

(總 務 課)

I. 一 般 現 況

□ 職 員 現 況

구분	계	정무직	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급	기능직	고용직	별정직
정원	246	1	1	1	1	4	8	12	3	53	159	3
현원	324	1	1	1	2	4	11	8	3	129	160	3

□ 廳 舍 現 況

○ 區 廳 舍

위 치	대 지	건 평	규 모	준공 일	비 고
당산동 3가 385 - 1 (본 관)	7,503 ㎡ (2,297평)	10,026 ㎡ (3,033평)	지하 1층 지상 5층 (철근 콘크리트 스라브조)	'76. 1. 5	주차타워 별도 25평 (40대)
당산동 3가 385 - 1 (별 관)		5,026 ㎡ (1,520평)		'94. 9. 1	보 건 소

○ 區 民 會 館

위 치	대 지	건 평	규 모	준공 일	비 고
당산동 3가 2 - 1	7,075 ㎡ (2,140평)	7,190 ㎡ (2,175평)	지하 1층 지상 3층 (철근 콘크리트)	'92. 12. 29	지하주차장 별도 621평 (50대)

○ 洞 廳 舍

동 수	양 호	정 비 대 상			비 고
		계	노 후	협 소	
2 2	1 5	7	3	4	· 노후: 당산1.2동, 도림2동 · 협소: 문래2동, 양평2동, 도림1동, 영등포1동

□ 行政車輛保有

계	승용	소형 승합	대형 승합	화물				특수차	동사무소 (화물)	비고
				소계	소형	중형	대형			
55	7	3	1	16	11	3	2	6	22	청소차 74

□ 洞政現況

동사무소	총수	반수	세대수	인구수	비고
22	691	5,258	139,889	416,624	

Ⅱ. '96. 主要業務 計劃

總務 行政 機能의 圓滑化

- | | |
|-------------------|----------------------|
| ○ 구청사 관리 개선 | — 시설물 안전관리 |
| ○ 국외·국내 교류 내실화 | — 21세기 대비 구정의 국제화 추진 |
| ○ 각종행사의 합리적 운영 | — 사전협의 조정, 낭비요인 제거 |
| ○ 직장민방위·예비군운영 내실화 | — 인력자원관리 강화 |

□ 區廳舍 管理 改善

- 대 상 : 구청사, 보건소, 구민회관
- 내 용
 - 청사관리 현대화 추진 : CCTV 설치 및 SECOM 기능 강화
 - 본관과 별관 4층 연결다리 위 휴게실 설치 : 직원 및 민원인 편의제공
 - 본관 4,5층 천장 텍스공사 및 3층 사무실 다용도공간 시설 설치 : 사무실환경개선
 - 전기, 승강기, 가스시설의 주기적 안전점검 : 일일점검 생활화
 - 긴급재난 발생대비 처리능력 향상 : 전직원 방재처리 요원화

□ 國內.外 交流內實化

- 국외 교류
 - 대 상 : 북미주, 아시아주, 북유럽주 각 1개국
 - 내 용
 - 지역경제 활성화를 위한 투자상담단 구성 방문
 - 중소기업 해외시장 판로 개척 지원
 - 행정비교 시찰을 위한 공무원 상호 방문

○ 국내 자매결연

· 현 황 : 3개군 (경남 고성군, 전남 영암군, 충남 청양군)

· 내 용

- 도시어린이 농·어촌 생활현장 교육 및 농촌어린이 도시생활 견학 (방학기간)
- 백화점, 대형유통업체 및 종합시장과 연계 농수산물 직거래
- 자매결연 활성화 위원회 구성 민간교류 사업확대

□ 各種 行事 合理的 運營

○ 대 상 : 정기적, 부정기적인 구단위 행사

○ 내 용

- 중복적 행사 사전 통제 : 각종 행사 사전협의 조정
- 각종행사 내실화 : 각종행사 입안부터 낭비요인 사전점검
- 국가 주요행사 지원 : 가로기 게양, 초청자 안내

□ 區 職場民防衛 豫備軍 運營의 內實化

○ 현 황 : 575명 (민방위대 491명, 예비군 84명)

○ 내 용

- 직장 교육의 강화 : 풍수해 및 각종 재난대비 현장교육 실시
- 각종 교육훈련의 내실화 : 실전에대비한 훈련능력 배양등 교육의 내실화
- 종합적 대응능력 향상 : 경찰서, 군부대 비상연락 기능 향상

自治區 人事制度 活性化

- 자치시대에 맞는 조직 재정비 — 지방화시대에 부응하는 인사운영
- 공 직 자 의 의 식 개 혁 — 직원 행태변화 교육 강화
- 국제화·정보화, 전문화 추진 — 공무원의 능력 발전과 행태 쇄신
- 직 원 사 기 양 양 — 일체감과 소속감 부여로 근무의욕 고취

□ 效率的 組織 및 人事管理

○ 조직관리

- 유사, 연관업무 課단위 통폐합 : 국민운동지원과, 생활체육과
- 행정효과 및 기능식화 係단위 통폐합 : 노사지원분야, 보험연금 분야
- 행정수요증가, 확대분야 보강 : 세입증가, 국내외 교류, 안전진단, 구정연구분야, 노인복지분야

○ 인사관리

- 승진, 전보등 인사관리 공정성 제고 : 수범적인 공무원 우대, 격무부서 보직순환
- 고충심사제도 활성화 : 인사상담 창구 운영
- 상·벌제도의 합리적 운영 : 신상필벌 제도 강화

□ 公職者의 勤務姿勢 刷新

○ 일체감 조성 및 근무의욕 고취

- 구청장과의 대화의 시간 운영 (월1회) - 애로사항 해소, 제도개선 사항
- 법정 년가의 계절적 시행 : 시차휴가제 도입 실시
 - 희망시기, 봄, 여름, 가을 : 3~4일씩 - 하계휴가 : 5~6일
- 토요일전일근무제 확대 시행
 - 부서별 2개조 (근무조, 비근무조) 편성 전일근무
 - 격주 휴무 (비근무조) : 자기계발, 여가선용

○ 공직자의 정신교육 및 직무교육

- 직장 정신교육 및 특별교육 실시 (분기 1회)
 - 구청장, 저명인사 초빙 교육
 - 윤리 및 이념교육, 시책교육, 소양교육
- 전문교육기관 직무분야 위탁교육 실시
 - 시 공무원교육원, 서울시립대학교
 - 일반기업체 교육기관 위탁교육
 - 직무수행 능력배양, 행정의 전문화 교육

□ 組織의 國際化 및 個人 競爭力 強化 - 先進國 見學 擴大

○ 외국어 능력 배양

- 2000년까지 기초 생활 외국어 구사
 - 직장 외국어 강좌 개설 운영 : 영어, 일어, 중국어 강좌

○ 해외연수를 통한 개인능력 발전

- 실무 공무원 해외시찰(104명) : 미주, 구주, 남양주, 동남아
 - 업무출장 15명 - 기획연수 25명 - 친절봉사 44명
 - 배낭여행 20명 (팀당 10명 내외로 년2회 실시)
- 해외 자매도시 우수분야 연수 - 약간명

□ 職員 厚生福祉 및 士氣 昂揚 推進

○ 직원 생일축하

- 축하선물 : 20,000원 상당
- 생일축하 축전 발송 : 생일날 구청장 명의

- 직원 결혼 축하 : 축하선물 30,000원 상당
- 직원 자녀입학(중, 고, 대학생) 축하 : 축하선물 15,000원~20,000원 상당
- 모범공무원 산업시찰 격려(45명) : 부서별 모범공무원 선발 실시
- 생활이 어려운 공무원 격려(설날, 추석)
 - * 7급이하 하위직 공무원 : 32명 (1인당 - 10만원)
- 직원 휴양소 설치운영 : 휴양소 추후 선정
 - * 연중휴양소 : 관광지, 명승지 호텔 (년 150실)
 - * 하계휴양소 : 관광지, 명승지 호텔 (10회 130가족)
- 각종 생활자금 융자 지원
 - * 연금대부 지원 : 전세자금, 경조비, 의료비, 학자금
 - * 은행융자 알선 : 주택자금, 결혼자금
 - * 구 상조회, 시 상조회에서 융자금 지원

□ 組織運營의 活性化

- 동호인 모임 활성화
 - * 전직원의 취미별 모임결성 자율운영
 - 축구, 산악회, 볼링, 여직원 꽃꽂이회, 사진영상클럽 등 15개 클럽
 - 예산지원 : 분기별 300,000원 내외
- 대화의 시간 운영
 - * 국별 간부회의(계장급 이상) : 주1회 이상
 - * 부서별 대화의 시간 마련 : 월1회
 - 하급 직원 공사간 애로사항 상담, 고충처리

一線 行政 內實化

- | | | |
|-------------------|---|-------------------|
| ○ 공명, 공정한 선거업무 추진 | — | 공명선거 및 준법선거 풍토확립 |
| ○ 친절봉사 운동 활성화 추진 | — | 행정의 세계화·개방화에 대처 |
| ○ 동 근무 환경 개선 사업 | — | 시대에 부응하는 행정서비스 제공 |
| ○ 주민등록 및 전산업무 추진 | — | 일제정비 및 민원행정 개선 추진 |

□ 公明, 公正한 選舉業務 推進

- 투표구 조정 : 105개 투표구
 - 교통, 생활권, 투표장소의 면적 등을 고려하여 조정
- 투표구 위원 정비
 - 대 상 : 투표구 변경, 행정구역 변경, 진출, 정당 가입자 등
- 투표 사무종사원 정비
 - 대 상 : 투표구 증설, 통폐합 또는 인사이동이 있는 투표구
- 선거관리 소요인력 확보 : '96. 2월
- 투표장소 사전확보
- 주민등록 일제정비
 - 주민등록 일제정비와 전산입력자료의 정비를 통해 거주사실과 일치
- 공무원 및 통·반장 선거관리교육 실시 (선거관리위원회)
 - 선거관리교육 및 공명선거 교육
- 전직원 감시요원화 : 구·동 전직원
- 선거법 위반사례 신고센터 운영
 - 구청 및 동에 '사전 선거운동 신고센터' 설치

□ 親切奉仕 運動 活性化

- 직원 공직자세 및 행태변화 지속 추진 : 민간기업 위탁연수교육 확대
- 민원현장 별표회 개최 : '96년 10월중
- 민원 상담관계 운영 확대 (11개동 → 16개동)
- 동사무소 친절봉사 업무추진비 지원 : 22개동 월200,000원
- 해외현장 체험을 통한 개방화시대 대처 : 친절봉사 유공공무원 해외시찰
 - 여행기간 : '96. 상·하반기 (1회 5박6일)
 - 여행대상국 : 일본, 싱가포르, 말레이시아, 홍콩 등
- 동 민원실 민원인 열람용 대한민국 현행 법령집 비치

□ 洞 勤務環境 改善事業

- 동청사 신·증축 추진
 - * 당산1동 청사 신축 완공 : '96년 7월 예정
 - * 도림2동 청사 신축 추진 : 부지매입 및 신축공사
- 동 행정장비 보강
 - * 노후장비 교체 : 전자복사기, 냉·난방기, 행정차량, 모사전송기
 - * 주민등록 보관실 시설개선 : 핸들식 모빌랙 설치

□ 住民登錄 및 電算業務 推進

- 주민등록 및 전산자료 일제정비 추진 : 년 2회 (상·하반기)
 - * 위장 전·출입자 및 전산입력 자료 일제정리
- 주민등록 관련 민원불편사항 등 지속적인 행정개선 추진
- 주민등록 실무교육 강화
 - * 편람위주 주민등록 실무교육 확대 실시
 - * 주민등록 전산운영 직원교육 실시

議會 協力 活性化

- 대 의회 협조 체계 강화 — 간담회 실시, 사전 통보제 정착
- 공개 행정 구현 — 구의원 특별명예감독관제 정착

□ 區·議會間 유기적인 協助體制 強化

- 주요행사시 관련 시·구의원 초청 확행
- 주요사업 시행시 구의회와 협력 유지
* 해당위원회와 상시 협의 체계 구축
- 정기적인 간담회를 통한 상호 이해의 폭 증진
- 시의원과 협조체계 강화로 對서울시·시의회 의정활동 촉진
- 국회의원, 시·구의원 생일축전 발송 추진

□ 區議員 特別 名譽 監督官 制定 着

- 공공공사 사전통보제 실시
- 지속적인 추진의지로 제도정착에 따른 소기 성과 거양
- 구의원 특별명예감독관증 규정(안) 제정후 제작 배부