

작성 자	감 사 실 장	석
	담 당 자	홍

2023년도 3분기

자체감사 결과보고

2023.10.

감 사 실

목 차

1	점검 개요	1
2	감사결과 주요내용	2
3	분야별 감사 결과	3
	① 예산집행 분야	3
	② 경영관리 분야	4
	③ 복무 분야	6
4	행정사항	7

2023년 3분기 자체감사 결과보고

1 개 요

☐ 근 거

- 2023년 자체감사 기본계획 수립(감사실-320, 2023.03.07)

☐ 주요 감사대상

- 예산집행분야: 예산편성과 집행관련 사항 점검
- 경영관리분야: 구매, 용역, 공사 등 계약에 관한 사항 점검
 - ※ 분기별 행동강령 자체점검 중 청렴시민감사관(옴부즈만) 결과로 같음
- 복무분야: 복무관리 사항 점검
- 대상기간: 2023.1.1.(일)~2023.9.30.(토)(필요 시 확장 가능)

☐ 감사기간: 2023.10.10.(화)~10.30.(월)(15일간)

☐ 감사대상: 기획조정본부

☐ 감사방법: 별도 감사반 편성하여 서면감사

☐ 감사반 편성

- 편성인원: 6명

구 분	부서명	직위(직급)	성명	담당업무
반장	감사실			· 감사 총괄
반원	연구지원팀			· 예산집행 분야(편성)
반원	재무팀			· 예산집행 분야(집행)
반원	연구성과확산팀			· 경영관리 분야
반원	정보시스템팀			· 복무분야
반원	감사실			· 자료 수합 및 보고서 작성

2

감사결과 주요내용

☐ 감사결과 총괄

구 분	주요내용	감사결과
예산집행 분야	예산편성과 집행관련 사항 점검	- 매월 예산집행 보고를 통해 예산편성 및 집행사항을 지속적으로 관리하고 점검하고 있음.
경영관리 분야	구매, 용역, 공사 등 계약에 관한 사항 점검	- 청렴시민감사관(옴부즈만) 제도 운영을 통해 분기별로 계약 등의 사항을 점검하고 있음.
복무 분야	복무관리 사항 점검	- 연간 8회 복무점검 실시 - 자체감사 시 복무사항 전반점검 및 보완 조치 실시 - 1분기: 자율출퇴근 및 모성보호 신청자 복무 현황 점검 - 2분기: 재택근무 및 병가 사항 점검

☐ 개선 요구사항

○ 특이사항 없음.

3

분야별 감사 결과

1 예산집행분야

☐ 현 황

- 근거: 「서울연구원정관」, 「회계규정」, 「예산집행지침」, 「서울시 출자출연기관 예산편성기준」

☐ 감사 중점 사항

- 예산편성 및 집행사항 관리현황 점검

☐ 감사결과

- 예산집행 보고 현황

- 매월 초 기획조정회의에서 예산집행 내역에 대해 논의를 하고 있으며, 담당 팀에서는 예산에 대한 전체 내역을 지속적으로 관리하고 있음.

구 분	세부내용
1월	- 345억원 중 1.5억원 집행: 집행률 4.5%(전년동월 대비 0.1% 감소)
2월	- 345억원 중 32억원 집행: 집행률 9.2%(전년동월 대비 0.3% 증가)
3월	- 359억원 중 50억원 집행: 집행률 14.0%(전년동월 대비 0.5% 증가)
4월	- 359억원 중 68억원 집행: 집행률 19.0%(전년동월 대비 0.4% 증가)
5월	- 359억원 중 90억원 집행: 집행률 25.1%(전년동월 대비 0.8% 증가)
6월	- 359억원 중 108억원 집행: 집행률 30.2%(전년동월 대비 0.5% 증가)
7월	- 359억원 중 128억원 집행: 집행률 35.6%(전년동월 대비 0.6% 증가)
8월	- 359억원 중 150억원 집행: 집행률 41.7%(전년동월 대비 1.6% 증가)

☐ 조치사항

- 해당사항 없음.

2 경영관리분야

□ 현 황

- 근거 : 「감사규칙」, 「옴부즈만의 설치 및 운영에 관한 세칙」

〈계약점검 관련 주요내용〉

「감사규칙」

제7조(외부전문가 등의 참여) ① 감사의 성질상 필요하다고 인정하는 경우 또는 전문성을 요구하는 경우에는 외부전문기관 또는 내·외부전문가를 감사에 참여시킬 수 있다.

② 제1항에 따라 감사에 참여하는 외부전문기관 또는 외부전문가에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

「옴부즈만의 설치 및 운영에 관한 세칙」

제7조(옴부즈만의 직무활동) ① 옴부즈만의 직무활동 목표는 옴부즈만 대상 사업의 청렴성, 공정성, 투명성 및 객관성 확보에 둔다.

② 옴부즈만의 직무활동 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 발주에서 완공에 이르기까지 사업전반 감시평가

가. 다음 사업중 옴부즈만 선정 사업(서울시 옴부즈만 대상사업 제외)

1) 공사 : 5천만원 이상

2) 용역 : 3천만원 이상

3) 물품 : 2천만원 이상

나. 그밖에 감시평가가 필요하다고 원장이 따로 정하는 사업

2. 옴부즈만 대상사업 계약관련 민원사항 검토 의견 표명

3. 위법·부당한 업무처리에 대한 시정 건의

4. 그 밖의 부패방지 제도 등에 대한 시행 및 개선사항 건의

③ 옴부즈만은 직무활동과 관련하여 자료를 요구할 수 있으며 감시평가활동 결과와 관련하여 의견표명, 개선, 권고, 시정을 요구할 수 있다.

④ 원장은 옴부즈만 직무활동과 관련하여 옴부즈만에게 입회 등 감시평가 활동을 요청할 수 있다.

⑤ 제2항의 규정에 불구하고 다음 각호에 해당하는 경우에는 옴부즈만의 직무활동으로 하지 아니한다.

1. 감사원·서울시 또는 기타 행정기관 및 자체감사에서 감사가 진행 중인 사항

2. 검찰·경찰 또는 기타 수사기관에서 수사 또는 조사가 진행 중인 사항

☐ 감사 중점 사항

- 물품, 용역, 공사 등 계약사항 점검 관리 현황

☐ 감사결과

- 청렴시민감사관(옴부즈만) 제도 운영
 - 행동강령 자체점검을 위해 외부전문가가 참여하는 청렴시민감사관(옴부즈만) 제도를 운영하고 있으며, 분기별로 계약사항을 지속적으로 점검하고 있음.

구 분	일 시	회의안건
1분기	4. 7.(금) 16:00	- 2023년 1분기에 발주한 용역·물품계약 감시평가 7건
2분기	7. 5.(수) 16:00	- 2023년 2분기에 발주한 용역·물품계약 감시평가 12건
3분기	10.10.(화) 16:00	- 2023년 3분기에 발주한 용역·물품계약 감시평가 6건 - 2023년 완료된 용역·물품계약 감시평가 8건

☐ 조치사항

- 해당사항 없음.
 - 통합 이후 청렴시민감사관(옴부즈만) 제도의 운영 내실화를 위한 개선방안 검토

☐ 3 복무분야

☐ 현 황

- 근거: 「복무규정」, 「2023년 직원 복무지침」

☐ 감사 중점 사항

- 복무관리 사항 점검

☐ 감사결과

- 복무 점검 및 관리현황

- 2023년 감사일 현재, 8회 복무점검을 실시하였고, 자체점검 시 복무사항에 대한 전반적인 점검으로 지속적인 관리가 이루어지고 있음을 확인
- 지각자의 경우 복무책임자인 부서장에게 전달하여 주의 조치 및 자체 교육 실시

구 분	일 자	세부내용
1회	1.18.(수)	- 설연휴 공직기강 확립점검 : 지각 10명
2회	2.23.(목)	- 탄핵소추 계기 공직기강 확립점검 : 지각 4명
3회	3.17.(금)	- 시장 해외순방 및 행정안전부 특별감찰대비 공직기강 확립점검 : 지각 6명
4회	6.29.(목)	- 2023년 상반기 서울시 복무점검 : 지각 2명
5회	7.19.(수)	- 민선8기 출범 1주년 및 하계휴가철 대비 공직기강 확립점검 : 지각자 없음
6회	8.24.(목)	- 2023년 상반기 지도점검 결과에 따른 점검 : 지각 3명
7회	8.30.(수)	- 2023년 서울연구원 지도점검 결과에 따른 점검 : 지각자 없음
8회	9.25.(월)	- 유착비리 근절 및 청렴도 향상을 위한 100일 특별점검 및 추석명절 대비 점검 : 지각자 없음

- 자체감사 시 복무사항 전반 점검 및 보완 조치 실시

구 분	세부내용	조치사항
1분기	자율출퇴근 및 모성보호 신청자 복무 현황 점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제도부분 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 초등돌봄 근무제의 경우 운영 방법 관련 사항 보완 - 모성보호(육아)의 경우 인사정보를 근거로 한 신청이 가능하도록 시스템 개선 필요(정보시스템팀 협의) - 실효성이 없는 제도의 경우 운영 폐지(조기퇴근/ 가족 사랑의 날)하고, 연차사용을 권장하는 제도 신설 운영 고려 ○ 복무 운영 안내 철저 및 관리업무 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 복무 관리자 이외에도 업무 담당 부서에서 주기적 현황 관리를 통해 운영방식 미준수 대상자에 대해 관리 및 안내 필요 - 근무유형제도 신청 대상자에게 별도 안내 실시하고, 규정을 준수하여 운영될 수 있도록 관리
2분기	재택근무 및 병가 사항 점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 복무 안내 철저 및 관리업무 강화(조치부서: 인사복지팀) <ul style="list-style-type: none"> - 6월 29일 이후 코로나-19관련 병가 확인 및 정정 조치 - 병가사용 관련 지적사항 보완

☐ 조치사항

- 해당사항 없음.

4 행정사항

☐ 감사결과 후속조치

- 감사결과 공개
 - 자체감사 종료 후 조치사항을 포함하여 연구원 홈페이지에 공개