

1993년도행정사무감사결과보고서

의 회 운 영 위 원 회

1. 감사 목적

지방자치법 제36조, 동법시행령 제16조 및 부산직할시 남구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례에 의하여 의회사무국 감사를 실시함으로써 의회 운영의 실태를 정확히 파악하여 의정 활동에 반영하고 1994년도 예산의 심도있는 심사를 위한 자료를 확보하여 의회운영이 효율적으로 이루어질 수 있도록 하기 위함.

2. 감사 기간 : 1993년 12월 9일 (1일간)

3. 감사 대상 기관 및 사무

○ 남구의회 사무국

○ 감사대상 사무 : 법 제9조 및 부산직할시 남구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제6조의 규정에 의한 지방자치단체의 사무범위내의 사무

4. 감사 실시 경과

가. 감사반 편성

위 원 장	이 기 광
위 원	간 사 : 이 수 송 위 원 : 운영위원회 소속 전위원
사무보조직원	전문위원 김태식 행정7급 이범규 속기사 하현숙

나. 감사 일정 및 감사 장소

일 시	감 사 반	대상 기관	감 사 장 소	비 고
93. 12. 9. 19:00	운영위원회	의회사무국	구의회 제1회의실	

5. 주요 감사 실시 내용

소관 부서	사 항 별	주 요 감 사 실 시 내 용	비 고
의회사무국	예산편성 및 집행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 집행 잔액이 과다하게 남아있는 사유와 예산 편성의 적정 여부 ○ 의회수첩을 2회에 걸쳐 제작한 사유와 예산 낭비 여부 	의정활동경비 잔액이 특히 많은 것은 의회 특성상 임시회 30일 정기회 30일로 회기가 편중되어 있어 연말에 집행할 경비가 많기 때문임.
	의회의정활동 홍보 관계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보 책자 및 안내서 발간 관계 ○ 방청객 또는 내방객에 대한 홍보물 배포외에 일반 주민을 대상으로 한 홍보 시책(반상회보 활용 방안 등) 	
	모범 시민 등 표창	<ul style="list-style-type: none"> ○ 표창 대상자 선정 방법 ○ 표창 대상자 선정의 적정 여부 ○ 의원 추천 연내 추가 표창 가능여부 	
	의회비교견학 결과의 활용 실적	○ 타시도(시.군.구)의회 비교 견학 실시후 보고 사항과 남구의회에 반영한 실적	

소관 부서	사 항 별	주 요 감 사 실 시 내 용	비 고
	사무국 운영	○ 사무국 직제(계) 증설에 대한 방안 연구 및 건의 내용과 가능성 여부 ○ 전문위원(별정직)의 근무 소신 및 애로사항	
	기타 의회운영	○ 업무 보고서 등 기재 용어 적정 여부 ○ 각종 회의록(본회의, 상임위원회) 에 오자, 탈자, 발언 내용 누락 등 발생 문제	

6. 감사 결과 및 처리 의견

가. 시정 및 처리 요구 사항

건 명	주 요 내 용	시정 (처리) 요구 사항	비 고
회의록 발간	○ 회의록에 오자, 탈자, 발생 및 발언내용 누락 사항	○ 회의록 발간시 신중을 기하여 오자, 탈자 및 발언 내용의 누락등이 발생되지 않도록 할 것	
표창 대상 선정	○ 표창 대상자 선정의 기준 이 명확하지 못함	○ 표창 대상자 선정 기준을 명확히 할 것이며 가급적 의원 추천 또는 출신동 의원 과 사전 협의가 되도록 할 것	
의회 보고서 작성 건	○ 의회에서 작성하는 보고서 등에 사용하는 용어 표현 의 부적정 사례 (내방을 방문으로 표현 등)	○ 보고서 등에 사용하는 용어 및 자구 표현에 신중을 기할 것	
의회 비교견학 결과 활용	○ 타의회 비교 견학 결과 반영한 실적이 별로 없음	○ 타의회 비교 견학 결과 잘된 점은 의회 운영에 반영 조치 할 것.	

나. 건의 사항

건 명	주 요 내 용	비 고
예산 편성 및 집행	○ 예산 편성 및 집행시 효율적이고 능률적인 편성과 집행이 요망되며, 불용 예산이 발생하지 않도록 집행에 적정을 기할 것	
사무국 직제 증설	○ 국 직제에 계(의사계)가 1개뿐인 것은 의회 업무의 원활한 추진에 적당하지 못하므로 계 증설(1-2개 증설)을 적극 검토 건의할 것 ○ 연구 검토한 내용을 의장단 및 구의회 의장 협의회 등에 적극 건의하여 반영되도록 노력할 것	
의회 의정활동 홍보	○ 반사회보등을 활용하여 의정 활동 사항이 일반 주민에게 널리 홍보되도록 조치 요망	

7. 기타 감사 의견 및 특기 사항

가. 감사 의견

- 의회사무국이라는 신설 부서에서 집행기관(구청 등)과의 신분상 완전 독립이 이루어지지 못한 어려운 여건하에서도 성실하게 의회 운영과 의원들의 의정 활동 보좌에 최선을 다하였으며,
- 예산 절감 시책등에 솔선 수범하여 각종 경상비를 최대한 아껴 쓰고 있을 뿐 아니라 의회운영 계획이 일부를 제외하고(의원 해외 연수 계획 등) 완벽하게 추진되는 등 대체적으로 양호한 상태이나,
- 의회수첩 2회 제작, 회의록의 내용에 오자, 탈자 및 발언 내용 누락 사항, 일반 주민에 대한 홍보 대책 미흡등은 앞으로 개선해 나가야 할 사항임.

나. 특기 사항

- 각 상임위원회별로 행정사무감사를 실시함에 따라 동사무소에 대한 감사 종료시간이 각 상임위원회별로 일정치 않은 관계로 타위원을 겸직하고 있는 운영위원회의 특성상 성원이 되지 않아 당초 계획 시각보다 1시간 정도 늦게 행정사무감사를 위한 회의가 개의되었음.

1993年度 行政事務監査 結果 報告書

總 務 委 員 會

1. 감사 기간 : 1993년 12월 7일 ~ 12월 9일(3일간)

2. 감사 실시 대상 기관

가. 남구청 총무국(기획감사실, 문화공보실 소관과)

나. 대연2동 사무소

다. 대연1동 사무소

라. 대연6동 사무소

3. 감사 실시 경과

가. 감 사 반

○ 위원장 : 주만보 총무위원회 위원장

○ 간 사 : 이태흠 총무위원회 간사

○ 위 원 : 총무위원회 소속 전 위원

○ 사무 보조 : 전문위원 이무상, 의사직원 지방행정 7급 김남두

속기사 기능9등급 하현숙

나. 감사 일정

일시	대상기관	감사장소	감사방법	비고
93.12.7 10:00 ~ 18:20	남구청 - 총무국 - 기획감사실 - 문화공보실	남구청 대회의실	○ 감사 시작 ○ 부서별 업무 보고 청취 (보고자 : 총무국장, 기획감사실장, 문화공보실장) ○ 질의 답변(일문일답식) ○ 자료 제출 요구 ○ 현장 확인	
93.12.8 10:00 ~ 17:50	남구청 - 총무국 - 기획감사실 - 문화공보실	남구청 대회의실	○ 질의 답변(일문일답식) ○ 자료 제출 요구 ○ 감사 강평 ○ 감사 종료	
93.12.9 10:00 ~ 13:26	대연2동사무소	대연2동사무소 회의실	○ 감사 시작 ○ 업무 보고 청취 (보고자 : 대연2동장) ○ 질의 답변(일문일답식) ○ 자료 제출 요구 ○ 감사 강평 및 감사 종료	
93.12.9 14:31 ~ 17:07	대연1동사무소	대연1동사무소 회의실	○ 감사 시작 ○ 업무 보고 청취 (보고자 : 대연1동장) ○ 질의 답변(일문일답식) ○ 자료 제출 요구 ○ 감사 강평 및 감사 종료	
93.12.9 17:31 ~ 19:56	대연6동사무소	대연6동사무소 회의실	○ 감사 시작 ○ 업무 보고 청취 (보고자 : 대연6동장) ○ 질의 답변(일문일답식) ○ 자료 제출 요구 ○ 감사 강평 및 감사 종료	

4. 주요 감사 내용

부 서 별	감 사 주 요 내 용	비 고
남 구 청 (기획감사실)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의회 관련 업무 추진 실적 ○ 증기 재정 계획 ○ 기채 관리 현황 ○ 소송 수행 사항 ○ 인력 관리 실태 ○ 공무원 제안 제도 실적 ○ 간행물 배부 관계 ○ 자체 사정 업무 추진 상황 ○ 환경 순찰 업무 내역 	
남 구 청 (문화공보실)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화재 관련 사항 ○ 음반, 비디오 업자 및 유선 방송사 관계 ○ 문화 행사 및 문화공보실 예산 사항 	
남 구 청 (총 무 과)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동정자문위원회 운영 실태 ○ 각종 단체 지원금 현황 ○ 인사위원회 운영 및 정보 제한자 인사 사항 ○ 공무원 국외 여행 관련 사항 ○ 남구청 불링팀 코치 물의 관련 사항 ○ 공무원 복리후생 대책과 사기 진작 방안 ○ 각종 체육대회 실적 ○ 새마을 이동 도서관 관련 사항 ○ 공무원 징계 현황 ○ 새마을 소득 용자금 회수 사항 ○ 적십자 회비 모금 관계 ○ 반상회 개최 실적 및 유인물 배부 상황 ○ 각종 방역비 집행 사항 ○ 새마을금고 지도 감독 현황 ○ 차량 관리 현황 	
남 구 청 (재 무 과)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공사 계약 관련 업무 ○ 국유재산 관리 현황 ○ 각종 공사 관련 사항 ○ 각종 인쇄물 현황 ○ 각동사 예비로 중대 사무실 사용료 문제 ○ 예비비 지출 사항 	
남 구 청 (세 무 1과)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과오납금 환부에 관한 사항 ○ 체납세 징수 관계 ○ 법원 배당금 수령 현황 	
남 구 청 (세 무 2과)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체납세 징수 관계 ○ 세외 수입 부과 징수 ○ 도로 침용료 부과 징수 관계 	

부 서 별	감 사 주 요 내 용	비 고
남 구 청 (시 민 과)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 생활 민원 접수 처리 현황 ○ 통합공과금 직원 현황 ○ 민원 1회 방문 처리제 현황 ○ 행정 정보 공개 제도 실적 ○ 직소 민원실 현황 	
남 구 청 (민방위과)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 민방위 교육 훈련 상황 ○ 민방위 대원 관례 	
(대연2동 사무소)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 자생 단체 현황 ○ 동정자문위원 수당 지급 관계 ○ 체육공원 지하수 요금 징수 관계 ○ 통.반장 수당 관계 ○ 적십자 회비 모금 상황 ○ 불법 광고물 단속 현황 ○ 반상회 개최 상황 ○ 산회 경방 대책 	
(대연1동 사무소)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 자생 단체 현황 ○ 동정자문위원 수당 지급 관계 ○ 통.반장 수당 관계 ○ 적십자 회비 모금 상황 ○ 불법 광고물 단속 현황 ○ 반상회 개최 상황 ○ 체납세 징수 현황 	
(대연6동 사무소)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 자생단체 현황 ○ 동정자문위원 수당 지급 관계 ○ 통.반장 수당 지급 관계 ○ 적십자 회비 모금 상황 ○ 불법 광고물 현황 ○ 반상회 개최 상황 ○ 체납세 징수 현황 	

5. 감사 결과 및 처리 의견

가. 시정 및 처리 요구 사항

연번	건 명	주 요 내 용	시 정 (조치) 할 사 항	소관부서
1	공무원 시간외 근무 현실 보상	○ 공무원의 근무 시간외 동원 근무에 대해 현상 보상을 실시 바람.	○ 예산의 범위내에서 현실적인 보상 이 되도록 조치 요망	기획 감사실
2	유선방송사 점검 강화	○ 유선방송사의 허가 사항 이행에 대해 정기 점검 요망	○ 유선방송사의 허가 사항 이행 유무를 정기 점검하여 가입 주민의 피해를 줄이기 바람.	문화 공보실
3	공무원 해외 시찰 실시	○ 공무원의 해외 여행 경비를 지출치 않고 반납함으로서 건문을 넘힐 수 있는 기회가 없어짐.	○ 앞으로 예산의 범위내에서 공무원 해외 시찰을 실시하도록 시정 조치	총무·과
4	방역 사업비 지출 철저	○ 방역사업비에 식사비, 목욕비, 수리비등에 편중 지출되어 있어 시정 요망	○ 예산 지출 지침등을 마련 각등 공히 적정하게 지출될 수 있도록 조치	총무과
5	전산 보조요원의 보안 교육 강화 및 사고 방지 대책	○ 등 전산업무는 비밀 취급자가 취급하여야 함에도 임용인부를 고용하여 취급하고 있으므로 개인 주민 등록자료 유출 우려가 있으니 교육을 강화하고 사고 방지 대책 강구	○ 등 전산 임용인부에 대해 보안교육을 철저히 시키고 사고 방지 대책을 강구	총무과 (대연1등 각등공통 사항)
6	동사무소 업무용 차량 유지 관리 철저	○ 동 업무용 차량(드블캡)에 대해 운전 기사가 따로 없고 종합 보험에 가입되지 않아 일반직원 운전 중 사고시 대책 애로	○ 동 업무용 차량에 대해 종합 보험 가입 및 점차적으로 전담 기사 확보 방안 검토	총무과
7	연령 초과 통장의 교체 임용	○ 연령이 초과된 통장에 대해서는 교체하여 임용토록 조치	○ 연령이 초과된 통장에 대해 교체 임용 조치	총무과 대연2등
8	소록 융자금 회수 철저	○ 93년도 소록 융자금 미회수분 회수 철저	○ 92년도 25건, 93년도 15건에 대한 소록 융자금 조속 회수	총무과
9	남구청 불링팀 개선 요구	○ 코치, 선수의 입단 계약서 수정 요구 및 김정자 코치의 해임 조치 12월 상여금 및 급여 중단	○ 코치, 선수의 입단 계약서를 수정하고, 김정자 코치의 해임과 12월 상여금 및 급여 중단 요망	총무과

연번	건 명	주 요 내 용	시 정 (조치) 할 사 항	소관부서
10	자율방법대 운영비, 기관 판공비, 정보비 등 지출 처리 철저	○ 자율 방법대 운영비, 기관 운영 판공비, 정보비 등 지출이 규정에 맞지 않으므로 시정 요망	○ 회계 처리 절차등의 교육으로 작성한 처리가 되도록 조치	총 무 과 재 무 과 대언 1동
11	문현시장 화재 예방 대책 강구	○ 문현시장의 변상금 부과 적정과 화재 예방 대책 강구	○ 문현시장의 화재 예방을 위해 대책 강구	재 무 과
12	행정정보 공개 조례 홍보	○ 행정정보 공개 조례의 홍보 부족으로 실적 미흡	○ 행정정보 공개 조례의 홍보를 강화하여 주민의 알 권리를 보장하고 책임 행정을 구현하기 바람.	시 민 과
13	직소 민원 전화 정기 점검 실시	○ 직소 민원 전화 (오륙도 소리 -)가 계속 통화중이므로 기기 점검 실시	○ 오륙도 소리 전화기기 상태를 수시 점검 상시 통화 가능 조치 (필요시 전화기 증설 등)	시 민 과
14	민방위 훈련 통지서의 전산 처리	○ 민방위 훈련 통지서를 현재 수작업하고 있어 많은 인력과 시간이 소비되므로 전산 작업을 할 수 있는 방안 검토	○ 민방위 훈련 통지서를 현재 수작업하고 있으나 이를 전산 작업할 수 있는 프로그램을 개발 보급시켜 보기 바람.	민방위과
15	건축 미준공 건물 과태료 처분보다 사전 대책 강구	○ 준공 미필 건물에 대하여 과태료 처분에 앞서 시공 시부터 지도 감독을 철저히 하여 사전 예방 조치 강구	○ 공사 감리 및 건축사, 공사 지도 감독자들의 교육 강화와 사전 철저한 점검으로 근본적인 대책을 세우기 바람.	건 축 과
16	스팀 분사식 벽보 제거기의 조속한 수리	○ 스팀 분사식 벽보 제거기가 고장이나 재구실을 하지 못하고 있으므로 즉시 수리 요망	○ 스팀 분사식 벽보 제거기를 즉시 수리하여 그 활용도를 높일 것	대언 1동
17	인사위원회의 적정 운영과 결원 보충 순환 보직 철저	○ 인사위원회는 적법하게 운영되어야 하며 반드시 회의체로 운영할 것. ○ 동사무소 근무 공무원의 결원에 대해 우선 보충하고 3년이상 근무자 순환 보직	○ 인사위원회는 적법하게 운영하도록 하고, 반드시 회의체 방식으로 실시하기 바람. ○ 동사무소 근무 공무원에 대하여 결원은 우선 보충하고 3년이상 근무자에 대하여 가급적 순환 보직 하도록 하기 바람.	총무과

나. 건의 사항

건 명	주 요 내 용	소관 부서
입선 동장의 정보비, 판공비, 공공요금의 인상 지급 검토	○ 입선 동장의 정보비, 판공비 등이 수년째 동결되어 있으며 공공요금이 부족하므로 인상 지급하는 방안 검토	기획감사실
우암 철로 안전 관리 요원 적정 배치	○ 우암 철로 건널목의 안전 관리 요원에 대해 그 적정 인원을 재조사하여 배치에 철저를 기하는 방안 검토	기획감사실
전통 민속놀이 지원 강화	○ 주민 일체감 조정에 좋은 효과를 보이고 있는 전통 민속 놀이에 지원금을 상향 조정하고 본위기 조성에 노력 당부	문화공보실
25의용단 행사를 구청에서 주관 요망	○ 수임성 25의용단의 행사를 구청에서 추진하는 방안과 25의용단 내 사유자를 매입하는 방안의 검토	문화공보실
관급 신문(서울신문)의 배부수 감축	○ 관급신문(서울신문)의 배부 수량을 감축하는 방안 검토	문화공보실
새마을 금고 지도 감독	○ 새마을 금고의 지도 감독을 위해 전문 인력을 양성하도록 교육 실시	총 무 과
국도 대청길 운동의 근본적 대책 요망	○ 인력과 시간을 낭비하고 있는 국도 대청길 운동동에 대해 국민 스스로가 지킬 수 있도록 근본적인 대책 강구	총 무 과
각동 동대본부의 공과금 부담 대책 강구	○ 각동대 본부의 전기료, 수도료등을 동사무소에서 부담하고 있으므로 동대본부에서 부담할 수 있는 대책 강구	총 무 과
공무원 동호인클럽 지원 강화	○ 공무원 무생 복리와 사기양양 측면에서 동호인 취미클럽에 더 많은 예산과 행정적 지원을 해주기 바람.	총 무 과
황령산 아영장의 명칭 변경 건의	○ 황령산 아영장 명칭을 금련산 아영장으로 변경하기 위하여 관계 부서등에 적극적으로 건의하기 바람.	총 무 과
구 소속 공무원의 새마을 금고 회원 협조	○ 새마을금고 육성 차원에서 공무원을 새마을금고 회원이 되도록 권유 요망	총 무 과
새마을금고 검사 결과 미시정 사항 처리 요망	○ 새마을금고의 1992년도 검사 결과 총지적사항 147건중 미시정된 7건의 시정을 요망함.	총 무 과
각종 교육 등 할당제 폐지 요망	○ 새마을 지도자 교육 등 인원 등원에 할당제를 폐지하기 바람.	총 무 과

건 명	주 요 내 용	소관 부서
용호2,4동 새마을 금고 분소 폐쇄 요구	○ 용호2,4동 새마을금고 제2본실의 폐쇄 조치	총 무 과
각종 자생단체의 회의 기록 철저	○ 각종 단체의 회의 내용이 부실하게 기록되어 있으므로 앞으로 철저히 기록 관리	총 무 과 (각동 공통 사항)
각종 인쇄물의 입찰 처리	○ 반상회 회보등 유인물을 수의 계약하지 말고 예산 절감 차원 에서 입찰 계약 요망	재 무 과
공사 입찰 방법 개선	○ 입찰의 담합과 비리를 척결하는 차원에서 우편 입찰제 도입 요망	재 무 과
구금고 운영 방안 개선	○ 구금고를 지방 은행으로 계약 요망	재 무 과
불법 광고물 첨부자 강력 대처	○ 불법 광고물(벽보) 첨부자는 색출하여 처벌을 강화하는 방안 검토	도시정비과 (각동 공통)
체육공원내 지하수 관리 철저	○ 대연2동 체육공원내 지하수에 대해 관리 위원회를 재구성하고 사후 관리에 만전을 기하기 바람.	대연 2동
문현4동 848-10 번지 무허가 건물 잔재물 정비	○ 문현4동 848-10번지 무허가 건물 철거 잔재물에 대하여 완전 정비 및 행정적 조치 마무리 요망	건 축 과

6. 기타 감사 의견 및 특기 사항

가. 감사 소감

- 대부분의 공무원은 자기 소관 업무를 정확하게 파악하고 있어 위원 질의에 성실하게 답변하려는 노력이 엿보였으나 일부 공무원은 질의의 내용을 파악치 못하고 “잘못되었다” “시정하겠다” “연구 검토하겠다”는 말로 회피성 발언을 하여 업무에 대한 충분한 연찬과 추진이 부족하였으며,
- 매년 감사에 지적된 사항들이 아직까지 시정되지 않고 금년에도 또 지적되는 경우가 있으므로 집행기관에서는 좀 더 적극적인 뒷받침이 되어져야겠으며,
- 특히 건의 사항이나 시정 요구 사항에 대해서는 주민이 지적하는 점이라는 것을 전 공무원은 겸허하게 받아 들이고 상급 기관의 지시나 눈치보다는 지방자치단체 공무원으로서의 소신과 능동적 자세로 다른 업무에 앞서 추진하도록 하여야겠으며,
- 동사무소의 감사에 대해서 보면 매년 구청에서의 행정 관리 시범 동 육성과 지도 감독으로 환경 개선은 어느 정도 그 성과를 보이고 있으나 업무 내용면에는 아직까지 개선되어져야 할 부분이 많이 있음.
- 그러나 전체적으로 개원 당시 첫째 감사와 비교하여 볼 때 매년 조금씩 업무의 질이나 구의원에 대한 애우동이 향상되고 있고, 행정이 이제 구의원을 의식하여 가능한 주민 위주로 이루어지고 있음이 여러곳에서 발견할 수 있었음.

나. 장려할 사항

- 구청 래방 주민을 위하여 공무원 차량을 삼익 비치 아파트쪽 공지에 주차시킨 점은 매우 좋은 발상이므로 장기적인 안목에서 주차장 확보를 검토하여 나가야겠으며,
- 청소년의 건전한 여가 선용을 위한 광안리 해수욕장에서의 “1생활 체조 교실 운영”과 “어울한마당” 실시는 광안리 해수욕장을 찾는 청소년들에게는 새로운 볼거리를 제공하게 되고, 기성 세대에게는 편안한 마음으로 즐길 수 있는 시책이라 보아지므로 연중 특별기획을 마련하여 보는 방향으로 확대 추진하여야겠으며,
- 공무원 사기 양양과 가족들의 자긍심 고취를 위한 생일 축전 발송, 공무원 취미클럽 지원, 남구 전통 민속 놀이 경연대회, 시책 으뜸상 시상, 가족 음악 경연대회, 남천 벚꽃 축제, 주부 그림 그리기 대회, 남구 연극제, 남구 문화 예술인 합동 작품전, 건전 가정 가훈 갖기, 1가구 1책 기증하기, 광안리 해수욕장의 체육 시설 설치, 각종 생활 체육대회 등은 앞으로도 계속 유지 발전시켜야 할 좋은 시책들이었음.

1993年度 行政事務監査 結果 報告書

社 會 産 業 委 員 會

1. 감사 기간 : 1993년 12월 7일 ~ 12월 9일(3일간)

2. 감사 실시 대상 기관

가. 남 구 청

(사회과, 가정복지과, 환경보호과, 청소과, 위생과, 지역경제과 및 보건소)

나. 용호4동 사무소

다. 우암1동 사무소

라. 우암2동 사무소

3. 감사 실시 경과

가. 감 사 반

○ 위원장 : 표경호 사회산업위원회 위원장

○ 간 사 : 정호기 사회산업위원회 간사

○ 위 원 : 사회산업위원회 소속 전 위원

○ 사무 보조 직원 : 전문위원 전영수, 의사직원 지방행정 8급 김성수

속기사 기능9등급 김미란

나. 감사 일정

일 시	대 상 기 관	감 사 장 소	감 사 방 법	비 고
93.12.7 (1일째) 10:00 ~18:23	사회산업국 - 사회과 - 가정복지과 - 환경보호과 - 청소과	의회 제1회의실	○ 감사 개시 선언 ○ 감사 실시 (1일째) (1일째) - 사회산업국 업무보고후 15:30까지 정회시켜놓고 3개조로 위원 조편성 하여 서류 및 문답식으로 진행후 16:00 회의시 방법 감사 진행 - 정회중 유진화학 배출 시설 현장 확인 (2일째) - 감사 실시 - 감사 결과 강평 - 감사 종료 선언	
93.12.8 (2일째) 13:58 ~19:08	사회산업국 - 위생과 - 지역경제과			
93.12.8 10:02 ~12:27	사회산업국 보 건 소	보건소 소장실	○ 감사 개시 선언 ○ 감사 실시 ○ 감사 결과 강평 ○ 감사 종료 선언	
93.12.9 09:58 ~12:28	용호 4동	용호4동사무소 회 의 실	○ 감사 개시 선언 ○ 업무 보고(용호4, 우암1, 우암2동장) ○ 감사 실시 ○ 감사 실시 강평 ○ 감사 종료 선언	
93.12.9 13:58 ~16:02	우암 1동	우암1동사무소 회 의 실		
93.12.9 16:21 ~18:09	우암 2동	우암2동사무소 회 의 실		

4. 주요 감사 내용

부 서 별	감 사 주 요 내 용	비 고
사 회 과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위생민 생활 안정 자금 및 전세 자금 융지 현황 ○ 생활 보호 대상자 현황 ○ 저소득층 자녀 직업 훈련 현황 ○ 취업 정보 센터 운영 사항 ○ 저소득 주민 자녀 장학금 지급 사항 ○ 이웃돕기 기금 운영 사항 ○ 비법정 영세민 지원 사항 	
가정복지과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가정의례업소 지도 감독 사항 ○ 보육시설 보조금 지원 사항 ○ 경로당 운영 및 지원 사항 ○ 사회복지시설 지원 및 수용 실태 ○ 노인 취업 알선 센터 운영 사항 ○ 남구 노인회관 관리 계획 관계 ○ 장애인 수가 증가되고 있는 관계 	
환경보호과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공해 배출 시설 현황, 환경 단속 처리 사항 ○ 세차장 허가 현황 및 지도 단속 실태 ○ 광안해수욕장 유입 하수 수질 검사 관계 ○ 생활 오수 정화 관계 ○ 남천 간이 하수 처리장 사용 관계 ○ 환경 개선 부담금 부과 사항 ○ 폐곡새강 집진기 사용, 슬래그 관계 ○ 광안해수욕장 암거 관계 ○ 광안4동, 남천2동 하수관 분리 관계 ○ 남부하수처리장 준공 및 가동후 수질 관계 ○ 세차장 발생 슬러지 처리 사항 	
청 소 과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 쓰레기 대행업체 현황 및 비용 산정 관계 ○ 분뇨 정화조 청소 대행업체 현황 ○ 청소 종사원 현황 및 사수거자 관리 사항 ○ 쓰레기 재활용품 장려금 지출 사항 ○ 무허가 정화조 관리 관계 ○ 쓰레기 배출량, 감량화 추진 관계 ○ 쓰레기 소각장 설치 관계 ○ 정화조 청소 주민 홍보 사항 	
위 생 과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회센터 위생관리 실태 및 활성화 관계 ○ 식품 및 유흥업소 허가 현황 및 단속 조치 사항 ○ 심야 영업 행위 단속 및 조치 사항 ○ 간이 상수도 약수터 수질 관리 관계 ○ 물탱크 청소 대행업체 현황 및 감독 처리 관계 ○ 무허가 업소 조치 사항 	

부 서 별	감 사 주 요 내 용	비 고
지역경제과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가스판매업소 현황 및 단속 사항 ○ 산불 발생 현황 및 방지 대책 관계 ○ 물가 안정 대책 및 단속 실적 ○ 담배 자판기 설치 및 단속 사항 ○ 지옥 변경 허가시 수속 처리 사항 ○ 이기대 공원 사업비 관계 	
보 건 소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방역 대책 현황 ○ 예방 접종 및 가족계획사업 관계 ○ 간염, 에이즈 등 법정 전염병 관리 사항 ○ 간이 급수 시설, 약수터 수질 검사 관계 ○ 방역 약품 구매, 배정 관계 ○ 병원 적치물 관리 실태 ○ 보건소 약품 구입 관계 ○ 민간 소독 대행업체 관리 실태 ○ 에이즈 감염자 관리 관계 ○ 비위생 음식점 진료 실태 	
용호4동 사무소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산화 경방 대책 ○ 무허가 건물 관계 ○ 쓰레기 재활용품 장려금 관계 ○ 방법 비상벨 활용 관계 ○ 동포갈사업 관계 ○ 집단 민원, 진정 처리 관계 ○ 쓰레기 소각장 설치에 따른 민원 사항 ○ 지휘 보고 사항 	
우암1동 사무소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 불우이웃돕기 대상자 선정 관계 ○ 체육 시설 관리 지원금 ○ 쓰레기 소각장 설치에 따른 민원 사항 ○ 위법 건축물 관계 ○ 지방세 징수 관계 ○ 민단 단체 활동 지원금 관계 ○ 산화 경방 관계 	
우암2동 사무소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비위생 음식점 지원 사항 ○ 우리 농산물 소비 촉진 관계 ○ 무허가 건물 처리 관계 ○ 93 지방세 징수 사항 ○ 쓰레기 1일 발생량, 대행업체 관계 ○ 공공요금 관계 ○ 주민 건의 사항 처리 관계 	

5. 감사 결과 및 처리 의견

가. 시정 및 처리 요구 사항

연 번	건 명	주 요 내 용	시 정 (조치) 할 사 항	소관 부서
1	사회산업위원회와 협의후 시행 규칙 제정하겠다는 협의 미이행	부산직할시 남구 저소득 주민 자녀 장학금 지급 조례 제정시 시행 규칙은 사회산업위원회와 협의후 이행하겠다고 하였으나 협의하지 않고 시행 규칙 제정 시행하였음.	사회산업위원회와 협의키로 약속한 사항은 반드시 협의 후 이행	사 회 과
2	구정조정위원회 심의 미이행	부산직할시 남구 저소득 주민 자녀 장학금 지급시 조례 제5조 (장학생 선발)에 의하면 구 조정위원회 심의를 거쳐 대상자를 선정토록 되어 있으나 이를 이행 하지 않음.	장학금 지급 대상자 선정시 조정위원회 심의를 거쳐 장학금 지급 조치	〃
3	시행 규칙 미제정	부산직할시 남구 이웃돕기 기금 설치 및 운영 시행 규칙없어 기금 운영	부산직할시 남구 이웃돕기 기금 설치 및 운영 시행 규칙 제정	〃
4	효정원, 정인요양원의 정원 조정	효정원과 정인 요양원의 정원은 각각 80명, 50명인데 수용인원이 176명 등 정원을 배이상 초과 하고 있음.	시설 정원율 수용 능력에 치합하게 조정	가정복지과
5	광안리 해수욕장 유입 오수 수질 검시 철저	광안리 해수욕장 유입 하수처리 수질 검사는 1년에 몇번 어떤식으로 측정하여 오염 현황은 미반지.	수질 검사는 정기적으로 (수사) 실시하고 항구적인 수질 개선 대책 강구	환경보호과
6	식품 접객업소 무허가 영업	식품접객업소 16개소가 무허가로 영업하고 있음.	무허가 영업업소 영업하지 못하도록 조치	위 생 과
7	우리 농산물 소비 의식 고취	우루과이 라운드 협정 발효에 대비하여 우리 농산물 소비 의식 고취	형식적인 탁상 행정을 탈피 하여 계획 수립 및 현장 확인 실질 행정 지도 바람.	지역경제과
8	가스판매업소 점검, 종사자 교육 철저	가스판매업소 정기 점검 3회는 주민의 안전에 미흡하며, 종사자도 불친절함.	가스판매업소 점검 강화 및 종사자 교육 강화 방안 강구	〃

연 번	건 명	주 요 내 용	시 정 (조치) 할 사 항	소관 부서
9	에이즈 감염자 관리 철저	에이즈 감염자 11명에 대하여 관리 철저	에이즈 환자에 대한 감염로 치단 방안 강구	보 건 소
10	비법정 영세민 무료 진료 실적 미흡	비법정 영세민에 대한 무료 진료 실시는 우수한 시책이나 진료 실적이 미흡함.	비법정 영세민이 무료 진료 를 많이 받을 수 있도록 홍보 강화 조치	〃
11	동포귀환사업 시행 시 명예 감독관 미선정	동포귀환사업 시행시 사전에 명예 감독관을 선정하여 공사를 시행 하여야 하나 이를 이행치 않음.	포괄 사업 시행시 명예 감독관 선정하여 공사 시행 조치	용호 4동
12	지방세 체납액 과다	무허가 건물에 부과된 지방세 징수율이 저조함.	무허가 건물에 부과된 지방 세 체납액이 많은데 대한 대책 강구	우암 1동
13	공공요금 지출 과다	공공요금인 전화요금이 여건이 비슷한 우암1, 용호4동 보다 지출이 많음.	공공요금 절약 방안 강구	우암 2동

나. 건의 사항

건 명	건의 사항	소관 부서
비법정 영세민 생계 지원 요망	비법정 영세민 전수 조사하여 생계 지원 방안 강구 요망	사 회 과
어린이집 실태 파악 철저	어린이집 운영 실태를 철저히 파악하여 효율적인 지도 방안 강구 요망	가정복지과
정화조 청소 주민 의식 고취 강화	관리단위 정화조 청소시 청소 브럭을 대형 게시판에 상세도를 부치하여 주민 홍보 강화 요망	청 소 과
우리농산물 보존 및 환경 정화 방안 강구	국.시.구유지에 우리 밭 식재로 우리 농산물 보존 운동 전개 및 환경 정화 방안 강구 요망	지역경제과
청소년 성교육 무료 현장 확대 실시	청소년들이 많이 모이는 광안리 해수욕장 놀이마당등의 시간 활용하여 건전한 청소년 성교육 확대 실시 요망	보 건 소

6. 기타 감사 의견 및 특기 사항

가. 감사 의견

- 당면 행정 업무 수행에 바쁜데도 작년보다 성실하게 자료를 준비한 노력이 많이 보였으며,
- 질의에 대한 답변 내용도 성실하였으나 일부 내용에 대해서는 질의 핵심을 파악하지 못하고 업무 추진상 어려움을 열거하는가 하면,
- 업무 파악이 비효율하여 충분한 설명을 하지 못한 점은 철저한 업무 연찬으로 소신있는 업무 추진이 요망되며,
- 특히 사회산업국 소관 업무는 주민의 복지 및 생활 환경과 밀접된 업무이므로 집단 민원의 발생 등 업무 추진상 다른 행정분야에 비해 어려움이 많은 것은 사실이나 이번 행정사무감사시 지적된 사항들은 54만 구민의 요구 사항으로 받아들여 주민 복지 행정 구현을 위해 적극적이고 창의적으로 노력하여 시정할 것은 시정하고 개선할 사항은 개선되어야 하겠음.
- 그리고 동사무소 업무를 보면 일부 담당자의 업무가 변경되면서 관련 업무 지침 등 업무 인계 인수가 잘되지 않아 업무 미숙한 점은 개선 보완되어야겠음.
- 그러나 전반적으로 예년보다 업무 처리 내용이나 구의원에 대한 예우는 매우 향상되었음.

나. 특기 사항

- 93.12.7 - 9까지 3일간의 짧은 감사 기간으로는 업무 추진 실태 전반에 대하여 파악하기 어려운 실정이었지만,
 - 사회산업국 김시시 유진화학 배출 시설 현장 확인하였으며,
 - 보건소 김시시 보건소장의 안내로 보건소 시설을 상세히 둘러보았으며,
 - 우암1동 사무소는 행정사무감사 자료 준비가 아주 잘되어 있어 돋보였음.
 - 우암2동 사무소는 우리 농산물 보호 육성을 위해 도.농간 자매 결연으로 농산물 직거래 추진 사항은 돋보였음.

1993년도 행정사무감사결과보고서

도 시 위 원 회

1. 감사 목적

지방자치법 제36조, 동법시행령 제16조 및 부산직할시 남구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례에 의하여 의회사무국 감사를 실시함으로써 의회 운영의 실태를 정확히 파악하여 의정 활동에 반영하고 1994년도 예산의 심도있는 심사를 위한 자료를 확보하여 의회운영이 효율적으로 이루어질 수 있도록 하기 위함.

2. 감사 기간 : 1993년 12월 7일 ~ 12월 9일(3일간)

3. 감사 대상 기관 및 사무

○ 감사 대상 기관

- 남구청 도시국(건설행정과, 지역교통과, 도시정비과, 건축과, 건설과, 지적과)
- 대연5동, 망미2동, 광안3동 사무소

○ 감사대상 사무 : 법 제9조 및 부산직할시 남구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 제6조의 규정에 의한 지방자치단체의 사무범위내의 사무

4. 감사 실시 경과

가. 감사반 편성

위 원 장	선 종 한
위 원	간 사 : 정 환 모 위 원 : 도시위원회 소속 전위원
사무보조직원	전문위원 김용득 행정7급 박종하 속기사 설남혜

나. 감사 일정 및 감사 장소

일 시	감 사 반	대 상 기 관	감 사 장 소	비 고
93. 12. 7. 10:00	도시위원회	남구청 도시국 (건설행정과, 지역교통 과, 도시정비과)	구의회 제2회의실	
93. 12. 8. 10:00	〃	남구청 도시국 (건축과, 건설과, 지적 과)	구의회 제2회의실	
93. 12. 9. 10:00	〃	대연6동, 망미2동, 광안3동	해당동 사무소 회의실	

5. 주요 감사 실시 내용

소관 부서	사 항 별	주 요 감 사 실 시 내 용	비 고
건설행정과	건문 보고 처리 소홀	동에서 올라오는 건문 보고는 대다수 생활 민원으로 급히 처리를 요하는 사항이나 소관과는 자기 소관 업무가 아니라는 이유로 서로 미루어 지연되는 사례가 있음.	
건설행정과	자투리땅 미동기 현황 관리 부실	감만1동의 경우 보상을 받고도 자투리땅에 담벽을 쌓아 집을 짓는 사례 및 담보 대출을 받는 등 자투리땅 미동기 관리가 부실함.	
건설행정과	도로 명의 조속 정리	용당 석포여중앞 도로는 아직까지 개인 명의로 되어 있는데 공유재산으로 정리토록 조치	
건설행정과	국유지 처리 상황 미흡 (건설부 소관)	'93 국공유 조사 특별조사위원회에서 실태 파악하여 지적된 사항인 구거, 하천 등 조치 결과명확히 드러나지 않고 막연히 측량중 등 미흡한 점이 많음.	
건설행정과	도로찾기운동 활성화	문현5동 경우, 도로를 점유해 개인이 많이 활용하는 사례가 있으므로 도로찾기 운동을 활성화 하도록 조치하고 불필요한 도로부지는 없애는게 좋겠음	
건설행정과	노점상 강력단속	재래식 시장등에 노점상 단속이 소홀히 되고 있어 도시 미관상 불결하고 차량 소행이 원활치 못함.	
지역교통과	문현로타리 교통 소통 대책	문현로타리의 교통 체증이 너무 악화 일로에 있어 주민 생활 불편을 가중시키고 있음.	
지역교통과	주정차 위반 과태료 징수 실적 부진	주정차 위반 과태료는 내지 않아도 된다는 주민들의 인식이 팽배해 징수 실적이 부진하므로 과태료를 납부치 않으면 차를 움직이지 못하도록 조치할 수 있는 방안 강구	
지역교통과	불법주차단속용 필름 대금 동 배정	현재 등에서 불법 주정차 단속을 하면서 사진 촬영으로 기록을 유지하고 있는데 필름 대금을 등으로 배정해서 동의 부담을 덜어줌.	
지역교통과	주차 위반 취약 지역 단속 요원 상주	주정차 위반 과태료 부과 목적에 교통 질서 확립 차원에서 소통에 있으므로 관내 최대 취약지역에 단속요원 1명을 상주시켜 지도 개명하는 것이 바람직함.	

소관 부서	사 항 별	주 요 감 사 실 시 내 용	비 고
지역교통과	마을버스 불시 점검 이행	현재 남구에는 마을 버스가 4개 노선 11대가 있는데 대다수 출근시에는 배차 시간을 준수하나 한가한 낮에는 배차 시간을 지연시켜 탑승객들의 불편이 고조되고, 시설 또한 불량하여 손잡이가 없는 등 횡포가 심함.	
도시정비과	충분한 보안등 예산 확보	보안등 필요로 하는 지역을 전면 조사하여 가급적이면 다 설치될 수 있도록 조치하여 어두운 골목이 되지 않도록 함.	
도시정비과	무단토지형질 변경과 관련한 산화 경방원 활용	산화경방원을 활용하여 무단 토지 형질 변경 단속을 병행할 수 있도록 관련 부서와 협조하고, 산화경방원 연령이 65세이상이라도 일용 사역 채용토록 관련부서와 협의	
건 축 과 (건 의)	주거환경개선 지구 지정 건의	○ 문현5동 경우, 소규모 평수 소유 무허가 민자집이 문집하여 도시 미관 지해할 뿐 아니라 주민 생활 불편 초래함. ○ 감만1동 연합철강열 지역에도 사업 지구로 건의요망	
건 축 과	무허가 건물 철거 용역비 지급 결정 부담	무허가 건물 철거를 위해서는 충분한 인력과 장비를 동원, 철거할 수 있음에도 예비비를 사용하여 조치하는 것은 부당함.	
건 축 과 (건 의)	고층 아파트 신축 심의 강화	최근 아파트 고층화로 기존 하수 시설, 교통 문제 등 민원 발생 소지가 급증하므로 향후 건축 심의시 기존 시설등을 충분히 고려하여 심사를 강화토록 함.	
건 축 과 (건 의)	등 위임 건축 업무일원화 추진	건축 신고 업무에 관한 등 위임은 신고와 준공을 분리하므로써 주민 불편을 초래하고 관련 서류도 구청으로 가져와 검토를 받는 등 행정 장비를 초래	
건 축 과 (건 의)	신축 건물 준공시 청결 상태 확인 실시	○ 신축 건물 현장에는 도로위 많은 자재가 무단 방치하고 많은 오수로 측구가 막히는 등 도시 미관 저해는 물론 주민 생활에 불편을 초래하며 ○ 8m이상 도로에만 국한하여 청소 상태에 대한 등장 점검표를 이행할 것이 아니라 그 이하 도로에도 수시 점검할 수 있도록 함.	

소관 부서	사 항 범	주 요 감 사 실 시 내 용	비 고
건 축 과 (건 의)	무허가 건물 사전 예방 강화	문현1동인 경우, 국공유지, 공동 묘지 등에는 주로 명절이나 공휴일에 공무원의 단속이 한가한 틈을 이용하여 2~3일 간격으로 1동 침도 발생하는 사례 가 빈번함.	
건 축 과	감사자료중 항공 촬영 반해 사본 832건의 내용은?	추가 자료 요구	
건 축 과	자투리땅 관리 부서가 달라 건축과의 경우 건축허가를 하여 부서간 문제 발생	관리 부서간 이해 상충으로 문제 발생(건축 허가 등)	
건 설 과 (건 의)	20년이상 도시 계획도로 결정 해제 건의	남구에는 고시 결정된 후 20년 지난 지역이 상당수 있는데 이는 동시계획 고시 결정으로 많은 물리 주민들이 재산상 피해를 입고 있으므로 현장 확인 하여 불필요한 지역은 상급 부서에 건의하여 해제 토록 함.	
건 설 과	보도블럭 파손 일부 소류	문현5동 동천부근에 자동차가 인도와 보도 중간에 주차하므로서 며칠전 보도블럭 설치한 곳이 파손된 사례가 있음.	
건 설 과	준설 관리 소홀	준설사업 시행이 자체 계획 수립을 세워 시행한다 지만 준설하는 기준이 형식적이고 불명확하게 되어 있어 준설 관리가 부실함.	
건 설 과	축구 뚜껑 등 소음 발생 야기	민락동 일부 지역에 축구 뚜껑과 맨홀 뚜껑 등 연결이 부실하여 지나가는 자동차에 의해 소음이 강하게 발생하여 주민 안전에 지장을 초래함.	

소관 부서	사 항 법	주 요 감 사 실 시 내 용	비 고
대안 5동	새마을 지도자 검직 통장	대안5동 10통장(조영복)은 새마을 지도자로 검직 하여 활동하고 있음.	
광안 3동 (건의)	무공해 비누 제작 사용 촉구 사례 파급	광안3동 거주 정명숙씨는 폐식용유와 가정 소다 로서 무공해 비누를 제작해서 모임을 방지하는데 큰 역할을 함.	
대안 5동 망미 2동 광안 3동 (공통)	각종 회의 일지 기재 소홀	모든 예산 집행과 운영 상황은 회의 일지에 기재 하여 그것을 토대로 관리해야 함에도 근거없이 집행하고 있음.	
대안 5동 망미 2동 광안 3동 (공통)	회계 관리 부실	○ 지출 증빙서철 관리 미흡 - 대철 앞부분 : 회계별 명시 미기재 - 간지 : 예산과목 미기재	
대안 5동 망미 2동 광안 3동 (공통)		○ 10만원이상 금액 계좌 입금 미이행 ○ 일반 사업자를 특별로 인정, 간이세금계산서를 징구	
대안 5동 망미 2동 광안 3동 (공통)		○ 회계 절차 미숙 - 기본 동의서없이 지출결의서에 의해 지급된 사례 - 원인행위 등 지출 결의서상 기재 미흡 - 세금계산서상 청구(영수) 일치 미기재 및 청구, 영수 미구분	
광안 3동		'93.2.27. 2월분 전기요금 및 상하수도 요금 영수증 본실로 미첨부되었음.	
광안 3동		'93.2.9. 관서당 경비증 조달 물자 대금 영수증을 지출결의서상 건별로 첨부치 않고 있음.	
망미 2동	통장 회의 수당 지급 부당	통장수당은 매월 80,000원을 지급하여야 함에도 77,000원만 지급하고 나머지 3,000원은 93.1-11월 까지 등에서 지출결의서를 작성하여 지급하고 있음	
망미 2동	일부 하위직 직원 일속직 근무 과다	'93.8월 동시 중축 공사중 일.속직 근무를 함에 있어서 직원 골고루 근무치 않고 하위 직급에 편중 근무케 하는 사례가 있음.	

6. 감시결과 및 처리의견

가. 시정 및 처리 요구사항

건 명	주 요 내 용	시 정 (조치) 할 사 항	소관 부서
건문 보고 처리 소홀	동에서 물리오는 건문 보고는 대다수 생활 민원으로 급히 처리를 요하는 사항이나 소관과는 자기 소관 업무가 아니라는 이유로 서로 미루어 지연되는 사례가 있음.	아직까지 미처리 건수가 많아 업무를 소홀히 하고 있으므로 접수 후 처리 기한을 명시하는 제도적인 조치를 취하여 생활에 불편이 없도록 조치 요망	건설행정과
자투리땅 미등기 현황 관리 부실	감만1동의 경우 보상을 받고도 자투리땅에 담벽을 쌓아 집을 짓는 사례 및 담보대출을 받는 등 자투리땅 미등기 관리가 부실함	남구 전체 자투리땅 미등기 현황을 파악하여 동기 관리하고 현황 확인을 통해 위법 사항이 있으면 적절히 조치 요망	건설행정과
도로 명의 조속 정리	응당 시포여중앞 도로는 아직까지 개인 명의로 되어 있는데 공유재산으로 정리토록 조치	현장 확인 및 공부 대조를 통해 소유자 정리 요망	건설행정과
국유지 처리 상황 미흡 (건설부 소관)	'93 국공유 조사 특별조사 위원회에서 실태 파악하여 지적된 사항인 구거, 하천 등 조치 검토가 명확히 드러나지 않고 미안히 속량중 등 미흡한 점이 있음.	지적된 사항에 대하여는 구체적 내용과 조치 결과를 통보	건설행정과
주정차 위반 과태료 징수 실적 부진	주정차 위반 과태료는 내지 않아도 된다는 주민들의 인식이 팽배해 징수 실적이 부진하므로 과태료를 납부치 않으면 차를 움직이지 못하도록 조치할 수 있는 방안 강구	경찰서에서 범칙금과 같이 과태료를 내지 않으면 벌점을 주는 근본적인 제도적 건의를 하여 징수 실적 제고와 동시에 상습 체납자에게도 현장 방문 독려하여 징수할 수 있도록 조치 요망	지역교통과
1층 이상 건물 불법 광고물 단속 부진	창문 이용 1층 이상 건물의 선팅 및 부착 광고물 철저히 단속	지속적으로 단속하여 시정될 수 있도록 조치	도시정비과
무허가 건물 철거 용역비 지급 결정 부당	무허가 건물 철거를 위해서는 충분한 인력과 장비를 동원, 철거할 수 있음에도 예비비를 사용하여 조치하는 것은 부당함.	무허가 건물을 철거하기 위해 예비비 지출을 지양하고 자체 철거가 부득이한 경우에는 추가 경정예산을 편성하여 실시하도록 함.	건축과

건 명	주 요 내 용	시 정 (조치) 할 사 항	소관 부서
감사자료중 항공 촬영 판독 사본 832건의 내용은?		서면 답변 요구	건 축 과
자투리땅 관리 부서가 달라 건축과의 경우 건축허가를 하여 부서간 문제 발생	관리 부서간 이해 상충으로 문제 발생(건축허가 등)	상급 부서 건의등 대책 서면 제출	건 축 과
보도블럭 파손 일부 소홀	문현5동 동천부근에 자동차가 인도와 보도 중간에 주차하므 로서 며칠전 보도블럭 설치한 곳이 파손된 사례가 있음.	순찰을 강화해서 복구 조치함은 물론 근본적인 대책이 요구됨.	건 설 과
축구 투경 등 소음 발생 야기	민락동 일부 지역에 축구 투경 과 맨홀 뚜껑 등 연결이 부실 하여 지나가는 자동차에 의해 소음이 강하게 발생하여 주민 안면에 지장을 초래함.	축구 투경과 뚜껑 사이에 연결 부분을 더욱 고착되었는지를 준공 시 현장 확인을 철저히 함과 동시 에 수시 순찰을 강화하여 즉시 보수토록 조치 요망	건 설 과
새마을 지도자 검직 통장	대연5동 10통장(조영복)은 새마을 지도자로 검직하여 활동하고 있음.	통장은 새마을 지도자로 검직하여 업무의 지침을 초래하므로 이중 검직은 금지 요망	대연 5동
국.공유지 관리 미흡	국.공유지상 무단 점용이나 무허가 건물, 나대지 등 유형 별로 현황이 철저히 파악되지 않아 관리가 미흡함.	국.공유지상에 무허가 건물, 나대지 등 현황을 철저히 파악하여 사후 관리토록 조치 요망	대연 5동
주민세 징수 실적 부진	재산세, 종합토지세는 95%, 93.5%로 징수 실적이 좋은데 주민세는 80% 이하로서 저조 하여 징수에 소홀히 하고 있음.	주민세를 적은 금액이라도 징수할 수 있도록 체계적인 계획을 수립, 징수하여 실적을 거양토록 조치 요망	대연 5동
각종 회의 일지 기재 소홀	모든 예산 집행과 운영 상황은 회의 일지에 기재하여 그것을 토대로 관리해야 함에도 근거 없이 입무를 집행하고 있음.	회의시마다 회의 일지를 비치하여 운영 상황과 참석자를 파악하여 수당 등 예산 집행해야하므로 회의 일지를 구체적으로 정확하게 작성 토록 요구함.	대연 5동 망미 2동 광안 3동 (공통)

건 명	주 요 내 용	시 청 (조치) 할 사 항	소관 부서
회계 관리 부실	○ 지출 증빙서철 관리 미흡 - 대청 일부분 : 회계별 명시 미기재 - 간지 : 예산과목 미기재	즉시 시청토록 요구	대연 5등 망미 2등 광안 3등 (공통)
	○ 10만원이상 금액 계좌입금 미이행 ○ 일반 사업자를 특별로 인정, 간이세금계산서를 청구	'92 회계 결산 감사시 지적된 사항 임. 10만원이상 금액에 대해서는 재무부 회계 예규에 의하여 계좌 입금토록 되어 있으나 현금을 지급 한 사례가 있으므로 시정 요망	대연 5등 망미 2등 광안 3등 (공통)
회계 관리 부실	○ 회계 절차 미숙 - 기본 품의서없이 지출결의서에 의해 지급된 사례 - 원인행위 등 지출 결의서 상 기재 미흡 - 세금계산서상 청구(영수) 입자 미기재 및 청구, 영수 미구분	○ 예산과 관련한 사업비 지급등은 기본 품의서를 작성차 않고 대금 을 지급하는 것은 회계 절차를 문란하게 하고 있으며, ○ 지출결의서상 기재 내용도 명확 치 못한다대 세금계산서상의 기재 내용도 청구, 영수인지 구분이 안되고 년, 월 만 표시 되고 입자는 미기재되고 있으 므로 시정 요망	대연 5등 망미 2등 광안 3등 (공통)
	'93.2.27. 2월분 전기요금 및 상하수도 요금 영수증 본실로 미첨부되었음.	받을 수 있는 증빙 서류를 첨부 토록 시정 요망	
	'93.2.9. 관서당 경비증 조달 일자 대금 영수증을 지출 결의서상 건별로 첨부치 않고 있음.	건별로 영수증 사본을 첨부하여 관리토록 함.	광안 3등
동정자문위원 운영 관리 미흡	동정자문위원회 조례 제2조 (기능)에 의하여 주민의 이해 관계와 주요 시책, 지역개발과 주민숙원사업 등에 관한 사항 등은 위원회에 회부하여 심의 토록 되어 있는데 대부분 동에 서는 동장 단독으로 처리한 후 회의 자료에 의해 설명으로 그치는 등 극히 형식적인 운영 을 하고 있음.	관련 조례의 규정에 의해 운영이 내실화 될 수 있도록 조치 요망	대연 5등 망미 2등 광안 3등 (공통) (총무과)

건 명	주 요 내 용	시 정 (조치) 할 사 항	소관 부서
통장 활동 일부 소홀	남편 병으로 통장을 해 놓고 부인이 사실상 통장 활동을 한 사례가 있음.	실제 활동할 수 있는 통장을 위촉하여 등 행정 활성화를 할 수 있도록 조치 요망	대연 5동 망미 2동 강안 3동 (공통) (총무과)
통장 회의 수당 지급 부당	통장수당은 매월 80,000원을 지급하여야 함에도 77,000원만 지급하고 나머지 3,000원은 93.1.-11월까지 등에서 지출 결의서를 작성하여 지급하고 있음.	통장수당을 지출결의서상 80,000원 전액을 지급토록 하며 사사로온 일에는 별도 처리토록 시정 요망	망미 2동
일부 하위직 직원 일숙직 근무 과다	'93.8월 동사 증축 공사중 일. 숙직 근무를 함에 있어서 직원 골고루 근무치 않고 하위 직급에 편중 근무케 하는 사례가 있음.	특수한 경우를 제외하고는 일.숙직 근무가 전직원 골고루 할 수 있도록 조치 요망	망미 2동

나. 건의사항

건 명	주 요 내 용	건의 사항	소관 부서
도로찾기운동 활성화	문현5동 경우, 도로를 점유해 개인이 많이 활용하는 사례가 있으므로 도로찾기운동을 활성화하기 바람.	도로를 찾아 본래 기능을 회복시키고 도로 관리를 철저히 지속적으로 전개토록 요망	건설행정과
노점상 강력단속	재래식 시장등에 노점상 단속이 소홀히 되고 있어 도시미관상 불결하고 차량 소통이 원활치 못함.	단속을 지속적으로 전개하여 차량소통에 지장없도록 계도에 철저를 기하고 근본적 대책 수립을 요망	건설행정과
문현로타리 교통소통 대책	문현로타리의 교통 체증이 너무 악화 일로에 있어 주민 생활 불편을 가중시키고 있음.	조속한 시일내에 근본적인 대책을 수립하여 원활한 차량 소통될 수 있도록 조치 요망	지역교통과
불법주차단속용 필름 대금 등 배정	현재 동에서 불법 주차차 단속을 하면서 사진 촬영으로 기록을 유지하고 있는데 필름 대금을 동으로 배정해서 동의 부담을 덜어줌.	불법 주차차 단속에 대한 사진 촬영용 필름 대금을 등에 배정하도록 개선 요망	지역교통과
주차 위반 취약 지역 단속 요원 상주	주차 위반 과태료 부과 목적의 교통 질서 확립 차원에서 시 소통에 있으므로 관내 최대 취약지에 단속요원 1명을 상주시켜 지도 계몽하는 것이 바람직함.	최대 취약지에 우선 1명을 한정된 기간을 실험, 상주시켜 지도 계몽한 후 타 지역으로 이동 상주하는 방안 강구	지역교통과
마을버스 불시 점검 이행	현재 남구에는 마을 버스가 4개 노선 11대가 있는데 대다수 출근시에는 배차 시간을 준수하나 한가한 낮에는 배차 시간을 지연시켜 탑승객들의 불편이 고조되고, 시설 또한 불량하여 손잡이가 없는 등 횡포가 심함.	지속적인 단속은 물론 수시로 불시 점검하여 마을버스 이용자들의 편의를 도모해야 함.	지역교통과
충분한 보안등 예산 확보	보안등 필요로 하는 지역을 전면 조사하여 가급적이면 다 설치될 수 있도록 조치하여 어두운 골목이 되지 않도록 함.	취약지에 보안등을 설치해주어 방범 활동과 청소년 선도에 기여하도록 보안등에 대한 예산이 충분히 확보되도록 조치	도시정비과

건 명	수 요 내 용	건 의 사 항	소관 부서
무단토지형질 변경과 관련한 산화 경방원 활용	산화경방원을 활용하여 무단 토지 형질 변경 단속을 병행 할 수 있도록 관련 부서와 협조하고, 산화경방원 연령이 65세이상 이라도 일용 사역 채용토록 관련부서와 협의	관련부서와 협의하여 산화경방원이 타 업무도 유기적인 협조가 될 수 있도록 조치하고, 평균 수명이 점차 고령화 추세이므 로 65세이상이라도 사역될 수 있도록 조치 요망	도시정비과
주거환경개선 지구 지정 건의 (문현지구, 김만1동)	○ 문현5동 경유, 소규모 평수 소유 무허가 판잣집이 온집 하여 도시 미관 저해할 뿐 아니라 주민 생활 불편 초래함. ○ 김만1동 연합철강열 지역 에도 사업 지구로 건의 요망	○ 설문 조사 통해 거주 주민 의견 수렴하여 반응 양호시 저소득 주거 환경 개선 사업 지구로 지정 건의 요망	건 축 과 (건 의)
고층 아파트 신속 심의 강화	최근 아파트 고층화로 기존 하수 시설, 교통 문제 등 민원 발생 소지가 급증하므로 향후 건축 심의시 기존 시설등을 충분히 고려하여 심사를 강화 토록 함.	인근 지역 기존 시설의 영향을 받지 않는 범위내에서 적정 규모의 층수를 사전 조정하여 심의토록 함	건 축 과 (건 의)
등 위임 건축 업무일원화 추진	건축 신고 업무에 관한 등 위임은 신고와 준공을 분리 하므로써 주민 불편을 초래 하고 관련 서류도 구청으로 가져와 검토를 받는 등 행정 장비를 초래 .	○ 등 위임한 건축 신고 업무는 신고와 준공을 다 처리할 수 있도록 일원화하든지 아니면 구청에서 직접 처리토록 하고, ○ 향후 전문기술인력이 등에 확보 되도록 상급 부서에 건의 요망	건 축 과 (건 의)
신축 건물 준공시 청결 상태 확인 철저	○ 신축 건물 현장에는 도로상 많은 자재가 무단 방치하고 많은 오수로 축구가 막히는 등 도시 미관 저해는 물론 주민 통행에 불편을 초래 하며, ○ 8m이상 도로에만 국한하여 청소 상태에 대한 동장 점검표를 이행할 것이 아니 라 그 이하 도로에도 수시 점검할 수 있도록 함.	○ 8m이상 도로를 더욱 확대하여 준공시는 물론 신축 공사중이라 도 수시 점검하여 주민 통행 불편에 지장이 없도록 조치 요망	건 축 과 (건 의)

건 명	주 요 내 용	건 의 사 항	소관 부서
무허가 건물 사전 예방 강화	문헌1등인 경우, 국공유지, 공동 묘지 등에는 주로 명절 이나 공유일에 공무원의 단속 이 한가한 틈을 이용하여 2~3일 간격으로 1등 정도 발생하는 사례가 빈번함.	동에서 수시 순찰하여 사전 예방 함은 물론 구자체에도 공유일 순찰 대책을 수립하여 순찰을 강화해야 하겠음.	건 축 과 (건 의)
건축 관련 용도 변경 신속 처리	건축과 관련, 용도 변경 및 설계 변경 허가에 관해 저소득 층에 대하여 신속히 처리되지 않은 사례가 있음.	건축과 관련, 기 허가된 대형 건물 용도 변경 및 설계 변경 허가에 신중을 기하고, 저소득층에 대해서 도 관련 법규에 의해 처리될 수 있도록 조치 요망	건 축 과
문헌등 고려사 (종교시설)용도 변경 허가	민원 발생이 있음에도 불구하고 용도 변경 허가를 해 주고 그 후 취소하였음.	차기 용도 변경 허가시 인근 주민 과 합의하여 민원이 발생치 않도록 조치 요망	건 축 과
20년이상 도시 계획도로 결정 해제 건의	남구에는 고시 결정된 후 20년 지난 시일이 상당수 있는데 이는 도시계획 고시 결정으로 많은 원리 주민들이 재산상 피해를 입고 있으므로 현장 확인하여 불필요한 지역은 상급 부서에 건의하여 해제 토록 함.	도시 기능상 효율성이 없는 지역 (산, 장애물, 막다른 골목 등)에 한해 현장 조사하여 상급 부서에 건의 조치 요망	건 설 과 (건 의)
준설 관리 개선	준설사업 시행이 자체 계획 수립을 세워 시행한다지만 준설하는 기준이 형식적이고 불명확하게 되어 있어 준설 관리가 부실함.	하수망을 전면 조사하여 준설 시기 를 명확히 기재할 수 있는 대장을 작성하여 기록 유지 관리토록 하여 재정적, 행정적 낭비를 최대한 억제함.	건 설 과
광안2,4등 하수 암거 공사 피해 발생	관련업체 공사 관리 소홀로 폭우시 많은 피해가 발생되어 민원을 야기시켰음.	준공 검사시 현장 관리 철저는 물론 부실공사 여부를 세밀히 조사 한 후 준공 감독을 철저히 하여 준공 조치토록 함.	건 설 과
기관장(동장) 관심도 및 업무 현황 파악 미흡	동장이 동정에 관한 주요 업무 현황과 동정 전체 업무 흐름이 미미이 대부분 미흡 하고 소홀히 하는 경향이 있음	기관장의 주요 업무 현황을 철저히 파악하여 동정에 반영시키고, 직원 의 지휘를 체제를 확립시킬 수 있도록 조치 요망	대연 5동 망미 2동 광안 3동 (공통) (총무과)

건 명	주 요 내 용	시 정 (조치) 할 사 항	소관 부서
전산요원 확보 와 기능직 전환 검토	현재 동에서는 전산요원 1명 으로는 부족하는 주민등록 및 관련 업무 전산 입력을 감당 할 수 없어 추가 증원과 함께 사기전산용 위해 기능직으로 전환할 수 있도록 하여 업무를 원활히 할 필요성이 있음.	인구가 많은 동은 전산요원의 추가 확보와 함께 기능직으로 전환시킬 수 있는 방안을 강구토록 요망	총 무 과
사례 피급	무공해 피급을 제정해서 오염 을 방지하고 대 군 역할을 함.		

7. 기타 감사의견 및 특기사항

가. 감사의견

- 도시극의 경우 업무 대부분이 주민의 생활과 밀접한 연관을 가지고 있으며, 각종 공사 및 도시계획사업, 구청차 단속, 보안등 관계, 무허가 건물 관리와 주거환경개선사업 및 토지 관리등은 소홀히 처리할 시 행정의 불신을 초래할 뿐 아니라 다수 관련 민원 발생이 항상 우려되는 등 업무 추진에 철저를 기하여야 할 것임.
- 일선동의 경우 주민과 직접적으로 대하는 기본 최일선 창구로서 여러가지 여건 불합리함에도 충실하게 업무를 추진하고 있으나 각종 회계 처리의 부실과 동행정의 기본적 업무를 다소 소홀히 처리하는 부분등은 개선해야 할 과제임.

나. 특기사항

- 3일간의 짧은 감사 일정기간중 2일동안은 구청 6개과를 감사하고 하루 동안에 3개동을 감사해야 하는 것은 이동 거리 및 교통편을 감안할 시 다소 부족한 실정임.