

새로운 마포 더 좋은 마포

동행정사무감사 중점확인 사항

2024. 6.

MAPO 연 남 동

목 차

연번	중 점 확 인 사 항	
1	● 통합민원 운영 실태	1
2	● 동 행정차량 운행 및 관리 실태	2
	● 공공근로 및 공익요원 관리 실태	3
3	● 주민자치회관 운영 실태	6
	● 동문고 운영 현황	7
4	● 통·반장 운영 실태	
	- 인원 현황 및 위·해촉 절차 등	8
	- 직무교육 및 직무관련 보상 현황	9
	● 반상회 운영 및 건의사항 처리 현황	10
5	● 회계(주민자치 예산포함)	11
	● 문서 보관 및 보안업무 관리실태	14
6	● 민방위 운영 및 관리실태	
	- 교육 불참자 조치사항	16
	- 편성 제외자 편성 및 근거자료	17
	● 동 직능단체 운영 실태	20
7	● 재난관리 운영 실태	
	- 제설, 수방 운영실태 확인	21
	- 사설 위험물 관리실태	28
8	● 생활폐기물 및 재활용품분리 수거실태	29
	● 대형생활폐기물 배출신고접수 관리실태	30
	● 쓰레기 무단투기 지도단속	32

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 1

(연남동)

요구자료

(홍지광 위원)

1. 통합민원 운영 실태

1. 주민등록 현황

(단위: 명)

연 도	계	거주자	거주불명자	재외국민		
				재외국민 거주자	재외국민 거주불명자	재외국민 출국자
2023	14,227	14,092	74	43	2	16
2022	14,614	14,467	83	48	2	14
2021	14,914	14,676	165	52	1	20

2. 민원서류 발급현황

(단위: 건/통)

연 도	구분	계	주민등록 등 초 본	인감증명	가족관계 증 명 서	어디서나 ·제 증명	본인서명 사실확인서	전입세대 확인
2023	건수	37,662	8,987	15,690	6,819	5,557	609	12,586
	통수	45,849	8,987	16,865	13,450	5,744	803	
2022	건수	46,399	9,147	15,648	8,806	12,128	670	6,569
	통수	51,766	9,208	17,251	12,762	11,702	843	
2021	건수	47,836	10,927	20,247	8,661	7,373	628	4,459
	통수	54,322	11,059	22,303	12,537	7,655	768	

3. 민원업무 처리현황

(단위: 건)

연 도	가족관계 신고	전입신고	증발급 (신규, 재발급 등)	인감 (신규/변경)	기 타 (정정, 재등록 등)	외국인 체류지변경	임대차 계약
2023	96	2,022	1,247	366	673	171	1,604
2022	140	2,432	1,373	377	1,031	211	1,752
2021	126	2,193	1,444	510	1,650	239	646

담 당 자 행정7급 성현지 외 3명

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 2

(연남동)

요구자료

(강동오 위원)

2-1. 동 행정차량 운행 및 관리 실태

1. 보유 현황

관리기관	보유량	차량번호	연식	차명	적재량	사용처	비고
연남동	2대	91보6748	2017	포터2	1톤	문서수발·순찰 및 현장기동반 지원	
		60나6639	2018	아이오닉 일렉트릭	5명	동행센터 업무 전반 대상자 가정방문 등	

2. 운행 현황

(단위: km)

차량번호	연도	총 운행거리	평균 운행량			관리책임 공무원		비고
			1년	1일	일일운행	직급	성명	
91보6748	2023	47,301	4,583	20	2회	운전7급	김규웅	운행대장 새울관리
	2022	42,718	6,413	27	2회			
	2021	36,305	7,217	31	2회			
60나6639	2023	6,500	876	4.6	0.7회	사회8급	정환주	운행대장 새울관리
	2022	5,624	916	7.7	0.5회			
	2021	4,708	1,057	9.4	0.5회			

3. 관리 현황

(단위: 건/회/천원)

차량번호	연도	사고 내역			정비 및 수리 내역			비고
		건수	대물/대인	사고 내용	건수	조치 내용	총 비용	
91보 6748	2023	-	-	-	2	네비게이션, 엔진오일 교체	453	
	2022	-	-	-	2	엔진오일, 배터리, 브레이크 등 교체	628	
	2021	-	-	-	3	등화장치, 타이어 교체	767	
60나 6639	2023	-	-	-	1	와이퍼, 에어필터 교체 등	180	
	2022	1	대물	외부차량이 주차상태 동행센터 차량 접촉하여 대물 보험 접수	1	사이드 미러, 와이퍼 수리	173	
	2021	-	-	-	1	타이어 교체	105	

담당자

운전7급 김규웅, 사회8급 정환주

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 2

(연남동)

요구자료

(강동오 위원)

2-2. 공공근로(동행일자리) 관리 실태

1. 관련근거

- 고용정책기본법 제6조(국가와 지방자치단체의 시책) 및 제34조(실업대책사업)

2. 공공근로(동행일자리) 개요

- 사업기간 : 2021년 ~ 2023년(상반기: 1.10.~6.30. / 하반기: 7.1.~12.20.)
- 급여
 - 2021년: 53,000원/일(3시간 근무자 : 27,000원)
 - 2022년: 55,000원/일(3시간 근무자 : 28,000원)
 - 2023년: 58,000원/일(3시간 근무자 : 29,000원)
- 4대보험 가입: 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험
- 근무시간: 1일 6시간, 주5일 근무 (만65세 이상: 1일 3시간 근무)
- 사업내용: 골목길 쓰레기 처리 등 환경 정비

3. 동행일자리 배치인원

사업년도	2021년	2022년	2023년
상반기	5명	6명	6명
하반기	6명	7명	6명

4. 사업장 관리 및 지도감독

- 사업장별로 감독 공무원을 지정하여 철저한 지도·감독 실시
- 출·퇴근부를 비치하고 근무상황을 일일 점검하여 미 근무자에 대한 임금 지급 방지
- 불성실 근무자에 대한 제재
 - 무단결근 3회 또는 근무 중 무단음주 2회의 경우 당연 계약 해지(계약서 명시)
 - 근무태도 불량자에 대해 사업부서장이 1차 경고, 2차 동행일자리사업 추진위원회 심의 절차를 통해 계약 해지
- 산업안전보건법에 따른 교육

연도	기간	대상인원	교육구분	교육내용	시간	비고
2021	2020.01.~06.	5명	근로자 정기교육	안전사고 예방	월 2시간 이상	분기 6시간 이상
	2020.07.~12.	6명				
2022	2021.01.~06.	6명				
	2021.07.~12.	7명				
2023	2022.01.~06.	6명				
	2022.07.~12.	6명				

5. 건강검진 실시

- 「산업안전보건법」 제129(건강진단)에 따라 사업주는 근로자에게 건강검진을 실시하도록 규정
- 동행일자리사업 근로자는 비사무직에 해당되어 매년 건강검진 실시
- 건강검진 시간(오전 또는 오후) -> 근무한 것으로 인정(3시간)
- 사업참여 1개월 이내에 국민건강보험공단 지정 의료기관에서 건강검진 실시

담 당 자	행정7급 염정연
--------------	-----------------

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 2

(연남동)

요구자료

(강동오 위원)

2-3. 공익요원 관리 실태

1. 관련근거

- 「병역법」 제26조부터 제33조의2(사회복무요원의 복무)
- 「병역법시행령」 제47조부터 제68조(사회복무요원의 복무)
- 「병역법시행규칙」 제35조부터 제46조(사회복무요원의 복무)

2. 사회복무요원 근무 현황

- 근무인원: 4명(2021년 ~ 현재)
- 사회복무요원 인적사항

구분	성명	소집일자	소집해제일자	비고
현복무인원	서○○	2023. 01. 26.	2024. 10. 25.	사회복지 지원
	손○○	2023. 06. 15.	2025. 03. 14.	일반행정 지원
소집해제자	장○○	2021. 06. 03.	2023. 03. 02.	사회복지 지원
	김○○	2021. 10. 14.	2023. 07. 13.	일반행정 지원

3. 복무관리

- 병무청 ‘사회복무포털’ 시스템 활용하여 근태관리
- 복무시간: 평일 09:00 ~ 18:00(중식시간 1시간, 8시간 근무)
- 복무관리교육 실시: 월 1회(복무, 개인정보보호, 안전, 친절교육 실시)
- 관찰면담 실시: 분기별 1회(고충사항 유무 확인 등)

담당자

행정7급 엄정연

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 3

(연남동)

요구자료

(고병준 위원)

3-1. 주민자치회관 운영실태

1. 주민자치회관 현황

시설현황				프로그램	동아리
계	생활체육실	회의실	강당		
3개 (339㎡)	1개 (지하1층, 133㎡)	1개 (2층, 54㎡)	1개 (3층, 152㎡)	11개	2개

2. 주민자치위원회 현황

(단위: 명)

계	성별		연령대별				
	남	여	40세 이하	41~49세	50~59세	60~69세	70세이상
18	12	6	-	6	5	7	-

※ 당연직 고문 2명 미포함

3. 프로그램 운영 현황

(단위: 원, '24.4.30.기준)

분야	프로그램명	강사명	요일	시간	장소	대상	모집인원	수강료
문예	서예교실	이형주	화	10:00~11:30	3층 강당	성인	15명	30,000원/3개월
음악	노래교실	장진호	목	14:00~16:00	3층 강당	성인	80명	45,000원/3개월
생활체육	에어로빅	임명옥	월~금	7:30~8:30	지하 생활체육실	성인	22명	105,000원/3개월
	요가A	김점이	월수금	9:00~10:00	지하 생활체육실	성인	25명	75,000원/3개월
	요가B	김점이	월수금	10:00~11:00	지하 생활체육실	성인	25명	75,000원/3개월
	탁구교실	송현준	월·수	10:00~13:00	3층 강당	성인	30명	60,000원/3개월
	생활댄스	최외경	월·수	14:00~16:00	3층 강당	성인	30명	75,000원/3개월
	라인댄스	천정옥	화·금	15:00~16:30	지하 생활체육실 /3층 강당	성인	30명	75,000원/3개월
	한국무용초급	김옥주	월	13:00~14:30	지하 생활체육실	성인	15명	60,000원/3개월
	한국무용중급	김옥주	월	15:00~16:30	지하 생활체육실	성인	15명	60,000원/3개월
	한국무용상급	김옥주	수	14:00~16:00	지하 생활체육실	성인	15명	60,000원/3개월

담당자

행정8급 양혜리

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 3

(연남동)

요구자료

(고병준 위원)

3-2. 동문고 운영 현황

1. 동문고 현황

(2024. 1. 1. 기준)

문고명	면적	소재지	운영시간	장서 수	등록회원
연남동문고	16㎡	마포구 성미산로29길 17-9, 2층	09:00~17:00 (토일공휴일 제외)	3,413권	53명

2. 동문고 운영방법

- 동문고 자원봉사자 6명이 오전·오후 교대로 1일 2명 근무
- 봉사내용: 통합도서관리시스템을 통한 회원관리 및 도서의 대출·반납·정리 등
- 매월 자원봉사자 실비(1일 4시간 이상 근무 시 13,000원) 지급

3. 연도별 대출현황

연도	2021년	2022년	2023년
대출 권수	77권	160권	176권

※ 코로나-19 확산에 따른 동문고 운영 중단(2021. 7. ~ 11.)

담 당 자

행정8급 양혜리

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 4

(연남동)

요구자료

(남해석 위원)

4-1. 통·반장 운영실태

- 인원현황 및 위·해촉 절차 등
- 직무교육 및 직무관련 보상 현황

4-2. 반상회 운영 및 건의사항 처리 현황

1. 통·반장 운영 실태


인원현황

(2023.12.31. 기준)



연남동	통 장		반 장		비고
	통 수	위촉 통장	반 수	위촉 반장	
	22통	22명	168반	122명 (위촉률 72.6%)	

통·반장 위·해촉 절차

○ 신규 위촉 통장의 경우

절 차	내 용
공 고	<ul style="list-style-type: none">○ 기 간 : 10일 이상○ 방 법 : 동 주민센터 홈페이지, 게시판 및 해당 통 관내 공고문 게시○ 근 거 : 서울특별시 마포구 통·반 설치 조례 시행규칙 제2조
	
선 정	<ul style="list-style-type: none">○ 통장위촉심사위원회 구성 (동장 포함 7명 내외)○ 심 사 : 서면심사를 원칙으로 하되, 필요시 면접심사 가능○ 근 거 : 서울특별시 마포구 통·반 설치 조례 시행규칙 제4조

○ 재위촉 통장의 경우

연임 2회 이하인 경우	연임 2회 초과인 경우
통장: 재위촉 희망 동장: 임명 희망	신규위촉 절차(공고)를 진행해도 후보자가 없을 경우
	
<ul style="list-style-type: none"> ① 재직 기간 내 중 활동평가 2회 이상 하위10% 미포함 ② 통장의 업무수행 의지 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 재위촉 가능(2회에 한함) ▶ 공개모집(X), 위원회 심사(X) 	<ul style="list-style-type: none"> ① 재직 기간 내 중 활동평가 2회 이상 하위10% 미포함 ② 통장의 업무수행 의지 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 재위촉(임기 2년)가능, 위원회 심사(X)

□ 직무교육

- 통·반장 역량강화를 위한 직무 교육 연 1회 실시(2021년 ~ 2023년 총 3회)
 - ※ 코로나로 인한 서면 교육 병행 실시
- 신규위촉 통장 직무교육 실시

□ 직무관련 보상 현황

- 통장 수당 지급(연도별)

연도	2021년	2022년	2023년
지급액(천원)	99,787	98,900	101,893

- 월정액 300,000원 + 상여금(연 2회, 각 300,000원)

※ 2024년부터 월정액 400,000원 + 상여금(연 2회, 각 400,000원)으로 변경

- 통장회의 참석수당(정시, 수시) 20,000원 × 최대 2회/월(참석시 지급)

- 통장 단체상해보험 가입(통장 전원)

- 보장내역: 상해사망, 상해후유장해, 골절진단, 상해입원(통원)치료비 등

- 가입기간: 통장 재직 기간(매년 갱신, 위·해촉에 따라 월단위 변경 계약)

○ 통장 자녀장학금 지급

연도	2021년		2022년		2023년	
	상반기	하반기	상반기	하반기	상반기	하반기
지원대상수	-	2명	3명	2명	1명	1명

- 대 상: 신청일 기준 근속중인 통장의 자녀(고등학생, 대학교 재학생)
(고교 전면 무상교육으로 인한 교육비 지원 대상 제외)
- 지급액: 1인당 지급 한도액(학기별 최대 50만원)/타 장학금 중복수혜 불가

○ 반장 명절보상품 지급

연도	2021년		2022년		2023년	
	설	추석	설	추석	설	추석
지급인원	135명	129명	124명	124명	124명	119명

※ 온누리상품권: 1인 25,000원 x 2회(설, 추석)

2. 반상회 운영 및 건의사항 처리 현황

반상회 운영

- 반상회는 정기반상회와 임시반상회로 구분하여 개최
- 정기반상회는 매월 25일에 개최하되, 공휴일이거나 필요시에는 반상회 날을 조정하여 개최

건의사항 처리 현황

- 통장회의를 통하여 건의사항 접수 및 처리

※ 코로나 이후 대면 반상회 미실시 / 건의사항은 통장을 통하여 통장회의 시 접수 및 처리

담 당 자	행정7급 황영은
--------------	-----------------

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 5

(연남동)

요구자료

(신종갑 위원)

5-1. 회계(일상경비 분야)

□ 동 일상경비 연도별 집행현황

(단위: 천원)

구 분	2021년		2022년		2023년		비고	
	배정액	지출액	배정액	지출액	배정액	지출액		
계	331,361	293,012	329,323	295,367	327,823	297,569		
일상 운영비	사무관리비	77,715	75,343	70,906	64,723	72,001	69,765	
	공공운영비	45,816	43,117	47,276	46,572	45,813	43,334	
	행사운영비	34,728	12,311	28,350	27,309	27,129	26,790	
업무 추진비	시책추진비	7,303	2,343	8,126	7,039	7,517	6,885	
	기관운영비	6,600	6,472	6,600	6,600	6,600	5,806	
	부서운영비	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,197	
	정원가산비	525	525	525	525	525	525	
여비	국내여비	26,700	25,600	38,670	18,750	29,600	16,900	
일상 보전금	통반장활동금	104,060	100,887	102,960	98,900	102,960	101,893	
	기타보상금	10,680	9,180	9,478	8,517	19,128	14,124	
	행사실비지원금	1,950	1,950	6,945	6,945	3,865	3,865	
	사회복무요원보상금	20	20	20	20	-	-	
시설비	시설비	9,064	9,064	3,267	3,267	6,485	1,485	
재료비	재료비	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	

담당자

행정7급 황영은

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 5

(연남동)

요구자료

(신종갑 위원)

5-2. 회계(주민자치 분야)

1. 자치회관 운영 관련 일상경비 집행현황

(단위: 천원)

구 분			2021년		2022년		2023년		비고
			배정액	지출액	배정액	지출액	배정액	지출액	
계			5,036	3,120	8,749	7,190	18,019	16,088	
자치회관	일반운영비	사무관리비	2,376	2,376	2,276	2,234	3,249	3,219	
		행사운영비	-	-	-	-	6,000	5,674	
운영지원	업무추진비	시책추진 업무추진비	2,180	264	3,414	2,794	3,760	3,315	
		일반보전금	480	480	3,059	2,162	5,010	3,880	

2. 자치회관 기금 수입 및 지출 현황

(단위: 원)

구 분	수 입	지 출	집행잔액
2023년	51,496,028	48,838,820	5,988,899
2022년	20,608,527	21,657,517	3,331,691
2021년	18,550	5,527,460	4,380,681
이월금액			9,889,591

□ 2023년도 상세내역

(단위: 원)

연 번	수 입		지 출	
	내 역	금 액	내 역	금 액
1	수강료	51,435,529	수강료 환불	2,624,250
2	예금이자	10,999	강사료	44,007,930
3	세금 납부(커피교실)	49,500	원천세	1,695,260
4			저작권료	87,880
5			신문광고료	400,500
6			인증서 수수료	4,400
7			전자결제 보증보험	15,600
8			OTP재발급	3,000
	합계	51,496,028	합계	48,838,820

□ 2022년도 상세내역

(단위: 원)

연 번	수 입		지 출	
	내 역	금 액	내 역	금 액
1	수강료	19,571,940	수강료 환불	2,941,727
2	예금이자	6,887	강사료	17,353,710
3	세금 납부(커피교실)	29,700	원천세	909,290
4	기부금	1,000,000	저작권료	29,330
5			신문광고료	400,000
6			인증서 수수료	4,400
7			전자결제 보증보험	19,060
	합계	20,608,527	합계	21,657,517

□ 2021년도 상세 내역

(단위: 원)

연번	수 입		지 출	
	내 역	금 액	내 역	금 액
1	수강료(서예교실)	10,000	수강료 환불	1,000,500
2	예금이자(프로그램)	8,550	강사료	97,060
3			원천세	5,940
4			벽화 공모 시상금	1,000,000
5			희망은돌 따뜻한 겨울-기 성금	3,000,000
6			신문광고료	400,000
7			인증서 수수료	4,400
8			전자결제 보증보험	19,560
9			합계	18,550

담 당 자	행정8급 양혜리
--------------	-----------------

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 5

(연남동)

요구자료

(신종갑 위원)

5-3. 문서보관 및 보안업무 관리실태

1. 관련규정

- 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제24조

2. 전자기록물(전자문서시스템) 및 종이기록물 정리

- 전자문서시스템에 등록된 문서함 정리
 - 비전자기록물(종이기록물)의 정리
 - 기록물철 표지, 보존용 표지로 편철, 보존상자 등 정리
 - 전자문서시스템에 미등록된 기록물 등록
 - 비전자기록물 보유 목록 취합
 - 비전자기록물 보유현황

팀 명	보관위치	기록물형태	보존기간
행정지원팀	2층 캐비닛, 지하문서고	문서	3년 / 5년 / 10년 / 영구
주민복지팀	1층 캐비닛, 지하문서고	문서	5년 / 10년
통합민원팀	지하·1층·3층 문서고	문서, 대장, 카드류	3년 / 5년 / 10년 / 영구

3. 비문 보유 현황

관리기관	구 분	보유	보관장소	비 고
연남동	비 문	25권	이중캐비닛	예고문에 의거 파기 후 대장 정리
	대외비	1권	이중캐비닛	

4. 비밀 인가자 현황

직위	성명	비밀등급	특별인가일	비고
분임보안담당관	윤정희	II급	2023.07.10.	부서장
비밀보관책임자	임정섭	II급	2024.02.01.	주무팀장
보안업무담당자	황영은	II급	2023.02.13.	보안담당자

※ 특별인가자: 동장, 주무팀장, 보안담당자

5. 보안업무 관리

동청사 현황

대지·건축면적	층별 현황	보안시스템
대지:536.5㎡ 건물:1,218㎡	지하: 체력단련실, 기계실, 서고 1층: 주민센터 민원실 2층: 행정지원팀 사무실, 강의실, 동장실 3층: 강당 옥상: 옥상	광명통신안전(주) 24시간 무인경비 시스템 운영

보안점검

- 시설보안: 책상서랍 캐비닛 관리, 소화기 비치, 전열기 콘센트 제거 여부 확인
- 문서보안: 공문서 서류 관리, 문서함 잠금 확인
- 전산보안: 컴퓨터 전원 차단 및 비밀번호 방치 노출 금지

보안당번

- 평일: 07:10 ~ 20:00 / 토요일: 09:30 ~ 17:00
- 보안 당번이 보안점검표에 의거 보안점검을 완수하고 무인경비 작동 후 퇴청

담당자	행정7급 황영은
------------	-----------------

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 6

(연남동)

요구자료

(안미자 위원)

6-1. 민방위 운영 및 관리실태

1. 교육대상(편성대원-교육면제)

(단위: 명)

구 분	편성대원 ①	교육대상 ②=(①-③)	교육면제 ③	비고
2023년	1,280	1,244	36	③ 교육면제 (3월 이상 해외체류, 재해예방 및 복구활동 등)
2022년	1,356	1,329	27	
2021년	1,313	1,264	49	

2. 교육실적

(단위: 명)

구 분	교육대상	참석실적	불참	참석률
2023년	1,244	1,195	49	96.06%
2022년	1,329	1,264	65	95.11%
2021년	1,264	1,230	34	97.31%

2023년도 민방위교육

- 1~2년차 대원 기본 및 보충교육(4시간) : 구청 구민안전과
- 3~4년차 대원 : 사이버 교육(2시간)
- 5년차 이상 대원 : 사이버 교육(1시간)

2021 ~ 2022년도 민방위 교육

- 모든 민방위 대원 : 사이버 교육(1시간)

3. 교육 불참자 조치사항(민방위기본법 제39조)

□ 교육 불참자 과태료 10만원 부과

○ 2021년: 3건, 2022년: 4건, 2023년: 0건

※ 장기 부재, 해외 장기 체류 등으로 민방위 통지서 수령 후 불참 3회 이상인 대원에 한정하여 과태료 부과

4. 편성제외 처리(민방위기본법 제18조)

(단위: 명, 2024.4.30.기준)

구 분	계	경찰 등 법정 제외 공무원	군인, 사회 복무 요원	등록 장애인	입영 대상자	병역6급 판정자	예비군	전,공상 군,경	산업 기능 요원	학생	기타 (병역판 정연기 등)
2023년	1,514	4	95	25	247	14	1,125	-	-	3	1
2022년	1,543	7	71	24	293	12	1,130	-	-	2	4
2021년	1,615	4	65	30	313	14	1,172	-	-	9	8

5. 교육면제·유예 실적(민방위기본법 제23조)

(단위: 명)

구 분	계	면제					유예				
		형집행	해외 여행 (3월 이상)	재난 복구 활동 참여	특수 기능 소지자	기타	신체 장애	재해	해외 여행 (3월 미만)	코로나 19 감염증	기타
2023년	36	-	35	-	-	-	1	-	-	-	-
2022년	27	-	25	1	-	-	1	-	-	-	-
2021년	49	2	47	-	-	-	-	-	-	-	-

6. 재해예방·복구 등 자율참여 실적 (민방위기본법 제23조)

(단위: 명)

구 분	계	재난봉사활동 참여	국가 등 행사 안전요원 참여	민방위훈련 참여	인력동원 실제훈련참여	기타
2023년	-	-	-	-	-	-
2022년	1	1	-	-	-	-
2021년	-	-	-	-	-	-

7. 자체교육훈련 인정 실적 (민방위기본법 시행규칙 제34조)

(단위: 명)

구 분	제1호 내지 제10호									
	선원, 어민	외국공관 직원	피교육 자	항로표지 종사자	항공교 통관제 사	무선국 통신사, 정비사	철도 종사원	시내.외 버스운전 자	환경 미화원	항공종사 자, 객실승무원
2022년	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2021년	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2020년	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

구 분	제11호(민방위교육지침에 규정)																	
	갱내 종사 자	징병현장 공무원	민방위 강사	교육 훈련 공무원	지원 민방위대원	경보 통제 단말 요원	방법 대원	차관 급 공무원	집배원	철도 사법경찰 대	여객 선 장. 기관 사	경비원	수급 자, 차상 위계 층, 부양 자	사회 복지 시설 수용 자	모범 운전 자	항공 무선 표지 소근 무자	대통 령경 호실 공무원	인력 동원 실제 훈련 참여
2022년	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2021년	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2020년	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

8. 민방위 대피시설 및 점검 현황(총 16개소)

일제점검(시도 계획에 의거 반기 1회 이상 점검)

○ 점검 및 미흡 적출 내용

구 분	점검내용 / 미흡 적출 건수						
	비상구 상태	표지판 부착 상태	주변 환경 정비	개방 여부	누수 여부	방송가청 여부	기타
2023년	-	1*	-	-	-	-	-
2022년	-	-	-	-	-	-	-
2021년	-	-	-	-	-	-	-

* 노후화된 대피소 유도표지판 교체 완료

○ 대피소별 점검 결과

대피소명	점검일자 / 점검결과												
	2021년				2022년				2023년				
	1분기	2분기	3분기	4분기	1분기	2분기	3분기	4분기	1분기	2분기	3분기	4분기	
금룡빌딩 (지하1층 주차장)	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	*미흡
대명아파트 (지하1~2층 주차장)	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호
코오롱하늘채 아파트 101-103동 (지하1~2층 주차장)	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호
코오롱하늘채 아파트 104-106동 (지하1~2층 주차장)	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호	양호

담 당 자	행정8급 최소연
--------------	-----------------

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 6

(연남동)

요구자료

(안미자 위원)

6-2. 동 직능단체 운영 실태

연남동 직능단체 현황

연번	단체명	대표자	회원수 (고문)	주요사업	회의개최	비고
1	주민자치위원회	김선갑	20명 (2명)	○ 살기좋은 마을만들기 사업 ○ 자치회관 프로그램 운영 및 관리	매월 셋째 월요일	
2	통장협의회	조민자	22명	○ 구정 주요사업 홍보 ○ 민방위 통지서 교부 등	매월 25일	
3	방위협의회	손영상	15명 (3명)	○ 동대본부 및 향방작계훈련 지원 ○ 예비군 훈련 격려	비정기적	
4	새마을지도자 협의회	이재경	17명 (1명)	○ 자율방역대 운영 ○ 구정 홍보 캠페인 참여	매월 넷째 화요일	
5	새마을부녀회	김봉주	11명	○ 구정홍보 캠페인 참여 ○ 먹거리 장터 개최 등	매월 셋째 월요일	
6	바르게살기 위원회	하명순	17명 (1명)	○ 구정홍보 캠페인 참여 ○ 꽃밭조성, 취약지역 청소 등	매월 셋째 화요일	
7	청소년지도 협의회	이봉을	7명	○ 청소년 위해환경 개선 캠페인 ○ 청소년 지원 활동 등	비정기적	
8	지역사회 보장협의체	송요섭	17명	○ 지역자원 발굴·연계 ○ 복지사각지대 발굴	비정기적	
9	자원봉사캠프	석홍경	17명	○ V-프로젝트 봉사활동 ○ 어르신효도밥상 자원봉사 활동 등	비정기적	
10	교동협의회	엄현목	10명	○ 구정 주요사업 홍보	매월 셋째 수요일	

※ 총 회원수: 153회원(고문 7명 포함)

답 당 자

행정7급 황영은

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 7

(연남동)

요구자료

(이한동 위원)

7-1. 재난관리 운영 실태(수방, 제설 운영실태)

1. 풍수해 예방 대책

단계별 근무지침 및 근무인원

구분	판단기준	근무형태	근무방법
보강 (주의)	○ 강수량 30mm/일 이상 예보시	○ 1명 이상 재택근무 (비상연락체계 유지)	○ 재난위험시설물 등 사전예찰에 철저 (장비 점검 및 대기)
1단계 (주의)	○ 호우주의보 발령시 - 3시간 60mm 이상 예보 - 12시간 110mm 이상 예보 ○ 한강대교 수위 4.5m 도달시 ○ 태풍주의보(순간풍속20m/s이상)	○ 3명 근무	○ 수방근무조 비상소집 ○ 침수취약지구 주변 순찰
2단계 (경계)	○ 호우경보 발령시 - 3시간 90mm이상 예보 - 12시간 180mm이상 예보 ○ 홍수주의보 - 한강대교 수위 8.5m 예상 시 ○ 태풍경보(총강우량200mm이상) ○ 강풍경보(순간풍속26m/s이상)	○ 3명 근무 (필요시 1/2 근무)	○ 유관기관 협조체계 확립 ○ 재해상황 접수 및 보고
3단계 (심각)	○ 홍수경보 발령시 - 한강대교 수위10.5m 예상 시 ○ 대규모 재난 발생 가능성 확실시	○ 1/2 근무	○ 상황발생 시 지원활동 (가용장비 및 인력 총동원)

장비 현황

수방자재	양수기	마대(대/소)	모래주머니	PE필름	천막지	재난안전선	일회용우의
수량	26대	100개(50/50)	50개	3개	5개	4개	100개
보관장소	자하1층 창고 및 보일러실						

□ 수방 단계별 근무인원

○ 3명 근무 시 (2단계, 3단계)

(2024. 4. 30. 기준)

조	직 급	성 명	비 고
A조	행정6급	김정미	
	행정8급	최소연	수방담당
	사회8급	정환주	
B조	운전7급	김규웅	차량담당
	행정8급	양혜리	
	사회8급	김유정	

조	직 급	성 명	비 고
C조	행정6급	임정섭	담당팀장
	행정7급	염정연	
	사회9급	권나현	
D조	행정7급	황영은	
	사회7급	김경수	
	사회9급	김현아	

○ 1/2 근무 시 (필요시 2단계, 3단계)

조	직 급	성 명	비 고
가조	행정6급	김정미	
	행정6급	임정섭	담당팀장
	운전7급	김규웅	차량담당
	행정8급	최소연	수방담당
	행정8급	양혜리	
	행정9급	이상준	
	행정9급	정수빈	
	행정9급	정연희	
	사회8급	정환주	
사회9급	김현아		

조	직 급	성 명	비 고
나조	행정5급	윤정희	
	행정6급	최용호	
	행정7급	황영은	
	행정7급	염정연	
	행정7급	성경진	
	행정7급	성현지	
	사회7급	김경수	
	사회7급	김형신	
	사회8급	김유정	
사회9급	권나현		

※ 필수요원(동장, 행정지원팀장, 수방담당, 차량담당)

□ 수방 비상근무 발령 현황(2021.1.1. ~2023. 12.31.)

(단위: 회)

단계 구분	2021년	2022년	2023년
1단계	11	10	11
2단계	-	5	-
3단계	-	1	-

□ 수방 관련 침수 돌봄공무원 지정현황(총 34가구)

(2024. 4. 30.기준)

구분	주소	세대주(입주자)			시설 구분	돌봄공무원		비 고
		성명	재해취약가 구 여부	취약가구 유형		소속	성명	
1	성미산로19길86 지층101호	신OO	X	어르신	주택	맑은환경과	임준택	
2	성미산로15길 84-3 지층좌측	신OO	X	어르신	주택	맑은환경과	임준택	
3	성미산로15길 106 지층 오른쪽	이OO	X	어르신	주택	공원녹지과	김은지	
4	성미산로19길 94 민우주택 에이동 101호	배OO	X	어르신	주택	공원녹지과	김은지	
5	성미산로23길32 현대하이츠빌라b 2호	손OO	X	어르신	주택	공원녹지과	현은미	
6	성미산로32길21 B01호	정OO	X	어르신	주택	공원녹지과	현은미	
7	성미산로19길91 지층 오른쪽	김OO	X	어르신	주택	공원녹지과	현은미	
8	동교로 51길 43 지층 우측	최OO	X	어르신	주택	공원녹지과	심유나	
9	성미산로 15길 72-7 우측	김OO	X	어르신	주택	공원녹지과	심유나	
10	성미산로 15길 58-6 지층 2호	정OO	X	어르신	주택	교통행정과	이민정	
11	성미산로 22길 36 지하 103호	김OO	X	어르신	주택	교통행정과	문치현	
12	성미산로 126-7 지하 우측	조OO	X	어르신	주택	교통행정과	문치현	
13	성미산로 28길 27 지층	정OO	X	어르신	주택	교통행정과	김병래	
14	연남로7길 20-6 지층 좌측	김OO	X	어르신	주택	교통행정과	김병래	
15	성미산로 15길 72-21 좌측	김OO	X	어르신	주택	주차관리과	문현주	
16	성미산로 17길 71 지층 101호	이OO	X	어르신	주택	주차관리과	문현주	
17	성미산로17길 67 지층 좌측	정OO	X	어르신	주택	주차관리과	유별이	
18	동교로 52길4 지층2호	정OO	X	어르신	주택	주차관리과	유별이	

구분	주소	세대주(입주자)			시설 구분	돌봄공무원		비 고
		성명	재해취약가 구 여부	취약가구 유형		소속	성명	
19	동교로 272-3 지층	최OO	X	어르신	주택	주차관리과	유별이	
20	동교로 50길31 신촌빌라 지층105호	최OO	X	어르신	주택	보행행정과	차효준	
21	연남로 5길 29 1층 반지하	김OO	X	어르신	주택	보행행정과	차효준	
22	연남로 3길 71 한양빌리지 지층 102호	이OO	X	어르신	주택	보행행정과	김현우	
23	연남로 1길 14-7 지하 좌측	전OO	X	어르신	주택	보행행정과	김현우	
24	연남로 1길 24-9 102호	한OO	X	어르신	주택	보행행정과	오현민	
25	성미산로32길 25, B01호	손OO	0	중증장애	주택	맑은환경과	임준택	
26	성미산로 22길 5, 지층2호	이OO	0	어르신	주택	공원녹지과	김은지	
27	동교로50길 31, B306	장OO	0	어르신	주택	공원녹지과	심유나	
28	성미산로32길 40, B101	박OO	0	어르신	주택	교통행정과	이민정	
29	성미산로32길 40, B02	김OO	0	어르신	주택	교통행정과	이민정	
30	성미산로23길 32, B03	김OO	0	어르신	주택	교통행정과	문치현	
31	성미산로27길 33, 지하1층2호	박OO	0	아동	주택	교통행정과	김병래	
32	성미산로32길 32, B02	임OO	0	아동	주택	주차관리과	문현주	
33	성미산로28길 5, B01	박OO	0	아동	주택	주차관리과	차효준	
34	성미산로 144, B01	김OO	0	어르신	주택	보행행정과	김현우	

□ 집중호우에 따른 관내 피해 현황(2021. 1. ~ 2023. 12.)

○ 관내 집중호우에 따른 가구별 피해 건수: 2건

연번	주소	피해 내용	조치 내용	비고
1	동교로 282	2023.07.30. 침수(소상공인)	긴급복구비(시비) 재난지원금(구비) 지급 (경제진흥과)	마포구 소상공인 피해 복구 지원 (경제진흥과)
2	연남로 62, B101호	2021.7월경 침수	침수방지사설 설치 등 안전조치 요청 및 인계 (물관리과)	-

2. 제설 대책

□ 장비 현황

제설자재	차량용 살포기	소형 제설기	제설자재 보관함	빗자루	눈삽	낙가래
수 량	1대	1대	10개	70개	50개	30개

□ 단계별 근무지침 및 근무인원

구분	적설량	근무요령	근무방법
보 강	A: - 강설예보 있을 때 (적설량 1cm 미만, 강수확률 60% 미만) - 강설예보 없을 때 (기온 2°C 미만, 강수확률 30% 초과) B: 강설예보 있을 때 (강수확률 80% 이상, 적설량 1cm 내외)	- 비상연락체계 유지	- 보강단계 비상근무 - 발령 시 즉시 - 응소 가능하도록 - 비상연락체계 유지
1단계	강설예보 (적설량 1~5cm 미만 예보 시)	- 동 직원 1/4 - 민간 제설기동반	- 제설작업시행 - 교통정보 순찰방송 - 취약지역 순찰
2단계	대설주의보 (적설량 5cm이상 예보 시)	- 동 직원 1/4 이상 - 민간 제설기동반 - 필요시 지원부서 협조 요청	- 제설자재 추가 투입 - 이면도로결빙 대비 - 유관기관 협조체제 확립
3단계	대설경보 (적설량 10cm 이상 예보 시)	- 동 직원 1/2이상 - 민간 제설기동반 - 필요시 지원부서 협조 요청	- 가용장비 및 인원 총동원

□ 제설작업 자원 현황(2021 ~ 2023년도)

○ 제설재 현황

(단위: 25kg/포)

품 명	확 보 량	누계사용량	잔 량	비 고
염화칼슘(포) (25kg/포 기준)	600	570	30	외부참고

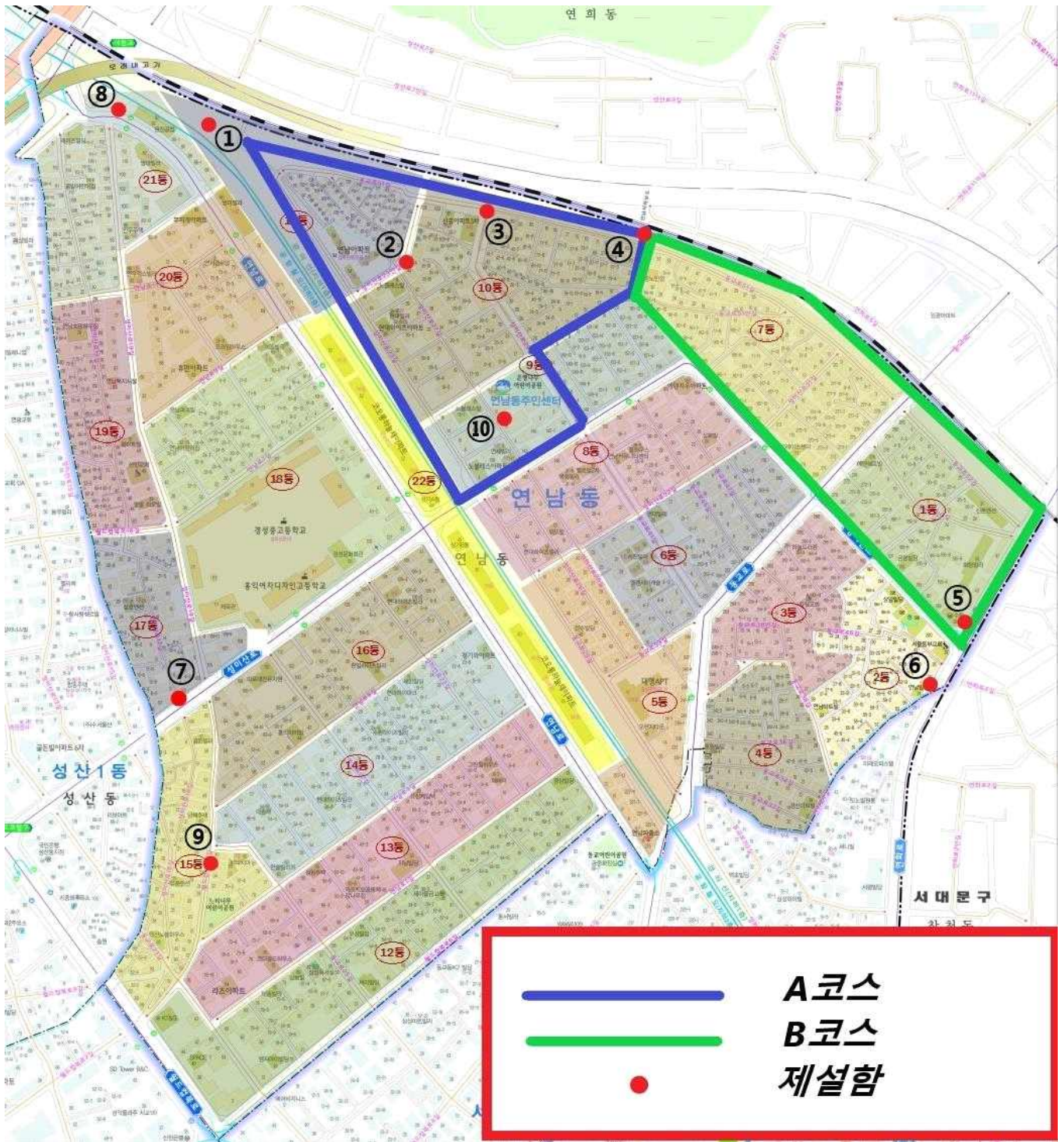
□ 제설 비상근무 발령 현황(2021.1.1. ~ 2024.3.15.)

단계 구분	'21 / '22	'22 / '23	'23 / '24
1단계	6	8	9
2단계	4	3	2
3단계	-	-	-

□ 제설함 현황

관리번호	설치장소 (도로명 주소)		관리부서	관리책임 공무원	
	도로명	번호		직급	성명
1	성미산로23길	지하보도	연남동	행정8급	최소연
2	성미산로23안길	19	연남동	행정8급	최소연
3	성미산로29길	45	연남동	행정8급	최소연
4	동교로51길	63	연남동	행정7급	염정연
5	연희로	39	연남동	행정7급	염정연
6	연희로	31	연남동	행정7급	염정연
7	성미산로	101	연남동	운전7급	김규웅
8	연남로13길	1	연남동	운전7급	김규웅
9	월드컵북로8길	40	연남동	운전7급	김규웅
10	성미산로29길	17-9	연남동	행정8급	최소연

※ 제설함 위치도



담 당 자	행정8급 최소연
-------	----------

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 7

(연남동)

요구자료

(이한동 위원)

7-2. 재난관리 운영 실태(사설 위험물 관리실태)

1. 시설물 현황

연 번	시설명	소재지	관리대상 사유	비고
1	주택	연남동 381-26 (동교로34길 13)	석축 균열 발생	마포구청 건축지원과

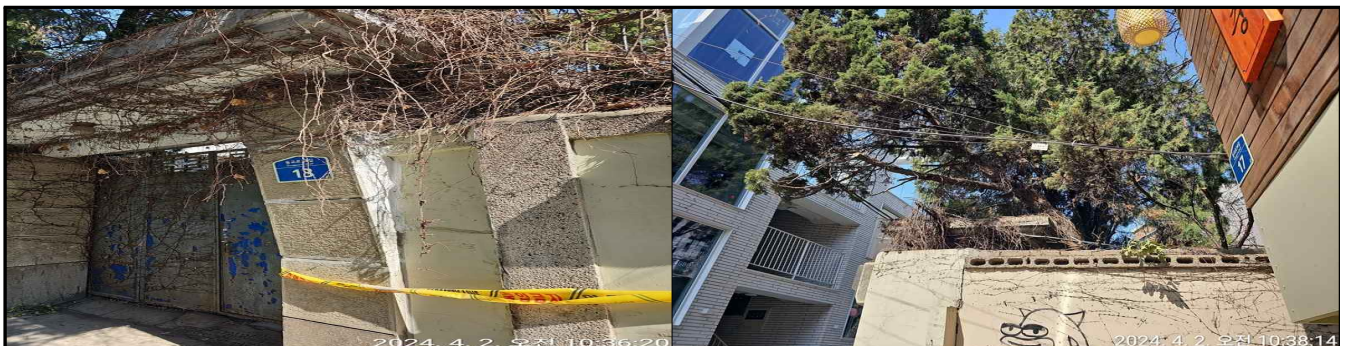
2. 추진 현황

연번	일시	내 용
1	2023.10.27.	- 건물 빈집상태로 방치된 채 대지 내 수목이 자라면서 외벽이 기울고 균열이 발생함 - 건물 외벽에 출입금지 안전선 설치 등 임시조치 시행 - 건축지원과에 빈집 긴급 안전관리 점검 및 정비 요청 [연남동-14487(2023.10.27.)]
2	2024.4.03.	- 구민안전과에 민원처리 요청(빈집 담장 붕괴에 따른 안전조치 요청) [연남동-3807(2024.4.3.)]
3	2024.4.22.	- 공원녹지과 및 건축지원과에 민원처리 요청(빈집 담장 붕괴에 따른 안전 조치 요청)[연남동-4580(2024.4.22.)]

3. 동 주민센터 조치사항

- 환경순찰 등을 통해 주기적으로 균열 재발 여부 점검
- 수해 예상 시 수시 점검 및 확인

4. 현장사진



담 당 자

행정8급 최소연

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 8

(연남동)

요구자료

(최은하 위원)

8-1. 생활폐기물 및 재활용품분리 수거 실태

1. 생활폐기물 및 재활용품 배출 및 수거

- 배출시간: 18:00~24:00(11월~3월)/ 19:00~24:00(4월~10월)
- 배출장소: 내 집, 내 점포 앞
- 배출요일: 주5일 배출(일, 월, 화, 수, 목요일)
- 수거업체: 효성환경

2. 품목별 배출방법

생활쓰레기	○ 반드시 종량제 규격봉투에 담아 일~목요일 일몰 후 ~ 자정까지 내 집(점포) 앞 배출
재활용품	○ 품목별로 깨끗하게 정리해서 투명봉투에 담아 일~목요일 일몰 후 ~ 자정까지 내 집(점포) 앞 배출
음식물쓰레기	○ 물기 제거 후 음식물 종량제 전용봉투에 담아 음식물수거용기에 배출 - 공동주택(아파트): RFID 개별종량기 배출 - 다량배출 사업장(200제곱미터 이상 일반음식점 등)은 민간처리업체와 계약(별도처리)
대형폐기물	○ 동 주민센터 방문 또는 인터넷 신고 후 신고필증 부착하여 내 집(점포) 앞 배출 - 인터넷 신고: 구청 홈페이지(http://www.mapo.go.kr) 대형폐기물 신청
대형폐가전	○ 냉장고, 세탁기, 에어컨, TV와 1m이상 폐가전제품은 서울시 위탁업체에서 세대 방문수거 - 신고방법 : 인터넷(http://www.edtd.co.kr) 또는 전화 (1599-0903) 예약
기 타	○ 종량제 규격봉투에 담을 수 없는 폐기물 및 공사장 생활폐기물은 특수규격봉투(PP마대)에 담아 수거업체에 유선통보(장소) 후 내 집(점포) 앞 배출 예: 깨진 유리, 페인트 통, 벽돌, 흙 등)

3. 2021~2023년 재활용품 자체 수거현황

(단위: kg)

연도	혼합재활용품	소형가전	종이팩	비고
2021	44,760	-	-	
2022	45,140	1,170	1,430	
2023	41,500	1,190	2,450	
총 계	131,400	2,360	3,880	

담 당 자

행정7급 염정연

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 8

(연남동)

요구자료

(최은하 위원)

8-2. 대형생활폐기물 배출신고접수 관리 실태

1. 연도별 배출신고 현황

(단위:건/원)

연/월	2021년 신청		2022년 신청		2023년 신청	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액
계	9,291	90,412,500	8,754	77,173,500	9,037	75,654,500
1월	707	6,273,000	709	6,250,500	653	4,957,500
2월	749	7,003,000	737	6,745,500	744	6,253,500
3월	940	9,440,500	753	7,388,000	742	6,458,000
4월	756	7,488,500	740	6,980,500	707	6,093,000
5월	814	7,574,500	729	6,055,500	801	6,393,500
6월	831	8,078,500	707	5,997,000	809	7,033,500
7월	842	8,446,500	764	6,364,000	801	7,707,500
8월	765	7,606,500	818	7,255,500	770	6,258,000
9월	743	7,346,500	782	7,457,000	712	5,662,000
10월	740	8,015,000	762	6,330,500	853	6,579,500
11월	705	6,514,500	672	5,757,000	766	5,764,500
12월	699	6,625,500	581	4,592,500	679	6,494,000

2. 연도별 환불 현황

(단위:건/원)

연/월	2021년 환불		2022년 환불		2023년 환불	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액
계	184	531,500	226	641,500	99	261,500
1월	-	-	8	31,000	21	67,500
2월	-	-	17	41,000	3	15,000
3월	-	-	35	88,000	9	19,000
4월	96	287,000	14	31,500	4	9,000
5월	12	43,500	9	21,500	3	9,000
6월	5	18,500	53	107,000	12	26,000
7월	11	50,000	16	84,000	0	0
8월	8	21,000	15	51,000	30	58,000
9월	13	32,500	17	84,000	4	13,000
10월	6	29,000	27	63,500	6	29,000
11월	17	29,000	12	30,000	0	0
12월	16	21,000	3	9,000	7	16,000

3. 대형폐기물 유형·품목별 종류

유형별	품목별
주방용품	가스레인지대 등 18종
사무·일반생활용품	세단기 등 13종
건강·여가용품	안마의자 등 22종
책상·수납장류	책상 등 13종
욕실·세탁용품	화장대 등 10종
유아용품	유모차 등 18종
침구용품	침대 등 5종
냉난방기기	에어컨(실외기포함) 등 7종
오디오·비디오용품	스피커 등 3종
의자류	소파 등 8종
문짝·창문·합판류	문짝 등 5종
매트·장판류	옥/자석/온수매트 등 4종
기타	물탱크 등 18종

※ 위 표에 열거되지 않은 물품은 표에 열거된 품목 중 유사한 품목 수수료에 준함.

담 당 자	행정7급 임정연
--------------	-----------------

2024년도 행정사무감사

- 행정건설위원회 -

연번: 8

(연남동)

요구자료

(최은하 위원)

8-3. 쓰레기 무단투기 지도단속

1. 단속절차

위반행위 목격
위반행위 신고

▶ 단속원 신분 확인 후
위반항목 설명

▶ 적발자 신분증 확인 후
위반확인서 작성

2. 관련규정: 서울특별시 마포구 폐기물관리 조례(시행규칙)

3. 과태료 부과기준

위반사항	과태료금액	비고
정일, 정시 배출 위반	10만원	무단투기 적발 시 폐기물관리법 제8조 및 동법 제68조 규정에 따라 100만원 이하의 과태료 부과
담배꽂초, 휴지, 껌 등 버리는 행위	5만원	
대형폐기물 미신고 배출	10만원	
음식물쓰레기 규격봉투 미사용	10만원	
생활쓰레기 규격봉투 미사용	10만원	

4. 무단투기 단속 실적

구 분	2021년	2022년	2023년
무단투기 단속 실적 (과태료부과)	2건 / 100천원	4건 / 200천원	20건 / 1,400천원

5. 무단투기 근절 및 예방사업 추진 실적

추진사업명	추진실적			비 고
	2021년	2022년	2023년	
무단투기 상습지역 폐자원활용 화단 조성 및 정비	3개소	2개소	2개소	
무단투기 경고판·현수막 등 설치	115개소	8개소	5개소	

※ 무단투기 방지용 이동형 CCTV 총 11대 운영

담 당 자

행정7급 염정연

MAPO

연남애