

문서번호	자치행정과-806
결재일자	2015. 1. 14.
공개여부	대시민공개

주무관	자치행정담당	자치행정과장	행정국장	부구청장	
김선수	위상복	박성도	손정수	01/14 김병환	
협 조	정무보좌관		윤정배		
	기획예산과장		이용식		
	행정지원과장		이준기		

“전 직원 업무 공감대 형성을 위한”
확대간부회의 운영 방법 개선 계획



행 정 국
자치행정과

“전 직원 업무 공감대 형성을 위한” 확대간부회의 운영 방법 개선 계획

그 동안 부서별 단순 업무보고 및 지시 위주로 진행되어온 일방향적 확대간부회의를 전략과제별 주제를 선정하여 발표·공유함으로써 구청 추진업무에 대하여 전 직원 공감대를 형성하고자 함.

I 관련 근거

- 구청장 지시사항 (2015. 1. 5. 현안정책회의)

II 확대간부회의 현황

- 개최 시기 : 매월 첫째주, 셋째주 화요일 09:00

- 첫째주 화요일 : 팀장이상 간부 / 4층 성북아트홀
- 셋째주 화요일 : 과(동)장이상 간부 / 6층 미래기획실

- 보고 횟수

- 확대간부회의 1회당 평균 동 주민센터 4건, 부서 6건

- 보고 방법

- 부서·동별 지정된 보고순서에 따른 업무추진계획 및 결과 보고
- 현안사항에 따른 PPT 현안업무 보고

- 발표자 : 과(동)장 (부재시 주무팀장)

- 문제점

- 부서(동)별 진행 업무와 관계없이 지정된 일자에 보고하는 부담감으로 단순 업무공지형식 보고
- 일방적인 보고 및 지시에 따른 회의의 경직성 및 협업체계 부족

III 운영방법 개선(안)

■ 확대간부회의 개선 방향

- 관행적으로 진행되는 단순 정례회의가 아닌 업무의 효율성을 향상시킬 수 있는 내실 있는 회의 운영
- 기존 부서별 업무 보고의 형식이 아닌, 과제관리 체계내에서 전 직원의 공감을 형성하기 위하여 “전략과제별” “동별” 전 직원에게 전파하여 공유 할 수 있는 업무를 선정하여 보고 후 질의 응답을 통한 발전적 실행방안 모색
- 우수 세부추진사업 사례 발표를 통하여 전 직원이 추진사업을 적극 수용 할 수 있는 공감대 형성
- 지속적인 모니터링을 통하여 의사결정자와 회의 참여자간 활발한 커뮤니케이션이 이루어질 수 있는 문화 형성

■ 변경 내용 : 매월 1회 개최

현	행	개	선
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 회의일시 : 매월 첫째, 셋째 화요일 09:00 ▶ 참석대상 및 장소 <ul style="list-style-type: none"> - 첫째주 : 팀장이상 / 4층 성북아트홀 - 셋째주 : 과(동)장이상 / 6층 미래기획실 ▶ 회의 진행 순서 <ul style="list-style-type: none"> - 동별 업무 보고 (4개동) - 부서별 업무보고 (6개부서) - 구(부)청장 지시사항 전달 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 회의일시 : 매월 첫째 화요일 09:00 ▶ 참석대상 및 장소 <ul style="list-style-type: none"> - 과(동)장이상 간부, 구청 팀장 - 4층 성북아트홀 ▶ 회의 진행 순서 <ul style="list-style-type: none"> - 전월 최우수 추진 세부사업 사례발표 - 동실행계획 추진상황 및 우수사례 (1~2개) - 전략과제별 추진상황 및 우수사례 (4~5개) - 질의 응답 - 구(부)청장 강평 및 지시사항 전달 	

■ 변경 시기 : 2015년 2월 첫째주 확대간부회의시부터

■ 보고 대상 부서

○ 7대 전략과제 추진부서

전략과제	총괄부서	추진부서
마을민주주의 체계 구축	마을담당관	자치행정과, 사회적경제과, 주택관리과, 문화체육과
아동친화·교육도시 정착	교육청소년과	여성가족과, 공원녹지과, 교통행정과, 도시디자인과, 보건위생과
안전한 성북	감사담당관	자치행정과, 교통행정과, 안전치수과, 도로시설과, 홍보전산과
복지·문화 성북	복지정책과	어르신복지과, 여성가족과, 문화체육과
지역에서 선순환하는 마을·사회적경제	사회적경제과	일자리경제과, 여성가족과
더불어 건강한 희망도시 성북	건강정책과	공원녹지과, 의약과, 문화체육과, 도로시설과
지속가능한 환경 도시	환경과	교통행정과, 공원녹지과, 주거정비과, 청소행정과, 주택관리과, 안전치수과, 도시계획과

○ 특별정책과제 추진부서

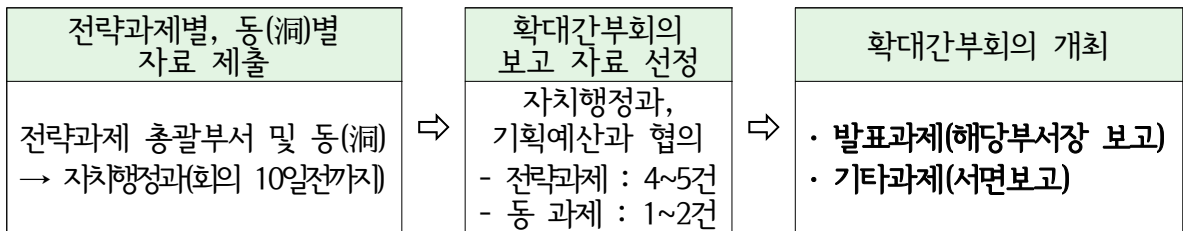
특별정책과제	총괄부서	추진부서
역사문화도시 성북	문화체육과	마을담당관, 교육청소년과, 도로시설과, 공원녹지과, 교통행정과, 일자리경제과, 도시디자인과, 도시계획과, 건축과, 홍보전산과
인권도시 성북	감사담당관	
인문학도시 성북	문화체육과	성북문화재단

○ 동 보고 순서

권역	해당동	보고순서
1권역	성북동, 삼선동, 동선동, 돈암1동, 돈암2동	권역별 행정동 건재순
2권역	안암동, 보문동, 정릉1동, 정릉2동, 정릉3동	
3권역	정릉4동, 길음1동, 길음2동, 종암동, 월곡1동	
4권역	월곡2동, 장위1동, 장위2동, 장위3동, 석관동	

■ 자료 제출

- 제출대상
 - 구 : 전략과제별(특별정책과제 포함) 1개 주제 선정 후 제출
 - 동 : 권역별 1개동 제출
 - ※ 보고대상이 아닌 부서에서도 모범사례 있는 경우 자료 제출
- 제출 내용 및 방법
 - 구 : 전략과제별 총괄부서에서 추진부서와 협의하여 보고 주제 선정 후 자치행정과로 제출
 - 동 : 동별 실행계획 추진상황 및 현안, 미담사례, 모범사례를 자치행정과로 제출
 - ※ 회의자료 작성 간소화(건당 최대 2페이지 이내 작성)
- 제출기한 : 매월 확대간부회의 개최 10일전까지 제출
- 보고자료 선정 절차



IV 행정(협조)사항

- 기획예산과 : 매월 우수 세부사업 포상시 최우수상에 대하여 확대간부회의시 사례 발표 할 수 있도록 협조
- 행정지원과 : 매월 첫째주 화요일 확대간부회의시 4층 성북아트홀 대관 협조
- 전 부서(동)에서는 확대간부회의 변경 계획에 따라 확대간부회의 보고 및 발표에 적극적 참여
- 회의 자료는 단순 업무 보고 형식이 아닌 전 직원에게 전파하여 공유할 수 있는 주제를 선정하여 제출
- 전 부서(동)는 회의자료를 사전에 숙지하여 회의 참여자간 활발한 커뮤니케이션이 될 수 있도록 적극적 협조