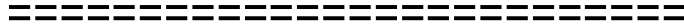


2009년도 행정사무감사 계획서(안)

2009. 10.

운 영 위 원 회

행정사무감사계획



1. 감사의 목적

- 『지방자치법』 제41조에 의거 사무국 업무 전반에 대한 감사를 실시 함으로써 의회 운영의 실패를 정확히 파악하여 잘못된 부분은 시정하고, 각종자료 및 정보를 획득하여 능률적인 의정활동을 지원하고자 함.

2. 감사기간

- 2009년도 제2차 정례회 기간 중 1일간

3. 감사 대상 및 사무

- 대상기관
 - 서울특별시 영등포구의회 위원회 조례 제3조 제2항 제1호
 - 구의회사무국
- 사무의 범위
 - 서울특별시 영등포구의회 위원회 조례 제3조 제2항 제1호
 - 구의회사무국 업무 전반

4. 감사반의 편성

- 감사총괄 : 운영위원회 위원장

위원장	부위원장	감사위원	사무보조
박성호	윤준용	고기판, 구애라, 김기중 김종태, 송수희, 윤동규	-전문위원 -사무국직원 -속기사

5. 감사일정 및 장소

기 간	장 소	감사대상	비 고
2009년도 제2차 정례회 기간 중 1일간	영등포구의회 (제1소회의실)	의회사무국	- 현황보고 및 청취 - 서류확인 - 공개질의답변 등

※ 감사일정에 따라 변경이 있을 수 있음.

6. 감사방법

- 현황보고 및 청취
- 보충자료 제출요구
- 서류감사 및 현장 확인
- 공개질의답변

7. 감사 진행순서

- 1) 감사실시 선언 - 위원장
- 2) 위원장 인사
 - 적극적인 감사당부 및 성실한 수감자세 강조
- 3) 선 서
- 4) 공개질의답변 - 일문일답식 회의진행
- 5) 감사결과 종합평가 및 강평
- 6) 감사종료 선언 - 위원장

8. 감사 자료요구 사항

1) 감사대상기관에서는 다음 자료를 감사 시 제출하여야 한다.

가. 공통사항

- 2008년도 행정사무감사 지적사항
- 2009년도 주요업무보고
- 예산집행현황 및 비 예산사업 추진실적(2009.1.1 ~ 2009.10.31)
- 각급 감사기관의 지적사항 및 시정조치사항(2009.1.1 ~ 2009.10.31)
- 각종 민원(진정, 청원, 기타)접수 처리부(2009.1.1 ~ 2009.10.31)
- 기타 위원이 감사 시 요구하는 자료

나. 의원별 감사요구자료 목록 (양식 : 별첨1)

- 부위원장이 취합하여 위원장에게 보고

2) 자료는 별도의 명시가 없는 경우 2009년 1월 1일 이후의 자료 작성

3) 제출기한 : 서류제출 요구일로부터 3일

4) 제출부수 : 15부

가. 모든 자료는 관리번호를 명기하여 제출

나. 현지 감사 시 필요한 자료는 피 감사 기관에서 준비

9. 주요 감사 착안 사항

대 상	감 사 착 안 사 항	비 고
의회사무국	<ul style="list-style-type: none"> · 의회의 기본운영 계획의 수립 및 종합조정 · 의회소관 예산편성 및 집행결산에 관한 사항 · 회의의 방청, 참관, 회의장 질서유지에 관한 사항 · 의회 청사 시설 장비관리 · 의회 청사시설, 장비관리 및 물품의 수급관리 · 진정민원 접수, 이송 및 처리 결과 통지 · 기타 의회 운영에 필요한 사항 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 현황보고 청취 - 질의 및 답변 - 서류감사 - 현지 확인

10. 감사결과보고서 작성 및 보고

- 감사보고 : 감사 직후 부위원장은 각 위원으로부터 감사보고서를 수합하여 위원장에게 보고
- 감사결과보고서는 위원회 의결로 채택 본회의 상정 의결

별첨1)

2009년도 행정사무감사 자료요구

- 제출일시 : 2009. . 일 까지
- 제출처 : 의사담당
- 요구자료 내역

부서명	요구자료내역	비고

○ 요구자 소속 : 운영위원회

위원명 : (인)