

2006년도서울특별시종로구의회시민행정위원회행정사무감사결과보고의견

의안 번호	1238
----------	------

제안일 : 2006. 12. 13.
제안자 : 서울특별시종로구의회
시 민 행 정 위 원 회

1. 제안이유

2006년도 시민행정위원회 소관 행정사무 전반에 관하여 행정사무감사를 실시하고, 그 결과를 본회의에서 채택하기 위한 것임.

2. 주요골자

- 감 사 기 간 : 2006. 11. 29 ~ 12. 7 (7일간)
- 감사대상기관 : 행정관리국, 주민생활지원국, 보건소, 감사담당관, 동사무소(19개동), 시설관리공단
- 감사실시경과
 - 감사반의 편성 : 김 성 은 의원 외 4인
 - 감 사 장 소 : 종로구의회 시민행정위원회 회의실, 동사무소 감사장, 시설관리공단 감사장
- 주요감사 실시내용
 - 내·외부감사 및 조치사항
 - 소관별 주요시책 및 예산집행 현황
 - 문화행사·문화재 관리사항 및 자체감사 활동 사항
 - 각종 민원의 접수, 처리에 관한 사항
 - 인사관리, 청사관리 및 차량관리에 관한 사항과 동행정지도 관련사항
 - 저소득시민의 보호 및 가정복지 증진에 관한 사항과 사회복지 시설 설치 운영 사항
 - 위생업소의 지도단속에 관한 사항
 - 쓰레기종량제 추진실태 및 환경미화원에 관한 제반 사항
 - 방역사업등 보건소 운영에 관한 사항
 - 동사무소 주민등록 관리 및 민원처리 사항
 - 시설관리공단 운영관리 상태 등
- 감사실시 결과
 - 시정·처리 요구사항 : 45 건
 - 건의사항 : 29 건
 - 우수사례 : 2 건

3. 보고서(안) : 별 첨

4. 관련근거

- 지방자치법 제36조, 제37조 및 동법시행령 제16조 내지 제19조의2
- 서울특별시종로구의회행정사무감사및조사에관한조례

2006. 12. 13.

수 신 : 서울특별시 종로구의회의회장

제 목 : 2006년도 서울특별시 종로구의회 시민행정위원회
행정사무감사 결과보고서 채택의 건

위의 보고서안 채택의 건을 지방자치법시행령 제18조의
규정에 의하여 별첨과 같이 발의합니다.

첨 부: 2006년도서울특별시종로구의회시민행정위원회행정사무감사
결과보고서안 1부. 끝.

서울특별시종로구의회시민행정위원회위원장

2006年度 行政事務監査結果報告書案

1. 監査의 目的

- 구 행정사무 중 시민행정위원회 소관 부서 사무전반에 관하여 감사를 실시함으로써, 구정운영의 실태를 정확히 파악하고 이를 통하여 2007년도 예산 심사를 위한 필요한 자료와 정보를 획득하며,
- 행정의 잘못된 부분을 적발하여 이를 시정 요구함으로써, 구 행정이 효율적으로 수행될 수 있도록 하고자 함.

2. 監査期間 : 2006. 11. 29 ~ 12. 7 (7일간)

3. 監査實施 對象機關 : 행정관리국, 주민생활지원국, 보건소, 감사담당관, 동사무소(19개동), 시설관리공단

4. 監査實施經過

- 감사반의 구성
 - 위 원 장 : 김 성 은
 - 부위원장 : 나 승 혁
 - 감사위원 : 이 종 환, 강 수 길, 정 인 훈.
- 감사 보조직원
 - 전문위원 : 박 성 열
 - 직 원 : 7급 이 규 동, 7급 홍 종 복
 - 속 기 사 : 별정7급 정 은 희, 별정7급 구 상 미
- 감사장소 : 종로구의회 시민행정위원회 회의실, 동사무소 감사장, 시설관리공단 감사장

5. 監査日程 및 場所

감 사 일 시	감사 대상기관	감 사 장 소	비 고
2006.11.29 (수) 10:00	각 동 사 무 소	각 동 사 무 소	9개동 (2일간 실시)
2006.11.30(목) 10:00	각 동 사 무 소	각 동 사 무 소	10개동 (2일간 실시)
2006.12.1(금) 10:00	상임위원회별 국별 행정사무감사 방향 협의		
2006.12.4(월) 10:00	행 정 관 리 국	시민행정위원회 회 의 실	
2006.12.5 (화) 10:00	주민생활지원국	시민행정위원회 회 의 실	
2006.12.6 (수) 10:00	보 건 소 감 사 담 당 관	시민행정위원회 회 의 실	감사결과 강평 (시민행정 전부서)
2006.12.7 (목) 13:00	시 설 관 리 공 단	시 설 관 리 공 단	감사결과 강평 (시설관리공단)

6. 現地確認班 編成

일 시	반 별	동 명	위 원 회	
			시민행정위원회	재무건설위원회
11월29일 (수)	1	청운동	정인훈	김성배
	2	부평동	강수길	박종식
	3	삼척동	김성은	안재홍
	4	무악동	나승혁	이숙연
	5	사직동	이종환	김복동
11월30일 (목)	1	종로1·2·3·4가동 종로 5·6가동	강수길	박종식
	2	명륜3가동 혜화동	이종환	김복동
	3	이화동 창신 2동	김성은	안재홍
	4	창신 3동 송인 1동	나승혁	이숙연
	5	창신 1동 송인 2동	정인훈	김성배

7. 主要監査 實施內容

【감사담당관】

1. 2006.10.31 현재 감사담당관 전체 직원 현황
 - 팀별로 구분하되, 직렬, 직급·성명·현 부서 근무기간·담당업무 명시.
2. 2006년도 주요시책사업 추진실태 점검내역 및 조치사항
3. 2006년도 각 동사무소 및 구청 민원처리 현황
4. 동사무소 기능전환이후 주민불편사항 접수현황 및 처리실적, 향후대책
(2004.1.1~2006.10.31 현재)
5. 외부기관으로부터 이첩되어 처리한 민원 내역(2004.1.1~2006.10.31 현재)
 - 민원명, 접수일자, 처리일자, 처리기간 등 구체적으로 명시
6. 외부기관 통보 및 비위공무원 처리현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
7. 구청장 직소민원실 방문 민원 부서별 접수, 처리 현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
8. 업무추진비 사용실태 점검결과 및 조치내역(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 부서별 구체적으로 작성
9. 각 동별 행정종합감사 세부사항(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 동명, 기간, 신분, 재정, 행정상조치 건별 구체적 현황
10. 각 분야별 감사 세부사항(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 부서명, 기간, 신분, 재정, 행정상조치 건별 구체적 현황

【총 무 과】

11. 구청장 해외출장 목적·일정·수행인원·출장업무 내역·성과 등
(2003.1.1~2006.10.31 현재)
12. 구청장 기관운영업무추진비 집행내역(현금·카드)구분 작성
(2003.1.1~2006.10.31 현재)
13. 구의회 행사 지원금·격려금 등 집행내역(2003.1.1~2006.10.31 현재)
14. 직원 포상 및 표창 수여내역(2004.1.1~2006.10.31 현재)
 - 구청장 포상, 표창 예산내역
15. 계약직·일용직·상용직·기능직 채용현황(2004.1.1~2006.10.31 현재)
 - 근무부서, 발령일시, 직렬, 임용당시 직급, 담당업무

16. 2006.10.31현재 부서별 행정차량 보유현황 및 차량별 수리실적
 - 부서명, 차종, 차량번호, 구입연도, 운행거리, 수리비내역, 정비업소명
17. 2006.10.31 현재 팀장(6급) 업무분장내역
 - 팀내에서 구체적으로 업무를 명시(예시, 무허가건물철거 반장 등)
 - 6급(팀장) 포함하여 실질적인 업무분장 대책
18. 학교지원사업 보조금 지원내역 및 결과보고서(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 총사업비, 보조금, 자부담, 결정액-보조금신청서, 자부담내역
19. 국내 자매결연 추진실적(2003.1.1~2006.10.31)
 - 자매결연 일시, 도시명, 특산품, 교류내역, 예산집행내역 등
20. 각종 행사 등에 직원동원 현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 행사별 구체적으로 명시(행사명, 동원인원수, 장소, 소요예산이 있을 경우 명시)
21. 2006.10.31현재 구 본청 공무원수(정원/현원),동별공무원수(정원/현원)현황
(정무직,일반직,별정직,기능직,고용직 등)
22. 서울시 타 자치구 본청, 동 공무원수 현황(2005년말 기준)
 - 세대, 인구, 인구밀도, 공무원수
23. 직원 교육훈련 및 해외연수 현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 교육과정, 교육기간, 장소, 인원, 교육내용, 예산내역, 업체지정내역 등
24. 직원 소양교육 추진실적 및 예산집행 내역(2004.1.1~2006.10.31 현재)
25. 직원휴양소 운영현황·콘도임차 현황 및 예산내역(2004.1.1~2006.10.31 현재)
 - 국별·과별로 구분

【기획예산과】

- 26 각종 인센티브 수상 및 집행내역(2005.1.1~2006.10.31 현재)
 - 사업명, 수상일시, 교부받은 금액, 사용내역, 잔액
- 27 각종 행정심판·소송(건수, 내용) 및 승소·패소건수, 향후대책
(2004.1.1~2006.10.31 현재)
- 28 각종 위원회 운영실적(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 위원회별 구성근거, 회의 횟수, 1회당 소요시간, 1회당 심의 안건수, 안전에 대한 가결·부결건수, 수당지급

29. 최근5년간 세출예산 구성내역(일반회계,특별회계)
 - 경상예산, 사업예산, 채무상환, 예비비 등(구성비표시)
 30 예비비 운영실태(2003.1.1~2006.10.31 현재)

【시설관리공단】

31. 조직 및 인원현황(정원/현원), 타 자치구 비교(2005년말 기준)
 - 인원현황은 2001년부터 2006년 현재까지
 32. 주요사업현황 및 내역(사업장별 프로그램 및 사업내역)
 33. 종로구시설관리공단 프로그램별 수입·지출 현황(2004.1.1~2006.10.31 현재)
 34. 임대료 수입현황 및 내역(사업장별, 임차인, 금액 등)
 (2003.1.1~2006.10.31 현재)
 35. 사업장별 무료이용 회원권 및 할인이용자 현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 36. 구민회관 지역별 이용회원 현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 37. 종로구민 동별 이용현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 38. 장기근속수당 지급현황 및 내역(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 39. 연도별(월별구분) 수영장 수질검사 내역(2004.1.1~2006.10.31 현재) :
 40. 2006년도 경영혁신과제 추진실적 및 예산집행내역
 41. 고객감동 서비스 실현사업 추진실적 및 예산집행내역
 (2005.1.1~2006.10.31 현재)

【자치행정과】

42. 이화동 새마을회관 건립관련 계약서, 주요계약내용, 계약 이행사항
 (계약일~2006.10.31 현재)
 43. 무악동 기존 동청사를 재개발구역 내 다른 토지와 교환한 내역 및 사유
 44. 종로문화체육센터 감리감독보고서 및 설계변경자료
 45. 인구 5천명 미만 통·폐합 대상 동 현황 및 통폐합하지 않은 사유
 46. 교남동·혜화동·송인2동 기존청사 및 신청사 건립연도, 이용현황, 향후
 이용계획 등
 47. 2006.10.31 기준 최근 3년간 종로구 인구현황 및 인구감소에 따른 인구
 증가 대책

48. 동별 소규모사업 집행내역(2004.1.1~2006.10.31 현재)
 - 사업명, 업체명, 위치, 길이, 면적, 소요예산 등 구체적 작성
49. 동사무소 보수비 집행내역(2003.1.1~2006.10.31 현재)
50. 사회단체 임의보조금 지급 현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 지원 신청액, 지원금액, 집행내역, 정산서 제출내역 등
51. 주민, 각종단체 포상 및 표창 수여현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 구청장 포상, 표창 예산내역
52. 생활안정기금 지원가구 및 지원실적, 체납액, 체납에 대한 향후대책
(2004.1.1~2006.10.31 현재)
53. 동별 인감사고 및 주민등록발급에 따른 사고현황(2002.1.1~2006.10.31 현재)
 - 사고가 있을 경우 유형별 구체적으로 명시
54. 각동별 주민자치센터 위원회 운영실적(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 구성근거, 회의횟수, 1회당 소요시간, 1회당 심의 안건수, 안건에 대한 가결·부결건수 등 구체적으로 명시
55. 동사무소 현황(면적,주소,근무인원,주요시설,신축연도 등)
(주요시설에 대한 임대현황 - 임차인, 금액, 기간 등)
56. 동사무소 예산집행(동별 총괄,과목별)내역(2004.1.1~2006.10.31 현재)
57. 동사무소 신축 현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
58. 생활체육협의회 현황(연합회별) 및 예산지원내역(2004.1.1~2006.10.31 현재)
(구지원, 생활체육협의회 지원금 구분)
59. 체육시설물 관리현황 및 보수내역(2003.1.1~2005.12.31 현재)
60. 전문 및 일반 자원봉사단체 현황·예산집행내역(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 격려비, 식사비, 간담회 등
61. 대학생 아르바이트 모집 및 운영현황
 - 인원, 배치, 예산집행 등(2003.1.1~2006.10.31 현재)
62. 동별 자율방범순찰대 예산지원현황(2004.1.1~2006.10.31 현재)
 - 방범대 명칭, 지원금액 등 구체적으로 명시
63. 각동별 인구수 및 직원현황(2006.10.31 현재)
64. 각동 마을문고 운영 현황(2005.1.1~2006.10.31 현재)
65. 2006년도 각 동별 통장 공개채용 추진실적 및 문제점·향후대책
66. 승용차요일제 추진실적 및 문제점·향후대책(2005.1.1~2006.10.31)

67. 종로문화체육센터 연도별 예산배정 및 공사진행 현황(2005.1.1~2006.10.31)
 68. 자치센터별 강사료 지급현황(2004.1.1~2006.10.31 현재)

【민원봉사과】

69. 민원처리 현황 및 민원서류 건별 수입내역(2001.1.1~2006.10.31 현재)
 70. 부서별 유기한 민원 접수·처리현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 71. 주요업무 추진현황 및 예산집행내역(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 민원행정서비스, 민원실환경개선및편의시설확충, 기타시책사업
 72. 현장민원실 및 무인 민원발급기설치·운영현황
 (2003.1.1~2006.10.31 현재)
 73. 부서별 행정정보 공개현황 및 내역(2004.1.1~2006.10.31 현재)
 74. 호적전산화 추진실적 및 예산집행 내역(2005.1.1~2006.10.31 현재)
 75. 각종 인·허가 민원의 반려현황(2004.1.1~2006.10.31 현재)
 - 민원명, 반려사유, 접수일자, 반려일자, 처리기간
 76. 전화로 신청한 민원서류 접수현황 및 민원인이 찾아가지 않아 폐기한 건수
 (2003.1.1~2006.10.31 현재)

【여 권 과】

77. 여권 우편교부제 실적 현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 78. 2006년도 자치구별 1일 평균 여권 발급현황
 79. 2006년도 신여권 발급현황
 - 신여권 발급배경, 신여권 발급장비 현황, 종로구 신여권 1일 최대처리능력,
 1일평균 발급건수, 신여권 발급에 따른 문제점 및 향후대책
 80. 여권 유효기간 만료 예고제 추진실적(2004.1.1~2006.10.31)
 81. 여권업무 대행에 대한 국비 지원(자체예산 대비) 현황
 (2004.1.1~2006.10.31 현재)
 82. 여권발급현황 및 영수필증 수입수수료 판매실적(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 (타 자치구 비교현황 별도) - 2005년말 기준
 83. 인건비 및 운영비 내역(2003.1.1~2006.10.31 현재)

【주민생활계획과】

84. 2006.10.31 현재 국민기초생활수급권자 동별 내역
85. 종합사회복지관, 경로당(구립·사립) 예산 지원현황(2004.1.1~2006.10.31 현재)
 - 각 시설별, 월별, 지원내역, 지원금액, 집행내역

【사회복지과】

86. 최근 5년간 성립재단 예산 집행내역(구체적 작성)
87. 성립재단 특별 합동감사 결과 위법 부당사항 112건 내역
88. 기초생활 보장기금(2006.10.31 기준)
 - 조성기간, 목표액, 총 적립액, 지출액, 지출내역, 현재보유액, 기금조성 타구수
89. 국민기초생활보장수급권자 현황 및 지원실적(2004.1.1~2006.10.31 현재)
 - 수급권자 종류별 구분작성
90. 국민기초 생활보장 신청자중 탈락자 현황 및 탈락사유(2003.1.1~2006.10.31 현재)
91. 2006년도 노인 일자리사업 추진실적 및 예산집행내역

【가정복지과】

92. 2006.10.31 현재 구립 및 민간어린이집 0~3세 영아 현황 수
93. 2006.10.31 현재 구립 및 민간어린이집 0~3세 영아 입소 대기자 수
 - 어린이집별 구체적 명시
94. 구립 및 비영리법인 보육시설 현황(급식시설현황 별도)
 - (시설명, 주소, 정원/현원, 시설장, 전화번호, 면적, 위탁운영체, 기간 등)
95. 구립 및 비영리법인 보육시설 보조금지원 및 보육료 수입·지출 내역
 - (2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 시설명, 지원사업명, 지원금액, 집행내역
96. 민간 보육시설(어린이집, 놀이방, 방과후)현황(급식시설현황 별도)
 - (시설명, 주소, 정원/현원, 시설장, 전화번호, 면적, 위탁운영체, 기간 등)
97. 민간보육시설 운영보조금 및 보육료 수입·지출 내역(2003.1.1~2006.10.31 현재)
98. 특수보육시설 설치운영현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
99. 부자가정 및 모자가정 현황 및 지원내역(2004.1.1~2006.10.31 현재)
100. 사회복지시설 어린이집 화재예방 훈련 실적(2004.1.1~2006.10.31 현재)

【문화진흥과】

101. 2006.10.31현재 종로구 문화재 수량·관리현황 및 문화재 보수내역
(2005.1.1~2006.10.31 현재)
102. 근대 문인·예술인 고택현황 및 부지매입 추진현황
(2003.1.1~2006.10.31 현재)
103. 역사탐방교실 추진실적 및 예산집행 내역(2005.1.1~2006.10.31 현재)
104. 각종 문화행사 추진 실적(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 행사명, 개최일시, 장소, 주관, 예산집행내역, 참여인원 등
105. 노래방 접대부 불법고용에 대한 단속실적(2004.1.1~2006.10.31 현재)
106. 음반, 비디오업소 현황 및 단속실적(2004.1.1~2006.10.31 현재)
107. 문화유산·관광상품 개발 및 판매실적(2005.1.1~2006.10.31 현재)

【청소행정과】

108. 동별 공중화장실 설치내역 및 유지보수를 위한 예산집행내역
(2004.1.1~2006.10.31 현재)
109. 쓰레기 무단투기 단속카메라 관리현황 및 무단투기 단속실적
(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 설치일시, 설치장소, 소요예산, 단속실적, 조치결과
110. 2006.10.31 현재 청소업무(직영, 민간위탁) 내역
 - 청소지역, 청소차량 수, 미화원수, 1인당 월평균임금(직영·민간위탁 구분 작성)
111. 최근5년간 청소인력(환경미화원, 청소차량운전원 및 기타)인건비 및 기타
인건비성 경비지출현황
112. 청소인력현황 (2001.1.1~2006.10.31 현재)
 - 환경미화원, 청소차량 운전원 및 기타
113. 2006.10.31 현재 청소인력 배치 현황
 - 환경미화원, 청소차량 운전원 및 기타
114. 환경미화원 신규채용 및 퇴직현황(2003.1.1~2006.10.31 현재)
115. 청소업무 공익요원·상용직·일용직 채용 및 퇴직현황
(2005.1.1~2006.10.31 현재)

116. 2006.10.31 현재 청소장비 보유현황 및 배치현황(구, 각 동별)
117. 재활용품 수거 및 판매실적(2005.1.1~2006.10.31 현재)
 - 활용실적이 있을 경우 구체적으로 명시
118. 쓰레기 기동반 운영실적(2005.1.1~2006.10.31 현재)
119. 2006.10.31 현재 재래식 화장실 현황
120. 2006.10.31 현재 쓰레기 상차장 위치 현황
121. 정화조 수거현황(공동주택, 일반주택, 공공시설) 및 정화조 청소 이행실태
점검 내역(2005.1.1~2006.10.31 현재)
122. 갈금이 봉사단 2006년도 총 예산 및 운영실적(2005.1.1~2006.10.31 현재)
123. 쓰레기 불법소각 단속 및 조치실적(2005.11.1~2006.10.31 현재)
124. 음식물류 폐기물 처리현황
 - 폐기물 발생량, 처리업소, 처리방법, 처리비용, 무단배출 지도단속 현황
(2005.1.1~2006.10.31 현재)
125. 2005년도~2006년도에 시행한 구청 직영에서 대행업체로 일부 동 청소업무
전환과 관련하여 종로구청의 득실과 주민민원 주요내용

【보건위생과】

126. 위생업소에 대한 행정조치내역 및 청문회제도 활용 실적
(2004.1.1~2006.10.31 현재)
127. 관내 유치원, 초·중·고 급식시설 현황(구립 및 민간보육시설 포함) 및 위생
점검 내역(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 학교명, 소재지, 설립, 급식방법, 급식인원, 집단급식신고 여부
128. 관내 집단급식소 현황 및 위생점검 현황(2003.1.1~2005.12.31 현재)
129. 2006.10.31 현재 모범음식점 지정현황 및 업소에 부여하는 인센티브 내역
130. 동별 새마을방역대 지원내역(2003.1.1~2006.10.31 현재)
 - 활용연인원, 방역소독품 지급내역, 예산지출액
131. 2006년도 연막소독 실시현황 및 향후 연막소독 미실시에 따른 대책
132. 동별 방역취약지역 현황 및 방역사업 실시내역(예산내역)
(2003.1.1~2006.10.31 현재)

133. 각종 무료검진 및 인플루엔자 접종 건수

(2005.1.1 ~ 2006.10.31 현재)

134. 2006.10.31 현재 에이즈 환자 현황 및 환자 관리내역

(2005.1.1 ~ 2006.10.31 현재)

【보건지도과】

135. 각 동별 모자보건 실적 및 건강관리 운영실적, 예산집행내역

(2003.1.1 ~ 2006.10.31 현재)

136. 방문보건사업 현황 및 목표대비 실적, 예산집행내역(2003.1.1 ~ 2006.10.31 현재)

137. 치매상담센터 운영실적 및 예산집행 내역(2004.1.1 ~ 2006.10.31)

138. 희귀·난치성 질환자 의료비지원사업 추진실적 및 예산집행내역

(2005.1.1 ~ 2006.10.31 현재)

【의약과】

139. 국가보훈대상자 의료비 감면 실적(2004.1.1 ~ 2006.10.31 현재)

140. 의·약업소 지도점검 실적(2005.1.1 ~ 2006.10.31 현재)

- 횟수, 점검연인원, 행정처분 내역

141. 최근3년간 관내 수질검사 대상 현황 및 수질검사결과,조치내용

(2003.1.1 ~ 2006.10.31 현재)

142. 압표지자 검사 추진실적 및 예산집행 내역(2005.1.1 ~ 2006.10.31)

8. 監査結果 및 處理意見

가. 主要 是正·處理 要求事項

【공 통 사 항】

○제출된 행정사무감사 자료의 기재사항이 틀리는 등 부실하고 질의에 대한 국·과장의 명확하고 소신 있는 답변이 부족하다고 판단되므로, 앞으로 감사 제출 자료를 정확하게 기재해 주기 바라며, 부서의 책임자는 소관 업무에 대해서 사전에 깊이 연구·검토하여 이런 사례가 다시 발생하지 않도록 조치하기 바람(전 부 서)

【행정관리국】

○각종 행사에 필요이상으로 직원들을 동원하여 업무에 지장을 주는 사례가 있으므로 질서유지에 필요한 최소한의 인원만 행사에 참여하도록 계획을 수립하여 시행하기 바람(총 무 과)

○종로구청장 해외출장 횟수가 타 자치단체에 비하여 많은 반면 출장결과 보고서가 없어 출장 효과를 알 수 없으므로 구민의 의구심을 해소하고 홍보효과를 높이기 위해서 구청장 해외 출장결과를 지역신문을 통하여 보도하는 등 방안을 강구하기 바람(총 무 과)

○우리구 2006년도 재정여건이 2005년에 비해 감소하였음에도 불구하고 일용직 직원을 매년 늘린 것은 계획성 없는 구정을 운영한 것이므로 예산이 낭비되지 않도록 구 예산 실정에 맞도록 채용하기 바람(총 무 과)

○우리구 자매결연 현황을 보면 특정지역에 치우치는 경향이 있으므로 전국 각 지역이 균등하게 자매결연을 맺을 수 있도록 추진하기 바라며 일방적인 지원보다는 양쪽 모두 발전할 수 있도록 효율적인 운영을 하기 바람(총 무 과)

○2006년도 맞춤형 복지제도 예산을 2005년에 비해 줄인 것은 직원에 영향을 미칠 수 있으므로 2007년 예산 편성시 재고하기 바라며, 직원 대학 및 대학원 위탁교육비 지원현황을 보면 구청 직원에 비해 동사무소 직원의 수혜 직원이 적으므로 보다 많은 직원이 혜택을 받을 수 있도록 적극적인 홍보를 실시하기 바람(총 무 과)

- 동사무소 행정사무감사시 담당 직원이 현재 업무를 숙지하지 못하고 있는 사례가 있었으므로 담당 업무에 대한 직무교육을 강화하여 주민들에게 올바른 행정을 제공하여 주기 바람(총 무 과)
- 건립중인 무악동 청사는 처음 동청사 부지 매입시 기존 청사가 요지에 있었던 점을 감안하여 재건축조합측에 앞 건물까지도 함께 소유권을 이전하여 줄 것을 요구하였어야 하며, 지하주차장 입구가 앞 건물에 가려 차량 출입이 불편하므로 추후 사업 추진시는 잘못된 행정이 되풀이 되지 않도록 방안을 강구하기 바람(자치행정과)
- 동사무소에서 소규모사업을 일부 업체가 독점하는 경우가 많으므로 경쟁력 있는 여러 업체가 사업을 할 수 있도록 하고, 담당자가 접수된 불편사항을 몇 개월 동안 모아서 공사를 하는 사례가 있으므로 적기에 사업이 이루어 질 수 있도록 지도감독을 철저히 하기 바람(자치행정과)
- 종로문화체육센터는 건물 1층의 높이가 도로면보다 낮게 되어있어 바람직 하지 못하므로 정비하기 바람, 잦은 설계변경으로 예산이 낭비되고 있으므로 추후 이러한 사례가 발생되지 않도록 대책을 강구하기 바람(자치행정과)
- 사회단체보조금이 편중되게 지원되어 일부 단체는 예산부족으로 사업이 정상적으로 추진되지 못하는 사례가 있으므로, 사회단체보조금 심의위원회에 민간위원 수를 늘려서 객관성을 확보하고 예산이 지원된 단체는 바르게 사용되도록 지도점검을 철저히 하기 바람(자치행정과)
- 생활체육행사가 구청장배 및 생활체육회장배 등으로 매년 중복 개최되고 있으므로 행사 횟수를 조정하고, 유사단체와 중복되는 임원진도 정비하여 효율적인 운영이 될 수 있도록 추진하기 바람(자치행정과)
- 삼청동 테니스장의 경우 고객 홈페이지에 테니스장 특혜이용에 관한 민원이 있었으므로 앞으로는 종로구민의 건전한 여가활동을 위해서 이에 대한 감독을 철저히 하기 바람.(시설관리공단)
- 시설관리공단에서 계약직 직원을 채용함에 있어 공개채용이 원칙인데도 불구하고 이를 지키지 않는 사례가 있으므로 투명한 행정구현을 위하여 특별한 경우를 제외하고는 공개채용을 원칙을 준수하기 바람(시설관리공단)

- 거주자 우선주차장의 경우 지난 5.31 지방선거 기간 중 종로구청에서 시설 관리공단으로 업무가 이관되어 효율적인 운영이 되고 있으나 관리시스템이 바뀌면서 관리하는 인원이 줄어 기존에 근무를 하던 분들이 직장을 잃게 되었을 뿐만 아니라 근무인원10명중 3명이 타구 주민이므로 가급적 종로구민을 채용하는 방안을 강구하기 바람(시설관리공단)
- 구민회관 및 올림픽기념 국민생활관 일부 안내 직원들이 불친절하여 이용 고객들이 인터넷에 시정을 요구하는 민원을 제기하는 사례가 있으므로 서비스가 생명인 공기업의 특성을 지키기 위해서라도 이러한 일이 재발되지 않도록 직원교육 등 대책을 강구하기 바람(시설관리공단)
- 소화전 표시등이 들어오지 않는 등 일부 시설물에 대한 관리가 제대로 되지 않고 있으므로 화재 등 유사시에 정상적으로 작동할 수 있도록 각종 시설물에 대하여 사전점검을 철저히 하기 바람, 이용고객들의 안전을 위해 사전 소방 훈련을 철저히 하기 바람(시설관리공단)
- 시설관리공단 건물은 다중이 이용 하는 공공건물임에도 전체적으로 공기가 탁하므로 이용 구민의 건강 증진을 위해서 공기정화시설 설치 등 환경을 개선 하기 바람(시설관리공단)

【주민생활지원국】

- 우리구 국민기초생활보장 수급자가 지속적으로 증가하고 있으나 실제로 도움을 받아야 할 주민이 혜택을 받지 못하는 사례가 있으니 수급자 조사에 만전을 기하고 언론 보도에 의하면 타구의 경우 부정 수급자가 발견되었는바 우리 구 에서도 부정 수급자가 있는지 직접 조사하여 예산이 잘못 집행되는 것은 시정하기 바람(주민생활계획과)
- 종로구청 청사는 구의회가 있는 별관의 경우 엘리베이터가 복도와 연결되어 있지 않고 층과 층사이 계단에 연결되어 있어 장애인이 이용하기 매우 불편 하므로 장애인 편의시설 확충에 만전을 기하기 바람(사회복지과)
- 성립재단 비리관련 장애인단체 구청앞 농성은 안일하고 소극적인 대응 때문에 집회가 장기화 되어 주민들이 불편을 겪었으므로 향후에는 협상 등 적극적인 대응으로 주민피해를 줄이기 바람, 특별감사 결과 112건의 비리가 밝혀 졌으므로 잘못된 부분은 시정하고 지도감독을 철저히 하기 바람(사회복지과)

- 경로당 운영비가 전기세 및 수도세 등으로 사용되지 않고 부식비 등으로 사용되는 등 올바르게 지출되지 않는 사례가 있으므로 운영비가 용도에 맞게 지출되도록 지도감독에 만전을 기하기 바람(사회복지과)
- 효자 어린이집은 부정한 방법으로 구 예산을 수급하여 문제가 되었는바 다른 어린이집도 이러한 사례가 발생되지 않도록 지도감독에 만전을 기하기 바람(가정복지과)
- 각종 문화행사는 어느 정도 필요성은 인정되지만 우리구 재정여건을 볼 때 과다하게 많은 행사를 하는 경향이 있고 주민들도 실효성 없는 행사가 많다고 지적하고 있으므로 선심성 행사는 줄여서 내실있는 행사를 실시하기 바람(문화진흥과)
- 각종 문화행사를 추진하고 정산서에 간이세금 계산서를 붙여놓는 등 예산회계법에 맞지 않게 집행되어 있는 경우가 있으므로 투명한 집행을 위하여 문화행사시 신용카드를 사용하도록 하기 바람(문화진흥과)
- 우리구 환경미화원 배치현황을 보면 평창동에 18명, 창신2동에 3명 등으로 인구수 및 지역여건을 고려해볼 때도 형평에 맞지 않으므로 지역 실정을 감안하여 적정하게 배치하기 바람, 미화원 휴게소도 평창동에는 4개소가 있으나 창신2동에는 하나도 없으므로 창신2동에도 설치하는 방안을 모색하기 바람(청소행정과)
- 청소차량을 노상에 주차하여 미관상 좋지 않고 쉽게 부식되므로 차고지에 보관하던지 꼭 노상에 주차하여야 할 사정이라면 덮개를 씌워 청소차량 관리에 만전을 기하기 바람(청소행정과)
- 청소업무가 구청직영에서 대행으로 전환되고 있으며 마지막 남은 부암동 및 평창동도 대행으로 전환되더라도 인력을 효율적으로 관리하여 청소의 질을 향상시켜 쓰레기 민원이 발생되지 않도록 하기 바람(청소행정과)
- 2003년부터 서울시에서 추진하는 ‘맑고 깨끗한 서울가꾸기’ 사업에서 종로구가 최우수구를 못한 것은 관리자의 관심부족이 주요 원인이므로 향후에는 좋은 성과를 거둘 수 있도록 관리자가 솔선수범하기 바람(청소행정과)
- 쓰레기무단투기 감시카메라의 화질이 좋지 않아 무단투기자를 식별하기 어려워 무용지물에 가까우므로 실질적으로 무단투기를 근절할 수 있는 방안을 강구하기 바람(청소행정과)

【보 건 소】

- 우리구는 2006년 현재 270개의 모범음식점이 지정되어 있으나, 재심사에서 매년 10% 이상이 기준미달로 탈락하고 있으므로 모범음식점으로 지정할 때에는 식단 및 위생수준 등을 면밀히 조사해서 지정하기 바라며 기왕에 지정된 음식점은 관리를 철저히 할수 있도록 지도감독에 만전을 기하기 바람 (보건위생과)
- 에이즈 예방에 대하여 공익광고 등을 통하여 홍보하고 있으나 환자가 지속적으로 증가하고 있고, 또한 종로구는 도심지이고 많은 외국인이 활동하는 등 특수성이 있으므로 감염자 수를 줄이고 구민의 건전한 사회생활을 유도하기 위하여 우리 구에 맞는 특화된 홍보 및 교육을 실시하기 바람 (보건위생과)
- 우리나라 결핵환자가 지속적으로 감소하다가 최근 다시 증가하고 있고 결핵은 전염성이 아주 강한 질병이므로 구민이 사전 검진을 받을 수 있도록 홍보에 만전을 기하고 환자가 적기에 복약할 수 있도록 관리를 철저히 하기 바람 (보건위생과)
- 먹는 물 공동시설에 대한 수질검사는 분기별 1회 실시하여야 하고 특히, 7월부터 9월까지 3개월은 매달 검사를 실시하여야 하므로 적기에 검사를 실시할 수 있도록 하고, 검사결과 부적합으로 판정이 난 경우에는 해당시설에 신속히 내용을 게첩하고 지역언론을 통하여 구민에게 홍보하기 바람(의 약 과)

【감사담당관】

- 동사무소 기능전환 이후 주민들이 가장 불편을 느끼는 것이 쓰레기 처리 문제 이므로 동사무소에서 순찰을 철저히 하도록 지도 감독을 하기 바라며, 감사담당관에서도 순찰을 강화하여 동사무소에서 발견하지 못한 주민불편 사항에 대하여 정비하기 바람
- 중요안전에 대하여는 구청장이 직접 현장을 확인한 후 정확한 의사 결정을 하도록 건의하기 바라며, 구청장 현장 방문시 지역문제 해결방안을 논의할 수 있도록 있도록 해당지역 의원에게도 알려주기 바람

【동사무소】

- 동사무소 식비지원이 미흡하여 식당조차 없는 동이 있는 바 사기진작 차원에서 복리후생적 업무추진비 증대가 필요함
- 2006년도에 각 동마다 6~8명의 인사이드동이 있어 동 업무 파악 미숙과 동민과의 유대관계가 형성되지 않아 주민봉사가 원활하지 못하고 직원 사기가 저하되어 있으므로 이에 대한 대책이 필요함
- 각 동사무소마다 여자 공무원이 반 이상으로 간부직 3명을 제외하면 남자 공무원이 없어 무거운 짐의 이동이나 각종 행사와 현장 확인이 잘 이루어지지 않고 있는바 현장 확인 업무 등을 통장에게 부여하는 등의 특단의 대책이 요구됨
- 주민자치센터 프로그램 운영 수익은 관련 조례에 의하여 강사수당 등 프로그램과 관련된 부분에만 사용이 가능하나 이화동자치센터의 경우 이를 준수하지 않고 도시가스 사용료, 새마을방역 유류비 지원, 이화경로당 개원식 행사 준비 비용 지원 등 방만하게 운영한 사례가 있으므로 잘못 집행된 예산은 회수하고 프로그램 운영수익을 기준에 맞게 사용하도록 하기 바람
- 청운동은 청각장애인과 시각장애인이 다니는 학교가 소재하여 전문사회복지사가 필요함에도 기능8급이 업무를 담당하고 있는바, 부적절한 직무부여이므로 개선조치 요함
- 효자동은 장애인 통합 민원대행을 실시하고 있어 등록장애인 436명 중 2006년 신규등록자 39명이 5곳의 민원부서를 찾지 않고 동사무소에서 해당 고지서 사본만으로 해당부서에 통합 신청한 결과 장애인등록을 논스톱으로 받아 5곳에서 장애인 감면 혜택을 받은 바 각 동사무소와 구청도 벤치마킹 요함
- 부암동사무소는 하절기 및 동절기 안전관리 인원이 부족하고 비상용 모래주머니의 추가지원이 필요함.
- 종로1·2·3·4가동은 소규모사업 시행시 특정업체에 여러 건을 동시에 발주하고 사업 시기를 미준수하여 주민들이 불편을 느끼고 있으므로 적기에 사업을 시행하도록 하기 바람
- 종로5·6가동은 민방위 교육계획 및 교육실시 내역은 우수하나 유관단체 회의시 회의자료와 공지사항이 구분이 안 되어 있으므로 회의자료를 명확히 정리하기 바람

나. 建議事項

【행정관리국】

- 우리구 공무원을 대상으로 소양교육을 매월 1회 실시하고 있으나 직원들이 교육을 받기위해 자리를 비우는 경우 주민들이 불편해 하고, 획일적인 강의로 직원들의 교육열의가 높지 않으므로 소양교육을 분기 1회 정도로 조정하는 방안을 강구하기 바람(총 무 과)
- 구청장 및 부구청장 업무추진비 내역을 행정사무감사 자료로 요구했음에도 불구하고 제출하지 않은 것은 잘못된 사항이며 공개하지 않으면 의구심만 증폭되므로 투명한 행정을 구현하기 위하여 홈페이지를 이용해서라도 세부 내용을 공개하기 바람(총 무 과)
- 구 공무원 6급 직제가 계장에서 팀장으로 바뀐 것은 효율적인 업무처리를 하기 위한 것인데 팀장이 실제 기안하는 사례가 많지 않으므로 팀장도 업무를 가지고 직접 기안할 수 있도록 업무분장을 하기 바람(총 무 과)
- 종로소방서 건물은 종로구청 소유 토지위에 있고 종로구청 청사도 비좁은 실정이므로 종로소방서를 다른 곳으로 이전하는 방안을 강구하기 바람(총 무 과)
- 수의계약 상한액이 500만원에서 1,000만원으로 상향되었으나 아직도 금액이 적어 소규모 사업 시행시 공사를 나누어 발주하는 사례가 있으므로 수의계약 상한액을 3,000만원으로 상향할 수 있도록 행정자치부에 건의하기 바람(기획예산과)
- 혜화동 한옥청사는 회의실과 주민자치센터 및 주차장 등이 설치되어 있지 않아 운영에 문제점이 있으므로 각종 부대시설을 설치할 수 있도록 현 청사를 매각하고 다른 장소에 건물을 건립하는 방안을 강구하기 바람(자치행정과)
- 교남동 청사는 크기에 비해 직원들이 근무하는 사무공간이 협소하고 주차공간이 부족하여 이용에 불편을 초래하고 있으므로 이에 대한 대책을 마련하고, 송인1동 청사는 주민자치센터 공간이 부족하며 현재 4~5층이 문화의집으로 사용되고 있으나 이용실적이 저조하므로 4~5층을 주민자치센터로 만들어서 주민들에게 돌려주는 방안을 강구하기 바람(자치행정과)

- 동사무소 소규모사업 담당자의 공사분야 업무능력 부족으로 공사에 따른 일위대가표 등 세부자료를 만들지 못하여 공사업체에 맞기는 경우가 있으므로 담당자의 업무능력을 향상시키기 위하여 구청에서 소규모사업 시행 가이드북을 만들어 각 동사무소에 배포하기 바람(자치행정과)
- 우리구 인구가 매년 2,000여명씩 감소하는 추세로써 인구증가 대책이 필요하므로 우수학교 유치와 함께 기존 학교의 환경을 개선하는 등 방안을 강구하기 바람(자치행정과)
- 인구 5,000명 미만의 동이 있어 행정력이 낭비되고 있으니 장기적인 안목에서 통폐합이 이루어 질 수 있도록 대책을 강구하기 바람(자치행정과)
- 자치행정과에서 주관하는 주민자치 프로그램 경연대회는 주민들에게 불필요한 경쟁심을 유발시켜 준비 등으로 예산을 낭비하는 사례가 있으므로 행사명칭을 주민자치센터 프로그램 발표회로 바꾸는 방안을 강구하기 바람(자치행정과)
- 여권발급 기관이 10개 구청에서 18개 구청으로 증가하였으므로 우리 구에서도 능동적으로 대처하기 바라며, 우리구는 타 자치단체에 비해 많은 여권을 발급하고 있으니 국고보조금 등을 더 지원 받을 수 있도록 다각적인 방안을 모색하기 바람(여 권 과)
- 시설관리공단에서 관리 운영하고 있는 각종 시설에 대해 종로구민이 이용하는 실적을 살펴보면 전체 44,980명중 26,898명이 이용하여 약 59.8%정도로 다소 이용률이 저조하고 타 지역 주민이 이용할 경우 상대적으로 종로구민이 이용할 기회가 줄어들므로 종로구민들의 선호도가 높은 프로그램을 일정부분 종로구민에게 우선권을 주도록 대책을 강구하기 바람(시설관리공단)
- 종로구민회관을 이용하는 고객을 위해서 운영하는 셔틀버스가 종로구민을 위하여 개설되는 노선이 되어야 하는데도 불구하고 현재 그렇지 않은 노선이 일부 있으므로 실태조사를 한 후 종로구민들이 손쉽게 이용할 수 있도록 가급적 종로구 관내 위주로 운영하는 방안을 강구하기 바람(시설관리공단)
- 수영장의 시간대별 이용실태를 보면 일부 시간대에는 회원이 미달되고 있으므로 회원이 부족한 시간대에는 수강료를 할인하는 등 많은 회원이 이용하는 방안을 강구하기 바람(시설관리공단)

- 사직동 종로문화 체육센터의 경우 교통이 불편하고 접근성이 떨어지는 지역에 위치하고 있으므로 프로그램을 운영하기 전에 계획을 철저히 세워 시설물이 비효율적으로 운영되어 예산이 낭비되는 사례가 발생하지 않도록 대책을 강구하기 바람(시설관리공단)
- 월드컵기념 국민생활관 임대료 수입을 살펴보면 연도별 이용하는 회원수는 차이가 많지 않으나 임대료 수입은 월별 차이가 많으므로 차후에 실태조사를 한 후 시설물들이 효과적으로 활용되지 못하는 사례가 발생하지 않도록 하고 아울러, 다양한 프로그램을 개발하여 수익을 극대화하기 바람(시설관리공단)
- 자판기 임대인 경우 장애인에게 우선권을 주고 있는 사안에 대하여 장애인들에게 안정적인 생활을 돕기 위해 시행하고 있는 부분은 타당하다고 인정되나 물가는 매년 상승하는데 비해 임대료가 적게 들어오는 것은 바람직하지 않으므로 그 원인을 살펴 이에 대한 대책을 마련하기 바람(시설관리공단)

【주민생활지원국】

- 청운동에는 청각장애인이 다니는 서울농학교가 있어 지역에 많은 청각장애인들이 거주하고 있으므로 주위에 많은 화상전화기를 설치하여 장애인들의 불편을 감소시켜주기 바라며, 각동마다 설치되어있는 화상전화기를 많은 장애인들이 이용할 수 있도록 홍보에 만전을 기하기 바람(사회복지과)
- 봉제여성근로자 지원센터는 순수한 노동자들을 지원해주는 참다운 기관이므로 1년이 넘게 진행되고 있는 사업을 조속히 사업이 마무리 될 수 있도록 적극적으로 추진하기 바라며, 구에서 내년도 예산으로 지원할 수 있는지 확인하여 지원하기 바람(가정복지과)
- 구립 및 민간어린이집 0세~3세 아동 입소 대기자 수가 1,140명에 이르러 근로 능력이 있는 젊은 엄마들이 일을 하지 못하는 경우가 있으므로, 젊은 엄마들이 안심하고 어린이를 맡길수 있도록 유아들을 맡을 수 있는 어린이집을 확충하는 방안을 강구하기 바람(가정복지과)
- 사회 여건 변화로 지속적으로 증가하는 한 부모 가정은 경제적 지원 아니라 정서적 배려가 있어야 하므로 양육비 및 학비 등 구체적인 지원방안과 함께 체계적인 교육 및 계몽을 통하여 자립시킬 수 있는 방안을 강구하기 바람(가정복지과)

○많은 예산을 투입하여 개발한 문화관광 상품이 판매되지 않아 주민의 혈세가 낭비되고 있으므로 사업마인드를 가진 개인이나 단체에게 위탁해서 판매하는 방안을 강구하기 바람(문화진흥과)

○덮개가 씌워지지 않은 청소차량이 많은 양의 쓰레기를 싣고 시내를 운행하는 것은 바람직하지 않으므로 청소차량은 반드시 덮개를 덮고 시내를 운행할 수 있도록 관리감독에 만전을 기하기 바람(청소행정과)

【보 건 소】

○최근 익산시에서 발생한 AI조류 인플루엔자로 인하여 주민들이 불안해 하고 있고, 도심에 위치한 우리 구는 음식점도 많으므로 이에 대한 홍보대책을 강구하기 바람, 집단급식소인 학교 급식에 대한 관리를 철저히 하여 환자 발생을 사전에 예방하기 바람(보건위생과)

○연막소독이 환경문제를 일으킨다고 일부 언론에 보도된 바 있고 분무소독에 비해 효과가 크지 않으므로 소독 방법을 개선하여 지속적으로 연막소독을 줄이는 방안을 강구하기 바람(보건위생과)

【감사담당관】

○직원 잘못이 발생한 경우 인사위원회에서 처리를 하는데 과도한 징계처벌로 근무의욕을 상실하는 경우가 있으므로 극단적인 징계보다는 잘못을 뉘우치고 더 열심히 근무할 수 있도록 처리하는 방안을 건의하기 바람

○청소년 환경순찰반 운영은 자라나는 청소년들에게 환경의 중요성을 일깨워 주는 긍정적인 측면이 있으므로 지속적으로 추진하기 바람, 많은 효과를 거양할 수 있도록 사업을 내실 있게 추진하기 바람

○구청장실에 직소민원실을 설치하여 직원 2명이 배치되어 민원을 처리하고 있으나 실질적 민원처리라기 보다는 민원을 해당부서에 안내하는 역할을 하고 있으므로 직소민원실 기능을 축소하고 해당부서로 직접 안내하는 방안을 검토하기 바람

다. 優秀事例

【동사무소】

- 부암동은 동장을 비롯한 직원들의 행정사무감사 수감태도가 매우 양호하고 자료 준비를 잘하여 타 동의 모범이 되므로 표창 상신 상신함

- 승인1동 롯데케슬 앞 공터에 대형 화분을 배치하고 인도에 노점상이 생기지 않도록 관리하여 깨끗한 거리 조성을 조성에 타동의 모범이 되므로 표창 상신함