

2006년도 행정사무감사 계획서

2006. 11

윤 영 위 원 회

2006행정사무감사계획(안)

[운영위원회]

1. 감사의 목적

- 지방자치법 제36조의 규정에 의거 사무국 업무 전반에 대한 감사를 실시함으로써 의회 운영의 실패를 정확히 파악 잘못된 부분은 시정하고,
- 각종자료 및 정보를 획득하여 능률적인 의정활동을 지원하고자 함.

2. 감사기간

- 2006년도 제2차 정례회(2006.11.20 ~ 12.19) 기간 중 1주일간

3. 감사실시대상 및 사무

- 대상기관
 - 서울특별시 영등포구의회위원회 조례 제3조2항1호
 - 구의회사무국
- 사무의 범위
 - 서울특별시 영등포구의회위원회 조례 제3조2항1호
 - 구의회사무국 업무 전반

4. 감사반의 편성

- 감사총괄 : 운영위원회 위원장

(가나다순)

위원장	간 사	감 사 위 원	사무보조
고기판	최미경	김기중, 김동식, 박성호 신흥식, 윤동규, 윤준용	전문위원 사무국직원 속기사

5. 감사일정 및 장소

기 간	감사장소	감사대상	비 고
2006년도 제2차 정례회 기간 중 (7일간)	영등포구의회 제1소회의실	영등포구의회 사무국	- 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인

※ 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

6. 감사방법

- 현황보고 및 청취
- 보충자료 제출요구
- 서류감사 및 현장 확인
- 개별감사 및 공개질의답변

7. 감사 진행순서

- 감사실시 선언 - 위원장
- 위원장 인사
 - 적극적인 감사당부 및 성실한 수감자세 강조
- 선 서
- 국장인사
- 현황보고 : 감사대상사무 및 주요사업 추진실적
- 개별감사
- 공개질의답변 - 일문일답식 회의진행
- 감사결과 종합평가 및 강평
- 감사 종료 선언 : 위원장

8. 감사 자료요구 사항

- 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사 시 제출하여야 한다.
 - 가. 공통사항
 - 2005년도 행정사무감사 시 지적사항
 - 2006년도 주요업무보고
 - 예산집행현황 및 비 예산사업 추진실적(2006.1.1 ~ 2006.10.31)
 - 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항(2006.1.1 ~ 2006.10.31)
 - 각종 민원(진정, 청원, 기타)접수 처리부(2006.1.1 ~ 2006.10.31)
 - 기타 위원이 감사 시 요구하는 자료
 - 나. 의원별 감사요구자료 목록 (양식 : 별첨1)
 - 간사가 취합하여 위원장에게 보고
- 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 2006년 1월 1일 이후의 것을 작성
- 제출기한 : 서류제출 일로부터 3일
- 제출부수 : 15부
 - 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출
 - 현지 감사 시 필요한 자료는 피 감사 기관에서 준비

9. 주요 감사 착안 사항

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
구의회 사무국	<ul style="list-style-type: none"> · 의회의 기본운영 계획의 수립 및 종합조정 · 의회소관 예산편성 및 집행결산에 관한 사항 · 회의의 방청 및 참관 · 의회 청사 시설 장비관리 · 물품의 수급관리 · 청원의 접수, 이송 및 처리 결과 통지 	<ul style="list-style-type: none"> - 현황보고 청취 - 질의 및 답변 - 서류감사 - 현지 확인

10. 감사결과보고서 작성 및 보고

- 감사보고 : 감사직후 간사는 각 위원으로부터 감사보고서를 수합하여 위원장에게 보고
- 감사결과보고서는 위원회 의결로 채택 본회의 상정 의결

별표#1)

2006 행정사무감사 자료요구

- 제출일시 : 2006. 11. 까지
- 제출처 : 소관 상임위원회 간사
- 요구자료 내역

소관부서명	요구 자료 명	비 고

- 제출자 소 속 : 운 영 위 원 회

의원명 : (인)

2006년도 행정사무감사 계획서

2006. 11

행 정 위 원 회

2006행정사무감사계획(안)

[행정위원회]

1. 감사의 목적

- 지방자치법 제36조의 규정에 의거 사무국 업무 전반에 대한 감사를 실시함으로써 의회 운영의 실태를 정확히 파악 잘못된 부분은 시정하고,
- 각종자료 및 정보를 획득하여 능률적인 의정활동을 지원하고자 함.

2. 감사기간

- 2006년도 제2차 정례회 기간 중 1주일간

3. 감사실시대상 및 사무

- 대상기관
 - 지방자치법 시행령 제17조의3 해당기관
 - 서울특별시 영등포구의회 위원회 조례 제3조2항2호
(혁신기획단, 감사담당관, 행정국 소관, 재정경제국 소관, 보건소 소관)
- 사무의 범위
 - 지방자치법제9조 및 제10조에 의한 해당사무
 - 지방자치단체 사무범위내의 자치구사무

4. 감사반의 편성

- 감사총괄 : 행정위원회 위원장

(가나다순)

위원장	간 사	감 사 위 원	사무보조
김종태	윤준용	고기관, 김기중, 박남오, 송수희, 심용진, 윤동규	전문위원 사무국직원 속기사

5. 감사일정 및 장소

월일	감사장소	감사대상(예정)	비 고	
2006. 11. 27 (월)	영등포구청 제1감사장	혁신기획단 감사담당관	<ul style="list-style-type: none"> - 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인 	
2006. 11. 28 (화)		행 정 국		
2006. 11. 29 (수)		재정경제국		
2006. 11. 30 (목)		보 건 소		
2006. 12. 1 (금)		공개질의·답변		<ul style="list-style-type: none"> - 종합평가 - 강평
2006. 12. 2~3 (토, 일)		공 휴 일		

※ 세부일정은 제2차 정례회 의사일정 협의 후 확정

6. 감사방법

- 해당 감사반의 담당관, 각 과별 감사실시
- 현황보고 및 청취 - 해당 부서장 보고
- 보충자료 제출요구
- 서류감사 및 현지확인
- 개별감사 및 공개질의답변
- 증인등 관계인 출석요구 및 의견진술·청취

7. 감사 진행순서

- 감사실시 선언
- 위원장 인사
- 위원소개 - 간사
- 선 서
- 국장인사 및 간부소개
- 현황보고 - 감사대상사무 및 주요사업 추진실적
- 개별감사
 - 서류 및 질의답변
 - 현장확인
 - 관계인 출석 및 의견청취
- 공개질의답변 - 일문일답식 회의진행
- 감사결과 종합평가 및 강평
- 감사종료 선언

8. 감사 자료요구 사항

- 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사시 제출하여야 한다.
 - 가. 공통사항
 - 2005년도 행정사무감사시 지적사항
 - 2006년도 주요업무보고
 - 예산집행현황 및 비예산사업 추진실적(2006.1.1 ~ 2006.10.31)
 - 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항(2006.1.1 ~ 2006.10.31)
 - 각종 민원(진정,청원,기타)접수 처리부(2006.1.1 ~ 2006.10.31)
 - 기타 위원이 감사시 요구하는 자료
 - 나. 의원별 감사요구자료 목록 (양식:별첨1)
 - 간사가 취합하여 위원장에게 보고

나. 감사요구자료 제출서식

소관부서명	요 구 자 료 명	비 고

- 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 2006년 1월 1일 이후의 것을 작성
- 제출기한 : 서류제출 요구일로부터 3일
- 제출부수 : 공통자료(15부), 기타위원별 요구자료(2부)
 - 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출
 - 현지감사 시 필요한 자료는 피 감사 기관에서 준비

9. 감사결과보고서 작성 및 보고

가. 일일보고

- 감사직후 간사는 각 위원으로부터 감사일일보고서를 수합하여 위원장에게 보고

나. 감사결과보고서는 위원회 의결로 채택 본회의 상정의결

10. 주요감사 착안사항

대 상	주요감사 착안사항	비 고
혁신기획단	<ol style="list-style-type: none"> 1. 행정혁신 추진계획 등 각종 혁신계획 수립에 관한 사항 2. 「혁신과제 발굴 및 추진 총괄에 관한 사항 3. 지방행정혁신의 평가 등에 관한 사항 4. 혁신 주도 그룹 등 운영에 관한 사항 5. 학습 조직 및 행정혁신 연구 동아리의 운영에 관한 사항 6. 행정혁신위원회 등 혁신 지원 조직의 운영에 관한 사항 7. 행정혁신 관련 교육 및 학습 프로그램 개발·운영에 관한 사항 8. 지방행정혁신 선도 자치단체 운영에 관한 사항 9. 혁신업무 추진 전반의 진단 등에 관한 사항 10. 지방자치단체의 경쟁력 제고에 관한 사항 11. 수도권 행정혁신협의회 운영에 관한 사항 12. 수도권 혁신포럼 등 각종 혁신포럼 관련 사항 13. 규정 발전 과제의 연구 등에 관한 사항 등 	현황보고 청취 질의 및 답변 서류 감사 현 지 확인
감사담당관	<ol style="list-style-type: none"> 1. 감사에 관한 종합계획 수립 및 집행 2. 공직자 직무 및 기강감찰 3. 사정업무 종합계획 수립 및 추진 총괄 4. 환경순찰 및 견문보고에 관한 사항 5. 민원사항 조사 및 처리 6. 구청장에 바란다(인터넷) 민원처리 7. 민원처리 사항의 확인·점검 및 종합 분석 8. 관급공사 부실예방 종합계획 수립 및 총괄 10. 구민감사관 운영 및 관리에 관한 사항 11. 공공시설 및 건축물(공동주택, 노후건물 포함)의 안전 지도 점검에 관한 사항 12. 직원친절교육 및 행정서비스 현장제 운영 등 	
행정국 (총무과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 차량 및 행정장비 관리 2. 청사 건물의 유지 관리 및 관리 직원의 지도 감독 3. 구민회관 관리 4. 공무원의 임용 및 근무성적 및 근무평정 5. 복무, 교육 훈련 및 상훈 6. 예비군 구청중대 및 자체 민방위대의 운영 7. 통합방위협의회 운영 8. 선택적복지제도 및 직원 후생복지 운영 9. 공익근무요원 관리 총괄 10. 인사기록 관리 및 인사 통계 11. 근무성적 및 경력평정, 서열명부 작성 관리 12. 자치법규 제·개정 및 폐지에 관한 사항 13. 행정심판 및 소송사무의 총괄 14. 국제도시와의 자매결연 체결 및 교류에 관한 사항 15. 국내도시 및 단체간 교류에 관한 사항 16. 민간단체의 해외교류 사업 지원 	

대 상	주요감사 착안사항	비 고
행정국 (기획예산과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 대통령·국무총리·시장·구청장 지시사항 및 공약 사항 총괄에 관한 사항 2. 주요업무 시행계획 수립 및 총괄에 관한 사항 3. 규정 운영 중장기 계획 수립 및 조정에 관한 사항 4. 규제개혁 및 공무원 제안 제도, 주민 창안 제도 운영에 관한 사항 5. 주요업무 등의 평가에 관한 사항 6. 사무위임 및 행정권한위임에 관한 사항 7. 세입, 세출 예산의 편성 및 재정 운용 총괄에 관한 사항 8. 중기 재정계획 수립 및 투자 심사에 관한 9. 경영 수익 사업 및 민자유치 사업에 관한 사항 총괄 10. 지방 공기업에 대한 경영 지원·운영 관리 및 지도·감독 총괄에 관한 사항 11. 공보행정의 종합계획 수립 및 집행에 관한 사항 12. 국정, 시정 및 규정 홍보에 관한 사항 13. 인터넷 방송국 운영에 관한 사항 	현황보고 청취 질의 및 답변 서류 감사 현지 확인
행정국 (자치행정과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 동 예산 및 동 청사 관리 2. 구·동의 행정구역 통·반 조직 및 운영 3. 주민등록 및 인감 4. 취학 아동에 관한 업무 5. 공직선거 및 국민투표 6. 시민 표창에 관한 사항 7. 평화통일 정책 자문 회의 관련 업무 8. 주민자치센터 예산 및 시설 관리 9. 지역교육 발전 및 교육경비 지원 업무 10. 반상회 운영 11. 적십자 회비 관련 업무 12. 영어교육 활성화 지원 업무 13. 재난안전 관리계획 등 각종 계획수립·조정에 관한 사항 14. 재난관리 기금운영에 관한 사항 15. 민방위대 설치, 편성 및 운영에 관한 사항 16. 재난복구, 응급조치 및 이재민 지원에 관한 사항 17. 승용차 요일 업무에 관한 사항 	
행정국 (민원여권과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 민원행정서비스 관련 사항 2. 행정 정보 공개에 관한 사항 3. 진정서 등 각종 민원서류 접수 4. 외국인 체류지 변경신고 처리 5. 기록물 및 보존문서 관리 6. 호적신고·접수 및 편제 7. 호적 과태료 부과·징수 8. 유기한 및 G4C 민원 지도·감독 9. 수형인 명부 관리 및 신원조회 10. 여권 민원업무 기본계획수립 11. 여권 발급 신청접수 및 심사, 통계에 관한 사항 12. 여권 갱신발급, 재발급, 기재사항 변경에 관한 사항 	
행정국 (전산정보과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 규정 정보화 기본 계획 수립 및 총괄에 관한 사항 2. 전산·통신 장비 및 S/W 도입·보급에 관한 사항 3. 홈페이지 구축 및 운영에 관한 사항 4. 정보·통신 분야 신기술 도입 및 적용에 관한 사항 5. 정보화 사업 성과물에 대한 평가 및 운영 실적 분석에 관한 사항 6. 규정 정보화 구현을 위한 전산 개발 추진에 관한 사항 7. 구민과 직원 정보화 교육 실시 및 정보화 촉진에 관한 사항 8. 정보 문화 센터 운영·관리에 관한 사항 9. 각종 통계 조사 실시에 관한 사항 	

대 상	주요감사 착안사항	비 고
재정경제국 (재무과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국·공유 잡종 재산의 관리 및 처분 2. 국·공유 재산 관련 소송수행 3. 재산수입의 수납에 관한 사항 4. 행정재산의 총괄에 관한 사항 5. 공사 도급·물품 구매계약 등에 관한 사항 6. 조달물품 구매에 관한 사항 7. 지출원인행위부 정리 8. 물품 관리에 관한 사항 9. 지출 및 세입세출 총괄 및 결산에 관한 사항 10. 복식 부기 회계 제도 운영에 관한 사항 11. 자산·부채 평가 및 결산 수정 분개에 관한 사항 12. 통합 재정 보고서 작성에 관한 사항 등 	현황보고 청취 질의 및 답변 서류 감사 현지 확인
재정경제국 (세무관리과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 시·구세의 세입 분석 평가 2. 매월 세입 징수 보고서(현계표) 작성 보고 3. 시·구세의 가산금 및 증가산금 결정 결의 4. 시·구세의 징수에 따른 전산 업무 5. 시·구세의 징수 결정 결의 6. 시·구세의 시효 및 불납 결손처리 7. 시·구세의 압류 재산 공매 및 환가 8. 시·구세의 징수 포상금 집행 9. 각종 세외수입의 체납 관리 총괄 및 과년도 체납금 징수(일반회계에 한함) 10. 시·구 세외수입 총괄 11. 세외수입 세원 발굴 12. 세외수입 증대 방안 제도 연구 및 개선 13. 매월 세외수입 징수보고서(현계표) 작성 보고 	
재정경제국 (부과과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 취득세, 등록세, 재산세, 도시계획세, 공동시설세, 지역개발세, 주민세, 사업소세, 레저세, 차량취득세, 차량등록세, 자동차세, 면허세의 세원 조사 및 부과 고지와 주택 가격 평가 업무 2. 시·구세에 관한 부과 취소 변경 및 감면 3. 시·구세에 관한 조세 범칙 사건의 처리 4. 구세에 관한 과세전 적부심사 및 이의신청 처리 5. 시·구세에 관한 소송사무 수행 6. 법인의 시·구세에 관한 세원 조사 7. 건물 및 기타 물건 시가 표준액 결정·고시 8. 주택 가격 의견 제출 및 이의신청 처리 9. 법인의 조사 계획 및 집행 등 	
재정경제국 (지역경제과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지역 경제 활성화를 위한 종합 계획 2. 가격 표시제 등 상거래 질서 확립에 관한 사항 3. 물가안정 지도에 관한 사항 4. 농정, 축산, 수의 업무에 관한 사항 5. 식육 판매업소, 신고 및 지도 단속 6. 계량기 업무에 관한 사항 7. 중소기업 지원 육성을 위한 종합 계획 8. 축산물 보관업, 운반업에 대한 신고 및 지도 단속 9. 공장의 허가, 등록 및 지도 감독에 관한 사항 10. 제조 담배 업무에 관한 사항 11. 연료 안정 공급 및 수급 조절에 대한 종합 계획 12. 에너지 소비 절약, 에너지 관리 대상자의 지정 및 지도 감독에 관한 사항 13. 전기 공작물 지도 감독 및 전기용품 단속에 관한 사항 14. 가스 안전 관리 및 수급 조절에 대한 종합 계획 15. 도시가스 보급 추진에 관한 사항 16. 대여 양곡 상환금 체납자 관리 17. 벤처밸리 사업의 총괄 추진 18. 재래시장의 재건축, 재개발, 환경 개선 사업 추진에 관한 사항 	

대 상	주요감사 착안사항	비 고
재정경제국 (지 적 과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지적 제도 운영 총괄업무 2. 건축물대장 발급 및 열람 등 업무 3. 소유권 확인 소송 4. 토지거래 허가 및 신고에 관한 업무 5. 개별 토지 특성 조사 및 지가 산정 6. 부동산 중개업 허가 및 지도 감독 7. 새주소 추진에 관한 사항 	현황보고 청취 질의 및 답변 서류 감사 현지 확인
보 건 소 (보건위생과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지역 보건 의료 계획 수립 및 평가 2. 식품 위생업소 허가(신고) 및 지도 단속 3. 집단 급식소 설치 운영 4. 행정처분 및 처분업소 관리 5. 숙박업소, 목욕장업소, 이·미용업소, 세탁업소, 위생관리용역업소, 위생 처리수 제조업소, 세척제 제조업소, 기타 위생용품 제조업소, 용기포장류 제조업소, 공중이용시설 허가(신고) 및 지도 감독 6. 식품위생관리법 및 공중 위생 관리법 위반 무허가업소 관리에 관한 사항 7. 부정·불량 식품 단속 8. 이·미용사 지도 단속 9. 위생업소 위반사항 감시단속 업무 추진 계획 수립 10. 모범음식점 육성 지원 및 식품 자동판매기 신고 11. 건강 보조 식품 신고 	
보 건 소 (보건지도과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 보건교육사업에 관한 사항 2. 모자보건사업에 관한 사항 3. 전염병의 예방접종 및 관리에 관한 사항 4. 방문보건사업에 관한 사항 5. 정신보건사업에 관한 사항 6. 만성 퇴행성 질환자 등록 및 관리에 관한 사항 7. 노인보건사업에 관한 사항 8. 장애인 재활 및 기타 사업에 관한 사항 9. 방역 대책 수립 및 시행에 관한 사항 10. 후천성 면역 결핍증 예방법 시행에 관한 사항 11. 국가 양관리 사업에 관한 사항 	
보 건 소 (의 약 과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 진료실 운영 및 구강보건사업에 관한 사항 2. 약사법 및 의료기기법 시행에 관한 사항 3. 간호 조무사, 의료유사업, 안마사에 관한 사항 4. 응급의료에 관한 법률 시행 및 의료동원에 관한 사항 5. 마약류 오남용 홍보 및 교육에 관한 사항 6. 조제실 및 의약품 수급에 관한 사항 7. 물리치료실 업무에 관한 사항 8. 건강 진단 사업 및 체력 측정 업무에 관한 사항 9. 의료업소(의료기관, 안경업소, 치과 기공소) 지도, 점검에 관한 사항 10. 보건분소 운영 등 	
동	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주민등록업무 관련 2. 통·반의 구역 조정 및 통·반장 위·해촉 3. 국민기초 생활보장 수급 신청자 상담 및 관리 4. 장애인 등록·관리 5. 모·부자가정 조사 및 관리 6. 노인복지 관련 업무 7. 소년·소녀가장 신청 조사 및 관리 8. 저소득 시민 지원 9. 주민자치센터 운영 관리 10. 이면도로(12m이하) 청소 및 각종 청소 민원 처리에 관한 사항 12. 민방위 관련 업무 	

별표#1

2006 행정사무감사 자료요구

- 제출일시 : 2006. 11. 까지
- 제출처 : 소관 상임위원회 간사
- 요구자료 내역

소관부서명	요구자료명	비 고

○ 제출자 소 속 : 행정위원회

의원명 : (인)

2006년도 행정사무감사 계획서

2006. 11

사 회 건 설 위 원 회

2006행정사무감사계획(안)

[사회건설위원회]

1. 감사의 목적

지방자치법 제36조·동법시행령 제16조 및 영등포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례에 의거 영등포구 사무전반에 대한 운영실태를 정확히 파악하여 불합리한 사항에 대한 시정과 행정의 공정성 및 능률을 향상시켜 주민에게 양질의 행정서비스를 제공하고 투명한 행정을 구현하도록 하며 감사를 통하여 자치단체에 대한 행정감시를 제고하고 통제기능을 강화하여 구정발전과 의정활동에 필요한 정보를 획득하여 원활한 의회 운영을 하고자 함.

2. 감사기간

- 2006년도 제2차 정례회 기간 중 1주일간

3. 감사실시대상 및 사무

- 대상기관
 - 지방자치법시행령 제17조의3 해당기관
 - 서울특별시 영등포구의회 위원회조례 제3조2항3호
 - 사회건설위원회 소관 전부서
- 사무의 범위
 - 지방자치법 제9조 및 제10조에 의한 해당사무
 - 지방자치단체 사무범위 내의 자치구 사무

4. 감사반의 편성

- 감사총괄 : 사회건설위원회 위원장

(가나다순)

위원장	간사	감사위원	사무보조
구애라	신홍식	고현순, 김동식, 박성호, 박정자, 조길형, 최미경	전문위원 정책전문요원 사무국 직원 속기사

5. 감사일정 및 감사장소

월 일	감사장소	감사대상	비 고
2006.11.27(월)	영등포구청 제2감사장	주민생활지원국	- 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인
2006.11.28(화)		도시관리국	
2006.11.29(수)		건설교통국 (시설관리공단포함)	
2006.11.30(목)		사회건설위원회 소관 총괄	
2006.12.1 (금)		질의 및 답변	- 종합평가 - 강평
2006.12.2(토) ~12.3(일)		공 휴 일	

6. 감사 방법

- 해당 감사반의 각 국별 실시
- 현황보고 및 청취 - 해당 부서장 보고
- 보충자료 제출요구
- 서류감사 및 현지 확인
- 개별감사 및 공개질의답변
- 증인 등 관계인 출석요구 및 의견진술 청취

7. 감사 진행 순서

- 감사실시 선언 - 위원장
- 위원장 인사
- 위원 소개 - 간사
- 선 서
- 국장인사
 - 간부소개
- 현황보고
 - 감사대상사무 및 주요사업 추진실적
- 개별감사
 - 서류 및 질의답변
 - 현지 확인
 - 관계인 출석 및 의견청취
- 공개질의답변 - 일문일답식 회의진행
- 감사결과 종합평가 및 강평
- 감사종료 선언

8. 감사 자료요구 사항

- 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사시 제출하여야 한다.

가. 공통사항

- 2005년도 행정사무감사 시 지적사항
- 2006년도 주요업무보고
- 예산집행 및 비예산사업의 추진실적(2006. 1. 1 ~ 2006. 10. 31)
- 3,000만원 이상 공사의 사업선정 및 추진실적(2006. 1. 1 ~ 2006. 10. 31)
- 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항(2006. 1. 1 ~ 2006. 10. 31)
- 각종 민원(진정 청원 기타) 접수처리부(2006. 1. 1 ~ 2006. 10. 31)
- 기타 위원이 감사 시 요구하는 자료.

나. 위원별 감사요구자료 목록 - 간사가 취합하여 위원장에게 보고

소관부서명	요 구 자 료 명	비 고

- 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 2006년 1월 1일 이후의 것을 작성
- 제출기한 : 서류제출 요구일로부터 3일
- 제출부수
 - 공통자료 : 15부, 위원별 요구자료 : 2부
 - 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출
 - 현지 감사 시 필요한 자료는 피 감사 기관에서 준비

9. 감사결과보고서 작성 및 보고

가. 일일보고

- 감사직후 간사는 각 위원으로부터 감사일일보고서를 수합하여 위원장에게 보고

나. 감사결과보고서는 위원회 의결로 채택하여 본회의 상정의결

10. 주요 감사 착안 사항

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
<p>주민생활지원국 (주민생활지원과)</p> <p>(사회복지과)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 주민 생활 지원 서비스 종합계획 수립·조정 업무 - 주민생활지원과 관련된 홍보 및 교육에 관한 사항 - 재해구호(이재민 실태 조사, 구호품 지급 등) 업무 - 저소득 주민 구호에 관한 사항 - 종합사회복지관 및 푸드마켓 설치 운영 업무 - 대상자별 서비스 조정·연계 및 지역 사회복지협의체 운영에 관한 사항 - 긴급 복지 지원 업무 - 이웃돕기 및 후원 결연 업무 - 복지 등 주민 생활 지원 대상자 신규 조사 업무 - 사회복지 서비스 제공 대상자 결정 및 통지 업무 - 자원봉사 센터 운영, 신청, 접수, 교육, 각종행사 등 기타 자원봉사자 관련 사항 - 새마을 관련 조직(금고 포함), 바르게살기운동 협의회 조직 육성 및 관리에 관한 사항 등 - 자활사업 대상자 선정, 후견기관, 프로그램 개발 및 관리에 관한 업무 - 장애인 복지 시설 건립, 편의시설, 복지법인, 시설 지원 등에 관한 사항 - 노숙자, 부랑인 등 노숙인 대책 및 시설 관리 업무 - 국민기초 생활보장수급자 급여 지원 등 - 의료급여 및 사회복지 법인에 관련된 업무 - 조건부 수급자 관리 및 자활 지원계획수립, 시행업무 - 묘지, 화장장, 납골시설 및 장례식장 관한 사항 - 노인복지 및 노동조합에 관련된 사항 - 고령자 취업알선 및 노인건강 진단에 관한 사항 - 구인·구직 수요 조사 및 취업 알선 - 공공근로사업 추진 총괄, 기획·조정 및 평가업무 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 현황보고청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현장확인

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
<p>주민생활지원국 (가정복지과)</p> <p>(문화체육과)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 가정복지 종합계획 수립 및 시행 - 영유아 보육 및 아동 양육 시설 등 아동복지 시설에 관한 사항 - 보육시설 지원, 관리, 건립, 시설에 관한 사항 - 소년소녀가장 및 급식 아동 지원에 관한 사항 - 아동 양육 시설 등 아동복지 시설에 관한 사항 - 양성평등 문화 확산 및 교육에 관한 사항 - 저소득 모부자 가정, 모부자 복지시설 지원 및 선도에 관한 사항 - 여성정책, 여성단체 및 여성복지법인 등 관리 사항 - 청소년독서실, 문화의 집, 어울마당 등 청소년에 관한 사항 - 취약계층 주거지원 방안 정보제공에 관한 사항 - 학교운동장 야간 개방 운영 및 지원에 관한 사항 - 차상위 계층 임대료 보조 등 - 문화예술 정책 발굴 및 문화 행사 추진 - 문화예술단체 육성 및 지원 - 향토 문화의 보호 육성 및 발굴 - 음반·비디오물·게임물관련업 등록(신고) 및 지도 감독 - 공연장 등록(300석 이상)에 관한 사항 및 지도감독 - 출판·인쇄업 신고 및 지도 감독 - 생활체육 진흥 및 운영에 관한 사항 - 생활체육 교실, 레저교실 등 생활체육 관련 사항 - 국민 체육대회 등 체육행사(대회)에 관한 사항 - 비디오감상실업 등록 및 감독에 관한 사항 - 무도장, 무도학원 신고 및 지도감독에 관한 사항 - 관광사업 계획 승인·등록 및 지도감독 - 구립 예술단체 구성 및 운영에 관한 사항 - 평생학습 지원 및 새마을 문고 운영, 관리에 관한 사항 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 현황보고청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현장확인

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
<p>도시관리국 (도시관리과)</p> <p>(청 소 과)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 부도심권 정비기본계획에 관한 계획 및 정비업무 - 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 의한 용도 지역, 지구, 구역(개발제한구역, 광역구역은 제외), 도시기반시설, 토지구획정리사업 지구지정, 지구단위 계획 구역 지정 등에 대한 도시관리계획 입안 - 도심 재개발 사업 운영 - 지구 단위 계획수립에 관한 사항 - 토지 구획정리 사업 지구내 체비지 관리 - 사도법에 의한 사도 개설 허가 - 주택 행정의 종합 및 주택 통계 - 주택 건설사업자 등록 및 지도감독에 관한 사항 - 신발생 무허가 건물의 철거 및 과태료(이행강제금) 부과 징수 - 기존 무허가 건물관리 - 주택재개발 및 주거환경개선 사업 관련 사항 - 뉴타운사업 추진 및 지원센터 운영 - 영등포구 지역 균형 발전위원회 운영 등 - 쓰레기 수수료 종량제 실시에 관한 사항 - 생활폐기물 수집 운반 수수료 과징에 관한 사항 - 청소 관련 세외 수입의 현계에 관한 사항 - 환경미화원 임용해임 및 임금 지급 등 관리에 관한 사항 - 폐기물 무단투기 단속 및 과태료 처분에 관한 사항 - 생활폐기물 및 사업장 폐기물에 관한 사항 - 청소차량 배치, 장비관리 및 사고처리에 관한 사항 - 공중 및 유료 화장실 관리 전반에 관한 사항 - 자원재활용 관련 시설, 사업장 관리에 관한 사항 - 재활용 이행 등의 처분 및 과태료 부과 징수에 관한 사항 - 1회용품 사용규제 관련 업무에 관한 사항 - 쓰레기 적환장 관리 - 음식물 수거·처리업체 지도 감독 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 현황보고청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현장확인

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
<p>도시관리국 (건축과)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 건축사 사무소 관리 및 건축사 지도 감독 - 위법 건축물에 관한 사항 총괄 - 건축 허가 및 건축물 사용거사·준공검사 - 공사착공 및 공사장 지도 감독 - 건축허가 취소 및 위법건축물 단속 및 조치 - 구·동 청사, 복지시설 등의 설계 및 시공감독 준공에 관한 사항 - 주택 조함 설립 인가 및 지도 감독 - 20세대 이상 민영주택 건설사업 계획 승인(변경) 및 분양승인에 관한 사항 - 노후 불량 주택 재건축 사업 승인(변경) 및 분양 승인에 관한 사항 - 주택 건설 사업 계획 승인에 따른 사전 결정 및 감리자 지정 운영에 관한 사항 등 <p>(공원녹지과)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 근린공원 조성 및 시설물 유지 관리 - 어린이 공원 조성 및 유지 관리 - 공동주택 건설사업 조정 분야 협의에 관한 사항 - 가로수 및 가로 녹지대 식재 등 유지관리 - 공공체육 시설의 설치, 유지관리 및 체육시설 개발 - 안양·도림천 체육시설 설치 및 관리에 관한 사항 - 학교 공원화 조성 및 유지 관리 등 <p>(환경과)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 환경 오염 배출 시설 설치 허가와 신고 - 하천 오염 감시 및 수질 개선에 관한 사항 - 유해 화학 물질 업소 관리 - 생활 공해(소음·진동·분진·악취 등)관련 민원 사항 - 지정폐기물 및 감염성 폐기물 관리에 관한 사항 - 저수조 청소대상 시설 관리에 관한 사항 - 정화조 청소업 관련 허가·행정 처분 등에 관한 사항 등 		<ul style="list-style-type: none"> · 현황보고청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현장확인

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
건설교통국 (건설관리과)	<ul style="list-style-type: none"> - 도로, 하천, 구거 및 기타 공공용지의 사용 허가와 관리 - 공공용지(도로, 하천, 구거, 제방)의 점용료 부과징수 - 도로 수익자 부담금에 관한 사항 - 지하도, 지하상가의 도로점용허가 및 이에 관련된 사항 - 환경 순찰 확인 및 가로 장애물 제거 - 옥외 광고물 등의 허가, 신고, 전수조사 등 제반 업무 - 불법 광고물 정비 및 개선 업무 - 도로 일시 사용허가 및 관리 - 가판점 등 가로시설물 유지관리 - 전문 건설업 등록변경 및 신고에 관한 사항 	
(토 목 과)	<ul style="list-style-type: none"> - 도로 및 토목공사 계획 수립 및 시행 - 도로 및 도로시설물 유지관리 - 제설작업의 계획 및 시행 - 도로굴착 복구비의 부과징수 및 굴착복구공사 - 가로등, 보안등 시설의 공사의 설계 시공 및 감독 - 지하보도, 보도육교 및 그 부속물의 유지 관리 - 기존 무허가건물 보상 - 도로점용 허가 및 굴착 복구기금 관리 - 도로 조명시설 기본계획 수립 - 도로유지 보수반 운영 및 장비, 자재 관리 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 현황보고청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현장확인
(치 수 과)	<ul style="list-style-type: none"> - 하수도 시설 계획 및 집행 - 하천 시설 계획 및 집행, 유지관리 - 침수지역 및 수방대책 - 빗물펌프장 수문 기전설비 안전점검 계획 등 빗물펌프장 제반 업무 - 지하수개발 이용 원상복구 위반자 과태료 부과징수 - 재해 대책 운영 - 체납자 징수관리 및 수납 소인 - 민방위 비상급수시설의 설치 및 관리 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
<p>건설교통국 (교통행정과)</p> <p>(교통지도과)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 교통종합대책 및 대중교통수단 파업대책 총괄 - 교통유발부담금 부과징수에 관한 사항(기업체 교통수요관리) - 시내버스·마을버스 노선 조정 건의에 관한 사항 - 개인택시 인가 및 대리운전 신고에 관한 사항 - 사업용 자동차(여객, 화물)차고지에 관한 사항 - 교통안전대책 검토 계획(교통사고 다발지점 개선, 학교 주변통학로 정비, 차없는 거리 조성 등) - 버스, 택시 승차대 설치 건의에 대한 사항 - 교통소통 촉진 시책 사업 검토계획(정체지점 개선 사업 등) - 자동차 등록, 검사, 봉인, 책임보험 등에 제반 관한 사항 - 건설기계에 등록, 검사, 말소 등 제반 사항 - 건설기계 조종사 면허, 말소에 관한 사항 - 중고자동차 매매업소 관리 감독에 관한 사항 - 정비업체 지도단속에 관한 사항 - 방치폐차 수거처리에 관한 사항 - 버스전용차선 지도 감독에 관한 사항 - 신교통 추진에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 주차장 운영 및 관리에 관한 종합계획수립(노상, 노외) - 주차단속 종합계획 수립 - 주차장 특별회계관리 - 전인대행업소 지도 감독 - 주차 구획 운영 관리에 관한 사항 - 주차장건설, 도로표지판 설치, 유지관리에 관한 사항 - 주정차위반 과태료 부과·징수·체납에 관한 사항 - 부설주차장 관리, 주차장 건설에 관한 사항 - 도시시설관리공단 위탁사무, 대행사업에 관한 사항 - 주차장 부지매입 및 관리에 관한 사항 - 사고 잦은곳 개선 사업 공사에 관한 사항 - 교통 불합리 지점 개선 사업 공사에 관한 사항 - 어린이 통학로 정비 공사에 관한 사항 - 교통 시설물 설치에 관한 사항(TSM 및 TIP 공사포함) - 그린파킹(녹색주차마을)에 관한 사항 - 내집 주차장 갖기 관련 업무 - 기계식 주차장치 보수업 등록 등 제반 업무 	<ul style="list-style-type: none"> · 현황보고청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현장확인

별표#1

2006 행정사무감사 자료요구

- 제출일시 : 2006. . 일까지
- 제출처 : 소관 상임위원회 간사 또는 의사담당
- 요구자료 내역

소관부서명	요구자료명	비고

제출자 소속 : 위원회 위원명 : (인)