

의안 번호	
----------	--

제393회 임시회
2021. 9. 14.(화)

2021년도

# 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 .....

# 2021년도 행정사무감사계획서

의안 번호	
----------	--

제출연월일 : 2021년 9월 일  
제 출 자 : 정책복지위원장

## 1. 감사 근거

- 지방자치법 제41조 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 : 2021. 11. 9.(화) ~ 11. 22.(월) 【14일】

나. 대상기관 : 15개

소관부서(5)	여성가족정책관, 기획관리실, 보건복지국, 충북도립대학교 보건환경연구원
출연기관(6)	충북여성재단, 충북연구원, 충북학사, 충북인재양성재단 청주의료원, 충주의료원
민간위탁기관(4)	충청북도감염병관리지원단, 충청북도노인보호전문기관 충청북도장애인가족지원센터, 충청북도지역사회서비스지원단

## 다. 감사일정 (안)

일자	시간	대상기관	감사장소	비고
11. 9.(화)		감사 자료에 대한 사전 검토		
11. 10.(수)	10:00	▶ 충북여성재단	정책복지회의실	
	14:00	▶ 여성가족정책관		
11. 11.(목)	10:00	▶ 충북인재양성재단		
	14:00	▶ 기획관리실		
11. 12.(금)	10:00	▶ 보건환경연구원		
	14:00	▶ 충북학사		
	16:00	▶ 충북연구원		
11. 13.(토) ~ 11. 14.(일)		감사 자료 검토		
11. 15.(월)	10:00	▶ 청주의료원	정책복지회의실	
	14:00	▶ 보건복지국		
11. 16.(화)	10:00	▶ 충주의료원		
	14:00	▶ 충북도립대학교		
11. 17.(수)	14:00	▶ 충청북도감염병관리지원단 ▶ 충청북도노인보호전문기관 ▶ 충청북도장애인가족지원센터 ▶ 충청북도지역사회서비스지원단		
11. 18.(목) ~ 11. 22.(월)		▶ 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
박형용	이숙애 이상욱 이의영 장선배 허창원	수석전문위원 김주회 전문위원 정구영 주무관 배상준 주무관 김선영 주무관 이보라 속기사 (2명/일)

#### 5. 주요 감사사항

- 업무추진 내용 중 타당성 결여 및 추진실적이 미흡한 사례
- 언론기관에서 문제점으로 제기된 각종 도정 추진사항
- 2020년도 행정사무감사 결과 지적사항에 대한 조치사항
- 업무계획 보고, 예산안 등 각종 안건 심사에서 지적된 사항
- 각종 민원 및 현안사업 추진 중 문제점이 발생된 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.
- 피감사기관의 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