

인천광역시 서구의회 훈령(발령)

제 명: 인천광역시 서구의회 사무기구 위임전결 규정

개정사유

- 제10대 서해구의회 출범 및 조직 개편에 따른 조직 운영체계 준비의 일환으로 부서별 기능에 맞게 사무를 재조정하여 업무 효율성을 높이고자 관련 규정을 개정하고자 함.

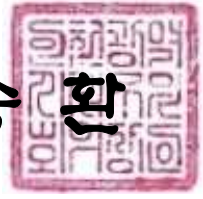
주요내용

- [별표1] 의장 권한 사항에 대한 위임전결사항 일부개정

인천광역시 서구의회 사무기구 위임전결 규정을 다음과 같이 발령한다.

인천광역시 서구의회의장

송 송 환



2026년 6월 29일

인천광역시 서구의회 훈령 제1호

인천광역시 서구의회 사무기구 위임전결 규정

인천광역시 서구의회 사무기구 위임전결 규정을 다음과 같이 개정한다.
별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 2026년 7월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

<의장 권한 사항에 대한 위임전결사항>

부서별	단위사무명	기안자 및 전결권자		국장	의장
		담당자			
		실무급	담당급		
공통사항	1. 주요업무 기본방침 결정 및 변경	기안			○
	2. 방침이 결정된 사항에 대한 대외문서 발송	기안		○	
	3. 접수문서의 공람				
	가. 의회관련 주요문서	기안			○
	나. 기타 일반문서				
	(1) 중요사항	기안		○	
	(2) 일상반복적인 경미한 사항	기안		○	
	4. 조례·규칙 및 훈령·예규(안) 정비	기안			○
	5. 법령·자치법규의 해석에 대한 질의	기안		○	
	6. 고시문·공고문의 결정	기안		○	
의정팀	1. 의회 기본운영계획 수립 및 종합조정	기안			○
	2. 의원전체 의전행사				
	가. 행사 기본계획 수립 및 변경	기안			○
	나. 세부시행계획의 수립 및 실시	기안		○	
	3. 부의장의 의장직무대리 지정	기안			○
	4. 의원 복리후생에 관한 사항	기안			○
	5. 의원 재산등록 관련사항	기안			○
	6. 의원등록 관리				
	가. 의원등록 계획수립	기안		○	
	나. 의원등록서류 접수 및 기록카드 관리	기안		○	
	다. 의원신분증 및 증명서 발급	기안	○		
	7. 폐회중 의원 사직서의 처리	기안			○
	8. 결정된 의원의 사직허가 및 불허가 통지	기안			○
9. 의원 병역사항 신고업무	기안		○		
10. 의장 명의 표창수여	기안			○	
11. 대외기관 표창자 추천					
가. 의원	기안			○	
나. 사무국직원	기안		○		
12. 집행부 및 외부위원회 의원 추천	기안			○	
13. 청사관리 기본계획의 수립	기안			○	

부서별	단위사무명	기안자 및 전결권자		국장	의장
		담당자			
		실무급	담당급		
	14. 세입·세출예산편성				
	가. 예산안 수립	기안			○
	나. 예산안 통보	기안		○	
	15. 업무추진비 집행계획 수립 및 변경	기안			○
	16. 의정자문위원회 운영				
	가. 기본계획수립 및 회의개최	기안			○
	나. 위원 위촉 및 해촉	기안			○
	17. 의원간담회장 운영 지원	기안	○		
	18. 공무원 임용	기안			
	가. 일반직 공무원 임용	기안			
	(1) 6급이상 공무원	기안			○
	(2) 7급이하 공무원	기안			○
	나. 임기제, 별정직 공무원 임용	기안			○
	다. 공무직 고용 및 해제	기안			○
	라. 기간제근로자 고용 및 해제	기안		○	
	19. 호봉승급	기안		○	
	20. 승진후보자 명부작성	기안			
	가. 5급 이상 명부작성 및 조정	기안			○
	나. 6급 이하 명부작성 · 조정	기안			○
	21. 전출, 전입 동의	기안			
	가. 6급 이상 공무원 전출, 전입 동의	기안			○
	나. 7급 이하 공무원 전출, 전입 동의	기안			○
	22. 전보 사전심의 요구	기안			○
	23. 공무원 임용 시험요구				
	가. 특채(특임)시험 요구	기안			○
	나. 전직시험 요구	기안			
	(1) 6급 이상 공무원	기안			○
	(2) 7급 이하 공무원	기안			○
	24. 공무원 특별임용 및 전직시험				
	가. 계획 수립	기안			○
	나. 시험 실시	기안		○	
	다. 합격자 결정	기안			○
	라. 시험위원 위 · 해촉	기안			○

부서별	단위사무명	기안자 및 전결권자		국장	의장
		담당자			
		실무급	담당급		
	마. 기타 경미한 사항	기안		○	
	25. 기타 인사사무				
	가. 인사제도의 기획	기안			○
	나. 각종 인사통계	기안		○	
	다. 전력조회 및 회보	기안	○		
	라. 인사기록 관리	기안	○		
	마. 발령대장 확인	기안	○		
	바. 근무성적 이관	기안	○		
	사. 제증명 및 확인서 발급	기안	○		
	아. 공무원증 발급	기안	○		
	자. 임용후보자 충원 요구	기안		○	
	차. 근무성적 평정				
	(1) 5급 이상 공무원	기안			○
	(2) 6급 이하 공무원	기안			○
	카. 경력평정				
	(1) 5급 이상 공무원	기안			○
	(2) 6급 이하 공무원	기안			○
	26. 공무원 표창				
	가. 연간표창계획 수요조사 및 계획수립	기안		○	
	나. 모범공무원 표창수상자 수당 지급	기안		○	
	27. 명예퇴직대상자 심의요구				
	가. 일반직 6급 이상 공무원				○
	나. 일반직 7급 이하 공무원				○
	28. 근속 및 우대승진자 심의요구				○
	29. 직위해제				○
	30. 징계처분 및 의결				
	가. 일반직 및 별정직 공무원				○
	나. 지방임기제 공무원				○
	31. 공무원 피교육자 차출				
	가. 5급 이상 공무원 교육수요조사			○	
	나. 6급 이하 공무원 교육수요조사			○	
	다. 공무원 교육명령			○	
	32. 공무원 교육훈련				

부서별	단위사무명	기안자 및 전결권자		국장	의장
		담당자			
		실무급	담당급		
	가. 교육훈련 계획 수립			○	
	나. 직장교육			○	
	다. 외래강사 초빙			○	
	라. 소양고사 실시			○	
	33. 인사위원회 구성 및 운영				○
	34. 의장 인사말 및 인터뷰 작성	기안			○
	35. 전·현직 의장단, 의정동우회 운영	기안			○
	36. 인천군구의회의장협의회 지원				
	가. 회의자료 작성 및 진행 운영	기안			○
	나. 회의 개최 계획 수립 및 개최	기안			○
	37. 대한민국시군자치구의회의장협의회 지원				
	가. 시도대표회의 개최 계획 수립 및 개최	기안			○
	나. 시도대표회의 안건 작성 등 보좌	기안			○
의사팀	1. 소집과 회기				○
	가. 연간 의회운영 기본일정 수립 및 조정	기안			○
	나. 회기별 전체 의사일정 및 운영계획 수립	기안			○
	다. 임시회 소집 요구 처리 및 집회공고	기안			○
	2. 본회의장 의석배정	기안			○
	3. 의장단 및 위원회 구성				
	가. 의장 및 부의장 선거	기안			○
	나. 상임위원회 위원장 선거	기안			○
	다. 위원회 위원 추천 및 선임	기안			○
	4. 본회의 운영				
	가. 개회식(개원식) 개최	기안			○
	나. 집회공고 및 전체 의사일정 통지	기안			○
	다. 본회의 의사일정 변경	기안			○
	라. 의정자유발언 등 발언 신청접수 및 허가	기안			○
	마. 의사에 관한 쟁점사항 처리	기안			○
	바. 의사진행 지원 및 보조	기안			○
	5. 본회의 출결 관리				
	가. 의원 및 공무원 등 본회의 출결 확인	기안		○	
	나. 청가서 및 결석계 접수 처리	기안			○
	다. 장기 결석의원 출석 요구(2일 이상)	기안			○

부서별	단위사무명	기안자 및 전결권자		국장	의장
		담당자			
		실무급	담당급		
	6. 의안의 접수 등 처리				
	가. 의안의 소관 위원회 지정 및 회부	기안			○
	나. 본회의 부의 ※ 본회의 부의 의뢰는 상임위원장 결재	기안			○
	다. 철회결정 및 통지	기안		○	
	라. 의안이송	기안		○	
	마. 이송의안 조치 결과 접수 (공포 등)	기안		○	
	7. 본회의 서류제출 요구 처리				
	가. 서류제출 요구				○
	나. 처리결과 회시				○
	8. 구정질문				
	가. 구정질문요지서 송부	기안			○
	나. 서면질문 및 답변서 송부	기안			○
	9. 위원회 활동 지원(특별위원회 포함)				
	가. 위원회 의사일정 작성 및 조정	기안			○
	나. 관계공무원의 출석요구	기안			○
	다. 의사진행 보조 및 일반 행정 처리	기안		○	
	라. 위원장 및 간사 선임 보고	기안			○
	마. 위원회 현장방문 지원	기안			○
	10. 행정사무감사 (※ 계획서 및 결의보고서 검토는 각 위원회 전문위원 소관)				
	가. 행정사무감사계획서 작성	기안			○
	(1) 감사위원회 편성				
	(2) 감사기간 내 감사 일정				
	(3) 감사 요령				
	(4) 감사 대상기관 선정				
	(5) 그 밖에 감사장소 등 감사에 필요한 사항				
	나. 행정사무감사계획서 승인·반려 통보	기안			○
	다. 행정사무감사계획서 통지	기안		○	
	라. 감사기간 내 위원회 감사일정 변경 및 보고				
	마. 서류(자료)제출 요구	기안			○
	바. 증인 및 참고인 등 출석 요구	기안			○
	사. 현지(현장) 확인감사	기안			○
	아. 과태료 부과 및 위증인 고발 요구	기안			○

부서별	단위사무명	기안자 및 전결권자		국장	의장
		담당자			
		실무급	담당급		
	자. 행정사무감사결과보고서 작성 및 보고				
	차. 행정사무감사결과보고서 통지	기안			○
	카. 지적사항 처리결과 보고 요구 및 이송	기안			○
	11. 행정사무조사				
	(※ 계획서 및 결과보고서 검토는 각 위원회 전문위원 소관)				
	가. 행정사무조사 조사발의 접수	기안			○
	나. 행정사무조사 시행 위원회 확정	기안			○
	다. 조사발의에 따른 임시회 소집 및 본회의 재개	기안			○
	라. 행정사무조사계획서 작성 및 제출	기안			○
	(1) 조사위원회 편성(특별위원회 구성 결의 등)				
	(2) 조사의 목적				
	(3) 조사할 사안의 범위				
	(4) 조사방법				
	(5) 조사일정				
	(6) 소요경비				
	(7) 그 밖에 조사장소 등 조사에 필요한 사항				
	마. 행정사무조사계획서 통지	기안			○
	바. 조사위원회 활동기간 연장 및 단축 요구 중간보고	기안			○
	사. 조사위원회 활동기간 연장 및 단축 통보	기안			○
	아. 위원회 서류(자료)제출 요구	기안			○
	자. 증인 및 참고인 등 출석 요구	기안			○
	차. 현지(현장) 확인감사	기안			○
	카. 과태료 부과 및 위증인 고발 요구	기안			○
	타. 행정사무조사결과보고서 작성 및 보고	기안			○
	파. 행정사무조사결과보고서 통지	기안			○
	하. 지적사항 처리결과 보고 요구 및 이송	기안			○
	12. 위원회 주관 공청회·토론회 등 운영 및 지원	기안			○
	13. 청원의 처리				
	가. 청원의 소관위원회 지정 및 회부	기안			○
	나. 철회(불수리)결정 및 통지(청원인, 소개의원)	기안		○	
	다. 청원이송 및 청원인 통지	기안		○	
	라. 청원심사결과 보고서안 작성	기안		○	
	마. 청원 처리결과 청원인 통지 및 의원 배부	기안			○

부서별	단위사무명	기안자 및 전결권자		국장	의장
		담당자			
		실무급	담당급		
	14. 진정서등의 접수처리				
	가. 소관위원회 지정 및 회부	기안			○
	나. 진정서의 내용검토 및 조사보고	기안		○	
	다. 처리결과 통지	기안			○
	15. 결산검사 위원 선임 및 위촉				
	가. 결산검사위원 선임 계획 수립	기안			○
	나. 결산검사위원 선임 계획 통보	기안		○	
	다. 결산검사위원 선임 결과 통보	기안		○	
	라. 결산검사위원 위촉장 교부	기안			○
	마. 결산검사위원 위촉기간 연장	기안		○	
	16. 회의록 관리				
	가. 원고복사 및 열람허가(비공개회의록 제외)	기안		○	
	나. 회의록 배부처 조정	기안		○	
	다. 회의록 정정에 관한 이의신청서 접수	기안			○
	라. 회의록 통고	기안		○	
	마. 비공개회의록 열람, 복사 허가	기안			○
	바. 보존회의록 열람, 복사허가	기안			○
	사. 발언보충서, 참고문서 게재 신청허가	기안			○
	아. 회의록 확정 및 영구보존	기안			○
	자. 회의록 유상 배포(일반에게 공표할수 있는 회의록)	기안			○
	차. 회의록 관리시스템 운영관리	기안		○	
	17. 회의록 DB관리				
	가. 회의록 DB 구축계획 수립	기안		○	
	나. 회의록 DB 구축사업 추진	기안		○	
	다. 회의록 DB 구축 결과보고	기안		○	
	라. 회의록 DB 등록 및 관리	기안		○	
	마. 전자회의록(CD-ROM) 제작 배부	기안		○	
	18. 본회의장 전자회의시스템 운영관리				
	가. 시스템 확대구축계획 수립	기안			○
	나. 시스템 확대구축사업 시행	기안		○	
	다. 시스템 유지관리 및 기능보강	기안		○	
	19. 본회의장 기록표결시스템(장치) 운영관리				
	가. 기록표결시스템(장치) 구축계획 수립	기안			○

부서별	단위사무명	기안자 및 전결권자		국장	의장
		담당자			
		실무급	담당급		
	나. 기록표결시스템(장치) 구축사업 시행	기안		○	
	다. 기록표결시스템(장치) 기능보강	기안		○	
	20. 의원역량개발(국내연수) 지원 및 운영				
	가. 위탁(민간.공공)교육계획 수립 및 지원	기안			○
	나. 비교시찰 계획수립 및 지원	기안			○
	21. 시간선택임기제공무원(속기) 채용 및 관리				
	가. 보수지급에 관한 사항	기안		○	
	22. 의원연구단체 심의위원회 운영 (※ 검토는 의회운영전문위원 소관)				
	가. 의원연구단체 심의위원 위·해촉	기안			○
	나. 의원연구단체 등록 및 취소 심의	기안			○
	다. 연구주제 조정 및 연구활동계획 승인 심의	기안			○
	라. 연구활동비 및 정책개발비 지원 심의	기안			○
	마. 연구결과보고서 승인 심의	기안			○
	바. 심의위원회 심의 결과 통보	기안			○
	사. 그 밖에 심의위원회 운영에 관한 사항	기안			○
	23. 위원회 서류제출 요구처리(회기중)				
	가. 서류제출 요구	기안			○
	나. 처리결과 회시	기안			○
	24. 주민조례발안 청구 처리				
	가. 조례의 제정·개정·폐지 청구 접수	기안			○
	나. 주민조례청구권자 수 확인	기안			○
	다. 청구인명부 서명 검토 및 이의신청	기안			○
	라. 청구인명부 내용 공표 및 열람	기안			○
	마. 주민조례청구의 수리 및 각하	기안			○
	바. 주민청구조례안 심사위원회 지정	기안			○
	사. 지방자치단체장과의 사무협조	기안			○
	25. 기 타				
	가. 비회기중 활동보고	기안		○	
	나. 위원회관련 각종 통계자료 작성	기안		○	
홍보정책팀	1. 의정활동 홍보계획 수립				
	가. 홍보 기본계획 수립	기안			○
	나. 홍보세부시행계획 수립	기안		○	

부서별	단위사무명	기안자 및 전결권자		국장	의장
		담당자			
		실무급	담당급		
	2. 의정활동 보도자료 수집 및 제공	기안		○	
	3. 일간신문 스크랩 관리	기안	○		
	4. 의정활동 홍보 브리핑 및 언론 인터뷰	기안			○
	5. 의회출입기자 관리·운영	기안			○
	6. 의정활동 홍보 관련 행사지원	기안			○
	7. 의회보 및 의정백서 발간				
	가. 발간계획 수립	기안			○
	나. 발간 자료수집 및 편집	기안		○	
	다. 발간 및 배포·보관	기안		○	
	8. 홍보자료 발간				
	가. 의회소식지 발간	기안			○
	나. 의회안내책자 및 리후렛 발간	기안			○
	다. 발간 및 배부	기안		○	
	9. 홈페이지 운영관리				
	가. 시스템운영 기본 계획 수립	기안			○
	나. 홈페이지 게시 및 관리	기안		○	
	10. 사진 촬영 및 홍보게시판 관리	기안	○		
	11. 의정활동 홍보 동영상 제작	기안			○
	12. 의회 직업체험 및 견학 프로그램 운영	기안			○
	17. 업무용차량 운행관리 및 업무지원	기안	○		
	18. 의회 근조기·축하기 관리	기안	○		
	19. 특별위원회 구성 및 운영·관리				
	가. 특별위원회 구성 결의안 발의	기안			○
	나. 추진활동 계획 작성 및 활동 지원	기안			○
	다. 활동결과보고서 작성 및 보고	기안			○
	20. 의원연구단체 지원 및 운영				
	가. 의원연구단체 운영 및 활동 지원				
	(1)의원연구단체 연간 운영계획 수립	기안			○
	(2)의원연구단체 심의 요구	기안			○
	(3) 연구활동계획 수립(변경계획 포함) 및 제출	기안		○	
	(4) 연구활동 보고서 작성(중간 및 결과보고)	기안		○	
	(5) 활동계획에 따른 의원연구단체 활동 지원(보조)	기안		○	
	나. 의원정책개발비 운영 및 활동 지원				

부서별	단위사무명	기안자 및 전결권자		국장	의장
		담당자			
		실무급	담당급		
	(1) 의원정책개발비 지원계획 수립	기안			○
	(2) 의원정책개발비 심의 요구	기안			○
	(3) 연구용역 계약 의뢰 및 과제수행 지원	기안		○	
	(4) 연구결과 홈페이지 게재	기안		○	
	다. 그 밖에 의원연구단체 운영에 관한 사항	기안		○	
	21. 의원 서류제출 요구처리				
	가. 서류제출 요구	기안			○
	나. 처리결과 회시	기안			○
	22. 의원 공무국외출장 운영				
	가. 공무국외출장 계획서 및 결과보고서 작성	기안			○
	나. 공무국외출장 관련 행정업무	기안			○
	다. 공무국외출장심사위원회 구성 및 운영				
	라. 의원 및 직원 공무국외출장 허가				
	23. 의회 국제교류사업등 추진				
	가. 기본계획수립	기안			○
	나. 대상자 지정	기안			○
	다. 국제교류 관련 행정업무				
	라. 활동상황 결과보고	기안			○
	24. 의원 주관 공청회·토론회 등 운영	기안			○
	25. 전체 또는 개별의원 현장방문 지원	기안			○
	26. 일반임기제공무원(정책지원관) 채용 및 관리				
	가. 보수지급에 관한 사항	기안		○	