



문서번호	총무과-12815
결재일자	2015.5.20.
공개여부	대시민공개
방침번호	부구청장 방침 제242호

주무관	대외협력팀장	총무과장	행정관리국장	부구청장
김현정	최영준	이창호	소판수	05/20 이비오
협 조	안전건설교통국장	안대희		
	보건소장	김경희	기획재정국장	김종순
	총무팀장	이민채	주민생활국장	박기웅
	인사팀장	송재훈	도시관리국장	윤호중

- 성동구의회 제218회 제1차 정례회 -

## 2015년도 행정사무감사 수감계획



성 동 구  
(총 무 과)

# 사 전 검 토 사 항

::: 해당사항에  표시하시기 바랍니다.

항 목	검 토 여 부
사 업 구 분	신규사업 <input type="checkbox"/> 공약(약속)사업 <input type="checkbox"/> 계속사업 <input checked="" type="checkbox"/> 인센티브/공모사업 <input type="checkbox"/>
소 통 분 야 고 려 사 항	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 구 민 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> ( ) 무 <input type="checkbox"/></li> <li>● 전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>● 이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>
기 타 고 려 사 항	일 자 리 <input type="checkbox"/> 환경영향 <input type="checkbox"/> 안 전 <input type="checkbox"/> 유지비용 <input type="checkbox"/> 바른 공공언어 <input type="checkbox"/> 성 인 지 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 장 애 인 <input type="checkbox"/> 디 자 인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 요인 <input type="checkbox"/>
타자원 활용	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 종 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input type="checkbox"/></li> <li>● 서 울 시 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input type="checkbox"/></li> <li>● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input type="checkbox"/></li> <li>● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input type="checkbox"/></li> </ul>
언 론 홍 보 계 획	기획보도 <input type="checkbox"/> 보도자료 <input type="checkbox"/> SDTV <input type="checkbox"/> 성동뉴스레터 <input type="checkbox"/> 성동구소식지 <input type="checkbox"/> 기 고 문 <input type="checkbox"/> 전자행정서비스 <input type="checkbox"/> S N S <input type="checkbox"/> 기타(리플릿 등) <input type="checkbox"/> 없 음 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 홍 보 제 목 :</li> <li>● 중점 홍보사항</li> </ul>	
<p style="color: red; text-align: center;">※ 우리 구만의 차별화된 사업내역과 중점 부각하여 홍보할 사항을 중심으로 '홍보제목'을 선정하여 간결하게 기재하시기 바랍니다.</p>	

- 성동구의회 제218회 제1차 정례회 -  
**2015년도 행정사무감사 수감계획**

행정사무 전반에 대한 감사 수감자료 준비 및 의회 관련 업무지원으로  
 행정사무감사가 원활히 진행될 수 있도록 만전을 기하고자 함

## I 추진근거

- 지방자치법 제41조 및 같은 법 시행령 제39조 ~ 제53조
- 서울특별시 성동구 행정사무감사 및 조사에 관한 조례
- 서울특별시 성동구의회 정례회 등의 운영에 관한 조례

## II 수감개요

- 감사기간: 2015. 6. 15.(월) ~ 6. 23.(화) / 9일 간
- 감사장소: 구청 3층 대강당, 각 수감기관 감사장
- 감사대상

구분	대상기관(4)	동 주민센터(17)
감사대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 구청, 의회사무국, 보건소, 도시관리공단</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 17개 동 주민센터</li> <li>※ 현장감사 대상동: 8개 동                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 금호2·3가동, 금호4가동</li> <li>- 왕십리제2동, 행당제2동</li> <li>- 응봉동, 성수1가제2동, 성수2가제3동</li> <li>- 마장동</li> </ul> </li> </ul>
업무범위	지방자치단체 사무(지방자치법 제9조 제2항)	

- 감사방법: 행정사무감사 특별위원회 구성

□ 출석 관계공무원

- 부구청장, 국장, 보건소장, 도시관리공단 이사장
- 담당관, 과장, 동장
  - ※ 성동구도시관리공단 수감 시 팀장 이상 출석
    - 동 사업소 감사 시 본부장 수행
  - ※ 동주민센터: 감사기간 동안 동장(부득이한 경우 팀장 이상) 구청 감사장 출석
- ※ 감사기간 중 연가, 출장 등 자제

☞ 서류제출을 요구받은 자가 정당한 사유 없이 서류를 정하여진 기한까지 제출하지 아니한 경우, 출석요구를 받은 증인이 정당한 사유 없이 출석하지 아니하거나 선서 또는 증언을 거부한 경우에는 지방자치법 시행령 제43조 제4항의 규정에 따라 의장은 구청장에게 통보하여 과태료 (500만원 이하)를 부과·징수할 수 있다.(지방자치법 제41조 제5항)

### Ⅲ 특별위원회 · 감사반 구성

□ 행정사무감사 특별위원회 구성 현황

위원장	부위원장	감사위원	보조직원(의회사무국)
박정기 의원	남연희 의원	문복란, 임종기, 엄경석, 윤종욱, 이성수, 신동욱, 이상철, 김종곤, 김해선, 김달호, 은복실	전문위원 1 사무국 직원 6 속기사 2

□ 감사반 편성 현황

반명	반장	감사반원
1반	신동욱 의원	문복란, 김종곤 의원
2반	김해선 의원	이성수, 김달호 의원
3반	임종기 의원	이상철, 은복실 의원
4반	엄경석 의원	윤종욱 의원

## □ 감사 대상기관 및 장소

대 상 기 관	장 소
감사담당관, 공보담당관, 행정관리국, 기획재정국, 주민생활국, 도시관리국, 안전건설교통국	구청 3층 대강당
도시관리공단	구청 3층 대강당 도시관리공단
보건소	구청 3층 대강당 보건소
17개 동 주민센터	구청 3층 대강당 동 주민센터
※ 현장감사 대상동: 8개 동(금호2·3가동, 금호4가동, 왕십리제2동, 행당제2동, 응봉동, 성수1가제2동, 성수2가제3동, 마장동)	

## □ 현장출장감사 시 감사반 편성 현황

반 명	반 장	감사반원	보조직원
1반	은복실	문복란, 엄경석, 임종기, 윤종욱, 이성수, 신동욱	박지희, 유보현
2반	김달호	이상철, 김종곤, 김해선	장유진, 정보문

※ 반별 출장감사 대상기관 등 세부사항은 변동될 수 있음.

## IV 감 사 일 정

일 시	위원회명	감 사 일 정	장 소
2015. 6. 15.(월) 10:00 【제3차】	감사특위	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 2015년도 행정사무감사 개회                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 감사실시선언 및 위원장 인사</li> <li>- 감사일정 보고</li> <li>- <b>증인선서(증인선서: 부구청장)</b></li> <li>- 감사위원 소개</li> <li>- 인사 및 간부 소개</li> </ul> </li> <li>▶ 구정 업무보고 청취                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업무보고(도시관리공단 및 문화재단 포함)</li> <li>- 질의 및 답변</li> </ul> </li> <li>▶ 행정사무감사 실시(감사반별)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류검증 및 현장확인 등</li> </ul> </li> </ul>	3층 대강당
2015. 6. 16.(화) 10:00 【제4차】	감사특위 (1반~4반)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 행정사무감사 실시                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류검증 및 현장확인 등</li> </ul> </li> </ul>	3층 대강당
2015. 6. 17.(수) 10:00 【제5차】	감사특위 (1반~4반)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 행정사무감사 실시                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서류검증 및 현장확인 등</li> </ul> </li> </ul>	3층 대강당

2015. 6. 18.(목) 10:00 【제6차】	감사특위 현장출장 (1반, 2반)	▶ 행정사무감사 실시 ▶ 현장출장 감사(일정 참조)	성동구도시관리공단 의회사무국 보건소 건설폐기물 임시보관장 동주민센터
2015. 6. 19.(금) 10:00 【제7차】	감사특위 현장출장 (1반, 2반)	▶ 행정사무감사 실시 ▶ 현장출장 감사(일정 참조)	성동구도시관리공단 동주민센터 생활안전체험관 구립어린이집 지역아동센터
2015. 6. 20.(토) ~ 6. 21.(일)	감사특위	휴 회	
2015. 6. 22.(월) 10:00 【제8차】	감사특위 (1반~4반)	▶ 행정사무감사 실시 - 서류검증 및 현장확인 등	3층 대강당
2015. 6. 23.(화) 10:00 【제9차】	감사특위	▶ 행정사무감사 실시 - 자료정리 - 강평	3층 대강당

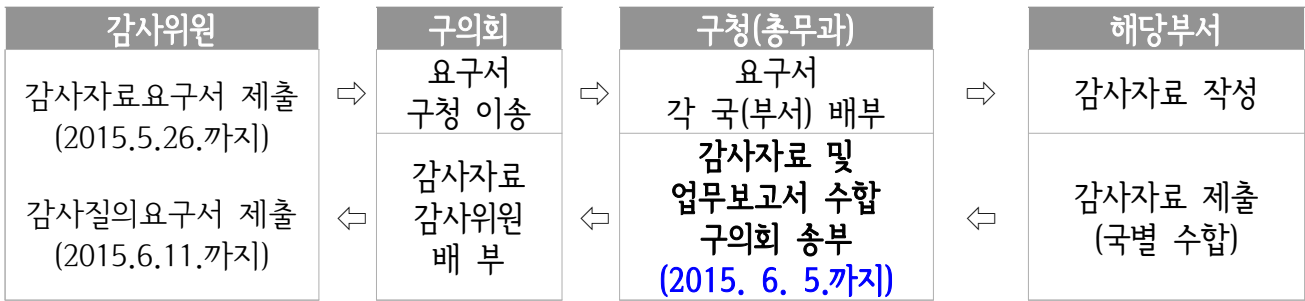
## □ 현장출장 감사일정

일 시	현장출장 감사반	감사일정	장 소 (감사장)
2015. 6. 18.(목) 10:00 【제6차】	1반 2반 합동점검	▶ 성동구 도시관리공단 본부(업무보고) ▶ 의회사무국 ▶ 보건소 ▶ 건설폐기물 임시보관장 ▶ 마장동(복지시범사업 업무보고)	성동구도시관리공단 의회사무국 보건소 건설폐기물 임시보관장 동주민센터
2015. 6. 19.(금) 10:00 【제7차】	1반	▶ 동 주민센터 - 응봉동, 성수1가제2동, 성수2가제3동 금호2·3가동, 금호4가동 ▶ 구립 어린이집 - 구립 금삼어린이집(금호2·3가동 소재) - 구립 성이어린이집(성수2가1동 소재) ▶ 지역아동센터 - 꿈터지역아동센터(금호동3가) - 우리들공부방지역아동센터(성수동2가)	동 주민센터 구립어린이집 지역아동센터
	2반	▶ 동 주민센터 - 왕십리제2동, 행당제2동 ▶ 성동구 도시관리공단 - 마장국민체육센터	동 주민센터 성동구도시관리공단 생활안전체험관

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 생활안전체험관</li> <li>▶ 구립어린이집 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구립텐즈힐두리어린이집(왕십리도선동 소재)</li> <li>- 구립 마장어린이집(마장동 소재)</li> </ul> </li> <li>▶ 지역아동센터 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사과나무열린터지역아동센터(행당동)</li> <li>- 성동좋은이웃지역아동센터(용답동)</li> </ul> </li> </ul>	구립어린이집 지역아동센터
--	---	------------------

## V 감 사 방 법

### □ 감사자료 및 감사질의요구



※ [2015. 6. 5.\(금\) 감사자료 및 업무보고서 30부 구의회 송부](#)

### □ 감사일정 개요

구 분	일 정	비 고
1일차	감사실시 선언-----	위 원 장
	위원장 인사-----	위 원 장
	감사일정 보고-----	부 위 원 장
	증인선서-----	<b>부 구 청 장</b>
	감사위원소개-----	위 원 장
	인사 및 간부소개-----	<b>부 구 청 장</b>
	업무보고 및 청취-----	<b>기 획 재 정 국 장 공 단 이 사 장</b>
	질의 및 답변-----	<b>각 국 장</b>
1일차 ~ 9일차	감사실시-----	감 사 위 원
9일차	감사결과 강평-----	위 원 장
	감사종료 선언-----	위 원 장

## □ 증인선서

- 감사기간 중 위원회에 출석할 공무원은 감사에 앞서 증인선서를 한 후 증인 선서문에 서명 날인하여 위원장에게 제출
  - 대표 선서: 부구청장
  - 선서 서안: 붙임 참조

## □ 감사방법 및 국별 질의

- 감사자료의 요구 및 서류검증, 보고의 청취, 질의와 답변, 현장 확인 검증, 증인 또는 참고인의 증언 및 진술 청취방법으로 실시
- 질의는 질의요구서 제출순서에 의하여 질의
- 감사반장 및 감사반원은 소관반의 행정사무뿐 아니라 다른 반의 행정사무도 의회활동과 예산심의를 위하여 감사할 수 있음

## □ 감사의 한계 및 주의의무(지방자치법시행령 제45조~제47조)

- 개인의 사생활을 침해하거나 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 실시하지 못함
- 위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우 그 사안에 대한 감사에 참여할 수 없음
- 감사대상 기관의 기능과 활동이 현저히 저해되지 않도록 주의하여야 하며 감사를 통하여 알게 된 비밀의 누설 금지

## □ 행정사무 감사 보고에 대한 처리

- 감사보고서 채택 및 시정(처리)요구사항, 건의사항 구청 이송(구의회)
- 구의회에서 이송 받은 사항의 처리 및 구의회 송부(구청)
  - ※ 지방자치단체는 시정 요구를 받거나 이송받은 사항을 지체 없이 처리하고 그 결과를 지방의회에 보고하여야 한다.(지방자치법 제41조의2)



## VI 행정 사항

분야별 업무	소관부서	비고
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요업무 추진사항 보고서 작성</li> <li>○ 감사 요구 서류(자료) 작성</li> </ul>	수감기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 업무보고(구청)</li> <li>- 기획재정국장</li> <li>- 공단 이사장</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사장 설치               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집기배치, 마이크 설치(4)</li> <li>- 복사기(1) 및 전화 가설(행정5대)</li> <li>- 컴퓨터(4) · 프린터(4) 설치</li> <li>- 인력지원(감사장 설치 지원)</li> </ul> </li> <li>○ 마이크 설치: 위원장석,발언대(3),위원석(무선)</li> <li>○ 기타 준비사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 플래카드(1), 배너기(2)</li> <li>- 사무용품, 다과, 음료, 냉장고, 커피포트</li> <li>- 화분 5개(공원녹지과 지원)</li> <li>- 기타 필요물품(파티션, 옷걸이 등)</li> </ul> </li> </ul>	총무과 전산정보과	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 보건소, 공단, 수감대상 등(洞) 자체 감사장 준비</li> <li>※ 청소행정과 (건설폐기물임시보관장), 보육가족과(구립어린이집), 노인청소년과(지역아동센터) 안전치수과(생활안전체험관) 현장 감사 준비</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 차량준비 &lt;현장출장: 6.18.(목)/6.19.(금)&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보건소, 동, 도시관리공단, 어린이집 등 이동 : 12인승 이상 승합차량 2대(기사 2명)</li> </ul> </li> </ul>	총무과	▶ 구청 ⇔ 각 감사장 이동
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응접세트 및 탁자 지원 등 감사장 설치 지원</li> <li>○ 속기 책상, 의사봉, 명패 등 집기 준비</li> </ul>	의회사무국	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사 보조직원 지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>감사수행 및 보조직원: 국별 8명씩 지원(보건소제외)</b></li> <li>- 소요인원                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1일 2교대(8명) × 5일(현장출장 제외) = 40명</li> </ul> </li> <li>※ 추후 공문 시행 예정</li> </ul> </li> </ul>	각 국별	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 기록유지·보고, 국과 연락체계 유지</li> <li>▶ 일일근무명령(인사팀)</li> </ul>

### □ 행정사무감사 개회식 참석 및 수감준비 철저(전 수감기관)

- 각 국(소)장, 담당관, 과장, 동장, 공단이사장은 2015. 6. 15.(월) 9:30까지 감사장에 참석(※ 감사기간 중 휴가 및 출장 지역)
- 부득이한 경우를 제외하고는 수감 시 과장, 동장 및 팀장이 출석 답변
  - ※ 동주민센터는 첫째 날과 마지막 날을 제외한 감사기간 동안 팀장이상 출석하여 상시 대기

- 수감 시 복장단정 및 공무원증 패용
- 일일 수감결과 제출: 감사 종료 즉시 작성하여 총무과 제출

## VII 소 요 예 산 : 4,170천 원

구 분	소요예산(원)	비 고
○ 감사자료 및 규정주요업무 보고 책자 제작 - 각 50부 제작	1,800,000	18,000원 × 100부
○ 감사장 현수막 및 배너기 제작	170,000	현수막: 100,000원 배너기: 35,000원×2개
○ 문구류, 소모품 등 물품 구매	500,000	필기구, 계산기 등 구매
○ 감사장 다과 준비	700,000	100,000 × 7일
○ 유관부서 간담회 추진	1,000,000	
합 계	4,170,000	

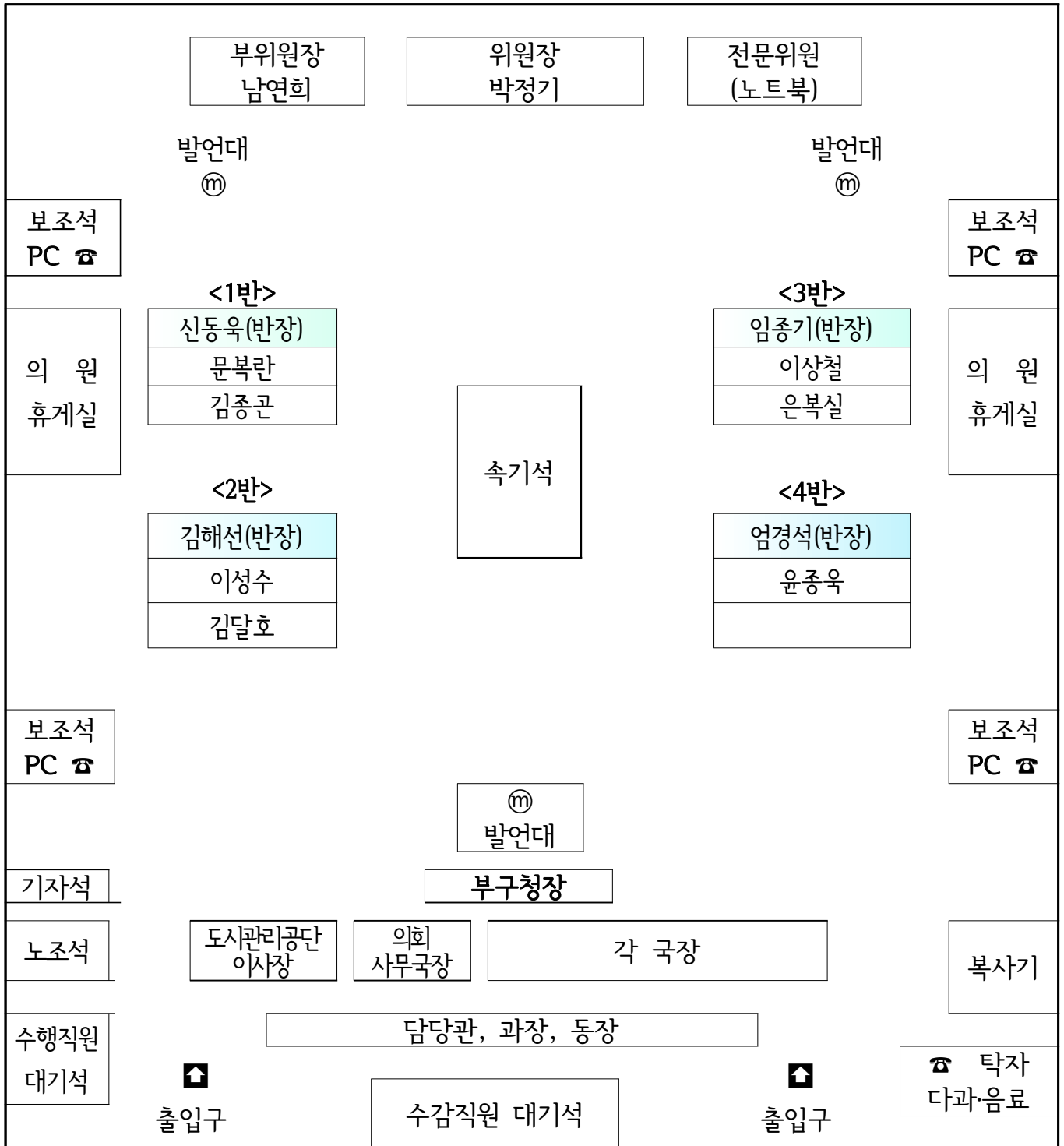
※ 예산과목

- 지방행정역량강화, 교류협력및의회운영, 의회운영, 일반운영비, 사무관리비
- 지방행정역량강화, 교류협력및의회운영, 의회운영, 업무추진비, 시책추진업무추진비

- 붙임: 1. 행정사무감사장 배치도, 현수막 및 배너기(안) 각 1부.  
2. 선서문 1부.  
3. 행정사무감사 자료요구서 1부.  
4. 질의요구 답변서 1부.  
5. 행정사무감사 수감결과 서식 1부.

# 【붙임1】 행정사무감사장 배치도

【구청 3층 대강당】



**【붙임2】 현수막 및 배너기 제작(안)**

- 성 동 구 의 회 -  
**2015년 행정사무감사**  
 ○ 기간: 2015. 6. 15.(월) ~ 6. 23.(화) ○ 장소: 구청 3층 대강당

- 크기: 가로 10m × 세로 1.4m

위치	3층 감사장 입구	1층 현관
제작(안)	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="font-size: 2em; color: blue; margin: 0;">2015</p> <p style="font-size: 3em; color: blue; margin: 0;">행 정 사 무 감 사 장</p> <p style="font-size: 1.5em; color: red; margin: 0;">3 층  대 강 당</p> <p style="font-size: 1.5em; color: black; margin: 0;">성 동 구 의 회</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="font-size: 1.5em; color: red; margin: 0;">기 간</p> <p style="font-size: 2em; color: blue; margin: 0;">2015</p> <p style="font-size: 3em; color: blue; margin: 0;">행 정 사 무 감 사</p> <p style="font-size: 1.5em; color: black; margin: 0;">성 동 구 의 회</p> <p style="font-size: 1.5em; color: red; margin: 0;">: 2015. 6. 15. (월) ~ 6. 23. (화)</p> </div>

**【붙임 3】**

# 선 서

본인은 서울특별시 성동구의회가 지방자치법 제41조의 규정에 의하여 소관업무에 대한 2015년도 행정사무감사를 실시함에 있어서 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹세합니다.

2015년 6월 15일

소 속:

선서인: 직위

성 명

(인)

행정사무감사 특별위원회 위원장 귀하

**【붙임4】**

**2015년 행정사무감사 자료**

국장 (인)

자료 요구의원	의원(연번: )	제출자	과장 (담당: )
<p>□ 자료요구 제목 및 내용</p> <p>○</p> <p>-</p>			
<p>□ 답변내용</p> <p>○</p> <p>-</p> <p>※ 연번은 의원별 요구자료 순번이며, 제출시 국장 확인 후 제출</p> <p>※ 작성요령(감사자료는 책자로 인쇄예정으로 서식 유지)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양 식: A4 종양식</li> <li>- 문서여백: 좌 19, 우 17, 상 15, 하 10</li> <li>- 글 씨 체: 서울한강체M</li> <li>- 글씨크기: 제목 24p, 내용 15p</li> </ul>			

**【붙임5】**

- 2015년 행정사무감사 -  
**질 의 요 구 답 변 서**

【            국】

질의의원	의원	작성 자	과장
------	----	------	----

□ 질의요구 제목 및 내용

□ 답변내용

※ 작성요령

- 양    식: A4 종양식
- 문서여백: 좌,우 15, 상12, 하6
- 글    씨    체: 서울한강체M
- 글씨크기: 제목 24p, 그 외 내용 15p

**【붙임6】**

## 2015년 행정사무감사 수감결과

【      과. 동장】

2015. 6. .

위원명	수 감 내 용	조 치 사 항	비 고