

2010년도  
행정사무감사 계획서



교육위원회

# 목 차

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

- ※ 불 임 1. 선서문
- 2. 2010년도 행정사무감사결과 의견서

# 2010년도 행정사무감사 계획서

## 1. 감사의 목적

- 「지방자치법」 제41조 및 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 충청북도교육청 소관 교육행정 전반에 대한 행정사무감사를 실시하여,
- 충북교육시책과 현안문제를 파악함은 물론 의정활동과 예산 심사에 필요한 자료를 수집하고, 불합리한 사안은 시정·개선토록 요구하는 등 교육행정업무가 효율적으로 수행 될 수 있도록 하기 위함.

## 2. 감사기간

- 감사기간 : '10. 11. 23.(화) ~ 12. 2.(목)까지 【10일간】

## 3. 감사실시 대상기관

구 분	기 관 명	기관수	비 고
본 청	충청북도교육청	1	
도교육청 직속기관	교육과학연구원, 단재교육연수원, 중앙도서관, 학생교육문화원, 학생종합수련원, 학생외국어교육원	6	기관명 충 청 북 도 생략
지역교육청	청주, 충주, 제천, 청원, 보은, 옥천, 영동 진천, 괴산증평, 음성, 단양교육지원청	11	"
합 계		18	

※ 청명학생교육원은 신설기관(1년 미만)으로 제외

#### 4. 감사반 편성

감사반장	감사위원	사무보조
최미애	장병학, 박상필 이광희, 전용천 최진섭, 하재성	수석전문위원 구명희 전문위원 이윤영 행정6급 이충환 행정7급 임민순 속기사 2명

※ 감사반은 위원회 위원 전원을 단일반으로 구성함.

#### 5. 감사일정 및 장소

일시	대상기관	감사장소	비고
11.23. (화) 10:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교육과학연구원</li> <li>• 단재교육연수원</li> <li>• 중앙도서관</li> <li>• 학생교육문화원</li> <li>• 학생종합수련원</li> <li>• 학생외국어교육원</li> </ul>	교육위원회 회의실	기관명 충청북도 생략
11.24. (수) 10:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보은교육지원청</li> <li>• 옥천교육지원청</li> <li>• 영동교육지원청</li> </ul>	보은교육지원청	“
11.25. (목) 10:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 충주교육지원청</li> <li>• 제천교육지원청</li> <li>• 단양교육지원청</li> </ul>	충주교육지원청	“
11.26. (금) 10:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 청원교육지원청</li> <li>• 진천교육지원청</li> <li>• 괴산중평교육지원청</li> <li>• 음성교육지원청</li> </ul>	청원교육지원청	“

일 시		대 상 기 관	감사장소	비 고
11.29. (월)	10:30	• 청주교육지원청	청주교육지원청	기관명 충청북도 생략
11.30. (화)	10:30	• 충청북도교육청	교 육 위 원 회 회 의 실	
12. 1.(수) ~ 12. 2.(목)		• 감사결과 종합검토 • 감사결과보고서 작성		

※ 상황에 따라 일정은 조정할 수 있음.

## 6. 주요 감사사항

- 주요시책 및 현안사업의 추진 사항
- 각종 언론기관에서 문제점으로 제기한 교육시책 추진사항
- 업무계획, 예산안심사, 조례안심사 등 교육위원회에서 개선토록 권고된 사항
- 위법 부당한 행정처리 중 시정, 개선이 요구되는 사항
- 각종 민원 및 민원처리 사항
- 기타 교육위원회 소관 사항 등

## 7. 감사요령

### 가. 감사방법

감사는 대상기관의 업무전반에 관한 현황보고 청취 및 자료제출 요구, 질의·답변, 현장 또는 문서 확인 방법으로 실시하고, 필요한 경우에는 현장검증을 실시한다.

## 나. 감사자료 제출 요구

- 1) 감사위원회는 수감기관의 요구자료 목록을 위원장에게 제출하고, 위원장은 이를 종합하여 자료제출을 요구한다.
- 2) 수감기관은 제출을 요구 받은 자료를 2010. 11. 10.까지 각 30부씩 제출하여야 한다.

※ 제출요구 자료 : 별건 처리

## 다. 관계공무원 출석·증언 요구

- 1) 피 감사기관 관계공무원 출석·증언 요구는 위원회에서 의결 후 의장에게 요구한다.
- 2) 그 밖에 출석·증언 요구는 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제9조에 의한 방법으로 요구한다.

※ 관계공무원 출석·증언 요구 : 별건 처리

## 라. 선서요령

- 선서는 피 감사 관계공무원 및 증인을 대상으로 실시한다.
- 부기관장, 국장, 피 감사기관의 장이 대표로 선서문을 낭독하고, 그 밖에 공무원은 서명 날인하여 제출한다.
- 감사관계 공무원이 선서를 할 때에는 위원장(감사반장)만이 기립하여 선서를 받는다. (선서문 붙임1)
- 위원장(감사반장)은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명한다.

### 《선서 대상》

- 충청북도교육청 : 부교육감, 국장(담당관), 과장
- 충청북도교육청 직속기관 : 기관장
- 지역교육청 : 교육장(단, 청주는 국장 포함)

## 마. 감사진행 순서

- 1) 감사선언(위원장)
- 2) 위원장 인사
- 3) 피 감사공무원 및 관계자 증인선서
- 4) 업무현황 보고 청취
  - 기관·부서장 인사 및 간부소개
  - 주요업무현황 보고
- 5) 질의·답변(현지 확인)
- 6) 감사종료 인사
- 7) 감사종료 선언

## 8. 감사결과 보고서 작성

- 전체위원이 참석하여 작성한다.
- 보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상기관 경과 등 일반사항과 시정처리요구사항, 촉구 및 건의사항, 기타 감사의견 및 특기 사항 등을 포함 작성한다.
- 감사실시 직후에 각 감사위원은 **감사결과 의견서를 위원장에게 제출한다.(붙임2)**
- 감사보고서를 위원회에서 의결하여 본회의에 보고한다.

## 9. 기타사항

보고, 서류제출, 현지 확인, 관계 공무원 출석, 증인의 진술요구 등은 본 위원회의 의결로 확정하고 다만, 감사일정 조정 등 경미한 사항에 대해서는 감사 위원장과 부위원장이 협의하여 처리한다.

(붙임 1)



# 선 서

본인은 충청북도의회 교육위원회가 「지방자치법」 제 41조와 동법 시행령 제39조 및 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 실시하는 2010년도 행정사무감사를 성실하게 받을 것이며, 증인으로서 증언을 함에 있어서는, 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고, 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 서약하고 이에 선서합니다.

2010년 11 월 일

기 관 명 :

직책·직급 :

선 서 인 : (서명)

충청북도의회 교육위원회위원장 귀하



(붙임 2)

## 2010년도 행정사무감사결과 의견서

시정 및 처리요구사항	비 고

감사위원 :

(서명)