

# 서울특별시마포구의회사무국직제및사무분장규칙 일부개정규칙안

발의연월일 : 2017. 11. .

발 의 자 : 김 윤 정 위원 외 인

## 1. 개정이유

의회사무국 내 홍보팀을 신설하여 의정활동 등에 대한 홍보 강화 및 주민들의 다양한 요구사항에 대한 처리결과를 신속히 알림으로써 더욱 소통하는 열린의회를 만들고자 함.

## 2. 주요내용

가. 홍보업무를 강화하기 위해 의회사무국 직제(팀)을 개편(안 제4조~안 제5조)

구 분	현 행	개 정 안
팀 조정	의사팀(지방행정주사)	의사팀
	의안팀(지방행정주사)	(지방행정주사 또는 지방속기주사)
팀 신설	-	홍보팀 (지방행정주사)

나. 전문위원 분장사무 신설(안 제6조)

다. 알기 쉬운 법령 기준에 따라 용어 및 표현 등 정비

## 3. 예산조치 : 필요없음

4. 입법예고 : 필요

5. 관련법규

- 「지방자치법」 제90조 및 제91조

- 「서울특별시 마포구의회 사무기구 설치 및 직원정수 조례」 제6조

6. 개정규칙(안) : 별첨

## 서울특별시마포구의회사무국직제및사무분장규칙 일부개정규칙안

서울특별시마포구의회사무국직제및사무분장규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “서울특별시마포구의회사무국직제및사무분장규칙”을 “서울특별시 마포구의회사무국 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.

제2조제1항 중 “서울특별시마포구의회”를 “서울특별시 마포구의회”로, “의회 사무국장”을 “서울특별시 마포구의회사무국장(이하 “사무국장”이라 한다)”으로, “의안팀장”을 “홍보팀장”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “6급공무원”을 “6급 공무원”으로 한다.

제3조제2항 각 호 외의 부분 중 “의정팀장의 분장사무는”을 “의정팀장은”으로, “호와 같다”를 “호의 사무를 분장한다”로 하고, 같은 항 제4호 중 “의전 및 홍보”를 “의전”으로 하며, 같은 항 제14호 중 “기타 다른 팀장의”를 “그 밖에 다른 팀”으로 한다.

제4조제1항 중 “지방행정주사”를 “지방행정주사 또는 지방속기주사”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “의사팀장의 분장사무는”을 “의사팀장은”으로, “호와 같다”를 “호의 사무를 분장한다”로 하며, 같은 항에 제12호부터 제15호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

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

제5조의 제목 “(의안팀장)”을 “(홍보팀장)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “의안팀장”을 “홍보팀장”으로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “의안팀장의 분장사무는”을 “홍보팀장은”으로, “호와 같다”를 “호의 사무를 분장한다”로 하고, 같은 항 제1호부터 제9호까지를 각각 다음과 같이 한다.

1. 의회홍보 기본계획의 수립 및 집행에 관한 사항
2. 언론매체의 보도지원에 관한 사항
3. 보도자료 제공 총괄 및 분석에 관한 사항
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

제5조제2항제10호부터 제12호까지를 각각 삭제한다.

제6조를 다음과 같이 신설한다.

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 1월 1일부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p><u>서울특별시마포구의회사무국직제 및사무분장규칙</u></p>	<p><u>서울특별시 마포구의회사무국 직제 및 사무분장 규칙</u></p>
<p>제1조(목적) 이 규칙은 <u>서울특별시마포구의회사무기구설치및직원정수조례 제6조의 규정에 의하여 서울특별시마포구의회사무국장(이하 “사무국장” 이라 한다)의 하부조직과 사무분장에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u></p>	<p>제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 마포구의회 사무기구 설치 및 직원정수 조례」 제6조에 따라 <u>서울특별시 마포구의회사무국의 사무분장 등 조례 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.</u></p>
<p>제2조(하부조직) ①<u>서울특별시마포구의회(이하 “의회”라 한다)의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 의회사무국장 밑에 의정팀장, 의사팀장 및 의안팀장을 둔다.</u></p> <p>②<u>팀장은 의회소속 6급공무원 중에서 사무국장이 지정하며, 사무국장을 보좌하고, 소속직원을 지휘·감독한다.</u></p>	<p>제2조(하부조직) ①<u>서울특별시 마포구의회</u>----- ----- ---- <u>서울특별시 마포구의회사무국장(이하 “사무국장”이라 한다) -- 홍보팀장--.</u></p> <p>②----- <u>6급 공무원</u> ----- -----.</p>
<p>제3조(의정팀장) ① (생략)</p> <p>②<u>의정팀장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</u></p>	<p>제3조(의정팀장) ① (현행과 같음)</p> <p>②<u>의정팀장은 ----- 호의 사무를 분장한다.</u></p>

현행	개정안
<p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. <u>의원의 의전 및 홍보</u></p> <p>5. ~ 13. (생략)</p> <p>14. <u>기타 다른 팀장의 업무에 속하지 아니하는 사항</u></p> <p>제4조(의사팀장) ①의사팀장은 지방행정주사로 보한다.</p> <p>②의사팀장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ~ 11. (생략)</p> <p>&lt;신설&gt;</p> <p>&lt;신설&gt;</p>	<p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. ---- <u>의전</u></p> <p>5. ~ 13. (현행과 같음)</p> <p>14. <u>그 밖에 다른 팀</u> ----- -----</p> <p>제4조(의사팀장) ①----- 지방행정주사 또는 지방속기주사--.</p> <p>②의사팀장은 ----- - <u>호의 사무를 분장한다.</u></p> <p>1. ~ 11. (현행과 같음)</p> <p>12. <u>위원회 회의준비 및 의사진행 지원</u></p> <p>13. <u>위원회 의안, 청원, 진정서의 처리</u></p>
<p>&lt;신설&gt;</p> <p>&lt;신설&gt;</p>	<p>14. <u>위원회 관련 각종 통계자료의 작성 및 발간</u></p> <p>15. <u>그 밖에 위원회 소관에 관한 사항</u></p>
<p>제5조(의안팀장) ①의안팀장은 지방행정주사로 보한다.</p> <p>②의안팀장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. <u>의안 문서의 작성 배부 및 관리</u></p> <p>2. <u>의결문서의 이송 및 정리발간</u></p>	<p>제5조(홍보팀장) ①홍보팀장-----</p> <p>②홍보팀장은 ----- - <u>호의 사무를 분장한다.</u></p> <p>1. <u>의회홍보 기본계획의 수립 및 집행에 관한 사항</u></p> <p>2. <u>언론매체의 보도지원에 관한 사항</u></p>

현 행	개 정 안
<p>3. 상임위원회 및 특별위원회 회의준비 및 의사진행 지원</p> <p>4. 위원회의 의안, 청원, 진정서의 처리</p> <p>5. 위원회의 의사일정 종합정리 · 조정 및 통지</p> <p>6. 위원회 관련 각종 통계자료의 작성 및 발간</p> <p>7. 의원 발의 의안 및 서면 질문서 처리</p> <p>8. 위원회 관련 예산등 일반행정 업무지원</p> <p>9. 위원회 운영에 관한 기본계획 수립 및 조정</p>	<p>3. 보도자료 제공 총괄 및 분석에 관한 사항</p> <p>4. 의정홍보를 위한 의회보 등 정기간행물 발행에 관한 사항</p> <p>5. 의정활동에 대한 영상홍보물 제작 및 사진촬영 자료관리</p> <p>6. 종합일간지 및 간행물 구독에 관한 사항</p> <p>7. 의회 방문기념품 구매 및 유지관리</p> <p>8. 의회 홈페이지 운영 및 관리</p> <p>9. 의회관련 홍보자료의 수집</p>
<p>10. 위원회 회의장 관리</p>	<p>&lt;삭 제&gt;</p>
<p>11. 위원회연수 및 세미나에 관한 사항</p>	<p>&lt;삭 제&gt;</p>
<p>12. 결산 검사 위원 선임 운영</p>	<p>&lt;삭 제&gt;</p>
<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>제6조(전문위원) ①전문위원은 다음 각 호의 사무를 분장한다.</p> <p>1. 위원회의 조례안, 예산안, 결의안, 청원 등 소관 안건에 대한 검토보고</p> <p>2. 각종 의안을 비롯한 소관사항에 대한 자료의 수집·조사·연구 등</p>



현행	개정안
	<p>3. <u>위원회 의사진행 보좌</u></p> <p>4. <u>특별위원회 구성 및 운영 지원</u></p> <p>5. <u>행정사무감사·조사 계획 및 결과 보고서 작성</u></p> <p>6. <u>위원회 주관 세미나, 간담회 등 추진</u></p>