

제235회 구의회 임시회

2022. 2. 4. ~ 2. 14.



# 2022년 주요업무 보고



총무과

# **보고 순서**

---

---

<b>I . 일 반 현 황</b>	<b>· · · 1</b>
<b>II . 2022년 주요업무 추진계획</b>	<b>· · · 4</b>
<b>III . 신규 · 중점 추진사업</b>	<b>· · · 9</b>

# I. 일반 현황

## 1 조직



## 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	11	18	6	3	-	-	-	-	1	1	-	1
현 원	42	-	1	11	20	4	3	-	2	-	-	1	-	-	1
과부족	1	-	-	-	△2	2	-	-	2	-	-	-	△1	-	-

3

주요시설 및 장비

주요시설

구 분		대지 (㎡)	건물 (㎡)	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, 가로경관과 - 4층: 사회복지과, 보육지원과 - 5층: 강당 - 6층: 아동청소년복지과
	주 차 문화과	2,940	616	지상1층	1998.03.13	- 사무실 255 - 단속원사무실 227 - 공유면적 134

공용차량 - 총 226대(정수225, 말소대기1)

(단위: 대)

총 계	승 용				승 합				화 물				특수차			입차 (승용)	
	소 계	소형· 다목적	중형	대형	소 계	소형	중형	대형	소 계	소형	중형	대형	소 계	청소차	구급차		기타
226	66	17	46	3	25	0	24	1	72	49	17	6	46	31	1	14	17

## 4

## 예산 현황

(단위: 천원)

단위사업명	예산액	전년도 예산액	증(△)감
계	116,329,471	112,961,301	3,368,170
쾌적한 행정환경 조성	3,030,227	3,100,622	△70,395
구정목표 달성을 위한 조직운영	2,380,420	2,587,473	△207,053
창의적인 인재양성 및 직원복지 향상	7,088,331	5,899,666	1,188,665
신뢰받는 법무행정	610,792	572,842	37,950
인력운영비	102,675,140	100,275,157	2,399,983
기본경비	544,561	525,541	19,020

## Ⅱ . 2022년 주요업무 추진계획

연번	사 업 명	쪽
①	탁트인 청사환경 조성 .....	5
②	청렴·성과·인화의 조직 운영 .....	6
③	함께 성장하는 조직을 위한 인재 교육 .....	7
④	신뢰받는 법무행정 추진 .....	8

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

### □ 사업개요

- 추진기간: '22. 1. ~ 12.
- 대상시설: 본관·보건소·별관 청사
- 추진사항: 청사 환경정비 및 시설개선

### □ 세부추진계획

- 청사 사무실 노후 집기류 교체
  - 노후화로 인해 수리가 불가능한 물품, 업무에 필요한 집기류 등 교체 지원
- 본관 4층 연결통로·비상계단 환경개선 공사
  - 연결통로·비상계단 빗물차단을 위한 방수공사 및 벽면 도장 실시
- 본관 2,4,5층 천장 환경개선 공사
  - 기존 노후화된 천장 텍스 철거 및 재설치, 경량틀 설치 등 실시하여 안전하고 쾌적한 복도환경 조성

### □ 추진일정

세 부 내 용	2022년					
	1,2월	3,4월	5,6월	7,8월	9,10월	11,12월
청사 사무실 노후 집기류 교체						
본관 4층 연결통로·비상계단 환경개선 공사						
본관 2,4,5층 천장 환경개선 공사						

### □ 소요예산: 2,295,580천원(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 정례화를 통한 공정하고 투명한 인사운영

### □ 세부 추진계획

- 예측 가능한 인사 운영 일정
  - 정기인사 상세 일정 공지로 신뢰있는 인사 운영
  - 희망 전보관리 시스템 운영으로 열린 전보인사 추진
  - 직렬별 특성에 맞춘 전보제한기간 조정
  - 인사상담 정례화: 매월 둘째주, 셋째주 목요일
- 변화하는 행정 환경에 대응하는 탄력적인 조직 운영
  - 새로운 행정 수요를 반영한 조직개편과 적재적소의 직원 배치
  - 성과와 역량 중심의 팀장보직 부여 방식 강화 운영
  - 주요분야 전문 인력 육성: 전문관 제도, 팀장 직위공모제 추진
- 성과 중심의 인사 운영으로 조직 목표 창출 극대화
  - 일·가정 양립을 위한 탄력적인 유연근무제도 운영
  - 연가사용계획 수립 및 모니터링, 연가사용 활성화 추진

### □ 추진일정

- 인사 운영 계획 수립: 2월
- 2022년 하반기 인사 운영 추진: 7월

### □ 소요예산: 비예산



수요자 중심의 교육운영으로 조직과 개인이 함께 성장하며, 교육방식과 콘텐츠의 다양화로 교육을 통한 휴식과 재충전의 기회를 제공하고자 함

### □ 추진방향

- 다양한 분야의 직원 교육으로 직무 전문성 제고 및 자기계발 욕구 충족
- 주말·휴일 및 비대면 교육의 확대로 업무시간 중 교육 참여에 대한 부담 경감

### □ 사업개요

- 조직 몰입도 향상을 위한 공직주기별 맞춤형 교육
- 수요자 중심의 직무교육 및 공직 소양 함양을 위한 교육
- 자기계발 지원으로 직무능력과 감성을 겸비한 미래 인재 육성

### □ 세부 추진계획

- 직급별 맞춤형 교육
  - 팀장 및 5급 이상 간부 워크숍(연1회): 리더십 교육 및 구정 관련 토론
  - 6급 승진자 교육(연1회): 조직 내 역할정립을 위한 교육
  - 신규직원 교육(연1회): 조직 적응력 향상을 위한 직무 역량 교육
- 직무교육 및 공직자 기본소양 강화교육
  - 직무교육(연중): 공문서 작성, 예산·회계, 법무, 홍보 등
  - 친절교육(연2회): 행정서비스의 질 향상을 위한 민원 응대법 등
  - 초보운전 직원을 위한 운전연수 교육(연2회): 위탁업체 선정 운전연수
- 미래변화 대응 역량강화 교육
  - 독서통신교육 및 모바일 외국어 교육(2~11월): 자기주도 학습지원
  - 감성충전 교육(연2회): 문화·예술 콘텐츠 접할 기회 제공
  - 자기계발 교육(연2회): 직무·취미 등 다양한 분야의 온라인 교육

### □ 소요예산: 533,028천원(구비)

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

#### □ 추진방향

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

#### □ 사업개요

- 신속·정확한 자치법규 정비 추진
  - 자치법규 정비: 연중
    - 상위법령 제·개정에 따른 자치법규 제·개정, 법제심사 강화
  - 조례·규칙심의회의 내실 있는 운영: 월 1~2회
  - 자치법규 담당자 실무교육 실시: 연 1회
- 효율적인 송무행정 추진
  - 응소방향 제시 등 송무지원을 통한 승소율 향상 도모
  - 체계적인 법률자문 관리로 자문의 질 향상 추진
- 구민의 법률복지 향상을 위한 「법률상담서비스 활성화」
  - 상담변호사 및 법무사: 총 56명(마을변호사: 38명, 마을법무사: 18명)
  - 사업내용: 민형사·가사사건의 법률해석과 권리구제방안 상담 등

#### □ 세부추진계획

- 지방자치법 시행령 전부개정에 따른 자치법규 정비: '22. 상반기
- 소송업무 수행 직원 포상금 지급 : 7, 12월
- 법제 및 소송실무 교육 실시 : 5, 10월

#### □ 소요예산: 610,792천원(구비)

### Ⅲ . 신규·중점 추진사업

#### 1 일과 삶의 균형(워라벨)을 위한 후생복지제도 운영

공무후생팀

신축적이고 유연한 후생복지 사업 운영으로 직원들의 다양한 욕구 및 수요를 충족시켜 일과 삶의 균형을 도모하고 활력 넘치는 직장 분위기를 조성하고자 함

#### □ 추진방향

- 개인선호와 필요에 따라 자신에게 적합한 후생복지 혜택을 선택하는 맞춤형 복지 제도 운영
- 직원 사기 증진을 위해 건강관리 및 가족친화 관련 다양한 사업을 신설·확대 추진

#### □ 사업개요

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

#### □ 세부추진계획

##### ○ 확대 추진사업

- 직원 생일축하 지원 : 5만원 상품권 및 2만원 상당 도서
- 휴양소 운영 및 확충 : 콘도 회원권 5구좌 추가 구매
- 하계휴양소 임차·운영 : 총 1200박
- 건강검진비 지원 : 1인당 30만원
- 장례(상조)서비스 지원 : 1인당 50만원
- 단체 보장 보험 가입 : 공무직 포함, 용종 진단비 신규 보장

##### ○ 신규 추진사업

- 직원 명절 선물 지급 : 1인당 4만원 설·추석 명절 선물 지급
- 주말 휴양소 운영 : 봄, 가을 주말 별도 휴양소 운영

#### □ 추진일정

- 후생복지사업 계획수립 및 전 직원 대상 안내: 1월
- 주말 휴양소 등 업체선정 및 계약: 1~2월
- 건강검진비 등 후생복지사업 추진: 연중

#### □ 소요예산: 6,244,863천원(구비)