

2020. 10. 13.(화)

제 386 회 임 시 회

2020년도 행정사무감사
서류제출 요구의 건



의회 운영 위원회

2020년도 행정사무감사 서류제출 요구의 건

□ 주 문

2020년도 의회사무처 소관 행정사무감사를 위한 서류제출을 붙임과 같이 요구합니다.

□ 제안이유

제387회 충청북도의회 정례회 회기 중 2020년도 의회사무처 행정사무 전반에 대한 감사를 실시하여 사무처리의 정확한 실태를 파악하고, 불합리한 사안 등을 개선하여 사무처리의 발전을 도모하고자 함

□ 근거법령

- 「지방자치법」 제41조(행정사무 감사권 및 조사권)
- 「지방자치법 시행령」 제43조(행정사무 감사 또는 조사의 방법 등)
- 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제9조(감사 또는 조사의 방법)

붙임 2020년도 행정사무감사 서류제출 요구서 1부

서류제출 요구서

제387회 충청북도의회 정례회에서 2020년도 의회사무처 행정사무 감사 실시를 위하여 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제9조에 따라 서류제출을 아래와 같이 요구합니다.

□ 서류제출

- 제출내용 : 2020년도 행정사무감사 요구자료 목록 참조
- 제출기한 : 2020. 10. 30.한
- 제출부수 : 20부

2020년도 행정사무감사 요구자료 목록

소 관	요 구 자 료 명	비 고
의회사무처	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2020년도 10월말 현재 예산집행 현황 (단위사업별 작성, 불용율 50%이상인 경우 사유 기재) 2. 진정·청원 등 각종 민원사무 처리실적 3. 의회사무처 조직 운영 현황 (최근 3년간 직원 인사이동 및 징계내역 포함) 4. 도의회 청사 신축 추진상황 5. 국제 교류·연수활동 실적 (연수활동 결과 활용실적 포함) 6. 의정 보좌 향상을 위한 직원 직무연찬 실적 7. 의원 전문성 강화를 위한 위탁교육 및 연찬회 등 지원실적 8. 직원 사기진작 시책 추진실적 및 향후계획 9. 회기운영 및 각종 안건처리 실적 10. 의정활동 도민 참여 실적 (청소년 의회교실 운영실적 등) 11. 2020년도 대집행기관 질문 현황 12. 의정활동관련 토론회·공청회·세미나 개최 및 지원 실적 13. 의원 입법활동 지원 실적 (2020년도 의원발의 조례 제·개정 현황 포함) 14. 의원 연구활동 및 의정 학술연구용역 지원 내역 15. 의정 자문위원 구성 현황 및 활용실적 	

소 관	요 구 자 료 명	비 고
의회사무처	<p>16. 도의회 각종 위원회 및 협의회 등 운영 현황 (위원회명, 위원수, 개최내용, 예산집행내역 등)</p> <p>17. 의정활동 홍보 실적 - 언론매체, 홈페이지 등 - SNS를 활용한 홍보실적</p> <p>18. 의정소식지 발간 및 배부내역</p> <p>19. 도의회 홈페이지 운영 현황</p> <p>20. 도의회 자료실 운영 및 관리현황</p> <p>21. 의원배부 간행물 및 도서구입 내역</p> <p>22. 일간지, 주간지, 정기간행물 등 구독현황 (매체별 구독부수 및 예산집행내역 등)</p> <p>23. 도의회 인터넷 방송 운영 현황</p> <p>24. 최근 3년간 공적심사위원회 개최 실적 및 직원 포상내역</p> <p>25. 최근 3년간 타기관 감사 지적사항 및 조치내역</p> <p>26. 최근 3년간 정보공개 청구 및 처리내역</p> <p>27. 행정사무감사 관련 매뉴얼</p> <p>28. 타 시도의회 선진 의정제도 비교견학 실적 및 의정에 반영한 사항</p> <p>29. 도의회 성희롱 고충상담실 운영 현황</p> <p>30. 최근 3년간 행정사무감사 처리결과</p> <p>31. 기타 감사위원이 요구하는 자료</p> <p style="text-align: center;">※ 작성 기준일 : 2020. 10월말 현재</p>	

□ 작성요령

1. 자료 작성은 의미전달이 명확하도록 개조식으로 작성하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 서술식으로 작성하여 제출하여 주시기 바랍니다.
2. 기간이 표기되지 않은 사항은 2019년 1월 1일부터 2020년10월 30일 현재를 기준으로 작성하여 제출하여 주시기 바랍니다.
3. 요구자료 목록 중 해당사항이 없거나, 자료제출이 불가능한 경우는 그 구체적 사유를 기재하여 제출하여 주시기 바랍니다.