

함께 꿈꾸는 마포, ~~한~~ 교육문화도시로 가자!

2016년도 주요업무 추진계획

(제201회 마포구의회 임시회)

2016. 1



감사담당관

보 고 순 서

□ 일반현황

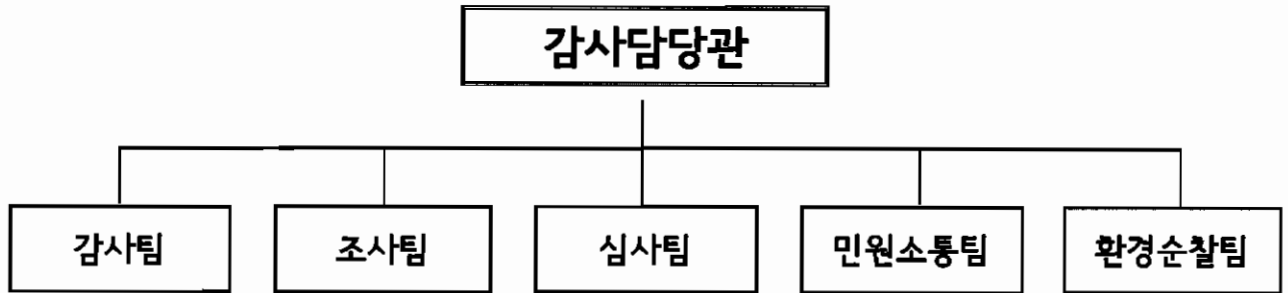
- 기구·인력·장비 1

□ 2016년도 주요업무 추진계획

- 지속가능한 청렴한 조직문화 정착 2
- 행정효율성 제고를 위한 감사 3
- 부조리 예방 및 공직기강 확립 4
- 계약분야 원가심사 및 일상감사 5
- 옴부즈만 운영 활성화 6
- 적극적인 민원처리 7
- 안전하고 쾌적한 도시환경을 위한 환경순찰 8

일 반 현 황

□ 기 구 ----- 5팀



□ 인 력 ----- 24名

구 분	계	6급	7급	8급	9급	임기제
정 원	23	6	9	4	0	4
현 원	24	6	7	6	1	4

※ 육아휴직 1명(7급) 미포함

□ 장비현황 ----- 총 5종 36대

구 분	컴퓨터	노트북	전자복사기	FAX	차량
보유량	26	5	2	2	1

□ 세출예산현황

(단위 : 백만원)

구 분	2016년	2015년	증감	주요 증감 내역
감사담당관	217	215	2	<ul style="list-style-type: none"> • 계약심사사례집 발간 • 옴부즈만 운영비 감소

2016년도 주요업무 추진계획

1. 지속가능한 청렴한 조직문화 정착

직원 모두가 공감하고 참여하는 지속가능한 청렴시책 추진으로 투명한 조직 문화 정착

□ 사업개요

- 사업기간 : 2016년 1월 ~ 12월
- 사업대상 : 전부서 및 동주민센터
- 사업내용 : 공직윤리의식 강화 및 취약분야 업무 모니터링 지속 실시

□ 세부추진계획

- 직원 공직윤리의식 강화
 - 청렴문화운동 지속 추진, 청렴특강, 청렴교육 의무이수제, 찾아가는 청렴교육, 친절교육 실시, 간부청렴도 평가, 부서 청렴성과평가 등
- 취약분야 모니터링을 통한 사전 관리
 - 상시 모니터링(클린콜, 청렴엽서, e메일), 인접자치구 합동감찰, 부패영향 평가, 공무원 행동강령 점검 등
- 자율적 내부통제 모니터링 강화
 - 청백-e시스템, 자기진단제도, 공직자 자기관리시스템을 활용한 점검 강화
- 응답소 등 민원처리실태 및 친절도 점검 강화
 - 각종 민원(고충민원, 유기한 민원 등) 처리실태 점검, 전화응대 품질평가

□ 소요예산 : 19,954천원

2. 행정 효율성 제고를 위한 감사

비리와 불합리 등을 근절하는 제도개선 위주의 감사를 실시하여 행정의 효율성 제고

□ 사업개요

- 감사기간 : 2016년 1월 ~ 12월
- 감사대상 : 구청 취약분야 및 동주민센터 업무 전반
- 감사내용 : 시스템 모니터링 및 업무전반에 대한 서류 점검·현장 확인

□ 세부추진계획

- 종합감사
 - 구행정분야 : 환경과, 자치행정과, 마포문화재단
 - 동행정분야 : 8개 동주민센터(공덕동, 용강동, 대흥동, 서강동, 망원1·2동, 성산2동, 상암동)
- 특정(성과)감사 : 집행전말, 공원녹지 분야 등
- 일상감사 : 주요정책 집행업무, 예산관리업무, 기타 일상감사 대상
- 복무감사 : 설, 추석, 휴가철, 연말연시 등 복무실태

□ 소요예산 : 비예산

3. 부조리 예방 및 공직기강 확립

정보수집 활동 강화로 지역사회 현안 파악과 공직 부조리를 예방하고, 비위 공무원에 대한 엄정한 조사와 처리로 공직기강 확립

□ 사업개요

- 사업기간 : 2016년 1월 ~ 12월
- 사업내용
 - 공직비리 예방 및 지역사회 문제 파악을 위한 정보 수집 강화
 - 공직사회 부정·부조리, 클린신고 사항 접수 처리
 - 비위 공무원 조사 및 조치
 - 감찰활동 강화로 선제적 기강 확립 및 비위행위 예방

□ 세부추진계획

- 정보·사정기관 업무협력 지속 추진
- 자체 조사활동 강화
 - 지시 및 정보사항 조사로 비위요인 발본색원
 - 공직자 비리 및 클린신고 접수·처리
 - 공단 등 산하기관에 대한 감찰 활동 강화
 - 인접 자치구(3개구) 합동감찰 실시 및 취약분야 중점 감찰
- 외부(수사)기관 통보사항 사실관계 확인 후 엄정 조치

□ 소요예산 : 2,450천원

4. 계약분야 원가심사 및 일상감사

각종 공사, 용역, 물품 제조·구매 사업에 대하여 적법성·적정성·경제성 등을 심사하여 예산을 절감하고 사업 목적물 품질 확보에 기여

□ 사업개요

- 사업기간 : 2016년 1월 ~ 12월
- 계약심사 및 일상감사(계약)

구 분	계 약 심 사	일 상 감 사
공사(종합/전문)	1,000만원 이상	2억원 이상
용역(기술,일반,학술)	1,000만원 이상	1억원 이상
물품(제조·구매)	500만원 이상	2,000만원 이상
설계변경	설계변경금액 1,000만원 이상	계약금액 2억원이상 10%이상

□ 세부추진계획

- 현장 중심의 적정원가 산정으로 예산절감에 기여
 - 부정확하고 과다 산정된 사업비에 대한 사전심사 및 사후 점검 강화로 예산을 절감하고 발주부서의 설계역량 향상 유도
- 계약원가심사 사례집 발간
 - 2014~2015년에 심사한 내용 중 공사, 용역, 물품 분야의 주요 사례 수록
 - 원가계산 작성기법 및 작성시 유의사항, 개선된 심사기준 등 참고자료 제시
- 「건설공사 부실시공 신고센터」의 효과적 운영으로 건설공사 고품질 확보
- 각종 시설물 안전 점검시 지원(치수, 토목, 건축, 공원분야 등)

□ 소요예산 : 4,580천원

5. 옴부즈만 운영 활성화

제3자인 옴부즈만이 구민의 입장에서 적극적으로 민원을 검토, 처리함으로써
구민 만족도를 제고하고 신뢰받는 행정 구현

□ 사업개요

- 사업기간 : 2016년 1월 ~ 12월
- 사업내용
 - 구 성 : 3명(비상임), 임기 2년
 - 운 영 : 전원 합의제 방식으로 운영
 - 주요 직무수행
 - 고충민원의 조사·처리(30인 이상의 연서)
 - 반복민원에 대한 조사 및 합의, 조정 등 처리
 - 공공사업에 대한 발주, 입찰, 계약체결 등 과정에 관한 감시·평가 등
- 추진근거 : 마포구 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례 및 시행규칙

□ 세부추진계획

- 2015년 옴부즈만 운영 성과 보고
- 고충민원 조사 및 청렴계약 감시·평가 실시
- 옴부즈만의 활동내역을 구민들에게 적극 홍보

□ 소요예산 : 29,625천원

6. 적극적인 민원 처리

주민의 입장에서 민원을 적극적으로 검토하여 해소방안을 강구하고 2차 민원 발생 억제

□ 사업개요

- 사업기간 : 2016년 1월 ~ 12월
- 사업내용
 - 고 층 민 원 : 방문민원, 전화민원, 우편민원 등
 - 인터넷 민원 : 「구청장에게 바란다」, 「새올상담 민원」
 - 이 첩 민 원 : 국민권익위원회, 감사원, 서울시 등 이첩 민원

□ 세부추진계획

- 민원처리기한 준수 : 민원 처리기간 만료 예고제 이행
- 민원처리실태 정기점검으로 평가·환류·개선 시스템 정착 : 매월 및 반기별
- 사전해결 방안 모색 및 이해당사자간의 조정·중재기능 강화
- 「주요 집단민원 관리카드」 작성관리로 집단민원의 체계적 관리대책 추진
- 집단민원 시위 발생 시 관련부서 및 유관기관간 유기적 협조체계 구축
- 반복되는 민원은 옴부즈만 회의 시에 안건 상정하여 적극 해소 노력

□ 소요예산 : 비예산

7. 안전하고 쾌적한 도시 환경을 위한 환경 순찰

안전하고 쾌적한 도시환경을 위한 환경순찰 및 응답소 현장민원 운영 내실화로
주민 만족도 향상

□ 사업개요

- 사업기간 : 2016년 1월 ~ 12월
- 사업대상 : 공공시설물, 청소환경, 공원녹지, 가로환경, 건축공사장 등
- 사업내용
 - 평시 일일 순찰 및 시기별 기획 순찰
 - 환경순찰 신고 프로그램을 통한 주민불편사항 적출 및 처리
 - 응답소 현장민원의 신속하고 충실한 처리로 주민불편 해소

□ 세부추진계획

- 시기별 취약요인과 주요도로 및 시설에 대한 기획 및 일일 순찰

3월	4월	5월	6월	9월	10월	12월
어린이 보호구역	공원, 체육 시설물	건축공사장	도로시설물 빗물받이	마을마당, 쉼터, 약수터	자전거 보관대	공원·공중 화장실

- 응답소 현장민원 운영 내실화
 - 응답소 현장민원 접수 및 처리현황 상시 모니터링
 - 처리결과 수시 현장 확인 및 미흡 처리 시 직원 교육 등 조치
 - 처리 우수자 표창(3명) 및 우수 부서·동 포상금(1,300천원)

□ 소요예산 : 7,889천원