

2024년도 행정사무감사계획서(안)

의안 번호	00924070
----------	----------

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

1. 목 적

- 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	대 상 부 서	비 고
대구광역시 달 서 구	<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 회 의 실	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

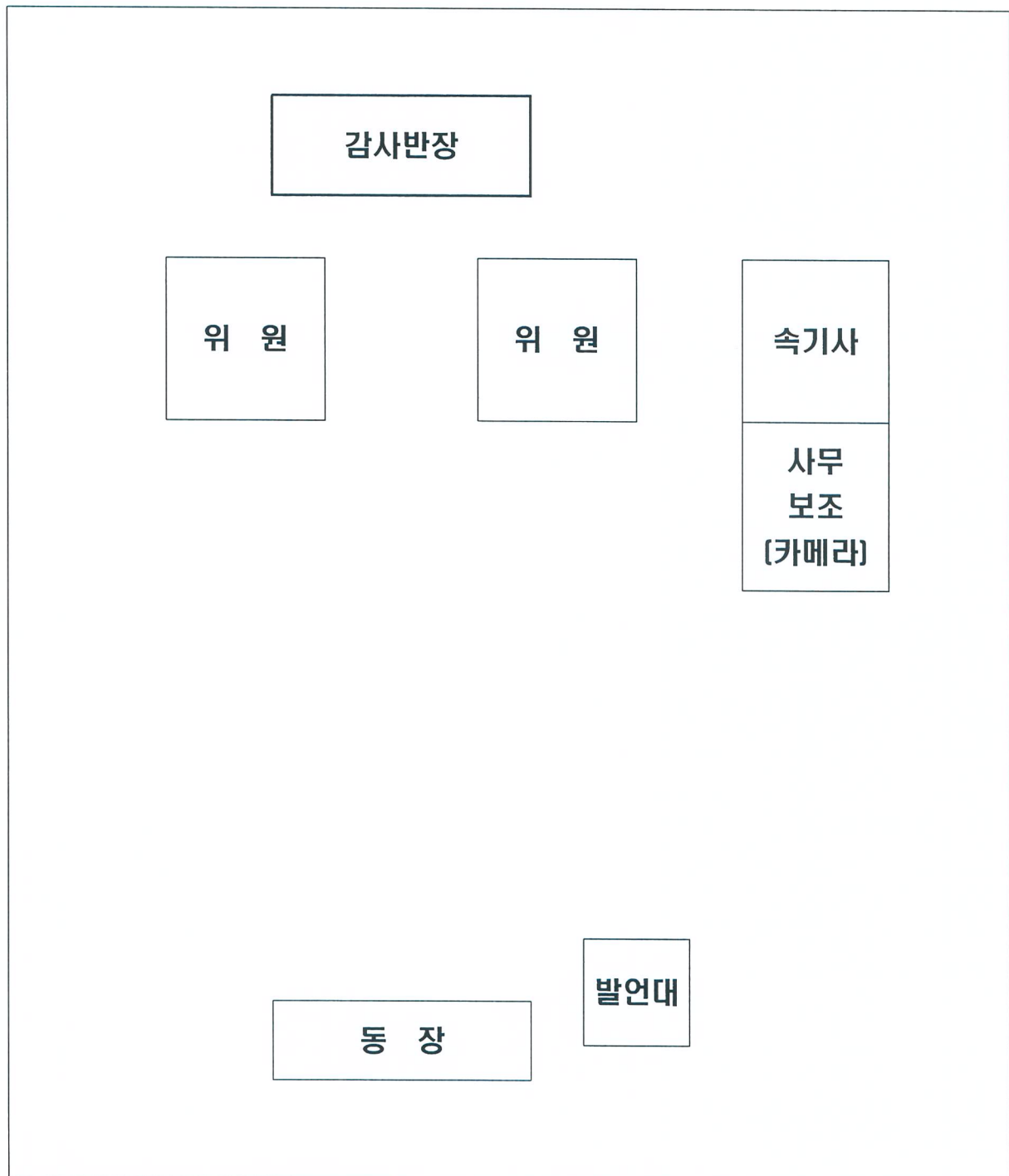
☐ 감사대상 : 동 행정운영 전반

☐ 감사진행순서

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

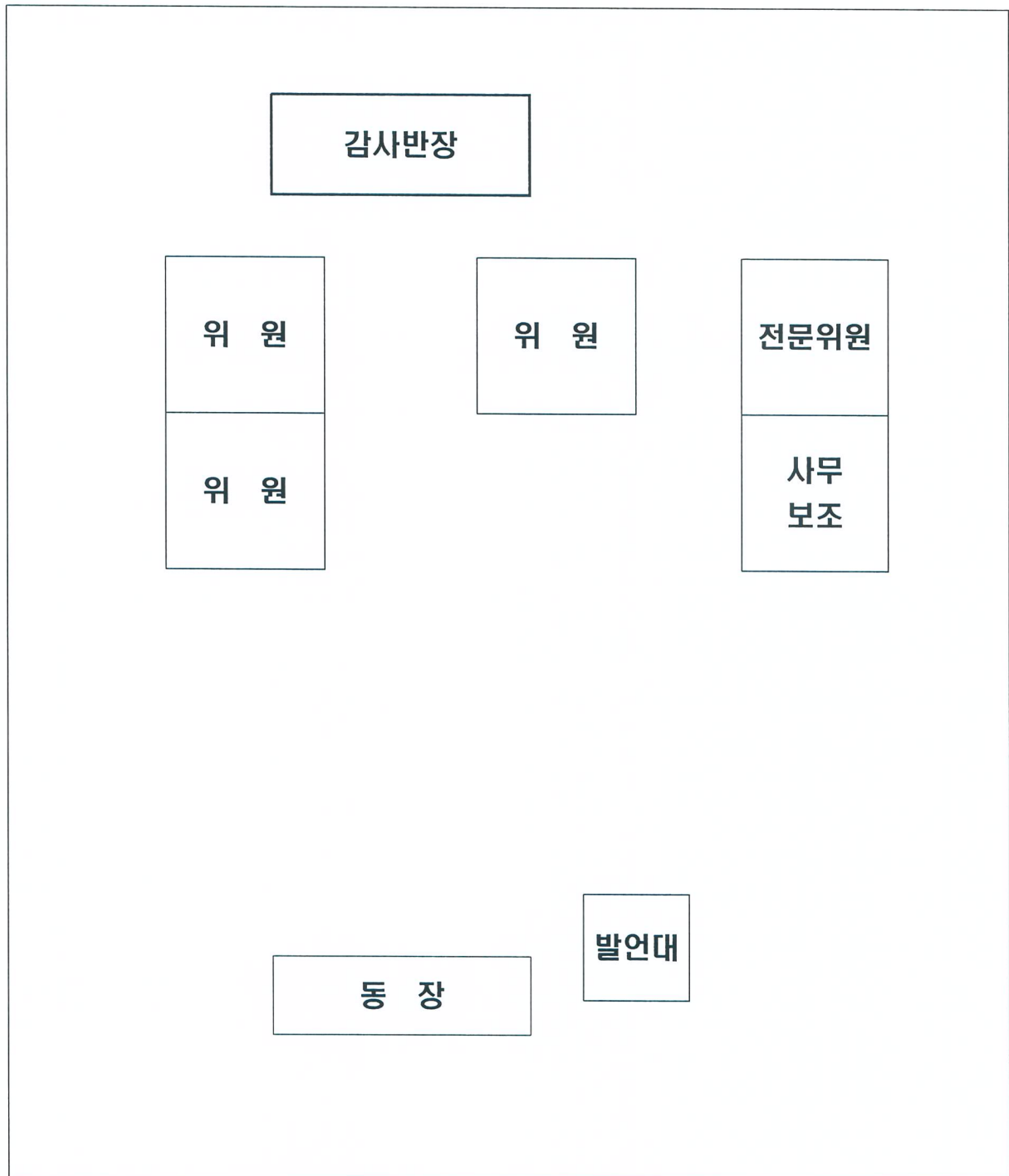
※ 감사장 예시 : 붙임

□ 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
공통사항 (15건)	<ol style="list-style-type: none"> 2023년도 행정사무감사 지적(건의)사항 조치결과 지방보조사업별 활동실적 및 보조금 집행현황 및 내역 (보조금 정산서류 일체, 집행률 명시) 구정질문(서면질문포함) 및 5분 자유발언 조치내역 국·시비 보조금 집행잔액 및 미집행 사유 2021, 2022 회계연도 결산검사 지적사항 및 조치내역(최근 2년) 주민 진정·건의사항 및 조치내역 (인터넷 민원 경우, 동일내용 2회 이상 중복된 사항) 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 행정정보공개 불허가 내역 및 사유(최근 3년) 각종 상사업비 집행내역 주요 신규 및 계속사업 추진현황 (사업명, 추진사항 계획 및 실적포함, 예산 및 집행잔액) 사무의 민간위탁 및 민간 임대(유·무상)현황(최근2년) 민선8기 구청장 공약사항 추진상황(2024.6.30. 기준) 각종 기금 조성 현황 및 사용내역 각종 공사 하자검사 실시 및 조치 현황(1,000만원 이상) 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
<p>기획전략과 (14건)</p>	<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. 구정조정위원회 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 자원내역 및 인·자정취소 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
평 생 교육과 (12건)	<ol style="list-style-type: none"> 달서인재육성장학재단 사업실적 및 모금현황(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> 출연금 및 후원금 내역, 장학금 지원내역, 후원자수 <ul style="list-style-type: none"> ※ 중복지원 현황 (동별, 학교별, 연도별 구분 등) 별도 표시 지급기준(구체적), 대상자 선정기준 및 절차 등은 별지 제출 평생학습마을 조성 및 지원 현황(동별, 지원사업, 참여인원 등 포함) 학교급식 우수 식재료비 지원 현황 진로진학지원센터 운영현황 및 실적 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 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 도서관이용자 민원접수 및 처리실적 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 폐기도서 처리방법 및 처리현황(최근2년) 지하철역사 무인도서대 운영(일 평균 예약-반납 등) 실적 달서북소리축제 예산집행내역 및 세부운영현황 제출(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> 참여단체별 운영 프로그램 등 포함 축제 사후평가 결과서 별지 제출 교육경비보조금 사업 중 시설물(시설비) 관련 예산 지원 내역(최근2년) 	

소관부서	내용	비고
종합민원과 (8건)	<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) 	
세 무 과 (10건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 탈루·은닉세원 종류별 발굴실적 2. 지방세 착오과세 금액내역(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 증과세 부과현황(사후조사분, 최근 2년) 10. 타 용도로 불법 변경 된 건축물 조사 및 과세실적 	

소관부서	내용	비고
징 수 과 (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) 	