

總務社會委員會
'99年度 行政事務監查 計劃

《目 次》

- 監 查 目 的
- 監查方向 및 監查重點
- 監查期間
- 監查對象機關
- 證人(出席證言) 또는 參考人(意見陳述) 出席要求 對象
- 監查委員會 構成
- 監查對象 部署別 監查日程
- 監查對象 機關의 書類提出
- 監查實施 要領
- 行政事務監查 細部日程表
- 證人出席 및 資料提出 要求書
- 宣 誓
- 監查對象部署別 提出資料 目錄

'99年度 行政事務監査計劃

1. 監査目的

- 지방자치법 제36조 및 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제2조의 규정에 의한 행정사무감사를 실시함에 있어 규정 업무 전반에 대한 추진실태를 파악하여 잘못된 점을 시정하고, 각종 안전 심사와 예산심사에 필요한 자료 및 정보를 획득하여,
- 구정에 대한 감시·통제기능을 강화하여 행정의 민주성과 효율성, 공정성 향상에 기여함으로써 구민의 여론에 기초한 구정 운영의 방향을 제시하여 구민 복지증진에 역점을 둔 자치행정을 구현하고자 함.

2. 監査方向 및 監査重點

가. 감사방향

- 구정 시책·사업의 추진방향과 집행에 대한 타당성과 지역 여건 및 구민 요구에의 부합성 분석·평가
- 구민의 뜻이 반영된 합리적인 시책개발 촉구로 알뜰한 구정 운영 방향 제시
- 구정 집행실태의 전반적인 파악·분석을 통한 의정활동 자료 활용

나. 감사중점

- 계획적이고 건전한 재정운영에 관한 사항
- 비효율적이고 낭비적인 행정관행과 제도의 개선에 관한 사항
- 구민 여론의 체계적인 수렴과 구정집행에의 반영여부
- 구민 복지시책의 내실 있는 추진에 관한 사항
- 자주재원 확충 및 안정적인 세입 확보·관리에 관한 사항
- 친절하고 헌신적인 봉사행정 구현에 관한 사항
- 구민 의료서비스 증진에 관한 사항

3. 監査 期間

- 감사실시 기간 : 99. 11. 29(월) ~ 12. 4(토) (6일간)
- 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제2조 제2항

4. 監査對象機關

- 사하구, 지방자치법 제104조, 제108조의 규정에 의한 직속기관, 하부 행정기관
- ▷ 기획감사실, 총무국, 사회산업국(사회복지과), 보건소, 행정동(필요시)

5. 證人(出席證言) 또는 參考人(意見陳述) 出席要求 對象

- 기획감사실 : 기획감사실장
- 총 무 국 : 총무국장, 총무·재무·세무·문화공보·민원봉사과장
- 사회산업국 : 사회산업국장, 사회복지과장
- 보 건 소 : 보건소장, 보건행정과장
- 동 : 동장(필요시)

6. 監査委員會 編成

감사위원장	감 사 위 원	보 조 직 원
이 해 수	이 모 영, 김 상 수 김 주 석, 김 인 김 재 영	전문위원 김 정 락 사무직원 손 창 민 속 기 김 성 은, 김 두 선 김 미 현

7. 對象部署別 監査日程

일 시	감 사 대 상 부 서	감사장소
11.29(월)	감사실시 선언 ⇒ 증인선서(총무·사회 산업국장) ⇒ 간부소개(총무국장) ⇒ 업무현황 보고(총무·사회산업국장) • 기획감사실	총 무 사 회 위원회 회의실 및 현 장
11.30(화)	• 총무과	"
12. 1(수)	• 재무과, 세무과	"
12. 2(목)	• 문화공보과, 민원봉사과	"
12. 3(금)	• 사회복지과	"
12. 4(토)	• 보건소 • 감사 강평	"

※ 일정별 감사대상 부서는 사정에 따라 조정될 수 있음

※ 실·과장 증인선서는 해당 부서 감사 시작전 실시

※ 기획감사실과, 보건소는 감사 당일에 업무현황보고 실시

8. 監査對象 機關의 書類(資料)提出

가. 제출대상

- 업무현황 보고서(99년도 업무추진 실적 및 2000년도 업무계획)
- 본 위원회에서 요구하는 자료 : 별첨

나. 자료제출

- 본 계획서에 명시된 사항과 그 관계자료, 그리고 감사위원이 요구하는 자료는 99. 11. 15(월)까지 감사대상 부서별로 25부씩 제출

9. 監査實施 要領

가. 감사방법

- 감사는 각 감사대상기관(부서)의 자료제출 요구, 증인선서, 현황 보고 청취, 정책질의, 현지 또는 문서확인 등의 방법으로 실시.
- 감사는 공개로 하되 위원회의 의결로 비공개로 할 수 있음

나. 감사대상 사무

- 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제6조의 규정에 의하여 가급적 지방자치단체 사무의 범위 내에서 실시하되, 국가 및 시의 사무에 대하여도 국회와 시의회가 직접 감사하기로 한 사무를 제외하고는 구청장이 위임받아 처리하는 사무에 대하여는 감사실시
- 사하구의 99년도 처리된 사무를 중심으로 하되 99년도 전 처리 사무라도 현재까지 계속적으로 영향을 미치고 있는 사무는 포함
- 모든 자료는 99. 10. 31일 기준으로 작성

다. 감사 시 주의사항

- 감사는 개인의 사생활을 침해하거나 계속중인 재판 또는 수사중인 사건에 관여할 목적으로 행사되어서는 아니 됨
- 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 않도록 주의하여야 함
- 감사위원은 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 사유가 있는 경우 감사에 참여할 수 없음(제척과 회피)

라. 감사진행 순서

- ① 감사실시 선언(위원장)
- ② 위원장 인사(감사목적 및 당부사항)
- ③ 증인선서(증인으로 출석 요구된 대상자 전원 : 국장, 보건소장, 실장, 과장)
※ 선서에 앞서 선서의 취지 및 출석증인에게 위증 시 고발됨을 고지
- ④ 업무현황 보고 청취
 - 보고 : 총무국장, 사회산업국장
 - 기획감사실과 보건소는 감사실시 전에 별도 업무현황 보고 청취
- ⑤ 감사자료에 의한 보고, 질의 및 답변(부서별 감사)
- ⑥ 현장확인(필요한 경우), 출석증언 및 의견진술
- ⑦ 감사결과 강평(생략가능)
- ⑧ 감사종료(위원장 인사 및 종료선언)

마. 감사결과 처리

- 감사실시 과정과 주요감사 실시내용, 시정·처리요구 및 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함한 감사결과 보고서 작성
- 보고서 작성 방법
 - 감사실시 후 감사위원들은 감사결과 보고서를 위원장에게 제출
 - 제출된 감사보고서를 토대로 전문위원이 간사와 협의하여 감사사항을 면밀히 검토하여 감사결과 보고서를 작성하고 위원회에 보고 채택
- 감사결과 처리
 - 위원회에서 의결 채택된 보고서를 본회의에 보고 의결로 채택
 - 감사결과 이송 → 처리결과 보고(서면)

行政事務監査 細部日程表

일 자	일시	감 사 진 행	감사부서	비 고
11.29(월) [1일차]	10:30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사실시 선언 ○ 감사위원장 인사 (감사취지·목적, 의원들의 사명감 고취, 출석증인 위증시 고발됨을 주지) ○ 증인선서 ○ 감사대상부서 간부소개 및 업무현황 보고 ('99 주요업무실적 2000 업무계획) ○ 감사중지 선언 		위 원 장 " 국 장 총무국장 사회산업국장 위 원 장
	14:00	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 업무현황 및 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 중지 선언 	기획감사실	위 원 장 기획감사실장 기획감사실장 위 원 장
11.30(화) [2일차]	10:30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 중지 선언 	총 무 과	위 원 장 총 무 과 장 총 무 과 장 위 원 장
12. 1(수) [3일차]	10:30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사 계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사 자료 보고 ○ 질의 답변 	재 무 과	위 원 장 재 무 과 장 재 무 과 장
	12:00	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사 중지 선언 		위 원 장
	14:00	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사 계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 중지 선언 	세 무 과	위 원 장 세 무 과 장 세 무 과 장 위 원 장

일 자	일시	감 사 진 행	감사부서	비 고
12. 2(목) [4일차]	10:30	○ 감사계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 중지 선언	문화공보과	위 원 장 문화공보과장 문화공보과장 위 원 장
	14:00	○ 감사계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 중지 선언	민원봉사과장	위 원 장 민원봉사과장 민원봉사과장 위 원 장
12. 3(금) [5일차]	10:30	○ 감사계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 중지 선언	사회복지과	위 원 장 사회복지과장 사회복지과장 위 원 장
12. 4(토) [6일차]	10:30	○ 감사 계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 업무현황보고 및 감사자료보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 중지 선언	보 건 소	위 원 장 보건소장 보건행정과장 위 원 장
	14:00	○ 감사 결과 강평 ○ 감사 종료 선언	국·실·과장 보 건 소 장 참 석	위 원 장

※ 「감사결과 보고서 채택」과 관련하여 총무사회위원회 간담회 개최

- 일 시 : 12. 7(화) 15:00~17:00
- 장 소 : 총무사회위원회 회의실
- 내 용 : 감사결과 처리의견(시정사항, 집행기관 처리 요구사항, 권의사항)에 대한 기준 설정 범위 확정

證人出席 및 資料提出 要求書

사하구의회가 1998년도 행정사무감사를 실시함에 있어 지방자치법 제36조 및 동법시행령 제17조의 4의 규정과 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제9조의 규정에 의하여 다음과 같이 증인출석 및 자료제출을 요구함.

1. 증인 등의 출석요구

- 출석대상자 : 총무국장, 사회산업국장, 보건소장, 기획감사실장, 총무과장, 재무과장, 세무과장, 문화공보과장, 민원봉사과장, 사회복지과장, 보건행정과장.
- 출 석 일 시 : 98. 11. 30 ~ 12. 5 ▷ 6일간
- 출 석 장 소 : 총무사회위원회 행정사무감사장 ▷ 총사위 회의실

2. 서류(자료)제출 요구

- 제출서류 항목 : 별 첨
- 제출일시 : 1999년 11월 15일(월) 17:00
- 제출장소 : 사하구 의회사무국
- 자료작성 및 제출
 - 별도의 명시가 없는 경우는 1999년도 1월 1일 이후사항으로 작성 하되 기준시점은 99. 10. 31일로 함
 - (단, 계속관리하고 전체현황과 대비가 필요한 사항은 예외)
 - A4규격으로 작성하여 25부 제출
 - 모든 자료는 말미에 페이지를 기입하고 목차를 붙여 제출
 - 서식에는 연번을 기재하고 모든 수치는 합계를 기입
 - 별첨요구사항 외의 추가자료 요구는 피감사기관의 자진제출에 의함.

1999년 10월 일

부산광역시사하구의회의장

監査對象部署別 提出資料 目錄

소 관 별	자 료 향 목	비 고
기획감사실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사하 정보알림방 구축 추진상황 <ul style="list-style-type: none"> · 장비구입, 서비스 내용, 자료수집 현황, 추진상황 및 금후 계획 등 ○ 감사결과 주요지적사항(외부감사) <ul style="list-style-type: none"> · 실시기관, 대상분야, 징계·재정상 조치사항, 그의 주요지적사항 및 조치 내역 ○ 주요업무 추진시책(사업)중 부진사업내역 <ul style="list-style-type: none"> · 사업명, 사업내역, 부진사유·금후 조치계획 ○ 예산 부족으로 미 시행되었나 중단된 사업현황 (98. 99년도) <ul style="list-style-type: none"> · 투자계획, 미시행·중단 사업장, 사업개요, 이후 추진계획 ○ 규제개혁 추진상황 <ul style="list-style-type: none"> · 정비대상, 상위법 개정 사항 · 관련자치법규 정비 등 추진상황 등 ○ 조례심의위원회 운영사항 <ul style="list-style-type: none"> · 구성현황, 회의운영 내용(회의록) ○ 98, 99년도 투자사업 심사자료 <ul style="list-style-type: none"> · 가용재원, 부문별 우선 순위, 부족재원 조달계획 등 ○ 각종 기금 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> · 예치은행, 상품, 금리, 이자수입, 기타계약조건 등 ○ 경영수입사업 및 공영개발사업 추진현황 <ul style="list-style-type: none"> · 사업유형 및 규모 등 · 운영·관리비, 수익실적, 수입지출현황 등 ○ 예산배정 상황 <ul style="list-style-type: none"> · 월별, 분기별 배정계획 대비 배정 내역 ○ 공무원 상여금(특별 및 성과) 지급내역 	

소 관 별	자 료 향 목	비 고
기획감사실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방채발행 및 차입금 현황 ○ 사회단체보조금 집행내역(정액보조단체) 	
총 무 과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 생활체육교실 운영실태 <ul style="list-style-type: none"> · 종목, 장소, 참여인원, 운영시기, 소요경비 지원내역 등 ○ 제2의건국 범국민추진위원회 운영현황 <ul style="list-style-type: none"> · 구성 및 회의운영 현황, 과제 발굴 추진현황 · 관련 예산 집행내역 등 ○ 공공근로사업 추진현황 <ul style="list-style-type: none"> · 추진성과 및 문제점, 관련 민원 접수·처리 현황 ○ 동네 체육시설 정비현황 <ul style="list-style-type: none"> · 관리현황, 정비 및 보수내역 ○ 동 순방 구정설명회 건의사항 조치 내역 <ul style="list-style-type: none"> · 동별 건의사항 내역, 조치결과 등 ○ 주민자치센터 운영 프로그램 현황 <ul style="list-style-type: none"> · 사업명, 사업선정(결정)방법, 사업별 계획인원, 이용실적, 소요예산, 시행기간 등 ○ 동일부서 3년 이상 근무 공무원 현황(행정·별정·기능직) <ul style="list-style-type: none"> · 구와 동간 전보기준, 각 부서별 전보기준 · 근무 년수별 동일부서 장기 근무자 현황 ○ 직원 승진당시 근무부서(95년이후) 및 승진 후 배치 부서현황(99년 현재)(행정직, 기능직) ○ 부서별 공무원 정원 및 현원 현황 ○ 신평레포츠 공원 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> · 시설 및 운동기구 설치현황, 이용자 현황 · 사용료 수입 및 운영경비 지출내역 ○ 업무추진비 집행사항 <ul style="list-style-type: none"> · 구청장, 부구청장, 국장 	

소 관	자 료 향 목	비 고
재 무 과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외부 용역 발주 현황 <ul style="list-style-type: none"> · 97년, 98년, 99년 발주내역 ○ 물품관리 현황 <ul style="list-style-type: none"> · 보유현황, 관리부서, 활용목적 및 현 상태 등 (구입가격 5백만원 이상 물품) · 신규 물품 취득, 처분목록 및 사유(50만원 이상) ○ 국·공유지 관리실태 <ul style="list-style-type: none"> · 사용·대부현황, 변상금 부과·징수 내역 · 매각처분 내역, 관련 민원접수 및 처리건수 ○ 공유재산 관리 현황 <ul style="list-style-type: none"> · 재산현황, 무상사용현황 및 근거, 위탁관리현황 및 위탁기관의 주요추진 사업내역 · 위탁 후 수익목적사업 추진에 따른 사용료 부과내역 ○ 하자보수 실시내역 <ul style="list-style-type: none"> · 사업명, 사업개요, 해당 업체명, 하자보수내역 등 ○ 각종 공사계약 현황 <ul style="list-style-type: none"> · 단위사업별 1천만원 이상공사 계약 내역 · 계약업체별 수의계약 금액(1천만원 이상) ○ 구 금고 운영현황 <ul style="list-style-type: none"> · 회계·금융기관별 예치상품, 이자 수입현황 · 검사실시 및 결과조치 내역 · 계약조건 및 계약서 사본, 금고계약 연혁 	
세 무 과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연도별 세입 현황(최근3년) <ul style="list-style-type: none"> · 연도별 세목별 세입(당초예산) · 연도별 세목별 세입 결산액 · 세입추계 대비 세입 결산액 증감 주요 사유 ○ 자금배정 내역 	

소 관	자 료 향 목	비 고
세 무 과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연도별 체납세 관리현황(최근 5년) <ul style="list-style-type: none"> · 세목별 체납현황, 전년대비 증감액, 체납액 결손처분액, 정리액 대비 결손처분을 · 결손처분내역(백만원) · 과장이상 간부공무원 책임징수담당제 추진 실적 · 징수 포상금 지급 내역 ○ 체납세 압류현황 및 공매실적(98, 99년) ○ 수수료, 사용료 등 조정실태 <ul style="list-style-type: none"> · 종류, 실소요 경비, 현행요금, 현실화 비율 등 ○ 연도별 세수 과·오납현황(최근 3년) <ul style="list-style-type: none"> · 부족징수, 과다징수, 부당환급 현황 및 사유 	
문화공보과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구정홍보 관련사항 <ul style="list-style-type: none"> · 내고장 사하지 배부 및 활용실태 · 유료광고 이용 및 수입현황, 주민참여(투고) 현황 ○ 음반·비디오물 및 게임물 업소, 노래방 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> · 업소현황, 위반업소 단속현황 및 무허가업소 조치내역 ○ 불법광고물 정비현황(고정광고물) <ul style="list-style-type: none"> · 정비대상 및 정비실적, 행정처분 내역 · 양성화 대상, 조건, 방법, 양성화 조치실적 ○ 을숙도(쓰레기매립장)정비 추진상황 ○ 서부산문화회관 건립추진 상황 및 계획 	
민원봉사과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정착오 보상금 지급 현황 ○ 행정정보공개 청구 및 공개 건수, 내역 ○ 「친절한 구청 만들기」 추진 현황 <ul style="list-style-type: none"> · 추진프로그램과 소요예산, 교육일지 등 · 민원만족도 설문조사 결과 조치내역 ○ 민원 후견인제 운영 사항 <ul style="list-style-type: none"> · 지정현황, 운영방법, 민원처리 지원내역 ○ 민원 처리현황 <ul style="list-style-type: none"> · 부서별 유기한 민원 접수 및 처리 건수 · 지연처리민원 내역 	

소 관 별	자 료 향 목	비 고
사회복지과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회복지관 운영관련자료 <ul style="list-style-type: none"> · 지원금 지원 내역(98~99년), 유료프로그램 운영 사항 · 각종 사용·이용료의 수입 지출현황 · 프로그램별 이용인원 및 생활보호대상자 이용현황(비율) · 시설현황(규모, 소유권, 운영형태 등) · 사회복지관운영관련 감사 결과 ○ 장애인 편의시설 설치현황(년도별-최근3년) <ul style="list-style-type: none"> · 편의시설 설치의무 대상 현황 · 시설 설치내역 현황 등 ○ 어린이 놀이터 정비현황 <ul style="list-style-type: none"> · 관리현황, 정비 및 보수내역 ○ 노인복지사업 및 경노당 보수 및 지원내역 ○ 사하 여성회관 개관관련 예산 집행사항 <ul style="list-style-type: none"> · 시설비, 자산취득비, 운영비 등 ○ 의료보호대불금 채권 및 수납현황 ○ 보육시설 운영지원 현황 	
보건소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노인건강 증진사업 추진상황 <ul style="list-style-type: none"> · 대상, 시혜인원, 소요예산 등 ○ 실업자 무료진료실시 현황 ○ 모범업소 지정현황 및 업소별 지원내역(95년 이후) ○ 공중 및 식품접객업소에 대한 행정처분내역() <ul style="list-style-type: none"> · 지도단속 실적, 무허가업소 현황, 행정처분 내역 등 ○ 식품진흥기금 융자사업장 현황 및 지원내역 ○ 키폰주장치 교체 현황 ○ 먹는물 관리현황 	

소 관 별	자 료 항 목	비 고
동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동사 보수 추진상황(괴정1동, 신평2동) <ul style="list-style-type: none"> · 용역비 및 시설비 집행상황 · 용역결과 및 설계내역, 보수내용 ○ 동 소각로 운영 및 전기료 집행내역 	