

2019 서울특별시의회 연구용역 최종보고서

**급변하는 자치분권 상황을 반영한
서울시의회사무처 조직진단 및 효율적인
조직설계 연구용역**

2019. 07.



서울특별시의회
SEOUL METROPOLITAN COUNCIL

제 출 문

서울특별시의회 의장 귀하

이 보고서를 「급변하는 자치분권 상황을 반영한 서울시의회사무처 조직 진단 및 효율적인 조직설계 연구」의 최종보고서로 제출합니다.

2019. 07.

- 과제제안 : 서울특별시의회 임종국의원
- 연구기관 : (사) 한국지방자치학회
- 책임연구원 : 임승빈 (명지대학교, 교수)
- 연구원 : 안영훈 (한국행정연구원, 초청연구위원)
윤준희 (한국지방행정연구원, 객원연구원)
안영찬 (한양대학교, 겸임교수)
주윤창 (인하대학교, 박사)
- 보조연구원 : 문혜리 (명지대학교, 석사과정)
- 자문위원 : 박노수 (전 서울시의회 운영전문위원실 수석전문위원)
김태영 (경희대학교 행정학과 교수)
김필두 (한국지방행정연구원 자치분권연구센터 소장)
문병기 (한국방송통신대학교 행정학과 교수)
박기관 (상지대학교 행정학과 교수)
최봉석 (동국대학교 법학과 교수)
한부영 (한국지방행정연구원 참여협력연구센터
선임 연구위원)

급변하는 자치분권 상황을 반영한 서울시의회사무처 조직진단 및 효율적인 조직설계 연구용역

“명지대학교 행정학과교수 임승빈”

“한국행정연구원 초청연구위원 안영훈”

“한국지방행정연구원 객원연구원 윤준희”

“한양대학교 겸임교수 안영찬”

“인하대학교 박사 주윤창”

“명지대학교 행정학과 석사과정 문혜리”

요 약

1. 연구의 의의

- 4차 산업혁명에 따른 기존의 신공공관리(NPM)행정에 대한 반성과 IT 기술 진보에 따른 행정 패러다임이 변화함에 따라, 국가수준의 조직은 물론이고, 개별 행정기관, 지방의회에 이르기 까지 조직 진단의 필요성이 제기됨
- 서울특별시의회 의정환경의 급격한 변화에 대한 대응이 요구됨
- 특히 서울특별시의회사무처의 기능 확대 및 신규기능 수행 증가 등에 따른 효율적·효과적인 인력관리가 요구됨

2. 서울시의회 의정환경 변화

민원증가

- 한강 텐트 관련 민원, 서울식물원 민원, 재건축·재개발 민원 등 최근 들어 민원이 급격하게 증가하고 있음

전문성과 독립성 요구

- 시·도의회 의원 독립성 강화와 전문성 제고를 위해 행정안전부가 지방의회와 국회 간 교량적 역할을 요청함
- 또한 지방자치단체 인사자율성 강화, 지방의회 예산편성 자율성 확대, 지방의회 의원 의정활동비 현실화, 의정비심의위원회 위원 위촉주체 등의 변경이 지방자치법 전면개정(안)에 포함되어 의회의 전문성과 독립성 강화에 중점을 두고 있음

인사권 강화

- 지방의회 사무직원 인사권 독립과 관련하여 정책지원 전문인력 확충, 의정활동 정보공개 방안이 요구되고 있음

급변하는 지방의정 환경의 변화

- 2018년 11월 지방자치법 전면개정(안)의 주요 내용을 살펴보면, 주민조례발안제 기준연령 하향 조정, 주민감사 청구 기간 연장 등이 포함되어 있음. 이는 기존의 중앙에 대한 단체자치의 개념에서 주민 중심의 지방자치를 구현하기 위함으로, 지방행정환경의 변화를 예측 가능하게 함

- 기관구성의 자율성 강화, 인사권 자율성 확대, 국정참여 기능 확대, 특별지방자치단체 설치 등 다양한 변화를 대비하기 위한 여건을 마련해야 함

3. 서울시의회사무처 기구개편 대안

가. 1안

- 현재 국회에 제출된 지방자치법 전면개정(안)의 의결·시행을 전제함
 - 향후, 지방자치권 확대를 전제로 국회의 사례를 반영함
 - 예산, 인사, 시설관리(정보화시설관리 포함), 국제교류, 민원 등의 기능강화를 반영함
 - 시·도지사의 권한이었던 시·도의회사무처 소속 사무직원에 대한 임용권을 시·도의회 의장에게 부여하여 인력운영 자율성을 제고함
- 인사권에 대한 집행 기구의 필요성이 있음
- 언론홍보실 전문성을 강화할 필요가 있음
- 시민권익담당관의 기능을 확대함
- 예산정책담당관은 담당 업무의 차별화가 필요함

- 예산정책담당관의 조직구조는 기능중심에서 대상중심의 조직구조로 전환함

- 이를 통하여, 대안 1에서는 1실 6담당관 체제를 제시함
 - 의정담당관을 기존 4팀에서 인사팀을 신설하여 5팀으로 변동함

 - 언론홍보실을 대변인실로 명칭 변경함

 - 의사담당관을 기존 4팀에서 의정정보화팀을 폐지하여 3팀으로 변동함

 - 시민권익담당관을 기존 2팀에서 지역민원팀과 빅데이터팀을 신설하여 4팀으로 변동함

 - 예산정책담당관을 기존 3팀을 폐지하고, 행정자치예산팀, 보건복지예산팀, 도시교통예산팀, 경제환경예산팀, 교육문화체육관광예산팀으로 신설함

나. 2안

- 현재 국회에 제출된 지방자치법 전면개정(안)의 의결·시행을 전제함
 - 향후, 지방자치권 확대를 전제로 국회의 사례를 반영함

 - 예산, 인사, 시설관리(정보화시설관리 포함), 국제교류, 민원 등의 기능강화를 반영함

○ 지방자치법 전면개정(안)을 살펴보면, 지방자치단체 인사자율성 강화, 지방의회 예산편성 자율성 확대, 지방의회 의원 의정활동비 현실화, 의정비심의위원회 위원 위촉 주체 등의 변경이 포함되어 의회의 전문성과 독립성 강화에 중점을 두고 있음

□ 행정관리기능과 입법지원기능의 분리를 명확히 함

□ 언론 홍보 강화가 필요함

□ 시민권익담당관의 기능을 확대함

□ 의정 자료 관리의 전문성을 강화하여야 함

□ 예산정책담당관은 담당 업무의 차별화가 필요함

□ 이를 통하여, 대안 2에서는 운영실과 입법실 아래 2담당관 체제를 제시함

○ 운영실에는 기획예산담당관, 의정담당관, 시설관리담당관, 언론홍보 담당관을 배치하며, 입법실에는 의사담당관, 시민권익담당관, 입법 담당관, 예산정책담당관을 배치함

○ 기획예산담당관은 기획팀, 예산팀, 법무팀을 신설함

○ 의정담당관을 기존 4팀에서 인사팀을 신설하여 5팀으로 변동함

- 시설관리담당관은 관리팀, 시설팀, 설비팀을 신설함
- 언론홍보담당관을 언론팀을 공보팀으로 명칭 변경함
- 의사담당관을 기존 4팀에서 의정정보화팀을 폐지하여 3팀으로 변동함
- 시민권익담당관을 기존 2팀에서 지역민원팀과 빅데이터팀을 신설하여 4팀으로 변동함
- 입법담당관은 의정자료실을 문헌정보팀으로 명칭 변경함
- 예산정책담당관을 기존 3팀을 폐지하고, 행정자치예산팀, 보건복지 예산팀, 도시교통예산팀, 경제환경예산팀, 교육문화체육관광예산팀으로 신설함

목 차

I. 연구의 의의 및 목적	1
1. 연구의 의의 및 방법	1
가. 연구의 의의	1
나. 연구의 범위	2
다. 연구방법	3
2. 지방의회 및 기능분석	5
가. 지방의회 주요기능	5
나. 기능분석방법	9
II. 서울시의회 의정환경 변화 분석	13
1. 민원 증가	13
2. 전문성과 독립성 요구	13
3. 인사권 강화	14
4. 급변하는 지방의정 환경의 변화	15
III. 업무량 분석 및 조직진단 인식조사	18
1. 업무량 분석 및 조직진단	18
가. 서울시의회사무처 조직 구성	18
나. 인력현황	19
다. 부서별 인력현황	20
라. 부서별 기능(전체)	21
마. 부서별 기능(직무중요도가 높은 업무 및 사업)	31
바. 부서별 직무성격	43
사. 부서별 주요사업의 전문성	45
2. 업무프로세스 분석	47
가. 언론홍보실 홍보팀 「서울의회 발행」	47
나. 언론홍보실 홍보팀 「소셜미디어 의정활동 콘텐츠 기획 제작 및 홍보」	48
다. 의정담당관 총무팀 「인사관리 및 임기제 공무원 채용」	49

라. 의정담당관 총무팀 「예산편성」	50
마. 의정담당관 교류협력팀 「자매도시 방문」	51
바. 의정담당관 교류협력팀 「의원 해외공무 국외활동 심사위원회 개최」	52
사. 시민권익담당관 민원관리팀 「민원처리과정」	53
3. 서울시의회사무처 면담분석	54
가. 언론홍보실	54
나. 의정담당관	54
다. 의사담당관	55
라. 시민권익담당관	55
마. 입법담당관	56
바. 예산정책담당관	56
IV. 국내·외 사례 분석	58
1. 미국 지방의회 조직 운영체제 분석	58
가. 지방정부별 의회의 특징과 운영 현황	58
나. 뉴욕시 및 로스앤젤레스시 지방의회 보좌인력 자료	60
2. 영국 지방의회 조직과 운영체제	72
가. 영국 지방정부의회의 지원체제	72
나. 영국 제도의 특징 및 시사점	82
3. 프랑스 지방의회 조직과 운영체제	84
가. 프랑스 지방의회 조직의 특징	84
나. 지방의원 지원활동	85
4. 일본 지방의회 조직 및 운영체제	87
가. 일본 지방의회의 사무기구 및 인력 운영 제도	87
V. 서울시의회사무처 조직 및 인사개편방향 마련	95
1. 기본방향	95
가. 현황	95
나. 기본방향	96

2. 기구개편 대안	97
가. 제1안	97
나. 제2안	105

표 목 차

〈표 3-1〉 서울시의회사무처 인력현황	19
〈표 3-2〉 서울시의회사무처 부서별 인력현황	20
〈표 3-3〉 언론팀 기능조사표	21
〈표 3-4〉 홍보팀 기능조사표	22
〈표 3-5〉 영상미디어팀 기능조사표	22
〈표 3-6〉 총무팀 기능조사표	23
〈표 3-7〉 의정지원팀 기능조사표	23
〈표 3-8〉 교류협력팀 기능조사표	24
〈표 3-9〉 시설관리팀 기능조사표	24
〈표 3-10〉 의사팀 기능조사표	25
〈표 3-11〉 의안팀 기능조사표	25
〈표 3-12〉 의정정보화팀 기능조사표	26
〈표 3-13〉 기록팀 기능조사표	26
〈표 3-14〉 민원행정팀 기능조사표	27
〈표 3-15〉 민원관리팀 기능조사표	27
〈표 3-16〉 입법정책팀 기능조사표	28
〈표 3-17〉 지방분권지원팀 기능조사표	29
〈표 3-18〉 법제지원팀 기능조사표	29
〈표 3-19〉 의정자료팀 기능조사표	29
〈표 3-20〉 예산분석팀 기능조사표	30
〈표 3-21〉 정책조사팀 기능조사표	30
〈표 3-22〉 사업평가팀 기능조사표	30
〈표 3-23〉 언론팀 주요업무 및 사업	31
〈표 3-24〉 홍보팀 주요업무 및 사업	31
〈표 3-25〉 영상미디어팀 주요업무 및 사업	32
〈표 3-26〉 총무팀 주요업무 및 사업	32
〈표 3-27〉 의정지원팀 주요업무 및 사업	33
〈표 3-28〉 교류협력팀 주요업무 및 사업	33
〈표 3-29〉 시설관리팀 주요업무 및 사업	34
〈표 3-30〉 의사팀 주요업무 및 사업	34
〈표 3-31〉 의안팀 주요업무 및 사업	35
〈표 3-32〉 의정정보화팀 주요업무 및 사업	35
〈표 3-33〉 기록팀 주요업무 및 사업	36

〈표 3-34〉 민원행정팀 주요업무 및 사업	36
〈표 3-35〉 민원관리팀 주요업무 및 사업	37
〈표 3-36〉 입법정책팀 주요업무 및 사업	38
〈표 3-37〉 지방분권지원팀 주요업무 및 사업	38
〈표 3-38〉 법제지원팀 주요업무 및 사업	39
〈표 3-39〉 의정자료팀 주요업무 및 사업	39
〈표 3-40〉 예산분석팀 주요업무 및 사업	40
〈표 3-41〉 정책조사팀 주요업무 및 사업	40
〈표 3-42〉 사업평가팀 주요업무 및 사업	41
〈표 3-43〉 사무처 팀별 주요직무도 업무량 비중	42
〈표 3-44〉 부서별 직무성격표	43
〈표 3-45〉 부서별 주요사업 전문성	45
〈표 4-1〉 미국 지방정부에서의 집행부-의회 간 기관구성 비율	59
〈표 4-2〉 로스엔젤레스 시의회 5구위원의 개인보좌인력	66
〈표 4-3〉 로스엔젤레스 시의회 1구위원의 개인보좌인력 현황	66
〈표 4-4〉 Curren Price 시의원의 의회 보좌인력	67
〈표 4-5〉 미국 주요 대도시 지방정부의 사무직원 인사운영체계	71
〈표 4-6〉 영국 지방의회의원의 선거구 정수	73
〈표 4-7〉 스코틀랜드 지역정부의회 사무국	76
〈표 4-8〉 스코틀랜드 지역의회의원 의정활동 및 지원인력 인건비	78
〈표 4-9〉 광역자치단체 사무국 직원 수	88
〈표 4-10〉 정촌의회 사무국 현황	89
〈표 4-11〉 의회사무국 직원 상황	89
〈표 4-12〉 의회 사무국장(서기장)의 재직연수	90
〈표 4-13〉 광역의회 사무국 직원의 근무 기간	92

그림 목 차

〈그림 2-1〉 기능분석 및 재설계 과정	9
〈그림 3-1〉 서울시의회사무처 조직도	18
〈그림 3-2〉 언론홍보실 홍보팀 주요업무 프로세스 1	47
〈그림 3-3〉 언론홍보실 홍보팀 주요업무 프로세스 2	48
〈그림 3-4〉 의정담당관 총무팀 주요업무 프로세스 1	49
〈그림 3-5〉 의정담당관 총무팀 주요업무 프로세스 2	50
〈그림 3-6〉 의정담당관 교류협력팀 주요업무 프로세스 1	51
〈그림 3-7〉 의정담당관 교류협력팀 주요업무 프로세스 2	52
〈그림 3-8〉 시민권익담당관 민원관리팀 주요업무 프로세스	53
〈그림 4-1〉 2015년 뉴욕 개인보좌인력 보수 총액 결정분	62
〈그림 4-2〉 로스엔젤레스 시공무원 보수 수준	65
〈그림 4-3〉 수석입법분석관(CLA)과 사무국 조직	68
〈그림 4-4〉 스코틀랜드 지역정부 조직도	75
〈그림 4-5〉 스코틀랜드 지역정부의회의 관련부서(의회사무국)	77
〈그림 4-6〉 시의회와 집행부 간 통합적 기관운영 관계도	79
〈그림 4-7〉 2018년 리버풀 시정부 집행부 조직도	80
〈그림 5-1〉 서울특별시의회사무처 조직현황	95
〈그림 5-2〉 서울특별시의회사무처 조직개편 대안 1	100
〈그림 5-3〉 서울특별시의회사무처 조직개편 대안 2	108

I. 연구의 의의 및 목적

1. 연구의 의의 및 방법

가. 연구의 의의

- 4차 산업혁명에 따른 기존의 신공공관리(NPM)행정에 대한 반성과 IT기술 진보에 따른 행정 패러다임이 변화함에 따라, 국가수준의 조직은 물론이고, 개별 행정기관, 지방의회에 이르기까지 조직 진단의 필요성이 제기됨
 - 특히, 서울특별시의회는 대한민국의 대표적인 지방의회로, 시민의 대표기관으로서 뿐만이 아니라 서울시 행정을 리드하고 혁신을 유도하는 방향으로서의 역할과 기능을 충실히 할 필요성이 있음
 - 2018년 지방선거 후, 4년간 새로운 서울특별시 의정운영을 위한 다양한 정책적 수요가 발생할 것으로 예상됨
 - 문재인 정부의 연방제 수준의 지방분권 추진으로 자치입법권 및 자치조직권의 확대에 따른 지방의회와 의회사무처의 역할이 강조됨
 - 주민의 정치참여가 확산되고 있으며, 4차 산업혁명에 따른 초연결사회에서 대의기구로서 서울특별시의회와 의회사무처의 역할변화가 요구됨
 - 이와 같은 다양한 변화에 대해 지방의회의 차원에서 대응할 필요성이 제기됨
- 서울특별시의회 의정환경의 급격한 변화에 대한 대응이 요구됨
 - 정부의 자치분권 계획에 내에 지방의회 인사권 독립에 관한 내용을 포함하고 있으므로, 이에 따른 서울특별시의회의 의정환경 변화가 예상됨
 - 지방의회의 조직·정원, 인사운영에 대한 자율성이 크게 확대될 것으로 전망됨
- 서울특별시의회사무처의 기능 확대 및 신규 기능 수행 증가 등에 따른 효율적·효과적인 인력관리가 요구됨

- 서울특별시의회 인력활용의 자율성을 제고하기 위한 효율적 인력운영 방안의 모색, 즉 부서별 적정인력규모 산출 및 업무량과 업무성격을 반영한 인력배분(직렬별 배분포함)이 요구됨
 - 지난 2010년 245명이었던 의회사무처 정원은 현재 328명으로 증가하였으며, 향후 서울특별시의회사무처 조직과 정원은 지속적으로 확대할 것으로 전망됨
 - 각 지원부서와 전문위원실 조직이 점증적으로 증가하고, 고유의 업무가 새롭게 추가되면서, 전문위원실을 포함해 각 부서 간 업무량의 불균형이 존재함
 - 그럼에도 불구하고, 경직된 시스템에 따른 일률적인 인력구성으로 효율적인 인력운영에 한계가 노정됨
- 서울특별시의회사무처 인력의 역량강화를 위한 제도개선, 인력운영개선 등이 요구됨
 - 서울특별시의회사무처의 주요 직위에 대한 개방형전환, 전문위원실의 입법지원인력 증원 등 인력운영에 관한 개선이 요구됨

나. 연구의 범위

□ 본 과업의 궁극적인 범위는 다음과 같음

- 서울특별시의회의 의정환경변화 분석함
 - 서울특별시의회사무처의 대외 환경 변화를 전망함
 - 특히, 의정수요의 증가 및 의정수요의 다양성 증가에 관한 분석을 수행함
- 서울특별시의회사무처의 부서별 업무량 분석 및 조직진단
 - 서울특별시의회의 조직 및 인력 변화의 경향을 추정함
 - 서울특별시의회사무처 각 부서별 기능배분 상태를 진단함
 - 서울특별시의회사무처 각 부서별 인력배분 상태를 진단함
 - 기능분석결과를 기초로 조직을 재설계하고, 인력배분 분석의 결과를 활용하여 재설계한 조직에 적절한 인력을 재배치함

- 서울특별시의회사무처의 업무프로세스 진단
 - 각 부서별 고유업무에 대한 적정성을 진단하고, 기능의 수비범위를 결정함
 - 부서 간 협업 업무의 업무프로세스의 효율성을 진단함
 - 부서의 업무처리와 관련한 문제점을 도출하고 부서별 업무 프로세스 개선 대안을 제시함
- 업무량 분석 및 조직진단에 대한 인식조사
 - 서울특별시의원과 의회사무처 직원을 대상으로 설문조사를 수행하여 업무량 분석 및 조직진단의 접근방법을 수정·보완함
 - 의회사무처 조직진단 및 업무량 개선에 대한 FGI 조사를 수행하여 조직진단 결과의 수용성을 제고할 수 있는 방안을 마련함
- 조직진단 결과를 반영한 조직개편의 추진로드맵 제시
 - 조직·인사 개편방향 및 로드맵을 제시함
 - 단기과제, 중기과제, 장기과제를 제시함

다. 연구방법

- 연구목적의 달성을 위해 지방의회가 놓여있는 행정환경분석, 기능분석을 수행함
 - 행정환경분석은 문헌분석, 선행연구분석, 통계분석(2차자료 분석) 등을 수행함
 - 문헌분석과 선행연구분석을 통해 미래행정환경의 메가트렌드를 제시함
 - 통계자료의 분석(2차 자료 분석)을 통해 정량적인 미래행정환경의 변화와 행정수요의 변화를 전망함
 - PEST 분석 또는 SWOT 분석을 통해 행정환경의 주요변화를 제시함
 - 기능분석은 문헌분석과 조사표 조사·분석(직접조사·분석), 그리고 심층 인터뷰와 전문가 워크숍 등의 방법을 적용함
 - 현행의 기능배분상태, 인력배분상태 등에 관한 문헌연구를 수행함
 - 서울특별시의회사무처 팀 단위 조직을 대상으로 현행의 기능배분상태, 인력

배분상태에 대한 조사표 조사를 수행함

- 조사표 조사를 보완하기 위해 의회사무처 직원을 대상으로 심층인터뷰 또는 FGI(표적집단인터뷰: Focus Group Interview)를 수행함
- 조사표 조사와 심층인터뷰에 기초하여 기능분석을 수행함
- 기능개편안을 기초로 조직재구조화 대안을 도출함
- 조사표 조사결과를 기초로 인력배분의 적정성을 판단하고, 기능 재배분 결과를 고려하여 조직재구조화 대안에 적용할 수 있는 인력재배치 대안을 도출함

2. 지방의회 및 기능분석

가. 지방의회 주요기능

- 우리나라 지방의회는 「대한민국헌법」(이하 “헌법”이라 함) 제118조 제1항 및 제2항에 따라 단체장과 함께 지방자치단체를 구성하는 지방자치단체의 통치기구임
 - 헌법 제118조 제1항은 “지방자치단체에 의회를 둔다.”고 명시하고, 제2항에서는 “지방의회의 조직·권한·의원선거와 지방자치단체의 장의 선임방법 기타 자치단체의 조직과 운영에 관한 사항은 법률로 정한다.”고 규정함
 - 이처럼 헌법은 명시적으로 지방의회의 설치 근거와 조직·권한·의원선거 등을 법률로 정하도록 규정하고 있으므로, 지방의회는 헌법이 제도적으로 보장하는 핵심적인 사항이며 반드시 있어야 할 지방자치단체의 중심적인 요소임
 - 우리나라는 헌법 제118조 제2항에 따라 지방의회의 조직·권한, 기타 지방자치단체의 조직과 운영에 관해서는 「지방자치법」, 지방의회의원 및 단체장의 선거에 관해서는 「공직선거법」에 명시되어 있음
- 지방의회의 지위와 기능은 시대적 여건뿐만 아니라 중앙 또는 지방자치단체가 추진하는 활동 목표 등 환경의 변화에 따라 달라질 수 있음
 - 이 때문에 지방의회의 실질적인 지위와 기능은 지방의회가 직면하는 대외적 환경과 대내적 여건에 맞춰 새롭게 모색될 필요가 있음
 - 그러나 우리나라는 집행기관과 의결기관을 서로 분리하면서 양 기관 간의 견제와 균형을 강조하는 기관대립형 지방자치제도를 채택하고 있으므로, 지방의회의 활동은 법·제도적 한계를 초과할 수 없음
- 지방의회는 지역주민에 대한 대표성을 근거로 지방행정의 능률성과 민주성을 동시에 보장할 수 있는 다양한 기능을 수행하고 있으며, 또한 지방자치단체의 정책형성 및 집행에도 관여함으로써 해당 지역주민의 권리향상과 복리증진 등의 역할을 담당한다는 측면에서 지방자치제도의 핵심 요소라고 할 수 있음

- 즉, 지방의회는 해당 지역주민들의 직접 선거를 통해 선출된다는 점에서 주민대표성을 갖고, 주민의 다양한 의사를 수렴해 지방자치단체의 정책에 반영되도록 함으로써 주민의 공공복리를 증진시키는 핵심적인 역할을 담당하는 최고 의결기구임

□ 지방의회의 주요기능

- 입법기능: 헌법 제117조는 지방자치단체에 법령의 범위 안에서 자치에 관한 규정을 제정할 수 있는 자치입법권을 부여함
 - 이에 근거해 「지방자치법」 제22조는 보다 구체적으로 지방자치단체는 법령의 범위에서 그 사무에 관한 조례를 제정할 수 있다고 규정하고, 다만 주민의 권리 제한 또는 의무 부과에 관한 사항이나 벌칙을 정할 때는 법률상의 위임이 있어야 한다고 명시하고 있음
 - 이러한 자치입법권은 지방자치단체가 자치권에 근거해 그 관할구역 안에서 적용될 일반적이고 추상적인 규정을 제정할 수 있는 권한인 자치법규를 의미함
 - 특히 지방의회가 조례입법권을 갖는 것은 주민의 대표자가 주민의 복리에 관한 사항 등 지방자치단체 사무에 대하여 주민의사를 대표해 규율함으로써 지역법을 주민 스스로가 정한다는 데 의의가 있음
 - 대외적 효력을 가지는 조례제정권이 그 핵심이라 할 수 있으며, 조례는 의원 및 위원회와 단체장이 발의할 수 있으나 최종적으로는 지방의회의 의결을 거쳐야만 성립함
- 의결기능: 우리나라 지방자치제도는 기관대립(분리)형을 채택하여 의결 기능은 지방의회가, 집행기능은 지방자치단체장을 수장으로 하는 집행부가 수행하기 때문에 지방의회는 예산의 심의·확정, 결산의 승인, 주민의 부담, 중요 재산의 취득·처분 등에 관한 전반적인 정책을 심의하고 결정하는 역할을 담당함
 - 지방의회는 지방자치단체의 의사를 최종적으로 확정하는 권한을 가짐. 「지방자치법」 제39조는 지방의회의 의결사항을 규정하고 있는데, 이는 지방자치단체의 기본적인 행정활동에 대한 지방의회 본래의 의사결정 권한임
 - 그러나 「지방자치법」 제39조에 열거된 사항 이외의 것이라 하더라도 법령상 국가 및 지방자치단체장, 기타 집행기관의 권한으로 명시된 사항을 제외하

고는 조례로써 의결사항을 정할 수 있음

- 지방의회의 의결권은 단체장이 가진 막대한 권한의 공정한 집행을 확보하기 위한 지방의회의 고유권한으로서 지방자치단체의 단체의사를 형성하고 집행기관의 독단을 배제하는 데 그 목적이 있음. 이러한 의결권 중 가장 핵심적인 사항 중 하나는 바로 예산 심의·확정 및 결산 승인권이라 할 수 있음
- 결산에 대한 심사결과 위법 혹은 부당한 사항이 있는 경우에 지방의회는 본회의 의결 후 지방자치단체 또는 해당 기관에 변상 및 징계 조치 등을 통해 시정을 요구하고, 지방자치단체 또는 해당 기관은 시정요구를 받은 사항을 지체 없이 처리하여 그 결과를 지방의회에 보고하여야 함

○ 집행부 견제기능: 단체장과 지방의회 간 견제와 균형의 원리에 입각한 지방의회가 집행기관의 독주를 막아 지방행정을 건전하고 합목적적으로 운영할 수 있도록 하고 있음

- 특히 지방의회가 집행기관에 대한 견제·감시를 통해 정책의 목적 달성 및 효율적 집행 여부 등을 감독하고, 그렇지 못할 경우 교정적 처방을 제공하기 때문에 이와 같은 견제기능은 매우 중요함
- 지방의회가 행정통제기능을 수행한다는 의미는 지방의회가 지방자치단체의 기본적인 의사를 결정하고 집행기관을 감시·견제함으로써 주민의 이익과 합치되도록 하는 유일한 주민의 대표기관임을 말함
- 또한, 지방의회는 지방자치단체에 대한 내부적 통제기능을 수행함으로써 지방행정의 적법성과 타당성을 보장하게 됨
- 행정통제에 대한 구체적인 방법은 지방자치법령에 규정되어 있는데, 행정사무감사 및 조사, 지방행정 전반에 관한 질문 및 질의, 관계 공무원 출석 요구, 서류제출 요구 등이 있음

○ 주민대표기능: 「지방자치법」 제31조에 따르면 지방의회의원은 주민의 보통·평등·직접·비밀선거에 따라 선출한다고 규정하고 있음. 이렇듯 주민이 직접 선출한 주민대표로 구성되는 지방의회는 주민의 대표기관으로서의 지위를 갖게 되며, 주민을 대리하여 해당 지역의 행정사무를 의결하고 처리할 수 있는 권한을 가짐

- 따라서 지방의회는 지역사회의 여론과 지역주민들의 정치적 의사를 수렴해 이를 기초로 의정활동을 수행하고, 주민의 청원과 진정사항을 수리하고 처리하며, 주민으로부터의 건의를 받고, 상담을 통해 처리하는 등 주민의 대표

기관으로서 민의를 광범위하게 행정에 반영시키는 기능을 수행해야 함

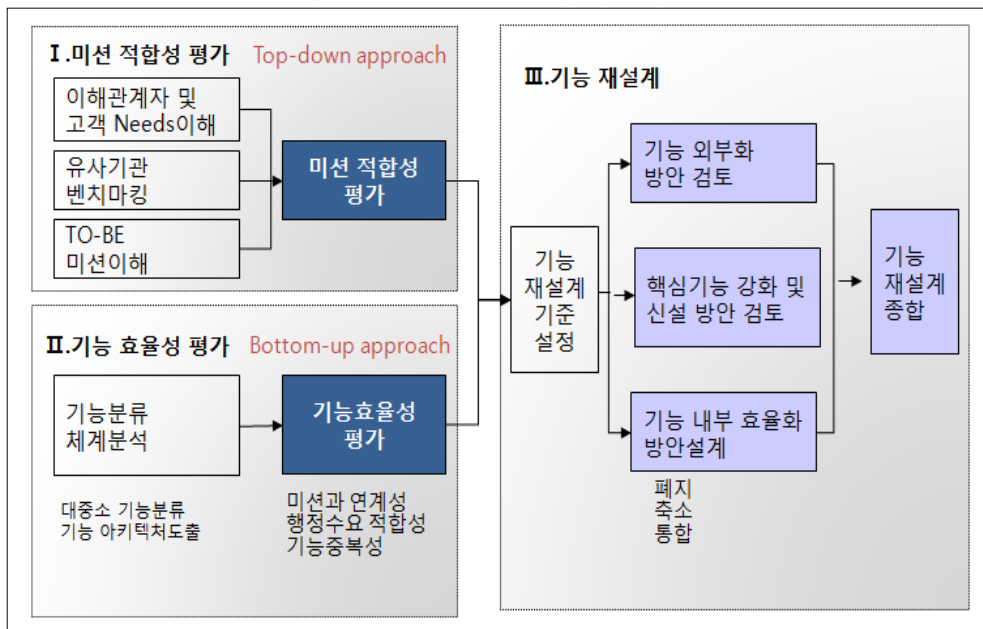
- 주민대표기능의 가장 대표적인 수단은 청원으로, 주민이 지방자치단체의 기관에 대하여 일정한 사항에 관하여 희망을 진술하는 것을 말함
- 주민은 재판에 간섭하거나 법령에 위배되는 내용을 제외한 어떠한 사항에 대하여 지방의회에 청원할 수 있으며, 이때 청원을 하려는 자는 지방의회의원의 소개를 받아 청원서를 지방의회에 제출할 수 있음
- 지방의회에 청원이 들어오면 의회는 이것을 심사하여 해결해 주어야 하는 의무와 권한을 동시에 가짐
- 즉, 지방의회는 주민의 대표기관으로서 주민의 의사를 행정에 널리 반영시키기 위하여 의회의 권한 사무에만 국한하지 않고, 공무에 관하여 청원을 폭넓게 수리하는 권한을 갖고 있음. 이외에도 지역 주민의 다양한 민원이나 진정 등을 처리해주는 역할을 수행함

나. 기능분석방법

□ 기능분석의 개념

- 기능분석은 정부에서 현재 수행하고 있는 기능에 대한 심층분석을 통하여 문제점을 도출하고 대략적인 기능재설계 방향을 설정함으로써, 조직역량이 극대화될 수 있도록 조정·재설계하기 위한 기초 단계에 해당함
 - 이를 위해서 일반적으로 다음과 같이 미션 적합성 평가(이해관계자 분석, 유사사례 벤치마킹, 향후 미션이해 등)와 기능효율성 평가(기능분류, 체계분석 등) 등을 종합하여 이루어지는 것이 일반적임
 - 이때 다양한 환경분석 결과를 반영하여 중장기적으로 요구되는 행정환경과 수요에 대응적으로 기능의 강화·폐지·축소·통합·분리 등에 초점을 둠

〈그림 2-1〉 기능분석 및 재설계 과정



- 기능분석을 위한 위의 구체적인 과정을 참조하되, 본 연구에서는 서울시의회 사무처 조직의 편제가 기능 중심으로 되어 있는 점을 감안하여 개인이 아닌 최소 팀 단위의 이상을 중심으로 한 세부 기능에 대한 기능배분 분석에 초점을 둠

□ 기능분석의 기준

- 기능분석은 공공기관의 정부의 기능¹⁾에 대한 개념으로, 중앙정부의 역할 수행을 위해 효율적인 조직을 재설계하는 것을 말함. 사회·시대마다 지배적인 패러다임에 근거하여, 정부의 기능을 다양하게 정의함
 - Dimock 등(1958)²⁾은 정부의 기능을 고유기능과 추가적인 기능으로 분류함
 - Dimock 등(1958)에 따르면, 고유기능으로 치안, 국가방위, 외교활동, 재정활동이 해당하고, 추가기능으로 통치이념, 관리철학, 행정환경에 따라 다르게 나타나는 경제개발, 사회복지, 문화, 직접서비스 등의 기능이 해당됨
 - Offe(1975)³⁾는 국가의 기능을 국가의 개입유형에 따라, 배분기능과 생산기능으로 분류함. 배분기능은 국가가 자원과 권력을 가지고 권위적인 방식으로 사유재산의 형성조건에 관여하는 기능이며, 생산기능은 국가가 자원의 투입에 참여하는 것을 말함
 - Clack & Dear(1984)⁴⁾는 국가의 기능으로 합의기능, 생산기능, 통합기능, 집행기능 등을 시간 또는 공간과 무관하게 보편적으로 수행되는 국가의 기본적인 기능으로 제시함

□ 이와 같이 정부에 대한 역할의 인식에 따라 정부조직의 기본기능은 중앙 정부와 지방자치단체간의 관계를 최우선 고려사항으로 설정하여, 기획기능, 집행기능, 관리기능으로 구분함

- 그러나 본 연구에서는 기능분석의 대상이 중앙정부가 아닌 지방의회이므로 헌법적·법률적 권한으로 주어진 지방의회의 4대 기능을 원활하게 수행하기 위한 기능분석을 실시하고자 함
- 이러한 관점에서 의회사무처의 기획기능은 전문분야에 대한 정책기획 및

1) Merriam-Webster Dictionary는 “사물이나 개인이 특별히 맡고 있는 활동, 특정 단위의 역할 성격, 호라동의 결과로서의 영향력”으로 개념정의 하였다.
2) Dimock, M. G. Dimock, G., & Koenig, L. (1958) Public Administration 2nd Ed. New York: Holt, Reinhart and Winston
3) Offe, C., & Ronge, V. (1975) Theses on the Theory of the State, New German Critique, 6: 137-147
4) Clark, G. & Dear, M. (1984) State Apparatus: Structure and Language of Legitimacy, Allen & Urwin, Inc

지방자치단체와 의회 사이의 정책기획 중재·조정기능임. 즉, 집행부가 갖는 전문성에 따라 정책기획을 수행하고, 정책기획의 내용이 집행부의 다른 조직 또는 지방의회와의 정책과의 조정이 필요한 경우를 의미함. 집행기능은 의회 사무처가 직접 집행하는 기능임

□ 기능분석의 방법

- 일반적으로, 정부조직의 기능분석은 관장업무의 적정범위를 설정하고, 업무 처리의 효율성을 확보하기 위해 부서별 업무의 적정배분을 도모하는 것을 목적으로 함
 - 이를 위해 1차적으로 정부조직의 대내·외 환경요소를 검토하여 기능 재배분의 기본방향을 설정하며, 2차적으로 부서별로 관장하고 있는 기능의 적합성, 연계성, 중요도, 수요도 등에 대한 기준의 충족도를 분석함
 - 마지막으로 부서별 기능을 재배분하고, 조직성과를 최적화하기 위한 조직을 재설계 함
- 본 연구에서는 의회사무처의 기능을 강화 또는 재배분하기 위한 기준으로 적합성, 연계성, 중요도의 기준을 설정하여 각각 팀 단위의 부서를 기준으로 현재 수행기능에 대해 검토함
- 또한 신규기능에 대해 수요도 분석을 수행함으로써 신규업무의 필요여부를 판단함
 - 첫째, 현재의 각 조직별로 현재 수행하고 있는 기능을 중심으로 수비범위의 타당성에 대한 적합성분석을 진행함
 - 즉, 단위기능별로 특정조직의 역할이 반드시 필요한 것인가에 대한 분석이며, 그 역할이 필요한 경우, 직접 수행하는 것이 적합한 것인지 판단하여 대안적 수행방법⁵⁾을 채택하는 것임
 - 둘째, 연계성분석으로 각 조직⁶⁾의 단위기능 별 조직 간 연계성을 분석하는 것임
 - 복수의 조직에 수행 목적이 유사한 기능 간의 통합수행 여부를 판별하거나 또는 적합성분석과 연계하여 단일조직에서 수행하고 있는 기능을 여러 부서

5) 대안적 수행방법은 일반적으로 민간에 기능을 이관하는 것으로부터 지방자치단체 등 다른 조직으로 기능을 이관하는 것 등을 의미한다.

6) 본 연구에서는 의회사무처의 팀 단위조직으로 분석한다.

에서 분산수행을 하고 있는지에 대한 여부를 판별함. 즉, 단위기능 간 연계수행에 따른 효율성에 대한 분석함

- 셋째, 중요도 분석은 단위기능별로 향후 수요정도를 조사하여 해당 기능의 강화·유지·축소 폐지 등에 관해 판단하는 것임
 - 이를 위해 행정환경의 변화에 대한 전망과 과거의 행정수요에 의해 창설된 기능이 현재의 행정환경에 부합하는가 등을 분석함
 - 또, 신규행정수요에 대한 전망을 토대로 신규기능을 도출하는 수요도 분석과 동시에 수행함
 - 향후, 행정환경의 변화전망에 따라 신규행정수요의 발생이 예측되는 경우, 신규기능으로 신설함
 - 또, 현재 수행하고 있는 기능 중 향후의 행정환경의 변화전망에 따라 확대할 기능, 축소할 기능 등을 도출함
- 마지막으로 향후의 행정환경 변화에 대한 전망의 불확실성이 상대적으로 높은 수준인 경우, 또는 특별한 행정환경의 변화가 예측되지 않는 경우에는 유지 기능으로 판별함

II. 서울시의회 의정환경 변화 분석

1. 민원 증가

- 한강 텐트 관련 민원, 서울식물원 민원, 재건축·재개발 민원 등 최근 들어 민원이 급격하게 증가하고 있음
 - 다양한 분야와 높아지는 민원 요구에 대한 적극적인 대응이 필요함
 - 따라서 각 민원에 대한 정확한 분석과 형평성이 동반되는 민원 대응을 위한 방안이 필요함

2. 전문성과 독립성 요구

- 지방공무원의 교육 강화 등 다양한 방안이 개편되었음
 - 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 대체, 9급 선택과목 개편 등이 이뤄졌음
 - 따라서 의회에서는 신규자 기본교육 대상에 조직의 목표와 역할을 연계하고 혁신을 추구하는 관리자로 성장 지원할 수 있도록 하여야 함
- 지방공무원 교육훈련 평가를 통해 교육훈련 우수 자치단체에 대한 인센티브 부여
- 경기도의회 의장은 최근 ‘인사권 독립’과 ‘정책지원 전문 인력 도입’ 등 지방의회 역량 강화방안을 담은 법안 통과 및 시행령 개정을 요구하였음
- 시·도의회 독립성 강화와 전문성 제고를 위해 행정안전부가 지방의회와 국회 간 교량적 역할을 요청함
- 또한 지방자치단체 인사자율성 강화, 지방의회 예산편성 자율성 확대, 지방의회 의원 의정활동비 현실화, 의정비심의위원회 위원 위촉 주체 등의 변경이 지방자치법 전면개정(안)에 포함되어 의회의 전문성과 독립성 강화에 중점을 두고 있음

3. 인사권 강화

- 지방의회 사무직원 인사권 독립과 관련하여 정책지원 전문 인력 확충, 의정 활동 정보공개 방안이 요구되고 있음
- 인사권 독립방안 구축 가능
 - 시·도지사의 권한이었던 시·도의회사무처 소속 사무직원에 대한 임용권을 시·도의회 의장에게 부여하여 인력운영 자율성 제고
 - 문재인 정부에서는 그동안 지방의회사무처 공무원을 자치단체장이 임용함으로써 의회 소속 공무원의 인사권 자율성이 저해된다는 문제점을 개선하기 위하여, 2019년도 6월에 ‘지방공무원법’, ‘지방공무원 교육훈련법’을 국무회의에서 의결하고 별도로 지방공무원 임용령을 시행하였음
 - 그 내용은 시·도의회 의장에게 의회 소속 공무원 인사권을 부여해 지방의회의 인사 자율성과 독립성 보장하는 것임
 - 이에 따라 시·도의회 의장의 경우에는 직접 인사위원회를 구성하고 채용·보직 관리·교육훈련 등 인사 전 단계를 관할하도록 의회 소속 공무원에 대한 책임과 권한을 시·도의회 의장에게 이양하였음. 반면에 기초의회인 시·군·구 의회 소속의 사무기구 지방공무원은 여전히 의장 추천 집행부의 장이 인사권한을 갖고 있으므로 추후 개선과제라고 할 수 있음
- 의정활동 지원 정책지원 전문 인력 확충
 - 자치단체 입법수요 증가 대응, 집행부 견제 역할 및 입법역량 등 전문성 강화를 위해 지방의회의 「정책지원 전문 인력」 제도를 도입함
- 윤리심사 자문위원회 설치
 - 임의로 규정된 ‘윤리특별위원회’를 설치하도록 의무화함
 - 민간위원으로 구성된 ‘윤리심사자문위원회’ 설치를 의무화하고, 의원 징계 심사 전 의견청취 및 존중 의무 규정함
- 의정활동 정보 공개제도 도입
 - 의회 의정활동에 대한 종합적 공개에 대한 근거를 마련하고, 주민들이 요청하는 정보를 제공함으로써 자치단체 간 비교 분석을 가능하게 함

4. 급변하는 지방의정 환경의 변화

○ 2018년 11월 지방자치법 전면개정(안)

- 2018년 11월 처음 제출되었던 지방자치법 전면개정(안)은 1988년 지방자치법 전면개정과 1995년 민선지방자치 출범 이후 변화된 지방행정환경을 반영함. 즉, 획기적인 주민주권을 구현하고 자치단체의 자율성 강화 및 이에 상응하는 투명성과 책임성을 확보하며, 중앙과 지방의 관계를 협력적 동반자 관계로 전환함으로써, 새로운 시대에 걸 맞는 주민 중심의 지방자치를 구현하기 위함이라 밝히고 있음
- 개정안의 주요 내용을 보면, 먼저 ‘획기적인 주민주권을 구현’하는 것임. 이를 위해 지방자치법에 부족했던 ‘주민자치’ 요소를 법 목적규정과 주민의 권리 조문에 명시함
- 지금까지는 중앙에 대한 단체자치 개념이 중심이었으나 지방자치법 전면개정(안)에는 주민이 의회에 직접 조례를 발의할 수 있는 ‘주민조례발안제’를 도입하며, 주민조례발안, 주민감사, 주민소송의 기준연령을 19세에서 18세로 하향 조정해 폭넓은 주민참여를 촉진하는 내용을 담고 있음
- 주민감사를 청구할 수 있는 기간도 2년에서 3년으로 연장하고, 주민자치회의 구성·사무 등 기본사항과 국가나 자치단체의 행·재정적 지원 근거를 명시함. 또한 지방자치단체의 기관구성 형태(기관분리형·통합형·위원회형 등)를 인구 규모·재정여건 등에 따라 주민투표로 선택할 수 있도록 하는 제도의 도입을 제시함
- 그러나 이번 지방자치법 전면개정(안)에는 근거만 마련하고, 구체적 기관구성 유형 및 필요 사항은 국민적 공감대와 여건 성숙도 등을 감안해 추후 별도의 법률제정을 추진할 예정임

○ 기관구성의 자율성 강화

- 지방자치의 핵심인 주민들이 직접 자신들이 살고 있는 지역의 일을 결정할 수 있도록 이를 주민 투표로 선택할 수 있게 함으로써 일률적인 기관분리형 조직구조에서 각 지역의 실정에 맞는 기관형태를 고를 수 있게 함
- 지방자치단체의 자율성도 확대하여 형식적이지 않은 ‘실질적인’ 자치권을 부여하려 함. 또한 급증하는 행정수요에 탄력적으로 대응할 수 있도록 기존 법정 부단체장 외에 특정 업무를 수행하는 시·도 부단체장 1명을 조례로

지자체가 자율적으로 둘 수 있도록 하고, 인구 500만 이상 시도는 2명을 둘 수 있게 됨

○ 지방의회의 인사권 자율성 확대

- 지방의회에 대해서는 시·도지사가 가지던 시·도의회 사무직원 인사권을 시·도 의회의장에게 부여해 의회사무처 운영의 독립성을 보장함
- 신규채용과 교육, 보직과 임용을 모두 포함하며, 향후 지방공무원법을 개정해 집행부 공무원과 교류할 수 있는 근거도 마련할 계획임
- 지방의회에 인사권을 부여함으로써, 지방 행정부에 집중되어 있던 인사 권력을 나누고 견제가 가능하게 함. 더불어 지방의회의 정책지원 전문 인력 도입의 근거를 마련하여 지방의회에서도 더욱 전문적인 업무수행을 가능케 하고 더욱 효율적인 정책수립을 가능하게 할 것임
- 다만 이들이 개인보좌관화 할 우려가 있다는 지적에 따라, 직무·직급·신분·복무관리 등을 시행령에 규정하고, 업무범위도 정책지원에 한정하면서 정무 활동은 금지할 계획임
- 지방의회는 지방에 있는 국회로서 행정부와 균형을 토대로 견제를 할 수 있어야 함. 우리나라의 정치체제가 보통 행정부의 권력이 강한 특성을 보이며, 이는 지방자치단체로 가면 더욱 강해지는 편임
- 이러한 상황에 그대로 지방자치권이 강화된다면 지방자치단체장의 권한은 너무 강해질 것이라고 예견됨. 이를 방지하기 위해서는 지방의회에 충분한 권한을 부여하여 지방자치단체장을 견제할 필요가 있음

○ 지방자치단체의 국정참여 기능 확대

- 지방의 국정참여기구인 ‘중앙-지방협력회의’를 신설하고, 단체장직 인수위원회 설치도 제도화함. 인수위는 시·도 20명, 시·군·구 15명 이내로 구성하고, 당선 시부터 취임 후 30일까지 활동으로 규정함
- 지방자치법 제9장 명칭을 ‘국가의 지도·감독’에서 ‘국가와 지방자치단체의 관계’로 변경하고 자치단체의 의견제출권을 신설함

○ 특별지방자치단체 설치

- 교통이나 환경 등 광역적 행정수요에 효과적으로 대응할 수 있도록 다수 지자체 연합으로 구성하는 특별지방자치단체 설치·운영 등에 관한 법적 근거도 마련함

○ 특례시 제정

- 인구 100만 이상 대도시에 대해서는 '특례시'라는 행정적 명칭을 부여해 시·도의 권한을 일부 이양하는 등 특례를 부여함.

III. 업무량 분석 및 조직진단 인식조사

1. 업무량 분석 및 조직진단

가. 서울시의회사무처 조직 구성

〈그림 3-1〉 서울시의회사무처 조직도



※ 서울시의회 홈페이지 참조(2019. 6. 28. 기준)

□ 2019년 현재 서울특별시의회회는 1실 5담당관으로 구성되어 있음

- 사무처장 산하에 언론홍보실(3팀), 의정담당관(4팀), 의사담당관(4팀), 시민권익담당관(2팀), 입법담당관(4팀) 및 예산정책담당관(3팀)으로 구성되어있음
- 실관별 부서로는 언론홍보실은 언론팀, 홍보팀, 영상미디어팀, 의정담당관은

총무팀, 의정지원팀, 교류지원팀, 시설관리팀, 의사담당관은 의사팀, 의안팀, 의정정보화팀, 기록팀, 시민권익담당관은 민원행정팀, 민원관리팀, 입법담당관은 입법정책팀, 법제지원팀, 지방분권지원팀, 의정자료팀, 예산정책담당관은 예산분석팀, 정책조사팀, 사업평가팀으로 구성되어 있음

나. 인력현황

〈표 3-1〉 서울시의회사무처 인력현황

구 분	합계	일반직								별정직			개방형 (4호)	임기제 일반		
		소계	행정직군			기술직군		전문 경력 관	관리 운영 직군	소계	4급	5급 이하		소계	5급	6급 이하
			1급 ~ 4급	5급	6급 이하	5급	6급 이하									
정 원	326	203	5	24	122	1	25	4	22	11	4	7	10	102	20	82
현 원	304	207	5	24	121	1	26	4	26	9	4	5	10	78	19	59
과부족	△22	4	-	-	△1	-	1	-	4	△2	-	△2	-	△24	△1	△23

※ 시간선택제임기제 48명(다급 2, 라급 46), 지원근무 1명(세무6급 1), 청원경찰(순경) 1명, 교육청 소속 8명(4급 1, 5급 1, 6급 6) 미포함

※ 서울시의회 2019년 주요업무계획 참조

□ 인력현황을 살펴보면 2019년 2월 기준, 전체 정원은 326명, 현원은 304명이며, 의회사무처의 경우 정원은 199명이며 현원은 189명임

□ 직급별로 살펴보면, 일반직은 정원 203명, 현원 207명이며, 별정직은 정원 11명, 현원 9명, 개방형은 정원과 현원이 각각 10명, 임기제 일반직은 정원이 102명, 현원이 78명임

○ 조직진단 대상인 의회사무처의 경우 정원 대비 10명이 부족한 상황이며, 의정담당관을 제외한 모든 부서에서 정원을 채우지 못하고 있음

다. 부서별 인력현황

□ 의회사무처의 부서별 현원을 살펴보면 의정담당관이 78명(의회사무처 현원의 41.3%)으로 가장 현원이 많음

○ 다음으로 의사담당관이 42명(22.2%), 언론홍보실이 26명(13.8%), 입법담당관이 19명(10.1%), 예산정책담당관이 13명(6.9%)이며 시민권익담당관이 11명(5.8%)로 가장 현원이 적음

〈표 3-2〉 서울시의회사무처 부서별 인력현황

구 분	합계	일 반 직								별정직			개 방 형 (4호)	임기제 일반		
		소계	행정직군			기술직군		전문 경력 관	관리 운영 직군	소계	4급	5급 이하		소계	5급	6급 이하
			1급 ~ 4급	5급	6급 이하	5급	6급 이하									
정원 (현원)	326 (304)	203 (207)	5 (5)	24 (24)	122 (121)	1 (1)	25 (26)	4 (4)	22 (26)	11 (9)	4 (4)	7 (5)	10 (10)	102 (78)	20 (19)	82 (59)
사무처	199 (189)	146 (149)	5 (5)	13 (13)	88 (86)	1 (1)	24 (25)	4 (4)	11 (15)	9 (7)	2 (2)	7 (5)	2 (2)	42 (31)	7 (6)	35 (25)
의정	78 (78)	65 (69)	2 (2)	3 (3)	29 (27)	1 (1)	23 (24)		7 (12)	9 (7)	2 (2)	7 (5)		4 (2)		4 (2)
언론	28 (26)	13 (13)	1 (1)	2 (2)	8 (8)			2 (2)						15 (13)	1 (1)	14 (12)
의사	44 (42)	42 (40)	1 (1)	4 (4)	31 (31)			2 (2)	4 (2)					2 (2)		2 (2)
시민	12 (11)	10 (10)	1 (1)	1 (1)	7 (7)		1 (1)							2 (1)	1 (1)	1 (0)
입법	22 (19)	9 (10)		2 (2)	7 (7)				(1)				1 (1)	12 (8)	3 (3)	9 (5)
예산	15 (13)	7 (7)		1 (1)	6 (6)								1 (1)	7 (5)	2 (1)	5 (4)
전 문 위원실	127 (115)	57 (58)		11 (11)	34 (35)		1 (1)		11 (11)	2 (2)	2 (2)		8 (8)	60 (47)	13 (13)	47 (34)

※ 2019년 2월 11일 기준임

라. 부서별 기능(전체)

□ 부서별 기능은 각 팀별로 기능조사표를 작성하여 파악하였음⁷⁾

1) 언론홍보실

〈표 3-3〉 언론팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
언론팀	언론대응	기자간담회, 인터뷰 추진
		언론사 동향보고, 취재협조 지원, 모니터링
		보도자료 배포·게재 및 보도실적 관리
		기자실(본관·별관) 관리
		언론스크랩(조·석간)
		의회사무처 신문구독
	언론매체를 통한 의정활동 홍보	의정활동 홍보마스터플랜 수립
		주요일간지, 잡지 등 간행물 홍보
		지역신문 홍보
	인사·복무·조직관리	인사·복무·조직관리
	국회, 시의회 대응	국회, 시의회 대응
	일반사무	급여, 후생복지, 교육, 일상경비 집행
	예산·결산	언론홍보실 예산 편성, 결산 추진
	의장단 자료작성	인사말씀, 기고문, 인터뷰 참고자료 작성

7) 팀별로 실제 업무를 기준으로 작성하였기에 서울시의회 홈페이지와 차이를 보일 수 있음

〈표 3-4〉 홍보팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
홍보팀	서울의회 발행	발행업체 선정 및 관리(민간광고 계약 포함)
		기획, 편집, 취재, 기사작성, 원고교정 등
		소식지 발송 및 배부
		편집위원회 회의 개최
		시민기자 관리 운영
	청사홍보관 운영 관리	본관 홍보전시시설 및 청사외벽 홍보관 운영 관리
		의원회관 로비 및 상임위게시판 설치 및 관리
	의회 홍보책자 제작	홍보브로슈어, 만화책자, 의정백서 등 제작
	여론조사 운영	시민 여론조사 사업
	의정모니터 운영	의정모니터 사업
	소셜미디어 의정활동 콘텐츠 기획 제작 및 홍보	서울시의회 공식 SNS, 블로그 등 관리 운영
		의회 소셜미디어 모니터링 및 월간보고서 제작
		포털브랜드 검색 광고 및 페이스북 광고
		홍보 웹툰 제작(조례웹툰, 브랜드웹툰)
	빅데이터를 활용한 의정홍보	빅데이터 활용 전략 수립
빅데이터 활용 과제 발굴 및 분석		
빅데이터 교육 및 협업 과제 수행		

〈표 3-5〉 영상미디어팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
영상 미디어팀	시의회 홈페이지 운영	의회 홈페이지 통합 유지관리
		홈페이지 기획, 개편 및 활성화
		의회 홈페이지 콘텐츠 및 유지관리
	홍보 및 광고	지상파 및 케이블방송 프로그램 기획 추진
		TV 및 라디오 광고 기획 실행
		기타 영상콘텐츠 기획 발굴
	의정활동 영상홍보물 제작	의정포커스 및 전광판 영상콘텐츠 제작
		임시회 및 정례회 본회의장 생방송 운영 및 유지관리
		의정활동 동영상 촬영 및 편집
	의정활동 정사진 촬영	본회의 및 상임위원회 정사진 촬영
		의장단 및 상임위원장 주요 행사 촬영
		정사진 편집 및 아카이브 등록

2) 의정담당관

〈표 3-6〉 총무팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업	
총무팀	인사 관리 및 채용	평가, 전보, 임기제공무원 채용 등 인사관리	
	조직관리	조직개편 및 정원조정 계획 수립	
	주요 업무보고 등 회의자료 제작	주요 업무계획, 주요업무보고 등 자료	
	시의회 예산관리	시의회사무처 예산 편성 및 관리	
	국회 및 시의회	국회 및 시의회업무, 행정사무감사	
	청사관리	청사방호, 청소관리 업무	
	시의회 직원교육	청렴교육, 직무교육 등 실시 및 관리	
	시의회 물품관리	시의회 물품 구매, 관리	
	급여 및 후생복지		시의회사무처 급여 및 수당 관련 업무
			시의회사무처 후생복지 업무
	차량운행	운전원 및 공용차량 관리	
	서무업무	물품, 민원, 정보공개, 의전, 일상경비 등	

〈표 3-7〉 의정지원팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업	
의정 지원팀	의원 신상등록관리 및 주요 동향 관리	의원등록, 재산, 병역, 검직, 사직관련 업무처리, 의원 주요 동향사항 처리	
	의원연구실 운영	의원연구실 비품 지원 등 운영관리	
	의원교육연수 지원	의원대상 위탁(공공, 민간) 및 자체교육 추진	
	계약 및 지출업무		계약업무, 지출원인행위 및 지출
			결산업무
	의원 후생복지 지원	의원 선택적 복지 지원 등	
	의원 관련 행사 지원	체육대회, 송년간담회 등 의원 관련 행사추진	
	기타 의정지원	의원수첩, 업무수첩, 상임위 현황판 제작 관리	

〈표 3-8〉 교류협력팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
교류 협력팀	국제교류	자매도시 등 해외도시 방문
		자매도시 등 해외도시 초청
		공무국외여행 심사
		직원연수
		기념품 관리
	의장표창 및 상훈관리	의장표창 및 상훈관리
	후원기관명칭 사용승인	후원기관명칭 및 사용승인
	전국시도의회의장협의회 지원	전국시도의회의장협의회 운영지원

〈표 3-9〉 시설관리팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
시설 관리팀	건축물 관리	본관 건축물 유지보수 및 운영
		의원회관 건축물 유지보수 및 운영
	기계설비 관리	본관 기계설비 유지보수 및 운영
		의원회관 기계설비 유지보수 및 운영
	전기설비 관리	본관 전기설비 유지보수 및 운영
		의원회관 전기설비 유지보수 및 운영
	방송통신설비 관리	본관 방송통신설비 유지보수 및 운영
		의원회관 방송통신설비 유지보수 및 운영

3) 의사담당관

〈표 3-10〉 의사팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
의사팀	의사운영 계획 수립 및 조정	정례회 및 임시회 운영
	부서 운영 관리	연간 업무계획 작성, 부서 통계 관리
		사무처 회의자료 작성, 시의회 관련 대응
		인사, 조직, 예산, 서무
	청소년 의회교실 계획 수립	청소년 의회교실 운영
	청소년 민주시민 아카데미 계획 수립	청소년 민주시민 아카데미 실시
	본회의장 방청·참관 계획 수립	본회의장 방청·참관 프로그램 운영
	인사청문 및 증인출석에 관한 사항	인사청문회 실시
총괄 보고서 작성	총괄 보고서 발간	

〈표 3-11〉 의안팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
의안팀	의안 업무	의안의 접수 및 회부·이송
		보고자료 작성, 의안처리 현황관리, 회기별 통계작성 등
		의안처리 상황표 작성(총괄보고서)
	청원 업무	청원의 접수 및 회부·통보
	의원요구자료 업무	의원요구자료 접수 처리
		행정사무감사·조사자료 접수 처리
		서면질문서 접수 처리
전자회의시스템 관리 업무	의안, 청원 전자회의시스템 등록 관리	

〈표 3-12〉 의정정보화팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업	
의정 정보화팀	정보화사업 도입검토 및 업무계획 수립	정보화사업 도입검토 및 업무계획 수립	
	ONE-STOP 네트워크 구축	입법조사회답시스템 구축(2019 신규사업)	
	의정정보시스템 운영 및 유지관리	의정활동지원시스템 운영관리	
		전자회의시스템 운영관리	
		의정플러스시스템 운영관리	
		전자회의록시스템 운영관리	
	다기능사무기기 및 SW 보급·관리	의원 다기능사무기기 보급 및 관리	
		의원 상용 SW 보급 및 관리	
		본회의장, 상임위원회 회의장 전산장비 운영 및 관리	
	의회 정보통신장비(망 포함) 및 주전산실 관리	의회 주전산실(서버, 통신장비, 통신망, 부대장비) 운영 및 관리	
		전산실 가상화시스템 구축(2019신규 사업)	
		정보통신 보안 및 개인정보보호 업무	
	상임위원회 회의 중계	상임위원회 회의영상 중계 운영관리	
본회의장 전광판 및 운영관리	본회의장 노후 전광판 구축 교체(2019 신규사업)		
	본회의장 전광판 운영관리		
기타	통신회선비 지급, 전산소모품 등 관리		

〈표 3-13〉 기록팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
기록팀	회의 속기	책자회의록 발간
	회의록 번문	
	회의록 교정·편집	
	전자회의록 등록 및 점검	
	책자회의록 교정·편집	
	회의록 관련 민원처리	

4) 시민권익담당관

〈표 3-14〉 민원행정팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
민원 행정팀	의원공약실천 지원	공약실천계획서 작성 지원
		공약실천지원
	행정사무감사 지원	시민제보 활용계획 추진
	민원해소자문단 운영	민원해소자문단 구성 운영
		고충민원 자문
	민원처리 관련 법령·조례 등 관리	민원처리 관련 법령·조례 사항 정비
	언론모니터링 및 민원현장보고서 발간	민원현장보고서 발간
서무업무	예산, 회계, 회의자료 작성 등	

〈표 3-15〉 민원관리팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
민원 관리팀	의회신문고 운영	의회신문고 관리자 시스템 유지보수
		의회신문고 관리자 시스템 기능개선
	민원 업무 계획 및 분석	민원처리 기본계획
		분기 및 연도별 민원 처리 통계 분석
		의회신문고 민원 처리
	일반민원 관리	우편, 방문 및 전화 민원 응대 및 처리
		민원 현장 조사
		민원 처리 과정 및 결과 모니터링
	의원민원 관리	우편, 방문 및 전화 민원 응대 및 처리
		민원 현장 조사
		민원 처리 과정 및 결과 모니터링
	의정활동 지원	관계 부서 간담회
		보도자료 제공 및 갈등 조정 우수사례 홍보

5) 입법담당관

〈표 3-16〉 입법정책팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
입법 정책팀	정책위원회 운영	연구발표회 및 전체회의 개최
		소위원회 개최
		정책현장 방문
		워크숍 개최
		보도자료 배포
	의회 입법정책 연구용역 추진	과제선정
		업체선정(제안서평가, 계약추진)
		추진현황 파악·보고
		결과보고
	의원 연구단체 운영 및 지원	평가
		단체모집
		활동지원
		예산집행
		결과보고
	인사·조직	인사발령
		조직진단
		업무배치
		임기제공무원 채용지원
		근무성적평정
		실적가점
	예산·결산	예산편성
		결산보고
		추진상황 확인
		추경편성
	일상경비·회계	예산집행
	주요업무계획 보고	연초 및 매의회 회기 업무보고 작성
		추진실적 및 집행현황 파악
각종 회의자료 작성	의장단 간담회 자료 작성	
	월례회의 자료 작성	
	의장단상임위원장단회의 자료 작성	

〈표 3-17〉 지방분권지원팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
지방분권 지원팀	지방분권TF 운영	지방분권TF 활동지원 사업 (정례회의, 전국시도의회 지방분권TF 등)
		지방분권 현안대응 사업 (법령분석, 개정안마련, 개선의견 제출 등)
		지방분권 토론회 및 간담회 운영 사업 (국회토론회, 시민사회단체 간담회 등)
		지방분권 홍보 사업 (온라인게시판 운영, 지방분권 아카데미, 홍보물 제작 등)
	입법정책 조사분석	입법정책 조사분석 보고서 작성 사업
입법조사회답 온라인 시스템 구축	입법조사회답 온라인 시스템 구축 사업	

〈표 3-18〉 법제지원팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
법제 지원팀	조례 입안 및 검토	조례 입안 및 검토
	입법법률 자문 운영	입법법률 자문 운영
	의회관련 법률쟁송 수행	의회관련 법률쟁송 수행
	입법정보 제공	입법정보 제공

〈표 3-19〉 의정자료팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
의정 자료팀	의회전문도서관 자료 수집	도서 구입(자료선정위원회 운영)
		연속간행물(저널 및 신문) 구독 관리
		전자책 구입 및 전자도서관 운영
		전자정보자료 구입 및 관리
		영상자료 구입
		기증도서 수집
	의회전문도서관 자료 정리	구입, 기증자료 주제 분류 및 DB 구축(서지, 원문)
		자료 장비작업 및 배가
	시스템 운영 관리	도서관리시스템 및 홈페이지 유지보수
	의회전문도서관 열람 및 정보서비스	자료 대출, 반납 및 연체 관리
		전문정보검색서비스
		국회도서관 등 타 기관과 정보 협력 공유
		원문복사 및 상호대차 서비스
		도서 전시 등 행사 운영
		보존서고 운영 관리
법규집 발간	서무업무(보조인력 관리 및 필요 물품구입 등)	
	서울시의회 법규집(연간) 발간	

6) 예산정책담당관

〈표 3-20〉 예산분석팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
예산 분석팀	공청회 및 토론회 개최	공청회 및 토론회 개최 지원
		결산 토론회 개최
	서울살림토론회 개최	예산안 토론회 개최
	운영위원회 소관사항 업무	의안의 비용추계
주요 업무계획, 인사, 조직 등		

〈표 3-21〉 정책조사팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
정책 조사팀	예·결산 분석	예산안 분석
		결산 분석
	기획 분석 및 조사 분석	기획 분석
		조사 분석
	조례안 비용추계	조례안 비용추계
	주요 시책사업 평가	주요 시책사업 평가
지방재정 연구동향보고	지방재정 연구동향보고	

〈표 3-22〉 사업평가팀 기능조사표

팀	주요업무	주요사업
사업 평가팀	의안 비용추계	의안의 비용추계정보시스템 유지·관리
	기획분석 및 조사분석	서울시 재정 및 예산운영 연구 분석
	서울시 및 교육청 결산분석	서울시 재정 및 예산운영 연구 분석
	서울시 및 교육청 시책분석	서울시 재정 및 예산운영 연구 분석
	서울시 및 교육청 예산분석	서울시 재정 및 예산운영 연구 분석

마. 부서별 기능(직무중요도가 높은 업무 및 사업)

1) 언론홍보실

〈표 3-23〉 언론팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
언론팀	언론대응	기자간담회, 인터뷰 추진
	언론매체를 통한 의정활동 홍보	의정활동 홍보마스터플랜 수립
		주요일간지, 잡지 등 간행물 홍보
		지역신문 홍보
의장단 자료작성	인사말씀, 기고문, 인터뷰 참고자료 작성	

- 언론팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면, 언론대응(기자간담회, 인터뷰 추진), 언론매체를 통한 의정활동 홍보(의정활동 홍보마스터플랜 수립, 주요 일간지, 잡지 등 간행물 홍보 및 지역신문 홍보), 의장단 자료작성(인사말씀, 기고문, 인터뷰 참고자료 작성)이 주요업무로 나타남
- 전체 14개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 54%로 나타남

〈표 3-24〉 홍보팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
홍보팀	서울의회 발행	발행업체 선정 및 관리(민간광고 계약 포함)
		기획, 편집, 취재, 기사작성, 원고교정 등
	소셜미디어 의정활동 콘텐츠 기획 제작 및 홍보	서울시의회 공식 SNS, 블로그 등 관리 운영
		홍보 웹툰 제작(조례웹툰, 브랜드웹툰)
빅데이터를 활용한 의정홍보	빅데이터 활용 전략 수립	

- 홍보팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면, 서울의회 발행(발행업체 선정 및 관리 및 기획, 편집, 취재, 기사작성, 원고교정 등), 소셜미디어 의정활동 콘텐츠 기획 제작 및 홍보(서울시의회 공식 SNS, 블로그 등 관리 운영, 홍보

웹툰 제작), 빅데이터를 활용한 의정홍보(빅데이터 활용 전략 수립)가 주요 업무로 나타남

- 전체 17개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 50%로 나타남

〈표 3-25〉 영상미디어팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
영상 미디어팀	시의회 홈페이지 운영	의회 홈페이지 통합 유지·관리
	홍보 및 광고	지상파 및 케이블방송 프로그램 기획 추진
		TV 및 라디오 광고 기획 실행
	의정활동 영상홍보물 제작	의정포커스 및 전광판 영상콘텐츠 제작
임시회 및 정례회 본회의장 생방송 운영 및 유지관리		

- 영상미디어팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면 시의회 홈페이지 운영(의회 홈페이지 통합 유지관리 등), 홍보 및 광고(지상파 및 케이블방송 프로그램 기획 추진, TV 및 라디오 광고 기획 실행 등), 의정활동 영상홍보물 제작(의정포커스 및 전광판 영상콘텐츠 제작, 임시회 및 정례회 본회의장 생방송 운영 및 유지관리 등)이 주요업무로 나타남

- 전체 17개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 50%로 나타남

2) 의정담당관

〈표 3-26〉 총무팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
총무팀	인사 관리 및 채용	평가, 전보, 임기제공무원 채용 등 인사관리
	조직관리	조직개편 및 정원조정 계획 수립
	주요 업무보고 등 회의자료 제작	주요 업무계획, 주요업무보고 등 자료 제작
	시의회 예산관리	시의회사무처 예산 편성 및 관리
	국회 및 시의회	국회 및 시의회업무, 행정사무감사

- 의정담당관실의 총무팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면, 인사 관리 및 채용(공무원 등 인사 관리, 임기제공무원 등 채용), 조직관리(조직개편 및

정원조정 계획 수립), 주요 업무보고 등 회의자료 제작(주요 업무계획, 주요 업무보고 등 자료), 시의회 예산관리(시의회사무처 예산 편성 및 관리), 국회 및 시의회 업무(국회 및 시의회업무 및 행정사무감사)가 주요업무로 나타남

- 전체 11개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 61%로 나타남

〈표 3-27〉 의정지원팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
의정 지원팀	의원 신상등록관리 및 주요 동향 관리	의원등록, 재산, 병역, 검직, 사직관련 업무처리, 의원 주요 동향사항 처리
	의원연구실 운영	의원연구실 비품 지원 등 운영관리
	의원교육연수 지원	의원대상 위탁(공공, 민간) 및 자체교육 추진
	계약 및 지출업무	계약업무, 지출원인행위 및 지출 결산업무

- 의정지원팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면 의원 신상등록관리 및 주요 동향 관리(의원등록, 재산, 병역, 검직, 사직관련 업무처리 및 의원 주요 동향사항 처리), 의원연구실 운영(의원연구실 비품 지원 등 운영관리), 의원교육연수 지원(의원대상 위탁 및 자체교육 추진), 계약 및 지출업무(계약업무, 지출 원인행위 및 지출, 결산업무)가 주요업무로 나타남

- 전체 8개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 60%로 나타남

〈표 3-28〉 교류협력팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
교류 협력팀	국제교류	자매도시 등 해외도시 방문
		자매도시 등 해외도시 초청
		공무국외여행 심사
	의장표창 및 상훈관리	의장표창 및 상훈관리
	전국시도의회의장협의회 지원	전국시도의회의장협의회 운영지원

- 교류협력팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면, 국제교류(자매도시 등 해외 도시 방문 및 초청, 공무국외여행 심사), 의장표창 및 상훈관리(의장표창), 전국시도의회의장협의회 지원(전국시도의회의장협의회 운영지원)이 주요업무로 나타남
- 전체 8개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 80%로 나타남

〈표 3-29〉 시설관리팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
시설 관리팀	건축물 관리	본관 건축물 유지보수 및 운영
		의원회관 건축물 유지보수 및 운영
	기계설비 관리	본관 기계설비 유지보수 및 운영
		의원회관 기계설비 유지보수 및 운영
	전기설비 관리	본관 전기설비 유지보수 및 운영
		의원회관 전기설비 유지보수 및 운영
	방송통신설비 관리	본관 방송통신설비 유지보수 및 운영
		의원회관 방송통신설비 유지보수 및 운영

- 시설관리팀의 경우 주요업무와 상위 업무에 모두 동일한 가중치를 부여하였음
- 전체 사업이 주요업무로 100%의 비중을 차지함

3) 의사담당관

〈표 3-30〉 의사팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
의사팀	의사운영 계획 수립 및 조정	정례회 및 임시회 운영
	부서 운영 관리	연간 업무계획 작성, 부서 통계 관리
		인사, 조직, 예산, 서무
	청소년 의회교실 계획 수립	청소년 의회교실 운영
청소년 민주시민 아카데미 계획 수립	청소년 민주시민 아카데미 실시	

- 의사팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면, 의사운영 계획 수립 및 조정(정례회 및 임시회 운영), 부서 운영 관리(연간 업무계획 작성, 부서 통계 관리), 청소년 의회교실 계획 수립(청소년 의회교실 운영), 청소년 민주시민 아카데미 계획 수립(청소년 민주시민 아카데미 실시)이 주요업무로 나타남
- 전체 9개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 75%로 나타남

〈표 3-31〉 의안팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
의안팀	의안 업무	의안의 접수 및 회부·이송
		보고자료 작성, 의안처리 현황관리, 회기별 통계작성 등
	의원요구자료 업무	의원요구자료 접수 처리
		행정사무감사·조사자료 접수 처리
		서면질문서 접수 처리

- 의안팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면, 의안업무(의안 접수 및 회부, 이송, 보고자료 작성, 의안처리 현황관리, 회기별 통계작성), 의원요구자료 업무(의원요구자료 접수 처리, 행정사무감사, 조사자료 접수 처리, 서면질문서 접수 처리)가 주요업무로 나타남
- 전체 8개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 88%로 나타남

〈표 3-32〉 의정정보화팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
의정 정보화팀	의정정보시스템 운영 및 유지관리	의정활동지원시스템 운영관리
		전자회의시스템 운영관리
	다기능사무기기 및 SW 보급·관리	의원 다기능사무기기 보급 및 관리
	의회 정보통신장비(망 포함) 및 주전산실 관리	의회 주전산실(서버, 통신장비, 통신망, 부대장비) 운영 및 관리
	상임위원회 회의 중계	상임위원회 회의영상 중계 운영관리

- 의정정보화팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면, 의정정보시스템 운영 및 유지관리(의정활동지원시스템 운영관리), 다기능사무기기 및 SW 보급 및

관리(의원 다기능사무기기 보급 및 관리), 의회 정보통신장비 및 주전산실 관리(의회 주전산실 관리), 상임위원회 회의 중계(상임위원회 회의영상 중계 운영관리)가 주요업무로 나타남

- 전체 16개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 30%로 나타남

〈표 3-33〉 기록팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
기록팀	회의 속기	책자회의록 발간
	회의록 번문	
	회의록 교정 편집	
	전자회의록 등록 및 점검	
	책자회의록 교정 편집	
	회의록 관련 민원처리	

- 기록팀의 경우 주요업무와 상위 업무에 모두 동일한 가중치를 부여하였음
- 전체 사업이 주요업무로 100%의 비중을 차지함

4) 시민권익담당관

〈표 3-34〉 민원행정팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
민원 행정팀	의원공약실천 지원	공약실천계획서 작성 지원
		공약실천 지원
	행정사무감사 지원	시민제보 활용계획 추진
	민원해소자문단 운영	고충민원 자문
	언론모니터링 및 민원현장보고서 발간	민원현장보고서 발간

- 시민권익담당관의 민원행정팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면, 의원공약실천 지원(공약실천계획서 작성 지원, 공약실천지원), 행정사무감사 지원(시민 제보 활용계획 추진), 민원해소자문단 운영(고충민원 자문), 언론모니터링 및 민원현장보고서 발간(민원현장보고서 발간)으로 나타남
- 전체 8개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 85%로 나타남

〈표 3-35〉 민원관리팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
민원 관리팀	의회신문고 운영	의회신문고 관리자 시스템 유지보수
	민원 업무 계획 및 분석	민원처리 기본계획
		의회신문고 민원 처리
	일반민원 관리	우편, 방문 및 전화 민원 응대 및 처리
	의원민원 관리	우편, 방문 및 전화 민원 응대 및 처리

- 민원관리팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면, 의회신문고운영(의회신문고 관리자 시스템 유지보수), 민원 업무 계획 및 분석(민원처리 기본계획, 의회신문고 민원 처리), 일반민원 관리(우편, 방문 및 전화 민원 응대 및 처리), 의원민원 관리(우편, 방문 및 전화 민원 응대 및 처리)가 주요 업무로 나타남
- 전체 13개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 43%로 나타남

5) 입법담당관

- 입법정책팀의 주요업무 상위 5개는 정책위원회 운영, 의회 입법정책 연구용역 추진, 의원 연구단체 운영 및 지원, 인사·조직, 일반경비·회계 업무임
- 전체 8개 주요 업무 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 85%로 나타남

〈표 3-36〉 입법정책팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
입법 정책팀	정책위원회 운영	연구발표회 및 전체회의 개최
		소위원회 개최
		정책현장 방문
		워크숍 개최
		보도자료 배포
	의회 입법정책 연구용역 추진	과제선정
		업체선정(제안서평가, 계약추진)
		추진현황 파악·보고
		결과보고
	의원 연구단체 운영 및 지원	평가
		단체모집
		활동지원
		예산집행
		결과보고
	인사·조직	인사발령
		조직진단
업무배치		
임기제공무원 채용지원		
근무성적평정		
일상경비·회계	실적가점	
	예산집행	

〈표 3-37〉 지방분권지원팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
지방분권 지원팀	지방분권TF 운영	지방분권TF 활동지원 사업 (정례회의, 전국시도의회 지방분권TF 등)
		지방분권 현안대응 사업 (법령분석, 개정안마련, 개선의견 제출 등)
		지방분권 토론회 및 간담회 운영 사업 (국회토론회, 시민사회단체 간담회 등)
		지방분권 홍보 사업 (온라인게시판 운영, 지방분권 아카데미, 홍보물 제작 등)
	입법정책조사분석	입법정책 조사분석 보고서 작성 사업

- 지방분권지원팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면, 지방분권 TF 운영(지방분권 TF 활동지원 사업, 지방분권 현안대응 사업, 지방분권 토론회 및 간담회 운영 사업, 지방분권 홍보 사업), 입법정책조사분석(입법정책 조사분석 보고서 작성 사업)이 주요업무로 나타남

- 전체 6개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 95%로 나타남

〈표 3-38〉 법제지원팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
법제 지원팀	조례 입안 및 검토	조례 입안 및 검토
	입법법률자문 운영	입법법률자문 운영
	의회관련 법률쟁송 수행	의회관련 법률쟁송 수행
	입법정보 제공	입법정보 제공

- 법제지원팀의 주요 업무를 조례 입안 및 검토, 입법법률자문운영, 의회관련 법률쟁송수행, 입법정보제공이라고 응답하였고 본 업무 모두를 상위 주요 업무로 분류하였음
- 전체 업무가 상위 주요 업무이기에 차지하는 비중은 100%임

〈표 3-39〉 의정자료팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
의정 자료팀	의회전문도서관 자료 수집	도서 구입(자료선정위원회 운영)
		연속간행물(저널 및 신문) 구독 관리
		전자책 구입 및 전자도서관 운영
		전자정보자료 구입 및 관리
		영상자료 구입

- 의정자료팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면, 의회전문도서관 자료수집(도서 구입, 연속간행물 구독 관리, 전자책 구입 및 전자도서관 운영, 전자정보자료 구입 및 관리, 영상자료 구입)이 주요업무로 나타남
- 의정자료팀은 17개 주요업무에 모두 동일한 가중치를 부여하였으며, 상위 5개 주요업무가 차지하는 비중은 29.4%임

6) 예산정책담당관

〈표 3-40〉 예산분석팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
예산 분석팀	공청회 및 토론회 개최	공청회 및 토론회 개최 지원
		결산토론회 개최
	서울살림토론회 개최	예산안 토론회 개최
	운영위원회 소관사항 업무	의안의 비용추계
주요 업무계획, 인사, 조직 등		

- 예산정책담당관의 예산분석팀은 주요업무와 상위주요업무가 동일함
- 전체 주요업무가 상위 주요업무이기에 차지하는 비중은 100%임

〈표 3-41〉 정책조사팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
정책 조사팀	예·결산 분석	예산안 분석
		결산 분석
	기획분석 및 조사 분석	기획 분석
	조례안 비용 추계	조례안 비용추계
	주요 시책사업 평가	주요 시책사업 평가

- 정책조사팀의 주요 상위 업무 5개를 살펴보면 예·결산분석(예산안분석, 결산 분석), 기획 분석 및 조사 분석(기획 분석), 조례안 비용추계(조례안 비용 추계), 주요 시책사업 평가(주요 시책사업 평가)가 주요업무로 나타남
- 전체 7개 주요 사업 중 상위 주요 5개 업무가 차지하는 비중은 85%로 나타남

〈표 3-42〉 사업평가팀 주요업무 및 사업

팀	주요업무	주요사업
사업 평가팀	의안 비용추계	의안의 비용추계정보시스템 유지 및 관리
	기획분석 및 조사분석	서울시 재정 및 예산운영 연구 분석
	서울시 및 교육청 결산분석	서울시 재정 및 예산운영 연구 분석
	서울시 및 교육청 시책분석	서울시 재정 및 예산운영 연구 분석
	서울시 및 교육청 예산분석	서울시 재정 및 예산운영 연구 분석

- 예산정책담당관의 예산분석팀은 주요업무와 상위주요업무가 동일함
- 전체 주요업무가 상위 업무이기에 차지하는 비중은 100%임

7) 사무처 팀별 주요직무도 업무량 비중

〈표 3-43〉 사무처 팀별 주요직무도 업무량 비중

부서	팀	상위 주요 사업의 업무량
언론홍보실	언론팀	54%
	영상미디어팀	50%
	홍보팀	50%
의정담당관	총무팀	61%
	의정지원팀	60%
	교류협력팀	80%
	시설관리팀	100%
의사담당관	의사팀	75%
	의안팀	88%
	의정정보화팀	30%
	기록팀	100%
시민권익담당관	민원행정팀	85%
	민원관리팀	43%
입법담당관	입법정책팀	85%
	지방분권지원팀	95%
	법제지원팀	100%
	의정자료팀	29.4%
예산정책담당관	예산분석팀	100%
	정책조사팀	85%
	사업평가팀	100%

- 주요업무의 업무량은 직무집중도와 밀접하게 관련되어 있음
- 각 팀별 상위 5개 업무에 대한 업무량을 살펴보면, 시설관리팀과 기록팀, 법제지원팀, 예산분석팀, 사업평가팀은 주요업무량이 100%로 업무집중도가 높은 것으로 나타남
- 반면, 의정정보화팀, 민원관리팀, 의정자료팀은 주요업무의 업무집중도가 상대적으로 낮았으며, 특히 의정자료팀과 의정정보화팀은 각각 29.4%, 30%로 주요업무 외에 타 업무가 상대적으로 많은 것을 보임

바. 부서별 직무성적

〈표 3-44〉 부서별 직무성적표

부서	팀	기획 및 개발	지원(행정)	평가	집행
언론홍보실	언론팀	13.2%	81.4%	2.5%	2.9%
	영상미디어팀	94.1%	2.4%	3.5%	0.0%
	홍보팀	50.8%	40.8%	8.3%	0.0%
	평균	52.7%	41.5%	4.8%	1.0%
의정담당관	총무팀	12.8%	70.6%	0.0%	16.7%
	의정지원팀	26.3%	36.3%	12.5%	25.0%
	교류협력팀	45.0%	26.3%	28.8%	0.0%
	시설관리팀	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%
	평균	33.5%	45.8%	10.3%	10.4%
의사담당관	의사팀	81.1%	2.2%	0.0%	16.7%
	의안팀	11.3%	26.3%	0.0%	62.5%
	의정정보화팀	53.1%	46.9%	0.0%	0.0%
	기록팀	80.0%	10.0%	0.0%	10.0%
	평균	68.0%	25.0%	7.0%	0.0%
시민권익담당관	민원행정팀	47.5%	50.0%	2.5%	0.0%
	민원관리팀	88.5%	0.0%	11.5%	0.0%
	평균	68.0%	25.0%	7.0%	0.0%
입법담당관	입법정책팀	29.3%	55.3%	4.0%	11.3%
	지방분권지원팀	76.7%	15.0%	8.3%	0.0%
	법제지원팀	100%	0.0%	0.0%	0.0%
	의정자료팀	23.5%	72.9%	3.5%	0.0%
	평균	57.4%	35.8%	4.0%	2.8%
예산정책담당관	예산분석팀	38.0%	38.0%	10.0%	14.0%
	정책조사팀	37.1%	17.1%	45.8%	0.0%
	사업평가팀	68.0%	0.0%	28.0%	4.0%
	평균	47.7%	18.4%	27.9%	6.0%

□ 부서별 직무성격은 각 팀별로 진행하는 사업의 성격을 의미함

- 기획 및 개발은 팀에서 사업의 구성·기획·개발 등을 하는 경우, 지원(행정)은 사업을 진행하는 팀 외의 타 팀에서 요구하는 것을 지원하는 경우(행사 지원, 토론회 등)로 팀 본연의 업무가 아닌 협조 등을 의미함
- 평가 직무는 감사 피드백 등의 업무이며, 집행은 상위 조직 또는 타 팀에서 수립하고 진행한 업무를 해당 팀에서 집행만 하는 경우임

□ 부서별 직무성격의 특징을 살펴보면 다음과 같음

- 언론홍보실의 경우 기획 및 개발과 지원(행정)업무의 성격을 가지며, 언론팀은 팀 본연의 업무보다 타 팀의 업무를 더 많이 하는 것으로 나타남
- 영상미디어팀은 주된 사업이 모두 기획 및 개발의 성격을 가진 것을 보여줌
- 의정담당관의 경우 총무팀이 속해있기 때문에 지원(행정)의 성격을 가진 사업이 가장 높은 비율을 보임
- 의사담당관은 의사팀과 기록팀이 기획 및 개발과 관련된 사업을 주로 하는 것으로 나타났으며, 의정정보화팀은 집행 업무가 가장 높은 비율을 보여줌
- 시민권익담당관은 기획 및 개발 업무 및 지원(행정) 업무를 주로 하고 있음
- 입법담당관의 소속팀의 경우 지방분권지원팀과 법제팀은 기획 및 개발 업무를, 입법정책팀과 의정자료팀은 지원(행정) 업무를 진행하고 있음
- 예산정책담당관은 예산분석, 정책조사, 사업평가로 팀을 구성하고 있기에 타 부서에 비해 직무성격이 고르게 나타남

사. 부서별 주요사업의 전문성

〈표 3-45〉 부서별 주요사업 전문성

부서	팀	전 문 성				
		단순 반복	낮은 수준	보통 수준	높은 수준	매우 높은 수준
언론홍보실	언론팀	0.0%	21.4%	64.3%	7.1%	7.1%
	영상미디어팀	0.0%	5.9%	35.3%	35.3%	23.3%
	홍보팀	0.0%	8.3%	8.3%	83.4%	0.0%
	평균	0.0%	11.9%	36.0%	42.0%	10.1%
의정담당관	총무팀	0.0%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%
	의정지원팀	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%
	교류협력팀	0.0%	50.0%	37.5%	12.5%	0.0%
	시설관리팀	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%
	평균	0.0%	12.5%	33.3%	54.2%	0.0%
의사담당관	의사팀	0.0%	66.7%	22.2%	11.1%	0.0%
	의안팀	0.0%	25.0%	75.0%	0.0%	0.0%
	의정정보화팀	0.0%	6.3%	31.3%	62.5%	0.0%
	기록팀	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	평균	0.0%	24.5%	32.1%	18.4%	25.0%
시민권익담당관	민원행정팀	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%
	민원관리팀	0.0%	0.0%	69.2%	30.8%	0.0%
	평균	0.0%	0.0%	59.6%	40.4%	0.0%
입법담당관	입법정책팀	0.0%	0.0%	60.0%	69.7%	13.3%
	지방분권지원팀	0.0%	0.0%	33.3%	50.0%	16.7%
	법제지원팀	0.0%	0.0%	75.0%	25.0%	0.0%
	의정자료팀	18.2%	9.1%	45.5%	9.1%	18.2%
	평균	4.6%	2.3%	53.4%	38.5%	16.1%
예산정책담당관	예산분석팀	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%
	정책조사팀	0.0%	14.3%	0.0%	28.6%	57.1%
	사업평가팀	20.0%	40.0%	20.0%	0.0%	20.0%
	평균	6.7%	18.1%	40.0%	9.5%	25.7%

- 부서별 전문성은 각 팀에서 진행하는 사업에 대한 요구 능력을 의미하며, 업무 강도의 의미를 가짐

- 각 부서별 직무전문성의 특징을 살펴보면 다음과 같음
 - 언론홍보실의 경우 진행하는 사업이 보통 수준이거나 높은 수준이며, 이러한 홍보팀이 가장 업무의 전문성을 요한다고 응답함
 - 의정담당관 또한 언론홍보실과 유사하게 업무의 전문성이 보통 수준과 높은 수준이며, 특히 시설관리팀의 경우 현장직의 성격을 갖기에 전문성이 높다고 응답하였음
 - 의사담당관은 진행 사업의 전문성이 고루 분포되어 있고, 의사팀은 주로 전문성이 낮은 업무를 진행하며, 의안팀은 보통 수준, 의정정보화팀은 높은 수준을 응답함
 - 시민권익담당관은 보통 수준과 높은 수준의 전문성이 필요하다고 응답함
 - 입법담당관과 예산정책담당관은 진행 사업의 전문성을 요구하지 않는 단순 반복 사업과 높은 수준의 전문성을 요구하는 사업을 고루 진행하는 것으로 나타남

2. 업무프로세스 분석

가. 언론홍보실 홍보팀 「서울의회 발행」

〈그림 3-2〉 언론홍보실 홍보팀 주요업무 프로세스 1

	기안(기획포함)	지원(행정적)	집행	평가(피드백 등)
사무처 담당 팀	<ul style="list-style-type: none"> • 각 사업별 • 추진계획 작성 	<ul style="list-style-type: none"> • 발행업체 선정 계약 • 기획, 편집, 취재 등 • 소식지 발송 및 배부 • 편집위원회 회의 개최 • 시민기자 관리 운영 	<ul style="list-style-type: none"> • 발간 후 대금 지급 • 우편료, 원고료 집행 • 편집위원 수당 지급 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 편집위원회 심의 • 발간 전 검토회의
전문위원실				
사무처의 다른 팀				
전문가 연계 (연구용역 등)				
인력의 전문성요구 (높음, 중간, 약함)	높음	높음	중간	높음
평균 소요 시간	1개월	1~2개월	1주일	심의 : 1일 검토회의 : 수시
산출물	추진계획서	계약서류, 발송내역 발간력자	회계서류 등	결과보고서

□ 언론홍보실 홍보팀 「서울의회 발행」

- 타 팀과 연계성은 적으며 전문성이 요구됨. 향후에는 업무위탁 등 외부자원을 활용할 소지도 크므로 내부 역량을 구축하기 위해서는 단순 편집이 아닌 '기자의 역할'로서 기사를 스스로 발굴 및 취재할 수 있는 역량을 필요로 함

나. 언론홍보실 홍보팀 「소셜미디어 의정활동 콘텐츠 기획 제작 및 홍보」

〈그림 3-3〉 언론홍보실 홍보팀 주요업무 프로세스 2

	기안(기획포함)	지원(행정적)	집행	평가(피드백 등)
사무처 담당 팀	<ul style="list-style-type: none"> · 각 사업별 추진계획 작성 	<ul style="list-style-type: none"> · 일부 수익계약 	<ul style="list-style-type: none"> · 대부분 직접 진행 · 일부 수익계약권 업체 제작 집행 	<ul style="list-style-type: none"> · 조회수, 방문자수, 시민참여 정도 등으로 평가
전문위원실				
사무처의 다른 팀				
전문가 연계 (연구용역 등)				
인력의 전문성요구 (높음, 중간, 약함)	높음	중간	높음	높음
평균 소요 시간	한달	한달	연중	연중
산출물	추진계획서		제작물 게시글	운영 결과보고서

□ 언론홍보실 홍보팀 「소셜미디어 의정활동 콘텐츠 기획 제작 및 홍보」

- 향후에는 홍보 소셜미디어 의정활동 업무가 지속적으로 증대될 전망으로 별도의 팀으로 구성할 필요가 있음
- 외주를 주는 목적의 정당성에 대한 논의를 거친 후, 점차적으로 내주화에 초점을 맞출 역량의 증대를 갖추어야 함
- 빅데이터의 업무가 지속적으로 증대되기 때문에, SNS를 통한 빅데이터를 관리할 수 있는 역량 구축이 필요함

다. 의정담당관 총무팀 「인사관리 및 임기제 공무원 채용」

〈그림 3-4〉 의정담당관 총무팀 주요업무 프로세스 1

	기안(기획포함)	지원(행정적)	집행	평가(피드백 등)
사무처 담당 팀	<ul style="list-style-type: none"> 임기제공무원 채용계획 수립 시의회사무처 전보계획수립 시의회사무처 승진계획 수립 공무원 근무성적 공정 계획 수립 	<ul style="list-style-type: none"> 채용 관련 일서접수 및 정리 	<ul style="list-style-type: none"> 임기제공무원 채용결과 서류 전형, 면접시험 실시 전보대상자 인사발령 승진심사위원회 운영 근무성적공정심사위원회 운영 	
전문위원실		<ul style="list-style-type: none"> 부서별 근무성적공정 실시 부서별 전보대상 조사 		
사무처의 다른 팀		<ul style="list-style-type: none"> 부서별 근무성적공정 실시 부서별 전보대상 조사 		
전문가 연계 (연구용역 등)				
인력의 전문성요구 (높음, 중간, 약함)	높음	높음	높음	
평균 소요 시간	2주	5일	2주	
산출물		응시자 원서	서류전형 면접시험 합격자 임용	

□ 의정담당관 총무팀 「인사관리 및 임기제 공무원 채용」

- 의정담당관의 총무팀 주요 업무 중 하나인 인사관리와 임기제 공무원 채용에 관한 업무 프로세스의 경우 기안-지원-집행을 모두 총무팀에서 담당하고 있음
- 업무의 특성상 부서별 대상을 조사하는 것 외에는 총무팀에서 모두 수행하는 고유의 업무임
- 본 업무의 경우 총무팀 고유 업무이기에 현행을 유지하여 진행하는 것이 적절함

라. 의정담당관 총무팀 「예산편성」

(그림 3-5) 의정담당관 총무팀 주요업무 프로세스 2

	기안(기획포함)	지원(행정적)	집행	평가(피드백 등)
사무처 담당 팀	<ul style="list-style-type: none"> • 중기재정계획 수립 • 부서별 예산 편성 및 조정 • 예산요구서 작성 • 예산담당관 심의 및 조정 • 예산안 조정회의 • 예산안 확정 • 예산안 시의회 제출 • 상임위 심의 및 의결 • 해결위 심의 및 의결 	<ul style="list-style-type: none"> • 예산편성 및 집행기준 정립 • 예산사전절차 지원 • 예산제도 개선 • 성인지예산관리 	<ul style="list-style-type: none"> • 예산분류계획수립 • 예산집행계획수립 • 예산지출계획수립 • 예산배정계획수립 • 예산경기배정 • 예산재배정 • 예산수시배정 • 예산집행통관리 • 예산변경관리(전용, 변경) • 예산이월관리 	<ul style="list-style-type: none"> • 예산성과보고 • 예산성과금심사 • 재정사업평가
전문위원실				
사무처의 다른 팀				
전문가 연계 (연구용역 등)				
인력의 전문성요구 (높음, 중간, 약함)	높음	높음	높음	높음
평균 소요 시간	6개월	연중	연중	1개월
산출물	중기재정계획 세입예산(안) 세출예산(안) 예산성과지표 성과계획서 및 사업별설명서 성과예산서		예산집행계획 예산지출계획 예산배정계획 명시이월조서 사고이월조서	예산성과보고서 예산성과금심의서 재정사업평가서

□ 의정담당관 총무팀 「예산편성」

- 예산의 편성 및 예산 심의·조정, 상임위 심의·의결 등 예산과 관련된 모든 업무임
- 기안-지원-집행-평가 모든 절차를 총무팀에서 진행하고 있음
- 전문성이 높은 업무이지만, 서울시의회에 모든 업무를 포괄하는 지식을 요하기에 한 부서에서 담당하는 것이 적절함
- 현행 업무는 총무팀의 고유 업무이기에 현행을 유지해야 함

마. 의정담당관 교류협력팀 「자매도시 방문」

〈그림 3-6〉 의정담당관 교류협력팀 주요업무 프로세스 1

	기안(기획포함)	지원(행정적)	집행	평가(피드백 등)
사무처 담당 팀	<ul style="list-style-type: none"> 상대도시와 방문 시기 협의 의회 대표단 구성 방문계획 수립 수행직원 공무국외여행심사 자료 작성 및 송부 항공권 등 예약 현지필요물품 및 기념품 준비 		<ul style="list-style-type: none"> 사전간담회 실시 자매도시 의회 및 기관 방문 관련 회계 처리 결과보고서 작성 및 게시 	<ul style="list-style-type: none"> 예산성과보고 예산성과금심사 재정사업평가
전문위원실				
사무처의 다른 팀				
전문가 연계 (연구용역 등)				
인력의 전문성요구 (높음, 중간, 약함)	높음			높음
평균 소요 시간	한달-한달반			1개월
산출물	자매도시 방문 결과 보고서			예산성과보고서 예산성과금심의회 재정사업평가서

□ 의정담당관 교류협력팀 「자매도시 방문」

- 교류협력팀의 고유업무 중 가장 큰 비중을 차지하는 업무가 국제교류 업무임
- 따라서 자매도시 방문 업무는 국제교류의 한 축으로 교류협력팀의 가장 주요한 업무 중 한가지임
- 기안-집행-평가 모두 교류협력팀에서 진행하여 타 부서와의 연계가 이뤄지지 않지만, 교류협력팀의 주된 업무이기에 적절하다고 평가 할 수 있음
- 현행을 유지하여 업무를 진행해야 함

바. 의정담당관 교류협력팀 「의원 해외공무 국외활동 심사위원회 개최」

〈그림 3-7〉 의정담당관 교류협력팀 주요업무 프로세스 2

	기안(기획포함)	지원(행정적)	집행	평가(피드백 등)
사무처 담당 팀	<ul style="list-style-type: none"> • 상임위에서 공무국외 활동 계획서 접수 • 접수 후 공심위원들과 협의하여 개최 날짜 결정 		<ul style="list-style-type: none"> • 회의자료 이메일로 심사위원에 미리 송부 • 심사위원회 개최(회의자료 세팅, 회의장 기기세팅, 다과 준비 등) • 회의록 작성 및 게시 • 심사위원 수당 지급 	<ul style="list-style-type: none"> • 공무국외여행 심사(원안가결, 수정가결, 부결 등 결정)
전문위원실				
사무처의 다른 팀				
전문가 연계 (연구용역 등)				
인력의 전문성요구 (높음, 중간, 약함)	중간			
평균 소요 시간	1-2주			
산출물	공심 개최(심사결과 도출) 회의록			

- 의정담당관 교류협력팀 「의원 해외공무 국외활동 심사위원회 개최」
 - 의원 해외공무 국외활동 심사위원회 개최는 자매도시 방문과 더불어 교류협력팀이 진행하는 주된 업무임
 - 업무 프로세스 절차의 경우 교류협력팀에서 모든 과정을 담당하고 있음
 - 교류협력팀의 주요 업무에 포함하기에 현행을 유지해야 함

사. 시민권익담당관 민원관리팀 「민원처리과정」

〈그림 3-8〉 시민권익담당관 민원관리팀 주요업무 프로세스

	기안(기획포함)	지원(행정적)	집행	평가(피드백등)
사무처 담당 팀	<ul style="list-style-type: none"> 현장소통형민원해소계획 수립 민관협업체 운영계획 수립 	<ul style="list-style-type: none"> 현장조사 지원 	<ul style="list-style-type: none"> 비예산 	<ul style="list-style-type: none"> 사후관리
전문위원실				
사무처의 다른 팀				
전문가 연계 (연구용역 등)		필요 시 자문역위		
인력의 전문성요구 (높음, 중간, 약함)	높음	높음		
평균 소요 시간	약 3일	최소 7일~30일		상시
산출물		시민의 만족도 제고		

□ 시민권익담당관 민원관리팀 「민원처리과정」

- 시민으로부터의 직접 민원과 시의원들의 지역구 민원이 혼재되어 있으므로, 함께 통합하여 운영할 필요가 있음
- 이를 위해서 전문팀을 내세워 민원관리의 투명성을 높일 필요와 더불어 민원의 특성을 파악할 필요가 있음

3. 서울시의회사무처 면담분석

가. 언론홍보실

□ 언론홍보실의 언론팀, 홍보팀, 영상미디어팀 면담조사 결과임

○ 언론팀은 언론대응, 의장단자료 작성, 보도자료 스크랩, 홍보팀은 의정소식지, 여론조사, SNS 홍보, 영상미디어팀은 프로그램 기획, 영상제작, 촬영 편집 (동영상, 사진)을 주된 임무로 활동하고 있음

□ 기능의 배분에 있어서 나타나는 문제점을 살펴보면, 본관의 상임위 게시관 관리는 의정담당관 의정지원팀에서 담당하고 있는 반면, 별관은 언론홍보실에서 담당하고 있음

○ 조직개편과 관련하여, 향후 영상미디어와 관련한 업무량이 지속적으로 증가할 것으로 예상되어, 영상미디어팀을 프로그램 제작·기획·홈페이지 관리 및 본회의 중계·촬영·전광판·기타시설을 담당을 통합하여 수행하는 새로운 조직의 개편이 필요함

나. 의정담당관

□ 의정담당관에 관한 면담조사 결과, 먼저 총무팀은 시설관리팀과의 업무 중복에 대한 의견이 제시됨

○ 총무팀의 업무 중 청사 및 방호장비를 관리하고 있고, 통신 및 소방장비는 시설관리팀이 담당하고 있음

○ 현 총무팀은 예산편성, 기획, 청사관리, 급여, 수당, 복리후생 등 다양한 업무를 수행하는데 서울시의회사무처에 회계부서가 신설된다면 급여, 수당, 복리후생 등은 회계팀으로 이전하는 것이 적절함

□ 의정지원팀과 시설관리팀도 조직개편 시 업무의 이관에 관한 의견이 제시됨

- 의정지원팀은 의원 동향파악, 행사 준비 등의 주 업무 외에 기타업무가 많고, 시설관리팀은 서울시의회가 추후 독자적으로 운영된다면 건물신설 등 수요가 높아질 것이기에 이를 고려해야 한다는 의견이 제시됨
- 기능의 배분에 있어 의정담당관의 현 부서에 대한 문제점보다는 추후 서울시의회사무처가 독자적으로 권한을 갖는 경우 발생할 문제점이 제시됨
- 조직개편과 관련하여, 서울시의회사무처의 권한이 높아진 경우 해당 문제점을 해결하기 위해 부서별 인원 충당을 고려해야함

다. 의사담당관

- 의사담당관의 의사팀, 의안팀, 의정정보화팀, 기록팀 면접 결과, 의사팀은 본회의 운영, 민주 시민 아카데미, 본회의 참관 방청, 의안팀은 의안, 의원요구자료, 의정정보화팀은 본회의·상임위 회의 운영 전산화시스템, 의정지원, 전자회의, 시스템 총괄, 기록팀은 회의록 작성(책자 회의록 발간), 전자회의 시스템을 주된 임무로 활동함
- 조직개편과 관련하여, 첫째, 정보화의 업무가 지속적으로 증대되고 있는 실태를 볼 때, 시설관리, 영상미디어, 의정정보화 등을 포함한 “(가칭)정보화실”을 만들고, 인력적인 측면에서 통신직의 포함이 필요하다는 의견임
- 둘째, 국회는 속기과에 상임위별로 8명의 속기사가 배정된 팀을 배정하고 있는데 비해, 서울시의 경우에는 속기사 21명으로 구성된 1팀이 존재함. 이에 속기사의 인원 증대가 필요함

라. 시민권익담당관

- 시민권익담당관의 민원행정팀, 민원관리팀 면접 결과, 민원행정팀은 고충민원 자문, 의원 공약 사항 보좌 기능, 민원현장 보고서, 시민제보, 서무, 민원관리팀은 민원총괄(민원 창구), 의원 민원, 민원 관련 현장조사 및 사후관리, 보도자료 제공을 주된 임무로 활동함

- 조직개편과 관련하여, 의원공약 관련 업무에 있어 ‘(가칭)공약지원팀’의 직원은 4-5명 수준에서 신설하는 것이 필요하다는 의견과 더불어, 민원관리팀을 위원회별이나 전문성을 고려하여 팀을 확대하거나, 분리하여 운영할 필요성에 대하여 의견을 제시함

마. 입법담당관

- 입법담당관의 입법정책팀, 법제지원팀, 지방분권지원팀, 의정자료팀 면접 결과, 입법정책팀은 정책위원회 운영 및 지원, 정책연구용역, 의원연구단체 운영, 사무를 담당하고, 법제지원팀은 입법지원, 입법법률고문, 지방분권지원팀은 지방분권관련자료 분석, 외부행사(토론회 등), 지방분권 아카데미, 입법자료 분석, 의정자료팀은 도서관 운영, 정보서비스 제공을 주된 임무로 활동하고 있음
- 의회의 권한이 확대될 경우 조직개편에 대한 면접 응답으로, 법률고문은 기획조정실이나 법률지원담당관으로 옮겨 전문성의 확대를 기대할 수 있으며, 입법정책조사분석은 지방분권의 팀 특성과의 차별성이 있으므로 기능 재조정이 필요하며, 법규집 발간은 의사과나 입법조사관이 있는 부서로 이관하면 전문성의 극대화를 가져올 수 있을 것으로 예상됨
- 조직개편과 관련하여, 현재 법제지원팀은 10개의 상임위를 담당하고 있는 상태에서 지방자치법 개정 이후 업무량이 늘어날 경우, 분야별(인문/기술)이나 상임위별로 구분하여 팀을 관리할 필요성이 있으며, 의정자료팀은 DB나 디지털 자료의 증대로 인하여 전산·통신 등 전문직의 충원이 필요하다고 제시함

바. 예산정책담당관

- 예산정책담당관의 예산분석팀, 정책조사팀, 사업평가팀 면접 결과, 예산분석팀은 운영, 문화체육관광, 환경수자원 상임위 업무를, 정책조사팀은 기획경제, 보건복지, 교통 상임위 업무를, 사업평가팀은 행정자치, 도시안전건설, 도시계획관리, 교육 상임위 업무를 주된 임무로 활동하고 있음

- 현재 예산정책담당관에 속해있는 팀들은 뚜렷한 업무 구분보다는 맡은 상임위 업무로 구분되고, 이에 전문성의 극대화를 위하여 위원회별 또는 대상별로 나누어 기능 재조정이 필요함
- 또한, 위원회별 전문성을 확보하기 위하여 이공계 전문가의 확보가 필요하다고 판단됨

IV. 국내·외 사례 분석

1. 미국 지방의회 조직 운영체계 분석

가. 지방정부별 의회의 특징과 운영 현황

□ 미국 지방정부의 기관구성 특징 및 현황⁸⁾

- 지방정부별로 다양한 자치계층과 지방행정기관으로 운영되고 있음. 즉 주별로 별도의 헌법이 존재하여 집행기관과 의회와의 운영형태가 다양하게 혼재되어 있음
- 대표적인 지방정부의 기관구성형태는 시티 매니저(the Council-manager government)형과 시장-의회제(mayor-council)이며, 위원회(commission)형이 가장 소수로 나타남
- 의회-매니저와 위원회형은 지방의회가 주도하는 기관통합형으로, 지방의회가 사무국에 대한 인사권을 행사하고 있음
- 의회-매니저형은 지방의회가 시티매니저를 임명하고 행정을 맡기는 형태로, 시의회는 정책결정, 조례제정, 예산승인, 매니저를 임명함. 매니저는 대체로 시의회의 제안에 따라 의례적인 업무에 종사하며 업무내용과 책임범위는 매니저가 임명될 때 성립되는 계약사항에 규정되어 있음
- 시장-의회형(mayor-council)은 기관대립형 기관구성으로, 2015년 통계조사포에서는 지방정부 전체의 43.3%를 차지하고 있었음. 특히 미국의 상위 25개 대도시의 68%가 시장-의회형을 채택하고 있었음. 강시장형과 약시장형으로 나눌 수 있으며 약시장형은 타운 등의 기초 지방정부에서, 강시장형은 대도시에서 채택되는 경향이 있음

8) 여기서는 주의회는 제외함. 한국의 상당수 문헌들이 미국의 주를 지방정부로 파악하며 주의회의 입법서비스 지원부서를 지방의회 사무국의 기능으로 소개하는 사례가 상당수 있음. 하지만 미국, 독일 등 연방제를 채택하는 국가들의 주는 하나의 국가(state) 개념으로 단순히 한국의 광역자치단체의 비교대상으로서는 적절치 않음. 오히려 한국의 국회와 비교 대상이 되는 것이 타당할 것임 (이하, 하동현·안영훈, 지방의회 인사권 독립에 관한 연구, 2012, 한국지방행정연구원 정책과제).

○ 아래 표와 같이, 2019년 현재 시각에서 본 미국의 50개 대도시는 시장의회제 (Mayor-Council) 형태가 60%, 의회매니저형(Council-Manager)이 38% 를 차지하고 있었음⁹⁾

〈표 4-1〉 미국 지방정부에서의 집행부-의회 간 기관구성 비율

도시	인구(반올림)	시스템	비고
New York	818만명	mayor-council	o
Los Angeles	379만	mayor-council	o
Chicago	270만	mayor-council	o
Houston	210만	mayor-council	o
Philadelphia	152만	mayor-council	o
Phoenix	145만	council-manager	
San Antonio	133만	council-manager	
San Diego	131만	mayor-council	o
Dallas	120만	council-manager	
San Jose	95만	council-manager	
San Francisco	82만	mayor-council	o
Jacksonville	81만	mayor-council	o
Detroit	81만	mayor-council	o
Indianapolis	81만	mayor-council	o
Austin	79만	council-manager	
Columbus	77만	mayor-council	o
Fort Worth	73만	council-manager	
Charlotte	70만	council-manager	
Memphis	68만	mayor-council	o
Boston	68만	mayor-council	o
Baltimore	64만	mayor-council	o
Ei Paso	62만	council-manager	
Seattle	62만	mayor-council	o

9) 미국 대도시의 형태 참조(http://strongmayorcouncil.org/images/City_List_Top_50_2011.pdf, 2019년 6월 검색).

Denver	61만	mayor-council	o
Milwaukee	61만	mayor-council	o

출처: 미국통계청(2018)¹⁰⁾

- 기록 및 사무 전반을 담당하는 지방의회 사무국(City Clerk), 의회의 입법 활동을 정책적으로 지원하는 의회 소속의 전문 애널리스트, 의원 개인의 의정활동을 직접적으로 지원하는 보좌관 등으로 구분 가능함

□ 대도시 시의회 사무국의 명칭

- 미국 도시의 지방의회 사무국은 대체로 City Clerk Office로 표현
- 뉴욕시(the city of New York): office of the city clerk
- LA시(city of Los Angeles): office of the city clerk
- 시카고시(city of chicago): office of the city clerk
- 휴스턴시(city of houston): Administrative Office of City Council, Office of the City Secretary

나. 뉴욕시 및 로스엔젤레스시 지방의회 보좌인력 자료

1) 뉴욕시의회

□ 뉴욕시의회 관련 의회운영 규정

- 뉴욕시 차터 제26조는 시의원 보수 등을 규정함¹¹⁾
- 시의원 보수 112,500 달러임(기본급)
- 시의원으로서의 기본보수 이외에 위원회위원장 등에 대한 직책수당 지급을 규정함

10) http://strongmayorcouncil.org/images/City_List_Top_25_2011_Publication.pdf
2018년도에도 유효한 통계수치임

11) 안영훈, 선진 지방자치제도: 미국편, 2012. 12. 한국지방행정연구원·행정안전부.

- 시의원의 의정활동 보상비 수준에 대한 인상 건에 대해서는 별도의 보상수준 결정위원회를 통해서 결정하도록 함
- 뉴욕시의회 자체 운영예산
 - 뉴욕시의회는 시의회 운영을 위한 별도의 운영예산을 마련하여 자체적으로 사용처를 결정하고, 이를 시장에게 제출함
 - 운영예산 안에는 의회사무직원 보수 총액 등이 배분 및 결정됨. 또한 시의회 결의규칙(resolution)으로 결정하여 시장에게 통지함
- 뉴욕시의회 입법담당직원(legislative professional staff)
 - 뉴욕시정부헌장 제2장 의회편 제47조항에 입법 전문스태프(legislative professional staff) 관련 내용이 기술되어 있음
 - 입법 전문스태프는 제출된 예산 및 부처의 계상, 새로운 세금 요구 혹은 세금 비율 및 예산 조정, 시장의 관리 평가를 분석·검토함. 또한 제출된 법률을 분석하고, 위원회와 지방의원들이 행정 기관의 성과와 관리를 판단할 수 있도록 지원함
- 뉴욕시의회 자체 운영예산 근거에 따른 사무기구 인력
 - 사무직원(central staff members)은 시의회 운영 행정 등을 담당함
 - 이중에서 각 위원회별로 전문위원(Committee staffing) 등이 있음
 - 시의원 개인별로 보좌인력(aides) 등 시의회의원 운영예산(Council Member Office Budget)이 구분되어 그 속에 보좌인력에 대한 보수총액 등이 결정 배분됨
 - 다만, 일반직원의 보수총액은 뉴욕시 차터 제100(c)조에 근거하여 별도로 시의회의 승인에 따른 '결의규칙'으로 결정됨
 - 시의회 사무기구는 총 인력 수 550명(aides and central staff members)으로 구성됨

○ 뉴욕시의원(51명) 선거구 전역<그림4-1>

□ 2015년 시의회 자체운영예산 중 의원 개인보좌인력의 보수 총액 결정분

<그림 4-1> 2015년 뉴욕 개인보좌인력 보수 총액 결정분

BUDGET OBJ.			FY 2010	FY 2010
CODE	CODE	DESCRIPTION	POSITIONS	COUNCIL BUDGET
0101	001	Council Members	51	\$5,755,500
	021	Councilmanic Aides		\$11,740,776
	041	Stipend		\$467,500
U/A TOTAL			51	\$17,963,776

Total: 0101 \$17,963,776

○ 사례 1 : 제1선거구 Margaret S. Chin 16명¹²⁾

- 시의회의원 선거구지역 사무국(District Office) 인력 6명
 - (시의원 보좌실장) Chief of Staff
 - (시의원 수석정무보좌관) Senior Community Liasion (Spanish Language Services)
 - (시의원 정무보좌관) Community Liaison (Mandarin and Cantonese Language Services)
 - (시의원 정무보좌관) Community Liaison (Mandarin and Cantonese Language Services)
 - (시의원 정무보좌관) Community Liaison (Spanish Language Services)
 - (시의원 행정보좌관) Administrative Assistant
- 시의회의원 시의원실 입법국(Legislative Office) 인력 4명
 - (시의원 보좌실장) Chief of Staff
 - (시의원 보좌부실장 겸 예산입법관) Deputy Chief of Staff, Director of Budget and Legislation
 - (시의원 의사소통관) Communications Director
 - (시의원 수석자문관) Senior Advisor

12) 뉴욕 제 1선거구의 Margaret S. Chin 현황
<https://council.nyc.gov/margaret-chin/staff-list/> (2019년 6월 검색)

- 이들 보좌인력의 평균 보수
 - \$85,000 Average Chief of Staff Salary
 - \$51,000 Average Salary

○ 사례 2: 뉴욕 21구 시의원, Francisco Moya (D)¹³⁾

- 지역 사무실 : District Office, 106-01 Corona Avenue
- Corona, NY 11368
- 보좌직원:
 - Chief of Staff
 - Budget and Legislation Director
 - Communications Director
 - Scheduler
 - Constituent Liaison
 - Constituent Liaison
 - Constituent Liaison
- 의원 인턴십 모집 (자원봉사) : 인턴(interns)은 기본적으로 보수를 지급하지 않는 자원봉사 방식으로 운영하고, 의정활동을 지원 받음

2) 로스엔젤레스 시의회

○ 특징

- 로스엔젤레스 시의회는 시장-의회(mayor-council) 운영체제이지만, 15명으로 구성되어 뉴욕시의회 51명, 시카고 시의회 50명보다 적기 때문에 그만큼 미국에서 가장 강력한 시의회 운영시스템의 특성을 나타냄

○ 시의회 사무기구 구성 및 인력

- 기본적으로 의회업무 지원인력(legislative support)과 지역구 관련 의정 활동 지원인력(constituent services)으로 구분됨

13) 뉴욕 제 21구 시의원의 Francisco Moya (D) 현황
<https://council.nyc.gov/francisco-moya/staff/> (2019년 6월 검색)

○ 시행정국장(시 수석행정관, City Administrative Officer)

- 시행정국장은 시의 행정국을 총괄하면서 시장, 의장, 감사, 시변호사겸 검사(city attorney) 등을 지원하는 바, 시의 임명직 직위로서 유일하게 행정업무는 물론 재정(예산)과 관련해서 시장과 의회에 보고할 의무를 갖고 있음. 즉, 시장과 의회를 동시에 지원해야 함
- 시 집행부의 행정수장인 수석행정관(city administrative officer, CAO)은 시장이 임명하지만, 시의회의 동의를 필요로 함
- 동일하게 시 전체의 업무를 담당하는 법무담당관(city clerk)과 재무관(treasurer) 등은 모두 시장이 임명권을 행사하되, 임명과 해임시 반드시 시의회의 사전동의를 필요로 함
- 수석행정관으로서 시의 미래적 경영, 재정운영과 예산준비 및 집행 등 재무 경영, 예산관리 등 재정 전반에 대한 업무를 수행하면서 시의회와 시장 모두에게 업무를 지원하는 조력가의 역할을 수행하고 있음
- 로스엔젤레스 시의회는 14) 경영행정국, 공공안전 및 인프라관리국, 재정부채 및 위험관리국, 경제발전 및 시자산관리국 4개의 사무국으로 구성되어 있음

○ 시장 지휘 하의 시집행기관(Departments & Bureaus)

- 시행정국장 사무국은 시장이 관할하는 시집행부(Departments & Bureaus) 조직들과는 구별되어 있어, 시장 관할 하에 있는 시집행기관들은 상당히 거대한 조직으로 운영되고 있음¹⁵⁾

○ 로스엔젤레스 시공무원 보수 수준 (2019년 기준)¹⁶⁾

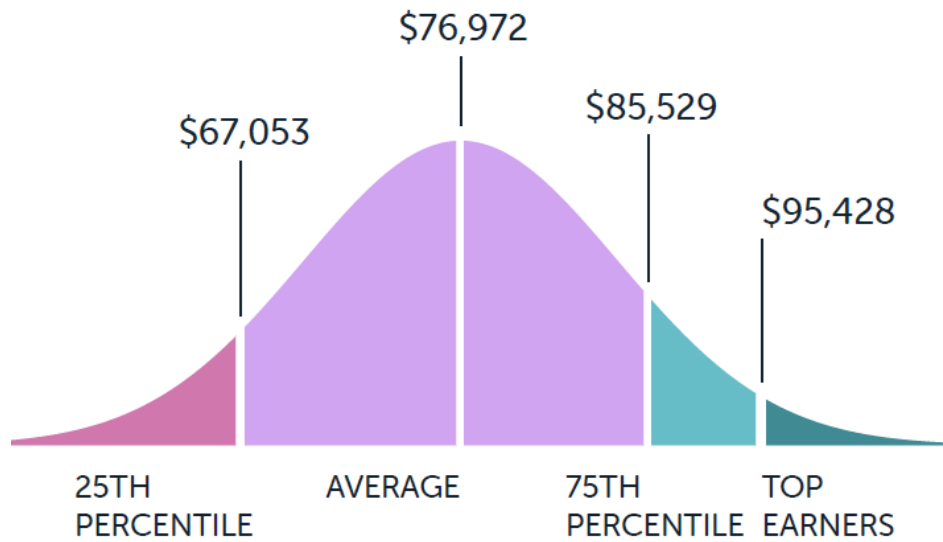
- 시의회 의원의 보수 연 보수 \$235,401.12임(2019년 예산기준)
- 시장 보수는 \$ 232,425.72임(2019년 기준)
- 시의회 사무기구의 전문인력 보수는 시의원 보수보다 더 높으며, 시장은 시의원들보다 공식적인 보수가 더 적음
- 시의회 중에서 가장 높은 연봉을 받는 인력은 다음과 같이 나타남

14) 로스엔젤레스 시의회조직 현황, <http://cao.lacity.org/contactus.htm> (2019년 6월 검색).

15) 로스엔젤레스 시집행기관 관련 웹사이트, <https://www.lacity.org/your-government/departments-commissions/city-directory> (2019년 6월 검색).

16) 로스엔젤레스 시 공무원의 보수 관련 웹사이트 <https://www.paysa.com/salaries/city-of-los-angeles-office-of-the-chief-legislative-analyst>.

〈그림 4-2〉 로스엔젤레스 시공무원 보수 수준



- 1위: 로스엔젤레스 공항 CEO \$ 326,855.52
- 2위 경찰국장(Chief Of Police) \$ 307,290.96

○ 시의원 개인보좌인력

- 크게 시의회에서 근무하는 개인 보좌인력(City Hall Staff)과 지역구 사무실에서 근무하는 지역구 보좌인력(District Staff)으로 구분됨
- 각 의원마다 지역구 크기마다 인원수는 차이가 있음

○ Los Angeles 시의회의원의 개인보좌인력 운영사례를 살펴보면 다음과 같음 (2019년 6월 기준)

① 제5선거구 지방의원 Paul Koretz

- 로스엔젤레스 시의회의원인 폴코레츠의 지역구에는 약 26만 명의 주민이 거주하고 있음

〈표 4-2〉 로스엔젤레스 시의회 5구위원의 개인보좌인력(18명의 Staff)

City Hall Office (2+8)	West Los Angeles Field Office (5)	Valley District Office (3)
<ul style="list-style-type: none"> - Chief of Staff - Deputy Chief of Staff - Director of Communications - Director of Planning and Land Use - Senior Legislative Deputy - Legislative Deputy - Deputy of Environmental Affairs and Sustainability Office Manager - Council Deputy Executive Assistant 	<ul style="list-style-type: none"> - Chief Field Deputy, Senior Field Deputy - Economic Development Director - Westwood Deputy Community Liaison / Field Deputy Council Aide 	<ul style="list-style-type: none"> - Planning - Deputy - Field Deputy - Council Aide

② 제1 선거구 Councilmember Gilbert Cedillo

- 지방의원 보좌관 : 지역구 사무실 현장지원 보좌관 7명, 시의회 사무실 보좌관은 다음 9명으로 나타남(〈표 4-3〉 참조)¹⁷⁾

〈표 4-3〉 로스엔젤레스 시의회 1구위원의 개인보좌인력 현황

City Hall Office (시의회 사무실) (9)	Glassell Park Office (지역구 사무실) (7)	관할 지역
<ul style="list-style-type: none"> - Chief of Staff - Assistant Chief of Staff - Senior Advisor - Planning Director - Senior Policy Deputy - Communications Director - Office Manager - District Director - Deputy District Director - Senior Field Deputy - Field Deputy 2 - Constituent Services 2 - Administrative Assistant 	- District Director	
	- Deputy Field Director	- Lincoln Heights, Cypress Park, Glassell Park
	- Field Deputy	- Mt. Washington, Montecito Heights
	- Field Deputy	- Angelino Heights, Chinatown, Elysian Park, Highland Park, Solano Canyon, Victory Heights
	- Field Deputy	- Koreatown, Pico Union, Temple Beaudry, University Park, Westlake
	- Director of Constituent Services	- Chinatown, Highland Park, Montecito Heights, Mt. Washington, Angelino Heights, Elysian Park, Solano

17) 로스엔젤레스 제 1 선거구의 시의회사무실 보좌관 관련 웹사이트
<http://council.lacity.org/Directory/CouncilDistrict1/Contact/index.htm>

		Canyon, Glassell Park, Victory Heights
	- Constituent Services	- Cypress Park, Lincoln Heights, Koreatown, Pico Union, Temple-Beaudry, Westlake, University Park

③ 9지역구의 시의원인 Curren Price 시의원의 경우

〈표 4-4〉 Curren Price 시의원의 의회 보좌인력

시의회에서 보좌하는 인력	지역구 사무실 보좌인력
<ul style="list-style-type: none"> - Chief of Staff - Director of Planning & Economic Development Communications Director - Legislative Director - Policy Director - Director of Public Infrastructure Development - Planning Deputy - Associate Planning Deputy - Office Manager - Executive Assistant - Council Aide - Communications Assistant & Field Deputy 	<ul style="list-style-type: none"> - District Office Director - Director of Community Programs executive Director of the Business - Resource Center Senior Field Deputy 2 - Field Deputy 5

* 지역구에서 보좌하는 인력조직: 지역구의 사무실 배치 수에 따라 다를 수도 있음

○ 캘리포니아 주정부의 독립 수석입법분석관(CLA, Chief Legislative Analyst)

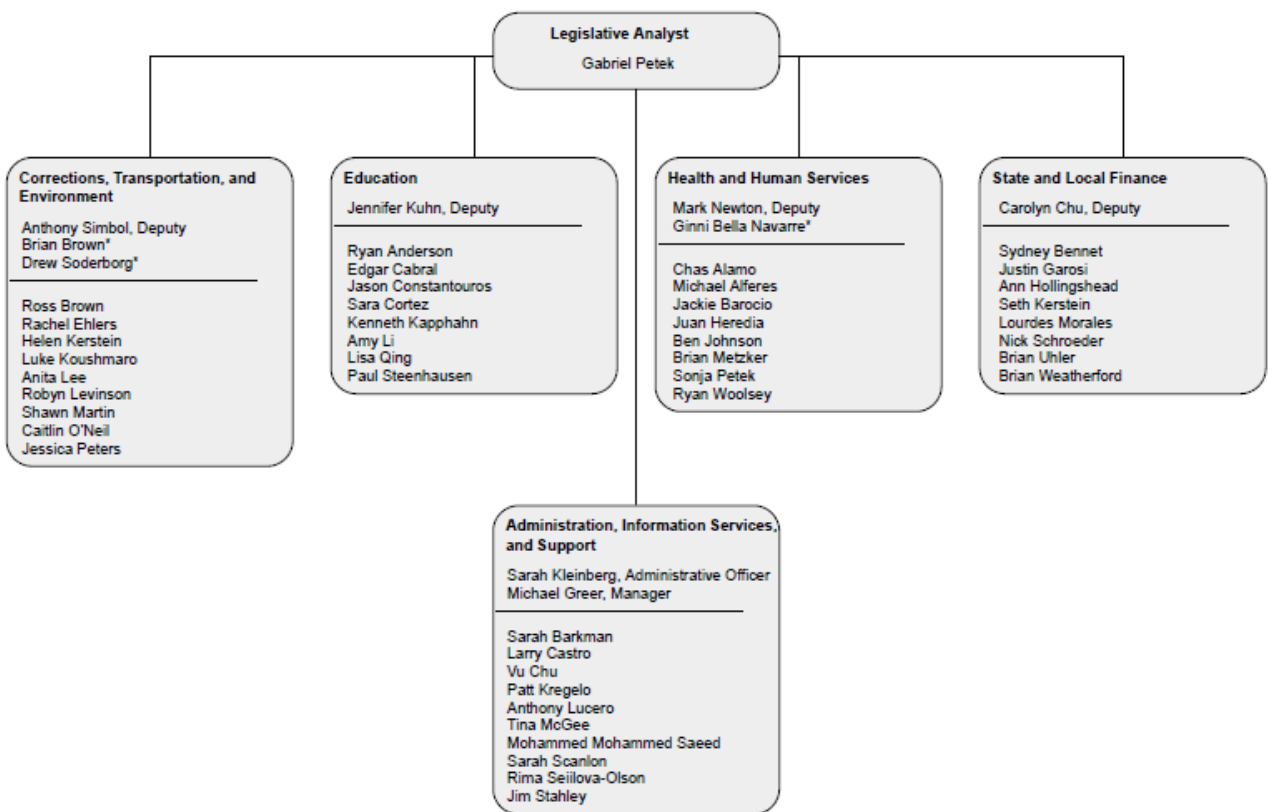
- LA시 의회에는 의원들의 입법기능을 지원하기 위해 수석 입법분석가실 (Office of Chief Legislative Analyst)이 설치되어 있음. 동 실의장이 수석 입법분석가이며, 관련 분석가 7명을 중심으로, 입법조사 활동을 수행함¹⁸⁾. 또한 CLA와 50여명의 전속 애널리스트와 지원 스태프로 구성되며, 4백 만 달러 정도로 운영됨
- 시의회의 강력한 의회활동 및 의정활동을 지원하기 위하여 캘리포니아 주정부 예산과 재정을 지원 감독하는 재정수석분석관으로서 특별히 독립적으로 그 직무를 수행하고, 입법전문인력(legislative analyst)의 지원을 받음. 특히 주정부 차원에서 로스엔젤레스 시정부의 행정기관들을 대상으로 재무회계 및

18) 캘리포니아 입법분석가실 자료 참조, https://cityfone.lacity.org/verity/departments_directory/c030cla.pdf?0.369155354 (2019년 6월 기준).

재정운영 등을 지원하는 주정부 수석입법분석관(chief legislative analyst, CLA)은 주공무원 인력 중에서 가장 높은 보수를 받음¹⁹⁾

- 수석입법분석관은 로스엔젤레스 시정부와 시의원들에게 다양한 입법자료, 전문정보 등을 제공해 주고 있음
- 또한 CLA는 큰 도시의 입법, 정책, 이니셔티브의 효과적인 작동을 확보하기 위하여, 15명 의원에 대한 독립적이고 비당파적 전문 분석가이자 수석 어드바이저로 활동함

〈그림 4-3〉 수석입법분석관(CLA)과 사무국 조직



- 의회는 CAO의 자문을 받으나, 이를 무조건적으로 수용하지 않고 개별적인 판단을 하여야 함. CLA의 역할은 ① 시의 투표 요약 대책 준비, ② 의회 위원회에 대한 기술적인 지원 ③ 시의 입법 프로그램을 발전시키는 등으로 조례에 명시되어 있음. 캘리포니아 주정부의 독립적 지위의 재정분석관이지만 시의 의회를 지원하고 예산을 분석하는 책임도 행사함

19) 캘리포니아 주정부의 독립 수석입법분석관 보수 관련 자료 참조. <https://www.lacity.org/your-government/elected-officials/city-council>. (2019년 6월 검색).

- 이외에도 입법 과정에서 입법 쟁점에 대한 관련 조사와 선택을 제공하며, 단체장과 타 선출직 공무원과의 협상을 도와주기도 함

□ 미국 제도의 특징 및 시사점

- 미국의 법무의정국장(city clerk)은 시 전체의 선거인명부 관리, 법률과 조례의 공포, 시행정업무에 대한 법적 기록관리 등 시 전체의 법무업무를 총괄하지만, 동시에 시의회의 회기운영절차 등 의정지원에 관한 업무도 총괄지원하는 기능을 담당하기도 함. 따라서 법무의정국장에 대한 임명이나 선출 등은 지방자치단체에 따라 임명 방식이 다양한 편임
- 조사대상인 시카고, 포트웨인시를 비롯해 단체장과 지방의원을 비롯하여 법무의정국장(city clerk) 역시 주민들의 투표로 선출하는 경우가 상당수 존재하고 있음
- 법무의정국장(city clerk)은 지방자치단체의 개별적 사정에 따라 주민에 의해 직접 선출되거나, 지방의회 승인 하에 단체장 혹은 의회가 임명함
 - 한편 LA, 휴스톤시처럼 선출직이 아니라 시장이 임명하는 일반공무원으로 채용되는 경우도 있음
- 미국의 의회 법무의정국장(city clerk)은 단체장과 지방의회로부터 독립적인 위치에 있음
 - 법무의정국장(city clerk)은 자치단체의 투명성 제고라는 관점에서 지방의회 입법 활동의 기록 관리를 주요 업무로 담당함. 또한 지방의회 통제 하에서 활동하는 것이 아니라, 단체장과 의원들 간의 독립적인 제3자적인 기관으로서의 역할이 강조됨
 - 법무의정국장(city clerk)의 중요 업무는 지방자치단체의 공식적인 입법상황 및 절차를 기록하고 공식문서를 보관하는 것으로 지역의 역사가라고 표현되기도 함
 - 의원이 의뢰하는 입법 조사 관련 업무에는 종사하지 않으며, 공통적으로 지방의회 입법 관련 진행과 절차의 기록, 공식 문서의 보관, 문서의 인증 등을 수행하고, 이를 주민들에게 공개하고 있음
 - 또한 개별 지방자치단체별로 선거 관련, 차량등록, 주차 관련 등 매우 다양한 개별정책 등을 담당·수행하고 있음
- 입법조사 활동은 의회 소속의 전문 애널리스트와 의원 개별 보좌관 등이

담당하고 있음

- 입법전문 애널리스트는 의회에 소속되어 예산조사 및 분석, 입법 자문과 조사활동 등을 실시하고 있으나 객관적이고 무당파적인 성격을 보임
- 의원 보좌관들은 의원의 의정활동을 직접적으로 지원하고 있음
- 미국 지방의회 사무기구의 역할 등을 정리하면, 법무의정국장(city clerk)의 인사권의 소재는 업무 운영방식에 큰 영향을 미친다고 판단되지 않음

〈표 4-5〉 미국 주요 대도시 지방정부의 사무직원 인사운영체계

		뉴욕	LA	시카고	휴스턴	포드웨인
city clerk	임명권자	의회	의회 승인 하 단체장 임명	선출직	의회 승인 하 단체장 임명	선출직
	주요 업무	지방의회 절차의 기록, 공식 문서의 보관, 문서의 인증·선거 등 개별프로그램 수행	좌동	좌동	좌동	좌동
	사무국 구성	-	-	-	11명	7명
	성격	객관, 독립적	객관, 독립적	객관, 독립적	객관, 독립적	객관, 독립적
입법활동 지원	별도 기관, 법률 전문 스태프	별도기관, 법률 애널리스트 사무국				

- 미국 시의원 보좌관제의 운영은 의회우월주의에 의한 책임정치의 구현에 그 초점을 두고 있으나, 다른 한편으로 미국의 고유한 정치문화의 한 특성을 포함하기도 함
- 지방의회 의원 보좌관이라는 직업은 의원의 입법활동을 지원하고, 시의 정책 결정에 영향을 미칠 수 있기 때문에 정치를 지망하는 젊은 엘리트들에게는 매우 매력 있는 자리로 여겨짐. 대부분 선거 자원봉사 활동 경험이 있는 인재나 각 분야의 전문가들로 충원되고 있음
- 이들 보좌관들은 의원의 입법활동을 지원하면서 개인의 경력을 쌓은 후, 의원선거에 출마하는 경우가 많아 정치가로 진입하는 유력한 통로로 여겨짐

2. 영국 지방의회 조직과 운영체계

가. 영국 지방정부의회의 지원체제

1) 지방정부의회의 특징 및 운영

○ 지방정부의 구성 특징

- 영국은 1970년대부터 지방행정의 효율성 제고를 위해 지방자치단체 통·폐합과 계층구조 축소를 지속적으로 추진하였으므로, 25년 이상 존속하고 있는 자치단체가 하나도 없는 실정임²⁰⁾
- 2019년 현재 영국 국민의 3분의 2이상이 통합형 단일자치단체(Unitary Local Authority) 관할지역에 거주하게 되면서, 평균 주민 수는 약 150,000여명으로 서유럽 대륙계 국가들의 평균 10배 수준임
- 2018년 기준 영국 지방자치단체의 총 수는 418개로, 잉글랜드에 353개가 있으며, 27개 카운티, 201개 디스트릭트, 55개 유니터리, 36개 매트ropolitan 버러, 1개 특별지방정부(Scilly 섬), 32개 런던버러, 1개 런던특별자치구(city of London Corporation)로 구성됨
- 스코틀랜드에는 32개의 기초자치단체, 웨일즈에는 22개, 북아일랜드에는 11개 기초자치단체 등이 있음. 광역적 기능을 수행하는 대도시 런던, 스코틀랜드 지역정부, 웨일즈 지역정부, 북아일랜드 지역정부 등도 있음
- 잉글랜드 지역에 가장 많은 인구들이 살고 있고, 이 지역을 중심으로 지방정부의 자치계층이 2층제와 단층제(Single Tier) 또는 통합형으로 역사적 변화를 거치면서 동시에 기관구성 통치구조도 다양해져 왔음
- 영국의 기초자치단체(District) 평균 인구는 7만~8만 명으로 지방의회 의원의 임기는 4년임. 지방의원의 정수는 도시형 디스트릭트의 경우 50~80명이고, 농촌형 디스트릭트는 30~60명임. 광역자치단체(County)의 평균 인구는 150만 명이며, 지방의원의 임기는 4년, 의원정수는 60~100명임

20) 하동현, 선진 지방자치제도: 영국편, 2012. 12. 한국지방행정연구원·행정안전부.

○ 지방의회의 구성 및 특징

- 영국도 프랑스와 마찬가지로 중복(복수) 의원직이 허용되고 있음. 잉글랜드 지역의 지방의원 총수를 그 기수별로 보면, 1997년 20,226명, 2001년 20,295명, 2004년 19,657명으로 나타남. 2015년 8월 기준 영국의 지방의원 수는 21,470명이고, 이 중 결원을 제외한 의원 중 남성 의원이 15,098명, 여성 의원이 6,216명임
- 2018년 기준으로, 잉글랜드는 17,700명, 웨일즈에는 1,264명, 스코틀랜드 1,223명, 그리고 북아일랜드는 462명이었음²¹⁾
- 2019년 5월 지방선거를 거친 현재에는 20,224명의 지방의원들이 선출되었으며, 웨일즈 1,253명, 스코틀랜드 1,227명, 북아일랜드 422명 등으로 나타남. 그 나머지는 모두 잉글랜드 지역의 지방의원들임

〈표 4-6〉 영국 지방의회의원의 선거구 정수

지역	지자체	선거구명	정수
잉글랜드	카운티	Division	1~3명
	디스트릭트	Ward	1~3명
	대도시권 디스트릭스	Ward	3명
	유니터리	Ward	1~3명
	런던구	Ward	1~3명
	시티	Ward	2~10명
웨일즈	유니터리	Ward	1~5명
스코틀랜드	유니터리	Ward	3~4명
북아일랜드	디스트릭트	Ward	5~7명

21) 영국 지방의원 수 참조, <https://www.lgiu.org.uk/local-government-facts-and-figures/> (2019년 6월 검색)

2) 지역정부(광역자치단체) 지방의회

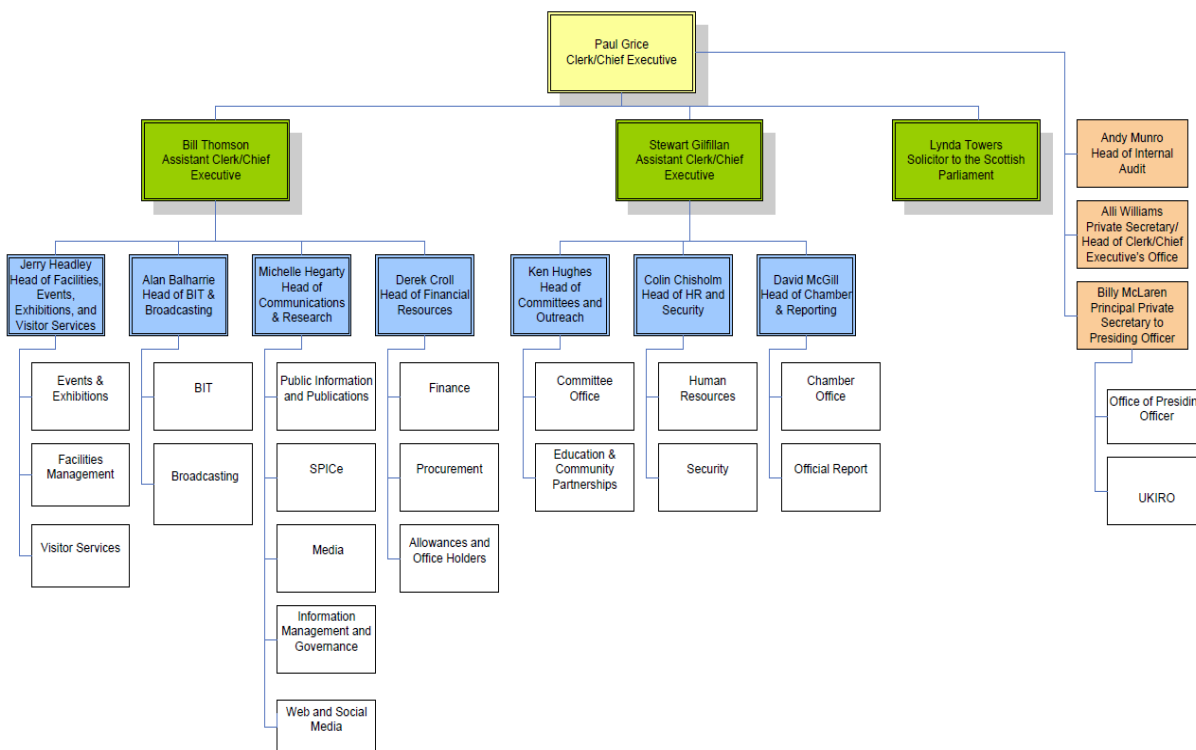
○ 스코틀랜드 지역의회 구성 및 특징

- 스코틀랜드 지역의 총 인구는 2018년 기준(2014년 추정 통계) 5,168,500명이며, 지역정부 수도인 Edinburgh는 약 446,110명으로 나타남
- 가장 큰 도시는 Glasgow으로 약 577,980명이며, 타 주요 도시의 인구는 Aberdeen 179,950명, Dundee 141,930명, Inverness 42,400명, Stirling 33,060명 등임
- 지역 내에는 353개의 지방의원 선거구가 있고, 스코틀랜드 전체적으로 통합 지방정부 의원 1,227명이 선출됨
- 지방정부법 개편에 의하여, 이들 지방정부 통치 모델은 과거의 통합형, 직선제 시장형, 리더-내각형 등 다양한 기관구성 형태에 기초하고 있음

○ 지역의회와 행정부 통합형 지역정부

- 1998년 영국 국회가 제정한 스코틀랜드법(Scotland Act)은 스코틀랜드 지역의회를 구성하도록 하고, 법률제정권을 부여하여,(Scotland Act 1998, ss. 28(1), 29(1)) 스코틀랜드 지역정부 구성의 법적 근거를 마련함

〈그림 4-4〉 스코틀랜드 지역정부 조직도



출처: <https://www.parliament.scot/>

- 스코틀랜드 지역의회(Scottish Parliament)는 다수당 대표로 제1장관을 선출하고 제1장관은 스코틀랜드 행정부(Scottish Government)의 수장이 됨. 이는 전통적인 의원내각제 형태의 기관통합형 통치구조를 계승한 것임
- 지역정부의 집행기관 구성에 대한 법적 근거는 스코틀랜드법 제2부 44~66조에 규정되어 있음(Part II of the Scotland Act, ss 44 to 63)

○ 지역정부의회의 구성

- 스코틀랜드 지역정부는 전형적인 의회-집행부 통합형의 의원내각제 정부를 구성하고 있으며, 스코틀랜드 지역의회(Scottish Parliament)는 총 129명 의원으로 구성됨
- 이들 지역 의원은 73개 선거구 다수 득점자(constituency members)와 스코틀랜드 8개 지역을 대표한 각 7명씩 지역의원(regional members)으로 선출되었음
- 이 방식은 유럽연합의회 구성방식과 유사하며, 이와 별도로 영국 전체 하원 의원 중에서 스코틀랜드 대표 국회의원은 59명이 있음

- 지역정부의회의 사무기구는 조직도 내에 통합형으로 운영
 - 집행부의 업무를 담당하고 있는 6명의 지역의원들은 집행위원(Scottish Parliamentary Corporate Body members)으로서, 지역정부의 의정 활동과 함께 시행정부의 업무의 일부도 담당하고 있음
 - 집행기구(Scottish Parliamentary Corporate Body)를 중심으로 지역 정부의 의원들의 의회 및 의정활동을 지원하는 바, 이 조직에 종사 하는 지역정부공무원의 총 수는 500명임²²⁾
 - 이 중에서 지역의원의 의정활동을 집중적으로 지원 담당하는 부서는 우선 지역정부 법무국장(Solicitor to the Scottish Parliament), 지역의회 의장실(Presiding Office), 지역정부 법무의정담당관(Head of Clerk) 등임

○ 스코틀랜드 지역정부의회(Scottish Parliament)의 사무국

〈표 4-7〉 스코틀랜드 지역정부의회 사무국

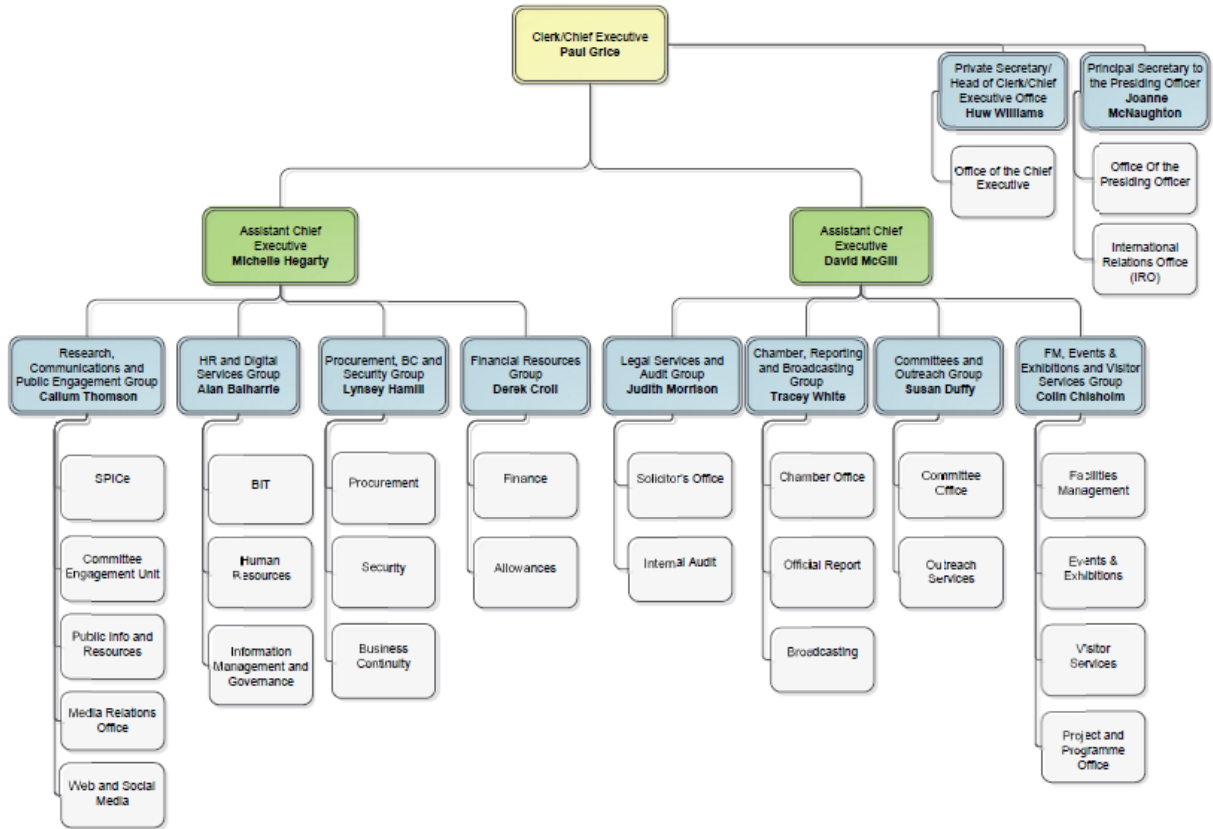
Parliamentary Offices	
- Allowances Office	- International Relations Office
- Broadcasting and Production Services	- Media Relations Office
- Business Information Technology	- Official Report
- Chamber Office	- Outreach Services
- Clerk/Chief Executive' s Office	- Presiding Officers' Office
- Committee Office	- Procurement
- Events and Exhibitions Team	- Public Information and Resources
- Facilities Management	- Scottish Parliament Information Centre
- Finance Offices	- Security Office
- Human Resources Office	- Office of the Solicitor
- Information Management and Governance	- Visitor Services
- Internal Audit and Risk Management	- Web and Social Media

출처: <https://www.parliament.scot/abouttheparliament/25888.aspx>

- 사례: Mary Scanlon 전 지역의회의원(2011년 5월 ~ 2016년 3월)의 보좌인력
 - 보수연합정당 소속 지역의원이었으며, 여성의원에게 대한 보좌관으로는 총 6명이 지원하였음

22) <http://www.scottish.parliament.uk/abouttheparliament/>

〈그림 4-5〉 스코틀랜드 지역정부의회의 관련부서(의회사무국)



- 보좌관

- 1 Constituency Office (지역구 사무실 담당)
- 2 Case Worker (현장사례조사관)
- 3 Researcher (연구관)
- 4 Parliamentary Office (지역의회 사무국 담당)
- 5 Parliamentary Aide (지역의회 입법보좌)
- 6 Personal Assistant (의원정무보좌)

○ 다만, 일반적으로 평의원들에 대해서는 개인 보좌인력이 별도로 제공되고 있지는 않음

○ 스코틀랜드 지역의회위원의 보좌인력에 대한 인건비 근거는 다음과 같음

- 모든 지역의원들은 지역의원별로 상한선이 정해진 보좌인력 사용 인건비 (staff salary costs)의 총액을 넘지 않는 범위 내에서 개인의 의지에

따라서 인원수를 고용할 수 있음

- 정당별로는 당 전체에 할당된 보좌인력 공동사용비(Pool costs)의 한도를 넘지 말아야 함
- 이 모든 인건비는 당해회계연도의 지역의원 보좌인력 인건비 계정을 (financial year specified in the Schedule of Rates)에서 정한 한도 내에서 사용되어야 함
- 보좌인력 인건비 내역을 보면, 시간 외 근무수당, 기타여비 등을 지원하지만, 국민의료보험비 등은 제외됨
- 이외에도 지역구 사무실 운영비 등 여타 의정활동을 위한 지원비를 책정해 두고 있음

〈표 4-8〉 스코틀랜드 지역의회의원 의정활동 및 지원인력 인건비

1회기년도 기간 내의 의원보좌인력 인건비 상한액	£ 60,300 (파운드)
1회기년도 기간 내의 지역구 사무실 운영비	£ 16,900
1회기년도 기간 내의 통신사용비	£ 1,270
1회기년도 기간 내의 의정활동을 위한 숙박비 상한액	£ 13,000
1회 숙박비 상한액 (스코틀랜드 지역수도권 외)	£ 144

출처: 스코틀랜드 지역의회 의정비 산정표(Members Expenses Scheme, 2016)

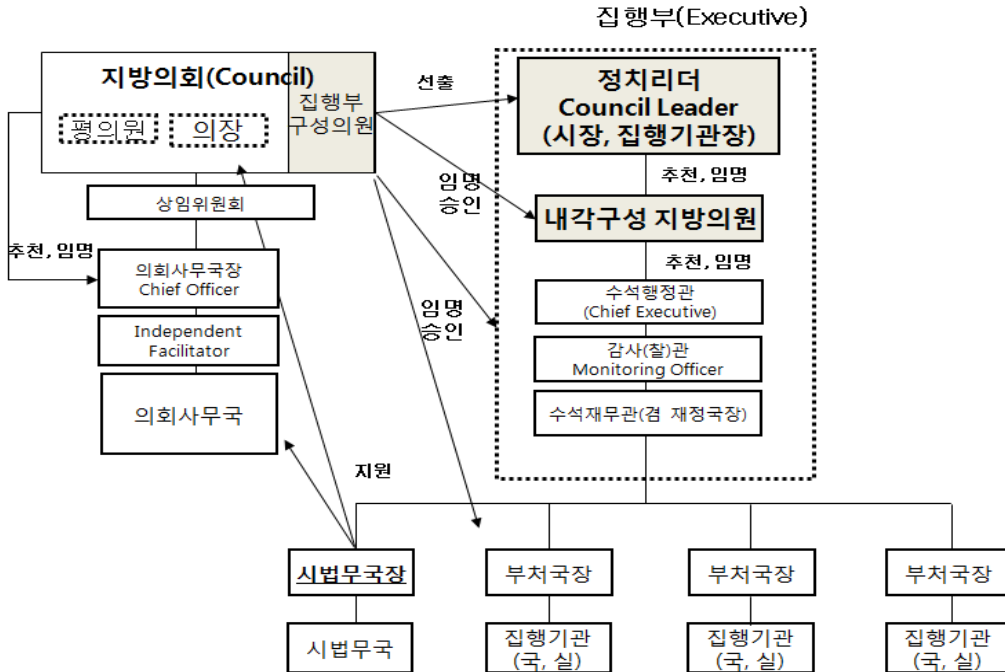
3) 일반시 지방의회 사무기구

○ 리버풀시의회 사무기구사례

- 리버풀시(Liverpool City Council) 기관구성은 시의회-집행부 간 통합형 (2012년 5월 이전)에서 직선시장-시의회 내각집행부형 통치체제 전환 (2012년 5월 3일 직선시장 선출 시작)됨
- 2019년 현재 직선된 시장은 시장이 임명한 9명의 내각집행부를 구성하고 시경영을 하고 있으며, 명예직 시장(Lord Mayor)은 시의회에서 시민을 대표하는 제1리버풀 시민의 지위로 의원들이 선출하였음
- 리버풀시의회(Liverpool City Council)는 현재 90명 시의원에 대한 의회 사무처의 지원체제 (지방정부헌법, 제14조 3항)를 유지하고, 의회사무국장 (a chief officer or clerk)이 인사를 관리함. 시의회의장 역할은 매 1년

마다 의회에서 선출되는 의전시장(Lord Mayor)이 담당하며, 의회사무국장(a chief officer or clerk)이 인사관리 수행함

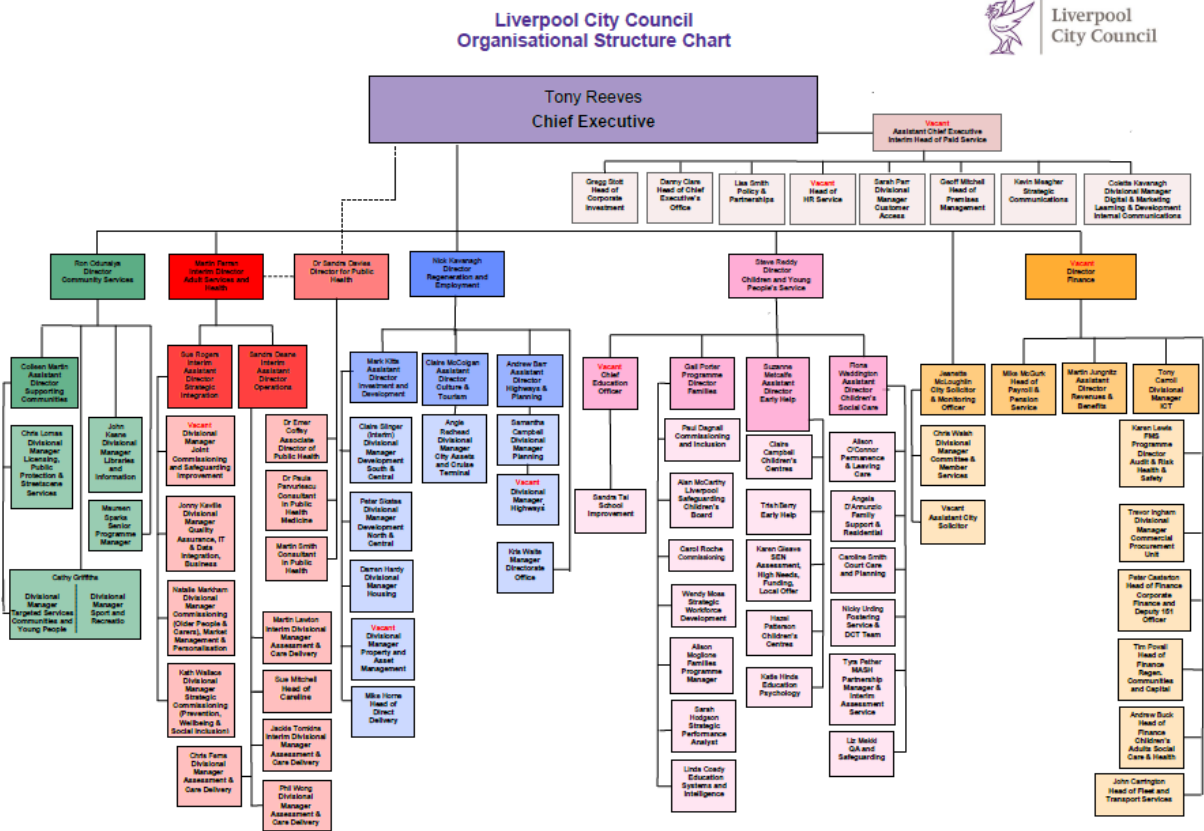
〈그림 4-6〉 시의회와 집행부 간 통합적 기관운영 관계도



○ 리버풀시의회 규제위원회 종류(Regulatory Committees)

- 리버풀시의회 규제위원회는 시의회에서 그 구성원들이 임명되며 위임권한의 범위 내에서 규제권한을 행사함
- Appointments and Disciplinary Panel
- Electoral Committee
- Environment Regulatory Committee
- Highways and Public Spaces Representation Committee
- Licensing & Gambling Committee
- Licensing Committee
- Planning Committee

〈그림 4-7〉 2018년 리버풀 시정부 집행부 조직도



<https://liverpool-leadership.com/storage/app/media/structure-as-of-May-2018%2021%2005%2018%20Director%20and%20AD%20level.pdf> (2019년 6월 검색)

○ 리버풀시의회의 분야별 감사상임위원회(Select Committees)

- 이 분야별 감사위원회는 주로 시정에 관한 정책평가, 모니터링 등을 주 업무로 수행하는 시의회의 상임위원회 역할을 수행함. 즉, 시장과 시 집행부팀(9명)들이 수행하고 있는 시정책을 분야별로 모니터링하여 상시 시정책의 방향을 검토하고 자문하고, 책임성을 확보하는 일을 수행함
- Audit and Governance Select Committee
- Culture, Tourism and Events Select Committee
- Education and Children's Services Select Committee
- Employment & Skills Select Committee
- Housing Select Committee
- Neighbourhoods Select Committee

- Regeneration & Sustainability Select Committee
- Social Care and Health Select Committee
- Scrutiny Panels

○ 맨체스터 시정부의회

- 인구 50만 수준의 맨체스터 대도시는 기관구성 형태가 ‘리더(시장) + 의회 내각집행부형’으로, 32개의 선거구를 중심으로 96명의 지방의원들이 선출됨
- 리더와 집행위원으로 구성된 운영(집행)이사회는 지방의원 9명이 집행부의 업무를 담당하고 있으며, 상임위원회와 분과위원회 등으로 운영됨
- 지방의원의 의정활동에 대해서는 맨체스터 시 지방정부 헌법 제6장에 시의회 활동을 위한 공용물건 사용 등이 명시되어 있음. 지방의회 의원과 사무국 직원 간의 업무적 관계를 규정한 원칙, 조례 등도 제정되어 있음
- 지방의원에 대한 지원제도 근거는 시 지방정부 헌법 제6장(Part 6 Section F)에서 “집행부로부터의 전적인 지원을 받을 수 있다.”고 규정하고 있으며, 이는 지방의원이 지원받을 수 있는 근거가 되고 있음
- 지방의원의 개인 보좌인력에 대해서는 주로 제7장 ‘지방의원 보수 기준’에 명시되어 있음. 여기에는 기본수당에 지방의원으로서 의정활동을 수행하기 위한 사무실 사용비도 포함됨²³⁾
- 맨체스터 시정부의 시법무관(City Solicitor)에 대해서는 시 지방정부 헌법 제3장 section F에서 규정하고 있는 바, 시법무관은 시의회의 법적 자문 등 의회 사무처 수장의 역할과 함께, 시정부의 모든 재산 및 등기, 청원 등 법무업무를 총괄하는 권한을 행사하고 있음
- 시업무 감찰관(Monitoring officer)은 법무업무 관련 조사관, 규제심의 등 다양한 업무들을 수행함. 집행부에 소속되어 있으면서도 별도의 기능을 수행하고 있고, 의정지원업무도 동시에 수행하고 있음

23) 지방의원 보수 기준 중 사무실 사용비 내용 참조(맨체스터 시정부의회 지방의원 보수 기준 제7장). A basic allowance of the amount specified in Schedule 1 is payable each Year to each Member. The basic allowance is inclusive of provision for all telephone expenses (including mobile phone), travel and subsistence, office and all other expenses incurred in carrying out a Members’ duties except where otherwise provided for in this Scheme or where facilities are provided free to Members by the Council.

나. 영국 제도의 특징 및 시사점

- 영국 지방의회 특징은 기관통합형이 주류를 이루고 있다는 것임
 - 의회 중심의 책임내각형 집행부(Cabinet System) 제도가 주류를 이룸
 - 지방의회에서 의회사무직원의 인사권 행사함
 - 지방 고위직(의회직 포함)공무원의 정치적 (재량) 임용제도를 도입함
 - 지방정부는 지방정부헌법(Local constitution, 자치기본조례)을 통해 집행 업무를 담당하는 지방의원과 부처를 책임지는 고위공무원간 업무분장 및 역할분담 등을 명시하고 있음
- 지방의원의 의정활동에 대한 지원
 - 지방의원들은 전체 회의나 위원회의 회의 참석 외에 선거구에 상담소를 운영할 수 있음
 - 사무실 제공은 각종 위원회의 위원장, 정당 지도자에 한정하는 것이 보통이나, 주로 스코틀랜드 지역의회와 같이 규모가 큰 지역정부의회, 대도시의회 등에서는 중점적으로 의정활동 지원을 위한 별도의 인건비 등을 책정하는 추세를 보임
 - 기타 모든 의원들이 공동으로 이용할 수 있는 의원실을 제공하는 경우도 있음
 - 의원 개인 자택에서 직무수행활동을 하는 경우도 있는 것처럼 다양하게 의정활동을 하고 있고, 그에 대해서는 지방정부의 예산이 허용되는 한도 내에서 상한액을 결정하여 지원하고 있음
- 지방의회 의정활동 지원예산 상한액 결정에 따른 자율적 사용
 - 대체로 영국 지방정부 경우는 의회 전체 의원들에게 개인비서를 제공하지 않음. 다만 예외적으로, 의원들의 지역구를 중심으로 일반 사무경비, 비서 및 조사수당 등의 명목으로 의회에서 지급하는 '사무실 운영비'(Office costs allowance) 등의 상한액 수준 내에서 자신의 필요에 따라 다양한 형태로 개인 보좌인력을 고용하고 있음
 - 지방정부의 의회에 따라서는 소속정당이 같은 여러 명의 지방의원들이 공동으로 지방의회 사무기구 내에 의원보좌실을 설치·운영하는 공통의 개인 보좌인력을 고용할 수도 있음

- 이와 연계해서 앞의 의정지원 비용명세서에서 살펴 본 바와 같이 일반 사무에 대한 보조가 필요한 경우, 사무비서(secretaries)를, 조사에 대한 보조가 필요한 경우에는 조사비서(research assistants) 등을 소속정당에 할당된 의정활동 지원비 예산총액 한도 내에서 각각 고용할 수 있음
- 결과적으로 고용된 개인 보좌인력의 보수, 근무조건, 고용기간, 업무활동의 범위 등은 의원 개개인의 필요에 따라 재량껏 결정할 수 있으며, 일반적으로 의정활동 지원에 사용되는 비용명세서에 근거해서 정당하게 사용되어야 함
- 그리고 당연히 기관통합형이 대부분인 영국 지방정부에서는 집행부의 공무원들도 지방의회 의정활동을 지원하기 위해 의회사무기구 등을 매개로 또는 직접적으로 지방의원의 의정활동 지원을 상시적으로 제공하고 함. 또한 시법무관(City Solicitor)이 집행기관 전체의 (법무)감찰관으로서 집행부의 기능뿐만 아니라 시의회의 의정절차, 선거인명부, 인허가절차 등 다양한 법무지원업무도 총괄적으로 수행하는 통합운영체제로 유지되고 있음

3. 프랑스 지방의회 조직과 운영체계

가. 프랑스 지방의회 조직의 특징

○ 프랑스 지방의회의 특징

- 프랑스의 기초자치단체(코뮌)는 인구 5천 이하인 지역이 전체의 96.5%이며, 지방의원의 임기는 6년임. 지방의원의 정수는 9~69명으로 주민 100명 이하는 9명, 인구 30만이상은 69명임. 중간 자치단체(데빠르트망)는 임기 6년으로, 의원정수는 20~68명 정도임
- 인구규모와 비교하면 세계 최대의 대의회제라 할 수 있음. 2016년 기준으로, 기초의원만 514,519명이며, 이 중에서 433,928명은 주민 수 3천5백명 미만의 기초자치단체의 의원들임. 3천 5백 이상의 주민이 거주하는 기초자치단체의 의원들은 80,591명이고, 이중에서 파리, 리용, 마르세이유 대도시 의원수는 총 704명임(지방의원 총수: 520,436명 : 기초의원수 514,591, 도의원수 4,037 지역의원수 1,880 등)²⁴⁾

○ 지방의원의 의정활동 지원체제

- 지방의원의 의정활동을 위한 민·형사상 보호는 1992년까지 1974년 법 규정에 근거하였으나 1992년 2월 3일 법에 의해서 지방의원의 민·형사책임과 직업상의 보호에 관하여 새롭게 규정하고 있음
- 개인직업을 가진 지방의원들이 의정활동으로 인하여 직장을 결근하게 되는 경우 이의 정당성을 인정하도록 법적으로 그 보장을 강화하고 있고(1992년 11월 16일 시행령), 주민 10만 이상의 지방의원 및 시장결근하게 되는 경우, 이의 정당성을 인정하도록 법적으로 그 보장을 강화하고, 의정활동에 대하여 시간 초과에 관한 보상수당을 지급함
- 기타 퇴직과 관련해 1992년 이전까지 시장과 부시장에게만 적용되었던 퇴직보상급여를 1992년 2월 3일 법에서는 지방의원 모두에게도 퇴직보상급여 혜택을 확대시켰음. 따라서 의정활동 급여를 받는 모든 지방의원은 국민연금제도 이외에도 별도의 보충퇴직급여 혜택을 받고 있으며, 이에 대한 납부액은 지방자치단체의 의무적 경상경비로 규정해 지급하고 있음

24) 프랑스 통계자료, Les Collectivités locales en chiffres 2016, 2017년 3월, 프랑스 내무부 발간.

- 지방의정활동과 관련하여 발생한 민사상의 사고 등에 대한 손실보상의 경우는 1941년 기초자치단체법으로부터 자치단체가 금전적 보상의 책임을 지도록 규정하여 왔으며, 1992년 법 제44조에서 그 보장조건을 확대하는 규정을 제정함
- 그러나 지방의원의 개인적인 책임으로 발생한 사고 등에 대해서는 지방의원들로 하여금 각자가 개별보험에 가입하여, 그 보험제도를 통해서 공무수행 중 고의에 의하지 않은 신체적·물질적 손해발생, 형사상·경범죄상 소송이 발생할 경우에 대한 소송경비 등을 보장받을 수 있도록 보험제도 활용을 권고하고 있음

○ 지방의회 지원체제의 특징

- 프랑스 지방의회는 기관통합형으로 지방의회의 의장이 단체장이 됨으로써 의정일치에 의한 강력한 집행권을 행사하고 있고, 국가사무와 지방 사무를 동시에 수행하는 이중적 행정주체의 역할을 담당함
- 특히 자치단체의 수를 고려해 볼 때 너무나 규모가 작은 지방자치단체들이 대다수이므로 국토정비와 설비투자 등 비용이 많이 드는 현대 지방자치단체의 임무를 수행하기에는 물질적·재정적인 수단이 아주 미약한 상황에 있지만, 이와 같은 불리한 여건을 극복하기 위해서 수많은 자치단체 간 협력조합을 활용함

나. 지방의원 지원활동

○ 지방의회 차원의 의정활동 지원

- 집행부와 의정업무 등을 총괄하는 수석행정관으로서 행정사무총국장 (Secrétaire General)이 의회로부터 임명됨. 주요 행정부서의 장을 의회에서 선임하고 있으므로, 이를 통해 의회가 집행부서에 깊숙이 관여하고 있음
- 따라서 프랑스와 같은 통합형 기관운영체계에서는 의회가 집행기관의 조직·인사권에 대한 통제뿐만 아니라 기관운영에 있어서도 의회의 영향력 아래에 놓여 있어 의회의 권한이 강한 기관구성 형태로 평가됨

○ 단체장 겸직의 지방의회 의장에 대한 지원

- 의장비서실의 비서관들은 법적으로 정해진 특정임무가 있는 것은 아니지만, 첫째, 일정관리, 인터뷰, 우편물 관리, 연설문 작성 지원 등의 의원 일상 업무를

보좌함

- 둘째, 의원과 같은 당 소속의 의원들과의 관계 및 다른 당의 의원들 간의 관계 유지 및 셋째, 언론 관리 및 홍보 활동 등을 담당함²⁵⁾

○ 개인 지방의원에 대한 지원

- 프랑스 지방공무원 제110조에 근거하여, 지방의원들은 자유로이 자신의 비서관들을 채용하고 임무를 부여할 수 있음. 이러한 자율적 권한은 각 지방 자치의회에서의 결정 하에 이루어지며, 예산과 인원수 등도 이곳에서 결정됨
- 적극적인 정책집행을 위해 파리시 의회는 전문적 지방공무원에 대하여 강력한 자유재량 방식의 인사권을 행사하고 있으며, 주로 고위직급에 한정됨
- 기초자치단체이자 광역자치단체의 지위를 가진 파리시의회는 우리나라와는 달리, 자치입법권과 자치행정권 및 집행부 지방공무원에 대한 포괄적인 인사권을 행사하고 있음. 즉, 집행기관에 대한 정책결정권 및 정책집행권을 모두 행사할 뿐만 아니라, 조직구성 및 운영에 대해서도 다양한 운영체제를 자율적으로 조례로 제정하여 운영하고 있음

25) 한국행정학회(2012), 서울시의회 의정발전지원센터 운영방안에 관한 연구, p.67~69.

4. 일본 지방의회 조직 및 운영체제

가. 일본 지방의회의 사무기구 및 인력 운영 제도

1) 지방의회 사무기구 운영 현황

○ 일본의 광역의회 의회국의 현황

- 광역의회 의원 2,737명, 의회사무국 총 직원 수는 2,048명이며, 광역의회 사무국의 직원 수는 해당 자치단체 의원정수의 74.8% 수준임
- 사무국 직원이 의원정수보다 많거나 동일한 곳은 전체 47개 광역자치의회 가운데 도쿄도의회, 도야마, 와카야마 3곳뿐이었고, 90%이상 되는 곳도 고치현, 사가현, 미야자키현의 3곳으로 대체로 인구규모가 100만 전후의 소규모 자치단체임
- 광역자치단체 의회 사무국은 대체로 총무과, 의사과, 조사과의 3과로 설치되어 있는 경우가 다수임

〈표 4-9〉 광역자치단체 사무국 직원 수

(2015년 7.1 기준)

지역	도도부현	인구 (2011년 10월)	의원정수 (조례) a	사무국 직원정수 b	비율 (b/a%)	사무국 기구
홋카이도 도호쿠	홋카이도	549만	104	82	78.8	3과 1실
	아오모리	136만	48	27	56.3	3과
	이와테	131만	48	33	68.8	2과
	아키타	107만	45	36	80.0	3과
	미야기	232만	61	43	70.5	3과 1실
	야마카타	116만	44	34	77.3	2과 1실
	후쿠시마	199만	58	36	62.1	3과
간토	도쿄	1319만	127	148	116.5	3부(7과1관)
	가나가와	906만	107	78	72.9	2부(4과)
	치바	621만	95	66	69.5	5과
	이바라키	296만	65	41	63.1	3과
	도치기	200만	50	38	76.0	3과
	사이타마	720만	94	66	70.2	4과 1실
	군마	200만	50	36	72.0	3과
	야마나시	86만	38	33	86.8	2과
도카이 호쿠리 쿠	나가노	214만	58	38	65.5	3과
	니가타	236만	53	47	88.7	2과
	아이치	742만	103	70	68.0	3과
	미에	185만	51	37	72.5	3과
	시즈오카	375만	69	40	58.0	3과 2실
	기후	207만	46	27	58.7	2과 1실
	도야마	108만	40	40	100.0	3과
킨키	이시가와	117만	43	38	88.4	3과 1실
	후쿠이	80만	37	27	73.0	2과 1실
	교토	263만	60	52	86.7	3과 1관
	오사카	887만	109	75	68.8	3과
	효고	558만	89	52	58.4	3과 1실
	나라	140만	44	36	81.8	3과
츄고쿠	와카야마	99만	42	45	107.1	3과
	시가	141만	47	28	59.6	2과 1실
	히로시마	286만	66	40	60.6	4과
	오카야마	194만	56	33	58.9	2과 1실
	돗토리	56만	35	23	65.7	2과 1실
시고쿠	시마네	71만	37	21	56.8	3과
	야마구치	144만	49	31	63.3	2과 1실
	카가와	99만	41	35	85.4	3과 1실
	도쿠시마	78만	41	27	65.9	3과
규슈	고치	76만	39	37	94.9	3과
	애히메	142만	47	30	63.8	2과 2실
	후쿠오카	508만	86	51	59.3	3과
	오이타	119만	44	35	79.5	3과
	사가	85만	38	35	92.1	2과 2실
	나가사키	142만	46	39	84.8	3과
	미야자키	113만	39	37	94.9	3과
구마모토	181만	49	40	81.6	3과	
가고시마	170만	51	42	82.4	3과 1실	

(2015년 7.1 기준)

지역	도도부현	인구 (2011년 10월)	의원정수 (조례) a	사무국 직원정수 b	비율 (b/a%)	사무국 기구
	오кина와	140만	48	43	89.6	3과
	합계		2,737	2,048	74.8	

○ 정촌의회 의회사무국의 현황

- 2015년 7월 1일 기준, 941정촌의회(757정의회, 184촌의회)를 대상으로 조사되었음. 정촌은 조례로 설치가 임의 규정되어 있는데, 이 중 935 단체에 사무국이 설치되었고 평균 정수는 2.6명에 불과한 실정임

〈표 4-10〉 정촌의회 사무국 현황

의회사무국		조례정수 평균(명)
설치정촌수	미설치정촌수	
935단체	6단체	2.6

- 설치된 단체의 직원 상황은 전임·겸임자 평균하여 1의회당 2.5명이었고, 사무국 미설치 단체는 겸임자로 1.7명에 불과하였음. 평균적으로 2.5명의 직원이 근무하고 있는 상황임

〈표 4-11〉 의회사무국 직원 상황

설치/ 미설치	정촌수 (단체)	의회사무국 직원						1의회 평균
		사무국장/서기장		직원/서기 등		합계		
		전임	겸임	전임	겸임	전임	겸임	
설치	935	800	129	1,097	313	1,897	442	2.5
		929		1,410		2,339		
미설치	6	0	6	0	4	0	10	1.7
		6		4		10		
합계	941	800	135	1,097	317	1,897	452	2.5
		935		1,414		2,349		

- 사무국장의 재직연수는 대체로 1년 이상-3년 미만이 가장 많았고, 1년 미만도 전체의 3분에 1정도 되었음. 일부 장기 근무하는 경우도 있으나 대체로 5년 이내에 이직하는 것으로 나타남

〈표 4-12〉 의회 사무국장(서기장)의 재직연수

	1년미만	1년-3년미만	3년-5년미만	5년-10년미만	10년이상	합계
전입	256	369	114	55	6	800
겸임	47	54	18	14	2	135
합계	303	423	132	69	8	935

2) 지방의회 사무기구 운영체제

○ 지방의회 사무기구 운영체제

- 일본의 의회사무국 직원에 대한 배치, 근무평정 임명권 등은 의장이 행사하고 있으나 이의 행사는 제도적으로도 제약되고 있음
- 의회사무국 직원은 집행기관에서 출향되어진 공무원이며, 정원은 조례에서 집행기관과 통합적이거나 별도로 규정함. 의회사무국으로의 출향은 본인의사 혹은 의회사무국, 집행기관이 상호 협의하여 자치단체의 인사시스템에 따라 결정함
- 출향여부는 자치단체의 인사시스템에 따라 실시되지만, 출향이 결정된 이후 의회국 내의 인사이동은 본인의 의사가 중요함
- 인사이동은 의회국이 필요한 인재상을 제시하면, 이를 고려하여 집행기관의 인재국이나 총무국이 반영시킴
- 의회사무국 직원들은 순환보직에 따라 2-4년 정도 근무하고 집행기관으로 이동함. 소수이기는 하나, 10년 이상 장기근무한 직원도 존재함
- 채용은 제3의 기관인 인사위원회가 독자적으로 실시함. 인사위원회가 공개시험 등을 통해 채용자 명부를 작성하여 자치단체에 넘겨주면 건강진단, 면접 등을 통해 최종 선발함
- 근무평정은 직급별로 정해진 평가자(직속상사)가 이를 평가하며, 의장은 직접적으로 평가에 관여하지 않음
- 도쿄도의 경우, 과장·부장이 부하직원을 평가한 뒤, 국장이 최종적으로 이를 판단한 후 의장에 보고함. 이러한 근무성적은 집행부로 돌아갈 때에도 그대로 인정됨
- 승진 선고는 인사위원회가 실시하며, 의장은 개별적으로 관여 하지 않음. 즉, 지방자치단체의 통일적인 승진시스템에 따라 명부가 작성되며, 최종 결정은 의장과 단체장의 상호 협의로 이루어짐. 의장의 관여도는 지방자치단체에

따라 조금씩 상이한데, 도쿄도는 의장의 영향력은 거의 없으나 가나가와현과 요코하마시는 사무국과 집행기관이 상호 협의하면서 결정됨

3) 일본 지방의회 사무기구 운영체계상 문제점

○ 지방의회 사무기구 운영체계상 문제점

- 조직 본연의 역할과 조직구성원의 소속 불일치로 인하여 결과적으로 제한된 권한 범위 하에 있는 지방의회 사무처 직원들은 전문적인 전반적인 의정활동을 원활하게 지원하지 못함
- 집행기관의 업무와 의결기관의 업무를 동시에 해야 하는 역설적 상황 내지는 기능적 모순에 직면하게 되므로, 이는 곧 집행기관 소속 공무원의 지방의회 사무조직에 대한 충성심 결여로 나타남. 궁극적으로는 순환보직에 의한 지방의회 의정활동 지원기능상 직원들의 전문성이 저하되는데 일조하게 됨
- 더불어 지방의회의 자치입법권이 상위법령에 제한되어 있어 폭넓은 자치입법권의 보장을 어렵게 하고 있음. 결국 지방의회와 지방의원들의 기능수행에 대한 실태분석에서 뿐만 아니라, 주민과 공무원을 통한 인식조사에서도 지방의회 위상이 매우 낮게 평가되어옴

○ 사무국 직원 인사권의 문제

- 일본 지방의회 사무국 직원에 대한 배치, 근무평정 등 임명권은 의장이 보유하고 있으나 행사하는데 있어 제도적으로 제약되고 있음. 의회사무국 직원은 집행기관에서 '출향'되어진 공무원이며,²⁶⁾ 정원은 조례에서 집행기관과 통합적이거나 별도로 규정함
- 의회사무국으로의 출향은 본인의사, 의회사무국, 집행기관이 상호 협의하여 자치단체의 인사시스템에 따라 결정함
- <표 4-13>을 보면, 주로 인사이동이 3년 정도(도쿄도의 경우)가 주기이며, 출향된 직원들 역시 평균 3-4년 의회사무기구에서 근무하는 것이 일반적임

26) 인사이동-출향(出向): 직원들은 의장과 단체장과의 사전 협의를 통하여 집행부에서 의회국에 "출향"시키는 방식으로 배치된다. 출향이란 "동일한 지방자치단체 내에서 서로 다른 임명권자 상호간의 이동/인사고류의 발령형식"이다(齋藤, 2005:38). 출향명령(出向命令)이란 "이전의 직위에서, 수용기관 임명권자의 임용에 대하여 동의한 사실을 해당 직원에 통지하는 사실상의 의사표시이다. 출향의 성격은 수용기관 임명권자의 임용 실태에 맞추어, 승임, 강임, 전임이 판단된다. 공무원을 일단 퇴직하여 출향할 경우(퇴직출향), 신분보장의 관점에서 해당직원의 동의를 필요한 반면, 퇴직을 동반하지 않을 경우(재직출향), 임용이 적법하면 이에 따를 의무가 발생한다.

〈표 4-13〉 광역의회 사무국 직원의 근무 기간

(2014년 7월 기준)

	3년 미만	3년 이상-5년 미만	5년 이상-10년 미만	10년 이상-15년 미만	15년 이상-20년 미만	20년 이상	합계
구성비 (%)	65.5	15.7	9.2	3.6	1.6	4.4	100

출처: 全國都道府縣議會議長會第11回都道府縣議會提要 2015년 1월

- 〈표 4-13〉에서 보는 바와 같이 의회사무국 직원의 65.5%가 근무기간이 3년 미만임. 때때로 20년 이상 장기 복무하거나(4.4%) 몇 차례 근무를 경험하는 직원들도 존재하지만 전체적으로 소수임
- 10년 이상 근무자는 직원 전체의 10%미만(9.6%)인 것으로 나타나고 있음. 직원 규모는 “도쿄도 직원정수조례”에서 집행기관을 포함하여 개별 조직별로 규정됨. 의장은 조례에서 규정된 직원정수(도쿄도는 의회국)를 사무기구 내에 배분함. 집행기관에서 출향된 직원들은 집행기관에서는 정원 외로 간주되나 지방자치단체 공무원의 정원관리는 통합적으로 실시되고 있음

○ 채용과 근평

- 일본 지방의회 사무기구 인력에 대한 채용은 제3의 기관인 인사위원회가 독자적으로 실시함. 인사위원회가 공개시험 등을 통해 채용자 명부를 작성하여 자치단체에 넘겨주면 건강진단, 면접 등을 통해 최종 선발함
- 근무평정은 직급별로 정해진 평가자(직속상사)가 존재하여 이를 평가하며, 의장은 직접적으로 평가에 관여하지 않음. 즉, 도쿄도의 경우, 정기평정과 특별평정이 있으며, 정기평정의 경우, 1차 평정자는 과장, 최종평정자는 국장임. 피평정자의 상사인 부장은 조정자로서 과장의 평정과 국장의 최종평정에서 상호 조정하는 역할을 수행함
- 최종 평정 실시 후 의장에게 그 결과를 제출함. 의장은 평정결과에 대하여 재평정을 시키거나 필요시 조정할 수 있음. 규정 이외의 인사고과 관련 필요 사항은 국장이 규정함. 의회 직원들의 근무평정은 집행기관에서 근무한 것과 마찬가지로 동일하게 인정됨

○ 일본 지방의회 의원의 보수

- ‘급여’가 지급되는 국회의원과 달리 지방의원에게는 ‘보수’가 지급됨
- 비상근 공무원에 대한 노동의 대가로 노동일수에 대한 보수를 지급함
- 지방자치법에는 지방의원에게 보수를 지불하도록 규정하고 있으나 금액 등의

세부 사항에 대해서는 각 지방자치단체의 조례로 규정함

4) 일본 제도의 특징 및 시사점

○ 실질적인 의장 인사권 행사의 제약

- 의장은 의회조직에 대한 독립적인 권한을 보유하고 제도 역시 이를 전제로 구비되어 있으나 사무국 직원들이 집행기관에서 출향된 공무원이라는 점에서 구조적인 한계를 지님
- 따라서 일본 내에서도 의장의 실질적인 인사권 강화에 대한 논의가 제기되고 있는 상황으로 이는 우리나라의 맥락과 유사함
- 일부 자치단체 의회에서는 의장의 인사권 행사를 실질적으로 강화시키기 위하여 지방의회의 헌법인 의회기본조례 내에 인사권의 확립을 명시하기도 함. 예를 들어, 나루토(鳴門)시의 “의회기본조례”에는 의회사무국의 임면권은 의장에게 전속되어 있으며, 어떠한 간섭을 받아서는 안 된다고 규정하고 있음²⁷⁾

○ 의회 관련 전문성 강화의 어려움

- 의회사무국의 직원들은 대체로 3년 정도 근무한 이후 순환보직으로 집행기관으로 돌아가는 것이 일반적임. 따라서 의회관련 업무에 대한 전문성과 경험을 축적하기가 어려운 실정임

○ 의회 내 전문스태프의 부재

- 우리나라의 의회에는 상임위원회별로 전문위원 그리고 제주특별자치도에는 정책자문위원회도 존재하고 있음
- 일본의 경우, 의회사무국 직원들은 집행기관에서 출향된 공무원들로, 의사국 정책조사계 등이 의원들이 요청하는 조사업무를 담당하고 있음

○ 단체장이 예산편성·집행을 주도하므로, 자율적 의회운영의 한계를 보임

- 의회 관련 예산편성 및 집행은 단체장에 의해 실시됨. 따라서 의회의 자율적인 의사를 바탕으로 정책을 추진하고, 예산을 배분하기는 어려운 실정임. 예산이 대체로 인건비로 구성되어 있고, 일정부분 의회와 단체장이 상호 협의하여

27)(의회사무국의 충실) 제24조 의회사무국의 사무국장, 서기, 그 외 직원의 임면은 지방자치법 제 38조 제5항 및 지방공무원법 제6조 제1항의 규정에 따라 의장에 전속하여 어떠한 간섭되어서는 안된다 의장은 지방공무원법 제6조 제2항에 따라 동조 제1항의 권한을 미리 의회사무국의 상급 지방공무원에 위임할 수가 있다.

예산을 편성하고 집행하고 있으나, 의회의 독자적인 운영방침을 결정하기는 어려운 상황임

○ 의회사무국에 대한 직원들의 낮은 소속감

- 일본 의회사무국 직원들의 인식도 조사에 따르면, 집행기관으로 돌아가고 싶다는 비율이 과반수(52%)를 넘었고, 의회사무직이 설치된다면 이직하지 않겠다는 의견은 13%에 불과하였음
- 따라서 의회업무가 높은 보람을 주고 있음(67%)에도 불구하고, 대다수(74%)가 집행기관 소속으로 돌아가기길 원하고 있는 실정임

○ 의회 관련 인재 육성의 어려움

- 의장의 인사권이 실질적으로 발휘하지 못하며, 사무국 소속감 또한 약한 상황
이므로 의회 정책의 수립이나 견제 기능의 도움이 되는 사무국 인재가 육성되기 어렵다는 비판적인 평가가 제기되고 있음

V. 서울시의회사무처 조직 및 인사개편방향 마련

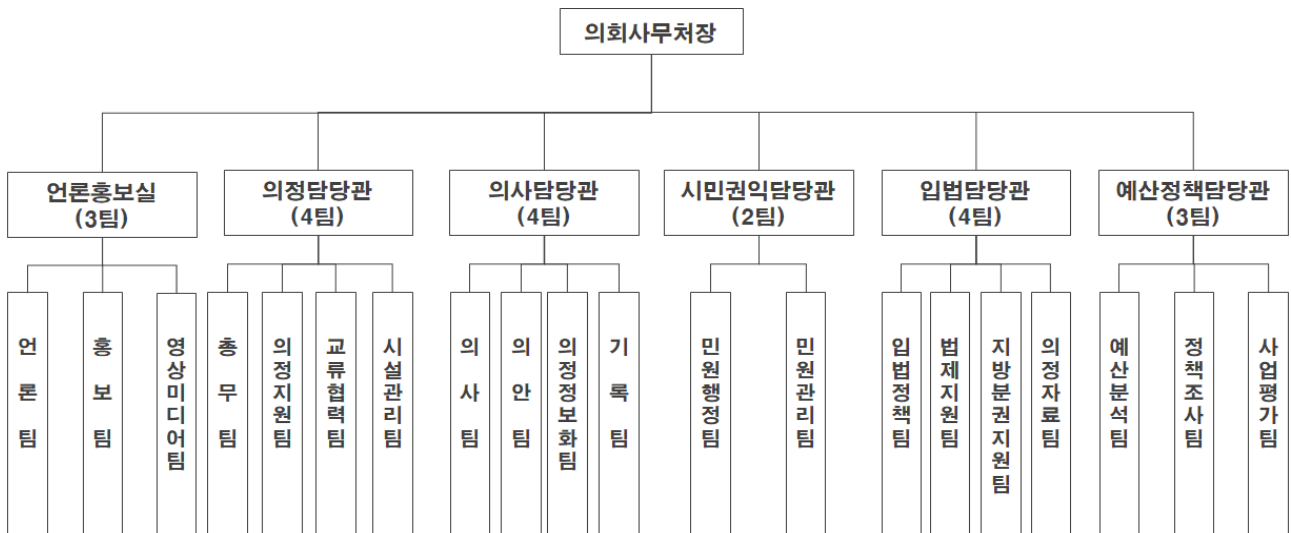
1. 기본방향

가. 현황

□ 서울시의회사무처 조직은 1실 5담당관 20팀으로 구성됨

- 서울시의회의 전체조직은 의장실, 부의장실(2실), 입법정책자문관, 교육협력관실, 전문위원실(11실) 등을 포함하나, 본 연구의 범위에 해당하지 않음
- 서울시의회사무처 조직은 언론홍보실(2팀), 의정담당관(4팀), 의사담당관(4팀), 시민권익담당관(2팀), 입법담당관(4팀), 예산정책담당관(3팀) 등임
 - 언론홍보실은 언론팀, 홍보팀, 영상미디어팀 등임
 - 의정담당관은 총무팀, 의정지원팀, 교류협력팀, 시설관리팀 등임
 - 의사담당관은 의사팀, 의안팀, 의정정보화팀, 기록팀 등임
 - 시민권익담당관은 민원행정팀, 민원관리팀 등임
 - 입법담당관은 입법정책팀, 법제지원팀, 지방분권지원팀, 의정자료팀 등임
 - 예산정책담당관은 예산분석팀, 정책조사팀, 사업평가팀 등임

〈그림 5-1〉 서울특별시의회사무처 조직현황



나. 기본방향

- 기구재설계는 서울시의회사무처의 조직관리시스템 가운데 구조적 측면인 기능과 기구 및 인력의 재설계를 주된 내용으로 함
 - 따라서 기능과 기구 및 인력의 재설계를 어떠한 원칙이나 방향에 입각하여 추진할 것인가에 대한 대안을 제시함
- 일반적으로 조직 관리에서 기능과 기구 및 인력은 조직에 부여된 과업목적(미션)을 달성하기 위한 하드웨어적 수단으로 과업목적의 형태에 따라 가변적임
 - 즉, 조직 관리에서 기능과 기구 및 인력은 고착화된 구조가 아니라 조직의 목적을 달성하기 위한 최적의 형태로 변화되어야 하는 유동적인 특성을 가진다는 것임
- 이에 따라, 기구재설계, 즉 기능과 기구 및 인력의 설계를 위해 단계적으로 접근하는 것을 원칙으로 함
 - 제1단계로는 서울시의회사무처의 행정수요 변화(신규기능) 및 비전을 기초로 기관별·부서별 관장기능의 재편을 확정함
 - 제2단계로는 재편된 행정기능을 분장할 수 있는 기구를 재설계함
 - 이 단계에서는 법령에 따른 한계요건과 사례 도시들의 기구설계를 벤치마킹하는 비교요건이 충분히 반영되어야 함
 - 제3단계로는 기구재설계의 결과에 기초하여 각 부서별 적정규모의 인력을 재배분함

2. 기구개편 대안

가. 제1안

- 현재 국회에 제출된 지방자치법 전면개정(안)의 의결·시행을 전제함
 - 향후, 지방자치권 확대를 전제로 국회의 사례를 반영함
 - 예산, 인사, 시설관리(정보화시설관리 포함), 국제교류, 민원 등의 기능강화를 반영함
- 언론홍보실 전문성 강화
 - 전 부서에 산재한 언론 홍보기능은 언론홍보실로 일원화 함
 - 기능의 연계성을 기준으로 기능이관을 추진하며, 연계성으로 충분치 않는 경우, 현재 예산 항목을 기준으로 기능을 배분함
 - 한편, 의사담당관의 의정정보화팀은 부서를 폐지함
 - 의정정보화팀의 업무의 중요도는 높은 상황이나, 현재 거의 모든 부서에서 전산화 업무를 추진하고 있으며, SW 보급이나 정보통신장비 관리 등은 홍보실에서 담당하는 것이 업무의 효율성이 높을 것으로 판단됨
- 인사권에 대한 집행 기구의 필요성이 있음
 - 시·도지사의 권한이었던 시·도의회사무처 소속 사무직원에 대한 임용권을 시·도의회 의장에게 부여하여 인력운영의 자율성을 제고함
 - 문재인 정부에서는 그동안 지방의회사무처 공무원을 자치단체장이 임용함으로써 의회 소속 공무원의 인사권 자율성이 저해된다는 문제점을 개선하기 위하여, 2019년도 6월에 '지방공무원법', '지방공무원 교육훈련법'을 국무회의에서 의결하고 별도로 지방공무원 임용령을 시행하였음
 - 특히, 지방자치법 전면개정(안)의 주된 사항 중 시·도의회 의장에게 의회 소속 공무원 인사권을 부여해 지방의회의 인사 자율성과 독립성 보장하는 내용을 포함시킴

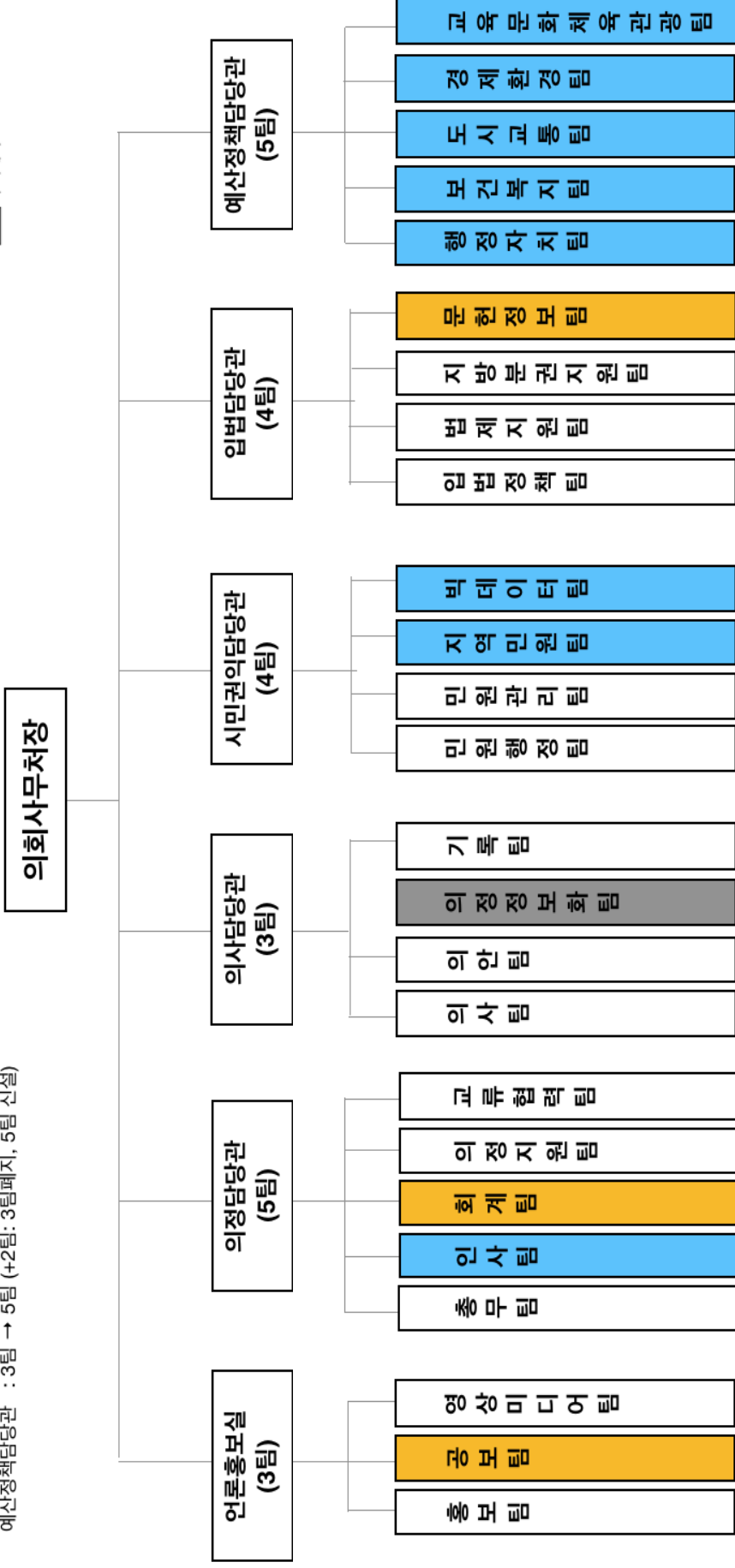
- 따라서 시·도의회 의장의 경우에는 직접 인사위원회를 구성하고 채용·보직관리·교육훈련 등 인사 전 단계를 관할해 의회 소속 공무원에 대한 책임을 시·도 의회의 의장에게 권한을 이양하는 반면, 기초의회인 시·군·구 의회 소속의 사무기구 지방공무원들은 여전히 의장 추천 집행부의 장이 인사권한을 갖고 있으므로 추후 개선과제라고 할 수 있음
 - 지방자치법 전면개정(안)에서도 지방자치단체 인사자율성 강화, 지방의회 예산편성 자율성 확대, 지방의회 의원 의정활동비 현실화, 의정비심의위원회 위원 위촉 주체 등의 변경이 포함되어 의회의 전문성과 독립성 강화에 중점을 두고 있음
 - 지방자치법 전면개정(안)을 살펴보면, 지방의회에 대해서는 시·도지사가 가지던 시·도의회 사무직원 인사권을 시·도의회 의장에게 부여해 의회사무처 운영의 독립성을 보장 등을 논의하고 있음
 - 경기도의회 의장은 최근 ‘인사권 독립’과 ‘정책지원 전문 인력 도입’ 등 지방의회 역량 강화방안을 담은 법안 통과 및 시행령 개정을 요구하였음
 - 미국 시의회의 사례를 살펴보면, 법무의정국장(city clerk)은 지방자치단체의 개별적 사정에 따라 주민에 의해 직접 선출되거나, 지방의회 승인 하에 단체장이 임명하거나, 의회가 임명하고 있음
 - 시카고, 포트웨인시를 비롯해 단체장과 지방의원을 비롯하여 법무의정국장(city clerk) 역시 주민들의 투표로 선출하는 경우가 상당수 존재하고 있음
 - 한편 LA, 휴스턴시처럼 선출직이 아니라 시장이 임명하는 일반공무원으로 채용되는 경우도 있음
 - 프랑스 시의회(코뮌)의 사례를 살펴보면, 집행부와 의정업무 등을 총괄하는 수석행정관으로서 행정사무총국장(Secretaire General)이 의회로부터 임명됨. 이를 포함하여 주요 행정부서의 장을 의회에서 선임하고 있으므로, 이를 통해 의회가 집행부서에 깊숙이 관여하고 있음
- 시민권익담당관의 확대
- 최근에 들어서, 한강 텐트 관련 민원, 서울식물원 민원, 재건축·재개발 민원 등 다양한 분야와 높아지는 민원 요구에 대한 적극적인 대응이 필요한 상황임. 따라서 각 민원의 정확한 분석과 형평성이 동반되는 민원 대응을 위한 방안에 대한 필요성을 인지하고, 이에 대한 시민권익담당관의 확대가 필요함

- 특히, FGI를 실시한 결과, 제10대 서울시의회 이후 민원의 증가가 지속적으로 늘어나고 있음을 확인할 수 있음
 - 최근의 민원은 단편적이기보다는 복합적이고 다원적인 성격이 강하므로, 민원의 성격이나 복잡성을 고려하여 관리하는 것이 바람직해 보임
- 의정자료팀의 문헌정보팀으로 명칭 변경
 - 서울시의회 자료팀은 기존의 자료관리 수준을 뛰어넘어, 도서관으로의 성격 강화 및 전문자료 취급 등 업무의 수준이 향상되고 있음
 - 이를 관리할 수 있는 전문 사서 및 문헌정보에 특화된 팀으로 거듭나기 위하여 자료팀에서 문헌정보팀으로의 명칭 변경이 필요함
- 예산정책담당관은 담당 업무의 차별화가 필요함
 - 현재, 예산정책담당관은 예산분석팀, 정책조사팀, 사업평가팀으로 나뉘져 있으나, 이는 상임위 업무를 나누어 활동하는 수준에 있음
 - 전문성을 극대화하기 위하여 위원회별 또는 대상별로 나누어 기능 재조정이 절대적으로 필요함
 - 이에 현재 3팀에서 5팀으로의 변화가 필요함
- 예산정책담당관의 조직구조는 기능중심의 조직구조에서 대상중심의 조직구조로 전환함
 - 예산정책담당관의 기능은 기능별 예산주기에 따른 업무집중도를 반영함
- 위에서 제시한 다양한 이유와 근거에 비추어 대안1을 제시함.((그림 5-2))
 - 각 실·관의 세부 변화에 대하여 부서별로 변동사항을 제시함

의회사무처 1실 5담당관 24팀

- 인론홍보실 : 3팀 → 3팀
- 의정담당관 : 3팀 → 5팀 (+1팀: 인사팀)
- 의사담당관 : 4팀 → 3팀 (-1팀: 의정정보화팀)
- 시민권익담당관 : 2팀 → 4팀 (+2팀: 지역민원팀, 빅데이터팀)
- 입법담당관 : 4팀 → 4팀
- 예산정책담당관 : 3팀 → 5팀 (+2팀: 3팀폐지, 5팀 신설)

- 신설부서
- 명칭변경
- 부서이관
- 부서폐지



1) 의회사무처 분석

□ 언론홍보실

현행		<ul style="list-style-type: none"> ■ 언론홍보실 3팀 - 언론, 홍보, 영상미디어
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 홍보기능 강화 - 시민·언론을 대상으로 홍보 기능 강화 ■ 공보기능 강화 - 보도자료 제공 총괄·분석 기능강화 ■ 여론조사기능 강화 - 여론조사 운영에 관한 사항 강화
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
개편대안		<ul style="list-style-type: none"> ■ 기능이관 - 여론조사기능이관 → 시민권익담당관 - 상임위 게시관 및 의원명찰 등 기능: 의정지원팀 → 홍보팀 ■ 명칭변경 - 언론팀 → 공보팀
변경사항		<ul style="list-style-type: none"> ■ 언론홍보실 3팀 - 홍보, 공보, 영상미디어

□ 의정담당관

현행		<ul style="list-style-type: none"> ■ 의정담당관 4팀 - 총무, 의정지원, 교류협력, 시설관리
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인사기능 강화 - 사무처 직원의 인사권 독립에 대비하여 인사관리 기능 강화 ■ 관리기능 분화 및 기능 특성별 통합 - 회계관리, 계약관리, 시설관리 등은 동일부서에서 소관 - 인사·조직관리, 출납관리와 기획 및 예산기능의 분리 - 시설관리기능 중 청사관리, 시설관리와 방호기능을 각각 배분 - 시설관리기능 중 시설공사 설계, 기획(계획) 등의 기능 강화 ■ 교류협력기능 강화 - 교류협력팀 기능 중 후원명칭 사용 기능은 총무팀으로 이관
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국회사무처 - 경호기획관실 내 의회방호담당관 설치 - 국제국 설치: 의전과, 외회외교정책심의관실 3과 등 4과 설치
개편대안		<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서신설 - 인사팀 ■ 기능이관 - 지출, 계약 등: 의정지원팀 → 회계팀 - 청사방호: 시설관리 → 총무팀 - 후원명칭사용승인: 교류협력팀 → 총무팀 ■ 명칭변경 - 시설관리 → 회계팀
변경사항		<ul style="list-style-type: none"> ■ 의정담당관 5팀 - 총무, 인사, 회계, 의정지원, 교류협력

□ 의사담당관

현행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사담당관 4팀 - 의사, 의안, 의정정보화, 기록 	
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보시스템 운영 관리 기능 통합 - 전산실, 정보통신망 운영 및 관리에 관한 사항 별도 수행 - 의정정보시스템 운영 및 유지관리 등 별도 수행 ■ 청원기능과 SNS운영기능 통합
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
개편대안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기능이관 - 의회정보화팀 → 의정담당관(회계팀) - 의사운영 관련 자료 발간 등: 기록팀→입법담당관(의정자료팀) - 상임위원회 영상: 의정정보화팀 → 홍보팀 	
변경사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사담당관 3팀 - 의사, 의안, 기록 	

□ 시민권익담당관

현행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시민권익담당관 2팀 - 민원행정, 민원관리 	
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 민원관련 업무 총괄수행(컨트롤타워)기능 통합 - 지역별 현안 민원관리 기능강화를 위한 자치구 협력기능 강화 ■ 민원통계분석과 여론기능 통합 - 여론조사기능 강화 ■ 읍부즈만 기능 강화 - SNS 기능 강화
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
개편대안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서신설 - 지역민원팀, 빅데이터팀 ■ 기능이관 - 읍부즈만 → 민원관리 - 청원: 민원관리 → 의안팀(의사과) 	
변경사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시민권익담당관 4팀 - 민원행정, 민원관리, 지역민원, 빅데이터 	

□ 입법담당관

현행		<ul style="list-style-type: none"> ■ 입법담당관 4팀 - 입법정책, 법제지원, 지방분권지원, 의정자료
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의정자료 기능 통합 - 의사운영자료 발간기능과 의정관련 자료 수집 관리 발간 기능통합
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
개편대안		<ul style="list-style-type: none"> ■ 기능이관 - 의사운영 관련 자료 발간(의사담당관) ■ 명칭변경 - 의정자료팀 → 문헌정보팀
변경사항		<ul style="list-style-type: none"> ■ 입법담당관 4팀 - 입법정책, 법제지원, 지방분권지원, 문헌정보

□ 예산정책담당관

현행		<ul style="list-style-type: none"> ■ 예산정책담당관 3팀 - 예산분석, 정책조사, 사업평가
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 예산 및 정책별 대상기능에 따른 조직구조화 - 행정자치, 보건·복지, 도시·교통, 경제·환경, 교육·문화·체육·관광
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
개편대안		<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서신설(5팀) - 행정자치팀, 보건복지팀, 도시교통팀, 경제환경팀, 교육문화체육관광팀 ■ 부서폐지(3팀) - 예산분석, 정책조사, 사업평가 - 폐지부서의 기능은 예산 및 정책 대상별 신설부서로 이관
변경사항		<ul style="list-style-type: none"> ■ 예산정책담당관 5팀 - 행정자치, 보건복지, 도시교통, 경제환경, 교육문화체육관광

나. 제2안

- 현재 국회에 제출된 지방자치법 전면개정(안)의 의결·시행을 전제함
 - 향후, 지방자치권 확대를 전제로 국회의 사례를 반영함
 - 예산, 인사, 시설관리(정보화시설관리 포함), 국제교류, 민원 등의 기능강화를 반영함
 - 지방자치법 전면개정(안)을 살펴보면, 지방자치단체 인사자율성 강화, 지방의회 예산편성 자율성 확대, 지방의회 의원 의정활동비 현실화, 의정비심의 위원회 위원 위촉 주체 등의 변경이 포함되어 국회의 전문성과 독립성 강화에 중점을 두고 있음
- 행정관리기능과 입법지원기능의 분리를 명확히 함
 - 운영실과 입법실을 설치하고 행정관리기능은 운영실로, 입법지원기능은 입법실로 배분함
 - 행정관리기능으로 조직·인사관리, 예산·회계 관리, 계약·입출금관리를 중심으로 조직을 개편함
 - 입법지원기능으로 의사, 민원, 입법, 정책 등을 중심으로 조직을 개편함
 - 지방자치법 전면개정(안)에서 살펴보면, 지방의회에 대해서는 시·도지사가 가지던 시·도의회 사무직원 인사권을 시·도의회의장에게 부여해 의회사무처 운영의 독립성을 보장 등을 논의하고 있음
 - 경기도의회 의장은 최근 '인사권 독립'과 '정책지원 전문 인력 도입' 등 지방의회 역량 강화방안을 담은 법안 통과 및 시행령 개정을 요구하였음
 - 미국 시의회의 경우에는 정책결정, 조례제정, 예산승인 등에 매니저를 임명함. 매니저는 대체로 시의회의 제안에 따라 의례적인 업무에 종사하며, 업무내용과 책임범위는 매니저가 임명될 때 성립되는 계약사항에 규정되어 활동하고 있음
 - 로스엔젤레스 시의회의 사례를 살펴보면, 의회업무 지원인력(legislative support)과 지역구 관련 의정활동 지원인력(constituent services)으로 구분하여 운영하고 있음

- 프랑스 시의회(코뮌)의 사례를 살펴보면, 집행부와 의정업무 등을 총괄하는 수석행정관으로서 행정사무총국장(Secretaire General)이 의회로부터 임명됨. 주요 행정부서의 장을 의회에서 선임하고 있으므로, 이를 통해 의회가 집행부서에 깊숙이 관여하고 있음

□ 언론 홍보 강화가 필요함

- 현재, 의정담당관과 언론홍보실에서 나뉘져 있는 언론 홍보 기능을 하나의 팀으로 재편하여 효율성과 업무의 일관성을 높이는 방안이 필요함
- 전국 지자체 의회 중 규모면이나 역할면에서 중요도가 있는 서울시의회의 언론 및 시민과의 소통 강화 측면에서 언론 홍보의 강화가 절대적으로 필요함
- 과거와 달리, 시설관리, 영상미디어, 의정정보화 등 전산 및 정보화 업무의 증대가 지속적으로 늘어나고 있으므로, 이에 대한 관리 및 업무를 수행할 주체의 필요성이 증대됨
- 서울시의회의 규모에서 속기사의 인원 증대가 필요함. 이는 AI 기능의 발전이 가속화되고 있지만, 속기사들이 집중적으로 수행해야 하는 업무의 증대도 필수적으로 따르기 때문임

□ 시민권익담당관의 확대

- 최근에 들어서, 한강 텐트 관련 민원, 서울식물원 민원, 재건축·재개발 민원 등 다양한 분야와 높아지는 민원 요구에 대한 적극적인 대응이 필요한 상황이며, 각 민원의 정확한 분석과 형평성이 동반되는 민원 대응을 위한 방안이 필요성을 인지하고, 이에 대한 시민권익담당관의 확대가 필요함
- 특히, FGI를 실시한 결과, 제10대 서울시의회 이후 민원의 증가가 지속적으로 늘어나고 있음을 확인할 수 있음
 - 최근의 민원은 단편적이기보다는 복합적이고 다원적인 성격이 강하므로 민원의 성격이나 복잡성을 고려하여 관리하는 것이 바람직해 보임
- 빅데이터의 관리 및 정보 소통을 바탕으로 정보관리의 중요성이 높아지고 있는 현 상황에서 빅데이터를 전문적으로 관리할 수 있는 팀이 필요함

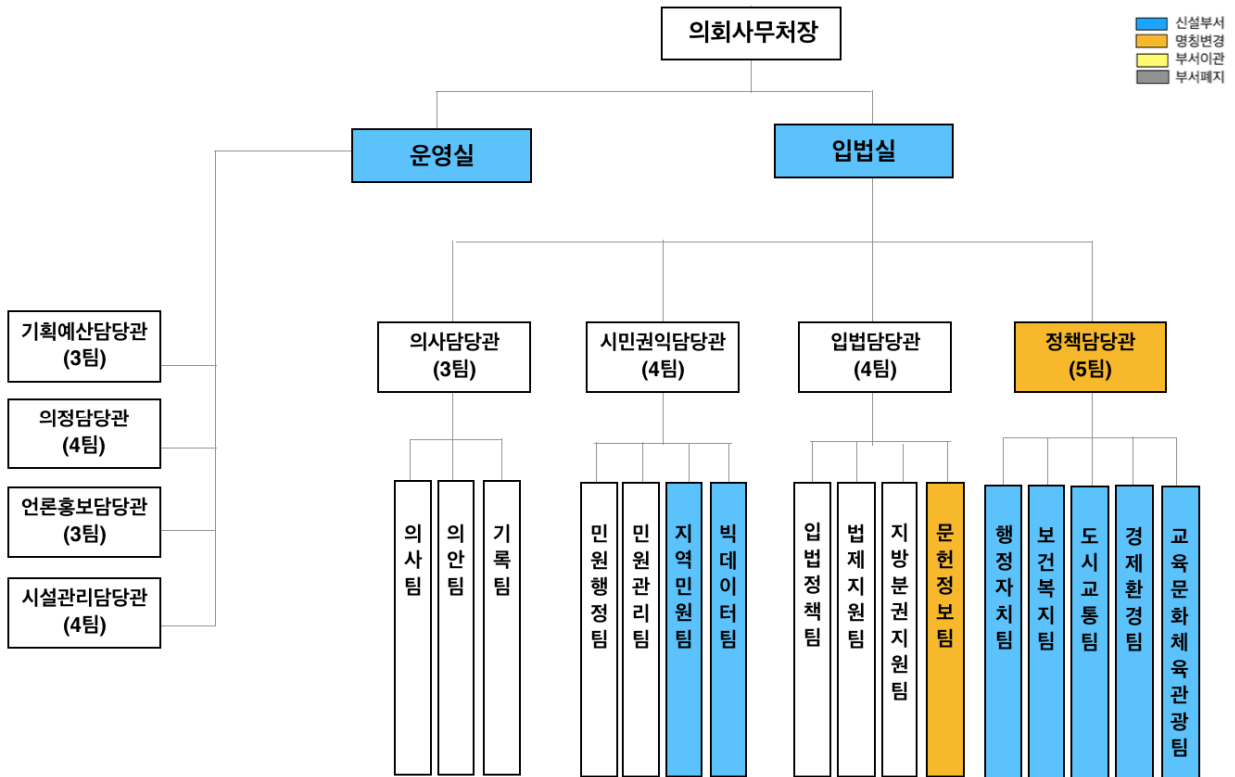
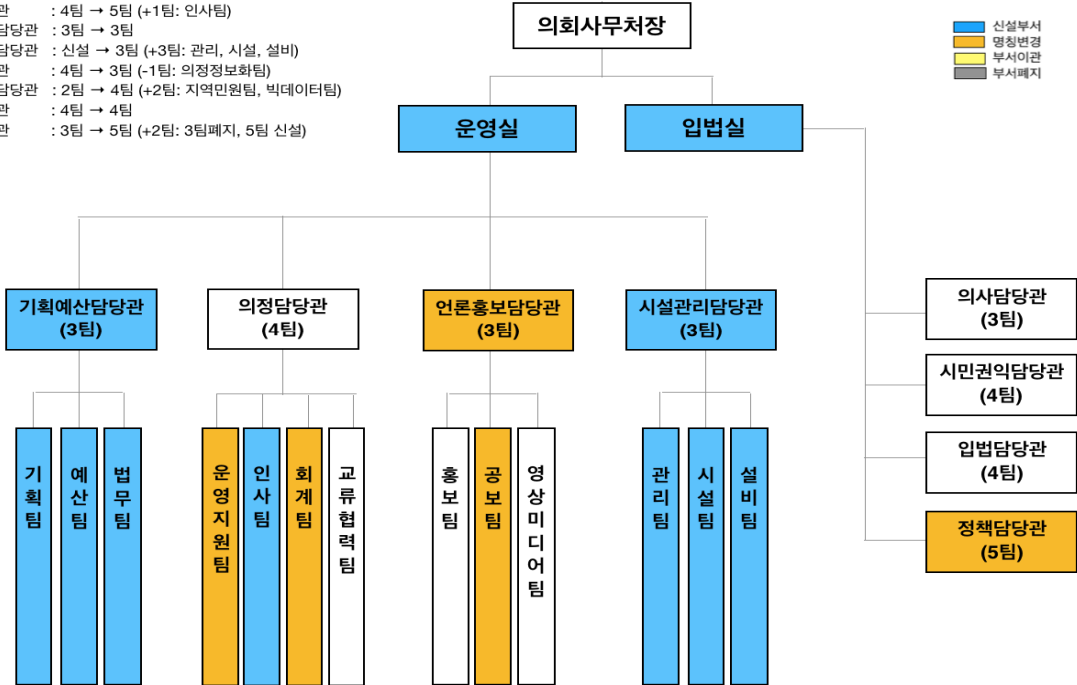
□ 의정 자료 관리의 전문성을 강화하여야 함

- 서울시 의회의 규모는 전국 지자체 의회 중 가장 큰 규모를 자랑하고 있으나, 이를 관리하는 인원 및 팀은 한정적이어서 업무의 능률성이 저하되고 있음
 - 업무 배분 및 DB나 디지털 자료 관리의 전문직 충원에 따른 업무의 효율성을 고려해야 할 것임
 - 서울시의회 자료팀은 기존의 자료관리 수준을 뛰어넘어, 도서관으로의 성격 강화 및 전문자료 취급 등 업무의 수준이 향상되고 있음
 - 이를 관리할 수 있는 전문 사서 및 문헌정보에 특화된 팀으로 거듭나기 위하여 자료팀에서 문헌정보팀으로의 명칭 변경이 필요함
 - 미국 시의회의 사례를 살펴보면, 기록 및 사무 전반을 담당하는 법무의정국장(city clerk), 의회의 입법 활동을 정책적으로 지원하는 의회 소속의 전문 애널리스트, 의원 개인의 의정활동을 직접적으로 지원하는 보좌관 등으로 구분하여 관리하고 있음
- 예산정책담당관은 담당 업무의 차별화가 필요함
- 현재, 예산정책담당관은 예산분석팀, 정책조사팀, 사업평가팀으로 나뉘져 있으나, 이는 상임위 업무를 나누어 활동하는 수준에 있음
 - 전문성을 극대화하기 위하여 위원회별 또는 대상별로 나누어 기능 재조정이 절대적으로 필요함
 - 이에 현재 3팀에서 5팀으로의 변화가 필요함
- 예산정책담당관의 조직구조는 기능중심의 조직구조에서 대상중심의 조직구조로 전환함
- 예산정책담당관의 기능은 기능별 예산주기에 따른 업무집중도를 반영함
- 위에서 제시한 다양한 이유와 근거에 비추어 대안 2를 제시함(〈그림 5-3〉)
- 각 실·관의 세부 변화에 대하여 부서별로 변동사항을 제시함

〈그림 5-3〉 서울특별시의회사무처 조직개편 대안 2

의회사무처 2실 8담당관 28팀

- 기획예산담당관 : 신설 → 3팀 (+3팀: 기획, 예산, 법무)
- 의정담당관 : 4팀 → 5팀 (+1팀: 인사팀)
- 언론홍보담당관 : 3팀 → 3팀
- 시설관리담당관 : 신설 → 3팀 (+3팀: 관리, 시설, 설비)
- 의사담당관 : 4팀 → 3팀 (-1팀: 의정정보화팀)
- 시민권익담당관 : 2팀 → 4팀 (+2팀: 지역민원팀, 빅데이터팀)
- 입법담당관 : 4팀 → 4팀
- 정책담당관 : 3팀 → 5팀 (+2팀: 3팀폐지, 5팀 신설)



1) 운영실

□ 기획예산담당관

현행		<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서신설
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기획기능 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 기본운영계획의 수립 및 종합·조정 - 제안제도 운영 ■ 예산기능 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 의회사무처 예산에 대한 편성·집행의 조정 ■ 법무기능 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 의회사무처 규칙, 규정, 내규 등 제정과 개정 등에 관한 사항 - 행정제도 개선계획의 수립과 집행 - 의회사무처를 당사자로 하는 소송 등의 수행
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국회사무처 <ul style="list-style-type: none"> - 기획조정실 설치 - 기획예산담당관실, 행정법무담당관실 등 설치 운영
개편대안		<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서신설 <ul style="list-style-type: none"> - 기획팀, 예산팀, 법무팀 ■ 기능이관 <ul style="list-style-type: none"> - 기획: 총무팀 → 기획팀 - 예산편성: 총무팀 → 예산팀
변경사항		<ul style="list-style-type: none"> ■ 기획예산담당관 3팀 <ul style="list-style-type: none"> - 기획, 예산, 법무

□ 의정담당관

<p>현행</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의정담당관 4팀 - 총무, 의정지원, 교류협력, 시설관리
<p>검토 요건</p>	<p>기본 요건</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 인사기능 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 사무처 직원의 인사권 독립에 대비하여 인사관리 기능 강화 ■ 관리기능 분화 및 기능 특성별 통합 <ul style="list-style-type: none"> - 회계관리, 계약관리, 출납관리: 회계팀 - 인사·조직관리, 출납관리와 기획 및 예산기능의 분리 - 시설관리기능 중 청사관리, 시설관리와 방호기능을 각각 배분 - 시설관리기능 중 시설공사 설계, 기획(계획) 등의 기능 강화 - 재난안전 CCTV운영 등 재난안전 관련설비 운영 및 모니터링 ■ 교류협력기능의 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 교류협력팀 기능 중 후원명칭 사용 기능 이관
	<p>한계 요건</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	<p>비교 요건</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 국회사무처 <ul style="list-style-type: none"> - 경호기획관실 내 의회방호담당관 설치 - 국제국 설치: 의전과, 외회의교정책심의관실 3과 등 4과 설치
<p>개편대안</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서신설 <ul style="list-style-type: none"> - 인사팀 ■ 기능이관 <ul style="list-style-type: none"> - 지출, 계약 등: 의정지원팀 → 회계팀(명칭변경) - 청사방호: 시설관리 → 시설담당관(시설팀: 부서신설) - 청사방호 중 재난안전관리: 시설관리 → 운영지원팀(명칭변경) - 후원명칭사용승인: 교류협력팀 → 운영지원팀(명칭변경) - 조직 및 정원관리: 총무팀 → 인사팀(부서신설) ■ 명칭변경 <ul style="list-style-type: none"> - 의정관리팀 → 운영지원팀
<p>변경사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의정담당관 4팀 - 운영지원, 인사, 회계, 교류협력

□ 언론홍보담당관

현행		<ul style="list-style-type: none"> ■ 언론홍보실 3팀 - 언론, 홍보, 영상미디어
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 홍보기능 강화 - 시민·언론을 대상으로 홍보기능 강화 ■ 공보기능 강화 - 보도자료 제공 총괄·분석 기능강화 ■ 여론조사기능 강화 - 여론조사 운영에 관한 사항 강화
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
개편대안		<ul style="list-style-type: none"> ■ 기능이관 - 여론조사기능이관 → 시민권익담당관 - 상임위 게시관 및 의원명찰 등 기능: 의정지원팀 → 홍보팀 ■ 명칭변경 - 언론홍보실 → 언론홍보담당관 - 언론팀 → 공보팀
변경사항		<ul style="list-style-type: none"> ■ 언론홍보담당관 3팀 - 홍보, 공보, 영상미디어

□ 시설관리담당관

현행		<ul style="list-style-type: none"> ■ 의정담당관 시설관리팀
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재산관리기능 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 지방자치권한 확대에 따른 시설관리 수요증가에 대비 ■ 관리기능 분화 및 기능 전문성 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 시설관리기능 중 청사관리, 시설관리와 방호기능을 각각 배분 - 시설관리기능 중 시설공사 설계, 기획(계획) 등의 기능 강화 - 시설관리, 물품관리, 설비관리(유지보수) 기능 전문성 강화
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국회사무처 <ul style="list-style-type: none"> - 관리국 내 관리과, 시설과, 설비과 운영
개편대안		<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서신설 <ul style="list-style-type: none"> - 관리팀, 시설팀, 설비팀 ■ 기능이관 <ul style="list-style-type: none"> - 청사방호, 물품관리: 시설관리 → 시설팀 - 시설계획, 청사시설관리: 시설관리 → 관리팀 - 전기, 기계, 통신 설비 관리: 시설관리 → 설비팀
변경사항		<ul style="list-style-type: none"> ■ 시설관리담당관 3팀 <ul style="list-style-type: none"> - 관리, 시설, 설비

2) 입법실

□ 의사담당관

현행		<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사담당관 4팀 - 의사, 의안, 의정정보화, 기록
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보시스템 운영 관리 기능 통합 - 전산실, 정보통신망 운영 및 관리에 관한 사항 별도 수행 - 의정정보시스템 운영 및 유지관리 등 별도 수행 ■ 청원기능과 SNS 운영기능 통합
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
개편대안		<ul style="list-style-type: none"> ■ 기능이관 - 의정정보화팀 → 의정담당관(회계팀) - 의사운영 관련 자료 발간 등: 기록팀→입법담당관(의정자료팀) - 상임위원회 영상: 의정정보화팀 → 홍보팀
변경사항		<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사담당관 3팀 - 의사, 의안, 기록

□ 시민권익담당관

현행		<ul style="list-style-type: none"> ■ 시민권익담당관 2팀 - 민원행정, 민원관리
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 민원관련 업무 총괄수행(컨트롤타워)기능 통합 - 지역별 현안 민원관리 기능강화를 위한 자치구 협력기능 강화 ■ 민원통계분석과 여론기능 통합 - 여론조사기능 강화 ■ 옴부즈만 기능 강화 - SNS 기능 강화
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
개편대안		<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서신설 - 지역민원팀, 빅데이터팀 ■ 기능이관 - 옴부즈만 → 민원관리 - 청원: 민원관리 → 의안팀(의사과)
변경사항		<ul style="list-style-type: none"> ■ 시민권익담당관 4팀 - 민원행정, 민원관리, 지역민원, 빅데이터

□ 입법담당관

현행		<ul style="list-style-type: none"> ■ 입법담당관 4팀 - 입법정책, 법제지원, 지방분권지원, 의정자료
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의정자료 기능 통합 - 의사운영자료 발간기능과 의정관련 자료 수집 관리 발간 기능통합
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
개편대안		<ul style="list-style-type: none"> ■ 기능이관 - 의사운영 관련 자료 발간(의사담당관) ■ 명칭변경 - 의정자료팀 → 문헌정보팀
변경사항		<ul style="list-style-type: none"> ■ 입법담당관 4팀 - 입법정책, 법제지원, 지방분권지원, 문헌정보

□ 정책담당관

현행		<ul style="list-style-type: none"> ■ 정책담당관 3팀 - 예산분석, 정책조사, 사업평가
검토 요건	기본 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 예산 및 정책별 대상기능에 따른 조직구조화 - 행정자치, 보건·복지, 도시·교통, 경제·환경, 교육·문화·체육·관광
	한계 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
	비교 요건	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음
개편대안		<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서신설(5팀) - 행정자치팀, 보건복지팀, 도시교통팀, 경제환경팀, 교육문화체육관광팀 ■ 부서폐지(3팀) - 예산분석, 정책조사, 사업평가 - 폐지부서의 기능은 정책대상별 신설부서로 이관
변경사항		<ul style="list-style-type: none"> ■ 예산정책담당관 5팀 - 행정자치, 보건복지, 도시교통, 경제환경, 교육문화체육관광

〈참고문헌〉

안영훈. 2012. 선진 지방자치제도: 미국편. 한국지방행정연구원·행정안전부.
하동현. 2012. 선진 지방자치제도: 영국편. 한국지방행정연구원·행정안전부.
한국행정학회. 2012. 서울시의회 의정발전지원센터 운영방안에 관한 연구.
p67~69.

- 1) Dimock, M. G., Dimock, G., & Koenig, L. (1958). Public Administration 2nd Ed. New York: Holt, Reinhart and Winston.
- 2) Offe, C., & Ronge, V. (1975). Theses on the Theory of the State. New German Critique, 6: 137-147.
- 3) Clark, G. & Dear, M. (1984). State Apparatus: Structure and Language of Legitimacy, Allen & Urwin, Inc.

서울시의회 홈페이지(<http://www.smc.seoul.kr>)

급변하는 자치분권 상황을 반영한 서울시의회사무처 조직진단 및 효율적인 조직설계 연구용역

발행처 : 서울특별시의회 사무처

발행인 : 서울특별시의회 사무처장 이창학

주관부서 : 운영위원회(수석전문위원 김선희, 입법조사관 윤혜진)

홈페이지 : <http://www.smc.seoul.kr>

연락처 : 서울특별시 중구 세종대로 125

전화) 02-2180-7676~91 (운영위원회)

과제제안 : 서울특별시의회 임종국 의원

연구기관 : (사) 한국지방자치학회

책임연구 : 명지대학교 행정학과 교수 임승빈

연락처 : 02-300-0667

발간등록번호: 51-6110100-000113-01

※ 본 학술연구용역보고서의 지식재산권은 서울특별시의회와 용역수행자가 공동으로 소유하며, 내용은 서울특별시의회의 공식적인 견해와 다를 수 있음을 알려드립니다.

(지식재산권은 서울특별시의회와 용역수행자가 공동으로 소유하되, 서울특별시의회가 해당 학술연구용역 보고서를 대국민 공개한 이후 용역수행자가 복제, 배포, 개작, 전송 등의 사용·수익을 할 수 있음)