

2008. 10.

2008년 도
행정사무감사계획(안)



산업경제위원회

목 차

1. 감사목적
2. 감사기간
3. 감사실시 대상기관
4. 감사반 편성
5. 감사일정 및 장소
6. 주요감사사항
7. 감사대상 기관의 서류제출
8. 감사요령
9. 감사결과보고서 작성

<별첨 : 행정사무감사 자료 요구 목록>

2008년도 행정사무감사 계획(안)

1. 감사목적

지방자치법 제41조, 동법 시행령 제41조 및 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례의 규정에 의하여 산업경제위원회 소관부서 및 출연기관에서 추진하였던 각종 시책사업 등 행정사무 전반에 대한 운영실태를 파악하여 도정시책 운영의 잘못된 부분은 시정·개선토록 하는 한편, 새해 예산안 심사를 위한 자료와 정보를 획득하여 도정시책에 대한 평가와 정책방향을 제시하고자 함.

2. 감사기간 : 2008년 11월 21일 ~ 11월 30일(10일간)

3. 감사실시 대상기관

| 구 분 | 본청 및 직속기관(사업소 포함), 법인단체 |
|----------------|--|
| 당연 기관 | 가. 경제통상국 나. 농정국 다. 농업기술원 |
| 본회의 승인대상 기관 | 가. 중소기업종합지원센터 나. 신용보증재단 다. 지식산업진흥원 라. 테크노파크 ※ 출자 또는 출연에 관련된 업무, 회계, 재산 에 한함. |

4. 감사반 편성

| 대 상 기 관 | 감 사 위 원 | 감 사 보 조 |
|---|--|---|
| 7개 기관 | 7명 | 6명 |
| 경제통상국 농정국 농업기술원 중소기업종합지원센터 신용보증재단 지식산업진흥원 테크노파크 | 감사위원장 박종갑 감사위원 권광택 " 민경환 " 박영웅 " 송은섭 " 심홍섭 " 이영복 | 전문위원 민병완 유지영 김주희 김기완 속기사 2명 |

5. 감사일정 및 감사장소

| 일 정 | | 대 상 기 관 | 장 소 | 비 고 |
|--------------------------|-------|--|--------|-----|
| 11. 21(금) | 10:30 | 경제통상국 | 산경위회의실 | |
| 11. 24(월) | 10:30 | 농정국 | " | |
| 11. 25(화) | 10:30 | 농업기술원 | " | |
| 11. 26(수) | 10:30 | 중소기업종합지원센터 | " | |
| | 14:30 | 신용보증재단 | " | |
| 11. 27(목) | 10:30 | 지식산업진흥원 | " | |
| | 14:30 | 테크노파크 | 산경위회의실 | |
| 11. 28(금) 11. 30(일) | | <ul style="list-style-type: none"> · 현지 확인 및 감사결과 종합검토 · 감사결과 보고서 작성 | | |

※ 감사일정 및 장소는 형편에 따라 변경될 수 있음

6. 주요감사사항

- 2008년도 업무추진 내용 중 타당성 및 추진실적이 미흡한 사례
- 현안사업으로서 추진상 문제점이 발생한 사업
- 민원접수 처리결과 중 부당하게 처리된 사항
- 각종 지원사업 중 타당성 결여 및 추진실적이 저조한 사업
- 2007년도 행정사무감사 결과 지적사항 조치 실태
- 도정질문 답변 사항의 사후관리 실태
- 예산안 및 조례안 심사 등 상임위원회 운영 중 지적된 사항
- 법, 제도, 관행상 개선이 필요한 사항
- 기타 산업경제위원회 소관 사업 전반

7. 감사대상 기관의 서류제출

- 가. 2008년도 주요업무 추진 현황(업무계획과 그 실적)
 ※ 2008년도 예산집행 현황 포함(2008. 10월말 기준, 목별작성)
- 나. 2007년도 행정사무감사 결과 시정·촉구, 건의사항 처리결과
- 다. 8대의회 도정질문에 대한 후속조치사항
 - 위원회별 구분 합철하여 별책으로 작성(완료분 포함)
- 라. 기타 감사위원이 요구하는 자료 : 별지 참조

8. 감사 요령

가. 감사방법

- 감사는 감사대상 기관별 업무전반에 대한 현황보고 청취 및 자료 제출 요구, 질의·답변, 현장 또는 문서 확인 방법으로 실시함.
- 증인 및 참고인 출석요구를 통하여 출석하는 증인 및 참고

인에 대한 심문 및 진술 청취

나. 감사자료 제출요구

- 감사를 위한 자료는 본 계획서에 명시된 사항과 관련자료 그리고 각 감사위원이 요구하는 자료를 11. 11일까지 관계 국(원)별로 30부씩 작성 제출
 - ※ 경제통상국 : 재단 별책 포함 제출
- 감사위원이 서류제출을 요구할 때에는 행정사무감사와 관련한 자료로 국한

다. 증인 등의 출석 요구

- 피감사 관계공무원 또는 법인관계자 출석·증언 요구는 위원회에서 의결 후 의장에게 요구함.
- 대상
 - 경제통상국장, 농정국장, 농업기술원장, 부장, 소속과장, 연구소장 및 사업소장, 감사시험장
 - 중소기업종합지원센터 : 본부장, 경영관리부장
 - 신용보증재단 : 이사장, 사무국장, 신용보증부장
 - 지식산업진흥원 : 원장, 각 팀장
 - 테크노파크 : 원장, 경영지원실장, 각 단장·센터장
 - 괴산군수 임각수, (주)진로 대표이사 윤종웅
- 기타 관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자의 출석·증언 요구는 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제 9조에 의한 요구함.

라. 선서요령

- 선서는 피 감사 관계공무원 및 법인 관계자를 대상으로 실시
- 국장, 기술원장 및 법인의 대표자가 대표로 선서를 하고 선서후 선서에 참여한 기타 공무원 및 법인관계자는 선서서에 서명 날인 제출
- 감사위원이 선서를 받을 때는 위원장(감사반장)만이 기립하여 받도록 함.
- 위원장(감사반장)은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명

마. 감사진행 순서

- ① 감사개시 선언 (위원장) - 의사봉 3타
- ② 감사반장 인사 : 감사실시 취지 등 설명
- ③ 피감사 공무원 및 관계자 증인선서
- ④ 업무현황 보고 및 청취
- ⑤ 질의 및 감사 (현지확인 병행)
- ⑥ 감사종료 인사 (위원장)
- ⑦ 감사종료 선언 - 의사봉 3타

9. 감사결과보고서 작성

가. 방 침

- 감사결과보고서는 전체 위원이 참석하여 작성
- 보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상기관 등 일반사항과 시정처리 요구사항, 촉구 및 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항을 포함

나. 작성요령

- 각 감사위원에게 감사결과 의견서(서식)를 사전에 배부
- 감사 실시 직후에 각 감사위원은 감사결과 시정 및 처리 요구 의견을 감사반장(위원장)에게 제출
- 감사위원 의견을 토대로 감사결과보고서(안)를 작성, 상임위원회에서 의결하여 의장에게 보고