

2019년도
행정사무감사계획안



교육위원회

목 차

1. 감사의 목적
2. 감사기간
3. 감사일정 및 대상기관, 감사장소
4. 감사위원회 편성
5. 주요 감사사항
6. 감사보고, 서류제출 및 출석·증언 요구
7. 감사요령
8. 감사결과보고서 작성

※ 붙임 1. 선서문

2. 2019년도 행정사무감사결과 의견서

2019년도 행정사무감사계획안

1. 감사의 목적

- 「지방자치법」 제41조 및 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 충청북도교육청 소관 교육행정 전반에 대한 행정사무감사를 실시하여, 불합리한 사안은 시정·개선토록 요구하는 등 교육행정업무가 효율적으로 수행 될 수 있도록 하기 위함.

2. 감사기간

- 2019. 11. 11.(월) ~ 2019. 11. 25.(월) 14일간

3. 감사일정 및 대상기관, 감사장소

감사일자	대상기관	감사장소
11.11. (월)	• 진천교육지원청 • 괴산중평교육지원청 • 음성교육지원청	교육위원회 회의실
11.12. (화)	• 자연과학교육원 • 단재교육연수원 • 교육도서관 • 교육문화원 • 학생수련원 • 국제교육원	교육위원회 회의실
11.15. (금)	• 교육연구정보원 • 중원교육문화원 • 유아교육진흥원 • 해양교육원 • 진로교육원 • 특수교육원	교육위원회 회의실
11.18. (월)	• 충주교육지원청 • 제천교육지원청 • 단양교육지원청	교육위원회 회의실

감 사 일 자	대 상 기 관	감 사 장 소
11.19. (화)	• 보은교육지원청 • 옥천교육지원청 • 영동교육지원청	교육위원회 회의실
11.20. (수)	• 청주교육지원청	교육위원회 회의실
11.21. (목) ~ 11.22. (금)	• 충청북도교육청	충청북도교육청

※ 감사일정 및 장소는 변경될 수 있음

4. 감사위원회 편성

가. 방침

감사위원회의 편성은 교육위원회 위원 전원(6인)을 단일 감사위원회로 편성하여 실시함

나. 감사위원회

직 위	성 명	비 고
감사위원장	이 숙 애	위 원 장
감사위원	서 동 학	부위원장
	김 영 주	위 원
	박 성 원	〃
	이 의 영	〃
	황 규 철	〃

5. 주요 감사사항

- 가. 주요시책 및 현안사업 추진 사항
- 나. 각종 언론사에서 문제점으로 제기한 교육시책 추진사항
- 다. 업무계획, 예산안심사, 조례안심사 등 교육위원회에서 개선
토록 권고된 사항
- 라. 위법 부당한 행정처리 중 시정, 개선이 요구되는 사항
- 마. 각종 민원 및 민원처리 사항
- 바. 2018년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

6. 감사보고, 감사자료 제출 및 출석·증언 요구

가. 감사보고

- 기관·부서장 인사 및 간부소개
- 주요업무현황 보고(유인물 대체)
- 2018년도 행정사무감사 지적사항 처리결과

나. 감사자료 제출 요구

- 감사위원은
 - 수감기관의 요구자료 목록을 위원장에게 제출
 - 위원장은 이를 종합하여 자료제출을 수감기관에 요구
- 수감기관은
 - 제출요구 자료를 2019. 10. 31.(목)까지 각 50부씩 제출
(교육위원회 15부, 의사담당관실 35부)

※ 행정사무감사 서류제출 요구의 건은 제376회 임시회에서 의결

다. 출석·증언 요구

- 행정사무감사 대상기관 증인·참고인 출석 요구의 건은

제376회 임시회에서 의결

라. 선서요령

- 선서는 피 감사기관 관계공무원 및 증인을 대상으로 실시한다.
 - 출석·증언을 요구받은 피 감사기관의 장(도교육청은 부교육감)이 대표로 선서문(붙임1)을 낭독 하고, 그 밖에 공무원은 서명 날인하여 제출한다.
 - 출석·증언을 요구받은 공무원이 선서를 할 때에는 감사위원 장만이 기립하여 선서를 받는다.
 - 감사위원장은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명한다.
- 《선서 대상》
- 충청북도교육청: 부교육감, 국장(담당관), 과장
 - 충청북도교육청 직속기관: 기관장
 - 교육지원청: 교육장(단, 청주교육지원청은 국장 포함)

7. 감사요령

가. 감사방법

- 대상기관의 업무전반에 관한 현황보고 청취 및 자료제출 요구
- 질의·답변, 현장 또는 문서 확인
- 필요한 경우에는 현장검증 실시

나. 감사진행 순서

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

8. 감사보고서 작성

가. 감사보고서 작성

- 전체위원이 참석하여 작성한다.
- 보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시 대상기관 경과 등 일반 사항과 시정처리 요구사항, 촉구 및 건의사항, 기타 감사 의견 및 특기 사항 등을 포함 작성한다.
- 감사실시 직후에 각 감사위원은 감사결과 의견서를 위원장에게 제출한다.(붙임2)
- 감사보고서를 위원회에서 의결하여 본회의에 보고한다.

(붙임 1)



선 서

본인은 충청북도의회 교육위원회 2019년도 행정사무감사에 임하여 성실하게 감사를 받을 것이며, 또한 증인으로서 증언을 함에 있어서는 「지방자치법」 제41조와 같은 법 시행령 제43조 및 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제9조의 규정에 의하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고, 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹서하고 이에 선서합니다.

2019년 11월 일

기 관 명 :

선 서 인 :

(서명)

(붙임 2)

2019년도 행정사무감사결과 의견서

감사결과 처리 요구 사항		처 분
기 관 명	지 적 내 용	
기관명 기재	지적하는 내용 서술식 기재	시정·개선이나 건의·촉구로 표기

감사위원 :

(서명)