

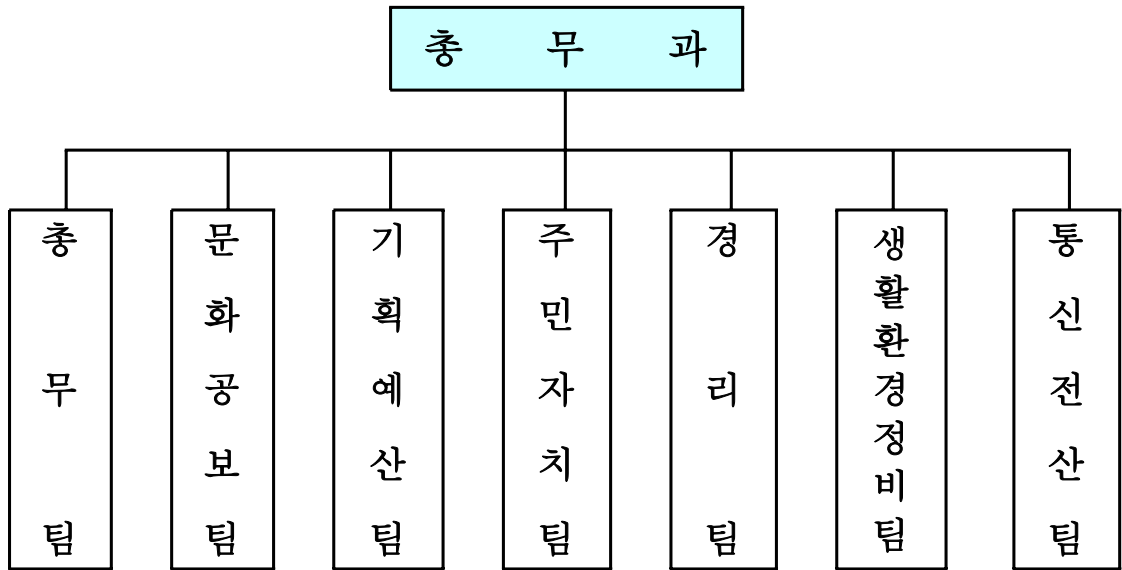
□ 행정복지위원회
 (총무과·시민봉사과·복지과·환경위생과)

(총무과)

일 반 현 황

(2006. 10. 31 현재)

□ 기 구



□ 인 원

(정원 / 현원)

구 분	계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	기능직
계	48/48	1/1	1/1	7/8	12/15	9/5	2/2	16/16
총 무 팀	10/10	1/1	1/1	1/1	2/3	3/3	1/0	1/1
문 화 공 보 팀	5/5			1/1	2/2			2/2
기 획 예 산 팀	5/5			1/1	2/2	1/2	1/0	
주 민 자 치 팀	3/3			1/1	2/2			
경 리 팀	16/14			1/1	2/3	3/0		10/10
생 활 환 경 정 비 팀	5/6			1/2	1/2	1/0		2/2
통 신 전 산 팀	4/5			1/1	1/1	1/0	0/2	1/1

□ 행정조직

과·동		통·반		비고
과(팀)	동	통	반	
10 (55)	20	607	3,748	

□ 공무원 정·현원 현황

(단위:명)

계			일반직			기능직		
정원	현원	결원	정원	현원	결원	정원	현원	결원
503	498	-5	445	442	-3	58	56	-2

□ 통·반장 현황

(단위:명)

구분	통장	반장	비고
조례상	607	3,748	
현인원	590	3,075	
결원	17	673	

□ 체육시설업 현황

(단위:개소)

계	수영장	체육도장	골프연습장	체력단력장	당구장	무도학원
491	4	122	50	57	250	8

□ 음반·비디오물 및 게임물 유통관련업소 현황

(단위:개소)

계	비디오물 감상실업	노래 연습장업	게임제공업	비고
654	35	450	169	

주민자치센터 내실 운영

- 지역사회를 선도하는 주민주도형 주민자치센터로 전환
- 주민자치센터 활성화를 위한 자치위원의 역량강화 및 전문성 제고

□ 사업개요

- 문화취미 위주 프로그램을 주민자치 및 사회진흥 프로그램으로 전환
- 주민자치위원의 역량 강화 및 전문성 제고

□ 추진실적

- 동별 특화프로그램 사업 추진 : 20개사업 40백만원

주민자치	주민편익	문화여가	지역사회진흥	기타
16	2	1	1	

- 문화·취미 프로그램 및 중복되는 프로그램 조정
 - 권역별 프로그램 조정 운영 계획 수립 : 7개 권역으로 조정
 - 권역별 프로그램 조정 : 사군자, 서예, 요가 등 19개 프로그램
 - ▶ 권역별프로그램 통합 : 12개
 - ▶ 권역별 프로그램 폐지 : 10개
- 주민자치위원 역량강화 워크숍 및 사례발표회 개최
 - 주민자치위원 워크숍 : 1회 80명
 - 우수사례발표회 개최 : 2회 16개동
 - 주민자치센터의 기능과 역할 정립을 위한 자체교육 : 20회(동별 1회, 동장)
- 전국주민자치센터 박람회 참가 : 2개동(춘의동, 상1동)
 - 춘의동 : 원미산 진달래꽃축제 기획 및 추진사례(참가상)
 - 상1동 : 아름다운테마가 있는 야생화 꽃길가꾸기 사례(우수상)

□ 추진성과

- 주민자치센터기능 강화 및 지역공동체 형성 토대 구축
- 주민과 함께 만들어가는 체험·실천중심의 주민자치센터로 탈바꿈
- 전국주민자치센터 박람회 견학을 통한 우수사례 벤치마킹 구·동정 반영

문화시민운동 전개로 쾌적한 생활환경 조성

○ 시민과 함께하는 기본이 바로선 질서의식 정착을 위해 광고물, 노점상, 쓰레기 등 시민생활에 불편을 주는 불법행위에 대하여는 강력한 대응과 문화시민 정신 운동으로 승화시켜 사람중심의 도시환경 정착과 문화시민으로써 자긍심 고취

□ 사업개요

- 중점추진분야(5개분야) : 광고물, 노점상, 노상적치물, 주정차, 쓰레기
- 운영방법
 - “文化市民運動” 동 관련단체 요일별 참여 확산 유도
 - 동·과별 책임지역 운영
 - 동 관련단체 및 상설기동반 합동단속으로 불법행위 일소(과태료부과 및 고발)
 - 기본이 바로선 “文化市民運動” 추진사항 평가

□ 추진실적

○ “文化市民運動” 중점추진분야별 불법행위 행정처분 현황

분야별 \ 유형별	계	자율정비	강제정비	계 고	과태료	이행 강제금	고발
계	302,483건	1,888건	237,377건	4,052건	59,158건/ 2,667,758천원	2건/ 10,000천원	6건
불법광고물	240,466건	1,335건	237,097건	1,955건	73건/ 33,050천원	2건/ 10,000천원	4건
노점상및적치물	1,197건	553건	280건	349건	13건/ 5,600천원		2건
쓰레기불법투기	614건			480건	134건/ 21,600천원		
주·정차단속	60,206건			1,268건	58,938건/ 2,607,508천원		

- 『범시민생활환경정비』 캠페인 및 청결운동 : 10회 117,490명
- 불법행위 근절 야간 및 휴일단속 운영 : 46회 322명
- 5개 분야 합동단속반 운영 : 10회 200명
- 4개 민간단체 자율정비 : 256회 3,474명 90,569건
 - 불법벽보 30,995건, 불법전단지 59,574건
- 추진사항 평가(월별) : 3회

□ 추진성과

○ “文化市民運動”의 지속 추진으로 신뜻한 도시미관 조성과 문화시민으로써 자긍심 고취

종이 없는 행정 추진

- 각종 회의 및 보고회 영상회의 확대등 종이 줄이기 시책추진으로 행정 비용 절감
- 전자정부 구현에 걸맞는 종이 없는 행정 추진으로 구정의 선진 디지털행정 구현

□ 사업개요

- 각종 회의 및 보고회 등 영상회의 확대
- 수기작성 대장 전자문서화 추진
- 종이 사용 30% 줄이기 적극 추진
- 종이 없는 행정 과·동 평가 실시 ⇒ 우수부서 시상

□ 추진실적

- 구청 영상회의 시스템 구축 : 제1상황실 - 빔프로젝트, 영사막(기설치)
구청장실 -회의용모니터 9대설치
- 동사무소 영상회의 시스템 구축 : 원미1동, 역곡1동, 도당동, 상동, 상3동
- 구청 영상회의 개최 : 65회
 - 주·월간 업무보고 - 43회 · 방위협의회의 - 9회
 - 과·동장회의 - 9회 ·청소대책 추진보고회 - 1회
 - 재정여건 개선 직원 직무교육 - 1회
 - 통합민원창구 시연회 - 2회
- 동사무소 영상회의 개최실적 : 5개동 자생단체회의 등 301회
- 수기대장 전자결재 등록 - 고객불만 보상 수불대장등 15건

□ 추진성과

- 영상회의 확대추진으로 행정비용 절감 : 2,208천원
 - 구청 : 70박스 1,120천원 ·동사무소 : 68박스 1,088천원
- 수기대장 전자결재 등록 : 15건

區↔洞간 문서전달체계 개선

- 종이문서가 전자문서로 전환되어 구·동간 문서사송을 통한 문서 전달량이 대폭 감소하였음에도 불구하고 20개 洞에서 구청을 매일 방문하는 비효율적인 문서사송이 지속되고 있어
- 구청에서 일괄적으로 문서등을 전달 및 수거하는 체계로 개선

□ 사업개요

- 운영시기 : 2006. 3. 1부터 전면실시
- 대 상 : 20개동사무소
- 방 법 : 구청에서 직접 차량을 이용 각 동사무소 순회 문서전달
- 개선요지

현 실 태	개 선 방 향
- 20개동에서 구청방문 문서전달 - 차량 20대, 20명의 인력 투입	- 구청에서 일괄적으로 동 방 문 문서전달 - 차량 2대, 인력 4명으로 감축

□ 그간의 추진사항

- 구 ↔ 동 문서전달 체계 전환 5개동 시범운영 ----- 2005.4월
 ⇒ 역곡1, 역곡2, 상1, 상2, 상3동
- 구 ↔ 동 문서전달 체계 20개동 전면실시 ----- 2006. 3월

□ 추진성과

- 전담 직원이 순회함으로써 문서사송의 안정성 증대(직원2, 공익2)
- 문서전달 감축 인력을 대민행정 서비스에 투입 : 감축 인원 17명
 - ▶ 당초 21명(구,동 각 1명) ⇒ 현재 4명(2개조 2명)
- 문서사송 운행차량 감축에 따른 예산절감 : 감축 대수 19대
 - ▶ 당초 21대(구,동 각 1대) ⇒ 현재 2대

공직 내부 멘토링제 운영

- 신규공무원에게 행정경험이 풍부한 중견 공무원의 후견인 역할로 행정조직에 신속한 적응을 통한 조직 경쟁력 강화
- 선후배 공무원간 믿음과 결속력 강화로 좋은 일터 만들기

□ 사업개요

- 후견대상 : 신규 발령자 및 1년 미만의 근무경력이 적은 9급 공무원
- 후 견 인 : 구청 팀장
- 운영방법
 - 멘토-멘티의 1 : 1 후견 지정 운영
 - 멘토-멘티간의 만남 및 전화, E-Mail등을 이용하여 업무수행 요령 및 애로사항 등에 대하여 조언

□ 추진실적

- 멘토-멘티 지정(20개팀 40명) ----- 2006. 3월
- 멘토-멘티 결연식 개최 ----- 2006. 4월
- 멘토-멘티 대화의 날 운영 : 6회(월1회) ----- 2006. 4월 ~ 9월
- 멘토링제 운영 결과 분석 ----- 2006. 10월
 - 만족도 조사 결과 : 89% 만족
 - 멘토링제에 대한 의견 : 94%가 긍정적 의견
- 우수 멘토-멘티 선정(3개팀) ----- 2006. 10월
 - 선정기준 : 참여도 및 만족도, ·시상 : 표창 및 문화상품권
- 제2기 멘토링제 운영(18개팀 36명) ----- 2006. 11월

□ 추진성과

- 신규 공무원의 신속한 행정조직 적응을 통한 자신감으로 확실한 성장 목표 정립
- 내부직원 만족을 통한 신바람 나는 직장분위기 조성으로 활기찬 구정 운영

통신·전산장비의 안정적 운영

- 통신·전산 장비 및 네트워크 장애 발생을 20% 감소로 업무처리 수행 환경 개선
- 장애처리 매뉴얼 공유 및 통신·전산장비 예방 점검으로 직원 개개인의 정보화 마인드 향상

□ 사업개요

- 통신·전산 장비 및 네트워크 장애 발생을 감소로 업무 처리 환경 개선
- 행정전산 장비 및 업무용 응용소프트웨어 장애처리 매뉴얼 DB 구축

□ 추진실적

- 통신·전산 장비 및 네트워크 장애 유형 분석 ----- 분기1회
·네트워크 트래픽 과다발생 장비 조치 : 3회/17건
- 통신·전산장비 장애 예방 정기점검 실시 ----- 매월1회
·동사무소 인터넷방 회선 품질점검 : 4회/153회선
·전산장비 예방점검 : 10회/951대(PC 586대, 프린터 312대, 스캐너 53대)
- 분야별 장애처리 매뉴얼 작성 및 슬기샘 지식 등록 : 206건
·각종 응용 S/W, OS, Web Browser, Net-Work 등 자주 발생하는 장애 유형에 대한 응급처리 방법 등

□ 추진성과

- 행정업무용 통신·전산장비 예방정기 점검으로 장애발생을 감소
(전년도 대비 장애발생을 24.2%(405건) 감소 : 1,673건 → 1,268건)
- 장애처리 매뉴얼 내부시스템 공유로 정보화 마인드 업그레이드