

2001년도 운영위원회소관

행정사무감사계획(안)

2001. 10

운영위원회

목 차

1. 감사목적	.....	1
2. 감사기간	.....	1
3. 감사대상기관	.....	1
4. 감사위원회 편성	.....	2
5. 감사일정 및 장소	.....	2
6. 주요감사 사항	.....	3
7. 감사대상기관의 감사자료 제출	.....	5
8. 감사자료 제출요구 등	.....	5
9. 감사요령	.....	5
10. 감사결과보고서 작성	.....	7

2001년도 운영위원회소관 행정사무감사계획

1. 감사목적

의회사무처 소관업무 전반에 관한 운영실태를 감사하여 불합리한 사항을 시정·건의하고, 예산심사에 필요한 자료 및 정보를 획득함은 물론 의회사무처 기능의 효율성을 높여 활발한 의회 운영을 이룰 수 있도록 의정활동 보좌능력 향상을 기하고자 함.

- ※ 관련법규 ○ 지방자치법 제36조, 동법시행령 제16조 내지 제19조
○ 서울특별시행정사무감사및조사에관한조례 제2조 내지 제6조

2. 감사기간 : 2001. 11. 28(수) 10:00, <1일간>

3. 감사대상기관

위원회 선정대상기관	본회의 의결대상기관
서울특별시의회사무처	없 음

4. 감사위원회 편성

구 분	소속정당	위 원 명	사 무 보 조 직 원
위 원 장	민 주 당	김 종 구	전문위원 이 청 수 · 5급 김 용 남 · 6급 강 기 성 · 7급 위 성 현 안내직원 기능9 김갑연 기능9 김용운 속기사 (2명) 녹취요원(2명)
간 사	민 주 당	차 성 환	
”	한나라당	이 해 식	
위 원	민 주 당	고 용 진	
”	”	김 성 태	
”	”	김 은 경	
”	”	김 준 명	
”	”	이 경 애	
”	”	이 동 진	
”	”	임 호 식	
”	”	정 규 진	
”	”	하 해 진	
”	”	함 태 호	
”	한나라당	김 호 일	
”	”	박 주 응	

5. 감사일정 및 장소

일 시	감 사 대 상 기 관	장 소	비 고
2001. 11. 28(수) 10 : 00	서울특별시의회사무처	운영위원회 회 의 실	※ 위원회의 사정에 의하여 변경될 수 있음.

6. 주요감사사항

※ 감사대상기간 : 2000. 6 ~ 2001. 10

기관명	감사방법	주요감사사항
서울특별시 의회사무처	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사자료확인 ○ 현황보고청취 ○ 시책질의·답변 ○ 서류 또는 현장 확인 ○ 기 타 	<p>〈공보실〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 의회홍보 계획 및 추진실적에 관한 사항 ○ 언론매체 보도지원에 관한 사항 ○ 보도자료 제공 총괄·분석 및 기자실 운영에 관한 사항 ○ 의회보 및 의정백서 발행에 관한 사항 ○ 의정홍보코너 운영 및 영상홍보물 제작에 관한 사항 ○ 종합일간지 및 간행물 구독에 관한 사항 ○ 의회 정보화사업의 추진 및 지원에 관한 사항 ○ 전산실·홈페이지의 운영·관리에 관한 사항 ○ 의원 및 직원의 정보화 능력개발에 관한 사항 ○ 의회관련 자료의 수집·관리에 관한 사항 ○ 자료실의 운영·관리에 관한 사항 <p>〈의정담당관〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 의원등록, 기록관리 및 의원 복리후생에 관한 사항 ○ 의원 국제친선 교류에 관한 사항 ○ 사무처 조직·인사관리 및 복리후생에 관한 사항 ○ 의회 기본운영계획 수립 및 종합조정에 관한 사항 ○ 감사, 심사분석, 사무개선업무 등에 관한 사항 ○ 의회의전에 관한 사항 ○ 예산의 편성·집행·결산에 관한 사항 ○ 의사당 시설 유지·관리에 관한 사항 ○ 의사당 경비에 관한 사항

기관명	감사방법	주요감사사항
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 재무회계에 관한 사항 ○ 물품수급 및 차량 유지·관리에 관한 사항 ○ 문서·보안 및 관인·공인관리에 관한 사항 <p>〈의사담당관〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사운영계획 수립·조정 에 관한 사항 ○ 정기회 및 임시회 의사진행 보좌에 관한 사항 ○ 회의록 작성, 발간, 배부, 보존관리 및 열람에 관한 사항 ○ 각종 의안처리 및 의결문서 보존관리에 관한 사항 ○ 청원·진정서 접수·처리에 관한 사항 ○ 위원회 의안처리 및 회의상황 종합에 관한 사항 ○ 의안심의자료 수집 및 조사연구에 관한 사항 ○ 자치법규 등의 기초 및 법제지원에 관한 사항 ○ 의회쟁송업무 처리 및 고문변호사 운영에 관한 사항 ○ 열린의회교실 운영 등에 관한 사항 ○ 본회의장 및 열린의회교실 사용·조정 에 관한 사항 ○ 의원전체 세미나 등에 관한 사항 ○ 회의장 질서유지, 방청 및 참관에 관한 사항 ○ 위원회관련 통계자료 작성·발간에 관한사항 ○ 의원 및 위원회가 요구한 자료의 접수·처리에 관한 사항 <p>〈기타사항〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 감사위원이 의정활동 및 시정과 관련 감사가 필요하다고 판단한 사항

7. 감사대상기관의 감사자료 제출

- 가. (2000.6~2001.10) 주요업무계획 및 추진실적 : 연도별 구분작성
- 나. 2000회계년도 세입·세출결산 및 예비비지출현황
- 다. 2001회계년도 세입·세출예산 집행현황
- 라. 2000년도 행정사무감사 지적사항과 및 시정조치 결과
- 마. 2002년도 주요사업계획 및 소요예산현황
- 바. 의회사무처 기능활성화 관련 계획 및 추진실적
- 사. 의원보좌활동 수범사례 발굴 및 확산실적
- 아. 기타 감사위원이 요구하는 자료

8. 감사자료 제출요구 등

- 가. 감사를 위한 서류는 본계획에 명시된 사항과 그 관련자료 및 각 감사위원이 요구한 자료로 함.
- 나. 각 감사위원이 서류제출을 요구할 때에는 「서류제출요구목록(별첨)」에 기재한 후 위원장에게 2001. 10. 30(화)까지 제출
- 다. 상임위원장은 목록을 수합한 후 의사담당관을 참조하여 목록 2부씩을 의장에게 2001. 11. 2(금)까지 송부하고, 의장은 이를 종합하여 시장에게 감사실시 3일전까지 서면으로 자료제출 요구
 - ※ 지방자치법시행령 제17조의4①, 감사및조사에관한조례 제8조①
- 라. 피감사기관은 감사자료 50부를 2001년 11월 15일(목)까지 운영위원회에 제출

9. 감사요령

가. 감사방법

- (1) 감사는 의회사무처 소관부서별 감사자료제출요구, 현황보고·청취, 시책질의·답변 등의 순으로 진행
- (2) 특히 필요한 경우에는 현지확인 또는 문서확인 등의 방법으로 실시

나. 증인들의 출석요구

- (1) 서울특별시의회사무처장 및 공보실장, 담당관 (2명)
※서울특별시의회에출석하여답변할수있는관계공무원등의
범위에관한조례 제2조
- (2) 서울특별시행정사무감사및조사에관한조례 적용
 - 증인출석요구실비보상 (조례 제8조)
 - 과태료 부과 (조례 제9조)
 - 고발 및 준용사항 (조례 제10조, 11조)

다. 감사진행순서

- (1) 감사실시 선포(위원장)
- (2) 위원장 인사
- (3) 의회사무처 간부 선서
- (4) 의회사무처장 인사 및 간부 소개
- (5) 업무현황보고 청취
- (6) 시책질의 및 답변(현지확인, 증언청취)
- (7) 감사종료 인사(위원장)
- (8) 감사종료 선언

라. 유의사항

- (1) 지방자치법, 동법시행령 및 서울특별시의회교섭단체및위원회
구성과운영에관한조례에 의한 운영위원회소관 사무
- (2) 감사의 한계(지방자치법시행령 제17조의6)
 - 개인의 사생활을 침해하는 사항
 - 재판에 계류 또는 수사중인 사건의 소추에 관한 사항
- (3) 이해관계인의 제척·회피 (동법시행령 제17조의7)
위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한
사유가 있는 경우에는 그 사안에 한하여 참여할 수 없음

- (4) 감사상의 주의의무 (동법시행령 제17조의8)
감사할 때에는 그 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 아니하도록 할 주의의무 및 정당한 사유없이 비밀누설 금지의무가 있음.
- (5) 감사공개원칙 (동법시행령 제17조의9)
감사는 공개하되, 본회의·감사위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있음
- (6) 현지확인, 서류제출, 관계인 출석·증언 및 의견진술 요구
- 3일전에 통보(동법시행령 제17조의4 제1항)

10. 감사결과 보고서 작성

가. 방침

- (1) 감사결과보고서는 위원회의 의결로 채택
- (2) 감사결과보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상기관, 경과 등 일반사항과 시정·처리요구사항, 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함토록 함.

나. 작성방법

- (1) 각 감사위원에게 감사결과 의견서를 사전에 배부
- (2) 감사 직후 전문위원은 감사결과 의견서를 수합하여 감사결과 보고서를 작성하고 이를 위원회에 제출
- (3) 위원회에서는 감사결과보고서를 의결·채택 후 운영위원장을 참조하여 의장에게 2001.12.8(토)까지 감사결과보고서를 송부
- (4) 각 상임위원회 감사결과보고서를 운영전문위원실에서 종합·작성하고 운영위원회에서 최종 행정사무감사결과보고서를 채택
- (5) 본회의 의결

- ※ 첨부 : 1. 선서문(안) 1부
2. 서류(자료)제출요구목록 서식 1부
3. 감사결과 의견서 1부.

선 서

본인은 서울특별시의회가 지방자치법 제36조의 규정에 의하여 소관업무에 대한 행정사무감사를 실시함에 있어서 성실하게 감사를 받을 것이며, 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹세합니다.

2001년 월 일

기 관 명 :

선 서 인 : (인)

서류(자료) 제출요구목록

【 대상기관 : 】

위원회

연번	요 구 자 료 명	요구의원	비 고

서류(자료) 제출요구 사항

○ 작성요령

1. 요구자료는 별도의 기간 명시가 없는 경우에는 2000. 6. 1~ 2001. 10. 31 기준으로 작성하되 연도별 별지 작성
2. 2000회계년도 결산자료는 2000. 1. 1~ 12. 31을 기준으로 작성
3. 기 타

○ 서류자료요구

1. 서류 (자료) 제출 요구목록 : 별첨

감사결과의견서

운영위원회

○ 감사대상기관 : 서울특별시의회사무처 ○ 감사위원 : (인)

구분	내용	비고
시정요구사항		
건의사항		
기타사항		

2001년 행정사무감사계획 요지

- 기 간 : 2001. 11. 28 10:00
- 장 소 : 운영위원회 회의실
- 대 상 : 시의회사무처
- 감사대상기간
 - 2000.6.1~2001. 10. 31
- 감사중점사항
 - 각종업무 추진계획 및 실적
 - 전년도 행감 지적 및 시정사항
 - 사업집행의 공정성, 능률성, 효율성
 - 제도개선사항 등
- 주요추진일정
 - 감사자료요구 : 2001.10.30까지
 - 감사자료제출 : 2001.11.15