문서번호	감사실-4635
보존기간	준영구
결재일자	2017.08.21.
공개여부	공개

★차장	팀장	감사실장	상임감사	
협 조	팀장			
	팀장			

경영전략본부 종합감사 실시계획(안)

2017.

서울시설공단 감사실

경영전략본부 종합감사 실시계획(안)

경영전략본부 업무전반에 대한 종합적인 감사를 실시하여 관행적·비효율적인 업무처리를 시정·개선함으로써 경영지원업무의 건전성을 제고코자 함

▢ 관련근거

○ 『감사규정』 제4조(감사의 구분) 제2항 "종합감사"

○ 『2017년 감사기본계획』('17.1.26.) "본부단위 선별적 종합감사"

○ 『2017년 주요사업계획』('17.2.6.) "경영성과 지원을 위한 감사운영 개선"

▢ 종합감사 실시개요

○ **감사대상 : 경영전략본부장 소관부서(5개 부서) 및 홍보마케팅실**

- 기획조정실, 인사처, 총무처, 인재개발원, 안전관리처, 홍보마케팅실

○ **감사범위 : 2015.7.1.~2017.6.30.까지 수행 업무**

○ **감사기간 : 2017.9.11.(월)~9.22.(금)** (기간 중 10일간)

- 예비감사 : 2017.8.28.(월)~9.8.(금)

○ **감사방법 : 서면 및 실지감사 병행 실시**

○ **감사인원 : 감사실장 외 17명** (主 감사인 지정 : ○○○, ○○○)

- 반　　장 : 팀장 3명 ※부서 및 분야별 3개 감사반 운영
- 인원편성 : 부패방지팀 3, 경영감사팀 6, 기술감사팀 4, 기획조정실(사내변호사) 1

*제외자 5명(공직기강, 민원, 서무 등) : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○

○ **감사 중점사항 및 운영방향**

감사 중점사항

✓ 사업계획 및 실행, 인력관리, 구매·계약·예산집행 등 적정성

✓ 공유재산 관리, 수입금 관리, 민원처리 등 업무전반의 적정성

✓ 시민편의 및 안전시설 등 주요시설물 유지관리업무 전반의 적정성 등

감사 기본 운영방향

✓ 〔감사前〕 **내실있는 준비** : 사전 예비감사 수감자료 준비 철저
〔감사中〕 **소통하는 감사** : 수감부서의 애로사항 적극 수렴 · 소통
〔감사後〕 **경영성과 지원** : 단순 문제점 지적보다 업무개선 등의 대안 마련

✓ **열심히 일하는 분위기 조성** : 적극 행정처리 및 모범사례 등 발굴

※ 소통·공감하는 감사운영

☞ **「적극행정 면책제도」 운영 및 "공감회의**(각 부서 주무팀장, 담당)**" 개최**

□ 행정사항

○ **감사업무 지원**

- ETIS 예산 · 회계 · 복무 · 인사 기본정보 등 열람권한부여(인사처, 기획조정실)

○ **감사자료 제출 (수감부서)**

- 업무분장표('17.6.1.기준), 관리기간조서 및 부서별 요구자료 * '17.8.25.한
- 감사인별 요구자료 *요구 즉시제출

※ 감사활동 일일보고서 작성 및 감사기간 연장근무 시 보상휴가 등 부여

【따로붙임】 1. 감사반 편성(업무분장)
2. 종합감사 주요 착안사항
3. 종합감사 요구자료(목록)
4. 감사활동 일일보고서(양식)
5. 감사적출보고서(양식)