

'99. 12. 24(金)
第55回8次本會議

'99行政事務監査結果報告書

總務委員會

'99. 12. 24(金)
第55回8次本會議

'99行政事務監査結果報告書

總 務 委 員 會

순서

1. '99행정사무감사 일반개요	2~17
가. 목 적	2
나. 방 침	2
다. 기 간	2
라. 대상기관및사무	2
마. 일 정 및 장 소	3
바. 현장 확인 대상	4
사. 감사 실시 목록	8
2. '99행정사무감사 결과	18~53
가. 총 평	18
나. '99감사지적 및 조치요구사항	23
다. 제안및 건의사항	48
라. 행 정 사 항	54
3. 부 속 자 료	55~66

1. '99 행정사무감사일반개요

가. 목 적

- 지방자치법 제36조, 동법 시행령 제16조 내지 제19조의 2 및 제천시 의회행정사무감사및 조사에관한조례의 규정에 의거 제천시 시정전반에 관한 감사를 실시함으로써 집행상의 잘못된 점을 시정하고 행정을 감시·통제하며, 의안 및 예산안 심사에 필요한 자료 및 정보를 획득하는 한편 집행에 대한 평가와 방향·대안을 제시함.

나. 방 침

- 회 의 식 감 사 : 정책대안 제시에 중점
- 현장 확인 감사 : 일선기관의 건의사항 및 시민생활의 애로수렴

다. 기 간 : '99. 12. 1 ~ 12. 8(7일간)

- 회 의 식 감 사 : 5일간 (현장 추가확인 2일 병행)
- 현장 확인 감사 : 2일간
- ※ 12. 5일 일요일 제외

라. 대상기관 및 사무

- 대 상 기 관
 - 지방자치법 제104조 및 제105조의 규정에 의한 소속 행정기관
 - 지방자치법 제111조 및 제137조의 규정에 의한 하부행정기관 및 지방공기업
 - 위 기관중 제천시의회위원회조례 제3조 제2항에 의한 총무위원회 소관 사무(총 17개기관 및 사업소, 일부 읍면동)
 - 본 청 : 2개담당관실, 7개과
 - 직 속 기 관 : 1개 직속기관
 - 사 업 소 : 3개사업소
 - 읍·면·동 : 금성, 덕산면, 동현, 영천동
- 대 상 사 무
 - 지방자치법 제9조에 규정된 지방자치단체의 사무
 - 제천시의회행정사무감사 및 조사에관한조례 제6조 제2항의 규정에 의거 의회구성일 이후 집행된 사무중 '98. 11. 1부터 '99.10.31일까지 집행된 사무 (일부자료의 경우 이전기간을 포함)

마. 일정 및 장소

구분 일자(요일)	감 사 대 상	장 소	비 고
'99. 12. 1 (수)	회의식 감사진행 (기획담당관실, 자치행정과, 건전생활체육과)	위 원 회 회 의 실	감사1일
12. 2 (목)	회의식 감사진행 (공보담당관실, 세정과, 회계과, 생활민원과, 사회복지과)	"	감사2일
12. 3 (금)	회의식 감사진행 (환경관리과, 보건소, 환경관리사업소, 문화체육시설관리소, 시립도서관)	"	감사3일
12. 4 (토)	현장확인 및 동현동, 영천동 회의식감사	각 현 장 (회의실)	감사4일
12. 5 (일)	자체토의, 자료분석 및 수집.	위 원 회 사 무 실	
12. 6 (월)	현장확인 및 금성면, 덕산면 회의식감사	각 현 장 (회의실)	감사5일
12. 7 (화)	회의식 감사진행 및 추가현장확인 (미료실과 대상)	위 원 회 회 의 실 각 현 장	감사6일
12. 8 (수)	회의식 감사진행 및 추가현장확인 (미료실과 대상)	"	감사7일

바. 현장확인 대상

- 일 시 : '99. 12. 4일, 6일 (2일간), 12. 7일, 8일 추가확인
- 확 인 대 상 : 동현, 영천동 및 금성, 덕산면(회의식 감사)
기타 각실과소별 사업현장확인 실시.
- 반 별 일 정

반 별	월 일	반 원	확 인 지 역
1반	12. 4 (토)	이재환 위원장 장기훈 위원 조병석 위원	영천동(회의식감사), 서울병원 영천동
	12. 6 (월)	<감사보조> 전문위원 신태훈 의 정 팀 이강호	금성면(회의식감사), 청풍면, 수산면, 송학면
2반	12. 4 (토)	유영화 간사 박태덕 위원 민경환 위원	동현동(회의식감사), 동현동관내, 송학면
	12. 6 (월)	<감사보조> 의사담당 정광화 전문위원실 신희섭	덕산면(회의식감사), 수산면, 한수면, 영천동

※ 12. 7일과 8일 미료실과에 대한 추가현장확인.

【 현장확인 대상지(1일차) 】

반별	일 정	회의식 감 사	현 장 확 인	확인내용	주요부서
1반	12. 4 (토)	영천동 (10:00)	①소규모 시설공사 (안동막골 농로포장공사) ②서울병원 적출물 처리상황 ③올림픽 스포츠센터	공사상황 운영실태 운영상황	건강생활체육과 보 건 소 건강생활체육과
2반	12. 4 (토)	동현동 (10:00)	①동현동청사 하자보수공사 ②고명리 한국자원재생공사 ③세거리 고명환경현장 ④소규모시설공사(선택) ○.학뜰 개거설치공사 ○.범창골 수해복구공사 ⑤청소년수련관 운영상황	하자시공 부지정지 운영상황 공사상황 운영상황	회 계 과 환 경 관 리 과 환 경 관 리 과 건강생활체육과 건강생활체육과

【 현장확인 대상지(2일차) 】

반별	일 정	회의식 감 사	현 장 확 인	확인내용	주 관 부 서
1반	12. 6 (월)	금성면 (10:00)	①금성 소규모숙원사업 - 적덕리(골말)배수로설치공사 - 구룡1리 세천복개공사 ②금성포전자원재생공사현장 ③청풍신리쓰레기매립장 ④소규모 숙원사업 - 수곡1리마을안길포장공사 ⑤송학도화 시 쓰레기매립장	공사상황 운영실태 복구실태 공사상황 운영상황	건전생활체육과 환경 관리 과 환경 관리 과 건전생활체육과 환경 관리 과
2반	12. 6 (월)	덕산면 (10:00)	①소규모 숙원사업 ※ 신현2리용바위교량설치 공사(오지개발) ②수산쓰레기 매립장(고명리) ③한수 - 황강임도시설공사 ④하수종말처리장 증설공사	공사상황 복구실태 하자보수 공사상황	건전생활체육과 환경 관리 과 회 계 과 (산림녹지과) 환경관리사업소

【 현장확인 대상지 (3일차 ~ 4일차) 】

① 감 사 확 인 대 상 : 미료실과 감사시에 도출된 추가현장확인.

② 반 별 구 성 : 총무위원회 합동으로 현장확인 실시.

③ 보 조 인 원

전 문 위 원	신 태 훈
의 사 담 당	정 광 화
의 정 팀	이 강 호
전문 위원실	신 회 섭

④ 추가현장확인 내용

일 정	대 상 기 관	확 인 대 상	비 고
12. 7 (화)	자치행정과, 건전생활체육과, 세정과, 회계과	감사과정에서 도출된 추가 현장 확인	
12. 8 (수)	사회복지과, 환경관리과, 환경관리사업소	감사과정에서 도출된 추가 현장 확인	

사. 감사실시 목록

《 자 료 요 구 총 괄 》

소관 과·사업소별	자료요구 건 수	비 고
계	191	
실과사업소공통	14	
기획담당관실	10	
정보담당관실	6	
자치행정과	24	
건강생활체육과	16	
세 정 과	12	
회 계 과	21	
생활민원과	9	
사회복지과	17	
환경관리과	25	
보 건 소	13	
환경관리사업소	5	
문화체육시설관리소	3	
시 립 도 서 관	9	
읍 · 면 · 동	7	

《 주 요 감 사 실 시 내 용 》

소관실과별	주 요 감 사 실 시 내 용	비고
실과사업소공통	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국도비 보조금 집행 및 시비부담 현황 2. 보상금 집행내역 3. 민간에 대한 지원사업현황과 관리실태 4. 진정, 청원, 탄원, 건의, 개별 및 집단민원 처리상황 5. 각종 용역사업비 집행상황(처리결과 반영실적) ※ 용역사업 명세첨부 6. 각종 임차료 집행내역 7. 각종위원회 운영상황(구체적내역 첨부) 8. 각종시설공사 설계변경 및 공기연장 사업조서 ※ 3천만원이상 사유명시 9. '98년도 "목" 예산의 10%이상 불용액 조서 (예산 500만원이상) 10. 각종 인허가상황(총건수, 불허건수, 불허근거명시) ※ 불허, 반려 명세첨부(관련 근거) 11. 특수활동비, 업무추진비 집행내역 (카드사용내역, 증빙포함) 12. 각종 기금관리 운영실태 (종류별 기금예치, 이자, 통장사본등 포함) 13. 각종 광고·게시·인쇄물 제작 현황 (사업별, 발주업체, 단가, 가격등) 14. '98 명시이월 및 사고이월비 집행내역 	
기획담당관실	<ol style="list-style-type: none"> 1. 부서별 예산의 과목전용 및 집행현황 2. 사업성 풀-예산 집행내역 (실과소별 명세포함) 3. 행정쟁송추진현황 (계류중 포함) 4. 예비비 집행명세 5. 시정조정위원회 운영내역 6. 시민제안제도 운영상황 7. 법령에 근거없는 규제발굴 조치상황 8. 경영수익사업 추진실적(성과, 대책) ※ '97, '98, '99 3개년분 9. 목표관리제 시행성과 10. 예산배정 계획대 집행실적 (배정유보, 증감배정내역 명시) 	

소관실과별	주요감사 실시내용	비고
공보담당관실	<ol style="list-style-type: none"> 1. 시정지 제작비 지출내역(월별) <ul style="list-style-type: none"> ※ 영수증빙첨부 ※ 광고비수익내역, 사용처 (광고의뢰 업체별) 2. 일간지 시정홍보 수수료지출명세 <ul style="list-style-type: none"> ※ 언론사별 증빙첨부, 일자별 내역 3. 각종 주민제도지 배부내역 4. 공보, 보도관리 수용비 집행내역 5. 언론, 유선방송을 통한 시정홍보 및 광고내역 6. 시정홍보 VTR제작실태 및 예산현황 	
자치행정과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 시민감사청구제 운영실적('98년이후) 2. 감사원, 중앙, 도, 시자체 감사결과 및 지적사항및 조치결과 <ul style="list-style-type: none"> ※ 구분,지적사항,처분지시,조치결과등 서식화작성 3. 부서별, 직급별 공무원정원, 현원 현황 ('98.12월말과 '99.10월말 대비) 4. 조직관리상 민간기업 경영기법(경영마인드)추진실태 5. 국제도시간 우호교류추진 현황 <ul style="list-style-type: none"> ※ 교류국,목적,방문인원,예산,채류기간,출장비등 내역명시 6. 공직자 제안 및 창안제도 실시현황 7. 민간인 포상내역 8. 지방행정 정보은행 운영상황 9. 공무원 교육·연수 현황 10. 통신전산장비 구입 및 폐기처분현황(기종별) 11. 직원 전산교육 현황 12. 통신전산장비 유지관리현황 및 각종사용료 징수현황 13. 인터넷 홈페이지 운영현황(내용 첨부) 14. 민방위대편성및 교육현황(불참자고발등 처분현황) 15. 민방위시설 및 장비관리 운영현황 <ul style="list-style-type: none"> ※ 비상급수시설 수질검사실태포함 16. 장애인 고용실태(내역) 17. 자율방범대 현황 및 지원실태 18. 인사위원회 운영현황(회의록 첨부) 19. Y2K 추진실적 	

소관실과별	주요감사실시내용	비고
자치행정과	20. 행정구역조정 추진실적 21. 시민시정확인(현장견학) 운영 상황 22. 불친절공무원 접수 및 처리현황 23. 컴퓨터 보급실적(기종별, 용도별, 각실과별, 읍면동별, 직급별 보급내역) 24. 공상 처리내역('98~'99년도분) ※개별내역(처리결과 사본첨부)	
건전생활체육과	1. 소규모주민숙원사업등 각종사업추진현황(착공·준공일명세) 2. 도민체전 참가 경비 집행내역(정산서 포함) 3. 체육회 관리 및 운영현황(보조금 정산내역포함) 4. 광고물 허가 및 관리현황 5. 새마을소득사업 용자금중 시기도래된 용자금 회수현황(채납자별 명세) 6. 복지회관 관리 및 운영현황 7. 생활체육협의회 지원 및 운영현황 8. 장학담배사업 운영관리실태 9. 건전청소년 육성사업추진실적 10. 올림픽스포츠센터 운영현황 ※조경수 식재내역첨부(수종,규격,단가,구입처등) 11. 청소년수련관 위탁관리추진현황(항후운영계획포함) 12. 자원재활용품 수거 보상실적 13. 장례지원반 운영실적 14. 주민소득지원사업 추진실적 15. 장학금 지급실적(명세) 16. 청소년 출입금지구역 관리상황	
세정과	1. 지방세 과징실적 (세목별 채납현황, 결손처분명세) 2. 각종 세금고액 채납자내역 및 조치(1,000천원이상자) 3. 세무조사 실시 및 조치현황 (대상기관별 명세) 4. 지방세 과오납 환불내역(개인별 현황) 5. 세외수입 내역별 조서(과태료 포함) 6. 탈루 및 은닉세원 발굴현황 7. 채납자 재산압류 현황 8. 자금수급계획 및 관리실태 (예금종류별 이자수입내역, 통장사본첨부) 9. 지방세관련 민원발생현황(민원제기자별 명세, 처리결과) 10. 지방세 비과세결정 현황 (감면,정수유예대상자내역, 관련규정) 11. 의존재원배정 대 자금수령내역 (일자 명시, 건설과, 농업축산과 소관) ※ 관련규정 첨부 ※ 회계과 22번자료 추가	

소관실과별	주요감사실시내용	비고
회 계 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국·공유재산 처분 및 취득현황 (재산별, 처분 시기, 공개수익계약, 의회승인일시등 서식화) 2. 관사 및 공용청사 관리운영비 내역 (시설물별 명세, 사용증, 미사용, 임대등 구분) 3. 물품구입명세 (500만원이상) 4. 각종 시설공사 입찰및 계약현황 (3천만원이상) <ul style="list-style-type: none"> - 공사명, 위치, 사업량 - 공사비 (예산액, 설계액, 예정가액, 낙찰율, 계약금액, 낙찰차액) - 계약방법 - 공사기간(계약, 착공, 준공예정일, 실제준공일) - 도급자 (주소, 상호, 대표자성명) - 감독공무원, 준공검사 공무원(소속, 직, 성명) 5. 국·공유재산 관리, 보존 실태조사결과 6. 시설공사 하자검사 및 관리실태 (새부점점내역, 하자관리부사본, 예산집행내역, 하자보수책임기관등 명시) 7. 사유토지의 점·사용현황 및 향후관리계획 8. 각종사업 수익계약 현황 9. 하도급 공사 신고수리현황 <ul style="list-style-type: none"> - 공사명, 계약기관 - 수급자 (계약금액, 주소, 상호대표) - 하도급금액, 수리일자, 하도급일자 - 하도급자 (주소, 상호, 대표자) - 근거 (법령) - 직불제 시행실태등 10. 공용차량등 장비현황 및 관리운영현황 (직속기관, 사업소, 읍면동포함) 11. 국공유재산 임대현황 (재산종류별, 지역별, 용도, 유·무상명기) ※국공유재산 총괄현황 첨부(재산구분별) 12. 사유재산중 미등기 명세, 사유 13. 각종사업(일반, 시설공사)지체상금 부과징수 현황(명세) 14. 국·공유재산 전산관리 추진현황 	

소관실과별	주요감사실시내용	비고
회계과	15. 사유건물 화재보험가입현황(건물별) 16. 입찰수수료 징수현황 17. 기증물품관리 운영실태(서화, 자기 류등) ※ 명세별 내역, 보관장소명시 18. 사유 임야내 분묘부지 임대계약 현황 19. 적산재산 발굴 추진현황 (등기이전 및 처리결과, 명세첨부) 20. 적격심사 적용시설공사 내역 21. 관용차량운영실태(차종별, 차량번호, 운행거리, 유류비, 수리비 지급실적등 포함) 22. 시금고계약 및 운영관련 상황 ※ 계약서 사본, 이율및이자수입현황('97~'99) 예금별, 회계별 이자수입명세, 연도별월계표, 연말결산내역, 연도별 시금고에 통보한내역서, 예금이자재산서사본, 예금기간별월말잔액명세 ※ 22번자료는 세정과로 이전.	
생활민원과	1. 유기한 민원접수 및 처리현황 (미결처리 명세 및 사유 서식화) 2. 각종 민원불허 및 반려 명세(근거, 사유) 3. 민원택배제 운영실적 4. 개발부담금 부과 및 징수현황 5. 공유토지분할특례법 시행(적용) 실적 6. '99개별공시지가조사 실태 및 이의신청 처리 상황 (이의신청 명세, 처리결과 포함) 7. 민원실내 편의시설 관리현황 8. 공익근무요원 운영상황 9. 상급기관 이첩 민원처리결과 (명세)	

소관실과별	주요감사실시내용	비고
사회복지과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 식료품검사및 위생업소 단속실적 및 조치내역 2. 영세민 현황 및 지원실적 (시비) 3. 장애인 현황 및 지원실적 4. 사회복지시설 운영 및 예산지원내역('98, '99) (시설별, 정산서사본, 지원근거규정) 5. 돌발 영세민 발생 및 관리현황(지원내역포함) 6. 보훈가족 사기진착책 추진상황 7. 여성회관 관리운영 현황 (사업수입내역 및 예산집행내역) 8. 화장장 및 납골당 운영현황 (신청현황, 수수료 징수실적등) 9. 노인회(경로당포함) 지원실적 (노인회별 명세) 10. 보육시설 운영 현황 (보육시설별 운영비, 종사자 현황등) 11. 청소년 유해업소 단속관리실태 12. 각종 위원회 여성참여 현황(위원회별 명세) 13. 저소득층 취로사업현황(명세) 14. 노인복지사업 지원현황(예산지원 중심) 15. 부정불량식품 단속실적(조치결과 명세포함) 16. 아동복지사업 지원실적 17. 생보자 의보대불금 운영실적 	
환경관리과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 육상양어장에 대한 지도단속실적 (지도단속 및 처분결과, 환경관련법의 지도단속 규정포함) 2. 환경개선 부담금의 부과현황 및 사용 명세 3. 청정제천 21 추진실적(성과분석포함) 4. 환경단체 운영 및 지원상황(환경신문고, 환경 시범단, 환경시범학교, 환경운동연합등) 5. 공해 배출업소 지도감독 및 행정처분 실적 (공해종류별 구분명세, 업체별 위반내용, 조치 사항등 구분, '97, '98, '99- 3년분) 	

소관실과별	주요감사실시내용	비고
환경관리과	6. 세차장폐수무단방류 지도단속실적('97-'99명세) 7. 먹는물 공동시설 수질검사 결과 (수질검사평가서사본, 항목별 법정기준치) 8. 청소사업 민간위탁운영 현황 (지도감독실적, 업체별 반입물량및 수수료지급 내역 - 월별현황) 9. 재활용품 수집관리에 대한 운영현황 (품목별 구분 판매대금, 판매체계, 처리실태) 10. 음식물쓰레기 감량 및 자원화실적 (수거 및 공급체계포함) 11. 청소인력및 장비관리현황(시직영인력및 증감 사항 포함) 12. 쓰레기 불법투기 단속실적 (읍면동별) 13. 건축폐기물 관리운영 실태(매립업소별 품목, 반입량, 점검실적, 처리대장사본, 지하수 수질 검사표, 관련규정등) 14. 소각로설치업체 및 기관별 소각물처리실태 (업체별, 기관별 명세) 15. 생활오수분뇨 정화조 점검실적 16. 축산폐수 관리 및 점검실적 (수계별 관리현황 도면 첨부) 17. 공중화장실운영및 관리실태(지도점검실적포함) 18. 시 쓰레기매립장 주변 수질 및 토양점사실적 (관련규정 첨부) 19. 일반폐기물매립및 수수료 징수현황(장비현황 포함, '99. 4월분 대장사본) 20. 각 읍·면 쓰레기매립장 현황 및 향후대책 (대상지별 내역) 21. 환경정화식물 재배실적 및 사후처리결과 (성과포함, 미나리, 부래옥잠, 해바라기) 22. 읍면동별 쓰레기매립장 복구실태(매립장별명세) 23. 유해화학물질취급업소관리실태(관리대장사본) 24. 위생사관련 민원발생 및 처리현황 (환경관리사업소 요구 소관 이전) 25. 의림지화장실도색및보수공사집행현황	

소관실과별	주요감사실시내용	비고
보 건 소	<ol style="list-style-type: none"> 1. 의료업체 행정처분실적 (행정처분종류별명세) (병,의원, 약국, 의약취급업소 등 구분) 2. 보건지소 및 보건진료소 운영현황 및 공중 보건의 복무지도 감독 상황 (근무일지사본:봉양, 청풍면의 '99. 9월분 첨부) 3. '98의약품 수불현황 및 폐기처분된 약품 현황 (품목별, 구입처, 구입가격, 정가, 단가, 구입 방법등) 4. 의료장비 구입 및 관리현황(1,000만원이상) ※품목별, 구입일, 규격, 단가, 금액, 구입처, 활용장소등 명시, 관리대장 사본. 5. 읍·면 보건지소의 의료장비 및 기구현황 (관리대장 사본첨부) 6. 진료비 월별 수입현황 ※ 외래환자 처방전 발행내역 (처방전사본-'99.10월분) 7. 가족보건사업 추진상황 8. 법정전염병 관리실태 (병명별 내역 및 관리방법, 조치실적) 9. 특정폐기물(병원적출물) 처리내역 (서울, 현대, 제천병원의 처리대장사본첨부, 처리규정사본 첨부) 10. 무면허 의료행위근절 추진실적 11. 독감예방백신 접종실적 ※확보량, 접종량, 소요예산량등 12. 노인무료진료 실적(병종별) 13. X선필름구입내역(일자별, 구입처, 단가, 물량, 사용량, 잔량, 관리대장 사본첨부) 	

소관실과별	주요감사 실시 내용	비고
환경관리사업소	<ol style="list-style-type: none"> 1. 방류수 수질검사 실적 (검사보고서사본첨부, 기준첨부) 2. '99 약품구입 및 사용현황 (품목별, 구입처, 구입가격, 구입방법등 수불 대장사본) 3. '99하수도사업 추진현황,하수관로 점검 및 관리실태(사업명세별 내역) 4. 하수종말처리장 증설공사 추진현황 (설계변경일자별내역, 예산증감, 변경사유등) 5. 분뇨처리 실적(발생량 대비 처리현황) 6. 위생사관련 민원발생 및 처리현황(민원내역별) 	
문화체육시설 관 리 소	<ol style="list-style-type: none"> 1. 각종시설 운영상황(관리시설별 별지) 2. 시설사용 감면내역 (시설별, 감면사유, 감면금액) 3. 문화체육시설 안전점검및 조치결과(시설별 내역) 	
시 립 도 서 관	<ol style="list-style-type: none"> 1. 이동도서관 운영상황(운영대장사본첨부) 2. 시립도서관 운영관리상황 3. 도서구입현황(도서분류별, 예산, 집행액, 잔액등 명기) 4. 시립도서관 이용현황(열람,대출,사용료징수) 5. 시설장비유지비 집행명세(관리대장사본첨부) 6. PC 및 인터넷 활용실적 7. 장서관리 현황 (관리기준 포함) 8. 월간지 및 간행물 구입현황 (종류별, 예산액, 집행액, 단가, 구입처) 9. 복무관리 점검 및 처리결과 	
읍 · 면 · 동	<ol style="list-style-type: none"> 1. 돌출간판등 도로사용료 부과징수 현황(관련 법령포함) 2. 불법건축물 조치내역(명세) 3. 소규모편익사업비 집행내역 4. 2,000만원미만 공사중 읍·면·동계약발주한 공사현황(명세) 5. 각종 위원회 운영현황 6. 민방위시설·장비 관리실태 7. 농지취득자격증명 발급실적 	

2. '99행정사무감사결과

가. 총 평

- ◆ 지방자치법 제36조 및 동법 시행령 제16조, 제17조의 2, 또한 제천시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례의 규정에 의거 실시한 총무위원회의 '99행정사무감사를 종결하고 그 결론을 도출함에 앞서
- ◆ 연말을 맞이하여 폭주하는 일상 업무를 수행하는 과정에서도 원활한 수감을 위하여 적극 협조한 집행기관 전공직자의 노고에 경의를 표하는 한편
- ◆ 시종일관 질과 양 모든면에서 진일보한 자세로 감사활동에 임하는 감사위원들의 수고 또한 높이 평가되어야 할 것으로 사료됨
- ◆ 이러한 집행기관과 의회의 유기적 관계하에 금번 행정사무감사는 감사의 주목적인 시정 전반에 걸친 확인·점검을 통한 감시와 견제기능에 충실하였음은 물론 건전한 대안 제시에도 소홀함이 없었던 생산적인 감사였다고 자평함

1) 감사활동 자체평가

잘 된 점

- ① 진지한 자세로 일관한 감사활동
 - '99. 12. 1 ~ 12. 8일까지 7일간에 걸쳐 시행한 늦은 시간까지 감사를 연장 진행하는 가운데에서도
 - 위원 각자 충분한 질문소재를 준비하여 능동적으로 질문을 하는등 끝까지 진지한 자세로 감사에 임하였음
- ② 자료·정보·여론수집에 충실
 - 국감자료를 비롯 도의회 행정사무감사 자료, 또한 인터넷에 의한 타자치단체의 자료와 정보를 폭넓게 확보하여 비교,형량함은 물론 장기간 스크랩한 보도자료를 증거 인용자료로 활용하는등 정보 여론 수집에 충실

- ③ 서류와 현장 감각을 접목한 입체적 감사
 - 집행기관에서 제시한 감사자료를 중심으로 3일간의 회의식 감사와 함께 2일간의 현장확인, 아울러 미료사항이나 의문사항을 재점검 하는 2일간의 보완감사를 시행하는등 입체적, 종합적 감사를 수행
- ④ 행정의 전분야에 걸친 폭넓은 감사
 - 본청 2개 담당관실을 비롯 7개과 및 1개 직속기관, 3개 사업소와 함께 읍·면·동중 2개동과 2개면을 감사 대상 기관으로 지정하여 시 본청의 정책및 집행기능과 함께 일선에서의 파급효과를 동시에 점검
- ⑤ 과감하고 신선한 지적사항의 도출
 - 금번 감사시 지적사항은 59건으로 '98감사대비 218%가 증가 하였고, 그 내용 또한 양과 질적인면에서 예년 수준을 상회하고 있음
- ⑥ 시민과 행정편의를 함께 고려한 대안 제시
 - 지적사항과 함께 제시한 조치 요구사항은 가급적 시민의 불편사항을 경감시키거나 행정의 편의를 복합적으로 고려하여 대안을 제시
- ⑦ 하부기관의 부담을 최소화시킨 감사
 - 예년과 같이 전체 읍면동을 대상으로 한 감사를 지양하고 2개면, 2개동만 회의식감사를 시행함으로써 읍·면·동의 부담을 경감시킴
- ⑧ 감사 자료의 공유와 첨단 기기의 활용
 - 개별 수집된 정보나 자료등은 감사위원간 상호 공유함으로써 감사 수준을 향상시켰으며, 노트북을 활용한 증거 인용기법등은 괄목할 만한 사항이라 할 수 있음.

개선점 및 대책

- ① 전문분야에 대한 핵심 접근 지난
 - 법정감사기간 7일동안에 행정의 내부사항이나 현장확인등을 전체적으로 소화해내기 지난하며, 따라서 핵심접근에는 약간의 거리감이 있음.

- 위탁연수, 자체연수등을 통하여 평소 꾸준히 연찬하는 자구적 노력을 집주해 나가는 동시에 감사기간의 연장등을 위한 건의등 조치를 강구

② 회의식 감사의 한계 조정

- 질의, 응답 방식의 감사는 제출된 자료에만 의존하는 관계로 심도 있는 감사가 어려움.
- 향후 자료요구시에는 증빙부분을 강화 시키는 방안을 강구

2) 행정추진에 대한 일반적 평가

잘 된 점

① 성실한 수감 자세

- 감사기간 동안 폭주하는 일상업무 중에서도 시간상 차질없이 회의식 감사를 수감하였고, 현장 감사시에도 긴밀한 현장안내와 함께 일부 미흡한 부분을 보완 하는등 성실히 감사에 임하였음.

② 각종 민원의 원활한 처리

- 각부서의 민원 전반에 대한 감사결과 범규적 하자나 월권 사례는 없었고, 행정적 오류도 발견되지 않은 것은 민원업무를 신중하고 정상적으로 처리하고자 하는 전공직자의 의지와 노력의 산물이라고 평가할 수 있음

③ 원만히 처리된 일반 행정

- 당 총무위원회의 감사결과 다소의 지적사항이 도출되기는 하였으나 커다란 문제점없이 해결 가능한 수준임으로 시정 전반이 원만히 추진되었다고 평가할 수 있음

시정을 요하는 사항

① 감사자료의 제공 미흡

- 감사자료가 방대하고 작성기간이 짧은 관계로 애로가 있었음은 이해가 가나 지나치게 생략하거나 통계 자료에만 치우쳐 요구된 핵심내용에 크게 미달
- 아울러 자료제공의 창구가 통일을 기하지 못하여 일부혼선이 초래되기도 하였음.

② 세입확보, 예산절감 노력 결여

- 지방세 및 세외수입 징수실적이 획기적으로 개선되지 못하고 있는 가운데 특히 과년도분 처리가 미흡하다 할 수 있음.
- 아울러 세외수입의 경우 목표를 지나치게 낮게 책정함으로써 당초 예산 편성에 압박요인으로 작용한다 하겠으며,
- 각부서 대부분 수용비, 시설장비 유지비등 경상적경비의 과다 불용액이 발생되고 있음
- 또한 인쇄물, 광고물등 제작단가가 부서별로 균형이 맞지 않는등 소홀히 집행한 부분이 산견됨.

③ 일부위원회의 형식적인 운영

- 대부분의 위원회가 정상 운영되고 있으나 일부 부서에서 관장하는 위원회가 1년에 1회 또는 전혀 운영실적이 없는등 형식에 그치고 있어 그 기능을 다하지 못하고 있음

④ 현장관리 감각의 결여

- 사업현장은 목적에 부합되도록 완벽히 실현되어야 함은 물론 주민 불편사항이 없도록 조치하여야 함에도 일부 사업장은 부실 시공과 함께 안전관리 대책에도 문제점이 있는 것으로 지적되고 있음.

⑤ 참신한 아이디어 발굴 부진

- 광범위한 아이디어 수집 노력이 결여된 가운데 개선 발전시켜 행정에 접목시킨 실적이 미흡

⑥ 공사관련 집행상황 소홀

- 보조금등 지원사업비 영달이 늦어 연말에 압박하여 공사를 발주하여
이월시킨 사례가 빈번하고
- 설계변경이 추가 시공이라는 명분하에 자연스럽게 시행되고 있으며,
준공처리시 확정되어야 할 정산설계가 일부 미흡함
- 또한 공사계약 집행에 있어 공개경쟁원칙 우선으로 수행되어야
함에도 수의계약을 너무 남발하고 있다는 지적임

⑦ 각종 보조금등의 정산처리 소홀

- 민간단체등에 지원하는 각종 보조금에 대한 정밀한 정산처리가
소홀한 부분이 발견되고 있음

⑧ 지역간 균형감각이 결여된 사업비 배분

- 소규모 숙원사업등 사업비 배분에 있어 읍·면·동별로 일정한
기준에 의함이 없이 불균형하게 책정되고 있음.

【세부지적사항 및 시정조치요구내역】

＜총 괄＞		
○	계	75건
○	지적 및 조치요구사항	59건
○	제안 및 건의사항	16건

나. '99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
공통사항	감사수감자료 작성 및 제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 금번 감사시 당초요구된 당 위원회 소관 감사 자료 191건중 30건에 대하여 보충및 보완자료의 요구가 있어 16%에 달하였음. ○ 아울러 제출된 자료중에서도 중빙, 내역, 명세등의 세부사항을 열거 하지 않으므로서 요구감사자료의 핵심에 크게 미달된 점과 통계의 부정확, 오타의 산견등이 매년 시정 되지 않는 사항임. ○ 따라서 보완·수정자료의 제출로 2중 3중의 행정이 낭비되고 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 요구된 자료는 가급적 세부명세 중심으로 내용을 충분히 파악, 검토 할 수 있도록 작성되어야 할 것이며, ○ 특히 각종통계는 정밀을 기하여 오류를 배제하는 한편 ○ 자료는 제출기일을 준수하여 짧은 감사기간내에도 효율적인 감사가 진행될 수 있도록 하고 ○ 모든 자료의 취합및 배분 통로를 통일시켜 제공에 차질없도록 개선 요망 	전채부서
	예산불용액발생	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각실과사업소의 불용액이 다수발생 하고 있는 바 ○ 대부분 시설장비 유지비, 수용비등 경상적경비로서 적정한 수요판단을 결하고 있다 할 것임. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설장비유지비, 수용비등의 경상 경비의 수요판단을 적정하게 함으 로써 ○ 적정한 판단을 토대로 예산요구에 신중을 기함은 물론 정밀한 검토 후 편성토록 하여 타예산 편성에 압박을 주는 요인으로 작용치 않도록 조치 요망 	전채부서

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
기획 담당관실	각종소송수행	<ul style="list-style-type: none"> ○ '98. 10월말 현재 소송건수가 49건에 이르고 있음. ○ 그 중 미료된 상태의 소송이 34건으로 행정수행에 큰 부담으로 작용하고 있다 하겠음. ○ 또한 식품위생법위반의 경우 경감 인용건수가 상당수 있어 행정의 신뢰 실추요인으로 작용함. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 행정행위는 법령과 제규정에 충실함은 물론 민원사안에 대하여는 사전 충분한 의견 조율등 과정을 거침으로써 ○ 문제점이 곧 소송으로 진행되는 모순을 방지 않도록 행정집행에 신중을 기하여야 할 것임. 	기획 담당관실
	복사기구입예산 편 성	○ 복사기 각 사별 고시가격이 공히 3,000천원대 임에도 예산편성은 4,000천원대로 과다 편성하는 사례 발생.	○ 가격조회 및 자료검토에 신중을 기하여 적정한 선에서의 예산편성으로 불용액 발생을 미연에 방지	기획 담당관실
	업 무 추 진 비 특 수 활 동 비 집 행 상 황	○ 감사자료의 요구부분에 대한 내역이 명쾌히 제시되지 않고 있음으로 원활한 감사진행이 되지 않았음	○ 2000년도 감사부터는 상세내역을 공개해줄 것을 요망	기획 담당관실

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
기획 담당관실	예산배정운용	<ul style="list-style-type: none"> ○ '99년 예산 배정운용에 있어 배정 계획에 변경을 가하는 경우가 산견되는 바이는 보조금등의 지연결정 또는 예측치 못한 행정수요의 발생 등에 기인한다 하나 ○ 그 빈도가 잦은 관계로 전체예산의 흐름이나 월별 규모의 판단을 왜곡시키는 요인이 됨. ○ 특히 특별회계전체의 예산액 361억원 중 69%에 해당하는 248억원이 12월에 집중되고 있어 예산이 사장되고 있다고 볼 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 성립전 조치등이 남발됨은 의회의 예산 심의기능을 저하시키는 주 요인이 됨으로 최대한 자제하여야 할 것이며 ○ 가급적 사전협의단계를 거치는 것이 사후 예산 확정하는 과정에서 무리가 없을 것임으로 적절한 방안을 모색 요망. ○ 아울러 특별회계 예산은 구조적으로 월별 미배정이 나타나게됨으로 시 조례를 개정할수 있는 부분부터 회계정리 대책을 강구하여 막대한 예산의 사장을 원천적으로 방지하는 대책을 강구요망 	기획 담당관실
	시민제안제도 운 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연도 시민제안 접수 84건의 내용중 1회성 답변 또는 단순민원에 그치는 것이 “제안”으로 취급되고 있는 경우가 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 채널에 의하여 제안을 접수하는 적극적인 홍보 노력이 요구되며 ○ 채택된 제안은 행정에 접목시켜 그 효과가 나타나도록 운용 	기획 담당관실

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
공 보 담당관실	시정홍보비디오 제 작	○ 제작납품기일이 경과하였음에도 내용 전반을 재검토한다 함으로 정상적인 시정홍보에 차질을 초래. (누락, 중복, 화면구성 조악등)	○ 많은 예산을 투입하여 제작하는 홍보물이므로 엄정히 검토하여 감동이 넘치고 격조높은 수준작으로 제작토록 요망 (참고: 강원관광엑스포홍보자료)	공 보 담당관실
	시 정 지 제 작	○ 시정지의 게재내용이 TV, 일간신문에 보도된 사항으로 독자들이 식상하고 있음. ○ 내용에 비하여 제작단가가 높은면이 있다고 보며 ○ 제작예산의 절감을 위한 자율적인 광고 확보노력이 부족한 것으로 사료됨.	○ 시정지의 게재내용을 좀더 다양하게 구성하려는 노력이 요구됨 (예시 : 명사 지상강연, 특집, 시정논단등) ○ 타 자치단체의 선진적인 제작 사례를 참고하여 제작비의 재검토가 있어야 할 것이며, ○ 자율적 광고확보노력을 지속적으로 추진요망.	공 보 담당관실
	청풍만남의광장 홍보 행사 추진	○ 공보담당관실의 업무보고 사항중 “청풍 만남의 광장”에 대한 홍보 행사를 기획추진한다고 한 이후 별다른 추진사항이 없었음	○ “청풍만남의 광장”은 수물민의 애환이 서린 제천 지역특유의 장소임 ○ 따라서 이 지역에 대한 애뜻한 향수를 지닌 이주민들과 관심을 가진 일반인들의 기대에 부응하는 홍보행사 개최를 요망함.	공 보 담당관실

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
공 보 담당관실	시정 광고 게재	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일간지에 게재하는 광고에 실제추진 상황과 맞지않는 자료가 보도되고 있어 ○ 시민들에게 제대로 시정을 알리지 못하거나 판단을 그르치게 하는 경우가 있음. (예: 지방상수도공사 연내완공, 옥순 대교가설공사 2000년완공등) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 광고내용 또한 시민의 알권리를 충족시키는 보도로써 내용을 현실에 맞게 정확히 게재해야 할 것이므로 이에 대한 정밀한 검토가 요망됨. 	공 보 담당관실
자 치 행 정 과	인터넷홈페이지 운 영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제천을 소개하는 홈페이지 운영에 있어 5~6 개월전 내용이 자료가 수정됨이 없이 게재 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 운영상황을 유선방송을 통하여 홍보함으로써 효과를 제고 ○ 또한 수시로 변동하는 자료를 즉시 수정해나가는 대처가 필요. ○ 영상처리, 음향 삽입등 최고의 수준으로 보완토록 요망. 	자 치 행 정 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
자 치 행 정 과	공무원교육연수	○ 세명대학에 위탁교육을 실시키로 계획했던 중국어, 영어연수교육을 참여율이 저조하다는 이유로 취소.	○ 공무원의 자질향상을 위하여 외 국어교육의 확대를 지속적 적극적 으로 추진할 것을 요망.	자 치 행 정 과
	민방위급수시설 관 리	○ 민방위대피시설과 음용수의 공급 체계 즉 급수시설이 원거리에 위치 하고 있는등 연계시스템이 결여되어 있고, ○ 자가발전시설이 미비되어 유사시 효율적 활용에 지장이 우려됨.	○ 민방위 대피 시설과 음용수의 공급은 체계적으로 연결될 수 있어야 하며 ○ 자가발전시설의 보강조치가 요망됨	자 치 행 정 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
자 치 행 정 과	공무원교육연수	○ 세명대학에 위탁교육을 실시키로 계획했던 중국어, 영어연수교육을 참여율이 저조하다는 이유로 취소.	○ 공무원의 자질향상을 위하여 외 국어교육의 확대를 지속적 적극적 으로 추진할 것을 요망.	자 치 행 정 과
	민방위급수시설 관 리	○ 민방위대피시설과 음용수의 공급 체계 즉 급수시설이 원거리에 위치 하고 있는등 연계시스템이 결여되어 있고, ○ 자가발전시설이 미비되어 유사시 효율적 활용에 지장이 우려됨.	○ 민방위 대피 시설과 음용수의 공급은 체계적으로 연결될 수 있어야 하며 ○ 자가발전시설의 보강조치가 요망됨	자 치 행 정 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서																				
자 치 행 정 과	민 방 위 장 비 확 보 상 황	<p>○ 민방위장비 확보실적</p> <table border="1"> <tr> <th>품 목</th><th>소요량</th><th>확보량</th><th>증·감</th></tr> <tr> <td>휴대용조명등</td><td>190점</td><td>156</td><td>△34</td></tr> <tr> <td>민방위용품세트</td><td>59점</td><td>45</td><td>△14</td></tr> <tr> <td>교통차단표시판</td><td>64점</td><td>12</td><td>△52</td></tr> <tr> <td>방열복</td><td>50점</td><td>140</td><td>+90</td></tr> </table> <p>○ 필수장비의 부족량이 발생하거나 권장장비의 초과량이 발생함으로 써 비상대비태세 대처 미흡</p>	품 목	소요량	확보량	증·감	휴대용조명등	190점	156	△34	민방위용품세트	59점	45	△14	교통차단표시판	64점	12	△52	방열복	50점	140	+90	<p>○ 민방위장비는 소요기준에 따라 확보하여야 함으로 이에 따른 예산요구가 필요하다 할 것이며,</p> <p>○ 초과장비의 경우 상태 검열을 통하여 일제 정비해야 할 것임.</p>	자 치 행 정 과
	품 목	소요량	확보량	증·감																				
휴대용조명등	190점	156	△34																					
민방위용품세트	59점	45	△14																					
교통차단표시판	64점	12	△52																					
방열복	50점	140	+90																					
	도·시·군간 행정 전화 전용 회선사용료운영	<p>○ '98년도에는 도 50%, 시50%이던 회선사용료가 '99년도에는 도 30%, 시 70%로 도나 시가 동등한 입장 에서 사용하는 전용회선으로서는 부담균형이 맞지 않고,</p> <p>○ 결국 시의 재정부담을 가중시키는 결과를 초래하는 불합리한 점을 노정시키고 있음.</p>	<p>○ '98년도 예산부담기준과 동일하게 (도 50%, 시 50%)운영 될수 있도록 도에 건의 요망. [공평부담의 원칙이 지켜질 수 있도록]</p>	자 치 행 정 과																				

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
자 치 행정과	민방위급수시설 관 리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민방위대피시설과 음용수의 공급 체계 즉 급수시설이 원거리에 위치하고 있는등 연계시스템이 결여되어 있고, ○ 자가발전시설이 미비되어 유사시 효율적 활용에 지장이 우려됨. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민방위 대피 시설과 음용수의 공급은 체계적으로 연결될 수 있어야 하며 ○ 자가발전시설의 보강조치가 요망됨 	자 치 행정과
	인 사 위 원 회 운 영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사위원회운영은 매우 신중하고 엄정하게 이루어져야 하나 외부 인사의 참여가 저조한 실정 ○ 참석 통보가 공문에 의하는등 정상적인 방법으로 이루어지지 않고 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사위원회운영시 엄정한 심사를 위하여 외부인사의 참여를 적극 권유하여 내실있게 운영할 수 있도록 시정해줄 것을 요망. 	자 치 행정과
건전생활 체 육 과	소규모주민숙원 사 업 비 배 정	<ul style="list-style-type: none"> ○ '97, '98, '99 3년간의 소규모숙원 사업의 집행 내역을 보면 평균 면지역 70%, 동지역 30%수준이며, ○ 읍면동간의 배정균형도 일정한 기준이 없이 시행되고 있으므로 불만의 요인으로 작용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 읍면동의 규모나 타사업의 투자 또는 그간의 투자정도를 근거로한 균형 감각있는 사업비의 배정 방식으로 재조정 요망 	건전생활 체 육 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서			
건강생활 체육과	올림픽 스포츠 센터 운영	○ 조례에 정하여진 금액이외에 강습료의 명목으로 10,000 ~ 15,000원을 추가징수하는 내역	○ 주민의 부담을 초래하는 부분에 있어서는 조례를 정해야 마땅할 것임으로 조례에 없는 부분에 대한 추가징수문제는 재검토가 요청되며, ○ 헬스의 자유이용이나 월간 이용자가 추가부담을 해야하는 문제 또한 타 지역의 실정을 고려하여 조정되어야 할 것임. ○ 아울러 내부적인 규정 또한 운영상황을 홍보 또는 고지함으로써 오해의 소지를 차단시키는 노력이 요구됨. ○ 철쭉 보식이 필요하며, 수영장 전면의 프랑카드 설치대는 이전함이 바람직	건강생활 체육과			
		종 목			일반	군 인 화 생	어린이 노 인
		수 영			55,000원	50,000원	40,000원
		스쿼시			55,000원	50,000원	-
		헬 스 에어로빅			50,000원	45,000원	40,000원
		○ 헬스, 에어로빅 종목은 자유이용이 없는 것이 불합리하며 ○ 월간이용자가 일요일에는 3,000원을 더 내야하는데 따른 많은 주민의 원성이 높음 ○ 또한 내부적으로 정한 운영방침을 상세히 고지함이 없어 이용객들의 혼란을 가중시키고 있음. ○ 철쭉식재 상태가 일부 불량(전면부분) ○ 수영장 외부전면에 프랑카드가 설치되어 있어 조경 부분을 차단시키고 있음					

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
건전생활 체 육 과	적 덕 리 (골말) 배수로설치공사	○ 개거설치부분에 배수구멍을 설치하였으나 배수 구멍보다 지면이 낮은 전, 담이 있어 이곳으로 하천수가 유입될 우려가 있음	○ 지면이 낮은 전,담을 통과하는 배수구는 필요성을 검토하여 차단하는 방안을 검토추진요망.	건전생활 체 육 과
	구룡 1리 세천 복 개 공 사	○ 복개상단 부분일부의 미세균열이 발생하고 있어 향후 진행될 우려가 있으며 ○ 배수시설을 위하여 임의로 굴착해놓은 부분은 파이프 매설이 되지 않아 장기간 방치할 경우 복개상판의 균열을 가져올 우려가 있음.	○ 복개상판의 균열을 보완시공함은 물론 임의로 굴착해놓은 배수로에 파이프를 매설하거나 필요성이 없다면 원상태로 회복시키는 방안을 검토추진요망.	건전생활 체 육 과
	안동막골 농로 포 장 공 사	○ 기존하상기초쇄굴로 인하여 금번 공사의 하부구조물(기초)이 공극부분이 발생함 (공극부분 : H =15cm, L=5m) ○ 향후 집중강우시 쇄굴이 연쇄진행한다면 옹벽이 도괴될 우려가 있음.	○ 하상에 대한 쇄굴을 방지하기 위하여 낙차공시설을 요하며, ○ 공극이 발생한 부분에 대하여는 큰돌의 피임이나 보충이 요구됨.	건전생활 체 육 과
	신현2리 용바위 교량 설치 공사	○ 공사내용은 양호하다 하겠으나 교량 진입로 부위가 좁아 차량소통에 불편이 예상되고 있음.	○ 교량 진입로 폭을 넓히는 보완 조치 강구 요망	건전생활 체 육 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
건전생활 체 육 과	감사자료제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일부 감사자료의 제출이 미비하여 전체운곽을 검토하기가 지난. ○ 특히 청소년 자립지원기금운영상 이자수입의 내역이 현실과 다르게 파악되고 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사자료의 작성이나 검토에 신중을 기하여 차질없는 감사 진행이 이루어질수 있도록 요망 	건전생활 체 육 과
	소규모주민숙원 사 업 발 주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통상 20,000천원이하의 소규모사업은 읍·면·동에서 발주 시공하도록 내부적인 지침을 수립추진하고 있음에도 ○ '99년도 발주 20,000천원이하의 본청집행은 23건에 이르고 있음. ○ 또한 단순한 공정의 공사도 설계 용역을 남발함으로써 예산을 낭비하는 요인으로 작용하고 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 읍면동에서 발주할 수 있는 범위를 인정하여 과감히 집행토록 함으로써 ○ 읍·면·동의 집행능력을 배양 시키는 물론 본청의 업무부담을 경감하고 ○ 단순공정에 대한 설계용역을 억제하여 공무원의 설계기술 향상을 도모하는 한편 예산을 절약하는 이중효과를 거양토록 개선요망. 	건전생활 체 육 과
	명시 사고 이월 사 업	<ul style="list-style-type: none"> ○ '99년도중 명시 또는 사고이월된 사업의 내용을 보면 11월, 12월 발주된 공사가 대부분임. ○ 12월초에 동절기 공사중지가 있는 것을 감안할 때 12월중의 공사 발주는 매우 불합리함. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획을 조속히 수립한 바탕 위에 적기에 발주되고 또한 계획된 사업이 년내에 마무리될 수 있도록 사업비 지원기관과의 긴밀한 협의하에 추진 요망. 	건전생활 체 육 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
건전생활 체 육 과	청소년 수련관 운 영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수련시설 안내책자의 내용 대부분이 “치악산” “구룡사” 등 강원지역과 “고수동굴” 등 단양지역 소개가 대부분임. ○ 건물 내부 곳곳에 크랙이 발생한 상태이며(특히 원장실, 식당등) ○ 조경수 식재규격이 일부수종이 설계와 상이함(단풍나무등) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시의 막대한 예산을 투입한 시설로써 관심있게 유지하여야 하느니만큼 홍보에도 적극적이어야 할 것임. ○ 따라서 제천중심의 홍보자료가 될수 있도록 자료수정이 요청됨. ○ 건물부위의 크랙 부분에 대한 보완과 함께 ○ 조경수 식재부분에 대한 재검토를 통하여 미흡한 부분은 보식등 조치 강구 	건전생활 체 육 과
	복지회관 관 리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관내 8개소의 복지회관중 운영 실적이 양호한 지역은 1-2개소에 불과하고, ○ 대부분 이용빈도가 높지 않은 시설로 운영되고 있어 진정한 주민복지시설로서의 의미가 퇴색하고 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 막대한 예산이 투자된 시설이니 만큼 다양한 활성화 계획을 수립 추진할 것을 요망. 	건전생활 체 육 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
건강생활 체육과	청소년출입금지 구 역 관 리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 지정고시된 청소년출입금지 구역에 대한 해제여부에 대한 논란이 일고 있는바 ○ 해제를 긍정적으로 검토하고 있다는 부분에 대하여 신중한 접근이 필요. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관계기관과의 긴밀한 협의와 지역 여론등을 감안하여 적절히 대처할 것을 요망 	건강생활 체육과
세 정 과	지 방 세 과 징	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방세 과징현황에 따르면 '98년도분 징수율이 92.3%로 미수납액은 2,493백만원 ○ '99년도분은 10월말 현재 징수율이 90.8%로 미수납액은 2,640백만원 ○ '98년도분 1,664백만원으로 전체 미수납액의 63% ○ '99과년도분 1,026백만원으로 전체 미수납액의 41% ○ 과년도 분의 고질적, 구조적 미수액이 제대로 해결되지 않고 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우선적으로 징수 가능한 부분 부터 총력 징수체제를 갖추어 미수액을 줄여 나가는 한편, ○ 고질적, 구조적 미수인 과년도 분에 대하여는 채권의 확보와 함께 강력한 징수 독려 노력이 지속적으로 추진되기를 요망 	세 정 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서								
세 정 과	세 외 수 입 과 정 상 황	○ 세외수입 과정상황 (단위 : 백만원)	○ 예산액을 하향조정하여 징수실적을 높이는 것은 행정 내부적으로는 도움이 될지는 모르나 ○ 시민들이 정당한 예산의 규모를 파악할 수 있도록 하여야 할것임 ○ 따라서 건전한 재정 운영을 하기 위해서는 수입 예산액을 낮게 책정하는 관행은 시정 요망	세 정 과								
		<table border="1"> <tr> <th>구분 년도</th> <th>예산액</th> <th>수납액</th> <th>수납율</th> </tr> <tr> <td>'99</td> <td>20,840</td> <td>52,342</td> <td>259%</td> </tr> </table>			구분 년도	예산액	수납액	수납율	'99	20,840	52,342	259%
		구분 년도			예산액	수납액	수납율					
		'99			20,840	52,342	259%					
○ 세입은 세출에 영향을 미치게 됨으로 정확한 세입예측이 선행되어야 함에도												
○ 자체수입중 세외수입 부문은 예산액을 특히 하향 조정하는 관행이 개선되고 있지 않음												

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
세 정 과	광고,게시물제작	<ul style="list-style-type: none"> ○ 광고, 게시물 제작현황중 보통규모의 프랑카드 제작비는 제작단가의 균형이 맞추어진 것으로 보나 ○ 보통규모 이상의 프랑카드는 다음과 같이 규격에 따른 제작단가의 균형이 맞지않고 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 예 시 • 108cmx1,500cm = 270천원 • 110cmx1,000cm = 90천원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프랑카드의 원가계산에 충실하여 균형있는 집행이 될 수 있도록 검토요망. 	세 정 과
	과태료과징상황	<ul style="list-style-type: none"> ○ '99년도과태료과징상황에 의하면 시세의 본청 징수실적은 ○ 1,326백만원중 428백만원을 징수하여 징수율 32%에그치고 있음. ○ 이중과년도분이 전체미수의 51%를 차지하고 있고, 교통과 소관의 과태료가 과년도분중 54%에 달하고 있음. 따라서 고질적채납으로 인한 재정운용상 큰 부담으로 작용하고 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특단의 징수대책을 수립, 추진함으로써 미수를 최대한 줄여나가는 노력을 배가토록 조치 요망 	

'99감사지적 및 조치요구 사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
세 정 과	탈 루 세 원 발 굴 및 관 리	○ 탈루세원발굴을 위한 세무조사결과에 따르면 일반사업자외에 공공성을 지닌 기관,단체에서의 탈루사실이 지적되고 있음으로 동 기관의 명예 실추는 물론 신뢰확보에도 문제가 있는 것으로 지적됨.	○ 공공성을 지닌 기관, 단체 스스로 법을 존중하고 의무를 성실히 이행하도록 관리에 엄정을 기하여야 할 것이며, 향후 여사한 사례 재발이 없도록 특단조치 강구 요망.	세 정 과
회 계 과	국·공유 재산 관 리	○ 감사 자료인 국·공유재산실태조사 결과에서는 대부목적의 사용등의 문제가 없다 하였으나 ○ 실제로 대부목적의 사용사례가 발견되고 있음. ○ 결국 이러한 사항은 재산의 효율적 관리를 저해하는 한편 지역경제에도 좋지 못한 영향을 초래하게 됨.	○ 목적외 사용, 무단점용의 사례가 발생하지 않도록 재산실태조사에 만전을 기해야 할 것이며, ○ 동사례 발견시에는 엄정한 행정적 조치를 취하는등 관리에 철저요망	회 계 과
	회 계 집 행	○ 회계년도 독립의 원칙에 의거 당해 년도의 예산은 당해연도에 집행되어야 할것이나 ○ 아직도 많은 분야, 많은 금액의 회계집행이 회계년도 종료후 이루어지고 있음	○ 가급적 당해연도의 계획은 당해 년도에 마무리한다는 기본원칙에 충실하여, ○ 회계연도 종료후의 회계집행을 최소화시키는 노력이 요구됨.	회 계 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
회 계 과	기증물품의관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기증물품은 기증자의 뜻에 맞게 소중히 관리되어야 함에도 ○ '98년도말 기준 20점의 기증물품이 '99 감사자료에는 7점으로 별다른 증감요인없이 나타나고 있어 관리상 미흡 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기증물품은 기증자의 고귀한 뜻이 훼손되지 않도록 관리에 철저를 기하여야 함으로 ○ 각소관별 관리책임을 명백히 함과 더불어 관리대장을 철저히 정리하는등 선량한 관리자로서의 의무에 최선을 다해 줄 것을 바랍 	회 계 과
회 계 과 (산림녹지과)	한수~황강 입도 시 설 공 사 (하 자 보 수)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 하자보수시공한 부분에 대한 유실 우려가 상존하고 있으며, ○ 절토지의 사면 곳곳이 크고 작은 사태의 위험을 안고 있으므로 보완 조치 필요 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유실 우려가 있는 사면부분에 대한 확실한 보완 작업과 함께 ○ 로록이 좁아 차량통행시 하중을 받는 비탈면부분에 대한 로폭 확장도 함께 검토 요망 ○ 아울러 계속적인 하자가 우려되는바 하자 보증기간이 끝나기전 완벽한 보완대책이 요구됨. 	회 계 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
생 활 민 원 과	담배소매인 지정민원처리	<ul style="list-style-type: none"> ○ '99. 8. 9일 담배소매인지정 신청을 제출한 유근중(제천시 장락동)의 민원에 대하여 '99. 8. 16일 건물 미준공을 이유로 지정 불가한 바 있고, ○ '99. 9. 9일 동 지정신청을 다시 제출하자 기준거리 미달사유로 "불가통보"한 바 있음. ○ 위 처리내용을 보건데 이는 1차 민원처리당시 종합적인 검토를 거치지 않음으로써 민원인에게 불편을 초래한 사실로 지적됨. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 민원서류는 종합적으로 검토하여 정확한 판단을 함으로써 민원1회 방문처리 취지에 걸맞는 민원행정을 수행토록 주의 요망 	생 활 민 원 과
사 회 복 지 과	보육위원회운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영유아 보육법 제4조규정에 의거 설치된 보육위원회를 보육에 따른 기본계획의 심의등을 통하여 효율적인 집행을 도모해나가는데 목적이 있다하겠으나, ○ 동 위원회가 10월말까지 1번도 개최되지 않는등 유명무실하다고 판단됨. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동위원회의 기능을 활성화시켜 실질적으로 운영토록 하거나, ○ 관계법이나 규정, 지침에 위배되지 않는 범위내에서의 존폐 여부를 신중히 검토요망 	사 회 복 지 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
사 회 복 지 과	공원 묘지 설치 허가등민원처리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공원묘지설치등 허가사항의 민원 처리에 있어 관련지역 주민들의 반대민원 또한 분출하고 있는 실정이나 ○ 불허처분을 함에 있어서도 많은 애로와 한계가 노정되고 있음에도 장기적인 장묘대책이 마련되어 있지 않음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장묘제도 변화 추이에 걸맞는 장기적인 대책을 추진하여 조속히 정착시켜 나가는 노력이 요구됨. (납골당시설의 확충 또는 공원 묘원이 진정한 휴식시설로 제공 될수 있는 방안등) 	사 회 복 지 과
환 경 관 리 과	금성 포전 자원 재생 공사 현장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자원재생공사 후편사면의 유실 위험이 있으며 ○ 이부위에 폐비닐을 적재함으로써 미관상 불량 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사면에 대한 보완 작업을 강구 추진하고 ○ 이곳에 적치된 폐비닐을 이적하는 방안을 검토 추진 요망 	환 경 관 리 과
	고명리한국자원 재 생 공 사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현 부지내에 폐비닐이 야적되어 있으나 피복등 관리대책 없이 방치 되어 있어 미관상 극히 불량함 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 야적된 폐비닐에 대하여는 피복 작업을 통하여 보완함과 아울러 즉시 이전할 수 있는 대책을 수립 요망 ※ 한국자원재생공사및 환경부에 폐비닐 처리대책 협조 공문 발송요망 	환 경 관 리 과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
환경 관리과	농경지 폐비닐 수거 대책	○ 농촌지역에 폐비닐이 많이 방치되어 있으나 자원재생공사에서는 무상수거 한다는 이유로 수거에 미온적인 관계로 지역내 환경을 매우 불량하게 하고 있음.	○ 자원재생공사측에 조속한 수거를 촉구하는 한편, ○ 시자체예산을 투입하여 수거하는 체계를 검토 조치 ○ 아울러 국가적 차원에서 처리 재원을 보존하는 방안도 건의 요망	환경 관리과
	쓰레기불법투기 단속	○ '98단속실적에 따르면 817건중 처분 817건임. 그 중 경고가 대부분(769건)이며, 과태료는 48건에 그치고 있음. ○ 또한 규격외 쓰레기 봉투가 장기간 방치되어 흉물로 전락	○ 불법투기단속활동을 실질적으로 강화하는 한편, ○ 위탁업체와 협의하여 장기간방치되고 있는 구격외 봉투의 쓰레기 문제를 해결조치요망.	환경 관리과
	광고, 인쇄물등 제작	○ '99년도 광고물,인쇄물제작에있어 - 창봉투제작단가 : 35원 (타과세금고지창봉투 : 25원) - 플래카드제작단가(2mx0.9m) : 50천원 (타부서 48천원) ○ 위와 같이 타부서에 비하여 제작비가 과다	○ 광고물, 인쇄물제작 단가가 동일한 규격과 내용임에도 불균일하여 '98감사시 시정토록 요구한 바 있음에도 당 과소관은 개선되지 않고 있음. 향후 시정 조치요망	환경 관리과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
환경 관리과	부도업체폐기물 처 리 대 책	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부도업체의 시설 잔재물 또는 폐자재대에 대한 처리가 이루어지지 않아 주변환경을 매우 불량하게 하고 있음. ○ 따라서 읍·면에서 인력을 동원 하거나 예산을 들여 수거하고 있는 문제가 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부도업체의 현황을 적극적으로 파악하여 수거의무를 이행토록 하는 행정조치를 확행요망 	환경 관리과
	시쓰레기매립장 관 리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 복토 및 방역에 작업과정 기록 유지상태가 미흡함 ○ 또한 방역부분에 대하여는 하절기 보다 9월에 집중적으로 실시한 것으로 나타나고 있어 실효성에 의문이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 쓰레기 매립장의 관리는 시민의 정서상, 위생상 엄정하게 관리 되어야 하며, 지역내 타 시설에 앞선 수준이 유지되어야 할 것 임으로, ○ 매립작업은 물론 복토에 이르는 전과정을 원칙에 의거 시행하고 기록을 철저히 관리하도록 시정 요망. 	환경 관리과

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
환경 관리과	음식물 쓰레기 처리및 자원화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 음식물 쓰레기처리실적이 도내에서 하위권에 속하고 있음. ○ 향후에는 음식물 쓰레기문제가 가장 큰현안으로 대두되느니 만큼 처리대책이 마련되어야 할 것임. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 음식물 자원화가 음식물쓰레기를 줄이는 가장 좋은 방안으로 검토되고 있는 바, ○ 2000년도 사업을 대폭 확충해나가는 한편 축산농가와 연계사료화시키는 방안을 적극적으로 추진요망 	환경 관리과
	환경 시범 학교 운	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매년 4-5개 학교를 대상으로 환경 시범학교를 지정, 환경관리에 대한 별도의 교육과 관심을 제고하고는 있으나, ○ 비지정학교에 비하여 뚜렷한 특색을 발견하기 어려워 실효성에 문제가 있다 하겠음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 활성화 대책의 일환으로 환경 담당교사들을 중심으로한 토론회, 간담회, 교육등을 실시토록함으로써 환경시범 학교로서의 차별화된 모습이 나타나도록 관심있는 지원을 요망. 	
보건소	수산 보건 지소 운 영 상 태	<ul style="list-style-type: none"> ○ '98감사시 진료실 출입문 개폐 불량을 지적하여 보완토록 하였으나 미이행 ○ 물리치료사가 배치되지 않아 불편을 겪고 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 진료실 출입문을 근본적으로 진료 환경 개선함과 동시에 (바닥 재 정리 작업) ○ 물리치료사 배치계획을 검토하여 민원에 부응하도록 조치 요망. 	보건소

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
보 건 소	지역 보건 의료 심 의 위 운 영	○ '99년도중 1회도 운영치 않는등 관련법 근거에 의거 설치된 동 위원회 운영이 형식적임.	○ 보건의료심의위원회는 지역보건 법 제3조에 의거 설치되며 지역 보건의 실태조사 및 의료계획의 수립등에 관한 사항을 심의결정 하는 중요한 기능을 갖고 있으므로 향후 효율적 운영이 되도록 관심 있게 추진요망.	보 건 소
	무면허의료행위 단 속	○ 단속규정에 따르면 분기별 1회씩 무면허의료행위를 단속토록 되어 있으나 그운영상황은 지극히 형식적 이라 지적할 수 있음. ○ 따라서 지역내에서 무면허 의료 행위가 음성적으로 자행되고 있다는 여론이 있음으로 보다 적극적 대책이 필요	○ 무면허 의료행위는 매우 음성적 으로 이루어지고 있다하겠으므로 제보나 투서, 진정등의 소극적 방법으로는 근절하기 어려움. ○ 따라서 시민전체에 대한 입체적인 홍보를 통하여 불법 의료행위를 배척하려는 풍토조성을 강구요망. ○ 아울러 정밀한 단속활동도 병행 하여 효과를 거양토록 조치.	보 건 소

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
보 건 소	영 · 유 아 예 방 접 종	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영,유아 예방접종사업을 시행함에 있어 소아마비, PDT,간염등 사업 물량 총계 17,650명중 11,533명을 실시함으로써 81%의 실적에 그치고 있어 목표량에 미달함. ○ 예산미확보에 따른 접종시기일실, 물량미확보등의 행정내부적 사정에 의하여 사업량이 미달되는 관계로 ○ 일부 시민들의 보건소의 저렴한 의료혜택을 받지못한 경우가 많이 발생한 것으로 지적됨 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 당초사업 목표설정에 신중해야 함은 물론이려니와 ○ 관련되는 제반여건(예산,약품 등)을 충분히 예견 확보하여 시민들이 값싼 의료혜택을 받을 수 있도록 의지를 갖고 업무에 임하도록 하여야 할 것임. 	보 건 소
	물리치료사확보 및 약국 영업에 관 한 사 항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 물리치료사가 부족하여 수요를 충당치 못하고 있으므로 대책이 필요. ○ 23:00시만 넘으면 시내에는 약국 영업을 하고 있는 곳이 없어 주민 불편이 크다는 여론이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부족한 물리치료사 확보를 위한 대책으로 공공근로 인력으로의 충당을 검토요망. ○ 약사회와 협조하여 당직 약국 체제의 검토를 추진요망. 	보 건 소
문화체육 시 설 관 리 소	실 내 체 육 관 시 설 관 리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 옥상층 지붕누수 하자가 계속 발생되고 으나, ○ 하자보수 기간이 끝났다는 이유로 시예산을 투입 보수한다는 계획은 바람직하지 않음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건물 준공후 하자가 발생하여 보수했던 부분임으로 하자기간은 지났다 하더라도 책임은 존재한다고 할수 있음. ○ 따라서 시공사측에 하자보수를 청구하여 해결토록 조치요망 	문화체육 시 설 관 리 소

'99감사지적 및 조치요구사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
시 립 도 서 관	의병특화도서관 운 영 계 획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국비의 지원을 받아 추진하고 있는 “의병특화도서관” 운영계획에 따르면 ○ 현도서관 3층을 개조하는 방식으로 개관준비를 하고 있으나 장소 또는 설비에 어려움이 있어 소기의 목적 달성이 지난한 것으로 사료되고 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의병창의지로서의 제천 이미지를 부각시킬 “의병특화도서관” 개관은 매우 바람직한 사업임으로 ○ 그 기능을 최대한 발휘할 수 있도록 관련 예산의 확보와 함께 행정적 지원이 뒷받침 될 수 있도록 깊은 관심을 가지고 추진요망. 	시 립 도 서 관
	광고,게시물제작 실 태	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프랑카드 제작비가 타 부서와 달리 고가로 제작. <ul style="list-style-type: none"> - 타부서 : 800cmx90cm = 48천원 - 시립도서관 : 위와 같은 규격 = 60천원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 타부서와 균형을 맞추어 좀더 저렴한 가격에 제작함으로써 예산절감에 노력토록 조치요망. 	시 립 도 서 관

다. 제안 및 건의사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	건 의 요 구	처리부서
기획 담당관실	경영수익사업 운 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ '98, '99 2개년에 걸친 경영수익사업 실적이 크게 상향되거나 획기적인 프로젝트 개발이 없는 상태라고 볼 수 있음. ○ 특히 꽃묘장운영사업 묘종공급사업 등은 수익목표에 크게 미달되어 실효성이 의문시 되며, ○ 실제로 자치단체 재정에 도움을 주지 못하고 있는 현실로 지적됨 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가경제가 점차 호전되어 가고 있는 추세에 따라 이에 맞는 경영수익사업의 개발이 긴요하다 하겠음 ○ 따라서 실질적으로 지방재정에 도움을 주는 대단위 경영수익사업의 추진이 요구되며 구성원 모두의 특단의지가 강조된다 할것임. ○ 또한 미비한 수입을 올리거나 실적에 크게 미달되는 사업은 제외시키는 검토가 요구됨과 아울러 ○ 하수슬러지 자원화사업은 특허화 하는 방안을 강구요망. 	기획 담당관실
	풀 - 예산집행 (보조금)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매년 반복적으로 같은 단체에 임의 보조금을 지원해 주고 있는 경우가 있는데 개선대책이 필요. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원기금을 적립하여 그 이식으로 운영해 나가는 방안을 연구검토 요망 	기획 담당관실
	조례규칙심의위 운 영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조례는 자치단체의 법이므로 심의를 신중히 하여야 하나 ○ 위원의 수도 적고 형식적으로 운영 되는 경향이 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조례 또는 규칙의 중요도를 감안 할 때 위원수의 확대와 더불어 ○ 위원장 중심의 운영체계가 정립 될 수 있도록 조치요망. 	기획 담당관실

제안 및 건의사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	건 의 요 구	처리부서																							
자 치 행 정 과	PC보유상태	<ul style="list-style-type: none"> ○ 타시도에 비해 공무원 PC보급율이 높다고 할 수 없음.(예: 청주시 90%) ○ 의회의원에 대한 보급이 전무한 실정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일선에서 근무하는 공무원에 대한 고능력의 PC보급방향으로 개선함과 아울러 ○ 보급율을 최대한 높이기 위한 예산의 집중투입이 요구됨. ○ 한편, 의회위원의 PC 능력향상을 위하여 이에 따른 교육과 함께 공용 노트북 지급을 검토요망 	자 치 행 정 과																							
	공 무 원 정·현원관리	<table border="1"> <tr> <td colspan="4">○ '99공무원 정원, 현원 비교결과</td> </tr> <tr> <td>구 분</td><td>정 원</td><td>현 원</td><td>증감</td> </tr> <tr> <td>계</td><td>953명</td><td>958명</td><td>+5</td> </tr> <tr> <td>본 청</td><td>401</td><td>425</td><td>+24</td> </tr> <tr> <td>사업소</td><td>253</td><td>248</td><td>△5</td> </tr> <tr> <td>읍면동</td><td>299</td><td>285</td><td>△14</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본청중심으로 과원이 많고 읍·면·동은 대부분 부족 ○ 봉양 옥전 진료소는 3개월이 경과하도록 공석상태 ○ 동사무소의 사무장제 미 운영으로 업무처리 지남 	○ '99공무원 정원, 현원 비교결과				구 분	정 원	현 원	증감	계	953명	958명	+5	본 청	401	425	+24	사업소	253	248	△5	읍면동	299	285	△14	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가능한 한 정원과 현원을 일치시켜 나가는 한편 읍·면·동의 부족 인원을 보충시키는 조치를 강구 ○ 또한 봉양 옥전진료소의 조속한 충원요망과 함께 동사무장 제의 부활을 건의
○ '99공무원 정원, 현원 비교결과																											
구 분	정 원	현 원	증감																								
계	953명	958명	+5																								
본 청	401	425	+24																								
사업소	253	248	△5																								
읍면동	299	285	△14																								

제안 및 건의사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	건 의 요 구	처리부서
자 치 행 정 과	공 무 원 해 외 연 수 추 진	<ul style="list-style-type: none"> ○ '99년도중 공무원에 대한 해외연수가 없었던 바, IMF영향에 의한 건축 예산의 운용이나 절약하는 사회 현상에 기인한 것이기는 하나, ○ 선진마인드가 결여된 위축된 행정 사고로 결국 공무원의 자질향상에는 도움이 되지못한 것으로 사료. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장기적인 안목에서 최소한의 인원과 필수범내에서의 적절한 해외연수가 요청됨. ○ 따라서 견학을 위한 해외연수 보다는 장기어학연수 또는 해외 기관 파견 근무등의 방법으로 개선요망 	자 치 행 정 과
	조직관리상민간 경영 기법 도입	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환경기초 시설 부분에 대하여는 대부분의 지방자치단체에서는 민간 위탁을 추진하고 있는 추세이나 ○ 환경관리사업소에 대한 구체적인 위탁계획이 수립되고있지 않은 상태. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 환경관리사업소의 증설공사가 완료되는 시점에 맞추어 연차적으로 민간위탁을 추진하는 기본 계획을 구체적으로 수립시행요망. 	자 치 행 정 과

제안 및 건의사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	건 의 요 구	처리부서
회 계 과	시설 공사 계약 업 무	<ul style="list-style-type: none"> ○ '96~'98년도까지는 시설공사 낙찰율이 98%수준에서 '99년도에는 94%선으로 하향 조정됨으로써 많은 개선을 가져왔으나, ○ 낙찰율 하향조정은 계속적으로 추진하여야 할 과제임 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적격심사적용공사의 경우 낙찰율이 70%선에도 이루어짐으로 낙찰율 하향은 계속 추진하여도 무리가 없을 것이므로 ○ 수의 계약방식을 지양하고 공개 경쟁으로 전환하여 예산을 최대한 절약토록 노력요망. 	회 계 과
	청사 난방 방법 개 선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 시본청 청사의 난방은 집중난방식으로 유류를 사용하고 있으나, ○ 유가의 계속적인 인상으로 인하여 예산이 해마다 크게 증가하고 있음. ○ 따라서 장기적 안목에서의 사용 방법 개선이 요구된다고 보는 바, 이에 대한 검토가 필요. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전기시설로의 전환검토요망. ※ 청원군의 경우 2년6개월만에 손익분기점에 도달했다는 결과가 있음으로 이를 참고(초기시설비는 5-6억정도) 	회 계 과
사 회 복지과	경로당난방비등 운 영 비 지 원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관내 235개소의 경로당에 대한 난방비등 운영비지원이 대부분 국·도비에 의존하고 있어 ○ 난방비의 경우 1개 경로당 기준 년 250천원에 불과한 바 경로당 운영에 지장이 많음. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자체예산을 투입해서라도 시비로 부족한 예산을 충당해주는 방안을 검토시행 요망. 	사 회 복지과

제안 및 건의사항

소관부서	감사대상	지 적 사 항	건 의 요 구	처리부서
사 회 복 지 과	여성단체보조금 지 원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매년 예산에서 많은 보조금을 여성 단체에 지원하고 있으나, ○ 장기적으로 단체의 자립에는 도움을 주지 못한다고 판단됨으로 별도의 대책이 필요. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여성복지기금을 적립하여 지원 하는 방안을 검토시행. 	사 회 복 지 과
	장애인복지향상 시 책 추 진	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인편의를 도모하기 위한 시설의 설치가 의무화 되어 있으나 ○ 시청사내에 동 시설을 설치하기 위한 예산이 절대 부족한 것으로 판단됨 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인들의 복지향상을 도모하기 위한 시책예산을 최대한 확보하는 대책을 강구추진 ○ 아울러 도나 중앙의 예산을 많이 지원받을 수있도록 다각도의 노력 집주 요망. 	사 회 복 지 과
건전생활 체 육 과	주민 소득 지원 기 금 운 영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연간 지원규모나 확보된 기금면 에서 극히 미약한 것으로 지적 되고 있음 ※ '99시 자체지원 : 14건 208,000천원 (청원군 : 150억원) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동자금의 원활한 집행을 위하여 적극적인 홍보가 요청되며 ○ 금융기관과의 연계를 통한 자금의 수혜 폭을 늘리는방안검토. ○ 아울러 이자 차액의 시비보전 방법등도 강구요망. 	건전생활 체 육 과


제안 및 건의사항


소관부서	감사대상	지 적 사 항	조 치 요 구	처리부서
환경 관리과	쓰레기 매립장 복토용 장비사용	○ 쓰레기매립장 복토용 장비로 포크 레인 1대, 덤프트럭 1대를 임차 하여 사용하고 있으나, ○ '99예산소요가 59,427천원에 달하여 개선대책이 필요하다고 사료됨.	○ 시 직영으로 운영하는 방안과 임차사용방안을 비교, 분석하여 예산절감이 되는 방향으로 추진 건의.	환경 관리과
	자동차배기가스 단 속 업 무	○ 자동차 배기가스 단속으로 인하여 시민들이 무거운 과태료처분을 받아 경제적으로 많은부담을 느끼는 한편, 행정단속에 대한 민원도 빈발 하나 ○ 시 자체적으로 배기가스 점검을 하는등 서비스 행정에 소극적임	○ 시 자체에서 배기가스 점검활동 을 정기적으로 시행하는 방안을 마련 추진요망.	환경 관리과
문화체육 시설 관리소	실내체육관명칭	○ “실내” 라는 명칭사용이 “체육관” 이라는 용어와 중복되고 있으므로 개선 대책이 필요	○ 지역특성을 살리고 현대감각에 맞는 명칭을 공모하거나 여론을 수렴하여 변경하는 방안을 전향 적으로 검토요망	문화체육 시설 관리소

라. 행 정 사 항



시에서는 '99년도 행정사무감사결과에 대한 자체 조치계획을 수립추진하되 조치및계획서를 2000. 1. 31일한 의회에 제출.

'99 행정사무감사(회의식)



소관결과>			
사업명>			
위 치>			
총무위원회실	사진 설명	'99행정사무감사 총무위원회소속 국과소장 선서	

소관결과>			
사업명>			
위 치>			
총무위원회실	사진 설명	각 성과별 감사장면	



'99 행정 사무감사 (읍면동 회의식)

<p><소관실과></p>		
<p><사업명></p>		
<p><위치> 금성면사무소</p>	<p>사진 설명</p>	<p>금성면 행정사무감사 장면</p>
<p><소관실과></p>		
<p><사업명></p>		
<p><위치> 덕산면사무소</p>	<p>사진 설명</p>	<p>덕산면 행정사무감사 장면</p>

'99 행정사무감사(읍면동회의식)

<p><소관실과></p>			
<p><사업명></p>			
<p><위치></p>			
<p>동현동사무소</p>	<p>사진 설명</p>	<p>동현동 행정사무감사 장면</p>	
<p><소관실과></p>			
<p><사업명></p>			
<p><위치></p>			
<p>영천동사무소</p>	<p>사진 설명</p>	<p>영천동 행정사무감사 장면</p>	



'99 행정 사무 감사 현장 확인

<p><소관결과> 건전생활체육과</p>		
<p><사업명> 배수로설치공사</p>		
<p><위치> 금성면 적덕리 (골 말)</p>		
	사진 설명	
	배수구가 주변 농경지보다 높아 하천수 유입우려	
<p><소관결과> 건전생활체육과</p>		
<p><사업명> 세천복개공사</p>		
<p><위치> 금성면 구룡1리</p>		
	사진 설명	
	임의로 굴착한 구멍이 향후 균열을 초래할수 있음.	

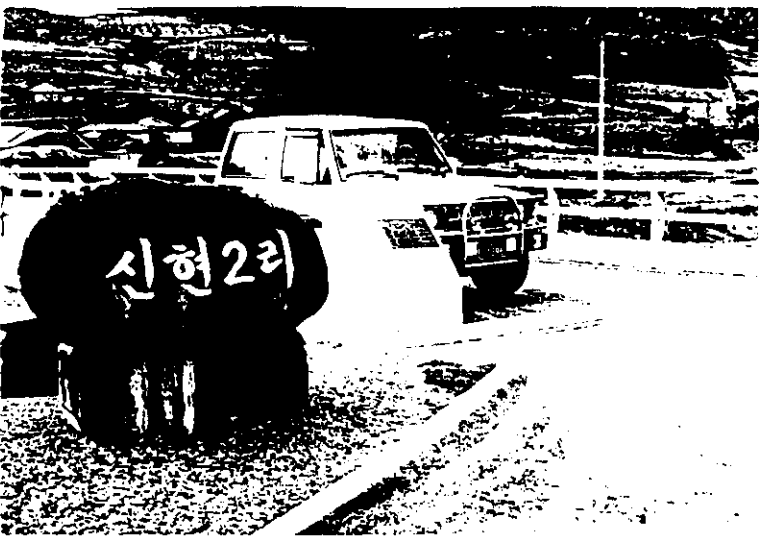
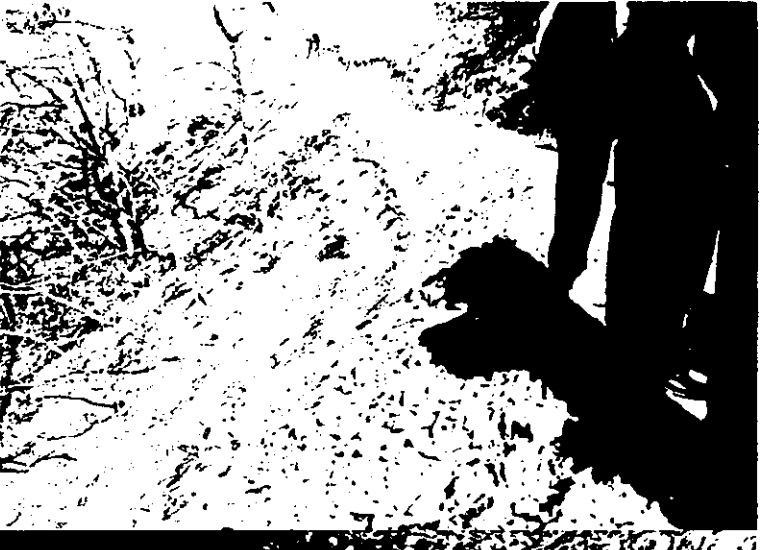
'99 행정 사무 감사 현장 확인

<p>소관실과></p> <p>건강생활체육과</p>		
<p>사 위 명></p> <p>올림픽스포츠센터 운 영 상 황</p>		
<p>위 치></p> <p>올림픽스포츠센터</p>	<p>사진 설명</p>	<p>올림픽스포츠센터 현장확인 장면</p>
<p>소관실과></p> <p>회 계 과</p>		
<p>사 위 명></p> <p>청사하자시공</p>		
<p>위 치></p> <p>동헌동사무소</p>	<p>사진 설명</p>	<p>동헌동 청사 하자보수 현장확인 장면</p>

'99 행정 사무 감사 현장 확인

<p><소관실과> 건전생활체육과</p>		
<p><사업명> 소규모시설공사 (수해복구)</p>	<p>사진 설명</p>	
<p><위치> 범창골</p>	<p>범창골 수해복구공사 현장확인 장면</p>	
<p><소관실과> 건전생활체육과</p>		
<p><사업명> 청소년수련관 신축공사</p>	<p>사진 설명</p>	
<p><위치> 청소년수련관</p>	<p>수련관내 조정수 홈거직경을 확인하는 장면</p>	



'99 행정사무감사현장확인

<p>· 소관실과 ></p> <p>건전생활체육과</p>		
<p>· 사업명 ></p> <p>용바위교량설치 (오지개발)</p>		
<p>· 위치 ></p> <p>덕산면 신현2리</p>	<p>사진 설명</p>	<p>교량내 차량출입이 곤란한 상황</p>
<p>· 소관실과 ></p> <p>회계과 (산림녹지과)</p>		
<p>· 사업명 ></p> <p>임도개설공사</p>		
<p>· 위치 ></p> <p>한수면 황강리</p>	<p>사진 설명</p>	<p>유실위험이 상존하는 상황</p>



'99 행정사무감사 현장확인

<p><소관실과></p> <p>환경관리과</p>			
<p><사업명></p> <p>쓰레기매립장</p>			
<p><위치></p> <p>수산면 고명리</p>			
	<p>사진 설명</p>	<p>수산면 쓰레기 매립장 현장확인 장면</p>	
<p><소관실과></p> <p>환경관리사업소</p>			
<p><사업명></p> <p>하수종말처리장 증설공사</p>			
<p><위치></p> <p>하수종말처리장</p>			
	<p>사진 설명</p>	<p>하수종말처리장 증설공사 현장확인 장면</p>	



'99 행정 사무 감사 현장 확인

<p><소관실과></p> <p>환경관리과</p>			
<p><사업명></p> <p>자원재생공사</p>			
<p><위치></p> <p>금성면 포전리</p>			
	<p>사진 설명</p>	<p>비탈면이 유실될 우려, 비닐적재 불량</p>	
<p><소관실과></p> <p>환경관리과</p>			
<p><사업명></p> <p>쓰레기 매립장</p>			
<p><위치></p> <p>청풍면 신리</p>			
	<p>사진 설명</p>	<p>쓰레기 매립장 뒷 정리가 잘된 상태</p>	


'99 행정 사무 감사 현장 확인

<p><소관실과> 환경관리과</p>		
<p><사업명> 자원재생공사</p>		
<p><위치> 고명리</p>		
	<p>사진 설명</p>	<p>이전후 비닐이 야적되어 흉물스러움</p>
<p><소관실과> 환경관리과</p>		
<p><사업명> 고명환경</p>		
<p><위치> 새거리</p>		
	<p>사진 설명</p>	<p>새거리 고명환경 현장확인 장면</p>

'99 행정 사무 감사 현장 확인

<p><소관실과> 건전생활체육과</p>		
<p><사업명> 소규모시설공사 (농로포장)</p>		
<p>위 치> 안동막골</p>		
<p><소관실과> 보건소</p>	<p>사진 설명</p>	<p>공사부분 하부가 쇠굴된 상태</p>
		
	<p>사진 설명</p>	<p>출입문이 제대로 개폐되지 않은 상태</p>

'99 행정사무감사현장확인

<p><소관실과></p> <p>환경관리과</p>		
<p><사업명></p> <p>쓰레기 매립장공사</p>		
<p><위치></p> <p>송학면 도화리</p>		
	<p>사진 설명</p>	<p>도화리 시 쓰레기 매립장 현장확인 장면</p>
<p><소관실과></p>		
<p><사업명></p>		
<p><위치></p>		
	<p>사진 설명</p>	