1997. 10

總務社會委員會

'97 行政事務監査 計劃(案)

沙 下 區 議 會

'97 行政事務監査計劃

1. 감사목적

지방자치법 제36조 및 부산광역시 사하구의회 행정사무 감사 및 조사에 관한 조례 제2조의 규정에 의한 행정사무 감사를 실시함에 있어 구정업무 전반에 대한 실태를 파악하여 잘못된 점을 시정·건의하고, 의안 또한 예산심사에 필요한 자료 및 정보를 획득함은 물론, 집행기관에 대한 견제와 감시기능을 강화하여 행정의 민주성, 능률성, 공정성 향상에 기여함으로써 구정 운영의 방향제시와 합법성 제고를 통한 구민 복지증진에 역점을 둔 자치행정을 구현하고자 함.

2. 감 사 기 간 : 97. 12. 1(금) ~ 12. 6(토) (6일간)

부산광역시 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제2조2항

3. 감사대상기관

○ 사하구 : 기획실, 총무국, 사회산업국(사회복지과,가정복지과, 위생과), 보건소, 행정동

4. 증인(출석증언) 또는 참고인(의견진술)출석 요구대상

○ 기 획 실 : 기획실장, 기획감사담당관, 재무담당관, 문화공보담당관

○ 총 무 국 : 총무국장, 총무, 세무, 징수, 민원봉사, 민방위재난관리과장

○ 사회산업국 : 사회산업국장, 사회복지과장, 가정복지과장, 위생과장

○ 보 건 소 : 보건소장, 서무과장

○ 동 : 동장(필요시)

5. 감사반의 편성

감사위원장	감 사 위 원	보 조 직 원
김 정 식	이상은, 김희정, 고광웅 최병선, 구태회, 지근수 송동후, 이모영, 한기원 김 인, 박규호, 손판암	전문위원 김 진 문 사무직원 홍 순 찬 속 기 김 성 은 김 두 선 김 미 현

※ 필요시 위원회 의결로 소위원회를 구성할 수 있음

6. 대상부서별 감사일정

일 시	감 사 대 상 부 서	감사 장소
12. 1(월)	감사실시 선언, 증인선서, 간부소개 업무현황보고(기획실, 총무국, 사회산업국) · 기획감사담당관실	소회의실 및 현장
12. 2(화)	· 재무담당관실, 문화공보담당관실	〃
12. 3(수)	· 세무과, 징수과, 총무과	〃
12. 4(목)	· 민원봉사과, 민방위재난관리과, 보건소	〃 (보건소는 보건소 회의실)
12. 5(금)	· 사회복지과, 가정복지과	〃
12. 6(토)	· 위생과 · 감사 강평	〃

※ 일정별 감사대상 부서는 필요시 조정될 수 있음

7. 주요 감사사항

○ 각종 위원회 운영에 관한 사항

○ 중기 재정계획 수립과 보조사업 선정의 적정성 여부

○ 자치법규정비 및 조직 사무관리에 관한 사항

○ 공유재산 관리 유지 및 취득.처분의 적정성 여부

○ 물품의 취득, 사용, 처분과 수급관리에 관한 사항

○ 서부산 문화회관 건립추진에 관한 사항

○ 동청사 및 청소년 국제 문화교류센타 건립 추진에 관한 사항

○ 동네 체육공원 시설 확충정비에 관한 사항

○ 행정 통신장비 유지관리에 관한 사항

○ 지방세 및 세외수입 세원의 포착 및 부과의 적정성 여부

○ 체납 및 결손처분과 세액감면의 적정성 여부

○ 행정전산 장비 구입 및 주전산기 유지 관리에 관한 사항

○ 각종 민원행정 개선방안에 관한 사항

○ 재난위험 시설 지정 관리의 적정성 여부

○ 대피소, 비상급수 등 민방위 시설 유지 관리에 관한 사항

○ 사회복지법인 및 시설에 대한 관리와 보조금 집행의 적정정 여부

○ 장애인 등록 및 지원시책 추진에 관한 사항

○ 생활보호대상자 관리 및 생계비 지급에 관한 사항

○ 보육시설 운영비 지원 및 지도감독에 관한 사항

○ 여성회관 건립추진 및 경로당, 어린이 놀이터 확충 정비에 관한 사항

○ 공중위생업소에 대한 지도감독에 관한 사항

○ 의료장비 및 의약품 구입과 의.약 업소 지도점검에 관한 사항

○ 전염병 예방관리 및 취약지 방역예방 활동에 관한 사항

8. 감사대상 기관의 서류제출

○ '97년도 업무추진 실적 및 '98년도 업무계획

○ 본 위원회에서 요구하는 자료 : 별첨

9. 감사실시 요령

가. 감사방법

① 감사는 각 감사대상기관(부서)의 자료제출 요구, 증인선서, 현황보고청취, 정책질의, 현장 또는 문서확인 등의 방법으로 실시 함.

② 감사는 공개로 하되 위원회의 의결로 비공개로 할 수 있음.

나. 감사 자료제출 요구

① 감사를 위한 자료를 본 계획서에 명시된 사항과 그 관계자료, 그리고 감사위원이 요구하는 자료를 '97. 11. 15까지 피 감사부서별로 40부씩 제출

다. 감사대상 사무

① 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제6조의 규정에 의하여 가급적 지방자치단체 사무의 범위내에서 실시하되, 국가 및 시의 사무에 대하여도 국회와 시의회가 직접 감사하기로한 사무를 제외하고는 구청장이 위임받아 처리하는 사무에 대하여는 감사실시

② 사하구의 97년도 처리된 사무를 중심으로 하되 97년도전 처리 사무라도 현재까지 계속적으로 영향을 미치고있는 사무는 포함

③ 모든 자료는 97. 10. 31일 기준으로 작성

라. 감사시 주의사항

① 감사는 개인의 사생활을 침해하거나 계속중인 재판또는 감사중인 사건에 관여할 목적으로 행사되어서는 아니됨

② 감사는 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 않도록 주의하여야 함.

③ 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 사유가 있을 때 감사에 참여할 수 없음(제척과 회피)

마. 감사 진행

① 감사선언(위원장)

② 위원장 인사(당부 사항 및 출석증인에게 위증시 고발사항 주지)

③ 증인선서(증인으로 출석요구된 대상자 전원 : 실장, 국장, 보건소장, 과장, 담당관)

④ 업무현황 보고 청취

· 업무현황 보고(기획실장, 총무국장, 사회산업국장)

※ 보건소는 별도 보건소 감사실시전 업무현황보고 청취

⑤ 감사자료에 의한 보고, 정책질의 및 답변(부서별 감사)

⑥ 현장확인, 출석증언 및 의견진술(감사기간내 항시 가능)

⑦ 감사결과 강평(생략가능)

⑧ 감사종료(위원장 인사 및 종료선언)

바. 감사결과 보고서 작성

① 감사결과 보고서는 감사진행 과정과 주요감사 실시내용, 시정 및 처리요구사항, 건의사항 기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함

② 감사실시이후 감사위원들은 감사결과 보고서를 위원장에게 제출

③ 제출된 감사보고서를 토대로 전문위원이 간사와 협의하여 감사사항을 면밀히 검토하여 감사결과 보고서를 작성하고 위원회에 보고

④ 위원회에서 의결 채택된 보고서를 본회의에 보고(상정의결)

총무사회위원회 행정사무감사 의사일정

일 자	일 시	감 사 진 행	감사부서	비 고
12.1(월) ▷제1일차	10:30	○ 감사실시선언		위 원 장
		○ 감사위원장 인사 (감사취지, 수감태도, 의원들의 사명감 고취, 위증시 고발됨을 주지)		〃
		○ 증인선서		실장, 국장, 담당관, 과장
		○ 피감사부서 실.국장 업무현황 보고 및 간부 소개 ('97 주요업무실적, '98 업무계획)		기획실장 총무국장 사회산업국장
	12:00	○ 감사중지 선언		위 원 장
	14:00	○ 감사 계속 선언		위 원 장
		○ 감사자료 보고	기획감사담당관실	기획감사담당관
		○ 질의, 답변		
		○ 감사 중지 선언		위 원 장
12.2(화) ▷2일차	10:30	○ 감사계속 선언		위 원 장
		○ 감사자료 보고	재무담당관실	재무 담당관
		○ 질의 답변		
		○ 감사 중지 선언		위 원 장
	14:00	○ 감사 계속 선언		위 원 장
		○ 감사자료 보고	문화공보담당관실	문화공보담당관
		○ 질의 답변		
		○ 감사 중지 선언		위 원 장

일 자	일 시	감 사 진 행	감사부서	비 고
12.3(수) ▷3일차	10:30	○ 감사 계속 선언		위 원 장
		○ 감사 자료 보고	세무과, 징수과	세 무 과 장, 징 수 과 장
		○ 질의 답변		
	12:00	○ 감사중지 선언		위 원 장
	14:00	○감사 계속 선언		위 원 장
		○ 감사자료 보고	총 무 과	총 무 과 장
		○ 질의, 답변		
		○ 감사 중지 선언		위 원 장
12.4(목) ▷4일차	10:30	○ 감사계속 선언		위 원 장
		○ 감사자료 보고	민원봉사과 민방위재난관리과	민원봉사과장 민방위재난과장
		○ 질의 답변		
	12:00	○ 감사 중지 선언		위 원 장
	14:00	○ 감사 계속 선언		위 원 장
		○ 증인 선서		소장, 서무과장
		○ 업무현황 보고	보 건 소	보 건 소 장
		○ 감사자료보고		서 무 과 장
		○ 질의, 답변		
		○ 감사 중지 선언		위 원 장

일 자	일 시	감 사 진 행	감사부서	비 고
12.5(금) ▷5일차	10:30	○ 감사계속 선언		위 원 장
		○ 감사자료 보고	사회복지과	사회복지과장
		○ 질의 답변		
	12:00	○ 감사 중지 선언		위 원 장
	14:00	○ 감사 계속 선언		위 원 장
		○ 감사자료보고	가정복지과	가정복지과장
		○ 질의 답변		
		○ 감사 중지 선언		위 원 장
12.5(토) ▷6일차	10:30	○ 감사계속 선언		위 원 장
		○ 감사자료 보고	위 생 과	위 생 과 장
		○ 질의 답변		
	12:00	○ 감사 중지 선언		위 원 장
	14:00	○ 감사 결과 강평	총무사회위원회, 실.국.과.담당관 전원참석	
		○ 감사 종료 선언		위 원 장

※ 감사결과 보고서 채택의건 과 관련 조정회의

○ 일 시 : 12. 8(월) 15:00~17:00

○ 장 소 : 소회의실

○ 내 용 : 감사결과 처리의견(시정사항, 집행기관처리 요구사항, 건의사항)에 대한 기준설정 범위 확정

증인출석 및 자료제출 요구서

사하구의회가 1997년도 행정사무감사를 실시함에 있어 지방자치법 제36조 및 동법시행령 제17조의 4와 부산광역시 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제9조의 규정에 의하여 다음과 같이 증인 출석 및 자료제출을 요구함.

1. 증인등의 출석 요구

○ 출석대상자 : 기획실장, 총무국장, 사회산업국장, 보건소장, 기획감사담당관, 재무담당관, 문화공보담당관, 총무과장, 세무과장, 징수과장, 민원봉사과장, 민방위재난관리과장, 사회복지과장, 가정복지과장, 위생과장, 보건소 서무과장

○ 출석일시 : 97. 12. 1 ~ 12. 6 ▷ 6일간

○ 출석장소 : 총무사회위원회 행정사무감사장 ▷ 의회소회의실
※보건소는 보건소 회의실

2. 서류(자료)제출 요구

○ 제출서류 항목 : 별 첨

○ 제출일시 : 1997년 11월 15일(토) 17:00

○ 제출장소 : 사하구의회사무국

○ 기타 필요한 사항

▷ 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 1997년도 1월 1일이후의 것으로 작성하되 기준시점은 97. 10. 31일로 함
(단, 계속관리하고 전체현황과 대비가 필요한 사항은 예외)

▷ 용지규격은 복사지 A4로 통일

▷ 모든 자료는 말미에 일련번호를 명기하고 목차를 첨가 제출

▷ 제출부수는 40부

▷ 별첨요구사항외의 추가자료요구는 피감사기간의 자진제출에 의함

1997년 10월 일

부산광역시 사하구의회 의장

선 서

본인은 사하구의회 행정사무감사에 증인으로 출석하여 증언함에 있어 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹세합니다.

1997년 월 일

성 명 : (서명날인)

사하구의회총무사회위원회행정사무감사위원장 귀하

감사대상부서별 제출자료 목록

소 관 별	자 료 항 목	비 고
기획감사담당관실	**1. 각종 위원회 운영상황 및 수당지급 내역** ▷ 위원회명, 설치근거, 운영상황(개최수, 안건수) 수당지급내역(예산액, 지급액), 소관부서, 위원수(공무원, 민간인) **2. 도로교통분야 중기재정계획 변경내역(96년도, 97년도대비)** ▷ 96년 재정계획 기준에 의거 98년도 이후사업이 98년도 사업으로 조정된 사업명 내역 및 사유 **3. '97 예산전용 내역 및 전용사업 추진상황** **4. 민간에 대한 각종 보상금(집중관리) 집행내역** ▷ 구체적 사안별 작성 **5. '97행정소송수행 내역** ▷ 계류·판결종료 사항을 구분하되 소의주 내용을 구체적으로 작성 **6. 97년도 구행정 감사 처분 내역** ▷ 감사주체(중앙,시본청), 처분내역(행정상,재정상,신분상) 감사기간 등 구분 작성	
재무 담당관실	**1. 각종 건설공사 계약내역** ▷ 입찰 및 수의계약 구분(사업명, 수급자, 설계금액, 도급액, 계약일자, 낙찰비율) **2. 각종계약공사 하자보수 내역(보안등 설치공사 포함)** ▷ 사업명, 업체명, 하자보수내역, 준공일자, 하자보수일자 **3. 국 공유재산 97년도 신규매각 및 대부내역** ▷ 소재지, 점유자, 면적, 금액, 사유	
문화공보담당관실	**1. 서부산 문화회관 건립추진 사항** **2. 내고장 사하(호외 포함) 발행 사항** ▷ 발행회수, 부수, 배부처, 예산지출, 기타 **3. 철새보호감시선 운영 및 관리비 집행내역**	
총 무 과	**1. 인사위원회 운영과 관련 공무원 임용, 전보, 문책내역** **2. 구청사 이전계획 추진에 관한 사항** ▷ 설계용역비 등 예산집행 내역 **3. 구청사 유지관리 보수비 지출내역(증빙서 별도 준비제출)** **4. 발전소 주변 특별회계 동별 지원기준**	

소 관 별	자 료 항 목	비 고
총 무 과	**5. 동네체육공원 시설 확충 정비 내역** ▷ 명칭, 위치, 면적, 시설내역, '97 정비내역, 사업비, 재원(시.구비) 구분 작성 **6. 시민 생활체육대회 예산 집행내역** **7. 청소년 국제문화 교류 센타 건립추진 사항** **8. 청소년 어울마당 운영실태 및 예산집행 내역** **9. 길거리 농구대 설치현황 및 예산집행 내역**	
세 무 과	**1. 지방세 부과징수 내역(시세,구세 및 세목별 구분작성)** **2. 세무조사 및 탈루은닉 세원발굴 실적** **3. 과오납금 발생내역(시세, 구세 구분작성)** ▷ 세목, 일자, 금액, 사유, 발생일자 등 구체적 작성 **4. 지방세 및 세외수입 감액 내역** **5. 지방세 고지서 전달 보조인부임 집행 내역**	
징 수 과	**1. '97 세외수입 징수내역(세목별 구분 작성)** ▷ 부과액, 징수액, 결손액, 미수액, 징수율, 목표액 **2. 고액체납자현황(1천만원이상)** ▷ 체납자 주소 성명, 체납액, 세목, 납기, 체납사유, 조치사항(예금압류, 부동산압류, 독촉 등 채권확보 내역 표시) ▷ 고액체납자 공매내역(체납자, 체납건수·금액 공매물건, 공매의뢰일자, 공매예정 가액, 매각일자·금액, 징수건수·금액, 미징수액 비고) **3. 체납세 내역(현년도, 과년도 구분)** ▷ 목표액, 부과액, 징수액, 결손액, 체납액, 징수율 **4. '96 구세결손 처분내역** ▷ 주소, 성명, 세목, 납기, 과세번호, 체납액,사유	
민 원 봉 사 과	**1. 주전산기 용량증설 구입내역** **2. 호적과태료 부과징수 내역(징수과 협조)** **3. 행정정보 공개 실적** **4. '97 유기한 민원사무 처리내역** ▷ 기한내 처리, 처리지연, 불가, 반려등으로 구분하되 불가처리는 사안별 구체적 작성	

소 관 별	자 료 항 목	비 고
민방위재난관리과	**1. 재난위험시설 지정관리** ▷ 시설명,시설개요,지정사유,관리주체,등급,지정일자 **2. 민방위교육 훈련 상황 및 불참자 조치 내역** **3. 비상급수시설 관리현황** ▷ 수량감소로 인한 폐공시설 내역 및 관리책임자 선임과 시공업체, 공사금액 표시 ▷ 수선비 지출내역 ▷ 하자보수기간 시효만료 내역과 현재하자 발생건수	
사 회 복 지 과	**1. 사회복지시설 운영 내역** ▷ 시설명, 소재지, 수용인원(정원, 현원), 종사자수, '97 지원(구호비, 운영비) **2. 사회복지관 운영 내역** ▷ 복지관 운영비, 재가복지 센타 운영, 활성화 사업비 등 재원별 구분 작성하되, 장비구입내역 기재 ▷ 당초 위탁시 사업계획과 현재 운영실태와 차이점 비교 분석 ▷ 복지관 시설 이용료 내역 **3. 장애인 등록 및 시설물 관리 내역** ▷ 급수별, 지체, 시각, 청각언어, 정박으로 구분표시 하되 97년도 등록내역 별도 표시 ▷ 동청사 출입 휠체어 진입불가 내역(경사로 미설치등) **4. 저소득 주민 취로사업 집행내역** ▷ 사업명, 사업비, 사업기간, 사업내용 **5. '97 지역의료보험 장제비 지급내역** ▷ 의료보험조합협조에 의거 대상자 주소, 성명, 지급 금액, 지급일시 등 구분작성 **6. 주민소득지원 및 생활안정기금 운영 실태 전반** **7. '97 전세자금 융자 지원내역**	
가 정 복 지 과	**1. 여성회관 건립 추진 사항** **2. 보육시설(공립, 법인구분) 운영 내역** ▷ 명칭, 시설장, 소재지, 정원(현원)종사자수, 지원금 설치일자 **3. 어린이 놀이터 정비내역** ▷ 놀이터명, 소재지, 면적, 기구수, 토지소유자, 설치년월일, '97 보수비 집행(보수내용과 금액) **4. 경로당 확충 정비내역(신축 및 보수)** ▷ 경로당명, 소재지, 토지소유자, 사업비, 사업내용 ▷ 경로당 운영비 지원 내역 **5. 가정의례업소(장의업) 신고내역**	

소 관 별	자 료 항 목	비 고
위 생 과	**1. 모범업소 지정내역 및 상수도 사용료 예산 보조내역** ▷ 업소구분(한식, 양식, 일식, 중식)소재지, 업소명, 대표자, 지정년월일, 예산지원 **2. 97년도 공중 및 식품접객업소 행정처분 내역** ▷ 업종, 업소명, 소재지, 대표자, 위반내용, 처분일자 **3. 97년도 신규 단란주점 허가내역** ▷ 업소명, 소재지, 대표자, 허가 처분일자 **4. 먹거리 타운 조성 운영 실태**	
보 건 소	**1. 진료용 의약품 및 의료장비 구입내역** ▷ 품명, 구입방법, 계약자, 구입금액, 구입일자, 비고 **2. 의료기관(병,의원,약국,한약 등) 지도단속결과 조치내역** ▷ 사안별 구체적으로 작성 **3. 국민건강증진법 위반자에 대한 과태료 부과내역** **4. '97 관공업 수입내역** ▷ 예방접종 및 임상병리 실험 등 검사비와 구분작성 **5. 보건소 청사 청소대행 위탁 내역** **6. '97 진료 실적** ▷ 내과, 예방접종, 치과 등 구분작성하되 진료인원 및 1일 평균 이용객 표시	
동	**1. 동 포괄사업 집행내역** ▷ 사업명, 사업개요, 사업비, 사업기간, 시행방법, 비고	