

業 務 現 況 報 告

《 제144회 구의회 제2차 정례회 》

企 劃 監 査 室

목 차

일 반 현 황

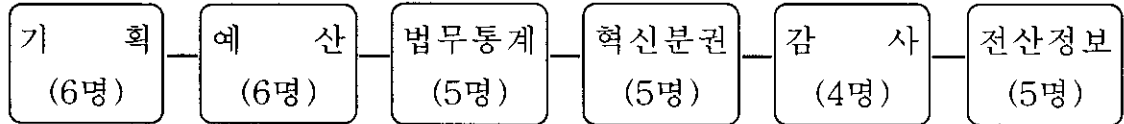
2006년 업무성과

2007년 업무계획

일 반 현 황

1. 기구 및 인력

기 구 : 6개 담당



인 력

구 분	계	5급	6급	7급	8급	9급	기능
정 원	30명	1	7	13	7	1	1
현 원	31명	1	8	13	6	2	1

※ 장기교육 1, 육아휴직 1

2. 조직 · 정원 현황 ▷ 3국 1실 15과 1단 1직속기관 1사업소, 16동, 의회사무국

구 분	인 원						정원의 상근인력	비 고	
	계	정무직	일반직	기능직	별정직	고용직			
계	721	1	617	102	1	0	222		
집 행 기 관	구 청	538	1	446	90	1	0	222	직속기관, 사업소 포함
	동사무소	168	0	162	6	0	0	0	
의 회	15	0	9	6	0	0	0		

3. 자치법규

구분	계	조례	규칙	훈령·예규
계	251건	119	71	61
구분청	218건	108	64	46
구의회	33건	11	7	15

4. 소관위원회 현황

위원회명	위원장	구성인원 (여성위원)	2006운영 실적	비고(역할)
구정조정위원회	부구청장	21명	20회	구정기본계획및시책등 자문·심의
업무평가위원회	"	8명 (1)	1회	주요업무시행계획 추진 실적평가
재정계획심의위원회	"	15명 (5)	2회	중기재정계획 등 심의
사회단체보조금지원 심의위원회	"	9명 (2)	1회	사회단체보조금지원 규모 등 심의
규제개혁위원회	"	9명 (4)	2회	행정규제사항 심의
조례·규칙심의회	구청장	6명	17회	자치법규 제·개정 등 심의
공직자윤리위원회	신윤범	5명 (1)	3회	공직자재산등록 관련 심사
지역정보화추진협의회	구청장	10명 (2)	-	지역정보화 주요추진 계획 심의·조정

※구 전체 위원회 49개, 위원 577명(공무원 220, 민간인 357)▷여성위원 101명

5. 고문변호사

성명	생년월일	최초위촉일	임기	주요경력
박옥봉	1949. 10. 3	1994. 1. 1	2006.1.1~ 2007.12.31	사법, 외무, 행정고시 합격
정종우	1947. 9. 27	2003. 3. 1	2006.1.1~ 2007.12.31	부산지검 부장검사

6. 구정자료실

위치	보유자료내용	주요장비
별관4층 (13평)	각종 통계자료, 법령집, 일반교양도서, 행정관련자료 (총 3,238권)	<ul style="list-style-type: none"> 책장 22개, 열람책상 2각 컴퓨터 1대

7. 예산현황(2006년)

(단위 : 백만원)

구분	2006년 1회추경예산액	2005년 최종예산액	증감		
			증감액	증감율(%)	
계	171,811	159,425	12,386	7.8	
일반회계	152,241	150,069	2,172	1.4	
특별회계	19,570	9,356	10,214	109.2	
특별회계	의료보호기금	210	194	16	8.2
	주민소득지원 및 생활안정기금	1,529	1,530	△1	△0.1
	주차장	5,360	3,993	1,367	34.2
	주거환경개선사업	254	105	149	141.9
	발전소주변지역지원사업	3,417	3,154	263	8.3
	홍티마을 공영개발사업	8,600	380	8,220	2,163.2
	장기미집행도시계획시설대지보상	200	0	200	

8. 기금관리 현황

(단위 : 백만원)

기금명	적립액	소관부서	비고
계	12,054		
청사건립기금	9,648	재무과	2003년부터 매년 20억원이상 적립 2007년까지 100억원 조성목표
복지장학기금	301	주민생활지원과	목표액 3억원 조성완료('95)
노인복지기금	213	주민서비스과	목표액 2억원 조성완료(2000)
여성발전기금	128	주민서비스과	목표액 2억원
재난관리기금	1,434	재난안전과	전 3년간 보통세 수입 평균액의 1/100에 해당하는 금액 적립
식품진흥기금	79	환경위생과	식품위생법령 위반업소에 부과하는 과징금과 시교부금 등
기초생활보장기금	251	주민서비스과	자활사업에 필요한 재원충당 및 기금의 효율적 운용관리

9. 채무 현황

(단위 : 백만원)

구분	금액			차입기금 (상환기한)	차입조건
	계	원금	이자		
계	1,481	1,354	127		
동사신축(1건)	314	280	34	청사정비기금 (2013)	2년거치 10년균등 상환, 연리 3%
을숙도문화회관 건립	1,090	1,000	90	청사정비기금 (2012)	2년거치 10년균등 상환, 연리 3%
주거환경개선 사업	77	74	3	채특자금 (2007)	5년거치 10년균등 상환 연리 5.5~6%

※ 2006. 10월말 잔액기준

10. 전산시설·장비 현황

□ 주요시설

시설명	규모(위치)	주요장비	주요기능	비고
전산실	32평 (본관 2층)	서버 24대, 통신장비 10종 100대, 부대장비 10종	주민등록, 전자결재 등 시스템 및 네트워크 운영	통제 구역
전산 교육장	20평 (별관 5층)	PC 26대, 프린터 3대, 빔프로젝터 1대	구민, 직원 정보화 교육	

□ 전산장비

(단위 : 대)

장비 부서별	개인용 컴퓨터(PC)				프린터	정보시스템 서버
	계	일반 업무용	특수 업무용	교육용		
계	911	685	179	47	291	24
구본청	676	517	133	26	181	24
동	235	168	46	21	110	

2006년 업무성과

1. 2006년도 주요업무 추진상황 자체평가 실시

- 금년도 추진중인 구정주요 업무 64개 사업 대상
 - 시책사업 : 54건(예산사업 35건, 비예산사업 19건)
 - 건설사업 : 10건(3억원이상 사업)
- 상반기 주요업무 평가
 - 추진상황 자체점검, 설정목표 달성 확인 및 검증, 부진사업대책 강구
 - 평가결과 : 우수사업 42건, 향상추진사업 12건, 노력 필요사업 9건, 부진사업 1건
- 2006년도 주요업무 시행계획 제1회 수정
 - 사업변경 및 수정 : 10건
 - 추가사업 : 1건

2. 목표관리제 운영 및 목표달성도 평가

- 구정 중점과제, 주요업무계획 추진 등 36개 목표설정
 - 운영대상(24명) : 부구청장, 국장(보건소장) 4명, 과장 19명
 - 목표 수(36개) : 국장(보건소장) 17개, 과장 19개
 - 목표달성도 평가결과(2007. 1월말) ▷ 근무성적평정 등 반영

3. 2004~2005년도 구정백서 제작

- 수록내용 : 구정개관, 2004~2005년도 부문별 성과 및 2006 구정 주요계획, 서부교육청 등 9개 유관기관 추진성과 및 계획
- 제작형태 : CD-ROM제작배부 및 구홈페이지 게재 (격년 발간)
- 제작수량 : CD 300매 (소요예산 4,950천원)
- 제작배포 : 전 실·과·동, 구의회, 유관기관 등

4. 건전하고 효율적인 재정운영

○ 2006년 재정공시

- 일 시 : 2006. 8. 29 (구 홈페이지, 내고장 사하 게재)
- 내 용 : 구 재정운영상황, 중요재정정보, 특수공시 등

○ 특별재원 확보

- 재 원 : 재원조정교부금, 특별교부금, 특별교부세
- 2006년 확보액
 - ▷ 재원조정교부금 : 27,863백만원(2005년 대비 280백만원 증가)
 - ▷ 특 별 교 부 금 : 1,057백만원(" 38백만원 감소)
 - 다대포항 해안도로개설 등 2건
 - ▷ 특 별 교 부 세 : 1,320백만원(" 320백만원 증가)
 - 괴정3동 복개천~화신아파트간 도로개설 등 3건

○ 2006년도 재원부족에 따른 대책수립 추진

- 부 족 액 : 22억원(세입부족 9, 인건비 8, 보육경비 5)
- 조치사항(결산추경 : 12월 중순)
 - ▷ 구민체육대회 경비, 직원배낭여행비 등 절감액 : 5억원
 - ▷ 주차장특별회계 전입(검토) : 17억원
- ※ 향후조치사항 : 특별교부금(일반재원) 지원 지속 건의

○ 「2006년도 예산편성에 바란다」 의견 수립

- 수립기간 : 2006. 8. 30~9. 20. (22일간)
- 접수현황 : 도로교통 분야, 녹지분야 등 16건 접수
- 금후추진 : 예산반영 검토 및 조치사항 개별통보

5. 자치입법사무 추진

○ 자치법규 제·개정 및 폐지 현황

- 제정 : 기반시설특별회계설치및운영조례등 13건(조례11,규칙2)
- 개정 : 지방세입징수포상금지급조례등 40건(조례 25 , 규칙 15)
- 폐지 : 사하여성회관설치및운영조례등 3건(조례 1 , 규칙 2)

○ 조례·규칙심의회 운영 : 17회 56건

6. 행정쟁송 및 소송업무등 수행

○ 소 송 : 72건(종결 31건, 계류중 41건)

- 소송결과 : 승소 19건(승소율 83 %), 패소 4건, 소취하 8건

▷ 자체수행 27건, 고문변호사 의뢰 4건

○ 행정심판 : 37건(종결 29건, 계류중 8건)

- 심판결과 : 기각 8건, 각하 9건, 변경 6건, 인용 4건, 취하 2건

○ 국가배상 : 6건(종결 4건, 계류중 2건)

- 심의결과 : 기각 2건, 일부인용 2건 (1,588천원)

7. 통계사무의 완벽 추진

○ 농·림·어업총조사 : 2006.2.12~2.28(1,056가구,2000년대비 24감소)

○ 사업체기초통계조사 : 2006.4.6~6.2(21,930업체,전년대비 211증가)

○ 광·제조업통계조사 : 2006.6.12~7.28(1,532업체,전년대비

65증가)

8. 조직·정원개편 추진

- 주민생활지원국 설치(2006. 7. 1)
 - 사회복지사무소 한시기구 설치기한 만료, 사회산업국, 사회복지사무소 통합
- 국 소관부서 조정 : 교통행정과 도시국 이관
- 과 명칭변경
 - 복지지원과 → 주민생활지원과
 - 복지사업과 → 주민서비스과
 - 도시개발과 → 도시개발추진단
- 동사무소 주민생활 지원담당 신설 ▷10개동(정원 10명이상인 동)
 - 괴정1·2, 당리, 하단2, 신평1, 장림2, 다대1·2, 감천1·2동
- 정원조정 : 708명 →721명(증13명)
 - 증원내역 : 복식부기인력 2, 사회복지전달체계개선 8, 사업별예산제도도입 1, 토지관련업무 2

9. 사무전결권 정비

- 정비방향 : 행정환경 변화에 따른 사무처리 신속·효율성 제고
- 정비내용(2006. 7월)
 - 전결권 및 최초기안자 : 235건 ▷ 신설 171건, 폐지 45건, 조정 19건
 - 부서간 이관사무 정비 : 92건
 - 단위·세부업무의 내용(용어) 수정 : 74건

10. 구정 혁신추진

- 혁신공감대 형성 및 혁신실행역량 강화
 - 혁신특강(2회), 혁신워크숍(1회), 혁신현장체험 실시(2회), 혁신 벤치마킹 실시(8개팀 참여), 전자게시판 e-포스터 게시(주1회 교체)
 - 혁신경진대회 개최, 우수부서 시상(구 2 동 1), 혁신마일리지제 운영
- 혁신과제 발굴 및 실행
 - 부서혁신과제 발굴 및 추진(65건) 및 업무개선 과제 발굴시행(65건)

11. 감사, 감찰 실적

- 행정상 조치 : 149건(시정 44, 주의 105)
- 재정상 조치 : 11,070천원(추징 8,767 감액 1,836 기타 467)
- 신분상 조치 : 150명(징계 1, 훈계 15, 주의 134)

감사 실시

- 동 종합감사 : 6개동 12일간
 - 괴정1동, 괴정4동, 하단1동, 하단2동, 신평2동, 다대2동
- 부분감사 : 3개분야 20일 실시
 - 일상경비, 건축, 도시개발분야
- 일상감사 : 10건(공사 9, 물품구입 1)

상급기관 감사수감

- 수 감 : 6회 23일(감사원 2회 13일, 부산시 3회 7일, 기타 1회 3일)
- 조 치 : 행정상 15건, 신분상 12명(징계 1, 훈계 2, 주의 9)

□ 신뢰받는 감사행정 추진

- 민원사무처리실태 점검 : 2회 ▷ 30건 시정
- 다수인관련 민원 및 진정민원 조사 처리 : 59건
- 자체 공직기강 감찰 : 4회 30일간 ▷ 20건 시정
- 명예감사관제 운영 : 16명 구성, 건의사항 등 제보(9건)
▷ 생활불편 및 환경정비 사항

□ 부패없는 클린(Clean)구정 구현 및 구민불편사항 해소

- 부조리신고센터 제보사항 처리 : 17건
- 부조리우편신고 안내문 발송 : 1회 1,449건
- 클린구정 마일리지제 추진 : 부서별 마일리지제 실적 평가(1회)
- 청렴도 향상 보고회 개최 : 1회, 7개부서
- 간부공무원 청렴서약 실시 : 5급이상 49명
- 청렴서약제 시행 : 135건 (사업비 1,000만원 이상)
- 공직자 재산등록 내실화 : 정기 및 수시등록 115명, 8명 경고, 주의
- 구민생활불편사항 해소 : 64회 순찰, 363건 처리
- 구민만족팀 운영 : 63건 접수(처리 41, 처리중 19, 처리불가 3)

12 행정정보화 기능강화

- 시군구정보화 공통기반시스템 구축
 - 개요 : 인사행정 등 5개 업무의 공통이용을 위한 시스템구축
▷ 인사행정, 시군구고도화, 지방재정, 지방세정, 건축행정
 - 추진내용 : 주전산기, 웹서버, 모바일전송SW 등 23종 도입
▷ '06예산 : 75,213천원(국비 30,085 구비 45,128, 5년리스)
 - 기대효과 : 유·무선 인터넷 민원서비스 제공,
전국표준화·연동

○ 시군구 행정처분 초기자료 DB구축

- 대상자료 : 2004~2005년 행정처분 12개 분야 22,304건
- 기대효과 : 실시간 행정처분내역 조회로 인·허가 민원업무 효율성 증가

○ 정보화시스템 안정화·고도화

- 네트워크 증속 : 市↔區(22M→40M), 지적현장민원실↔區(4K→9.6K)
- 사이버당직실 개설 ▷ 당직업무 능력·대민행정신뢰성 향상
- 전자게시판(직원고충상담센터, 성희롱신고센터, 자원봉사센터) 개설
- 지방세·주정차과태료 전산처리

13. 구민위주 전자구정구현

○ 구민 정보화교육 실시

- 과 정 : 컴퓨터·인터넷 기초, 문서편집 등 6개 과정
- 교육기간 : 과정별 각 1~2주간 ▷ 주 5회, 매회 2시간
- 실 적 : 40회 871명(소요예산 12,075천원)

○ 전자민원서비스 확대

- 홈페이지 메인화면 및 문화관광·보건·영문분야 개편
- 구정홍보코너·무인민원발급기 운영
- 부동산거래관리시스템 도입 : DB구축(5,785건), 실거래가 신고 등
- 선거인명부 인터넷 열람서비스 실시

○ 소외계층 「사랑의 PC」 무상보급 ▷ 20대(市·부산체신청 연계)

2007년 업무계획

1. 구정운영 확인평가 기능강화

□ 2006년도 구정 주요업무 추진상황 최종평가

- 평가대상 : 2006년도 구정 주요 핵심업무 65건
 - 평가주체 : 사하구 업무평가위원회
 - 평가시기 : 2007년 1월중
- 평가방법 : 부서자체평가 실시 → 총괄부서 검증 및 확인 → 업무평가위원 사업성격평가 (업무중요도, 난이도, 문제점 해결정도 등)
- 평가결과 환류 : 구 홈페이지 공개, 추진 우수부서 시상, 부진 사업에 대한 조치 계획 수립보고

□ 구정 주요업무 추진상황 자체평가

- 평가대상 : 2007년도 구정 주요 핵심업무, 구청장 공약사항
- 평가시기 : 연 2회 반기별로 실시
 - 상반기 평가(7월) : 중간 추진상황 분석, 미비점 도출, 대책마련
 - 하반기 평가(년말) : 종합추진상황 · 성과분석, 익년도 업무반영
- 평가방법
 - 상반기 평가 : 실 · 과별 자체평가 수행
 - 하반기 평가 : 사후평가 형태로 사하구 업무평가위원회에서 수행
- 2007년도 부서별 주요 핵심업무에 대하여 다양한 관점에서 핵심성과 지표 개발, 평가로 행정누수 예방

□ 목표관리제 운영

- 구정현안사항, 주요업무계획 등을 성과목표로 설정
- 적용대상 ▷ 3급 ~ 5급(적용제외 : 구의회, 등)
- 목표달성도의 평가 및 활용 ▷ 인사평정 등 기본자료로 활용

2. 구청장 공약사항 관리

□ 공약사항 현황

- 정책 테마별 공약 : 4개 정책 22개사업
- 지역별 공약 : 8개 지역 35개 사업

□ 추진사항 관리

- 년 2회 (6월말, 12월말 기준) 추진상황 보고회 개최 및 구 홈페이지 공개
- 사업별 관리카드 작성하여 추진상황 지속적 관리

3. 초긴축 재정운영

〈2007년 재정여건〉

정부의 부동산 안정화정책 및 부동산 관련 취·등록세 세율 인하로 세수가 감소되는 반면, 사회복지사업 확대, 인건비인상 등으로 인한 세출수요는 급증하여 재정여건 어려움

□ 세입 확충 대책강구

- 국·시비, 특별교부세 등 의존재원 최대한 확보 노력
 - 중앙부처·부산시 등 관련기관, 국회의원·시의원과 긴밀한 협조
- 재원조정교부금 확보방안 강구
 - 조정교부금 규모 상향조정 건의(취·등록세의 51%→60%)
 - 우리구 특정 현안수요반영 노력
 - ▷ 사회복지비 수요급증, 혐오시설 과다, 악취관리구역 지정 등
- 예산성과금 지급확대
 - 직원의 적극적인 세입증대, 예산절감 노력 유도
 - 2006년 지급실적 : 350만원("공유수면 점·사용료 추정"외 1건)
 - 2007년 지급계획 : 500만원(예정)

세출예산 절감대책 추진

- 경상적경비(행사성, 소모성 경비 등) 절감규모 선정 ▷ 5~10%
- 각종 소모품 등 물품 구입시 공동구매
- 소규모사업 공사 등 용역설계 자제, 자체설계 실시
- 전기, 전화 등 공공요금 절약 실천

4. 재정운영의 효율성 제고

2007년 중기지방재정계획 수립

- 계획기간 : 2006년 ~ 2010년(5개년)
- 절 차 : 계획수립(10월중) ⇒ 위원회 심의 및 의회보고(11월~12월중)
- 대 상 : 5억원 이상 투자사업(용역비 5천만원, 물품구입 3천만원)

주요사업 투·융자심사

- 대 상 : '07년도 중기지방재정계획서 등재된 사업중 당해연도 예산 편성하여 사업시행이 가능한 사업
- 심 사 : 연 2회(상·하반기), 구자체(30억원 미만), 시 심사(200억원미만)
- 심사기구 : 재정계획심의위원회 (위원장 : 부구청장)

재정운용의 투명성 제고

- 재정공시 : 홈페이지, 내고장사하 게재 등 홍보
 - 공시내용 : 총량적 재정운영상황, 특수성을 고려한 주민숙원사업 등
 - 공시절차 : 공시안작성(7월) ⇒심의(8월) ⇒공시(8월)

2007년도 사회단체보조금 지원

- 지원절차 : 신청공고(1월중) ⇒신청(단체별) ⇒위원회 심의(1월)
- 심의기구 : 사회단체보조금심의위원회(위원장 부구청장, 민간 5명)

5. 사업 예산제도 시행준비

□ 사업 예산제도 개요

- 예산편성·집행의 과정을 단위사업별 사업목적이 유사한 단위사업들의 묶음으로 예산서 편제
- 단위사업 투입비용의 일괄표시로 성과분석 용이

□ 추진계획

- 2007년 : 안정적 제도 도입을 위해 시범편성, '07. 1월까지 의회 제출
- 2008년 : 사업 예산 전면시행(전국), 의회심의

6. 적극적인 소송업무 추진

□ 종결·계류중 사건 관리 철저

- 종결사건 : 소유권이전 등 사후 관리 및 판결 결과 분석
 - 패소사건에 대한 사유분석, 업무추진시 참고토록 전파
- 계류중사건 : 법률행위 문서 등 소송자료 확보 및 대응방안 모색

7. 행정처분 기준편람 발간

- 제작시기 : 2007년 상반기(2006년말 기준)
- 제작방법 : 책자형
 - 상위 근거법령 개정 등 변동사항에 대한 자료 확인
- 제작수량 : 70부 (소요예산 : 4,550천원)

8. 통계사무의 완벽 추진

- 대 상 : 사업체 기초통계조사 외 2종
 - 사업비 : 64,783천원(시비 29,976 구비 34,807)
- 추진사항
 - 조사요원 및 조사관리자의 조직적·체계적인 관리
 - 조사구 요도 작성의 내실화 및 조사표 내용검사 철저
- 활 용 : 지역개발계획 수립 관련 기초통계 활용 및 정보제공

9. 기능·성과중심의 조직운영

2007년은 총액인건비제 시행 및 조직정보 공개시스템 운영에 따라 기구·인력을 기능과 성과중심의 효율적 조직운영 요구

조직운영 방향

- 고객만족도 제고 및 행정기능 강화로 성과중심의 조직 운영
- 행정환경 및 여건변화 등에 따른 합리적·생산적 조직 운영

조직관리 역량 강화

- 조직 및 인력진단, 관리 등 선진기법 도입(타기관 벤치마킹)
- 상시적 조직진단 체계 구축(조직진단 T/F 팀 구성 등)

10. 내실있는 구정혁신 추진

- 우리구 혁신수준을 5단계(정착기) 수준으로 도약
- 혁신마인드 제고, 혁신역량 강화, 주민체감형 혁신 추진

혁신마인드 제고

- 혁신교육 강화 : 전직원대상(분기 1회), 혁신우수업체 대표 등 초청 강의
- 혁신현장체험 실시 : 상반기중 혁신현장체험 활동
- 혁신워크숍 개최 : 상·하반기 각1회(혁신리더, 변화관리자)

혁신역량 강화

- 혁신왕·친절왕 선발(연4회 8명) : 표창 및 해외연수 실시(11월)
- 혁신추진체계 재정비 : 「혁신추진본부」 구성·운영(본부장 : 부구청장)
 - 구성 : 각 실·과장-혁신리더, 각 실·과 담당(또는 주무)-변화관리자
 - 기능 : 각 소관분야별 혁신과제 발굴 및 실행(주체)
- 토론회 학습문화 확산 : 「사이버 토론방」 운영, 학습동아리 활성화
- 「토론모임」 상설운영 : 매월 2,4주 월요일 간부회의시
 - 다수인 민원, 당면현안사항 등 구단위 대응책이 필요한 사안 상정

주민체감형 혁신 적극추진

- 지방공통혁신과제 지속발굴 개선(4개분야 14개과제)
- 각 부서별 혁신대상 연구과제 부여 및 보고회 개최(분기별)
- 혁신활동 및 공유확산 ▷ 혁신 마일리지제, 혁신공유방 운영, 소식지 발간각종위원회 활성화
- 혁신우수사례 경진대회 개최 : 하반기(10월중)
- 구정혁신 추진계획 수립, 혁신수준 향상 노력

11. 예방위주의 감사·감찰 실시로 행정신뢰도 향상

- 구민생활 불편해소 및 구정취약분야 등에 중점 감사활동 전개
- 감사행정의 공정성과 투명성을 확보하여 신뢰행정 구현
- 자체감사결과 지적사항을 전부서에 파급하여 유사사례 재발방지

동 정기 종합감사

- 대 상 : 5개동(괴정2동, 당리동, 장림2동, 감천1동, 감천2동)
- 시 기 : 2007. 4월중(10일간)
- 감사중점
 - 소관 행정사무 전반에 대하여 종합적으로 진단
 - 사전 비리발생을 예방하고 주요업무의 시행착오를 최소화
 - 적극적이고 열성을 다하는 공무원 발굴 표창 등 사기진작

부분감사

- 대 상 : 3개분야(일상경비, 광고물, 보건분야)
- 시 기 : 2007. 10월 ~ 11월중(20일간)
- 감사중점
 - 부서별 부서운영비 등 예산집행 적정 여부
 - 광고물 민원 처리, 수수료, 안전도 검사 등 적정 여부
 - 회계·예산 집행, 가족보건 예방, 병·의원 허가 등 적정 여부

□ 효과적인 일상감사제 운영

- 대 상 : 공사 5억원, 용역 5천만원, 물품 1천만원 이상
- 시 기 : 공사 발주, 주요 공종 시공, 5천만원 이상의 설계변경, 용역 중간보고
- 내 용 : 집행 초기단계에서 문제점 진단 및 시정개선으로 시행착오 최소화

□ 신뢰받는 감찰 활동 전개

- 엄정한 공직기강 확립
 - 근무기강 확립 : 기초복무 미이행, 무사안일, 복지부동, 업무태만 척결
 - 직무감찰 강화 : 열심히 일하는 분위기 저해요인 제거
 - 특별감찰 : 여론, 언론보도, 사생활 문란자 등 ▷ 년중 수시
- 민원사무처리 실태 점검
 - 대 상 : 전부서 유기한 민원(년 2회)
 - 중점점검 : 처리기한 준수, 불가, 반려 등 적정 처리 여부
- 다수인관련 진정민원 처리실태 조사
 - 시 기 : 년 1회(12월중)
 - 내 용 : 처리기한 준수 여부, 고질반복민원 분석 조사 및 처리
- 중점정화대상 비위업무의 예방감찰 강화
 - 대 상 : 건축, 환경위생, 건설, 세무, 계약분야
 - 내 용 : 진정민원 발생, 언론보도시 기획감찰 실시
- 주민생활불편 해소 및 도시환경조성을 위한 현장감찰 실시
 - 시 기 : 주 2회
 - 중점점검 : 주민불편사항, 환경저해, 도로시설 유지·관리상태 등
- 명예감사관제 운영
 - 위 축 : 16명(각 동별 1명 ▷ 남 9, 여 7)
 - 주요기능 : 주민불편, 건의사항, 개선을 요하는 사항 등 제보
 - 운영 활성화 : 간담회(1회), 우수 제보자 표창

□ 구민만족팀 운영 활성화

- 추진기간 : 년중 계속(전용전화 : 220-4000)
- 운영반 : 6개반(총괄반 1, 기동반 5)
- 대상분야 : 환경, 청소, 건설, 교통, 하수 등 생활주변 불편사항
- 운영 : 주간(구민만족팀 총괄반), 야간·공휴일(당직실)
- 조치방법 : 접수 즉시 최단시간내 현장출동 민원해소
처리결과 Happy-Call 실시로 구민만족 극대화
▷ 구민불편해소 사업비 예산반영으로 구민불편 신속 해결

12. 부패없는 「Clean 구정」 구현

- 투명하고 깨끗한 「클린구정」 추진
- 반부패 윤리의식 확산 및 평가기능 강화로 투명행정 확보

□ 구 자체 청렴도 측정

- 시기 : 2007년 상반기중
- 측정대상 : 건축, 환경·위생 인·허가 및 단속분야, 공사계약 등
- 방법 : 청렴도측정항목 민간전문기관에 위탁하여 전화설문 조사
- 추진 내용
 - 취약분야민원에 대하여 자체 청렴도 측정 및 평가기능 강화
 - 청렴위원회 주관 청렴도 상위권으로 도약 노력

□ 부패방지시책 지속 추진

- 부패근절을 위한 창구 운영
 - 기간 : 연중계속
 - 신고창구 : 구홈페이지 「부조리신고센터, 사하구에바란다」 등
- 주요사업의 「부패방지 계획수립」 의무화 : 10억원 이상 주요사업
 - 사업 추진부서에서 공사 전 계획 수립

- 클린구정 마일리지제 시행 : 전부서 대상 비교평가(년 2회)
- 청렴도 향상을 위한 공무원 행동강령 등 교육 : 년 1회
- 클린신고센터 운영 : 업무처리 관련 금품수수시 신고 접수처리
- 부조리 우편신고 안내문 발송 : 각종 인·허가 민원 등

13. 공직자 재산등록 내실화

- 재산등록제도의 체계적 관리·운영으로 성실신고 유도
- 공직자 재산등록 심사제도의 내실화로 깨끗한 공직사회 구현

재산등록자 현황

- 대상자 : 140명(공개자 16명, 비공개자 124명)

재산등록 및 변동사항 심사 강화

- 부동산 및 금융조회를 통한 명확한 심사자료 확보
- 재산등록 및 변동사항 전산화 관리, 신고사항과 조회결과 대조
- 재산등록 증·감사항 원인분석 및 누락여부 확인, 고액누락자 문책

14. 행정정보화 역량강화

시군구정보화 공통기반시스템 확산

- 추진시기 : 2007 ~ 2008.6
- 추진내용 : 자료구축, 운영자교육, 시험운영, 업무적용
- 확산업무
 - 표준 지방재정시스템 : 사업별예산, 복식부기, 자산관리 등
 - 표준 지방세정시스템 : 취득·등록세, 자동차세, 면허세 등
 - 표준 인사정보시스템 : 인사(임용, 평정, 교육), 급여 등
 - 건축행정 고도화 : 건축인허가, 건축물대장, 도면관리 등
 - 시군구행정정보고도화: 여성, 감사, 법제, 의회, 위생, 환경, 복지 등
- '07 예산 : 150,426천원(국비 60,170 구비 90,256, 5년 리스)

인터넷 홈페이지개편 및 웹메일 운영 활성화

- 메인화면 재구성·디자인 개선 및 콘텐츠 보강(3·11월, 12,000천원)
- 웹메일기능향상, 스팸메일차단 및 인증서비스 실시(3월, 10,600천원)
- '홈페이지 점검의 날' 운영 : 소관부서별 내용정비 철저(월별)
- 웹메일을 통한 구정홍보 및 회원가입 확대 ▷ 목표 : 3,000명(연중)

구민 정보화교육 실시

- 추진시기 : 2007.1월~12월
- 대 상 : 주부·노인 등 정보화소외계층 중점 ▷ 35회, 875명
- 과 정 : 컴퓨터 및 인터넷활용 기초, 문서편집, 계산표작성 등
- 강 사 : 전문요원 2명, 공공근로자 2명
- 소요예산 : 12,075천원(강사료 9,450(시비 3,500포함), 교재비 2,625)

정보화시스템 안정화·고도화 및 활용지원

- 각종 시스템·네트워크 안정화로 중단 없는 업무처리지원
 - 시스템 15종, 네트워크장비 3종, 주민등록전산장비 등에 대한 신속한 유지보수 및 장애예방·조치체계 구축(1월)
 - 전산실 향온습기 설치(3월)
 - 전자결재, 주민등록 등 24종 서버관리, 업무지원 및 자료관리(연중)
- 행정사무환경 개선
 - 범용소프트웨어 보급 ▷ 한글50본, MS오피스10본(상반기)
 - 노후 전산장비 교체 ▷ PC50대, 프린터15대 이상(상반기)
- 지방세·주정차과태료 전산처리 지원 ▷ 연간 60만장 고지서출력(연중)

정보보안 강화

- 정보보안 교육(반기별) 및 지도점검 실시(8월)
- 보안진단의 날 운영(월별 - 첫번째 금요일)
- 침입탐지시스템 운영, 쉘 PC 백신프로그램갱신(11월)
- 주요 전산자료 백업 및 원격지 소산실시(분기별, 소산지-서구청)

직원 정보화능력 제고

- 직원 정보화 교육 실시 ▷ 8회 160명, 중급과정(연중)
- 직원 정보화능력 경진대회(10월)
- 직원 정보화능력평가(11월)