

문서번호	감사담당관-3022
결재일자	2015.4.6.
공개여부	대시민공개
방침번호	부구청장 방침 제158호

주무관	감사팀장	감사담당관	부구청장	
목영란	이동석	김상집	04/06 代소판수	
협 조	자치행정과장 권창석			
	조사팀장 진재화			



동 행정 종합감사 계획



성 동 구
(감사담당관)

2015년 동 행정 종합감사 계획

동 주민센터의 회계처리, 자치회관 운영, 복지업무 등에 대한 종합감사를 실시하여 수범내용은 전과하고 불합리한 요인은 개선하여 기관 운영의 건전성과 효율성을 도모하고자 함

I 추진근거

- 서울특별시 성동구 행정감사규칙 제3조(종합감사)
 - ※ 동 주민센터 종합감사 주기: 3년
- 2015년도 자체감사 계획 【구청장 방침 66호(2015. 1. 29.)】

II 감사개요

- 감사기간: 2015. 4. 16. (목) ~ 5. 1. (금) <기간 중 12일>
- 감사대상: 행당제2동, 성수1가제1동, 성수1가제2동, 성수2가제1동, 송정동, 용답동
- 감사범위: 2012. 1. 1. ~ 2015. 4. 15. 까지 처리한 업무 전반
- 감사방법: 실지감사
- 감사인원: 감사팀장 등 4명
 - ※ 구민감사관 감사반 편성: 6명(1개동 1일 2명)
- 중점 감사사항
 - 동 주민센터 예산·회계, 주민등록 및 인감발급 적정여부
 - 비밀문서 관리, 민방위, 청소업무 수행의 적정성
 - 주민자치위원회 및 주민자치특성화 사업 운영실태
 - 일반 감사사항: <붙임1> 참조

Ⅲ

감사일정 및 감사반 편성

□ 감사일정

연번	감사기간	수감기관	비고
1	2015. 4. 16 . (목) ~ 4. 17. (금)	행 당 제 2 동	
2	2015. 4. 20 . (월) ~ 4. 21. (화)	성수1가제1동	
3	2015.. 4. 22 . (수) ~ 4. 23. (목)	성수1가제2동	
4	2015. 4. 24 . (금) ~ 4. 27. (월)	성수2가제1동	
5	2015. 4. 28 . (화) ~ 4. 29. (수)	송 정 동	
6	2015. 4. 30 . (목) ~ 5. 1. (금)	용 답 동	

□ 감사반 편성

구분 직위	직 급	성 명	감사 업무
반장	행정6급	이 동 석	감사 총괄
반원	행정7급	옥 영 란	예산회계, 자치회관운영, 주민자치 사업
	행정8급	양 수 진	청소, 주민등록, 인감, 제증명 등
	행정9급	노 미 리	민방위, 사회복지

□ 구민감사관 편성

- 감사인원: 6명(1개동 2명, 명단 별도 통보)
- 감사업무: 자치회관 프로그램 운영 및 문제점 검토 등
(현장 사정에 따라 감사대상 업무 변경 가능)

IV

감사결과 조치

- 감사결과 보고: 감사종료 후 60일 이내에 종합 보고
- 감사결과 조치: 「서울특별시 성동구 행정감사 규칙」에 따라 주의, 징계 등 조치
- 적극행정 면책제도 운영
 - 적극적으로 행정을 수행하는 과정에서 발생한 잘못에 대하여 「적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」에 따라 면책 처리
- 비위행위자와 감독자 엄중 문책 및 우수공무원 표창 상신
- 제도에 문제가 있을 경우 개선방안 제시

V

소요예산

- 구민감사관 수당: 240천 원
 - 산출내역: 20,000원×6개동×2명×1일=240천 원
 - 예산과목: 감사담당관, 맑고 투명한 구정실현, 감사 및 청렴시책 추진, 구민감사관 운영, 일반운영비, 사무관리비

VI

행정사항

- 감사 대상부서
 - 수감자료 제출: 2015. 4. 10. (금)까지 감사담당관으로 제출
 - 감사장 및 사무기기 설치
 - PC (새울·전자결재 가능 여부 확인), 프린터기, 행정전화 등
 - 직원 좌석배치도(행정번호 포함) 준비

□ 유관부서 협조사항

- 감사용 전자결재 권한 부여: 전산정보과
- 주민등록 및 민방위프로그램 권한 부여: 자치행정과
- 사회복지통합망 열람권한 부여: 주민생활과

붙 임: 일반감사사항 1부. 끝.

<붙임1>

□ 일반 감사사항

분야별	감 사 사 항
예산회계 일반행정 자치회관	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 예산집행, 계약 등 회계 관련 전반에 관한 사항 ▶ 출장여비, 급량비 지급 현황 및 법인카드 적정 사용 여부 ▶ 구청장·부구청장 지시사항 처리실태 ▶ 그 밖의 지역 현안사항 등 ▶ 프로그램 및 강사 선정 관련규정 준수 여부 ▶ 운영결과 보고 및 자원봉사자 적정운영 여부
민 방 위	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 민방위대원 교육 및 비상소집 훈련 실적 ▶ 민방위교육 불참자 과태료 부과·징수 실적 (직권말소 처리 여부 등) ▶ 현지교육훈련, 야간·주말 교육훈련 등 편의교육 실적 ▶ 기타 민방위법령 준수 여부 등
사회복지 (보육· 장애인)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 보훈수당 적정 지급 여부 ▶ 등록장애인 재판정 및 수당 추가지급 등 사후 관리 실태 ▶ 감면자용 종량제 봉투 적정 관리 여부 ▶ 저소득 자녀 교육 급여 지원 현황 ▶ 한부모가정 조사 및 관리(자격변동)
청 소 주민등록 제 증 명 분 야	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대형폐기물 수수료 입금 및 관리 실태 ▶ 골목청소용 쓰레기 봉투 관리대장 작성 여부 ▶ 주민등록 신규등록 및 재등록 등 업무 적정 추진여부 - 다문화가정 국적취득 및 상실(재외등록, 말소 및 회복 등) ▶ 주민등록증 신규발급 및 재발급 수수료 등 업무 ▶ 인감신고(개인, 신규, 수불부) 및 증명 발급(본인, 위임) 등 ▶ 제증명 발급 및 인증기 수수료 정산 등