

# 1996년도 행정사무감사계획 (안)

대구광역시달서구의회 도시건설위원회

# 1996년도 달서구의회 행정사무감사계획

1996. 11. 13.

도시건설위원회

## 목 차

1. 목 적 .....	43
2. 기 간 .....	43
3. 대 상 기 관 .....	43
4. 일정별 대상부서 및 장소 .....	44
5. 자료의 제출요구 .....	44
6. 행정사무감사 요령 .....	45
7. 감사반의 편성 .....	46
8. 출석공무원 및 관계인의 범위 .....	46
9. 행정사무감사의 근거 .....	47
10. 행정사항 .....	47
11. 감사장 배치도 .....	48

# 1996년 대구광역시달서구의회행정사무감사계획

## 1. 목 적

도시건설위원회 소관 업무에 대한 행정사무감사처리과정에서 나타난 문제점을 도출 분석하여 각종 안전심사에 필요한 자료 및 정보를 습득하여 향후 의정활동에 적극 활용하고,

집행기관에 대한 통제수단으로서 구정의 전반적인 행정이 옹건하게 집행되고 있는지 여부, 구민에게 부담이 되는 행정을 하고 있지 않는지 여부 등을 심층분석 하여 구민 본위의 봉사, 복지건설행정을 실현하여 행정의 민주성, 능률성, 공정성 향상에 기여코자 함.

## 2. 기 간

'96. 11. 26 ~ 12. 2(7일간)

## 3. 대상기관

대 상 기 관	대 상 부 서	비 고
대구광역시 달서구	○ 구 본청 - 5과 도시관리과, 건축과, 건설과 교통관리과, 지적과  ○ 동사무소 - 구산하 20개 전동	구의 사업보조금을 지원받는 단체  도시건설위원회 소관 업무분야

**4. 일정별 대상부서 및 장소**

일 시	대 상 부 서	장 소	비 고
'96. 11. 26(화) 10:00	도 시 관 리 과	달서구의회 대 회의 실	서류감사, 현지확인 ※해당부서장 전원참석
'96. 11. 27(수) 10:00	건 축 과	"	서류감사, 현지확인
'96. 11. 28(목) 10:00	건 설 과	"	"
'96. 11. 29(금) 10:00	교 통 관 리 과 지 적 과	"	"
'96. 11. 30(토) 10:00	20개 행정 동	달서구의회 대 회의 실 각동사무소	서류감사, 현지확인 2~5개반 편성
'96. 12. 1(일)	공 휴 일		
'96. 12. 2(월) 10:00	도 시 건 설 위 소 속 전 부 서	달서구의회 대 회의 실	보충감사 ※해당부서장 전원참석

※ 부서별 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

**5. 자료의 제출요구**

가. 자료의 범위는 별도의 명시가 없는 경우 1996. 1. 1부터 현재 기준으로 작성

나. 제출기한 : 1996. 11. 22(금) 10:00

다. 편철방법 : 실·과·동 직제순으로 편철하되 A4용지 상철

모든 자료의 표지에 관리번호 명기

현지 확인시 필요자료는 감사부서에서 별도 준비

라. 제출부서 : 각 45부

마. 서류제출 요구사항

부서명	계	공통사항	도시관리과	건축과	건설과	교통관리과	지적과
요구건수	97	8	15	16	29	15	14

※ 목록 : 별첨, 동소관자료는 도시관리과에서 수합

6. 행정사무감사 요령

가. 보고청취

위원회별 회의식으로 진행하되 질의답변을 통한 결론 도출

나. 현지확인

소속 위원 중 반드시 2인 이상 활동

다. 제출서류의 분석·검토

행정사무감사는 사실규명과 행정책임을 담보하기 위함이므로 제출된 서류의 의문점, 잘못된 점을 규명하여 제도 개선 자료에 활용코자 함

라. 출석·증언 및 의견진술 청취

- 1) 보고내용, 현지확인, 서류검토에 관련된 증언, 의견진술 청취로 행정사무처리에 관련되는 감사대상기관의 장이나 그 보조기관의 관계인 출석 요구
- 2) 증언 출석대상 : 도시국장, 도시건설위원회 소관 업무 부서장
- 3) 관계인의 출석 : 감사대상기관의 관계인은 본 계획서상의 감사일정에 따라 출석 증언토록 함. (단, 사정에 따라 부서별 일정이 변경될 수 있음)

마. 진행순서

- 1) 감사실시 선언
- 2) 위원장 인사

- 3) 도시국장 인사 및 간부소개
- 4) 감사관계인 선서
- 5) 보고사항
- 6) 감사실시(서류감사 및 현지확인 병행)
- 7) 질의 및 답변
- 8) 감사 강평 및 종료 선언

**7. 감사반의 편성**

위 원 장	간 사	감 사 위 원	비 고
도시건설위원회 위원장 정만식	도시건설위원회 간사 배재희	김상호, 신원섭, 정태성, 도이환, 우삼기, 손영일, 이왕순, 최병순	도시건설위소속위원 으로 편성, 위원은 행 정동 순으로 표기

○ 감사 보조자

- 전문위원 김학수
- 행정 7급 이소화
- 속기사 심은주
- 기능10등급 아경화

**8. 출석공무원 및 관계인의 범위**

가. 구 본 청 : 도시국장, 도시관리과장, 건축과장, 건설과장, 교통관리과장, 지적과장 및 도시건설위소속부서 계장

※ 필요시 타 위원회 소관부서 국장, 과장, 계장

나. 동사무소 : 동장, 사무장

※ 참고인으로는 구에서 사업보조금을 지원받는 단체의 대표자

## 9. 근 거

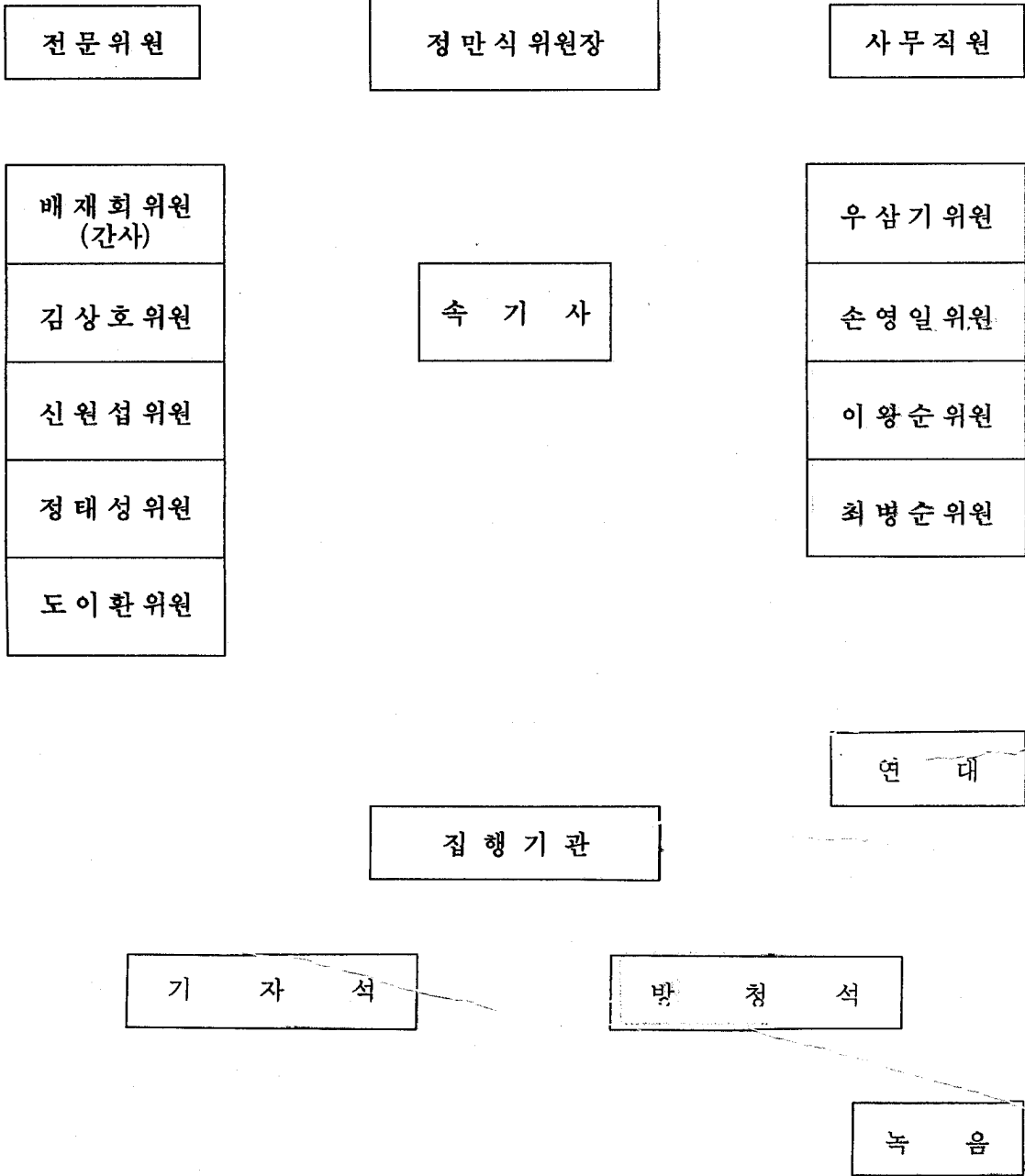
- 지방자치법제36조제1항, 같은법 제3항
- 지방자치법시행령제16조
- 대구광역시달서구의회행정사무감사및조사에관한조례

## 10. 행정사항

- 가. 감사위원은 감사대상 기관의 요구자료 목록을 위원장에게 제출하고 위원장은 이를 종합하여 의장을 경유, 서면으로 자료제출 요구
- 나. 감사보고서는 목적, 기간, 경과 등 일반사항과 시정요구사항, 처리요구사항, 건의사항 등 감사결과에 대한 처리, 의견을 포함하여 작성하고 의장에게 제출, 본회의에 보고

(다음 페이지에 계속)

### 11. 감사장 배치도



※ 위원석 순서 : 간사석 외에는 행정동별 순

## '96행정사무감사자료요구목록

### ○ 도시건설위원회 소관 각 과 및 동 공통사항

- 각종공사장 감독자 지정 현황
- 각종 공사설계용역비 지급내역 및 설계용역회사 내역
- 각종공사 설계변경내역
- 각종 부담금(도로굴착, 위법건축물, 기타) 부과징수 현황
- 도시국 소관 각종 인쇄물 서식 및 관내 인쇄업체명
- 자산 취득비 및 도서구입비 내역(단가, 수량, 구입처 등)
- 민원접수 및 처리 현황(처리, 보류, 반려 구분)
- 행정관서(동사무소) 임차 내역(소유자 지번, 면적, 용도별 지역)

## 도시관리과 소관 자료제출 요구목록

- 불법광고물 정비실적과 도로공간사용료 부과 징수현황
- 어린이공원 조성현황 및 시설보안에 따른 사업비 지출내역(관리자 조서)
- 어린이공원 전기료, 수도료, 인부임, 시설부대비 지급내역
- 가로수 및 조경수 보식현황과 관리실적
- 녹지내 토지 불법행위 지도·단속 실적(시설녹지)
- 광고물 표시허가 예고제 실시에 따른 추진실적과 과태료 부과 징수현황
- 토지형질변경 실적 및 허가내역(농지조합)
- 개발제한구역 관리실태와 불법행위 단속 및 조치내역
- 공원내 불법건축물 및 지장물 현황(미조성 공원 포함)
- 재개발 사업 시행으로 인한 수익자 부담금 과징에 관한 내역
- 행정대집행 및 고발에 관한 사항(녹지계 소관)
- 학교시설사업촉진법에 의한 협의 내역
- 재개발 시행인가된 건축에 관한 사항
- 택지개발 예정지구 관리
- 녹지점용 허가 및 점용료 부과 징수 현황

## 건축과 소관 자료제출 요구목록

- 96년도 건축허가 및 불허가 처분 현황(유형별 구분)
- 불법건축물 발생현황 및 단속실적(신발생 항목 구분)
- 위법 및 미준공건축물 현황 및 조치내역(허가후 1년내 미착공 내역)
- 건축관련 민원접수현황 및 처리내역(진정, 건의, 탄원 등)
- 각종 건축공사장 지도, 점검 및 정비실적

- 건축행정 전산화 추진현황
- 불법건축행위 기동처리반 운영실적
- 이행강제금 부과·징수현황
- 노후불량 공동주택 관리현황과 지도, 점검 및 행정조치
- 건축설계사 지도·감독실적 및 행정조치 내역
- 가설 건축물 허가 및 사용료 부과징수 내역
- 개발제한구역내 건축허가 및 신고에 관한 접수내역
- 무허가 건축물 단속 및 철거에 관한 사항
- 건축물 부설주차장 현황 및 위반사항 조치내역(옥내외)
- 공동주택 관리 지도감독 실적
- 대지 내의 조경공사 기준

## 건설과 소관 자료제출 요구목록

- 건설사업 추진현황 및 사업별 시행내역(도로축조, 하수도, 소규모주민숙원사업, 도시시설물 정비)
- 인도 및 연석 정비 실적
- 가로등, 방범등 설치현황 및 수선비 지출내역
- 소하천 및 도로점용 허가에 따른 사용료 부과·징수현황
- 불법보차도 현황과 지도단속 및 행정조치 내역
- 공공용지 점용허가 및 점용료부과 징수현황
- 재해대책 운영실적 및 자재비 구입현황
- 도로굴착 원상복구 원인자 부담금 집행현황 및 원상복구후 하자 보수실적
- 불법 도로굴착 단속실적과 행정조치 내역
- 국·공유재산 관리현황(하천, 도로) 및 불법행위 단속실적
- 과적차량 단속실적 및 측중기 구입조서

- 도로개설사업 실시 설계비 지출내역
- 일반행정 여비지급조서 및 사업부대비 여비지급 조서
- 노점상 및 노상적치물 정비실적
- 과불보상금 환수현황
- 각종 공사장 감시·감독실적 및 행정조치 내역
- 과속방지턱 설치현황 및 계획
- 도로장애물 정비 단속실적
- 관급자재 수불내역
- 도로 편입지 예산 및 보상금 지급내역
- 하천 공유수면의 점용료 과징내역
- 96년도 사업예산 중 미집행 분석내역
- 점도구역관리에 관한 내역
- 도로의 재해진단에 관한 사항
- 하수도시설 및 보수공사에 관한 공사
- 하수도 사용료 과징에 관한 사항
- 하수도 사업비 특별회계 운영(예산편성 및 집행 등)
- 하천 및 구거부지 불법 행위에 관한 사항
- 각종 공사 계약(수의계약, 공개경쟁) 현황(사업체명, 대표자)

## 교통관리과 소관 자료제출 요구목록

- 교통유발부담금부과, 징수현황 및 체납액 징수현황
- 불법주·정차 단속실적 및 과태료 부과 징수현황(동별)
- 불법 노숙차량 지도 단속실적과 과태료 부과 징수현황
- 자율 단속반 구성 및 단속실적
- 계속검사 및 주소변경 미필 과태료 부과, 징수현황

- 대중교통수단 서비스향상 추진과 불법행위 단속실적(성서-구청간)버스운행 회수, 관광버스, 영업, 자가용 단속
- 폐·방기차량 수거실적 및 단속실적
- 견인 대행업소 견인수수료 수입·지출현황
- 자동차, 압류 및 말소등록 실적
- 주차장 특별회계 관리현황
- 장의 운송사업자에 관한 사항
- 자동차 대여 영업소 및 사업개선 명령 실적
- 차량운행 질서지도 단속실적

## 지적과 소관 자료제출 요구목록

- 개발부담금 부과, 징수현황
- 공시지가 표준지 조서
- 택지초과소유 부담금 부과, 징수현황
- 부동산 투기 단속및 지도 단속실적(부동산 중개업 중점)
- 개별공시지가 이의신청 현황 및 처리결과
- 토지지목변경현황(지번, 위치 표시)
- 토지매매 허가, 신고내역, 신고서류 발급현황
- 부동산 검인계약서 발급현황
- 중개업자 폐업 및 신규등록 현황
- 토지이동관련 과태료 부과징수현황
- 개발이익 환수에 관한 사항
- 부동산 중개업에 대한 지도·단속실적
- 지적측량 대행법인 지도감독 실적
- 토지분할허가에 관한 사항