

오산시의회 직제 및 사무분장 규칙

전문개정 1999년 1월 15일 규칙 제 383호
개정 2009년 10월 1일 의회규칙 제2009-6호
(제명개정 포함)
일부개정 2022년 1월 11일 의회규칙 제 21호
일부개정 2026년 1월 29일 의회규칙 제 38호

제1조(목적) 이 규칙은 「오산시의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례」(이하 “조례”라 한다) 제7조 규정에 의하여 의회사무과의 사무분장 등 조례 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2022. 1. 11>

제1조의2(하부조직) ① 오산시의회의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 의회 사무과장 밑에 의정팀, 홍보팀, 의사팀, 정책지원팀을 둔다.

② 팀장은 과장을 보좌하고 소속직원을 지휘·감독한다.

[본조신설 2026. 1. 29]

제2조(사무과장) ① 사무과장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 사무과장은 다음 각 호의 사무를 분장한다. <개정 2022. 1. 11>

1. 의회 기본운영계획 수립 및 종합조정
2. 문서, 보완, 관인관리 및 의회소관 예산의 편성·집행 및 결산에 관한 사항
3. 의원등록관리 및 사무직원의 인사관리
4. 의회청사시설, 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 종합
11. 의안심의에 필요한 자료수집 및 조사연구
12. 청원, 진정서의 접수 분류 및 처리

13. 의결문서의 보존, 발간, 이송 등 처리 총괄
14. 주민조례발안에 관한 사무
15. 사무직원의 복무, 후생, 징계 등에 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. 기타 의회 운영에 필요한 사항

제3조(전문위원) ① 소속위원회의 업무를 처리하기 위해 두는 전문위원은 지방행정사무관 또는 5급 상당 별정직 지방공무원과 지방행정주사로 보한다. <개정 2009. 10. 1>

② 전문위원은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 조례안, 예산안, 청원 등 소관안건에 대한 검토보고
2. 각종 의안을 비롯한 소관사항에 관한 자료의 수집·조사·연구 및 소속위원회에 대한 제공
3. 위원회에서 의결한 각종 질의시 소속위원회에 대한 질의자료의 제공
4. 위원회 의사진행 보좌
5. 위원회 주관 공청회, 세미나, 간담회 등 운영
6. 기타 소속위원회 소관에 대한 사항

제4조(정책지원관) ① 의원의 의정활동을 지원하기 위한 정책지원관은 7급 이하 일반직지방공무원 또는 일반임기제공무원으로 보한다.

② 정책지원관은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 조례 제정·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동 및 자료 수집·조사·분석 지원
2. 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원
3. 행정사무 감사 및 조사 지원
4. 의원의 시정질의서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원

5. 의원의 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료 작성, 참석 등 지원
 6. 의원연구단체 운영 지원
 7. 기타 「지방자치법」 제47조부터 제52조와 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원
- ③ 정책지원관은 제2항에 따른 사무 이외에 일반적인 사무에 대하여는 사무과장의 지휘·감독을 받는다.

[본조신설 2022. 1. 11]

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2009. 10. 1 의회규칙 제2009-6호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2022. 1. 11 의회규칙 제21호〉

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

부칙 〈2026. 1. 29 의회규칙 제38호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.