



등록번호	기획감사실-1914
등록일자	2018. 02. 08.
결재일자	2018. 02. 08.
공개구분	대국민 공개

주무관	감사계장	기획감사실장	부구청장
			2018. 2. 8.
협조자			

2018년 동 정기종합감사 실시 계획

요 약

- **감사기간** : 2018. 3. 5. ~ 3. 20.(12일간)
- **대상기관** : 4개동(망미1·2동, 광안1·3동)
- **감사범위** : 2015. 3. 1. ~ 감사일 현재까지 추진한 업무 전반
- **감사반** : 감사계장 외 4명



수 영 구
(기획감사실)

2018년 동 정기종합감사 실시 계획

주민생활과 밀접한 동 업무 전반에 대한 감사를 실시하여 미흡한 부분은 시정하고 문제점에 대해서는 개선방안을 강구하여 주민복지 증진 및 행정의 효율성 제고에 만전을 기하고자 함.

I 감사근거

- 「부산광역시 수영구 행정감사 규칙」
- 기획감사실-1528(2018.1.30.)호, 2018년 감사·감찰계획

II 감사개요

- 감사기간 : 2018. 3. 5. ~ 3. 20.(12일간)
 - * 구민 감사요망사항 접수(공개감사) : 2018. 2. 19. ~ 2. 28.(10일간), 인터넷·서면 등
- 대상기관 : 4개동(망미1·2동, 광안1·3동)
- 감사범위 : 2015. 3. 1. ~ 감사일 현재까지 추진한 업무 전반
 - * 주민생활밀접업무(주민자치센터, 주민복지, 민원처리) 및 청렴취약업무(회계, 공사) 집중
- 감 사 반 : 감사계장 외 4명
 - * 해당 동 명예감사관 감사 참여
- 감사중점
 - 비리발생 예방 및 주요업무 시행착오 최소화
 - 불합리한 행정규제 개선방안 마련 및 민원업무 부당처리 행태 중점감사
 - 조직의 결속을 저해하는 업무태만, 불친절 공무원 문책
 - 적극적이고 열성을 다하는 공무원 발굴 표창 등 사기진작

III

감사계획

□ 감사일정

기관명	감사기간	감사일수	비고
망미1동	2018. 3. 5.(월) ~ 3. 7.(수)	3일	
망미2동	2018. 3. 8.(목) ~ 3. 12.(월)	3일	
광안1동	2018. 3. 13.(화) ~ 3. 15.(목)	3일	
광안3동	2018. 3. 16.(금) ~ 3. 20.(화)	3일	

* 감사일정은 상급기관 수감 등으로 변경될 수 있음.

□ 감사반 편성

구분	직위(직급)	성명	감사분야
반장	감사계장	안홍업	감사총괄 지도감독
반원	행정6급	강윤희	주민자치센터, 서무, 회계
	시설6급	조재형	청사관리, 보안, 민방위, 인감
	행정7급	김세림	주민등록(가족관계등록, 제증명)
	사회7급	배근남	주민생활지원, 복지분야

* 위 감사자별 분장사무는 감사업무 환경 등에 따라 변경될 수 있음.

□ 감사 착안사항

● 동 행정 일반에 관한 사항

* 직원 복무상황, 개별 업무분장 실태, 통·반장 관리실태 등

● 주민자치센터 운영 적정여부 등 업무 전반

● 회계업무 처리의 적정성

* 공사·물품 등 계약 집행사항, 일상경비·업무추진비 등 세출예산 불법 지출 여부

● 주민생활·복지업무

* 국민기초생활보장수급자·장애인·노인복지 관리실태, 이웃돕기성품 지급실태 등

● 민방위 분야

* 민방위대 교육·편성 운영, 민방위자원 결산 및 시설장비 관리실태 등

● 주민등록 분야

* 주민등록, 가족관계등록, 인감, 과태료부과 등 관련 업무 처리실태

공개감사 실시

● 감사사항 예고

- 예고기간 : 2018. 2. 19.(월) ~ 2. 28.(수) ▶ 10일간
- 예고내용 : 감사대상, 구민 감사요망사항 제출방법 등
- 예고방법 : 구 홈페이지 게시, 각종 자생단체 회의시 홍보

● 구민 감사요망사항 접수

- 접수기간 : 2018. 2. 19.(월) ~ 2. 28.(수) ▶ 10일간
 - 접 수 처 : 기획감사실(☎ 610-4051~5, FAX 610-4019)
 - 접수방법 : 서면, 전화, FAX, 구 홈페이지, 접수처 직접방문 등
 - 인터넷 접수 : 구 홈페이지 “감사반장에게 바란다” 신고
 - 서면 접수 : 감사요망사항 접수부에 기재 후, 접수증 발급
 - 접수사항처리 : 소관분야 감사반원에게 분류, 감사실시
 - * 각종 가명·무기명 진정, 수사 또는 재판과 관련된 사항, 개인의 사생활 침해 우려가 있는 사항, 타 기관 수감 사항 등은 제외
 - 결과조치
 - 감사 지적사항은 관계법령에 따라 시정(개선) 등 조치
 - 감사결과는 감사요망 제출인에게 개별 통보
- * 공개감사 실시 안내문 및 접수부 : [\[붙임1\]](#)

명예감사관 감사 참여

● 기 간 : 대상기관(동)별 감사일정 중 1일

기관명	감사일	감사관 성명	거주지
망미1동	2018. 3. 5.(월)	배영진	망미1동
망미2동	2018. 3. 8.(목)	정문식	망미2동
광안1동	2018. 3. 13.(화)	최근범	광안1동
광안3동	2018. 3. 16.(금)	이동숙	광안3동

* 명예감사관 감사일은 사정에 따라 변경될 수 있음.

● 참여분야 : 교통안전시설물, 주차장, 환경 등 주민생활 불편 분야

● 활동 및 결과조치

- 평소 또는 감사기간 중 보고 느낀 점, 문제점 도출, 개선방안 등 제출
- 위법·부당, 개선·수범사항은 감사반원에게 자료 제공

* 감사 참여 종료시 감사 참여 결과서 작성 제출 : [\[붙임2\]](#)

□ 적극행정 면책심사 신청제도 운영

- 신청권자 : 감사를 받은 공무원 본인 및 감사를 받은 기관의 장
- 신청기간 : 감사결과 처분 이전(단, 감사종료일로부터 10일 이내)
- 면책요건 : 공익성, 타당성, 투명성 요건 충족
- 면책대상 제외 사항
 - 금품 수수의 경우, 고의·중과실, 무사안일 및 직무태만의 경우
 - 자의적인 법령 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우
 - 위법·부당한 민원 수용 등 특혜성 업무처리를 한 경우
 - 그 밖에 위 각호에 준하는 위법·부당한 행위를 한 경우
- 감사기간 중 면책심사 상담창구 운영(감사반장)
 - 적극행정 면책 심사 대상여부 및 문책 양정 적정여부 상담

* 적극행정 면책심사 신청제도 안내 : [\[붙임3\]](#)

IV

감사결과 조치

- 감사지적사항은 관련 법령에 따라 시정조치
 - 온정주의를 배제한 합리적 처분으로 업무의 공정성과 효율성 증대
 - 경미한 사항 및 즉시 시정을 요하는 사항은 현지처분 조치
 - 중대한 과실 및 방치성 사례 발생시 감독자 연대 책임
- 동일사안 재지적시 엄중 문책, 적극적 업무처리과정에서 발생한 사소한 잘못은 「적극행정 면책제도」 적극 활용
- 우수·수범사례 등은 관련부서 전파, 유공공무원 표창 격려

V

사전 준비사항

- 감사요원별 감사정보 수집 및 분석(관련 법령 등 검토)
- 감사요원 사전교육 실시
 - 일시/장소 : 2018. 3. 2.(금) 16:00, 3층 공감실
 - 강 사 : 감사계장
 - 내 용 : 감사요원의 기본자세, 감사 착안사항 등

VI

행정사항

- 수감기관(동)
 - 감사자료 제출 : 감사개시일 7일전까지
 - * 감사자료는 [붙임4]서식에 의거 작성 제출(망미1동 2018. 2. 26.까지 제출)
 - 공개감사 실시 홍보 : 각종 자생단체 회의시 홍보
 - 감사장 설치 : 감사실시 전까지(명예감사관 포함 설치)
 - 감사당일 관련 법령 및 지침, 서류·대장 등 감사장 비치
- 협조부서
 - 공개감사 실시 관련 구홈페이지 배너 설치(안내문) 및 감사반장에게 바란다” 링크 ▶ 총무과
 - * 신고내용은 감사반 외에는 열람이 불가하도록 비밀번호 부여
 - 감사장 좌석별 인터넷선 및 전화기 설치 ▶ 총무과, 재무과
- 감사실시 일일현황 보고 ▶ 기획감사실
 - * 일일감사 실시상황은 [붙임5]서식에 따라 작성하여 보고
 - * 감사요원 근무수칙, 일일결과 보고, 처분 등은 감사업무편람에 따라 처리