

2023년도  
행 정 사 무 감 사 계 획 서



자 치 행 정 위 원 회



# 행정사무감사계획서

## 1. 목 적

- 행정사무감사를 통하여 시정업무에 대한 실태를 정확히 파악하고  
공정한 법 집행과 민주적이고 능률적인 행정사무를 유도하며,
- 의회의 기능(견제·통제·감시)을 통하여 활발한 의정활동을 시정에  
적극 반영하도록 함으로써 지역발전과 주민복지를 실현하는 데 있음.

## 2. 관련법규

- 지방자치법 제49조(행정사무 감사권 및 조사권)
- 지방자치법시행령 제41조(행정사무 감사 또는 조사의 실시)
- 남양주시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

## 3. 감사기간 : 2023. 11. 21.(화) ~ 11. 29.(수) [9일간]

※ 수감범위 : 2022. 9. 1. ~ 2023. 8. 31.(별도 범위 없을 시)

## 4. 대상사무

- 지방자치법 제13조에 규정된 지방자치단체 사무범위 내의 사무(다만,  
지방자치단체 및 그 장이 위임받아 처리하는 국가사무와 도의 사무에  
대하여 국회와 도의회가 직접 감사하기로 한 사무를 제외함)

## 5. 감사반 편성현황

반 별	감 사 위 원	사 무 보 조	비 고
자치행정 위 원 회	○위원장 : 김지훈(국) ○위 원 : 이수련, 박은경, 한근수, 정현미, 김지훈(민), 원주영, 전해연	전문위원 서진원 행정 7급 신상민 속기 7급 신정수	

## 6. 감사요령

- 회의식 일문일답의 질문식 감사로서 공개를 원칙으로 하되, 사안에 따라 위원회의 의결을 거쳐 공개하지 아니하기로 함.

## 7. 감사 진행방법

- 감사개시 선포 (위원장)
- 증인선서 (답변공무원)
- 출석공무원 소개 (담당 실·국·소·원장)
- 감사위원의 질의 및 출석공무원 답변
- 현장확인 (별도 계획 수립)

## 8. 증인출석 : 증인 76명

- 시장(1), 부시장(1)
- 미래전략관(1), 종합민원담당관(1), 홍보기획관(1), 법무담당관(1), 감사관(1)
- 기획조정실(7) : 기획조정실장, 총무과장, 기획예산과장, 자치행정과장, 회계과장, 재산관리과장, 정보통신과장
- 산업경제국(8) : 산업경제국장, 기업지원과장, 소상공인과장, 일자리정책과장, 세정과장, 취득세과장, 징수과장, 위생과장
- 사 업 소(4)
  - 평생학습원 : 평생학습원장, 평생학습과장, 도서관정책과장, 도서관운영과장
- 하부 행정기관(41)
  - 와부읍(4) : 와부읍장, 생활자치과장, 복지지원과장, 도시건축과장
  - 진접읍(5) : 진접읍장, 생활자치과장, 복지지원과장, 도시건축과장, 산업환경과장
  - 화도읍(5) : 화도읍장, 생활자치과장, 복지지원과장, 도시건축과장, 산업환경과장

- 진건읍(4) : 진건읍장, 생활자치과장, 복지지원과장, 도시건축과장
- 호평동(4) : 호평동장, 생활자치과장, 복지지원과장, 도시건축과장
- 다산1동(4) : 다산1동장, 생활자치과장, 복지지원과장, 도시건축과장
- 별내동(4) : 별내동장, 생활자치과장, 복지지원과장, 도시건축과장
- 금곡동(3) : 금곡동장, 행정복지과장, 도시건축과장
- 오남읍장(1), 퇴계원읍장(1), 별내면장(1), 수동면장(1),  
조안면장(1), 평내동장(1), 양정동장(1), 다산2동장(1)

○ 외 부 기 관(9)

- 남양주도시공사 : 남양주도시공사사장, 시설복지본부장, 개발사업본부장  
감사실장, 경영기획실장, 체육문화운영처장,  
전략사업처장, 교통사업처장, 개발사업처장,

※ 사안에 따라 위원회 의결을 거쳐 출석 요구

## 9. 행정사항

- 현장 확인 필요 시 별도 계획에 따라 시행

- ※ 기타 사항 붙임 : 1. 증인선서문  
2. 2023년도 행정사무감사 일정별 운영계획  
3. 2023년도 행정사무감사 자료(목록) 현황

# 선 서

본인은 남양주시 의회가 지방자치법 제49조의  
규정에 의하여 소관 업무에 대한 행정사무감사를  
실시함에 있어,

성실하게 감사를 받을 것이며, 법과 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓말이 있으면 위증의 벌을 받을 것을 맹세하며,

정당한 이유 없이 출석하지 아니하거나 증언 또는 진술을 거부할 때와 위증할 경우에는 법에 의한 처벌을 감수할 것을 선서합니다.

2023년      월      일

소 속 : 남양주시 (국·소)

직 위 :

성 명 : (서 명)

## 2023년도 행정사무감사 일정별 운영계획

□ 기 간 : 2023. 11. 21.(화) ~ 11. 29.(수)

일 시	국 소 별	감사장소	비고
11. 21.(화) 〈제1일차〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 미래전략관</li> <li>○ 종합민원담당관</li> <li>○ 홍보기획관</li> <li>○ 법무담당관</li> <li>○ 감사관</li> </ul>	자치행정위원회 회 의 실	
11. 22.(수) 〈제2일차〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획조정실</li> <li>- 총무과, 기획예산과, 자치행정과, 회계과, 재산관리과, 정보통신과</li> </ul>	“	
11. 23.(목) 〈제3일차〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산업경제국</li> <li>- 기업지원과, 소상공인과, 일자리정책과, 세정과, 취득세과 징수과, 위생과</li> </ul>	“	
11. 24.(금) 〈제4일차〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 평생학습원</li> <li>- 평생학습과, 도서관정책과, 도서관운영과</li> </ul>	“	
11. 25.(토) ~11. 26.(일)	【 휴 일 】		
11. 27.(월) 〈제5일차〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 남양주도시공사</li> </ul>	“	
11. 28.(화) 〈제6일차〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정복지센터</li> </ul>	“	
11. 29.(수) 〈제7일차〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 읍·면·동</li> </ul>	“	

※ 감사일정은 위원회의 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

## 행정사무감사 자료요구 현황

소 관 별	건 수	비 고
총 계	245	
공 통 사 무	29	
미래전략관	4	
종합민원담당관	7	
홍보기획관	12	
법무담당관	4	
감 사 관	9	
기획조정실(소계)	58	
총 무 과	13	
기획예산과	9	
자치행정과	13	
회 계 과	6	
재산관리과	9	
정보통신과	8	
산업경제국(소계)	62	
기업지원과	10	
소상공인과	7	
일자리정책과	10	
세 정 과	5	
취 득 세 과	5	
징 수 과	13	
위 생 과	12	
평생학습원(소계)	24	
평생학습과	6	
도서관정책과	6	
도서관운영과	12	
읍·면·동	21	
남양주도시공사	15	



## 행정사무감사 요구자료 (공통)

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
(공 통)	29건	※모든 자료는 별도 범위 없을 시 2022.9.1.~2023.8.31. 작성 (3년 기준 ⇨ 2021.1.1.~2023.8.31. 2년 기준 ⇨ 2022.1.1.~ 2023.8.31.) ※부서 소관사항에 해당하지 않는 경우는 별도의 작성내용(표 등) 기재 없이 요구자료명 옆에 “해당없음” 표기	
		1. 2023년도 주요 투자사업 추진 현황 - 작성대상 : 1억 이상 투자사업 - 작성내용 ☞ 사업명, 사업량, 예산액, 계약내용(금액, 도급자), 추진현황(착공일, 준공일 등) ※ 비고란에 설계변경 사업의 경우 설계변경 사유 및 변경내역 작성, 수의계약은 수의계약 표시  2. 계속비사업 추진 현황 - 작성대상 : 2022. 1. 1. 이후 완료 또는 추진 중인 계속비 사업 - 작성내용 ☞ 사업명, 사업량, 사업기간, 총사업비, 확보예산, 집행액, 사업추진현황  3. 2022년도 명시이월사업 추진 현황 - 작성대상 : 2022 회계연도 결산기준 - 작성내용 : 사업명, 사업량, 예산액, 예산 승인일, 이월사유, 사업비 집행액, 사업추진 현황  4. 2022년도 사고이월사업 추진 현황 - 작성대상 : 2022 회계연도 결산기준 - 작성내용 : 사업명, 사업량, 예산액, 이월사유, 사업비 집행액, 사업 추진현황  5. 시설공사 집행잔액(불용액) 사용내역 - 작성대상 : 작성기준 시점 - 작성내용 : 사업개요, 예산액, 집행액, 잔액, 반납시기, 타 용도 사용내역 등  6. 국·도비 보조금 반납현황 - 작성대상 : 2022년도 국·도비 보조금 반납 (결산 기준) - 작성내용 : 사업명, 사업량, 예산액, 집행액, 반납액, 반납액 발생사유	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
(공 통)			
		<p>7. 예비비 집행내역</p> <p>- 작성내용 : 사업명, 사업량, 승인일, 승인액 예비비 집행사유 등</p> <p>8. 성립 전 예산편성 현황</p> <p>- 작성내용 : 사업명, 사업량, 승인일, 승인액 집행내역 및 집행사유 등</p> <p>9. 예산 전용 현황</p> <p>- 작성내용 : 사업명, 사업량, 전용일, 전용액 전용내역 및 전용사유 등</p> <p>10. 다수인(30인 이상)민원 처리 현황</p> <p>- 작성대상 : 작성기준 시점</p> <p>- 작성내용 : 일시, 민원요지, 추진경위, 조치내용, 향후 계획 등</p> <p>11. 의회에서 이송한 민원서류 조치 현황</p> <p>- 작성대상 : 작성기준 시점</p> <p>- 작성내용 : 민원인(주소, 대표자), 민원요지, 조치내용(의회로 회신한 내용의 이행여부 포함)</p> <p>12. 각종용역 발주 현황</p> <p>- 작성대상 : 2년 기준</p> <p>- 작성내용 : 용역명, 용역수주기관, 용역기간, 용역비, 계약방법, 용역필요성, 용역결과 조치사항(반영 여부)</p> <p>- 용역 후 사업추진이 안 되고 있는 현황 포함</p> <p>13. 각종 기금현황(2023.8.31.현재)</p> <p>- 작성내용 : 기금운용 현황 및 운용 실태</p> <p>14. 세외수입 부과징수 현황 (미수납자 조치내역 포함)</p> <p>- 작성대상 : 최근 3년간</p>	<p>*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성</p>

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
(공 통)			
		<p>15. 소송현황(민사, 행정 등)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성대상 : 작성기준 시점에 종결 및 진행 중인 소송</li> <li>- 작성내용 : 사건명, 피소일, 판결일, 주요쟁점 진행상황, 판결요지, 소송 비용 지출 내역(변호사비용, 패소금)</li> </ul> <p>※ 총괄 현황 법무담당관 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 총 건수, 계류종결(확정)·승소패소 등 건수, 법원별, 심급별 건수</li> </ul> <p>16. 시비 지원 각종 행사 및 축제 추진 실적</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성대상 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 8. 31.</li> <li>- 작성내용 : 행사명, 사업개요(목적, 기간, 예산액 등), 추진(위탁)단체, 관람객, 시민 참여 제안 반영, 문제점 및 대책, 효과 등</li> <li>- 각종 행사·축제민간위원회 사전심사 및 사후 평가 현황 기재</li> <li>- 연예인 및 문화예술 단체 등 참여 현황 기재</li> </ul> <p>17. 각종 위원회 현황 및 운영 실적</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성대상 : 2022. 1. 1. ~ 2023. 8.31.</li> <li>- 작성내용 : 위원회명, 설치근거, 설치 목적, 주요 기능, 위원 구성 현황, 회의 개최 실적, 수당지급 내역 포함</li> </ul> <p>18. 사회단체보조금 지원·집행 내역 및 지도·관리 실적( 2021. 1. 1. ~ 2023. 8. 31.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성내용 : 단체명, 대표자, 회원수, 지원 금액, 집행액, 집행잔액, 주요 사업내역</li> <li>- 보조금 정산에 따른 행정지도 및 관리감독 실적 포함</li> </ul> <p>19. 민간위탁사무 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성내용 : 수탁기관, 위탁근거, 위탁 기간, 지원액, 의회 동의 여부(부·사유), 지도·점검 실적, 대표자 등 기재</li> </ul>	<p>*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성</p>

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
(공 통)			
		<p>20. 민간투자사업 추진 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업명, 사업량, 사업비(계, 국, 도, 시, 자부담), 사업자, 사업기간, 사업조건, 행정절차 이행 사항, 등 사항 기재</li> </ul> <p>21. 행정사무감사 지적 및 조치 사항 (2021. 1. 1. ~ 2023. 8. 31.)</p> <p>22. 하도급 내역</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업명, 사업비, 하도급 금액 및 업체 등</li> <li>※ 회계 관서별 작성</li> </ul> <p>23. 하자 보수 실적</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 하자보수 공사시점 기준(1년간)</li> <li>- 사업명, 준공일, 하자보증기간, 보수내역 등</li> <li>※ 회계 관서별 작성 (일상경비는 부서별 작성)</li> </ul> <p>24. 예산을 반영하여 하자 보수한 내역(2년)</p> <p>25. 의원발의 조례 제정에 따른 후속 조치 및 추진 계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성대상: 2022. 7. 1. ~ 2023. 8. 31.</li> <li>- 작성내용: 규칙제정, 계획수립, 위원회 구성·운영 실적 등의 기재</li> </ul> <p>26. 수의계약 현황(3년간)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준에 따른 수의계약 현황</li> <li>- 사업명, 계약금액, 계약업체, 수의계약 사유 포함</li> <li>- 계약업체가 관내기업인 경우 별도 표시</li> </ul>	<p>*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성</p>

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
(공 통)			
		<p>27. 계약의 설계변경 현황(2년간)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성기준 : 2년간 설계변경을 실시하여 추진하고 있거나 완료한 사업</li> <li>- 작성범위 : 작성기준 내 사업 중 설계변경으로 인한 증액 조정금액이 원래 계약금액의 100분의 10이상인 사업</li> <li>- 사업명, 계약업체, 계약금액, 증액금액, 증액사유, 설계변경 내역(진행 차수로 구분)</li> </ul> <p>28. 남양주도시공사 대행사업 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소관부서 업무 및 추진사업에 대해 남양주도시공사에서 대행하고 있는 사항</li> <li>- 대행사업명, 대행사유, 대행사업비 지급 현황 등 포함</li> </ul> <p>29. 수범사례</p>	<p>*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성</p>

## 감사요구 자료(부서별)

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
	미래전략관		
		1. 전략과제 발굴과 정책개발 수행 실적 - 작성대상 : 2022. 7. 1. ~ 2023. 8. 31. - 전략과제명, 사업내용, 추진결과 및 성과 2. 시민생활 개선 빅 데이터 분석 시스템 운영 현황 및 행정 적용 사례 - 작성대상 : 2022. 7. 1. ~ 2023. 8. 31. 3. 특례시 관련 업무 추진 실적 - 작성대상 : 2022. 7. 1. ~ 2023. 8. 31. - 특례시 추진 실적, 특례추진단 운영 실적 - 관련 회의, 세부내용, 추진 경과 및 성과 4. 민선8기 공약이행 추진 실적 - 작성대상 : 2022. 7. 1. ~ 2023. 8. 31. - 민선8기 출범 이후 공약 이행사항 총괄 작성 (작성 시 소관부서 표기) - 관련 회의, 세부내용, 추진 경과 및 성과	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
	종합민원 담당관		
		1. 민원조정위원회 운영 현황 및 사후 결과 2. 민원담당공무원 친절교육 실적 3. 통합민원발급기 운영 실적, 교체 및 확충 현황 4. 사전심사 청구제 운영 실적 5. 국민신문고 민원처리 현황 6. 바로처리 운영현황 - 팀 별 직원 운영 현황 - 콜센터 처리 건수 및 통화 포기 건수 (연간 건수 및 일간 평균, 응답률과 포기율 등 포함) - 분야별 생활불편민원 접수 내역 (남양주시 민원처리규정에 따른 콜센터 처리지연 민원 건수 포함) - 바로처리팀 단가계약 추진현황 - 현장기동반 기동처리 추진실적 7. 다수인민원(5인 이상) 접수 및 처리 현황(성질별)	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
	홍보기획관		
		1. 시정홍보시스템 운영 성과 - LED전광판 동영상 광고 제작, 광고 계약 등 2. 시정소식지 홍보 실적 - 작성기간 내 발간한 소식지 전체(구분 작성) - 제작 부수, 배포 방법, 배포장소 및 결과 3. 각종 매체를 통한 시정홍보 활용 성과 - 최근 2년간 비교 - 각종 신문사, 대중교통, 지하철, 연합통신 등 4. 남양주시 홍보대사 위촉 및 활동 현황 5. 남양주 홍보 영상 제작 실적 - 제작에 따른 예산집행내역(제작 건별) - 영상 내용 및 송출 내역, 조회수 등 6. 언론사별 행정예고(광고) 집행내역 - 최근 3년간 7. SNS 매체 활용한 온라인 홍보 실적 및 SNS 시민서포터즈 현황 8. 시민리포터 운영 현황 - 시민리포터 활동 실적(건별) 9. 내손에 남양주 운영 현황 - 발송내역 및 운영 성과 포함 10. 인터넷 방송 운영 현황 및 집행 내역	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성



구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
	홍보기획관		
		11. 남양주시 홈페이지 운영 현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홈페이지 시스템 주요 변경내역</li> <li>- 정보화서비스 제공내역</li> <li>- 주요업무 운영 현황</li> <li>- 월별 방문자 현황</li> <li>- 홈페이지 유지관리 현황 및 예산집행 내역 (홈페이지 개정작업 추진현황 포함)</li> </ul> 12. 브리핑 룸(기자실) 운영 현황	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
	법무담당관		
		1. 법률 및 정책자문관제도 운영 실적(총괄) 2. 각종 소송 현황(최근 2년간) 3. 납세보호 관련 업무 실적(신설 이후부터) 4. 규제개혁 관련 - 규제혁신 성과 - 상위 법령 개선 과제 발굴 및 건의 실적 - 규제개혁신문고 운영 현황	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
	감사관		
		1. 자체감사 현황(본청, 사업소, 읍면동) (종합, 특정, 민간위탁시설 및 보조금 단체 포함) - 지적사항, 조치결과, 징계 현황(2년간) 2. 외부 감사(상급기관)시 지적 및 조치내역 현황 (최근 2년/직원 징계 현황 포함) 3. 징계 현황 (최근 2년) 4. 기술감사를 통한 예방감사 결과 (처분 사항 및 주요 예산 절감 내역) 5. 진정민원 조사 처리 현황 6. 시민감사관 제도 및 운영실적 7. 청렴도 최상위 청렴도시 구축 관련 추진 현황 8. 시 발주 공사 감사 지적 사항 9. 옴부즈만 운영 현황 및 실적	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
기획조정실	총무과		
		1. 공직자 사기진작 복리후생 운영 현황 및 성과 - 추진계획, 사업비, 현황 등 - 복지포인트 운영현황(예산 지급기준 실적 등 포함) - 휴양시설 운영현황(이용가능 업체 및 업체별 지역별 객실 보유현황, 이용현황, 선정기준 등) 2. 공무원 교육 프로그램 운영 현황 - 교육과정 및 참가자, 자체교육, 신규 개발과정 등 3. 부서 소관 국외연수(소그룹 등) 추진현황 - 목적, 기간, 참여자, 소요예산, 연수성과 등 - 작성기간 내 추진계획 중인 사항 포함 4. 기간제, 단시간 근로자 채용현황(3년간) 5. 공무원 제안 사항 중 시정 반영 사례 6. 부서별 출산 등 장기 휴직자 대체인력 현황 7. 비정규직 고충처리 민원내역 및 처리결과 8. 타 기관과의 인사교류 현황(3년) 9. 장애인 및 저소득층 사회적 약자 채용 현황 10. 불친절사례 민원내용 및 처리현황 - 세부 내용 포함 11. 공무원 근무환경 개선 실적 12. 공무원 충원 현황 및 향후 계획 - 간부공무원(5급 이상) 변동 현황 13. 기록물 관리 현황 - 문제점 및 대책 포함	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
기획조정실	기획예산과		
		1. 채무현황 - 상환 내역 및 향후 상환 계획 2. 지방재정 신속집행 실적 - 전국 동종 자치단체 비교순위 및 경기도 타 자치단체 실적 등 포함 3. 주민참여예산 운영 실적(예산 반영 현황) 4. 현안 및 정책건의 및 반영 실적 5. 재원 확보를 위한 그간의 노력 및 실적 6. 성과관리 및 평가 성과 시상금 내역(2년) 7. 남양주도시공사 소관 사무 중 시(市)승인· 결정사항 내역(최근 2년간) 8. 슈퍼성장위원회 구성현황 및 추진실적 9. 남양주4차 산업 과제 발굴 현황	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
기획조정실	자치행정과		
		1. 지역공동체 활성화 사업, 경기도 마을 공동체 공모사업 등 실적 및 계획 (세부 사항 포함) 2. 시민참여센터 지원 및 운영 실적 3. 행정기구설치 조례 개정 현황 (최근 3년간) 4. 대학생 플래너즈 운영 현황 5. 시민제안제도 운영 결과 6. 마을공동회관 운영 및 관리 현황 7. 시민참여 시책 추진 현황 - 주민 참여위원회(시민제안제도), 주민참여 포인트 제도 등 8. 행정기구 및 조직 개편 추진 현황(2년) 9. 주민자치센터 지원관리 현황 - 읍·면·동 특화사업, 주요 사업 추진 실적 10. 행정구역(행정동, 법정동, 통리반 등) 조정 실적(조정 사유 포함) 11. 국내·외 자매도시 교류 현황 및 실적 12. 청소년 국내·외 교류협력 추진 현황 13. 공직자 국외연수 현황	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
기획조정실	회계과		
		1. 세입·세출외현금 출납 내역(최근2년간) - 발생수입 원인, 목적사업 등 2. 관내사업(공사) 추진 시 중소기업 육성을 위한 관내 기업생산품 이용 및 계약추진 현황 (최근 2년간) 3. 주민참여감독제 운영 현황 - 읍면동별 참가자 명단, 선발경위와 절차, 감독 현황 4. 1억원 이상 공사 중 하도급 사업 현황 5. 수의계약 내역(1,000만원 이상) - 공사, 용역, 물품별 구분 작성 - 업체명, 계약액 등 포함 6. 효율적인 자금관리 및 이자수입현황(3년간)	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
기획조정실	재산관리과		
		1. 청사 건립 추진 현황 - 공공청사, 주민자치센터 등 2. 청사(내,외) 유지관리 사업 내역(최근2년간) 3. 공용차량 관리현황 (신차 구입 및 노후차량 매각현황 포함) 4. 국·공유재산 활용을 통한 세수증대 실적 5. 공공청사 유·무상 대부현황(최근2년간) - 대부자, 대부일시, 선정기준 등 6. 공유재산 무단점유자 현황 및 처리내역 7. 세외수입 중 수익자 부담으로 하는 공유 재산 대부료 체납현황 8. 행정재산 용도변경 및 폐지 현황 9. 공용차량 통합관리 IoT 시스템 운영 현황	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성



구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
기획조정실	정보통신과		
		1. 통신장비 시설유지비 집행 현황 2. 공무원 정보화능력 교육 실적 3. 부서 소관 업무용 전산장비 및 프로그램 구입 및 배부 현황 4. 행정정보망 바이러스 감염 발생 현황 5. 개인정보 유출 발생 및 조치 현황 6. 방범CCTV 설치 및 운영 내역 - 설치 현황, 집행 내역, 설치 업체 등 기재 7. 초등학교 내·외 지역 안전 관련 CCTV설치 현황(집행내역, 설치 업체 등) 8. 스마트 인허가 시스템 개요 및 운용 성과	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
산업경제국	기업지원과		
		1. 남양주시의 산업진흥 및 경제정책 계획 2. 기업 유치 실적 및 계획(3년간) 3. 각 산업단지별 입주기업체 현황(단지별 입주율 등) 4. 산업단지 조성사업 추진현황 5. 기업 경쟁력 강화 사업 추진 현황 - 추진현황 - 문제점 및 대책 등 6. 지식산업센터 설립 현황 7. 기업환경 개선사업 추진 - 사업개요, 추진현황, 문제점 및 대책 8. 해외시장 개척사업 추진 현황 - 시장개척단 및 해외 전시회 참가 현황 (참가기업체, 상담실적, 실제 수출액, 품목, 예산지원액, 파견도시 등) - 해외 수출 품목 육성 방안 등 - 문제점 및 대책 9. 중소기업 경영 안정자금 지원 사업 추진(2년간) - 사업개요, 추진현황, 문제점 및 대책 등 10. 벤처 창업 지원 사업 추진(3년간) - 사업개요, 추진현황, 문제점 및 대책 등	*모든 자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
산업경제국	소상공인과		
		1. 남양주시 전반적인 지역경제 활성화 정책 계획 2. 남양주시 소상공인 육성정책 계획 3. 소상공인(자영업자) 지원사업 추진현황 및 주요성과 (1년간) 4. 남양주시사랑상품권 업무 현황 - 기 간 : 2021.01.01.~2023.08.31. - 발행 및 가맹점 현황, 사용실적, 문제점 및 대책 등 5. 담배소매인 지정/취소 현황 및 지도 감독 실적 6. 착한가격업소 지정 현황 및 지도 실적 7. 부정경쟁행위 방지 방향 및 실적	*모든 자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
산업경제국	일자리정책과		
		1. 남양주 고용·복지 플러스센터 운영 실적(3년간) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실질적 고용 효과(취업률)</li> <li>- 부문별 고용 현황</li> </ul> 2. 일자리 창출 및 고용 실적(3년간) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 분야별 추진내역</li> <li>※ 채용박람회, 일자리 발굴운영 추진 실적 등</li> </ul> 3. 직업상담사 배치 현황 및 상담실적(3년간) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 컨설팅, 취업실적 등</li> </ul> 4. 계층별 취업지원 프로그램 운영현황(2년간) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계층별 참여자수, 취업자수 포함</li> </ul> 5. 여성친화적 일자리창출을 위한 사업추진 현황(2년간) <li>6. 사회적기업(예비포함), 협동조합, 마을기업 현황(2년간)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업체명, 대표자, 종사자수, 업종, 지정일자, 소재지 등</li> </ul>           7. 사회적기업 및 사회적협동조합 제품 구매실적 (3년간)</li> <li>8. 사회적기업(예비포함) 재정지원 현황(3년간)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업개발비, 일자리창출, 전문인력 지원, 사회보험료 지원 등</li> </ul>           9. 노동단체 현황 및 보조금 지원 실적(3년간)</li> <li>10. 산업재해 예방 활동 추진내역           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 간담회, 교육, 조례 등 추진내역</li> </ul> </li>	*모든 자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
산업경제국	세 정 과		
		1. 세수 증대를 위한 세입 목표 시책 및 민원편의 향상을 위한 제도 개선 실적 (숨은 세원 발굴 세부내역 포함) 2. 사치성 재산 및 비과세감면 일제정비 세부 추진실적 내역 3. 지방세 이의신청에 대한 처리 현황 4. 개별주택가격 조사 계획 및 결과 (이의신청 접수 및 조정·공시 현황 등) 5. 지방세 부과 및 징수율(최근 3년간) - 전국 동종 자치단체 비교내역 포함	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
산업경제국	취득세과		
		1. 세수 증대를 위한 세입 목표 시책 및 민원편의 향상을 위한 제도 개선 실적 (숨은 세원 발굴 세부내역 포함) 2. 세무조사결과 및 조치사항(법인,단체,개인) 3. 건축물시가표준액 조정신청에 대한 처리 현황 4. 취득세 감면 현황(개인/법인) 5. 상속 미신고분 부과현황	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
산업경제국	징 수 과		
		1. 지방세 및 세외수입 체납액 현황 - 작성기준 : 2022년도 최종 기준 - 세목별 부과액 및 징수액, 체납액 현황 2. 고액 체납자 현황 및 조치내역 (1천만원 이상) 3. 지방세 체납액에 대한 정리계획 및 실적 (추진상황 및 번호판 영치 운영실적 포함) 4. 지방세 환급금 반환 현황 (지방세 환급금 개선대책) 5. 민간추심전문가 「체납세특별징수반」 운영 실적(최근 3년간) 6. 불납 정리보류처분 현황(1억원 이상) 7. 탈루은닉세원 발굴 및 징수 포상금 지급 현황 8. 세입·세출외현금 별단 통장 관리 현황 9. 시금고 및 수납대행점 관리·감독 내역 (최근 3년간) 10. 세외수입 세목별 세부내역(2021,2022최종예산) 11. 조세범 처벌 대상자 고발조치 현황 12. 과징금 및 이행강제금, 사용료 징수현황 (최근2년/ 1백만원 이상, 체납 포함) 13. 정리보류 처분 현황 및 정리보류 처분 취소 후 징수액	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
산업경제국	위생과		
		1. 위생업소 관리현황(1년간) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업소현황, 지도점검 내역 및 조치사항</li> <li>- 식품진흥기금 부과 현황</li> </ul> 2. 집단급식소 관리 실적(1년간)           3. 국민 다소비 식품 수거 검사의뢰, 원인 및 행정처분 현황           4. 무신고 식품위생업소 고발 현황(1년간)           5. 부정불량식품 및 불법영업 위생업소 신고 보상금제 운영실적(1년간)           6. 유기농 및 모범 음식점 지정 현황           7. 집단 식중독 발생 현황(3년간)           8. 어린이급식지원사업 추진실적 및 어린이급식관리지원센터 추진계획(1년간) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 민간어린이집 참여 현황</li> </ul> 9. 유통식품 등 수거검사 실적 및 결과           10. 수입식품, 농·수·축산물 유통 관리 현황           11. 푸드트럭 허가 및 관리 현황(1년간)           12. 위생업소 환경개선 사업 지원 현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원사업별 소요예산액, 지원물품, 업체 등</li> </ul>	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성



구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
평생학습원	평생학습과		
		<p>1. 학습등대 운영 실적 및 현황(2년)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역별 설치 현황, 운영 실적, 집행 내역 등 기재</li> <li>- 프로그램 운영 및 연도별 운영 내역</li> </ul> <p>2. 평생학습축제 현황(2년)</p> <p>3. 인생다모작 운영 현황 관련</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평생학습센터, 폴리텍 기술교육센터, 생활기술학교 등 사업별로 구분하여 작성</li> <li>- 사업 개요 및 집행내역 및 계획, 교육 프로그램 현황 등의 세부 사항 기재</li> </ul> <p>4. 다산서당 홈페이지 및 평생학습포털 운영 관련</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 월별 접속자, 운영 현황, 유지 관리 비용 등</li> <li>- 온라인 정약용아카데미센터 추진현황</li> </ul> <p>5. 평생학습도시 지정 및 특성화 지원 사업 등 추진 현황(향후계획 포함)</p> <p>6. 휴먼북 라이브러리 운영 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 휴먼북 모집현황 및 매칭 실적</li> <li>- 사업추진 성과 및 소요예산 포함 작성</li> </ul>	<p>*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성</p>

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
평생학습원	도서관정책과		
		1. 책 읽는 도시 조성사업 운영 현황 2. 작은 도서관 운영 및 지원 현황(2년) 3. 열린이동 및 스마트도서관 운영 현황 4. 도서관 환경개선 사업 현황(2년) - 일자별, 사유, 집행금액, 업체명 등 세부적 기재 - 리모델링 사업추진 현황 등 5. 이석영 뉴미디어 도서관 운영 현황 (위탁 현황, 이용실적, 열람석·장서보유 현황) 6. 도서관 건립(예정) 추진현황	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
평생학습원	도서관운영과		
		1. 문화교실(강연) 및 문화행사 추진 실적 2. 도서자동화 장비 및 자료실 물품구입 내역 - 도서자동화 장비, 냉난방기, 자료실 기자재, 도서관서가, 기타 시설 집기 구입 등 3. 도서구입 현황(종류별) 4. 디지털자료실 운영 실적(장비, 이용자 등) 5. 도서관별 운영 현황 (직원 현황, 이용실적, 열람석·장서보유 현황) 6. 장애인 전용 도서 자료 구입 현황 7. 동아리 활동 및 지원 현황 8. 도서관별 도서대여 미반납 현황 - 장기 연체자 도서 회수 실적 포함 9. 도서관별 강당, 세미나실 등 대관 현황 (일자, 사용자, 기간 등) 10. 특성화 도서관 운영 실적 및 계획 11. 책드림 서비스 추진 실적 12. 정보취약계층을 위한 도서 서비스 지원 실적 및 계획	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
읍면동	공통	<p>요구자료 중 소관부서를 분리해야 하는 경우 직제순으로 구분 표시하여 작성할 것.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 읍면동 특수시책사업 추진 실적 및 효과 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 개요, 추진 상황(실적), 추진 효과(성과)</li> </ul> </li> <li>2. 읍면동 공공시설물 관리현황 (청사, 체육시설, 복지회관 등)</li> <li>3. 읍면동 민원접수 및 처리결과 현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성기간 : 1년간</li> <li>- 작성대상 : 국민신문고 및 유기한 민원</li> <li>- 국민신문고의 경우 총 민원접수 건수 및 소관부서별 주요 민원사례 작성</li> <li>- 유기한 민원의 경우 민원유형별로, 접수 건수, 처리결과, 법정일수, 비고 작성 (※ 장애인주차구역 불법 단속 민원 제외)</li> </ul> </li> <li>4. 소송현황(민사, 행정 등) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성대상 : 작성기준 시점에 종결 및 진행 중인 소송</li> <li>- 작성내용 : 사건명, 피소일, 판결일, 주요쟁점 진행상황, 판결요지, 소송 비용 지출 내역(변호사비용, 패소금)</li> </ul> </li> <li>5. 주민자치센터 대관 현황(2년간) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대관 연·월·일·시 작성, 유/무료, 평일/휴일 대관자, 대관목적, 세입조치 등 기재</li> </ul> </li> <li>6. 주민자치센터 예산지원 및 운용 프로그램 현황(2년)</li> <li>7. 소규모 체육시설 유지관리 현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 체육 시설명, 규모, 예산액, 집행내역</li> </ul> </li> </ol>	<p>*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성</p>

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
읍면동			
		<p>8. 체육시설 사용료 부과·징수 실적</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성대상 : <b>2022. 1. 1 ~ 2023. 8. 31.</b></li> <li>- 작성내용 : 시설명, 부과액, 징수액, 비고</li> </ul> <p>9. 읍면동 청사 시설 개보수 등 공사 실적(2년)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공사기간, 공사내용, 지출액, 비고</li> <li>- 회계과, 자체 실시 공사 포함 모두 작성</li> </ul> <p>10. 지역사회보장협의체 대표적 특화사업</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성대상 : 2022 1. 1. ~ 2023. 8. 31.</li> <li>- 개요, 추진내용, 대상자, 성과, 소요예산(후원금/예산 구분) 등</li> </ul> <p>11. 경로당 일반 및 현대화 사업 지원현황(2년)</p> <p>12. 세외수입 부과 징수 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연도별, 과목별 건수, 금액 등</li> <li>- 미수납자 조치 내역</li> <li>※ (장애인주차구역 불법은 13에 별도 작성)</li> </ul> <p>13. 장애인 주차단속 및 부과 실적(해당 부서)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성기간 내 월별 단속실적, 과태료 부과액, 징수액, 미수납액, 미수납 사유 작성</li> <li>- 미수납자 조치내역 포함</li> </ul> <p>14. 불법광고물 정비 현황</p> <p>15. 건축 불법행위 지도 단속 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기 간 : <b>2022. 1. 1 ~ 2023. 8. 31.</b></li> <li>- 일반지역, 개발제한구역 구분하여 건별작성</li> <li>- 위반사항별 조치내역 작성 : 위치, 위반사항, 용도, 시정명령일, 조치내역, 건축물대장 등재여부 등</li> <li>- 이행강제금 부과한 경우 금액 기재</li> </ul>	<p>*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성</p>

구 분		요 구 자 료	비 고
국 별	과 별		
읍면동			
		<p>16. 건축허가, 개발제한구역 행위허가 반려 및 불허가 내역(1년간)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정복지센터 소관 허가에 한함.</li> </ul> <p>17. 비산먼지, 오폐수 단속 관련 행정처분 현황(1년간)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장소, 사유, 처분결과 등 상세 작성</li> </ul> <p>18. 도로 점용 및 하천(공유수면) 점용료 부과 징수 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기 간 : <b>2022. 1. 1 ~ 2023. 8. 31.</b></li> <li>- 작성대상 : 기간 내 점용료 미납자 및 과오납 반환자</li> <li>- 작성순서 : 도로-굴착-하천-공유수면</li> <li>- 작성내용 : 점용장소, 목적, 면적, 허가일, 허가 기간, 점용료 부과액 및 징수액 등</li> <li>- 미납 및 과오납 반환 사유 기재</li> </ul> <p>19. 도로·하천 불법점용 단속 관련 행정처분 현황(1년간)</p> <p>20. 농업용 보 관리현황</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현재 취입보 관리현황</li> <li>- 폐지된 농업용 보 현황</li> </ul> <p>21. 행정사무감사 지적 및 조치사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성기간 : 2021년도 및 2022년도</li> <li>- 연도별, 부서별 직제 순에 따라 작성</li> </ul>	<p>*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성</p>

구 분		요 구 자 료	비 고
외부기관			
남양주 도시공사		※ 직제순에 따라 자료작성 및 처 구분 간지 삽입(일련번호는 작성 순서대로 재부여)	
		1. 자체 감사 현황(3년간) 2. 조직 현황 3. 도시공사 수탁사무 관리현황 4. 도시공사 결산내역(대차대조표, 손익계산서) 5. 예산 전용 및 이용 현황(사유 기재) 6. 평가금 지급 내역(3년간) 7. 도시공사 직원 채용 현황 - 임직원 및 감사 임용 현황 - 기간제 근로자 채용 현황 [장애인 채용 기재포함(2년간)] 8. 공유재산 관리 및 임대차 현황 9. 공사 설립 후 용역 추진 실적 및 이행사항 10. 자체 사업 추진 현황(3년간) - 센트럴N49, 왕숙1,2 공공주택, 양정역세권 및 화도 창현리 도시개발사업 등 포함 11. 대행사업 현황(3년간) - 진접역 환승주차장, 궁집, 금곡동 및 화도읍 도시재생 뉴딜사업, 소규모 공동주택 관리지원, 평내 체육문화시설 건립 사업 등 포함 12. 공영주차장 운영 및 수입·지출 현황(1년간) 13. 체육문화센터 내 체육관 프로그램 운영 실적 (센터별 프로그램, 사용인원, 수입내역 등) 14. 각종 안전사고 발생 및 현황, 조치 결과(3년) - 각종 시설물 안전점검 내역 15. 주요 민원 접수 처리 내역(1년간)	*모든자료는 예산운용 현황이 있는 경우 내역 포함하여 작성