

제227회 구의회 제2차 정례회

2020. 11. 20. ~ 12. 23.



# 2020년 주요업무 보고



총무과

---

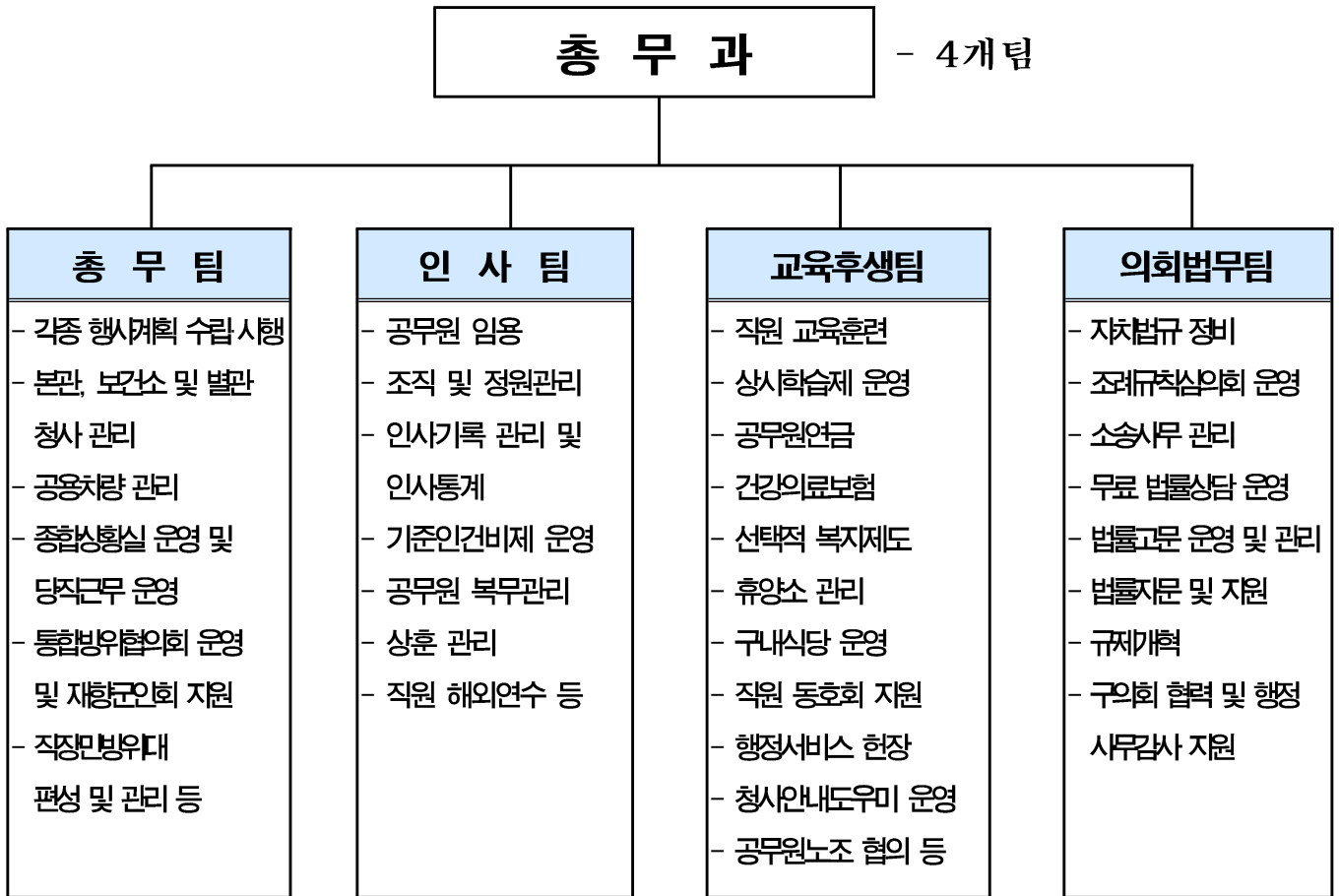
# 보고 순서

---

I . 일 반 현 황	· · · 1
II . 주요업무 추진실적	· · · 4
III . 2021년 주요업무 추진계획	· · · 9
IV . 신규·중점 추진사업	· · · 14

# I . 일반현황

## 1 조 직



## 2 인 력

구 분	계	일 반 직						관 리 운 영 직				별 정 직 · 임 기 제			
		4급	5급	6급	7급	8급	9급	6급	7급	8급	9급	6급	7급	8급	9급
정 원	43	1	1	13	19	3	2	-	-	-	-	1	1	1	1
현 원	42	1	1	9	14	10	2	-	2	-	-	1	1	-	1
과부족	△ 1	-	-	△ 4	△ 5	7	-	-	2	-	-	-	-	△ 1	-

### 3 주요시설 및 장비

#### 청사 현황

구 분		대지(m <sup>2</sup> )	건물(m <sup>2</sup> )	규 모	준공일자	비 고
본 관	계	7,622	15,667			
	본 관	7,622	9,682	지하3층~ 지상6층	1976.01.05	
	보 건 소		5,600	지하1층~ 지상6층	1994.09.01	
	부속건물		385	지상2층	1997.03.26	- 1층: 우리은행 - 2층: 사회적경제과
별 관	별 관	8,730	5,549	지하1층~ 지상6층	2002.02.19 (2018.06.02 2020.10.05 증축)	- 지하1층: 제2평생학습센터, 서고 - 1층: 일자리경제과, 교통행정과, 어르신복지과 - 2층: 청소과, 복지정책과 - 3층: 푸른도시과, 환경과, 가정경제과 - 4층: 사회복지과, 보육지원과 - 5층: 강당 - 6층: 이등청년복지과
	주 차 문화과	2,940	616	지상1층	1998.03.13	- 사무실 255 - 단속원사무실 227 - 공유면적 134

#### 공용차량 - 총 229대(말소진행: 6대)

소 계	승 용			소 계	승 합			소 계	화 물			소 계	특수차			소 계	임차 (승용)
	소형· 다목적	중형	대형		소형	중형	대형		소형	중형	대형		청소차	구급차	기타		
66	18	45	3	25	1	23	1	54	48	6	0	68	61	2	5	16	

※ 친환경 1등급 차량 - 전기차 44대, 수소차 2대

## 4

## 예산현황

(단위: 천원)

단위사업명	예산액	집행액		집행률(%) (10.31.기준)
		10.31.기준	12.31.까지	
계	113,799,177	91,955,947	107,469,293	80.8
쾌적한 행정환경 조성	6,579,236	5,743,891	5,909,024	87.3
구정목표 달성을 위한 조직운영	2,541,165	1,520,160	2,159,990	59.8
창의적인 인재양성 및 직원복지 향상	5,544,198	4,294,499	5,318,086	77.5
신뢰받는 법무행정	574,182	464,515	522,515	80.9
인력운영비	97,988,753	79,485,218	93,089,315	81.1
기본경비	571,643	447,664	470,363	78.3

## Ⅱ. 주요업무 추진실적

연번	사 업 명	쪽
----	-------	---

- ① 쾌적한 청사 환경 조성 ..... 5
  
- ② 공정하고 예측 가능한 인사시스템 구축 ..... 6
  
- ③ 일과 삶의 균형(워라벨)을 위한 후생복지제도 운영 ..... 7
  
- ④ 신뢰받는 법무행정 추진 ..... 8

청사 시설물을 안전하고 쾌적하게 유지·관리하여 내방 구민 편의 제공 및 직원들의 업무 여건 향상을 통해 탁트인 청사 환경을 조성하고자 함

**□ 사업개요**

- 추진기간: '20. 1. ~ 12.
- 대상시설: 본관, 보건소, 별관청사
- 추진사항: 청사 유지 관리 및 환경 개선

**□ 주요 추진실적**

- 부서 등 공간 재배치
  - 조직개편에 따른 공간 재배치: 기획예산과, 비전협력과
  - 별관 증축공사에 따른 재배치: 아동청소년복지과
- 청사 환경개선
  - 통합민원실 설치 및 공간개선 공사
  - 본관 3층 석면 해체 제거 공사
  - 별관 6층(옥상)증축 공사
  - 보건소 역학조사반 사무실 공간 정비
  - 본관 옥상 환경개선 공사
- 코로나19 감염예방 청사 소독(월 2회)

**□ 향후계획**

- 별관 석면 해체·제거 공사 : 11월
- 보건소 노후 시스템 에어컨 교체 공사 : 11월
- 청사 정비 및 유지관리 : 연중 상시 추진

**□ 예산현황**

(단위: 천원)

예 산 액	집 행 액	집행률(%)
2,685,964(구비)	2,324,894(구비)	86

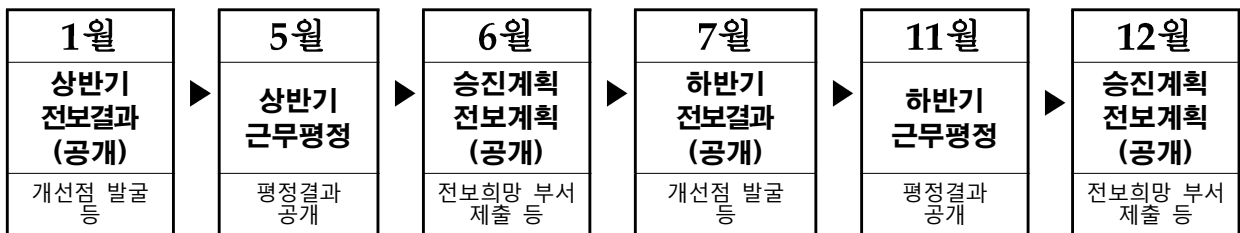
청렴·성과·인화를 중심으로 하는 인사혁신 계획에 따라 인사행정 및 기준에 대한 가이드라인을 마련하여 공정하고 신뢰 있는 인사 시스템을 구축하여 인사의 투명성을 높이고자 함

## □ 사업개요

- 공직자의 필수 가치인 청렴을 기본으로 하는 인사행정 구현
- 상호존중과 리더십 및 조직의 화합을 중시하는 조직문화 조성
- 인사의 정례화, 절차 공개를 통한 공정하고 투명한 인사운영

## □ 주요 추진실적

- 인사의 정례화 및 주요 추진계획 공개



- 사업부서·격무업무 담당직원 우대: 전보우대, 주요보직 추천 등
- 성과와 능력을 중시한 인사관리
  - 그룹간 전보 할당제를 통한 직무능력 향상(A, B, C 그룹간 전보 1/3이상 적용)
  - 6급 보직 부여 시 보직심사평가제 운영
- 직위공모제 상시 추진
- 정기전보시스템 전산화로 투명한 인사운영

## □ 예산현황

(단위: 천원)

예산액	집행액	집행률(%)
비예산	-	-



### 3 일과 삶의 균형(워라벨)을 위한 후생복지제도 운영 교육후생팀

직원들의 다양한 욕구와 수요를 충족시키는 후생복지 운영으로 일하고 싶은 직장 분위기 조성 및 일과 삶의 균형(워라벨)을 구현하고자 함

#### □ 사업개요

- 선택적복지제도, 직원 단체보장보험, 가족친화 등 복지제도 운영
- 직원동호회 활성화, 모범공무원 기획연수
- 직원 휴양소, 체력단련실, 축·근조기 택배서비스 등 운영

#### □ 주요 추진실적

- 선택적복지제도 운영
  - 포인트 사용액 지급: 3,076,020천원
  - 전통시장 상품권 구매: 73,770천원
  - 지역화폐 특별포인트 부여: 1,800여명, 184,400P(1P=1,000원)
  - 가족친화 특별포인트 부여: 1,255명, 125,289P
  - 출산 및 결혼축하 특별포인트 부여: 49명 7,300P
  - 건강검진비 지원: 218명, 41,601천원
- 직원 단체보장보험
  - 보험기간: '20.1.22.~'21.1.21
  - 보험가입항목: 재해사망, 질병사망, 암진단, 실손형 또는 정액형
  - 가입금액: 599,044천원(주차장특별회계 포함)
- 직원 가족친화 지원
  - 대 상: 전직원(현원, 시간제계약직, 구의원)
  - 지원내용: 매달 생일을 맞이한 직원에게 1인당 30천원 상품권 및 도서 지원
- 직원 휴양소 운영
  - 콘도 및 충주휴양소: 338명 471박, 여수휴양소: 8명 14박

#### □ 예산현황

(단위: 천원, %)

예산액	집행액	집행률
5,050,820(구비)	4,222,050(구비)	83.6

상위법령에 맞지 않거나 불합리한 규제사항을 담고 있는 자치법규를 신속하게 정비하고, 소송에 대한 적극적인 대응과 효율적인 송무수행으로 행정의 합법성과 신뢰성을 제고하고자 함

□ 사업개요

- 합리적이고 올바른 행정 구현을 위한 신속·정확한 자치법규 정비 추진
- 행정의 정당성과 합법성 확보를 위한 효율적인 송무행정 추진

□ 주요 추진실적

- 영등포구 조례·규칙심의회 개최: 총 15회
- 자치법규 정비: 총 51건(조례 35, 규칙 11, 훈령 4, 예규 1)
- 송무업무 추진실적

(2020.10.31.기준)

구 분	계	전년도 이 월	신규	확 정(종결)			진행중	비고 (승소율)
				소계	승 소 (소취하 등)	패 소		
계	123	83	40	47	39	8	76	82%
행정	83	54	29	33	28	5	50	85%
민사	40	29	11	14	11	3	26	79%

- 소송수행 유공자에 대한 포상 실시: 총38명, 2,210천원(상반기)
- 무료법률 상담 및 마을변호사 운영 실적
  - 총513명(민사417건, 가사44건, 행정26건, 형사25건, 상사1건)
- 능률적인 소송 업무를 위해 답변서 및 준비서면 사전심사 강화

□ 향후계획

- 송무업무 수행 직원 포상금 지급계획 수립 및 지급: 12월

□ 소요예산

(단위: 천원, %)

예 산 액	집 행 액	집행률
574,182(구비)	464,515(구비)	80.9

### Ⅲ. 2021년 주요업무 추진계획

연번	사 업 명	쪽
----	-------	---

- ① 탁트인 청사환경 조성 ..... 10
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- ② 청렴·성과·인화의 조직 운영 ..... 11
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- ③ 함께 성장하는 조직을 위한 인재교육 ..... 12
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- ④ 신뢰받는 법무행정 추진 ..... 13

청사 시설물을 안전하고 쾌적하게 유지·관리하고 공간을 효율적으로 배치하여  
 구민의 편의 증진 및 직원 업무 환경을 개선하고자 함

## □ 사업개요

- 추진기간: '21. 1. ~ 12.
- 대상시설: 본관,보건소,별관 청사
- 추진사항: 청사 유지 관리 및 환경 개선

## □ 세부 추진계획

- 본관 외벽 보수공사
  - 기존 노후화된 본관 타일 보수 공사로 안전사고 예방
- 지하1층 소회의실 조성 공사
  - 증가하는 행정수요에 따른 소규모 회의실 공간 부족
  - (舊)이발소 위치에 소회의실 조성으로 직원 업무 효율 향상
- 기타 공사
  - 본관 승강기 보수 공사
  - 보건소 4,5층 천장 정비 공사
  - 회의 효율성 증대를 위한 별관 5층 대강당 음향 시스템 구축

## □ 추진일정

- |                       |            |
|-----------------------|------------|
| ○ 본관 외벽 보수공사          | : 1~6월     |
| ○ 본관 승강기 보수공사         | : 1~2월     |
| ○ 지하1층 소회의실 조성 공사     | : 3~4월     |
| ○ 보건소 4,5층 천장 정비 공사   | : 3~6월     |
| ○ 별관 5층 대강당 음향 시스템 구축 | : 3~4월     |
| ○ 청사 정비 및 유지관리        | : 연중 상시 추진 |

## □ 소요예산: 총 2,387,784천원(구비)

예측가능하고 공정한 인사행정으로 신뢰감 있는 조직문화를 조성하고, 일과 가정에서 균형있는 삶을 유지할 수 있는 각종 정책을 추진하여 개인과 조직이 함께 발전하는 미래지향적인 조직으로 나아가고자 함

## □ 사업개요

- 청렴, 상호존중(성과), 화합을 중시하는 인사행정 구현
- 인사의 정례화·공개로 통한 공정하고 투명한 인사운영

## □ 세부 추진계획

- **공정하고 예측 가능한 인사 운영**
  - 연간 인사 운영 일정 공개, 상·하반기 정기전보 실시
  - 다면평가제 실시
  - 주요분야 전문 인력 육성: 전문관 제도, 팀장 직위공모제 추진
  - 사업·지원부서 및 구·동 순환 전보 실시
  - 전보원칙 사전공개 및 사후결과 공개
  - 7급이하 전보 희망부서제 운영
  - 인사상담을 통한 개인 적성에 따른 업무 조정·반영(정기, 수시 상담)
- **성과중심의 조직문화 창출**
  - 육아시간, 출산휴가·육아휴직 활성화에 따른 직원의 합리적 배치
  - 한시임기제 채용을 통한 인력풀 유지 및 인적자원 균형 배치
  - 직무 유공·일 가정 양립 우수 직원 표창
- **소통하는 직장 분위기 조성**
  - 연가 활성화: 연가사용계획 수립 및 모니터링, 연가사용 활성화 추진
  - 상시 인사상담, 소통 간담회 추진

## □ 소요예산: 비예산

직원 직무교육 및 연수를 실시하여 직무 전문성 제고 및 자기계발 욕구를 충족시키고 고객만족 교육으로 친절마인드를 향상시키고자 함

### □ 사업개요

- 조직 몰입도 향상을 위한 공직주기별 맞춤형 교육
- 수요자 중심의 직무교육 및 개인역량 강화를 위한 상시학습 지원
- 직원대상으로 고객만족 교육, 점검 및 평가 운영

### □ 세부 추진계획

- 공직 주기별 맞춤형 교육
  - 지피지기 소통교육: 신규직원 등 100여명(소속감 및 소통강화)
  - 간부 워크숍: 연중 1회, 5급 이상 간부(리더십 · 구정운영 소통)
  - 팀장 워크숍: 연중 1회, 팀장 220여명(구정 방향에 대한 토론 등)
  - 6급 승진 리더교육: 연 1회, 6급 승진자(중간 관리자 역량 강화)
- 힐링프로그램: 250명(자연 속 쉼 · 명상을 통한 업무스트레스 해소)
- 유닛 교육: 6급 이하(창의·문화감성·재충전 분야, 교육생 주도 교육)
- 외국어 교육: 연중 3회(모바일 외국어: 영어·일어·중국어)
- 직무교육: 전 직원(예산·회계, 계약, 행정법, 민법 등)
- 명사특강: 전 직원(다양한 분야의 명사 초청)
- 고객만족 직원친절교육: 상·하반기(연중 2회)
  - 불만민원 대응과 스트레스 관리를 통한 고객만족 행정서비스 제고
- 독서통신교육 및 사가독서 학습휴가제(2월~11월)
  - 독서를 위한 특별휴가(개인별 연1일) 부여를 통한 창의적인 학습 및 휴식기회 제공
- 비대면 화상 교육: 비대면 화상 힐링 프로그램 및 랜선 힐링 콘서트 등

### □ 소요예산: 452,743천원(구비)

상위법령에 맞지 않거나 규제사항을 담고 있는 자치법규를 신속하게 정비하고 소송에 대한 적극적인 대응과 효율적인 송무수행으로 행정의 합법성과 신뢰성을 제고하고자 함

## □ 사업개요

- 합리적이고 올바른 행정 구현을 위한 신속·정확한 자치법규 정비 추진
- 행정의 정당성과 합법성 확보를 위한 효율적인 송무행정 추진

## □ 세부 추진계획

### ○ 신속·정확한 자치법규 정비 추진

- 자치법규 정비: 연중
  - 상위법령 제·개정에 따른 자치법규 제·개정, 법제심사 강화
  - 불합리한 규제, 구민에게 부담 또는 생활에 불편을 주는 내용 개선 등
- 조례·규칙심의회 회의 내실 있는 운영: 월 1~2회
- 자치법규 담당자 실무교육 실시: 연 1회

### ○ 효율적인 송무행정 추진

- 소송수행 관련 응소방향 제시, 증거신청 방법 등 소송 지원
- 소장 접수시부터 판결확정시까지 진행과정 관리를 통한 승소율 향상 도모
- 소송 담당자 교육을 통한 법률지식 함양 및 송무업무 전문화 추진: 연 1회
- 체계적인 법률자문 관리로 자문의 질 향상 추진
- 영등포구 소송심의회 운영 활성화
- 구 재정에 중대한 영향을 미치는 행정·민사소송 등은 중요소송으로 지정하여 소송지원

### ○ 구민의 법률복지 향상을 위한 「법률상담서비스 활성화」

- 상담변호사: 총 39명(우리구 법률고문 4명, 마을변호사 35명)
- 사업내용: 민형사·가사사건의 법률해석과 권리구제방안 상담 등

## □ 소요예산: 총 572,842천원(구비)

## IV. 신규·중점 추진사업

### 1 성과창출 동력확보를 위한 인사정책 추진

인사팀

민선7기 ‘청렴·성과·인화’의 인재관에 따라 다수가 공감하는 성과중심의 투명하고 공정한 인사 제도와 일·가정 양립 제도를 운영하여 조직운영에 신뢰도 및 만족도를 제고하고자 함

#### □ 추진방향

- 성과중심의 투명한 인사운영으로 인사행정에 대한 객관성 및 신뢰도 제고
- 객관적인 평가를 바탕으로 공정성 위주의 인사관리를 통해 인사행정의 신뢰도 제고

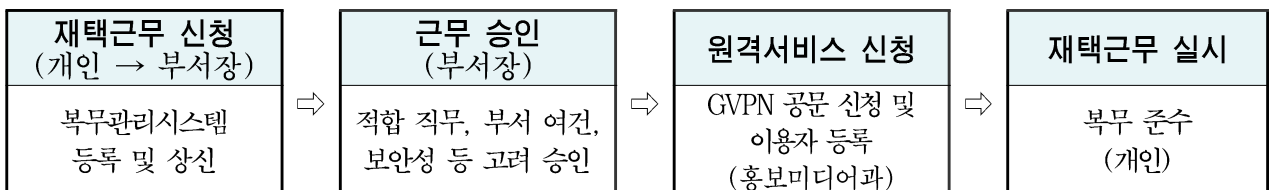
#### □ 세부 추진계획

##### ○ 부서(동) 관리자 승진임용 시기 변경

- 목 적: 승진심사 후 직무대리 발령 시 5급 교육이수에 따른 과장(동) 업무공백을 방지하고 원활한 직무수행 지원
- 내 용: 5급으로의 승진심사 시기를 기존 6, 12월에서 4, 10월로 앞당겨 5급 교육 이수 후 승진임용
- 시 기: 2021년 하반기 승진심사 시(2021년 4월)

##### ○ 포스트 코로나 시대에 맞춘 재택근무 제도 확대 운영

- 목 적: 코로나19 확산 방지를 위하여 정착 단계인 재택근무제를 활용하여 일·가정 양립 지원 및 업무특성에 맞춘 업무효율성 증대
- 신청대상: 6급 이하 공무원(재택근무를 위한 기본 환경 구비)
  - 임신부 및 육아, 질병 등 재택근무 시 업무 효율성을 높일 수 있는 직원
- 운영기간: 6개월 한시운영 후 상시화 결정
- 신청 및 승인절차



#### □ 소요예산: 비예산



## 2 | 일과 삶의 균형(워라벨)을 위한 후생복지제도 운영 교육후생팀

신축적이고 유연한 후생복지 운영으로 직원들의 다양한 욕구 및 수요를 충족시켜  
일하고 싶은 직장 분위기 조성 및 일과 삶의 균형(워라벨)을 정착시키고자 함

### □ 사업개요

- 선택적복지제도, 직원 단체보장보험, 가족친화 등 복지제도 운영
- 직원 동호회 활성화, 모범공무원 기획연수
- 직원 휴양소, 체력단련실, 축·근조기 택배서비스 등 운영

### □ 세부추진계획

- 선택적복지제도 운영
  - 대상인원: 1,740명(구 소속 직원, 시간제, 구의원, 청원경찰, 공무원 등)
  - 복지포인트: 평균 2,010p(최저 1,800p ~ 최고 2,250p)
  - 자율항목: 건강관리, 자기계발, 여가활동, 가족친화, 생활편익 등
  - 신설항목: 난임치료 시술비, 정신건강 치료비, 자녀 입학축하 특별포인트 지원
- 직원 단체보장보험
  - 보험기간: '21.1.22.~'22.1.21.
  - 보험가입항목: 재해사망, 질병사망, 암진단, 실손형 또는 정액형
- 직원 가족친화 지원
  - 전 직원 생일달 30천원 상품권 및 생일축하 도서 지원
  - 지급방법: 생일이 속하는 해당 월 초에 일괄 지급
- 직원 휴양소 운영
  - 콘도(회원권): 8개 업체 53구좌(한화, 대명, 일성, 리솜, 금호, 켄싱턴, 토비스, ES)
  - 하계휴양소 임차 운영: 총 600박(1인당 2박3일 기준 - 300명 이용)
  - 콘도 회원권 구매: 2구좌
- 축·근조기 택배서비스 운영
- 모범공무원 기획연수
  - 대상: 업무추진 유공 수상자 및 구정발전에 기여한 자 등
- 직원 체력단련실 운영
  - 체력단련실 청소 및 유지보수, 운동복·수건 구입 및 세탁용역 시행

□ 소요예산: 5,422,063천원(구비)