

# 주요업무추진현황

총무국

## 目 次

1. '92. 구의회 행정사무감사 지적사항 처리결과
2. 일 반 현 황
  - 조 직 , 인 력 및 동 정 현 황
  - 총 무 국 직 제 , 인 력 현 황
  - 과 별 주 요 업 무 내 용
  - 기 타 현 황
3. 주 요 추 진 업 무
  - 총 무 분 야
  - 기 획 예 산 분 야
  - 국 민 운 동 지 원 분 야
  - 생 활 체 육 분 야
  - 민 방 위 분 야
  - 문 화 공 보 , 감 사 , 시 민 봉 사 실 분 야
4. '94. 주 요 업 무 계 획

〈총 무 분 야〉

'92 구의회 행정사무감사 지적사항 조치결과

실과명	제 목	현 황 및 문 제 점	조 치 결 과	비 고
총 무 과	양평1동 직원감독 소홀	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직원이 출장시 출장부에 동장 결재를 득하여야 하나 결재없이 출장한 사례</li> <li>○ 동장의 직원 직무교육 소홀 및 담당업무처리 소홀한 사례</li> <li>○ 소규모사업관련 서류중 설계서 결재 누락한 사례</li> <li>○ 양평동2가 30-15의 1개소 맨홀 설치공사 회계서류에 있어 청구서 준공검사원 준공계 기재사항을 담당자가 작성하였음에도 동장은 이를 확인하지 않고 결재를 함으로써 회계업무 질서를 문란케한 사례</li> <li>○ 선거기간중 직능단체 회의소집을 금지토록 지시한 바 있으나 동장은 각종회의를 게시판에 기록하고 소집하는 등 구청장 지시를 위반한 사례</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 북무관리위반 사례 등은 '92. 12. 9 확대간부회의, 동 서무 주임회의 등을 통하여 시정토록 엄중 경고 지시하였으며 회계처리절차 위반사례 등은 동사무소 형편을 고려, 계약관과 지출관을 분리토록 시정 지시하였음.</li> </ul>	
	명예동장 위촉 허위보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신길7동 명예동장 위촉 허위 보고한 사례로 동장결재가 필한 결로 보아 감독소홀</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 명예동장 위촉보고는 사실대로 보고할 것이며, 특히 동장은 직원감독을 강화토록 엄중 지시하였음.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신길7동, 대림3동의 전도자금 장부에 대한 소인이 없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회계사무처리에 대한 제반규정과 절차를 엄수토록 재강조 지시하였으며, 부분은 가급적 사본처리토록 지시하였음.</li> </ul>	
	민방위 편성대장 관리 철저	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신길5동 제2통장 이영제의 '92. 4. 1 재위촉하면서 민방위대 편성지원서는 '89. 3. 25에 지원한 사항이 계속 유효한 것으로 판단하고 지원서를 다시 받지 않은 사실이 있음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민방위기본법 제18조에 의거 통장은 당연직으로 불필요한 서류를 징구하지 못하도록 지시하였음.</li> </ul>	
	여성통장의 민방위 지원 신청에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민방위설치기본법상 통장은 통민방위대장을 겸하도록 되어 있는 바, 통장위촉시 여성통장(전체 14명)의 경우 민방위지원 신청을 받도록 되어 있음에도</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민방위 기본법 제18조에 의거 통장은 당연직으로 불필요한 서류를 징구하지 못하도록 지시하였음.</li> </ul>	

실과명	제 목	현 황 및 문 재 점	조 치 결 과	비 고
총 무 과		통장위촉을 각 동장에게 내부 위임되고 있는 사례 ○각동 반상회 개최현황 보고가 실제와 같이 운영되지 않고 있는 사례	○반상회 개최결과 보고는 사실대로 보고할 것이며, 특히 반상회 미개최반이 없도록 지시를 강화토록 엄중 지시하였음.	
	감사자료 허위 보고(도립2동)	○도립2동 소속직원인 지방행정 주사보 박진성은 도시정비국장이 공문으로 보고토록 한 옥상 무허가 골프연습장 현황을 허위로 동장에게 복명하여 동장이 도시건설위원회에 증인으로 출석하여 충실한 답변을 할 수 없도록 하였으며, 현장에 출장하여 정확한 조사를 하지 않고 허위로 복명한 사실	○향후 이와 유사한 사례가 재발하지 못하도록 해당공무원에 대하여 엄중 주의 조치하였음.	
	소규모편의사업에 대한 문제점 (대립3동)	○소규모편의사업시 토목담당이 일괄처리하고 있어 문제점이 야기될 수 있음	○직원교육을 실시하여 향후 이러한 사례가 없도록 시정하고 주민으로 반드시 명예감독관을 선임, 직접 공사감독에 참여하여 공사의 부실을 방지하고 관련 회계절차를 준수토록 강력 지시하였음.	

## 구 인 력 총 팔

1. 행정기구: 3실 5국 24과 1소 1사무국 22동 사무소

2. 인력현황

직능별		구분					
			계	구 청	동사무소	보 건 소	구 의 회
총	계	정 원	1,723	991	631	74	27
		현 원	1,702	984	614	77	27
		과 부 족	▲ 21	▲ 7	▲ 17	+ 3	0
일 반 직	행 정 직	정 원	807	365	422	7	13
		현 원	807	375	412	7	13
		과 부 족	0	+10	▲ 10	0	0
	기 술 직	정 원	207	133	22	52	0
		현 원	200	130	21	49	0
		과 부 족	▲ 7	▲ 3	▲ 1	▲ 3	
별 정 직	정 원	51	15	29	—	7	
	현 원	52	15	30	—	7	
	과 부 족	+1	0	+1	—	0	
기 능 직	정 원	462	304	136	15	7	
	현 원	444	293	129	15	7	
	과 부 족	▲ 18	+11	+7	0	0	
기 타	정 원	196	174	22	—	—	
	현 원	199	171	22	6	—	
	과 부 족	+3	▲ 3	0	6	—	

〈동사무소 현황〉

동 사무 소	통 수	반 수	세 대 수	인 구 수	비 고
22	685	5,064	141,313	444,699	



< 과별 주요업무 내역 >

(총무과)

- 보안 및 청중단속, 차량 및 청사관리, 예비군 구청중대 및 자체 민방위대 운영
- 공무원임용, 인사관리, 교육, 복무, 상훈, 보수, 승급, 연금, 직원후생
- 동의 지도감독, 반상회 운영 및 시민표창
- 공직선거 및 국민투표, 주민등록 및 인감업무 관장
- 구의회 관련업무 총괄 및 조정

(기획예산과)

- 구청 기본운영계획 수립 및 종합 조정
- 구시책과 기획수행의 심사분석 및 평가
- 구예산 편성과 집행의 조정 및 총괄, 기채관리 및 재정 금융동원계획의 수립
- 자치법규의 제정 개폐에 관한 사항, 법령 및 자치법규의 심사
- 구청 전산화 기본계획 수립 및 총괄

(국민운동지원과)

- 도시새마을운동, 민간조직 육성, 새마을지도자관리, 새마을문고지원
- 시민교육 시정시찰 등 자연보호운동, 새마을사업 마을금고 지도감독

(생활체육과)

- 여가생활관련 보급개발 및 지도
- 체육교실, 레저 교육운영 및 여가관리단체 육성 지원
- 체육사업의 신고, 등록 및 지도감독, 체육시설업 현황 관리 및 협의회 지도감독
- 체육관련 시설 설치 및 유지관리

(민방위과)

- 민방위계획업무 총괄, 민방위대 설치, 조직편성, 운영에 관한 사항
- 민방위교육 훈련, 징집소집, 징병검사

## 일 반 현 황

### 1. 구 청사현황

위·치	대 지	건 평	규 모	준 공 일	비 고
당산동 3가 385-1	7,502.8㎡ (2,296.8평)	10,025.70㎡ (3,032.76평)	지하1층 지상5층 (철근콘크리트 스라브조)	76. 1. 5	주차장 1,650㎡ (500평)

### 2. 구민회관 현황

위 치	대 지	건 평	규 모	준 공 일	비 고
당산동 3가 2-1	7,075㎡ (2,140평)	7,190㎡ (2,175평)	지하1층 지상3층 (철근콘크리트)	92. 12. 29	지하주차장 별도 621평 (50대)

### 3. 직장예비군 및 민방위대 현황

구 분	편 성				자 원		
	중 대	소 대	분 대	계	제1전투군	지역전투군	
예 비 군	1	3	16	179	80	99	
민 방 위	대 대	중 대	소 대	분 대	계	구 칭	환경미화원
	1		5	14	551	378	173

4. 차량 현황

계	승	용	좌	소형승합	대형승합	화 물				특수차	동사무소 (화물)
						소 계	소 형	중 형	대 형		
51	4	1	3	1	16	11	3	2	4	22	

5. 주차타워 현황

규 격	턴테이블	수 량	설 치 기준	건축면적	전 력 규모	수용대수	준 공
가로 10.6m× 세로 6.4m× 높이 20.3m×	직경 4,000m/m	2대	수직순환시 독립형연립	83.74㎡	22w×2대	40대	92. 1. 19

6. 독립 대피소 현황

계	지 하 1 층	지 하 2 층	통 로
1,265.03㎡ (383.34평)	557.69㎡ (168.99평)	552.64㎡ (167.2평)	154.71㎡ (46.8평)

7. 각종시설 현황

전 기 시 설	통 신 시 설	냉·난방시설	소화시설
600Kw (자가발전시설 : 200Kw)	○무선차량 2대 : 기관장, 가로정비차량 ○교환기 600선용 현재 400회선 사용 ○무선전화기 2대 ○휴대용 무전기 15대 : 5w 10대, 2w 5대 ○무선호출기 24대	○냉방기 : 47대 ○난 방 : LNG 가스보일러	○소화전 14개소 (층별2조, 외곽 2조) ○소화기 22개



'93 주요 업무 추진 실적

1. 구청사 각종시설 공사

(단위 : 천원)

사업명	사업내용	사업비	공사기간
구청광장주차선 재구획삭선및도색	○민원인 주차난 해소대책 ┌주차선 도색 : 99선 └주차선 삭선 : 90선	2,141	'93. 3. 24~ 3. 27
변전설비개량공사 (1차)	○CV케이블 23KV 60×1c×115m 포설 ○변전실 PAD 설치 ○수전반 3면 설치 ○변압기(250KVA) 1대 설치	35,818	'93. 6. 30~ 8. 17
변전설비개량공사 (2차)	○배전반 4면 이설 -VCB반 MCCB반 정류기함 PF반 설치	64,966	'93. 9~12월
샤워장설치	○주차단속원(여직원) 샤워장 설치 -샤워기 4대 설치(5층 2평)	3,828	'93. 8. 7~ 8. 11
전화교환기용량증설	○부족한 전화회선 증설 전용회선 ┌DID : 17회선 └DOD : 11회선 카드 8매 ┌국선카드 : 2매 └내선카드 : 6매	13,589	'93. 3. 4~ 3. 11
인허가민원부서 사무실내부도색	○민원부서 사무실 내부도색 -시민봉사실, 세무1·2과, 건축, 토목, 위생, 지역교통, 청소과	3,520	'93. 3. 24~ 3. 30
중기민원실및자동차 등록민원실보수설치공사	○민원대 설치 및 사무실 확장	8,034	'93. 6. 29~ 7. 2

2. 직원인사 운영

(단위:명)

계		신규임용		승진		전보		기타	
횟수	인원	횟수	인원	횟수	인원	횟수	인원	횟수	인원
139	959	26	106	3	51	48	603	62	199

3. 직원교육

(단위:명)

계		정신교육		경제교육		분야별직무교육	
횟수	인원	횟수	인원	횟수	인원	횟수	인원
21	13,307	11	8,940	2	2,674	8	1,693

4. 직원표창

(단위:명)

구분 년도	계	훈, 포장	대통령	국무총리	장관	시장	구청장	비고
		대통령	국무총리	장관	시장	구청장		
'93	138	2	2	4	3	70	57	

5. 직원 후생사업

(단위:천원)

계		연금대부		학자금대부		은행자금알선		시상조 지원		구상조 지원	
인원	금액	인원	금액	인원	금액	인원	금액	인원	금액	인원	금액
384	1,244,640	34	139,500	135	116,570	57	274,000	93	93,000	65	104,500

6. 동침사 신축 증축

○신축

(단위:천원)

동명	위치	면적 ( m <sup>2</sup> )		사업비	비고
		대지	건평		
신길제5동	신길동 422	906	946.2	573,311	

○ 증 축

(단위: 천원)

동 명	위 치	면적(㎡)	사 업 비	비 고
신 길 제 1 동	신길동 465-2	216	97,260	
대 립 제 3 동	대림동 740-4	166.92	88,716	
신 길 제 2 동	신길동 166-41	174	132,177	기초보강공사포함
여 의 동	여의도동 53-22		90,000	구조개선공사

7. 동행정장비 보강

386DX(AT)	프린터(DOT)	전자복사기	비 고
12대	22대	13대	

8. 시 민 표 창

계	국무총리	장 관	시 장	구 청 장	비 고
288	1	1	16	270	

9. 주민등록 일제정리

○ 기 간 : '93. 6. 8~6. 30(23일간)

○ 결 과 : 4,312건 6,418명 정리

○ 정리내용 :

- 거주지 이전후 기한내 미신고자
- 주민등록증 발급 해태자
- 위장 전출입자 색출정리
- 주민등록 전산자료 정리

○ 과태료면제 : 243건

10. 친절봉사 생활화 운동 추진

○기 간 : '93. 1. 4~ 현재

○추진 기본방향

- 공직자 행태변화에 의한 자율적 추진분위기 조성
- 쾌적한 근무환경 조성
- 민원 편의제도 확대 추진

○주요 추진사업-----6개분야 36개 사업

• 공직자 행태변화

- "새모습 바꾸기" 위탁교육 실시 → 6회 342명
- 친절봉사 실천 요령집 제작 배부 → 1,500부
- 친절·불친절 사례집 발간 배부 → 500부
- 아이디어 공모, 자유토론회, 시민의견조사 실시 등

• 쾌적한 근무환경 조성

- 신 축 : 신길5동(공사중)
- 중 축
  - ┌ 문래1동, 양평2동, 신길7동 ---- 완 료
  - ├ 신길1동, 대림3동 ----- 공사중
  - └ 여의동, 신길2동 ----- 추진중

• 민원 편의제도 확대 추진 : FAX이용 중계민원처리제의 16개 사업 실시

11. 반상회 건의사항 처리

( '93. 10. 31 )

구 분	계	도로·교통	보건위생 환경	전기·통신	상수도	하수도	청 소	주택·건축	치 안	기 타
접 수	44	17	5	1	3	5	6	1		6
해 결	16	4	4		1	2	5			
불 가	5	3						1		1
검 토	23	10	1	1	2	3	1			5

12. 구민회관 운영실적

( '93. 10.31 )

구 분	계	부녀취미및 기술교육	스 포 츠 교 실	공 연 및 행 사	회 의 및 교 육	결 혼 식	독 서 실	어 린 이 집
횟 수	809	252	109	18	94	84	252	
인 원	127,000	13,473	10,020	10,440	47,561	109쌍	45,360	37

### '94. 주요 업무 계획

#### 1. 구청사(보건소) 증축 공사

<공사 개요>

○ 위치 : 영등포구 당산동3가 385-4 일부

○면적	┌	대지 : 1,499㎡(439평)
		건축 : 930㎡(282평)
		건평 : 3,398㎡(1,029평)

○규모 : 철근 콘크리트, 지상3층·지하1층

○공사기간 : '93. 10~'94. 7

<추진 계획>

○증축현황

(단위 : 천원)

구분	총계	'93 증축공사	'94 증축예정
소요예산	2,990,000	2,250,000	740,000
면적 ( 건 평 )	5,048㎡(1,529평)	3,398㎡(1,029평)	1,650㎡(500평)
규모	지하1층·지상5층	지하 1 층 · 지 상 3 층	지상4·5층

○추진사항

- 지하 및 옥상 콘서트 사무실을 본건물 및 증축건물로 이전 예정
- 세무 1, 2과 및 차량등록계를 수준높은 종합민원실로 보강 및 확충
- 직원교육과 각종 행사장으로 사용하던 구청 대강당을 복원 활용

#### 2. 구민회관 운영계획

- 구민화합과 종합복지 편의시설 제공
- 선진문화 시민의식 정착을 위한 시정 홍보
- 구민 정서 함양을 위한 문화예술 및 교양 교육장 활용

<사업계획>

- 부녀교실 \_\_\_\_\_ 취미 및 기술교육
- 스포츠교실 \_\_\_\_\_ 에어로빅, 헬쓰기구 활용
- 공연 및 행사 \_\_\_\_\_ 음악회, 연주회, 영화상영 등
- 기타 \_\_\_\_\_ 독서실, 어린이집 운영, 결혼식 사용 등

3. 구청사 시설물 정비

- 청사 공간의 효율적 활용 \_\_\_\_\_ 기능유사부서, 민원부서 등 민원편의위주 재배치
- 노후시설물 교체, 정비, 증설 \_\_\_\_\_ 민원서비스 향상 제고

<사무실 개방 및 재배치>

- 대 상 : 기능유사부서 및 민원부서
- 방 법 : 사무실 개방 및 재배치, 민원대, 민원용 편의시설 등 설치, 화장실 보수
- 정비시기 : '94. 4월~10월(보건소 신축 준공후)
- 소요예산 : 200,000천원

<청사 시설물 정비>

- 보일러 배관 교체
  - 대 상 : 구청사 전층(전부서)
  - 교체시기 : '94. 상반기
  - 소요예산 : 100,000천원
  - 효 과 : 보일러 배관교체 공사로 누수방지 및 승압으로 인한 효율을 높이고자 함.
- 청사 등기구 교체 및 승압 공사
  - 개 요 - 등기구 교체 : 40W×2×600, 200w×2×600  
 - 분전반 교체 : 6면 선로공사
  - 공사시기 : '94. 4월~10월
  - 소요예산 : 150,000천원
  - 효 과 : 구청사내 전압을 220V로 승압하여 전력 손실을 최소화하여(25~30%) 에너지 절약

○청내 통신 선로 증설

- 개 요 : 전신관, 통신선, 단자함 등 철거 설치
- 공사시기 : '94. 4월~10월
- 소요예산 : 67,342천원
- 효 과 : 노후된 선로를 철거 포설하여 청사 내의 환경정비코자 함.

○키폰 주장치 설치 및 키폰 전화기 구매

- 민원업무 신속 처리를 위한 행정장비 확보 .
- 수 량 : 키폰 주장치 30대, 키폰 전화기 300대
- 소요예산 : 30,000천원

4. 자치구 인사제도 활성화 및 직원 후생복지 증진

- 자치구 인사제도의 정착 ————— 공정하고 합리적인 인사운영
- 공무원 근무자세 쇄신 ————— 자율복무제 확립
- 직원 후생복지 증진 ————— 사기진작 및 소속감 고취
- 인사 행정의 전산화 ————— 인사기록 유지관리 철저
- 동호인 모임 활성화 ————— 친목도모 및 한가족 형성

<자치구 인사제도의 정착>

- 지방화 시대에 부응하는 인사운영 : 인사담당, 고충심사 창구의 활성화
- 행정 능 륜 제 고 : 적극적인 여론수렴, 격무부서 순환보직
- 인사 전 산 화 S y s t e m 운 영 강 화 : 인사기록 보안 유지

<공무원 근무자세 쇄신>

- 시대 변화에 따른 자율복무자세 확립 : 자율적, 능동적 복무자세 생활화
- 자신과 생기가 넘치는 공직자의 자세 확립 : 민주적, 능률적인 책무수행
- 자체 복 무 점 검 반 운 영 강 화 : 실, 과, 동단위 자율점검제 확립

<직원 자질 향상>

- 직원 교육 훈련의 내실화: 직무 및 소양교육 강화
- 기관장과의 “대화의 날” 운영 강화: 월1회 정기 및 수시 운영
- 해외도시 비교시찰 강화
  - 인원: 30명
  - 소요예산: 30,000천원

<직원 후생복지 증진>

- 하계휴양소 운영 —— 건전한 정서함양, 사기양양
  - 운영기간: '94. 7. 25~8. 14(30일간)
  - 이용인원: 10회 130가족(가족포함 520명)
    - ※구, 동 현원의 10% 수준
  - 소요예산: 40,750천원
  - 설치장소: 휴양지시설 및 환경여건 등 답사후 지정 선정
- 직원 생일 및 결혼 축하 —— 사기진작 및 소속감 고취
  - 직원 생일 축하: 32,730천원(1인당 15,000원 상당 선물 증정)
  - 직원 배우자 생일 축하: 21,275천원(1인당 15,000원 상당 선물 증정)
  - 직원 결혼 축하: 2,494천원(1인당 30,000원 상당)
    - ※구, 동 정원의 5% 수준
- 장기근속, 모범 공무원, 산업 시찰 —— 전문 및 자기반성 기회부여
  - 대상: 구, 동 직원(직원 및 배우자)
  - 인원: 1회 90명
  - 소요예산: 10,320천원(2박 3일 기준)
- 취미클럽 활성화
  - 현황: 산악회의 10개 클럽 1,200명
  - 예산: 20,640천원
  - 활성화 추진방향
    - 1직원 1취미 갖기 운동 전개
    - 국장급 이상 간부 취미클럽 고문 추대
    - 신규 취미클럽 발굴 육성
    - 직원 취미클럽과 민간단체 클럽 연대 활성화



5. 주민과 함께하는 동행정 실천

- 주민과 만족을 나누는 봉사행정 실천 ————— 참봉사 구현
- 행정능률 향상을 위한 동직원 근무 여건 개선
- 주민과 함께 가꾸는 우리동네 만들기 ————— 행정신뢰 확보
- 주민조직의 활성화 ————— 지역 공동체 의식 강화

<주민과 만족을 나누는 참봉사 구현>

- 안락하고 쾌적한 민원실 유지관리 ————— 불편없고 편안하게
  - 깨끗한 민원 편의시설 유지관리: 적기유지 보수
  - 각종 민원 편의시설 확충: 시민홍보대, 상담 및 대기 의자, 필기대 등
  - 민원대행 민원 상담석 설치: 11개동
  - 공기 청정기 설치 확대: 8개동→22개동
- 공직자 형태변화 유도 ————— 자질향상, 업무숙지 등
  - 공직자 친절 교육강화: 전직원(400명)-은행 연수
  - 직원업무 숙지도 평가: 연2회 실시
  - 전화응대, 용모가꾸기 운동 전개: 매일 실시, 매일 확인
  - 부서별 역할연기 경연대회 개최
  - 민원현장 자유 토론회 개최: 시민, 직능, 공무원 참가 동시 발표
- 민원인 편의 증대 ————— 시설, 제도개선
  - 민원불편제도 개선 발표회 개최: 매분기 실시
  - 증명민원 발급 창구 다변화 - 다중집합장소, 구민원 동 창구 증설
  - 민원서식함 설치 확대: 통장대 95개동 → 195개동(대상 353개동)
  - 민원상담실 운영, 민원안내도 및 게시판 등 증설
  - 시민생활 정보대 설치: 22동 생활정보 제공
  - 동별“알림”판 증설 - 시책사업 조기 홍보

<동직원 근무 여건 개선> ————— 행정능률 향상

○동청사 신·증축

•현황

동 수	양 호	정 비 대 상	신 증 축		비 고
			노 후	협 소	
22	16	6	4	2	

-노 후 : 영등포2, 당산1·2, 도림2동

-협 소 : 문래2, 양평1동

•노후·협소 동청사 신·증축 : 2개동(신축-영등포2동, 증축-양평1동)

○동청사 대지 확보

•확보대상

-영등포2동(추가분) : 300평

-양 평 2 동 : 136평(구획정리 사업, 체비지)

-당 산 2 동 : 250~330평

○동행정장비 보완 개선

•복사기 가동율 100% 유지 : 7대(내구년수 경과 및 사용불량분)

•시정홍보물 인쇄를 위한 자동동사기 확대 보급 : 22개동

•문서 분쇄기 보급-보안강화(22개동)

•노후 컴퓨터 부분적 교체 : AT급 20대

○동사무실 환경개선 및 공간활용 극대화

•주민등록 보관용 모빌렛 설치 - '94 주민등록 무한서비스 실시

•신·증축 청사 무인경비 시설보강

•분리사무실 냉·난방기 지원 : 6개동

<주민과 함께 가꾸는 우리동네 만들기> …… 행정신뢰 확보

○ 반상회 운영의 활성화 …………… 대화·수렴의 장으로 활용

• 반상회 운영 현황

計	반 상 회 운 영 별			비 고
	자 율 반	노 력 반	지 도 반	
5,064	1,266(25%)	2,279(45%)	1,519(30%)	

• 활성화 방안

- 자율적 참여 분위기 조성 : 공동 관심사항 개발
- 반회보 제작의 다양화 : 구정소식란 확대, 시민투고 홍보
- 반상회 개최시간대, 개최형태 자율 조정

• 반상회 육성

- 노력반(2,279반) → 자율반으로, 지도반(1,519반) → 노력반으로

○ 생활현장 순방 강화 …………… 보고, 듣고, 느끼고

- 지역책임관계 운영 내실화
- 구청장 1일 동 근무제 실시
  - 실 시 : 년 2회 (상·하반기)
  - 구 청 장 : 동별 순회방문 대화의 날 운영-민원 및 숙원사업 수렴
- 지역 순찰 확행

○ “우리동네 내손으로 가꾸기” 운동 전개 …………… 애항심 고취

- 작은봉사실천위원회 구성
  - 무질서 추방위원회 : 불법주정차, 무허가건물, 무단점유 등
  - APT중심 이웃알기 추진위원회 : 인사하기 운동 전개
  - 골목, 교통할아버지 운영 내실화
- 내고향 마음 심어주기 등 구민 한가족 운동 전개
  - 4대 동거가족, 장기거주자에게 자긍심을
- 한가족 “가목”심기 운동 전개-푸른 도시 가꾸기

○ “주민에게 보람을”운동 전개 …………… 좀더 가까운 행정구현

- 국민학교 입학자녀 축하 - 년 5,600명
  - 지역사회 고마움과 참여의식 고취
- 생일축전 보내기
  - 70세이상 노인(12,000명) - 경로사상 고취
  - 통·반장(5,749명) - 봉사에 고마움과 인정감
- 주민 친목행사 최대 지원 - 정월대보름, 한가위 등
  - 민속고유 미풍 양속의 계승
  - 계층별, 지역간 이해·조정의 계기 마련

○ 동행정 주민 참여 기회 확대 …………… 공개행정 수행

- 동정보고회 년 2회 개최 - 동행정 주민과 함께
- 1일 동장제 확대 실시 - 주민 동행정 이해 계기 마련

<주민 조직의 활성화> ……………생동감 있는 지역사회 건설

- 사회봉사 단체(J.C, 로타리, 라이온스 등) 활동 지원
  - 지역대학생과 함께 : 교양강좌개설, 문화행사 지원
  - 각종 장학사업, 단체지원 : 초청·간담회 개최 등

○ 주민조직(기능·자생단체등) 활성화

- 월례회 개최 지원 및 참여
- 동청사 등 공공시설물 개방 - 친목회·동호인회 등
- 직원 취미클럽과 동호인회 자매 결연 등 연계 추진

<동직원 및 통·반장 사기진작> …………… 봉사 분위기 조성

○ 동 직원

- 전직원 근무복 지급(458명) - 현대감각에 맞도록
- 동 구내식당과 체력단련실 운영 지원 확대
  - 구내식당 운영비 지원 확대 : 월 300,000원 → 350,000원 증액
  - 체력단련실 지원 : 바벨 등 운동 기구 4~5점 지원

- 여직원 휴게시설 확충 : 2개동 → 10개동
- 매월 친절봉사 “왕” 선발 격려 - 월 1명
- 친절봉사 최우수동 수당지급 - 1인 1회 100,000원
- 구 간부와 대화 정례화 - 월 1회 실시
- 동 숙직실 “안방” 꾸미기 - 화장품, 빗, 드라이 등 비치

○ 통·반장

- 산업시찰 : 년 1회 실시
- 보상품 지급 격려 : 년 3회(설날, 중추절, 연말)
- 자녀장학금 지원 : 통장의 15%(년간)
- 각종 행사 최우선 초청

6. 구의회와 유기적 협조체제 구축

<구정업무협의 정례화>

- 상임위원회별 간담회 ..... 월 1회
- 의원 초청 간담회 ..... 분기 1회
- 구의원, 지도담당과장 동장 연석 간담회 ..... 연 2회

<의정활동지원 편의제고>

- 구정자료 송부 ..... 시책자료, 각종 통계 및 홍보자료
- 보고회 정례화 ..... 신년도 업무계획, 도시계획, 주요공사 등

<건전한 대외기관으로서 정착지원>

- 주요행사 초청 ..... 동반관계 유지
- 직원교육 강화 ..... 구의원 예우문제, 협력방안 등
- 의정활동상황 홍보 ..... 반회보 게재

# 主 要 業 務 報 告

企劃豫算課

## 報 告 順 序

1. '92 行 政 事 務 監 查 指 摘 事 項 處 理 結 果
2. '93 業 務 推 進 實 績
  - 주요업무 심사분석
  - 행정쇄신 추진실적
  - 종합자료실 운영
  - 「서울·새로운 탄생」사업추진
  - 예산운영 실적
  - 법무 관리
  - 무료 법률상담의 날 운영 현황
  - 전산 및 통계 업무
3. '94 業 務 計 劃

<기획예산 분야>

'92 行政事務監查指摘事項處理結果

실 · 과 별	제 목	현 황 및 문 제 점	조 치 결 과
기획예산과	행정전산추진 현황과 개정방안 건의	<p>○ '91년 8월부터 행정 전산화 강화계획 추진과 아울러 행정사무자동화 제1차 5개년계획을 수립 진행중에 있으며 우선 전산기 보급과 행정사무 이용에 따른 기술 습득을 위한 자체 기초교육에 역점을 두고 있음. 그러나 전기 배선, 통신선로 및 부대시설 등과 같은 전산기 운영환경의 낙후로 장애 발생 빈도가 많고 자료관리의 위험성을 안고 있으며, 기존의 전산기는 단위업무 또는 지정업무로 사용되므로 행정사무용 전산기의 수요가 절대 부족함.</p>	<p>○ 전기배선, 통신선로 및 부대시설 개선 - 예산범위내에서 구청사 및 동청사 사정에 맞추어 점진적으로 보강 ○ 행정 사무용 전산기의 수요 부족 - 예산범위내에서 점진적으로 보강</p>

## '93 業 務 推 進 實 績

### 1. 주요업무 심사분석

○ 대 상

- 주요 업무 계획
- 구단위 특수사업
- 특별 시책사업으로 지정된 사업

○ 시 기

- 일반관리대상(분기 1회) ..... 각실·과별 분석자료에 의거 확인(전체사업)
- 중점관리대상(월 1회) ..... 1차 서류심사, 2차 현장확인 점검 실시

○ 분석 실적

- 총 9개 분야 6개 단위사업 184개 세부사업
  - 중점관리대상 : 25개 사업, 일반관리대상 : 159개 사업
- 분석결과 ..... '93. 9. 30 (3/4분기) 현재

구 분	계	완 료	정 상 추 진	부 진 사 업
계	184	65	114	5
중 점 관 리	25	10	13	2
일 반 관 리	159	55	101	3

※ 부진 5개 사업에 대한 대책수립으로 연내 목표달성



2. 행정쇄신 추진실적

○ 추진 체계

- 행정쇄신 대책반 구성 ..... 7개 분야 24명
- 행정쇄신 심의위원회 구성 ..... 위원장(부구청장)의 6명
- 행정쇄신 실무반 구성 ..... 기획예산과장의 7명

○ 과제 발굴 ..... 401건 접수

○ 심의결과(11회) ..... 140건 채택

- ┌ 시 건 의 ..... 110건
- └ 자체 개선 ..... 30건

※ 주요 자체개선 목록

- 승용차 비과세 등 우편송달
- 취득세 자진납부 전화안내 예고제
- 정병검사 통지서 기재내용 개선
- 전화신청 민원서류 교부방법 제도개선
- 동사무소 자금전도제도 개선
- 건축물 멸실신고 제도개선 등

3. 종합 자료실 운영

○ 규 모 : 면적 19.75평, 열람시설 12석, 서가 6개, 도서장 2개

○ 관리 및 시설

- 열람 시설 : 12석(1탁 6인조 목조책상 2개조 구성)

○ 연간이용인원 : 1,924명 (1일 약 5명 이용)

○ 자료 현황

자료구분	계	총 류	사 회 과 학 (행 정)	기 술 · 과 학	예 술	문 학	역 사
계	1,225	125	803	96	18	9	84

○ 정기간행물 : 월간지 6종

○ '93년도 도서구매현황

(단위 : 천원)

구분	계	자치행정	지방행정	지방재정	교양도서	전문도서	비고
수량	1,325	390	390	156	134	165	
구매	3,245	975	507	156	620	987	

○ 자료실 관리운영 시스템 구축 도서관리(총무처 자료관리 프로그램)

4. 「서울·새로운 탄생」 사업추진

○ 추진현황

( '93. 10월말 )

계	사업완료	사업진행	사업변경완료	비고
10개 분야 85개 사업	46	35	4	○ 진행사업은 연중실시사업으로 연말 완료예정임.

○ 계획수립 : 5주제 67개 단위사업 계획수립 추진

5. 예산운영 실적

○ 세출 예산

(단위 : 백만원)

구	분	예산액	비율 (%)	비고
총	계	89,041	100	
○	일반회계	84,153	94.5	
	• 일반행정비	35,167	39.5	
	• 사회복지비	23,358	26.2	
	• 지역개발비	20,745	23.2	
	• 기타	4,883	5.5	
○	특별회계	4,888	5.5	

○ 배정현황('93. 10. 30. 현재)

(단위 : 백만원)

구	분	예산액 (A)	배정액 (B)	대비	비고
				A : B	
총	계	89,041	70,478	79.1	
○	일반회계	84,153	68,709	81.6	
	• 일반행정비	35,167	27,677	78.7	
	• 사회복지비	23,358	18,277	78.2	
	• 지역개발비	20,745	19,430	93.7	
	• 기타	4,883	3,325	68.1	
○	특별회계	4,888	1,769	36.2	

6. 법무관리

○ 자치법규 정비현황

(단위: 건)

정비현행		정비내용				정비후
		계	제정	개정	폐지	
계	148	47	10	36	1	157
조례	79	16	5	10	1	83
규칙	51	26	2	24	0	53
훈령	19	5	3	2	0	21

○ 소송업무 수행현황

(단위: 건)

구분	접수			처리 (확정)				진행중	변호사 선임수
	계	이월	'93신규	계	승소	패소	취하등		
계	79	39	40	28	7	12	9	51	22
행정소송	34	16	18	10	6	2	2	24	0
민사소송	27	14	13	14	1	7	6	13	22
국가소송	18	9	9	4	0	3	1	14	0

○ 행정심판 처리현황

(단위: 건)

접수			처리 (확정)				진행중
계	이월	'93신규	계	승	패	취하등	
95	11	84	33	20	9	4	62

7. 무료법률상담의 날 운영 현황

지방화시대에 걸맞는 대구민 서비스행정 강화의 일환으로 구민들에게 각종 법률상담을 무료로 실시하고, 아울러 구, 동 공무원에 대하여도 해석이 어려운 행정법규 등을 상담할 수 있도록 하여 질높은 행정수행을 꾀하고자 “구민 무료 법률 상담의 날” 운영

○ 추진 실적

- 실시횟수 ..... 총 7 회      • 상담건수 ..... 총 60건
- 상담분야  
 (주택 10, 소유권 9, 채권·채무 6, 임대차 6, 부동산 4, 조세 4, 호적 3, 이혼 3, 소송절차 2, 어음 2, 영업허가 2, 사업면허양도 1, 산재보험 1, 출입국 1, 보증 1, 재산권 1, 손해배상 1, 상표권 1, 교통사고 1, 유권해석 1)
- 상담인원 ..... 총 54명(구민 50, 공무원 4)

8. 전산 및 통계업무

○ 전산기기 보급현황

- '93다기능사무기기(W/S) 보급 : 총 46대
- 구 : 행정 전산용 36대 (AT286 36대, 프린터 38대)
- 동 : 주민등록 관리용 프린터 22대  
 - AT 386(DX)는 추후 구매예정

○ 소요예산 : 58,364천원

※ 총 보유수 : 309대 (구 149대, 동 160대)

○ 전직원 전산요원화 (직원 전산교육)

구	분	과	정	회 수	인 원	비 고
계				32	202	
구	자체교육	• 초급과정 (W/S 운영기초)		4	60	전산교육
		• 중급과정 (HANASP)		4	58	실운영
		소 계		8	118	
공무원교육원	• HANA W/P 운영			2	10	
	• 기초 과정			2	10	
	• SPREAD SHEET 운영과정			3	15	
	• 자료관리과정(SWIVG, HANADB)			5	25	
	• GW-BASIC 과정			3	15	
	• 기 타			5	9	
	소 계			24	84	

- 주민등록 전산업무 운영 지도
  - 대 상 : 22개동
  - 방 법
    - 주민등록 전산업무 프로그램 보급 : 수시
    - 주민등록 전산장비 장애처리 및 유지보수 : 월 약50건
  
- 행정전산 실기경진대회 개최
  - 대 상 : 실·과, 동 직원
  - 실시시기 : '93. 6. 29. ※ 하반기 12월
  - 평가방법 : 전산실기부문(W/P 편집기술), 단위업무 프로그램 개발경진
  - 시 상 : 구청장 표창 및 시상금 수여
    - 대상 — 전산실기 경진대회 입상자 5명
    - 프로그램 경진대회 입상자 5명
  - 효 과 : 행정전산화 동기부여 및 행정전산 운용기술 향상
  
- 통계업무 관리

통 계 조 사 업 무 명	실 시 기 간	추 진 계 획
○ 제21차 광공업 통계조사	'93. 4. 1~4. 30	○ 5인 이상 제조업체 조사
○ '93도·소매업 및 서비스업 통계 조사	'93. 7. 1~7. 15	○ 관내 표본조사 구내 사업체
○ 지역내 총생산 추계조사	'93. 6. ~11.	○ 지역내 총생산 파악조사
○ '93 주민등록 인구 조사	'93. 10. ~12.	○ 주민등록상의 인구 및 외국인
○ 제8회 통계연보 발간	'93. 1. ~12.	○ 발간부수 : 200부

# '94 業 務 計 劃

## 1. 기획 및 심사분석 기능강화

- 구정의 기본운영계획 확립 ..... 구정 추진 방향 제시
- 계절적 종합 행정 조정 ..... 부서별 업무 수행의 원활화
- 자체 조사 분석 강화 ..... 추진 상황 분석·사업 추진
- 주요 시책 사업 분석 ..... 수시조정·분석보고

### ○ 구행정의 기본운영계획

- 대 상
  - '94년도 추진할 구정 주요업무
  - 구 특별사업
- 방 법
  - 실·과별 업무계획 조정 확립

### ○ 계절적 종합행정 조정

- 대 상 ..... 계절적으로 연속되는 종합적 업무
  - 하절기 종합대책 (6월~9월) : 수해예방, 급수대책 등
  - 추 석 절 종 합 대 책 (10월) : 생필품 안정수급 등
  - 동절기 종합대책 (11월~익년2월) : 재해예방, 시민생활 안정 등
- 추 진 ..... 종합지침 수립, 기능별 내실있게 통합조정 운영

### ○ 심사분석 기능 강화

- 대 상
  - 각 부서에서 시행할 주요업무중 중요도가 높아 주기적인 심사분석이 필요한 사업 (점검, 분석가능 사업)
  - 문제가 있거나 문제발생이 예상되는 사업
  - 예산 등 자원의 효율적 활용을 위한 통제 또는 관리가 필요한 사업
  - 정부 주요시책 및 구단위 특수사업

• 내 용

- 계획수립의 구체적 실천가능 여부와 타당성 조사
- 일정별 계획 추진진도 및 시행상 문제점 분석 대안 지시

• 시 기

- 일반관리 대상(분기1회) : 각실·과별 분석자료에 의거 확인(전체사업)
- 중점관리 대상(월 1회) : 1차 서류, 2차 현장확인 점검실시(20건 내외)

2. 종합 자료실 확대운영 → 행정정보의 공개개념 도입

○ 자료실 도서 구매 ..... 보유목표 2,000권

- 신규구매 : 400권 (소요예산 5백만원)
- 도서기증운동 전개(연중)

- 대 상 : 구, 동 간부직 및 일반 전직원
- 내 용 : 1인 1권 독서후 자료실 기증
- 수집목표 : 300권

○ 구민과 함께하는 자료실 운영

- 민원인 이해설득시 자료실을 이용 관계법령 설명, 지침제시 등으로 적극적 업무수행능력 제공
- 공개 가능한 자료의 자료실 비치 등으로 공개행정 구현

3. 행정쇄신 2단계 추진계획

앞으로 시정쇄신이 보다더 시민의 피부에 와닿고 시민생활속에 깊이 자리 잡도록 하기 위해 질적으로 한차원 높은 방향으로 추진

【중점 추진 대상】

- 인·허가 처리의 간소화와 합리성·타당성 제고
- 반복적인 민원을 유발하는 법령과 제도의 개선
- 지역경제 활성화 촉진을 위한 규제완화와 지원확대
- 질을 추구하는 행정 서비스 구현
- 공무원의 의식과 행태 개선



**【추진 방법】**

- 과제 심의
  - 각국 주무계장 회의로 1차적 실무검토
  - 행정쇄신 심의회 개최 (월 2회) …… 과제심의
- 심의결과 처리
  - 자체개선과제는 즉시시행, 시 건의과제는 시정쇄신 기획단 보고후 관계부서에 협조 확인 등 결과 관리
- 우수 제안자에 대한 특전
  - 공무원 — 인사기록 특별관리, 특진 등 승진에 반영
  - 시민 — 시민창안에 준한 시상 및 명단과 업적 홍보
- 추진상황 평가 및 홍보
  - 추진상황 자체평가 …… 매 분기별 1회
  - 우수 추진과제 언론매체 및 반회보 등을 통한 적극 홍보

**4. 『서울·새로운 탄생』사업**

**【사업 목적】**

- 서울600주년을 맞아 서울의 역사, 문화 등 뿌리를 확인하여 시민정신(고향의식)을 되찾아 서울시민 모두가 서울을 세계 선진도시로 가꿀 수 있는 분위기 조성 및 기반 구축.

**【추진 방향】**

- 도시발전을 위한 실질적 효과 추구
- 뿌리의식을 지키면서 미래 지향성 추구
- 구정자세와 시민정신의 쇄신화
- 일회성 사업추진 탈피 21세기 계속사업 추진

**【사업 내용】**

- 4주제 사업
  - 다시보는 영등포(역사조명) …… 역사도시로의 새로운 탄생
  - 새로나는 영등포(새도시건설) …… 인간도시로의 새로운 탄생
  - 신명나는 영등포(문화창달) …… 문화도시로의 새로운 탄생
  - 열려있는 영등포(국제도시화) …… 세계도시로의 새로운 탄생

○ 사업주요내역

- 다시보는 영등포 ..... 사료탐사, 문화강좌, 영등포영상, 사진전, 자료전
- 새로운 영등포 ..... 서울 동네운동, 상가일터 가꾸기, 동네명소 알리기
- 신명나는 영등포 ..... 전통문화 축제, 문화, 예술 등 경진 및 공연
- 열려있는 영등포 ..... 지방, 세계도시간 자매도시결연 및 문화예술 교류
- 특 수 사 업 ..... “용왕제”(전통문화 축제), 여의도 명소 가꾸기

5. 재 정 운 영

재 정 운 영 방 향

- 재원 조달 배분체계 확립 ..... 균 형 발 전 유 도
- 장기적 안목의 사업 추진 유도 ..... 영등포 지역개발 구상과 연계
- 주민 숙원 사업의 조기 집행 ..... 주민불편해소 및 견고한 시공
- 저소득층보호와 복지시설 확충 ..... 함께 하는 사회 분위기 조성

□ '94 세입세출 예산현황

○ 세	입	예	산	.....	92,088	백만원					
• 일	반	회	계	.....	84,429	백만원					
- 자	체	수	입	.....	68,420	백만원					
- 의	존	수	입	.....	16,009	백만원					
• 특	별	회	계	.....	7,659	백만원					
- 의	료	보	호	기	금	.....	902	백만원			
- 새	마	을	소	득	지	원	사	업	.....	363	백만원
- 주		차		장	.....	6,394	백만원				
○ 세	출	예	산	.....	92,088	백만원					
• 일	반	회	계	.....	84,429	백만원					
- 투	자	사	업	.....	32,092	백만원					
- 경	상	사	업	.....	52,337	백만원					
• 특	별	회	계	.....	7,659	백만원					
- 의	료	보	호	기	금	.....	902	백만원			
- 새	마	을	소	득	지	원	사	업	.....	363	백만원
- 주		차		장	.....	6,394	백만원				

6. '94 예산 운영

□ 운영 방향

- 예산 배정과 집행의 합리성 제고
  - 계획된 사업의 적기 투자 유도 : 효과 극대화
  - 불요불급한 사업에 대한 예산 통제 ; 예산집행심의회 운영
- 소모성 경비의 지출 극소화 ..... '93 당초예산 이하로 편성운영
  - 정기(월별)배정 : 매월 5일전
  - 수 시 배 정 : 배정요구일로부터 3일 이내

□ 예산 배 정

- 배정차액 관리
  - 예산절감 실적 처리 (배정요구-배정액)
  - 향후 투자사업 재원으로 활용

□ 예산 절 감

- 목 표 ..... 3,557백만원(전체예산의 3.8%)
  - 배정절감 ..... 1,381백만원(전체예산의 1.5%)
  - 집행잔액 및 낙찰차액 ..... 2,176백만원(전체예산의 2.3%)

○ 운용 관리 방안

- 사업변경 및 기본계획 변경 억제
- 집행잔액 사용 억제
- 이(전)용 최대한 억제와 목적의 사용 통제
- 예산 범위내에서 사업 추진

7. '95 회계년도 예산편성 계획

- 시민의견에 따른 예산편성과 예산(안) 공개 -

기 본 방 향

- 중 기 재 정 계 획 수립 ..... 영등포지역 개발계획과연계추진
- 주민숙원 사업의 최대한 반영 ..... 주 민 생 활 수 준 향 상
- 예산 상담 창구 상설 운용 ..... 주 민 의 사 적 극 수 렷
- 취약 지역 집중 투자 ..... 균 형 발 전 유 도

<세 부 계 획>

- 중기재정계획 수립 시행
  - 계획기간 : 1995년 ~ 1999년
  - 계획단계 : 도입 단계 → 보완발전단계 → 정착확립단계  
 (1차 년도)      (2~4차년도)      (5 차 년 도)
  - 내 용 : 영등포구 지역 개발 사업
  
- 예산관련 민원상담 창구 상설 운용
  - 설치장소 : 기획예산과
  - 상담방법
    - 내방, 전화, 우편 등 개별 민원 상담 처리
    - 반상회, 시정통신사항의 월별접수 (부서간 협조)
    - 기타 진정, 고발 등 예산관련 민원접수 (부서간 협조)
  - 처 리 : 사업 주관 부서에 통보 처리 방법 결정
  
- 예산안 공개와 주민의견 수렴
  - 각동별 순회 주민의견 수렴
  
- 유관기관 협조
  - 각종 협의회, 위원회 활용
  - 지역별 유관기관 협조 추진

8. 업무 관리

추진 방향

- 행정 신뢰성 확보, 시민 권익보호 위주 행정구현
- 지방자치시대 흐름에 맞는 자치법규의 정비
- 위법 부당한 행정처분 발생 사전 예방
- 소송업무 적극 수행 및 행정법규 상담실 운영 강화

○ 법 제 업무

- 자치법규 정비 ..... 연중 지속추진
- 자치법규 추록발간 (연 2회)
- 무료 법률상담의 날 운영 ..... 구 고문변호사 등 활용 연 10회
- 소송, 법제 실무교재 발간 ..... 소송, 법제 각 1권
- 소송, 법제 교육 ..... 연 2회, 구·동 공무원

○ 송 무 업무

- 소송문서 통제 및 심사강화
- 법률고문의 효율적 운영
- 소송평가제 실시
- 승소율 제고 ..... 소송수행자 송무교육 실시 등

9. '94 전산 및 통계업무

○ 전산기기 보강 계획

구 분	구 입 기 중		예 산	설 치 부 서	용 도	비 고
	386AT	프린터				
계	51	50	113,623	44 개 부 서		
구	1	1	5,227	기 획 예 산 과	프로그램개발용	486DX
	4	3	8,878	세 무 2 과	지방세 체납관리 온라인	486DX(1)
	2	2	3,252	건 설 관 리 과	중기관리 전산화	
	1	1	4,350	하 수 과	수방자료 전송 온라인	386DX
	1	1	1,626	환 경 과	폐기물 배출업소 관리	
	1	1	1,626	건 축 과	건축허가, 준공 전산화	
	19	19	41,805	16 실 · 과	일반행정 사무용	
소 계	29	28	66,764	22 개 부 서		
동	22	22	46,860	22 개 동	지방세 체납관리 온라인	

○ 자체 직원 전산교육

- 기 간 : '94. 1 ~ '94. 12.
- 횟 수 : 6 회
- 계획인원 : 100명(1회 17명)
- 교육과정 : HANA W/P, 주민관리 운영, HANA SP, HANADB2
- 소요예산 : 3,600천원

○ 주민등록 전산업무 운영지도

- 대 상 : 22개동
- 방 법
  - 주민등록 전산업무 내부부 프로그램 보급 및 운영지도
  - 주민등록 전산장비 장애처리 및 유지보수(장애처리반 운영)

○ '94행정전산 실기 경진대회

- 목 적 : 행정전산화를 촉진하고 전산요원의 저변확대 및 전문요원 발굴
- 대회개최 : 연2회 (상반기, 하반기)
- 경진내용 - 전산실기 경진대회 (W/P 편집기술)
  - 단위업무 프로그램 개발경진
- 참가대상 : 전직원(실·과, 동, 보건소)
- 시 상 : 구청장 표창 및 시상금 수여
  - 대 상 - 전산실기 경진대회 입상자 3명
  - 프로그램 경진대회 입상자 3명
- 소요예산 : 2,500천원

○ 주요업무 전산프로그램 개발

- 대상분야 - 대민업무 분야
  - 실·과 단위업무 분야
- 대상업무
  - 자료의 방대, 발생주기 빈번 업무
  - 수치계산 과정이 복잡하고 반복성 업무
  - 신속, 정확성이 요구되는 민원편의 업무
  - 자료관리의 효율화 및 활용이 요구되는 업무

- 개발 방법 : 자체 또는 용역개발
- 대상업무선정 : 구 행정전산추진위원회(위원장 : 부구청장, 위원 : 국장)
- 소요 예산 : 20,000천원

○ 통계업무 관리

조 사 업 무 명	기 간	추 진 계 획
○ '93 기준 산업 총조사	'94. 4. 1~ 4. 30	○ 모든 광공업 사업체 조사
○ '94 도·소매업 및 서비스업 통계 조사	'94. 8. ~ 9.	○ 관내 표본조사구내 사업체
○ '94 지역내 총생산 추계 조사	'94. 6. ~11.	○ 지역내 총생산 및 1인당 총생산
○ '94 주민등록 인구 조사	'94. 10. ~12.	○ 주민등록상의 인구 및 외국인 조사
○ 제9회 통계연보 발간	'94. 1. ~12.	○ 발간부수 : 200부

## '93 행정사무감사 수감자료

국민운동지원과

1. 일반 현황

○ 직 원

계	5 급	6 급	7 급 이하	기 능 직
11	1	2	7	1

○ 국민운동단체

團 體 名	代 表 者	團 體 員 數
새마을운동	李 得 福	
中央協議會	宋 永 瑞	499
永登浦區支會	李 基 準	565
	새 마을 文 庫 支 部	226
	새 마을 金 庫 協 議 會	지역19, 직장27
	汝矣島廣場새마을奉仕隊	125
	職場새마을運動協議會	207(127)
바 르 게 살 기 運 動 協 議 會	權 宅 興	749
自 然 保 護 協 議 會	朴 基 正	107



### '93 주 요 추 진 현 황

〈건전한 시민의식 함양〉

○ 호화, 사치, 낭비추방 범시민 운동

결 의 대 회		캠 페 인		교 육		간 담 회		홍보물 제작 및 활용		
회수	인 원	회수	인 원	회수	인 원	회수	인 원	프랑카드	어 깨 띠 전 단	단
3	2,673	43	19,263	32	5,862	36	2,310	821	20,416	244,000

〈질서있는 사회, 신뢰하는 사회〉

○ 거리, 행락질서 계도

거리, 교통질서 캠페인			행 락 질 서 캠페 인		
실 시 장 소	실 시 회 수	참 여 인 원	실 시 장 소	실 시 회 수	참 여 인 원
22	25	5,631	2	49	12,460

○ 야간 자율방법활동

봉 사 대 편 성		순찰참여인원		활 동 실 적			캠 페 인	
조	명	조	명	청 소 년 귀 가 조 치	거 동 수 상 자 감	유 해 업 소 도	실 시 회 수	참 여 인 원
75	374	968	3,872	3,123	73	1,179	22	3,687

〈새마을 생활환경 조성〉

○ 범시민 자연보호운동

자 연 보 호 활 동		오 물 수 거 량					
회 수	참 여 인 원	계(T)	폐비닐	휴 지	빈 병	깡 통	기 타
34회	213,487	404.5	31	120	18.5	27	208

○ 시민 대청소의 날 운영

실 시 회 수	참 여 인 원	추 진 실 적				
		거 리 청소	오 물 수 거	폐 비 닐 수 거	불 법 광고물 정비	노 상 적 치 물 정비
78	274,300	460KM	231T	59T	1,873건	38,213건

〈민간단체 자율추진 역량제고〉

○ 사기양양

- 유 공 자 표 창 : 총 23명
- 자녀장학금 지급 : 65명 32,202천원
- 산 업 시 찰 : 1회 127명

□ 국토 대청결운동 추진

○ 계도기간을 설정하여 집중적인 홍보와 현장참여 활동으로 쓰레기 문제와 감량 및 정화에 대해 인식전환 계기 마련

- 1 단계 : '93. 10. 11 - 10. 15 (추석쓰레기 일제 수거작업 실시)
- 2 단계 : 「일제 대청소의 날」 설정 전 시민대청소 실시

- ┌ 1 차 : '93. 10. 16 (토) 10:00~12:00
- └ 2 차 : '93. 11. 6 (토) 10:00~12:00

※ 행사내용 : 관내 전지역 청소

- ┌ 취약지(59개소) 집중 정비
- └ 3대 하천변 정비

## '94 주 요 업 무 계 획

### □ 건강한 국토사업 추진

- 추진단계 : 3단계 7개년 계획
  - 1 단계('93 하반기) : 시범 실시단계
  - 2 단계('94 ~ '95) : 전국적인 붐조성, 확산단계
  - 3 단계('96 ~ 2000) : 21세기 국토경관 본격조성 단계.
- 사업분야 : 3대 분야 15개 사업
- '94 으뜸사업 선정 : 3대 분야별 각 1개 사업

### □ 건전한 시민의식 함양

- 새질서, 새생활실천 시민참여 확대
- 호화, 사치, 낭비추방, 범시민운동
- 근검절약 일하는 사회기풍 진작
- 시민생활교육

### □ 질서있는 사회, 신뢰하는 사회조성

- 거리, 행락질서 계도
- 시민봉사의 날 운영
- 저소득시민 소득사업자금 지원
- 새마을문고 운영 활성화
- 시정시찰

### □ 범시민 자연보호운동

- 자연보호 시민의식 함양
- 자연정화 활동강화
- 행락철 합동 계도반 편성운영
- 자연보호 등 유관단체 지도육성

### □ 쾌적한 생활환경 조성

- 도시환경정비
- 시민 대청소의 날 운영 활성화

### □ 민간단체 자율추진 역량제고

- 조직강화
- 자율추진 체제 확립
- 사기양양
- 재정지원

# 주요업무보고

생활체육과

〈생활체육동호회 현황〉

계		지역		직장		비고
조직	회원수	조직	회원수	조직	회원수	(생활체육연합회)
187	10,031	53	2,680	134	7,351	축구, 테니스, 배드민턴 육상, 게이트볼, 태권도

※ 지역동호회 조직 구성종목(13개) : 축구, 테니스, 배드민턴, 육상, 게이트볼, 싸이클, 등산, 족구, 에어로빅, 체조, 윈드썰빙, 볼링, 석궁

〈생활체육관련 조직현황〉

구분	계	구체육회	생활체육 협의회	축구 연합회	테니스 연합회	배드민턴 연합회	육상 연합회	태권도 협회	게이트볼 연합회
조직수	8	1	1	1	1	1	1	1	1
인원	132	30	19	22	13	20	7	11	10

〈체육시설업 현황〉

계	수영장	볼링장	테니스장	롤러 스케이트장	체력 단련장	미용 제조장	당구장	체육 도장	탁구장	골프 연습장
508	4	11	4	1	11	28	349	75	14	11

〈체육시설물 현황〉

시설명	위치	면적(m <sup>2</sup> )	시설내용
대림운동장	대림3동 780번지	16,498	• 축구장의 7개 부대시설 • 체력단련시설 5종 5점
양평동5가 수림대	양평2동 24-1	1,500	• 배드민턴구장 2개소 • 체력단련시설 22종 28점
대방천복개수림대	신길3동 376번지	4,243	• 체력단련시설 20종 42점

### '93 주요 추진 업무 실적

#### < 생활체육교실 운영 >

구 분	운영회수(실적/계획)	참 여 인 원	운 영 기 간	실 시 장 소	비 고
계	713/619	56,450명	2월 - 12월		
아 침 체 조	166/144	24,329명	4월 - 11월	대길국민학교	
테 니 스	38/ 38	1,503명	4월 - 6월	대림운동장	
게 이 트 볼	166/100	7,329명	3월 - 12월	남부근로청소 년회관	국고보조 병행
에 어 로 빅	196/200	10,726명	"	구민회관 제1체련실	
볼 링	22/ 12	1,294명	5, 11월	관내 볼링장	
수 영	9/ 5	827명	8 월	여의도 옥외 수영장	
단 전 호 흡	30/ 30	1,353명	10월 - 12월	구민회관 제1체련실	
생활체육광장	86/ 90	9,083명	8월 - 11월	대림운동장	시보조

#### < 정기대항전 및 체육행사 개최 >

행 사 명	일 시	개 회 회 수	개 회 장 소	참 여 인 원	비 고
영등포 가족건강 달리기 대회	'93.3,4,8,10월	4 회	여의도한강시민 공원여의도지구	4,000명	
제13회 구청장기 축구 대회	'93.4.4,11일	1 회	교 수 부 지	1,000명	
제2회 구청장기 게이트볼 대회	'93. 6. 29	1 회	대림 운동장	500명	
제5회 구청장기 배드민턴 대회	'93. 10. 17	1 회	영등포국민학교	460명	
제5회 구청장기 태권도 대회	'93. 11. 7	1 회	도림국민학교	1,500명	
제9회 구청장기 테니스 대회	'93. 10. 31	1 회	여의도 제일 테니스장	500명	
제16회연합회장기 축구대회	'93.11.14,21	1 회	여의도 한강 시민공원	1,000명	

#### < 체육시설업체 감독 >

- 기 간 : '93. 1. 5 ~ 11. 30
- 대상업소 : 508개 업소
- 위반업소에 대한 조치 : 영업정지 7건, 시정명령 57건, 고발 2건, 경고 1건, 직권폐업 5건
- ※ 체육시설업자에 대한 특별교육 실시 : 전 업소 485명 ('93. 11. 3)

### '94 주요 추진 업무 계획

#### <생활체육교실 운영>

- 생활체육 활성화로 주민 건강증진
- 건전한 여가선용을 통한 퇴폐적인 오락문화 추방 계기 마련

#### ○ 추진계획

- 운영기간 : '94. 3월 ~ 12월
- 장 소 : 대림운동장의 8개소
- 종 목 : 아침체조의 7개종목  
(아침체조, 게이트볼, 에어로빅, 볼링, 수영, 스케이트, 레크레이션, 테니스)
- 계획인원 : 8개종목 810명 (모집인원 기준)
- 운영방법
  - 종목별, 계절별, 계층별 특성에 따라 단력적 운영
  - 종목별 전문강사 초빙을 통한 활성화 적극 추진
  - 공공시설 최대이용 및 체육시설업소 적정 활용
  - 각종 간담회를 통한 생활체육 프로그램 개발

#### <정기대항전 및 체육행사 개최>

- 다양한 계층의 많은 주민 참여 유도
- 지방화 시대에 따른 주민 상호간 화합과 친목을 도모

#### ○ 추진계획

- 개최기간 : '94. 4월 - 11월
- 개최종목 : 9개종목(축구, 테니스, 게이트볼, 배드민턴, 건강달리기, 태권도, 구민체육대회, 시민체육대회)
- 실시방법 : 동호회 및 동(구)대항전
- 주 최 : 구체육회 및 각종목별 연합회

#### ○ 일정별 행사계획

- 분기별(4회) : 건강달리기 대회
- 상반기(4, 5, 6월) : 게이트볼대회, 배드민턴대회, 축구대회, 구민체육대회
- 하반기(9,10,11월) : 시민체육대회, 태권도, 테니스

<체육동호인 육성 지원>

- 동호인 조직정비를 통한 생활체육 활성화 유도
- 동호인조직 체육활동 및 친선 체육대회 개최 지원
- 우수 동호인 조직 및 유공회원 발굴 표창

- 체육동호인 조직 일제 정비 ('94. 2~3월)
- 동호인 조직 활동 내실화
  - 공공 체육시설의 사용편의 제공
  - 각종 대회에 행정지원(장소, 행사장비등) 후원 및 격려
- 우수동호인 조직 선정 및 육성
  - 운동 용구 구입 지원 및 행사시 경비 일부 보조
  - 우수단체 및 유공회원 표창

<체육시설업 지도관리>

- 유해업소 단속
  - 시설설비 기준 및 신고이용료 준수 여부
  - 심야영업, 사행행위등
- 수영장 집중관리 (성수기)
  - 입장인원 준수 및 적절한 안전요원 배치 여부
  - 지속적인 수질검사 (월 2회)

<체력단련시설물 유지 관리>

- 운동장시설 안내판 교체 및 보수
- 체육시설 정비
  - 편의시설물 도색
  - 지속적인 점검 및 관리를 통하여 기능유지에 만전

# 주요 업무 보고

민방위과

## 보 고 순 서

- 일 반 현 황
  - 민 방 위 자 원
  - 예 비 군 자 원
  - 민 방 위 시 설 장 비
  - 민 방 위 장 비 보 유 현 황
  
- '93. 주 요 업 무 추 진 실 적
  - 민 방 위 분 야
  - 병 사 분 야
  
- '94. 주 요 업 무 계 획



일 반 현 황

【자 원 현 황】

○ 민방위자원

계		통 민 방 위 대		직 장 민 방 위 대		기 술 지 원 대	
대 수	대 원 수	대 수	대 원 수	대 수	대 원 수	대 수	대 원 수
900	75,148	682	47,222	217	27,811	1	115

○ 예비군자원

구 분	계 대 수	편 성 인 원	총 별	
			제 1 전 투 군	제 2 전 투 군
계	107	61,252	36,795	24,457
지 역	22	41,677	24,177	17,500
직 장	85	9,575	12,618	6,957

【시설장비현황】

○ 민방위시설

구 분		개 소	규 모
대 피 호	중 합	1	374명
	시 범	2	14.5명
공 동 정 호		8	1,640톤/일
경 보 시 설		6	

○ 민방위 장비 보유 현황

계	헬 멧	구 명의	구 명 환	로 프	수 방 작 업 복	작 업 화	매 가 폰	방 사 능 측 정 기	방 독 면	비 고
1,091	139	28	36	100m-15 50m-13 20m-22	172	172	25	6	463	

## '93. 주요 업무 추진 실적

### 1. 민방위교육실시

○ 지역단위교육

• 일반교육-30,045명                      • 특별교육-9,677명

○ 중앙 민방위학교 교육 ... 31명

### 2. 민방위훈련실시

○ 민방위의 날 훈련 : 3회(매분기별 1회)

○ 제방위요소 합동훈련 : 6개대 1,620명

○ 수해 방재 훈련 : 2회 480명

○ 비상 소집 훈련 : 2회 74,685명

### 3. 주민신고체제확립 : 신고망 정비 7,108명

○ 기본신고망 : 5,497명

○ 이동신고망 : 618명

○ 고정신고망 : 993명

### 4. 도시방재 종합대책 운영

○ 주요시설 안전점검실시 : 2회 (8개분야 1,733개소)

### 5. 자율방범활동실시 : 22개동 2,346명 참여

### 6. 가각진지 폐기 및 철거 : 검문소 1개소, 진지 6개소

### 7. 구종합대피호정비보수(오수펌프수리) : 1건 2,570천원

### 8. 민방위장비확보

○ 수방 기동대 장비 구입 : 수방작업복 외 5종 105점(소요예산 : 1,400천원)

### 9. 병무업무실적

○ 징병검사실시 : 3,832명

○ 현역입영집행 : 2,781명

○ 방위소집집행 : 1,248명

○ 병력동원 훈련소집 : 69회 14,490명

### '94. 주요 업무 계획

【민 방 위】

#### 시 책 방 향

- 민 방 위 조 직 정 비 강 화
- 민 방 위 교 육 · 훈 련 내 실 화
- 민 방 위 시 설, 장 비 보 강
- 재 해 대 비 체 제 확 립

#### 1. 민방위 조직, 운영 정비 강화

- 민방위대 편성 정비: 신규편성 및 누락자 일제조사
- 시범 민방위대 정예화
  - 지 정: 구지정 (8개대), 동지정 (동별 2개대)
  - 지정기준: 예상 재난 사태수습 능력 우수대
- 수방 기동대 정비, 보강
  - '94년 수방장비 구입 계획

수 방 작 업 복	수 방 작 업 화	헬 메 트	기 타
228	228	228	

- 민방위대 동원대세 확립
  - 비상연락망 정비
  - 비상소집 훈련
- 민방위대 검열
  - 기 간: '93. 3~6월
  - 대 상: 직장-217개대, 지역-227개대

2. 주민신고 체계 구축

- 신고망 정비: 일제정비기간 설정운영 (2회) 및 수시정비
- 주민신고 홍보 및 교육
- 민방위대 자율 방법 활동 운영

3. 도시방재 종합대책 체계 확립

- 대상시설: 백화점, 재래시장, 지하상가, 호텔, 기타 접객업소 등(약 740개소)
- 다중이용시설 합동 안전점검 실시(사안별로 상,하반기 또는 분기별)
- 대상시설에 대해 소관별로 사고예방대책 책임 강구

4. 민방위 시설 정비

- 종합 대피호 일제 정비
  - 정비대상: 기계, 전기시설, 화장실, 환경정비 및 방수공사 등
  - 소요예산: 24,900천원

5. 전시대비 계획

- 충무계획 수립: 3개분야 17개 계획
- 을 지 연 습: 시기미정
- 중점자원 관리: 중점 자원의 날 행사(년2회)-자원 점검 및 동원준비태세 확인

6. 민방위교육

- 대상별 교육 계획
  - 일반교육: 년 2회 33,964명
  - 특별교육: 년 1회 9,677명
  - 민방위학교교육: 10회 29명

- 대원 편의제도 확대
  - 야간교실운영 : 생업활동 보장(반기 1회 이상 운영)
  - 일요교육실시 : 평일교육 참석이 곤란한 대원(반기 1회 이상 운영)
  - 대원복지 및 민원 편의도모 : 민원설치, 의료실운영, 취업알선 창구 운영

7. 민방위훈련

- 민 방 공 훈 련 : 년 4회 (3, 6, 9, 12월)
- 재난 대비 훈련 : 재난방재 훈련 6회
- 비상 소집 훈련 : 년 2회 (1,8월)

8. 화생방 방호능력 향상

- 도 상 훈 련 : 년 3회 (구)
- 경보 전파 훈련 : 년 1회 (직장, 지역)

9. 인력동원 실제 훈련

- 일 시 : '94. 을지연습시 (미정)
- 동 원 방 법 : 개별 동원

## '93. 주요 업무 보고

문화공보실

### <『우리구 살림』 발간>

- 기 간: '93. 1 ~ '93. 11
- 발행부수: 2회 130천부
- 발행규격: 갱지 4절 양면 1도
- 예 산: 2,912천원 (1회당 1,456천원)

### <영등포구 소식 (반상회보) 발간>

- 기 간: '93. 1 ~ '93. 11
- 발행부수: 585천부 (10회 650천부)
- 발행규격: 갱지 16절 8면 1도
- 예 산: 12,042천원

### <유선방송 지도단속>

- 기 간: '93. 1 ~ '93. 11
- 지도, 단속횟수: 1회 266개소
  - 시정경고조치: 8개소
  - 현지시정조치: 27개소

### <구 보 발 간>

- 기 간: '93. 1 ~ '93. 11
- 발행횟수: 28회
- 발행부수: 2,800부
- 예 산: 1,757천원

### <통·반장 일간지 구독>

- 기 간: '93. 1 ~ '93. 11
- 구독인원: 연 44,939명
- 예 산: 241,010천원

〈「구민생활안내」 책자발간〉

- 기 간 : '93. 1 ~ '93. 5
- 발행횟수 : 1회
- 발행부수 : 10,000부
- 예 산 : 7,851천원

〈구민음악회 개최〉

- 일 시 : '93. 4. 3 17:00~19:00
- 장 소 : 구민회관 대강당
- 참여인원 : 700여명
- 내 용 : 성악 및 전통음악공연, 영등포구 비디오 영화제작 상영
- 소요예산 : 18,920천원

〈우리가락한마당〉

- 일 시 : '93. 4. 23 18:00~20:00
- 장 소 : 구민회관 대강당
- 참여인원 : 500여명
- 내 용 : 시립 국악관현악단 및 무용단 전통국악, 무용공연
- 소요예산 : 2,800천원

〈가족합창경연대회〉

- 일 시 : '93. 5. 6 15:00~17:30
- 장 소 : 구민회관 대강당
- 참여인원 : 700여명
- 내 용 : 가족단위 합창경연 및 성악가 인기연예인 초청공연
- 소요예산 : 5,937천원

〈가을 문화 축제〉

- 기 간 : '93. 10. 26 ~ 11. 5
- 장 소 : 구민회관의 4개소

- 내 용 : 마당놀이 3회, 밤섬부군당제 거행, 휘호대회, 구민노래자랑
- 예 산 : 27,760천원

<서울 600년 기념 사업>

- 기 간 : '93. 1 ~ '93. 11
- 내 용 : 서울시 건전가요합창경연대회지원, EXPO 서울특별시의 날 행사지원, 자치구 강좌 및 지역명소탐방
- 예 산 : 3,809천원

<기자 설명회 및 간담회 개최>

- 기 간 : '93. 1 ~ '93. 11
- 장 소 : 시청 기자실외 10개소
- 실시횟수 : 12회
- 내 용 : 구정 당면현안 설명
- 예 산 : 9,290천원

<문화예술교실 운영>

- 기 간 : '93. 10. 12 ~ 12. 7
- 장 소 : 구민회관 소회의실 및 제1체력단련실
- 내 용 : 한글서예(매주화요일), 한문서예(매주목요일), 한국무용(매주금요일)
- 예 산 : 1,840천원

<우수 영화 상영>

- 일 시 : '93. 9. 18
- 장 소 : 구민회관 대강당
- 제 목 : The power of one
- 내 용 : 흑백인종 차별에 대한 갈등 및 계도(19세기말 남아프리카 배경)
- 참여인원 : 1,200명
- 예 산 : 1,329천원



<공연장 관리>

○ 지도 단속

- 기 간 : '93. 1. ~ '93. 11
- 대 상 : 17개소
- 점검횟수 : 40회
- 행정처분결과 : 12건
  - 등록취소 : 1건, 영업정지 7건, 경고 8건

○ 등록 및 폐업

- 기 간 : '93. 1. ~ '93. 11
- 등록건수 : 14건

<음반·비디오물 판매·대여업소 관리>

○ 음반 및 비디오물 등록

- 기 간 : '93. 1. ~ 11월
- 등록업소수 : 161개소
  - 음반 21개소
  - 비디오물 140개소

○ 지도점검

- 기 간 : '93. 1. ~ 11월
- 대 상 : 512개소
- 행정조치 : 31개소 업소
  - 등록취소 1
  - 영업정지 16
  - 시정경고 14

○ 캠페인

- 기 간 : '93. 5. 18 ~ 7. 9
- 내 용 : 불법음반 및 비디오물 추방캠페인 실시
- 참여대상 : 455개소 영업주

○ 소양교육

- 일 시 : '93. 7. 9
- 장 소 : 구민회관 대강당
- 대 상 : 455명
- 방 법 : 소양 및 준수사항교육 4시간

## '94. 주요 업무 추진 계획

### <「영등포 100년사」 책자 발간>

- 기 간 : '93. 12 ~ '94. 1
- 발행부수 : 4,000부
- 규격 및 면수 : 4×6배판
- 편집내용 : 각 동별 역사 및 동네명소 소개
- 소요예산 : 7,000천원

### <구정홍보물 발간>

- 「구민 생활 안내」 책자 발간
  - 발행부수 : 10,000부
  - 규격 및 면수 : 32절 100면
  - 편집내용 : 구정소개, 영등포구 상징물 소개, 지역생활안내, 각동 민원안내 등 구민생활 편의제공
  - 소요예산 : 8,000천원
- 시정 및 구정에 대한 각동 홍보 자료 발간
  - 추진기간 : '94. 1 ~ 12월
  - 종 류 : 리후렛, 소책자, 팜프렛 등
  - 발행횟수 : 4회
  - 발행부수 : 12회 (매월 25일)
  - 소요예산 : 10,000천원

### <영등포구소식(반상회보) 및 구보발간>

- 영등포구소식(반상회보) 발간
  - 발행횟수 : 12회 (매월 25일)
  - 발행부수 : 780천부 (매회 65천부)
  - 발행규격 : 갯지 16절 8면 2도 이내
  - 소요예산 : 28,080천원

○ 구보발간

- 발행횟수 : 52회
- 발행부수 : 5,200부 (매회 100부)
- 발행규격 : 갠지 16절 1도
- 소요예산 : 2,860천원

< 대언론 홍보 >

- 기 간 : '94. 1. 1 ~ '94. 12. 31
- 대 상 : 중앙언론기관, 지역신문, 생활정보지, 유선방송등
- 내 용 : 각종시책, 공개행정에 대한홍보, 현안업무등  
행정의 투명성과 구민의 행정신뢰도 제고를 위한 보고자료 제공 등
- 소요예산 : 18,000천원

< 통·반장 일간지 구독 >

- 기 간 : '94. 11 ~ 12. 31
- 대 상 : 통장전원, 반장의 67%
- 내 용 : 서울신문구독
- 소요예산 : 245,100천원

< 봄맞이 구민음악회 >

- 일 시 : '94. 3월중
- 장 소 : 구민회관 대강당
- 내 용 : 성악가, 인기가수, 국악단 초청공연
- 소요예산 : 8,000천원

< 벚꽃 축 제 >

- 일 시 : '94. 4월중
- 장 소 : 국회의사당 뒤편 벚꽃길
- 내 용 : 구민노래자랑, 춤경연
- 소요예산 : 8,000천원

<가족합창경연대회>

- 일 시 : '94. 5월중
- 장 소 : 구민회관
- 내 용 : 가정의 달을 맞이하여 가족팀 단위경연 우수가족시상
- 소요예산 : 5,000천원

<야외마당놀이>

- 일 시 : '94. 9월중
- 장 소 : 여의도녹지대
- 내 용 : 야외공간을 이용 풍물놀이, 마당놀이등 공연
- 소요예산 : 8,000천원

<가을맞이 구민축제>

- 기 간 : '94. 10월중
- 장 소 : 구민회관
- 내 용 : 구민의 밤, 근로청소년 장기자랑 연예인초청공연 등
- 소요예산 : 15,000천원

<전시회 개최>

- 일 시 : '94. 10월중
- 장 소 : 구청현관, 구민회관 등
- 내 용 : 예술인협의회 회원 및 구민작품(미술, 서예, 사진) 전시
- 소요예산 : 3,000천원

<우수영화상영>

- 일 시 : '94. 1. 1 ~ 12. 31.
- 상영횟수 : 28회
- 장 소 : 구민회관 대강당
- 상영비율 : 방화 50% 외화 50%
- 소요예산 : 5,850천원

<서울 600년 기념사업>

- 동네명소 안내판 설치
  - 대 상 : 구에서 지정한 동네명소
  - 기 간 : '94. 10월경
  - 소요예산 : 10,000천원
- 어린이를 위한 우리고장 알리기 개설
  - 대 상 : 관내 국민학생, 중학생
  - 기 간 : 여름, 겨울방학 기간중 실시
  - 소요예산 : 10,000천원
- 자치구 강좌 개설
  - 기 간 : 매 분기별
  - 장 소 : 구민회관
  - 내 용 : 사진, 서예, 무용 등
  - 소요예산 : 5,000천원

<공연장 지도 단속>

- 기 간 : '94. 1. 1 ~ 12. 31.
- 대 상 : 17개소
- 회 수 : 17회 (필요시 실시)
- 내 용 : 안전시설, 환경개선, 질서확립, 기타준수사항 등

<음반·비디오물 판매·대여업소 지도단속>

- 기 간 : '94. 1. 1 ~ 12. 31.
- 대 상 : 455개소
- 회 수 : 14회 (필요시 실시)
- 내 용 : 음반 및 비디오물에 관한 법률에 의거 불법음반·비디오제작·판매·대여·상영자 적출 및 국민정서와 청소년 선도에 악영향을 미칠수 있는 내용 지도단속

# '93 주요 업무 보고

감 사 실

## '92 행정감사 지적사항 처리결과

지 적 사 항		조 치 결 과	비 고
계 목	현 황 및 문 제 점		
<p>위원회수당 부당지급및 위원위촉 관계</p>	<p>○ '92 건축민원조정위원회 개최시 (제2회) 위원에게 각각 수당을 지급하여야 하나(1인당 27,620원 :세금 공제금액) 회의시 위원 결의에 따라 일임지급한 사실이 있고, 일부 불참위원의 수당을 대리인 위원에게 지급할 수 없음에도, 지급한 사실이 있음.</p> <p>○ 건축민원조정위원회위원 구성은 각계 인사를 위촉토록 되어 있으나, 건축민원을 조정하기 위함이 목적이라 하여 건축분야에 전문지식을 가진 인사위주로 위촉되었음.</p> <p>※ 금번회기에 건축민원조정위원회를 민원심의위원회로 일원화 통합하기 위하여 조례개정(안) 상정중임.</p>	<p>○ '92. 3. 17 착오지급된 위원수당(3인분 90,000원)은 행정감사이후 즉시 여입조치('92. 12. 4)</p> <p>○ '92. 11. 2일 각계인사 13명으로 재구성</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 조 계 ..... 2명</li> <li>• 종 교 계 ..... 1명</li> <li>• 건축전문가 ..... 5명</li> <li>• 토목전문가 ..... 1명</li> <li>• 직능 단체 ..... 1명</li> <li>• 주민신망받는 인사..... 3명</li> </ul>	

### '93 주요 업무 추진 실적

< 지도방문 시책점검 >

'93. 11. 현재

기 관 명	회 수	내 용
계	65	
국무총리실	1	○ 민원처리 실태점검
감사원	8	○ 복무점검 ○ 진정민원사항 조사 ○ 재산 전산조회결과 실태점검 등
내무부	1	○ 기초질서 지키기 추진상황 파악
건설부	1	○ 위법건축물 단속 실태점검
서울시	34	○ 시설공사 추진현황 점검 ○ 민원처리 실태점검 ○ 행락질서 및 공직기강확립 추진실태 점검 ○ 환경순찰 지도점검 ○ 복무점검등
자체	20	○ 동건축물 신고실태 점검 ○ 공직기강 점검 ○ 기타 시책사업 점검 등

<외부감사>

감사원 부분감사

○ 감사분야 : 주택·건축분야

○ 기간 : '93. 3. 26 ~ 4. 13 (15일간)

○ 감사결과

- 신분상조치 : 4명 (경정계 1, 주의촉구 3)
- 시정 조치 : 3건

□ 본청 부분감사

- 감사분야 : 산업, 환경, 교통분야
- 기 간 : '93. 8. 20 ~ 8. 27 (7일간)
- 감사결과
  - ┌ 신분상조치 : 12명 (경징계 4, 훈계 8)
  - ├ 시정 조치 : 17건
  - └ 수범 사례 : 1건 (시장표창 건의)

□ 서울지방 병무청 종합감사

- 감사분야 : 병무행정전반 (민방위과, 22개 동)
- 기 간 : '93. 5. 31 ~ 6. 5 (6일간)
- 감사결과
  - ┌ 신분상조치 : 23명 (경고 2, 주의촉구 21)
  - └ 시정 조치 : 3건

□ 본청 부분감사

- 감사분야 : 보건소 (3개과)
- 기 간 : '93. 9. 6 ~ 9. 9 (4일간)
- 감사결과
  - ┌ 신분상조치 : 5명 (경징계 1, 훈계 4)
  - └ 시정 조치 : 7건

< 자 체 감 사 >

- 종 합 감 사 : 1회 8개 동 (양평2동, 신길1~7동)
- 부 분 감 사 : 8회 37개 실·과, 동(재무, 세무, 위생, 도시정비, 건축)
- 일 상 감 사 : 79회 12개 실·과
- 특명정보 조사 : 50건

< 진정민원 접수 및 처리 >

접수기관 처리구분	계	청 와 대	정 부 활 동 민 원 실	감 사 원	서 울 시	구 자 체	기 타
접 수	1,539	48	58	43	157	1,233	
완 결	1,535	48	58	43	154	1,232	
진 행 중	4				3	1	

\* 건축·주택분야 70% 이상임.



< 민원대화실 운영 >

전담인력 확보 : 민원대화실장의 2명

위 치 : 구청장실

운영 실적

처리내용 유형별	계	요구해결	이해설득	해결불가	기	타	비	고
계	198	154	42	2				
시 민 생 활 민 원	98	84	14					
민 원 대 화	82	53	27	2				
시 정 통 신 엽 서	18	17	1					

< 「구민의 소리」 전화민원접수 및 처리 >

분야별 처리구분	계	주 택 건축	토 목	교 통	상·하수	건 설	위 생	증 명 민 원	재 무	기 타
접 수	216	25	24	54	25	13	14	15	9	37
완 결	216	25	24	54	25	13	14	15	9	37

< 부조리신고센터운영 >

접수및처리 구분	접 수				처 리 종 결	처 리 중
	계	전 화	방 문	기 타		
계	147	99	48		147	
공 직 자 부 조 리						
기타	147	99	48		147	

< 환경순찰업무추진 >

- 기획 및 특별순찰 : 총 42회 5,904건 적출정비
- 일 반 순 찰 : 총 4,513건 적출정비
- 전문보고사항처리 : 총 520건 접수처리

< 공직자 재산등록업무 추진 >

- 등 록 기 간 : '93. 8. 12 ~ 9.11
- 등록대상인원 : 42명(4급 이상 구 공무원 9명, 구의원 33명)
- 등록재산공개 : '93. 10. 11 이전
- 등록사항심사 : '94. 1. 11 이전 완료
- 등록사항 변동신고 접수처리 : 매년 1월중 전년도 재산변동사항 신고

< 비위공무원 조치현황 >

'93. 11. 현재

구 분	조 치 내 역						비고
	계	징 계	불문경고	훈 계	경고	진 행 중	
계	149	12	6	113	4	14 (징 계)	
구 자 체	87	8	4	72		4	
외부기관	61	4	2	41	4	10	

## '94 주요 업무 계획

### < 정기 및 특별감사 >

- 종합감사-1회 7개동
- 부분감사-2회 6개과 7개동(건설관리과, 토지관리과, 세외수입, 시설공사)
- 특명감사: 신종 부조리 발생 및 확산예견사항
- 기강감사: 연휴기간, 휴가기간, 추석절, 연말연시 등
- 시책점검: 정부의 주요시책사업 점검 등

### < 일상감사강화 >

- 대 상: 일정액 (공사: 5천만원, 물품구매: 1천만)이상의 예산사업 및 주요사업
- 중점감사사항
  - 업무처리의 합법성, 효과성, 경제성 검토
  - 업무의 우선순위, 시민의 수혜도, 사업규모의 적정성
  - 유관부서(기관)와의 협의 등 협조여부

### < 조사활동의 강화 >

- 대 상: 특별지시사항, 진정첩보사항, 사회적 물의야기 사항, 부조리 예방조사
- 조사요원 정예화: 조사기법교육, 정보수집능력배양, 공정성 유지
- 조사자료 관리의 체계화: 각종 진정, 민원사항 전산관리

### < 환경순찰 내실화 >

- 기획 및 특별순찰: 이면도로, 취약지역 중점, 특별정비 실시로 민원예방
- 일 반 순 찰: 간·지선변 1일 1회이상 순찰, 시민불편사항 해소
- 전문보고사항처리: 전 직원 전문보고 생활화

<기강확립 여건조성>

- 성실공무원 우대 풍토조성 및 무사안일 추방
  - 수범공무원 적극발굴 (분기별 1회 - 구 1, 동 1명) 표창
  - 특별정신교육 실시 (월 1회 이상)
- 취약분야 공무원 교육실시
  - 주택, 건축, 보건위생, 공사, 세무, 환경분야 등

<민원대화실 운영> - 구민과의 대화로 집단, 장기민원 해결

- 중점처리민원 : 고질집단민원, 공직자 원성민원, 구청장과의 대화민원

<“구민의소리”전화운영> - 민원전화 24시간 가동

- 대 상 : 민원, 진정사항등 부조리 고발, 구정에 대한 건의, 개선사항
- 운영방법
  - 음성정보시스템(ARS) '94년 설치로 각종 민원신고 전화번호 일원화
  - 1일 2회 녹음청취 : 일과 개시전, 일과 종료후
  - 접수민원 전산관리 및 결과통보 서면회신

<부조리 신고센터 운영>

- 공직자 부정부패 척결에 대한 범시민적 동참분위기 확산
- 시 산하 전 공직자의 자기반성 및 심기일전 계기조성
- 중점신고사항 - 일반시민 : 공직관련 비위 및 시민불편 개선사항  
- 공 직 자 : 압력, 청탁 및 금품수수사항

<민원심의 위원회 내실화>

- 구정관련 각종 민원사항 심의, 처리방안제시
- 대화 및 합의를 통한 원만한 해결유도
- 민원사무관련 불합리한 제도개선 건의
- ※ 민원심의위원회, 건축민원조정위원회를 통합 일원화, 내실운영 (구조례 개정안 상정)

<시책사업>

- 부정부패척결과 공직기강확립 추진
  - 대 상 : 3대과제 (윗물맑기운동, 공직사회부패추방, 공직사회 안정과 사기진작) 30개 단위사업
  - 추진사항.
    - 지속적인 실천분위기 확산
    - 자율실천 분위기 정착
  
- 민원설명회 운영
  - 중점처리민원
    - 불특정 다수의 주민복지증진 관련 공공시설사업
    - 제도법령상 하자 없으나 지역적 여건, 편협성, 기득권보호에 기인된 민원
    - 주민편의 증진이 예상되며 주민화합에 도모할 수 있는 민원
  - 설명회 추진방법
    - 개최적기 : 대상민원 발생시
    - 설 명 : 민원주관부서에서 설명
    - 대상발굴 : 민원인 요구사항 적극 수렴
    - 개최장소 : 사안에 따라 신속적 운영

## '93 주요 업무 보고

시민봉사실

〈친절 봉사자세 확립〉

○ 민원상담 공무원 교육강화

• 실무, 전문, 정신교육 등 ..... 59회 7,536명

○ 민원행정 교재발간

• 민원창구직원 교육교재 ..... 350부

• 민원 1회방문처리 편람 ..... 100부

○ 동 민원창구 지도

• 동 민원행정 실적심사 ..... 년 2회(상·하반기)

• 문서 관리 실태 점검 ..... 년 2회(상·하반기)

〈민원실 유지관리 및 행정장비 강화〉

○ 민원실 유지관리

• 민원실 브라인드 커튼설치 ..... 867천원

• 편의시설 유지관리 및 환경개선 ..... 1,800천원

○ 행정장비보강

• 전자복사기 교체 ..... 1대 2,460천원

• 모사전송기 구입 ..... 2대 4,000천원

• 자동복합인증기 교체 ..... 1대 1,730천원

<민원행정 쇄신 및 시책운영>

- 창구 민원행정 연구사례 발표회 ..... 2회      28건 (상·하반기)
- 문서 관리 체계화 ..... 보존·보관문서 관리 및 폐기문서 처리
- 중계 민원 확대 실시 ..... 3개동→22개동, 3종→5종으로 확대 실시
- 전화민원 자동접수제 실시
  - 증명민원 자동 접수 ..... 전표 작성 → 관련창구 자동 출력
  - 전화번호 자동안내, 「국민의 소리」 접수
- 다중 이용시설 민원창구 운영
  - 운영 장소 : 3개소(롯데백화점, 신세계백화점, 보람은행)
  - 운영 방법 : 민원서류 접수·이송 및 민원서식 배부
  - 대상 민원 : 8종(호적등·초본, 신원증명, 건축물관리대장, 토지대장, 도시계획확인원, 지적도, 임야대장)
- 민원행정 여론조사 ..... 2회 (상·하반기)
  - 선택형 설문조사로 실시
  - 연령별, 계층별, 창구별, 무작위 선정
- 민원1회방문 처리제 실시
  - 대상민원 : 37종(처리기간 5일, 2개부서 이상 협의 및 주요민원)
  - 처리실적 : 복합민원 867건, 단순민원 14,327건





### '94 주요 업무 계획

#### < 민원실 환경개선 >

- 민원실 대기외자 교체 ..... 10조, 2,000천원
- 기본 시설 정비 ..... 10,000천원
- 꽃꽂이 및 화분류 구입 ..... 2,400천원

#### < 행정장비 보강 >

- 자동 복합 인증기 교체 ..... 2 대, 3,600천원
- 전자복사기 교체 ..... 2 대, 5,000천원
- 모사전송기 구입 ..... 1 대, 2,000천원

#### < 민원행정쇄신 지속추진 >

- 창구 민원행정 연구사례 발표회개최
  - 개최회수: 2회 22개동 (상·하반기)
  - 개최방법: 업무개선 및 연구사례 발표
  - 시상: 상·하반기 종합평가 후 시상 (최우수 1, 우수 2, 장려 2개동)
- 동 민원행정 및 문서관리 실적심사
  - 심사회수: 년 2회 (상·하반기)
  - 방법: 서류심사 및 문서관리 현장 점검
  - 평가결과: 종합 행정실적 심사에 반영
- 민원행정 설문조사 실시
  - 실시시기: 년 2회 (상·하반기)
  - 실시방법
    - 연령별, 계층별, 창구별 무작위 선정
    - 친절도, 신속도, 시설, 환경에 대한 만족도 및 개선사항 등
- 민원 안내서, 교육교재 발간
  - 구민 생활민원 안내서 ..... 1,000부 1,000천원
  - 민원1회방문처리 편람 ..... 200부 1,000천원
  - 민원창구직원교육교재 ..... 350부 500천원

- 민원1회방문 처리 강화
  - 주무과 실무종합 심의 3일 이내 개최
  - 유관 기관과의 유기적인 협의
  - 장기간 처리 예정민원은 중간통보 확행
- 전화민원 우편송부제 실시
  - 원거리 민원신청 : 은행구좌번호 안내 (상업은행, 한일은행)
  - 수수료 입금확인 후 민원서류 우편 발송
- 수수료 부족액 지로입금제 실시
  - 우편민원 수수료 부족 우선 처리
  - 추후 지로에 입금토록 안내

<호적부분 송부>

- 목 적
  - 호적사무 처리절차상의 불합리성 개선
  - 구청보관 호적원본과 법원보관 부분과의 불일치 개선
- 부분송부 대상('92. 7. 1 이전 편제된 호적원부) ..... 약 60,000가구
- 부분 작성
  - 부분 매장 장수기입 및 목록 작성
  - 본적지 동별, 지번순 편철 매월 10일까지 법원 송부
- 시행기간 : '94. 1. 1 ~ 12. 31.
- 소요예산 : 15,000천원