

2010년도
행정사무감사계획(案)



건설소방위원회

2010년도 행정사무감사계획(案)

1. 감사의 목적

- 지방자치법 제41조 및 같은법 시행령 제41조, 충청북도의회행정사무 감사 및 조사에 관한 조례의 규정에 의하여 건설소방위원회 소관 도정시책에 관한 추진상황의 파악과 필요한 자료 및 정보를 획득하고,
- 행정수행상 불합리한 점을 시정하여 개선토록 촉구함으로써 지방의회에 부여된 자치입법기능, 예산심의기능 지방자치단체장에 대한 견제기능을 효율적으로 수행하여 주민의 복리증진과 편익증진에 기여하고자 함.

2. 감사기간

- 2010년 11월 23일 ~ 12월 2일(10일간)

3. 감사대상기관

구 분	본청 및 직속기관(사업소 포함), 법인단체
당연기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 균형건설국(6개과, 1개 사업소) ○ 첨단의료복합단지기획단(2개과) ○ 소방본부(2개과, 8개 소방서) ○ 충북개발공사
본회의 승인기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 충청북도교통연수원 ○ 제천한방엑스포조직위원회

※ 지방자치법제42조(행정사무감사 또는 조사 대상기관)

4. 감사반 편성

감사반장	감사위원	사무보조
권기수	김동환, 김재종 이광진, 이수완 임헌경, 임현	수석전문위원 길기웅 전문위원 신봉순 보조직원 이덕향 방해진 속기사 2명

5. 감사일정 및 장소

일정		대상기관	감사장소	비고
11. 23(화)	10:30	○ 균형건설국 - 업무보고 및 감사	건설소방 회의실	
11. 24(수)	10:30	○ 현지확인(균형건설국 소관)	현 지	
11. 25(목)	10:30	○ 첨단의료복합단지기획단 - 업무보고 및 감사	건설소방 회의실	
11. 26(금)	10:30	○ 소방본부 - 업무보고 및 감사	건설소방 회의실	
11. 29(월)	10:30	○ 충북개발공사 - 업무보고 및 감사	건설소방 회의실	
11. 30(화)	10:30	○ 충청북도교통연수원 - 업무보고 및 감사	건설소방 회의실	
	14:00	○ 제천한방엑스포조직위원회 - 업무보고 및 감사		
12. 1(수)	10:30	○ 현지확인(소방본부 소관)	현 지	
12. 2(목)	10:30	○ 행정사무종합감사 및 감사보고서작성	건설소방 회의실	

6. 주요감사사항

- 2010년도 업무추진계획의 타당성 및 실적이 저조한 사항
- 현안사업으로서 추진상 문제점이 예상·발생된 사업
- 각종 지원사업 중 타당성 결여 및 실적이 저조한 사업
- 지역주민의견 (현장확인시)
- 각종 언론기관에서 문제점으로 제기된 도정시책 추진사항
- 2009년도 행정사무감사 지적사항 조치결과
- 도정질문·답변사항의 사후관리 실태
- 예산안 심사 등 상임위원회 운영 중 지적된 사항
- 민원처리사항
- 기타 건설소방위원회 소관 사업 전반

7. 감사 요령

(1) 감사 방법

감사는 감사대상기관의 운영전반에 관한 업무현황 청취 후 자료 제출 요구, 질의·답변, 현지 또는 문서 확인의 방법으로 실시

- 업무보고 청취, 질의·답변
- 자료제출 요구를 통하여 제출되는 서류의 확인
- 증인출석 요구를 통하여 출석하는 증인으로부터의 증언청취
- 참고인 출석 요구를 통하여 출석하는 참고인으로부터의 진술청취
- 문서 또는 현지확인 등에 대한 검증을 통하여 사실 확인 및 증거수집

(2) 감사자료 제출요구

- 감사를 위한 자료는 본 계획서에 명시된 사항과 관련자료 및 각 감사위원이 요구하는 자료를 2010년 11월 10일까지 피 감사 기관별로 30부씩 제출한다.
- 각 감사위원은 위 자료 외에 요구할 자료가 있을 시 2010년 10월 29일까지

서면으로 위원장에게 제출한다.

- 감사위원이 서류제출을 요구할 때에는 행정사무감사와 관련한 자료로 국한한다.

(3) 관계공무원 또는 법인 관계자 출석·증언요구

- 관계공무원 또는 법인관계자 출석·증언요구는 위원회에서 의결한 후 의장에게 요구한다.
- 대상은
 - 균형건설국 : 국장, 각 과장, 도로관리사업소장
 - 첨단의료복합단지기획단 : 단장, 각 과장
 - 소방본부 : 본부장, 각 과장, 각 소방서장
 - 충북개발공사 : 사장, 본부장
 - 충청북도교통연수원 : 원장, 사무국장
 - 제천한방엑스포 조직위원회 : 사무총장, 기획본부장, 운영본부장
- 그 외 관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자의 출석·증언요구는 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제9조에 의한 방법으로 요구한다.

(4) 선서 요령

- 선서는 피감사 관계공무원 및 법인 관계자, 증인을 대상으로 실시한다.
- 소관 국장 및 법인의 대표자가 대표로 선서를 낭독하고 기타 공무원 및 법인관계자, 증인은 서명날인만 한다.
- 감사위원이 선서를 받을 때는 위원장(감사반장)만이 기립하여 받는다.
- 위원장(감사반장)은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명한다.

(5) 감사 진행 순서

- 감사선언
- 위원장(감사반장) 인사
- 피 감사공무원 및 관계자 증인선서
- 업무현황보고 및 청취
- 질의·답변 및 현장 확인
- 감사종료 인사
- 감사종료 선언

8. 감사관계 서류제출

- (1) 2010년도 주요업무(신규·역점)추진 현황 (업무계획 및 실적)
 - 2010년 예산집행(목별)현황 포함
 - (2) 2009년도 행정사무감사 지적사항 처리결과
 - (3) 촉구·건의사항 처리결과
 - (3) 기타 감사위원이 요구하는 자료(붙임)
 - 항목별 사업개요, 추진실적, 향후계획, 추진상 문제점, 대책, 기대효과 등 기재
- ※ 주요업무추진상황(신규·역점) 및 예산집행 현황 작성
기준일 : 2010. 10. 31현재

9. 감사결과보고서 작성

(1) 방 침

- 감사보고서는 전체위원이 참석하여 작성한다.
- 보고서에는 감사의 목적, 기간, 대상기관, 주요감사내용 등 감사경위와 시정 개선 요구사항 촉구 및건의사항 등 감사결과와 기타 특기 사항을 포함하도록 한다.

(2) 작성 요령

- 각 감사위원에게 감사결과 의견서식을 사전에 배부
- 감사종료 직후에 각 감사위원은 감사결과 의견서를 위원장(감사 반장)에게 제출
- 감사위원 의견을 토대로 감사결과보고서(안)을 작성·의결하여 의장에게 보고한다.

10. 행정사무감사 요구자료

구분	요 구 자 료 명	비고
<p>공 통 사 항 (8)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 성과별 정·현원 및 사무분장 내역 2. 국·과장 인사발령 현황(2008. 1. 이후) <ul style="list-style-type: none"> - 소속, 직위, 성명, 재직기간 3. 2009년도 행정사무감사 시정·건의사항 처리결과 4. 2008이후 감사(감사원,중앙,자체) 지적사항 및 조치결과 5. 연구용역 추진현황 ('09~'10.10월말 현재) <ul style="list-style-type: none"> - 사업명, 내용, 용역비, 방법, 검수자, 납품일, 검수결과 - 검수결과 조치사항 시책반영, 미반영 등 구분 6. 민간위탁 시설 및 지원현황 <ul style="list-style-type: none"> - 시설명, 수탁기관, 지원현황(시설·운영비), 문제점, 향후계획 등 7. 보조금(사회단체,민간단체) 지원현황 <ul style="list-style-type: none"> - 단체명, 사업명, 지원목적, 지원액, 전년대비 증감사유 8. 우리도 주관 전국대회(행사) 개최 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 행사명, 기간, 장소, 참가인원, 주관, 도비지원, 효과 등 <p>〈작성요령〉</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기간을 표시하지 않은 사항은 : '09. 1. 1 ~ '10.10. 31현재 - 요구 목록 중 해당사항이 없으면 사유표기 	