

# 2016년도 행정사무감사 종합계획서(안)



강 서 구 의 회

# **2016년도 행정사무감사계획(안)**

강서구의회

## **1. 감사 목적**

강서구청의 행정사무 전반에 관한 운영실태를 정확히 파악하여 의정활동과 2017년도 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**

- 2016. 11. 14.(월) ~ 11. 22.(화) (9일 간)

## **4. 감사대상 기관**

### **가. 운영위원회**

- 서울특별시 강서구 의회사무국

### **나. 행정·재무위원회**

- 대상기관 : 서울특별시 강서구청
  - 감사담당관
  - 안전행정국 : 행정지원과, 자치안전과, 문화체육과, 교육지원과, 공보전산과, 민원여권과
  - 기획재정국 : 기획예산과, 재무과, 징수과, 부과, 일자리경제과, 부동산정보과
  - 보건소 : 보건행정과, 건강관리과, 의약과, 위생관리과
  - 동주민센터
  - 서울특별시 강서구 시설관리공단

## 다. 복지·건설위원회

- 대상기관 : 서울특별시 강서구청
  - 생활복지국 : 복지지원과, 사회복지과, 여성가족과, 어르신청소년과, 환경과, 청소자원과
  - 도시관리국 : 주택과, 도시디자인과, 도시계획과, 건축과, 공원녹지과, 마곡개발과
  - 건설교통국 : 건설관리과, 도로과, 물관리과, 교통행정과, 주차관리과
  - 서울특별시 강서구 시설관리공단

## 5. 감사대상 사무

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

## 6. 감사위원회 편성

- 상임위원회별(운영, 행정재무, 복지건설) 소속위원 전원

구 분	운영위원회	사무보조직원
위 원 장	장상기	• 수석전문위원 : 이수연 • 의사담당주사 : 이동연 • 직 원 : 김연수, 안수영 • 속기사 : 최은희, 이옥례
부위원장	김동협	
위 원	신창욱, 박상구, 고재익, 김병진, 황동현, 공병선, 강미영	
구 분	행정·재무위원회	사무보조직원
위 원 장	이의걸	• 수석전문위원 : 김광식 • 전문위원 : 김의진 • 직 원 : 김진희 • 속기사 : 김미성, 김영례
부위원장	강미영	
위 원	이연구, 김병진, 장상기, 탁수명, 황동현, 심근수, 김동협, 조기만	
구 분	복지·건설위원회	사무보조직원
위 원 장	김용원	• 수석전문위원 : 이수연 • 전문위원 : 최광호 • 직 원 : 문진호 • 속기사 : 최은희, 이옥례
부위원장	정정희	
위 원	곽판구, 신창욱, 박상구, 고재익, 경기문, 공병선, 김성진	

## 7. 감사일정 및 장소

위원회별	감사일정		감사부서	감사장소	비고
	월 일	시 간			
운영위원회	2016. 11. 16.(수)	10:00	의회사무국	강서구의회 제2회의실	
행정·재무위원회	2016. 11. 14.(월)	10:00	안전행정국 (동주민센터)	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 15.(화)	10:00	안전행정국 (동주민센터)	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 16.(수)	14:00	감사담당관	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 17.(목)	10:00	기획재정국	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 18.(금)	10:00	기획재정국	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 21.(월)	10:00	시설관리공단	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 22.(화)	10:00	보건소	보건소 회의실	
복지·건설위원회	2016. 11. 14.(월)	10:00	생활복지국	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 15.(화)	10:00	생활복지국	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 16.(수)	14:00	도시관리국	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 17.(목)	10:00	도시관리국	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 18.(금)	10:00	건설교통국	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 21.(월)	10:00	건설교통국	강서구청 대회의실	
	2016. 11. 22.(화)	10:00	시설관리공단	강서구청 대회의실	

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

## 8. 주요 감사사항

- 2016년도 주요업무계획 및 추진사항
- 2016년도 예산집행 사항
- 2016년도 각급 감사기관 감사 시 지적사항 및 시정조치 결과
- 2017년도 예산안 심사에 필요한 사항
- 2015년도 행정사무감사 지적사항 처리결과
- 기타 필요한 사항

## 9. 감사 대상기관의 자료제출

- 2016년도 각종 업무추진 계획 및 추진 실적
- 2016년도 예산집행 현황
- 2017년도 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
  - 구의회사무국장
- 행정재무위원회
  - 안전행정국장, 기획재정국장, 보건소장, 감사담당관, 행정지원과장, 자치안전과장, 문화체육과장, 교육지원과, 공보전산과장, 민원여권과장, 기획예산과장, 재무과장, 징수과장, 부과과장, 일자리경제과장, 부동산정보과장, 보건행정과장, 건강관리과장, 의약과장, 위생관리과장, 각동 동장
  - 서울특별시 강서구 시설관리공단 이사장
- 복지건설위원회
  - 생활복지국장, 도시관리국장, 건설교통국장, 복지지원과장, 사회복지과장, 여성가족과장, 어르신청소년과장, 환경과장, 청소자원과장, 주택과장, 도시디자인과장, 도시계획과장, 건축과장, 공원녹지과장, 마곡개발과장, 건설관리과장, 도로과장, 물관리과장, 교통행정과장, 주차관리과장
  - 서울특별시 강서구 시설관리공단 이사장

## 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)

- 감사또는 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(지방자치법시행령 제48조)

- 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 감사의견을 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 : 2016. 10. 31(월)까지

○ 감사자료 작성기간 : 2016. 1. 1 ~ 현재까지

※단, 자료요구 시 별도 기간이 명시된 경우는 제외

※ 붙임 : 선서문 및 감사결과건의서 서식 각 1부. 끝.



# 선 서

본인은 서울특별시 강서구의회가 2016년 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.

2016년 11월 일

국(과)장

(인)

위원장 귀하

(별첨 2)

# 감 사 결 과 의 건 서

위 원 회  
(인)

감사대상부서 :

감사위원:

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