

증평군의회 직제 및 사무분장 규칙 [2003. 11. 25]

개정 2007. 12. 21 규칙 제132호
일부개정 2013. 11. 8 규칙 제230호
(증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)
일부개정 2015. 1. 1 규칙 제256호
(증평군 규칙 인용법령 등 일괄정비 규칙)
전부개정 2022. 4. 20 의회규칙 제 35호

제1조(목적) 이 규칙은 증평군의회 사무과의 직제 및 사무분장에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사무과장) ① 증평군의회 사무과장(이하 “사무과장”이라 한다)은 지방행정사무관으로 임명한다.

② 사무과장의 분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 의회 기본운영계획 수립 및 종합조정
2. 의회의 행사 및 의전에 관한 사항
3. 의원 신분관리 및 복리후생에 관한 사항
4. 의원의 의정활동비, 월정수당 및 여비의 지급 업무
5. 사무과 직원의 인사관리 및 복리후생에 관한 사항
6. 문서·보안·관인 관리
7. 의회소관 예산의 편성·집행·결산
8. 의회청사시설·장비관리 및 물품의 수급관리
9. 의회경비 및 방청·참관·회의장 질서유지
10. 회기운영계획 수립 및 조정
11. 회의 소집공고, 의사진행 등 운영
12. 회의록 작성, 보관, 발간 및 열람
13. 의안의 접수·인쇄·배부·이송 등
14. 의안심의에 필요한 자료수집 및 조사연구
15. 청원·진정서의 접수·분류 및 처리
16. 의결문서의 보존·발간·이송 등 처리 총괄

17. 의회 홍보에 관한 기본계획 수립
18. 의정보도자료 수집·제공 및 홍보자료 발간
19. 그 밖에 의회운영에 필요한 사항

제3조(전문위원) 「지방자치법」 제68조제1항에 따라 위원회에 두는 전문위원의 분장 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 소속 위원회의 조례안, 예산안, 청원 등 소관 안건에 대한 검토 보고
2. 각종 의안을 비롯한 소관사항에 관한 자료의 수집·조사·연구
3. 위원회 의사진행 보좌
4. 위원회 주관 공청회, 세미나, 간담회 등 운영
5. 그 밖에 위원회 소관 업무에 관한 사항

부칙(2022. 4. 20 의회규칙 제35호 전부개정)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.