

2003년도행정사무감사계획 (안)

1. 감사의 목적

지방자치법 제36조 및 동법시행령 제17조의 2, 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례의 규정에 의거 기획행정위원회 소관 부서의 행정전반에 대한 사무감사를 통하여 그 운영실태를 정확히 파악함으로써 비위·불합리한 사안은 시정을 촉구하고, 2004년도 예산안 심사와 자치입법 활동에 필요한 자료 및 정보를 획득함을 목적으로 함.

2. 감사기간

: 2003. 11. 21일부터 11월 30일까지(10일간)

3. 감사실시 대상기관

○ 도 본 청 : 2실국 3실과

- 공보관실, 총무과, 감사관실, 기획관리실, 자치행정국

○ 지방공사 : 2지방공사

- 청주의료원, 충주의료원

○ 출연법인 : 1출연법인

- 충북개발연구원

4. 감사반 편성

대상기관	감사위원	사무보조
	6 명	5 명
공보관실	감사반장 유 동 찬	전문위원 이상만
총무과	감사위원 최 재 욱	보조직원 정일하 우철한
감사관실	" 김 정 복	속기사 2명
기획관리실	" 김 흥 운	
자치행정국	" 송 은 섭	
청주의료원	" 장 준 호	
충주의료원		
충북개발연구원		

5. 감사일정 및 감사장소

일 정	대상기관	감사장소	비 고
11. 21 (금) 10:30	총무·감사관실	기획행정위원회 회의실	
11. 22 (토) 10:30	현지확인	현 지	
11. 24 (월) 10:30	기획관리실	기획행정위원회 회의실	
11. 25 (화) 10:30	자치행정국	기획행정위원회 회의실	
11. 26 (수) 11:00	공보관실 충북개발연구원	기획행정위원회 회의실	
11. 27 (목) 10:30	청주의료원	기획행정위원회 회의실	
11. 28 (금) 11:00	충주의료원	충주의료원 회의실	현 지
11. 29 (토) ~ 11. 30 (일)	· 감사결과 종합검토 · 감사결과보고서 작성		

6. 주요 감사 사항

대상기관	감사방법	주요 감사 사항	비 고
공보관실	- 현황보고 청취 - 자료제출 요구 - 정책질의 - 현장확인 - 기타	· 도정시책 홍보선전 · 도정시책의 보도자료 작성 · 도정소식지 발간 · 정기간행물 등록 및 지도 감독 사항 · 기타 필요한 사항	
총 무 과	"	· 보안 및 자체 방호업무 · 공무원 인사관리 사항 · 공무원 복무, 후생 사항 · 공무원 표창, 징계 고충심사 · 각종 시험관리 사항 · 문서 보존 관리 사항 · 공인관리 사항 · 청사 시설관리 및 영선업무 · 기타 필요한 사항	
감사관실	"	· 도 및 산하 행정기관에 대한 감사사항 · 산하단체, 협회, 조합에 대한 감사사항 · 공직기강 확립 및 기동감찰 운영에 관한 사항 · 회계감사 사항 · 기타 필요한 사항	
기획관리실	"	· 도정 종합개발증장기계획 수립 평가조정 사항 · 도정 기획조정 사항 · 주요업무계획의 심사분석사항 · 도정조정위원회 운영사항 · 시·도 광역행정에 관한사항	

대상기관	감사방법	주요 감사 사항	비 고
기획관리실	- 현황보고 청취 - 자료제출 요구 - 정책질의 - 현장확인 - 기타	· 도지사 공약사항 및 지시사항 관리 · 도의회 관련 사항 · 도정전반의 정책개발에 관한 사항 · 각종 위원회 운영사항 · 지역현안사업 관리 사항 · 예비비 운영사항 · 각종 기금의 운용관리사항 · 시·군 재정운용지도사항 · 지방교부세 및 지방양여금 관리사항 · 지방채 관리 사항 · 포괄사업비 운영사항 · 전국자치복권 관련사항 · 주요 투자사업 심사, 우선순위 결정, 사업효과분석사항 · 중기투자 및 지방재정계획 수립 사항 · 공기업 설립, 운영지도사항 · 지역개발기금운용사항 · 법제자료의 조사 수집연구 · 조례규칙의 제정, 개·폐심사 사항 · 훈령예규 등 중요문서의 심사 · 소송사건의 심사처리수행 · 행정심판 심사 제결 · 통계업무에 관한 사항 · 기타 필요한 사항	

대상기관	감사방법	주요 감사 사항	비 고
자치행정국	- 현황보고 청취 - 자료제출 요구 - 정책질의 - 현장확인 - 기타	· 지방행정시책 지도지원사항 · 지방자치제도 연구사항 · 반상회 운영상황 · 도 직제 및 정원관리 사항 · 시·군 직제운영 지도사항 · 사무관리 및 행정장비 개선 · 자원봉사 업무추진 사항 · 민원행정 제도개선 사항 · 사무제도 개선에관한사항 · 지방세 세입추계 · 세외수입 징수사항 · 지방세 새무조사 사항 · 지방세 비리 관련사항 · 물품조달, 공사 및 용역 계약 사항 · 물자 및 차량 관리사항 · 물품 정수관리 사항 · 국·공유재산 관리사항 · 지역정보화 관련사항 · 지방행정정보망구축운영사항 · 프로그램개발 관련사항 · 민방위계획 관련사항 · 민방위교육 훈련사항 · 민방위시설 및 장비운영 사항 · 읍지훈련 및 동원자원관리 사항 · 민방위 경보시설 확충보강 사항 · 기타 필요한 사항	

대상기관	감사방법	주요 감사 사항	비 고
청주·충주 의 료 원	- 현황보고 청취 - 자료제출 요구 - 정책질의 - 현장확인 - 기타	· 의료원 운영에 관한 사항 · 수지경영내역 · 의료원별 예산지원 내역 · 장비보강 내역 · 공기업구조조정 추진사항 · 청주의료원 한의원 운영 · 장례식장 운영 사항	
충북개발 연 구 원	"	· 충북개발연구원 운영상황 · 기금운용현황 · 주요과제 수행현황	
각 기관 공통사항		· 충청북도행정기구설치조례의 사무분장 사항 · 충청북도행정기구설치조례시행규칙의 사무분장 사항	

7. 감사대상 기관의 서류제출

- 가. 2003년도 주요업무 추진 현황(업무계획과 그 실적)
- 나. 2002년도 행정사무감사 결과 지적사항 처리결과
- 다. 2002년도 도정질문에 대한 후속조치사항
- 라. 2003년도 도정질문에 대한 세부추진계획
- 마. 기타 감사위원이 요구하는 자료 : 별첨

8. 감사요령

가. 감사방법

- 1) 감사는 감사대상 기관별 운영전반에 대한 현황보고 청취 및 자료제출 요구, 정책질의, 현장 또는 문서확인 방법으로 실시한다.
- 2) 특히 필요한 때에는 현장확인을 실시한다.

나. 자료제출 요구

- 1) 감사를 위한 자료를 본 계획서에 명시된 사항과 그 관련자료, 그리고 감사위원이 필요로 하는 자료를 11.10까지 피감사 기관별로 각 30부씩 제출토록 한다.
- 2) 각 감사위원은 주요 질문내용 조서 및 요구자료 조서를 위원장에게 제출한다.
- 3) 감사반이 서류제출을 요구할 때에는 위원장 명의로 하되 준비된 서식을 사용한다.

다. 관계공무원 출석·증언 요구

- 1) 피감사 관계공무원 출석·증언 요구는 위원회에서 의결후 의장에게 요구
- 2) 대상은 부지사 및 해당 실·국·원장, 해당 직속기관장·사업소장, 해당과장으로 한다.
- 3) 그 외 관계공무원 또는 그 사무에 관계되는 자의 출석·증언 요구는 충청북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제9조에 의한 방법으로 요구한다.

라. 선서요령

- 1) 선서는 피감사 관제공무원을 대상으로 실시한다.
- 2) 피감사 기관장이 대표로 선서문을 낭독하고, 기타 공무원은 선서문에 서명 날인 제출토록 한다.
- 3) 감사위원이 선서를 받을 때는 위원장(감사반장)만이 기립하여 받도록 한다.
- 4) 위원장(감사반장)은 선서 전에 그 취지와 처벌규정이 있음을 설명한다.

마. 감사진행 순서

- 1) 감사선언 (위원장) - 의 사 봉 3 타 -
- 2) 위원장 인사
 - 위원장의 감사실시 취지 등 설명
- 3) 피감사 공무원 선서
- 4) 업무현황 보고 청취
 - 기관·부서장 인사 및 간부소개
 - 업무추진상황 설명
- 5) 정책질의 및 부서별 감사
- 6) 위원장의 감사종료 인사
- 7) 감사종료 선언
 - 의 사 봉 3 타 -

9. 감사결과 보고서 작성

가. 방 침

- 1) 감사결과보고서는 상황에 따라 소위원회를 구성하여 작성한다.
- 2) 보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상기관 경과 등 일반사항과 시정처리요구사항, 촉구 및 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함토록 한다.

나. 작성요령

- 1) 각 감사위원에게 감사결과 의견서(서식)를 사전에 배부
- 2) 감사실시 직후에 각 감사위원은 감사결과 의견서를 위원장에게 제출
- 3) 소위원회는 이를 토대로 감사결과보고서(안)을 작성하여 위원회에 보고
- 4) 위원회 의결 및 채택
- 5) 본회의 보고