

2022년도 행정사무감사 계획서

(행정위원회)

1. 감사목적

「지방자치법」 제49조 · 같은 법 시행령 제41조 및 「서울특별시 영등포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」에 따라 영등포구 사무 전반에 대한 감사를 실시하여, 소관 사무의 운영 실태를 파악하고 불합리한 사항에 대한 시정과 행정의 공정성 및 능률성을 향상시켜 구민에게 양질의 서비스를 제공하고, 구민 중심의 정책대안을 제시하여 행정이 효율적으로 수행될 수 있도록 하고자 함.

2. 감사기간: 8일(제2차 정례회 기간 중)

※ 정례회 의사일정 및 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

3. 감사대상 기관 및 사무

○ 감사대상 기관

- 「서울특별시 영등포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제5조의 대상 기관

: 「서울특별시 영등포구의회 기본 조례」 제26조제2항제2호에 따른 감사담당관, 기획재정국, 미래비전추진단, 행정지원국, 보건소, 동주민센터, 영등포구 시설관리공단, 영등포문화재단

○ 감사대상 사무: 지방자치법 제13조 및 제49조제3항에 따른 사무

※ 「서울특별시 영등포구의회 기본 조례」 제26조제2항제2호에 따른 행정위원회 소관 업무와 관련된 사항 포함

4. 감사반 편성

○ 감사 총괄: 행정위원회 위원장

위원장	부위원장	감 사 위 원(가나다순)	사무보조자
신흥식	우경란	김지연, 박현우, 양송이, 이규선, 임현호, 최봉희	• 의사팀 • 전문위원 • 정책지원관

5. 감사일정 및 장소

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

※ 토요일 ~ 일요일: 지역의정활동 및 2023년도 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
- 국장 인사
 - 간부 소개
- 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
 - 2021년도 행정사무감사 시 지적사항 처리 결과
 - 예산집행 및 비예산사업의 추진실적(2022. 1. 1. ~ 2022. 10. 31.)
 - 2,000만원 초과 공사의 사업선정 및 추진실적(2022. 1. 1. ~ 2022. 10. 31.)
 - 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항
 - 각종 민원(진정·청원·기타) 접수 처리부(2022. 1. 1. ~ 2022. 10. 31.)
 - 기타 위원이 감사 시 요구하는 자료
 - 위원별 감사요구자료(서식: 붙임 1)
- 요구 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 2022년 1월 1일 이후 자료를 작성
- 제출기한: 서류제출 요구일로부터 3일
- 제출부수: 공통 자료 15부, 위원별 요구자료 2부
 - 모든 자료는 관리번호를 기재하여 제출
 - 현지 감사 시 필요한 자료는 수감 기관에서 준비

9. 주요 감사사항 (붙임 2)

- 「서울특별시 영등포구 행정기구 설치 조례 시행규칙」 제5조~제15조, 제39조~제52조
- 「서울특별시 영등포구 시설관리공단 직제규정」 제15조의6
- 「서울특별시 영등포문화재단 설립 및 운영에 관한 조례」 제4조

10. 감사 결과보고서 작성 및 보고

- 위원장은 위원회 의결로 채택한 감사보고서를 의장에게 제출하고 본회의에 보고

붙임 1. 2022년도 행정사무감사 자료 요구서 서식 1부.
2. 행정사무감사 현황 1부. 끝.

[붙임 1]

2022년도 행정사무감사 자료 요구서

☐ 제출일시: 2022년 월 일까지

☐ 제 출 처: 행정위원회 의사담당

☐ 요구자료 내역

소관부서명	요구자료 내역	비 고

☐ 요구자 소 속: 행정위원회 위원명: (서명)

행정사무감사 현황

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
감사담당관	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, 소청 사항 처리 5. 구청장이 지시한 기관(부서)에 대한 감사 6. 상급기관 및 그 밖의 기관 감사 결과 집행 전말 처리 7. 관공공사 현장 점검에 관한 사항 8. 부패방지시책 추진 및 공무원 행동강령에 관한 사항 9. 구민감사관 운영 및 관리에 관한 사항 10. 클린신고센터 운영 11. 구청장이 명한 조사 사항 처리 12. 상급기관 및 외부기관 비위 통보 사항 조사 처리 총괄 13. 보도사항(신문, TV, 라디오 등) 중 중요 사항 조사 처리 14. 공직자 재산등록에 관한 사항 15. 인권보장 및 증진 기본계획의 수립 및 시행 16. 인권위원회 운영 17. 인권침해 사항에 대한 상담, 조사 및 처리 18. 민원사항 조사 및 처리 개선 19. 민원조정위원회 운영 20. 탁트인 민원실 운영에 관한 사항 21. 구청장에 바란다(인터넷) 민원처리 22. 민원처리 사항의 확인·점검 및 종합 분석 23. 공공갈등 관리에 관한 사항 24. 공사·용역 원가계산 심사 25. 물품제조 및 구매 원가계산 심사 26. 설계변경 심사 27. 환경순찰(시민불편사항) 업무 28. 주민과 함께하는 지역순찰(간부 순찰 등) 29. 응답소 현장민원 운영에 관한 사항	
기획재정국 (기획예산과)	1. 구정 주요업무 정책 수립 총괄 및 조정에 관한 사항 2. 대통령·국무총리·시장·구청장 지시사항 총괄에 관한 사항 3. 주요사업 공약사항 총괄 및 운영에 관한 사항 4. 구정 운영 중장기 계획 수립 및 조정에 관한 사항 5. 연간, 월간, 단기 주요업무 계획 수립에 관한 사항 6. 계절별 종합대책 수립 및 조정에 관한 사항 7. 사무위임 및 행정권한위임에 관한 사항 8. 현안 및 정책회의 운영에 관한 사항 9. 구청장이 지정하는 분야의 계획 수립·조정·확인·분석·평가에 관한 사항 10. 지방이양 사무의 관리에 관한 사항 11. 미래구정발전과제 기획 및 분석 총괄 12. 균형발전 업무에 관한 사항 13. 장기 구정 정책 과제 개발 및 연구에 관한 사항 14. 구정백서, 구정현황 작성에 관한 사항 15. 정부혁신 추진 및 확산 16. 지역인구정책 총괄에 관한 사항	

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
	17. 미래비전위원회 운영 18. 세입, 세출 예산의 편성 및 재정 운용 총괄에 관한 사항 19. 예산의 집행 계획 및 집행 관리에 관한 사항 20. 중기 재정계획 수립 및 투자 심사에 관한 사항 21. 지방채 및 기금 운용 관리에 관한 사항 22. 전시 예산 편성 및 운용에 관한 사항 23. 예산 운용의 전산화 및 재정 통계 관리에 관한 사항 24. 예산 제도의 연구·개선에 관한 사항 25. 지방재정 공시에 관한 사항 26. 예산 편성 전 주민 참여에 관한 사항 27. 학술용역 심의 및 운영에 관한 사항 28. 공무원 제안제도, 구민 창안제도 운영에 관한 사항 29. 지식행정에 관한 사항 30. 구 재정 출자출연기관의 제도 및 경영실적 평가에 관한 사항 31. 각종 통계 조사 실시에 관한 사항 32. 통계연보 발간에 관한 사항 33. 지방 공기업 설립, 지방 공기업 관련 법규 및 제규정 관리에 관한 사항 34. 지방 공기업에 대한 경영 지원 및 지도·감독 총괄에 관한 사항 35. 민간위탁 종합계획 수립에 관한 사항 36. 대외 평가 총괄에 관한 사항 37. 성과관리계획 및 성과평가 총괄 조정 38. 목표관리제 총괄 조정 및 관리 39. 영등포신문고 운영 40. 영등포1번가 소통플랫폼 운영 41. 타운홀미팅 운영 42. 국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항	
기획재정국 (일자리경제과)	1. 일자리 창출에 관한 사항 2. 일자리플러스센터 운영관리 업무에 관한 사항 3. 일자리정보(구인·구직 등록 등) 관리에 관한 사항 4. 일자리 정책 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항 5. 일자리공시제에 관한 사항 6. 일자리박람회 개최에 관한 사항 7. 일자리 지원 시설 설치·운영에 관한 사항 8. 취업 관련 교육 및 일자리 공모사업에 관한 사항 9. 일자리창출 우수기업 관리 및 운영에 관한 사항 10. 노동조합 설립, 변경 신고 처리 등에 관한 사항 11. 노동조합 규약의 변경, 보안 명령 등의 업무 지도 12. 노동쟁의 예방 및 조정 지도 13. 노동자종합지원센터 및 시민명예옴브즈만 운영에 관한 사항 14. 유료·무료직업소개소 관리에 관한 사항 15. 지역공동체 일자리사업 및 공공근로사업에 관한 사항 16. 지역 경제 활성화를 위한 종합 계획 17. 「유통산업발전법」에 따른 허가 및 지도 감독 18. 가격 표시제 등 상거래 질서 확립에 관한 사항 19. 물가안정 지도에 관한 사항 20. 농정, 축산, 비료, 농약에 관한 사항 21. 축산물 가공업, 보관업 허가 및 지도 단속 22. 축산물 판매업, 운반업에 대한 신고 및 지도 단속 23. 동물병원관리(동물판매업) 및 가축방역에 관한 사항 24. 유기동물보호에 관한 사항 25. 계량기 업무에 관한 사항	

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
	26. 제조 담배 업무에 관한 사항 27. 공장의 지도·감독에 관한 사항 28. 공산품 품질관리 및 위조상표 등 지도·단속에 관한 사항 29. 벤처밸리 사업의 총괄 추진 30. 대부업 등록 및 지도·감독에 관한 사항 31. 전통시장 활성화, 전통시장 현대화사업 및 재건축 조합설립 인가	
기획재정국 (재무과)	1. 공유(일반)재산의 관리 및 처분 2. 공유재산 관련 소송수행 3. 공유재산 관련 수입에 관한 사항 4. 공유재산의 총괄에 관한 사항 5. 공공용지(도로, 하천, 도랑, 제방)의 사용 허가와 관리 6. 공공용지(도로, 하천, 도랑, 제방)의 점용료 및 변상금 부과 징수 7. 지하도, 지하상가의 도로 점용 허가 및 이에 관련된 사항 8. 공사 도급·물품 구매계약 등에 관한 사항 9. 조달물품 구매에 관한 사항 10. 지출원인행위부 정리 11. 물품 관리에 관한 사항 12. 예산회계 결산 및 재무회계 결산 13. 금고 및 자금관리, 지출증빙서 관리 14. 원천징수 납입 15. 직원 급여 및 수당 지급에 관한 사항 16. 세출예산 지출 및 회계검사에 관한 사항 17. 복식 부기 회계 업무 18. 세입세출외 현금 관리	
기획재정국 (징수과)	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 한정함) 24. 사용료, 수수료의 요율 조정 총괄 25. 세외수입 세원 발굴	

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
	26. 세외수입 증대 방안 제도 연구 및 개선 27. 매월 세외수입 징수보고서(현계표) 작성 보고 28. 자동차 관련 과태료 체납자 번호판 영치에 관한 사항	
기획재정국 (부과과)	1. 취득세, 등록면허세, 재산세, 지역자원시설세, 지방교육세, 주민세, 지방소득세, 레저세, 자동차세의 세원 조사 및 부과고지와 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 과세 전 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 그 밖의 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	
미래비전추진단 (비전협력과)	1. 대·내외 협력에 관한 사항 2. 국제도시와의 자매결연 체결 및 교류에 관한 사항 3. 국내도시 및 단체간 교류에 관한 사항 4. 민간단체의 해외교류 사업 지원 5. 그 밖에 제반 국제관계 업무에 관한 사항 6. 국제금융특구지정 추진 및 금융도시 육성전략 계획 수립 7. 다국적 금융기업 유치 8. 외국 투자유치 정착 등 주요업무계획 수립 9. 국제금융관련 행사지원 10. 그 밖에 금융도시조성 전반에 관한 시·유관기관 협조사항 등 11. 의료특구사업에 관한 사항 12. 건강특구사업 종합계획 수립 및 시행 13. 주민 힐링 건강 친화도시 조성에 관한 사항 14. 단내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항	
미래비전추진단 (미래교육과)	1. 교육사업 계획 수립 운영 2. 창의예술교육센터 운영 3. 고등학교 및 대학 입시 관련 업무 4. 대학입학정보센터 운영 5. 진로직업체험지원센터 운영 6. 교육복지센터 지원 7. 책 읽는 영등포 사업에 관한 사항 8. 장학재단 운영 지원 9. 구립도서관 운영·관리 감독에 관한 사항 10. 작은도서관 운영·관리 감독에 관한 사항 11. 공·사립 작은도서관 등록 및 관리 12. 청소년 독서실 운영·관리 감독에 관한 사항 13. 토요프로그램 운영 14. 영어교육 활성화 추진 15. 학교 교육프로그램 지원 16. 학교환경개선 지원	

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
	17. 학교 급식 지원 18. 평생학습 증진에 관한 사항 19. 과학문화 기반 조성에 관한 사항 20. 성인문해교육 프로그램 운영 및 지원 21. 융합인재교육센터 운영 22. 대안교육 위탁교육기관 운영 23. 혁신교육지구 사업계획 수립 및 운영 관리 24. 혁신교육지원센터 운영	
미래비전추진단 (사회적경제과)	1. 사회적경제 육성 및 지원에 관한 종합계획 수립 및 시행에 관한 사항 2. 지방정부협의회 등 사회적경제분야 업무 3. 사회적기업 육성 4. 사회적경제 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 사항 5. 사회적경제지원센터 운영관리 업무에 관한 사항 6. 마을기업 육성·지원 업무 7. 협동조합 육성·지원 업무 8. 서울특별시 사회적기업 위임관련 업무 9. 고용노동부 사회적기업 관련업무 10. 공정무역에 관한 사항 11. 청년정책기본계획 수립 및 관리에 관한 사항 12. 청년활동 기반조성 및 지원에 관한 사항 13. 청년인턴제 운영 및 지원에 관한 사항	
행정지원국 (총무과)	1. 보안 및 청사 방호 2. 의전 및 주요 행사 운영 3. 구청장 사무인수인계 4. 청사 건물 유지 관리 5. 차량 및 그 밖의 행정장비 유지관리 6. 통합방위협의회 및 각종 군부대 훈련 지원 7. 예비군 지역대 지원 8. 직장 민방위대 운영 9. 재향군인회 지원 10. 공무원의 임용 11. 인사기록 관리 및 인사 통계 12. 근무성적 및 경력 평정, 서열명부 작성 관리 13. 복무 및 상훈 14. 구 인사위원회, 고충심사위원회, 공적심사위원회 운영 15. 공무원 신분 관계 제증명 및 비밀취급 인가 16. 조직 관리 및 정원에 관한 사항 17. 공무원 보수 규정 및 호봉 승급에 관한 사항 18. 직원 교육훈련에 관한 사항 19. 공무원연금 및 건강보험에 관한 사항 20. 직원 후생복지(선택적 복지, 휴양시설 등)에 관한 사항 21. 직원상조회 운영에 관한 사항 22. 공무원 단체 지원에 관한 사항 23. 행정서비스 현장제 운영에 관한 사항 24. 직원 친절교육에 관한 사항 25. 고객만족 업무에 관한 사항 26. 공무원 관리운영 총괄에 관한 사항 27. 자치법규 제·개정 및 폐지에 관한 사항 28. 자치법규 및 훈령, 고시·공고 등 중요 문서 심사 29. 자치법규 전산 관리 30. 규제개혁 총괄 및 운영에 관한 사항	

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
	31. 법률고문 및 무료법률 상담 운영 32. 행정심판 및 소송사무의 총괄 33. 의회와 집행 기관간의 관련 업무 조정 및 총괄에 관한 사항 34. 의회 의결 및 재의 요구 사항에 대한 조정 35. 의회 행정사무 감사·조사 및 의회 접수 민원 처리 지원 및 협조 36. 그 밖에 의회 관련 지원·협조에 관한 사항 37. 청내 다른 국·국내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항	
행정지원국 (홍보미디어과)	1. 홍보행정의 종합계획 수립 및 추진에 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. 소식지 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 온라인(SNS 포함)을 통한 홍보 사항 10. 주요 행사 사진촬영 및 포토갤러리 홍보 11. 구 정보화 기본계획 및 시행계획 수립 및 총괄에 관한 사항 12. 국가 정보화, 행정 정보화, 지역 정보화 사업에 관한 사항 13. 홈페이지 구축 및 운영에 관한 사항 14. 자문위원 구성·운영에 관한 사항 15. 사랑의 PC 보급에 관한 사항 16. 다기능사무기기 구매·보급 및 유지보수에 관한 사항 17. 인터넷 및 전화기 시스템 설치 운영에 관한 사항 18. 정보화 사업 사전협의 및 용역개발에 관한 사항 19. 정보화 사업 성과물에 대한 평가 및 운영 실적 분석에 관한 사항 20. 광대역 자가정보 통신망 구축 및 운영에 관한 사항 21. 4차 산업혁명 등 정보·통신 분야 신기술 도입 및 적용에 관한 사항 22. 전산·통신 장비 및 S/W 도입·보급에 관한 사항 23. 전산 및 정보 통신망 유지 관리, 운영 지도에 관한 사항 24. 정보통신공사 사용전 검사에 관한 사항 25. 전산 및 통신 보안, 개인 정보 보호 관리에 관한 사항 26. 지역 정보 통신 사업 기반 조성 및 육성에 관한 사항 27. 전산정보 및 자료관리에 관한 사항 28. 주전산기 운영 및 관리에 관한 사항 29. 구민과 직원 정보화 교육 및 정보화 활용에 관한 사항 30. 정보화 교육장 운영·관리에 관한 사항	
행정지원국 (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. 지정기탁기부금 접수 심사 7. 공직선거 및 국민투표 8. 취학 아동에 관한 업무 9. 행정사 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	

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
	15. 구 단위 주민등록 전산화 사업 기본 계획 수립 16. 주민등록 전산 자료 관리 17. 동기능 전환에 따른 사무 18. 북한이탈 지원 업무 19. 적십자 회비 관련 업무 20. 국기달기 운동 지원 업무 21. 자원봉사센터 운영·지원 업무 22. 자원봉사활동 지원 전반에 관한 사항 23. 주민자치 위원회 구성 및 운영 지원 24. 자치회관 운영 기본 계획 수립 25. 자치회관 프로그램 개발 및 보급 지원 26. 자치회관 운영예산 및 시설관리 지원 27. 자치회관 평가 28. 자치회관 자원 봉사자 모집 및 관리 지원 29. 자치회관 홈페이지 운영 및 관리 등 홍보 지원 30. 프로그램 강사 관리 및 교육 지원 31. 주민자치 활성화 관련 행사 추진 32. 사회단체보조금 지원 및 관리에 관한 사항 33. 새마을 금고 지도·감독에 관한 사항 34. 새마을운동, 바르게살기운동, 한국자유총연맹 조직의 육성 및 관리에 관한 사항 35. 기초질서 지키기 종합계획 수립 및 총괄 36. 기초질서 지키기 추진사항 점검·평가에 관한 사항 37. 영등포구 민관협치 체계구축 및 추진 38. 위원회 총괄 및 정비에 관한 사항 39. 영등포구 지역사회혁신계획 수립 및 시행 40. 지역사회혁신사업 발굴 지원 41. 마을공동체 지원 업무에 관한 사항 42. 마을공동체 만들기 기본계획 수립 및 시행에 관한 사항 43. 찾아가는 동주민센터 업무에 관한 사항	
행정지원국 (문화체육과)	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. 체육 관련 정보 및 통계에 관한 사항 7. 생활체육 진흥 및 운영에 관한 사항 8. 생활체육 교실 및 레저 교실 등 운영 9. 생활체육 관련 단체(동호인조직)의 육성 지원 10. 체육의 날 및 체육 주간에 관한 사항 11. 체육 관련 법인 관리에 관한 사항 12. 체육회 운영 및 지원에 관한 사항 13. 종목별 구청장기·연합회장기 대회 개최 및 지원 14. 구(동)민 체육대회 등 체육 행사(대회)에 관한 사항 15. 체육진흥기금 운용 관리 16. 장애인 체육 진흥 및 운영에 관한 사항 17. 공공스포츠클럽 지원에 관한 사항 18. 스포츠강좌이용권 운영에 관한 사항 19. 체육시설(푸른도시와 관장시설 제외) 개발 계획 수립 및 시행 20. 공공 체육시설의 설치·유지 및 체육 시설 운영에 관한 사항(공원·녹지공간 체육시설 제외) 21. 체육시설업의 신고·등록 및 지도 감독에 관한 사항 22. 무도장, 무도학원 신고 및 지도 감독에 관한 사항	

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
	23. 영등포스포츠센터, 영등포 다목적 배드민턴 체육관, 영등포 스포츠클라이밍 경기장 대행사업 위탁사무에 관한 사항 24. 체육시설업에 성범죄 경력자 취업제한에 관한 위임 업무 25. 구민회관 위탁관리 26. 영등포문화원 및 영등포문화재단 지도·감독 27. 향토 문화의 보호 육성 및 발굴 28. 종무행정에 관한 사항 29. 음반·비디오물·게임물관련업 등록(신고) 및 지도·감독 30. 문화재에 관한 사항 31. 노래연습장 등록(신고) 및 지도·감독에 관한 사항 32. 비디오시청제공업 등록 및 지도·감독에 관한 사항 33. 게임제공업 등 등록 및 지도·감독에 관한 사항 34. 관광개발계획 수립 및 관광명소 조성 35. 관광사업(관광숙박업·관광객 이용시설업 등) 계획 승인·등록 및 지도·감독 36. 대중문화예술기획업 등록 및 지도·감독	
행정지원국 (민원여권과)	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. 서울행정시스템 인터넷민원상담 창구 운영 12. 무인민원발급 창구 운영 13. 가족관계등록 접수 및 기록 14. 제적부·가족관계등록부 제증명 발급 및 열람 15. 수형인명부 관리 및 결격사유 조회 16. 가족관계등록 인구동태 보고 17. 가족관계등록 신고 사항 관계기관 통보 18. 가족관계등록 과태료 부과 징수 19. 제적부 전산화 재제 및 보완 20. 채무불이행자 명부 관리 및 열람에 관한 사항 21. 여권 발급 신청접수 및 심사, 통계에 관한 사항 22. 여권 재발급, 기재사항 변경에 관한 사항 23. 여권 실효확인서 신청 접수 처리 24. 여권관련 신원조회 미회보처리 및 회보사항 정리 25. 제작여권 수령 및 교부에 관한 사항 26. 책자형 사증 수불관리 27. 미교부 여권 폐기 처리 28. 수입대체(수입필증)에 관한 사항 29. 여권 2회 이상 분실자 처리에 관한 사항 30. 여권발급기록조회에 관한 사항 31. 행정정보 공개에 관한 사항 32. 기록관 운영 33. 행정기록, 역사기록 및 편찬물(시청각기록물 등) 관리 34. 구정자료 관리 및 종합자료실 운영에 관한 사항 35. 기록관리시스템 운영 및 유지 관리 36. 인·허가 민원에 관련된 사항 37. 소비자 보호에 관한 사항	

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
	38. 통신·방문·전화권유관매업 신고 및 관리에 관한 사항 39. 공장의 허가, 등록에 관한 사항 40. 전문건설업(가스 시공업, 열사용 기자재 시공업 포함) 등록 변경 및 신고에 관한 사항 41. 골재채취업 등록 변경 및 신고에 관한 사항 42. 수상레저기구 등록에 관한 사항 43. 출판·인쇄업 신고 및 지도·감독 44. 관광사업(여행업·국제회의업) 등록에 관한 사항	
보건소 (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. 만성감염병 예방 및 관리에 관한 사항 16. 급성감염병 예방 및 관리에 관한 사항 17. 비상 방역약품의 관리 18. 소독업 신고 및 지도 19. 후천성 면역 결핍증 예방법 시행에 관한 사항 20. 건강플러스 체험관 운영에 관한 사항 21. 헬스리셋프로젝트 운영에 관한 사항 22. 식생활정보센터 운영에 관한 사항 23. 금연클리닉사업에 관한 사항 24. 금연구역지정 및 관리에 관한 사항 25. 금연관련 위반자 과태료부과·징수에 관한 사항 26. 아토피 운영에 관한 사항 27. 결핵관리사업 28. 성매개감염병관리사업 29. HIV관련 수혈자 채혈관리 30. 생물테러 대비 및 대응 31. 소내 다른 과의 소관에 속하지 아니하는 사항	
보건소 (건강증진과)	1. 모자보건사업에 관한 사항 2. 산모·신생아 건강관리사 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 그 밖의 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	

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
	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. 쪽방 건강관리에 관한 사항 21. 치매검진 및 저소득층 치매환자 의료비지원에 관한 사항 22. 정신보건사회복지시설 운영비 지원 및 지도감독에 관한 사항 23. 미숙아 및 선천성이상아 의료비 지원에 관한 사항 24. 난임부부시술비 지원에 관한 사항 25. 신생아 청각 선별검사비 지원에 관한 사항 26. 취약계층 영유아 건강검진에 관한 사항 27. 지역사회중심재활사업에 관한 사항 28. 지역사회기반자살예방에 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 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, 안정업소, 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. 65세 이상 노인환자 원외약국 약제비 지원 24. 약업소(의약품도매상, 약국, 한약방, 안정상비 의약품 판매자) 지도, 점검에 관한 사항 25. 응급환자 이송자원(구급차) 관리	
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	

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
	11. 「식품위생관리법」 및 「공중위생관리법」 위반 무허가업소 관리에 관한 사항 12. 공중위생업소(숙박업, 목욕장업, 이·미용업, 세탁업, 위생관리용역업, 위생처리업), 식품제조 및 판매업소(식품제조업, 즉석판매제조가공업, 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. 음식점 원산지표시제 지도점검에 관한 사항	
동주민센터	1. 소속 직원의 인사, 복무에 관한 사항 2. 직인 관리 및 문서 통제 3. 보안 업무 및 비밀문서 관리 4. 일상경비 지출 및 정산 5. 청사 관리 및 사무비품 관리 6. 통·반장 위·해촉 대상자 추천 7. 반상회 운영 및 반상회 건의 사항 처리 8. 동정 업무 계획 및 보고회 개최 9. 시민 표창 대상자 발굴 상신 10. 동민 여론 조사 및 각종 동향 보고 11. 주민자치위원회 조직관리 12. 새마을 지도자 및 바르게 살기 협의회 조직 관리 13. 국민 운동 단체 행사 지원 14. 동 체육회 관리 지원 15. 국민기초 생활보장 수급 신청자 상담 및 관리 16. 저소득 시민 지원 17. 의료 급여 대상자 신청자 접수 18. 작은 도서관 운영 지원 19. 장애인 등록·관리 20. 모·부자가정 조사 및 관리 21. 부녀회 관리 및 알뜰시장 운영 등 업무 지원 22. 노인복지 관련 업무 23. 도·농간 자매 결연 사업 지원 24. 주민등록에 관한 사항 25. 주민등록 전산 관련 업무 26. 취학 아동 명부 작성 및 취학 대상자 전·출입 관리 27. 출생 및 사망신고, 정부 24시 민원 처리 28. 가족관계등록부 과태료 처분 29. 인감신고(개인, 신규) 및 증명 발급(본인, 위임) 30. 지방세, 재산세 세목별 납세증명 및 비과세 증명 발급 31. 민방위대 조직 편성, 자원 관리 및 교육 훈련 32. 인력동원 대상자 관련 및 주민 신고망 조직 운영 33. 행정감사 자료 작성 34. 감사 지적 사항 처리 35. 공휴일 재택근무 및 비상시 근무체제 유지 36. 특수 시책 추진 37. 통장 자녀 장학금 지급 대상자 추천	

대상	주요 감사 착안 사항	비 고
	38. 문서관리(보존, 파기) 39. 인증기 관리 40. 어디서나 및 우편민원 처리 41. 행정 정보 공개 42. 세외수입 징수 결정 및 감액 43. 구인 구직 및 고용 촉진 훈련 신청 44. 대형생활폐기물 신고 접수 45. 자치회관 운영 관리 46. 자치회관 프로그램 개발 운영 47. 자치회관 시설관리 48. 주민자치위원회 운영지원 49. 자치회관 자원봉사자 모집·관리 50. 자치회관 홈페이지 운영 및 관리, 홍보 51. 자치회관 활성화 관련 소 축제 개최 추진 52. 폐기물 무단투기 지도·단속에 관한 사항 53. 이면도로(12m 이하) 청소 및 각종 청소 민원 처리에 관한 사항 54. 재활용품 수집·운반 업무에 관한 사항 55. 각종 복지 대상자에 대한 심층 상담, 현장방문, 사후관리	
영등포구 시설관리공단	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, 충무, 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, 현수막 지정게시대 운영 관리에 관한 사항 17. 도립유수지 체육시설, 야외 체육시설 운영 관리 18. 부정주차 차량 단속 및 미납주차요금 납부고지, 징수 관리에 관한 사항 19. 견인차량 장기 미 반환 차량관리에 관한 사항 20. 청소년 독서실, 아동돌봄시설, 복지관련 사업 운영 관리 등에 관한 사항	
영등포 문화재단	1. 영등포아트홀 공연예술 진흥과 작품전시 활동 및 보급 2. 영등포구민회관 및 대림, 문래 정보문화도서관 등 구립 도서관 운영 관리 3. 청소년시설 운영 관리 및 청소년 문화활동 진흥과 교류 사업 4. 문화예술 관계 자료의 수집·관리 및 조사·연구 5. 문화예술의 국내·외 교류사업 6. 문화예술시설의 운영 및 관리 7. 그 밖에 문화예술진흥을 위하여 서울특별시 영등포구청장이 위탁하는 사업	