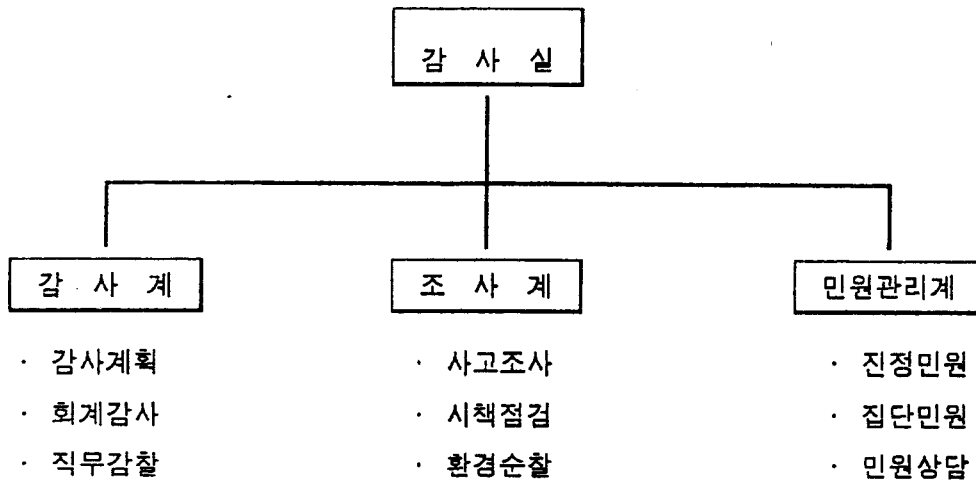


(監 查 室)

일반 현황

【조직 및 인력】

□ 조직 ----- 1실 3계



※ '95. 9. 15 직제조정으로 『환경순찰계』 폐지

□ 인력 ----- 정원 17명, 현원 21명

구분	계	5급	6급	7급	8급	9급	기능직
정원	17	1	3	4	6	2	1
현원	21 (3)	1	3	9 (1)	5	2 (2)	1
증감	+ 4	-	-	+5	- 1	-	

※ ()는 구청장실, 특별감찰반 근무인원임.

【 계별 주요분장사무 】

계 별	주 요 분 장 사 무
감 사 계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구·동에 대한 감사종합계획 수립 및 계획 변경 ○ 각종 감사실시를 위한 자료·여론등 수집 ○ 감사결과 비위공무원 징계요구 및 시정조치 ○ 외부기관(감사원, 서울시) 감사결과 집행전말 결과 보고 ○ 사정업무계획 수립 및 추진상황 보고 ○ 구·동 직원에 대한 복무점검 및 공직기강 확립 추진
조 사 계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외부사정기관 (검찰, 경찰) 비위통보사항 조사 및 조치 ○ 각종 주요시책업무 추진실태 점검 ○ 신문·방송등 언론보도사항 조사 ○ 공직자 재산등록업무 처리 ○ 기관장 특명사항 조사 및 결과보고 ○ 환경순찰 종합계획 수립 및 순찰지적사항 조치·관리
민 원 관 리 계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청원·진정등 민원사항 조사처리 및 종합분석 ○ 집단민원 및 이해결민원의 총괄 관리 ○ 민원심의위원회 운영 ○ 각종 시민불편사항 조사 및 개선 ○ 전화·방문민원 접수 및 총괄 관리

'96. 주요업무계획

기본방향

— 구민의 눈과 귀로서의 역할 성실히 수행 —

감사방향의 전환

- 비리 적발 위주 → 불합리한 제도·관행의 개선
- 결과 지향적 감사 → 치유 가능한 예방감사
- 서류 위주의 감사 → 현장중심의 심층감사
- 단순한 점검활동 → 문제점을 파헤치는 기획감사

자율과 책임의 자치감사체계 구축

- 감사실명제 실시 → 투명성과 책임성 확보
- 감사기능의 내실화 → 감사인력의 전문화 및 자질향상
- 감사행정의 공개 → 지적사항 시정 조치후 공개

엄정한 기강확립으로 구정의 지휘체계 확립

- 주요시책, 지시사항등 이행실태 점검후 미진사항 촉진책 강구
- 청렴도가 낮거나 근무 불성실직원 파악 특별관리

취약분야 잔존부조리 개연성 근원적 제거

- 환경·교통·주택등 8대 취약분야 집중 심층감사
- 부조리 유발 개연성이 내재된 제도·환경의 지속 개선

고충·고질민원의 적극 해소

- 민원 조정력이 뛰어난 행정경험인력 충원 배치
- 시민입장에서 합리적 처리 및 불합리한 제도 적극 개선

자체감사 기능의 내실화

1. 감사인력의 능력향상

- 우수인력 선발 : 감사실내 심의위원회 구성 운영
 - 청렴성과 정직성, 성실성을 겸비한자 우선 중시
 - 건전한 생활관과 공직윤리관이 확고한자
 - 전문기술자격 소지자 또는 전문분야 경험자
- 전문분야 중점 육성
 - 전공분야 및 감사실적 - 개인별 카드화 관리
 - 감사원·시공무원 교육원등 감사위탁교육 확대
- 개인별 실적 평가
 - 연간 감사실적 평가로 상호간 경쟁 유도
 - 평가결과실적 우수자 근무성적평정에 반영 및 표창 상신
 - 적극적인 제도개선, 수범사례 발굴 유도

2. 감사행정의 투명성 제고

- 감사실명제 실시 - 감사의 책임성과 내실성 확보
 - 감사자 실명날인 관리로 책임의 명확화
 - 감사한 사항에 대하여 중복 감사 배제
- 감사행정의 공개
 - 감사결과 지적사항 시정 조치후 전부서 공개
 - 시민관심분야에 대한 감사사례집 발간 (년 1회)

3. 정기 및 특별감사 실시

- 감사대상 업무에 대한 관련자료 및 정보·여론등을 사전에 수집하여 처리단계 심층 분석
- 주요사업에 대한 집중 관리로 행정의 적법성과 효율성 제고

□ 감사 계획

○ 종합 감사

- 대상 : 10개동 (동행정 전반사항)
- 시기
 - ┌ 상반기 : 5개동 (문래1·2, 양평1·2, 신길1동)
 - └ 하반기 : 5개동 (신길 2·3·4·5·6동)
- 기간 : 30일 (1개동당 3일간)

○ 부분 감사 ——— 지방행정 8대 취약분야 중점

- 대상 : 보건·환경·교통·재무·건설관리·주택
- 시기
 - ┌ 상반기 : 3개과 (보건소·환경과·교통지도과)
 - └ 하반기 : 3개과 (재무과·건설관리과·주택과)
- 기간 : 30일 (1개부서당 5일간)

○ 특별 감사

- 유기한 민원서류 처리실태 감사 : 1회 (상반기)
- 신발생 무허가건물 항측감사 : 2회 (상·하반기 1회)
- 보상업무 추진실태 감사 : 1회 (하반기)

□ 감사결과 조치

- 행위자의 신상필벌 및 지휘·감독책임 엄격 적용
- 불합리한 제도·관행의 지속적 발굴 및 개선으로 비리 재발 방지
- 수범사례 및 우수공무원 발굴 전부서 전파

4. 구민 감사청구제 실시

시행 : '96. 2. 1

주민이 행정기관의 위법 또는 부당한 행정집행으로 불이익을 당했을때 이해 당사자가 구청에 직접 감사를 청구하여 주민의 권익을 보호하는 제도로 행정의 투명성을 제고하고 열린행정 구현에 기여

□ 청구대상 - 행정기관의 위법·부당한 행정행위

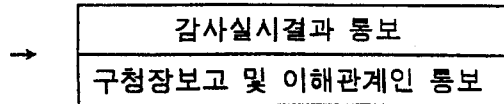
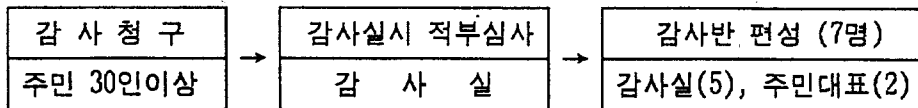
- 부당한 손해배상 또는 도시계획관련 불합리한 보상
- 부당한 재산의 취득·매각·관리·처분행위
- 불합리한 계약체결, 공과금의 부과·징수
- 주민에게 불이익을 주는 공권력 남용 행위
- 기타 재량권 남용·일탈등 공무원의 잘못된 행정 행위등

※ 제외 : 사법기관에 계류중인 사항, 순수사인간의 사항, 모함사항등

□ 청구방법

- 이해관계주민 30인이상이 연대 서명하여 구청장에게 감사청구

□ 운영체계



※ 감사실시 적부심사는 구청장, 각 국장, 해당과장의 의견을 종합하여 결정

예 방 감 사 활 동 강 화

1. 일상감사의 내실화

구청장 결재전 사전감사

- 감사결과 감사실의 객관적 의견을 의사결정자료로 활용
- 예산 및 행정낭비요인 사전제거로 시행 착오 예방
- 일상감사분야 사후감사 면제로 자체감사 수요 감축

□ 대 상 업 무

- 일정액 이상의 예산수반사업 (전부서)
 - 공사 집행 : 도금액 2억원 이상
 - 구매·계약 : 건당 3천만원 이상
- 고급오락장등 유흥주점 영업허가사항 (위 생 과)
- 대형옥상광고물 신규허가 및 규격변경사항 (도시정비과)

□ 중점 감사내용

- 주요업무처리의 적법성·타당성·효과성등 검토
- 사업의 우선순위, 시민의 수혜도, 사업규모의 적정성등
- ※ '95 실적 : 79 회 (예산절감 26건 78,500천원, 시정 31건)

2. [특별감찰반] 운영강화

□ 감 사 대 상

- 직무감찰 : 정보·여론수집 및 근무기강 점검
- 대인감찰 : 취약업무, 취약인물 중점 감찰

□ 활 동 내 용

- 평시에는 계획적인 감찰활동 수행, 취약시기 기습 감찰활동
- 부조리 개연성 파악 및 비위발생 포착시 감사 착수

3. 구정 주요시책사업 추진실태 점검

구정 주요시책사업에 대한 성공적 추진을 위하여 추진실태에 대한
시의성 있는 감사실시로 사업의 효과를 극대화하고 주민편익 증진을
통한 자치행정 구현

증점 점검대상

- 공 약 사 항 : 12개분야 44개 단위사업
- 지 시 사 항 : 특별지시, 회의지시, 기타 수명사항
- 시 책 사 업 : 교통·청소등 구정 역점 사업

점 검 방 법

- 정기 및 부정기 현장위주의 확인 점검
- 추진계획, 방법, 진도의 적정여부 확인
- 보고내용과 현장의 일치여부등 파악

점검결과 처리

- 점검결과 주관부서 통보 → 부진분야 대책 수립
- 제도 및 시행상의 문제점 도출 개선토록 조치
- 점검결과는 카드화하여 체계적 관리
- 주관부서의 시정·개선여부 반복점검으로 처리결과 확인

공 직 기 강 확 립

- 관리직의 술선수법과 엄격한 신상필벌 이행
- 부서단위 정신교육 강화로 근무기감 자율 관리
- 근무기감 위배에 대한 감독자 연대책임 강화

1. 복무실태 점검 강화

- 점검시기 : 명절·연말연시·휴가철등 취약시기 중점 (필요시 수시)
- 점검대상 : 구·동 전부서
- 중점점검 : 출근·출장·무단이석·출장미귀등 복무위반 실태
- 조 치 : 부적정사항 시정및 별도예방대책 강구

2. 부조리 신고센터 운영 활성화

- 신고 대상
 - 시 민 : 지방세 부담감면 관련 금품수수행위, 공직자의 금품 요구, 직무불성실 및 직무유기 행위등
 - 공 직 자 : 부정·비위를 발생케 하는 청탁·압력등 불가피한 금품수수
- 신고 방법
 - 신고센터설치 : 감 사 실
 - 전 화 : 670-3470 ~ 2, FAX : 670-3404
- 신고사항 처리
 - 접수즉시 감사(조사) 착수 및 비위관련자 엄중 문책
 - 신고·고발자 비밀보장 및 보호

3. 무사안일의 근원적 추방

유 형

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 업무기피 | <input checked="" type="checkbox"/> 기회·보신주의 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 책임전가 | <input checked="" type="checkbox"/> 사례답습 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 묵인방치 | <input checked="" type="checkbox"/> 법규빙자 |

- 무소신·적당주의 완전 추방
 - 정기·수시 및 특별감사활동을 통한 확인
 - 취약분야·취약인물에 대한 집중 감찰
 - 요령, 보신주의자 색출 엄단

- 묵인·방치성 부조리의 근절
 - 적출사례 집중관리로 재발방지
 - 불합리한 제도의 지속적 정비

- 민원부서 기강점검의 강화
 - 창구민원 특별감찰활동 강화
 - 부조리 및 부조리요인 발굴개선 추진

- 관리직의 지도·감독체계 확립
 - 부조리 취약분야 관찰지도제 강화
 - 간부직 현장확인제 확행
 - 업무 일일결산제 이행

민원청취및 생활민원 적극 해소

- 신속·공정한 민원처리자세 확립
- 다수인 관련민원 적극대처 및 해소책 강구
- 민원처리실태 분석·평가로 제도상·운영상 문제점 보완

1. 민원처리결과 시민공감대 조성

- 민원의 신속·공정한 처리
 - 진정민원 적극 조사 확대 실시
 - 민원발생요인 분석 및 해소책 강구
 - 민원현장 직접 민원청취로 공정성 확보
- 민원처리수준 향상
 - 발생민원의 심층분석 및 신중한 처리로 공감대 조성
 - 민원인 요구사항 해소대책 강구 및 민원처리 수준 향상
 - 민원 관련부서의 유기적인 협조체계 확립

2. 민원신고센터 운영

- 방문 민원인에 대한 민원처리 및 상담내실화
- 다수인관련 민원사항 적극처리 및 공정성 유지
- 전화민원 및 내방민원 신속 해결

※ '95.실적 : 830건 (해결 647건, 불가 32건, 이해설득 151건)

3. 『구민의 소리』 전화운영 활성화

- 『0120 구민의소리』 전화민원 24시간 녹음 청취
- 『구정에 대한 건의·개선사항등』 시책관련 의견 구점 반영
- 민원 및 부조리고발등 구민불편사항 신속 처리
- ※ '95 실적 : 236건 (해결 186건, 불가 8건, 이해설득 42건)

4. 『다수인 관련민원』 처리체계 확립

- 다수인 관련민원의 발생소지 사전 파악
- 다수인관련 민원의 적극 대처와 능률적 해소책 강구
- 민원관련 법령·제도 또는 운영상의 미비점 보완
- 『관리카드』에 의한 기록관리 철저로 민원처리의 일관성 유지

5. 민원 심의위원회 운영 활성화

- 구정의 각종 민원사항 심의·분쟁의 조정 알선
- 민원사항의 처리방안 제시 및 대안강구
- 대화 및 합의를 통한 원만한 해결유도·불합리한 제도개선
- 장기 미해결민원에 대한 해소대책 강구

환경순찰의 생활화

- 시민생활의 불편함이 없는 쾌적한 도시환경조성
- 도시기능 저해요인 조기적출 시정
- 각종 공공 시설물 기능의 극대화

추진 기간 : 연중 계속 실시

중점 순찰대상

- 각종 도로시설물, 안내표지판등 파손 여부
- 육교, 지하보·차도, 가드레일등 유지 관리실태
- 노상쓰레기, 적치물, 불법광고물, 노점상등 미관저해행위
- 공사장 주변등 시민통행 불편요인 및 안전저해 요인
- 해빙기 및 장마전·후 시설물 안전관리여부등

추진 방법

- 일반 순찰 : 감사실직원 1일1회이상 순찰
- 간부직 순찰 : 순찰노선지정 및 주 1회이상 순찰
- 기획 순찰 : 계절별, 시기별 특정분야 중점 실시

※ 야간·공휴일 순찰 - 감사실과 당직실에서 합동 순찰

순찰결과 조치 및 관리

- 긴급정비가 필요한 사항은 적출 즉시 현장 정비
- 시민에게 현저하게 불편을 초래하는 사항은 고발.과태료부과
- 적출 및 시정 조치결과 기록 유지 (년 2회 실적평가)