

의안 번호	519
----------	-----

제385회 임시회
2020. 9. 16.(수)

- 2020년도 -  
**행정사무감사계획서**



**의회운영위원회**

# 목 차

1. 감사의 목적 -----

2. 감사일정 및 대상기관-----

3. 감사위원회의 구성-----

4. 주요 감사사항 -----

5. 감사요령 -----

6. 기타사항 -----

# 2020년도 행정사무감사계획서

의안 번호	519
----------	-----

제출연월일 : 2020년 9월 15일

제 출 자 : 의회운영위원장

## 1. 감사의 목적

- 「지방자치법」 제41조, 같은 법 시행령 제39조 및 「충청북도 의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라
- 의회사무처 소관에 대한 행정사무감사를 실시하여, 사무처리의 정확한 실태를 파악하고, 불합리한 사안 등을 개선하여 사무처리를 효과적으로 발전시키고자 함

## 2. 감사실시 대상기관

감사일자	대상기관	감사장소
2020. 11. 10.(화)	의회사무처	의회운영위원회 회의실

※ 감사일정 및 장소는 변경될 수 있음

## 3. 감사위원회의 편성

### 가. 방 침

- 감사위원회의 편성은 의회운영위원회 위원 전원(10인)을 단일 감사위원회로 구성하여 실시함

## 나. 감사위원회

감사위원장	감사위원	사무보조
이 상 욱	윤 남 진, 서 동 학 송 미 애, 이 상 식 이 숙 애, 이 욱 규 전 원 표, 최 경 천 허 창 원	수석전문위원 권 영 주 전문위원 정 훈 주무관 유 운 상 주무관 김 만 회 주무관 임 현 영 주무관 오 수 진 속 기 사 2 명

## 4. 주요 감사사항

- 2020년도 예산집행 현황
- 2020년도 주요시책 및 업무 추진상황
- 2019년도 행정사무감사 결과 지적사항에 대한 조치사항
- 기관운영에 관한 전반적인 사항

## 5. 감사요령

### 가. 감사방법

- 의회사무처 운영 전반에 대한 현황 보고를 청취하고 감사에 필요한 자료를 제출받아 주요정책에 대한 질의·답변을 하고
- 필요한 경우에는 문서 또는 현장 확인을 실시한다.

### 나. 감사 진행순서

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

### ※ 선서요령

- 선서는 피 감사기관 관계자를 대상으로 함
- 피 감사기관의 장이 대표로 선서문을 낭독하고, 기타 관계자는 선서문에 서명 날인 제출하도록 함
- 감사위원이 선서를 받을 때는 감사위원장만 기립하여 받도록 함
- 감사위원장은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명함

## 다. 감사결과보고서 작성

### [작성방침]

- 감사결과 보고서는 전체 위원이 참석하여 작성
- 보고서에는 감사의 목적, 기간, 감사 대상기관, 일반사항과 시정요구사항, 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함하여 작성

### [작성요령]

- 각 감사위원에게 감사결과 의견서를 사전에 배부
- 감사실시 후 각 감사위원은 감사결과 의견서를 위원장에게 제출
- 위원회는 이를 토대로 감사결과 보고서(안)을 작성
- 감사결과 보고서는 위원회에서 의결하고 본회의에 보고

## 6. 기타사항

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

의안 번호	520
----------	-----

제 385회 임시회
2020. 9. 16.(수)

- 2020년도 -  
**행정사무감사계획서**

**충청북도의회  
정책복지위원회**

# 목 차

1. 감사 근거 .....
2. 감사 목적 .....
3. 감사 개요 .....
4. 감사위원회 편성 .....
5. 주요 감사사항 .....
6. 감사 요령 .....
7. 감사결과 보고서 작성 .....
8. 기타사항 .....

# 2020년도 행정사무감사계획서

의안 번호	520
----------	-----

제출연월일 : 2020년 9월 16일  
제 출 자 : 정책복지위원장

## 1. 감사 근거

- 지방자치법 제41조 및 같은 법 시행령 제41조
- 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

## 2. 감사 목적

- 정책복지위원회 소관 업무 전반에 대한 행정사무감사를 실시, 위법·부당한 행정처리와 불합리한 사안에 대한 시정·개선 유도
- 도정에 대한 건설적인 정책과 의견 제시로 도정 발전 및 도민의 삶의 질 향상 도모

## 3. 감사 개요

가. 기 간: 2020. 11. 10.(화) ~ 11. 23.(월) 【14일】

나. 대상기관: 16개

소관부서(5)	여성가족정책관, 기획관리실, 보건복지국, 충북도립대학교 보건환경연구원
출연기관(6)	충북여성재단, 충북연구원, 충북학사, 충북인재양성재단 청주의료원, 충주의료원
민간위탁(5)	충청북도가정위탁지원센터, 충북북부아동보호전문기관 청년창업 베이스캠프, 충북남부아동보호전문기관 충청북도보조기기센터

## 다. 감사일정 (안)

일 자	시간	대상기관	감사장소	비고
11. 10.(화)		감사 자료에 대한 사전 검토	정책복지 위원회 실	
11. 11.(수)	10:00	▶ 충북여성재단	정책복지 회의 실	
	14:00	▶ 여성가족정책관		
11. 12.(목)	10:00	▶ 충북연구원		
	14:00	▶ 기획관리실		
11. 13.(금)	10:00	▶ 보건환경연구원		
	14:00	▶ 보건복지국		
11. 14.(토) 11. 15.(일)		감사 자료 검토		
11. 16.(월)	10:00	▶ 충북인재양성재단	정책복지 회의 실	
	14:00	▶ 충북도립대학교		
11. 17.(화)	10:00	▶ 청주의료원		
	14:00	▶ 충북학사		
11. 18.(수)	10:00	▶ 충주의료원		
	14:00	① 충청북도가정위탁지원센터 ② 충북북부아동보호전문기관 ③ 청년창업 베이스캠프 ④ 충북남부아동보호전문기관 ⑤ 충청북도보조기기센터		
11. 19.(목) 11. 23.(월)		▶ 보충감사 및 감사결과 종합검토 ▶ 감사결과 보고서 작성	정책복지 회의 실	

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

※ 민간위탁기관은 도비규모 등을 고려하여 5개 기관 임의 선정

## 4. 감사위원회 편성

### 가. 감사위원회(6명)

연번	직 위	성 명	비 고
1	감 사 위 원 장	박 형 용	위 원 장
2	감 사 위 원	이 숙 애	위 원
3	"	이 상 욱	"
4	"	이 의 영	"
5	"	장 선 배	"
6	"	허 창 원	"

### 나. 사무보조자(7명)

연번	직 위	성 명	비 고
1	수 석 전 문 위 원	김 주 회	
2	전 문 위 원	김 선 흥	
3	주 무 관	배 상 준	
4	주 무 관	김 선 영	
5	주 무 관	이 보 라	
6	속 기 사	(2명/일)	

## 5. 주요 감사사항

- 업무추진 내용 중 타당성 결여 및 추진실적이 미흡한 사례
- 언론기관에서 문제점으로 제기된 각종 도정 추진사항
- 2019년도 행정사무감사 결과 지적사항에 대한 조치내용
- 업무계획 보고, 예산안 등 각종 안건 심사에서 지적된 사항
- 각종 민원 및 현안사업 추진 중 문제점이 발생한 사항
- 기타 감사위원이 감사가 필요하다고 판단한 사항

## 6. 감사 요령

### 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 증언 및 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(감사위원장)
- ② 위원장 인사(감사위원장의 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 현지 확인)
- ⑦ 감사결과 강평 및 인사
- ⑧ 감사종료 선언

## 7. 감사결과 보고서 작성

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

## 8. 기타사항

- 본 감사계획서의 감사일정 및 경미한 사항에 대해서는 위원장과 위원이 협의하여 조정

의안 번호	521
----------	-----

제385회 임시회
2020. 9. 16.(수)

- 2020년도 -  
**행정사무감사계획서**



**행정문화위원회**

# 목 차

1. 감사의 목적 -----
2. 감사일정 및 대상기관, 감사장소-----
3. 감사위원회의 편성-----
4. 주요 감사사항 -----
5. 감사보고 -----
6. 감사요령 -----
7. 기타 -----

# 2020년도 행정사무감사계획서

의안 번호	521
----------	-----

제출연월일 : 2020년 9월 15일

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. 감사일정 및 대상기관, 감사장소

- 감사기간 : 2020. 11. 10.(화) ~ 11. 23(월), 14일간

- 감사 대상기관

위원회 선정 기관 (충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제5조제1항 제1·3호)	본회의 승인 대상기관 (충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제5조제1항 제7~8호)
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 공보관</li><li>◆ 감사관</li><li>◆ 행정국(북부·남부출장소 포함)</li><li>◆ 문화체육관광국 (청남대관리사업소 포함)</li><li>◆ 자치연수원</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ (재)충청북도문화재연구원</li><li>◆ (재)충북문화재단</li></ul>

○ 감사일정

감사일자		대상기관	감사장소
11.10.(화)	10:00	• 감사 세부사항 준비	위원회 회의실
11.11.(수)	14:00	• 자치연수원 • 감사관 • 공보관	위원회 회의실
11.12.(목)	10:00	• 행정국 소관 (북부·남부출장소 포함)	위원회 회의실
11.13.(금)	10:00	• (재)충청북도문화재연구원 • (재)충북문화재단	위원회 회의실
11.14.(토) ~ 11.15.(일)	-	• 감사 세부사항 준비	-
11.16.(월)	10:00	• 문화체육관광국 소관	위원회 회의실
11.17.(화) ~ 11.18.(수)	-	• 현지감사	미정
11.19.(목) ~ 11.23.(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(6인)을 단일 감사위원회로 구성하여 실시함

#### 나. 감사위원회

직 위	성 명	비 고
감사위원장	임 영 은	위 원 장
감사위원	이 옥 규	부위원장
	박 상 돈	위 원
	심 기 보	〃
	오 영 탁	〃
	육 미 선	〃

## 4. 주요 감사사항

- 가. 부서별 주요 업무추진 및 특수시책 사업 추진사항
- 나. 각종 감사 지적사항에 대한 처리결과 및 이행사항
- 다. 업무계획, 예산 및 조례안 심사 등 위원회 회의 중 지적된 사항
- 라. 위법·부당한 행정처리 등 시정·개선이 요구되는 사항
- 마. 법령·조례 등 관련 추진이 미흡하고 개선이 필요한 사항
- 바. 2019년도 행정사무감사 시정·건의 요구에 대한 조치사항
- 사. 도정질문에 대한 추진사항과 예산집행 및 운영에 관한 사항
- 아. 기타 감사위원이 필요로 하는 사항

## 5. 감사보고

- 감사 대상기관이 소관 업무에 대한 현황을 보고하도록 하고, 보고시간은 10분 내외로 하여 감사위원의 질의시간을 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. 기타

가. 현지출장계획(2일) : 11. 17.(화) ~ 11. 18.(수)

나. 기타 특기사항

- 본 감사계획서의 감사일정 및 경미한 사항에 대해서는 위원장과 부위원장이 협의하여 조정함.

의안 번호	522
----------	-----

제385회 임시회
2020. 9. 16.(수)

- 2020년도 -  
**행정사무감사계획서**



**산업경제위원회**

# 목 차

1. 감사의 목적 -----

2. 감사일정 및 대상기관-----

3. 감사위원회의 구성-----

4. 주요 감사사항 -----

5. 감사요령 -----

6. 기타사항 -----

# 2020년도 행정사무감사계획서

의안 번호	522
----------	-----

제출연월일 : 2020년 9월 15일  
제 출 자 : 산업경제위원장

## 1. 감사의 목적

- 「지방자치법」 제41조, 같은 법 시행령 제39조 및 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라
- 산업경제위원회 소관에 대한 행정사무감사를 실시하여, 사무처리의 정확한 실태를 파악하고, 불합리한 사안 등을 개선하여 사무처리를 효과적으로 발전시키고자 함

## 2. 감사일정 및 대상기관

감사일자	대상기관	감사장소
2020. 11. 11.(수)	경제자유구역청, 경제통상국	산업경제위원회 회의실
2020. 11. 12.(목)	충북신용보증재단, 농정국	산업경제위원회 회의실
2020. 11. 13.(금) ~ 2020. 11. 15.(일)	행정사무감사 보충	
2020. 11. 16.(월)	농업기술원, 충북과학기술혁신원, 충북테크노파크	산업경제위원회 회의실
2020. 11. 17.(화)	충청북도기업진흥원, 신성장산업국	산업경제위원회 회의실
2020. 11. 18.(수) ~ 2020. 11. 23.(월)	감사결과 종합검토 및 보고서 작성	

※ 감사일정 및 장소는 변경될 수 있음

### 3. 감사위원회의 구성

#### 가. 방침

- 감사위원회의 편성은 산업경제위원회 위원 전원(6인)을 단일 감사위원회로 구성하여 실시함.

#### 나. 감사위원회

감사위원장	감사위원	사무보조
연종석	송미애, 박재완 윤남진, 이상식 이상정	수석전문위원 전문위원 주무관 주무관 주무관 속기사 우경수 박미경 김태임 이상훈 이송이 2명

### 4. 주요 감사사항

- 2020년도 주요업무 추진상황 및 도정시책 추진상황
- 예산집행 및 운영에 관한 사항(각종 예산안 심사 시 지적사항)
- 언론기관에서 문제점으로 제기된 각종 도정시책사업
- 관계 법령·조례 등 관련 추진이 미흡하고 개선이 필요한 사항
- 2019년도 행정사무감사 결과 지적사항에 대한 조치사항
- 각종 감사 지적사항 및 조치결과
- 대집행부 질문, 5분 자유발언 사후 추진상황
- 각종 민원 및 민원처리 사항
- 기타 현안문제 등 감사위원이 필요로 하는 사항

## 5. 감사요령

### 가. 감사방법

- 감사대상 기관별 업무전반에 대한 현황 보고를 청취하고 감사에 필요한 자료를 제출받아 주요정책에 대한 질의·답변을 하고
- 필요한 경우에는 문서 또는 현장 확인을 실시한다.

### 나. 감사 진행순서

- ① 감사실시 선언
- 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 현지 확인)
- ⑦ 감사결과 강평 및 인사
- ⑧ 감사종료 선언

#### ※ 선서요령

- 선서는 피 감사기관 관계자를 대상으로 함
- 피 감사기관의 장이 대표로 선서문을 낭독하고, 기타 관계자는 선서문에 서명 날인 제출하도록 함
- 감사위원이 선서를 받을 때는 감사위원장만 기립하여 받도록 함
- 감사위원장은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명함

### 다. 감사결과보고서 작성

[작성방침]

- 감사결과 보고서는 전체 위원이 참석하여 작성

- 보고서에는 감사의 목적, 기간, 감사 대상기관, 일반사항과 시정요구사항, 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함하여 작성

[작성요령]

- 각 감사위원에게 감사결과 의견서를 사전에 배부
- 감사실시 후 각 감사위원은 감사결과 의견서를 위원장에게 제출
- 위원회는 이를 토대로 감사결과 보고서(안)을 작성
- 감사결과 보고서는 위원회에서 의결하고 본회의에 보고

## 6. 기타사항

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

의안 번호	523
----------	-----

제 385회 임시회
2020. 9. 16.(수)

# 2020년도 행정사무감사계획서



건설환경소방위원회

# 목 차

1. 감사의 목적 -----
2. 감사일정 및 대상기관, 감사장소-----
3. 감사위원회 편성 -----
4. 주요 감사사항 -----
5. 관계인 출석요구 -----
6. 감사요령 -----
7. 기타 필요사항 -----

# 2020년도 행정사무감사계획서

의안 번호	523
----------	-----

제출연월일 : 2020년 9월 15일  
제 출 자 : 건설환경소방위원장

## 1. 감사의 목적

- 건설환경소방위원회 소관 업무 전반에 대한 행정사무감사를 실시하여 불합리하고 잘못된 부분을 시정 개선토록 함으로써
- 지방의회의 자치입법기능, 예산심의기능, 지방자치단체장에 대한 견제 기능을 효율적으로 수행하여 주민의 복리증진과 도정발전에 기여하고자 함.

### < 관련근거 >

- 「지방자치법」 제41조 및 같은법 시행령 제39조 내지 제53조
- 「충청북도의회 기본 조례」 제50조
- 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제2조

## 2. 감사일정 및 대상기관, 감사장소

- 감사기간 : 2020. 11. 10.(화) ~ 11. 23.(월) 【14일간】

○ 감사일정

감사일자	대상기관	감사장소
11. 10.(화)	감사 자료에 대한 사전 검토	
11. 11.(수)	재난안전실, 균형건설국	현지확인
11. 12.(목)	재난안전실, 재난안전연구센터	건설환경소방위원회 회의실
11. 13.(금)	균형건설국, 교통연수원	건설환경소방위원회 회의실
11. 14.(토) ~ 15.(일)	휴무일	
11. 16.(월)	환경산림국, 소방본부, 충북친환경구매지원센터	건설환경소방위원회 회의실
11. 17.(화)	바이오산업국, 충북개발공사 오송바이오진흥재단	건설환경소방위원회 회의실
11.18.(수) ~ 23.(월)	감사결과 종합검토 및 보고서 작성	

※ 감사일정 및 장소는 위원회 사정에 따라 변경 될 수 있음

### 3. 감사위원회 편성

감사위원장	감사위원	사무보조
김기창	서동학, 박우양, 연철흠, 전원표, 황규철	수석전문위원 서완석 전문위원 노형우 행정6급 박남숙 행정7급 정승환 행정7급 양지연 속기사 2명

## 4. 주요 감사사항

- 2019년 이후 감사원, 중앙부처, 자체 감사 지적사항 및 조치결과
- 2019년도 행정사무감사 지적사항 조치결과
- 건설환경소방위원회 소관사항 중 각종 연구용역 추진현황
- 2020년도 업무추진계획의 타당성 및 실적이 저조한 사항
- 현안사업으로서 추진 상 문제점이 예상·발생된 사업
- 각종 지원 사업 중 부진사업 현황 및 추진대책
- 지역주민의견 (현장 확인 시)
- 각종 언론기관에서 문제점으로 제기된 도정시책 추진사항
- 대집행기관 질문답변사항(5분 자유발언 포함)의 사후관리 실태 사항
- 예산안 심사 등 상임위원회 운영 중 지적된 사항
- 민원처리사항 등

## 5. 관계인 출석요구

### 가. 관계공무원 출석 요구

- 관계공무원 또는 법인관계자 출석·증언요구는 위원회에서 의결한 후 의장에게 요구
- 감사대상
  - 재난안전실 : 실장, 각 과장
  - 바이오산업국 : 국장, 각 과장
  - 균형건설국 : 국장, 각 과장, 사업소장
  - 환경산림국 : 국장, 각 과장, 사업소장

- 소방본부 : 본부장, 각 과장, 각 소방서장
  - 충북개발공사 : 사장, 본부장, 각 실장
  - 충청북도교통연수원 : 원장, 사무국장, 총무과장
  - 오송바이오진흥재단 : 사무국장, 부장
  - 재난안전연구센터, 충북친환경구매지원센터 : 센터장
- 그 외 관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자의 출석·증언  
요구는 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」  
제9조에서 정하는 방법으로 요구

## 6. 감사요령

### 가. 감사방법

- 업무보고 청취, 질의·답변
- 자료제출 요구를 통하여 제출되는 서류의 확인
- 증인 출석 요구를 통하여 출석하는 증인으로부터의 증언청취
- 참고인 출석 요구를 통하여 출석하는 참고인으로부터의 진술청취
- 문서검증 또는 현지 확인 등에 대한 사실 확인 및 증거수집

### 나. 감사진행 순서

- ① 감사실시 선언 ② 위원장 인사 ③ 증인선서(기관장 등)
- ④ 보고(불 필요시 생략) ⑤ 질의 및 답변(증인 등 심문, 증언 청취)
- ⑥ 감사결과 강평(위원장 인사) ⑦ 감사종료 선언

## 다. 감사결과보고서 작성

### (1) 방침

- 감사보고서는 전체위원이 참석하여 작성
- 보고서에는 감사의 목적, 기간, 대상기관, 주요감사내용 등 감사경위와 시정개선 요구사항, 촉구 및 건의사항 등 감사결과와 기타 특기 사항을 포함

### (2) 작성 요령

- 각 감사위원에게 감사결과 의견서식을 사전에 배부
- 감사종료 직후에 각 감사위원은 감사결과 의견서를 감사위원장에게 제출
- 감사위원 의견을 토대로 감사결과보고서(안)을 작성·의결하여 의장에게 보고

## 라. 선서요령

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

## 7. 기타 필요사항

- 보고, 서류제출, 현지 확인, 증인 및 참고인의 출석, 진술요구 등은 본 위원회의 의결로 확정하고  
다만, 감사계획서의 본회의 승인 후 위원 요구사항과 감사 일정 조정 등 경미한 사항은 감사위원장과 부위원장이 협의 처리
- 인사발령이나 직제개편 등 불가피한 사유로 인하여 증인신분의 변동이 있을 경우에는 후임자 또는 신임 보직자가 증인 신분으로 간주처리
- 감사장 사전점검 및 현지확인 시 차량지원 등

의안 번호	524
----------	-----

제 385회 임시회
2020. 9. 16.(수)

- 2020년도 -  
**행정사무감사계획서**



**교육위원회**

## 목 차

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

# 2020년도 행정사무감사계획서

의안 번호	524
----------	-----

제출연월일 : 2020년 9월 15일  
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

- 2020. 11. 10.(화) ~ 11. 23.(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	사 무 보 조		비고
박 성 원	최 경 천 김 국 기 김 영 주 이 수 완 임 동 현 정 상 교	수석전문위원 전 문 위 원 주 무 관 주 무 관 주 무 관 속 기 사 속 기 사	홍 만 표 주 병 성 박 성 규 박 미 애 백 지 연 허 지 선 김 혜 영	

## 5. 감사일정 및 장소

일 시		대 상 기 관	감사장소	비고
11.11.(수)	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 충주교육지원청</li> <li>· 제천교육지원청</li> <li>· 단양교육지원청</li> </ul>	교육위원회 회실	
11.12.(목)	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 보은교육지원청</li> <li>· 옥천교육지원청</li> <li>· 영동교육지원청</li> </ul>	교육위원회 회실	
11.13.(금)	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 진천교육지원청</li> <li>· 괴산중평교육지원청</li> <li>· 음성교육지원청</li> </ul>	교육위원회 회실	
11.16.(월)		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 청주교육지원청</li> </ul>	교육위원회 회실	
11.17.(화)	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자연과학교육원</li> <li>· 단재교육연수원</li> <li>· 교육도서관</li> <li>· 교육문화원</li> <li>· 학생수련원</li> <li>· 국제교육원</li> <li>· 교육연구정보원</li> <li>· 중원교육문화원</li> <li>· 유아교육진흥원</li> <li>· 해양교육원</li> <li>· 진로교육원</li> <li>· 특수교육원</li> </ul>	교육위원회 회실	
11.18.(수)	-	-	-	
11.19.(목) ~ 11.20.(금)	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 충청북도교육청</li> </ul>	충청북도교육청	

※ 감사일정 및 장소는 변경될 수 있음

## 6. 주요감사 사항

- 주요시책 및 현안사업 추진 사항
- 감사원, 중앙부처, 자체 감사 지적사항 및 조치결과
- 각종 언론사에서 문제점을 제기한 교육시책 추진 사항
- 업무 보고나 안건 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
- 2019년도 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 감사계획서의 감사일정의 조정, 감사장소 및 감사위원의 변경 등에 관련된 사항은 감사위원회의 의결로 조정 또는 변경한다.

## 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 제386회 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 제386회 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.