

# 국무조정실

우110-760 서울 종로구 세종로 77-6 / 전화 734-8797 / FAX 723-1966  
조사심의관실 과장 홍현선 서기관 김성환

문서번호 국무심평 16060-68

시행일자 1999. 3. 5

수신 수신처 참조

참조

취급		국무조정실장	국무총리
보존			
조정관	김성환	기획심의관	
●심의관	홍현선		
과장	김성환		
★기안	김성환		협조

제목 '99 행정감사 및 공직기강업무지침 시달 (국무총리 지시 제1999-7 호)

각급행정기관에서 실시하는 「'99년도 행정감사 및 공직기강업무지침」을 붙임과 같이 시달하니 시행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

붙임 '99 행정감사 및 공직기강업무지침 1부.



## 국무총리

수신처 : 가 11~19, 31~47, 51~67

20,

1 9 9 9 年度  
行政監査 및 公職紀綱 業務指針

본 지침은 행정감사규정(대통령령)에 의한 「감사업무 기본 방침」 및 공직기강업무규정(국무총리훈령)에 의한 「공직기강 업무지침」을 통합하여 작성한 것입니다.

‘99. 2

國 務 調 整 室

## 1. 基本方向

### —<'99년도 여건 전망>—

- 그간 집중 감찰활동결과 전반적으로 공직분위기는 쇄신되었으나 취약분야에 대한 고질적 비리가 아직도 불식되지 않고 있으며,

감찰활동이 공공부문 개혁조치와 맞물리면서 공직사회에 일부 사기저하와 복지부동현상 발생

- 국정전반의 개혁과 구조조정의 성공적 추진으로 공공부문의 생산성 향상을 뒷받침하기 위하여 비능률적 요소를 제거하고 공직비리를 엄정하게 척결해 나갈 필요

- ◇ 국정개혁 과제의 원활한 수행을 뒷받침하고 일하는 분위기를 조성할 수 있도록 행정감사의 운용
- ◇ 취약분야에 대한 집중적인 감찰활동을 통해서 고질적·구조적 비리 발본색원 및 제도개선방안 마련
- ◇ 부패문제의 근원적 해결을 위하여 의식개혁운동 전개 및 확산
- ◇ 행정감사의 부작용을 최소화하고 적극적이고 창의적인 근무분위기 조성을 위한 사기양양시책 병행 추진

## 2. 重點推進事項

### 1) 생산성 향상을 지원하는 감사·감찰활동의 전개

- 국가적 중요성이 있는 주요정책과제 중심으로 감사대상을 선정하여 생산성 향상노력을 뒷받침
- 정책의 원활한 수행을 지원하는 예방감사에 역점
  - 사후적발 위주의 감사를 지양하며, 문제가 예상되는 사업의 준비·진행상황에 대한 사전예방적 감사·감찰실시

### 2) 취약분야에 대한 집중 감사·감찰활동 실시

- 각 부처별로 3~5개의 취약분야를 선정, 비위유형과 문제점을 구체적으로 파악하여 집중감찰 실시
  - 각종 규제 및 불합리한 관행 등 내부 구조적 문제점에서 비롯된 반복된 비리에 대한 제도개선 추진
  - ※ 국무조정실의 기관평가시 비리단속 실적과 함께 제도개선 노력을 평가
  - 업계·단체와 연결된 구조적 유착비리, 부패를 유발하는 불합리한 관행 개선
  - ※ 국무조정실에서 필요시 중점적으로 감사가 요구되는 취약분야에 대해서는 각 부처에 통보
- 복지부동과 무사안일한 업무수행에 대한 감사 및 처벌 강화
  - 기관장의 판단에 따라 취약분야별로 3~5개의 복지부동·무사안일 유형을 발굴, 집중적인 점검 및 개선방안 강구

### 3) 적극적으로 일하는 분위기 조성

- 사소한 잘못이나 규정위반에 대한 적발위주 감사·감찰활동 지양
  - 경미한 지적사항은 기관장에게 처리권한을 대폭 위임
  - 감사·감찰요원에 대한 근무평정시 단순한 적발건수 위주의 평가 지양
  - 적극적 업무처리과정상의 잘못은 과감히 관용조치토록 하고, 징계심사과정에서도 관용의 취지를 충분히 반영
- 불필요한 지도방문의 억제로 피방문기관의 부담경감
  - FAX·전화·문서등으로 대체가능한 지도방문을 금지하여 지도방문 회수를 최소한으로 제한
  - 방문기관은 피방문기관과 방문일정·목적·범위·준비사항 등을 방문 전에 미리 협의하여 지도방문의 효과 제고
- 감사시마다 수범사례를 적극 발굴하여 「수시포상」 실시
  - 감사원 감사결과 통보된 모범사례에 대하여는 포상에 적극 반영
  - 발굴된 성실·우수공무원에 대하여는 발탁인사 등 적극적인 인센티브 부여
  - 각 중앙행정기관 및 지방자치단체는 감사결과 주요 지적사례 및 업무집행 우수사례 등을 모아 매년 1회씩 「사례집」을 발간하여 적극적인 계도 및 홍보 실시
- ※ 행정자치부는 「'99 정부포상 업무지침」에 수시포상 반영
- 부패방지 및 적극적이고 합리적인 공직풍토 마련을 위해 교육·캠페인등을 집중적으로 실시하여 소속 직원 및 산하단체 직원들의 의식개혁을 유도

#### 4) 중복감사의 지양

- 지정된 종합감사주기의 이행으로 감사빈도 적정화 및 중복감사 방지
  - 중앙행정기관 : 2년
  - 재외공관 : 4년
  - 서울특별시, 광역시·도 및 시·도교육청 : 2년
  - 기타 특별지방행정기관등 : 3년
- 「감사생략제」의 준수
  - 감사원의 감사를 받은 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 자체감사 생략
  - 당해 기관이나 다른 행정기관에서 감사한 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 감사대상에서 제외
  - 일상감사를 거친 사항에 대해서는 그 범위안에서 사후감사 생략
- 계층제 감사의 철저 이행
  - 소속기관 또는 다른 행정기관에 대한 감사는 감사대상업무에 대한 제1차 감독권을 가진 기관이 행함을 원칙으로 함
  - 부득이 제2차 이하 소속기관에 대하여 직접 감사를 할 필요가 있는 경우에는 제1차 소속 감사부서와 협의하여 중복감사 방지
- 국가감사활동 정보시스템(NAIS)의 적극활용을 통해서 중복감사의 방지
  - ※ 현재 감사원에서 NAIS체제 개편방안을 마련중, 하반기중 개편안에 따른 활용지침 별도시달 예정
- 수감기관에서 중복감사나 중복지도방문을 받게 된다고 판단되는 경우 감사·지도방문 수감카드나 기타 중복을 입증할 수 있는 자료를 제시하여 중복감사·지도방문을 하지 않도록 요청할 수 있으며, 감사기관은 특별한 이유가 없는 한 이를 존중하여 과도한 중복감사 실시 금지

## 5) 행정감사 및 지도방문의 조정·통제

- 각 중앙행정기관이 소속기관에 대하여 실시하는 감사의 경우
  - 종합감사는 감사주기를 준수하고, 부분감사는 자율적으로 통제
- 각 중앙행정기관이 자치단체에 대해 실시하는 감사의 경우
  - 행정자치부장관이 연초에 수립하는 합동감사계획에 의해 합동감사 실시를 원칙으로 함

다만, 연초에 예상치 못했던 사항에 대한 부분감사가 필요한 경우는 중복감사방지를 위해 다른 기관이 동일사항에 대해 감사계획이 있는지 여부를 행정자치부장관과 협의하여 필요한 경우 합동감사 실시

- 중앙행정기관 및 지방자치단체(집행기관)의 소속기관이 그 하급기관에 대해 실시하는 감사의 경우 소속 직근상급기관의 장이 이를 통제 (중전과 동일)

### ○ 지도방문의 조정·통제

- 중앙행정기관은 「행정감사규정」 제29조의2에 의해 각 기관에 설치된 「지도방문조정심의회」의 심의를 반드시 거쳐 실시
  - 심의회는 지도방문의 타당성등을 면밀히 검토하여 심의
  - 회의참석, 민원처리, 재난사태의 수습, 기타 지도·확인·점검의 목적이 아닌 기관방문은 통제대상에서 제외하되 기관장 책임하에 필요한 최소한으로 엄격히 통제
- 시·도(및 시·도교육청)는 중앙행정기관에 준하여 실시
- 시·군·구(및 시·군·구교육청)는 기관장 또는 부기관장의 결재 후 지도방문 실시

## 6) 비위자에 대한 조치강화

- 뇌물로 확인된 금품수수자에 대해서는 액수의 다과를 불문하고 공직배제원칙으로 조치
- 각급 기관의 장은 「공무원의 직무관련 범죄 고발지침(국무총리 훈령 305호)」에 따라 직무관련 범죄 발생시 수사기관에 철저히 고발조치

## 3. 行政事項

### 1) 행정감사 및 지도방문 기록관리 철저

- 모든 행정기관에는 행정감사규정 제25조의 규정에 의하여 「감사카드」를, 방문기관과 피방문기관에는 동 규정 제29조 제4항의 규정에 의하여 「지도방문 실시(또는 수감)기록부」를 비치하여 기록을 관리하여야 함
  - 지도방문 총괄부서가 미지정된 기관은 즉시 담당부서 지정
  - 행정감사 또는 지도방문을 실시하는 기관의 장은 감사실시 관계공무원으로 하여금 반드시 피감사기관(피방문기관)에 비치되어 있는 「감사카드」 또는 「지도방문 수감기록부」에 소정사항을 직접 기재토록 사전교육 실시

### 2) 행정감사계획 및 결과 보고

- 각 중앙행정기관의 장은 「'99년도 행정감사 계획」을 수립하여 3.20까지 국무조정실에 보고(양식 : 별첨 1)

- 각 중앙행정기관의 장은 「'99년도 행정감사 종합결과」(지도방문 결과 포함)를 연도종료후 30일 이내에 국무조정실에 보고(양식 : 별첨 2)
- 징계조치(주의·경고등 포함) 실적, 취약분야 제도개선 및 복지부동(무사안일) 적발내용등 「감사·감찰 조치실적」은 매분기별로 보고(양식 : 별첨 3)

### 3) 행정감사 운영실태 점검·평가

- 국무조정실은 공직부패 추방과 비능률 제거를 위하여 각 기관의 감사·감찰활동과 관련, 비위조치실적 및 제도개선 추진상황을 평가하여 「기관평가」에 반영
- ※ 각 부처의 중복감사 실태 및 관용조치실적 점검·평가

<별첨 1>

○○년도 행정감사계획

(○○ 부)

□ 중 합

구분	감사 종류별(횟수)				대상 기관별(횟수)					감사 연인원 (명)	총감사 일수(일)
	계	종합 감사	부분 감사	기강 감사	계	본부	소속 기관	자치 단체	기 타		
합계											

□ 감사내역

연번	감사 시기	감사 기간	감사 구분	대상 기관	감사 인원	감사사항	비 고

< 작성요령 >

- 감사내역 : 감사시기 순으로 나열
- 감사시기 : “○월중”으로 기재
- 감사기간 : ○일간으로 기재
- 감사구분 : 종합감사 또는 부분감사로 구분 명기
- 감사사항 : 구체적으로 기재 (예) 재산관리, 예산회계, 조세분야 등
- 각 중앙행정기관이 실시할 감사계획만 기재

<별첨 2>

## ○○년도 행정감사 종합 결과

(○ ○ 부)

### 1. 감사 실시 상황

감사 대상  감사 종류	합 계						본부·소속기관						지방자치단체					
	(당해)년		(전) 년		증 감		(당해)년		(전) 년		증 감		(당해)년		(전) 년		증 감	
	횟수	기관수	횟수	기관수	횟수	기관수	횟수	기관수	횟수	기관수	횟수	기관수	횟수	기관수	횟수	기관수	횟수	기관수
계																		
종합감사																		
부분감사																		
기강감사																		
○ 감사 종류별, 대상별(본부·소속기관, 지방자치단체) 증감사유 설명(전년대비)																		

### < 작성요령 >

※ 각 중앙행정기관이 실시한 감사만을 기재

### 2. 감사 실시상황(기관전체 종합)

※ 종전 방식과 동일

구 분 수감기관별			총 감사 대상기관수	자 체 감 사								외부감사	
				계		종합감사		부분감사		기강감사			
				횟수	기관수	횟수	기관수	횟수	기관수	횟수	기관수	횟수	기관수
총 계													
중앙 행정 기관	중앙(본부)												
	소속 기관	계											
		1 차											
		2 차											
		3 차											
지방 자치 단체	시·도 및 교위												
	소속 기관	계											
		1 차											
		2 차											
		3 차											

### 3. 감사결과 조치내용

신분상 조치				재정상 조치	
징계		경고등		건수	금액
건수	인원	건수	인원		

### 4. 중앙행정기관의 지도방문 실시상황

구분 피방문기관	(당해) 년		(전) 년		증 감		심의회 개최횟수
	횟수	기관수	횟수	기관수	횟수	기관수	
계							
지방자치단체							
소속기관							
타행정기관							
※ 피방문기관별 지도방문 실시의 증감사유(전년도 대비)							

## 감사 · 감찰 조치실적( /4분기)

### 1. 징계조치실적

(○ ○ 부)

(단위 : 명)

구 분	합 계						자 체 적 발						외 부 적 발					
	계	징 계				주의 · 경고 등	계	징 계				주의 · 경고 등	계	징 계				주의 · 경고 등
		소계	파면 면직 해임	정직	감봉 · 견책			소계	파면 면직 해임	정직	감봉 · 견책			소계	파면 면직 해임	정직	감봉 · 견책	
합 계	계																	
	1급 이상																	
	2~3 급																	
	4 급																	
	5 급																	
	6급 이하 교 육 직																	
금 품 수 수	계																	
	1급 이상																	
	2~3 급																	
	4 급																	
	5 급																	
	6급 이하 교 육 직																	
공 금 형 령 유 용	계																	
	1급 이상																	
	2~3 급																	
	4 급																	
	5 급																	
	6급 이하 교 육 직																	
무 사 안 일	계																	
	1급 이상																	
	2~3 급																	
	4 급																	
	5 급																	
	6급 이하 교 육 직																	
업 무 부 당 처 리	계																	
	1급 이상																	
	2~3 급																	
	4 급																	
	5 급																	
	6급 이하 교 육 직																	
기 타	계																	
	1급 이상																	
	2~3 급																	
	4 급																	
	5 급																	
	6급 이하 교 육 직																	

※ '99.1월부터 『보고분기말』까지의 조치완료자만을 대상으로 누계 작성

- 비위사실 조사중 또는 징계절차 진행중인 자는 제외

- 기타 유형은 적발·조치사례를 기준으로 양식하단에 주요유형을 열거 정리

「참고」: 직급분류기준 : 1급이상≒치안정감이상≒소방총감이상, 2급≒치안감≒소방정감, 3급≒경무관≒소방감,  
4급≒총경≒소방정, 5급≒경정≒소방령, 6급이하≒경감이하≒소방경이하

※ 행정자치부, 교육부는 동 양식에 의거 지방자치단체의 징계조치 실적을 별도 작성·보고

2. 취약분야 제도개선 실적

연 번	취약분야	개 선 내 용	조치결과(계획)

3. 복지부동(무사안일) 사례 적발내용

연 번	대 상 분 야	적 발 내 용	조치결과