

2016년도 행정사무감사 계획서(총괄)

구정업무 전반에 대해 소관 상임위원회별로 감사를 실시함으로써 구정 운영실태 전반에 대한 정보를 획득하여 예산안 심의 등 각종 안전심사의 자료로 활용하고, 나아가 행정의 잘못된 부분을 지적·시정 요구하여 구정이 보다 효율적이고 합리적인 방향으로 추진되도록 하기 위함.

1. 큰 거

- 지방자치법 제41조 및 같은법 시행령 제41조 제1항
- 울산광역시중구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

2. 세부 계획

- 감사기간 : 2016. 11. 22.(화) ~ 11. 30.(수), 9일간
- 감사방법 : 소관 상임위원회별 실시
- 감사대상 : 총 534건
 - 의회운영위원회 : 17건
 - 행정자치위원회 : 261건
 - 복지건설위원회 : 256건
- 보고방법
 - 총괄보고 : 국·소장, 이사장
 - 세부보고 : 실·과장, 관장, 팀장
- 주요감사대상
 - 2015. 11. 1.~ 2016. 10. 31.까지 행정사무전반

⇒ 예산 집행사항 및 기타 추진상황 등

○ 상임위원회별 감사장소 및 편성

위원회별	위원수	장 소	감 사 위원장	감사위원 (무 순)	전 문 위 원	사 무 직 원
의회운영 위 원 회	5	의회운영 위원회실	김경환	김순점, 천병태 강혜순, 하경숙	정미옥	김태범 이지은
행정자치 위 원 회	5	행정자치 위원회실	이복희	하경숙, 김영길 천병태, 강혜순	강기환	김태범 이현숙
복지건설 위 원 회	5	복지건설 위원회실	신성봉	김순점, 이효상 권태호, 김경환	김익희	성낙은 이지은

○ 상임위원회별 감사대상 부서

위 원 회 별	대 상 기 관
의회운영위원회	· 의회사무국
행정자치위원회	· 기획예산실 · 문화관광실 · 행정지원국 · 보건소 · 문화의전당 · 동주민센터 · 도시관리공단
복지건설위원회	· 복지경제국 · 건설도시국

○ 감사진행 개요

- ① 감사실시 선언 - 위원장
- ② 위원장 인사

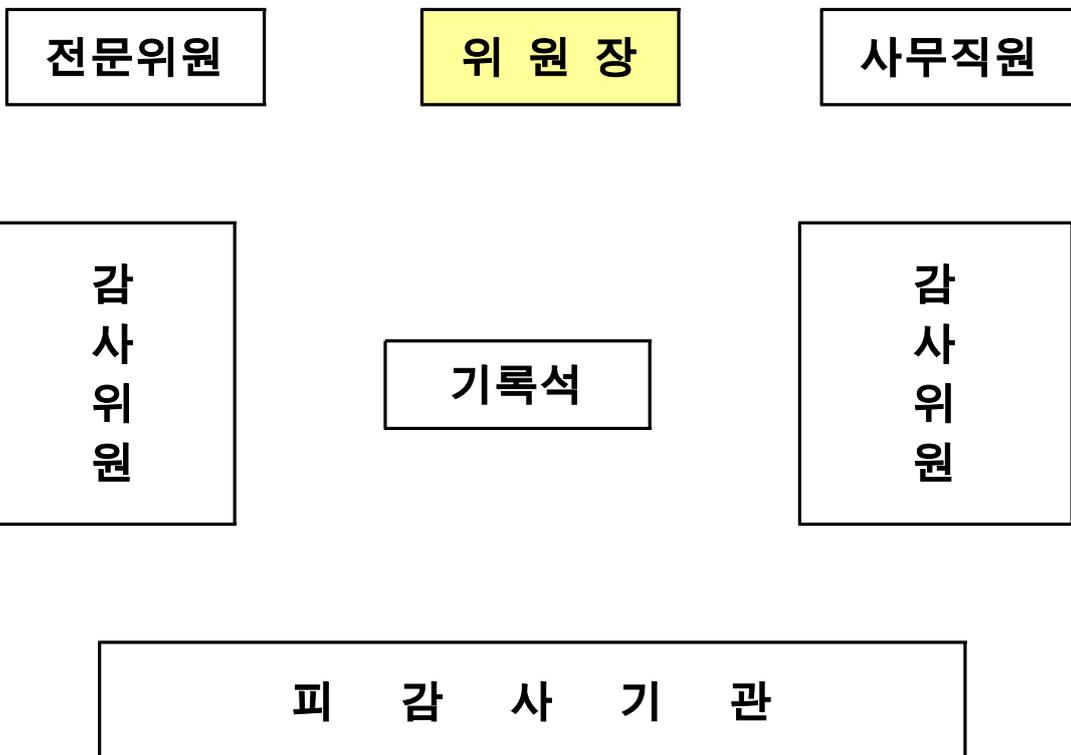
- ③ 증인선서 - 출석공무원 증인
- ④ 피감사기관장 인사 및 간부소개
- ⑤ 업무보고(청취)
- ⑥ 질의 및 답변
- ⑦ 감사결과 강평
- ⑧ 감사종료 선언

3. 감사자료 작성요령

- 작성기준 : 2015. 11. 1. ~ 2016. 10. 31.
- 제출기한 : 2016. 11. 11.일한
- 감사자료 작성 및 편철방법
 - 상임위원회별 계획서에 첨부된 행정사무감사 자료요구서에 의거 작성
 - 상임위원회별(국별) 구분 편철
- 제출부수 : 22부
- 글씨체 및 규격 : 휴먼명조 A4 양면 **좌철**
- 표지 서식(별지 제1호)
- 작성 유의사항
 - 서식이 없는 감사자료는 적의판단 작성
 - 제출불가 감사자료는 작성 불가사유 명기

4. 감사장 설치

- 일 자 : 감사실시 1일전까지
- 장 소 : 각 상임위원회실, 기타장소
- 형 태



- 준비사항
 - 감사 진행순서, 감사위원 좌석배치도
 - 감사관련 각종 필요 서식
 - 감사 진행 시나리오
 - 마이크 설치, 필기구, 메모지
 - 법령집, 조례집
 - 피감사기관 연락, 차량확보, 보조직원 배치 등

5. 선서에 따른 유의사항

- 선서 서식(별지 제2호)
- 선서시에는 기립하여 선서서를 낭독한 후 서명날인하여 제출하되 엄숙히 행하여야 함
- 위증의 경우에는 고발될 수 있음을 주지
 - ※ 의회로부터 감사 출석요구를 받은 자가 정당한 이유없이 출석하지
아니하거나 증언 또는 출석요구를 거부할 때는 의장의 통보로
500만원 이하의 과태료를 부과할 수 있음

6. 감사 추진 일정

- 2016. 10. 26. : 감사계획서 통보 및 감사자료 제출요구
(의장 → 구청장)
- 2016. 11. 11. : 감사자료 취합제출(구청장 → 의장)
- 2016. 11. 14. : 상임위원회별 감사자료 배부
- 2016. 11. 14. ~ 11. 20. : 감사자료 검토(전의원)
- 2016. 11. 21. : 제2차 정례회 개최
- 2016. 11. 22. ~ 11. 30. : 2016년도 행정사무감사
- 2016. 12월(제2차 본회의)
 - 2016년도 행정사무감사 결과보고, 본회의 의결
 - 시정처리 요구사항, 건의사항 이송(의장 → 구청장)