

제73회 서초구의회 임시회

‘98. 2월

‘98 主要業務報告

企 劃 室

企劃豫算擔當官

監査擔當官

文化公報擔當官

報 告 順 序

☐ 一 般 現 況

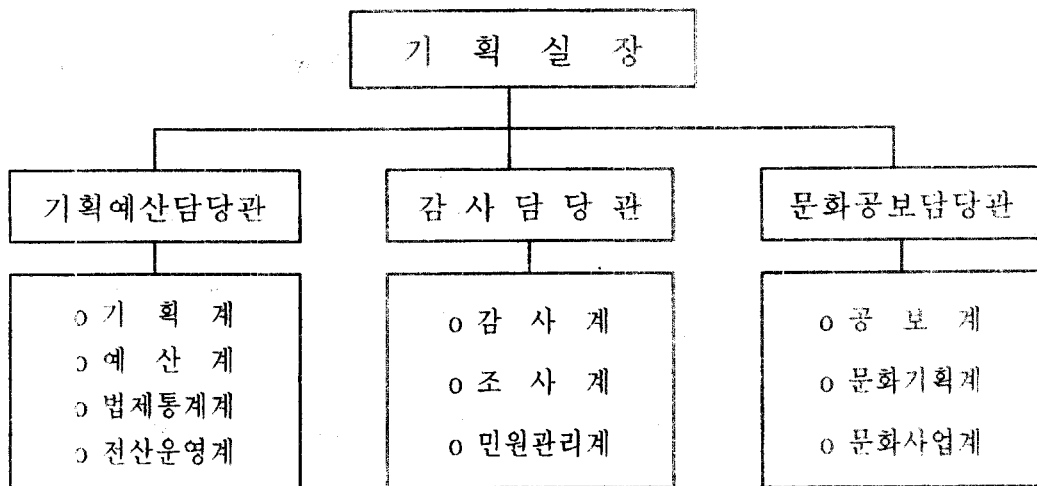
☐ '97 主 要 業 務 推 進 實 績

☐ '98 主 要 業 務 計 劃

一 般 現 況

1. 機 構 및 人 力

□ 組 織 — 3담당관 10계



□ 人 力 — 총 56명

(정원/현원)

구 분	계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	기능직	비고
계	57/56	1/1	3/3	10/10	15/17	15/13	8/7	5/5	
기획예산담당관	25/22	1/1	1/1	4/4	8/7	6/5	4/3	1/1	-3
감사담당관	16/18		1/1	3/3	4/7	5/4	2/2	1/1	+2
문화공보담당관	16/16		1/1	3/3	3/3	4/4	2/2	3/3	0

2. 裝備 및 施設

☐ 電 算

- 컴퓨터 : 1,016대 (노트북 28, 586급 640, 486급 276, 386급이하 72)
- 프린터 : 401대 (레이저 232, 잉크젯 80, 충격식 89)

☐ 文 化 財 — 6개소

- 사적 1 (헌릉, 인릉)
- 서울시 유형문화재 4 (청권사부묘소, 성안산공신도비, 대성사목불좌상, 원지동 석불입상 및 석탑)
- 서울시 기념물 1 (잠실리 뽕나무)

☐ 宗教施設 — 227개소

- 개신교 194, 천주교 6, 불교 23, 원불교 4

☐ 許可・登録業所 — 1,347개소

- 종합유선방송 1, 중계 유선방송 1, 음반·비디오·대여 판매업 602, 출판사 722, 인쇄소 8, 공연장 6, 문화재 매매업소 7

☐ 觀光業所 — 152개소

- 국내 여행업 48, 국외여행업 73, 연락 사무소 31

‘98 主要業務報告

企劃豫算擔當官

5. 瑞草 자랑거리 찾기 事業推進 — '97. 4. 16 ~ 5. 31

- 접수실적 : 총 396건 (개인 193, 가정 45, 직장 84, 기타 74)
- ※ 언론보도 현황
 - TV : SBS 생방송 출발모닝와이드 ('97.7.26)
 - 신문 : 조선일보등 7개 일간지 8회
- 서초자랑거리 (가네스)객자 발간준비중

6. '97 歳出豫算 節減 實踐 項目 設定 推進

- 주요 실천 덕목
 - 1회용품 사용금지
 - 구내식당 이용
 - 전화, 휴대폰 사적 사용금지, 손님 접대시 국산차 이용하기
 - 4층이하 엘리베이터 사용안하기
 - 대중교통 이용 출장하기
 - 중식시간 전등, 컴퓨터등 소등
- '97 예산집행
 - 총 예산액 : 164,293백만원
 - 집행액 : 133,485백만원 (81.2%)
 - 잔액 : 30,808백만원 (18.8%)

7. '97. 제1회 추가경정예산 편성 — '97. 9. 6

○ 편성현황

(단위 : 백만원)

구 분	'96년 예산	'97년 예산편성 --		
		합 계	기정예산	추경예산
계	146,696	164,293	143,725	20,568
일반회계	123,387	137,463	124,286	13,177
특별회계	23,309	26,830	19,439	7,391

8. 無料 法律・税務相談室 運営 — '93. 7. 5부터 실시중

- 일시 및 장소 : 매주 월요일 14:00~17:00, 5층 제2소회의실
- 상담 위원 : 25명 (변호사 17, 세무사 8)
- 상담 실적 : 40회 645건 (누계 204회, 3,899건)

'97. 12. 31현재

계		법 른		세 무		행 정	
'97	누 계	'97	누 계	'97	누 계	'97	누 계
645	3,899	481	2,725	164	1,123		51

· 1회평균 : '97년 16건 (누계 18건)

※ 대통령 선거기간중 ('97.10.27~'97.12.28) 일시 중단

9. 訟務 業務 現況

계	행 정 소 송			민 사 소 송			행정심판
	계	이 월	접 수	계	이 월	접 수	
211	122	73	49	37	22	15	52

- 소송 종결 : 84건 (승소 57, 패소 27건)

- 주요패소 사건 : 위생업소관련 소송, 택지초과소유부담금 관련소송등
 - 위생업소 관련 소송 : 위반행위에 비해 너무 과중한 처분
 - 택지초과 소유부담금 관련소송 : 사실상 건축을 할 수 없는 택지에 부담금 부과 (사실관계 오인)

10. 自治法規 現況 — 189건

조 례	규 칙	훈 령	비 고
96건	66건	27건	

- 정비실적 : 35건 (조례 25, 규칙 14, 훈령 2)

11. '96 基準 鑛工業事業體 調査('96.12.31기준) — '97.4.1~ 4.30

- 종사자 5인이상 사업체, 574개소 조사완료

12. 第8回 瑞草統計年報 發刊 ('96.12.31기준)

- 주요내용 : 통계표 20항목 268쪽, 250부 제작

13. '96 基準事業體基礎 統計調査('96.12.31기준) — '97.2.1~2.28

- 조사결과 : 관내 소개 모든 사업체 33,194개소 조사완료

14. 行政 電算 業務

- 개인용 컴퓨터 보급확대 : 직원 1.1인당 1대
· 총 1,016대 (구 776대, 동 340대)
- 직원 전산교육 실시 : 47회 488명
· 자체교육 : 34회 439명 · 위탁교육 : 13회 49명
- 6급이하 직원전산능력 평가실시('97.3.25~5.6) : 워드프로세서 실기시험
· 844명 응시 806명 합격 (95.5% 합격)
- 직원 전산실기 경진대회 개최 ('97. 12. 5)
· 2개분야 44명 참가 (우수자 8명 시상)

15. 財務會計 管理 電算化 — '97. 3~5월

- 예산편성, 배정, 추산, 원인행위, 지출 등 재무회계관련업무 온라인 처리

16. 財産稅, 綜土稅, 課稅資料管理 및 課稅證明書 電算發給

- 과세 증명서 전산발급 ('97. 3월)
- 재산세, 종토세, 고지서 재발급 ('97. 6월)

17. 區廳 全部署 인터넷網 構築 — '97.8.1개통, 총 62노드

- 전용회선 (E1급) 및 청내 근거리 통신망 (LAN)이용 부서별 1회선씩 제공

18. 洞 인터넷 閱覽망 示範開設 — '97.10.25, 방배2동사무소

- 펜티엄 PC 2대, 컬러프린터 1대, 인터넷 전용회선 (56k)

‘98 主 要 業 務 計 劃

1. 主要業務 審査分析 및 綜合對策 推進

☐ 主要業務 審査分析

- 기본방향 : 심사 분석의 내실화, 부진사업 심층분석
 - 현장확인점검, 문제점 조기발견 개선대책 강구
- 대 상 사 업
 - 주요업무 : 중요도가 크거나 추진상황을 계속적으로 관리해야 될 사업
 - 시책사업 : 선거 공약사업 및 지시사항 중에서 정책사업으로 확정된사업
 - 기타사업 : 문제발생 및 문제발생이 예상되는 사업이나 기타 사업
- 분석주기 및 보고회 개최 : 매 분기 종료 5일 이내
 - 보고회 개최 : 정기 (12월), 수시

☐ 季節別 綜合對策 樹立推進 - 구민의 안전하고, 안락한 생활도모

- 설 날 종 합 대 책 : '98. 1. 26 ~ '98 1. 30
- 봄 맞 이 종 합 대 책 : '98. 2. 16 ~ '98 3. 31
- 여름철 종 합 대 책 : '98. 6. 1 ~ '98 9. 30
- 추석절 종 합 대 책 : '98. 10. 3 ~ '98. 10. 6
- 월동기 종 합 대 책 : '98. 11. 1 ~ '99. 2. 28
- 연말연시 종 합 대 책 : '98. 12. 20 ~ '99. 1. 5

2. 瑞草아카데미 木曜講座 擴大發展 — 매월 1·3째주 목요일

- 주민 희망강사 사전확보 : 설문조사 및 강의 3개월전 초빙강사 확정
- 『아카데미 정착의 해』 : 『회원관리』로 고정 참석자 확보
 - 주제별 홍보대상 차별화 - 대학, 유관단체, 학원, 기업체 등

3. 指示事項 管理

- 개별 및 공통사항으로 분류 : 개별 지시사항, 공약사항 등 관리카드화
- 추진사항 점검 및 독려 : 년4회 (분기 1회)

4. '98 豫算管理 및 節減計劃

○ 편성현황

(단위 : 백만원)

구 분	'97 예산	'98 예산	'97 대비		비 고
			증(△)감	비율(%)	
합 계	165,056	146,912	△18,144	△ 11.0	
일반회계	138,225	125,061	△13,164	△ 9.5	
특별회계	26,831	21,851	△ 4,980	△ 18.6	

○ 실행예산 수립 및 절감계획

· '98 실행예산 수립

(단위 : 백만원)

구 분	'98 당초예산	실행예산	절 감 목 표	
			절 감 액	비율 (%)
합 계	146,912	126,607	△ 20,305	13.8
일반회계	125,061	110,076	△ 14,985	11.9
특별회계	21,851	16,531	△ 5,320	24.3

· 주요 절감사항

- 공무원 인건비 동결 및 일용인부 30% 감축
- 업무추진비, 특수활동비, 보상금등 경상비 30% 절감
- 외화 관련경비 감축, 내구년한 경과된 행정장비, 차량 재사용
- 각종 시설공사 추진시기 및 규모 재조정

5. 無料 法律・税務相談室 運営 — 매주 월요일 14:00~17:00, 제2소회의실

- 상담위원 : 25명 (변호사 17, 세무사 8)
- 홍 보 : 지역신문, 중앙일간지, 유선TV, 반상회의시 홍보

6. 自治 法規 整備

- 대 상 : 근거법령의 변경, 행정규제사항 등
- 방 법
 - 법령은 중앙행정기관에 정비 건의
 - 자치법규는 구의회 심의·의결후 제·개정 및 자체정비
- 추록발간 : 년 4회

7. 第10回 瑞草統計年報 發刊 ('97.12.31기준)

- 수록자료 및 발간부수 : 20개분야 140개 항목, 250부
- 추진 일정
 - 자료수집 : '98. 9~10월
 - 원고작성 및 계수검사 : '98. 11월중
 - 승인 및 발간 : '98. 12월중

8. '97年 基準 事業體基礎統計調査 및 鑛工業調査

- 조사기간 : '98. 2. 1 ~ 4. 30
- 조사대상 : 재화의 생산, 판매, 서비스제공등 모든 사업체
 - ※ 광공업은 종업원 5인이상
- 조사방법 : 임시조사원 채용 직접 방문조사

9. 區政의 情報化

○ 민원행정 시스템 도입 — 25백만원

- 인·허가, 등록, 신고등 135종 및 세외수입분야 101개 전과목
- 쓰레기 종량제, 정화조, 옥외광고물등 8종 업무 연계관리

○ 지방세 지역 세무시스템 도입 (세무관리과) — 281백만원

- 지방세 15개세목 세무종합 D/B化 : 개인별 종합관리
- 전 과징업무의 광역 전산망 구축 : 부과, 징수 및 체납처분 등

○ 물품관리 전산화 (재무과) — 5백만원

- 물품구입 및 수급의 효율성 제고

○ 입찰계약관리 전산화 (재무과) — 10백만원

10. 區·洞 情報 온라인化

○ 구정 통합 통신망 구축 — 385백만원

- 근거리 통신망(LAN) 증설 : 652노드 (180→800노드)
- 원거리 통신망(WAN)구축 : 구·동간 LAN 대 LAN 네트워크

○ 통합사무자동화 운영

- 구·동간 및 부서간 문서수발 : 전자문서 수발로 대체
- 전 자 결 제 : 98 과장전결 우선시행, '99이후 전면 시행

○ 구 인터넷망 확대운영 — 95백만원

- 구 인터넷 전용회선을 보건소 및 전동으로 연장, 정보이용 활성화
- 보건소 3회선 (과별1), 동별 5회선(민원용 3, 직원용 2)

11. 全職員 情報 技能士化 — 50회 1,000명

- 전산교육 확대 강화 — 18백만원 (강사료 교재)
 - 상설 구 전산교육장운영 (주5일 1일 2시간)
 - 사무자동화교육 40회 400명
 - 기초, 응용반, 자격증 취득반등 구분, 소규모 집중교육으로 효율성제고
- 사설 학원 등 위탁교육 — 7회 48명, 12백만원
 - 직원 위탁 교육비 지원 : 1인 1월 180,000원
- 전산실기 경진대회 실시 — 연 2회 (우수공무원 시상)

12. 公務員 1人 1PC 普及 — 255百萬원

- '97년 1.12인당 1대 — 총 1,016대 보유
- '98년 1인 1대 — 총 1,143대 (현장 근무자 제외)
 - 노트북 PC와 칼라프린터기 보급 : 각종행사및 현장업무 등에 활용
 - 윈도우 3.1 환경을 윈도우 95환경으로 연차별 성능 개선 (2000년 완료)

13. 地域 情報教室 運營

- 서초 문화·정보교실 — 131백만원
 - 서초, 반포, 방배, 양재 (4대권역)
 - 초·중학교 유희교실, 신원빌딩, 건축사 회관등 활용
 - 교수등 전문가 초빙 교육수준 제고 : 3개월 단위 정기 강좌개설
- 동 인터넷 열람방 — 39백만원, 동별 컴퓨터 2~3대 설치
 - 근무시간중 주민에게 개방, 다양한 인터넷 정보 주민이용 도모
 - '97년 1개동(방배2동) 완료, '98년 10개동 확대, '99년까지 전동 운영

제73회 구의회 임시회
'98. 2. 20

‘98 區政 主要業務 報告

監 查 擔 當 官

순 서

☐ '97. 주요업무 추진실적

☐ '98. 주요업무 추진계획

☐ 깨끗한 공직사회의 조성

☐ 민원없는 구정 구현

‘97 主要業務 推進實績

1. 동행정 종합감사실시

- 수 감 동 : 서초3동, 반포1동, 반포4동, 방배2동, 양재1동, 내곡동
- 감사결과
 - 지적사항 : 143건
 - 신분상 조치 : 98명 (경징계 1, 훈계 12, 주의촉구 82, 시정 3)
 - 재정상 조치 : 39건 1,443천원

2. 자체감사 및 일상감사

◎ 자체감사

- 택지초과 소유부담금 부과 및 환불실태
- 부부공무원 각종 수당 지급 실태
- 도로점용료 적정부과 실태
- 지방세 과징분야 실태

○ 감사결과

- 지적사항 466건 시정
- 신분상 조치 : 3명 (훈계 1, 주의촉구 2)
- 재정상 조치 : 685건 1,210,414천원

◎ 일상감사

- 실 적 : 62건 (물품구매 24, 시설공사 38)
- 조 치 : 시정보완 지시 48건

3. 공직기강 확립대책 추진

- 복무점검 (근무실태, 토요일전일근무제 등) 31회 실시 73명 신분상 조치

4. 전화 친절히 받기 점검

- 회 수 : 24회
- 전화 친절도 불량부서 시정조치

5. 감사원 188 민원 처리

- 민원건수 : 12건
- 조 치 : 시정지시 8건

6. 진정민원 접수 처리

- 접 수 : 541건
 - 자체 : 313, 이첩 : 102, 전화 : 30, 구민의소리 : 83, 서초통신 13
- 처 리 : 541건
 - 해결 : 465, 불가 : 55, 이첩 : 22, 진행중 : 39
- 감사담당관 직접조사 : 49건

7. 민원처리 실태점검

- 점검실적 : 2회
- 점검대상 : '96 하반기 및 '97 상반기 접수 진정민원 및 유기한 민원
- 조치내역 : '96하반기(주의13, 훈계 4), '97상반기 (주의 22, 훈계1)

8. 구민 불편사항 해소

【 환경순찰 활동 】

- 일반순찰 : 403,773건
 - 도로시설물 분야 : 11,158건 · 청소 분야 : 16,132건
 - 통행지장물 분야 : 9,461건 · 광고물분야 : 120,391건
 - 불법 주·정차 노점상등 기타 : 246,631건
- 간부직 특별순찰
 - 순찰회수 : 220회
 - 적출 및 정비 : 적출 1,216건, 정비 1,216건
- 합동 순찰
 - 순찰회수 : 20회
 - 적출 및 정비 : 적출 975건, 정비 975건
- 지역담당제 운영
 - 순찰회수 : 19회
 - 적출 및 정비 : 적출 1,545건, 정비 1,545건

【 약수터·등산로 및 동네 체육시설 점검 】

- 대 상 : 약수터 28개소, 등산로 3개소, 공중화장실 96개소
- 점검회수 : 3회
- 점검조치내역 : 주변 환경정비 및 시설파손, 작동불량 정비
19건 시정조치

【 어린이 놀이터 시설점검 】

○ 대 상 : 88개소

○ 점검회수 : 6회

○ 점검조치

- └ 파손된 놀이시설물 보수
- └ 공원주변 내외 환경정비
- └ 공원내 모래포설 및 배수시설 설치

9. 생활불편 제로화 신고민원 접수 처리

○ 제도신설 : '97. 7. 1 ~

○ 접 수 : 217건

○ 처 리 : 217건

10. 건축민원조정기동반 운영

○ 출 동 : 31회

○ 조 정

- └ 완료 : 30건
- └ 진행 : 1건 (서초동1678-2 동아빌라트 냉각탑 소음공해)

11. 민원심의위원회 개최

○ 개최회수 : 1회

○ 안 건 : 서초1동 로얄타운 재건축 고층아파트 건립 반대

○ 개최결과 : 민원인측과 조합측과의 의견 상충으로 조정불가

‘98 主要業務 推進計劃

1. 깨끗한 공직사회의 조성

가. 취약분야 부조리 요인 제거

일부 취약분야에 잔존하고 있는 부조리에 대한 감찰활동을 강화하여 집중적인 감사를 실시함으로써 구정의 신뢰회복 및 공직분위기 쇄신

□ 추진방향

- 정확한 여론 수집을 통한 부조리 실태 파악
- 집중감사 실시로 비리제거 및 불합리한 제도개선
- 비리발생 요인을 도출 합리적으로 개선

□ 중점대상

- 인·허가·규제단속등 비리개연성이 많은 취약분야
- 부정, 근무태만등 공직 부적격 대상 공무원

□ 추진방법

- 여론·동향파악 활동을 강화하여 업무 부서별 대책수립
- 취약부서 집중감찰 및 특별감사 실시
- 문제공무원 특별관리 - 지속적인 관찰
- 관련규정과 업무처리 과정의 부조리 요인을 도출 개선
- 부당한 규제행위, 민원창구 근무실태 각종 행정현장 감찰 강화
- 처벌보다 원인을 심층분석하여 행정시책 및 제도개선

나. 부조리 예방을 위한 제도의 개선

지나친 행정규제, 절차의 복잡·다단계 등으로 부조리 발생요인이 되는 사항을 도출, 개선하여 부조리의 개연성 제거

□ 대상업무

- 시민생활과 관련이 많은 인·허가 등 규제관련 업무
- 각종 단속 및 점검업무, 공사 물품구매 발주업무 등

□ 추진방향

- 관련규정과 업무처리 과정의 부조리 요인을 도출 개선
- 필요이상의 불합리한 규제 완화와 복잡한 절차의 간소화
- 규제, 단속업무의 단속방법 개선
- 각급 공사, 주요물품 구매·발주방법의 공개

□ 추진방법

- 1단계 : 관련부서에서 자체분석, 2단계 : 감사부서와 합동개선
- 관련법규의 정비와 규제완화 추진실적 정기점검 : 반기 1회
- 협회 등에 위임, 규제사무의 재검토, 불필요 규제철폐
- 완화, 폐지된 규제, 단속의 이행실태 점검

다. 감사사례집 “내업무 내가 최고야” 발간

지방자치시대의 다양해진 주민행정 수요에 적극 대처하고 업무 처리에 있어 소극적이고 선례답습적인 관행을 벗어나 본연의 업무를 끊임없이 연구하는 공직자로 새롭게 태어나고자 “내업무 내가 최고야”라는 업무처리 사례집을 발간, 지침서로 활용

☐ 추진방향

- 우리구, 서울시, 감사원등 여러기관의 감사시 공동 적출사례 발췌 ('90 ~ '97년도)
- 재발개연성 있는 사항과 업무 태만으로 일어난 사례 중점 수록
- 업무미숙, 경험부족, 법리해석 착오등 소극적인 업무처리 예방

☐ 추진방법

- 구행정 및 동행정 업무 전반에 대한 지침서로 활용
- 적발 사례별 원인분석 실시, 재발방지
- 무엇이 잘못될 수 있는지 연구검토 자료로 활용
- 업무착오 예방으로 인한 주민불편 해소

☐ 사례집 발간 배포 : '98. 상반기중

- 배 부 처 : 각부서 · 동 50부, 각구청 24부, 서울시감사부서 3부

라. 전화 친절응대 향상

전화 친절도에 대한 점검과 교육으로 수화요령등 전화응대 상태가 전반적으로 향상되었으나, 일부 부서의 미흡사례가 지적되는 등 다소 부족한 점이 있어 전화 친절응대 우수부서에 대하여 포상금을 지급함으로써 과급효과를 통한 구민 서비스 향상 도모

□ 추진방향

- 전화 친절응대 백화점 수준으로 향상
- 주민 서비스 향상 도모

□ 추진방법

- 전화 친절도, 수화상태, 신속수화 등에 대한 전부서 점검
- 월 2회, 분기별 6회 점검
- 분기별 2개 우수부서 선발, 구간부 회의시 포상금 지급

□ 점검내용

- 전화벨 울림후 신속한 응대여부
- 수화자의 수화요령 준수여부
- 업무 숙지도 및 친절안내 여부
- 친절하고 정중한 경어사용 여부 등

□ 점검방법

- 명예행정관, 아르바이트대학생, 공익요원, 감사담당관 직원 활용 각 부서별 전화문의

□ 포 상 금

- 구·동 각 1개부서 분기별 선정, 300천원 지급

2. 민원없는 구정 구현

『구민을 위한』, 『구민에 의한 구정』이라는 인식아래 발생
예상되는 민원을 사전에 당사자간의 조율을 통하여 조정 해소하고
발생된 민원은 즉각 대처함으로써 구정에 대한 신뢰감을 확보하여
살기좋은 으뜸구 구현

가. 『주민만족 100% 신고민원』 운영 활성화

☐ 목 적

- 생활불편제로화 신고민원 전화를 운영 일상생활속에서 주민
불편사항을 최단시간내 처리함으로써 주민만족 행정 실현

☐ 신고대상 민원

- 구정과 관련된 각종 건의사항
- 도로, 교통, 상·하수도, 청소등 주민생활과 관련있는 모든
불편사항

☐ 운영방법

- 24시간 운영 (주간 : 구청장실, 야간 : 종합상황실 접수)

☐ 업무처리방법

- 신고민원접수 3시간이내 현장 출동 처리
- 3시간 이내 처리불가 민원은 민원인에게 안내, 민원사무
처리규정에 의하여 7일이내 처리 통보
- 같은 민원이 재발하지 않도록 처리완료된 민원에 대한
관리 철저
- 신고민원에 대한 처리완료 여부 등을 민원인에게 확인
- 민원처리 소홀한 경우 담당 및 관리자 연대책임 문책조치

☐ '97년 12월 현재 운영실적

계	도로 교통	건축 주택	상하 수도	청소	공원 녹지	보건 사회	환경 공해	산업 경제	재무 행정	공공 시설	기타
217	44	33	15	24	10	6	22	7	3	45	8

나. 『건축민원 조정기동반』 운영 활성화

☐ 목 적

- 주택·건축민원에 대하여 건축주, 시공자, 감리자등 건축관계자와 민원인과의 상호 원만한 조정을 유도하여 민원을 해소하기 위함.

☐ 현장출동 대상민원

- 건축·주택 관련 민원
 - 일조권, 사생활 침해, 건축공사로 인한 건물균열, 소음피해
- 반복민원과 민원인과 건축관계자간의 자체해결 불가민원 우선 출동 조정처리

☐ 출동실적

- '96년도 25건
- '97년도 31건 (1건 현재 조정중)

☐ 운영방법

- 건축민원 신고접수후 구청장 선람 즉시 현장출동
- 민원인 현장 면담하여 불편 및 애로사항 청취
- 상호간 조정유도 및 불법사항은 즉시 현장 조치
- 현장출동 사항을 귀청 즉시 지휘계통에 따라 보고

☐ 사후관리 철저

- 출동민원에 대하여 완전히 해소될 때까지 계속 조정 유도관리
- 반복민원 발생 억제

다. 행정사무착오 민원해결 전화운영

민원인에게 부당하게 처리된 사항이나 사무착오로 발생한 민원에 대하여는 구청에서 책임을 지고 해결함으로써 책임있는 행정구현

☐ 대 상

- 우리구 소속 공무원의 사무착오 및 오류로 인한 민원, 위법 부당하게 처리된 사항

☐ 운영방법

- 민원인 감사담당관에게 전화신고 570-6470~4
570-6605
 - 감사담당관 사실 확인조사
 - 사무착오 및 오류, 부당처리된 사실로 판명시
 - 해당부서 통보, 담당계장 책임하에 처리
 - 민원인 방문 또는 전화로 정중한 사과 및 민원해결
 - 처리결과 감사담당관에게 통보 (해당부서)
 - 감사담당관 처리결과를 민원인에게 확인
- 행정사무 착오민원 원인분석 개선

☐ 홍 보

- 반상회 구정소식지 게재, 보도자료 제출

☐ 효 과

- 행정의 신뢰감 조성 및 책임행정 구현
- 행정착오 및 오류방지의 사전예방

‘98 주 요 업 무 보 고

문 화 공 보 담 당 관

‘97 주요업무추진실적

1. 공보행정분야 - 5개단위사업 추진

☐ 언론매체를 통한 홍보 - 매체별 특성에 맞는 홍보자료 제공

- 주요일간지보도 635건 : 수도권 사회면 및 목자 투고란 적극 활용
- TV방송 보도 27회 : 뉴스 및 특집프로 활용
- 지역신문 보도 40회 480건 : 주요시책사업 1면 톱 보도
- CATV 보도 300회 1,200건 : 구정소식 수시 제공
- ※ 보도자료 제공 450건 (월평균 35건, 보도율 79%)

☐ 옥외광고물(전광판)을 통한 홍보

- 현 황 : 전광판 4개소 (강남대로)
- 표출실적 : 총 102건 자료 제공 (일/1개소당 12컷 250회 표출)

☐ 업무용 카메라(ENG) 활용 홍보

- 영상자료 수시 제공 : TV방송국 및 지역종합유선방송
- 주요행사 촬영 기록보존

☐ 구정 홍보물 제작 · 배포

- 구보발간 : 69회 (매일 130부, 월 평균 6회) 자 투고란 적극 활용
- 서초구 소식지 발간 : 10회 (월1회, 4만부)

☐ 구정 모니터 운영 - 36명 (동별 2명 위촉)

- 추진내용 : 주민 설문조사 1회, 모니터 간담회 2회

2. 문화사업분야 - 8개 단위사업 추진

☐ 구민회관 금요음악회 개최

- 공연실적 : 총 32회 28,800명 관람 (1회 평균 900명)
- 공연내용 : 음악회, 국악연주, 뮤지컬 등

☐ 구민회관 음악감상실 운영

- 운영실적 : 년 12,500명 (1일 평균 50명)
- 진 행 : DJ자원봉사자 20명 (1일/3명)
- ※ 목요클래식 강좌 : 년 26회 520명

☐ 학교순회공연

- 공연실적 : 3회 3개교 (양재교, 영동중, 방배중)
- 공연단체 : 서울아카데미심포니오케스트라의연주 (지휘 : 장일남)
- 공연내용 : 음악해설 및 연주

☐ 문학여행

- 추진실적 : 총 7회 560명 참여
- 유명작가 생가 및 유적지 탐방 : 채만식(3월), 조병화(4월), 정지용(5월), 김삿갓(6월), 신동엽(7월), 김유정(9월), 이이·허균(10월)

□ 기훈회호대회 개최 - '97. 6월

- 참 석 : 일반인, 학생 등 175명 참가
- 개최내용 : 입상작품 시상 및 전시 (61점)

□ 서초문화제 개최 - '97. 9월

- 장 소 : 구청 및 구민회관
- 개최내용 : 미술작품전시 73점, 기념음악회 1회 900명, 시낭송의 밤 1회 800명, 학예발표회 1회 800명

□ 문화재 탐방교실 운영 - '97. 10월

- 장 소 : 내곡동 현인릉, 여주 영릉, 신록사 탐방
- 참 석 : 초등학교 5 ~ 6학년생 120명

□ '97 올해의 문화지치구 선정 ('97. 11. 14)

- 선정주관 : 문화체육부, 한국문화정책개발원
- 평가항목 : 문화행정 프로그램, 조직, 예산 등 8개 분야
- 시 상 : 지방행정전문가 대회시 (부산광역시)
· 문화시책 우수사례 발표 및 홍보

‘98 주요업무계획

1. 추진방향

- 「문화구」로의 발전방향 모색 -

□ 민원 자치시대에 걸맞는 홍보행정 운영

- 구정전반에 걸친 홍보 CD를 제작하여 민선자치시대에 걸맞도록 구민의 알권리를 충족시켜 주고,
- 구정의 변화, 발전된 모습을 언론매체와 서초구 소식지를 통하여 그때 그때 생생하게 주민에 알려 주는 한편,
- 구정홍보에 주민이 직접 참여케 함으로써 참여행정을 구현토록 함.

□ 시민 문화 수요의 변화 추세에 대응

- 문화 소비계층의 변화 패턴에 따른 새프로그램의 개발과 생활 속의 문화향수 기회를 확대하고,
- 시민의 호응도가 높은 문화사업의 지속적 운영으로 고유한 지역 문화를 창출하여 문화구 주민으로서의 자부심을 갖도록 함.

□ 「문화구」로서의 여건조성

- '97 전국 최우수 문화자치구 선정에 따른 문화구 주민으로서의 자긍심을 드높이고,
- 이에 걸맞는 문화시설 및 단체 등을 설립 활성화하여 지역문화 기반을 튼튼히 함.

2. 구정홍보 활성화

☐ 홍보 CD-ROM 제작

- 첨단 멀티미디어 시대의 흐름에 맞추어 서초구 이미지 부각
- 구 성 : 21세기의 서초 비전과 문화, 복지, 환경, 건설 등 구정 전반
- 제작기간 : '98. 3 ~ 12월
- 제작물량 : 5,000장 (국문, 영문)
- 예 산 : 5천만원

☐ 구민홍보 참여 활성화

- 구정모니터 운영
 - 정기적 의견수렴 : 정례 간담회를 통한 여론수렴(분기1회)
 - 수시 의견수렴 : 전화, 엽서 등에 의한 의견수렴
- 여론조사 실시 : 연 2회 (상, 하반기)
 - 생활지변의 여론을 수렴 구정업무수행의 기초자료로 활용
- 명예행정관의 홍보 참여
 - 인 원 : 총 585 명 (각담당관·과 567명, 동 18명)
 - 활용방법 : 명예행정관 월례회의시 각종 홍보자료 제공
 - 운영방법 : 각 담당관·과, 동별 책임 운영

□ 적극적 대언론 홍보

- 언론매체를 활용한 적극 홍보
 - 중앙일간지, TV, 라디오 등에 홍보자료 적극 제공
 - 지역신문을 구정 홍보지로 활용
 - 지역종합유선방송(CATV)를 통한 구정 홍보 강화
 - 구 간부 방송출연 시책업무 홍보 (담당관, 과, 동장)
- 전광판 홍보 - 총 5개소 (강남대로변)
 - 전광판을 구민의 일상생활 속의 홍보 수단으로 활용
 - 공익 광고중 구정 홍보표출 점차 확대
- ENG카메라 활용 홍보
 - 영상자료 촬영 편집복사 TV방송국 및 케이블TV 등에 제공
 - 주요 홍보자료 비디오테이프 복사, 동사무소 및 민원실 배포 활용
 - 주요행사 촬영 기록 보존

□ 서초구 소식 발간

- 수 량 : 매달 3만부 (흑백)
- 내 용 : 구정 주요시책 및 사업, 국정 및 시정 홍보사항, 생활정보 등
- 활 용 : 각 언론사, 공공기관, 시·구의원 등에 배포하여 구정 홍보

3. 구민 문화향수 기회 확대

☐ 제4회 서초문화제

- 시 기 : '98. 10월중
- 내 용 : 서초구청 및 강남교육청 공동주최 (작품전시회 및 종합학
예발표회, 시낭송의 밤, 미술제, 음악회 등)
- 예 산 : 100,000천원

☐ 제3회 가훈회호대회

- 시 기 : '98. 4월중
- 내 용 : 회호대회 시상 및 경노사상 함양 분위기 조성
- 예 산 : 6,000천원

☐ 금요음악회 및 학교순회 공연

- 금요음악회
 - 기 간 : '98. 1월 ~ 4월, '98. 6월 ~ 12월 (총 42회)
 - 장 소 : 구민회관
 - 공연내용 : 고전음악, 뮤지컬, 영화 등
 - 예 산 : 145,900천원
- 학교순회공연
 - 기 간 : '98. 6월 ~ 12월 (4회)
 - 장 소 : 각 학교 대강당 및 적정 장소
 - 공연단체 : 서울 아카데미 심포니 오케스트라
 - 예 산 : 32,000천원

☐ 문학여행

- 기 간 : '98. 5월 ~ 11월 (7회)
- 장 소 : 유명작가 생가 및 유적지
- 초청인사 : 탐방할 작가에 대하여 연구한 교수 및 시인
- 예 산 : 15,000천원

4. 「문화구」로서의 위상 정립

□ 「서초문화원」 법인 건립

- 추진방향
 - 지역문화예술 진흥을 위한 비영리 법인단체로 설립
 - 문화 예술 관련 전문가 및 자문위원 협조 추진
- 추진일정
 - 자료조사 및 설립관련 간담회 개최 : '98. 3.
 - 설립발기인 구성 (40 ~ 50명 내외) : '98. 5.
 - 정관작성 및 발기인 대회 개최 : '98. 7.
 - 창립총회 개최 및 법인 설립인가 등기 : '98. 8 ~ 9.
 - 법인신고 및 개관, 운영 : '98년도 하반기

□ 「서초문화의 집」 개관

- 위 치 : 양재1동 15-2,3호 (대관빌딩4층 : '98하반기 준공예정)
- 면 적 : 330m² (4층)
- 시설내역 : 문화시청각실, 문화관람실, 문화사랑방, 안내데스크, 휴식 공간 등
- 시 기 : '98 ~ '99년도
- 운 영 : 「서초문화원」법인 설립후 자체 운영
- 소요예산 : 340,000천원 (국비 50%, 구비 50%)
 - * 문화체육부 승인요청후 선정 결과에 의거 추진

□ 서초문화원 건립

- 위 치 : 관내 채비지 및 구유지중 선정
- 규 모 : 지하3, 지상6층
- 주요시설 : 미술관, 소극장, 회의장 등
- 사업기간 : '98 ~ 2000년도 (계속비 사업)
- 예산규모 : 12,894백만원

□ 공공시설 문화공간 확대

- 대 상 : 공공 복지, 문화, 체육시설
- 개방확대(1차) : '98년도
 - 구민회관 : 음악감상실, 교양강좌실
 - 구민체육센터 및 사회복지관 문화 공간
- 2차 개방 : '99년도 이후
 - 구립도서관, 서초문화의 집, 서초문화원 등
- 방 법 : 휴일 및 야간개방 순차적 실시

□ 민간 문화공간 활용

- 대 상 : 관내 대형 건물내 문화공간
- 개방유도
 - 1차 ('98년도) : 기존 대형건물 (국제전자센터, 아크리스)
 - 2차 ('99년이후) : 현재 건립중인 건물 (한전문화관, 패션빌딩 등)
- 개방범위 : 개방업체와 사전 협의 추진
 - 주민이 활용 가능한 문화공간 (전시관, 갤러리, 음악당 등)
 - 활용이 용이한 휴일, 야간 등 개방