

- 혁신으로 행동하라 -

2019년도 감사·감찰 기본계획

2018. 12

기획조정부



제주에너지공사
JEJU ENERGY CORPORATION

2019년도 감사·감찰 계획

I. 정기감사

1. 정기감사 방향

- 부서 간 협업을 통한 ‘문제 해결형’ 감사
 - 공사 현안 고충을 해결하기 위해 부서 간 협의와 해결책 마련
 - 오랜 기간 방치된 사업이나 추진이 어려운 사업을 제도개선 과제로 선정, 관계부서와 적극 협의 및 현장 해결 지원
- 비리 취약분야 집중 감사
 - 인사·계약 및 각종 지원금 관련 특혜, 위법 등 분야별 고질적인 비리 개연성이 높은 사무에 대한 집중 감사 실시
 - 근무태만·불성실한 민원처리 등 소극적 행정행위에 대한 감사
- 도민의 생명과 안전을 위한 재난안전 감사 강화
 - 공사가 운영 중인 발전단지별 재난 안전 취약분야에 대해 운영효율 처와 합동으로 종합예방점검 시행
- 정책, 사업과 기관운영의 성과에 대한 감사
 - 정책이나 사업 등에 낭비와 비능률의 원인을 규명하고, 문제해결을 위한 대안을 제시하여 공사 사업추진 효율성 제고

2. 주요대상

- 정부 시책 및 사업의 추진 상황 점검
- 인력 운용 계획 수립 및 추진 상황 점검
- 지방공기업 예산편성 기준에 따른 재정운영 실태 점검
- 재산 및 물품의 처분·취득·관리 상황 점검
- 관련 규정에 따른 용역 및 공사 추진 상황 점검
- 시설안전 종합예방 점검
- 각종 기부금 및 지원금 운영 실태 점검

3. 방법 및 일정

- 사전 통지 후 서면감사와 현장감사 방법을 병행
- 수감부서의 특성을 고려한 맞춤형 감사
 - 전문인력 활용 등 협업적 운영을 통한 감사 내실화*
 - * 인사교육부 정기감사 시 **인사 분야 전문인력을 감사인에 포함**하여 실시
 - 수감부서별 특성을 고려한 외부 전문인력(회계, 전산 등) 활용

○ 대상 및 일정

대 상	일 정	
	사전 자료수집	본 감사
에너지개발연구센터	5. 13. ~ 5. 24.(10일)	6. 3. ~ 6. 14.(10일)
경영기획처	9. 16. ~ 9. 27.(10일)	10. 7. ~ 10. 18.(10일)
운영효율처	10. 28. ~ 11. 8.(10일)	11. 18. ~ 11. 29.(10일)

II. 특별감사

1. 특별감사 방향

- 특별감사가 필요한 경우 사장의 지시 및 감독기관의 의뢰로 실시
- 기관의 고질적 · 관행적 비리 근절을 위한 특정감사
 - 관행적 업무행태 근절을 위한 계약 분야 특정감사 실시
 - 과도한 입찰 제한, 불공정한 계약절차 등 집중 점검
 - 집중감사를 통한 재정 누수 차단, 재정운영의 건전성 제고
- 도민불편 등 취약분야 기획 감찰
 - 도민 생활 밀접 분야 과제 발굴 점검 및 도민불편 해소
 - 지적사항과 우수사례는 전 직원에게 전파하여 재발 방지 노력
- 공직기강 확립을 위한 감찰
 - 기강해이 · 근무태만, 공인으로서 책임과 의무 위반 일벌백계
 - 지방공기업으로써의 원활한 기관운영을 위한 사전예방 감찰 강화

2. 주요대상

- 특별감사가 필요한 경우(정부 시책, 사장 지시, 감독기관의 의뢰 등)
- 공사 계약업무와 관련하여 민원이 발생한 부분 특별 점검
- 기타 도민의 불편 해소를 위한 기획 감찰
- 기강해이·근무태만 근절을 위한 공직기강 특별 감찰
- 기관운영의 신뢰성 제고를 위한 전사적 사전예방 감찰

3. 방법 및 일정

- 현장감사 중심으로 **사전 통지 없이 실시**
- 대상 및 일정

대 상	일 정	
	사전 자료수집	본 감사
정부·도·사장의 지시 사항	-	연중 수시
계약업무 관련 민원	-	연중 수시
공직기강 감찰	-	연중 수시

Ⅲ. 일상감사

1. 일상감사 방향

- 공사의 주요 업무에 대한 적법성·타당성 등을 점검·심사
 - 주요 사업 및 정책 추진 시 사전적 관리 차원 감사
 - 적법성과 타당성에 대한 의견을 묻는 과정으로써 비위·위법 행위에 대한 감경 사유가 될 수 없음
- 주요 업무가 신속히 처리될 수 있도록 부서 간 협업 강화
 - 협업을 통해 해결책 마련과 현장 해결 지원이 될 수 있도록 운영
 - 긴급한 업무 추진은 감사담당 부서의 장과 협의를 통해 일정 조율

2. 주요대상

- 주요 정책의 집행 업무
- 회계 · 계약에 관한 업무
- 예산 · 결산에 관한 업무
- 기타 사항
 - 임직원의 해외 출장에 관한 사항
 - 사장이나 감사부서장이 일상감사가 필요하다고 인정하는 업무

3. 방법 및 일정

- 「제주에너지공사 감사규정」 별표 제1호의 감사대상에 대하여 최종 결재권자 또는 전결권자의 결재에 앞서 일상감사 요청
- 감사담당 부서의 장은 요청받은 날로부터 7일 이내에 「제주에너지공사 감사규정」 별지 제2-2호 서식에 따라 감사의견을 작성하여 해당 부서에 송부