

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

|      |            |
|------|------------|
| 등록번호 | 감사담당관-5456 |
| 등록일자 | 2016.4.7.  |
| 결재일자 | 2016.4.8.  |
| 공개구분 | 대시민공개      |

|     |                  |            |                 |  |  |
|-----|------------------|------------|-----------------|--|--|
| 주무관 | Risk관리팀장         | 감사담당관      | 부구청장            |  |  |
| 류지혜 | 이미화              | 박진철        | 전결 04/08<br>주윤중 |  |  |
| 협조자 | 행정국장<br>규제개혁법제팀장 | 이창훈<br>박도규 |                 |  |  |

## 「서울특별시 강남구 일상감사 규정」 일부 개정 계획

### □ 개정이유

- 「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」 전부 개정(2016. 3. 18.)에 따라 일상감사 실시 근거 개정

### □ 주요 개정 내용

- 일상감사 실시 근거 규정 개정 (제1조)
  - ▶ 「공공감사에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행령 제13조 추가
  - ▶ 「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」 개정 사항 반영
- 일부 조항 상위 법령 등에 따라 정비 (제2조, 제3조, 제5조, 제6조)
  - ▶ 발주부서 → 집행부서 [「공공감사에 관한 법률 시행령」 제13조 (일상감사)]
  - ▶ 현지감사 → 실지감사 [「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」 제5조 (감사의 방법)]

2016. 4.

강 남 구  
(감 사 담 당 관)

## 【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

| 검토분야                                      | 확인 및 적시사항   |           |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
|---|---|-----------|-------|-------|-------------------|-------|-----|--------------|-------|-----|-------------|-------|-----|--------|-------|-----|-------------------------------|-------|-----|------------------|-------|-----|-----------------|-------|-----|--------------------|-------|-----|
| <b>관련 규정<br/>및 근거</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 「공공감사에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행령 제13조</li> <li>· 「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」 제5조제3항</li> </ul>  |           |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| <b>추진 경위</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」 전부 개정에 따라 일상감사 근거 개정</li> </ul>  |           |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| <b>예산 사항</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 해당사항 없음</li> </ul>   |           |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| <b>수혜자<br/>및 범위</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 쏘 강남구 공무원</li> </ul>   |           |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| <b>분야별<br/>검토사항</b><br>[계속 : ]<br>[신규 : ] | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px 2px 20px;">① 관련부서 협조</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">-----</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">( 0 )</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px 2px 20px;">② 이해관계인 및 예상되는 민원</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">-----</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">( )</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px 2px 20px;">③ 추진상 사전 걸림돌</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">-----</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">( )</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px 2px 20px;">④ 미래행정 수요예측</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">-----</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">( )</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px 2px 20px;">⑤ 시장조사</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">-----</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">( )</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px 2px 20px;">⑥ 민간부문(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">-----</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">( )</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px 2px 20px;">⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">-----</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">( )</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px 2px 20px;">⑧ 행사관련 의전 및 선거법</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">-----</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">( )</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px 2px 20px;">⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">-----</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">( )</td> </tr> </table> | ① 관련부서 협조 | ----- | ( 0 ) | ② 이해관계인 및 예상되는 민원 | ----- | ( ) | ③ 추진상 사전 걸림돌 | ----- | ( ) | ④ 미래행정 수요예측 | ----- | ( ) | ⑤ 시장조사 | ----- | ( ) | ⑥ 민간부문(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교 | ----- | ( ) | ⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규 | ----- | ( ) | ⑧ 행사관련 의전 및 선거법 | ----- | ( ) | ⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수 | ----- | ( ) |
| ① 관련부서 협조                                 | -----   | ( 0 )     |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| ② 이해관계인 및 예상되는 민원                         | -----   | ( )       |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| ③ 추진상 사전 걸림돌                              | -----   | ( )       |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| ④ 미래행정 수요예측                               | -----   | ( )       |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| ⑤ 시장조사                                    | -----   | ( )       |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| ⑥ 민간부문(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교             | -----   | ( )       |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| ⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규                          | -----   | ( )       |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| ⑧ 행사관련 의전 및 선거법                           | -----   | ( )       |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| ⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수                        | -----   | ( )       |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| <b>타 기관<br/>사례</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 서울시 「서울특별시 일상감사 규정」</li> <li>· 전 자치구 훈령(규정) 또는 방침으로 일상감사 실시 중</li> </ul>   |           |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |
| <b>전문가<br/>자문</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 해당사항 없음</li> </ul>   |           |       |       |                   |       |     |              |       |     |             |       |     |        |       |     |                               |       |     |                  |       |     |                 |       |     |                    |       |     |

# 「서울특별시 강남구 일상감사 규정」 일부 개정 계획

「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」 전부 개정(2016. 3. 18.)에 따라 일상감사 실시 근거 등을 일부 개정하고자 함

## I 개정 이유

- 「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」 전부 개정(2016. 3. 18.)에 따라 일상감사 실시 근거 개정
- 일부 조항 상위 법령에 따라 정비

## II 주요 내용

- 일상감사 실시 근거 규정 개정 (제1조)
  - 「공공감사에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행령 제13조 추가
  - 「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」 개정 사항 반영
    - ▶ 제9조제3항 → 제5조제3항
- 일부 조항 상위 법령 등에 따라 정비 (제2조, 제3조, 제5조, 제6조)
  - 발주부서 → 집행부서 [「공공감사에 관한 법률 시행령」 제13조 (일상감사)]
  - 현지감사 → 실지감사 [「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」 제5조 (감사의 방법)]

## III 사전검토 결과

- 부패영향평가 (감사담당관) : 특이사항 없음
- 입안심사 (기획예산과) : 상위법령 인용 재검토
  - ※ 규제유무 사전검토, 성별영향평가 : 대상아님

## IV 향후 추진일정

- 입법예고 【 2016. 4. 15. ~ 2016. 5. 5. 】

붙임. 「서울특별시 강남구 일상감사 규정」 일부개정규정안. 끝.

## 서울특별시 강남구 일상감사 규정 일부개정규정안

서울특별시 강남구 일상감사 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “서울특별시 강남구 행정감사 규칙 제9조제3항”을 “「공공감사에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행령 제13조와 「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」 제5조제3항”으로 한다.

제2조제1항 중 “발주부서”를 “집행부서”로 하고, 같은 조 제2항 단서 중 “제1호의2, 제2호 및 제3호”를 “제2호 및 제3호”로 한다.

제3조제1항 중 “발주부서에서는”을 “집행부서의 장은”으로 한다.

제5조제1항 단서 중 “현지감사”를 “실지감사”로, “현지 감사”를 “실지감사”로 하고, 같은 조 제2항 중 “인력이 부족”을 “인력 보충이 필요”로, “인력”을 “전문 기술”로, “응답하여야”를 “응하여야”로 한다.

제6조제2항 및 제3항 중 “발주부서”를 각각 “집행부서”로 한다.

별지 제1호서식 및 제3호서식을 각각 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다

[별지 제1호서식]

## 일상감사 요청서

### □ 사업명

|           |           |       |    |
|-----------|-----------|-------|----|
| 사업목적      |           |       |    |
| 사업비       | ○ 총 사업비 : | 천원    |    |
|           | - 도금액     | 천원    |    |
|           | - 관급액     | 천원    |    |
|           | - 이전비     | 천원    |    |
|           | - 기타      | 천원    |    |
| 계약체결방법    |           |       |    |
| 사업개요 및 규모 |           |       |    |
| 사업기간      |           |       |    |
| 설계자       | 소속        | 직급(위) | 성명 |
| 심사자       | 소속        | 직급(위) | 성명 |
| 비고        |           |       |    |

첨부 1. 과업지시서 1부

2. 설계도서 1부

년 월 일

부서장

(서명)

[별지 제3호서식]

## 일상감사 처리결과 통보서

사업명

| 구 분 | 검토내용 | 감사의견 및 지적사항 | 관련규정 |
|-----|------|-------------|------|
|     |      |             |      |

기타사항

년 월 일



예산을 지원한 다른 공공기관이 주체가 되어 해당 사업에 대한 타당성 심사가 실시된 업무에는 일상감사를 생략할 수 있다.

제3조(일상감사의 요청) ① 제2조 규정에 따른 감사대상사업을 시행하는 발주부서에서는 최종 결재권자의 결재 전에 별지 제1호 서식에 따라 감사담당관에게 일상감사를 요청하여야 한다.

② (생략)

제5조(감사방법) ① 일상감사의 실시방법은 서면감사를 원칙으로 한다. 다만, 현지감사의 방법에 의하지 아니하고는 감사의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 현지 감사를 할 수 있다.

② 일상감사의 대상 업무 중 전기, 통신, 기계 등 감사부서의 전문기술 인력이 부족한 분야에는 해당 인력을 보유한 공무원에게 감사의 참여를 요청할 수 있으며, 감사 참여를 요청받은 공무원은 특별한 사정이 없는 한 이에 응답하여야 한다.

③ (생략)

제6조(감사보고 및 처리) ① (생략)

-----  
-----  
-----  
-----.

제3조(일상감사의 요청) ① -----  
-----  
----- 집행부서의 장 -----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

제5조(감사방법) ① -----  
-----  
----- 실지감사 -----  
-----  
----- 실지감사 -----  
-----.

② -----

----- 인력 보충이 필요 -----  
----- 전문기술 -----

----- 응답하여야 -----.

③ (현행과 같음)

제6조(감사보고 및 처리) ① (현행과 같음)



략)

② 감사담당관은 특별한 사유가 없는 한 다음 각 호의 어느 하나의 기일 내에 감사를 행하여 그 결과를 별지 제3호서식에 따라 발주부서의 장에게 송부하여야 한다.

1. ~ 3. (생략)

③ 감사결과를 통보받은 발주부서의 장은 일상감사 처리결과 통보서를 접수한 날부터 14일 이내에 별지 제4호서식의 일상감사결과 집행전말보고서를 작성하여 감사담당관에게 제출하여야 한다.

[별지 제1호서식]

일상감사요청서

사업(용역)명

|           |             |       |    |
|-----------|-------------|-------|----|
| 사업목적      |             |       |    |
| 공사비       | ○ 총공사비 : 천원 |       |    |
|           | - 도급액 : 천원  |       |    |
|           | - 관급액 : 천원  |       |    |
|           | - 이전비 : 천원  |       |    |
|           | - 기타 : 천원   |       |    |
| 계약체결방법    |             |       |    |
| 사업개요 및 규모 |             |       |    |
| 사업(과업)기간  |             |       |    |
| 설계자       | 소속          | 직급(위) | 성명 |
| 심사자       | 소속          | 직급(위) | 성명 |
| 비고        |             |       |    |

첨부 1. 과업지시서 1부  
2. 설계도서 1부

년 월 일

신청부서(기관)장 (서명)

과 같음)

② -----  
-----  
-----  
-----  
-- 집행부서-----  
-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

③ ----- 집행부서-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

[별지 제1호서식]

일상감사요청서

사업명

|           |             |       |    |
|-----------|-------------|-------|----|
| 사업목적      |             |       |    |
| 사업비       | ○ 총사업비 : 천원 |       |    |
|           | - 도급액 : 천원  |       |    |
|           | - 관급액 : 천원  |       |    |
|           | - 이전비 : 천원  |       |    |
|           | - 기타 : 천원   |       |    |
| 계약체결방법    |             |       |    |
| 사업개요 및 규모 |             |       |    |
| 사업기간      |             |       |    |
| 설계자       | 소속          | 직급(위) | 성명 |
| 심사자       | 소속          | 직급(위) | 성명 |
| 비고        |             |       |    |

첨부 1. 과업지시서 1부  
2. 설계도서 1부

년 월 일

부서장 (서명)

[별지 제3호서식]

일상감사 처리결과 통보서

사업(용역)명

| 구 분 | 검토내용 | 감사의견 및 지적사항 | 관련규정 |
|-----|------|-------------|------|
|     |      |             |      |

기타사항

년 월 일

강 남 구 청 장  
(민원감사담당관전결)

[별지 제3호서식]

일상감사 처리결과 통보서

사업명

| 구 분 | 검토내용 | 감사의견 및 지적사항 | 관련규정 |
|-----|------|-------------|------|
|     |      |             |      |

기타사항

년 월 일

<삭제>