1994년도

行政事務監査計劃(案)

運 營 委 員 會

'94年度 行政事務監査 計劃

1. 감사의 목적

지방자치법 제36조 동법시행령 제16조 및 영등포구의회행정사무감사 및 조사에 관한 조례에 의하여 구의회사무국의 업무 전반에 관한 사항을 감사함으로써 사무국운영의 실태를 정확히 파악하고 불합리한 사항을 시정하여 행정운영의 적정 및 능률화와 예산의 효율적인 審議를 위한 각종자료를 확보하여 예산안 승인을 위한 기본자료로 활용하고자 함.

2. 감사기간

1994. 11. 28(월)－12. 4(일)까지 (7일간)

3. 감사대상 기관

○지방자치법 시행령 제17조의 3 제1항 각호 해당기관

• 구의회사무국

4. 감사위원 편성

위원장	간 사	위 원	사무보조직원
정종태	배기한	김대섭, 김형기 안주영, 윤태봉 이영규, 최락회 한기태	운영위원회소관 전문위원 사무국직원(2명)

5. 감사 일정 및 장소

일 자	감사대상기관	장 소	감사방법	비 고
'94. 11. 28 ~'94. 12. 4	구의회사무국	소회의실	-현황보고 -자료확인 -업무별개별감사실시 -감사내용에 대한 질의답변	* 장소는 수감 기관에서 선정하여 수감 1일전에 통보하여야 한다.

6. 주요감사사항

대상기관	주 요 감 사 사 항
구의회 사무국	1. 의정활동 현황 및 실적 2. 자료발간 및 구민방청 등 대시민홍보 사항 3. 의정보고회 추진사항 4. '94예산 및 집행현황
	5. 사무국직제 및 복리후생에 관한 사항 6. 기타 감사위원이 요구하는 사항

7. 감사대상기관의 자료제출

○감사대상기관에서는 다음 자료를 감사시 제출하여야 한다.

가. 1994년도 업무계획서

나. 1994년도 예산집행 현황 및 비예산사업의 추진실적

다. 1994년도 3,000만원이상 공사의 추진실적

라. 1994년도 외부감사기관의 지적사항 및 시정조치사항

마. 1994년도 각종민원(진정, 청원, 기타) 처리상황

바. 기타 감사위원이 요구하는 자료

※모든 자료는 15부씩 제출을 요함

8. 감사요령

가. 감사방법

(1) 감사는 감사대상기관의 운영전반에 관한 현황보고, 청취, 자료제출을 요구하여 업무별 개별 감사를 실시한다.

(2) 개별감사 후 해당국 전반에 대한 감사는 질의, 답변형식으로 한다.

(3) 특히 필요한 때에는 현지확인을 한다.

나. 감사자료제출요구

(1) 감사를 위한 자료는 본 계획에 명시된 사항과 그 관련자료 그리고 감사위원이 요구하는 자료를 위원장에게 제출토록 한다.

(2) 위원장은 요구자료 목록을 의장에게 송부하고 의장은 이를 종합하여 감사실시 3일전까지 자료제출을 서면으로 요구한다.

(3) 각 감사위원은 자료제출을 요구할 때에는 사전에 준비된 서식을 사용한다.

다. 증인 등의 출석요구

(1) 지방자치단체의 장 또는 관계공무원이나 그 사무에 관계되는 자를 출석하게 하여 선서한 후 증언하게 하거나 참고인으로서 의견의 진술을 요구할 수 있다.

(2) 기타 필요한 때에는 서울특별시 영등포구의회에 출석하여 답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례 제2조의 범위로

로 한다.

라. 감사진행순서

(1) 감사개시 선언(위원장)

(2) 위원장의 인사

(3) 관계공무원의 선서

(4) 업무현황보고

○간부 소개

○현황설명

(5) 감사 대상사무에 대한 개별감사

(6) 의견을 종합하여 관련업무에 대한 질의, 답변

(7) 위원장의 감사종료 인사

(8) 감사종료 선언

마. 유의사항

(1) 감사대상 사무

지방자치법 제9조 제2항 제1호 내지 제6호에 규정된 지방자치단체의 사무중 구의회 사무국 소관 업무전반

(2) 감사의 한계(지방자치법 시행령 제17조의 6)

○개인의 사생활을 침해하여서는 안됨.

○계속중인 재판 또는 수사중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 행사되어서는 안된다.

(3) 이해관계인의 제척, 회피(시행령 제17조의 7)

○위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 사안에 한하여 감사에 참여할 수 없다.

(4) 감사상의 주의 의무(시행령 제17조의 8)

○감사할 때에는 그 대상기관의 기능과 활동이 현저히 저해되거나 기밀이 누설되지 아니하도록 주의하여야 한다.

9. 감사결과 보고서 작성

가. 방침

(1) 감사보고서는 위원회의 의결로 채택

(2) 보고서에는 감사의 목적, 기간, 실시대상기관, 경과 등 일반사항과 시정처리 요구 및 건의사항, 기타 감사의견 및 특기사항을 포함하여 작성한다.

나. 작성요령

(1) 각 감사위원에게 감사일일보고서와 감사결과의견서를 사전에 배부

(2) 감사직후 간사는 각 위원으로부터 감사일일 보고서 및 감사결과의견서를 수합

(3) 간사는 이를 종합하여 감사결과보고서를 작성하여 위원장에게 제출

(4) 위원장은 위원회에 보고한 다음 위원회에서 감사결과보고서를 작성, 위원회에서 의결 채택 처리

(5) 본회의 의결

※별첨 : 1. 감사일일보고서

2. 선서서

3. 행정사무감사 관련법규

宣　　誓

本人은 서울特別市 永登浦區議會가 地方自治法 第36條의 規程에 의하여 所管事務에 대한 行政事務監査를 實施함에 있어서 證言이나 意見陳述의 要求에 대하여 良心에 따라 숨김과 보탬이 없이 事實을 그대로 말하고 만일 거짓말이 있으면 僞證의 罰을 받기로 盟誓합니다.

199　年　　月　　日

機關名(住所):

위 宣 誓 人:　　(印)