용인시 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙

제정 2014. 1. 6 규칙 제722호
일부개정 2016. 11. 21 규칙 제857호
일부개정 2017. 10. 2 규칙 제886호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정 2017. 12. 18 규칙 제895호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 용인시 행정업무 전반에 대하여 소속 공무원의 공직비리를 사전에 예방하고 행정효율성 향상, 공직윤리문화 정착 등을 위하여 용인시 자율적 내부통제 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 〈개정 2016. 11. 21〉

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

1. “자율적 내부통제”란 용인시(이하 “시”라 한다)가 추구하는 행정책임의 목적과 규정이 각 부서의 공무원에 의해 적법하게 수행되고 있는지를 다양한 수단과 공정한 절차를 통해 확인·점검하고, 그 결과에 따라 시정조치를 취함으로써 공직비리를 예방하고 행정의 능률을 제고하는 수단을 말한다.
2. “자율적 내부통제 활동”이란 행정안전부장관이 마련한 청백-e시스템, 자기진단 제도 및 공직자 자기관리시스템에 따라 시가 소속 공무원에 대하여 자율적으로 실시하는 내부통제, 평가, 홍보 및 교육 등 일련의 활동을 말한다.
3. “청백-e시스템”이란 시가 소속 공무원 스스로 행정업무 처리과정에서 위법부당을 시정할 수 있도록 구축한 자기통제 감시기능의 비리 및 행정착오 예방프로그램을 말하며, 다음 각 목의 시스템으로 구분한다.
   가. 다수의 행정정보시스템과 연계된 청백-e 통합상시모니터링 시스템

나. 단일 행정정보시스템의 자료와 연계된 청백-e 개별상시모니터링 시스템

4. “자기진단(Self Check) 제도”란 시가 비리발생 사례가 있거나 행정착오 발생소지가 있는 업무를 대상으로 자기진단표를 활용하여 담당자, 관리자, 감사자가 사전에 점검하여 비리 및 행정착오를 예방하도록 하는 제도를 말한다.
5. “공직자 자기관리시스템”이란 시가 소속 공무원의 청렴하고 투철한 공직윤리관을 확립하여 부패 및 비리를 예방하고자 개인별 및 부서별 윤리활동을 체계적으로 관리하는 것을 말한다.
6. “상시모니터링”이란 시가 소속 공무원의 행정업무 처리과정의 위법·부당을 시정하기 위해 청백-e시스템에 따라 자기확인·점검하는 것을 말한다.
7. “감사부서”란 자율적 내부통제 관리업무를 총괄하는 자체감사기구를 말한다.
8. “실무부서”란 자율적 내부통제를 수행하는 관·담당관·과 및 읍·면·동 등을 말한다.
9. “지원부서”란 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템의 유지관리를 수행하는 정보화 부서를 말한다.
10. “실무담당자”란 각 부서에서 자율적 내부통제 업무를 담당하는 실무자를 말한다.
11. “실무책임자”란 각 부서에서 자율적 내부통제 업무를 담당하는 실무자의 직근 상위자를 말한다.
12. “감독책임자” 또는 “관리자”란 부서 내에서 자율적 내부통제 업무를 담당하는 실무자의 최상위자인 관·담당관·과장 및 읍·면·동장 등을 말한다.

제3조(자율적 내부통제의 구성 및 운영방향 등) ① 자율적 내부통제는 청백-e시스템, 자기진단 제도, 공직자 자기관리시스템으로 한다. 〈개정 2016. 11. 21〉

② 용인시장(이하 “시장”이라 한다)은 자율적 내부통제 업무를 추진하기 위하여 감사부서에 전담팀 및 전담인력을 배치하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

③ 자율적 내부통제의 기본 운영방향은 다음 각 호와 같다.〈개정 2016. 11. 21〉

1. 자율적 내부통제 제도 운영 및 청백-e시스템·공직자 자기관리시스템 관리
2. 내부통제를 위한 내부통제위원회 및 실무위원회 구성 운영
3. 자율적 내부통제 제도 운영관련 자치규칙 제정·개정
4. 자율적 내부통제 실적 자체평가 및 환류·제도개선

[제목개정 2016. 11. 21]

제4조(자율적 내부통제위원회 구성 및 기능) ① 시장은 자율적 내부통제 업무의 효율적 처리를 위하여 자율적 내부통제위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.〈개정 2016. 11. 21〉

② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 제1부시장으로 하고, 위원은 실·국·소장, 구청장 및 감사부서의 장 중에서 시장이 임명한다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 10. 2, 2017. 12. 18〉

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

1. 자율적 내부통제 운영 관련 정책 및 방침
2. 자율적 내부통제 활동 자체평가 및 인센티브 부여 등의 주요사항
3. 그 밖에 자율적 내부통제 제도의 발전·개선 방안 등에 관한 사항

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 시장은 자율적 내부통제 제도의 효율적 운영을 위하여 실무위원회를 둔다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

② 실무위원회의 종류 및 위원의 자격은 다음 표와 같고, 각 위원회는 위원

장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.〈개정 2016. 11. 21〉

실무위원회명	자격	
	위원장	위원
청백-e시스템 실무위원회	감사부서의 장	표준지방세정보시스템, 지방재정관리시스템, 세외수입정보시스템, 인사행정정보시스템, 새올행정시스템 등을 관리하는 부서의 장 또는 팀장
자기진단 제도 실무위원회	감사부서의 장	각 부서의 장 또는 팀장
공직자 자기관리 시스템 실무위원회	감사부서의 장	예산, 인사, 회계, 세입업무 등 담당 부서의 장 또는 팀장

③ 실무위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.〈개정 2016. 11. 21〉

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

④ 실무위원회의 구성 및 운영에 관한 사무는 감사부서에서 담당한다.〈개정 2016. 11. 21〉

⑤ 이 규칙에서 규정한 것 외에 실무위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

제2장 청백-e시스템〈개정 2016. 11. 21〉

제6조(청백-e시스템의 운영) ① 시장은 소속 공무원이 업무처리 시, 공무원 스스로 비리 및 행정착오를 예방할 수 있도록 행정정보시스템과을 연계한 하드웨어・소프트웨어・데이터베이스와 그 처리절차 등을 통합한 청백-e시스템을 설치・운영하도록 하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

② 시장은 소속 공무원에 대한 내부통제 시, 청백-e시스템의 다음 각 호

의 기능을 활용하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

1. 모니터링 조치대상 목록 및 조치결과 확인을 위한 모니터링관리
2. 모니터링 조치현황을 전반적으로 파악하기 위한 통계분석관리
3. 그 밖에 청백-e시스템의 효율적 이용을 위한 정보관리

③ 청백-e시스템의 효율적인 운영과 관리를 위하여 총괄 관리책임자는 감사부서의 장으로 하고, 운영책임자는 실무부서의 장으로 한다.〈신설 2016. 11. 21〉

〔제목개정 2016. 11. 21〕

제7조(업무지정) 시장은 청백-e시스템을 효율적으로 운영·관리하기 위하여 감사부서, 실무부서 및 지원부서 등의 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

1. 감사부서
   가. 상시모니터링을 위한 자료의 수정·갱신 내역 총괄 관리
   나. 상시모니터링 결과 처리 및 업무부서 통보 등 상시모니터링 업무 전반관리
   다. 청백-e시스템 외부 금융권 자료 연계 및 처리를 위한 수수료 처리
   라. 청백-e시스템 기반 구축·운영을 위한 중앙행정기관, 광역자치단체와의 협약
   마. 청백-e시스템 사용자, 관리자 권한 총괄 관리
   바. 청백-e시스템 이용 활성화를 위한 자체 평가계획의 수립 및 운영
   사. 실무부서와 유기적인 협조체계 구축
2. 실무부서
   가. 청백-e시스템의 예방행정 프로그램을 위한 대상 자료관리
   나. 청백-e시스템 사용자 및 관리자 등에 대한 권한 부여 및 관리
   다. 청백-e시스템 모니터링 결과 처리 및 통계관리
   라. 청백-e시스템 모니터링 결과 확인, 수정, 조치 등
3. 지원부서
   가. 청백-e시스템의 원활한 운영을 위한 자료 연계 및 운영 지원

나. 전자결재 연계 서버 등 청백-e시스템 기반에 대한 운영·관리

다. 청백-e시스템 오류 및 장애 등에 대한 모니터링 및 개선

4. 실무책임자

가. 청백-e시스템의 업무변경에 따른 권한 설정의 변경 요청

나. 청백-e시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료에 대한 조치사항 검토 및 확인

다. 인사이동으로 업무가 변경될 경우 청백-e시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료에 대한 조치 및 미조치사항의 인계인수

5. 감독책임자 또는 관리자

가. 청백-e시스템의 업무변경에 따른 권한 설정 변경 요청

나. 청백-e시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료에 대한 담당자, 조치 일자, 지시사항 입력

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

제8조(청백-e시스템의 유지관리) 지원부서의 장은 장애 발생 즉시 청백-e시스템 유지관리 사업단에 복구를 요청하여야 하며, 청백-e시스템 유지관리를 위하여 월 1회 이상 점검을 실시하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

[제목개정 2016. 11. 21]

제9조(예방행정 프로그램 변경) 시장은 청백-e시스템의 예방행정 프로그램의 추가·변경·삭제가 필요한 경우 행정안전부장관에게 수정을 요청하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

제10조(자료의 관리) ① 감사부서의 장 및 실무부서의 장은 전산자료의 신속·정확한 관리를 위하여 자료관리 실무담당자를 지정하여야 한다.〈개정 2017. 12. 18〉

② 청백-e시스템의 자료는 각 프로그램의 모니터링 주기에 따라 최신 정보로 관리하여야 하며, 이를 위해 감사부서와 실무부서 및 지원부서는 자료에 대한 최신 여부를 수시로 확인하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

제3장 자기진단(Self-Check) 제도

제11조(자기진단) ① 시장은 비리발생 사례가 있거나 행정오류 발생소지가 있는 업무분야를 선정하고, 해당 업무의 처리과정을 점검하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

② 제1항에 따라 선정된 분야의 업무를 수행하는 부서의 감독책임자, 실무책임자 및 실무담당자는 부서의 실정에 따라 자기진단표(Self-Check List)를 작성하고, 상호 유기적으로 업무처리과정을 점검·확인 하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

③ 제2항에 따른 자기진단표는 실무부서의 실정에 따라 대상 업무량을 조정할 수 있다. 단, 자기진단 대상 업무 및 자기진단표는 자기진단 제도 실무위원회에서 선정한다.〈개정 2016. 11. 21〉

제12조(업무지정) ① 시장은 자기진단 제도를 효율적으로 운영·관리하기 위하여 감사부서, 실무부서 및 지원부서의 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정하여야한다.〈개정 2016. 11. 21〉

1. 감사부서
   가. 자기진단 업무분야 선정·관리 및 위원회 지원
   나. 실무부서의 자기진단 결과에 대한 모니터링 및 처리결과 확인 등
   다. 년 1회 자기진단 제도 운영결과에 대한 자체평가
   라. 다목의 자체평가 결과에 대한 실무위원회 보고 및 해당 실무부서 통보
2. 실무부서
   가. 자기진단표에 따른 자체점검 실시 및 해당 결과의 감사부서 통보(상반기 7월 10일까지, 하반기 11월 10일까지)
   나. 자기진단이 필요하다고 판단되는 소관업무의 감사부서 제출
3. 정보화부서 : 자기진단 제도 업무처리과정의 전자적 이용 지원

제13조(제도개선) ① 실무부서의 장은 자기진단 대상 변경 및 시행상의 문제점 등 시정이 필요한 사항이 있을 때에는 감사부서의 장에게 제도개선

을 요구할 수 있다.〈개정 2016. 11. 21〉

② 감사부서의 장은 실무부서의 자기진단 제도 개선요구가 있을 경우 실무위원회를 개최하여 처리하고 그 결과를 위원회의 위원장에게 보고하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

제4장 공직자 자기관리시스템 〈개정 2016. 11. 21〉

제14조(공직자 자기관리) 시장은 소속 공무원 및 부서단위 윤리활동을 강화하여 비리를 사전예방하고 깨끗한 공직윤리활동의 강화를 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 공직윤리활동 운영계획을 수립·시행하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

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 윤리활동에 관한 사항

〔제목개정 2016. 11. 21〕

제15조(공직자 자기관리시스템 운영) ① 시장은 소속 공무원의 윤리활동 강화를 위하여 공직자 자기관리시스템을 운영하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

② 시장은 윤리활동 강화를 위하여 실적에 따른 공직윤리의식 제고 교육 등 각종 시책을 운영하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

③ 시장은 공직자 자기관리시스템의 보급에 필요한 운영지원을 행정안전부장관에게 요청할 수 있다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

〔제목개정 2016. 11. 21〕

제16조(업무지정) ① 시장은 공직자 자기관리시스템을 효율적으로 운영·관리하기 위하여 감사부서, 실무부서 및 지원부서의 담당업무를 다음 각 호와 같이 지정한다.〈개정 2016. 11. 21〉

1. 감사부서

가. 공직자 자기관리시스템 관리 및 운영 총괄

나. 공직자 자기관리시스템 실무위원회 운영과 제도 개선사항 발굴 및 안건 상정

다. 윤리활동 표준항목의 공직자 자기관리시스템 실무위원회 보고

라. 실무부서의 윤리활동에 대한 자체평가 실시 및 그 결과의 위원회 보고

2. 실무부서

가. 개인별·부서별 윤리활동 결과의 공직자 자기관리시스템 입력(단, 징계 등 공무원 신상정보는 감사부서에서 입력)

나. 윤리활동 결과의 감사부서 제출(상반기 7월 10일까지, 하반기 11월 10일까지)

3. 지원부서

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

나. 공직자 자기관리시스템 오류 및 장애 등에 대한 개선 요청

제5장 보안 및 사후관리

제17조(개인정보보호 및 보안관리) ① 시장은 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템에서 관리되는 개인정보가 다른 사람에게 노출되지 않도록 하여야 하며, 수록되어 있는 개인정보는 암호화하여 저장하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

② 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템에 대한 접근은 정당한 권한을 부여받은 공무원만 가능하도록 하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

③ 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템 접근권한에 대한 관리자 및 책임자는 실무부서의 장으로 하고, 총괄관리자 및 총괄책임자는 감사부서의 장이 된다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

④ 삭제 〈2016. 11. 21〉

제18조(권한관리 및 안전대책) ① 감독책임자는 청백-e시스템 및 공직자 자기관리시스템의 실무담당자의 변경 또는 인사이동이 있을 경우 사용자 권한을 변경하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

② 시장은 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.〈개정 2016. 11. 21〉

[제목개정 2016. 11. 21]

제19조(평가) ① 자율적 내부통제 제도의 운영과 관련하여 시장은 다음 각 호의 사항을 평가하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

1. 청백-e시스템 : 사용자 사용률, 모니터링 조치율, 세수확보, 비리적발 등
2. 자기진단 제도 : 통제대상 업무량, 비리예방률
3. 공직자 자기관리시스템 : 윤리활동 창의성, 개인별·부서별 윤리활동 실적

② 감사부서의 장은 매년 1회 자율적 내부통제 운영결과에 대한 자체평가를 실시하고, 운영상 문제점 파악 및 향후 개선안 마련을 위해 적극 노력하여야 한다.〈개정 2016. 11. 21〉

③ 시장은 자율적 내부통제 운영결과와 관련하여 행정안전부장관의 확인·점검 자료제출 요구에 적극 응해야 한다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

제20조(포상) 시장은 자율적 내부통제 활동 평가결과에 따라 우수부서 또는 우수공무원에 대하여 표창 및 성과금·포상금 지급, 인사가점 부여 등의 인센티브를 부여할 수 있다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

제21조(제도지원) 시장은 자율적 내부통제 제도 운영과 관련하여 제도의 개선·지원 등이 필요할 경우 행정안전부장관에게 의견을 제출할 수 있다.〈개정 2016. 11. 21, 2017. 12. 18〉

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2016. 11. 21 규칙 제857호〉

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(공직윤리관리 실무위원회에 대한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따른 공직윤리관리 실무위원회는 이 규칙에 따라 구성된 공직자 자기관리시스템 실무위원회로 본다.

부칙 〈2017. 10. 2 규칙 제886호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙〉

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 단, 별표 8의 회계과, 세정과 소관 사무 중 자금운용·관리와 자금배정에 관한 사항은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 「용인시 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙」을 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “부시장”을 “제1부시장”으로 한다.

② 부터 ㉓ 까지 생략

부칙 〈2017. 12. 18 규칙 제895호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.