

문서번호	감사실-451
보존기간	년
결재일자	2016.07.01.
공개여부	공개
방침번호	

★과장	감사실장	대표이사		
김문을	지일철	07/01 代김영오		
협조	팀장 이미자	이미자		

2016년 상반기 행동강령 이행실태 점검계획



2016년 상반기 행동강령 이행실태 점검계획

임직원행동강령 이행실태 점검을 통하여 청렴의식을 제고하고 행정의 투명성을 확보하고자 함

1 추진근거

- 2016년 감사기본계획(감사실-230호, 2016.3.21.)
- '16년 상반기 행동강령 이행실태 자체점검(조사담당관-9446호, '16.06.24.)

2 점검개요

- 점검기간 : '16. 7. 1.(금)~'16. 7. 15.(금)
- 대상기간 : '16년 상반기('16.1.1~'16.6.30.)
- 주 관 : 재단 감사실(행동강령책임관)
- 점검대상 : 재단 전 직원
- 점검내용 : '16년 상반기 행동강령 이행실태 전반
 - 행동강령 관련 자체교육 실적
 - 행동강령 세부시행 지침 제개정 여부
 - 외부강의(회의참석 포함) 신고 및 처리 실적
 - 청탁·부당한 요구 등 공무원행동강령 관련 상담 현황
 - 업무추진비(경조사비 등) 및 출장여비 적정집행 여부
- 점검방법 : 자체 점검(점검계획서의 점검 착안사항 참고)

3

점 검 절 차

① '16년 상반기 행동강령 이행실태 점검계획 통보

(조사담당관 → 전 기관)

○ 시 기 : '16. 6. 24.



② 행동강령 이행실태 점검자료 제출 요구

(행동강령책임관 → 전략경영본부 담당자)

○ 해당기간 : '16. 7. 1. ~ 7. 8.



③ 행동강령 이행실태 점검(행동강령책임관)

⇒ 제출된 자료를 근거로 점검사항 점검

○ 점검기간 : '16. 7. 9. ~ 7. 15.



④ 행동강령 이행실태 점검결과 보고

(행동강령책임관 → 서울시 감사위원회)

⇒ 행동강령책임관이 점검 결과보고 시 제출

○ 제출기한 : '16. 7. 15.



⑤ 자체 점검 부실 기관에 대한 감사위원회의 실지점검 (조사담당관)

⇒ 자체점검 결과가 부실하거나, 점검결과를 기한 내 제출하지 않은 기관에 대해 조사담당관 **현지 확인 점검 실시(불시)**

○ 점검기간 : '16. 8. 22 ~ 9. 9

4

주요 착안사항

구 분	주요 점검사항	비 고
임직원 행동강령 제·개정 내역	<ul style="list-style-type: none"> - 재단 특성 반영여부 등 - 행동강령 제·개정 일자, 주요 개정 내역 	
행동강령 관련 상담 현황	<ul style="list-style-type: none"> - 공정한 직무수행을 해치는 지시 - 인사청탁 등 부당한 지시 등 - 직무관련자와의 거래제한 행위 사전신고 등 처리내역 - 금지된 금품 등의 처리 현황 등 	
행동강령 관련 직장 교육	<ul style="list-style-type: none"> - 청렴도 및 행동강령 인지도 향상을 위한 직장교육 현황 	
외부 기관의 조사 관련 사실 신고	<ul style="list-style-type: none"> - '16년 상반기에 외부기관(국민권익위원회, 사법기관, 감사원 등)으로부터 조사를 받은 경우 신고 여부 	
기관 운영 업무 추진비 (경조사비) 집행	<ul style="list-style-type: none"> - 16년 상반기에 집행한 기관운영업무추진비의 적정 집행 여부 ⇒ 부적정한 집행 건은 즉시 환수조치 	
출장 여비	<ul style="list-style-type: none"> - 관용차량 이용자에게 여비 과다지급여부 - 업무 특성상 관내 출장이 곤란한 운전원 등에게 지급한 여비의 적정 여부 확인(출장내역 확인) - 직무수행 외부강의시 요청기관으로부터 강의대가 수령자에게 출장여비 지급여부 확인 ⇒ 부적정한 집행 건은 즉시 환수조치 	
외부강의 신고 및 업무 처리	<ul style="list-style-type: none"> - 소속 직원의 외부강의(회의참석 포함) 신고에 대한 업무 처리 실태 점검(강의개시전 3일전 신고토록 규정되어 있음) - 신고하지 않고 대가를 받는 외부강의·회의 등에 참석여부(출장 대조) - 외부강의 대가기준 준수 여부 등 확인 ⇒ 강의 개시 3일 전 사전 신고 및 월3회, 6시간 제한 준수 여부 	

5

행 정 사 항

- 전략경영본부 : 출장여비, 외부강의 신고현황 점검자료(Excel) 제출
- 감사실 : 행동강령 이행실태 점검 및 결과보고서 작성
- 부적정한 집행이 확인된 출장여비, 업무추진비 등은 환수하여
반납조치 후 증빙자료 등 제출(서울시 제출 2016.7.15.한)

- 붙임 1. 행동강령 이행실태 점검자료(엑셀서식) 1부.
2. 행동강령 이행실태 점검결과 보고서(서식). 끝.