

의성군의회 공고 제2021-38호

의성군의회 사무기구 사무분장 규칙을 일부 개정함에 있어, 그 개정이유와 주요내용을 미리 국민에게 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2021년 12월 7일

의성군의회 의장



의성군의회 사무기구 사무분장 규칙 일부개정규칙안

1. 개정이유

「지방자치법」 전부 개정(시행: 2022. 1. 13.)으로 지방의회 인사권 독립 등 현안수요 발생에 따라 의회사무과 분장 사무를 조정하려는 것임.

2. 주요내용

- 사무직원의 인사 제도 및 운영에 관한 사무, 사무직원의 임용, 평가 등 인사관리에 관한 사무를 추가함
- 주민조례발안에 관한 사무 및 정책지원관 업무에 관한 사무를 추가함
- 의전관리, 의장협의회 및 국제교류에 관한 사무를 추가함

3. 의견 제출

- 이 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 다음 사항을 기재한 의견서를 2021년 12월 13일까지 의성군의회 의장(참조: 의회사무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 항목별 의견(찬·반 의견과 그 이유)

나. 성명(단체인 경우에는 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호

다. 기타 참고사항

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 : 의성군의회 사무기구 사무분장 규칙 일부개정규칙안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 내용	의견	비고

※ 의견제출 및 문의처 : 의성군 의성읍 후죽5길 24 【우편번호 : 37337】

의회사무과 (☎ 054-830-6391)

의성군의회 사무기구 사무분장 규칙 일부개정규칙안

의성군의회 사무분장 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 2항을 다음과 같이 한다.

② 사무과장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 의회 기본운영계획 수립 및 조정
2. 문서, 보안, 관인관리 및 의회소관 예산의 편성, 집행 및 결산에 관한 사항
3. 의원등록관리 및 의전관리
4. 의회 청사시설, 장비관리 및 물품의 수급관리
5. 의회경비 및 방청, 참관, 회의장 질서유지에 관한 사항
6. 본회 및 임시회의 소집 운영에 관한 종합조정
7. 본회 및 임시회의 의사진행 지원 및 보조
8. 의정보도자료 수집, 제공 및 홍보자료 발간
9. 각종 회의록 작성, 보관, 발간 및 열람에 관한 사항
10. 각종 의안의 접수, 인쇄, 배부, 이송 등 처리 총괄
11. 의안심의에 필요한 자료수집 및 조사연구
12. 청원, 진정서의 접수, 분류 및 처리
13. 주민조례발안에 관한 사무
14. 의결문서의 보존, 발간, 이송 등 처리 총괄
15. 사무직원의 복무, 후생, 징계 및 의회 포상에 관한 사무
16. 사무직원의 인사 제도 및 운영에 관한 사무

17. 사무직원의 임용, 평가 등 인사관리에 관한 사무
18. 인사위원회 운영에 관한 사무
19. 인사기록관리 및 공무원 제증명 발급에 관한 사무
20. 정책지원관 업무에 관한 사무
21. 의장협의회 및 국제교류에 관한 사무
22. 그 밖에 의회운영에 필요한 사항

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(사무과장) ① (생략)</p> <p>② 사무과장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.</p> <p>1. 의회 기본운영계획 수립 및 <u>종합조정</u></p> <p>2. (생략)</p> <p>3. 의원등록관리 및 <u>사무직원의 인사관리</u></p> <p>4. ~ 12. (생략)</p> <p><u><신설></u></p> <p>13. (생략)</p> <p><u><신설></u></p> <p><u><신설></u></p> <p><u><신설></u></p>	<p>제2조(사무과장) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- -----.</p> <p>1. ----- <u>조정</u></p> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>3. ----- <u>의전관리</u></p> <p>4. ~ 12. (현행과 같음)</p> <p><u>13. 주민조례발안에 관한 사무</u></p> <p>14. (현행 제13호와 같음)</p> <p><u>15. 사무직원의 복무, 후생, 징계 및 의회 포상에 관한 사무</u></p> <p><u>16. 사무직원의 인사 제도 및 운영에 관한 사무</u></p> <p><u>17. 사무직원의 임용, 평가 등 인사관리에 관한 사무</u></p>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

14. (생 략)

18. 인사위원회 운영에 관한 사무

19. 인사기록관리 및 공무원 제증명
발급에 관한 사무

20. 정책지원관 업무에 관한 사무

21. 의장협의회 및 국제교류에
관한 사무

22. (현행 제14호와 같음)

관 계 법 령

□ 지방자치법(시행 2022. 1. 13.)

제102조(사무처 등의 설치) ① 시·도의회에는 사무를 처리하기 위하여 조례로 정하는 바에 따라 사무처를 둘 수 있으며, 사무처에는 사무처장과 직원을 둔다.

② 시·군 및 자치구의회의에는 사무를 처리하기 위하여 조례로 정하는 바에 따라 사무국이나 사무과를 둘 수 있으며, 사무국·사무과에는 사무국장 또는 사무과장과 직원을 둘 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 따른 사무처장·사무국장·사무과장 및 직원(이하 제103조, 제104조 및 제118조에서 “사무직원”이라 한다)은 지방공무원으로 보한다.

제103조(사무직원의 정원과 임면 등) ① 지방의회에 두는 사무직원의 수는 인건비 등 대통령령으로 정하는 기준에 따라 조례로 정한다.

② 지방의회의 의장은 지방의회 사무직원을 지휘·감독하고 법령과 조례·의회규칙으로 정하는 바에 따라 그 임면·교육·훈련·복무·징계 등에 관한 사항을 처리한다.

제104조(사무직원의 직무와 신분보장 등) ① 사무처장·사무국장 또는 사무과장은 지방의회의 의장의 명을 받아 의회의 사무를 처리한다.

② 사무직원의 임용·보수·복무·신분보장·징계 등에 관하여는 이 법에서 정한 것 외에는 「지방공무원법」을 적용한다.

□ 지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정(현행)

제15조(의회사무기구의 설치기준 등) ① 법 제90조에 따라 설치하는 시·도의 의회사무처, 시·군·구의 의회사무국이나 의회사무과의 설치기준과 의회사무처장, 의회사무국장·의회사무과장 등 의회사무기구 공무원의 직

급기준은 별표 4와 같다.

- ② 시·도 의회사무처와 2개 이상의 지방자치단체가 하나로 합쳐져 관할 인구가 100만 명 이상이 된 시 의회사무국에 하부조직으로 담당관을 설치할 수 있으며, 시·도와 시·군·구의 위원회에 두는 전문위원의 직급과 정수(定數)는 별표 5와 같다.
- ③ 제2항에 따른 전문위원은 소속위원회의 사무를 처리할 때 소속위원회 위원장의 지휘를 받으며, 그 외의 일반적인 사무는 의회사무처장이나 의회사무국장·의회사무과장의 지휘·감독을 받는다.
- ④ 시·도와 시·군·구의 의회사무기구에 두는 담당관과 전문위원의 사무분장 등에 관한 사항은 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다. 이 경우 미리 지방의회 의장의 의견을 들어야 한다

□ 지방자치법 시행령

제38조(정책지원관의 직무 등) ① 법 제41조에 따라 지방의회에 두는 정책지원 전문인력은 정책지원관이라고 한다

- ② 정책지원관은 지방의회의원의 의정자료 수집·조사·연구 및 지방자치법 제47조부터 제52조까지 규정과 관련된 의정활동을 지원한다.
- ③ 지방의회의원은 정책지원관에게 제2항에 따른 의정활동 지원 외의 사적인 사무를 지시할 수 없다.
- ④ 정책지원관의 직무범위 및 직무 제한범위와 관련된 세부사항은 제2항 및 제3항의 범위에서 조례로 정한다.
- ⑤ 정책지원관은 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 법 제64조에 따른 위원회 또는 제102조에 따른 사무처 등에 둔다.
- ⑥ 이 영에서 정한 것 외에 정책지원관의 신규임용, 파견, 전보 등 임용절차에 대하여 「지방공무원 임용령」을 적용한다.