

대구광역시 달성군의회 사무기구 직제 규칙 일부개정규칙안

(박주용 의원 대표발의)

의안 번호	2674
----------	-------------

발의연월일 : 2025. 6. 5.

발의의원 : 박주용 의원,
이연숙 의원, 김보경 의원,
신달호 의원, 최재규 의원

1. 제안이유

의회사무국장의 소관 사무 중 조문상 용어를 정비하고 통합하며, 의회운영위원회 전문위원이 의회사무국의 행정사무 전반을 겸임하도록 함으로써, 체계적인 의회 운영과 원활한 의정활동 지원을 도모하고자 함

2. 주요내용

가. 의회사무국장의 사무 분장 내용 간소화(안 제3조제2항)

나. 의회사무국의 체계적인 행정 운영을 위한 전문위원 겸임 규정 개정
(선임전문위원→의회운영위원회 소관 전문위원) (안 제4조제3항)

3. 개정 규칙안 : “붙임”

4. 참고사항

가. 관계법령 : 붙임

나. 비용추계서 : 비대상

대구광역시 달성군의회 사무기구 직제 규칙 일부개정규칙안

대구광역시 달성군의회 사무기구 직제 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조제2항을 다음과 같이 한다.

1. 의회 기본운영계획 수립 및 종합조정
2. 문서·보안·공인 관리
3. 의회 소관 예산의 편성·집행 및 결산
4. 의원 등록과 의원·사무직원의 관리 및 복리후생 지원
5. 의전 및 대외 협력·교류
6. 의회 청사시설·장비·물품 관리 및 방청 등 회의장 질서 유지
7. 의회 홍보 및 각종 간행물 발간
8. 정례회·임시회 및 각종 위원회의 소집·운영·의사 진행 지원
9. 각종 청원·진정·의안의 접수·인쇄·배부·이송 등 처리
10. 회의록의 녹음, 속기, 작성, 보관, 발간 및 열람
11. 의회 운영 및 의안 심의를 위한 자료 수집·조사연구·보관
12. 의결문서의 보존, 발간, 이송 등 관리
13. 그 밖에 의회 운영에 관하여 의회 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조제3항을 다음과 같이 한다.

의회운영위원회 소관 전문위원은 제2항에서 규정하는 사무 외에 사무국의 전반적인 행정사무의 지원에 관한 사항을 겸임한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(사무국장) ① (생략)</p> <p>② 대구광역시 달성군의회(이하 “의회”라 한다) 사무국장은 다음 각 호의 사무를 분장한다.</p> <p><u>1. 의회 기본운영계획 수립 및 종합조정</u></p> <p><u>2. 문서, 보안, 공인관리 및 의회 소관 예산의 편성·집행 및 결산에 관한 사항</u></p> <p><u>3. 의원등록 관리 및 사무직원의 관리</u></p> <p><u>4. 의원 및 사무직원의 복리후생에 관한 사항</u></p> <p><u>5. 의전 및 대외 협력, 교류에 관한 사항</u></p> <p><u>6. 의회 청사시설, 장비관리 및 물품의 수집관리</u></p> <p><u>7. 의회 경비, 방청·참관 및 회의장 질서유지에 관한 사항</u></p> <p><u>8. 의회운영에 필요한 자료의 수집·조사연구 및 보관관리</u></p> <p><u>9. 의회활동 홍보계획의 수립·조정</u></p> <p><u>10. 의정보도자료 수집, 제공 및 홍보자료 발간</u></p> <p><u>11. 의회사 편찬 및 각종 간행물 발간</u></p> <p><u>12. 정례회 및 임시회의 소집운영에 관한 사항</u></p>	<p>제3조(사무국장) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- -----.</p> <p><u>1. 의회 기본운영계획 수립 및 종합조정</u></p> <p><u>2. 문서·보안·공인 관리</u></p> <p><u>3. 의회 소관 예산의 편성·집행 및 결산</u></p> <p><u>4. 의원 등록과 의원·사무직원의 관리 및 복리후생 지원</u></p> <p><u>5. 의전 및 대외 협력·교류</u></p> <p><u>6. 의회 청사시설·장비·물품 관리 및 방청 등 회의장 질서 유지</u></p> <p><u>7. 의회 홍보 및 각종 간행물 발간</u></p> <p><u>8. 정례회·임시회 및 각종 위원회의 소집·운영·의사 진행 지원</u></p> <p><u>9. 각종 청원·진정·의안의 접수·인쇄·배부·이송 등 처리</u></p> <p><u>10. 회의록의 녹음, 속기, 작성, 보관, 발간 및 열람</u></p> <p><u>11. 의회 운영 및 의안 심의를 위한 자료 수집·조사연구·보관</u></p> <p><u>12. 의결문서의 보존, 발간, 이송 등 관리</u></p>

현 행	개 정 안
<p><u>13. 정례회 및 임시회의 의사진행 지원 및 보도</u></p> <p><u>14. 각종 위원회 의사진행 지원 및 보도</u></p> <p><u>15. 회의록 녹음 및 속기에 관한 사항</u></p> <p><u>16. 각종 회의록 작성, 보관, 발간 및 열람에 관한 사항</u></p> <p><u>17. 각종 의안의 접수, 인쇄, 배부, 이송 등 처리</u></p> <p><u>18. 의안심의에 필요한 자료수집 및 조사연구</u></p> <p><u>19. 청원, 진정의 접수, 분류 및 처리</u></p> <p><u>20. 의안문서의 보존관리</u></p> <p><u>21. 의결문서의 보존, 발간, 이송 등 관리</u></p> <p><u>22. 그 밖에 의회운영에 관하여 의회의장이 필요하다고 인정하는 사항</u></p>	<p><u>13. 그 밖에 의회 운영에 관하여 의회의장이 필요하다고 인정하는 사항</u></p>
<p>제4조(전문위원) ①·② (생략)</p> <p>③ <u>선임전문위원은 제2항에 규정</u> <u>한 사무 외에 사무국의 전반적인</u> <u>행정사무를 겸임한다.</u></p>	<p>제4조(전문위원) ①·② (현행과 같음)</p> <p>③ <u>의회운영위원회 소관 전문위원</u> <u>은 제2항에서 규정하는 사무 외에</u> <u>사무국의 전반적인 행정사무의 지</u> <u>원에 관한 사항을 겸임한다.</u></p>

□ 「지방자치법(법률)」(2024.1.9. 타법개정, 2024.5.17. 시행)

제64조(위원회의 설치) ① 지방의회는 조례로 정하는 바에 따라 위원회를 둘 수 있다.

② 위원회의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 소관 의안(議案)과 청원 등을 심사·처리하는 상임위원회
2. 특정한 안건을 심사·처리하는 특별위원회

③ 위원회의 위원은 본회의에서 선임한다.

제68조(전문위원) ① 위원회에는 위원장과 위원의 자치입법활동을 지원하기 위하여 지방의회의원이 아닌 전문지식을 가진 위원(이하 “전문위원”이라 한다)을 둔다.

② 전문위원은 위원회에서 의안과 청원 등의 심사, 행정사무감사 및 조사, 그 밖의 소관 사항과 관련하여 검토보고 및 관련 자료의 수집·조사·연구를 한다.

③ 위원회에 두는 전문위원의 직급과 수 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

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(대통령령)」
(2024.3.29. 일부개정·시행)

제15조(의회사무기구의 설치기준 등) ③ 제2항에 따른 전문위원은 소속위원회의 사무를 처리할 때 소속위원회 위원장의 지휘를 받으며, 그 외의 일반적인 사무는 의회사무처장이나 의회사무국장·의회사무과장의 지휘·감독을 받는다.

□ 「대구광역시 달성군 의회 사무기구의 설치 등에 관한 조례(조례)」
(2024.5.20. 일부개정·시행)

제3조(사무국장) ① 사무국에 사무국장을 둔다.

② 사무국장은 의장의 명을 받아 의회의 사무를 총괄하고 소속직원을 지휘·감독한다.

제4조(전문위원) ① 사무국에는 「대구광역시 달성군의회 위원회 조례」에 따른 위원회의 위원장을 보좌하고 위원장의 지휘를 받아 사무를 처리하기 위하여 전문위원을 둔다.

② 전문위원은 위원회의 의안을 검토하고 의사진행을 보좌한다.

③ 전문위원은 제1항 및 제2항에 따른 사무 이외에 일반적인 사무에 대하여는 사무국장의 지휘·감독을 받는다.

제7조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항과 사무국의 사무분장 등은 따로 「대구광역시 달성군의회 사무기구 직제 규칙」으로 정한다.