

# 주요업무보고

2003. 11.



총 무 과

# 순서

- 일반 현황

---

- 2003년 주요업무추진실적

---

- 2004년 주요업무추진계획

---

# 1. 일반 현황

## □ 구정현황

- 행정기구 : 5국 1담당관 22과 1소 3과 1사무국 22동
- 직원현황

(2003. 10. 31현재)

기능별	구분	계	구 청	보건소	구의회	동사무소
총 계	정 원	1,267	945	85	25	212
	현 원	1,247	827	92	25	303
	과부족	△20	△ 118	7	0	91
일반직	정 원	895	605	66	12	212
	현 원	868	573	70	13	212
	과부족	△ 27	△ 32	4	1	0
별정직	정 원	13	7		6	
	현 원	13	7		6	
	과부족	0	0		0	
기능직	정 원	289	270	12	7	0
	현 원	289	200	15	6	68
	과부족	0	△ 70	3	△ 1	68
고용직	정 원	58	58			0
	현 원	66	43			23
	과부족	8	△ 15			23
계약직	정 원	11	4	7		
	현 원	11	4	7		
	과부족	0	0	0		
정무직	정 원	1	1			
	현 원	0	0			
	과부족	△ 1	△ 1			

□ 청사현황

○ 구청사

위 치	대 지	건 평	규 모	준공일	비 고
당산동3가 385-1 (본 관)		9,084㎡ (2,748평)	지하1·지상5층 (철근콘크리트/평옥개)	'76.01.05	주차타워 (40대)
			지하1·2층,통로 (철근콘크리트/평스라브)	'83.11.30	대피호
당산동3가 385-1 (부속건물)	7,622㎡ (2,307평)	385㎡ (116평)	지상2층 (철근콘크리트/평스라브)	'97.03.26	우리은행 및 취업정보은행
당산동3가 385-1 (보건소)			5,026㎡ (1,520평)	지하1·지상5층 (철근콘크리트/평스라브)	'94.09.01
당산동3가 370-4 (교통지도과)	2,940㎡ (890평)	5,86㎡ (177평)	지상1층 (경량철골조)	'98.04.01	
당산동3가 370-5 (교통행정과)		473㎡ (143평)	지상1층 (철근콘크리트/평스라브)	임차기간 '03.04.01 ~'05.3.31	임차건물 (임차보증금 652,080천원)

○ 구민회관

위 치	대 지	건 평	규 모	준공일	비 고(주차장)
당산동3가 3	7,075㎡ (2,140평)	9,246㎡ (2,801평)	지하1층 지상3층 (철근콘크리트)	'93.1.6	· 지하:621평(55대) · 지상:710평(51대)

○ 행정차량 - 134대

계	승용	승 합				화 물			특 수 차			
		소계	소형	중형	대형	소계	소형	중형	소계	청소차	살수차등	기타
134	17	7	5	1	1	72	65	7	38	22	5	11

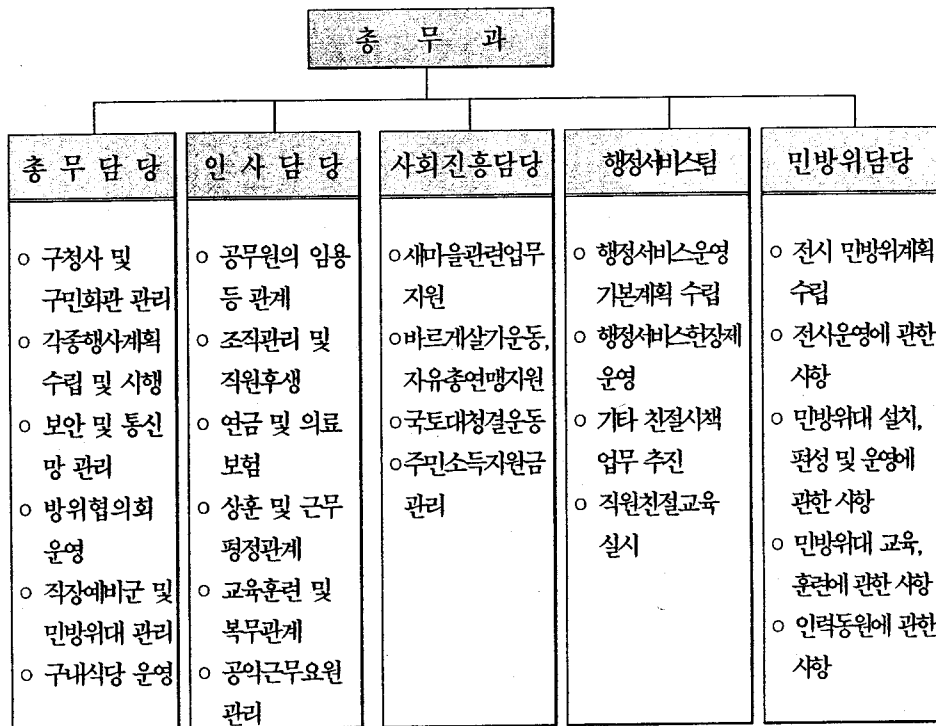
□ 총무과 일반현황

○ 인력

(2003. 10. 31현재)

구분	계	정무	일 반 직								기능	고용	별정	비고
			소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급				
정원	214	1	65	1	1	1	5	45	12	0	85	58	5	
현원	78	0	28	1	1	1	5	10	9	1	40	5	5	
과 부족	△136	△1	△37	0	0	0	0	△35	△3	1	△45	△53	0	

○ 조직



## II. 2003년 주요업무 추진실적

### 【 시설개선 및 장비보강 】

- 구·동 방송시스템 성능개선
  - 공사기간 : 5. 15 ~ 6. 26
  - 준 공 일 : 6. 30
  - 소요예산 : 131백만원
  - 설치내역
    - 구청사 전관방송 교체
    - 동사무소 동시방송 설치
    - 별관(취업정보센터, 교통행정과) 및 당산공원 등 설치
  
- 전화교환기 증설 - 직원별 1대 1 전화시스템 구축
  - 공사기간 : 2003. 6. 5 ~ 8. 3
  - 준 공 일 : 2003. 8. 3.
  - 소요예산 : 261,500천원
  - 설치내역
    - 전화회선 총 1,300회선
    - 기존 전화기사용 138대
    - 일반전화기 753대
      - 기존사용 : 53대
      - 추가설치 : 700대

- 구청사 화장실 현대화
  - 공사기간 : 2003. 4월 ~ 10월
  - 준 공 일 : 2003. 10. 8
  - 소요예산 : 500,000천원
  - 공사내용
    - 1층 민원인용 화장실 증설(37㎡ → 65㎡) 및 시설현대화
    - 2층~5층 화장실 시설교체, 변경 및 현대화

**【 직원후생복지향상 】**

- 직원 휴양소 회원권 구입
  - 구입구좌수 : 3구좌 (2003. 10)
  - 소요예산 : 81,932천원
  - ※ 콘도미니엄 회원권 총 27구좌
- 2003년 직원 한마음 다짐대회
  - 실시시기 : 2003. 10. 7 ~ 10. 31
  - 실시인원 : 8회 1,157명(1박2일)
  - 장 소 : 몽산포 블루오션리조트
  - 교육내용 : MTB훈련, 영등포구청인의밤, 천절교육 등
- 직원 배낭여행
  - 여 행 국 : 프랑스, 이탈리아, 스위스
  - 여행기간 : 2003. 11. 9 ~ 11. 18
  - 인원 및 예산 : 16명 31,360천원

- 직원 기획연수
  - 연수국가 : 일본 자매결연지 기시와다시
  - 연수기간 : 11. 5 ~ 11. 14(2회)
  - 인원 및 예산 : 50명 47,500천원
  
- 산업시찰
  - 기 간 : 11. 10 ~ 11. 15(2회)
  - 장 소 : 제주도 일원
  - 인원 및 예산 : 84명 24,780천원
  
- 상조회 운영 전산화
  - 기 간 : 2003. 10월
  - 내 용 : 상조회 수작업 → 전산화 실시
  - 소요예산 : 6,000천원

**【 행정기구 사무조정 】**

- 구 본청 : 국의 명칭 변경
  - 행정관리국 ⇒ 행정국
  
- 구 본청 부서의 명칭 변경
  - 환경관리과 ⇒ 환경과, 청소행정과 ⇒ 청소과
  
- 분장사무 변경
  - 사회복지과 청소년업무 ⇒ 자치행정과 청소년팀
  - 총무과 사회진흥팀 일부업무 중 자원봉사 업무 ⇒ 자치행정과 자원봉사
  - 자치행정과 새주소 업무 ⇒ 지적과 새주소담당
  - 자치행정과 광고물 관리업무 ⇒ 건설관리과 광고물 관리담당
  - 자치행정과 불법광고물관리 업무 ⇒ 건설관리과 불법광고물담당
  
- 행정기구 사무조정 시행일 : 2003. 6. 7



**【 직무향상을 위한 교육실시 】**

- 직원 능력개발비 지원
  - 기 간 : 2003. 1월 ~ 11월
  - 대 상 : 191명 (능력개발비 11명, 사이버교육 180명)
  - 교육분야 : 외국어, IT(전산)
  - 소요예산 : 4,300천원
    - 직장사이버어학 : 2,500천원
    - 능력개발비 : 1,800천원

**【 육아휴직 및 출산휴가 등에 따른 대체인력 운영 】**

- 기 간 : 2003. 1월 ~ 11월
- 대 상 : 출산관련 휴직 및 휴가자
- 운영인원 : 10명
- 소요예산 : 80,000천원

**【 행락질서 등 국민운동 추진 】**

- 여의도 벚꽃길 행락질서 확립 추진
  - 추진기간 : 2003. 3.31 ~ 4. 15(16일간)
  - 중점추진지역 : 여의서로(국회뒷편) 1.7km
  - 행 락 인 파 : 471만명(1일평균 36만명)
- 2003년 대중교통 이용하기 캠페인 추진
  - 추진기간 : 2003. 4월 ~ 12월
  - 참여단체 : 연 985단체 8,676명 참여  
(새마을, 바르게, 자유총연맹, 녹색어머니회등)
  - 추진장소 : 관내 전 간선도로 및 아파트 입구
  - 내 용 : 대중교통 이용 캠페인 및 실천운동

- 2003. 「깨끗한 새서울 가꾸기」 환경정비 추진
  - “새봄맞이 시민대청소” 실시 : 292단체 3,901명 참여
  - 상반기 환경정비 실시 : 중점 8개분야 9,722건

**【주민소득지원 및 생활안정기금 운영·관리】**

- 기금관리 현황(2003. 10. 31현재)

(단위 : 천원)

계	대 출 금		채 납 금		시재금	비 고
	가구수	금 액	가구수	금 액		
2,264,707	73	1,160,600	80	136,867	967,240	

- 2003년 용자 지원 현황

(단위 : 천원)

신청자 현황		대상자 선정		용 자 신 청		비 고
가구수	금 액	가구수	금 액	가구수	금 액	
41	1,140,000	21	595,000	5	170,000	

**【행정서비스 운영】**

- 행정서비스 현장제 개정
  - 추진기간 : 2003. 5월 ~ 8월
  - 행정서비스현장 담당자 워크샵 개최 : 2003. 5. 27
    - 참석인원: 현장 운영부서 실무담당자 19명
  - 행정서비스 현장 토론회 개최 : 2003.6.9 ~ 6.13
  - 행정서비스 현장 공통사항 통합 및 개정 선포 : 2003.7.1

### 【직원 행정서비스 교육실시】

- 추진시기 : 2003. 1. ~ 10. 31
- 목 적 : 직원 의식변화 및 행정서비스 향상
- 대상, 목적 및 실시인원

(2003. 10. 31 현재)

구 분	직 급	교육 과정	교육 내용	교육 회 수	교육 인원
계					2,465명
자체교육	전직원	행정서비스천절 교육	· 해아리는서비스 · job 스트레스 관리	28회	2,265명
위탁교육	7급이하	행정서비스운영 위탁교육	· 행정서비스현장운영 (사후관리,개정) · 천절교육	1회	22명
	5급이상	관리자위탁교육	· 관리자가 갖추어 할 리더십,의식변화	2회	65명
	7급이하	직원 의식개혁 위탁교육	· 의식변화를 통한 행정 서비스 실천 의지 향상	1회	54명
기타교육	전화응대 부전부서	전화천절교육	전화응대요령 교육	3회	3개부서 59명

### 【행정서비스 마일리지제 실시】

- 추진기간 : 2003. 1. ~ 10. 31
- 목 적
  - 행정서비스현장의 능동적 참여로 고객중심 행정서비스 실천
  - 행정서비스 운영실적 성과에 대한 인센티브 부여
- 방 법
  - 천절 그린·옐로우카드, 외부기관평가 등에 의한 평가
  - 항목별로 구분, 종합적인 점수관리제로 인센티브 부여
- 인센티브
  - 우수직원 도서생활권 지급 : 1,350천원
  - 자랑스런 공무원상 추천 : 3명
  - 2003 상반기 우수부서 및 직원포상 : 1,600천원

### 【고객평가(그린·옐로우) 카드제 실시】

- 추진기간 : 2003. 1. ~ 10. 31
- 대 상 : 5급이하 전직원
- 목 적 : 대상 - 5급이하 전직원
- 추진내용
  - 서비스이행표준 달성도 평가 및 고객만족도 측정
  - 수신자 부담 우편엽서를 제작, 비치
  - 친절·불친절 공무원 추천
  - 고객 불만족 사항 및 서비스 개선 제안 접수  
(고객함 설치수 : 구청 9개소, 동사무소 22개소)
- 추진실적
  - 총 163건 접수 - 그린 : 104건, 옐로우 54건, 기타 31건
  - 친절공무원 : 마일리지 점수부여 2,157명
  - 불친절공무원 : 마일리지 점수 감점 30명  
(해당부서로 통보하여 부서장 책임하에 특별정신교육 실시)

### 【 2003년 지상협동 훈련 실시 】

- 훈련개요
  - 훈련기간 : 2003. 4.21 ~ 5.3  
(항방작계훈련 : 2003. 5.6 ~ 5.9)
  - 훈련장소 : 영등포구 전역
  - 참가범위 : 군부대, 예비군, 경찰, 구·동 방위지원본부 운영요원
  - 참여인원 : 총 8,465명  
(방위지원본부:245, 예비군:8,200)
- 훈련내용
  - 항방훈련 및 중점방호작전지역 훈련
  - 민·관·군 통합훈련
  - 구·동 통합방위지원본부 운영

### 【 2003년 화랑훈련 실시 】

- 훈련개요
  - 훈련기간 : 2003. 10. 20(월) ~ 10. 24(금)
  - 훈련지역 : 영등포구 전역
  - 참가범위 : 군부대, 예비군, 경찰, 구·동 방위지원본부 운영요원
  - 참여인원 : 총 9,819명  
(방위지원본부:219, 예비군:9,600)
- 훈련내용
  - 향방훈련 및 중점방호작전지역 훈련
  - 민·관·군 통합훈련
  - 구·동 통합방위지원본부 운영

### 【 2003년 을지연습실시 】

- 연습 중점
  - 동원체계 심층검토
  - 군사작전 지원 및 행정능력 강화
  - 시민생활 안정 및 수도서울 기능 유지
  - 다변화된 재해, 재난 대비태세 발전
- 연습기간 : 2003. 8. 18 ~ 8. 23(5박6일)
- 연습방법 : 핵심과제 해결위주의 연습과 도상훈련 실시
- 참가기관 : 영등포구청, 영등포경찰서, 소방서 등 21개 기관  
(연인원 688명)
- 연습진행
  - 을지연습 합동 계획 / 통제반 구성 운영(연습전)
  - 을지연습 준비 및 총무계획 요약 보고(연습전)
  - 일일 종합 상황 보고 : 5회
  - 핵심과제 및 연구과제 발표 : 10회
  - 연습강평
  - 연습기간중 문서처리 실적 : 724건

**【 민방위 비상소집 훈련 】**

○ 훈련개요

- 일 시 : 2003. 2.26 ~ 4.25
- 대 상 : 49,678명(1~4년차를 제외한 전대원)
- 중점사항
  - 응소대원 출석상태 확인 점검
  - 민방위대원 제대 편성에 따른 임무 부여
  - 민방위대원 국민행동요령 및 방독면 착용요령 교육

**【 민방위의 날 훈련 】**

○ 훈련개요

- 민방공대피훈련
  - 훈련대상 : 관내 전역
  - 훈련회수 : 2회 (2003. 6.16. 8. 19)
  - 훈련중점 : 주민 및 차량대피훈련
  - 훈련경보 : 20분 (공습 15분 경계 5분)
- 방재대비 훈련
  - 훈련대상 : 방재관련 유관기관  
(경찰,소방,의료,통신,전기)  
민방위대원, 주민 등
  - 훈련회수 : 4회 (3, 4, 5, 7월)
  - 훈련주관 : 구청장
- 월별훈련종목

구분	훈 련 내 용	훈련대상	훈련장소	참여인원
3월	테러 대비훈련	한국투자신탁 민방위대	사 옥	897명
4월	유독가스 누출대비	롯데제과 민방위대	사 옥	526명
5월	수해대비훈련	치수과, 신길1동민방위대	신길1빛물펌프장	175명
7월	다중이용시설 안전관리 대비훈련	대우종합기계 민방위대	사 옥	87명

**【 민방위교육 실시 】**

○ 상반기 추진실적

- 교육기간 : 2003. 3.10 ~ 6.30
- 교육장소 : 구민회관 대강당
- 교육시간 : 기본교육 4시간, 보충교육 5시간
- 교육내용 : 통일안보 및 화재예방과 진화요령 실기실습
- 교육대상 : 민방위대장 및 1~4년차 대원 19,615명
- 참여인원 : 19,320명(98.5%)

○ 하반기 추진실적

- 교육기간 : 2003. 9. 16 ~ 10. 31
- 교육장소 : 구민회관 대강당
- 교육시간 : 기본교육 4시간, 보충교육 5시간
- 교육내용 : 통일안보 및 전기, 가스안전 실기실습
- 교육대상 : 1~4년차 대원 18,173명
- 참여인원 : 14,265명(78%)

### III. 2004년 주요업무 계획

#### ■ 구본청 시설개선 및 장비보강

구 청사의 노후화 및 낙후된 시설물을 개·보수하여 근무환경을 개선하고 시설물 유지관리를 지속적으로 실시하여 비상사태 등에 능동적으로 대처하고 주민편의 및 이미지 개선에 도움을 주고자 함.

#### □ 추진방향

- 주민 왕래가 많은 청사내부 환경개선
- 기존 시설물 유지보수
- 비상시를 대비한 시설물개선
- 효율적인 업무공간 확보를 위한 공간 재배치 등

#### □ 세부추진계획

(단위 : 천원)

개선 대상	추진 내용	소요예산	추진기간	비고
청사내부도색	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦범 위 : 본관건물 1~6층</li> <li>◦도색면적 : 2,500㎡</li> <li>◦기 간 : 60일</li> </ul>	86,625	2004. ~ 5	
지하상황실 환경개선공사	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦규 모 : 297㎡(약 90평)</li> <li>◦수 용 : 300명</li> <li>◦사 유 : 신년인사회 등 대강당으로 사용</li> </ul>	65,440	2004. 3 ~ 6	
사무실재배치	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦사 유 : 전산실 장비증설 및 자료관 신설 등</li> <li>◦재배치 대상부서 : 3부서~6부서</li> </ul>	60,000	2004. 3 ~ 6	
화장실 및 청사 청소용역	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦사 유 : 자연감소 청산인력을 용역으로 대체</li> <li>◦소요인원 : 4명(본관3명, 구민회관 1명)</li> </ul>	76,578	2004. 1 ~ 12	
청사내자동화재 탐지설비 교체	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦규 모 : 1~5층에 설치된 화재탐지 설비 및 메인설비 교체</li> <li>◦사 유 : 시설노후화로 수시 오작동 발생</li> </ul>	37,400	2004. 2 ~ 5	
청사주변 환경개선사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦규 모 : 청사외부 울타리 전체</li> <li>◦사 유 : 청사주변 환경개선으로 밝고, 깨끗한 영등포구 이미지 구현</li> </ul>	100,000	2004. 3 ~ 6	
구민회관 옥상 방수공사	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦규 모 : 3,883㎡ (바닥 3,020㎡, 벽 863㎡)</li> <li>◦사 유 : 옥탑균열 및 방수층 피열로 아래층으로 누수</li> </ul>	238,000	2004. 3 ~ 6	



■ 직원후생복지 향상

□ 추진개요

- 이용이 용이하고 선호도가 높은 휴양소 구매
- 선진 문화 비교 시찰
- 모범공무원 산업시찰 및 퇴직공무원 격려
- 직무유공자 및 청빈공무원 발굴 포상
- 새마을금고식 상호회 운영 활성화에 따른 프로그램 전산화 작업 추진

□ 추진계획

현 황	추진 사항	비 고
◦ 직원 휴양소 회원권 구입	◦ 구입구좌수 : 3구좌 ◦ 구입시기 : 2004. 상반기 ◦ 소요예산 : 82,500천원	
◦ 직원 하계 휴양소 운영	◦ 시 기 : 2004. 7. 15 ~ 8. 15 ◦ 소요예산 : 30,000천원	
◦ 해외 배낭 여행	◦ 시 기 : 2004. 연중 ◦ 내 용 : 선진 문화 견학 ◦ 소요예산 : 80,000천원	
◦ 모범공무원 산업시찰	◦ 시 기 : 2004년 하반기 ◦ 기 간 : 2박3일 ◦ 대 상 : 90명 ◦ 소요예산 : 31,500천원	
◦ 퇴직공무원 공로연수	◦ 시 기 : 3.월 ~ 10월중 ◦ 대 상 : 퇴직예상공무원 21명 ◦ 내 용 : 산업시찰(개별) ◦ 소요예산 : 33,600천원	
◦ 청빈공무원 포상	◦ 시 기 : 설, 추석, 연말 (3회) 30명씩 ◦ 대 상 : 90명(7급이하) ◦ 내 용 : 격려금 지급(1인당 200천원) ◦ 소요예산 : 18,000천원	
◦ 유공 공무원 표창	◦ 시 기 : 2004. 1월 ~ 12월 ◦ 서훈대상 : 32명 ◦ 구 청 장 : 70명	

## ■ 직무향상을 위한 교육실시

### □ 추진개요

- 집단 훈련을 통하여 경직된 공직사회의 분위기 쇄신
- 직원 상호간 일체감 조성으로 조직의 역량을 한곳에 결집
- 새로운 지식과 정보를 창출하는 공무원상 정립

### □ 추진계획

현 황	추진사항	비고
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 의식 및 행태개선 위탁교육 (M·T) 실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 대 상 : 6급이하 직원 (부서별 배정)</li> <li>◦ 기 간 : 2004. 9 ~ 11월</li> <li>◦ 교육인원 : 1,200명</li> <li>◦ 교육장소 : 합숙훈련이 가능한 외부시설 추후선정</li> <li>◦ 교육방법 : 전문교육기관에 위탁</li> <li>◦ 소요예산 : 180,000천원</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 직원 능력개발 지원 교육</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 대 상 : 70명</li> <li>◦ 기 간 : 연중 계속</li> <li>◦ 대상교육기관 : 외국어 강좌개설학원</li> <li>◦ 소요예산 : 27,000천원</li> </ul>	

■ 육아휴직 및 출산휴가 등에 따른 대체인력 운영

□ 추진개요

- 구조조정으로 인원은 감소된 반면 업무량은 증가하고 있으며 또한 여성공무원의 육아휴직 및 출산휴가 등으로 업무공백이 가중되어 대체 인력 확보로 행정서비스를 제공하고자 함.

□ 추진계획

○ 현 황

현 원	여 성 공 무 원		휴 직 현 황		
	인원	비율	계	육아휴직	출산휴가등
1,250명	345명	26.6%	21명	13명	8명

※ 육아휴직기간 : 12개월, 출산휴가 기간 : 3개월

□ 운영방법

- 년1회 3개월 단위로 채용(계속채용불가)
- 주 6일 근무(월 ~ 토). 1일 9시간 근무(전일 근무자의 경우)
- part - time 근무 가능

□ 모집대상

- 우리구 재직중에 퇴직한 공무원 또는 관내 거주자중 서울시 산하 기관에서 공무원으로 근무한 경력이 있는자 등

□ 운영실적 : 10명채용(10개부서)

□ 소요예산

- 125,675천원

□ 기대효과

- 육아 및 출산휴가 등으로 인한 인력부족 대체로 행정서비스 제공

■ **행락질서 등 국민운동 추진**

봄의 화신인 벚꽃 개화시 관내 국회의사당 주변이 벚꽃맞이 서울의 명소로 부각되어 매년 상춘객이 증가하고 있어 시민의 안전과 편의를 도모하고 내집앞 내가 쓰기 운동 전개 및 기초질서 지키기등 국민의식을 고취하여 깨끗하고 밝은 영등포를 가꾸고자 함.

[ 2004년도 여의도 벚꽃맞이 행락질서 ]

□ **개 요**

- 추진기간 : 2004. 4. 1(목) ~ 4. 14(수) - 14일간
- 벚꽃나무수 : 1,396주
- 예상행락인원 : 연 500만명
  - 평 일 : 30~40만
  - 주 말 : 50~65만
  - 연 동원인원 : 2,928명

□ **중점 추진분야**

- 행락질서 계도 및 안내
- 노점상, 잡상인 난립 사전예방 및 단속
- 불법 주·정차, 쓰레기 무단투기 행위등 방지
- 여의동·서로 주변일시 교통통제 등 행락객 안전도모
- 기초질서지키기와 연계 추진

□ **기대효과**

- 시민의 안전과 편의를 도모
- 밝고 깨끗한 영등포 이미지 구현
- 시민의 질서의식 함양

[ 2004년 「깨끗한 새영등포 가꾸기」 환경정비 ]

□ 개 요

- 기 간 [ 상반기 : 2004. 3. 1 ~ 5. 31(3개월)  
          [ 하반기 : 2004. 8. 1 ~ 10. 31(3개월)
- 대 상 : 가로환경 등 8개분야별 도시환경 저해요인

□ 중점 추진방법

- 각 분야별 기능부서의 기존계획과 연계 추진
- “우리동네 깨끗이 하는 날” 대청소 실시
- 각 해당 동담당부서 및 기능부서별 특색사업 추진

□ 기대효과

- 내집앞쓰기의 생활화로 시민의식 고취
- 주민 편의 증진으로 주민 삶의 질 개선
- 깨끗하고 살기좋은 우리마을 환경 조성

■ 주민소득지원 및 생활안정기금 운영·관리

우리구 관내 거주자로서 저소득 주민의 생활 안정자금 지원으로 개인 소득 증대 및 자립기반을 구축할 수 있도록 지원

□ 기금운영

- 용자대상 : 우리구 관내1년이상 거주자로서 자금지원으로 소득증대 및 자립기반을 구축할 수 있는 가구
  - ※ 새마을소득특별지원금(84년~95년 운영)
- 용자금액
  - 주민소득지원자금 : 40,000천원이하
  - 주민생활안정자금 : 20,000천원이하
- 운영관리 체계(우리은행 당산동지점과 대하약정 체결)
  - 자금대출 및 채권확보 : 우리은행 당산동지점(지정금고)
- 2004년도 기금대출계획 : 863백만원

■ 사회단체 보조금 지원

주민에 대한 공공서비스의 질을 향상시키고 건전한 사회단체를 육성하기 위하여 자치구에서 직접 추진하는 것보다 비영리 민간단체에서 추진하는 것이 효율적인 사업에 보조금을 지원하고자 함.

□ 지원근거

- 비영리 민간단체지원법(제6조, 제7조)
- 지방재정법(제14조) 및 영등포구보조금관리조례(제4조)

□ 지원내용

- 단체별 정액보조 상한 기준을 폐지하고 기존의 임의보조단체와 합쳐 사회단체 보조금 상한제를 도입 운영

□ 지원금액 : 총612,307천원

- 사업별 상한액 : 30,000천원

□ 지원방법

- 사업분야별 특성에따른 공모방식에의한 지원을 원칙으로하며 주요 규정 현안과제 추진등 불가피할경우 비공모방식으로 추진

□ 사업 신청기준

- 응모자격 : 비영리민간단체지원법제2조의 비영리민간단체 요건을 갖춘 단체로서 동법제4조의 규정에 의하여 서울시장 또는 주무장관으로부터 등록증을 교부받은 단체
- 사업범위 : 사업추진지역이 영등포구 관내인 사업

□ 사회단체 보조금지원 심의위원회 구성 : 11명 이내

□ 사회단체 보조금지원 운영요령

《공모사업》

지원사업공모 ⇒ 사업심사.선정 ⇒ 약정체결.보조금지원 ⇒ 사업추진 ⇒ 정산 및 종합평가

《비공모사업》

대상사업 및 지원규모 확정 ⇒ 사업실행계획서 수립 제출 ⇒ 약정체결. 보조금지원 ⇒ 사업추진 ⇒ 정산 및 종합평가

■ 고객만족 행정서비스 실천

행정서비스현장제의 이행목표를 더욱 성실히 실천하면서 보다 수준 높은 행정서비스를 제공해나감으로써, 신뢰받는 행정기관의 고객만족도를 높여나가고자 함.

□ 추진방향

- 행정행태 변화에 따른 행정서비스현장 제·개정
- 행정서비스현장에 대한 고객 홍보강화
- 고객만족도 조사 컨설팅 실시
- 행정서비스의 적극적 실천을 위한 직원 및 부서 사기양양
- 행정서비스 실천 우수직원 및 부서에 대한 인센티브 강화

□ 분야별 추진계획

현 황	추진사항	비고
◦ 행정서비스현장제·개정	◦ 15개 분야 현장개정 ◦ 현장소재자 발간	
◦ 행정서비스 홍보	◦ 현장홍보용 책자, 리후렛, 홍보용품 등 제작	
◦ 행정서비스(현장) 실천교육	◦ 행정서비스현장 실무자 위탁교육실시 ◦ 친절교육실시(사내강사, 위탁교육) ◦ 구내방송을 활용한 일상생활에서의 친절의 생활화 실천	
◦ 행정서비스현장 사후관리	◦ 행정서비스 마일리지제 운영 - 각종평가항목별로 평가하고 우수직원 포상	

■ 민방위대 편성운영의 효율화 및 생활민방위의 활성화

급변하는 안보환경의 변화와 기상 이변 등에 따른 각종 재난·재해로부터 주민의 생명과 재산을 보호하기 위한 효율적인 민방위대 편성·운영으로 생활 민방위의 활성화

□ 추진방향

- 민방위대 편성운영의 효율화로 재해·재난 등 유사시 대응능력 제고
- 『생활민방위』 교육 강화 및 실효성 있는 훈련 실시
- 민방위 시설·장비의 지속 확충 및 재정비 추진
- 주민신고의식 고취 및 주민신고망 개편보강

□ 추진계획

- 민방위대 편성운영의 효율성 제고
  - 추진기간 : 2003. 12. 1 ~ 2004. 1. 31(2개월간)
  - 추진방법 : 지역 및 직장별 생활권 단위의 민방위대 편성으로 효율적 운영 극대화
- 민방위교육·훈련의 실용성 확보
  - 추진기간 : 2004. 2 ~ 2004. 12
  - 추진방법
    - 화해·협력시대의 통일관·안보관 확립
    - 『생활민방위』 위주 교육으로 재난 대처능력 배양
    - 지역마을단위 훈련강화로 각종 재해예방능력 배양
- 민방위 시설·장비의 지속적 확충 및 재정비 추진
  - 추진기간 : 2004년중 실시
  - 추진방법
    - 지역 민방위대원 다용도 방독면 보급 : 6,779개(2004. 9월경)
    - 민방위시설에 대한 지속적 점검 실시 및 신규시설 지정
    - 민방위장비의 신규 확충



■ 체계적인 비상계획 수립으로 총력안보태세 확립

급변하는 안보환경의 변화에 따른 제반 지상작전 요소간의 협동훈련을 통하여 향토방위 작전 수행능력 배양 및 통합방위 작전태세를 구축하여 총력안보 태세 확립

□ 추진방향

- 실효성있는 총무계획 수립 및 검토
- 유사시 민·관·군의 통합모델을 정립 대처능력 배양
- 인력동원 자원에 대한 정확한 조사로 유사시 효율적 지원

□ 추진계획

- 실효성 있는 총무계획 수립
  - 추진기간 : 2003. 11 ~ 2004.1(3개월간)
  - 추진방법
    - 각 분야별 2003 을지연습을 참고로 2004 총무계획 수립 및 배포 (10개과 16개 부분)
- 2004 을지연습 실용성 확보
  - 추진기간 : 2004. 8월중(5박6일)
  - 추진방법
    - 총무계획을 토대로 동원체계 심층 검토
    - 현대전 양상에 부합된 정부연습 실시로 확고한 총력 안보태세 구축
    - 다변화된 재해·재난 대비태세 발전
- 2004년 지상협동 및 화랑훈련 실시
  - 추진기간 : 2004. 5월, 10월중
  - 추진방법
    - 민·관·군 통합방위 작전태세를 보완하고 지역주민의 안보의식 고취
    - 향방훈련 및 중점방호 작전 지역 훈련
- 인력동원 자원조사 실시
  - 추진기간 : 2004. 10월중
  - 추진방법 : 235개 자격·면허소지자 및 중점관리대상업체 종사 인력 등 인력동원 자원에 대한 정확한 집계 실시