

2015년도

행정사무감사계획안



서대문구의회
(재정건설위원회)

2015년도 행정사무감사계획안

I 목 적

자치단체의 고유사무와 국가 또는 상급자치단체의 위임사무 등 행정사무 전반의 상황을 정확히 파악하고, 의정활동을 위한 자료 및 정보를 획득하며, 우수 분야는 장려하고 불합리하거나 미흡한 분야에 대해서는 시정요구 또는 개선방향을 제시함으로써 공정하고 효율적인 자치행정 실현을 도모하고자 함.

II 근거법규

- ▣ 지방자치법 제41조 및 같은 법 시행령 제39조
- ▣ 서울특별시 서대문구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

III 감사기간 및 장소

- ▣ 기 간 : 2015. 11. 24(화) ~ 12. 2 (수) 【9일간】
- ▣ 장 소 : 서대문구청 제1회의실 (4층)

IV 감사대상 기관 및 사무의 범위

- ▣ 대상부서 : 3국 18개과
 - 경제재정국 : 일자리경제과, 지역활성화과, 재무과, 세무1과, 세무2과, 지적과 (6개과)
 - 환경도시국 : 도시재정비과, 주택과, 도시관리과, 건축과, 환경과, 청소행정과 (6개과)
 - 안전건설교통국 : 건설관리과, 토목과, 안전치수과, 푸른도시과, 교통행정과, 교통관리과 (6개과)

▣ 감사범위 : 2015년도에 추진한 행정사무 전반

(주요 감사착안사항 : 서울특별시 서대문구 행정기구설치조례 시행규칙 별표 1~4 참조)

V 감사위원회 편성

▣ 인 원 : 재정건설위원회 위원 6명

▣ 총 괄 : 위원장 이 기 수 의원 (부위원장 : 박 경 희 의원)

○ 국별 감사반

위 원	대 상 부 서		사무보조 등	비고
	국	부 서		
전 위 원	경제재정국	일자리경제과 지역활성화과 재 무 과 세 무 1과 세 무 2과 지 적 과	전문위원 조 영 환	
	환경도시국	도시재정비과 주 택 과 도시관리과 건 축 과 환 경 과 청소행정과	의안팀장 선 승 화 직 원 김 기 병 김 용 진 성 기 주 이 영 순	
	안전건설교통국	건설관리과 토 목 과 치수방재과 푸른도시과 교통행정과 교통관리과		

VI 감사일정 등 세부사항

▣ 감사일정

구분	감사일자	감사실시내역	비고
1일차	2015. 11. 24 (화)	감사개시 선언 및 공무원선서 반개별 감사실시	
2일차	2015. 11. 25 (수)	반개별 감사실시	
3일차	2015. 11. 26 (목)	반개별 감사실시	
4일차	2015. 11. 27 (금)	반개별 감사실시	※의회운영위 감사 (15시)
5일차	2015. 11. 28 (토)	휴 회	
6일차	2015. 11. 29 (일)	휴 회	
7일차	2015. 11. 30 (월)	질의·답변 감사실시	
8일차	2015. 12. 1 (화)	질의·답변 감사실시	
9일차	2015. 12. 2 (수)	질의·답변 감사실시 감사강평 및 감사종료 선언	

▣ 감사계획서의 변경

- 감사도중 감사일정 조정, 감사반 변경 등 경미한 사항을 변경할 경우에는 위원장과 부위원장이 협의하여 결정

VII 감사절차 및 요령

▣ 감사절차

- 개회선언 및 위원장 인사
- 관계공무원 등 증인 선서
- 간부 소개 및 인사
- 감사실시 : 개별서류감사 및 질의답변식 감사 실시
- 필요시 현지 확인
- 감사강평 및 종료 선언

■ 감사요령

- 자료제출 요구
- 요구자료 및 감사위원 수집자료 등을 토대로 개별감사 및 질의답변 감사 실시
- 필요시 현장방문 확인
- 관계인 출석증언 : 필요시 관련 공무원 및 관계인을 출석 선서 후 증언 및 참고인 의견 진술
- 감사 지적·보완·우수사항 정리 제출

■ 유의사항

- 감사의 한계 (지방자치법 시행령 제45조)
 - 개인의 사생활 침해에 관한 사항
 - 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 관한 사항
- 제척과 회피 (지방자치법 시행령 제46조)
 - 감사위원과 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우 기피신청 및 의결로 감사 참여 배제
- 주의의무 준수 (지방자치법 시행령 제47조)
 - 피감사기관에 대한 기능과 활동 저해 사항
 - 기밀 누설 사항
- 공개원칙 (지방자치법 시행령 제48조)
 - 감사는 공개하되 의결로 공개하지 아니할 수 있음

VIII 감사결과 보고

■ 일일보고

- 감사직후 반장은 각 위원으로부터 감사결과의견서(별첨서식1·2·3)를 수합하여 부위원장에게 제출하고,
- 부위원장은 이를 종합하여 위원장에게 보고

■ 감사결과보고서

- 감사의 개요, 경과 등 일반사항과 시정·처리요구사항, 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항을 포함하여 작성
- 감사결과보고서는 위원회의 의결로 채택하여 본회의에 상정하여 채택
- 감사결과보고서는 채택 후 서울특별시 서대문구의회 회의규칙 제26조의 규정에 의거 서대문구청장에게 이송

IX 감사자료(서류) 제출요구 및 증인 등의 출석요구

■ 감사자료(서류) 제출요구

- 감사를 위한 자료(서류)는 계획에 명시된 사항과 그 관련자료 및 각 감사위원이 요구하는 자료로 하고
- 각 감사위원이 서류제출을 요구할 때에는 행정사무감사자료 요청서(별첨서식 4)에 기재하여 위원장(의회사무국)에게 제출
- 위원장은 요구자료 목록을 수합 후 위원회 의결을 거쳐 의장에게 송부하고, 의장은 행정사무감사자료를 구청장에게 송부하여 감사자료 제출 요구

■ 증인 등의 출석요구 및 기타사항 처리 기준

- 「서울특별시 서대문구의회에 출석하여 답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례」 제2조를 적용하고, 기타사항은 「서울특별시 서대문구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 적용

X 행정사무감사 주민의견 수렴

■ 의견접수기간 : 2015. 11월중

■ 의견접수대상 : 구정의 불합리한 사항, 구민 불편사항, 제도개선 사항 등

■ 홍 보 방 법 : 의회 홈페이지, 지역신문, 현수막 게첨 홍보

■ 접수의견 감사방법

- 위원장은 의장으로부터 회부된 주민의견을 소속 위원 1~2인에게 배정

- 주민의견을 배정받은 의원은 감사요령에 의거 개별감사 실시 후 감사결과를 위원장에게 제출하고 위원장은 주민의견 감사결과를 의장에게 보고

XI 행정사항

- ▣ 감사장 준비 : 의석 배열 순서에 의한 명패설치 및 방송장비 등 사전준비
- ▣ 감사자료 준비 : 감사자료 준비 및 요구자료 사전 배포
- ▣ 감사활동 경비 및 사무보조비 등은 예산범위 내에서 집행
- ▣ 기타 협조사항 : 구청 준비사항 참조

구 청 준 비 사 항

■ 감사장

- 감사장소 : 제1회의실 (4층)
- 책상과 의원명패 배열은 구의회 제2회의실의 배열에 준하여 설치 (속기사석 포함)
- 방송장비, 컴퓨터(인터넷 연결), 프린터기, 복사기, 소모품과 기타 감사에 수반되는 사무용품 및 장비 등 사전 준비

■ 행정보조원 및 장비지원 (감사기간중 상시 대기)

- 감사장 지원 행정보조원(2명) 지원
- 현장확인 행정차량 지원
- 기타 감사활동에 필요한 장비 및 예산지원 등

■ 감사자료 제출

- 행정사무감사자료는 각 국별, 부서 건제순으로 구분 · 편철하여 2015.11. 5(목)한 구의회사무국에 제출 (제출부수 : 40부)

[별첨 1]

2015년도 행정사무감사 결과 보고서

【시정 및 처리요구사항】

위원명 : (인)

부서명	제목	시정 및 처리요구사항

[별첨 2]

2015년도 행정사무감사 결과 보고서

【건의 및 기타사항】

위원명 : (인)

부서명	제목	건의 및 기타사항

[별첨 3]

2015년도 행정사무감사 결과 보고서

【우수 및 장려사항】

위원명 : (인)

부서명	제목	우수 및 장려사항

행정사무감사자료(서류) 요청서

성 명	의원	소속 위원회	위원회
연번	요구부서 (해당과명)	서 류 (자 료) 명	비 고

선 서

본인은 서대문구의회가 실시하는 2015년도 구행정사무감사와 관련하여 재정건설위원회에서 증언함에 있어, 지방자치법 제41조 제4항 및 제5항의 규정에 의하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고, 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹세하며 이에 선서합니다.

2015년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

①