

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	감사담당관-13207
등록일자	2015.9.14.
결재일자	2015.9.14.
공개구분	대시민공개

주무관	조사순찰팀장	감사담당관	부구청장 직무대리	
권우재	서수교	박진철	전결 09/14 주윤중	
협조자	행정국장 총무과장 인사팀장	이창훈 박철수 정찬식		

- 공무원 행동강령 준수로 국민에게 신뢰받는 청렴강남 구현 -

추석 명절대비 복무실태 점검계획

- 점검기간** : '15. 9. 15. ~ 9. 25.(출근2회, 복무2회, 초과2회)
※ 정기점검과 별도로 감사담당관에서 점검부서(동)를 무작위 선정하여 수시 점검 실시
- 점검대상** : 강남구 소속 공무원<全 부서(洞)>
- 점검방법** : 지문인식(출근) 및 부서(동) 출장 복무·초과 점검
- 점검사항**
 - 출·퇴근, 사적용무 출장, 외출, 연가 등 복무실태 전반
 - 초과근무실태 점검
 - 공무원 행동강령 위반(금품수수, 공용물의 사적사용, 허위보고 등)여부
 - 보안(중식)당번 및 에너지절약 이행 여부
 - 기타 복무기강 확립 교육실시 여부
- 점검자** : 22명(감사담당관 12명, 총무과 10명)
- 조치사항** : 비위공무원 적발 시 관련규정에 의거 엄중문책
- 행정사항**
 - 추석 명절대비 복무기강 확립을 위한 서무주임 회의 개최
- '15. 9. 16.(수) 10:30, 3층 큰 회의실
 - 점검기간 중 비노출 점검 실시(부서별 점검자 별도 편성)

강 남 구
(감 사 담 당 관)

【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항																											
관련 규정 및 근거	<p>현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 지방공무원법, 지방공무원 복무규정, 지방공무원 징계 및 소청 규정 • 서울특별시 강남구 지방공무원 징계 등에 관한 규칙 • 서울특별시 강남구 지방공무원 복무 조례 • 서울특별시 강남구 공무원 행동강령 • 지방공무원 보수 등 처리 지침(행정자치부) 																											
추진 경위	<p>추진 경위는 무엇입니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 추석명절 대비 해이해지기 쉬운 공직기강을 확립하고 공직자 스스로 행동강령을 준수하여 비리 개연성을 사전에 예방하여, 깨끗하고 청렴한 공직문화를 조성하고자 다음과 같이 「추석명절 대비 복무실태 점검」을 실시하고자 함. 																											
예산 사항	<p>산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 해당사항 없음 																											
수혜자 및 범위	<p>이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 해당사항 없음 																											
분야별 검토사항 [계속 : ●] [신규 :]	<p>이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">① 관련부서 협조</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-----</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">(●)</td> </tr> <tr> <td>② 이해관계인 및 예상되는 민원</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">()</td> </tr> <tr> <td>③ 추진상 사전 걸림돌</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">()</td> </tr> <tr> <td>④ 미래행정 수요예측</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">()</td> </tr> <tr> <td>⑤ 시장조사</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">()</td> </tr> <tr> <td>⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">()</td> </tr> <tr> <td>⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">()</td> </tr> <tr> <td>⑧ 행사관련 의전 및 선거법</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">()</td> </tr> <tr> <td>⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">()</td> </tr> </table> <p>• 위 언급한 사항은 반드시 검토하고 해당되는 사항에 체크한 다음, 해당 사항을 요약 작성하세요.</p>	① 관련부서 협조	-----	(●)	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	-----	()
① 관련부서 협조	-----	(●)																										
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	<p>타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 해당사항 없음 																											
전문가 자문	<p>전문가의 자문이나 검토를 받았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 해당사항 없음 																											

추석 명절대비 복무실태 점검계획

추석명절 대비 해이해지기 쉬운 공직기강을 확립하고 공직자 스스로 행동강령을 준수하여 비리 개연성을 사전에 예방하여, 깨끗하고 청렴한 공직문화를 조성하고자 다음과 같이 「추석명절 대비 복무실태 점검」을 실시하고자 함.

I 점검개요

- 점검기간 : '15. 9. 15. ~ 9. 25. (출근2회, 복무2회, 초과2회)
 - ※ 정기점검과 별도로 감사담당관에서 점검부서(동)를 무작위 선정하여 수시 점검 실시
- 점검대상 : 강남구 소속 공무원<全 부서(洞)>
- 점검방법 : 지문인식(출근 점검) 및 부서(동) 출장 복무·초과 점검
- 점검사항 : 복무실태(사적용무 이석 등) 및 공무원 행동강령 위반여부
- 점 검 자 : 22명(감사담당관 12명, 총무과 10명)

II 점검사항

① 출근점검

- 점검일시 : 점검기간 중 2회
- 점검방법 : 지문인식기에 지문 입력
 - 구분청, 보건소(교육지원과 어학교육팀 포함)
 - 출근 시 지문인식기에 지문 입력으로 출근 확인
 - 비밀번호 사용자 및 지문입력 인증에 실패한 직원은 각 현관 출입구에 비치된 출근부에 서명

※ 출근부는 본청 본관 1층, 1·2별관 1층, 보건소 1층에 각각 비치하여, 지문 인식 인증 실패한 경우에만 출근부에 서명

- 동주민센터, 구의회, 환경과, 교육지원과 강남인강팀, 재난관리과 도시관제팀
 - 출근 시 지문인식기에 지문 입력
 - 비밀번호사용자 및 지문입력 인증에 실패한 직원은 반드시 감사담당관 권우재와 총무과 김성하에게 동시에 메모보고(메모보고 시간을 출근시간으로 간주)

※ 메모보고는 반드시 본인이 직접해야함.

② 사적용무 이석 등 복무점검

■ 점검일시 : 점검기간 중 2회

■ 점검방법 : 점검자가 부서(동)에 출장하여 “점검표”에 의거 복무점검 실시

■ 주요 점검사항

- 사사 외출, 출장 후 사무실 미 복귀, 조기 퇴근 등
- 공무원 행동강령 위반(금품수수, 공용물의 사적사용, 허위보고 등) 여부
- 보안(중식)당번 및 에너지절약 이행 여부
- 기타 복무기강확립 관련 교육실시 여부

③ 초과근무실태 특별점검(☞ 중점 점검 후 위반자 패널티 부과)

■ 점검일시 : 점검기간 중 2회

■ 점검방법 : 점검자가 부서(동)에 출장하여 “점검표”에 의거 초과점검 실시

■ 주요 점검사항

- 조기출근 후 근무여부 및 이석점검, 심야시간(9시 이후) 복귀 후 입력 행위
- 음주, 개인학습, 체력단련(헬스·수영·요가 등) 후 초과근무 지문입력 행위
- 휴일 출근자 근무내역 및 이석점검, 사적용무 후 지문입력 행위
- 초과근무 중 사무실에서 인터넷 오락 등 대기성 근무 여부 등

III

조치사항

■ 비위공무원 적발 시 관련규정에 의거 엄중문책 조치(감사담당관)

- 복무위반 정도에 따라 시정 · 주의 · 훈계 등 조치
- 공무원 행동강령 위반(금품수수, 공용물의 사적사용, 허위보고 등)자는 징계양정에 의거 엄중문책
예) 출근점검 시 **홍길동이 출근을 하지 않았음에도**, 지문인식 실패 이유로 직장 동료인 **대길동이 홍길동 ID를 로그인하여 홍길동이 출근한 것처럼** 메모보고한 경우(**적발 시 2명 모두 징계 조치**)

■ 초과근무수당 부당수령자 패널티 부과(총무과)

- 적발 횟수에 따라 초과근무 명령을 금지하고, 초과근무수당 지급정지

- 1회 적발 시 : 적발시점 이후 **3개월간 초과근무명령 금지**
- 2회 적발 시 : 적발시점 이후 **6개월간 초과근무명령 금지**
- 3회 적발 시 : 적발시점 이후 **12개월간 초과근무명령 금지**

※ 초과근무명령 금지기간에는 정액분을 제외한 실적분 수당 지급 금지

- 3회 이상 적발 시 인사위원회에 징계의결 요구조치(삼진아웃제 시행)

※ 위반사실이 극히 불량하여 지방공무원법 제69조의 징계사유에 해당되는 경우에는 적발횟수와 관계없이 징계의결 요구

- 위반자 명단을 별도 관리하여 성과상여금 지급 시 하향조정

- 1회 위반 시 : 성과상여금 1등급 하향 조정
- 2회 이상 위반 시 : 성과상여금 최하위 등급 배정

- 초과근무수당 부정수령 시 수령액은 전액 환수하고, 환수금액의 2배에 해당하는 가산금 부과 조치

※ 부정수령 금액의 2배 해당금액을 가산하여 환수

■ 복무위반 해당 부서장에 대해서도 지도 · 감독 책임을 물어 엄중 문책

IV

행정사항

■ 추석 명절대비 복무기강 확립을 위한 서무주임 회의 개최

- 회의일시 : '15. 9. 16.(수) 10:30
- 회의장소 : 3층 큰 회의실
- 참석대상 : 쏘 부서(동) 서무주임<보건소, 구의회 포함>
- 회의내용 : 추석명절대비 근무기강 확립 등
- 교 관 : 행정국장(감사담당관)

■ 점검기간 중 출근점검(2회), 복무점검(2회), 초과근무점검(2회) 실시

- 점검일시, 점검사항, 부서별 점검자 등은 별도 편성 운영
- 복무실태 점검결과 보고서는 점검 당일 감사담당관에게 제출

※ 정기점검과 별도로 감사담당관에서 점검부서(동)를 무작위 선정하여 수시 점검 실시

■ 시간외근무수당 부당수령자 사후관리 철저(총무과)

- 초과근무수당 부당수령자는 해당부서별 자체 명단 관리 철저
- 부당수령액 및 2배가산금 환수, 초과근무명령 중지 등 후속조치 철저
- 부당수령자에 대해 향후 성과급 지급시 불이익 조치

- 붙임 1. 복무(근무)실태 점검 보고서
2. 부서(동)별 출근점검 보고서
3. 초과근무실태 점검 보고서. 끝.

< 별첨 1 >

복무(근무)실태 점검 보고서

■ 점검일시 : 2015년 월 일 시 분 (점검부서 :)

구분	점검항목							
점검내용	1. 직원근무현황							
	총원	사 인 고 원	현원	사 고 내 역				기타
				연가	병가	교육	출장	
내 용	① 사고자 ② 출근지참, 무단이석, 출장 미귀청, 조기퇴근 현황 ③ 기타사항							
	2. 지시사항 이행실태 등 ① 복무기강확립 관련 교육실시 현황 ② 보안(중식)당번제 이행여부							
	3. 점검자 의견							
기타 특기 사항								

※ 첨부 : 좌석배치도, 업무분장표, 사고내역 증빙자료(연가 등 결재내역) 등

점 검 자 : 소속 직급 성명 (인)
 확 인 자 : 소속 직급 성명 (인)

강남구청장 귀하

< 별첨 2 >

부서별 출근 점검 보고서

■ 점검일시 : 2015년 월 일 시 분 (점검부서 :)

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					
24					
25					

점 검 자 : 소속 직급 성명 (인)

확 인 자 : 소속 직급 성명 (인)

강남구청장 귀하

< 별첨 3 >

초과근무실태 점검 보고서

- 점검부서 :
- 점검일시 : 2015. . . 시 . . . 분 현재
- 점검내용

연번	직 급	서명(날인)	초과근무내용(간략히 기재)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

점 검 자 : 소속 직급 성명 (인)
확 인 자 : 소속 직급 성명 (인)

강남구청장 귀하