

- 2017년도 서울특별시 마포구의회 -
위원회별 행정사무감사계획(안)

1. 운영위원회 행정사무감사계획(안).....2
2. 행정건설위원회 행정사무감사계획(안)....4
3. 복지도시위원회 행정사무감사계획(안)....7

서울특별시 마포구의회

2017년도 서울특별시 마포구의회 위원회별 행정사무감사계획(안)

의안 번호	17-44
----------	-------

제안일자 : 2017. 5. .
제안자 : 운영위원장

1. 제안이유

「지방자치법」 제41조 및 같은 법 시행령 제39조부터 제50조까지, 제52조의 규정과 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제2조 및 제5조에 따라 마포구 행정사무 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 상임위원회별 행정사무감사 계획서상 감사실시 대상기관으로 한다.
- 감사반 편성은 상임위원회별 위원 전원으로 한다.
- 감사장소는 상임위원회별 행정사무감사 계획서상 지정장소로 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

4. 기타 : 위원회별 행정사무감사계획(안) 별첨

운영위원회 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
운 영 위 원 회	[위 원 장] 이 학 래 [위 원] 김 윤 정, 김 효 식 문 정 애, 서 종 수 이 봉 수, 전 승 학	의회사무국	운 영 위원회실	김용범	박명제

5. 감사일정

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

행정건설위원회 행정사무감사 계획[안]

1. 감사의 목적

「지방자치법」 제41조 및 동법시행령 제39조 내지 제50조, 제52조 규정과 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 의하여 행정건설위원회 소관 행정사무 전반에 대하여 감사를 실시하여 의정 활동과 예산안 심사에 필요한 자료와 정보를 수집하여 위법 부당하게 처리한 행정사무에 대한 시정요구 및 불합리한 제도개선, 그리고 합리적인 정책 대안을 제시하여 구민편익을 증진하고, 구 행정이 효율적으로 수행될 수 있도록 하여 구정발전에 기여하고자 함.

2. 감사기간

○ 2017. 6. 2(금) ~ 6. 10(토) [9일간]

3. 감사실시 대상기관

- 마포구 (공보담당관, 감사담당관, 안전행정국, 기획경제국, 교통건설국)
- 동주민센터
- 마포구시설관리공단, 마포문화재단

4. 감사위원회 편성 및 감사장소

구 분	감사위원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
행정건설 위원회	행정건설 위원회 위원 전원 (8명)	공보담당관 감사담당관 안전행정국 기획경제국	행정건설 위원회실	유준상	조진남
		교통건설국		송인수	신영자
		동주민센터	해당 동주민센터	유준상	조진남
		마포문화재단 마포구시설관리공단	행정건설 위원회실		

5. 감사일정

일 정	내 용	비 고
2017. 6. 2(금)	○ 동 주민센터 행정사무감사 실시	
2017. 6. 5(월)	○ 안전행정국 행정사무감사 - 총 무 과 - 자치행정과 - 문화관광과 - 민원여권과 - 전산정보과 - 생활체육과	
2017. 6. 7(수)	○ 기획경제국 행정사무감사 - 기획예산과 - 지역경제과 - 일자리진흥과 - 재 무 과 - 세 무 1과 - 세 무 2과	
2017. 6. 8(목)	○ 공보담당관 행정사무감사 ○ 감사담당관 행정사무감사 ○ 마포구시설관리공단 행정사무감사 ○ 마포문화재단 행정사무감사	
2017. 6. 9(금)	○ 교통건설국 행정사무감사 - 교통행정과 - 교통지도과 - 건설관리과 - 토 목 과 - 치 수 과 - 부동산정보과 ○ 감사종료 선언	

6. 감사요령

감사는 공보담당관, 감사담당관, 안전행정국, 기획경제국, 교통건설국의 각과 및 동주민센터, 마포구시설관리공단, 마포문화재단별로 업무보고 청취 및 질의응답, 서류제출 요구와 현장 확인 등의 방법으로 하며 필요시 관계 공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

7. 감사 진행순서

- 가. 감사실시 선언
- 나. 위원장 인사
- 다. 증인선서
- 라. 피감 부서장 인사 및 간부 소개
- 마. 업무보고 청취
- 바. 질의·답변
- 사. 감사종료 선언

8. 행정사항

- 가. 위원장은 부위원장과 협의하여 감사계획서를 작성, 위원회와 본회의 승인을 득하고 감사관련 자료를 수합한다.
- 나. 위원장은 행정사무감사 결과보고서를 작성, 위원회와 본회의에 보고한다.

복지도시위원회 행정사무감사계획(안)

1. 감사의 목적

복지도시위원회 소관 행정사무 전반에 대한 감사를 실시하여 위법 부당하게 처리한 행정사무에 대한 시정요구 및 불합리한 제도개선 그리고 의정활동과 예산안 심사에 필요한 자료와 정보를 획득하고, 합리적인 정책대안을 제시하여 구 행정이 보다 효율적으로 수행될 수 있도록 함으로써 구민 복지증진을 도모하고 구정발전에 기여하고자 함.

2. 감사기간

○ 2017. 6. 2(금) ~ 6. 10(토) [9일간]

3. 감사실시 대상기관(부서)

- 마포구 (복지교육국, 도시환경국, 보건소)
- 동주민센터

4. 감사위원회 편성 및 감사장소

구 분	감 사 위 원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
복지도시 위 원 회	위원장 및 부위원장 복지도시위원회 위원 전원	복지교육국	복지도시 위원회실	김건재	박병진
		도시환경국		김용범	박명재
		보 건 소		김건재	박병진
		동 주민 센터	동 주민센터		

5. 감사일정

일 정	감 사 대 상	비 고
2017.6.2.(금)	○ 동 주민센터 행정사무감사	
2017.6.5.(월)	○ 복지교육국 행정사무감사 - 복지행정과 - 생활보장과 - 어르신복지장애인과 - 가정복지과	
2017.6.7.(수)	○ 복지교육국 행정사무감사 - 교육청소년과 - 생활체육과 - 마포중앙도서관 및 청소년교육센터 건립추진단	
2017.6.8.(목)	○ 도시환경국 행정사무감사 - 주 택 과 - 도시계획과 - 도시경관과 - 건 축 과 - 환 경 과 - 공원녹지과	
2017.6.9.(금)	○ 보건소 행정사무감사 - 보건행정과 - 위 생 과 - 지역보건과 - 의 약 과	

6. 감사요령

감사는 복지교육국과 도시환경국 및 보건소 각 과, 동주민센터별로 구 행정에 관하여 보고 및 질의, 서류제출 요구와 현지 확인 등의 방법으로 하되, 필요한 경우 관계공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

7. 감사 진행순서

- 감사실시 선언
- 위원장 인사
- 증인선서
- 부서장 인사 및 간부 소개
- 업무보고
- 감사실시(필요시 현지확인)
- 감사종료 선언

8. 행정사항

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