

## 국회도서관직제

[시행 1989.3.9.] [국회규칙 제49호, 1989.3.9., 전부개정]

**제1조(목적)** 이 규칙은 국회도서관법의 규정에 따라 국회도서관(이하 "도서관"이라 한다)의 하부조직과 그 분장사무, 직위에 대한 직급, 공무원의 직급별 정원 기타 도서관운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(하부조직)** ① 도서관에 총무과, 수서정리국, 참고봉사국, 입법자료분석실 및 전산실을 둔다.  
② 도서관장 밑에 기획감사담당관 1인을 둔다.

**제3조(공무원의 정원)** 도서관에 두는 공무원의 정원은 별표와 같다.

**제4조(기획감사담당관)** ① 기획감사담당관은 서기관으로 보한다.  
② 기획감사담당관은 다음 사항에 관하여 도서관장을 보좌한다.

1. 각종업무계획의 종합·조정
2. 기본운영계획의 수립
3. 예산의 편성·집행의 조정 및 확인
4. 규칙·규정·내규등 도서관소관법규의 제정·개정에 관한 사항
5. 직원의 교육훈련
6. 도서관연수 및 참관
7. 회계 및 직무에 대한 자체감사 및 사정업무
8. 기타 도서관장이 기획 및 감사에 관하여 지시한 사항

**제5조(총무과)** ① 총무과장은 서기관으로 보한다.  
② 총무과는 다음 사항을 분장한다.

1. 보안
2. 관인의 관수
3. 공무원의 임용·복무·상벌·연금·의료보험 기타 인사관리
4. 문서의 수발·통제·보존 기타 문서의 관리
5. 예산의 집행 및 결산
6. 물품과 비품의 관리·조달 및 검수
7. 기타 도서관내 다른 국·실·과 및 담당관의 주관에 속하지 아니하는 사항

**제6조(수서정리국)** ① 수서정리국에 수서과, 정리과 및 서지과를 두고, 국장 밑에 헌정자료담당관을 둔다.  
② 국장은 이사관 또는 부이사관으로, 과장은 서기관으로, 헌정자료담당관은 서기관 또는 4급상당별정직 국가공무원으로 보한다.  
③ 수서과는 다음 사항을 분장한다.

1. 도서관자료의 수집
2. 도서관자료의 국내 및 국제교환
3. 간행물의 배포
4. 국내 및 국외도서관과의 협력
5. 국내 다른 과 또는 담당관의 주관에 속하지 아니하는 사항

④ 정리과는 다음 사항을 분장한다.

1. 도서관자료의 분류

2. 도서관자료의 목록작성 및 편성
3. 기타 도서관자료의 정리에 관한 사항
- ⑤ 서지과는 다음 사항을 분장한다.
  1. 각종 서지의 작성 및 발간
  2. 도서관보등 도서관간행물의 편집·발간
- ⑥ 헌정자료담당관은 다음 사항에 관하여 국장을 보좌한다.
  1. 헌정자료의 수집·정리 및 편집
  2. 국회 각종기록의 촬영, 보존 및 이용
  3. 국회기록영화제작

**제7조(참고봉사국)** ① 참고봉사국에 열람과, 정간과, 색인과 및 의회법령자료과를 둔다.

- ② 국장은 이사관 또는 부이사관으로 과장은 서기관으로 보한다.
- ③ 열람과는 다음 사항을 분장한다.
  1. 일반도서의 보존관리
  2. 일반도서의 열람·대출
  3. 일반참고회답 및 도서관자료이용안내
  4. 일반서고관리 및 열람실의 운용
  5. 국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항
- ④ 정간과는 다음 사항을 분장한다.
  1. 국내외 연속간행물 및 비도서자료의 수집·정리·보존·관리 및 이용
  2. 도서관자료의 마이크로폼화
  3. 도서관자료의 복사·복제 및 제본
- ⑤ 색인과는 다음 사항을 분장한다.
  1. 국내외 연속간행물의 기사색인
  2. 국회회의록 및 법령의 색인
  3. 기타 입법자료 및 도서관자료의 색인
- ⑥ 의회법령자료과는 다음 사항을 분장한다.
  1. 국내외의회자료, 법령자료 및 UN자료의 정리·보존·관리 및 이용
  2. 국내외의회자료, 법령자료 및 UN자료의 장서관발

**제8조(입법자료분석실)** ① 입법자료분석실에 실장1인을 두고, 실장밑에 정치·법무담당관, 재정·경제담당관, 산업·경제담당관 및 사회·문화담당관을 둔다.

- ② 실장은 이사관 또는 부이사관 또는 2급 내지 3급상당의 별정직국가공무원으로, 담당관은 서기관 또는 4급상당 별정직공무원으로 보한다.
- ③ 정치·법무담당관은 다음 사항에 관하여 실장을 보좌한다.
  1. 의회운영, 정치, 행정, 법제사법, 내무, 외무, 통일 및 국방에 관한 입법자료의 분석 및 참고질문에 대한 회답
  2. 입법참고질문의 접수·분류 및 참고회답발송
  3. 실내 다른 담당관의 주관에 속하지 아니하는 사항
- ④ 재정·경제담당관은 다음 사항에 관하여 실장을 보좌한다.
  1. 재정·금융·경제 및 예산결산에 관한 입법자료의 분석 및 참고질문에 대한 회답
- ⑤ 산업·경제담당관은 다음 사항에 관하여 실장을 보좌한다.
  1. 상공, 무역, 동력자원, 과학기술, 농수산, 건설 및 교통체신에 관한 입법자료의 분석 및 참고질문에 대한 회답
- ⑥ 사회·문화담당관은 다음 사항에 관하여 실장을 보좌한다.
  1. 교육, 문화, 보건, 환경 및 노동에 관한 입법자료의 분석 및 참고질문에 대한 회답

- 제9조(전산실)** ① 전산실에 실장 1인을 두고, 실장밑에 전산관리담당관 및 전산개발담당관 각 1인을 둔다.
- ② 실장은 이사관 또는 부이사관 또는 2급 내지 3급상당 별정직국가공무원으로, 전산관리담당관 및 전산개발담당관은 서기관 공업기정 또는 4급상당 별정직국가공무원으로 보한다.
- ③ 전산관리담당관은 다음 사항에 관하여 실장을 보좌한다.
1. 국회의 입법정보자료 및 국회사무처와 도서관업무의 전산화계획의 수립 및 추진
  2. 전산조직의 관리 및 운영
  3. 실내 다른 담당관의 주관에 속하지 아니하는 사항
- ④ 전산개발담당관은 다음 사항에 관하여 실장을 보좌한다.
1. 전산화대상업무의 분석 및 개발
  2. 소프트웨어의 유지 및 보수

**제10조(위임규정)** 이 규칙 시행에 관하여 필요한 사항은 도서관장이 정한다.

**부칙** <제49호, 1989.3.9>

- ①(시행일) 이 규칙은 의결한 날로부터 시행한다.
- ②(국가보위입법회의법부칙제4항의 규정에 의한 면직자의 특별채용에 따른 정원에 관한 특례) 법률 제3260호 국가보위입법회의법 부칙제4항의 규정에 의한 면직자를 특별채용할 필요가 있는 경우 결원이 없을 때의 정원은 이 규칙 제3조의 규정에도 불구하고 의장이 이를 따로 정하며, 이 경우의 정원은 당해 공무원이 퇴직할 때까지 있는 것으로 본다.
- ③(기능직공무원의 증원 및 고용직공무원의 감원에 따른 경과조치) 이 규칙 시행을 증원되는 기능직공무원정원에 결원이 있을 때에는 그 인원에 해당하는 해당분야의 고용직공무원정원이 있는 것으로 본다.