

# 회 계 과

- 자금의 적절한 집행
- '99년도 회계연도 결산 및 검사 실시
- 계약업무 추진
- 재물조사·물품관리
- 청사이전 계획
- 신청사 건립기념 범군민 헌수운동 및 청사관리
- 국·공유지 재산관리 철저
- 현청사 관리·처분·활용대책
- 관용차량의 효율적 관리

# 자금의 적절한 집행

## ☐ 목 표

- 투명하고 균형있는 자금집행으로 건전재정에 기여
- 신속한 자금집행으로 지역경제 활성화 도모
- 철저한 자금관리로 예산낭비 방지

## ☐ 회계별 예산현황

구 분	예 산 액	집 행 계 획	집 행 율(%)	비고 (집행율)
계	153,337,359천원	141,070,371천원	92%	
일 반 회 계	84,701,517천원	77,925,396천원		'97 - 91 %
특 별 회 계	68,635,842천원	63,144,975천원		'98 - 82 %

## ☐ 추진계획

- 자금 수급 계획의 철저한 파악 → 주간 지출계획 수립시행
- 예산낭비 요소제거 → 철저한 시장조사
- 관내 건설업체의 육성 → 수의계약 우선원칙
- 관내 생산제품 구매와 구매계획 수립 → 지역경제 활성화

## ☐ 기대효과

- 여유자금 파악으로 세외수입 증대 기여
- 예산의 절감과 지역경제 활성화 도모

# '99년도 회계년도 결산 및 감사실시

## □ 결산의 목적

- 지방의회의 의결에 의하여 성립된 1회계년도의 세입세출예산에 대한 집행 실적을 지방의회가 지방자치단체에 대한 재정감시를 하는데 필요한 정보를 제공하고 다음년도의 예산편성과 재정운용에 활용

## □ 결산작업 및 감사일정

- 위 원 : 5명
- 일 정
  - 출납폐쇄 : 2000. 2. 29
  - 세입금 징수 마감 : 2000. 3. 10
  - 결산서작성 : 2000. 5. 19(지방자치법 제125조 제1항)
  - 감사기간 : 2000. 6월중(20일간)
  - 지방의회승인요청 : 2000. 6월중

## □ 결산검사 사항

- 세입·세출의 결산
- 계속비·명시이월비 및 사고이월비의 결산
- 채권 및 채무의 결산
- 재산 및 기금의 결산
- 물품의 결산

# 계약 업무 추진

## ☐ 추진개요

- 계약업무의 전산화로 신속성과 투명성 확보
- 부실시공 방지와 건전한 시공업체 육성
- 철저한 하자검사로 주민 불만 해소

## ☐ 세부 추진계획

- 지역경제 활성화를 위한 시설 공사의 조기 발주 - 53건 69,374백만원
- 입찰방법의 전산화 - 프로그램 개발 및 OMR 카드 활용
- 담당부서 책임하에 년2회 하자검사 실시 - 주민 불만 해소
- 하자발생업체 수의계약제외등 법적제재 - 우수 건설업체 육성

## ☐ 하자검사대상

(‘97. 1. 1. 일 이후)

구 분	건 수	비 고
계	659	
토 목 공 사	588	하자보증기간 (준공일로부터 2~3 년)
건 축 공 사	25	하자보증기간 (준공일로부터 2 년)
전 기 공 사	20	하자보증기간 (준공일로부터 1 년)
기 타	26	하자보증기간 (준공일로부터 1~2 년)

## ☐ 기대효과

- 철저한 하자검사로 주민불만 해소와 건실 시공 유도

# 재물조사 · 물품 관리

## □ 추진개요

- 물품관리 장부상 재고와 현품을 품목별로 그 수량·상태 및 위치등을 정확히 조사하여 보유물품의 현황을 파악하고,
- 과부족에 대한 재고 조정이나 손·망실 등 필요한 조치를 취해 신청사 이전에 따른 물품에 대한 이전준비에 만전을 기하고 효율적인 물품관리 도모

## □ 추진계획

- 조사기간 : 2000. 3. 1. ~ 3. 31 (1개월간)
- 조사대상 : 업무용 정수물품 1,015종(4,136백만원)
- 사전준비
  - 세부지침을 수립 별도 시달
  - 행정기구개편에 따른 부서별 물품대장 정비
- 조사방법
  - 물품관리부서별(실과소 읍·면)로 물품대장에 의거 조사
  - 조사기간중 물품출급을 일제 중단하고 전수조사

## □ 조치계획

- 조사결과 노후 및 내용년수경과 물품을 선별해서 매각 및 불용처분
- 물품활용 증대를 위해 필요시 실과소별 관리 전환
- 신청사로 이전해서 사용할 수 있는 물품을 선별조치

## □ 기대효과

- 물품 적기 구매 및 효율적인 관리로 예산절감 및 행정 효율성 제고

# 청사이전 계획

2000년 9월 신청사의 준공을 맞이하여 군청사의 체계적인 청사 이전으로 민원 불편사항과 행정업무의 공백을 최소화하기 위하여 신속하고 일사불란한 이전으로 정상적인 업무를 수행함으로써 양질의 행정서비스를 제공하고자 함.

## □ 추진방향

- 업무공백 최소화를 위한 이사기간 최단 단축
- 민원관련부서 일요일 이전으로 민원불편 사전 해소
- 이사의 혼선방지 및 조기안정을 위해 비사무공간 선시행
- 효율적인 업무분담으로 체계적 이사 시행

## □ 추진계획

- 이전시기 : 2000년 9월 예정
- 준비기간 : 2000년 7월 ~ 8월
- 이전방법 : 전문 용역업체에 대행계약
- 이전대상 : 본청, 보건소 및 의회
  - ※ 보건소 및 의회는 자체 계획에 의거 이전
- 소요사업비 : 21,000천원(보건소, 의회 포함 일괄확보)
- 이전 실무반 구성 : 2000년 8월
- 신청사 실과소 사전 배치 및 직원 현지확인 : 2000년 8월
- 청사 이전홍보 : 군민의 날 행사 홍보와 병행(관련부서와 협의추진)

## □ 기대효과

- 신속하고 원활한 이전 완료로 민원불편 해소 및 업무공백 최소화

# 신청사 건립기념 범군민 현수운동 및 청사관리

- 청사관리의 경영체제 도입
- 범 군민 현수운동 전개와 청사 이전에 따른 경축 분위기 조성

## □ 시설개요

- 총 면 적 : 105,787m'(32,000평)
- 부지면적 : 62,640m'(18,948평)
- 연 면 적 : 21,035m'( 6,363평)
- 건축면적 : 5,306m'( 1,605평)
- 시설개요
  - 본 관 동 : 12,831m'                      • 의 회 동 : 2,669m'
  - 보 건 소 동 : 1,714m'                      • 수 의 실 : 2동 48m'
  - 차량 정비고 : 69m'
  - 주 차 시 설 : 344대(지상 223대, 지하 121대)
  - 부 대 시 설 : 테니스장 2면, 잔디광장 4,000m', 분수대 1식

## □ 추진계획

- 청사관리 기본인력 확보 : 전기, 설비, 보일러
- 청사시설·공간의 경영관리 확대 노력
  - 절약공간 임대(금고, 문구사, 매점등 편의시설)
  - 청소용역등 용역관리 범위 확대검토
- 범 군민 현수운동의 전개 : 2000년 1월 ~ 4월
  - 현수계획 : 316주(소나무, 침엽수, 느티나무, 모과, 목련등)
  - 식재시기 : 4월 ~ 5월 (현수 명패 부착)
  - 홍    보 : 프랑카드, 인터넷, 반회보, 각종 회의시 홍보로 군민 참여유도

## □ 기대효과

- 군민의 편의제공과 근무여건 개선
- 청사의 경영관리 체제 구축으로 예산절감

# 국·공유지 재산관리 철저

- 국·공유지의 효율적인 관리 및 신청사 신축재원 마련
- 누락·유휴재산 발굴로 재산가치 향상 및 새로운 수입원 개발
- 정확한 실태조사로 재산관리의 전산화 추진 및 영상화상 입력으로 국·공유지 관리에 철저를 기하고자 함.

## □ 신청사 신축재원 마련을 위한 군유지 매각

- 매각대상 : 4,621백만원(세입목표 : 2,000백만원)
  - 토 지 : 11필지 18,968m<sup>2</sup>
  - 건 물 : 2동 627m<sup>2</sup>
- 전망 : 부동산 가격은 완만한 상승세를 이어가고 있으나 하반기 이후 매각가능  
※ 농공훈련소 부지 토지가격 극대화 추진(풍치지구→주거지역, 전→대지화)

## □ 국·공유지 실태조사 실시

- 조사기간 : 2000. 3. 10. ~ 6. 10.(4개월간)
- 대 상
  - 국유재산 : 1,394필지 989,010m<sup>2</sup>
  - 공유재산 : 140필지 1,390m<sup>2</sup>
- 조사내용
  - 국·공유재산 관리상태 파악
  - 대부 대산의 무허가 시설물 설치 여부확인

## □ 국·공유지 화상 입력

- 조사기간 : 국·공유지 조사기간과 동시실시
- 화상입력 방법 : 디지털 카메라를 이용 각 필지별로 촬영후 컴퓨터 화상입력

## □ 기대효과

- 국·공유 재산의 전산화 보강으로 효율적 재산관리
- 국·공유 재산 무단점유자 색출 및 행정조치



# 현청사 관리 · 처분 · 활용대책

신청사 준공이 2000년 9월로 다가옴에 따라 현청사의 효율적 활용방안(매각포 함)을 구체적이고 현실적인 대안을 마련하고자함.

## □ 토지현황

- 재산 소재지 : 의정부시 의정부 1동 220-66번지
- 면 적 : 토지(대지) 1필지 5616.8m<sup>2</sup> (1699평), 건물 4동 4989.22m<sup>2</sup>
- 용 도 지 역 : 일반상업지역
- 공 시 지 가 : m<sup>2</sup> 1,200,000원
- 현 청사 관리비 : 월 5,200천원 (전기, 수도등)

## □ 그간의 추진사항(현 청사 매각관련)

- '96.11.22 : '97공유재산관리계획 승인안 송부
- '96.12.20 : '97공유재산관리계획 승인안에대한 반대 이유서 발표(김영안 의원)
- '96.12.21 : '97공유재산관리계획 승인안 부결(제2대 양주군의회)

## □ 추진계획

- 2000. 1 ~ 2월 : 현청사 활용대안 수립(임대, 매각포함)
- 2000. 3월 : 설명회(의회 협의 및 의견수렴)
- 2000. 4. 30 : 처리방안 결정 (매각 타당성 용역등)

## □ 기대효과

- 현 청사 활용방안에 대한 구체적인 대안제시와 처리 방안에 대한 공감대 형성

# 관용차량의 효율적 관리

차량정수의 타당성 및 운영 진단을 통하여 사업별로 합리적 조정을 통하여 차량의 경영적 관리체제를 도입하고자함.

## □ 차량현황

○ 차량정수 · 보유대수 현황

(1999. 12. 31현재)

구 분	계	승 용			승 합			화 물			특 수					
		중형	소형	좌형	대형	중형	소형	대형	중형	소형	청소	앰블런스	이동수거	급수살수	견인	기타
점 수	67	4	3	5	1	1	3	1	2	14	19	2	1	2	1	8
보유수	60	4	3	4	1	1	3	·	2	14	15	2	1	1	1	8
과부족	△7			△1				△1			△4					

○ 2000년도 차량구입계획 : 4대 123백만원

· 대형승합(45인승)1대, 소형화물(1톤더블캡)2대, 특수견인(렉카차)1대.

## □ 개선방안

○ 차량정수 진단 및 조정

· 조정시기 : 2000. 2월 ~ 3월

· 조정근거 : 지방자치단체 관용차량 관리운영 규정에 의거 합리적 정수조정.

※ 31인승 버스 문예회관으로 관리전환 등 업무용차량의 최소화\

○ 차량의 집중관리로 자체 정비점검강화 (신청사 차량정비고 활용)

○ 업무용차량 대폐차시 소형경차화(LPG)

## □ 기대효과

○ 차량정수의 합리적조정으로 예산 절감

○ 관용차량의 집중관리로 차량운영의 효율성 증진