

第96回(臨時會)

서울特別市鐘路區議會 市民行政委員會會議錄

第1號(附錄)

서울特別市鐘路區議會事務局

目 次

1. '99年度 行政事務監査 計劃(案) 作成의 件	1面
-----------------------------------	----

1. 1999년도서울특별시종로구의회시민행정위원회행정사무감사계획(안)작성의 건

의 안 번호	700
-----------	-----

제안일 : 1999. 11. 19.
제안자 : 서울특별시종로구의회
시 민 행 정 위 원 회

1. 提案理由

- 시민행정위원회 소관 구정 전반에 관하여 감사를 실시함으로써 구정운영의 실태를 정확히 파악하고 2000년도 예산(안)심사를 위한 필요한 자료와 정보를 획득하며
- 효율적으로 행정의 집행상태를 감시 감독하여 구민 복지향상을 도모하고자 함

2. 主要骨子

- 감 사 기 간 : 1999. 11. 29 ~ 12. 4(6일간)
- 감사대상기관 : 행정관리국, 생활복지국, 보건소, 감사담당관, 동사무소(19개동), 시설관리공단
- 감사반의 편성 : 이 현 구 의원 외 8인
- 감 사 장 소 : 종로구의회 시민행정위원회 회의실 및 동사무소 감사장, 시설관리공단 감사장

3. 承認(案) : 별 첨

4. 關聯根據

- 지방자치법 제36조, 제37조 및 동법시행령 제16조 내지 제19조의2
- 서울특별시종로구의회행정사무감사및조사에관한조례

1999年度行政事務監査計劃(案)

- 시민행정위원회 소관 구정전반에 관하여 감사를 실시함으로써 구정운영의 실태를 정확히 파악하고 2000년도 예산(안) 심사를 위한 필요한 자료와 정보를 획득하며
- 효율적으로 행정의 집행상태를 감시 감독하여 구민 복지향상을 도모하고자 함

1. 監査期間 : 1999. 11. 29. ~ 12. 4(6일간)

2. 監査場所 : 종로구의회 시민행정위원회 회의실, 동사무소 감사장, 시설관리공단 감사장

3. 監査實施 對象機關 : 행정관리국, 생활복지국, 보건소, 감사담당관, 동사무소(19개동), 시설관리공단

4. 監査班 編成

- 위 원 장 : 이 현 구
- 간 사 : 안 재 흥
- 감사위원 : 정 태 순, 천 상 욱, 유 찬 중, 박 종 식, 홍 기 서, 이 동 규, 김 정 대

5. 監査日程 및 場所

감 사 일 시	감사대상기관	감 사 장 소	비 고
'99.11.29 ~ 11.30	각 동사무소	각 동사무소	현장확인등
'99. 12. 1	행 정 관 리 국	시민행정위원회 회 의 실	"
'99. 12. 2	생 활 복 지 국	시민행정위원회 회 의 실	"
'99. 12. 3	보건소, 감사담당관	시민행정위원회 회 의 실	"
'99. 12. 4. 13:00	시설관리공단	시설관리공단	"

6. 監査方法

가. 감사방법

- 업무현황보고 청취 및 질의·답변
- 현지확인 또는 보고·서류의 제출 및 관계인의 출석 증언

나. 주요감사내용

- 1999년도 소관별 주요시책 및 예산집행 현황
- 문화행사·문화재 관리사항 및 자체감사 활동 사항
- 각종 민원의 접수, 처리에 관한 사항
- 인사관리, 청사관리 및 차량관리에 관한 사항과 동행정지도 관련사항
- 저소득시민의 보호 및 가정복지 증진에 관한 사항과 사회복지 시설 설치운영 사항
- 위생업소의 지도단속 및 상공, 연료, 물가와 환경에 관한 사항
- 쓰레기종량제 추진실태 및 환경미화원에 관한 제반 사항
- 1999년도 방역사업등 보건소 운영에 관한 사항
- 동사무소 주민등록 관리 및 민원처리 사항
- 시설관리공단 운영관리 상태 등

다. 감사진행순서

- 개회선포 및 위원장 인사
- 의사일정 상정
- 소관 담당관·국별 간부소개 및 선서
- 업무현황보고 청취 및 질의·답변
- 현지확인 또는 관계인의 출석, 증언 등 청취
- 감사종료 선언

라. 감사자료 및 관계인의 출석요구

- 보고사항
 - 보고내용 : 국별·보건소·담당관 소관 및 동사무소·시설관리공단 업무현황
 - 보고일시 : 1999. 11. 29 ~ 12. 4 (감사일정 참조)
 - 보고장소 : 각 감사장
- 서류(자료) 제출 요구
 - 서류(자료)제출 요구사항 : 별도 목록에 의함
 - 제출일시 : 1999. 11. 24
 - 제출장소 : 서울특별시 종로구의회 사무국
 - 제출부수 : 40부
- 현지 확인 사항

- 현지 확인 장소 : 각 동사무소
- 현지 확인 일시 : 1999. 11. 29 ~ 11. 30(2일간)
- 현지확인반 편성

반별	동 명	위 원 명	비 고
1	청운동,효자동,무악동	유 찬 중, 오 금 남	
2	부 압 동, 평 창 동	정 태 순, 김 이 환	
3	삼 청 동, 가 회 동	김 정 대, 김 복 동	
4	교 남 동, 사 직 동	홍 기 서, 선 상 선	
5	종로1,2,3,4가동/5,6가동	이 헌 구, 최 강 순	
6	명륜3가동, 혜화동	이 동 규, 이 형 술	
7	이 화 동, 창신2동	안 재 흥, 정 병 환	
8	창신3동, 승인1동	천 상 욱, 오 필 근	
9	창신1동, 승인2동	박 종 식, 현 수 한	

- 현지확인사항: 구정업무관련사항 및 주민등록관리와 민원처리실태 등

○ 관계공무원 출석 요구

- 출 석 일 시 : 1999. 11. 29 ~ 12. 4(감사일정 참조)
- 출석 공무원 : 소관 국장, 소장, 담당관, 과장 및 동장, 시설관리공단 이사장 등
- 출 석 장 소 : 감사장

7. 監査의 限界

- 개인의 사생활을 침해하거나 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 대한 사항 금지(지방자치법시행령 제17조의6)
- 감사위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 사안에 대하여 참여할 수 없음(지방자치법시행령제17조의7)
- 감사를 통하여 취득한 비밀사항은 정당한 사유없이 누설할 수 없음(지방자치법시행령 제17조의8)

8. 行政事項

○ 보고·서류의 제출

- 보고·서류의 제출요구는 감사계획서 확정 후 각 감사위원의 요구사항을 위원장과 간사가 협의, 정리하여 위원회의 의결을 거쳐 확정
- 위원장은 의결을 거친 보고·서류의 제출요구서를 의장을 경유하여 종로구청장에게 제출 요구 (지방자치법시행령 제17조의4 제1항 규정에 의거 늦어도 3일 전까지 도달되도록 송부)

○ 현지확인 또는 관계인의 출석 요구

- 위원회의 의결로 의장을 경유 해당일의 3일 전까지 해당기관 또는 해당자에게 도달되도록 통지하고
- 종로구청장 및 관계공무원의 출석요구는 「서울특별시종로구의회에출석하여답변할수있는관계공무원의범위에관한조례」에 의함
- 시설관리공단에 있어서는 이사장 및 이사에 한함

○ 감사결과 보고서 작성

- 감사결과 보고서는 위원장과 간사가 협의 작성하여 위원회 의결로 확정
- 감사결과보고서의 주요 내용
 - 감사의 목적, 기간, 대상기관
 - 감사실시 결과(감사반, 대상기관별 일시, 장소, 방법 등 기타)
 - 주요감사 실시 내용(소관별, 사항별)
 - 감사결과 처리의견 : 시정요구사항, 건의사항
 - 중요 근거서류
 - 기타 특기사항

서류의 제출요구서
(시민행정위원회)

연번	제출서류명	주관부서	비고
1	공무원 징계현황('98,'99) : 징계요구 공무원(6급이상, 7급이하 구분) - 징계사유 및 내용, 소송 및 소청 내용	감사담당관	
2	연간 감사기본계획에 따른 감사실적 및 조치사항('98,'99) : 부서별, 동 별,기타 기관 등	감사담당관	
3	외부감사기관(서울시, 감사원 등)의 수감내용 및 시정요구사항과 이행 내용('98,'99)	감사담당관	
4	자체 사정계획 및 추진실적('98,'99) : 공직기강 쇄신운동 추진계획대 실적	감사담당관	
5	조사업무계획 대비 실적 특명조사 및 주요사업추진실적('98,'99)	감사담당관	
6	사안(민원)별 또는 30인 이상 진정접수 및 사유별 현황 : 직접조사, 이 첩실적 등 민원처리실적, 민원심의위원회 및 민원대책회의 개최실적 ('98,'99)	감사담당관	
7	'98,'99. 각 과별 민원처리실태 점검결과(우편,전화설문 분석내용)	감사담당관	
8	현장확인일 날 운영실적('98,'99)	감사담당관	
9	안전(환경)순찰대 운영(실적)현황 및 조직('98,'99)	감사담당관	
10	시민불편사항 접수현황과 보수집행 내역('98,'99)	감사담당관	
11	위험건물, 축대, 절개지 등 시설물관리 현황('99.현재)	감사담당관	
12	'98,'99.차량현황 및 정수대비 현재 보유대수(차종, 구입년도, 내구년 수)	총무과	
13	외국도시와의 결연 및 교류협력 현황	총무과	
14	기능직, 고용직 등 직원의 직급별 배치현황(정원/현원) : 자연감소 및 구조조정 후의 비교('98~'99.현재)	총무과	
15	복무점검 결과 위반자 조치현황(6급이상, 7급이하, 기능직, 고용직 등)	총무과	
16	고충심사위원회 운영 및 심사처리실적	총무과	
17	후생복지운영위원회의 운영현황 및 수입지출내역, 예산지원내역 ('98,'99)	총무과	
18	명예동장, 명예구청장 제도 운영실적 및 예산집행내역	총무과	

연번	제출서류명	주관부서	비고
19	소규모사업 동별 배정 및 집행현황과 부가가치세 납부현황('98,'99) : 사업내용, 예산액, 집행액	총무과	
20	동별 인구현황 및 주민등록 전출입현황('98,'99.현재)	총무과	
21	적령 및 취학아동의 동별 현황('98,'99)	총무과	
22	업무추진비(시책추진, 기관운영)중 경찰관련 예산집행내역(종로, 동대문, 서대문경찰서 구분기재) : '98,'99	총무과	
23	고용직(방법원)의 배치실태 및 봉급체계, 정년에 관한 사항, 시간외수당, 휴일근무수당 지급실적	총무과	
24	명예퇴직자 직급별 현황 및 사유('98,'99)	총무과	
25	구청 수익사업 내역	총무과	
26	공공근로사업 동별, 과별 동원인원과 사업내용 및 예산집행내역('98,'99)	총무과	
27	명예구청장 위해축 절차 및 교체명단(~현재까지)	총무과	
28	통장 현황과 교체현황('98,'99)	총무과	
29	중추절, 설날 귀성버스 운행현황(행선지 표시)('99)	총무과	
30	과별, 동별 직원(직급별) 현황('99.10.25현재)	총무과	
31	통장인원수 대 회의수당 지급현황 및 통장자녀장학금지급현황('98,'99)	총무과	
32	직원승진심사 현황('98,'99현재)	총무과	
33	과별,동별 직원 순환보직 현황(5급 이하 3년 이상자)	총무과	
34	6급 이하 10년 이상자 승진누락 현황	총무과	
35	각 동사무소 현황(대지,평수,건축년도)	총무과	
36	각 동별 민방위대 편성현황 및 제대운영('99)	총무과	
37	민방위교육, 신고의무위반 과태료 부과내용 및 징수현황(과년도, 현년도)	총무과	

연번	제 출 서 류 명	주관부서	비 고
38	직장민방위대 편성현황과 제대운영('99)	총무과	
39	기관별 각종 공공요금 : 전화(시의, 핸드폰), 전기, 통신물, 기타 구분 기재) 사용현황 및 집행내역('98,'99)	총무과	
40	각 동별 기술직(건축, 토목직)직원의 현황(직급, 담당업무)('98,'99)	총무과	
41	고용직, 임시직 및 상용직 현황과 사용실적(각과, 동별) : '98,'99	총무과	
42	동별 업무추진비 경상비 등 예산배정내역 및 집행실적('98,'99현재)	총무과	
43	종로사랑방 및 매점의 운영과 관련된 직제, 소요예산, 국비지원 내용, 매점의 매출실적과 운영주체, 매점의 직원후생복지위원회 운영근거	총무과	
44	'98~'99 총투자사업과 예산현황	기획예산과	
45	일간지 및 지역신문 구독료 월별집행내역('98,'99현재)	기획예산과	
46	공보행정 종합계획 수립내용 및 집행실적('98,'99)	기획예산과	
47	구청 모니터요원 위촉현황 및 활동내역(성명, 주소, 연락처, 활동분야) : '98,'99	기획예산과	
48	지역신문 지원현황(종로신문, 종로저널, 서울시정, 서울신보, 매일신보)('99)	기획예산과	
49	각 과별 연구개발비 예산 및 집행내역('99)	기획예산과	
50	소송수행현황과 승패 및 패소사유 현황('98,'99)	기획예산과	
51	외국인을 위한 지역홍보물 발간실적('98,'99)	기획예산과	
52	'97~'99 연도별 종로구 시비사업 및 지원사업(교부금포함) 조치결과	기획예산과	
53	'97~'99 연도별 종로구 총사업비 10억이상 서울시비 및 지원사업(교부금포함) 사업현황(사업명, 사업개요, 총소요예산액, 연도별 예산액 및 결산액, 실산율)	기획예산과	
54	'98.시설관리공단 대차대조표, 손익계산서(영업수익, 영업비용)	시설관리공단	
55	각종 프로그램별 강좌수, 수강인원, 강사료 지급현황('98,'99)	시설관리공단	

연번	제출서류명	주관부서	비고
56	정원 및 현원, 파견인원('98,'99현재)	시설관리공단	
57	사업내용 및 사업별 수입실적('98~'99) : 구체적으로 기재	시설관리공단	
58	향후 운영계획 및 직제, 대관 및 시설관리계획	시설관리공단	
59	노동생산성(1인당 부가가치) 및 자본생산성(총자본 투자효율)에 관한 자료('98,'99)	시설관리공단	
60	3급 직원의 '99.6월 급여내역서(시간외, 휴일근무수당등) 및 '99년도 직원별 시간외, 휴일근무 수당지급내역	시설관리공단	
61	정원조정(증원) 근거와 관련자료	시설관리공단	
62	직원 보수와 구청직원의 보수비교(각종 수당 포함)	시설관리공단	
63	직원 퇴직금 적립내역	시설관리공단	
64	시설관리공단에 대한 구청의 보조금 또는 문화진흥과 지원금 내역 일체, 파견직원 연간 보수 내역('98,'99~현재까지)	시설관리공단 (기획예산과)	
65	외국인등록 현황 및 관련 제증명 발급현황('98,'99)	민원봉사과	
66	민원행정제도 개선사항 제안(직원, 주민 구분)현황과 처리결과('98,'99)	민원봉사과	
67	구, 동, 기타기관 민원행정실적 종합평가 자료('98,'99)	민원봉사과	
68	각 동별, 과별 공익근무요원 근무실태 및 고충처리 현황('98,'99)	민원봉사과	
69	자연보호행사 실시결과 현황('98,'99)	문화진흥과	
70	각종 협의회 및 사회단체(바르게살기, 자유총연맹)보조금지급 실적('98,'99)	문화진흥과	
71	사회체육 진흥을 위한 생활체육단체운영 지원내용	문화진흥과	
72	각 동 및 구 운영 취미교실현황과 참여인원 및 예산지원내역(동별로 강좌명, 참여자, 수강료, 강사료 지급내역 기재) : '98,'99	문화진흥과	
73	종합체육시설업자 등록현황 및 체육시설업소 현황과 과태료징수현황('98,'99)	문화진흥과	
74	자원봉사 단위사업 추진실적, 운영내용 및 자원봉사자 현황	문화진흥과	
75	체육공원 및 관련시설 현황과 보수내역, 미보수내역 및 사유('99.현재)	문화진흥과	

연번	제 출 서 류 명	주관부서	비 고
76	성인 및 청소년 오락실 현황, 불법영업 처리실적, 과태료 징수현황	문화진흥과	
77	공연장 설치현황 및 재해예방조치 등에 관한 명령 실적	문화진흥과	
78	공연장 행정처분 실적(허가취소, 영업정지, 기타 경고, 주의 등)	문화진흥과	
79	음반 및 비디오판매업자 또는 대여업자 영업등록 현황 및 등록취소, 영업정지명령, 과태료부과징수내역	문화진흥과	
80	출판사, 인쇄소 등록현황 및 휴·폐업내역, 행정처분 실적	문화진흥과	
81	사립공공도서관 현황	문화진흥과	
82	종로구 관광종합 계획내용	문화진흥과	
83	국내외여행업자 등록현황, 휴·폐업현황, 과태료부과 징수 내역	문화진흥과	
84	문화재매매업소 허가내용 및 휴·폐업소 내역	문화진흥과	
85	문화재보수예산 집행내역(1억이상, 이하 구분) 및 지방문화재, 전통문화발굴 조사 실적	문화진흥과	
86	임의보조금 지급현황(정산서 자료 별도제출)('99)	문화진흥과	
87	각 체육단체 보조금 지급현황('98,'99)	문화진흥과	
88	종로문화원 지원내역(강좌수, 수강자수) : '98,'99	문화진흥과	
89	여권발급신청 접수현황 및 발급 실적(신규, 재발급 구분) : '98,'99	여권과	
90	수입대비 경비출납 현황	여권과	
91	'98,'99 여권발급수수료 징수현황(건수/금액)	여권과	
92	여권발급과 관련한 국고지원현황('98,'99)	여권과	
93	보육시설현황 및 운영비 지출내역 및 지도감독 실적('98,'99)	사회복지과	
94	부녀교실 운영 현황 및 관리, 예산집행내역('98,'99)	사회복지과	
95	동별 모자가정세대 현황, 종합대책 및 실적('98,'99)	사회복지과	
96	청소년 육성 종합계획 및 선도실적, 청소년위원회와 청소년상담소 운영실적('98,'99)	사회복지과	

연번	제 출 서 류 명	주관부서	비 고
97	청소년 이용시설 관리 및 행정지도 실적('98,'99)	사회복지과	
98	소년소녀가장 동별 현황 및 지원 실적('98,'99)	사회복지과	
99	동별 노인정 현황 및 월별 보조금 지급내역('98,'99)	사회복지과	
100	동별 노인정의 민원내용 및 처리 실적('98,'99)	사회복지과	
101	동별 노인교통수당 지급실적 및 목욕비, 이·미용료 지급실적(월별로 '98,'99)	사회복지과	
102	서울가정도우미 계획 및 채용, 복무활동비등 지급 실적(월별로'98,'99)	사회복지과	
103	사회복지시설 중 3천만원 이상, 3천만원 미만 지급 실적현황('98,'99)	사회복지과	
104	동별 구호대상 현황과 장제비, 생계비 지원현황('98,'99)	사회복지과	
105	동별 생활보호대상자 현황 및 지원실적, 결연 실적('98,'99)	사회복지과	
106	동별 이웃돕기 성금품, 재해의연금품 접수 및 집행현황('98,'99)	사회복지과	
107	동별 장애인 등록현황 및 지원계획대비 실적('98,'99)	사회복지과	
108	동별 저소득보훈대상자현황 및 지원 실적('98,'99)	사회복지과	
109	동별 의료보호대상자 현황 및 의료보호증 발급 실적('98,'99)	사회복지과	
110	대불상환금조정결의 및 징수, 감액 결손처분 실적('98,'99)	사회복지과	
111	지역의료보험조합 지도감독 실적('98,'99)	사회복지과	
112	사회복지법인 현황 및 보조금지급 실적('98,'99)	사회복지과	
113	관내 각종 사회복지시설 운영 지도감독 실적('98,'99)	사회복지과	
114	사회복지시설 보조금 배정 및 양곡배정 현황('98,'99)	사회복지과	
115	아동복지시설 현황 및 지도감독 실적('98,'99)	사회복지과	
116	관내 가정의례업소 현황 및 지도감독 실적('98,'99)	사회복지과	
117	노숙자 수용시설현황과 운영현황('98,'99)	사회복지과	
118	동별 사설노인정 현황과 보유인 및 보조금 지급현황('99.현재)	사회복지과	

연번	제 출 서 류 명	주관부서	비 고
119	구립어린이집 현황(건축일시, 아동수:정원대 현원)	사회복지과	
120	중소기업육성기금 융자신청 현황(명단, 금액, 건수 등)('98,'99)	지역경제과	
121	양곡매매업소 현황 및 휴폐업신고 접수현황('98,'99)	지역경제과	
122	연탄판매소 현황 및 지도 실적('98,'99)	지역경제과	
123	도시가스공급시설 설치와 관련한 공사계획신고 및 처리 실적('98,'99)	지역경제과	
124	동별 도시가스 개설 및 보급현황(보급률, 미개설지역)	지역경제과	
125	동별 양곡대금 체납현황('82,'84,'85년 3회)	지역경제과	
126	직업안내소 현황 및 지도감독(행정처분포함) 실적('98,'99)	지역경제과	
127	생활보호대상자 직업훈련비 지급 실적('98,'99)	지역경제과	
128	취업정보센터 취업알선 실적 및 현황('98,'99)	지역경제과	
129	환경개선부담금 부과 및 징수 실적, 과태료 징수와 체납처분 현황('98,'99)	환경위생과	
130	환경개선대책 및 기본계획 수립내용('99)	환경위생과	
131	배출부과금 부과징수실적, 체납처분 및 결손처리 실적('98,'99)	환경위생과	
132	동별 폭약사용승인 신고접수 및 사용으로 인한 소음, 진동, 규제명령 실적('98,'99)	환경위생과	
133	자동차 공해단속 및 행정처분 실적(월별로 '98,'99)	환경위생과	
134	생활공해(소음, 분진, 진동, 악취) 단속실적 및 과태료부과실적(동별, 월별 '98, '99)	환경위생과	
135	유홍주점, 일반음식점, 휴게음식점, 단란주점 영업허가 현황 및 행정처분(과징금)징수내용('98,'99)	환경위생과	
136	유해업소 및 부정불량식품 단속 실적('98,'99)	환경위생과	
137	숙박업, 목욕업, 이·미용업, 세탁업, 전자유기장, 식품제조업, 위생관리용역업 현황 및 행정지도처분 실적('98,'99)	환경위생과	
138	위생업소 위반사항 감시단속(무허가업소고발 등) 실적('98,'99)	환경위생과	
139	유홍업소 불법영업정지 건수 및 행정조치 내역 및 사후관리, 사후관리에 따른 단속 실적('98,'99)	환경위생과	

연번	제 출 서 류 명	주관부서	비 고
140	폐수배출업소 현황과 관리실태(세탁소,염색소) : '99현재	환경위생과	
141	불법염색업소 오·폐수 행정처분 및 조치사항('98,'99)	환경위생과	
142	집단급식소 도시락 제조공장 실태점검 현황('98,'99)	환경위생과	
143	관내 매연단속 지점현황	환경위생과	
144	쓰레기 민원사항 (원인별 : 적환장, 지연수리 등)접수 및 처리실적(동별, 월별, '98,'99)	청소행정과	
145	일반폐기물 수거,운반업허가 현황 및 지도감독 실적('98,'99)	청소행정과	
146	환경미화원 동별 현황 및 지도감독 및 징계 실적(동별, 월별 '98,'99)	청소행정과	
147	환경미화원 동별 공상진료비 지출결정내역 및 원인별, 사유별 내역('98,'99)	청소행정과	
148	청소차량사고 원인 및 보험처리 결과(월별로 '98,'99)	청소행정과	
149	재활용품 분리수거 실적 및 수입액(동별, 월별 '98,'99)	청소행정과	
150	건축폐기물 처리업소 현황 및 업소관련민원접수처리 실적('98,'99)	청소행정과	
151	향후 폐기물처리시설 설치사업 추진계획 및 추진 실적	청소행정과	
152	동별 쓰레기봉투 판매량 및 판매업소, 판매액('98,'99)	청소행정과	
153	환경미화원 자녀 학자금 대여 현황('98,'99)	청소행정과	
154	대형 생활폐기물 처리신고서 및 관련대장	청소행정과	
155	쓰레기무단투기 과태료부과 내역('99.1.1~9.30)	청소행정과	
156	현행 쓰레기봉투 판매방식 및 '98,'99 판매 실적	청소행정과	
157	'98~'99.9월까지 보건소예산 중 의료장비(체력단련시설포함) 및 주요 의약품(년구입액 500만원이상) 예산 집행내역 : 의료장비명, 규격, 제조회사, 가격, 용도/의약품명, 규격, 단위, 수량, 단가, 금액 등을 표로 작성	보건소	
158	'98,'99 동별, 계절별(월별) 방역소독 추진 실적(계획/실행)	보건소	
159	병·의원, 약국 행정지도 감독 및 처분 실적 : 대상업소, 지도감독횟수, 사유, 지도내용(시정요구, 고발, 영업정지) 등을 표로 작성('98,'99)	보건소	

연번	제출서류명	주관부서	비고
160	보건소 주요 의약품의 구입(상위 10개 품목)과 재고현황 : 약품명, 정수, 보관량, 연간소요량, 월소요량, 사용기간 등을 표로 작성	보건소	
161	'95~'98까지 종로구 지역보건의료 계획 대비 추진실적	보건소	
162	위생업무(식품, 위생, 환경) 보건소내 소재시 장단점에 대한 견해	보건소	
163	보건소 방역현황 횡수('98,'99)	보건소	
164	동별 독감예방접종 현황('98,'99)	보건소	
165	에이즈환자 현황 및 관리상태('98,'99)	보건소	
166	보건소 연간수입과 지출내역('98,'99)	보건소	

1999. 11.

수 신 : 종로구의회의장

제 목 : 관계공무원 출석 의결요구

1. 지방자치법 제36조 및 동법시행령 제17조의4의 규정에 의하여 다음과 같이 관계공무원 출석을 요구합니다.

가. 출석일자 : 1999. 11. 29 ~ 12. 4(감사계획서 참조)

나. 출석대상 : 관계공무원 및 시설관리공단 이사장 등

다. 출석요구이유 : '99년도 업무현황보고 및 행정사무감사 등

서울특별시종로구의회시민행정위원회위원장