

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	감사담당관-6075
등록일자	2016.4.19.
결재일자	2016.4.20.
공개구분	대시민공개

주무관	조사순찰팀장	감사담당관	부구청장	구청장
권우재	서수교	박진철	주윤중	04/20 신연희
협조자	안전교통국장	박은섭	기획경제국장	김용운
	행정국장	이창훈	복지문화국장	김효길
	보건소장	서명옥	도시환경국장	배경섭

환경순찰 적출·정비사항 관리계획

【환경순찰 적출·정비사항 체계적 관리·운영】 → 생활환경지킴이

단계	담당부서	주진사항
1단계	전 부서(동)	<ul style="list-style-type: none"> 순찰 적출사항 ‘생활환경지킴이’ 등록 → 전 부서(동)장은 반드시 환경순찰 적출사항을 적출 당일 입력
2단계	정비부서(동)	<ul style="list-style-type: none"> 순찰 적출사항에 대한 정비 담당자 지정하여 ‘생활환경지킴이’ 등록 → 적출 후 1일 이내 담당자 지정
3단계	정비부서(동)	<ul style="list-style-type: none"> 적출 후 3일 이내에 정비완료 후 ‘생활환경지킴이’ 등록 → 3일 이내에 정비가 어려운 경우도 3일 이내에 “정비계획” 상세히 등록(진행사항: 처리 중 입력)
4단계	감사담당관	<ul style="list-style-type: none"> 지적사항에 대한 정비실태 현장 확인(주 1회) → 환경순찰 구청장님 지시사항 처리실태 → 기타 환경순찰 정비사항에 대한 일부 임의추출 현장 확인
5단계	감사담당관	<ul style="list-style-type: none"> 환경순찰 적출·정비사항 구청장님 보고(주1회) → 월요일~일요일까지 적출·정비한 사항을 다음 주 목(금)요일 구청장님께 보고

○ 개선계획 시행일 : '16. 4. 25. ~ 지속적으로

강 남 구
(감 사 담 당 관)

【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항																																				
관련 규정 및 근거	<p>현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2016 쏘부서(동) 환경순찰 계획('15. 12. 29. 감사담당관-18676호) • 선진시민의식 정착 운동 추진 계획('14. 9. 2. 감사담당관-11768) 																																				
추진 경위	<p>추진 경위는 무엇입니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2016. 4. 18.(월) 확대간부회의시 구청장 지시사항 법·무질서를 뿌리 뽑기 위해 전 부서(동)에서 진행하고 있는 선진시민의식 정착운동(환경순찰)의 추진 후 그에 따른 조치 방안을 보고할 것 																																				
예산 사항	<p>산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 해당사항 없음 																																				
수혜자 및 범위	<p>이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 강남구민 및 강남구를 방문하는 모든 시민 																																				
분야 별 검토사항 [계속 : ●] [신규 :]	<p>이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">①</td> <td style="width: 75%;">관련부서 협조</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">-----</td> <td style="width: 5%; text-align: right;">(●)</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>이해관계인 및 예상되는 민원</td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>추진상 사전 걸림돌</td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>미래행정 수요예측</td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>시장조사</td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교</td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>업무 매뉴얼 및 관련 법규</td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td>⑧</td> <td>행사관련 의전 및 선거법</td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> <tr> <td>⑨</td> <td>투융자 심사 등 관련절차 준수</td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td style="text-align: right;">()</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • 전 부서(동) 협조 	①	관련부서 협조	-----	(●)	②	이해관계인 및 예상되는 민원	-----	()	③	추진상 사전 걸림돌	-----	()	④	미래행정 수요예측	-----	()	⑤	시장조사	-----	()	⑥	민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교	-----	()	⑦	업무 매뉴얼 및 관련 법규	-----	()	⑧	행사관련 의전 및 선거법	-----	()	⑨	투융자 심사 등 관련절차 준수	-----	()
①	관련부서 협조	-----	(●)																																		
②	이해관계인 및 예상되는 민원	-----	()																																		
③	추진상 사전 걸림돌	-----	()																																		
④	미래행정 수요예측	-----	()																																		
⑤	시장조사	-----	()																																		
⑥	민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교	-----	()																																		
⑦	업무 매뉴얼 및 관련 법규	-----	()																																		
⑧	행사관련 의전 및 선거법	-----	()																																		
⑨	투융자 심사 등 관련절차 준수	-----	()																																		
타 기관 사례	<p>타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 해당사항 없음 																																				
전문가 자문	<p>전문가의 자문이나 검토를 받았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 해당사항 없음 																																				

환경순찰 적출·정비사항 관리계획

환경순찰 적출·정비사항에 대한 체계적인 관리로 깨끗하고 쾌적한 도시환경을 상시 유지하고자 함

※ 2016. 4. 18.(월) 확대간부회의시 구청장 지시사항(2016-04-18-01)

I 현 황

- 전 부서(동)에서 순찰 시 적출한 사항을 **새울** → **환경순찰** → **생활환경지킴이**에 입력(현장사진 첨부) 한 후, 정비부서에서 정비 후 그 결과를 등록(완료사진 첨부)
- 생활환경지킴이에 등록된 미정비 사항에 대해서 감사담당관에서 분기 1회 미정비 사유파악 후 조치토록 통보

[새울 → 환경순찰 → 생활환경지킴이]

The screenshot shows the administrative interface. At the top, there are navigation tabs for '메뉴설정', '초과근무', '등재업무', '계시판', and '기록관리'. In the center, a dashboard displays various task counts, with '환경순찰' (Environmental Patrol) highlighted in a red circle. Below this, a search bar for '공지사항' is visible. An arrow points down to the '생활환경지킴이' (Life Environment Guardian) system. This system has a search bar and a table of inspection records.

연번	적출부서	적출일시	적출위치	적출내용	분야	처리자 소속	처리자 성명	진행사항	처리일자	처리내역 / 비교	사진
6907	감사담당관	16-04-12 21:18	대치동 테헤란로 420	방호출타리 정비 요망..	도로시설물	도로관리과	김성대	완료	16-04-14 13:05	관내 방호출타리 일제정비 계획에 포함..	📷
6906	감사담당관	16-04-12 21:15	대치동 선릉역 사거리 남서	자전거 보관대 자물쇠 정비요망..	도로시설물	교통정책과	윤왕상	완료	16-04-18 21:52	철거완료..	📷
6905	감사담당관	16-04-12 21:14	역삼동 선릉역 사거리 남동	신호등 방치 전선 정비 요망..	교통표지판	교통정책과	김전한	완료	16-04-18 18:07	신호기 유지관리 부서(동부도로사업소 기..)	📷
6904	감사담당관	16-04-12 21:11	역삼동 테헤란로 336 (두)	블라드 정비 요망..	도로시설물	도로관리과	김대민	처리중			📷
6903	감사담당관	16-04-12 21:10	역삼동 테헤란로 332	자전거 보관대 자물쇠 정비 요망..	도로시설물	교통정책과	윤왕상	완료	16-04-18 21:49	철거완료..	📷

※ 적출사항 및 정비사항 입력

환경순찰 상세정보

순찰내역

적출번호 2016-11-10283
 적출일시 2016-04-12 20:42
 적출분야 무단적치물

적출위치 역삼동 < 산 > - 번지 테헤란로 134

적출내용
 분전함 보호대 자물쇠 제거 요망

적출부서 구청 감사담당관 적출직원 권우재 전화번호 02-3423-5144

처리부서 구청 < >

처리결과

처리자삭제

처리자정보

처리자선택

진행사항 처리중 완료 *처리자 필수선택

처리일시 2016-04-14 10:30

처리내용
 쇠사슬 처리 완료

성명	원태종
부서	건설관리과
직급	지방행정주사보

처리 전 사진



처리 전 사진

javascript:view_image('/gmas/upload/hm/photo/2016111028301.JPG');

처리 후 사진



처리 후 사진

II

개선계획

【환경순찰 적출·정비사항 체계적 관리·운영】 → 생활환경지킴이

단계	담당부서	주진사항
1단계	전 부서(동)	<ul style="list-style-type: none"> • 순찰 적출사항 ‘생활환경지킴이’ 등록 → 전 부서(동)장은 반드시 환경순찰 적출사항을 적출 당일 입력(순찰 시 현장 적출·정비도 입력)
2단계	정비부서(동)	<ul style="list-style-type: none"> • 순찰 적출사항에 대한 정비 담당자 지정하여 ‘생활환경지킴이’ 등록 → 적출 후 1일 이내 담당자 지정
3단계	정비부서(동)	<ul style="list-style-type: none"> • 적출 후 3일 이내에 정비완료 후 ‘생활환경지킴이’ 등록 → 3일 이내에 정비가 어려운 경우도 3일 이내에 “정비계획” 상세히 등록(진행사항 : 처리 중 입력)
4단계	감사담당관	<ul style="list-style-type: none"> • 지적사항에 대한 정비실태 현장 확인(주 1회) → 환경순찰 구청장님 지시사항 처리실태 → 기타 환경순찰 정비사항에 대한 일부 임의추출 현장 확인
5단계	감사담당관	<ul style="list-style-type: none"> • 환경순찰 적출·정비사항 구청장님 보고(주1회) → 월요일~일요일까지 적출·정비한 사항을 다음 주 목(금)요일 구청장님께 보고 → 특별한 사유 없이 적출사항 정비 지연·방치 및 부실 정비에 대해 관계공무원 문책 조치

○ 개선계획 시행일 : '16. 4. 25. ~ 지속적으로

□ **환경순찰 적출사항 체계적 관리**

- 구청장 환경순찰 지시사항 “생활환경지킴이”에 입력 관리
- 환경순찰 적출사항 당일 입력(현장 적출·정비 포함) : 전 부서(동)
- 적출사항에 대한 정비부서 담당자 지정(적출 후 1일 이내)

□ **환경순찰 적출사항에 대한 신속한 정비**

- 적출사항은 3일 이내에 정비완료 후 “생활환경지킴이”에 등록
- 3일 이내에 정비가 어려운 사항은 “정비계획”을 “생활환경지킴이”에 등록

□ **정비사항에 대하여 감사담당관에서 주 1회(매주 수요일) 현장 확인**

- 구청장 환경순찰 지시사항에 대한 조치 적정성 여부 현장 확인
- 기타 환경순찰 정비사항에 대한 일부 임의추출 현장 확인
- 미정비사항에 대하여 해당부서에 사유 파악(주 1회 공문 시달)
- 구민감사관을 통한 환경순찰 지적사항 정비실태 점검(반기 1회)

□ **환경순찰 적출·정비사항을 구청장님께 매주보고(주간 보고)**

- 월요일~일요일까지 적출·정비한 사항을 다음 주 **목(금)요일 보고**
- '16. 4. 18.(월)부터 4. 24.(일)까지 환경순찰 적출사항에 대한 정비실적을
‘16. 4. 28(목)~4. 29(금) 기간 중 구청장님께 보고

□ **조치사항**

- '16. 1. 1.부터 4. 17.까지 “생활환경지킴이”에 등록된 미조치 사항에 대해서는 해당 부서에 '16. 4. 30.까지 정비하도록 조치
- 특별한 사유 없이 환경순찰 적출사항에 대한 **처리지연, 부실정비 및 처리를 하지 않는** 등의 경우에는 **담당자 등 관계공무원 문책 조치**

Ⅲ 행정사항

- 전 부서(동)장은 환경순찰 적출사항을 반드시 당일 생활환경지킴이 입력
- 정비 부서에서는 적출사항을 통보 받은 즉시 정비담당자를 지정하여 신속히 정비완료(적출일로부터 3일 이내) 후 생활환경지킴이에 입력
- 전 부서(동)장은 타기관 시설물 적출사항에 대해서는 반드시 해당기관에 정비를 요청하고 정비완료시까지 사후관리 철저
- 전 부서(동)장은 「환경순찰 환경순찰 적출·정비사항 관리계획」에 대하여 부서(동) 전 직원에게 교육을 실시하고 그 결과를 '16. 4. 22.까지 교육 사진 첨부 감사담당관에게 제출하여 주시기 바람
- 전 부서(동)장은 '16. 1. 1.부터 4. 17.까지 “생활환경지킴이”에 등록된 미조치 사항에 대해서는 '16. 4. 30.까지 정비조치 후 “생활환경지킴이”에 정비조치 사항을 입력하여 주시기 바람