'99행정사무감사계획서

- 운 영 위 원 회 -

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

○ 1999. 11. 26. (금) ~ 12. 2. (목) (7일간)

3. 감사실시대상 및 사무

○ 대상기관
- 서울특별시영등포구의회위원회조례 제3조2항1호
- 구의회 사무국

○ 사무의 범위
- 서울특별시영등포구의회위원회조례 제3조2항1호
- 구의회 사무국 업무 전반

4. 감사반의 편성

○ 감사총괄 : 운영위원회 위원장

(가나다순)

위원장	간 사	감 사 위 원	사무 보조
유낭열	박남오	강두석, 곽희관, 박정자, 시종덕 윤태봉, 이만식, 이종해	전문 위원 사무국직원 속 기 사

5. 감사일정 및 감사장소

월 일	감 사 장 소	감 사 대 상	비 고
'99.11. 26 (금) ~ 12. 2 (목)	영등포구의회 제2 소회의실	영등포구의회 사무국	- 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인

※ 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

6. 감사방법

- ㅇ 현황보고 및 청취 - 해당 부서장 보고
- ㅇ 보충자료 제출요구
- ㅇ 서류감사 및 현지확인
- ㅇ 개별감사 및 공개질문답변

7. 감사진행순서

- ㅇ 감사실시 선언 - 위원장
- ㅇ 위원장 인사
  - 적극적인 감사 당부 및 성실한 수감자세 강조
- ㅇ 선 서
- ㅇ 국장인사
- ㅇ 현황보고 - 감사대상사무 및 주요사업 추진실적
- ㅇ 개별감사
- ㅇ 공개질문답변 - 일문일답식 회의진행
- ㅇ 감사결과 종합평가 및 강평

8. 감사자료 요구사항

- ㅇ 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사시 제출하여야 한다.

가. 공통사항

- · 1998년도 행정사무감사시 지적사항
- · 1999년도 업무계획서
- · 1999년도 예산집행현황 및 비예산사업의 추진실적
- · 1999년도 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
- · 1999년도 각종 민원(진정·청원·기타)접수처리부
- · 기타 위원이 감사시 요구하는 자료

나. 의원별 감사요구자료 목록 - 간사가 취합하여 위원장에게 보고

소 관 부 서 명	요 구 자 료 명	비 고

ㅇ 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 '99. 1월 이후의 것을 작성
ㅇ 제출기한 : '99. 11. 12
ㅇ 제출부수 : 15부
- 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출

9. 감사결과보고서 작성 및 보고

가. 일일보고
- 감사직후 간사는 각 위원으로부터 감사일일보고서를 수합하여 위원장에게 보고

나. 감사결과보고서는 위원회 의결로 채택 본회의 상정의결

10. 주요 감사착안 사항

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
구 의 회 사 무 국	· 의회의 기본운영 계획의 수립 및 종합조정 · 의회소관 예산편성 및 집행결산에 관한사항 · 회의의 방청 및 참관 · 의회 청사 시설 장비관리 · 물품의 수급관리 · 청원의접수,이송 및 처리 결과 통지	현황보고청취 질문 및 답변 서 류 감 사 현 지 확 인

별표#1

'99 행정사무감사 자료요구

○ 제출일시 : '99. 11. 12. 까지
○ 제 출 처 : 소관상임위원회 간사
○ 요구자료 내역

소관부서명	요구자료명	비 고

○ 제출자 소 속 : 위원회
의원명 : (인)

'99행정사무감사계획서

- 행 정 위 원 회 -

1. 감사의 목적

○ 지방자치법 제36조 및 동법시행령 제16조, 제17조의 규정에 의거 구정전반의 업무중 행정위원회 소관에 대한 감사를 실시함으로써 그 운영 실태를 정확히 파악하여 잘못된 부분은 시정하고, 행정의 합목적이고 능률적인 구정방향을 제시하여 구민에 대한 행정서비스의 질을 높이고 새 2000년을 향한 구정발전을 도모하고자 함

2. 감사기간

○ 1999. 11. 26. (금) ~ 12. 2. (목)(7일간)

3. 감사실시대상 및 사무

○ 대상기관
- 지방자치법시행령 제17조의3 해당기관
- 서울특별시영등포구의회위원회조례 제3조2항2호
- 행정위원회 소관 전부서

○ 사무의 범위
- 지방자치법 제9조 및 제10조에 의한 해당사무
- 지방자치단체 사무범위내의 자치구사무

4. 감사반의 편성

○ 감사총괄 : 행정위원회 위원장

(가나다순)

위원장	간 사	감 사 위 원	사 무 보 조
노동우	이종해	강두석, 곽회관, 김동철, 배기한 빈웅길, 손영상, 안주영, 유낭열 이만식	전문 위원 사무국직원 속 기 사

5. 감사일정 및 감사장소

월 일	감 사 장 소	감 사 대 상	비 고
'99. 11. 26 (금)	영등포구청	감사담당관 행정관리국	-현황보고 및 청취
'99. 11. 27. (토)	제 1 감사장	행정관리국	- 서류확인 - 개별감사 - 현장확인
'99. 11. 28. (일)		공 휴 일	
'99. 11. 29. (월)		재 무 국	
'99. 11. 30. (화)		재 무 국 보 건 소	
'99. 12. 1. (수)		보 건 소 공개질문답변	
'99. 12. 2. (목)		공개질문답변	- 종합평가 - 강평

※ 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

6. 감사방법

- ㅇ 해당 감사반별 및 담당관, 각 과·소별 실시
- ㅇ 현황보고 및 청취 - 해당 부서장 보고
- ㅇ 보충자료 제출요구
- ㅇ 서류감사 및 현지확인
- ㅇ 개별감사 및 공개질문답변

7. 감사 진행순서

- ㅇ 감사실시 선언 - 위원장
- ㅇ 위원장 인사
  - 적극적인 감사당부 및 성실한 수감자세 강조
  - 증인에 대한 사전 안내
- ㅇ 선 서
- ㅇ 국장인사 - 간부소개
- ㅇ 현황보고 - 감사대상사무 및 주요사업 추진실적
- ㅇ 개별감사
  - 서류 및 질문답변
  - 현장확인
  - 관계인출석 및 의견청취
- ㅇ 공개질문답변 - 일문일답식 회의진행
- ㅇ 감사결과 종합평가 및 강평

8. 감사 자료요구 사항

ㅇ 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사시 제출하여야 한다.

가. 공통사항

- · 1998년도 행정사무감사시 지적사항
- · 1999년도 업무계획서
- · 1999년도 예산집행현황 및 비예산사업의 추진실적
- · 1999년도 3,000만원이상 공사의 추진실적
- · 1999년도 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
- · 1999년도 각종 민원(진정·청원·기타)접수처리부
- · 기타 위원이 감사시 요구하는 자료

나. 의원별 감사요구자료 목록 - 간사가 취합하여 위원장에게 보고

소관부서명	요 구 자 료 명	비 고

ㅇ 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 '99. 1월 이후의 것을 작성
ㅇ 제출기한 : '99. 11. 23
ㅇ 제출부수 : 15부
- 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출
- 현지감사시 필요한 자료는 피감사 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. 주요 감사착안 사항

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
감사담당관	· 구자체 감사와 비위조사 및 비위공무원의 징계 요구와 소청사항 처리 · 상급기관 및 외부기관 비위통보사항 조사처리 총괄 · 민원사항 조사처리 및 종합분석 · 환경순찰 관련사항처리 · 진정의 접수처리 및 총괄관리 · 민원심의위원회 운영실태 · 집단민원 및 미해결 민원총괄관리 · 각종 감사실시 및 수감처리결과 · 재난예방 안전관련 및 시설물 안전지도 점검 · 재난대비교육·훈련 및 홍보	현황보고 청취 질문 및 답변 서 류 감 사 현 지 확 인
행정관리국 (총무과)	· 구·동의 행정구역, 통반조직 및 운영 · 취학 기타학무 · 주민등록 및 인감 · 공무국외여행관련업무 · 국민운동의 계획수립 및 평가에 관한사항 · 구민회관 운영관리 · 인력 및 조직관리에 관한사항 · 반상회 운영실태 (건의사항처리) · 시범동 운영추진사항 · 새마을문고 운영지도 · 새마을소득 특별지원 사업에 관한 사항 · 구민상 및 각종 표창 후보선정 관련사항 · 공공청사 및 차량등 주요장비 관리총괄 · 전시 민방위 및 전시운영체계 · 민방위운영 및 인력동원 총괄 · 민방위시설물 현황 및 유지관리	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(기획예산과)	· 규제개혁 및 공무원 제안제도 주민창안 제도 운영에 관한 사항 · 세입, 세출예산의 편성 및 재정운용 총괄 · 예산의 집행계획 및 집행관리 · 지방채 및 기금운용관리 · 의회 행정사무감사·조사 및 의회 접수민원에 관한 처리사항 지원 및 협조 · 행정심판, 소송업무의 총괄관리 및 조치사항 · 주요사업의 심사분석 및 투자심사 · 전산관리 및 운영에 관한 사항	현황보고 청취 질문 및 답변 서 류 감 사 현 지 확 인
(민원봉사과)	· 행정정보공개에 관한사항 · 진정서등 각종 민원서류 접수 · 각종 인·허가증 교부 · FAX 민원처리 · 호적 전산화 추진현황 · 보조문서 관리실태 · 공공요금(우편료)집행현황	
(문화체육과)	· 음반 비디오물 판매, 대여업 등록 및 지도감독 · 신문구독료의 적정집행사항 · 각종 홍보물 발간업무 · 유기장업(컴퓨터 게임장업)허가(신고) 및 지도감독 · 민간단체의 해외 교류사업 지원 · 국내외 도시 및 단체간 교류에 관한 사항 (중국, 일본, 고성군, 청양군, 영암군) · 구민 체육대회등 체육행사(대회)에 관한사항 · 각종 문화행사와 관련된 사항 · 영등포문화예술회관 운영에 관한 사항	
(여 권 과)	· 여권 발급신청 접수 및 심사 · 공백 여권 수불관리 · 분실 또는 소실반납 신고접수 및 전산처리	현황보고 청취 질문 및 답변 서 류 감 사 현 지 확 인
(시책업무추진단)	· 행정서비스 운영 기본계획 · 행정서비스 고객만족도 조사현황 · 도로명 제정 및 도로구간 설정 업무 · 건물 번호부여 및 지적관리	
재 무 국 (재무과)	· 국·공유 잡종재산의 관리 및 처분 · 행정재산의 총괄관리 · 공사도급·물품구매계약등 · 지출원인행위부 정리 · 수입증지 수불관리 · 물품관리 및 공사물품 입회	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(세무관리과)	· 과오납금 환불결정 결의 및 통지 · 시·구세의 시효 및 불납결손처리 · 시·구세의 체납세액 징수 및 재산압류 · 채납처분에 대한 이의신청 및 소송처리 · 시·구세외 수입의 총괄관리 · 시·구세외 징수포상금 집행현황 · 지방세 체납조회 실적	
(부 과 과)	· 시·구세에 관한 과세자료관리 · 과세대장정리 및 관리 · 구세에 관한 과세전적부심사 이의신청처리 · 부동산 과세표준액 조사책정 및 시가조사 · 개별 공시지가 적용비률결정 및 수정 · 법인의 시·구세에 관한 세원조사	
보 건 소 (보건위생과)	· 민원실 운영, 진단서 및 제증명 발급 · 집단급식소 설치운영 및 점검 · 위생업소 지도단속 및 각종 신고사항 처리 · 위생업소 행정처분 및 사후관리 · 보건기획 및 물품장비관리 · 식품위생업소 허가(신고)처리 · 무허가 식품 위생업소 감시 · 이 · 미용사 지도단속	현황보고 청취 질문 및 답변 서 류 감 사 현 지 확 인
(보건지도과)	· 보건교육 및 모자보건사업 · 성교육 및 가족계획사업 · 각종 전염병 예방 및 방역사업 · 순회진료 및 방문진료사업 · 에이즈 예방사업 · 각종 신고사항 처리 · 방역대책수립 및 방역약품관리실태	
(의 약 과)	· 마약법 및 향정신성 의약품 관련 사업 · 약사법(약국) 관련 지도단속 및 사후관리 · 각종검사 및 건강증진센타 운영 · 의료법(병·의원)에 관한 사무 · 의료업소(의료기관, 안경업소,치과기공소)지도점검 사항 · 보건소용 의약품 구매 및 관리현황	
(동사무소)	· 생활보호대상자 조사책정 및 변경신고 · 대여양곡 상환금 체납자 관리 · 무허가 건물 적출 및 관리 · 건축허가 및 신고처리 · 민방위 및 병사관련업무 · 소규모지역 편익사업 시행 · 시범동 운영 · 주민등록 전산관리 및 화상작업 현황	

별표#1

'99 행정사무감사 자료요구

○ 제출일시 : '99. 11. .까지
○ 제 출 처 : 소관상임위원회 간사
○ 요구자료 내역

소관부서명	요구자료명	비 고

○ 제출자 소 속 : 위원회
의원명 : (인)

'99행정사무감사계획서

- 사회건설위원회 -

1. 감사의 목적

- ㅇ 지방자치법 제36조의 규정에 의거 구정 전반에 대한 감사를 실시함으로써 행정의 실태를 정확히 파악 잘못된 부분은 시정하고
- ㅇ 행정의 공정성, 능률성을 제고하여 구민에 대한 행정서비스를 향상시켜
- ㅇ 자치행정의 정착을 도모하고 21세기의 구정 발전을 기하고자 함

2. 감사기간

- ㅇ 1999. 11. 26. (금) ~ 12. 2. (목)(7일간)

3. 감사실시대상 및 사무

- ㅇ 대상기관
  - 지방자치법시행령 제17조의3 해당기관
  - 서울특별시영등포구의회위원회조례 제3조2항3호
  - 사회건설위원회 소관 전부서
- ㅇ 사무의 범위
  - 지방자치법제9조 및 제10조에 의한 해당사무
  - 지방자치단체 사무범위 내의 자치구사무

4. 감사반의 편성

- ㅇ 감사총괄 : 사회건설위원회 위원장

(가나다순)

위원장	간 사	감 사 위 원	사무보조
최재웅	시종덕	박남오, 박정자, 손병옥, 신길철 윤태봉, 이종환, 조길형, 최락희	전문 위원 사무국직원 속 기 사

5. 감사일정 및 감사장소

월 일	감 사 장 소	감 사 대 상	비 고
'99. 11. 26. (금)	영등포구청	생활복지국	- 현황보고 및 청취
'99. 11. 27. (토)	제 2 감사장	생활복지국 도시관리국	- 서류확인 - 개별감사 - 현장확인
'99. 11. 28. (일)		공 휴 일	
'99. 11. 29. (월)		도시관리국	
'99. 11. 30. (화)		건설교통국	
'99. 12. 1. (수)		건설교통국 공개질문답변	
'99. 12. 2. (목)		공개질문답변	- 종합평가 - 강평

※ 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

6. 감사방법

- ㅇ 해당 감사반 및 각 과별 실시
- ㅇ 현황보고 및 청취 - 해당 부서장 보고
- ㅇ 보충자료 제출요구
- ㅇ 서류감사 및 현지확인
- ㅇ 개별감사 및 공개질의답변

7. 감사 진행 순서

- ㅇ 감사실시 선언 - 위원장
- ㅇ 위원장 인사
  - 적극적인 감사당부 및 성실한 수감자세 강조
  - 증인에 대한 사전 안내
- ㅇ 선 서
- ㅇ 국장인사 - 간부소개
- ㅇ 현황보고 - 감사대상사무 및 주요사업 추진실적

ㅇ 개별감사
- 서류 및 질문답변
- 현장확인
- 관계인출석 및 의견청취

ㅇ 공개질문답변 - 일문일답식 회의진행

ㅇ 감사결과 종합평가 및 강평

8. 감사 자료요구 사항

ㅇ 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사시 제출하여야 한다.

가. 공통사항

· 1998년도 행정사무감사시 지적사항
· 1999년도 업무계획서
· 1999년도 예산집행현황 및 비예산사업의 추진실적
· 1999년도 3,000만원이상 공사의 추진실적
· 1999년도 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
· 1999년도 각종 민원(진정·청원·기타)접수처리부
· 기타 위원이 감사시 요구하는 자료

나. 의원별 감사요구자료 목록 - 간사가 취합하여 위원장에게 보고

소관부서명	요 구 자 료 명	비 고

ㅇ 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 '99. 1월 이후의 것을 작성
ㅇ 제출기한 : '99. 11. 23
ㅇ 제출부수 : 15부
- 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출
- 현지감사시 필요한 자료는 피감사 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. 주요 감사착안 사항

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
생활복지국 (사회복지과)	· 생활보호대상자 책정 및 관리업무 · 노인복지 관련시설 설립 및 건립 · 경로 우대증·노인 교통수당에 관련된 업무 · 청소년 및 아동시설 복지사업(구립어린이집 · 구립독서실포함) · 장애인 복지관련 업무	현황보고청취 질문 및 답변 서 류 감 사 현 지 확 인
(지역경제과)	· 각종 실업대책추진 상황의 관리 및 처리 등(취업정보은행운영상태) · 중소기업 지원 육성을 위한 종합계획 · 가스 안전관리 및 수급조절에 대한 종합계획 · 구인·구직 수요조사 및 취업알선 · 공공근로사업의 기획·조정 및 평가	
(환경관리과)	· 환경개선비용부담금 부과·징수(환경유발부담금 포함) · 환경오염배출업소 지도단속 및 행정처분 · 배출부과금 및 과태료 부과징수	
(청소행정과)	· 생활공해 (소음·진동,분진,악취등)관련 민원에 관한 사항 · 생활폐기물 수집 운반수수료 과징에 관한 사항 · 생활폐기물 반입처리비 조정, 납부에 관한 사항 · 청소 관련 세외수입의 현계에 관한 사항 · 분뇨·정화조 관리 전반에 관한 사항 · 재활용 이행 등의 처분 및 과태료 부과징수에 관한 사항 · 공중 및 유료화장실 관리 전반에 관한 사항 · 청소차량 배치, 장비관리 및 사고처리에 관한 사항	
도시관리국 (도시관리과)	· 부도심권 정비기본계획에 관한 계획 및 정비업무 · 상세계획수립에 관한 사항 · 전·월세 융자금 지원 및 관리 · 과태료 부과징수 등 · 신발생 무허가 건물의 철거 및 과태료(이행강제금)부과·징수 · 기존 무허가 건물관리 · 재개발 사업 관련 사항	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
도시관리국 (건 축 과)	· 건축허가 취소 및 위법건축물 단속 및 조치(고발,과태료,이행강제금 부과등) · 구·동청사,복지시설 등의 설계 및 시공감독 준공에 관한 사항 · 일반지역 구역내 위험건물 및 위험시설물 관리에 관한 사항 · 노후 불량주택 재건축사업승인(변경) 및 분양승인에 관한사항	
(지 적 과)	· 축척변경 및 불보합지 조사처리 · 택지소유 초과부담금 부과 · 개별토지 특성조사 및 지가선정 · 부동산중개업 허가 및 지도 · 감독	
(공원녹지과)	· 근린공원조성 및 시설물 유지관리(공원내 공중화장실 실태) · 가로녹지대 조성 및 유지관리 · 거리 환경미화 및 노변 꽃심기 · 체육관련시설(운동장 및 체육센터등)설치 및 유지관리	
건설교통국 (건설관리과)	· 공공용지(도로,하천,구거,제방)의 점용료 부과징수 · 도로 수익자 부담금에 관한 사항 · 옥외광고물 등의 허가 및 신고처리 · 불법광고물 정비 업무 · 도로점용료(공간) 및 부당이득금 조정징수 · 광고물 과태료 부과 및 징수 · 도로 일시 사용허가 및 관리 · 가판점 등 가로시설물 유지관리	
(토 목 과)	· 도로 및 보도시설물 유지관리 · 도로복구비의 부과징수 및 굴착복구공사 · 가로등, 보안등 시설의 공사계획 수립 및 시행 · 가로등, 보안등 유지관리 및 지도감독	
(치 수 과)	· 침수지역 및 수방대책 · 빗물펌프장·수문 기전설비 안전점검 계획 · 지하수개발·이용 원상복구 위반자 과태료 부과징수 · 체납자 징수관리 및 수납 소인 · 준설업무 관련 사항 · 재난관리계획 총괄조정 · 재난상황관리 및 유관기관 정보전달, 공조체계 구축	
건설교통국 (교통행정과)	· 교통유발부담금 부과징수에 관한 사항 (기업체 교통수요관리) · 마을버스(한정면허)에 관한 사항 · 자전거 이용 증진 · 도로표지판 설치, 유지관리 · 건설기계등록에 관한 업무	
(교통지도과)	· 주차장 특별회계관리 · 주차단속원 지도감독(공익요원) · 주정차위반 과태료 부과·징수 일반에 관한 사항 · 주정차위반 과태료 체납에 관한 사항 · 체납 운수과징금 부과·징수에 관한 사항 · 정비업체 지도단속 · 주차장건설부지매입과 관련 주차장설치여부 및 운영상태 · 간이정비업소(카센타) 운영실태(폐유 등 처리 관련 점검사항)	

별표#1

'99 행정사무감사 자료요구

○ 제출일시 : '99. 11. 12. 까지
○ 제 출 처 : 소관상임위원회 간사
○ 요구자료 내역

소관부서명	요구자료명	비 고

○ 제출자 소 속 : 위원회
의원명 : (인)