

2019년도 행정사무감사 계획서(안)



강 서 구 의 회

2019년도 행정사무감사 계획서(안)

강서구의회

1. 감사 목적

강서구청의 행정사무 전반에 관한 운영실태를 정확히 파악하여 의정활동과 2020년도 예산안 심사에 필요한 자료와 정보를 획득하고, 행정의 불합리한 부분을 지적·시정하여 행정의 효율적 수행과 구정운영의 바람직한 방향을 제시함으로써 주민편의 제공 및 복리증진에 기여하고자 함.

2. 감사의 근거

- 지방자치법 제41조(행정사무 감사권 및 조사권)
- 지방자치법 시행령 제39조부터 제53조
- 서울특별시 강서구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

3. 감사기간

- 2019. 11. 12.(화) ~ 11. 20.(수) (9일간)

4. 감사대상 기관

가. 운영위원회

- 서울특별시 강서구의회 구의회사무국

나. 행정·재무위원회

- 대상기관: 서울특별시 강서구청
 - 행정관리국: 행정지원과, 자치행정과, 협치분권과, 문화체육과, 교육청소년과, 민원여권과
 - 기획재정국: 기획예산과, 홍보정책과, 재무과, 세무관리과, 세무1과, 세무2과
 - 감사담당관
 - 동주민센터: 화곡제1동, 화곡제2동, 화곡제3동, 화곡제8동, 우장산동, 발산제1동

다. 미래·복지위원회

- 대상기관: 서울특별시 강서구청
 - 미래경제국: 지역경제과, 일자리정책과, 스마트도시과, 정보통신과, 녹색환경과, 자원순환과
 - 생활복지국: 복지정책과, 생활보장과, 장애인복지과, 가족정책과, 어르신복지과
 - 보건소: 보건행정과, 건강관리과, 의약과, 위생관리과
 - 동주민센터: 등촌제3동, 가양제1동, 가양제2동, 공항동, 방화제1동, 방화제2동, 방화제3동

라. 도시·교통위원회

- 대상기관 : 서울특별시 강서구청
 - 도시관리국 : 주택과, 도시디자인과, 도시계획과, 도시재생과, 건축과, 공원녹지과, 부동산정보과
 - 안전교통국 : 안전관리과, 건설관리과, 도로과, 물관리과, 교통행정과, 주차관리과
 - 서울특별시 강서구 시설관리공단
 - 동주민센터: 염창동, 등촌제1동, 등촌제2동, 화곡본동, 화곡제4동, 화곡제6동, 가양제3동

5. 감사대상 사무

- 지방자치법 제9조에 규정된 지방자치단체의 사무
- 서울특별시 강서구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제6조

6. 감사위원회 편성

- 상임위원회별(운영, 행정재무, 미래복지, 도시교통) 소속위원 전원

구 분	운영위원회	사무보조직원
위원장	최동철	· 수석전문위원 : 정우숙 · 의사팀장 : 우해운 · 직 원 : 송시열, 김지민 · 속기사 : 김미성, 임수민
부위원장	이충숙	
위 원	송영섭, 신낙형, 김성한, 송순효, 이충현, 윤유선, 이종숙	

구 분	행정·재무위원회	사무보조직원
위원장	박성호	<ul style="list-style-type: none"> · 수석전문위원 : 배금택 · 전문위원 : 김석한 · 직 원 : 박정희 · 속기사 : 김미성, 임수민
부위원장	이충현	
위 원	황동현, 이의걸, 송순효, 강선영, 윤유선	

구 분	미래·복지위원회	사무보조직원
위원장	정정희	<ul style="list-style-type: none"> · 수석전문위원 : 정우숙 · 전문위원 : 안은희 · 직 원 : 김은준 · 속기사 : 김영례, 배재성
부위원장	이종숙	
위 원	경기문, 김용원, 최동철, 황영호, 김현희	

구 분	도시·교통위원회	사무보조직원
위원장	김선경	<ul style="list-style-type: none"> · 수석전문위원 : 이광희 · 전문위원 : 한명숙 · 직 원 : 신옥현 · 속기사 : 이옥례
부위원장	김성한	
위 원	송영섭, 신낙형, 김동협, 박주선, 이충숙	

7. 감사일정 및 장소

위원회별	감사일정		감사부서	감사장소	비고
	날 짜	시 간			
운영위원회	2019. 11. 19.(화)	10:00	의회사무국	강서구의회 제1회의실	
행정·재무위원회	2019. 11. 12.(화)	10:00	행정관리국	강서구의회 제1회의실	
	2019. 11. 13.(수)	10:00	행정관리국	강서구의회 제1회의실	
	2019. 11. 14.(목)	10:00	기획재정국	강서구의회 제1회의실	
	2019. 11. 15.(금)	10:00	기획재정국	강서구의회 제1회의실	
	2019. 11. 18.(월)	10:00	감사담당관	강서구의회 제1회의실	
	2019. 11. 19.(화)	14:00	동주민센터	강서구의회 제1회의실	갑지역
	2019. 11. 20.(수)	10:00	동주민센터	강서구의회 제1회의실	갑지역

위원회별	감사 일정		감사부서	감사장소	비고
	날짜	시간			
미래·복지 위원회	2019. 11. 12.(화)	10:00	미래경제국	강서구의회 제3회의실	
	2019. 11. 13.(수)	10:00	미래경제국	강서구의회 제3회의실	
	2019. 11. 14.(목)	10:00	생활복지국	강서구의회 제3회의실	
	2019. 11. 15.(금)	10:00	생활복지국	강서구의회 제3회의실	
	2019. 11. 18.(월)	10:00	보건소	강서구의회 제3회의실	
	2019. 11. 19.(화)	14:00	동주민센터	강서구의회 제3회의실	을지역
	2019. 11. 20.(수)	10:00	동주민센터	강서구의회 제3회의실	을지역
도시·교통 위원회	2019. 11. 12.(화)	10:00	도시관리국	강서구의회 제2회의실	
	2019. 11. 13.(수)	10:00	도시관리국	강서구의회 제2회의실	
	2019. 11. 14.(목)	10:00	안전교통국	강서구의회 제2회의실	
	2019. 11. 15.(금)	10:00	안전교통국	강서구의회 제2회의실	
	2019. 11. 18.(월)	10:00	시설관리공단	강서구의회 제2회의실	
	2019. 11. 19.(화)	14:00	동주민센터	강서구의회 제2회의실	병지역
	2019. 11. 20.(수)	10:00	동주민센터	강서구의회 제2회의실	병지역

※ 감사일정 조정, 감사반 변경 등 경미한 사항은 위원장과 부위원장이 협의하여 결정한다.

8. 주요 감사사항

- 2019년도 주요업무계획 및 추진사항
- 2019년도 예산집행 사항
- 2019년도 각급 감사기관 감사 시 지적사항 및 시정조치 결과
- 2020년도 예산안 심사에 필요한 사항
- 2018년도 행정사무감사 지적사항 처리결과
- 기타 필요한 사항

9. 감사 대상기관의 자료제출

- 2019년도 각종 업무추진 계획 및 추진 실적
- 2019년도 예산집행 현황
- 2020년도 주요사업계획 및 소요예산 현황
- 기타 각 위원회와 감사위원이 요구하는 자료

10. 세부 감사요령

가. 감사방법

- (1) 감사는 소관부서 감사자료 제출요구, 업무보고 청취, 서류감사, 질의·답변 등의 순으로 진행
- (2) 필요한 경우에는 현지 확인 및 서류제출이나 관계 공무원 또는 그 사무에 관계되는 자의 출석·증언 및 의견진술 등의 방법으로 실시

나. 감사자료 제출요구

- 감사위원이 요구한 자료 등 감사에 필요한 요구 자료는 의장을 경유하여 서면으로 자료제출 요구

다. 증인 등의 출석요구

- 운영위원회
 - 의회사무국장
- 행정·재무위원회
 - 행정관리국장, 기획재정국장, 행정지원과장, 자치행정과장, 협치분권과장, 문화체육과장, 교육청소년과장, 민원여권과장, 기획예산과장, 홍보정책과장, 재무과장, 세무관리과장, 세무1과장, 세무2과장, 감사담당관
 - 강서구 시설관리공단 이사장
 - 화곡제1동장, 화곡제2동장, 화곡제3동장, 화곡제8동장, 우장산동장, 발산제1동장
- 미래·복지위원회
 - 미래경제국장, 생활복지국장, 보건소장, 지역경제과장, 일자리정책과장, 스마트도시과장, 정보통신과장, 녹색환경과장, 자원순환과장, 복지정책과장, 생활보장과장, 장애인복지과장, 가족정책과장, 어르신복지과장, 보건행정과장, 건강관리과장, 의약과장, 위생관리과장
 - 등촌제3동장, 가양제1동장, 가양제2동장, 공항동장, 방화제1동장, 방화제2동장, 방화제3동장
 - 참고인 : 강서구 청소대행업체 강서산업 대표자
- 도시·교통위원회
 - 도시관리국장, 안전교통국장, 주택과장, 도시디자인과장, 도시계획과장, 도시재생과장, 건축과장, 공원녹지과장, 부동산정보과장, 안전관리과장, 건설관리과장, 도로과장, 물관리과장, 교통행정과장, 주차관리과장
 - 강서구 시설관리공단 이사장
 - 염창동장, 등촌제1동장, 등촌제2동장, 화곡본동장, 화곡제4동장, 화곡제6동장, 가양제3동장

라. 감사진행 순서

- (1) 감사실시 선포(위원장)
- (2) 위원장 인사
- (3) 증인선서(관계공무원)
- (4) 업무보고 청취
- (5) 서류감사 및 현장 확인
- (6) 질의 및 답변
- (7) 감사결과의견서 작성
- (8) 감사종료 선언

마. 유의사항

- (1) 감사의 한계(지방자치법시행령 제45조)
 - 개인의 사생활을 침해하거나 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 행사되어서는 안 됨.
- (2) 이해관계인의 제척과 회피(지방자치법시행령 제46조)
 - 위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 사안에 한하여 감사에 참여할 수 없음
- (3) 감사상의 주의 의무(지방자치법시행령 제47조)
 - 감사 또는 조사를 할 때에는 그 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 않도록 주의
 - 감사위원과 사무보조자는 감사를 통해서 알게 된 비밀을 정당한 사유 없이 누설하여서는 아니 됨
- (4) 감사 공개원칙(지방자치법시행령제48조)
 - 감사는 공개함. 다만, 본회의 또는 감사위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있음
- (5) 현지확인, 서류제출, 관계공무원 또는 그 사무와 관계되는 자의 출석·증언 및 의견진술 요구(지방자치법시행령 제43조)
 - 현지 확인일, 서류 제출일, 출석일 등의 3일전까지 의장을 경유하여 통보

11. 감사결과보고서 작성

○ 감사결과의견서 작성

- 감사위원은 감사부서(감사담당관, 해당국, 보건소, 강서구 시설관리공단) 별로 감사 종료 후 배부된 감사결과 의견서를 작성·제출한다

○ 감사결과보고서 작성·의결 및 보고

- 각 상임위원장은 소속 감사위원이 제출한 감사결과의견서를 종합하여 위원회 감사결과보고서를 작성하고 이를 위원회에 상정하여 의결하며, 그 결과를 의장에게 보고 한다.

○ 감사결과보고서 작성내용

- 감사결과보고서에는 감사의 목적, 기간, 감사대상기관(부서), 경과 등 일반사항과 시정요구사항, 건의사항 및 특기(수범)사항 등의 감사 의견을 포함하여 작성 한다.

○ 종합 감사결과보고서 작성 및 의결

- 운영위원장은 각 상임위원회에서 의결되어 의장이 회부한 상임위원회별 감사결과보고서를 종합하여 최종 종합감사결과보고서를 작성하고 이를 위원회에 상정하여 의결하며, 그 결과를 의장에게 보고 한다.
- 의장은 최종 종합감사결과보고서를 본회의에 상정하여 의결하며, 그 결과를 강서구청에 통보한다.

12. 기타사항

○ 피감사기관의 감사자료 제출기한 : 2019. 11. 4.(월)까지

○ 감사자료 작성기간 : 2019. 1. 1. ~ 현재까지

※ 단, 자료요구 시 별도 기간이 명시된 경우는 제외

※ 붙임 : 선서문 및 감사결과의견서 서식 각 1부. 끝.

선 서

본인은 서울특별시 강서구의회가 2019년 11월 일 ~ 11월 일까지 지방자치법 제41조의 규정에 따라 소관 업무에 대한 행정사무감사를 실시함에 있어서 성실하게 감사를 받을 것이며, 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실을 그대로 말하고 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 선서합니다.

2019년 11월 일

국(과)장

(인)

위원장 귀하

(별첨 2)

감사결과 의견서

위원회

감사대상부서 :

감사위원:

(인)

구 분	내 용	비 고
시정요구 사 항		
건의사항		
수범사례 및 기타		