

2020년도 서울특별시 영등포구의회  
**행정사무감사 계획서(안)**

2020. 10. 19.



**영 등 포 구 의 회**

# 행정사무감사 계획서(안)

의안 번호	272
----------	-----

제안년월일 : 2020년 10월 8일

제안자 : 운영위원장

## 1. 감사 목적

「지방자치법」 제41조·같은 법 시행령 제39조 및 「서울특별시 영등포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 영등포구 및 구의회 사무국 사무 전반에 대한 감사를 실시하여, 소관 사무의 운영 실태를 파악하고 의정활동과 예산심사를 위해 필요한 자료 및 정보를 획득하며, 불합리한 사항에 대한 시정과 행정의 공정성 및 능률을 향상시켜 자치단체에 대한 통제기능을 강화하고 구민에게 양질의 행정서비스를 제공함으로써 구정발전에 기여하고자 함.

## 2. 감사기간

- 행정·사회건설위원회: 2020년도 제2차 정례회 기간 중 8일간  
(휴일 포함)
- 운영위원회: 2020년도 제2차 정례회 기간 중 1일간

## 3. 감사대상 기관 및 사무

- 감사대상 기관
  - 「서울특별시 영등포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제5조의 대상기관
  - 「서울특별시 영등포구의회 기본 조례」 제26조제2항에 따른 영등포구 소속 부서 및 기관
    - 행정위원회: 감사담당관, 기획재정국, 미래비전추진단, 행정지원국, 보건소, 영등포구 시설관리공단, 영등포문화재단
    - 사회건설위원회: 복지국, 생활환경국, 안전교통국, 도시국
    - 운영위원회: 구의회사무국

○ 감사대상 사무

- 「지방자치법」 제9조 및 제41조제3항에 따른 사무

#### 4. 감사반 편성

위원회	위원장 (감사총괄)	부위원장	감사위원(가나다순)	사무보조자
운영위원회	유승용	이규선	김길자, 김재진, 이미자, 정선희, 최봉희	전문위원, 사무국 직원,
행정위원회	오현숙	최봉희	박미영, 유승용, 이용주, 장순원, 정선희	
사회건설위원회	김화영	이미자	권영식, 김길자, 김재진, 박정자, 윤준용, 이규선	

#### 5. 감사일정 및 감사장소

일시	위원회	감사장소	감사내용	비고
1일차	행정위원회 사회건설위원회	영등포구청 제1감사장 제2감사장	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 현황보고 및 청취</li> <li>- 서류확인</li> <li>- 개별감사</li> <li>- 현지확인</li> </ul>	
2일차				
3일차				
4일차				
5일차				
6일차	오전		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공개질의 및 답변</li> <li>- 종합평가</li> <li>- 강평</li> </ul>	
	오후	구의회 제1소회의실	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 현황보고 및 청취</li> <li>- 서류확인</li> <li>- 현지확인</li> <li>- 공개질의 및 답변</li> <li>- 종합평가 및 강평</li> </ul>	

※ 토요일 ~ 일요일 : 지역의정활동 및 2021도 예산안 검토 등

## 6. 감사방법

- 해당 감사반의 각 국별 실시
- 현황보고 및 청취
- 보충자료 제출 요구
- 서류감사 및 현장 확인
- 개별감사 및 공개질의·답변
- 증인 등 관계인 출석요구 및 의견진술 청취

## 7. 감사 진행 순서

- 감사실시 선언(위원장)
- 위원장 인사말씀
- 위원 소개(부위원장)
- 선 서
- 국장 인사(간부 소개)
- 개별감사
  - 서류 확인 및 질의답변
  - 현장 확인
  - 관계인 출석 및 의견 청취
- 공개질의·답변(일문일답식 회의진행)
- 감사결과 종합평가 및 강평
- 감사종료 선언

## 8. 감사자료 요구사항

- 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사 시 제출
  - 공통사항
    - 2019년도 행정사무감사 시 지적사항
    - 예산집행 및 비예산사업의 추진실적 (2020.1.1.~10.31.)
    - 2,000만원 초과 공사의 사업선정 및 추진실적 (2020.1.1.~10.31.)
    - 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항 (2020.1.1.~10.31.)
    - 각종 민원(진정청원·기타) 접수처리부 (2020.1.1.~10.31.)
    - 기타 위원이 감사 시 요구하는 자료
  - 위원별 감사요구자료: 별도 명시가 없는 경우 2020.1.1. 이후 자료로 작성

- 제출기한: 서류제출 요구일로부터 3일
- 제출부수: 공통 자료 15부, 위원별 요구자료 2부
  - 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출
  - 현장 감사 시 필요한 자료는 수감기관에서 준비

## **9. 주요 감사 착안사항: 각 상임위원회별 행정사무감사 계획서 참고**

## **10. 감사 결과보고서 작성 및 보고**

- 감사결과보고서는 위원회 의결로 채택하여 본회의 상정·의결