

<의회운영위원회>

99.행정사무감사계획

1. 감사의 목적

- 지방자치법 제36조, 동법시행령 제16조~제19조의2, 부천시행정사무감사및조사에관한조례에 의하여 의회운영위원회 소관에 대한 사무를 전반적으로 감사함으로써
- 의회운영 행정전반에 관한 집행 및 성과를 정확히 파악하여 2000년 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

- 1999. 11. 27(토) 09 : 00

3. 감사실시 대상기관

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

4. 감사반 편성

- 인 원 : 의회운영위원회 위원 9명

감사반장	감 사 위 원	보 조 직 원	비 고
위 원 장 조 성 국	강진석, 김대식, 김상택, 박종신, 서장진, 오명근, 한기천, 한상호	<ul style="list-style-type: none"> • 전문위원 : 박철수 • 직 원 : 한선열 • 속 기 사 : 박윤주 	

5. 감사일정 및 감사장소

일 시	감 사 대 상 기 관	감사장소	비 고
99. 11. 27(토) 09 : 00 ~	의 회 사 무 국	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, 자료제출요구, 기타의 방법으로 실시함.
- 2) 위원회는 감사와 관련하여 증인, 참고인의 출석을 요구할 수 있으며, 증인 등의 출석요구는 출석요구일 3일 전에 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
 - 가) 위원장은 증인선서의 경우에는 선서에 앞서 위증 등에 관한 사항을 주지시켜야 함.
 - 나) 위원장만 기립하여 오른손을 들고 선서를 받음.
- 4) 업무현황보고 청취
 - 가) 의회사무국장 인사
 - 나) 현황 및 세부사항 설명 : 의회사무국장
- 5) 질의
- 6) 감사종료 인사(위원장)
- 7) 감사종료 선언(위원장)
 - 감사종료 후 감사위원이 감사사항에 대한 제확인과 추가자료를 요구할 수 있음.

7. 감사대상 기관에 대한 요구 사항

가. 자료제출 요구

- 1) 작성기준일 : 99. 1. 1 ~ 99년 10월 31일 현재
- 2) 제출기한 : 99. 11. 18일
- 3) 제출부수 : 11부
- 4) 작성방법 : 모든 서식은 A4 복사용지 상철
- 5) 요구자료내역 :
 - 가) 99년도 업무현황
 - 나) 99년도 예산집행내역
 - 다) 99년도 각종 사업계획 및 내역
 - 라) 99. 부천시의회 회의개최 현황

- 마) 99. 의안처리 총괄내역
- 바) 99. 의정활동 홍보내역
- 사) 기타 감사위원의 요구자료

나. 증인 출석요구

- 대상자 : 의회사무국장(기타 필요시 참고인)

8. 기타 필요한 사항

가. 선서요령

- 1) 선서는 증인만을 대상으로 실시
- 2) 의회사무국장은 선서서를 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>

99. 행정사무감사계획

1. 의 의

- 부천시 행정전반에 대한 집행실태를 정확히 파악함으로써 집행의 잘못된 부분을 시정요구
- 행정집행의 감시, 통제 기능을 통해 전시행정, 선심행정 방지
- 의정활동을 위한 필요한 자료와 정보 획득으로 행정사무 실태에 대한 전반적인 평가와 방향제시

2. 감사의 법적근거

- 지방자치법 제36조제1항 및 제3항
- 지방자치법시행령 제16조~제19조의2
- 부천시행정사무감사및조사에관한조례

3. 감사방침

- 지방자치단체 시정전반에 걸친 사무,
- 주민의 관심대상이 되는 사무(다수민원, 시민복지증진)
- 감사대상기관 현안사항 위주감사(기관별 2-3개 항목)
- 행정의 합법성 및 형평성, 능률성 감사
- 지적된 사항 제도개선 및 대안제시
- 신규 시책사업 및 경영수익 사업에 대한 추진상황 감사 실시

4. 감사 세부추진계획

○ 감사기간 : 99. 11. 26(금) ~ 99. 12. 2(목)(7일 간)

○ 감사대상기관 : 직속기관 2실 1담당, 2국 9과 1사업소, 3개 구청 6개 과

• 시청

- 공 보 실

- 감 사 실

- 읍부즈만

- 행정지원국 : 회계과

- 기획세무국 : 기획예산과, 세정과, 부과1과, 부과2과, 징수과

- 경제통상국 : 기업지원과, 지식산업과, 국제통상과, 실업대책총괄과, 만화정보센터, 만화주식회사, 무역·개발주식회사

- 농산지원사업소

• 구청

- 원미구 : 총무과(총무, 민방위, 통신전산 제외),

지역경제과(교통행정 제외)

- 소사구 : 총무과(총무, 민방위, 통신전산 제외),

지역경제과(교통행정 제외)

- 오정구 : 총무과(총무, 민방위, 통신전산 제외),

지역경제과(교통행정 제외)

※ 출자기관 : 부천만화산업주식회사, 부천무역·개발주식회사

※ 필요시 구청에 대한 행정사무감사시 동사무소 감사 병행 실시

5. 감사반 편성

○ 총 _____ 11명(기획재정위원)

○ 감사위원장 _____ 김덕균 기획재정위원회위원장

○ 감사위원 — 강진석, 김만수, 김영남, 남재우, 서강진, 오명근, 윤호산, 이강인, 최해영, 홍인석 의원

○ 사무보조 _____ 전문위원 한기석, 직원 이태훈, 속기사 배남순, 박윤주

6. 감사진행순서

○ 개회선포(감사실시 선언) 및 위원장 인사

○ 감사일정 상정

• 실·국장 인사 및 간부소개

○ 업무보고 및 질의·답변

○ 서류 및 현장확인, 관계인 출석증인 또는 의견청취

○ 감사결과 강평 및 감사종료 선언

7. 감사일정 및 장소

일 시	시 간	감사대상부서	감사장소	비 고
99. 11. 26(금)	10:00~ 감사종료시까지	기 획 예 산 과 세 정 과 부 과 1 과 부 과 2 과 정 수 과	기획재정 위원회실	업무보고 및 행정사무감사
99. 11. 27(토)	10:00 ~ 감사종료시까지	공 보 실 감 사 실 음 부 즈 만 회 계 과	"	"
99. 11. 29(월)	10:00 ~ 감사종료시까지	기 업 지 원 과 지식산업과(만화정보 센터, 만화주식회사) 국제통상과(무역·개 발주식회사) 실업대책총괄과 농산지원사업소	"	"
99. 11. 30(화)	10:00~ 감사종료시까지	원 미 구 청	구청 회의실	"
99. 12. 1(수)	"	소 사 구 청	"	"
99. 12. 2(목)	"	오 정 구 청	"	"

※ 상기 일정은 감사기간 내에서 필요시 조정될 수 있음.

8. 증인 및 참고인 출석요구

대상부서	출 석 대 상 자	비 고
계	29	※ 필요시 시에산을 지원 하는 민간단체 및 관계자
직속기관	• 공보실장, 감사실장, 음부즈만담당	
행정지원국	• 행정지원국장 • 회계과장	
기획세무국	• 기획세무국장 • 기획예산과장, 세정과장, 부과1과장, 부과2과장, 징수과장	
경제통상국	• 경제통상국장 • 기업지원과장, 지식산업과장, 국제통상과장, 실업대책총괄과장 • 부천만화정보센터소장, 부천만화주식회사대표이사 • 부천무역·개발주식회사대표이사.	
사업소	• 농산지원사업소장	
원미구청	• 원미구청장 • 총무과장, 지역경제과장	
소사구청	• 소사구청장 • 총무과장, 지역경제과장	
오정구청	• 오정구청장 • 총무과장, 지역경제과장	

9. 감사결과보고서 작성요령

- 감사위원에게 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

10. 감사자료 요구현황

가. 부서별 현황

부서별	실과별	자료요구건수	비고
계	20과	224	
공보실	•공보실	7	
감사실	•감사실	10	
음부즈만	•음부즈만	2	
회계과	•회계과	28	
기획세무국	•기획예산과 •세정과 •부과 1과 •부과 2과 •징수과	86	
경제통상국	•기업지원과 •지식산업과(만화정보센터, 만화주식회사) •국제통상과(무역·개발(주)) •실업대책총괄과	81	
농산지원사업소	•농산지원사업소	10	
원미구	•총무과 •지역경제과	※ 본청 자료요청 중 구청에 관계되는 자료만 해당	
소사구			
오정구			

○ 감사자료내역 : 별첨

○ 자료요구 기준일 : 97. 1. 1 ~ 99. 10. 31

※ 연도 미표기 자료는 당해연도임.

○ 자료제출일 : 99. 11. 18(목)

11. 기타사항

○ 업무보고 일정 : 99.업무계획 참조하여 보고

(기획재정위원회)

보 고 자	보고사항	보 고 일 시	보고장소	기타필요사항
기획세무국 소관 업무보고 (기획세무국장)	<ul style="list-style-type: none"> • 일반현황 • 99.주요업무 추진실적 • 현안사항 	99. 11. 26(금) 10:00~	기획재정 위원회실	관계공무원은 보고시간 5분 전 까지 입장
공보실 소관 업무보고 (공보실장)	"	99. 11. 27(토) 10:00~	"	"
감사실 소관 업무보고 (감사실장)	"	공보실 업무보고 후	"	"
음부즈만 소관 업무보고 (음부즈만담당)	"	감사실 업무보고 후		
회계과 소관 업무보고 (행정지원국장, 회계과장)	"	음부즈만 업무보고 후		
경제통상국 소관 업무보고 (경제통상국장)	"	99. 11. 29(월) 10:00~	"	
농산지원사업소 소관 업무보고 (농산지원사업소장)		경제통상국 업무보고 후		
원미구 <ul style="list-style-type: none"> • 구청업무보고(구청장) • 총무, 지역경제과장 (기획재정위원회 소관)	"	99. 11. 30(화) 10:00~	원미구청 회의실	"
소사구 <ul style="list-style-type: none"> • 구청업무보고(구청장) • 총무, 지역경제과장 (기획재정위원회 소관)	"	99. 12. 1(수) 10:00~	소사구청 회의실	"
오정구 <ul style="list-style-type: none"> • 구청업무보고(구청장) • 총무, 지역경제과장 (기획재정위원회 소관)	"	99. 12. 2(목) 10:00~	오정구청 회의실	"

<행정복지위원회>

99.행정사무감사계획

1. 감사의 목적

- 지방자치법 제36조, 지방자치법시행령 제16조~제19조의2, 부천시행정사무감사및조사에관한조례에 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 획득하여 집행에 대한 평가와 방향, 대안을 제시함으로써 시정이 보다 효율적이고 합리적인 방향으로 개선되어 나갈 수 있도록 하고자 함.

2. 감사기간

- 1999. 11. 26 ~ 12. 2(7일 간)

3. 감사실시 대상기관 (지방자치법시행령 제17조의3) : 97개 기관

당연감사 대상기관(64개 기관)	본회의 승인 대상기관 (33개 기관)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정지원국 <ul style="list-style-type: none"> • 총무과, 체육청소년과, 정보관리과 ○ 복지환경국 <ul style="list-style-type: none"> • 시민복지과, 여성복지과, 문화예술과, 환경위생과 ○ 사업소 <ul style="list-style-type: none"> • 원미구보건소, 소사구보건소, 오정구보건소, 녹지공원과, 시립도서관 ○ 구청 : 원미, 소사, 오정구청 <ul style="list-style-type: none"> • 총무과, 시민봉사과, 사회복지과, 환경위생과, 건설과, 각 동 ○ 시설관리공단(문화사업본부, 시민회관) ○ 시예산을 지원하는 민간단체 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회복지관(6개소) ○ 삼정복지회관 ○ 고강복지회관 ○ 부천시장애인종합복지관 ○ 부천헤럴드원 ○ 성가요양원 ○ 시립어린이집(15개소) ○ 새소년소망의집 ○ 부천문화의집 ○ 새마을문교부천시지부 ○ 부천시보육정보센터 ○ 부천지역정보센터 ○ 부천청소년수련실 ○ 부천시영화제사무국

4. 감사반 편성

○ 인 원 : 행정복지위원회 위원 11명

○ 편 성

위원장	간사	위원	사무보조직원
서영석	박종신	강태영, 김부희, 류재구, 박노설, 오효진, 우재극, 조성국, 한기천, 한병환	• 전문위원 : 김애자 • 직 원 : 신현덕 • 속 기사 : 이나미

5. 감사일정 및 감사장소

일시	감사대상기관	감사장소	비고
99. 11. 26(금) 10:00~	○북지환경국 시민복지과, 여성복지과, 문화예술과, 환경위생과 ○시설관리공단(문화사업본부, 시민회관)	행정복지 위원회실	보고 및 감사
99. 11. 27(토) 10:00~	○행정지원국 총무과, 체육청소년과, 정보관리과	행정복지 위원회실	"
99. 11. 29(월) 10:00~	○소사구청 총무과, 시민봉사과, 사회복지과, 환경위생과, 건설과	구 청 위원회실	"
99. 11. 30(화) 10:00~	○사 업 소 원미구보건소, 소사구보건소, 오정구보건소, 녹지공원과, 시립도서관	행정복지 위원회실	"
99. 12. 1(수) 10:00~	○오정구청 총무과, 시민봉사과, 사회복지과, 환경위생과, 건설과	구 청 위원회실	"
99. 12. 2(목) 10:00~	○원미구청 총무과, 시민봉사과, 사회복지과, 환경위생과, 건설과	구 청 위원회실	"

※ 상기 감사일정은 상황에 따라 조정될 수 있으며, 동은 필요시 구청감사시 선정 실시

6. 감사요령 및 감사진행 순서

가. 감사요령

- 1) 감사는 감사대상기관의 운영 진반에 관한 현황보고 청취, 정책질의, 자료제출요구, 현장확인, 문서확인, 기타의 방법(서면)으로 실시함.
- 2) 감사를 통하여 특히 필요한 때에는 현장검증을 할 수 있음.
- 3) 위원회는 감사와 관련하여 증인, 감정인, 참고인의 출석을 요구할 수 있음.
- 4) 위원장은 증인에게 증언을 요구할 때에는 선서하게 함.

나. 감사진행순서

- 1) 감사선인(위원장)
- 2) 위원장 인사
- 3) 증인 선서(선서할 증인이 있을 경우에 한함)
 - 가) 위원장은 증인선서의 경우에는 선서에 앞서 위증 등에 관한 사항을 주지시켜야 함.
 - 나) 위원장만 기립하여 오른손을 들고 선서를 받음.
- 4) 업무현황보고 청취
 - 가) 실·국장(또는 구청장) 인사 및 간부소개
 - 나) 실·국·소장(또는 구청장) 현황 설명
 - 다) 관계 과·소장 세부사항 설명
- 5) 정책질의 및 부서별 감사
 - 가) 사 회 : 위원장 또는 간사
 - 나) 질 의 : 위원장, 간사, 감사위원
 - 다) 답 변 : 실·국·과·소장 또는 구청장
- 6) 감사종료 인사(강평) - 위원장
- 7) 감사종료 선언(위원장)

감사종료 후 감사위원 또는 감사보조직원이 감사사항에 대한 재확인파 추가자료를 요구할 수 있음.

7. 감사대상기관에 대한 요구사항

가. 자료제출 요구

- 1) 작성기준일

금년도 실적은 99. 10. 31일 기준을 원칙으로 하고, 위원별 과년도분 자료요구시 요구대로 작성
 - 2) 제출기한 : 99. 11. 18일
 - 3) 제출부수 : 50부(구청은 별도 11부 보관)
- ※ 위원 개인별 요구자료는 2부를 작성하여 요구위원에게 직접 1부 제출하고, 전문위원에게 1부 제출

4) 요구자료 내역 : 별도 송부

5) 작성시 요구사항

가) 모든 자료는 표지에 관리번호를 명기하여 제출

나) 요구자료 이외의 추가자료는 피감사기관의 자진제출에 의함.

나. 증인 및 참고인 출석요구(70명)

대상부서	출 석 대 상 자	비 고
행정지원국	<ul style="list-style-type: none"> • 행정지원국장 • 총무과장, 체육청소년과장, 정보관리과장 	※ 필요시 시예 산을 지원하 는 민간단체 관계자
복지환경국	<ul style="list-style-type: none"> • 복지환경국장 • 시민복지과장, 여성복지과장, 문화예술과장, 환경위생과장 	
사업소	<ul style="list-style-type: none"> • 원미구보건소장, 소사구보건소장, 오정구보건소장, 녹지공원과장, 시립도서관장 	
원미구	<ul style="list-style-type: none"> • 원미구청장 • 총무과장, 시민봉사과장, 사회복지과장, 환경위생과장, 건설과장, 각 동장(18명) 	
소사구	<ul style="list-style-type: none"> • 소사구청장 • 총무과장, 시민봉사과장, 사회복지과장, 환경위생과장, 건설과장, 각 동장(10명) 	
오정구	<ul style="list-style-type: none"> • 소사구청장 • 총무과장, 시민봉사과장, 사회복지과장, 환경위생과장, 건설과장, 각 동장(7명) 	
시설관리공단	<ul style="list-style-type: none"> • 시설관리공단이사장 • 문화사업본부장 	

다. 보고요구서

일 시	보 고 자	장 소	보 고 사 항	기타 필요한 사항
99. 11. 26(금) 10:00~	복지환경국장 (해당과장) 시설관리공단이사장 (문화사업본부장)	행정복지 위원회실	<ul style="list-style-type: none"> • 일반현황 • 99.주요업무추진실적 • 현안사항 	각 부서 공히 98.행정사무감사결과, 시정 및 처리요구사항과 건의사항에 대한 조치결과 포함
99. 11. 27(토) 10:00~	행정지원국장 (해당과장)	행정복지 위원회실	"	
99. 11. 29(월) 10:00~	소사구청장 (해당과장)	소사구청 회의실	"	
99. 11. 30(화) 10:00~	사업소장 (원마·소사·오정 구보건소장, 녹지 공원과장, 시립도 서관장)	행정복지 위원회실	"	
99. 12. 1(수) 10:00~	오정구청장 (해당과장)	오정구청 회의실	"	
99. 12. 2(목) 10:00~	원미구청장 (해당과장)	원미구청 회의실	"	

※ 관계공무원은 보고개시 시간 10분 전 대기 완료

8. 기타 필요한 사항

가. 선서요령

- 1) 증인만을 대상으로 실시
- 2) 증인이 다수인 때에는 함께 선서하되, 국장(또는 구청장), 소장이 대표로 선서문을 낭독하고, 기타 증인은 선서서에 서명 날인만 하도록 함.

- 3) 감사위원이 선서를 받을 때에는 위원장만 일어나 오른손을 들.
- 4) 위원장은 증인이 선서하기 전에 반드시 그 취지와 위증보고의 경우 고발될 수 있음을 충분히 설명하여야 함.
- 5) 서명 날인된 선서문은 행정복지위원회에서 보관함.

나. 감사결과보고서 작성

1) 방 침

- 가) 행정사무감사 결과보고서는 감사종료 후에 위원장과 간사가 보고서 초안을 작성
- 나) 보고서에는 일반사항(감사의 목적, 기간, 경과 등), 시정 및 처리요구사항, 건의사항, 감사결과에 대한 처리의견, 기타 특기사항 등을 포함 작성

2) 작성요령

- 가) 각 감사위원에게 감사결과건의서 서식을 사전에 배부하고
- 나) 감사종료 후에 위원으로부터 감사결과건의서를 취합하여
- 다) 간사는 이를 종합 정리하여 위원장에게 제출하고 행정사무감사결과보고서 작성에 반영
- 라) 위원장은 이를 토대로 간사와 협의하여 감사결과보고서(안)을 작성하여 위원회 회의에 상정
- 마) 위원회 회의에서 의결, 채택
- 바) 본회의에 부의

다. 기타사항

- 1) 지방자치단체의 고유사무와 단체위임사무에 국한
- 2) 개인 사생활 침해불가
- 3) 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건에 관여할 목적으로 감사 불가
- 4) 집행은 직접 행하게 하거나 부당한 압력을 가하는 감사 불가
- 5) 법규정에 근거가 없는 방법, 절차에 의한 감사 불가
- 6) 의원이 개인적으로 제출요구한 자료를 위원회의 의결로 제출요구

<건설교통위원회>

99.행정사무감사계획

1. 감사의 목적

- 지방자치법 제36조, 동법시행령 제16조 및 부천시행정사무감사및조사에관한조례의 규정에 의하여 건설교통위원회 소관에 대한 시정을 전반적으로 감사함으로써
- 시정운영의 실태를 정확히 파악하여 입법활동에 반영하고 2000년도 예산안 등 시정심사를 위한

자료 및 정보를 획득하여 시정의 잘못된 부분에 대한 시정과 대안제시로

○ 능률적이고 합리적인 시정 운영을 유도하여 시민 생활 질 향상에 기여코자 함.

2. 감사기간

○ 99. 11. 26(금) ~ 12. 2(목)(7일 간)

3. 감사실시대상기관

위 원 회 선 정 기 관	본 회 의 승 인 기 관
<ul style="list-style-type: none"> ○ 건설교통국 (도시과, 도로과, 교통행정과, 건축과, 도시개발사업소, 시설사업소, 차량등록사업소, 시설관리공단) ○ 맑은물푸른사업소 (수도행정과, 수도시설과, 정수과, 하수과, 하수정화사업소) ○ 복지환경국(청소사업소) ○ 각 구청 (시민봉사과, 지역경제과, 환경위생과, 건설과, 건축과, 각 동) 	

4. 감사반 편성

가. 감사인원 : 11명(건설교통위원회 위원)

나. 편 성

위원장	간 사	위 원	사무보조직원
김중화	김대식	김삼중, 김상택, 류중혁, 박병화, 윤건웅, 이재영, 임혜규, 전덕생, 최호순, 한상호	<ul style="list-style-type: none"> • 전문위원 : 한창희 • 직 원 : 차영관 • 속 기 사 : 김현정 신미화

5. 감사일정 및 장소

일 시	대 상 기 관	장 소	비 고
99. 11. 26(금) 10:00 ~	오 정 구	구청회의실	보고 및 감사
99. 11. 27(토) 10:00 ~	소 사 구	"	"
99. 11. 28(일) 10:00 ~	감사중간보고서 취합(휴회)		
99. 11. 29(월) 10:00 ~	원 미 구	구청회의실	보고 및 감사
99. 11. 30(화) 10:00 ~	건 설 교 통 국	건설교통위원회실	"
99. 12. 1(수) 10:00 ~	맑은물푸른숲사업소	건설교통위원회실	"
98. 12. 2(목) 10:00 ~	청소사업소	"	"

※ 감사일정은 다소 조정될 수 있음.

6. 감사요령

가. 감사요령

- 1) 감사는 감사대상기관의 운영진반에 관한 현황보고 청취, 진의, 자료제출요구, 현장확인, 기타의 방법으로 실시함.
- 2) 위원회는 감사와 관련하여 증인, 참고인 출석을 요구할 수 있음.
증인 등의 출석요구는 아래와 같이 하고 출석요구일 3일 전에 요구서가 의장을 통하여 당사자나 관련의 장에게 전달되도록 함.
가) 국장, 사업소장, 구청장 및 관계부서장을 증인으로 출석요구하고
나) 관계부서장은 부천시의회에출석·답변할수있는관계공무원의범위에관한조례 제2조가 정하는 공무원에 해당하는 자로 함.
- 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) 피감사 기관장 인사(간부소개 - 동장 포함)

5) 업무현황보고 청취

- 현황 설명 : 국장, 사업소장, 구청장

- 세부사항 설명 : 관계부서장

6) 질의 및 부서별 감사

- 문서검증 및 현지확인(필요시)

7) 감사종료 인사(위원장)

8) 감사종료 선언(위원장)

- 감사종료 후 감사위원 또는 감사보조직원이 감사사항에 대한 재확인과 추가자료를 요구할 수 있음.

7. 감사대상기관에 대한 요구사항

가. 증인 출석 요구

대상 부서	출석 대상자
계	35인
건설교통국	○건설교통국장 ○도시과장, 도로과장, 교통행정과장, 건축과장, 도시개발사업소장, 시설사업소장, 차량등록사업소장, 시설관리공단이사장(주차사업본부장)
맑은물푸른숲 사업소장	○맑은물푸른숲사업소장 ○수도행정과장, 수도시설과장, 정수과장, 하수과장, 하수정화사업소장
복지환경국	○복지환경국장 ○청소사업소장
원미구	○원미구청장 ○시민봉사과장, 지역경제과장, 환경위생과장, 건설과장, 건축과장 ※ 각 동장 배석
소사구	○소사구청장 ○시민봉사과장, 지역경제과장, 환경위생과장, 건설과장, 건축과장 ※ 각 동장 배석
오정구	○오정구청장 ○시민봉사과장, 지역경제과장, 환경위생과장, 건설과장, 건축과장 ※ 각 동장 배석

나. 보고 요구

보고자	일시	장소	보고내용	비고
오정구청장 (해당과장)	99. 11. 26(금) 10:00~	구청회의실	오정구 소관 업무현황	각 부서 공히 98.행정사무 감 사결과 시정 및 처리요구사항, 건의 사항에 대 한 조치 결과를 포함
소사구청장 (해당과장)	99. 11. 27(토) 10:00~	"	소사구 소관 업무현황	
원미구청장 (해당과장)	99. 11. 29(월) 10:00~	"	원미구 소관 업무현황	
건설교통국장 (해당과장)	99. 11. 30(화) 10:00~	건설교통 위원회실	건설교통국 소관 업무현황	
맑은물푸른숲 사업소장 (해당과장)	99. 12. 1(수) 10:00~	"	맑은물푸른숲사업소 소관 업무현황	
북지환경국장 (해당과장)	99. 12. 2(목) 10:00~	"	청소사업소 소관 업무현황	

※ 감사대상 등은 감사 당일 선정

다. 자료제출요구

- 1) 작성기준일 : 99년 10월말
- 2) 제출 기한 : 99. 11. 18
- 3) 제출 부수 : 50부(구청은 별도 12부 보관)
- 4) 요구자료(공통)
 - 가) 99년도 업무추진실적
 - 나) 당면현안사항
 - 다) 99년도 집단민원처리 현황
 - 라) 기타 감사위원이 요구하는 자료(요구목록 별도 송부)
- 5) 작성시 유의사항
 - 가) 모든 서식은 A4 복사용지 상철
 - 나) 각 장 필히 일련번호 명기
 - 다) 연도표시 없는 사항은 99년도 기준

라. 행정사무감사장 준비(각 구청)

- 1) 회의실 및 방송장비 확보
- 2) 출석 및 보고자 감사실시 10분 전까지 입장 완료
- 3) 사진 촬영 준비

마. 각 동장은 구 감사시 필히 배석하고 99년도 주요업무추진실적 보고 준비

8. 기타 필요한 사항

가. 선서요령

- 1) 선서는 증인만을 대상으로 실시
- 2) 증인이 다수일 때에는 함께 선서하되 국장, 사업소장, 구청장이 대표로 선서를 낭독하고 기타 증인은 선서서에 서명 날인만 하도록 함.
- 3) 감사위원이 선서를 받을 때에는 위원장만 기립하여 거수함.
- 4) 위원장은 증인이 선서하기 전에 반드시 취지와 위증 보고의 경우 고발될 수 있음을 충분히 설명하여야 함.

나. 감사결과보고서 작성

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

99.행정사무감사 자료요구 목록

<기획재정위원회>

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구칭포함)
1	○ 98.행정사무감사 지적사항 조치결과	공 통
2	○ 각종 민원(청원, 진정, 건의 등) 접수처리내역	"
3	○ 각 실·과 일상경비 집행잔액 현황(98, 99) (목별, 월별, 누계 작성)	"
4	○ 용역발주현황 및 활용실적(용역명, 목적, 소요예산, 활용사례, 발주부서)(최근 3년 간)	"
5	○ 용역결과를 활용하지 못하고 폐기시키거나 사장하고 있는 용역현황(98, 99)	"
6	○ 시정현장방문단 운영현황(98, 99)	공 보 실
7	○ 복사골부천, 복사골신문 발간현황 및 배부내역, 소요예산	"
8	○ 방송센터(스튜디오) 운영현황(인력배치 현황, 소요예산)	"
9	○ ARCS 여론조사 현황	"
10	○ 기자실 운영과 관련한 인력배치 및 소요경비 운용현황	"
11	○ 홍보용 영상자료 제작실적(예산, 사용실적)	"
12	○ 신문 구독료 및 홍보(광고, 홍보) 수수료 지출현황 (부수포함) (98, 99)	"
13	○ 자체감사실적 및 감사지적사항 조치결과(98, 99)	감 사 실
14	○ 상부기관(감사원, 행자부, 도) 수감현황 및 지적사항, 조치결과(98, 99)	"
15	○ 감사실 연간 감사계획서 사본	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
16	○ 감사담당 직원의 재직기간(98, 99)	감 사 실
17	○ 감사담당관실 직렬별 공무원 현황(98, 99)	"
18	○ 99. 공직기강 확립과 관련한 감사실적	"
19	○ 행정력 제고를 위한 각종 사례집 편람 등 발간현황 (책자명, 내용, 배부대상)(98, 99)	"
20	○ 민원부조리 신고창구 운영현황	"
21	○ 99년도 공무원 징계현황(유형별 분류)	"
22	○ 부조리관련 비위사실과 적발공무원에 대한 징계현황 (최근 5년 간)	"
23	○ 읍부즈만실 인원, 예산현황	읍부즈만실
24	○ 99년도 고충민원 접수내역 및 처리결과	"
25	○ 시·구에서 발주한 5천만원 이상 건설공사 계약현황 (시공업체명, 주소, 대표자, 연락처, 계약일자)(최근 3년 간)	회 계 과
26	○ 1천만원 이상 소규모 공사, 물품, 용역발주 중 수의계약 현황 및 사유(사업소, 구청, 동사무소 포함) (98, 99)	"
27	○ 수의계약한 1천만원 이상 공사, 용역, 물품 발주의 각 발주건별 예정가, 낙찰가, 낙찰자, 낙찰률(98, 99)	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
28	○ 95년 이후 시·구 발주사업의 설계변경 현황 (연도별, 공사명, 수주업체명, 당초계약액, 설계변경에 따른 변경금액, 사유)(5억원 이상)	회 계 과
29	○ 각종 공사에 대한 지역 전문건설업체, 공동도급제도, 지역 건설업체를 위한 하도급 관련제도 현황	"
30	○ 국·공유재산 매각, 매각계획 및 매입현황(98, 99)	"
31	○ 국·공유지 임대현황, 무단점유 등 관리실태	"
32	○ 국·공유재산 무상임대 현황 및 사유	"
33	○ 국·공유재산 대부료 미납액 현황	"
34	○ 국·공유지 관리에 대한 상부기관 감사시 지적사항 (최근 3년 간)	"
35	○ 관의 공유재산 현황(사용실태 및 향후 조치계획)	"
36	○ 차량 리스(임차) 현황	"
37	○ 임차재산 보증금 채권확보 현황	"
38	○ 관사현황 및 유지관리, 소요예산 (위치, 규모, 현시가, 거주자)	"
39	○ 관사가 비어 있거나 다른 목적으로 사용되고 있는 현황 (관사별, 사용용도)	"
40	○ 명예감독관 위촉현황(공사건수, 위촉인원, 위촉자 직책 - 통·반장, 새마을지도자 등)(98, 99)	"
41	○ 관용차량 및 운전기사 현황	"
42	○ 관용차량 수리비, 보험료, 유지비 지출현황(97, 98, 99) (차량 1대당 평균비용, 수리업체)	"
43	○ 98. 관용차량별 운행일수, 운행거리	"
44	○ 관용차량 폐차 및 용도폐지, 신규 구입현황(98, 99)	"
45	○ 최근 3년 이내에 준공한 1억 이상 공사 중 하자보수 내역 및 소요예산(보수공사별, 하자보수기간) ※ 자체보수, 시공업체보수 구분작성	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
46	○ 세입세출외현금으로 관리되고 있는 현황 (건별, 금액, 각 실·과·소, 구청 포함)	회 계 과
47	○ 각 실·과·소에서 예산상 지출로 처리되었거나 실제 지출되지 않은 세입세출외 현금 및 공탁금 현황	"
48	○ 99. 예비비 사용내역 및 현재잔액	기획재무국
49	○ 제안제도 운영현황 및 시정반영 실적	"
50	○ 행정규제신고센터 설치현황(신고건수, 내용, 조치실적)	"
51	○ 현실성 없는 규제항목과 규제철폐를 위한 조치내용, 실적	"
52	○ 행정규제신고센터 홍보실적, 소요예산	"
53	○ 민자유치심의위원회 운영 현황	"
54	○ 각종 위원회 현황과 회의개최 실적 ※ 미개최 위원회 별도작성	"
55	○ 사회단체에 대한 보조금 집행내역 및 정산현황(98, 99) (연도별, 정책보조, 임의보조 구분, 단체명, 지원액, 용도, 지원근거)	"
56	○ 각종 기금 운용현황 (목적, 설치근거, 기금규모, 연도별 불입액, 사용액, 잔액, 이자액, 출연금 포함)	"
57	○ 각종 기금의 여유기금 예치은행 및 운용상품 현황	"
58	○ 행정소송 수행현황 및 손해배상금 지급현황(최근 3년 간)	"
59	○ 행정심판 건수 및 행정심판 종료 후 행정소송건수, 결과 (98, 99)	"
60	○ 행정소송에서 패소된 경우 그 업무를 담당한 공무원에게 구상권을 행사하거나 징계 사례(최근 3년 간)	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
61	○ 행정소송 승소시 담당공무원 인센티브 부여제도 및 지급실적(최근 3년 간)	기획세무국
62	○ 부천시 고문변호사 운용현황(명단, 변호사 선임료, 수입료, 변호현황)(98, 99)	"
63	○ 부천시 부채증감 현황(최근 3년 간)	"
64	○ 부천시 지방채 발행현황(사업별, 규모, 상환계획, 예산대비 지방채 비율)(98, 99)	"
65	○ 부채증감 이유와 부채 자금의 사용처 및 해당사업 현황 (최근 3년 간)	"
66	○ 최근 3년 간 각 사업별로 기재한 액수 (사업별, 발행금액, 조건, 상환계획 등)	"
67	○ 지방채 원리금 상환현황(최근 3년 간) 및 2000년 원리금 상환계획(원금, 이자)	"
68	○ 부채 축소방안	"
69	○ 중기지방재정계획 내용상의 향후 5년 간 재원조달 계획과 지방채 발행예정액	"
70	○ 99. 중기지방재정계획 중 신규사업 및 제외사업 현황(수립 및 변경시 참가자 명단, 소속, 직위)	"
71	○ 경영수익사업 추진현황 및 실적(98, 99)	"
72	○ 적자로 운영된 경영수익사업의 원인 및 대책 (각 사업별)(98, 99)	"
73	○ 경영수익사업 중 중단된 사업명 및 투입된 예산 (98, 99)	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
74	○ 교육경비 보조금 지원현황(98, 99)	기획세무국
75	○ 시설관리공단 인원현황	"
76	○ 99. 지방세 이의신청 내역 및 심사청구 처리현황	"
77	○ 99. 세무조사 실적	"
78	○ 시금고 자금 예치 및 이자수입 현황과 예금종류 내역 (98, 99)	"
79	○ 96년 이후 시금고와의 은행거래 통장사본	"
80	○ 지방세 결손처분 현황(최근 3년 간 사안별)	"
81	○ 지방세 과오납 환부사례 (세목별, 사유별, 건수, 세액)(98, 99)	"
82	○ 연건평 100평 이상 건축물 중 지방세 시가 표준액으로 취득세 과세한 내역 및 사유(98, 99)	"
83	○ 연건평 100평 이상 건축물 중 등록세 미납내역(98, 99)	"
84	○ 사치성 재산 취득세 증과현황	"
85	○ 각종 채권의 유형별 현황	"
86	○ 탈루, 은닉세원 조사현황 및 징수실적	"
87	○ 자동차세 체납현황 및 자동차세 징수방법, 실적	"
88	○ 자동차세 체납으로 인한 공매실적	"
89	○ 자동차세 징수유예 및 부과철회, 감액조정 현황	"
90	○ 지방세 잘못 부과로 행정심판 또는 소송이 제기된 건수 및 세액(최근 3년 간)	"
91	○ 지방세 부과와 관련된 민원 및 조정후 재부과한 현황 (최근 3년 간)	"
92	○ 지방세 및 세외수입 징수목표 및 징수실적	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
93	○ 차적읍기기 추진실적(98, 99)	기획세무국
94	○ 세외수입 종류별 세입액 및 체납액(최근 3년 간)	"
95	○ 세외수입에 대한 불납결손한 실적(최근 3년 간)	"
96	○ 지방세 및 세외수입 상습 체납자에 대한 압류 또는 형사고발 실적	"
97	○ 각종 과태료 부과징수 현황(98, 99)	"
98	○ 세목별 지방세 감면현황 및 감면대상자 명단 감면 세액이 세입에서 차지하는 비율(최근 3년 간)	"
99	○ 지방세 결손처분 현황(최근 3년 간)	"
100	○ 지방세 부과철회 현황	"
101	○ 세무비리 관련 구상권을 행사한 사항	"
102	○ 지방세 심사청구 내역(98, 99)	"
103	○ 징수유예조치내역(최근 3년 간)	"
104	○ 증과세 대상 재산세 부과현황(골프장, 고급오락실, 별장, 사치성 고급주택 등)	"
105	○ 법인 비업무용 토지관련 조사실적 및 감면신청분 건수 및 사후관리 현황(최근 3년 간)	"
106	○ 교육세 징수현황 및 시세의 교육제정 전출금액 현황	"
107	○ 세무전산화 관련 예산지출 현황(최근 3년 간) (전산화 사업명 / 사업개요 / 소요예산 / 설치회사 / 용도 / 설치연도)	"
108	○ 세무국 전산관리 현황 (전산관리요원 현황, 담당 직원의 ID 및 비밀번호 관리방법, 담당직원의 연·휴가 등 공석시 전산관리 방법)	"
109	○ 과오납 신청건수 및 처리현황(98, 99)	"
110	○ 99. 1.~10월까지 평균 잔고 현황	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구칭포함)
111	○ 종토세에 대한 이의신청 접수 및 처리현황(98, 99)	기획세무국
112	○ 체납세 유예처리현황(최근 3년 간)	"
113	○ 이중수납 및 착오납 현황과 처리현황	"
114	○ 고액체납자 명단(500만원 이상) 및 징수유예자 명단	"
115	○ 지방세 체납액에 대한 재산공매 및 봉급압류 등 조치현황(98, 99)	"
116	○ 세출예산 중 30일 이상 금고에 있었던 자금의 예탁종류 및 이자율(98, 99)	"
117	○ 소득할주민세를 기간 내 납부치 않아 가산세를 납부한 건수 및 액수(98, 99)	"
118	○ 소득할주민세 납부 홍보실적	"
119	○ 징수포상금 지급기준 및 지급현황	"
120	○ 세외수입 증대자 포상금 지급기준 및 지급현황	"
121	○ 1994. 10. 31일 이전 지방세 체납현황	"
122	○ 월별 도세 징수실적 및 도금고 이체현황 (일자, 금액, 98, 99)	"
123	○ 각종 과태료 및 강제이행금 징수실적(최근 3년 간)	"
124	○ 징수교부금 수령실적(일자, 금액, 98, 99)	"
125	○ 징수시효 만료로 징수 못 하는 미수금 내역	"
126	○ 지방세 소액체납자 현황(98, 99) (연도별 / 인원 / 금액 5,000원, 5,000원~10,000원, 10,000원 ~ 20,000원으로 구분)	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
127	○ 지방세 미수납액 중 이월액 현황(94~98)	기획세무국
128	○ 지방세 과년도 세입예산 및 징수결정액대 징수실적(94~98)	"
129	○ 외국인 지방세 체납현황(건수, 체납액, 세종류별)	"
130	○ 외국인에 대한 지방세 결손처분 건수 및 액수(98, 99)	"
131	○ 담배(캐릭터)사업 추진실적 및 담배사은품 제공현황	"
132	○ 자동차세 체납차량 영치 운영현황	"
133	○ 압류재산 공매처분현황	"
134	○ 신용카드 이용 체납세 분할징수 현황	"
135	○ 가스사업 위반에 대한 행정처분 실적(98, 99)	경제통상국 기업지원과
136	○ 위험시설물 관리점검 실적과 감독사항	"
137	○ 가스시설 안전점검 현황과 위반업소 현황, 조치결과	"
138	○ 가스충전소 등 안전예방 관리가 필요한 위험시설물 현황과 사고발생 현황, 사고원인 및 향후대책	"
139	○ 내동가스폭발 사고와 관련한 기업체 및 민간인 피해자의 지원실적	"
140	○ 가스폭발사고 관련 검찰수사 및 재판결과 및 대응방안 (구속자 현황 포함)	"
141	○ 부천시관내 직업소개소 현황 및 점검결과, 위반사례 현황, 조치결과(98, 99)	"
142	○ 내동가스폭발사고 관련 대위변제 현황	"
143	○ 기업활동 규제완화 추진실적	"
144	○ 중소기업 관련 중소기업운전자금, 수출보험, 신용보증기금의 규모, 융자조건, 지원실적, 향후계획	"
145	○ 중소기업육성기금 융자조건, 융자실적, 업무대행기관 (98, 99)	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
146	○ 산업현장 기술애로 경영지도 선정업체 현황 및 추진실적과 향후계획	경제통상국 기업지원과
147	○ 관내 기업체 생산품 전시 직매장 운영현황 및 판매실적(98, 99)	"
148	○ 산·학·관 공동기술개발 추진에 따른 지원대상업체 현황 및 연구실적	"
149	○ 중소기업 ISO, QS 해외품질인증 시스템 획득 지원업체 현황 및 실적	"
150	○ 중소기업, UL, CE 등 해외품질 인증마크 획득지원업체 현황 및 실적	"
151	○ 무허가 조건부등록 공장현황 및 시효만료 기간 및 시효만료 후의 조치계획	"
152	○ 관내 중소기업체 수 및 취업인원(업종별)	"
153	○ 중소기업육성(경영)자금 등의 선정 심의기준	"
154	○ 중소기업경영안정(육성)자금 지원 신청업체 기금지원을 못 해준 업체 및 사유	"
155	○ 중소기업 지원자금 신청자 접수현황(98, 99)	"
156	○ 중소기업 육성지원을 위한 각종 시책 및 추진실적	"
157	○ 추석맞이 공산품 직거래장터 운영현황(시청 주차장)	"
158	○ 공장등록 현황(100평 이상)	"
158	○ 불법 상거래행위 단속실적	지식산업과 (만화정보센터, 만화주식회사 포함)
160	○ 물가조사 방법 및 결과	"
161	○ 소비자 고발현황 및 처리결과	"
162	○ 소규모점포살리기 운영자금 운영 실태, 사후관리 현황 및 추진성과	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
163	○ 불법, 불량 전기용품의 지도단속 실적 및 파기실적	"
164	○ 계량증명업소 현황 및 검사실적 결과	"
165	○ 만화정보센터 인원, 예산현황, 운영실적, 향후계획	"
166	○ 만화정보센터 시설비, 비품구입 내역	"
167	○ 만화주식회사 인원현황	"
168	○ 만화주식회사 개발 상품별 수지내역 및 진행과정	"
169	○ 만화정보센터 관람(방문)객 현황 (유치·초·중·고·대·일반 구분)	"
170	○ 만화정보센터 방문객에 대한 교육(강연) 실시현황	"
171	○ 만화주식회사 사업추진실적 및 향후계획	"
172	○ 외국 지방도시와의 자매결연 현황, 담당부서 인력현황 (전문인력 보유여부)	국제통상과 (무역개발 포함)
173	○ 외자유치단 현황 및 유치실적	"
174	○ 자매결연 도시와의 문화, 행정, 경제교류 현황 및 소요예산 (도시별)	"
175	○ 관내 중소기업체 해외수출활동 지원실적 및 문제점, 개선대책	"
176	○ 외국어 자원봉사자 현황과 민간단체, 중소기업체의 국제교류 업무 지원실적	"
177	○ 국제교류 도시간 공무원 교환연수 현황과 소요예산, 효과	"
178	○ 무역상담실 운영현황 및 상담실적	"
179	○ 해외세일즈단 인원구성 현황(개인별 경력 포함)	"
180	○ 해외세일즈단 운영현황 및 추진실적 (개인별 업무내역, 예산집행현황)	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
181	○ 해외 무역전시회 참가현황 및 성과	국제통상과 (무역개발 포함)
182	○ 해외세일즈단 해외출장 횟수 및 추진성과	"
183	○ 공무원 해외연수 및 해외방문 현황(시장포함, 최근 5년 간)	"
184	○ 부천무역·개발주식회사 인원 및 급여현황	"
185	○ 부천무역·개발주식회사의 수지현황(결산99)	"
186	○ 부천무역·개발주식회사의 발전 계획안	"
187	○ 부천무역·개발주식회사 출자현황	"
188	○ 부천무역·개발주식회사의 국내외 거래고객 현황 및 실적 (계속거래기업, 기타)	"
189	○ 부천무역·개발주식회사 지역별 수출입실적, 해외출장 현황(미주, 일본, 유럽, 동남아, 중국)	"
190	○ 수출관련 국내외 기관과의 협조체제 구축현황 및 실적(협조기관별 협의내용 98, 99)	"
191	○ 무역·개발(주) 자료발간 현황(제목, 수량, 배부처)	"
192	○ 외자유치를 위한 각종행사(홍보행사 포함) 건수, 내용, 소요예산(98, 99)	"
193	○ 외국 도시의 부천시 방문현황 (외국 도시명 / 방문자 / 방문기간 / 방문목적 / 경비부담자) ※ 경비 부담자가 부천시일 경우 소요예산	"
194	○ 민간단체간 국제교류 사업현황(98, 99)	"
195	○ 국제통상정보 제공현황(배포대상기업, 배포건수) (98, 99)	"
196	○ 부천시 공동상포(DAY TIME) 지원 및 개발현황(98, 99)	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
197	○ DAY TIME의 조직구조 및 인원현황	국제통상과 (무역개발 포함)
198	○ DAY TIME 98, 99. 해외매출 실적	"
199	○ DAY TIME 관련기업의 5개년 매출액 추이 (95, 96, 97, 98, 99) (DAY TIME 이용자 및 매출증가 여부)	" "
200	○ DAY TIME 국내의 홍보현황(방법, 건수, 예산) (98, 99)	"
201	○ 공공근로사업 단계별, 관리부서별 인력배치 현황 및 사업비 지출현황(98, 99)	실업대책총괄과
202	○ 부천시 실업대책 종합 협의기구 운영현황	"
203	○ IMF 쉼터현황 (운영주체 / 명칭 / 대표자성명 / 위치 / 개설일시 / 이용인원 / 예산액(시비, 도비, 국비, 자부담 명시) / 운영시간, 근무인원 / 이용방법)	"
204	○ 무료급식소 현황 (운영주체 / 명칭 / 대표자성명 / 위치 / 개설일시 / 이용인원 / 예산액(시비, 도비, 국비, 자부담 명시) / 운영시간, 근무인원 / 이용방법)	"
205	○ 고용촉진훈련사업 추진실적(98, 99) (훈련생 선발방법 / 위탁생 선정방법 / 위탁 기관별 / 위탁 과목 / 소요예산)	"
206	○ 고용촉진훈련 이수자 사후관리 및 취업현황(98, 99)	"
207	○ 고용촉진교육훈련 대상자 중 중도 탈락자 현황	"
208	○ 훈련기관에 대한 교육생 지도, 확인실적	"
209	○ 취업알선창구 운영현황 및 근무인원, 소요예산 (취업알선, 의뢰건수, 알선실적, 분야별 인원)	"
210	○ 공공근로사업으로 부천시 특성을 살린 사업실시 현황 (98, 99)	"
211	○ 98년도 정부지원 공공근로사업비의 99년도 이월액 및 이월사유	"

일련번호	자 료 요 구 내 역	소관부서 (구청포함)
212	○ 근로자종합복지회관 건립현황(설계변경 내역포함)	실업대책총괄과
213	○ 노총 근로복지매장 추진현황	"
214	○ 공공근로사업 단계별 신청자 및 탈락(배제)자 현황 [남·여, 연령별(10대, 20대.....), 기간]	"
215	○ 부천축산물공판장 건설사업 추진현황	농산지원사업소
216	○ 농촌지도소 건설사업 추진현황	"
217	○ 농민후계자 지원내역(육성자금, 시설지원, 근거법령)	"
218	○ 농정관련 보조금 지원사업 현황(국·도·시비 구분) (사업명 / 수혜자명 / 위치 / 보조금액 / 경영상태)	"
219	○ 농산물 직거래 현황 및 추진실적	"
220	○ 농산물 직거래장터 건립현황	"
221	○ 소득작물 기술지도 현황	"
222	○ 양곡보관창고 건립현황	"
223	○ 토양 전산화추진 현황 및 기대효과	"
224	○ 관내 축사, 비닐하우스, 소득시설 현황 (동별 개소 또는 평수)	"

〈행정복지위원회〉

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
공 통	1	98년도 행정사무감사 지적사항 조치결과	
	2	99년도 상급기관 감사시 지적사항 및 조치결과	
	3	99년도 각종 민원(진정, 건의, 청원 등) 접수 처리내역 (민원종류, 건명, 요구내용, 처리내용, 미처리시 사유)	
	4	<p>기금운용 관련</p> <p>가. 각종 기금 설치현황 및 규모(목적, 설치근거, 기금조성액, 사용목적, 기금조성방법, 98, 99년도 기금조성 목표액 대 조성액)</p> <p>나. 각종 기금의 운용결산서(98년) 및 99년도 기금운용계획서(각종 기금별)</p> <p>다. 각종 기금 중 융자가 있는 경우 융자조건 및 융자실적(98, 99)</p> <p>라. 각종 기금의 여유자금 은행별 예치액, 이윤</p> <p>마. 각종 융자지원 기금 중 융자기한이 지났으나 미회수된 기금액 현황(각종 기금별)</p> <p>바. 일반회계(특별회계 포함) 예산에서 각 기금에 출연한 현황(각종 기금별)(98, 99)</p>	
	5	<p>위원회(자문위원회 포함) 운영 관련</p> <p>가. 각종 위원회 설치현황(위원회명, 설치근거, 구성원 수 및 명단, 심의·의결·자문기능 여부)</p> <p>나. 각종 위원회의 운영예산과 실제 운영횟수, 위원수당 지급내역, 불용예산 현황(위원회별)(98, 99)</p> <p>다. 각종 위원회에서 심의하여 단체장의 의견이 수정된 사례(98, 99)</p> <p>라. 단체장이나 부기관장을 위원장으로 선임하고 있는 위원회 현황</p> <p>마. 각종 위원회 예산현황(99년도) 및 예산편성 기준</p>	

소관부서	일련 번호	자 료 요 구 내 역	비 고
공 통	6	<p>바. 법령이나 조례의 근거 없이 설치되어 있는 위원회 및 98년 회의 횟수 및 소요예산, 99년 예산</p> <p>용역사업 관련</p> <p>가. 각종 용역의뢰진명, 용역업체, 용역비, 용역계약 방법 (연구용역, 설계용역, 감리용역 구분)(95-99)</p> <p>나. 용역사업 중 사전에 기술심사를 하여 참가자격을 제한한 사례 (95-99)</p> <p>다. 각종 용역사업 중 실제사업에 적용시키지 못하고 사장하고 있는 용역현황(95-99)(구체적사유 및 내용)</p> <p>라. 각종 용역사업 중 사업중단으로 용역을 적용시키지 못한 사례(95-99)</p> <p>마. 용역사업별 용역실시 결과(95-99)</p>	
	7	<p>각종 민간사회단체 보조금(정액 및 임의단체) 지원 관련</p> <p>가. 보조금 현황(지원단체명, 회원수, 사업내용, 용도, 보조금 집행내역 및 결산내역)(98, 99)</p> <p>나. 정액보조단체 및 임의보조단체명</p> <p>다. 보조금 지원 책정 기준 지급근거</p> <p>라. 99년도에 정액보조단체로 지정된 단체현황(정액보조 단체에 대한 98년과 99년 예산지원 현황)</p> <p>마. 보조단체의 각종 행사명, 행사내용, 비용(99)</p> <p>바. 수입, 지출에 관한 회계장부 사본(5부만 제출)(98, 99)</p>	
총 무 과	1	<p>공무원 구조조정 관련</p> <p>가. 1, 2단계 구조조정(정원감축) 내역(직급별) 및 향후계획</p> <p>나. 현재 구조조정으로 인한 유희인력 및 활용(배치)현황</p> <p>다. 명예퇴직자 현황(직급별)(99)</p> <p>라. 구조조정 진행으로 나타난 문제점과 대처내역, 향후대책</p>	

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
총무과	2	<p>공무원 인사 관련</p> <p>가. 공무원 정·현원 현황(시·구·동별, 일용직 포함)</p> <p>나. 정기 및 수시 인사내역 및 인사원칙 (인사일자, 직급별 인원, 승진, 전보 구분)(99)</p> <p>다. 전보된 직원의 평균 재임연수(직급별) 및 당해 보직 1년 이하 직원 이동현황(승진은 제외)(99)</p> <p>라. 부조리 관련 비위 적발 공무원에 대한 징계현황(비위 내용 기재)(95-99)</p>	소사구
	3	<p>인사위원회 관련</p> <p>가. 인사위원회 구성현황(위원수 및 명단)</p> <p>나. 인사위원회 운영현황(날짜별 구분, 내용, 회의 또는 서면심사 표시)(99)</p>	
	4	<p>주민자치센터운영 시범동(4개동) 관련</p> <p>가. 주민자치센터 사업별 운영현황 (시설규모, 이용자수, 예산집행내역 등)</p> <p>나. 비품구입 내역(프로그램별)</p> <p>다. 운영실태(문제점 등)</p> <p>라. 향후 예산 소요내역</p>	
	5	소향관 운영현황 및 소요예산, 운영실적(99)	
	6	시비 장학생 선발기준 및 장학금 지급현황(99)	
	7	공공건물 자판기 설치내역, 운영주체, 수익금, 운영기간(99)	
	8	시정보고회 개최현황 및 예산집행내역(99)	
	9	시청 구내식당 지원현황(물품구입지원, 공공요금 등)(99)	
	10	<p>통·반장 관련</p> <p>가. 현재 통별 통·반장 현황(정수대현원)</p> <p>나. 반장의 역할</p> <p>다. 동별 통장회의 개최현황(개최일시, 회의내용, 참석 인원 등) (98, 99)</p>	

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
총무과	11	소규모 주민숙원사업 내역과 예산집행내역, 연말까지의 사업(집행)계획	구청
	12	<p>교육 관련</p> <p>가. 각종 공무원 교육현황(일시, 장소, 참석대상, 강사, 교육내용, 강사수당 지급내역 등)(98, 99)</p> <p>나. 근무시간에 실시한 교육현황(일시, 장소, 참석대상 등)(99)</p>	
	13	<p>민방위교육 관련</p> <p>가. 민방위교육 종류 및 참석인원, 강의시간, 내용(99)</p> <p>나. 민방위교육 내용별 강사 및 강사료 지급현황(99)</p>	
	14	<p>민방위대 편성 운영관련</p> <p>가. 지역 및 직장민방위대 편성 현황</p> <p>나. 민방위대 운영예산 현황(교육비, 장비구입비, 운영비 등)(99)</p> <p>다. 민방위 장비보유 현황, 부족장비명과 수량</p> <p>라. 재난발생시 민방위대 활용실적(98, 99)</p>	
	15	<p>민방위 비상급수시설</p> <p>가. 민방위용 관내 비상급수시설 설치현황(정부지원 시설, 민간시설 지정별)</p> <p>나. 민방위용 비상급수시설 관리실태(정기적인 수질검사 여부, 소독 등 수질관리 여부)</p> <p>다. 민방위용 비상급수시설 중 현재 주민이 사용하고 있는 시설(위치별)</p> <p>라. 민방위용 비상급수시설의 수질검사 실적 및 그 결과 수질검사를 실시하지 않는 시설수(식수 적·부적합 여부)</p> <p>마. 관내 비상급수시설 중 음용이 가능한 급수시설 수</p> <p>바. 비상급수시설 관리현황(관리부서, 인력, 소요예산, 정기적 소독 및 수질검사 여부 등)</p> <p>사. 비상급수시설 설치 또는 지정에 대한 홍보 실적</p>	
	16	주민자율방범대, 민간기동대 운영현황(조직현황, 대원명부, 운영계획, 지원금 및 집행 내역 등)(99)	

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
체육 청소년과	1	<p>체육시설관리 분야</p> <p>가. 각종 체육시설 현황(시설명, 위탁운영여부, 근무인원 및 인건비, 연 운영경비, 이용현황, 수입현황 등)</p> <p>나. 각종 체육시설의 매점, 자판기 등 수입사업의 관리현황</p> <p>다. 각종 체육시설의 대관조건 및 대관회수, 대관료(각 시설별)(98, 99)</p> <p>라. 부천 실내체육관 대관현황(대관일, 대관자, 대관료 등)</p>	
	2	<p>체육예산 관련</p> <p>가. 각종 운동부 운영현황(종목, 창단일, 선수인원, 지원예산액, 입상실적, 효과)</p> <p>나. 체육회 및 생활체육회 예산지원 현황(98, 99)</p> <p>다. 체육회 및 생활체육회 98년도 주요사업실적 및 99년도 사업계획</p> <p>라. 각종 체육지도자 수당집행내역(98, 99)</p> <p>마. 체육회 및 생활체육회의 각종 행사현황(행사명, 행사일, 소요경비 등)</p>	
	3	<p>청소년 관련</p> <p>가. 청소년 전용시설 현황(명칭, 면적, 시설내용, 제공 문화프로그램, 소요예산, 이용인원 등)(99)</p> <p>나. 청소년 관련 프로그램 및 운영실적 소요예산(99)</p> <p>다. 관내 각급학교, 민간단체, 종교단체가 운영하는 청소년 전용시설 또는 프로그램, 예산지원 여부(단체별)(99)</p> <p>라. 학교폭력 예방조치 현황(예방활동 횟수, 적발건수, 조치결과, 인건비 지급내역 등)(99)</p>	
	4	<p>새마을문고 관련</p> <p>가. 관내 새마을문고 현황(새마을문고 개소, 장서종류별 수, 이용주민 현황)</p> <p>나. 새마을문고 예산지원 현황(문고별 예산지원 방법)(인건비 내역 포함)(98, 99)</p>	

소관부서	일련 번호	자 료 요 구 내 역	비 고
체 육 청소년과		<p>다. 관내 새마을문고 관리담당자, 소장 장서 종류, 장서 구입현황(98, 99)</p> <p>라. 관내 이동도서관 운영현황(장서대여실적, 예산, 담당인력 및 차량)(도서구입회계서류)(98, 99)</p> <p>마. 새마을문고 운영실적(98, 99)</p> <p>5 각 동 에어로빅 관련</p> <p>가. 동별 실시현황(실시기간, 장소, 참가인원 등)(99)</p> <p>나. 강사명단 및 강사자격 기준</p> <p>다. 강사수당 예산(1인당 강사수당 표기) 및 집행현황(월별)(99)</p> <p>6 청소년예술 육성지원 예산집행 내역</p> <p>7 경기도 시·군별 직장훈련경기부 지정현황(98, 99)</p>	
정 보 관 리 과		<p>1 인터넷 홈페이지 관련</p> <p>가. 인터넷 및 LAN망 개설, 운용 현황, 소요예산(99)</p> <p>나. 인터넷 홈페이지의 정보내용(내용별 구체적, 글자, 영상 등), 최근 수정내용 및 일시</p> <p>다. 인터넷에 접속한 건수(98, 99)</p> <p>라. 인터넷을 통한 민원접수 현황 및 회신현황(접수일 및 회신일 포함)(98, 99)</p> <p>마. 인터넷 관련 업무 담당부서, 인력, 예산현황</p> <p>2 컴퓨터 재활용 실태</p> <p>3 연도별(98, 99) 컴퓨터구입 및 현 보유현황, 보급률</p> <p>4 내구연한이 지난 컴퓨터 처리내역(99)</p> <p>5 컴퓨터 소모품 구입내역(98, 99)</p> <p>6 과장급 이상에 대한 컴퓨터 교육실적(98, 99) 및 컴퓨터 활용가능 여부(상·중·하로 구분)</p>	

소관부서	일련 번호	자 료 요 구 내 역	비 고
정 보 관 리 과	7	<p>Y2K 문제 관련</p> <p>가. 관내 전산프로그램(소프트웨어) 분야별 종류 및 Y2K 대책 프로그램 보급 내역(자체제작, 중앙보급 구분)</p> <p>나. Y2K 문제해결을 위한 시스템 분석 여부와 그 결과</p> <p>다. Y2K 대책반 구성현황 및 예산 집행현황</p> <p>라. Y2K 대책 추진계획 대 실적</p>	
시 민 복 지 과	8	<p>부천시지역정보센터 관련</p> <p>가. 부천시지역정보센터 가입인원(98, 99)</p> <p>나. 접속 횟수(98, 99)</p> <p>다. 예산지원 내역(98, 99)</p> <p>라. 서비스 지원내역(98, 99)</p>	
	9	지리정보시스템 구축현황과 앞으로의 계획(예산, 인력 등)	
	10	행정정보화, 전산화 사업계획과 실적, 향후계획	
	1	<p>전화민원 관련</p> <p>가. 전화민원서류의 종류 및 수수료 현황(서류종류별)</p> <p>나. 전화에 의한 민원서류 발급신청 건수 및 찾아가지 아니한 민원서류 건수, 수수료(98, 99)</p> <p>다. 찾아가지 아니한 민원서류 폐기건수 및 예산낭비추정액(98, 99)</p>	
	2	<p>인·허가 민원관련</p> <p>가. 각종 인·허가, 등록 등 민원서류 접수현황 및 처리결과 (부서별, 민원종류별)(99)</p> <p>나. 각종 민원서류 중 보완요구 및 반려현황(부서별, 민원 종류별, 사유별)(99)</p> <p>다. 각종 민원서류 처리 중 법정기간을 초과하여 처리해준 건수 및 사유(부서별, 사유별 건수)(99)</p> <p>라. 민원실무종합심의회 회의대상민원 및 회의로 처리한 민원건수 (부서별, 민원종류별)(99)</p> <p>마. 민원처리업무의 감사실적 및 결과(자체 또는 상급기관별)(99)</p>	

소관부서	일련 번호	자 료 요 구 내 역	비 고
시 민 복 지 과	3	<p>생활보호대상자 책정 관련</p> <p>가. 생활보호대상자 현황(동별) 및 선정기준</p> <p>나. 생활보호대상자 책정 관련 자체감사, 상급기관 감사 적발내용(98, 99)</p> <p>다. 생활보호대상자 책정시 재산조사를 위해 중앙부처에 업무협조한 실적 및 내용(99)</p>	
	4	<p>생활보호대상자 지원 관련</p> <p>가. 생활보호대상자 현황(종류별, 가구, 인원 등)</p> <p>나. 생활보호대상자를 위한 지원 내역(예산, 기금 구분)(99)</p> <p>다. 생활보호대상자 읍자현황 및 홍보실적, 미수금 내역(99)</p> <p>라. 한시적 생활보호대상자에 대한 지원계획 대 실적, 홍보실적(99)</p> <p>마. 월동기 특수영세민 지원계획 대 실적(동별)(99)</p> <p>바. 생활보호대상자 면담 실적(98, 99)</p>	
	5	<p>장애인 복지 관련</p> <p>가. 장애인 등록현황(장애인 종류별) 및 지원현황(99)</p> <p>나. 장애인 편의시설 의무화 대상건물 및 시설현황, 점검실적(99)</p> <p>다. 장애인 주차구역 의무화 시설수 및 점검실적(99)</p> <p>라. 관내 행정기관의 장애인 의무고용인원 및 현재 채용인원(행정기관별)</p> <p>마. 관내 기업체의 장애인 고용현황과 의무고용 미이행으로 부담금을 납부하고 있는 기업체수 및 부담금액(99)</p> <p>바. 관내 행정기관의 지체장애인 편의시설 설치현황과 미설치현황(행정기관별)</p> <p>사. 등록장애인 세대 중 전화통화료 감면혜택 수혜현황(98, 99)</p> <p>아. 등록장애인 세대 중 전화통화료 감면혜택 홍보실적(98, 99)</p>	
6	<p>장애인 보장구 지원사업 관련</p> <p>가. 중증장애인 현황</p> <p>나. 장애인 보장구 지원사업 계획 대 추진실적(98, 99)</p> <p>다. 보장구 지원대상 장애인 선정방법</p>		

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
시 민 복 지 과	7	사회복지시설(복지관 등) 운영관련 가. 사회복지시설 현황 나. 사회복지시설 위탁현황(지원예산, 건립연도, 시설규모, 수탁자, 위탁수수료, 위탁조건) 다. 예산을 지원하는 사회복지시설의 지급조건 및 지원사업 내용 라. 사회복지시설 예산지원(보조금), 자부담, 수입금 세부내역 및 보조금 책정기준(복지시설별)(98, 99) 마. 사회복지시설 중 타용도로의 전용 또는 개인 채위탁이 되고 있는 복지시설(복지시설명, 타용도 전용내용) 바. 사회복지시설의 운용프로그램 운영실적(복지시설별)(프로그램 종류 및 수강인원, 수강료 등)(98, 99) 사. 사회복지시설의 각종 수입현황(시설별, 수입종류별)(98, 99) 아. 사회복지시설 대관실적 및 수입현황(복지시설별)(98, 99) 자. 사회복지시설에 대한 지도감독과 감사실적 및 처리결과(98, 99) 차. 사회복지시설 직원명단 및 직원별 급여내역(98, 99) 카. 향후 복지시설 건립계획 타. 사회복지시설의 회계장부 사본 (지원금, 자부담, 수입금 구분)(5부만 별도 제출)(98, 99)	
	8	의료보호대불금 관련 가. 의료보호대상자 현황(동별, 종별) 나. 의료보호대상자 진료받은 실적(98, 99) 다. 의료보호대불금의 신청건수, 승인건수 및 금액 (예산 대 집행실적)(의료비를 대부해준 실적)(99) 라. 의료보호대불금 제도의 홍보실적(99) 마. 대여된 의료보호대불금 중 연체금액 바. 의료보호대불금 중 회수가 불가능하거나 결손처분한 금액(98, 99)	

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
시민복지과	9	각 복지회관, 보건소, 중부·남부노인복지회관의 재가복지(거택보호자 및 장애인) 진료자 및 거택보호 수혜자 성명, 성별, 전화번호, 98, 99년 예산액 및 집행액	
여성복지과	10	<p>불우이웃돕기성금 모금 및 기탁현황, 집행내역 (모금, 기탁자, 액수, 사용내역별)(98, 99)</p> <p>1</p> <p>보육시설 지원 관련</p> <p>가. 관내 어린이집(놀이방 포함) 현황(공립·사립)(공공어린이집을 위탁하는 경우 수탁자, 어린이수)</p> <p>나. 어린이집에 대한 예산지원 현황(인건비, 시설비, 교구비별 지원액)(98, 99)</p> <p>다. 어린이집 보육교사 현황(근무연수 등) 및 인건비 지원내역(3개 정도 표본 선정)</p> <p>라. 예산지원 어린이집에 대한 지도감독 실적(99)</p> <p>마. 저소득아동에 대한 보육료 지원현황(98, 99)</p> <p>바. 어린이집 잡부금 징수 승인현황(99)</p> <p>2</p> <p>영·유아 보육료 지원 관련</p> <p>가. 생활보호대상자 등의 영·유아 보육료지원 인원, 규모 및 예산(98, 99)</p> <p>나. 99년도 영·유아 보육료 지원실적 및 신청실적 대 지원실적(신청자 중 혜택을 받지 못하는 수)</p> <p>3</p> <p>결식아동 지원 관련</p> <p>가. 관내 소년소녀가장 세대수 및 자매결연 예산지원 현황(1인당 예산지원액)(99)</p> <p>나. 점심결식 학생수(최근 2년 간 추이)(초·중·고교별)</p> <p>다. 결식학생 급식을 위한 99년도 예산(1인당 편성액 및 총액)(초·중·고교별)</p> <p>라. 결식학생들을 위한 급식비 부족시 대책</p> <p>마. 관내 초등학교 급식시설 설치율</p>	

소관부서	일련 번호	자 료 요 구 내 역	비 고
여 성 복 지 과	4	<p>경로당 관련</p> <p>가. 경로당 설치현황(시예산 설치와 자연발생분 분류)</p> <p>나. 경로당 지원현황(예산, 시설 등)(98, 99)</p> <p>다. 65세 이상 노인인구 현황(최근 3년 간 비교)</p> <p>라. 경로당 이용 노인현황(경로당별)(99)</p> <p>마. 경로당 지도감독 실적(98, 99)</p> <p>바. 노인복지시설 현황(프로그램 등)</p>	
문 화 에 술 과	5	<p>여성취미교실 운영실적 및 강사수당 지급내역 (지급 일시별)(98, 99)</p>	
	6	<p>주부취업교실 운영실적(교육내용, 학원별 수강생수, 취업자수, 학원별 예산지원내역)(98, 99)</p>	
	7	<p>녹색가게 운영실태 및 실적(98, 99)</p>	
	8	<p>시민자치대학 운영현황(98, 99)</p>	
	9	<p>어린이놀이터 안전시설점검내역 및 대책(98, 99)</p>	
	10	<p>직장 및 민간보육시설 융자실적(98, 99)</p>	
	1	<p>각종 지역문화축제 관련</p> <p>가. 각종 문화예술행사 계획(99)</p> <p>나. 각종 지역문화축제 종류별, 개최시기, 참석인원, 주관, 행사내 용, 예산지원 및 집행현황 등(구체적 지출 내역)(98, 99)</p> <p>다. 각종 지역문화축제 운영프로그램 및 참여주민수(98, 99)</p> <p>라. 지역문화축제 행사와 관련하여 금융기관 또는 단체, 기업체로 부터 받은 후원금(지원금), 각종 시설 등(98, 99)</p>	
	2	<p>문화재 관리 분야</p> <p>가. 관내 각종 유·무형문화재의 보유현황(국가문화재, 지방문화재, 비지정문화재, 천연기념물, 민속자료 등)</p>	

소관부서	일련 번호	자 료 요 구 내 역	비 고	
문 화 예 술 과	3	문화예술발전기금, 도 문예진흥기금, 시 창작지원금 등 집행내역		
	4	영화·음반·비디오 지도 단속실적(98, 99)		
	5	문화예술단체별 사업계획서, 예산지원 실적과 지원 방법, 성과(99)		
	6	부천시립교향악단 및 합창단, 청소년합창단 및 관현악단의 연주실적, 연주료, 수입액, 관람객수, 소요예산, 정원 대 현원과 결원시 사유(98, 99)		
	7	시립예술단(교향악단, 합창단, 청소년예술단) 관련 가. 공연개최현황(98, 99) 나. 공연시 유료수입현황 및 유료관람객수(98, 99) 다. 외부공연장 임차현황(98, 99)		
	8	복사골예술제에 대한 결산내역(99)		
	9	복사골아가씨가 부천시를 위해 활동한 현황 및 예산집행 내역(98, 99)		
	10	청소년예술 육성지원 예산집행내역(민간경상보조)(98, 99)		
	11	문화의집 예산집행현황(98, 99)		
	환 경 위 생 과	1	음식점 자율감시제 관련 가. 일반음식점 위생감시업무 등을 대한음식업중앙회(지부)에 위임한 경우 적발건수, 시·군·구에 행정처분의뢰 건수 및 종류(99) 나. 행정기관의 일반음식점 지도·점검 실적 및 행정조치사항(99) 다. 불법 일반음식점 고발현황(98, 99)	
		2	환경오염 신고 포상금제 관련 가. 관내 명예환경감시원 위촉현황 및 관리·교육을 위한 예산, 교육 실적 나. 환경사범 적발건수(98, 99) 다. 명예환경감시원으로부터 신고된 환경오염 고발 건수(98, 99)	

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
환경 위생과		<p>라. 환경오염 등의 신고자 포상금 지급절차 및 예산액 대 지급실적(98, 99)</p> <p>마. 환경오염 등의 신고자 포상금제 홍보실적(99)</p> <p>3. 집객업소 관련업무 분야</p> <p>가. 관내 각종 집객업소 현황(허가건수 대 영업업소)</p> <p>나. 법규위반 집객업소의 행정처분에 대한 청문절차 현황(요청건수, 심사결과 등)(98, 99)</p> <p>다. 집객업소 각종 법규위반자에 대한 행정조치 현황(영업정지, 과징금 등)(98, 99)</p> <p>라. 법규위반 집객업소 행정처분에 대한 이행여부 확인실적(98, 99)</p> <p>마. 각종 집객업소 시설기준 준수여부 지도감독 실적(98, 99)</p> <p>바. 집객업소 시설기준 지도감독시 측정장비 보유현황(종류, 명칭, 용도, 수량 등)</p> <p>4. 식품자판기 위생 관련</p> <p>가. 관내 식품자동판매기 설치현황(실내, 실외 구분)</p> <p>나. 관내 자판기에 대한 위생점검 및 지도·단속 인력, 실적 및 행정조치 현황(99)</p> <p>라. 무신고 자판기 감시현황 및 행정조치 실적(98, 99)</p> <p>5. 학교주변 청소년 유해업소 정비 관련</p> <p>가. 관내 각급학교 주변의 유해업소 현황(학교별, 종류별 개소수)(상대·절대정화구역별)</p> <p>나. 현재 영업하고 있는 유해업소 폐쇄를 위한 지도·감독 또는 고발실적(98, 99)</p> <p>다. 학교유해환경심의위원회에 심의 요청한 유해업소 신설건 중 통과된 건수(업소 종류별 신청건수 및 통과건수)(99)</p> <p>라. 심의위원회에서 부적합으로 심의하였으나 행정기관에서 영업허가를 내준 사례(99)</p>	

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
환경 위생과	6	<p>환경오염측정 관련</p> <p>가. 관내 환경단속 대상 및 개수(최근 3년 간 추이)</p> <p>나. 환경직 및 화공직 공무원 현황</p> <p>다. 각종 환경오염 측정장비 보유현황(장비명, 구입연도 등)(참고에 보관 중인 장비명 및 대수)</p> <p>라. 각종 환경오염 측정장비 구입에 소요된 예산 및 활용실적(95-99)</p> <p>마. 환경오염 측정장비 관리인력과 기술자격 보유여부</p> <p>바. 각종 환경오염 측정 외부용역 건수(용역명, 업체, 예산)(98, 99)</p> <p>사. 관내 하천오염도 조사현황(하천명, 조사내용 등)(95-99, 월별)</p> <p>아. 대기오염도 측정현황(위치, 측정항목별)(95-99, 월별)</p> <p>자. 오존주의보 경보현황(일시, 오존도, 조치사항 등)(95-99)</p>	
	7	<p>환경지도 단속 관련</p> <p>가. 오·폐수 무단 방류업체 단속사항과 조치내역 및 예방대책(97-99)</p> <p>나. 축산오·폐수시설 설치의무대상 양돈·양축농가 현황(98, 99)</p> <p>다. 환경오염 배출업소 현황(대기, 폐수, 악취 등 구분, 종별 구분)(98, 99)</p> <p>라. 환경오염 배출업소 단속실적 및 행정조치 현황(98, 99)</p> <p>마. 무허가 오염배출업소 현황(대기·폐수·악취 등 종류별로)</p> <p>바. 무허가 오염배출업소로 인한 민원발생내역과 처리 내용(98, 99)</p>	
	8	<p>각종 환경문제와 관련한 주민들의 민원발생 현황, 내용, 조치내역(98, 99)</p>	
	9	<p>퇴폐업소를 포함한 위생업소에 대한 지도점검내역과 위법사항 및 조치내역(98, 99)</p>	
	10	<p>식품업소(제조업포함)에 대한 지도점검내역과 위법사항에 대한 조치내역(98, 99)</p>	
	11	<p>심야 퇴폐·변태업소 단속실적 및 처벌사유(99)</p>	

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
환경 위생과	12	대기, 폐수 배출 사업장별 현황 및 지도단속 실적, 처벌 사유, 예방 대책(99)	
	13	자동차 배기가스 단속실적 및 단속요원 관리현황(99)	
	14	자동차 차량 증감의 추이와 대기가스 측정치의 추이, 공장 감소추이 (가능한 월별추이)(97-99)	
	15	자동차배출가스 무료점검 상시측정소의 측정실적 및 조치내역(99)	
	16	지하수 오염실태조사 내역, 폐공수, 지하수 사용량, 보존 가능량(99)	
	17	집단급식소 지도점검내역(98, 99)	
	18	공중이용시설 관리현황(지도점검 및 조치내역)	
	19	공중이용시설 중 공기정화청소 대상건물 현황 및 청소 미실시 건물에 대한 조치내역	
	20	<p>공해배출업소 관련</p> <p>가. 등급별 배출업소 현황(업소명, 위치, 배출공해종류 등)</p> <p>나. 공해배출업소 등급별 분류기준</p> <p>다. 공해배출업소 일제점검 실시계획 및 결과(99)</p> <p>라. 공해배출업소 위법사항 처리내역(97-99)</p> <p>마. 관내 무허가 공해배출업소 현황(업소명, 주소, 대표자, 배출공해 등)</p> <p>바. 무허가 공해배출업소에 대한 관리내역 및 조치 사항(99)</p>	
	21	무허가 건물에 있는 무허가 식당 현황과 실태조사 및 조치내역(99)	
	22	<p>소형소각로 관련</p> <p>가. 소형소각로 현황</p> <p>나. 소형소각로 일제점검 실시계획 및 결과(점검표 등 첨부)(99)</p> <p>다. 소형소각로 민원발생 및 처리결과(민원인명, 접수일시, 민원내용 등)(99)</p>	

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
환경 위생과		라. 소형소각로 위법사항 처리내역(99) 마. 소형소각로 소각재 처리현황(위탁, 자체처리 구분)(99) 바. 소각로 설치현황(99)	
	23	부천의제 21 관련 가. 추진현황과 향후 추진일정 나. 추진상 문제점 다. 타지방자치단체의 지역의제 21 추진현황과 모범 사례(5개 지자체)	
	24	환경기본조례(안) 추진현황과 향후 계획, 문제점	
보건소	1	보건소 예산집행 및 인력 관련 가. 관내 보건소별 주민이용현황(98, 99 자 1~10월 동 기간 대비)(월, 1일) 나. 보건소별 의약품 예산현황 및 집행실적(98, 99) 다. 보건소 구입 의약품값 인상현황(98년과 현재 대비) 라. 의약품값 인상과 주민이용 증가로 인한 보건소의 의약품 예산 부족 현황(98, 99) 바. 환자진료 대기시간(진료과목별)(99) 사. 보건소 구입약품종류 및 단가, 구입방법(경쟁·수의계약 여부)(99)	
	2	방역업무관련 가. 차량, 장비현황(장비 사용·용도 표기)(99) 나. 현 장비 중 사용하고 있지 않는 장비현황 다. 방역사업별 소요예산 및 실적(98, 99) 라. 방역지역 및 방역횟수(98, 99) 마. 주민 1인당 방역예산 현황(인건비, 급식비, 여비 등 경직성 경비 제외)(98, 99) 바. 주택가에 사용하고 있는 소독방법 및 소독횟수, 소요예산(99) 사. 경유연막기 및 물사용 연막기 대수현황 아. 자율방역단 활동현황 및 예산지원 현황(99) 자. 각종 전염병 발생현황 및 일본뇌염환자 발생 건수(97-99)	

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
보건소	3	보건소 약사 인력 관련 가. 보건소 중 약사가 배치되어 있지 아니한 보건소 및 약조제 실태(약조제자) 나. 약사 인원 및 채용직급 및 처우 다.약품 관리상황(약품재고 현황 및 폐기처분 현황(98, 99))	
	4	결핵환자 관리 분야 가. 당해 자치단체 결핵환자 등록현황 및 투약현황 나. 결핵환자 투약을 위한 예산 및 집행현황, 이 예산으로 투약이 가능한 인원 다. 결핵환자 치료현황(인원, 예산집행 등)(98, 99) 라. 보건소에 배치된 결핵전담 요원수 마. 병·의원에서 결핵환자를 신고한 건수(98, 99)	
	5	공중보건의 관련 가. 보건소 근무인원 현황 및 1일 진료환자수(직원은 직급별, 1일 진료환자수는 최근 2년 간 비교) 나. 관내 공중보건의 근무현황 및 임기 다. 공중보건의에 대한 근무실태 점검실적 및 그 결과(99)	
	6	병·의원 폐기물 관련 가. 부천시 관내 의료기관의(병의원 포함) 폐기물의 발생 현황(업소명, 폐기물발생량, 처리경위 등 포함) 및 지도·점검 위반기관 행정조치 실적(98, 99) 나. 의료폐기물업소에 대한 지도 점검내역과 위법조치 사항(98, 99년) 다. 병·의원 오·폐수 처리실태 현황과 점검내역(98, 99)	
	7	의약품업소(제조업포함)에 대한 지도점검 내역과 위법 조치사항(98, 99)	
	8	각종 특화사업관련(보건소별) 가. 각종 특화사업에 대한 사업개요, 전문인력 확보, 이용실적, 요금, 소요예산	

소관부서	일련번호	자료요구내역	비고
보건소		나. 특화사업 장비 구입현황 및 구입방법(98, 99) 다. 특화사업 홍보실적(98, 99)	
	9	순회진료 실시내역(방문횟수, 투약내용, 진료내역)(99)	
	10	방문간호사업 추진현황(사업실적, 대상, 계획, 치료실적, 근무시간 등)(99)	
	11	의료장비내역, 가동실적, 가동률(99)	
	12	보건소 전문의 내역	
	13	각 보건소 유형별 방문보건사업자 현황(성명, 성별, 전화번호 등)	
	14	정신보건센터 관련	
		가. 상담자, 치료를 요하는 자, 입원을 요하는 자 명단(99)	
		나. 연간 예산(99)	
녹지 공원과	1	산림 훼손 관련 가. 산림전용 및 훼손 허가현황(건수, 면적, 용도별)(98, 99) 나. 산림훼손 허가 후 공사가 사업포기로 중단된 사례 및 복구여부(장소, 훼손자, 면적)(98, 99) 다. 산림훼손 복구비(예치금)로 원상복구한 실적(장소, 훼손자, 면적, 예치금, 실제소요 복구비)(98, 99) 라. 산림훼손 허가 또는 무단훼손에 대한 지도·감독 실적 및 조치 결과(98, 99)	
	2	공원관리 분야 가. 관내 공원 지정현황(지정장소별, 지정연도, 규모, 사유지 여부) 및 조성현황, 향후 조성계획 나. 관내 공원의 유지·보수 등 관리비(공원별, 인건비, 시설유지·보수비 등 분류)(97-99) 다. 관내 조성공원별 음수대, 화장실 등 편의시설 현황 라. 수목고사 현황(공원별, 수종, 수량, 사유 등)(97-99)	

소관부서	일련 번호	자 료 요 구 내 역	비 고
녹 지 공 원 과	3	<p>산불예방 관련</p> <p>가. 관내 산림면적 및 산불발생 우려 임야면적</p> <p>나. 관내 산불발생 건수 및 피해면적, 피해액(98, 99)</p> <p>다. 산불예방 활동 및 실적(98, 99)</p> <p>라. 산불진화장비 현황(장비별, 구입연도, 수량, 구입비)</p> <p>마. 산불감시원 현황 및 배치장소별 인력(99)</p>	
	4	<p>부천시 관내 수목식재 현황(공원명, 가로명구분, 수목식재위치, 수목 종류, 수량, 수령, 고사한 수목현황, 고사이유, 보식현황, 방제현황 등)(98, 99)</p>	
	5	<p>삼지공원 조성현황(위치 및 면적, 시설물, 식재된 나무 종류, 수량, 소요비용, 이용 시민 등)(97-99)</p>	
	6	<p>부천시에서 실시한 조경사업 집행내역(건당 1,000만원 이상)(98, 99)</p>	
	7	<p>산림현황(국·공유지, 사유지 구분)</p>	
	8	<p>약수터 관련</p> <p>가. 관내 약수터현황(약수터명, 위치, 1일 이용인원, 관리단체 등)</p> <p>나. 약수터에 대한 수질검사 실적 및 그 결과(98, 99)</p> <p>다. 약수터에 대한 지도·감독 및 조치실적(98, 99)</p> <p>라. 수질악화로 음용부적합 약수에 대한 행정조치 실적(98, 99)</p> <p>마. 약수터 관리 및 시설설치 예산 및 집행내역(98, 99)</p>	
	9	<p>공공근로사업으로 식재한 나무 식재장소(지번), 수종, 수량, 소요예 산, 지도공무원 명단 등</p>	
	10	<p>부천실내체육관 부지 내 최초 조성시 수목식재 현황(수종, 수량, 소 요예산 등) 및 그간 교체현황(횟수, 수종, 수량, 사유, 소요예산 등), 그 외 추가 식재현황</p>	

소관부서	일련 번호	자 료 요 구 내 역	비 고
시 립 도 서 관	1	<p>도서관 운영 관련</p> <p>가. 도서관의 종류별 장서 보유현황(예산구입, 기증 구입 분리)</p> <p>나. 도서관 이용주민 현황(학생, 주민 분리)(97-99)</p> <p>다. 도서관 운용예산(인건비, 시설보수비, 장서구입비 등으로 분류) 집행내역(98, 99)</p> <p>라. 시립도서관이 학생·주민들에게 제공하고 있는 각종 프로그램 현황 및 이용주민수(99)</p>	
	2	도서 미회수내역 및 조치사항	
	3	매점 위탁현황 및 식사 등의 가격내역	
기 획 예 산 과	1	<p>시설관리공단 문화사업본부 관련</p> <p>가. 직원 명단(부서, 직위, 성명, 담당업무, 채용일시, 채용방법 등)</p> <p>나. 퇴직자 명단(직위, 성명, 채용일, 퇴직일, 퇴직사유 등 기재)</p> <p>다. 각종 비품 구입현황 및 비치장소(품명, 수량, 단가 등)</p> <p>라. 시설 위탁(임대) 현황</p> <p>마. 각종 프로그램별 이용인원(월별)</p> <p>바. 각종 프로그램 강사 명단 및 채용방법, 강사수당 지급내역(월별)</p> <p>사. 각종 프로그램 이용료 수입현황(월별)</p> <p>아. 수입액 대 지출액 현황(월별)</p>	
	2	<p>시민회관 관련</p> <p>가. 시민회관 운영에 소요되는 예산 및 집행현황(인건비, 관리비등)(99)</p> <p>나. 대관실적 및 대관수입내역(월별)(98, 99)</p> <p>다. 주민이용 현황(횟수, 인원)(98, 99)</p>	

의원 개인별 제출요구 자료 목록

□ 류재구 의원 요구자료(2부작성 제출)

○ 공 통

- 1. 용역을 발주하기로 결정할 때의 판단사유 또는 근거
- 2. 각종 공사 명예감독관 시행 관련
 - 가. 명예감독관 위촉현황(공사명별 직위 성명 등)(98, 99)
 - 나. 명예감독관 활용내역(총건수, 명예감독관 도장받은 후 공사대금 지급건수, 도장받지 않은 채 공사대금 지급건수 등으로 구분)(98, 99)
 - 다. 명예감독관 도장 날인 받지 않고 공사대금 지급한 것에 대한 조치사항(98, 99)

○ 총 무 과

- 1. 학교교육경비 관련
 - 가. 보조비 중 도 승인을 받고 지원해준 내역과 도 승인 없이 시 자체적으로 지원해준 내역(97-99)
 - 나. 현재 학교교육경비 지원요구 접수내역
- 2. 현재 공무원 직급, 직렬 불부합 현황

○ 체육청소년과

- 1. 청소년 유해업소 관련
 - 가. 유해업소 지정 법적근거
 - 나. 유해업소 단속근거
 - 다. 유해업소 단속실적 및 조치내역(97-99)
 - 라. 시에서 단속할 수 있는 내용과 다른 기관에서 단속할 수 있는 내용
- 2. 종목별 학교체육지도자 감독, 코치 등 지도자 명단(98, 99)

○ 시민복지과

- 1. 영구임대아파트 입주자 선정기준
- 2. 영구임대아파트 입주자 중 차량소유(1500CC 이상)자 명단(성명, 주소, 연령, 입주일, 차종, 배기량, 구입일 등)
- 3. 현재 영구임대아파트 입주희망 대기자 수

○ 문화예술과

- 1. 문화사업으로 국·도비 지원받은 내역과 다른 시(수원, 성남, 안양)와의 비교 내역 (98, 99)
- 2. 시에서 보조금을 지급하는 일반 악단, 합창단 등 단체현황 및 단체별 연주 실적 (98, 99)

□ 한기천 의원 요구자료(2부작성 제출)

○ 시민복지과

- 1. 각 사회복지관이나 복지회관 등에서 발간하는 각종 유인물(홍보물 포함) 중 부설기관을 명시하여 발간한 유인물 현황(유인물명, 발행처, 발행시기, 발행주기, 1회 발행부수, 연간 소요예산 등)(99)
 - ※ 예 : 가톨릭대학교 부설 한라종합사회복지관
- 2. 사회복지관의 원활한 운영을 위하여는 복지관별로 부관장이 1명은 있어야 하나, 춘의종합사회복지관과 한라종합사회복지관은 운영주체가 1개 법인(가톨릭대학교)으로 1명의 부관장으로 운영하고 있는 바, 그 이유와 앞으로 부관장을 각각 1명씩 둘 계획이 있는지에 대한 자료

<건설교통위원회>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
공 통 (구청포함)	1	98년 행정사무감사 지적(시정·건의)사항 처리결과 중 진행 중이라 통보된 사항에 대한 처리결과
	2	대형사업 제정과 관련 가. 채무종류별 현황(일반·특별회계별, 지방채 종류별-98년과 99년 현재 비교) 나. 주민 1인당 채무 현황 다. 98, 99년도 각 개별사업별로 지방채를 기재한 현황(사업명, 지방채 종류 및 규모) 라. 지방채 상환 현황 및 상환 계획 마. 각종 채무로 인한 이자 금액(공영개발사업 택지 미분양으로 발생하고 있는 이자 현황 별도 기재) 바. 각종 지방채로 하는 사업 중 추진이 1년 이상 미집행, 중단된 사업 및 그 원인
	3	관급공사 설계변경과 관련(98~) 가. 각종 공사의 설계변경 현황(공사금액 5천만원 이상, 시공업체, 계약방법, 설계변경이유) 나. 설계변경으로 인하여 추가된 공사금액 현황 다. 동일한 공사가 2회 이상 설계 변경된 사례 라. 각종 공사설계 중 외부기관 용역을 준 비율 및 용역금액 마. 공사금액 5천만원 이하의 설계, 감리를 외부에 용역준 사례(공사명, 구간, 용역업체, 업체선정방법, 용역 및 공사금액)
	4	수의계약 공사 관련(97~) 가. 5천만원 이하 소규모 공사명, 예산액, 예정가, 낙찰가, 낙찰자 나. 지명경쟁, 제한경쟁 공사의 공사별 예정가, 낙찰가, 근거 다. 수의계약의 경우 사업부서에서 추천한 업체를 선정한 건수

소관부서	일련번호	건 명
공 통 (구청포함)	5	<p>예산결산 관련</p> <p>가. 98년도 예산 중 이월액 및 불용액 현황(회계별, 목별사유)</p> <p>나. 98년도 예산 중 30% 이상을 이월 또는 불용한 사업 및 예산목별 사유</p> <p>다. 98년도 예산 중 사고이월 및 명시이월된 사업별 이월금액 및 사유(예산배정일 포함)</p> <p>라. 98년도 예산 중 사고이월 및 명시이월된 사업에 대한 99년도 집행계획 및 집행완료 여부</p> <p>마. 국·도비 보조금 반납사례(98~ 사업별 사유)</p>
도 시 과 (구청포함)	6	<p>기술직렬 공무원 관련(건축, 토목)</p> <p>가. 기술직 공무원(자격중소지자 포함) 및 전문교육실시 현황</p> <p>나. 각종 건설사업의 설계, 측량, 감리를 외부에 용역 발주한 건수 및 용역비(설계, 측량, 감리별, 98~)</p> <p>다. 기술직공무원이 설계, 감리, 측량 실시로 절감된 예산현황</p>
	7	<p>동절기 각종 공사와 관련(98~)</p> <p>가. 동절기 공사 발주 및 발주 예정 현황(공사명, 예산액, 입찰방법, 낙찰예정가, 낙찰가, 낙찰자, 공사완공일, 그 사유)</p> <p>나. 동절기 공사 중 다른 예산을 이·전용하여 예산을 충당한 사례</p> <p>다. 동절기에 발주한 공사 중 98년, 99년으로 사고이월된 사례, 진행상황, 공사명, 사유 등</p>
	8	<p>98년 이후 각 부처 감사지적 사항과 조치 현황(감사원, 경기도 등)</p>
	9	<p>도시계획시설과 관련</p> <p>가. 관내 각종 도시계획시설로 고시된 건수 및 면적(종류별)</p> <p>- 도로는 지번 및 늦어진 사유 기재</p> <p>나. 도시계획시설로 고시된 토지 내의 재산사용 제한 내용</p> <p>다. 도시계획시설로 고시한 후 10년 이상, 15년 이상, 20년 이상 개발하지 아니한 시설 종류 및 면적</p> <p>라. 장기미집행(10년 이상) 도시계획시설을 시행하는 경우 소요되는 예상 예산액(5개년 계획으로)</p> <p>마. 도시계획시설의 해제 및 재조정 민원제기 현황(3년 간)</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
도 시 과 (구청포함)	10	체비지 관련 가. 체비지 현황(점유자, 평수 등 표기) 나. 체비지 매각, 임차계약, 대부료 및 변상금 부과 및 징수현황 다. 현행조례의 문제점 및 대책(대부계약, 새마을사업으로 이주한 점용자, 매각조건 완화-지방재정법 표기, 대부료 조정 등) 라. 체비지 관련 민원제기 현황(조례제정 이후)
	11	개발제한구역 관리 관련(98~) 가. 불법행위 단속 및 조치결과(유형별) 나. 행위허가 현황 다. 부천시에서 개발제한구역 해제를 위해 건의할 지역(구별)
	12	개별공시지가 산정 관련 가. 대상필지 현황, 조사요원(공무원 및 보조원) 및 전문조사 요원 현황 나. 이의제기 건수 및 재조정된 건수(3년 간) 다. 행정심판, 소송 수용 건수(3년 간)
	13	개별공시지가 이의신청 관련 가. 개별공시지가 인상된 현황(표준지 10개 정도 기준) 나. 개별공시지가 상향조정지역과 인근 지역의 도로보상 또는 개발계획 표기 다. 토지평가위원회 위원 명부 및 경력 라. 개별공시지가 통지문의 반송률(최근 3년 간 추이)
	14	미등기 건축물 및 말소대상 건축물 조사내역
	15	부동산중개업 지도·감독과 관련 가. 공인중개사 및 중개인 현황 나. 부동산중개업소 지도·감독 실적 및 그 조치사항(98~) - 특히 무면허자의 영업행위 신고사항과 단속실적 및 조치 - 과다한 중개수수료 신고사항과 단속실적 및 조치사항

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
도 시 과 (구청포함)	16	<p>상세지역 지정과 관련</p> <p>가. 상세지역(위치, 면적, 사유, 주민의견수렴여부, 개발계획), 도시설계지역 지정현황(지역, 면적)</p> <p>나. 상세지역 도시설계지역 지정으로 인한 각종 건축 등 제한내용(구체적)</p> <p>다. 상세지역 도시설계지역 지정 해제와 관련한 민원내용(최근 2년)</p> <p>라. 도시설계지구 지정 이후 동지역에 대한 용도지역 변경현황(설계지구별, 용도지역 변경내역)(최근 3년 간)</p>
	17	작동이주단지 분양에 따른 현황(1, 2, 3차 분양내역 등)
	18	어메니티 시범사업 연구용역 결과 내역
도 로 과 (구청포함)	19	<p>도로굴착공사와 관련(98~)</p> <p>가. 각종 도로굴착 허가 현황(굴착지역별 공사명, 공사시행자, 공사기간, 굴착길이)</p> <p>나. 도로굴착조정위원회 운영 현황(회의내용, 굴착불허가 및 조정실적 등)</p> <p>다. 도로굴착조정위원회 위원 구성 현황</p> <p>라. 한 지역을 6개월 이내 굴착허가를 내준 사례</p> <p>마. 도로굴착 후 사후 복구의 미흡이나 장기간 방치로 인하여 주민으로부터 민원이 제기된 사례</p> <p>바. 굴착한 도로의 복구공사 감사실적 및 결과</p>
	20	<p>국도 및 지방도 유지관리와 관련</p> <p>가. 관리하고 있는 국도·지방도 현황(구간, km)</p> <p>나. 국도·지방도 관리비(유지·보수비) 소요현황(소요예산은 지출내역별로, 덧씌우기 소파보수내역 꼭 포함)(98~99)</p> <p>다. 국도·지방도 유지관리를 위한 국고, 시·도보조금 지급현황</p>
	21	<p>도로점용과 관련(98~)</p> <p>가. 도로점용료 징수대상 행위, 부과기준, 담당부서</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
도 로 과 (구청포함)		<p>나. 도로점용허가 및 점용료 징수 현황 다. 도로점용 면적 대 실제점용 면적 조사 실적 라. 도로점용 실태 파악 및 단속 실적</p> <p>22 가로등, 보안등 관련(98~) 가. 관내 가로등, 보안등 설치현황(구별, 관리방식별, 등종류별) 나. 가로등, 보안등 설치 및 개보수 소요예산 다. 가로등 밝기(조도) 기준과 실제조도 검사여부 및 그 결과(기준치, 실제조도) 라. 가로등, 보안등 전력요금 마. 가로등, 보안등 점·소등 점검현황 및 그 결과</p> <p>23 동절기 제설장비 관련(98~) 가. 관내 도로상의 겨울철 교통사고 건수 나. 제설작업기동반 구성 및 도로관리요원 현황 다. 제설장비 및 자재 현황, 제설관련 예산 현황 라. 제설장비(특수) 사용 현황 마. 관내 도로 총 길이, 상설 설해취약지역(개소명, 길이)</p> <p>24 광고물 관련 가. 관내 게시판 및 게시대 설치(종류별) 및 사용료 징수현황 나. 광고물 부착시 신고사항 및 허가 건수 다. 외부 돌출간판 등에 대한 도로점용료 징수규정 및 징수현황, 외부 돌출간판수 라. 옥외광고물 실태조사 실적 및 결과(미신고, 철거대상, 보수 등 유형별) 마. 불량·불법광고물 단속 현황 및 행정조치 현황(행정조치별 건수)</p> <p>25 명예감독관제와 관련 가. 명예감독관제의 대상사업, 업무범위, 위촉인원(의원, 통·반장, 새마을지도자 등 구분), 위촉기준, 위촉절차</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
도로과 (구청포함)		<p>나. 명예감독관 위촉현황(공사건수, 위촉인원)(최근 2년)</p> <p>다. 명예감독관 위촉 대상사업 중 위촉하지 않거나 위촉수를 기준에 미달되게 위촉하여 시행한 사업건수 및 사유</p> <p>라. 명예감독관 위촉시 수당지급 현황(1인당, 총액)(최근 2년)</p>
	26	<p>노점상 단속과 관련</p> <p>가. 관내 도로의 인도설치(경계석) 및 보행선 표시길이(도로의 총 길이 포함)</p> <p>나. 관내 도로(또는 인도)의 노점상, 적치물 방치, 무단점용에 대한 단속 및 행정조치 실적(99년도)</p>
	27	<p>자전거 전용도로와 관련</p> <p>가. 자전거 전용도로 설치현황(구간, 길이, 소요예산(보조금, 지방비), 1일 이용대수(예상 및 실적))</p> <p>나. 자전거 전용도로 설치계획 및 투자예산 예산</p> <p>다. 자전거 전용도로상의 자전거 주차시설 설치, 각종 편의시설 설치 현황 및 도로포장재 종류</p> <p>라. 자전거 전용도로에 대한 홍보실적(홍보지 종류, 횡수 등)(98년도)</p>
	28	<p>재래시장 관리</p> <p>가. 관내 재래시장 현황(개설연도, 규모, 건물종류 및 건축연도, 점포수 등)</p> <p>나. 관내 각 재래시장에 대한 건물안전·소방·가스·전기시설 점검실적(위반종류별) 및 행정조치 결과(최근 2년 간)</p> <p>다. 관내 재래시장별 자율소방대 명단</p>
	29	<p>도로개설 공사와 관련</p> <p>가. 계수대로 개설공사 현황(개요, 추진계획, 추진실적 등)</p> <p>나. 춘의로 확장공사 현황(개요, 추진계획, 추진실적 등)</p> <p>다. 도시계획 도로부지 중 미불용지 현황과 보상금 내역 및 향후대책(동별구분, 면지, 평수 등)</p>
30	<p>폐아스콘 재활용 사용 실적(긴급도로 복구 등 상세히)(원미구)</p>	

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
도 로 과 (구청포함)	31	재난관리 관련 가. 재난관리기금 운용내역 나. 수해로 인한 피해현황(피해지역, 피해내용, 손실내역 등) 및 이재민 대책 현황, 피해복구 진척 사항(최근 2년 간) - 춘의동 절개지 수해복구(예산요구액, 복구내역, 시공자) 다. 재난대비 장비현황, 가동상태, 보관장소 라. 재난관련 예산현황 및 재난방지 및 예방교육 실적(99년도) 마. 재해예방을 위한 지도·감독 실적(최근 2년 간)
교통행정과 (구청포함)	32	과태료 체납과 관련(98~) 가. 교통유발부담금, 불법주정차 과태료, 운수사업법 위반에 따른 과징금 등 교통관련 과징금, 과태료의 부과 징수현황 및 체납현황 나. 불법 주·정차 과태료의 사용처(법적 기준과 실제 사용처) 다. 불법 주·정차 단속인원 및 연간 인건비, 기타운영예산 라. 가변의 체납액에 대한 징수 대책(고액체납자에 대한 재산압류 내역 등) 마. 가변의 체납자에 대한 우편발송 및 반송 현황
	33	무단 방치 차량 관련 가. 관내 무단방치된 차량 현황 나. 무단방치된 차량 처리 현황 다. 무단방치차량에 대한 처리 절차 및 소요 기간 라. 무단방치차량 단속부서 및 전담직원수, 단속실적(횡수 및 적발대수) 마. 견인된 무단차량 중 찾아가지 않아 보관하고 있는 차량대수 및 처리 계획 바. 무단방치차량을 견인할 경우 폐차처리현황(등록말소, 고발 등), 폐차 처리시 폐차비·견인료를 부천시가 대납한 현황(건수, 예산)
	34	심곡복개천 일렬 주차선 관련 가. 일렬주차 추진계획 및 주차면수 비교표 나. 주차위반(60도주차)차량에 대한 조치

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
교통행정과 (구청포함)	35	<p>차고지증명제와 관련(98~)</p> <p>가. 차고지증명제가 필요한 대형차량 등록현황</p> <p>나. 밤샘주차 단속 실적</p> <p>다. 도로변, 주택가 노숙 대형차량에 대한 주민 민원 및 조치 사항, 차고지증명제에 의한 신고차고지 실태조사(단속)현황</p>
	36	<p>시내버스 관련(98~)</p> <p>가. 시내버스의 임의 노선변경, 연장, 단축, 운행중단 등에 따른 과태료 부과현황</p> <p>나. 시내버스노선 중 지방비 보조현황(회사명, 보조금액-도, 시비)</p> <p>다. 주민교통편의를 위해 개선명령을 통한 운행 연장 노선 및 길이, 운행업체 현황</p> <p>라. 시내버스관련 주민민원(진정) 사례</p> <p>마. 관내 시내·마을버스의 승강장의 설치기준 및 승강장 개소수</p> <p>바. 관내 시내·마을버스 승강장의 이전 폐쇄 민원현황(최근 2년 간)</p> <p>사. 관내 시내·마을버스 승강장에 대한 점검실적 및 이전·폐쇄 실적(최근 2년 간)</p>
	37	<p>교통신호등 및 점멸기 관련(98~)</p> <p>가. 교통신호등 및 점멸기 설치현황(설치개소, 1조 설치시 소요예산 등)</p> <p>나. 교통신호등 중 점멸등으로 사용하고 있는 대수</p> <p>다. 교통신호등 설치 절차와 경찰서와의 관계, 예산부담기관</p> <p>라. 교통신호등 및 점멸기 설치 요청 민원</p> <p>마. 교통신호등 및 점멸기 보수 및 예산집행 현황</p> <p>※ 교통규제심의위원회의 의결로 설치된 교통시설 현황</p>
	38	<p>교통영향평가와 관련(98~)</p> <p>가. 교통영향평가 대상 건축물 현황</p> <p>나. 교통영향평가 심의 건축물 및 심의내용(건축물별)</p> <p>다. 교통영향평가 심의 건축물에 대한 지시사항 이행 점검 실적 및 위반 사례, 행정조치 사항</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
교통행정과 (구청포함)	39	<p>마을버스 관련(98~)</p> <p>가. 마을버스 면허 현황, 면허시 허가 조건(구체적으로)(업체명, 버스대수, 배차시간, 노선, 차고지, 정비 및 세차시설 등)</p> <p>나. 마을버스 노선 변경 허가 및 내용</p> <p>다. 마을버스와 노선버스와의 중복운행 거리 및 중복 정류장 수(노선별 구체적으로)</p> <p>라. 마을버스 지도 감독실적 및 조치사항</p> <p>마. 마을버스에 대한 각종 민원 사항</p>
	40	<p>장기방치 견인차 관련(98~)</p> <p>가. 장기방치 견인차량의 폐차처리 현황 및 폐차처리시 견인료를 시가 대납한 현황</p> <p>나. 부천시가 견인료를 납부한 불법차량 소유주에 대한 징수 실적</p> <p>다. 무단방치차량 일제 정리계획(개요, 조사대상차량, 조치사항 등)</p>
	41	<p>초등학교 통학로 교통안전대책 관련</p> <p>가. 어린이보호구역 지정 총 대상 학교수 및 미지정 학교수</p> <p>나. 교통안전시설물 설치 학교수</p>
	건축과 (구청포함)	42
43		<p>재난위험시설 관리 관련</p> <p>가. 관내 재난위험지구 지정 현황(종류 및 개소), 담당부서</p> <p>나. 재난위험지구에 대한 관리실태 및 정비 현황</p> <p>다. 재난위험지구 정비예산 및 집행실적</p> <p>라. 각종 공공시설물에 대한 안전진단실적 및 전문인력, 장비 현황</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
건축과 (구청포함)		마. 재난위험시설물 현황(등급별) 및 98년 예산 및 정비내역 바. 재난위험시설물 D, E등급에 대한 정비시 소요예산 사. 재난위험지구 및 시설물에 대한 점검실적 및 그 결과 아. 다중이용건축물(터미널, 시장, 상가, 호텔 등), 공동주택, 노후불량건축물에 대한 안전관리 점검현황 및 실적, 조치사항, 건축물별 지적사항
	44	이행강제금 관련 가. 이행강제금 종류별 부과방법, 연 부과횟수, 부과요일(위반사항 종류별 - 수원, 성남 비교) 나. 불법건축물에 부과한 이행강제금 부과현황 및 체납액
	45	일조권 관련(98년~) 가. 현행 건축허가시 일조권 고려 여부 및 관련 법령, 조례내용 나. 일조권 침해 우려로 건축허가가 보류되거나 미허가된 사례 다. 일조권 침해관련 주민 민원 발생 및 처리실태
	46	도시설계지구 관련 가. 도시설계지구 지정현황 나. 도시설계지구 지정이후 동 지역에 대한 용도 변경 현황(설계지구별, 용도지역 변경내역) 다. 도시설계지침과 관련한 문제점 및 대책
	47	부설주차장 관련 가. 관내 건물 부설주차장 현황 및 주차면수 나. 관내 기계식주차장 설치현황 및 주차면수 다. 기계식주차장 운영실태 단속현황 및 행정조치내용 라. 기계식주차장 중 전담관리자가 배치되어 있는 주차장 현황 마. 주차장법에 의한 기계식주차장 검사횟수, 검사항목, 위반시 조치사항
48	불법 및 무허가건축물 관련(98년~) 불법 및 무허가건축물 현황, 단속실적 및 처리결과(향후환경 결과 등)	

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
건축과 (구청포함)	49	<p>건축허가 관련(98년 이후)</p> <p>가. 공동주택 허가</p> <p> - 위치, 규모, 사업주, 시행자, 감리업체, 공사시기 등</p> <p>나. 건축허가된 용도지역별 현황과 미사용승인 현황 및 그에 대한 원인과 대책, 강제이행금 부과현황(최근 3년 간)</p> <p>다. 5층 이상 건축물 사용승인 현황(98~)</p>
도시개발 사업소	50	<p>건축위원회 구성 현황(명단) 및 그간의 운영실적</p>
시설사업소	51	<p>중동신시가지 조성 개발이익금 투자사업 우선순위 현황 및 투자사업의 추진현황</p>
	52	<p>공영개발사업의 경영수지 분석</p>
	53	<p>중동신시가지 용지 현황 및 매각 현황</p>
	54	<p>미매각용지에 대한 매각계획 및 활용방안</p>
	55	<p>미매각용지에 대한 임대현황 및 임대수입현황</p>
	56	<p>시영아파트 상가 분양실적 및 임대현황</p>
	57	<p>부천시 광역도로사업 추진 현황</p>
	58	<p>수주로(구 옥산로) 종점부 도로 확장공사 추진개요 및 향후추진계획</p>
	59	<p>관급공사관련(97~)</p> <p>가. 5억원 이상 공사명, 공사기간 및 시공업체 현황</p> <p>나. 각종 공사장에 대한 자체 감시·감독 현황과 그 실적, 조치사항</p> <p>다. 감사원, 행자부, 도감사, 자체감사에서 각종 공사장을 감사한 경우 지적사항</p> <p>라. 자체, 외부 감사에서 부실시공이 지적되어 입찰제한 등의 조치를 취한 실적(최근 3년 간)</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
시설사업소		<p>마. 최근 3년 이내에 준공한 각종 공사(1억원 이상)에 대한 하자보수관리부 사본, 하자보수 내용 및 소요예산(보수공사별 하자보수기간)(각 공사별)</p>
차량등록사업소	60	<p>자동차 등록, 주소지 이전 지연 과태료 부과 및 징수현황(98~)</p>
맑은물푸른 숲사업소	61	<p>상수도사업관련(98~)</p> <p>가. 상수도사업특별회계 지출 대 수입규모</p> <p>나. 상수도사업의 운영 적자 현황, 상수도 차입금, 공채발행 규모, 상환 실적 등</p> <p>다. 상수도관 총연장 길이 및 시설투자비</p> <p>라. 상수도관 설치 후 20년 이상된 노후관 현황, 교체 예산현황</p> <p>마. 상수도요금 대 생산비(톤당) 및 이로 인한 적자규모(98년 예상)</p> <p>바. 상수도 누수율(연간 비용으로 환산)</p> <p>사. 원정수 구입 t당 원가 및 최근 2년 간 인상내역</p> <p>아. 수도요금 체납현황 및 수도요금 감면현황(대상자, 근거, 감면금액)</p>
	62	<p>소방용수 시설 관련</p> <p>가. 소화급수전 수도요금부과 및 징수현황(96~99)</p> <p>나. 체납액에 대한 조치계획</p>
	63	<p>공동주택의 상수도요금과 관련(98~)</p> <p>가. 20호 이상 공동주택단지 및 가구수 현황</p> <p>나. 20호 이상 공동주택의 상수도계량기 검침방법 및 요금 징수 현황(구체적으로)</p> <p>다. 공동주택의 상수도요금 부과와 관련한 민원 현황</p> <p>라. 공동주택의 상수도요금을 주계량기 검침량에 의한 부과와 각 호별로 부과할 때의 요금차이(일정기준을 정하여 구체적으로 계산)</p> <p>마. 가정용 수도요금의 기본량, 기본요금, 톤당요금(시설손료, 하수도료 포함-인근 2~3개 시와 비교)</p> <p>바. 가정용 수도요금의 10톤 이상 누진요금 단계수 및 톤당 요금표(인근 2~3개 시와 비교)</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
맑은물푸른숲 사업소 (구청포함)	64	<p>사. 다세대, 연립주택, 공동주택 건립시 계량기 설치기준</p> <p>상수도 검침 관련(98~)</p> <p>가. 관내 검침대상 수도전수(일반가정, 아파트, 단독주택, 상가 등 구분) 및 수도 검침 방법</p> <p>나. 검침인력, 검침관련 예산(인건비, 관리예산 등으로 구분)</p> <p>다. 검침원 1인이 1일 검침 수도전수</p> <p>라. 수도요금 및 검침에 대한 주민 이의제기, 수용여부 현황</p>
	65	<p>상수도 누수 관련</p> <p>가. 관내 1일 상수도 생산량 및 소요예산</p> <p>나. 상수도 누수율 및 누수로 인한 연간 재정손실 예상액</p> <p>다. 상수도요금 대 생산비(톤당)</p> <p>라. 상수도관 유지, 관리를 위한 연간 소요예산</p> <p>마. 상수도 누수량, 무수량(불감수량, 공공수량) 및 산정 객관적 자료</p>
	66	<p>정수장 관련</p> <p>가. 정수장 운영현황 및 인력현황</p> <p>나. 수질환경정보전법에 의한 의무설치 폐수처리시설 설치현황 (미설치된 시설 표기) 및 폐수, 슬러지 처리방법</p> <p>다. 수질검사장비 및 전문인력 현황, 장비가 부족한 경우 부족한 장비명 및 확보시 소요예산</p> <p>라. 정수장 수도시설에 대한 기술진단 여부</p> <p>마. 정수장의 수질검사 필수항목, 횡수 대 실제 검사항목 횡수 실적 및 기준치를 넘는 항목과 정도</p> <p>바. 정수장 염소소독 담당자, 염소소독시 염소투여량 산출방법(t당), 염소투입시간</p> <p>사. 97. 98년도 수돗물 생산량(t)과 염소구입량</p> <p>아. 정수장의 먹는물 수질기준 대 검사기록(최근 3개월)</p> <p>자. 먹는물 검사 전문인력 및 장비보유현황, 실적(99년도)</p> <p>차. 정수장에 대한 감사 지적사항(최근 3년 간)</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
맑은물푸른숲 사업소 (구청포함)	67	<p>하수도 보급률 관련(98~)</p> <p>가. 관내 하수관로 길이 및 하수관 보급률</p> <p>나. 하수관 점검실적 및 그 결과(하자내용별 현황)</p> <p>다. 하수관 시설 및 유지 보수 예산(99)(시설, 유지예산으로 구분, 양여금, 보조금, 자체예산으로 구분)</p> <p>라. 관내 하수관 점검실적 및 파손사례(구체적으로)</p> <p>마. 관내 하수도관 설계기준(1시간 강우량기준, 유량 등)</p>
	68	<p>하수관 관련(98~)</p> <p>가. 하수관로 설치현황(암거, 개거, 관로 등 종류별) 및 하수관로 준설계획 대 실적</p> <p>나. 관내 주택가 하수관로 설계기준(지관, 주관별, 시간당강우량 표시)</p> <p>다. 각종 아파트 건설과 주택단지 조성으로 하수관 지관을 설치하면서 주관보다 큰 관을 매설한 사례</p> <p>라. 새로운 하수관 설치로 인하여 주관을 교체한 실적(공사지역, 주관교체내용-전·후관 크기, 소요예산)</p> <p>마. 하수도법에 의한 원인자 부담금 적용사례(지역, 부담자 등)</p>
	69	<p>하수도 사용료 관련</p> <p>가. 하수도 사용료 부과기준</p> <p>나. 자체하수처리장에서의 1차 정화한 방류수와 정화하지 아니한 방류수의 하수도 사용료 부과기준(톤당)</p> <p>다. 각종 기업체, 아파트단지 내의 자체 하수처리장 설치현황 및 설치비, 1년 간 운영비 현황</p> <p>라. 하수처리장 점검 실적</p>
	70	<p>불량하수관 관련</p> <p>가. 관내 지하 오수, 하수관로 현황 및 준설사업현황</p> <p>나. 관내 지하 오수, 하수관로 관통현황 조사여부 및 결과(통관관별, 개소)</p> <p>다. 지하 오수, 하수관로 점검장비 및 전문인력 현황</p> <p>라. 오수, 하수관로의 크기 및 설계근거(간선도로, 뒷골목 구분)</p> <p>마. 관내 장마철 주택가 침수현황 및 침수지역의 하수관로 크기, 준설여부(최근 3년 간)</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
맑은물푸른숲 사업소 (구청포함)	71	<p>대장동 하수처리장과 관련</p> <p>가. 하수처리장 건설현황(도면첨부)</p> <p>나. 시공업체가 선정되기까지 입찰경위 및 계약서</p> <p>다. 설계변경의 경우 상세한 경위 및 현황</p>
청소사업소 (구청포함)	72	<p>음식물쓰레기 재활용과 관련</p> <p>가. 음식물쓰레기 재활용시설(계획 포함) 및 위탁처리 현황</p> <p>나. 관내 일반쓰레기 및 음식물쓰레기 수거현황(1일, 1월, 톤수)</p> <p>다. 수거한 음식물쓰레기 재활용 비율 및 재활용 형태</p> <p>라. 일반·음식물쓰레기 매립·소각비용(98년 및 99년 상반기)</p> <p>마. 음식물쓰레기 재활용정책 및 실적(98년 및 99년 상반기)</p> <p>바. 음식물쓰레기 줄이기 시범단지 지정현황 및 장비지원 현황(소요예산), 활용실적(98년)</p> <p>사. 음식물쓰레기 줄이기 홍보 및 지도·감독 실적(최근 1년)</p> <p>아. 음식물쓰레기 감량 의무화 사업자의 음식물쓰레기 감축시설(고속발효기 등) 설치시 시의 보조설적(대상업소, 대수, 소요예산)(최근 2년 간)</p>
	73	<p>쓰레기 분리수거 관련</p> <p>가. 재활용품 판매센터 현황(설립자, 소요예산 등)</p> <p>나. 재활용 폐기물 수거체계, 관리요원, 전용수거차량 현황</p> <p>다. 관내에서 발생하는 재활용품 수거현황 및 판매현황(품목별, 월단위) (구청별, 동별 및 신도시 아파트별)</p> <p>라. 관내 재활용품 수거에 따른 장려용품 지급현황(종류별 단가, 총지급액)(98 ~)</p> <p>마. 관내 재활용품 최종처리업체 현황 및 재활용품 처리 현황</p> <p>바. 재활용품 처리 종사인원, 재정수지 현황</p> <p>사. 관내 재활용품 소각 및 매립현황, 공공기관 재활용 현황</p>
	74	<p>청소업무관련</p> <p>가. 관내 쓰레기 위탁처리업체 현황(업체별 담당가구수, 1일 처리량-톤으로 표시, 위탁수수료, 위탁방법, 계약서사본 등)</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
청소사업소 (구청포함)		<p>나. 대형폐기물 위탁현황(인원, 위탁비용, 일일수거 현황 등)</p> <p>다. 쓰레기 처리비용 대 쓰레기 봉투 판매수입(최근 3년 간)</p> <p>라. 쓰레기 처리예산의 재원별 구성(지방비, 국고보조, 지방채 - 최근 3년 간)</p> <p>마. 쓰레기 처리비용 예산집행 내역 및 연도별 증감 내역</p> <p>바. 쓰레기 수거체계와 향후 관리방안</p> <p>사. 종량제 시행 이전, 이후의 쓰레기 발생량 및 쓰레기 처리비용 비교</p> <p>아. 현재 쓰레기처리장비 및 인력현황(구체적으로, 쓰레기종량제 실시 전과 비교)</p> <p>자. 관내 쓰레기 위탁처리업체의 위탁수수료 계산근거(담당가구수 또는 처리량 - 톤으로 표시)</p> <p>차. 톤당 쓰레기 처리비용 비교(인근2~3개 시군, 단체직영, 민간위탁)</p> <p>카. 위탁처리업체(6개업체)의 일일 수거현황 및 용역비 월별 지급현황(매립지, 소각장구분)(99년도)</p> <p>타. 다량배출업소 현황과 처리업체의 일일 수거량 및 처리경위, 처리비용내역</p> <p>파. 쓰레기 무단투기 단속실적 및 조치결과(최근 3년 간)</p> <p>75 정화조 청소 관련(98년~)</p> <p>가. 정화조 청소대행업체 현황 및 수거요금(kl당)</p> <p>나. 관내 정화조 설치현황 및 청소 의무규정</p> <p>다. 관내 정화조에 대한 청소 통보 현황 및 청소율</p> <p>라. 정화조 청소여부에 대한 지도·감독 실적 및 그 조치결과</p> <p>마. 정화조 청소대행업체의 수거량과 하수처리장에 처리 의뢰한 양(업체별)</p> <p>바. 분뇨처리장 근무인원 및 비용 대 수익 현황</p> <p>76 중동 폐기물처리시설 관련</p> <p>가. 소각재의 일일 발생량 및 처리내역(바닥재, 비산재구분)(98. 11. 20~)</p> <p>나. 바닥재 증금속 용출실험 결과현황(매립지 검사포함)(98~99)</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
청소사업소 (구청포함)		<p>다. 침출수 발생현황 및 처리내역(99년)</p> <p>라. 소각장의 가동중단 현황(일시, 사유, 조치내역 등)(99년)</p> <p>마. 소각장의 쓰레기 반입차량 현황과 차량반입 정지 현황 (회사별로 차량번호 및 반입정지 사유, 일시 등)(95~99)</p> <p>바. 폐수처리현황(일일발생량, 정화과정, 처리내역 등)(99년)</p> <p>사. 소각장의 노내입구, EP입구 온도, 굴뚝온도, 일산화탄소, 아황산가스, 먼지 등 발생량(일일시간대별)과 활성탄 일일 사용량(99년)</p> <p>아. 중동소각장의 설비개선 후(백필터, SCR) 당초 목적대로 운전이 되고 있는지와 만족할만한 수준인지, 그 판단기준은 무엇인지 근거와 자료</p> <p>자. 온수생산량 및 판매현황(월별)(98~99)</p> <p>77 지정폐기물 및 산업폐기물 관련(98~)</p> <p>가. 지정폐기물 업소 현황 및 지도점검, 조치사항</p> <p>나. 지정폐기물로 인한 민원 발생 내역 및 그 처리 현황</p> <p>다. 산업폐기물 방치현황(업체명, 폐기물종류, 양, 문제점 등)</p> <p>라. 산업폐기물 방치로 인한 민원발생 현황과 조치 내역</p> <p>78 지정폐기물소각장 보광산업과 관련</p> <p>가. 지도 및 점검일지 현황(94~99)</p> <p>나. 일일 폐기물 반입대장(사업장, 폐기물종류, 양 등)(99년)</p> <p>다. 제 처리내역(94~99)</p> <p>79 노면 청소차 관련</p> <p>가. 노면 청소차 현황(구입회사, 일시, 금액, 청소구역, 98년 이후 운행일지 등)</p> <p>나. 폐사의 성분조사 여부(일시, 검사기관, 검사결과 등)</p> <p>- 한국도로공사나 경기도 보건환경연구원에서 검사한 자료 포함</p> <p>다. 98년 이후 차량별 폐사 수거량과 처리내역</p>

소관부서	일련번호	자 료 요 구 내 역
청소사업소 (구청포함)	80	<p>대장동 종합폐기물처리시설 공사 관련</p> <p>가. 소각시설, 재활용시설, 음식물사료화시설, 기타 시설에 대한 건설 현황(도면첨부)</p> <p>나. 시공회사와의 입찰경위, 계약서, 견적서 등 관련서류 사본 (소각시설, 음식물시설, 재활용시설을 구분)</p> <p>다. 대장동주민 이주대책 현황</p>
기획예산과 (시설관리공단)	81	<p>가로환경미화원 관련</p> <p>가. 가로환경미화원에 대한 각종 교육현황(교육대상, 장소, 교육내용, 강사진 등)</p> <p>나. 가로환경미화원의 일반현황(1인당 평균급여 등) 및 관리 체계</p> <p>다. 가로환경미화원 인원관리 현황(신규채용, 퇴직, 퇴직예정자 등)(98~2000)</p>
	82	<p>공영주차장과 관련</p> <p>가. 관내 공영주차장 현황<(위치, 종류(노외·노상), 면수, 설치 예산(노외주차장), 유·무료 현황, 주차요금, 근무인원, 인건비)></p> <p>나. 관내 유료 공영주차장별 1일 주차대수 및 주차수입(월), 주차요금 현황 및 인건비(일당, 월 평균 보수액, 피복비 등 개인경비 지급 등)</p> <p>다. 관내 공영주차요금 징수체계 및 요금</p> <p>라. 관내 유료 공영주차장 민간위탁 경영현황(위치, 주차대수, 수탁자 명, 계약방법, 수탁료)</p> <p>마. 주민들로부터 노상주차장 설치건의 및 이에 따른 노상주차장 설치 현황 및 계획</p> <p>바. 노상주차장에 대한 이용실태 조사여부 및 그 결과(조사내용)</p> <p>사. 노상주차장의 설치가 필요한 지역 현황</p> <p>아. 관리공단의 주차관리 권역별 수익과 지출현황(전체손익, 주차관리 권역별 손익)</p>