

기획경제위원회소관
1995년도행정사무감사계획(안)

1995. 11

기 획 경 제 위 원 회

목 차

1. 감사목적	194
2. 감사기간	194
3. 감사 대상기관	194
4. 감사반 편성	195
5. 감사일정 및 장소	196
6. 주요 감사사항	197
7. 감사대상기관의 서류제출	201
8. 감사요령	201
9. 감사결과보고서 작성	202

붙 임 : 행정사무감사 자료제출 요구사항

1995년도 행정사무감사계획(안)

1. 감사목적

지방자치법 제36조, 동법시행령 제17조의 2 및 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례의 규정에 의하여 기획경제위원회 소관 도정전반에 관한 감사를 실시함으로써 그 운영실태를 정확히 파악하고 제도의 개선을 요하는 사항, 불편부당하게 처리된 민원등 도정시책 추진상 시정을 요하는 부분은 시정 개선토록 촉구하는 한편 '96년도 예산안의 심도있는 심사를 위한 자료와 정보로 활용하여 주민의 복리증진과 편익증진에 기여코자 함.

2. 감사기간

1995년 11월 21일 ~ 11월 29일 (9일간)

3. 감사 대상기관

가. 공보관실

나. 감사실

다. 국제통상협력실

라. 기획관리실

마. 지역경제국

바. 청주·충주의료원

4. 감사반 편성

대상기관	감사위원장	감사위원	사무보조직원
공보관실	송재주	임헌용	전문위원 김재평
감사실		박용인	보조직원 김창호
국제통상협력실		박만순	속기사
기획관리실		김재근	
지역경제국		이병두	
청주의료원		김대호	
충주의료원		신완섭	

5. 감사일정 및 장소

일 정	대 상 기 관	감 사 장 소	비 고
11. 21 (火) 10:00	◦ 공보관실 ◦ 감사실	기획경제위원회의실	
11. 22 (水) 10:00	◦ 기획관리실	기획경제위원회의실	
11. 23 (木) 10:00	◦ 청주의료원	청주의료원	
11. 24 (金) 11:00	◦ 충주의료원	충주의료원	
11. 27 (月) 10:00	◦ 지역경제국	기획경제위원회의실	
11. 28 (火) 10:00	◦ 국제통상협력실	기획경제위원회의실	
11. 29 (水) 10:00	◦ 감사의견 및 특기사항 교환 ◦ 감사결과보고서 작성		

6. 주요감사사항

대상기관	감사방법	주요감사사항	비고
공보관실	<ul style="list-style-type: none"> - 현황보고 청취 - 자료제출 요구 - 질의, 답변 - 현장확인 - 기타 	<ul style="list-style-type: none"> · 국·도정정책 홍보사항 · 홍보간행물 발간 · 국민홍보위원의 활동 · 보도상황 분석 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 증인출석 요구사항 - 피감사 대상 실·국·원장·담당관·과장
감사실		<ul style="list-style-type: none"> · '95 행정감사결과 및 처리 · 기획감사실적 및 조치 · 대민행정 10대 취약분야 점검 실적 및 조치 결과 · 공직기강 「기동감찰반」 운영 실적 · 열심히 일하는 공직풍토 조성 실적 	
국제통상협력실		<ul style="list-style-type: none"> · 도민의식의 세계화 추진 · 공직자의 전문성 제고와 관련 전문교육 실적 · 충청북도알리기운동 전개실적 · 충청북도국제우호명예대사제 운영 실적 · 해외협력센터 운영 실적 	
기획관리실		<ul style="list-style-type: none"> · 도정의 경영화 추진실적 · 도종합개발 중장기계획의 수립 및 추진사항 	

대상기관	감사방법	주요감사사항	비고
<p>기획관리실</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 현황보고 청취 - 자료제출 요구 - 질의, 답변 - 현장확인 - 기타 	<ul style="list-style-type: none"> · 월중 도정 중요시책 수립 및 추진사항 · 도정 기본운영 계획의 심사 분석에 관한 사항 · 행정실적 확인평가 · 주요현안사업의 추진사항 · 대통령 공약사업 및 지시사항 추진실적 · 지시공약사업 · 중점관리대상사업 평가분석 · 시책사업의 성과분석 · 투자심사종합계획 수립, 조정 지침에 관한 사항 · 경영기법의 개발 및 경영화 사례 수집, 분석, 및 활용에 관한 사항 · 지방재정제도의 운영 · 지방채, 기채 및 채무부담행위에 대한 승인신청과 예산 · 각종 위원회 운영사항 · 중기재정계획 및 수립 · 시·군 기본운영계획 및 심사 분석 · 지방 교부세 산정 및 사업책정 사항 	<p>※ 증인출석 요구사항 - 피감사 대상 실·국·원장· 담당관·과장</p>

대상 기관	감 사 방 법	주 요 감 사 사 항	비 고
<p>기획관리실</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 현황보고 청취 - 자료제출 요구 - 질의, 답변 - 현장확인 - 기 타 	<ul style="list-style-type: none"> · 시·군 보조사업비 배정 조정 통제 · 공기업경영의 종합기획 조정 · 시·군 공기업육성에 관한 사항 · 지역개발기금 특별회계관리 검사 · 행정심판청구의 재판에 관한 사항 · 행정심판위원회 운영에 관한 사항 · 고문변호사 운영에 관한 사항 · 통계업무에 관한 사항 · 전산업무대상 연구개발 및 보급에 관한 사항 	<p>※ 종인출석 요구사항 - 피감사 대상 실·국·원장· 담당관·과정</p>
<p>지역경제국</p>		<ul style="list-style-type: none"> · 물가동향의 종합분석 및 조정 내역 · 계량기 검사 및 지도단속 사항 · 계량기 제작업 허가사항 · 계량업체 지도 단속 실적 · 민속공예산업육성시책 추진 사항 · 연료수급의 종합계획 수립 시행사항 · 에너지관리 지정업체 지도 단속 실적 	

대상 기관	감 사 방 법	주 요 감 사 사 항	비 고
지역경제국	<ul style="list-style-type: none"> - 현황보고 청취 - 자료제출 요구 - 질의, 답변 - 현장확인 - 기 타 	<ul style="list-style-type: none"> · 석유판매업 허가 및 지도 감독 사항 · 가스제조업자, 가스시설시공자 지도 감독 사항 · 공업단지 관리 사항 · 공장설치 신고, 등록 및 관리 사항 · 농공단지 조성 및 입주업체 지원 관리 내역 · 중소기업 창업 지원업무에 관한 사항 · 전기공사 및 전기용품 제조에 관한 사항 · 공산품 품질관리에 관한 사항 · 관광숙박업 사업계획 승인 및 등록현황 · 국립공원, 온천지구내 관광 개발 현황 · 관광종합개발계획 수립내역 	<ul style="list-style-type: none"> * 증인출석 요구사항 - 피감사 대상 실.국.원장.담당관.과장
청주.충주 의료원		<ul style="list-style-type: none"> · 의료원별 일반현황 · 수지경영 내역 · 의료원별 예산지원 내역 · 장비보강 내역 	

7. 감사대상 기관의 서류제출

가. 1995년도 업무현황 (1995년도 각종 시책의 업무계획과 그 실적)

나. 1995년도 각종 민원서류 처리현황

다. 기타 감사위원이 요구하는 자료 : 별첨

8. 감사요령

가. 감사방법

- 1) 감사는 감사대상 기관의 운영전반에 관한 현황보고 청취, 자료제출요구, 질의, 답변, 현장 또는 문서확인 방법으로 실시한다.
- 2) 특히 필요한 때에는 현장 확인을 실시한다.

나. 감사자료 제출요구

- 1) 감사를 위한 자료는 본 계획에 명시된 사항과 관련자료 및 각 감사위원이 요구하는 자료를 '95. 11. 15까지 피감사 기관별로 30부씩 제출한다.
- 2) 각 감사위원은 '95. 11. 6까지 주요질문내용 조서 및 요구자료 조서를 위원장에게 제출한다.
- 3) 감사반이 서류제출을 요구할 때에는 위원장 명의로하되 주된 서식을 사용한다.

다. 감사진행 순서

- 1) 감사선언 (위원장)
- 의 사 봉 3 타 -
- 2) 위원장 인사
- 3) 관계공무원 및 관계자 증인선서
- 4) 업무보고
- 5) 질의 및 답변 현장 확인

6) 위원장의 감사종료 인사

7) 감사종료 선언

- 의 사 봉 3 타

9. 감사결과 보고서 작성

가. 방 침

- 1) 감사보고서는 소위원회를 구성하여 작성한다.
- 2) 보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상 기관 결과등 일반사항과 시정 개선 처리 요구사항, 촉구 및 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항등을 포함하도록 한다.

나. 작성요령

- 1) 각 감사위원에게 감사결과 의견서식을 사전에 배부
- 2) 감사실시 직후에 각 감사위원은 감사결과 의견서를 위원장에게 제출
- 3) 소위원회는 이를 토대로 감사결과 보고서(안)을 작성하여 위원회에 보고
- 4) 위원회에서 의결, 채택처리
- 5) 본회의 의결