

# '98 行政事務監査 計劃

本 監査計劃書は 98年 11月 5日 第71回  
沙下區議會 臨時會 第2次 本會議 議決



沙 下 區 議 會

總務社會委員會  
**'98年度 行政事務監查 計劃**

本 監查計劃書는 '98. 11. 5 第71回  
沙下區義會 臨時會 第2次 本會議 議決事項임

沙 下 區 議 會

## 《目 次》

- 監 查 目 的
- 監 查 期 間
- 監查對象機關
- 證人(出席證言) 또는 參考人(意見陳述) 出席要求 對象
- 監 查 編 成
- 對象部署別 監查日程
- 主要 監查事項
- 監查對象 機關의 書類提出
- 監查實施 要領
- 總務社會委員會 行政事務監查 議事日程
- 證人出席 及 資料提出 要求書
- 宣 誓
- 監查對象部署別 提出資料 目錄

## '98年度 行政事務監査計劃

### 1. 監査目的

지방자치법 제36조 및 부산광역시 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제2조의 규정에 의한 행정사무감사를 실시함에 있어 구정업무 전반에 대한 실태를 파악하여 잘못된 점을 시정·건의하고, 의안 또는 예산심사에 필요한 자료 및 정보를 획득함은 물론, 집행기관에 대한 견제와 감시기능을 강화하여 행정의 민주성, 능률성, 공정성 향상에 기여함으로써 구정 운영의 방향제시와 합법성 제고를 통한 구민 복지증진에 역점을 둔 자치행정을 구현하고자 함.

### 2. 監査 期間: 98. 11. 30(월) ~ 12. 5(토) (6일간)

부산광역시 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제2조 2항

### 3. 監査對象機關

○ 사하구 : 기획감사실, 총무국, 사회산업국(사회복지과), 보건소, 행정동(필요시)

### 4. 證人(出席證言) 또는 參考人(意見陳述) 出席要求 對象

- 기획감사실 : 기획감사실장
- 총 무 국 : 총무국장, 총무, 재무, 세무, 문화공보, 민원봉사과장
- 사회산업국 : 사회산업국장, 사회복지과장
- 보 건 소 : 보건소장, 보건행정과장
- 동 : 동장(필요시)

▷ 참고인 출석요구 : 서부산문화회관 건립공사 감리 및 현장소장

## 5. 監査編成

감사위원장	감 사 위 원	보 조 직 원
이 해 수	이 모 영, 김 상 수 이 석 래, 김 주 석 김 인, 김 재 영	전문위원 김 한 돈 사무직원 홍 순 찬 속 기 김 성 은, 김 두 선 김 미 현

## 6. 對象部署別 監査日程

일 시	감 사 대 상 부 서	감사장소
11.30(월)	감사실시 선언 ⇒ 증인선서(총무,사회 산업국장) ⇒ 간부소개(총무국장) ⇒ 업무현황보고(총무국장, 사회산업국장) • 기획감사실	총 무 사 회 위원회실 및 현장
12. 1(화)	• 총무과	"
12. 2(수)	• 재무과, 세무과	"
12. 3(목)	• 민원봉사과, 문화공보과	"
12. 4(금)	• 사회복지과	"
12. 5(토)	• 보건소 • 감사 강평	"

※ 일정별 감사대상 부서는 필요시 조정될 수 있음

※ 실·과장 증인선서는 해당부서 감사 시작전 실시

※ 기획감사실과 보건소는 감사 당일에 업무 현황보고 실시

## 7. 主要 監査事項

- 각종 사업 용역, 설계비 집행에 관한사항
- 감사처분 사후조치에 관한사항
- 공공근로사업 추진에 관한사항
- 통장 및 동정자문위원회 구성운영에 관한사항
- 민방위교육훈련에 관한사항
- 각종 건설공사 계약에 관한사항
- 하자보수내역과 설계변경 적정성에 관한사항
- 물품취득,사용,처분과 수급관리에 관한사항
- 지방세 부과와 감액, 결손처분에 관한사항
- 고액 체납자 관리에 관한사항
- 지방세 과오납금 조치에 관한사항
- 서부산문화회관 건립에 관한사항
- 광고물정비에 관한사항
- 행정 전산장비 유지관리에 관한사항
- 우편송달료 지출내역에 관한사항
- 여성회관 건립에 관한사항
- 사회복지관 운영실태에 관한사항
- 보육시설 운영비 지원 및 지도감독에 관한사항
- 어린이놀이터 정비에 관한사항
- 진료용 의약품 및 의료장비구입내역
- 병원 적출물처리에 관한사항

## 8. 監査對象 機關의 書類提出

- 업무현황 보고(98년도 업무추진실적 및 99년도 업무계획)
- 본 위원회에서 요구하는 자료 : 별 첨

## 9. 監査實施 要領

### 가. 감사방법

- ① 감사는 각 감사대상기관(부서)의 자료제출 요구, 증인선서, 현황 보고청취, 정책질의, 현장 또는 문서확인 등의 방법으로 실시 함.
- ② 감사는 공개로 하되 위원회의 의결로 비공개로 할 수 있음

### 나. 감사자료 제출 요구

- ① 감사를 위한 자료를 본 계획서에 명시된 사항과 그 관계자료, 그리고 감사위원이 요구하는 자료를 98. 11. 14까지 피 감사부서별로 25부씩 제출

### 다. 감사대상 사무

- ① 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제6조의 규정에 의하여 가급적 지방자치단체 사무의 범위내에서 실시하되, 국가 및 시의 사무에 대하여도 국회와 시의회가 직접 감사하기로한 사무를 제외하고는 구청장이 위임받아 처리하는 사무에 대하여는 감사실시
- ② 사하구의 98년도 처리된 사무를 중심으로 하되 98년도전 처리 사무라도 현재까지 계속적으로 영향을 미치고 있는 사무는 포함
- ③ 모든 자료는 98. 10. 31일 기준으로 작성

**라. 감사시 주의사항**

- ① 감사는 개인의 사생활을 침해하거나 계속중인 재판또는 수사중인 사건에 관여할 목적으로 행사되어서는 아니됨
- ② 감사는 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 않도록 주의하여야 함
- ③ 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 사유가 있을 때 감사에 참여할 수 없음(제척과 회피)

**마. 감사 진행**

- ① 감사선언(위원장)
- ② 위원장 인사(당부사항 및 출석증인에게 위증시 고발사항 주지)
- ③ 증인선서(증인으로 출석요구된 대상자 전원 : 국장, 보건소장, 실장, 과장)
- ④ 업무현황 보고 청취
  - 업무현황보고(총무국장, 사회산업국장)
  - ※기획감사실과 보건소는 별도 소관업무 감사실시전 업무현황 보고 청취
- ⑤ 감사자료에 의한 보고, 정책질의 및 답변(부서별 감사)
- ⑥ 현장확인, 출석증언 및 의견진술(감사기간내 항시 가능)
- ⑦ 감사결과 강평(생략가능)
- ⑧ 감사종료(위원장 인사 및 종료선언)

**바. 감사결과 보고서 작성**

- ① 감사결과 보고서는 감사진행 과정과 주요감사 실시내용, 시정 및 처리요구사항, 건의사항 기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함
- ② 감사실시이후 감사위원들은 감사결과 보고서를 위원장에게 제출
- ③ 제출된 감사보고서를 토대로 전문위원이 간사와 협의하여 감사사항을 면밀히 검토하여 감사결과 보고서를 작성하고 위원회에 보고
- ④ 위원회에서 의결 채택된 보고서를 본회의에 보고(상정의결)



## 總務社會委員會 行政事務監査 議事日程

일 자	일시	감 사 진 행	감사부서	비 고
11.30(월) ▷제1일차	10:30	○ 감사실시 선언 ○ 감사위원장 인사 (감사취지, 수감태도, 의원들의 사명감 고취, 위증시 고발됨을 주지) ○ 증인선서 ○ 피감사부서 간부소개 및 업무현황 보고 (’98 주요업무실적 ’99 업무계획) ○ 감사중지 선언		위 원 장 " 국 장 총무국장 사회산업국장 위 원 장
	14:00	○ 감사계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 업무현황보고 및 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 중지 선언	기획감사실	위 원 장 기획감사실장 기획감사실장 위 원 장
12. 1(화) ▷2일차	10:30	○ 감사계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사 자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 중지 선언	총 무 과	위 원 장 총 무 과 장 총 무 과 장 위 원 장
12. 2(수) ▷3일차	10:30	○ 감사 계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사 자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 중지 선언	재 무 과	위 원 장 재 무 과 장 재 무 과 장 위 원 장
	14:00	○ 감사 계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 중지 선언	세 무 과	위 원 장 세 무 과 장 세 무 과 장 위 원 장

일 자	일시	감 사 진 행	감사부서	비 고
12. 3(목) ▷4일차	10:30	○ 감사계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 중지 선언	민원봉사과	위 원 장 민원봉사과장 민원봉사과장
	14:00	○ 감사계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 중지 선언		위 원 장 문화공보과장 문화공보과장 위 원 장
12. 4(금) ▷5일차	10:30	○ 감사계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 감사 자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 중지 선언	사회복지과	위 원 장 사회복지과장 사회복지과장 위 원 장
12. 5(토) ▷6일차	10:30	○ 감사 계속 선언 ○ 증인 선서 ○ 업무현황보고 및 감사자료보고	보 건 소	위 원 장 보건소장 보건행정과장
		○ 질의 답변 ○ 감사 중지 선언 ○ 감사 결과 강평 ○ 감사 종료 선언		총무사회위원회 국,실,과장 전원참석 위 원 장

※ 「감사결과 보고서 채택의 건」과 관련하여 총사위 간담회

- 일 시 : 12. 8(화) 15:00~17:00
- 장 소 : 총무사회위원회실
- 내 용 : 감사결과 처리의견(시정사항, 집행기관 처리 요구사항, 건의사항)에 대한 기준 설정 범위 확정

## 證人出席 및 資料提出 要求書

사하구의회가 1998년도 행정사무감사를 실시함에 있어 지방자치법 제36조 및 동법시행령 제17조의 4와 부산광역시 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제9조의 규정에 의하여 다음과 같이 증인 출석 및 자료제출을 요구함

### 1. 증인등의 출석요구

- 출석대상자 : 총무국장, 사회산업국장, 보건소장, 기획감사실장, 총무과장, 재무과장, 세무과장, 문화공보과장, 민원봉사과장, 사회복지과장, 보건행정과장.

▷ 참고인 출석 : 서부산문화회관 건립공사 감리 및 현장소장

- 출석 일시 : 98. 11. 30 ~ 12. 5 ▷ 6일간

- 출석 장소 : 총무사회위원회 행정사무감사장 ▷ 총무사회위원회실

### 2. 서류(자료)제출 요구

- 제출서류 항목 : 별 첨

- 제출일시 : 1998년 11월 14일(토) 13:00

- 제출장소 : 사하구 의회사무국

- 기타 필요한 사항

▷ 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 1998년도 1월 1일이후의 것으로 작성하되 기준시점은 98. 10. 31일로 함

(단, 계속관리하고 전체현황과 대비가 필요한 사항은 예외)

▷ 용지규격은 복사지 A4로 통일하고 제출부수는 25부

▷ 모든 자료는 말미에 일련번호를 명기하고 목차를 첨가 제출

▷ 제출서식에는 연번을 기재하고 모든 수치는 합계를 기입

▷ 별첨요구사항외의 추가자료 요구는 피감사기간의 자진제출에 의함.

1998년 10월 일

부산광역시사하구의회의장

## 宣 誓

본인은 사하구의회 행정사무감사에 증인으로 출석하여 증언함에 있어 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹세합니다.

1998년      월      일

성 명 :

(서명날인)

사하구의회총무사회위원회행정사무감사위원장    귀하

## 監查對象部署別 提出資料 目錄

소 관 별	자 료 향 목	비 고
기획감사실	<p><b>1. 각종위원회 운영상황 및 수당 지급내역</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 위원회명, 설치근거, 운영상황(개최수, 안전수) 수당지급 (예산액, 지급액) 소관부서, 위원수(공무원수, 민간인 수)</li> <li>▷ 재정계획심의 위원회, 심의 및 토의 내용 별도 작성</li> </ul> <p><b>2. 보상비, 용역비, 설계비 집행후 사전변경으로 취소된사업(94년도부터 연도별)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 사업명, 당초 총사업비, 집행액, 집행내역, 지급일자, 사업 변경사유, 수령자, 비교</li> <li>▷ 사업집행 불문하고 최근 5년간 용역비 지급 사업내역 별도 작성</li> </ul> <p><b>3. 국시비 보조 및 특별교부세 투자사업비 내역('97, '98년도)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 99년도 건설사업을 제외한 예산에 편성한 신규시책 사업 별도 작성</li> </ul> <p><b>4. '98 예산전용 내역 및 전용사업 추진내역</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 사업명, 과목, 예산액, 전용금액, 전용일자, 사유 등</li> </ul> <p><b>5. 예산배정과 관련한 월별 분기별 변경 배정내역</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 조기배정, 수시배정, 배정유보, 감액배정 등</li> </ul> <p><b>6. 민간에 대한 각종 보상금(집중관리) 집행내역</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 단체명, 사업명, '97~98년도(지급일자, 금액)</li> </ul> <p><b>7. 사하구 종합복지회관 주변 국유재산 소유권이전 관련 소송 일건 내역(감천동 12-278번지 일원)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 추진일정별 구체적 사안별 작성</li> </ul> <p><b>8. 98년도 구행정감사 처분내역</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 감사주체(중앙,시,자체)와 처분내역(재정, 신분상) 감사기간 등으로 구분작성하되 신분상은 징계이상, 재정상은 건당 100만원이상만 지적사항을 사안별 구체적 작성</li> </ul> <p><b>9. 5인이상 집단민원 처리내역</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 일시, 민원인, 민원내용, 조치내역, 처리부서</li> </ul>	

소 관 별	자 료 향 목	비 고
총 무 과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공무원 및 민간인 표창 수여내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 훈격, 실시회수, 연인원, 수상내용, 부상금액 등 구분 작성</li> <li>▷ 자랑스런 구민상 역대 수상자 내역 별도 작성</li> </ul> </li> <li>2. 부서별 일·상용(청소, 건설, 녹지등 현업제외) 사역 내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 사역업무 내역표시</li> </ul> </li> <li>3. 공공근로사업 단계별 추진사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 동별, 사업장별 투입인원 및 사업비 등 구체적 작성</li> </ul> </li> <li>4. 새마을, 바르게살기운동 단체 예산집행 내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 구, 동 구분 작성하되 동별, 구성인원수, 예산배정, 집행액 등</li> </ul> </li> <li>5. 동 자율방범대 예산집행 내역</li> <li>6. 새마을 이동도서관 및 구 정구팀 운영 내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 구성현황, 운영실적, '98 총예산액, 집행액</li> </ul> </li> <li>7. 레포츠공원 관리 및 사용료 징수내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 공원관리 소요예산 월별사용인원, 사용료 징수, 예산집행액 등</li> </ul> </li> <li>8. 동네 체육공원 시설 정비(신규, 보수) 확충내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 명칭, 위치, 시설내역, 사업비, 재원(시,구비)</li> </ul> </li> <li>9. 비상급수시설 '97, '98 수선비 지출내역</li> <li>10. 민방위 강사수당(강사별 회수 및 총액)지급 내역</li> </ol>	
재 무 과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 각종 건설공사 계약 내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷입찰 및 수의계약 구분 (사업명, 계약일자, 공사기간, 예산액, 설계감액, 도급액 계약율, 도급자)</li> </ul> </li> <li>2. 각종 공사 하자보수내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 사업명, 총사업비, 계약방법, 준공일자, 하자보수내역, 하자보수일자, 업체명</li> </ul> </li> <li>3. 설계변경 사업장 내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 사업명, 당초금액, 변경금액, 사유, 추가 또는 감액금액, 당초계약일자, 변동계약일자</li> </ul> </li> <li>4. '98구단가 계약 내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 도로복구, 주차선도색, 청소위탁, 물품구매 등</li> </ul> </li> <li>5. 물품 수급관리 내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 정수물품은 업무용, 사업용 구분하여 품목별 부서별 작성</li> <li>▷ 물품처분(불용, 매각, 타기관, 관리전환) 내역 (품목, 구입년도, 구입액, 소관부서, 처분사유)</li> </ul> </li> <li>6. 국공유지 무단점유자 색출내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 위치, 면적, 현재까지 사용자</li> <li>▷ 98년도 국공유재산 매각사항과 을숙도 경작자 현황 별도 작성</li> </ul> </li> </ol>	

소 관 별	자 료 향 목	비 고
세 무 과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지방세 부과징수 내역(시세, 구세 및 세목별 구분작성) <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 세목별, 목표액, 부과실적, 징수실적, 징수비율</li> <li>▷ '96~'98년 미수납액 내역</li> <li>▷ '97년도와 '98년도 구세부과내역 비교 (건수와 요율 및 공시지가 증감으로 인한 내역) 분석 후 별도 작성</li> </ul> </li> <li>2. 과오납금 발생내역(시세, 구세 구분 작성) <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 세목, 일자, 금액, 사유, 발생일자 등 구체적 작성</li> </ul> </li> <li>3. 지방세 및 세외수입 감액내역(이의신청에 의한 감면사항은 별도표시) <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 과목별, 건수, 금액, 사유별 등 사안별 구체적으로 작성</li> </ul> </li> <li>4. '98 세외수입 징수내역(세목별 구분작성) <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 부과액, 징수액, 결손액, 미수액, 징수율, 목표액</li> </ul> </li> <li>5. 고액체납자현황(1천만원이상)과 고액체납자 공매내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 체납자 주소 성명, 체납액, 세목, 납기, 체납사유, 조치사항(압류 등 채권확보 내역 표시)</li> <li>▷ 체납자, 체납건수, 금액, 공매물건, 공매의뢰일자, 공매예정가액, 매각일자 등 입찰현황</li> </ul> </li> <li>6. '98 구세결손 처분 내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 주소, 성명, 세목, 납기, 과세번호, 결손사유</li> </ul> </li> </ol>	
문화공보과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 서부산문화회관 건립 추진 전반적인 내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 기공식후 사업추진 일정내역과 총사업비와 항목별 집행내역, 계약사항(재무과 협조) 전반등 구체적 사안별 작성</li> </ul> </li> <li>2. 불법광고물 정비내역과 동별과태료 부과내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 돌출간판 동별현황 및 허가내역 별도 작성</li> </ul> </li> <li>3. 을숙도 문화제 보호관리(초소, 뒀스등)와 관련한 98년도 예산집행 내역</li> <li>4. 비디오 대여점 관리내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 동별, 업체수, 점검결과 조치내역 포함</li> </ul> </li> <li>5. 문화제 관리 보수비 지출내역</li> </ol>	

소 관 별	자 료 향 목	비 고
민원봉사과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 행정전산장비구입('97, '98년도) 및 주전산기 유지관리 내역           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 전산장비 부서별 구입내역(제품명, 구입일시, 구입액) 및 주전산기 유지관리비 집행내역</li> </ul> </li> <li>2. 우편 송달료 지출내역           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 부서별, 일반·등기, 월별 지출내역</li> </ul> </li> <li>3. 전국에서 가장 친절환 구청 만들기 계획 및 실적</li> </ol>	
사회복지과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사회복지관 및 재가복지센터 운영내역           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 시설별 운영비 지급 내역과 이용료 징수내역 (사업과목명, 이용월·연인원, 월수강료, 징수총액, 사업운영에 투입된 비용, 시설별 운영비 지원총액 등 구체적 작성)</li> <li>▷ 사회복지관 당초위탁시 사업 계획서와 98사업계획서 사본 별도 1부 제출</li> </ul> </li> <li>2. 장애인 편의시설 의무화 대상건물 시설 현황           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 소재지, 소유자, 건물개요 등</li> </ul> </li> <li>3. 주민소득지원 및 생활안정기금 운영 실태전반           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 보증인 결격사유로 반려한 내역 별도 파악</li> </ul> </li> <li>4. 여성회관 건립 추진 사항           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 사업추진 일정내역, 주택공사와 협의한 공문서 사본일체, 설계비 집행품의서 사본</li> </ul> </li> <li>5. 보육시설(공립, 법인 구분) 운영 내역           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 명칭, 시설장, 소재지, 정원(현원) 종사자수, 지원금, 설치일자를 구분표시하되 지원금 내역과 종사자인적사항을 구체적 작성하되 시설별 저소득층 자녀 감면대상자 명단을 별도작성 제출</li> </ul> </li> <li>6. 어린이 놀이터 정비           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 놀이터명, 소재지, 면적, 기구수, 토지소유자, 설치년월일 ('96, '97, '98년도 보수비 집행내역을 놀이터별 기준으로 작성)</li> </ul> </li> <li>7. 경로당 정비(신축 및 보수) 내역('97, '98년도)           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 명칭, 소재지, 시설비 정비내역, 비고</li> </ul> </li> <li>8. 저소득주민 취로사업 동별 집행내역</li> <li>9. 장학금 운영현황(예산, 비예산구분)           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 명칭, 기금재원별, 장학기금 총액 수혜대상 연인원, 1인당 지급액 민간장학지급 총액</li> <li>▷ 통장 및 새마을 지도자, 장학금 지급내역을 총무과 협조후 포함 작성</li> </ul> </li> </ol>	



소 관 별	자 료 향 목	비 고
보 건 소	<p><b>1. 진료용 의약품 및 의료장비 구입내역('97, 98년도 구분작성)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 품명, 구입방법, 계약자, 구입금액, 구입일자 순으로 작성하되 품목별 구입단가를 구체적으로</li> <li>▷ 고가 의약품 월별 수불 내역</li> </ul> <p><b>2. 98년도 관공업 수입내역</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 예방접종 및 임상병리 실험 등 건수와 검사비, 진료비 등으로 구분작성</li> <li>▷ 진료과목별과 질환별 진료연인원 별도작성</li> </ul> <p><b>3. 보건소 적출물 처리 내역</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 월별 발생량, 처리비 지출내역</li> </ul>	
동	<p><b>1. 동 포괄 사업집행내역</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 동별, 예산액, 주요사업내역, 시행일, 사업집행액, 잔액</li> </ul>	

都市産業委員會  
'98年度 行政事務監査 計劃

本 監査計劃書は '98. 11. 5 第71回  
沙下區義會 臨時會 第2次 本會議 議決事項임

沙 下 區 議 會

## 《目 次》

- 監 查 目 的
- 監 查 期 間
- 監查對象機關
- 證人(出席證言) 及 參考人(意見陳述) 出席要求
- 監查班의 編成
- 對象部署別 監查日程
- 主要 監查事項
- 監查對象 機關의 資料提出
- 監查實施 要領
- 都市產業委員會 行政事務監查 議事日程
- 證人出席 및 資料提出 要求書
- 宣 誓
- 監查對象部署別 資料提出 目錄

## '98 行政事務監査計劃

### 1. 監査目的

지방자치법 제36조 및 부산광역시 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제2조의 규정에 의한 행정사무감사를 실시함에 있어 구정 업무전반에 대한 실태를 파악하여 잘못된점을 시정 및 건의하고 의안 및 예산심사에 필요한 자료와 정보를 획득함은 물론 집행기관에 대한 견제와 감시기능을 강화하여 행정의 민주성, 능률성, 공정성향상에 기여함으로써 구정운영의 방향제시와 합법성 제고를 통한 구민복지증진에 역점을둔 자치행정을 구현하고자 함

### 2. 監査期間 : '98. 11. 30(월) ~ 12. 5(토) (6일간)

- 부산광역시 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제2조 2항

### 3. 監査對象機關

- 사하구 : 사회산업국(환경위생과, 청소행정과, 지역경제과), 도시국, 행정동

### 4. 證人(出席證言) 또는 參考人(意見陳述) 出席要求

- 사회산업국 : 사회산업국장, 환경위생과장, 청소행정과장, 지역경제과장
- 도시국 : 도시국장, 건설과장, 도시개발과장, 건축과장, 교통행정과장, 지적과장
- 동 : 동장(필요시)

## 5. 監査班의 編成

감사위원장	감사위원	보조직원
이 용 조	최선용, 강정순, 김정현, 박규호, 이상은, 이정도, 장용희	전문위원 김재우 사무직원 김병효 속 기 김성은 김두선 김미현

※ 필요시 위원회 의결로 소위원회를 구성할수 있음

## 6. 對象部署別 監査日程

일 시	감 사 대 상 부 서	감사장소
11. 30(월)	○ 감사실시선언, 증인선서, 간부소개, 업무현황보고(사회산업국, 도시국) ○ 도시개발과	도시산업위원회 회 의 실
12. 1(화)	○ 지역경제과, 환경위생과	"
12. 2(수)	○ 지적과, 교통행정과	"
12. 3(목)	○ 청소행정과	"
12. 4(금)	○ 건설과	"
12. 5(토)	○ 건축과 ○ 감사강평	"

※ 일정별, 감사대상부서는 필요시 조정될 수 있음

## 7. 主要監査事項

- 자동차배기가스점검 및 단속실태에 관한사항
- 환경오염 배출사업장 지도단속에 관한사항
- 위생업소 인허가 및 지도단속에 관한사항
- 사업장 배출폐기물 관리실태 및 지도감독에 관한사항
- 쓰레기 봉투제작 및 관리등에 관한사항
- 가로수 식재 및 사후관리에 관한사항

- '98 산화경방 추진현황 및 산림훼손대책에 관한사항
- 재래시장 주변 영세상인 도로점용 양성화 및 도로점용료 부과에 관한사항
- 도로개설시 사유지 편입으로 인한 재판결과 우리구 패소현황 및 향후 대책에 관한사항
- 가로등, 보안등 신설, 보수 및 관리에 관한사항
- 도시계획시설(도로등) 신규, 폐지 결정등 추진에 관한사항
- 장림유수지 이설 및 매립사업 관리에 관한사항
- '98 무허가 건축물 단속 및 상업용 건축물 부설 주차장 지도점검에 관한사항
- 주거환경개선사업 추진실태에 관한사항
- 마을버스 운행실태 및 지도감독에 관한사항
- 공영주차장 설치 및 추진실태에 관한사항
- 불법주정차 단속 및 과태료 부과, 징수, 체납 대책에 관한사항
- 지적 불부합지 정리 및 향후 대책에 관한사항
- 지적도근점, 삼각점 설치 및 관리에 관한사항
- 미등기 토지 및 무주부동산 정리 및 조치에 관한사항
- 각소관 부서별 집단민원 발생현황 및 조치에 관한사항

**8. 監査對象機關의 資料提出**

- '98년도 업무추진 실적 및 '99년도 업무계획
- 본위원회에서 요구하는 자료 : 붙임

**9. 監査實施 要領**

**가. 감사방법**

- ① 감사는 각 감사대상기관(부서)의 자료제출요구, 증인선서, 현황보고 청취, 정책질의, 현장또는 문서확인 등의 방법으로 실시함
- ② 감사는 공개로하되 위원회의 의결로 비공개로 할수 있음

**나. 감사자료 제출요구**

- ① 감사를 위한 자료를 본 계획서에 명시된 사항과 그 관계자료, 그리고 감사위원이 요구하는 자료를 '98. 11. 14까지 피감사 부서별로 25부씩 제출

### 다. 감사대상 사무

- ① 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제6조의 규정에 의하여 가급적 지방자치 단체사무의 범위내에서 실시하되 국가 및 시의 사무에 대하여도 국회와 시의회가 직접 감사하기로한 사무를 제외하고는 구청장이 위임받아 처리하는 사무에 대하여는 감시 실시
- ② 사하구의 '98년도 처리된 사무를 중심으로하되 98년도전 처리사무라도 현재까지 계속적으로 영향을 미치고 있는 사무는 포함
- ③ 모든자료는 '98. 10. 31일 기준으로 작성

### 라. 감사시 주의사항

- ① 감사는 개인의 사생활을 침해하거나 계속중인 재판 또는 감사중인 사건에 관여할 목적으로 행사되어서는 아니됨
- ② 감사는 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 않도록 주의하여야함
- ③ 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할수 없는 사유가 있을때 감사에 참여할 수 없음(제척과 회피)

### 마. 감사진행

- ① 감사선언(위원장)
- ② 위원장 인사(당부사항 및 출석증인에게 위증시 고발사항 주지)
- ③ 증인선서(증인으로 출석요구된 대상자 전원)
  - 사회산업국장, 환경위생과장, 청소행정과장, 지역경제과장
  - 도시국장, 건설과장, 도시개발과장, 건축과장, 교통행정과장, 지적과장
- ④ 업무현황 보고청취(사회산업국장, 도시국장)
  - 사회산업국장 인사 및 간부소개
  - 업무현황보고(사회산업국장)
  - 도시국장 인사 및 간부소개
  - 업무현황보고(도시국장)
- ⑤ 감사자료에 의한보고, 정책질의 및 답변(부서별 감사)
- ⑥ 현장 확인, 출석증언 및 의견진술(감사기간내 항시가능)
- ⑦ 감사결과 강평(생략가능)
- ⑧ 감사종료(위원장 인사 및 종료선언)

**바. 감사결과 보고서 작성**

- ① 감사결과 보고서는 감사진행 과정과 주요감사 실시내용, 시정 및 처리 요구사항, 건의사항 기타 감사의견 및 특기사항등을 포함
- ② 감사실시 이후 감사위원들은 감사결과 보고서를 위원장에게 제출
- ③ 제출된 감사보고서를 토대로 전문위원이 간사와 협의하여 감사사항을 면밀히 검토하여 감사결과 보고서를 작성하고 위원회에 보고
- ④ 위원회에서 의결 채택된 보고서를 본회의에 보고(상정의결)



## 都市産業委員會 行政事務監査 議事日程

일 자	시 간	감 사 전 행	감사부서	비 고
11. 30(월) (1일차)	10:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사실시 선언</li> <li>○ 감사위원장 인사 (감사취지, 수감태도, 위원들의 사명감고취, 위중시 고발됨을 주지)</li> <li>○ 증인 선서</li> <li>○ 피감사부서 국장, 업무현황 보고 및 간부소개 (’98주요업무실적 및 ’99업무계획)</li> <li>○ 감사중지선언</li> </ul>		<p style="text-align: center;">위 원 장 "</p> <p>사회산업국, 과장 도시국, 과장 사회산업국장 도시 국 장</p> <p style="text-align: center;">위 원 장</p>
	14:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사계속선언</li> <li>○ 감사자료보고</li> <li>○ 질의, 답변</li> <li>○ 감사중지선언</li> </ul>	도시개발과	<p style="text-align: center;">위 원 장 도시개발과장</p> <p style="text-align: center;">위 원 장</p>
12. 1(화) (2일차)	10:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사계속선언</li> <li>○ 감사자료보고</li> <li>○ 질의, 답변</li> <li>○ 감사중지선언</li> </ul>	지역경제과	<p style="text-align: center;">위 원 장 지역경제과장</p> <p style="text-align: center;">위 원 장</p>
	14:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사계속선언</li> <li>○ 감사자료보고</li> <li>○ 질의, 답변</li> <li>○ 감사중지선언</li> </ul>	환경위생과	<p style="text-align: center;">위 원 장 환경위생과장</p> <p style="text-align: center;">위 원 장</p>

일 자	시 간	감 사 진 행	감사부서	비 고
12. 2(수) (3일차)	10:30	○ 감사계속선언 ○ 감사자료보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사중지선언	지 적 과	위 원 장 지 적 과 장  위 원 장
	14:00	○ 감사계속선언 ○ 감사자료보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사중지선언	교통행정과	위 원 장 교통행정과장  위 원 장
12. 3(목) (4일차)	10:30	○ 감사계속선언 ○ 감사자료보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사중지선언	청소행정과	위 원 장 청소행정과장  위 원 장
	14:00	○ 감사계속선언 ○ 질의, 답변 ○ 감사중지선언	청소행정과	위 원 장 청소행정과장 위 원 장
12. 4(금) (5일차)	10:30	○ 감사계속선언 ○ 감사자료보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사중지선언	건 설 과	위 원 장 건 설 과 장  위 원 장
	14:00	○ 감사계속선언 ○ 질의, 답변 ○ 감사중지선언	건 설 과	위 원 장 건 설 과 장 위 원 장

일 자	시 간	감 사 진 행	감사부서	비 고
12. 5(토) (제6일차)	10:30	○ 감사계속선언 ○ 감사자료보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사중지선언	건 축 과	위 원 장 건 축 과 장  위 원 장
	14:00	○ 감사계속선언 ○ 감사결과강평  ○ 감사종료선언	사회산업국 도 시 국	위 원 장 국장, 과장  위 원 장

※ 감사결과 보고서 채택의 건 관련 조정회의

- 일 시 : 12. 7(월) 15:00 ~ 17:00
- 장 소 : 도시산업위원회 회의실
- 내 용 : 감사결과 처리의견(시정사항, 집행기관처리요구사항  
건의사항)에 대한 기준설정 범위확정

## 證人出席 및 資料提出 要求書

사하구의회가 1998년도 행정사무감사를 실시함에 있어 지방자치법 제36조 및 동법시행령 제17조의 4와 부산광역시사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한조례 제9조의 규정에 의하여 다음과 같이 증인 출석 및 자료제출을 요구함

### 1. 증인등의 출석요구

- 출석대상자 : 사회산업국장, 도시국장, 환경위생과장, 청소행정과장, 지역경제과장, 건설과장, 도시개발과장, 건축과장, 교통행정과장, 지적과장
- 출석일자 : '98. 11. 30 ~ 12. 5(6일간)
- 출석장소 : 도시산업위원회 행정사무감사장(도시산업위원회 회의실)

### 2. 서류(자료)제출요구

- 제출서류 항목 : 붙임
- 제출일시 : 1998년 11월 14일 17:00한
- 제출장소 : 사하구의회사무국
- 기타필요사항
  - 자료는 별도의 명시가 없는 경우는 1998년도 1월 1일이후의 것으로 작성하되 기준시점은 '98. 10. 31일로함
  - (단, 계속관리하고 전체현황과 대비가 필요한 사항은 예외)
  - 용지규격은 복사지 A4로 통일
  - 모든자료는 말미에 일련번호를 명기하고 목차를 첨가제출
  - 제출부수는 25부
  - 붙임요구사항외 추가자료 요구는 피감사기관의 자진제출에 의함

1998년 10월

부산광역시사하구의회의장



## 監査對象部署別 資料提出目錄

(사회산업국 소관)

부 서 별	자 료 제 출 항 목	비 고
환경위생과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 자동차 배기가스 점검에 관한현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 버스, 대형화물차량등에 관한 단속실적 현황</li> </ul> </li> <li>2. 공동주택 방류수 수질검사 현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지도점검 실적 및 과태료 부과 등 행정처분 내역</li> </ul> </li> <li>3. 환경오염 배출업소 지도단속 현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 폐수 및 토양·해양오염배출업소 현황 (세차장, 경정비 업소 포함)</li> <li>○ 위반업소 단속실적 및 행정처분 내역</li> </ul> </li> <li>4. 먹는물 관리에 관한 현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지하수(약수터)등 수질검사 내역</li> <li>○ 부적합시설에 대한 조치내역</li> </ul> </li> <li>5. 비산먼지 사업장 관리현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업장 현황 및 지도단속, 행정처분 내역</li> </ul> </li> <li>6. 위생모범업소 지정관리 현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지정현황 및 지원관리 현황</li> <li>○ 식생활 문화개선협의회 구성 및 관리현황</li> </ul> </li> <li>7. 단란주점 영업허가 현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 허가내역(현황)</li> <li>○ 무허가업소 현황 및 단속실적</li> </ul> </li> <li>8. 환경위생과 소관 집단민원 관리현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 집단민원 발생 현황 및 조치내역</li> </ul> </li> <li>9. 환경오염측정장비 관리실태               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장비보유현황(장비명, 구입년도, 구입금액)</li> <li>○ 장비운용 전문인력 현황</li> <li>○ 장비활용 단속실적('97~'98)</li> <li>○ 장비활용 기술 교육실적('97~'98)</li> </ul> </li> <li>10. 환경오염측정 외부용역의뢰 내역               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역명, 용역업체, 예산집행내역('96~'98)</li> </ul> </li> </ol>	

부서별	자료제출항목	비고
청소행정과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 비전산업 산업폐기물 처리현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 야적산폐물의 현황 및 침출수 처리대책</li> <li>○ 불법매립 산폐물 조치내역(행정조치 등)</li> </ul> </li> <li>2. 쓰레기 무단투기 단속현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단속실적 및 행정처분 등 내역('96~'98)</li> <li>○ 대주민 계도 및 홍보실적</li> </ul> </li> <li>3. 구·동 쓰레기 소각로 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소각로 가동에 따른 오염배기가스 배출근절 내역</li> </ul> </li> <li>4. 쓰레기봉투 제작 및 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 쓰레기봉투 재질 및 강도 보완추진 현황</li> <li>○ 공공용 쓰레기 봉투 배부등 관리현황</li> <li>○ 쓰레기 봉투가격 인상 계획</li> </ul> </li> <li>5. 무상배부 발효통등 용기관리 현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산지원, 배부현황 및 사후관리 현황</li> </ul> </li> <li>6. 다대소각장 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 젖은 쓰레기 반입 방지 대책</li> <li>○ 다이옥신 발생규제치 준수 대책</li> </ul> </li> <li>7. 청소대행업체 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업체 현황(장비, 인력 등)</li> <li>○ 계약사항 미이행 등에 따른 조치실적</li> <li>○ 향후 민간위탁 추진 계획</li> </ul> </li> <li>8. 청소행정과 소관 집단민원 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 집단민원 발생현황 및 조치내역</li> </ul> </li> <li>9. 환경미화원 건문보고제 처리실태('97~'98) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신고 및 처리내역(건수, 종류별)</li> </ul> </li> <li>10. 호진산업 보관폐기물 처리내역</li> <li>11. 최근부도로 인하여 공장가동이 중단되어 산업폐기물이 방치되어있는 실태</li> <li>12. 성장합판 폐기물 처리시설 허가내역</li> <li>13. 소형소각로 설치 및 관리실태 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 설치지역(장소), 설치년월일, 오염방지시설 설치 및 가동여부</li> <li>○ 점검실적</li> <li>○ 구예산 지원설치 소각장 내역 및 관리실태</li> </ul> </li> <li>14. 부산환경개발 관리현황(소각로가동내역)</li> <li>15. 자연발효식 화장실 관리내역('97~'98)</li> </ol>	

부 서 별	자 료 제 출 항 목	비 고
지역경제과	<p>1. 가로수 관리현황  <input type="checkbox"/> '98가로수 식재현황 및 하자보수 사항등 사후관리현황  <input type="checkbox"/> '98가로수 수종갱신 현황(사업량, 예산집행내역)</p> <p>2. 계량기 검사 현황  <input type="checkbox"/> '98 계량기 검사내역  <input type="checkbox"/> 미적합 계량기에 대한 조치내역  <input type="checkbox"/> 계량기 검사절차, 검사원 자격등 규정</p> <p>3. 산림훼손 인·허가 현황('97~'98)  <input type="checkbox"/> 인·허가 내역  <input type="checkbox"/> 산림훼손 복구내역</p> <p>4. 낙동강 물양장 관리현황  <input type="checkbox"/> 물양장내 무단적치물 조치현황</p> <p>5. 방치폐선 조치현황  <input type="checkbox"/> 현황 및 문제점  <input type="checkbox"/> 향후대책</p> <p>6. '98 산화경방 추진현황  <input type="checkbox"/> 산화발생 현황 및 조치내역  <input type="checkbox"/> 향후 추진대책</p> <p>7. 지역경제과 소관 집단민원 관리현황  <input type="checkbox"/> 집단민원 발생현황 및 조치내역</p> <p>8. LPG가스 충전소 관리 현황  <input type="checkbox"/> 업소현황(업소명, 위치, 인력)  <input type="checkbox"/> 지도점검 실적('96~'98)</p> <p>9. 물운대 개발 추진 계획 현황</p>	



## (도시국소관)

부 서 별	자 료 제 출 항 목	비 고
건 설 과	1. 구 관내 노점상 철거 현황 ○ 노점상 철거현황 및 철거후 대책방안 ○ 양성화현황 및 도로점용료 부과 및 징수실적 등 2. 도로개설시 사유지 편입으로 재판결과 우리구 폐소현황 및 향후대책 3. 도시계획 사업으로 매입한 자투리 토지관리현황 ○ 화단조성 등 실적 및 무단점유내역, 대책등 4. 지하수 관리 내역(현황) ○ 지하수 개발 설계도면 및 계약서등 5. 도로, 구거가 용도폐지되어 대지로 사용하고 있는 현황 ○ '97~'98 현황 및 향후 대책 6. 건설과 소관집단민원 관리현황 ○ 집단민원 발생현황 및 조치내역 7. 자전거 전용도로 관리실태 ○ 설치내역(구간(연장), 예산집행, 1일이용대수) ○ 대주민 홍보실적(홍보물 배부내역) ○ 자전거 전용도로상 주차시설, 편의시설 및 포장 재료 내역 8. 가로등, 보안등 관리현황 ○ 설치 및 개보수 내역('96~'98) ○ 담당부서 인력, 장비현황 ○ 위탁업체 계약 현황('96~'98) 9. 관급공사별 계약체결 및 설계변경내역('96~'98) (발전소 주변지역 지원 특별회계사업 포함) 10. 도시계획시설 고시지역중 불량주택 및 재해 위험지구 현황 11. 구평초등학교 앞 곡선도로 정비내역 (당초계약서, 시방서, 설계변경내역) 12. 구평~장림간 도로개설 공사내역 ○ 계약서류, 설계도면 등 13. 도로변경계석 설치현황('96~'98) 14. 감천항 배후도로 확장공사 추진내역 ○ 계약서류, 설계변경, 준공등 공사추진 세부내역 등 15. 구평택지개발 토석채취 허가내역 및 향후 추진대책	

부 서 별	자 료 제 출 항 목	비 고
도시개발과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 도시계획시설 신규, 폐지결정등 추진현황           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설별 조치내역</li> <li>○ 용도변경(상업지역 등) 지역현황('98)</li> <li>○ 산복도로 및 소방도로 시설결정 및 개설현황</li> </ul> </li> <li>2. 장림유수지 이설 및 매립사업 관리현황           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 분양 및 미분양 현황, 문제점, 향후대책</li> <li>○ 매립지내 도로변 주차장 유료화 추진방안</li> </ul> </li> <li>3. 흥티마을 공유수면 매립관련 사항           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진현황, 향후추진 대책</li> <li>○ 지역주민 민원 해소 대책등</li> </ul> </li> <li>4. 도시개발과 소관 집단민원 관리현황           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 집단민원 발생현황 및 조치내역</li> </ul> </li> <li>5. 구평택지개발사업추진현황           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진실적, 향후계획</li> <li>○ 주민진정민원 처리내역</li> <li>○ 토지형질 변경 허가 내역</li> </ul> </li> <li>6. 구관내 하수시설 설치내역(암거, 관로)등 종류별 및 준설실적('96~'98)</li> <li>7. 구 관내 주택가 하수시설 설계기준(주관, 자관별)</li> <li>8. 각종 아파트 건설 및 주택단지 조성등으로 하수관 지관을 주관보다 큰 규모로 매설한 사례('96~'98)</li> <li>9. 새로운 하수관매설을 위하여 주관을 교체한 실적('96~'98)</li> <li>10. 하수시설 관련법에 의한 원인자 부담금 부과 실적 및 부담금액('96~'98)</li> <li>11. 도시계획시설 고시지역내 재산권 사용제한 및 건축물 증개축 제한현황</li> <li>12. 도시계획시설 고시후 10년~ 20년 이상 미개발 시설종류 및 면적(불량주택 및 재해위험지구 지정내역 포함)</li> <li>13. 도시계획사업에 의거 도로를 개설하였으나 미준공된 도로현황</li> <li>14. 두송반도개발(석산개발)추진 계획 현황</li> <li>15. 다대택지 개발지구 지정고시에 따른 사하구 의견회시 내역</li> <li>16. 농지전용부담금부과내역(소송및폐소현황포함)</li> </ol>	

부 서 별	자 료 제 출 항 목	비 고
건 축 과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 무허가 건축물 단속현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단속실적(적발건수, 행정처분내역)</li> <li>○ 이행강제금 부과, 징수 및 체납자 조치대책</li> </ul> </li> <li>2. 상업용 건축물 부설주차장 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무단용도 변경사항 지도점검 내역</li> <li>○ 행정처분 조치내역</li> </ul> </li> <li>3. 주거환경 개선사업 추진현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진현황, 문제점, 대책 등</li> </ul> </li> <li>4. 건축과 소관집단 민원 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 집단민원 발생현황 및 조치내역</li> </ul> </li> <li>5. 업체의 부도 및 이전으로 인하여 공사중단 및 방치된 건축물 현황(공장건물 포함)</li> </ol>	
교통행정과	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 마을버스 운행실태 및 지도감독 현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 마을버스 운행실태 및 지도감독 실적</li> <li>○ 마을버스 운행 연장등 주민불편사항 접수 및 처리내역</li> </ul> </li> <li>2. 구관리 공영주차장 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현황 및 지도감독실적</li> <li>○ 위반사항 조치내역</li> </ul> </li> <li>3. 주차장 특별회계 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산현황(예산집행 내역)</li> <li>○ 공영주차장 확대추진 실적</li> <li>○ 구청주변 민원인 전용 주차장 건립 추진대책</li> </ul> </li> <li>4. 불법 주정차 단속 현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상습 불법주정차 지역 현황 및 단속실적('96~'98)</li> <li>○ 과태료 부과 및 징수실적, 체납자 조치내역</li> </ul> </li> <li>5. 교통행정과 소관 집단민원 관리현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 집단민원 발생현황 및 조치내역</li> </ul> </li> <li>6. 노상방치 차량조치현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 적발건수, 견인, 폐차조치, 비용부담등 행정처분 내역('96~'98)</li> </ul> </li> <li>7. 장애인 주차구역 의무화주차 시설수 및 점검실적</li> </ol>	

부 서 별	자 료 제 출 항 목	비 고
지 적 과	<p><b>1. 지적 불부합지 정리현황</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현황 및 정리실적</li> <li>○ 향후 추진대책</li> </ul> <p><b>2. 지적 측량 대행법인 지도감독 현황</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지도감독 실적 및 주민불편 민원접수 및 조치내역</li> </ul> <p><b>3. 도근점, 삼각점 관리현황</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 설치현황</li> <li>○ 망실에 따른 재설치 내역 및 방지대책</li> </ul> <p><b>4. 미등기 토지 및 무주부동산 관리현황</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정리현황 및 조치내역</li> </ul> <p><b>5. 지적과 소관 집단민원 관리현황</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 집단민원 발생현황 및 조치내역</li> </ul> <p><b>6. 지적민원 처리현황</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민원서류 접수와 반려등 미처리건수 및 내역 ('96~'98)</li> <li>○ 공시지가 산정기준 및 결정공고후 이의신청 내역 ('96~'98)</li> </ul>	