

# 2021년도 행정사무감사계획서(안)

의안 번호	00821028
----------	----------

제안연월일: 2021. 3. 17.

제안자: 기획행정위원장  
(박재형 의원 외 7인)

## 1. 목 적

- 기획행정위원회 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 제41조
- 지방자치법시행령 제39조
- 대구광역시달서구 의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

## 3. 기 간: 2021. 6. 16. ~ 6. 24.(9일간)

## 4. 대상기관

대상기관	대 상 부 서	비 고
대구광역시 달 서 구	<ul style="list-style-type: none"><li>· 구본청(1국, 2실, 5과)<ul style="list-style-type: none"><li>- 기획조정실, 청렴감사실</li></ul></li><li>· 총무과, 홍보전산과, 세무과, 징수과, 종합민원과</li><li>· 동: 22개 전동</li></ul>	

## 5. 일정별 대상부서 및 장소

일 시	대상부서	장 소	비 고
2021. 6. 16.(수) 10:00	기획조정실, 청렴감사실	기획행정위원회 회 의 실	서류감사 및 현지 확인
2021. 6. 17.(목) 10:00	총무과, 동(출장감사 동 제외)	"	"
2021. 6. 18.(금) 10:00	홍보전산과, 세무과	"	"
2021. 6. 19.(토) - 6. 20.(일)	감사자료 수집 및 검토		
2021. 6. 21.(월) 10:00	징수과, 종합민원과	"	종합민원과 (민원분실 현장방문)
2021. 6. 22.(화) 10:00	(출장감사계획-별첨) · 상인2동, 상인3동, 도원동, 월성2동 · 감삼동, 장기동, 이곡1동, 본동		
2021. 6. 23.(수) 10:00	보충감사 및 강평		
2021. 6. 24.(목) 10:00	감사결과 보고서 작성		

※ 부서별 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음  
출장감사 동 선정 : 1년에 6~8개동씩 순환 실시

## 6. 자료제출 요구

- 자료의 범위: 2020. 1. 1. ~ 12. 31.(별도의 명시가 없는 경우)
- 제출기한: 2021. 5. 27.(목)
- 편철방법: 실·국·과 직제순으로 편철하되 A4용지 좌철  
현지 확인 시 필요자료는 별도 준비
- 제출부수: 39부

○ 자료제출 요구현황

부서명	계	공통 사항	기 획 조정실	청 령 감사실	총무과	홍 보 전산과	세무과	징수과	종 합 민원과	동
요구 건수	110	12	14	11	23	11	11	11	7	10

※ 목록 별첨

7. 감사반 편성

1반	2반	감사위원	비 고
박재형 위원장	이신자 부위원장	최상극, 김귀화, 배용식, 김기열, 안영란, 조복희.	기획행정위원회 소속위원으로 편성

※ 감사 보조자

전문위원: 전억희, 행정7급: 류명희, 속기9급: 고준혁

8. 출석공무원 및 관계인 범위

○ 구분청

- 구청장, 부구청장, 자치행정국장, 기획조정실장, 청렴감사실장, 총무과장, 비서실장, 홍보전산과장, 세무과장, 징수과장, 종합민원과장 등

※ 필요시 타 위원회 소관업무부서 국장, 과장

○ 동행정복지센터: 동장

※ 필요시 참고인으로 국민운동단체중 구에서 사업보조금을 지원받는 단체장, 사무국장

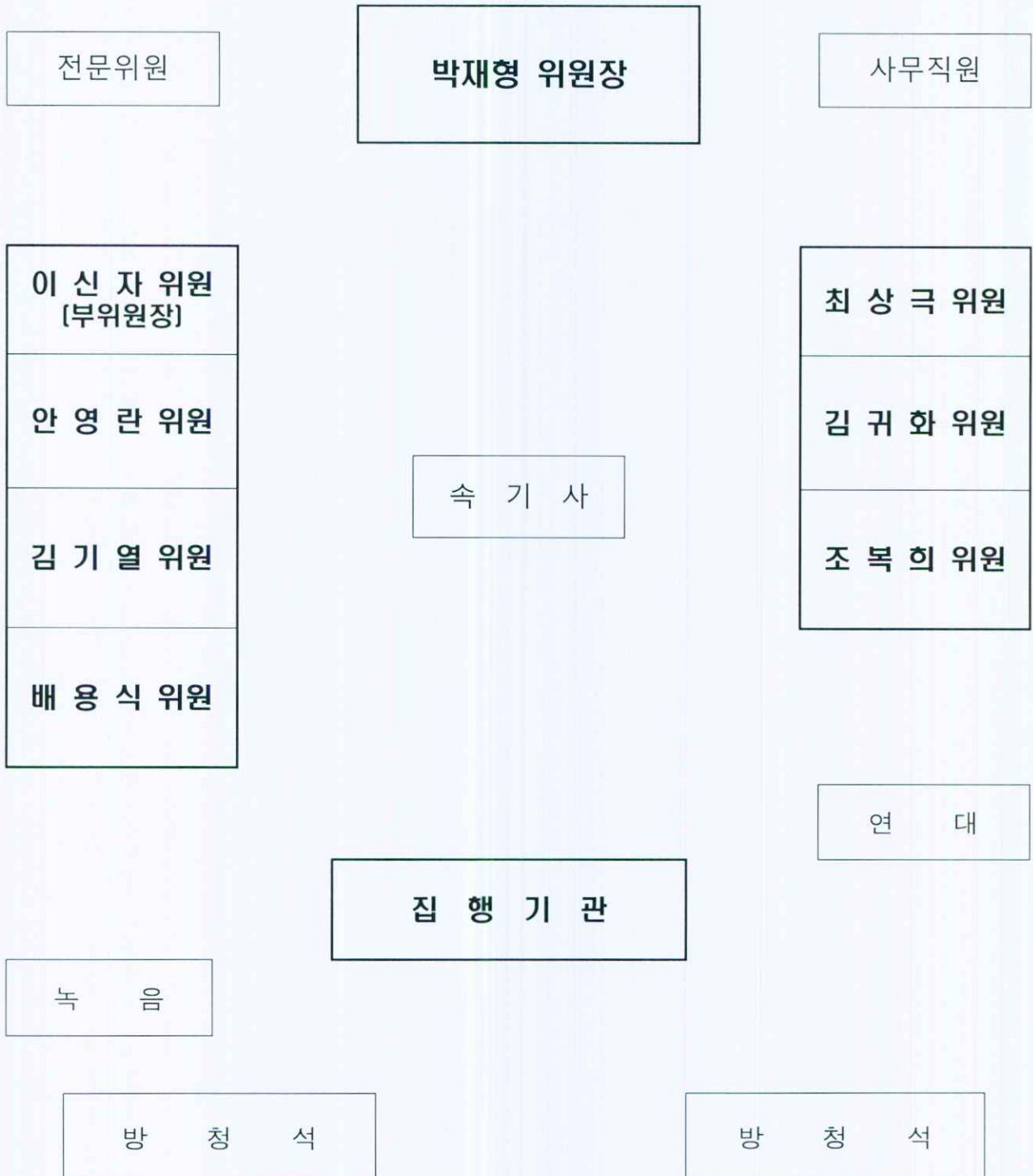
## 9. 행정사무감사 요령

- 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(5. 27한) 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 기획행정위원회
- ☐ 감사일시: 2021. 6. 22.(화) 10:00
- ☐ 감사장소: 해당 행정복지센터
- ☐ 감사반 편성 및 감사일정

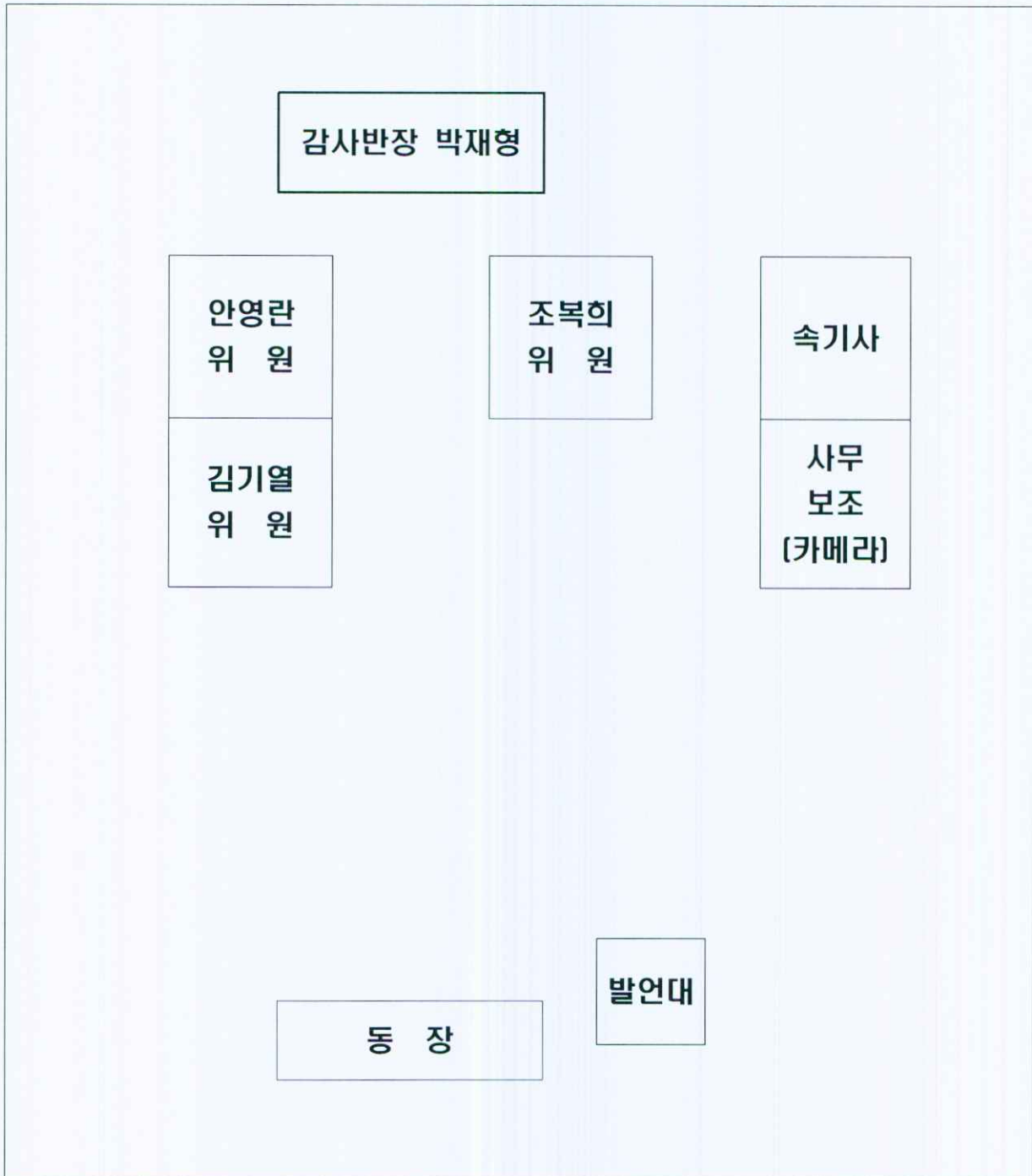
반 별	반 장	반 원	대 상 동	감사일정
감사1반	박재형 위원장	안영란, 김기열, 조복희	상인2동, 상인3동	오전
			도원동, 월성2동	오후
감사2반	이신자 부위원장	배용식, 최상극, 김귀화	감삼동, 본동	오전
			장기동, 이곡1동	오후

※ 감사일정은 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

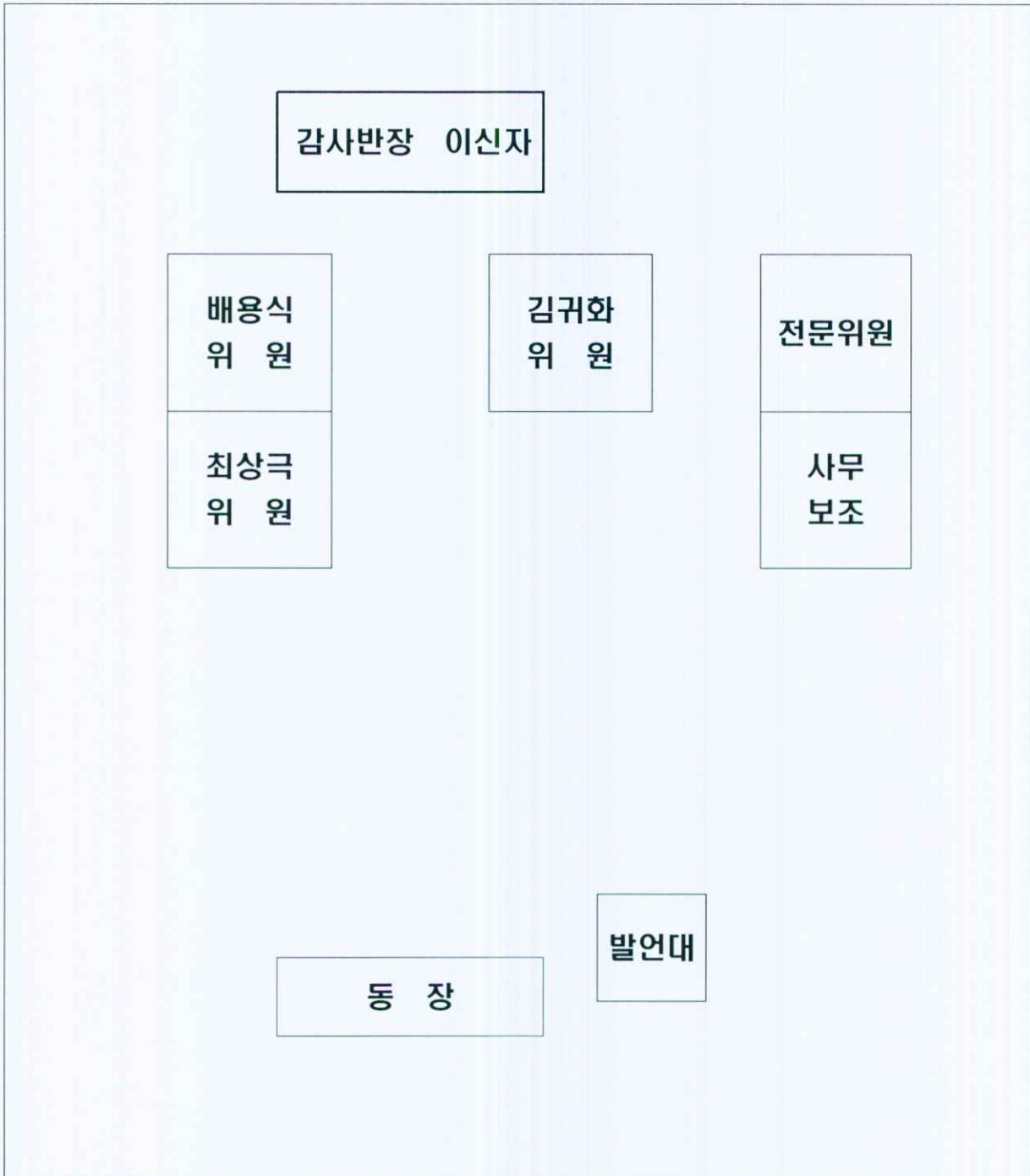
※ 감사장 예시 : 붙임

□ 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 (12건)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2020년도 행정사무감사 지적(건의)사항 조치결과</li> <li>2. 지방보조사업별 활동실적 및 보조금 집행현황 및 내역 (보조금 정산서류 일체, 집행을 명시)</li> <li>3. 구정질문(서면질문포함) 및 5분 자유발언 조치내역</li> <li>4. 국·시·비 보조금 집행잔액 및 미집행 사유</li> <li>5. 2018, 2019 회계년도 결산검사 지적사항 및 조치내역 (2년간)</li> <li>6. 주민 진정·건의사항 및 조치내역 (인터넷 민원 경우, 동일내용 2회 이상 중복된 사항)</li> <li>7. 각종 위원회 운영 현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각종 위원회 운영 현황(위원회명, 위원수, 여성비율, 개최횟수, 주요안건, 소관부서, 예산집행액)</li> <li>- 민간인 중 동일인이 2개 이상 위원회 위촉현황</li> </ul> </li> <li>8. 최근 3년간 행정정보공개 불허가 내역 및 사유</li> <li>9. 각종 상사업비 집행내역</li> <li>10. 주요 신규 및 계속사업 추진현황 (사업명, 추진사항 계획 및 실적포함, 예산 및 집행잔액)</li> <li>11. 사무의 민간위탁 및 민간 임대(유무상)현황</li> <li>12. 민선7기 구청장 공약사항 추진상황(2021.3.31. 기준)</li> </ol>	

소관부서	내용	비고
기획조정실 (14건)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 예비비 집행내역</li> <li>2. 최근 2년간 투자 심사 현황 및 사업별 추진 실적</li> <li>3. 최근 2년간 국·시·비 예산 확보 현황(교부세, 교부금, 인센티브 등)</li> <li>4. 최근 2년간 주민참여 예산제 신청접수 내역, 운영 현황 및 추진실적 (사업별 세부내역)</li> <li>5. 총 부채액 및 세부내역(지방채 발행내역 포함) (최근2년)</li> <li>6. 소송사건 및 행정심판 현황(건별, 내용, 결과, 진행상황, 소송비용 기재) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소송 승소 시 조치내역(소송비용 회수, 변호사 수임료등)</li> <li>- 소송 패소 시(판결요지, 손해배상금 지급내역, 구상권, 공무원 문책 등)</li> </ul> </li> <li>7. 각 부서별 공모사업 신청 및 선정 현황(최근2년)</li> <li>8. 예산 전용 현황(최근 2년)</li> <li>9. 업무보고 특수시책 추진현황(최근 2년)</li> <li>10. 구정조정위원회 운영 현황</li> <li>11. 최근 2년간 정책연구용역 발주현황(발주부서, 용역명, 용역비, 발주일) 및 정책자문위원회 운영 현황</li> <li>12. 기관 공통 운영비(pool)의 부서별 집행내역 (예산과목별 상세내역)</li> <li>13. 규제개혁 추진실적</li> <li>14. 각종 기금 조성 현황 및 사용내역</li> </ol>	
청렴감사실 (11건)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 구자체감사(기획감사) 및 진정민원(인터넷민원포함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 언론보도에 따른 감사실적(구정업무 중 언론에 문제시된 내역)과 조치사항(직원 징계 종류별 현황표 작성 포함)</li> <li>- 구청장 특별지시에 의한 감사현황(불문경고 이상 신분조치 등, 최근 2년)</li> </ul> </li> <li>2. 감사원, 중앙부처 및 대구시 감사결과 지적사항(정기감사, 수시감사) 및 조치내역(수사기관 통보 및 요청사항 별도작성)</li> <li>3. 공직기강 감찰실적(동 행정복지센터 복무점검 포함) 및 지적사항 조치 결과</li> </ol>	

소관부서	내용	비고
청렴감사실 (11건)	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. 구정주요업무 자체평가(성과관리) 결과</li> <li>5. 구청장 직소대화방 민원처리, 미해결 내역</li> <li>6. 구정 통보제 운영실적(유형별, 제보건수, 조치내역-자체처리, 타부서처리, 타기관 의뢰)</li> <li>7. 국민권익위원회 청렴도 평가 결과</li> <li>8. 일상감사 실적 현황(과목별, 건수, 금액, 예산절감)</li> <li>9. 공익신고 및 부조리신고 보상 현황(2년간)</li> <li>10. 불친절 신고 현황 및 조치내역</li> <li>11. 고충 민원 현황 및 조치내역(2년간)</li> </ul>	
총 무 과 (23건)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 공무 국외 연수 추진실적 및 구정반영 결과물내역</li> <li>2. 관용차량(청소차량 포함)별 사용연한, 유지비 집행내역, 불용처리 내역(취득일, 매각일, 매수자) 및 신차구입 현황</li> <li>3. 입찰(공사 5,000만원, 용역 3,000만원) 및 수의계약(500만원이상) 체결업체 현황, 협상에 의한 계약현황</li> <li>4. 구청사 보수현황(건물유지비, 청사 대수선비 집행 내역, 건당 300만원이상)</li> <li>5. 동 행정사무감사 지적사항 및 조치결과</li> <li>6. 최근 3년간 순세계 잉여금 발생 현황</li> <li>7. 직무 역량 강화 및 인성교육 관련 실적 (기간, 인원, 장소, 내용, 예산집행액, 교육성과, 위탁기관 등)</li> <li>8. 북한이탈주민 사업현황 및 추진실적(최근 3년 비교)</li> <li>9. 직원 휴양시설 보유 및 이용실적(최근 3년 비교)</li> <li>10. 업무보고 특수시책 추진현황(최근 2년)</li> <li>11. 자매도시 교류 및 협력사업 현황과 실적</li> </ul>	

소관부서	내용	비고
총 무 과 (23건)	12. 민간경상보조사업 추진현황(추진단체, 사업실적, 사업비집행 등) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평화통일 시민교육 및 애국심 고취운동</li> <li>- 생활문화 및 환경개선 운동</li> <li>- 선진시민의식 함양운동</li> </ul> 13. 정수 물품 불용 처분 및 관리전환 내역 14. 공유재산 관리현황 및 점유자 대부 현황(2년간) 15. 공유재산 무단점유자 단속 실적 및 조치 현황(2년간) 16. 구 금고 자금관리 방법 및 이자수입 내역(예금 종류별 이율표시) 17. 각종 공사 하자 검사 실시 및 조치 현황(1,000만원 이상) 18. 1년미만 직원 인사발령 현황 및 사유(최근3년간) 19. 인사위원회 개최 현황(징계·인사) 20. 각 부서별 5년 이상 장기근속자 현황 및 순환대책 21. 구청장 동 순회방문 시 건의사항 조치결과 22. 성과급 심사위원회 개최현황 및 상급자 평가기준(최근 3년간) 23. 마을공동체 활성화 지원사업 운영 현황	
홍보전산과 (11건)	1. 구정홍보 실적 및 예산집행 세부내역(언론을 통한 홍보실적 포함) 2. 구민 정보화 및 스마트 폰 활용 교육 실적 및 예산집행 내역 3. 전산기기 구입현황(부서별 구분 작성) 및 예산집행 내역 4. 각종 전산시스템 유지보수비 지급내역(업체별 계약내역 등) 5. 각종 통계조사 사업추진 내역(추진실적, 예산집행 내역 등) 6. 행정통신시스템 개선내역 및 예산집행 내역 7. 홈페이지 운영현황 8. 보안 시스템 구축 현황 9. 각종 정보통신시스템 유지보수비 지급내역(업체별 계약내역 등) 10. 업무용 소프트웨어 구매 및 관리 현황(최근 3년간) 11. 직원 정보화교육 추진실적	

소관부서	내용	비고
세 무 과 (11건)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 탈루·은닉세원 종류별 발굴실적</li> <li>2. 지방세 착오과세 감액내역(건당 100만원이상)</li> <li>3. 법인세무조사 통보사항 및 조치결과</li> <li>4. 지방세 이의신청 접수 및 처리내역(최근 2년)</li> <li>5. 지방세 행정소송 처리내역(최근 2년)</li> <li>6. 지방세 기한연장, 고지유예, 분할고지 및 분납결정 실적</li> <li>7. 과세면제 및 비과세 신청 처리 내역(부동산, 건당500만원이상)</li> <li>8. 법인에 대한 구세감면 현황(건당 300만원이상)</li> <li>9. 유흥업소 종과세 부과현황(사후조사분 - 2년간)</li> <li>10. 타 용도로 불법 변경 된 건축물 조사 및 과세실적</li> <li>11. 미등록 건설기계 조사 및 추징현황</li> </ol>	
징 수 과 (11건)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지방세 세목별 징수현황(징수목표액, 징수결정액, 수납액, 불납결손액, 미수납액, 결손처분액 사유별내역)</li> <li>2. 지방세 결손처분 내역(건당 시세 500만원이상, 구세 200만원이상)</li> <li>3. 지방세 체납정리 실적(2년간 비교)</li> <li>4. 체납자 명단(구세 300만원 이상, 시세 1,000만원 이상 별도작성)</li> <li>5. 지방세 체납자에 대한 채권 압류현황 및 공매 실적(자동차는 체납액 300만원 이상) - 체납차량 단속실적 포함</li> <li>6. 환급금 내역(300만원 이상)</li> <li>7. 세외수입 부과징수실적(최근 2년)</li> <li>8. 타시구군 체납차량 번호판 영치 및 징수촉탁 실적(최근2년간)</li> <li>9. 소송계류 또는 압류중인 지방세, 세외수입 현황 및 징수가능 여부 (건당 300만원 이상)</li> <li>10. 지방세 전자송달 납부서비스 홍보 및 납부 실적</li> <li>11. 기탁금품 심의 현황 자료(최근2년간)</li> </ol>	

소관부서	내용	비고
종합민원과 (7건)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 구 소속 민원담당 공무원 친절교육 실적(동포함)</li> <li>2. 각종 신고·인·허가 민원접수 및 불허가반려 처리내역</li> <li>3. 전자민원(인터넷 포함) 처리실적(최근 2년)</li> <li>4. 민원행정 서비스 시책 개발 현황</li> <li>5. 무인민원발급기 설치장소 및 이용현황과 문제점 (설치대수, 민원발급현황 및 전년대비 등)</li> <li>6. 여권 발급 현황(최근 3년간 실적, 수수료 수입 등)</li> <li>7. 기간경과 민원처리 현황(건명 및 사유)</li> </ol>	
동 소 관 (10건)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 주민자치센터 시설현황(프로그램별 시설면적 포함), 프로그램 운영실적, 예산집행내역</li> <li>2. 보안등 신규 설치 및 유지보수 실적</li> <li>3. 주민상담실 운영 실적</li> <li>4. 동 청사 유지보수비 집행내역</li> <li>5. 이륜차, 양수기, 청소용 송풍기 관리 및 사용내역(최근 2년)</li> <li>6. 각 동 관변 단체별 대청소 실시 현황</li> <li>7. 동장 환경순찰 및 구정통보 현황</li> <li>8. 방독면 및 소화기 보유현황, 교육실적 (구입년도, 내구연한, 보유량 등 - 최근 2년)</li> <li>9. 환경미화원 휴게실 현황 및 편의시설 설치 현황</li> <li>10. 방역 관련 자료(방역인원, 근무기간, 사용약품 내역, 주 방역장소 등)</li> </ol>	