

의안 번호	
----------	--

제403회 정례회
2022. 9. 20.(화)

- 2022년도 -
행정사무감사계획서



행정문화위원회

목 차

1. 감사의 목적
2. 감사 개요
3. 감사위원회 편성
4. 주요 감사사항
5. 감사 보고
6. 감사 요령
7. 기타사항

2022년도 행정사무감사계획서

의안 번호	
----------	--

제출연월일 : 2022년 9월 22일
제 출 자 : 행정문화위원장

1. 감사의 목적

- 「지방자치법」 제41조, 같은 법 시행령 제39조부터 제52조까지와 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 행정문화위원회 소관 행정사무전반에 대하여 도정운영 실태를 정확히 파악함으로써
- 자치입법·예산·정책 등 의안심사에 반영하기 위한 필요한 자료 및 정보를 획득하고, 나아가 행정의 잘못된 부분을 적발·시정 요구하여 행정이 효율적으로 수행될 수 있도록 하는 것을 목적으로 함.

2. 감사 개요

- 기 간 : 2022. 11. 9.(수) ~ 11. 22(화), 14일간
- 대상기관 : 8개 부서

소관부서(7)	대변인, 감사관, 행정국(북부·남부출장소 포함), 문화체육관광국(청남대관리사업소 포함), 자치연수원, 충청북도 자치경찰위원회
출연기관(2)	(재)충청북도문화재연구원, (재)충북문화재단

○ 감사일정

감사일자		대상기관	감사장소
11. 9.(수)	10:00	• 감사 세부사항 준비	위원회 회의실
11.10.(목)	10:00	• 자치연수원 • 감사관 • 대변인	위원회 회의실
11.11.(금)	10:00	• 행정국 소관 (북부·남부출장소 포함) • 충청북도 자치경찰위원회	위원회 회의실
11.12.(토) ~ 11.13.(일)	-	• 감사 세부사항 준비	-
11.14.(월)	14:00	• (재)충청북도문화재연구원 • (재)충북문화재단	위원회 회의실
11.15.(화)	10:00	• 문화체육관광국 소관	위원회 회의실
11.16.(수) ~ 11.17.(목)	-	• 현지감사	미정
11.18.(금) ~ 11.22.(화)		• 행정사무감사 결과보고서 작성	-

※ 위 감사일정 및 장소는 위원회 사정에 따라 변경될 수 있음

3. 감사위원회의 편성

가. 방 침

감사위원회의 편성은 행정문화위원회 위원 전원(7인)을 단일 감사위원회로 구성하여 실시함

나. 감사위원회

직 위	성 명	비 고
감사위원장	노 금 식	위 원 장
감사위원	최 정 훈	부위원장
	김 성 대	위 원
	오 영 탁	〃
	이 옥 규	〃
	이 태 훈	〃
	임 영 은	〃

4. 주요 감사사항

- 부서별 주요 업무추진 및 특수시책 사업 추진사항
- 각종 감사 지적사항에 대한 처리결과 및 이행사항

- 업무계획, 예산 및 조례안 심사 등 위원회 회의 중 지적된 사항
- 위법·부당한 행정처리 등 시정·개선이 요구되는 사항
- 법령·조례 등 관련 추진이 미흡하고 개선이 필요한 사항
- 2021년도 행정사무감사 시정·건의 요구에 대한 조치사항
- 도정질문에 대한 추진사항과 예산집행 및 운영에 관한 사항
- 기타 감사위원이 필요로 하는 사항

5. 감사보고

- 감사 대상기관이 소관 업무에 대한 현황을 보고하도록 하고, 보고시간은 10분 내외로 하여 감사위원의 질의 시간을 최대한 확보하도록 함.
- 보고 내용
 - 일반현황 및 주요업무 추진상황
 - 주요 현안업무
 - 예산집행 현황

6. 감사요령

가. 감사방법

- 감사는 대상기관의 업무전반에 관한 현황보고 청취, 자료 제출 요구, 질의·답변, 현장 또는 문서 확인의 방법으로 실시하고, 필요한 경우에는 현장검증을 실시함.

나. 감사 진행순서

- ① 감사실시 선언 ② 위원장 인사 ③ 증인 선서(기관장 등)
- ④ 보고 (불 필요시 생략), ⑤ 질의 및 답변
- ⑥ 감사결과 강평 ⑦ 감사 종료선언

다. 감사보고서 작성

- 감사 결과보고서(안)은 위원장 및 전체 위원이 협의하여 작성함.
- 보고서에는 감사의 목적, 기간, 경과 등 일반사항과 시정 요구사항, 건의사항, 감사결과에 대한 처리의견 등을 포함하여 작성함.
- 보고서는 위원회에서 의결·채택하여 본회의 승인을 받음.

라. 선서요령

- 선서는 피감사기관 관계인을 대상으로 함.
- 피 감사기관의 장이 대표로 선서문을 낭독하고, 기타 관계인은 선서문에 서명 날인 제출토록 함.
- 감사위원이 선서를 받을 때는 감사위원장만이 기립하여 받도록 함.
- 감사위원장은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명함.

7. 기타사항

가. 현지출장계획(2일) : 11. 16.(수) ~ 11. 17.(목)

나. 기타 특기사항

- 본 감사계획서의 감사일정 및 경미한 사항에 대해서는 감사위원장과 위원이 협의하여 조정함.