

2025년도 행정사무감사계획서



서울특별시 금천구의회 행정사무감사특별위원회

2025년도 행정사무감사계획서

제 안 일 : 2025. 4. 11.

제 안 자 : 행정사무감사특별위원회 위원장

금천구청과 그 직속·하부 행정기관, 위임·위탁 사무처리기관, 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

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

1. 감사기간 : 2025. 6. 11.[수] ~ 6. 19.[목]

※ 2025년도 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, 금천일자리주식회사
- 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」 제5조 제5항에 따른 출자·출연 기관

나. 사무범위

- 지방자치법 제13조에 규정된 지방자치단체의 사무 범위

4. 행정사무감사특별위원회 구성 : 9인

가. 위 원 장 : 윤영희 의원

나. 부위원장 : 정재동 의원

다. 위 원 : 고영찬 의원, 김용술 의원, 도병두 의원, 정순기 의원,
장규권 의원, 엄셋별 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) 현장 확인 등의 검증을 통한 사실 여부 확인
- 4) 회의식 감사는 국별로 진행하며 질의·답변은 위원별 10분,
보충질의는 5분 이내로 함

나. 감사요령

1) 중점 검토사항

- ㉠ 2024년도 및 2025년도에 추진한 주요업무와 예산집행 사항
- ㉡ 이전 감사 지적사항 중 처리가 미흡한 분야
- ㉢ 다수인(집단) 민원 등 구민의 관심 사항(주민 여론 수렴)

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 진척 상황
- ㉣ 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, 취득가격 등의 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·친절봉사행정의 여부
- ㉫ 각종 사업의 우선순위, 재원, 성과달성, 용역사업의 적정성 여부

6. 감사일정

일 시	감 사 일 정	대 상 기 관	장 소
【 제1일차 】 6. 11.(수) 9:30 10:00	◦ 2025년도 행정사무감사 개회 - 감사실시 선언, 위원장 인사 - 증인선서 - 부구청장 인사 및 구청 간부 소개 - 감사위원 소개 - 감사일정 안내 ◦ 감사 실시 - 동 주민센터(감사반별) ※ 별첨 1 동별 일정 참조	10개동 주민센터	금 천 구 청 기획상황실 (9 층) 해 당 동 주 민 센 터
【 제2일차 】 6. 12.(목) 10:00	◦ 감사 실시 - 1:1 대면감사 • 서류검증 및 현장 확인 등	◦ 의회사무국 ◦ 민원감사담당관 ◦ 소통담당관 ◦ 행정안전국 ◦ 기획경제국 ◦ 보건소 ◦ 시설관리공단 ◦ 금천일자리주식회사	금 천 구 청 기획상황실 (9 층)
【 제3일차 】 6. 13.(금) 10:00	◦ 감사 실시 - 1:1 대면감사 • 서류검증 및 현장 확인 등	◦ 복지가족국 ◦ 푸른미래도시국 ◦ 문화환경국 ◦ 교통건설국 ◦ 금천문화재단	”
6. 14.(토) ~ 6. 15.(일) 휴 회			
【 제4일차 】 6. 16.(월) 10:00	◦ 감사 실시 - 1:1 대면감사 • 서류검증 및 현장 확인 등	◦ 의회사무국 ◦ 민원감사담당관 ◦ 소통담당관 ◦ 행정안전국 ◦ 기획경제국 ◦ 보건소 ◦ 시설관리공단 ◦ 금천일자리주식회사	”
【 제5일차 】 6. 17.(화) 10:00	◦ 감사 실시 - 1:1 대면감사 • 서류검증 및 현장 확인 등	◦ 복지가족국 ◦ 푸른미래도시국 ◦ 문화환경국 ◦ 교통건설국 ◦ 금천문화재단	”
【 제6일차 】 6. 18.(수) 10:00	◦ 감사 실시 - 회의식 감사 • 공개질의·답변(전 부서)	◦ 의회사무국 ◦ 행정재경위원회 소관 ◦ 복지건설위원회 소관 순서로 진행	구 의 회 대 회 의 실 (3 층)
【 제7일차 】 6. 19.(목) 10:00	◦ 감사 실시 - 감사결과 자료정리 - 강평 : 위원별 및 종합강평	◦ 해 당 부 서	금 천 구 청 기획상황실 (9 층)

7. 감사자료(서류), 증인(참고인) 요구 및 답변자료 제출

가. 감사자료(서류)의 제출 요구

- 1) 감사위원이 서류제출을 요구하고자 할 때는 **2025. 5. 1.(목)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 : **2025. 5. 1.(목)까지** 위원장에게 제출

다. 피감사기관의 답변자료 제출 : **2025. 5. 20.(화)까지**

- 1) 제출자료 : 위원별 요구자료(서류)
 - [별첨 4-2] 행정사무감사 답변서류 제출
- 2) 제출방식
 - 위원 요구자료 : **위원별 편철**
- 3) 제출부수 : 각 5부

8. 관계인 출석 요구

가. 기 간 : 행정사무감사 기간 중

나. 대 상 : 감사대상 업무 관련 모든 공무원과 이해관계인, 금천구 시설관리공단 이사장, 금천문화재단 대표이사, 금천일자리 주식회사 대표이사

다. 장 소 : 행정사무감사 장소 및 현지 확인 장소

라. 이 유 : 2025년도 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 증인선서문에 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 협의하에 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
 - ㉠ 게첨 장소 : 동주민센터 10개소 및 관내 주요 지점
 - ㉡ 규격·문안 : 현수막 제작안 참조 - [별첨9] 현수막
- 3) 구의회 홈페이지에 ‘2025년 행정사무감사 관련 주민의견 수렴’ 홍보 팝업창 설치(2025. 4. 28. ~ 5. 26.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.(수) 오전	독산2동	반장 : 정순기 위원 : 고영찬 김용술 도병두 고성미	6.11.(수) 오전	시흥1동	반장 : 윤영희 위원 : 장규권 정재동 엄샛별
	독산4동			시흥2동	
6.11.(수) 오후	가산동	사무직원 : 박홍식 양기동	6.11.(수) 오후	시흥3동	사무직원 : 정윤숙 이호동
	독산1동			시흥4동	
	독산3동			시흥5동	

감사위원 및 사무직원 명단

☐ 위 원 장 : 윤영희 위원

☐ 부위원장 : 정재동 위원

감 사 위 원	수감대상기관	사무직원	비 고
고 영 찬 김 용 술 도 병 두 정 순 기 장 규 권 엄 섯 별 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 홍 식 이 호 동 양 기 동 장 명 환 김 윤 호 이 나 원 한석순(속기) 김춘희(속기)	2025년 제1차 정례회 기간 중 9일간 (25. 6. 11. ~ 6. 19.)

– 10 –

행정사무감사 서류(자료)제출 요구서

성명		의원	소속	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

의원명	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, 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. 진술 요지 :

2025년 월 일

금 천 구 의 회 의 장

수신자 (증인 또는 참고인) :

행정사무감사 서류(자료) 요구대장

일련 번호	접수일/ 발송일	요청 위원	해당 부서	건 명(주요내용)	자 료 제출일

(A4 횡서식으로 사용)

일일감사결과 보고서

의원명 : (인)

감사일자	2025. 6. .	감사부서	
감사한 업무내용			
시정사항			
요구사항			
건의사항			
특기사항 (모범사례 등)			

※ 일일 감사종료 후 부위원장에게 제출
※ 첨부: 관련 증빙서

2025년 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

금천구의회는 2025년도 행정사무감사에 따른 주민 여러분의 소중한 의견을 기다립니다 서울특별시 금천구의회 https://council.geumcheon.go.kr	의견접수 기간 : 2025. 5. 26.까지 의회사무국 2627-2750~3
--	---

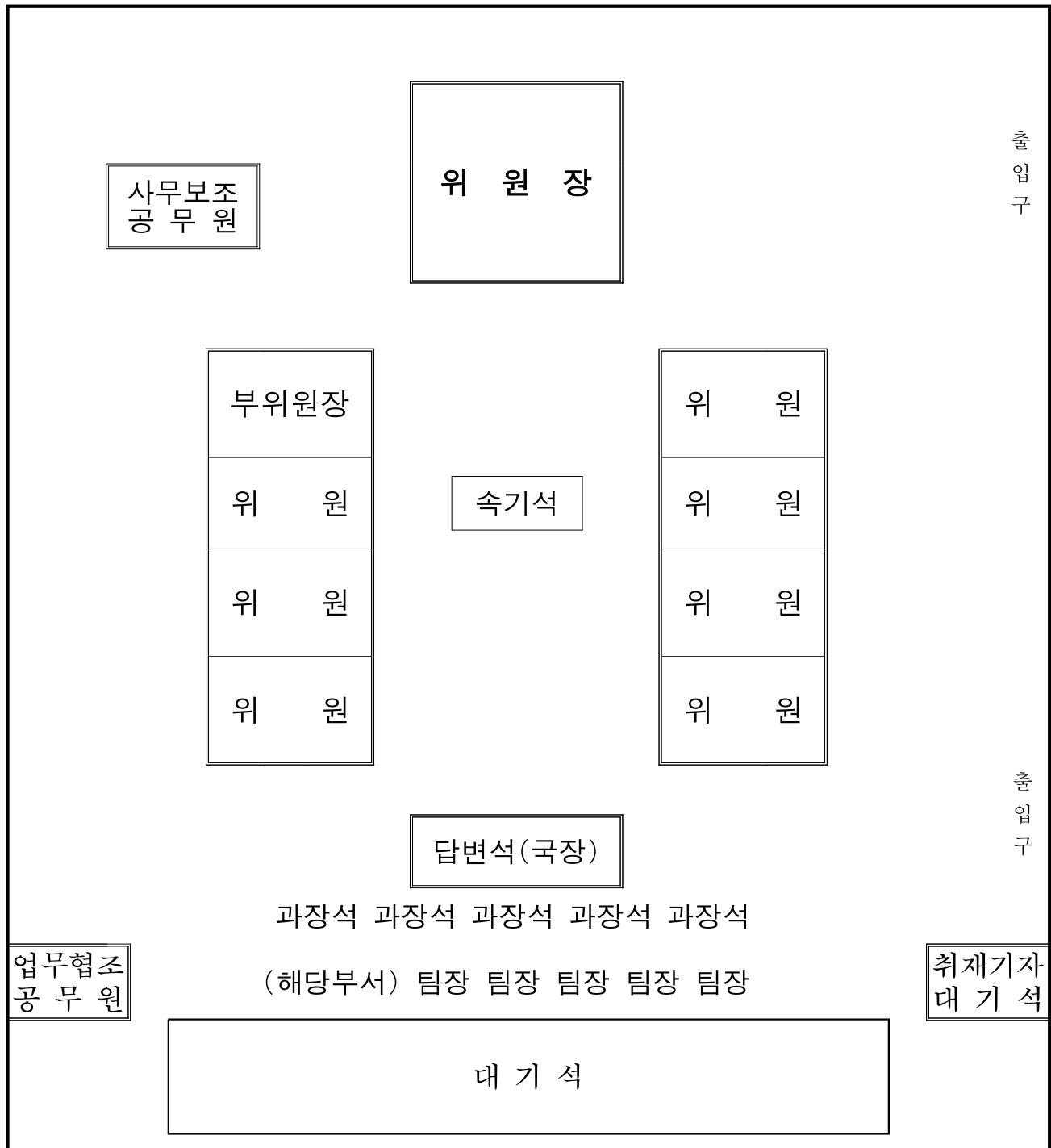
- 규격 : 6m × 0.9m(동주민센터용), 6.5m × 0.7m(행정게시대용)
- 게재장소 : 동주민센터 10개소, 금천구 현수막 지정게시대 주요지점 4개소

☐ 홈페이지 홍보문

2025년 행정사무감사 주민의견 수렴

- 서울특별시 금천구의회는 금천구청 사무 전반에 대해 행정사무감사를 실시합니다. 주민 여러분께서 행정사무감사에 대한 소중한 의견을 제시하여 주시면 감사 및 의정활동에 반영하여 좋은도시 금천구를 만드는데 최선을 다하겠습니다.
- 의견접수 : 2025. 5. 26.까지
- 감사기간 : 2025. 6. 11. ~ 6. 19. (토·일요일 휴회)
- 접수처
 - 금천구의회 의원
 - 구의회사무국(☎ 2627-2750~3/FAX 2251-1830)
 - 구의회 홈페이지(<https://council.geumcheon.go.kr>)

행정사무감사장 좌석배치도



※ 위원장석, 위원석 및 증인석 마이크 설치

※ 증인석, 사무보조 직원석 등은 감사장 사정에 따라 배치