

# 2005년도 행정사무감사 계획 승인안

의안 번호	제452호
의결 년월일	2005. 10. 21 (제122회)

제 출 자 : 의회운영위원장

제출년월일 : 2005. 10. 20

## 1. 제안이유

- 지방자치법 제36조, 같은법 시행령 제16조~제19조의2, 부천시 행정사무감사및조사에관한조례에 의거 부천시의회 4개 상임위원회 소관에 속하는 부천시의 행정사무 전반에 대하여 감사를 실시함으로써
- 의정활동에 필요한 정보와 자료를 획득하고 집행에 대한 평가와 방향, 대안을 제시하여 시정이 보다 효율적이고 합리적인 방향으로 개선되어 나갈 수 있도록 하고자 함.

## 2. 주요내용

- 감사기간 : 2005. 11. 29(화)~12. 5(월), 7일간
- 감사대상 : 시 본청 및 사업소, 구청, 지방자치법 제95조의 규정에 의거 위임 또는 위탁된 사무를 처리하는 법인, 단체 또는 기관
- 감 사 반 : 소관 상임위원회별 편성
- 감사 진행순서
  - 감사실시 선언(감사위원장)
  - 위원장 인사
  - 증인 선서
  - 업무현황 보고 청취

- 감사질의 및 감사(서류 및 현장확인, 관계인 출석증언 또는 의견청취)
- 감사결과 강평(감사위원장)
- 감사종료 선언(감사위원장)

### 3. 일정별 계획

일 자	위원회명	감사대상기관	감 사 장 소	비 고
2005. 11.29 (화)	의회운영	의회사무국	위 원 회 실	
	기획재정	공보실, 감사실, 읍부즈만, 기획재정국	위 원 회 실	
	행정복지	총무국, 보건소	위 원 회 실	
	건설교통	소 사 구 청	구청 회의실	
11.30 (수)	기획재정	<b>기업지원과</b> (부천산업진흥재단) (부천무역개발주식회사) <b>지역경제과</b> (노동복지회관) (근로자종합복지회관) <b>문화산업과</b> (경기디지털콘텐츠진흥원) (부천만화정보센터) (부천만화주식회사) (PISAF)	위 원 회 실	
	행정복지	복 지 국 (시설관리공단 포함)	위 원 회 실	
	건설교통	오 정 구 청	구청 회의실	
12 1 (목)	기획재정	<b>문화예술과</b> (부천문화재단) (부천시립예술단) (PiFan) (박물관-유럽자기, 교육, 만화, 자연생태, 수석, 활) <b>농산지원과</b> <b>시립도서관</b>	위 원 회 실	
	행정복지	소 사 구 청	구청 회의실	
	건설교통	원 미 구 청	구청 회의실	
12. 2 (금)	기획재정	원 미 구 청	구청 회의실	
	행정복지	오 정 구 청	구청 회의실	
	건설교통	환경수도국 도시국(도시계획과, 도시개발과, 녹지공원과)	위 원 회 실	
12. 5 (월)	기획재정	소 사 구 청 오 정 구 청	구청 회의실	
	행정복지	원 미 구 청	구청 회의실	
	건설교통	도시국(건축과, 시설공사과) 건설교통국 (시설관리공단-주차사업팀 포함)	위 원 회 실	

#### 4. 상임 위원회별 계획

위원회별	일 시	감사대상기관	감사장소	비 고
의회운영 위원회	2005. 11. 29(목) 09:00	의회사무국	의회운영 위원회실	
기획재정 위원회	11.29(화)10:00	공 보 실 감 사 실 음 부 즈 정 책 기 획 예 산 법 무 세 정 과 회 계 과	기획재정 위원회실	
	11.30(수)10:00	기업지원과 (부천산업진흥재단) (부천무역개발주식회사) 지역경제과 (노동복지회관) (근로자종합복지회관) 문화산업과 (경기디지털콘텐츠진흥원) (부천만화정보센터) (부천만화주식회사) (PISAF)	"	
	12. 1(목)10:00	문화예술과 (부천문화재단) (부천시립예술단) (PiFan) (박물관-유럽자기, 교육, 만화, 자연생태, 수석, 활) 농산지원과 시립도서관	"	
	12. 2(금)10:00	원 미 구 청	구청 회의실	
	12. 5(월)10:00	소 사 구 청 오 정 구 청	구청 회의실	
	행정복지 위원회	11.29(화)10:00	총 무 국 (부천지역정보센터 포함) 3개구 보건소 (원미, 소사, 오정)	행정복지 위원회실
12.30(수)10:00		복 지 국 (시설관리공단 포함)	"	
12. 1(목)10:00		소 사 구 청	구청 회의실	
12. 2(금)10:00		오 정 구 청	구청 회의실	
12. 5(월)10:00		원 미 구 청	구청 회의실	

위원회별	일 시	감사대상기관	감 사 장 소	비 고
건설교통 위 원 회	11.29(화)10:00	소 사 구 청	구청 회의실	
	11.30(수)10:00	오 정 구 청	구청 회의실	
	12. 1(목)10:00	원 미 구 청	구청 회의실	
	12. 2(금)10:00	환경수도국 도 시 국 (도시계획과, 도시개발과, 녹지공원과)	건설교통 위원회실	
	12. 5(월)10:00	도 시 국 (건축과, 시설공사과) 건설교통국 (시설관리공단- 주차사업팀 포함)	건설교통 위원회실	

## 5. 상임 위원회별 감사기간

일자 위원회별	11. 29 (화)	11. 30 (수)	12. 1 (목)	12. 2 (금)	12. 3 (토)	12. 4 (일)	12. 5 (월)	비 고
의회운영 위 원 회								1일
기획재정 위 원 회								5일
행정복지 위 원 회								5일
건설교통 위 원 회								5일

## 6. 상임위원회별 세부계획 : “별지”

# 2005년도 행정사무감사계획

## 【의회운영위원회 소관】

### 1. 목 적

- 지방자치법 제36조, 동법시행령 제16조~제19조의2, 부천시행정사무감사 및 조사에 관한 조례에 의거 의회운영위원회 소관에 대한 사무를 전반적으로 감사함으로써,
- 의회운영 행정전반에 관한 집행 및 성과를 정확히 파악하여 원활한 의회운영과 2006년 예산안 등 의정활동에 반영하고,
- 의정활동에 필요한 정보와 자료를 획득하여 집행에 대한 평가와 방향, 대안을 제시함으로써 의회운영이 보다 효율적이고 합리적인 방향으로 개선되어 나갈 수 있도록 하고자 함.

**2. 감사기간 : 2005. 11. 29 [화] 09 : 00 ~**

### 3. 감사실시 대상기관

위 원 회 선 정 기 관	본 회 의 승 인 기 관
부천시 의회사무국	좌 동

### 4. 감사반 편성 : 9명(의회운영위원)

감사반장	감 사 위 원	보 조 직 원	비 고
김 혜 성	김제광, 박효서, 안익순, 오세완, 이덕현, 이재진, 정영태, 한선재 위원	· 전문위원 : 박철수 · 사무직원 : 신인식 · 속 기사 : 박윤주	

## 5. 감사일정 및 감사장소

일 시	감사대상기관	감사장소	비 고
2005. 11. 29(화) 09 : 00 ~	의회사무국	의회운영 위원회실	보고 및 감사

※ 상기 감사일정은 필요에 따라 조정될 수 있음

## 6. 감사요령 및 감사진행 순서

### 가. 감사요령

- 1) 감사는 감사대상기관의 운영 전반에 관한 현황보고, 청취, 질의, 자료제출 요구, 기타의 방법으로 실시함.
- 2) 위원회는 감사와 관련하여 증인, 참고인의 출석을 요구할 수 있으며, 증인 등의 출석요구는 출석요구일 3일전에 요구서를 의장을 통하여 당사자나 기관의 장에게 전달되도록 하고 의회사무국장 등을 증인으로 출석 요구함.
- 3) 위원장은 증인에게 증언을 요구할 때에는 선서하게 함.

### 나. 감사진행순서

- 1) 감사선언(위원장)
- 2) 위원장 인사
- 3) 증인 선서
  - 위원장은 증인선서의 경우에는 선서에 앞서 위증 등에 관한 사항을 주지시켜야 함.
  - 위원장만 기립하여 오른손을 들고 선서를 받음.
- 4) 업무현황보고 청취
  - 의회사무국장 인사
  - 현황 및 세부사항 설명 : 의회사무국장

- 5) 감사질의 및 감사
- 6) 감사종료 인사(위원장)
- 7) 감사종료 선언(위원장)

※ 감사종료 후 감사위원이 감사사항에 대한 재확인과 추가자료를 요구할 수 있음.

## 7. 감사대상 기관에 대한 요구 사항

### 가. 자료제출 요구

- 1) 작성 기준일 : 2005년 10월 31일 현재
- 2) 제출 기 한 : 2005. 11. 15일
- 3) 제출 부 수 : 12부
- 4) 작성 방법 : 모든 서식은 A4 복사용지 상철
- 5) 요구자료내역(공통)
  - 2005년도 주요업무추진실적
  - 2005년도 예산집행내역
  - 2005년도 각종 사업계획 및 내역
  - 2005년도 부천시의회 회의개최 현황
  - 2005년도 의안처리 총괄내역
  - 2005년도 의정활동 홍보내역
  - 기타 감사위원의 요구자료 : “별도 작성”

나. 증인 출석요구 : 의회사무국장(기타 필요시 참고인)

## 8. 기타 필요한 사항

### 가. 선서요령

- 1) 선서는 증인만을 대상으로 실시
- 2) 의회사무국장은 선서를 낭독하고 선서서에 서명, 날인만 하도록 함.
- 3) 감사위원이 선서를 받을 때에는 위원장만 기립하여 거수함.
- 4) 위원장은 증인이 선서하기 전에 반드시 그 취지와 위증보고의 경우 고발될 수 있음을 충분히 설명하여야 함.
- 5) 서명 날인된 선서서는 의회운영위원회에서 보관함.



# 【기획재정위원회 소관】

## 1. 감사의 근거

- 지방자치법 제36조 제1항 및 제3항
- 지방자치법 시행령 제16조~제19조의2
- 부천시 행정사무감사 및 조사에 관한 조례

## 2. 감사요령 및 진행순서

- 지방자치단체 시정전반에 걸친 사무 감사
- 주민의 관심 대상이 되는 사무 감사  
(다수민원, 시민복리증진, 주요시책 등)
- 감사대상기관 현안사항 위주감사
- 행정의 합법성 및 형평성, 능률성 감사
- 지적된 사항 제도개선 및 대안제시
- 신규 시책사업 및 경영수익 사업에 대한 추진상황 감사 실시
- 감사진행 순서
  - 개회선포(감사실시 선언)
  - 위원장 인사
  - 감사일정 상정
  - 실. 국장(구청장) 인사
  - 간부소개
  - 업무보고 및 질의, 답변
  - 서류 및 현장 확인, 관계인 출석 증언 또는 의견 청취
  - 감사결과 강평
  - 감사종료 선언

### 3. 감사기간 및 대상기관

- 감사기간 : 2005. 11. 29(화) ~ 12. 5(월) (7일간)
- 감사대상기관 : 직속기관 3실(옴부즈만), 2국 9과 1사업소,  
3개 구청 10개과, 6개 법인, 2개 위탁기관, 6개 박물관,  
1개 예술단
  - 시 청(직속기관 및 사업소 포함)
    - 공 보 실
    - 감 사 실
    - 옴부즈만실
    - 기획재정국 : 정책기획과, 예산법무과, 세정과, 회계과
    - 경제문화국 : 지역경제과, 기업지원과, 문화산업과, 문화예술과, 농산지원과
    - 시립도서관
  - 구 청
    - 원미구 : 총무과(문화공보팀, 기획예산팀, 경리팀),  
세무1과, 세무2과, 경제교통과(경제팀, 녹지농정팀)
    - 소사구 : 총무과(문화공보팀, 기획예산팀, 경리팀),  
세무과, 경제교통과(경제팀, 농정팀)
    - 오정구 : 총무과(문화공보팀, 기획예산팀, 경리팀),  
세무과, 경제교통과(경제팀, 농정팀)
- ※ 출자기관 및 위탁기관  
(사) 부천만화정보센터, (재) 부천문화재단, (재) 부천산업진흥재단,  
(재) 경기디지털콘텐츠진흥원, 부천시립예술단, PiFan, PISAF  
(부천무역개발주식회사, 부천카툰네트워크(PCN))
- ※ 민간위탁 및 박물관  
노동복지회관, 근로자종합복지관, 박물관(유립자기, 교육, 만화, 자연생태, 수석, 활)  
(필요시 구청에 대한 행정사무감사 시 동사무소 감사 병행 실시)

### 4. 감사반 편성

- 인 원                    \_\_\_\_\_        10명
- 감사위원장            \_\_\_\_\_        류중혁 기획재정위원장

- 감사위원                   ————— 이재진, 남상용, 윤병권, 서강진, 이덕현  
  이영우, 정영태, 최혜영, 한병환
- 사무보조                   ————— 전문위원 배효원, 연구원 권광진, 속기사 배남순

## 5. 감사일정 및 장소

일시	시간	감사대상 부서	감사장소	비고
2005.11. 29(화)	10:00~ 감사종료시까지	공보실 감사실 음부즈만실 정책기획과 예산법무과 세정과 회계과	기획재정 위원회실	업무보고 및 행정사무감사
2005.11. 30(수)	10:00 ~ 감사종료시까지	기업지원과 (부천산업진흥재단) (부천무역개발주식회사) 지역경제과 (노동복지회관) (근로자종합복지회관) 문화산업과 (경기디지털콘텐츠진흥원) (부천만화정보센타) (부천만화주식회사) (PISAF)	"	"
2005.12. 1(목)	10:00~ 감사종료시까지	문화예술과 (부천문화재단) (부천시립예술단) (PiFan) (박물관(유립자기, 교육, 문화, 자연생태 수석, 활) 농산지원과 시립도서관	"	"
2005.12. 2(금)	10:00~ 감사종료시까지	원미구청 (총무과, 세무1·2과 경제교통과)	구청 회의실	"
2005.12. 5(월)	10:00~ 감사종료시까지	소사구청, 오정구청 (총무과, 세무과, 경제교통과)	소사구청 오정구청 회의실	"

※ 상기 정은 감사기간 내 필요시 조정될 수 있음.

## 6. 증인 및 참고인 출석요구

대상부서	출 석 대 상 자	비 고
계	83명	※필요시 시 예산을 지원하는 민 간단체 대표
직속기관 (3명)	공보실장, 감사실장, 읍부즈만실.	
기획재정국 (5명)	기획재정국장 정책기획과장, 예산법무과장, 세정과장, 회계과장	
경제문화국 (23명)	경제문화국장 지역경제과장, 기업지원과장, 문화산업과장, 문화예술과장, 농산지원과장 부천만화정보센터소장, 부천만화주식회사대표이사, 부천필지휘자 부천무역개발주식회사대표이사, 경기디지털콘텐츠진흥원장 부천산업진흥재단대표이사, 노동복지회관장, 근로자종합복지회관장, 부천문화재단상임이사, 박물관장(유류자기, 교육, 민화, 자연생태, 수석, 활) PISAF 조직위원장, PiFan 집행위원장	
사 업 소 (1명)	시립도서관장	
원미구청 (25명)	원미구청장 총무과장, 세무1과장, 세무2과장, 경제교통과장, 동 장(20)	
소사구청 (14명)	소사구청장 총무과장, 세무과장, 경제교통과장, 동 장(10)	
오정구청 (11명)	오정구청장 총무과장, 세무과장, 경제교통과장, 동 장(7)	

## 7. 감사결과보고서 작성

- 감사위원회에 감사결과 의견서 서식을 사전에 배부
- 감사실시 직후 감사결과 의견서 간사에게 제출
- 간사는 이를 종합하여 위원장에게 제출하고 행정사무감사 결과보고서 작성에 반영
- 간사는 이를 토대로 감사보고서(안)을 작성하여 위원회에 보고
- 위원회에서 의결 및 채택
- 본회의에 상정

## 8. 감사자료 요구현황

- 감사자료 내역 : 별도작성
- 자료요구 기준일 : 금년도 실적은 2005. 10. 31일자 기준을 원칙으로 하고 과년도분 자료 요구시 제출 (년도 미 표기 자료는 당해 년도 자료임).
- 자료제출일 : 2005. 11. 15(50부 제출)

## 9. 기타사항

- 업무보고 일정 : 2005년 업무계획 참조하여 실적 보고

보 고 자	보고사항	보 고 일 시	보고장소	기타필요사항
공보실 소관 업무보고 (공보실장)	일반현황 2005 주요업무 추진실적, 현안사항	2005. 11. 29(화) 10:00~	기획재정 위원회실	관계공무원은 보고시간 5분전 까지 입장
감사실 소관 업무보고 (감사실장)	"	공 보 실 업무보고 후	"	"
옴부즈만실 소관 업무보고 (옴부즈만)	"	감 사 실 업무보고 후	"	"
기획재정국 소관 업무보고 (기획재정국장) (정책기획과장, 예산법무과장, 세정과장, 회계과장)	"	옴부즈만 업무보고 후	"	"
경제문화국 소관 업무보고 (지역경제과장) (노동복지회관장) (근로자종합복지회관장) (기업지원과장) (부천산업진흥재단대표이사) (부천무역개발주식회사대표이사) (문화산업과장) (경기디지털콘텐츠진흥원장) (부천만화정보센터장) (PISAF 조직위원장) (부천만화주식회사대표이사)	"	2005. 11. 30(수) 10:00~	"	"

보 고 자	보고사항	보 고 일 시	보고장소	기타필요사항
<p>(문화예술과장)  (부천문화재단상임이사)  (PiFan 집행위원장)  (부천필지회자)  (박물관장(유럽자기,  교육, 문화, 자연생태 수석, 활)  농산지원과장  시립도서관장</p>	"	2005. 12. 1(목) 10:00~	기획재정 위원회실	"
<p>원미구소관업무보고(구청장)  (총무과장, 세무1과장,  세무2과, 경제교통과장)</p>	"	2005. 12. 2(금) 10:00~	원미구청 회의실	"
<p>소사구, 오정구 소관  업무보고(구청장)  (총무과장, 세무과장,  경제교통과장)</p>	"	2005. 12. 5(월) 10:00~	소사구청 오정구청 회의실	"

# 【행정복지위원회 소관】

## 1. 감사의 목적

- 지방자치법 제36조제1항 및 제3항, 지방자치법시행령 제16조~제19조의2, 부천시행정사무감사및조사에관한조례의 규정에 의거
- 지방자치단체의 행정전반에 관하여 집행 및 성과를 정확히 파악하고 의회의 고유권한인 행정을 감시, 통제함에 있어 업무 추진상 잘못된 사항은 시정조치를 요구하며
- 의정활동에 필요한 정보와 자료를 획득하고 행정의 합법성과 합목적성을 종합적으로 검토하여 집행에 대한 평가와 방향, 대안을 제시하여 시정이 보다 효율적이고 합리적인 방향으로 개선되어 나갈 수 있도록 하고자 함.

## 2. 감사요령

- 지방자치단체 시정전반에 걸친 사무
- 주민의 관심대상이 되는 사무(다수민원, 시민복지증진, 주요시책)
- 감사대상기관 현안사항 위주 감사
- 행정의 합법성 및 형평성, 능률성 감사
- 지적된 사항 제도개선 및 대안제시
- 신규 시책사업 및 경영수익사업에 대한 추진상황 감사실시
- 개인 사생활 침해 불가
- 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건에 관여할 목적으로 감사 불가
- 법규정에 근거가 없는 방법, 절차에 의한 감사 불가

### 3. 감사기간

○ 감사기간 : 2005. 11. 29(화) ~ 2005. 12. 5(월), (7일간)

### 4. 감사대상기관

○ 감사대상기관 : 2국 8과, 3개 보건소 및 1개과, 3개 구청 4개과, 부천시역 정보센터, 시설관리공단, 시 예산을 지원하는 기관, 시설 및 단체 등 본회의 승인 대상기관 21개소

기관별	위원회 선정 대상기관	본회의 의결 대상기관
시 본청 소관	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆총무국 : 총무과, 자치행정과, 정보통신과, 시민봉사과</li> <li>◆복지국 : 사회복지과, 가정복지과, 체육청소년과, 위생과</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆복지(회)관 : 부천종합사회복지관 등 12개소</li> <li>◆장애인시설 : 장애인종합복지관, 부천혜림원·요양원</li> <li>◆아동부녀시설 : 보육정보센터, 여성회관</li> <li>◆청소년시설 : 청소년상담실 · 수련원</li> <li>◆기타시설 : 자원봉사센터, 경로주간보호센터, 정신건강증진센터</li> </ul>
구청 소관	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆원미구, 소사구, 오정구</li> <li>◆해당과 : 총무과, 시민봉사과, 복지과, 환경위생과</li> <li>◆총무과 : 총무, 주민자치, 생활환경정비, 통신전산</li> <li>◆시민봉사과 : 민원행정, 호적</li> <li>◆복지과 : 전체</li> <li>◆환경위생과 : 위생민원, 위생지도, 위생관리</li> </ul>	◆없 음
보건소 소관	◆원미구보건소(보건관리과), 소사구보건소, 오정구보건소	◆기타시설 : 정신보건증진센터
시설관리공단 소관	◆총무팀, 종합운동장팀, 부천체육관팀, 소사국민체육센터팀	◆없 음

※ 지방자치법시행령 제17조의3 제1항 각호에 해당하는 기관은 감사대상으로 포함.



## 5. 감사반 편성

- 총 ————— 11인
- 감사위원장 ————— 정윤중
- 감사위원 ————— 한선재, 김관수, 김삼중, 김상택, 김제광, 박노설  
박종국, 서영석, 오세완, 조성국
- 사무보조 ————— 전문위원 정희남, 연구원 구도립, 속기사 조선미

## 6. 감사일정 및 장소

일 시	시 간	감사대상부서	감사장소	비 고
2005. 11. 29(화)	10:00 ~ 감사종료시까지	총 무 국 (부천지역정보센터 포함) 3개구 보건소 (원미, 소사, 오정)	행정복지 위원회 회의실	업무보고 및 행정사무감사
2005. 11. 30(수)	10:00 ~ 감사종료시까지	복 지 국 (시설관리공단 포함)	행정복지 위원회 회의실	"
2005. 12. 1(목)	10:00 ~ 감사종료시까지	소사구청 (관련부서)	소사구청 회의실	"
2005. 12. 2(금)	10:00 ~ 감사종료시까지	오정구청 (관련부서)	오정구청 회의실	"
2005. 12. 3(토)		휴회(감사자료검토)		
2005. 12. 4(일)		휴회(감사자료검토)		
2005. 12. 5(월)	10:00 ~ 감사종료시까지	원미구청 (관련부서)	원미구청 회의실	"

※ 상기 일정은 감사기간 내에서 필요시 조정될 수 있음.

☞ 필요시 구청에 대한 행정사무감사시 동사무소 감사 병행 실시

☞ 감사의 연계성을 위해 지역정보센터는 정보통신과 감사 종료 후 시설관리공단은 체육청소년과 감사 종료 후 실시

## 7. 증인 및 참고인 출석요구

대상부서	출석대상자	비고
계	93명	
총무국	<ul style="list-style-type: none"> <li>총무국장</li> <li>총무과장, 자치행정과장, 정보통신과장, 시민봉사과장</li> </ul>	※ 필요시 예산을 지원 하는 민간단체 및 관계자 및 회계실 무자
복지국	<ul style="list-style-type: none"> <li>복지국장</li> <li>사회복지과장, 가정복지과장, 체육청소년과장, 위생과장</li> <li>※ 각 복지(회)관장(13개소), 장애인종합복지관장, 부천혜림원장, 보육정보센터장, 여성회관장, 경로주간보호센터장, 청소년상담실장, 청소년수련원장, 자원봉사센터장</li> </ul>	
사업소	<ul style="list-style-type: none"> <li>원미구·소사구·오정구보건소장, 원미구보건소 보건관리과장</li> </ul>	
원미구	<ul style="list-style-type: none"> <li>원미구청장</li> <li>총무과장, 시민봉사과장, 복지과장, 환경위생과장, 동장(20)</li> </ul>	
소사구	<ul style="list-style-type: none"> <li>소사구청장</li> <li>총무과장, 시민봉사과장, 복지과장, 환경위생과장, 동장(10)</li> </ul>	
오정구	<ul style="list-style-type: none"> <li>오정구청장</li> <li>총무과장, 시민봉사과장, 복지과장, 환경위생과장, 동장(7)</li> </ul>	
부천지역정보센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>부천지역정보센터사무국장</li> </ul>	
시설관리공단	<ul style="list-style-type: none"> <li>시설관리공단이사장</li> <li>총무팀장, 종합운동장팀장, 부천체육관팀장, 소사국민체육센터팀장</li> </ul>	

※ 증인 등의 출석요구는 지방자치단체의 장 또는 보조기관 및 감사사무와 관계되는 자 등으로 하며 기타 필요시 부천시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례제12조에 의거 출석요구 한다.

## 8. 감사진행순서

- 개회선포(감사실시 선언) 및 위원장 인사
- 감사일정 상정 : 실, 국장 인사 및 간부소개
- 업무보고 및 질의, 답변
- 서류 및 현장확인, 관계인 출석증언 또는 의견청취
- 감사결과 강평 및 감사종료 선언

## 9. 업무보고 일정 : 2005년 업무계획 참조하여 보고

(행정복지위원회)

보 고 자	보고사항	보 고 일 시	보고장소	기타필요사항
총무국장 (해당과장)	· 일반현황 · 2005.주요업무 추진실적 · 현안사항	2005. 11. 29(화) 10:00~	행정복지위 원회회의실	관계공무원은 보고시간 5분전 까지 입장
부천시지역정보센터 사무국장	"	" (정보통신과 업무보고 종료 후 보고)	"	"
복지국장 (해당과장)	"	2005. 11. 30(수) 10:00~	"	"
시설관리공단이사장 (해당팀장)	"	" (체육청소년과 감사 종료 후 보고)	"	"
원미·소사·오정구 보건소장 (원미구보건소 보건관리과장)	"	2005. 11. 29(화) 17:00~ (원미, 소사, 오정구 순으로 보고)	"	"
원미구청장 (해당과장)	"	2005. 12. 5(월) 10:00~	원미구청 회 의 실	"
소사구청장 (해당과장)	"	2005. 12. 1(목) 10:00~	소사구청 회 의 실	"
오정구청장 (해당과장)	"	2005. 12. 2(금) 10:00~	오정구청 회 의 실	"

## 10. 감사자료 요구(수감기관 공통)

- 2004년도 행정사무감사 지적사항 조치결과(완결사항 포함)
- 제4대 부천시의회 시정질문사항 추진실적(행정복지위원회 소관업무)
- 각종 용역사업 추진실태(2004년, 2005년)
- 각종 기금 운영실태(2004년, 2005년)
- 민간위탁사무·시설관리 및 운영실태
- 각종 위원회 운영실태
- 기타 감사위원이 요구하는 자료(별도 수합)

## 11. 감사자료 제출

- 자료작성 기준일 : 금년도 실적은 2005. 10. 31일 기준을 원칙으로 하고  
위원별 과년도분 자료는 요구대로 제출(과년도 자료가 없을 경우 미제출)
- 자료제출일 : 2005. 11. 15(화)
- 제출부수 : 50부(구청은 별도 15부 보관), 감사자료수록 CD 3개
- 작성시 유의사항 : 서식은 A4 복사용지 상철, 작성문자 및 크기는 각 부서 통일

## 12. 기타사항(협조요구)

- 행정사무감사장 준비(구청)
  - 감사장 노트북 사용조치(IP 변경 협조 등)
  - 컴퓨터, 프린터, 복사기, 필기구, 복사지 등 준비
  - 속기석 전원 설치요망(컴퓨터 속기사 이용)
  - 기타 감사에 필요한 법전, 조례집, 감사관련서류 등 비치
- 현지확인용 차량대기
- 국기 및 의회기, 메모지(의회용) 등 수령 준비

- 사진촬영 준비
- 출석 및 보고자 감사실시 10분전 입장완료

### 13. 증인 선서요령

- 선서는 증인만을 대상으로 실시
- 증인이 다수일때는 함께 기립하여 선서하되 국장, 구청장, 시설관리공단 이 사장이 대표로 선서문을 낭독하고 그 외 증인은 선서문에 서명(날인)하도록 함.
- 감사위원이 선서를 받을 때에는 위원장이 대표로 선서를 받음.

### 14. 감사결과보고서 작성

- 감사위원에게 감사결과 의견서 서식을 사전에 배부
- 감사실시 직후 감사결과 의견서 간사에게 제출
- 간사는 이를 종합하여 위원장에게 제출하고 감사결과 보고서 작성에 반영
- 간사는 이를 토대로 감사보고서(안)를 작성하여 위원회에 보고
- 위원회에서 의결 및 채택
- 본회의에 상정

# 【건설교통위원회 소관】

## 1. 감사의 목적

가. 지방자치법 제36조, 동법시행령 제16조 및 부천시행정사무감사 및조사에관한조례의 규정에 의하여 건설교통위원회 소관에 대한 시정을 전반적으로 감사함으로써

나. 시정운영의 실태를 정확히 파악하여

▶ 입법활동에 반영하고 2006년도 예산안등 시정심사를 위한 자료 및 정보를 획득하여 시정의 잘못된 부분에 대한 시정과 대안 제시로

다. 능률적이고 합리적인 시정 운영을 유도하여 시민 삶의 질 향상에 기여하고자 함.

## 2. 감사기간

○ 2005. 11. 28(월) ~ 12. 5(월) (7일간)

## 3. 감사실시 대상기관

위 원 회 선 정 기 관	본 회 의 승 인 기 관
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도시국 : 도시계획과, 도시개발과, 녹지공원과 건축과, 시설공사과</li> <li>○ 건설교통국 : 교통행정과, 교통시설과, 도로과, 도시철도과, 차량관리과, 재난안전관리과</li> <li>○ 환경수도국 : 환경보전과, 청소과, 수도행정과, 수도시설과, 정수과, 하수과</li> <li>○ 구 청 : 시민봉사과(지적정보팀, 지적관리팀, 부동산관리팀), 경제교통과(경제팀, 농정팀 제외), 환경위생과(환경보호팀, 환경지도팀, 청소팀, 재활용팀), 건설과, 건축과, 도시정비과(원미구)</li> <li>○ 시설관리공단 : 주차사업팀</li> </ul>	

※ 동은 구청 감사시 필요에 따라 병행 실시

#### 4. 감사반 편성

가. 감사위원 : 12명 (건설교통위원회 위원)

##### 나. 편 성

위원장	간 사	위 원	사무 보조 직원
이옥수	강일원	김덕균, 김혜성, 류재구, 박병화, 박효서, 안익순, 윤건웅, 이재영, 전덕생, 조규양	○ 전문위원 : 홍석남 ○ 연구원 : 황보영종 ○ 속 기사 : 정미진

#### 5. 감사일정 및 장소

일 시	대 상 기 관	장 소	비 고
'05. 11. 28 (월) 10:00 ~	소사구청	구청회의실	업무보고 및 행정사무감사
'05. 11. 29 (화) 10:00 ~	오정구청	“	“
'05. 11. 30 (수) 10:00 ~	원미구청	“	“
'05. 12. 1 (목) 10:00 ~	도시국	건설교통위원회실	업무보고 및 행정사무감사
'05. 12. 2 (금) 10:00 ~	건설교통국, 시설관리공단 (주차사업팀)	건설교통위원회실	“
'05. 12. 3 (토) 10:00 ~	감사보고서 취합 (휴회)		
'05. 12. 4 (일) 10:00 ~	감사보고서 취합 (휴회)		
'05. 12. 5 (월) 10:00 ~	환경수도국	건설교통위원회실	업무보고 및 행정사무감사

※ 감사일정은 감사기간내 필요시 조정될 수 있음.

#### 6. 감사요령

##### 가. 감사요령

- 감사는 감사대상기관의 행정전반에 관한 현황보고 청취, 감사 질의, 자료 제출요구, 현장확인, 기타의 방법으로 실시함.

- 위원회는 감사와 관련하여 증인, 참고인 출석을 요구할 수 있음.  
증인등의 출석요구는 아래와 같이 하고 출석요구일 3일전에 요구  
서가 의장을 통하여 당사자나 기관의 장에게 전달 되도록 함.
- ▶ 국장, 구청장, 시설관리공단이사장 및 관계부서장을 증인으로  
출석 요구하고
- ▶ 관계부서장은 부천시의회에 출석, 답변할 수 있는 관계공무원의  
범위에 관한조례 제2조가 정하는 공무원에 해당하는 자로 함.
- 위원장은 증인에게 증언을 요구할 때에는 선서를 하게 함.

## 나. 감사 진행순서

- 감사실시 선언 (위원장)
- 위원장 인사
- 감사일정 상정
- 증인 선서
  - ▶ 위원장은 증인선서의 경우에는 선서에 앞서 위증 등에 관한 사항을  
주지시켜야 함.
  - ▶ 위원장만 기립하여 오른손을 들고 선서를 받음.
- 피감사 기관 기관장 인사 (간부소개 - 동장포함)
- 업무현황 보고 청취
  - ▶ 현황 설명 : 국장, 구청장, 시설관리공단이사장
  - ▶ 세부사항 설명 : 과장
- 감사 질의 및 부서별 감사
  - ▶ 문서(서류) 검증, 현장확인
  - ▶ 관계인 출석 증언 및 의견 청취
- 감사 강평 및 인사 (위원장)
- 감사 종료선언 (위원장)
  - ▶ 감사종료후 감사위원 또는 감사 보조직원이 감사사항에 대한 재  
확인추가자료를 요구할 수 있음



## 7. 감사 대상기관에 대한 요구 사항

### 가. 증인 출석 요구

대상 부서	출 석 대 상 자
계	78 인
도 시 국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도시국장</li> <li>○ 도시계획과장, 도시개발과장, 녹지공원과장, 건축과장, 시설공사과장</li> </ul>
건설교통국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설교통국장</li> <li>○ 교통행정과장, 교통시설과장, 도로과장, 도시철도과장, 차량관리과장, 재난안전관리과장</li> </ul>
환경수도국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 환경수도국장</li> <li>○ 환경보전과장, 청소과장, 수도행정과장, 수도시설과장, 정수과장, 하수과장</li> </ul>
원 미 구 청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원미구청장</li> <li>○ 시민봉사과장, 경제교통과장, 환경위생과, 건설과장, 건축과장, 도시정비과장, 동장(20명)</li> </ul>
소 사 구 청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소사구청장</li> <li>○ 시민봉사과장, 경제교통과장, 환경위생과, 건설과장, 건축과장, 동장(10명)</li> </ul>
오 정 구 청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 오정구청장</li> <li>○ 시민봉사과장, 경제교통과장, 환경위생과장, 건설과장, 건축과장, 동장(7명)</li> </ul>
시설관리공단	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설관리공단이사장</li> <li>○ 주차사업팀장</li> </ul>

## 나. 보고 요구

보 고 자	일 시	장 소	보 고 내 용	비 고
소사구청장 (해당과장)	'05. 11. 28(월) 10:00 ~	구청회의실	소사구 소관 업무현황	
오정구청장 (해당과장)	'05. 11. 29(화) 10:00 ~	“	오정구 소관 업무현황	
원미구청장 (해당과장)	'05. 11. 30(수) 10:00 ~	“	원미구 소관 업무현황	
도시국장 (해당과장)	'05. 12. 1(목) 10:00~	건설교통 위원회실	도시국 소관 업무현황	
건설교통국장 (해당과장) 시설관리공단 이사장 (주차사업팀장)	'05. 12. 2(금) 10:00 ~	“	건설교통국 소관 업무현황 시설관리공단 주차사업팀 소관 업무현황	
환경수도국장 (해당과장)	'05. 12. 5(월) 10:00~	“	환경수도국 소관 업무현황	

※ 감사대상 동장은 감사 당일 선정

## 다. 자료제출요구

- 작성 기준일 : 2005. 10. 31
- 제출 기 한 : 2005. 11. 15일 까지
- 제출 부 수 : 50부(구청은 별도 15부 보관)
- 요 구 자 료 (공통)
  - ▶ 2005년도 업무 추진실적
  - ▶ 현안사항
  - ▶ 2005년도 집단민원 처리 현황
  - ▶ 기타 감사위원이 요구하는 자료(요구목록 별도 송부)
- ※ 년도 미표기 자료는 당해 년도 자료임.
- 작성시 유의사항
  - ▶ 모든 서식은 A4 복사용지 상철
  - ▶ 각장 필히 일련번호 명기
  - ▶ 년도 표시 없는 사항은 2005년도 기준

## 라. 행정사무 감사장 준비 (구청)

- 회의실 및 방송장비 확보
- 출석 및 보고자 감사실시 10분전까지 입장 완료
- 국기 및 의회기, 위원 명패, 의회 메모지 수령 준비
- 사진 촬영 준비

## 마. 동장은 구 감사시 반드시 배석하고 2005년도 주요업무 추진 실적 보고서 준비

# 8. 기타 필요한 사항

## 가. 선서요령

- 선서는 증인만을 대상으로 실시
- 증인이 다수일 때에는 함께 기립하여 선서하되 국장, 구청장, 시설관리공단 이사장이 대표로 선서문을 낭독하고 그외 증인은 선서문에 서명(날인) 하도록 함.
- 감사위원이 선서를 받을 때에는 위원장이 대표로 선서를 받음.
- 위원장은 증인이 선서하기 전에 반드시 취지와 위증 보고의 경우 고발 될 수 있음을 충분히 설명하여야 함.

## 나. 감사결과 보고서 작성

- 감사결과보고서는 감사시 위원들에게 감사결과 의견서 배부 후 취합하여 이를 토대로 위원장과 간사가 보고서 초안을 작성
- 결과보고서는 일반사항(목적, 기간, 경과등), 시정 및 처리요구사항, 건의사항, 감사결과에 대한 처리의견, 기타 특기사항 등을 포함 작성