

2024년도 행정사무감사계획서(안)

의안 번호	00924068
----------	----------

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

1. 목 적

- 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	대 상 부 서	비 고
대구광역시 달 서 구	<ul style="list-style-type: none">○ 구본청 : 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	복 지 정책과	어르신 장애인과	아 동 가족과	행 복 나눔과	위생과	문 화 관광과	체 육 청소년과	보건소	달 서 문화재단
요구 건수	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	비 고
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

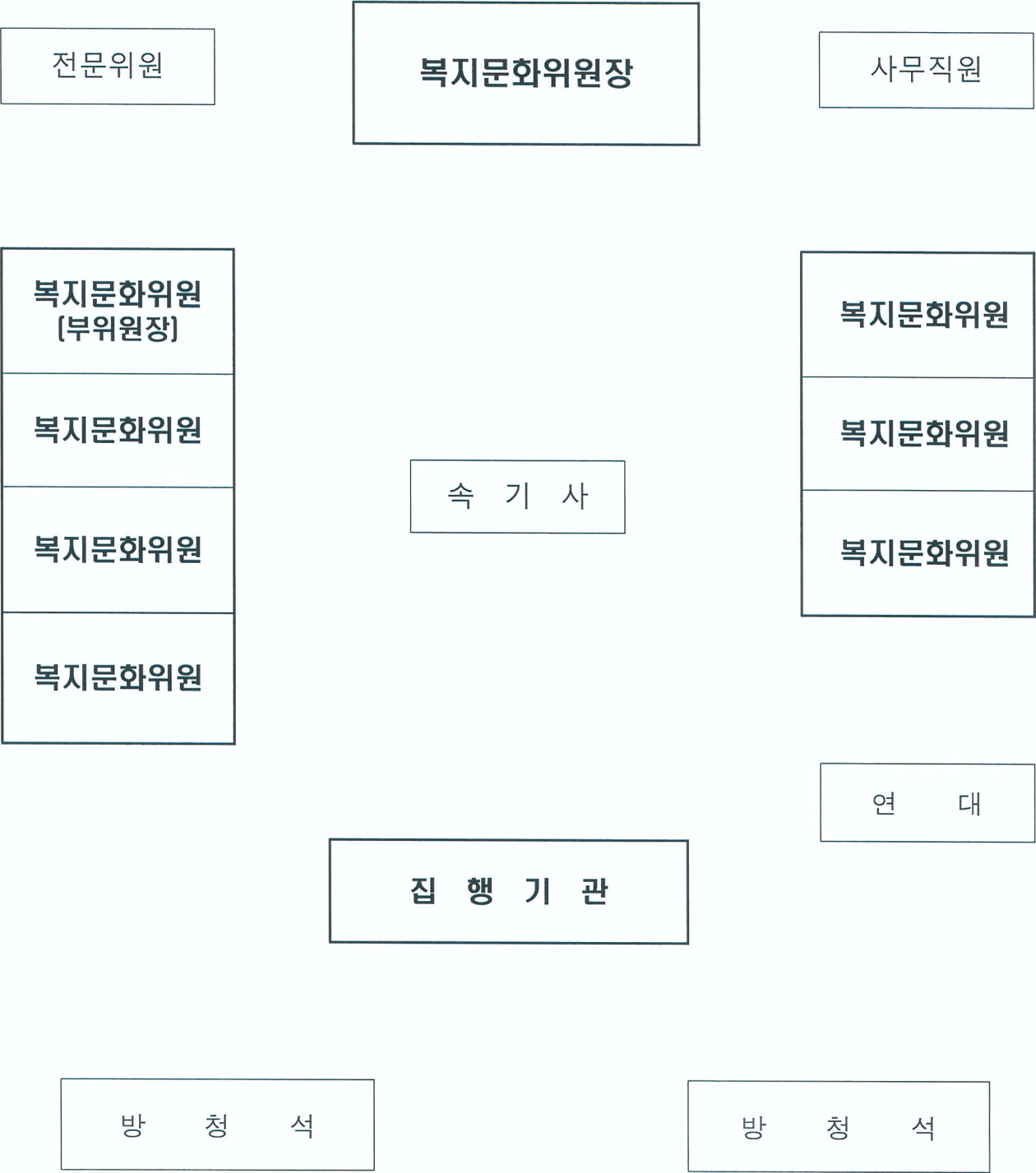
9. 행정사무감사 요령

- 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"> 국민기초생활보장수급자 및 차상위계층 급여 집행 내역(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> 생계 · 교육 · 해산 · 장제 급여 구분 <ul style="list-style-type: none"> ※ 정부양곡 구입 내역(각 동별) 별도 작성 차상위계층 지원 내역 <u>별도(별지) 작성</u>(각 부서별 사업내역 취합) 사회복지서비스 대상자 관리 <ul style="list-style-type: none"> 급여 중지 사유별 내역 부정수급 사유별 내역: 환수통보, 환수규모(건수/금액) 보훈(사회)단체 보조금 지원 내역(최근2년) 	
어 르 신 장애인과 (7건)	<ol style="list-style-type: none"> 노인복지관 지원 예산 및 세부집행 내역(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> 대상: 달서구노인종합복지관, 성서노인종합복지관, 달서시니어클럽 <ul style="list-style-type: none"> ※ 각 기관별 사업 현황 및 수입 · 지출(집행)내역 등 작성 ※ 「달서시니어클럽」 <노인일자리사업> 경우, 사업명/참여인원/사업비 등 구분 작성 재가노인지원서비스 운영 관련 <ul style="list-style-type: none"> 시설명, 장소, 종사자 수, 지원 노인 수 각 센터별 예산 집행 내역(최근2년) <ul style="list-style-type: none"> ※ 수입: 보조금, 자부담, 후원금 등 구분 ※ 지출: 인건비, 업무추진비, 운영비, 사업비 등 세부 집행내역 구분 경로당 운영 관련 <ul style="list-style-type: none"> 경로당별 월별 지원내역(Check Card 발급 현황 포함) <ul style="list-style-type: none"> ※ 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
어 르 신 장애인과 (7건)	<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
아 동 가족과 (12건)	<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. 아동급식사업 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·중양 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
행 복 나눔과 (4건)	<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 <ul style="list-style-type: none"> ※ 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. 달서별빛캠핑장 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"> 달서하프마라톤대회 운영 관련 <ul style="list-style-type: none"> 품목별 세부 지출 내역 생활체육대회 개최현황 및 예산 집행내역(종목별)(최근2년) 구 검도부 · 장애인수영팀 · 여성축구단 운영실적 및 예산 집행내역 「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 청소년수련관 지원 관련 <ul style="list-style-type: none"> 예산(2022~2023년)지원 및 결산 내역 시설 보강 사업 세부 집행 내역 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) 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
공통사항 (5건)	1. 방문건강관리사업 및 관련 차량 운영실적 2. 의료장비 품목별(100만원 이상) 보유 현황 - 2023년 기준, 총 보유 현황(신규 구입 별도 표시) 3. 금연클리닉 운영 현황 및 금연대상시설 지도 점검 실적 4. 다문화 가정 임산부 돌보기 사업 - 홍보(교육) 방법, 이용(등록)자 수(율), 소요 예산 등 5. 보건소 이용자 민원접수(홈페이지 포함)처리현황(최근2년)	
보 건 행정과 (5건)	6. 의료업소(병·의원) 및 약업소(약국·의약품판매업) 지도감독 실적 - 보건소 직접 수행 지도 점검 실시 내역(최근2년, 점검유형별 구분) - 지도감독 결과 및 행정처분 내역 등 포함(최근2년) 7. 정신재활시설 운영비 상세내역(최근2년) - 정신재활시설 현황 포함 8. 정신건강복지센터 교육, 홍보 등 운영 현황(최근2년) 9. 동별 방역소독사업 추진 현황(최근2년) - 동별, 취약지(개소수), 소독회수(살충·연무 등 구분), 소독 인력 등 10. 방역약품 구매 현황(최근 2년)	
건 강 증진과 (3건)	11. 영양플러스 사업 지원 내역(최근2년) - 품목별, 소요 예산 및 지원 대상 등 12. 난임부부 지원 사업 추진실적(최근2년) 13. 출산축하금 지원실적(최근2년) - 최근 3년간 출산을 현황 등 포함	
성 서 보건지소 (1건)	14. 성서 보건지소 이용자 현황 및 예산 집행내역(최근2년)	

○ (재)달서문화재단 소관(7건)

소관부서	내용	비고
(재)달서 문화재단 (7건)	<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 	