

1996년도 행정사무감사계획 (안)

의회 운영 위원회

1996년 대구광역시달서구의회행정사무감사계획

1996. 11. 13.

운영위원회

1. 목 적

운영위원회 소관 업무에 대한 행정사무감사처리과정에서 나타난 문제점을 도출 분석하여 의회운영에 원활을 기하고 의회사무기관의 전반적인 행정이 옹기 집행되고 있는지 여부를 확인 분석하여 행정의 민주성, 능률성, 공정성 향상에 기여코자 함.

2. 감 사 일 시

'96. 11. 28(1일간)

3. 대 상 기 관

| 대 상 기 관 | 대 상 부 서 | 비 고 |
|----------------|---------|-----|
| 대구광역시 달서구의회 | • 의회사무국 | |

4. 일정별 대상부서 및 장소

| 일 시 | 대 상 부 서 | 장 소 | 비 고 |
|-------------------------|---------|----------------|------|
| '96. 11. 28(목) 16:00 | 의회사무국 | 달서구의회 Ⅱ 회의실 | 서류감사 |

※ 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

5. 자료의 제출요구

가. 자료의 범위는 별도의 명시가 없는 경우 1996. 1. 1부터 현재 기준으로 작성

나. 제출기한 : 1996. 11. 23(토) 11:00

다. 편철방법 : 요구자료는 요구순으로 편철하되 A4용지 상철

모든 자료의 표지에 관리번호 명기

라. 제출부수 : 각 45부(별도)

마. 서류제출 요구사항 : 별첨

※ 목록 : 별첨

6. 행정사무감사 요령

가. 보고청취

위원회별 회의식으로 진행하되 질의답변을 통한 결론 도출

나. 제출서류의 분석·검토

행정사무감사는 사실규명과 행정책임을 담보하기 위함이므로 제출된 서류의 의문점, 잘못된 점을 규명하여 제도 개선 자료에 활용코자 함.

다. 출석·증언 및 의견진술 청취

1) 보고내용, 현지확인, 서류검토에 관련된 증언, 의견진술 청취로 행정사무처리에 관련되는 감사대상기관의 장이나 관계인 출석요구

2) 증인 출석대상 : 의회사무국장

3) 관계인출석 : 감사대상기간의 관계인은 필요시 요구출석 조치

라. 진행순서

1) 감사실시 선언

2) 위원장 인사

3) 감사관계인 선서

4) 보고사항

5) 감사실시(서류감사)

6) 질의 및 답변

7) 감사 강평 및 종료 선언

7. 감사반의 편성

| 위 원 장 | 간 사 | 감 사 위 원 | 비 고 |
|--------------------|-----------------|---|-----|
| 의회운영위원회 위원장 배영칠 | 운영위원회 간사 정원경 | 예병조, 류광현, 최종백, 홍선동, 배재희, 정태성, 최병순 | |

○ 감사 보조자

- 전문위원 허 면
- 행정 7급 김 상 열
- 기능 9등급 황 우 영
- 기능 9등급 한 순 천

8. 근 거

- 지방자치법제36조제1항, 같은법 제3항
- 지방자치법시행령제16조
- 대구광역시달서구의회행정사무감사및조사에관한조례

9. 행정 사항

- 가. 감사위원은 감사대상 기관의 요구자료 목록을 위원장에게 제출하고 위원장은 이를 종합하여 의장을 경유, 서면으로 자료제출 요구
- 나. 감사보고서는 목적, 기간, 경과 등 일반사항과 시정요구사항, 처리요구사항, 건의사항 등 감사결과에 대한 처리, 의견을 포함하여 작성하고 의장에게 제출, 본회의에 보고

10. 감사장 배치도

전문위원

배영칠 위원장

사무직원

정원경 위원
(간사)

류광현 위원

배재희 위원

속 기사

정태성 위원

예병조 위원

홍선동 위원

최종백 위원

최병순 위원

연 대

피감기관

기 자 석

방 청 석

녹 음

※ 위원석 순서 : 간사석 외에는 행정동별 순

행정사무감사 예비자료 목록

- '96의회 회기별 회의록 발간내역(인쇄비, 발간부수 및 시기)
- 의정운영공통업무추진비 중 타기관·단체행사 지원내역
- 의원 국내출장 및 여비 집행내역
- 의정운영공통업무추진비 월별 집행내역(급식비 표시)
- 의정활동비 예산집행내역