

# 국회 회의록의 관리체계에 관한 연구

## A Study on the Management System of the National Assembly Minutes

윤 대 근(Dae-Geun Yoon)\*

남 태 우(Tae-Woo Nam)\*\*

### 목 차

- |                    |                             |
|--------------------|-----------------------------|
| 1. 서 론             | 4. 국회 회의록 관리 체계의 문제점 및 개선방안 |
| 1.1 연구의 필요성 및 목적   | 4.1 문제점                     |
| 1.2 선행연구           | 4.2 개선 방안                   |
| 2. 국회 회의록의 정의 및 특성 | 5. 결 론                      |
| 3. 사례 연구           |                             |
| 3.1 대한민국 국회        |                             |
| 3.2 미국 의회          |                             |
| 3.3 영국 의회          |                             |

### <초 록>

1948년 제헌국회 성립 이후 오늘날까지 대한민국 국회는 의회 민주주의 제도를 수립하고 발전시켜왔다. 하지만 국회 회의록의 고유한 성격을 반영하는 관리체도가 정착되고 발전되기 위해서는 제도 및 운영적 측면에서 아직까지 넘어야 할 산이 많다. 이에 본 연구는 의회제도에 대한 오랜 역사를 가진 주요 외국의 회의록 관리 사례와 국회 회의록의 관리사례를 비교·분석함으로써, 국회 회의록의 올바른 관리체계 및 개선 방안을 제시하고자 한다. 첫째, 국회 회의록의 효율적 생산 및 관리를 위한 행정조직 개편 방안의 심도 있는 논의가 필요하다. 둘째, 국회 회의록의 투명성을 보장하기 위해서는 법률을 근거로 하는 체계적인 관리가 필요하다. 특히 국회가 국민의 알권리 보장 및 민주주의 발전에 대한 선구적인 역할을 수행하기 위해서는 비공개 회의록에 대한 공개원칙을 재정립할 필요가 있다. 국회 회의록이 지니고 있는 다양한 형태와 가치, 그리고 특징은 국민의 대표이자 의회의 구성원인 의원으로부터 비롯된다고 할 수 있다. 따라서 국민에 의해 선출된 의회의 구성원으로부터 생산된 국회 회의록은 국민으로 하여금 적극 활용할 수 있게 해야 한다.

주제어: 국회, 국회 기록, 국회 회의록, 미국 의회, 영국 의회

### <ABSTRACT>

The National Assembly of R.O.K. has established and developed parliamentary democratic system up to now since the Constitutional Assembly in 1948. However, in order to establish and develop the management system that reflects an inherent character of the parliamentary minutes, lots of things are yet to be improved in institutional and operational aspects. This study aimed to propose the proper management system and improvement methods of the parliamentary minutes by comparing & analyzing minutes management cases of major foreign countries having a long history and the minutes of the National Assembly of R.O.K. First, it is necessary to make in-depth discussions about methods for reorganizing administrative system for the efficient production and management of the parliamentary minutes. Second, for the guarantee of the parliamentary minutes, systematical management based on laws is needed. The various types and value and characteristics involved in the minutes of the National Assembly can be said to start with a congressman, a representative the Nation and a member of the National Assembly. Accordingly, the minutes of the National Assembly produced from parliamentary members who were elected by the people must be freely utilized by the people.

Keywords: The National Assembly of R.O.K, parliamentary records, parliamentary minutes

\* 중앙대학교 대학원 기록관리학 석사과정(pilot0407@hanmail.net) (제1저자)

\*\* 중앙대학교 사회과학대학 문헌정보학과 교수(namtw@cau.ac.kr) (교신저자)

■ 접수일: 2011년 11월 19일 ■ 초심사일: 2011년 11월 28일 ■ 게재확정일: 2011년 12월 23일

## 1. 서론

### 1.1 연구의 필요성 및 목적

오늘날 민주주의 국가는 국민 주권의 원리를 기본으로 삼고 있다. 근대 이후 일반인의 선거권이 확대되고 그에 따른 대의민주주의가 형성되면서, 국민만이 유일한 통치자가 된다는 '국민주권주의'는 민주주의 국가 운영의 근간으로 자리 잡았다. 대의민주주의에 의한 '국민주권주의'의 등장은 민주주의 국가의 또 다른 원리인 삼권분립의 중요성을 부각시켰고 삼권 중의 하나인 입법기관으로서의 의회 기능을 강화시켰다. 입법은 의회의 고유한 권한이다. 현대 의회는 입법주도권을 바탕으로 국민의 대표기능, 사회통합기능, 체제유지기능 등 주요 기능을 수행하고 있으며, 정부법안에 대한 심의·수정을 통해 국민의 입장에서 행정 권력을 견제하고 권력간의 균형을 이루는 역할을 수행하고 있다. 또한 사회의 부분이익이나 소수이익의 보호, 행정 권력으로부터 국민 권리 보호, 국민적 합의가 필요한 사항 등 정부입법이 포괄하지 못하는 입법사항을 의원입법을 통해 실현하고 있다.

대한민국 국회는 1948년 제헌국회 성립 이후 오늘날까지 의회 민주주의 제도를 수립하고 발전시켜왔다. 입법권과 예산심의권, 국정통제권과 같은 행정권 및 사법권에 대한 견제력을 가지고 있으며, 국정감사 및 조사, 국무위원에 대한 인사청문회 등을 통해서 대의민주주의 실현을 위해 노력하고 있다. 국민은 그들의 대표자로 구성되어 있는 국회를 통해 간접적인 정

치 참여를 하고 있으며, 그들의 의사가 제대로 반영되고 있는지에 대해 확인하고 감시할 권리와 의무를 가진다. 즉, 민주주의의 정착을 위해서 국민이 국회의 활동 및 운영사항에 대해 알 권리를 보장받아야 한다는 것이다.

국민의 대표자로 구성되어 있는 국회의 중심에는 국회 활동사항의 전반에 대한 증거물인 국회 기록물이 있다. 그 중 국회 회의록은 국가 운영의 근간이라고 할 수 있는 법률 및 정책, 그리고 예산의 심의·의결 과정을 있는 그대로 작성한 민의(民意)의 기록이라 할 수 있다. 또한 국회 회의록은 국회 회의에 관한 공적 기록이며 회의에 관한 쟁점이 있을 때에는 유력한 증거의 역할을 수행하는 사료(史料)이기도 하다. 하지만 과거 유신정권 및 군사독재정권 시절에는 국민의 대표기관인 국회의 기능이 무력화 되었고 '식물국회'라는 오명 하에 국회 회의록이 제 역할을 하지 못하는 수난을 당하기도 하였다. 그러나 굴욕적인 역사의 흐름 속에서도 사관(史觀) 정신에 입각하여 민주주의 수립과 발전을 위해 국회 회의록은 오늘날까지 변함없이 작성·관리되고 있다. 특히 『공공기관의 기록물관리에 관한 법률』<sup>1)</sup>의 '특수기록물관리기관' 설치규정을 근거로 2000년 1월에 국회기록보존소가 설치되면서 회의록에 대한 체계적인 관리체계가 구축되었다(이원영 2004, 112).

국회 회의록의 고유한 성격을 반영하는 관리체도가 정착되고 발전되기 위해서는 아직도 해결해야 할 문제가 산적해 있다. 하지만 기존의 기록학 분야에서 입법기관 기록물에 대한 연구, 특히 회의록에 대한 연구는 활발하지 못하다.

1) 『공공기관의 기록물관리에 관한 법률』, 법률 제10010호, 2010.2.4 일부개정.

따라서 대한민국 국회 회의록의 의미와 가치에 대한 정립을 위해, 이에 대한 활발한 학문적 논의가 뒷받침 되어야 한다. 이에 본 연구에서는 국회 회의록에 대한 이론적 측면을 살펴보고 국·내외 입법기관 회의록 관리 사례를 분석함으로써 국회 회의록 관리체계에 대한 개선방안을 제시하고자 한다.

## 1.2 선행연구

‘국민의 정부’와 ‘참여정부’를 거치면서 대한민국의 기록관리는 비약적인 발전을 거듭해왔다. 특히 ‘참여정부’시절 대통령 자문기관인 ‘정부혁신지방분권위원회’에서 추진한 ‘정부혁신지방분권 로드맵’에서는 기록관리에 대한 분야가 포함되어 있어서 이를 정부의 주요 정책으로 추진해 나가는 데 주력하였다. 이에 정부 산하기관을 비롯하여 민간단체에 이르기까지 기록에 대한 중요성이 크게 부각되면서 바야흐로 기록관리의 전성기를 맞이하게 되었다.

국회 역시 『공공기관의 기록물 관리에 관한 법률』의 ‘특수기록물관리기관’ 설치규정을 근거로 국회기록보존소가 설치 및 운영되면서 기록관리에 대한 체계를 갖추어나가기 시작하였다. 아울러 입법기관의 기록물, 즉 의회 기록물에 대한 연구도 본격적으로 시작되었다. 하지만 행정기관 및 민간단체의 기록물을 대상으로 하는 연구에 비하면 입법기관을 대상으로 하는 기록물 연구는 매우 미비한 실정이다. 특히 의회의 일거수일투족을 기록하는 회의록에 대한 기록관리학계 차원의 연구는 많이 이루어지지 않고 있다. 지금까지 이루어진 연구는 정치학 및 법학을 중심으로 하는 국회 회의록 연구를

비롯하여 입법기관 기록물에 대한 거시적 차원의 연구와 국회기록보존소를 중심으로 하는 연구가 주를 이루고 있다.

유희연(2009)은 한국정치의 변화에 상응해서 국회 회의록의 변천을 1946년 남조선과도입법의원부터 1960년 제4대 국회에 이르기까지의 태동기, 4·19혁명과 이듬해 5·16군사쿠데타에 이르는 발전 수난기, 1963년 제6대 국회에서 1971년 제7대 국회에 이르는 정착기, 1972년 10월 유신과 국회의 해산, 국가보위입법회의를 거쳐 제12대 국회에 이르는 암흑기, 1987년 6·10 민주항쟁 이후 오늘에 이르기까지의 번영기 등 다섯 시기로 나누어 고찰하였다.

한편, 한은정(2007)은 입법기관의 기록물 중 국회의원 기록물 관리체계를 고찰하였다. 의원 기록을 “입법활동, 국정감사활동, 다양한 정치활동을 수행하는 과정 속에서 생산된 기록”으로 정의하면서, 아울러 의원 기록은 공공기관에서 생성된 공공기록물과는 다르게 의회의 특수성과 역사를 살펴볼 수 있는 중요한 가치를 지니고 있다고 주장하였다. 따라서 의원기록이 갖는 증거적·정보적 가치를 보존하고 활용하는 것은 매우 중요한 일이며, 기록관리 방법론에 따른 체계적인 관리 방안을 제시하고자 하였다.

서연주(2005)는 행정부에 소속되어 있는 각 부처와 검찰청, 국회의 기록물 현황을 바탕으로 국회기록보존소에 대한 시스템, 제도, 부서별 개선사항을 살펴보았으며, 그에 따른 국회기록보존소의 새로운 운영 방안을 제시하고자 하였다. 세부사항으로 시스템 부분에서는 신 전자문서 관리시스템과 국회기록보존소관리시스템, 홈페이지의 발전방향을 제시하였다. 또한 제도적인

부분에서는 국회기록보존소의 독립과 위상제고를 고찰하였으며, 부서별로는 기록관리와 정보공개, 헌정자료를 중심으로 국회기록보존소의 기록물 관리방안을 제시하였다.

최연주(2005)는 기록관리의 관점에서 지방의회의 활동과 기능을 기록하고 보존하는 방법을 고찰하였다. 특히 지방의회는 로컬 거버넌스의 주체로서 기록의 증거적 가치를 이용하여 투명성과 책임성을 확보해야 하며, 지방의회기록은 업무의 성격·처리절차·형태 등이 거의 동일한 업무로 단위업무를 재구분하고, 누락되는 기록물 없이 행위과정 그대로 생산해야 한다고 주장하였다. 또한 지방의회는 집행기관에 대한 자율권과 의장의 사무 감독권에 의거하여, 의회 자료관을 설치해야 한다는 방안을 제시하기도 하였다. 이원영(2004)은 공공기록 가운데 기관의 '본질적 기록'의 특질적 관점에서 의회 기록의 내용 및 유형상의 특질을 고찰하였다. 특히 미국 의회기록관련 선행연구와 의회관리편람을 참고하여 주요 의회 기록의 유형 및 특질을 분석하였다.

## 2. 국회 회의록의 정의 및 특성

대의제도(代議制度) 하에서의 의회의 의사(議事)는 다양한 민의를 토론과 타협을 통하여 조정·통합하고 정부를 견제·비판하는 과정으로서 이는 '회의(會議)'라는 형태로 나타

나게 된다. 회의록(會議錄)은 이러한 행위를 통해 나타나며, '발언(發言)'이라는 사실적 행위의 기록이므로 회의장에서 행한 의사에 관한 모든 발언을 일정한 형식에 따라 전부 기재한 것이다(대한속기협회 1998, 210). 『의회대사전』<sup>2)</sup>에서는 회의록에 대하여 "회의록은 회의의 시작에서 끝까지 모든 의사에 관한 발언을 속기방법에 의하여 '축어적(逐語的)'으로 기록하는 동시에 의사일정·보고사항·부의안건 등 『국회법』 제115조 제1항<sup>3)</sup>의 기재사항을 총망라하여 기재한 것이다"라고 정의하고 있다(국회운영위원회 1992, 1513).

『국회법』 제115조에서는 회의록에 대해 "국회는 회의록을 작성하고 개의·회의중지와 산회의 일시, 의사일정, 출석의원의 수 및 성명, 개회식에 관한 사항, 의원의 이동, 의석의 배정과 변동, 의안의 발의·제출·회부·환부·이송과 철회에 관한 사항, 출석한 국무위원과 정부위원의 성명, 부의안건과 그 내용, 의장의 보고, 위원회의 보고서, 의사, 표결수, 기명·전자·호명투표의 투표자 및 찬반의원 성명, 의원의 발언보충서, 서면질문과 답변서, 정부의 청원처리결과보고서, 정부의 국정감사 또는 조사결과처리보고서, 기타 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항 등을 기재해야 한다"라고 정의하였다. 아울러 "본회의의 의사는 속기방법으로 이를 기록하며, 회의록에는 의장, 의장을 대리한 부의장, 임시의장과 사무총장 또는 그 대리자가 서명·날인하여 국회에 보존

2) 1992년 제14대 국회 당시 국회운영위원회 전문위원실에서 제헌국회로부터 사용되어온 의회관련 전문용어 4,750여 개를 수집·집대성한 사전, 회의·의사·조직, 입법·예산심의, 감사 및 조사활동, 대정부 질문, 청원심사 등 그 제도 및 운영과 관련된 용어를 비롯하여 선거·정당, 지방자치, 예산·회계, 재정·금융 등 국회에서 의안심사 및 국정심사와 관련된 사용빈도가 높은 용어들로 총망라되어 있다.

3) 『국회법』 제115조 제1항. 법률 제7614호, 2005.7.28 일부개정.

한다”라는 중요사항도 명시되어있다.

또한 미국은 회의록에 대해 『미국 의회 의사 규칙』 제17장 제8조를 근거로 다음과 같이 정의하였다. “의회속기록(회의록)은 본회의 의사진행 중에 행해진 발언을 실제 그대로 기록하여야 한다.”라고 하였으며, 다만 “발언한 의원의 승인으로 자구·문법·인쇄상 교정하는 경우에는 그러하지 아니하다.”라는 예외규정을 두고 있다(국회사무처 의사국 2007, 306).

따라서 위의 내용을 종합해보면 국회 회의록은 국회의 의회 활동에 관한 공적기록이며 의회에 관한 쟁점이 있을 때에는 유력한 증거가 될 수 있다. 또한 회의의 경과를 있는 그대로 기록한 사실적 기록물이라고 할 수 있다. 아울러 대의민주주의를 바탕으로 의회 활동의 올바른 진행여부 및 국민의 의사가 제대로 반영되었는지에 대한 확인을 할 수 있는 증거적 기록물이라고 할 수도 있다.

국회 회의록은 행정부나 사법부의 회의록과는 성격이 다르다. 행정부와 사법부에서도 중요한 회의의 경우 회의록을 생산하지만 그것이 국회에서와 같이 본질적인 기능이 수행되는 방식과 직접적으로 관련된 것은 아니다. 행정부의 집행기록은 관련된 정책의 결재 및 집행 과정에서 생산된 사안별 기록을 기본단위로 하며 회의록은 주로 첨부자료가 된다. 사법부의 판결기록은 구체적인 사건과 관련하여 일련의 절차에 따라 생산되는 사건기록으로 구성되며 이는 행정부의 사안별 기록과 유형적으로 유사하다(이원영 2009, 31). 그러나 국회의 회의록은 회의체, 즉 국회의 의사결정 요건에 따라 독특

한 유형의 기록들이 생산된다는 점에 그 특징이 있다고 할 수 있다.

국회 회의록의 유형은 『국회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정』<sup>4)</sup>에 근거하여 회의체 및 발간 특성에 근거하여 구분하고 있다. 국회 회의록은 회의체에 따라 본회의 회의록, 상임위원회 회의록, 국정감사 및 조사위원회 회의록으로 구분할 수 있다. 또한 발간 특성에 따라서는 임시 회의록, 배부 회의록, 보존 회의록, 비공개 회의록, 전자 회의록으로 구분할 수 있다.

### 3. 사례 연구

#### 3.1 대한민국 국회

대한민국 국회는 제헌국회 이전인 1946년부터 오늘날에 이르기까지 회의록을 생산하여 왔다. 국회의회의 기록인 국회 회의록은 생생한 의정자료이며, 국회 회의에 관한 유일한 공적 기록이라고 할 수 있다. 아울러 국회 회의록은 본회의 및 위원회 회의와 같은 국회 내에서 운영되고 있는 공식 회의의 모든 사항을 속기 방법에 의하여 빠짐없이 기록하며, 동시에 의사 일정·보고사항·부의안건 등 국회법상 기재하도록 되어있는 회의에 관한 모든 사항을 총망라하여 게재하는 것을 말한다.

##### 1) 회의록의 종류

국회 회의록은 회의체의 종류에 따라 ‘본회의 회의록’, ‘위원회 회의록’, ‘국정감사 및 조사

4) 『국회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정』, 국회규정 제597호, 2006.12.19 전부개정.

회의록'으로 구분하며, 각각의 회의록은 그 발간 특성에 따라 '임시 회의록', '배부 회의록', '보존 회의록', '비공개 회의록', '전자 회의록', '영상 회의록' 등 여섯 종류로 구분할 수 있다.

첫째, 임시 회의록이란 회의내용의 신속한 파악을 위하여 배부 회의록 발간 이전에 임시로 발간하는 회의록을 말한다. 즉, 속기가 종료되면 속기원문을 일반문자로 변문하거나, 기계속기의 경우 입력내용을 수정·보완한 후 출력하여 '회의록 원고'를 작성하고 이를 편집·인쇄하여 회의록을 발간한 후 의원에게 배부하게 되는데, 이를 '임시 회의록'이라 한다. 여기에는 비공개로 회의를 진행한 부분과 의장이 비밀을 요하거나 국가의 안전보장을 위하여 필요하다고 인정하여 발언자 또는 그 소속교섭단체대표의원과 협의하여 게재하지 않기로 한 부분은 게재하지 아니 할 수 있다. 본회의와 국회운영위원회 및 예산결산특별위원회 회의록은 특별한 사유가 없는 한 다음 회의일 까지 임시 회의록을 발간·배부하고 있다.

둘째, 배부 회의록은 『국회법』 제118조 제1항 본문의 규정에 의하여 의원에게 배부하고 일반에게 반포하는 회의록을 말한다. 즉 임시 회의록에 대하여 발언자의 자구정정요구나 기재사항 중 정정에 관한 이의신청이 있으면 이를 의장의 허가 또는 본회의의 결정에 의해 정정한 다음, 회의록을 다시 발간하여 의원에게 배부하고 일반에게 반포하게 되는데 이를 '배

부 회의록'이라 한다. 임시 회의록에 대한 정정 사항이 없을 경우에는 임시 회의록과 동일한 내용의 회의록이 배부·반포된다.

셋째, 보존 회의록이라 함은 『국회법』 제69조 제3항 또는 『국회법』 제115조 제3항의 규정에 의하여 서명·날인하여 국회에 영구보존하는 회의록을 말한다. 즉, 배부 회의록 중에서 비공개회의부분이나 회의록불게재부분이 있으면 그 부분을 포함시켜 게재한 회의록에, 비공개회의 부분이나 회의록불게재부분이 없으면 이미 발간한 배부 회의록에 의장이나 위원장의 서명·날인을 받아 국회에 영구보존하게 되어있다.

넷째, 비공개 회의록은 『국회법』 제75조 제1항 단서의 규정에 의하여 공개하지 아니한 회의의 내용을 기재한 회의록을 말하는 것이다.<sup>5)</sup> 비공개로 진행된 회의내용과 비밀을 요한다고 결의한 부분은 배부 회의록에는 게재하지 아니하고 별도로 작성하여 영구 보존한다. 『국회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정』 제11조 2항에 의하여 비공개 회의록은 비밀유지상 인쇄하지 아니하고, 의장 등이 서명 날인한 책자회의록 1부와 전자파일을 함께 보관하고 있으나 보존·관리상 필요한 경우에는 의장의 허가를 받아 이를 인쇄하여 보관할 수 있게 하였다. 비공개 회의록 및 기타 비밀참고자료 등은 의원이 의장이나 위원장의 허가를 받아 심사·감사 또는 조사에 지장이 없는 한 열람할 수 있으나 외부에 공표하거나 대출 및 복사하지는 못한다.<sup>6)</sup> 그러나

5) 『국회법』 제75조(회의의 공개) ① 본회의는 공개한다. 다만, 의장의 제의 또는 의원 10인 이상의 연서에 의한 동의로 본회의의 의결이 있거나 의장이 각 교섭단체대표의원과 협의하여 국가의 안전보장을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 공개하지 아니할 수 있다.  
6) 『국회법』 제62조(비공개회의록등의 열람과 대출금지) 위원장은 의원으로부터 비공개회의록 기타 비밀참고자료의 열람의 요구가 있을 때에는 심사·감사 또는 조사에 지장이 없는 한 이를 허용하여야 한다. 그러나 국회 밖으로는 대출하지 못한다.

『국회법 제118조 제1항』 단서의 규정에 의하여 배부 회의록에 게재하지 아니한 부분이 게재된 보존 회의록에 대하여는 비공개 회의록과는 달리 복사도 가능하나 역시 국회 밖으로의 대출은 금지되고 있다(국회운영위원회 1992, 556).

다섯째, 전자 회의록은 PDF 파일 또는 텍스트 파일로 제공되며 회의록시스템을 통해 공개된다. 전자 회의록은 국회 내부에만 열람이 가능한 전자 임시 회의록과 자구정정 등의 절차를 거쳐 3일 후에 일반에게 공개되는 전자회의록으로 구분된다. 본회의, 상임위원회, 국회운영위원회, 예산결산특별위원회와 같이 중요한 회의의 회의록은 회의 개시 2~3시간 이후부터 전자 임시 회의록을 통해 서비스되고 있다(유회연 2009, 104). 이전과 같은 경우 회의의 내용을 확인하고자 할 경우 직접 내방하여 회의록을 배부 받아야 했으나 지금은 검색서비스를 통해 간단하게 회의의 내용을 확인할 수 있게 되었다.

여섯째, 영상 회의록은 회의 전체를 동영상으로 제작한 것을 말한다. 국회의 전자화 사업 중의 하나인 인터넷의사중계시스템을 통해 제공되는데 이것은 국민의 알권리를 보장해 주는 참여 시스템으로 볼 수 있다. 국민이 원하기만 하면 국회 홈페이지에 접속해서 회의의 내용을 실시간으로 볼 수 있고 지난 회의에 대한 내용도 자유롭게 동영상으로 볼 수 있다. 2005년 9월에 디지털 국회 본회의장 시스템이 완성된 후 국회 본회의장은 동영상, 파워포인트 등 다양한 미디어 자료를 고화질 전광판에 시연할 수 있게 하였다. 그래서 전에는 본회의장에서 발언연설이 중심이었고 참고자료로 신문 자료나 기타 문서를 보여주는 식이었는데 이제는

파워포인트 또는 동영상 자료까지 등장하였다. 이것은 의원들의 의정활동 기반이 더욱 다양해지고 있음을 의미하고 있는 것이다(유회연 2009, 105). 이와 같이 기존의 종이 회의록이 아닌 미디어에 기반을 둔 영상 회의록을 통해 국민들의 정치에 대한 접근성이 매우 용이해졌다. 그동안 제공되었던 책자 회의록의 배포에 비하면 영상 회의록을 통한 접근성 향상은 능히 혁신적이라고 표현 할 수 있다.

## 2) 회의록의 작성 및 발간 과정

회의록의 생산과정은 회의장(현장)에서 속기사가 속기를 하여 사무실로 돌아와 번문을 한 것을 편집직원이 회의록 체제에 맞춰 편집을 하고, 속기계장에게 제출하면 속기계장은 원고내용을 검토·수정하고 전체 원고를 결합하여 디스켓에 보정한 후 인쇄소에 송부한다. 이후 편집직원의 초·재고 등 교정을 거쳐 속기계장에게 교정지를 제출하면 최종검토를 한 후 교료(OK)를 하여 인쇄소에 송부한 것을 인쇄소에서 인쇄하여 납품하면 본회의장 또는 소관 위원회를 통하여 배부한다(대한속기협회 1998, 215). 아울러 책자회의록 발간까지는 상당한 시일이 소요되므로 발간 전에 국회전자문서시스템에 등록하여 인터넷을 통해 검색할 수 있도록 회의록서비스를 실행하고 있다.

## 3) 회의록의 열람 및 보존

국회 회의록은 전산 시스템을 통한 일반인 열람서비스를 실시하고 있다. 책자 회의록은 의원회관 의원 열람실과 의정 기록과 열람실, 국회 도서관 등에서 열람이 가능하며, 전자 임시 회의록은 국회전자문서시스템에서, 전자 회

의록은 인터넷에서 각각 열람이 가능하다. 내용에 있어서는 전자 임시 회의록과 같은 경우 당일 발간된 회의록 및 최근에 작성된 회의록의 내용을 살펴볼 수 있으며, 전자 회의록은 제헌 국회 이후로 발간된 모든 회의록의 내용을 살펴볼 수 있다. 아울러 공개 범위와 같은 경우 전자 임시 회의록은 국회내부에서만 열람이 가능하며, 전자 회의록은 전 국민의 열람이 가능하다(국회사무처 의정기록과 2010).

회의록의 보존이라 함은 회의록을 온전한 상태로 잘 유지하여 가지고 있는 것을 말한다. 또한 『국회법』 제118조 제1항 단서의 규정에 의하여 배부 회의록에 게재하지 아니하기로 한 부분을 포함한 모든 발언 내용이 게재된 회의록과 원고로서, 보관되는 비공개 회의록은 의장과 사무총장의 서명·날인을 받아 작성하고 국회에서 영구 보존한다. 이렇게 보존되는 회의록 중 보존 회의록은 열람·복사 등의 신청이 있을 때 의장은 정당한 사유가 없는 한 이를 거절하여서는 아니 되고 비공개 회의록에 대하여 의원으로부터 열람요구가 있을 때에는 이를 의장이 허가할 수 있게 되어 있다. 이 두 가지 모두 국회 밖으로 반출하지 못하게 되어 있다(국회운영위원회 1992, 1518). 재헌 이래 발간된 국회 회의록은 지금까지 총 2,685권이 발간되었으며, 그 중 보존 회의록은 국회기록보존소, 배부 회의록은 의정기록과 열람실에 보존하고 있다. 1948년, 제헌국회부터 제18대 국회까지 발간되어 국회기록보존소에 보관중인 영구 보존 회의록은 총 2,223권이며 그 중 비공개 회의록은 규모는 802권에 달한다. 아울러 보존

부록 회의록<sup>7)</sup>은 현재 283권 정도가 보관중이며 이는 의정 기록과에서 관리하고 있다(국회사무처 의정기록과 2011).

#### 4) 회의록 전산화 시스템

국회 사무처는 2000년 8월 국회회의록시스템 인터넷 서비스 시연회를 가진 후 지금까지 일반 국민들에게 인터넷으로 서비스를 실시하고 있다. 국회회의록시스템은 국회 사무처에서 1998년에 인터넷으로 시스템을 개발하고 이후 현재까지의 회의록 자료를 구축함과 동시에 약 130만 면의 회의록을 통합함으로써 완성된 것이다. 종래 국회사무처는 국회의 회의내용을 알리기 위하여 회의록을 책자로 인쇄하여 보급하여 왔다. 그러나 책자 회의록은 인쇄 및 배부에 상당한 시간이 소요될 뿐만 아니라 예산에 대한 한계로 인해 무한정 인쇄하여 배부할 수 있는 것도 아니므로 그 배부대상이 일정한 범위로 제한될 수밖에 없었다. 또한 방대한 분량의 회의록 내용 가운데 필요한 부분을 신속하고 정확하게 찾기가 쉽지 않다는 어려움도 있었다(조신국 2000, 152).

따라서 국회회의록시스템이 개발되었고 향후 속기사가 회의록을 작성한 즉시 국회회의록시스템에 올림으로써 회의록 공개 및 검색 시간을 단축할 수 있을 뿐만 아니라, 인쇄비용을 절감하면서도 일반 국민들에게 회의록 접근성에 대한 편리함을 높일 수 있게 된 것이다.

국회회의록시스템은 회의록 검색창과 최근에 등록된 회의록을 보여주는 창으로 구성되어 있으며, '검색어', '회의록 개요', '최근 회의록',

7) 검토 보고서, 서면 질의서, 질의 답변서 등과 같이 회의록에 게재하도록 규정된 보고서를 모아 별도로 작성한 기록물이다.



‘목차검색’, ‘상세검색’ 등과 같은 카테고리로 구성되어 있다. 또한 본회의를 비롯하여 각 상임위원회의 회의록을 검색 및 열람할 수 있으며, 예산결산특별위원회와 국정 감사 및 조사 위원회, 인사청문회와 같은 특별위원회의 회의록도 검색 및 열람이 가능하다.

#### 5) 회의록 담당부서

국회의 회의록을 담당하는 기관을 두 종류로 나눈다면, 생산을 담당하는 ‘의정기록과’와 관리를 담당하는 ‘국회기록보존소’로 나눌 수 있을 것이다. 하지만 국회기록보존소와 같은 경우는 회의록을 비롯하여 국회 내에서 생산되는 모든 기록물을 관리하기 때문에 회의록 생산을 중심으로 한 담당기관을 살펴본다면 의정기록과를 집중적으로 살펴보아야 한다.

국회 회의록의 작성 및 발간, 그리고 편집과 열람 등 회의록에 대한 제반사항 일체를 담당하는 의정기록과는 ‘의정기록1과’, ‘의정기록2과’로 나눌 수 있다. 의정기록1과는 속기업무의 계획 수립, 본회의 및 위원회 회의록 작성 및 발간, 전자 회의록 제작·등록, 회의록검색시스템 운용·관리, 회의록 배부·반포·제본, 회의록 편집·교열, 회의록 원고의 열람·복사 등 의정기록과 운영에 있어서 중추적인 역할을 하고 있다. 의정기록2과는 본회의·위원회 회의록 작성 및 발간, 회의록 편집·교열, 회의록 원고의 열람·복사 등 의정기록1과의 업무 일부분을 분담하는 역할을 담당하고 있다. 각과는 다시 7개의 소부

로 분류할 수 있는데 속기업무의 계획수립부터 본회의 및 각 상임위원회의 회의록에 대한 작성 및 발간업무에 이르기 까지 회의록 생산 있어서 다양한 업무를 담당하고 있다.

#### 6) 회의록 작성 근거 법률

국회 회의록에 대해서는 우선 『헌법』 제50조를 통해 회의공개의 원칙을 천명하고 있으며, 비공개 회의내용의 공표에 관하여는 따로 법률로 정하도록 규정하고 있다. 이에 따라 국회법은 국회 회의록에 관하여 별도로 제7장을 설치하여 의사의 기록방법, 중요기재사항, 회의록의 배부·반포, 기타 회의록에 관한 기본적인 사항을 규정하고 있다. 이러한 헌법과 국회법의 규정과 위임에 따라 국회는 『국회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정』과 『회의록 작성 등에 관한 내규』 및 『국회 회의록 작성 실무에 관한 지침』을 제정하여 시행하고 있다.<sup>8)</sup>

『국회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정』은 전문 제13조 및 부칙으로 이루어져 있으며 본회의 회의록과 상임위원회 회의록, 국정 감사 및 조사 회의록에 대한 작성·발간·보존·열람·복사 등에 필요한 시행준칙을 규정하고 있고, 『회의록 작성 등에 관한 내규』는 상기 규정 제13조의 위임에 따라 회의록의 작성실무 등에 관하여 보다 세부적인 필요사항을 규정하고 있다. 또한 『국회 회의록 작성 실무에 관한 지침』은 상기내규 제3조·제13조 제2항·제49조 제3항의 위임에 따라 한자의 사용범위, 보고

8) 국회는 1998년 12월 18일, 국가 기록물의 온전한 보존과 기록정보의 효율적 활용을 도모하기 위해 정부가 제출한 『공공기관의 기록물 관리에 관한 법률』을 제정하였다. 『공공기관의 기록물 관리에 관한 법률』은 국가 기록물의 보존·관리 및 활용에 관하여 규정하고 있으므로 중요한 국가기록물 중 하나인 국회 회의록 역시 『공공기관의 기록물 관리에 관한 법률』에 적용되는 기록물이라고 말할 수 있다.

사항의 게재방법·작성방법·게재순서·각종 상황표기·시간표기·부록게재방법 등 세부지침을 정하고 있다(정호영 2004, 544-545).

### 3.2 미국 의회

미국 『헌법』 제5장 제5항 3호에서는 “각 원(院)이 각각의 의사록을 수록하고 공표해야 한다”고 규정하고 있다. 이 규정에 따라 본회의 의사진행을 요약한 각각의 상하원 회의록(Journals)은 미국 의회 의사에 관한 공식 기록이라고 할 수 있다. 그러나 의회 회의록(Congressional Record)이 미국 의회 의사에 관한 보다 본질적이고 풍부한 기록으로 간주되고 있다. ‘Congressional Record’라는 표제로 1873년부터 발간되기 시작한 의회 회의록은 매일 상원과 하원의 본회의 의사 내용을 사실상 행해진 발언 그대로 기록하여 인쇄·배포하고 있다. 미국의 양원인 하원의 의사진행이 1979년, 상원의 의사진행이 1986년 이래 텔레비전을 통해 방송되어오고 있지만, 의회 회의록은 현재 양원의 의사와 관련한 가장 신뢰성 있는 기록이라고 할 수 있다(CRS 2008).

#### 1) 회의록의 종류

미국 의회 의사(proceedings)에 관한 기록을 담은 회의록은 ‘의회 회의록’과 ‘의사록’ 두 가지로 나눌 수 있다. 먼저, 의회 회의록은 미국 의회의 의사 및 토론(debates)에 관한 공식 기

록이다. 실질적으로 의회 회의록은 상하원 본회의에서 일어나는 모든 의정 활동(business)을 기록하며, 의사록과는 달리 축어 기록이다. 매 회기(session)를 기준으로 의회 회의록은 일련번호가 매겨져 발행되고 의회 회의록 내 하원 회의록 페이지는 ‘H’, 상원 회의록 페이지는 ‘S’, 일일공보 페이지는 ‘D’, 보충설명서 페이지는 ‘E’로 표시된다. 2년의 의회기(Congress)가 종료된 후에 의회 회의록은 당 의회기에 대한 색인을 갖추고 영구판(permanent editions)으로 출판된다. 각 회기를 담고 있는 영구판의 마지막 두 권(volumes)이 색인으로 해당 회기 기간 동안 처리된 법안 연혁, 결의안 등 편집된 일일공보를 포함한다.<sup>9)</sup>

반면, 의사록은 의사에 관한 개요를 순차적으로(sequentially) 작성한 공식 기록이다. 의회 회의록과 다르게, 축어 기록이 아니며 토론을 포함하지 않는다. 또한 양원이 각각 상원의사록과 하원의사록을 발간하고 있다. 헌법 규정에 따른 미국 의회 의사에 관한 공식 기록이며 이런 이유로 사법 절차(judicial proceedings)에서 인정되는 공인 문서이기도 하다.<sup>10)</sup>

#### 2) 회의록의 작성 및 발간 과정

의회 회의록은 상원 혹은 하원 중에 어느 한원이 회기 중일 때 정부출판국(Government Printing Office, 이하 GPO)<sup>11)</sup>에 의해 매일 인쇄되어 배포된다. 의회 회의록은 전날 의회 활동 보고를 담고 있으며, 상·하원과 의회 내 각 사무

9) 하원운영위원회. [cited 2011.4.22]. <[http://democrats.rules.house.gov/POP/pop107\\_3.htm](http://democrats.rules.house.gov/POP/pop107_3.htm)>.

10) Government Printing Office. [cited 2011.4.22]. <<http://www.gpoaccess.gov/hjournal/index.html>>.

11) GPO는 의회의 감독 하에 의회 회의록의 인쇄 및 발행을 담당하고 있다. 1813년 설립된 정부간행물 발행 기관이며 의회 회의록뿐만 아니라 모든 공식적인 정부간행물을 의회, 연방정부기관, 연방정부간행물기탁도서관, 일반인 등에게 인쇄하여 배포하고 있다. GPO. [cited 2011.4.27]. <<http://www.gpo.gov/about/>>.

실로의 전달을 위해 이른 아침 GPO로부터 의회 우체국으로 넘겨진다. 회의가 12시를 넘어 연장될 경우, 보통 의회 회의록은 두 편으로 나누어 출판되며, 1편은 그 다음날 일간판에 발간되고 12시 넘어 진행된 활동은 2편에 실려 그 다음날의 의회 회의록에 포함된다.

하루 평균 약 200페이지 정도 분량의 의회 회의록은 하원과 상원 조직 각각에 두고 있는 속기과(Offices of Official Reporters) 내 속기사에 의해 작성된다. 이들 속기사는 본회의장에서 행해진 모든 발언 및 처리된 모든 안건을 기록하는 책임을 진다. 또한 속기과는 의원이 의회 회의록의 발언 보충서에 행하지 않은 발언을 삽입하기 원하는 경우, 자료 분량을 2장이내가 되도록 도와준다. 만약 2장이 넘을 시 해당 의원은 인쇄비용을 고지할 필요가 있다. 또한 행하지 않은 발언에 대해서는 해당 의원의 친필 서명을 첨부하여 제출해야 한다. 의회 회의록은 다음날 아침 발간되는 일간판과 의회 기 종료 후 발간되는 영구판이 있으며, 단순 자구 및 의회 규정에 따른 정정, 페이지 매김에 있어서의 변경이 이 두 판의 주요 차이점이라고 할 수 있다.

### 3) 회의록의 열람 및 보존

열람과 같은 경우 의회 회의록은 매일 상원과 하원 그리고 의회 내 사무실로 전달되며, 상·하원 회의실 내에도 놓여진다. 여분의 복사본은 하원문서실(House Document Room), 상

원도서관(Senate Library), 상원문서실(Senate Document Room) 내에 비치된다.<sup>12)</sup>

또한 의회 회의록은 정부출판국 및 의회 도서관을 통해 온라인으로 이용 가능하며, 일자별, 의원별, 주제별로 전문검색이 가능하다. GPO는 연방디지털시스템(Federal Digital System, 이하 FDsys)<sup>13)</sup>을 통해 1994년부터 2011년 현재까지의 자료를 제공하고 있다. 또한 의회도서관 웹사이트는 일반인의 경우 연방 의회 검색시스템,<sup>14)</sup> 의회 내부 직원의 경우는 입법정보시스템을 통해 이용이 가능하다. 1989년부터 2010년까지의 자료를 포함하며 전문 검색을 위한 여러 검색 옵션을 구비하고 있다. 또한 미국 국립기록청(National Archives and Records Administration) 산하의 입법 기록 관리센터(Center for Legislative Archives)가 상하원의 규정에 근거하여 이관된 의회 자료를 보존하고 연구자들에 제공하기도 한다.<sup>15)</sup>

### 4) 회의록 전산화시스템

GPO의 FDsys는 미 연방정부의 공식적인 온라인 정부정보자료시스템이다. FDsys는 의회 회의록(1994~현재)을 포함하여 대통령문서편집(Compilation of Presidential Documents), 의회법안(Congressional Bills), 미연방법전(United States Code), 연방공보(Federal Register) 등 다양한 미 연방정부의 자료를 디지털화하고 데이터베이스로 구축·보관하였으며, 이 정보를 온라인으로 제공하고 있다.

12) Congressional Research Service. [cited 2011.4.23]. <<http://www.fas.org/sgp/crs/misc/98-266.pdf>>.

13) FDsys. [cited 2011.7.8]. <<http://www.fdsys.gov>>.

14) THOMAS [cited 2011.7.8]. <<http://thomas.loc.gov/>>.

15) 입법 기록 관리센터. [cited 2011.4.26]. <<http://www.archives.gov/legislative/>>.

FDsys는 이전의 'GPO Access'<sup>16)</sup>를 대신하고 있다. 반면 GPO Access시스템은 2011년 초 보관소로 전환되어 더 이상 새로운 콘텐츠가 추가되지 않고, 2011년 말 서비스가 중단될 예정이다.<sup>17)</sup> FDsys는 키워드, 일자별, 데이터베이스별 검색 기능을 구비하고 있으며, 일자별 검색 기능을 갖추고 있다.

#### 5) 회의록 담당부서

의회 회의록과 관련된 기관은 의회 출판 공동위원회(Joint Committee on Printing), 의회 속기과, GPO 등과 같은 총 3개의 기관으로 나눌 수 있다. 출판 공동위원회는 의회 회의록 발간(편집, 체제 등)의 법적 책임을 지는 관리 감독기관이다.<sup>18)</sup> 상원 운영위원회(Committee on Rules and Administration) 및 하원 운영위원회(Committee on Administration) 소속 위원들로 구성되었으며, 의회 회의록 정책과 관련한 입법 권한은 출판 공동위원회가 아닌 상원 운영위원회 및 하원 운영위원회가 지니고 있다. 또한 속기과와 같은 경우 상·하원 각각의 속기과 내 일단의 속기사를 포함하여 기록 요원들이 의회 회의록 발간의 속기 업무를 담당하고 있다. 미국 하원의 경우, 하원 지원조직은 6개의 부서로 구성되어 있다. 이 중 사무국장 또는 하원서기장(Clerk of the House) 산하에 9개 과(offices)가 있는데 그중 속기과<sup>19)</sup>가 의회 회의록 발간을 위한 속기 업무를 담당하고 있다.

#### 6) 회의록 작성 근거 법률

미국 의회 회의록 발간과 관련한 근거 규정은 미합중국 『헌법』 제1조(입법부) 제5항(연방 의회의 운영) 3호, 『미 연방법』 44편 제9장 901-910조, 『미 하원 의사규칙』 제17장 제8조 등이 있으며, 미국 의회는 이에 근거하여 회의록을 발간하고 있다. 미합중국 『헌법』 제1조 제5항 3호와 같은 경우 연방의회의 운영 시 “각 원(상·하원)은 의사록을 작성하여 비밀을 요하는 경우를 제외하고 수시로 공표하여야 한다.”라고 명시하고 있으며, 『미 하원 의사규칙』 제17장 제8조에서는 “의회 회의록은 본회의 의사 진행 중 행해진 발언을 실제 그대로 기록하여야 한다.”라고 명시하고 있다. 또한 『미국 연방법』 44편은 회의록의 편집, 체제, 내용 및 색인, 배부 등 회의록 발간에 대한 기본적인 사항을 규정하고 있다. 아울러 『미 하원 의사규칙』 제7장에서는 회의록을 포함한 하원 기록물의 정의 및 활용, 그리고 관리에 관하여 명시하고 있다.

### 3.3 영국 의회

영국 의회의 의사 회의록은 오피셜 리포트(Official Report)라고 하는데, 이는 통상 헨서드(Hansard)라고 불린다. 헨서드는 축어 기록이며, 의원에게 발언의 취지를 변경하지 않는 범위 내에서 문법 상의 오류, 여분의 발언, 잘못된 날짜에 대한 정정 등을 인정하고 있다. 헨서드는 다음날 아침 발행되는 일간판, 일주일 분

16) GPO Access. [cited 2011.7.8]. <<http://www.gpoaccess.gov>>.

17) GPO Access는 1993년 의회를 통과한 『정부출판국 전자정보접근향상법』을 근거로 GPO에 의해 1994년 출범된 후 15년 만에 서비스가 종료되었다.

18) 의회속기국을 인쇄·발행하는 GPO에 대한 감독 권한을 지님.

19) 하원. [cited 2011.4.26]. <<http://clerk.house.gov/about/offices.aspx>>.

을 묶은 주간판, 3주일 분을 묶은 제본판이 있다. 헨서드 외에 매일의 의사경과를 기재하는 의사 기록부(Votes and Proceedings)도 발간되고 있다. 의사 기록부는 매일 작성되며, 회기 말에 의사록으로 간행되고 있다. 의사록은 의회의 진행 사항이 기술되어 있는 공식 기록이라고 할 수 있다.<sup>20)</sup> 다음에서는 하원에서 발간되는 헨서드를 중심으로 살펴보도록 하겠다.

### 1) 회의록의 종류

영국 의사에 관한 기록을 담은 회의록 종류는 헨서드와 의사록 두 가지가 있다. 헨서드는 의회 양원 의사에 관한 편집된 축어 기록이다. 하원 헨서드는 하원 본회의, 웨스트민스터 홀<sup>21)</sup> 본회의, 상임위원회, 그리고 경우에 따라 특별위원회의 의사를 기록한다. 또한 상원 헨서드는 상원 본회의, 대위원회의 의사를 기록한다. 하원 헨서드의 경우, 통상 본회의, 웨스트민스터 홀, 서면 진술, 서면 답변, 청원, 정부각료 정정 등 6가지의 내용을 포함하고 있다.

여기서 본회의를 제외한 위의 나머지 5가지 내용은 각각의 다른 접미사를 페이지 숫자 뒤에 첨부하여 식별을 용이하게 하고 있다. 각각의 접미사는 웨스트민스터 홀은 'WH', 서면 진술은 'WS', 서면 답변은 'W', 청원은 'P', 정부각료의 정정은 'C'로 표기하고 있다. 헨서드는 전날의 의사진행을 기록하여 다음날 아침에 발행되는 일간판과 일주일 분을 묶은 주간판, 3주

일분을 묶은 제본판 등 세 종류가 있다. 회의가 오래 지속되거나 서면답변의 수가 많을 경우, 일간판은 2부, 혹은 3부로 나뉜다. 일간판의 오류를 정정하여 제본판을 만들기 때문에 제본판을 최종판이라 부르며, 제본판을 보관용으로 관리하고 있다. 매 회기를 기준으로 회기별 누적 색인이 각 회기 마지막 제본판에서 발간된다.<sup>22)</sup>

의사록은 표결 내용 등 양원의 의사진행에 관한 법적 기록으로서 매 회기별로 발간되고 있다. 매일 의사 경과의 공식적 기록인 의사 기록부가 모여 의사록이 형성된다. 의사록은 의사 기록부의 오류를 정정한 보관판으로 의회의 진행 사항이 기술되어있는 공식 기록이다.<sup>23)</sup>

### 2) 회의록의 작성 및 발간 과정

헨서드는 의장의 감독 하에 사무총장이 책임을 지는 속기국에 의해 작성 및 배포되고 있다. 하원 본회의장의 경우, 헨서드 속기사는 하원 의장 위쪽의 방청석에 앉아 본회의장에서 행해지는 모든 발언을 기록한다. 웨스트민스터 홀 본회의장의 경우에는 속기사는 의장 옆에 앉고, 상원의 헨서드 속기사는 상원의장을 마주보는 '바 오브 더 하우스(Bar of the House)' 아래 앉는다. 헨서드 속기사는 통상적으로 약 16인인 한 조로 순번을 정해 5분에서 10분 간격으로 돌아가며 속기업무를 수행한다. 속기사의 기술에는 필기 속기, 기계 속기, 테이프 등이 주요 수단 이 이용된다.

20) 미국의 경우와 마찬가지로 의사록은 토론(debate)을 포함하지 않는다.

21) 『웨스트민스터 홀』은 하원 본회의장에 대한 추가적인 본회의장(즉, 제2본회의장)이다. 최초 회의는 1999년 11월 30일 열린 바 있으며, 현재는 의사규칙 제10조에 따라 하원 본회의장과 동격의 본회의장으로서 웨스트 민스터 홀에서도 하원 본회의가 때로 개의되고 있다.

22) 하원운영위원회. [cited 2011.4.30]. <[http://democrats.rules.house.gov/POP/pop107\\_3.htm](http://democrats.rules.house.gov/POP/pop107_3.htm)>.

23) GPO. [cited 2011.4.30]. <<http://www.gpoaccess.gov/hjournal/index.html>>.

속기사들은 자신의 기술 내용을 점검한 후 그 내용을 책임편집자에게 보낸다. 이어서 책임편집자는 속기사들의 기술 내용을 모아 섹션으로 나누는 편집 과정을 거쳐 인쇄를 위해 정부출판국(Stationary Office) 의회데이터센터와 페이지매김부서(Pagination Unit)에 전자적으로 송부한다. 오전 1시까지의 하원 의사 내용은 다음 날 오전 7시 30분부터 출력된 자료로 이용이 가능하다. 아울러 인쇄에 앞서 하원 본회의에서 행해진 발언은 발언 3시간 후 의회 웹사이트를 통해 일반인 이용이 가능하다. 핸서는 실제 의사 시간으로부터 약 3시간 후 핸서드 초안이 온라인으로 발간되고 이 온라인 초안은 그 다음날 아침 인쇄본 발간과 같은 시각에 완성되는 온라인 일간판에 의해 대체되고 있다.

하원 위원회의 경우에는 테이프 녹음을 이용하고 있다. 위원회 회의장에 착석한 1인의 부편집자가 테이프 시스템과 연결된 마이크를 작동한다. 부편집자는 의사 진행표를 작성하고 이 진행표는 디지털 오디오 녹음으로부터 위원회 의사를 편집하는 필사생(筆寫生)들에게 지침서 역할을 한다. 부편집자는 후에 정확성과 일관성을 위해 필사생에 의해 만들어진 자료를 검토한 후 전자적 형태로 정부출판국과 페이지매김부서로 발송한다. 웨스트민스터 홀의 의사는 하원 본회의장에서와 같이 일단의 속기사 및 부편집자들에 의해 기술되고 있으며, 특별위원회에 대해서는 핸서가 발간되지 않고 있다. 다만 때때로 특별위원회에 대한 핸서가 위원회 자체에 의해 발간되는 경우가 있다. 핸서의 크기는 1980년까지 8절판 크기였으나 1981년 1

월 하원의 결정에 따라 A4로 변경되었다.<sup>24)</sup>

### 3) 회의록의 열람 및 보존

핸서의 열람과 같은 경우 일간판은 매일 단위로 의회 웹사이트를 통해 제공되고 있으며, 핸서드 제본판도 의회 웹사이트 및 CD-ROM으로 이용이 가능하다. 또한 핸서는 정부출판국 및 의회서점에 의해 일반에 판매되고 있으며, 일간판 핸서의 경우 현재 5파운드의 가격으로 일반인에게 판매되고 있다. 대부분의 대규모 도서관은 핸서를 구비하고 있는데 이들 도서관은 핸서드 및 그 외 다른 공공 출판물 구입 비용에 대해 50%의 정부 보조금을 받고 있다.

영국 의회 기록물(회의록 포함)은 영국 공공기록물법의 적용을 받지 않아 공공기록물에 해당하지 않는다(국가기록원 2005, 114). 따라서 중앙정부기록물 및 법원기록물과 같은 공공기록물을 관리하는 영국 국립아카이브가 아닌 기타 기록보존기관에서 관리되고 있다. 핸서드와 의사록을 보존하는 상원 기록 보존소(House of Lords Record Office)는 1946년에 설립된 기관으로써 상·하원 관련 회의록을 비롯하여 웨스트민스터궁의 역사·건축 및 실내 장식 관련 기록물, 의회에 영향력이 있었던 관련 귀족들의 기록물을 보존하고 있다(서연주 2000, 87-88).

### 4) 회의록 전산화 시스템

핸서드 검색시스템은 영국 의회 웹사이트 상에서 구비하고 있으나 미국과 비교해 포괄적이지 않은 듯하며, 2005년 이전 자료에 대해서는 현재 시스템이 개발 중에 있다. 상원 핸서는

24) [cited 2011.4.30]. <<http://www.parliament.uk/site-information/glossary/hansard-official-report/>>.

2009년 11월부터 일자별로 열람 가능하며 2006-2007년 사이의 자료는 의원별, 카테고리별(토론, 질문, 답변)로 이용이 가능하다. 아울러 하원 헨서드는 1988년 10월부터 일자별, 의원별로 검색 시스템이 운영되고 있으며, 상임위원회 헨서드는 1997년 11월부터 회기별, 위원별로 검색 시스템이 운영되고 있다.

#### 5) 회의록 담당부서

영국 의회 내 회의록 관련 담당부서는 상원 헨서드계(Hansard Office), 하원 속기과(Official Report Directorate), 헨서드 발간부(Hansard's Production Unit) 등 3개의 부서가 운영되고 있다. 헨서드 발간 담당부서는 상원의 경우 헨서드계<sup>25)</sup>가 담당하며, 하원의 경우 속기과가 담당하고 있다. 또한 헨서드 발간부가 헨서드의 배열 및 페이지 매김 등을 포함, 인쇄 담당 서비스를 양원에 제공하고 있다.<sup>26)</sup> 헨서드는 하원 본회의, 웨스트민스터홀 본회의, 상임위원회의 의사진행을 기록하며, 특별위원회 및 민간법위원회(Private Bill Committee) 의사진행은 민간 출판사가 별도로 발간하고 있다. 참고로, 의원·위원회봉사국 산하 의사록부(Journal Office)가 의사 기록부 발간 업무를 담당하고 있다. 아울러 의회의 모든 자료는 행정부 소속 기관인 정부출판국을 통해 출판되고 있다.<sup>27)</sup>

#### 6) 회의록 작성 근거 법률

영국 의회의 회의록은 『얼스킨 메이의 의회

관행(Erskine May's Parliamentary Practice, 혹은 Erskine May)』이라고 하는 규정에 근거하여 발간되어지고 있다. ‘얼스킨 메이’는 영국 의회의 선례 및 관행 안내서이다. 1844년 영국 하원 서기였던 ‘토마스 얼스킨 메이’에 의해 초판이 발간된 후 2004년 23판까지 발간됐으며 2011년 6월에는 24판이 발간될 예정이다. Erskine May는 약 500여 페이지 달하는 방대한 자료이다. 또한 Erskine May는 1909년 판에서, “헨서드는 모든 발언자가 똑같은 일인칭으로 서술된 완전한 보고서이다. 완전한 보고서는 정확하게 축약적 기술은 아닐지라도 중복되고 발언에 대한 실수가 교정된 반면에 연설의 의미가 더해지거나 토론을 설명하는 어떠한 것도 배제된 보고서라고 할 수 있다”라고 헨서드를 정의하고 있다.

이러한 정의에 근거하여 의원은 자신들의 연설의 요지를 변경하는 것이 허용되지 않으며 연설에 대한 어떠한 것도 덧붙이거나 자료를 ‘첨가’ 할 수 없다.<sup>28)</sup> 이들 관행은 1909년 이래 현재까지 계속 적용되어오고 있다.

## 4. 국회 회의록 관리 체계의 문제점 및 개선방안

### 4.1 문제점

각 국의 회의록 관리 체계를 종류, 작성·발

25) 영국 상원 조직도. [cited 2011.5.2]. <<http://www.publications.parliament.uk/pa/ld200910/ldbrie/20/20.pdf>>.

26) [cited 2011.5.2]. <<http://www.hansard-westminster.co.uk/production.asp>>.

27) 하원위원회연례보고서. [cited 2011.5.3].

<<http://www.publications.parliament.uk/pa/cm200910/cmselect/cmcomm/381/381.pdf>>.

28) 미국의 경우, 발언보충서(Extensions of Remarks)를 통한 행하지 않은 발언의 첨부가 허용되고 있다.

간, 열람·보존, 전산화시스템, 담당 조직, 작성 근거 법률 등 6가지 분야별로 비교 및 분석 해 본 결과, '행정 조직 부분'과 '법률 부분'의 두 가지 문제점으로 압축하여 접근할 수 있었다.

첫째, 행정조직 부분이다. 조직은 목표달성을 위해 구성된 단체이다. 조직이 목표를 달성함에 있어서 얼마나 효과적으로 달성하느냐에 따라 조직의 존재가치를 측정하는 척도가 될 것이며 나아가 조직을 포함한 거대 구성원의 발전을 도모할 수 있을 것이다. 이와 같은 근거를 바탕으로 각 국의 입법기관은 대의민주주의의 올바른 정착과 발전이라는 거시적인 목적 달성을 위해 효과적인 조직 구성 및 운영을 실시하고 있다. 특히 회의록 관리기관의 효율적 운영은 의회의 투명성 및 국민의 알권리 보장을 위해 매우 중요하다고 할 수 있다. 따라서 회의록의 생산 및 관리를 담당하는 기관의 권위 부여를 통한 독립성보장이 필요하다.

미국은 회의록 편집과 체제에 있어서 상·하원 운영위원회 소속 위원들로 구성되어있는 출판 공동위원회라는 법적 기구를 통해 회의록 생산의 관리감독을 실시하고 있다. 또한 영국은 1978년에 독립기관으로 설치되었으며 지금까지 운영되어오고 있는 '속기국'에 의해 회의록의 생산이 이루어지고 있다. 아울러 회의록의 인쇄 및 출판 과정 역시 미국은 GPO, 영국은 정부출판국과 같은 독립성이 부여된 기관을 통해 해당 업무가 이루어지고 있다. 우리나라는 회의록 생산에 있어서 국회 사무처 의사국 소속의 '의정기록과'에서 작성업무를 담당하고 있으며, 동 소속인 '의안과'에서 인쇄·출판 업무를 담당하고 있다. 오늘날 국회는 '상시국회 체제'로의 변화에 따라 공청회 및 청문회, 특별

위원회 등 각종 회의가 증가하고 있는 추세다. 또한 대의민주주의 발전에 따른 국민의 정치참여도가 높아지면서 의회 활동의 증거적 가치를 가지고 있는 회의록에 대한 관심이 높아지고 있다. 따라서 회의의 횟수 증가로 인한 회의록 생산 급증과 의회 활동에 대한 국민적 관심을 충족시키기 위해서는 기존의 '課(과)'단위의 조직을 현실에 맞게 개편할 필요가 있다.

둘째, 법률 부분이다. 공공기관의 주요 기록물에 대한 명확하고 효율적인 관리가 이루어지기 위해서는 법률을 근거로 하는 체계적인 관리가 필요하다. 특히 의회의 기록물 중 의정활동의 전반적인 사항을 있는 그대로 기록한 회의록에 대한 관리는 매우 중요하다고 할 수 있다. 이에 주요 국외 의회(미국, 영국)는 의회 운영의 투명성을 확보하고, 회의록 관리 및 활용에 대한 효율성을 도모하기 위해 의회 회의록 관리에 관한 법률의 제정 및 적용을 실시하고 있다. 특히 미국은 『미 의회 회사규칙』 제17장 8조에 명시되어 있는 "의회 속기록(회의록)은 본회의 의사진행 중에 행해진 발언을 실제 그대로 기록하여야 한다."라는 조항을 근거로 하여 회의록을 작성하고 있다. 아울러 민감한 정치적인 사항이 기재되어있는 비공개 회의록에 대해서는 "30년 및 50년이 경과한 후에는 일반인도 열람할 수 있다."는 조항을 근거로 회의록에 대한 효율적 활용을 도모하고 있다.

우리나라는 『헌법』 제50조에 명시된 '회의공개 원칙'과 『국회법』 제7장에 명시된 회의록 관련 사항에 대한 규정을 근거로 『국회 회의록 발간 및 보존 등에 관한 규정』, 『회의록 작성 등에 관한 내규』, 『국회 회의록 작성 실무에 관한 지침』 등을 제정하여 시행하고 있다. 주요 의



국의 회의록 관련 법규와 견주어보았을 때 규모 및 기능면에서 결코 뒤지지 않는 체계적인 구조를 가지고 있다고 사료된다. 하지만 최근에는 회의록의 활용 부분 중 공개·열람에 대한 일반인들의 관심이 증가하고 있으며, 그에 합당한 법률의 개정을 실시해야 한다는 주장도 제기되고 있다(이명환 2005, 5).

실제로 회의록과 관련된 『헌법』, 『국회법』, 『국정감사 및 조사에 관한 법률』, 『인사청문회법』, 『국회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정』에서는 일반인의 회의록 열람을 어렵게 하는 비공개 회의 및 회의록에 대한 조항이 명시되어 있다. 국민의 알권리 확대가 민주주의 정착 및 발전의 중요한 요소인 것을 감안 한다면, 이는 대한민국 『헌법』 제1조 제2항에 명시되어 있는 “대한민국의 주권은 국민에게 있고, 모든 권력은 국민으로부터 나온다.”라고 하는 국민 주권 주의의 원칙을 위배하는 것이며, 대의민주주의의 상징이라고 할 수 있는 국회가 스스로의 모순에 빠지게 되는 것이다. 따라서 국민의 대표라고 할 수 있는 국회가 국민의 알권리 보장 및 민주주의 발전의 선봉적 역할을 원만하게 수행하기 위해서는 비공개 회의록에 대한 공개원칙을 재정립할 필요가 있다.

#### 4.2 개선 방안

국회 회의록의 관리 체계는 보다 합리적인 방향으로 보완되고 개선되어야 한다. 그 보완 및 개선방안을 도출함에 있어서 국회 회의록을 통한 국민의 알 권리 보장과 대의민주주의 발전·정착이라는 거시적 목적을 달성하는데 의의를 뒤야 한다. 따라서 의회 제도를 운영하는

선진국과의 비교를 통해 회의록 관리 체계에 대한 효율적인 개선방안을 제시하고자 한다.

먼저, 행정조직 부분이다. 각 국(미국, 영국)은 의회의 기능 및 전문성을 높이기 위해 의회 사무처에 대한 전폭적인 지원과 독립성을 보장하고 있다. 특히 의회활동의 전반적인 진행사항을 살펴볼 수 있는 회의록의 중요성과 관련 조직의 전문성 및 독립성을 이전부터 보장하고 있었다는 점은 우리에게 많은 시사점을 안겨주고 있다. 과거 국회는 회의록의 생산을 담당하는 ‘기록편찬국’이라는 별개의 조직이 존속하였다. 하지만 2000년 1월 1일부터 각 조직의 구조조정으로 인하여 기록편찬국이 폐지되고 속기1·2와(지금의 의정기록과)를 의사국으로 통합하여 운영하게 되었다. 하지만 앞서 언급하였던 것처럼 상시국회체제로의 변화로 인하여 관련 부서의 업무량이 급증하게 되었고 이는 회의록 생산의 ‘효율성 저하’라는 모순으로 나타나게 되었다. 이에 반해 선진 외국(미국, 영국)의 의회는 이미 오래전부터 회의록에 대한 중요성을 인지하고 별도의 회의록 담당기관을 통해서 회의록 생산에 대한 독립성 및 효율성을 보장하였다.

미국은 의회 출판 공동위원회라는 독립기관을 중심으로 의회 속기과, GPO 등과 같은 기관을 통해 회의록 관련 업무를 수행하고 있다. 출판 공동위원회는 의회 회의록 발간(편집, 체제 등)의 법적 책임을 지는 관리감독기관이다. 상원 및 하원 운영위원회 소속 의원들로 구성되어 있으며, 의회 회의록 정책과 관련한 입법 권한은 상·하원 운영위원회가 지니고 있다. 속기과는 상·하원 각각의 속기사 및 기록요원들로 구성되어 있으며, 이들은 의회 회의록 발간

의 속기업무를 수행하고 있다. 회의록의 인쇄 및 발행을 담당하는 기관인 GPO는 의회의 감독 하에 업무를 수행하고 있다. 1813년에 설립된 정부간행물 발간기관이며 의회 회의록뿐만 아니라 모든 공식적인 정부간행물을 의회, 연방정부기관, 연방정부간행물기탁도서관, 일반인 등에게 인쇄하여 배포하고 있다.

영국의 회의록인 헨서드는 의장의 감독 하에 사무총장이 책임을 지는 속기국에 의해 생산되고 있다. 발간 담당부서는 상원의 경우 헨서드계가 담당하며, 하원의 경우 속기과가 담당하고 있다. 또한 헨서드 출판부가 헨서드의 배열 및 페이지 매김 등을 포함, 인쇄 담당 서비스를 양원에 제공하고 있다. 아울러 의회의 모든 자료는 행정부 소속기관인 정부출판국을 통해 출판되고 있다. 따라서 앞서 언급한 주요 외국 의회의 사례를 근거로 우리나라 역시 별도의 기관을 통해서 회의록 생산 및 관리를 실시할 필요가 있다. 구체적으로 기존의 회의록 생산 부서인 의정기록1·2과 체제를 '국(局)' 단위로 통합하여 독립성을 부여해야 한다. 아울러 의안과로 소속되어 있는 인쇄담당 부서 역시 국 단위의 새로운 조직으로 이관·통합하여 운영하는 것이 바람직할 것이다. 이는 업무량 증가에 따른 효율적 조직관리라는 이유도 있지만 회의록 생산과 관리에 대한 독립성을 부여함으로써 회의록에 대한 증거적·역사적 가치를 보장한다는 거시적인 목적을 달성하기 위함이다.

다음, 법률 부분이다. 의회제도의 운영에 있어서 의회 법률은 매우 중요한 역할을 하고 있다. 의회의 구성원인 의원의 직무와 관련된 사항부터 회의의 운영 및 입법절차, 의회 질서유지에 이르기까지 세부적인 내용으로 구성되어

있다. 이와 같은 사항을 근거로 각 국은 의회 활동의 증거적 역할을 수행하고 있는 회의록에 대한 관리 체계를 법으로 제정하여 회의록 관리의 효율성을 추구하고 있다. 특히 최근에는 회의록의 활용, 즉 회의록의 공개 및 열람에 대한 국민적 관심이 높아지고 있는 만큼 관련법의 개정이 필요하다는 의견이 강하게 대두되고 있는 추세다.

미국은 『미 하원 의사규칙』에 명시되어 있는 “의회 속기록(회의록)은 본회의 의사진행 중에 행해진 발언을 실제 그대로 기록하여야 한다.”라는 조항을 근거로 회의록의 투명성을 보장하고 있다. 아울러 회의록 공개 관련 법률을 근거로 일반인에 대한 회의록 활용을 효율적으로 운영하고 있으며, 특히 민감한 정치적 사항으로 인하여 공개가 어려운 비공개 회의록에 대한 부분도 일정 기간이 지난 후에는 일반인에게 공개할 수 있도록 하고 있다. 우리나라 역시 『공공기관의 기록물 관리에 관한 법률』 제 35조 제3항에 근거하여 비공개 기록물에 대해서는 생산연도 종료 후 30년이 지나면 모두 공개함을 원칙으로 하고 있다. 특히 영구기록물 관리기관의 보존 기록물에 대해서는 기록물의 성격에 따라 비공개 상한기간을 따로 지정할 수 있다고 명시함으로써 중요 기록물을 일반인에게 공개할 수 있도록 하고 있다.

따라서 대한민국 국회 역시 앞서 언급한 미국의 『미 하원 의사규칙』 및 『공공기관의 기록물 관리에 관한 법률』을 바탕으로 회의록 공개 관련 법 조항을 현실에 맞게 개정할 필요가 있다. 이에 두 가지 대안을 제시하고자 한다.

첫째, 『국회법』 제118조에 대한 개정이 필요하다. 회의록 생산과 관련하여 시행중인 『국회

법』 제118조 제1항의 내용을 살펴보면 “회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 반포한다. 그러나 의장이 비밀을 요하거나 국가안전보장을 위하여 필요하다고 인정한 부분에 관하여는 발언자 또는 그 소속교섭단체대표의원과 협의하여 이를 게재하지 아니할 수 있다.”라고 명시되어 있다. 앞서 언급한 미국 의회 의사규칙의 내용 중 “의사진행 중 행해진 발언은 실제 그대로 기록하여야 한다.”라는 내용과 비교하였을 때 『국회법』 제118조 제1항의 내용은 회의록 생산의 투명성과 국민의 알권리를 침해하는 내용을 담고 있다고 볼 수 있다. 특히 의장의 판단 하에 불게재가 이루어 질 수 있다는 부분은 공정성과 투명성을 갖춰야 할 회의록이 특별한 1인에 의해 언제든지 비공개로 전환 될 수 있다는 여지를 내포하고 있다. 따라서 본 조항에 포함되어 있는 “의장의 판단 하에 회의록 내용을 불게재 할 수 있다”라는 내용을 삭제함으로써 의회 진행사항에 대한 모든 내용이 회의록에 온전히 기록될 수 있도록 해야 한다. 이는 국회 의회 활동에 관한 공적기록이고 의회 활동의 쟁점에 대한 증거적 역할을 수행하는 회의록의 투명성을 보장하기 위함이며, 이를 근거로 국민의 알권리 확대를 통한 대의민주주의 확립이라는 거시적인 목적을 확고하게 할 필요가 있기 때문이다.

둘째, 비공개 회의록의 공개·열람 및 활용에 대한 『국회법』 개정이 필요하다. 현재 『국회법』 제62조에 따르면 비공개 회의록의 열람에 대해 “위원장은 의원으로부터 비공개회의록 기타 비밀참고자료의 열람의 요구가 있을 때에는 심사·감사 또는 조사에 지장이 없는 한 이를 허용하여야 한다. 그러나 국회 밖으로는 대출하

지 못한다”라고 명시하고 있다. 그 외 『헌법』, 『국정감사 및 조사에 관한 법』, 『인사청문회법』, 『국회 회의록의 발간 및 보존 등에 관한 규정』 등 회의록과 관련된 법률 역시 회의록에 대한 일반인의 열람을 어렵게 하는 법 조항을 담고 있다. 이는 국민의 의사가 반영되고 있는 의회 활동의 진행 사항을 국민에게 알릴 수 없다는 이율배반적인 모습이라고 할 수 있다. 따라서 비공개 회의록의 활용에 대한 현실적이 법 개정이 필요하다.

우선 비공개 회의록의 공개시한을 정할 필요가 있다. 미국의 『미 의회 의사규칙』과 우리나라의 『공공기관의 기록물 관리에 관한 법률』에 따르면 비공개 회의록의 공개시한을 30년 및 50년으로 정하고 있다. 하지만 대한민국 『국회법』에는 비공개 회의록에 대한 공개시한이 존재하지 않아 국민의 알권리가 심각하게 침해받고 있다. 따라서 “일정시한이 지나면 비공개 회의록을 공개해야 한다”라는 내용을 바탕으로 비공개 회의록에 대한 법 개정이 꼭 이루어져야 할 것이다. 아울러 현재 보존 중인 비공개 회의록에 대한 공개 시한을 지정하여 일정기간이 지나면 공개함을 원칙으로 하는 ‘비공개 회의록 상한기간 지정’제도를 도입할 필요가 있다. 이를 통하여 국회는 비공개 회의록의 국회 밖 대출을 금지하는 폐쇄적인 모습을 개선하고, 국민의 알 권리를 확대·보장하는 효과를 가져올 수 있을 것이다.

## 5. 결 론

대한민국 국회는 1948년 제헌국회 성립 이

후 오늘날까지 의회 민주주의 제도를 수립하고 발전시켜왔다. 아울러 민의(民意)의 기록이자 역사적 사료(史料)인 국회 회의록 역시 그 맥락을 함께 해왔다. 하지만 과거 유신정권 및 군사독재정권 시절에는 국민의 대표기관인 국회의 기능이 무력화되었으며 국회 회의록이 제 역할을 하지 못하는 수난을 당하기도 하였다. 이렇듯 굴욕적인 역사적 배경 속에서도 사관(史觀)정신에 입각하여 온전한 민주주의 제도 수립 및 발전을 위해 국회 회의록은 오늘날까지 변함없이 관리되어지고 있다. 특히 『공공기관의 기록물 관리에 관한법률』의 '특수기록물 관리기관' 설치규정을 근거로 2000년 1월 1일에 국회기록보존소가 설치되면서 회의록에 대한 체계적인 관리체계가 구축되었다.

하지만 국회 회의록의 고유한 성격을 반영하는 관리제도가 정착되고 발전되기 위해서는 제도 및 운영적인 부분에서 아직까지 넘어야 할 산이 많다. 따라서 대한민국 국회 회의록의 본래 의미와 가치에 대한 확실한 정립을 위해서는 이 분야에 대한 활발한 학문적 논의가 뒷받침 되어야 한다. 이에 본 논문에서는 입법기관의 기록물 중 국회 회의록에 대해 살펴보고 국·내외 의회 회의록 관리 사례를 분석함으로써 회의록을 통한 대한민국 의회의 역사를 재조명 하고 나아가 국회 회의록 관리체계에 대한 개선방안을 제시하고자 하였다.

국회 회의록이 지니고 있는 다양한 형태와 가

치, 그리고 특징은 국민의 대표이자 의회의 구성원인 의원으로부터 비롯된다고 할 수 있다. 따라서 국민에 의해 선출된 의회의 구성원으로부터 생산된 국회 회의록은 국민으로 하여금 적극 활용할 수 있게 해야 한다. 본 논문에서는 입법기관의 기록물 중 국회 회의록의 관리체계를 역사적·기능적 측면을 중심으로 살펴보고자 하였다. 아울러 주요 선진 외국 의회의 회의록 관리사례를 분석함으로써 우리나라 국회 회의록의 효율적 관리체계를 모색하고자 하였다. 하지만 필자의 지식적인 한계로 인하여 의회 제도를 운영 중인 다양한 외국 의회의 회의록 관리 사례를 비교·분석하지 못했다는 부분과 이를 바탕으로 회의록의 이관 사례를 분석하지 못했다는 부분은 연구의 한계로 남는다. 아울러 회의록 관리 담당부서의 바쁜 업무 환경으로 인하여 실무자와의 면접 연구방법을 깊이 진행하지 못했다는 부분 역시 아쉬움으로 남는다.

시대의 흐름에 따라 역사가 변화하듯 회의록을 바라보는 국민의 시선도 변화해 왔다. 국회 회의록의 체계적인 관리와 적극적 활용을 통하여 국민의 알권리 보장과 대의민주주의 정착이라는 이 시대의 목표를 우리는 명심할 필요가 있다. 본 연구를 통해 국회 회의록의 관리체계 개선에 조금이나마 도움이 되길 바라며, 향후 관련 분야의 심층적인 분석을 통한 연구가 이어지길 기대해본다.

## 참 고 문 헌

- 국가기록원. 2005. 『주요 외국의 기록관리 현황』.  
국회사무처 의정기록과. 2010. 『국회 회의록  
안내』.  
\_\_\_\_\_. 2011. 의정기록과 업무  
현황.  
국회운영위원회. 1992. 『의회대사전』.  
김병석 외. 2001. 국회 사무처 조직의 활성화. 국  
회 사무처.  
김응기. 2000. 미국의 의회제도 및 운영: 연방·  
주·지방의회. 한국 지방자치단체 국제  
화재단.  
김유남. 2010. 『의회정치 제도론: 비교의회 연  
구』. 서울: 명인문화사.  
김익한. 2000. 기록관리법의 시행과 국회 기록  
관리. 『국회보』, 1.  
김현우. 2010. 『한국 국회론』. 파주: 한국학술  
정보.  
남석훈. 1999. 국회의회의록 시스템. 『국회보』, 9:  
152-155.  
\_\_\_\_\_. 1999. 국회종합정보시스템의 발전방향.  
『국회보』, 12: 160-163.  
대한속기협회. 1998. 『한국 속기 50년사』.  
박봉국. 2004. 『최신 국회법』. 서울: 박영사.  
박수현. 2004. 미국 회의공개법에 관한 고찰.  
『공법연구』, 32(5).  
박중흡. 1998. 『의회행정론』. 서울: 법문사.  
박찬표. 2002. 『한국의회정치와 민주주의: 비교  
의회론의 시각』. 서울: 오름.  
서연주. 2000. 외국의 기록보존제도와 기록보존  
관리체제. 『국회도서관보』, 273.  
\_\_\_\_\_. 2005. 『국가기록물의 효율적 관리 방안:  
국회기록보존소를 중심으로』. 박사학위논  
문, 숭실대학교 대학원 컴퓨터공학과.  
유희연. 2009. 『한국정치와 국회의회의록 체제의  
변천』. 석사학위논문, 국민대학교 일반대  
학원 정치외교학과.  
윤여진, 김순희. 2009. 영구기록물관리기관의 공  
개제도 운영방안 연구. 『한국기록관리학  
회지』, 9(1): 51-75.  
이명환. 2005. 정개특위 회의록 공개해야. 『내일  
신문』, 2005.9.1. 5면.  
이승일. 2008. 기록물관리법의 제정과 국회 기  
록관리 체제의 개편. 『기록학연구』, 18:  
37-89.  
이원영. 2004. 의회기록의 특질과 종류. 『기록학  
연구』, 9: 110-142.  
이원영. 2009. 의회기록 길라잡이. 『국회도서관  
보』, 46(7).  
정호영. 2004. 『국회법론』. 서울: 법문사.  
조신국. 2000. 국회의회의록, 인터넷으로 봅시다.  
『국회보』, 9.  
최연주. 2005. 『로컬 거버넌스 실현을 위한 지방  
의회 기록관리 모형에 관한 연구』. 명지  
대학교 기록과학대학원 기록관리학과.  
한은정. 2007. 『국회의원 업무활동의 특성과 활  
동기록의 관리방안 연구』. 석사학위논문,  
명지대학교 기록과학대학원 기록관리학과.