

등록번호	감사담당관-1579
등록일자	2015.2.13.
결재일자	2015.2.13.
공개구분	대시민공개

주무관	감사팀장	감사담당관	부구청장
이재호	문상용	강원기	전결 02/13 김찬곤
협 조			

- 청렴자기진단 『Self Check』 강화 -  
**『청렴 윤리 진단기』 추진계획**



서울시중구  
 감사담당관



# - 청렴자기진단 『Self Check』 강화 - 『청렴 윤리 진단기』 추진계획

담당업무 중 부패개연성이 있는 업무에 개인별 “자기진단표” 를 발굴 작성하여, 부패위험요인을 사전 차단함으로써, 깨끗하고 투명한 구정을 실현하고자 함.

## I 현 황

### □ 문 제 점

- ‘15년10월 청백e-시스템 운영으로 5개 행정분야에 대해서는 비리·행정 오류 발생 시 자동 경보를 통하여 사전에 부패요인을 차단하고 있으나,  
※ 5대행정분야 (지방재정, 지방세, 세외수입, 인허가, 지방인사시스템)
- 부패개연성이 상대적으로 높은 보조금, 건축 인·허가, 환경, 지도점검, 보건분야에 대해서는 통제시스템이 없어 사전 예방이 현실적으로 어려운 실정임.

비리 또는 행정오류의 소지가 있는 사무에 대하여 자기 진단표를 스스로 작성, 점검함으로써 비리요인을 사전 차단할 필요성 요구

## II 개 요

### □ 추진근거

- 2015년도 청렴도 향상 종합대책  
(구청장방침 감사담당관-960호,2015. 1. 30.)

## □ 추진목적

- 지속적인 감사에도 불구하고, 구조적이고 고질적 비리가 계속 발생
- 스스로 비리를 예방하고, 행정오류를 시정함으로써 성숙한 지방자치 실현

## □ 추진방향

- 추진일정 : 2015년 2월 ~ 3월
- 대 상 : 전 직 원
- 추진방법 : 담당업무 중 부패개연성이 높은 업무에 대한 자기 진단표 작성

### ※ 제외대상

- 청백e-시스템운영분야 [지방재정, 지방세, 세외수입, 인허가, 지방인사]
- 행정자치부 표준업무 30개항목 : [붙임2] 참조

- 평 가 : 부서청렴활동평가 및 직원청렴활동 평가에 반영  
(2015년 12월 평가예정)

## Ⅲ 주요내용

### □ 1단계 : 전 직원 부패 취약 대상업무 발굴

- 분장업무 중에 부패 취약요소가 있는 사무 발굴

ex) 물품구매, 계약, 포상, 성과상여금, 징계, 채용, 인허가, 심의, 보조금 등

### □ 2단계 : 전 직원 자기진단표 작성·제출

- 자기체크 표준서식(붙임1)에 맞추어 자기진단표 작성

- 진단항목은 사무별 3 ~ 5개 내외로 작성

- 자기진단표 제출 ( '15년 3월 한 감사담당관 제출)

### □ 3단계 : 자기진단 표준안 마련 (감사담당관)

- 각 부서별 제출 된 자기진단표 검토 후 표준안 마련 ( '15년 4월까지)

### □ 4단계 : 표준진단표 각 부서 시달 (감사담당관)

- 업무수행 시 활용 (업무수행 전 필수적 사전 자기진단 체크 실시)

## IV

### 향후일정

- 자기진단표의 효율적 운영을 위한 전산화
  - 자체발굴 자기진단표 표준화 작업 후 청백e-시스템(자기진단) 탑재
- 자기진단(Self-Check)제도의 운영 활성화
  - 청백e-시스템에 탑재된 자기진단표로 수시 자기진단 실시 (전 직원)

## V

### 행정사항

- 전 직원 자기진단서 제출 ( '15. 3. 30.한 감사담당관 제출)
  - 전 직원 청백e-시스템 활용을 위한 행정 전자서명 발급
    - 청백e-시스템 이용시 행정전자서명이 필요하므로, 필수적으로 행정전자서명 발급.
- ※ 부서장의 경우 승인권자이므로 우선발급 요청

[붙임 1] 작성서식

**1 자율적 내부통제 자기진단표 (Self Check List)**

① 부서명	
② 업무명	
③ 관리기간	

진단수행자	팀(계장)	부서장

④ 추진실적	
⑤ 관계법령	

 Check List

연번	체크 포인트 (Check Point)	진단 항목 (Check List)	진단결과			진단 의견
			적정	보통	미흡	
1						
2						
3						
4						
5						

[붙임 2] 행정자치부 표준안 목록

**자기진단(self-check) 제도 표준 진단업무**

○ 7개 분야 30개 업무(17개 부서)

분 야	연 번	대상 업무	부서명
일반(13종)	1	청소년보호법 위반 과징금 부과 의 적정 관리	교육부서
	2	합리적인 지역 축제 운영	문화체육부서
	3	중소기업육성기금의 체계적 운영	지역경제부서
	4	사회적기업 지원.관리	지역경제부서
	5	수목 자재의 효율적 관리	산림부서
	6	불법 주.정차 과태료 관리	도로관리부서
	7	옥외광고물 허가 관리	지역경제부서
	8	도로 굴착.복구 적정 관리	건설부서
	9	주민전산 자료의 효율적 관리	주민부서
	10	공무국외여행 허가 관리	총무부서
	11	종합사회복지관 보조금 지급 관리	복지부서
	12	강사수당 소득세 원천징수 이행 여부	회계부서
	13	주민전산자료 유출 및 주민등록열람발급 적정성	주민부서
복지(4종)	14	어린이집 운영 적정 관리	복지부서
	15	보육시설 효율적 관리	복지부서
	16	사회단체 보조금의 효율적 관리	문화체육부서
	17	사회복지서비스 대상자 소득·재산변동 적용	복지부서
환경(3종)	18	무단투기 과태료의 적정 관리	청소행정부서
	19	환경오염물질 배출업소 지도 점검	환경부서
	20	석유판매업 적정 관리	지역경제부서
건축(2종)	21	위법건축물 단속 관리	건축부서
	22	재개발사업의 적정 관리	건축부서
보건(2종)	23	공중위생업소 지도점검 관리	위생부서
	24	식품접객업소 안전관리	위생부서
재정(3종)	25	예산 편성 이행 관리	예산부서
	26	계약관리	회계부서
	27	수의계약 적정 관리	회계부서
지방세(3종)	28	지방세 과오납 환부 처리	재무부서
	29	법인 세무조사의 적정 관리	세무부서
	30	지방세 비과세·감면 관리	세무부서