



강 남 구 의 회



수신 내부결재

(경유)

제목 의회사무국 의사팀 업무 분장

총무과-1892(2016.1.22)호와 관련, 인사발령에 의거 아래와 같이 의사팀 업무를 분장하여 업무추진에 만전을 기하고자 합니다.

1. 업무분장 내역

연번	직 급	성 명	업 무 내 역	대직자	비 고
1	행정6급	김창호	<ul style="list-style-type: none"> · 의사팀 업무총괄 	박훈홍	
2	행정6급	박훈홍	<ul style="list-style-type: none"> · 본회의 및 임시회 소집운영에 관한사항 전반 · 본회의장 의원석 배치, 사용조정 및 협의 · 의회의 방청 및 참관에 관한 사항 · 의정백서 발간 업무 · 예산결산특별위원회 소관업무 전반 · 본회의 관련 회의록 교정업무 · 회의록시스템 유지 관리 · 기타 타직원에게 속하지 않는 업무 	임은숙	
3	행정6급	임은숙	<ul style="list-style-type: none"> · 운영위원회 소관업무 전반 · 특별위원회 구성 및 운영업무 전반 · 구정질문에 관한 사항 전반 · 상임위 관련 회의록 교정업무 · 모의의회 운영 전반 · 서면질문 접수, 배부, 답변서, 홈페이지 자료관리 · 각종 의안(접수, 회부, 배부, 이송) 총괄 · 청원 접수 및 수리에 관한 업무 · 의사업무관련 통계에 관한 사항 · 운영위원회 행정사무감사 (회의진행, 자료요청, 감사목록작성, 위원자료수집) · 운영위원회 예산회계 처리 · 의사팀 회계업무 · 운영위원 요구자료 및 지시사항 처리 · 본회의 보고사항에 관한 업무 · 본회의 의사진행 지원 	박은주	

