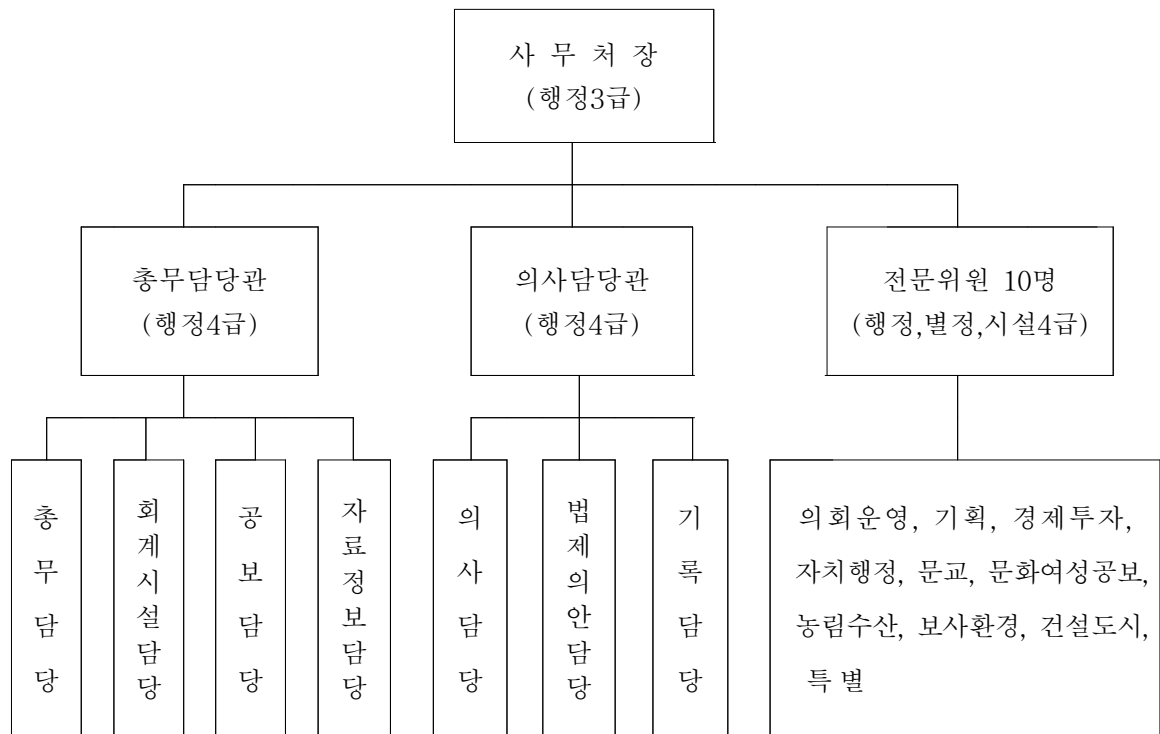


<업무보고 : 의회사무처>

업 무 보 고

기구 및 인력

□ 기 구 : 2담당관실, 10전문위원실, 7담당



□ 인 력 : 정원 128명

(단위 : 명)

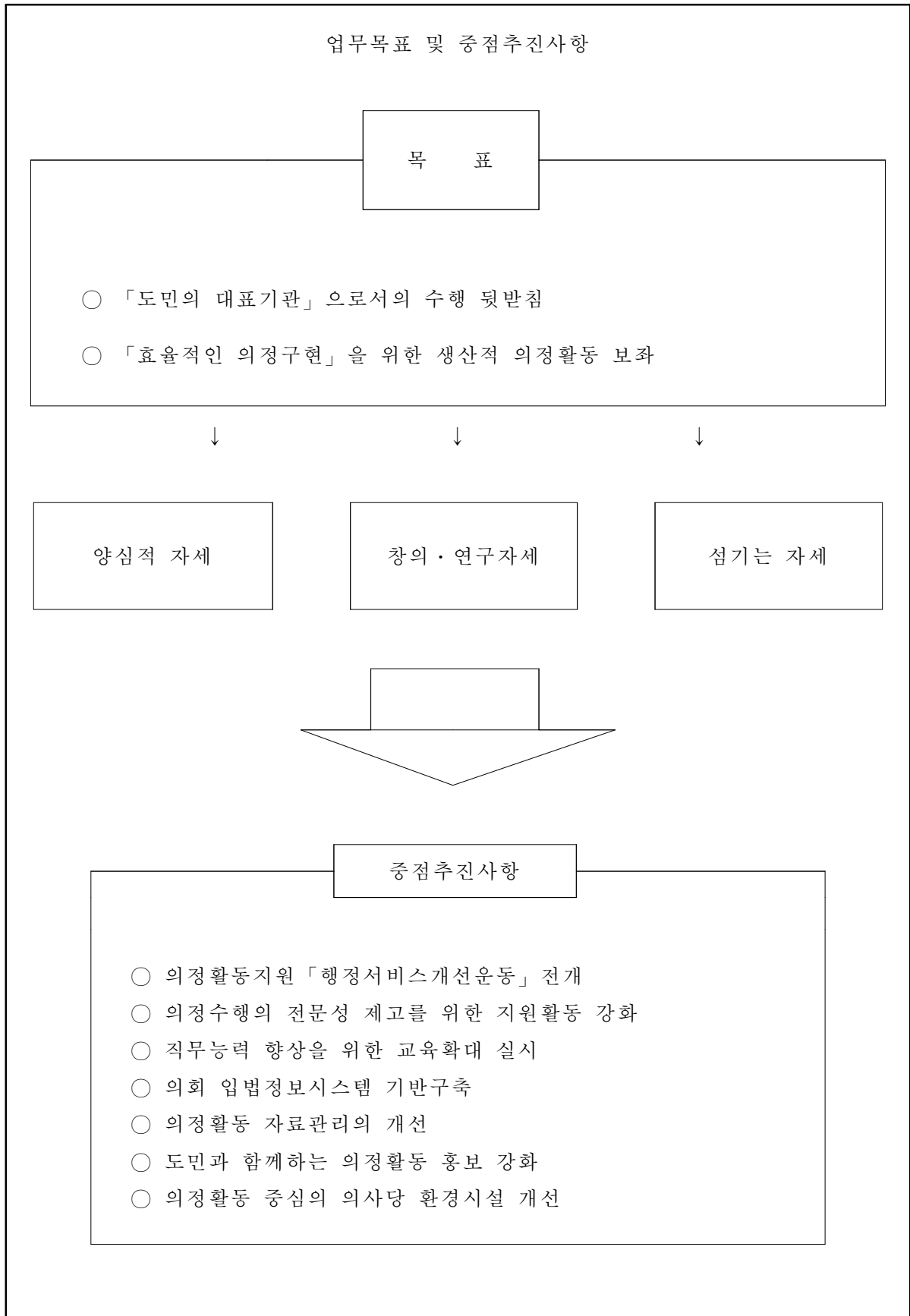
구 분	계	3급	4급	5급	6급	7급	기 능 직	
							속기	기타
계	128	1	12	8	20	30	19	38
총 무	51	1	1	5	5	13	-	26
의 사	35	-	1	3	3	8	19	1
전 문	42	-	10	-	12	9	-	11

※ 기능직 기타 내역 : 38명

(전기2, 영사3, 난방2, 교환2, 운전6, 위생1, 방호3, 사무원19)

주요기능

부서명	주요사무
총무담당관실	○ 의원등록에 관한 사무 ○ 사무처 직원의 인사관리 ○ 국제교류 및 의원친선단체활동 지원 ○ 의회 예산편성·집행·결산 ○ 의사당 시설장비 관리 ○ 의정활동 홍보 ○ 의회전산화업무 ○ 의정활동 각종 자료 발간 등
의사담당관실	○ 의사(정기·임시회) 운영계획 수립 및 종합조정 ○ 의원 연찬활동에 관한 사항 ○ 의회관련 쟁송업무처리 및 고문변호사 운영 ○ 의안접수·배부 ○ 청원·진정서 접수 및 분류 ○ 각종 의안 및 의결문서 보존·발간·이송 등 ○ 회의록 작성·보관·발간·배포
전문위원실	○ 위원회 의사활동계획 수립 및 집행 ○ 위원회 회부안건 검토보고 ○ 위원회 회의진행 보조 ○ 위원회주관 공청회 운영 ○ 위원회소관 청원·진정서의 심사 검토보고 ○ 교섭단체운영 지원 등



의정활동 지원 「행정서비스개선운동」 전개

- 의원들의 의정활동지원을 위하여 개개인의 직무능력을 배양하므로써
- 의원이 만족하는 최고의 행정서비스를 제공

□ 효율적 의정보좌를 위한 업무 개선

- 의정보좌의 기본자세 확립을 위하여 「전화친절하게 받기」,
「의원신상익히기」

운동 전개

- o 전화친절도 평가 : 8회(자체 2, 도와 합동 6)
- o 의원신상익히기 평가 : 2회
 - 성적우수자 표창 격려(3명) 및 근평 반영
- o 업무 안내도(담당자 사진) 게재
 - 13개소(총무, 의사, 기록, 전문위원실 10)
- 항상 연구·노력하는 풍토 조성을 위한 자유토론제 실시
 - o 부서별 토론평가 자체 선정 추진(10개 전문위원실, 56건)
 - 내실있는 의원연찬회 개최 등 의정활동 지원방안(18)
 - 회의개최 방법개선 등 의회운영업무 활성화 방안(25)
 - 의회관련 조례·규칙 정비 등 법규개선 방안(3)
 - 지방의회와 집행부의 바람직한 관계 등 기타(10)
 - o 토론평가 발표회 개최 : 3회(4, 5, 6월 월례조회시)

□ 기능별 직무능력 배양 시책추진

- 일을 통해 보람찾는 분위기 쇄신을 위한 목표관리제 도입
 - o 개인별 중점 목표 및 기본목표 관리 대상 : 120명(전직원)
 - 운전원, 방호원, 청경, 비정규직 제외
 - o 목표달성 우수이행자 인센티브제 실시 - 포상추천 등 근평자료 활용

- 입법보좌능력 향상을 위한 법규연찬, 평가제 실시
 - o 의회관련 법규연찬교육 : 1회, 의안심사요령 등 법규해설
 - o 의회사무법규 자체 평가실시 : 1회, 지방자치법등 12개 법규

의정수행의 전문성 제고를 위한 지원활동 강화

- 정책개발력 향상을 위한 연찬기회 확대 및 법률자문 실시
- 의회운영 사례별 대처방안 제시로 의사운영 원활 도모

☐ 의정연찬회 실시 : 2회

- 의원 세미나 개최
 - o '99. 3. 3~3. 4(2일간), 용인 양지파인리조트(102명 참석)
 - 지방자치제도의 정착과 지방의회의원의 위상변화와 역할
 - 경제위기극복과 지역경제 활성화를 위한 의회의 기능 등
- 의원 소양교육 실시
 - o '99. 4. 5, 의회 제1회의실(70명 참석)
 - 상시 제한·금지행위 안내, 의정활동 보고의 제한 등

☐ 「지방의회운영총람」 발간 배부 : 400부

- 지방의회의원의 지위와 권한
- 지방의회의 소집과 회기운영
- 안건의 제안과 처리, 회의의 운영과 의사진행방법 등

☐ 의회 법률고문 변호사 선임 운영

- 위촉인원 : 4명(수원권 1, 의정부권 1, 부천권1, 평택권 1)

- 의안관련 법률고문 및 위임 쟁송사건 수행 등
 - 강화 및 김포검단 환원을 위한 특위활동 법률자문 등 19건

직무능력 향상을 위한 교육확대 실시

- 투철한 공직관 확립 및 자질 향상을 위한 소양교육과 전문교육을 통하여
- 의정업무수행 직무능력을 배양하므로서 효율적인 의정활동보좌

☐ 공직자 기본소양교육의 내실운영

- 공무원의 소양 함양을 위한 직장교육 실시
 - 교육실시 : 월례조회시 6회(2, 4, 5, 6, 7, 11월)
 - 강 사 : 외래 저명인사 초빙 및 자체선임(외래2, 자체4)
- 〈 친절한 공직자상 정립을 위한 친절교육 실시 〉
 - 교육기관 : 에버랜드 서비스 아카데미
 - 내 용 : 올바른 전화응대 요령 등 감동을 주는 서비스 자세 교육

☐ 전문행정인 육성을 위한 능력개발 교육

- 전문성 제고를 위한 교육실시
 - 교육기관 : 경기도공무원교육원 등 3개 기관
 - 교육수료 : 지방의정 등 19개 과정, 36명
- 세계화시대 적응을 위한 외국어 교육 실시
 - 교육방법 : 외국어학원 위탁교육
 - 과 정 : 영어, 일어, 중국어 과정, 5명
- 전산활용능력 제고를 위한 전산교육 실시

- 교육장소 : 도청 OA교육장
- 교육수료 : 전산종합전문과정 등 3개과정, 105명

의회 입법정보시스템 기반구축

- 의회관련 자료를 전산화하고 통신망을 구축하여 필요한 정보를 신속히 검색 활용하므로써
- 의정업무의 질적 향상과 입법활동의 효율 증대

□ 정보화 기반시설의 확충

- 근거리통신망(LAN) 구축 및 기자재 확보
 - 전용회선망 구축(102회선), 34백만원
 - 의원전용 전산기자재 확보(60백만원)
 - 컴퓨터 21대, 프린터기 18대, 액정프로젝터 등
 - 행정업무용 S/W구입 : 150본
- 경기도의회 홈페이지 개설 운영('99. 2. 22)
 - 입법활동 지원을 위한 경기도의회 전용 홈페이지 구축
 - 의정활동 등 7개 대분류, 28개 중분류 150여개 내용 수록

□ 정보지식 형성을 위한 정보화마인드 확산

- 의원을 대상으로 전산 전문교육과정 운영
 - 기 간 : 상반기 2회(2, 4월), 하반기 1회(10월)
 - 교육과정 : 전산종합과정 등 3개과정, 82명
- 폭넓은 여론수렴을 위한 「연합뉴스 서비스」 인터넷망 연결

□ 입법정보시스템 구축관련 제도정비

○ 정보화위원회 설치 및 구성

- o 경기도의회정보화위원회조례 제정 운영('98. 12. 7)
- o 정보화위원회 구성 및 운영('99. 5. 14)
 - 구 성 : 10명(의원 4, 외부전문가 3, 관계공무원 3)
 - 운영실적 : 3회, 7건

○ 전산전문인력 확충

- o 경기도지방공무원정원규칙 개정('99. 1. 11)
- o 전산전문인력 확보 : 1명

□ 「경기도의회」 홈페이지 시스템 보완·개발

○ 홈페이지 이미지 개선 및 디자인 변경

- o 초기화면, 중분류화면 이미지 변경 및 디자인 처리(3회)

○ 의원 개인별 사이트 Data 입력 및 변경(97인)

- o E-mail개설, 지역구 소개·의정활동 소개란 신설

○ 홈페이지 검색 이용 및 시스템 보완 개발

- o 검색횟수 14,917건, 데이터입력 215건, 인터넷 민원 8건

○ 인터넷에 도서검색시스템 개발 및 입력(12,655권)

- o 도서검색, 대출반납, 대출예약, 신규도서 검색시스템 등

의정활동 자료관리의 개선

○ 도서목록 전산관리 및 전문도서를 확충하고

- 회의록 전산화시스템을 구축하여 관리함으로써 입법자료 활용을 위한 다양한 서비스 제공

□ 각종 자료관리의 효율성 증대

- 의정활동에 필요한 행정자료 구입 확대
 - o 전문서적, 행정자료 위주로 수시 구입(10백만원, 726권)
 - o 정부산하단체 등에 회원가입(21개 단체), 상정된 안건비치 의무화
- 자료의 체계적관리 도모를 위한 기능 보강
 - o 단순 「도서실」에서 「의정자료실」 기능으로 개선
 - o 효율적 관리를 위하여 도서정리 보조요원 배치(수시)
- 의원자료실 기능보강
 - o 일반열람실을 폐지, 자료실 확장(55평→64.5평)
 - o 의원열람실 전산기자재 확보(컴퓨터 6대, 프린터기 6대)

□ 회의록 전산화 추진

- 회의록 전산입력 작업 추진
 - o 제4대 회의록 입력 완료('99. 10)
 - o 제3대 회의록 입력 작업중
 - ※ 자체조판 추진으로 예산절감(외부용역시 160,000천원 소요)
- 회의록 검색시스템 및 DB 구축(2000. 10)
 - o 전산시스템 및 DB 구축시 다양한 검색 가능
 - o 3·4·5대 전 회의록 CD 제작·배부

도민과 함께하는 의정활동 홍보강화

- 다양한 홍보수단을 활용하여 「열심히 일하는 의회활동상」을 신속·정확하게 홍보하여 도민의 알권리를 충족시키고
- 도민으로부터 일하는 의회, 신뢰받는 의회 이미지 고양

☐ 「의정뉴스」 제작 홍보

- 제 작 사 : 케이프로(주)
- 제작개요 : 연 10편(편당 10분정도), 74,320천원 소요
 - 8편제작 완료, 2편 제작중('99정기회 반영분 포함)
- 내 용
 - o 임시회 및 정기회 주요활동상황
 - o 위원회별 주요 의정활동상황 등
- 배 부 처 : 도내 유선방송사(124개사), CA-TV(9개사),
시·군 의회 및 문화공보실

☐ 도의회 소개 「VTR테잎」 제작 홍보

- 제 작 사 : (주)경기미디어센타
- 제작개요 : 1편(VHS 30분용), 7,033천원 소요
 - 제작완료 : 100개('99. 8.31)
- 내 용
 - o 지방자치 및 경기도의회 변천사
 - o 경기도의회 조직 및 역할, 의정활동 성과 등
- 홍보방법 : 의회견학생 등 내방객 방영(35회, 1,758명),
시·군의회 및 교육청 배부(79개소)

☐ 언론매체를 통한 홍보 체제 구축

- 체계적이고 효율적인 기획보도 추진
 - o 계기성 기획 보도 : 12회(신년대담, 개원기념, 취임주년 등)
 - o 의정소식 보도자료의 적기 제공 : 104건(의회 및 도본청 출입기자)
- ※ 신문사 : 28개사, 방송·통신사 : 7개사

○ 언론사를 통한 인터뷰 홍보 실시

o 신문, TV, 라디오 등 지역언론사 : 14회

- 의정활동방향 등 주요현안 중점 실시

□ 간행물을 활용한 홍보

〈 총 5종, 323백만원 〉

- 의회소식지 : 연10회 발행, 매회 45,000부, 144백만원
- 의정화보 : 연 4회 발행, 매회 10,000부, 80백만원
- 의정백서 : 연 1회 발행, 매회 1,000부, 45백만원
- 의정연구 : 연 1회 발행, 매회 1,000부, 12백만원
- 안내책자 : 연 1회 발행, 42백만원

○ 시의성 있는 홍보물 제작을 위하여 의회소식지 발행주기를 「격월간」에서 「회기별」로 운영

- 연간 6회에서 10회로 연장, 발행부수 확대(5,000부)

○ 생동감 있는 홍보를 위하여 「의정화보」 발간 확대(2회→4회)

○ 간행물 원고료 지급대상 확대 및 단가 현실화

└ 지급대상 : 기존(외부인사) → 의원 및 일반인 확대

└ 원 고 료 : 투고·기고 매당 5,000원, 교재연구·논문 매당 3,500원

의정활동중심의 의사당 환경시설 개선

○ 의정활동수행에 알맞도록 생동감 있고 실용적인 공간으로 재구성하여 최적의 환경서비스 제공

○ 시설안전점검을 철저히 실시하여 안전하고 쾌적한 환경조성

☐ 의정활동지원 시설확충 및 분위기 개선

○ 기존시설의 효율적인 공간활용

o 특별대기실 → 외빈접견실로 활용

o 일반열람실(1층) → 자료실로 확장

○ 유휴공간을 활용한 실내분위기 개선

o 2층 계단의 공간을 활용한 시·군별 주요특산품 전시코너 설치(양측 2개소)

- 전시품목 : 40개 품목(특산품23, 우수공예품17), 279점

☐ 시설관리 운영철저

○ 시설물 안전관리를 위한 정기점검 이행

o 소방점검 : 연 2회 실시

o 승강기 : 전문관리업체 위탁(매월 2회 점검)

○ 각종 질병예방을 위한 위생방역 소독실시(5회 실시)

○ 지하주차장내 안전사고 예방시설 보강

(충돌 방지턱 및 기둥모서리 보호대 설치)

○ 장애인 등 편의시설 설치

o 장애인 전용주차구역 6면, 촉지도식 점자안내판 6개, 점형유도블럭 69m 등

'98 행정사무감사 요구사항 처리결과

☐ 처리요구 현황

처리요구 건 수	조 치 결 과			비 고
	완 료	추진중	추진불가	
17	13	4	-	

□ 추진중 — 4건

처 리 요 구 사 항	조 치 상 황	비 고
1. 의원의 정보화 능력 제고를 위한 개인별 PC구입과 정보화 교육 실시	- o +’99의원전용 PC구입 : 컴퓨터 21대, 프린터기 18대 - o ’99의원 전산교육 실시 : 3회 82명 - o 2000년도 컴퓨터 확대보급 계획 수립	추진중
2. 1층 집행부 민원실의 사용 예정 기간확인 및 이에 대한 조치 요망	o 종합민원실 등을 이전하여 줄것을 도에 요청하였으나, 청사협소를 이유로 경기도종합민원복지관 건립시까지 사무실 이전 유보 협조요청	추진중
3. 의원들의 의정활동연구에 필요한 연구공간 확보	o 현 의사당 건물 협소로 공간 확보가 곤란하므로 집행부의 종합민원실 이전 때까지 의원 열람실(32평) 활용	추진중
4. 자료실에 중앙행정기관 및 집행부 발간물, 국회 국정감사 자료 등 확보 비치	- o 각급 행정기관별 정기, 비정기 간행물 수시 수집하여 비치 - o 본회의, 상임위별 주요안건 비치	추진중

□ 완 료 — 13건

처 리 요 구 사 항	조 치 상 황	비 고
1. 의정활동에 필요한 전문 서적 및 연구 논문집, 학 술지 등의 충분한 확보	- o '99도서구입 : 726권(전문서적 289, 일반도서 437) - o 전문연구단체에 회원가입 : 21개 단체 - o 정기간행물 구독배부 : 2종(자치행정, 자치의정)	완료
2. 단체(학생)의 의회방문 활성화	- o 의사당 방문안내문 발송 - 시 기 : '99. 2월 - 대 상 : 24개 교육청 - o 홍보VTR제작 활용 - 의회내방객 방영 : 35회, 1,758명 - 내 용 : 경기도의회변천사, 기능과역할 등	완료
3. 의원 전체세미나('98의원 수련회) 프로그램의 내실 화	- o '99의원세미나 운영계획수립시 교섭단체대표의견반영 - 시기, 장소, 강사진정, 프로그램 등 - o 연수 프로그램의 다양화 - 의원의 위상과 역할 - IMF경제위기 극복 - 의원 이미지 관리 - o 연수방법 개선 - 강사위주 주입식 ⇒ 의원 참여식 - 일반 소양 ⇒ 의정과제 중심	완료
4. 의정뉴스의 시의성과 화 질의 개선 및 권역별(지 역구별) 제작 방영	- o 의정뉴스배부 - 기간 : 회기종료후 2주이내 신속 송부 - 배부처 : 31개 시군(공보1, 의회1) 124개 유선방송사 - 배부량 : 편당 186개(시·군62, 유선방송사 124) - o 화질개선 - 방법 : 편집된 자료 2~3차례 화질 검색 및 시사회 를 통한 편집자료 최종 심사 ※ 자료 검색후 불량화질은 재편집 요구 - o 권역별(지역별) 제작 - 위원회별 주요활동사항이 다양하게 홍보될 수 있도 록 제작업체 편집유도로 대체 ※ 권역별(지역별) 편집은 많은 예산 부담과 시사성과 홍보 효과 미흡으로 실효성이 없음	완료

처 리 요 구 사 항	조 치 상 황	비고
5. 의원 전용주차장 관리 강화 및 청경, 방호원들의 근무자세 개선	○ 의원 전용주차장 관리 - 주차안내 └ 지하주차장 : 청경 2명 └ 1층 주차장 : 방호원 1명 - 의원님들의 친절한 안내를 위한 「의원 신상익히기」 평가시험 전원 실시 ○ 시설관리자 근무자세교육 및 복무감독실시 - 차량, 인원 출입통제와 의사당 질서유지 등 의회시설관리를 위한 수시 교육과 복무 감독으로 관리에 철저를 기하고 있음	완료
6. 도의 1차 조직개편에 따른 정원외 인력에 대하여 의원보좌관으로 활용하는 방안을 집행부에 건의할 용의는?	○ 정원외 인력활용에 대한 업무지원 요청을 도에 건의한바 과원인력 대부분이 기능직 공무원으로서 “의원보좌인력”으로는 부적절하다고 통보됨 - 자치12110-120('99. 1. 14)호 ※ 과원 인력현황('99. 1월 현재) : 109명 (일반직11, 지도직1, 연구직3, 기능직 95)	완료
7. 청소용역업체 경쟁입찰 업무 개선 요망	○ '99년도 의사당 청소용역 체결('99. 1.28) - 계약기간 : '99.2.1~2000. 1.31 - 계약방법 : 제한경쟁계약 ※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법 제 7조 및 동법률시행령제10조제1항의 규정에 의하여 경쟁입찰 대상임	완료
8. 자료실의 체계적인 자료관리를 위한 직원 충원과 이용 활성화 방안 강구	○ 도서정리 일시사역 인부임 확보 : 5,811천원 - 필요시 도서정리, 목록작성, 서가정리 등 ○ 도서관리 프로그램시스템 운영 — 도서검색, 대출열람 등 ○ 행정자료 편의코너 설치 — 회의록, 학회지 등	완료
9. 의회사무처 직원의 실무교육 확대	○ 자체 실무교육 : 3회 105명 ○ 외국어 위탁교육 : 3개국어 4개과정 21명 ○ 전문교육기관 위탁교육 : 19개과정 36명 ○ 직장교육 : 6회 ○ 외래강사 초빙교육 : 2회	완료

처 리 요 구 사 항	조 치 상 황	비고
10. 공중파, 중앙일간지 등을 통한 의정활동 홍보 강화	○ 중앙출입기자단에 간담회를 통한 의정활동 홍보자료 제공 ○ 도내 유선방송사, 신문사, 전산망(의회홈페이지)등에 지속적인 홍보자료 제공	완료
11. 각종 의정활동 촬영사진의 개인별 배부	○ 의회 공보계와 각 상임위원회(전문위원실)를 통한 사진제공 시행	완료
12. 비회기중 특별위원회 회의와 현지확인(본회의 또는 위원회의 의결에 의하여 비회기중에 실시하는 경우)시 회의수당(원격지 회의출석비 포함) 지급검토 및 동사항을 포함하는 지방자치법 개정건의 요망	○ 지방자치발전을 위한 관련법 개정 촉구결의 및 건의 - 시 기 : '98년 9월 - 건의자 : 전국시·도의회 의원일동 - 주요내용 : 지방의회의원의 회의수당 지급방법개선 (회기수당 전액지급 요망) ○ 지방자치발전을 위한 관련법령 개정 건의 - 일 시 : '99. 7. 16 (전국시·도의회 의원합동세미나 개최시) - 제출처 : 국회의장, 3당총재, 행정자치부장관 - 주요내용 : 지방자치발전을위한관련법 개정촉구 ※ 지방자치법개정 등 건의사항에 대한 회신 ('99. 4. 7 행정자치부) · 회의수당을 회기수당으로 변경 · 총회기 범위내에서 설정된 회기를 대상으로 지급하되, 실제회의 불참시는 감액지급	완료
13. 감사·조사위원회의 의결에 의한 현지확인시 원격지 회의 출석비 지급조치	○ 회기중에 의회 본회의 또는 위원회의 의결로 의사일정에 의하여 현지확인시 원격지 회의 출석비 지급 - 지급시기 : '98. 12월 회의수당 지급시 '98. 7월분 부터 소급 지급 - 지급대상 : 27명	완료

간 부 명 단

직 위	직 급	성 명	비 고
사 무 처 장	지방부이사관	이 무 광	
총 무 담 당 관	지방서기관	석 금 식	
의 사 담 당 관	"	최 송 웅	
의회운영전문위원	지방별정4급	이 용 우	
기 획 전문위원	"	오 태 철	
경제투자전문위원	지방서기관	오 영 학	
자치행정전문위원	"	박 상 국	
문 교 전문위원	"	김 현 기	
문화여성공보전문위원	지방별정4급	신 승 학	
농림수산전문위원	"	민 은 기	
보사환경전문위원	지방서기관	공 재 택	
건설도시전문위원	지방시설서기관	최 민 석	
특 별 전문위원	지방서기관	황 치 문	
총 무 담 당	지방행정사무관	이 현 수	
회계시설담당	"	김 유 근	
공 보 담 당	"	이 강 욱	
자료정보담당	"	안 경 엽	
비 서 실 장	"	송 유 면	
의 사 담 당	"	김 상 원	
법제의안담당	"	김 한 섭	
기 록 담 당	지방별정5급	임 동 빈	