문서번호	감사담당관-4956
등록일자	2021.03.25.
결재일자	2021.03.25.
공개여부	비공개(5)

전문관	감사청렴팀장	감사담당관			
협조	계약심사팀장				

종합감사

도시국 종합감사 계획

- 주택과, 도시계획과, 도시재생과, 건축과, 부동산정보과 -

2021. 3.

영 등 포 구

도시국 종합감사 계획

2021년 감사 기본계획에 따라 도시국 5개 부서 업무 전반에 대해 감사를 실시하고 이에 따른 시정조치 및 개선방안을 제시하여, 도시국 운영의 투명성과 사업 성과를 극대화하고 열심히 일하는 공직분위기를 조성 하고자 함

Ⅰ. 감사개요

1. 감사근거

○ 서울특별시 영등포구 행정감사 규칙

○ 2021년 감사 기본 계획 | 감사담당관-1582호(2021.1.27.)

2. 감사기간 : 2021.4.5.(월) ~ 5.14.(금)

○ 예비감사기간 : 2021.4.5. ~ 4.9.〈5일간〉

○ 실지감사기간 : 2021.4.12. ~ 5.14.〈24일간〉

3. 감사대상 : 도시국 (주택과, 도시계획과, 도시재생과, 건축과, 부동산정보과)

4. 감사범위 : 2018.1.1.~ 2020.12.31.까지 처리한 업무 전반

5. 감사방법 : 서면 및 현장 확인 병행 감사

6. 감사장소 : 공직자윤리위원회실 (본관 5층)

7. 주요감사사항

○ 예산·회계 및 사업별 계약업무 등의 처리 적정 여부

○ 이행강제금, 개발부담금 등 부과·징수 처리 적정 여부

○ 각종 인·허가, 지도점검 및 행정처분의 적법성 및 절차 준수 여부

○ 부서별 주요 사업[붙임 1] 추진 전반에 관한 사항

Ⅱ. 세부추진계획

1. 감사반 편성

○ 감사반원: 감사팀장(감사반장) 외 5명(구민감사관 6명 포함)

○ 업무분장

감사자		감사 대상 업무	비 고
직급	성명		
행정6급	서상환	○ 도시국 감사업무 총괄	
시설6급	최 현 철	○ 공사·물품·용역 계약 분야 전반	
행정6급	조 옥 희	○ 주택과(임대사업관리) ○ 도시계획과(전략계획) ○ 도시재생과(재생사업) ○ 건축과(건축지도) ○ 부동산정보과(부동산)	
행정7급	김 경 민	○ 주택과(주택행정, 주택사업) ○ 도시계획과(도시계획) ○ 도시재생과(재생기획) ○ 건축과(건축정보화, 건축지원) ○ 부동산정보과(지적행정, 부동산)	
행정7급	홍 민 영	○ 주택과(주택정비) ○ 도시계획과(도시관리) ○ 도시재생과(도시재정비) ○ 건축과(건축지도, 공공건축) ○ 부동산정보과(공간정보)	
행정7급	문 동 혁	○ 주택과(주택사업, 주택정비) ○ 도시재생과(주거환경관리) ○ 건축과(건축지원, 건축안전) ○ 부동산정보과(지적정보, 지가조사)	

2. 구민감사관 감사 참여

○ 자문회의 개최

- 자문회의를 통해 전문구민감사관으로부터 제도개선 요청사항, 감사요구 사항과 착안사항등을 접수하여 실지 감사에 반영
- 코로나19 바이러스 확산 예방을 위한 '사회적 거리두기' 일환으로 자문회의는 서면으로 개최

○ 전문감사관 도시국 실지감사 참여

감사관		감사 대상 업무	비 고
구분	성명		
건축 전문	김성욱	○ 도시기본계획 수립, 정비·결정 적정여부 자문 ○ 인·허가 등 민원사무 처리 적정여부 자문 ○ 공동주택사업승인 및 관련 업무 자문 ○ 건축물의 피난·방화구조 등의 기준에 관한 규칙 준수 여부 자문 ○ 공사별 산업안전보건관리비 계상 및 정산 적정여부 자문 ○ 공사 및 시설물 관리현황 감사 자문 ○ 개발이익 환수에 관한 법률에 따른 개발부담금 부과 적정여부 자문	
	이승섭		
토목 전문	정성모		
	최 길		
전기 전문	이성배		
세무 전문	박옥만		

※ 업무 분장사항 및 감사인력(구민감사관 포함)은 변경될 수 있음.

3. 감사 예고제 및 구민의견 수렴

○ 구청, 동 주민센터 게시판에 공고문[**붙임 2**] 게재 및 구 홈페이지에 감사실시 예고문 안내

- 감사 종료 시까지 감사 제보사항 접수(단, 실명 제보에 한함)

○ 의견수렴기간 : '21.4.5.(월) ~ 5.14.(금)

○ 예고시기: 감사실시 방침 결재 후 즉시

○ 기대효과: 구민참여 및 감사행정 투명성 제고

4. 감사요원 교육

○ 교육일시: '21.4.5.(월) 09:30

○ 교육담당: 감사담당관

○ 교육대상: 감사팀장 외 5명

○ 교육내용 [붙임 3]

- 감사요원의 책임과 윤리 및 감사기법 또는 실무
- 착안 사항별 감사 요령
- 확인서 징구 및 문답서, 경위서, 의견서 작성 요령
- 감사 공무원 예절 등

5. 감사진행 및 결과보고

○ 감사 진행사항 [붙임 4,5]

- 감사활동 일일보고 및 감사적출사항 보고(감사반장 → 감사담당관)
- 문제점 적출시 비위내용 보고 후 수명
- 수범사례 발굴

○ 최종 종합보고: 감사종료 후 60일 이내

- 보고사항: 처분사항, 제도개선사항 등

6. 결과조치

○ 감사결과 적출사항은 관계규정에 의거 조치 [붙임 6,7]

○ 적극적이고 능동적인 업무추진 과정에서 발생한 경미한 비위와 오류에 대해서는 과감한 관용 조치 [붙임 8]

Ⅲ. 행정사항

1. 수감대상 부서 감사요구자료 제출요구 : 4.8.(목)까지 제출

※ 감사요구자료 별도 공문시행 예정

2. 동 주민게시판 감사홍보문 게재 : 동 주민센터

3. 세외수입 등 업무 관련 시스템 권한 부여 : 해당 부서

붙 임 : 1. 도시국 부서별 주요 업무 현황 1부.
2. 감사 실시계획 홍보문(안) 1부.
3. 감사요원 교육자료 1부.
4. 감사활동 일일보고서 1부.
5. 감사 적출사항 보고서 1부.
6. 감사결과 처분 요구서 1부.
7. 감사결과 처리기준 1부.
8. 적극행정 면책신청서 1부.
9. 감사 실시 및 결과 처리 안내 1부. 끝.