

1996. 6.

議會業務報告

'96 主要業務推進狀況

監査擔當官室

報 告 順 序

I . 一 般 現 況

- ☐ 機 構
- ☐ 人 員
- ☐ 監 查 對 象

II . '96 主要業務推進狀況

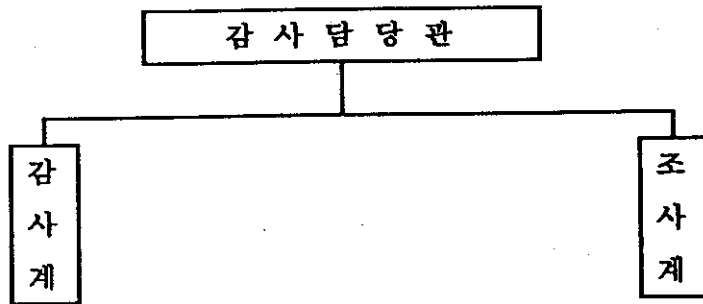
1. 行政監査의 內實化
2. 嚴正한 公職紀綱 確立
3. 特別監査 活動의 活性化
4. 民願의 誠實한 處理
5. 公職者 財産登録 推進

III . 特 殊 施 策

- ☐ 申聞鼓 運營

I. 一般現況

□ 기 구



□ 인 원

(단위 : 명)

부서 구분	계	행정 5급	행정 6급	행정 7급	토목 7급	건축 7급	기능직	일용직
계	10	1	2	3	1	1	1	1
감사담당관	1	1						
감사계	6		1	2		1	1	1
조사계	3		1	1	1			

□ 공직자윤리위원회 구성 : 5명

□ 감사대상기관

(단위 : 기관)

기관구분	계	사업소	읍	면	동
기관수					
기관수	41	13	1	12	15

II. '96 主要業務 推進 狀況

1. 行政監査의 內實化

맑은 시정 구현과 엄정한 공직기강 확립

자치단체간의 경쟁력에서 승리할수 있는길은 자치단체공직자의 역량에 있으므로 지도위주의 감사에서 환부를 도려내는 감사로 감사방향을 전환·잔존하고 있는 부조리를 발본색원하여 비위 확산의 사전방지 및 엄정한 공직기강 확립으로 일하는 공무원 상 정립

□ 자체 행정감사 실적

○ 계획 및 실적 : 25개중 11개완료 (44%)

○ 부분별 내역

(단위 : 기관)

구분	계				중 합				부 분			
	계	사업소	읍면	동	계	사업소	읍면	동	계	사업소	읍면	동
계획	25	9	6	10	13	4	2	7	12	5	4	3
실적	11	6	4	1	4	3	1	-	7	3	3	1

○ 조치사항

(단위 : 건,천원)

구 분	신 분 상			행 정 상			재 정 상	
	계	징 계	훈계	계	시정	주의	건수	금액
계	3	-	3	138	89	49	52	25,671
중 합	1	-	1	57	33	24	22	5,511
부 분	2		2	81	56	25	30	20,160

※ 재정상조치 : 추징, 회수, 지급, 환불

□ 향 후 계 획

- 행정감사계획에 의거 일정별로 추진

□ 상부기관 감사(충북도) : 4회

- 감사별 조치사항

(단위 : 건, 천원)

감 사 명		신 분 상			행 정 상			재 정 상	
		계	징계	훈계	계	시정	주의	건수	금액
계	4 회	7		7	5		5		
상수도사업특별감사 (96.2.26~2.29)		1		1	4		4		
기여금등납부실태감사 (96.3.11~3.27)		1		1					
민원서류처리실태감사 (96.3.18~3.30)		4		4					
체납지방세징수관련 감사(96.4.22~5.8)		1		1	1		1		

2. 嚴正한 公職紀綱 確立

법령 및 직무상의 명령준수로 업무의 능률제고와 성실한 직무수행을 위해 수시로 공직기강 점검을 실시 행정의 누수현상 차단 및 각종 불법행위의 방지와 사전 부조리·비리의 발생요인을 차단하여 시민으로부터 신뢰받는 공직자상을 정립

□ 공직기강 점검

- 복무점검 : 5회 (시정 11, 주의 18)
- 보안점검 : 1회 (시정 14, 주의 17)
- 비상대책점검 : 1회

□ 향 후 계 획

○ 공직기강점검 지속 실시 — 분기별 1회

※ 연휴, 휴가철, 추석 등 사안에 따라 특별 실시

3. 特別監査活動의 活性化

주민생활과 직결되는 취약분야 및 인·허가와 기업활동에 불편·부담을 주는 사항에 대하여 현장위주의 심도있는 특별감사를 실시하여 문제점을 도출, 동일 유형의 재발방지 및 시행착오 예방

□ 특별감사 : 5 회

○ 감사별 조치사항

(단위 : 건, 천원)

감 사 명		신 분 상			행 정 상			재 정 상	
		계	징계	훈계	계	시정	주의	건수	금 액
계	5 회	1		1	242	220	22	6	6,001
국민생활불편사항감사(96.2.1~2.10)					205	205			
보건소수입중지실태감사(96.3.4~3.5)					5	2	3		
기여금등납부실태감사(96.3.26~5.7)		1		1	15	4	11	4	91
업무추진비집행실태감사(96.4.15~5.7)					15	7	8		
차량검사료등감사(96.5.13~5.23)					2	2		2	5,910

□ 공무원 문책현황

구 분	계	징 계			경고	훈계	비 고
		소계	정직	전책			
계	20	2	1	1	1	17	
도	7					7	업무처리 소홀
검·경통보	5				1	4	음주운전
자체감사	8	2	1	1		6	업무처리 소홀

□ 향 후 계 획

- 10대취약분야 — 분기별 1과제 선정 실시
- 생활민원 · 특명사항 — 수시 실시

4. 民願의 誠實한 處理

주민권익의 침해등 진정민원 사항을 내일처럼 조사·해결함은 물론 처리민원의 사전검열 실시로 민원처리에 대한 행정력의 공신력을 높이고 음해·모략성 상습투서 및 무고진정등은 행정력 낭비요인 및 공직자보호 차원에서 강력 대처

□ 민원처리검열 실시

- 다수인관련민원 처리점검 : 32건
- 정부합동민원실 이첩 민원처리 점검 : 9건
- 진정·건의민원 조사처리 : 6건

□ 향 후 계 획

- 민원처리 자세 확립 — 기한엄수 및 처리책임제 확행
- 악의·무고민원 강경대응 — 행정력 낭비요인 제거
- 공직자의 음해·모함성민원 과감한 폐기 — 성실한 공직자 보호

5. 公職者財産登録

□ 재산신고사항 심사 대상인원

구 분		계	변동자	신규자	퇴직·전보자	비고
합 계		90	73	7	10	
공 개 자	소 계	31	31			
	시 장	1	1			
	의 원	30	30			
비 공 개 자	소 계	59	42	7	10	
	4 급	10	9		1	
	5 급	3	2		1	
	6 급	12	8	2	2	
	7급이하	34	23	5	6	

- 심사결과 : 15명에 대한 서류 보완 완료

□ 공직자윤리위원회 개최 : 3회

- 공개대상자 공개목록 심사 : 1회
- 변동신고사항 심사 : 2회

□ 향 후 계 획

- 성실한 등록을 위하여 대상자 사전 계도
- 등록신고 재산의 엄정한 심사

Ⅲ. 特 殊 施 策

□ 신문고 운영

종래의 단순 제보방식에서 탈피하여 전화 · FAX · PC통신등
종합시스템을 구성운영 소외계층과 어두운 곳 등의 진솔한
소리를 청취 시정의 투명성 확보

□ 신문고 개설운영 : 96. 3. 1

- 자동응답전화
 - F A X
 - P C 통신
- } 복합연결 24시간 가동

○ 접수처리 : 21 전

□ 향 후 계 획

○ 신문고 이용안내 홍보

- 스티카 제작 배부 : 200매
 - 민원창구, 다중집합장소, 시내버스, 택시등 게시
- 반상회보, 일간지 게재 홍보
- 전화번호부 광고란에 게재 홍보