

---

- 2021년도 양천구의회 복지건설위원회 -  
**행정사무감사 계획서(안)**

---



**복 지 건 설 위 원 회**

- 2021년도 양천구의회 복지건설위원회 -

## 행정사무감사 계획서(안)

양천구 행정업무 전반에 대한 종합적인 감사를 통해, 자의적이고 부당한 행정 처리를 통제하고, 불합리한 제도 개선 및 올바른 정책 방향을 제시하여 구민의 복리증진과 구정발전에 기여하고자 함.

### I 감사 개요

- 감사주체 : 양천구의회 복지건설위원회
- 감사기간 : 2021.11. 26.(금) ~ 12. 3.(금) <8일간>  
※ 제290회 제2차 정례회 기간 : 2021. 11. 25.(목) ~ 12. 20.(월) <26일간>
- 감사대상기관
  - 구 본청(4개국), 양천사랑복지재단, 복지관 등
- 주요감사 대상업무
  - 주요업무 추진계획 및 실적
  - 각종 감사 및 외부기관 지적사항 시정·처리결과 등
- 감사 착안사항
  - 사업집행의 적법성, 적시성, 공정성 등
  - 사업계획의 효율성, 능률성, 효과성 등
  - 주민 불편사항 발굴, 처리실태 및 각종 제도 개선 실적 등
- 추진근거
  - 「지방자치법」 제41조, 같은 법 시행령 제39조부터 제52조까지
  - 「서울특별시 양천구의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」

## II

### 세부 추진 계획

- 감사기간 : 2021.11. 26.(금) ~ 12. 3.(금) <8일간>
- 감사장소 : 피감기관 (감사일정 및 장소 참조)
- 감사대상

구 분	감 사 대 상	비 고
지방자치단체	○ 주민복지국, 환경녹지국, 도시관리국, 안전교통국	
출 연 기 관	○ 양천사랑복지재단	
위 탁 기 관	○ 목동실버복지문화센터, 양천어르신종합복지관, 신정종합사회복지관	

### 감사위원회 편성

위원회명	위원장	부위원장	감사위원	사무보조직원
복지건설 위 원 회 (8)	윤인숙	임준희	나상희 심광식 이인락 이재식 정순희 최재란	신 훈 이주현 강경연 배민희

※ 속기(기간제 1명 포함), 방송, 통신 업무 담당자 등을 포함한 기타 사무국 직원은 본 계획서에 의거 행정사무감사 기간 중 사무보조요원으로 임명된 것으로 간주함

## □ 감사일정 및 장소

감사일정		대 상 기 관	장 소
일자	시간		
11. 26(금)	10:00	- 환경녹지국 - 도시관리국(일부)	구 청
11. 27.(토) ~ 11. 28.(일)	휴 회		
11. 29(월)	10:00	- 도시관리국(일부) - 안전교통국	구 청
11. 30(화)	10:00	- 목동실버복지문화센터	해당 시설
	14:00	- 양천어르신종합복지관	해당 시설
12. 1(수)	10:00	- 신정종합사회복지관	해당 시설
	15:00	※ 의회운영위원회 감사실시	구의회 (제1상임위원회실)
12. 2(목)	10:00	- 양천사랑복지재단 - 주민복지국	구 청
12. 3(금)	10:00	- 강평 및 감사종료	구 청

※ 감사 일정 및 장소 조정, 감사반 변경 등 경미한 사항은 해당 감사위원회 의결로 변경될 수 있음.

## □ 감사자료(서류)요구 및 제출

### ○ 관련근거

- 「서울특별시 양천구의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제8조

### ○ 공통 감사자료 ※(붙임 1) 참조

#### - 주요목록

- 피감기관 일반현황 및 예산집행 내역
- 2021년도 주요업무 추진계획 및 실적
- 2020년도 각종 감사 지적사항 및 시정조치 결과
- 소관업무 관련 각종 조례·규칙 등 제정, 개정, 폐지 현황 등

- **요구절차** : 본회의 의결 후 피감기관으로 즉시 요구

- **제출부수** : 35부 (원본 1부, 사본 34부)

- **제출기한** : 2021. 11. 1.(월)까지

### ○ 개별 감사자료

- **신청방법** : 각 감사위원이 감사위원장에게 개별 신청 ※(붙임 2)서식

- **신청기한** : 2021. 11. 5.(금)까지

※ 각 감사위원장은 2021. 11. 4.(목)까지 의장에게 송부,  
의장은 이를 종합하여 피감기관에 제출 요구

- **제출부수** : 2부 (원본 1부, 사본 1부)

- **제출기한** : 2021. 11. 15.(월)까지

## □ 감사방법 및 중점 감사 사항

### ○ 감사방법

- 감사자료 제출요구, 현황보고 청취 및 질의답변
- 필요한 경우에는 현지 방문 확인, 문서 확인 등 실시
- 증인·참고인 출석요구시에는 출석일 3일 전까지 의장을 통하여 요구  
(「서울특별시 양천구의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제8조)

### ○ 감사 진행순서

- 감사실시 선포(위원장) ⇒ 위원장 인사 ⇒ 증인 선서(붙임 3)
- ⇒ 국별 간부소개 ⇒ 업무현황 보고 청취
- ⇒ 업무전반 질의·답변(현지 확인, 증인 신문 등)
- ⇒ 감사결과 강평(위원장) ⇒ 감사종료 선언

### ○ 중점 감사사항

#### - 업무처리 결과의 확인

- ▶ 지난 행정사무감사 지적사항 및 건의사항 시정·조치사항 확인
- ▶ 구정질문, 의정활동 중 질의·답변사항 반영 확인
- ▶ 의회가 채택하여 이송한 청원 또는 건의사항 등의 진행사항
- ▶ 의회의 동의·승인·의결사항에 따른 예산·조례·계획 등의 집행여부 확인

#### - 그 외 업무처리의 적정성 및 타당성 점검

- ▶ 예산집행
- ▶ 계약 입찰방법 (수의계약 등)
- ▶ 공사규모 및 재원, 추진계획, 설계변경 등
- ▶ 보조금 사업 (교부대상자 선정·사후관리·정산 등)

- 공유재산 취득 및 매각계획, 취득가격 등
- 공유물품수급계획 및 취득, 보관, 사용, 처분 등
- 기금관리 및 출연금의 집행·정산 등
- 조직 및 인사관리·기관운영 관리 등
- 민원사무처리, 주요 현안문제 및 민원처리(집단민원, 진정 등)

## □ 유의사항

### ○ 소관업무

- 「지방자치법」 제9조제2항제1호 내지 제6호에 규정된 지방자치단체 사무 및 「서울특별시 양천구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제6조에 규정한 사무

### ○ 감사의 한계 (「지방자치법 시행령」 제45조)

- 개인의 사생활을 침해하는 행위 불가
- 진행 중인 재판 또는 수사 중인 사건 소추에 관여할 목적으로 행사 불가

### ○ 이해관계인의 제척·회피 (「지방자치법 시행령」 제46조)

- 위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 사안에 관하여 참여 불가

### ○ 감사상의 주의 의무 (「지방자치법 시행령」 제47조)

- 감사할 때에는 그 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 아니하도록 할 주의의무 및 정당한 사유 없이 비밀누설 금지

### ○ 감사공개원칙 (「지방자치법 시행령」 제48조)

- 공개가 원칙 (단, 본회의 또는 감사위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있음)

### ○ 현지 확인, 서류제출, 관계인 출석·증언 및 의견진술요구

- 늦어도 3일전까지 통보(「지방자치법 시행령」 제43조제1항)

## □ 감사계획서 작성 및 승인

- 각 감사위원회별 감사계획서 작성 및 의결 후,  
⇒ 의회운영위원회의 협의(종합계획서 작성)를 거쳐,  
⇒ 본회의에서 종합계획서를 승인받아 감사 실시

## □ 감사결과보고서 작성 및 채택

### ○ 작성내용

- 감사의 목적, 기간, 실시대상기관, 경과 등 일반사항과  
시정·처리 요구사항, 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항 등 기재

### ○ 결과보고서 채택·이송 및 피감기관의 결과보고

- 각 감사위원이 감사결과 의견서(붙임 4)를 일일감사 후 위원장에 제출  
⇒ 위원장이 감사결과 의견서를 수합하여, 감사종료 후 결과보고서 작성  
⇒ 각 위원장은 위원회에 보고 후, 감사결과보고서를 의결하여  
의회운영위원회에 송부  
⇒ 각 위원회별 결과보고서를 수합, 의회운영위원장이 의장에게  
보고하여 본회의 상정·의결  
⇒ 본회의 의결 후 해당기관에 통보, 해당기관은 지체없이  
시정요구사항 처리하여 결과를 의회에 보고

### □ 피감기관 자료제출

- 공통자료 : 35부 (부서장 날인 원본 1부, 사본 34부)
  - 제출기한 : 2021. 11. 1.(월)까지
  - ※ 업무보고 자료 : 감사 공통자료와 함께 의회사무국으로 제출
- 개별자료 : 2부 (부서장 실인 날인 원본 1부, 사본 1부)
  - 제출기한 : 2021. 11. 15.(월)까지
- 그 외 추가 요구자료 : 수시 제출 - 2부
- 각종 감사 관련 자료는 피감기관에서 준비

### □ 감사대상기관의 업무보고 사항

- 일반현황
- 2021년도 주요업무 추진계획 및 실적
- 현안사항

### □ 집행부의 협조사항

- 본 계획서나 서류제출 요구사항 이외에 감사장에서 각 위원이 위원장을 통하여 긴급히 요구하는 사무에 대하여는 적극 협조하여 처리
- 감사기간 중 현황과약을 위한 현지확인 시, 현지 관계자 등을 통해 적극적인 협조를 받을 수 있도록 조치요망(소관부서)
- 전 감사장 감사위원 필기도구 준비 및 속기용 전원코드 설치 등

- 붙임**
1. 2021년도 행정사무감사 요구자료 목록 1부.
  2. 행정사무감사 추가요구자료 목록(서식) 1부.
  3. 대상기관 선서문(안) 1부.
  4. 행정사무감사 결과 및 처리 의견서 (서식) 1부. 끝.



(붙임 3)

# 선 서

본인은 서울특별시 양천구의회가 「지방자치법」 제41조의 규정에 따라 실시하는 행정사무감사에 임함에 있어 성실하게 감사를 받을 것이며, 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고, 만일 진술이나 서면답변에 거짓이 있으면 위증의 벌을 받기로 서약하고 이에 선서합니다.

2021년    월    일

선서인    소 속 :  
                  직 위 :  
                  성 명 :

복지건설위원회 위원장 귀하

(붙임 4)

## 행정사무감사 결과 및 처리 의견서

가. 시정요구사항 (명백히 위법 부당하다고 판단되는 사항)

연번	시 정 요 구 내 용	해당부서

나. 처리요구사항 (개선·보완의 필요성이 있는 사항)

연번	처 리 요 구 내 용	해당부서

다. 건의사항

연번	건 의 내 용	해당부서

2021년      월      일  
위원                      (인)