

### '93年度行政事務監査計劃

#### 1. 감사의 목적

지방자치법 제36조 동법시행령 제16조 및 영등포구의회행정사무감사 및조사에 관한 조례에 의하여 영등포구청에 대한 전반적인 행정사무감사를 실시함으로써 구정의 운영 실태를 정확히 파악하고 불합리한 사항을 시정하여 행정운영의 적정 및 능률화를 기하고, 예산의 효율적인 審議를 위한 정보를 획득하여 '94년도 예산(안) 승인을 위한 기본자료로 활용하고자 함.

#### 2. 감사기간

1993. 11. 29. (월) ~ 12. 1. (수)까지 (3일간)

#### 3. 감사대상 기관

- 지방자치법 시행령 제17조의3 제1항 각호 해당기관
  - 문화공보실, 감사실, 시민봉사실,
  - 총무국(총무과, 기획예산과, 국민운동지원과, 생활체육과, 민방위과)
  - 재무국(재무과, 세무1과, 세무2과, 토지관리과)
  - 동사무소

#### 4. 감사위원 편성

위원장	간사	위원	사무보조직원
김종구	한기태	고광택, 김대섭, 이강위 이영규, 임병섭, 임창수 정종태, 정준탁, 홍상기	행정재무위원회소관 전문위원 사무국 직원 (1명) 속기사 (1명)

#### 5. 감사일정 및 장소

일자	감사 대상 기관	장소	감사 방법	비고
'93. 11. 29. ~ '93. 12. 1. (월~수) 10:00~	문화공보실	영등포구청 기획상황실	현황 보고 자료 확인 질 의 답 변	
	감사실			
	시민봉사실			
	총무국			
	재무국			
	동사무소	각 동사무소는 현지확인 감사		

6. 주요감사사항

대상기관	주요감사사항
문화공보실	1. 공보, 보도, 문화, 예술 및 문화재에 관한 사항 2. 기타 감사위원이 요구하는 사항
감사실	1. 사정업무에 관한 사항 2. 구와 하부행정기관에 대한 감사사항 3. 진정 및 비위사항에 대한 조사, 처리사항 4. 타기관에 의한 구 및 하부행정기관에 대한 감사결과의 처리사항 5. 기타 감사위원이 요구하는 사항
시민봉사실	1. 민원서류 및 진정서의 접수처리 2. 기타 감사위원이 요구하는 사항
총무국	1. 인사, 주민등록 및 동사무소 감독사항 2. 기획, 조정, 심사분석, 예산, 행정관리, 법무, 전산 및 통계에 관한 사항 3. 새마을운동 및 자연보호운동, 기타 국민운동지원에 관한 사항 4. 생활체육 및 건전생활 진흥계획수립·시행, 생활체육 및 건전생활 관련시설의 설치, 유지관리에 관한 사항 5. 민방위 비상계획 및 지역, 직장민방위 훈련에 관한 사항 6. 기타 감사위원이 요구하는 사항
재무국	1. 영등포구 중·장기계획에 관한 사항 2. 국·공유 보통재산의 관리 및 처분사항 3. 공사도급·물품구매 계약등에 관한 사항 4. 지출 및 세입세출 총괄 및 결산사항 5. 자금관리, 지출증빙서 관리 사항 6. 구세입 총괄 및 현재, 세외수입 과징업무 분석평가 및 지도 감독에 관한 사항 7. 택지취득허가, 신고의 처리 및 이용계획 심사사항 8. 기타 감사위원이 요구하는 사항

7. 감사대상기관의 자료제출

○ 감사대상기관에서는 다음자료를 감사시 제출하여야 한다.

- 가. 1993년도 업무계획에 따른 각종 주요사업의 계획과 그 추진실적
- 나. 1993년도 예산집행 현황 및 비예산사업의 추진실적
- 다. 1993년도 3,000만원이상 공사의 추진실적
- 라. 1993년도 외부감사기관의 지적사항 및 시정조치 사항
- 마. 1993년도 각종 민원(진정, 청원, 기타)처리 상황
- 바. 기타 감사위원이 요구하는 자료

※ 모든 자료는 15부씩 제출을 요함

8. 감사요령

가. 감사자료제출요구

○ 감사를 위한 자료는 본 계획에 명시된 사항과 그 관련자료 그리고 각 감사위원은 사전에 준비된 서식을 사용하여 요구하는 자료목록을 위원장에게 제출토록 한다.

나. 증인등의 출석요구

- (1) 지방자치단체의 장 또는 보조기관으로 한다.
- (2) 기타 필요한 때에는 서울특별시 영등포구의회에 출석하여 답변할 수 있는 관계공무원의 범위에 관한 조례 제2조의 범위로 한다.

다. 감사진행 순서

- (1) 감사개시 선언(위원장) -의사봉3타-
- (2) 위원장의 인사
- (3) 업무현황보고 및 청취
  - 집행기관 인사 및 간부소개
  - 현황보고
- (4) 질의 및 답변
- (5) 위원장의 감사종료 인사
- (6) 감사종료 선언 -의사봉3타-

9. 감사결과보고서 작성

- (1) 각 위원은 감사일일보고서를 익일 09:00까지 위원장에게 제출하여야 한다. (서식#1)
- (2) 감사결과보고서는 본 위원회에서 작성 채택한 후 위원회 별로 본회의에 회부한다.
- (3) 보고서에는 감사의 목적, 기관, 실시대상기관, 경과등 일반사항과 시정, 처리요구사항 및 건의 사항, 기타 감사의견 및 특기사항등을 포함토록 한다.