

- 문화환경위원회 소관 -

2023년도 행정사무감사 계획서



문화환경 행정사무감사위원회

2023년도 행정사무감사 계획서

1. 감사 목적

- 「지방자치법」 제49조 및 「경상북도의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 경상북도의회에서 도청 행정 주요 시책 전반에 관한 추진실태를 정확히 파악하여,
- 시책운영의 불합리한 점은 개선·보완토록 하고 정책대안을 제시함은 물론 우수 수범사례는 도내에 홍보하여,
- 지방의회에 부여된 자치입법과 예산심의 등 집행부 견제 기능을 효율적으로 수행하고자 함

2. 감사기간 : 2023. 11. 7.(화) ~ 11. 20.(월)(14일간) 예정

※ 제343회 제2차 정례회 : 2023. 11. 6.(월) ~ 12. 20.(수), 45일간

3. 대상기관 : 10개 기관

- 경상북도(6)
 - 본 청(2) : 문화관광체육국, 환경산림자원국
 - 직속기관(1) : 보건환경연구원
 - 사업소(3) : 경북도서관, 산림환경연구원, 산림자원개발원
- 지방공기업(1) : 경상북도문화관광공사
- 출자출연(2) : 경북문화재단, (재)경상북도환경연수원
- 위탁·보조(1) : 경상북도체육회

4. 감사반 편성

가. 편성방침 : 문화환경위원회 전원을 1개의 감사반으로 편성하되,
필요시 수 개의 반으로 편성 운용 가능

나. 감사위원회명 : 문화환경 행정사무감사위원회

다. 위원명단

직 위	성 명	비 고
감사위원장	김 대 일	문화환경위원장
감사부위원장	박 규 탁	문화환경부위원장
"	김 경 숙	문화환경위원
"	김 용 현	"
"	도 기 욱	"
"	연 규 식	"
"	이 동 업	"
"	정 경 민	"
"	임 병 하	"

라. 감사보조요원

- 문화환경전문위원실
 - 수석전문위원 김 성 태
 - 전문위원 노 세 균
 - 주 무 관 박 희 범
 - 주 무 관 안 서 현
 - 주 무 관 김 효 인
- 입법정책담당관
 - 문화환경팀장 이 명 숙
 - 주 무 관 권 보 성
 - 주 무 관 우 미 성
 - 주 무 관 이 성 현
 - 주 무 관 최 정 석
- 속기사 2명

5. 감사 세부일정 및 장소

일 시 (장 소)		대상기관	출석요구증인 (관계공무원)	주 요 내 용
11.7 (화)	10:00 (수감기관)	(재)경상북도환경연수원	원장, 부장	○ 업무현황 보고 ○ 질의·답변
	14:00 (수감기관)	경상북도체육회	회장, 사무처장, 본부장, 부장, 단장	○ 업무현황 보고 ○ 질의·답변
11.8 (수)	10:00 (수감기관)	경상북도문화관광공사	사장, 본부장, 실장, 지사장	○ 업무현황 보고 ○ 질의·답변
11.9(목)		감사자료 확인 및 감사결과 정리		
11.10 (금)	10:00 (문화위 회의실)	보건환경연구원	원장, 과장 부장, 지원장	○ 업무현황 보고 ○ 질의·답변
	14:00 (수감기관)	경북문화재단	대표이사, 사무처장, 본부장, 원장,	○ 업무현황 보고 ○ 질의·답변
11.11(토)~11.12(일)		감사자료 확인 및 감사결과 정리		
11.13 (월)	10:30 (문화위 회의실)	문화관광체육국 (경북도서관 포함)	국장, 과장, 관장	○ 업무현황 보고 ○ 질의·답변
11.14 (화)	10:30 (문화위 회의실)	환경산림자원국 (산림환경연구원, 산림자원개발원 포함)	국장, 과장, 원장, 소장, 지원장, 센터장	○ 업무현황 보고 ○ 질의·답변
11.15(수)~11.20(월)		감사자료 확인 및 감사결과 정리		

※ 현지 확인 필요 시 별도 계획수립 실시

※ 감사일정, 수감장소 등 경미하다고 판단되는 사항은 위원회 의결
또는 위원장과 부위원장 협의로 조정할 수 있음.

6. 감사요령

가. 감사방법

- 감사는 수감기관의 운영 전반에 관한 현황 청취, 자료 요구, 질의, 현장 및 문서 확인 등의 방법으로 실시
- 수감기관장 또는 관계공무원 등의 출석·답변이나 의견진술 요구
 - ※ 필요시 현지 확인, 참고인 출석 증언 등 실시

나. 주요 감사사항

- 2023년도 주요업무 추진상황 및 실적
- 2023년도 예산집행 현황
- 2022년도 행정사무감사 지적사항에 대한 조치결과
- 2024년도 예산심의 자료 수집 및 의정활동에 필요한 사항
- 기타 감사위원이 필요로 하는 사항

다. 감사진행순서

- 감사실시 선언 (위원장)
- 위원장 인사
- 수감 기관장 및 출석 공무원 등 증인 선서
[별지 1호서식] 및 [별지 2호서식]
- 수감기관장 인사 및 간부소개
- 업무현황 청취
- 질의 및 관련자료 요구
- 감사종료 선언

라. 현지 확인 진행순서

- 위원장 인사
- 수감기관장 인사
- 업무현황 및 일반사항 청취
- 질의 및 관련자료 요구
- 실태(현장) 확인
- 감사종료 선언

7. 감사대상기관에 대한 요구사항

가. 서류제출요구

※ 붙임 : 2023 행정사무감사 요구자료 목록

나. 증인(참고인) 출석범위

- 문화관광체육국 : 국장, 과장
- 환경산림자원국 : 국장, 과장
- 보건환경연구원 : 원장, 과장, 부장, 지원장
- 경 북 도 서 관 : 관장
- 산림환경연구원 : 원장, 과장, 지원장, 센터장
- 산림자원개발원 : 원장, 과장, 소장
- 경상북도문화관광공사 : 사장, 본부장, 실장, 지사장
- 경북문화재단 : 대표이사, 사무처장, 본부장, 원장
- (재)경상북도환경연수원 : 원장, 부장
- 경상북도체육회 : 회장, 사무처장, 본부장, 부장, 단장

※ 필요시 추가 증인 및 참고인은 감사위원회의 의결로 선정

8. 감사결과 보고서 작성방법

가. 작성방법

- 각 감사위원에게 감사결과 의견서 [별지 4] 를 사전 배부
- 감사종료 직후 감사위원들은 감사결과 의견서를 위원장에게 제출,
이를 수합하여 감사일정 종료 후 위원회의 의결로 확정
- 수감기관의 장은 감사종료 2일 내 수감내용을 공문으로 작성하여 감사위원회로 제출
(감사위원별 발언·질의 내용과 수감기관 답변내용 등)

나. 주요내용

- 감사의 목적, 대상기관, 일정 및 장소
- 감사실시 주요 내용
- 감사결과 처리 의견
 - 시정요구사항 : 잘못된 점에 대하여 시정이 필요한 사항
 - 처리요구사항 : 시정이 아니더라도 불합리하여 해당기관이 처리해야 할 사항
 - 건의·촉구사항 : 건의나 희망사항
- 주요 근거서류(감사결과 증빙서류)
- 기타 특기사항

9. 기타 필요한 사항

가. 감사요구자료 작성

- 2023년 9월 30일을 기준으로 작성하여 10월20일까지 제출
(다만, 작성 기준일을 따로 정하였거나 9월 30일 현재로 작성이 곤란한 자료는 작성 기준일을 별도 표시)
- '23년도분 작성은 '23.1.1부터 '23.9.30까지 작성,
(별도 연도 표시가 없는 경우 '23년도 분 작성)
최근 1년은 '22.10.1부터 '23.9.30까지 작성
최근 2년은 '22.1.1부터 '23.9.30까지 작성
최근 3년은 '21.1.1부터 '23.9.30까지 작성
최근 5년은 '19.1.1부터 '23.9.30까지 작성
- 감사자료는 행정사무감사 요구자료 목록에 부합되는 내용을 빠짐없이 작성하되, 구체적이며 상세하게 작성하여 제출
- 감사 지적사항 작성 시 지적내용과 처리결과를 상세히 작성

나. 현지 수감기관 준비(협조)사항

- 수감기관에서는 감사반 안내, 감사자료 및 감사장 준비,
감사위원석, 감사보조요원석 설치 등 수감 준비 철저
- 수감 기관장 및 출석 공무원 등 증인 선서문 준비