

# 主要業務報告

2003. 7

監查擔當官

# **報 告 順 序**

---

**I. 一 般 現 況**

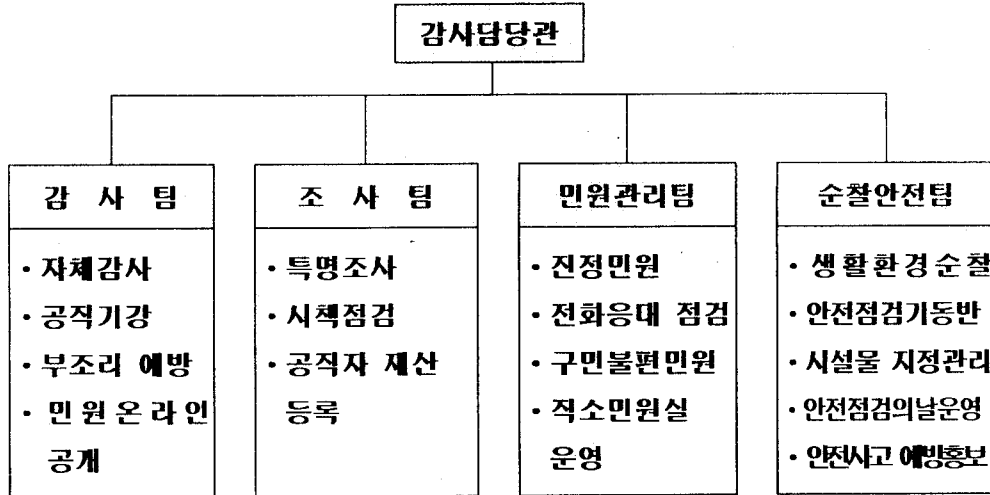
**II. 2003년 主要業務實績**

**III. 2003年 主要業務計劃**

**IV. 特 殊 施 策**

# 1. 一般現況

## □ 조 직



## □ 인 력

구분	계	5급	6급	7급	8급	9급	기능직	지도원
정원	25명	1	7	5	8	2	2	0
현원	28명	1	4	16	2	1	2	2
과부족	+3명		-3	+11	-6	-1		+2

※ 암행요원 1명(행정9급)

## □ 장비보유 현황

계	콘크리트 테스트 머	콘크리트 음파 측정 파기	자기감응식 철근탐지기	디지털 열진행성 검정기	가스 탐지기	비고
5대	1	1	1	1	1	위험시설물 안전점검용

## II . 2003 主要 業務 實績

( 1. 1 ~ 6. 16현재 )

**감사·조사 실적** ----- 총 16회 590건 시정

〔 신분상조치 : 89명(훈계 22, 주의 44, 시정 23)  
재정상조치 : 129건 212,187천원

○ 자 체 ----- 15회 576건 시정

〔 신분상 : 68명 (훈계 20, 주의 36, 시정 12)  
재정상 : 129건 212,187천원

※ 일상감사 : 117건중 39건 적출 176,601천원

○ 외 부 ----- 1회 14건 시정(서울시)

- 신분상조치 : 21명 (훈계 2, 주의 8, 시정 11)

### 민원 접수·처리

(단위 : 건)

구 분	계	서 면	인 터 넷	방 문	전 화	비 고
2003.6.16현재	1,529	371	867	164	127	
2002년도	4,331	1,177	2,426	466	262	

**생활환경 순찰**

□ 생활환경 순찰대 운영

○ 운영인원 : 4명

○ 적출실적

계	광고물	청 소	도 로 시설물	도 로 적치물	공원 녹지	교 통	기 타
2,303	879	688	290	309	15	110	12

□ 직원 견문보고제 운영

○ 견문실적

계	안전위해요인	환경오염유발	도시미관 저해	시민생활불편
542	290	12	169	71

□ 기획순찰

순 찰 내 용	기 간	적 출 실 적
도로시설물 관리실태	3.24 ~ 3.28	72건 적출
가로청소실태	4.16 ~ 4.18	76건 적출
공중화장실 관리실태	5. 12 ~ 5. 16	15건 적출
우기대비 도로측구 및 빗물받이 관리실태	6.16 ~	

## 시설별 안전점검

### □ 관리대상시설 정기안전점검

○ 점검대상 : 25개 분야 683개소

┌ 중점관리대상 : 25개 분야 668개소(A급 168, B급 391, C급 109)

└ 재난위험시설 : 5개 분야 15개소(D급 9, E급 6)

※ 2002년 대비 34건 감소

○ 점검결과 등급조정 : 총 7회(중점관리대상 반기 1회, 재난위험시설 월 1회)

계	신규지정	지정해제	등급상향	등급하향
69개소	1개소	35개소	12개소	21개소

### □ 상설안전점검 기동반 운영

○ 점검회수 : 5회 209개소(계절별 재난 우려 시설물)

○ 운영인원 : 5명(순찰안전팀)

○ 점검결과 지적 및 시정

(개소/건)

계	건축분야	전기분야	가스분야	소방분야	기 타
96/118	43/52	11/14	10/12	9/13	25/27

### Ⅲ. 2003 主要 業務 計劃

#### 監 査 分 野

#### 1. 자체감사기능의 내실화

##### □ 동행정 종합감사

- 감사대상 : 3개동(대림 1, 2, 3동)
- 감사시기 : 9월중
- 감사범위 : 2001년 이후 처리한 업무전반
- 감사중점
  - 민원서류 처리실태
  - 예산의 적정사용 및 정산관리 사항
  - 주민복지센터 운영실태
  - 주민등록, 저소득 주민보호, 청소, 민방위등 동업무 전반

##### □ 구행정 부분감사

- 감사분야 및 시기
  - 환경분야(7월), 건설관리분야(7월), 공원녹지분야(10월)
- 감사범위 : 2001년 이후 처리한 업무 전반
- 감사중점
  - 지시사항 및 특수시책 등 추진실태
  - 진정, 건의 등 민원서류 처리 적정여부
  - 예산집행, 회계처리 적정여부
  - 해당부서 소관업무 전반

□ **직무감찰**

- 목 적 : 투명하고 열심히 일하는 공직풍토 조성및 각종 부조리 사전 예방
- 방 법 : 감찰반 운영(1명)
- 중점사항
  - 비리개연성 있는 취약부서 집중 감찰
  - 비위발생요인 사전 제거

□ **주요사업 추진성과 진단 감사**

- 감 사 대 상
  - 각종 공공사업 및 지시사항 등
  - 규정질문 및 행정사무 감사시 문제점이 있거나 예상되는 업무
  - 국민생활과 밀접한 주요시책사업 및 언론보도, 여론 관련사항 등
- 감 사 방 법 : 사안발생시 감사반 편성 문제점 조기 시정

□ **일상감사 기능 강화**

- 목 적 : 공사전 업무의 적정성등 검토 예산낭비 및 시행착오 예방
- 대 상

구 분	일반공개경쟁	수 의 계 약
공 사	5천만원이상	2천만원이상
용역·물품·인쇄	5백만원이상	5백만원이상



## 2. 민원처리온라인 공개시스템 운영 강화

### 공개대상 : 10개분야 54개업무

(주택·건축, 건설, 교통, 환경, 문화·관광, 산업경제, 도시계획, 보건복지, 물품구매, 소방)

\* 2003년 9월중 10개분야 90개업무 확대예정

### 주요추진계획

- 운영실태 점검: 일일 및 분기별 일제점검
- OPEN 시스템 우수 관리부서 표창 실시 : 하반기
- 홍보활동 강화
  - 공개업무 관련 규정 소식지 게재
  - 직능단체, 유관단체 등 각종 회의시 홍보

## 3. 취약분야 부패 근절대책 추진

### 대 상 : 7개 민생분야 10개부서

(위생, 세무, 주택·건축, 건설공사, 교통행정, 공원녹지, 환경)

### 추진계획

- 취약분야 개선대책 추진의 내실화: 자 체 설 문 조 사 실 시 (3/4분기)
- 부패신고창구 운영의 다양화
  - 전자신문고(홈페이지), 부조리신고, 부패신고함 등
- 청렴계약제 운영
  - 대 상 : 계약부분(입찰 및 수의계약)
  - 위반자 조치
    - 위반내용 : 입찰, 계약체결 및 이행과 관련하여 뇌물 또는 향응수수
    - 행정조치 : 입찰참가자격 제한 및 계약취소 또는 해지(업체), 문책(공무원)

## 4. 공직기강 확립으로 조직의 효율성 제고

### □ 공직기강 점검

- 점검시기 : 연말연시, 명절전후, 휴가철 등 취약시기 중점
- 점검방법 : 노출 및 비노출 감사를 병행 실시
- 중점점검사항
  - 민원인으로부터 금품수수, 향응제공 등 행위
  - 행정변화에 부응하지 못하고 구태의연한 소극적 업무자세
  - 상급자의 눈치만 살피는 무소신·보신주의적 근무자세
  - 근무시간중 사적용무행위 등 공직기강 관련 전반
- 점검결과 조치
  - 적출사안에 따라 징계양정규정 엄격적용 및 조치
  - 부서경고제 운영으로 연대책임 강화 등

### □ 직원 정신교육 실시

- 강 사 : 구청장 및 외부강사
- 시 기 : 년 1회(하반기)
- 대 상 : 전직원
- 내 용 : 공직기강 관련 전반
- 상반기 교육실적

교육일시	교육장소	대상	강사	교육내용
2003.4.16	구민회관	전직원	진민자	올바른 직업관과 공직자의윤리자세

## 調 査 分 野

### 1. 조사업무 추진

#### 조사대상 업무

- 기관장 특명사항 및 외부기관 통보사항
- 신문, 방송 등 언론 보도사항
- 각종 주요시책 업무추진실태 등

#### 조사방법

- 서면· 현장조사 등 병행

#### 조사방향 및 조치

- 대상사안별 적법성 및 타당성 검토
- 조사사안 발생시 신속조사 및 조치로 비리척결
- 유사한 비위 재발방지를 위한 사안별 대책 강구 등

### 2. 공직자 재산등록 업무의 차질없는 추진

#### 재산등록 대상 : 총 233명

- 공개 대상자(22명) : 구청장, 구의원
- 비공개 대상자(211명) : 부구청장, 국(소)장, 감사, 세무, 토목, 건축, 위생, 환경 관련 9개부서 소속 7급이상 직원 및 전출자

**심사 및 조치**

- 재산등록사항 심사: 금융기관 등을 통한 성실신고여부 조회
- 불성실신고자 적출 보완 및 조치

**중점 추진계획**

- 재산등록사항 심사 및 조치 : 3~ 11월
- 수시변동신고 : 사유발생시 수시접수·심사
- 공적자율리위원회 운영 : 년중

**3. 대외기관 협력업무 추진 강화**

**추진대상 및 업무**

- 협력대상 기관
  - 서울시 조사, 감사, 민원관리부서
  - 영등포,노량진,구로경찰서 등의 정보관련 부서
- 협력업무
  - 집단민원 및 고질민원 관련 주민동향
  - 직원 비위관련 동향
  - 기타 구정관련 정보 및 기관간 협조사항

**추진방법**

- 기관별 정기 및 현안사항 발생시 수시 협의

## 民願 管理 分野

### 1. 친절한 민원관리로 구민불편 해소

#### □ 구민 불편민원 적극 해소

- 발굴된 민원 정밀 검토 기능부서별 해소대책 강구
- 민원심의위원회 활용 사인간의 분쟁 등 조정
- 민원처리실태 분기별 점검 평가
- 적소민원실의 내실화로 민원 적극 해소

#### □ 전화응대 친절도 수준 제고

- 점검시기 : 년중 계속
- 점검방법 : 점검평가표에 의함(행정서포터즈 2명)
- 중점점검사항 : 수화태도, 친절도
- 점검결과 평가 및 조치
  - 확대간부회의시 부서별 평가 순위 발표
  - 친절직원, 불친절직원 명단공개 및 신상 필벌

## 2. 민원처리실태 지도점검

### □ 점검개요

#### ○ 대상분야

- 전화친절도 점검: 매월
- 주요 민원부서의 인·허가사항 처리실태 점검: 12월
- 고충민원사무처리실태 점검 : 상·하반기
- 집단민원 사무처리실태 점검 : 상·하반기
- 인터넷 민원(“구청장에게 바란다”) 실태점검 : 12월

#### ○ 점검대상 : 구·동 전부서

### □ 중점 점검사항

- 민원사항처리부 관리상태 적정여부
- 민원사무 처리기간의 준수 및 회신내용의 적정여부
- 다수인관련 민원 사후관리상태
- 이해결민원 및 상습적 반복민원에 대한 주관과의 향후대책 등

## 巡察 安全 分野

### 1. 생활환경순찰대 지속 운영

#### □ 인력 및 장비

- 인 력 : 4명 ( 행정요원1, 운전원 1, 지도원 2 )
- 장 비 : 순찰차량(1), 핸드폰(1), 디지털카메라(2), 절단기·삽 등
- 「생활환경순찰관리전산시스템」 운영

#### □ 운영 체계

- 순찰지역 : 간·지선 도로 및 주택가 이면도로
- 적출사항 조치
  - 긴급한사항·경미한 사항 : 긴급사항은 응급조치후 해당부서 통보  
하고 경미한 사항은 즉시 현장처리
  - 자체 현장처리 불가사항 : 해당 기능부서에 통보 처리

### 2. 현장중심의 환경순찰 체계 확립

#### □ 추진방향

- 주민생활 환경을 중심으로 한 순찰활동 강화
- 월별, 계절별 취약분야 기획순찰
- 생활환경순찰대 운영
- 견문보고제 활성화

□ 추진방법

- 일반순찰 : 생활환경순찰대 활용 1일 1회이상 순찰
- 기획순찰 : 계절별(해빙기, 우기, 동절기 등) 및 시기별 특정분야 실시
- 간부직 순찰 : 간선도로 중점 상시순찰 강화
- 부서별, 기능별 환경순찰 정비 내실화: 서면 및 현장 확인
- 생활환경순찰대 운영 : 간선 및 이면도로·뒷골목 등 취약지역 중점순찰
- 건문보고 우수부서 및 공무원 마일리지점수 누적 등 인센티브 부여

3. 재난관리 대상시설 지정·관리 강화

□ 추진 계획

- 시설 현황 : 총 683개소

중점관리 대상시설				재난위험시설		
소 계	A	B	C	소 계	D	E
668	168	391	109	15	9	6

- 점검시기 : 년2회 (상·하반기 각 1회)
  - 점검대상 : 區 지정관리 시설 및 기타 재난발생 위험이 높다고 인정하는 시설·지역 등
  - 실시기관 : 시설물 관리부서에서 일제점검
  - 주요점검사항 : 시설물의 전반적인 위험상태 및 진행상황 파악  
보수·보강·철거 등 위험요인 조치내용 등
- ※ 재난발생이 우려되는 시설은 수시 조사를 통해 재난위험시설 지정·관리



#### 4. 안전점검기동반 상설 운영

□ 월별 점검계획

월별	중점점검대상
7	휴가철 다중이용시설 안전점검 : 위락휴게시설 등 23개소
8	추석대비 다중이용시설 안전점검 : 백화점, 판매시설 등 29개소
9	구 공공청사 안전관리실태 점검 : 구 공공청사 15개소
10	다중이용시설 안전점검 : 혼인예식장 20개소
11	동절기대비 가스시설 안전관리실태 점검 : 고압가스 취급소 등 29개소
12	대형공장 안전관리실태 점검 : 공장 9개소

□ 점검결과 조치

- 관리주체에 안전조치 촉구 및 가능한 현지 시정토록 조치
- 위험시설물에 대해 구체적인 보수·보강방법 등 안전대책 강구 추진

#### 5. 「안전점검의 날」 시범행사 실시

□ 행사 개요

- 행사 일 : 매월 4일(연 12회)
- 점검 대상 : 재난관리대상시설 1개소 선정
- 점검 분야 : 4개분야
  - 가정안전분야 : 주택, 어린이놀이터
  - 교통안전분야 : 도로표지판, 신호등, 운수업체의 시설·차량 등
  - 공공안전분야 : 백화점, 시장, 사회복지시설
  - 산업안전분야 : 구에서 관리하는 공사장

## 6. 주차 관리요원을 활용한 「자전거 순찰대」 활성화

### □ 자전거 순찰대 현황

- 인 원 : 81명 (각동 거주자 우선주차관리요원 겸직)
- 근무방법 : 자전거 및 도보 근무

### □ 운영방법

- 거주자 우선주차 관리업무와 병행, 뒷골목 환경개선사항 적출
  - 야간 쓰레기 무단투기, 노상적치물, 안전저해요인, 시설물 파손 등
- 거주자 우선주차 관리요원이 주차관리구역 정비
- 구청 감사담당관실로 직접 유선보고 (전용전화 가설 : 670-3771)

### □ 교육 및 사기전작

- 순찰 및 관리구역 정비교육
  - 교통지도과 : 주차관리요원 교육서
  - 동 장 : 주차관리요원 근무 지시서
- 우수 주차관리요원 초청 간담회 등 개최

## IV. 特殊施策

### 1. 구민감사관제 운영

각종 대형 공공사업의 추진과 관련 부패관행 및 부실시공을 줄이고 투명한 공개행정을 실현하고자, 사업의 발주에서부터 완료시까지 시민과 전문가가 감시하고 평가하는 구민감사관을 설치·운영코자 함.

- 위촉일시 : 2003. 6. 24
- 위촉대상 : 전문가 및 지역주민
  - 전문가(18명 이내)
    - 토목 및 건축분야 기사이상 자격소지자
    - 토목·건축·녹지분야 10년이상 근무경력이 있는 퇴직공무원(6급이상)
  - 지역주민(22명)
    - 해당분야에 식견과 경험이 있는 주민으로서 동장이 주민복지센터 운영위원회 동의를 거쳐 추천한 자(동별 1명)
- 감사대상
  - 2003.1.1 이후 추진사업중 공사비 1억원 이상 사업
  - 집단민원 관련사업 등 구청장이 필요하다고 인정되는 사업
- 운영방법
  - 사업시공에서 준공까지의 전 과정 관찰·감시
  - 부실·부조리사항 시정 및 감사요구
- 사후조치(감사담당관)
  - 구민감사관 감사지적사항 처리실태 확인
  - 위법·부당사항에 대한 책임자 문책

## 2. 구민감동 「Happy Call」 제 운영

각종 인·허가업무 처리에 대해 전담인력을 투입하여 전화설문조사를 통해 업무처리 과정에서 담당공무원의 불공정한 업무처리 및 금품수수요구 등 사례를 점검하여 이를 개선하고, 민원처리행정에 반영함으로써 구민감동 행정서비스를 실현코자 함.

### □ 사업개요

- 추진기간 : 2003. 5. 20 ~ 연중 계속
- 인 력 : 2명(시간제 근로여성)
- 설문장소 : 본관 6층(약 10평)
- 점검대상 : 각종 인·허가 업무처리 전부서
- 점검건수 : 연간 약 2,500건(전체 인·허가건수 7%정도)  
※ 2002년 각종 인·허가건수 : 39,500건
- 주요 점검내용
  - 담당공무원의 응대친절도 및 청렴도
  - 민원처리의 신속성 및 공정성
  - 친절(불친절) 공무원 추천
  - 시정 및 기타사항
- 평가결과 조치
  - 우수직원에 대해 특별휴가 조치 및 마일리지 부여
  - 부진직원에 대해 친절교육 및 당직 등 불이익 처분

### □ 추진실적(2003. 5. 22 ~ 6. 20)

- 총 통화건수 1,147건(1일 평균 44건)

### □ 기대효과

- 공무원들이 보다 친절하고 적극적으로 민원을 처리할 수 있도록 책임의식 향상
- 제도상 문제점을 도출하여 개선함으로써 열린행정 구현