

제393회 임시회

2021. 9. 8.(수)

2021년도 행정사무감사계획서



교육위원회

목 차

1. 감사의 목적
2. 감사기간
3. 감사실시 대상기관
4. 감사위원회 편성
5. 감사일정 및 장소
6. 주요 감사사항
7. 감사요령
8. 감사결과 보고서 작성
9. 기타사항

※ 붙임 1. 선서문

2. 2021년도 행정사무감사결과 의견서

2021년도 행정사무감사계획서

의안 번호	
----------	--

제출연월일 : 2021년 9월 8일

제 출 자 : 교 육 위 원 장

1. 감사의 목적

- 『지방자치법』 제41조, 같은 법 시행령 제39조 및 『충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례』에 따라,
- 도민의 대표기관인 충청북도의회에서 교육행정 주요시책 전반에 관한 추진실태를 정확히 파악하고, 필요한 자료 및 정보를 획득하여 시책운영의 합법성 및 합목적성의 여부를 판단하고 잘못된 부분은 시정을 요구하며,
- 지방의회에 부여된 자치입법 기능과 예산심의 등 집행부 통제 기능을 효율적으로 수행하고자 함.

2. 감사기간

- 2021. 11. 9.(화) ~ 11. 22.(월) / 14일간

3. 감사실시 대상기관

가. 충청북도교육청

나. 직속기관

- 자연과학교육원, 단재교육연수원, 충북교육도서관,
교육문화원, 학생수련원, 국제교육원,
교육연구정보원, 중원교육문화원, 유아교육진흥원,
해양교육원, 진로교육원, 특수교육원

나. 교육지원청

- 청주, 충주, 제천, 보은, 옥천, 영동, 진천, 괴산증평,
음성, 단양교육지원청

4. 감사위원회 편성

감사위원장	감사위원	사무보조	비고
박성원	최경천 김국기 김영주 이수완 임동현 정상교	수석전문위원 서성범 전문위원 이대종 주무관 박성규 주무관 유지영 주무관 박미애 주무관 백지연 속기사 허지선 속기사 김혜영 정책조사관 성선진 정책조사관 박종국	

5. 감사일정 및 장소

일 시		대 상 기 관	감사장소	비고
11.09.(화) ~ 11.10.(수)	-	· 현지확인	현지확인	
11.11.(목)	10:00	· 교육지원청 (전체)	교육위원회 회의실	
11.12.(금)	10:00	· 교육지원청 (전체)	교육위원회 회의실	
11.13.(토) ~ 11.14.(일)	-	· 감사자료 검토 및 준비		
11.15.(월)	10:00	· 직속기관 (전체)	교육위원회 회의실	
11.16.(화)	10:00	· 충청북도교육청 - 공보관, 감사관, 기획국	충청북도교육청	
11.17.(수) ~ 11.18.(목)	-	· 감사자료 검토 및 준비		11.18.(목) 수능시험
11.19.(금)	10:00	· 충청북도교육청 - 교육국	충청북도교육청	
11.20.(토) ~ 11.21.(일)	-	· 감사자료 검토 및 준비		
11.22.(월)	10:00	· 충청북도교육청 - 행정국	충청북도교육청	

※ 감사일정 및 장소는 변경될 수 있음

6. 주요 감사사항

- 주요시책 및 현안사업 추진 사항
- 감사원, 중앙부처, 자체 감사 지적사항 및 조치결과
- 각종 언론사에서 문제점을 제기한 교육시책 추진 사항
- 업무 보고나 안전 심사 시 위원회에서 지적한 사항
- 대집행기관 질문, 5분 자유발언으로 지적한 사항
- 위법 부당한 행정 처리로 시정 또는 개선이 요구되는 사항
- 사업 추진이 미흡하여 시정 또는 개선이 요구되는 사항
- 각종 민원 및 민원처리 사항
- 2020년도 행정사무감사 지적사항 처리결과
- 기타 감사위원이 필요로 하는 사항

7. 감사요령

가. 감사방법

- (1) 감사는 주요 감사대상기관의 운영에 관한 현황보고 청취, 자료제출요구, 정책질의, 현장 또는 문서 확인의 방법으로 실시하고, 특히 필요한 때에는 현장 검증을 실시한다.
- (2) 본 감사계획서 주요사항의 변경 등에 관련된 사항은 감사위원회의 의결로 조정 또는 변경하되, 감사일정 및 감사장소 등 경미한 사항은 감사위원장과 부위원장이 협의하여 조정한다.

나. 감사자료 제출 요구

- (1) 감사위원회는 감사에 필요한 자료의 목록을 작성하여 위원장에게 제출한다.
- (2) 위원장은 각 감사위원이 제출한 감사자료의 목록을 종합하여 감사대상기관에 제출을 요구한다.
- (3) 감사대상기관에서는 감사요구자료와 그 관련자료 및 기타 감사위원이 요구하는 자료를 각 65부씩 제출하여야 한다.

※ 행정사무감사 서류제출 요구의 건은 제394회 임시회에서 별도로 의결함

다. 감사대상기관 등 출석·증언(진술) 요구

- (1) 피감사기관 관계자 출석·증언(진술) 요구는 위원회에서 의결 후 의장에게 요구한다.
- (2) 기타 출석·증언(진술) 요구는 『충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례』 제9조에 의한 방법으로 요구한다.

※ 행정사무감사 증인 및 참고인 출석 요구의 건은 제394회 임시회에서 별도로 의결함

라. 선서요령

- (1) 선서는 피감사기관 관계자 및 증인을 대상으로 실시한다.
- (2) 위원장은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명한다.
- (3) 출석·증언을 요구받은 피감사기관장(도교육청은 부교육감)이

대표로 선서문(붙임 1)을 낭독하고, 그 밖에 관계자 및 증인은 선서문에 서명을 하여 선서가 끝난 후 제출한다.

- (4) 피감사기관 관계자 등이 선서를 할 때에는 위원장만이 기립하여 선서를 받는다.

《선서 대상》

- 충청북도교육청: 부교육감, 국장(담당관), 과장
- 충청북도교육청 직속기관: 기관장, 4급 상당 이상 공무원
- 교육지원청: 교육장(단, 청주교육지원청은 국장 포함)
- 그 밖에 출석·증언을 요구받은 자

마. 감사 진행순서

- (1) 감사선언 - (의사봉 3타)
- (2) 위원장 인사
- (3) 피감사기관 증인선서
- (4) 업무추진상황 보고 청취
 - 기관장(본청은 부교육감) 인사 및 간부소개
 - 업무추진상황 보고
- (5) 정책질의 및 답변
- (6) 위원장의 감사 종료 인사
- (7) 감사 종료선언 - (의사봉 3타)

8. 감사결과 보고서 작성

가. 방 침

- (1) 감사결과 보고서는 전체 위원이 참석하여 작성한다.
- (2) 보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상기관, 일반사항과 시정 처리 요구사항, 기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함토록 한다.

나. 작성요령

- (1) 각 감사위원에게 감사결과 의견서를 사전에 배부한다.
- (2) 감사실시 직후에 각 감사위원은 감사결과 의견서를 위원장에게 제출한다. (붙임 2)
- (3) 위원회는 이를 토대로 감사결과 보고서(안)을 작성한다.
- (4) 감사결과 보고서는 위원회에서 채택, 의결하고 본회의에 보고한다.

9. 기타사항

가. 현지 출장 계획 : 2021.11.09.(화) ~ 11.10.(수) 2일

나. 기타사항

- 현지 확인을 위한 대상기관 및 일정 등 세부사항은 감사위원장과 부위원장이 협의하여 결정한다.

(붙임 1)



선 서

본인은 충청북도의회 교육위원회 2021년도 행정사무감사에 임하여 성실하게 감사를 받을 것이며, 또한 증인으로서 증언을 함에 있어서는 「지방자치법」 제41조와 동법 시행령 제43조 및 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제9조의 규정에 의하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고, 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹서하고 이에 선서합니다.

년 월 일

기 관 명 :

선 서 인 : (인)

(붙임 2)

2021년도 행정사무감사결과 의견서

감사결과 시정 및 처리 요구 사항			비 고
기 관 명	구분	내 용	
기관명 기재	건의·시정· 처리요구로 구분 기재	시정 및 처리 요구 내용을 서술식으로 기재	

감사위원 :

(서명)