

제420회 임시회

2024. 9. 4.(수)

- 2024년도 -  
**행정사무감사계획서**



**정책복지위원회**

# 목 차

1. 감사 근거
2. 감사 목적
3. 감사 개요
4. 감사위원회 편성
5. 주요 감사사항
6. 감사 요령
7. 감사결과 보고서 작성
8. 기타사항

# 2024년도 행정사무감사계획서

## 1. 감사 근거

- 지방자치법 제49조 및 같은 법 시행령 제41조
- 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

## 2. 감사 목적

- 정책복지위원회 소관 업무 전반에 대한 행정사무감사를 실시, 위법·부당한 행정처리와 불합리한 사안에 대한 시정·개선 유도
- 도정에 대한 건설적인 정책과 대안 제시를 통해 도정 발전 및 도민의 삶의 질 향상 도모

## 3. 감사 개요

가. 기 간 : 2024. 11. 4.(월) ~ 11. 17.(일) 【14일간】

나. 대상기관 : 13개

소관부서(6)	양성평등가족정책관, 외국인정책추진단, 기획관리실, 보건복지국, 충북도립대학교, 보건환경연구원
출연기관(7)	충북여성재단, 충북연구원, 충북학사, 충북인재평생교육진흥원 청주의료원, 충주의료원, 충청북도사회서비스원

## 다. 감사일정 (안)

일자	시간	대상기관	감사장소
11. 4.(월)		▶ 감사 준비	
11. 5.(화)	10:00	▶ 기획관리실	정책복지 회의실
	14:00	▶ 충북인재평생교육진흥원	
	16:00	▶ 충북학사	
11. 6.(수)	10:00	▶ 외국인정책추진단	정책복지 회의실
	14:00	▶ 충북도립대학교	
	16:00	▶ 충북연구원	
11. 7.(목)	10:00	▶ 보건복지국	정책복지 회의실
	14:00	▶ 보건환경연구원	
	16:00	▶ 충청북도사회서비스원	
11. 8.(금)	10:00	▶ 청주의료원	정책복지 회의실
	14:00	▶ 충주의료원	
11. 9.(토) ~ 11. 10.(일)		▶ 감사자료 검토	
11. 11.(월)	10:00	▶ 양성평등가족정책관	정책복지 회의실
	14:00	▶ 충북여성재단	
11. 12.(화) ~ 11. 17.(일)		▶ 보충감사 및 현장확인 ▶ 감사결과 종합검토 ▶ 감사결과 보고서 작성	

※ 감사일정 및 장소는 정책복지위원회 사정에 의하여 의결 또는 위원장과  
위원의 합의로 변경될 수 있음.

#### 4. 감사위원회 편성

감사위원장	감사위원	사무보조
이상식	김종필 김현문 박지현 이동우 이상정	수석전문위원 전문위원 정책조사관 정책지원관 정책지원관 정책지원관 주무관 주무관 주무관 속기사 음창규 배상준 이병하 김성구 서명화 전성도 이송이 최용선 고은선 (2명/일)

#### 5. 주요 감사사항

- 업무추진 내용 중 타당성 결여 및 추진실적이 미흡한 사항
- 언론기관에서 문제점으로 제기된 각종 도정 추진사항
- 2023년도 행정사무감사 지적사항에 대한 조치사항
- 위법·부당한 행정처리 등 시정·개선이 요구되는 사항
- 업무계획 보고, 예산안 등 각종 안건 심사에서 지적된 사항
- 각종 민원 및 현안사업 추진 중 문제점이 발생한 사항
- 기타 감사위원이 감사가 필요하다고 판단한 사항

#### 6. 감사 요령

##### 가. 감사 방법

- 감사대상 기관별 업무전반에 대한 현황보고 청취 및 자료 제출 요구, 질의·답변, 현장 또는 문서 확인 등
- 증인 및 참고인 출석요구를 통해 증언 및 진술 청취

## 나. 선서요령

- 선서는 피감사대상기관 관계자(증인)를 대상으로 함.
- 피 감사기관의 장이 대표로 선서문을 낭독하고, 기타 관계자(증인)는 선서문에 서명 날인 제출하도록 함.
- 선서를 받을 때는 감사위원장만 기립하여 받도록 함.
- 감사위원장은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명함.

## 다. 감사진행 순서

- ① 감사실시 선언(감사위원장)
- ② 위원장 인사(감사위원장의 감사실시 취지 등 설명)
- ③ 피감사기관 증인 선서
- ④ 기관장 인사 및 간부 소개
- ⑤ 업무현황 보고 청취(업무추진 상황 설명)
- ⑥ 질의·답변
- ⑦ 감사결과 강평 및 인사
- ⑧ 감사종료 선언

## 7. 감사보고서 작성

- 감사보고서는 위원장 및 전체 위원이 협의하여 작성
- 감사 직후에 각 감사위원은 감사 의견서를 위원장에게 제출
- 감사보고서에는 감사 경과와 결과 및 처리의견 기재
- 감사보고서는 위원회에서 의결하고 본회의에 보고

## 8. 기타사항

- 본 감사계획서의 감사일정 및 경미한 사항에 대해서는 위원장과 위원이 협의하여 조정