

의장님께도 인사 말씀을 드릴 수 있는 기회를 드리하고자 합니다.

韓賢惠 부의장님 나오셔서 인사 말씀하십시오.

○副議長(韓賢惠) 人事

(10時 51分)

○副議長 韓賢惠 감사합니다.

1년 반이라는 짧은 기간이지만 약 15년 이상이 지난 것처럼 동료의원 여러분과 친숙해졌음을 제가 느끼고 있습니다.

그 동안 부족한 부의장으로서 의장 보필도 제대로 못했고 나름대로 의원 여러분과도 잘 심의되지 못했던 점 이해해 주시고 앞으로도 계속 지도 편달을 바라면서 더욱 친숙하고 굳게 되도록 서로 협조하면서 의정활동을 마쳤으면 합니다.

대단히 감사합니다.

○議長 李宗一 그러면 정축년 새해에도 더욱 건강하시고 희망찬 새해 건설로 보람있는 한해를 이루시기를 바라며 의원 여러분들 가정에 행복과 사업에 번영이 함께 하시기를 기원합니다.

이상으로서 제42회 서울특별시마포구의회 정기회를 모두 마치겠습니다.

산회를 선포합니다.

(10時 52分 散會)

○出席議員(32人)

李 宗 一	韓 賢 惠	庾 應 鳳
金 星 煥	李 應 洹	李 天 揆
金 順 錦	裴 相 大	金 英 植
金 鍾 烈	沈 載 昶	朴 映 吉
鄭 聖 鈺	洪 性 煥	朴 東 七
俞 南 烈	韓 大 運	鄭 晚 植

가. 감사반 편성

구 분	감사위원	대상기관	감사장소	사무직원
운 영 위원회	[위원장] 이천규 [간 사] 김순금 [위 원] 김동휘 김유현, 김충환, 김평진, 박상수, 유남렬, 이용원, 이인구	마포구의회 사 무 국	운 영 위원회실	임민상

朴 相 洙	金 東 暉	蔡 在 善
金 世 昌	金 忠 煥	金 平 田
李 震 杓	李 仁 求	金 孝 喆
庾 東 均	金 裕 顯	尹 明 奎
韓 守 均	權 五 範	

○出席公務員

區 廳 長	盧 承 煥
副 區 廳 長	金 賢 鍾
保 健 所 長	金 永 浩
總 務 局 長	梁 石 龍
財 務 局 長	文 忠 實
市 民 局 長	尹 丙 汝
建 設 局 長	申 東 文
總 務 課 長	文 燁 昇

(參照)

1996年度行政事務監査結果報告書

1996. 12.

運營委員會

1. 監査의 目的

지방자치법 제36조 및 같은법시행령 제16조~제19조의 규정에 의하여 마포구의 회사무국의 운영실태를 정확히 파악하고 의회사무국 행정업무의 불합리한 요인을 지적 개선하여 의회업무가 효율적으로 수행될 수 있도록 하기 위함이며 동시에 자치입법 활동에 적극 활용하고, 1997년도 예산심의를 심도있게 심사하기 위한 자료 및 정보의 획득을 목적으로 한다.

2. 監査期間

○1996. 11. 30(토)[1일간]

3. 監査實施 對象機關

○마포구의회 사무국

4. 監査實施 經過

나. 감사일정 및 장소

일 자	감사대상부서	감사장소	감사방법	비 고
'96. 11. 31. (토)	마포구의회 사 무 국	운 영 위원회실	증인선서, 업무보고청취 및 질의	

5. 主要監査 實施內容

- 의회청사내 감, 을 선관위 이전 문제
- '96년도 예산집행 및 불용액 현황
- 상임위원회실 의원책상 교체 문제
- 의회청사 냉·난방 열효율 낭비요인 해소 대책

6. 監査結果 處理意見

가. 시정 및 처리 요구사항

- 의회청사내 선거관리위원회를 타 장소로 이전하여, 원활한 의정활동을 할 수 있도록 필요한 대책을 강구하고, 집행기관에서는 '97. 3. 31일까지 이전이 완료되도록 할 것
- 의회청사내 냉·난방시설을 종합 검토하여 에너지 낭비요인을 제거하고 건물의 유지관리 및 안전대책 방안을 강구할 것
- 의원휴게실 우편함을 수시 확인(담당자 지정)하여 시급을 요하는 우편물에 대하여는 즉시 전달될 수 있도록 조치하고 회의실의 시계나 달력 등 비품관리에 철저를 기할 것
- 회기중 의원휴게실과 전문위원실에 직원이나 아르바이트생을 배치하여 각종 자료의 복사나 서류전달 등 업무를 보조하게 함으로써 의정활동에 차질이 없도록 대책을 강구할 것
- 의회사무실에 비치한 정수기의 필터 교환이나 내부청소에 철저를 기하고, 현재 사용중인 일회용 종이컵을 값이 저렴한 접는 종이컵으로 대체하여 예산을 절약할 것

나. 처 리 의 건

- 본 행정사무감사 결과보고서 내용중 시정 및 처리요구사항은 지방자치법시행령 제19조의 규정에 의하여 마포구의회사무국장장이 시정 또는 조치하고, 그 결과를 '97. 1. 20일까지 의회에 보고할 것을 요구함.

1996年度 行政事務監査結果報告書

1996. 12.  
總務財務委員會

1. 監査의 目的

지방자치법 제36조 및 같은법시행령 제16조~제19조의 규정에 의하여 마포구청 운영실태를 정확히 파악, 시민생활과 직결된 구행정업무의 불합리한 요인을 지적개선하여 구민편익을 증진하고 구행정이 효율적으로 수행될 수 있도록 하기 위함이며 동시에 자치입법 활동에 적극 활용하고, 1997년도 예산심의를 심도있게 심사하기 위한 자료 및 정보의 획득을 목적으로 한다.

2. 監査期間

1996. 11. 26(화)~1996. 12. 2(월)[7일간]

3. 監査實施 對象機關

- 마포구청(기획실, 총무국, 재무국)
- 동사무소(아현1동, 공덕1동, 합정동, 성산2동)

4. 監査實施 經過

(다음 페이지에 계속)

가. 감사반 편성

구 분	감 사 위 원	대상기관	감사장소	사무직원
총무재무 위원회	[위원장] 윤명규 [간사] 김충환 [위원] 김성환, 김종열, 심재창, 유남렬, 이인구, 정만직, 정성우, 채재선	기획실, 총무국, 재무국, 동사무소	총무재무 위원회실 및 동사무소	임민상

나. 감사일정 및 장소

일 자	감사대상부서	감사장소	감사방법	비 고
'96. 11. 26. (화)	문화공보실, 감사실, 시민봉사실	총무재무 위원회실	증인선서, 업무보고청취 및 서류감사	
'96. 11. 27. (수)	총무과, 기획예산과, 사회진흥과, 민방위 재난관리과	총무재무 위원회실	증인선서, 업무보고청취 및 서류감사	
'96. 11. 28. (목)	아현 1동, 공덕 1동	해당 동사무소	증인선서, 업무보고청취 및 서류감사	
'96. 11. 29.	성산 2동, 합정동	해당 동사무소	증인선서, 업무보고청취 및 서류감사	
'96. 11. 30. (토)	재무과, 지적과	총무재무 위원회실	증인선서, 업무보고청취 및 서류감사	
'96. 12. 2. (월)	세무관리과, 부과과	총무재무 위원회실	증인선서, 업무보고청취 및 서류감사	

5. 主要監査 實施內容

부 서 별	주 요 감 사 실 시 내 용
기획예산 담당관	○총무수행 업무현황 ○미래화연구팀 국외연수 현황 ○예비비 지출내역
감사담당관	○각종(감사원, 서울시, 자체)감사, 조사 내용 및 조치내역 ○공무원 부조리 적발 및 조치현황 ○간부급 환경순찰 내역
문화공보 담당관	○제3회 구민의 날 행사 예산 집행내역 ○구정종합홍보지 발행현황 및 예산집행현황 ○문화재 관리비용(보수비 등) 지출내역 ○지역, 일간신문 구독 및 예산집행 현황

총 무 과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○구민회관 건립과 관련한 사업추진실태</li> <li>○기획연수 및 업무출장 예산지출내역</li> <li>○각동 소규모 주민 생활편익사업비 지출내역</li> <li>○구민체육대회 행사경비 지출내역</li> <li>○연금매점 운영관련 경상수지 현황</li> <li>○설날 및 증추절 통, 반장 보상품 지급현황</li> <li>○차량관리 현황</li> </ul>
민원봉사과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○민원담당공무원의 근무자세확립</li> <li>○전화민원신청 및 발급실적</li> </ul>
사회진흥과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○동별 새마을 소득지원금 및 미수금 현황</li> <li>○각종 사회단체에 대한 정액, 임의보조금 지급현황</li> <li>○새마을 방역대 유류보조 및 장비유지비 지출내역</li> <li>○위탁시설(체육시설 등)에 대한 수입현황</li> <li>○새마을금고 지도감독 실태</li> </ul>
민 방 위 재난관리과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○비상공동정호 관리실태</li> <li>○지역민방위대 장비보유현황</li> <li>○민방위훈련 불참자 조치현황</li> <li>○민방위교육장 매점 운영실태</li> </ul>
부 서 별	주 요 감 사 실 시 내 용
재 무 과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○국·공유지(잡종재산)관리 및 처분현황</li> <li>○공사발주후 설계변경 공사현황</li> <li>○수입중지 판매수입 현황</li> </ul>
세무관리과 부 과 과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○정기분 지방세(시세포함) 세목별 건수 및 금액</li> <li>○세외수입 징수 및 체납현황</li> <li>○고액 체납자 현황</li> <li>○지방세 과오납 현황</li> <li>○결손처분 현황</li> </ul>
지 적 과	○관내 부동산 업소현황
부 서 별	주 요 감 사 실 시 내 용
동사무소 (공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○통장회의 참석수당 지급현황</li> <li>○각동 심사위원회 심의현황</li> <li>○새마을 방역활동 현황</li> <li>○동장 관내 순찰활동 현황</li> </ul>
아현 1동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○주민소득지원 미수금에 대한 조치현황</li> <li>○반상회 개최현황</li> <li>○민방위 장비현황</li> <li>○민원인 편의를 위한 FAX 관리실태</li> </ul>
공덕 1동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○소규모사업비 집행현황</li> <li>○무허가건물 조치현황</li> </ul>
합정동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○주민체력향상을 위한 체력단련 기구현황</li> <li>○민방위 장비현황</li> </ul>

성산 2동	○소규모사업비 집행현황 ○영세민 취로현황
-------	---------------------------

6. 감사결과 처리의견

가. 시정 및 처리 요구사항

기 획 실

1) 기획예산담당관

○ 각종 설문조사는 형식에 치우치지 말고 사실 그대로 분석하여 긍정적인 면은 활성화하고, 부정적인 면은 면밀히 검토 적극 개선토록 하기 바람

2) 감사담당관

○ 민원담당공무원 외 타 공무원은 종식시간(12:00~13:00) 철저히 준수하여야 함에도 11시 30분부터 식사를 위해 자리를 이석하는 사례가 많은 바, 직원 지도감독을 철저히하여 기강확립에 만전을 기하기 바람

3) 문화공보담당관

- 민원서류는 관계규정에 따라 적법하게 처리토록 하고, 부조리가 발생치 않도록 공정성 유지
- 많은 예산을 지출해서 발간하는 내고장 마포소식지는 실제 주민의 호응도가 낮은 바, 적극 검토하여 바람직한 방향으로 개선
- 구민의 날 행사시 낭비적인 요소는 철저히 배제하여 예산을 절약하고, 내실있는 행사가 되도록 유도
- 망원정 화재발생은 별도의 망원정 관리인이 없으므로 관리에 많은 문제가 있는 바, 특단의 노력으로 관리인을 두는 방안 강구
- 서울신문 구독은 여론계도층인 전·현직 구, 시, 국회의원에게도 구독할 수 있도록 배려하고, 예산편성시에도 고경관념을 버리고 새로운 구독요인 발생에 따라 신속적으로 편성

총 무 국

1) 총 무 과

- 일부 공무원의 전화수화태도가 미흡하니 철저한 직원교육으로 차후 이러한 사례가 재발하지 않도록 하기 바람
- 주민과 공무원에게 수여하는 각종 표창 시에는 공적사항을 면밀히 검토, 지역사

회에 봉사하고 묵묵히 열심히 일하는 주민과 공무원이 표창을 받도록 할 것

○ 구민 체육대회 각동별 입장식 행사는 과열경쟁으로 낭비적 예산이 집행되는 사례가 있는 바, 모든 행사에는 낭비적 요인을 배제하고 내실있는 행사가 되도록 하기 바람

2) 민원봉사과

○ 민원담당공무원은 “마포의 얼굴”이라 할 수 있는 바, 민원담당공무원에 대한 철저한 지도감독으로 대민친절봉사에 만전을 기하기 바람.

3) 사회진흥과

- 새마을, 바르게살기, 교통봉사대, 부녀회 등의 활동은 전시 효과적인 면이 많이 있는 바, 소모적이고 낭비적인 예산 집행은 자제하고, 구민체육대회 행사등 각종행사시 어려운 이웃도 참여토록 하여 소외되는 일이 없도록 조치
- 각동 새마을금고 운영에 있어서 특정이 혜택을 보고 어려운 주민은 실제 용자를 받지 못하는 실정인 바, 마을금고연합회와 협조, 모든 주민이 골고루 혜택을 받도록 지도감독을 철저히 하기 바람
- 새마을 방역활동과 관련하여 열심히 활동하는 사람에게는 방역용 접버, 장갑 등 지원해주는 대책을 수립시행토록 하기 바람, 실제 방역활동을 전혀하지 않음에도 각동별 일률적으로 유류대 등을 지급하는 사례가 있는 바, 차후 이러한 일이 없도록 하기 바람

4) 민방위재난관리과

- 민방위 장비는 유사시 사용이 가능토록 사전점검등 관리에 철저를 기하기 바람.
- 민방위교육장 매점 물품판매대금은 대부분 계약서에 가격기준을 인근 슈퍼나 편의점 가격으로 판매토록 제한하고 있음에도 실제로는 부당한 가격으로 판매하고 있는 바, 계약서상의 판매기준으로 인하여 판매토록 조치하고 미이행시에는 계약과 기등의 적절한 조치를 취하여 민방위대

원의 원성을 사는 일이 없도록 하기  
바람

재무국

1) 세무관리과, 부과과

○채납액 미징수액은 5년후 시효결손처분되는 바, 채납액징수는 세무공무원의 적극적인 의지에 달려 있다고 사료되는 바, 채납징수에 만전을 기하고, 시효결손처분전 재산추적을 철저히 하여 재산압류등의 채권확보에 만전을 기하기 바람

동사무소

1) 각동 공통

○새마을방역활동과 관련하여 방역활동을 하지 않음에도 일률적으로 유류대를 일률적으로 지급하는 등 예산집행상의 문제가 있는 바, 차후에는 이러한 사례가 없도록 동장은 담당직원 지도감독을 철저히 하고 동장도 방역활동에 특별한 관심을 갖기 바람

○동장회의수당 지급에 있어 각동이 구구각색인 바, 지급기준에 맞는 예산집행을 하기 바람

○동장은 관내 환경순찰을 실시한 후 동장이 직접 순찰일지에 기록관리 유지하여야 함에도 직원에게 순찰일지를 작성하게 하는 등 형식적인 순찰을 하고 있는 바 차후 실질적인 순찰활동을 확행하기 바람

2) 아현1동

○보유하고 있는 민방위장비가 비상시 민방위재난에 대비하기 위한 장비로는 미약하니 부족한 장비는 구청 해당부서에 구입 요청하기 바람

○민원인의 편의를 위해 설치한 팩시는 민원인이 무료로 서류를 전송하고자 할 경우에 이용되는 있는 바, 시외 및 국외사용 통제등 팩시관리를 철저히 하여 팩시사용요금이 과다 지출되는 일이 없도록 하기 바람

3) 공덕1동

○소규모사업예산은 주민편익을 위한 사업예산으로 예산집행 내역을 보면, 거의 대부분 보안등 수리비로만 지출되고 있는 바, 특정분야에만 예산이 지출되지

않도록 하기 바람

○무허가건물과 관련한 조치 및 보고사항은 동장이 적극적으로 현장확인, 무허가건물로 인해 소속직원이 불이익을 당하는 일이 없도록 하기 바람

4) 합정동

○주민체력향상을 위해 체력단련기구가 빈약하니 주민체력향상을 위한 기구를 보강하기 바람

5) 성산2동

○건축허가와 관련한 도로점용료 부과시에는 관계규정을 철저히 숙지하여 점용료가 과소부과 되는 일이 없도록 하기 바람

○성산2동은 타동에 비해 영세민수가 많은 이유로 취로를 원하는 희망자가 많다고 사료되는 바, 구청 해당부서와 긴밀히 협의, 예산을 증액편성하는 등의 조치를 취하기 바람

나. 건의사항

○지역주민의 대표인 구의원이 알아야 할 행사계획 일정을 구의원에게 알려 모든 행사를 알 수 있도록 하기 바람

○공공시설(어린이집, 노인정 등)에 부착된 시계, 거울 등에 표기된 특정한 정당표시를 제거해 주기 바람

○주요인사의 동사무소 방문시 면담기록을 유지관리하기 위한 면담일지를 비치하기 바람

다. 처리의견

○본 행정사무감사결과 보고서 내용중 시정 및 처리 요구사항은 지방자치법시행령 제19조의 규정에 의하여 마포구가 시정 또는 조치하고 그 결과를 '97. 1. 20일까지 의회에 보고할 것을 요구하며, 건의사항은 금후의 정책입안, 수립 및 시행과정에 적극 반영함이 타당하다고 사료됨

기타 특기사항

○수범사례

(다음 페이지에 계속)

—수범공무원 인적사항

소 속	직 급	성 명	담당업무	수범내용	비 고
공덕1동	별정7급 (사회복지사)	김은숙	사회, 가정복지, 취로	1996년도 본 위원회 행정사무감사시 본인의 담당업무는 물론 동료직원의 업무협조사항도 책임감있게 처리하는 등 공무원으로서 모범이 됨	구에서 표창할 것을 요청함
성산2동	세무9급	김종희	세무, 지가조사, 지적	상기내용과 동일	

1996년도 행정사무감사결과보고서

1996. 12

시민보건위원회

1. 감사의 목적

지방자치법 제36조 같은법시행령 제16조 내지 제19조의 규정에 의하여 마포구정 운영실태를 정확히 파악하고, 구행정업무의 불합리한 요인을 지적 개선하여 구민편익을 증진하고, 효율적인 구행정이 수행될 수 있도록 하기 위함이며, 자치

입법 활동에 활용하고, 1997년도 예산심의를 위한 자료 및 정보의 획득을 목적으로 한다.

2. 감사기간

1996. 11. 26.(화)~12. 2.(월)[7일간]

3. 감사실시대상기관

○마포구청(시민국, 보건소)

○동사무소(아현제2동, 대흥동, 연남동, 창전동)

4. 감사실시경과

가. 감사위원회 편성 및 감사장소

구 분	감 사 위 원	대 상 기 관	감 사 장 소	사무직원
시민보건위원회	위원장 홍성환 간사 한대운 위원 김동휘, 김순금, 박영길, 유동균, 이용원, 한수관, 한현덕,	시 민 국, 보 건 소, 아현제2동, 대 흥 동, 연 남 동, 창 전 동	시민보건위원회실, 아현제2동사무소, 대흥동사무소, 연남동사무소, 창전동사무소	조황현

나. 감사일정

감 사 일	감 사 대 상	감 사 장 소	감 사 방 법
'96. 11. 26.(화)	아현제2동, 대흥동	아현제2동사무소, 대흥동사무소	증인선서, 업무보고 청취 및 질의, 서류 감사
'96. 11. 27.(수)	연남동, 창전동	연남동사무소, 창전동사무소	증인선서, 업무보고 청취 및 질의, 서류 감사
'96. 11. 28.(목)	사회복지과, 가정복지과	시 민 보 건 위 원 회 실	증인선서, 업무보고 청취 및 질의, 서류 감사

감사일	감사대상	감사장소	감사방법
'96. 11. 29.(금)	위생과, 환경과, 청소과	시민보건 위원회실	증인선서, 업무보고 청취 및 질의, 서류 감사
'96. 11. 30.(토)	산업과	시민보건 위원회실	증인선서, 업무보고 청취 및 질의, 서류 감사
'96. 12. 2.(월)	보건소 감사장평 및 감사종료	시민보건 위원회실	증인선서, 업무보고 청취 및 질의, 서류 감사

5. 주요감사 내용

감사대상기관	주요감사내용
사회복지과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○특정인에 대한 취로일수가 많은 이유</li> <li>○취로반장제도의 개선 대책</li> <li>○점자도서실로 통하는 성산1교앞 교차로에 시각장애인을 위한 음향신호기 설치 대책</li> <li>○노인취업 업무를 가정복지과 노인복지계로 이관하여 노인취업 알선을 활성화시킬 수 있는 방안</li> <li>○취로사업비를 불용액이 되지 않도록 하는 방안</li> <li>○장애인작업장 운영의 활성화 대책</li> </ul>
가정복지과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○구민알뜰장 운영 실태</li> <li>○노인교통수당 미지급분에 대한 지급 대책</li> <li>○주부환경봉사단 운영의 활성화 방안</li> <li>○가정의례준칙 위반자 단속 실태</li> </ul>
위생과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○길거리 포장마차나 무허가 위생업소 단속 실태</li> <li>○목욕업소 지도 감독 실태</li> <li>○음식물쓰레기 감량화에 대한 홍보 대책</li> <li>○자동판매기 관리 실태</li> <li>○단란주점의 퇴·변태행위 근절 대책</li> </ul>
산업과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○LPG 판매업소 관리 실태</li> <li>○정부대여양곡 미상환량 회수 대책</li> <li>○광견병예방접종 홍보 대책</li> <li>○개인서비스요금 관리 실태</li> </ul>
환경과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○폐수배출업소 관리 실태</li> <li>○자동차 배출가스 단속 실태</li> <li>○정화조 관리 실태</li> <li>○환경개선부담금 징수 현황 및 고지서송달부 수령인 날인 여부</li> </ul>

(다음 페이지에 계속)



감사대상기관	주 요 감 사 내 용
청 소 과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 캔압축기 사용 여부 및 향후 활용 방안</li> <li>○ 청소수하차수리비 집행의 적정성 여부</li> <li>○ 쓰레기무단투기과태료수불부 및 과태료고지서 관리 상태</li> <li>○ 쓰레기무단투기 근절 대책</li> <li>○ 종량제규격봉투 보관 상태</li> <li>○ 환경미화원 사역카드 관리 상태</li> </ul>
보 건 소	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공중이용시설 금연·흡연구역 지정 여부</li> <li>○ 보건소 민원실에서의 친절한 민원응대 대책</li> <li>○ 안마시술소 점검 실태</li> <li>○ 한방무료진료의 확대 방안</li> <li>○ 취약지역 방역소독 실태</li> </ul>
동 사 무 소	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부대여양곡 회수 실태</li> <li>○ 캔압축기 관리 상태</li> <li>○ 동 정화조 청소 상태</li> <li>○ 노인교통수단 미지급분에 대한 집행 대책</li> <li>○ 광견병예방접종 실태</li> <li>○ LPG 판매업소 관리 실태</li> <li>○ 개인서비스요금 관리 실태</li> <li>○ 장애인 관리 실태</li> <li>○ 청소수하차수리비 지급의 적정성 여부</li> <li>○ 노인취업취망자 접수대장 관리 상태</li> <li>○ 특정인에 대한 취로일수가 많은 이유</li> <li>○ 쓰레기무단투기과태료수불부 및 과태료고지서 관리 상태</li> <li>○ 종량제규격봉투 보관 상태</li> <li>○ 정화조 관리 실태</li> <li>○ 환경개선부담금고지서 송달부에 수령인 날인 여부</li> </ul>

6. 감사결과 처리의견

가. 시정 및 처리요구사항

1) 시민국 소관

- 취로사업시 특정인의 취로일수가 많고, 반장제도가 개선되지 않고 있으며, 동 절기에 취로사업이 편중되는 등 문제점이 많은 바, 종합적인 개선책을 마련하여 시행할 것.
- 망원2동 점자도서실로 통하는 성산1교 앞 교차로 신호등에 발신음이 없어 시각장애인들이 보행시 많은 어려움을 겪고 있는 바, 관계기관과 협조하여 조속히 음향신호기로 교체토록 할 것.
- 사회복지과에서 취급하고 있는 노인취업 업무는 가정복지과 노인복지계에서 취급할 수 있는 방안을 강구할 것.

- 구민알뜰장이 본래의 취지를 벗어나 형식적으로 운영되고 있는 바, 현웃가 지나 생활용품 등을 재활용하여 건전한 소비문화가 정착될 수 있도록 대책을 강구할 것.
- 노인교통수당은 본인신청후 지급하도록 되어 있기 때문에 미지급분이 누적되고 있음. 저소득층이나 거동불편자 등이 혜택을 못받는 경우가 없도록 적극적인 홍보대책을 강구할 것.
- 주부환경봉사단이 새마을부녀회와 너무 유사하여 회원이 중복된 경우가 많은 데 역할을 분담시켜 활성화하는 방안을 강구할 것.
- 길거리 포장마차나 무허가 위생업소가 정기적인 단속대상에서 제외되어 비위

생적으로 영업을 하는 경우가 많은 바, 철저한 단속을 하여 식품위생관리 에 철저를 기할 것.

- 목욕업소 지도 감독을 연 2회 했는데 수시로 점검할 수 있는 방안을 마련하여 청결한 목욕업소가 될 수 있도록 할 것.
- 음식물쓰레기의 과대배출로 환경오염과 자원낭비가 매우 심각한 실정임. 음식물쓰레기 감량대책을 수립하여 적극 홍보해 나갈 것.
- 단란주점에 접대부를 고용하여 영업을 하는 등 퇴·변태행위를 하는 업소가 많은 바, 불법행위가 근절될 수 있도록 철저한 단속을 해 나갈 것.
- 자동차 배출가스 단속 실적을 보면 비디오 단속을 주로 하고 있고, 월별 단속에 있어서도 4~6월보다 7·8월 하절기에 단속건수가 많은 경향이 있어 행정편의주의적 단속이 되고 있는 바, 월별단속계획을 수립하여 철저한 단속이 될 수 있도록 할 것.
- 동별 설치된 캔압축기의 사용실적이 전무할 뿐만 아니라 창고에 방치되고 있어 큰 문제점으로 지적되고 있음. 향후 캔압축기의 활용방안을 강구하고, 물품구입시 철저한 계획을 수립하여 다시는 이러한 일이 발생치 않도록 할 것.
- 청소수하차 수리시 수리비가 차이가 날텐데 1대당 36,000원씩 똑같이 지급 하고 있는 바, 철저히 확인하여 조치 할 것.
- 쓰레기 무단투기과태료 수불부에 기재도 안되어 있고, 발부자 명단이 없으며, 서손처리된 과태료고지서를 관계공무원의 복명서도 붙이지 않고 방치하는 등 보관에 문제가 있는 바, 철저히 확인하여 조치할 것.
- 쓰레기종량제 실시 2년째 되도록 무단투기가 줄어들지 않고 있는 바, 계획을 수립하여 무단투기가 근절될 수 있도록 할 것.
- 각동 종량제규격봉투 보관창고가 외부에 노출되어 있어 도난의 염려가 있

는 바, 확인하여 조치할 것.

- LPG 판매업소에 대한 관리가 부실한 바, 교육을 실시하여 철저한 관리가 될 수 있도록 할 것.
  - 물가조사를 허위로 하여 업소간 담합 인상의 우려가 있는 바, 교육을 실시하여 정확한 조사가 될 수 있도록 할 것.
  - 대여양곡 미상환분(499가마, 107가구)에 대한 채납관리가 제대로 안되고 있음. 납부독촉뿐만 아니라 연대보증인에게 상환이행을 추구하고 거주지 추적등을 통하여 조속히 상환될 수 있도록 할 것.
- 2) 보건소 소관
- 대형건물내 흡연·금연구역의 설치, 미성년자에 대한 담배판매업소 단속 등 국민건강증진법의 규정에 의한 지도 감독이 제대로 이루어지지 않고 있는 바, 종합적인 대책을 강구하여 철저히 단속해 나갈 것.
  - 보건소민원실 민원용대가 불친절한 바, 교육을 철저히 하여 향후 이러한 일이 발생치 않도록 할 것.
  - 보건소인력 현황을 보면 '96. 12월 현재 총정원에서 4명이 부족한 실정임. '97년 상반기 보건소 분소의 개소전까지 필요한 인력을 보충하여 운영에 차질이 없도록 조치할 것.
- 3) 동사무소 소관
- 반장 1인이 환경미화원 전원의 사역 카드에 날인하고 있어 출근 확인이 어려운 바, 대책을 마련하여 철저한 관리가 될 수 있도록 할 것.(아현제2동, 대흥동, 창전동, 연남동)
  - 노인교통수당 미지급분이 상당히 있는 바, 모두 지급될 수 있는 방안을 강구할 것.(아현제2동)
  - 광견병 예방접종 실적이 저조한 바, 모든 개에 대하여 접종이 될 수 있는 방안을 강구할 것.(아현제2동, 대흥동, 연남동)
  - 청소장비대장도 없는 상태에서 청소수하차수리비가 지급되는 등 장비 관리

- 가 부실한 바, 대장을 만들어 장비관리에 철저를 기할 것.(아현제2동)
- 노인취업희망자 접수대장에 실적이 전혀 없는 바, 날로 증가하는 노인을 취업시킬 수 있는 방안을 강구할 것.(아현제2동)
- 쓰레기무단투기과태료고지서 발부매수와 잔량이 일치하지 않는 등 관리가 부실한 바, 원인을 파악하여 보고할 것이며, 향후 이러한 일이 없도록 관리에 철저를 기할 것.(아현2동)
- 취로사업비 집행이 저조한 바, 계획을 수립하여 전액 집행될 수 있도록 할 것.(아현2동)
- 종량제규격봉투 보관창고가 외부에 노출되어 있어 도난의 우려가 있는 바, 대책을 수립하여 관리에 철저를 기할 것.(아현2동)
- 가정용 종량제규격봉투 매수가 차이나는 등 관리가 부실한 바, 원인을 파악하여 보고할 것이며, 향후 이러한 일이 없도록 관리에 철저를 기할 것.(대흥동)
- 쓰레기무단투기과태료고지서 부과대상자 명부가 없는 등 대장관리가 부실한 바, 대장을 만들어 보고할 것이며, 향후 각종 대장관리에 철저를 기할 것.(대흥동)
- 환경개선부담금고지서 송달상황표 수령인란에 송달자의 도장을 찍거나 사유도 없이 공란으로 되어 있는 등 관리가 부실한 바, 교육을 실시하여 관리에 철저를 기할 것.(대흥동, 연남동)
- 쓰레기무단투기과태료고지서 수불부와 잔량이 일치하지 않고, 과태료부과자, 명단과 서순처리된 고지서를 복명도 없이 방치하는 등 대장관리가 부실한 바, 시정하여 보고할 것이며, 향후 대장 관리에 철저를 기할 것.(연남동)
- 청소수하차수리비를 36,000원씩 일률적으로 지급하고 있어 부정의 소지가 있는 바, 철저히 조사하여 조치할 것.(아현2동, 대흥동, 창전동, 연남동)
- 청소수하차수리비를 36,000원씩 일률적

으로 지급하고 있어 부정의 소지가 있는 바, 철저히 조사하여 조치할 것.(아현제2동, 대흥동, 창전동, 연남동)

- 쓰레기무단투기과태료 수불부를 무단투기 적발 즉시 작성한 것이 아니라 공무중 편리한 날에 기록하여 장부에 누락되는 등 관리가 부실한 바, 대책을 강구하여 관리에 철저를 기할 것.(창전동)

나. 건의사항

농어촌 지역의 의료서비스를 보완하기 위하여 만들어진 공중보건의 제도를 개선하여 대도시 보건소에도 공중보건의를 배정받을 수 있도록 상급기관에 건의할 것.

다. 처리의견

행정사무감사결과보고서중 시정 및 처리요구 사항은 지방자치법시행령 제19조의 규정에 따라 마포구가 시정 처리하고 그 결과를 1997. 1. 20.까지 마포구의회에 보고토록 할 것.

1996년도 行政事務監査結果報告書

1996. 12.

都市建設委員會

1. 감사의 목적

지방자치법 제36조 및 동법시행령 제16조~제19조의 규정에 의하여 마포구청 운영실태를 정확히 파악하고, 시민생활과 직결된 구행정업무의 불합리 요인을 지적개선하여 구민편익을 증진하고, 구행정이 효율적으로 수행될 수 있도록 하기 위하여 자치입법 활동에 활용하고, 1997년도 예산심의를 심도있게 하기 위한 자료 및 정보의 획득을 목적으로 한다.

2. 監査 期間

1996. 11. 26.(화)~1996. 12. 2.(월)[7일간]

3. 監査實施 對象機關

- 마포구청(도시정비국, 건설국)
- 동사무소(아현3동, 공덕2동, 동교동, 상암동)

(다음 페이지에 계속)

4. 監査實施 經過

가. 감사반의 편성

구 분	감 사 위 원	대 상 기 관	감 사 장 소	사무직원
도시건설 위원회	위원장 권오범 간 사 박상수 위 원 김세창, 김영식, 김유현, 김평전, 김효철, 박동철, 배상대, 유용봉, 이진표, 이천규	도시정비국, 건설국, 아현제3동, 공덕제2동, 동교동, 상암동	도시건설 위원회실, 동사무소	이 준 범

나. 감사일정 및 장소

일 자	감사대상부서	감사장소	감사방법	비고
'96. 11. 26(화)	아현제3동 공덕제2동	동사무소 "	현황보고청취 자료요구 정책질의	
'96. 11. 27(수)	동교동 상암동	동사무소 "	"	
'96. 11. 28(목)	주택과 재개발과 도시정비과	도시건설 위원회실	"	
'96. 11. 29(금)	교통행정과 교통지도과 건축과	도시건설 위원회실	"	
'96. 11. 30(토)	건설관리과 공원녹지과	도시건설 위원회실	"	
'96. 12. 2(월)	토 목 과 하 수 과	도시건설 위원회실	" 감사결과 강 평	

다. 현장답사

아현제3동, 동교동, 상암동 3개동의 현장을 다음과 답사하였음.

일 시	현장답사반	확 인 대 상	비 고
'96. 11. 26 ~ '96. 11. 27	김세창 위원 김효철 위원 배상대 위원 이천규 위원 박동철 위원	아현제3동 동 교 동 상 암 동	건축물부설주차장, 소규모 사업등 서류검토 현장방문

## 5. 主要監査實施內容

## 가. 소관별 실시내용

## 1) 도시정비국소관(주택과, 재개발과, 도시정비과, 교통행정과, 교통지도과, 건축과)

사 항 별	주 요 감 사 실 시 내 용
주 택 과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전세금 용자금 미상환자에 대한 회수대책</li> <li>○ 주거환경 개선사업 지구내 주거대책비 지급현황</li> <li>○ 공공용지 매각현황</li> <li>○ 무허가건물 발생방지 및 처리대책</li> <li>○ 재건축 추진현황과 문제점 및 향후 대책</li> </ul>
재 개 발 과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재개발 조합의 부조리에 대한 문제점 조사현황과 재개발 사업의 추진 부진 이유</li> <li>○ '95. '96 재개발사업 인가내역</li> </ul>
도시정비과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관내 20년 이상 방치된 도시계획선 현황</li> <li>○ 마포로 신시가지 조성에 따른 '96업무추진실적 및 조성 운영비 시상금 집행현황</li> <li>○ 돌출간판 철거대책</li> <li>○ 장기 미시행 도시계획시설 현황 및 향후 계획</li> <li>○ 시민계시관 이용현황 및 문제점</li> <li>○ 토지형질변경 행위 허가 내역</li> </ul>
교통행정과 교통지도과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 마을버스 환경개선 및 지도단속 현황</li> <li>○ 주정차 위반차량 단속건수, 과태료부과건수 및 금액, 체납건수 및 금액, 체납에 따른 세부조치내용</li> <li>○ 과태료 과다부과자 현황 및 징수 방안</li> <li>○ 노상주차장 민간위탁 계약현황</li> <li>○ 교통유발부담금 부과 및 징수내역</li> <li>○ 개인택시 면허현황</li> <li>○ 불법주정차 과태료 체납에 대한 처리방안</li> <li>○ 무허가 자동차 정비업소 단속내역</li> <li>○ 불법주정차 단속에 따른 이의신청 처리 내역</li> <li>○ 초등학교 주변 주차금지용 쉼스 학교별 설치현황</li> <li>○ 관내 유료노상주차장 설치관리 현황 및 입찰내용과 향후 과제</li> <li>○ 이면도로 정비사업중 현재까지 완료구간의 소요금액과 앞으로의 사업추진 방향</li> </ul>
건 축 과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위법 건축물에 대한 이행강제금 부과내역</li> <li>○ 위법 건축물 적발내용</li> </ul>

## 2) 건설국 소관(건설관리과, 토목과, 하수과, 공원녹지과)

사 항 별	주 요 감 사 실 시 내 용
건 축 과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관내 장기 미준공 건축물 건수와 미준공사유, 사용허가 유무자</li> <li>○ 감리자의 건축법 위반 발생건수 및 설계자별 민원발생</li> </ul>

<p>건설관리과</p>	<p>○96년도 공공용지 점용료 부과 및 징수현황                  ○노상좌판대, 구두수선소 등 설치현황 및 과태료 부과·징수 건수 및 금액                  ○관내 증기회사 및 증기보유 현황 및 차고지 현황                  ○중장비차량 무단주차현황 및 과태료 부과와 행정조치 현황                  ○포장마차등 수거품 운반비 내역                  ○노점상 및 노상적치물 단속내용 및 인건비</p>
<p>건설관리과</p>	<p>○96년도 공공용지 점용료 부과 및 징수현황                  ○노상좌판대, 구두수선소등 설치현황 및 과태료 부과·징수 건수 및 금액                  ○관내 증기회사 및 증기보유 현황 및 차고지 현황                  ○중장비차량 무단주차현황 및 과태료 부과와 행정조치 현황                  ○포장마차등 수거품 운반비 내역                  ○노점상 및 노상적치물 단속내용 및 인건비</p>
<p>토 목 과</p>	<p>○관·사급 레미콘, 아스콘, 경계석, 유압벽돌, 소형고압블럭, 폼질검사 확인서                  ○도로복구비 부과 징수내역                  ○토목과 자산취득 현황                  ○보안등 구매서류 현황 및 예산집행내역                  ○관내 도로굴착 승인에 반려된 반려사유와 처리결과</p>
<p>하 수 과</p>	<p>○하수관 점검실적 및 결과                  ○하수관 관리점검 및 장비현황                  ○관내 하수관 파손사례                  ○암거준설, 흡입준설, 도수로준설 공사내역과 금액                  ○하수시설 보수 및 유지관리 자재구입 및 명세서                  ○긴급 하수도 복구내역                  ○한강변 수문 안전진단 결과 및 안전진단비 지출서류                  ○준설용역 입찰현황 및 수의계약 현황</p>
<p>공원녹지과</p>	<p>○공원녹지관리에 따른 작업일지, 차량운행일지, 작업도구 및 장비 보유현황                  ○소규모 휴식공간 설치에 있어서 목적과 예산집행내역                  ○가로수 위탁사업 추진현황 및 계약서류                  ○성산로 방음수벽(측백나무) 계약서 및 하자보수 계약서                  ○위험절개지 및 수목정비 내역                  ○조경공사 미실시에 따라 예치된 예탁금을 건축주가 환불해간 현황 및 미환불 현황</p>

6. 監査結果 處理意見

가. 시정 및 처리요구사항

- 1) 도시정비국 소관(주택과, 도시정비과, 지역교통과, 건축과, 지적과)

가) 주택과 소관

○저소득자 전세자금 융자지원금 회수 실적이 부진한 바, 이에 대한 특별

대책을 수립 시행 할 것.

○건축 실명제를 실시 할 것.

○무허가 건물 철거에 있어 현실정에 맞는 장비준비와 철거방법등의 다각적인 개선을 통하여 실질적이고 효율적인 철거업무 추진방향 강구

나) 도시정비과 소관

○광고물이 적법보다 불법이 5~6배 증가되어 있음. 이에 대한 대책을 강구할 것.

다) 교통행정과 소관

○마을버스에 대한 지도감독을 보다 철저히 하도록 하고 버스도색은 마포구 색인 녹색으로 하는 것과 대체차시 29인용으로의 방안을 검토하기 바람.

○민간위탁 노상주차장에 대한 이용주민의 불편이 없도록 지도감독 철저히

○초등학교 주변 주차금지용 펜스 설치시 주민 및 차량통행등 주변환경을 고려하여 설치함으로써 민원방지에 최선을 기울일 것.

라) 교통지도과 소관

○주정차위반 단속원은 명찰을 필히 패용하여 단속에 임하도록 조치할 것.

○주정차 과태료 스티커 수불등 관리에 철저를 기할 것.

○중기불법차량 주정차에 대한 단속이 미흡한 바, 향후 강력하게 단속토록 하고 과징금을 부과하여 주민불편을 해소토록 할 것.

○주정차 과태료 체납자에 대한 징수 대책을 수립 추진토록 할 것.

마) 건축과 소관

○불량배수지역 건축허가는 지층에 역지변 설치를 의무화 하도록 할 것.

○위반 건축물 미준공이 증가하고 있는 바, 이에 대한 대책을 적극 강구 할 것.

○조경을 의무적으로 실시해야 하는 건축물의 관리에 철저를 기할 것.

○사용검사후 불법건축물이 발생하는데 이에 대한 단속대책을 수립하여 단속에 만전을 기할 것.

2) 건설국 소관(건설관리과, 토목과, 하수과, 공원녹지과)

가) 건설국 총괄

○각종 공사에서 명예감독관에게 공사전 충분한 설명과 정확한 보고가 있도록 조치할 것.

○구에서 발주한 각종 관급공사의 하

자보수 기간 연장 검토

○각종 공사후 마무리 작업이 몇개월씩 방치되어 주민불편을 초래하고 있는 바, 공사시행에 있어 마무리를 철저히 하도록 대책을 강구 할 것.

나) 건설관리과 소관

○광고물이 적법보다 불법이 5~6배 증가되어 있음. 이에 대한 대책을 강구할 것.

○노점상 대책위원회의 활성화 방안을 강구토록 할 것.

○신문가판대, 토큰박스, 구두박스 등이 통행주민들에게 피해가 없도록 조치하고 점용료등 징수에 철저를 기할 것.

○공공용지 무단점용자 발굴계획을 수립하여 세원발굴에 만전을 기할 것.

다) 토목과 소관

○현재 운영중인 명예감독관제 운영의 문제점을 신중히 검토하고 사전예고 설명회제도등 개선방안 강구

○보안등 신설·수리·비용 과다지출로 수리사실 확인이 어려워 대행업자의 청구에 따라 집행되는 불합리한 점이 개선되도록 자체 보수특별반 편성등 성의있는 검토를 통하여 대책을 강구토록 할 것.

○각종 토목공사시 부실시공에 따른 문제점이 도출되고 있는 바, 이에 따른 개선대책을 수립할 것.

○불량하고 파손된 보도블럭 시급교체요망

라) 하수과 소관

○하수관망도 미보유에 대한 보완대책 마련

○준설대상 관로의 준설량 산정시 작업지시전 확인 미비

○관내 파손하수관의 파악과 향후 대책을 수립할 것.

○빗물펌프장 10개소 근무자 27명중 50%의 인원에 대한 비수기 활용방안에 대하여 검토보고 할 것.

마) 공원녹지과 소관

○'95년 작업일지와 차량운행일지의 기록사항이 일치하지 않음.

일용직의 작업에 대한 정확한 일지 기록등 소속직원 교육에 만전을 기할 것.

- 사업계획 수립시 충분한 타당성 조사와 함께 해당지역 의원은 물론 주민의견을 최대한 수렴하도록 할 것.

3) 동사무소 소관(공통사항)

- 의무감과 책임의식으로 현장확인 행정에 임해주길 당부
- 관리직의 일일결산 미흡
- 건축물 멸실 신고사 정화조 청소 영수증이 첨부되지 않은 사례가 있는 바, 확인을 철저히 할 것.
- 소규모사업 시공업자의 전문성 결여 및 기술부족등으로 공사후 주민불만이 있는 바, 사업자 선정 및 공사 감독을 철저히 하도록 할 것.
- 소규모사업 예산중 대부분이 보안등 수리비로 지출되었고, 보수비 지출도 현장 확인 없이 작업지시서의 도장만으로 지급되고 있음. 예산지출의 적정성을 기하도록 할 것.
- 토목, 하수, 건설 등 시민생활과 직결된 민원업무처리를 과다하게 한 직원이 담당함으로써 업무의 효율성 저하 및 신속하게 주민불편사항을 해소하지 못하고 있어 구민을 위한 생활행정 방향으로 업무조정이 요구됨.

가) 아현3동

- 선릉물천 복개공사장 주변 상풍적치 및 쓰레기 무단투기로 악취등 환경공해가 심함. 이에 대한 대책 강구
- 아현동 645-6호 하수공사 및 도로포장공사 감독이 불성실하여 공사가 제대로 이루어지지 않음.

나) 공덕2동

- 감사자료에 오자 탈자가 있고 담당 통을 잘모르는 직원도 있음
- 동사무소 순찰일지 작성부실

다) 동교동

- 관리직의 일일결산 미흡
- 주정차 단속 훼손처리대장의 사유가 동일한 내용으로 되어 있어 사유기

재 미적정

- 염화칼슘 현장비치가 안됨.
- 소규모사업비가 현재 55%가 집행되었는 바, 향후 정확한 계획에 의거 추진토록 할 것이며 동절기 추진에 따른 하자예방에 주력할 것.

라) 상암동

- 주차단속 스티커의 훼손처리 및 대장관리 부실
- 순찰일지와 북명서와 일치하여야 하나 일치되지 않음.
- 무단방치차량 관리 철저

나. 建議事項

- 1) 각종공사에서 명예감독관에게 공사전 충분한 설명과 정확한 설명이 있도록 제도적 장치등을 방안을 강구할 것.
- 2) 빗물펌프장 10개소 근무자 27명중 50%의 인원에 대한 비수기 활용방안에 대하여 충분한 검토 요망

다. 處理意見

본 행정사무감사 결과보고서 내용중 시정 및 처리 요구사항은 지방자치법시행령 제19조의 규정에 의하여 마포구가 시정 또는 처리하고 그 결과를 '97. 1. 20까지 의회에 보고할 것을 요구하며, 건의사항은 금후의 정책입안, 수립, 시행과정에 적극 반영함이 타당할 것으로 사료됨.

서울특별시마포구체육시설관리조례중 개정조례(안)심사보고서

1996. 12. 12.  
總務財務委員會

1. 심사경과

- 가. 제안일자 및 제안자: 1996년 12월 7일 마포구청장 제출
- 나. 회부일자: 1996년 12월 7일
- 다. 상정일자: 제42회 정기회 제6차 위원회('96. 12. 12.) 상정, 심사, 의결

2. 제안설명의 요지

- 제안설명자: 사회진흥과장 성 학
- 가. 개정이유