

2002년도

행정사무감사기본계획(안)

서울특별시의회

2002년도 행정사무감사 기본계획(안)

행정전반에 대한 종합적이고도 면밀한 감사를 실시하여 자의적이고 위법·부당한 행정처리를 통제하고, 불합리한 제도 개선과 올바른 정책방향의 제시를 통하여 시민의 복리증진과 시정발전을 도모코자 함.

I. 감사개요

1. **감사주체** : 서울특별시의회
2. **감사기간** : 2002년도 제23회 정례회 기간 중 10일간 실시
3. **감사대상기관**
 - 본청, 직속 및 하부행정기관, 사업소, 출장소, 합의제 행정기관, 공기업 등
4. **감사중점사항**
 - (2001.11~2002.10 기간중) 각종 업무추진계획 및 추진실적
 - 2001년도 행정사무감사시 지적사항, 시정조치 요구사항 처리결과
 - 사업 집행의 공정성, 효율성, 능률성 등과 관련된 사항
 - 시민불편사항 및 제도개선사항
5. **관계법규**
 - 지방자치법 제36조
 - 동법시행령 제16조~ 제19조의2, 제19조의4
 - 서울특별시행정사무감사및조사에관한조례
 - 서울특별시의회정례회의운영에관한조례

II. 세부사항

1. 감사기간

○ 2002. 11. 21(목) ~ 11. 30(토), 10일간

※ 제23회 정례회 : 2002. 11. 20(수) ~ 12. 18(수) <29일간>

2. 감사장소 : 소관 상임위원회 회의실 또는 피감사기관

3. 감사의 대상

가. 기능별 대상 : 지방자치법 제9조 【지방자치단체의 사무범위】

- 지방자치단체의 구역, 조직 및 행정관리 등에 관한 사무
- 주민의 복지증진에 관한 사무
- 농림·상공업 등 산업진흥에 관한 사무
- 지역개발 및 주민의 생활환경시설의 설치·관리에 관한 사무
- 교육·체육·문화·예술의 진흥에 관한 사무
- 지역민방위 및 소방에 관한 사무

나. 기관별 대상 : 지방자치법시행령 제17조의3 제1항의 기관

(1) 본회의 의결을 요하지 아니하는 기관

- 당해 지방자치단체(서울특별시 본청)
- 직속행정기관과 하부행정기관(법 제104조) : 소방기관, 교육훈련기관, 보건진료기관, 시험연구기관 중소기업지도기관 등
- 사업소(법 제105조)
- 출장소(법 제106조)
- 합의제 행정기관 (법 제107조)
- 법 제137조에 의한 지방공기업

(2) 본회의의 의결을 요하는 기관

- 지방자치법 제112조의 규정에 의하여 설치된 교육·과학 및 체육에 관한 기관(동법 시행령 제17조의3 제1항 제3호)
- 지방자치법 제95조 제2항 또는 제3항의 규정에 의하여 위임 또는 위탁된 사무(지방자치단체에 위임 또는 위탁된 사무를 제외한다)를 처리하는 단체 또는 기관 (동법 시행령 제17조의3 제1항 제5호)
- 지방공기업법 제77조의3에 의한 지방공사·공단외의 출자·출연법인 중 지방자치단체가 4분의 1이상 출자 또는 출연하는 법인 (동법시행령 제17조의3 제1항 제6호)

4. 감사계획서(안) 작성 및 승인(동법시행령 제17조의 2)

가. 작성주체 : 소관상임위원회 위원장

나. 행정사무감사계획서(안) 승인 절차

- (1) 기본계획서 방침결정
- (2) 각 상임위원장에게 통보
- (3) 각 상임위원회에서 세부감사계획서(안) 확정 후
운영위원회에 즉시 송부
- (4) 2002행정사무감사계획서(안) 총괄 및 심사 : 운영위원회
- (5) 본회의 제출 및 의결·승인

다. 감사계획서(안)의 내용

- 각 상임위원회의 감사계획서(안)에 포함되어야 할 사항
 - 가) 감사의 목적
 - 나) 감사 기간
 - 다) 감사대상기관
 - 라) 감사위원회 편성
 - 마) 감사일정 및 장소
 - 바) 주요감사 사항
 - 사) 감사대상기관의 제출할 서류
 - 아) 감사요령
 - 자) 기타 조례로 정한 사항

5. 행정사무감사 사무보조직원 선임

- 관련법규
 - 지방자치법시행령 제16조 제4항
 - 서울특별시행정사무감사및조사에관한조례 제6조
- 감사위원회는 감사활동을 보조하고 자료의 수집을 위하여 필요한 때에는 의장에게 사무를 보조하는 직원의 지원을 요구할 수 있음.

- 선임대상 : 전문위원 등 의회사무처 직원
- 선임절차 : 의회사무처 직원을 사무보조자로 선임할 경우
 - 상임위원장의 요청에 의해 의장이 선임
 - 의장은 각 상임위원장에게 선임 통보

6. 행정사무감사 결과보고서 작성 및 처리

가. 보고서 작성 및 보고서 제출

- 행정사무감사 종료 후 상임위원회의 위원장은 지체 없이 감사 보고서를 작성하여 의장에게 제출하고 본회의에 보고
(지방자치법시행령 제18조제1항)

나. 처 리

- 감사결과는 운영위원회에서 종합하여 본회의 의결(시행령19조1항)
- 당해 지방자치단체 또는 해당기관의 시정을 필요로 하는 사유가 있을 때에는 시정요구(시행령 제19조 제2항)
- 당해 지방자치단체 또는 해당기관에서 처리함이 타당한 사항은 당해 지방자치단체 또는 해당기관에 이송
(시행령 제19조제2항)
- 지방자치단체 또는 해당기관은 시행령 제19조제2항의 규정에 의하여 시정 요구를 받거나 이송 받은 사항을 지체 없이 처리하고 그 결과를 시의회에 보고(시행령 제19조 제3항)

다. 주요내용

- 감사의 목적 · 기간 · 감사실시대상기관
- 감사실시경과(감사반 편성, 일시, 대상기관, 장소, 감사방법 등)
- 주요감사실시내용(소관별 · 사항별)
- 감사결과 및 처리의견
 - 시정요구사항
 - 처리요구사항
 - 건의사항
 - 기타 특기사항
 - 중요 근거서류

7. 행정사항

- 행정사무감사는 지방의회에 부여한 의회의 권능으로서 사전에 작성된 감사계획서에 의하여 실시되는 활동임을 감안하여 사전 계획 수립에 만전을 기하여 주시기 바람.
- 위원회별로 기본계획서 작성하여 2002. 10. 14(월)까지 운영전문위원실에 SmartFlow(김갑연)로 송부하고 원본 제출
- 운영위원회에서는 2002년도 행정사무감사종합계획서 작성
 ※ 감사계획서의 글씨크기는 14, 글씨체는 신명태명조체로 작성

Ⅲ. 추진일정

일 정	추진사항	추진부서
9. 30	○ 2002년 행정사무감사 기본계획 수립	운영위원회
10. 1	○ 제135회 임시회 폐회중 회의개회	"
10. 9	○ 행정사무감사 시기 및 기간 결정	본 회의
10. 9	○ 각 상임위원회로 계획서 배부	운영위원회
10. 9~ 10. 10	○ 상임위원회별 계획서 작성	상임위원회
10. 12~ 10. 14	○ 위원회별 기본계획서 검토 및 정리(유인)	운영위원회
10.18	○ 2002년도 행정사무감사계획서 채택(종합)	운영위원회
10.19	○ 행정사무감사 계획서 승인	본 회의
10.28	○ 위원회별 자료요구목록 제출	상임위원회
11.20	○ 제2차 정례회의 개회(11.20~12.18, <29일간>)	본 회의
11.21~ 11.30	○ 2002년도 행정사무감사	상임위원회

2002년도

행정사무감사계획

2002. 10.

서울특별시의회

(○○위원회)

2002년도 행정사무감사 계획

1. 목 적

2. 기 간 : 2002. 11. 21(목) ~ 11. 30(토), <10일간>

3. 대상기관

위원회 선정대상기관	본회의 의결대상기관

4. 감사위원회 편성

구 분	소속정당	위 원 명	사 무 보 조 직 원
위 원 장	0 0 0 당		전문위원 ○ ○ ○
간 사	0 0 0 당		· 급 ○ ○ ○
”	0 0 0 당		· 급 ○ ○ ○
위 원	0 0 0 당		· 급 ○ ○ ○
”	”		· 급 ○ ○ ○
”	”		· 급 ○ ○ ○
”	”		안내직원
”	”		속기사 (2명) ○ ○ ○
”	”		○ ○ ○
”	”		녹취요원(2명) ○ ○ ○
”	”		○ ○ ○
”	0 0 0 당		타자요원(2명) ○ ○ ○
”	”		○ ○ ○
”	0 0 0 당		

5. 일정 및 장소

일 시	감 사 대 상 기 관	장 소	비 고

6. 주요 감사 사항

기 관 명	감 사 방 법	주요감사사항

7. 감사대상기관의 감사자료 제출 (예시)

- 가. 각종 업무추진 계획 및 추진 실적(2001.11~2002.10 연도별 구분 작성)
- 나. 2001회계년도 세입·세출 및 예비비지출 현황
- 다. 2002회계년도 세입·세출 집행 현황
- 라. 2001년도 행정사무감사시 지적사항과 그 시정조치 결과
- 마. 2003년도 주요사업계획 및 소요예산 현황
- 바. 기타 감사위원이 요구하는 자료

8. 감사자료 제출요구

- 가. 감사를 위한 서류는 본계획에 명시된 사항과 그 관련자료 및 각 감사위원이 요구하는 자료로 함.
- 나. 각 감사위원이 서류 제출을 요구할 때에는 「서류제출요구목록(별첨)」에 기재한 후 위원장에게 2002. 10. 25(금)까지 제출
- 다. 상임위원장은 목록을 수합한 후 의사담당관을 참조하여 목록 2부씩을 의장에게 2002. 10. 28(월)까지 송부하고, 의장은 이를 종합하여 시장에게 감사실시 5일전까지 서면으로 자료를 제출토록 요구

9. 감사 요령

가. 감사방법

- (1) 감사는 상임위원회 운영전반에 관한 소관부서별, 감사자료제출 요구, 현황보고·청취, 시책질의·답변 등의 순으로 진행
- (2) 특히 필요한 경우에는 현지확인 또는 문서확인 등의 방법으로 실시

나. 증인등의 출석요구 (예시)

- (1) 운영위원회의 경우
 - 서울특별시의회사무처장 및 공보실장, 담당관 (2명)
- (2) 상임위원회의 경우
 - 서울특별시의회에출석하여답변할수있는관계공무원등의 범위에관한조례제2조
- (3) 서울특별시행정사무감사및조사에관한조례 적용
 - 증인출석요구실비보상 (조례제8조)
 - 과태료 부과 (조례제9조)
 - 고발 및 준용사항 (조례제10조, 11조)

다. 감사진행순서 (예시)

- (1) 감사실시선포(위원장)
- (2) 위원장 인사
- (3) 피감사기관 선서
- (4) 기관장 인사 및 간부소개
- (5) 업무현황보고 청취
- (6) 시책질의 및 답변(현지확인, 증언청취)
- (7) 감사 종료 인사(위원장)
- (8) 감사종료 선언

라. 유의사항 (예시)

- (1) 지방자치법 제9조제2항 제1호 내지 제6호에 규정된 지방자치단체의 사무 중 해당 위원회소관 사무에 한함
- (2) 감사의 한계(지방자치법시행령 제17조의 6)
 - 개인의 사생활을 침해하여서는 아니 됨.
 - 계속중인 재판 또는 수사중인 사건의 소추에 관여할 수 없음
- (3) 이해관계인의 제척·회피 (동법시행령 제17조의 7)
위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 사안에 한하여 참여할 수 없음
- (4) 감사상의 주의의무 (동법시행령 제17조의 8)
감사할 때에는 그 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 아니하도록 할 주의의무 및 정당한 사유 없이 비밀누설 금지
- (5) 감사공개원칙 (동법시행령 제17조의 9)
감사는 공개하되, 본회의·감사위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있음
- (6) 현지확인, 서류제출, 관계인 출석·증언 및 의견진술요구
- 3일전에 통보(동법시행령 제17조의 4 제1항)

10. 감사결과 보고서 작성

가. 방 침

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

나. 작성 방법

- (1) 각 감사위원에게 감사결과 의견서를 사전에 배부
- (2) 감사직후 전문위원은 감사결과 의견서 수합
- (3) 전문위원은 이를 종합하여 감사결과보고서를 작성하여 위원장에게 제출
- (4) 위원장은 위원회에 보고한 다음 위원회에서 감사결과보고서를 의결 채택 후 2002. 12. 4까지 운영위원회에 감사결과보고서 송부
- (5) 감사결과보고서 총괄 : 운영위원회
- (6) 본회의 의결

- ※ 첨 부 : 1. 선서문(안) 1부
2. 서류(자료)제출요구목록 서식 1부
3. 감사결과의견서 1부.

감사결과 의견서

○ 감사대상기관 :

○ 감사위원 :

위원회
(인)

구 분	내 용	비 고
시정요구사항		
건의사항		
기타사항		