- ② 배부회의록은 특별한 사유가 없는 한 회의 종료 후 30일 이내에 의회 홈페이지에 등록하여 일반에게 공표한다.

제15조 중 “당대의회”를 “당대 의회”로 한다.

## 부 칙

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.



회의록을 말한다.

3. “비공개회의록”이라 함은 본 회의(위원회회의록의 경우에는 위원회, 이하 같다)의 의결이 있거나 의장이 비밀을 요하거나 의회운영위원회와 협의하여 사회의 안녕질서 유지를 위하여 필요하다고 인정할 때 공개하지 아니한 회의에 관한 사항을 기재한 회의록을 말한다.

4. “전자회의록”이라 함은 회의 내용을 전자화하여 인터넷을 통해 일반인에게 공표하거나 CD 등으로 제작, 배부·보관하는 회의록을 말한다.

<신 설>

5. “전재”라 함은 배부회의록의 전부 또는 일부를 다른 간행물에 게재하는 것을 말한다.

6. “복제”라 함은 배부회의록의 전부 또는 일부를 회의록작성체제에 따라 재발간하는 것을 말한다.

-----.

3. “비공개 회의록”이란 본회의 (위원회 회의록

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

4. -----이란 -----  
-----  
-----  
-----  
-----.

5. “임시회의록”이란 회의내용의 신속한 파악을 위하여 배부회의록 발간 이전에 임시로 의회 홈페이지에 게재하는 회의록을 말한다.

6. -----  
--란 -----.

7. -----  
--란 --- 회의록 작성 -----  
-----.

7. “참고문서”라 함은 의원이 그 발언의 참고를 위하여 회의록에 게재하는 간단한 문서를 말한다.

제3조(본회의회의록) ① 본회의회의록은 회의 규칙 제53조제1항의 사항을 기재한다.

② 본회의회의록 기재사항 중 당일 회의록에 게재하기 어려운 각종 보고서·참고자료 등은 부록으로 작성한다.

③ 본회의회의록 원고가 회의 규칙 제56조제1항의 단서 규정에 해당하는지의 여부를 검토하여야 한다.

제4조(위원회회의록) ① 위원회회의록은 회의 규칙 제69조제1항의 사항을 기재한다.

② 위원회회의록을 발간할 때에는 제3조제2항 및 제3항의 규정을 준용한다.

제5조(행정사무감사·조사·특별위원회회의록) 행정사무감사·조사·특별위원회회의록은 행정사무감사·조사·특별위원회회의내용을 기재하여 발간하는 회의록을 말하며 작성방법은 회의 규칙 제69조 위원회 회의록

8. -----  
--란 발언-----.

제3조(본회의 회의록) ① 본회의회의록-----

② 본회의 회의록 -----  
-----  
-----.

③ 본회의 회의록 -----  
-----  
-----  
-----.

제4조(위원회 회의록) ① 위원회회의록-----

② 위원회 회의록-----  
-----  
-----.

제5조(행정사무감사·조사·특별위원회 회의록) 행정사무감사·조사·특별위원회 회의록-----  
-----  
-----  
-----  
----- 작성 방법-----  
-----



용을 완결 짓는 간명한 것으로  
써 의장(위원회는 위원장)이 인  
정하는 범위의 것이어야 한다.

②·③ (생략)

④ 의장(위원회는 위원장)이 기  
록중지를 명한 경우 기록을 중  
지한 동안의 발언은 기재하지  
아니한다.

제9조(참고문서·기타) ① 의원이  
발언에 관련한 참고문서를 회의  
록에 게재하고자 할 때에는 의  
장(위원회는 위원장)의 허가를  
받아야 한다. 다만, 그 회의 내  
용 및 발언에 참고되는 간단한  
문서이어야 한다.

② 회의 규칙 제53조제1항제14  
호 및 제69조제1항제11호 규정  
에 따른 기타사항을 회의록에  
게재하고자 할 때에는 본회의  
또는 의장(위원회는 위원장)이  
필요하다고 인정하는 사항이어  
야 한다.

제10조(자구의 정정) ① 의장은  
발언한 의원·군수 및 관계공무  
원, 기타 발언자로부터 회의 규  
칙 제55조에 따른 자구의 정정  
요구가 있을 때에는 이를 허가  
할 수 있다.

-----  
-----  
-----

②·③ (현행과 같음)

④ ----- 기록 중지

-----  
-----  
-----

제9조(참고문서·기타) ① -----

-----  
-----  
-----  
-----

----- 참고되는 -----

-----

② -----

----- 기타 사항 -----

-----  
-----  
-----  
-----

제10조(자구의 정정) ① -----

-----  
-----  
-----

----- 정정 요구 -----

-----  
-----

② (생략)

③ 회의록의 자구의 정정요구는 발언의 취지를 변경할 수 없으며, 다음 각 호의 경우에 한하여 정정 요구를 할 수 있다.

1. ~ 4. (생략)

④ 의장은 의원으로부터 회의록 기재사항과 회의록 정정에 관하여 이의 신청이 있을 때에는 이를 결정한다.

제11조(회의록 원고의 열람·복사) ① 의원 또는 발언자가 회의록 발간전의 회의록 원고를 열람 또는 복사하고자 하는 신청이 있을 때에는 의장은 이를 허가할 수 있다. 이 경우 복사한 회의록 원고를 전제하고자 할 때에는 제12조를 준용한다.

② (생략)

제12조(회의록의 전제·복제) ①

· ② (생략)

③ 전제·복제하고자 하는 내용이 질문일 때에는 그 답변 내용도 게재하는 것을 원칙으로 하며, 동일 발언내용 중에서 부분적인 발제를 하여서는 아니 된다.

④ (생략)

제13조(녹음 및 녹화) ① (생략)

② (현행과 같음)

③ 자구의 정정 요구

1. ~ 4. (현행과 같음)

④

기재 사항

제11조(회의록 원고의 열람·복사) ①

발간 전

② (현행과 같음)

제12조(회의록의 전제·복제) ①

· ② (현행과 같음)

③

발언 내용

④ (현행과 같음)

제13조(녹음 및 녹화) ① (현행과

② 본회의(위원회를 포함한다)의 녹음 및 녹화테이프를 복사하고자 하는 자는 의장의 허가를 받아야 한다. 다만, 녹음 및 녹화테이프 복사는 배부회의록 내용에 한하며 발언의원 외의 자가 녹음 및 녹화테이프 복사를 하고자 할 때에는 발언의원의 동의를 받아야 한다.

③ (생략)

제14조(회의록의 배부와 공표) <신설>

<신설>

① (생략)

②·③ (생략)

제15조(폐지된 위원회 등의 회의록) 법률 등의 개폐로 폐지된 위원회와 존속기간이 만료된 특별위원회 및 당대의회 이전의 위원회 회의록에 대한 열람·복

같음)

② -----  
-----  
-----

발언의원 외

발언의원

③ (현행과 같음)

제14조(회의록의 배부와 공표) ① 임시회의록은 회의록 원고의 작성이 완료되는 대로 의회 홈페이지에 게재하여 열람할 수 있도록 한다.

② 배부회의록은 특별한 사유가 없는 한 회의 종료 후 30일 이내에 의회 홈페이지에 등록하여 일반에게 공표한다.

③ (현행 제1항과 같음)

④·⑤ (현행 제2항 및 제3항과 같음)

제15조(폐지된 위원회 등의 회의록) -----

당대의회

사 허가 등은 의장이 이를 행한  
다.

-----  
--.