

'98행정사무감사계획서 (운영위원회)

1. 감사의 목적

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

2. 감사기간

- 1998. 11. 26. (목) ~ 12. 2.(수) (7일간)

3. 감사실시대상 및 사무

- 대상기관
 - 서울특별시영등포구의회위원회조례제3조2항1호
 - 구의회 사무국
- 사무의범위
 - 서울특별시영등포구의회위원회조례 제3조2항1호
 - 구의회 사무국 업무 전반

4. 감사반의 편성

- 감사총괄 : 운영위원회 위원장

(가나다순)

| 위원장 | 간 사 | 감 사 위 원 | 사 무 보 조 |
|-------|-------|---|----------------------|
| 유 남 열 | 박 남 오 | 강 두 석, 광 회 관, 박 정 자, 시 중 덕 윤 태 봉, 이 만 식, 이 중 해 | 전문위원 사무국직원 속기사 |

5. 감사일정 및 감사장소

| 월 일 | 감사장소 | 감사대상 | 비고 |
|--------------------------------|------------------|---------------|---|
| '98. 11.26(목) ~ 12. 2(수) | 영등포구의회 제2소회의실 | 영등포구의회 사무국 | - 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인 |

※ 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

6. 감사방법

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

7. 감사진행 순서

- 감사실시 선언 - 위원장
- 위원장 인사
- 적극적인 감사당부 및 성실한 수감자세 강조
- 선언서
- 국장인사
- 현황보고 - 감사대상사무 및 주요사업 추진실적
- 개별감사
- 공개질문답변 - 일문일답식 회의진행
- 감사결과 종합평가 및 강평

8. 감사자료 요구사항

- 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사시 제출하여야 한다.

가. 공통사항

- 1997년도 행정사무감사시 지적사항
- 1998년도 업무계획서
- 1998년도 예산집행현황 및 비예산사업의 추진실적
- 1998년도 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
- 1998년도 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 '98. 1월 이후의 것을 작성
- 제출기한 : '98. 11. 23
- 제출부수 : 15부
 - 모든자료는 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 | <ul style="list-style-type: none"> · 의회의 기본운영 계획의 수립 및 종합조정 · 의회소관 예산편성 및 집행결산에 관한 사항 · 회의의 방청 및 참관 · 의회 청사시설 장비관리 · 물품의 수급관리 · 청원의 접수, 이송 및 처리결과 통지 | 현황보고청취 질문 및 답변 서류감사 현지확인 |

'98행정사무감사계획서 (행정위원회)

1. 감사의 목적

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

2. 감사기간

- 1998. 11. 26. (목) ~ 12. 2.(수) (7일간)

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 | 간사 | 감사위원 | 사무보조 |
|-----|-----|--|----------------------|
| 노동우 | 이종해 | 강두석, 곽희관, 김동철, 배기환 손영상, 안주영, 유남열, 이만식 | 전문위원 사무국직원 속기사 |

5. 감사일정 및 감사장소

| 월 일 | 감사장소 | 감사대상 | 비고 |
|-------------------|---------|----------------|----------------|
| '98.11.26 (목) | 영등포구청 | 감사담당관 행정관리국 | - 현황보고 및 청취 |
| '98.11.27. (금) | 제 1 감사장 | 행정관리국 | - 서류확인 |
| '98.11.28. (토) | | 재무국 | - 개별감사 |
| | | | - 현장확인 |
| '98.11.29. (일) | | 공 휴 일 | |
| '98.11.30. (월) | | 재무국 보건소 | |
| '98.12. 1. (화) | | 보건소 공개질문답변 | |
| '98.12. 2. (수) | | 공개질문답변 | - 종합평가 - 강평 |

※ 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

6. 감사방법

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

7. 감사진행 순서

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

8. 감사자료 요구사항

○ 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사시 제출하여야 한다.

가. 공통사항

- 1997년도 행정사무감사시 지적사항
- 1998년도 업무계획서
- 1998년도 예산집행현황 및 비예산사업의 추진실적
- 1998년도 3,000만원이상 공사의 추진실적
- 1998년도 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
- 1998년도 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 '98. 1월 이후의 것을 작성
- 제출기한 : '98. 11. 23
- 제출부수 : 15부
 - 모든자료는 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 | <ul style="list-style-type: none"> · 구자체 감사의 비위조사 및 비위공무원의 징계요구와 소청사항처리 · 상급기관 및 외부기관 비위통보사항 조사처리 총괄 · 민원사항 조사처리 및 종합분석 · 진정의 접수처리 및 총괄처리 · 집단민원 및 미해결 민원총괄 관리 | 현황보고청취 질문 및 답변 서류감사 현지확인 |
| 행정관리국 (총무과) | <ul style="list-style-type: none"> · 구·동의 행정구역, 통반조직 및 운영 · 취학 기타 학무 · 주민등록 및 인감 · 국민운동의 계획수립 및 평가에 관한 사항 · 새마을문고(이동도서관)운영 지도 · 새마을소득 특별지원 사업에 관한 사항 | |
| (기획예산과) | <ul style="list-style-type: none"> · 규제개혁 및 공무원 제안제도 주민창안 제도운영에 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 | |
| (민원봉사과) | <ul style="list-style-type: none"> · 행정정보공개 · 진정서 등 각종 민원서류 접수 · 각종 인·허가증 교부 · FAX 민원처리 | |
| (문화체육과) | <ul style="list-style-type: none"> · 음반 비디오물 판매,대여업 등록 및 지도감독 · 유기장업(컴퓨터 게임장업)허가(신고) 및 지도감독 · 민간단체의 해외 교류사업 지원 · 국내 도시 및 단체간 교류에 관한 사항 · 구민체육대회 등 체육행사(대회)에 관한 사항 | |

| 대 상 | 주 요 감 사 착 안 사 항 | 비 고 |
|--------------|---|-----------------------------------|
| (여권과) | <ul style="list-style-type: none"> · 여권발급신청 접수 및 관리 · 공백여권 수불관리 · 분실 또는 소실 반납 신고접수 및 전산처리 | 현황보고청취 질문 및 답변 서류감사 현지확인 |
| 재무국 (재무과) | <ul style="list-style-type: none"> · 국·공유 잡종재산의 관리 및 처분 · 공사도급·물품구매계약 등 · 지출원인행위부 정리 · 물품관리 및 공사물품입회 | |
| (세무관리과) | <ul style="list-style-type: none"> · 과오납금 환불 결정 결의 및 통지 · 시·구세의 시효 및 불납결손 처리 · 시·구세의 체납세액 징수 및 재산압류 · 체납처분에 대한 이의 신청 및 소송처리 | |
| (부과과) | <ul style="list-style-type: none"> · 시·구세에 관한 과세자료 관리 · 구세에 관한 과세전적부심사 이의신청 처리 · 부동산 과세표준액 조사정책 및 시가조정 · 개별공시지가 적용비율 결정 및 수정 | |
| (지적과) | <ul style="list-style-type: none"> · 축척 변경 및 불보합지 조사처리 · 택지소유 초과부담금 부과 · 개별토지 특성조사 및 지가선정 · 부동산 중개업 허가 및 지도 감독 | |
| 보건소 | <ul style="list-style-type: none"> · 예산회계, 물품관리에 관한 사항 · 방역대책수립 및 시행에 관한 사항 · 모자보건 사업에 관한 사항 · 방문보건의료사업에 관한 사항 · 노인보건사업에 관한 사항 · 간호조무사, 의료유사업, 안마사에 관한 사항 · 조제실 및 의약품 수급에 관한 사항 · 건강진단사업 및 체력측정 업무에 관한 사항 | |
| 동사무소 | <ul style="list-style-type: none"> · 생활보호대상자 조사책정 및 변경신고 · 대여양곡 상환금 체납자관리 · 무허가 건물 적출 및 관리 · 건축허가 및 신고처리 · 소규모 지역 편익사업시행 | |

'98행정사무감사계획서 (사회건설위원회)

1. 감사의 목적

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

2. 감사기간

- 1998. 11. 26. (목) ~ 12. 2.(수) (7일간)

3. 감사실시대상및 사무

- 대상기관
 - 지방자치법시행령제17조의3 해당기관
 - 서울특별시영등포구의회위원회조례제3조2항3호
 - 사회건설위원회 소관 전부서
- 사무의범위
 - 지방자치법제9조 및 제10조에 의한 해당사무
 - 지방자치단체 사무범위 내의 자치구사무

4. 감사반의 편성

- 감사총괄 : 사회건설위원회 위원장

(가나다순)

| 위원장 | 간사 | 감사위원 | 사무보조 |
|-----|-----|---|----------------------|
| 최재웅 | 시종덕 | 박남오, 박정자, 손병옥, 신길철 윤태봉, 이정운, 이종환, 조길형 최락희 | 전문위원 사무국직원 속기사 |

5. 감사일정 및 감사장소

| 월 일 | 감사장소 | 감 사 대 상 | 비 고 |
|-------------------|----------------------|-----------------|----------------------|
| '98.11.26 (목) | 영등포구청 제 2 감사장 | 생활복지국 | -현황보고 및 청취 |
| '98.11.27. (금) | | 생활복지국 도시관리국 | - 서류확인 - 개별감사 |
| '98.11.28. (토) | | 도시관리국 | - 현장확인 |
| '98.11.29. (일) | | 공 휴 일 | |
| '98.11.30. (월) | | 건설교통국 | |
| '98.12. 1. (화) | | 건설교통국 공개질문답변 | |
| '98.12. 2. (수) | | 공개질문답변 | - 종합평가 - 강평 |

※ 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

6. 감사방법

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

7. 감사진행 순서

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

8. 감사자료 요구 사항

○ 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사시 제출하여야 한다.

가. 공통사항

- 1997년도 행정사무감사시 지적사항
- 1998년도 업무계획서
- 1998년도 예산집행현황 및 비예산사업의 추진실적
- 1998년도 3,000만원이상 공사의 추진실적
- 1998년도 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
- 1998년도 각종 민원(진정·청원·기타)접수처리부
- 기타 위원이 감사시 요구하는 자료

나. 의원별 감사요구자료 목록 - 간사가 취합하여 위원장에게 보고

| 소관부서명 | 요구자료명 | 비고 |
|-------|-------|----|
| | | |

- 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 '98. 1월 이후의 것을 작성
- 제출기한 : '98. 11. 23
- 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. 주요 감사착안 사항

| 대 상 | 주 요 감 사 착 안 사 항 | 비 고 |
|------------------|---|-----------------------------------|
| 생활복지국 (사회복지과) | <ul style="list-style-type: none"> · 부랴인 단속과 수용보호 및 행여사망 처리 · 생활보호대상자 책정 및 관리업무 · 노인복지 관련시설 설립 및 건립 · 경로 우대증·노인 노령수당에 관련된 업무 · 가정의례업소 신고 및 지도감독 | 현황보고청취 질문 및 답변 서류감사 현지확인 |
| (위 생 과) | <ul style="list-style-type: none"> · 식품위생업소(제조업소제외)허가(신고) 및 지도단속 · 행정처분 및 처분업소 사후관리 · 위생업소 위반사항 감시단속 업무추진계획 수립 · 식품제조업체, 공중위생업소, 무허가업소 감시 | |
| (지역경제과) | <ul style="list-style-type: none"> · 가격표시제 등 상거래 질서 확립에 관한 사항 · 중소기업 지원 육성을 위한 종합계획 · 가스 안전관리 및 수급조절에 대한 종합계획 · 구인·구직 수요조사 및 취업알선 · 공공근로사업의 기획·조정 및 평가 | |
| (환경관리과) | <ul style="list-style-type: none"> · 환경개선비용부담금 부과·징수 · 환경오염배출업소 지도단속 및 행정처분 · 배출부과금 및 과태료 부과징수 · 생활공해(소음·진동,분진,악취 등)관련 민원에 관한사항 | |

| 대 상 | 주 요 감 사 착 안 사 항 | 비 고 |
|------------------|---|-----------------------------------|
| (청소행정과) | <ul style="list-style-type: none"> · 생활폐기물 수집 운반수수료 과정에 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 | 현황보고청취 질문 및 답변 서류감사 현지확인 |
| 도시관리국 (도시관리과) | <ul style="list-style-type: none"> · 부도심권 정비기본계획에 관한 계획 및 정비업무 · 상세계획수립에 관한 사항 · 전·월세 용자금 지원 및 관리 · 과태료 부과징수 등 · 신발생 무허가 건물의 철거 및 과태료(이행강제금)부과·징수 · 기존 무허가 건물관리 및 보상에 관한 사항 | |
| 도시관리국 (건축과) | <ul style="list-style-type: none"> · 건축허가 취소 및 위법건축물 단속및조치(고발,과태료,이행강제금 부과 등) · 구·동청사, 복지시설 등의 설계 및 시공감독 준공에 관한 사항 · 일반지역 구역내 위험건물 및 위험시설물 관리에 관한 사항 · 노후 불량주택 재건축사업승인(변경) 및 분양승인에 관한 사항 | |
| (공원녹지과) | <ul style="list-style-type: none"> · 근린공원조성 및 시설물 유지관리 · 가로녹지대 조성 및 유지관리 · 거리 환경미화 및 노변 꽃심기 · 체육관련시설(운동장 및 체육센터 등)설치 및 유지관리 | |
| (민방위 재난관리과) | <ul style="list-style-type: none"> · 안전대책위원회, 사고대책본부등 구성운영 · 공공시설 및 건축물(공동주택,노후건물 포함)의 안전지도 점검에 관한사항 · 민방위대동원 및 이에 따른 보상등 협의에 관한사항 · 민방위시설(대피소, 비상급수, 경보시설)에 관한사항 | |

| 대 상 | 주 요 감 사 착 안 사 항 | 비 고 |
|------------------|---|-----------------------------------|
| 건설교통국 (건설관리과) | <ul style="list-style-type: none"> · 공공용지(도로,하천,구거,제방)의 점용료 부과징수 · 토지의 사용, 수용 및 보상 · 옥외광고물 등의 허가 및 신고처리 · 불법광고물 정비 업무 · 도로점용료(공간) 및 부당이득금 조정징수 · 광고물 과태료 부과 및 징수 · 도로 일시 사용허가 및 관리 · 가관점 등 가로시설물 유지관리 | 현황보고청취 질문 및 답변 서류감사 현지확인 |
| (토 목 과) | <ul style="list-style-type: none"> · 도로 및 보도시설물 유지관리 · 도로복구비의 부과징수 및 굴착복구공사 · 가로등, 보안등 시설의 공사계획 수립 및 시행 · 가로등, 보안등 유지관리 및 지도감독 | |
| (치 수 과) | <ul style="list-style-type: none"> · 침수지역 및 수방대책 · 빗물펌프장·수문 기전설비 안전점검 계획 · 지하수개발·이용 원상복구 위반자 과태료 부과징수 · 체납자 징수관리 및 수납 소인 · 하수도 사용료 감면 신청처리 | |
| 건설교통국 (교통행정과) | <ul style="list-style-type: none"> · 교통유발부담금 부과징수에 관한사항 (기업체 교통수요관리) · 마을버스(한정면허)에 관한사항 · 자전거 이용 증진 · 도로표지판 설치, 유지관리 · 건설기계등록에 관한 업무 | |
| (교통지도과) | <ul style="list-style-type: none"> · 주차장 특별회계관리 · 주차단속원 지도감독(공익요원) · 주정차위반 과태료 부과·징수 일반에 관한 사항 · 주정차위반 과태료 체납에 관한사항 · 체납 운수과징금 부과·징수에 관한 사항 · 정비업체 지도단속 | |