

문서번호	감사담당관-17547
등록일자	2020.11.03.
결재일자	2020.11.03.
공개여부	비공개(5,6)

★전문관	감사청렴팀장	감사담당관				
합 조						

복무기강 확립을 위한

공가 및 병가 사용실태 복무감사 실시계획

<p>I. 감사기간: 2020.11.11.(수) ~ 11.27.(금)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 예비감사: 2020.11.11.(수) ~ 11.13.(금) <input type="checkbox"/> 실지감사: 2020.11.16.(월) ~ 11.27.(금) <p>II. 감사대상: 2017.1.1. ~ 2020.10.30. 건강검진 목적 공가 및 병가 사용자</p> <p>III. 감사방법: 서면 및 전산자료 대조</p> <p>IV. 주요 감사사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 건강검진 목적 공가신청자 해당일 검진 실시 여부 <input type="checkbox"/> 병가 목적외 사용 여부(병가 기간 중 해외여행 여부) <input type="checkbox"/> 병가 관리(신청·승인)적정 여부
--

영등포구 (감사담당관)

복무기강 확립을 위한

공가 및 병가 사용실태 복무감사 실시 계획

2020년 감사 기본계획에 따라 건강검진 목적의 공가 사용, 병가 사용 직원에 대한 공가·병가 사용실태를 점검하여 허위 사용직원에 대하여 문책하고 엄정한 복무기강을 확립하고자 함

I 감사 개요

■ 감사배경

- 건강검진 목적으로 공가 신청 후 건강검진을 실시하지 않고 개인일정으로 활용한 사례 (우리구 자체감사 시 발견 및 동일사례 언론 보도)
 사례1) 충남 공무원 120명, 건강검진 핑계로 땀땀이 (2019.11.12. 언론보도)
 사례2) 경기도 공무원 323명, 건강검진 명목 '거짓공가' 썼다 (2018.10.22. 언론보도)
- 병가기간 중 치료목적 이외로 해외여행을 다녀오는 사례
 (19년 영등포구시설관리공단 종합감사, 20년 감사원 김천시 기관운영 감사)

■ 감사근거

- 서울특별시 영등포구 행정감사 규칙
- 2020년 감사 기본 계획 | 감사담당관-1201(2020.1.23.)호

■ 감사기간: 2020.11.11.(수) ~ 11.27.(금)

- 예비감사: 2020.11.11.(수) ~ 11.13.(금)
- 실지감사: 2020.11.16.(월) ~ 11.27.(금)

■ 감사대상

- 2017.1.1. ~ 2020.10.30. 건강검진 목적 공가 신청 건수: 1,953건
- 2017.1.1. ~ 2020.10.30. 병가 신청 건수: 1,774건
 ※ 4급 이하의 재직자, 휴직자, 전출자, 공로연수자

■ 감사방법: 공가·병가 결재내역과 대상자 제출 서면자료 대조

■ 감사장소: 공직자윤리위원회실 (본관 5층)

■ 주요 감사사항

- 건강검진 목적 공가신청자 해당일 검진 실시 여부
- 병가 목적외 사용 여부(병가 기간 중 해외여행 여부)
- 병가 관리(신청·승인 등) 적정 여부

II 세부 추진계획

■ 감사반 편성

- 감사반원: 감사청렴팀장(감사반장) 외 5명
- 업무분장

감사자		감사 대상 업무	비 고
직급	성명		
행정6급	고 승 민	○ 감사업무 총괄	
행정6급	조 옥 희	○ 기획재정국, 미래비전추진단, 복지국	
행정7급	김 경 민	○ 생활환경국, 안전교통국, 도시국	
행정7급	홍 민 영	○ 행정지원국, 보건소, 구의회사무국	
행정7급	이선진현	○ 18개 동주민센터, 장학재단	
행정7급	유 미 라	○ 감사담당관	

* 업무 분장사항 및 감사인력은 변경될 수 있음.

■ 감사요원 교육

- 교육일시: ' 20. 11. 11.(수) 09:30
- 교 관: 감사담당관
- 교육대상: 감사청렴팀장 외 4명
- 교육내용
 - 감사요원의 책임과 윤리 및 감사기법 또는 실무

- 확인서 청구 및 문답서, 경위서, 의견서 작성 요령
- 감사 공무원 예절 등

■ 감사진행 및 결과보고

- 감사 진행사항
 - 감사활동 일일보고 및 감사적출사항 보고(감사반장 → 감사담당관)
 - 문제점 적출시 비위내용 보고 후 수명
- 최종 종합보고: 감사종료 후 60일 이내
 - 보고사항: 처분사항, 제도개선사항 등

■ 결과조치

- 위반 경중(횡수 등)에 따라 신분상·재정상 조치 실시
- 해당 사례에 대한 전 부서 전파로 복무기강 확립

III 행정사항

- 각 부서장은 대상자의 해당 증빙자료 수합에 적극 협조하여
요구일까지 기일 엄수 제출(전출자, 휴직자, 공로연수자 포함)

- 붙임: 1. 공가 사용자 현황 1부.
2. 병가 사용자 현황 1부.
3. 감사요원 교육자료 1부. 끝.