

1994年度

行政事務監查結果報告

內 務 委 員 會

1994년도 달서구의회 행정사무감사결과보고

1994. 12. 10

내무위원회

목 차

1. 감사의 목적.....	14
2. 감사 기간.....	14
3. 감사 실시 대상기관	14
4. 감사반의 편성	15
5. 감사일정 및 감사장소	15
6. 감사 요령.....	16
7. 행정 사항.....	17
8. 감사장 배치도	17

1994년도 달서구의회 행정사무감사결과보고

내 무 위 원 회

1. 감사의 목적

지방자치법 제36조 제1항, 제3항 및 동법 시행령 제16조와 대구직할시달서구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례의 규정에 의거 구정업무 전반에 관한 감사를 실시함으로써 업무 집행 과정의 잘못된 점을 시정하고, 행정을 감시 통제하여 각종 안건 심사와 예산 심사에 필요한 자료 및 정보를 획득하고 집행에 대한 평가와 방향 및 대안을 개발하여 제시함으로써 행정사무집행의 정확성과 효율성을 기하고자 함.

2. 감사 기간

94. 12. 1 ~ 12. 7(7일간)

3. 감사실시 대상기관

대 상 기 관	관 련 근 거
구 청 각 실 과 (7개실·과)	달서구의회행정사무감사및조사에관한조례 제 5 조
행 정 동 (19개동)	"

4. 감사반의 편성(12명)

대상기관	감사위원회	감사위원	감사보조
<input type="checkbox"/> 구 청 기획감사실 문화공보실 총 무 과 시 민 과 재 무 과 세 무 과 민 방 위 과 <input type="checkbox"/> 행 정 동 (19개동)	내 무 위 원 장 우 승 기 의 원	시회준의원(간사) 한정수의원 이재영의원 최학득의원 김영수의원 류병노의원 류광현의원 박병기의원 이장우의원 김창식의원 김석봉의원	전문위원 백창기 행정 7급 윤만섭 기능 9급 김영서 기능10급 김미라

5. 감사일정 및 감사장소

일 시	감사대상기관	감사장소	비 고
94. 12. 1 (목) 10 : 00~10 : 30		달서구의회 소회의실 I	1. 감사실시 선언 2. 위원장 인사 3. 구청장인사 및 간부소개 4. 감사관계인 선서
94. 12. 1 (목) 10 : 30~	기 획 감 사 실	"	감 사 실 시 (1개실)
94. 12. 2 (금) 10 : 00~	총 무 과	"	감 사 실 시 (1개과)

일 시	감사대상기관	감사장소	비 고
94. 12. 3 (토) 10:00~	재 무 과	달서구의회 소회의실 I	감 사 실 시 (1개과)
94. 12. 4 (일)	공 휴 일		
94. 12. 5 (월) 10:00~	문 화 공 보 실 시 민 과 세 무 과 민 방 위 과	"	감 사 실 시 (4개실. 과)
94. 12. 6 (화) 10:00	내 무 위 원 회 소 관 전 부 서	달서구관내	" (현장확인)
94. 12. 7 (수) 10:00~	내 무 위 원 회 소 관 전 부 서	달서구의회 소회의실 I	1. 보충질문 및 답변 2. 감사결과 강평 3. 감사종료 선언 *해당부서장 전원참석

6. 감사요령

대상기관	감 사 방 법	중 요 감 사 사 항	비 고
구청각실과 동	· 자료제출요구 · 보고 청취 · 질의 답변 · 현장 확인 · 참고인 출석 증언 · 기타	· 자료요구 사항 · 감사대상 사무관련 사항 · 주요 현안사업 · 구정질문중 미처리된 사항	

가. 자료제출 요구사항

1. 자료는 별도의 명시가 없는 경우 1994년 1월1일 이후부터 현재까지의 현황을 작성하되 A4용지 상철
2. 제출기한은 1994년11월28일 17:00시 한
3. 제출자료는 과별로 편철하되 각 25부
 - 모든 자료의 표지에 관리 번호를 명기하여 제출
 - 현지 확인시 필요 자료는 피감기관에서 준비
4. 서류제출 요구사항 목록 : 별첨

나. 증인 출석 요구사항

1. 대 상 : 구청 각 실·과장, 각 동장, 사무와 관계되는 자
2. 관계인의 출석 : 감사대상 기관의 관계인은 본 계획서 상의 감사 일정에 따라 출석 증언토록 함.

다. 진행순서

1. 감사실시 선언
2. 위원장 인사
3. 우청장 인사 및 간부 소개
4. 감사관계인 선서
5. 질의 및 답변
6. 감사 강평 및 종료 선언

7. 행정사항

- 가. 각 감사위원은 당해 기관의 요구 자료 목록을 위원장에게 제출하고 위원장은 이를 종합하여 의장을 경유 자료 제출을 서면으로 요구함.
- 나. 감사 보고서는 목적, 기간, 경과 등 일반사항과 시정요구사항, 처리요구사항, 건의사항 등 감사결과에 대한 처리, 의견을 포함하여 작성하고 의장에게 제출, 본회의에 보고한다.

8. 행정사무감사지적사항 : 따로 붙임

'94 행정사무감사자료

(86 건)

내무위원회

○ 각 실과 보건소, 동 공통사항(9건)

- 실·과·보건소업무 심사분석결과(94년도 총괄)
- 각종 공사장 감독자 지정 현황
- 각종 공사설계용역비 지급조서
- 각종 공사 설계변경 조서
- 각종 위원회 위촉 및 관리조서
- 청원진정서 처리 조서
- 각종 간행물 배부 현황
- 각 실과, 보건소, 동 공통부채 인쇄 현황(부채명, 수량, 단가등)
- 부서별 행정정보 공개실적

○ 기획감사실 소관(18건)

- 94년도 감사결과 지적 및 조치사항(내무부, 시, 구자체구분 작성)
- 구정조정위원회 운영실적
- 풀예산 집행내역(구, 동)
- 공직자윤리위원회 운영 및 참석수당지급 내역
- 각 실과별 인력진단결과 조치사항

- 공무원 정·현원 현황(각 실과, 보건소, 동별)
- 감사기록대장
- 의회건의촉구안에 대한 조치결과(92, 93, 94년도)
- 중기지방재정계획수정계획(안) 및 위원회개최 회의록 사본
- 각 구청별 조정교부금 교부 내역
- 지방채 차입 및 상환조서
- 사고이월 사업비 집행 현황
- 환경순찰확인 및 조치사항
- 건설공사 감리상황의 현지 확인 감사 실적
- 주요건설사업의 사전 서면감사 실적
- 자치법규정비에 따른 조례, 제정, 개정, 폐지 현황
- 소송사건처리 현황(대체 농지조성에 따른 현황 포함)
- 전산기기 활용에 따른 부담금 지급 내역

○ 문화공보실 소관(7건)

- 유선방송 지도감독 실적
- 음반, 비디오 및 불량서적 단속 실적
- 가을음악회 개최에 따른 예산 집행 실적
(남성합창단 창단에 따른 소요예산집행실적)
- 두류축제에 따른 예산집행 사항
- 안보의식 고취를 위한 전방견학 실적
- 동네 체육시설 설치 및 관리 현황
- 서울신문 동별 배부현황

○ 시 민 과 소관(5건)

- 민원행정 설문조사 실시결과(매분기 1회)
- 민원일일 상담실장제 운영실적
- 생활민원 24시간 전화접수 처리실적(공휴일 접수실적 포함)
- 호적제적 색인부 전산화 추진실적
- 민원안내 공무원(여청경) 활용 실적 및 소요예산 내역

○ 재 무 과 소관(6건)

- 동청사 신·증축 및 부지매입 현황
- 각 실과, 보건소, 동, 행정장비(전자복사기, 다기능사무기기, 무선표출기) 보유현황
- 각종 사업의 공개입찰 및 수의계약 조서
- 일반회계 및 특별회계 은행 잔고 증명서
- 관용 차량별 유지관리비 집행 및 운영실적
- 구청 청사유지비 및 수리비에 소요된 예산집행 내역

○ 총 무 과 소관(26건)

- 직원 복지증진을 위한 실적 및 향후계획
- 공무원생일여행 계획대 참석실적 및 예산집행 내역
- 직원 취미클럽활동에 따른 예산 집행사항
- 공무원·민간인에 대한 포상 및 표창 내역
- 동 행정실적 심사 및 역점시책 평가조서

- 공무원 해외여행 및 국외연수 현황(최근 3년간)
- 성과별 일용인부 현황 및 북부지도 실적(인적사항 기재)
- 성과별 장기근속자 내역 및 인사교류 현황(직렬별 2년 이상자)
- 동별 주민등록관계 민원처리 내역
- 무인당직제 실시 추진내역
- 관련단체 구청사 사용내역 및 향후조치 계획
- 시민과의 대화 행정추진 실적(청·부청장 및 국장)
- 구청사 청소 대행업체 계약서 사본
- 직원 체육대회 개최실적 및 예산집행 현황
- 건강한 국토사업에 따른 환경개선, 자연보호, 문화복지시설 확충사업계획과 실적(설계용역업체명)
- 반회보 특보발간 실적
- 새마을 소득 특별지원사업비 수혜자 및 상환 실적
- 새마을 문고 장서 현황 및 이동도서관 운영 실적
- 행정관리시범동 육성 및 지원 실적
- 생활개혁추진 종합상황실 위치와 상황실 근무일지
- 키폰설치에 따른 소요예산과 설치 동 및 전화기 배부 내역
- 기초질서지킴이 추진상황실 위치와 상황실 근무일지
- 기초질서지킴이 추진에 따른 보상금지급 내역
- 무선호출기번호 및 배부내역

○ 세 무 과 소관(9건)

- 체납세 세목별현황(지방세 및 세외수입)

- 지방세 세목별 부과목표대 징수실적(시세, 구세 구분 작성)
- 세외수입분야별 부과목표대 징수실적
- 다액 체납조서(오십만원 이상)
- 압류재산의 공매처분 실적
- 영수원부 제작부수와 배부 내역
- 지방세 심의위원과 수당지급 내역
- 세무직공무원 현황(인적사항 기재)
- 지방세 전산처리 현황 및 추진 계획

○ 민 방 위 과 소 관(6건)

- 교육훈련 불참자 과태료 부과 실적
- 비상 급수시설에 대한 수질검사 결과
- 민방위 시설 확인지도 점검 실적
- 병역법 위반자 조치 내역
- 징병검사 실시 현황
- 민방위시설 유지관리비 집행내역

94 행정사무감사지적사항

[94. 12. 1 ~ 12. 7(7일간)]

내무위원회

일련번호	부서명	제 목	지 적 사 항	비 고
1	공 사	○ 행정사무감사자료 부실	○ 행정사무감사자료 제출에 대한 각 실·과장 관심이 없음. 자료부실내용 - 공무원숫자 855명을 885명으로, - 예산액 5억을 5천만원으로 - 주민등록발급사항 분실신고숫자 1,250건을 9,496건으로 신규숫자 440건을 4,905건으로 훼손 248건을 449 건으로 자료제출사례 - 모자복지위원회명단에 도시국장을 배영칠, 기획감사실 장을 조우호, 문화공보실장을 강영숙, 사회복지법인, 자용원 대표이사를 손명숙, 시민과장을 이운향등으로 자료제출 사례	시 정
2	"	○ 각종 위원회 구성 부실	○ 각종 동정자문위원회 구성에 있어서 허중구씨 한사람을 3개동에 편 성(성서3동은 위원장, 월배4동은 부위원장, 월배6동은 위원)되어 있음은 잘못된 것으로 판단되고 또한 달서발전협의회구성에 대하여 도 기관장 및 단체장으로 편성되어 있음으로 명칭이 달서발전협의회 는 격이 맞지 않으므로 단체장 모임으로 명칭을 변경 시정건의 합니 다.	시 정

일련번호	부서별	제 목	지 적 사 항	비 고																				
3	공 통 사 항	○ 인쇄비 예산 낭비	<p>○ 각 실과동에서 공통부책을 산발적으로 구입함으로 인쇄조판비에 따른 예산이 낭비됨으로 앞으로 일괄 인쇄배부토록 시정요구합니다. (현금출납부, 소모품출납부, 출장명령부, 근무상황부, 보안점검부, 문서접수부, 문서발송부, 우표수불부, 공급지급통지서, 시간외근무 일지, 기타등)</p> <p>(예) 같은 인쇄소에 구입한 현금출납부도 각 실과 별로 구입단가가 상이함.</p> <table border="1" data-bbox="758 414 970 1198"> <thead> <tr> <th>부 서</th> <th>단 위</th> <th>페이지</th> <th>단 가</th> <th>구 입 처</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기획감사실</td> <td>권</td> <td>100</td> <td>26,400원</td> <td>영남인쇄소</td> </tr> <tr> <td>문화공보실</td> <td>"</td> <td>100</td> <td>29,000원</td> <td>"</td> </tr> <tr> <td>위 생 과</td> <td>"</td> <td>100</td> <td>18,000원</td> <td>"</td> </tr> </tbody> </table>	부 서	단 위	페이지	단 가	구 입 처	기획감사실	권	100	26,400원	영남인쇄소	문화공보실	"	100	29,000원	"	위 생 과	"	100	18,000원	"	시 정
부 서	단 위	페이지	단 가	구 입 처																				
기획감사실	권	100	26,400원	영남인쇄소																				
문화공보실	"	100	29,000원	"																				
위 생 과	"	100	18,000원	"																				
4	"	○ 각종 공사 발주 및 준공지연으로 부실공사 지초 및 예산 사장	<p>○ 94년도 각종 공사에 대하여 조기발주하여 월동기전에 완공하여야 함에도 보상금 미협의를 지장물 미철거 또는 낙찰자의 하청등으로 12월7일 현재까지도 착공하지도 못하고 중지상태에 있는 실정임으로 앞으로 월동기 전에 공사를 완공토록 시정 요구합니다.</p> <p>○ 그리고 건설공사에 대한 예산편성방안을 제안코자 하니 연구검토하여 주시기를 건의합니다. 건설공사에 따른 보상금 및 철거에 소요되는 예산을 먼저 책정하여 보상금 지급 및 철거가 완료된 후 토목</p>	시 정																				

일련번호	부서별	제 목	지 적 사 항	비 고																				
			<p>공사예산을 반영하면 예산사정도 방지되고 주민의 참여도도 높일 수 있고 공사도 조기에 완공할 수 있다고 판단됩니다.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>공 사 명</th> <th>공사기간</th> <th>중지일자</th> <th>해제일자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>월배3동 새한아파트 북편 도로 건설공사</td> <td>94. 6. 13~9. 10</td> <td>94. 8. 10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>월배2동사부소 북편도로 건설공사</td> <td>6. 13~8. 31</td> <td>12. 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>두류1동사부소 북편도로 건설공사</td> <td>6. 15~9. 12</td> <td>8. 16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>성당1동 대성사앞 도로 건설공사</td> <td>7. 12~10. 9</td> <td>8. 22</td> <td>94. 11. 11</td> </tr> </tbody> </table>	공 사 명	공사기간	중지일자	해제일자	월배3동 새한아파트 북편 도로 건설공사	94. 6. 13~9. 10	94. 8. 10		월배2동사부소 북편도로 건설공사	6. 13~8. 31	12. 1		두류1동사부소 북편도로 건설공사	6. 15~9. 12	8. 16		성당1동 대성사앞 도로 건설공사	7. 12~10. 9	8. 22	94. 11. 11	
공 사 명	공사기간	중지일자	해제일자																					
월배3동 새한아파트 북편 도로 건설공사	94. 6. 13~9. 10	94. 8. 10																						
월배2동사부소 북편도로 건설공사	6. 13~8. 31	12. 1																						
두류1동사부소 북편도로 건설공사	6. 15~9. 12	8. 16																						
성당1동 대성사앞 도로 건설공사	7. 12~10. 9	8. 22	94. 11. 11																					
5	"	○ 업무방치	<p>○ 건설공사 감리상황의 현지확인 감사 또는 주요 건설사업의 사전 서면감사를 실시하여 사고미연방지토록 되어 있음에도 실시하지 않았으며 그리고 감사자료를 요구한 바 해당없음 이라는 것은 업무자체를 모르고 있다는 것 임으로 앞으로 업무숙지는 말할 것도 없지만 팔히 본 사항에 대하여는 시행토록 시정요구 합니다.</p>	시 정																				
6	기획감사실	○ 구정연찬 활동 참여 공무원 저조	<p>○ 구정연찬활동 참여 대상 공무원 855명중 참여인원 20명의 저조한 실적임으로 앞으로는 많은 공무원이 참여할 수 있도록 대책을 강구 하시기 바랍니다.</p>	시 정																				

일련번호	부서별	제 목	지 적 사 항	비 고
7	문 화 공보실	○ 합창단 이원화로 예산 낭비	○ 가정복지과 소관 주부합창단과 문화공보실소관 남성합창단을 일원화 함으로 운영의 효율성을 기할 수 있고 예산도 절약할 수 있음으로 통합 운영토록 시정요구합니다.	시 정
8	"	○ 유선방송 지도감독 소홀	○ 유선방송업자의 지도감독을 철저히 하여 주민들의 불친절을 해소하 고 잦은 고장을 방지토록 시정요구합니다.	시 정
9	"	○ 전방 견학자 선발 미흡	○ 안보의식 고취를 위한 전방견학자 선발은 노년층이 많이 선발된 경 향이 있는 바 앞으로는 전후세대로써 가급적 학생들을 선발토록 건 의함.	시 정
10	"	○ 서울신문배달 미흡	○ 서울신문대금은 지급하는데 신문이 구독대상자에게 배달되지 않음 로 각 신문보급소에 연락하여 배달의 철저를 기할 수 있도록 건의함 니다.	시 정
11	"	○ 동 단위 책 대여점 현 황 파악 미흡	○ 각동단위 책대여점 현황을 파악하여 국민독서함양에 기여할 수 있는 활성화 방안을 강구토록 건의합니다.	건 의

일련번호	부서별	제 목	지 적 사 항	비 고
12	총무과	○ 공무원 인사발령 부적 정	○ 기획감사실에 행정6급 공무원, 정원 7명인데 현원 3명이 초과된 10명으로 인사발령한 것은 법상으로 잘못된 것으로 판단되며, 그리고 달서구에 근무한 실적이 없는 공무원을 시에서 달서구로 정원결원도 없는 직급을 인사발령만 해놓고 담당업무도 없이 5급 승진시험을 치루기 위하여 출근도 하지 않고 있는 실정이며, 또한 시에서 우리 구로 3명이 전입되면 3명이 시로 전출되어야 옳지 않은지 사료되며 우리 구에서 구민을 위하여 헌신봉사한 공무원들의 사기저하는 말할 것도 없을 것입니다. 그러므로 앞으로 절대로 이러한 인사가 없도록 시정요구 합니다.	시 정
13	"	○ 동사무소 건축비 과다 ○ 재정예산 사장	○ 월배6동사무소신축공사비 책정은 3억7,800만원중 53%인 2억원은 집행하고 나머지 1억7,800만원의 예산을 사장시켰으며, 또한 성서5동사무소 신축공사비 책정액은 9억2,600만원중 57%인 5억3,200만원을 집행함으로써 3억9,400만원의 예산을 사장시킨 사례를 초래한 것은 담당과장이 업무에 대한 관심도가 없다고 판단됩니다. 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 시정 요구합니다.	시 정
14	총무과	○ 직원생일여행 실적 부진	○ 공무원들의 사기를 앙양하기 위하여 직원생일여행을 실시토록 공무원 855명을 대상으로 2,137만5,000원 예산을 편성하여 매월 실시한	시 정

일련번호	부서별	제 목	지 적 사 항	비 고
			<p>바 참여공무원은 43.7%인 374명의 저조한 실적을 볼때 각 실과장, 보건소장, 동장들의 배려가 없었다고 생각되며, 또한 여행코스가 적절하지 못한 점이라고 여겨집니다. 앞으로 각 실·과장, 보건소장, 동장들의 직원에 대한 사기양양에 많은 관심을 기울여 주시기를 바람.</p>	
15	"	○ 해외연수 공무원 사후 관리 소홀	<p>○ 국제화와 세계화에 맞추어 공무원들의 해외연수는 필요하나 좋은 것을 배워 우리 행정에 접목시키므로써 선진국 진입을 앞당기는 기틀이 될 것이라고 생각합니다만, 해외연수 공무원에 대한 사후관리가 미흡함으로 앞으로 사후관리를 소홀함이 없도록 건의합니다. 대상인원 69명(92년도 : 9명, 93년도 : 5명, 94년도 : 55명)</p>	건의
16	"	○ 주민등록 과태료 부과 징수실적 부진	<p>○ 주민등록 과태료부과징수 실적이 극히 저조한 성서4동 30건에 36만 7천원, 송현2동 45건에 60만5천원의 미수금을 발생토록 한 것은 담당공무원의 열의가 적다고 판단됨으로 앞으로 주민등록 과태료미수금이 발생하지 않도록 바람.</p>	시정
17	"	○ 반회보·특보발간 부 적정	<p>○ 반회보·특보 발간에 대한 예산편성은 긴급히 구민들에게 알려야 할 사항을 위하여 책정한 것인줄로 알고 있는데 예산이 책정되어 있다</p>	시정

일련번호	부서별	제 목	지 적 사 항	비 고
			고 매년 정기적으로 추진하는 사업인 "산불이 발생하지 않도록 다함께 노력합시다"를 80,000매 발간하여 272만원의 예산을 지출한 것은 잘못된 것이라고 판단됨으로 앞으로 정기적인 사항은 반회보에 게재토록 시정 요구합니다.	
18	총무과	○ 새마을소득사업운영관리특별회계에 따른 개선방안	○ 특별회계 예산액의 3% 4억700만원의 예산규모인 새마을소득사업운영관리특별회계를 폐지하고 일반회계의 예산으로 편성하면 되는지 그리고 특별회계로 예산을 편성시켜도 되는지 또 제도상 문제가 없는지 답변해 주실 것을 건의합니다.	건의
19	"	○ 새마을문고 이동도서관 운영실태에 따른 개선방안	○ 새마을문고 이동도서관 운영에 대하여 52백만원 예산을 지원하고 있는 실적으로써 현재 예산집행내역을 보면 인건비가 61.6%인 32백만원, 관리비 18.8%인 10백만원, 도서구입비 13.6%인 7백만원, 재산등록비 6%인 3백만원등 대부분 인건비에 예산이 소요됨으로 본 사항에 대하여는 개선방안이 있어야 될 줄 판단됨으로 좋은 방안을 제시하여 주실 것을 건의합니다.	건의
20	"	○ 달서구주민대학 참여자 선발 부적정	○ 향시 구정에 참여하는 사람들이 선발되어 있으며 그리고 혜택을 받는 자만이 계속 혜택을 받는 실정임으로 앞으로 주민대학생선발시	시 정

일련번호	부서별	제 목	지 적 사 항	비 고												
21	시민과	○ 무인녹취전화기(636-3000)활용실적 저조	<p>에 있어 폭넓게 각 분야별로 참여할 수 있도록 선발에 신중을 기하여 주실 것을 바람.</p> <p>○ 무인녹취전화기 활용실적이 94. 12. 1 현재 45건으로 실적이 저조한 것은 주민에 대한 홍보미흡으로 생각되오니 앞으로 반회보등 각종 홍보매체를 통하여 적극적으로 홍보를 실시해 주실 것을 요구함.</p>	시 정												
22	재무과	○ 건설공사 수의계약 부 적정	<p>○ 건설공사 수의계약에 있어 동일 지역내 공사를 분할발주하여 수의계약을 체결하는 것은 임찰보다 약 10%의 예산을 낭비하는 결과를 초래함으로 앞으로는 동일 지역내의 건설공사는 통합입찰에 응하도록 하여 예산절약토록 하며 그리고 건설과와 유기적인 협조로 수의계약을 줄이도록 시정요구합니다.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>사 업 명</th> <th>공사기간</th> <th>계약일잔액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>월성동 1260번지 도로포장 사업</td> <td>94. 9. 10~10. 6</td> <td></td> </tr> <tr> <td>월성동 784번지선 도로포장 공사</td> <td>9. 12~10. 10</td> <td>9. 10~9. 12</td> </tr> <tr> <td>월성동 1405-4번지선 하수도 및 포장공사</td> <td>9. 12~10. 26</td> <td>(3일간)</td> </tr> </tbody> </table>	사 업 명	공사기간	계약일잔액	월성동 1260번지 도로포장 사업	94. 9. 10~10. 6		월성동 784번지선 도로포장 공사	9. 12~10. 10	9. 10~9. 12	월성동 1405-4번지선 하수도 및 포장공사	9. 12~10. 26	(3일간)	시 정
사 업 명	공사기간	계약일잔액														
월성동 1260번지 도로포장 사업	94. 9. 10~10. 6															
월성동 784번지선 도로포장 공사	9. 12~10. 10	9. 10~9. 12														
월성동 1405-4번지선 하수도 및 포장공사	9. 12~10. 26	(3일간)														
23	재무과	○ 동사무소 부지 매입	○ 두류1동사무소는 기존 건물이 넓고 협소하여 주민이용이 매우 불편	시 정												

일련번호	부서별	제 목	지 적 사 항	비 고
		계약기간 이행기간 불 합리	하며 공원부지에 소재하여 상부기관 감사시 수차 지적되어 신속이전 이 시급한 실정이나 94년도 본 예산으로 책정된 매입계획이 현재까 지 완료되지 않고 있으며 95년도 2월28일까지 부지매입 잔금을 지 급토록 계약한 사실은 공유재산 취득의 일반적인 관례에 매우 어긋 나므로 시정토록 요구함.	
24	세무과	○ 체납세 세목별 자료 불성실	○ 체납세 세목별자료 제출에 대하여 시세, 구세구분 작성요구한바 구 세만 자료제출 시세누락하였으므로 앞으로 이러한 사례가 없도록 시 정 요구 합니다.	시 정
25	"	○ 체납액 압류불건 방지	○ 체납자에 대하여 물건압류만 해놓고 압류후 조치를 하지 않고 방치 한 상태로 몇년이고 해를 넘기고 있는 실정으므로 앞으로 압류 물건 을 방지하지 말고 조속히 조치토록 시정요구합니다.	시 정
26	"	○ 지방세 심의위원회 구 성 부실	○ 지방세 심의위원회 구성에 있어서 편위주의식으로 지방세에 대한 경 험이 없는 지들로 구성되어 있음으로 앞으로는 지방세심의위원회 목 적에 맞는 지방세에 대하여 학식과 경험이 있는 자로 위원회를 조직 토록 건의합니다.	시 정

일련번호	부서별	제 목	지 적 사 항	비 고
27	세무과	○ 다액채납자 징수	○ 다액채납자에 대하여 징수실적이 저조하니 행정력을 동원하여서라도 다액채납자 일소에 박차를 가해 줄 것을 요구함.	시 정
28	민방위과	○ 민방위대피시설 부적정	○ 민방위대피시설에 대하여 524개소를 점검한바 25%인 133개소는 양호하나 75%인 391개소가 불량하므로 앞으로 계속 점검을 실시하여 불량한 391개소에 대하여는 조속히 시정조치하고 시정이 불가능한 곳은 제외하여 대체 지정토록하고 완벽한 대피시설로 정비토록 시정 요구 합니다. 그리고 대피시설 지정후에는 주민홍보에 철저를 기하 기 바랍니다.	시 정