

의안 번호	
----------	--

- 2024년도 -
행정사무감사계획서



정책복지위원회

목 차

1. 감사 근거
2. 감사 목적
3. 감사 개요
4. 감사위원회 편성
5. 주요 감사사항
6. 감사 요령
7. 감사결과 보고서 작성
8. 기타사항

2024년도 행정사무감사계획서

의안 번호	
----------	--

제출연월일 : 2024년 9월 일
제 출 자 : 정책복지위원장

1. 감사 근거

- 지방자치법 제49조 및 같은 법 시행령 제41조
- 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

2. 감사 목적

- 정책복지위원회 소관 업무 전반에 대한 행정사무감사를 실시, 위법·부당한 행정처리와 불합리한 사안에 대한 시정·개선 유도
- 도정에 대한 건설적인 정책과 대안 제시를 통해 도정 발전 및 도민의 삶의 질 향상 도모

3. 감사 개요

가. 기 간 : 2024. 11. 4.(월)~ 11. 17.(일) 【14일간】

나. 대상기관 : 13개

소관부서(6)	양성평등가족정책관, 외국인정책추진단, 기획관리실, 보건복지국, 충북도립대학교, 보건환경연구원
출연기관(7)	충북여성재단, 충북연구원, 충북학사, 충북인재평생교육진흥원 청주의료원, 충주의료원, 충청북도사회서비스원

다. 감사일정 (안)

일자	시간	대상기관	감사장소
11. 4.(월)		▶ 감사 준비	
11. 5.(화)	10:00	▶ 기획관리실	정책복지 회 의 실
	14:00	▶ 충북인재평생교육진흥원	
	16:00	▶ 충북학사	
11. 6.(수)	10:00	▶ 외국인정책추진단	정책복지 회 의 실
	14:00	▶ 충북도립대학교	
	16:00	▶ 충북연구원	
11. 7.(목)	10:00	▶ 보건복지국	정책복지 회 의 실
	14:00	▶ 보건환경연구원	
	16:00	▶ 충청북도사회서비스원	
11. 8.(금)	10:00	▶ 청주의료원	정책복지 회 의 실
	14:00	▶ 충주의료원	
11. 9.(토) ~ 11. 10.(일)		▶ 감사자료 검토	
11. 11.(월)	10:00	▶ 양성평등가족정책관	정책복지 회 의 실
	14:00	▶ 충북여성재단	
11. 12.(화) ~ 11. 17.(일)		▶ 보충감사 및 현장확인 ▶ 감사결과 종합검토 ▶ 감사결과 보고서 작성	

※ 감사일정 및 장소는 정책복지위원회 사정에 의하여 의결 또는 위원장과
위원의 합의로 변경될 수 있음.

4. 감사위원회 편성

감사위원장	감사위원	사 무 보 조
이 상 식	김 종 필 김 현 문 박 지 현 이 동 우 이 상 정	수석전문위원
		전 문 위 원
		정 책 조 사 관
		정 책 지 원 관
		정 책 지 원 관
		정 책 지 원 관
		주 무 관
		주 무 관
		주 무 관
		속 기 사
		음 창 규
		배 상 준
		이 병 하
		김 성 구
		서 명 화
		전 성 도
		이 송 이
		최 용 선
		고 은 선
		(2명/일)

5. 주요 감사사항

- 업무추진 내용 중 타당성 결여 및 추진실적이 미흡한 사항
- 언론기관에서 문제점으로 제기된 각종 도정 추진사항
- 2023년도 행정사무감사 지적사항에 대한 조치사항
- 위법·부당한 행정처리 등 시정·개선이 요구되는 사항
- 업무계획 보고, 예산안 등 각종 안건 심사에서 지적된 사항
- 각종 민원 및 현안사업 추진 중 문제점이 발생된 사항
- 기타 감사위원이 감사가 필요하다고 판단한 사항

6. 감사 요령

가. 감사 방법

- 감사대상 기관별 업무전반에 대한 현황보고 청취 및 자료 제출 요구, 질의·답변, 현장 또는 문서 확인 등
- 증인 및 참고인 출석요구를 통해 증언 및 진술 청취

나. 선서요령

- 선서는 피감사대상기관 관계자(증인)를 대상으로 함.
- 피 감사기관의 장이 대표로 선서문을 낭독하고, 기타 관계자(증인)는 선서문에 서명 날인 제출하도록 함.
- 선서를 받을 때는 감사위원장만 기립하여 받도록 함.
- 감사위원장은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명함.

다. 감사진행 순서

- ① 감사실시 선언(감사위원장)
- ② 위원장 인사(감사위원장의 감사실시 취지 등 설명)
- ③ 피감사기관 증인 선서
- ④ 기관장 인사 및 간부 소개
- ⑤ 업무현황 보고 청취(업무추진 상황 설명)
- ⑥ 질의·답변
- ⑦ 감사결과 강평 및 인사
- ⑧ 감사종료 선언

7. 감사보고서 작성

- 감사보고서는 위원장 및 전체 위원이 협의하여 작성
- 감사 직후에 각 감사위원은 감사 의견서를 위원장에게 제출
- 감사보고서에는 감사 경과와 결과 및 처리의견 기재
- 감사보고서는 위원회에서 의결하고 본회의에 보고

8. 기타사항

- 본 감사계획서의 감사일정 및 경미한 사항에 대해서는 위원장과 위원이 협의하여 조정