

양평군의회 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙안에 대한 수정안

의안번호	2024-26-1
------	-----------

제출년월일 : 2024. 4. 16.

제안자 : 지민희 위원

1. 수정 이유

- 현행 규정 개정에 따라 제명을 수정하고, 개정안 별표의 명확하게 수정하고자 함

2. 주요 내용

- 가. 제명의 수정(안 제1조)
- 나. 양평군의회 사무전결 처리사항 수정(별표)

3. 수정안 : 덧붙임

4. 원안·수정안 대비표 : 덧붙임

5. 의결 의안 : 덧붙임

양평군의회 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙안에 대한 수 정안

양평군의회 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙안 일부를 다음과 같이 수정한다.

안 제1조 중 “「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조”를 “「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제10조”로 한다.

개정안 별표의 일련번호 11에서 13까지의 세부사무명에서 “나. 일반사항
다. 의정활동 참고자료 라. 유관기관 자료 제출”를 각각 “다. 일반사항
라. 의정활동 참고자료 마. 유관기관 자료 제출”로 하고, 일련번호 51에서 66까지의 단위사무명에서 “9. 진정서 접수 및 처리 10. 공인관리 11. 보안 12. 차량관리 13. 정보공개 14. 입법 및 법률고문 15. 협의회”를 각각 “7. 진정서 접수 및 처리 8. 공인관리 9. 보안 10. 차량관리 11. 정보공개 12. 입법 및 법률고문 13. 협의회”로 한다.

표의 일련번호 106의 세부사무명에서 “사”를 “사.”로 한다.

원안 · 수정안 대비표

원 안	수 정 안
<p>제1조(목적) 이 규칙은 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조에 ----- ----- -----</p> <p>(별표)</p>	<p>제1조(목적) -- 규칙은 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제10조----- ----- -----</p> <p>(별표) 별지와 같이 수정</p>

의결 의안

양평군의회 규칙 제 호

양평군의회 사무전결 처리 규칙 일부개정규칙안

양평군의회 사무전결 처리 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “규칙은 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조”를 “규칙은 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제10조”로 한다.

제2조 중 “위임전결사항”을 “위임전결 사항”으로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 중 “양평군의회 의장”을 “양평군의회회의장”으로 하고, 같은 항 제1호사목 중 “임면, 징계”를 “인사운영 기본계획 수립”으로 하며, 같은 항 제2호마목 및 바목을 각각 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “「지방자치법」 제59조”를 “「지방자치법」 제59조”로 한다.

마. 선거에 따른 의원 등록 및 선거 기간에 일반적인 업무 등의 처리

바. 의정 홍보 및 의정활동 정책지원에 관한 업무

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

양평군의회 사무전결 처리사항

일련 번호	단위사무명	세 부 사 무 명	기안자 및 전결권자				의장
			담당자	팀장	전문 위원	과장	
합계		116	0	5	1	59	51
	(공 통)						
	1. 복무	가. 출장·교육·조퇴·외출의 허가					
1		1) 과장 및 전문위원(수석)	기안				○
2		2) 6급 이하	기안				○
		나. 휴가·병가·공가·특별휴가					
3		1) 과장 및 전문위원(수석)	기안				○
4		2) 6급 이하	기안				○
5		다. 초과근무명령	기안				○
6		라. 공무원외연수(출장) 계획 및 연수자 결정	기안				○
7	마. 공무원 국외연수 심사 요구	기안				○	
8	2. 문서	가. 중요사항 접수(의회운영 관련)	기안				○
		나. 사무의 인계·인수					
9		1) 과장 및 전문위원(수석)					○
10		2) 6급 이하					○
11		다. 일반사항	기안				○
12	라. 의정활동 참고자료	기안	○				
13	마. 유관기관 자료 제출	기안				○	
	[의 정 팀]						
14	1. 기획	가. 의회사무과 주요업무계획 수립	기안				○
15	2. 예산회계	가. 예산안 편성 및 요구(추경포함)	기안				○
16		나. 세출예산 월별·분기별 집행 계획서 제출	기안				○
17		다. 예산의 이용·전용 요구	기안				○
18		라. 사고이월 및 명사이월	기안				○
19		마. 예산집행 품의	기안				○
20		바. 봉급 등 법령에 의한 의무적 경비의 지출	기안				○
21		사. 세입·세출외현금 관리	기안				○
22		아. 재물조사	기안				○
23		자. 물품수급관리	기안				○
24		3. 인사	가. 임용 및 채용 계획	기안			
25	나. 직원 전·출입 동의(추천)		기안				○
26	다. 인사통계, 인사기록관리 (인사시스템, 인사기록카드)		기안				○
27	라. 인사기록카드 사본 및 경력증명서 발급		기안	○			

일련 번호	단위사무명	세 부 사 무 명	기안자 및 전결권자				의장	
			담당자	팀장	전문 위원	과장		
28		마. 호봉승급 및 확정	기안			○		
29		바. 인사위원회 임면 및 운영	기안				○	
30		사. 사전전보 승인 신청 및 명예 퇴직 업무	기안				○	
31		아. 승진후보자 명부작성 및 조정	기안				○	
32		자. 공무원 근무평정 확인	기안			○		
33		차. 성과상여금 지급계획 및 결정	기안				○	
34		카. 공무원 징계 의결 요구	기안				○	
35		타. 시험실시계획 수립 및 결과보고	기안				○	
36		파. 시험의 실시 및 위탁	기안				○	
37		하. 시험위원 위촉 및 임명	기안			○		
38		4. 의원	가. 의원 의정활동 운영지원	기안				○
39			나. 결정된 의원 사직의 허가 통지	기안				○
40			다. 국내·외연수 계획 수립	기안				○
41	라. 국외여행		기안				○	
42	마. 의원의 강의 신고		기안				○	
43	바. 의원 신분에 관한 사항		기안				○	
44	사. 의원 등록		기안			○		
45	아. 의원 재산등록 신고		기안				○	
46	자. 병역사항신고 접수 및 통지		기안			○		
47	차. 각종 위원 추천 및 지정사항 통보		기안				○	
48	5. 포상	가. 의장 포상	기안			○		
49	6. 행사	가. 전체 의원단위 중요행사	기안				○	
50		나. 기타 일반행사	기안			○		
51	7. 진정서 접수 및 처리	가. 진정서 접수 및 처리방향 결정	기안				○	
52		나. 민원 검토 및 조사	기안			○		
53		다. 타 기관이송	기안			○		
54		라. 집행기관의 의견 조회	기안			○		
55		마. 처리결과 통지	기안				○	
56	8. 공인관리	가. 공인신조	기안				○	
57		나. 공인재교부 및 폐기	기안			○		
58		다. 공인관리	기안			○		
59	9. 보안	가. 보안점검일지	기안	○				
60		나. 각종 비밀문서 및 보안에 관한 사항	기안			○		
61		다. 비밀취급인가 발급 및 해지 신청	기안			○		

일련 번호	단위사무명	세 부 사 무 명	기안자 및 전결권자				의장
			담당자	팀장	전문 위원	과장	
62	10. 차량관리	가. 차량의 유지관리	기안			○	
63		나. 차량운행일지	기안	○			
64	11. 정보공개	가. 문서접수 및 정보공개 결정	기안			○	
65	12. 입법 및 법률고문	가. 입법 및 법률 고문 위촉	기안				○
66	13. 협의회	가. 의장협의회 개최 및 운영	기안				○
	[의 사 팀]						
67	1. 의회 운영	가. 연간 회기 운영계획 수립	기안				○
68		나. 의회 관련 규정의 제·개정	기안				○
69		다. 방침이 결정된 사항의 집행, 통보, 회보, 협의	기안			○	
70		라. 정책협의회 운영	기안			○	
71	2. 의사진행	가. 의회 소집요구서의 접수	기안				○
72		나. 본회의장 의사 진행	기안				○
73		다. 본회의장 의석 배정	기안				○
74		라. 특별위원회 의사진행	기안				○
75		마. 의사일정 작성	기안				○
76		바. 군수 및 관계공무원 출석요구	기안				○
77		사. 질문서 송부	기안				○
78		아. 회의소집 알림	기안			○	
79	3. 안건처리	가. 의안접수(의원발의안 포함)	기안				○
80		나. 의안 심사를 위한 자료 요구	기안			○	
81		다. 의안의 검토보고	기안		○		
82		라. 철회된 의안통지	기안				○
83		마. 의안 심사결과 보고	기안				○
84		바. 의안 처리결과의 통지	기안				○
85		사. 의안의 배부	기안			○	
86		아. 의결문서 처리(발간, 보존, 이송)	기안				○
87	4. 결산검사위원 위촉	가. 결산검사위원 계획수립 및 위촉	기안				○
88	5. 청원	가. 청원 접수	기안				○
89		나. 검토 및 보완요구	기안			○	
90		다. 처리결과 통지(이송)	기안				○
91		라. 철회승인 및 반려	기안				○
92	6. 회의록	가. 회의록 발간	기안				○
93		나. 회의록 원고 복사 및 열람 (비공개 회의록 제외)	기안			○	
94		다. 회의록 자구 정정 허가	기안				○
95		라. 회의록 기재사항의 이의신청	기안				○

일련 번호	단위사무명	세 부 사 무 명	기안자 및 전결권자				의장
			담당자	팀장	전문 위원	과장	
96	7. 회의장 관리	가. 경호요청	기안				○
97		나. 녹음, 녹화, 촬영, 중계방송 등의 허가	기안			○	
98		다. 방청신청(서)	기안	○			
99	8. 의원 청가	가. 청가 허가	기안				○
	[홍보정책팀]						
100	1. 정책지원관 업무 지원	가. 조례 제정·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동자료수집· 조사·분석지원	기안			○	
101		나. 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원	기안			○	
102		다. 행정사무 감사 및 조사 지원	기안			○	
103		라. 의원의 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료작성 등 지원	기안			○	
104		마. 의원연구단체 구성계획수립	기안			○	
105		바. 의원연구단체 운영 및 결과 보고	기안				○
106		사. 의원연구단체 관련 행정사항	기안			○	
107	2. 홍보 및 보도 자료	가. 의정홍보(광고) 기본계획 수립	기안			○	
108		나. 인터뷰, 기획보도, 기자회견	기안			○	
109		다. 의장 및 의원관련 보도자료 제공	기안			○	
110		라. 의정홍보 및 광고일반	기안			○	
111		마. 의회 활동사진 촬영 및 자료 관리	기안			○	
112		바. 의정 소식지 및 백서 제작 등	기안			○	
113		사. 의정홍보 간행물 및 홍보 책자 등 제작	기안			○	
114		아. 의정활동 홍보(SNS 등)	기안			○	
115	3. 홈페이지	가. 운영계획(변경) 수립	기안			○	
116		나. 운영 및 유지보수	기안			○	