

3. 2003年度 시민행정위원회 행정사무감사 결과보고서 채택안

의안 번호	984
----------	-----

제안일 : 2003. 12. 19.

제안자 : 서울특별시종로구의회
시 민 행 정 위 원 회

1. 제안이유

- 2003년도 시민행정위원회 소관 행정사무 전반에 관하여 행정사무감사를 실시하고, 그 결과를 본 회의에서 채택하기 위한 것임.

2. 주요골자

- 감 사 기 간 : 2003. 11. 26 ~ 12. 2(7일간)
- 감사대상기관 : 행정관리국, 생활복지국, 보건소, 감사담당관, 동사무소(19개동), 시설관리공단
- 감사실시경과
 - 감사반의 편성 : 나승혁 의원 외 7인
 - 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 설치운영 사항
 - 위생업소의 지도단속 및 상공, 연료, 물가와 환경에 관한 사항
 - 쓰레기종량제 추진실태 및 환경미화원에 관한 제반 사항
 - 방역사업 등 보건소 운영에 관한 사항
 - 동사무소 주민등록 관리 및 민원처리 사항
 - 시설관리공단 운영관리 상태 등
- 감사실시 결과
 - 시정·처리 요구사항 : 37 건
 - 건의사항 : 40 건

3. 보고서(안) : 별 첨

4. 관련근거

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

2003. 12. 19.

수 신 : 서울특별시 종로구의회회의장

제 목 : 2003년도서울특별시종로구의회시민행정위원회 행정사무감사결과보고서 채택의 건

위의 보고서(안) 채택의 건을 지방자치법시행령 제18조의 규정에 의하여 별첨과 같이 발의합니다.

첨 부: 2003년도서울특별시종로구의회시민행정위원회행정사무감사결과보고서(안) 1부. 끝.

서울특별시종로구의회시민행정위원회위원장

2003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 사무 전반에 관하여 감사를 실시함으로써, 구정운영의 실태를 정확히 파악하고 이를 통하여 2004년도 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 : 2003. 11. 26 ~ 12. 2 (7일간)

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

4. 監査實施經過

○ 감사반의 구성

- 위 원 장 : 나 승 혁
- 간 사 : 이 재 광
- 감사위원 : 김 성 배, 이 종 환, 나 재 암, 박 종 식, 서 순 보, 김 정 대

○ 감사 보조직원

- 전문위원 : 김 충 식
- 직 원 : 7급 이 규 동, 7급 홍 종 복
- 속 기 사 : 별정8급 구 상 미, 정 은 희

○ 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
2003. 11. 26 (수) 10:00	각 동 사 무 소	각 동 사 무 소	19개동 전동 (1일간 실시)
2003. 11. 27 (목) 10:00	행 정 관 리 국	시민행정위원회 회 의 실	
2003. 11. 28 (금) 10:00	생 활 복 지 국	시민행정위원회 회 의 실	
2003. 11. 29 (토) 10:00			행정사무감사 및 현안사항관련회의 등
2003. 12. 1 (월) 10:00	보 건 소 감 사 담 당 관	시민행정위원회 회 의 실	감사결과 강평 (시민행정 전부서)
2003. 12. 2 (화) 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

반별	동 명	의 원 명
1	청운동, 효자동	김성배, 김이환
2	부암동, 명창동, 무악동	김정대, 조기태
3	삼청동, 가회동, 교남동	나승혁, 남재경
4	사직동, 종로1,2,3,4가동	이재광, 김복동
5	종로5,6가동, 이화동	나재암, 심재환
6	명륜3가동, 혜화동	서순보, 오금남
7	창신2동, 창신3동, 승인1동	이종환, 유찬중
8	창신1동, 승인2동	박종식, 오필근

7. 主要監査 實施内容

【감사담당관】

- 감사담당관 전체 직원 현황(과장을 비롯하여 특별로 구분하되, 직급·성명·현 부서 근무기간·담당 업무 명시. ※ 담당업무는 자세히 기재할 것)
- 각 부서별 감사현황 및 감사실적과 적발내용, 조치사항(구체적으로 명시) (2001.1.1~2003.10.31 현재)
- 감사원·행정자치부 및 서울시 외부감사시 지적사항 및 그 처리결과 내역(2002.1.1~2003.10.31 현재)
- 외부기관(검찰·경찰) 비위통보사항 조사처리 내용(2002.11.1~2003.10.31)
- 직원 자체감사 처리현황 및 소청 처리내역 (2002.11.1~2003.10.31)
- 향후 감사계획서(2004년도)
- 부서별 진정민원 접수와 처리내용(2002.11.1~2003.10.31)
- 구청장 직소민원실의 전화·방문 민원 접수 및 처리결과 내역(2002.11.1~2003.10.31)
- 공직자 의식개혁 교육실시(주관, 제목, 횟수, 인원)현황(2002.11.1~2003.10.31)
- 재난관리대상 지정과 관리현황 및 2003년도 재난관리기금 운영실적
- 인터넷 민원접수 처리건수 및 내용과 민원온라인 공개시스템 운영의 전년도보다 향상된 사항 (2003.1.1~10.31)
- 청운동·효자동 종합감사내용 (2002.1.1~2003.10.31)

【총 무 과】

- 직원 및 주민·단체 포상 및 표창현황 수여 인원(2002.11.1~2003.10.31)
 - 훈포장, 대통령, 국무총리, 장관, 시장, 구청장.
- 직원휴양소 운영 현황 및 예산내역(연도별, 수련원(시), 일반콘도, 집행예산)(2002.11.1~2003.10.31)
- 직원 교육훈련 및 해외연수 현황(2002.11.1~2003.10.31)
- 국내외 자매결연 도시·학교와 교류실적 및 추진계획(2001.1.1~2003.10.31)
- 구 소유차량(동 차량 제외) 현황 및 보수·유지비 현황 (2002.11.1~2003.10.31)
- 공익근무요원 배치 및 예산집행내역(2002.11.1~2003.10.31)

- 서울시구청장협의회 종로구 건의내용(2001.1.1~2003.10.31)
- 각 부서별 세탁물 처리현황(종류, 수량, 비용, 업체별)(2002.7.1~2003.10.31)
- 종로구 방위협의회 구성 현황
- 직원 상·벌 현황(2001.1.1~2003.10.31)
- 공무원노조 후생·복지예산 집행 현황(2001.1.1~2003.10.31)
- 각 동별 예비군사무실 위치, 규모, 병력 현황

【기획예산과】

- 구정 홍보물 발간실적 및 예산집행 내역(2001.1.1~2003.10.31)
- 전자결재시스템 운영 현황 및 실적(2002.11.1~2003.10.31)
- 포탈시스템과 사이버시스템 개발에 사용된 예산 및 실적, 예상 효과
- 각 부서·동별 전산장비(기종별, 노트북 포함) 교체 및 신규구입 내역(2002.11.1~2003.10.31 현재)
- 2003.10.31현재 각 부서·동별 보유중인 3년 이상된 전산장비(기종별, 노트북 포함) 현황
- 전산운영의 문제점 및 2003년 개발된 전산업무 실적과 효과
- 지역신문별 지원 현황(2001.1.1~2003.10.31)
- 각종 행정소송 현황(2001.1.1~2003.10.31)
- 인센티브 예산 집행현황(2001.1.1~2003.10.31)
- 예산전용 현황(2001.1.1~2003.10.31)
- 서울시 자원 연구개발비 집행현황(2001.1.1~2003.10.31)
- 부서별 정보화사업(사업명, 예산집행액)추진 실적(2001.1.1~2003.10.31)
- 예산절약 성과금 신청과 집행내역(2003.1.1~10.31)
- 2003년도 예산(1차·2차 추경포함)대비 2003.10.31 현재 집행실적과 잔액 세항별로 작성
(시민행정위원회 소관부서)
- 보상금 과목에서 집행한 경비내역(시민행정위원회 소관부서)(2003.1.1~2003.10.31)
- 2003.1.1~10.31 현재 9가지 기금 【(1)생활안정기금 (2)중소기업기금 (3)환경미화원자녀 학자금 대여
기금 (4)재활용품매대금 관리기금 (5)재난관리기금 (6)노인복지기금 (7)여성발전기금 (8)식품진흥기
금(9)신청사건립기금】의 ①대출금리 및 상환방법 ②기금관리 담당공무원 ③통장잔액의 예금형태
④대출금 또는 집행금액 ⑤대출금상환 ⑥이자수입

【시설관리공단】

- 연도별 종로구시설관리공단 세입·세출 현황(2002.1.1~2003.10.31)
- 연도별 종로구시설관리공단 프로그램별 수입·지출 현황(2002.1.1~2003.10.31)
- 2003.1.1~10.31 현재까지 구민회관 시설별 사용료 징수(월별) 내역
- 2003.1.1~10.31 현재까지 올림픽국민생활관 시설별 사용료 징수(월별) 내역
- 구민회관 수명장 역사사고 경위와 사후조치 및 향후대책
- 2002년 결산서와 2003.10.31현재 가결산서

【자치행정과】

- 연도별 무허가 광고물에 대한 과태료, 부당이득금 부과 현황(2002.1.1~2003.10.31)

- 사회단체 정액보조금 지급 현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 사회단체 임의보조금 지급 현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 각 동 주민자치센터 수강료 적립 및 사용현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 각 동 주민자치센터 강사료·수강료 수불현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 각 동별 행정차량 유지·보수 현황(2003.1.1~10.31)
- 각 동 자치센터 자원봉사자 모집·운영 현황(2003.1.1~10.31)
- 2003.10.31현재 각 동별 통장 현황(최초위촉일, 생년월일, 담당반수, 담당세대수)
- 2003.1.1~10.31현재 각종 위원회 현황(안전내용, 참석자, 운영실적)
- 2003년도 각 동 직능단체 정비실적(2003.4.8.간부회의 관련)
- 청운·부암·평창동 2002.9.1.이후 전입자 명단
예시) 주소, 전입일자; 성명 : 홍길동 → 홍○○, 생년월일 : 48.1.1.→48년생
- 2003.10.31현재 각 동별 인구·면적 및 농직원 배치현황

【민원봉사과】

- 2003. 1. 1~10.31 현재 제증명 발급실적(구청만 해당)과 수수료 징수감면대상 범위 및 수급권자 현황
- 유기한민원 접수건수 및 중간회시, 기간경과 처리 내용(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 행정정보 공개실적(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 뉴서비스 운동 추진 실적(2003.1.1~10.31)
- 호적 세적부 화상입력시스템 구축(대상, 주요내용, 실적) 내용(2003.1.1~10.31)

【문화진흥과】

- 2003년도 문화행사(각종 축제) 현황 및 예산 집행내역
- 2003년도 종목별 생활체육 동호인 현황과 예산지원 내역
- 청소년유해업소 【(1)컴퓨터게임장 (2)노래연습장 (3)비디오감상실 (4)전화방】 현황 및 지도단속실적(2001. 1. 1~2003.10.31)

업종명	계	경고	영업정지 10일	영업정지 20일	영업정지 1월	영업정지 1월이상	등록취소
	개소	개소	개소	개소	개소	개소	개소

- 문화재별 보수사업 집행실적(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 2003년도 효자동사랑방(매점포함) 관리·운영(예산 및 매출·지출) 현황
- 2003년도 문화관광상품 개발비 집행내역

【여권과】

- 여권 발급현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 여권 업무대행에 대한 국비 지원(자체수요예산 대비) 현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 연도별 여권발급업무와 관련한 수입 지출 및 내역(2002. 1. 1~2003.10.31)

【사회복지과】

- 어린이 보육시설(구립·사립) 현황 및 최근 3년간 예산 지원현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 동별 사회복지 수혜대상자 현황 및 지원실적(2001. 1. 1~2003.10.31)

(단위 : 명/천원)

동 명	계	교통수당	등록장애인	기초생활 수 급 자	경로연금 대 상	보 육 료 감면대상	모·부자 가 정	소년소녀 가 장

- 어르신 사회봉사활동 지원(동별, 내용별 활동인원, 지원금액)내역(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 구기동 소재 청운양로원 시설 현황 및 이용 현황, 각종 지원금 내역(2002. 11. 1~2003.10.31)
- 동·중·서부 여성문화센터 세입·세출 현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 구립 경로당별 보조금 지급 현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 2000.1.1.이후 구청업무【보육시설, 청소대행, 주차장관리 등】를 외부업체에 위탁 계약한 사항(위탁 업무명, 계약업체명, 계약방법, 입찰금액, 직원수, 위탁기간, 운영실적)
- 각 부서·동별 기부금품 현황 (공동모금 계좌포함, 장학금, 불우이웃돕기성금, 경로잔치 등을 기부자별로 작성) - 사회복지과, 총무과, 자치행정과(1999. 1. 1~2003.10.31)

【지역경제과】

- 동별 도시가스 보급 지원(지역, 보급일자, 보급가구수, 보급률, 지원액)현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 동별 공공근로자 현황과 선정기준 및 예산집행 내역(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 광장시장 특화지원금 5억원중 2003년 예산집행 내역
- 가격표시제 위반업소 단속 현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 원산지표시제 위반업소 단속 현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 중소기업육성자금 지원(선정기준, 업체별, 지원금액, 집행내역 등)내역(2000. 1. 1~2003.10.31)
- 재래시장 지원현황(2001. 1. 1~2003.10.31)

【환경위생과】

- 위생업소 합동단속시 적발내용과 과태료 부과 및 합동단속시 단속반원 지원금 내역(2002. 1. 1~2003.10.31)
- 2003년도 절수기 사업 현황 및 예산집행 실적
- 2003.10.31현재 동별 모범음식점 현황(업종별)
- 2003.10.31현재 유형별 식품위생업소 현황
- 식품위생업소 신규 허가 현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 식품위생업소 단속 및 과태료 부과·징수 현황(2001. 1. 1~2003.10.31)
- 환경개선부담금 부과 징수 현황(2001. 1. 1~2003.10.31)

【청소행정과】

- 재활용센터 운영실적과 판매금액 집행내역(2002. 11. 1~2003.10.31)
- 2003.10.31현재 각 동별 재래식 화장실 현황

- 2003.10.31현재 각 동별,용도별 건물수량과 정화조 현황
- 2003.1.1~10.31현재 각 동별 정화조 청소실적, 수수료 징수현황
- 각 동별 정화조 청소 단속실적(건수, 과태료)현황(2002.11.1.~2003.10.31)
- 동별 쓰레기봉투 판매 현황(2002.11.1.~2003.10.31)
- 쓰레기무단투기 단속(건수, 단속인원, 과태료부과, 징수금액, 징수율)실적(2001.1.1.~2003.10.31)
- 산업폐기물·건축폐기물 단속 현황(2001.1.1.~2003.10.31)
- 2003.10.31현재 각 동별 환경미화원 인력·장비 배치현황과 인건비 지급(2003.1.1~10.31)내역
- 2003.10.31현재 청소 대행업체 현황(업체명, 직원수, 계약방법, 입찰금액, 위탁기간, 운영실적)

【보건행정과】

- 보건소 청사 개·보수 예산집행 현황(2001.1.1.~2003.10.31)
- 보건소 부설 주차장 유료화 추진실적(직원, 일반인 구분, 월별 주차요금 징수 내역)
- 병역소독(횟수, 개소, 활용연인원, 예산지출액)실적(2003.5.1~10.31)
- 2003.10.31현재 에이즈 감염자 관리 현황(결혼여부, 감염자 수, 감염경로, 연령 분포별)

【보건지도과】

- 2003.1.1~10.31현재 모자보건법 추진실적(목표대비 실적, 예산지출액)
- 2003.1.1~10.31현재 방문보건사업 추진 실적(목표대비 실적, 예산지출액)
- 2002.1.1~10.31현재 인플루엔자(독감) 예방접종 실적(연도별 구분 작성, 주별, 접종인원수, 연령별 등)

【의 약 과】

- 향정신성 의약품 단속 실적(2001.1.1.~2003.10.31)
- 2003.1.1~10.31현재 의·약업소 지도점검 실적(횟수, 점검연인원, 행정처분 내역)
- 2003.1.1~10.31현재 구민 성인병 건강검진 목표대비 실적

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 제출자료를 정확하게 기재해 주기 바라며, 부서의 책임자는 소관 업무에 대해서 사전에 깊이 연구·검토하여 이런 사례가 다시 발생하지 않도록 조치하기 바람(전 부서)

【행정관리국】

- 일부 동사무소는 2003년 전반기에 전체 직원 11명 중 4명이 인사이동된 사례가 있는데 이는 원활한 행정처리를 위해서도 바람직하지 못한 사항이며, 직원 스스로 원해서 인사이동되는 것이 아니라면 자존심에도 상처를 입게 될 것이므로 합리적인 인사를 실시하여 주기 바람.(총무과)

- 민방위과태료 중 과년도 체납액에 대한 징수실적이 미흡하며 체납금액이 계속 이월되고 있으니 체납자료를 동별로 세분화하여 관리하기 바라며, 체납원인을 철저히 분석하여 징수실적을 높이기 바람.(총무과)
- 동사무소 자율방범대원은 민방위교육대상자에서 제외되어 교육을 실시하지 않고 있는데 실질적으로 활동을 하지 않으면서 명단에만 올라있는 경우가 있으니, 점검을 실시하여 활동을 하지 않는 사람은 정비하여 정상적으로 훈련을 받는 사람들에게 불만을 사지 않도록 시정하기 바람.(총무과, 동사무소)
- 동사무소 민방위 장비 관리가 소홀하여 수량이 맞지 않는 사례가 있으니 장비대장관리 시스템 등을 개선하기 바라며, 부족한 장비는 보충하고 유효기간이 지난 장비는 교체하여 유사시에 대비하기 바람.(총무과, 동사무소)
- 학교 환경개선사업 지원예산 6억 8,000만원 중 청운초등학교는 실내체육관 건립공사비로 3억원을 지원하고 상대적으로 환경이 열악한 명신초등학교는 2,100만원을 지원하는 등 형평에 맞지 않는 부분이 있으니 합리적인 지원 기준을 마련하여 예산이 불균형적으로 지원되는 사례가 없도록 추진하기 바람.(총무과)
- 종로구청의 인터넷으로도 구정을 주민들에게 충분히 알릴 수 있음에도 매월 270만원을 중앙케이 블비전에 지불하며 인터넷방송을 실시하는 것은 예산 낭비적 요소가 있으니 타당성을 면밀히 조사하여 시행여부를 결정하기 바람.(기획예산과)
- 종로구 고문변호사의 실적을 살펴보면 일부 변호사는 패소율이 높게 나타나고 있으니, 변론에 소극적인 변호사는 교체하고 재판 승소율이 높고 종로구를 위해서 열심히 일할 수 있는 유능한 변호사를 선임하여 패소율을 줄일 수 있도록 검토하기 바람.(기획예산과)
- 구민회관은 많은 예산을 투입하여 구민의 복지향상을 위해 건설한 것이므로 안전사고가 발생되지 않도록 관리·감독에 철저를 기하기 바람.(기획예산과)
- 각 동별 통·반 구성현황을 보면 해화동은 1개 통이 11개 반으로 구성되어 있으며 종로1·2·3·4가 동은 1개 반이 1개 통으로 구성된 곳도 있는 등 동별로 통·반수의 불균형이 심한 상태임. 특히, 내년부터 통장수당을 100% 인상하여 지급하게 되므로 통·반 설치에 대한 기준을 조속히 마련하여 형평에 맞게 정비하고 통장수를 조정하기 바람.(자치행정과)
- 기존 동사무소 청사는 규모가 작음에도 주민자치센터를 운영하면서 동청사 규모를 고려하지 않고 기자재를 방만하게 구입하여 일부 장비가 창고에서 비를 맞고 있어 예산 낭비의 소지가 있는 바, 제반 여건을 충분히 고려하여 장비를 구입하기 바람.(자치행정과)
- 부암동 행정사무감사 결과 청운중학교나 경복고등학교에 입학하기 위해 실제 거주하지 않으면서 주민등록만 옮겨 놓은 위장전입자가 적출되었는 바, 위장전입에 대한 주민등록 조사를 보다 철저히 하여 이러한 사례가 발생치 않도록 유념하기 바람.(자치행정과, 동사무소)
- 사회단체 임의보조금을 지급함에 있어 성격상 지원이 불가한 단체나 활동실적이 거의 없는 단체에 지원하는 등 방만하게 운영하고 있으니, 내년부터는 기준을 마련하여 원칙에 맞게 지원하기 바라며, 정산서를 반드시 청구하여 실질적으로 활동하는 단체가 지원 받을 수 있도록 하기 바람.(자치행정과)
- 동대문 및 종로3가 지하철역에 설치된 민원서류 발급시스템에 고장이 자주 발생하여 주민 불편을 초래하므로 이러한 일이 발생하지 않도록 관리에 철저를 기하기 바람.(민원봉사과)

- 구민회관 대강당은 예식장으로 이용할 수 있으나 부대시설인 식당이 함께 있지 않아 이용실적이 저조하니 부족한 편의시설을 확충하여 이용률을 증대시킬 수 있는 방안을 강구하기 바람.(시설관리공단)
- 각종 위탁관리의 경우 낙찰자와의 계약에 있어 관련규정에 따라 정상적으로 이루어졌어야 함에도 2001.5.21 구민회관 내 매점을 위탁 체결한 서류에 의하면 정신지체2급 장애인과 계약을 한 것으로 되어있는 바, 위탁사업 전체에 대한 실태조사를 실시하여 당초 계약자가 경영을 하지 않는 시설은 계약을 해지하는 방안 등을 강구하기 바람.(시설관리공단)
- 2003.8.20 수영장 안전사고로 아까운 생명을 잃은 사례가 있으므로 안전요원 배치 및 관리에 철저를 기하고, 화장실 어린이 변기 등 일부 시설물은 안전사고의 위험이 있으니 각종 시설물에 대해 일제조사를 실시하여 안전사고 위험성이 있는 시설물들은 조속한 시일 내에 정비하기 바람.(시설관리공단)
- 구민회관 대강당에는 고가의 음향장비가 설치되어 있으나 담당직원의 조작 미숙으로 큰 행사에서 실수가 많이 발생되고 있으므로 장비조작 방법에 대한 교육을 지속적으로 실시하여 이러한 사례가 재발되지 않도록 하기 바람.(시설관리공단)

【생활복지국】

- 구기동 소재 청운양로원 기능보강 사업에 11억 7,500만원이라는 막대한 예산을 지원하면서 사설시설물이라는 이유로 지도·감독을 하지 않는 것은 잘못된 것이므로, 구비 및 시비를 지원하는 사업은 구민들의 세금이 헛되이 쓰이지 않도록 입찰에서 시공 및 준공에 이르기까지 구청에서 감독에 철저를 기하기 바람.(사회복지과)
- 동송동 일대는 암반지역으로 도시가스배관이 깊게 매설되지 못한 곳이 많아 대형사고가 발생할 우려가 있으니 사고를 미연에 방지할 수 있도록 대대적인 안전점검을 실시하여 정비하기 바람.(지역경제과)
- 현재 종로구의 청소영역은 크게 창신동 일대 동부와 청운동 일대 서부지역으로 구분하여 동부지역은 대행업체가 청소를 하고 서부지역은 구청에서 직영하여 청소를 하고 있으며 대행업체가 청소를 하는 동부지역이 상대적으로 청소가 잘 안되고 있는 실정임. 동일한 세금을 내면서 상대적으로 낙후된 동부지역이 차별을 받는 것은 부당한 일이므로 구청과 대행업체의 지역을 맞추어 시행하는 방안, 청소대행업체 수를 늘려 경쟁력을 강화하는 방안, 또는 대행업체 계약기간 만료 후 재계약시 많은 업체를 입찰에 참여시켜 경쟁력 있는 업체를 선정하는 방안 등 대책을 강구하여 시행하기 바람.(청소행정과)

【보 건 소】

- 일반 병원은 요일에 관계없이 근무를 하는데 비해 보건소는 토요일에 직원 1/2씩 겨주근무를 하므로 업무에 공백이 생겨 찾아온 주민들이 불편을 겪고 있으니, 토요일에도 주민들이 진료하는 데 불편이 없도록 대안을 마련하여 주기 바람.(보건소 전체)
- 동부진료소를 방문한 주민들이 진료 후 돌아와서 직원들의 불친절함에 불만을 토로하는 경우가 많으니 직원 친절교육에 실시하는 등 시정하기 바람. 또한, 창신동 지역 쪽방에 거주하는 저소득 주민들이 진료를 받기 위해 아침 일찍 방문하였다가 문이 열려있지 않아 밖에서 기다리는 경우가 있으니 문을 조금 일찍 개방하는 방안을 검토하기 바람(보건행정과)

- 종로구 홈페이지에서 보건소를 찾기가 쉽지 않으니, 인터넷을 잘 모르는 주민들을 위해서 홈페이지를 쉽게 찾을 수 있도록 정비하고 홈페이지에 주소, 진료과목, 진료시간 등을 상세히 기재하여 주민들이 이용에 편리하도록 조치하기 바람.(보건행정과)
- 무자격자의 의료행위는 주민들의 건강을 해치는 중요한 사항이며 종로에는 한의원이 많이 있어 무자격 한의사가 진료를 할 수가 있으므로 지속적인 단속을 실시하기 바람.(의약과)

【감사담당관】

- 동사무소 행정사무감사 결과 직원들이 주의나 혼계를 받은 사례가 있는 바, 동사무소 업무는 기본적인 사항이 많으므로 미리 교육을 시켜 지적 받는 사례가 줄어들 수 있도록 하기 바람.
- 우리 구 공무원에 대한 외부감사 비위 통보 건수가 2002년 총 9건에서 2003년 10월 현재 32건으로 부러 23건이 증가했는데 이는 공직기강이 해이해진 결과로 보여지므로 차후에 이런 일이 발생하지 않도록 지속적인 의식개혁 및 특별 정신교육을 실시하기 바람.
- 행정사무감사 규칙에 의하여 구청의 각 부서에 대하여 종합감사를 실시하고 있으나 외부감사기관에서 감사를 하였다고 하여 5년 동안 자체감사를 한번도 하지 않은 부서들이 있으며, 해당 부서는 안이한 생각으로 직무태만을 할 가능성이 있으니 감사를 시행할 때 형평에 어긋나지 않도록 과별 안배에 철저를 기하기 바람.

【동사무소】

- 주민자치센터 운영 기준이 각 동마다 달라 혼선을 초래하므로 지출에 대한 규칙을 일원화하여 시행하기 바람.
- 해화동사무소의 경우 주민등록만 등재되어 있고 실제 비거주하는 통장이 있으므로 시정하기 바람.
- 사직동 주민자치위원 업무추진비가 3/4분기까지 1,948,500원이 미 집행되고 있는 등 주민자치위원 활동이 비좁하니 조기청소, 승용차 자율요일 지키기 캠페인 등 주민자치위원회 활동을 활성화하여 원활히 집행토록 유도하기 바람.
- 팔꿈치봉사단에 지급되는 공공용 쓰레기봉투를 일반개인이 사용하는 사례가 있으니 수시 현장화인 하는 등 관리에 철저를 기한 것
- 동사무소에서 보유하고 있는 민원처리용 컴퓨터가 고장이 자주 발생하여 민원인의 불평이 많으니 전문기술자로 하여금 회선을 점검하고, 노후된 컴퓨터는 구청에 요청하여 조속히 신형으로 교체토록 할 것.
- 인사발령으로 동사무소 직원이 자주 교체되어 효율적인 민원안내가 이루어지고 있지 않는 바, 신규 진입한 직원은 관내현황 등을 신속히 파악하여 업무처리에 차질이 없도록 직무교육을 실시하기 바람.
- 최근 도심재개발 준공으로 전입세대가 증가하고 있으므로, 직원 보충 등을 구청에 요청하여 민원처리에 차질이 없도록 할 것
- 이화동 관내에 야간에 불이 켜지지 않는 가로등이 많이 있으므로 주민들이 야간에 안전하게 통행할 수 있도록 정비하기 바람.
- 신영동 119번지 1호 표○○ 외 7인이 실제 거주하지 않으면서 주민등록만 옮겨 놓은 비거주자로 확인되었는 바, 위장전입에 대한 주민등록 조사를 철저히 하여 시정하기 바람.

- 부암동 주민자치센터 프로그램 운영에 자원봉사자로 활동한 봉사자에 대하여 2001년도에 85명 2,475,000원, 2002년도에 161명 3,380,000원, 2003년도에 145명 2,900,000원을 실비 보상한 사례가 있으니 시정하기 바람.

나. 建議事項

【행정관리국】

- 사회복지사의 직급별 인력을 타구와 비교해보면 타구는 6급 사회복지사들도 많이 있는데 우리 구는 8급, 9급의 사회복지사가 대부분이니, 직무능률도 향상시키고 자긍심도 고취시킬 수 있도록 우리 구도 사회복지사의 직급을 상향 조정하는 방안을 검토하기 바람.(총무과)
- 구청장이 공식·비공식 행사에 참석하는 경우가 많은데 너무 많은 행사에 참석하다보면 업무에 차질이 있을 수도 있으므로 가능하면 작은 단위의 행사 참석은 자제해 주기 바람.(총무과)
- 공익근무요원 중 일부가 사회생활을 하면서 민간인과 싸우거나 결근을 하는 등 근무태도가 불성실하니 업무에 지장을 주지 않도록 각 부서장이 관리·감독에 철저를 기하기 바람.(총무과)
- 2003년 상반기에 열심히 일하는 직장분위기 조성을 위한 팀장 특별 정신교육을 실시하였지만, 동사무소 행정사무감사 결과 6급 직원의 사기가 많이 저하되어 있으니, 1회성 교육보다는 지속적인 사후관리를 하기 바람.(총무과)
- 2003년 한해동안 직원 해외연수를 총27회 실시했는데 구정우수 공무원에 대한 선진국 견학은 7회로 저조하니, 정당하고 합리적으로 대상자를 선정하되 직원 사기진작을 위하여 우수공무원에 대해 우선적으로 해외연수를 실시하기 바람.(총무과)
- 구 청사에 불필요한 전등을 켜서 예산을 낭비하는 사례가 많이 있으므로 소비절약 차원에서 불필요한 전등을 소등하고 각 사무실마다 한 등 끄기 운동을 검토하기 바람.(총무과)
- 많은 예산을 들여 전산장비를 확충하고 있으나 전산실 공간이 협소하여 원활한 전산업무 수행에 어려움이 있으니 우선적으로 전산센터를 확충하기 바람, 화재 시 물로 진화하면 많은 장비와 자료가 손실될 것이므로 자동으로 가스가 분출되어 진화하는 하론 소화설비를 하기 바람.(기획예산과)
- 주민들에게 인터넷 민원접수가 활성화 될 수 있도록 홍보하기 바람, 구청 간부들이 한자리에 모이지 않고 인터넷을 통해 회의를 할 수 있는 화상회의 시설 설치 방안을 검토하기 바람.(기획예산과)
- 2003년 세입·세출예산서에 예비비 16억 5,000만원과 별도로 창신3동 쌍용아파트 2단지 후문 에스컬레이터 설치비 3억원이 편성된 것은 잘못되었다고 보이므로 사유를 명확히 밝혀주기 바람.(기획예산과)
- 행정사무감사 자료를 보면 종로구의 각종 위원회 중에는 관용심사 위원회, 안전대책위원회, 행정서비스현장심의위원회 등 실적이 전혀 없는 위원회가 많은데 긴급할 때 필요로 해서 상시체제로 있어야 하는 위원회를 제외하고 불필요한 위원회는 정비토록 하기 바람(자치행정과)
- 동사무소 직원식당 지원금이 월 20만원으로 운명을 위해서는 직원 1인당 10여 만원의 추가비용이 부담되어 운영하지 않는 곳이 많은 실정이며, 동사무소 직원은 구청 직원에 비해 후생복지나 승진에서 불리하다고 생각하는 사례가 있으니 동사무소 직원 사기양양 차원에서 직원식당 운영 지원금을 증액하는 방안을 연구·검토하기 바람.(자치행정과)

- 민주평화통일자문회의 종로지회, 한민족통일연구 종로지회, 민족통일종로구 협의회 등 유사한 성격의 단체가 많은데 이러한 단체들을 통합해서 사업규모에 따라 예산을 지원하여 임의단체가 스스로 일을 할 수 있도록 검토하기 바람.(자치행정과)
- 전주대사습놀이 는 대상이 대통령상인데 종로전국 국악경연대회는 대상이 국무총리상으로 위상에 걸맞지 않으니 600년 도읍지인 종로구에서 개최하는 종로전국 국악경연대회 위상을 높이기 위해서 대상을 대통령상으로 승격시킬 수 있는 방법을 연구·검토하기 바람(문화진흥과)
- 여권발급업무와 관련한 수입이 2002년도에는 14억 4천 400만원이었으나 2003년도는 연말까지 17억원으로 예상되어 약 20%가 증가된 실정임. 여권발급은 국가위임사무이기 때문에 전액 국비지원을 받고 있기는 하나, 국고보조금 등을 더 지원 받을 수 있도록 다각적인 방안을 모색하기 바람.(여권과)
- 올림픽기념생활관 시설별 사용료 징수실적을 살펴보면 월별 수입이 많이 차이나고 있는 바, 이는 막대한 예산을 투입하여 운영하고 있는 시설물들을 효과적으로 활용하고 있지 못하는 결과이므로 다양한 프로그램 개발을 통하여 수익을 극대화하기 바람.(시설관리공단)
- 북악팔각정 계약과 관련하여 주차장 운영권과 경양식 식당 운영권이 동일인에게 귀속되어 있고 커피숍은 다른 사람이 운영토록 되어 있어 주차장 운영으로 인한 수입이 많아 커피숍과 분쟁이 있는 등 계약단계에서 특혜 의혹이 있으니 주차장과 경양식 식당을 분리하여 운영하는 방안을 검토하기 바람.(시설관리공단)

【생활복지과】

- 구민회관과 가까운 일부 동사무소에서는 주민자치센터 회원 유지가 어려워 프로그램을 수강료 없이 무료로 운영하는 경우가 있는데, 동·중·서부 여성 문화센터도 인근 시설관리공단과 프로그램이 중복되지 않도록 하고 주민들이 선호하는 프로그램을 조사하여 비인기 프로그램과 대체하는 방안도 적극 추진하기 바람.(사회복지과)
- 공공근로자 신청자격에 60세 이하인 자로 되어 있는데 현대사회에서 65세도 사회활동을 충분히 할 수 있는 연령이므로 상한선을 65세까지로 연장하는 방안을 중앙정부에 건의하기 바람(지역경제과)
- 무악동 일부 지역이 도시가스관 진입로에 하수맨홀이 매설되어 공사의 어려움 때문에 도시가스를 공급받지 못하고 있는데 혜택을 못 받는 가구가 없도록 다각적인 방안을 연구·검토하여 추진하기 바람(지역경제과)
- 현재 우리 구에는 경제난으로 인해 어려움에 처해 있으나 중소기업이 담보능력이 부족하여 대출을 못 받는 업체들이 많이 있으므로, 일부 업체에 많은 액수를 지원하기보다는 영세업체에 골고루 혜택이 돌아갈 수 있도록 선정기준을 완화하는 방안을 연구·검토하기 바람.(지역경제과)
- 구청에서 6급 직원이 운영하고 있는 취업정보 은행은 IMF 이후 국가경제가 어려워진 시기에 종로구민에게 구직의 기회를 주는 좋은 일임에도 종로구민이 모르고 있으므로, 업무를 활성화시킬 방안을 강구하여 취업난을 해소시켜 주기 바람(지역경제과)
- 종로는 지역 여건상 통행하는 차량이 많아 자동차 배기가스로 인해 대기오염이 심하니 신설동 부근에서 종로 방향으로 들어오는 차량에 대해 배출가스 정밀 검사를 실시하여 기준미달 차량을 단속하는 방안을 강구하기 바람.(환경위생과)

- 재활용품 분리수거가 정착되지 못하고 있으므로 분리수거를 제대로 하려면 선진국처럼 정부에서 재활용품을 비싼 가격에 구매하여 공장에 싸게 파는 가격 이원화정책을 쓰는 방안을 중앙정부에 건의하기 바람.(청소행정과)
- 정화조 청소 수수료가 약 2만원인데 더 많은 돈을 요구하여 주민 민원이 발생하고 있으므로 정화조 청소 수수료를 현실화하고 지로용지 고지서를 발급하여 수수료를 징수하는 방안을 적극 모색하기 바람.(청소행정과)
- 새마을지도자와 봉사내용이 비슷한 갈꿈이봉사단이 발족되어 단체간 마찰이 우려되며 최근 갈꿈이봉사단에 피복 등을 지원을 하여 새마을지도자의 사기가 저하되어 있으니 2개의 단체를 하나로 통합하는 방안을 검토하기 바람.(자치행정과, 청소행정과)
- 동대문 인근 지역은 영세 봉제공장이 밀집해 있어 제품쓰레기가 많이 배출되어 타지역에 비해 거리가 지저분하므로 500~1,000평 정도의 대지를 확보하여 200여 개의 봉제공장을 입주시킬 수 있는 아파트형 공장 건립 방안을 연구·검토하기 바람.(청소행정과)
- 재활용센터가 종로 중심지인 탑골공원 뒤편에 폐지수집소와 함께 위치하고 있어 미관을 저해하고 있으니 외곽지로 이전하는 방안을 강구하기 바람.(청소행정과)
- 갈꿈이봉사단은 이론상 좋은 생각이나 실제로는 지역에서 청소를 하는 인원이 한정되어 있으며 그분들이 주 2회 청소를 한다면 1년에 90일 가량 청소를 해야 하는 불편함이 있으므로, 공공근로자 또는 공익요원으로 대처하는 방안을 강구하기 바람.(청소행정과)

【보 건 소】

- 현재 서부지역은 보건소 본소, 그리고 동부지역은 동부진료소가 설치되어 있으나 중부지역만은 방문간호 등 작은 혜택만 받고 있는 바, 중부지역 주민들도 의료혜택을 볼 수 있도록 보건소나 분소를 종로 중앙에 건립하는 방안을 다각적으로 모색하기 바람 (보건행정과)
- 우리 구 관내에 방역 취약지역을 지정하여 살균 및 살충 소독을 하고 있으나, 송인동 동망산 공원도 모기·해충 등이 많이 발생하고 있는 취약지역이니 방역소독에 철저를 기하여 주기 바람.(보건행정과)
- 저소득 주민들은 치과 치료비가 큰 부담이 되는 바, 보건소에서 기초생활수급자를 대상으로 실시하고 있는 노인 의치보철 사업을 확대하여 많은 사람이 혜택을 받을 수 있도록 치료하여 주기 바람.(보건지도과)

【감사담당관】

- 감사결과 지적사항을 보면 토목·건축분야의 지적사항이 많으나 현재 감사담당관에 건축직이 없으므로, 전문적인 식견을 가지고 실무 부서를 지도할 수 있도록 건축직 1명을 보강하는 방안을 검토하기 바람.
- 주민이 민원을 제기하는 창구가 여러 부서로 나누어져 있고 감사담당관 내에서도 민원처리팀과 구청장실에 직소민원팀이 있어 업무의 중복의미가 있으니 민원창구 단일화하여 주민혼란을 해소하여 주기 바람.
- 세외수입 중 환급세액에 대하여 사후에 감사하기보다는 각종 세금 환급시 감사담당관 경유하는 방안을 검토하기 바람.

【동사무소】

- 쓰레기 무단투기를 근절하기 위해 고정식 감시 카메라를 추가로 설치할 예정인 바, 단속 효과를 높이기 위하여 고정식 카메라보다는 이동식 카메라를 지원하는 것이 바람직함.
- 종로구는 오래된 도시로서 하수맨홀이 파손되어 빗물이 역류되는 등 기반시설이 매우 노후된 상태이니 급변 소규모사업 예산 집행 시 뒷골목 정비사업에 우선 투입될 수 있도록 추진하기 바라며, 사업 추진 시 해당지역 실정을 가장 잘 아는 구의원과 상의해서 긴급한 사항이 누락되는 일이 없도록 하기 바람.
- 관내 민간어린이집 예산이 투명하게 집행되도록 하기 위하여 영·유아 보육 및 예산 집행사항 등을 수시로 점검하여 집행에 효율성을 기하기 바람.
- 행정사무감사 기간 중 독거노인을 방문한 바 경미하게 고장난 보일러를 수리하지 못하여 고생을 하고 있는 사례가 있었으니, 월동기에 대비하여 소년·소녀가장 및 독거노인 가정을 점검하기 바람.
- 종로5·6가동은 인구 7,000명에 22개 동 설치되어 있어 인구에 비해 통수가 많으니 정비·조정하기 바람.
- 가회동 행정8급 유재일은 2003.4.1부터 10.31 현재까지 서무업무를 수행하며 마음에서 우러나는 친절을 몸소 실천하여 타 직원의 모범이 될 뿐만 아니라 주민들의 칭송이 자자하므로 표창 상신함.