

# 행정사무 조사계획서(안)

의안 번호	34
----------	----

제안년월일 : 2006. 11. 14.

제안자 : 조사특별위원회 위원장

## 1. 제안이유

지방자치법 제36조, 같은법시행령 제16조 내지 제19조의2 및 서울특별시중구의회행정사무감사및조사에관한조례에 의거 중구관내 어린이집 및 가로정비 업무의 사무중 구보조금 집행 등 어린이집과 가로정비업무 운영실태를 정확히 파악하여 의정활동에 반영하고 구행정이 효율적으로 수행될 수 있도록 하고자 함.

## 2. 주요골자

- 조사기간 : 2006. 11. 16(목) ~ 12. 15(금) 【30일간】
- 조사일정 및 방법 : “별첨(안)”
- 조사요령등 : “별첨(안)”

## 3. 근거법령

- 지방자치법 제36조
- 지방자치법시행령 제16조 내지 제19조의2
- 서울특별시중구의회행정사무감사및조사에관한조례

# 행정사무 조사계획서(안)

## 1. 조사 목적

지방자치법 제36조, 동법시행령 제16조·제17조 규정에 의거 중구 관내 어린이집 및 가로정비업무의 운영실태를 정확히 파악하여 잘못된 부분은 시정요구 함으로써 행정의 효율성을 기하고자 함.

## 2. 조사기간

- 2006. 11. 16(목) ~ 12. 15 【30일간】

## 3. 조사대상(범위)

- 구립어린이집 : 6개소(신당3동,신당4동,단우물,회현,황학,중림)
- 가로정비업무 전반

## 4. 조사위원회 편성

구 분	위 원 명	사 무 보 조
위 원 장	김기래 의원	<ul style="list-style-type: none"><li>◦ 전문위원 (김인자)</li><li>◦ 사무보조원 2명 (조영수, 장민)</li><li>◦ 속 기 사 3명</li></ul>
간 사	심상문 의원	
위 원	김기태 의원	
위 원	고문식 의원	
위 원	김수안 의원	
위 원	양동용 의원	
위 원	이혜경 의원	
위 원	김연선 의원	

## 5. 조사일정 및 장소

일 시	감사대상기관	장 소	방 법	비 고
11. 16(목) ~ 11. 22(수)			자료제출요구 등 자료준비	
11. 23(목) 10:00	사회복지과 건설관리과 총 무 과 감사담당관	소회의실	-어린이집현황보고 -가로정비업무현황 보고 -어린이집감사 및 가로정비업무조사관련 보고 -인사조치 당위성 -서류감사(질문답변)	개시식 및 선 서
11. 24(금)	사회복지과 (신당3동, 신당4동 어린이집)	소회의실 및 현 장	서류확인 및 현장방문	
11. 27(월)	사회복지과 (단우물, 회현 어린이집)	소회의실 및 현 장	서류확인 및 현장방문	
12. 5(화)	사회복지과 (황학, 중림 어린이집)	소회의실 및 현 장	서류확인 및 현장방문	
12. 6(수)	건설관리과 (수거물품보관소)	소회의실 및 현 장	서류확인 및 현장방문	
12. 12(화) ~ 12. 13(목)	미진사항 조사 및 결과보고서 작성	소회의실	일일조사결과 보고서에 의거 보고서 작성	
2006. 12. 15	조사결과보고	본회의장	위원장이 결과보고	

※ 해당부서에서는 상기일정대로 현장방문할 수 있도록 사전에 통보할 것.  
단, 조사특별위원회나 현장사정상 방문이 어려울 경우 서류조사만 실시  
할 수도 있음.

## 6. 감사대상기관의 자료제출 및 준비사항

【감사대상기관 자료제출 사항 : 업무추진기간 2004. 7. 1~2006. 현재】

★ 계획서 통보일로부터 3일이내에 15씩 제출

### ◦ 사회복지과

- 2004년도 어린이집 감사결과 및 조치사항  
(감사당시 담당자, 팀장, 과장 명단)
- 어린이집별 약정서 사본(위탁단체 교체시 전후 약정서일체)
- 어린이집 보조금 지급내역(5년간, 년도별/어린이집별)
- 어린이집관련 민원접수 및 처리내역
- 어린이집 현황(일반현황이외 어린이수, 교사수, 면적 등 : 세부적인 현황 - 필요시 사본 제출)
- 관련규정 (영유아 보육법, 시행령, 시행규칙, 서울시 영유아 보육지침)
- 담당자 현황 (담당, 계장, 과장, 국장-3년간)
- 어린이집 원장, 교사현황  
(성명/주소/생년월일/전공/경력/자격증사본)
- 감사결과로 인한 2006 제2회 보육정책위원회 개최 회의록사본 및 위원회 명단(경력서 포함)
- 어린이집 지도 점검내역(최근 5년간)
- 3년간 사회복지 업무 감사실시현황(정규.수시 포함)

### ◦ 건설관리과

- 사건경위(오토바이 사건)
- 적치물 수거 및 매각현황
- 적치물 비치목록
- 과태료 부과 및 징수현황
- 적치물 보관 처리 관련 규정 및 지침  
(보관일자, 처리일자, 입찰공고일자 등)
- 적치물 입찰자 현황(3년간)
- 가로정비 단속인원 명단

◦ 총무과

- 직위해제 판단근거
- 직위해제 절차
- 향후징계 계획

◦ 감사담당관

- 구립어린이집 감사결과 보고(2006년도)
- 어린이집 감사적출사항 및 처리결과(2004년이후)
- 감사체크리스트
- 구립어린이집 감사시 징취한 확인서 사본
- 변호사 자문조치 사항
- 감사담당별 업무분장 및 일일 복명서 사본

※ 특별한 기간을 명시하지 않은 경우 서류제출은 2004. 7월이후부터 현재까지인

## 7. 조사요령

### 가. 조사 개시식

- (1) 조사개시 선언 - 위원장
- (2) 위원장 인사
- (3) 선서시행
  - 대상 : 관계공무원(상기 출석요구 공무원 전체)
  - 방법 : 선서서에 의하여 기립하여 엄숙히 낭독하고 서명  
날인후 위원장에게 제출

### 나. 조사방법

- (1) 조사대상기관의 업무보고 후 질의·답변
- (2) 과별 서류조사
- (3) 현지확인 및 현장조사(질의 답변포함)
  - 현지에 조사장소 및 관련서류 구비 확행

### 다. 출석요구

- (1) 사회복지과
  - 전 ◦ 현직 담당, 팀장, 과장 (2004년 7월이후)

## (2) 건설관리과

- 전 ◦ 현직 담당, 팀장, 과장 (2006년 1월이후)

## (3) (현)총무과장

## (4) (현)감사담당관

- 단서) 1. 구청관련부서는 특별한 사유가 없는 한 해당 관계공무원 및 어린이집 원장, 교사 및 조사위원회에서 출석 요청한 관련자를 출석시켜 조사 진행에 차질이 없도록 한다.
2. 전담당자가 타시군 및 타부서로 이동하였을시는 현부서장이 연락을 취하여 출석할 수 있도록 노력하고 출석여부를 위원회에 통보하여야 한다.
3. 선서는 과장이상이 원칙이며, 사회복지과와 건설관리과의 경우 담당이상을 선서자로 한다.

## 8. 소요경비

- 현지출장여비. 증인등 출석여비. 조사활동비 및 일반수용비등은 의회의 지급기준에 따른다.

## 9. 조사결과 보고

- (1) 조사위원은 일일 결과보고서를 작성하여 위원장에게 제출한다.
- (2) 위원회는 조사의 경과와 결과 및 처리의견을 채택하여 의장에게 제출하고 본회의에 보고한다.
- (3) 조사결과 처리의견은 다음 내용이 포함되도록 작성한다.
  - 시정사항(지적사항)
  - 건의사항
  - 장려사항

## 10. 조사계획 변경

- 조사도중 조사일정 조정 및 조사반 변경 등 경미한 사항은 위원장과 간사가 협의하여 결정한다.

## 조사결과 일일 결과보고서

해당과	시 정 사 항(지적사항)	건 의 사 항

※ 장려사항

2006.     .     .

의 원 명

(인)

# 선 서

본인은 서울특별시 중구의회가 지방자치법 제36조의 규정에 의하여 소관업무에 대한 조사를 실시함에 있어서 성실하게 조사를 받을 것이며 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 선서합니다.

2006년       월       일

기관명 : 서울특별시 중구

선서인 : 직위(급)                      성명                      (인)