

# 2003 主要業務報告

2003. 2

監 查 擔 當 官

## 報 告 順 序

監 查 分 野

調 查 分 野

民 願 處 理 分 野

巡 察 安 全 分 野

特 殊 施 策

## 監 査 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
- 민생분야 업무에 대한 수시감사체제 확립

#### □ 동행정 종합감사

- 관련근거 : 서울특별시 영등포구 행정감사규칙 제5조
- 감사대상 : 7개동
  - ┌ 상반기 (4월) : 신길 4, 5, 6, 7동
  - └ 하반기 (9월) : 대림 1, 2, 3동
- 시행주기 : 3년
- 감사범위 : 2000년 이후 처리한 업무전반
- 감사중점
  - 민원서류 처리실태
  - 예산의 적정사용 및 정산관리 사항
  - 주민복지센터 운영실태
  - 주민등록, 저소득 주민보호, 청소, 민방위 등 동업무 전반
  - 지시사항 및 복무기강 확립에 관한 사항 등

□ 구행정 종합감사

○ 관련근거 : 서울특별시 영등포구 행정감사규칙 제6조

○ 감사분야 및 시기

- 사회복지분야 ----- 3월중
- 환 경 분 야 ----- 5월중
- 건설관리분야 ----- 6월중
- 공원녹지분야 ----- 10월중

○ 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 공직풍토를 조성하고 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

○ 관련근거 : 서울특별시 영등포구 행정감사규칙 제6조

○ 목 적 : 공사전 업무의 적정성 및 타당성을 검토하여 예산낭비 및 시행착오 예방

○ 대 상

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

○ 방 법 : 해당부서에서 집행품의 감사담당관 제출 ⇒ 서류검토 및 필요시 현장실사후 의견 통보

○ 중점사항

- 예산 및 인력 등 행정낭비와 시행착오 사항

## 2. 민원처리온라인 공개시스템 운영 강화

부패발생 소지가 있는 민원업무를 인터넷에 공개하여 공공의 감시와 정보 공유를 통해 부패발생을 미연에 방지하고 운영의 내실화로 맑고 깨끗한 행정구현

### □ 추진방향

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

### □ 공개대상 : 9개분야 45개업무

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

### □ 추진계획

- 운영실태 점검
  - 점검일정 : 일일 및 월 1회 일제점검
  - 중점점검 : 소정 약식에 의한 입력 적정여부(지연, 누락, 기타)
- 관련업무 직원 교육실시 : 년 2회(상·하반기)
- OPEN 시스템 우수 관리부서 표창 실시 : 년 2회(상·하반기)
  - 심사기준
    - 입력사항 정확도 여부
    - 지연입력 등 오류입력비율
- 홍보활동 강화
  - 공개업무 관련 구정 소식지 게재
  - 직능단체, 유관단체 등 각종 회의시 홍보

#### 4. 공직기강 확립으로 조직의 효율성 제고

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

□ **관련근거** : 서울특별시 영등포구 행정감사규칙 제7조

##### □ 공직기강 점검

- 점검시기 : 연말연시, 명절전후, 휴가철 등 취약시기 중점
- 점검대상 : 구·동 전부서
- 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
  - 행위자 문책, 담당주사 보직없는 평주사로 전보
  - 동일부서 2회이상 기관경고시 부서장 근무평점 우대 금지
  - 사고발생시 해당분야 업무 집중감사 실시 등

##### □ 직원 정신교육 실시

- 강 사 : 구청장 및 외부강사
- 시 기 : 년 2회(상·하반기별)
- 대 상 : 전직원
- 내 용 : 공직기강 관련 전반

## 調 査 分 野

### 1. 조사업무 추진

공무원 비리와 관련된 정보·여론과 기관장 특명 및 외부 사정기관 통보사항 등을 신속, 정확히 조사하여 적절한 조치를 취하고 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
- 비리 개연성 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. 공직자 재산등록 업무의 차질없는 추진

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

□ **관련근거** : 공직자윤리법 제3조

□ **재산등록 대상** : 총 253명

- 공개 대상자 : 구청장, 구의원(22명)
- 비공개대상자 : 부구청장, 국(소)장, 감사, 세무, 토목, 건축, 위생, 환경 관련 9개부서 7급이상 공무원(231명)

□ **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)
  - 재산가액 및 성실신고여부 조사
- 불성실신고자 적출 보완 및 조치

□ **중점 추진계획**

- 2003년 정기 재산변동신고 : 1월
- 공개대상자 정기 재산변동사항 공개: 2월
- 재산등록사항 심사 및 조치 : 3~ 11월
- 수시변동신고 : 사유발생시 수시접수·심사
- 공직자윤리위원회 운영 : 년중

### 3. 대외기관 협력업무 추진 강화

구정의 원활한 업무추진과 위법행위를 사전에 차단하기 위해 대외기관과 긴밀한 업무협력 관계를 유지하여 상호 정보를 교환하고 이를 분석, 구정에 반영하기 위한 교류 실시

#### 추진방향

- 시 감사부서 및 관할 사정기관의 정보부서와 협력관계 유지로 정보교류 강화
- 정보교류사항 분석 및 필요한 대책 강구

#### 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 간담회

**民願 管理 分野**

**1. 친절하고 신속한 민원관리**

**□ 구민 불편민원 적극 해소**

- 접수된 고충·진정민원의 적극 해소
- 불가민원 민원인 이해 설득
- 감사담당관의 민원사항 직접조사 확대
- 민원심의위원회 활성화

**□ 전화응대 친절향상**

- 전직원 교육실시 : 행정서비스팀(연2회)
- 전화응대 친절도 점검 : 년중실시
  - 전직원(관리자 포함)에 대하여 점검평가표에 의하여 수화태도 점검
  - 부서별 평가 및 친절·불친절 직원 신상 필별
- 개인별 전화기 확보 : 총 무 과

**□ 민원처리실태 점검**

- 점검분야 : 고충민원, 인허가민원, 인터넷민원 등
- 점검대상 : 구·동 전부서
- 점검횟수
  - 고충, 집단민원 : 분기별
  - 인허가 등 기타민원 : 년 2회
- 점검사항 : 민원처리실태 및 고충민원의 적정처리 여부

## 2. 민원처리의 친절도 및 투명성 향상

- 우리구 민원처리 친절도를 금융기관 수준으로 향상
- 민원관련 부조리 방지로 행정의 투명성 확보

### □ 실 태

- 처리절차 안내 미흡
- 수동적 처리 및 특혜적 암시 분위기 조성
- 인허가관련 잔존부조리 발생 소지

### □ 추진목표

- 대 상 : 인·허가관련 등의 민원중 년 2,500건 표본 설문조사
- 목 표 : 금융기관 수준의 환경 및 친절도, 부패지수 제로

### □ 추진계획

- 민원접수대장에 의거 임의신청 설문지에 의거 조사(2003.4.1 시행예정)
- 전화전담요원(공공근로 2명) 확보
- 녹음기 부착 전화기 2대 확보

### □ 연차별 추진계획

사업명	세부추진사항	연도별 추진계획(목표)					비 고
		계	2003년	2004년	2005년	2006년	
친절도	○교육 및 친절서비스 사후확인(%)		85	90	95	100	
신속성	○처리기한보다 일찍 처리(%)		60	70	80	90	
부조리 개선성	○교육 및 행정의 투명성 ○신상필벌(%)		10	5	3	0	
구민 만족도	○홍보 및 대민자세 향상 (%)		80	90	95	100	

## 巡察 安全 分野

### 1. 맑고 깨끗한 영등포 조성을 위한 환경순찰 강화

주민위해요인 및 불편사항을 사전에 적출하여 처리하는 생활환경순찰 활동을 강화하여 맑고 깨끗한 영등포를 조성하고자 함.

#### □ 「생활환경순찰관리 전산시스템」 운영

##### ○ 운영개요

- 문서보고, 관련대장 수기 작성등으로 소요되는 시간 및 행정력 낭비를 줄이고자 순찰사항을 전산화 함으로써 신속하게 처리함은 물론 종합적인 실적관리로 효율적인 순찰행정 능률 향상

##### ○ 운영일시 : 2003. 3. 3(예정)

##### ○ 운영효과

- 처리절차 간소화로 주민불편사항 신속 처리
- 자료의 통합관리로 업무의 효율성 제고
- 공문서의 감축 및 행정력 낭비 예방
- 사무용품 등 예산절감 효과

##### ○ 시스템 시범 운영

- 기 간 : 2003.2.17 ~ 2.21
- 대 상 : 22 전동

○ 시스템운영 설명회

- 일 시 : 2003.2.19(수) 확대간부회의시
- 대 상 : 구청 간부 및 동장

○ 업무담당자 교육

- 일 시 : 2003.2.21(금) 15:00
- 대 상 : 전부서 순찰담당

□ 「생활환경순찰대」 운영

- 인 력 : 4명(행정직1, 운전직 1, 기능직 2)
- 장 비 : 순찰차량 1대, 핸드폰 2, 디지털카메라 2
- 운영방법 : 관내 전지역을 매일 순찰하여 주민위해요인 및 불편사항을 적출하여 자체처리 및 기능부서에 통보 처리

□ 「자전거순찰대」 운영

동별 거주자우선주차구역 관리요원을 자전거 순찰대로 활용하여 골목길 및 이면도로의 주민불편사항을 신고 처리

- 운영기간 : 2003. 2. 1 ~ 12. 31
- 대상인원 : 81명(주차구획 관리요원)
- 발대식 개최 : 2003. 2. 14(금) 14:00
- 우수요원 선정 시상 : 연 2회(반기별)

□ 「직원 견문보고제」 운영

- 대 상 : 전직원
- 보고사항
  - 주민불편사항(청소, 불법주·정차, 통행지장물, 보안등 등)
  - 주민 및 일선 공무원의 여망
  - 기타 구정수행에 필요한 사항
- 우수직원 선정 인센티브 부여

□ 기획순찰 실시

- 대 상
  - 시민생활불편사항 : 청소, 빗물받이, 하수도, 불법주·정차 등
  - 계절별 취약시설 : 해빙기 위험시설물, 수방대책, 제설대책, 여름철 취약분야 등
- 실시방법 : 월별 중점과제를 선정 순찰(3월~12월)

## 2. 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 717개소 (중점관리대상시설 703, 재난위험시설 14)

중점관리 대상시설				재난위험시설		
소 계	A	B	C	소 계	D	E
703	174	406	123	14	9	5

○ 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 관리대상 추가지정 관리

○ 시설물 개·보수등으로 위험성 해소시 수시 등급변경 고시

○ 국가안전관리 정보시스템에 전산입력 및 사후관리 철저



### 3. 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

월별	중점 점검 대상	월별	중점 점검 대상
1	설날대비 다중이용시설물 안전점검 (백화점, 대형매장, 극장 등 31개소)	7	휴가철 다중이용시설 안전점검 (관광휴게시설 등 31개소)
2	해빙기 취약시설 안전점검 (건설공사장, 보도육교, 축대, 옹벽, 지하도 등 55개소)	8	추석절대비 다중이용시설 안전관리실태 점검
3	재난위험시설물 안전점검 (재난취약시설 12개소)	9	구공공청사 안전관리실태 점검 - 구공공청사 22개소(구청 1, 구민회관 1, 동사무소 20)
4	복지시설 안전관리실태 점검 (복지시설 14개소)	10	혼인예식장 안전관리실태 점검 (혼인예식장 20개소)
5	청소년 출입시설 안전관리실태 점검	11	동절기 대비 가스시설 안전관리실태 점검 (고압가스 취급소 등 29개소)
6	우기대비 공사장 안전점검 (공동주택, 대형건축공사장등 16개소)	12	대형공장 안전관리실태 점검 (공장 9)

#### 추진 방향

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

#### 점검결과 조치

- 관리주체에 안전조치 촉구 및 가능한 현지 시정토록 조치
- 위험시설물에 대해 구체적인 보수·보강방법 등 안전대책 강구 추진
- 지속적인 관리가 필요한 시설물의 경우는 불안요인 해소시까지 지속 관리

#### 4. 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

##### □ 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

##### □ 안전사고예방을 위한 홍보활동 전개

- 『안전점검의 날』 시범행사와 병행홍보 : 년 2회
  - 상반기 : 우기대비 안전점검
  - 하반기 : 월동기 화재예방 안전점검
- 홍보물을 제작하여 캠페인 행사시 배포
  - 제작수량 : 50,000매 (1회당 25,000매)
  - 주요내용 : 각종 안전사고 유형별 안전점검방법 및 신고처 등
- 반사회보·인터넷 등을 통한 홍보
  - 안전점검방법 및 매월 4일은 안전점검의 날임을 지속 홍보

## 〈 特 殊 施 策 〉

### 1. 구민감사관제 운영

공공사업의 발주에서부터 완료시까지의 전과정을 투명화하여 부패관행 및 부실시공을 줄이기 위하여 시민의 입장에서 감시하고 평가하는 구민감사관을 설치·운영코자 함.

#### 사업개요

- 사업기간 : 2003. 1. 1 ~ 계속
- 감사대상
  - 공사비 10억원이상 사업
  - 집단민원 관련사업 등 구청장이 필요하다고 인정되는 사업
- 사업비 : 약 11,700천원

#### 구민감사관 설치 : 40인 이내 구청장 위촉

- 전문가(18명 이내)
  - 토목 및 건축분야 기사이상 자격소지자
  - 토목·건축·녹지분야 10년이상 근무경력이 있는 퇴직공무원(6급이상)
- 지역주민(22명)
  - 해당분야에 식견과 경험이 있는 주민으로서 동장이 주민자치위원회 동의를 거쳐 추천한 자(동별 1명)

#### 운영방법

- 사업시공에서 준공까지의 전과정 관찰·감시
- 부실·부조리사항 시정 및 감사요구

#### 사후조치(감사담당관)

- 구민감사관 감사지적사항 처리실태 확인
- 위법·부당사항에 대한 책임자 문책