

2024년도 행정사무감사계획서 작성의 건

의안 번호	제 호
----------	-----

제안년월일 : 2024년 3월 일

제 안 자 : 행정복지위원회 위원장

☐ 제안이유

- 「지방자치법」 제49조, 같은 법 시행령 제41조 및 「김포시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 2024년도 제1차 정례회 기간 중 실시하게 되는 행정사무감사 활동을 능률적이고 효율적으로 실시하고자 감사계획서를 작성하여 추진하고자 함.

☐ 주요골자

- 감사 기간 : 2024. 6. 7.(금) ~ 6. 14.(금) [8일간]
- 감사 대상 기관 : 「2024년도 행정사무감사 계획서(행정복지위원회)」 참조
- 감사 일정 및 장소 : 「2024년도 행정사무감사 계획서(행정복지위원회)」 참조
- 서류(자료)제출 및 증인 출석 요구 : 별도 요구

☐ 관련근거

- 「지방자치법」 제49조 및 같은 법 시행령 제41조
- 「김포시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」



Gimpo-City Council

시민과 소통하여 신뢰받는 의회

2024년도 행정사무감사 계획서

김 포 시 의 회
행정복지위원회

2024년도 행정사무감사 계획서

1. 감사의 목적

- 「지방자치법」 제49조와 같은 법 시행령 제41조 내지 제53조 및 「김포시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 지방자치단체의 행정사무 전반에 대한 실태를 종합적으로 파악·점검
- 행정사무의 면밀한 분석으로 예산안 심사 등 의회운영에 효율성을 기하기 위한 다양한 정보와 자료를 수집
- 행정의 미흡한 부분과 과오를 지적하여 시정토록 하고, 불합리한 제도나 관행은 개선토록 방향을 제시함으로써, 시민의 의견이 시정에 반영되도록 하여 시민의 대의기관으로서의 역할을 다하고자 함

2. 감사대상 기관 및 사무

- 대상기관(지방자치법 시행령 제44조)
 - 김포시, 소속행정기관, 하부행정기관
 - 지방공기업, 출자·출연기관
 - 자치단체의 사무 위임·위탁단체 또는 기관

감사위원회	감사대상 기관	비고
행정복지위원회	<ul style="list-style-type: none">○ 담당관(홍보담당관, 감사담당관, 정보통신담당관)○ 기획조정실(기획정책과, 예산과, 총무과, 자치행정과, 회계과, 공공건축과)○ 경제국(일자리경제과, 기업지원과, 세무1과, 세무2과, 징수과, 식품위생과)○ 교육문화국(교육지원과, 도서관과, 문화예술과, 관광진흥과, 체육과)○ 복지국(복지과, 노인장애인과, 가족문화과, 아동보육과, 민원여권과)○ 보건소(보건행정과, 감염병관리과, 보건사업과, 북부보건센터)○ 읍·면·동(통진읍, 고촌읍, 양촌읍, 대곶면, 월곶면, 하성면, 김포본동, 장기본동, 사우동, 풍무동, 장기동, 구래동, 마산동, 운양동)○ 출연기관(김포시청소년재단, 김포문화재단, 김포복지재단, 김포산업진흥원, 김포FC)	

- 대상사무 : 「지방자치법」 제13조의 규정에 의한 지방자치단체 사무

3. 감사 기간 · 일정 · 장소

- 감사기간 : 2024. 6. 7.(금) ~ 6. 14.(금) <8일간 / 토·일요일 포함>
- 감사일정 : 2024년도 행정사무감사 운영일정(안) [붙임1]
 - ※ 감사일정 조정 등 경미한 사항은 위원회의 변경절차(의결)를 생략하고
위원장과 부위원장이 협의하여 결정
- 감사장소 : 행정복지위원회 회의실(시의회 3층)

4. 감사 방법 및 진행

- 서류제출 및 보고 요구 : 서류제출·보고 요구서 [붙임2]
 - 2024년도 행정사무감사 자료요구 목록 [별첨]
- 증인(참고인) 출석요구 : 증인(참고인) 출석 요구서 [붙임3]
- 보고청취 및 신문(질의·답변)
- 현지확인(검증)

5. 감사위원회 구성

감사위원회	감사위원장	감사위원	사무보조자
행정복지위원회	유영숙 위원장	유매희 부위원장 김종혁 위 원 오강현 위 원 배강민 위 원 김현주 위 원 정영혜 위 원	전문위원 : 이일순 팀 장 : 박지연 주무관 : 표세홍 김예령 속기사 : 이지슬 정완식

6. 감사진행 순서

- 감사실시 선언(위원장)
- 위원장 인사
- 증인선서
 - 위원장이 증인에게 증언을 요구할 때에는 선서하게 하여야 하며, 선서하기 전에 위원장은 선서의 취지와 위증의 경우에는 고발될 수 있음을 알려야 함
 - 위원장만 기립하여 오른손을 들고 선서를 받음
- 소관 사무 보고(부서장) - 담당관·국·소장 배석

- 소관별 감사 진행(증인 신문 및 참고인 진술)
- 감사종료 선언(위원장)

7. 감사결과와 채택

- 감사종료 후 위원회는 감사결과보고서를 작성하여 의장에게 보고
 - ※ 감사결과보고서의 주요내용

- ① 감사의 목적, 기간, 대상기관
- ② 감사실시 경과(감사반, 대상기관별 감사일시·장소·방법 등 기타)
- ③ 주요 감사실시 내용(소관별, 사항별)
- ④ 감사결과 처리의견(시정요구, 처리요구, 건의사항)
- ⑤ 기타 특이사항
- ⑥ 주요 근거서류(감사결과 시정·처리요구사항 근거서류 등)

- 감사결과보고서는 본회의 의결로 채택 후 집행기관에 이송
 - ① **시정요구** : 불법·부당하거나 잘못된 점 등에 대해 시정이 필요한 사항
 - ② **처리요구** : 시정은 아니더라도 불합리하여 해당기관이 처리해야 할 사항
 - ③ **건의사항** : 잘못된 점은 없으나 일정한 방향으로 행정처리 건의

8. 감사 시 유의사항

- 감사대상은 해당 자치단체가 처리하는 사무 범위 내(「지방자치법」 제13조에 한정)
- 감사의 한계(「지방자치법 시행령」 제48조)
 - 개인의 사생활을 침해하는 사항
 - 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 관한 사항
- 이해관계인의 제척·회피(「지방자치법 시행령」 제49조)
- 감사상의 주의의무(「지방자치법 시행령」 제50조)
 - 그 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 않도록 주의
 - 정당한 사유 없는 비밀누설 주의
 - (Ⅰ-Ⅲ급 비밀, 대외비, 형법 제317조에 규정된 업무상의 비밀)

- 행정작용을 구체적으로 직접 통제하거나 정치적 압력을 행사하기 위한 목적으로 감사를 할 수 없음

9. 행정사무감사 우수부서 포상계획

- 선정기준
 - 행정사무감사 수감 태도 및 전년도 처리의견에 대한 보완 실태
 - 주요사업 등 사업추진 우수부서 4개(상임위원회 별 2개 부서)
- 포상방법
 - 제1차 정례회 폐회식 중 의장이 해당 부서장 직접 포상 실시
 - 부서 포상금(100만원씩 4개 부서) 수여

10. 감사대상 기관에 대한 요구사항

- 제출기한 : 2024. 5. 24.(금)
 - 제출부수 : 35부
 - 요구자료명 : 별도첨부
 - 작성 시 유의사항
 - 작성기준 : 2023. 5. 1. ~ 2024. 4. 30. (※ 별도 명시 없는 경우)
 - 모든 자료는 A4 규격 사용, 글꼴 및 크기는 각 부서 통일
 - 수치자료(통계, 예산 등) 작성 시 “총계액” 표기
 - 금액단위는 “천원” 으로 통일하되, 정산서 등 세부 집행액의 경우 “원” 단위까지 기재
 - 모든 자료는 예산 운용이 있는 경우 예산내역 포함하여 작성
 - 부서공통외 여러 부서에 관련 있는 목록에 대하여는 본청 주무부서에서 일괄 취합하여 작성 제출
- 예) 결산관련 사항, 하자보수 : 회계과
지방세 및 세외수입 징수 : 세무1·2과 및 징수과

- 현지확인(출장감사) 시 필요자료는 피 감사기관에서 준비
- 목록 제목을 임의로 수정, 변경 금지
- 목록 제목에 대한 자료가 없을 경우 “해당없음” 으로 표기
- 자료작성 시 특별한 서식이 없을 경우 해당부서에서 임의 작성
- 성명, 주소 및 주민번호 등 개인정보에 대하여 각별히 주의하여 표기
- 행감목록에 대한 부서변경 요청 및 자료작성 관련 협의사항은 의회 협력부서(기획정책과)에서 일괄 취합 후 의회에 통보하기 바람

※ 요청된 건에 대하여 의회에서 일괄 검토 후 처리할 계획이오니
부서별, 업무담당 개인별로 문의 지양

- 붙임 1. 2024년도 행정사무감사 운영일정
2. 서류제출 · 보고요구서
3. 증인출석요구서
4. 2024년도 행정사무감사 자료 요구목록(별첨)

[붙임1]

2024년도 행정사무감사 운영일정

☐ 행정복지위원회

일 시	대 상 기 관	비 고
'24. 6. 7.(금) 10:00	○ 기획조정실 - 기획정책과, 예산과, 총무과, 자치행정과, 회계과, 공공건축과	1일차
'24. 6. 8.(토)~9.(일)	자료검토	2-3일차
'24. 6. 10.(월) 10:00	○ 읍·면·동 ○ 김포시청소년재단 ○ 김포문화재단 ○ 보건소 - 보건행정과, 감염병관리과, 보건사업과, 북부보건센터 ○ 담당관 - 감사담당관, 정보통신담당관, 홍보담당관	4일차
'24. 6. 11.(화) 10:00	○ 김포산업진흥원 ○ 경제국 - 일자리경제과, 기업지원과, 세무1과, 세무2과, 징수과, 식품위생과	5일차
'24. 6. 12.(수) 10:00	○ 김포FC ○ 교육문화국 - 교육지원과, 도서관과, 문화예술과, 관광진흥과, 체육과	6일차
'24. 6. 13.(목) 10:00	○ 김포복지재단 ○ 복지국 - 복지과, 노인장애인과, 가족문화과, 아동보육과, 민원여권과	7일차
'24. 6. 14.(금) 10:00	○ 현지확인(검증)	8일차

[붙임2]

서 류 제 출 · 보 고 요 구 서

김포시장 귀하

김포시의회가 '2024년도 행정사무감사'를 실시함에 있어 「지방자치법」 제49조 및 같은 법 시행령 제46조와 「김포시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제9조에 따라 아래와 같이 서류제출 및 보고하여 주시기 바랍니다.

1. 제출사항 : 2024년도 행정사무감사 자료요구 목록(별첨)
2. 제출기한 : 2024. 5. 24.(금)
3. 보고기간 : 2024. 6. 7.(금) ~ 6. 14.(금) (8일간)
4. 보고장소 : 김포시의회 상임위원회 회의실

2024년 3월 일

김포시의회의장

증인출석요구서

○○○ 귀하

김포시의회의가 ‘2024년도 행정사무감사’를 실시함에 있어 「지방자치법」 제49조 및 같은 법 시행령 제46조와 「김포시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제9조에 따라 이 요구서를 발부하오니 아래와 같이 증인으로 출석하여 주시기 바랍니다.

※ 출석요구를 받은 증인이 정당한 사유 없이 출석하지 아니하거나 선서 또는 증언을 거부하는 경우에는 500만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며, 거짓증언을 한 사람에 대하여는 고발될 수 있음.

1. 출석기간 : 2024. 6. 7. ~ 6. 14. (8일간)
2. 출석장소 : 김포시의회 상임위원회 회의실
3. 증언내용 : 2024년도 행정사무감사 자료요구 목록 및 시정업무 전반
4. 출석대상
 - 부시장, 실·국장, 직속기관장, 담당관, 과·사업소·읍·면·동장
 - 김포도시관리공사 사장 및 임·직원
 - 김포시청소년재단 대표이사 및 임·직원
 - 김포문화재단 대표이사 및 임·직원
 - 김포복지재단 대표이사 및 임·직원
 - 김포산업진흥원 원장 및 임·직원
 - 재단법인 김포FC 대표이사 및 임·직원
 - 자치단체의 사무 위임·위탁단체 또는 기관

2024년 3월 일

김포시의회의장