

2019. 8월

2019년도

# 행정사무감사계획안

충청북도의회 정책복지위원회

# 목 차

1. 감사의 목적
2. 감사개요
3. 감사위원회 편성
4. 주요 감사사항
5. 감사요령
6. 감사결과 보고서 작성
7. 기타사항

# 정책복지위원회 2019년도 행정사무감사계획안

## 1 감사의 목적

- 정책복지위원회 소관 업무 전반에 대한 행정사무감사를 실시, 위법·부당한 행정처리 통제와 불합리한 사안에 대한 시정·개선
- 도정 발전을 위한 건설적 정책 건의와 의견 제시로 도민의 복지 수준과 삶의 질 향상 도모

### <<관련근거>>

- ✓. 지방자치법 제41조 및 같은 법 시행령 제41조, 제52조
- ✓. 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

## 2 감사개요

가. 기 간: 2019. 11. 11.(월) ~ 11. 25.(월) 【11일】

나. 대상기관: 16개 (5부서 및 11기관)

위원회 선정 대상기관 (5)	본회의 의결대상기관 [11 (출연 6, 민간위탁 5)]
① 여성가족정책관	① 충북여성재단 ② 충북연구원 ③ 충북학사
② 기획관리실	④ 충북인재양성재단 ⑤ 청주의료원 ⑥ 충주의료원
③ 보건복지국	① 여성긴급전화 1366충북센터
④ 충북도립대학교	② 충청북도아동보호전문기관
⑤ 보건환경연구원	③ 충북발달장애인지원센터
	④ 충북광역정신건강복지센터
	⑤ 충북광역치매센터

## 다. 감사일정 (안)

일 자	시간	대상기관	감사장소	비고		
11. 11.(월)		감사 자료에 대한 사전 검토	정책복지 위 원 실			
11. 12.(화)	10:00	▶ 충북여성재단	정책복지 회 의 실			
	14:00	▶ 여성가족정책관				
11. 13.(수)	10:00	▶ 충북연구원				
	14:00	▶ 기획관리실				
11. 14.(목)	10:00	▶ 보건환경연구원				
	14:00	▶ 보건복지국				
11. 15.(금)	10:00	▶ 충북도립대학교				
	14:00	▶ 청주의료원				
11. 16.(토) 11. 17.(일)						
11. 18.(월)	10:00	▶ 충주의료원			정책복지 회 의 실	
	14:00	▶ 충북학사				
11. 19.(화)	10:00	▶ 충북인재양성재단	정책복지 회 의 실			
	14:00	① 여성긴급전화 1366충북센터 ② 충청북도아동보호전문기관 ③ 충북발달장애인지원센터 ④ 충북광역정신건강복지센터 ⑤ 충북광역치매센터				
11. 20.(수) 11. 25.(월)		▶ 보충감사 및 감사결과 종합검토(11.20.) ▶ 감사결과 보고서 작성	정책복지 회 의 실			

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

※ 민간위탁기관은 도비규모 등을 고려하여 5개 기관을 임의 선정

### 3 감사위원회 편성

#### 가. 감사위원회(6명)

연번	직 위	성 명	비 고
1	감 사 위 원 장	박 상 돈	위 원 장
2	감 사 위 원	최 경 천	위 원
3	"	박 형 용	"
4	"	심 기 보	"
5	"	육 미 선	"
6	"	이 상 욱	"

#### 나. 사무보조자(8명)

연번	직 위	성 명	비 고
1	수 석 전 문 위 원	이 강 근	
2	전 문 위 원	김 영 찬	
3	전 문 위 원	이 병 하	
4	주 무 관	배 상 준	
5	주 무 관	김 기 범	
6	주 무 관	이 은 혜	
7	속 기 사	(2명/일)	

### 4 주요 감사사항

- 업무추진 내용 중 타당성 결여 및 추진실적이 미흡한 사례
- 언론기관에서 문제점으로 제기된 각종 도정업무 추진사항
- 2018년도 행정사무감사 결과 지적사항에 대한 조치내용
- 업무계획 보고, 예산안 등 각종 안건 심사에서 지적된 사항
- 각종 민원 및 현안사업 추진 중 문제점이 발생된 사항
- 기타 감사위원이 감사가 필요하다고 판단한 사항

## 5 감사요령

---

### 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 출석하는 증인 등에 대한 심문, 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
- 감사위원이 선서를 받을 때는 감사위원장만 기립하여 받도록 함
- 감사위원장은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명함

### 다. 감사진행 순서

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

## 6 감사결과 보고서 작성

---

- 결과보고서는 위원장 및 전체위원이 협의하여 작성
- 감사실시 직후에 각 감사위원은 감사결과 의견서를 위원장에게 제출
- 감사 보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상기관 경과 등 일반사항과 시정처리 요구사항, 촉구 및 건의사항, 그 밖에 감사의견 및 특기 사항 등을 포함하여 작성
- 감사보고서는 위원회에서 의결하고 본회의에 보고

## 7 기타사항

---

- 본 감사 계획서의 감사일정 및 경미한 사항에 대해서는 위원장과 위원이 협의하여 조정