

등록번호	감사평가-58
등록일자	2020.01.06.
결재일자	2020.01.06.
공개구분	공개

담당자	팀장	본부장	이사장
유창훈	임준혁	장승우	01/06 정순성
협 조	체육시설사업부장 박용정		

공직기강 확립 및 내부통제 강화를 위한 2020년도 감사계획

☐ 2020년 연간 감사일정 ☐

월별	구분	감 사 명	대 상 부 서	감사처
1월	복무	설명절 공직기강 확립 감찰	전 사업팀	감사평가팀
2월	특정	안전관리 및 실태 점검	전 사업팀	감사평가팀
2월	특정	자산관리 및 실태 점검	전 사업팀	감사평가팀
3월	특정	유실물 관리 및 처리 실태	전 사업팀	감사평가팀
3월	특정	동호회 운영 및 실태 점검	전 동호회	감사평가팀
4월	특정	종량제봉투 수불 및 재고 관리 실태	종합운동장팀	감사평가팀
5월	복무	복무·근태관리 실태	전 사업팀	감사평가팀
6월	종합	양산시의회 행정사무감사	전 사업팀	양산시의회
7,8월	복무	휴가철 공직기강 확립 감찰	전 사업팀	감사평가팀
9월	복무	추석 명절 공직기강 확립 감찰	전사업팀	감사평가팀
10월	특정	차량운행 및 유류 관리 실태	차량 운행·관리 부서	감사평가팀
11월	종합	2020년 자체 종합감사	전 사업팀	감사평가팀
12월	복무	연말 연시 공직기강 확립 감찰	전 사업팀	감사평가팀

 **양산시시설관리공단**
(감사평가팀)

공직기강 확립과 내부통제 강화를 위한 2020년 감사 기본계획

I 감사 목표 및 중점 과제

청렴하고 신뢰받는 공단 구현



공직기강 확립과 내부통제 강화

종합감사

각 부서의 기능·임무 및 조직·인사·예산 등 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검

특정감사

특정한 업무·사업 등에 대하여 문제점을 파악, 원인과 책임 소재를 규명하고 개선 대책 마련

복무감사

전 직원의 청탁 금지 위반, 복무 의무위반, 비위 사실, 근무실태 등을 점검

일상감사

주요업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사

예방·지도 중심의 감사 행정

- 공직기강 확립 직무감찰
- 취약분야 특정감사
- 일상감사 운영(전자결재시스템)
- 계약심사 내실화 및 감독

소통하는 열린 행정 구현

- 공개감사제도 운영 공개
- 창의적 공직문화 조성
- 자율적 내부통제제도 운영
- 반복적 현장민원 해소
- 적극행정면책 적극 활용

【 감사 중점 과제 】

- 자율적 내부통제 시스템, 일상감사, 계약심사 등을 통한 사전 예방감사 중점
- 청렴문화 정착 및 갑질근절 예방을 위한 공직기강 확립 직무감찰
- 반부패 척결 취약분야 감사 역량 집중 및 적극행정면책 활용
- 감사의 투명성과 공정성을 확보하는 열린 감사
- 자체감사 실무협의로 감사 사례 및 청렴 시책 등 정보 교류
- 시민 불편사항 상시 모니터링 민원감사 강화

Ⅱ 2019년 감사 운영실적

□ 유실물 관리 및 처리실태 점검

- 감사기간 : 2019.05.08. ~ 2019.05.10.(3일간)
- 감사범위 : 2016.01.01. ~ 2019.04.30.(3년4개월)
- 점검결과 :

부서명	점검 후 조치사항	기 한	비고
감사평가/ 경영지원팀	양산시시설관리공단 유실물 취급 사규 (내규, 지침 또는 규정) 제정	‘19.05.31.까지	개선
전 사업팀	유실물 관리지침 즉시시행	지침 시행 시	즉시시행
	유실물 통합포털 경찰청유실물통합포털 (www.lost112.go.kr) 가입신청 → 승인 후 활용 ※ 공단 홈페이지 내 lost112 바로가기 링크 신규 개설예정(경영지원팀 협의)	‘19.06.30.까지 (3개 스포츠 센터 우선시행)	개선
	보관기간 경과로 폐기하는 유실물 중 잔존 가치가 있는 물품 선별 → ‘아름다운 가게’ 등에 기부 검토	개선기한 이후	권고

○ 개선사항

전 고객접점부서를 대상으로 유실물 관리실태 점검결과 분실물, 습득물의 개인적 임의처리 사례 없으나 현금보유 사업팀 있음.

- 단, 관련 내규(지침)의 부재로 통일된 처리 절차가 없다보니 시설별로 보관기간이 제각각(7일~무제한)이고 유실물 담당자도 없으며, 보관기간 경과시 각팀 상이하게 처리하고 있는 실정으로 제도적인 관리지침, 매뉴얼 마련, 홍보안내 및 전직원 의식 마인드 개선을 위한 필수 교육 필요

○ 조치결과 :

- 2019년 06월 03일부 유실물관리지침 제정
- 분실물 습득 후 체계적인 관리를 위해 유실물 통합포털 『경찰청 유실물 통합포털(www.lost112.go.kr)가입, 승인 후 물품 등재

□ **종량제봉투 관리실태 점검**

○ 점검일자 : 2019.04.26.

○ 점검내용 : 종량제 봉투 수불 및 관리실태 전반

○ 점검결과

부서별	지적건수				재정상조치		신분상조치			모범 사례 (인원)
	소계	시정	주의	개선	건수	금액	소계	훈계	주의	
총괄	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-

- 송금, 판매량 및 입금계좌, 영수증 등 확인결과 부적정한 사례 없음. 정확한 재고 및 입금등 철저히 관리중
- 불량품도 2018년 총불량품(702장)을 2019.01.21.로 양산시 자원순환과로 인계하여 처리하였으며,, 보관 장소도 청결하며 관리상태 양호함
- 2019년 현재 778개소 판매점 중 86개소에 대해 고객만족도 조사를 실시한 결과 친절도는 75개소(87%)가 친절하다가 답하였고, 배송일 84개소(98%)가 준수한다고 답변함

○ 개선사항

- 종량제봉투 품질 저하에 따른 제조업체(3개소)에 민원내용 및 품질개선 의견 전달
- 판매점의 주문량 편리성 확보를 위해 인터넷 주문창에 박스 단위 수량 표시
- 카드결제 가능에 대해서는 카드사 및 마진율등의 대한 카드사와 지속적인 협의 및 업무 협조 필요
- 배송직원의 친절도 및 종량제봉투 전반적 운영의 만족도 향상을 위해 직원교육 실시
- 판매 업주의 인식 개선을 위해 일부 판매점 담당팀장 현장 동행

○ 조치결과

- 종량제봉투 제조업체 관련내용 전달 및 품질개선 노력 당부
- 인터넷 주문창 박스단위 수량표시 주문시스템 개선
- 주문 접수자 및 배송직원 친절교육 실시
- 판매자 인식 개선을 위한 팀장 배송동행 현장 면담 실시

□ 2019년 직원 근무실태 점검

○ 점검일자 : 2019.06.24. ~ 2019.07.07.(14일간)

○ 점검내용 : 지문 인식기를 사용하지 않는 근태관리 단점을 이용하여 지각, 무단이석, 조기퇴근 등의 행위를 사전 예방

○ 점검결과

점 검 착 안 사 항	점 검 결 과
○ 초과근무실태	근태관리기 누락, 미인식 등
○ 시간외 근무자 정위치 근무 여부	위반사항 없음
○ 당직근무자 정위치 근무 여부	위반사항 없음
○ 교대근무자 정위치 근무 여부	위반사항 없음

□ 2019년 양산시의회 행정사무감사

- 감사기간 : 2019.09.04. ~ 2019.09.12.(9일간)
- 감사범위 : 2018.01.01. ~ 2018.12.31.(1년)
- 지적사항 :

(단위 : 건, 천원)

부서별	지적건수			재정상조치		신분상조치				모범 사례 (인원)
	소계	시정	건의	건수	금액	소계	징계	훈계	주의	
총괄	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-

- 신규사업 시행(현금제로화, 양산사랑카드)시 사전 준비 철저 개선 건의
- 시설이용객 안전관리 철저 개선 건의

○ 조치결과 :

- 홈페이지 게시, 밴드, 카카오톡, 단체문자 발송
- 센터 내 게시판 포스터 부착 및 간담회 시행
- 시설 전직원, 데스크 및 강사 활용 맨투맨 안내
- MOU 사업체결시 안전요원 배치 요구 및 협약서 내용 삽입 요청
- 공단 자체 수영장 안전요원 공개 채용

□ 2019년 양산시 종합감사

- 감사기간 : 2019.10.29. ~ 2019.11.1.(4일간)
- 감사범위 : 2017.10.14. ~ 2019.8.31.(1년10개월)
- 지적사항

(단위 : 건, 천원)

합 계		지적건수							현지 조치	모범 사례 (인원)
건수	금액 (원)	소계	징계 (인원)	시정		주의 (인원)	개선	통보		
				건수	금액(원)					
42건	820	19건	4	3	820	7	2	3	23	-

○ 조치결과

- 관련자 징계처리중 및 재발방지 교육 실시
- 과지급금 회수 및 관련 규정 개정 업무연찬 실시

□ 공직기강 확립 복무감찰

- 2019년 설 명절 공직기강 감찰 : 2019.01.14. ~ 2019.02.10.
- 2019년 여름 휴가철 공직기강 감찰 : 2019.07.08. ~ 2019.08.31.
- 2019년 추석 명절 공직기강 감찰 : 2019.09.03. ~ 2019.09.15.
- 확고한 공직기강 확립을 위한 공직기강 감찰 : 2019.11.13. ~ 2019.11.24.
- 2019년 연말연시 공직기강 감찰 : 2019.12.09. ~ 2020.01.12.
- 중점감찰내용
 - 분위기에 편승한 공직기강 해이 사례(복무, 보안 등)
 - 업무관련 책임 회피·해태 등 소극행정 실태
 - 청탁금지법 및 임직원 행동강령 이행실태(금품수수, 향응 등)
 - 근무시간 준수 여부, 근무지 이탈·개인용무, 음주 등
- 복무질서 위반사항 : 있음(000 시간외근무, 000 복무규정위반)

□ 2019년 종합감사, 특정감사, 복무감사, 일상감사 분야에 대해

- 2019년 양산시 종합감사, 양산시의회 행정사무감사에 대한 종합감사를 수감하였고,
- 지방공공기관 채용비리 전수조사, 유실물 및 관리실태, 종량제봉투관리실태, 직원 근무실태에 대하여 특정감사를 실시하였으며,
- 자체발주 및 계약하는 시설 공사(1천만원 이상), 물품(5백만원 이상), 용역(5백만원 이상) 주요사업에 대한 예산낭비 및 시행착오를 사전 예방하고자 총70건에 대해 일상감사를 실시하였으며,
- 공직기강 확립을 위하여 설·추석명절 기간, 하계휴가철, 일본 수출규제 계기 및 확고한 공직기강 확립을 위한 공직감찰, 연말연시 등 총 5회에 걸쳐 복무의무 위반, 비위사실, 근무실태 등 복무사

항 전반에 대한 복무감사를 실시하였음.

- 종합감사는 각 부서별 예산집행 및 분야별 주요사업에 대한 사항 등 각 부서 전반적인 사항에 대하여 수감이 이루어졌으며, 특정감사는 특정한 업무·사업에 대하여 문제점을 파악하고 개선대책을 마련하고자 감사를 실시하였고, 복무감사는 직원의 비위행위, 근무실태 등을 점검하는 감사를 실시함으로써 이에 부적정하고 미흡한 업무처리에 대하여는 시정·보완하고 불합리한 제도는 개선하도록 하여 행정의 효율성을 높이고자 하였음.
- 감사결과 재발방지를 위하여 감사결과보고서를 전 부서에 배포하였으며, 특히 동일한 내용으로 반복해서 지적되는 사항에 대해서는 업무매뉴얼을 숙지하고, 부서 자체에서 정기적인 직원교육을 실시하여 업무추진 시 재발하지 않도록 노력하였음.
- 2020년도에는 예산 집행의 효율성·투명성 강화와 청렴한 공단을 위한 윤리경영의 실천분위기를 확산하고 공직기강 확립과 비리발생 차단을 위한 수시 복무감사를 실시하여 효율적이고 생산적인 감사가 진행될 수 있도록 만전을 기하도록 하겠음.

Ⅲ 2020년 감사계획

1 감사개요

☐ 근거

- 공공감사에 관한 법률 제19조 및 같은 법 시행령 제11조
- 양산시시설관리공단 감사규정 제12조 및 시행내규 시행령 제4조

☐ 감사기간 : 2020. 1. ~ 2020. 12.

☐ 감사대상 : 공단 전 사업팀

- 대상부서 : 1본부 2사업부 11개팀

- 대상인력 : 총223명(일반직78, 업무직 43, 현업직 61, 기간제 41)
- ☐ 감사인력 : 감사평가팀장 외 3명(필요시 전문직원 차출)
- ☐ 감사종류 : 종합감사, 특정감사, 복무감사, 일상감사 등
- ☐ 예산규모 : 20,721백만원(2020년 당초예산)

2 추진방향

- ☐ 기본과 원칙을 확립하고 신뢰성·투명성 제고 감사
- ☐ 공정성·적정성 등 사업과정에 대한 종합적인 감사 수행
- ☐ 사전 예방적 자체 감사활동 수행
- ☐ 내부관리 및 평가제도 강화를 통한 부패방지
- ☐ 적극적인 청렴시책 추진을 통한 청렴 마인드 확립
- ☐ 창의적·적극적인 공직문화 조성을 위한 적극행정 면책제도 활성화
- ☐ 예산낭비, 소극적 업무처리 행태 근절 및 행정의 비효율성을 제거 능동적이고 자발적으로 일하는 '공직 풍토조성'을 위한 감사

3 세부 추진계획

☐ 양산시의회 행정사무감사

- 감사목적 : 효율적인 행정수행과 시민복리증진 및 지역발전을 위한 올바른 시정방향 제시
- 감사기간 : 2020. 06.
- 감사대상 : 공단사업 전반(1본부 2사업부 11개팀)
- 감사범위 : 2019. 01. 01. ~ 2019. 12. 31.
- 감사내용 : 운영, 인사, 예산, 민원, 시설임대·허가, 보수내역 등

☐ 공단 자체 종합감사

- 감사목적 : 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검하고 문제점에 대한

시정·대책을 마련하여 공단운영의 건전성과 효율성 확보

- 감사기간 : 2020. 11. 03. ~ 2020. 11. 06.(4일간)
- 감사대상 : 공단사업 전반(1본부 2사업부 11개팀)
- 감사범위 : 2019. 09. 01. ~ 2020. 08. 31.
- 감사내용 : 공단 업무 전반(서류 및 현장 확인감사 병행)
- 감사인원 : 감사평가팀장 외 3명

☐ 특정감사

- 감사목적 : 특정업무에 대해 방향을 제시하고 원인과 개선대안 마련
- 감사기간 : 2020. 02. ~ 2020. 11.
- 감사대상 : 해당 사업팀
- 감사내용 :
 - 안전관리 및 실태 점검
 - 자산관리 및 실태 점검
 - 동호회 운영 및 실태 점검
 - 종량제봉투 수불 및 재고 실태
 - 유실물 관리 및 처리 실태
 - 복무·근태관리 실태
 - 차량운행 및 유류 수불·관리 실태

☐ 복무감사

- 감사목적 : 직원들의 복무의무 위반, 비위사실, 근무실태 점검
- 점검시기 : 명절 전·후, 휴가철, 스승의 날, 연말연시 등 집중감찰 등
- 점검대상 : 전 사업팀 및 직원
- 점검방법 : 불시 복무점검, 비노출 점검 및 감찰활동 등
- 감사 중점사항
 - 명절전후, 휴가기간, 스승의 날, 연말연시 중 업무대직 이행 및 근무실태

- 출·퇴근, 출장, 중식시간 준수 등 근무실태
- 휴가철, 명절, 스승의 날을 빙자한 금품수수 행위 등
- 직무관련 금품·향응수수, 공무원 품위손상·무단이석 행위자

비노출감찰 <공직기강 취약시기 감찰활동 전개>

- 감사반 : 감사담당부서 자체 인력으로 수행하되 사안에 따라 관련업무 담당직원 1~2명 차출

☐ 일상감사

- 감사목적 : 주요사업 등에 대하여 행정적 낭비요인과 시행착오 사전 예방
- 감사시기 : 연중 수시(주요사업 시행 전), 전자결재시스템 시행
- 감사대상 : 물품·용역 500만원 이상, 공사 1,000만원 이상
- 계약업무 분야

【일상감사 기준금액(공단 감사규정)】

구 분	공 사	물품(용역) 제조·구매
계약금액	10,000천원	5,000천원
내 용	1. 공사발주·주요공종 시공·공사비 20퍼센트 이상 설계변경 등 2. 용역 : 용역발주·용역중간보고·기타 필요한 때 3. 물품구매·제조 : 물품구매·제조의 발주 때	

☐ 2020년 연간 감사일정

월별	구분	감 사 명	대 상 부 서	감사처
1월	복무	설명절 공직기강 확립 감찰	전 사업팀	감사평가팀
2월	특정	안전관리 및 실태 점검	전 사업팀	감사평가팀
2월	특정	자산관리 및 실태 점검	전 사업팀	감사평가팀
3월	특정	유실물 관리 및 처리 실태	전 사업팀	감사평가팀
3월	특정	동호회 운영 및 실태 점검	전 동호회	감사평가팀
4월	특정	중량제봉투 수불 및 재고 관리 실태	종합운동장팀	감사평가팀
5월	복무	복무·근태관리 실태	전 사업팀	감사평가팀
6월	종합	양산시의회 행정사무감사	전 사업팀	양산시의회
7,8월	복무	휴가철 공직기강 확립 감찰	전 사업팀	감사평가팀
9월	복무	추석 명절 공직기강 확립 감찰	전사업팀	감사평가팀
10월	특정	차량운행 및 유류 관리 실태	차량 운행·관리 부서	감사평가팀
11월	종합	2020년 자체 종합감사	전 사업팀	감사평가팀
12월	복무	연말 연시 공직기강 확립 감찰	전 사업팀	감사평가팀

4

감사 후 조치사항

- ☐ 감사 결과 공개
- ☐ 적극행정 면책제도 운영
 - 규정·절차를 위반하는 등 의 부작용이 발생한 경우 징계 책임 등을 감면
 - 공직자의 고의 또는 사적 이익도모 등의 개인 비리가 없고
 - 업무 처리의 현실적인 타당성, 공익성, 투명성 등이 인정되는 경우
- ☐ 부정부패 척결
 - 비위 임직원은 사안에 따라 문책 및 형사고발 병행하고 관리자 연대문책
- ☐ 제도개선·수범사례 적극 발굴
 - 관행적인 업무처리, 불합리한 업무절차 등에 대한 문제점 인식 및 대안 제시
 - 우수사례 전파 및 우수직원 표창 추천

5

행정사항

- ☐ 감사계획 통보 및 감사준비 철저
- ☐ 감사계획을 전 직원에게 공람토록 하고 자료, 서류 등 요구에 신속·정확하게 제출 감사업무에 적극 협조.
- ☐ 감사 일정은 외부기관 감사 수감 또는 각종 행사, 업무 사정 등으로 변경될 수 있음. 끝.