

1994년도

행정사무감사계획 (안)

내 무 위 원 회

1994년도 달서구의회 행정사무감사 계획

1994. 11. 11

내 무 위 원 회

목 차

1. 감사의 목적	54面
2. 감사 기간	54面
3. 감사 실시 대상기관	54面
4. 감사반의 편성.....	55面
5. 감사일정 및 감사장소	55面
6. 감사 요령	56面
7. 행정 사항	57面
8. 감사장 배치도.....	58面

1994년도 달서구의회 행정사무감사계획 (안)

내무위원회

1. 감사의 목적

지방자치법 제36조 제1항, 제3항 및 동법 시행령 제16조와 대구직할시달서구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례의 규정에 의거 구정업무 전반에 관한 감사를 실시함으로써 업무 집행 과정의 잘못된 점을 시정하고, 행정을 감시 통제하여 각종 안건 심사와 예산 심사에 필요한 자료 및 정보를 획득하고 집행에 대한 평가와 방향 및 대안을 개발하여 제시함으로써 행정사무집행의 정확성과 효율성을 기하고자 함.

2. 감사 기간

94. 12. 1 ~ 12. 7(7일간)

3. 감사실시 대상기관

대 상 기 관	관 련 근 거
구 청 각 실 과 (7개실과)	달서구의회행정사무감사및조사에관한조례 제 5 조
행 정 동 (19개동)	"

4. 감사반의 편성(12명)

대상기관	감사위원회	감사위원	감사보조
<input type="checkbox"/> 구 청 기획감사실 문화공보실 총 무 과 시 민 과 재 무 과 세 무 과 민 방 위 과 <input type="checkbox"/> 행 정 동 (19개동)	내무위원장 우승기의원	사회준의원(간사) 한정수의원 이재영의원 최학득의원 김영수의원 류병노의원 류광현의원 박병기의원 이장우의원 김창식의원 김석봉의원	전문위원 백창가 행정 7급 윤만섭 기능 9급 김영서 기능10급 김미라

5. 감사일정 및 감사장소

일 시	감사대상기관	감사장소	비 고
94. 12. 1(목) 10:00~10:30		달서구의회 소회의실 I	1. 감사실시 선언 2. 위원장 인사 3. 구청장인사 및 간부소개 4. 감사관계인 선서
94. 12. 1(목) 10:30~	기획감사실	"	감 사 실 시 (1개실)
94. 12. 2(금) 10:00~	총 무 과	"	감 사 실 시 (1개과)

일 시	감사대상기관	감사장소	비 고
94. 12. 3(토) 10:00~	재 무 과	달서구의회 소회의실 I	감 사 실 시 (1개과)
94. 12. 4(일)	공 휴 일		
94. 12. 5(월) 10:00~	문화공보실 시 민 과 세 무 과 민 방 위 과	달서구의회 소회의실 I	감 사 실 시 (4개실·과)
94. 12. 6(화) 10:00	내무위원회 소관전부서	달서구관내	감 사 실 시 (현장확인)
94. 12. 7(수) 10:00~	내무위원회 소관전부서	달서구의회 소회의실 I	1. 보충질의 및 답변 2. 감사결과 강평 3. 감사종료 선언 *해당부서장 전원참석

6. 감사요령

대상기관	감사방법	중요감사사항	비 고
구청각실과 동	<ul style="list-style-type: none"> • 자료제출요구 • 보고 청취 • 질의 답변 • 현장 확인 • 참고인 출석 증언 • 기 타 	<ul style="list-style-type: none"> • 자료요구 사항 • 감사대상 사무관련 사항 • 주요 현안사업 • 구정질문중 미처리된 사항 	

가. 자료제출 요구사항

1. 자료는 별도의 명시가 없는 경우 1994년1월1일 이후부터 현재까지의 현황을 작성하되 A'용지 상철
2. 제출기한은 1994년11월28일 17:00시 한
3. 제출자료는 과별로 편철하되 각 25부
 - 모든 자료의 표지에 관리 번호를 명기하여 제출
 - 현지 확인시 필요 자료는 피감기관에서 준비
4. 서류제출 요구사항 목록: 별첨

나. 증인 출석 요구사항

1. 대 상: 구청각실과장, 각동장, 사무와 관계되는 자
2. 관계인의 출석: 감사대상 기관의 관계인은 본 계획서상의 감사 일정에 따라 출석 증언토록 함

다. 진행순서

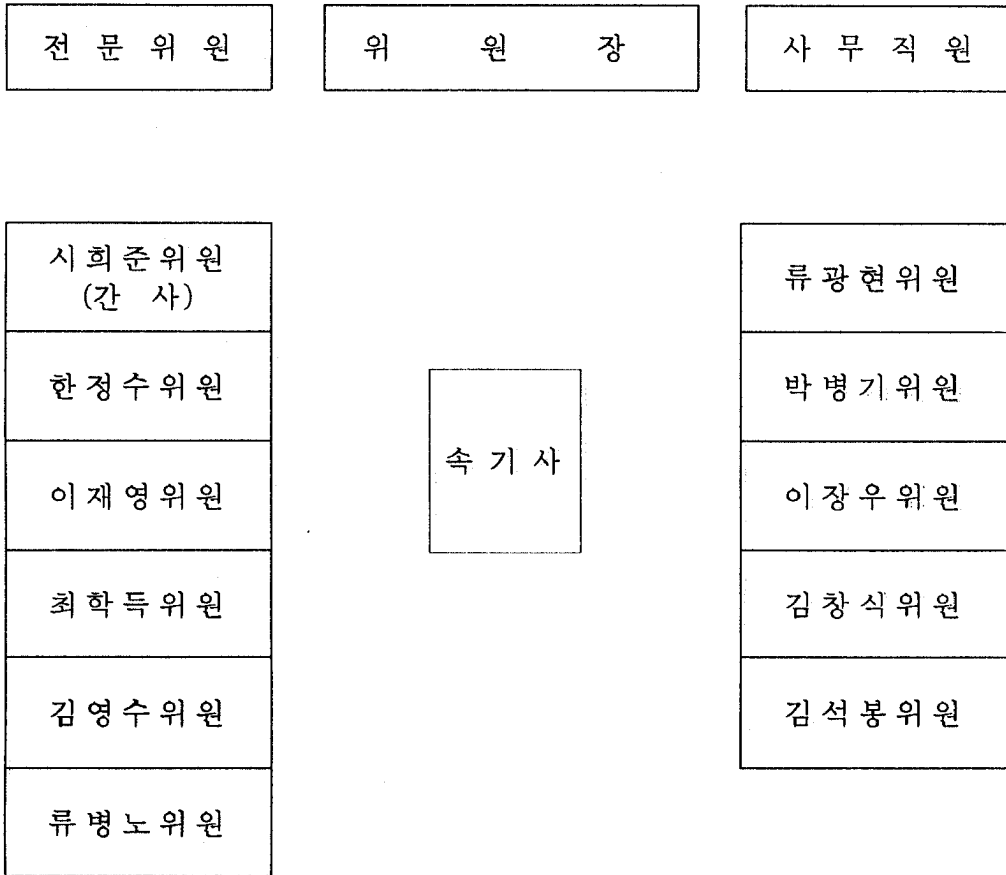
1. 감사실시 선언
2. 위원장 인사
3. 구청장 인사 및 간부 소개
4. 감사관계인 선서
5. 질의 및 답변
6. 감사 강평 및 종료 선언

7. 행정사항

- 가. 각 감사위원은 당해 기관의 요구 자료 목록을 위원장에게 제출하고 위원장은 이를 종합하여 의장을 경유 자료 제출을 서면으로 요구함.
- 나. 감사 보고서는 목적, 기간, 경과 등 일반사항과 시정요구사항, 처리요구사항, 건의사항등 감사결과에 대한 처리, 의견을 포함하여 작성하고 의장에게 제출, 본회의에 보고한다.

(다음 페이지에 계속)

8. 감사장 배치도



집 행 기 관

기 자 석

※ 위원석 순서 : 간사석외에는 행정동별순

'94 행정사무감사자료 (86건)

내무위원회

○ 각실과 보건소·동 공통사항(9건)

- 실·과·보건소업무 심사분석결과(94년도 총괄)
- 각종공사장 감독자 지정 현황
- 각종 공사설계용역비 지급조서
- 각종공사 설계변경조서
- 각종위원회 위촉 및 관리조서
- 청원진정서처리 조서
- 각종간행물 배부현황
- 각실과·보건소·동 공통부채 인쇄 현황(부채명·수량·단가등)
- 부서별 행정정보 공개실적

○ 기획감사실소관(18건)

- 94년도 감사결과 지적 및 조치사항(내무부·시·구자체구분작성)
- 구정조정위원회 운영실적
- 풀예산 집행내역(구·동)
- 공직자 윤리위원회운영 및 참석수당지급 내역
- 각실과별 인력진단결과 조치사항
- 공무원 정·현원 현황(각실과·보건소·동별)
- 감사기록대장
- 의회건의촉구안에 대한 조치결과(92. 93. 94년도)
- 중기지방재정계획수정계획(안) 및 위원회개최 회의록 사본
- 각구청별 조정교부금 교부 내역

- 지방채 차입 및 상환조서
- 사고이월 사업비 집행 현황
- 환경순찰확인 및 조치 사항
- 건설공사 감리상황의 현지 확인 감사 실적
- 주요건설사업의 사전 서면감사 실적
- 자치법규정비에 따른 조례·제정·개정·폐지 현황
- 소송사건처리 현황(대체농지조성에 따른 현황 포함)
- 전산기기활용에 따른 부담금 지급 내역

○ 문화공보실소관(7건)

- 유선방송 지도감독 실적
- 음반·비디오 및 불량서적단속 실적
- 가을음악회 개최에 따른 예산집행 실적(남성합창단 창단에 따른 소요예산집행실적)
- 두류축제에 따른 예산집행 사항
- 안보의식 고취를 위한 전방견학 실적
- 동네 체육시설 설치 및 관리 현황
- 서울신문 동별 배부현황

○ 시민과 소관(5건)

- 민원행정 설문조사 실시결과(매분기1회)
- 민원일일 상담실장제 운영실적
- 생활민원 24시간 전화접수 처리실적(공휴일 접수실적 포함)
- 호적제적 색인부 전산화 추진실적
- 민원안내 공무원(여청경)활용 실적 및 소요예산 내역

○ 재무과소관(6건)

- 동청사 신·증축 및 부지매입 현황
- 각 실과·보건소·동·행정장비(전자복사기·다기능사무기기·무선호출기)보유현황

- 각종사업의 공개입찰 및 수의계약조서
- 일반회계 및 특별회계 은행잔고 증명서
- 관용 차량별 유지관리비집행 및 운행 실적
- 구청청사유지비 및 수리비에 소요된 예산집행 내역

○ 총무과소관(26건)

- 직원 복지증진을 위한 실적 및 향후계획
- 공무원생일여행 계획대 참석실적 및 예산집행 내역
- 직원 취미클럽활동에 따른 예산 집행사항
- 공무원·민간인에 대한 포상 및 표창 내역
- 동행정실적 심사 및 역점시책 평가조서
- 공무원 해외여행 및 국외연수 현황(최근 3년간)
- 성과별 일용인부 현황 및 복무지도 실적(인적사항 기재)
- 성과별 장기근속자 내역 및 인사교류 현황(직렬별 2년이상자)
- 동별 주민등록관계 과태료 부과 및 징수 내역
- 주민등록증 관리 현황
- 동별 주민등록관련 민원처리 내역
- 무인당직제 실시 추진내역
- 관련단체 구청사 사용 내역 및 향후조치 계획
- 시민과의 대화 행정추진 실적(청·부청장 및 국장)
- 구청사 청소 대행업체 계약서 사본
- 직원 체육대회 개최실적 및 예산집행 현황
- 건강한 국토 사업에 따른 환경개선·자연보호·문화복지시설 확충사업계획과 실적(설계용 역업체명)
- 반회보특보발간 실적
- 새마을 소득 특별지원사업비 수혜자 및 상환 실적
- 새마을문고 장서 현황 및 이동도서관 운영 실적
- 행정관리시범동 육성 및 지원 실적
- 생활개력추진 종합상황실 위치와 상황실 근무일지

- 키폰설치에 따른 소요예산과 설치동 및 전화기 배부 내역
- 기초질서지킴이 추진상황실 위치와 상황실 근무일지
- 기초질서지킴이 추진에 따른 보상금지급 내역
- 무선호출기번호 및 배부내역

○ 세무과 소관(9건)

- 체납세 세목별현황(지방세 및 세외수입)
- 지방세 세목별 부과목표대 징수실적(시세, 구세구분작성)
- 세외수입분야별 부과목표대 징수실적
- 다액 체납조서(오십만원 이상)
- 압류재산의 공매처분 실적
- 영수원부 제작부수와 배부 내역
- 지방세 심의위원과 수당지급 내역
- 세무직공무원 현황(인적사항 기재)
- 지방세 전산처리 현황 및 추진 계획

○ 민방위 소관(6건)

- 교육훈련 불참자 과태료부과 실적
- 비상 급수시설에 대한 수질검사 결과
- 민방위 시설 확인지도 점검 실적
- 병력법 위반자 조치 내역
- 징병검사 실시 현황
- 민방위시설 유지 관리비 집행내역