

2025년도 강남구의회 운영위원회 행정사무감사계획서 승인의 건

의안 번호	624
----------	-----

제안연월일: 2025. 10. 13.

제안자: 운영위원장

1. 제안이유

「지방자치법」 제49조, 같은 법 시행령 제41조 및 「서울특별시 강남구의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례」 규정에 따라 2025년 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(2025년 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 행정사무 감사나 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.



2025년도 행정사무감사 계획

운 영 위 원 회

2025년도 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 : 2025년 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

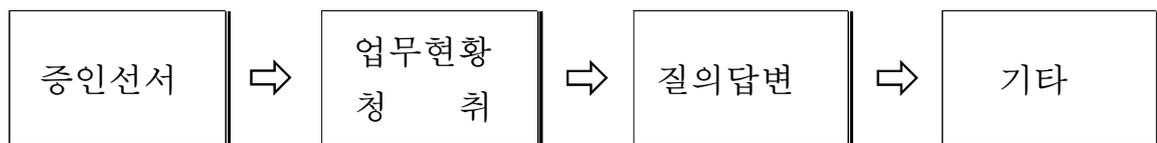
위원장	부위원장	위원	사무보좌	보조직원
이동호	오은누리	김형대, 윤석민, 박다미, 황영각, 노애자, 김형곤, 김진경	전문위원 : 최서용	의사팀장 : 송원중 의사진행 : 윤정하 속 기 : 이순미 외 1인 사무보조 : 엄정원

6. 감사 일정 및 장소

일시	대상기관	감사장소
2025. 11. 25.(화) 15:00	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
- 2025년 예산집행 현황
- 각종 물품 발주 관련 현황
- 해외(국내) 교류 현황

라. 자료제출 및 요구사항

- 제출기한 : 2025. 10. 31.(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 2024. 11. 1. ~ 2025. 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 : 2025. 11. 25.(화), 15:00

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.(화)	15:00	○ 감사장 도착 및 감사 준비 - 예비토의	- 장소 : 제2소회의실(6층) - 책자 : 1) 주요업무 보고 2) 행정사무감사 자료
	15:10	○ 감사실시 선언	
	15:15	○ 출석공무원 선서 - 사무국장	
	15:20	○ 강남구의회 주요업무 현황 보고 - 사무국장	
	15:30	○ 의회사무국 소관 업무 감사 실시	
	16:30	○ 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 2025년도 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.

2025. 11. 25.

위 선서인

소속 : 강남구의회사무국

직위 : 사무국장

성명 : 이희현 서명 또는 날인

서울특별시강남구의회 운영위원장 귀하

증인 출석 요구서

1. 출석대상 : 구의회사무국장
2. 출석일시 : 2025. 11. 25.(화), 15:00
3. 출석장소 : 강남구의회 제2소회의실(운영위원회 감사장)
4. 출석사유 : 2025년 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 : 2025년 10월 31일(금) 18:00까지
2. 제출장소 : 강남구의회사무국
3. 자료목록 : 별첨
4. 제출부수 : 각 25부

■ 보고사항 요구

1. 보고사항 : 강남구의회사무국 주요업무 추진실적
2. 보고일시 : 2025년 11월 25일(화) 15:00
3. 보고장소 : 운영위원회 감사장(강남구의회 제2소회의실)
4. 보고자 : 구의회사무국장

2025년도 행정사무감사 요구자료

(대상기간¹⁾) : 2024. 11. 1. ~ 2025. 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. 2025년 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. 2025년 강남구의회 공사(인테리어, 방음 등) 방침서, 계약서 등 관련 자료 일체 및 예산 세부 집행 내역

1) 대상기간이 다를 경우 별도 표기

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

11. 최근 2년간 공무국외출장 계획서, 심의위원회 개최 및 지적사항, 결과보고서

12. 의회 사무국 피복비 예산 편성 및 집행 관련

- 최근 2년간 의회사무국 피복비 예산 편성 및 집행내역 (피복비 예산편성 근거 및 제한 관련 규정 포함)
- 2026년 예산안 편성내역 및 집행계획

13. 2025년 예산서 기준 세출예산 산출기초(부기별) 예산 집행 내역

- 기준일 : 2025.10.31.일 기준
- 집행기간 : 2025.01.01. ~ 2025.10.31
- 2025년 예산서 기준으로 아래의 예시와 같이 엑셀 작성.
- “집행액 변경사유”는 집행률 50%와 150% 이상일 경우에만 작성
- 산출기초를 1회, 1식 등 포괄적으로 작성한 경우에는 세부자료를 별도 첨부하고 “비고”란에 표기

※ e-호조 지출품의, 지출결산, 법인카드 등에서 자료를 검증할 수 있도록 정확하게 작성

【예 시】

단위(회계)	세부사업	편성목	산출기초1	산출기초2	산출기초3	예산액	집행액	집행률	집행액 변경사유(집행률 50%이하, 150%이상)	비고
의회 홍보 및 의정활동 활성화 지원	의정활동 홍보	201일반운영비	01사무관리비	1)의정 홍보물 제작	2)의회 수첩 제작[격년]	14,000	28,000	200%	수량변경(당초 700부에서 1400부로)	
의회 홍보 및 의정활동 활성화 지원	의정활동 홍보	201일반운영비	01사무관리비	1)의정 홍보물 제작	2)의회 달력 제작	12,000	6,000	50%	단가변경(당초 8,000원에서 4,000원으로)	
의회 홍보 및 의정활동 활성화 지원	의정활동 홍보	201일반운영비	01사무관리비	1)의정 홍보물 제작	2)강남구의회보 제작	16,000	15,000	94%	1회, 1식 등으로 포괄적으로 작성한 산출기초는 세부내역 별도 제출	
의회 홍보 및 의정활동 활성화 지원	의정활동 홍보	201일반운영비	01사무관리비	1)의정 홍보물 제작	2)구의회 홍보영상물 제작[격년]	30,000	32,000	107%		
의회 홍보 및 의정활동 활성화 지원	의정활동 홍보	201일반운영비	01사무관리비	1)의정 홍보물 제작	2)의회 홍보물품 구매	50,000	200,000	400%	단가 및 수량 변경(당초 8,000원에서 12,000원으로, 1,500개에서 4,000개로)	자료 별도제출

14. 최근 2년 간 직원 복무 관련(2024. 01. 01. ~ 2025. 10. 31.)

※ 새을 복무관련 증빙자료 별도 제출

- 2024년, 2025년(10개월) : 15일 이상 병가자
 - 연월일별 명단 제출(진단서 첨부)
- 2024년, 2025년(10개월) : 7일 이상 특별휴가자(사유 포함)
 - 연월일별 명단 제출 (육아관련 특별휴가자 제외)
- 육아시간 제도(특별휴가) 운영 관련
 - 육아시간 전 후 연가, 병가, 출장, 외출, 지각, 조퇴를 붙여서 사용한 경우 상세내역(연월일, 일시, 성명, 내역)
(예 : 홍길동, 2025. 04. 14. 11:00 ~ 16:00 외출 16:00 ~ 18:00 특별휴가)
- 2024년, 2025년(10개월) : 연간 100일 이상 출장자
 - 연월일별 명단 및 출장시간(예 : 11:00 ~ 18:00) 제출
- 2024년, 2025년(10개월) : 외부 자문 또는 면접심사로 인한 출장 현황 제출
 - 성명, 연월일, 출장시간, 출장장소, 사유 등

15. 포상금 지급현황

- 포상금별 지급자 현황
 - 포상금별, 직원별, 연도별 구분 작성
 - 심사 등 포상금 지급 관련자료(지급 기준 또는 심사 등)

(단위:명)

구 분	2024년	2025년	비 고
계			
직원 한마음 공동체 훈련			
직원 심리 힐링 프로그램 운영			
우수공무원(직무유공)			
우수공무원 포상			
모범공무원 테마여행			
업무능력향상을 위한 해외 시찰 등			

16. 의회사무국 국외 해외시찰 및 벤치마킹(공무국외출장)

- 2024년 사업추진 현황

- 사업 근거, 사업계획서(방침서), 심의계획서, 심의결과서, 결과보고서, 편성 예산 및 집행 상세내역(관련 해외 카드 결제 상세내역 제출)
- 2024년 행감 지적 및 답변내용

- 2025년 사업추진 현황

- 사업 근거, 사업계획서(방침서), 심의계획서, 심의결과서, 결과보고서, 편성 예산 및 집행 상세내역(관련 해외 카드 결제 상세내역 제출)

- 2026년 예산편성 현황

- 사업 근거, 편성 예산 및 상세 산출내역

17. 최근 2년 간 정책지원관 평가 관련(2024. 01. 01. ~ 2025. 10. 31.)

- 정책지원관 근무평정 평가 기준, 방법, 일정 등 관련 자료 일체
 - 방침서 관련 자료 일체
- 정책지원관 재계약 평가 기준, 방법, 일정 등 관련 자료 일체
 - 방침서, 계획서 등 관련 자료 일체(연도별 구분 작성)

18 최근 2년 간 결재문서 원문 공개율(2024. 01. 01. ~ 2025. 10. 31.)

19. 의회사무국 소관 각종 위원회(소위원회 포함) 관련 자료 일체

- 위원회 현황
 - 위원회명, 설치근거, 회의 의무 개최 여부, 관련 예산, 최근 2년간 위원명단 (사보임 사유 포함)
- 최근 2년간(2024. 01. 01. ~ 2025. 10. 31.) 위원회별 회의 안건 및 심의결과, 참석자, 예산집행 내역

20. 공동재산세 용역관련

- 예비비 지원관련 근거 및 집행부 예비비 관련 지원 문서
- 예비비 집행현황 및 용역결과보고서
- 용역결과보고서 사용 현황 및 실적 등