

# 의정발전연구회 연구활동 보고서



2021. 11. 30.

서울특별시 영등포구의회  
(의정발전연구회)

# 의정발전연구회 연구활동 보고서

상임위별 행정사무감사 분야에 대한 심도있는 연구를 통하여 자치단체 사무 전반에 대한 문제점을 살피고 그에 대한 개선방향 및 신규 정책 개발의 방향에 대한 정책 제언에 활용하기 위한 연구회의 활동 보고임.

## I 연구회 개요

- 설립근거 : 서울특별시 영등포구 의원연구단체 구성 및 운영 조례
- 단 체 명 : 의정발전연구회
- 참여의원 : 8명
  - 김화영(회장), 이미자(간사), 김길자, 윤준용, 이규선, 이용주, 장순원, 차인영
- 연구기간 : 2021. 2. 19. ~ 11. 30.
- 연구목적 및 내용
  - 상임위원회별 행정사무감사 대상(타켓) 및 감사내용 연구 (부서별, 사무/사업별 문제점 및 감사사항 연구)
  - 특정 분야/사업/부서 단위 행감 대상 및 감사사항 연구 등
  - 감사결과 활용하여 신규 정책 개발의 밑거름으로 활용

## II 주요 활동사항

- 2021년 제1차 의정발전연구회 행정사무감사 워크숍
  - 일 시 : 2021. 9. 9.(목) 10:00~12:30
  - 장 소 : 영등포구의회 3층 다목적실
  - 강 사 : 이정화 교수(한국산업기술원 지방자치연구소 전임교수)
  - 참석자 : 연구회원 8명

- 내 용 : 행정사무감사 전략

- 의정활동 준비 및 실시 방향 등
- 세출 예산 등 재정 상태 분석 및 방향
- 지방예산 개요 및 사례 중심의 결산심사 방법
- 행정사무감사 개요 및 접근 전략과 착안사안

- 워크숍 사진



○ 2021년 제2차 의정발전연구회 행정사무감사 제2차 워크숍(심화과정)

- 일 시 : 2021. 10. 1.(금) 10:00~12:30
- 장 소 : 영등포구의회 3층 다목적실
- 강 사 : 이정화 교수(한국산업기술원 지방자치연구소 전임교수)
- 참석자 : 연구회원 8명
- 내 용 : 행정사무감사 전략 II
  - 의정활동 준비 및 실시 방향 등
  - 세출 예산 등 재정 상태 분석 및 방향
  - 지방예산 개요 및 사례 중심의 결산심사 방법
  - 행정사무감사 개요 및 접근 전략과 착안사안
- 워크숍 사진



### Ⅲ

## 연구활동비 사용 결과

연번	일자	금액(원)	사용목적
계		1,586,000	
1	9. 9.	586,000	제1차 의정발전연구회 행정사무감사 워크숍 강사료
2	9. 9.	150,000	행정사무감사 1차 워크숍 간담회비
3	10. 1.	586,000	제2차 의정발전연구회 행정사무감사 워크숍 강사료
4	10. 1.	131,000	행정사무감사 2차 워크숍 간담회비
5	10. 1.	133,000	행정사무감사 2차 워크숍 간담회비

### Ⅳ

## 강의 주요 내용 및 제언사항

### 1. 강의 주요 내용

#### 가. 의정활동의 개념과 방향

- 의정활동의 기본 틀 및 핵심
- 의정활동 준비 및 실시 방향

#### 나. 지방예산 및 결산

- 지방예산 종류·개념과 지방예산의 순환 및 과정
- 영등포구 세입 및 세출 예산 등 재정 상태 현황 및 분석
- 결산의 개념·기능 및 절차

#### 다. 행정사무감사

- 행정사무감사의 정의 및 준비사항

- 행정사무감사 방법 및 질의서 작성 등
- 행정사무감사의 특성 및 한계와 감사의 실효성 보장방법
- 행정사무감사 자료수집 및 행정사무감사의 지적사례
- 행정사무감사의 접근 전략

기본방향	세부사항(예시)
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 방향 및 기준 설정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 적발·시정, 행정효율적 수행</li> <li>- 평가활동 인식</li> <li>- 객관적 기준 : 구체적, 현장중시</li> </ul> </li> <li>■ 자료 등 요구·수집 (업무보고+예결산서+법규집)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당부서에 요구(예·결산 포함)</li> <li>- 증인·참고인 요구</li> <li>- 현장확인대상 요구</li> <li>- 감사기관 각 자료요구</li> </ul> </li> <li>■ 자료검토·분석               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상별 중점사항 및 경미 사항 분류</li> <li>- 분야별 기본적 업무 표본추출 집중검토</li> <li>- 감사원·시도·타 의회 및 자체감사 결과                   <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 내용 중심의 문제 해결방식 모색</li> </ul> </li> <li>- 현장확인·검증철저</li> <li>- 전문가의 도움</li> <li>- 집행부 전년도 약속 이행여부 확인</li> </ul> </li> <li>■ 감사 질의(신문)서 작성, 활용               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 분석한 자료에 근거 활용</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 행정+ 사업현장과 직접 연계된 구체적 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약내용: 실제 수행실태 (Benchmarking)</li> </ul> </li> <li>■ 정책사업은 세부사업별로 나누어 접근               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 민방위업무: 교육운영,비상급수, 대피소,방독면</li> </ul> </li> <li>■ 통계 및 법규,예산 등 근거 뒷받침               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 하수처리장 방류수 설계치(30): 관리운용(50ppm)</li> </ul> </li> <li>■ 자료요구의 구체성과 분석 검토(예시)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- [자료요구: 용역 건명, 용역내용, 실시기관, 용역비, 계약방법, 검수자, 검수결과, 제출일자 (최근 3년간)]</li> <li>※ 필요시, 반대쪽 자료 요구하는 방법(불명할 때)</li> <li>- [분석검토: 용역적용 예, 활용성, 적시성, 합목적성 등]</li> </ul> </li> <li>■ 행정사업현장과 연계 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공사현장확인, 검증: 현장설계서, 시방서와 실제 비교</li> </ul> </li> <li>※ 단체장 및 공무원은 동반자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 상대방 권한과 인격 존중</li> <li>- 근거 없는 폭로성 발언 금지</li> <li>- 모범사례 칭찬하기</li> </ul> </li> </ul>

○ 분야별 감사 시 점검사항

연번	감사 분야	주요 점검사항(예시)
1	인사 등 일반 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직원전보 빈번, 시도/시군간 인력교류, 정원관리</li> <li>○ 행정소송 패소, 행정심판 인용, 과잉소송(대법원패소) 여부</li> <li>○ 공공기관의 과징금, 손해배상금 내역</li> <li>○ 산하기관(위탁시설)지도 · 감독 부실, 형식적 조치 여부</li> <li>○ 출자, 출연기관 방만 운영</li> </ul>
2	재정 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방세, 세외수입(부담금)의 미수금, 결손처리 적정</li> <li>○ 지방세 · 각종 부담금 감면의 사후관리</li> <li>○ 각종 보증금 반납여부</li> <li>○ 법인카드 포인트 적립 · 활용 실태</li> <li>○ 금고협력비, 세입세출외현금(성금, 위문금, 기여금 등) 집행내역</li> <li>○ 각종 보험금(차량, 공유재산 등)의 경쟁입찰 여부</li> </ul>
3	예·결산 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특별회계 · 기금의 목적외 집행 (조례의 용도와 비교)</li> <li>○ 추가경정예산 편성 적정성 문제</li> <li>○ 행사 · 홍보예산, 1회성 축제 → 중복, 예산낭비 여부 체크</li> <li>○ 결산 지적사항은 감사자료로 적극 활용 필요</li> </ul>
4	계약 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수의계약 과다 (특정업체와 수의계약 과다)</li> <li>○ 제한입찰 및 입찰조건 강화 적정성</li> <li>○ 연말 계약 집중 여부 등</li> <li>○ 각종 실용신안, 장비보유, 특허제품 계약(특정업체 보유여부)</li> <li>○ 계약부당업자 제재조치 적정여부 등</li> </ul>
5	공사· 하자 관리 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공사 관련 법령, 각종 지침, 훈령 등 준수여부</li> <li>○ 사업계획 변경 및 재정계획 변경체크</li> <li>○ 설계변경 내역 체크 → 과다변경으로 예산낭비 체크</li> <li>○ 특수공법, 신기술채택의 적정여부 → 특정업체</li> <li>○ 하자관리(하자보수) 허술[연 2회 하자점검(책임보증기간내)]</li> <li>○ 하수도관, 빗물펌프장, 마을하수도 등 시설의 설계기준체크</li> </ul>

연번	감사 분야	주요 점검사항(예시)
6	공공시설 장비관리 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민방위장비·시설(대피소, 비상급수시설) 등 관리</li> <li>○ 각종 공공시설(문예회관, 복지회관등) 활용도 점검</li> <li>○ 각종 노후시설 노후화, 주요장비 내구연한 경과</li> <li>○ 공공시설(다리 등)의 안전점검/ 보안시설(소규모 급수시설 등)</li> <li>○ 각종 고가, 첨단장비(환경측정장비등)의 활용 상태</li> </ul>
7	자재 물품 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각종자재·물품의 손상실, 폐기 내구연한 경과, 활용도 체크</li> <li>○ 각종 행정정보 시스템 활용도, 관리유지비 체크</li> <li>○ 자재·물품 등에 대한 정기조사·관리 및 손상실 처리</li> <li>○ 각종 물품의 수불대장 정리 정확성</li> <li>○ 지역상품권 미환전 금액 처리 문제</li> </ul>
8	시설위탁 대행	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수탁(대행)자 선정 적절→ 공개모집 여부 및 예외</li> <li>○ 위탁금(대행료) 원가계산 및 정산의 적정성</li> <li>○ 수탁자에 대한 지도, 감독, 조치</li> <li>○ 위탁(대행)조건 미이행 점검</li> <li>○ 각종 공공시설 및 센터 등 위탁대행 효과</li> </ul>
9	보조금	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보조금사업에 대한 지도·감독 여부</li> <li>○ 보조사업계획서 변경, 승인여부</li> <li>○ 보조금 정산내역(목적외 집행,과다지원등), 평가관리</li> <li>○ 보조금·출연금의 목적외 집행 및 효과</li> </ul>
10	사업추진 및 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업관련 각종규정, 지침, 훈령 등 준수여부</li> <li>○ 각종 사업/시책효과 저조, 사후관리 미흡</li> <li>○ 각종 사업계획 변경</li> <li>○ 각종 사업에 대한 자체평가 적정여부</li> <li>○ 사업계획변경 등을 위한 상급기관 승인사항 체크</li> <li>○ 사업의 각종 사전절차에 대한 이행여부 확인</li> </ul>
11	기금관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기금 세부사업별 집행실적 점검→ 운용규모 소액</li> <li>○ 여유기금의 운용실적 체크(규모, 이자율 등)</li> <li>○ 기금 사업의 개발여부(은행예치 과다)</li> <li>○ 기금운용계획 변경(주요항목 20%내) 사유 체크</li> <li>○ 재난관리기금 등 법정기금의 적정적립 여부</li> <li>○ 통합기금 활용실적 체크</li> </ul>
12	공유재산 및 물품관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정재산의 수익허가, 관리위탁의 적정여부</li> <li>○ 공유재산의 교환, 양여, 매수, 매각 적정성</li> <li>○ 유가증권 보유, 지적재산권 활용문제</li> <li>○ 공유재산 무상대여 여부</li> <li>○ 기부채납 체크</li> <li>○ 재고자재의 적정성</li> </ul>



## 2. 제언사항

- 행정사무감사의 목적의식 명확화
  - 법규에 의한 투명하고 공정한 처리를 검증하는 합법성
  - 행정의 효율성, 정책의도의 효과성·합목적성 달성여부 검증
- 감사능력 전문성 향상을 위한 지속적인 교육과 연수 필요
- 행정사무감사 결과처리의 엄격성과 환류를 통한 집행부 통제기능 향상방안 모색
- 결산은 다음연도 예산 편성·심의 시 확인자료 활용 및 지방의회 재정통제수단으로써의 기능의 중요성을 인식함에 따라 심도있는 결산 심사가 필요함.