서울특별시 송파구시설관리공단 행정사무조사계획서

의안 번호	30

제안년월일 : 2026년 10월 14일
제 안 자 : 서울특별시 송파구시설관리공단
행정사무조사특별위원회위원장

1. 조사 목적

○ 최근 송파구시설관리공단 이사장 임명 추진 과정에서 법령 및 규정 준수 및 임원추천위원회 구성·운영의 공정성 확보 여부에 대한 의혹이 제기되고 있음.

○ 이에 이사장 채용 및 임명 절차 전반에 대한 법령 및 규정 위반 여부와 송파구청 관리·감독부서의 사전 인사 검증 및 관리·감독권한 행사 여부를 철저히 검증하여 공모 절차의 절차적 정당성을 확보하고 행정의 투명성을 제고하고자 함.

○ 또한, 이사장 임명 전·후의 주요 조직 개편 및 인사 실태 등을 점검하여 공단 경영의 정상화 방안을 도출함으로써 구민의 알 권리를 보장하고 구민의 이익에 부합하는 공기업 운영의 기틀을 마련하고자 함.

2. 조사 범위

○ 인사·채용 및 조직 운영에 관한 사항

- 임원추천위원회 구성 및 운영의 적정성
- 이사장 공모, 심사 및 자격 검증의 공정성
- 이사장 임용 관련 서류의 작성·관리 실태
- 이사장 임명 전·후 주요 조직 개편 및 인사 실태

○ 송파구청의 사전 인사 검증 및 적절한 관리·감독권한 행사 여부

○ 상기 조사 목적을 달성하기 위하여 특위에서 의결한 구체적 조사 항목(단, 수사 또는 재판 중인 사건은 제외함)

3. 조사 방법 및 조사진행순서

가. 조사 방법

○ 조사와 관련된 보고, 자료 제출 요구 및 검토(열람)

- 조사위원회는 조사를 위하여 필요한 때에는 그 의결로 현지 확인을 하거나 서류의 제출을 요구할 수 있으며, 구청장 또는 관계공무원이나 그 사무에 관계되는 자를 출석 증언하게 하거나 의견진술을 요구할 수 있다.
  (서울시 송파구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제8조)
- 현지 확인의 통보서류의 제출, 출석증언 및 의견진술의 요구는 늦어도 그 해당일의 3일 전까지 의장을 통하여 행하여야 한다.
  (서울시 송파구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제8조)
- 서류의 제출이나 증언 진술을 하기 위하여 지방의회 또는 그 밖의 장소에 출석한 자에게는 「공무원 여비 규정」 별표 2의 제2호를 준용하여 여비 등 실비를 지급한다.
  (서울시 송파구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제11조)

○ 각종 자료에 대한 검증

○ 현황보고 청취 및 질의 답변

○ 조사와 관련된 현장방문 조사

○ 조사위원회가 조사진행 중 진실규명을 위해 필요시, 관계공무원 및 증인·참고인 출석요구 등

○ 증인 선서

- 위원장이 증인에게 증언을 요구할 때에는 선서하게 하여야 하며 선서하기 전에 선서의 취지와 위증의 경우에는 고발될 수 있음을 알려야 한다.
- 위원장은 증인에게 선서문을 일어서서 낭독하고 서명 날인하게 하여야 한다.
  (서울시 송파구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제8조)

○ 조사특별위원회 회의는 공개를 원칙으로 하되, 위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있음

나. 조사진행순서

1) 서류제출, 증인·참고인, 현지확인대상 선정·의결

2) 조사대상기관에 서류(자료) 제출 요구

3) 증인, 참고인 등 출석요구, 현지확인(필요시) 서류송달

4) 행정사무조사 실시

① 조사실시 선언(위원장) ② 위원장 인사
③ 증인선서(증인으로 출석 요구된 공무원 및 관계자 등)
④ 조사대상사무에 대한 업무현황 및 제출자료 보고·청취
⑤ 질의·답변 및 관련자료 요구(필요시 현지 확인, 증인 청취 등)
⑥ 조사 종료 선언(위원장)

- 조사종료 후 조사위원이 조사사항에 대한 재확인을 위해 추가자료를 요구할 수 있음

5) 조사결과보고서 작성·의결, 제출

4. 조사대상 기관 등

○ 송파구시설관리공단 및 송파구청 관련 부서(시설관리공단 지도·감독 및 업무 관련 부서)

○ 위원회 의결로 채택된 증인·참고인

5. 조사기간 및 장소

가. 조사활동기간 및 조사일정(안)

○ 2026. 9. 7. ~ 2027. 3. 7.

※ 서울특별시 송파구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제**7**조**(**조사위원회의 활동기간**)** 규정에 의거 본회의 의결로 조사기간을 연장할 수 있음

일 정	조사방법 및 활동내용
2026년 9월 ~ 2027년 2월	○ 서류확인 ○ 관련부서 현안보고 ○ 현장방문 ○ 증인·참고인 등 출석·신문
2027년 3월	○ 본회의 보고(조사위원회 활동 종료) ○ 시정 및 처리요구 등 관련부서 이송

※ 구체적인 위원회 개최시기 및 횟수, 현장방문 시기 및 방법 등은 위원회 의결로 정함

나. 조사장소

○ 서울특별시 송파구의회 회의실 및 피조사기관

6. 조사위원회 구성

구 분	위 원 명	사 무 보 조 직 원
위 원 장	이 강 무	○ 전문위원 전 문 위 원 손 지 훈 ○ 사무요원(11명) 주 무 관 이 수 경 주 무 관 박 재 윤 주 무 관 이 재 학 주 무 관 정 혜 연 주 무 관 우 아 름 주 무 관 최 언 희 주 무 관 이 재 옥 주 무 관 신 민 철 주 무 관 김 윤 후 주 무 관 정 윤 창 주 무 관 최 준 영 ○ 속기 및 녹취요원(4명)
부위원장	정 동 배	
위 원	박 인 섭	
〃	이 혜 숙	
〃	김 성 호	
〃	최 옥 주	
〃	이 원 우	
〃	박 순 례	
〃	위 정 희	
〃	김 언 주	
〃	김 서 윤	
〃	김 안 나	
〃	박 지 선	

7. 소요경비

○ 조사위원회 활동경비, 전문인력 지원경비, 증인 등의 지급비용 등은 의회의 예산범위와 지급기준에 따름

8. 조사의 보고 및 처리

가. 본 조사 완료시에는 지체 없이 그 결과를 의장에게 제출하고, 본회의에 보고·의결로 조사 결과를 처리함

나. 조사 결과 해당 사안의 시정을 필요로 하는 사유가 있을 때에는 그 시정을 요구하고, 그 기관에서 처리함이 타당하다고 인정되는 사항은 그 기관으로 이송함

다. 결과보고서는 조사위원회의 조사결과에 따라 위원장과 부위원장이 협의하여 작성하며, 일반사항(조사의 목적, 기간, 경과 등), 시정 및 처리요구사항, 건의사항, 조사결과에 대한 처리의견, 기타 특기사항 등을 포함하도록 함

9. 서류제출 요구

○ 추후 위원회에서 별도 제출요구

10. 기타 행정사항

가. 구청장은 본 조사계획에 따라 부서, 지방공단 등에서 협조할 수 있도록 사전 통보함

나. 의회사무국장은 본 조사를 보조할 수 있는 직원을 배치하며, 본 계획에 소요되는 경비를 지원함

다. 법률 및 회계 업무에 관한 전문조사인력 활용에 따른 소요경비는 추가로 지원함