

2002 主要業務報告

2002. 9.

監查擔當官

報 告 順 序

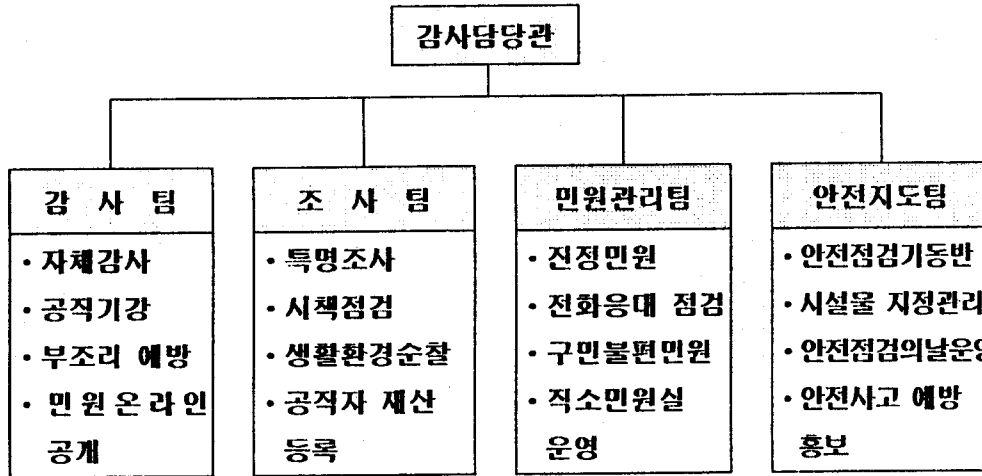
I. 一 般 現 況

II. 2002년 主要業務實績

III. 2002年 主要業務計劃

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	26명	1	4	11	5	1	2	2

□ 장비보유 현황

계	콘크리트 테스트 미터	콘크리트 초음 파기	자기감응식 철근 탐지기	디 균열 측	지 진 행 성 기	가 스 탐 지기	비 고
5대	1	1	1	1	1	1	위험시설물 안전점검용

II. 2002 主要 業務 實績

(1. 1 ~ 7. 31)

감사실적 총괄 ----- 총 118회 6,072건 시정

- ┌ 신분상조치 : 22명(해임 1, 견책 1, 훈계 9, 주의 11)
- └ 재정상조치 : 12건 42,200천원

○ 자 체 ----- 102회 6,053건 시정

- ┌ 신분상 : 22명 (해임 1, 견책 1, 훈계 9, 주의 11)
- └ 재정상 : 12건 42,200천원

○ 외 부 ----- 16회 19건 시정(서울시 12회, 감사원 4회, 총리실 1회)

주요 감사실적

【 洞행정 종합감사 】

- 기 간 : 6. 18 ~ 6. 28
- 대 상 : 3개동(문래1·2, 양평1동)
- 감사결과
 - 지적사항 : 7개분야 43건 적출
 - 조치사항
 - ┌ 신분조치 : 8명(훈계 5, 주의 3)
 - └ 재정조치 : 52건 2,234천원
 - └ 행정조치 : 시정 184건

【 區행정 부분감사 】

○ 공직기강 확립실태

- 점검횟수 : 3회
- 대 상 : 구·동 전부서
- 감사결과 : 출근시간 미준수 등 35건 시정

○ 영등포 신세계백화점 주차장 등 민원사항 감사

- 기 간 : 7. 8 ~ 7. 13
- 감사기관 : 감사원 5국 6과(2명)
- 감사내용 : 공유물 분할 및 신탁해지건 주차장 및 조경면적 등
- 감사결과 : 가설건축물 신고서 선람누락 신세계 주차장 시설기준 위반 등

○ 민원온라인시스템 전산입력실태

- 기 간 : 1. 1 ~ 7. 31(5회)
- 대 상 : 건축 등 9개분야 45개업무
- 감사결과 : 입력지연 등 360건 시정(훈계 등 38명)

○ 일상감사

- 기 간 : 1. 1 ~ 7. 31
- 대 상 : 66건(3,000만원이상 물품구매 및 도금액 2억이상 공사)
- 감사결과 : 13개업무 39건 시정(예산절감 7건 29,400천원)

○ 환경미화원 비위조사

- 비위내용 : 폐기물 배출자로부터 금품수수
- 조치사항 : 정직 3명, 견책 1명

○ 구립어린이집 운영실태

- 기 간 : 5. 13 ~ 5. 24
- 대 상 : 구립어린이집 20개소
- 감사결과 : 회계처리 부적정 등 53건 시정(기어금 납입조치 5건 13,800천원)

○ 빗물펌프장 근무인력실태

- 기 간 : 3. 4 ~ 3. 8
- 대 상 : 처수과
- 감사결과 : 근무자 16명에 대한 비수방기간중 활용방안 강구 지시

○ 수방대책 추진실태

- 기 간 : 5. 6 ~ 5. 10
- 대 상 : 빗물펌프장 빗물받이 등 수방관련시설
- 감사결과 : 배수펌프 관리소홀 등 365건 시정

○ 전화민원응대 실태

- 기 간 : 1. 1 ~ 7. 31(7회)
- 대 상 : 구·동 전부서
- 감사결과 : [불량직원 당직1회 조치 : 8명
우수직원 특별휴가 조치 : 8명

【 구민불편사항 점검 】

○ 이면도로 환경저해사항

- 기 간 : 2. 19 ~ 2. 20
- 대 상 : 전 동 이면도로
- 감사결과 : 통행지장물 등 196건 시정

○ 가로청소 및 공중화장실 관리

- 기 간 : 3. 26 ~ 5. 10(2회)
- 대 상 : 주요간선 및 지선도로, 공중화장실
- 감사결과 : 청소상태 불량 등 176건 시정

○ 가로수 및 가로녹지대 관리

- 기 간 : 7. 10 ~ 7. 19
- 대 상 : 간선도로
- 감사결과 : 가로수 고사방지 등 54건 시정

○ 생활환경순찰대 운영

- 기 간 : 1. 1 ~ 7. 31
- 대 상 : 간선도로 및 폭 13m 이상 지선도로
- 추진실적 : 가로정비 등 4,532건 시정

○ 상설안전점검 기동반 운영

- 기 간 : 1. 1 ~ 7. 31(7회)
- 대 상 : 재난우려시설 213개소
- 감사결과 : 건축분야 등 57건 시정

○ 『자전거 순찰대』 운영

- 순찰자 : 99명(각 동 거주자우선주차 관리요원 활용)
- 추진실적 : 청소분야 등 237건 적출 시정

【 월드컵대비 추진실태 】

○ 월드컵대비 공사장

- 기간 : 3. 21 ~ 4. 20
- 대상 : 관내 공사장 155개소(건축과)
- 감사결과 : 14건 시정(훈계 등 9명)

○ 월드컵대비 기초질서지킴이

- 기간 : 3. 13 ~ 3. 27(2회)
- 대상 : 22개 전동
- 감사결과 : 홍보물 미활용 등 16건 시정

○ 월드컵대비 단위사업

- 기간 : 4. 1 ~ 4. 30
- 대상 : 환경정비 등 37개 단위사업
- 감사결과 : 사업추진 부진 등 8건 시정

○ 월드컵인 주변 환경정비 등

- 기간 : 4. 17 ~ 4. 18
- 대상 : 월드컵인 지정 숙박업소 16개소
- 감사결과 : 옥상적치물 미정비 등 49건 시정

○ 월드컵대비 『자동차 짝출제』 캠페인

- 기간 : 6. 10 ~ 6. 30
- 대상 : 22개 전동
- 감사결과 : 직능단체 미참여 등 6건 시정

주요사업 추진실적

○ 견문보고제 생활화

- 『생활환경·견문수첩』 제작 배부 : 1,400부
- 추진실적 : 도로시설물 파손 등 267건 적출

○ 공직자 재산등록 업무추진

- 등록대상 : 구의원 및 세무 등 9개분야 7급이상 공무원 190명
- 추진실적 : 윤리위원회 개최 2회

○ 진정민원 접수처리

- 접수현황 : 총 2,326건(구 자체 2,024, 외부기관 302)
- 민원유형 : 서면 618, 인터넷 1,347, 방문 185, 전화 176

○ 적소민원실 운영

- 인 력 : 2명(7급 1, 8급 1)
- 추진실적 : 건축민원 등 143건

○ 안전점검의 날 시범행사

- 실시횟수 : 7회(매월 1회)
- 대 상 : 계절별 재난우려시설물 306개소

○ 해빙기 대비 안전홍보물 제작 배부

- 제작부수 : 5,000매
- 배 부 처 : 각 동 및 주요 공공기관

2002 월드컵대비 추진반 운영

□ 추진개요

- 운영기간 : 2002. 2. 19 ~ 월드컵 종료시까지
- 장 소 : 3층 소회의실
- 운영인력 : 4명(6급 1, 7급 2, 9급 1)

□ 추진사항

- 추진사업 - 6개분야 37개 단위사업

친절분야	질서분야	환경분야	청결분야	문화·체육	홍보
2	4	7	12	6	6

○ 주요추진사업 실적

- 특별환경정비 : 13개노선 93,449건 정비, 연인원 8,355명 참여
- 환경정비 참여안내문 제작·배부 : 10,000매
- 기초질서지키기 캠페인 : 746회, 연인원 28,320명 참여
- 시민대청소 실시 : 24회, 연인원 26,800명 참여
- 월드컵 엠블렘기 및 참가국기 게양 : 선유로 등 7개노선 824개
- 월드컵 배너기 게양 : 여의중앙로 등 4개노선 550개
- 월드컵 시범가로구간 정비
 - 담장벽화 그리기 15개소, 축구공 모형 화단조성 1개소, 꽃탑설치 2개소
 - 홍보탑 1개소, 가로화분 260개, 화단 및 꽃밭조성 85개소 등

Ⅲ. 2002 主要 業務 計劃

監 查 分 野

1. 자체감사기능의 내실화

- 행정의 시행착오 및 비리발생을 방지하는 예방감사 강화
- 부패요인 제거를 위한 취약분야 감사 및 제도개선 발굴 추진
- 시책업무지원과 조직의 효율성 증진을 위한 감사활동으로 생산성 제고

□ 동행정 종합감사

- 감사대상 : 9월중 4개동(양평2동, 신길1·2·3동)
- 감사범위 : 1999년 이후 처리한 동업무 전반

□ 구행정 부분감사

- 감사분야 및 시기
 - 의 약 분 야 ----- 8월중
 - 치 수 분 야 ----- 10월중
 - 교통행정분야 ----- 10월중
- 감사범위 : 2000년 이후 처리한 소관부서 업무 전반

□ 주요사업 추진성과 감사

○ 감사 대상

- 각종 공공사업 및 지시사항 등
- 구정질문 및 행정사무 감사시 문제점이 있거나 예상되는 업무
- 구민생활과 밀접한 주요시책사업 및 언론보도, 여론 관련사항 등

○ 감사 방법 : 사안발생시 감사반 편성 문제점 조기 시정

□ 일상감사 기능 강화

○ 감사대상 : 일정 규모 이상의 예산사업에 대한 사전 감사

- 3천만원이상의 물품구매 등 사업(수의계약 2천만원이상)
- 도금액 2억원이상의 각종 공사의 집행(설계용역 1억원이상)
- 기타 사전검토가 필요하다고 판단되는 주요사업 등

○ 감사중점

- 공사발주 및 물품구매의 적법성·효과성 등 제반사항 적합여부
- 부실공사 예방을 위한 시공과정별 적정여부 등

2. 민원처리온라인 공개시스템 운영 강화

□ 추진방향

- OPEN 시스템의 내실있는 운영으로 구정의 투명성 확보
- OPEN 시스템 기능향상으로 구민에게 질높은 서비스 제공

□ 공개대상 : 9개분야 45개업무

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

운영실태 점검

- 점검방법 : 일일 및 월 1회 일제점검
- 점검중점 : 입력정확 여부(지연, 누락, 부정확 등)

행정의 투명성 확보를 위한 홍보

- 공개업무 관련 규정 소식지 게재
- 직능단체, 유관단체 등 각종 회의시 홍보

3. 공직기강 확립으로 조직의 효율성 제고

- 점검시기 : 연말연시, 명절전후, 휴가철 등 취약시기 중점

- 점검대상 : 구·동 전부서

- 점검방법 : 노출 및 비노출 감사 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
- 사고발생시 해당분야 업무 집중감사 실시 등

4. 취약분야 부패 근절대책 추진

구민생활과 직결되는 7개 민생분야 업무처리 과정에서 일부 공무원들이 금품을 수수하는 등 아직까지 비리가 상존하고 있어 이를 사전에 차단하여 맑고 투명한 구정 실현

□ 대 상 : 7개분야 9개부서

(위생, 세무, 주택·건축, 건설공사, 교통행정, 공원녹지)

□ 추진계획

○ 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)

○ 명예감독관제 운영

- 공사대상 : 구에서 시행하고 있는 모든 소규모공사

- 위촉기준 : 신망있고 감독능력이 있는 지역인사 위촉

○ 부패신고창구 운영의 다양화

- 신고창구 : 전자신문고(홈페이지), 부조리신고, 부패신고함 등

- 접수내용 : 불편부당한 업무처리, 금품요구 및 수수, 민원 불친절 등

○ 홍보활동 강화 : 관련협회, 업체등에 부패근절 당부 협조공한문 발송

調 査 分 野

1. 조사업무 추진

공무원 비리와 관련된 정보·여론과 기관장 특명 및 외부 사정기관 통보사항 등을 신속, 정확히 조사하여 적절한 조치는 물론 지역 현안사항 및 역점 추진사항을 점검하여 행정운영의 적정을 도모하고 기강을 확립하고자 함.

□ 조사대상 업무

- 기관장 특명사항 및 외부기관 통보사항
- 신문, 방송 등 언론 보도사항
- 각종 주요시책 업무추진실태
- 계절별 지역안정화 사항 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
- 주요시책 추진에 따른 불합리요소 시정·및 개선
- 구민생활과 관련된 민생분야 조사기능 강화
- 비리 개연성 등에 대한 시의성 있는 조사기능 유지

2. 현장중심의 환경순찰 체계 확립

2002년 월드컵 등 국제 행사를 맞아 적극적이고 현장중심의 환경순찰 체계를 확립하여 쾌적한 도심환경 조성 및 구민불편의 최소화

□ 추진방향

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

□ 분야별 순찰대상

- 안전위해요인 : 도로시설물, 대형공사장, 위험시설물, 수방시설 관리 등
- 환경오염 유발요인 : 폐기물 무단투기, 녹지대 훼손 등
- 도시미관 저해요인 : 광고물, 노상적치물, 노점상, 가로청소 등
- 시민생활불편요인 : 다중이용시설, 각종 표시판, 교통 편의 시설 등

□ 추진방법

- 생활환경순찰대 운영 : 1개조 3명(운전원 1, 지도원 2)
 - 순찰기간 : 년중(1일 1회이상)
 - 순찰지역 : 관내 전역
- 기획순찰 : 월 1회(계절 및 시기별 취약분야)
- 견문보고제 생활화 : 년중(출·퇴근 및 출장시)
 - 보고자 : 구·동 전직원
 - 보고대상 : 주민여망사항, 쓰레기·도로파손 등 구민불편사항

3. 공직자 재산등록 업무의 차질없는 추진

공직자의 부정한 재산증식 방지 및 국민의 봉사자로서 공무집행의 공정성 확보를 위해 신규 및 변동자에 대한 재산등록업무의 차질없는 추진

재산등록 대상

- 공개 대상자 : 22명(구청장, 구의원)
- 비공개대상자 : 141명(부구청장, 국·소장, 감사·세무·토목·건축·위생·환경 관련부서 7급이상 공무원)

재산등록 범위 종류

- 등록범위 : 본인, 배우자 및 직계 존·비속
- 재산의 종류 : 동산, 부동산 등 전재산

심사 및 조치

- 재산등록사항 심사 : 관련기관 조회(금융기관 등)
- 불성실신고자 적출 보완 및 조치

중점 추진계획

- 2002년 정기 재산변경신고 : 1월
- 공개대상자 정기 재산변동사항 공개 : 2월
- 재산등록사항 심사 및 조치 : 3~ 11월
- 공직자윤리위원회 운영 : 년중

民願 管理 分野

1. 친절한 민원관리로 구민불편 해소

□ 구민 불편민원 적극 해소

구민생활에 불편을 주는 고질적이고 다양한 민원 사항에 대하여 체계적 이고 근본적인 민원을 해결함으로써 구민 불편 최소화

- 발굴된 민원 정밀 검토 : 기능부서별 해소대책 강구
- 사인간의 분쟁 등 조정이 필요한 민원 : 민원심의위원회에 회부
- 민원해소시까지 지속적인 관리체제 확립 : 진행사항 중간점검
- 예산 과다소요, 법 위반 등 해소불가민원 : 민원인 이해·설득 및 종결처리
- 민원처리실태 분기별 점검 평가 : 부진원인 분석 및 촉구·독려

□ 전화응대 친절도 수준 제고

- 점검시기 : 년중 계속
- 점검방법 : 점검평가표에 의거 민간인 활용 점검
- 중점점검사항 : 첫인사 및 끝인사, 추가 문의사항 확인, 전화중계 등
- 점검결과 평가 및 조치
 - 매월1회 첫 번째 확대간부회의시 부서별 평가 순위 공개
 - 친절·불친절 직원의 명단공개 등 신상 필벌

2. 민원처리실태 점검

□ 점검분야

- 전화친절도 점검 - 매월
- 민원처리실태 점검 - 6월,12월

□ 점검대상부서 : 구·동 전부서

□ 중점 점검사항

- 민원사항처리부 관리상태 적정여부
- 민원사무 처리기간의 준수 및 회신내용의 적정여부
- 다수인관련 민원 사후관리상태
- 미해결민원 사후관리 및 상습적 반복민원 발생에 대한 주관과의 향후대책 등

3. 직소민원실 운영의 내실화

구민들의 고충이나 애로사항을 구청장에게 직소할 수 있는 기회를 확대하여 민원사항에 대해 보다 친절·신속·책임있게 처리함으로써 민원인에게 만족감을 부여하고, 구민으로부터 신뢰 구축

- 민원내용 접수 : 접수부 비치 및 처리부서 지정
- 민원상담 및 처리방향 설명 : 처리부서 관리자 (과장, 동장, 담당주사)
- 구청장 직접 면담 : 민원사안의 중요도에 따라 추진
- 주요 민원접수및 진행사항 보고 : 구청장에게 직보
- 민원처리 방법 : 관리자 현장확인후 처리, 필요시 구청장 현장 방문

安全 指導 分野

1. 재난관리 대상시설 지정·관리 강화

재난발생의 위험이 높은 시설이나 지역에 대한 체계적인 안전점검과 보수·정비 시행으로 재난발생 및 위험성 사전 해소로 상시 안전관리체계 구축

□ 추진 계획

○ 시설 현황 : 총 731개소 (중점관리대상시설 716, 재난위험시설 15)

합 계	중점관리 대상시설			재난위험시설			
	소 계	A	B	C	소 계	D	E
731	716	167	419	130	15	9	6

- 점검 시기 : 년2회 (상·하반기 각 1회)
- 점검 대상 : 구에서 지정관리하고 있는 시설 및 기타 재난발생의 위험이 높다고 인정하는 시설·지역 등
- 점검 부서 : 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

□ 대상시설 지정(해제) 및 사후관리

- 일제조사 및 안전점검 실시후 시설상태 평가결과에 따라 지정관리
- 각종 안전점검결과 신규지정 관리대상 추가지정 관리
- 시설물 개·보수등으로 위험성 해소시 수시 등급변경 고시
- 국가안전관리 정보시스템에 전산입력 및 사후관리 철저

2. 재난관리대상 안전점검

□ 안전점검 기동반 상설 운영

- 점검시기 : 년중(월 1회)
- 점검대상 : 월별 · 계절별 취약시설 276개소
- 점검자 : 안전점검 기동반 1개조 4명(행정, 건축, 토목, 화공)
- 점검결과 조치
 - 관리주체에 안전조치 촉구 및 가능한 현지 시정토록 조치
 - 위험시설물에 대해 구체적인 보수·보강방법 등 안전대책 강구 추진
 - 지속적인 관리가 필요한 시설물의 경우는 불안전요인 해소시까지 지속 관리

□ 안전점검의 날 시범행사 실시

- 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
- 안전의식 홍보 : 안내문 배포, 반상회보 및 지역신문 게재 등

〈특수사업〉

1. 거주자 우선주차 관리요원을 활용한 「자전거 순찰대」 운영

동 기능전환에 따른 동사무소인력 부족 및 차량진입의 어려움 등으로 환경의 사각지대가 되기 쉬운 뒷골목에 대하여 지역을 잘 알고 있는 기배치된 거주자 우선주차 관리요원을 활용한 「자전거 순찰대」를 운영, 신속하게 주민불편사항을 해소코자 함

□ 주차관리요원 현황

- 인 원 : 99명(1개동 4~ 15명)
- 근무형태 : 2교대(09:00~ 17:00, 17:00~ 익일 01:00)
- 근무방법 : 자전거 및 도보 근무
- 장 비 : 자전거(53대), 핸드폰(53대) 지급

□ 운영방법

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

□ 교육 및 사기전작

- 순찰 및 적출사항 보고요령 교육 : 주차관리 교육시 병행
- 우수자 인센티브 부여 : 표창 및 격려간담회 개최 등