

# 2004년도 행정사무감사계획승인안

의안 번호	제312호
의결 년월일	2004. 10. 22 (제115회)

제출년월일 : 2004. 10. 14

제출자 : 의회운영위원장

## 1. 제안이유

- 지방자치법 제36조, 같은법 시행령 제16조~제19조의2, 부천시행정사무감사및조사에관한조례에 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 : 2004. 11. 30(화)~12. 6(월), 7일간
- 감사대상 : 시 본청 및 사업소, 구청, 지방자치법 제95조의 규정에 의거 위임 또는 위탁된 사무를 처리하는 법인, 단체 또는 기관
- 감사반 : 소관 상임위원회별 편성
- 감사진행순서
  - 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
2004. 11.30 (화)	기획재정	공보실, 감사실, 음부즈만, 기획예산과, 세정과, 회계과	기획재정 위원회실	
	행정복지	총 무 국	행정복지 위원회실	
	건설교통	원 미 구 청	원미구청 회의실	
12. 1 (수)	기획재정	지역경제과 (노동복지회관) (근로자종합복지회관) 기업지원과 (부천무역개발주식회사) 농산지원사업소	기획재정 위원회실	
	행정복지	복지환경국 (시설관리공단 포함, 청소사업소 제외)	행정복지 위원회실	
	건설교통	소 사 구 청	소사구청 회의실	
12 2 (목)	의회운영	의회사무국	의회운영 위원회실	
	기획재정	지식산업과 (부천만화정보센터) (부천만화주식회사) (경기디지털아트하이브종합지원센터) (부천산업진흥재단) 문화예술과 (부천문화재단)	기획재정 위원회실	
	행정복지	청소사업소 보건소(원미, 소사, 오정)	행정복지 위원회실	
12. 3 (금)	건설교통	오 정 구 청	오정구청 회의실	
	기획재정	소 사 구 청	소사구청 회의실	
	행정복지	원 미 구 청	원미구청 회의실	
12. 4 (토)	건설교통	건설교통국 (사업소 포함)	건설교통 위원회실	
	기획재정	오 정 구 청	오정구청 회의실	
	행정복지	소 사 구 청	소사구청 회의실	
12. 6 (월)	건설교통	시설관리공단(주차사업팀)	건설교통 위원회실	
	기획재정	원 미 구 청	원미구청 회의실	
	행정복지	오 정 구 청	오정구청 회의실	
	건설교통	상하수도사업소	건설교통 위원회실	

#### 4. 상임위원회별 계획

위원회별	일 시	감사대상기관	감사장소	비 고
의회운영 위원회	2004. 12. 2(목) 09:00	의회사무국	의회운영 위원회실	
기획재정 위원회	11.30(화)10:00	공 보 실 감 사 실 옴 부 즈 만 기획예산과 세 정 과 회 계 과	기획재정 위원회실	
	12. 1(수)10:00	지역경제과 (노동복지회관) (근로자종합복지회관) 기업지원과 (부천무역개발주식회사) 농산지원사업소	"	
	12. 2(목)10:00	지식산업과 (부천만화정보센타, 부천만화주식회사, 경기디지털아트하이브종합지원센터 부천산업진흥재단) 문화예술과 (부천문화재단)	"	
	12. 3(금)10:00	소 사 구 청	구청 회의실	
	12. 4(토)10:00	오 정 구 청	구청 회의실	
	12. 6(월)10:00	원 미 구 청	구청 회의실	
	행정복지 위원회	11.30(화)10:00	총 무 국	행정복지 위원회실
12. 1(수)10:00		복지환경국 (시설관리공단 포함, 청소사업소 제외))	행정복지 위원회실	
12. 2(목)10:00		청소사업소 3개구 보건소 (원미, 소사, 오정)	행정복지 위원회실	
12. 3(금)10:00		원 미 구 청	구청 회의실	
12. 4(토)10:00		소 사 구 청	구청 회의실	
12. 6(월)10:00		오 정 구 청	구청 회의실	

위원회별	일 시	감사대상기관	감 사 장 소	비 고
건설교통 위 원 회	11.30(화)10:00	원 미 구 청	구청 회의실	
	12. 1(수)10:00	소 사 구 청	구청 회의실	
	12. 2(목)10:00	오 정 구 청	구청 회의실	
	12. 3(금)10:00	건설교통국 (사업소 포함)	건설교통 위원회실	
	12. 4(토)10:00	시설관리공단 (주차사업팀)	건설교통 위원회실	
	12. 6(월)10:00	상하수도사업소	건설교통 위원회실	

## 5. 상임위원회별 감사기간

일자 위원회별	11. 30 (화)	12. 1 (수)	12. 2 (목)	12. 3 (금)	12. 4 (토)	12. 5 (일)	12. 6 (월)	비 고
의회운영 위 원 회								1 일
기획재정 위 원 회								6일
행정복지 위 원 회								6일
건설교통 위 원 회								6일

## 6. 상임위원회별 세부계획 : “별지”

〈별지〉

# 2004년도 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 2005년 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 : 2004. 12. 2(목) 09 : 00 ~

### 3. 감사실시 대상기관

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

### 4. 감사반 편성 : 의회운영위원회 위원 9명

감사반장	감 사 위 원	보 조 직 원	비 고
위 원 장 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	감 사 대 상 기 관	감사장소	비 고
2004. 12. 2(목) 09 : 00 ~	의 회 사 무 국	의회운영 위원회실	보고 및 감사

※ 상기 감사일정은 필요에 따라 조정될 수 있음

## 6. 감사요령 및 감사진행순서

### 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 요구사항

### 가. 자료제출 요구

- 1) 작성 기준일 : 2004년 10월 31일 현재
- 2) 제출 기 한 : 2004. 11. 21일
- 3) 제출 부 수 : 12부
- 4) 작성 방법 : 모든 서식은 A4 복사용지 상철
- 5) 요구자료내역
  - 2004년도 주요업무추진실적
  - 2004년도 예산집행내역
  - 2004년도 각종 사업계획 및 내역
  - 2004년도 부천시의회 회의개최 현황
  - 2004년도 의안처리 총괄내역
  - 2004년도 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
- 지방자치법시행령 제16조~제19조의2
- 부천시 행정사무감사및조사에관한조례

## 2. 감사요령 및 진행순서

- 지방자치단체 시정전반에 걸친 사무감사
- 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 현장확인, 관계인 출석증언 또는 의견청취
  - 감사결과 강평
  - 감사종료 선언



## 5. 감사일정 및 장소

일 시	시 간	감사대상부서	감사장소	비 고
2004. 11. 30(화)	10:00~ 감사종료시 까지	공 보 실 감 사 실 옴 부 즈 만 기 획 예 산 과 세 정 과 회 계 과	기획재정 위원회실	업무보고 및 행정사무감사
2004. 12. 1(수)	10:00 ~ 감사종료시 까지	지 역 경 제 과 (노동복지회관) (근로자종합복지회관) 기 업 지 원 과 (부천무역개발주식회사) 농산지원사업소	"	"
2004. 12. 2(목)	10:00 ~ 감사종료시 까지	지 식 산 업 과 (부천만화정보센타, 부천만화주식회사, 경다지탈트하이브종합지원센터, 부천산업진흥재단) 문 화 예 술 과 (부천문화재단)	"	"
2004. 12. 3(금)	10:00~ 감사종료시 까지	소 사 구 청 (총무과, 세무과, 복지경제과)	구청 회의실	"
2004. 12. 4(토)	10:00~ 감사종료시 까지	오 정 구 청 (총무과, 세무과, 복지경제과)	구청 회의실	"
2004. 12. 6(월)	10:00~ 감사종료시 까지	원 미 구 청 (총무과, 세무1과, 세무2과, 복지경제과)	구청 회의실	"

※ 상기 정은 감사기간 내 필요시 조정될 수 있음.

## 6. 증인 및 참고인 출석요구

대상부서	출 석 대 상 자	비 고
계	71명	※ 필요시 시 예산을 지원하는 민간 단체 대표
직속기관 (3명)	공보실장, 감사실장, 음부즈만.	
기획재정국 (4명)	기획재정국장 기획예산과장, 세정과장, 회계과장	
경제문화국 (13명)	경제문화국장 지역경제과장, 기업지원과장, 지식산업과장, 문화예술과장 부천만화정보센터소장 ,부천만화주식회사대표이사, 부천무역개발주식회사대표이사, 경기디지털아트하이브종합지원센터장, 부천산업진흥재단대표이사, 노동복지회관장, 근로자종합복지회관장, 부천문화재단상임이사	
사 업 소 (1명)	농산지원사업소장	
원미구청 (25명)	원미구청장 총무과장, 세무1과장, 세무2과장, 복지경제과장, 동 장(20)	
소사구청 (14명)	소사구청장 총무과장, 세무과장, 복지경제과장, 동 장(10)	
오정구청 (11명)	오정구청장 총무과장, 세무과장, 복지경제과장, 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	29실 · 과(부서)	284건	
공 통 사 항		14	
공 보 실	. 공 보 실	20	
감 사 실	. 감 사 실	21	
옴 부 즈 만	. 옴 부 즈 만	7	
기 획 재 정 국	. 기획예산과 . 세 정 과 . 회 계 과	43 43 28	
경 제 문 화 국	. 지역경제과 (노동복지화관, 근로자종합복지화관) . 기업지원과 (부천무역개발(주)) . 지식산업과(만화정보센터, 만화주식회사, 디지털아트 하이브종합지원센터, 부천 산업진흥재단) . 문화예술과 (부천문화재단)	37 25 19 20	
농산지원사업소	. 농산지원사업소	7	
원 미 구	. 총무과, 세무과(1, 2과)	* 본청 자료 중 구청에 관계되는 자료만 해당	
소 사 구	. 복지경제과		
오 정 구			

- 감사자료내역 : 별첨
- 자료요구 기준일 : 금년도 실적은 2004. 10. 31일자 기준을 원칙으로 하고  
과년도분 자료 요구시 제출 (년도 미표기 자료는 당해 연도 자료임).
- 자료제출일 : 2004. 11. 15(50부 제출)

## 9. 기타사항

○ 업무보고 일정 : 2004년 업무계획 참조하여 보고

보 고 자	보고사항	보 고 일 시	보고장소	기타필요사항
공보실 소관 업무보고 (공보실장)	일반현황 2004 주요업무 추진실적 현안사항	2004. 11. 30(화) 10:00~	기획재정 위원회실	관계공무원은 보고시간 5분전 까지 입장
감사실 소관 업무보고 (감사실장)	"	공 보 실 업무보고 후	"	"
옴부즈만소관 업무보고 (옴부즈만)	"	감 사 실 업무보고 후	"	"
기획재정국 소관 업무보고 (기획재정국장) (기획예산과장, 세정과장, 회계과장)	"	옴부즈만 업무보고 후	"	"
경제문화국 소관 업무보고 (경제문화국장) (지역경제과장) (노동복지회관장) (근로자종합복지회관장) (기업지원과장) (부천무역개발주식회사 대표) (농산지원사업소장)	"	2004. 12. 1(수) 10:00~	"	"
경제문화국 소관 업무보고 (경제문화국장) (지식산업과장) (부천만화정보센타 대표) (부천만화주식회사 대표) (경기디지털아트비즈니스센터대표) (부천산업진흥재단 대표) (문화예술과장) (부천문화재단 대표)	"	2004. 12. 2(목) 10:00~	"	"
소사구 소관업무보고(구청장) (총무과장, 세무과장) 복지경제과장)	"	2004. 12. 3(금) 10:00~	소사구청 회 의 실	"
오정구 소관업무보고(구청장) (총무과장, 세무과장) 복지경제과장)	"	2004. 12. 4(토) 10:00~	오정구청 회 의 실	"
원미구 소관업무보고(구청장) (총무과장, 세무1과장, (세무2과장, 복지경제과장)	"	2004. 12. 6(월) 10:00~	원미구청 회 의 실	"

# 【행정복지위원회 소관】

## 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 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 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 : 2004. 11. 30(화) ~ 2004. 12. 6(월), (7일간)
- 감사대상기관 : 2국 8과, 6사업소, 3개 구청 4개과, 부천시지역정보센터, 시설관리공단 및 시 예산을 지원하는 민간단체, 본회의 승인 대상기관
  - 시 청
    - 총 무 국 : 총무과, 주민자치과, 정보통신과, 시민봉사과
    - 복지환경국 : 사회복지과, 여성복지과, 체육청소년과, 환경위생과, 청소사업소  
녹지공원관리사업소, 시립도서관
    - 원미구·소사구·오정구보건소
  - 구 청(원미구, 소사구, 오정구)
    - 총무과(총무, 주민자치, 생활환경정비, 통신전산), 시민봉사과(민원행정  
호적, 민방위), 복지경제과(사회, 가정복지, 여성복지, 녹지) 환경위생과
  - 부천시지역정보센터
  - 시설관리공단 : 총무팀, 시설관리1팀, 시설관리2팀
  - 지방자치법시행령 제17조의3 제1항 각호에 해당하는 기관 포함
    - ※ 필요시 구청에 대한 행정사무감사시 동사무소 감사 병행 실시
    - ※ 부천시지역정보센터, 시설관리공단은 감사의 연계성을 위하여 부천시  
지역정보센터는 정보통신과 감사 종료 후 시설관리공단은 체육청  
소년과 감사 종료 후 실시

### 4. 감사반 편성

- 총 \_\_\_\_\_ 11명
- 감사위원장 \_\_\_\_\_ 정윤중 행정복지위원회위원장
- 감사위원 \_\_\_\_\_ 한선재, 김관수, 김삼중, 김상택, 김제광, 박노설  
박종국, 서영석, 오세완, 조성국 의원
- 사무보조 \_\_\_\_\_ 전문위원 박인환, 연구원 구도립  
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
2004. 11. 30(화)	10:00 ~ 감사종료시까지	총무국	행정복지 위원회 회의실	업무보고 및 행정사무감사
2004. 12. 1(수)	10:00 ~ 감사종료시까지	복지환경국 (시설관리공단 포함, 청소사업소 제외)	행정복지 위원회 회의실	"
2004. 12. 2(목)	10:00 ~ 감사종료시까지	청소사업소, 3개구 보건소 (원미, 소사, 오정)	행정복지 위원회 회의실	"
2004. 12. 3(금)	10:00 ~ 감사종료시까지	원미구청 (관련부서)	원미구청 회의실	"
2004. 12. 4(토)	10:00 ~ 감사종료시까지	소사구청 (관련부서)	소사구청 회의실	"
2004. 12. 6(월)	10:00 ~ 감사종료시까지	오정구청 (관련부서)	오정구청 회의실	"

※ 상기 일정은 감사기간 내에서 필요시 조정될 수 있음.

## 7. 증인 및 참고인 출석요구

대상부서	출 석 대 상 자	비 고
계	89명	
행정지원국	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 총무국장</li> <li>· 총무과장, 주민자치과장, 정보통신과장, 시민봉사과장</li> </ul>	※필요시 시 예산을 지원 하는 민간단 체 및 관계자 및 회계실무 자
복지환경국	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 복지환경국장</li> <li>· 사회복지과장, 여성복지과장, 체육청소년과장, 환경위생과장 청소사업소장, 녹지공원관리사업소장, 시립도서관장</li> <li>※ 각 복지(회)관장(16), 청소년문화의 집 관장</li> </ul>	
사 업 소	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 원미구, 소사구, 오정구보건소장</li> </ul>	
원미구	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 원미구청장</li> <li>· 총무과장, 시민봉사과장, 복지경제과장, 환경위생과장, 동장(20)</li> </ul>	
소사구	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 소사구청장</li> <li>· 총무과장, 시민봉사과장, 복지경제과장, 환경위생과장, 동장(10)</li> </ul>	
오정구	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 오정구청장</li> <li>· 총무과장, 시민봉사과장, 복지경제과장, 환경위생과장, 동장(7)</li> </ul>	
부천시정보센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 부천지역정보센터사무국장</li> </ul>	
시설관리공단	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시설관리공단이사장</li> <li>· 총무팀장, 시설관리1팀장, 시설관리2팀장</li> </ul>	

## 8. 감사결과보고서 작성

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

## 9. 감사자료 요구현황

부 서 별	실 · 과	항	요구건수	비 고
계		157	472	
공통사항		8	28	
총 무 국	· 총 무 과	8	36	
	· 주민자치과	10	15	
	· 정보통신과	10	22	
	· 시민봉사과	4	17	
복지환경국	· 사회복지과	7	30	
	· 여성복지과	8	35	
	· 체육청소년과	8	21	
	· 환경위생과	9	51	
	· 청소사업소	6	14	
	· 녹지공원관리사업소	7	15	
	· 시립도서관	5	10	
사 업 소	· 원미구보건소	19	40	
	· 소사구보건소			
	· 오정구보건소			
원 미 구 소 사 구 오 정 구	· 총무과, 시민봉사과, · 복지경제과, 환경위생과	42	123	
시설관리공단	· 총무팀 · 시설관리1팀 · 시설관리2팀	6	15	

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

- 감사자료요구내역 : 별첨
- 자료요구 기준일 : 금년도 실적은 2004. 10. 31일 기준을 원칙으로 하고  
위원별 과년도분 자료 요구시 요구대로 제출  
    ※ 과년도 자료가 없을 경우 미제출
- 자료제출일 : 2004. 11. 13(토) (50부 제출)

## 10. 업무보고 일정 : 2004년 업무계획 참조하여 보고

(행정복지위원회)

보 고 자	보고사항	보 고 일 시	보고장소	기타필요사항
총무국장 (해당과장)	· 일반현황 · 2004.주요업무 추진실적 · 현안사항	2004. 11. 30(화) 10:00~	행정복지위 원회회의실	관계공무원은 보고시간 5분전 까지 입장
부천시지역정보센터 사무국장	"	" (정보통신과 업무보고 종료 후 보고)	"	"
복지환경국장 (해당과·소(관)장) ※ 청소사업소 제외	"	2004. 12. 1(수) 10:00~	"	"
시설관리공단이사장 (총무팀장, 시설관리1팀장, 시설관리2팀장)	"	" (체육청소년과 업무보고 종료 후 보고)	"	"
청소사업소	"	2004. 12. 2(목) 10:00~	"	"
3개구 보건소 (원미, 소사, 오정)	"	" (원미, 소사, 오정구 순으로 보고)	"	"
원미구청장 (해당과장)	"	2004. 12. 3(금) 10:00~	원미구청 회 의 실	"
소사구청장 (해당과장)	"	2004. 12. 4(토) 10:00~	소사구청 회 의 실	"
오정구청장 (해당과장)	"	2004. 12. 6(월) 10:00~	오정구청 회 의 실	"

# 【건설교통위원회 소관】

## 1. 감사의 목적

- 가. 지방자치법 제36조, 동법시행령 제16조 및 부천시행정사무감사및조사에관한조례의 규정에 의하여 건설교통위원회 소관에 대한 시정을 전반적으로 감사함으로써
- 나. 시정운영의 실태를 정확히 파악하여
  - ▶ 입법활동에 반영하고 2005년도 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

○ 2004. 11. 30(화) ~ 12. 6(월) (7일간)

## 3. 감사실시 대상기관

위 원 회 선 정 기 관	본 회 의 승 인 기 관
○ 건설교통국 : 도시과, 도로과, 교통행정과, 교통시설과, 건축과, 도시개발사업소, 시설사업소, 차량관리사업소	
○ 상하수도사업소 : 업무과, 수도과, 정수과, 하수과	
○ 각 구 청 : 시민봉사과(지정, 지적, 토지관리팀), 복지경제과(오정구:자전거문화팀), 건설과, 건축과, 도시정비과(원미구)	
○ 시설관리공단 : 주차사업팀	

※ 동은 구청감사시 필요에 따라 병행 실시

## 4. 감사반 편성

가. 감사위원 : 12명 (건설교통위원회 위원)

## 나. 편 성

위원장	간 사	위 원	사무보조 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
'04. 11. 30 (화) 10:00 ~	원미구청	구청회의실	업무보고 및 행정사무감사
'04. 12. 1 (수) 10:00 ~	소사구청	“	“
'04. 12. 2 (목) 10:00 ~	오정구청	“	“
'04. 12. 3 (금) 10:00~	건설교통국	건설교통위원회실	업무보고 및 행정사무감사
'04. 12. 4 (토) 10:00 ~	시설관리공단 (주차사업팀)	건설교통위원회실	“
'04. 12. 5 (일) 10:00 ~	감사보고서 취합 (휴회)		
'04. 12. 6 (월) 10:00 ~	상하수도사업소	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. 증인 등의 출석요구는 아래와 같이 하고 출석요구일 3일전에 요구서가 의장을 통하여 당사자나 기관의 장에게 전달 되도록 함.
  - ▶ 국장, 사업소장, 구청장 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, 사업소장, 구청장
  - ▶ 세부사항 설명 : 관계부서장
- 감사질의 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 재확인추가자료를 요구할 수 있음

## 7. 감사 대상기관에 대한 요구 사항

### 가. 증인 출석 요구

대상 부서	출 석 대 상 자
계	67 명
건설교통국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설교통국장</li> <li>○ 도시과장, 도로과장, 교통행정과장, 교통시설과장, 건축과장 도시개발사업소장, 시설사업소장, 차량관리사업소장</li> </ul>
맑은물푸른숲 사업소	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상하수도사업소장</li> <li>○ 업무과장, 수도과장, 정수과장, 하수과장</li> </ul>
원 미 구 청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원미구청장</li> <li>○ 시민봉사과장, 건설과장, 건축과장, 도시정비과장 동장(20명)</li> </ul>
소 사 구 청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소사구청장</li> <li>○ 시민봉사과장, 건설과장, 건축과장, 동장(10명)</li> </ul>
오 정 구 청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 오정구청장</li> <li>○ 시민봉사과장, 복지경제과장, 건설과장, 건축과장 동장(7명)</li> </ul>
시설관리공단	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설관리공단이사장</li> <li>○ 주차사업팀장</li> </ul>

## 나. 보고요구

보 고 자	일 시	장 소	보 고 내 용	비 고
원미구청장 (해당과장)	'04. 11. 30(화) 10:00~	구청회의실	원미구 소관 업무현황	
소사구청장 (해당과장)	'04. 12. 1(수) 10:00~	“	소사구 소관 업무현황	
오정구청장 (해당과장)	'04. 12. 2(목) 10:00~	“	오정구 소관 업무현황	
건설교통국장 (해당과장)	'04. 12. 3(금) 10:00~	건설교통 위원회실	건설교통국 소관 업무 현황	
시설관리공단 이사장 (주차사업팀장)	'04. 12. 4(토) 10:00~	“	시설관리공단 주차사업팀 소관 업무현황	
상하수도사업소장 (해당과장)	'04. 12. 6(월) 10:00~	“	상하수도사업소 소관 업무현황	

※ 감사대상 동장은 감사 당일 선정

## 다. 자료제출요구

- 작성 기준일 : 2004. 10. 31
- 제 출 기 한 : 2004. 11. 15일 까지
- 제 출 부 수 : 50부(구청은 별도 15부 보관)
- 요 구 자 료 (공통)
  - ▶ 2004년도 업무 추진실적
  - ▶ 현안사항
  - ▶ 2004년도 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 2004년도 기준

## 라. 행정사무 감사장 준비 (각구청)

- 회의실 및 방송장비 확보
- 출석 및 보고자 감사실시 10분전까지 입장 완료
- 사진 촬영 준비

## 마. 동장은 구 감사시 반드시 배석하고 2004년도 주요업무 추진실적 보고서 준비

# 8. 기타 필요한 사항

## 가. 선서요령

- 선서는 증인만을 대상으로 실시
- 증인이 다수일 때에는 함께 선서하되 국장, 사업소장, 구청장이 대표로 선서를 낭독하고 기타 증인은 선서에 서명, 날인만 하도록 함.
- 감사위원이 선서를 받을 때에는 위원장이 대표로 선서를 받음..
- 위원장은 증인이 선서하기 전에 반드시 취지와 위증 보고의 경우 고발될 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