

제143회 구의회 임시회

'09. 2. 27 ~ 3. 9



희망을 만드는

2009년도 주요업무계획



행 정 지 원 과

순 서

- 일반 현황 1
- 정책목표와 방향 5
- 업무 체계 도 6
- 2009 주요업무 추진계획 7
- 2008 주요사업 추진실적 .. 18

I. 일 반 현 황

구 총괄

I 인 력

(단위 : 명)

구 분	계	정무직	일 반 직(별정직)								계약직	기능직
			소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
정 원	1,274	1	960	1	7	53	209	316	263	111	34	279
현 원	1,273	1	961	1	7	47	205	428	138	135	34	277
과부족	△1	-	1	-	-	△6	△4	112	△125	24	-	△2

II 조 직

- 5국 1소 1담당관 32과 18 동 주민센터

- 구분청 : 5국 1담당관 28과 122팀 2반
- 보건소 : 1소 4과 14팀 1반
- 구의회 : 1국 2전문위원 3팀
- 동 : 18동 37팀

영 등 포 구



행정지원과

1 인 력

구 분	계	일 반 직							계약직	기능직
		소계	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
정 원	68	29	1	1	9	15	3		1	38
현 원	67	33	1	1	7	19	5		1	33
과부족	△1	4			△2	4	2			△5

2 조 직

총 무 팀	인 사 팀	후생복지팀	고객만족팀	구민회관 운영팀	제 2 청 사 건립추진반
<ul style="list-style-type: none"> ○ 구청사 관리 ○ 각종 행사계획 수립 및 시행 ○ 관용차량 관리 ○ 보안업무 관리 ○ 통합방위 협의회 운영 ○ 직장여비군 및 민방위대 관리 ○ 업무택시제관리 ○ 공공요금관리 ○ 일, 숙직관리 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원의 임용 등 조직관리 ○ 대체인력 운영 ○ 상훈 및 근무 평정 관계 ○ 교육훈련 및 복무 관계 ○ 공익근무요원 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원노조 관리 ○ 선택직복차제도 ○ 휴양소 관리 ○ 구내식당 운영 ○ 직원 상호회 ○ 공무원연금 ○ 공무원임대주택 ○ 직원 동호회 지원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객만족 CS행정추진 ○ 행정서비스 현장운영 ○ CS역량강화교육 ○ 고객만족 구내방송운영 ○ 청사안내도우미 운영 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구민회관관리 ○ 공연장 대관업무 ○ 기계실 운영관리 ○ 전기실 운영관리 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청사 건립 계획 수립 ○ 기금 및 예산관리 ○ 용역계획 수립 ○ 공사시행

3

주요시설 및 장비

□ 구 청 사

건 물	부지면적	건 축 규 모		준 공 일	비 고
		층	면 적		
본 관 (당산동3가 385-1)	7,622㎡	지하3층 ~지상5층	- 지하1층~5층=7,708.38㎡ - 6층 = 709.09㎡ - 지하대피호 =1,265.03㎡ - 합 계 = 9,682.5㎡	76.01.05 76.01.05 83.11.30	
보건소 (당산동3가 385-1)		지하1층 ~지상5층	- 5,025.79㎡	94.09.01	
별관(우리은행) (당산동3가 385-1)		2층	- 385.44㎡	97.03.26	
구민회관 (당산동3가 3)	7,075㎡	지하2층 ~지상3층	- 10,606.8㎡(3,214평) ※ 구의회 2,508㎡	93.01.06	별도건물
주차문화과 (당산동3가 370-4)	2,940㎡	가건물1층	- 636.75㎡		"
교육지원과(인곡빌딩) 당산동3가 370-5)	임대	지상10층	- 198.34㎡		
교통행정과(인곡빌딩) 당산동3가 370-5)	임대	1층 전체	- 472.73㎡		
맑은환경과(인곡빌딩) 당산동3가 370-5)	임대	2층 일부	- 357.02㎡		
청소과(새한빌딩) 당산동1가 254-3)	임대	2층 전체	- 429㎡		
주차문화과(인곡빌딩) 당산동3가 370-5)	임대	지하1층,	- 449.58㎡		CCTV상황실 공익근무실
공원녹지과(새한빌딩) (당산1가254-3)	임대	3층일부	- 240㎡		
국제지원과(새한빌딩) (당산1가254-3)	임대	3층일부	- 189㎡		
특별사법경찰관리 (당산3가 386-3)	임대	3층일부	- 135㎡		

□ 구 민 회 관

위 치	대 지	건 평	규 모	준공일	비 고(주차장)
당산동3가 3	7,075㎡	10,606.8㎡	지하2층, 지상3층	'93.1.6	·지하 : 44대,·지상 : 45대

□ 행 정 차 량 - 154대(승용28,승합19,화물차83,특수차24)

승용	승 합				화 물					특 수 차				
	소계	소형	중형	대형	소계	경형	소형	중형	대형	소계	소형	중형	대형	기타
28	19	5	12	2	83	3	29	40	11	24	1	2	19	2

4

예산현황

□ 예산현황

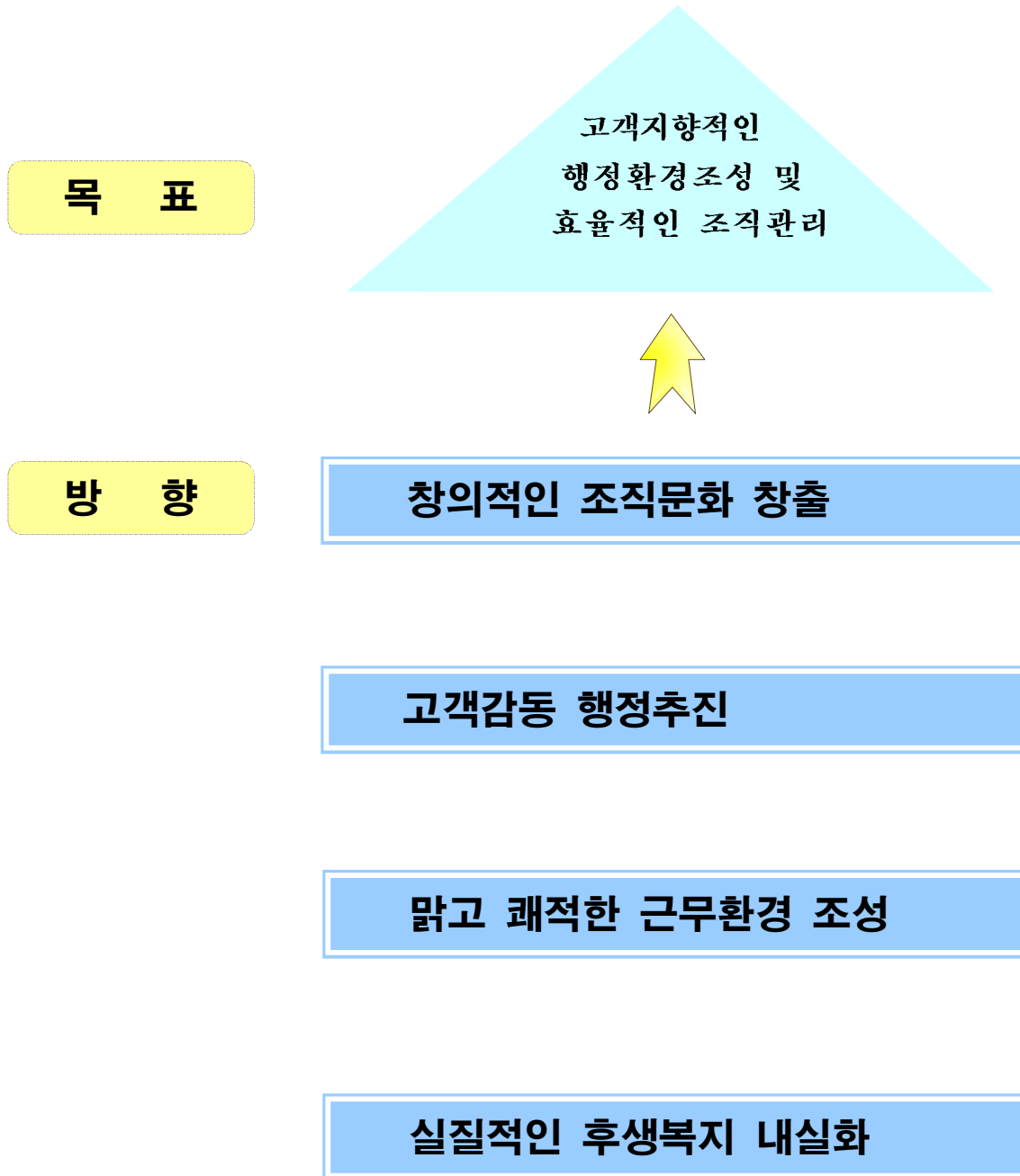
(단위:천원)

팀 명	예산액	전년도 예산액	증(△)감
계	70,250,464,	67,019,616	3,230,848
총 무 팀	2,538,417	2,039,663	498,754
인 사 팀	62,659,708	61,036,339	1,623,369
후 생 복 지팀	2,975,434	2,419,861	555,573
고 객 만 족팀	192,288	183,687	8,601
구 민 회 관팀	884,617	340,066	544,551
제2청사추진반	1,000,000	1,000,000	-

□ 주요 사업예산 현황

예산총액	정책사업	단위사업	세부사업
70,250,464천원	6건	10건	30건

II. 정책목표와 방향



Ⅲ. 업무체계도

임무

생산적이고 고객지향적인 조직관리 및 근무환경과 후생복지의 내실화로
대민서비스 향상에 기여

전략 목표	성과 목표	주요 사업
1. 미래지향적인 조직운영	1-1 창의적인 조직문화 창출	1. 효율적인 조직운영
	1-2 고객만족 환경조성	2. 고객감동 행정추진
2. 변화를 선도하는 행정환경 조성	2-1 맑고 쾌적한 근무환경 조성	3. 구민회관(아트홀) 효율적운영 및 관리강화
		4. 제2청사 건립 추진
	2-2 실질적인 후생복지 내실화	5. 선택적 복지제도 운영
		6. 직원 자녀 보육료 지원
		7. 직원 휴양소(콘도) 운영
8. 직원 단체보장보험 가입		
9. 모범적인 공무원 노사문화 정립		

IV. 주요업무 추진계획

창의적인 조직문화 창출

1 효율적인 조직운영

수시로 변화하는 행정환경에 맞춰 탄력적으로 조직을 운영하여 경쟁력을 더욱 높이고 활력이 넘치는 조직문화를 만들고자 함

□ 총액인건비 범위내 조직관리

- 기준 : 행정안전부 제시 금액
- 금액 : 83,120백만원(1,275명)
- 추진방향
 - 직무분석을 통한 조직의 탄력적 운용
 - 정·현원의 유동적 운용으로 행정환경에 적기 대처
 - 전문인력 확보로 조직경쟁력 향상

□ 성과중심의 인력 관리

- 열심히 일하는 분위기 조성을 위하여 전직원에 대한 성과를 정기적으로 평가하여 그 결과에 따라 인사상 혜택 부여
- 평가시기 : 연 4 회
- 평가방법 : 단위사업별 목표설정으로 성과중심 인사관리
- 평가결과 조치
 - 인사상 특전부여(승진, 표창, 포상등)
 - 성과포인트 제공 등
 - 정기인사 및 승진실시로 사기양양

□ 상시 학습체계 구축

- 기본 소양교육 및 직무관련 전문교육을 다양하게 실시하여 직무능력 향상과 행정조직의 전문화에 기여
- 추진방향
 - 상시학습을 통한 직무능력 향상
 - 전문인 양성으로 조직의 경쟁력 강화
 - 능력개발비 지원을 통한 자기개발 기회 제공

<자체교육> ----- 총 7개과정 연 2,960명

- 조직관리 활성화 과정 (간부직)
- 조직내 인간관계 형성과정 (7급이하)
- 수요자 중심의 맞춤형 과정등(전직원)

<위탁교육> ----- 총 1,300명

- 서울시 인재개발원
- 서울시 데이터센터
- 국내 대학 및 대학원
- 기타 국내 교육연수기관 등

<직원능력개발비 지원> -----총 135명 40,500천원

- 대 상 : 전직원
- 지원내용 : 개인 능력향상을 위한 수강료 지원
- 지원금액 : 1인 300천원 한도 지원

고객만족 환경조성

2 고객감동 행정추진

고객 중심의 고객만족 서비스를 위한 다양한 시책추진 및 교육으로
고객감동 행정서비스를 제공하고자 함

□ 사업목표

- 고객의 욕구와 행정 패러다임의 변화에 능동적으로 대처하고
고객이 피부로 느낄 수 있는 고객감동 서비스 제공

□ 추진방향

- 다양하고 차별화된 맞춤형 CS 역량 강화 교육 실시
- 고객만족 행정서비스를 제공하기 위한 다양한 시책 추진

□ 세부 추진계획

- 교육대상자의 욕구에 맞춘 다양한 맞춤형 CS 교육
 - 직원, 구정참여자, CS리더 워크숍 등 대상별 교육
- 고객의 욕구에 부응하고 헤아리는 고객만족 시책 발굴·실천
 - 부서별 특성에 맞는 맞춤형 과제 발굴, 실천
 - CS 워크숍을 통한 고객만족 서비스 마인드 공유 및 전파
 - 민원서비스 향상을 위한 타 기관 민원 친절도 현장 체험 실시
- 고객이 체감하는 행정서비스 현장 운영
- 고객만족 역량강화를 위한 구내방송 운영 확대

맑고 쾌적한 근무환경 조성

3 구민회관(아트홀) 효율적 운영 및 관리강화

영등포아트홀을 체계적으로 운영하여 구민의 삶의 질을 향상시키고 서울 서남부 지역의 문화예술 중심지로 새롭게 발돋움 하고자 함

□ 시설 현황

공연장	전시실	주차장			비고
		계	옥내	옥외	
526석	429㎡ (500석)	89대	44대	45대	

□ 운영 체계

- 구민회관 운영팀: 대관, 공연장운영, 전시실운영, 주차장운영, 시설관리
- 문화예술팀 : 기획공연, 민간공연유치 및 홍보

□ 세부운영계획

- 대관접수
 - 정기 대관 : 매년3.25~4.30(하반기), 매년9.25~10.30(상반기)
 - 수시 대관 : 정기대관후 잔여기간이 발생할 경우 신청·접수를 받아 대관
- 시설사용 허가범위
 - 공연장 : 전문공연, 단체행사, 어린이발표회(1~2월에 한함)
 - 전시실 : 평시 전시실 순기능 유지하고 잔여일에 한하여 문화예술분야 용도로 대관
- 공연장 전문인력 채용 : 용역계약
 - 계약 기간 : '09.2.1 ~ '10.1.31
 - 인 력 : 5명(무대1, 조명1, 음향1, 안내도우미2)

○ 주차장 운영 : '09. 2. 1부터

- 운영 시간 : 평일(09~18시), 토·일·공휴일(미개방)

※ 단, 공연등이 있을 경우 시간조정 유료운영

- 주차 요금 : 10분당 300원

○ 홍 보

- 아트홀 홈페이지 제작 : '09. 2월 중

- 인터넷 사이트 활용 : 구홈페이지, 인터넷예매사이트, 문화마니아카페등

- 보도자료, 구소식지, 전광판등 게재

- 유관기관, 직능단체, 민간예술단체등 홍보

- 안내표지판 설치 및 교체

□ 문 제 점

○ 음향, 조명등의 각종 장비가 기본적인 것만 설치되어 많은 장비가 요구되는 공연인 경우 장비보완이 예상됨

○ 아트홀 공연장은 최신시설을 갖춘 전문공연장임에도 불구하고 타용도 사용요구 예상

□ 대 책

○ 공연장 운영하면서 미진한 부분 보완 및 장비확충

○ 전문 공연이 아닌 설명회, 총회, 교육 등 행사의 경우 전시설 이용 유도

4 제2청사 건립 추진

구청사 협소로 일부부서 사무실을 임차·분산 배치함에 따라 발생하는 내방 민원인의 불편을 해소하고, 구정 환경 변화에 능동적으로 대응함으로써 구정 경쟁력 강화 및 대 구민 서비스의 질 향상 도모

□ **사업목표** : 구청 사무실 분산배치에 따른 구민불편 해소와 행정업무의 효율화 도모를 위한 제2구청사 건립

□ 사업개요

- 위치 : 당산동3가 370-4(現 주차문화과 주차장)
- 부지면적 : 2,940 m^2 (지목:주차장)
- 건립규모 : 연면적-16,800 m^2 (지하3층,지상7층,바닥면적:1,680 m^2)
- 사업기간 : 약 48개월(사전절차 등12개월, 설계12개월, 공사24개월)
- 소요예산 : 총 50,494백만원(시비 8,000, 구비42,494)
 - 설계비 2,063, 공사비 45,831, 감리비 1,600, 기타 1,000

□ 세부 추진계획

- 전문기관 타당성 조사용역(진행중)
 - 기간 : 1. 13 ~ 4. 12(90일간)
 - 업체명 : 한국산업관계연구원
 - 소요예산 : 22,000천원
- 영등포구 제2청사 건립 기본계획 수립
- 투·융자 심사 의뢰 : 서울시
- 도시계획시설결정(주차장) 폐지 심의결정 : 도시계획위원회
- 공유재산 용도변경 및 무상재산이관 심의 결정 : 공유재산심의위원회
 - 용도 변경(주차장⇒대지), 무상 재산이관(주차장특별회계 ⇒ 일반회계)
- 공유재산관리계획 구의회 심의
- 설계현상 공모 및 기본·실시설계
- 공사시행 및 준공(2011년~2012년)

실질적인 후생복지 내실화

5 선택적 복지제도 운영

공무원 개인이 자율적으로 복지항목을 선택하여 자기 능력 향상과 계발 등을 위하여 사용할 수 있도록 선택의 폭을 넓혀주어 다양하고 실질적인 혜택을 부여함으로써 후생복지 증진과 행정능률 향상에 기여

□ 사업근거

- 지방공무원법 제77조(능력증진을 위한 실시사항)
- 공무원 후생복지에 관한 규정(대통령령 제18841호)

□ 사업개요

- 대 상 : 전 직원
- 복지포인트 : 평균 1,686p(최저 1,450p ~ 최고 1,800p)
 - 기본포인트 1,450p, 근속포인트 250p, 배우자포인트 100p
- 복지항목 : 5개항목
 - 건강관리, 자기계발, 여가활동, 가족친화, 생활편익

□ 소요예산 : 2,240,932천원

□ 기대효과

- 개인이 희망하는 항목을 선택적으로 사용하여 자기계발 및 가족친화 등 실질적인 복지 혜택 부여
- 복지예산 사전예측과 투명성, 효과성 제고로 생산적 복지실현
- 다양하고 내실 있는 복지서비스 제공으로 사기 진작 및 삶의 질 향상

6 직원 자녀 보육료 지원

영유아를 가진 직원에 대해 자녀를 건강하게 양육할 수 있도록 보육료를 지원하여 출산장려와 함께 직원 사기진작을 통한 활기찬 직장분위기를 조성하고자 함.

사업근거

- 영유아보육법 제14조(직장보육시설의 설치 등)
- 영유아보육법 시행령 제25조(사업주의 비용보조)

사업개요

- 기 간 : 2009. 1. 1 ~ 12. 31
- 대 상 : 235명(2003년 1월 1일 이후 출생자(6세 미만))
- 지급기준 : 영유아 1인당 80,000원/월
- 지급방법 : 신청에 의거 영유아 보호자 계좌에 입금

소요예산 : 225,600천원

기대효과

- 출산장려와 영유아의 건전육성을 위한 경제적 지원으로 활기찬 직장 분위기 조성으로 행정능률 향상도모

7 직원 휴양소(콘도) 운영

가족 단위의 여가를 즐기는 시간이 늘어남에 따라 종합레저시설을 갖춘 휴양소를 운영하여 연중 지속적이고 안락한 휴양소 이용으로 업무의 재충전 기회를 제공하는 가족친화형 직장분위기 조성

□ 휴양소 보유현황 : 총 46구좌

한화국토 개발(주)	(주)대명 레저산업	(주) 엠캐슬	일성레저 산업(주)	(주) 이랜드	(주)금호	한국콘도 관리(주)	(주) 토비스
12	12	5	7	2	4	1	3

□ 사업개요

- 휴양소(콘도) 운영
 - 기 간 : 연중
 - 운영구좌 : 46구좌(1,376박)
 - 이용 가능인원 : 연 688명(2박3일 기준)
- 하계휴양소 임차 운영
 - 기 간 : 2009. 7. 20 ~ 8. 19 (30박 31일)
 - 소요객실수 : 350실
 - 이용 인원 : 175명(2박3일 기준)
 - 장 소 : 동해안 외 2개 지역
 - 임차 방법 : 2009. 5월중 현지답사 및 의견 수렴 선정
 - 임차 시기 : 2009. 6월중

□ 소요예산 : 131,700천원

□ 기대효과

- 연중 지속적인 휴양소 제공으로 실질적인 후생복지 증진
- 가족과 함께 하는 즐겁고 편안한 휴식 공간 제공으로 가정의 화목과 업무의 성취감 제고

8 직원 단체보장보험 가입

예측할 수 없는 각종 사고로부터 직원의 생명과 건강을 보호하여 안심하고 직무에 전념할 수 있는 직장분위기를 조성

관련근거

- 「국민건강보험법 시행령」 제36조
- 「공무원 후생복지에 관한 규정」 (대통령령 제18841호)

지원내용

- 보험기간 : 2009. 1. 22. ~ 2010. 1. 21. (1년)
- 적용대상 : 1,328명(남835, 여493)
 - 전 직원(시간제계약직, 상용직 제외) : 1,311명
 - 구의회의의원 : 17명
- 보 험 사 : 대한생명, 동부화재, 메리츠화재
- 보험항목 및 보장금액

구 분	생명·상해보험	암 진단보장보험	비 고
보장금액	1억원	2천만원	

소요예산 : 234,265,410원

기대효과

- 직원의 사기진작을 통한 업무 능력 향상을 도모하여 실질적인 후생복지 서비스를 제공
- 안심하고 직무에 전념할 수 있는 건강한 직장분위기 조성

9 모범적인 공무원 노사문화 정립

공무원 노사관계에 있어 상호 권리를 존중하고 신뢰와 믿음으로 합법적인 범위 내에서 정당한 노조 활동을 보장하는 등 모범적인 상생의 노사문화를 정립하고자 함.

□ 관련근거

- 공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률

□ 추진방향

- 「법과 원칙」에 의한 교섭원칙 준수 및 정당한 조합활동 보장
- 합리적인 교섭관행 정착으로 대화와 협상을 통한 신뢰와 화합의 노사문화 정립

□ 사업개요

- 노사관련 업무협의 개최
 - 기 간 : 연중 수시
 - 내 용 : 노조와의 대화 활성화로 협력적인 노사관계를 구축하여 상생의 직장분위기 조성
 - 소요예산 : 5,400천원
- 단체교섭에 따른 실무자 워크숍 실시
 - 기 간 : 단체교섭 안전 접수 전·후
 - 내 용 : 단체교섭 안전에 대한 교섭전략 및 대응방안
 - 소요예산 : 1,500천원
- 노무자문 공인노무사 운영
 - 운영기간 : 연중
 - 주요업무
 - 노동관계 법령 및 노무관리에 관한 전문적 지식과 법률 자문
 - 노사간의 의견 조정 또는 중재 자문
 - 소요예산 : 6,620,000원

V. 2008 주요사업 추진실적

1 조직 개편 및 동 통폐합

경쟁력을 갖춘 조직문화를 창출하고 효율적인 인력을 운용하여 주민에게 보다 나은 서비스를 제공하기 위해 부서 개편 및 동 통폐합 등 조직 개편

□ 사업개요 : 조직 개편 및 동 통폐합

- 추진일정 : 2008. 6. ~ 9
- 추진대상 : 1담당관외 6개과 , 22개동

□ 추진실적

- 행정안전부 조직개편 지침에 의한 정원감축 : 8월
 - 감축인원 : 33명
 - 내 용 : 정원1,307명에서 1,274명으로 감축
- 조직개편 : 9월
 - 1담당관 폐지 (교육지원담당관)
 - 3과 1팀 신설 (국제지원과,주택과,보건지원과 / 만성병지원팀)
 - 3과 부서변경
 - 교육지원담당관 → 교육지원과/ - 도시경관과 → 도시계획과
 - 보건위생과 → 위생과
- 4개동 통폐합 (22개동 →18개동)
 - 영등포1동+신길2동 : 영등포본동,
 - 영등포2동+영등포3동 : 영등포동
 - 도림1동+도림2동 : 도림동
 - 문래1동+문래2동 : 문래동

2 성과포인트제 운영

창의구정 실현에 이바지한 우수한 공무원에게 실질적인 인사상 혜택이 주어질 수 있도록 하기 위해 성과포인트제 운영.

□ 사업개요

- 평가시기 : 반기별 연2회(6월, 12월)
- 평가대상 : 5급이하 전직원
 - ※ 단, 전산직 및 기술직은 서울시에서 평가
- 평가방법 : 평가대상 기간 중 사업(업무)를 평가하여 점수부여 후 기여도에 따라 점수 환산부여
- 상한점수 : 단위 사업당 최고 15점, 1인당3점 이내

□ 추진실적

- '08. 상반기 기술직 성과포인트 제출
 - 제출 처 : 서울특별시(6개사업 34명)
 - 성과포인트 선정사업 : 4개사업 24명
 - 취득 포인트 : 사업별 2 ~ 4점
- '08. 상반기 일반직 성과포인트 운영
 - 성과포인트 운영계획 수립 : 3월중
 - 제출사업심사 : 7월
 - 심사결과
 - 성과포인트 대상사업 선정 : 10개사업
 - 취득포인트 : 사업별 1 ~ 11점

□ 향후계획

- 하반기 성과포인트 신청사업 접수 : 26개사업 148명
- 하반기 성과포인트 심의 및 결과통보 : 2009.2월

3 상시학습 체제에 따른 자체 교육 훈련

지방공무원 교육훈련법령에 의거 직원 상시학습체제를 구축하여 운영함으로써 글로벌 영등포를 이끌어갈 능력 있는 공무원 육성을 도모하고자 함.

- 목 적 : 학습목표 시간제 실시 및 자기역량개발 계획 수립을 통해 능동적 교육문화 조성 및 직무 연계 교육을 통한 상시적 학습 문화 구축
- 개 요
 - 추진기간 : 1.1 ~ 12.31
 - 과정 및 대상 인원 : 관리자의 비전 창출 등 8개 과정 연 4,051명
 - 소요예산 : 108,330천원
 - 직급별 학습목표시간 : 4급(30시간),5급((40시간),6급이하(60시간)
- 추진실적
 - 관리자의 비전 창출 교육
 - 기 간 : 4.18~19 / 4.25~26
 - 대 상 : 5급 이상 전 간부 직원
 - 내 용 : 비전 제시 및 추진 목표 설정 학습
 - 중간 관리자의 역량 강화 교육
 - 기 간 : 9.30~10.1 / 10.7~8 / 10.14~15
 - 대 상 : 6급 전 직원
 - 내 용 : 구성원의 역량 및 조화로운 조직문화를 이루기 위한 방법 학습
 - 리더십 향상 교육 : 3회 449명
 - 기 간 : 2.25 / 2.26 / 2.27
 - 대 상 : 7급 이하 직원 449명
 - 내 용 : 업무의 효과적인 수행을 위한 지원과 협력체제 구축

○ 직무능력 향상 교육

- 기 간 : 4.21 / 4.22 / 4.23 / 9.8 / 9.9 / 10.02
- 대 상 : 6급 이하 직원 308명
- 내 용 : 기획의 방법 및 프리젠테이션의 필수 요소, 문제해결 능력

○ 신규 임용자 교육

- 기 간 : 1.28~30 / 4.21 / 5.13~14 / 6.02 / 6.20
- 대 상 : 신규 직원(72명)
- 내 용 : 구정업무 전반 및 친절 교육, 관내 주요 시설 견학

○ 영어 능력 향상 교육

- 기 간 : 6.16~12.19 (3시간씩, 주3회, 4주 과정)
- 대 상 : 집합교육(5·6급 직원 210명), 온라인학습(희망직원200명)
- 내 용 : 업무용 핵심 영어회화 및 기본 생활 영어

○ 수요자 맞춤형 중심의 소양 교육

- 기 간 : 11.10~11.20
- 대 상 : 7급 이하 희망직원(700명)
- 내 용 : 우리 정체성의 이해 및 건강한 직장생활을 위한 자기 관리

○ 고객만족 역량 강화 교육

- 다양한 맞춤형 CS 교육 및 CS 리더 워크숍 실시:12회 1,498명
· 신규직원, 유기한 민원, 민원접점 부서별, 직급별, CS리더 등
- 공익요원, 공공근로자, 자원봉사자 등 구정참여자 교육: 3회 233명
- 웃음리더 전문교육 및 신규직원 웃음 교육 : 8회 138명

4 외부 위탁교육

서울시인재개발원 등 전문교육기관 위탁교육을 통하여 우리구 전략적 목표달성에 필요한 직원의 업무수행능력을 배양하고, 인적자원 개발의 체계화를 통하여 조직역량을 최대화하고자 함

□ 추진실적

○ 서울시인재개발원

- 교육기간 : 2008. 1. 1 ~ 2008. 12.31
- 이수인원 : 총 502명 (집합 201명, 사이버 301명)

○ 서울시데이터센터

- 교육기간 : 2008. 1.1 ~ 2008.12.31
- 이수인원 : 총 364명 (집합 103명, 사이버 261명)

○ 서울시립대학교 세무대학원 위탁교육

- 교육기간 : 2008년 상·하반기 2회(2~3주 과정)
- 이수인원 : 총 2명

○ 석·박사 과정 (중앙대학교 행정대학원 복지행정학과 외)

- 교육기간 : 2008. 3월 ~ 6월
- 이수인원 : 총 7명

○ 기타교육기관 (지방행정연수원, 한국지역정보개발원 등)

- 교육기간 : 2008. 1월 ~ 12월
- 이수인원 : 총 451명 (집합 58명, 사이버 393명)

5 청사 시설개선

구 청사가 노후되어 건물 외벽 및 내부에 수시로 발생하는 안전문제에 적극 대처하고 친환경적이고 쾌적한 근무환경 조성

□ 체력단련실 환경개선

- 공사기간 : 2008. 4. 4 ~ 4. 7
- 소요예산 : 11,110천원(구비)
- 공사내용 : 공기순환공사(덕트설치) 및 천장재 교체공사

□ 구분청 옥상방수

- 공사기간 : 2008. 4. 12 ~ 4.25
- 소요예산 : 11,500천원(구비)
- 방수면적 : 322 m^2

□ 에너지 절감사업 추진

- 공사기간 : 2008. 7. ~ 9월
- 소요예산 : 58,441천원(전액시비)
- 공사내용 : 부서 점등방식개선(15개소), 화장실 등기구 개선(일반등→센서등)
전기스텐드구매(300개), 최대전력수요관리장치 설치, 변압기교체

□ CCTV 교체 및 신설

- 공사기간 : 2008. 10. 2 ~ 10. 7
- 소요예산 : 14,190천원
- 공사내용 :
 - CCTV 교체 : 6대(고정형 4, 회전형 2), - CCTV 신설 : 1대(회전형)
 - 녹화장비 교체 등

6 선택적복지제도 운영

□ 사업개요

- 대 상 : 전 직원
- 복지포인트 : 평균 1,378p(최저 1,150p ~ 최고 1,500p)
 - 기본포인트 1,150p, 근속포인트 250p, 배우자포인트 100p
- 사업항목
 - 기본항목 : 생명·상해보험, 암진단보험, 입원의료비보험
 - 선택항목 : 건강관리, 자기계발, 여가활동, 가족친화, 생활편익

□ 추진실적

- 선택적복지포인트 집행현황 (단위:천원)

예 산	잔 액	집 행 내 역		
		계	단체보장보험	자율항목
1,786,660	26,941	1,759,719	180,464	1,579,255

- 자율항목 사용현황 (단위:천원)

구 분	총 계	건강관리	자기계발	문화레저	가족친화	생활편익
건 수	25,522	4,789	3,845	7,100	4,873	5,123
금 액	1,759,255	393,759	198,823	572,741	327,084	266,848

- 단체보장보험 수혜현황 (명/천원)

구 분	총 계	생명상해보장보험	암진단보장보험	의료비보장보험
수혜금액	35/122,439	1/50,000	2/30,000	32/42,439

7 직원 자녀 보육료 지원

사업개요

- 대 상 : 6세 미만('02년 1월 1일 이후 출생자)
- 지급기준 : 월 70,000원/1인

추진실적

예 산	지 원 실 적		비 고
	연 인원	지급금액	
201,600천원	2,776명	184,320천원	

8 직원 휴양소(콘도) 운영

사업개요

- 휴양소(콘도) 운영 : 연중
 - 운영구좌 : 46구좌(1,376박)
 - 이용가능인원 : 연688명(2박3일 기준)
- 하계휴양소 운영
 - 기 간 : 7. 18. ~ 8. 19.(30박 31일)
 - 운영일수 : 300박
 - 장 소 : 강원도 고성, 충남 태안, 전북 무주

추진실적

(단위/천원)

사 업 명	예 산	운 영 실 적			비 고
		인원수	이용일	지출금액	
계	102,000	836명	1,321박	93,091	
콘도 운영	69,000	686명	1,021박	63,149	
하계휴양소 운영	33,000	150명	300박	29,942	

9 | 고객만족 서비스 제공

고객의 욕구와 행정패러다임의 변화에 능동적으로 대처하고, 고객이 체감하는 고객중심의 서비스 제공을 위한 시책추진으로 만족도 향상

□ 사업개요

- 다양하고 차별화된 맞춤형 CS역량 강화 교육 실시
- 고객만족 시책 발굴 추진
- 서비스 이행기준 개선 및 이행을 위한 행정서비스 현장 운영

□ 추진실적

- 직원에 대한 다양한 맞춤형 CS 및 웃음교육 : 37회 2,189명
- 공익근무요원, 공공근로자, 자원봉사자 등 구정참여자에 대한 CS 및 웃음 교육 : 4회 233명
- CS 리더 워크숍, 웃음리더 전문 교육 : 9회 245명
- 관내 중소기업, 사업체 출장 CS 및 웃음교육 : 6회 167명
- CS붐업 추진 : 매주 월요일 부서별 교육 실시
 - 교육내용 : 고객응대 기본예절, 서비스 커뮤니케이션 등
- 고객만족행정 추진 우수부서 평가 및 시상 : 상하반기 2회
- 구내 행복방송 운영 : 1일 4회 방송
- 새해 소망나무 이벤트 : '08.12.29~'09.1.30 (469명 참가)
- 행정환경 변화 및 고객의 욕구를 반영한 현장 이행기준 개정(1회)
- 현장이행기준 달성도 평가 : 상하반기 2회
- 행정서비스 마일리지제 운영 및 우수직원 표창 : 월2명 24명 표창