

2024년도 행정사무감사계획서(안)

의안 번호	00924069
----------	----------

제안연월일: 2024. 6. 20.
제안자: 운영위원장
(박정환 의원 외 7인)

1. 목적

- 의회 운영에 원활을 기하고 의회사무부서의 전반적인 행정, 예산의 비효율적인 낭비요인 제거 등 이를 개선함으로써
- 의회행정의 투명성, 능률성, 공정성 및 건전하고 깨끗한 공직풍토를 조성하기 위하여 감사를 실시하고자 함.

2. 행정사무감사의 근거

- 「지방자치법」 제49조
- 「지방자치법 시행령」 제41조
- 「대구광역시달서구 의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」

3. 기 간: 2024. 11. 22.(금) 15:00

※ 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

4. 대상기관

대상기관	대상부서	비고
대구광역시 달서구의회	○ 의회사무국	

5. 자료제출 요구

- 자료의 범위: 2023. 1. 1. ~ 12. 31.(별도의 명시가 없는 경우)
- 제출기한: 2024. 11. 4.(월)
- 편철방법: 요구 순으로 편철하되 A4용지 좌철
- 제출부수: 45부
- 자료제출 요구현황: 4건
 - ※ 목록 별첨

6. 감사반 편성

위원장	감사위원	비 고
운영위원장	운영위원회 소속 위원	

※ 감사 보조자

전문위원 류순자, 행정7급 백운하, 속기6급 심은주

※ 감사반은 사정에 따라 위원장과 부위원장이 협의하여 변경될 수 있음.

7. 행정사무감사 요령

- 보고청취
 - 감사대상 부서장으로부터 감사대상 사무의 처리상황 청취
 - 회의 식으로 진행하되 질의·답변을 통해 의문점 해소
- 제출 서류의 분석·검토
 - 제출된 서류의 의문점, 잘못된 점 등을 규명하여 제도 개선 유도
- 현장 확인
 - 서류만으로 확인이 곤란한 사항에 대해서는 현장 확인 실시
- 증인 등 관계인 출석요구 및 의견진술 청취
 - 소관업무 부서장 등 감사사항과 관련된 자를 출석시켜 의문 나는 사항에 대해 질의하고 답변 청취

- 진행순서
 - ① 감사실시 선언
 - ② 위원장 인사
 - ③ 피 감사 부서장 인사 및 팀장소개
 - ④ 증인 선서
 - ⑤ 보고청취
 - ⑥ 질의 및 답변(필요시 현장 확인)
 - ⑦ 감사강평 및 종료선언

8. 행정사항

- 감사자료 제출(11. 4.한) 및 감사일정에 따라 관계공무원 출석
- 감사결과 보고서 작성 및 의장에게 제출

9. 감사장 배치도

전문위원

운영위원장

사무직원

운영위원
(부위원장)

운영위원

운영위원

운영위원

속 기 사

운영위원

운영위원

운영위원

연 대

집 행 기 관

녹 음

방 청 석

방 청 석

소관부서	내용	비고
의회사무국 (5건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 홍보지 발간 및 홍보영상물 제작내역 2. 의정활동 언론홍보 실적 3. 어린이열린의회 운영 현황 및 추진실적(예산집행내역 포함) 4. 2023년도 행정사무감사 조치결과에 대한 추진상황 5. 의회 홈페이지 민원사항 및 처리내역(답변내용 포함) 	

2024년도 행정사무감사계획서(안)

의안 번호	00924070
----------	----------

제안연월일: 2024. 6. 25.
제안자: 기획재경위원장
(서민우 의원 외 6인)

1. 목적

- 기획재경위원회 소관 행정사무 전반에 대한 처리실태를 파악하여 능동적이고 발전적인 의정활동을 도모하고,
- 행정의 잘못된 부분을 지적하여 개선토록 요구함으로써, 올바른 행정을 수행하도록 유도하고자 함.

2. 행정사무감사의 근거

- 「지방자치법」 제49조
- 「지방자치법 시행령」 제41조
- 「대구광역시달서구 의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」

3. 기 간: 2024. 11. 19. ~ 11. 27.(9일간)

4. 대상기관

대상기관	대상부서	비고
대구광역시 달서구	<ul style="list-style-type: none">· 구본청(2국, 1실, 11과)<ul style="list-style-type: none">- 청렴감사실, 기획전략과, 스마트도시과, 홍보미디어과, 일자리지원과, 경제지원과, 총무과, 평생교육과, 종합민원과, 세무과, 징수과, 회계과· 동: 23개 전동	

5. 일정별 대상부서 및 장소

일 시	대상부서	장 소	비 고
2024. 11. 19.(화) 10:00	청렴감사실 기획전략과 스마트도시과	기획재경위원회 회의실	서류감사 및 현지 확인
2024. 11. 20.(수) 10:00	홍보미디어과 일자리지원과 경제지원과	"	"
2024. 11. 21.(목) 10:00	총무과 평생교육과	"	"
2024. 11. 22.(금) 10:00	종합민원과 세무과 징수과 회계과	"	종합민원과 (민원분실 현장방문)
2024. 11. 23.(토) ~11. 24.(일)	감사자료 수집 및 검토(개별 의정활동)		
2024. 11. 25.(월) 10:00	(출장감사계획-별첨) · 감삼동, 장기동, 이곡1동, 본동 · 월성2동, 상인2동, 상인3동, 도원동		
2024. 11. 26.(화) 10:00	보충감사 및 강평		
2024. 11. 27.(수) 10:00	감사결과 보고서 작성		

※ 부서별 일정은 사정에 따라 위원장과 부위원장이 협의하여 변경될 수 있음
출장감사 洞 선정 : 1년에 6~8개동씩 순환 실시

6. 자료제출 요구

- 자료의 범위: 2023. 1. 1.~2023. 12. 31.(별도의 명시가 없는 경우)
- 제출기한: 2024. 11. 4.(월)
- 편철방법: 실·국·과 직제순으로 편철하되 A4용지 좌철
현지 확인 시 필요자료는 별도 준비
- 제출부수: 45부

○ 자료제출 요구현황

부서명	계	공통 사항	청렴 감사실	기획 전략과	스마트 도시과	홍보 미디어과	일자리 지원과	경제 지원과	총무과	평생 교육과	종합 민원과	세무과	징수과	회계과	동소관
요구 건수	143	15	11	14	11	5	5	10	14	12	8	10	12	6	10

※ 목록 별첨

7. 감사반 편성

1반	2반	감사위원	비 고
기획재경위원장	기획재경 부위원장	기획재경위원회 소속위원	기획재경위원회 소속위원으로 편성

※ 감사 보조자

전문위원: 박정희, 행정7급: 김은진, 속기7급: 이효진

※ 감사반 및 감사보조자는 사정에 따라 위원장과 부위원장이 협의하여 변경될 수 있음.

8. 출석공무원 및 관계인 범위

○ 구분청

- 구청장, 부구청장, 기획경제국장, 행정교육국장, 청렴감사실장, 기획전략과장, 스마트도시과장, 홍보미디어과장, 일자리지원과장, 경제지원과장, 총무과장, 평생교육과장, 종합민원과장, 세무과장, 징수과장, 회계과장 등

※ 필요시 타 위원회 소관업무부서 국장, 과장

○ 동행정복지센터: 동장

※ 필요시 참고인으로 국민운동단체 중 구에서 사업보조금을 지원받는 단체장, 사무국장

9. 행정사무감사 요령

- 보고청취
 - 감사대상 부서장으로부터 감사대상 사무의 처리상황 청취
 - 회의 식으로 진행하되 질의·답변을 통해 의문점 해소
- 제출 서류의 분석·검토
 - 제출된 서류의 의문점, 잘못된 점 등을 규명하여 제도 개선 유도
- 현장 확인
 - 서류만으로 확인이 곤란한 사항에 대해서는 현장 확인 실시
- 증인 등 관계인 출석요구 및 의견진술 청취
 - 소관업무 부서장 등 감사사항과 관련된 자를 출석시켜 의문 나는 사항에 대해 질의하고 답변 청취
- 진행순서
 - ① 감사실시 선언
 - ② 위원장 인사
 - ③ 피 감사 부서장 인사 및 팀장소개
 - ④ 증인 선서
 - ⑤ 보고청취
 - ⑥ 질의 및 답변(필요시 현장 확인)
 - ⑦ 감사강평 및 종료선언

10. 행정사항

- 감사자료 제출(11. 4.한) 및 감사일정에 의거 관계공무원 출석
- 감사결과 보고서 작성 및 의장에게 제출

11. 감사장 배치도



※ 위원석 순서 : 부위원장석 외에는 선거구 순

[붙임]

동 행정복지센터 출장 감사 계획(안)

- 감사기관: 달서구의회 기획재경위원회
- 감사일시: 2024. 11. 25.(월) 10:00
- 감사장소: 해당 행정복지센터
- 감사반 편성 및 감사일정

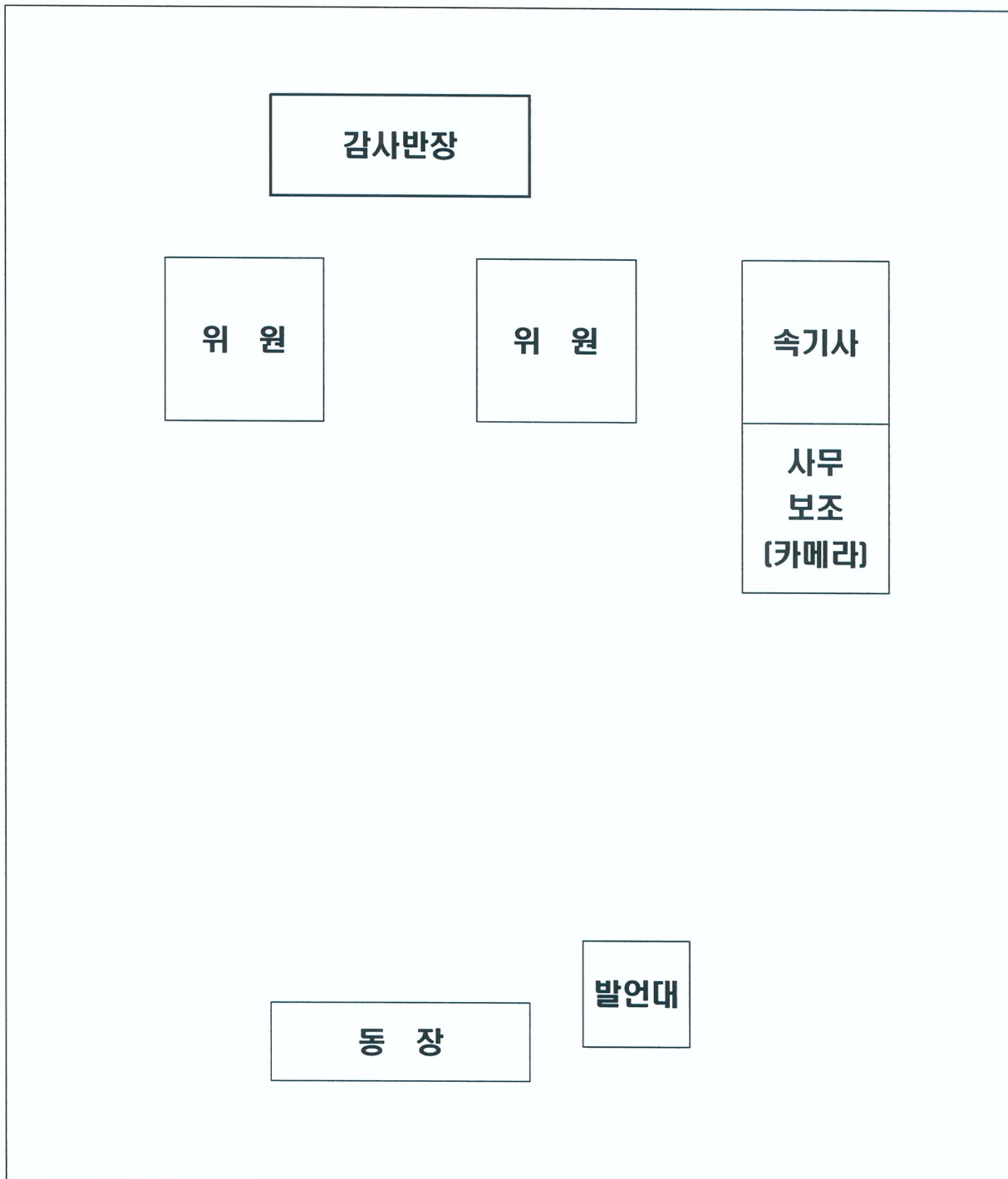
반 별	반 장	반 원	대 상 동	감사일정
감사1반	기획재경 위원장	기획재경위원회 소속위원	본동, 감삼동	오전
			장기동, 이곡1동	오후
감사2반	기획재경 부위원장	기획재경위원회 소속위원	월성2동, 상인2동	오전
			상인3동, 도원동	오후

※ 감사일정 및 감사반은 변경될 수 있음

- 감사대상 : 동 행정운영 전반
- 감사진행순서
 - ① 감사반장 인사
 - ② 동장 인사 및 직원 소개
 - ③ 동 일반현황 청취
 - ④ 질의 및 답변
 - ⑤ 현장 확인 등

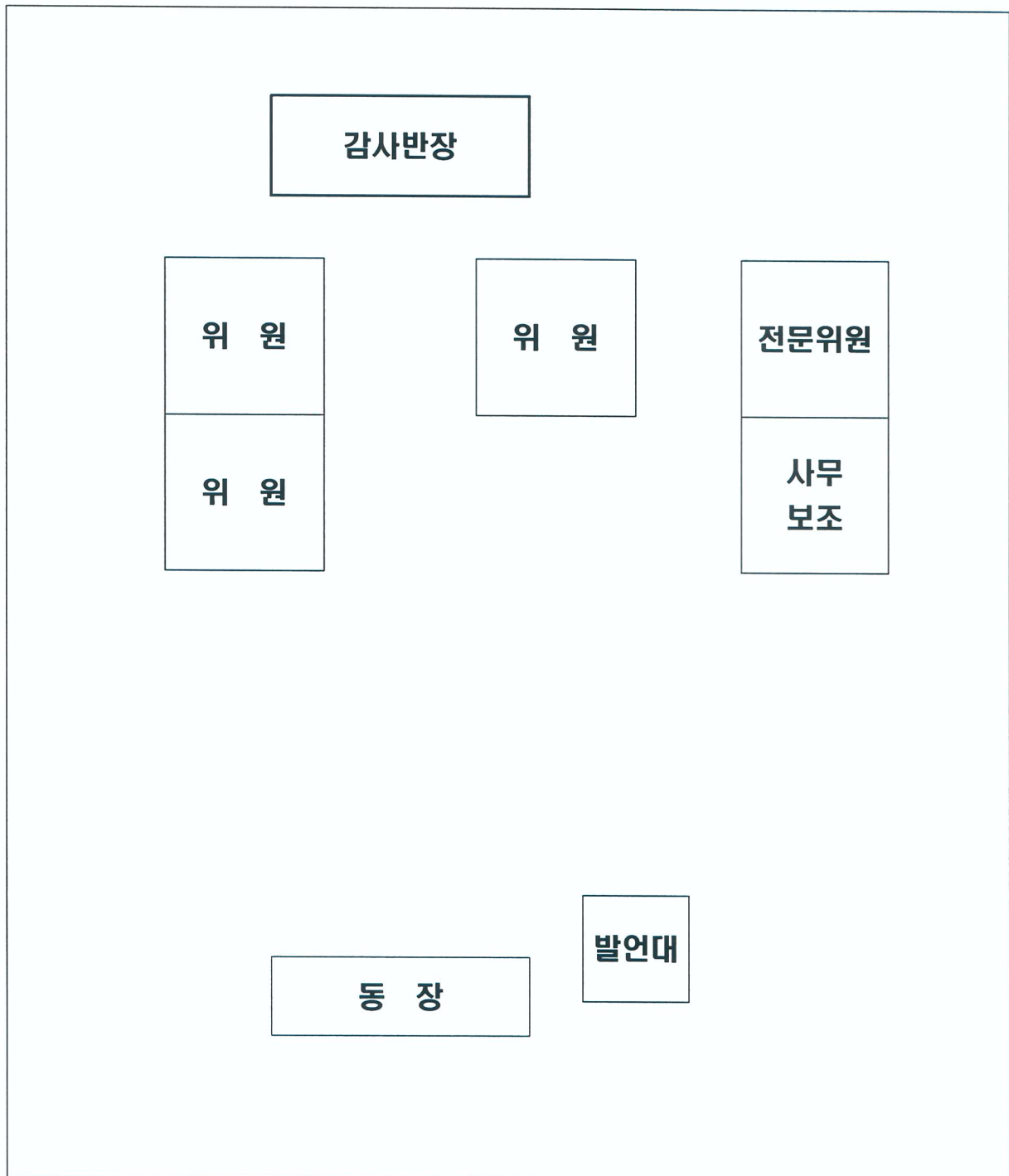
※ 감사장 예시 : 붙임

□ 감사1반 감사장 배치도(예시)



1. 감사장은 가급적 회의실 사용
2. 책상위에 명패 비치
예시) 감사반장 000, 000위원, 속기사, 사무보조, 동장
3. 동 보고서, 직원 사무분장표 각 위원 책상위에 비치

□ 감사2반 감사장 배치도(예시)



1. 감사장은 가급적 회의실 사용

2. 책상위에 명패 비치

예시) 감사반장 000, 000위원, 전문위원, 사무보조, 동장

3. 동 보고서, 직원 사무분장표 각 위원 책상위에 비치

소관부서	내용	비고
<p>공통사항 (15건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2023년도 행정사무감사 지적(건의)사항 조치결과 2. 지방보조사업별 활동실적 및 보조금 집행현황 및 내역 (보조금 정산서류 일체, 집행률 명시) 3. 구정질문(서면질문포함) 및 5분 자유발언 조치내역 4. 국·시비 보조금 집행잔액 및 미집행 사유 5. 2021, 2022 회계연도 결산검사 지적사항 및 조치내역(최근 2년) 6. 주민 진정·건의사항 및 조치내역 (인터넷 민원 경우, 동일내용 2회 이상 중복된 사항) 7. 각종 위원회 운영 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 위원회 운영 현황(위원회명, 위원수, 여성비율, 개최횟수, 주요안건, 소관부서, 예산집행액) - 민간인 중 동일인이 4개 이상 위원회 위촉현황 8. 행정정보공개 불허가 내역 및 사유(최근 3년) 9. 각종 상사업비 집행내역 10. 주요 신규 및 계속사업 추진현황 (사업명, 추진사항 계획 및 실적포함, 예산 및 집행잔액) 11. 사무의 민간위탁 및 민간 임대(유·무상)현황(최근2년) 12. 민선8기 구청장 공약사항 추진상황(2024.6.30. 기준) 13. 각종 기금 조성 현황 및 사용내역 14. 각종 공사 하자 검사 실시 및 조치 현황(1,000만원 이상) 15. 국·시비 공모사업 현황 및 실적 내역 	

소관부서	내용	비고
청렴감사실 (11건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 구 자체감사(기획감사) 및 진정민원(인터넷민원 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 언론보도에 따른 감사실적(구정업무 중 언론에 문제시된 내역) 및 조치사항(직원 징계 종류별 및 사유별 징계처분 현황 포함) - 구청장 특별지시에 의한 감사현황(불문경고 이상 신분조치 등, 최근 2년) 2. 감사원, 중앙부처 및 대구시 감사결과 지적사항(정기감사, 수시감사) 및 조치내역(수사기관 통보 및 요청사항 별도작성) 3. 공직기강 감찰실적(동 행정복지센터 복무점검 포함) 및 지적사항 조치결과 4. 구정 주요업무 자체평가(성과관리) 결과 5. 구청장 직소대화방 민원처리, 미해결 내역 6. 구정 통보제 운영실적 (유형별, 제보건수, 조치내역-자체 처리, 타 부서 처리, 타 기관 의뢰) 7. 국민권익위원회 청렴도 평가 결과 8. 일상감사 실적 현황(과목별, 건수, 금액, 예산절감) 9. 공익신고 및 부조리신고 보상 현황(최근 2년) 10. 불친절 신고 현황 및 조치내역 11. 고충 민원 현황 및 조치내역(최근 2년) 	

소관부서	내용	비고
기획전략과 (14건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 예비비 집행내역 2. 투자 심사 현황 및 사업별 추진실적(최근 2년) 3. 국·시비 예산 확보 현황(교부세, 교부금, 인센티브 등, 최근 2년) 4. 주민참여 예산제 신청접수 내역, 운영 현황 및 추진실적 (사업별 세부내역, 최근 2년) 5. 총 부채액 및 세부내역(지방채 발행내역 포함, 최근 2년) 6. 소송사건 및 행정심판 현황(건별, 내용, 결과, 진행상황, 소송비용 기재) <ul style="list-style-type: none"> - 소송 승소 시 조치내역(소송비용 회수, 변호사 수임료 등) - 소송 패소 시(판결요지, 손해배상금 지급내역, 구상권 및 공무원 문책 등) 7. 예산 전용 현황(최근 2년) 8. 업무보고 특수시책 추진현황(최근 2년) 9. 규정조정위원회 운영 현황 10. 정책연구용역 발주현황(발주부서, 용역명, 용역비, 발주일) 및 정책자문위원회 운영 현황(최근 2년) 11. 기관공통운영비의 부서별 집행내역(예산과목별 상세내역) 12. 규제개혁 추진실적 13. 예산낭비신고센터 운영현황(최근 2년) <ul style="list-style-type: none"> - 신고건수(월별) 및 내역 - 신고접수 이후 조치사항(결과) 14. 신규정책사업 발굴 현황(최근 2년) 	

소관부서	내용	비고
스마트 도시과 (11건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 각종 통계조사 사업추진 내역(추진실적, 예산집행 내역 등) 2. 구민 정보화 및 스마트폰 활용 교육 실적 및 예산집행 내역 3. 직원 정보화교육 추진실적 4. 전산기기 구입현황(부서별 구분 작성) 및 예산집행 내역 5. 각종 전산시스템 유지보수비 지급내역(업체별 계약내역 등) 6. 업무용 소프트웨어 구매 및 관리 현황(최근 3년) 7. 행정통신시스템 개선내역 및 예산집행 내역 8. 보안시스템 구축 현황 9. 각종 정보통신시스템 유지보수비 지급내역(업체별 계약내역 등) 10. 각 동별 방범CCTV 신규 설치 현황 및 2024년 신규 설치 내역 11. 통합관제센터 운영 현황 및 실적 	
홍보 미디어과 (5건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 구정홍보 실적 및 예산집행 세부내역(언론을 통한 홍보실적 포함) 2. 구 홍보대사 위촉현황, 활동내역(최근 2년) 3. 홈페이지 운영현황 4. 희망달서(소식지) 발행 현황 및 배부처(배부내역) 5. SNS 채널별 운영 현황(SNS 기자단 포함) 	
일자리 지원과 (5건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사회적기업, 마을기업, 협동조합 지원내역 및 인·지정취소 및 반납 현황 현황(최근 5년) 2. 일자리 관련 공모사업 추진현황 및 실적(최근 3년) 3. 일자리 취업박람회 추진현황 및 실적(최근 3년) <ul style="list-style-type: none"> - 성별, 연령별 취업인원 구분 - 업종별 참여기업 구분 및 참여기업 명단 포함 4. 청년 및 중장년 일자리지원 사업 추진현황 및 실적(최근 3년) 5. 일자리지원과 소관 각종 센터(기관) 운영 현황 	

소관부서	내용	비고
경제 지원과 (10건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 불법공산품 유통 단속실적 내역 2. 농·수·축산물 원산지 표시 및 유통 단속내역, 원산지 표시관련 민원접수 및 처리현황(단속 업소명, 대표자, 품목, 면적) 3. 전통시장 현대화사업 준공내역(업체명, 준공일자, 공사금액, 하자보수내역) 및 전통시장 환경개선 사업 내역 4. 전통시장 주차장 관리(위탁료 등) 현황(최근 2년) 5. 유료직업소개소 단속 실적 및 조치내역(최근 2년) 6. 중소기업 해외 지사화 사업 추진 현황 및 실적(최근 2년) 7. 반려견놀이터 조성 및 운영 현황 8. 반려동물 등록 현황 및 맹견 관리 현황(과태료 부과 건수 포함) 9. 길고양이 개체수 조절사업 내역 10. 골목상권조성 사업 내역 	
총무과 (14건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 공무 국외 연수 추진실적 및 구정반영 결과물 내역 2. 동 행정사무감사 지적사항 및 조치결과 3. 직무 역량 강화 및 인성교육 관련 실적 (기간, 인원, 장소, 내용, 예산집행액, 교육성과, 위탁기관 등) 4. 직원 휴양시설 보유 및 이용실적(최근 3년 비교) 5. 업무보고 특수시책 추진현황(최근 2년) 6. 자매도시 교류 및 협력사업 현황과 실적 7. 민간경상보조사업 추진현황(추진단체, 사업실적, 사업비집행 등) 8. 1년 미만 직원 인사발령 현황 및 사유(최근 3년) 9. 인사위원회 개최 현황(징계·인사) 10. 각 부서별 5년 이상 장기근속자 현황 및 순환대책 11. 구청장 동 순회방문 시 건의사항 조치결과 12. 성과급 심사위원회 개최현황 및 상급자 평가기준(최근 3년) 13. 마을공동체 활성화 지원사업 운영 현황 14. 고향사랑기부금 운영 현황 	

소관부서	내용	비고
<p>평 생 교육과 (12건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 달서인재육성장학재단 사업실적 및 모금현황(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 출연금 및 후원금 내역, 장학금 지원내역, 후원자수 ※ 중복지원 현황 (동별, 학교별, 연도별 구분 등) 별도 표시 - 지급기준(구체적), 대상자 선정기준 및 절차 등은 별지 제출 2. 평생학습마을 조성 및 지원 현황(동별, 지원사업, 참여인원 등 포함) 3. 학교급식 우수 식재료비 지원 현황 4. 진로진학지원센터 운영현황 및 실적 5. 도서관별 도서구입비 집행내역(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 사립 · 공립 작은도서관 지원현황 포함 - 도서선정 방법, 구입업체 현황, 업체선정 및 계약방법, 업체별 구입금액 표시 6. 도서관별 프로그램 운영 실적 <ul style="list-style-type: none"> - 참여인원, 예산현황, 교양강좌 내역 포함 - 구립도서관 운영<문화강좌>의 경우, 세부 내역(강좌명, 기간, 신청인원, 사업비 등) 별도 작성 7. 도서관이용자 민원접수 및 처리실적 8. 작은 도서관 운영 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 도서관명 / 운용인력 / 장서 현황 / 이용자 현황 등 - '공립' 작은 도서관 <장서 현황 >의 경우, 분류별로 세분화하여 작성 9. 폐기도서 처리방법 및 처리현황(최근2년) 10. 지하철역사 무인도서대 운영(일 평균 예약-반납 등) 실적 11. 달서북소리축제 예산집행내역 및 세부운영현황 제출(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 참여단체별 운영 프로그램 등 포함 - 축제 사후평가 결과서 별지 제출 12. 교육경비보조금 사업 중 시설물(시설비) 관련 예산 지원 내역(최근2년) 	

소관부서	내용	비고
<p>종합민원과 (8건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 구 소속 민원담당 공무원 친절교육 실적(동포함) 2. 각종 신고·인·허가 민원접수 현황 및 불허가·반려 처리내역 3. 전자민원(인터넷 포함) 처리실적(최근 2년) 4. 민원행정 서비스 시책 개발 현황 5. 무인민원발급기 설치장소 및 이용현황과 문제점 (설치대수, 민원발급현황 및 전년대비 등) 6. 여권 발급 현황(최근 3년간 실적, 수수료 수입 등) 7. 기간경과 민원처리 현황(건명 및 사유) 8. 민원실(동포함) 악성민원(폭언, 성희롱, 위협, 폭행 등) 현황, 민원인 위법행위(형사사건화 된 경우) 사례(최근 2년) 	
<p>세 무 과 (10건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 탈루·은닉세원 종류별 발굴실적 2. 지방세 착오과세 감액내역(건당 100만원 이상) 3. 법인세무조사 통보사항 및 조치결과 4. 지방세 이의신청 접수 및 처리내역(최근 2년) 5. 지방세 행정소송 처리내역(최근 2년) 6. 지방세 기한연장, 고지유예, 분할고지 및 분납결정 현황 7. 과세면제 및 비과세 신청 처리 내역(부동산, 건당500만원 이상) 8. 법인에 대한 구세감면 현황(건당 300만원 이상) 9. 유흥업소 중과세 부과현황(사후조사분, 최근 2년) 10. 타 용도로 불법 변경 된 건축물 조사 및 과세실적 	

소관부서	내용	비고
징수과 (12건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지방세 세목별 징수현황(징수목표액, 징수결정액, 수납액, 정리보류액, 미수납액, 정리보류액 사유별내역) 2. 지방세 정리보류 내역(건당 시세 500만원 이상, 구세 200만원 이상) 3. 지방세 체납정리 실적(최근 2년) 4. 체납자 명단(구세 300만원 이상, 시세 1,000만원 이상 별도작성) 5. 지방세 체납자에 대한 채권 압류현황 및 공매 실적(자동차는 체납액 300만원 이상) - 체납차량 단속실적 포함 6. 환급금 내역(300만원 이상) 7. 세외수입 부과·징수실적(최근 2년) 8. 타·시구군 체납차량 번호판 영치 및 징수촉탁 실적(최근 2년) 9. 소송계류 또는 압류중인 지방세, 세외수입 현황 및 징수가능 여부 (건당 300만원 이상) 10. 지방세 전자송달 납부서비스 홍보 및 납부 실적 11. 기탁금품 심의 현황 자료(최근 2년) 12. 전동지게차(사업장내 사용)조사 및 추징 현황 	
회계과 (6건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 공용차량(청소차량 제외)별 사용연한, 정비업체 계약현황, 유지비 집행내역 (정비내역 별첨), 불용처리 내역(취득일, 매각일, 매수자), 신차구입 현황 및 임차차량 정수현황 2. 입찰(공사 5,000만원, 물품·용역 3,000만원 이상) 및 수의계약(500만원 이상) 체결업체 현황, 협상에 의한 계약현황 3. 구청사 보수현황(건물유지비, 청사 대수선비 집행 내역, 건당 300만원 이상) 4. 최근 3년간 순세계 잉여금 발생 현황 5. 정수 물품 불용 처분 및 관리전환 내역 6. 구 금고 자금관리 방법 및 이자수입 내역(예금 종류별 이율 표시) 	

소관부서	내용	비고
동 소 관 (10건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주민자치센터 시설현황(프로그램별 시설면적 포함), 프로그램 운영실적, 예산집행내역 2. 보안등 신규 설치 및 유지보수 실적 3. 주민상담실 운영 실적 4. 동 청사 유지보수비 집행내역 5. 이륜차, 양수기, 청소용 송풍기 관리 및 사용내역(최근 2년) 6. 각 동 관변 단체별 대청소 실시 현황 7. 동장 환경순찰 및 구정통보 현황 8. 방독면 및 소화기 보유현황, 교육실적 (구입년도, 내구연한, 보유량 등 - 최근 2년) 9. 환경미화원 휴게실 현황 및 편의시설 설치 현황 10. 방역 관련 자료(방역인원, 근무기간, 사용약품 내역, 주 방역장소 등) 	

2024년도 행정사무감사계획서(안)

의안 번호	00924068
----------	----------

제안연월일: 2024. 6. 18.
제안자: 복지문화위원장
(박종길 의원 외 7인)

1. 목적

- 복지문화위원회 소관 행정사무 전반에 대한 처리실태를 파악하여 능동적이고 발전적인 의정활동을 도모하고,
- 행정의 잘못된 부분을 지적하여 개선토록 요구함으로써, 올바른 행정을 수행하도록 하기 위함.

2. 행정사무감사의 근거

- 지방자치법 제49조
- 지방자치법시행령 제41조
- 대구광역시달서구 의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

3. 기 간: 2024. 11. 19. ~ 11. 27.(9일간)

4. 대상기관

대상기관	대상부서	비고
대구광역시 달서구	<ul style="list-style-type: none">○ 구분청 : 2국 7과<ul style="list-style-type: none">- 복지정책과, 어르신장애인과, 아동가족과, 행복나눔과, 위생과문화관광과, 체육청소년과○ 직속기관 및 사업소<ul style="list-style-type: none">- 보건행정과, 건강증진과, 성서보건지소○ 출자·출연기관<ul style="list-style-type: none">- 달서문화재단	

5. 일정별 대상 부서 및 장소

일 시	대상 부서	장 소	비 고
2024. 11. 19.(화) 10:00	복지정책과 어르신장애인과	복지문화위원회실	서류감사 및 현지 확인
2024. 11. 20.(수) 10:00	아동가족과 행복나눔과 위생과	"	"
2024. 11. 21.(목) 10:00	문화관광과 체육청소년과	"	"
2024. 11. 22.(금) 10:00	달서문화재단 (달서가족문화센터 포함)	"	"
2024. 11. 23.(토) ~11. 24.(일)	감사자료 수집 및 검토(개별 의정활동)		
2024. 11. 25.(월) 10:00	보건행정과 건강증진과 성서보건지소	"	"
2024. 11. 26.(화) 10:00	보충감사 및 감사강평		
2024. 11. 27.(수) 10:00	감사결과 보고서 작성		

※ 부서별 일정은 사정에 따라 위원장과 부위원장이 협의하여 변경될 수 있음.

6. 자료제출 요구

○ 자료의 범위: 2023. 1. 1.~2023. 12. 31.

※ 감사를 위한 자료는 본 계획서에 명시된 사항과 그 관계자료 및 감사위원이 필요하다고 인정하여 추가로 요구하는 사항

○ 편철방법: 국·과 직제순으로 편철하되 A4용지 좌철
현지 확인 시 필요자료는 별도 준비

○ 제출부수: 45부

○ 제출기한: 2024. 11. 4.(월)

○ 자료제출 요구현황 (※목록 따로 붙임)

부서명	계	공통 사항	복지정책과	어르신 장애인과	아동가족과	행복나눔과	위생과	문화관광과	체육청소년과	보건소	달서문화재단
요구건수	81	11	3	7	12	4	10	6	7	14	7

※ 대구광역시달서구 행정기구 설치 조례(2024. 7. 1. 시행 예정) 개정에 따라 일부 내용은 자료 제출 부서를 협의하여 변경할 수 있음.

7. 감사반 편성

위원장	감사위원	비고
복지문화위원장	복지문화위원회 소속 위원	

※ 감사 보조자

전문위원 이용재, 행정7급 권수현, 속기8급 고준혁

※ 감사반은 사정에 따라 위원장과 부위원장이 협의하여 변경될 수 있음.

8. 출석공무원 및 관계인 범위

○ 구분청

- 구청장, 부구청장, 복지문화국장, 문화환경국장, 복지정책과장, 어르신장애인과장, 아동가족과장, 행복나눔과장, 위생과장, 문화관광과장, 체육청소년과장 등
(※ 필요할 경우, 타 위원회 소관업무부서 국장·과장)

○ 직속기관 및 사업소

- 보건소장, 보건행정과장, 건강증진과장, 성서보건지소장 등

○ 출자·출연기관

- (재)달서문화재단 상임이사 등

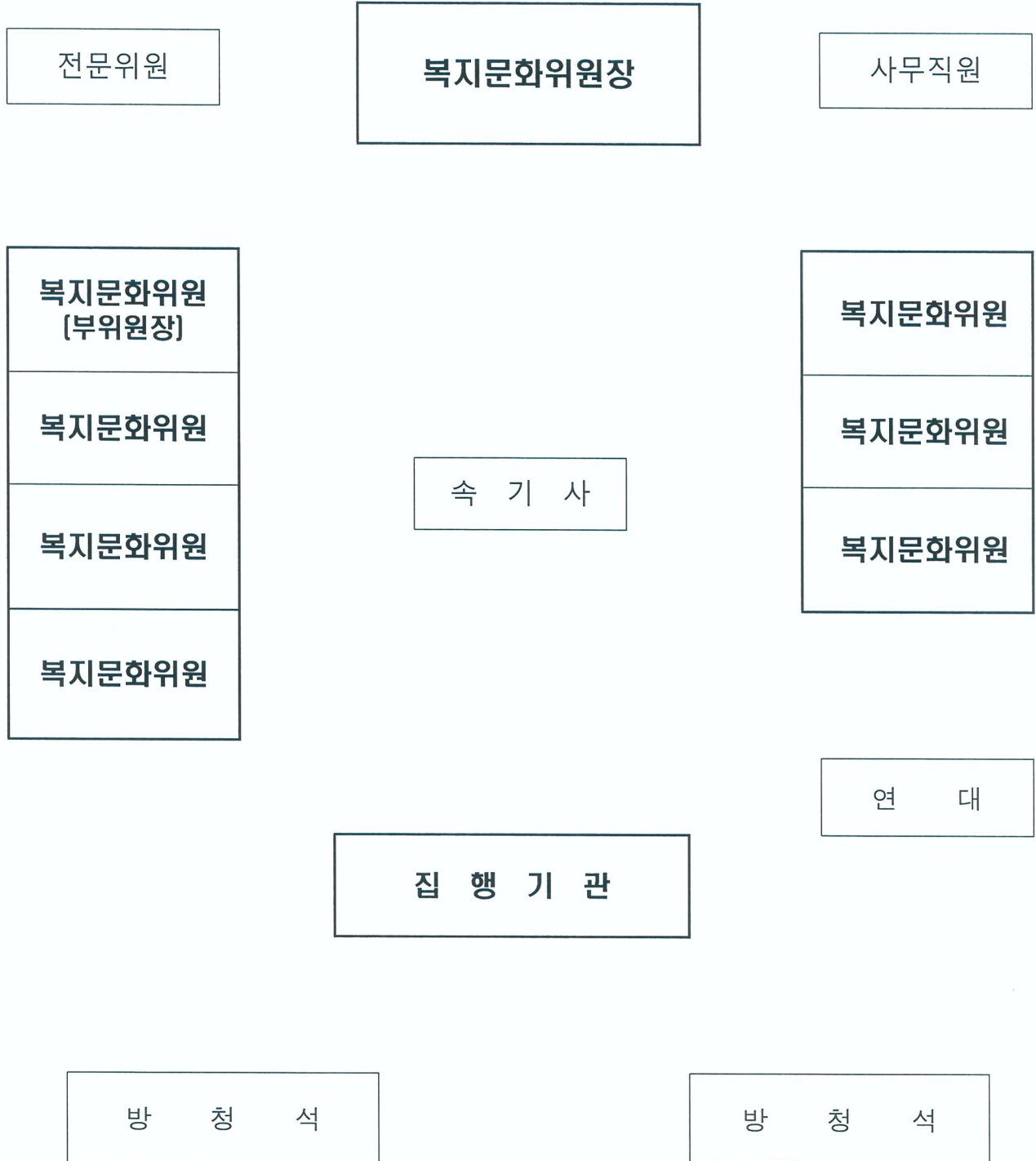
9. 행정사무감사 요령

- 보고청취
 - 감사대상 부서장으로부터 감사대상 사무의 처리상황 청취
 - 회의식으로 진행하되 질의·답변을 통해 의문점 해소
- 제출 서류의 분석·검토
 - 제출된 서류의 의문점, 잘못된 점 등을 규명하여 제도개선 유도
- 현지 확인
 - 서류만으로 확인이 곤란한 사항에 대해서는 현지 확인 실시
- 증인 등 관계인 출석요구 및 의견진술 청취
 - 소관업무 부서장 등 감사사항과 관련된 자를 출석시켜 의문 나는 사항에 대해 질의하고 답변 청취
- 진행순서
 - ① 감사실시 선언
 - ② 위원장 인사
 - ③ 피감사 부서장 인사 및 간부소개
 - ④ 증인 선서
 - ⑤ 보고청취
 - ⑥ 질의 및 답변
 - ⑦ 감사강평 및 종료선언

10. 행정사항

- 감사자료 제출(11. 4.한) 엄수 및 감사일정에 따라 관계공무원 출석
- 감사결과 보고서 작성 및 의장에게 제출

11. 감사장 배치도



※ 위원석 순서 : 부위원장석 외에는 선거구 순

○ 복지문화국·문화환경국 소관

※ 도표 자료 중 [예산액] 경우, 국비·시비·구비 등 구분 표시(규모/%)

소관부서	내용	비고
공통사항 (11건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 각급 상급기관 감사 및 자체 감사 지적사항 및 조치내역 2. 구정질문 조치내역(서면질문, 5분 자유발언 포함) 3. 2023년도 행정사무감사 지적(건의)사항 조치결과 4. 복지문화위원회 소관사항 각종 계약현황 <ul style="list-style-type: none"> - 입찰부분: 건별, 예정가, 낙찰가, 입찰참여자 및 낙찰자 현황 - 수의계약: 관급, 하도급, 임대, 물품구매 등 건별 계약내용 및 업체 현황, 수의계약 사유(대상: 1,000만원 이상) 5. 사업예산 확정분(명시이월 포함)의 미 추진 현황 및 예산 대비 10% 이상 불용액 내역과 그 사유(2022회계연도, 2023회계연도 구분) 6. 시설물 하자보수공사 현황 - 100만원 이상 7. 주민 진정, 건의사항 및 언론보도 지적사항 처리내역 <ul style="list-style-type: none"> - 인터넷 민원은 동일 내용 10회 이상 중복된 사항 - 문화(공연)행사별 '소음' 민원 접수 및 처리 내역 8. 각종 위원회, 협의회 위촉현황 및 운영실태 <ul style="list-style-type: none"> ※ 명단(성명/직책/동명(洞名)/위촉(가입)일자 등)은 <u>별도(별지) 제출</u> 9. 사회복지예산 증감현황(최근2년) 10. 구청장 「희망+ 현장소통」 시 복지문화위원회 소관사항 민원조치 결과(2023년) 11. 특수시책 및 현안사업 추진실적(최근2년) 	

소관부서	내용	비고
복지정책과 (3건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국민기초생활보장수급자 및 차상위계층 급여 집행 내역(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 생계 · 교육 · 해산 · 장제 급여 구분 ※ 정부양곡 구입 내역(각 동별) 별도 작성 - 차상위계층 지원 내역 <u>별도(별지) 작성</u>(각 부서별 사업내역 취합) 2. 사회복지서비스 대상자 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 급여 중지 사유별 내역 - 부정수급 사유별 내역: 환수통보, 환수규모(건수/금액) 3. 보훈(사회)단체 보조금 지원 내역(최근2년) 	
어 르 신 장애인과 (7건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 노인복지관 지원 예산 및 세부집행 내역(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 대상: 달서구노인종합복지관, 성서노인종합복지관, 달서시니어클럽 ※ 각 기관별 사업 현황 및 수입 · 지출(집행)내역 등 작성 ※ 「달서시니어클럽」 <노인일자리사업> 경우, 사업명/참여인원/사업비 등 구분 작성 2. 재가노인지원서비스 운영 관련 <ul style="list-style-type: none"> - 시설명, 장소, 종사자 수, 지원 노인 수 - 각 센터별 예산 집행 내역(최근2년) ※ 수입: 보조금, 자부담, 후원금 등 구분 ※ 지출: 인건비, 업무추진비, 운영비, 사업비 등 세부 집행내역 구분 3. 경로당 운영 관련 <ul style="list-style-type: none"> - 경로당별 월별 지원내역(Check Card 발급 현황 포함) ※ 보수공사 지원내역 별도 작성 - 경로당별 순회프로그램 운영 실적 - 경로당별 민원신청 현황 및 처리실적 - 경로당별 도시가스시설 미설치현황(경로당명, 향후설치계획포함) - 구소유 경로당 현금 및 체크카드 사용 내역(분기별 구분 표시) 	

소관부서	내용	비고
<p>어르신 장애인과 (7건)</p>	<p>4. 장애인 지원 관련</p> <ul style="list-style-type: none"> - 등록 단체별(5개소) 현황(대표자, 회원수, 주요 사업 등 포함) - 등록 단체별(5개소) 예산 지원 및 집행내역(최근2년) - 일반형 일자리사업 참여실적(인원, 근무기간, 장애정도, 지원액 등) - 복지 일자리사업 참여실적(인원, 근무기간, 장애정도, 지원액 등) - 장애인 활동지원사업 부정수급 유형별 현황(건수/금액) <ul style="list-style-type: none"> ※ 부정수급 세부 항목별 · 분기별 구분 작성 <p>5. 노인급식 지원 사업 관련</p> <ul style="list-style-type: none"> - 저소득재가노인 식사배달사업 <ul style="list-style-type: none"> ※ 지원금 책정 기준 및 지원 · 집행 내역(연도별·월별이용자 수 포함)(최근2년) - 민간 봉사단체 지원 <ul style="list-style-type: none"> ※ 지원 기준, 집행 내역 및 사후 점검 결과 등 ※ 월별 쌀 지원 규모 구분 작성 <p>6. 기초연금 집행내역(최근2년)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 동별, 대상인원수, 금액 등 구분 표시 <p>7. 지역자활센터 추진실적(최근 2년간)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 예산 집행내역, 보조금 현황, 후원금 내역 등 - 물품 판매 분기별 실적 	

소관부서	내용	비고
<p>아 동 가족과 (12건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 달서구여성단체협의회 주관 행사 관련 <ul style="list-style-type: none"> - 2022~2023년 행사 주요 내용 및 세부예산(물품·업체포함)지원 내역 2. 달서구가족센터 운영 현황 및 운영비 집행내역 <ul style="list-style-type: none"> - 아이돌봄사업, 세부 내역(연령별 대상자, 아이돌보미 수당 등) 별도 정리 3. 한부모가족·아동시설 운영 현황 및 운영비 집행내역 4. 이동급식사업 운영현황(동별 대상인원, 급식형태 동별 지정업체 등 포함) 5. 지역아동센터 운영현황 및 운영비 집행내역(후원금 현황: 수입/사용 내역 등)(최근2년) 6. 공립어린이집 보조금 지원, 집행 내역(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 원장 업무추진비 집행내역은 별지 제출 7. 민간·공립 어린이집, 구·시·중앙 점검내역(지적·조치결과 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 2022~2023년 보조금 허위 청구분, 반환(환수)내역 별지 제출 8. 민간·공립 어린이집, 원생, 교사 현황, 운영프로그램 현황 9. 2022~2023년 어린이집 리모델링 및 기능보강사업 내역(공사업체 및 공사기간 등 포함) 10. 2022~2023년 보육시설 안전사고(차량, 시설 등) 발생 및 사후 조치내역 11. 결혼장려 홍보 및 만남 운영행사 추진실적, 예산 집행 세부 내역 (최근2년) 12. 달서구 아동학대 신고 현황(조사, 처리내역) 	

소관부서	내용	비고
<p>행 복 나눔과 (4건)</p>	<p>1. 자원봉사센터 운영관련</p> <ul style="list-style-type: none"> - 봉사장소, 인원, 활동상황, 운영실적 등 - 예산 집행내역 및 감독내역(최근2년) - 2023년도 자원봉사자 현황(연령별, 성별 구분 : 12.31기준) - 우수자원봉사자에 대한 표창 등 인센티브 현황(※ 명단 별지 제출) <p>2. 종합사회복지관 관련</p> <ul style="list-style-type: none"> - 각 복지관별 예산 집행 내역 ※ 수입: 보조금, 자부담, 후원금 등 구분 ※ 지출: 인건비, 업무추진비, 운영비, 사업비 등 세부 집행 내역 구분 - 노인 무료급식 지원 사업(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> · 지원금 책정 기준(방법) · 복지관(후원물품 포함)별 지원 · 집행 내역(연간 이용자 수 포함) - 각 복지관, 사업분야별 주민참여 프로그램 운영실적(예산, 집행 실적 등 포함) <ul style="list-style-type: none"> · 야간 돌봄 프로그램 이용 현황 - 각 복지관 법인전입금 현황(약정, 납입 등 포함)(최근2년) <p>3.洞 지역사회보장협의체 추진 실적(최근 2년)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 동별 협의체 구성 현황 - 동 협의체 운영 실적 <ul style="list-style-type: none"> · 동 협의체 예산 집행 내역 · 동 협의체 실적 : 복지사각지대 발굴, 서비스 연계 실적 <p>4. 주거복지 사업 관련(최근 2년)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국민기초생활보장수급자 주거급여 집행내역 - 임대아파트 현황(동별, 평형별, 성질별 구분) - 달서주거복지센터 운영현황 및 실적 	

소관부서	내용	비고
위생과 (10건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 음식점(일반, 유흥) 단속현황 및 처분내역(최근 2년) 2. 숙박업소 단속현황 및 처분내역(최근 2년) 3. 노래연습장 단속현황 및 처분내역(최근 2년) 4. 음식점 위생등급제 단속 실적 및 조치사항(최근 2년) 5. 음식점 위생등급제 관리 및 지원 현황(최근 2년) 6. 집단급식시설 단속실적 및 처분내역(최근 2년) 7. 과태료 부과·징수 현황(최근 2년) 8. 청소년 유해업소 현황 및 단속실적(최근 2년) 9. 어린이급식관리지원센터 운영실적(최근 2년) 10. 선사시대로 맛나 홍보용 물품, 달토기빵 홍보용 물품지원 현황(최근 2년) (물품내역, 지원업소내역, 물품가액) 	
문 화 관광과 (6건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 각종 문화행사 세부 운영실적 및 사후평가 내역(최근2년) ※ 사후평가 결과서 별지 제출 2. 달서별빛캠프캠핑장 운영실적 및 예산 집행내역 - 시설별 이용 건수 및 수입 현황(월별 구분) 3. 선사시대로 사업, 세부 사업별 추진(예산집행) 실적(최근2년) - 기반조성사업(예: 조형물) / 탐방사업 / 홍보사업(예: 홍보물 등) 등 구분 4. 달서 선사관 운영실적 5. 문화원 운영실적 및 예산 집행내역 6. 2023년 관광 홍보 활동 실적(이동식 관광안내소 등 운영 실적) 	

소관부서	내용	비고
체육 청소년과 (7건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 달서하프마라톤대회 운영 관련 <ul style="list-style-type: none"> - 품목별 세부 지출 내역 2. 생활체육대회 개최현황 및 예산 집행내역(종목별)(최근2년) 3. 구 검도부 · 장애인수영팀 · 여성축구단 운영실적 및 예산 집행내역 4. 「달서구체육회」〈월배체육공원체육시설〉 운영(대관 포함) 실적 및 수입 · 지출 내역 <ul style="list-style-type: none"> ※ 체육회 사무국 직원(업무분장 · 근무형태 등) 현황 별지 제출 5. 청소년수련관 지원 관련 <ul style="list-style-type: none"> - 예산(2022~2023년)지원 및 결산 내역 - 시설 보강 사업 세부 집행 내역 6. 청소년 지원 사업 관련 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년 수련관, 청소년 쉼터, 청소년 상담복지센터, 청소년문화의집 등 운영실적[예산집행내역, 이용인원 및 운영 인력(상담사 등 포함) 현황 등] - 달서구·성서 『청소년 상담복지센터』 상담사별 월별 상담실적 자료 (별지 제출) 7. 우리마을 교육나눔 사업 지원 현황(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 동 별 운영한 프로그램별 세부 내역 (참여인원, 예산 집행내역 구분 표시)(별지제출) 	

○ 보건소 소관(14건)

소관부서	내용	비고
<p>공통사항 (5건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 방문건강관리사업 및 관련 차량 운영실적 2. 의료장비 품목별(100만원 이상) 보유 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 2023년 기준, 총 보유 현황(신규 구입 별도 표시) 3. 금연클리닉 운영 현황 및 금연대상시설 지도 점검 실적 4. 다문화 가정 임신부 돌보기 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 홍보(교육) 방법, 이용(등록)자 수(율), 소요 예산 등 5. 보건소 이용자 민원접수(홈페이지 포함)처리현황(최근2년) 	
<p>보 건 행정과 (5건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. 의료업소(병·의원) 및 약업소(약국·의약품판매업) 지도감독 실적 <ul style="list-style-type: none"> - 보건소 직접 수행 지도 점검 실시 내역(최근2년, 점검유형별 구분) - 지도감독 결과 및 행정처분 내역 등 포함(최근2년) 7. 정신재활시설 운영비 상세내역(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 정신재활시설 현황 포함 8. 정신건강복지센터 교육, 홍보 등 운영 현황(최근2년) 9. 동별 방역소독사업 추진 현황(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 동별, 취약지(개소수), 소독회수(살충·연무 등 구분), 소독 인력 등 10. 방역약품 구매 현황(최근 2년) 	
<p>건 강 증진과 (3건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 11. 영양플러스 사업 지원 내역(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 품목별, 소요 예산 및 지원 대상 등 12. 난임부부 지원 사업 추진실적(최근2년) 13. 출산축하금 지원실적(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 최근 3년간 출산율 현황 등 포함 	
<p>성 서 보건지소 (1건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 14. 성서 보건지소 이용자 현황 및 예산 집행내역(최근2년) 	

○ (재)달서문화재단 소관(7건)

소관부서	내용	비고
<p>(재)달서문화재단 (7건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 달서아트센터 운영 관련(최근2년) <ol style="list-style-type: none"> 1-1. 시설대관 실적(홍보, 대관자, 공연명, 대관료 등) 1-2. 시설 개·보수 내역 및 자산 · 물품 취득 현황 1-3. 셔틀버스 운행내역(임차 비용 , 일일 평균 이용인원 등) 1-4. 문화강좌별 운영내역(기간, 신청인원, 강좌수입, 강사료 등: 강사별로 구분 작성) 1-5. 수영장 임대 수입 현황 1-6. 전시회 운영실적 2. 자체 기획 사업(공연) 추진 현황(최근2년) <ol style="list-style-type: none"> 2-1. 공연명, 소요 예산 및 관람료 수입(유 · 무료 관객인원 구분) 등 2-2. 희망달서 대축제 추진 실적 및 사후 평가 내역 3. 수탁 사업(공연)추진 현황(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> - 사업별 세부 운영 실적 및 사후 평가 내역 4. 달서가족문화센터 문화강좌별 운영내역(기간, 신청인원, 강좌 수입, 강사료: 강사별 구분 작성) 5. 달서문화재단 각종 계약 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 입찰부분: 건별, 예정가, 낙찰가, 입찰참여자 및 낙찰자 현황 - 수의계약: 관급, 하도급, 임대, 물품구매 등 건별 계약 내용 (대상: 500만 원 이상 / 최근 2년) 6. 달서문화재단 직원변동 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 퇴직자 내역 현황 별지 제출 7. 달서구립합창단 운영실적 및 예산 집행내역 	

2024년도 행정사무감사계획서(안)

의안 번호	00924067
----------	----------

제안연월일: 2024. 6. 18.
제안자: 도시환경위원장
(강한곤 의원 외 7인)

1. 목적

- 도시환경위원회 소관 행정사무 전반에 대한 처리실태를 파악하여 능동적이고 발전적인 의정활동을 도모하고,
- 행정의 잘못된 부분을 지적하여 개선토록 요구함으로써, 올바른 행정을 수행하도록 유도하고자 함.

2. 행정사무감사의 근거

- 「지방자치법」 제49조
- 「지방자치법 시행령」 제41조
- 「대구광역시달서구 의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」

3. 기 간: 2024. 11. 19. ~ 11. 27.(9일간)

4. 대상기관

대상기관	대 상 부 서	비 고
대구광역시 달 서 구	<ul style="list-style-type: none">○ 區 본청(2국 10과)<ul style="list-style-type: none">- 문화환경국(4과)<ul style="list-style-type: none">· 교통행정과, 주차관리과, 청소과, 기후환경과- 도시창조국(6과)<ul style="list-style-type: none">· 도시디자인과, 공원녹지과, 안전도시과, 건설과, 건축과, 토지정보과	

5. 일정별 대상 부서 및 장소

일 시	대상 부서	장 소	비 고
2024. 11. 19.(화) 10:00	교통행정과, 주차관리과	도시환경위원회 회 의 실	서류감사 및 현지 확인
2024. 11. 20.(수) 10:00	청소과, 기후환경과	"	"
2024. 11. 21.(목) 10:00	도시디자인과, 안전도시과	"	"
2024. 11. 22.(금) 10:00	공원녹지과, 토지정보과	"	"
2024. 11. 23.(토) ~11. 24.(일)	감사자료 수집 및 검토(개별 의정활동)		
2024. 11. 25.(월) 10:00	건설과, 건축과	도시환경위원회 회 의 실	서류감사 및 현지 확인
2024. 11. 26.(화) 10:00	보충감사 및 감사강평		
2024. 11. 27.(수) 10:00	감사결과 보고서 작성		

※ 부서별 일정은 사정에 따라 위원장과 부위원장이 협의하여 변경될 수 있음.

6. 자료제출 요구

○ 자료의 범위: 2023. 1. 1.~2023. 12. 31.

※ 감사를 위한 자료는 본 계획서에 명시된 사항과 그 관계자료 및 감사위원이 필요하다고 인정하여 추가로 요구하는 사항

○ 편철방법: 국·과 직제순으로 편철하되 A4용지 좌철
현지 확인 시 필요자료는 별도 준비

○ 제출부수: 45부

○ 제출기한: 2024. 11. 4.(월)

○ 자료제출 요구현황 (※ 목록 따로 붙임)

부서명	계	공통 사항	교 통 행정과	주 차 관리과	청소과	기 후 환경과	도 시 디자인과	공 원 녹지과	안 전 도시과	건설과	건축과	토 지 정보과
요구 건수	89	14	6	5	7	10	8	7	5	11	7	9

7. 감사반 편성

위원장	감사위원	비 고
도시환경위원장	도시환경위원회 소속 위원	

※ 감사 보조자

전문위원 김병욱, 행정7급 백운하, 속기9급 이은미

※ 감사반은 사정에 따라 위원장과 부위원장이 협의하여 변경될 수 있음.

8. 출석공무원 및 관계인 범위

○ 구분청

- 구청장, 부구청장, 문화환경국장, 도시창조국장, 교통행정과장, 주차관리과장, 청소과장, 기후환경과장, 도시디자인과장, 공원녹지과장, 안전도시과장, 건설과장, 건축과장, 토지정보과장 등

9. 행정사무감사 요령

- 보고청취
 - 감사대상 부서장으로부터 감사대상 사무의 처리상황 청취
 - 회의 식으로 진행하되 질의·답변을 통해 의문점 해소
- 제출 서류의 분석·검토
 - 제출된 서류의 의문점, 잘못된 점 등을 규명하여 제도 개선 유도
- 현장 확인
 - 서류만으로 확인이 곤란한 사항에 대해서는 현장 확인 실시
- 증인 등 관계인 출석요구 및 의견진술 청취
 - 소관업무 부서장 등 감사사항과 관련된 자를 출석시켜 의문 나는 사항에 대해 질의하고 답변 청취
- 진행순서
 - ① 감사실시 선언
 - ② 위원장 인사
 - ③ 피 감사 부서장 인사 및 팀장소개
 - ④ 증인 선서
 - ⑤ 보고청취
 - ⑥ 질의 및 답변(필요시 현장 확인)
 - ⑦ 감사강평 및 종료선언

10. 행정사항

- 감사자료 제출(11. 4.한) 엄수 및 감사일정에 따라 관계공무원 출석
- 감사결과 보고서 작성 및 의장에게 제출

11. 감사장 배치도

전문위원

도시환경위원장

사무직원

도시환경위원
(부위원장)
도시환경위원
도시환경위원
도시환경위원

속 기 사

도시환경위원
도시환경위원
도시환경위원

연 대

집 행 기 관

방 청 석

방 청 석

○ 문화환경국, 도시창조국 공통사항

소관부서	내용	비고
<p>공통사항 (14건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 각급 상급기관 및 자체감사 지적사항에 대한 조치내역 2. 구정질문·답변(본회의, 서면질문 구분), 5분 자유발언 조치내역 3. 각종 설계 용역비 지급내역 및 설계 용역회사 내역 4. 도시환경위원회 소관사항 중 구청을 당사자로 한 소송 추진현황 (건별, 소송내용, 패소사유, 패소에 따른 배상내역) 5. 부서별 공사 및 물품 구매 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 입찰부분: 건별, 예정가, 낙찰가, 입찰참여자 및 낙찰자 현황 - 수의계약: 건별 계약내용 및 업체현황, 수의계약 사유 (수의계약 500만원 이상 작성) 6. 설계변경 공사내역 <ul style="list-style-type: none"> ※ 공사명, 업체명, 계약금액, 변경계약금액, 설계변경사유 (부서장이 도면으로 설명), 증감액 7. 2023년도 행정사무감사 지적(건의)사항 조치결과 (제목, 지적 및 건의사항, 조치결과 및 미결사항은 현재까지 추진상황) 8. 부서별 관급공사 하자 건수 및 보수내역(최근 2년) 9. 세외수입 부과 및 징수실적(건수, 금액) 10. 2023년도 각 부서별 신규 사업 집행내역 11. 도시환경위원회 국비 공모사업 현황 및 실적 내역 12. 도시환경위원회 소관 업무 각종 단체 보조금 지원 내역(최근 2년) 13. 도시환경위원회 관련 진정·청원 현황 및 조치내역 14. 구청장 「희망+ 현장소통」 시 도시환경위원회 소관사항 민원 조치결과 	

○ 문화환경국 소관

소관부서	내용	비고
<p>교 통 행정과 (6건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 스쿨존 지정 및 개선사업 추진현황 <ul style="list-style-type: none"> - 학교명, 공사내역, 업체대표자, 주소 포함 - 스쿨존 안전웬스 지정 및 설치사업비, 안전웬스 사진 포함 2. 과속방지턱, 미끄럼방지시설, 반사경 설치 현황(업체자료 포함) 3. 교통신호체계 민원 관련 현황(최근 2년) 및 처리실적 4. 여객·화물자동차 운수사업 관련 법 위반사항 행정처분 내역(최근 2년) 5. 사업용 차량 차고지 외 밤샘주차 행정처분 내역(최근 2년) 6. 전동 킥보드 무단방치 민원 관련 현황 및 처리실적 	
<p>주 차 관리과 (5건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주차단속 CCTV 설치 현황(화소 표시) 및 단속실적(최근 2년) 2. 주차단속실적 및 과태료 징수현황(최근 2년) <ul style="list-style-type: none"> ※ 어린이보호구역 주차단속 실적 및 과태료 부과현황 별도 작성 3. 기계식주차장 관리실태 현황(최근 2년) 4. 마을단위 공영주차장 현황 5. 주차장 특별회계 적립금 운영 현황(최근 2년) 	

소관부서	내용	비고
청소과 (7건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 재활용쓰레기 처리 위탁업체 수거현황(최근 2년) 2. 쓰레기 불법투기 감시카메라 이동현황, 단속실적(최근 2년) 3. 폐기물 불법투기 내역별 단속실적 및 과태료 부과 징수 현황(최근 2년) 4. 폐기물 불법투기 신고포상금 지급내역(최근 2년) 5. 공동주택 RFID 설치에 따른 음식물류폐기물 감량 실태 및 포상 내역(최근 2년) 6. 슬레이트 처리 지원 현황(최근 2년) 7. 산업안전보건법에 따른 대상자 안전·보건교육 실시현황(최근 2년) 	
기 후 환경과 (10건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 공사장 소음, 진동 민원 접수내역과 지도단속 현황 및 조치결과(최근 2년) 2. 주유소 및 가짜석유제품 판매업소 단속실적 및 조치내역(최근 2년) 3. 환경오염 배출업소 지도단속 건수 및 내역(최근 2년) 4. 약수터 관리현황(최근 2년) 5. 자동차 배출가스 단속실적(최근 2년) 6. 가스취급시설 안전점검 위반사항 내역(최근 2년) 7. 수질오염 관리실태 <ul style="list-style-type: none"> - 폐수배출업소 관리현황과 지도단속 현황 및 조치결과(최근 2년) - 폐수배출업소 관련 민원현황 및 관리(조치)현황(최근 2년) 8. 동별 악취 민원현황과 발생원인 및 조치결과(최근 2년) 9. 발전소주변지역 지원사업(기본·특별) 현황(최근 2년) 10. 다중이용시설 등의 실내공기질 관리 현황, 오염도검사 초과현황 및 조치결과(최근 2년) 	

○ 도시창조국 소관

소관부서	내용	비고
<p>도 시 디자인과 (8건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 도시계획 관련 민원발생 현황 및 처리결과 내역(최근 2년) 2. 노점상, 인도적치물 단속현황(최근5년) 및 처리내역(최근 2년) 3. 불법광고물 과태료 부과내역 및 미수납내역(최근 2년) 4. 도시구조물 경관개선사업 추진 실적(최근 2년) 5. 옥상광고물 대형광고물 안전점검 실적(최근 2년) 6. 장기미집행 도시계획 시설 현황 및 향후대책 7. 도시재생지원센터 운영현황 및 실적(최근 2년) 8. 불법광고물 수거보상제 운영 현황 및 실적(최근 2년) 	
<p>공 원 녹지과 (7건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 공원 조성현황 및 시설보완에 따른 사업비 지출내역 (500만원 이상 수의계약) 2. 조경공사 사업추진 내역(2,000만원 이상, 최근 2년) 3. 녹지점용 허가내역 및 불법행위자 단속 실적(최근 2년) 4. 가로수 및 산림병충해 방제 및 예산집행 현황(최근 2년) 5. 보호수 유지관리현황(방제실적 포함)(최근 2년) 6. 공원재정비 공사 현황(1억원 이상)(최근 2년) 7. 수목 구입, 식재 현황 및 사업비 집행내역(최근 2년) 	

소관부서	내용	비고
<p>안 전 도시과 (5건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 재난관리기금 조성 및 관리실태 2. 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 제3종 대상 시설물에 대한 점검실적과 조치내역 3. 재난재해 비상 체계도(총괄) 4. 각 동별 재난장비 점검 현황 5. 민방위장비 현황 및 관리 실태 	
<p>건설과 (11건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 보안등 신규설치 현황 및 하자보수기간 내 수리 내역(업체 계약현황 포함) 2. 건설사업 추진현황 및 사업별 시행내역 (도로건설·포장, 하수도, 소규모 주민숙원사업, 도로시설물 정비 등) 3. 동별 골목 정비 및 보수내역 4. 도로굴착 후 원인자복구 현황 및 하자보수 실적 (하자보수 기간 내 점검내용 포함) 5. 인도블럭 구역별 교체현황(시기, 장소, 범위, 소요비용, 시행업체) 6. 인도 및 도로 하자로 상해사고에 따른 민원 건수 및 보험 지급 내역(최근 2년) 7. 건설과 공사 발주내역(2천만원 이상) 8. 동별 LED 보안등 교체사업 추진현황(최근 2년) 9. 도로점용·사용허가 및 도로점용·사용료 부과징수현황(최근 2년) 10. 도로점용료 체납 현황 및 행정조치 내역(최근 2년) 11. 국유지, 시유지, 구유지 등 용도폐지 내역(최근 2년) 	

소관부서	내용	비고
<p>건축과 (7건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 무허가건축물 단속 및 정비실적 (건축주, 면적, 소재지, 행정집행내역, 항측 별도 표시)(최근 2년) 2. 공동주택 분쟁민원 접수현황 및 조치내역, 대구시감사 조치 결과 내용(최근 2년) 3. 아파트 품질검수 현황 및 실적(품질검수 후 민원발생 현황 포함)(최근 2년) 4. 공동주택지원금 내역(최근 3년) 5. 공사현장 주변 민원현황 및 조치내역(최근 2년) 6. 재건축, 재개발 민영주택사업 추진현황 및 민원 조치내역(최근 2년) 7. 재건축, 재개발 시 기부채납 내역(최근 2년) 	
<p>토 지 정보과 (9건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 부동산 중개업소 법령 위반 단속 실적(최근 2년) 2. 개발부담금 부과·징수 현황(최근 2년) 3. 공인중개사 중개보조원 등록 및 교육 현황(최근 2년) 4. 지적재조사사업 현황 5. 주소정보시설 유지보수 현황(최근 2년) 6. 도로명판 설치사업 추진실적(최근 2년) 7. 공유재산 관리현황 및 점유자 대부 현황(최근 2년) 8. 공유재산 무단 점유자 단속 실적 및 조치 현황(최근 2년) 9. 공유(일반)재산 매각 현황(최근 2년) 	

별지 양식

공통사항(8번)

(단위: 백만원)

시설명 (공사명)	시공 업체	공사개요			하자보수개요		비 고 (계약 방법)
		착공일	준공일	공사금액	기 간	하자보수 내역	