

문서번호	경영기획부-5489
보존기간	5년
공개여부	공개
보고일자	2023.11.30.

과장	부장	이사장
정규현	정재운	12/01 조수일
협조	주임 이진화	과장 홍성현

## 2023년도 정기 감사 실시 계획



**합천군시설관리공단**  
 HapCheongun Facilities Management Corporation  
**[경영기획부]**

# 2023년도 정기 감사 실시 계획

- 업무전반의 문제점 사전 도출 및 개선책 마련으로 부서 운영 효율 증대
- 자체 정기감사를 통한 부서 운영의 투명성 확보 및 직원 업무역량 강화

## I 감사 개요

### 관련근거

- 합천군시설관리공단 감사규정 제3조(감사의 종류), 제4조(감사의 방법)
- 2023년도 공단 자체감사 계획[경영기획부-265호(2023.01.17)]

감사기간: 2023. 12. 18. ~ 12. 22.(5일간)

감사범위: 2022. 01. 01. ~ 2023. 10. 31. 까지 업무 전반

감사대상: 경영기획부, 관광사업부, 수질환경부, 생활환경부

감사종류: 정기감사

감사방법: 실지(현지)감사 실시

## II 감사 방향

부서별 운영 특성을 고려한 감사 실시(수감부서 부담 최소화)

부서별 취약요인에 대한 감사역량 집중

업무 전반에 대한 문제점 분석 및 업무방식 개선에 중점

기타 위법·부당행위·소극행정 등 불합리한 관행 발굴



## 감사계획

### □ 감사반 편성(감사인 지정)

감사자			감사요원별 사무분장표
부서	직위(소속)	성명	
경영기획부	부장	정재운	감사업무 총괄
	감사·경영팀장	정규현	감사업무 전반
	대리(감사·경영팀)	홍성현	재난안전관리, 시설유지관리
	주임(감사·경영팀)	이진화	복무관리, 문서관리

※ 감사반원은 변경 될 수 있으며 필요시 인력 협조 요청

### □ 감사일정

일 자	부 서	비 고
12. 18.(월)	경영기획부	1일
12. 19.(화)	관광사업부	1일
12. 20.(수)	수질환경부	1일
12. 22.(금)	생활환경부	1일

※ 감사 일정은 업무 사정에 따라 변경 될 수 있음.

## IV

### 감사 세부 점검내역

분야별	점검내역	비고
복무관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>초과근무, 휴일근무 등 근태 내역</li> <li>출퇴근 시각 준수 여부</li> <li>당직근무 적정 여부</li> <li>관내·외 출장 적정 여부</li> <li>행동강령 위반 및 직장내괴롭힘(갑질행위) 등</li> </ul>	감사기간 중 불시 복무점검 실시
회계관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>법인카드 사용 현황</li> <li>현물·현금 취급 적정 여부(시재금 포함)</li> <li>수입금 납부 현황</li> <li>기타 부서별 회계관련 업무 전반</li> </ul>	
시설물 및 안전관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>시설물 관리 및 운영 현황(현장 확인)</li> <li>안전사고 예방대책 수립 및 시행</li> <li>화재예방 등 재난대비 태세 확인</li> <li>근무자 안전수칙 준수 및 안전장비 구비 여부</li> </ul>	
환경관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>화장실 등 실내 청결 상태</li> <li>부대시설 관리 상태</li> <li>시설 주변 각종 폐기물 등 방치 여부</li> </ul>	
문서관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>각종 일지 작성 준수 여부</li> <li>서류 정리정돈 상태</li> </ul>	
자산관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>재물조사 실시 여부(필증 확인)</li> </ul>	
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>업무 개선 및 모범사례</li> </ul>	

## V

### 조치계획

- 감사결과에 따른 행정상, 신분상, 재정상 조치 시행
- 관련 직원에 대한 교육 및 재발방지 조치 강구
- 모범사례 전파 및 경영개선 공로자 등 인센티브 부여 건의

- 감사계획 통보: 2023. 12. 01(금)
- 수감자료 제출: 2023. 12. 08(금) 까지 경영기획부 협조공문 제출
- 수감장 설치
  - 좌석배치
  - 감사관련 증빙자료 및 각종 일지 비치
  - 수감장 내 음료 이외에 과자 등 음식물 비치 금지
- 감사결과보고: 감사종료 후 15일 이내 이사장 보고
- 지적사항 조치
  - 감사결과 지적사항 처리기한
    - 징계사항(30일 이내), 변상판정사항(30일 이내), 시정사항(20일 이내), 개선요구사항(3개월 이내)
  - 처리결과에 대한 실제 확인이 필요한 경우 담당자 현장방문
- 감사결과는 「지방공기업 경영정보시스템(클린아이)」 공시

붙임 정기감사 수감자료 작성 서식 1부. 끝.