

2014년도
행정사무감사계획서



의회운영위원회

||| 목 차 |||

1. 감사의 목적
2. 감사 일정
3. 감사위원회 편성
4. 감사 요령
5. 감사결과 보고서 작성

1. 감사의 목적

지방자치법 제41조, 동법시행령 제39조 및 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례에 의거 의회사무처 소관에 대한 행정사무감사를 실시하여, 사무처리의 정확한 실태를 파악하고, 불합리한 사안 등을 개선하여 사무처리를 발전시키고자 함.

2. 감사일정

| 감사일자 | 대상기관 | 감사장소 |
|------------------|-------|-----------|
| 2014. 11. 24.(월) | 의회사무처 | 운영위원회 회의실 |

3. 감사위원회 편성

| 위원장 | 위원 | 감사보조 |
|-----|--|--|
| 박한범 | 윤은희, 김학철, 박우양 엄재창, 이광진, 이숙애, 임순묵, 정영수, 최병윤 | 운영수석전문위원 이홍신 운영특위전문위원 최재훈 행정6급 임경규 속기사 2명 |

4. 감사요령

가. 감사방법

의회사무처 운영전반에 관한 현황보고를 청취하고 감사에 필요한 자료를 제출받아 주요정책에 대한 질의·답변을 하며 필요시 현장 또는 문서확인의 방법으로 실시한다.

나. 감사자료 제출

- (1) 감사위원회는 요구자료 조서를 위원장에게 제출하고 위원장은 이를 종합하여 자료제출을 요구한다.
- (2) 의회사무처에서는 감사위원회가 요구하는 자료를 11월 5까지 각 20부씩 제출하여야 한다.

다. 증인 출석 요구

- (1) 증인 출석대상은 의회사무처장, 총무·의사담당관으로 한다.
- (3) 그 외 관계공무원 또는 그 사무의 관계되는 자의 출석 증언 및 진술 요구는 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제9조에 의한 방법으로 요구한다.

라. 감사관계 공무원의 선서

- (1) 위원장은 감사관계공무원에게 선서 전에 선서의 취지와 위증의 경우 고발될 수 있음을 알려야 한다.
- (2) 감사관계 공무원의 선서는 의회사무처장이 대표로 선서문을 낭독하고 기타 공무원은 선서문에 서명 날인 하며 선서가 끝난 후에는 선서문을 위원장에게 제출한다.
- (3) 감사관계 공무원이 선서를 할 때는 위원장만 기립하여 선서를 받는다.

마. 감사진행 순서

- (1) 감사선언
- (2) 위원장 인사 (감사실시 취지 등 설명)
- (3) 증인 선서
- (4) 업무현황 보고 청취
 - 의회사무처장 인사 및 간부소개, 주요업무 추진상황 보고
- (5) 질의 및 답변
- (6) 감사결과 강평(지적사항 및 조치당부 등)
- (7) 감사 종료선언

5. 감사결과 보고서 작성

가. 주요내용

보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상기관, 주요 감사 실시내용과 시정·처리 요구사항, 촉구 및 건의사항, 기타 특기사항 등을 포함토록 한다.

나. 작성 절차

- (1) 각 감사위원에게 감사결과 의견서를 사전에 배부
- (2) 감사실시 후 각 감사위원은 감사결과 의견서를 위원장에게 제출
- (3) 위원회는 이를 토대로 감사결과 보고서(안)를 작성하여 위원장에게 보고
- (4) 감사결과보고서는 위원회에서 채택(의결 처리)
- (5) 본회의 보고