

定例監査の結果

1 監査の期間

平成29年 8月31日から平成29年 9月13日まで

2 監査の対象

(1) 対象部課

資産経営戦略局資産経営戦略課

(2) 対象期間

平成29年 4月 1日から平成29年 7月31日

3 監査の方法

予算及び事務の執行が関係法令等に準拠して適正かつ効率的に行われているかを主眼に、事前に監査資料の提出を受け説明を求めるとともに、書類審査及び担当職員への質問による審査を実施した。

4 監査の結果

以下に掲げるとおり改善、是正を要する事項が見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、その措置を講じられたい。

資産経営戦略課

ア 出張命令及び復命の受理並びに年次休暇における専決区分で、課長補佐が配属されている場合の主査級以下に係るものについて、課長補佐でなく課長が専決者となっているものが散見された。また、年次休暇における専決者を誤っているものがあった。

西尾市決裁規程に則った事務処理をされたい。

イ 職員の時間外勤務の支給事務において、週休日の勤務の休憩時間についても時間外勤務を支給しているものがあった。

支給事務のチェックを確実にし、適切な事務処理をされたい。