

이천시 지도방문심의회 운영 규정

소관부서 : 기획예산담당관

제정 1996· 3· 1 훈령 제 4호

개정 2007· 7· 2 훈령 제177호

제1조(목적) 시본청 공무원의 산하기관에 대한 지도방문을 사전 조정 통제함으로써 불요불급한 지도방문을 억제하고, 일선 행정 기관의 자율성과 행정능률을 제고시키기 위하여 이천시지도방문조정심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

제2조(구성) 심의회의 위원장은 부시장이 되고 위원은 각 실·과·소장으로 한다.

제3조(기능) 심의회는 다음 각호의 사항을 심의 조정한다.

1. 지도방문계획의 심의조정
2. 지도방문실시결과의 분석평가
3. 기타 위원장이 부의 하는 사항

제4조(위원장의 직무) 위원장은 회무를 통리하고 위원회를 대표한다. 다만, 위원장이 사고가 있을 때는 위원중에서 위원장이 지정한 자가 그 직무를 대행한다.

제5조(회의등) ①심의회는 매월 정기적으로 개최하되 위원장이 필요하다고 인정한 때에는 수시 개최할 수 있다.

②위원장은 제출된 안건을 검토 후 심의회의 의결안을 작성하여 이를 서면으로 의결할 수 있다.

③심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수인 때에는 위원장이 결정한다.

④안건을 심의회에 부의하고자 할 때에는 별지 제1호서식에 의결서를 작성하여야 한다.

제6조(의견청취) 심의회는 소관사항에 관하여 필요한 때에는 관계공무원을 참석시켜 의견을 청취할 수 있다.

제7조(간사와 서기) ①심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 둔다.

②간사는 정책기획담당이 되며 서기는 소속직원 중에서 위원장이 지명한다.
〈개정 2007·7·2〉

제8조(심의대장) 심의회의 간사는 별지 제2호서식의 심의대장을 작성 비치하여야 한다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 〈2007·7·2〉

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조 생략

[별지 제1호서식]

지 도 방 문 조 정 심 의 의 결 서

- 1. 심의안건 :
- 2. 회의일시 :
- 3. 장 소 :
- 4. 심의결과 :

직 위	성 명	서 명	의 견

- 5. 심의내용 : 별첨

위와 같이 심의 의결함.

년 월 일

이 천 시 지 도 방 문 조 정 심 의 회

[별지 제2호서식]

지 도 방 문 조 정 심 의 대 장

결 재		심의년월일	심의안건	심의요지	심의결과
실 장	담 당				