

**- 2017년도 서울특별시 마포구의회 -  
행정사무감사계획[안]**

2017. 5.

**마 포 구 의 회  
(운영위원회)**

# 2017년도 서울특별시 마포구의회 행정사무감사계획(안)

|          |  |
|----------|--|
| 의안<br>번호 |  |
|----------|--|

제안일자 : 2017. 5. .

제안자 : 운영위원장

## 1. 제안이유

운영위원회 소관 의회사무국 업무 전반에 대한 감사를 실시하여 위법·부당하게 처리한 업무에 대한 시정, 불합리한 제도에 대한 개선 및 합리적인 대안 제시 등을 통해 공정하고 효율적인 의회를 구현하고, 향후 의정활동과 예산안 심사에 필요한 자료와 정보를 획득·활용하고자 함.

## 2. 주요내용

- 감사기간은 9일간으로 한다. (2017. 6. 2 ~ 6. 10)
- 감사대상기관은 마포구 의회사무국으로 한다.
- 감사반 편성은 운영위원회 위원 전원(7명)으로 한다.
- 감사장소는 마포구의회 운영위원회실로 한다.

## 3. 관계법규

- 「지방자치법」(법률 제14768호, 2017. 4. 18.) 제41조
- 「지방자치법 시행령」(대통령령 제26882호, 2017.1.1.) 제39조~제50조, 제52조
- 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제2조, 제5조

# 2017년도 서울특별시 마포구의회 행정사무감사계획[안]

## 1. 감사의 목적

운영위원회 소관 의회사무국 업무 전반에 대한 감사를 실시하여 위법·부당하게 처리한 업무에 대한 시정, 불합리한 제도에 대한 개선 및 합리적인 대안 제시 등을 통해 공정하고 효율적인 의회를 구현하고, 향후 의정활동과 예산안 심사에 필요한 자료와 정보를 획득·활용하고자 함.

## 2. 감사기간

○ 2017. 6. 2(금) ~ 6. 10(토) [9일간]

## 3. 감사실시 대상기관(부서)

○ 마포구 의회사무국

## 4. 감사위원회 편성 및 감사장소

| 구 분       | 감 사 위 원   | 대상기관  | 감사장소       | 전문위원 | 사무직원 |
|-----------|---|-------|------------|------|------|
| 운영<br>위원회 | [위원장] 이 학 래<br>[위원]<br>김 윤 정, 김 호 식<br>문 정 애, 서 종 수<br>이 봉 수, 전 승 학 | 의회사무국 | 운영<br>위원회실 | 김용범  | 박명제  |

## 5. 감사일정

| 구분       | 일 정                  | 내 용   | 비고 |
|----------|----------------------|---|----|
| 준비단계     | 5.11(목)              | ○ 감사계획서 수립, 채택<br>○ 서류제출 및 증인출석요구서 작성   |    |
|          | 5.17(수)              | ○ 서류제출 요구 목록 수합   |    |
|          | 5.22(월)              | ○ 감사계획서 본회의 승인<br>○ 감사계획 통보   |    |
|          | 5.25(목)<br>~ 5.30(화) | ○ 감사관계 자료 수합<br>○ 감사자료 검토 및 문제점 파악  |    |
| 실시단계     | 6.5(월)               | ○ 위원장의 감사선언<br>○ 의회사무국 행정사무감사 실시<br>- 사무국장 인사 및 간부소개<br>- 증인선서<br>- 의회사무국 업무보고<br>- <u>의회사무국 행정사무감사 실시</u><br>○ 감사종료 선언 |    |
| 감처사리결단과계 | 6.7(수)<br>~ 6.26(월)  | ○ 감사결과보고서 작성<br>○ 감사결과보고서 채택<br>○ 감사결과 보고 (본회의)<br>○ 감사결과 시정 및 처리요구사항 이송  |    |

## 6. 감사요령

- 감사는 의회사무국 행정업무전반에 관하여 업무보고 청취 및 질의응답, 서류제출요구 등의 방법으로 하며, 필요한 경우 관계공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

## 7. 행정사항

- 위원장은 감사계획서를 작성, 위원회와 본회의의 승인을 득하고 감사관련 자료를 수합한다.
- 위원장은 행정사무감사 결과보고서를 작성, 위원회와 본회의에 보고한다.

# 2017년도 행정사무감사 서류제출 요구목록

(운 영 위 원 회)

| 연번 | 요 구 자 료 | 요구의원 | 소관부서 |
|----|---------|------|------|
|    |         |      |      |
|    |         |      |      |
|    |         |      |      |
|    |         |      |      |

# 서류제출 및 관계공무원(증인) 출석요구서

마포구 의회사무국장 귀하

마포구의회가 2017년도 의회사무국 행정사무에 대한 감사를 실시함에 있어 「지방자치법」 제41조 및 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제8조의 규정에 따라 아래와 같이 서류를 제출하고, 관계공무원(증언)이 출석할 것을 요구합니다.

□ 제출서류 요구 : 요구서류 목록 수합하여 제출기한 지정 별도 통보

□ 관계공무원(증인)출석요구

1. 출석일시 : 행정사무감사 기간 중 지정일시
2. 출석장소 : 행정사무감사 계획서상 지정장소
3. 출석대상 : 의회사무국장 (팀장 및 해당직원 등 포함)
4. 출석요구사유 : 2017년도 행정사무감사의 건. 끝.

2017년 5월 일

**운 영 위 원 장**