



도민을 섬기는 열린 의회

2013년도
행정사무감사 계획서



충청북도의회
(교육위원회)

목 차

1. 감사의 목적	1
2. 감사기간 및 대상기간	1
3. 감사반 편성	2
4. 감사일정 및 장소	2
5. 주요 감사사항	3
6. 감사요령	4
7. 감사결과 보고서 작성	6
8. 기타사항	6

※ 붙 임 1. 선서문

2. 2013년도 행정사무감사결과 의견서

2013년도 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 및 대상기관

- 감사기간 : '13. 11. 13.(수) ~ 11. 24.(일)까지 【12일간】
- 대상기관

구 분	기 관 명	기관수	비 고
본 청	충청북도교육청	1	
도교육청 직속기관	교육과학연구원, 단재교육연수원, 중앙도서관, 학생교육문화원, 학생종합수련원, 학생외국어교육원, 청명학생교육원, 교육정보원 충주학생회관, 유아교육진흥원	10	기관명 충청북도 생략
지역교육청	청주, 충주, 제천, 청원, 보은, 옥천, 영동 진천, 괴산증평, 음성, 단양교육지원청	11	“
합 계		22	

3. 감사반 편성

감사반장	감사위원	사무보조
박상필	이광희, 김동환 장병학, 전용천 최진섭, 하재성	수석전문위원 김성곤 전문위원 이충환 계약직(가급) 성선진 교육행정6급 신동문 교육행정7급 박성규 속기사 2명

※ 감사반은 위원회 위원 전원을 단일 반으로 구성함.

4. 감사일정 및 장소

일시	대상기관	감사장소	비고
11.13. (수) 10:00	<ul style="list-style-type: none"> • 교육과학연구원 • 단재교육연수원 • 중앙도서관 • 학생교육문화원 • 학생종합수련원 • 학생외국어교육원 • 청명학생교육원 • 교육정보원 • 충주학생회관 • 유아교육진흥원 	교육위원회 회의실	기관명 충청북도 생략
11.14. (목) 10:30	<ul style="list-style-type: none"> • 충주교육지원청 • 제천교육지원청 • 단양교육지원청 	충주 교육지원청	“
11.15. (금) 10:30	<ul style="list-style-type: none"> • 진천교육지원청 • 괴산증평교육지원청 • 음성교육지원청 	괴산 증평 교육지원청	“

일 시		대 상 기 관	감사장소	비 고
11.18. (월)	10:30	<ul style="list-style-type: none"> • 보은교육지원청 • 옥천교육지원청 • 영동교육지원청 	보 은 교 육 지 원 청	기관명 충청북도 생략
11.19. (화)	10:30	<ul style="list-style-type: none"> • 청주교육지원청 • 청원교육지원청 	청 주 교 육 지 원 청	“
11.20. (수)	10:30	<ul style="list-style-type: none"> • 충청북도교육청 	충청북도교육청	
11.21. (목)	10:30	<ul style="list-style-type: none"> • 충청북도교육청 	충청북도교육청	
11.22.(금) ~ 11.24.(일)	10:30	<ul style="list-style-type: none"> • 감사결과 종합검토 • 감사결과보고서 작성 		

※ 일정은 변경될 수 있음.

5. 주요 감사사항

- 주요시책 및 현안사업의 추진 사항
- 각종 언론사에서 문제점으로 제기한 교육시책 추진사항
- 업무계획, 예산안심사, 조례안심사 등 교육위원회에서 개선
토록 권고된 사항
- 위법 부당한 행정처리 중 시정, 개선이 요구되는 사항
- 각종 민원 및 민원처리 사항
- 기타 교육위원회 소관에 관한 사항 등

6. 감사요령

가. 감사방법

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

나. 감사자료 제출 요구

- 감사위원은
 - 수감기관의 요구자료 목록을 위원장에게 제출
 - 위원장은 이를 종합하여 자료제출을 수감기관에 요구
- 수감기관은
 - 제출요구 자료를 2013. 11. 05.까지 각 25부씩 제출
 - ※ 교육위원회 15부, 의사담당관실 10부
 - 제출요구 자료 : 별건 처리

다. 관계공무원 출석·증언 요구

- 피 감사기관 관계공무원 출석·증언 요구는 위원회에서 의결 후 의장에게 요구
- 그 밖의 자에 대한 출석·증언 요구는 「충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제9조에 의한 방법으로 요구
 - ※ 관계공무원 출석·증언 요구 : 별건 처리

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 위원장(감사반장)만이 기립하여 선서를 받는다.
- 위원장(감사반장)은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명한다.

《선서 대상》

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

마. 감사진행 순서

- 감사선언(위원장)
- 위원장 인사
- 피 감사기관 공무원 및 관계자 증인선서
- 업무현황 보고 청취
 - 기관·부서장 인사 및 간부소개
 - 전년도 행정사무감사 처리결과 보고
 - 주요업무현황 보고(유인물 대체)
- 질의·답변(현지 확인)
- 감사종료 인사
- 감사종료 선언

7. 감사결과 보고서 작성

- 전체위원이 참석하여 작성한다.
- 보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시 대상기관 경과 등 일반 사항과 시정처리 요구사항, 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.

8. 기타사항

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

(붙임 1)



선 서

본인은 충청북도의회 교육위원회 2013년도 행정
사무감사에 임하여 성실하게 감사를 받을 것이며
또한 증인으로서 증언을 함에 있어서는 「지방자치
법」 제41조와 같은법 시행령 제43조 및 「충청북
도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제9조
의 규정에 의하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이
사실 그대로 말하고 만일 거짓말이 있으면 위증의
벌을 받기로 맹서하고 이에 선서합니다.

2013년 11 월 일

기 관 명 :

선 서 인 : (서명)

(붙임 2)

2013년도 행정사무감사결과 의견서

감사결과 처리 요구 사항		처 분
기 관 명	지 적 내 용	
기관명 기재	지적하는 내용 서술식 기재	시정(개선)이나 주의(촉구)로 표기

감사위원 :

(서명)