

## 부산광역시사하구의회사무국직제규칙중개정규칙안

의안 번호	46
----------	----

발의년월일 : '98. 9. 17.

발 의 자 : 장용회의원의외 5인

### 1. 제안이유

지방행정조직 개편 추진과 관련하여 사하구지방공무원정원조례와 사하구의회사무국의설치및사무직원의정수등에관한조례가 개정됨에 따라 변경된 정원과 직제내용에 맞게 사하구의회사무국의 조직과 분장사무를 조정하고자 함.

### 2. 주요골자

가. 「제제」 폐지에 따른 조직·분장업무 조정

- 의정제(장), 의사제(장) 관련규정 삭제
- 의정제, 의사제로 구분하여 분장된 사무를 사무국의 분장사무로 하고  
대외 교류협력, 회의내용 속기·녹음에 관한사항 및 각종자료의 기록과 보존에 관한 사항 추가

나. 전문위원 임용직렬 및 분장사무 조정

- 전문위원 임용직렬 조정
  - 지방행정사무관, 지방행정주사 또는 5급·6급상당 별정직 지방공무원
  - ▷ 지방행정사무관, 지방행정주사로 단수직렬 조정
- 사하구의회위원회 조례 제2조에 명시된 상임위원회별 전문위원 임용 규정 및 전문위원 수행사무 세분화

### 3. 관계법령

- 지방자치단체의행정기구와정원기준등에관한규정제23조의2
- 부산광역시사하구지방공무원정원조례
- 부산광역시사하구의회사무국의설치및사무직원의정수등에관한조례

## 부산광역시사하구의회사무국직제규칙중개정규칙

부산광역시사하구의회사무국직제규칙중 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적)중 “사무분장”을 “분장사무”로 한다.

제2조(조직)의 제명 “하부조직”을 “조직”으로 하고, 제2조중 “의정계, 의사계 및 전문위원”을 “사무직원과 전문위원”로 한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(분장사무) 사무국의 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 의회운영 기본계획수립
2. 의회 소관예산의 편성, 집행, 결산에 관한 사항
3. 문서·보안·관인 관리
4. 의원등록 관리 및 공직자 재산등록에 관한 사항
5. 의원 및 사무직원의 복리후생에 관한 사항
6. 의전 및 대외 협력·교류에 관한 사항
7. 의회 방청, 참관, 회의장 질서유지에 관한 사항
8. 회의장 관리 및 기타 시설·장비 관리
9. 의회활동 홍보에 관한 사항
10. 본회의 및 위원회의 의사진행 지원 및 보조
11. 의안심의에 필요한 자료의 수집, 조사, 연구 및 보관관리
12. 청원, 진정 등의 접수·처리에 관한 사항
13. 각종 의안의 접수, 배부, 이송 등 처리에 관한 사항
14. 각종 회의록 작성, 보관·열람 및 배부에 관한 사항
15. 본회의 및 위원회회의의 녹음, 속기에 관한 사항
16. 의회보 및 의원수첩 제작·배부
17. 기타 의회 관련사항 및 자료의 기록·보존

제4조(전문위원) 제1항중 “지방행정사무관, 지방행정주사 또는 5급 내지 6급 상당별 정직지방공무원”을 “지방행정사무관 또는 지방행정주사”로 하며, 같은조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 전문위원은 부산광역시사하구의회 위원회조례 제2조에 명시된 상임 위원회별로 둔다. 단, 예산결산특별위원회는 의회운영위원회 전문위원이 담당한다.

같은조 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 전문위원의 분장사무는 다음과 같이 한다.

1. 위원회 의안심사 및 검토보고, 의사진행 보좌
2. 위원회 의안심사자료의 수집·조사·연구
3. 위원회 위임사항 등 관련업무 처리

## 부 칙

이규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현 행	개 정 안
<p><b>제1조(목적)</b> 이 규칙은 부산광역시사하구의회사사무국(이하“사무국”이라 한다)의 하부조직과 사무분장에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p><b>제2조(하부조직)</b> 사무국의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 의정계, 의사계 및 전문위원을 둔다.</p> <p><b>제2조(사무분장) ①</b> 의정계장과 의사계장은 자방행정주사로 보한다.</p> <p><b>②</b> 의정계 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 의회 기본계획 수립</li> <li>2. 의회 소관 예산의 편성, 집행, 결산에 관한 사항</li> <li>3. 문서, 보안,관인 관리</li> <li>4. 의원등록 관리 및 의전에 관한 사항</li> <li>5. 의원 및 사무직원의 복리후생에 관한 사항</li> <li>6. 공직자 재산등록에 관한 사항</li> <li>7. 의회방청·참관, 회의장 질서유지에 관한 사항</li> <li>8. 의회활동 홍보자료에 관한 사항</li> </ol>	<p><b>제1조(목적)</b>----- ----- ----- 분장사무----- -----.</p> <p><b>제2조(조직)</b>----- ----- 사무직원과 전문위원을 -----.</p> <p><b>제2조(분장사무)</b> 사무국의 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 의회운영 기본계획 수립</li> <li>2. 의회 소관예산의 편성, 집행, 결산에 관한 사항</li> <li>3. 문서·보안·관인 관리</li> <li>4. 의원등록 관리 및 공직자재산등록에 관한 사항</li> <li>5. 의원 및 사무직원의 복리후생에 관한 사항</li> <li>6. 의전 및 대외 협력·교류에 관한 사항</li> <li>7. 의회 방청, 참관, 회의장 질서유지에 관한 사항</li> <li>8. 회의장 관리 및 기타 시설·장비 관리</li> <li>9. 의회활동 홍보에 관한 사항</li> <li>10. 본회의 및 위원회의 의사진행 지원 및 보조</li> </ol>

현 행	개 정 안
<p>9. 회의장 관리 및 기타 재산관리</p> <p>10. 기타 의사계에 속하지 아니하는 사항</p> <p>③ 의사계 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 본회의 및 위원회 의사진행 지원 및 보조</p> <p>2. 위원회 의안심의에 필요한 자료의 수집, 조사, 연구, 및 보관관리</p> <p>3. 의사일정에 관한 사항</p> <p>4. 위원회 의안처리 종합</p> <p>5. 청원, 진정 등의 처리</p> <p>6. 각종 의안접수, 배부, 이송등 종합처리</p> <p>7. 각종 회의록 작성 보관 및 배부에 관한 사항</p> <p>8. 의회보 및 의원수첩 제작 배부</p>	<p>11. 의안심의에 필요한 자료의 수집, 조사, 연구 및 보관관리</p> <p>12. 청원, 진정 등의 접수·처리에 관한사항</p> <p>13. 각종 의안의 접수, 배부, 이송 등 처리에 관한사항</p> <p>14. 각종 회의록 작성, 보관·열람 및 배부에 관한 사항</p> <p>15. 본회의 및 위원회회의의 녹음, 속기에 관한 사항</p> <p>16. 의회보 및 의원수첩 제작 배부</p> <p>17. 기타 의회 관련사항 및 자료의 기록 보존</p>
<p>제4조(전문위원) ① 전문위원은 지방행정사무관, 지방행정주사 또는 5급 내지 6급 상당 별정직 지방공무원으로 보한다.</p>	<p>제4조(전문위원) ① ----- 지방행정사무관 또는 지방행정주사 -----</p>
<p>② 전문위원은 본회의 및 위원회의 의안을 심사하고 의사진행을 보좌한다.</p>	<p>② 전문위원은 부산광역시사하구의회 위원회조례 제2조에 명시된 상임위원회별로 둔다. 단, 예산결산특별위원회는 의회운영위원회 전문위원이 담당한다.</p>
<p>(신 설)</p>	<p>③ 전문위원의 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 위원회 의안심사 및 검토보고, 의사진행 보좌</p> <p>2. 위원회 의안심사자료의 수집·조사·연구</p> <p>3. 위원회 위임사항 등 관련업무 처리</p>