

남동구 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙

[시행 2020.09.29]
(전부개정) 2020.09.29 규칙 제1039호

관리책임부서명 : 감사실
관리책임전화번호 : 032-453-2070

제1조(목적) 이 규칙은 남동구 행정업무 전반에 대하여 소속 공무원의 공직비리를 사전에 예방하고 행정효율성 향상, 공직윤리문화 정착 등을 위하여 자율적 내부통제 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “자율적 내부통제”란 남동구(이하 “구”라 한다)가 스스로 구에서 추진하는 행정이 적법하게 수행되고 있는지를 확인·점검하고 그 결과에 따른 시정조치를 취함으로써, 비리를 예방하고 행정능률을 제고하는 수단을 말한다.
2. “자율적 내부통제 활동”이란 공직비리 사전예방 및 행정효율화를 위하여 행정안전부에서 마련한 청백-e시스템, 자기진단 제도, 공직자 자기관리시스템에 의거 구가 스스로 자율적으로 내부통제를 실시·평가·홍보·교육 등 소속 공무원에 대한 일련의 활동을 말한다.
3. “청백-e시스템”이란 담당자의 업무 처리과정에서 위법·부당을 시정하기 위해 비리 및 오류 예방 프로그램을 구동하고 모니터링 하는 정보시스템을 말한다.
4. “자기진단 제도”란 비리·행정오류가 발생했거나 발생 가능성이 높은 업무에 대하여 담당자 스스로 진단표를 활용, 사전 점검하여 이를 예방하는 제도를 말한다.
5. “공직자 자기관리시스템”이란 개인 및 각 부서의 윤리활동을 관리하는 정보시스템을 말한다.
6. “상시모니터링”이란 소속 공무원의 행정업무 처리과정의 위법·부당을 시정하기 위해 시스템에 의한 자기 확인·점검 기능을 수행하는 것을 말한다.
7. “감사부서”란 자율적 내부통제 관리업무를 총괄하는 자체 감사기구를 말한다.
8. “실무부서”란 자율적 내부통제를 수행하는 실·과·소·동 등을 말한다.
9. “지원부서”란 자율적 내부통제 운영을 위해 청백-e시스템, 공직자 자기관리시스템 구성 및 유지보수 등 관리 업무를 담당하는 부서를 말한다.
10. “실무담당자”란 부서 내에서 자율적 내부통제 업무를 담당하는 실무자를 말한다.
11. “실무책임자”란 부서 내에서 자율적 내부통제 업무를 담당하는 실무자의 직상위자를 말한다.
12. “감독책임자”란 부서 내에서 자율적 내부통제 업무를 담당하는 실무자의 최상위자인 실·과·소·동장 등을 말한다.

제3조(내부통제 수단 및 운영방향) ① 자율적 내부통제는 청백-e시스템, 자기진단 제도, 공직자 자기관리시스템 등을 이용하여 실시한다.

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

③ 자율적 내부통제의 기본 운영방향에 포함되어야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 자율적 내부통제 운영 관련 자치규칙 제·개정
2. 자율적 내부통제위원회 구성·운영
3. 자율적 내부통제 운영 및 시스템 관리
4. 자율적 내부통제 실적 자체평가 및 환류

제4조(자율적 내부통제위원회 구성 및 기능) ① 자율적 내부통제 운영방향 제시 등 내부통제 업무의 효율적 처리를 위하여 남동구 자율적 내부통제위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 부구청장을 위원장으로 하고, 위원은 자율적 내부통제 운영 관련 국장급 공무원, 감사부서의 장 등으로 하여 10명 이내로 한다.

③ 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 자율적 내부통제 운영 관련 정책 및 방침 결정
2. 자율적 내부통제 활동 주요사항 심의·결정
3. 자율적 내부통제 평가 및 포상 등
4. 자율적 내부통제 제도의 발전·개선 방안 등 수립

④ 위원회의 구성 및 운영에 관한 사무는 감사부서에서 담당한다.

⑤ 그 밖에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 「남동구 각종 위원회 구성·운영 조례」를 따른다.

제5조(실무위원회 구성 및 기능) ① 자율적 내부통제 제도의 실질적 운영을 위하여 실무위원회를 둔다.

② 실무위원회는 실무위원회의 위원장(이하 이 조에서 “위원장”이라 한다)을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 감사부서의 장으로 하여 다음 각 호의 범위에서 구성한다.

1. 청백-e시스템 실무위원회: 표준지방세정보시스템, 지방재정관리시스템, 세외수입정보시스템, 지방인사정보시스템, 새울행정정보시스템 등을 관리하는 실무책임자 또는 실무담당자

2. 자기진단 제도 실무위원회: 자기진단을 수행하는 주요 실무책임자 또는 실무담당자

3. 공직자 자기관리 실무위원회: 예산, 인사, 회계, 세입, 민원업무 등 을 담당하는 실무책임자 또는 실무담당자

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 강구, 홍보 및 교육방안 제시

④ 실무위원회 구성 및 운영에 관한 사무는 감사부서에서 담당한다.

⑤ 이 규칙으로 정한 것 외에 실무위원회의 운영 등에 필요한 사항은 위원회에서 결정한다.

제2장 청백-e시스템

제6조(청백-e시스템의 운영) ① 구청장은 소속 공무원이 업무처리를 함에 있어서 공무원 스스로 비리 및 행정착오를 예방할 수 있도록 행정정보시스템을 연계한 하드웨어·소프트웨어·데이터베이스와 그 처리절차 등을 통합한 청백-e시스템(이하 이 장에서 “시스템”이라 한다)을 운영하여야 한다.

② 구청장은 소속 공무원에 대한 내부통제를 수행함에 있어 시스템의 다음 각 호의 기능을 활용하여야 한다.

1. 모니터링 조치대상 목록 및 조치결과 확인을 위한 모니터링 관리
2. 모니터링 조치 현황을 전반적으로 파악하기 위한 통계분석 관리
3. 그 밖에 시스템의 효율적 이용을 위한 정보관리

제7조(업무지정) 구청장은 시스템을 효율적으로 운영·관리하기 위하여 감사부서, 실무부서 및 지원부서의 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 감사부서

가. 상시모니터링을 위한 자료의 수정·갱신 내역 총괄 관리

나. 상시모니터링 결과 처리, 실무부서 및 지원부서 통보 등 상시모니터링 업무전반 관리

다. 시스템 외부 금융권 자료 연계 및 처리를 위한 수수료 처리

라. 시스템 기반 구축·운영을 위한 중앙행정기관, 광역자치단체 및 기초자치단체와의 협약

마. 시스템 사용자, 관리자 권한 총괄 관리

바. 시스템 이용 활성화를 위한 자체 평가계획 수립, 운영

사. 실무부서와 유기적인 협조체계 구축

2. 실무부서

가. 시스템의 예방행정 프로그램을 위한 대상 자료관리

나. 시스템 사용자 및 관리자 등에 대한 권한 부여 및 관리

다. 시스템 모니터링 결과 처리 및 통계 관리

라. 시스템 모니터링 결과 확인, 수정, 조치 등

3. 지원부서

가. 시스템의 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. 실무책임자

가. 시스템의 업무변경에 따른 권한 설정 변경 요청

나. 시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료의 조치사항
검토 및 확인

다. 인사이동으로 업무가 변경될 경우 시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료에 대한 조치 및 미조치 사항 인계인수

5. 감독책임자

가. 시스템의 업무변경에 따른 권한 설정 변경 요청

나. 시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료에 대한 담당자, 조치일자 및 지시사항 입력

다. 인사이동으로 업무가 변경될 경우 시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료에 대한 조치 및 미조치 사항 인계인수

제8조(시스템의 설치 및 유지관리) ① 구청장은 자율적 내부통제를 위해 시스템을 설치하여 운영하여야 한다.

② 시스템의 효율적인 운영과 관리를 위하여 시스템의 총괄 관리책임자는 감사부서의 장으로 하고, 시스템 운영책임자는 실무부서의 장으로 한다.

③ 지원부서의 장은 장애 발생 시 즉시 시스템 유지관리 사업단에 복구를 요청하여야 하며, 시스템 유지관리를 위하여 월 1회 이상 점검을 실시하여야 한다.

제9조(예방행정 프로그램 변경) 구청장은 시스템의 예방행정 프로그램의 추가·변경·삭제가 필요한 경우 행정안전부 장관에게 수정을 요청하여야 한다.

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

② 시스템 상 자료는 각 프로그램의 모니터링 주기에 따라 최신 정보로 관리하여야 하며, 이를 위해 감사부서와 실무부서 및 지원부서에서는 자료에 대한 최신 여부를 수시로 확인하여야 한다.

제3장 자기진단 제도

제11조(자기진단) ① 구청장은 비리발생 사례와 행정오류 발생소지가 있는 업무분야를 선정하여 업무처리과정을 점검하여야 한다.

② 자기진단 실무부서에서는 자기진단표에 따라 실무담당자, 실무책임자, 감독책임자와 상호 유기적으로 업무처리과정을 점검확인 하여야 한다.

③ 제2항에 따른 자기진단표는 실무부서의 실정에 따라 대상 업무량을 조정할 수 있다. 다만, 자기진단 대상업무 및 자기진단표는 실무위원회에서 선정한다.

제12조(업무지정) 구청장은 자기진단 제도를 효율적으로 운영·관리하기 위하여 감사부서, 실무부서 및 지원부서의 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 감사부서

가. 자기진단 업무 분야 선정·관리 및 위원회 지원

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

다. 연 1회 자기진단 제도 운영결과 자체평가를 실시하고 그 결과를 실무위원회에 보고 및 실무부서에 통보

2. 실무부서

가. 실무부서의 장은 자기진단표에 따라 자체 점검 실시

나. 실무부서의 장은 소관 업무와 관련하여 자기진단이 필요한 대상업무가 있다고 판단 할 경우 감사부서의 장에게 제출

3. 지원부서: 자기진단 제도 업무처리과정의 전자적인 이용 지원

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

② 감사부서의 장은 실무부서의 자기진단 제도 개선요구가 있을 경우 실무위원회를 개최하여 처리하여야 한다.

제4장 공직자 자기관리시스템

제14조(공직윤리활동 운영계획) 구청장은 소속 공무원 및 부서 단위 비리를 예방하고 깨끗한 공직윤리 강화를 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 공직윤리활동 운영계획을 수립·시행하여야 한다.

1. 공직윤리의식 제고 시책 수립 및 집행

2. 개인별·부서별 윤리활동 마일리지 부여 절차 및 방법

3. 공직비리 예방을 위한 소속 공무원 대상 교육계획 수립

4. 그 밖에 자율적 윤리활동 관련 사항

제15조(공직자 자기관리시스템 운용) ① 구청장은 소속 공무원의 윤리활동 강화를 위하여 공직자 자기관리시스템(이하 이 장에서 "시스템"이라 한다)을 운영하여야 한다.

② 구청장은 필요시 행정안전부에 시스템의 보급 및 운영지원을 요청할 수 있다.

제16조(업무지정) 구청장은 시스템을 효율적으로 운영·관리하기 위하여 감사부서, 실무부서 및 지원부서의 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 감사부서

가. 시스템 관리 및 운영 총괄

나. 시스템 실무위원회 운영 및 제도 개선사항 발굴 및 안건 상정

다. 감사부서의 장은 윤리활동 표준항목을 실무위원회에 보고

라. 실무부서의 윤리활동에 대한 자체평가를 실시하고 그 결과를 위원회에 보고

2. 실무부서: 실무부서의 장은 개인별·부서별 윤리활동 결과를 시스템에 입력(다만, 징계 등 공무원 신상정보는 감사부서에서 입력)

3. 지원부서

가. 시스템의 원활한 운영을 위한 자료 연계 및 시스템 운영 지원

나. 시스템 오류 및 장애 등에 대한 개선 요청

제5장 보안 및 사후관리

제17조(개인정보보호 및 보안관리) ① 구청장은 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템에서 관리되는 개인정보가 타인에게 노출되지 않도록 하여야 하며, 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템에 수록되어 있는 개인정보는 암호화하여 저장하여야 한다.

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

③ 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템 접근권한에 대한 관리 및 책임은 실무부서의 장이며, 총괄 관리 및 책임은 감사부서의 장이 된다.

제18조(권한관리 및 시스템 안전대책) ① 구청장은 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템의 업무담당자의 변경, 인사이동이 있을 경우 시스템 사용자 권한을 변경하여야 한다.

② 구청장은 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템의 자료를 보호하기 위하여 안전대책을 강구하고, 정보의 손상 및 파괴 등 사고에 대비하여 매주 전체 정보, 매일 변동자료를 복사하여 별도의 안전한 장소에 보관 관리하여야 하며, 사고 발생 시 신속한 복구가 가능하도록 조치하여야 한다.

제19조(평가) ① 자율적 내부통제 제도운영과 관련하여 구청장은 다음 각 호의 사항을 평가하여야 한다.

1. 청백-e시스템: 사용자 시스템 사용률, 모니터링 조치율, 세수확보, 비리적발 등

2. 자기진단 제도: 통제대상 업무량, 비리 예방률 등

3. 공직자 자기관리시스템: 윤리활동 창의성, 개인별·부서별 윤리활동 실적 등

② 감사부서의 장은 매년 1회 자율적 내부통제 운영결과에 대한 자체평가를 실시하고 운영상 문제점 파악 및 향후 개선안 마련을 위해 적극 노력한다.

③ 구청장은 자율적 내부통제운영 결과에 대한 행정안전부의 확인·점검을 위한 자료제출 요구에 적극 응해야 한다.

제20조(포상 등) 구청장은 자율적 내부통제 활동에 대한 평가결과에 따른 우수부서 또는 우수공무원에 대하여 표창 및 포상금 지급, 인사가점 부여 등 인센티브를 부여할 수 있다.

제21조(제도지원) 구청장은 자율적 내부통제 제도운영 관련 제도개선·지원 등이 필요할 경우 행정안전부장관에게 의견을 제출할 수 있다.

부 칙 (규칙 제1039호, 2020.9.29.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.