

'97. 9

'97主要業務推進状況

光州廣域市 西區

목 차

□ 기획총무위원회

○ 기 획 감 사 실 소관	5
○ 문 화 홍 보 실 소관	23
○ 구정발전담당관실 소관	39

〈 총 무 국 〉

○ 총 무 과 소관	61
○ 회 계 과 소관	89
○ 지 방 세 과 소관	105
○ 구 민 과 소관	123
○ 민방위재난관리과 소관	137

〈 사 업 소 〉

○ 보 건 소 소관	149
------------------	-----

□ 사회도시위원회

〈 사회산업국 〉

○ 사 회 복 지 과 소관	171
○ 가 정 복 지 과 소관	187
○ 환 경 보 호 과 소관	203
○ 청 소 행 정 과 소관	219
○ 위 생 과 소관	231
○ 지 역 경 제 과 소관	241

〈 도 시 국 〉

○ 지 역 교 통 과 소관	261
○ 건 설 과 소관	275
○ 건 축 과 소관	303
○ 지 적 과 소관	313

企劃總務委員會 所管

企 劃 監 査 室

보 고 순 서

1. 서구 이미지 통합(C·I)사업 추진	9
2. 생산적인 행정조직 관리	10
3. 주요 구정의 체계적인 알림	11
4. 공무원 해외배낭여행 실시	12
5. 구정 시책·사업 심사 평가	13
6. 자체발간실 내실 운영	14
7. 건전한 지방재정 운영	15
8. 효율적인 소송업무 수행	16
9. 행정환경에 부응한 자치법규 정비	17
10. 심도있는 행정감사 실시	18
11. 공직내부의 비리예방을 위한 감찰활동	19
○ 구정 질문·답변사항 추진실적	20

1. 서구 이미지 통합(C·I)사업 추진

우리 지역의 특색과 미래발전 이념을 담은 상징물을 제작하여 타지역과의 차별화된 긍정적인 지역 이미지를 부각시킴으로서 주민의 정서적인 통합을 도모하고 지역발전의 매체로 적극 활용코자 함

□ 사업 개요

○ 추진기간 : '97. 9 ~ '98. 6 (10개월)

- ° 1 단계 : 종합계획 수립 및 용역 의뢰 - '97. 9 (1개월)
- ° 2 단계 : 기본요소 디자인 개발 - '97. 10 ~ '98. 1 (4개월)
- ° 3 단계 : 응용요소 디자인 개발 - '98. 2 ~ '98. 6 (5개월)

○ 추진방법

- ° 사업추진 후보대상업체 공모 - 관보 또는 구보
- ° 제안서 서면심사후 후보업체 선정(3개 업체) - 추진위원회
- ° 선정된 후보업체 추진계획 설명회 개최 및 심사 → 용역업체 결정
- ° 주민여론 수렴으로 공적이미지 창출 - 설문조사, 보고회, 설명회 개최

○ 개발범위

- ° 기본요소(5종) : 심벌마크, 로고타입, 전용색상, 서체, 마스코트, 시그니취
- ° 응용요소(8종) : 서식류, 간행물, 포장, 깃발, 기념품, 차량, 표지판, 시설물

□ 지금까지 추진실적

○ 기본계획 수립 및 지역발전자문위원회 자문 : '97. 1

○ 사업추진 소요예산 확보 : '97. 6 (연구용역비 60,000천원)

○ 서구 이미지통합사업 종합 추진계획 수립 중

- ° 추진위원회 구성, 추진전략, 범위, 적용대상, 후보대상업체 공모 등

□ 금 후 계 획

○ 추진위원회를 구성하여 추진전략 및 방안 등 확정 - 9월 중

○ 전문 용역업체를 선정하여 본격적인 사업 추진 - 10월부터

2. 생산적인 행정조직 관리

주민의 “삶의 질” 향상을 위한 생활행정 서비스를 개선하고 증가하는 자치사무를 자율적으로 해결할 수 있도록 조직의 능력을 배양하고 인력의 탄력적인 운용으로 생동하는 조직 분위기를 조성하고자 함

□ 현 황

○ 기 구 : 3국, 2실, 15과, 1담당관, 1의회사무국, 1보건소(14동, 70계)

○ 정 원 : 695명(국가공무원 1명 포함)

° 구본청 364, 의회사무국 20, 보건소 76, 동 235명

※ 정원외인력 197명(청원경찰 28, 상용인부 169), 일시고용인부(280일) 35명

□ 지금까지 추진실적

○ 정원외인력 종합관리대책 마련 시행 - '97. 3. 19

° 인력 감축 운영 - 39명(300일이상 2, 청원경찰 4, 280일이하 일용 33)

° 정수채정 심의 강화 - 280일이하 일시고용인부도 정수승인 절차 이행

⇒ 지방행정조직도 경쟁력 10%이상 높이기예 적극 동참

○ 결재시간 단축을 위한 사무전결처리규칙 정비 - '97. 5. 28

° 구청장, 부구청장 권한 하향 조정 : 16건(국장 13, 과장 3)

○ 사무위임관련 자치법규 일체정비 추진 - '97. 5월부터

° 근거법령 개폐 및 변경사항 정비 : 자치사무 → 위임, 위임사무 → 재위임

° 조례 및 규칙 개정을 추진중에 있어 '97. 9월중 공포 시행 예정

□ 향 후 계 획

○ 동사무소 인력진단 실시 - '97. 9월 중

° 각 동사무소의 행정환경 변화 실태와 인력에 대한 진단 실시

° 소요인력 분석 및 진단 후 동세의 변화에 따라 동간 인력의 재조정

○ 민간위탁가능 사무조사 실시 - '97. 9월부터

° 단순한 집행사무로서 주민 편의를 제공할 수 있는 분야

° 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무 등을 중점 발굴

⇒ 민간위탁사무 조사를 위한 자체기획단 구성 운영 검토

3. 주요 구정의 체계적인 알림

주요 구정을 주민이 쉽게 이해할 수 있도록 체계적이고 종합적으로 정리하여 널리 알림으로써 주민의 자발적인 참여와 관심을 유발시키고자 함

□ 추진 개요

- 년 초 : 구정현황과 주요업무계획 위주 - 구정 소개
- 상 반 기 : 민선2년의 실적과 과제 - 관심과 참여 유도
- 년 말 : 한해동안 추진한 성과와 반성 - 주민 평가기회 부여

□ 지금까지 추진실적

- 「우리는 이렇게 일했습니다」 책자 발간 : '97. 6
 - ° 내 용 : 민선2년의 성과와 향후 과제
 - 일반 현황, 공약사항, 분야별 주요시책, 주민숙원사업 추진사항 등
 - ° 편 집 : 알기 쉽게 분야별 개조식으로 가급적 계량화
 - ° 수 량 : 600부(통·반장, 기관·단체 배부 및 다중 집합장소에 비치)
- 「구정현황」 제작 배부 : '97. 7
 - ° 형 식 : 7접 14면(15×25cm)
 - ° 내 용
 - 전 면 : 구정현황(면적, 인구, 재정규모, 각종 시설, 서구의 하루 등)
 - 후 면 : 주요 시책·사업 및 미래의 서구 비전
 - ° 편 집 : 분야별 삽화, 사진 등으로 구성하고 다양한 색상 사용
 - ° 수 량 : 1,000부 (필요시 추가 제작 계획)
 - ° 활 용 : 관내 기관단체, 학교 등에 배부하고 각종 간담회시 주민에게 홍보

□ 기대 효과

- 주민들이 구정을 쉽게 이해할 수 있도록 하여 일한 만큼의 평가를 받고 자발적인 관심과 참여를 유도하고, 추진성과에 대한 주민의 평가 기능 확대
- 년초, 민선2년, 년말 등 주기적인 간행물 제공으로 「주민의 알 권리」 충족

4. 공무원 해외배낭여행 실시

세계화·지방화 시대의 선진행정을 수행하고자 공무원의 해외체험 연수를 통해 국제적인 안목 제고와 외국어 어학능력 증진 및 개척정신을 키워나가고자 함

□ 추진 계획

○ 계획인원 : 10명(확보예산 - 15,000천원)

○ 배낭여행 방법

- ° 연수기간, 여행대상국, 연수과제 선정은 여행자의 합의로 자율 시행
- ° 가이드 없이 출국에서부터 현지를 개척·체험하는 방법으로 운영

※ 년초계획은 20명 예정이었으나 지역경제 회생을 위해 10명으로 축소 조정

□ 현재까지 추진사항

○ 해외 배낭여행 실시계획 수립 시달 : '97. 8. 2

○ 희망공무원 신청 접수 중 : 신청자 6명 ('97. 8. 23 현재)

□ 향후 계획

○ 희망자 추가 신청 접수 후 시행 : '97. 9 ~ 10월중

° 여행자 선발

- 건전한 해외여행 권장과 사기양양 차원에서 가급적 규제 완화
- 공직자의 세방화를 위한 다각적인 안목 제고를 위해 자율성 부여

° 여행경비 : 1인당 1,500천원 예산 지원 → 추가 소요경비 자기 부담

○ 연수자의 현지 체험담 발표회 및 모음집 발간 : '97. 12

° 연수효과를 전직원이 공유할 수 있도록 선진 정보를 널리 파급

5. 구정 시책·사업 심사 평가

구정 주요 시책·사업의 적시성과 합리성을 높이기 위하여 심사평가를 실시하여 부진사항과 문제점을 조기에 적출 개선함으로써 주민의 복지를 증진하고 행정의 효율성을 확보하는 선진 자치행정을 구현코자 함

□ 추진 계획

- 주요업무 시행계획 작성 및 심사평가 지침 시달 : 년 초
- 주요 시책·사업 심사평가 실시
 - ° 정기 평가 : 소관부서별 자체평가 후 기획감사실 종합평가
 - ° 수시 평가 : 주요 구정시책·현안사업의 현장 확인 및 미진업무 대안 제시

□ 지금까지 추진실적

- 주요업무 시행계획 작성 배부 : '97. 2
 - ° 6개분야, 39개사업, 19,018백만원(국·시비 9,628, 구비 9,030, 기타 360)
- 상반기 정기평가 실시 - 1회
 - ° 실시분야 : 6개분야 23개사업 56건
 - ° 조치내용 : 개선과제 시달 추진중(완료 3, 정상 48, 부진 5)
- 당면 주요업무 추진실태 수시평가 실시 - 3회
 - ° 실시분야 : 생활행정, 비엔날레 준비사항, 청소행정 추진실태 등 86건
 - ° 조치내용 : 지적사항 시달 및 개선과제 부여 후 시정·보완

□ 금후 추진계획

- 하반기 정기평가 : '97. 11 (예정)
 - ° 주요 구정의 전반사항에 대한 추진실태를 종합적으로 점검·분석
 - ° 반복적으로 적출되는 문제점에 대해서는 근본적인 대책 강구
- 각종 현안사업 및 미진업무에 대한 수시평가 : 지속 실시
 - ° 주요 시책이나 각종 사업을 연도내에 마무리하도록 협조 및 지원

6. 자체발간실 내실 운영

자체발간실의 기능 보강과 내실 운영으로 신속한 발간업무를 수행하여
행정사무의 능률성 제고와 소모성 경비의 절약으로 예산절감 효과 거양

□ 현 황

- 발 족 : 1988. 1. 13
- 장 비 : 4종 7대(마스터기 2, 제판기 2, 재단기, 복사기 2)
- 인 력 : 일용직 4명(활판인쇄공, 교정사, 옵셋기사, 제본공)
- 1일 처리능력 : 마스터 32,000매 (시간당 4,000매)

□ 현재까지 추진실적

- 장비 보강
 - ° 마스타 제판기 구입 : 1대(Super 330) 8,360천원 - '97. 5. 22
 - ° 전자복사기 구입 : 1대(제록스 330G) 4,555천원 - '97. 3. 4
- 운영내역
 - ° 발간 실적 : 1,824건 1,898천매(월평균 260건 270천매)
 - ° 예산 절감 : 78,550천원
 - 외부 발주 123,217천원, 자체 발간 44,667천원(인건비 포함)
 - ※ '96. 10. 1부터 동사무소 인쇄물까지 자체발간을 확대 시행하여
'97. 7월말까지 14,986천원의 예산절감 효과 거양

□ 문제점 및 대책

- 연말 또는 의회 개원시 인쇄물의 폭주로 기술인력이 부족한 실정
⇒ 상용 인쇄물은 평시에 확보토록하고, 연말 인력진단후 증원방안 검토

□ 향후 계획

- 자체발간실을 적극 활용할 수 있도록 외부발주를 최대한 억제
 - ° 자체 발간할 수 없는 각종 고지서, 컬러 인쇄물 등에 대해서만 외부 발주
- 발간기능 향상과 수요 증가에 대비한 기술 및 장비 보강 지속 추진

7. 건전한 지방재정 운영

- 일상경비의 과감한 절감과 자주재원의 확충, 재원의 합리적 관리 등으로 지방재정운영의 기본원칙에 충실하면서
- 열악한 재정력 극복을 위해 근검절약의 생활화로 주민복지 증진 및 지역개발에 소요되는 투자재원을 최대한 확보

□ 추진 현황

○ 세출예산 절감추진

- ° 절 감 비 목 : 일반운영비, 관서당경비, 행사성 보상금 등 9개 비목
- ° 절감 목표액 : 690 백만원 (비목별 10~20%)
- ° 절 감 방 법
 - [절감비목별 실행예산 편성 : 절감목표 수립
 - [월별·분기별 배정계획 수립 : 자율절감 추진

□ 지금까지 추진실적

○ 예산편성사항 주민 홍보

- ° 우리구 살림살이 책자 발간 배부 : 1,000부
- ° '97 재정운영사항 : 『서구 새소식』 게재

○ 예산절감 실적 : 692 백만원(의무적절감 581, 자율적절감 111)

- ° 절감액 전액을 '97. 제1회 추경에 투자재원으로 재편성

○ 재정운영사항 전망 분석 : 제1회 추경 예산에 반영

- ° 부서별 예산사업 추진실태 분석 → 예산집행의 효율성 제고

○ 예산집행 실무교육 실시 : 2회, 예산실무자 146명

- ° 세출예산 집행요령 및 절약운영 생활화 풍토 조성

□ 향후 계획

- '98년도 중기지방재정계획 수립 : '97. 9월 중순
- '97 하반기 세입·세출 전망분석 : 제2회 추경 검토
- '98년도 세입·세출 예산안 자료 취합 : 9월 중순

8. 효율적인 소송업무 수행

행정행위의 신중한 처리로 재송사건 발생을 원천적으로 사전 예방하여 행정의 신뢰도를 제고하며, 계류중에 있는 사건에 대해서는 능동적이고 적극적인 소송업무 수행으로 승소율을 높여 나가고자 함.

□ 지금까지 추진사항

○ 소송 추진현황

구 분	계	승 소	패 소	비 고
계	49	9	5	25
행정소송	17	1	3	계류 13
민사소송	19		2	계류 17
행정심판	13	8		각하 1, 취하 3, 계류 1

○ 2회이상 반복 패소사건 중 소규모 토지 우선 매입 (건설과)

° 매입 : 5건 1,557m² 172,000천원, 추진중 : 1건 137m² 24,625천원

□ 문제점 및 대책

○ 부당이득금 반환청구소송은 기존 도로내에 사유토지가 다수 편입되어 있어 사용료 청구소송이 반복 제기되고 있음

⇒ 반복 패소사건은 소송전에 합의 취하로 소송비용을 절감하고, 사업시행에 따른 권리의무 보증증서 관리 철저 및 주요사건에 대한 고문변호사의 적극 활용으로 승소를 제고

□ 금 후 계 획

○ 유사 판례 및 제반 관련법규 상시 연찬으로 행정처분의 적법성 확보 노력

○ 주요 부당이득금 반환청구사건 판례모음집 발간 추진 : '97. 9월중

○ 패소에 따른 원인 분석 : 분석결과에 따라 항소 및 사용료 지급 결정

○ 개발 보급중인 각종 법령의 전산 프로그램 구입 : 법, 시행령, 조례 등

9. 행정환경에 부응한 자치법규 정비

상위 법령의 제정·개정·폐지와 행정환경 변화에 적극적으로 대응하고자 비합리적인 자치법규를 지속적으로 정비하고 보완해 나감으로써 주민 편의 제공은 물론 신뢰받는 자치행정의 기틀을 구축코자 함

□ 정비 현황

구 분	현 행	정 비 내 용				비 고
		계	제 정	개 정	폐 지	
계	282	76	10	61	5	
조 례	105	53	4	44	5	
규 칙	58	13	2	11		
훈 령	55	6	1	5		
예 규	64	4	3	1		

□ 문제점 및 대책

- 자치법규 정비시 전문성 부족으로 자율적이고 능동적인 정비 예로
⇒ 관련부서와의 긴밀한 의견 교환 및 사전 심사를 통하여 행정경쟁력을 강화해 나가면서 주민을 위해 합리적으로 법규가 정비될 수 있도록 지속적인 직무 연찬 (실무교육 강화, 자치입법 책자 적극 활용 등)

※ 법제와 소송업무의 효율적 수행을 위하여 전문인력 1명 증원방안 검토

□ 금 후 계 획

- 제3차 조례·규칙 추록집 발간 : 250부('97. 10월 중)
 - 대상 : '96. 8 ~ '97. 7 까지 정비된 자치법규 61건(조례50,규칙11)
- 제3차 훈령·예규 추록집 발간 : 250부('97. 11월 중)
- 불합리한 자치법규의 지속적인 발굴 및 정비 실시 : 년 중

10. 심도있는 행정감사 실시

- 잘못된 관행과 규제를 대폭 개선하여 적극적이고 창의적인 업무능력 제고
- 주민과 호흡을 같이하는 업무의 투명성 확보로 양질의 행정서비스 제공
- 각종 감사결과 지적사항을 보완·발전시켜 나감으로써 참봉사행정 구현

□ 지금까지 추진실적

○ 행정종합감사 실시

- ° 감사기간 : '97. 4. 15 ~ 5. 28(16일간)
- ° 감사대상 : 8개 기관 (양1·2, 농성1, 상무1·2, 화정3·4, 보건소)
- ° 감사사항 : '95. 1. 1이후 행정업무 전반
- ° 감사결과
 - 행정상 : 61건(시정 21, 주의 40)
 - 재정상 : 13건 2,222,740원(추징 3건 80,000원, 회수 10건 2,142,740원)
 - 신분상 : 훈계 조치 7명, 유공자 발굴 표창 2명

□ 향후 추진계획

○ 행정부분감사 실시

- ° 감사기간 : '97. 9. 22 ~ 9. 30(7일간)
- ° 감사대상 : 7개 기관(양3, 농성2, 광천, 유덕, 화정1·2, 서창동)
- ° 감사사항 : '96. 1. 1이후 민원 및 세입·세출 업무 전반
- ° 감사 중점내용
 - 주민위주의 각종 민원사항 처리실태 및 개선방안
 - 회계관계법규에의한 내부통제의 운용사항
 - 금궤검사, 계산서·예탁금·지출증빙서 3자 부합 여부
 - 지출증빙서 진위 여부 확인, 계좌이체 적법 여부
 - 회계직 분리 여부, 관리감독 이행 여부, 제도개선 강구 등

11. 공직내부의 비리예방을 위한 감찰활동

- 비리개연 소지가 있는 업무에 대한 탄력적이고 입체적인 감사활동 강화
- 인·허가, 대형공사장 등 취약분야 예방감찰을 통한 신뢰행정 구현
- 무사안일 공무원 및 위법부당 업무 감찰로 원활한 행정순환 효과 거양

□ 추진 개요

- 인·허가 및 다수인관련 민원 분야 추진실태 점검
- 각종 지시 및 민원·제보사항 다각적인 입체감사 실시
- 공직내부의 무사안일한 업무처리 분야 지도·점검

□ 지금까지 추진실적

- 인·허가 및 다수인관련 민원 점검
 - ° 점검대상 : '97 상반기 인·허가 및 다수관련 민원 전반
 - ° 점검결과 : 행정상 6건(시정4, 주의2)
- 보조금 집행사항 점검
 - ° 점검대상 : 보조사업 수행에 따른 예산 편성 및 집행 실태
 - ° 점검결과 : 행정상 5건(시정3, 주의2)
 - ※ 보조사업 추진상의 업무처리 지침 및 제도개선사항 발굴 전파
- 민원부조리 신고창구 운영
 - ° 인·허가민원 분야 : 1건 (훈계 2)
 - ° 건설·건축 분야 : 3건 (관련공무원 훈계2, 주의3)
 - ° 공무원 위법부당 분야 : 2건 (주의2)

□ 앞으로 감찰활동 방향

- 지금까지의 사후 감사보다는 사전 예방을 중점으로 지도·점검 활동
- 추진중인 사업에 대한 감찰활동 전개 - 부실, 낭비, 시행착오 미연 방지
- 물량·서류위주의 감사에서 견실 시공 등 현장확인 체계로 전환

구정질문·답변사항 추진실적

질문개요

- 질문일시 : '97. 5. 22 (제66회 임시회)
- 질문의원 : 장 헌 일 의원
- 질문요지 : 경쟁력 10% 높이기의 예산절감에 있어서 소모성 경비보다 연구용역개발에 대한 절감비율이 높은 이유는 ?
- 답변내용 : 비목별로 절감목표율을 정하여 추진하고 있으나 연구용역 개발비 등 필수 소요경비의 일률적 절감은 문제점이 있어 탄력적으로 운영해 나가겠음

□ 지금까지 추진사항

○ 예산절감 추진

- ° 절 감 대 상 : 9개 비목
 - 일반운영비, 관서당경비, 여비, 행사성 보상금, 연구개발비 등
- ° 절감 목표액 : 690 백만원 (절감비목의 10 ~ 20%)
- ° 절 감 실 적 : 692 백만원
- ※ 절감예산 내용을 '97 제1회 추가경정예산에 반영하였음

○ 연구개발비 절감목표액 조정

- ° 연구개발 비용 387백만원의 예산 절감 : 9.9% → 6.7% 하향 조정
- ° 절감대상 비목에 대하여 일률적으로 10~20% 절감을 추진하였으나 연구개발비 등 사업성예산의 절감은 탄력적으로 조정하여 운영

□ 앞으로 발전방안

- 소모성 경비는 예산배정 단계에서부터 과감하게 비용을 절감토록 하되
- 사업비 성격의 예산에 대해서는 효과성 등을 재검토하여 탄력적으로 절감 추진

질 문 개 요

- 질문일시 : '97. 5. 22 (제66회 임시회)
- 질문의원 : 장 헌 일 의원
- 질문요지 : 사고이월사업비가 증가된 이유와 대책은 ?
- 답변내용 : 보조금 교부 지연과 연도내 사업의 미완료로 이월되었으며
이월예산 성립시에 의회의 승인을 얻어 추진하겠음

□ 지금까지 추진사항

○ 현 황

- ° 사고이월 : 32개 사업, 6,424백만원
- ° 추진현황
 - ┌ 완 료 : 22개 사업, 1,965백만원
 - └ 추진중 : 10개 사업, 4,459백만원

○ 추진내용

- ° '97년도 주요 업무 및 각종 사업 추진실태 확인·점검
 - 방 법 : 심사평가 1회, 지시사항 2회, 수시 지도점검
 - 내 용 : 추진상 문제점 분석 및 해결방안 제시로 추진태세 구축
- ° 이월사업에 대한 추진사항 특별 점검 : 1회
 - 사업부서의 추진체계 확립 → 문제점 해소 및 조기 완공 촉구

□ 추진상 문제점

- 노인·청소년·아동 복지시설 신·증축에 따른 부지 확보 및 사업 추진 애로
- 도로개설사업의 편입토지 보상에 따른 소유자와의 협의 성립 지연

□ 향 후 계 획

- 부진사업에 대한 추진상황보고회 개최 - 구청장 주재 (월 1회)
- ⇒ '97 예산사업은 연도내에 완결토록 적극 추진하여 이월사업을 최소화