

2016년도 서울특별시 영등포구의회
행정사무감사 계획서(안)



2016. 10.

영 등 포 구 의 회

행정사무감사 계획서(안)

의안 번호	171
----------	-----

제안년월일 : 2016년 10월 26일

제안자 : 운영위원장

1. 감사 목적

- 「지방자치법」 제41조 및 같은 법 시행령 제39조와 「서울특별시 영등포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 의거 영등포구 및 구의회사무국 사무 전반에 대한 운영 실태를 정확히 파악하여 불합리한 사항에 대한 시정과 행정의 공정성 및 능률을 향상시켜 구민에게 양질의 행정서비스를 제공하고 투명한 행정을 구현하도록 하며, 감사를 통하여 자치단체에 대한 행정 감시를 제고하고 통제기능을 강화함으로써 구정발전에 기여하고자 함.

2. 감사기간

- 행정·사회건설위원회 : 2016년도 제2차 정례회 기간 중 8일간
(휴일 포함)
- 운영위원회 : 2016년도 제2차 정례회 기간 중 1일간

3. 감사대상 기관 및 사무

- 감사대상 기관
 - 「서울특별시 영등포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제5조의 대상기관
 - 「서울특별시 영등포구의회 위원회 조례」 제3조제2항에 따른 영등포구 소속 부서 및 기관
 - 행정위원회 : 감사담당관, 행정국, 재정국, 보건소, 영등포문화재단
 - 사회건설위원회 : 복지국, 도시국, 안전건설국, 영등포구 시설관리공단
 - 운영위원회 : 구의회사무국

○ 감사대상 사무

- 「지방자치법」 제9조 및 제41조제3항에 따른 사무

4. 감사반 편성

위원회	위원장 (감사총괄)	부위원장	감사위원(가나다순)	사무보조자
운영위원회	김용범	유승용	강복희, 박미영, 김재진, 마숙란, 정선희, 허홍석	전문위원 사무국 직원 속기사
행정위원회	김길자	마숙란	강복희, 고기관, 김용범, 박유규, 박정신, 정선희	
사회건설위원회	정영출	허홍석	권영식, 김재진, 박미영, 박정자, 유승용, 윤준용	

5. 감사일정 및 감사장소

일시	위원회	감사장소	감사내용	비고
1일차	행정위원회 사회건설위원회	영등포구청 제1감사장 제2감사장	- 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인	
2일차				
3일차				
4일차				
5일차				
6일차	오전		- 공개질의 및 답변 - 종합평가 - 강평	
	오후	구의회 제1소회의실	- 현황보고 청취 - 서류확인 - 현장확인 - 공개질의 · 답변 - 종합평가 및 강평	

※ 토요일 ~ 일요일 : 지역의정활동 및 2016년도 예산안 검토 등

6. 감사방법

- 해당 감사반의 각 국별 실시
- 현황보고 및 청취
- 보충자료 제출 요구
- 서류감사 및 현지 확인
- 개별감사 및 공개질의·답변
- 증인 등 관계인 출석요구 및 의견진술 청취

7. 감사 진행 순서

- 감사실시 선언 - 위원장
- 위원장 인사말씀
- 위원 소개 - 부위원장
- 선 서
- 국장인사
 - 간부소개
- 개별감사
 - 서류 및 질의답변
 - 현지 확인
 - 관계인 출석 및 의견 청취
- 공개질의·답변 - 일문일답식 회의진행
- 감사결과 종합평가 및 강평
- 감사종료 선언

8. 감사자료 요구사항

- 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사 시 제출
 - 공통사항
 - 2015년도 행정사무감사 시 지적사항
 - 예산집행 및 비예산사업의 추진실적 (2016.1.1 ~ 10. 31)
 - 3,000만원 이상 공사의 사업선정 및 추진실적 (2016.1.1 ~ 10. 31)

- 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항 (2016. 1. 1 ~ 10. 31)
 - 각종 민원(진정청원·기타) 접수처리부 (2016. 1. 1 ~ 10. 31)
 - 기타 위원이 감사 시 요구하는 자료
- 위원별 감사요구자료(서식 : 붙임 1)
- 요구 자료는 별도의 명시가 없는 경우 2016년 1월 1일 이후의 자료로 작성
 - 제출기한 : 서류제출 요구일로부터 3일
 - 제출부수 : 공통 자료 15부, 위원별 요구자료 2부
 - 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출
 - 현지 감사 시 필요한 자료는 피감 기관에서 준비

9. 주요 감사 착안사항 : 각 상임위원회 ‘붙임’ 참조

10. 감사 결과보고서 작성 및 보고

- 부위원장은 감사 직후 각 위원으로부터 감사보고서를 수합하여 위원장에게 감사 보고
- 감사결과보고서는 위원회 의결로 채택하여 본회의 상정·의결

붙임 : 각 상임위원회별 감사계획서 각 1부. 끝.

2016년도 행정사무감사 계획서(안)



2016. 10.

윤영위원회

2016년도 행정사무감사 계획서(안)

1. 감사 목적

- 「지방자치법」 제41조 · 같은 법 시행령 제39조 및 「서울특별시 영등포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 구의회사무국 업무 전반에 대한 감사를 실시하여 소관 사무의 운영 실태를 파악하고 잘못된 부분은 시정토록 하여, 의정활동에 기여하고자 함.

2. 감사기간

- 2016년도 제2차 정례회 기간 중 1일간
※ 정례회 의사일정 및 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

3. 감사대상 기관 및 사무

- 감사대상 기관 : 구의회사무국
- 감사대상 사무 : 구의회사무국 소관 업무 전반
※ 「서울특별시 영등포구의회 위원회 조례」 제3조제2항제1호에 따른 의회 운영과 관련된 사항 포함

4. 감사반 편성

- 감사 총괄 : 운영위원회 위원장

위원장	부위원장	감사위원(가나다순)	사무보조자
김용범	유승용	강복희, 김재진, 마숙란 박미영, 정선희, 허홍석	• 전문위원 • 구의회사무국 직원 • 속기사

5. 감사장소

- 영등포구의회 제1소회의실

6. 감사방법

- 현황 보고 청취
- 보충자료 제출 요구
- 서류감사 및 현장 확인
- 공개 질의 · 답변

7. 감사 진행순서

- 감사실시 선언 (위원장)
- 위원장 인사말씀
- 선서
- 공개 질의 · 답변 (일문일답 방식 회의진행)
- 감사결과 종합평가 및 강평
- 감사종료 선언 (위원장)

8. 감사자료 요구사항

- 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사 시 제출
 - 공통사항
 - 2015년도 행정사무감사 시 지적사항 처리 결과
 - 예산집행 및 비예산사업의 추진실적 (2016. 1. 1 ~ 2016. 10. 31)
 - 3,000만원 이상 공사의 사업선정 및 추진실적 (2016. 1. 1 ~ 2016. 10. 31)
 - 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
 - 각종 민원(진정·청원·기타) 접수 처리부 (2016. 1. 1 ~ 2016. 10. 31)
 - 기타 위원이 감사 시 요구하는 자료
 - 위원별 감사요구자료 목록 (서식 : 붙임 문서)
- 요구자료는 별도의 명시가 없는 경우는 2016년 1월 1일 이후 자료를 작성
- 제출기한 : 서류제출 요구일로부터 3일
- 제출부수 : 공통 자료 15부, 위원별 요구자료 2부
 - 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출

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"> • 의회 기본운영 계획의 수립 및 추진 사항 • 의회 소관 예산편성 및 집행, 결산에 관한 사항 • 회의의 방청, 참관, 회의장 질서유지에 관한 사항 • 의회 청사시설, 장비 관리 및 물품의 수급 관리 • 진정·인터넷민원 접수·이송 및 처리결과 통지 • 기타 의회 운영에 필요한 사항 등 	

10. 감사 결과보고서 작성 및 보고

- 부위원장은 감사 직후 각 위원으로부터 감사보고서를 수합하여 위원장에게 감사 보고
- 위원장은 위원회 의결로 채택한 감사보고서를 의장에게 제출하고, 본회의에 보고

붙임 : 2016년도 행정사무감사 자료 요구서 1부. 끝.

[붙임]

2016년도 행정사무감사 자료 요구서

- 제출일시 : 2016. . 일까지
- 제출처 : 운영위원회 의사담당
- 요구자료 내역

소관부서명	요구자료 내역	비고

요구자 소속 : 운영위원회 위원명 : (인)

2016년도 행정사무감사 계획서



2016. 10.

행 정 위 원 회

2016년도 행정사무감사 계획서

1. 감사목적

- 「지방자치법」 제41조 · 같은 법 시행령 제39조 및 「서울특별시 영등포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 영등포구 사무전반에 대한 감사를 실시하여 소관 사무의 운영 실태를 파악하고 불합리한 사항에 대한 시정과 행정의 공정성 및 능률을 향상시켜 구민에게 양질의 서비스를 제공하고 투명한 행정을 구현하도록 하며 감사를 통하여 자치단체에 대한 행정감시를 제고하고 통제기능을 강화함으로써 구정발전에 기여하고자 함.

2. 감사기간

- 2016년도 제2차 정례회 기간 중 8일간(휴일 포함)
 - ※ 정례회 의사일정 및 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

3. 감사대상 기관 및 사무

- 감사대상 기관
 - 「서울특별시 영등포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제5조의 대상기관
 - 「서울특별시 영등포구의회 위원회 조례」 제3조제2항제2호에 따른 감사담당관, 행정국, 재정국, 보건소, 영등포문화재단
- 감사대상 사무 : 지방자치법 제9조 및 제41조제3항에 따른 사무
 - ※ 「서울특별시 영등포구의회 위원회 조례」 제3조제2항제2호에 따른 행정위원회 업무와 관련된 사항 포함

4. 감사반 편성

- 감사 총괄 : 행정위원회 위원장

위원장	부위원장	감사위원(가나다순)	사무보조자
김길차	마숙란	강복희, 고기관, 김용범, 박유규, 박정신, 정선희	• 전문위원 • 구의회사무국 직원 • 속기사

5. 감사장소

일 시		감사장소	감사내용	비 고
1일차		영등포구청 (제1감사장)	- 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인	
2일차				
3일차				
4일차				
5일차				
6일차	오전		수감사항 정리	- 각 위원별
	오후		공개질의, 답변	- 종합평가 - 강 평

※ 토요일 ~ 일요일 : 지역의정활동 및 2017년도 예산안 검토

6. 감사방법

- 해당 감사반이 각 국별로 실시
- 현황 보고 청취
- 보충자료 제출 요구
- 서류감사 및 현장 확인
- 공개 질의 · 답변
- 증인 등 관계인 출석요구 및 의견진술 청취

7. 감사 진행순서

- 감사실시 선언 (위원장)
- 위원장 인사말씀
- 위원소개 (부위원장)
- 선서
- 국장인사
 - 간부소개
- 개별감사
 - 서류검토 및 질의답변
 - 현지 확인
 - 관계인 출석 및 의견청취
- 공개 질의 · 답변 (일문일답 방식 회의진행)
- 감사결과 종합평가 및 강평
- 감사종료 선언 (위원장)

8. 감사자료 요구사항

- 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사 시 제출
 - 공통사항
 - 2015년도 행정사무감사 시 지적사항 처리 결과
 - 예산집행 및 비예산사업의 추진실적 (2016. 1. 1 ~ 2016. 10. 31)
 - 3,000만원 이상 공사의 사업선정 및 추진실적 (2016. 1. 1 ~ 2016. 10. 31)
 - 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
 - 각종 민원(진정·청원·기타) 접수 처리부 (2016. 1. 1 ~ 2016. 10. 31)
 - 기타 위원이 감사 시 요구하는 자료
 - 위원별 감사요구자료 목록 (서식 : 붙임 1)
- 요구자료는 별도의 명시가 없는 경우는 2016년 1월 1일 이후 자료를 작성
- 제출기한 : 서류제출 요구일로부터 3일

- 제출부수 : 공통 자료 15부, 위원별 요구자료 2부
 - 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출
 - 현지 감사시 필요한 자료는 피감 기관에서 준비

9. 주요 감사 착안 사항 (서식 : 붙임2)

10. 감사 결과보고서 작성 및 보고

- 부위원장은 감사 직후 각 위원으로부터 감사보고서를 수합하여 위원장에게 감사 보고
- 위원장은 위원회 의결로 채택한 감사보고서를 의장에게 제출하고, 본회의에 보고

붙임 : 1. 2016년도 행정사무감사 자료 요구서 1부.
2. 주요 감사 착안 사항 1부. 끝.

[붙임 1]

2016년도 행정사무감사 자료 요구서

- 제출일시 : 2016. . 일까지
- 제출처 : 행정위원회 의사담당
- 요구자료 내역

소관부서명	요구자료 내역	비고

요구자 소속 : 행정위원회 위원명 : (인)

주요 감사 착안사항

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
감사담당관	<ol style="list-style-type: none"> 1. 감사에 관한 종합계획 수립 및 집행 2. 일상감사에 관한 사항 3. 공직자 직무 및 기강감찰 4. 비위 사항에 대한 조사 및 비위 공무원의 징계 요구, 소청사항 처리 5. 구청장이 지시한 기관(부서)에 대한 감사 6. 사정업무 종합계획 수립 및 추진 총괄 7. 상급기관 및 기타 기관 감사 결과 집행 전말 처리 8. 구청장이 명한 조사 사항 처리 및 징계 요구와 소청 사항 처리 9. 상급기관 및 외부기관 비위 통보 사항 조사 처리 총괄 10. 클린신고센터 운영 11. 보도 사항(신문, TV, 라디오 등) 중 중요 사항 조사 처리 12. 공직자 재산등록에 관한 사항 13. 기획순찰 및 시민불편살피미 운영에 관한 사항 14. 민원사항 조사 및 처리 15. 민원조정위원회 운영 16. 구민 불편사항 조사 개선 17. 구민대화실 운영에 관한 사항 18. 구청장에 바란다(인터넷) 민원처리 19. 민원처리 온라인 공개시스템 관리 20. 민원처리 사항의 확인·점검 및 종합 분석 21. 관급공사 부실예방 종합계획 수립 및 총괄 22. 관급공사 현장 점검에 관한 사항 23. 구민감사관 운영 및 관리에 관한 사항 24. 부패방지시책 추진 및 공무원 행동강령에 관한 사항 25. 고충민원 전자처리시스템 관리 26. 공사·용역 원가 계산 심사 27. 물품제조 및 구매원가 계산 심사 28. 설계변경 심사 	<ul style="list-style-type: none"> · 현황보고, 청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현지확인
행 정 국 (총무과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 보안 및 청사 방호 2. 의식·회의 및 직원 체력 향상에 관한 사항 3. 차량 관리 4. 청사 건물의 유지 관리 및 관리 직원의 지도 감독 5. 행정장비 관리 6. 예비군 구청중대 및 자체 민방위대의 운영 7. 통합방위협의회 운영 8. 재향군인에 관한 사항 9. 공무원의 임용 10. 인사기록 관리 및 인사 통계 11. 근무성적 및 경력평정, 서열명부 작성 관리 12. 복무, 교육 훈련 및 상훈 13. 구 인사위원회, 고충심사위원회, 공적심사위원회 운영 14. 공무원 신분 관계 제증명 및 비밀취급 인가 15. 조직 관리 및 정원에 관한 사항 	

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
<p>행정국 (총무과)</p>	<p>16. 공무원 보수 규정 및 호봉 승급에 관한 사항 17. 공무원연금 및 의료보험에 관한 사항 18. 선택적복지제도 운영 19. 기타 직원 후생복지에 관한 사항 20. 공무원 단체 지원에 관한 사항 21. 행정서비스 현장제 운영에 관한 사항 22. 직원 친절교육에 관한 사항 23. 고객만족 업무에 관한 사항 24. 국제도시와의 자매결연 체결 및 교류에 관한 사항 25. 국내도시 및 단체간 교류에 관한 사항 26. 민간단체의 해외교류 사업 지원 27. 기타 제반 국제관계 업무에 관한 사항 28. 의회와 집행 기관간의 관련 업무 조정 및 총괄에 관한 사항 29. 의회 의결 및 재의 요구 사항에 대한 조정 30. 의회 행정사무 감사·조사 및 의회 접수 민원 처리 지원 및 협조 31. 기타 의회 관련 지원·협조에 관한 사항 32. 청내 다른 국·국내 다른과의 주관에 속하지 아니하는 사항</p>	<p>· 현황보고, 청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현지확인</p>
<p>행정국 (홍보전산과)</p>	<p>1. 공보행정의 종합계획 수립 및 집행에 관한 사항 2. 보도자료 발굴, 제공 및 취재 지원 3. 신문·간행물 구독 관리 및 신문 광고·공고 4. 신문·방송 등 보도사항 스크랩 및 모니터링 5. 구정 홍보에 관한 사항 6. 구보 및 구정 홍보물 발간·배부에 관한 사항 7. 홍보관 등 구정 홍보 조형물 관리 8. 인터넷 방송국 및 IPTV 운영에 관한 사항 9. 영상물 및 온라인을 통한 홍보 사항 10. 구 정보화 기본계획 및 시행계획 수립 및 총괄에 관한 사항 11. 국가 정보화, 행정 정보화, 지역 정보화 사업에 관한 사항 12. 홈페이지 구축 및 운영에 관한 사항 13. 정보화 위원회 구성·운영에 관한 사항 14. 사랑의 PC 보급에 관한 사항 15. 다기능사무기기 구매·보급 및 유지보수에 관한 사항 16. 인터넷 및 전화기 시스템 설치 운영에 관한 사항 17. 정보화 사업 사전협의 및 용역개발에 관한 사항 18. 정보화 사업 성과물에 대한 평가 및 운영 실적 분석에 관한 사항 19. 광대역 자가정보 통신망 구축 및 운영에 관한 사항 20. 정보·통신 분야 신기술 도입 및 적용에 관한 사항 21. 전산·통신 장비 및 S/W 도입·보급에 관한 사항 22. 전산 및 정보 통신망 유지 관리, 운영 지도에 관한 사항 23. 정보통신공사 사용전 검사에 관한 사항 24. 전산 및 통신 보안, 개인 정보 보호 관리에 관한 사항 25. 지역 정보 통신 사업 기반 조성 및 육성에 관한 사항 26. 전산정보 및 자료관리에 관한 사항</p>	

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
행정국 (홍보전산과)	27. 주전산기 운영 및 관리에 관한 사항 28. 구민과 직원 정보화 교육 및 정보화 활용에 관한 사항 29. 정보 문화 센터 운영·관리에 관한 사항	· 현황보고, 청취 · 질의 및 답변
행정국 (자치행정과)	1. 동의 지도 감독 2. 동 명칭 및 위치의 변경 3. 구·동의 행정구역 통·반 조직 및 운영 4. 동 예산 및 동 청사 관리 5. 통·반장 수당 지급 6. 기부금품 및 잡부금품 모집 7. 공직선거 및 국민투표 8. 취학 아동에 관한 업무 9. 행정서사 등록 및 지도 감독 10. 주민등록 및 인감 11. 시민 표창에 관한 사항 12. 반상회 운영 13. 평화통일 정책 자문 회의 관련 업무 14. 동행정 관련 문서 및 회의 통제 15. 구 단위 주민등록 전산화 사업 기본 계획 수립 16. 주민등록 전산 자료 관리 17. 동기능 전환에 따른 사무 18. 대북이탈 지원 업무 19. 적십자 회비 관련 업무 20. 국기달기 운동 지원 업무 21. 주민자치 위원회 구성 및 운영지원 22. 자치회관 운영 기본 계획 수립 23. 자치회관 프로그램 개발 및 보급지원 24. 자치회관 운영예산 및 시설 관리지원 25. 자치회관 평가 26. 지역 사회 진흥 프로그램 운영지원 27. 자치회관 자원 봉사자 모집 및 관리지원 28. 자치회관 홈페이지 운영 및 관리 등 홍보지원 29. 프로그램 강사 관리 및 교육지원 30. 주민자치 활성화 관련 행사 추진 31. 사회단체보조금 지원 및 관리에 관한 사항 32. 새마을 금고 지도·감독에 관한 사항 33. 국민운동 관련업무 및 홍보에 관한 사항 34. 새마을운동, 바르게살기운동, 한국자유총연맹 조직의 육성 및 관리에 관한 사항 35. 자연보호운동 및 국토대청결운동에 관한 사항 36. 기초질서 지키기 종합계획 수립 및 총괄 37. 기초질서 지키기 추진사항 점검·평가에 관한 사항 38. 마을공동체 지원 업무에 관한 사항 39. 마을공동체 만들기 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항 40. 찾아가는 동주민센터 계획 수립에 관한 사항 41. 찾아가는 동주민센터 사업 추진에 관한 사항	· 서류감사 · 현지확인

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
<p>행정국 (교육지원과)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 교육사업 계획 수립 운영 2. 우수교 육성 및 특목고 유치 3. 고등학교 및 대학 입시 관련 업무 4. 교육발전협의회 구성·운영 5. 장학기금 운용 및 장학금 지급 6. 토요프로그램 운영 7. 영어교육 활성화 추진 8. 학교 교육프로그램 지원 9. 학교환경개선 지원 10. 학교 급식 지원 11. 학교운동장 인조잔디 조성 12. 평생학습 프로그램 추진·운영 및 지원 13. 평생학습협의회 구성 및 운영 14. 평생학습 네트워크사업 추진 15. 평생학습도시 지역특성화 프로그램 추진 16. 구민 교양강좌 업무 추진 17. 평생학습행사 개최 및 참가 18. 성인문해교육 프로그램 운영 및 지원 19. 평생학습 성과집 발간 등 홍보 20. 평생학습센터 설치 및 운영 21. 구립도서관 운영·관리 감독에 관한 사항 22. 작은도서관 운영·관리 감독에 관한 사항 23. 공·사립 작은도서관 등록 및 관리 24. 생활과학교실 등 과학프로그램 운영 25. 과학문화도시 운영 26. 과학육성협의회 구성·운영 27. 과학문화도시 홈페이지 구축·관리 28. 과학관련 행사 운영·지원 	<ul style="list-style-type: none"> · 현황보고, 청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현지확인
<p>행정국 (민원여권과)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 문서 접수 및 발송 2. 직인 관리 및 문서 통제 3. 민원행정서비스 관련 사항 4. 민원사무편람 정비 5. 통합증명민원 발급창구 운영 6. 수렵면허 및 외국인체류지 변경신고 처리 7. 민원24 창구운영 총괄 8. 어디서나 민원창구 운영 9. 유기한민원 접수 및 인허가증 교부 10. 민원사무 처리상황 점검 11. 새올행정시스템 인터넷민원상담 창구 운영 12. 무인민원발급 창구 운영 13. 가족관계등록 접수 및 기록 14. 제적부·가족관계등록부 제증명 발급 및 열람 15. 수형인 명부 관리 및 신원조회 16. 가족관계등록 인구동태 보고 및 신고 사항 관계기관 통보 17. 가족관계등록 과태료 부과 징수 	

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
<p>행정국 (민원여권과)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 18. 여권 민원업무 기본계획수립 19. 여권 전산망 운영 지도 및 전산장비 관리 20. 여권 발급 신청접수 및 심사, 통계에 관한 사항 21. 여권 갱신발급, 재발급, 기재사항 변경에 관한 사항 22. 여권 무효확인서 신청 접수 처리 23. 여권관련 신원조회 미회보처리 및 회보사항 정리 24. 제작여권 수령 및 교부에 관한 사항 25. 여권교부에 관한 기자재 관리사항 26. 책자형 사증 수불관리 27. 미교부 여권 폐기 처리 28. 수입대체(수입필증)에 관한 사항 29. 여권2회 분실자 처리에 관한 사항 30. 행정정보 공개에 관한 사항 31. 기록관 운영 32. 행정기록, 역사기록 및 편찬물(시청각기록물 등) 관리 33. 규정자료 관리 및 종합자료실 운영에 관한 사항 34. 기록관리시스템 운영 및 유지 관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 현황보고, 청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현지확인
<p>행정국 (문화체육과)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 문화·예술 정책 발굴 및 문화 행사 추진 2. 문화·예술단체 육성 및 지원 3. 구립 예술단체(합창단 등) 구성 및 운영에 관한 사항 4. 공연장 등록(300석 이상)에 관한 사항 및 지도 감독 5. 영화상영관 등록, 영화 상영 신고 및 지도 감독 6. 생활체육 진흥 및 운영에 관한 사항 7. 생활체육 교실 및 레저 교실 등 운영 8. 생활체육 관련 단체(동호인조직)의 육성 지원 9. 체육의 날 및 체육 주간에 관한 사항 10. 체육 관련 법인 관리에 관한 사항 11. 체육회 및 생활체육회 운영·구성에 관한 사항 12. 종목별 구청장기·연합회장기 대회 개최 및 지원 13. 구민 체육대회 등 체육 행사(대회)에 관한 사항 14. 체육진흥기금 운용 관리 15. 장애인 체육에 관한 사항 16. 스포츠바우처 운영에 관한 사항 17. 체육시설(푸른도시과 관장시설 제외) 개발 계획 수립 및 시행 18. 공공 체육시설의 설치·유지 및 체육 시설 운영에 관한 사항 (공원·녹지공간 체육시설 제외) 19. 체육시설업의 신고·등록 및 지도 감독에 관한 사항 20. 구민체육센터 대행사업 위탁사무에 관한 사항 21. 수상레저기구 등록에 관한 사항 22. 체육시설업에 성범죄 경력자 취업제한에 관한 위임 업무 23. 구민회관 운영 지원 24. 향토 문화의 보호 육성 및 발굴 26. 종무행정에 관한 사항 27. 음반·비디오물·게임물관련업 등록(신고) 및 지도 감독 28. 출판·인쇄업 신고 및 지도 감독 	

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
<p>행정국 (문화체육과)</p>	<p>29. 문화재에 관한 사항 30. 노래연습장 등록(신고) 및 지도 감독에 관한 사항 31. 비디오시청제공업 등록 및 지도 감독에 관한 사항 32. 게임제공업 등 등록 및 지도 감독에 관한 사항 33. 관광개발계획 수립 및 관광명소 조성 34. 관광사업(여행업·관광숙박업·관광객 이용시설업·국제회의업 등) 계획 승인·등록 및 지도 감독</p>	<p>· 현황보고, 청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현지확인</p>
<p>재정국 (기획예산과)</p>	<p>1. 대통령·국무총리·시장·구청장 지시사항 및 공약 사항 총괄에 관한 사항 2. 연간, 월간, 단기 주요업무 계획 수립에 관한 사항 3. 계절별 종합대책 수립 및 조정에 관한 사항 4. 주요업무 시행계획 수립 및 총괄에 관한 사항 5. 주요업무 등의 평가에 관한 사항 6. 사무위임 및 행정권한위임에 관한 사항 7. 규정 운영 중장기 계획 수립 및 조정에 관한 사항 8. 장기 규정 정책 과제 연구 개발에 관한 사항 9. 현안 및 정책회의 운영에 관한 사항 10. 규제개혁 및 공무원 제안 제도, 주민 창안 제도 운영에 관한 사항 11. 구청장이 지정하는 분야의 계획 수립·조정·확인·분석·평가에 관한 사항 12. 세입, 세출 예산의 편성 및 재정 운용 총괄에 관한 사항 13. 예산의 집행 계획 및 집행 관리에 관한 사항 14. 중기 재정계획 수립 및 투자 심사에 관한 사항 15. 지방채 및 기금 운용 관리에 관한 사항 16. 전시 예산 편성 및 운용에 관한 사항 17. 경영 수익 사업 및 민자유치 사업에 관한 사항 총괄 18. 예산 운용의 전산화 및 재정 통계 관리에 관한 사항 19. 지방 공기업 설립, 지방 공기업 관련 법규 및 제규정 관리에 관한 사항 20. 지방 공기업에 대한 경영 지원·운영 관리 및 지도·감독 총괄에 관한 사항 21. 민간위탁 종합계획 수립 및 위원회 정비에 관한 사항 22. 지방재정 공시에 관한 사항 23. 예산 편성진 주민 참여에 관한 사항 24. 구 재정 출연기관 및 법인관리에 관한 사항 25. 학술용역 심의 및 운용에 관한 사항 26. 창의행정 및 실용행정 추진에 관한 사항 27. 창의과제 발굴 및 추진에 관한 사항 28. 창의학습 조직 및 지식행정 운영에 관한 사항 29. 지방이양 사무의 관리에 관한 사항 30. 균형발전 업무에 관한 사항 31. 자치법규 제·개정 및 폐지에 관한 사항 32. 자치법규 및 훈령, 고시·공고 등 중요 문서 심사 33. 자치법규집 편찬·간행 및 관리 34. 자치법규 전산 관리 35. 법률고문 운영 36. 행정심판 및 소송사무의 총괄</p>	

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
재 정 국 (기획예산과)	37. 각종 통계 조사 실시에 관한 사항 38. 통계연보 발간에 관한 사항 39. 국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항	· 현황보고, 청취
재 정 국 (재무과)	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. 금고 및 자금관리, 지출증빙서 관리 11. 원천징수 불입 12. 직원 봉급에 관한 사항 13. 회계검사 및 수입증지 수불 14. 복식 부기 회계 제도 운영에 관한 사항 15. 자산·부채 평가 및 결산 수정 분개에 관한 사항 16. 통합 재정 보고서 작성에 관한 사항	· 질의 및 답변 · 서류감사 · 현지확인
재 정 국 (지역경제과)	1. 지역 경제 활성화를 위한 종합 계획 2. 「유통 산업 발전법」에 의한 허가 및 지도 감독 3. 가격 표시제 등 상거래 질서 확립에 관한 사항 4. 물가안정 지도에 관한 사항 5. 소비자 보호에 관한 사항 6. 농정, 축산, 비료, 농약에 관한 사항 7. 축산물 가공업, 보관업 허가 및 지도 단속 8. 축산물 판매업, 운반업에 대한 신고 및 지도 단속 9. 동물병원관리(동물판매업) 및 가축방역에 관한 사항 10. 유기동물보호에 관한 사항 11. 계량기 업무에 관한 사항 12. 제조 담배 업무에 관한 사항 13. 통신·방문·전화권유판매업 신고 및 관리에 관한 사항 14. 중소기업 지원 육성을 위한 종합 계획 15. 공장의 허가, 등록 및 지도 감독에 관한 사항 16. 공산품 품질관리 및 위조상표 등 지도 단속에 관한 사항 17. 벤처밸리 사업의 총괄 추진 18. 재래(전통)시장의 재건축, 재개발, 환경 개선 사업 추진에 관한 사항 19. 국제금융특구지정 추진 및 금융도시 육성전략 계획 수립 20. 다국적 금융기업 유치 21. 외국 투자유치 정착 등 주요업무계획 수립 22. 대부업 등록 및 지도·감독에 관한 사항 23. 기타 금융도시조성 전반에 관한 시·유관기관 협조사항 등	

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
재정국 (일자리정책과)	1. 일자리 창출에 관한 사항 2. 일자리지원센터 운영관리 업무에 관한 사항 3. 일자리정보(구인·구직 등록 등) 관리에 관한 사항 4. 일자리창출 우수기업 인증제에 관한 사항 5. 일자리공시제에 관한 사항 6. 청년인턴제 운영 및 지원에 관한사항 7. 일자리박람회 개최에 관한 사항 8. 사회적기업 육성·지원업무에 관한 사항 9. 마을기업 육성·지원업무에 관한 사항 10. 협동조합육성, 지원 업무에 관한사항 11. 협동조합 설립, 변경 신고 처리 등에 관한 사항 12. 노동조합 설립, 변경 신고 처리 등에 관한 사항 13. 노동조합 규약의 변경, 보안 명령 등의 업무 지도 14. 노동쟁의 예방 및 조정 지도 15. 노동복지센터 및 시민명예음브즈만 운영에 관한 사항 16. 유료·무료직업소개소 관리에 관한 사항 17. 지역공동체 일자리사업 및 공공근로사업에 관한 사항	· 현황보고, 청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현지확인
재정국 (세무과)	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 소인 5. 시·구세의 징수부 및 수납부 관리 6. 시·구세의 영수필 통지서 관리 7. 시·구세의 징수에 따른 전산 업무 8. 구세 관련 자체 조례 및 규칙 관리 9. 시·구세의 징수 결정 결의 10. 시·구세의 감액 결정 결의 11. 과오납금 환불 결정 결의 및 통지 12. 시·구세의 시효 및 불납 결손처리 13. 시·구세의 압류 재산 공매 및 환가 14. 시·구세의 체납세액 정리 보고 15. 시·구세의 체납세액 징수 및 재산 압류 16. 독촉장 송달 및 송달 불능 독촉장 처리 17. 시·구세의 징수 포상금 집행 18. 지방세 체납 조회 19. 시·구세 징수 촉탁 및 제2차 납세 의무자 지정 20. 체납 처분에 대한 이의신청 및 소송 처리 21. 지방세 징수 관련 제도 연구 22. 시·구 세외수입 총괄 23. 각종 세외수입의 체납 관리 총괄 및 과년도 체납금 징수 (일반회계에 한함)	

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
재 정 국 (세무과)	24. 사용료, 수수료의 요율 조정 총괄 25. 세외수입 세원 발굴 26. 세외수입 증대 방안 제도 연구 및 개선 27. 매월 세외수입 징수보고서(현계표) 작성 보고	·현황보고,청취 ·질의 및 답변 ·서류감사
재 정 국 (부과과)	1. 취득세, 등록세, 재산세, 도시계획세, 공동시설세, 지역개발세, 주민세, 지방소득세, 레저세, 차량취득세, 차량등록세, 자동차세, 면허세의 세원 조사 및 부과 고지와 주택 가격 평가 업무 2. 시·구세에 관한 신고와 신청 사항 처리 3. 시·구세에 관한 부과와 취소 변경 및 감면 4. 시·구세에 관한 조세 범칙 사건의 처리 5. 시·구세에 관한 과세 자료 관리 6. 시·구세에 관한 집계 및 세표의 작성 보고 7. 과세 대장 정비 및 관리 8. 구세에 관한 과세전 적부심사 및 이의신청 처리 9. 시·구세에 관한 소송사무 수행 10. 법인의 시·구세에 관한 세원 조사 11. 법인의 조사 계획 및 집행 12. 건물 및 기타 물건 시가 표준액 결정·고시 13. 지방세 부과 제도 개선 연구 14. 주택 가격 의견 제출 및 이의신청 처리 15. 주택 가격에 관한 소송 사무 수행 16. 주택 가격 조사·산정·열람·공시 17. 구세 관련 자체 조례 및 규칙 관리	·현지확인
보 건 소 (보건지원과)	1. 지역보건의료계획 수립 및 평가 2. 보건 통계 및 보건 의료 정보의 관리 3. 문서, 보안, 관인관수, 인사, 복무에 관한 사항 4. 예산, 회계, 물품관리에 관한 사항 5. 보건소 차량 관리 6. 보건소 청사 환경 관리 7. 국민건강증진 사업에 관한 사항 8. 영양개선 사업에 관한 사항 9. 보건교육 사업에 관한 사항 10. 건강도시 사업에 관한 사항 11. 민원실 운영 12. 진단서 및 제증명 발급 13. 진료비 및 의료수가 조정·징수에 관한 사항 14. 방역대책 수립 및 시행에 관한 사항 15. 만성간염병 예방 및 관리에 관한 사항 16. 급성간염병 예방 및 관리에 관한 사항 17. 비상 방역약품의 관리 18. 소독업 신고 및 지도 19. 후천성 면역 결핍증 예방법 시행에 관한 사항	

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
보건소 (보건지원과)	20. 건강플러스 체험관 운영에 관한사항 21. 헬스리셋프로젝트 운영에 관한 사항 22. 식생활정보센터 운영에 관한사항 23. 금연클리닉사업에 관한사항 24. 아토피 운영에 관한 사항 25. 결핵관리사업 26. 성매개감염병관리사업 27. HIV관련 수혈자 채혈관리 28. 생물테러 대비 및 대응 29. 소내 다른 과의 소관에 속하지 아니하는 사항	· 현황보고, 청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현지확인
보건소 (건강증진과)	1. 모자보건사업에 관한 사항 2. 산모·신생아 도우미 지원에 관한 사항 3. 감염병의 예방접종 및 관리에 관한 사항 4. 필수예방접종비용 국가 부담사업에 관한 사항 5. 방문보건사업에 관한 사항 6. 재가 암 환자 관리에 관한 사항 7. 노인보건사업에 관한 사항 8. 장애인 재활 및 기타 사업에 관한 사항 9. 치매관리사업에 관한 사항 10. 치매지원센터 운영에 관한 사항 11. 정신보건사업에 관한 사항 12. 정신보건센터 운영에 관한 사항 13. 만성 퇴행성 질환자 등록 및 관리에 관한 사항 14. 지역사회 건강조사에 관한 사항 15. 대사증후군사업에 관한 사항 16. 대사증후군 센터 운영에 관한 사항 17. 심뇌혈관질환 예방관리에 관한 사항 18. 희귀 난치성 질환자 의료비 지원에 관한 사항 19. 국가 암 조기검진 및 치료비 지원에 관한 사항 20. 가정간호의료비지원에 관한 사항 21. 쪽방 건강관리에 관한 사항 22. 치매검진 및 저소득층 치매환자 의료비지원에 관한 사항 23. 정신보건사회복지시설 운영비 지원 및 지도감독에 관한 사항 24. 미숙아 및 선천성이상아 의료비 지원에 관한 사항 25. 난임부부시술비 지원에 관한 사항 26. 신생아 청각 선별검사비 지원에 관한 사항 27. 취약계층 영유아 건강검진에 관한 사항	
보건소 (의약과)	1. 의료법의 시행에 관한 사항 2. 의료기사 등에 관한 법률의 시행에 관한 사항 3. 간호조무사, 의료유사업, 안마사에 관한 사항 4. 응급의료에 관한 법률 시행 및 의료동원에 관한 사항 5. 진료실 운영 및 구강보건사업에 관한 사항 6. 약사법 시행에 관한 사항	

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
보건소 (의약과)	7. 마약류 관리에 관한 법률 시행에 관한 사항 8. 마약류 오·남용 예방 홍보 및 교육에 관한 사항 9. 조제실 및 의약품 수급에 관한 사항 10. 의약품 동원에 관한 사항 11. 진단용방사선 발생장치의 안전관리 규칙에 관한 사항 12. 병리검사 업무에 관한 사항 13. 물리치료실 업무에 관한 사항 14. 건강진단 사업에 관한 사항 15. 방사선 촬영에 관한 사항 16. 의료업소(의료기관, 안경업소, 치과 기공소) 지도, 점검에 관한 사항 17. 보건분소 운영에 관한 사항 18. 특수의료장비의 설치 및 운영 규칙에 관한 사항 19. 의료기기법 시행에 관한 사항 20. 검진기관 지정에 관한 사항 21. 의료법인 업무에 관한 사항 22. 화장품법 시행에 관한 사항 23. 65세이상 노인환자 원외약국 약제비 지원 24. 약업소(의약품도매상, 약국, 한약방, 안정상비 의약품 판매자) 지도, 점검에 관한 사항	· 현황보고, 청취 · 질의 및 답변 · 서류감사 · 현지확인
보건소 (위생과)	1. 식품접객업소 허가(신고) 및 관리에 관한 사항 2. 식품접객업소 지도 단속에 관한 사항 3. 위생업소 위반사항 감시단속 업무 추진계획 수립 4. 위생업소 행정처분 및 처분업소 관리 5. 집단급식소 지도점검 및 관리에 관한 사항 6. 식중독 예방 관리에 관한 사항 7. 모범음식점 육성 지원 및 관리에 관한 사항 8. 식품 자동판매기 신고에 관한 사항 9. 식품진흥기금 관리 운영에 관한 사항 10. 건강기능식품 신고에 관한 사항 11. 식품위생관리법 및 공중위생관리법 위반 무허가업소 관리에 관한 사항 12. 공중위생업소(숙박업, 목욕장업, 이·미용업, 세탁업, 위생관리 용역업, 위생처리업), 식품제조 및 판매업소(식품제조업, 즉석 판매제조가공업, 식품첨가물업, 식품운반업, 식품소분·판매업, 용기·포장류 제조업) 허가(신고) 및 지도 감독 13. 부정·불량식품 지도 단속 14. 식품 수거검사 15. 음식문화개선 사업 운영에 관한 사항 16. 일반음식점 위생등급 평가에 관한 사항 17. 어린이 식생활 안전관리에 관한 사항 18. 식품 등 수입판매업 신고 및 점검에 관한 사항 19. 식품안전 통합인증제에 관한 사항 20. 명예공중위생감시원 구성 및 운영에 관한 사항 21. 공중이용시설의 실내공기 위생관리에 관한 사항 22. 음식점 원산지표시제 지도점검에 관한 사항	

대 상	주요 감사 착안사항	비 고
영등포문화재단	1. 영등포아트홀 공연예술 진흥과 작품전시 활동 및 보급에 관한 사항 2. 영등포아트홀 대관, 기획공연 등에 관한 사항 3. 영등포구민회관 및 대림 정보문화도서관, 문래 정보문화도서관, 선유 정보문화도서관, 여의디지털도서관 운영 관리에 관한 사항 4. 문화예술 관계 자료의 수집·관리 및 조사·연구에 관한 사항 5. 문화예술의 국내·외 교류사업에 관한 사항	·현황보고,청취 ·질의 및 답변 ·서류감사 ·현지확인

2016년도 행정사무감사 계획서



2016. 10.

사 회 건 설 위 원 회

2016년도 행정사무감사 계획서

1. 감사 목적

- 「지방자치법」 제41조·같은 법 시행령 제39조 및 「서울특별시 영등포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 영등포구 사무전반에 대한 운영 실태를 정확히 파악하여 불합리한 사항에 대한 시정과 행정의 공정성 및 능률을 향상시켜 구민에게 양질의 서비스를 제공하고 투명한 행정을 구현하도록 하며 감사를 통하여 자치단체에 대한 행정 감시를 제고하고 통제기능을 강화함으로써 구정발전에 기여하고자 함.

2. 감사기간

- 2016년도 제2차 정례회 기간 중 8일간(휴일 포함)
 - ※ 정례회 의사일정 및 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

3. 감사대상 기관 및 사무

- 감사대상 기관 : 복지국, 도시국, 안전건설국, 영등포구 시설관리공단
- 감사대상 사무 : 사회건설위원회 소관 업무 전반
 - ※ 「서울특별시 영등포구의회 위원회 조례」 제3조제2항제3호에 따른 사회건설위원회 업무와 관련된 사항 포함

4. 감사반 편성

- 감사 총괄 : 사회건설위원장

위원장	부위원장	감사위원(가나다순)	사무보조자
정영출	허홍석	권영식, 김재진, 박미영, 박정자, 유승용, 윤준용	• 전문위원 • 구의회사무국 직원 • 속기사

5. 감사일정 및 감사장소

일 시		감사장소	감사내용	비 고
1일차		영등포구청 제2감사장	<ul style="list-style-type: none"> - 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인 	
2일차				
3일차				
4일차				
5일차				
6일차	오전		<ul style="list-style-type: none"> - 공개질의 및 답변 - 종합평가 - 강평 	
	오후			

※ 토요일~일요일 : 지역의정활동 및 2016년도 예산안 검토 등

6. 감사방법

- 해당 감사반이 각 국별로 실시
- 현황보고 및 청취
- 보충자료 제출 요구
- 서류감사 및 현장 확인
- 개별감사 및 공개질의 · 답변

- 증인 등 관계인 출석요구 및 의견진술 청취

7. 감사 진행순서

- 감사실시 선언 (위원장)
- 위원장 인사말씀
- 위원 소개 (부위원장)
- 선서
- 국장인사
 - 간부소개
- 개별감사
 - 서류검토 및 질의답변
 - 현지 확인
 - 관계인 출석 및 의견청취
- 공개 질의 · 답변 (일문일답 방식 회의진행)
- 감사결과 종합평가 및 강평
- 감사종료 선언 (위원장)

8. 감사자료 요구사항

- 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사 시 제출
 - 공통사항
 - 2015년도 행정사무감사 시 지적사항 처리 결과
 - 예산집행 및 비예산사업의 추진실적 (2016. 1. 1 ~ 2016. 10. 31)
 - 3,000만원 이상 공사의 사업선정 및 추진실적 (2016. 1. 1 ~ 2016. 10. 31)
 - 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
 - 각종 민원(진정·청원·기타) 접수 처리부 (2016. 1. 1 ~ 2016. 10. 31)
 - 기타 위원이 감사 시 요구하는 자료
 - 위원별 감사요구자료 목록 (서식 : 붙임1)
- 요구자료는 별도의 명시가 없는 경우는 2016년 1월 1일 이후 자료를 작성

- 제출기한 : 서류제출 요구일로부터 3일
- 제출부수 : 공동 자료 15부, 위원별 요구자료 2부
 - 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출
 - 현지 감사시 필요한 자료는 피감 기관에서 준비

9. 주요 감사 착안 사항 (서식 : 붙임2)

10. 감사 결과보고서 작성 및 보고

- 부위원장은 감사 직후 각 위원으로부터 감사보고서를 수합하여 위원장에게 감사 보고
- 위원장은 위원회 의결로 채택한 감사보고서를 의장에게 제출하고, 본회의에 보고

- 붙임 1. 2016년도 행정사무감사 자료 요구서 1부.
2. 주요 감사 착안 사항 1부. 끝.

주요 감사 착안 사항

대 상	주요 감사 착안 사항	비 고
복지국 (복지정책과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주민생활서비스 종합계획 수립·조정 업무 2. 주민서비스 전산망 운영·관리 업무 3. 주민생활지원과 관련된 홍보 및 교육에 관한 사항 4. 주민서비스 평가 및 관련 단체 관리 5. 지역사회 복지계획 및 평가에 관한 사항 6. 사회복지법인(사회복지협의회) 관리 7. 푸드마켓 및 뱅크 운영·지원 업무 8. 자원봉사센터 운영·지원 업무 9. 자원봉사활동 지원 전반에 관한 사항 10. 재해구호(이재민 실태 조사, 구호품 지급 등) 업무 11. 적십자 단체 지원업무 12. 지역사회복지협의체 관리·운영 13. 지역사회서비스 투자사업에 관한 사항 14. 지역네트워크 구축에 관한 사항 15. 지역 자원의 발굴·동원·연계 관리에 관한 사항 16. 긴급복지 등 위기가구 지원업무 17. 복지대상자 통합사례관리 업무 18. 저소득 틈새계층 특별지원대상자 선정 및 관리 19. 민생안정분야 통합상담 및 서비스 안내 업무 20. 사회복지 전산망 운영·관리 업무 21. 복지조사 이의신청 처리 업무 22. 동 주민센터 종합복지상담창구 운영 등에 관한 사항 23. 복지급여 대상자별 급여 생성 및 자격 변동사항 관리 업무 24. 근로능력 판정에 관한 사항 25. 차상위 계층 등 관리 26. 복지시설 공익근무요원 관리 27. 종합사회복지관 운영 28. 동 주민센터 찾아가는 복지서비스 운영·지원 업무 29. 방문형 서비스사업 통합운영·지원 업무 30. 사회복지통합서비스전문요원 관리·지원 업무 31. 민간서비스 제공기관 사례관리 공유 및 협력체계 운영·지원 업무 32. 복지소외계층 발굴 및 연계 민간추진단 지원 업무 33. 국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(사회복지과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 의사상자 및 보훈 단체 지원 업무 2. 자활사업 대상자 선정 및 관리에 관한 사항 3. 지역자활센터 관리 및 프로그램 개발 업무 4. 자활기금관리 5. 생업 자금 융자 6. 전(월)세입자 주거 및 가격 안정 대책 수립 시행 7. 전·월세 융자금 지원 및 관리 8. 차상위계층 임대료 보조 9. 영구 임대 주택 및 다가구 주택 입주자 선정에 관한 사항 10. 취약계층 주거 지원 방안 정보 제공에 관한 사항 11. 주거관련 민간단체 연계에 관한 사항 12. 장애인 복지 시설 건립 13. 노숙자·부랑인 등 노숙인 대책 업무 14. 노숙인 보호 시설 관리 업무 15. 국민 기초 생활보장 수급자 급여 지원 등 16. 의료급여에 관한 사항 17. 장애인 편의 시설 관련에 관한 사항 18. 장애인 복지 법인, 시설 지원에 관한 사항 19. 장애인 수당 및 학비·의료비 지원 20. 행려·무연고 사망자 처리에 관한 사항 21. 조건부 수급자 관리 및 자활 지원 계획 수립·시행 업무 22. 가사간병사업 23. 저소득 틈새 계층 특별지원대상자 급여지급 24. 중증장애인 활동 지원에 관한 사항 25. 장애인연금 업무에 관한사항 26. 장애아동 재활치료, 시·청각 장애부모 자녀의 언어발달지원사업 27. 장애인전용 주차구역 위반 관련 업무 28. 장애인 일자리 사업 및 장애인휠체어수리센터 운영지원업무 29. 중증장애인 생산품 우선구매 실적관리 30. 중증장애인 전세주택 지원업무에 관한 사항 31. 장애인인식개선 지원업무에 관한사항 32. 저소득가구 명절 위문품 지원 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(가정복지과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 가정복지 종합계획 수립 시행에 관한 사항 2. 소관 복지법인 및 시설 지원에 관한 사항 3. 영유아 보육에 관한 사항 4. 보육 시설 지원 및 관리에 관한 사항 5. 보육 시설 건립 및 시설에 관한 사항 6. 보육 교사에 관한 사항 7. 아동·청소년 관련시설 지원 및 지도감독에 관한 사항 8. 위탁아동 등 지원에 관한 사항 9. 아동 학대 예방 및 보호에 관한 사항 10. 성폭력·가정폭력 피해자 예방 및 상담에 관한 사항 11. 일군위안부 등의 생활 안정 지원에 관한 사항 12. 가출 여성, 성매매 예방에 관한 사항 13. 양성평등 문화 확산 및 교육에 관한 사항 14. 아동·청소년 복지 관련 법인 및 단체에 관한 사항 15. 저소득 모부자 가정, 모부자 복지 시설 지원 및 선도에 관한 사항 16. 지역 사회 공부방, 그룹홈 등 요보호 아동 복지 증진 사업에 관한 사항 17. 어린이 안전 협의회 운영 등 아동 안전에 관한 사항 18. 안전 강사뱅크제 활용 어린이 안전 교육에 관한 사항 19. 여성 정책 수립 및 정책 개발 총괄에 관한 사항 20. 여성의 능력 개발 및 사회 참여 지원에 관한 사항 21. 여성 보호 시설 관련 운영 지원에 관한 사항 22. 여성 복지 법인 허가·등록 등 관리에 관한 사항 23. 여성 주간 등 남녀 평등 문화 확산 사업에 관한 사항 24. 청소년 건전 육성 종합 계획 수립에 관한 사항 25. 영등포구 청소년지원센터 등 구·시립청소년시설 관리 및 운영 지원에 관한 사항 26. 청소년 독서실 운영·관리 감독에 관한 사항 27. 아동·청소년 육성관련 단체 관리에 관한 사항 28. 청소년 보호법 위반자 시정명령 및 과태료 처분에 관한 사항 29. 청소년 통행금지 및 제한구역 관리에 관한 사항 30. 저소득층 아동·청소년 급식지원에 관한 사항 31. 청소년 유해 환경 감시단 지원 및 관리에 관한 사항 32. 청소년 한문 예절 교실 운영에 관한 사항 33. 학교 운동장 야간 개방 운영 및 지원에 관한 사항 34. 출산장려시책에 관한 사항 35. 여성단체 지원에 관한 사항 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(어르신복지과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 어르신복지 종합 운영 관리에 관한 사항 2. 경로 식당 운영 및 예산 지원에 관한 사항 3. 고령자 취업 알선 및 어르신건강진단에 관한 사항 4. 어르신봉사활동, 경로효친에 관한 사항 5. 어르신돌봄 기본서비스 사업 6. 어르신돌봄 종합서비스 사업 7. 기초노령연금에 관한 사업 8. 어르신장기요양보험에 관한 사항 9. 경로당(어르신사랑방) 운영 및 프로그램 10. 장수축하수당 11. 어르신일자리사업 12. 어르신복지기금 13. 어르신복지 법인·단체에 관련된 사항 14. 어르신의 집 관리 15. 서울재가관리사 운영 16. 어르신복지 시설 설립 및 건립에 관한 사항 17. 어르신복지 시설 등록·운영 관리에 관한 사항 18. 어르신복지 시설 기능보강 및 운영 지원 19. 어르신종합복지관 운영 20. 묘지, 화장장, 납골 시설 및 장례식장의 설치, 관리 등에 관한 사항 21. 어르신상담센터 운영 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(청소과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 자원재활용 관련 시설·사업장 관리에 관한 사항 2. 자원재활용 수집 전반에 관한 사항 3. 재활용 이행 등의 처분 및 과태료부과 징수에 관한 사항 4. 일회용품 사용규제관련 업무에 관한 사항 5. 기타 자원재활용 전반에 관한 사항 6. 재활용품 판매대금 관리기금 운영 7. 대형생활폐기물 수거·운반·처리 8. 재활용센터 관리 운영 9. 청소관련 세외수입의 현계에 관한 사항 10. 폐기물 적환장 관리 11. 쓰레기 종량제 실시에 관한 사항 12. 폐기물수거 운반처리에 관한 사항 13. 생활폐기물 수집운반 수수료 과정에 관한 사항 14. 생활폐기물 반입처리비 조정, 납부에 관한 사항 15. 환경미화원 임용·해임 및 임금지급 등 관리에 관한 사항 16. 환경미화원 자녀학자금 대여기금관리 등 복리후생에 관한 사항 17. 폐기물 무단투기 단속 및 과태료 처분에 관한 사항 18. 도로청소 전반에 관한 사항 19. 청소차량 운전원 관리에 관한 사항 20. 음식물류 폐기물의 자원화촉진 전반에 관한 사항 21. 음식물류 폐기물 감량의무 사업장관리 및 재활용 촉진에 관한 사항 22. 음식물류 폐기물 수거·처리업체 지도·감독 23. 생활폐기물 및 사업장폐기물 수집·운반업에 관한 허가·지도·감독에 관한 사항 24. 생활폐기물 및 사업장폐기물 신고처리 및 실적관리에 관한 사항 25. 생활폐기물 및 사업장폐기물 처리시설신고 및 관리에 관한 사항 26. 청소차량배치, 장비관리 및 사고처리에 관한 사항 27. 기계, 기구류의 구입, 수선 및 유류불출 관리에 관한 사항 28. 공중 및 유료화장실관리 전반에 관한 사항 29. 기타 청소차량, 청소장비, 기계 기구 및 위생설비 전반에 관한 사항 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(환경과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 환경 보전 업무 계획 수립 및 통제 2. 환경 개선 비용 부담금 부과·징수 3. 환경보전관련 교육·홍보 및 시민 운동에 관한 사항 4. 환경 오염 배출 시설 설치(변경) 허가·신고 및 지도단속에 관한 사항 5. 배출 부과금 및 과태료 부과 징수 6. 무허가 배출시설 관리에 관한 사항 7. 토양 오염 유발 시설에 관한 사항 8. 대기 오염 정보에 관한 사항 9. 하천 오염 감시 및 수질 개선에 관한 사항 10. 자동차 공해 단속 및 행정 처분 11. 유해화학물질 사업장 관리 12. 생활 공해(소음·진동, 분진, 악취 등) 관련 민원에 관한 사항 13. 비산먼지 발생 사업장 및 특정 공사장 관리 14. 다중 이용 시설 및 신축공동주택의 실내 공기질 관리에 관한 사항 15. 악취 발생원 관리에 관한 사항 16. 지정 폐기물, 감염성 폐기물, 건설 폐기물 및 사업장 배출시설계 폐기물 관리에 관한 사항 17. 물 수요관리 및 중수도 관련업무 18. 저수조 청소 업체 신고 및 관리 19. 휘발성 유기 화합 물질 관련 시설 관리에 관한 사항 20. 건설폐기물 및 사업장 배출시설계 폐기물 수집·운반업에 관한 허가 및 지도 감독에 관한 사항 21. 수도권 대기 환경 개선에 관한 사항 22. 지방의제 21 관련 사항 23. 분뇨 수집·운반업 관련 허가·행정처분 등에 관한 사항 24. 개인하수처리시설 관리 및 개인하수처리 시설 설계시 공업 관리에 관한 사항 25. 지하수 개발·이용 신고, 허가 및 원상복구에 관한 사항 26. 지하수 영향 조사 기관 지정 및 지하수 개발이용 시공업 등록 27. 지하수 수질관리에 관한 사항 28. 민방위 비상급수시설의 설치 및 유지 관리에 관한 사항 29. 하수도 요금 및 지하수법 위반 과태료 체납자 징수관리 30. 환경기술개발 및 지원에 관한 법률에 의한 방지시설업 등록 관리에 관한 사항 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(환경과)	31. 환경분야 시험검사 등에 관한 법률에 의한 측정대행과 등록 관리 업무에 관한 사항 32. 잔류성 유기오염물질 관리대상기기 관리에 관한 사항 33. 기후변화대응 및 지구온난화 방지에 관한 사항 34. 연료 안정 공급 및 수급 조절에 대한 종합 계획 35. 연료판매소 등록신고 및 지도 감독에 관한 사항 36. 에너지 소비절약, 에너지 관리 대상자의 지정 및 지도 감독에 관한 사항 37. 전기 공작물 지도 감독 및 전기 용품 단속에 관한 사항 38. 전기2종 공사업에 관한 사항 39. 가스 안전관리 및 수급조절에 대한 종합 계획 40. 가스의 제조, 저장, 충전, 집단 공급, 판매업소 허가 및 지도 감독에 관한 사항 41. 도시가스 보급 추진에 관한 사항 42. 도시가스 공사 계호기 승인 및 신고 처리에 관한 사항 43. 가스용품 제조사업 등 허가 및 지도 감독에 관한 사항 44. 가스 사용 시설 신고 및 지도 감독에 관한 사항 45. 가스 안전 관리자 선·해임에 관한 사항	
(다문화지원과)	1. 다문화정책 중장기 계획 수립에 관한 사항 2. 서남권 민간협의회 관리 및 운영에 관한 사항 3. 다문화 인권 및 인식 개선 사업에 관한 사항 4. 다문화 실태 조사 및 정책 분석에 관한 사항 5. 건강가정다문화가족지원센터 통합 운영에 관한 사항 6. 건강가정다문화가족지원센터 지도·점검에 관한 사항 7. 다문화 관련 주민참여예산 사업 운영에 관한 사항 7. 다문화마을공동체 활성화 사업에 관한 사항 8. 아이돌보미 사업 및 한부모 가정 지원에 관한 사항 9. 결혼 이민 여성 취업 역량 강화 교육 운영에 관한 사항 10. 결혼중개업 관리 및 지도에 관한 사항 11. 서남권글로벌센터 운영에 관한 사항 12. 다드림 문화복합시설 설치 운영에 관한 사항 13. 다문화이해 교육에 관한 사항 14. 결혼이민자 고국 방문 사업에 관한 사항 15. 중국어·문화체험 프로그램 사업에 관한 사항	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
<p>도시국 (주택과)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주택행정의 종합 및 주택통계 2. 주택건설사업자 등록(변경 등록) 및 지도 감독에 관한 사항 3. 주택관리업자 등록(변경 등록) 및 지도 감독에 관한 사항 4. 임대사업자 등록(변경 등록) 및 지도 감독에 관한 사항 5. 시영 주택의 관리 6. 공동주택과 그 부대시설의 관리 7. 주택관리업 등록 8. 주택관리업 등록사항 변경 9. 임대사업자 등록 10. 임대 조건의 신고 11. 자치관리 기구 구성 신고 12. 주택관리사 자격시험 관리 13. 주택건설 사업자 행정처분 14. 관리사무소장 배치 신고 및 관련 업무 15. 주택재개발 사업에 관한 사항 16. 주거환경개선 사업에 관한 사항 17. 주택 재개발구역 및 주거환경개선 지구내 위험 건물, 축대, 절개지 등 위험시설물 관리 18. 공동주택 행위허가에 관한 사항 19. 재개발구역 및 주거환경개선지구내 국·공유지 관리 20. 신발생 무허가 건물의 발생 억제 21. 신발생 무허가 건물의 철거 및 과태료(이행강제금) 부과·징수 22. 기존 무허가 건물 관리 23. 철거민의 국민주택특별공급에 관한 사항 24. 항공사진 관독내용 조사 보고 및 처리 25. 주택조합 설립인가 및 지도 감독 26. 20세대이상 민영 주택건설 사업계획 승인(변경) 및 분양승인에 관한 사항 27. 노후불량 주택재건축 사업승인에 따른 사전 결정 및 감리자 지정운영에 관한 사항 28. 주택건설 사업계획 승인에 따른 사전 결정 및 감리자 지정 운영에 관한 사항 29. 국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(도시계획과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 도시 기본 계획에 관한 사항 2. 부도심권 정비 기본 계획에 관한 계획 및 정비 업무 3. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 의한 용도 지역, 지구, 구역(개발제한구역, 광역구역은 제외), 도시기반 시설(철도, 궤도, 주 간선도로 및 그에 접하는 교통 광장 신설 제외), 토지구획 정리사업 지구지정, 지구단위 계획 구역 지정 등에 대한 도시관리계획 입안 4. 도시및주거환경정비기본계획 검토 및 정비계획수립 5. 도시환경정비사업추진 6. 도시환경정비사업의 공공관리 업무총괄 7. 도시관리계획 결정·변경결정 및 고시에 관한 다음의 사무(시장이 직접 입안한 도시관리계획, 2 이상의 자치구에 걸치는 도시관리계획, 지구단위 계획구역안에서의 도시관리계획은 제외한다) <ol style="list-style-type: none"> 가. 도로(폭 12미터 이하 또는 구도에 한함) 나. 광장(폭 12미터 이하 도로 또는 구도에 접속되는 경우에 한함) 다. 주차장(부지면적 3천제곱미터 이하에 한하되, 개발제한구역은 제외함) 라. 하천(소하천에 한함) 마. 체육시설(부지면적 3천제곱미터 이하에 한하되, 개발제한구역은 제외함) 바. 공공공지 사. 공공청사(동주민센터, 파출소, 우체국 등 지역 단위청사에 한함) 아. 학교(유치원·새마을유아원에 한함) 자. 도서관(200석 이하의 일반도서관에 한함) 차. 수도(저수용량이 5천톤 이하의 배수지 및 가압장에 한함) 카. 전기공급설비(소형변전소 154kv 미만 및 이와 관련되는 송배전시설에 한함) 타. 가스공급설비(정압기 및 배관에 한함) 파. 방수설비 하. 사회복지시설 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(도시계획과)	<ul style="list-style-type: none"> 8. 도심 단위계획 수립에 관한 사항 9. 토지 구획 정리 사업 지구내 체비지 관리 10. 토지 형질 변경 행위 허가 사항 11. 「사도법」에 의한 사도 개설 허가 12. 「국토의계획및이용에관한법률」에 의한 각종 지적 고시에 관한 사항 13. 도시 계획 시설에 대한 연차별 집행 계획의 고시 14. 온천법 운영에 관한 사항 15. 도시 계획 위원회 운영 16. 뉴타운 사업 추진 17. 뉴타운 사업 지원 센터 운영 18. 영등포구 지역 균형 발전 위원회 운영 19. 신길재정비촉진사업 추진 20. 영등포구 사업협의회 운영 21. 도시재정비 촉진에 관한 사항 22. 도시디자인 기본계획 수립·시행에 관한 사항 23. 도시디자인사업 시행·조정 및 개선에 관한 사항 24. 도시디자인 위원회 구성 및 운영에 관한 사항 25. 디자인 관련 업무 협의 지원에 관한 사항 26. 디자인 서울 조성 사업 및 영등포 특화거리 조성 사업에 관한 사항 27. 공공디자인 표준화 개발 및 지원에 관한 사항 28. 공공시설물, 야간경관 등 공공디자인 개발·시행에 관한 사항 29. 디자인테마사업 및 디자인 공모전에 관한 사항 30. 서울시 디자인관련 업무 협력사업 등 	
(건축과)	<ul style="list-style-type: none"> 1. 건축 행정의 주요 업무 계획 및 심사 2. 건축사 사무소 관리 및 건축사 지도 감독 3. 건축 관계 법규 정비 4. 건축 위원회 운영 5. 위법 건축물에 관한 사항 총괄 6. 건축물 유지 관리 및 통계에 관한 사항 7. 건축 허가 및 건축물 사용검사·준공검사 8. 공사 착공 및 공사장 지도 감독 9. 건축허가 취소 및 위법 건축물 단속 및 조치(고발, 과태료, 이행강제금 부과 등) 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(건축과)	10. 공사 시공자 및 감리자 지도 감독 11. 총무 계획(건물 동원에 관한 사항 등) 12. 구·동 청사, 복지 시설 등의 설계 및 시공 감독 준공에 관한 사항 13. 청사(구, 동, 구민회관)의 시설 점검, 보수에 관한 사항 14. 일반 지역 구역내 위험 건물 및 위험 시설물 관리에 관한 사항 15. 건축물대장 부존재 증명서 발급 16. 건축물대장 등재(말소) 17. 건축물 소유권 변경 정리 18. 건축물대장 변경사항 정리 19. 인터넷 건축행정시스템(세움터) 운영관리	
(푸른도시과)	1. 도시 공원조성 계획 입안 및 실시계획 인가 (비행정청의 도시공원 조성사업 포함) 2. 근린공원 조성 및 시설물 유지 관리 3. 공원내 기념물 관리 4. 유원지 시설물 유지 관리 5. 어린이 공원 조성 및 유지 관리 6. 공동 주택 건설 사업 조경 분야 협의에 관한 사항 7. 도시 공원 시설 위탁 및 점용 허가 8. 공원내 수경 시설(폭포, 분수대, 벽천) 유지 관리 9. 미시설 근린공원 및 미시설 어린이 공원 관리 10. 마을 마당 조성 및 유지 관리 11. 가로 녹지대 조성 및 유지 관리 12. 가로수 식재 및 유지 관리 13. 가로 녹지대내 간이 휴게소 조성 및 유지 관리 14. 수림대 수벽 조성 및 유지 관리 15. 거리 환경 미화 및 노변 꽃 심기 16. 임야 보호 관리 및 산림 범법자 단속 17. 시설녹지 조성 및 유지 관리 18. 사방 조립 사업 및 지도 19. 국민 식수 및 시민 식수 추진 20. 옥상 조경 지도 21. 양묘 사업 및 화초류의 생산업 지도 육성	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(푸른도시과)	22. 산림 병충해 방제 23. 임산물 수급 및 제재소의 지도 감독 24. 지정 보호수(노거수) 유지 관리 25. 수렵 지도 26. 임야내의 위험 건물, 축대, 절개지 등 위험 시설물 관리 27. 야생 조수 불법 포획 행위 및 판매 행위 단속 28. 공원·녹지 체육시설의 설치 및 유지관리 29. 야생 조수 수출·입 허가에 관한 사항 30. 도시 시설 관리 공단 대행 사업 위탁 계약에 관한 사항 31. 도시 시설 관리 공단 위탁 사무에 대한 업무 지원 및 지도·감독 32. 도시 시설 관리 공단 대행 사업의 세입 처리에 관한 사항 33. 안양·도림천 녹지 시설 설치 및 관리에 관한 사항 34. 생태계 보존 지역의 지정 및 관리에 관한 사항 35. 자연 환경 조사 및 자연 환경 정보 관리에 관한 사항 36. 산·하천의 시민 보호·관리제 추진 및 자연 환경 보전 단체 육성에 관한 사항 37. 야생 동·식물 보호 기본 계획 수립 및 추진에 관한 사항 38. 소생물권, 동·식물 서식지 조성 등 생태계 복원에 관한 사항 39. 생물종 번식·증식 및 생물종 다양성 증진에 관한 사항 40. 생태계 교란 야생 동·식물 관리에 관한 사항 41. 야생 동물의 구조·치료 시설 지정 및 지원에 관한 사항 42. 훼손지의 자연 생태 복원 및 복구에 관한 사항 43. 녹지·생태 축 연결 및 생태 통로 조성에 관한 사항 44. 자연 환경 보전·이용 시설의 설치에 관한 사항 45. 도시림 조성 및 푸른숲 가꾸기에 관한 사항 46. 산사태 예방, 산림 병충해 방제 등 산림 보호에 관한 사항 47. 장기 미집행 도시계획시설(공원, 녹지) 매수 청구에 관한 사항 48. 푸른 서울 가꾸기 수목 지원 및 아파트 담장 허물기 사 업 추진에 관한 사항 49. 학교 공원화 조성 및 유지 관리 50. 공원 이용 활성화 및 프로그램에 관한 사항 51. 안양·도림천 자전거 및 작업도로 시설유지 관리 52. 하천순찰 및 환경(청소) 정비 53. 안양·도림천 불법낚시 행위 단속 54. 안양·도림천 수질 환경오염 행위 단속 55. 안양·도림천 불법행위(노점상, 불법주차, 가설물설치, 불법프랑카드 게첩 등) 단속	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(부동산정보과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지적 제도 운영 총괄 2. 지적 측량업 관리 3. 미등기 토지 소유권 확인 소송 4. 도시개발사업 등의 신고·완료 업무 5. 불합리한 행정구역 변경 6. 법인 아닌 사단·재단 및 외국인등록번호 부여 및 관리 7. 건축물대장 열람 및 등본교부 8. 토지거래 계약 허가·신고 9. 외국인 토지 취득 허가·신고 10. 부동산매매 계약서 검인 11. 지적 통계 12. 지적 전산 시스템 운영 13. 지적 공부 관리 14. 지적 측량 기준점 관리 및 설치 15. 토지대장 소유권 변경 정리 16. 토지 이동 정리 17. 지적도 재작성 및 자료 관리 18. 토지(임야)대장 열람 및 등본교부 19. 토지 이용 계획서 발급 20. 지적(임야)도 열람 및 등본교부 21. 부동산 평가 위원회 운영 22. 개별공시지가 조사 및 결정 23. 부동산 중개사무소 개설등록 및 지도감독 24. 개발부담금 부과 및 징수 25. 부동산 실거래 신고 처리 26. 주택 거래 계약 신고 처리 27. 부동산 실권리자 명의 등기에 관한 법률 운영 28. 도로명 주소 관리시스템 운영 29. 도로명 주소 등 표기에 관한 조례 운영 30. 도로명 주소 고지·고시 31. 도로명 부여·변경 32. 건물번호 부여·변경 33. 건물번호판 제작·설치 34. 지적정보센터 운영(조상 땅 찾아주기 업무) 35. 개별공시지가 확인원 발급 36. 용도지역 지구 연속 도면관리 37. 지적현황측정성과 입력 및 자료조사 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
안전건설국 (도시안전과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 재난안전 관리계획 등 각종 계획수립·조정에 관한 사항 2. 재난예방 및 피해저감을 위한 검토·협의를 관한 사항 3. 재난관련 위원회 운영 및 각종 규정 제정·개정에 관한 사항 4. 민간자율 방재기능 강화 및 민간협력 지원에 관한 사항 5. 재난대비 교육·훈련, 홍보에 관한 사항 6. 안전관리 체계 및 자원 동원 체계 구축에 관한 사항 7. 재난상황 관리 기능 강화에 관한 사항 8. 재난상황 대처 요령 작성에 관한 사항 9. 재난복구, 응급조치 및 이재민 지원에 관한 사항 10. 피해 원인 및 피해 상황 조사·분석에 관한 사항 11. 재난관리 기금운영에 관한 사항 12. 국가기반 체계 보호에 관한 사항 13. 재난 예방시설 설치 및 위험 지역 지정·현황 점검에 관한 사항 14. 공공시설 및 건축물(공동주택, 노후건물 포함)의 안전 지도 점검에 관한 사항 15. 전시운영에 관한 사항 16. 민방위 기본운영계획 및 심사 분석에 관한 사항 17. 민방위대 설치, 편성 및 운영에 관한 사항 18. 민방위대 교육 및 훈련에 관한 사항 19. 민방위대 동원 및 이에 따른 보상 등 협의에 관한 사항 20. 인력동원에 관한 사항 21. 민방위 사태하의 주민통제 및 소산, 수송통제에 관한 사항 22. 민방위 시설장비 운영 및 수급계획 수립 시행에 관한 사항. 다만, 민방위 급수시설의 설치 및 관리는 제외한다. 23. 민방공(등화, 음향관제)에 관한 사항 24. 화생방(시설, 장비, 방호 등)에 관한 사항 25. 공익근무요원 관리 총괄 26. u-city 사업발굴·기획 및 추진에 관한 사항 27. u-통합관제센터 운영·관리에 관한 사항 28. CCTV 시스템 구축 및 통합관리에 관한 사항 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(건설관리과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 도로, 하천, 구거 및 기타 공공용지의 사용 허가와 관리 2. 공공용지(도로, 하천, 구거, 제방)의 점용료 및 변상금 부과 징수 3. 지하도, 지하상가의 도로 점용 허가 및 이에 관련된 사항 4. 환경 순찰 확인 및 가로 장애물 제거 5. 도로 일시사용 허가 및 관리 6. 가관점 등 가로 시설물 유지 관리 7. 전문건설업(가스 시공업, 열사용 기자재 시공업 포함) 등록 변경 및 신고에 관한 사항 8. 골재채취업 등록 변경 및 신고에 관한 사항 9. 토지, 지장물, 영업권 보상 및 주거이전비 지급 10. 전문건설업(가스 시공업, 열사용 기자재 시공업 포함) 등록변경 및 신고에 관한 사항 11. 골재채취업 등록 변경 및 신고에 관한 사항 12. 옥외광고물 등의 허가 및 신고 처리에 관한 사항 13. 옥외광고물 심의 위원회 운영에 관한 사항 14. 옥외광고물 전수 조사 업무 15. 옥외광고물 안전도 검사 업무 16. 옥외광고업 신고 처리, 지도 단속 및 종사자 교육에 관한 사항 17. 시민 게시판 지정 및 게시대 관리 업무 18. 육교현판 사용허가 및 승인사항 19. 사설안내표지판 설치허가 및 정비 20. 광고물, 육교현판, 사설안내표지판 등의 도로점용료 조정 징수 업무 21. 옥외광고물 개선에 관한 종합계획 수립 및 추진에 관한 사항 22. 불법 광고물 정비 및 개선 업무 23. 간판이 아름다운 거리(시범사업 포함) 조성에 관한 사항 24. 불법광고물 과태료, 이행강제금 부과·징수 및 고발 등 행정조치에 관한 사항 25. 광고물 수준 향상에 관한 업무 26. 용자금 채권 관리에 관한 업무 27. 수거 광고물 폐기 처리 업무 28. 국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(도로과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 도로 및 토목 공사 계획 수립 및 시행 2. 도로 및 토목 공사의 설계·시공 및 감독 3. 비관리청 도로 시설 공사의 협의 4. 도로 및 도로 시설물 유지 관리 5. 제설 작업의 계획 및 시행 6. 도로굴착 복구비의 부과·징수 및 굴착 복구 공사 7. 지하보도, 보도육교 및 그 부속물의 유지 관리 8. 도로 조명시설 기본계획 수립 9. 가로등, 보안등 시설 공사의 설계 시공 및 감독 10. 가로등, 보안등 유지 관리 11. 지하보도 기전 시설 유지 관리 12. 도로 조명시설 대장 관리 13. 도로점용(굴착·복구) 허가 14. 도로굴착복구기금 관리 15. 도로굴착복구 감독 업무보조원 운영 16. 도로유지 보수반 운영 및 장비·자재 관리 17. 제설장비 유지 관리 및 운영 	
(치수과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 하수 행정의 종합 조정 지도 2. 하수도 시설 계획 및 집행 3. 하천 시설 계획 및 집행, 유지 관리 4. 비관리청 하수도 시설 공사의 허가 5. 침수 지역 및 수방 대책 6. 하수도 전산시스템(하수관망도) 관리 7. 민영주택 건설사업 공공하수분야 협의(단지내 하수 시설물 관리 감독 업무 제외) 8. 빗물 펌프장 기전 설비 운용 계획 9. 빗물 펌프장·수문 기전 설비 안전 점검 계획 10. 전력 수급 계획 11. 방재상황실 CCTV 원격 제어 설비 관리 및 운용 12. 빗물 펌프장·수문 기전설비 공사설계 및 감독 13. 빗물 펌프장 근무자 안전 교육 실시 14. 모터 펌프 등 기전 설비 기자재의 구매 설치 15. 빗물 펌프장·수문 전력 요금 수합 및 납부 16. 빗물 펌프장·수문 기전 시설물 재산 및 장비 관리 17. 체납자 징수 관리 및 수납 소인 18. 재해 대책 운영 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(교통행정과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 교통 종합 대책 및 대중 교통 수단 파업 대책 총괄 2. 기업체 교통 수요 관리 3. 교통 유발 부담금 부과 징수에 관한 사항 4. 여객 자동차 운송 사업 변경 등록에 관한 사항 5. 시내 버스·마을 버스 노선 조정 건의에 관한 사항 6. 개인 택시 인가 및 대리 운전 신고에 관한 사항 7. 화물 자동차 운송 사업 인·허가 및 변경에 관한 사항 8. 사업용 자동차(여객·화물) 차고지에 관한 사항 9. 자가용 유상 운송 허가에 관한 사항 10. 승용차요일 업무에 관한 사항 11. 교통량 조사, 분석에 관한 사항 12. TSM 및 TIP 사업 검토·계획에 관한 사항 13. 교통 안전 대책 검토·계획(교통사고 다발 지점 개선, 학교 주변통학로 정비, 차 없는 거리 조성 등) 14. 버스·택시 승차대 설치 건의에 관한 사항 15. 교통 영향 평가 16. 교통 소통 촉진 시책 사업 검토·계획(정체 지점 개선 사업 등) 17. 임시 운행 허가에 관한 사항 18. 건설 기계 등록에 관한 업무 19. 건설 기계 근저당권 설정·말소 등 압류에 관한 사항 20. 건설 기계 등록증·번호판 및 봉인에 관한 사항 21. 건설 기계 검사에 관한 사항 22. 건설 기계 사업의 신고 등에 관한 사항 23. 기타 건설 기계 관련 업무 24. 교통 개선 조정 심의 위원회 운영(마을 버스, 교통 유발 부담금 경감 등)에 관한 사항 25. 여객 자동차 운송 사업 개시 등 신고에 관한 사항 26. 여객 자동차 운송 사업 휴·폐지에 관한 사항 27. 주차 수요 예측 분석에 관한 사항 28. 일방통행에 관한 사항 29. 건설 기계 조종사 면허에 관한 사항 30. 건설 기계 말소에 관한 사항 31. 택시 운전 자격 정지 및 해제에 관한 사항 32. 중고 자동차 매매업소 관리 감독에 관한 사항 33. 사업용 차량 교통사고에 관한 사항 34. 자동차 대여 사업에 관한 사항 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(교통행정과)	35. 무허가 자동차 정비 사업 단속에 관한 사항 36. 정비업체 지도 단속에 관한 사항 37. 사업용 차량 법규 위반 단속에 관한 사항 38. 운송 알선업체 지도 단속에 관한 사항 39. 자동차 폐차 사업체 지도 단속에 관한 사항 40. 교통 불편 신고 민원 처리 및 심의위원회 운영에 관한 사항 41. 정비 관리자 선·해임 신고 수리에 관한 사항 42. 버스 전용 차선 지도 감독(단속 자료 입력)에 관한 사항 43. 여객자동차 및 화물자동차 운수 사업체 지도 단속에 관한 사항 44. 택시 미터기 검정 업무에 관한 사항 45. 지정 정비 사업체 지도 단속에 관한 사항 46. 신교통 추진에 관한 사항 47. 운수 과징금 및 자가용 신고미필 과태료 부과·징수에 관한 사항 48. 체납 운수 과징금 부과·징수에 관한 사항 49. 운수 과징금 부과 이의신청 처리에 관한 사항 50. 버스 전용차로 과태료 부과에 관한 사항 51. 화물운송사업 분쟁조정협의회에 관한 사항 52. 도로표지판 설치, 유지관리에 관한 사항 53. 자전거 이용 증진에 관한 사항 54. 교통 불합리 지점 개선 사업 공사에 관한 사항 55. 어린이 통학로 정비공사에 관한 사항 56. 교통시설물 설치 관리에 관한 사항(TMS 및 TIP 공사 포함) 57. 교통 안전시설물 설치 관리에 관한 사항 58. 건설기계 책임보험에 관한 사항 59. 자동차등록에 관한 사항 60. 자동차등록관 교부 및 봉인에 관한 사항 61. 자동차 책임 보험에 관한 사항 62. 이륜자동차 사용 신고에 관한 사항 63. 자동차 검사에 관한 사항 64. 자동차 저당권, 설정권 설정·말소 등 압류에 관한 사항 65. 자동차등록증·등록원부 발급 및 열람에 관한 사항 66. 자가용화물자동차 차고지 사용 신고에 관한 사항 67. 무보험 운행 차량 범칙금 부과 및 송치에 관한 사항 68. 무적 차량 단속에 관한 사항 69. 방치 폐차 수거 처리 및 송치에 관한 사항 70. 과태료체납자 번호판 영치에 관한 사항	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
(주차문화과)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주차장 운영 및 관리에 관한 종합 계획 수립(노상, 노외) 2. 주차장 현황 및 통계 유지 관리 3. 주차장 특별회계 관리 4. 민영 노외주차장 설치 통보 및 감독 5. 주차 단속 종합계획 수립 6. 주차 단속원 지도 감독(공익요원) 7. 주차 단속 이의 진술 처리 8. 견인 대행업소 지도, 감독 9. 장기 미반환 차량 처리 10. 시설관리공단 징수 업무 협조 11. 주정차 위반 과태료 부과·징수 일반에 관한 사항 12. 주정차 위반 과태료 체납에 관한 사항 13. 주정차 위반 과태료 부과 이의신청 처리 14. 주차 구획 운영 관리에 관한 사항 15. 주차 구획선내 부정 주차 차량 지도 단속과 견인에 관한 사항 16. 이면도로 주정차위반 과태료 부과·징수에 관한 사항 17. 이면도로 주차 단속원 관리에 관한 사항 18. 부설주차장 관리에 관한 사항 19. 도시시설관리공단 대행사업 위탁계약에 관한 사항 20. 도시시설관리공단 위탁사무에 대한 업무 지원 및 지도·감독 21. 도시시설관리공단 대행사업의 세입 처리에 관한 사항 22. 주차장 건설에 관한 사항 23. 주차 구획선, 주정차 금지선 검토 및 설치에 관한 사항 24. 주차장 부지 매입 및 관리에 관한 사항 25. 그린파킹(녹색 주차마을)에 관한 사항 26. 기계식 주차장치 보수업 등록 업무 27. 기계식 주차장치 안전도 인증서 발급에 관한 사항 28. 주차실태 조사에 관한 사항 	

대 상	주 요 감 사 착 안 사 항	비 고
시설관리공단	<ol style="list-style-type: none"> 1. 경영평가 관련업무, 이사장 경영목표 및 평가사항 2. 감사업무, 고객만족 전반에 대한 사항 3. 창의경영 관련업무, 기획, 단규의 제개정에 관한 사항 4. 전산운영, 전산기획, 전자결재, 홈페이지 운영 및 홍보 등에 관한 사항 5. 인사노무, 직무분석, 급여, 교육사항에 관한 사항 6. 계약, 재물관리, 결산, 예산, 추산에 관한 사항 7. 지출, 총무, 세무에 관한 사항 8. 신규사업, 공익사업, 차량관리에 관한 사항 9. 영등포제1, 제2스포츠센터 운영 관리에 관한 사항 10. 영등포제1, 제2스포츠센터 안전/시설 관리에 관한 사항 11. 영등포제1, 제2스포츠센터 회원관리, 프로그램 운영 사항 12. 기타 영등포제1, 제2스포츠센터 전반 시설현황에 관한 사항 13. 공영주차장(노상, 노외) 총괄 운영 관리에 관한 사항 14. 공영주차장 미납주차요금 납부고지, 징수관리에 관한 사항 15. 공영주차장 프로그램 운영 사항 16. 거주자우선주차, 견인차량보관소 운영 관리에 관한 사항 17. 부정주차 차량 단속 및 미납주차요금 납부고지, 징수 관리에 관한 사항 18. 견인차량 장기 미 반환 차량관리에 관한 사항 19. 청소년 독서실 운영 관리 등에 관한 사항 	