

2018년도 행정사무감사계획서



서울특별시
금천구의회 행정사무감사특별위원회

2018년도 행정사무감사계획서

제 안 일 : 2018. 7. 25.

제 안 자 : 행정사무감사특별위원회위원장

금천구청과 직속 및 하부행정기관, 시설관리공단인 행정사무전반에 대하여 집행의 적법성과 적정성 여부를 감사하여 위법 또는 불합리한 사항은 시정 요구함으로써 행정의 책임성과 효율성을 제고하고 주민의 복리증진에 기여하고자 함.

○ 관련근거 : 지방자치법 제41조, 시행령 제39조

금천구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

금천구의회 정례회의 등의 운영에 관한 조례

1. 감사기간 : 2018. 9. 4(화) ~ 9. 11(화)

※ 2018년도 제1차 정례회 기간 중 8일(토·일요일 휴회)

2. 대상기관과 사무범위

가. 대상기관

1) 금천구청, 보건소, 구의회사무국, 금천구 시설관리공단, 금천문화재단

2) 동 주민센터(10개동) : 가산동, 독산1동, 독산2동, 독산3동, 독산4동

시흥1동, 시흥2동, 시흥3동, 시흥4동, 시흥5동

3) 지방자치법 제104조에 의해 위임·위탁된 사무를 처리하는 단체·기관

나. 사무범위

- 지방자치법 제9조에 규정된 지방자치단체의 사무

3. 감사특별위원회 구성 : 9인

가. 위 원 장 : 박찬길 의원

나. 부위원장 : 강수정 의원

다. 위 원 : 김경완 의원, 김영섭 의원, 김용술 의원, 이경옥 의원,
백승권 의원, 조윤희 의원, 윤영희 의원

4. 감사방법 및 감사요령

가. 감사방법 : 대면감사

- 1) 감사자료의 요구 및 서류검증, 보고의 청취, 질의와 답변
- 2) 증인 또는 참고인의 증언 및 진술 청취
- 3) 현장확인 등 검증을 통하여 사실 여부 확인

나. 감사요령

1) 중점 검토사항

- ㉠ 2017년도 및 2018년도에 추진한 주요업무와 예산집행 사항
- ㉡ 감사 지적사항 중 처리가 미흡한 분야
- ㉢ 다수인(집단) 민원 등 구민의 관심 사항(주민 여론 수렴) 등

2) 주요 착안사항

【 업무처리 결과의 확인 】

- ㉠ 감사 지적사항 및 건의사항에 대한 시정·조치사항 확인
- ㉡ 의정활동, 현장 활동 중 질의·답변사항의 반영 확인
- ㉢ 의회가 채택하여 이송한 청원 또는 건의사항의 진척상황
- ㉣ 예산, 조례, 계획 등 의회가 동의, 승인, 의결한 대로 집행여부 등

【 예산지출의 적정성, 효과성 등 행정부문 사항 】

- ㉠ 예산 집행의 적정성 여부
- ㉡ 지방세·세외수입의 부과, 징수 관련 적정성 및 민원발생여부
- ㉢ 계약의 입찰방법의 적정성, 담합 입찰 등 의혹여부와
기타 입찰 및 수의계약의 적정성 여부
- ㉣ 공사규모 및 자원, 추진의 계획, 설계변경 등의 타당성 등
- ㉤ 보조금 사업의 타당성과 교부대상자 선정, 사후관리 및 정산 등의 적정 여부
- ㉥ 지출의 원인행위 시기 및 한도의 적정성과 경제성 고려여부
- ㉦ 공유재산취득과 매각계획, 취득가격 등
- ㉧ 공유물품수급계획 및 취득, 보관, 사용, 처분의 적정성 여부
- ㉨ 기금관리 및 출연금 등의 적정성
- ㉩ 조직 및 인사관리·기관운영 관리의 적정성 여부
- ㉪ 민원사무관리의 적정성, 민원담당공무원의 월권·불법행위·
친절봉사행정의 여부 등
- ㉫ 각종 사업의 우선순위, 자원, 성과달성, 용역사업의 적정성 여부 등

5. 감사일정(1안)

감사일시	감사일정	대상기관	장 소
【 제1일차 】 9. 4(화) 09:30 ~ 10:00	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 2018년도 행정사무감사 개회 <ul style="list-style-type: none"> - 감사실시 선언, 위원장 인사 - 감사일정 안내 - 증인선서 - 감사위원소개 - 인사 및 간부 소개 ◦ 감사 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 동 주민센터(감사반별) ※ 별첨 1 동별 일정 참조	10개동 주민센터	감 사 장 (대회의실) 각 동 주민센터
【 제2일차 】 9. 5(수) 10:00	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 감사 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 1:1 대면감사 <ul style="list-style-type: none"> • 서류검증 및 현장 확인 등 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 감사담당관 ◦ 기획경제국 ◦ 행정지원국 ◦ 보 건 소 ◦ 시설관리공단 	감 사 장 (대회의실)
【 제3일차 】 9. 6(목) 10:00	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 감사 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 1:1 대면감사 <ul style="list-style-type: none"> • 서류검증 및 현장 확인 등 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 복지문화국 ◦ 도시환경국 ◦ 안전건설국 ◦ 미래발전추진단 ◦ 의회사무국 	감 사 장 (대회의실)
【 제4일차 】 9. 7(금) 10:00	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 감사 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 1:1 대면감사 <ul style="list-style-type: none"> • 서류검증 및 현장 확인 등 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 감사담당관 ◦ 기획경제국 ◦ 행정지원국 ◦ 보 건 소 ◦ 시설관리공단 	감 사 장 (대회의실)
9. 8(토) ~ 9. 9(일)	휴 회		
【 제5일차 】 9. 10(월) 10:00	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 감사 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 1:1 대면감사 <ul style="list-style-type: none"> • 서류검증 및 현장 확인 등 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 복지문화국 ◦ 도시환경국 ◦ 안전건설국 ◦ 미래발전추진단 ◦ 의회사무국 	감 사 장 (대회의실)
【 제6일차 오전 】 9. 11(화) 10:00	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 감사 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 1:1 대면감사 <ul style="list-style-type: none"> • 서류검증 및 현장 확인 등 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 구 본청 하부 행정기관 시설관리공단 	감 사 장 (대회의실)
【 제6일차 오후 】 9. 11(화) 14:00	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 감사 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 감사결과 자료정리 - 강평 : 위원별 및 종합강평 		감 사 장 (대회의실)

6. 감사자료(서류), 증인(참고인) 요구 및 답변자료 제출

가. 감사자료(서류)의 제출 요구

- 1) 감사위원이 서류제출을 요구할 때는 **2018. 8. 3.까지** 위원장에게 제출
- “[별첨4-1]행정사무감사 서류(자료)요구서”

- 2) 감사자료 요구서는 수합 후 의장을 경유하여 구청장에게 이송

나. 증인(참고인) 출석 요구

- 1) 제출자료 : “[별첨 5-1] 행정사무감사 증인(참고인) 출석 요구
- 2) 제출기한 : **2018. 8. 3.까지** 위원장에게 제출

다. 피감사기관의 답변자료 제출 : 2018. 8. 17.까지

- 1) 제출자료 : 위원별 요구자료(서류)
- [별첨4-2] 행정사무감사 답변서류 제출
- 2) 제출방식
- 위원요구자료 : 국별 종합편철(과별 → 지역구별 → 가나다순)
- 3) 제출부수 : 15부

7. 관계인 출석 요구

가. 기 간 : 행정사무감사 기간 중

나. 대 상 : 감사대상 업무 관련 모든 공무원과 이해관계인, 시설관리공단이사장

다. 장 소 : 행정사무감사 장소 및 현지 확인 장소

라. 이 유 : 2018년도 행정사무감사 실시에 따른 증언 및 진술

※ 증인선서는 금천구 행정사무감사 및 조사에 관한 조례에 의거 실시한 후
증인선서서에 서명 날인하여 위원장에게 제출

- [별첨3] 선서서 및 [별첨5-2] 증인(참고인) 출석요구서 참조

8. 감사의 한계 및 주의의무(지방자치법시행령 제45조, 제46조, 제47조)

- 가. 개인의 사행활을 침해하거나 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 실시하지 못함
- 나. 위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우 그 사안에 대한 감사에 참여할 수 없음
- 다. 감사대상 기관의 기능과 활동이 현저히 저해되지 않도록 주의하여야 하며 감사를 통하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 됨

9. 기타사항

- 가. 본 계획에 없는 세부사항이나 변동사항이 발생할 경우 위원장과 부위원장은 특위 위원들과 협의 하에 작성 시행함
- 나. 경미한 변경사항은 위원장과 부위원장이 협의하여 결정함

10. 감사결과 보고 및 처리

- 가. 감사위원회는 매일 감사종료 후 ‘일일감사결과보고서’를 부위원장에게 제출
 - [\[별첨7\] 서식](#)
- 나. 감사결과보고서 작성 및 의결 - [\[별첨8\] 서식](#)
 - 1) 위원장은 ‘일일감사결과보고서’를 종합하여 ‘감사결과보고서’를 작성
 - 감사결과보고서에는 감사의 목적, 기간, 대상기관 등 일반사항과 시정(처리)요구사항, 건의사항, 감사의견 및 특기사항을 포함
 - 2) 위원장은 부위원장과 협의하여 보고서를 종합 검토하고 위원회의 의결로 채택
 - 3) 채택된 감사결과보고서를 의장에게 서면제출하고 본회의에 보고
- 다. 감사결과보고서 단체장에게 이송 - [\[별첨8-1\] 서식](#)
 - 1) 본회의에서 감사결과보고서가 채택되면 의장은 시정요구사항과

처리요구사항, 건의사항을 구청장에게 이송

- 2) 구청장은 시정요구 등 이송 받은 사항들을 지체 없이 처리하고 그 결과를 금천구의회에 보고하여야 함

11. 행정사항

가. 감사위원 및 사무국 소관사항

- 2) 행정사무감사 보조공무원 지정 : 12명 - [\[별첨2\] 명단](#)

- 3) 주민의견 수렴용 플래카드 게첨 - 시설관리공단 협조

㉠ 게 첨 장 소 : 동주민센터 10개소 및 관내 주요지점

㉡ 규격·문안 : 플래카드 제작안 참조 - [\[별첨9\]](#)

- 4) 구의회 홈페이지에 '행정사무감사 관련 주민의견 수렴'

홍보 팝업창 설치(2018. 8. 1. ~ 8. 20.까지) - [\[별첨9 팝업\]](#)

- [\[별첨10\] 감사장 배치도](#) 참조

- 정숙한 분위기 유지, 엄중한 감사 및 질서유지(칸막이 설치 등)

- 3) 행정사무감사 수감부서 과장급 이상 구 간부 필히 참석

- 4) 감사위원이 현장 확인을 요구할 경우 안내 철저 등

- 5) 차량지원(동 주민센터 및 현장감사 시)

동 주민센터 감사위원 · 일정

감사 1 반			감사 2 반		
일시	동명	감사위원	일시	동명	감사위원
9. 4(화) 오전	독산2동	반장 : 박찬길 위원 : 김경완 김영섭 이경옥 윤영희 사무직원 : 이숙미 오세봉	9. 4(화) 오전	시흥1동	반장 : 조운형 위원 : 백승권 윤영희 강수정 사무직원 : 정균민 하준석
	독산4동			시흥2동	
9. 4(화) 오후	가산동		9. 4(화) 오후	시흥3동	
	독산1동			시흥4동	
	독산3동	시흥5동			

감사위원 및 사무직원 명단

위 원 장 : 박찬길 의원

부위원장 : 강수정 의원

감 사 위 원	수감대상기관	사무직원	비 고
김 경 완 김 영 섭 김 용 술 이 경 옥 백 승 권 조 윤 형 윤 영 희	감사담당관 복지문화국 기획경제국 도시환경국 안전건설국 행정지원국 미래발전추진단 보건소 구의회사무국 주민센터 시설관리공단 금천문화재단	전문위원 이 숙 미 정 균 민 하 준 석 오 세 봉 이 승 민 김 용 식 오 영 필 이 주 영 장영석(속기) 한석순(속기) 김춘희(속기)	2018년 제1차 정례회 기간중 8일간 (2018.9.4.~9.11.)

선 서

본인은 서울특별시 금천구의회가 지방자치법 제41조의 규정에 의하여 소관 업무에 대한 2018년 행정사무감사를 실시함에 있어 성실하게 감사를 받을 것이며 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 선서합니다.

2018년 9월 일

소 속 :

직 위 :

선 서 인 : (인)

행정사무감사 특별위원회 위원장 귀하

[별첨 4-1]

행정사무감사 서류(자료)제출 요구서


성 명	의원	소 속	행정사무감사특별위원회
연번	요구부서 (과·주민센터명)	요 구 서 류 (자 료) 명	비 고
1		“구체적으로 기재”	
2			
3			
4			
5			

[👉 본문으로 돌아가기](#)

[별첨 4-2]

행정사무감사 답변제출 서류

의원명	의원	처리부서	
요구서류(자료)명			

 본문으로 돌아가기

[별첨 5-1]

행정사무감사 증인(참고인) 출석 요구

성 명		의원	소 속	행정사무감사특별위원회	
연번	요구사유	성명	주소	비 고	
1					
2					
3					
4					
5					

[별첨 5-2]

증인(참고인) 출석요구서

(수신자 참조) 귀하

금천구의회가 지방자치법 제41조와 같은법 시행령 제43조 및 서울특별시 금천구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제2조(제3조) 및 제8조 등의 규정에 의하여 행정사무감사(조사)를 실시함에 있어 증인(참고인) 출석요구서를 발부하오니 아래와 같이 출석하여 주시기 바랍니다.

만약 증인이 정당한 이유없이 출석하지 아니하거나 증인 선서 및 증언을 거부한 때에는 서울특별시 금천구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제8조 등의 규정에 따라 500만원의 과태료를 부과할 수 있음을 알려드립니다.

1. 출석대상자 :
2. 출석일시 및 장소 :
3. 신문(진술) 요지 :

년 월 일

금 천 구 의 회 의 장

수신자 (증인 또는 참고인) :

행정사무감사 서류(자료) 요구대장

일련 번호	접수일/ 발송일	요청위원	해당부서 (과주민센터)	건 명(주요내용)	자 료 제출일

(A4 횡서식으로 사용)

일일감사결과 보고서

의 원 명 : (인)

감 사 일 자	2018. 9. .	감 사 부 서	
감 사 한 업 무 내 용			
지적 및 시장 처 리 요구한 사항			
건의 사항			
특 기 사 항 (모범사례 등)			

※ 첨부: 관련증빙서

2018년 행정사무감사결과보고서

1. 감사목적
2. 감사대상기관
3. 감사기간 :
4. 주요감사내용(질의, 답변 등)
5. 감사결과 처리의견 : 붙임
 - 가. 처리요구사항
 - 나. 시정요구사항
 - 다. 건의사항
 - 라. 특기사항
6. 기타특기사항

※ 첨부 : 관련증빙서

2018년 행정사무감사결과 처리 의견서

2018년 행정사무감사 결과 의견서를 다음과 같이 제출합니다.

2018. 9.

행정사무감사특별위원회 위원

(인)

대상기관 (부서별)	감사내용 및 적출사항	처 리 의 견 (시정요구, 처리요구, 건의사항, 기타)

※ 일일 감사종료 후 부위원장에게 제출

행정사무감사 특별위원회 위원장 귀하

행정사무감사 주민의견 수렴 홍보문

플래카드 제작

<p>금천구의회는 2018년도 행정사무감사에 따른 주민 여러분의 소중한 의견을 기다립니다 서울특별시 금천구의회 http://council.geumcheon.go.kr</p>	<p>의견 접수 기간: 2018. 8. 20.일까지 의회사무국 2627-2762~4</p>
---	--

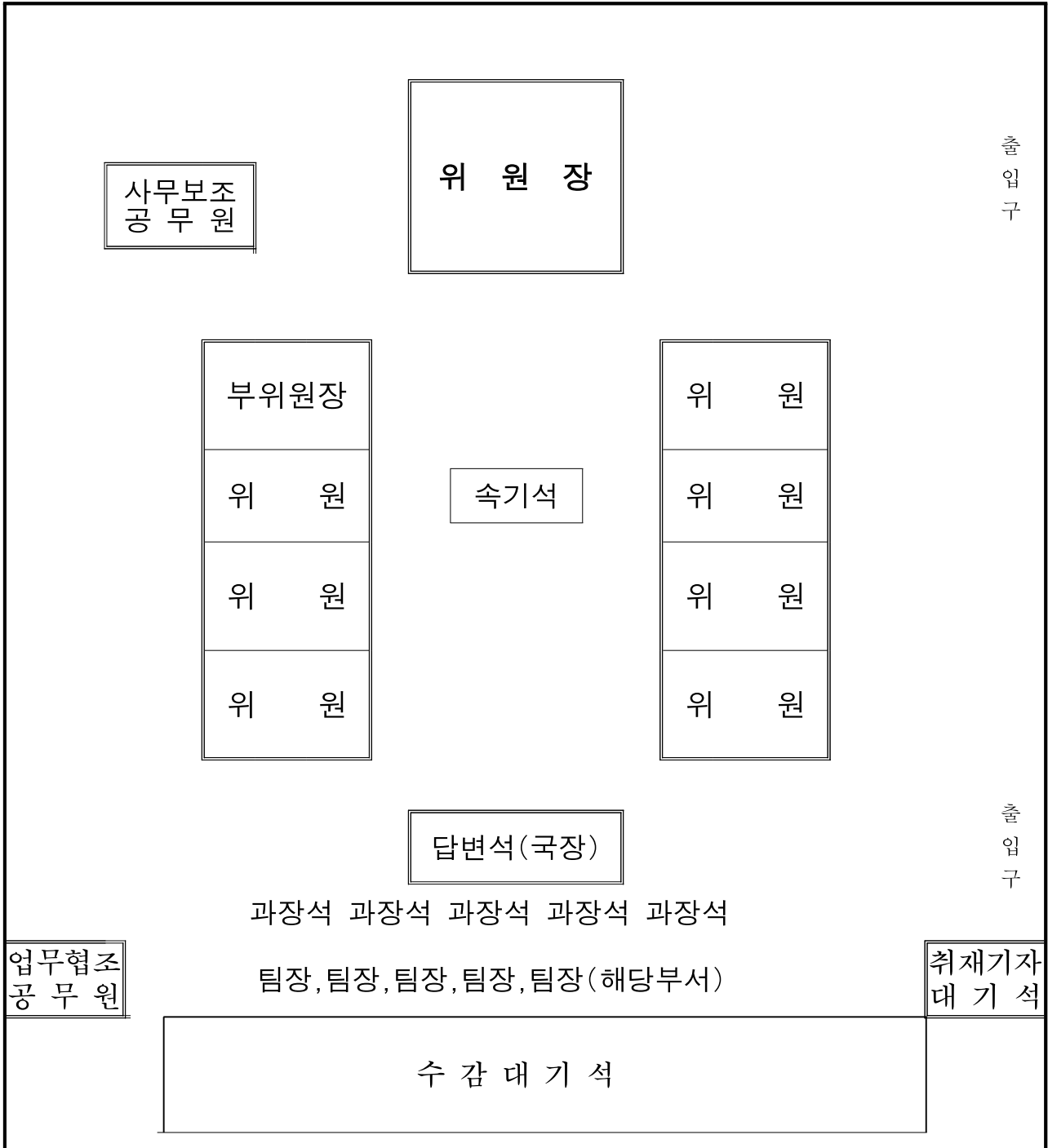
- 규 격 : 6m × 0.9m(동주민센터용), 6.5m × 0.7m(행정게시대용)
- 게재장소 : 동주민센터 10개소, 금천구 현수막 지정게시대 주요지점 3개소

홈페이지 홍보문

2018년 행정사무감사 주민의견 수렴

- 서울특별시 금천구의회는 금천구청 사무 전반에 대해 행정사무감사를 실시합니다. 주민 여러분께서 행정사무감사에 대한 소중한 의견을 제시하여 주시면 감사 및 의정활동에 반영하여 구민우선 사람중심의 금천구를 만드는데 최선을 다하겠습니다.
- 의견접수 : 2018. 8. 20.까지
- 감사기간 : 2018. 9. 4. ~ 9. 11. (토·일요일 휴회)
- 접수처
 - 금천구의회 의원
 - 구의회사무국(☎ 2627-2762~4/ FAX 2627-2126)
 - 구의회 홈페이지(<http://council.geumcheon.go.kr>)

행정사무감사장 좌석배치도



※ 위원장, 위원석 및 증인석 마이크 설치

※ 증인석, 사무보조 직원석 등은 감사장 사정에 따라 배치