

서울특별시마포구의회사무국직제및사무분장규칙 일부개정규칙안 번안동의의 건

발의연월일 : 2018. 4. .

발 의 자 : 김 효 식 위원 외 1인

1. 제안이유

제216회 제2차 정례회 제2차 운영위원회 회의(2017.12.1.)에서 원안가결된 「서울특별시 마포구의회사무국 직제 및 사무분장규칙」 일부개정규칙안은 의회사무국 내 홍보팀을 신설하여 의정활동 등에 대한 홍보 강화를 위하여 의정팀, 의사팀, 홍보팀 운영으로 직제를 개편하고자 하였으나,

현재 의회사무국 내 의정팀의 일상적인 홍보 업무와 중복되며 또한 홍보팀 신설에 따른 인원 재배치·증원 등 행정적인 낭비요소가 있어, 현재 의정팀을 의정홍보팀으로 팀 명칭을 변경하고, 그에 맞는 효율적이고 전략적·체계적 홍보 시스템 구축을 위한 전담 공무원을 배치하여 구민과 소통하고 신뢰받는 열린 의회를 지향하고자 번안하려는 것임.

2. 주요내용

가. 의회사무국 직제 변경(안 제2조)

구분	운영위원회 가결(안) 【제216회 제2차 정례회】	번안동의(안)
팀 구 성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의정팀 ○ 의사팀(의사팀+의안팀) (지방행정주사 또는 지방속기주사) ○ 홍보팀(신설) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의정홍보팀 ○ 의사팀 (지방행정주사 또는 지방속기주사) ○ 의안팀

서울특별시마포구의회사무국직제및사무분장규칙 일부개정규칙안에 대한 번안

서울특별시마포구의회사무국직제및사무분장규칙일부개정규칙안
중 일부를 다음과 같이 번안한다.

제명 “서울특별시마포구의회사무국직제및사무분장규칙”을 “서울특별시 마
포구의회사무국 직제 및 사무분장 규칙”으로 한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 마포구의회 사무기구 설치 및 직원정수
조례」 제6조에 따라 서울특별시 마포구의회사무국의 사무분장 등 조례 시행에
필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(하부조직) 중 제1항 “서울특별시 마포구의회(이하 “의회”라 한다)의 업
무를 효율적으로 추진하기 위하여 서울특별시 마포구의회사무국장(이하
“사무국장”이라 한다) 밑에 의정팀장, 의사팀장 및 홍보팀장을 둔다.”를
“서울특별시 마포구의회(이하 “의회”라 한다)의 업무를 효율적으로 추진하
기 위하여 서울특별시 마포구의회사무국장(이하 “사무국장”이라 한다) 밑
에 의정홍보팀장, 의사팀장 및 의안팀장을 둔다.”로 한다.

제3조(의정팀장) 중 제1항 “의정팀장은 지방행정주사로 보한다.”를 “의정홍보
팀장은 지방행정주사로 보한다.”로 하고, 안 제3조 제2항 의정팀장의 사무를 의정
홍보팀장의 사무로 하고 아래와 같이 분장한다.

②의정홍보팀장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 의회 기본운영계획 수립 및 종합조정
2. 의회소관 자치법규의 정비
3. 의원의 기록관리 및 재산등록
4. 의원의 의전
5. 의회경비 및 방호
6. 의원의 복리후생에 관한 사항
7. 직원의 인사관리 및 복리후생에 관한 사항
8. 사정업무
9. 시설·장비의 운영 및 관리
10. 의회소관 재무회계에 관한 사항
11. 문서관리·보안 및 관인관수
12. 의회소관 예산의 편성 및 집행 총괄
13. 의회도서관 운영 및 관리
14. 의회홍보 기본계획의 수립 및 집행에 관한 사항
15. 언론매체의 보도지원에 관한 사항
16. 보도자료 제공 총괄 및 분석에 관한 사항
17. 의정홍보를 위한 의회보 등 정기간행물 발행에 관한 사항
18. 의정활동에 대한 영상홍보물 제작 및 사진촬영 자료관리
19. 종합일간지 및 간행물 구독에 관한 사항
20. 의회 방문기념품 구매 및 유지관리
21. 의회 홈페이지 운영 및 관리
22. 의회관련 홍보자료의 수집
23. 그 밖에 다른 팀 업무에 속하지 아니하는 사항

제4조(의사팀장) 제1항 “의사팀장은 지방행정주사 또는 지방속기주사로 보한다.”로 현행과 같이 한다.

제4조 제2항 의사팀장의 사무 중 제12호부터 제15호까지 삭제한다.

제5조(홍보팀장) 중 “①홍보팀장은 지방행정주사로 보한다.”는 “①의안팀장은 지방행정주사로 보한다.”로 하고 안 제5조 제2항 홍보팀장의 사무를 의안팀장의 사무로 하고 아래와 같이 분장한다.

1. 의안 문서의 작성 배부 및 관리
2. 의결문서의 이송 및 정리발간
3. 상임위원회 및 특별위원회 회의준비 및 의사진행 지원
4. 위원회의 의안, 청원, 진정서의 처리
5. 위원회의 의사일정 종합정리·조정 및 통지
6. 위원회 관련 각종 통계자료의 작성 및 발간
7. 의원 발의 의안 및 서면 질문서 처리
8. 위원회 관련 예산등 일반행정 업무지원
9. 위원회 운영에 관한 기본계획 수립 및 조정
10. 위원회 회의장 관리
11. 위원회연수 및 세미나에 관한 사항
12. 결산 검사 위원 선임 운영

제6조(전문위원)은 현행과 같이 한다.

부칙

이 규칙은 2018년 7월 1일부터 시행하되, 제4조제1항은 2019년 5월 1일부터 적용한다.

서울특별시 마포구의회사무국 직제 및 사무분장 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 마포구의회 사무기구 설치 및 직원정수 조례」 제6조에 따라 서울특별시 마포구의회사무국의 사무분장 등 조례 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(하부조직) ①서울특별시 마포구의회(이하 “의회”라 한다)의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 서울특별시 마포구의회사무국장(이하 “사무국장”이라 한다) 밑에 의정홍보팀장, 의사팀장 및 의안팀장을 둔다.

②팀장은 의회소속 6급 공무원 중에서 사무국장이 지정하며, 사무국장을 보좌하고, 소속직원을 지휘·감독한다.

제3조(의정홍보팀장) ①의정홍보팀장은 지방행정주사로 보한다.

②의정홍보팀장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 의회 기본운영계획 수립 및 종합조정
2. 의회소관 자치법규의 정비
3. 의원의 기록관리 및 재산등록
4. 의원의 의전
5. 의회경비 및 방호
6. 의원의 복리후생에 관한 사항
7. 직원의 인사관리 및 복리후생에 관한 사항
8. 사정업무
9. 시설·장비의 운영 및 관리
10. 의회소관 재무회계에 관한 사항
11. 문서관리·보안 및 관인관수

12. 의회소관 예산의 편성 및 집행 총괄
13. 의회도서관 운영 및 관리
14. 의회홍보 기본계획의 수립 및 집행에 관한 사항
15. 언론매체의 보도지원에 관한 사항
16. 보도자료 제공 총괄 및 분석에 관한 사항
17. 의정홍보를 위한 의회보 등 정기간행물 발행에 관한 사항
18. 의정활동에 대한 영상홍보물 제작 및 사진촬영 자료관리
19. 종합일간지 및 간행물 구독에 관한 사항
20. 의회 방문기념품 구매 및 유지관리
21. 의회 홈페이지 운영 및 관리
22. 의회관련 홍보자료의 수집
23. 그 밖에 다른 팀 업무에 속하지 아니하는 사항

제4조(의사팀장) ①의사팀장은 지방행정주사 또는 지방속기주사로 보한다.

②의사팀장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 의회의 회의 집회 요구서 처리
2. 본회의 의사일정 및 회의 진행
3. 본회의장 의원석 배치
4. 회의의 녹음·관리 및 회의록 열람 및 복사
5. 회의록의 편집·발간·배부 및 보존
6. 의사운영의 기본계획의 수립 및 조정
7. 본회의장 질서유지·방청 및 참관
8. 의원의 이동·의원의 청가 및 결석에 관한 사항
9. 의안, 청원, 진정서의 접수 및 위원회 회부

10. 구정질문서 처리
11. 의원연수 및 세미나에 관한 사항
12. 삭제
13. 삭제
14. 삭제
15. 삭제

제5조(의안팀장) ①의안팀장은 지방행정주사로 보한다.

②의안팀장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 의안 문서의 작성 배부 및 관리
2. 의결문서의 이송 및 정리발간
3. 상임위원회 및 특별위원회 회의준비 및 의사진행 지원
4. 위원회의 의안, 청원, 진정서의 처리
5. 위원회의 의사일정 종합정리·조정 및 통지
6. 위원회 관련 각종 통계자료의 작성 및 발간
7. 의원 발의 의안 및 서면 질문서 처리
8. 위원회 관련 예산등 일반행정 업무지원
9. 위원회 운영에 관한 기본계획 수립 및 조정
10. 위원회 회의장 관리
11. 위원회연수 및 세미나에 관한 사항
12. 결산 검사 위원 선임 운영

제6조(전문위원) ①전문위원은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 위원회의 조례안, 예산안, 결의안, 청원 등 소관 안건에 대한 검토보고
2. 각종 의안을 비롯한 소관사항에 대한 자료의 수집·조사·연구 등

3. 위원회 의사진행 보좌
4. 특별위원회 구성 및 운영 지원
5. 행정사무감사·조사 계획 및 결과 보고서 작성
6. 위원회 주관 세미나, 간담회 등 추진

부칙

이 규칙은 2018년 7월 1일부터 시행하되, 제4조제1항은 2019년 5월 1일부터 적용한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(하부조직) ①서울특별시 마포구의회(이하 "의회"라 한다)의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 서울특별시 마포구의회 사무국장(이하 "사무국장"이라 한다) 밑에 <u>의정팀장</u>, <u>의사팀장</u> 및 <u>홍보팀장</u>을 둔다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제3조(의정팀장) ①의정팀장은 지방행정주사로 보한다.</p> <p>②<u>의정팀장</u>은 다음 각 호의 사무를 분장한다.</p> <p>1. ~ 13. (생략)</p> <p><신설></p> <p><신설></p> <p><신설></p> <p><신설></p> <p><신설></p> <p><신설></p>	<p>제2조(하부조직) ①----- ----- ----- ----- ----- <u>의정홍보팀장</u>----- - <u>의안팀장</u>-----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제3조(의정홍보팀장) ①<u>의정홍보팀장</u>-----.</p> <p>②<u>의정홍보팀장</u>-----.</p> <p>1. ~ 13. (현행과 같음)</p> <p>14. <u>의회홍보 기본계획의 수립 및 집행에 관한 사항</u></p> <p>15. <u>언론매체의 보도지원에 관한 사항</u></p> <p>16. <u>보도자료 제공 총괄 및 분석에 관한 사항</u></p> <p>17. <u>의정홍보를 위한 의회보 등 정기간행물 발행에 관한 사항</u></p> <p>18. <u>의정활동에 대한 영상홍보물 제작 및 사진촬영 자료관리</u></p> <p>19. <u>종합일간지 및 간행물 구독에 관한 사항</u></p>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

14. (생 략)

제4조(의사팀장) ① (생 략)

②의사팀장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. ~ 11. (생 략)

12. 위원회 회의준비 및 의사진행 지원

13. 위원회 의안, 청원, 진정서의 처리

14. 위원회 관련 각종 통계자료의 작성 및 발간

15. 그 밖에 위원회 소관에 관한 사항

제5조(홍보팀장) ①홍보팀장은 지방행정주사로 보한다.

②홍보팀장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 의회홍보 기본계획의 수립 및 집행에 관한 사항

2. 언론매체의 보도지원에 관한 사항

3. 보도자료 제공 총괄 및 분석에 관한 사항

20. 의회 방문기념품 구매 및 유지관리

21. 의회 홈페이지 운영 및 관리

22. 의회관련 홍보자료의 수집

23. (현행 제14호와 같음)

제4조(의사팀장) ① (현행과 같음)

②-----
-----.

1. ~ 11. (현행과 같음)

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

제5조(의안팀장) ①의안팀장-----
-----.

②의안팀장-----
-----.

1. 의안 문서의 작성 배부 및 관리

2. 의결문서의 이송 및 정리발간

3. 상임위원회 및 특별위원회 회의준비 및 의사진행 지원

4. 의정홍보를 위한 의회보 등 정기간행물 발행에 관한 사항
5. 의정활동에 대한 영상홍보물 제작 및 사진촬영 자료관리
6. 종합일간지 및 간행물 구독에 관한 사항
7. 의회 방문기념품 구매 및 유지관리
8. 의회 홈페이지 운영 및 관리
9. 의회관련 홍보자료의 수집

<신 설>

<신 설>

<신 설>

4. 위원회의 의안, 청원, 진정서의 처리
5. 위원회의 의사일정 종합정리 · 조정 및 통지
6. 위원회 관련 각종 통계자료의 작성 및 발간
7. 의원 발의 의안 및 서면 질문서 처리
8. 위원회 관련 예산등 일반행정 업무지원
9. 위원회 운영에 관한 기본계획 수립 및 조정
10. 위원회 회의장 관리
11. 위원회연수 및 세미나에 관한 사항
12. 결산 검사 위원 선임 운영

【관 계 법 령】

지방자치법

[시행 2017.7.26.] [법률 제14839호, 2017.7.26., 타법개정]

제90조(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 자치구의회에는 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 이 절에서 "사무직원"이라 한다)은 지방공무원으로 보한다.

제91조(사무직원의 정원과 임명)

- ① 지방의회에 두는 사무직원의 정수는 조례로 정한다.
- ② 사무직원은 지방의회의 의장의 추천에 따라 그 지방자치단체의 장이 임명한다. 다만, 지방자치단체의 장은 사무직원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원에 대한 임용권은 지방의회 사무처장·사무국장·사무과장에게 위임하여야 한다.
 - 1. 별정직공무원
 - 2. 「지방공무원법」 제25조의5에 따른 임기제공무원
 - 3. 대통령령으로 정하는 일반직공무원