

2021년 예천군 자체감사 추진계획

☐ 종합감사

- 2년마다 정기적으로 실시
- 대 상(9개소) : 감천면, 보문면, 유천면, 용궁면, 지보면, 풍양면, 농업기술센터, 체육사업소, 군민장학회

☐ 일상감사

- 전문공사 : 3억원 이상
- 각종용역 : 7천만원 이상
- 물품구매 : 5천만원 이상

☐ 재무감사

- 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 감사
- 실과(15개 부서) ※의회사무과 제외

☐ 복무감찰·특정감사 : 연중 수시

2021년 예천군 자체감사 추진계획

창의적이고 자율적으로 일하는 적극행정 분위기 조성
과 열린 감사로 사전 예방 감사활동을 강화하고 청렴한 공직문화 조성으로 신뢰받는 군정을 실현하고자 함

I 감사방향

청렴하고 신뢰받는 공직문화 조성

공정하고 투명한 감사행정 운영

청렴도 제고

취약분야
특정감사와
내부통제강화
및 청렴역량
강화

소통하는 투명한 감사

소통으로
애로사항을
공유하는 열린
행정을 위한
개방적 감사

예방적 지도감찰

비위 발생
예방을 위한
감찰과 일상감사
상시 감사 및
현장감찰 강화

일하는 분위기 조성

적극행정 면책제도
활성화,
사전컨설팅감사로
감사를 의식해서
소극적으로 일하는
분위기 해소

Ⅱ 감사계획

1 큰 거

- 공공감사에 관한법률 제19조(자체감사계획의 수립 실시) 및 시행령 제11조
- 예천군 자체감사 규칙 제4조 및 제5조

2 감사목적

- 업무추진의 타당성 및 적정성·능률성 확인
- 예산집행의 적법성, 효과성, 투명성 제고
- 공직기강 확립으로 신뢰받는 군정이미지 확보
- 예방 감사로 적극적으로 일하는 분위기 조성

3 감사실시

- 종합감사 : 매 2년 주기로 기관운영 전반에 대한 감사
 - 9개소 - 감천면, 보문면, 유천면, 용궁면, 지보면, 풍양면
농업기술센터, 체육사업소, 군민장학회
- 일상감사 : 사후감사로는 시정이나 치유 곤란한 공사 등에 대한
사전·예방적 지도감사
- 재무감사 : 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 감사
 - 15개 실과(※ 의회사무과 제외)
- 공직감찰(복무감사) : 복무위반, 비위 등 발생 우려 시 수시감사
- 특정감사 : 주요 시책사업, 민간위탁 사업 등 수시감사

4 감사일정

감사대상	감사기간	전기 감사기간
감천면	2021. 2.23. ~ 2.26.	2019. 3.12. ~ 3.15.
지보면	2021. 3. 9. ~ 3.12.	2019. 4. 1. ~ 4. 4.
용궁면	2021. 3.23. ~ 3.26.	2019. 4.23. ~ 4.26.
농업기술센터	2021. 4.13. ~ 4.16.	2019. 5. 7. ~ 5.10.
보문면	2021. 5.25. ~ 5.28.	2019. 6.11. ~ 6.14.
실과	2021. 6. 1. ~ 6.30.	-
풍양면	2021. 7. 6. ~ 7. 9.	2019. 7.16. ~ 7.19.
유천면	2021. 9. 7. ~ 9.10.	2019. 9.24 ~ 9.27.
체육사업소	2021.10.26. ~ 10.29.	2019.10.22. ~ 10.25.
군민장학회	2021.11. 9. ~ 11.11.	2018. 5. 3. ~ 5. 4.

※ 감사일정은 사정에 따라 변동될 수 있음

5 감사반 운영

- 자체감사반원 운영을 원칙으로 하되, 필요시 전문분야 인력 차출

III 자체감사 실시

1 종합감사

- ◆ 취약분야에 대한 선택과 집중감사로 감사목표의 효율성 달성
- ◆ 현장 점검과 제도개선 병행으로 청렴하고 일하는 공직풍토 조성
- ◆ 예방중심, 대안제시로 적극행정 지원 강화와 소극행정 무관용
- ◆ 회계업무 처리의 적정성 검토로 재정운영의 건전성 및 효율성 제고

○ 감사대상기관 : 8개소

- 감천면(2월), 지보면(3월), 용궁면(3월), 농업기술센터(4월)
보문면(5월), 풍양면(7월), 유천면(9월), 체육사업소(10월)

○ 감사기간 : 4일

○ 감사반원 : 감사팀장 외 3~5명(전문분야 지원 협조)

○ 감사범위 : 최근 2~3년간 추진한 업무 전반

○ 중점감사사항

- 군정중점과제 추진 사항
- 예산의 효율적 운용 및 회계질서 준수 여부
- 민원분야 처리 실태
- 주민불편사항 · 언론지적사항 등 부작위 · 소극적 업무 행태
- 보조사업 관리 · 운영실태 전반
- 지방보조금 부정 수급 사전 예방 및 차단으로 재정운영의 건전성 및 효율성 제고
- 불합리한 제도 개선사항 발굴

2] 일상감사

-
- ◆ 공사 · 각종 용역에 대하여 사전 예방적 지도감사 실시로 감사의 실효성과 신뢰성 확보
 - ◆ 지출 · 계약 등의 집행실태에 대한 상시모니터링으로 내부 비리를 사전 예방
-

○ 대상업무

- 주요 정책의 집행 업무

- 총사업비 10억원 이상 사업 중 감사부서의 장에게 의뢰한 사항
- 건당 1억원 이상 민간자본보조금 지원 및 민간위탁금 지원사업 (국·도비 보조사업 제외)

- 계약업무

- 공사 : 종합공사 5억원 이상의 공사, 전문공사 3억원 이상의 공사
- 용역 : 학술연구용역, 건설기술용역, 일반용역 등 7천만원 이상의 용역
- 물품제조·구매 : 추정금액 5천만원 이상

- 예산관리 업무

- 지방채 발행에 관한 사항

- 그 밖에 군수가 사전 예방적 감사가 필요하다고 선정한 업무

○ 중점감사사항

- 사업추진의 합법성 및 필요성
- 사업목적 및 규모의 적정성
- 건설공사비 산출 및 설계·감리용역의 적정성
- 물품구매 단가 및 수량 산출의 적정성
- 유관기관 협의사항 및 계획공정 추진의 적정성

③ 재무감사

-
- ◆ 실과소 일상경비 지출 집행에 대한 감사로 투명성 확보 및 회계 질서 확립
 - ◆ 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토로 건전한 재정 운영
-

○ 대상업무

- 「지방회계법 시행령」 제38조에 따라 실과에서 집행하는 일상경비

○ 감사기간 : 2020년 6월 중

○ 대상부서 : 14개 실과(의회사무과 제외)

○ 감사범위 : 최근 2~3년간 실과에서 지출한 일상경비

○ 중점감사사항

- 예산의 효율적 운영 및 회계질서 준수 여부
- 예산집행의 합법성과 타당성 여부 검토
- 예산 집행관리 과정의 적법성 및 투명성 확인

4] 공직감찰(복무감사)

- ◆ 명절, 휴가철, 연말연시 등 공직기강이 해이하기 쉬운 시기에 복무 규정 준수 및 근무실태 점검
 - ◆ 수시 복무점검과 교육 등을 통한 엄정한 공직기강 확립
 - ◆ 안전관리 및 주민불편사항 사전 해소 등 예방점검 강화
 - ◆ 공직윤리 확립을 통하여 공정하고 적극적으로 일하는 분위기 조성
-

○ 감찰대상 : 실 · 과 · 소, 읍 · 면

○ 점검시기 : 연중 수시

※ 집중 : 연말연시, 명절 전·후, 휴가철

○ 감찰반 : 감사팀장 외 3명(2개반으로 상시운영)

○ 감찰방법

- 비노출을 원칙으로 하되, 필요시 노출 병행
- 언론보도 및 사정기관 등 외부기관 동향 · 여론 파악

○ 중점감찰내용

- 무단이석, 허위출장 등 복무규정 위반사항
- 금품·향응 수수, 음주운전, 기강해이 등 공무원 행동강령 위반사항 등
- 근무시간 사적용무수행 행위(게임, 주식 거래 등)
- 보안관리(비밀문서, 청사 잠금(보안)장치 등)
- 무사안일, 직무태만, 민원처리 고의 지연 등 소극적 행정처리

5 특정감사

- ◆ 군정 주요 시책사업, 외부 감사 대비 취약분야 비리위험 사전 예방 및 문제점에 대한 개선책을 찾아 도와주는 감사
-

○ 감사대상 : 실·과·소, 읍·면

○ 감사기간 : 연중 수시

○ 중점감사내용

- 주요 시행사업 운영실태
- 취약분야 등 특정업무에 대한 집중감사
- 군수 지시사항 등 현안업무 추진실태 등

IV 감사결과 처리

1 감사결과는 공정하고 형평에 맞게 엄중처리

- 고의행위는 엄중문책하고, 적극적 업무수행 과정에서 사소한 실수는 처분 감경
- 감사결과 문제점 및 위법사항 발견 시 책임소재를 철저히 규명하여

문책 조치

- 금품수수, 공금 횡령·유용 등 직무관련 범죄행위는 문책과 병행하여 고발 조치
- 무사안일, 책임회피, 업무 및 민원사항의 지연처리 시 행위자는 물론 상급자까지도 연대 문책
- 공익질서를 해치거나 사생활 문란자는 문책과 병행하여 인사상 불이익 조치

2 감사결과 사후관리 강화

- 감사결과 처분요구사항 조치 요구 후 정해진 기한내 집행여부 확인 및 미집행시 집행 촉구
- 감사결과 처분요구사항에 대한 감사결과 이행실태 점검(공공감사 정보시스템)
- 이행실태 감사결과 미이행 사항에 대해서는 이행 시까지 별도 관리

3 적극행정 면책 제도 운영

- 성실하고 적극적으로 업무를 처리하는 과정에서 발생한 경과실에 대해서는 고의나 중대한 과실이 없는 경우에 적극 면책하여 일하는 공직풍토 조성