“성북의 미래, 현장에서 답을 찾다”

제316회 성북구의회 임시회
<행정기획위원회>

2026년 주요업무 추진계획

sb 성북

감사담당관

www.seongbuk.go.kr

보고순서

Ⅰ. 운 영 방 향 ····· 1

Ⅱ. 일 반 현 황 ····· 3

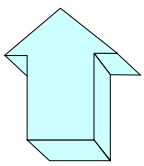
Ⅲ. 2026년 주요업무 추진계획 ····· 5

사람이 희망인 도시
청렴성북

운 영 방 향

기 본 방 향

- 맑고 투명한 청렴 성북 구현
- 참여와 협동의 인권도시 성북
- 현장중심 민원관리로 주민불편 제로



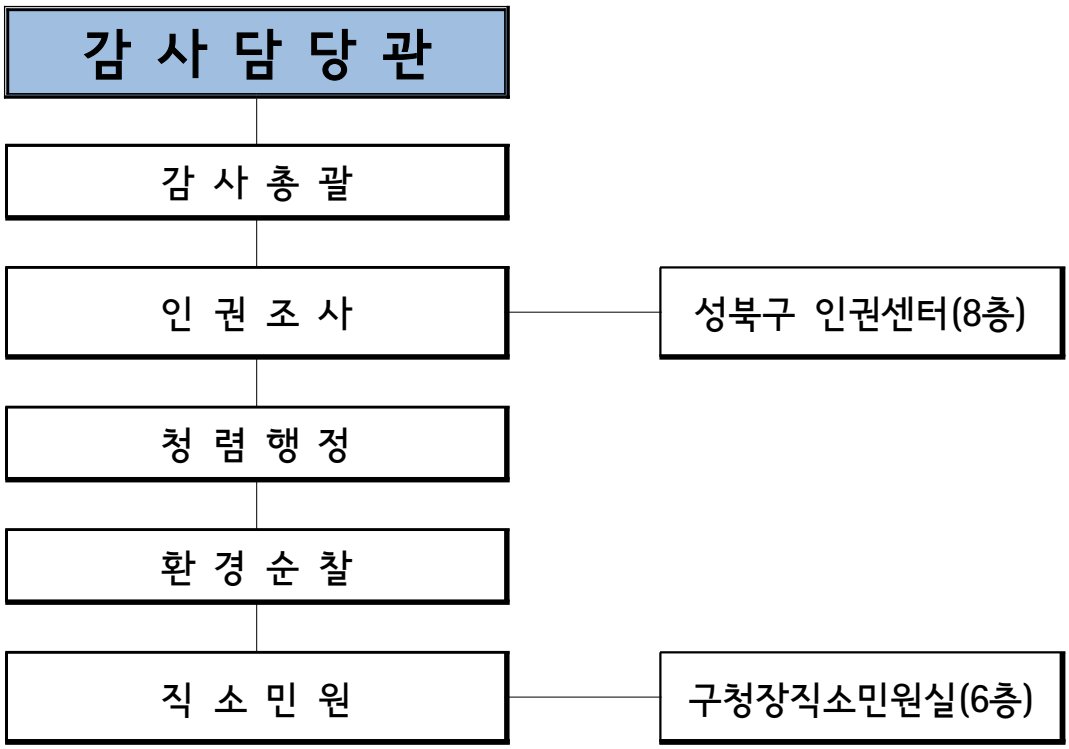
중점 추진시책

- 정의로운 성북 구현을 위한 감사시스템 운영
- 특정민생업무 조사점검 및 인권도시 성북 추진
- 깨끗하고 신뢰받는 성북 실현을 위한 청렴행정 체계 구축
- 쾌적하고 안전한 생활환경 조성을 위한 환경순찰
- 구민만족을 위한 민원처리 내실화

일 반 현 황

(2026. 1월 현재)

□ 감사담당관 조직현황 (5개 팀, 인권센터 · 구청장직소민원실 운영)



□ 직원 정·현원 현황

(단위 : 명)

구 분	현원	정원	비고
감사담당관	26	24	시간선택제임기제마급 1, 세무6급(파견) 1

※ 5급 1명, 6급 9명, 7급 7명, 8급 8명. 시간선택제임기제마급 1명

□ 공직자 재산등록 현황

(2026.1.31.현재, 단위: 명)

연도	계	공개 대상	비공개 대상
2026	342	24	318

※ 공개대상 : 구청장(1), 구의원(22), 성북문화재단 대표이사(1)
비공개대상 : 4급 이상(11), 재산등록부서 9급 이상(304), 도시관리공단 임원(3)

2026년 주요업무 추진계획

감사담당관

www.seongbuk.go.kr

2026년 주요업무 추진계획

□ 목 차

1. 정의로운 성북 구현을 위한 공정하고 투명한 감사행정 추진 ····· 8

2. 공직윤리 확립을 위한 공직자 재산등록 및 인권 성북 추진 ····· 9

3. 깨끗하고 신뢰받는 성북 실현을 위한 청렴행정 체계 구축 ····· 10

4. 주민불편사항 해소를 위한 현장민원 처리 및 환경순찰 ····· 11

5. 적극적 민원행정 처리로 주민불편사항 해소 ····· 12

사람이 희망인 도시 청렴성북

1 정의로운 성북 구현을 위한 공정하고 투명한 감사행정 추진

구정업무 전반 및 부조리 개연성이 높은 취약분야에 대한 감사를 통해 행정운영의 효율성을 높이고, 자체감사 역량을 제고하여 공정하고 투명한 감사행정 추진

▢ 기본방향

○ 적발위주 감사를 탈피하여 사전 예방감사 및 합리적 대안 제시에 집중

○ 불합리한 제도 개선 및 취약분야 집중 감사로 청렴도 제고

○ 외부 전문가 자문 등을 통한 감사행정의 전문성 및 신뢰성 확보

▢ 추진계획

1 투명 행정을 위한 자체감사 실시

○ **종합감사** : 선례답습 업무행태 개선 및 업무처리 적법성 확보

- 4개 부서(기관) : **청소행정과**(2026.3월), **보건지소**(2026.5월), **주거정비과**(2026.8월), **건강관리과**(2026.10월)
- 4개 동 : **돈암1동·길음2동**(2026.1~2월), **장위3동·삼선동**(2026.11월)

○ **성과감사** : 민간위탁 센터 등의 조직·운영·사업 전반에 대해 경제성· 효율성·효과성에 입각하여 문제의 원인파악 및 개선안 도출

- 2개 센터 : **성북스마트패션산업센터**(2026.4월), **월곡청소년문화의집**(2026.9월)

○ **특정감사** : 취약분야 집중감사를 통한 문제점 도출 및 개선책 제시

- 감사결과 이행실태 감사, 공공기관 채용실태 점검

2 사전 예방감사체계 구축

○ 복무감사 및 감찰 : 공직기강 확립 및 청렴한 공직풍토 조성(설·추석 명절 및 하계휴가, 연말연시 등)

○ 일상감사 및 계약심사 실시 : 예산낭비 및 행정적 시행착오 사전예방

○ 감사사례집 제작·배포 : 감사결과 환류를 통한 동일 지적사항 재발 방지

3 열린 감사를 위한 감사 거버넌스 구축

○ 구민감사관 운영 및 외부 전문가 자문을 통한 열린감사

○ 감사 만족도 조사 및 감사 강평 실시 : 수감기관과의 소통을 통한 감사역량 강화

○ 감사활동 사전 예고 및 감사결과 구 홈페이지 등에 공개

2 공직윤리 확립을 위한 공직자 재산등록 및 인권 성북 추진

투명한 공직사회 및 신뢰받는 공직자상 정립을 위한 『공직자 재산등록』 제도의 내실 있는 운영과 행정체계 내에서 실행하고 생활 속에서 보장받는 「인권도시 성북」 추진

□ 투명한 공직사회 확립을 위한 공직자 재산등록

○ **등록대상** : 총 **342명**(2026.1.31. 기준, 현등록의무자에 한함)
- 공개(24명) : 구청장(1), 구의원(22), 성북문화재단 대표이사(1)
- 비공개(318명) : 4급 이상(11), 재산등록부서 9급 이상(304), 도시관리공단 임원(3)

○ 등록부서 : 감사담당관 등 18개 부서, 도시관리공단 및 성북문화재단

○ 등록시기 : 정기 - 매년 2월 말까지 신고
수시 - 등록기준일로부터 2개월이 되는 날이 속하는 달의 말일까지 신고

○ 등록심사 : 연 2회
- 심사관할별 대상
  ▹ 정부 공직자윤리위원회 : 2명(구청장 및 부구청장)
  ▹ 서울시 공직자윤리위원회 : 32명(구의원 및 4급 이상 공무원)
  ▹ 성북구 공직자윤리위원회 : 308명(구 소속 5~9급, 도시관리공단 및 성북문화재단)

□ 구민 일상에서 인권이 보장되는 인권도시 성북 추진

○ **인권행정 제도화**
- 인권증진기본계획 수립 및 인권영향평가 체계화를 통한 인권정책 실행력 강화
- 인권 거버넌스 운영 : 인권위원회(7기), 인권센터 시민위원(6기) 운영
- 인권침해 상담조사 및 직장 내 성희롱예방 업무 추진

○ **인권교육 활성화**
- 성북구 직원 교육 : 인권교육, 직장 내 괴롭힘 예방 교육, 성희롱 예방 교육
- 복지시설종사자 인권교육 : 분야별 대면 및 사이버 교육 실시
- 주민인권학교 운영 : 인권기본, 반(反)차별 감수성 및 인권이슈 관련 교육
- 찾아가는 어르신 인권 교육 : 노인 인권에 대한 개념, 노인학대 예방 교육

3 깨끗하고 신뢰받는 성북 실현을 위한 청렴행정 체계 구축

구민과 공직자 모두가 체감할 수 있는 청렴·적극행정 체계를 구축하여 불합리한 관행을 개선하고 청렴 역량을 강화함으로써 깨끗하고 신뢰받는 청렴도시 성북 조성

□ 기본방향

○ 반부패 법령 및 제도 운영 내실화로 실효성 있는 청렴행정 체계 구축

○ 부패 취약 분야 중점 관리를 통해 부패 발생 사전 차단

○ 교육 및 각종 프로그램 운영 등을 통해 지속 가능한 청렴·적극행정 문화 확산

□ 추진계획

① 투명한 청렴성북을 위한 부패방지 시책 추진

○ 반부패·청렴 추진체계 강화

- 구청장 주관「반부패·청렴 추진단」운영 및 청렴정책회의 개최(총 3회 예정)
- 외부체감도 향상을 위한 청렴 모니터링(해피콜) 실시
- 부패익명신고시스템 '헬프라인' 운영
- 자치단체 상시모니터링(청백-e) 시스템 운영 등 자율적 내부통제제도 시행(연중)

○ 부패 취약분야 집중개선 및 부패 방지제도 강화

- 업무추진비 집행내역 공개 및 점검(전 부서 매월 10일까지)
- 출장 여비 등 각종 수당 부당수령 및 공공재정 부정수급 점검 실시
- 자치법규 제·개정 시 부패영향평가 실시

○ 청렴문화 확산

- 공직 생애주기별 맞춤형 청렴교육 실시(전 직원/간부/신규)
- 청렴·상호존중 아침방송 송출(매주 화·목 8:50~9:00)
- 수평적인 조직문화 조성을 위한 청렴 상호존중 캠페인 운영

② 주민이 만족하고 체감하는 적극행정 활성화

○ 조직 내 적극행정 문화 조성 및 적극행정 공무원 우대·지원제도 운영

- 적극행정 중점과제 선정 및 추진, 직원 인식개선 교육 실시, 우수사례 적극 발굴
- 사전컨설팅, 신분·재산상 권익 보호 위한 적극행정 법제지원 제도 운영 내실화
- 적극행정 우수사례 및 우수공무원 구청장 표창, 인사상 인센티브 제공

○ 적극행정 주민참여 확대 및 소통 강화

4 주민불편사항 해소를 위한 현장민원 처리 및 환경순찰

현장민원 창구(응답소, 현장포토신고) 운영 및 적극적인 기획 순찰 등을 통해 주민생활 불편요인을 개선하여 쾌적하고 안전한 구민 생활환경을 조성하고자 함

▢ 응답소 현장민원

○ 시스템운영 : 120 다산콜재단을 통해 서울시 응답소 시스템에 등록된 현장민원 관리

○ 처리내용 : 응답소 모니터링, 접수지연 안내, 처리독촉, 조치결과 현장점검 등

○ 처리절차 : 민원등록(민원인) ⇨ 부서 및 담당자 지정(응답소) ⇨ 답변완료(담당자)

○ 2025년 추진실적

(단위 : 건)

총 계	교통	청소	가로정비	기타건의	도로	보건	환경	치수방재	공원녹지	주택건축	경제산업
61,732	35,888	6,247	9,175	2,531	2,584	2,384	930	800	763	427	3

▢ 현장포토신고

○ 시스템운영 : 우리구 홈페이지『현장포토신고』에 등록된 민원 관리

○ 처리내용 : 처리부서 지정, 처리독촉, 접수민원 모니터링 등

○ 처리절차 : 민원등록(민원인) ⇨ 부서 지정(감사담당관) ⇨ 담당자 지정(서무) ⇨ 답변(담당자)

○ 2025년 추진실적 : 1,905건

▢ 환경순찰 추진

○ 운영목적 : 적극적인 주민불편사항 해소 및 안전위해요인 사전 예방

○ 운영내용

- 일일순찰 : 주민 생활 불편사항 및 안전 위해요소 점검 및 해소
- 기획순찰 : 월별 특정 분야(통학로/공원/하천/빗물받이 등) 집중점검
- 야간순찰 : 주간 점검이 어려운 가로등, 보안등 정상 작동 여부 등 확인

○ 운영절차 : 순찰 결과 ⇨ 해당부서(동) 통보 ⇨ 불편사항 해소 또는 위험요인 제거

○ 2025년 추진실적 : 총 27,436건(감사담당관 1,343건, 동주민센터 26,093건)

5 적극적 민원행정 처리로 주민불편사항 해소

방문민원 및 홈페이지 등을 통해 접수된 민원의 처리기간 지정, 답변 적정성 확인 등 민원처리 내실화를 통해 주민불편사항을 해소하고자 함.

☐ 민원 접수 분류

접수 분류	처리기한	시스템 운영	처리내용
구청장에게 바란다	7일 이내	홈페이지	일일점검, 부서지정, 지연처리독촉 등
고충·진정	7일 이내	응답소	외부통보민원 및 자체접수민원의 고충 및 진정사항 조사·입력, 부서배분, 처리사항 점검 등
구청장 직통 민원문자 서비스	5일 이내	무선전화 (010-5917-2241)	구민 건의·제안·고충사항 등의 민원처리
직소민원실 (6층, 직원2명)	-	*방문민원	민원인·소관부서와 적극적인 민원조정·해결, 납세자보호관 운영
**옴부즈만 (6층, 외부3명)	60일 이내 (최대90일)	홈페이지, 서면	민원조사를 통한 시정권고, 의견표명, 합의·조정 등

*** 직소민원실 민원 특징 : 부서 업무처리에 만족하지 못하여 구청장 면담 요청**

**** 옴부즈만 운영 : 주3회 운영(월,수,금/14~17시), 1명씩 요일별 주1일 순환근무, '25년 총 43건 접수**

☐ 민원 해소방안

○ 직소민원실 및 민원 심의기구 운영 [옴부즈만, 민원조정위원회 등]

○ 민원처리 실태점검

- 근　　거 : 「민원처리에 관한 법률 시행령」 제22조(처리상황의 확인·점검)
- 기　　간 : 매월 1회 (※ 결과보고는 격월 실시)
- 대　　상 : 접수·처리된 구청장에바란다, 고충민원 등
- 점검내용 : 답변내용의 충실성, 답변 기한 준수, 답변 형식 준수 등

☐ 2025년 민원접수 현황

(단위 : 건)

내용별 구분	계	청소 환경등	교통 도로	주택 건축	공원 치수	경제 산업	복지 문화	기타
계	4,041	774	983	819	303	140	472	550
구청장에게 바란다	1,775	326	380	358	107	94	201	309
고충민원	343	19	22	222	7	7	28	38
직소민원실 민원	78	1	9	23	5	2	21	17
구청장 직통 민원문자 서비스	1,845	428	572	216	184	37	222	186

※ 청소환경 등 : 가로정비, 청소, 환경, 보건 포함 숫자

※ 구청장에게 바란다 및 고충민원 민원 처리 결과(2025년) : 총 2,118건 중 해결 2,007건(95%) / *미해결 111건(5%)

[*미해결 사유 : 법령·제도 상 불가, 타기관 이송이첩 등]