

(감사실)

일 반 현 황

□ 조 직 (1실 3팀)

(2008. 1. 1 현재)



□ 인 원 : 14명(현원)

(단위 : 명)

팀 별	정원	현원	계	일 반 직						기 능 직						비고	
				소계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	소계	6급	7급	8급	9급		10급
계	15	14	14	13		1	3	8	1		1			1			
감사팀	8	7	7	6		1	1	3	1		1			1			
기술감사팀	3	3	3	3			1	2									
조사팀	4	4	4	4			1	3									

□ 위원회 현황

○ 조 직 ----- 2개 위원회 9명

위원회명	정원	현 원				
		계	시의원	법조인	교육자	공무원
공직자윤리위원회	5	5	1	1	2	1
관용심사위원회	4	4				4

□ 시민명예감사관 위촉

○ 인 원 -----37명 (동별 1명)

○ 임 기 ----- 2년

효율성 있는 합목적성 감사운영

□ 사업개요

- 경제성·능률성·효과성 관점의 성과중심의 감사
- 시정목표 및 주요시책의 실효성 확보를 위한 지원감사
- 감사시스템 개선을 통한 열린 생산적 감사

□ 추진계획

- 효율성과 정도(正道)를 추구하는 종합감사 실시 : 24개 기관
 - 대 상 : 시립도서관 1, 구청 1, 보건소 2, 동 주민센터 18, 출연기관 2
 - 내 용
 - 적극적 업무추진 과정에서 위반사항 최대한 관용조치
⇒ 현지처분 및 개선·권고처분으로 감사의 부정적 속성 불식
 - 열심히 일하는 공무원 칭찬 및 우수사례 발굴 ⇒ 표창 및 전파
 - 고객의 소리 청취하기 위한 설문조사 실시 ⇒ 차후감사 반영
 - 시 홈페이지에 감사사전 예고 및 주요 지적사항 공개 ⇒ 24개 기관
- 관행적 감사행태 개선으로 고객지향의 열린 감사 운영
 - 전자문서 환경에서 감사 접근방법 개발 ⇒ IT감사
 - 피감기관 업무 경감 ⇒ 사전감사 자료축소(동 폐지, 구·사업소 50%)
 - 구청 등 종합감사 시 명예감사관 업무 분담으로 실지참여 유도
- 감사품질 제고를 위한 감사요원 역량강화
 - 감사요원 감사교육원 위탁교육 및 자체 학습토론회 분기별 1회
- 직무능력 배양을 위한 직원 교육
 - 일 시 : 2008년 상반기 (회계담당)
 - 내 용 : 계약·지출 등 회계분야, 주요 감사·조사 지적사례

□ 기대효과

- 변화하는 행정환경에 능동적으로 대처하고 시민의 깨끗한 시정기대 부응
- 행정의 체질개선과 고객만족을 위한 전향적 성과감사 실현

핵심 취약분야 부분감사 실시

□ 사업개요

- 「선택과 집중」을 통한 핵심취약분야의 전략적 감사체계 구축
- 취약분야 감사대상 합리적 선정으로 실효성 있는 감사 실시
- 매년 시책추진 방향과 연계한 취약분야 선정으로 시정 지원감사

□ 추진계획

- 전략적인 핵심 취약분야 부분감사 실시
 - 대상 : 6대분야
 - 세외수입분야, 공유재산분야, 주민자치센터분야, 출연기관 임대 운영분야, 사회복지분야, 사회단체보조금분야
 - 선정 : 당해연도 주요시책 방향을 감안하여 1개 분야
 - 시기 : 자체감사 계획수립 시 결정
 - 주요 점검사항
 - 관행적 업무처리로 인한 불편·부당한 사례
 - 업무의 사각지대로 방치(묵인)되는 사례
 - 규정·지침 등 제도적 미비로 사업이 부실화 된 사례
 - 업무처리 소홀 및 나태로 인한 업무 방치 사례 등

□ 기대효과

- 다양화 된 행정환경에 파급효과가 있는 핵심취약 분야 전략적 감사 구축
- 취약분야 구조적 부패요인 사전 예방 효과 거양

일상감사의 내실화

□ 사업개요

- 주요 공사현장 견학을 실시하여 현장여건 및 신공법 등을 습득하고 지적사항 및 관련법규, 공법 등을 전파하여 업무능력 배양
- 감사결과 점검강화 등을 통하여 설계내역서의 적정성을 확보하고 예산절감

□ 추진계획

- 신공법 등 주요현장 견학 실시
 - 대 상 : 감사실 담당자, 각과 시설분야 담당자
 - 시 기 : 년 1회 이상
 - 장 소 : 국(관)내의 주요현장
- 지적사항 및 관련법규, 공법 등 전파
 - 내 용 : 반복 지적사항, 신공법, 개정법규 등
 - 시 기 : 년 1회 이상
 - 방 법 : 자료 배포
- 감사결과 조치사항 점검 및 공개
 - 대 상 : 반기 내 일상감사 대상 공사 및 용역
 - 시 기 : 반기별
 - 내 용 : 점검결과 공개 및 문책기준 위반자 조치

□ 기대효과

- 설계능력 향상
- 원가계산의 적정성 확보 및 예산절감

공원, 공공화장실, 도로시설물 점검

□ 사업개요

- 다중이 이용하는 공원, 공공화장실, 도로시설물에 대한 점검 실시
- 시민불편사항을 사전에 조치하여 민원발생요인 해소 및 생활재해 예방

□ 추진계획

- 공원시설물 점검
 - 대 상 : 관내 공원(근린, 체육, 어린이, 녹지대 등)
 - 시 기 : 2008년 3월 ~ 4월
 - 점검사항 : 놀이기구, 체육시설, 부대시설물, 녹지 등 시설물관리 상태 및 파손여부
- 공공화장실 점검
 - 대 상 : 공원, 도서관 및 공공청사 내 화장실
 - 시 기 : 2008년 3월 ~ 4월
 - 점검사항 : 시설물관리상태, 파손여부 등
- 도로시설물 점검
 - 대 상 : 주간선도로, 역광장등 다중이 이용하는 시설 및 장소
 - 시 기 : 2008년 9월 ~ 10월
 - 점검사항 : 노면 및 보도상태, 가로수, 표지판 등

□ 기대효과

- 민원발생 요인 사전 해소
- 생활재해 예방효과 거양

민원발생 예방 및 고충해소

□ 사업개요

- 시민 고충민원의 신속한 상담 및 조사로 시민불편 해소 및 부조리 예방
- 민원사무처리에 대한 실태 점검을 통한 민원행정서비스 개선 및 향상

□ 추진계획

- 감사(조사)청구 전 민원사전 조정체계 구축 운영
 - 시 기 : 년 중
 - 대 상 : 각종 민원처리과정에서 위법·부당한 민원으로, 감사(조사) 청구 전 즉시 해결이 가능한 민원불편 사항
 - 방 법
 - 민원인의 내용 청취 및 처리부서 상담 즉시 주선 조정
 - 상담 시 해당부서 팀장 및 직원 참석 ONE-STOP 시스템 운영으로 해결 방안 강구
- 민원사무처리 실태 점검 실시
 - 시 기 : 매월 1회
 - 방 법
 - 매월 처리한 시, 구, 동 민원사무 전반에 대한 점검실시
 - 민원사무의 처리기한, 절차, 적법성 등에 대한 실태 중점 점검
 - 민원사무처리 실태 점검 결과 관련부서에 전파
- 민원처리 공무원의 역량강화를 위한 교육실시
 - 시 기 : 상·하반기(년 2회)
 - 민원사무처리규정 및 실태 점검에 따른 각종 잘못된 사례 교육
- 공직기강 확립을 위한 전 공무원 교육실시
 - 시 기 : 2008년 6월 중
 - 대 상 : 시 산하 전 직원
 - 내 용 : 공무원행동강령 VTR 교육

○ 공직부조리 신고센터 운영

• 시 기 : 년 중

• 방 법

- 우편, 방문신고 및 시 홈페이지 상단 좌측에 신고창구 구축 운영

- 내부 고발자 및 익명내용도 접수조사 및 조사결과 신상필별 확행

□ 기대효과

○ 공무원의 위법·부당한 처분에 대한 시민의 권리 신속 구제

○ 민원처리절차의 신속성·합법성·공정성 확보를 통한 시민 만족
민원행정 서비스 향상 및 신뢰도 제고