

第107回(定例會)

서울特別市鐘路區議會 市民行政委員會會議錄

第3號(附錄)

서울特別市鐘路區議會事務局

目 次

1. 2000年度 主要業務推進現況 및 2001年度 主要業務推進計劃(保健所)	面
2. 2000年度 主要業務推進現況 및 2001年度 主要業務推進計劃(監查擔當官)	面
3. 2001年度 代行事業費 要求(案) 概要(施設管理公園)	面

2000.鐘路區議會 第2次 定例會
市民行政委員會 報告資料

2000年度 主要業務推進現況



鐘路區保健所

보 고 순 서

□ 일반현황

□ 2000년도 주요업무추진현황 및
2001년도 주요업무추진계획

○ 보건행정과

○ 보건지도과

○ 의 약 과

일 반 현 황

□ 청사현황

구 분	위 치	연면적 (㎡)	진 료 과 목
본 소	옥인동 45-30 (효자동사무소통합청사)	3,158.1	1차진료실, 치과, 모자보건실, 물리치료실, 전염병예방실, 건강증진실, 예방접종실, 가족보건실
동부진료소	창신동 222-8 (종로구민회관 1층)	297	1차진료실, 한방과, 모자보건실, 예방접종실

□ 직원현황(3과 9업무담당)

(정원/현원)

과 별	계	행 정	보 건	의 무	약 무	간 호	의료기술	기능직	전문직
계	74 71	6 6	6 7	2 2	6 4	21 21	11 10	16 16	6 5
보건행정과	33 32	6 6	4 4	1 1				16 16	6 5
보건지도과	19 19		1 1	1 1		17 17			
의 약 과	22 20		1 2		6 4	4 4	11 10		

□ 차량 및 장비현황

○ 차 량

(단위:대)

총 계	승용차	구급차	승합차	방역차
8	2	1	2	3

○ 방역장비

(단위:대)

총 계	차량연막기	휴대용연막기	동력분무기	수동식분무기
16	1	6	4	5

○ 의료장비

(단위:종)

총 계	검 사 장 비	방 사 선 장 비	내·치과
51	간염검사기 심전도검사기 혈액분석기 } 외 33	X-선 발생장치 X-선 간접촬영기 } 외 8	유니트 외 4

□ 의약업소 현황

○ 의료업소

(단위:개소)

계	병 원	의 원	치과의원	한의원	안경업소	유사의료업소	기공소
612	10	149	165	166	73	13	36

○ 약업소

(단위:개소)

계	약 국	도매상	의료용구	한약업사	약업사
480	202	16	253	8	1

□ 2000년 세입세출 예산현황

○ 세입예산 : 438,484천원

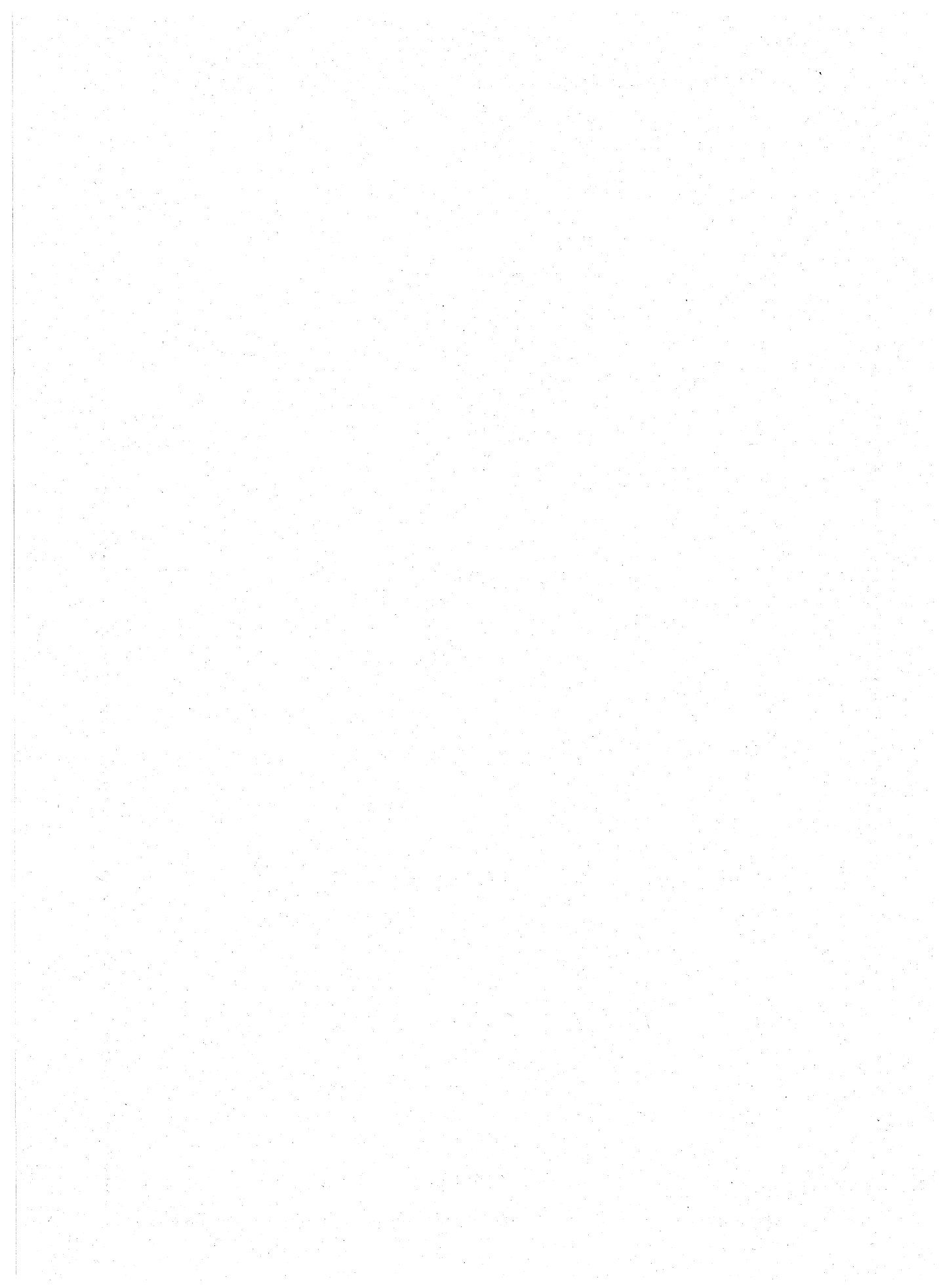
(단위:천원)

장	관	항	목	목표액	수입액	비고(%)
세외수입	경상적세외수입	수수료수입	기타수수료	428,484	436,859	102
	임시적세외수입	잡수입	약사법위반 (과태료)	10,000	23,475	235
			기타잡수입	.	163,193	.
계				438,484	623,527	.

○ 세출예산 : 3,460,249천원

(단위:천원)

항목	구분	예산액	집행액
		총계	3,460,249
보건관리	계	2,846,385	2,291,930
	경상예산	2,756,375	2,219,265
	사업예산	90,010	72,665
보건지도	계	239,155	129,375
	경상예산	137,836	87,781
	사업예산	101,319	41,594
의약관리	계	374,709	162,393
	경상예산	267,484	95,273
	사업예산	107,225	67,120



2000年度
主要業務推進現況

保健行政課

2000년도 주요업무추진현황

□ 보건정보시스템 설치운영

보건복지 정보화분야 각 부문에 대한 자원의 효율성을 제고하고 지역 주민에게 신속하고 정확한 보건의료서비스를 제공하기 위하여 보건정보 시스템을 설치 운영함.

○ 사업개요

- 사업기간 : 2000.1.10~12.30.
- 대 상 : 보건소 전 실·과
- 사업비 : 52,000천원

○ 세부추진일정

- 사전준비기간 : 2000.1.10~4.30.
 - 근거리통신망(LAN)구축, 전산장비구입, 프로그램설치 및 초기운영교육, 분야별 시범운영
- 1단계 시범운영 : 2000.5.1~6.30.
- 정상운영 및 유지보수 : 2000.7.1~12.30.

○ 기대효과

- 정보화를 통한 지역주민의 보건의료서비스 향상
- 보건의료자원에 대한 효율적 관리
- 보건복지정책 지원 자료 제공

□ 방역사업

급성전염병의 발생과 유행을 사전에 예방하고 구민보건을 증진시켜 건강하고 아름다운 종로구의 생활환경을 조성함으로써 삶의 질적 향상을 도모코자 함.

○ 방역소독현황

(2000.11.20현재)

구 분	목 표	실 적	비 고
분무살균소독	200만㎡	224만㎡	112%
분무살충소독	200만㎡	225만㎡	112%
연막살충소독	120회	121회	101%

○ 급성전염병 관리

- 관내 병·의원 급성전염병환자(제1군, 제2군, 제3군) 신고에 따른 역학조사 실시 : 154건
- 급성전염병 예방 홍보 : 전시회 1회, 홍보물 배부(3,000부), 안내문 발송(500부)
- 전염병모니터요원 간담회 실시 : 1회 33명
- 법정전염병예방법 개정에 따른 홍보 : 관내 병·의원 157개소

○ 에이즈 감염자 관리

- 관리인원 : 13명(남12, 여1)
- 관리실적
 - 면역기능검사 실시 : 18회
 - 보건교육 및 상담 : 37회

2001년도 주요업무추진계획

□ 보건의료서비스행정 개선

날로 변화되는 주민의 건강에 대한 관심과 보건의료서비스의 욕구를 능동적으로 대처하고 고효율의 보건의료서비스행정 기반을 구축 강화하여 건강하고 쾌적한 종로를 이루고자 함.

○ 추진목표

- +30운동 생활화
- 노약자, 장애인 도우미 운영
- 민원실, 진료실 공간 확충 및 재배치
- 보건정보시스템 운영의 내실화
- 동부진료소 운영 활성화

○ 사업개요

- 추진기간 : 2001년 1월 ~ 12월
- +30운동 생활화
 - 일찍 내소하는 어르신 민원을 대상으로 건강 관련 TV 방영, 구정 및 건강 관련 홍보물 제작 배부, 구정 및 건강 관련 상담 실시
- 노약자, 장애인 도우미 운영(동부진료소 포함) : 공익요원 2, 공공근로 2
- 민원실 및 진료실 공간 확충 및 재배치
 - 대상 : 2층 민원실, 약국, 1차 진료과
 - 공간 확충 및 재배치 : 민원실, 약국 통합 및 1차 진료과 구조변경, 벽면·출입문 유리교체
- 보건정보시스템 운영의 내실화
 - 본소 및 동부진료소 전산 통합 운영
 - 초고속 전용회선 및 전산프로그램 설치

- 동부진료소 운영 활성화
 - 민원접수요원 및 공익요원 충원(2명)
 - 민원안내도우미 운영
 - 에어컨 별도 설치등 쾌적한 진료실 분위기 유지

□ 방역사업

○ 추진목표

구 분	분무소독	연막소독	유충구제소독
목 표 량	420만 ^m	100회	30만 ^m

○ 추진계획

- 소독대상

- 방역취약지역(8개동 25개통) : 창신1동 1,2,3,9,10통, 창신3동 12,13,15통, 사직동 3,4,5통, 종로1234가동 24,25통, 송인1동 2,3,15,16통, 송인2동 7,8,9통, 무악동 8통, 부암동 1,10,11,16통
- 사회복지시설 : 청운양로원, 유아원 25개소
- 홍제천, 궁궐연못 4개소, 지하철집수정 12개소

- 분무소독

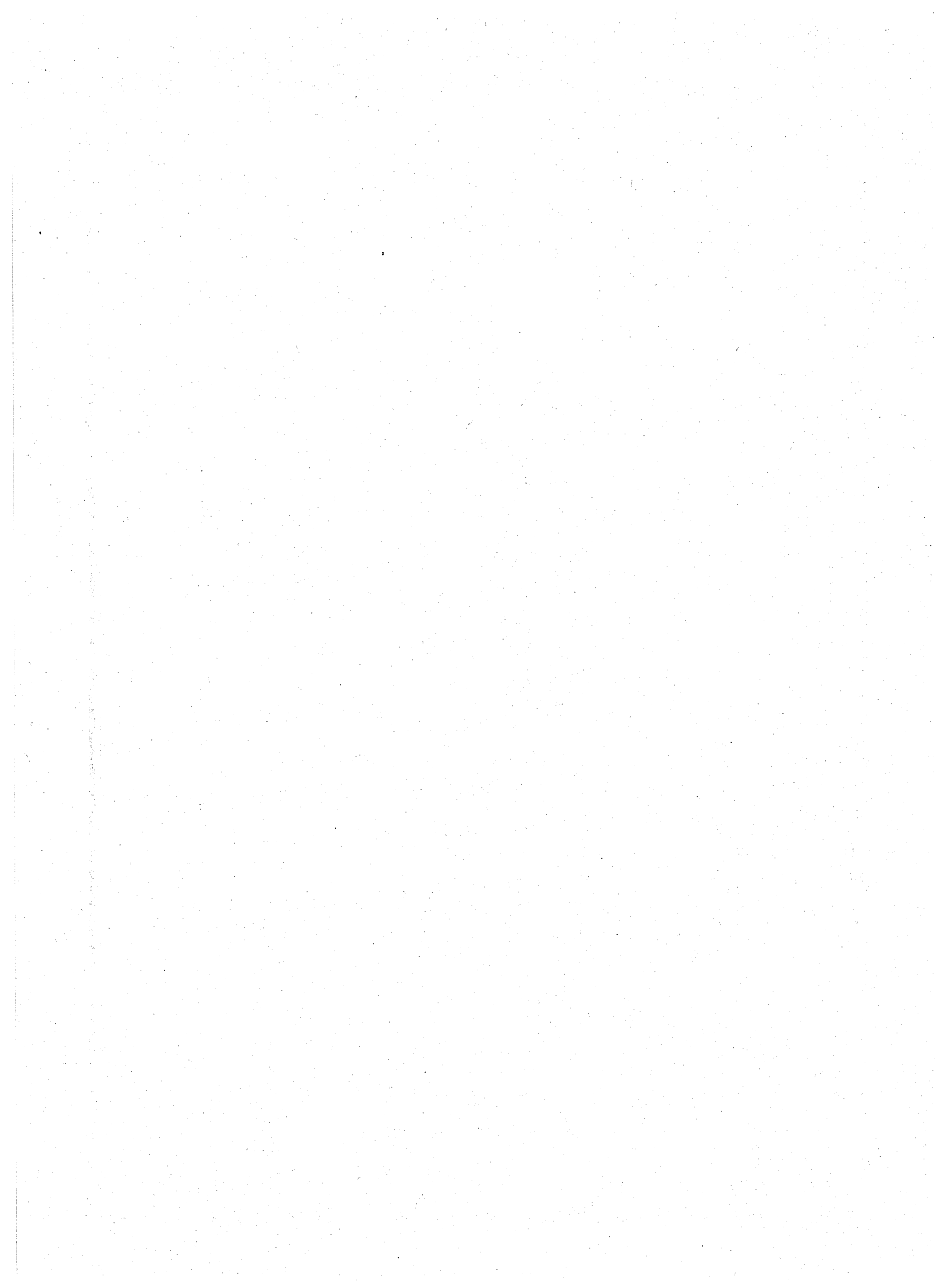
- 기간 : 연중
- 대상 : 방역취약지역 8개동 25개통, 사회복지시설
- 방법 : 주1회 이상 순회소독

- 연막소독

- 기간 : 7월 ~ 9월
- 대상 : 모기 발생 우려가 있는 지역을 중심으로 차량연막소독
- 방법 : 주1회 이상 순회소독

- 유충구제소독

- 기간 : 5월 ~ 9월
- 대상 : 홍제천, 궁궐연못, 집수정 등
- 방법 : 2주 1회 이상 순회소독



2000年度
主要業務推進現況

保健指導課

2000년도 주요업무추진현황

□ 모자보건사업

임산부 및 영유아 건강관리를 위해 산전·산후관리, 분만관리, 기초 건강진단, 영유아 적기 예방접종, 선천성대사이상검사 실시.

○ 사업개요

- 기 간 : 연중 실시
- 대 상 : 관내 영유아 및 임산부
- 방 법 : 관내 임부 및 영유아 대상에게 접종안내, 주민홍보 등으로 대상자 적기 등록하여 예방접종, 영양제 공급 등의 각종 건강관리 실시

○ 총사업비 : 8,400천원

○ 추진실적(2000.11.20)

(단위:명)

사 업 명	목 표	실 적	비율(%)	비 고
임산부관리 (신등록)	150	182	121	
영유아관리 (신등록)	1,000	1,102	110	

○ 사업효과

- 적기 임산부 영유아 건강관리 및 예방접종 실시로 전염병 예방 및 질병 조기발견, 조기치료로 모자건강증진에 기여

□ 예방접종사업

전염병 예방에 가장 효과적인 인공면역을 획득하기 위하여 모든 대상 주민에게 적기에 완전 접종을 실시하기 위함.

○ 사업개요

- 기간 : 연중 계속사업
- 대상 : 지역주민
- 방법 : 각종 홍보매체를 통하여 예방접종 수시 홍보후 내소 또는 출장 접종 실시

○ 총사업비 : 93,000천원

○ 추진실적(2000.11.20)

(단위:명)

사업명	목표	실적	비율(%)	비고
유료접종	10,580	10,595	100	
무료접종	9,274	8,810	95	

○ 사업효과

- 모든 대상 주민에게 적기에 완전 접종을 하여 전염병을 예방

□ 정신보건사업

정신질환자를 보호하고 건강을 유지 증진시켜 재활 서비스를 제공하고 정신적 안정, 심리적 위안은 물론 건강한 사회생활을 영위하도록 기여.

○ 사업개요

- 일 시 : 연중 계속 실시, 1회/주(매주 수요일)
- 대 상 : 정신병원에 입원하여 퇴원한 자, 만성정신장애자로서 사회적응 훈련을 요하는 자
- 방 법 : 월 4회 적응훈련 실시
(대중교통이용, 대화기법, 종이접기 및 공동생활 등)

○ 총사업비 : 84만원

○ 추진실적(2000.11.20)

(단위:명)

사 업 명	목 표	실 적	비율(%)	비 고
상 담	-	102	-	
일상생활적응훈련	180	231	128	
가정방문	240	360	150	

○ 사업효과

- 실생활 적응훈련을 통하여 건강한 사회생활로 복귀
- 저소득 주민의 소외감 해소 및 복지사회구현

□ 방문간호사업

관내 저소득 주민에게 직접 방문하여 간호서비스 및 진료를 제공함으로써 질병을 관리하고 건강유지 및 증진, 더불어 사는 삶을 구현하기 위함.

○ 사업개요

- 기간 : 연중 계속사업
- 대상 : 관내 생활보호대상자, 저소득층 주민
- 방법 : 900가구/1,521명을 대상으로 방문간호사가 가정방문을 실시, 진료, 상담, 복지시설 연계처리

○ 총사업비 : 25,920천원

○ 추진실적(2000.11.20)

(단위:명)

사업명	목표	실적	비율(%)	비고
방문간호	4,200	4,183	99.5	
방문진료	550	1,053	191	
순회진료	2,400	2,350	98	

○ 사업효과

- 건강관련문제 해결을 돕고 유관기관과 연계처리하여 자활의욕 고취
- 저소득 주민의 소외감 해소 및 건강유지증진으로 질적인 삶 유지

2001년도 주요업무추진계획

□ 백세건강차트(노인평생건강관리)

관내 경로당 회원 및 보건소 내소자 중 65세 이상 노인을 대상으로 정기적인 건강관리, 질병의 조기발견을 통한 건강한 삶과 여명에 기여하고자 함.

○ 사업개요

- 추진기간 : 2001년 1월 ~ 12월
- 추진목표 : 65세 이상 노인 3,000명
- 추진내용 : 대상자를 등록하여 혈압, 뇨당(혈당), 콜레스테롤 등 기본검사를 실시하여 관리하며, 이상자 발견시는 정기적인 검진 및 추후관리, 투약, 연계처리.
- 추진방법 : 경로당 방문 및 내소자 중 65세 이상 대상자를 등록하여 기초검진 실시

○ 추진계획

(단위:명)

사업명	계획	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	비고
백세건강차트	3,000	750	750	750	750	

- 소요예산 : 3,300천원

□ 생애주기별 건강프로그램 운영

태아에서 노인에 이르기까지 평생에 걸쳐 건강이 유지되고 증진될 수 있도록 생애주기별, 단계별 각종 건강증진 프로그램을 제공함으로써 건전한 습관과 건강한 삶을 도모.

○ 사업개요

- 추진기간 : 2001년 1월 ~ 12월

- 추진내용

- 임산부·영유아 건강프로그램 : 관내 임산부·영유아 부모를 대상으로 각종 건강교실운영 및 강좌실시(태교교실, 이유식 영양교실, 사랑의 터치교실 운영)
- 학생·청소년 건강프로그램 : 학생·청소년 대상으로 날씬이 교실, 금연, 성, 절주, 약물 오남용 교육 및 캠페인
- 중년·갱년기·성인병 프로그램 : 지역주민 대상 성인병교실(고혈압, 당뇨 등), 골다공증, 여성 암검사 및 건강교실, 건강 강좌 실시
- 노년기·노인재활건강 프로그램 : 전립선검진, 경로당 노인 건강체조, 관절염자조교실, 건강교육

- 추진방법

- 보건교육 담당자, 보건소 의료진, 관련기관 의료홍보팀 및 외부 전문강사와 연계실시(홍보매체 이용 각 사업홍보부)

○ 추진계획

(단위:회)

사업명	구분	계획	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	비고
생애 주기별 건강프로그램 운영	임산부·영유아 건강프로그램	6	1	2	2	1	
	학생·청소년 건강프로그램	3	.	1	1	1	
	중년·갱년기 성인병프로그램	6	1	2	2	1	
	노년기·노인 건강프로그램	4	1	1	1	1	

○ 소요예산 : 16,600천원

□ 예방접종사업

○ 사업개요

- 추진기간 : 2001년 1월 ~ 12월
 - 추진목표 : 28,000명/년
 - 추진내용
 - 예방접종대상자 중 감염 취약계층 우선 실시
 - 접종종류 : B형간염, 일본뇌염, 인플루엔자, 장티푸스, 유행성출혈열
 - 유료접종 : 21,986명
 - 무료접종 : 6,014명
 - 추진방법 : 접종별, 시기별, 대상별 지속적인 홍보관리 (반상회보, 지역신문 등 대중매체이용)
- 소요예산 : 84,725천원

□ 방문간호사업

○ 사업개요

- 추진기간 : 2001년 1월 ~ 12월
- 추진목표
 - 방문간호 : 4,150명
 - 방문진료 : 540명
 - 순회진료 : 2,400명
- 추진내용
 - 방문간호 : 생활보호대상자, 저소득집단지역, 가정방문 및 건강관리, 포괄적인 보건의료서비스 제공 및 애로사항 연계 처리(복지, 행정, 전문의료기관)
 - 방문진료 : 관내 17개 경로당 및 2개 주민자치센터 양로원, 복지관, 동사무소 저소득 밀집지역 대상으로 일반진료, 검사(노, 혈당검사, 혈압측정, 한방진료 등), 건강상담, 보건교육 실시
- 추진방법 : 의료팀 구성(의사, 간호사) 계획에 의거 시행
- 소요예산 : 25,920천원

2000年度
主要業務推進現況

醫 藥 課

2000년도 주요업무추진현황

□ 의료업소 지도점검

의료기관에 대한 지도점검을 보다 내실있게 추진하여 지도업무의 효율성과 자율성을 제고, 의료질서를 확립함으로써 의료서비스를 향상시켜 국민 건강증진에 기여코자 함.

○ 방 법

- 정기지도 : 년 1회
- 수시지도 : 제보, 진정, 정보에 의거 실시

○ 점검대상 및 실적(2000. 11. 20)

(단위:개소)

구 분	계	종합병원	의 원	치과의원	한의원	치 과 기공소	안경업소	유 사 의료업소
업소수	612	10	149	165	166	36	73	13
목 표	637	20	149	165	166	36	73	28
실 적	581	20	130	155	158	36	59	23
진도(%)	91.2	100	87.2	93.9	95.2	100	80.8	82.1

○ 점검사항

- 면허대여 및 무면허 의료행위
- 허위진단서 발급 행위
- 응급의료에 관한사항
- 과대광고 행위

□ 환자진료

(2000. 11. 20)

구 분	계		1차진료실(본소)		동부진료소		한 방 과	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
계	40,146	438,480	19,395	222,352	17,103	210,142	3,648	5,986
의료보호	3,011	37,186	1,718	21,916	1,029	14,852	264	418
의료보험	37,135	401,294	17,677	200,436	16,074	195,290	3,384	5,568

□ 약업소 지도점검

우수의약품 유통질서 확립 및 의약품 오·남용을 방지하여 시민
보건 향상에 기여.

○ 방 법

- 정기지도 : 년1회
- 수시지도 : 제보, 진정, 정보에 의거 실시

○ 점검대상 및 실적(2000. 11. 20)

(단위:개소)

구 분	계	도매업소	약 국	한약업사	약업사	의료용구
업소수	480	16	202	8	1	253
목 표	476	17	210	7	1	241
실 적	465	19	201	8	1	236
진도(%)	97.7	111.8	95.7	114.3	100	97.9

○ 점검내용

- 약사면허 대여
- 부정, 불량 의약품 취급 배제
- 무자격자 의약품 취급 행위
- 과대광고 및 허위광고
- 수입원산지 표시여부

□ 마약류 지도점검

마약류 취급의 적정 및 오·남용으로 인한 보건위생상의 위해를 방지하여 시민보건 향상에 기여 하고자 함

○ 방 법

- 정기지도 점검 : 년1회
- 수시지도 점검 : 진정, 제보, 정보 등에 의거 실시

○ 점검대상 업소수 및 실적(2000. 11. 20)

(단위:개소)

구 분	계	도매업소	의료기관	약 업 소
업소수	372	6	156	210
목 표	372	6	156	210
실 적	340	6	133	201
진도(%)	91.4	100	85.3	95.7

○ 마약류 오·남용 예방홍보 및 실적

구 분	회	명	구 분	회	매
가두캠페인	1	40	종로신문	1회	30,000
홍보교육	2	100	유선방송 비디오상영	84	-

○ 점검사항

- 마약류 저장 및 수불관리 적정여부
- 처방전 교부 및 2년간 보존여부

□ 검진업무

각종질환의 조기발견 및 치료를 위하여 정확하고 신속한 검사를 실시
성인병 예방, 건강증진에 기여.

○ 검진대상 : 위생업소종사자, 집단급식소종사자, 일반주민 등

○ 추진실적

(2000.11.20)

구 분		대 상	실 적
장내세균	장티프스 및 콜레라 검사	- 위생업소종사자 - 집단급식소종사자	10,432건
성병검사	에이즈검사 매 독 임 질	- 위생업소종사자 - 일반민원인 - 군.경 및 외국인	10,539건
결핵균 검사	객담검사	- 일반민원인 - 결핵환자 등록인 및 가족	860건
병리검사	혈액, 간기능검사 심전도, 소변검사 등	- 의료보호, 의료보험 임산부, 건강검진자	50,849건
방사선 촬영	간찰, 직찰	- 위생업소종사자 - 일반민원인	13,045건
수질검사	관원, 민원	- 약수터 - 공동정호 - 수영장 - 욕조수	265건

□ 성인병 건강검진

우리 구 직원 및 지역주민의 성인병 조기발견을 위해 건강검진을 실시, 구민에게 양질의 의료혜택을 구현.

○ 검진대상 및 방법

- 우리구 공무원 : 각 과별로 일정을 지정하여 본소 건강검진실에서 실시
- 일반시민 : 본소에 내소하여 실시
- 비 용 : 본인부담 무료
(의료보험공단에 청구 16,880원~32,870원)

○ 검사항목

- 1차검사 : 체위검사, 흉부엑스선촬영, 뇨검사, 혈액검사, 간염검사, 심전도검사, 부인과적세포검사, 구강검사, 진찰
- 2차검사 : 1차검사 결과 질환의증, 2차병원 연계 정밀검사

○ 실 적 : 1,297명(2000.11.20현재)

2001년도 주요업무추진계획

□ 의료기관 지도점검

- 점검기간 : 2001. 1. 1 ~ 12. 31
- 대 상 : 612개소
- 점검방법
 - 정기지도 : 년 1회 전 의료업소에 대한 지도점검
 - 제보,진정,정보에 의거 2인1조 점검
 - 언론보도사항이나 사회적으로 문제가 되는 사항
- 추진방향
 - 의료질서의 확립으로 의료서비스 향상
 - 양·한방 협진체제로 집중진료

□ 약업소 및 마약류 지도점검

- 점검기간 : 2001. 1. 1 ~ 12. 31
- 대 상 : 480개소
- 점검방법
 - 제보,진정,정보에 의거 문제업소 수시 점검
- 추진방향
 - 유통질서의 확립으로 의료서비스 향상
 - 우수약품의 유통과 청소년의 약물 오·남용 방지 홍보 및 계몽 강화
 - 마약류 취급자(업소) 유통 지도점검과 관리통제

□ 성인병 건강검진

- 검진기간 : 2001. 1. 1 ~ 12. 31
- 대 상
 - 공무원 및 직장인 건강진단 대상자
 - 40세 이상 성인병 건강진단 대상자
- 검사항목
 - 1차검사 : 일반검진 23개항목
 - 2차검사 : 간염의 3종
- 주의사항
 - 검사전일 오후 9시 이후부터 금식
 - 신분증, 건강진단표, 문진표 작성 지참

□ 검사실 정보화 사업

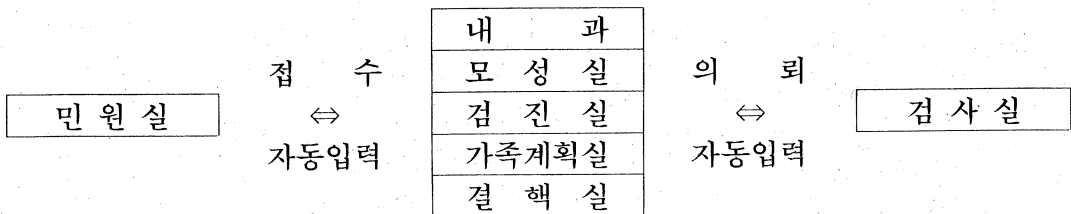
검사실과 민원실, 진료실 간의 자동전산화 프로그램 구축.

○ 사업개요

- 추진기간 : 2001년 2월중
- 추진내용 : 시스템을 구축 후 검사결과를 분석하여 보건소 전 시스템에서 검사결과를 확인할 수 있도록 자동전산화 구축
- 소요예산
 - 검사프로그램개발비 : 7,000천원(구비)

○ 추진계획

- 예산이 확보된 후 2001년 2월중 검사프로그램 개발 설치
- 시스템 개발 후 업무 흐름도



아름다운 종로건설

2000년 및 2001년도
主要業務推進現況 및 計劃



監査擔當官

보 고 순 서

□ 일반현황

□ 2000년도 주요업무추진현황

□ 2001년도 주요업무추진계획

일 반 현 황

I. 정·현원 현황

(단위 : 명)

구 분	계	일 반 직						기능직	기 타
		소계	5급	6급	7급	8급	9급		
정 원	27	26	1	7	11	6	1	1	
현 원	31	29	1	6	12	7	4	1	
과부족	4	3		△1	1	1	3	1	

- 초과인원 발생내역 (4명)
- 구청장비서실 : 7급 1
 - 감찰반 : 9급 1
 - 친절도우미팀 : 9급 1
 - 재난안전관리요원 : 기타 1(방법원)

II. 팀별 소관업무

팀 별	소 관 업 무
감 사 팀	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연간감사에 관한 종합계획 수립 및 시행 ○ 비위공무원의 조사·징계요구 및 소청처리 ○ 사정업무 종합계획 수립 및 시행
조 사 팀	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조사업무 종합계획 수립 및 시행 ○ 특명사항 처리 및 주요사업추진 확인보고 ○ 공무원의 비위와 관련된 정보 첩보사항 조사
민 원 관 리 팀	<ul style="list-style-type: none"> ○ 진정에 의한 공무원 징계요구 및 소청처리 ○ 진정민원사항처리 및 종합분석 ○ 전화·방문민원 접수 및 처리 ※ 구청장 직소민원실 운영
재 난 안 전 팀	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재난관리 기획·운영·평가총괄 ○ 재난사항 종합관리 및 상황보고체계구축 ○ 환경순찰 종합계획 수립 및 시행 ※ 안전순찰대 운영
친 절 도우미팀	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원 친절봉사관련 계획수립 및 시행 ○ 친절봉사 아이템개발 추진 및 시행 ○ 민원행정서비스현장 추진

2000년 주요업무 추진현황

I. 부조리 없는 깨끗한 공직분위기 조성

1. 공직기강 확립추진

- 예방감찰활동 전개
 - 활동방법 : 감찰반 4명 상시감찰, 감사담당관실 전직원 감사모니터 활동
 - 2000년 주요 활동실적(2000.11.20 현재)
 - 암행감찰 적출 : 200건 (주민불편42, 업무개선21, 복무사항137)
 - 감사모니터 실적 : 77건 (주민불편9, 업무개선23, 복무사항45)
 - 조치실적 : 시정 및 개선 107건, 신분상 조치 8명
- 복무기강 점검
 - 점검내역 : 총 14회 (출·퇴근, 무단이석 및 출장 등)
 - 조치실적 : 훈계 및 주의촉구 11명, 당직 109명, 시정 78명
- 성실 및 친절공무원 표창 : 19명 추천 16명 표창(장관1,시장1,구청장14)

2. 민원처리온라인 공개업무 추진

- 시스템의 개요
 - 인터넷 주소 : <http://open.metro.seoul.kr>
 - 공개대상업무의 확대 : 26개 업무 → 54개 업무로 확대
- 2000년 공개실적 : 총 6,873건 입력 공개(2000.11.20 현재)
- 추진실태점검
 - 주간점검 : 37회 실시 207건 적출 시정조치
 - 입력사항 특별점검 1회 : 43건 적출 시정조치
- 민원온라인 대주민 홍보 및 업무교육
 - 직원교육 : 12회 연인원 1,324명 실시
 - 구민홍보 : 포스터 30매 스티커 2,800매 배부

3. 클린신고센터 운영

- 신고대상 : 주민들로부터 금품, 선물 등 수수 공무원이 자진신고
- 처리실적 : 3건에 30만원 현금접수(제공자에게 무통장 입금)

Ⅱ. 구정을 지원하는 생산적인 감사활동 전개

1. 사전예방 감사

□ 감사대상

- 공사 (경쟁계약 : 5,000만원이상, 수의계약 3,000만원이상)
- 물품구매 (경쟁계약 : 3,000만원이상, 수의계약 1,000만원이상)

□ 감사실적

계	도로부분	건축부분	녹지부분	기 타
29	1	5	14	9

□ 조치사항

- 설계비 과다계상 감액조치 : 17건 49,819천원 예산절감

2. 사후감사실시 : 5개분야

□ 종로구 시설관리공단 종합감사

- 감사기간 : 2000. 2.14~2.24 (9일간)
- 감사결과
 - 신분상 조치 : 10건(공무원 훈계1, 공단직원 주의9)
 - 재정상 조치 : 환수 20건 5,711천원
 - 행정상 조치 : 22건(시정 및 보완요구)

□ 보건소 종합감사

- 감사기간 : 2000. 5. 8~5.22 (10일간)
- 감사결과
 - 신분상 조치 : 훈계 2명
 - 재정상 조치 : 환수 7건 1,852천원
 - 행정상 조치 : 50건(행정처분 12건, 시정 및 교육 38건)

□ 문화진흥분야 부분감사

- 감사기간 : 2000. 6.12~6.22 (기간중 6일)
- 감사결과
 - 신분상 조치 : 훈계 2명

- 재정상 조치 : 5건 743천원 추징 및 환수
- 행정상 조치 : 9건(시정)

□ **교통관련 인·허가등 관리실태 감사**

- 감사기간 : 2000. 9.19~9.30 (기간중 10일)
- 감사결과
 - 신분상 조치 : 훈계 5명
 - 재정상 조치 : 166건 6,213천원(추징146건, 환불6건, 환수14건)
 - 행정상 조치 : 14건(시정)

□ **청소행정분야 감사**

- 감사기간 : 2000.11.20~12. 1 (기간중 10일)
- 감사결과 : 감사결과 정리중임.

3. 표본감사

□ **새 주민등록증 및 장애인등록증 발급 표본감사**

- 점검기간 : 2000. 7.19~7.21 (3일간)
- 대상부서 : 청운동, 부암동, 평창동, 효자동, 창신2동, 종로1~4가동
- 감사결과
 - 행정상 조치 : 12건 시정(총 개별 적출 : 210건)

4. 민생분야 중점점검

□ **저소득가정 무료점검 및 보수**

- 기 간 : 2000. 1.10~11.20.
- 점검실적

(단위 : 건)

총계	공공시설물 보 수	저소득 가정 보수내역							현장방문조치
		소계	전기	방문, 창문등	보일러 이궁이등	지붕, 벽체등	수도	기타	
494	5	413	50	87	55	62	53	106	76

※ 기타 : 화장실 변기, 하수구, 처마밑 썬라이트 설치 등

□ 어린이 놀이터 관리실태 점검

- 점검기간 : 2000. 4.12~4.17 (4일간)
- 주요점검사항 : 안전위해요인 및 주민불편요인
- 점검결과 : 놀이시설물 부식 및 탈색 등 14개소 40건 적출·시정조치

□ 수해예방 추진실태 점검

- 점검기간 : 2000. 6. 1~6.10 (10일간)
- 주요점검사항 : 하수시설 준설실태, 지하 보·차도 관리실태, 수해복구 장비확보상태 등
- 점검결과 : 빗물받이 미준설 22건 등 적출 시정조치

□ 노숙자 현황 점검

- 점검일시 : 2000. 8. 8.
- 점검대상 : 지하철역 등 13개소
- 점검결과 : 공원, 지하철역 등 13개소 65명 노숙자 발견 부랑인 우려화에 대비 관계부서 대책강구토록 의견제시

□ 각동 중추절 종합계획 추진실태 점검

- 점검일시 : 2000. 9. 8.
- 점검대상 : 동관내 청소상태, 시설물 관리실태 등
- 점검결과 : 청소대책 프래카드 미부착, 쓰레기 방치 등 적출 시정조치

□ 범시민 기초질서지킴이운동 추진실태 점검

- 점검일시 : 2000. 9.20~9.21.
- 점검대상 : 각 분야별 실적관리 적정여부 등
- 점검결과 : 캠페인 참여유도 부적정 등 2건 적출 시정조치

□ 재설대책 준비실태 점검

- 점검일시 : 2000.11.15~11.17.
- 점검대상 : 재설자재보관함, 취약지점 인력배치 적정여부 등
- 점검결과 : 제설함 미설치, 시설물 관리미흡 등 16건 적출 시정조치

Ⅲ. 구민과 함께하는 열린 감사행정 구현

1. 주민감사모니터제 시행

- 주민감사모니터 위촉 : 216명
 - 일 시 ; 2000. 5.18
 - 선정 방법 : 인·허가 관련업 협회 및 동별 10명씩 추천받아 선정
- 감사모니터 설문실시 : 3회 648건 발송
 - 내 용 : 주민불편, 부조리, 제도개선사항 등 설문
 - 결 과 : 주민불편사항 등 42건 접수처리

2. 구민생활불편해소대책 추진

- 대책반 구성 : 2000. 2. 7
 - 4개반 52명 (반장 : 감사담당관)
 - 총괄팀, 과제처리팀, 기동점검팀, 민원관리팀
- 중점대상분야 - 6개분야 65대과제
- 추진실적 (2000. 2. 7~10.31) : 총 16,464건

분 야 별	추진실적
1. 규제완화분야	68건
2. 서민생활불편분야	10,357건
3. 저소득 생산적 복지분야	5,051건
4. 집단민원 분야	55건
5. 기업애로 분야	28건
6. 재해재난 관리분야	905건

- 주요해소사례
 - 각종 환경·안전순찰반 상시운영으로 시민불편사항 적극해소
 - 공공안내, 주민편익시설, 다중이용시설 등
 - 도로통행지장물 및 공공시설물 점검 및 보수
 - 노점상, 불법광고물 및 마을약수터, 공원시설물 등

IV. 고객중심의 민원관리 업무추진

1. 민원처리 현황

□ 진정민원 접수 및 처리현황 (2000.11.20현재)

○ 민원 접수 유형별

(단위 : 건)

총 계	서 면	인터넷	전 화	비 고
1,445	926	464	55	

※ '99년 총 1,273건 접수처리

- 감사담당관 직접조사 : 49건 (신분상조치 - 훈계 6명)
- 해당부서 조사처리 : 1,396건

□ 상반기 인허가민원 실태분석

○ 총괄

(단위 : 건)

구분	접 수				처 리				진 행 중			
	계	인허가	진정	기타	계	인허가	진정	기타	계	인허가	진정	기타
2000.6	9,995	8,849	803	343	9,899	8,761	803	335	96	88	0	8
'99.6	10,767	9,589	599	579	10,549	9,428	566	555	218	161	33	24

○ 처리유형별 현황

(단위 : 건)

구분	처리대상	처 리 완 료							처 리 종		
		소계	정상	연장	지연	취하	반려	이첩	소계	정상	연장처리
2000.6	9,995	9,899	9,435	36	25	191	173	39	96	96	
'99.6	10,767	10,549	9,916	72	37	229	284	11	218	215	3

2. 민원사후관리

□ 주민만족도 우편설문조사 실시

- 기 간 : 2000.6.12~7.31
- 대 상 : 1,956명(상반기 접수처리된 인허가 민원중 추출)
- 응 답 자 : 166명(응답률 8.5%)
- 조사결과 : 불만족 민원에 대하여는 해당과에 이첩 구정에 반영
- ※ 하반기 설문조사중임 (2,000명 대상, 2000.11.29 설문지 발송)

□ 민원서비스 리콜(전화설문) — 7,856건

- 대상민원 : 민원처리부상 모든 민원
- 리콜기간 : 민원종료후 3일 이내
- 리콜방법 : 각 민원부서 담당주사가 직접전화
- 개선시행 : 리콜결과 보고를 월보에서 주보로 변경

3. 구청장 직소민원실 운영

□ 처리현황

(2000.11.20현재)

계	완 결			진행중	미 결	타기관등
	계	수 용	수용불가			
826	807	529	278	0	.	19

- 단순안내 937건은 별도처리

4. 종합민원 상담실 운영

□ 처리유형별

(2000.11.20현재)

계	단일부서 해당민원	부서중복 해당민원	불편사항 개선요구	타 기 관 관련민원
1,903	1,790	13	12	88

V. 친절봉사 생활화 추진

1. 직원 친절교육 실시

- 기본교육 : 상/하반기 각1회, 연인원 2,720명, 친절마인드 교육(자체강사)
- 맞춤교육 : 9회실시,(대학생100명, 전입직원 70명, 시설관리공단 98명)
- 초청교육 : 4회실시, 1,553명,(외부강사 이경철 교수 등 2명)
- 위탁교육 : 5회실시, 24명(멘탁컨설팅 등 5개 기관)

2. 전화친절도 점검

- 일상 점검 : 1,718건 점검, 우수부서 표창(5개과), 우수직원 시상(61명)
- 민생 5개 분야 집중점검 : 3.6~5.31, 건축과 등 5개부서
- 시민만족도 평가부서 특별점검 : 5.9~5.31,건축과 등 11개 부서

3. 다양한 친절 실천운동 전개

- 아름다운 종로인 선정(매월) : 매월 인사, 맵시, 미소 등 3개 부분, 총19명선정
- 바로바로 도우미(간부직 전진 배치)시행 : 10개부서
- 친절봉사 주민평가단 운영 : 19명, 104회 점검
- 굿모닝 종로 친절방송 실시 : 208회 방송, 친절사례, 신지식 정보 제공

4. 행정서비스 현장확대 제정운영

- 확대제정 일시 : 2000. 5.14 공포
- 제정분야 : 민원서비스 관련 11개분야('99년 1개→2000년 11개로 확대)
- 주요내용
 - 행정서비스의 기준 및 내용
 - 서비스 제공 절차와 방법
 - 잘못된 서비스에 대한 시정 및 보상조치 등

5. 추진성과(외부기관 평가결과)

- IMC-텔레포포먼스 평가결과 ⇒ 고객서비스 대상 수상(2000.7.13)
- 서울시 상반기 전화친절도 ⇒ 우수구(2위)
- 행정서비스 시민만족도 평가 ⇒ 최우수기관 평가(민원행정분야)
⇒ 우수기관 평가(세무행정분야)

VI. 재난없는 안전한 종로구현

1. 종합적인 안전관리체제 확립

- 2000년 재난관리 책자발간 배부 : 100부(2000. 2.20)
 - 내 용 : 재난의 예방활동 및 재난발생시 신속한 대처방안 등
 - 활 용 : 전부서 및 유관기관에 배부 재난관리지침으로 활용
- 지진대비 도상훈련 실시 : 1회(2000. 5.19)
 - 대 상 : 종로소방서 등 10개 기관 합동훈련
 - 내 용 : 지진발생으로 시민아파트 붕괴에 따른 수습 도상훈련
- 재난관련 D·B 구축 (서울시 및 행정자치부, LAN 연결)
 - 활용프로그램 : 국가안전관리정보시스템 (재난관리대상시설물 등)
 - 추진계획 : 재난관련시설물 451개소 입력 및 관리
 - 다중이용시설, 대형건축물, 시민아파트, 노후건축물, 교량, 옹벽 등

2. 현장확인 행정의 강화

- “현장확인 날” 지정운영 — 11회 292건 적출정비
 - 운 영 : 매월 2회 (2째, 4째 수요일) 실시
 - 순찰대상 : 안전위해요인, 주민생활 불편요인
 - 적출사항에 대한 정비 및 보완 → 적출후 1주일 이내 완료
- 체계적인 안전점검 실시 : 6회 실시
 - 설날대비 다중이용시설 점검 : 24개소 → 36건 적출 시정지시
 - 노후불량 공동주택 안전점검 : 시민㊦ 30개동 → 삼일㊦ 구조체
군열부문 보수지시
 - 재난취약시설 특별점검 : 총 35개소 → 12개소 적출 시정지시
 - 해빙기 취약시설 외부전문가 합동점검실시 : 17개소→보수보강지시 12건
 - 우기대비 대형공사장 특별점검 : 13개소→토사유출 등 4건 적출시정
 - 중추절 다중이용시설 점검 : 24개소 → 13개소 적출 시정지시

□ 현장순회 안전처리반 운영

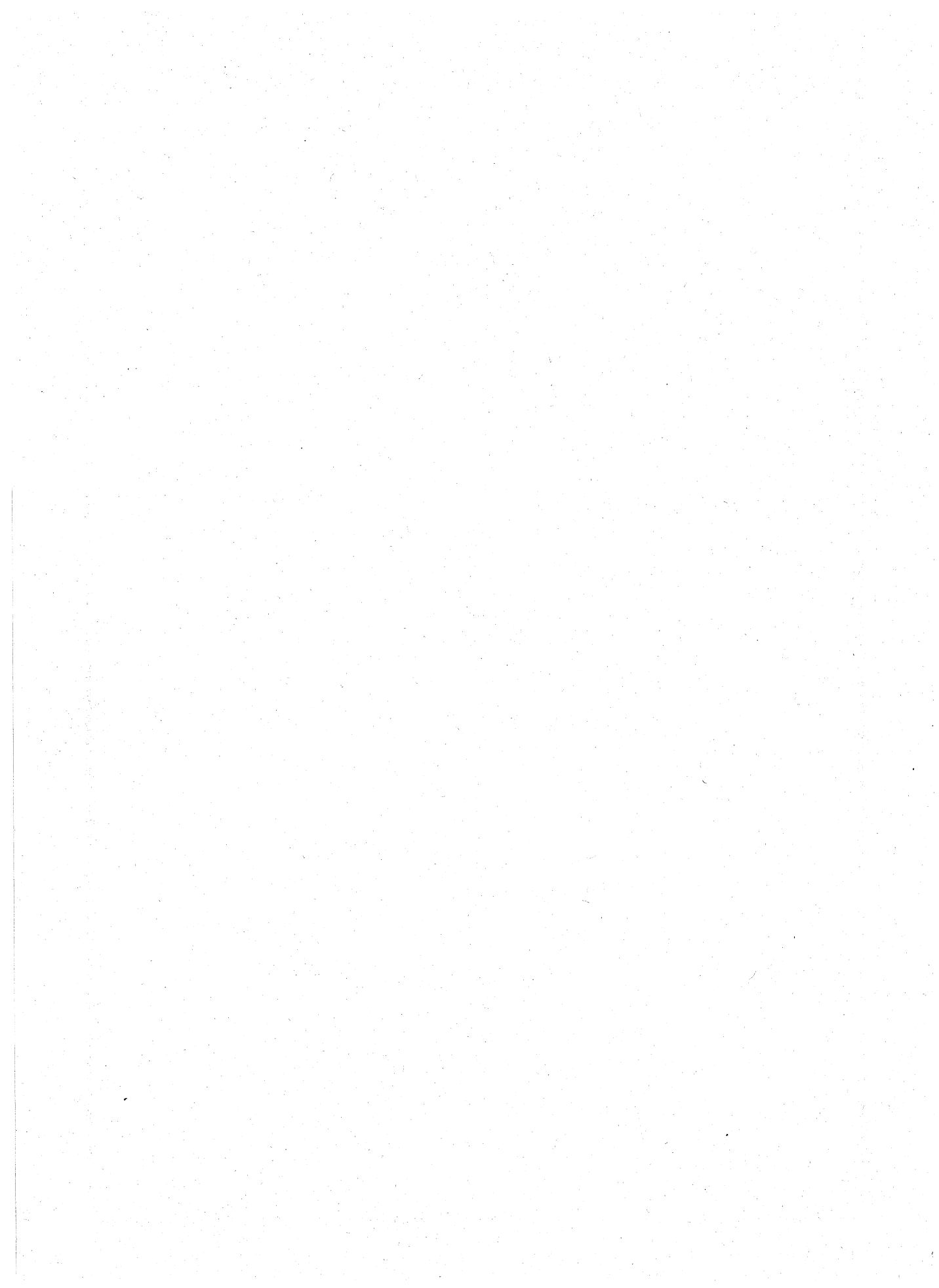
- 구 성 : 총 6명 (공무원 2, 공공근로자 4)
- 운영방법
 - 공공시설물, 저소득층 및 일반주택의 생활불편사항 보수정비
 - 저소득 가구는 무료 보수, 일반가구는 자재 본인 부담
- 운영실적 : 494건 보수정비 (저소득가옥 489, 공공시설 등 5)

□ 안전순찰대 순찰활동

- 조기순찰 : 5개 구역으로 구분 (월~금)
- 주간순찰 : 1일 2~3개동 뒷골목 중심
- 순찰실적 : 1,990건 적출 정비

□ 여직원 환경순찰 실시

- 순찰방법 : 월 3회
- 순찰대상 : 구민생활 불편요인, 환경위해요인 등
- 추진실적 : 18회 117건 적출 정비



아름다운 종로 건설

2001年
主要業務計劃



감사담당관

2001년 주요업무 추진계획

2001년 신규 추진 사항

- **부조리 근절 추진실적 평가회 시행 (년간 4회)**
 - 시 기 : 매분기 익월초
 - 평가내용 : 부서장 추진의지, 시책개발 추진실적 등
 - 방 법 : 분기별 부서 추진실적 심사분석
- **주요업무 추진상황 진단제 실시**
 - 대상업무 : 각종 공공사업 추진상황, 지시사항 이행실태 등
 - 월별 결과 수합 및 진단결과 보고
 - 기대효과 : 사업추진중 예상되는 문제점을 파악하여 시정
- **감사요원 전문성 배양**
 - 감사담당관 소속 1직원 1업무 연구발표 및 토론회 개최 (월1회)
 - 감사업무 연찬회 실시 : 감사원 등 외부인사 초청 감사기법전수 및 자유토론 (년1회)
- **사이버 민원 처리기간 대폭 단축**
 - 단순질의민원 : 7일 → 1일 (8근무시간)
 - 일반민원 : 7일 → 2일 (처리부서 단독처리 민원)
 - 복합민원 : 7일 → 3일 (타부서 협조가 필요한 민원)
- **다양한 친절 실천운동 전개**
 - 친절 실천모형 개발 실천 : 전직원 책상에 비치 실천
 - 전화 친절히 받기 경진대회 개최 → 년 2회
 - 공무원 친절 우수사례집 발간 : 수기 및 사례 공모시상 : 발표회개최(12월)
- **양변기용 절수기 설치 사업추진**
 - 설치대상 : 관내 저소득층 및 서민가정중 300세대
 - 추진방법 : 서울시 상수도사업본부에서 무상지원받아 현장순회 안전처리반이 설치

중점 추진과제별 추진계획

I. 부조리 없는 깨끗한 공직분위기 조성

공직자 자정활동, 민원처리 상황 공개 등 부조리 개연성 차단에 주력

1. 엄정한 공직기강 확립 추진

- 감찰활동강화 : 특별감찰반 5명으로 취약부서 집중감찰
- 취약시기 공직기강 중점점검 : 연말연시, 설날전후, 휴가철, 추석전후 등
- 부조리근절 추진실적 평가회 시행 : 년 4회

2. 민원처리 상황공개로 행정의 투명성 제고

- 민원처리 공개망 시스템 운영 : 서울시 인터넷과 연결 운영
- 공개대상업무 : 10개 분야 54개 업무 (17개 부서)
- 운영의 내실화 : 공익광고 전광판 등 홍보, 운영실태 점검강화 (주1회 → 상시)

3. 공직자 내부 자정운동을 위한 클린신고센터 운영

- 신고장소 : 감사담당관실
- 신고대상 : 공무원이 민원인으로부터 받은 금품 등 답례품 일체
- 금품처리 : 제공자에게 반환 또는 유실물법 규정에 준하여 처리

4. 의식교육을 통한 부조리 척결 추진

- 직원정신교육
 - 외부강사초청 년2회, 구청장 주관 년2회
- 업무관련단체 정기 간담회 개최
 - 시 기 : 분기 1회 (년 4회)
 - 대상 및 주관 : 인·허가 관련업 협회 또는 단체를 대상으로 관련 부서장이 주관
 - 내 용 : 부조리 근절 의지 전달 및 건의사항 수렴

Ⅱ. 구정을 지원하는 생산적인 감사활동 전개

감사활동이 구정을 적극 지원하고 업무가 적기에 추진되도록 독려하는데 중점

1. 자체 감사활동 전개

- 취약분야 사후감사 : 연간 5개 분야(외부기관 감사계획과 연계추진)
- 표본감사 : 연간 2회 실시(기본 감사계획 미포함 분야중 선택)

2. 사전 예방감사

- 일상감사실시 : 공사(3천만원 이상) 및 물품구매(1천만원 이상)전 사전검토
- 시스템 감사 : 연간 4회 실시(부서간 업무협의를 통한 처리의 적정성)

3. 주요업무 추진상황 진단제 실시

- 방 향 : 부진사업 발생억제, 부진원인 분석을 통한 개선방안 강구
- 대 상 : 각종 공공사업, 지시사항 등
- 추진일정
 - 1 월 : 진단대상 업무 선정
 - 2 월 : 세부진단계획 수립
 - 매월 : 진단결과 수합 및 보고 (4월부터)

4. 감사요원 전문성 배양

- 방 향 : 1직원 1업무 연구발표 및 전직원 토론을 통한 업무능력 배양
- 추진계획
 - 연구발표 및 토론회 : 매월 마지막주 금요일 일과후
 - 업무연찬회 실시 : 감사원 등 외부 전문가 초청 감사기법 전수 및 자유토론 (년1회)

5. 민생분야 예방감찰(조사)활동 전개

- 다중이용시설 관리실태 점검 → 3회
- 주민불편사항 예방점검 → 3회
- 각종 사건·사고 예방점검 → 3회
- 무책임, 무질서로 인한 불편 및 사고 예방점검 → 4회

Ⅲ. 구민과 함께하는 열린 감사행정 구현

다양한 방법으로 구민의 의견을 수렴하고 반영하여 구정의 투명성 제고에 노력

1. 주민감사 모니터제 운영

- 방향 : 기구성원(216명) 모니터 요원 의견 수렴하여 감사자료로 활용
- 세부운영계획
 - 분기별 모니터지 발송
 - 모니터 내용 분석 및 처리
 - 실적평가보고회 개최 → 반기 1회
 - 우수 모니터요원 인센티브 부여 : 년1회 19명(동별 1명)시상

2. 구민생활불편 해소대책

- 방향 : 구민불편사항 적극 해소로 구정에 대한 구민의 동참과 신뢰 확보
- 중점대상분야 : 6개 분야 65대 과제
- 대책반 실질적 운영 : 1개반 4개팀 122명으로 구성

3. 구민 부조리 신고센터 운영 내실화

- 방향 : 구민의 구정에 참여와 관심으로 잔존부조리 근절 및 깨끗한 공직풍토 조성
- 신고채널의 다양화
 - 서면, 엽서, 전화, FAX 등
 - 인터넷 홈페이지에 부조리신고창구 개설 운영
- 운영의 내실화
 - 제보자 절대 신분보호 및 신속한 처리 결과 통보
 - 신고사항중 구정의 개선에 도움을 준 사안 보상 실시
 - 신고방법 홍보강화 : 매분기 1회 종로사랑지, 지역신문 등 게재

4. 구민감사 청구제도 홍보

- 구민 감사청구제도 개요 : 공익 사회단체나 구민 100인 이상이 연서날인 감사청구시 감사위원회 심의를 통해 감사여부 결정 및 감사실시
- 제도홍보 : 관내 공익광고 전광판 광고, 종로사랑지, 지역신문 등 게재

IV. 고객만족의 민원관리 체계 구축

민원사무의 신속·정확한 처리와 철저한 사후관리 등 고객만족에 역점

1. 효율적인 민원관리체계 구축

- 방향 : 친절, 신속, 공정한 민원처리로 민원 만족도 제고
- 세부추진내용
 - 고충민원 전산화 관리 D/B구축 : 고충민원 처리시스템에 자료입력 관리
 - 고충민원 현장중심 처리체제 강화
 - 문서중심의 민원회신 → 민원인과의 대화나 현장확인 민원처리
 - 반복민원의 경우 민원 후견인 지정하여 지속적인 대화 설득
 - 민원처리실태 정기점검 : 년 4회
 - 대상민원 : 민원처리부에 등재된 모든 민원처리 실태
 - 점검결과 활용 : 부적정 처리사례 적출 및 관련자 신분조치
 - 민원처리결과 집행실태 점검 : 년 2회
 - 후속조치가 필요한 민원사항에 대한 조치사항 이행여부 점검

2. 사이버민원 처리기간의 대폭 단축

- 대상민원 : 우리구 홈페이지 4개 분야에 접수된 민원
- 처리기간 단축 계획 : 사안별로 처리기간을 차별화
 - 단순질의 : 7일 → 1일 (8근무시간)로 단축
 - 일반민원 : 7일 → 2일로 단축 (처리부서 단독처리 민원)
 - 복합민원 : 7일 → 3일로 단축 (타부서 협조가 필요한 민원)

3. 민원 사후관리를 통한 피드백

- 추진방향 : 민원처리결과에 대한 주민의견 수렴으로 불편사항 해소 또는 개선 확행
- 세부추진내용
 - 주민만족도 우편설문조사 내실화 : 년2회
 - 설문내용 개선 : 문항수를 줄이고 질문을 쉽게 고침
 - 응답률 향상 추진 : 종로사랑, 지역신문 등에 홍보
 - 설문결과 평가 및 환류 : 건의사항 반영, 개선방안 강구 등
 - 리콜 실태확인 점검반 설치 운영
 - 부서별 민원리콜 이행실태 확인 : 공공근로자 2명 활용 표본점검
 - 부서별 친절도 평가 및 우수부서 시상(반기별 3개부서)

V. 최상의 친절서비스 창출

전직원의 친절자세가 생활화되어 구민에게 만족한 서비스를 제공할 수 있도록 다양한 친절 시책개발 및 친절서비스를 선도하는 기관으로서의 위상 유지를 목표로 추진

1. 직원교육을 통한 친절의식 지속함양

- 추진목표 : 친절의 체질화, 습관화, 생활화를 목표
- 추진방법
 - 기본교육 : 상·하반기 40~50명 단위로 사례 및 참여중심 교육
 - 맞춤형교육 : 기능·부서별로 수준에 맞는 교육 실시, 교육효과 극대화
 - 초청교육 : 외부강사 초청 친절마인드 제고 교육(년 2회)
 - 위탁교육 : 외부 전문기관에서 서비스기법 습득
(친절도우미 3명, 국별도우미 10명, 방송반원 10명)

2. 전화친절도 지속 점검

- 점검방법
 - 민간인(공공근로자)활용 매일 정형화된 6개분야 15개 항목의 점검표에 의해 개인별, 부서별 전화 민원응대자세 점검
- 점검결과 평가 : 매주 단위로 개인별, 부서별 순위 측정
- 결과의 활용
 - 월별 우수부서 및 직원포상, 부진부서 및 직원 특별교육
 - 점검결과 부서별 통보하여 자기진단을 통한 자율개선 유도
- ※ 전화친절히 받기 경진대회 개최 : 년 2회

3. 다양한 친절 실천운동 전개

- 친절 실천 정형모형 개발실천 : 전직원 책상에 비치하고 숙지 실천
- 땡큐카드제 운영
 - 부서간 업무 협조 과정에서 수준이상의 친절감을 느낀 직원이 땡큐카드에 사례 기재하여 친절도우미팀에 제출하고
 - 분기별 결과 수합, 분석하여 우수사례 시상

- 공무원 친절 우수사례집 발간 (2001년 12월중)
 - 수기 및 사례 공모 : 구민 및 직원 대상 공모
 - 사례발표회 개최 및 우수작품 시상 : 최우수1, 우수2, 장려상3
 - 사례집 발간 전부서 배포
- 굿모닝 종로 친절방송 내실화
 - 오전 방송 강화 : 10분 → 20분
 - 오후 방송 신설 : 18:00 ~ 18:20 (20분)
 - 방송요원 자질향상교육 : 년 1회 위탁교육
- 기존시책 지속추진
 - 아름다운 종로인 (친절, 미소, 맵시 등 3분야) 선정 → 분기 1회
 - 바로바로 도우미 (간부직 민원실 전진 순환 근무) 등 지속추진

4. 아름다운 종로 행정서비스 현장 실천

- 추진방향
 - 현장 실천 분위기 조성 및 고객과 함께하는 실천방안 마련
 - 고객 지향적 서비스 제공을 위한 행정제도 및 환경개선
- 실천방법
 - 『서비스현장 실천 다짐대회』 개최
 - 개최시기 : 2001년 3월
 - 개최부서 : 11개 현장 분야별 실시
 - 『서비스 이행기준 달성도 평가 보고회』 개최
 - 개최일시 : 2001년 11월
 - 내 용 : 서비스 만족도 자체평가 결과보고 및 공표
 - 행정서비스 제도 및 환경개선
 - 기 간 : 년중
 - 내 용
 - 양질의 서비스 제공을 위한 온라인 시스템 전부서 운영
 - 생활불편사항 해소를 위한 불편해소 대책팀 정착
 - 고객중심의 민원편의시설 확보를 통한 양질의 서비스 제공
 - 이행실태 정기점검 : 년 4회 (분기 1회)
 - 부진부서 삼진아웃제 실시

VI. 재난없는 안전한 종로구현

안전관리체계를 확립하고 현장안전점검 활동을 통하여 재난예방 및 신속한 대처로 구민이 안심하고 생활할 수 있는 안전한 종로구현

1. 종합적인 안전관리체제 확립

- 재난관리계획 수립
 - 구민이 안심하고 잘살 수 있는 안전한 도시구축
 - 재난의 사전적·근원적 예방과 재난발생시 초동대처 능력 제고
 - 재난관련부서 및 유관기관과의 긴밀한 협조체제 구축에 중점
 - 계획수립·발간 ⇒ 전부서 및 유관기관 배부
- 재난대비 도상훈련 실시 - 년 1회
 - 재난발생 가상시나리오 작성 : 건물붕괴, 화재발생 등
 - 재난관련부서·유관기관(종로소방서 등 10개기관) 합동훈련실시
- 안전대책위원회 개최
 - 개최시기 : 재난관리계획 수립후 1회 개최
 - 구성 : 23명 (위원장 구청장, 구 간부 7, 유관기관장 15)
- 재난관리대상시설 DB 구축 활용
 - 활용프로그램 : 국가안전관리정보시스템
 - 추진계획 : 재난위험시설등 43개소 (D급, E급 판정시설)
 - 다중이용시설, 대형건축물, 시민아파트, 노후건축물, 노후교량 등
 - 월1회 안전점검결과 전산관리
- 재난관리기금 조성 - 68백만원 (총액 207백만원)
 - 재난위험시설등의 안전진단 및 보수·보강 등 정비
 - 중점관리대상시설등의 안전진단
 - 대피 또는 퇴거명령을 이행하는 주민에게 임대주택으로의 이주 지원
 - 인명구조·부상자 치료 및 피해시설의 응급복구 등 응급조치

2. 현장확인 행정의 강화

- 계절별 취약요인 사전점검
 - 계절별 중점점검 : 해빙기, 하절기, 동절기
 - 중점순찰대상
 - 공사장주변 : 통행불편, 자재관리, 안전시설물 설치상태 등
 - 간선도로변 : 도로시설물, 쓰레기적치, 각종안내판, 전기시설물 등
 - 뒷 골 목 : 폐차방치, 쓰레기무단투기, 도로침하, 보안등
 - 기 타 : 공원, 쓰레기상차장, 각종 시설물유지 관리상태
- 특성별 안전점검 실시 : 년5회
 - 대형공사장, 공공건축물, 위험시설물, 가스시설물 등
 - 공연장, 영화관, 상가, 시장 등 다중이용시설
- 현장순회 안전처리반 운영
 - 구성 : 총 6명 (공무원 2, 공공근로자 4)
 - 운영계획 : 연 250회, 1,000건 무료점검·보수
 - 공공시설물, 저소득층 및 서민가구의 생활불편사항 무료점검·보수
 - 저소득 가구는 무료, 서민가구는 자재 본인 부담
- 양변기용 절수기 설치 사업추진
 - 설치대상 : 관내 저소득층 및 서민가정중 300세대
 - 추진방법 : 서울시 상수도사업본부에서 절수기 무상지원 받아 현장순회안전처리반을 활용에서 설치
 - 사업효과 : 수도물 절약 및 저소득 가구 가계비 절약
- 안전순찰활동 강화 : 매일 실시
 - 조기순찰 : 주요 간선도로 중심
 - 일반순찰 : 1일 2~3개동 뒷골목 중심
- 여직원환경순찰 시행 — 연 18회 운영
 - 순찰중점 : 구민생활 불편요인, 환경위해요인 등
 - 추진방법 : 상하반기 3개월씩 월 3회 실시(3~5월, 9~11월)

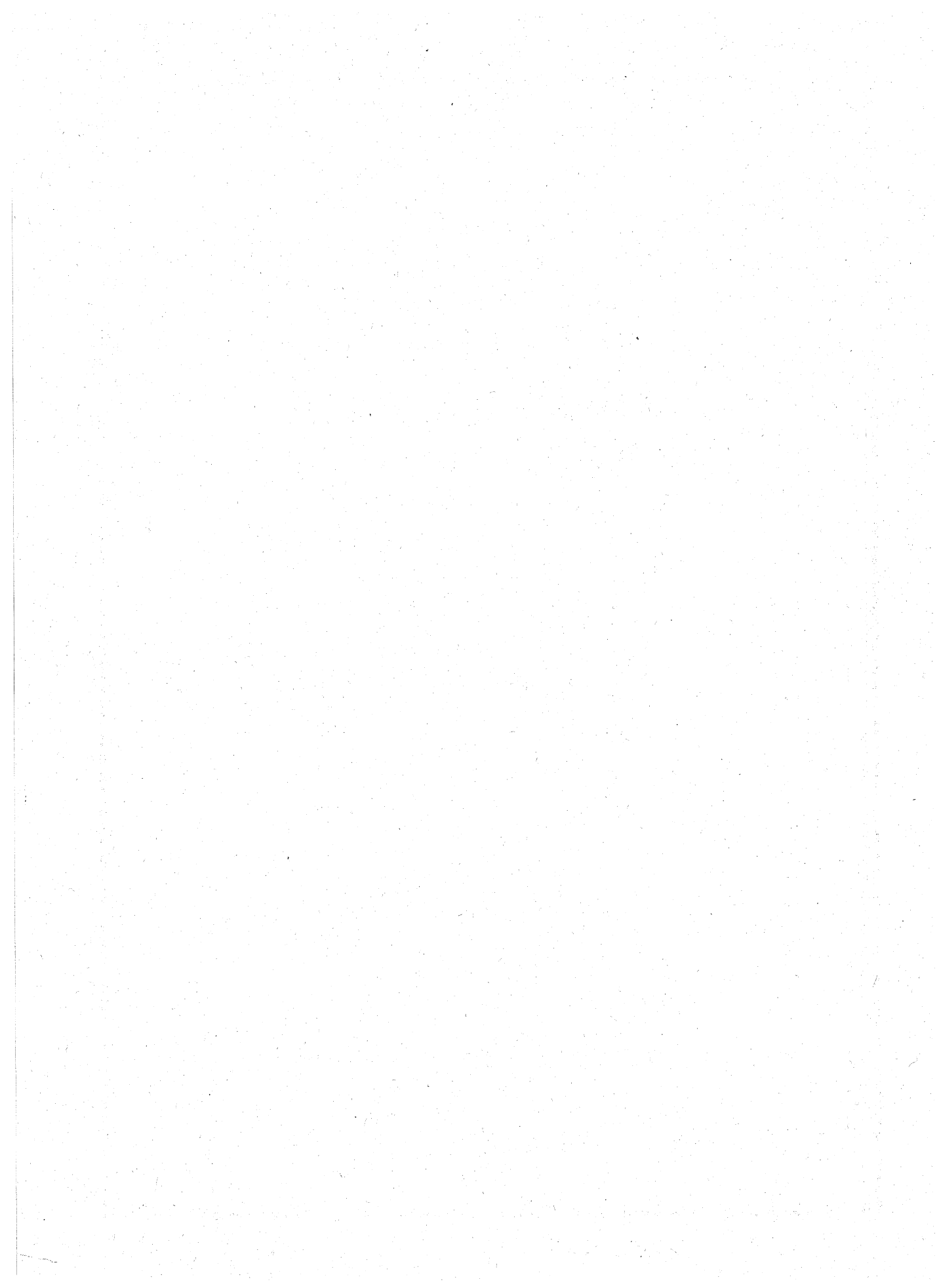
3. 주민안전의식 향상 홍보

□ 추진계획

- 홍보물 제작 배포 : 7만매 (세대당 1부)
- 종로사랑지에 월별 중점과제 선정 수록
- 중앙케이블 TV, 지역신문 활용 및 홍보자료 제공

□ 홍보내용

- 생활주변 안전관리 의식 제고
- 재난대비 주민행동요령 등

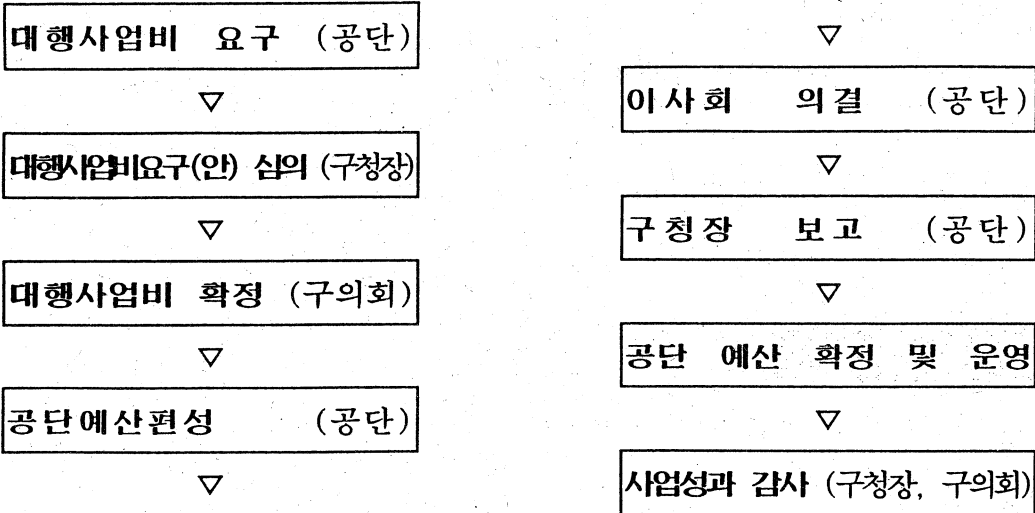


2001년도
대행사업비 요구(안) 개요

종로구시설관리공단

종로구시설관리공단 2001년도 예산(안) 편성 개요

1. 공단 예산 편성 및 운영 절차(지방공기업법 제65조)



2. 대행사업비 요구(안) 규모

(단위 : 천원)

구 분 연도별	대행사업수입목표 (구청 세입 계상)	대행사업비용 (구청 세출 계상)	예산손익
2001년	5,613,024	5,470,116	142,908
2000년	5,180,034	4,810,861	369,173
증 감	432,990	659,255	△226,265

3. 대행사업비 요구(안) 편성내역

가. 세입

○ 총괄표

(단위 : 천원)

구분 연도별	계	구민생활관	구민회관	공원시설물	삼청테니스장
2001년	5,613,024	2,693,626	2,157,021	645,012	117,365
2000년	5,180,034	2,709,694	1,717,384	685,396	67,560
증 감	432,990	△16,068	439,637	△40,384	49,805

○ 세부 내역

(단위 : 천원)

구분	계	구민생활관	구민회관	공원시설물	삼청테니스장
계	5,613,024	2,693,626	2,157,021	645,012	117,365
프로그램 운영수익	4,356,950	2,417,570	1,822,015		117,365
입장료수익	154,824	79,248	75,576		
잡수익	182,000	101,900	80,100		
부대사업수익	79,068	54,468	24,600		
임대수익	840,182	40,440	154,730	645,012	

○ 세입예산(안) 증·감 요인

사업별	증·감 사유
구민생활관	· 경쟁업체 신설 : 구민회관 및 성북구민회관 신설 · 성균관대 자체 체육시설 건립에 따른 회원 감소
구민 회관	· 2000년 11개월분 → 2001년 12개월분 계상 · 프로그램 신설 및 회원 수 증가 · 식당 임대료 및 대관료 수입 증가
공원시설물	· 팔각정 공원 식당 임대료 감소(낙찰가 하락)
삼청테니스장	· 강습프로그램 신설로 회원 수 증가

나. 세출

○ 총괄표

(단위 : 천원)

구분 연도별	계	사업지원부서 (기획팀)	구민생활관	구민회관	공원시설물	삼청테니스장
2001년	5,470,116	788,499	2,345,408	1,940,173	204,146	191,890
2000년	4,810,861	555,367	2,088,549	1,910,511	167,835	88,599
증 감	659,255	233,132	256,859	29,662	36,311	103,291

○ 세부 내역

(단위 : 천원)

구분	계	사업지원부서 (기획팀)	구민생활관	구민회관	공원시설물	삼청테니스장
합 계	5,470,116	788,499	2,345,408	1,940,173	204,146	191,890
손 소 계	5,076,440	625,999	2,201,395	1,896,440	183,946	168,660
익 인 건 비	2,171,123	313,013	939,045	816,032	13,801	89,232
예 경 비	2,734,583	277,107	1,199,591	1,020,767	163,791	73,327
산 예 비 비	170,734	35,879	62,759	59,641	6,354	6,101
자 본 예 산	393,676	162,500	144,013	43,733	20,200	23,230

○ 세출 예산(안) 증·감 요인

사업별	증·감 사 유
공 통	· 인건비 및 복리후생비(총인건비 인상을 6%) 증가 · 경쟁력 강화를 위한 언론홍보비 신설 및 위탁교육비 증가
사업지원부서 (기획팀)	· 업무전산화 비용 신설 : 주전산기 구매 및 네트워크구축, 홈페이지 운영, 업무전산화 프로그램 개발 등
구민생활관	· 노후시설 보수를 위한 투자비 : 헬스장, 체육관 마루교체, 청사 내외벽 방수 및 도색, 운동 기구 및 장비 교체
구민 회관	· 프로그램 증설로 인한 강사료 증가 · 이용회원 편의 도모를 위한 셔틀버스 용역 임차료 증가 · 업무용 비품 구매 : 디지털카메라, 홍보모니터, 입장권 발매기 등
공원시설물	· 순찰차량(승합차) 1대 구매비 반영
삼청테니스장	· 테니스장 라이트용 안정기 분전함 신규 설치

4. 세입예산 사항별 설명서

(단위:천원)

예산과목		사업명	예산액		
사업별	과목		예산액	전년도예산액	증△감
합계			5,613,024	5,180,034	432,990
구민생활관			2,693,626	2,709,694	△16,068
스포츠프로그램			1,811,727	1,733,855	77,872
	수영+체조	주3일 수영, 주3일 체조	1,025,028	688,937	336,091
	수영	주5일 수영	110,808	378,845	△268,037
	수영+농구	수영, 주1일 농구	8,796	9,120	△324
	토요수영	주1일	5,460	5,181	279
	자유수영	주5~6일	107,916	105,011	2,905
	에어로빅	주3일, 주5일	70,680	77,668	△6,988
	헬스	성인, 청소년	283,932	258,343	25,589
	검도	성인, 청소년	88,322	82,577	5,745
	유도	성인, 청소년, 어린이	9,900	14,400	△4,500
	배드민턴	성인, 어린이	56,952	57,960	△1,008
	탁구	성인, 청소년, 어린이	23,863	34,565	△10,702
	농구	청소년, 어린이	18,360	17,828	532
	축구	어린이	1,710	3,420	△1,710
문화프로그램			387,420	407,805	△20,385
	한국무용	성인	5,160	5,940	△780
	주부가요	성인	28,080	23,400	4,680
	태권	성인	5,400	5,400	-
	댄스스포츠	성인	10,400	3,900	6,500
	미술	청소년, 어린이	5,940	7,920	△1,980

(단위:천원)

예산과목		사업명	예산액		
사업별	과목		예산액	전년도예산액	증△감
	글짓기	청소년, 어린이	6,240	7,800	△1,560
	구연동화	청소년, 어린이	11,400	11,400	-
	바이올린	청소년, 어린이	13,440	13,440	-
	발표력	청소년, 어린이	3,420	4,560	△1,140
	바둑	청소년, 어린이	16,800	21,000	△4,200
	유아크레파스화	유아	13,680	13,680	-
	종이접기	청소년, 어린이	6,840	10,260	△3,420
	발레	유아	66,660	76,560	△9,900
	동요부르기	청소년, 어린이	3,420	3,420	-
	단학	성인	20,376	23,760	△3,384
	영어	청소년, 어린이	18,720	18,720	-
	유아영어	유아	4,680	4,680	-
	짜즈댄스	성인, 청소년, 어린이	43,200	43,920	△720
	토탈플라워	성인	4,320	4,320	-
	글,독서교실	청소년, 어린이	3,120	3,120	-
	첼로	청소년, 어린이	3,780	5,400	△1,620
	레고탁타	청소년, 어린이, 유아	9,600	7,200	2,400
	플룻	청소년, 어린이	5,400	7,200	△1,800
	단소	성인, 청소년, 어린이	4,500	6,000	△1,500
	생각그물	청소년, 어린이	6,840	6,840	-
	리듬체조	청소년, 어린이	12,420	5,940	6,480
	과학교실	청소년, 어린이	3,600	2,400	1,200
	일본어교실	성인	9,000	2,400	6,600
	힙합댄스	청소년, 어린이	3,240	2,430	810

(단위:천원)

예산과목		사업명	예산액		
사업별	과목		예산액	전년도예산액	증△감
	엄마와함께	자모	6,400	14,400	△8,000
	발지압	성인	9,000	-	9,000
	조형미술	청소년, 어린이	2,400	-	2,400
	수벽기공	성인, 청소년	5,424	-	5,424
	프레스플라워	성인, 청소년, 어린이	1,620	-	1,620
	영어뮤지컬	청소년, 어린이	9,000	-	9,000
	영어독서	청소년, 어린이	3,900	-	3,900
	특별프로그램		211,507	211,860	△353
	유아예체능단	5~7세 반(유아교육+수영,체조)	168,960	168,960	-
	스킨스쿠버	성인	2,200	4,500	△2,300
	단기수영	주5일(성인)	15,372	-	15,372
	아기수영	주2일(자모)	4,185	-	4,185
	아쿠아로빅	주3일(성인)	20,790	-	20,790
	방학프로그램		6,916	7,270	△354
	농구	청소년, 어린이	3,616	3,616	-
	배드민턴	청소년, 어린이	930	756	174
	탁구	청소년, 어린이	930	1,008	△78
	댄스스포츠	청소년, 어린이	660	1,350	△690
	영어독서	청소년, 어린이	780	540	240
	입장료수익		79,248	86,085	△6,837
	일일입장	80명*1반*25일*12월	55,200	66,428	△11,228
	휴일입장	820명*12월	24,048	19,657	4,391
	잡수익		101,900	101,000	900
	연회비	성:8,500명,청:500명,어:2,500명	101,900	101,000	900

(단위:천원)

예산과목		사업명	예산액		
사업별	과목		예산액	전년도예산액	증△감
	부대사업수익		54,468	124,560	△70,092
	자판기운영	자판기 8대	39,600	39,000	600
	개인사물함	351개	14,868	13,440	1,428
	임대료수익		40,440	35,260	5,180
	스넥코너	위탁료	5,160	5,160	-
	체육관대관	대관수입	12,000	14,000	△2,000
	소극장대관	대관수입	480	8,900	△8,420
	문화교실대관	대관수입	7,800	7,200	600
	스포츠용품점	위탁료	15,000	-	15,000
구민회관			2,157,021	1,717,384	439,637
	스포츠프로그램		1,391,255	1,185,152	206,103
	수영	성인, 청소년, 어린이, 자모	874,649	742,201	132,448
	자유수영	성인	11,040	19,276	△8,236
	에어로빅	주3일, 주5일	70,680	42,720	27,960
	헬스	성인, 청소년	308,220	256,981	51,239
	검도	성인, 청소년	39,252	59,543	△20,291
	배드민턴	성인, 어린이	65,154	48,716	16,438
	탁구	성인, 청소년, 어린이	9,300	-	9,300
	농구	청소년, 어린이	12,960	15,714	△2,754
	문화프로그램		308,040	215,295	92,745
	주부가요	성인	23,400	13,500	9,900
	스포츠댄스	성인, 청소년, 어린이	12,060	7,200	4,860
	구연동화	청소년, 어린이	11,400	2,565	8,835
	바둑	청소년, 어린이	12,600	4,725	7,875

(단위:천원)

예산과목		사업명	예산액		
사업별	과목		예산액	전년도예산액	증△감
	크레파스화	청소년, 어린이	11,400	5,700	5,700
	차밍디스크	성인, 청소년, 어린이	7,200	6,300	900
	발레	유아	26,400	35,200	△8,800
	영어	청소년, 어린이	26,040	10,530	15,510
	재즈댄스	성인, 청소년, 어린이	30,480	38,480	△8,000
	플룻	청소년, 어린이	7,440	4,050	3,390
	메이크업	성인	3,240	-	3,240
	일본어	성인	4,500	-	4,500
	뎃생	청소년, 어린이	12,000	-	12,000
	종이오리기	청소년, 어린이	4,320	-	4,320
	한문	청소년, 어린이	2,700	-	2,700
	살사댄스	성인	6,000	-	6,000
	국선도	성인	5,400	-	5,400
	글짓기,생각교실	청소년, 어린이	3,120	-	3,120
	수벽기공	성인	6,240	-	6,240
	한국무용	성인	4,800	-	4,800
	컴퓨터교실	성인, 어린이	87,300	28,800	58,500
	특별프로그램		112,050	69,300	42,750
	유아예체능단	5~7세 반(유아교육+수영,체조)	79,200	69,300	9,900
	유아스포츠단	30명*1반	23,100	-	23,100
	수영+헬스	복합프로그램 15명*10월	9,750	-	9,750
	방학프로그램		10,670	4,288	6,382
	단기수영	성인	7,000	-	7,000
	농구	어린이	1,350	4,288	△2,938

(단위:천원)

예산과목		사업명	예산액		
사업별	과목		예산액	전년도예산액	증△감
	배드민턴	청소년, 어린이	2,320	-	2,320
	입장료수익		75,576	76,903	△1,327
	일일입장	80명*1반*25일*12월	51,000	47,143	3,857
	휴일입장	210명*2반*2일*12월	24,576	9,460	15,116
	잡수익		80,100	70,000	10,100
	연회비	성:6,800명, 청:300명, 어:2,000명	80,100	70,000	10,100
	부대사업수익		24,600	69,366	△44,766
	지하주차장	52면	600	21,450	△20,850
	개인사물함	539개	24,000	6,720	17,280
	임대료수익		154,730	25,080	129,650
	지하식당	지하식당 위탁료	117,050	15,480	101,570
	매점	매점 위탁료	9,000	-	9,000
	체육관대관	4층 체육관 대관	1,440	4,000	△2,560
	대강당대관	대강당 대관	8,400	3,200	5,200
	대회의실대관	2층 대회의실 대관	1,200	800	400
	전시실대관	1층 전시실 대관	600	800	△200
	영화상영대관	대강당 영화 상영	8,640	-	8,640
	자판기운영	자판기 10대	8,400	39,000	△30,600
	공원시설물		645,012	685,396	△40,384
	공원임대료수익		585,012	625,396	△40,384
	북한산도시자연공원	팔각정	252,740	321,331	△68,591
		제1휴게소	81,980	61,317	20,663
		제2휴게소	22,000	19,288	2,712
		전통한옥매점	4,670	4,670	-

(단위:천원)

예산과목		사업명	예산액		
사업별	과목		예산액	전년도예산액	증△감
	마로니에공원	매점	85,000	85,000	
	탑골공원	매점	66,000	62,300	
	종묘앞공원	매점	70,600	70,600	
	마로니에공원	자판기	2,022	889	
	공원임대관리비		60,000	60,000	-
	팔각정공동부담금	전기, 수도, 경비, 청소용역 등	60,000	60,000	-
삼청테니스장			117,365	67,560	49,805
	강습반		84,400	30,000	54,400
	주부교실	생활체육 강습	3,600	3,600	-
	꿈나무교실	생활체육 강습	1,600	4,800	△3,200
	개인레슨	생활체육 강습	79,200	21,600	57,600
	월회원권	입장료	14,400	13,800	600
	일일입장	평일, 주말, 공휴일	18,565	23,760	△5,195

5. 주요경상비 사항별 설명서

(단위:천원)

예산 과목	사 업 명	예산액			편 성 내 역
		예산액	전년도예산액	증 △ 감	
기획팀					
인건비	기본급, 계수당, 퇴직급여	310,613	217,539	93,074	임원2명, 직원11명(2000년 대비 총인건비 6% 인상)
	잡급	2,400	9,131	△6,731	전화친절점검 아르바이트 1명
복리후생비	복리후생비	97,277	62,843	34,434	복리후생비 및 4대보험부담금, 생일·명절격려품 등
여비교통비	생활체육선진국실태조사	24,000	-	24,000	생활체육선진지 시찰(국외, 감독기관포함) 8명
감가상각비	감가상각충당금 적립	42,892	-	42,892	차량, 비품, S/W개발비 등에 대한 감가상각비 적립
차량비	업무용차량유지비	3,742	2,400	1,342	제세공과금, 수선비, 보험료, 연료비 등
지급수수료	용역 수수료	20,195	19,235	960	경영평가,결산검사,세무조정,공인회계사,노무사자문료, 입찰공고료 등
접대비	업무추진비	13,400	8,860	4,540	법인세법 상 손비 한도액 중 사업팀 업무추진비 통합
교육훈련비	위탁교육비	2,240	640	1,600	자질향상을 위한 위탁교육비 및 친절교육강사수당
행사등장비	각종 행사 비용	15,570	8,770	6,800	근로자의 날, 노사간담회, 직원MT, 이사회 등
광고선전비	언론홍보비용	5,200	1,000	4,200	지역신문, TV, 유선방송 등 홍보
포상금	개인성과급, 제안제도포상금	16,791	50,960	△34,169	예산편성지침에 의한 성과급 편성(각팀 분산으로 하향)
예비비	기관성과급, 인센티브상여금, 예비비	35,879	90,984	△55,105	예산편성지침에 의한 성과급 편성(각팀 분산으로 하향)
구민생활관					
인건비	기본급, 계수당, 퇴직급여	542,963	461,716	81,247	직원 36명(2000년 대비 총인건비 6% 인상)
	잡급	396,082	434,862	△38,780	시간강사 14, 문화강사 등 프로그램 운영 강사로
복리후생비	복리후생비	217,801	226,232	△8,431	복리후생비 및 4대보험부담금, 생일·명절격려품 등
전력수도료	전기료, 수도료	169,290	168,074	1,216	구민생활관 전기, 수도료
연료유지비	도시가스료	134,910	134,567	343	구민생활관 도시가스료
세금과공과	제세공과금	17,277	19,808	△2,531	사업소세, 환경개선부담금, 교통유발부담금 등
소모품비	수질관리약품비	15,559	18,322	△2,763	수영수 수질관리용 약품비
	기타소모품비	27,139	32,406	△5,267	보일러약품, 청소용품, 정수기컵, 교재소모품 등
도서인쇄비	안내지 인쇄	6,000	8,000	△2,000	분기별 프로그램 종합 안내지 제작

(단위:천원)

예산 과목	사업 명	예산액			편성 내역
		예산액	전년도예산액	증△감	
지급임차료	서틀버스 임차료	143,075	134,484	8,591	25인승 1대, 35인승 3대 임차 운영비
감가상각비	감가상각충당금 적립	101,000	-	101,000	각종 비품 및 교체 비품(내구연한 2년이상)
수선유지비	자재비	12,500	12,000	500	전기, 기계설비, 건축, 공구구입 등 자재비
	보일러세관비	7,100	7,100	-	보일러 세관비(법정사항)
	소규모 보수공사비	20,000	20,000	-	방수 등 수시 발생하는 시설물의 하자 보수비
	청사의벽방수공사	10,000	-	10,000	구민생활관 외벽 방수 및 방수 작업
수선유지비	옥탑층 바닥 누수 도색	5,000	-	5,000	옥탑 누수에 따른 방수 도색
	저수조 청소	4,000	3,900	100	저수조 2, 고가수조 2개소 청소(법정사항)
차량비	서틀버스 유류대	34,447	24,000	10,447	유가인상 및 노선연장에 따른 유류비 증가
보험료	제보험료	6,690	11,286	△4,596	화재보험, 영업배상보험 등(지방공제회를 통한 절감)
지급수수료	청소용역비	108,000	108,000	-	청소업무 외부용역(8명)
	해수풀 관리 용역비	19,200	-	19,200	해수풀 시설에 따른 장비 임차 및 관리용역비
접대비	업무추진비	4,360	6,420	△2,060	사업업무추진 및 부서운영업무추진비(36명)
행사등잡비	종목별체육대회	7,500	18,000	△10,500	회원체육대회를 통한 동기부여 및 홍보
광고선전비	언론홍보비용	5,200	3,200	2,000	지역신문, TV, 유선방송 등 홍보
보상비	자원지도자 보상비	4,640	4,850	△210	자원지도자 육성 및 운영비(산학협동, 운영보조)
부대사업비	자동판매기 재료구입비	19,800	27,300	△7,500	단가계약을 통한 예산 절감
포상금	개인성과급	21,243	-	21,243	행정자치부 예산편성 지침(각 사업별로 분리)
예비비	기관성과급, 인센티브상여금, 예비비	62,759	20,540	42,219	행정자치부 예산편성 지침(각 사업별로 분리)
구민회관					
인건비	기본급, 계수당, 퇴직급여	554,036	428,306	125,730	직원 33명(2000년 대비 총인건비 6% 인상)
	잡급	261,996	245,765	16,231	시간강사 10. 문화강사 등 프로그램 운영 강사료
복리후생비	복리후생비	202,942	207,275	△4,333	복리후생비 및 4대보험부담금, 생일·명절격려품 등
전력수도료	전기료, 수도료	156,000	268,740	△112,740	구민회관 전기, 수도료(전년 실적치 적용)
연료유지비	도시가스료	144,502	263,752	△119,250	구민회관 도시가스료(전년 실적치 적용)
세금과공과	제세공과금	21,378	15,968	5,410	사업소세, 환경개선부담금, 교통유발부담금 등

(단위:천원)

예산 과목	사 업 명	예산액			편성내역	
		예산액	전년도예산액	증△감		
소모품비	수질관리약품비	17,967	15,022	2,945	수영수 수질관리용 약품비	
	기타소모품비	38,955	45,279	△6,324	보일러약품, 청소용품, 정수기립, 교재소모품 등	
도서인쇄비	안내지 인쇄	6,000	8,200	△2,200	분기별 프로그램 종합 안내지 제작	
지급임차료	셔틀버스 임차료	65,880	31,032	34,848	25인승 2대(2000년 추정 시 1대 증차분 계상)	
감가상각비	감가상각충당금 적립	24,110	-	24,110	각종 비품 및 교재 비품(내구연한 2년이상)	
수선유지비	자재비	11,000	7,200	3,800	전기, 기계설비, 건축, 공구구입 등 자재비	
	보일러세관비	4,500	3,000	1,500	보일러 세관비(법정사항)	
	소규모 보수공사비	20,000	20,000	-	수시 발생하는 시설물의 하자 보수비	
	전산장비 유지보수비	8,400	1,800	6,600	컴퓨터교육장 장비 유지보수비	
	여재교체비	10,000	-	10,000	수영수 여과기 여재 교체비(정기 교체)	
차량비	셔틀버스 유류대	12,680	6,000	6,680	유가인상 및 증차에 따른 유류비 증가	
보험료	제보험료	8,090	14,753	△6,663	화재보험, 영업배상보험 등(지방공제회를 통한 절감)	
지급수수료	청소용역비	142,459	132,000	10,459	청소업무 외부용역(10명)	
	방범용역비	6,000	1,800	4,200	구민회관 전체 무인경비(2000년 예산은 회원관리실만 계상)	
접대비	업무추진비	4,180	6,240	△2,060	사업업무추진 및 부서운영업무추진비(33명)	
행사등장비	종목별체육대회	7,800	15,000	△7,200	회원체육대회를 통한 동기부여 및 홍보	
광고선전비	인론홍보비용	5,200	1,600	3,600	지역신문, TV, 유선방송 등 홍보	
보상비	자원지도자 보상비	4,400	3,550	850	자원지도자 육성 및 운영비(산학협동, 운영보조)	
포상금	개인성과급	20,884	-	20,884	행정자치부 예산편성 지침(각 사업별로 분리)	
예비비	기관성과급, 인센티브상여금, 예비비	59,641	20,540	39,101	행정자치부 예산편성 지침(각 사업별로 분리)	
공원시설물						
인건비	기본급, 계수당, 퇴직급여	13,801	10,114	3,687	직원 1명(2000년 대비 총인건비 6% 인상)	
	복리후생비	6,061	5,361	700	복리후생비 및 4대보험부담금, 생일·명절격려품 등	
	전력수도료	51,000	40,200	10,800	팔각정 전기, 수도료(전년 실적치 적용)	
	소모품비	팔각정 소모품비	14,068	11,532	2,536	쓰레기봉투 등 청소용품, 화장지, 전기소모품 등
	감가상각비	감가상각충당금 적립	12,598	-	12,598	기계장치, 구축물 감가상각비(건물 제외)

(단위:천원)

예산 과목	사 업 명	예산액			편성내역	
		예산액	전년도예산액	증△감		
수선유지비	팔각정 수선유지비	9,824	20,331	△10,507	주차선 도색, 조경공사, 기타 보수공사 등	
	공원매점 보수비	4,800	-	4,800	공원매점 시설물 보수비(8개소)	
	차량비	순찰차량 유지비	3,242	-	3,242	순찰차량 1대 구매에 따른 유지비
	지급수수료	청소용역비	42,000	42,000	-	청소, 경비 업무 외부용역(3명)
		정화조관리 용역비	8,400	7,800	600	팔각정 화장실 정화조 관리 용역
	예비비	기관성과금, 인센티브상여금, 예비비	6,354	16,087	△9,733	행정자치부 예산편성 지침(각 사업별로 분리)
삼청테니스장						
인건비	기본급, 계수당, 퇴직급여	46,032	80,539	△34,507	직원 3명(2000년 대비 총인건비 6% 인상)	
	잡급	43,200	-	43,200	시간강사 2명 프로그램 운영 강사료	
복리후생비	복리후생비	20,805	20,805	-	복리후생비 및 4대보험부담금, 생일·명절격려품 등	
전력수도료	전기료, 수도료	7,200	4,500	2,700	테니스장 전기, 수도료(전년 실적치 적용)	
소모품비	테니스장 소모품비	15,257	9,041	6,216	쓰레기봉투 등 청소용품, 소금, 테니스공 등	
수선유지비	테니스장 수선유지비	14,600	240	14,360	웬스교체, 주차장 포장공사, 정화조, 로울러 등 유지비	
보상비	공익근무요원 보상금	6,593	10,365	△3,772	공익근무요원 보상금(5명⇒3명 감소)	
예비비	기관성과금, 인센티브상여금, 예비비	6,101	8,443	△2,342	행정자치부 예산편성 지침(각 사업별로 분리)	

6. 자본 지출 사항별 설명서

(단위:천원)

연번	사업명	개요	사업비	비고
합 계			393,676	
1	대학생자녀학자금용자	2,500,000원 * 2회 * 6명	30,000	
2	직원휴양소 임차	4,000,000원 * 2개소(보증금)	8,000	
3	구민생활관 대수선비	헬스장 마루설치공사	30,000	
4		체육관 마루보수공사	20,000	
5		실내 도색 공사	10,000	
6	테니스장분전합설치	삼청테니스장 야간 조명등 안정기 분전합	23,000	
7	차량구입비	공원시설물 순찰 및 장비 이동용(승합차1대)	20,000	
8	기획팀 자산취득비	사무용 비품	10,000	
9		업무전산화를 위한 서버 1대 구입	13,000	
10	구민생활관 자산취득비	사무용 비품(컴퓨터, 프린터, 캐비닛, 집기 등)	10,248	
11		에어컨 2대(기전실, 안전요원실)	1,200	
12		화장실 핸드드라이기 8대	1,760	
13		무전기 2대	1,000	
14		노후 락카 교체(400칸)	30,000	
15		강습용 비품 구매(수업용 테이블)	2,255	
16		헬스 기구(체성분 분석기 1대)	20,000	
17		헬스 기구(자전거 5대)	2,250	
18		헬스 기구(스텝퍼 3대)	1,950	
19		헬스 기구(토탈칩 머신 1대)	1,950	
20	구민회관 자산취득비	사무용 비품(복사기, 프린터)	3,800	
21		디지털 카메라 1대	3,000	
22		TV 파브 1대	5,000	
23		화장실 핸드드라이기 10대	2,200	
24		무전기 2대	1,000	
25		에어컨 1대(회원관리실)	1,200	
26		입장권 자동 발매기 1대	10,000	
27		체전굴계 1대	500	
28		췌전트점프 측정기 1대	1,000	
29		악력계 1대	500	
30		강습용 비품 구매(런닝머신, 스텝퍼)	5,100	
31	개발비	업무전산화를 위한 S/W 개발비	120,000	
32	예비비		3,763	