

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	감사담당관-9558
등록일자	2016.6.21.
결재일자	2016.6.23.
공개구분	대시민공개

주무관	조사순찰팀장	감사담당관	부구청장	구청장
권우재	서수교	박진철	주윤중	06/23 신연희
협조자	안전교통국장	박은섭	기획경제국장	김용운
	행정국장	이창훈	복지문화국장	김효길
	보건소장	서명옥	도시환경국장	배경섭

'16. 6. 20.(월) 확대간부회의시 구청장님 지시사항

환경순찰 적출 및 정비 소홀에 대한 조치계획

- **관련근거** : '16. 6. 20.(월) 확대간부회의시 구청장님 지시사항
 - 각 노선별로 담당 부서(동)가 지정되어 있는데, 순찰 소홀로 지적사항이 발생했을 때 어떻게 대응할 것인지 검토하여 보고할 것

□ 조치계획

- 새울 환경순찰(생활환경지킴이) 프로그램 개선
 - 적출.처리일자 수정불가, 처리기한 신설, 적출사항 입력 건에 대한 전체삭제 불가
- 환경순찰 업무추진 소홀 직원에 대한 징계 등 조치
 - ① 부서(동) 책임구역 순찰 소홀로 구청장님 순찰 지적사항 발생 시

적발횟수	1회 ~ 3회	4회	5회	6회 이상
조치사항	부서(동)장 구두경고	부서(동)장 주의	부서(동)장 : 훈계 팀장, 담당 : 주의	부서(동)장, 팀장, 담당 경징계 요구

- ② 처리완료를 하지 않았음에도 새울 환경순찰(생활환경지킴이)에 허위로 처리완료를 입력하는 경우
 - 관련공무원 조사 후 관련규정에 의거 **주의, 훈계, 경징계** 등 조치
- ③ 정당한 사유 없이 처리기한을 3일 이상 지연처리 하거나 처리를 하지 않는 경우

처리지연	1회	2회	3회	4회 이상
조치사항	담당 : 구두경고	담당 : 주의	담당 : 훈계 팀장 : 주의	담당 : 경징계 요구 팀장, 부서(동)장 : 훈계

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 징계 및 소청 규정」, 「지방공무원 징계규칙」 • 「서울특별시 강남구 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」 • 2016 쏘부서(동) 환경순찰 계획('15. 12. 29. 감사담당관-18676호) • 환경순찰 적출·정비사항 관리계획('16. 4. 20. 감사담당관-6075호) 																											
추진 경위	<p>추진 경위는 무엇입니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • '16. 6. 20.(월) 확대간부회의시 구청장님 지시사항 각 노선별로 담당 부서(동)가 지정되어 있는데, 순찰 소홀로 지적사항이 발생했을 때 어떻게 대응할 것인지 검토하여 보고할 것 																											
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"> • 강남구민 및 강남구를 방문하는 모든 시민 																											
분야 별 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 투용자 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 투용자 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 투용자 심사 등 관련절차 준수	-----	()																										
타 기관 사 례	<p>타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 해당사항 없음 																											
전문가 자 문	<p>전문가의 자문이나 검토를 받았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 해당사항 없음 																											

환경순찰 적출 및 정비 소홀에 대한 조치계획

전 부서(동) 환경순찰 담당구역에 대한 순찰 소홀로 인한 지적사항 발생과 적출사항에 대하여 정비부서(동)에서 처리완료를 하지 않았음에도 새울 환경순찰(생활환경지킴이)에 허위로 처리완료를 입력하거나, 또한 정당한 사유 없이 처리지연·부실정비 및 처리를 하지 않는 관계 공무원에 대한 징계 등 조치계획임

※ '16. 6. 20.(월) 확대간부회의시 구청장님 지시사항(2016-06-20-02 보고)

I 현 황

□ 환경순찰 적출정비실적('16. 1. 1. ~ 6. 20.)

('16. 6. 20. 현재)

구 분	계	구청장님 지시사항	교통 표지판	불 법 노점상	녹지대 관 리	도 로 시설물	무 단 적치물	불 법 광고물	별첨건축 (사설)물	수 방 시설물	청소 분야	기타
적출건수	20,399	93	152	328	271	2,123	1,100	10,937	40	189	3,696	1,470
정비완료	18,163	79	132	319	249	1,738	975	9,922	23	166	3,264	1,296
미정비	2,236	14	20	9	22	385	125	1,015	17	23	432	174

□ 환경순찰 적출정비 추진절차

단 계	담 당 부 서	주 진 사 항
1단계	전 부서(동)	<ul style="list-style-type: none"> • 순찰 적출사항 '새울 환경순찰(생활환경지킴이)' 등록 → 적출 당일 입력(현장 적출·정비사항도 입력)
2단계	정비부서(동)	<ul style="list-style-type: none"> • 적출사항을 '새울 환경순찰(생활환경지킴이)'에 정비 담당자 지정·입력 → 적출 후 1일 이내 담당자 지정 • 정비 담당자는 3일 이내에 정비완료 후 '새울 환경순찰(생활환경지킴이)' 입력(반드시 정비완료 사진 첨부) → 3일 이내에 정비가 어려운 경우는 '16. 6. 20.까지 정비예정 등 구체적인 정비계획 입력
3단계	감사담당관	<ul style="list-style-type: none"> • 정비부서(동) 정비완료 실태 현장 확인(무작위 선정) • 환경순찰 적출·정비사항 구청장님 보고(매주)

II

조치계획

새울 환경순찰(생활환경지킴이) 프로그램 개선

□ 개선일시 : '16. 6. 30.(예정)

□ 개선사유

- 전 부서(동) 환경순찰 담당이 적출·정비사항을 임의로 삭제하거나 적출 및 정비일시를 소급하여 입력하는 행위 방지
- 순찰업무추진 소홀에 대한 책임을 묻는데 있어 객관적인 증빙자료 확보

□ 개선내용

구 분	개선 전	개선 후
적 출 일 자 처 리 일 자	부서(동) 담당자가 임의 수정 가능	입력하는 당일 일자 고정(수정 불가)
처 리 기 한	없음(신설)	적출일 다음날부터 7일(공휴일 포함)로 자동 설정
처리내역삭제 삭제(적출사항 전체)	부서(동) 담당자가 임의 삭제 가능	부서(동) 담당자가 임의 삭제 불가능(삭제 기능 없음)

환경순찰 상세정보

적출일 다음날부터 공휴일 포함 7일로 자동설정 단, 관리자만 수정 가능하게 설정

처리기한 2016-06-27

처리내역삭제 열람조회 수정 삭제 닫기

순찰내역

적출번호 2016-11-21278 적출일자 2016-06-20 적출분야 불법광고물 환경순찰 적출사항 정비부서 현황

적출위치 도곡동 (산) - 번지 남부순환로 2718

적출내용 현대오일뱅크 직영점 현수막

적출부서 구청 감사담당관 적출직원 김여진 전화번호 02-3423-5146

처리부서 구청 도시계획과

처리결과 처리자삭제

진행사항 ○ 처리중 ● 완료 *처리자 필수선택

처리일자 2016-06-20

처리내용 현재 입력하는 일자로 고정 (입력 후에도 수정 불가) 단, 관리자만 기존대로 수정가능하게 설정

처리자정보 처리자선택

성명 이승구
부서 도시계획과
직급 지방시설관리주사보

2 환경순찰 적출·정비 추진절차 변경

- 변경일시 : '16. 7. 1.부터
- 변경사유 : 새울 환경순찰(생활환경지킴이) 프로그램에 '처리기한' 신설
(자동설정)에 따른 정비부서(동)의 정비완료 기한 변경
- 환경순찰 적출·정비 추진절차(변경내용)

단 계	담 당 부 서	추진 사항
1단계	전 부서(동)	<ul style="list-style-type: none"> • 순찰 적출사항 '새울 환경순찰(생활환경지킴이)' 등록 → 적출 당일 입력(현장 적출·정비사항도 포함) ※ 적출부서에서 정비완료시 까지 확인 관리
2단계	정비부서(동)	<ul style="list-style-type: none"> • 적출사항을 '새울 환경순찰(생활환경지킴이)'에 정비 담당자 지정 → 적출일 다음날부터 3일 이내 • 적출일 다음날부터 7일(공휴일 포함) 이내에 정비완료 후 '새울 환경순찰(생활환경지킴이)' 입력(반드시 정비완료 사진 첨부) → 정당한 사유로 7일 이내에 정비가 어려운 경우는 '16. 0. 0. 까지 정비예정 등 구체적인 정비계획이나 진행사항 입력 ※ 7일 이내 정비가 어려운 경우 '새울 환경순찰' 처리내역 입력(예시) <ul style="list-style-type: none"> - '16. 0. 0. 환경과-000호로 '16. 0. 0.까지 자진 철거 안내 - 자진 철거를 하지 않는 경우 : '16. 0. 0. 과태료(이행강제금) 부과 예정 - '16. 0. 0. 불법건축물 등재 예정
3단계	감사담당관	<ul style="list-style-type: none"> • 정비부서(동) 정비완료 실태 현장 확인(무작위 선정) • 환경순찰 적출·정비사항 구청장님 보고(주 1회)
4단계	감사담당관	<ul style="list-style-type: none"> • 환경순찰 적출 및 정비 소홀 부서장(팀장, 담당) 징계 등 조치 → 부서(동) 책임구역 순찰 소홀로 구청장님 순찰 지적사항 발생 → 처리완료를 하지 않았음에도 새울 환경순찰(생활환경지킴이)에 허위로 처리완료를 입력 → 정당한 사유 없이 처리지연·부실정비 및 처리를 하지 않는 경우

㉓ 환경순찰 업무추진 소홀 직원에 대한 징계 등 조치

□ 시행일시 : '16. 7. 1.부터

※ 단, '16. 6. 30.까지 지적사항은 '16. 7. 11.까지 처리기한 일괄 설정 후 조치사항 소급적용

□ 조치사항

① 부서(동) 책임구역 순찰 소홀로 구청장님 순찰 지적사항 발생 시

적발횟수	1회 ~ 3회	4회	5회	6회 이상
조치사항	부서(동)장 구두경고	부서(동)장 주의	부서(동)장 : 훈계 팀장, 담당 : 주의	부서(동)장, 팀장, 담당 경징계 요구

※ 구청장님 환경순찰 적발횟수는 연도별로 반영

② 처리완료를 하지 않았음에도 새울 환경순찰(생활환경지킴이)에 허위로 처리완료를 입력하는 경우

→ 관련공무원 조사 후 관련규정에 의거 주의, 훈계, 경징계 등 조치

③ 정당한 사유 없이 처리기한을 3일 이상 지연처리 하거나 처리를 하지 않는 경우

처리지연	1회	2회	3회	4회 이상
조치사항	담당 : 구두경고	담당 : 주의	담당 : 훈계 팀장 : 주의	담당 : 경징계 요구 팀장, 부서(동)장 : 훈계

Ⅲ 행정사항

□ 전 부서(동)장은 구청장님 환경순찰 시 지적되는 사례가 발생하지 않도록 책임구역에 대한 도보순찰을 철저히 하시기 바람

□ 전 부서(동)장은 해당 책임구간에 대한 순찰 소홀로 인한 징계 등 조치사항과 정비지연 등 정비소홀로 인한 조치사항을 해당 부서(동) 전 직원에게 자체 교육을 실시하고 그 결과를 '16. 6. 28.(화)까지 교육일지 첨부 감사담당관에게 제출하시기 바람

□ 정비부서(동)장은 '16. 6. 30.까지 환경순찰 지적사항에 대하여 반드시 '16. 7. 11.까지 정비완료 하시기 바람