

# 2003. 행정사무감사종합계획

## □ 일 정 별

일 자	위원회명	감사대상기관	감 사 장 소	비 고
2003. 11. 29 (토)	의회운영	의회사무국	의회운영 위원회실	
	기획재정	공보실, 감사실, 음부즈만, 회계과	기획재정 위원회실	
	행정복지	문화예술과, 문화재단 독지공원과	행정복지 위원회실	
	건설교통	소 사 구 청	소사구청 회의실	
11. 30 (일)	행정복지	시립도서관, 시설관리공단	행정복지 위원회실	
12. 1 (월)	기획재정	기획예산과, 세정과, 부과과, 청수과	기획재정 위원회실	
	행정복지	총무과, 정보관리과, 시민봉사과, 주민자치과	행정복지 위원회실	
	건설교통	오 정 구 청	오정구청 회의실	
12. 2 (화)	기획재정	지역경제과(부천무역개발), 기업지원과, 지식산업과(만화 정보센터, 부천만화주식회사, 경기디지털아트하이브종합지원센터, 부천산업진흥재단) 농산지원사업소	기획재정 위원회실	
	행정복지	사회복지과, 여성복지과 체육청소년과, 환경위생과,	행정복지 위원회실	
	건설교통	원 미 구 청	원미구청 회의실	
12. 3 (수)	기획재정	원 미 구 청	원미구청 회의실	
	행정복지	오정구보건소, 오정구청	오정구청 회의실	
	건설교통	건설교통국 (교통지도사업소 제외)	건설교통 위원회실	
12. 4 (목)	기획재정	오 정 구 청	오정구청 회의실	
	행정복지	소사구보건소, 소사구청	소사구청 회의실	
	건설교통	건설교통국(교통지도사업소) 맑은물 푸른숲 사업소	건설교통 위원회실	
12. 5 (금)	기획재정	소 사 구 청	소사구청 회의실	
	행정복지	원미구보건소, 원미구청	원미구청 회의실	
	건설교통	복지환경국(청소사업소) 시설관리공단(주차사업팀)	건설교통 위원회실	

□ 위원회별

위원회별	일 시	감사대상기관	감 사 장 소	비 고
의회운영 위원회	2003.11.29(토) 17:00	의회사무국	의회운영 위원회실	
기획재정 위원회	11.29(토)10:00	공 보 실 감 사 실 음 부 조 회 계 과 만 과	기획재정 위원회실	
	12. 1(월)10:00	기 획 예 산 과 세 정 과 부 과 과 장 수 과	"	
	12. 2(화)10:00	지역경제과 (부천무역개발주식회사) 기업지원과 지식산업과 (부천만화정보센터, 부천만화주식회사, 경기디지털아트하이브종합지원센터 부천산업진흥재단) 농산지원사업소	"	
	12. 3(수)10:00	원 미 구 청	구청 회의실	
	12. 4(목)10:00	오 정 구 청	구청 회의실	
	12. 5(금)10:00	소 사 구 청	구청 회의실	
	행정복지 위원회	11.29(토)10:00	문화예술과 (문화재단) 녹지공원과	행정복지 위원회실
11.30(일)10:00		시립도서관 시설관리공단	행정복지 위원회실	
12. 1(월)10:00		총 무 과 정보관리과 시민봉사과 주민자치과	행정복지 위원회실	
12. 2(화)10:00		사회복지과 여성복지과 체육청소년과 환경위생과	행정복지 위원회실	
12. 3(수)10:00		오정구보건소 오 정 구 청	구청 회의실	
12. 4(목)10:00		소사구보건소 소 사 구 청	구청 회의실	
12. 5(금)10:00		원미구보건소 원 미 구 청	구청 회의실	

위원회별	일 시	감사대상기관	감 사 장 소	비 고
건설교통 위 원 회	11.29(토)10:00	소 사 구 청	구청 회의실	
	12. 1(월)10:00	오 정 구 청	구청 회의실	
	12. 2(화)10:00	원 미 구 청	구청 회의실	
	12. 3(수)10:00	건설교통국 (교통지도사업소제외)	건설교통 위원회실	
	12. 4(목)10:00	건설교통국(교통지도사업소) 맑은물푸른숲사업소	건설교통 위원회실	
	12. 5(금)10:00	복지환경국 (청소사업소) 시설관리공단 (주차사업팀)	건설교통 위원회실	

## 2003. 행정사무감사계획

### 1. 목 적

- 지방자치법 제36조, 동법시행령 제16조~제19조의2, 부천시 행정사무감사 및 조사에 관한 조례에 의거 의회운영위원회 소관에 대한 사무를 전반적으로 감사함으로써,
- 의회운영 행정전반에 관한 집행 및 성과를 정확히 파악하여 원활한 의회운영과 2004년 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 : 2003. 11. 29(토) 17 : 00 ~

### 3. 감사실시 대상기관

위원회 선정 기관	본회의 승인 기관
부천시 의회사무국	

4. 감사반 편성 : 의회운영위원회 위원 9명

감사반장	감 사 위 원	보 조 직 원	비 고
위원장 황원희	정영태, 박병화, 박종국, 이덕현, 이영우, 조규양, 최해영, 한선재 위원	· 전문위원 : 박철수 · 사무직원 : 신인식 · 속 기사 : 박윤주	

## 5. 감사일정 및 감사장소

일 시	감사대상기관	감사장소	비 고
2003. 11. 29(토) 17:00 ~	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, 자료 제출 요구, 기타의 방법으로 실시함.
- 2) 위원회는 감사와 관련하여 증인, 참고인의 출석을 요구할 수 있으며, 증인등의 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 : 2003년 10월 31일 현재
- 2) 제출 기 한 : 2003. 11. 21일
- 3) 제출 부 수 : 20부
- 4) 작성 방법 : 모든 서식은 A4 복사용지 상철
- 5) 요구자료내역
  - 2003년도 주요업무추진실적
  - 2003년도 예산집행내역
  - 2003년도 각종 사업계획 및 내역
  - 2003년도 부천시의회 회의개최 현황
  - 2003년도 의안처리 총괄내역
  - 2003년도 의정활동 홍보내역
  - 기타 감사위원의 요구자료

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.

## 2003. 행정사무감사계획

### 1. 감사의 목적

- 지방자치법 제36조 제1항 및 제3항
- 지방자치법시행령 제16조~제19조의2
- 부천시 행정사무감사및조사에관한조례

### 2. 감사요령 및 진행순서

- 지방자치단체 시정전반에 걸친 사무,
- 주민의 관심대상이 되는 사무(다수민원, 시민복리증진, 주요시책)
- 감사대상기관 현안사항 위주감사
- 행정의 합법성 및 형평성, 능률성 감사
- 지적된 사항 제도개선 및 대안제시
- 신규 시책사업 및 경영수익 사업에 대한 추진상황 감사실시.
- 개회선포(감사실시 선언) 및 위원장 인사
- 감사일정 상정
  - 실,국장(구청장) 인사 및 간부소개
- 업무보고 및 질의, 답변
- 서류 및 현장확인, 관계인 출석증언 또는 의견청취
- 감사결과 강평 및 감사종료 선언

### 3. 감사기간 및 대상기관

- 감사기간 : 2003. 11. 29(토) ~ 12. 5(목) (7일간)
- 감사대상기관 : 직속기관 3실(옴부즈만), 3국 8과 1사업소,  
3개 구청 6개과, 5개법인, 2개위탁기관



- 시 청(직속기관)
  - 공 보 실
  - 감 사 실
  - 옴부즈만
  - 행정지원국 : 회계과
  - 기획세무국 : 기획예산과, 세정과, 부과과, 징수과,
  - 경제문화국 : 지역경제과, 기업지원과, 지식산업과
  - 농산지원사업소
- 구 청
  - 원미구 : 총무과(총무, 자치행정, 민방위사회진흥, 통신전산 제외)  
지역경제과(주차관리팀 제외)
  - 소사구 : 총무과(총무, 자치행정, 민방위사회진흥, 통신전산 제외)  
지역경제과(주차관리팀 제외)
  - 오정구 : 총무과(총무, 자치행정, 민방위사회진흥, 통신전산 제외)  
지역경제과(주차관리팀 제외)
  - ※ 출자기관 : (사)부천만화정보센터, 부천만화(주), 부천무역개발(주)  
(재)경기디지털아트하이브종합지원센터  
(재)부천산업진흥재단
  - ※ 민간위탁 : 노동복지회관, 근로자종합복지관  
(필요시 구청에 대한 행정사무감사시 동사무소 감사 병행 실시)

#### 4. 감사반 편성

- |         |       |   |
|---------|-------|---|
| ○ 총     | _____ | 9명  |
| ○ 감사위원장 | _____ | 오세완 기획재정위원회위원장                              |
| ○ 감사위원  | _____ | 이영우, 김제광, 남상용, 류중혁, 서강진,<br>김덕균, 정영태, 최해영의원 |
| ○ 사무보조  | _____ | 전문위원 이희국, 연구원 권광진<br>속기사 배남순                |

## 5. 감사일정 및 장소

일 시	시 간	감사대상부서	감사장소	비 고
2003. 11. 29(토)	10:00~ 감사종료시까지	공 보 실 감 사 실 음 부 즈 만 회 계 과	기획재정 위원회실	업무보고 및 행정사무감사
2003. 12. 1(월)	10:00 ~ 감사종료시까지	기 획 예 산 과 세 정 과 부 과 과 징 수 과	"	"
2003. 12. 2(화)	10:00 ~ 감사종료시까지	지 역 경 제 과 (부천무역개발주식회사) 기 업 지 원 과 지 식 산 업 과 (부천만화정보센터, 부천만화주식회사, 경다시탈트하이브종합지원센터 부천산업진흥재단) 농산지원사업소	"	"
2003. 12. 3(수)	10:00~ 감사종료시까지	원 미 구 청	구청 회의실	"
2003. 12. 4(목)	"	오 정 구 청	"	"
2003. 12. 5(금)	"	소 사 구 청	"	"

※ 상기 일정은 감사기간 내 필요시 조정될 수 있음.

## 6. 증인 및 참고인 출석요구

대상부서	출 석 대 상 자	비 고
계	68명	※ 필요시 시 예산을 지원하는 민간 단체및관계자
직속기관	공보실장, 감사실장, 음부즈만.	
행정지원국	행정지원국장 회계과장	
기획세무국	기획세무국장 기획예산과장, 세정과장, 부과과장, 징수과장.	
경제문화국	경제문화국장 지역경제과장, 기업지원과장, 지식산업과장 부천만화정보센터소장 ,부천만화주식회사대표이사. 부천무역개발주식회사대표이사, 경기디지털아트하이브종합지원센터장 부천산업진흥재단대표이사, 노동복지회관 및 근로자종합복지관 수탁 대표	
사 업 소	농산지원사업소장	
원미구청	원미구청장 총무과장, 지역경제과장, 동 장(20)	
소사구청	소사구청장 총무과장, 지역경제과장, 동 장(10)	
오정구청	오정구청장 총무과장, 지역경제과장, 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

### ○ 부서별 현황

부 서 별	실·과·출자기관(법인)	자료요구건수	비 고
계	23실·과(부서)	241건	
공 통 사 항		5	
공 보 실	. 공 보 실	8	
감 사 실	. 감 사 실	9	
음 부 즈 만	. 음 부 즈 만	4	
회 계 과	. 회 계 과	28	
기 획 세 무 국	. 기획예산과 . 세 정 과 . 부 과 과 . 징 수 과	88	
경 제 문 화 국	. 지역경제과(무역개발(주)) . 기업지원과 . 지식산업과(만화정보센터, 만화주식회사, 디지털아트 하이브종합지원센터, 부천 산업진흥재단)	89	
농산지원사업소	. 농산지원사업소	10	
원 미 구	. 총무과	* 본청 자료요청중 구청에 관계되는 자료만 해당	
오 정 구	. 지역경제과		
소 사 구			

○ 감사자료내역 : 별첨

○ 자료요구 기준일 : 금년도 실적은 2003. 10. 31일자 기준을 원칙으로 하고  
위원별 과년도분 자료 요구시 요구대로 제출

※ 년도 미표기 자료는 당해 연도자료임.

○ 자료제출일 : 2003. 11. 15(50부 제출)

## 9. 기타사항

○ 업무보고 일정 : 2003년 업무계획 참조하여 보고

(기획재정위원회)

보 고 자	보고사항	보 고 일 시	보고장소	기타필요사 항
공보실소관 업무보고 (공보실장)	. 일반현황 . 2003 주요업무 추진실적 . 현안사항	2003. 11. 29(토) 10:00~	기획재정 위원회실	관계공무원은 보고시간 5분전 까지 입장
감사실소관 업무보고 (감사실장)	"	공 보 실 업무보고 후	"	"
옴부즈만소관 업무보고 (옴부즈만)	"	감 사 실 업무보고 후	"	"
회계과소관 업무보고 (행정지원국장, 회계과장)	"	옴부즈만 업무보고 후	"	"
기획세무국소관 업무보고 (기획세무국장)	"	2003. 12. 1(월) 10:00~	"	"
경제문화국소관 업무보고 (경제문화국장) (만화정보센타소장) (부천만화주식회사대표이사) (부천무역개발주식회사대표이사) (디지털아트하이브지원센터장) (부천산업진흥재단대표이사)	"	2003. 12. 2(화) 10:00~	"	
원미구 구청 업무보고(구청장) 총무, 지역경제과장 (기획재정위원회 소관)	"	2003. 12. 3(수) 10:00~	원미구청 회 의 실	"
오정구 구청 업무보고(구청장) 총무, 지역경제과장 (기획재정위원회 소관)	"	2003. 12. 4(목) 10:00~	오정구청 회 의 실	"
소사구 구청 업무보고(구청장) 총무, 지역경제과장 (기획재정위원회 소관)	"	2003. 12. 5(금) 10:00~	소사구청 회 의 실	"

## 2003. 행정사무감사계획

### 1. 감사의 목적

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

### 2. 감사요령 및 진행순서

- 지방자치단체 시정전반에 걸친 사무
- 주민의 관심대상이 되는 사무(다수민원, 시민복리증진, 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 및 대상기관

- 감사기간 : 2003. 11. 29(토) ~ 2003. 12. 5(금) (7일간)
  - 감사대상기관 : 3국 9과, 5사업소, 3개 구청 5개과, 시설관리공단,  
문화재단 및 시 예산을 지원하는 민간단체  
본회의 승인 대상기관
    - 시 청
      - 행정지원국 : 총무과, 정보관리과, 시민봉사과, 주민자치과
      - 복지환경국 : 사회복지과, 여성복지과, 체육청소년과, 환경위생과, 시립도서관
      - 경제문화국 : 문화예술과
      - 맑은물푸른숲사업소 : 녹지공원과
      - 원미구·소사구·오정구보건소
    - 구 청(원미구, 소사구, 오정구)
      - 총무과(총무, 문화, 주민자치, 민방위사회진흥, 통신전산), 시민봉사과(민원, 호적), 사회복지과, 환경위생과(환경, 위생), 건설과(녹지공원)
    - 시설관리공단 : 총무팀, 시설관리1팀, 시설관리2팀
    - 부천문화재단
    - 지방자치법시행령 제17조의3 제1항 각호에 해당하는 기관 포함
- ※ 필요시 구청에 대한 행정사무감사시 동사무소 감사 병행 실시
- ※ 시설관리공단 및 문화재단은 감사의 연계성을 위하여  
시설관리공단은 체육청소년과 감사 종료 후  
문화재단은 문화예술과 감사 종료 후 실시

### 4. 감사반 편성

- 총 \_\_\_\_\_ 11명
- 감사위원장 \_\_\_\_\_ 한병환 행정복지위원회위원장
- 감사위원 \_\_\_\_\_ 박종국, 김관수, 김삼중, 이옥수, 이재진  
정윤중, 조성국, 한선재, 황원희, 전덕생 의원
- 사무보조 \_\_\_\_\_ 전문위원 박인환, 연구원 구도림  
속기사 박윤주, 조선미

## 5. 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

## 6. 감사일정 및 장소

일시	시간	감사대상부서	감사장소	비고
2003. 11. 29(토)	10:00 ~ 감사종료시까지	경제문화국 문화예술과, 문화재단 맑은물푸른숲사업소 녹지공원과	행정복지 위원회 회의실	업무보고 및 행정사무감사
2003. 11. 30(일)	10:00~ 감사종료시까지	복지환경국 시립도서관 시설관리공단		"
2003. 12. 1(월)	10:00 ~ 감사종료시까지	행정지원국 총무과, 정보관리과, 시민 봉사과, 주민자치과	행정복지 위원회 회의실	"
2003. 12. 2(화)	10:00 ~ 감사종료시까지	복지환경국 사회복지과, 여성복지과 체육청소년과, 환경위생과	행정복지 위원회 회의실	"
2003. 12. 3(수)	10:00 ~ 감사종료시까지	오정구보건소, 오정구청(관련부서)	오정구청 회의실	"
2003. 12. 4(목)	10:00 ~ 감사종료시까지	소사구보건소, 소사구청(관련부서)	소사구청 회의실	"
2003. 12. 5(금)	10:00 ~ 감사종료시까지	원미구보건소, 원미구청(관련부서)	원미구청 회의실	"

※ 상기 일정은 감사기간 내에서 필요시 조정될 수 있음.



## 7. 증인 및 참고인 출석요구

대상부서	출 석 대 상 자	비 고
계	77 명	
행정지원국	· 행정지원국장 · 총무과장, 정보관리과장, 시민봉사과장, 주민자치과장	※필요시 시 예산을 지원 하는 민간단 체 및 관계자 및 회계실무 자
복지환경국	· 복지환경국장 · 사회복지과장, 여성복지과장, 체육청소년과장, 환경위생과장 시립도서관장	
경제문화국	· 경제문화국장 · 문화예술과장	
사 업 소	· 원미구, 소사구, 오정구보건소장 · 맑은물푸른숲사업소장, 녹지공원과장	
원미구	· 원미구청장 · 총무과장, 시민봉사과장, 사회복지과장, 환경위생과장, 건설 과장, 동장(20)	
소사구	· 소사구청장 · 총무과장, 시민봉사과장, 사회복지과장, 환경위생과장, 건설 과장, 동장(10)	
오정구	· 오정구청장 · 총무과장, 시민봉사과장, 사회복지과장, 환경위생과장, 건설 과장, 동장(7)	
시설관리공단	· 시설관리공단이사장 · 총무팀장, 시설관리1팀장, 시설관리2팀장	
부천문화재단	· 문화재단이사장(상임이사)	

## 8. 감사결과보고서 작성

- 감사위원회에게 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)를 작성하여 위원회에 보고
- 위원회에서 의결 및 채택
- 본회의에 상정

## 9. 감사자료 요구현황

부 서 별	실·과	분 야	자료요구건수	비 고
계		150	380	
공통사항		9	15	
행정지원국	· 총 무 과	14	36	
	· 정보관리과	9	22	
	· 시민봉사과	11	17	
	· 주민자치과	1	7	
복지환경국	· 사회복지과	10	30	
	· 여성복지과	13	35	
	· 체육청소년과	7	21	
	· 환경위생과	20	51	
	· 시립도서관	6	14	
경제문화국	· 문화예술과	6	14	
사 업 소	· 원미구보건소 · 소사구보건소 · 오정구보건소	12	19	
	· 녹지공원과	7	18	
원 미 구	· 총무과, 시민봉사과, · 사회복지과, 환경위생과 · 건설과	25	70	
소 사 구				
오 정 구				
시설관리공단	· 총무팀 · 시설관리1팀 · 시설관리2팀	3	11	
부천문화재단	· 문화재단	3	14	

※ 구청은 본청 자료요청 중 구청 관계되는 자료 작성 및 구청 별도자료 작성

- 감사자료내역 : 별첨
- 자료요구 기준일 : 금년도 실적은 2003. 10. 31일 기준을 원칙으로 하고  
위원별 과년도분 자료요구시 요구대로 제출  
※ 과년도 자료가 없을 경우 미제출
- 자료제출일 : 2003. 11. 15(금) (50부 제출)

## 10. 기타사항

○ 업무보고 일정 : 2003년 업무계획 참조하여 보고

(행정복지위원회)

보 고 자	보고사항	보 고 일 시	보고장소	기타필요사항
경제문화국장 문화예술과장 맑은물푸른숲사업소장 (녹지공원과장)	· 일반현황 · 2003주요업무 추진실적 · 현안사항	2003. 11. 29(토) 10:00~	행정복지 위원회실	관계공무원은 보고시간 5분전 까지 입장
문화재단이사장	"	문화예술과 업무보고 종료후	"	"
행정지원국장 (해당과장)	"	2003. 12. 1(월) 10:00~	"	"
복지환경국장 (해당과장)	"	2003. 12. 2(화) 10:00~	"	"
시설관리공단이사장 (총무팀장, 시설관리1팀장, 시설관리2팀장)	"	체육청소년과 업무종료 보고 후	"	"
오정보건소, 오정구청장 (해당과장)	"	2003. 12. 3(수) 10:00~	오정구청 회 의 실	"
소사보건소, 소사구청장 (해당과장)	"	2003. 12. 4(목) 10:00~	소사구청 회 의 실	"
원미보건소, 원미구청장 (해당과장)	"	2003. 12. 5(금) 10:00~	원미구청 회 의 실	"

## 2003. 행정사무감사계획

### 1. 감사의 목적

- 지방자치법 제36조, 동법시행령 제16조 및 부천시행정사무감사및조사에 관한 조례의 규정에 의하여 건설교통위원회 소관에 대한 시정을 전반적으로 감사함으로써
- 시정운영의 실태를 정확히 파악하여
  - 입법활동에 반영하고 2003년도 예산안등 시정심사를 위한 자료 및 정보를 획득하여 시정의 잘못된 부분에 대한 시정과 대안 제시로
- 능률적이고 합리적인 시정 운영을 유도하여 시민의 삶의 질 향상에 기여하고자 함.

### 2. 감사기간

- 2003. 11. 29(토) ~ 12. 5(금) (7일간)

### 3. 감사실시대상기관

위원회 선정 기관	본회의 승인 기관
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 건설교통국 : 도시과, 도로과, 교통행정과, 건축과, 주차사업단, 도시개발사업소, 시설사업소, 교통지도사업소</li><li>○ 맑은물푸른숲사업소 : 수도행정과, 수도시설과, 정수과, 하수과</li><li>○ 복지환경국 : 청소사업소</li><li>○ 각 구 청 : 시민봉사과(지적, 지정, 토지관리팀), 지역경제과(주차장관리팀), 환경위생과(청소팀, 재활용팀), 건설과(녹지공원팀 제외), 건축과</li><li>○ 시설관리공단 : 주차사업팀</li></ul>	

※ 동은 구청감사시 필요에 따라 병행 실시

#### 4. 감사반 편성

가. 감사위원 : 11인 (건설교통위원회 위원)

#### 나. 편 성

위원장	간 사	위 원	사무보조직원
이재영	이덕현	김상택, 김혜성, 박노설, 박병화, 박효서, 서영석, 안익순, 윤건웅, 조규양	○ 전문위원 : 홍석남 ○ 연구원 : 황보영종 ○ 속 기사 : 정미진

#### 5. 감사일정 및 장소

일 시	대 상 기 관	장 소	비 고
'03. 11. 29 (토) 10:00 ~	소 사 구	구청회의실	업무보고 및 행정사무감사
'03. 11. 30 (일)	감사 보고서 취합 (휴회)		
'03. 12. 1 (월) 10:00 ~	오 정 구	"	"
'03. 12. 2 (화) 10:00~	원 미 구	구청회의실	업무보고 및 행정사무감사
'03. 12. 3 (수) 10:00 ~	건설교통국	건설교통위원회실	"
'03. 12. 4 (목) 10:00 ~	맑은물푸른숲사업소	"	"
'03. 12. 5 (금) 10:00 ~	복지환경국 (청소사업소) 시설관리공단 (주차사업팀)	"	"

※ 감사일정은 감사기간내 필요시 조정될 수 있음.

## 6. 감사요령

### 가. 감사요령

- 1) 감사는 감사대상기관의 행정전반에 관한 현황보고 청취, 감사 질의, 자료 제출요구, 현장확인, 기타의 방법으로 실시함.
- 2) 위원회는 감사와 관련하여 증인, 참고인 출석을 요구할 수 있음.  
증인 등의 출석요구는 아래와 같이 하고 출석요구일 3일전에 요구서가 의장을 통하여 당사자나 관련의 장에게 전달 되도록 함.
  - 가) 국장, 사업소장, 구청장 및 관계부서장을 증인으로 출석 요구하고
  - 나) 관계부서장은 부천시의회에 출석, 답변할 수 있는 관계공무원의 범위내 관한조례 제2조가 정하는 공무원에 해당하는 자로 함.
- 3) 위원장은 증인에게 증언을 요구할 때에는 선서하게 함.

### 나. 감사 진행순서

- 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 - 동장포함)
- 5) 업무현황 보고 청취
  - 현황 설명 : 국장, 사업소장, 구청장
  - 세부사항 설명 : 관계부서장
- 6) 감사질의 및 부서별 감사
  - 문서검증
- 7) 감사 강평 및 인사 (위원장)
- 8) 감사 종료선언 (위원장)
  - 감사종료후 감사위원 또는 감사 보조직원이 감사사항에 대한 재확인 추가자료를 요구할 수 있음

## 7. 감사 대상기관에 대한 요구 사항

### 가. 증인 출석 요구

대 상 부 서	출 석 대 상 자
계	69 명
건설교통국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설교통국장</li> <li>○ 도시과장, 도로과장, 교통행정과장, 건축과장, 주차사업 단장, 도시개발사업소장, 시설사업소장, 교통지도사업소장</li> </ul>
시설관리공단	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설관리공단이사장</li> <li>○ 주차사업팀장</li> </ul>
맑은물푸른숲 사업소	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 맑은물푸른숲사업소장</li> <li>○ 수도행정과장, 수도시설과장, 정수과장, 하수과장</li> </ul>
복지환경국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 복지환경국장</li> <li>○ 청소사업소장</li> </ul>
원 미 구	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원미구청장</li> <li>○ 시민봉사과장, 지역경제과장, 환경위생과장, 건설과장, 건축과장, 동장(20인)</li> </ul>
소 사 구	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소사구청장</li> <li>○ 시민봉사과장, 지역경제과장, 환경위생과장, 건설과장, 건축과장, 동장(10인)</li> </ul>
오 정 구	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 오정구청장</li> <li>○ 시민봉사과장, 지역경제과장, 환경위생과장, 건설과장, 건축과장, 동장(7인)</li> </ul>

## 나. 보고 요구

보고자	일시	장소	보고내용	비고
소사구청장 (해당과장)	'03. 11. 29(토) 10:00~	구청회의실	소사구소관 업무현황	
오정구청장 (해당과장)	'03. 12. 1(월) 10:00~	"	오정구소관 업무현황	
원미구청장 (해당과장)	'03. 12. 2(화) 10:00~	"	원미구소관 업무현황	
건설교통국장 (해당과장)	'03. 12. 3(수) 10:00~	건설교통 위원회실	건설교통국 소관 업무 현황	
맑은물푸른숲 사업소장 (해당과장)	'03. 12. 4(목) 10:00~	"	맑은물푸른숲사업소 소관 업무현황	
복지환경국장 (해당과장) 시설관리공단 이사장	'03. 12. 5(금) 10:00~	"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 청소사업소 소관 업무 현황</li> <li>• 시설관리공단 주차사업팀 소관 업무현황</li> </ul>	

※ 감사대상 동장은 감사 당일 선정

## 다. 자료제출요구

- 1) 작성기준일 : 2003년 10. 31
- 2) 제출기한 : 2003. 11. 15일한
- 3) 제출부수 : 50부(구청은 별도 12부 보관)
- 4) 요구자료 (공통)
  - 가) 2003년도 업무 추진실적
  - 나) 현안사항
  - 다) 2003년도 집단민원 처리 현황
  - 라) 기타 감사위원이 요구하는 자료(요구목록 별도 송부)

※년도 미표기 자료는 당해 년도자료
- 5) 작성시 유의사항
  - 가) 모든 서식은 A4 복사용지 상철
  - 나) 각장 필히 일련번호 명기
  - 다) 년도 표시 없는 사항은 2003년도 기준



## 라. 행정사무 감사장 준비 (각구청)

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

## 마. 각 동장은 구 감사시 필히 배석하고 2003년도 주요업무 추진실적 보고서 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 선서에 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. 감사결과 보고서 작성

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