

1995. 11.

1995년도 행정사무감사계획

운 영 위 원 회

목 차

1. 감사의 목적	39
2. 감사기간	39
3. 감사실시 대상기관	39
4. 감사반 편성	39
5. 감사일정 및 감사장소	40
6. 주요감사사항	40
7. 감사관계서류제출	40
8. 감사요령	41
9. 감사보고서 작성	42

1. 감사의 목적

1995년도 예산심사 및 자치입법 활동을 위하여 지방자치법 제36조, 동법 시행령 제17조의 2 및 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례의 규정에 의거 운영위원회소관의 행정사무감사 실시로 그 운영 실태를 파악하여 필요한 자료 및 정보를 획득 자치단체의 사무처리에 적정을 기하도록 하고자 함.

2. 감사기간

1995. 11. 28. ~ 11. 29 (2일)

3. 감사실시대상기관

위 원 회 별	대 상 기 관
운 영 위 원 회	의 회 사 무 처

4. 감사반 편성

위 원 회 별	감 사 반 장	감 사 위 원	전 문 위 원
운 영 위 원 회	김 진 학	장 준 호 김 원 식 김 대 호 김 준 석 윤 병 태 이 길 하 이 회 복 임 현 용 차 주 용	전문위원 우 병 수 보조직원 고 행 준 숙 기 사

5. 감사일정 및 장소

위 원 회 별	일 시	대 상 기 관	감 사 장 소	비 고
운 영 위 원 회	11. 28(수)	의 회 사 무 처	운영위원회실	

6. 주요감사사항

위원회별	대 상 기 관	감 사 방 법	주 요 감 사 사 항
운영위원회	의회사무처	◦ 현황보고청취 ◦ 자료요구 ◦ 질의	◦ 기관운영에 관한 사항 ◦ 의원 및 사무직원의 후생복지사항 ◦ 예산집행사항 ◦ 청원 및 진정의 접수 및 처리사항

7. 감사관계서류제출

가. 1995년도 업무현황

나. 1995년도 실적 및 예산집행현황

다. 1995년도 각종 민원서류 (청원 및 진정) 처리 현황

라. 의회발족후 대정부 및 도정 건의에 대한 시책반영여부

마. 의회 대외홍보실적 및 활성화 대책

바. 기타 감사위원이 요구하는 자료 및 주요 감사사항과 관련된 서류

8. 감사요령

위 원 회 별	감 사 요 령
각상임위원회공통	가. 감사방법 1) 감사는 주요 감사대상기관의 운영전반에 관한 현황보고청취, 자료제출요구, 정책질의, 현장 또는 문서확인의 방법으로 실시한다. 2) 특히 필요한 때에는 현장 확인을 실시한다. 나. 감사자료 제출요구 1) 감사를 위한 자료를 본계획서에 명시된 사항과 그 관계자료 그리고 감사위원이 요구하는 자료를 피감사기관별로 11월 15일까지 각 20부씩 제출토록 한다. 2) 각 감사위원은 주요 질문내용조서 및 요구자료 조서를 위원장에게 제출한다. 3) 감사반이 서류제출을 요구할 때에는 위원장 명의로 하되, 준비된 서식을 사용한다. 다. 관계공무원 출석·증언 요구 1) 피감사 관계공무원 출석·증언 요구는 위원회에서 의결후 의장에게 요구 2) 대상은 사무처장, 총무·의사담당관으로 한다. 3) 그외 관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자의 출석·증언 요구는 충청북도의회행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제9조에 의한 방법으로 요구한다. 라. 선서요령 1) 선서는 피감사 관계공무원을 대상으로 실시한다. 2) 처장이 대표로 선서서를 낭독하고 기타 공무원은 선서서에 서명 날인만을 하도록 한다.

위 원 회 별	감 사 요 령
	3) 감사위원이 선서를 받을때는 위원장만이 기립하여 받도록 한다. 4) 위원장은 선서전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명한다. 2) 특히 필요한 때에는 현장 확인을 실시한다. 마. 감사진행순서 1) 감사선언 (위원장) 의 사 봉 3 타 2) 위원장 인사 3) 업무현황 보고청취 · 간부인사 및 소개 · 현황설명 4) 정책질의 및 부서별 감사 5) 위원장의 감사 종료 인사 6) 감사 종료선언 의 사 봉 3 타

9. 감사결과보고서 작성

위 원 회 별	감 사 요 구
각위원회 공통	가. 방 침 1) 감사 결과보고서는 소위원회를 구성하여 작성한다. 2) 보고서에는 감사의 회부, 기간, 실시대상기관, 일반사항과 시정 처리요구 사항, 요구 및 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항등을 포함토록 한다. 나. 작 성 요 령 1) 각 감사위원에게 감사결과 의견서를 사전에 배부

위 원 회 별	감 사 요 구
	2) 감사실시직후에 각 감사위원은 감사결과 의견서를 위원장에게 제출 3) 소위원회는 이를 토대로 감사결과보고서(안)을 작성하여 위원장에게 보고 4) 위원회에서 의결, 채택 처리 5) 본회의 의결