

# 2024년도 강남구의회 운영위원회 행정사무감사계획서 승인의 건

의안 번호	419
----------	-----

제안연월일: 2024. 10. 11.  
제안자: 운영위원장

## 1. 제안이유

「지방자치법」 제49조, 같은 법 시행령 제41조 및 「서울특별시 강남구의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 규정에 따라 2024년 제2차 정례회 기간 중 운영위원회 소관 행정사무의 전반에 대한 감사계획 수립으로 효율적인 감사를 실시, 문제점을 파악하여 보다 나은 합리적인 대안 제시를 통한 의정 발전의 전기를 마련하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 행정사무 감사 기간은 제2차 정례회 회기중 하루로 함(2024년 11월 25일(예정)).
- 나. 행정사무 감사는 강남구의회사무국을 대상으로 실시함.
- 다. 감사반은 1개 반에 총 9명으로 편성함.
- 라. 기타 부득이한 사유로 인한 감사일정 변경, 자료의 추가요구, 현지조사 활동 등 감사계획 변경은 위원회에서 협의하여 변경할 수 있음.

## 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「지방자치법」 제49조 및 같은법 시행령 제41조,  
「서울특별시 강남구의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음.

# 관 계 법 령

## □ 「지방자치법」

제49조(행정사무 감사권 및 조사권) ① 지방의회는 매년 1회 그 지방자치단체의 사무에 대하여 시·도에서는 14일의 범위에서, 시·군 및 자치구에서는 9일의 범위에서 감사를 실시하고, 지방자치단체의 사무 중 특정 사안에 관하여 본회의 의결로 본회의나 위원회에서 조사하게 할 수 있다.

## □ 「지방자치법 시행령」

제41조(행정사무 감사 또는 조사의 실시) ① 법 제49조에 따른 지방자치단체의 사무에 대한 감사는 그 지방자치단체의 조례에서 정하는 바에 따라 매년 제1차 또는 제2차 정례회의 회기 내에 한다.

## □ 「서울특별시 강남구의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」

제2조(행정사무감사 또는 조사위원회등의 구성) 서울특별시 강남구의회는 행정사무감사나 행정사무조사를 하고자 할 때에는 본회의에서 이를 행하거나 소관 상임위원회 또는 특별위원회를 구성하여 이를 행할 수 있다.

제3조(행정사무감사 또는 조사의 실시) ①의회는 서울특별시 강남구의 행정사무를 매년 제2차 정례회 기간 중 9일의 범위에서 감사를 실시한다.



# 2024년도 행정사무감사 계획

---

운 영 위 원 회

# 2024년도 행정사무감사 계획

## 1. 목적

- 2025년도 예산안 심사 등 의정활동을 위하여 「지방자치법」 제49조, 같은 법 시행령 제41조, 「서울특별시 강남구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 필요한 자료를 수집하고,
- 구의회사무국에 대한 감사를 통해 행정의 잘못된 부분과 미진한 부분을 지적하고 시정 및 처리를 요구함으로써 행정의 효율적이고 합리적인 집행을 유도하기 위함

**2. 기간** : 2024년 11월 25일(1일간)

**3. 대상기관** : 강남구의회사무국

## 4. 대상사무

- 「지방자치법」 제13조에 규정된 지방자치단체의 사무범위 이내의 사무
- 국가위임사무(국회 또는 시의회가 직접 감사하기로 한 사무 제외)

## 5. 감사반 편성 : 9명

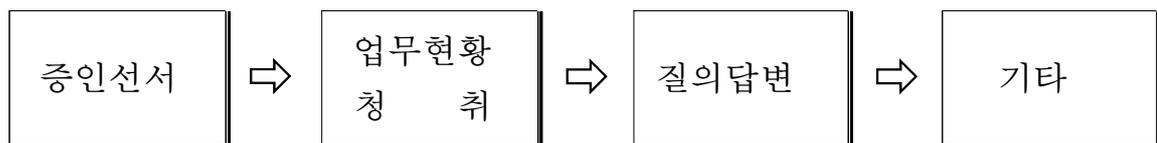
위원장	부위원장	위원	사무보좌	보조직원
이동호	오은누리	김형대, 윤석민, 박다미, 황영각, 노애자, 김형곤, 김진경	전문위원 : 최서용	의사팀장 : 송원종 의사진행 : 윤정하 속 기 : 이숙향 외 1인 사무보조 : 엄정원

## 6. 감사 일정 및 장소

일시	대상기관	감사장소
2024. 11. 25.(월) 14:00	강남구의회 사무국	운영위원회 회의실

## 7. 감사 요령

### 가. 감사 방법



### 나. 세부 진행순서

- 1) 감사 실시 선언 및 위원장 인사
- 2) 수감 부서장 인사 및 간부 소개
- 3) 증인 선서(선서문 별첨)
- 4) 주요업무 추진실적 보고
- 5) 감사 실시(질문 및 답변)
- 6) 강평 및 감사종료 선언

#### 다. 주요 감사내용

- 의회사무국 소관 자산 취득 및 처분(매각 포함) 관련 현황
- 의정 활성화 관련 홍보 등 추진 실적
- 2024년 예산집행 현황
- 각종 물품 발주 관련 현황
- 해외(국내) 교류 현황

#### 라. 자료제출 및 요구사항

- 제출기한 : 2024. 11. 1.(금), 18:00까지
- 제출장소 : 구의회사무국
- 제출부수 : 25부(열람이 용이하도록 연번 순으로 라벨지 부착 및 표시)
- 요구자료 : 별첨
- 기 타 : 감사일정 변경, 추가자료 요구 등 감사 계획의 변경은 위원장과 부위원장이 협의하여 위원회에서 변경할 수 있음

### 8. 자료구성 방법

가. 규 격 : A4 좌철

나. 작성기준 : 별도의 표기가 없는 경우 2023. 11. 1. ~ 2024. 10. 31.현재

다. 작성방법

- 목차에 요구자료 번호 및 제목 기재
- 해당사항이 없는 경우도 번호, 제목을 삭제하지 말고 “해당 없음”으로 표기
- 행정사무감사 자료제출에 따른 자료 실명제(담당, 팀장, 국장의 성명과 직급 명시)

## 9. 증인 및 참고인 출석요구

가. 출석대상 : 강남구의회 사무국장

나. 출석일시 : 2024. 11. 25.(월), 14:00

다. 출석장소 : 운영위원회 감사장(강남구의회 제2소회의실)

라. 출석사유 : 주요업무 추진실적 보고 및 행정사무감사 관련 출석 답변

마. 증인출석요구서 : 별첨

※ 현지확인의 통보 및 보고, 서류제출, 관계인(증인, 참고인) 출석요구 및 의견진술의 요구는 늦어도 3일 전까지 통보(「지방자치법 시행령」 제46조 및 「서울특별시 강남구의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제8조)

## 10. 감사일정 및 장소

감사일시		내 용	장소/책자
11. 25.(월)	14:00	○ 감사장 도착 및 감사 준비 - 예비토의	- 장소 : 제2소회의실(6층) - 책자 : 1) 주요업무 보고 2) 행정사무감사 자료
	14:10	○ 감사실시 선언	
	14:15	○ 출석공무원 선서 - 사무국장	
	14:20	○ 강남구의회 주요업무 현황 보고 - 사무국장	
	14:30	○ 의회사무국 소관 업무 감사 실시	
	15:30	○ 강평 및 감사 종료 선언	

※ 상기 감사일정은 위원회 의결이나 위원장, 부위원장 협의 하에 변경될 수 있음

# 증인선서문

강남구의회가 「지방자치법」 제49조, 같은 법 시행령 제46조 및 「서울특별시 강남구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제8조의 규정에 의하여 강남구의회 운영위원회 소관 업무에 관한 2024년도 행정사무감사를 실시함에 있어 관계공무원으로서 성실하게 감사를 받을 것이며 또한 증인으로서 증언함에 있어서 다음과 같이 선서합니다.

## 선 서

본인은 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고, 만일 거짓이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹세합니다.

2024. 11. 25.

위 선서인

소속 : 강남구의회사무국

직위 : 사무국장

성명 : 이희현 서명 또는 날인

서울특별시강남구의회 운영위원장 귀하

# 증인 출석 요구서

1. 출석대상 : 구의회사무국장
2. 출석일시 : 2024. 11. 25.(월), 14:00
3. 출석장소 : 강남구의회 제2소회의실(운영위원회 감사장)
4. 출석사유 : 2024년 주요업무 추진현황 보고 및 행정사무감사 관련 출석 증언

## 서류제출 및 보고 요구서

■ 근거법령 : 「지방자치법」 제49조, 같은 법 시행령 제46조 제1항, 「서울특별시 강남구의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 제8조

### ■ 서류제출 요구

1. 제출기한 : 2024년 11월 1일(금) 18:00까지
2. 제출장소 : 강남구의회사무국
3. 자료목록 : 별첨
4. 제출부수 : 각 25부

### ■ 보고사항 요구

1. 보고사항 : 강남구의회사무국 주요업무 추진실적
2. 보고일시 : 2024년 11월 25일(월) 14:00
3. 보고장소 : 운영위원회 감사장(강남구의회 제2소회의실)
4. 보고자 : 구의회사무국장

# 2024년도 행정사무감사 요구자료

(대상기간 : 2023. 11. 1. ~ 2024. 10. 31.)

## 의회사무국 소관

### 1. 의회사무국 소관 자산 취득 및 처분 내역(매각 포함)

1-1. 100만원 이상 자산 취득 내역

1-2. 전체 자산 처분(매각 포함) 현황 관련 방침서 등 서류 사본

1-3. 물품 관리대장 사본

### 2. 최근 3년간 의정 활성화 관련 홍보 등 추진 실적(아래의 형식)(단위 : 건)

연도	보도자료 등 배포	언론사 보도	SNS		
			유튜브	페이스북	블로그

- 언론기사에 대한 구의회 해명(반박) 보도자료, 기사 수정 여부 별도 제출

### 3. 2024년 예산집행 현황

- 10.31. 기준 불용률 50% 이상인 사업은 사업계획서, 집행 저조 사유와 집행계획 별도 제출

### 4. 각종 물품(홍보·인쇄물·체육복 포함) 발주 내역과 취득 및 처분 현황

- 용도별, 업체별로 구분 작성

### 5. 2024년 강남구의회 공사(인테리어, 방음 등) 방침서, 계약서 등 관련 자료 일체 및 예산 세부 집행 내역

## 6. 국내 및 해외 교류 현황

일시	대상국 도시	방문자 및 출장자	목적	내용	비고

## 7. 최근 2년간 강남구의회 유튜브 운영 실적 자료

- 구독자 유입추이, 콘텐츠별 게시현황, 조회수 등

## 8. 최근 3년간 의정 역량개발을 위한 위탁교육 프로그램 운영 실적

## 9. 최근 3년간 각종 감사(행정사무감사 포함) 지적 및 시정 요구, 건의 사항 처리 결과(처분요구서 별도제출)

## 10. 행동강령자문위원회, 의정자문위원회 개최 현황 및 예산 집행 내역