

## 5. 2020년도 행정사무감사 계획안(건설교통위원회)

### 1. 감사 목적

지방자치법 제41조 및 같은법 시행령 제39조의 규정에 의거 건설교통위원회 소관 업무전반에 대한 실태를 정확히 파악하여 의정활동과 예산심사에 필요한 자료 및 정보를 획득하고, 시정운영의 합법성 및 적정여부를 종합 감사하여 시정에 반영토록하기 위함.

### 2. 감사 기간

○ 2020. 11. 7. ~ 11. 20.(14일간)

### 3. 감사대상기관 : 2국, 2본부, 3사업소, 2공사, 1연수원

- 도시재창조국
- 미래공간개발본부
- 통합신공항추진본부
- 교통국
  - 차량등록사업소
- 상수도사업본부
- 건설본부
- 도시철도건설본부
- 대구도시공사
- 대구도시철도공사
- (사)대구광역시교통연수원

## 4. 감사위원회 구성

구 분	직 위	성 명	비 고
감사위원회 감 사 위 원	위 원 장 부위원장 위 원 위 원 위 원 위 원	김 원 규 황 순 자 안 경 은 김 성 태 박 갑 상 김 대 현	6명
전문위원	건설교통전문위원	박 진 성	
사무직원	건설교통팀장 행정 6급 행정 6급 행정 7급 시간선택 마감 속기 7급 속기 9급	원 중 근 김 소 연 전 우 석 이 정 재 조 은 미 박 미 영 유 한 나	7명

## 5. 감사일정 및 장소

일 시		대 상 기 관	감사장소	비 고
11. 9(월)	10:00	○ 도시재창조국	건설교통위원회 회의실(4층)	
11. 10(화)	11:00	○ 교통국 - 차량등록사업소 포함	3층 회의실	TBC 생방송 14시-16시
11. 11(수)	10:00	○ 미래공간개발본부	건설교통위원회 회의실(4층)	
11. 12(목)	10:00	○ 통합신공항추진본부	건설교통위원회 회의실(4층)	
11. 13(금)	10:00	○ 상수도사업본부	현지감사	
11. 14(토) ~ 11. 15(일)		토요 휴무일 및 일요일		
11. 16(월)	10:00	○ 대구도시철도공사	현지감사	
11. 17(화)	10:00	○ 도시철도건설본부	건설교통위원회 회의실(4층)	
11. 18(수)	10:00	○ 대구도시공사	현지감사	
11. 19(목)	10:00	○ 건설본부	건설교통위원회 회의실(4층)	
11. 20(금)	10:00	○ 대구광역시교통연수원	현지감사	

※ 감사진행 상황에 따라 일정조정 가능

## 6. 감사 요령

### 가. 감사방법

- 서류 및 자료제출 요구
  - 감사자료 요구목록에 명시된 관련자료 및 감사위원이 요구하는 서류 및 자료
  - 자료제출요구 목록은 위원장에게 제출하고 위원장은 의장을 경유하여 서면으로 요구(서류제출일 3일전까지)
- 업무전반에 대한 보고·청취
  - 보고사항에 대한 질의 및 답변
- 업무전반에 대한 감사
  - 언론보도사항, 부진사업 등에 대한 질의답변(증언, 진술)
- 현지 확인
  - 특정사안에 대한 현장 확인(필요시)
  - 증거확보를 위해 서류 및 자료 확인
- 증인, 참고인의 출석 및 증언, 진술 청취
  - 감사대상기관의 장이나 보조기관의 공무원 및 일반인을 증인 또는 참고인으로 출석 요구

### 나. 주요감사사항

- 2019~2020년도 예산 집행사항
- 2021년도 예산안 심사에 필요한 사항
- 2019~2020년도 주요시책 및 사업의 추진사항
- 산하기관 및 단체 등의 운영에 관한 사항
- 기타 감사위원이 필요로 하는 사항

## 다. 감사자료 제출요구

- 감사를 위한 자료는 본 계획서에 명시된 사항과 그 관계자료 및 감사위원이 필요하다고 인정하여 추가로 요구하는 사항
- 각 감사위원은 해당기관의 요구자료 목록을 위원장에게 제출하고, 위원장은 이를 종합하여 의장을 경유, 서면으로 요구함

## 라. 관계인의 출석·증언 및 진술요구

- 감사대상기관의 관계인은 본 계획서상의 감사일정에 따라 출석, 증언·진술토록 함

### 〈증인선서〉

- 선서는 증인만을 대상으로 실시함
- 증인이 다수인 경우에는 함께 선서하되, 국장·본부장·사장·원장 또는 사업소장이 대표로 선서서를 낭독하고 기타 증인은 기립하여 거수만하고 선서서에 서명·날인하도록 함
- 감사위원이 선서를 받을 때에는 위원장만 기립하여 거수함

### 〈증인출석요구〉

- 본청, 사업소 : 국·본부장, 사업소장, 본청과장 이상
- 상수도사업본부 : 본부장, 부장, 사업소장 이상
- 건설본부, 도시철도건설본부 : 본부장, 부장 이상
- 도시공사, 도시철도공사 : 사장, 전무이사, 실·처장, 단장 이상
- 교통연수원 : 원장

## 마. 감사 진행 순서

○ 감사실시 선언 및 인사(감사위원장)



○ 수감자 선서



○ 수감부서장 간부소개 및 인사



○ 업무보고(수감부서장)



○ 질의 및 답변



○ 감사강평 및 종료선언(감사위원장)

## 바. 감사결과 보고서 작성

○ 감사결과 보고서는 감사의 목적, 기간, 경과 등 일반사항과 시정 및 처리요구사항, 건의사항 등 감사결과에 대한 처리의견을 포함함

○ 위원장은 감사결과 보고서를 작성하여 의장에게 제출하고 본 회의에 보고함

## 7. 행정 사항

### 가. 감사요구자료

#### ○ 공통요구자료

- 세입세출예산현황
- 예산집행상황
  - 주요예산 집행내역
  - 공사 및 용역 계약내역
  - 이월사업비 집행내역
  - 민간이전(보조금) 집행내역
  - 예비비 집행내역
- 행정사무감사 시정·처리요구 및 건의사항 처리결과
- 의회 시정질문 및 상임위활동시 지적된 사항 추진현황
- 상급기관 및 자체감사결과 지적사항 및 조치결과
- 집단민원 및 진정서 처리현황(5인 이상)
- 간부공무원(임원 및 간부) 명단

#### ○ 기타 의원 및 감사위원회가 필요하여 요구하는 자료

#### ○ 요구자료 목록 : 별첨

### 나. 감사자료 작성요령 및 제출

#### ○ 용지규격 : A4용지 좌철

#### ○ 제출부수 : 25부

#### ○ 작성요령

- 공통요구자료, 의원요구자료 순으로 작성
- 국별 분철, 목차 및 페이지 기재(산하사업소 포함)

- 현지감사를 수감하는 사업소 및 기관단체에서는 업무보고 및 감사자료를 별도로 작성제출
- 연도표시가 없는 경우, 자료작성 대상기간은 2019~ 2020년이며, 2020년도 자료작성 기준일은 2020. 9월말로 함.

○ 제출기한 : 2020. 10. 16.(금)까지

#### 다. 현지감사 수감부서 준비사항

##### 1) 감사장 준비

- 감사장은 상임위원회 회의장을 기준으로 준비하되 수감부서의 청사여건에 따라 적의조정(별첨 좌석배치도 참고)
- 감사위원의 명패(위원장, 전문위원, 사무직원 포함)는 상임위원회 회의장 좌석배치도를 참고하여 수감부서에서 작성 준비
- 명패 및 의사봉은 전문위원실과 협의하여 사전 비치
- 속기석 전원콘센트(2구)준비 - 전자속기용

##### 2) 업무보고 및 감사자료 준비

- 업무보고는 감사 소요시간을 감안하여 간략하게 보고
- 기관별 수감자료는 업무보고서와 함께 감사당일 감사위원에게 배부(기관별 20부 준비)
- 기타 업무관련 법령집, 자치법규집, 사규집, 정관, 예산서,결산서 등을 감사당일 감사장에 비치



## 선 서

본인은 대구광역시의회가 지방자치법 제41조, 같은법 시행령 제39조, 대구광역시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제2조의 규정에 의하여 소관 업무에 대한 행정사무감사를 실시함에 있어서 성실하게 감사를 받을 것이며, 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹서합니다.

2020년 11월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(인)

## 행정사무감사위원회 좌석배치도

