

- 서울특별시의회 도시계획균형위원회 -

2025년도 행정사무감사 계획

1. 감사 목적

- 행정 전반에 대한 종합적이고도 면밀한 감사를 실시하여 자의적이고 위법·부당한 행정처리를 통제하고, 불합리한 제도 개선과 올바른 정책방향을 제시함으로써 시민의 복리증진과 시정발전을 도모하고자 함.

2. 감사 기간

- 2025. 11. 4.(화) ~ 11. 17.(월) <14일간>
※ 제333회 정례회 : 2024.11.3.(월) ~ 12. 23.(화), <51일간>

3. 감사 대상 기관

- 지방자치법 시행령 제44조 - 행정사무감사 또는 조사 대상기관

위원회 선정 대상기관(5곳)	본회의 의결 대상기관(1곳)
○ 도시공간본부 ○ 균형발전본부 ○ 디자인정책관 ○ 미래청년기획관 ○ 글로벌도시정책관	○ 재단법인 서울디자인재단

4. 감사위원회 구성

구 분	소속정당	위 원 명	사무보조 직원
위 원 장	국민의힘	김길영	
부위원장	국민의힘	이상욱	· 수석전문위원 조 성 준 · 의사지원팀장 김 재 민
	더불어민주당	임규호	· 전문위원 · 입법조사관 권 수 정
위 원	국민의힘	김원태	· 입법조사관 박 성 원 · 입법조사관 김 금 란
	국민의힘	민병주	· 입법조사관 이 주 병 · 주무관 공 현 주
	국민의힘	서상열	· 주무관 양 세 인 · 주무관 김 연 희
	국민의힘	윤종복	· 주무관 장 미 영 · 속기 및 녹취 : 3명
	국민의힘	허 훈	※ 정책지원관
	더불어민주당	송재혁	김영광, 김유진, 윤주이
	더불어민주당	임종국	이주호, 이지영

※ 사무보조직원은 변경될 수 있음

5. 감사 일정별 대상기관 및 장소

일 시	감 사 대 상 기 관	장 소
2025. 11. 4.(화)	도시 공간 본부	도시계획균형회의실 또는 현장
2025. 11. 5.(수)	휴 감 (자료정리)	
2025. 11. 6.(목)	균형발전본부(1일차)	〃
2025. 11. 7.(금)	균형발전본부(2일차)	〃
2025. 11. 10.(월)	디자인정책관	〃
2025. 11.11.(화)	미래청년기획관	〃
2025. 11.12.(수)	휴 감 (자료정리)	
2025. 11.13.(목)	글로벌도시정책관	〃
2025. 11.14.(금)	디자인재단	
2025. 11.17.(월)	휴 감 ※ 운영위원회 행감	

※ 감사일정은 위원회 의결로 변경할 수 있음.

6. 주요 감사사항

가. 감사방법 : 감사자료 제출요구, 현황보고·청취, 시책질의·답변

나. 기관별 주요 감사사항

기 관 명	주 요 감 사 사 항
도 시 공 간 본 부	○ 도시공간 정책 결정 및 도시기본계획, 광역도시계획 수립에 관한 사항 ○ 도시계획 용도지역·지구, 구역의 지정·운영에 관한 사항 ○ 정비사업, 주택공급 관련 제도개선 및 정책 수립에 관한 사항 ○ 지구단위계획구역 지정·수립·결정에 관한 사항 ○ 서울대개조 관련 정책 수립, 국가상징공간 조성 업무 추진현황 ○ 녹지생태도심 마스터플랜 수립·운영, 재창조 전략 추진 ○ 경부간선도로 일대 공간개선 구상, 지상철도 지하화 추진현황 ○ 공항권역 고도제한 국제기준(ICAO) 개정안 대응 발전방안 추진현황 ○ 용적이익제(TDR) 도입 및 거래관리 체계 마련에 관한 사항 ○ 토지거래허가구역, 개발제한구역 신규·재지정 검토 등 총괄 ○ 신속통합기획 수립 및 운영, 역세권 활성화사업 추진 및 관리 ○ 지적 및 토지행정 기본계획 수립·시행, 개별공시지가 조사 및 부동산 중개업 등 관리 현황
균 형 발 전 본 부	○ 균형발전정책 수립 및 총괄·관리 ○ 도시개발사업, 시장정비사업 추진 및 관리 ○ 도시재생 전략계획 및 도시재생활성화지역 재구조화 ○ 도심부 지속가능한 남산 프로젝트 및 남산곤돌라 도입 추진 ○ 도시개발 체비지 운영 및 관리 ○ 동북권 창동·상계 동북권역 경제거점 조성 사업 총괄·조정 ○ 동남권 국제교류복합지구 조성사업 총괄·조정 ○ 서북권 신산업 전략거점 조성 및 수색·DMC역 복합개발 사업추진 현황 ○ 서남권·동북권 신규 거점사업 추진 현황 ○ 광화문광장 종합운영계획 및 세종로공원 정비사업 등 광화문 광장 일대 편의·상징성 강화 관련 사업 총괄·조정

디 자 인 정 책 관	○ 디자인 정책 수립 / 디자인서울 2.0 기반조성 ○ 공공디자인 및 유니버설디자인 추진·진흥 ○ 디자인재단 지도·감독 / 동대문디자인플라자 관리·운영 ○ 디자인산업 정책기반 조성 / 디자인 협력 개발 및 확산 ○ 디자인전문기업 지원 / 중소기업의 디자인 활용지원 사업 추진 ○ 도시빛 기본계획 수립 및 야간경관 개선 ○ 좋은빛 환경조성 / 빛 활용 축제·미디어 사업 추진 / 옥외 광고물정책 총괄 기획 등
미 래 청 년 기 획 관	○ 청년정책 기본계획·연도별 실행계획 수립 및 총괄 조정 ○ 청년정책조정위원회 운영 및 민관협의체 운영지원 ○ 청년참여기구 운영, 청년자율예산 편성에 관한 사항 ○ 청년수당 사업 운영 및 관리 ○ 미래 청년 일자리, 직무체험 프로젝트, 청년국 등 일자리·창업 관련 사업 시행 ○ 서울 영테크, 학자금 대출 이자 지원, 부동산 중개수수료 지원 등 금융 관련 사업 시행 ○ 청년공간 조성 및 운영계획 수립·관리 ○ 청년 마음건강 사업, 고립·은둔청년 지원사업 시행 ○ 청년정책 홍보 및 소통 전략계획 수립·시행 등
글 로 벌 도 정 책 관	○ 이민·외국인정책 관련 정부 협력 및 제도 개선에 관한 사항 ○ 외국인 인재 및 유학생 유치 확대, 정착 유도 및 지원 ○ 서울글로벌센터 빌딩 운영 및 관리 ○ 외국인주민·다문화가족 생활 지원에 관한 계획 수립 및 기획·조정 ○ 외국인주민 및 다문화가족 지원시설 설치 및 운영, 관련 사업 ○ 문화다양성 및 다문화 인식 개선에 관한 사항 ○ 폭력피해 이주여성 지원에 관한 사항 ○ 해외 지역과의 국제 교류 활동에 관련된 사항

	○ 해외지역의 교민, 시민·민간단체와의 국제교류에 대한 지원 ○ 서울특별시 각종 국제회의 총괄 및 조정 ○ 국제기구·회의유치 및 지원·협력에 관한 사항 ○ 서울시 국제개발협력 사업에 관한 사항 ○ 국제개발협력기금 관리 운영에 관한 사항
(재)서울 디자인재단	○ 국내·외 디자인 행사, 전시회 개최 및 참가에 관한 사항 ○ DDP 운영계획수립 및 실시에 관한 사항 ○ DDP 콘텐츠 및 프로그램 기획 및 구축에 관한 사항 ○ 디자인인재발굴 및 비즈니스 역량강화에 관한 사항 ○ 서울디자인브랜드 및 DDP 자체 브랜드 정체성 확립 및 상품개발과 확산에 관한 사항 ○ 서울디자인창업센터 입주기업 모집 및 관리 운영 등

7. 감사대상 기관의 감사 자료제출

【 피감사기관은 감사자료를 감사 개시일 17일 전인 2025.10.17.(금)까지
40부를 사전 제출하여야 한다】

가. 각종 업무추진 계획 및 추진실적

(2024. 11월 ~ 2025. 10월까지 연도별 구분 작성)

나. 2024회계연도 세입·세출 결산 및 예비비지출 현황

다. 2025년도 세입·세출 집행 현황

라. 2024년도 행정사무 감사 지적사항 처리결과

마. 2025년도 주요사업계획 및 소요예산 현황

바. 기타 감사위원이 요구하는 자료

8. 감사자료 제출요구

가. 감사를 위한 서류는 본 계획에 명시된 사항과 그 관련자료 및
각 감사위원이 요구하는 자료로 함.

나. 각 감사위원이 서류제출을 요구할 때에는 「별첨 2」 서식의 “서류
(자료) 제출 요구 목록”에 기재한 후 위원장에게 제출

다. 위원장은 목록을 의장(의사담당관 참조)에게 2025.9.22.(월)
까지 송부하고, 의장은 이를 종합하여 시장에게 감사 개시일
10일 전까지 서면으로 자료를 제출토록 요구

9. 감사실시 요령

가. 감사방법

- 1) 감사는 상임위원회 운영 전반에 관한 소관 부서별 감사자료 제출 요구,
현황보고·청취, 시책질의·답변 등의 순으로 진행
- 2) 특히 필요한 경우 현지 또는 문서 확인 등의 방법으로 실시

나. 증인 등의 출석요구

○ 서울특별시의회 기본조례 제49조(시장 등의 출석 요구)

- 1) 도시공간본부 등 3급 이상 공무원
- 2) 디자인재단 대표 등 출연기관 임원
- 3) 기타 필요한 경우에는 “서울특별시의회 기본 조례” 제49조를 적용함

○ “서울특별시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례” 적용

- 1) 증인 등의 출석요구 및 실비보상(조례 제8조)
- 2) 과태료 부과(조례 제9조)
- 3) 고발의 절차 및 준용규정(조례 제10조, 제11조)

다. 감사 진행순서

- ① 감사실시 선포(위원장)
- ② 위원장 인사
- ③ 피감사기관 선서
- ④ 기관장 인사 및 간부 소개
- ⑤ 업무현황보고 청취
- ⑥ 시책질의 및 답변(현지 확인, 증언청취 등)
- ⑦ 감사종료 인사(위원장)
- ⑧ 감사종료 선언

라. 유의사항

- 1) 지방자치단체의 사무범위(지방자치법 제13조)

지방자치단체의 사무범위 중 서울특별시의회 기본 조례 제33조 제1항 제1호에 규정된 감사위원회(운영위원회) 소관 사무에 한함.

- 2) 행정사무감사의 한계(지방자치법 시행령 제48조)

개인의 사생활을 침해하거나 계속 중인 재판이나 수사 중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 행사되어서는 아니 된다.

3) 제척과 회피(지방자치법 시행령 제49조)

- ① 감사위원은 직접 이해관계가 있거나, 공정을 피할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우 그 사안에 대한 감사에는 참여할 수 없다.
- ② 본회의나 감사위원회(운영위원회)는 제1항의 사유가 있다고 인정하면 그 의결로 해당 감사위원의 감사를 중지시키고 다른 위원에게 감사하게 하여야 한다.
- ③ 제2항의 조치에 대하여 해당 감사위원의 이의가 있으면 본회의에서 의결하는 바에 따른다.
- ④ 제1항의 사유가 있는 감사위원은 그 사안에 대하여만 본회의, 감사위원회(운영위원회)의 허가를 받아 감사를 회피할 수 있다.

4) 주의 의무(지방자치법 시행령 제50조)

- ① 감사위원은 감사를 하려는 때에는 그 대상 기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 아니하도록 주의하여야 한다.
- ② 감사위원과 사무보조자는 감사를 통하여 알게 된 비밀을 정당한 사유 없이 누설하여서는 아니 된다.

5) 공개 원칙(지방자치법 시행령 제51조)

감사는 공개한다. 다만, 본회의나 감사위원회(운영위원회)의 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

6) 행정사무 감사 또는 조사의 방법 등(지방자치법 시행령 제46조)

- ① 현지확인, 서류제출의 요구, 지방자치단체의 장 또는 관계 공무원이나 그 사무에 관계되는 사람의 출석·증언 또는

의견진술의 요구는 늦어도 그 현지확인일, 서류제출 요구일, 출석·증언이나 의견진술 요구일의 3일 전까지 지방의회의 의장을 통하여 해야 한다.

② 제1항의 요구를 받은 사람은 법령이나 조례에서 특별히 규정한 경우 외에는 그 요구에 따라야 하며 행정사무 감사 또는 조사에 협조해야 한다.

③ 지방자치단체의 장, 관계 공무원이나 그 사무에 관계되는 사람이 제1항에 따른 요구에 따를 수 없는 정당한 이유가 있는 경우에는 출석·증언이나 의견진술 요구일의 1일 전까지 지방의회의 의장에게 그 사유서를 제출해야 한다.

7) 감사계획서의 변경

「서울특별시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제2조 2항에 따라 감사의 범위는 위원회의 감사계획서의 범위에서 실시하여야 하며, 변경 사항은 감사위원회의 의결로 변경할 수 있다.

10. 감사결과 보고서 작성

가. 방 침

- 1) 행정사무감사 결과보고서는 위원회의 의결로 채택
- 2) 감사결과보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상기관, 경과 등 일반사항과 시정·처리요구사항·건의사항·기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함토록 함.

나. 작성방법

- 1) 각 감사위원에게 감사결과 의견서를 사전에 배부

- 2) 감사 직후 전문위원은 감사결과 의견서 수합하여 감사결과 보고서를 작성하고 이를 위원장에게 제출
- 3) 위원장은 작성된 결과보고서를 위원회에 보고한 다음, 위원회에서 감사 결과 보고서를 의결 채택하여 2025.12.5.(금)까지 운영위원회에 송부
- 4) 운영위원회에서는 각 위원회별 감사 결과보고서를 수합하여 종합결과 보고서를 채택
- 5) 본회의 의결

- ※ 붙임
1. 선서문안 1부
 2. 서류(자료)제출요구목록 서식 1부
 3. 감사 결과 의견서 1부.

[붙임 1]

선 서

본인은 서울특별시의회가 지방자치법 제49조의 규정에 의하여 소관업무에 대한 행정사무감사를 실시함에 있어서 성실하게 감사를 받을 것이며, 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹세합니다.

2025년 11월 일

기 관 명 :

선 서 인 : (인)

[붙임 2]

서류(자료)제출 요구 목록

【 대상기관 : 】

위원회

연번	요 구 자 료 명	요구의원	비 고

※ 작 성 요 령

- 요구자료에 별도의 명시가 없는 경우에는 2024.11.2. ~2025.10.31. 현재기준으로 작성(연도별 구분 작성)
- 2024회계연도 결산자료는 2024.1.1. ~12.31. 기준으로 작성

[붙임 3]

감 사 결 과 의 견 서

도시계획균형위원회

○감사대상기관 :

○감사위원 :

(인)

구 분	내 용	비 고
시정요구사항		
건의사항		
기타사항		