

# 2003년도 행정사무감사 계획

본 행정사무감사 계획서는 2003. 10. 15.  
제114회 사하구의회 임시회 제2차 본회의 의결사항임



사 하 구 의 회

- 總 務 委 員 會 -  
2003年度 行政事務監查 計劃書

沙 下 區 議 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

# 2003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·통제기능을 강화하고 구민의 여론에 기초한 구정 운영의 방향을 제시하여 행정의 민주성과 효율성, 공정성 향상에 기여함으로써 구민 복지증진을 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 시책 개발 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**

○ 2003. 11. 27(목)~ 12. 3(수) (7일간)

**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·주민자치·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
최 천 수	조 정 희, 이 석 래, 최 재 근, 이 현 택, 변 종 계	전문위원 윤 병 성 사무직원 박 우 수 속 기 김 성 은, 김 두 선

## 7. 監査對象 部署別 監査日程

일 시	감 사 대 상 부 서	감사장소
11.27(목) 10:30	○ 감사개시 선언 ⇒ 증인선서(총무국장, 기획감사실장) ⇒ 간부소개(총무국장) ⇒ 업무현황 보고(총무국장, 기획감사실장) ○ 기획감사실	총무위원회 회의실
11. 28(금) 10:30	○ 총무과	"
11. 29(토) 10:30	○ 주민자치과	"
12. 1(월) 10:30	○ 재무과, 세무과	"
12. 2(화) 10:30	○ 문화공보과, 민원봉사과	"
12. 3(수) 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(2003년도 업무추진 실적 및 2004년도 업무계획)
- 본 위원회에서 요구하는 자료 : 붙임

### 나. 자료제출

- 본 계획서에 명시된 사항과 그 관계자료, 그리고 감사위원이 요구하는 자료는 2003. 11. 15(토)까지 감사대상 부서별로 25부씩 제출

## 9. 監査實施 要領

### 가. 감사방법

- 감사는 각 감사대상기관(부서)의 자료제출 요구, 증인선서, 현황 보고 청취, 정책질의, 현장 또는 문서확인 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 감사 실시
- 사하구의 2003년도 처리 사무를 중심으로 하되, 2003년도 이전 처리 사무라도 현재까지 계속적으로 영향을 미치고 있는 사무는 포함
- 모든 자료는 2003. 10. 31일 기준으로 작성

### 다. 감사 시 주의사항

- 감사는 개인의 사생활을 침해하거나 계속중인 재판 또는 수사중인 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, 실·과·관장)  
※ 선서에 앞서 선서의 취지 및 출석증인에게 위증 시 고발됨을 알립
- ④ 업무현황 보고
  - 보 고 : 총무국장, 보건소장, 기획감사실장, 문화회관장
  - 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 감사사항을 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	일시	감 사 진 행	감사부서	비 고
11.27(목) [1일차]	10:30	○ 감사개시 ○ 위원장 인사 (감사 취지·목적, 출석증인 위증시 고발됨을 주지) ○ 증인선서 ○ 감사 대상부서 간부 소개 및 업무현황 보고 (2003 주요업무실적, 2004년 업무계획) ○ 감사중지	(총무위원회 소관 간부공무원 참석)	위 원 장 " 총 무 국 장 총 무 국 장 위 원 장
	14:00	○ 감사계속 ○ 증인 선서 ○ 업무현황 및 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 종료	기획감사실	위 원 장 기획감사실장 기획감사실장 위 원 장
11. 28(금) [2일차]	10:30	○ 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	일시	감 사 진 행	감사부서	비 고
11.29(토) [3일차]	10:30	○ 감사 개시 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 종료	주민자치과	위 원 장 주민자치과장 주민자치과장 위 원 장
12. 1(월) [4일차]	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
		○ 감사 계속 ○ 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. 2(화) [5일차]	10:30	○ 감사개시 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의 답변 ○ 감사 중지	문화공보과	위 원 장 문화공보과장 문화공보과장 위 원 장
		○ 감사계속 ○ 증인 선서 ○ 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 종료	민원봉사과	위 원 장 민원봉사과장 민원봉사과장 위 원 장

일 자	일시	감 사 진 행	감사부서	비 고
12. 3(수) [6일차]	10:30	○ 감사 개시 ○ 증인 선서 ○ 업무현황보고 및 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 중지	보 건 소	위 원 장 소장·과장 보건소장 보건행정과장  위 원 장
	14:00	○ 감사 계속 ○ 증인 선서 ○ 업무현황보고 및 감사자료 보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사 종료	을 속 도 문 화 회 관	위 원 장 을속도 문화회관장  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 : 2003. 12. 5(금) 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 2003년도 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,  
주민자치과장, 재무과장, 세무과장, 문화공보과장,  
민원봉사과장, 보건행정과장, 을숙도문화회관장.
- 출 석 일 시 : 2003. 11. 27 ~ 12. 3 ▷ 7일간
- 출 석 장 소 : 총무위원회 행정사무감사장 ▷ 총무위원회 회의실

### 2. 서류(자료)제출 요구

- 제출서류 항목 : 별 첨(감사대상 부서별 제출자료 목록)
- 제출기한 : 2003년 11월 15일(토) 13:00까지
- 제출장소 : 사하구 의회사무국
- 자료작성 범위 : 별도의 명시가 있는 경우를 제외하고는 2003년도  
1월 1일부터 2003. 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.

2003년 10월 일

**부산광역시사하구의회 의장**

# 宣 誓

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

2003년    월    일

성 명 :                    (서명날인)

사하구의회총무위원회행정사무감사위원장    귀하

## 監査對象部署別 資料提出目錄

구 분		자료제출요구 건수	비 고
총 계		69건	
부 서 공 통		10건	
기 획 감 사 실		10건	
총 무 국	소 계	35건	
	총 무 과	9건	
	주민자치과	4건	
	재 무 과	7건	
	세 무 과	6건	
	문화공보과	5건	
	민원봉사과	4건	
보 건 소		9건	
을숙도문화회관		5건	

소관부서	자 료 항 목
<p>전 부 서 공통사항 (해당부서)  (10건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2002년도 행정사무감사 결과 시정요구 사항과 건의사항에 대한 조치결과 및 추진실적</li> <li>2. 2002~2003년도 구정질문사항 조치결과</li> <li>3. 부서별 주요사업 추진사항(예산확보후 미시행 사업 포함) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업명, 추진상황(계획과 실적), 예산액 및 집행액, 잔액, 잔액사유와 추진시 애로사항</li> </ul> </li> <li>4. 민원사항 접수·처리 내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이의신청, 진정, 건의, 청원 등 세부처리 내역</li> <li>○ 접수일, 민원인, 민원요지, 처리결과, 불가사유</li> </ul> </li> <li>5. 각종 과태료, 이행강제금 부과징수현황(2002, 2003년)</li> <li>6. 예산전용·예비비지출 현황 및 이월사업 추진사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예 산 전 용 : 사업명, 예산과목, 예산액, 전용금액, 일자, 사유 등</li> <li>○ 예비비 지출 : 사업명, 예산과목, 지출일자, 지출금액, 지출사유등</li> <li>○ 이월사업추진 : 사업명, 예산액, 추진상황및지출액, 당초이월사유 등</li> </ul> </li> <li>7. 각종 사회단체(임의단체포함) 예산지원 내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단체명, 구성원수, 대상사업 및 추진실적, 예산지원금액 등 (단체별 정액지원 및 임의보조금(민경보), POOL경비포함 지원내역 구분)</li> </ul> </li> <li>8. 보상비, 용역비, 설계비집행 후 미시행사업 (2001~2003) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업명, 총사업비, 집행액, 집행내역, 지급내역, 미시행사유 (사업집행불문하고 용역비지급사업 별도작성)</li> </ul> </li> <li>9. 각종 간행물, 홍보지 발간현황</li> <li>10. 특수시책, 수범사례</li> </ol>

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

소관부서	자 료 하 목
기획감사실 (10건)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 각종위원회 운영상황 및 수당지급내역               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위원회명, 설치근거, 위원수(공무원, 민간인) 운영상황(개최수, 안건수)수당지급내역(예산, 지급),</li> <li>○ 통폐합 및 정비실적</li> </ul> </li> <li>2. 행정심판 및 소송사건 처리현황(2002~2003)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 패소사건은 사건별 패소사유, 조치사항, 패소비용 부담금 등</li> <li>○ 변호사송소사례금 등</li> </ul> </li> <li>3. 구 인터넷 홈페이지 운영사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부조리신고센터, 사하구에 바란다 등 주민의견 접수·조치</li> </ul> </li> <li>4. 전산장비 구입 및 유지관리내역(2002~2003)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 구입내역(신규, 대체구입)(품명, 수량, 금액, 용도)</li> <li>○ 유지 및 보수 관리내역(금액, 보수업체 등)</li> </ul> </li> <li>5. 감사결과 주요지적사항(외부감사, 자체감사포함)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 실시기관, 대상분야, 지적사항(신분상 징계·재정상 백만원 이상 조치 사항) 및 조치 내역</li> <li>○ 관련 공무원 문책 현황</li> </ul> </li> <li>6. 국·시비 보조금, 조정교부금 등 외부재원확보 내역, 반납금액</li> <li>7. 예산성과급(격려금) 지급현황(2002~2003)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산, 세부지급내역(건명, 내용, 지급인원, 총지급액)</li> </ul> </li> <li>8. 경영수익사업 추진내역               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 분야별, 사업장별 사업현황, 수익금액</li> </ul> </li> <li>9. 국제교류(자매도시)사업 추진현황(예산, 추진실적, 효과)</li> <li>10. 지방채발행 및 차입금현황</li> </ol>



소관부서	자 료 향 목
총 무 과 (9건)	<p>1. 2003년 반상회 건의사항 조치 내역 ○ 동별, 접수일, 건의자, 건의요지, 조치사항</p> <p>2. 정구팀 운영현황 ○ 관련예산 및 집행내역, 향후계획 ○ 정구팀 강화훈련, 참가경기내역 등</p> <p>3. 구 청사 건립 및 신축사업 추진상황 ○ 계획대비 추진실적, 예산사항 ○ 문제점 및 향후계획 등</p> <p>4. 행정서비스현장 추진내역</p> <p>5. 각종 국민운동단체(동포함) 예산집행내역 ○ 단체별, 구성원수, 예산배정, 집행액</p> <p>6. 체육시설 운영 현황 ○ 레포츠공원 운영현황(체육시설 및 편의시설 현황, 수입 지출금현황)(시설 정비실적, 금후 활용계획) ○ 소규모 체육공원 운영현황(시설현황 및 정비실적 등) ○ 을숙도축구장, 롤러경기장 운영현황(이용사항, 시설보수등)</p> <p>7. 해수욕장 관리 및 예산집행현황 ○ 해수욕장시설물 설치 및 정비사항 ○ 매점임대 현황</p> <p>8. 체육대회 지원예산과 집행실적 ○ 예산액, 집행액, 잔액, 대회개요, 예산외 사업비</p> <p>9. 유공국민운동단체원 시상내역</p>

소관부서	자 료 항 목
주민자치과 (4건)	<p><b>1. 주민자치센터 운영관련 제반사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 운영비 지원·집행 현황(동별구분 작성)</li><li>○ 동별 시설집행현황(시설비, 자산, 물품취득비 구분)</li><li>○ 동별 프로그램 운영 실적, 이용주민부담행위, 문제점 등</li><li>○ 구 단위 지원사항(운영프로그램개발 보급 및 활성화방안 강구 실태 등)</li></ul> <p><b>2. 공공근로사업 추진현황</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 사업장별 사업개요, 예산액 및 집행액(재료비, 인건비 구분), 추진시기</li><li>○ 관련 민원 접수·처리 현황 등</li></ul> <p><b>3. 고용촉진훈련 추진현황(2002~2003)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 위탁 기관, 훈련직종 및 인원, 훈련 이수자 관리현황(취업률 및 사후관리)</li></ul> <p><b>4. 발전소주변지역 지원사업 추진실태</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 기본지원사업, 특별지원사업 추진실태(대상사업 대 추진 상황, 예산 대 집행 집행내역을 동별로 구분 작성)</li></ul>

소관부서	자 료 항 목
재 무 과 (7건)	<p>1. 국·공유지 관리현황(2002~2003)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국·공유지 현황, 신규재산 등록·발굴 현황</li> <li>○ 무단점유지 변상금 부과·징수 내역</li> <li>○ 용도폐지 재산현황 및 불하·매각 내역</li> <li>○ 불법시설물 설치·무단 경작 현황</li> </ul> <p>2. 각종 계약이행과 관련한 지체상금 부과징수, 하자발생 및 하자보수 집행내역(2002~2003)</p> <p>3. 수의계약 추진 현황(2002~2003)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설공사 수의계약 현황(2천만원 이상)</li> <li>○ 수의계약 물품구매·제조현황(단가 5백만원 이상)</li> </ul> <p>4. 2003 구단가 계약내역</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주차선도색, 보안등, 도로보수, 관용차량등</li> <li>○ 사업명, 설계금액, 도급액, 단가, 계약방법,도급자</li> </ul> <p>5. 중요재산취득 승인 및 예산집행사항</p> <p>6. 차량 관리현황 및 운행실태(2003)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 차량별 수리비(횃수,금액),운행실태(운행횃수, 운행사유 등)</li> </ul> <p>7. 불용, 매각, 관리전환내역(2002~2003)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통신장비, 전산장비, 차량 기타정수물품(100만원이상)</li> <li>○ 품목,구입연도, 구입액, 소관부서,처분사유, 매각,폐기등</li> </ul>

소관부서	자 료 항 목
세 무 과 (6건)	<p><b>1. 지방세 체납현황 및 징수대책(세외수입포함)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 체납현황 및 세목별 체납내역(건당 100만원 이상) <ul style="list-style-type: none"> <li>· 체납자, 납기, 체납액, 조치사항 등</li> </ul> </li> <li>○ 체납처분 및 행정규제 실적(건수, 금액) <ul style="list-style-type: none"> <li>· 압류, 공매, 관허사업제한, 신용불량등록, 출국금지요청등</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. 탈루 세원발굴 및 세수증대 추진사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세무조사, 탈세 정보관리, 재산조회 등 추진내역 및 세원 발굴현황</li> <li>○ 체납정리 공무원에 대한 보상금지급현황 및 방법</li> </ul> <p><b>3. 세목별 결손처분 현황(2002~2003)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 결손처분 목록, 내역, 결정사유 등(건당 50만원 이상)</li> </ul> <p><b>4. 지방세 과·오납 현황(2000~2003)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부족징수, 과다징수, 부당환급현황 및 사유</li> </ul> <p><b>5. 외국인지방세, 장애인자동차세 부과 및 징수실적</b></p> <p><b>6. 자금운용 실태(2003)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자금운영·배정, 보조금·교부금관리, 금고예치 등</li> </ul>

소관부서	자료항목
<p>문화공보과 (5건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 문화재 및 유적지 관리실태, 보수비지출내역</li> <li>2. 불법광고물 정비실적 및 도로점용료, 징수현황 안전도검사 현황(2001~2002)</li> <li>3. 광고물관련 시설물 관리 및 정비 실태 ○ 현수막지정게시대, 주민자율게시판</li> <li>4. 음반·비디오물 및 게임물업소, 노래방 단속 및 위반업소 처리사항 결과</li> <li>5. 울속도 자동차전용극장 운영실태(현황, 계약, 운영실태 등)</li> </ol>
<p>민원봉사과 (4건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 민원제도 개선 및 편의시책 추진 실적 ○ 시책개요, 추진성과 등 ○ 공무원 친절교육실시실적 (강사교육계획, 횡수, 시간, 교육자료 등) ○ 친절평가(자체, 외부기관) 실시 결과</li> <li>2. 유기한 민원접수 및 처리내역 ○ 부서별 접수, 처리실적(처리, 불가, 취하, 반려 등 구분), 처리중인 건수 ○ 부서별 불가, 취하, 반려 민원 처리사유(건별) ○ 기간경과 민원처리 내역 및 조치</li> <li>3. 민방위 강사수당지급내역(강사별, 횡수, 총액)</li> <li>4. 공익요원 관리현황 ○ 부서별 공익요원 배치 관리 및 수행 업무 ○ 업무수행과 관련한 사건·사고 내역 및 조치사항 ○ 제반 복무실태 및 교육사항</li> </ol>

소관부서

자 료 향 목

1. 의약업소 지도점검 및 위반업소 조치 실적 (2002~2003)

- 현황, 지도·점검 추진사항, 위반업소 처리결과
- 유사의료업 현황, 지도점검 및 위반업소 처리결과

2. 식품위생업소 지도점검 및 위반업소 조치실적

- 현황, 지도·점검 추진사항, 위반업소사항 및 처리결과

3. 저소득 소외계층을 위한 보건사업

- 독거노인 및 만성질환자, 요양시설 방문간호 실적
- 무료 순회 진료 추진실적 등
- 운영에 따른 진료장비현황(차량, 의료장비등)

4. 의약품 구매 및 수불현황(2002~ 2003)

- 품목별 구입 시기, 수량 및 수불 현황, 구매방법 등

보 건 소  
(9건)

5. 식품진흥기금 운영 및 집행사항(2002~2003)

- 식품진흥기금 수입 및 지출내역, 관내업소지원현황
- 시설개선자금 용자대상자 선정내역  
· 신청자 인적사항, 처리실태, 용자금액·상환실태

6. 모범업소 지정 및 관리사항

7. 방역업무 추진사항(2002~2003)

- 인력 및 차량, 장비현황, 추진사항, 장비반입현황
- 방역약품 구입현황 및 사용내역, 잔여약품 사후관리 등

8.에이즈 및 결핵관리현황

9. 각종예방접종 운영 사항

소관부서	자 료 향 목
을숙도 문화회관 (5)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 문화회관 운영실태               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화회관 운영계획대 실적</li> <li>○ 회관시설 임대 및 대관료 등 수익현황</li> <li>○ 문화회관시설 주변지역 관리실태(테니스장, 주차장등)</li> </ul> </li> <li>2. 을숙도문화회관운영 위원회 구성 및 운영실태</li> <li>3. 문화회관 문화강좌 운영실적(기수별 참여인원 등)</li> <li>4. 문화회관 시설비, 자산취득비 지출내역(2002~2003)</li> <li>5. 태풍“매미”피해사항 및 복구실태</li> </ol>

- 社會都市委員會 -  
2003年度 行政事務監查 計劃書

沙 下 區 議 會



## ◀目 次▶

- 監査目的
- 監査方向 및 監査重點事務
- 監査期間
- 監査對象機關
- 證人(出席證言) 또는 參考人(意見陳述) 出席要求 對象
- 監査委員會 構成
- 對象部署別 監査日程
- 監査對象機關의 資料提出
- 監査實施要領
- 行政事務監査 細部日程
- 證人出席 및 資料提出要求書
- 宣 誓
- 監査對象部署別 資料提出目錄

## 2003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 업무전반에 대한 추진실태를 파악하여 잘못된 점을 시정하고
- 의정활동에 필요한 현황과 자료를 수집, 구정에 대한 감시·통제기능을 강화하는 한편 구민의 여론에 기초한 구정운영의 방향을 제시하여 행정의 민주성과 효율성 및 공정성 향상에 기여함으로써 구민 복지증진을 도모하는 자치행정을 구현하고자 함.

### 2. 監査方向 및 監査重點

#### 가. 감사방향

- 구정 주요시책 및 사업추진 방향의 타당성과 집행실태 등에 대한 문제점과 추진성과 등을 심층 분석·평가
- 지역여건에 부합되고 구민의 의사가 수렴·반영된 합리적인 시책 개발 촉구로 구민과 함께하는 구정 운영방향 제시

#### 나. 감사중점사무

- 태풍“매미” 피해상황 및 복구·지원에 관한 사항
- 구민본위의 생산적 복지행정 구현에 관한 사항
- 효율적인 도시관리와 쾌적한 환경기반 조성에 관한 사항
- 주민숙원 및 반복·집단 민원의 처리와 사후관리에 관한 사항
- 균형적 개발사업 추진 및 지역경제 활성화 시책에 관한 사항
- 2002년 행정사무감사 시 도출된 문제의 개선이행에 관한 사항

### 3. 監査期間

○ 2003. 11. 27(목) ~ 12. 3(수) (7일간)

### 4. 監査對象機關

○ 사하구

▷ 사회산업국, 도시국

### 5. 證人(出席證言) 또는 參考人(意見陳述) 出席要求 對象

○ 사회산업국 : 사회산업국장, 사회복지과장, 환경청소과장, 지역경제과장, 교통행정과장

○ 도 시 국 : 도시국장, 건설과장, 도시개발과장, 허가민원과장, 지적과장

### 6. 監査委員會 構成

감사위원장	감사위원	보조직원
김명석	김상섭, 고광웅 김연수, 김석진 최광렬, 정쌍식 김홍남	전문위원 정금배 사무직원 조희승 속기 김성은 김두선

※ 필요시 위원회 의결로 소위원회를 구성할 수 있음

## 7. 對象部署別 監査日程

일 시	감사대상부서	감사장소
11. 27(목)	○ 감사실시선언 ○ 증인선서, 간부소개, 업무현황보고 ▷ 사회산업국 소관 ○ 사회복지과	사회도시위원회 회의실
11. 28(금)	○ 환경청소과, 지역경제과	"
11. 29(토)	○ 교통행정과	"
12. 1(월)	○ 증인선서, 간부소개, 업무현황보고 ▷ 도시국 소관 ○ 건설과	"
12. 2(화)	○ 도시개발과, 허가민원과	"
12. 3(수)	○ 지적과 ○ 감사강평	"

※ 부서별 감사일정은 필요시 조정될 수 있음

※ 과장 증인선서는 해당 부서 감사 시작 전 실시

## 8. 監査對象機關의 資料提出

### 가. 제출대상

- 업무현황보고서(2003년도 업무추진 실적 및 2004년도 업무계획)
- 본 위원회에서 요구하는 자료 : 붙임

### 나. 제출방법

- 본 계획서에 명시된 사항과 그 관계자료, 그리고 감사위원이 요구하는 자료는 2003. 11. 15(토)까지 감사대상 부서별로 25부씩 제출

## 9. 監査實施 要領

### 가. 감사방법

- ① 감사는 각 감사대상기관의 자료제출요구, 증인선서, 현황보고 청취, 정책질의, 현장 또는 문서확인 등의 방법으로 실시
- ② 감사는 공개로 하되 위원회의 의결로 비공개로 할 수 있음

### 나. 감사대상 사무

- ① 사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제6조의 규정에 의거 가급적 지방자치 단체사무의 범위 내에서 실시하되 국가 및 시의 사무에 대하여도 국회와 시의회가 직접 감사하기로 한 사무를 제외하고는 구청장이 위임받아 처리하는 사무에 대하여는 감사 실시
- ② 사하구의 2003년도 처리된 사무를 중심으로 하되 2003년 이전 처리 사무라도 현재까지 계속적으로 영향을 미치고 있는 사무는 포함
- ③ 모든 자료는 2003. 10. 31일 기준으로 작성

### 다. 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 기할 수 없는 사유가 있을때 감사에 참여할 수 없음(제척과 회피)

## 라. 감사진행

- ① 감사개시 선언(위원장)
- ② 위원장 인사(감사목적 및 당부사항)
- ③ 증인선서(증인으로 출석요구된 대상자 전원 : 국장, 과장)  
※ 선서에 앞서 선서의 취지 및 출석증인에게 위증 시 고발됨을 알림
- ④ 업무현황 보고
  - 보고자 : 사회산업국장, 도시국장
- ⑤ 부서장 증인선서, 감사자료에 의한 보고, 정책질의 및 답변(부서별 감사)
- ⑥ 현장 확인(필요한 경우), 출석증언 및 의견진술
- ⑦ 감사결과 강평
- ⑧ 감사종료(위원장 인사 및 종료선언)

## 마. 감사결과 보고서 작성

- ① 감사결과 보고서는 감사진행 과정과 주요감사 실시내용, 시정 및 처리 요구사항, 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항 등을 포함
- ② 보고서 작성방법
  - 감사실시 후 감사위원들은 감사결과 보고서를 위원장에게 제출
  - 제출된 감사보고서를 토대로 전문위원이 간사와 협의하여 감사사항을 면밀히 검토 후 감사결과 보고서를 작성하고 위원회에 보고·채택
- ③ 감사결과 처리
  - 위원회에서 의결 채택된 보고서를 본회의에 보고 후 의결로 채택
  - 감사결과 이송 → 처리결과 보고

## 行政事務監査 細部日程

일 자	시 간	감 사 전 행	감사부서	비 고
11.27(목) (1일차)	10:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사개시</li> <li>○ 감사위원장 인사 (감사취지, 수감태도, 위원들의 사명감고취, 위중시 고발됨을 주지)</li> <li>○ 증인 선서</li> <li>○ 피 감사부서 국장 업무현황 보고 및 간부소개 (2003주요업무실적 및 2004업무계획)</li> <li>○ 감사중지</li> </ul>		위 원 장 "  사회산업국장 "  위 원 장
	14:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사계속</li> <li>○ 증인 선서</li> <li>○ 감사자료보고</li> <li>○ 질의, 답변</li> <li>○ 감사종료</li> </ul>	사회복지과	위 원 장 사회복지과장 "  위 원 장
11.28(금) (2일차)	10:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사개시</li> <li>○ 증인 선서</li> <li>○ 감사자료보고</li> <li>○ 질의, 답변</li> <li>○ 감사중지</li> </ul>	환경청소과	위 원 장 환경청소과장 "  위 원 장
	14:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사계속</li> <li>○ 증인 선서</li> <li>○ 감사자료보고</li> <li>○ 질의, 답변</li> <li>○ 감사종료</li> </ul>	지역경제과	위 원 장 지역경제과장 "  위 원 장

일 자	시 간	감 사 진 행	감사부서	비 고
11.29(토) (3일차)	10:30	○ 감사개시 ○ 증인 선서 ○ 감사자료보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사종료	교통행정과	위 원 장 교통행정과장 " 위 원 장
12. 1(월) (4일차)	10:30	○ 감사개시 ○ 증인 선서 ○ 피감사부서 국장 업무현황 보고 및 간부소개 (2003주요업무실적 및 2004업무계획) ○ 감사중지		위 원 장 도시국장 " 위 원 장
	14:00	○ 감사개시 ○ 증인 선서 ○ 감사자료보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사종료	건 설 과	위 원 장 건설과장 " 위 원 장
12. 2(화) (5일차)	10:30	○ 감사계속 ○ 증인 선서 ○ 감사자료보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사중지	도시개발과	위 원 장 도시개발과장 " 위 원 장



일 자	시 간	감 사 진 행	감사부서	비 고
12. 2(화) (5일차)	14:00	○ 감사개시 ○ 증인 선서 ○ 감사자료보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사종료	허가민원과	위 원 장 허가민원과장 " 위 원 장
12. 3(수) (6일차)	10:30	○ 감사계속 ○ 증인 선서 ○ 감사자료보고 ○ 질의, 답변 ○ 감사결과강평 ○ 감사종료	지 적 과	위 원 장 지 적 과장 " 위 원 장 "

※ 감사결과 보고서 채택을 위한 사회도시위원회 간담회 개최

- 일 시 : 2003. 12. 5(금) 17:00
- 장 소 : 사회도시위원회 회의실
- 내 용 : 감사결과 처리의견(시정사항, 집행기관처리요구사항, 건의사항)에 대한 기준설정 및 범위확정

## 證人出席 및 資料提出 要求書

사하구의회가 2003년도 행정사무감사를 실시함에 있어 지방자치법 제36조 및 동법시행령 제17조의 4와 부산광역시사하구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제9조의 규정에 의하여 다음과 같이 증인 출석 및 자료제출을 요구함

### 1. 증인등의 출석요구

- 출석대상자 : 사회산업국장, 도시국장, 사회복지과장, 환경청소과장, 지역경제과장, 교통행정과장, 건설과장, 도시개발과장, 허가민원과장, 지적과장
- 출석일자 : 2003. 11. 27(목) ~ 12. 3(수) (7일간)
- 출석장소 : 사회도시위원회 행정사무감사장(사회도시위원회 회의실)

### 2. 서류(자료)제출요구

- 제출서류 항목 : 붙임(감사대상 부서별 자료제출 목록)
- 제출기한 : 2003년 11월 15일 13:00까지
- 제출장소 : 사하구의회사무국
- 자료작성 범위 : 별도의 명시가 있는 경우를 제외하고는 2003년도 1월 1일부터 2003. 10. 31일까지로 함  
(단, 계속관리하고 전체현황과 대비가 필요한 사항은 예외)
- 작성요령
  - A4규격으로 목차와 페이지를 기입 작성하여 25부 제출
  - 서식에는 연번을 기재하고 모든 수치는 합계와 단위를 기입
  - 부서 공통항목과 부서별 제출항목이 중복될 경우, 부서별 자료로 작성하여 제출
  - 붙임 요구사항 외 추가자료는 피 감사기관의 자진제출에 의함

2003년 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.

2003년 월 일

성 명 : (서명날인)

사하구의회사회도시위원회행정사무감사위원장 귀하

## 監査對象部署別 資料提出目錄

구 분		자료제출요구 건수	비 고
총 계		66 건	
부 서 공 통		5 건	
사회산업국	소 계	32 건	
	사회복지과	9 건	
	환경청소과	10 건	
	지역경제과	7 건	
	교통행정과	6 건	
도 시 국	소 계	29 건	
	건 설 과	9 건	
	도시개발과	8 건	
	허가민원과	8 건	
	지 적 과	4 건	

소관부서	자 료 함 목
<p>전 부 서 공통사항  (5건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2002년도 행정사무감사 결과 시정요구 사항과 건의사항에 대한 처리결과</li> <li>2. 부서별 주요시책·사업 추진사항             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시책·사업명, 사업내용, 추진상황, 예산집행내역, 사업효과, 추진상 문제점 등</li> </ul> </li> <li>3. 다수인 민원(진정, 건의등) 접수·처리내역('02.11.1 ~'03.10.31)             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 접수일, 민원인 성명, 주소, 민원내용, 처리결과(계획) 등을 상세히 기재</li> </ul> </li> <li>4. 부서별 소관사무와 관련한 소송등 현황             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2002.11.1이후 종료되거나 현재 계류 중인 행정심판 및 행정소송 현황</li> <li>○ 당사자, 쟁송경위 및 내용, 쟁송결과(진행사항), 조치결과(계획) 등</li> </ul> </li> <li>5. 태풍 “메미” 피해 및 복구에 관한 사항             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 피해상황 및 복구내역, 추후대책 등</li> <li>○ 피해복구를 위한 국·시비 배정 및 집행내역</li> <li>○ 성금, 물품 등 접수·지원 내역</li> </ul> </li> </ol>

소관부서	자 료 하 목
사회복지과             (9건)	1. 국민기초생활보장제도에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수급자 현황(기존, 신규책정, 심사제외자 구분작성), 지원내역 등</li> <li>○ 부정수급자 현황 및 부정수급액 환수내역(동별 작성)</li> <li>○ 제도운영과 관련한 문제점 및 개선방안 등</li> </ul> 2. 어린이놀이터 시설현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동별, 놀이터명, 소재지, 시설현황, 1일 평균이용자 수, 시설 개·보수내역 등</li> </ul> 3. 노인복지에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경로당 현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 경로당명, 월 지원액, 회원수 등</li> </ul> </li> <li>○ 향후 경로당 개설계획</li> <li>○ 노인복지와 관련한 보조금 지급내역 및 무의탁노인 결연내역</li> </ul> 4. 사회복지관 운영현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사회복지관 현황 및 지도점검 내역</li> <li>○ 복지관별 재정지원(보조금 등) 내역</li> </ul> 5. 각종 단체 보조금 지급현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단체명, 대표자, 회원수, 보조금 지급내역 등</li> <li>○ 정액보조단체, 임의보조단체 구분 작성</li> </ul>

소관부서	자 료 항 목
사회복지과	<p><b>6. 장애인 복지에 관한 사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 등록 장애인 현황(장애유형, 등급별 작성)</li> <li>○ 장애인 복지시설 운영 현황</li> <li>○ 장애인 및 시설에 대한 재정지원 내역 등</li> </ul> <p><b>7. 불우 수용시설 등 현황</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 : 정신요양원, 부랑인보호소, 노인요양원</li> <li>○ 시설명, 소재지, 시설규모, 종사자 수, 수용인원, 재정지원 내역 등</li> </ul> <p><b>8. 의료보호대불금 관리현황</b></p> <p><b>9. 사하구여성회관 이전계획 및 추진현황</b></p>

소관부서	자 료 항 목
환경청소과  (10건)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공해배출업소 관리에 관한 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공해배출업소 현황 및 지도단속 실적</li> <li>○ 위반업소에 대한 조치사항                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 업소명, 소재지, 대표자, 업종, 위반사실, 조치내역</li> </ul> </li> </ul> </li>   <li>2. 청소대행업체 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 생활폐기물 수집운반 대행업체 현황 및 지도점검실적, 대행수수료 지급내역 등</li> <li>○ 정화조청소 대행업체 현황 및 지도점검실적, 대행수수료 지급내역 등</li> <li>○ 대행업체 추가지정 계획 여부</li> </ul> </li>   <li>3. 재활용선별장 운영현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소재지, 시설·장비 및 인력배치 내역, 예산현황 등</li> </ul> </li>   <li>4. 폐기물 중간처리업체 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업체명, 소재지, 사업내용, 일일처리량, 인허가일 등</li> <li>○ 지도감독 실적 및 위반사항 조치내역 등</li> <li>○ 서봉리사이클링(주)의 폐기물처리업 허가사항 및 법규 위반사항 조치내역(2001~2003)</li> </ul> </li>   <li>5. 재활용품 수집장려금 지급현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 종류별 수집량, 판매대금, 장려금 지급내역 등</li> </ul> </li>   <li>6. 사하 F·R 센터에 관한 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영현황 및 추후 관리계획 등</li> <li>○ 시공업체 선정시 계약조건(계약서사본 첨부)</li> </ul> </li>   <li>7. 분야별 폐기물 위탁처리비 예산현황 및 집행내역</li>   <li>8. 신평동 (주)제시엔에 관한 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 화재발생 개요, 소실 폐기물량, 피해규모, 재발방지대책 등</li> <li>○ 제시엔의 지역주민 지원사업내역</li> </ul> </li>   <li>9. 자동차 배기가스 단속실적 및 처리결과</li>   <li>10. 먹는 물 시설현황과 시설별 수질검사 내역·조치사항</li> </ol>



소관부서	자 료 항 목
지역경제과 (7건)	<p><b>1. 산불방지 대책에 관한 사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산불예방을 위한 예산집행 내역</li> <li>○ 산불예방을 위한 장비현황 및 무전기 관리실태</li> <li>○ 산화경방원·공익근무요원 배치현황 및 예산내역</li> </ul> <p><b>2. 녹지사업에 관한 사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조림·육림·간벌사업 시행내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업명, 위치, 사업규모, 시공자(업체명, 소재지, 대표자)</li> <li>예산내역(예산액, 사업비)등, 현수, 현금내역 포함 작성</li> <li>· 산림내 입목벌채 및 이식현황</li> <li>· 양묘장 관리 및 수익현황과 예산집행 내역</li> </ul> </li> <li>○ 구화(장미) 식재 실적 및 금후 추진계획</li> <li>○ 가로변 초화 식재내역</li> </ul> <p><b>3. 승학산 관리에 관한 사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 억새밭 보호를 위한 대책 및 추진실적</li> <li>○ 시비(詩碑), 입산객 편의시설·조형물 등 설치계획 여부</li> </ul> <p><b>4. 공원, 유원지, 소공원 현황</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 편의시설 내역, 공원조성·시설개보수에 따른 예산내역, 금후 추진계획 등</li> </ul> <p><b>5. 가로수 관리에 관한 사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가로수 현황, 병해충 방제, 훼손 가로수 보식현황 등</li> <li>○ 차량사고 등으로 인한 가로수 훼손 및 보식내역 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 건별 훼손 수종 및 수량, 보식업체(소재지, 대표자 등)</li> <li>· 보식내역은 원인자 복구, 예산복구로 구분 작성</li> </ul> </li> </ul> <p><b>6. 하단동 플라스틱단지 지정해제 추진현황</b></p> <p><b>7. 해양관리에 관한 사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 어업지도선 운영실적 및 해양정화 활동내역</li> <li>○ 방치폐선, 해양투기, 불법어업행위 단속실적 및 조치사항</li> </ul>

소관부서	자 료 항 목
교통행정과  (6건)	<ul style="list-style-type: none"><li>1. 주차정보 통합시스템 구축사업 추진현황</li><li>2. 버스정류장 승객대기시설 설치·관리현황<ul style="list-style-type: none"><li>○ 설치개소수, 설치율, 보수내역, 향후 설치·관리계획 등</li></ul></li><li>3. 을숙도유원지 주변 불법 주·정차행위 단속계획</li><li>4. 마을버스 관리에 관한 사항<ul style="list-style-type: none"><li>○ 버스노선 조정현황 및 노선 증설계획 여부</li><li>○ 정비불량버스 조치내역 등</li></ul></li><li>5. 아파트단지 10부제 시범운영 현황</li><li>6. 관내 폐차장 현황 및 지도단속 실적</li></ul>

소관부서

자 료 항 목

건 설 과  
(9건)

## 1. 보안등, 가로등 관리에 관한 사항

- 보안등, 가로등 설치현황
- 보안등, 가로등 보수내역
- 차량등으로 인한 훼손현황 및 배상내역

## 2. 설계변경 건설공사 내역

- 최초설계 대비 공사비 30%이상 설계변경 사업
- 사업비, 공사개요, 착공, 준공일자, 도급내역등

## 3. 소규모 주민편의사업 시행내역

## 4. 동매교 ~ 신평공단간 도로개설사업 추진현황

- 사업규모, 사업비, 기시행 및 잔여구간, 금후추진계획 등

## 5. 기부채납 도로 현황

- 소재지, 면적, 기부채납자, 기부채납 사유 등

## 6. 장림·다대공단 강변도로변 철책선 현황

## 7. 방재기금 관리에 관한 사항

- 재해대책기금 조성 현황 및 집행내역
- 재난관리기금 조성 현황 및 집행내역

## 8. T.S.M(교통체계개선)사업 추진현황

## 9. 가락1단지 앞 횡단보도 이전설치 계획

소관부서	자 료 항 목
<p>도시개발과 (8건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 흥티마을 공영개발사업 추진현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업개요, 사업추진 경과, 공기대비 공사진행현황, 공사비지급내역, 금후 추진계획 등</li> </ul> </li> <li>2. 장림유수지 고지배수로 설치사업 추진현황</li> <li>3. 토지형질변경과 관련한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 형질변경 허가내역</li> <li>○ 준공사업장 및 허가취소 사업장 현황</li> <li>○ 무단 형질변경 행위 단속실적 및 조치내역</li> </ul> </li> <li>4. 하수관리에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노후하수관에 대한 CCTV등 기계조사실적</li> <li>○ 준설현황(인력, 기계준설로 구분) <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업명, 위치, 사업량, 예산·집행액, 공사기간 등</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5. 승학산 일원 공원지정사업 추진현황</li> <li>6. 도시계획시설 결정 내역(2002,2003) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설명, 소재지, 시설개요, 용도지역, 결정고시일, 신청자등</li> </ul> </li> <li>7. 장기미집행 도시계획사업 현황 및 추진계획</li> <li>8. 구평동 422번지 일원 공장부지 조성공가 허가내역</li> </ol>

소관부서	자 료 항 목
<p>허가민원과 (8건)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 건축법 위반행위 단속에 관한 사항(2002.11.1~)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무허가건축물 단속실적, 이행강제금 부과등 조치내역</li> <li>○ 공동주택 불법 구조변경행위 단속실적, 이행강제금 부과등 조치내역</li> <li>○ 일반건축물 불법 용도변경행위 단속실적, 이행강제금 부과등 조치내역</li> <li>○ 기타 건축법 위반 단속실적, 이행강제금 부과등 조치내역</li> </ul> </li> <li>2. 피정4동 골프연습장 건축허가 내역 및 경위</li> <li>3. 2003.4.1~6.30 기간 중 건축허가 현황(연면적 330㎡이상)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소재지, 토지면적, 건축규모, 건축물용도, 허가·착공일 등</li> </ul> </li> <li>4. 다대6지구 주택건설사업 추진현황</li> <li>5. 하단동 한국화약 화약저장고 이전(폐쇄) 추진 현황</li> <li>6. 맹지(盲地) 사유로 인한 건축불허가 처분내역(2001~2003)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소재지, 지목, 토지면적, 허가신청자(주소, 성명 등)</li> </ul> </li> <li>7. 산림 내 불법건축물 현황 및 정비계획</li> <li>8. 식품위생업소 관리에 관한 사항                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식품접객업소 허가내역                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 업종별, 허가신청·허가현황, 불허가 사유등</li> </ul> </li> <li>○ 휴·폐업, 재개업 허가·신고현황</li> </ul> </li> </ol>

소관부서	자 료 항 목
지 적 과  (4건)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 부동산 중개업소 지도점검 ○ 중개업소 현황, 지도점검 실적, 위반업소명, 소재지, 위반사항, 조치내역 등</li> <li>2. 개별공시지가 이의신청 접수·처리내역</li> <li>3. 지적 불부합지 현황 ○ 소재지별 토지현황, 불부합지 정리실적 및 추진계획 등</li> <li>4. 도로명 및 건물번호부여사업 추진현황</li></ol>