

# 2024년도 행정사무감사계획서



서울특별시  
금천구의회 행정사무감사특별위원회

# 2024년도 행정사무감사계획서

제 안 일 : 2024. 2. 22.

제 안 자 : 행정사무감사특별위원회 위원장

금천구청과 그 직속하부 행정기관 위임·위탁사무처리기관 출자·출연기관 등의 행정사무 전반에 대해 집행의 적법성과 적정성 여부를 감사하여 위법 또는 불합리한 사항을 적발하고 시정 요구함으로써 행정의 책임성과 효율성을 제고하고 구민의 복리증진에 기여하고자 함.

- 관련근거 : 지방자치법 제49조 및 같은법 시행령 제41조  
금천구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례  
금천구의회 기본조례 제37조

## 1. 감사기간 : 2024. 6. 11.[화] ~ 6. 19.[수]

※ 2024년도 제1차 정례회 기간 중 9일(토·일요일 휴회)

## 2. 감사장소 : 금천구청 기획상황실(9층)

## 3. 감사 대상기관과 사무범위

### 가. 대상기관

- 1) 금천구청 보건소, 구의회사무국, 금천구시설관리공단, 금천문화재단, 금천알자리주식회사
- 2) 동주민센터(10개동) : 가산동, 독산1동, 독산2동, 독산3동, 독산4동, 시흥1동, 시흥2동, 시흥3동, 시흥4동, 시흥5동
- 3) 지방자치법 제117조에 의해 위임·위탁된 사무를 처리하는 단체·기관
- 4) 「서울특별시 금천구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제5조제5항에 따른 출자·출연 기관

나. 사무범위

- 지방자치법 제13조에 규정된 지방자치단체의 사무 범위

#### 4. 행정사무감사특별위원회 구성 : 9인

가. 위 원 장 : 도병두 의원

나. 부위원장 : 장규권 의원

다. 위 원 : 고영찬 의원, 이인식 의원, 정순기 의원, 정재동 의원  
엄셋별 의원, 윤영희 의원, 고성미 의원

#### 5. 감사방법 및 감사요령

가. 감사방법 : **대면감사 + 회의식 감사(공개질의·답변)**

- 1) 감사자료의 요구 및 서류검증, 보고의 청취, 질의와 답변
- 2) 증인 또는 참고인의 증언 및 진술 청취
- 3) 현장확인 등의 검증을 통한 사실 여부 확인
- 4) 회의식 감사는 국별로 진행하며 질의·답변은 위원별 10분, 보충질의는 5분 이내로 한다.

나. 감사요령

##### 1) 중점 검토사항

- ㉠ 2023년도 및 2024년도에 추진한 주요업무와 예산집행 사항
- ㉡ 이전 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 집행 여부 등

### 【 예산지출의 적정성, 효과성 등 행정부문 사항 】

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

## 6. 감사일정

감사일시	감사일정	대상기관	장소
<p>【 제1일차 】 6. 11.(화) 9:30</p> <p>10:00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2024년도 행정사무감사 개회               <ul style="list-style-type: none"> <li>감사실시 선언, 위원장 인사</li> <li>증인선서</li> <li>부구청장 인사 및 구청 간부 소개</li> <li>감사위원 소개</li> <li>감사일정 안내</li> </ul> </li> <li>감사 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>동 주민센터(감사반별)</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 별첨 1 동별 일정 참조</p>	10개동 주민센터	<p>금 천 구 청 기획상황실 (9층)</p> <p>해 당 동 주민센터</p>
<p>【 제2일차 】 6. 12.(수) 10:00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>감사 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>1:1 대면감사                   <ul style="list-style-type: none"> <li>서류검증 및 현장 확인 등</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>의회사무국</li> <li>민원감사담당관</li> <li>소통담당관</li> <li>행정안전국</li> <li>기획경제국</li> <li>보건소</li> <li>시설관리공단</li> <li>금천일자리주식회사</li> </ul>	금 천 구 청 기획상황실 (9층)
<p>【 제3일차 】 6. 13.(목) 10:00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>감사 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>1:1 대면감사                   <ul style="list-style-type: none"> <li>서류검증 및 현장 확인 등</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>복지가족국</li> <li>푸른미래도시국</li> <li>문화환경국</li> <li>교통건설국</li> <li>금천문화재단</li> </ul>	금 천 구 청 기획상황실 (9층)
<p>【 제4일차 】 6. 14.(금) 10:00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>감사 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>1:1 대면감사                   <ul style="list-style-type: none"> <li>서류검증 및 현장 확인 등</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>의회사무국</li> <li>민원감사담당관</li> <li>소통담당관</li> <li>행정안전국</li> <li>기획경제국</li> <li>보건소</li> <li>시설관리공단</li> <li>금천일자리주식회사</li> </ul>	금 천 구 청 기획상황실 (9층)
6. 15(토) ~ 6. 16(일)	휴회		
<p>【 제5일차 】 6. 17.(월) 10:00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>감사 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>1:1 대면감사                   <ul style="list-style-type: none"> <li>서류검증 및 현장 확인 등</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>복지가족국</li> <li>푸른미래도시국</li> <li>문화환경국</li> <li>교통건설국</li> <li>금천문화재단</li> </ul>	금 천 구 청 기획상황실 (9층)
<p>【 제6일차 】 6. 18.(화) 10:00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>감사 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>회의식 감사                   <ul style="list-style-type: none"> <li>공개질의·답변(전 부서)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>의회사무국</li> <li>행정재경위원회 소관</li> <li>복지건설위원회 소관</li> </ul> <p>순서로 진행</p>	구 의 회 대 회의실 (3층)
<p>【 제7일차 】 6. 19.(수) 10:00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>감사 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>감사결과 자료정리</li> <li>강평 : 위원별 및 종합강평</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>해 당 부 서</li> </ul>	금 천 구 청 기획상황실 (9층)

## 7. 감사자료(서류), 증인(참고인) 요구 및 답변자료 제출

### 가. 감사자료(서류)의 제출 요구

- 1) 감사위원이 서류제출을 요구할 때는 **2024. 5. 3(금)까지** 위원장에게 제출  
- [별첨4-1] 행정사무감사 서류(자료)요구서
- 2) 감사자료 요구서는 수합 후 의장을 경유하여 구청장에게 이송  
- [별첨6] 행정사무감사 서류(자료) 요구대장

### 나. 증인(참고인) 출석 요구

- 1) 제출자료 : [별첨 5-1] 행정사무감사 증인(참고인) 출석 요구
- 2) 제출기한 : **2024. 5. 3.(금)까지** 위원장에게 제출

### 다. 피감사기관의 답변자료 제출 : **2024. 5. 20.(월)까지**

- 1) 제출자료 : 위원별 요구자료(서류)  
- [별첨 4-2] 행정사무감사 답변서류 제출
- 2) 제출방식  
- 위원 요구자료 : 국별 종합편철(과별 → 지역구별 → 가나다순)
- 3) 제출부수 : 15부

## 8. 관계인 출석 요구

가. 기 간 : 행정사무감사 기간 중

나. 대 상 : 감사대상 업무 관련 모든 공무원과 이해관계인 금천구시설관리공단 이사장  
금천문화재단 대표이사, 금천일자리주식회사 대표이사

다. 장 소 : 행정사무감사 장소 및 현지 확인 장소

라. 이 유 : 2024년도 행정사무감사 실시에 따른 증언 및 진술  
- [별첨3] 선서 및 [별첨5-2] 증인(참고인) 출석요구서 참조

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

## 9. 감사의 한계 및 주의의무(지방자치법 시행령 제48조, 제49조, 제50조)

- 가. 개인의 사생활을 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 주의해야 하며 감사를 통하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 됨

## 10. 기타사항

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

## 11. 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 서면 제출하고 본회의에 보고

## 다. 감사결과보고서 단체장에게 이송

- 1) 본회의에서 감사결과보고서가 채택되면 의장은 시정요구사항과 처리요구사항, 건의사항을 구청장에게 이송
- 2) 구청장은 시정요구 등 이송받은 사항들을 지체없이 처리하고 그 결과를 금천구의회에 보고하여야 함

## 12. 행정사항

### 가. 감사위원 및 사무국 소관사항

- 1) 행정사무감사 보조공무원 지정 : 10명 - [\[별첨2\] 명단](#)
- 2) 주민의견 수렴용 현수막 게첨 - 시설관리공단 협조
  - ㉠ 게첨장소 : 동주민센터 10개소 및 관내 주요지점
  - ㉡ 규격·문안 : 현수막 제작안 참조 - [\[별첨9\] 현수막](#)
- 3) 구의회 홈페이지에 ‘2024년 행정사무감사 관련 주민의견 수렴’ 홍보 팝업창 설치(2024. 4. 29. ~ 5. 27.까지) - [\[별첨9\] 홍보문](#)

### 나. 구청 협조사항

- 1) 감사장 설치 등 제반사항 협조 - [\[별첨10\] 감사장 좌석배치도](#)
  - 정숙한 분위기 유지, 엄중한 감사 및 질서유지(칸막이 설치 등)
- 2) 행정사무감사 대상 부서 과장급 이상 구 간부 필히 참석
- 3) 감사위원이 현장 확인을 요구할 경우 안내 철저 등
- 4) 차량지원(동주민센터 및 현장감사 시)



## 동 주민센터 감사위원 · 일정

감 사 1 반			감 사 2 반		
일 시	동 명	감 사 위 원	일 시	동 명	감 사 위 원
6.11.(화) 오전	독산2동	반장 : 정순기 위원 : 고영찬 이인식 도병두 고성미  사무직원 : 박홍식 양기동	6.11.(화) 오전	시흥1동	반장 : 윤영희 위원 : 장규권 정재동 엄셋별  사무직원 : 정윤숙 이호동
	독산4동			시흥2동	
6.11.(화) 오후	가산동		시흥3동		
	독산1동		시흥4동		
	독산3동		시흥5동		

## 감사위원 및 사무직원 명단

- 위 원 장 : 도병두 위원
- 부위원장 : 장규권 위원

감 사 위 원	수감대상기관	사무직원	비 고
고 영 찬 이 인 식 정 순 기 정 재 동 엄 셋 별 윤 영 희 고 성 미	민원감사담당관 소통담당관 행정안전국 기획경제국 복지가족국 푸른미래도시국 문화환경국 교통건설국 보 건 소 구의회사무국 동주민센터 시설관리공단 금천문화재단 금천일자리주식회사	전문위원 정 윤 숙 김 미 정 박 흥 식 이 호 동 양 기 동 백 주 원 이 나 원 한석순(속기) 김춘희(속기) 윤해린(속기)	2024년 제1차 정례회 기간 중 9일간 (24. 6. 11. ~ 6. 19.)

# 선 서

본인은 서울특별시 금천구의회가 지방자치법 제49조의 규정에 의하여 소관 업무에 대한 2024년 행정사무감사를 실시함에 있어 성실하게 감사를 받을 것이며 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 선서합니다.

2024년 월 일

소 속 :

직 위 :

선 서 인 : (인)

행정사무감사특별위원회 위원장 귀하

## 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 기재해 주시기 바랍니다”		
2				
3				
4				
5				

## 행정사무감사 답변서류 제출

의 원 명	의원	처리부서	
요구서류(자료)명			

## 행정사무감사 증인(참고인) 출석 요구

성 명	의원	소 속	행정사무감사특별위원회	
연번	요 구 사 유	성 명	주 소	비 고
1				
2				
3				
4				
5				

## 증인 (참고인) 출석요구서

(수신자 참조) 귀하

금천구의회가 지방자치법 제49조와 같은 법 시행령 제41조 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 이유 없이 출석하지 아니하거나 증인 선서 및 증언을 거부한 때에는 서울특별시 금천구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제8조 등의 규정에 따라 300만원의 과태료를 부과할 수 있음을 알려드립니다.

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

2024년    월    일

금 천 구 의 회 의 장

수신자 (증인 또는 참고인) :





## 일일감사결과 보고서

의원명 : (인)

감사일자	2024. . .	감사부서	
감사한 업무내용			
지적 및 시정·처리 요구한 사항			
건의사항			
특기사항 (모범사례 등)			

※ 일일 감사종료 후 부위원장에게 제출

※ 첨부: 관련 증빙서

## 2024년 행정사무감사 결과보고서

1. 감사 목적
  
2. 감사 대상기관
  
3. 감사 기간
  
4. 주요 감사내용(질의, 답변 등)
  
5. 감사결과 처리의견 : 붙임
  - 가. 처리요구사항
  - 나. 시정요구사항
  - 다. 건의사항
  - 라. 특기사항
  
6. 기타 특기사항

※ 첨부 : 관련증빙서

## 행정사무감사 주민의견 수렴 홍보문

### 현수막 제작

<p>금천구의회는 2024년도 행정사무감사에 따른  <b>주민 여러분의 소중한 의견을 기다립니다</b>          서울특별시 금천구의회  <a href="http://council.geumcheon.go.kr">http://council.geumcheon.go.kr</a></p>	<p>의견접수          기간 : 2024. 5. 27.까지          의회사무국 2627-2750~3</p>
---	---

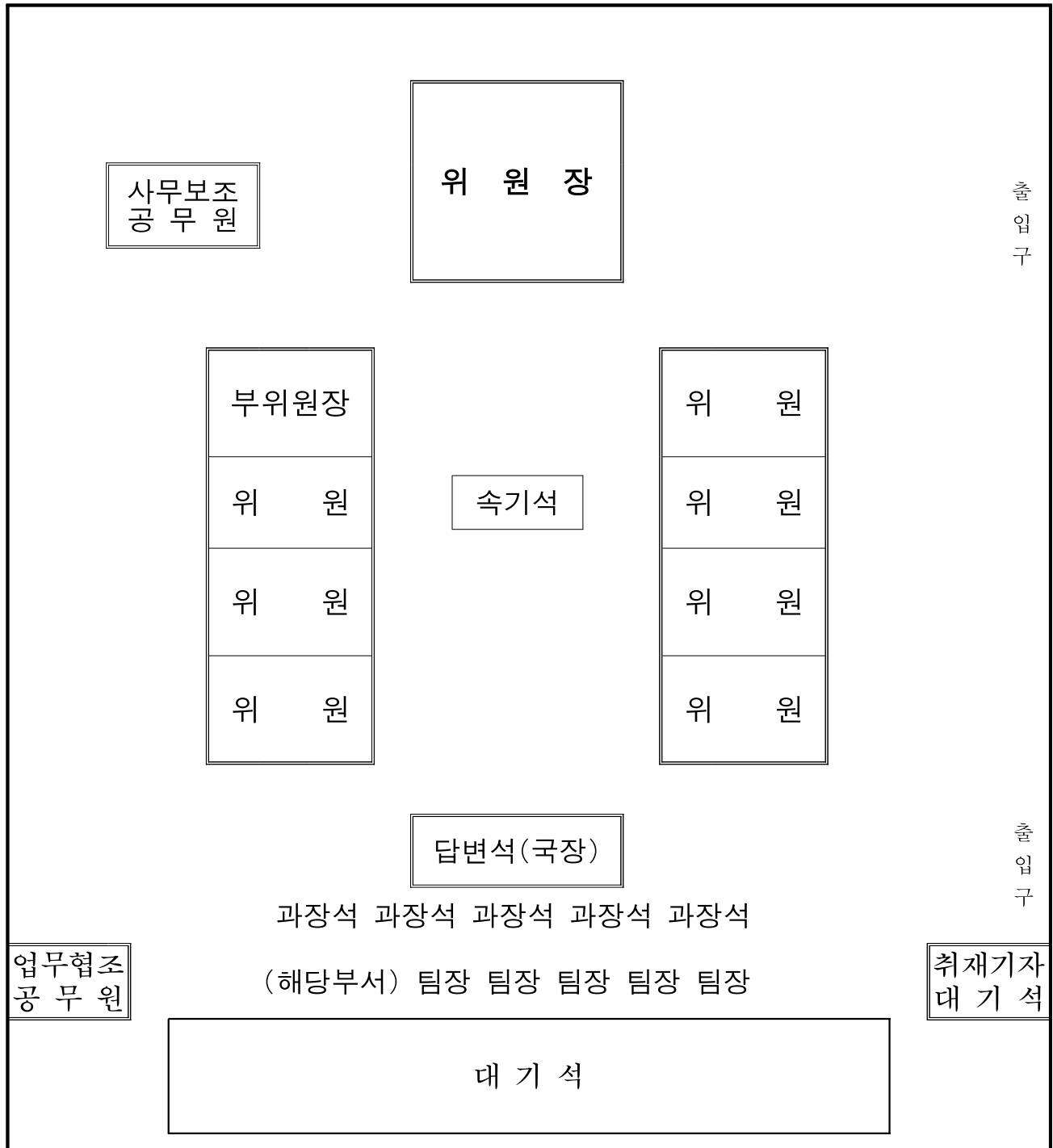
- 규격 : 6m × 0.9m(동주민센터용), 6.5m × 0.7m(행정계시대용)
- 게재장소 : 동주민센터 10개소, 금천구 현수막 지정계시대 주요지점 3개소

### 홈페이지 홍보문

#### 2024년 행정사무감사 주민의견 수렴

- 서울특별시 금천구의회는 금천구청 사무 전반에 대해 행정사무감사를 실시합니다. 주민 여러분께서 행정사무감사에 대한 소중한 의견을 제시하여 주시면 감사 및 의정활동에 반영하여 동네방네 행복도시 금천구를 만드는데 최선을 다하겠습니다.
- 의견접수 : 2024. 5. 27.까지
- 감사기간 : 2024. 6. 11. ~ 6. 19. (토·일요일 휴회)
- 접수처
  - 금천구의회 의원
  - 구의회사무국(☎ 2627-2750~3/FAX 2251-1830)
  - 구의회 홈페이지(<http://council.geumcheon.go.kr>)

# 행정사무감사장 좌석배치도



- ※ 위원장석, 위원석 및 증인석 마이크 설치
- ※ 증인석, 사무보조 직원석 등은 감사장 사정에 따라 배치