

문서번호	행정지원과-34695
결재일자	2014.12.10.
공개여부	대시민공개

주무관	총무담당	행정지원과장	행정국장	부구청장
이영미	현병구	김진동	손정수	12/10 김병환
협 조 자				

- 조직개편에 따른 -
부서 재배치 및 이전 계획



행 정 국
행정지원과

- 조직개편에 따른 - 부서 재배치 및 이전 계획

2015.1.1일자 조직개편에 따른 부서 재배치 및 이전계획을 수립하여 사무실 이전에 따른 쾌적한 근무 환경 조성은 물론 청사를 방문하는 주민의 불편을 최소화할 수 있도록 업무추진에 만전을 기하고자 함

I 추진 근거

- 수요자 중심의 조직개편(구청장방침) : 행정지원과-29014(2014.10.16)

II 재배치 원칙

- 사무실 공간의 유효 적절한 활용 및 부서이동 최소화
- 주민편의 고려하여 민원처리부서는 부서이동 없음
- 유사업무 수행부서 인접 배치로 공간이용 효율성 도모

III 조직 개편내용

- 과 단위 개편
 - 신설 : 마을담당관
 - 확대 : 어르신사회복지과 ⇒ 생활보장과, 어르신복지과
 - 통폐합 : 홍보전산과(홍보담당관+디지털정보과)

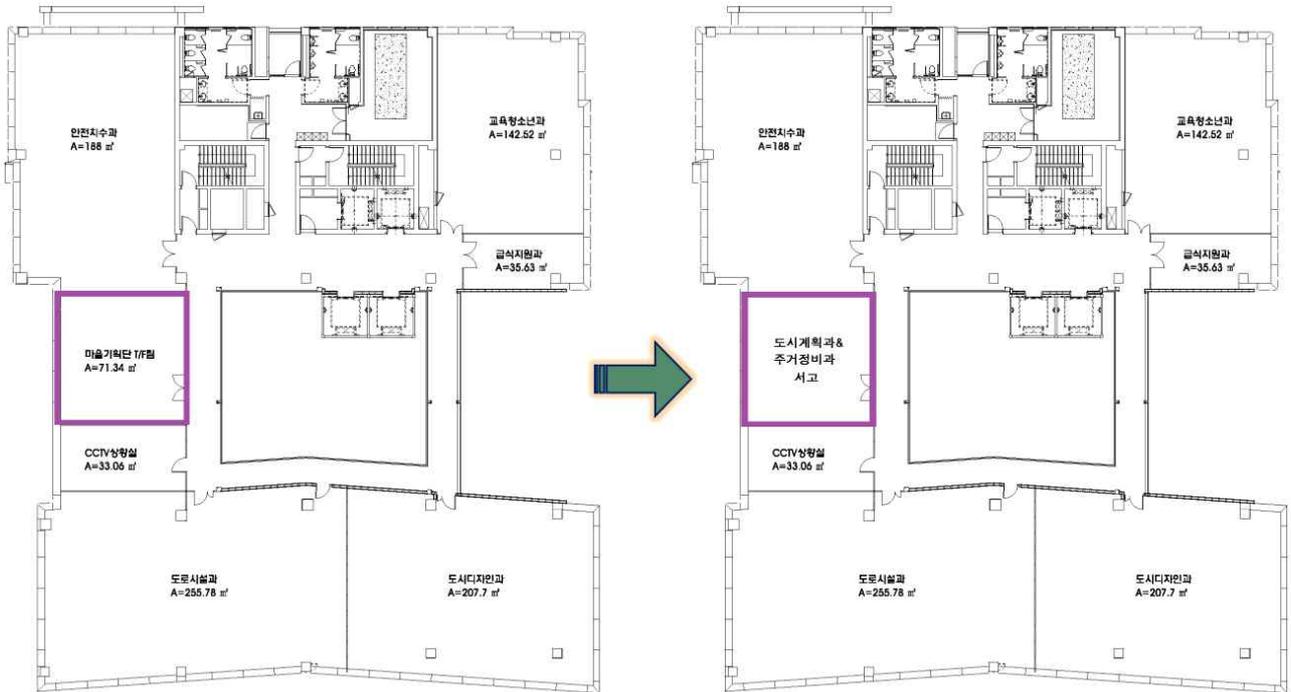
□ 팀 단위 개편

구 분	해당부서	팀 명칭	비고
팀 신설 (8)	마을담당관	마을기획, 마을미디어	
	감사담당관	종합생활안전	
	복지정책과	생명존중	
	어르신장애인과	어르신시설	
	생활보장과	자활주거	
	세무1과	지방소득조사, 지방소득관리	
팀 통합 (10)	홍보담당관	홍보기획 + 언론보도 ⇒ 언론홍보	
	감사담당관	감사 + 청렴행정 ⇒ 감사	
	교육청소년과	청소년여가 + 아동친화 ⇒ 아동청소년	
	문화체육과	생활체육 + 여가지원 ⇒ 생활체육	
	도시계획과	도시재생 + 상임기획 ⇒ 도시재생상임기획	
	도시디자인과	디자인기획 + 공공디자인 ⇒ 공공디자인	
	환경과	환경기획 + 환경교육 ⇒ 환경기획	
	세무1과	38세금징수1 + 38세금징수2 ⇒ 38세금징수(세무2과)	
	디지털정보과	정보화기획 + 전산운영 ⇒ 정보화운영	
	교통행정과	자동차정비 + 교통특별사법 ⇒ 자동차정비	
팀 명칭변경 (6)	교육청소년과	학력지원 ⇒ 대학협력	
	사회적경제과	사회적기업 ⇒ 사회적경제운영 협동조합지원 ⇒ 사회적경제지원	
	일자리경제과	시장관리지원 ⇒ 시장관리 창조산업지원 ⇒ 창조산업	
	홍보담당관	인터넷미디어 ⇒ 미디어	
팀 이관 (3)	일자리사업(일자리경제과) ⇒ 자활주거(생활보장과)		
	주민참여(기획예산과) ⇒ 마을담당관		
	마을만들기지원(사회적경제과) ⇒ 마을담당관		
팀 폐지 (4)	감사담당관	인권, 민원순찰	
	일자리경제과	일자리사업	
	세무2과	지방소득세	

V

변동부서별 배치(안)

10층 - 1,290,27 m² - 마을기획단

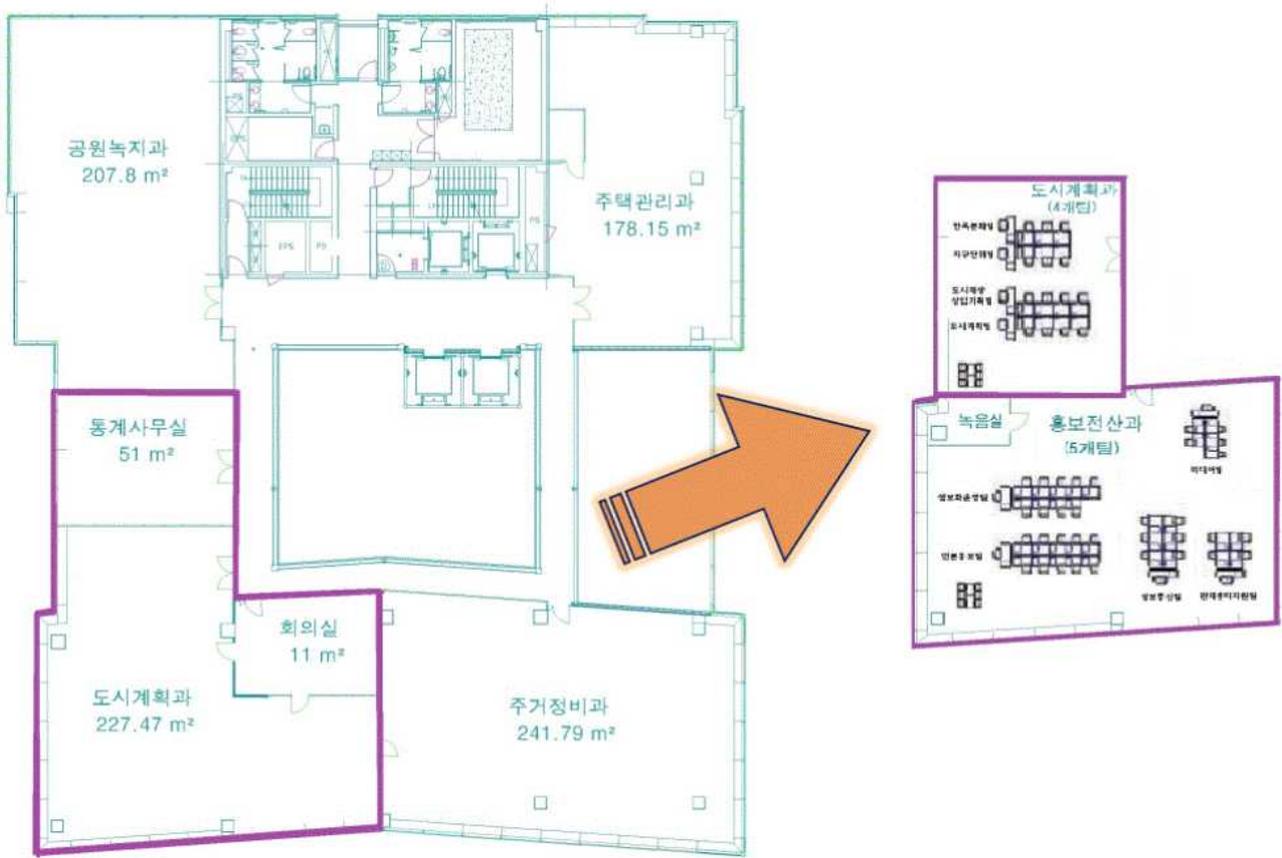


세부내용

부서명	인원	팀수	변경 내역	비고
마을미디어T/F			4층 디지털정보과 이전	
서고			주거정비과, 도시계획과 서고	

9층 - 1,297.43 m²

- 도시계획과, 홍보전산과

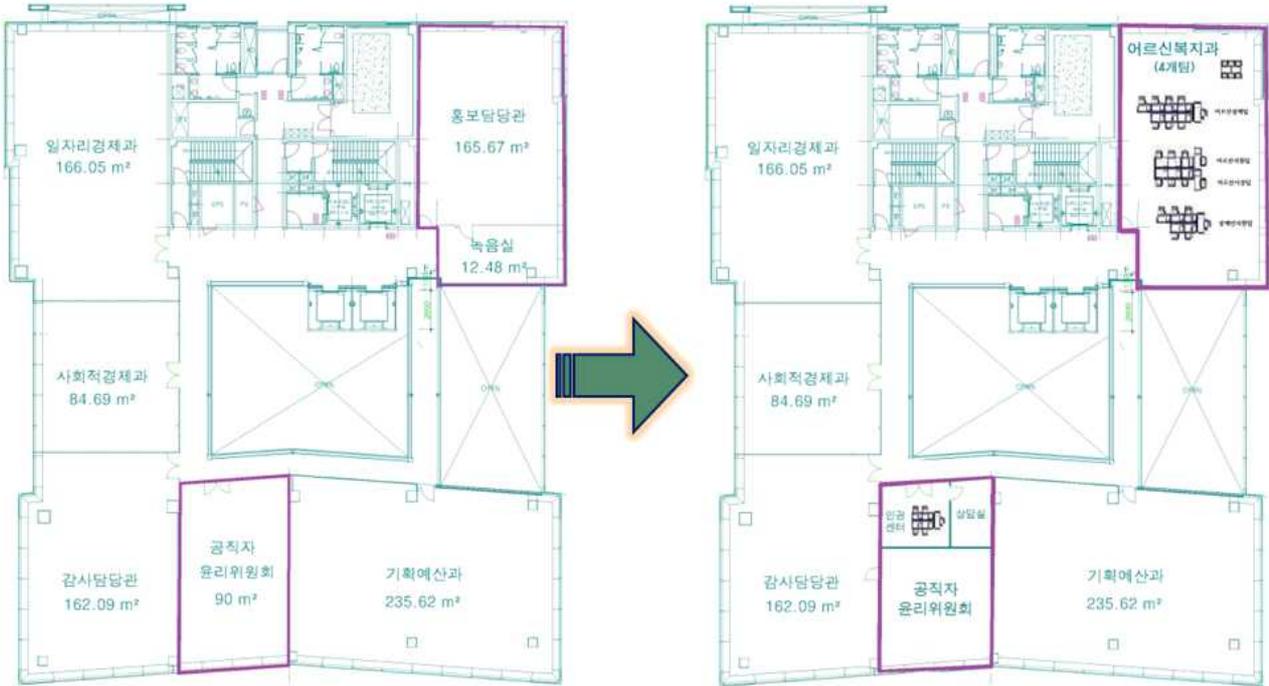


세부내용

부서명	인원	팀수	팀명칭및인원	비고
도시계획과	19	5⇒4	도시계획(5), 도시재생상임기획(5), 지구단위(4), 한옥문화(3)	도시계획과일부, 통계 사무실 이전
홍보전산과	38	5	언론홍보(11), 미디어(6), 정보화운영(10), 정보통신(7), 관제센터지원(4)	도시계획과, 주거정비과 회의실

8층 - 1,304.25 m²

- 어르신복지과, 인권센터

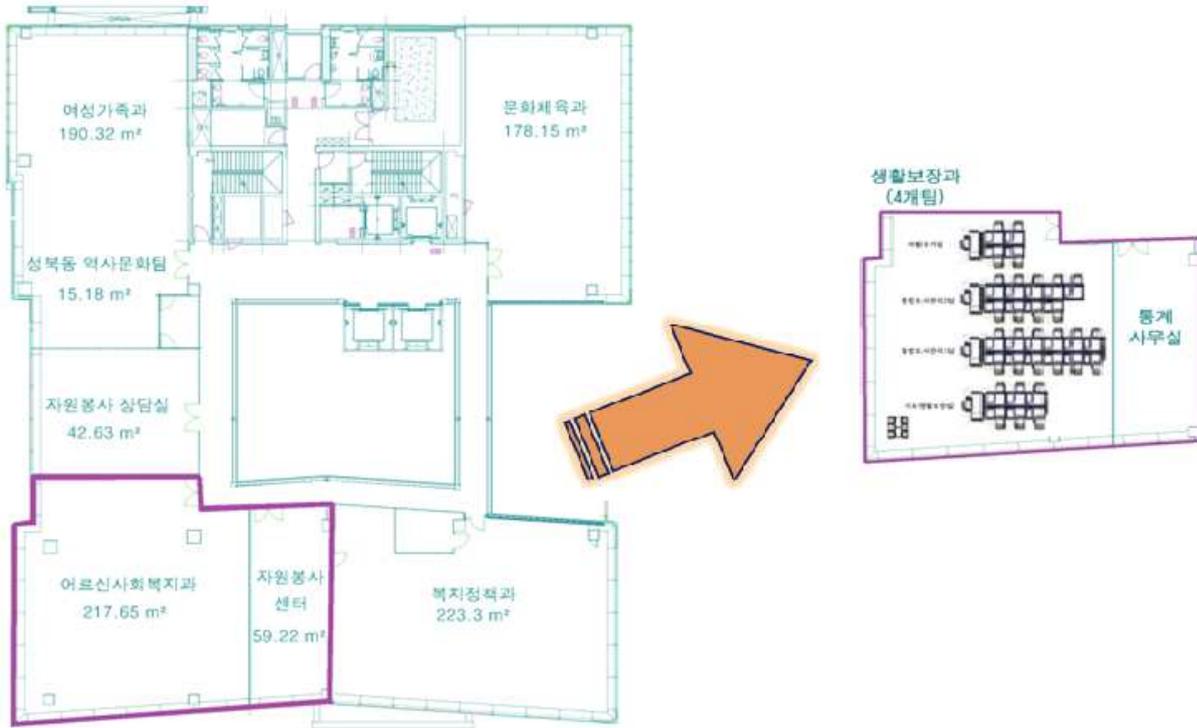


세부내용

부서명	인원	팀수	팀명칭및인원	비고
어르신복지과	22	4	어르신정책(8),어르신지원(4), 어르신시설(4),장애인지원(6)	홍보담당관
감사담당관 (공직자윤리위원회)			인권센터 및 상담실 설치	공직자윤리위원회일부

7층 - 1,314.12㎡

- 생활보장과, 통계사무실

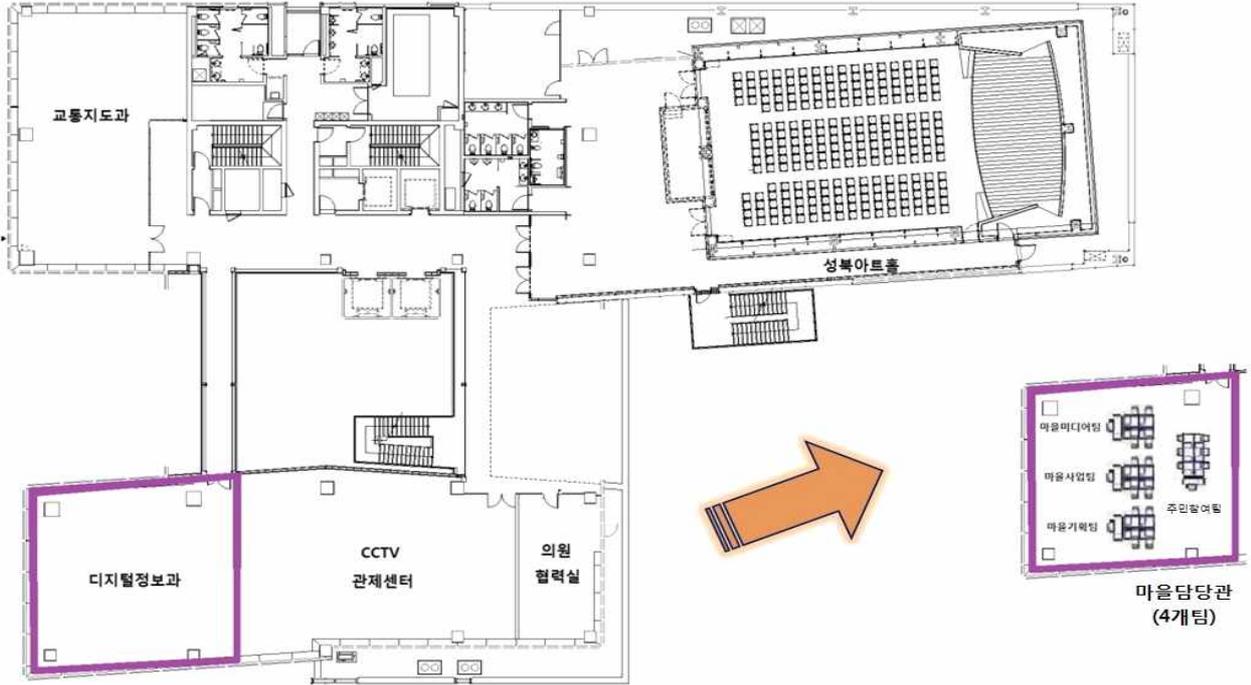


세부내용

부서명	인원	팀수	팀명칭및인원	비고
생활보장과	35	4	기초생활보장(7),통합조사관리1(13), 통합조사관리2(10),생명존중(4)	어르신사회복지과
기획예산과 (통계사무실)			통계사무실	복지정책과 (자원봉사센터)

4층 - 1,684.62m²

- 마을담당관



세부내용

부서명	인원	팀수	팀명칭및인원	비고
마을담당관	17	4	마을기획(5),마을사업(4), 마을미디어(4),주민참여(4)	디지털정보과

VI

이전 계획

□ 이사 원칙

- 업무연속성유지를 위해 공휴일 이사추진
- 이사일정을 최대한 단축하여 업무공백 최소화
- 대형 이사물(모빌랙, 캐비닛 등)은 관내 이사 업체에 위탁
- 서류 및 일반 집기류 등은 부서직원들이 직접 이전

□ 추진 일정

분야	일자	대상	추진사항	비고
사전 준비	2014. 12. 15 2014. 12. 19	이 전 부 서	- 부서별 이사 물량 파악(박스수량) - 개인 물품 및 캐비닛 서류포장	이삿짐 계약 (행정지원과)
공간 재배치 공사	2014. 12. 22 2014. 12. 28	이 전 부 서	- 부서간 재배치 공사 실시 - 모빌랙, 캐비닛 등 배치 검토 - 사무실 파티션 및 책상 배치 - 정보통신 선로 작업 및 장비 추가설치	
이 전 실 시	2014. 12. 29 2014. 12. 31	이 전 부 서	- 이사실시 - 전화선 설치 - 이전부서 물품 정리	

□ 이전 계획 수립(이전 부서)

- 총 괄 : 이전 부서장
- 보좌관 : 주무팀장
- 이전에 따른 주요 착안사항
 - 포장여부 및 물품송표 부착여부 확인
 - 물품 반출입 여부 확인 및 수량확인
 - 반입된 물품의 파손 망실 여부 등 이상유무 확인
 - 반입물품은 담당자별 직원에게 배치·인계·정리·정돈 지시
 - 반드시 반출·반입 책임자 지정 등

※ 유의사항

- 이전시 반출책임자(담당 팀장) 책임하에 전직원 이사참여
- 일부팀 합류 또는 분산되는 부서는 부서장 책임하에 자체적정 배치
- 물품포장 및 물품송표 부착 철저히 이사혼란 예방

- 이전부서 업무시작 : **2015. 1. 2. (금)**

○ 이사 지원 - 행정지원과

- 부서간 칸막이 공사 및 재배치에 따른 불편사항 지원
- 관내 이삿집 센터 지원(사전 물량 파악)
- 부서 표지판, 팀 표지판 설치 등

VI

행 정 사 항

- 부서별 집기비품 이전물량 사전파악 제출(이전 부서) : 2014. 12. 19 한
- 물품송표 및 박스 제작 (라벨) 배부(이전 부서) : 2014. 12. 22
- 전화선 및 정보통신선 설치 작업(디지털 정보) : 2014. 12. 30한
- 부서표지판 및 층별 안내표지판 제작설치(행정지원과) : 2014. 12. 30한