2005년도 행정사무감사 계획서

2005. 11

운 영 위 원 회

2005행정사무감사계획(안)
[운영위원회]

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

○ 2005년도 제2차 정례회(2005.11.21 ~ 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
신길철	김성렬	강두석, 김영진, 고현순, 류병하 박승석, 박정자, 손영상	전문위원 사무국직원 속기사

5. 감사일정 및 장소

기 간	감사장소	감사대상	비 고
2005년도 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 현장확인
○ 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 감사시 제출하여야 한다.

가. 공통사항

· 2004년도 행정사무감사 시 지적사항
· 2005년도 주요업무보고
· 예산집행현황 및 비 예산사업 추진실적(2005.1.1 ~ 2005.10.31)
· 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항(2005.1.1 ~ 2005.10.31)
· 각종 민원(진정. 청원. 기타)접수 처리부(2005.1.1 ~ 2005.10.31)
· 기타 위원이 감사 시 요구하는 자료

나. 의원별 감사요구자료 목록 (양식 : 별첨1)

· 간사가 취합하여 위원장에게 보고

○ 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 2005년 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	· 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	- 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)

2005 행정사무감사 자료요구

○ 제출일시 : 2005. 11. 까지
○ 제 출 처 : 소관 상임위원회 간사
○ 요구자료 내역

소관부서명	요구 자료 명	비 고

○ 제출자 소 속 : 운영위원회
의원명 : (인)

2005년도 행정사무감사 계획서

2005. 11.

행 정 위 원 회

2005행정사무감사계획(안)

[행정위원회]

1. 감사의 목적

지방자치법 제36조·동법시행령제16조 및 영등포구의회행정사무감사및조사에관한 조례에 의거 영등포구 사무전반에 대한 운영실태를 정확히 파악하여 불합리한 사항에 대한 시정과 행정의 공정성 및 능률을 향상시켜 구민에게 양질의 행정서비스를 제공하고 투명한 행정을 구현하도록 하며 감사를 통하여 자치단체에 대한 행정감시를 제고하고 통제기능을 강화하여 구정 발전과 의정활동에 필요한 정보를 획득하여 원활한 의회운영을 하고자 함

2. 감사기간

○ 2005년도 제2차 정례회(2005.11.21 ~ 12.19) 기간중 1주일간

3. 감사실시대상 및 사무

○ 대상기관
- 지방자치법시행령제17조의3 해당기관
- 서울특별시영등포구의회위원회조례제3조2항2호
- 행정위원회 소관 전부서

○ 사무의범위
- 지방자치법제9조 및 제10조에의한 해당사무
- 지방자치단체 사무범위내의 자치구사무

4. 감사반의 편성

○ 감사총괄 : 행정위원회 위원장

(가나다순)

위원장	간 사	감 사 위 원	사무보조
오인영	김영진	강두석, 김성렬, 노동우, 류병하 박남오, 손영상, 안주영, 이용주	전문위원 사무국직원 속기사

5. 감사일정 및 장소

월일	감사장소	감사대상(예정)	비 고
2005.11.24 (목)	영등포구청 제1감사장	행 정 국 (도시시설관리공단 포함)	- 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인
2005.11.25 (금)		기획재정국	
2005.11.26 13:00까지 (토)		행 정 국 (현장확인)	
2005.11.27 (일)		일 요 일	
2005.11.28 (월)		감사담당관 보 건 소	
2005.11.29 (화)		총 괄	
2005.11.30 (수)		공개질의.답변	- 종합평가 - 강평

※ 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.
※ 감사일정은 해당 일에 해당국 감사를 원칙으로 하되, 효율적 감사를 위해 타국도 감사를 할 수 있다.

6. 감사방법

○ 해당 감사반의 담당관, 각 과별 실시
○ 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
○ 위원장 인사
○ 선 서
○ 국장인사 - 간부소개
○ 현황보고 - 감사대상사무 및 주요사업 추진실적
○ 개별감사
  - 서류 및 질의답변
  - 현장확인
  - 관계인출석 및 의견청취
○ 공개질의답변 - 일문일답식 회의진행
○ 감사결과 종합평가 및 강평
○ 감사종료 선언

8. 감사 자료요구 사항

○ 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사시 제출하여야 한다.
  가. 공통사항 (2005. 1. 1 ~ 2005. 10. 31)
  · 2004년도 행정사무감사시 지적사항
  · 2005년도 주요업무보고
  · 예산집행현황 및 비예산사업 추진실적
  · 3,000만원이상 공사의 추진실적
  · 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
  · 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

○ 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 2005년 1월 1일 이후의 것을 작성

○ 제출기한 : 서류제출 요구일로부터 3일.

○ 제출부수 : 15부

- 모든자료는 관리번호를 명기하여 제출
- 현지감사시 필요한 자료는 피감사 기관에서 준비

9. 감사결과보고서 작성및 보고

가. 일일보고

- 감사직후 간사는 각위원으로부터 감사일일보고서를 수합하여 위원장에게 보고

나. 감사결과보고서는 위원회 의결로 채택 본회의 상정의결

10. 주요감사 착안사항

대 상	주요감사 착안사항	비 고
감사담당관	. 감사에 관한 종합계획수립 및 집행 · 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 · 행정서비스 운영 기본계획 · 행정서비스 고객만족도 조사현황 . 관급공사 부실 예방관리 . 공사현장 감독사항	현황보고 청취 질의 및 답변 서 류 감 사 현 지 확 인
행정국 (총무과)	· 공무 국외여행 관련 업무 · 구민회관 운영관리 · 인력 및 조직관리에 관한사항 · 공공청사 및 차량등 주요장비 관리 . 의회 행정사무감사.조사 및 의회 접수민원에 관한 처리사항 지원 협조 . 행정심판, 소송업무의 총괄관리 및 조치사항 . 자치법규에 관한 사항 . 각종 위원회 운영 . 후생복지 업무	
(민원여권과)	· 행정정보공개에 관한사항 · 진정서등 각종 민원서류 접수 · 각종 인·허가증 교부 · FAX 민원처리 · 호적 전산화 추진현황 · 보존문서 관리실태 · 공공요금(우편료)집행현황 · 여권 발급신청 접수 및 심사 · 공백 여권 수불관리 · 분실 또는 소실반납 신고접수 및 전산처리	

대 상	주요감사 착안사항	비 고
(문화체육과)	· 신문 구독료의 적정 집행사항 · 구보 및 각종 홍보물 발간업무 · 출판.인쇄업등록 및 지도감독 · 유통관련업(오래연습장,게임장,비디오 감상실)지도.감독 · 민간단체의 해외 교류사업 지원 · 국내외 도시 및 단체간 교류에 관한사항 (중국, 일본, 고성군, 청양군, 영암군) . 구민체육진흥의 총괄계획의 수립 및 시행 . 구민 체육대회 등 체육행사(대회)에 관한사항 . 체육시설업 신고.등록 및 감독에 관한 사항 . 각종 문화행사와 관련된 사항 . 영등포 문화예술회관 운영에 관한 사항	현황보고 청취 질의 및 답변 서 류 감 사 현 지 확 인
(재난안전 관리과)	· 재난안전관리계획 등 조정에 관한사항 · 재난예방 및 피해저감 위한 검토. 협의에 관한사항 · 재난관련 위원회 운영 및 각종 규정 제.개정 사항 · 민간자율 방재기능 강화 및 민간협력 지원에 관한사항 · 재난예방시설 설치 및 위험지역 지정.현장점검 사항 · 재난대비 교육.훈련, 홍보에 관한 사항 · 안전관리체계 및 자원동원체계 구축에 관한 사항 . 재난상황 관리기능 및 대책요령에 관한 사항 . 공공시설 및 건축물(공동주택.노후건물 포함)의 안전지도 점검사항 . 재난관리기금 운영에 관한사항 . 전시 민방위 및 전시운영체계 . 민방위 운영 및 인력동원 총괄 . 민방위 시설물 현황 및 유지관리	
(자치행정과)	· 구·동의 행정구역, 통반조직 및 운영 · 취학 기타 학무 · 주민등록 및 인감 · 자원봉사 업무 · 청소년관련 업무 . 주민자치센타 지원 및 운영 . 국민운동의 계획수립 및 평가에 관한사항 . 새마을문고 운영지도 및 새마을소득 특별지원 사업에 관한사항 . 새주소 추진에 관한 사항	

대 상	주요감사 착안사항	비 고
기획재정국 (기획예산과)	· 규제개혁 및 공무원 제안제도 주민창안 제도 운영에 관한 사항 · 세입, 세출예산의 편성 및 재정운용 총괄 · 예산의 집행계획 및 집행관리 · 지방채 및 기금운용관리 · 주요사업의 심사분석 및 투자심사 · 전산관리 및 운영에 관한 사항 . 지방공기업에 대한 경영지원.운영 관리 및 지도.감독 총괄에 관한 사항	현황보고 청취 질의 및 답변 서 류 감 사 현 지 확 인
(재무과)	· 국·공유 잡종재산의 관리 및 처분 · 행정재산의 총괄관리 · 공사도급·물품구매계약등 · 지출 및 세입세출 총괄 및 결산 · 회계검사 및 수입증지 수불관리 · 정수물품 총괄관리	
(세무관리과)	· 과오납금 환불결정 결의 및 통지 · 시·구세의 시효 및 불납결손처리 · 시·구세의 체납세액 징수 및 재산압류 · 체납처분에 대한 이의신청 및 소송처리 · 시·구세외 수입의 총괄관리 · 시·구세외 징수포상금 집행현황 · 지방세 체납조회 실적 및 세외수입총괄	
(부과과)	· 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	

대 상	주요감사 착안사항	비 고
보 건 소 (보건위생과)	· 민원실 운영, 진단서 및 제증명 발급 · 진료비 및 의료수가 조종 및 징수 · 집단급식소 설치운영 및 점검 · 식품위생업소 허가(신고) 및 지도단속 · 위생업소 행정처분 및 사후관리 · 보건기획 및 물품장비관리 · 무허가 식품 위생업소 감시 및 부정식품단속 · 이 · 미용사 지도단속	현황보고 청취 질의 및 답변 서 류 감 사 현 지 확 인
(보건지도과)	· 보건교육 및 모자보건사업 · 성교육 사업 · 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)	· 국민기초생활보장수급대상자 조사책정 및 변경신고 · 민방위 업무 · 주민등록 전산관리 현황 · 주민자치위원회 현황 및 운영실태 · 프로그램 운영 현황 · 주민자치센터 전환 후 문제점 및 대책 . 생활폐기물 관리 및 청소에 관한사항 . 새마을문고 조직 및 운영	

별표#1

2005 행정사무감사 자료요구

○ 제출일시 : 2005. 11.　　까지
○ 제 출 처 : 소관 상임위원회 간사
○ 요구자료 내역

소관부서명	요구자료명	비　　고

○ 제출자　소　속 : 행정위원회
　　의원명 :　　(인)

2005년도 행정사무감사 계획서

2005. 11

사 회 건 설 위 원 회

2005행정사무감사계획(안)

[사회건설위원회]

1. 감사의 목적

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

2. 감사기간

○ 2005년도 제2차 정례회(2005.11.21 ~ 12.19) 기간 중 1주일간

3. 감사실시대상 및 사무

○ 대상기관
- 지방자치법시행령 제17조의3 해당기관
- 서울특별시영등포구의회위원회조례 제3조2항3호
- 사회건설위원회 소관 전부서

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

4. 감사반의 편성

○ 감사총괄 : 사회건설위원회 위원장

(가나다순)

위원장	간 사	감 사 위 원	사무보조
고기판	박승석	고현순, 김동철, 김용수, 박양하, 박정자, 배기한, 신길철, 이만식	전문위원 정책전문요원 사무국직원 속기사

5. 감사일정 및 감사장소

월 일	감사장소	감사대상	비 고
2005.11.24(목) ~11.25(금) 13:00	영등포구청 제2감사장	생활복지국	- 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인
11.25(금) 13:00 ~11.26(토) 13:00		도시관리국	
2005. 11. 26 13:00		토요일 오후	
2005. 11. 27 (일)		일 요 일	
2005. 11. 28 (월)		건설교통국 (시설관리공단포함)	
2005. 11. 29 (화)		총 괄	
2005. 11. 30 (수)		질의 및 답변	- 종합평가 - 강평

※ 감사일정은 해당 일에 해당국 감사를 원칙으로 하되,
효율적 감사를 위해 타국도 감사를 할 수 있다.

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

· 2004년도 행정사무감사 시 지적사항

· 2005년도 주요업무보고

· 예산집행 및 비예산사업의 추진실적(2005. 1. 1 ~ 2005. 10. 31)

· 3,000만원 이상 공사의 사업선정 및 추진실적(2005. 1. 1 ~ 2005. 10. 31)

· 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항(2005. 1. 1 ~ 2005. 10. 31)

· 각종 민원(진정 청원 기타) 접수처리부(2005. 1. 1 ~ 2005. 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 2005년 1월 1일 이후의 것을 작성

○ 제출기한 : 서류제출 요구일로부터 3일

○ 제출부수 : 15부

- 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
생활복지국 (사회복지과)	- 저소득 구호에 관한 사항 - 자활사업 업무 및 장애인 복지시설 건립 - 노숙인 선도,상담 보호시설에 관한 사항 - 장애인 편의시설, 복지법인, 시설지원에 관한 사항 - 영구임대주택 및 다가구주택 입주자 선정에 관한사항 - 자원봉사 센터, 운영, 신청, 접수, 교육 등 기타 자원봉사 관련 사항	
(가정복지과)	- 사회복지법인에 관한 사항 - 묘지, 화장장, 납골시설 및 장례식장 관한 사항 - 노인복지 및 아동보호에 관한 사항 - 저소득 모·부자 가정, 복지시설 지원 등에 관한 사항 - 여성정책 및 여성단체 와 청소년에 관한 사항	· 현황보고청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현장확인
(지역경제과)	- 지역경제 활성화를 위한 종합계획 - 중소기업 지원 육성을 위한 종합계획 - 상공업 및 에너지 행정에 관한 사항 - 소비자 보호, 물가안정 및 품질에 관한 사항 - 가스 안전관리 및 수급조절에 대한 종합계획 - 고용안정 및 노동행정에 관한 사항 - 농 · 축 · 수산물 유통에 관한 사항 - 공공근로사업의 기획 · 조정 및 운영	
(환 경 과)	- 환경개선비용부담금 부과 징수(환경유발부담금 포함) - 환경오염배출업소 지도단속 및 행정처분 - 배출부과금 및 과태료 부과징수 - 생활공해 (소음 진동, 분진, 악취 등) 관련 민원에 관한 사항 - 지정폐기물 및 감염성폐기물 관리 등에 관한 사항 - 저수조 청소대상시설, 신고, 관리 등에 관한 사항 - 건설폐기물에 관한 사항	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
생활복지국 청 소 과)	- 쓰레기 종량제 실시에 관한 사항 - 생활폐기물에 관한 사항 - 환경미화원 임용, 배임 등 전반에 관한 사항 - 폐기물 무단투기단속 및 과태료 처분에 관한 사항 - 청소관련 해외수입 현재에 관한 사항 - 지하도 청소 전반에 관한 사항 - 청소차량 배치, 관리, 사고처리에 관한 사항 - 기계 기구류의 구입, 수선 등에 관한 사항 - 공중 및 유료화장실에 관한 사항 - 자원재활용에 관한 사항 - 1회용품 업무에 관한 사항 - 음식물쓰레기 전반에 관한 사항 - 쓰레기 적환장에 관한 사항	· 현황보고청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현장확인

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
도시관리국		
(도시관리과)	- 부도심권 정비기본계획에 관한 계획 및 정비업무 - 상세계획수립에 관한 사항 - 전 월세 융자금 지원 및 관리 - 신발생 무허가 건물의 철거 및 과태료(이행강제금) 부과 징수 - 기존 무허가 건물관리 - 주택재개발 및 주거환경개선 사업 관련 사항 - 공동주택과 그 부대시설의 관리	
(건 축 과)	- 건축허가 취소 및 위법건축물 단속 및 조치(고발, 과태료, 이행강제금 부과 등) - 구 동청사,복지시설 등의 설계 및 시공감독 준공에 관한 사항 - 일반지역 구역내 위험건물 및 위험시설물 관리에 관한 사항 - 주택조합 설립(변경, 해산)인가 - 노후 불량주택 재건축사업승인(변경) 및 분양승인에 관한 사항	· 현황보고청취 · 질의 및 답변 · 서류감사
(지 적 과)	- 축척변경 및 불부합지 조사처리 - 택지취득허가신고 이용계획 심사 및 택지소유초과 부담금 부과 - 개별토지 특성조사 및 지가선정 - 부동산중개업 등록 및 지도·감독	· 현장확인
(공원녹지과)	- 근린공원 조성 및 시설물 유지관리 - 가로녹지대 조성 및 유지관리 - 거리 환경미화 및 노변 꽃심기 - 안양도림천 체육, 녹지시설 설치 및 관리에 관한사항 - 공원내 수경시설(폭포, 분수대, 벽천) 유지관리 - 가로수 식재 및 유지관리	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
건설교통국		
(건설관리과)	- 공공용지(도로,하천,구거,제방)의 점용료 부과징수 - 도로 수익자 부담금에 관한 사항 - 지하도, 지하상가의 도로점용허가 및 이에 관련된 사항 - 도로, 하천, 구거 및 기타 공공용지의 사용허가와 관리 - 도로점용료(공간) 및 부당이득금 조정 징수 - 도로 일시 사용허가 및 관리 - 가판점 등 가로시설물 유지관리 - 광고물 관리 및 불법광고물 정비 관련 업무	
(토 목 과)	- 도로 및 보도시설물 유지관리 - 도로복구비의 부과징수 및 굴착복구공사 - 가로등, 보안등 시설의 공사계획 수립 및 시행 - 지하보·차도 , 터널, 공동구의 기전시설 유지관리 - 토지의 사용, 수용 및 보상, 기존 무허가건물 보상 - 지하도 및 그 부속물의 유지관리	· 현황보고청취
(치 수 과)	- 침수지역 및 수방대책 - 빗물펌프장 수문 기전설비 안전점검 계획 - 지하수개발 이용허가신고 및 원상복구 위반자 과태료 부과징수 - 준설업무 관련 사항 - 체납자 징수관리 및 수납 소인 - 민방위 비상급수시설의 설치 및 관리	· 질의 및 답변 · 서류감사 · 현장확인
(교통행정과)	- 교통유발부담금 부과징수에 관한 사항(기업체 교통수요관리) - 시내버스·마을버스 노선 조정 건의에 관한 사항 - 개인택시 인가 및 대리운전 신고에 관한 사항 - 신교통 추진에 관한 사항 - 여객자동차 운송사업 휴폐지,신고에 관한 사항 - 정비업체, 지정정비사업체 등 각종 단속 업무 - 자동차 및 건설기계 등록, 말소 등에 관한 제반 업무	
(교통지도과)	- 주차장 특별회계관리 - 주차장건설, 도로표지판 설치, 유지에 관한 사항 - 주정차위반 과태료 부과·징수·체납에 관한 사항 - 도시시설관리공단 위탁사무, 대행사업에 관한 사항 - 그린파킹(녹색주차마을) 및 교통시설물 설치 관리에 관한 사항	

별표#1

2005 행정사무감사 자료요구

□ 제출일시 : 2005. 11. 한

□ 제 출 처 : 소관 상임위원회 간사

□ 요구자료 내역

[illegible]	요구자료명	[illegible]

□ 제출자 소 속 : 사회건설위원회

위원명 : (인)