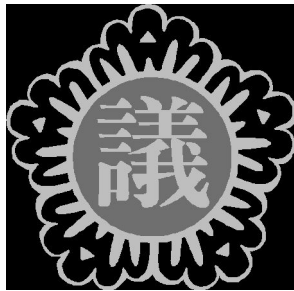


2007년도행정사무감사계획서



행정자치위원회

목 차

1. 감사의 목적 -----
2. 감사기간 -----
3. 감사실시 대상기관 -----
4. 감사반 편성 -----
5. 감사일정 및 장소 -----
6. 주요감사사항 -----
7. 감사요령 -----
8. 감사결과보고서 작성 -----

2007년도 행정사무감사계획서

1. 감사의 목적

「지방자치법」 제41조, 같은법 시행령 제17조의2 및 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」의 규정에 따라 행정자치위원회 소관의 도정전반에 관한 감사를 실시함으로써 그 운영실태를 정확히 파악하고, 2008년도 예산안 심사 및 자치입법활동에 필요한 자료 및 정보를 획득함을 목적으로 함.

2. 감사기간

2007. 11. 21(수) ~ 11. 30((금) · 10일간

3. 감사실시 대상기관

| 도분청 | 지방공사 | 출연법인 |
|--|--------|---------|
| 공보관실 감사관실 정책관리실 자치행정국 균형발전본부 | 충북개발공사 | 충북개발연구원 |

4. 감사반 편성

| 감사반 | | 사무보조직원 | |
|-------|-----|--------|-----|
| 감사위원장 | 이필용 | 전문위원 | 고일준 |
| 감사위원 | 강태원 | 행정 6급 | 김만철 |
| " | 김환동 | 행정 6급 | 이장연 |
| " | 박재국 | 행정 7급 | 박형재 |
| " | 연만흠 | | |
| " | 이종호 | 속기사 | 2명 |
| " | 조영재 | | |

5. 감사일정 및 장소

| 감사일시 | 대상기관 | 감사장소 |
|----------------|-------------------|----------------|
| 11.21(수) 10:30 | 공보관실 감사관실 | 행정자치위원회 회의실 |
| 11.22(목) 10:30 | 정책관리실 | " |
| 11.23(금) 10:30 | 자치행정국 | " |
| 11.26(월) 10:30 | 균형발전본부 | " |
| 11.27(화) 10:30 | 충북개발공사 충북개발연구원 | " |
| 11.28(수) 10:30 | 현지확인 | " |
| 11.29(목) 10:30 | 종합감사 | " |
| 11.30(금) 10:30 | 감사결과보고서 작성 | 행정자치위원실 |

6. 주요감사사항

- 2007년도 예산집행사항
- 2007년도 주요시책 및 사업의 추진사항
- 2008년도 예산안 심사에 필요한 사항
- 2007년도 각종 민원처리 사항
- 기타 감사위원이 필요로 하는 사항

7. 감사요령

가. 감사방법

감사는 주로 각 감사대상기관의 업무전반에 관한 현황보고 청취, 자료제출요구, 질의·답변, 현장 또는 문서 확인의 방법으로 실시한다.

나. 감사자료 제출요구

- (1) 각 감사위원은 수감기관의 요구자료 목록을 위원장에게 제출하고, 위원장은 이를 종합하여 자료제출을 요구함.
- (2) 수감기관은 감사위원이 요구하는 자료를 11월 10일까지 수감기관별로 각 30부씩 제출하여야 함.

다. 증인·참고인 출석요구

- (1) 도본청은 실·국·본부장 및 팀·과장, 지방공사는 사장 및 이사, 출연기관은 원장 및 실·국장으로 함
- (2) 일반증인 또는 참고인은 별도 위원회 의결로 출석을 요구함.

라. 선서요령

- (1) 선서는 증인을 대상으로 하며, 위원장은 증인의 선서전에 반드시 그 취지와 위증의 벌이 있음을 충분히 설명함.
- (2) 증인이 다수일 때는 함께 선서하되 기관장 또는 부서장이 대표

로 선서서를 낭독하고 나머지 증인은 선서서에 서명·날인하여 위원장에게 제출.

- (3) 감사위원이 선서를 받을 때에는 감사위원을 대표하여 위원장이 기립하여 받음.

마. 감사진행순서

- (1) 감사개시 선언
- (2) 위원장 인사
- (3) 증인선서
- (4) 업무현황보고 청취
 - 기관·부서장 인사 및 간부소개
 - 현황보고
- (5) 감사실시(질의·답변)
- (6) 감사종료 인사(강평)
- (7) 감사종료 선언

8. 감사결과보고서 작성

가. 행정사무결과보고서(안)은 위원장과 간사가 협의하여 작성함.

나. 감사결과보고서에는 감사의 목적, 기간, 경과 등 일반사항과 시정 요구사항, 건의사항, 감사결과에 대한 처리의견 등을 포함하여 작성.

다. 감사보고서는 위원회에서 의결·채택하여 본회의 승인을 받음.