

1992年度 行政事務監查 計劃(案)

1992. 11.

建設委員會

目 次

1. 監查目的	-----	285
2. 監查期間	-----	285
3. 監查實施對象機關	-----	285
4. 監查班編成	-----	286
5. 監查日程 및 監查場所	-----	286
6. 主要 監查事項	-----	287
7. 關係公務員 出席答辯 要求 事項	-----	288
8. 監查對象機關의 書類提出	-----	288
9. 監查要領	-----	288
10. 監查 結果報告書 作成	-----	289

別 添 行政事務監查 資料提出 要求事項

1992年度行政事務監查計劃(案)

建設委員會

1. 監查目的

1992年度豫算案審議 및 自治立法 活動을 爲하여 地方自治法 第36條 및 同法 施行令 第19條의 2 및 忠淸北道議會 行政事務監查 및 調査에 關한 條例의 規定에 依한 建設委員會 所管 道政全般에 關한 監查를 實施하므로써, 그 運營實態를 正確히 把握하고 必要한 資料 및 情報을 獲得함을 目的으로 함.

2. 監查期間

1992. 11. 23 ~ 11. 27 (5日間)

3. 監查實施 對象機關

가. 建設都市局

나. 公營開發事業團

다. 道路 管理 事業所

4. 監查班의 編成

監查班長	監查委員	事務補助職員	備考
委員長 金奉三	* 朴鍾浣 吳運均 尹泰漢 張寅基 車珠龍 朴商浩 李炳圭 李殷載	○ 專門委員 吳炳千 ○ 地方行政主事補 呂寬洙 ○ 速記士 朴善我 李賢美	* 幹事임

5. 監查日程 및 場所

日 時	監查對象機關	監查場所	備考
11. 23 (月) 10:00	建設都市局	建設委員會會議室	
11. 24 (火) 10:00	"	"	
11. 25 (水) 10:00	公營開發事業團	"	
11. 26 (木) 10:00	道路管理事業所	"	
11. 27 (金) 10:00	監查報告書作成	"	

6. 主要 監查 事項

對象機關	監查方法	主要 監查 事項	備 考
建設都市局	<ul style="list-style-type: none"> - 資料提出要求 - 政策 質疑 - 現地 確認 - 其 他 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 都市計劃 審議運用에 關한 事項 ○ 土地利用計劃 立案 및 決定 (變更) ○ 都市計劃 決定(變更) 地籍承認 調整 ○ 土地去來 規制區域 指定 管理 ○ 開發制限區域 管理 ○ 建設業 免許 管理 ○ 都市街路網 整備事業 ○ 土地區劃整理 事業施行 및 換地計劃 ○ 下水終末處理場 設置 運營 ○ 國民住宅 建設 ○ 建築士 指導 ○ 住宅建設 事業者 登錄 및 指導管理 ○ 農村住宅 改良 ○ 住居環境 改善 事業 ○ 治水事業 綜合計劃 ○ 河川利用 改良, 堤防 維持 管理 ○ 道路開發計劃, 開設, 鋪裝, 維持 管理 ○ 1992年度 豫算執行事項 ○ 其他監查委員이 必要로 하는 事項 	
道路 管理 事業所	上 同	<ul style="list-style-type: none"> ○ 道路鋪裝 維持管理 ○ 道路施設物 維持管理 및 構造物 整備 ○ 重機 運營管理 ○ 1992年度 豫算 執行事項 ○ 其他 監查委員이 必要로 하는 事項 	

對象機關	監查方法	主要監查事項	備考
公營開發團	<ul style="list-style-type: none"> - 資料提出要求 - 政策 質疑 - 現地 確認 - 其 他 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公營開發事業 計劃, 經營事業 維持事項 ○ 1992年度 豫算執行 事項 ○ 其他 監查委員이 必要로 하는 事項 	

7. 關係公務員 出席答辯要求 事項

建設都市局, 公營開發事業團, 道路管理事業所의 局長, 團長, 所長, 擔當官, 課長

8. 監查對象 機關의 書類提出

- 가. 1992年度 業務現況
- 나. 1992年度 豫算執行 事項
- 다. 1992年度 事業計劃과 實績
 - 一般事業 執行事項
 - 工事執行 및 推進狀況
 - 各種 工事 設計變更 內譯
- 라. 1992年度 各種 民願書類 處理現況
- 마. 其他 監查委員이 要求하는 資料 : 別添

9. 監查要領

가. 監查方法

- 1) 監查는 주로 各 監查對象 機關의 運營 全般에 關한 現況報告 聽取, 資料 提出 要求, 質疑, 現場 또는 文書確認의 方法으로 實施한다.
- 2) 特히 必要한 때에는 現場 確認을 實施한다.

나. 監査資料 提出要求

- 1) 監査를 爲한 資料는 本 計劃에 明示된 事項과 關聯資料 그리고 各 監査 委員이 要求하는 資料를 11. 16까지 被監査 機關別로 20部씩 提出한다.
- 2) 各 監査委員은 92. 11. 7까지 主要質問內容 調書 및 要求資料 調書を 委員長에게 提出한다.
- 3) 監査班이 書類提出을 要求할 때에는 委員長 名義로 하되 主된 書式을 使用한다.

다. 監査執行 順序

- 1) 監査宣言 (委員長)
 - 議事棒 3打
- 2) 委員長 人事
- 3) 業務報告 現況 聽取
 - 機關長 人事
 - 現況 報告
 - 政策 質疑 및 部署別 監査
 - 委員長の 監査終了 人事
 - 監査 終了 宣言
 - 議事棒 3打

10. 監査結果 報告書 作成

가. 方 針

- 1) 監査報告書는 小委員會를 構成하여 作成한다.
- 2) 報告書에는 監査의 目的, 期間, 實施對象機關 經過等 一般事項과 是正 處理 要求 事項, 促求 및 建議事項, 其他 監査意見 및 特記事項等을 包含하도록 한다.

나. 作成 要領

- 1) 各 監査委員에게 監査結果 意見書式을 事前에 配付
- 2) 監査實施 直後에 各 監査委員은 監査結果 意見書를 委員長에게 提出
- 3) 小委員會는 이를 土臺로 監査結果 報告書 (案)을 作成하여 委員會에 報告
- 4) 委員會에서 議決, 採擇 處理
- 5) 本 會議 議決