

2005年度
行政事務監查計劃書

總務委員會

《目 次》

- 監 查 目 的
- 監查方向 및 重點監查事務
- 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
- 監查委員會 構成
- 監查對象 部署別 監查日程
- 監查對象 機關의 書類提出
- 監查實施 要領
- 行政事務監查 細部日程表
- 證人出席 및 資料提出 要求書
- 宣 誓
- 監查對象部署別 提出資料 目錄

2005年度 行政事務監査計劃

1. 監査目的

- 지방자치법 제36조 및 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제2조의 규정에 의한 행정사무감사를 실시함에 있어 구정 업무 전반에 대한 추진실태를 파악·확인하여 잘못된 점을 시정하고
- 의정활동에 필요한 현황과 자료를 수집하여 구정에 대한 감시·통제 기능을 강화하고 구민의 여론에 기초한 구정 운영의 방향을 제시하여 행정의 민주성과 효율성, 공정성 향상에 기여함으로써 구민 복지 증진을 도모하는 자치행정을 구현하고자 함.

2. 監査方向 및 重點監査事務

가. 감사방향

- 구정 주요시책과 사업 추진방향의 타당성과 집행 실태 등에 대한 문제점과 추진성과 등을 심층 분석·평가
- 지역여건에 부합되고 구민의 의사가 수렴·반영된 합리적인 시책개발 촉구로 구민과 함께 하는 구정 운영방향 제시

나. 중점 감사사무

- 계획적인 재정운영과 예산집행의 낭비요인 개선에 관한 사항
- 비효율적인 행정관행과 제도의 개선에 관한 사항
- 구민 여론의 체계적인 수렴과 구정 반영실태
- 자주재원 확충 및 안정적인 세입 확보·관리에 관한 사항
- 친절하고 헌신적인 봉사행정 구현에 관한 사항

3. 監査期間

○ 2005. 11. 28(월) ~ 12. 2(금) ▷ 5일간

4. 監査對象機關

- 사하구
 - ▷ 기획감사실, 총무국, 보건소, 을숙도문화회관

5. 證人(出席證言) 또는 參考人(意見陳述) 出席要求 對象

- 기 획 감 사 실: 기획감사실장
- 총 무 국 : 총무국장
 총무·재무·세무·문화공보·민원봉사과장
- 보 건 소 : 보건소장, 보건행정과장
- 을숙도문화회관: 을숙도문화회관장

6. 監査委員會 構成

감사위원장	감 사 위 원	보 조 직 원
김 상 섭	변 종 계, 조 정 희 김 석 진, 최 광 렬 허 명 도, 이 현 택	전문위원 윤 병 성 사무직원 박 우 수 속 기 김 성 은 김 두 선 김 미 현

7. 監査對象 部署別 監査日程

일 시	감사 대상 부서	감사장소
11. 28(월) 10:30	○ 감사개시 선언⇒ 증인선서(총무국장, 기획감사실장) ⇒ 간부소개(총무국장) ⇒ 업무현황 보고(총무국장, 기획감사실장) ○ 기획감사실	총무위원회 회의실
11. 29(화) 10:30	○ 총무과	"
11. 30(수) 10:30	○ 재무과, 세무과,	"
12. 1(목) 10:30	○ 문화공보과, 민원봉사과	"
12. 2(금) 10:30	○ 보건소, 을숙도문화회관 ○ 감사 강평	"

※ 일정별 감사대상 부서는 사정에 따라 조정될 수 있음

※ 과장 증인선서는 해당 부서 감사 시작전 실시

※ 보건소, 을숙도문화회관은 감사 당일에 증인선서 및 업무현황 보고 실시

8. 監査對象 機關의 書類(資料) 提出**가. 제출대상**

- 업무현황 보고서(2005년도 업무추진 실적 및 2006년도 업무계획)
- 본 위원회에서 요구하는 자료 : 붙임

나. 자료제출

- 본 계획서에 명시된 사항과 그 관계자료, 그리고 감사위원이 요구하는 자료는 2005. 11. 16(수)까지 감사대상 부서별로 25부씩 제출

9. 監査實施 要領

가. 감사방법

- 감사는 각 감사대상기관(부서)의 자료제출 요구, 증인선서, 현황보고 청취, 정책질의, 현장 또는 문서 확인 등의 방법으로 실시
- 감사는 공개로 하되 위원회의 의결로 비공개로 할 수 있음

나. 감사대상 사무

- 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제6조의 규정에 의하여 가급적 사하구에서 추진하는 자치사무의 범위 내에서 실시하되, 국가 및 시의 사무에 대하여는 국회와 시의회가 직접 감사하기로 한 사무를 제외하고는 구청장이 위임받아 처리하는 사무에 대하여는 감사실시
- 사하구의 2005년도 처리 사무를 중심으로 하되, 2005년도 이전 처리 사무라도 현재까지 계속적으로 영향을 미치고 있는 사무는 포함
- 모든 자료는 2005. 10. 31일 기준으로 작성

다. 감사 시 주의사항

- 감사는 개인의 사생활을 침해하거나 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건에 관여할 목적으로 행사되어서는 아니 됨
- 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 않도록 주의하여야 함
- 감사위원은 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 사유가 있는 경우 감사에 참여할 수 없음(제척과 회피)

라. 감사진행 순서

- ① 감사개시 선언(위원장)
 - ② 위원장 인사(감사목적 및 당부사항)
 - ③ 증인선서(증인으로 출석 요구된 대상자 전원 :국장, 보건소장, 살과관장)
- ※ 선서에 앞서 선서의 취지 및 출석증인에게 위증시 고발됨을 알림
- ④ 업무현황 보고
 - 보 고 : 총무국장, 보건소장, 기획감사실장, 을숙도문화회관장
 - 보건소, 을숙도문화회관은 감사실시 당일 소관 업무현황 보고
 - ⑤ 감사자료에 의한 보고, 질의 및 답변(부서별 감사)
 - ⑥ 현장확인(필요한 경우), 출석증언 및 의견진술
 - ⑦ 감사결과 강평
 - ⑧ 감사종료(위원장 인사 및 종료선언)

마. 감사결과 처리

- 감사실시 과정과 주요감사 실시내용, 시정·처리요구 및 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함한 감사결과 보고서 작성
- 보고서 작성 방법
 - 감사실시 후 감사위원들은 일일 감사결과 보고서를 위원장에게 제출
 - 제출된 감사보고서를 토대로 전문위원이 간사와 협의하여 감사 사항을 면밀히 검토하여 감사결과 보고서를 작성하고 위원회에 보고·채택
- 감사결과 처리
 - 위원회에서 의결 채택된 보고서를 본회의에 보고 후 의결로 채택
 - 감사결과 이송 → 처리결과 보고(서면)

行政事務監査 細部日程表

일 자	시 간	감 사 진 행	감사부서	비 고
11.28(월) 《1일차》	10:30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사 개시 ○ 위원장 인사 (감사 취지목적, 출석중인 위증시 고발됨을 주지) ○ 증인 선서 ○ 감사 대상부서 간부소개 및 업무현황 보고 (2005 주요업무실적, 2006년 업무계획) ○ 감사중지 	(총무위원회 소관 간부공무원 참석)	위 원 장 " 총 무 국 장 총 무 국 장 위 원 장
	14:00	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사 개시 ○ 증인 선서 ○ 업무현황보고 및 감사자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 종료 	기획감사실	위 원 장 기획감사실장 기획감사실장 위 원 장
11.29(화) 《2일차》	10:30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사개시 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 종료 	총 무 과	위 원 장 총 무 과 장 총 무 과 장 위 원 장

일 자	시 간	감 사 진 행	감사부서	비 고
11.30(수) 《3일차》	10:30	○ 감사 개시 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 중지	재 무 과	위 원 장 재 무 과 장 재 무 과 장 위 원 장
	14:00	○ 감사 개시 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 종료	세 무 과	위 원 장 세 무 과 장 세 무 과 장 위 원 장
12. 1(목) 《4일차》	10:30	○ 감사 개시 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 중지	문 화 공 보 과	위 원 장 문 화 공 보 과 장 문 화 공 보 과 장 위 원 장
	14:00	○ 감사 계속 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 종료	민 원 봉 사 과	위 원 장 민 원 봉 사 과 장 민 원 봉 사 과 장 위 원 장

일 자	시 간	감 사 진 행	감사부서	비 고
12. 2(금) 《5일차》	10:30	○ 감사 개시 ○ 중인 선서 ○ 업무현황보고 및 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 종료	보 건 소	위 원 장 보 건 소 장 보 건 소 장 위 원 장
	14:00	○ 감사 개시 ○ 중인 선서 ○ 업무현황보고 및 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 종료	을 속 도 문 화 회 관	위 원 장 을 속 도 문 화 회 관 장 위 원 장
		○ 감사 결과 강평 ○ 감사 종료	(총무위원회 소관 간부 참석)	위 원 장

※ 「감사결과 보고서 채택」을 위한 총무위원회 간담회 개최

- 일 시 : 2005. 12. 5(월) 15:00 ~ 17:00
- 장 소 : 총무위원회 회의실
- 내 용 : 감사결과 처리의견(시정사항, 집행기관 처리 요구사항, 건의사항)에 대한 기준 설정 및 범위 확정

證人出席 및 資料提出 要求書

사하구의회가 2005년도 행정사무감사를 실시함에 있어 지방자치법 제36조 및 같은 법 시행령 제17조의 4의 규정과 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제9조의 규정에 의하여 다음과 같이 증인출석 및 자료제출을 요구함.

1. 증인 등의 출석요구

- 출석대상자: 총무국장, 보건소장, 기획감사실장, 총무과장, 재무과장, 세무과장, 문화공보과장, 민원봉사과장, 보건행정과장, 을숙도문화회관장.
- 출 석 일 시 : 2005. 11. 28 ~ 12. 2 ▷ 5일간
- 출 석 장 소 : 총무위원회 행정사무감사장
▷ 총무위원회 회의실

2. 서류(자료)제출 요구

- 제출서류 항목 : 별 첨(감사대상 부서별 제출자료 목록)
- 제출기한 : 2005년 11월 16일(수) 13:00까지
- 제출장소 : 사하구 의회사무국
- 자료작성 범위 : 별도의 명시가 있는 경우를 제외하고는 2005년도 1월 1일부터 2005. 10. 31일까지로 함
(단, 계속관리하고 전체현황과 대비가 필요한 사항은 예외)
- 작성요령
 - A4규격으로 작성하여 25부 제출
 - 모든 자료는 말미에 페이지를 기입하고 목차를 붙여 제출
 - 서식에는 연번을 기재하고 모든 수치는 합계와 단위를 기입
 - 별첨 요구사항 외의 추가자료는 피 감사기관의 자진제출에 의함.

2005년 11월 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.

2005년 월 일

직 :

성 명 :

(서명날인)

사하구의회총무위원회행정사무감사위원장 귀하

監査對象部署別 資料提出目錄

구 분		자료제출 요구건수	비 고
총 계		64 건	
부 서 공 통		10 건	
기획감사실		8 건	
총무국	소 계	35 건	
	총 무 과	12 건	
	재 무 과	8 건	
	세 무 과	8 건	
	문화공보과	4 건	
	민원봉사과	3 건	
보 건 소		6 건	
을숙도문화회관		5 건	

소관부서	자 료 항 목
<p>전 부 서 공통사항 (해당부서) (9건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2004년도 행정사무감사 결과 시정요구 사항과 건의사항에 대한 조치결과 및 추진실적 2. 부서별 주요시책사업 추진사항(예산확보후 미시행 사업 포함) ○ 사업명, 추진상황(계획과 실적), 예산액 및 집행액, 잔액, 잔액사유와 추진시 애로사항 3. 민원사항 접수처리 내역 ○ 이의신청, 진정, 건의, 청원 등 세부처리 내역 ○ 접수일,민원인,민원요지, 처리결과, 불가사유 4. 세외수입(각종 과태료, 이행강제금등) 부과징수현황(2004, 2005년) ○ 부과징수 현황 및 체납내역(건당 100만원 이상) 5. 예산예비비지출 현황 및 이월사업 추진사항 ○ 예비비 지출 : 사업명, 예산과목, 지출일자, 지출금액, 지출사유등 ○ 이월사업추진: 사업명, 예산액, 추진상황및지출액, 당초이월사유 등 6. 각종 사회단체보조금 예산지원 내역 ○ 단체명, 구성원수, 대상사업 및 추진실적, 예산지원금액 등 7. 보상비, 용역비, 설계비집행 후 미시행사업 (2003~2005) ○ 사업명,총사업비,집행액,집행내역,지급내역,미시행사유 (사업집행불문하고 용역비지급사업 별도작성) 8. 특별사법경찰관제 운영실태 ○ 개요(지정인원.교육 등) 시행후 단속실적, 고소.고발건수 9. 각종 간행물, 홍보지 발간현황 10. APEC지원관련 추진실태 ○ 시설물 및 조형물 ,초화식재 등 ○ 예산수입, 지출내역

※ 전부서 공통 자료요구 항목과 부서별 자료요구 항목이 중복될 때는 부서별 자료요구 항목 위주로 자료작성 제출

소관부서	자 료 항 목
기획감사실 (8건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 각종위원회 운영상황 및 수당지급내역 <ul style="list-style-type: none"> ○ 위원회명, 설치근거, 위원수(공무원, 민간인) 운영상황(개최수, 안건수)수당지급내역(예산, 지급), 2. 소송사건(행정소송, 행정심판, 민사소송구분)처리현황 (2004~2005) <ul style="list-style-type: none"> ○ 패소사건은 사건별 패소사유, 조치사항, 패소비용 부담금 등 ○ 변호사송소사례금 등 3. 공무원 혁신운동 및 공공기관 유치실태 <ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원 혁신운동추진개요, 실적, 문제점 등 ○ 공공기관 유치 추진 현황 4. 구 인터넷 홈페이지 운영 실태 <ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 운영개요(평균접속건수 등).구정홍보이벤트게재 등 ○ '부조리신고센터' '사하구에 바란다'등 주민의견 접수·조치 5. 정보화교육 및 전산장비 구입,유지관리내역(2004~2005) <ul style="list-style-type: none"> ○ 구민정보화교육실태, 전산보안관리 및 개인정보보호 ○ 전산장비 구입내역(신규, 대체구입)(품명, 수량, 금액, 용도) 6. 감사결과 주요지적사항(외부감사, 자체감사포함)(2004~2005) <ul style="list-style-type: none"> ○ 실시기관, 대상분야, 지적사항(신분상 징계·재정상 백만원 이상 조치 사항) 및 조치 내역 ○ 자체 도시기반시설물 확인점검 실적, 주요내용 7. 예산성과급(격려금) 지급현황(2004~2005) <ul style="list-style-type: none"> ○ 예산, 세부지급내역(건명, 내용, 지급인원, 총지급액) 8. 각종포상금 및 재정인센티브 수입지출내역(2004~2005)

소관부서	자 료 항 목
총 무 과 (12건)	<p>1. 공무국외여행 내역 (2004~2005)</p> <p>2. 통반 현황 및 반상회 건의사항 조치 내역(2005) ○ 동별 통반현황, 통장현황(남녀, 연령, 재직연수 등) ○ 반상회 건의사항조치 내역(동별, 접수일, 건의자, 건의요지, 조치사항)</p> <p>3. 정구팀 운영현황 ○ 관련예산 및 집행내역, 향후계획 ○ 정구팀 강화훈련, 참가경기내역 등</p> <p>4. 국민체육센터 건립 추진상황 ○ 추진내역, 예산사항 등</p> <p>5. 각종 국민운동단체(동포함) 예산집행내역 ○ 단체별, 구성원수, 예산배정, 집행액</p> <p>6. 체육시설 및 운영 현황 ○ 레포츠공원 운영현황(체육시설 및 편의시설 현황, 수입 지출금현황)(시설 정비실적, 금후 활용계획) ○ 소규모 체육공원 운영현황(시설현황 및 정비실적 등) ○ 을숙도축구장, 롤러경기장등운영현황(이용사항, 시설보수등) ○ 관내 개최 마라톤대회 현황</p> <p>7. 해수욕장 관리 및 예산집행현황 ○ 해수욕장시설물 설치 및 정비사항 ○ 불법노점상 정비 및 매점임대 현황 ○ 예산집행내역 (공공요금 납부내역은 월별집행내역)(5년간)</p>

소관부서	자 료 하 목
총무과	<p>8. 공무원 사기진작 및 후생복지 지원 실태</p> <p>9. 주민자치센터 운영관련 제반사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 운영비 지원·집행 현황(동별구분 작성) ○ 동별 시설집행현황(시설비, 자산, 물품취득비 구분) ○ 동별 프로그램 운영 실적, 이용주민부담행위, 문제점 등 ○ 구 단위 지원사항(운영프로그램개발 보급 및 활성화방안 강구 실태 등) <p>10. 공공근로사업 추진현황</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업장별 사업개요, 예산액 및 집행액(재료비, 인건비 구분), 추진시기 ○ 관련 민원 접수·처리 현황 등 <p>11. 고용촉진훈련 추진현황(2004~2005)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 위탁 기관, 훈련직종 및 인원, 훈련 이수자 관리현황(취업률 및 사후관리) <p>12. 발전소주변지역 지원사업 추진실태</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기본지원사업, 특별지원사업 추진실태(대상사업 대 추진 상황, 예산 대 집행 집행내역을 동별로 구분 작성)

소관부서	자 료 항 목
재 무 과 (8건)	<p>1. 국유지 관리현황(2004~2005)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국유지 현황, 신규재산 등록·발굴 현황 ○ 무단점유지 변상금 부과징수 내역 ○ 용도폐지 재산현황 및 불하·매각 내역 ○ 불법시설물 설치·무단 점유 현황 <p>2. 공유재산 관리현황(2004~2005)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공유지현황(행정재산, 잡종재산), 신규 취득 처분 현황 ○ 무상대부 현황 및 근거 ○ 위탁관리 및 수익사업에 따른 사용료부과내역 <p>3. 각종 계약이행과 관련한 지체상금 부과징수, 하자발생 및 하자보수 집행내역(2004~2005)</p> <p>4. 각종 공사 및 물품등 계약현황(2004~2005)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 입찰 현황 ○ 수의계약 현황(2천만원 이상) ○ 수의계약 물품구매·제조현황(단가 5백만원 이상) <p>5. 2005 구단가 계약내역(총괄)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업명, 설계금액, 도금액, 단가, 계약방법,도급자 <p>6. 신청사 건립 추진상황</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 그동안 추진사항, 향후 추진계획 및 문제점 <p>7. 차량 관리현황 및 운행실태(2004~2005)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 차량별 수리비(횟수,금액),운행실태(운행횟수, 운행사유 등) ○ 차량사고 및 차량매각현황 <p>8. 외부용역 발주(계약)현황(2004~2005)</p>

소관부서	자 료 항 목
세 무 과 (8건)	<p>1. 지방세 체납현황 및 징수대책</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 체납현황 및 세목별 체납내역(건당 100만원 이상) <ul style="list-style-type: none"> · 체납자, 세목, 납기, 체납액, 조치사항 등(체납자별로 작성) ○ 체납에 따른 조치 및 행정규제 실적(건수, 금액) <ul style="list-style-type: none"> · 압류(급여압류),공매, 관허사업제한, 신용불량등록, 출국금지요청, 형사고발 등 <p>2. 숨은 세원발굴 및 세수증대 추진사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 세무조사, 탈세 정보관리, 재산조회 등 추진내역 및 세원 발굴현황 ○ 체납정리 공무원에 대한 보상금지급현황 및 방법 <p>3. 세목별 결손처분 현황(2004~2005)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 결손처분 목록, 내역, 결정사유 등(건당 100만원 이상) <p>4. 지방세 과오납 현황(2004~2005)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 부족징수, 과다징수, 부당환급현황 및 사유 <p>5. 납세자 권리보호와 편의시책 추진현황</p> <p>6. 자금운용 실태(2005)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 자금운영·배정, 보조금·교부금관리, ○ 구금고관리실태 <p>7. 부동산평가위원회, 지방세심의위원회, 과세전적부심심사위원회 운영실적</p> <p>8. 등기소(지적현장민원실)근무 세무민원운영실태</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 운영실적 등(5년간)

소관부서	자 료 향 목
문화공보과 (4건)	<ul style="list-style-type: none">1. 문화재 및 유적지 관리실태, 보수비지출내역2. 불법광고물 정비실적 및 도로점용료, 징수현황 불법광고물 과태료 부과처분 실태 (2004~2005)3. 광고물관련 시설물 관리 및 정비 실태<ul style="list-style-type: none">○ 현수막지정게시대, 주민자율게시판4. 유통관련업(게임제공, 노래연습장, 시청제공업, 복합유통등) 등록협황 및 단속, 위반업소처리결과((2004~2005)
민원봉사과 (3건)	<ul style="list-style-type: none">1. 민원제도 개선 및 편의시책 추진 실적<ul style="list-style-type: none">○ 시책개요, 추진성과 등○ 공무원 친절교육실적 (강사교육계획, 횡수, 시간, 교육자료 등)○ 친절평가(자체, 외부기관) 실시 결과○ 친절.불친절 창구 운영현황, 불친절 신고내역 및 조치결과2. 유기한 민원접수 및 처리내역<ul style="list-style-type: none">○ 부서별 접수, 처리실적(처리, 불가, 취하, 반려 등 구분), 처리중인 건수○ 부서별 불가, 취하, 반려 민원 처리사유(건별)○ 기간경과 민원처리 내역 및 조치3. 기록물 D/B구축, 자료관시스템, 무인민원발급기 운영실태

소관부서	자 료 항 목
<p>보 건 소 (6건)</p>	<p>1. 의약업소 지도점검 및 위반업소 조치 실적 (2004~2005)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현황, 지도·점검 추진사항, 위반업소 처리결과 ○ 유사의료업 현황, 지도점검 및 위반업소 처리결과 <p>2. 저소득 소외계층을 위한 보건사업</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 독거노인 및 만성질환자, 요양시설 방문간호 실적 ○ 무료 순회 진료 추진실적 등 ○ 운영에 따른 진료장비현황(차량, 의료장비등) <p>3. 의약품 구매 및 수불현황(2004~ 2005)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 품목별 구입 시기, 수량 및 수불 현황, 구매방법 등 <p>4. 방역업무 추진사항(2004~2005)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 인력 및 차량, 장비현황, 추진사항, 장비반입현황 ○ 방역약품 구입현황 및 사용내역, 잔여약품 사후관리 등 <p>5. 각종 예방접종 운영 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 독감 등 예방접종실태 ○ 조류독감 대책 등 <p>6. 각종 교실운영실태</p>

소관부서

자 료 항 목

울속도
문화회관
(5건)

1. 문화회관 운영실태

- 문화회관 운영계획대 실적
- 회관시설 임대 및 대관료 등 수익현황
- 문화회관시설 주변지역 관리실태(테니스장, 연못, 조각공원등)

2. 문화회관 문화강좌 운영실적(기수별 참여인원 등)

3. 문화회관 시설비, 자산취득비 지출내역(2004~2005)

4. 울속도문화회관 소강당건립 추진상황

5. 울속도문화회관 시설물 하자보수 실태(개관-2005)

- 하자보수내역 및 사후처리실태