

## 2001年度 行政事務監査計劃(案)

의안	
번호	

제안일자 : 2001. 6. .

제안자 : 운영위원장

### 1. 提案理由

지방자치법제36조및 같은법시행령 제16조~제19조의 규정에 의하여 마포구의회사무국의 운영실태를 정확히 파악하고, 의회사무국 행정업무의 불합리한 요인을 지적 개선하여 의회업무가 효율적으로 수행될 수 있도록 하기 위함이며 동시에 자치입법 활동에 적극 활용하고, 2002년도 예산심의를 심도있게 심사하기 위한 자료및 정보를 획득하고자 함.

### 2. 主要骨字

- 감사기간은 7일간으로 한다. (2001.6.21. ~ 2001.6.27)
- 감사대상기관은 마포구의회사무국으로 한다.
- 감사반 편성은 운영위원회 위원 전원(9명)으로 한다.
- 감사장소는 마포구의회 운영위원회실로 한다.

### 3. 關係法規

- 지방자치법 제36조
- 지방자치법시행령 제16조 ~ 제19조
- 서울특별시마포구의회행정사무감사및조사에관한조례

## 2001年度 行政事務監査計劃(案)

### 1. 監査의 目的

지방자치법 제36조 및 같은법시행령 제16조~제19조의 규정에 의하여 마포구의회사무국의 운영실태를 정확히 파악하고 의회사무국 행정업무의 불합리한 요인을 지적 개선하여 의회업무가 효율적으로 수행될 수 있도록 하기 위함이며 동시에 자치입법 활동에 적극 활용하고, 2002년도 예산심의통 심도있게 심사하기 위한 자료및 정보의 획득을 목적으로 한다.

### 2. 監査期間

2001. 6. 21 (목) ~ 2001. 6.27 (수) [7일간]

### 3. 監査實施 對象機關

- 마포구의회사무국

### 4. 監査委員會 編成 및 監査場所

구분	감사위원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
운영위원회	[위원장] 정형기 [간사] 조영천 [위원] 김순금, 김영식 김유현, 박상수 유응봉, 이종일 홍성환.	마포구의회사무국	운영위원회실	김건재	서창석

## 5. 監査日程

구분	일 정	내 용	비 고
준비단계	01. 5.28.(월) ~ 6. 1.(금)	○ 감사시기 및 기간결정 ○ 감사관계 자료수합	
	~ 6. 2.(토)	○ 감사계획서 수립, 채택 ○ 서류제출, 증인출석요구서 이송	
		6. 4.(월)	○ 감사계획서 본회의 승인 ○ 감사계획 통보
	6. 5.(화) ~ 6.20.(수)	○ 감사자료 검토 및 문제점 파악	
	실시단계	01. 6.21.(목) ~ 6.27.(수)	○ 위원장의 감사선언
○ 의회사무국 행정사무감사 실시 - 사무국장 인사 및 간부소개 - 증인선서 - 의회사무국 업무보고 - 의회사무국 행정사무감사 실시			
○ 감사종료 선언			
01. 6.28.(목) ~ 7. 6.(금)		○ 감사결과보고서 작성 ○ 감사결과보고서 채택 ○ 감사결과 보고 (본회의) ○ 감사결과 시정및 처리요구사항 이송	

## 6. 監査要領

감사는 의회사무국 2001년도 행정업무전반에 관하여 보고및 질문, 서류제출요구 등의 방법으로 하되, 필요한 경우 관계공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

## 7. 行政事項

- 가. 위원장은 감사관계 자료를 수합하고 간사와 협의하여 감사계획서를 작성, 위원회와 본회의의 승인을 얻는다.
- 나. 위원장은 행정사무감사 결과보고서를 작성, 위원회와 본회의에 보고한다.

## 2001年度 行政事務監査計劃(案)

의안	
번호	

제안일자 : 2001. 6. 2.

제안자 : 총무건설위원장

### 1. 提 案 理 由

지방자치법 제36조 및 동법시행령 제16조 내지 제19조의 규정에 의하여 마포구정의 운영실태를 정확히 파악하고, 시민생활과 직결된 구 행정업무의 불합리한 요인을 지적 개선하여 구민편익을 증진하고, 구 행정이 효율적으로 수행될 수 있도록 하기 위함이며 동시에 자치입법 활동에 적극 활용하여 2002년도 예산심의를 심도있게 하기 위한 자료 및 정보를 수집하고자 함.

### 2. 主 要 骨 字

- 감사기간은 7일간으로 한다. (2001. 6.21. ~ 2000. 6.27.)
- 감사대상기관은 마포구청 감사담당관, 행정관리국, 기획재정국, 건설교통국 및 동사무소로 한다.
- 감사반 편성은 총무건설위원회 위원 전원(11명)으로 한다.
- 감사장소는 마포구의회 총무건설위원회실 및 동사무소로 한다.

### 3. 關 係 法 規

- 지방자치법 제36조
- 지방자치법시행령 제16조 ~ 제19조
- 서울특별시마포구의회행정사무감사및조사에관한조례

## 2001年度 行政事務監査計劃(案)

### 1. 監査의 目的

지방자치법 제36조 및 동법시행령 제16조 내지 제19조의 규정에 의하여 마포구청 운영실태를 정확히 파악, 시민생활과 직결된 구 행정 업무의 불합리한 요인을 지적 개선하여 구민편익을 증진하고 구 행정 이 효율적으로 수행될 수 있도록 하기 위함이며, 동시에 자치입법 활동에 적극 활용하고, 2002년도 예산심의를 심도있게 심사하기 위한 자료 및 정보의 수집을 목적으로 한다.

### 2. 監査期間

2001. 6. 21. (목) ~ 2001. 6. 27. (수) [7일간]

### 3. 監査實施 對象機關

- 0 마포구청 (감사담당관, 행정관리국, 기획재정국, 건설교통국)
- 0 동사무소 (24개동)

### 4. 監査委員會 編成 및 監査場所

구 분	감 사 위 원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
총무건설 위원회	[위원장] 채 재 선 [간 사] 신 봉 현 [위 원] 김 영 식, 김 호 철 박 주 서, 유 남 철 유 응 봉, 윤 한 호 이 진 표, 정 형 기 홍 성 환	감사담당관, 행정관리국, 기획재정국, 건설교통국, 동사무소	총무건설 위원회실 및 동사무소	박관수	서정길

## 5.監査日程

구분	일 정	내 용	비 고
준 비 단 계	2001.5.28.(월) ~ 6. 1.(금)	○ 감사시기 및 기간결정 ○ 감사관계 자료수합	
	6. 2.(토) ~ 6. 4.(월)	○ 감사계획서 수립, 채택 ○ 서류제출, 증인출석요구서 이송	
	6. 4.(월)	○ 감사계획서 본회의 승인 ○ 감사계획 통보	
	6. 4.(월) ~ 6.20.(수)	○ 감사자료 검토 및 문제점 파악	
실 시 단 계	2001.6.21.(목)	○ 위원장의 감사선언 ○ 감사담당관 행정사무감사 실시 - 감사담당관 인사및 소속간부소개 - 증인선서 - 감사담당관 감사 ○ 행정관리국 행정사무감사실시 - 행정관리국장 인사및 소속간부소개 - 증인선서 - 총무과(친절봉사추진반 포함) 감사 - 주민자치과 감사 - 문화체육과(월드컵추진반 포함) 감사 - 민원봉사과 감사	
	2001.6.22.(금)	○ 기획재정국 행정사무감사 실시 - 기획재정국장 인사및 소속간부소개 - 증인선서 - 기획예산과 감사 - 재 무 과 감사 - 세 무 1과 감사 - 세 무 2과 감사	

구분	일 정	내 용	비 고
실 시 단 계	2001.6.23.(토) ~ 6.25.(월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설교통국 행정사무감사 실시</li> <li>- 건설교통국장 인사및 소속간부소개</li> <li>- 증인선서</li> <li>- 건설관리과 감사</li> <li>- 토 목 과 감사</li> <li>- 치수방재과 감사</li> <li>- 교통행정과 감사</li> <li>- 교통지도과 감사</li> </ul>	
	2001.6.26.(화)	○ 동사무소 행정사무감사 실시 (추후 24개동중 일부 동 선정, 감사)	
감 처 사 리 결 단 과 계	2001.6.27.(수)	○ 감사결과 강평및 감사종료선언	
	2001.6.28.(목) ~ 7. 7.(토)	○ 감사결과보고서 작성	
		○ 감사결과보고서 채택	
		○ 감사결과 보고(본회의)	
		○ 감사결과 처리및 요구사항 이송	

## 6. 監査要領

감사는 감사담당관, 행정관리국, 기획재정국, 건설교통국의 각과별, 동사무소별로 구 행정에 관하여 보고 및 질의, 서류제출 요구와 현지 확인 등의 방법으로 하되 필요한 경우 관계공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

## 7. 行政事項

- 가. 위원장은 감사관계 자료를 수합하고 간사와 협의하여 감사계획서를 작성, 위원회와 본회의의 승인을 얻는다.
- 나. 위원장은 행정사무감사 결과보고서를 작성, 위원회와 본회의에 보고한다.

## 2001年度 行政事務監査計劃(案)

의안	
번호	

제안일자 : 2001. 6. .

제안자 : 시민도시위원장

### 1. 提案理由

지방자치법 제36조 및 같은법시행령 제16조 내지 제19조의 규정에 의하여 마포구청 및 마포개발공사의 운영실태를 파악, 구민생활과 직결된 구 행정업무 및 마포개발공사 업무의 불합리한 요인을 지적 개선하여 구민의 편익을 증진하고 구 행정 및 마포 개발공사 운영이 효율적으로 수행될 수 있도록 하기 위함이며 동시에 자치입법 활동에 적극 활용하고, 2002년도 예산심의를 심도있게 하기 위한 자료 및 정보를 획득하고자 함.

### 2. 主要骨字

- 감사기간은 7일간으로 한다. ('01.6.21 ~ '01.6.27)
- 감사대상기관은 마포구청 생활복지국, 도시관리국, 보건소, 동사무소 및 마포개발공사로 한다.
- 감사반 편성은 시민도시위원회 위원 전원(12명)으로 한다.
- 감사장소는 마포구의회 시민도시위원회실및동사무소로 한다.

### 3. 關係法規

- 지방자치법 제36조
- 지방자치법시행령 제16조 ~ 제19조
- 서울특별시마포구의회행정사무감사및조사에관한조례



## 2001年度 行政事務監査計劃(案)

### 1. 監査의 目的

지방자치법 제36조 및 같은법시행령 제16조 내지 제19조의 규정에 의하여 마포구정 및 마포개발공사의 운영실태를 파악, 구 민생활과 직결된 구 행정업무 및 마포개발공사 업무의 불합리한 요인을 지적 개선하여 구민의 편익을 증진하고 구 행정 및 마포 개발공사 운영이 효율적으로 수행될 수 있도록 하기 위함이며 동시에 자치입법 활동에 적극 활용하고, 2002년도 예산심의물 심도있게 하기 위한 자료 및 정보의 획득을 목적으로 한다.

### 2. 監査期間

2001. 6.21. (목) ~ 2001. 6. 27 (수) [7일간]

### 3. 監査實施 對象機關

- 마포구청 (생활복지국, 도시관리국, 보건소)
- 동사무소 (24개동)
- 마포개발공사

### 4. 監査委員會 編成 및 監査場所

구 분	감 사 위 원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
시민도시 위원회	[위원장] 이 천 규 [간 사] 이 매 숙 [위 원]	생활복지국, 도시관리국, 보 건 소, 동사무소 마포개발 공사	시민도시 위원회실 및 동사무소 마포개발 공사	김건재	서창석
	김 순 금, 김 유 현 박 상 수, 박 영 길 소 중 천, 윤 정 용 이 종 일, 임 종 철 조 영 천, 한 대 운				

## 5. 監査日程

구분	일 정	내 용	비 고
준비단계	01. 5. 28.(월) ~ 6. 1.(수)	◦ 감사시기 및 기간결정 ◦ 감사관계 자료수합	
	~ 6. 2.(토)	◦ 감사계획서 수립, 채택 ◦ 서류제출, 증인출석요구서 이송	
	6. 4.(월)	◦ 감사계획서 본회의 승인	
		◦ 감사계획 통보	
	6. 5.(화) ~ 6. 20.(수)	◦ 감사자료 검토 및 문제점 파악	
	실시단계	01. 6. 21.(목)	◦ 위원장의 감사선언
◦ 동사무소 행정사무감사 실시			
01. 6. 22.(금)		◦ 생활복지국 행정사무감사 실시 - 생활복지국장인사 및 소속간부 소개 - 증인선서 - 사회복지과 감사 - 산업위생과 감사	
01. 6. 23.(토)	◦ 생활복지국 행정사무감사 실시 - 환경과 감사 - 청소행정과 감사		

구분	일 정	내 용	비 고
실 시 단 계	01.6. 25.(월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도시관리국 행정사무감사실시</li> <li>- 도시관리국장인사및소속간부소개</li> <li>- 증인선서</li> <li>- 주택과 감사</li> <li>- 도시개발과 감사</li> <li>- 건축과 감사</li> <li>- 지적과 감사</li> </ul>	
	01.6. 26.(화)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보건소행정사무감사실시</li> <li>- 보건소장인사및소속간부소개</li> <li>- 증인선서</li> <li>- 보건행정과 감사</li> <li>- 보건지도과 감사</li> <li>- 의약과 감사</li> </ul>	
	01.6. 27.(수)	○ 마포개발공사	
감 사 리 결 단 과 계	01. 6. 28(목) ~ 7. 6.(금)	○ 감사결과보고서 작성	
		○ 감사결과보고서 채택	
		○ 감사결과 보고(본회의)	
		○ 감사결과 처리및요구사항 이송	

## 6. 監査要領

감사는 생활복지국, 도시관리국, 보건소 각과별, 동사무소, 마포개발공사별로 구 행정에 관하여 보고 및 질의, 서류제출요구와 현지확인 등의 방법으로 하되 필요한 경우 관제공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

## 7. 行政事項

- 가. 위원장은 감사관제 자료를 수합하고 간사와 협의하여 감사계획서를 작성, 위원회와 본회의의 승인을 얻는다.
- 나. 위원장은 행정사무감사 결과보고서를 작성, 위원회와 본회의에 보고한다.