

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	자치행정과-15782
등록일자	2015.9.11.
결재일자	2015.9.14.
공개구분	부분공개

주무관	동행정팀장	자치행정과장	행정국장		
김정희	임동호	옥종식	전결 09/14 이창훈		
협조자					

2015년도 3/4분기洞주민센터 업무 현장 점검계획

1. 근 거

- 2015년 동주민센터 평가계획 통보(자치행정과-3022호)

2. 점검계획

- 점검대상 : 22개동 주민센터

- 점검반 편성

점검자		점검대상 동	점검자		점검대상 동
직	성명		직	성명	
행정7급	오성희	삼성1, 대치1, 대치4	행정7급	이주현	논현1, 압구정, 청담
행정7급	김정희	개포2, 일원1, 수서, 세곡	행정8급	김일려	신사, 논현2, 개포1
행정7급	이은희	삼성2, 대치2, 일원본	행정8급	홍성미	역삼1,2, 도곡1
행정7급	백승재	도곡2, 개포4, 일원2			

- 중점 점검사항

- 복무실태 적정여부 및 민원친절관련 직원교육여부
- 통합민원창구(주민등록 포함) 운영 등 특이사항

- 행정사항

- 출근지참자 명단 통보 ... 【 감사담당관 】
- 동 현장점검에 따른 초과근무 인정 요청 ... 【 총무과 】

강 남 구
(자 치 행 정 과)

【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항
관련 규정 및 근거	현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까? • 2015년 동주민센터 성과관리 평가계획(자치행정과-454호, 2015.1.9) • 2015년 동주민센터 평가계획 통보(자치행정과-3022호, 2015.2.23)
추진 경위	추진 경위는 무엇입니까? • 동주민센터 업무평가에 따른 현장점검
예산 사항	산출 근거 및 기준 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까? • 비예산 사항임
수혜자 및 범위	이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까? • 대상 : 동주민센터 직원 및 민원인
분야 별 검토사항 [계속 : 0] [신규 :]	이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까? ① 관련부서 협조 ----- (0) ② 이해관계인 및 예상되는 민원 ----- () ③ 추진상 사전 걸림돌 ----- () ④ 미래행정 수요예측 ----- () ⑤ 시장조사 ----- () ⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교 ----- () ⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규 ----- () ⑧ 행사관련 의전 및 선거법 ----- () ⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수 ----- () .
타 기관 사례	타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까? • 해당사항 없음
전문가 자문	전문가의 자문이나 검토를 받았습니까? • 특별히 전문가 자문 불필요 사항임

2015년도 3/4분기 **洞주민센터 업무 현장 점검계획**

22개 **洞** 주민센터의 복무실태, 통합민원창구 운영현황 등을 현장 점검하여 주민센터 업무성과 평가에 반영하고자 함

I 개 요

- 점 검 대 상 : 22개 동주민센터
- 점검반 편성
 - 총 괄 : 자치행정과장(동행정팀장)
 - 점검반 편성

점 검 자		점검대상 동	점 검 자		점검대상 동
직	성 명		직	성 명	
행정7급	오성희	삼성1, 대치1, 대치4	행정7급	이주현	논현1, 압구정, 청담
행정7급	김정희	개포2, 일원1, 수서, 세곡	행정8급	김일려	신사, 논현2, 개포1
행정7급	이은희	삼성2, 대치2, 일원본	행정8급	홍성미	역삼1,2, 도곡1
행정7급	백승재	도곡2, 개포4, 일원2			

- 점검방법
 - 점검자별로 해당 점검대상 동 주민센터에 출장하여 현장점검 실시

II 주요점검 사항

- 복무실태 적정여부
 - 출·퇴근 시간 준수, 중식시간 교대근무, 시간외근무 적정여부 등 복무실태

환경정비 및 보안실태

- 민원창구 환경정비(캐비닛 정비 등) 및 청사내 보안실태

통합민원창구 운영실태

- 통합 민원창구 운영현황 - 통합민원창구 수, 1인 민원처리건수 등
- 주민등록 · 인감 업무 운영현황

Ⅲ 행정 사항

- 동 현장점검시 수범사례를 파악하여 전 동에 전파

- 출근 지참자 명단 감사담당관 통보

- 동 현장점검에 따른 초과근무 인정 요청 ...【 총무과 】

- 동 지도점검 출장에 따른 점검자의 근무시간 전 · 후 초과근무
시간 인정

【붙임 1】

복무(근무)실태 점검 보고서

■ 점검대상 : (점검일 : 2015. . . 점검시각 시 분)

구분	점 검 항 목							
점	1. 직원근무현황							
	총 원	현 원	사 고 내 역(인원수)					
			계	연가	병가	교육	출장	
검	2. 사고자 현황							
	연번	직급	성명	사고 내역				
내	3. 복무위반자 현황							
	구 분	지참자	무단결근	무단이석	출장미귀청자	기 타		
	인 원							
	비 고							
용	4. 등 직원 교육사항 횟수(월 1회 이상) : 교육일지 작성여부 확인(기준 : 기안일자)							
	구 분	미 시행			시 행		비 고	
		횟 수	월	횟 수	월			
	건 수							
기타 특기 사항	【 민원실 환경정비】 【 동청사 보안관리】							

※ 첨부 : 근무상황부, 좌석배치도, 업무분장표, 교육일지 등

2015. . .

점검자 : 소속 직급 성명 (서명)
 확인자 : 소속 직급 성명 (서명)

【 붙임 2】

출근 직원 서명부

■ 점검대상 :

2015. . .

연번	출근시간	직 급	성 명	날 인	비 고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

점검자 : 소속 직급 성명 (서명)

확인자 : 소속 직급 성명 (서명)