

1991년도 행정사무감사계획 결정의 건
을 상정합니다.

배부해드린 유인물을 참고해 주시기 바
랍니다.

주요내용을 간단히 말씀드리겠습니다.

- 감사기간은 12월 7일 1일간으로 하
였으며,
- 감사실시기관은 의회사무국이며,
- 감사반은 운영위원 전원으로 한 단

일반으로 구성하기로 하였습니다.

자세한 내용은 전문위원으로 하여금 설
명토록 하겠습니다.

전문위원 나오셔서 설명해 주시기 바랍
니다.

○ 전문위원 민귀식 보고드리겠습니다.

<참조>

※ 1991년도 行政事務監査計劃(운영위원회 소관)

目 次

| | |
|------------------------|----|
| 1. 監査의 目的 | 7 |
| 2. 監 査 期 間 | 7 |
| 3. 監査實施對象機關 | 7 |
| 4. 監査班 編成 | 7 |
| 5. 監査日政 및 監査場所 | 8 |
| 6. 主要 監査事項 | 8 |
| 7. 監査對象 機關의 書類提出 | 9 |
| 8. 監査要領 | 9 |
| 9. 監査報告書 作成 | 10 |

1. 監査의 目的

1992年度 豫算案 審査 및 自治立法 活動을 위하여 地方自治法 第36條, 同法施行令 第19條의 2 및 忠淸北道議會 行政事務監査 및 調査에 關한 條例의 規定에 의거 運營委員會所管 行政全般의 事務監査를 實施하므로써, 그 運營實態를 正確히 把握하고 必要한 資料 및 獲得을 目的으로 함.

2. 監査期間

1991. 12. 7(土) (1日間)

3. 監査實施對象機關

가. 委員會 選定 對象機關

· 議會事務局

나. 本議會 承認 對象機關 : 없음.

4. 監査班 編成

| 對 象 機 關 | 監 査 班 長 | 監 査 委 員 | 補 助 職 員 |
|-----------|---------|--|-----------------------------|
| 議 會 事 務 局 | 吳 運 均 | 金 慶 會 朴 鍾 沆 李 炳 斗 鄭 冀 澈 李 光 浩 金 在 根 金 錫 學 金 基 韓 | 專門委員 閔貴植 補助職員 速記士 李順玉 |

5. 監查日政 및 監查場所

| 日 字 | 對 象 機 關 | 監 查 場 所 | 備 考 |
|-------------------|-----------|-------------|-----|
| 12. 7(土) 10:00 | 議 會 事 務 局 | 運 營 委 員 會 室 | |

6. 主要 監查事項

| 對 象 機 關 | 監 查 方 法 | 主 要 監 查 事 項 | 備 考 |
|-----------|--|---|---------------------------------------|
| 議 會 事 務 局 | 現 況 報 告 聽 取 資 料 提 出 要 求 政 策 質 疑 其 他 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 人事管理등 機關運營에 관한 事項 ○ 議員 및 事務職員の 厚生 福祉 事項 ○ 豫算執行事項 ○ 議會運營에 必要한 資料 蒐集 調查研究 및 保管管理 事項 ○ 本會 運營事項 ○ 各種 委員會 運營事項 ○ 議案審議에 必要한 資料蒐集 및 調查研究事項 ○ 請願 및 陳情의 接受 및 處理事項 | ※ 證人出席 要求事項： 事 務 局 長 및 各 課 長 |

7. 監査對象 機關의 書類提出

- 가. 1991年度 業務現況
- 나. 1991年度 各種 施策 또는 事業計劃과 그 實績 및 豫算執行狀況
- 다. 1991年度 各種 民願書類 處理現況
- 라. 其他 監査委員이 要求하는 資料

8. 監査要領

가. 監査方法

- 1) 監査는 주로 各 監査對象機關의 運營 全般에 관한 現況報告 聽取, 資料 提出要求, 政策質疑, 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 위한 資料를 本計劃書에 明示된 事項과 그 關係資料, 그리고 監査委員이 要求하는 資料를 11月 28日까지 被監査機關別로 各 20部씩 提出토록 한다.
- 2) 各 監査委員은 오는 11月 25日까지 主要質問內容 調査 및 要求資料 調査를 委員長에게 提出한다.
- 3) 監査班이 書類提出을 要求할때에는 委員長 名義로 하되, 準備된 書式을 使用한다.

다. 監査進行 順序

- 1) 監査宣言(委員長)
 - 議事棒 3打 -
- 2) 委員長 人事
- 3) 事務現況 報告 聽取
 - 機關長 人事 및 幹部紹介

· 現況 說明

- 4) 政策質疑 및 部署別 監査
- 5) 委員會의 監査終了 人事
- 6) 監査 終了 宣言

9. 監査結果 報告書 作成

가. 方 針

- 1) 監査結果 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 등을 包含토록 한다.

나. 作成要領

- 1) 各 監査委員에게 監査結果 意見書를 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

이상보고를 마치겠습니다.

○ 위원장 오운균 수고하셨습니다.

專門委員이 說明드린 監査計劃에 異議가 있는 의원 계시면 말씀해 주시기 바랍니다. 異議가 없습니까?

(「없습니다」 하는 위원 있음)

이의가 없으므로, 본 監査計劃은 原案

대로 可決되었음을 宣布합니다.

2. 行政事務監査를 위한 資料提出 및 關係公務員 出席證當 要求의 件

(10시 34분)

○ 위원장 오운균 議事日程 第2項,

行政事務監査를 위한 資料提出 및 關係