

2001 主要業務報告

2000. 12.

監查擔當官

報 告 順 序

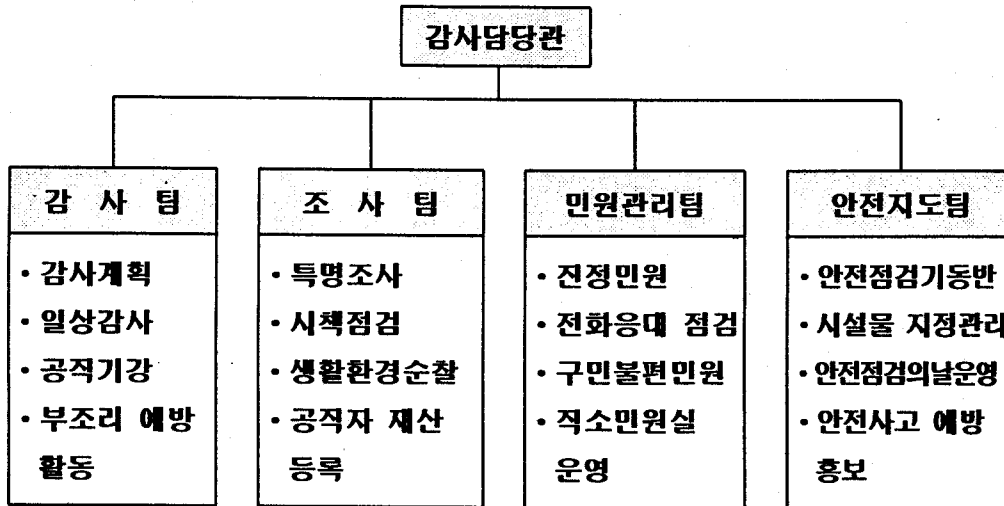
I. 一 般 現 況

II. 2000年 主要業務實績

III. 2001年 主要業務計劃

I. 一 般 現 況

□ 조 직



□ 인 력

구 분	계	5급	6급	7급	8급	9급	기능직
정 원	26명	1	7	5	8	2	3
현 원	22명	1	5	11	2	2	1

□ 장비보유 현황

계	콘크리트 테스트머	콘크리트 음측기	콘크리트 파기	자기감응식 철근탐지기	디얼 지진정	털성기	가 스 가 탐지기	슈미트트램머 점검용엔빌	비 고
6대	1	1	1	1	1	1	1	1	위험시설물 안전점검용

II. 2000 主要 業務 實績

감사 실적 ----- 총 213회, 1,110건 시정

자체감사 ---- 193회, 1,085건 시정

- ┌ 신분상 조치 : 285명 (해임 1, 견책 9, 불문경고 1, 부서경고 3, 훈계 68, 시정 203)
- └ 재정상 조치 : 302건 537,374천원

외부감사 ---- 20회, 25건 시정

- 신분상 조치 : 14명 (불문경고 1, 훈계 9, 시정 4)

기관별 감사내역

자체감사

감사분야	감사결과
<p>○상반기 동행정 종합감사</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기간 : 5.29 ~ 6.14 - 대상부서 : 4개동 (신7, 대림1,2,3동) 	<p>○지적사항 : 생활보호대상자 생계비 부적정 지급 등 총 58건</p> <p>○시정조치 ----- 58건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신분상 : 51명 (훈계10, 시정41) - 재정상 : 38건 11,930천원
<p>○하반기 동행정 종합감사</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기간 : 8.28 ~ 9.2 - 대상부서 : 2개동 (영등포1, 2동) 	<p>○지적사항 : 물품구매예산집행 부적정등 총 28건</p> <p>○시정조치 ----- 28건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신분상 : 29명 (훈계5, 시정24) - 재정상 : 3건 370천원
<p>○도로굴착분야 부분감사</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기간 : 10. 9 ~ 10.21(10일간) - 대상부서 : 토목과 	<p>○지적사항 : 도로굴착복구원인자 부담금 미추정외 11건</p> <p>○시정조치 ----- 11건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신분상 : 7명 (훈계3, 시정4) - 재정상 : 23건 70,419천원

감 사 분 야	감 사 결 과
○환경관리분야 - 기 간 : 2.21 ~ 2.29 - 대상부서 : 환경관리과	○지적사항 : 환경기초자료 전산망입력소홀등10건 ○시정조치 ————— 10건 - 신분상 : 12명(훈계2, 시정10) - 재정상 : 3건 31,400천원
○도로점용료 부과정수분야 - 기 간 : 4.24 ~ 5.2 - 대상부서 : 건설관리과	○지적사항 : 도로점용료 세입구분 부적정 등 16건 적출 ○시정조치 ————— 16건 - 신분상 : 16명 (훈계 2, 시정 14) - 재정상 : 161건 420,629천원
○저소득전세용자금관리분야 - 기 간 : 5.8 ~ 6.14 - 대상부서 : 23개부서 (22개전동, 도시관리과)	○지적사항 : 용자자 선정 부적정 등 30건 적출 ○시정조치 ————— 30건 - 신분상 : 30명(훈계7, 시정23) - 재정상 : 5건 1,950천원
○민원처리온라인 공개시스템 실태점검 (9개분야 36개업무) - 실시회수 : 총 6회 - 대상부서 : 총무과 등 16개부서	○지적사항 : 전산 지연입력 등 총 72건 적출 ○시정조치 ————— 72건 - 신분상 : 80건(훈계5, 시정75)
○공직기강 및 복무실태점검 - 실시회수 : 토요 복무실태 분야 등 23회 - 대상부서 : 구·동 전부서	○지적사항 : 중식시간 미준수 등 84건 적출 ○시정조치 ————— 84건 - 부서경고 : 3개부서 - 위반직원 53명 당직1회조치 - 84건 시정 및 정신교육 실시
○공영주차장 관리실태 점검 - 기 간 : 1.24 ~ 2.3 - 대 상 : 관내공영주차장 41개소	○지적사항 : 주차구획선 임의증설 운영 등 총 79건 ○시정조치 ————— 79건

감 사 분 야	감 사 결 과
<p>○수방대책유지관리 실태점검</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기 간 : 6.1 ~ 6.5 - 대상부서 : 22전동및 구 4개 기능부서 	<p>○지적사항 : 하수도 준설미흡 등 20건 적출</p> <p>○시정조치 ————— 20건</p>
<p>○제설대책 준비실태 점검</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기 간 : 11.13 ~ 11.17 - 대 상 : 22개 전 동 및 토목과, 청소행정과, 교통행정과 등 	<p>○지적사항 : 제설책임자 지정 부적정 및 제설함 설치 누락 등 55건 적출</p> <p>○시정조치 ————— 55건</p>
<p>○화재취약 공영시설물 관리실태 점검</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기 간 : 11.3 ~ 11.10 - 대 상 : 9개분야 68개소 	<p>○지적사항 : LPG 가스통 관리 소홀 등 109건 적출</p> <p>○시정조치 ————— 109건</p>
<p>○건설기계 민원처리업무 점검</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기 간 : 10.11 ~ 10.19 - 대 상 : 2000.9.1~10.9까지 처리한 민원 	<p>○지적사항 : 민원처리지연 65건</p> <p>○시정조치 ————— 65건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신분상 : 4명 (훈계 3, 주의 1) - 재정상 : 61건 432천원 <p>○업무개선건의 : 5개업무 9건</p>
<p>○구립보육시설 운영실태감사</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기 간 : 6.7 ~ 6.14 - 대 상 : 구립어린이집 2개소 	<p>○지적사항 : 보육아동 급·간식비 집행소홀 등 총 13건 적출</p> <p>○시정조치 ————— 13건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신분상 : 5명 (훈계1, 시정4) - 재정상 : 4건 244천원
<p>○도금액 5,000만원이상 공사현장점검</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기 간 : 7.10 ~ 7.20 - 대 상 : 20개소 	<p>○지적사항 : 없음</p>

감 사 분 야	감 사 결 과
○민원사항 직접조사 - 기 간 : 1.1 ~ 11.30 - 조사회수 : 27회	○지적사항 : 주민등록관련 등 총 27건 ○시정조치 ————— 27건 - 신분상 : 15명 (훈계8, 시정7)
○특명사항 조사 - 조사회수 : 30회 - 대 상 : 공무원 품위 손상 등	○시정조치 ————— 33건 ○신분상 조치 : 33명 - 감봉 1월, 견책 9, 불문경고 1, 훈계 22
○시민불편사항 추진실태 점검 - 점검회수 : 9회 - 대 상 : 6개분야 93개 과제	○적출·정비실적 : 총30,759건
○계절별 재난 우려시설 및 안전점검 - 점검회수 : 84회 - 대 상 : 건축,전기,가스,기계 등 5개분야	○지적사항 : 15개소 395건 적출 ○시정조치 ————— 395건

□ 외 부 감 사

감 사 분 야	감 사 결 과
○공직기강 실태 (국무총리실) - 점 검 일 : 3.3 - 대상분야 : 대통령해외순방기간중 공직기강실태	○지적사항 : 없음
○국가기강 확립 실태 (국무총리실) - 점 검 일 : 9. 29 - 대상분야 : 국가기강 확립 추진실태	○지적사항 : 없 음

감 사 분 야	감 사 결 과
<p>○공직기강 실태 (감사원)</p> <p>- 점 검 일 : 7.30</p> <p>- 대상분야 : 5급이상 간부직 하절기 공직기강 실태</p>	<p>○지적사항 : 없음</p>
<p>○민원사항 조사 (감사원)</p> <p>- 점 검 일 : 8.30</p> <p>- 대상분야 : 영등포유통상가 인·허가 관련 감사원 진정사항</p>	<p>○지적사항 : 없음</p>
<p>○에너지절약 추진실태 감사 (감사원)</p> <p>- 감 사 일 : 2000.11.14~18 (5일간)</p> <p>- 대상분야 : 지역경제과에서 추진하는 에너지절약 추진실태</p>	<p>○지적사항 : 에너지 사용량 신고업체 관리 부적정등 3건 경위서 제출</p>
<p>○민원사항 조사 (서울시)</p> <p>- 점 검 일 : 2.18</p> <p>- 대상분야 : 문래동 노인종합복지관건립 관련 진정사항</p>	<p>○지적사항 : 없음</p>
<p>○주요시책 추진실태 (서울시)</p> <p>- 기 간 : 2.14 ~ 2.18</p> <p>- 대상분야 : 생명의 나무 1000만 그루 심기 추진실태 (공원녹지과)</p>	<p>○지적사항 : 나무심기 계약방법 부적정등 총 8건 확인서 제출</p> <p>○시정조치 ————— 4건</p> <p>- 신분상 : 8명 (훈계4, 시정4)</p>
<p>○해빙기 안전점검 추진 실태 (서울시)</p> <p>- 기 간 : 2.23, 3.6 ~ 3.7</p> <p>- 대상부서 : 감사담당관</p>	<p>○지적사항 : 대림동 공사현장 보도 침하등 총2건적출, 시정조치</p>

감 사 분 야	감 사 결 과
○시민불편사항 추진 실태 (서울시) - 점검회수 : 4회 - 대상분야 : 6개분야 100대 과제	○지적사항 : 없음
○민원사항조사 (서울시) - 점 검 일 : 4.1, 4.19 - 대 상 : 신길5등 건축물 사용 승인 사항	○지적사항 : 건축물 증축신고후 사후 관리 부적정 등 확인서 5건 제출 ○시정조치 ————— 5건 - 신분상 : 훈계 5명
○공원관리 실태 (서울시) - 점 검 일 : 4.18 - 대 상 : 관내 공원 4개소	○지적사항 : 주변쓰레기 적치등 2건지적, 시정조치
○암행기강 점검 (서울시) - 점 검 일 : 4.26 - 대상분야 : 공직기강 확립실태	○지적사항 : 근무시간내 인터넷 활용 주가조직원 적출 ○조치결과 : 불문경고 1명
○2000년 시설비 집행실태 감사 (서울시) - 감 사 일 : 10. 23 - 대상분야 : 토목과, 치수과 등 시설비 편성 전부서	○지적사항 : 토목·교통행정분야 사고 이월 예산집행 부적정 2건 확인서 제출
○공사장 시민불편사항 관리실태 점검 (서울시) - 점 검 일 : 11. 2 - 대 상 : 공사장 주변 시민불편사항	○지적사항 : 차선변경 표지판 미설치 등 2건 지적
○서울시 감사결과 집행전말 감사 (서울시) - 점 검 일 : 11.30 - 대 상 : 나무 1,000만그루심기 '99 감사 집행 전말	○지적사항 : 없음

環境巡察 摘出・是正

(단위 : 건)

구 분	계	공공 시설물	청소 분야	공원 녹지	광고물 분야	노상 적치물	교통 분야	기 타
2000년도	17,362	1,061	1,019	288	7,904	3,223	3,294	573
99년도	15,782	786	479	131	7,825	2,987	3,164	410
증 감	증1,580	275	540	157	79	236	130	130

※ 생활환경순찰대 적출·정비 15,557건 (직접처리 92%)

陳情民願 接受・處理

(단위 : 건)

구 분	계	교통	건축 주택	상하수도	청 소	보 건 환경	일반행정	기 타
2000년도	1,432	241	397	27	82	110	324	251
'99년도	971	150	327	25	42	59	121	247
증 감	증 461	91	70	△2	40	51	203	4

※ 전년대비 증가사유 : 인터넷 가입 시민의 증가로 영등포구 홈페이지 열리게시판
「구청장에 바란다」 코너 활용 증가

施設別 安全點檢

□ **관리대상시설 정기안전점검**

○ 점검대상 : 24개 분야 824개소

┌ 중점관리대상 : 24개 분야 785개소(A급 204, B급 403, C급 178)

└ 재난위험시설 : 4개 분야 39개소(D급 35, E급 4)

※ 99대비 118건 증가(대형건축물 : '99는 15년 이상 → 2000년은 전체)

○ 점검결과 등급조정 : 총 11회(중점관리대상 반기 1회, 재난위험시설 월 1회)

계	신규지정	지정해제	등급상향	등급하향
454개소	251개소	134개소	22개소	47개소

□ **상설안전점검 기동반 운영**

○ 운영인원 : 4명(안전지도팀)

○ 점검회수 : 12회 226개소(계절별 재난 우려 시설물)

○ 점검결과 지적사항

계	건축분야	전기분야	가스분야	기 타
139개소 358건	36개소 65건	49개소 85건	61개소 86건	76개소 122건

□ **안전점검의 날 시범행사**

○ 행사회수 : 11회 708개소 673명 참석(매월 4일)

○ 점검대상 : 계절별 재난우려 시설물(매월 서울시에서 지정)

○ 참여부서 : 감사담당관, 소관부서

○ 행사결과 지적사항

계	다중이용시설	공동주택	교통분야	공사장
14개소 37건	5개소 17건	1개소 2건	2개소 8건	6개소 10건

※ 홍보 - 연 341건(입간판 217, 반회보 1, 아파트 구내방송 120, 기타 3)

Ⅲ. 2001 主要 業務 計劃

監 査 分 野

1. 자체감사기능의 내실화

- 행정의 시행착오와 비리발생을 방지하는 사전적 예방감사와 문제지향적 입체 감사
- 취약분야 부조리요인 제거를 위한 불필요한 규제 완화 및 제도개선 발굴 추진
- 시책업무지원과 조직의 효율성 증진을 위한 감사활동의 생산성 제고

□ 동행정 종합감사

- 감사대상 : 8개동 (상반기 4, 하반기 4)
- 감사시기
 - 상반기 (5월) : 영등포3동, 여의동, 당산1·2동
 - 하반기 (7월) : 도림1·2동, 문래1·2동
- 감사중점사항 : '99.1.10이후 추진한 예산, 복지 분야 등 동행정 전반

□ 구행정 부분감사

- 감사대상 : 5개분야 8개부서
- 감사분야 및 시기
 - 교 통 분 야 (교통행정과, 교통지도과) : 2월중
 - 등록세, 재산세등 세무행정분야 (세무관리과, 부과과) : 3월중
 - 주택 등 도시관리분야 (도시관리과) : 4월중
 - 위생업소 행정처분사항 등 위생분야 (보건위생과) : 6월중
 - 의 료 행 정 분 야 (의약과, 보건지도과) : 10월중

□ **주요시책사업 성과진단 감사**

○ 감 사 대 상

- 구정질문, 행정사무감사시 문제점이 있거나 예상되는 업무
- 구민생활과 밀접한 주요 시책사업 및 언론보도, 여론 관련사항 등

○ 감사시기 및 조치 : 사안발생시 감사반 편성 및 문제점 조기 시정

□ **일상감사 기능 강화**

○ 대 상 : 일정 규모 이상의 예산사업에 대한 사전 감사

- 3천만원이상의 물품구매 등 사업
- 1건 도금액 2억원이상의 각종 공사의 집행
- 기타 사전검토가 필요하다고 판단되는 주요사업 등

○ 감사중점

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

○ 사후관리

- 감사 지적사항에 대해 시정여부 등 이행실태에 대한 연2회 현장 확인감사

□ **시·구비 투자사업 공사장 현장점검**

○ 대 상 : 도금액 5,000만원이상의 시·구비 투자사업장

○ 점검방법 : 현장 위주 점검

- 지방서·설계조서에 의한 적정 시공여부
- 전문성·실효성 확보를 위해 기술분야별 현장방문 점검

○ 점검계획 : 3회 (4월, 7월, 11월)

2. 부조리 예방활동 지속 추진

□ 「민원처리온라인 공개시스템」을 통한 투명한 구정 구현

- 공개업무 대상 : 건축·주택 등 9개분야 36개 업무
- 오류입력이 없도록 공개업무 입력 철저 및 상시 점검 체제 유지
- 월 1회 사이버감사 실시 및 입력오류 예방대책 강구

□ 감사 정보 수집 및 관리체계 확립으로 감사역량 강화

- 감사실시전 이해관계인을 통한 감사정보자료 수집, 부조리 색출
- 각종 언론보도사항, 정보사항, 감사지적사항 등 활용 감사시 활용
- 감사요원 자질향상을 위한 직무 교재 발간 및 정신교육 강화

□ 부조리신고 창구 운영의 다양화

- 신고창구 : 전자신문고(홈페이지), 부조리신고, 부조리신고함 등
- 접수내용 : 불편부당한 업무처리, 금품요구 및 수수, 민원 불친절등을 인터넷 또는 전화, FAX를 통해 신고
- 조 처 : 별도 조사팀 구성 심층 조사후 사안에 따라 조치

□ 부조리 천화적 환경요인 개선

- 관련협회·업체 등에 부조리 근절 당부 협조 공한문 발송 : 년 2회
- 민원인 금품제공에 대한 거부운동 전개
 - 사실상 거절못하는 금품 신고창구 개설 (반환대장 비치 관리)
- 공직자의식 개혁 및 행태 개선 교육 실시 : 매분기별

3. 공직기강 확립으로 조직의 효율성 제고

기강감사 활동을 통하여 금품수수, 무사안일, 복지부동 등 부적절한 공직행태를 사전에 예방하고 적발 조치함으로써 열심히 일하는 공직분위기를 조성하고, 행정공백을 방지함으로써 구 조직의 생산성·효율성 제고

□ 공직기강 점검

- 점 검 시 기 : 연말연시, 명절전후, 휴가철 등 취약시기 중점
- 점 검 대 상 : 구·동 전부서(감사부서 전직원의 암행감찰요원화)
- 중점점검사항
 - 민원인으로부터 금품수수, 항응제공 등 행위
 - 행정환경 변화에 능동적으로 대처하지 못하고 구태의연한 소극적 업무자세
 - 상급자의 눈치만 살피는 무소신·보신주의적 근무자세
 - 근무지 무단이탈, 근무시간중 유기행위, 유흥업소 무단출입, 출장 목적을 이행하지 않고 사적용무 행위 등 근무태만 행위 등

□ 점검결과 조치

- 적출사안에 따라 징계양정 규정 엄격 적용 및 조치
- 부서경고제 운영으로 연대책임 강화
 - 행위자 문책, 담당주사 보직없는 평주사로 전보조치
 - 동일부서 2회이상 기관경고시 부서장 근무평정 우대 금지
 - 사고 발생부서 해당분야 업무 집중감사 실시 등

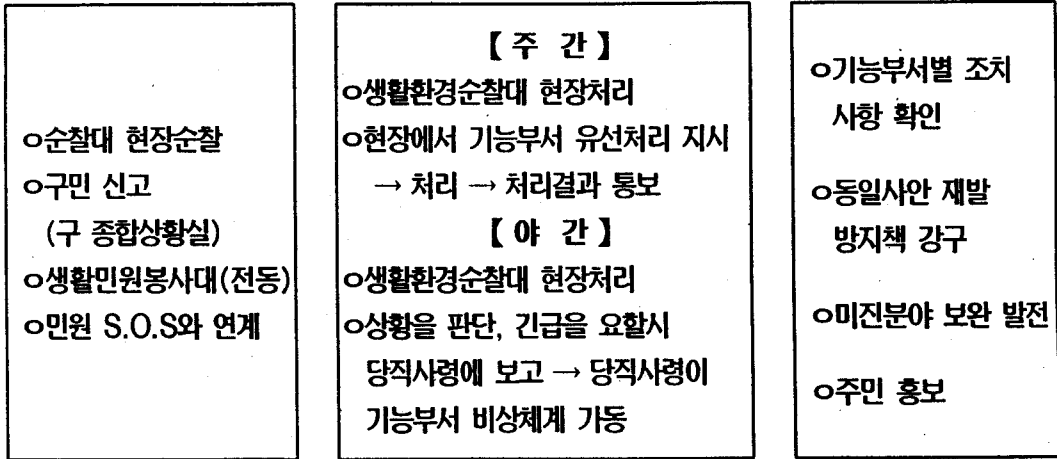
調 査 分 野

1. 구민생활 복지 증진을 위한 생활환경순찰대 운영

구민생활에 대한 행정의 사각시간이 없도록 24시간 행정서비스 기능을 유지하여 구민불편사항을 구석구석 찾아내서 적극 해결함으로써 구민생활의 복지 증진에 기여

□ 순찰대 운영체계 -- 총 12명, 차량 2대

〈 순찰 및 적출 〉 → 〈 처 리 〉 → 〈 완 결 〉



□ 추 진 계 획

- 상시 순찰체제로 구민불편사항 현장에서 적출·조치 및 합동단속으로
원인 제거
- 24시간 행정체제 유지(공휴일, 야간)로 주민과 함께하는 생활행정 구현
- 구민불편사항 신고 이용 홍보 강화 (080-670-8272, 전화요금 무료)

2. 환경 순찰체계 확립

구민생활과 밀접한 사항을 상시순찰, 월별·계절별로 순찰을 실시하여 사전 정비토록 하므로써 구민의 불편을 해소하고 쾌적한 생활환경 조성에 기여

□ 추진 방향

- 간부직 공무원별 책임구역 지정 순찰 강화
- 월별·계절별 취약분야 기획순찰
- 기능별 정비조치후 사후관리 체계 강화

□ 중점추진분야 : 총 6개분야(청소,가로정비,도로,가로녹지,교통,기타)

- 순찰팀별 월별·계절별·주간별 테마를 선정 중점 순찰
 - 일반 순찰 : 직원 및 생활환경순찰대 활용 1일 1회이상 순찰
 - 기획 순찰 : 계절별·시기별 특정분야 중점 실시
 - 간부직 순찰 : 간선도로 중점 순찰

□ 중점 추진사항

- 안전 저해요인 및 구민불편사항 현장중심 정비
- 구·동 연계체제로 신속한 정비
- 취약지역을 중심으로 간부직의 정기적인 순찰 확행
- 부서별·기능별 환경순찰 정비실적 유지관리

3. 견문보고제 활성화로 행정효율성 증대

- 주민 생활 불편사항 우선 발굴 및 전직원 「견문보고제」 의무화
- 간부직(5급이상)이 주도적으로 참여 : 「바로바로」 보고체제 유지

□ 견문보고 대상

- 생활환경 주민 불편사항
- 변화하는 행정 패러다임에 입각한 개선사항
- 깨끗한 공직사회를 만들기 위한 제안(제보)사항 등

□ 추진 방법

- 보고서 제출방법의 간소화, 「통합관리 기록수첩」 제작 배부 활용 (1,400부)
- 핸디오피스 전자게시판 「견문보고제」 코너 신설 운영
 - 핸디오피스 활용 직원들간의 「견문」 지식·정보 공유
 - 긴급을 요하는 사항은 관련부서에서 전자게시판 열람 신속 처리

4. 공직자 재산등록업무의 차질없는 추진

- 공개대상자 : 구청장, 구의원
- 비공개대상자 : 부구청장, 국·소장, 감사·세무부서 공무원

□ 재산등록범위 종류

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

□ 공직자 윤리위원회 개최

- 위원회 개최 : 총 12회 (월 1회)
- 주 요 내 용 : 공직자 재산변동신고 검토 및 향후 보안·발전방향 토의 등

5. 시민불편사항 적극 해소

시민에게 먼저 찾아가서 생활불편사항을 적극 해결해주는 대민행정 참모습 구현을 위하여 「시민생활 불편 해소대책반」을 내실있게 운영하여 중점 대상 분야에 대한 점검활동 연중 전개

□ 중점대상분야 : 6개분야 93개과제(서울시 100개과제)

- 규제완화 (7), 시민생활불편 (26), 생활복지 (26)
- 집단민원 (11), 중소기업애로 (13), 재해·재난대책 (10)

□ 추 진 계 획

- 시민생활 불편해소를 위한 유기적 추진체제 구축
 - 대책반 운영 : 4개반 (총괄, 기동점검, 과제처리, 민원관리)
 - 총 괄 지 휘 : 부구청장 (대책반장 : 감사담당관)
- 시민생활 불편사항 일제점검 (년중)
 - 점검결과 도출된 불편사항은 즉시 처리를 원칙으로하되 예산수반사항, 제도개선이 필요한 사항은 서울시 등 상급기관과 협의하에 처리
- 생활현장위주로 불편사항 적극 발굴 처리 : 기동점검팀 연중가동
- 불편사항 적출시 즉시 처리 및 근원적 해결방안 강구
- 시민생활 관련 중점분야 불편해소에 역점

□ 사 후 관 리

- 매월 과제별 추진실적을 분석·평가
- 평가결과 문제점 및 개선이 필요한 사항은 별도 대책 강구

民願 管理 分野

1. 친절한 민원관리로 구민불편 해소

□ 구민 불편민원 적극 해소

구민생활에 불편을 주는 고질적이고 다양한 민원 사항에 대하여 체계적이고 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

「밝고 친절한 구정」 이미지 구현과, 구민에게 최고의 친절서비스를 제공하여 구정신뢰 제고

- 점검시기 : 년중 계속
- 점검방법 : 점검평가표에 의거 민간인(공공근로요원 2명) 활용, 객관적인 입장에서 점검
- 중점점검사항 : 첫인사 및 끝인사, 추가 문의사항 확인, 전화중계 및 2차 수화자 연결 등
- 점검결과 평가 및 조치
 - 매월1회 첫 번째 확대간부회의시 부서별 평가 순위 공개
 - 친절·불친절 직원의 명단공개 등 인센티브 부여

2. 집단 시위(농성)성 예상민원 「경보제」 실시

집단적 행동을 수반하는 민원사안에 적극 대처하기 위하여 사안 발생전 집단 시위성 예상민원 경보제를 운용하여, 민원사항의 보고체제 확립 및 신속한 민원해소책 강구

□ 집단시위(농성) 민원 발생 원인

- 다수 주민관련 집단 이기주의적 사고 팽배
- 위임전결 규정상의 전결권 행사후 기관장 미 보고
- 집단시위(농성) 민원발생시 민원설득 및 청사 방호계획의 단계적 조치 미흡

□ 경보발령 체계 및 조치

- 인·허가, 진정, 청원 등 접수시 민원 성격, 다수인 관련 민원사항 종합 검토
- 검토결과 문제점 도출 및 민원사안에 따라 집단민원 경보 발령
- 집단시위(농성) 민원 경보발령후 내부 조치사항
 - 관할 등장의 의견 및 주민 동향파악 보고
 - 관련 유관기관 및 부서간 사전 협의, 기능부서 한시적 대책반 구성 운영
 - 민원심의위원회의 활동 강화 및 청사방호계획 수립 등

※ 2000년도 실적 : 양평2동 택시차고지 설치 반대 민원 등 3건

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

□ 운영실적 --- 2000.7.1~11.30

(단위 : 건)

부서 유형	계	도시 관리	건설 관리	건축	교통지도 교통행정	사회 복지	재무 세무	청소 환경	지역 경제	토목 치수	기타
계	277	43	37	32	40	22	22	18	16	11	36
일 반	252	35	37	26	39	22	21	17	12	9	34
집 단	25	8		6	1		1	1	4	2	2

□ 운영 계획

- 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 : 해당부서 (관리자가 반드시 현장확인후 처리하고 필요시

구청장민원현장 방문)

※ 해결이 어려운 민원은 “대책회의” 또는 “구민과의 대화” 등을 별도 지정하여 구청장 주재하에 이해·설득 등 별도 해결 방안 강구

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 824개소 (중점관리대상시설 785, 재난위험시설 39)

중점관리 대상시설				재난위험시설		
소 계	A	B	C	소 계	D	E
785	204	403	178	39	35	4

○ 점검 시기 : 년2회 (상·하반기 각 1회)

○ 점검 대상 : 구에서 지정관리하고 있는 시설 및 기타 재난발생의 위험이 높다고 인정하는 시설·지역 등

○ 실시 기관 : 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 관리하여야할 시설·지역이 있을경우 추가지정 관리

○ 시설물 개·보수 등을 통하여 위험성이 해소되면 수시로 해제 또는 등급 변경조치후 사실통보 및 고시

○ 국가안전관리 정보시스템에 전산입력 및 사후관리 철저

2. 안전점검기동반 상설 운영

재난관리 예방행정의 핵심인 상설 안전점검을 통하여 각종 시설물에 대한 위험성 내재 여부를 조기에 발견하고 보수·보강·철거 등 사안별 적절한 안전대책 강구

□ 월별 점검 계획 : 기동반 5명 편성

월 별	중 점 점 검 대 상	월 별	중 점 점 검 대 상
1	설날대비 다중이용시설물 안전점검 (백화점, 대형매장, 극장 등 13)	7	휴가철 다중이용시설 안전점검 (관광숙박시설 등 37)
2	해빙기 취약시설 안전점검 (도로시설, 소형건축물 등 47)	8	사회복지시설 안전점검 (사회복지, 독서실 등 9)
3	재난위험시설물 안전점검 (D급 35, E급 4)	9	추석대비 다중이용시설 안전점검 (백화점, 판매시설 등 30)
4	영유아 보육시설 안전점검 (구립, 정부지원 보육시설 26)	10	다중이용시설 안전점검 (혼인예식장 24)
5	공공건축물 안전점검 (구·동 청사 등 24)	11	동절기 대비 가스시설 안전점검 (고압가스취급소 등 37)
6	우기대비 공사장 안전점검 (공동주택, 대형건축공사장 등 20)	12	대형공장 안전관리실태 점검 (공장 12)

□ 추 진 방 향

- 재난위험시설물로 지정된 시설물 현장순찰하여 안전점검 및 조치
- 계절별로 위험요인 선별 안전점검 및 기관장 특명사항등 점검
- 주민신고사항 안전점검 및 조치

□ 점 검 결 과 조 치

- 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

3. 매월 「안전점검의 날」 시범행사 실시

안전의식의 생활화 및 체질화로 안전문화를 정착시켜 재난으로부터 국민의 생명과 재산을 보호하기 위하여 「안전점검의 날」 시범행사를 매월 실시하여 국민 안전의식 고취

□ 「안전점검의 날」 시범행사 개요

- 행사 일 : 매월 4일(연 12회)
- 점검 대상 : 재난관리대상시설 (824개소중 1개소 선정)
- 점검행사 분야 : 4개분야
 - 가정안전분야 : 주택, 어린이놀이터
 - 교통안전분야 : 도로표지판, 신호등, 운수업체의 시설·차량 등
 - 공공안전분야 : 백화점, 시장, 사회복지시설
 - 산업안전분야 : 구에서 관리하는 공사장

□ 안전사고예방을 위한 홍보활동 전개

- 「안전점검의 날」 시범행사와 병행하여 년 2회
 - 상반기 : 우기대비 안전점검
 - 하반기 : 월등기(화재예방) 안전점검
- 홍보물을 제작하여 캠페인 행사시 배포
 - 제작수량 : 30,000매 (1회당 15,000매)
 - 주요내용 : 각종 안전사고 유형별 안전점검방법 및 신고처 등
- 반사회보·인터넷 등의 언론매체를 통하여 안전점검방법 및 매월 4일은 안전점검의 날임을 지속 홍보

2000 예산집행 현황

관) 일반행정비(1200), 항) 행정감사(1210)

2000.11.30 현재

(단위 : 천원)

예산과목			사업명	예산액	집행액	잔액			
세항	세세항	목							
총			계	295,744	203,467	92,277			
감사관리 (1211)	경상적 경비 (120)	일반운영 비(201)	소	계	51,436	44,886	6,550		
			수용비	수수료	28,538	25,558	2,980		
			공	공요금	1,188	1,168	20		
			운영수당(공직자윤리 및 민원심의회)		5,750	2,200	3,550		
			급		량비	13,800	13,800	0	
			피		복비	2,160	2,160	0	
		여	비	기본업무추진 국내여비(01)	36,450	34,585	1,685		
					소	계	15,180	14,428	752
		시	책	추진 비(203)	시책추진업무추진비(03)		12,600	12,063	537
					부서운영업무추진비(04)		2,580	2,365	215
	일		반	보상 금(301)		공익근무요원 보상금	2,778	2,338	440
	사업예산 (200)	자체사업 (220)	소			계	189,900	107,230	82,670
			자		산	취득비(405)	900	900	0
			사		설비(401)	189,000	10,633	82,670	