

서울특별시 강남구 자율적 내부통제 운영 규칙안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 서울특별시 강남구 행정 업무 전반에 대해 소속 공무원들의 공직비리를 사전에 예방하고 행정 효율성 향상, 청렴·공직 윤리문화 정착 등을 위하여 자율적 내부통제 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “자율적 내부통제”란 서울특별시 강남구 (이하 “구”라 한다)가 스스로 추구하는 책임행정의 목적과 규정을 각 부서의 공무원이 적법하게 수행하고 있는지를 다양한 수단과 공정한 절차를 통해 확인·점검하고 그 결과에 따라 시정조치를 취함으로써 공직비리를 예방하고 행정 능률을 높이는 수단을 말한다.
2. “자율적 내부통제 활동”이란 구가 공직비리 사전 예방 및 행정 효율화를 위하여 도입한 청백-e시스템, 자기진단제도, 공직자 자기관리시스템을 이용하여 자율적으로 소속 공무원들에게 내부통제에 대한 교육·홍보·실시·평가 등을 하는 일련의 활동을 말한다.
3. “청백-e시스템”이란 구가 다수의 행정정보 시스템을 연계·구축한 비리 및 착오 예방프로그램을 이용하여 공무원 스스로 행정업무의 위법·부당을 시정하는 자기 통제·감시 기능인 청백-e 통합 상시모니터링 시스템과 단일 행정정보시스템의 비리 및 착오 예방프로그램을 이용하여 공무원 스스로 행정 업무의 위법·부당을 시정하는 자기 통제·감시기능인 청백-e 개별 상시모니터링 시스템을 말한다.

4. “자기진단(Self Check)제도”란 구가 비리발생 사례와 행정착오 발생소지가 있는 업무에 대하여 자기진단표를 활용하여 담당자, 관리자, 감사자가 사전에 점검하여 비리 및 행정 착오를 예방하는 제도를 말한다.
5. “공직자 자기관리시스템”이란 구가 소속 직원들의 청렴하고 투철한 공직 윤리관 확립을 통해 부패방지 및 비리예방을 위하여 개인과 부서의 청렴·공직윤리(이하 “청렴·윤리”라 한다) 활동을 관리하는 시스템을 말한다.
6. “상시모니터링”이란 구가 소속 공무원의 행정업무 처리과정의 위법·부당을 시정하기 위하여 시스템에 의한 자기확인·점검 기능을 수행하는 것을 말한다.
7. “감사부서”란 자율적 내부통제 관리업무를 총괄하는 감사담당관을 말한다.
8. “실무부서”란 자율적 내부통제를 수행하는 실·담당관·과·동을 말한다.
9. “정보화부서”란 자율적 내부통제 관련 시스템의 유지관리를 수행하는 전산정보과를 말한다.
10. “실무담당자”란 실무부서에서 자율적 내부통제 업무를 담당하는 실무자를 말한다.
11. “실무책임자”란 실무담당자의 직상위자인 업무담당주사를 말한다.
12. “감독책임자 또는 관리자”란 실무부서의 장을 말한다.

제3조(운영방향) ① 자율적 내부통제는 청백-e시스템, 자기진단제도, 공직자 자기관리시스템으로 한다.

② 서울특별시 강남구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 자율적 내부통제 업무를 추진하기 위하여 감사부서에 전담인력을 배치하여야 한다.

③ 자율적 내부통제의 기본 운영사항은 다음 각 호와 같다.

1. 자율적 내부통제 제도 운영 및 시스템 관리
2. 내부통제를 위한 자율적 내부통제위원회 및 실무위원회 구성·운영

3. 자율적 내부통제 제도 운영관련 자치규칙 제정 및 개정
4. 자율적 내부통제 실적 자체평가 및 환류·제도개선

제4조(자율적 내부통제위원회 구성 및 기능) ① 자율적 내부통제의 기본 운영 방향 제시 등 내부통제 업무의 효율적인 처리를 위하여 서울특별시 강남구 자율적 내부통제위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 부구청장을 위원장으로 하고, 부위원장은 행정국장으로 하며, 위원은 감사부서의 장 및 표준지방정보시스템, 지방재정관리시스템, 세외수입정보시스템, 서울행정정보시스템, 지방인사정보시스템을 관리하는 각 부서의 장 등을 포함한 10명 이내로 구성한다.

③ 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 자율적 내부통제 운영 정책 및 방침 결정
2. 자율적 내부통제활동 자체평가 및 개선, 인센티브 부여 등 주요사항의 심의·의결
3. 그 밖에 자율적 내부통제 제도의 발전·개선 방안 등

④ 위원회 구성 및 운영에 관한 사무는 감사부서에서 담당한다.

⑤ 그 밖에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제5조(실무위원회 구성 및 기능) ① 자율적 내부통제의 효율적인 운영을 위하여 위원회 내에 자율적 내부통제 실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)를 둔다.

② 실무위원장은 감사부서의 장이 되고, 실무위원은 다음 각 호의 시스템 또는 업무를 담당하는 실무책임자 중 15명 이내로 구성한다.

1. 표준지방정보시스템
2. 지방재정관리시스템

3. 세외수입정보시스템
4. 서울행정정보시스템
5. 지방인사정보시스템
6. 자기진단제도 수행 업무

③ 실무위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 자율적 내부통제 업무영역 관리 및 자체평가 기준 마련
2. 자율적 내부통제 지침 이행여부 확인 및 평가 실시
3. 자율적 내부통제 자체 평가실시 및 결과에 따른 인센티브 부여 방안 제시
4. 자율적 내부통제 활동 강화방안 마련, 홍보 및 교육방안 제시

④ 실무위원회 구성 및 운영에 관한 사무는 감사부서에서 담당한다.

⑤ 그 밖에 실무위원회의 운영 등에 필요한 사항은 실무위원회의 협의를 거쳐 실무위원장이 정한다.

제2장 청백-e시스템

제6조(시스템 설치·운영) ① 구청장은 소속 공무원들이 업무처리 시 공무원 스스로 비리 및 행정착오를 예방할 수 있도록 행정정보시스템을 연계한 하드웨어·소프트웨어·데이터베이스와 그 처리절차 등을 통합한 청백-e시스템을 설치·운영하여야 한다.

② 구청장은 소속 공무원이 내부통제를 수행함에 있어 청백-e시스템의 다음 각 호의 사항을 활용하도록 한다.

1. 모니터링 조치대상 목록 및 조치결과 확인을 위한 모니터링 관리
2. 모니터링 조치 현황을 전반적으로 파악하기 위한 통계분석 관리
3. 그 밖에 청백-e시스템의 효율적 이용을 위한 정보 관리

제7조(업무지정) ① 구청장은 청백-e시스템을 효율적으로 운영·관리하기 위하

여 부서별 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 감사부서

- 가. 청백-e시스템 상시모니터링을 위한 자료의 수정·갱신 내역 총괄 관리
- 나. 청백-e시스템 상시모니터링 결과 확인 및 업무부서 통보 등 상시모니터링 업무 전반 관리
- 다. 청백-e시스템 외부 금융권 자료 연계 및 관련 수수료 처리
- 라. 청백-e시스템 기반 구축·운영을 위한 중앙행정기관, 광역지방자치단체, 기초지방자치단체와의 협약
- 마. 청백-e시스템 관리자, 사용자 권한의 총괄 관리
- 바. 청백-e 시스템 이용 활성화를 위한 자체 평가계획 수립·운영
- 사. 실무부서와 유기적인 협조체계 구축

2. 실무부서

- 가. 청백-e시스템 예방행정 프로그램 대상 자료 관리
- 나. 청백-e시스템 관리자 및 사용자 등에 대한 권한 부여 및 관리
- 다. 청백-e시스템 모니터링 결과 처리 및 통계 관리
- 라. 청백-e시스템 모니터링 결과 확인, 수정, 조치 등

3. 정보화부서

- 가. 청백-e시스템의 원활한 운영을 위한 자료 연계 및 시스템 운영 지원
- 나. 전자결재 연계 서버 등 시스템 기반에 대한 운영·관리
- 다. 시스템 오류 및 장애 등에 대한 모니터링 및 개선

4. 실무담당자 및 실무책임자

- 가. 업무변경에 따른 청백-e시스템 권한 설정·변경 요청
- 나. 청백-e시스템 예방행정 프로그램에서 추출된 자료의 조치사항 검토 및 확인
- 다. 인사발령 등으로 업무가 변경될 경우 청백-e시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료에 대하여 조치 및 미 조치 사항 인계인수

5. 감독책임자 또는 관리자

가. 업무변경에 따른 청백-e시스템 권한 설정·변경 요청

나. 청백-e시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료에 대하여 지시사항 입력, 조치사항 검토 및 확인

제8조(시스템 유지관리) ① 청백-e시스템의 효율적인 운영과 관리를 위하여 총괄 관리책임자는 감사부서의 장으로 하고, 청백-e시스템 운영책임자는 실무부서의 장으로 한다.

② 정보화부서의 장은 장애 발생 시 즉시 청백-e시스템 유지관리 사업단에 복구를 요청하여야 하며, 시스템 유지관리를 위하여 월 1회 이상 점검을 실시하여야 한다.

제9조(예방행정 프로그램 변경 등) 구청장은 청백-e시스템 예방행정 프로그램의 추가·변경·삭제 등이 필요한 경우에는 행정자치부장관에게 이에 대한 조치를 요청한다.

제10조(자료 관리) ① 전산자료의 신속·정확한 관리를 위하여 감사부서의 장 및 실무부서의 장은 자료관리 실무담당자를 지정하여야 한다.

② 청백-e시스템 자료는 각 프로그램의 모니터링 주기에 따라 최신 정보로 관리하여야 하며, 이를 위하여 감사부서와 실무부서 및 정보화부서는 자료의 최신 여부를 수시로 확인하여야 한다.

제3장 자기진단(Self-Check)제도

제11조(자기진단제도) ① 구청장은 청백-e 시스템으로 내부통제가 안되는 비리 발생 사례와 행정오류 발생 소지가 있는 업무분야를 선정하여 업무처리 과정

을 점검하여야 한다.

② 자기진단 실무부서에서는 자기진단표(Self-Check List)에 따라 실무담당자, 실무책임자, 감독책임자가 상호 유기적으로 업무처리과정을 점검·확인하여야 한다.

③ 제2항에 따른 자기진단표는 실무부서의 실정에 따라 대상 업무량을 조정할 수 있다.

제12조(업무지정) ① 구청장은 자기진단제도를 효율적으로 운영·관리하기 위하여 감사부서, 실무부서, 정보화부서의 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 감사부서

가. 자기진단 업무 분야 선정·관리

나. 실무부서의 자기진단 결과에 대하여 모니터링 및 처리결과 확인 등 조치

다. 연 1회 자기진단제도 운영결과 자체평가를 실시하고 그 결과를 위원회에 보고 및 실무부서에 통보

2. 실무부서

가. 실무부서의 장은 자기진단표에 따라 자체 점검을 실시하고 그 결과를 상·하반기에 감사부서의 장에게 제출

나. 실무부서의 장은 소관업무와 관련하여 자기진단이 필요한 대상업무가 있다고 판단될 경우 감사부서의 장에게 제출

3. 정보화부서 : 자기진단제도 업무처리 과정의 전자적인 이용 지원

제13조(제도개선) ① 실무부서의 장은 자기진단 대상 업무 변경 및 시행상의 문제점 등 시정을 요하는 사항이 있을 때에는 감사부서의 장에게 제도개선을 요구할 수 있다.

② 감사부서의 장은 실무부서의 자기진단제도 개선요구가 있을 경우 실무위원회를 개최하여 처리하고 그 결과를 위원회의 위원장에게 보고하여야 한다.

제4장 공직자 자기관리시스템

제14조(청렴·윤리관리) 구청장은 소속 공무원의 청렴·윤리 확립을 통한 비리 사전예방과 청렴의식 강화를 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 공직자 자기관리시스템 운영 계획을 수립·시행하여야 한다.

1. 청렴·윤리의식 제고 시책 수립 및 집행
2. 개인별·부서별 청렴·윤리활동 마일리지 부여 절차 및 방법
3. 공직비리 예방을 위한 소속 공무원 대상 교육계획 수립
4. 그 밖의 자율적 청렴·윤리활동

제15조(시스템 운영) 구청장은 소속 공무원의 청렴·윤리활동 강화를 위하여 공직자 자기관리시스템을 운영하고, 공직마인드 제고를 위한 교육 등 각종 시책을 실시하여야 한다.

제16조(업무지정) ① 구청장은 공직자 자기관리시스템을 효율적으로 운영·관리하기 위하여 부서별 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 감사부서
 - 가. 공직자 자기관리시스템 관리 및 운영 총괄
 - 나. 청렴·윤리활동 강화를 위한 제도 개선사항 발굴
 - 다. 감사부서의 장은 청렴·윤리활동 표준항목을 실무부서에 통보
 - 라. 실무부서의 청렴·윤리활동에 대한 자체평가를 실시하고 그 결과를 위원회에 보고
2. 실무부서
 - 가. 실무부서의 장은 개인별·부서별 청렴·윤리활동 결과를 공직자 자기관

리시스템에 입력 (단, 징계 등 공무원의 신상 정보는 감사부서의 장이 입력)
나. 실무부서의 장은 청렴·윤리활동 결과를 매월 감사부서의 장에게 제출

3. 정보화부서

가. 공직자 자기관리시스템의 원활한 운영을 위한 자료 연계 및 시스템 운영 지원

나. 공직자 자기관리시스템 오류 및 장애 발생 시 유지관리 사업단에 개선 요청

제5장 보안 및 사후관리

제17조(개인정보보호 및 보안관리) ① 구청장은 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템에서 관리되는 개인정보를 암호화하여 저장하여야 한다.

② 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템에 대한 접근은 정당한 권한을 부여받은 공무원만 가능하도록 하여야 한다.

③ 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템 접근 권한에 대한 관리·책임은 실무부서의 장이 지며, 총괄 관리 및 총괄 책임은 감사부서의 장이 진다.

제18조(권한관리 및 시스템 안전대책) ① 감사부서의 장은 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템의 업무담당자의 변경 또는 인사발령이 있을 때에는 시스템 사용자의 권한을 변경하여야 한다.

② 정보화부서의 장은 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템 자료의 안전한 관리를 위하여 매일 변동 자료와 매주 전체 정보를 복사하여 월 1회 별도의 안전한 장소에 보관·관리하여야 하며, 사고 발생 시 신속한 복구가 이루어지도록 조치하여야 한다.

제19조(평가) ① 구청장은 자율적 내부통제 운영과 관련하여 다음 각 호의 사

항을 평가한다.

1. 청백-e시스템: 시스템 사용률, 모니터링 조치율, 세수확보, 비리적발 등
2. 자기진단제도: 통제대상 업무량, 비리 예방률
3. 공직자 자기관리시스템: 개인별·부서별 청렴·윤리활동 실적

② 감사부서의 장은 연 1회 자율적 내부통제 운영결과에 대한 자체평가를 실시하고 운영상 문제점 파악 및 향후 개선안 마련을 위하여 적극 노력해야 한다.

제20조(포상 등) 구청장은 자율적 내부통제 활동에 대한 평가결과에 따라 우수 부서 또는 우수공무원에게 관련 규정 등에 따라 표창 및 성과·포상금 지급 등 인센티브를 부여할 수 있다.

제21조(제도개선 및 지원 요구) 구청장은 자율적 내부통제 운영과 관련하여 제도개선·지원 등이 필요할 경우 행정자치부장관에게 의견을 제출할 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.