



작성 자	감 사 실 장	강향숙 ☎ 1026
	담 당 자	김영길 ☎ 1036

2024년도

자체감사 기본계획

2024. 4.

감 사 실

2024년 자체감사 기본계획

예방적·자정적 감사활동을 위한 자체감사 기본계획을 수립하여 연구원 행정업무의 문제점을 개선하고 효율성을 제고하고자 함.

1 환경분석 및 추진전략

□ 내외부 환경

- 서울특별시, 24년 종합청렴도 1등급 기반 마련 목표 수립·시행
- 기관 자율적 점검 강화 등 서울시 감사위원회 감사기조 변화
- 연구원 통합에 따른 공직기강 해이 및 시행착오 발생 우려

□ 추진방향

- 예방적·자정적 감사수행을 위한 감사체계 운영
 - 비위 및 시행착오 사전예방을 위한 체계적 감사계획 수립·운영
- 원칙을 준수하고 소통하는 감사실 정립
 - 원칙에 따른 감사 실시로 조직안전성 강화 및 업무개선을 위한 소통 확대

□ 2024년 자체감사 추진 전략

추진목표		예방적·자정적 감사를 통한 조직 안정화 지원	
구 분		세부내용	시기
자체 감사	특정감사	· 특정한 업무·사업·자금 등에 대하여 문제점 파악·개선	분기별
	복무감사	· 근태 및 복무점검 등 공직기강 확립	수시
일상감사		· 주요사업에 대하여 행정적 낭비요인과 시행착오 사전 점검	수시
행동강령		· 사내출장, 대외활동, 업무추진비 등 행동강령 이행실태 점검	분기별
음부즈만		· 발주에서 준공까지 계약 사업 전반에 대한 감시평가	분기별
외부감사		· 외부감사 수감 대응, 지적사항 이행에 관한 사항	감사 수감 시

2

자체감사 세부계획

□ 특정감사

○ 감사목적 및 방향

- 특정한 업무·사업·자금 등에 대하여 문제점을 파악하여 원인과 책임소재를 규명하고 개선대책 마련
- 단순 지적보다 불합리한 제도와 관행을 개선하는데 주안점

○ 2024년 특정감사 감사대상 분야

- 최근 감사 미실시 분야, 업무별 고유위험, 현업부서 감사요구사항 등을 종합 고려하여 특정감사 대상분야 및 업무 선정

분 야	감사 대상 업무	점검내용
정책	· 규정 및 지침 운영실태	- 상위법령 개정 등에 따른 현행화, 규정 및 지침 개정절차 등 준수 여부
예산회계	· 구매, 용역, 공사 등 계약 운영실태	- 계약관련 정보 관리 적정성, 계약 사무처리 기준, 제안서평가위원회 운영지침 등 준수 여부
급여	· 가족수당 지급실태	- 가족수당 지급기준 준수여부, 부양 가족변동에 따른 신고 여부 등
경영관리	· 물품·인장관리, 업무용차량 운영실태 · 안전관리 및 보건관리 운영실태	- 재물조사 실시여부, 인장관리 절차 준수여부, 차량운행일지 점검 등 - 안전관리 및 보건관리 관련 법령 준수 여부 등
민원	· 민원, 정보공개 운영실태	- 민원 및 정보공개 업무처리체계, 응답기한 준수 및 충실도 점검
복무	· 복무관리 운영실태	- 각종 휴가제도 운영현황, 관련 증빙 자료 제출 여부, 휴직자 복무점검 실시여부 등
감사	· 자체감사 처분요구사항 이행실태 · 일상감사 운영실태	- 자체감사 처분요구사항 이행의 적정성 - 일상감사 미의뢰사업 유무, 일상 감사 의견에 대한 조치내역 등

○ 감사방법

- 관련 서류 및 감사자료 중심 실지 감사 실시
- 감사 수행 중 필요한 경우 집행부서의 장 또는 해당 직원에게 사실 확인 및 자료 제출 등을 요구할 수 있으며 요구를 받은 경우 그 요구에 협조

□ 복무감사

- 직원 복무지침 숙지 및 제도 운영기준 준수(연중 상시)
 - (공통) 휴가, 대외활동, 출장, 병가 등 사전보고 및 승인 원칙 준수
 - (공통) 유연근무제 사용 시 출퇴근 기록 의무 준수(출입 태그)
 - (부서장) 소속 부서원 복무상황에 대한 상시적인 관리감독 실시
(사전보고 및 승인 여부, 이석 현황 등)
- 명절 · 선거철 · 휴가철 · 연말연시 등 취약시기 특별점검 실시

2월	4월	7월	9월	12월
설 명절 대비	국회의원 선거	휴가 집중기간	추석 명절 대비	연말연시

※ 취약시기 및 특별점검 시기 이외의 기간에도 불시 점검 실시

- (공통) 출·퇴근시간 미준수, 출장여비 부정 수급, 근무지 이탈 등 복무위반, 금품수수 등 청탁금지법 위반, 사적이해관계 신고·검직 금지 등 행동강령 위반
- (휴가철·명절 등) 계약·회계 특혜 제공, 무사안일, 소극행정 등
- (선거철) 유력 후보 줄서기, 특정 정당·후보자 옹호·비방 글 게재, 문서 유출, 정치적 행사 참석, 특정후보자 치적 홍보행위 등 선거법 위반행위 전반

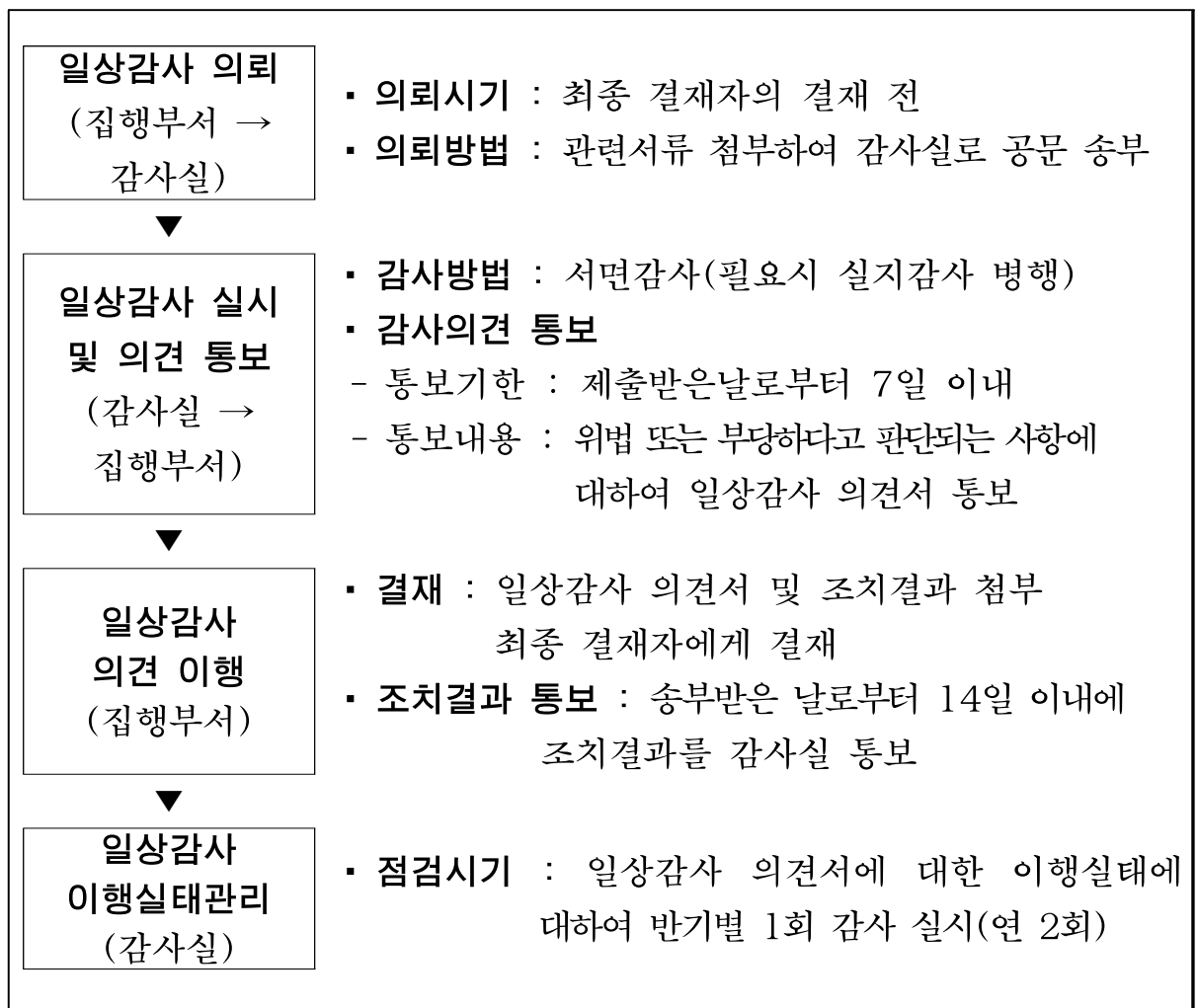
□ 일상감사

- 목적 : 주요사업에 대하여 행정적 낭비요인과 시행착오를 사전에 예방
- 중점체크사항
 - 사업추진의 적법성 및 사업내용의 타당성
 - 계약방법 및 입찰참가자격의 적법성
 - 낙찰자 선정기준 및 절차의 적정성
 - 제안서평가위원회 등 위원회 구성·운영계획의 공정성 및 투명성
 - 예산낭비 유무 및 예상 문제점 해결방안 마련 여부
- 일상감사 대상범위
 - 추정가격 2000만 원 이상 공사, 용역, 물품제조·구매
 - 추정가격 1억원 이상 행사 대행용역

다만, 아래 각 목 제외

- 가. 조달청 심사의뢰계약
- 나. 조달청 제3자 단가계약 및 다수공급자계약 물품구매
- 다. 서울시 계약심사 대상 용역
- 라. 과제관리위원회 심의를 받은 학술용역
- 마. 재공고입찰 결과 유찰에 따른 수의계약
- 바. 지방계약법 시행령 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제30조제1항제2호에 따른 여성기업 또는 장애인 기업과의 수의계약
- 사. 계약을 해제 또는 해지하는 경우의 수의계약

○ 일상감사 절차



○ 사후관리

- 일상감사 결과에 따른 조치이행여부 및 미의뢰 사업 반기별 점검

행동강령 이행실태 점검

- 용 주요사업에 대하여 행정적 낭비요인과 시행착오를 사전에 예방
- 점검항목 및 내용

점검항목	점검 내용
시내출장	지급기준 및 지급한도 준수여부
대외활동	대외활동 대가 입력, 신고기한 준수여부 등
업무추진비	업무 관련성, 집행시간/장소의 적정성, 집행내역 홈페이지 공개여부 등

- 운영시기 : 분기별 점검

옴부즈만(청렴시민감사관)

- 운영근거 : 옴부즈만의 설치 운영에 관한 세칙
- 위촉현황

청렴시민감사관 위촉현황	· 옴부즈만 : 목영진 회계사(삼일회계법인 상무, Partner) · 위촉기간 : 2023.2.1.~2026.1.31.(3년)
-----------------	---

- 주요 직무 활동
 - 주요 직무 활동 : 사업 전반에 대한 감시 및 평가, 계약 관련 민원사항 검토 의견 표명, 위법·부당한 업무처리에 대한 시정 건의, 부패방지 제도 등에 대한 시행 및 개선사항 건의
- 운영시기 : 분기별 운영

외부감사 대응

- 서울시 감사위원회 감사 수검
 - 기관운영감사, 이행관리실태 감사, 채용실태 전수조사 등 외부감사 수검 시 대응 철저
- 지적사항에 대한 이행관리 모니터링 실시

3

감사반 운영

□ 감사반 운영

○ 감사전담인력

- 감사실장 포함 감사·청렴업무 담당자 위주로 감사반 구성 운영

○ 내외부 전문가 활용

- 감사범위 및 내용 등에 따라 내외부 전문가 및 경영지원 인력을 감사반으로 편성 가능
- 해당분야 감사 시행 방침에 의한 감사반 편성인원은 관련 방침으로 근무명령에 갈음하며, 감사기간 중 본연의 담당업무와 감사반 업무를 병행하여 수행

4

후속조치 및 사후관리

□ 감사결과 후속조치

○ 감사결과 통보

- 감사결과에 따라 관련 규정에 해당하는 처분요구 시행
- 감사결과를 통보받은 부서에서는 접수한 날로부터 1개월 이내에 증빙서류를 첨부한 조치사항을 감사실로 제출

○ 지적사항별 조치사항 이행관리

- 감사결과 처분요구 후 이행여부 및 이행수준의 적정성 확인
- 감사처분 이행관리에 대하여 특정감사 실시 등으로 점검

○ 감사결과 공개

- 자체감사 종료 후 조치사항을 포함하여 연구원 홈페이지에 공개

5

기타사항

감사인력의 전문성 강화

○ 감사교육원 교육 이수를 통한 자체감사 역량 강화

- 감사 수행 인력의 전문성 강화를 위한 의무적 교육 이수 (1인당 감사 관련 교육 연간 40시간 이수 목표)

○ 유관기관 업무협조 및 정보공유

- 서울시 감사위원회, 감사원, 국민권익위원회 업무협조 및 대응
- 서울시 투출기관 감사협의회, 출자출연기관 및 다양한 연구기관과의 네트워크 형성 및 소통을 통한 실무 감사경험 공유

지적사례 전파교육을 통한 자정력 강화

○ 서울시 감사위원회 발간, 투자출연기관 감사사례집 교육

- 고질적·반복적 비위에 대한 교육을 통해 사전예방효과 극대화
- 내외부 강사 활용, 유형별·담당업무별 지적사례 교육 실시

감사 관련 외부 평가 대비 철저

○ 자체감사활동 평가

- 평가기관 : 서울시 공공감사담당관 매년 1회 평가
- 평가대상 : 서울시 전 출연기관(18개 기관)
- 평가지표 : 4개 분야 18개 지표(정량평가 80점, 정성평가 20점)
- 최근 3년간 평가 결과

2020년	2021년	2022년
57.14점 / 9위	61.70점 / 9위	60.7점 / 13위

※ 2023년 평가 진행 중 : 2024년 6월, 전년 실적 제출 예정

붙임 1. 2024년 자체감사 계획

2. 2024년 자체감사 월별 일정

[붙임 1]

2024년 자체감사 계획 및 일정

구분	유형	감사명	감사 대상부서
1분기	특정	· 급여분야 : 가족수당 지급실태	인사복지팀 전 부서
	특정	· 복무분야 : 복무관리 운영실태	인사복지팀
	특정	· 예산회계분야 : 구매, 용역, 공사 등 계약 운영실태	재무팀
	특정	· 감사분야 : 2023년도 자체감사 처분요구사항 이행실태	전 부서
2분기	특정	· 정책분야 : 규정 및 지침 운영실태	기획조정팀
	특정	· 감사분야 : 상반기 일상감사 운영실태	전 부서
3분기	특정	· 경영관리분야 : 물품·인장관리, 업무용차량 운영실태	총무팀
	특정	· 민원분야 : 민원, 정보공개 운영실태	출판팀
4분기	특정	· 경영관리분야 : 안전관리 및 보건관리 운영실태	총무팀
	특정	· 감사분야 : 연간 일상감사 운영실태	전 부서
연중	복무	· 근무기강 점검 : 복무 및 시설점검, 출퇴근 점검	전 부서
수시	일상	· 일상감사 사항 해당 시	전 부서
매분기	기타	· 행동강령 이행실태 점검	전 부서
매분기	기타	· 옴부즈만 감시·평가 : 계약업무 전반 과정	재무팀
필요시	특정	· 특별지시 사항	전 부서

※ 상기 일정은 연구원 내·외부 상황에 따라 조정될 수 있음

[붙임2]

2024년 자체감사 월별 일정

감사구분	추진일정											
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
정책분야 감사							■	■				
예산회계분야 감사				■	■	■	■					
급여분야 감사				■	■	■						
경영관리분야 감사									■	■		■
민원분야 감사									■	■		
복무분야 감사				■	■	■						
감사분야 감사				■	■	■	■	■				■

근무 기강 점검	복무 (취약시기)		■		■		■		■		■	
	복무 (일반)			■	■	■	■	■	■	■	■	■
	시설	■	■					■		■		■
행동강령 이행실태				■			■		■			■
옴부즈만				■			■		■			■
일상감사(수시)		■										
특별감사(필요시)												