

'99년도 행정사무감사 결과보고서

운 영 위 원 회

'99행정사무감사결과보고서

- 운영위원회 -

1. 감사의 목적

- 지방자치법 제36조의 규정에 의거 사무국 업무 전반에 대한 감사를 실시함으로써 의회운영의 실태를 정확히 파악 잘못된 부분은 시정하고
- 각종자료 및 정보를 획득하여 능률적인 의정활동을 지원 하고자함.

2. 감사기간

- 1999. 11. 26. (금) ~ 11. 29 (월),
- 1999. 12. 1. (수) ~ 12. 3 (금) 7일간

3. 감사실시대상및 사무

- 대상기관
 - 서울특별시영등포구의회위원회조례제3조2항1호
 - 구의회 사무국
- 사무의범위
 - 서울특별시영등포구의회위원회조례제3조2항1호
 - 구의회 사무국업무 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	강두석, 광희관, 박정자, 시종덕 윤태봉, 이만식, 이종혜	전문위원 사무국직원 속기사

5. 감사일정 및 감사장소

일 시	감 사 장 소	감 사 대 상	비 고
'99. 12. 3 (금)	영등포구의회 제1소회의실	영 등 포 구 의 회 사 무 국	-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. 감사 진행 순서

- 감사실시 선언 - 위원장
- 위원장 인사
 - 적극적인 감사당부 및 성실한 수감자세 강조
- 선 서
- 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

- 1998년도 행정사무감사시 지적사항
- 1999년도 업무계획서
- 1999년도 예산집행현황 및 비예산사업의 추진실적
- 1999년도 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
- 1999년도 각종 민원(진정·청원·기타) 접수처리부
- 기타 위원이 감사시 요구하는 자료

나. 의원별 감사요구자료 목록 - 간사가 취합하여 위원장에게 보고

9. 감사결과보고서 작성 및 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
구 의 회 사 무 국	• 의회의 기본운영 계획의 수립 및 종합조정 • 의회소관 예산편성 및 집행결산에 관한사항 • 회의의 방청 및 참관 • 의회 청사 시설 장비관리 • 물품의 수급관리 • 청원의 접수, 이송 및 처리 결과 통지	현황보고청취 질의및답변 서류감사 현지확인

11. 시정 및 처리요구사항

가. 진정서 접수시 해당동 의원 선람

- 의회에 진정서 접수시 각 해당동 의원에게 선람을 하여 진정내용을 알 수 있도록 할것.

나. 타기관 격려 방문시 희망의원 참석

- 을지연습 행사시 타기관 격려 방문시 방문 희망의원들도 참석할 수 있도록 할 것.

다. 비품구입 및 시설 공사시 사전 조사 철저

- 의회 비품구입 및 각종 시설 공사시 사전조사를 철저히 하여 부실한 물품구입과 공사가 되지 않도록 할 것.

'99년도 행정사무감사 결과보고서

행 정 위 원 회

'99행정사무감사결과보고서

(행정위원회)

1. 감사의 목적

- 지방자치법 제36조및동법시행령제16조, 제17조의 규정에 의거 구정전반의 업무중 행정위원회 소관에 대한 감사를 실시함으로써 그 운영 실태를 정확히 파악하여 잘 못된 부분은 시정하고 행정의 합리적이고, 능률적인 구정방향을 제시하여 구민에 대한 행정서비스의 질을 높이고 새 2000년을 향한 구정발전을 도모하고자 함

2. 감사기간

- 1999. 11. 26. (금) ~ 11. 29 (월), 12. 1 (수)~12. 3 (금) (7일간)

3. 감사실시대상 및 사무

- 대상기관
 - 지방자치법시행령제17조의3 해당기관
 - 서울특별시영등포구의회의위원회조례제3조2항2호
 - 행정위원회 소관 전부서
- 사무의범위
 - 지방자치법제9조 및 제10조에의한 해당사무
 - 지방자치단체 사무범위내의 자치구사무

4. 감사반의 편성

- 감사총괄 : 행정위원회 위원장

(가나다순)

위원장	간 사	감 사 위 원	사 무 보 조
노 동 우	이 중 해	강두석, 박희관, 김동철, 배기한 빈웅길, 손영상, 안주영, 유남열, 이만식	전문위원 사무국직원 속기사

5. 감사일정 및 감사장소

일 시	감 사 장 소	감 사 대 상	비 고
'99. 11. 26 (금)	영 등 포 구 청 제 1 감 사 장	감 사 담 당 관 행 정 관 리 국	- 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인
'99. 11. 27 (토)		행 정 관 리 국	
'99. 11. 28 (일)		공 휴 일	
'99. 11. 29 (월)		재 무 국	
'99. 12. 1 (수)		재 무 국 보 건 소	
'99. 12. 2 (목)		보 건 소 공 개 질 의 답 변	
'99. 12. 3 (금)		공 개 질 의 답 변	
			- 종합평가 - 강평

※ 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

6. 주요 감사 사항

대 상	주 요 감 사 사 항	비 고
감 사 담 당 관	• 구자체 감사와 비위조사 및 비위공무원의 징계요구와 소청사항 처리 • 상급기관 및 외부기관 비위통보사항 조사처리 총괄 • 민원사항 조사처리 및 종합분석 • 환경순찰 관련사항처리 • 진정의 접수처리 및 총괄관리 • 민원심의위원회 운영실태 • 집단민원 및 미해결 민원총괄관리 • 각종 감사실시 및 수감처리결과 • 재난예방 안전관리 및 시설물 안전지도 점검 • 재난대비교육·훈련 및 홍보	현황보고청취 질의및답변 서류감사 현지확인
행 정 관 리 국 (총 무 과)	• 구·동의 행정구역, 통반조직 및 운영 • 취학 기타학무 • 주민등록 및 인감 • 공무국외여행관련업무 • 국민운동의 계획수립 및 평가에 관한사항 • 구민회관 운영관리 • 인력 및 조직관리에 관한사항 • 반사회 운영실태 (건의사항처리) • 시범동 운영추진사항 • 새마을문고 운영지도 • 새마을소득 특별지원 사업에 관한 사항 • 구민상 및 각종 표창 후보선정 관련사항 • 공공청사 및 차량등 주요장비 관리총괄 • 전시 민방위 및 인력동원 총괄 • 민방위운영 및 인력동원 총괄 • 민방위시설물 현황 및 유지관리	

대 상	주 요 감 사 사 항	비 고
(기획예산과)	• 규제개혁 및 공무원 제안제도 주민창안 제도 운영에 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 • 행정심판, 소송업무의 총괄관리 및 조치사항 • 주요사업의 심사분석 및 투자심사 • 전산관리 및 운영에 관한 사항	
(민원봉사과)	• 행정정보공개에 관한사항 • 진정서등 각종 민원서류 접수 • 각종 인·허가증 교부 • FAX 민원처리 • 호적 전산화 추진현황 • 보조문서 관리실태 • 공공요금(우편료)집행현황	
(문화체육과)	• 음반 비디오물 판매, 대여업 등록 및 지도감독 • 신문구독료의 적정집행사항 • 각종 홍보물 발간업무 • 유기장업(컴퓨터 게임장업)허가(신고) 및 지도감독 • 민간단체의 해외 교류사업 지원 • 국내외 도시 및 단체간 교류에 관한 사항 (중국, 일본, 고성군, 청양군, 영암군) • 구민 체육대회등 체육행사(대회)에 관한사항 • 각종 문화행사와 관련된 사항 • 영등포문화예술회관 운영에 관한 사항	

대 상	주 요 감 사 사 항	비 고
(여 권 과) (시책업무추진단)	• 여권 발급신청 접수 및 심사 • 공백 여권 수불관리 • 분실 또는 소실반납 신고접수 및 전산처리 • 행정서비스 운영 기본계획 • 행정서비스 고객만족도 조사현황 • 도로명 제정 및 도로구간 설정 업무 • 건물 번호부여 및 지적관리	현황보고 청취 질의및답변 서류감사 현지확인
재 무 국 (재 무 과) (세무관리과) (부 과 과)	• 국·공유 잡종재산의 관리 및 처분 • 행정재산의 총괄관리 • 공사도급·물품구매계약등 • 지출원인행위부 정리 • 수입증지 수불관리 • 물품관리 및 공사물품 입회 • 과오납금 환불결정 결의 및 통지 • 시·구세의 시효 및 불납결손처리 • 시·구세의 체납세액 징수 및 재산압류 • 체납처분에 대한 이의신청 및 소송처리 • 시·구세의 수입의 총괄관리 • 시·구세의 징수포상금 집행현황 • 지방세 체납조회 실적 • 시·구세에 대한 과세자료관리 • 과세대장정리 및 관리 • 구세에 관한 과세전격부심자 이의신청처리 • 부동산 과세표준액 조사책정 및 시가조사 • 개별 공시지가 적용비율결정 및 수정 • 법인의 시·구세에 관한 세원조사	

대 상	주 요 감 사 사 항	비 고
보 건 소 (보건위생과) (보건지도과) (의 약 과)	• 민원실 운영, 진단서 및 제증명 발급 • 집단급식소 설치운영 및 점검 • 위생업소 지도단속 및 각종 신고사항 처리 • 위생업소 행정처분 및 사후관리 • 보건기획 및 물품장비관리 • 식품위생업소 허가(신고)처리 • 무허가 식품 위생업소 감시 • 이·미용사 지도단속 • 보건교육 및 모자보건사업 • 성교육 및 가족계획사업 • 각종 전염병 예방 및 방역사업 • 순회진료 및 방문진료사업 • 에이즈 예방사업 • 각종 신고사항 처리 • 방역대책수립 및 방역약품관리실태 • 마약법 및 향정신성 의약품 관련 사업 • 약사법(약국) 관련 지도단속 및 사후관리 • 각종검사 및 건강증진센터 운영 • 의료법(병·의원)에 관한 사무 • 의료업소(의료기관,안경업소, 치과기공소)지도점검 사항 • 보건소용 의약품 구매 및 관리현황	
(동 사 무 소)	• 생활보호대상자 조사책정 및 변경신고 • 대여양곡 상환금 채납자 관리 • 무허가 건물 적출 및 관리 • 민방위 및 병사관련업무 • 소규모지역 편익사업 시행 • 시범동 운영 • 주민등록 전산관리 및 화상작업 현황	

7. 감사결과보고서 작성및 보고

가. 일일보고

－ 감사직후 간사는 각위원으로부터 감사일일보고서를 수합하여 위원장에게 보고

나. 감사결과보고서는 위원회 의결로 채택 본회의 상정의결

8. 시정 및 지적사항 : 별첨

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
총 무 과	▷ 제 목 : 구민상, 시민상 추천 철회 '98년도에도 구민상, 시민상에 대한 지적되었던 사항으로서 금년도에도 추천하지 않은 동이 있음 시정 및 처리요구사항 : 앞으로는 구민상, 시민상 대상자추천시에 추천하지 않은 동이 없도록 각별히 유념할것	
	▷ 제 목 : 통별 경계 조정 요망 각 동의 통별 경계가 현실적으로 주민의 이해와 부합되지 않는 곳이 많으며 인구수의 불균형과 경계선의 불일치등으로 주민불편이 발생하고 있음 시정 및 처리요구사항 인구수를 골고루 분할하고 경계선을 현실에 맞도록 조정하여 민원불편해소 할 수 있도록 통경계를 조정할 것	
	▷ 제 목 : 공무원 직장협의회 설립준비 철회 공무원 직장협의회는 법적사항임에도 불구하고 추진이 안되고 있음 시정 및 처리요구사항 집행부에서 협의회를 설립하도록 적극 권장하고 추진을 유도할 것.	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
총 무 과	▷ 제 목 : 공무원 업무 목표관리제 평가 철저 평가방법이 형식적이며 정실에 치우치는 경향이 있음 시정 및 처리요구사항 평가방법을 공정하게 평가할 수 있도록 개선할 것	
	▷ 제 목 : 업무분장 부여 철저 인, 허가업무의 단속시 책임은 통담당에게 있으며 각 통담당은 순찰일지를 폐지하여 업무 담당이 책임지도록 이원화되어 있고 전화진정 및 각종 진정시 익명제 보시에는 접수를 하지 않고 있음 시정 및 처리요구사항 인·허가 업무의 단속시 1차 책임을 담당공무원이 책임지도록 업무분장을 요하며 각 통담당이 책임을 지도록 순찰일지를 의무적으로 작성하도록 하고 전화진정 및 민원접수 처리시 익명이라도 접수 처리하도록 개선요망	
	▷ 제 목 : 근무중 근무지 이탈 공무원에 대한 조치 문래1동 김대완 동장은 '99.5.24 월요일 10:30경 통장단 10여명과 함께 근무지를 이탈하여 경기도 화성군 대부도 일대 횃집에서 회식한 사실이 있으며 동장 순찰일지도 미기재 하였음. 시정 및 처리요구사항 근무중 근무지를 이탈한 사항에 대하여 문책조치하고 동장순찰일지도 앞으로는 철저기록요.	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
총 무 과	▷ 제 목 : 부구청장 업무추진비지출내역 부실 문병권 부구청장은 '99.5.10일자로 영등포구로 전입하여 '99.11.30일까지 6개월 동안 전입전의 업무추진비까지 합계 35,700천원을 지출한 내역을 정확하게 제출하지 못하여 예산낭비로 추정됨 시정 및 처리요구사항 내역을 상세히 제출하고 추후 예산낭비가 없도록 할 것.	
문 화 체 육 과	▷ 제 목 : 여의도 관광특구계획 추진 철저 사전에 철저한 준비와 계획 없이 여의도관광특구에 대한 예산만 확보하여 미집행으로 인한 불용액이 발생하였음 시정 및 처리요구사항 앞으로는 예산이 반영된 사항에 대하여 철저한 사전 준비와 계획 및 추진으로 미집행으로 인한 불용액이 발생하지 않도록 할 것	
	▷ 제 목 : 내고장 영등포 반회보의 현실적 배포 내고장영등포구보의 현재 배포율은 60%선으로서 40%의 구민이 반회보를 받아보지 못하는 실정임 시정 및 처리요구사항 내고장영등포반회보를 구민전세대가 받아 볼수 있도록 예산확보 등의 조치를 취할것	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
재 무 과	▷ 제 목 : 국유재산 변상금부과 착오의 건 영등포동 8가 33-17호의 24.2㎡의 점유자인 이재춘에게 94.6.1~99.7.19까지 사용한 변상금부과시 착오계산으로 1,832,920원을 과다징수하여 반환한 사실이 있음 시정 및 처리요구사항 앞으로는 이러한 사례가 발생하여 민원이 발생하지 않도록 할것	
보 건 위 생 과	▷ 제 목 : 위법건축물내 음식점 및 PC방 소재 영등포동 618-88, 618-91번지상 건물을 3층 증축허가 신청을 하였으나 준공검사전에 사전입주하여 PC방 영업중이며 4층은 무단 증평(약 40㎡)하고 3대의 주차장용도부지를 음식점으로 개조하여 영업을 하고 있음. 시정 및 처리요구사항 원상복구 및 행정조치할것	
의 약 과	▷ 제 목 : 무자격자 의약품판매의 건 관내 영등포2동 소재 신세기약국에서 무자격자의 의약품판매에 대한 현장점검시 적발한 내용의 확인서가 분실되어 사본으로 대체된 사실이 있음 시정 및 처리요구사항 확인서가 분실되어 사본으로 대체하게 된 경위서를 제출하고 분실한 담당공무원문책요	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
건 설 관 리 과	▷ 제 목 : 도로 부당이득금 부과 철회 문래동 1가 129번지 앞 하천부지 점용자에 대하여 실제 점유자에게 정확한 평수의 부당이득금부여가 되어있지 않으며 도림2동 도림천 제방부지점유자인 대평개발 박미경과 문래동2가 35 고가도로밀점유자는 누락되어 있음 시정 및 처리요구사항 실제점유자에게 정확한평수의 부당이득금을 부과토록 하고 누락자에 대하여는 현지조사하고 소급부여토록 할것.	
건 축 과	▷ 제 목 : 위반 건축물에 대한 조치 영등포2동 신세계백화점(영등포4가 343-5호외 13필지)에서는 건축법등 관련규정에 지정된 규정을 위반하였음. .조경식재면적 부족: 영등포4가 434-5호외 약 280 m' .조경 미설치: 영등포4가 420-1,12호 약 20m' .조경미설치: 영등포4가 429-9 약 50m' .주차통로부분 물건적치: 영등포4가 425-6 약 8m' .영등포동 4가 6호외 4필지 - 1층, 1,2번 주차위치에 물건적치로 주차불가 - 1층 램프하단 일부물건적치 약14.85m' - 2층 기사대기실 무단설치 약35m' - 영등포동 4가 432-12호 건축물과 출입구 약 1.8×2.1m를 설치하여 연결통로로 사용(2,3,4층) 시정 및 처리요구사항 지적사항을 건축법 규정대로 조치하고 결과통보요	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
의 약 과	▷ 제 목 : 골밀도검사결과지 분실 99. 4. 20일 골밀도를 검사한 구민의 검사결과지(인적사항 : 이중구.71세.송파구 오금동 19대림 아파트 7동 501호)를 관리소홀로 분실한 사실이 있음 시정 및 처리요구사항 앞으로는 관리소홀로 분실하는 사례가 없도록 각별히 주의 할것	
	▷ 제 목 : 의료기관 병상현황 허위보고 '99. 2. 19 상급기관인 서울시로부터 관내의료기관 병상운영에 대한 지도점검 및 공휴일퇴원과 관련하여(문서번호 65512-483) 철저히 보고하라는 지시에도 불구하고 현지조사하지 않고 유선으로 파악하여 허위보고 하였음. 시정 및 처리요구사항 허위보고사항은 재조사할것이며 허위보고 공무원은 문책조치요	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
	▷ 제 목 : 복무위반공무원에 대한 조치 약무6급 이해경은 98.4월경 무단약국 소재지변경하여 영업중인 신길동소재 새해인 약국 단속시 위반약사로부터 음식을 제공받은 사실이 있으며 행정사무감사를 받는 도중에 새해인 약국으로 전화하여 항의를 하는등 불성실한 사례가 있음 시정 및 처리요구사항 수감자세가 불성실하고 복무를 위반하였으므로 문책 조치요	
건 축 과	▷ 제 목 : 복지관 등 관급공사 감리감독 철저 구 관내의 복지회관 등 4개소의 건축공사시 부실로 인하여 1억 6천여만원의 추가방수공사로 인하여 예산을 낭비하였음 시정 및 처리요구사항 각종 건축물공사시 감리감독을 철저히 하여 이러한 불필요한 예산이 낭비되지 않도록 할것	

'99년도 행정사무감사 결과보고서

사회건설위원회

'99행정사무감사결과보고서

- 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

- 1999. 11. 26. (목) ~ 11. 29 (월) (4일간)
- 1999. 12. 1. (수) ~ 12. 3 (금) (2일간)

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	간 사	감 사 위 원	사 무 보 조
최 재 응	시 종 덕	박남오, 박정자, 손병옥, 신길철 윤태봉, 이종환, 조길형, 최락희	전문위원 사무국직원 속기사

5. 감사일정 및 감사장소

일 시	감 사 장 소	감 사 대 상	비 고
'99. 11. 26 (금)	영등포구청 제2감사장	도시관리국 생활복지국	- 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 개별감사 - 현장확인
'99. 11. 27 (토)		도시관리국 생활복지국	
'99. 11. 28 (일)		공 휴 일	
'99. 11. 29 (월)		생활복지국	
'99. 12. 1 (수)		건설교통국	
'99. 12. 2 (목)		건설교통국 공개질의답변	
'99. 12. 3 (금)		공개질의답변	- 종합평가 - 강평

※ 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

6. 주요 감사 사항

대 상	주 요 감 사 사 항	비 고
생 활 복 지 국 (사회복지과)	• 생활보호대상자 책정 및 관리업무 • 노인복지 관련시설 설립 및 건립 • 경로 우대증·노인 교통수당에 관련된 업무 • 청소년 및 아동시설 복지사업(구립어린이집·구립독서실포함) • 장애인 복지관련 업무	현황보고청취 질의및답변 서류감사 현지확인
(지역경제과)	• 각종 실업대책추진 상황의 관리 및 처리 등(취업정보은행운영상태) • 중소기업 지원 육성을 위한 종합계획 • 가스 안전관리 및 수급조절에 대한 종합계획 • 구인·구직 수요조사 및 취업알선 • 공공근로사업의 기획·조정 및 평가	
(환경관리과)	• 환경개선비용부담금 부과·징수(환경유발부담금 포함) • 환경오염배출업소 지도단속 및 행정처분 • 배출부과금 및 과태료 부과징수 • 생활공해(소음·진동·분진, 악취 등)관련 민원에 관한 사항	
(청소행정과)	• 생활폐기물 수집 운반수수료 과징에 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 • 공중 및 유료화장실 관리 전반에 관한 사항 • 청소차량 배치, 장비관리 및 사고처리에 관한 사항	
도 시 관 리 국 (도시관리과)	• 부도심권 정비기본계획에 관한 계획 및 정비업무 • 상세계획수립에 관한 사항 • 전·월세 융자금 지원 및 관리 • 과태료 부과징수 등 • 신발생 무허가 건물의 철거 및 과태료(이행강제금)부과·징수 • 기존 무허가 건물관리 • 재개발 사업 관련 사항	

대 상	주 요 감 사 사 항	비 고
도시관리국 (건축과)	• 건축허가 취소 및 위법건축물 단속 및 조치(고발, 과태료, 이행 강제금 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	
(지 적 과)	• 축척변경 및 불보합지 조사처리 • 택지소유 초과부담금 부과 • 개별토지 특성조사 및 지가선정 • 부동산중개업 허가 및 지도·감독	
(공원녹지과)	• 근린공원조성 및 시설물 유지관리(공원내 공중화장실 실태) • 가로녹지대 조성 및 유지관리 • 거리 환경미화 및 노변 꽃심기 • 체육관련시설(운동장 및 체육센터 등)설치 및 유지관리	
건설교통국 (건설관리과)	• 공공용지(도로, 하천, 구거, 제방)의 점용료 부과징수 • 도로 수익자 부담금에 관한 사항 • 옥외광고물 등의 허가 및 신고처리 • 불법광고물 정비 업무 • 도로점용료(공간) 및 부당이득금 조정징수 • 광고물 과태료 부과 및 징수 • 도로 일시 사용허가 및 관리 • 가판점 등 가로시설물 유지관리	
(토 목 과)	• 도로 및 보도시설물 유지관리 • 도로복구비의 부과징수 및 굴착복구공사 • 가로등, 보안등 시설의 공사계획 수립 및 시행 • 가로등, 보안등 유지관리 및 지도감독	

대 상	주 요 감 사 사 항	비 고
(치 수 과)	• 침수지역 및 수방대책 • 빗물펌프장·수문 기전설비 안전점검 계획 • 지하수개발·이용 원상복구 위반자 과태료 부과징수 • 체납자 징수관리 및 수납 소인 • 준설업무 관련 사항 • 재난관리계획 총괄조정 • 재난상황관리 및 유관기관 정보전달, 공조체계 구축	
건 설 교 통 국 (교 통 행 정 과) (교 통 지 도 과)	• 교통유발부담금 부과징수에 관한사항(기업체 교통수요 관리) • 마을버스(한정면허)에 관한사항 • 자전거 이용 증진 • 도로표지판 설치, 유지관리 • 건설기계등록에 관한 업무 • 주차장 특별회계관리 • 주차단속원 지도감독(공익요원) • 주정차위반 과태료 부과·징수 일반에 관한 사항 • 주정차위반 과태료 체납에 관한사항 • 체납 운수과징금 부과·징수에 관한 사항 • 정비업체 지도단속 • 주차장건설부지매입과 관련 주차장설치여부 및 운영상태 • 간이정비업소(카센타) 운영실태(폐유 등 처리 관련 점검사항)	

7. 감사결과보고서 작성 및 보고

가. 일일보고

— 감사직후 간사는 각위원으로부터 감사일일보고서를 수합하여 위원장에게 보고

나. 감사결과보고서는 위원회 의결로 채택 본회의 상정의결

8. 시정 및 지적사항 : 별첨

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
	▷ 제 목 : 항공사진 판독처리 착오조사로 무허가 건물 목인 당산동 3가 408번지 무허가 건물인 재활용센타를 항공사진 판독착오로 공익건물로 처리 방치 시정 및 처리요구사항 건물을 제외한 가설건축물을 공익건물로 방치하지 말고 즉시 철거 조치할 것	
	▷ 제 목 : 동아(A)현행 4m도로 민원건 시정 및 처리요구사항 민원인 강사봉, 동아(A)소장, 건축과 담당과 합의 4m도로 관계없이 현행 도로 공사 민원처리함.	
건 축 과 토 목 과 치 수 과 공 원 녹 지 과	▷ 제 목 : 아파트 신축현장 확인 동아(A) - 도림2동, 효성(A) - 당산2동, 신우(A) - 당산2동, 진흥재건축 - 양평동 4개아파트에 대한 우수, 오수, 조정 기부 채납 도로, 빗물받이, 설계도면 확인 시정 및 처리요구사항 동아(A)는 기부채납도로 6m 민원이 있으므로 처리 요망. 동아(A) 기존 하수도 현장 확인 요망. 타 아파트는 이상 없음을 확인하였음.	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
사 회 복 지 과	▷ 제 목 : 민간보육시설 간식비 2세 이하 간식비 민원이 있기에 조사 시정 및 처리요구사항 타 구청 조사 지방재정법시행령에 검토 후 처리 요망.	
토 목 과	▷ 제 목 : 과속방지턱, 진입방지봉, 콘크리트, 아스팔트 등 공사비 대책 강구 시정 및 처리요구사항 1.타구와의 단가, 가격비교가 되지 않아 객관적인 평가와 방법이 이루어지지 않고 있으니 반드시 가격비교 등을 할 것. 2.방지턱의 경우 Round가 너무 심해 차량이 손상 우려되므로 호환성 단가절감이 필요함.	
교 통 행 정 과	▷ 제 목 : 운수회사(버스, 트럭)의 주차장 미확보 운수회사에서 주차장을 확보하지 않은 상태에서 운행하고 있는 실정임 시정 및 처리요구사항 1. 신촌운수의 도로주차로 인한 다수의 민원이 발생하므로 주차장 미확보의 신속한 조치, 그렇지 않으면 이전 촉구 2. 운수업체의 주차지 주소와 영업지 주소가 일치하지 않아 행정차원에서 방법을 강구할 것 3. 과태료를 부과해도 징수되지 않은 경우는 특단의 조치를 취하기 바람.	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
지 역 경 제 과	▷ 제 목 : 중소기업 지원 대책 소홀 시정 및 처리요구사항 1. 중소기업 전시회를 활성화하는 방안 강구 2. 기업체 파악이 되지 않아 새로운 인프라구축 3. 벤처기업을 적극 지원 육성할 수 있는 제도적인 장치 마련	
의 약 과	▷ 제 목 : 안마시술소 관리감독 소홀 시정 및 처리요구사항 관내 안마시술소(10여개업소)의 퇴폐행위 및 부당요금 징수에 대한 철저한 단속과 행정지도 요망	
환 경 관 리 과	▷ 제 목 : 환경오염 단속방법의 문제 시정 및 처리요구사항 1. 소기업 중심에서 중·대기업 위주로의 단속방법 전환 2. 유관환경단체와의 교류증진으로 상호정보 교환 및 권소시업 3. 단속에 따른 협조공문의 절대부진	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
청 소 행 정 과	▷ 제 목 : 소멸화 기기 설치 후 관리 소홀 설치업체의 부도로 A/S가 되지 않아 8개월간 방치되어 이로 인해 다수의 민원과 4천만원 상당의 비용이 예상됨 시정 및 처리요구사항 발주시부터 1. 내정가 - 하한가 제시 2. 업체재무구조 파악 철저 3. 과당경쟁회피 4. 별도의 구매방법 - 조달구매	
건 축 과	▷ 제 목 : 위법건축물 적발시 적절한 대처 시정 및 처리요구사항 민원유발이 우려되는 부분부터 중·대 건축물 위주의 관리로 건축행정 위상정립이 요구됨.	
건 설 교 통 국 건 설 관 리 과	▷ 제 목 : 의원의 자료 제출 요구 시 불성실한 자료(영터리자료)제출 강력한 시정요구 시정 및 처리요구사항 의원이 요구한 자료 제출 시에는 정확하고 성의 있는 자료가 제출되어야 함에도 불구하고 영터리로 자료를 제출하여 현황을 파악할 수 없도록 하였으며 이는 의원을 경시하는 경향이 보이며, 또한 감사를 받는 수감자 태도도 시정되어야 함으로 추후에는 이러한 사례가 발생치 않도록 강력한 시정조치를 요구함.	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
	▷ 제 목 : 영등포 부도심 및 환승역세권 개발 계획 시정 및 처리요구사항 1. 영등포 부도심 개발계획 및 환승역 개발계획의 지연으로 도시 중심 낙후로 인한 문제점 및 정비 세부계획 수립 요망 2. 한강변, 안양천주변은 주거지역으로 도시중심은 업무 및 준주거 지역으로 개발유도 계획수립	
도 시 관 리 과	▷ 제 목 : 동 보고 신발생 무허가 건물 철거 촉구 시정 및 처리요구사항 동 보고 신발생 무허가 건물 철거 및 미철거건물 이행강제금 부과금 중 미납된 건에 대하여 특단의 조치 강구 및 재산압류 방법 연구	
감 사 담 당 관	▷ 제 목 : 구청장실 진정 및 유선 진정처리부 비치 시정 및 처리요구사항 구청장실 진정 및 유선 진정 건의사항 처리부 비치 요망	
청 소 행 정 과	▷ 제 목 : 쓰레기 중간집하장(성산대교남단) 폐쇄 시정 및 처리요구사항 성산대교를 통과하여 자유로, 진흥로, 88대로, 공항로, 서부간선도로 등 교통 요충지에 쓰레기중간집하장 폐쇄조치하고 녹지시설하여 조경공사 요망	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
교 통 지 도 과	▷ 제 목 : 간선도로변 출·퇴근 시간대 무단주차차량 주차단속 철저 시정 및 처리요구사항 간선도로변 출·퇴근 시간대 주차 단속 강화 월별 특별점검 요망	
건 축 과	▷ 제 목 : 건물 부설 주차장 현황 조사표 내용 부실 재 점검 시정 및 처리요구사항 건물 부설 주차장 현황 조사표 내용 중 주차대수 미비(실내, 실외 2단 주차기 표기) 등 내용 재점검 작성 가옥대장과 일치 여부 등	
교 통 행 정 과	▷ 제 목 : 마을버스 차고지 입고 조사 시정 및 처리요구사항 마을버스 차고지 입고 분기별 점검 (입고 사진촬영 및 종점 출발지 사진촬영)	
건 설 관 리 과	▷ 제 목 : 차량출입시설 무단 사용부문 조사 시정 및 처리요구사항 관내 도로 무단점유 사용 차량 출입시설 일제 조사 하여 점용료 부과 요망	
	▷ 제 목 : 건설관리과 창고 이전 계획 시정 및 처리요구사항 양평동 6가 주민들의 숙원사업인 건설관리과 창고 이전 요망사항을 재검토	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
토 목 과 청 소 행 정 과	▷ 제 목 : 도로기능 회복 조치 시정 및 처리요구사항 1. 양평동 5가 1-3 도로기능 확보하여 주민편의 제공 요망 2. 주선기업(청소대행업체)이전 요망	
토 목 과	▷ 제 목 : 도로기능 확보 조치 시정 및 처리요구사항 양평동 5가 18,19,39번지 앞 도로 확보하여 도로기능 확보 교통소통을 원활히 하기 바람	
건 축 과	▷ 제 목 : 위법건축물 적법여부조사 처리 시정 및 처리요구사항 ○위 치 : 영등포구 당산동3가 416번지 통로 ○용 도 : 업무 및 근린생활시설 ○조사내용 서울시감사 16330-1902 (1999. 11. 1) 의거 발생된 건에 대하여 정확한 내용 조사하여 책임소재를 파 악 조치 요망	
교 통 행 정 과	▷ 제 목 : 마을버스(양평운수) 노선 연장 검토 시정 및 처리요구사항 마을버스 영등포시장 로타리 경유 방법 강구	

*

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
교 통 지 도 과	▷ 제 목 : 아파트단지 주변 거주자 우선 주차 구획선 설치 금지 시정 및 처리요구사항 아파트단지 주민의 반발이 심하므로 단지주변 우선 주차 구획선 삭제 요망 검토	
사 회 복 지 과	▷ 제 목 : 대한노인회 영등포지회 위탁관리 노인복지회관 운영 문제 시정 및 처리요구사항 노인복지회관 건물 운영 위탁 변경 계약 조속한 시 일 내 매듭지어 계약 변경 체결	
치 수 과	▷ 제 목 : 하수도준설 및 암거(복개) 준설 철저 시정 및 처리요구사항 수해대책의 일환책으로 천재지변 발생시를 대비 하수관 준설 및 암거(복개도로)준설 철저	
교 통 지 도 과 환 경 관 리 과	▷ 제 목 : 자동차정비업소 폐유처리 및 관내 폐유발생업체 특별점검 및 택시회사, 운수회사 등 점검(세차장 포함) 시정 및 처리요구사항 1. 자동차정비업소 및 폐유발생업체 분기별 점검 요망 2. 택시회사, 운수회사, 세차장 분기별 점검 요망	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
건 설 관 리 과	▷ 제 목 : 공공용지 체납금 독려 시정 및 처리요구사항 도로점용료, 옥외광고물 과태료, 하천점용료, 도로법 과태료, 건설업과태료 체납분 추구 및 이에 대한 대책 등 또는 재산 압류 조치	
	▷ 제 목 : 방음벽 설치지역 동사무소에 조사 보고 시정 및 처리요구사항 관내 방음벽 설치 요구 지역 파악하여 적정지역 방음벽 설치 요망	
	▷ 제 목 : 보건 위생 영업허가 시 건축물 부설 주차장 적법여부 확인 시정 및 처리요구사항 보건위생 영업허가 시 건축물 관리대장에 부설주차장(옥내주차장) 적법여부 확인 후 영업허가 요망	
교 통 지 도 과	▷ 제 목 : 주차단속 실시 ○ 각 동 주차단속 미흡 1999. 1~10월 주차단속 건 영등포2동 3,405건 여의도 345건 당산1동 590건 도림1동 601건 시정 및 처리요구사항 ○ 영등포2동 표창상신하고 여의도 외 2개 동은 단속에 철저를 기하도록 할 것	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
지 적 과	▷ 제 목 : 부동산 중개업 관리현황 ○ 부동산 중개업 지도단속 소홀 시정 및 처리요구사항 ○과다업무로 인하여 1년에 1회 정도 지도단속으로 인하여 등록된 사람이 운영하지 않고, 자격증을 임대하는가 하면 무단폐업 6개월 이상 방치하고 있으니 각 동사무소로 업무 이관하여 조사 후 조치토록할 것.	
도 립 2 동 도 시 관 리 과	▷ 제 목 : 항공사진 판독 처리 착오 조사 영등포구 도림동 246-20번지 외 8건 공장을 비건물 조사로 인하여 무허가 건물 방치로 도로 확장시 이전비용으로 많은 구 예산을 낭비한 사실이 있음. 시정 및 처리요구사항 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 공무원 교육을 강화하고 감사담당관은 동사무소 감사를 철저하게 할 것	
각 동 사 무 소 전 축 과 전 설 관 리 과	▷ 제 목 : 예식장건물내 공작물 임의변경 당산동 3가 552-1 문화예식장 외 2개소 대수선 및 미신고 불이행 시정 및 처리요구사항 예식장 건물 조사하여 공작물 신고 및 간판 정비토록 할 것.	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
청 소 행 정 과	▷ 제 목 : 재활용센터 운영관리 미흡 재활용센터는 헌 물품을 고쳐서 판매하여야 하나 1 관에는 주로 새 물품을 판매하고 있음. 시정 및 처리요구사항 수시로 점검하여 자원재활용품을 구민들이 알뜰 구 매할 수 있도록 기회를 제공하도록 할 것.	
감 사 담 당 관 당 산 1 동 도 립 2 동	▷ 제 목 : 동행정 종합감사 철회 '98년 당산1동 동행정 종합감사 시 항공사진 판독처 리 조서를 조사한 과정에서 누락되 있고 '97년 도립 2동 감사 시에도 누락시킨 사실이 있음. 시정 및 처리요구사항 각 동 동행정 종합감사시 형식적으로 하지말고 그 분야에 전문성이 있는 직으로 감사반을 구성 이러 한 사례가 없도록 할 것.	
도 립 2 동	▷ 제 목 : 민원서류 적법하게 처리하지 않고 방치 영등포구 도립동 229-27 공장을 구두로 수리 신고 하고 대수선 공사를 하였으나 적법하게 처리하지 않고 방치함. 시정 및 처리요구사항 토지 516㎡ 건물 194.71㎡ 토지이용계획 확인서에 문제가 없으므로 즉시 대수선 신고 처리할 것.	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
건설관리과	▷ 제 목 : 불법지주이용 간판 방치 당산동 문화예식장 지주이용 간판 허가를 득하지 않고 인도에 방치 시정 및 처리요구사항 해당 과에서는 즉시 철거 조치하고 앞으로는 순찰 강화하여 이러한 사례가 없도록 할 것	
도림2동 민원봉사과	▷ 제 목 : 동사무소 발송공문 관리소홀 도림2동사무소에서 '99.11.11일 공문발송등록대장 등재한 후 11.15일 운전원 이송구 씨가 구청함에 넣었으나 도시관리과 등록대장에 등재되지 않고 근거조차 확인 할 수 없음. 시정 및 처리요구사항 '99. 9. 1 사무관리규정개정 시행규칙이 대내문서는 처리과에 직접 접수하여야 함에도 민원봉사과에 비치되어 있는 문서함에 직접 투여하는 것은 시행규칙을 위반한 사항임. 앞으로 이러한 사례가 없도록 할 것	
청소행정과	▷ 제 목 : 환경미화원 인력개선안 강구 현재 298명인 환경미화원으로 지역청소 4개 동 41명과 가로청소원 127명을 제외한 130명이 공변관리, 재활용수집소, 각 동 및 기동대 등에 근무하고 있는 바, 본연의 청소업무 외에 타 업무를 돕고 있는 현실로 이는 과도한 환경미화원을 보유하고 있는 실정임. 시정 및 처리요구사항 환경미화원 인력을 효율적으로 관리할 수 있는 방안과 예산낭비가 없도록 적극적인 행정을 펼칠 수 있도록 할 것	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
토 목 과	▷ 제 목 : 차량진입금지 시설물 설치 단가 과다지출 차량 진입금지 시설물 설치 단가를 '97년부터 '99년 까지 지출한 내역을 보면 '98년도는 '99년도에 비하여 과타 지출하였음 시정 및 처리요구사항 단가 산출에 있어서 구민의 세금이 낭비가 되지 않도록 철저한 예산집행이 이루어지도록 조치 바람.	
청 소 행 정 과	▷ 제 목 : 정화조청소 미 이행과태료 부과 징수실적 저조 정화조청소 미이행과태료 부과에 있어 부과만 하였고, 징수실적이 '97년도 206건 부과에 78건 징수 징수율 37.9%, '98년도 555건 부과에 144건 징수 징수율 25.9%, '99년도 179건 부과에 33건 징수 18.4% 징수율로 징수실적이 매우 저조한 이유 시정 및 처리요구사항 과태료부과 징수실적이 부진한 사유와 징수대책 방안을 강구할 것	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
사 회 복 지 과 전 동 사 무 소	▷ 제 목 : 생활보호 자녀 학비지급지연 학비 납기일에 임박하여 예산을 배정하였으며, 동사무소에서는 납기일이 임박하였는데도 긴급히 지원하려는 의지가 없었음 시정 및 처리요구사항 학비 납기일에 임박한 예산지원이 동사무소에서도 납기일이 임박하였는데도 긴급 지원하려는 의지가 없었다고 보여짐 ※ 관련국장 책임하에 상급기관에 예산지원기일을 앞당기도록 하여 저소득층 보호에 더욱 노력하는 모습을 보여주길 바람.	
각 동	▷ 제 목 : 생활보호대상자 책정지연 생활보호대상자 신청접수 후 담당자의 사실조사기간이 지나치게 길고 신청자에 대한 중간 통보 미흡 시정 및 처리요구사항 각 동 생활보호대상자 책정 신청자에 대한 조사시 각종 사실 증빙자료를 확보하느라 많은 시간과 노력이 들줄로 알지만 조사일이 지나치게 길고 신청자는 무작정 기다려야 만하는 불편이 있으므로 조사일을 앞당기고 신청자에게 미비서류 보완 및 명백히 책정 불가한 자에 대하여는 중간 통지를 하여 생업에 전념할 수 있도록 배려하는 행정을 펴길 바람.	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
사 회 복 지 과	▷ 제 목 : 각종 사업계획 신중검토 미흡 저소득 청소년층의 면학분위기 조성을 위하여 독서실 확보계획을 마련하였으나, 각종 절차의 미비로 예산 반영이 안됨. 시정 및 처리요구사항 저소득 청소년을 위한 독서실 확보계획을 마련 하였으나 사전에 검토할 절차가 미비하여 예산반영이 안되는 등 계획성 없는 행정으로 행정의 신뢰감이 떨어짐. 차후 철저한 사전조사 등으로 행정의 신뢰감을 유지하도록 노력하기 바람.	
공 원 녹 지 과	▷ 제 목 : 공원놀이터공사 지도감독 철저 공원놀이터 공사 시 부주의 및 감독 소홀로 인한 잔디밭 훼손으로 혈세 낭비 시정 및 처리요구사항 어떤 공사라도 사전 종합적인 판단과 계획으로 공사를 해야하고 철저한 지도감독으로 불필요한 예산낭비가 없도록 해야함에도 신길5동 소재 신길근린공원 놀이터 공사 시 기존 잔디밭 40여평 중 30여평을 훼손한 것은 관리감독 소홀로 인한 것으로 차후 대책을 마련하여 위와 같은 귀중한 구민의 혈세가 낭비되지 않도록 철저한 지도 감독하기 바람.	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
사 회 복 지 과	▷ 제 목 : 긴급구호비 지원 지연 분기별 지원되는 긴급 구호비를 당 분기내 지급하지 아니하고 연말 등 일정시점에 한꺼번에 지급하고 있으며 지원대상자 수요에 적절히 대응치 못함 시정 및 처리요구사항 분기별 지원되는 긴급구호비를 당분기내 지급하지 아니하고 대부분의 예산을 연말에 집행하는 것은 하루하루를 힘들게 살아가는 저소득층 보호취지와 맞지 않다고 생각되며 적시에 지급하여 주기 바라며, 지원대상자가 상대적으로 없는 지역에 과다하게 예산을 줌으로서 지원대상자가 많은 지역에 구호비가 지원되지 못하는 사례가 있으므로 지원대상자 수요를 정확히 파악하여 실질적인 구호비 지원이 이루어지도록 조치하여 주기 바람.	
공 원 녹 지 과	▷ 제 목 : 대방천 수림대 토사유출 방지시설공사시행 지연 '99년 추가 경정예산에 대방천 수림대 토사유출 방지시설공사 예산이 잡혀 있음에도 불구하고 공사시행이 늦어져 재해방지 노력 미흡 시정 및 처리요구사항 우리 구 대방천 수림대 경사면 토사유출 방지시설 예산이 '99 추가경정예산에 잡혀 있음에도 공사 시행이 늦어져 구민의 근심을 사고 있는 바 재해예방을 위하여 구청의 조기 공사시행을 촉구함.	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
토 목 과	▷ 제 목 : 신길광장 조성공사사전 설계용역성과도 작성 미흡 신길광장 조성 공사 시 설계용역 성과는 작성과정에서 현장 답사 등 철저한 조사를 하여 함에도 현장 확인이 철저하지 못함. 시정 및 처리요구사항 차후 설계용역 등 우리 구 공사 시행 전에 대하여는 현장 확인을 철저히 하여 이와 유사한 사례가 없도록 자체 노력하기 바람.	
사 회 복 지 과	▷ 제 목 : 구립하정어린이집 감사지적사항 미처리 시정 및 처리요구사항 ○ 구 대지에 건물은 서울시 소유로 되어 있으므로 건물도 구 소유 재산으로 환원하여 추후 또 다시 지적되는 사례가 없도록 할 것.	
건 축 과	▷ 제 목 : 장기 미준공 건축물 처리에 대한 건 시정 및 처리요구사항 ○ 건설교통부에 특별법 제정을 건의하여 양성화 할 수 있는 방안을 강구할 것	
청 소 행 정 과	▷ 제 목 : 재활용 수집소 관리 철저 ○ 공사중단으로 미관상 보기 흉하고 소음, 분진, 냄새, 작업조건 불량, 고가 밑에 오락실 기기 적치됨, 화재우려 등이 있음. 시정 및 처리요구사항 ○ 재활용 수집소 업무를 효율적으로 할 수 있도록 관리에 철저를 기하기 바람.	

대 상 기 관	감 사 지 적 사 항	비 고
건설관리과	▷ 제 목 : 영등포구 동구상가 및 중앙상가내 도로부지 도로 2,000여평에 가설점포 500여개 도로점 용료 미부과 시정 및 처리요구사항 철저히 조사하여 도로점용료 부과할 것	