

의안번호	제 호
의 결 년 월 일	2000. . .

의 결 사 항

2000年度 行政事務監査計劃

堤 川 市 議 會
總 務 委 員 會

目 次

1. 監査의 目的	3
2. 監 査 期 間	3
3. 監査對象機關	3
4. 監査對象事務	4
5. 監査日程 및 場所	4
6. 監査要領 및 監査補助者 選定	5
7. 監 査 經 費	6
8. 關係人出席 證言事項	7
9. 書類提出 目錄	7
10. 行 政 事 項	7
11. 宣 誓 書	8
12. 證人出席要求書	9
13. 書類提出要求書	11
14. 主要監査要求提出資料	12

2000年度 行政事務監査計劃

지방자치법 제36조(행정사무감사 및 조사권)와 제천시의회행정사무감사및조사에관한조례에 의하여 제천시 행정사무에 대한 감사를 다음과 같이 실시한다.

1. 監査의 目的

- 지방자치법 제36조 및 동법시행령 제16조 내지 제19조의2와 제천시의회행정사무감사및조사에관한조례의 규정에 의거 시정전반에 관한 감사를 실시함으로써 집행의 잘못된 점을 시정하고 행정을 감시 통제하며, 의안심사와 예산안심사에 필요한 자료 및 정보를 획득하고, 집행에 대한 평가와 방향·대안을 제시함을 목적으로 한다.

2. 監査期間

- 2000. 6. 14 ~ 6. 21 (7일간)
※ 감사실시기간은 본회의 의결에 따라 변경될 수 있음.

3. 監査對象機關

- 지방자치법 제104조 및 제105조의 규정에 의한 소속 행정기관
- 지방자치법 제111조 및 제137조의 규정에 의한 하부행정기관
- 위 기관중 제천시의회위원회조례 제3조 제2항에 의한 총무위원회 소관사무

- 본 청 : 2개담당관실, 7개과
- 직속 기관 : 1개직속기관
- 사업소 : 3개사업소
- 읍·면·동 : 일부 읍·면·동(추후 결정)

4. 監査對象事務

- 지방자치법 제9조에 규정된 지방자치단체의 사무
- 제천시의회 행정사무감사및조사에관한조례 제6조 제2항의 규정에 의거 의회구성일 이후 집행된 사무중 '99. 11. 1부터 2000. 4. 30일까지 집행된 사무 (단, 특정사안에 관한 사무는 이전·후 기간을 포함)

5. 監査日程 및 場所

일 자	감 사 대 상 기 관	장 소	비 고
2000. 6. 14 (수)	<u>감 사 진 행</u> (기획담당관실, 공보담당관실, 자치행정과)	위 원 회 회 의 실	(감사1일)
6. 15 (목)	<u>감 사 진 행</u> (건강생활체육과, 세정과, 회계 과, 생활민원과, 사회복지과)	"	(감사2일)
6. 16 (금)	<u>감 사 진 행</u> (환경관리과, 보건소, 환경관리 사업소, 문화체육시설관리소, 시립도서관)	"	(감사3일)

일 자	감 사 대 상 기 관	장 소	비 고
6. 17 (토)	<u>현 장 확 인</u> (읍. 면. 동 감사포함)	각 현 장 (읍면동회의실)	(감사4일)
6. 18 (일)	자체토의, 자료수집 및 분석	위 원 회 회 의 실	
6. 19 (월)	<u>현 장 확 인</u> (읍. 면. 동 감사포함)	각 현 장 (읍면동회의실)	(감사5일)
6. 20 (화)	<u>감사진행(현장확인 병행)</u> (미료실과 대상)	위 원 회 회 의 실 (각 현 장)	(감사6일)
6. 21 (수)	<u>감사진행(현장확인 병행)</u> (미료실과 대상)	"	(감사7일)

※ 본 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음.

※ 읍·면·동 감사일정은 현장확인대상지 선정결과에 따라 추후 결정.

6. 監査要領 및 監査補助者 選定

가. 감사방법

- 제출서류의 분석·검토
- 현 장 확 인
- 출석·증언 및 의견진술 청취
- 질의·답변

나. 감사 진행순서

- 감사실시 선언
- 위원장 인사
- 출석공무원 선서
- 피감사기관장 인사 (간부소개 포함)
- 보고청취(현황보고 및 기타 보고요구사항)
- 질의 및 답변(필요시 증인신문 및 증언청취)
- 문서검증 또는 현장확인
- 감사종료 선언

다. 감사보조자 선정

- 감사보조자
 - 총무위원회 전문위원 : 신 태 훈
 - 총무위원회 전담직원 : 신 희 섭
 - 의사팀, 의정팀 직원 약간명
- 보조 사무
 - 감사진행보조
 - 감사서류관리
 - 감사결과보고서 정리
 - 기타 감사보조에 관한 사항

7. 監査經費

- 기본경비
 - 의정활동비, 의회비, 의정운영공통업무추진비
- 기타경비
 - 감사기간중 외부로 현장확인이 필요할 경우 위원장의 명을 받아 출장하는 여비
 - 필요시 증인 출석 여비 등

8. 關係人出席 證言事項

- 자료검토시 관계공무원의 설명 청취
- 관계인의 출석증언, 의견진술은 자료검토 기간중 신중히 고려하여 위원회 회의시 출석을 요구할 수 있으며, 요구를 받은 관계인 또는 관계기관은 법령 또는 조례에서 정한 특별한 경우를 제외하고 감사활동에 협조

9. 書類提出 目錄

- 주요감사제출 자료요구 사항 : 따로붙임
- 감사 보충자료 및 필요사항은 감사전이나 감사과정에서 추가요구

10. 行政事項

- 감사기간중 현장확인을 위하여 출장할 경우 관계 공무원은 적극 협조
- 감사장 출입자 통제 : 출입공무원은 공무원증 패용
- 각 실과사업소별 감사자료 제출서류를 25부 작성하여 의회 사무국으로 제출
- 자료작성시 가급적 의회에서 통보해준 순서대로 작성하되 부득이한 경우 (담당별로 작성등) 실정에 맞도록 적의조정 작성

11. 宣 誓 書

【피감사공무원 선서서】

선 서

본인은 제천시의회 총무위원회 2000년도 행정사무감사에 임하여 성실하게 감사를 받을 것이며, 또한 증인으로서 증언을 함에 있어서는 지방자치법 제36조와 동법시행령 제17조의 4 및 제천시의회행정사무감사 및조사에관한조례 제9조의 규정에 의하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고, 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹서하고 이에 선서합니다.

2000년 월 일

기 관 명 :

선 서 인 :

(인)

제천시의회 총무위원장 귀하

【사무와 관계되는 증인선서서】

선 서

본인은 제천시의회 총무위원회 2000년도 행정사무감사와 관련하여 제천시의회 총무위원회에서 증언을 함에 있어 지방자치법 제36조와 동법시행령 제17조의 4 및 제천시의회행정사무감사 및 조사에관한조례 제9조의 규정에 의하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고, 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받기로 맹서하고 이에 선서합니다.

2000년 월 일

주 소 :

주민등록번호 :

증 인 :

(인)

제천시의회 총무위원장 귀하

12. 證人出席要求書

증인출석요구서

제천시의회가 2000년도 행정사무감사를 실시함에 있어 지방자치법 제36조 및 제천시의회행정사무감사및조사에 관한조례 제9조의 규정에 의하여 아래와 같이 증인으로 출석·증언하여 주시기 바랍니다.

1. 출석일시 : 2000. . . ~ . . .
2. 출석장소 : 제천시의회총무위원회
3. 신문사항 : 서류제출내역과 같음
4. 출석대상공무원 : 시장, 부시장, 및 실.국.과.소장.
5. 출석방법 : 감사기간중 필요에 따라 출석
6. 기 타

2000년 5월 일

제 천 시 의 회 의 장

13. 書類提出要求書

서류제출요구서

제천시의회가 2000년도 행정사무감사를 실시함에 있어 제천시의회행정사무감사및조사에관한조례 제9조의 규정에 의하여 아래와 같이 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 제출서류 : 서류제출 요구내역과 같음
2. 제출일시 : 2000. . .
3. 제출장소 : 제천시의회총무위원회

2000년 월 일

제 천 시 의 회 의 장

14. 主要監査要求 提出資料

소관 과 · 사업소별	자료요구건수	비 고
계	193	
실과사업소공동	15	
기획담당관실	12	
공보담당관실	6	
자치행정과	23	
건강생활체육과	16	
세 정 과	12	
회 계 과	19	
생활민원과	10	
사회복지과	17	
환경관리과	23	
보건소	13	
환경관리사업소	9	
문화체육시설관리소	5	
시립도서관	7	
읍 · 면 · 동	6	

1. 자료는 별도 명시가 없는한 '99. 11. 1. 이후 2000. 4. 30일까지 기준으로 작성토록 하며, 제출부수는 25부로 할 것.
2. 제출기한은 2000. 6. 9.(금) 12:00까지 (기한은 사정에 따라 변경될 수 있음)
3. 다음의 요구자료외에도 필요에 따라 자료제출을 요구할수 있음.

□ 總務委員會 所管 主要監査要求 提出資料內譯

소관실과별	요 구 자 료 명	비고
실과사업소공통	1. '99행정사무감사 지적·건의 조치결과 (추진중사항) 2. 국도비 보조금 집행 및 시비부담 현황 3. 보상금 집행내역 4. 민간에 대한 지원사업현황과 관리실태 5. 진정, 청원, 탄원, 건의,개별 및 집단민원 처리상황 6. 각종 용역사업비 집행상황(처리결과 반영실적) ※ 용역사업 명세첨부 7. 각종 임차료 집행내역 8. 각종위원회 운영상황(구체적 내역 첨부) 9. 각종시설공사 설계변경 및 공기연장 사업조서 ※ 3천만원이상 사유명시 10. '99년도 “목” 예산의 10%이상 불용액 조서 (예산 500만원이상) 11. 각종 인허가 상황(총건수, 불허건수, 불허근거명시) ※불허, 반려 명세첨부(관련 근거) 12. 특수활동비, 업무추진비 집행내역 (카드사용내역, 증빙포함) 13. 각종 기금관리 운영실태 (종류별 기금예치, 이자, 통장사본등 포함) 14. 각종 광고·게시·인쇄물 제작 현황 15. '99 명시이월 및 사고이월비 집행내역	

소관실과별	요 구 자 료 명	비고
기획담당관실	<ol style="list-style-type: none"> 1. 부서별 예산의 과목전용 및 집행현황 2. 사업성 플-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) ※ '99년도분 9. 예산배정 계획대 집행실적 (배정유보, 중감배정내역 명시) 10. 지방채무관리상황 (년도별, 회계별, 예산액 대 채무액 상환액) ※ '97년도 이후 11. 장기종합개발계획 수립현황 (년도, 건명, 수립근거, 용역예산, 용역기관) ※ '80년도 이후분 작성 12. 지역현안사업 예산확보 및 추진상황 (사업명, 사업량, 사업비, 시행기간, 추진실적 계획 대 실적, 향후 대책) 	
공보담당관실	<ol style="list-style-type: none"> 1. 언론보도 분석 상황 (홍보성, 비판성 구분) ※ '99년도분 2. 시정지 제작비 지출내역(월별) ※ 영수증빙첨부 ※ 광고비수익내역, 사용처 (광고의뢰 업체별) 3. 일간지 시정홍보 수수료지출명세 ※ 언론사별 증빙첨부, 일자별 내역 4. 각종 주민계도지 배부내역 5. 언론, 유선방송을 통한 시정홍보 및 광고내역 6. 시정홍보 VTR활용 홍보 실적 	

소관실과별	요 구 자 료 명	비고
자치행정과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 구조조정 추진현황 및 대책 (년도별 인원 및 선별 기준) 2. 감사원, 중앙, 도, 시자체 감사결과 및 지적사항 및 조치결과 (구분, 지적사항, 처분지시, 조치결과등 서식화작성) 3. 부서별, 직급별 공무원정원, 현원 현황 ※ '99년도분 4. 읍면동 기능전환 (일용직 정리대책) 5. 국제도시간 우호교류추진 현황 (교류국,목적,방문인원,예산,체류기간,출장비등내역명시) 6. 공직자 제안 및 창안제도 실시현황 7. 공직부조리 신고운영상황 (접수, 처리내역) 8. 민간인 포상내역 9. ZERO출장제 운영실적 및 추진대책 (출장자별 내역 및 조치결과) 10. 공무원 교육·연수 현황 11. 소양고사 우수자 관리상황('97년이후 개별명세) 12. 통신전산장비 구입 및 폐기처분현황(기종별) 13. 직원 전산교육 현황 14. 통신전산장비 유지관리현황 및 각종 사용료 징수현황 15. 민방위대 편성 및 교육현황 (불참자 고발 등 처분현황) 16. 민방위시설 및 장비관리 운영현황 ※비상급수시설 수질검사실태포함 17. 장애인 고용실태(내역) 18. 자율방범대 현황 및 지원실태 19. 행정구역조정 추진실적 20. 행정사무 민간위탁 추진대책 21. 직장동호회 운영 및 지원 실적 22. 불친절공무원 접수 및 처리현황 23. 컴퓨터 보급실적(기종별, 용도별, 각실과별, 읍면동별, 직급별 보급내역) 	

소관실과별	요 구 자 료 명	비고
건 전 생 활 체 육 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소규모 주민숙원사업등 각종 사업추진명세 (착공일, 준공일 명시) 2. 민자참여 홍보시설물 확충실적 3. 체육회 관리 및 운영현황(보조금 정산내역포함) 4. 광고물 허가 및 관리현황(불법광고물 조치명세) 5. 시민의 광장 조성사업 추진실적 (향후 운영계획 포함) 6. 새마을소득사업 융자금중 시기 도래된 융자금 회수현황 (채납자별 명세) 7. 복지회관 관리 및 운영현황 8. 생활체육협의회 지원 및 운영현황 9. 도계마을 육성사업 추진현황 10. 소규모 체육시설 관리명세 (점검결과 첨부) 11. 올림픽스포츠센터 운영현황 (‘99년도 수지분석 현황, 활용실적) 12. 청소년수련관 운영실적 (‘99년도 수지분석 현황, 활용실적) 13. 자원재활용품 수거 보상실적 14. 장례지원반 운영실적 15. 주민소득지원사업 추진실적(‘99년도분 평가결과) 16. 오지개발사업 추진실적 	
세 정 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 지방세 과징실적 (세목별 체납현황, 결손처분명세) 2. 각종 세금고액 체납자내역 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. 체납자 재산압류 현황 8. 이자수입 증대실적 (예금종류별, 이자내역등) ※ ‘97년도분 이후 9. 지방세관련 민원발생 현황 (민원제기자별 명세, 처리결과) 10. 지방세 비과세결정 현황 (감면, 정수유예 대상자내역, 관련규정) 11. 의존재원배정 대 자금수령내역 12. 지방세 자동납부제 추진현황 (‘99년도분, 세목별, 추진목표 대 실적) 	

소관실과별	요 구 자 료 명	비 고
회 계 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국·공유재산 처분 및 취득현황 (재산별, 처분 시기, 공개수의계약, 의회승인일시등 서식화) 2. 관사 및 공용청사 관리운영비 내역 (시설물별 명세, 사용중, 미사용, 임대등 구분) 3. 물품구입명세 (500만원이상) 4. 각종 시설공사 입찰 및 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 (세부점검 내역, 하자관리부사본, 예산집행내역, 하자보수 책임기관 등 명시) 7. 각종사업 수의계약 현황 8. 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 9. 공용차량등 장비현황 및 관리운영현황 (직속기관, 사업소, 읍면동포함) 10. 국공유재산 임대현황 (재산종류별, 지역별, 용도, 유·무상명기) ※국공유재산 총괄현황 첨부(재산구분별) 11. 시유재산중 미등기 명세, 사유 12. 각종사업(일반, 시설공사)지체상금 부과징수 현황(명세) 	

소관실과별	요 구 자 료 명	비고
회 계 과	13. 사유건물 화재보험가입현황(건물별) 14. 입찰수수료 징수현황 15. 기증물품관리 운영실태(서화, 자기 류등) ※ 명세별 내역, 보관장소명시 16. 전산화에 의한 입찰, 구매등 계약업무 추진명세 17. 적격심사 적용시설공사 내역 18. 주요 재산 매각 추진상황 및 대책 (시청사, 서부동 지도소, 수산 보건지소, 수산 분뇨처리장) 19. 직원 복지시설 추진실적	
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. 호출민원처리제 운영실적 6. '99개별공시지가조사 실태 및 이의신청 처리상황 (이의신청 명세, 처리결과 포함) 7. 민원실내 편의시설 관리현황 8. 공익근무요원 운영상황 9. 상급기관 이첩 민원처리결과 (명세) 10. 민원버스 운행상황	

소관실과별	요 구 자 료 명	비고
사 회 복 지 과	<ol style="list-style-type: none"> 1. 식료품검사 및 위생업소 단속실적 및 조치내역 2. 영세민 현황 및 지원실적 (시비) 3. 장애인 현황 및 지원실적 4. 사회복지시설 운영 및 예산지원내역('98, '99) (시설별, 정산서 사본, 지원근거규정) 5. 돌발 영세민 발생 및 관리현황(지원내역포함) 6. 장애인 자립작업장 운영 실적 7. 여성회관 관리운영 현황 (사업수입 내역 및 예산집행 내역) 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. 노인복지회관 건립 추진상황 13. 저소득층 취로사업현황(명세) 14. 노인복지사업 지원현황(예산지원 중심) 15. 부정불량식품 단속실적(조치결과 명세포함) 16. 아동복지사업 지원실적 17. 위생접객업소 지도단속 및 행정처분실적(명세) 	

소관실과별	요 구 자 료 명	비고
환 경 관 리 과	<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(성과분석 포함) 4. 환경신문고 운영실적 (내용별 명세) 5. 공해 배출업소 지도감독 및 행정처분 실적 (공해종류별 구분명세, 업체별 위반내용, 조치 사항등 구분) 6. 세차장폐수 무단방류 지도단속실적 7. 먹는물 공동시설 수질검사 결과 (수질검사평가서 사본, 항목별 법정기준치) 8. 청소사업 민간위탁운영 현황 (지도감독실적, 업체별 반입물량 및 수수료지급 내역 - 월별현황) 9. 재활용품 수집관리에 대한 운영현황 (품목별 구분 판매대금, 판매체계, 처리실태) 10. 음식물쓰레기 감량 및 자원화실적 (수거 및 공급체계포함) 11. 청소인력 및 장비관리현황 (시 직영 인력 및 증감사항 포함) 12. 쓰레기 불법투기 단속실적 (과태료 부과 징수현황 포함) 13. 건축폐기물 관리운영 실태 (매립업소별 품목, 반입량, 점검실적, 처리대장사본, 지하수 수질 검사표, 관련규정 등) 14. 소각로설치업체 및 기관별 소각물처리실태 (업체별, 기관별 명세) 15. 생활오수분뇨 정화조 점검실적 16. 축산폐수 관리 및 점검실적 (수계별 관리현황, 도면 첨부) 17. 공중화장실운영 및 관리실태(지도점검실적포함) 	

소관실과별	요 구 자 료 명	비고
환경관리과	18. 환경신문고 운영실적 (내용별 명세) 19. 기본배출 부과금 부과 징수실적(명세) 20. 각 읍·면 쓰레기매립장 현황 및 향후대책 (대상지별 내역) 21. 쓰레기 봉투 공급실적 및 공급체계현황 22. 유해 화학물질 취급업소 관리실태(관리대장사본) 23. 위생사관련 민원발생 및 처리현황 (민원내역별)	
보건소	1. 덕산보건지소 신축 추진현황 2. 급성전염병 관리실태 (병종별, 발생상황, 조치상황) 3. 성병 및 에이즈 관리실태 (병종별, 발생상황, 조치상황) 4. 의료업체 행정처분실적 (행정처분 종류별명세) (병, 의원, 약국, 의약취급업소 등 구분) 5. 보건지소 및 보건진료소 운영현황 및 공중보건의 복무지도 감독 상황 6. '99의약품 수불현황 및 폐기처분된 약품 현황 (품목별, 구입처, 구입가격, 정가, 단가, 구입방법등) 7. 의료장비 구입 및 관리현황(1,000만원이상) ※품목별, 구입일, 규격, 단가, 금액, 구입처, 활용장소 등 명시, 관리대장 사본. 8. 읍·면 보건지소의 의료장비 및 기구현황 (관리대장 사본첨부) 9. 진료비 월별 수입현황 10. 가족보건사업 추진상황 11. 무면허 의료행위근절 추진실적 12. 노인무료진료 실적(병종별) 13. X선필름 구입내역(일자별, 구입처, 단가, 물량, 사용량, 잔량, 관리대장 사본첨부)	

소관실과별	요 구 자 료 명	비고
환경관리사업소	<ol style="list-style-type: none"> 1. 비굴착 하수관거 정비사업 추진실적 (공사내역별 집행명세) 2. 신백교 ~ 두학교간 찻집관거 공사추진 실적 3. 하수슬러지 자원화사업 추진실적 4. 농촌마을 간이오수처리 및 기반시설사업 추진 현황 (사업장별) 5. 방류수 수질검사 실적 (검사보고서 사본첨부, 기준첨부) 6. '99 약품구입 및 사용현황 (품목별, 구입처, 구입가격, 구입방법등 수불대장사본) 7. '99하수도사업 추진현황,하수관로 점검 및 관리 실태(사업명세별 내역) 8. 하수종말처리장 증설공사 추진현황 (설계변경 일자별내역, 예산증감, 변경사유등) 9. 분뇨처리 실적(발생량 대비 처리현황) 	
문화체육시설관리소	<ol style="list-style-type: none"> 1. 실내체육관 명칭 변경 추진상황 2. 장비, 기기 구입명세 (품목, 수량, 단가, 금액, 구입처, 사용처, 잔량등) 3. 각종시설 운영상황(관리시설별 별지) 4. 시설사용 감면내역 (시설별, 감면사유, 감면금액) 5. 문화체육시설 안전점검 및 조치결과 (시설별 내역) 	
시립도서관	<ol style="list-style-type: none"> 1. 도서자료 전산 D/B 구축실적 2. 특화도서관 운영추진실적 3. 도서구입현황(도서분류별,예산,집행액,잔액등 명기) 4. 시립도서관 이용현황(열람, 대출, 사용료징수) 5. 시설장비 유지비 집행명세(관리대장 사본첨부) 6. PC 및 인터넷 활용실적 7. 장서관리 현황 (관리기준 포함) 	
읍·면·동	<ol style="list-style-type: none"> 1. 돌출간판등 도로사용료 부과징수 현황(관련법령포함) 2. 불법건축물 조치내역(명세) 3. 소규모편익사업비 집행내역 4. 2,000만원미만 공사중 읍·면·동계약 발주한 공사현황(명세) 5. 민방위시설·장비 관리실태 6. 농지전용 신고 및 허가명세('99년도분) 	