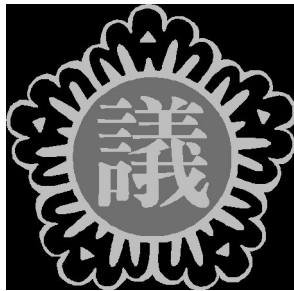


2009년도
행정사무감사계획서



행정소방위원회

— 목 차 —

1. 감사의 목적
2. 감사일정
3. 감사반 편성
4. 주요 감사사항
5. 감사보고·서류제출 및 관계인 출석요구
6. 감사요령

2009년도 행정사무감사계획서

1. 감사의 목적

「지방자치법」 제41조, 같은법 시행령 제39조부터 제51조까지와 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 행정소방위원회 소관에 대한 도정운영 실태를 정확히 파악하여 자치입법·예산·정책 등 의안심사에 반영하기 위한 제반자료 및 정보를 획득하고, 나아가 잘못된 부분이 있을 경우 시정하는 것을 목적으로 함.

2. 감사일정 및 대상기관, 감사장소

- 감사기간 : 2009. 11. 23(월) ~ 11. 30(월) · 8일간
- 감사대상기관

위원회 선정기관	본회의 승인기관
공보관실	충북개발연구원
감사관실	재단법인 충북학사
정책관리실	재단법인 충북인재양성재단
행정국	
소방본부	
충북개발공사	

○ 감사일정 및 장소

감사일자	대상기관	감사장소
11.23(월) 10:30	공 보 관 실 감 사 관 실	행정소방위원회 회 의 실
11.24(화) 10:30	정 책 관 리 실	”
11.25(수) 10:30	행 정 국	”
11.26(목) 10:30	소 방 본 부 (재)충북인재양성재단	”
11.27(금) 10:30	충북개발공사 충북개발연구원 (재)충북학사	”
11.30(월) 10:30	종 합 감 사	”

3. 감사반 편성

위원장	위 원	감사보조
위원장 연만흠	부위원장 강태원	수석전문위원 양권석
	위 원 김환동	전 문 위 원 김보흠
	” 박재국	지방행정 6급 최철재
	” 장주식	지방행정 6급 안상직
	” 조영재	지방행정 7급 김희제
	” 이필용	속 기 사 2명

※ 감사반은 행정소방위원회 위원 전원을 단일반으로 구성함.

4. 주요 감사사항

- 2009년도 예산집행상황
- 2009년도 주요시책 및 사업의 추진상황
- 2010년도 예산안 심사에 필요한 사항
- 2009년도 각종 민원처리 사항
- 기타 감사위원이 필요로 하는 사항

5. 감사보고, 서류제출 및 관계인 출석요구

- 가. 보고 요구 : 붙임참조
- 나. 자료제출 요구 : 붙임참조
- 다. 관계공무원 출석 요구 : 붙임참조

6. 감사요령

가. 감사방법

감사는 대상기관의 업무전반에 관한 현황보고 청취, 자료제출요구, 질의·답변, 현장 또는 문서 확인의 방법으로 실시하고, 필요한 경우에는 현장검증을 실시한다.

□ 감사자료 제출요구

- (1) 감사위원은 수감기관의 요구자료 목록을 위원장에게 제출하고, 위원장은 이를 종합하여 자료제출을 요구함.
- (2) 수감기관은 감사위원이 요구하는 자료를 11월 10일까지 수감기관 별로 각 20부씩 제출하여야 함.

□ 증인·참고인 출석요구

- (1) 집행기관은 실·국·본부장 및 과장, 지방공사는 사장·본부장, 출연기관은 원장 및 실·국장으로 함.
- (2) 일반증인 또는 참고인은 별도 위원회 의결로 출석을 요구함.

나. 감사진행순서

- (1) 감사개시 선언
- (2) 위원장 인사
- (3) 증인선서
- (4) 업무현황보고 청취
 - 기관·부서장 인사 및 간부소개
 - 현황보고
- (5) 감사실시(질의·답변)
- (6) 감사종료 인사(강평)
- (7) 감사종료 선언

다. 감사보고서 작성

- 행정사무결과보고서(안)은 위원장과 간사가 협의하여 작성함.
- 감사결과보고서에는 감사의 목적, 기간, 경과 등 일반 사항과 시정요구사항, 건의사항, 감사결과에 대한 처리의견 등을 포함하여 작성.
- 감사보고서는 위원회에서 의결·채택하여 본회의 승인을 받음.