

## '94년도 의정보고회 개최계획안

의안번호

226

제출년월일 : 1994. 3. 28

제 출 자 : 운영위원장

### ☐ 제안이유

의정활동 상황을 지역구민에게 보고함으로써 구민의 의정참여 기회를 부여하는 한편 주민의 대표자로서 산재해 있는 민의를 파악하여 이를 앞으로의 모든 의정활동에 적극 반영하기 위함.

### ☐ 주요골자

○ 개최시기 : 1994년 3월 ~ 1994년 12월

○ 개최방법 : 지역구별 또는 의원 개인별로 개최

(의정보고회, 간담회, 공청회 등)

○ 보고회 내용

- 의정안내 및 3년간의 구의회 운영사항

- 개별 의정활동 실적 소개

- 주민숙원사업 등 지역사업 추진사항

○ 예산집행 : 의정보고회 또는 간담회 등에 소요되는 경비는 예산의 범위(1인 1,400천원)내에서

적법하게 집행

## '94년도의 정보보고회 개최 계획안

의원의 지역구 의정보고회(간담회)를 통하여 의정활동 사항을 지역 구민에게 보고함으로써 구민의 의정참여와 이해를 구하는 한편 산재해 있는 민의의 소재를 파악하고 집약하여 이를 향후 모든 의정활동의 기준으로 삼고 구정에 적극 반영하고자 함.

1. 개최시기 : 1994년 3월 ~ 1994년 12월
2. 개최방법 : 지역구의원별 또는 의원 개인별로 의정보고회, 간담회, 공청회 등 개최
3. 보고회 등 주요 내용
  - 의정 안내 및 3년간의 구의회 운영사항
  - 개인별 의정활동 실적 소개
  - 주민 숙원사업 등 지역사업 추진 사항 등
  - 의정활동에 관계되는 자료수집
4. 예산집행 : 의정보고회 또는 간담회 등에 소요되는 경비는 예산의 범위(1인 1,400천원) 내에서 적법하게 집행

## 5. 예산집행

의정활동 계획서에 의하여  
의정활동 실시

⇨ 지역구 의원별 또는 개인별로  
의정활동 실시

행사개최후 즉시

지급 청구

증빙서류 제출  
→사무국

⇨ 의정활동 결과 보고서 및 집행건별 증빙서 제출

가. 계약서 작성 : 구입과 지출결의서 사전 배부

-계약서 날인(채주, 계약) 고무인 날인

나. 세금계산서(또는 간이계산서)

지 출

⇨ 사무국에서 건별로 각각 지출서류를 작성하여 규정에 따라 채주에게  
직접 온라인 지출

## 6. 행정사항

○ 지역구 의원별 또는 의원 개인별 의정보고회 계획서 제출

→ 개최전 의장에게 제출

○ 의정보고회 결과보고서 제출시 의장의 결재를 받아 집행

(증빙 서류 첨부)

○ 의정보고회 계획서 및 보고서 작성 예시 : 별첨

## ( )의원 의정보고회 개최계획

## 〈 목 적 〉

지역구 의정보고회, 간담회, 공청회를 개최하여 개원이후의 의정활동 사항을 지역구민에게 보고함으로써 우리 스스로 공개행정을 실천하고 주민의 의정참여와 이해를 구하는 한편 주민의 대표자로서 산재해 있는 민의의 소재를 파악하고 집약하여 이를 향후 모든 의정활동의 기준으로 삼고 구정에 적극 반영하고자 함.

1. 행사일시 : 1994년    월    일    시

2. 장 소 :        동 회의실

3. 참석대상 : 명

|        |   |               |
|--------|---|---------------|
| 주 민 :  | 명 | 세부적으로 구분표시 가능 |
| 초청내빈 : | 명 |               |

4. 소요예정 시간 :        시간        분

5. 보고회 주요내용

- 의정안내 및 개원이후의 구의회 운영사항
- 의원 개별 의정활동 실적
- 주민 숙원사업 등 지역사업 추진사항
- 주민참여 및 협조사항 등

## 6. 행사진행

- ① 개 회                      ② 국민의례                      ③ 개회인사  
④ 내빈인사(필요시)                      ⑤ 의정보고                      ⑥ 식사 또는 다과  
⑦ 간 답                      ⑧ 폐 회                      ⑨ 기념품 증정(필요시)

※ 필요에 따라 조정 가능

## 7. 소요예산

원

○ 간담회비(식대, 다과 등):            원 ×            명 =

위

○ 보고서 유인물비:            위 X            부 =

뒤

○ 기 념 품 구 입 비 :                  원 ×                  개 =

위

○ 지 출 과 목 : 의회비, 의회운영비, 지방의회운영, 의정활동, 보상금

(의정활동비)

## ( )의원 의정보고회 개최 결과보고서

1. 개최일시 : 1994년 월 일, 시~ 시

2. 개최장소 :

3. 참석 : 명

○ 주민 : 명

○ 초청내빈 : 명

4. 보고회 주요내용

○ 의정안내 및 개원이후의 구의회 운영사항

○ 의원 개별 의정활동 실적

○ 주민 숙원사업 등 지역사업 추진사항

○ 주민참여 및 협조사항 등

5. 의정활동비 청구

○ 청구 금액

○ 간담회비(식대, 다과 등) : 원 × 부 = 원

○ 보고서 유인대 : 원 × 부 = 원

○ 기타 타 : 원 × 식 = 원

6. 기타 특이사항(미담·수범사례 등)

첨 부 : 1. 의정보고회 자료 1부(보고회 자료가 있을 경우)

2. 행사장면 사진 2~3매

3. 영수증 매