

순서

2016 주요업무계획(안)



주민자치국

■ 주민자치국

- ◆ 조직 및 인력 현황
- ◆ 목표 및 구성
- ◆ 사업별 예산현황

■ 주요업무계획

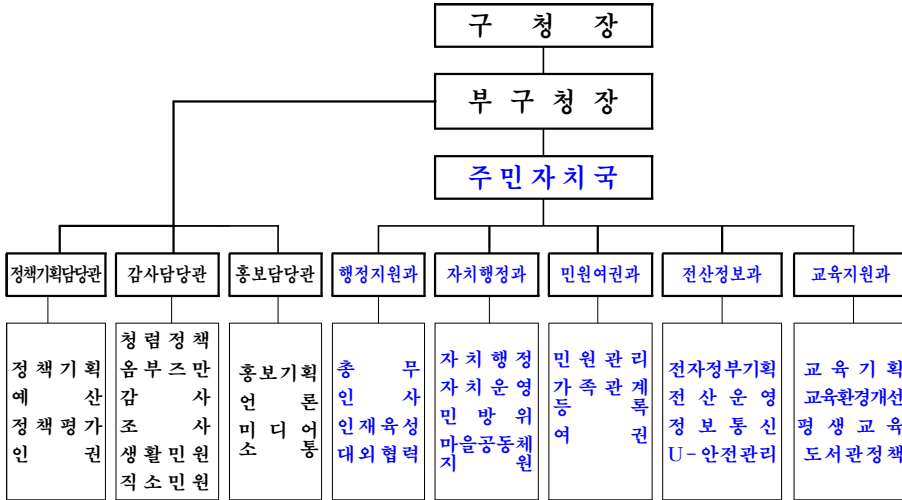
- ◆ ○○○○과
- ◆ ○○○○과
- ◆ ○○○○과
- ◆ ○○○○과
- ◆ ○○○○과

※ 작성서식 ※
 ○ 여백 : 좌20, 우20, 상15, 하10, 머리말10, 꼬리말 10
 ○ 글씨체 : 본문 - 신명 태고딕 16, 신명 태고딕 15, 신명 태명조 14
 ○ 줄간격 : 160~200% (국별로 표지를 작성하고 보고 순서, 페이지 등을 기재)

일반 현황

□ 주민자치국 현황 (정책기획담당관, 감사담당관, 홍보담당관 : 부구청장 직속)

○ 조 직 : 3담당관, 5과, 31팀



○ 인 원

구 분	계		행정직, 기술직		관리운영직		별정직, 전문경력관		임기제		
	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	
계	267	267	187	174	66	78	4	4	10	11	
정책기획담당관	22	23	22	22	0	0	0	0	0	1	
감사담당관	22	22	21	21	1	0	0	0	0	1	
홍보담당관	13	14	10	10	1	2	1	1	1	1	
주민자치국	행정지원과	59	55	43	34	13	18	1	1	2	2
	자치행정과	23	25	20	21	1	2	2	2	0	0
	민원여권과	28	27	23	22	4	5	0	0	1	0
	전산정보과	20	21	18	19	1	1	0	0	1	1
	교육지원과	20	21	18	19	1	1	0	0	1	1

목표 및 구성

전략목표 및 정책사업목표 체계도

전략 목표

맞춤형 행정서비스 제공으로 주민이 행복한 서대문구를 만든다

정책사업목표	행정지원과	<input type="checkbox"/> 합리적인 조직 관리를 통해 활기찬 조직 분위기를 창출한다 <input type="checkbox"/> ...
	자치행정과	<input type="checkbox"/> ...
	민원여권과	<input type="checkbox"/> ...
	전산정보과	<input type="checkbox"/> ...
	교육지원과	<input type="checkbox"/> ...

성과계획 및 예산액

(단위 : 개수, 백만원)

부서명	성과계획			예산액		
	정책사업목표	성과지표	주요사업	2015년	2016년	증감
주민자치국	5	18	45	10,460	11,090	630
행정지원과	1	5	11	9,386	7,879	△1,507
자치행정과	1	4	13	...	...	...
민원여권과	1	4	10	...	...	...
전산정보과	1	2	5	...	...	...
교육지원과	1	3	6	...	...	...

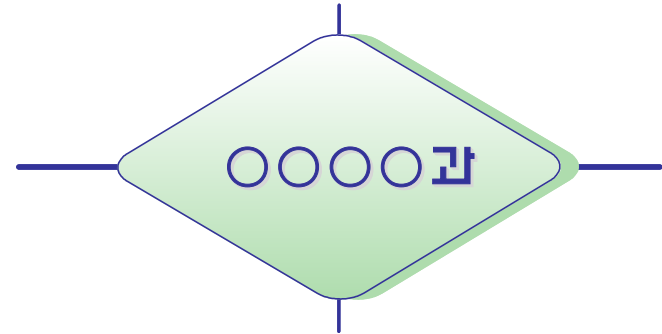
- ▶ 전략목표 : 국별 1개
- ▶ 정책사업목표 : 과별 1개 ※ 대체로 1개지만 상황에 따라 3개까지 설정 가능
- ▶ 성과지표 : 성과목표별 1~3개 ※ 3개 초과 불가(시스템 입력 불가)
- ▶ 주요사업 : 성과지표별 3~5개 ※ 사업수는 필요시 추가할 수 있음

사업별 예산현황

(단위 : 백만원)

연번	사업명	사업비				재원
		계	기투자	2016년	장래	
	○○○국 총 00개 사업					국비: 시비: 구비:
	○○○과 ○○개 사업					
1-1	※ 이행과제(성과지표)별 구분작성					
1-2	※ 이행과제 내 사업우선순위대로					
1-3	※ 보고할 중요사업은 굵은색 표시					
2-1						
2-2						
⋮						
	○○○과 ○○개 사업					
1-1						
1-2						
2-1						
2-2						
3-1						
⋮						

- ▶ 재 원 : 국비, 시비, 구비를 금액으로 구분 기재
- ▶ 비예산사업인 경우 2016년 예산란에 비예산으로 기재
- ▶ 연번은 이행과제(성과지표)별 2016년 예산반영 우선사업 순서대로 부여
(예시 : 행정지원과 1-1, 1-2, 1-3, 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3....)



- ○○○○팀
- ○○○○팀
- ○○○○팀
- ○○○○팀
- ○○○○팀

보고내용 (HY견고덕 28)

I. 일반현황 (HY헤드라인M 20)

II. 2015년 주요업무 추진성과와 한계

1. (HY견명조 17)
2.
3.

III. 성과관리계획

IV. 2016년 주요업무계획

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

(양식)

I. 일반현황 ※ 2015. 9. 1. 기준 부서별 기본현황 작성

1. 직원현황

(단위 : 명 / 괄호안 성비)

구분	계	일반직								별정직	
		행정직 + 기술직						관리 운영직	전문 경력관		임기제
		소계	5급	6급	7급	8급	9급				
정원	22		1	6	7	8				1	
현원	26		1 (1/0)	6 (4/2)	11 (4/7)	7 (2/5)				2 (0/2)	
과부족	4				3	△1				시간제1	

2. 팀별 업무분장

팀별	분장업무
정책기획	1. 구정 기본계획 수립 및 종합조정 2. 주요정책 및 업무개선사항 발굴 3. 市 회의자료, 구정질문 답변서, 월중 주요업무 및 행사계획 4. 지시사항 총괄관리, 각종 위원회 관리 5. 각종 특수사업 추진 등
예산	1. 구 예산편성과 집행의 조정 및 총괄 2. 성과관리 및 성인지 예산 편성 3. 예산 성과금, 예산절감 총괄, 각종 보조금 신청 및 배정 4. 기타 예산업무 및 포괄사업비 관리 등
정책평가	1. 공약사업 및 인센티브 평가 분석 2. 주요 정책 주민만족도 조사 3. 구정 및 청소년 평가단 운영 4. 정보공개 및 중요 기록물 전산화 등
인권	1. 인권 기본계획 및 연도별 시행계획 수립·평가 2. 인권 영향평가 및 인권 거버넌스 구축 3. 인권 침해상담 및 시정·예방, 인권교육, 인권이카데미, 인권지킴이 운영 4. 제안제도 운영 5. 통계 관련 업무 등
규제개혁	1. 조례·규칙 심의위원회 및 규제개혁위원회 운영 2. 중앙부처 법규 규제개선 건의 및 정부정책 추진 3. 등록규제 발굴과 정비 4. 송무수행, 무료법률상담 5. 정부3.0, 사무위임, 지방분권 등

Ⅱ. 2015년 주요업무 추진성과와 한계

※ 대외수상, 분야별 핵심사업 성과 등 2015년 기간중 주요성과 작성
(언론보도자료, 연도별 데이터 실적-그래프, 현황사진 등 활용하여 작성)
※ 2015. 9. 1. 기준 작성

1. 사업명 (신명 태고덕 16포인트)

사업개요 (신명 태고덕 15포인트)

○ (신명 태명조 14포인트)

○

추진실적

○

○

○

○

한계

2. 사업명

사업개요

○

○

추진실적

○

○

한계

Ⅲ. 성과관리계획

□ 목표 설정을 위한 정책환경 분석 (SWOT분석)

강점 Strength	약점 Weakness
① 신촌, 연희동, 가구거리 등 특성화 지역 ② 독립문, 역사관 등 풍부한 문화유산 보유 ③ 연세대, 이화여대 등 뛰어난 교육 인프라 ④ 풍부한 자연환경	① 낮은 재정 자립도 ② 교통여건의 미비 ③ 부동산 가치 평가 절하 ④ 상업 인프라 부족
기회 Opportunity	위협 Threat
① 교육육구 증가, 평생학습 활성화 ② 주민참여기회 확대 ③ 인터넷 민원증가로 인한 내방 민원 감소 ④ 인구 증가 및 세수 증대	① 이익단체 증가 ② 노인인구 증가 ③ 자치단체 간 경쟁 심화 ④ 높은 실업률

□ 정책사업목표 ※ 과별 1개 (3개까지 가능)

▶ 합리적인 조직 관리를 통해 활기찬 조직 분위기를 창출한다

□ 정책사업목표 추진계획

※ 성과지표 : 정책사업목표별 1~3개 (팀별 업무 단위 참조)

※ 주요사업 : 성과지표별 3~5개 (그 이상도 가능)

※ 실적 및 목표치(물량, 공정, 세부사항 등)를 계량화하여 구체적으로 기입

(이행과제) 성과지표 주요사업	측정산식 (측정단위)	실적 및 목표치				
		2014	2015	2016	2017	2018
(이행과제) 투명하고 공정한 인사행정 확립 1. 인사업무 추진계획 준수를 - 정기인사 정례화 및 인사정보 공개 - 대체인력 활용 활성화 - 직원 표창 수여 - 탄력근무제 홍보 강화	실행횟수/계획 횟수*100 (단위 : %)	90	100	100	100	100
(이행과제) 직원 후생복지 증진 2. 직원 후생복지 만족률 - 선택적 복지제도 운영 - 직원휴양시설 운영 - ...	만족응답자수/ 전체응답자수* 100 (단위 : %)	80	90	100	100	100
(이행과제) ... 3. ... - ...						
예산액(백만원)						

※ 정책사업목표, 성과지표, 측정산식은 '예산 성과계획서'와 동일해야 함

※ 하단 작성 시 상기 '정책사업목표 추진계획'(직전 페이지 참조) 및 '예산 성과계획서' 상의 이행과제, 성과지표, 측정산식과 모두 일치해야 함.

IV. 2015년 주요업무계획

정책사업목표 1

합리적인 조직 관리를 통해 활기찬 조직 분위기를 창출한다

이행과제 1	투명하고 공정한 인사행정 확립		
성과지표	인사업무 추진계획 준수율	측정산식	실행횟수/계획횟수*100 (단위 : %)

1-1. 정기인사 정례화 및 인사정보 공개 (신명명 HY에드리아인M 18포인트)

사업 구분	성격	과제중심사업 / 공약사업 / 국가사업 / 서울시사업 / 자체사업(구사업)
	기간	신규사업 / 단기사업 / 중·장기 사업 / 계속사업(일상업무)
	분야	복지 서대문 / 경제 서대문 / 문화교육 서대문 / 환경 서대문 / 참여 서대문

※ 사업구분에 해당되는 부분을 붉은색+밑줄 표시

□ 사업목적 (신명명 태고덕 15포인트)

○

□ 현 황

※ 필요시에만 작성

□ 사업개요

○ 위치, 규모, 사업기간, 추진내용, 소요예산(국·시·구비 구분) 등
(신명명 태명조 14포인트)

- (신명명 태명조 13포인트)

○ (신명명 태명조 13포인트)

○

□ 세부 추진계획

○

-

○

① 연차별 계획

추진내용	단위	실적				계획		
		'12년	'13년	'14년	'15년	2016년	2017년	2018년
○ 인사일정 사전 공개(예시)	회							
○ 주요 세부사업								
○ 주요 세부사업								
사업비 (천원)	계							
	구비							
	시비							
	국비							

※ 단위사업의 목표치(물량, 공정, 세부사항 등)를 계량화하여 구체적으로 기입

② 2016년 계획

추진내용	2016년 목표	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
○ 인사일정 사전 공개(예시)					
○ 주요 세부사업					
○ 주요 세부사업					
사업비 (천원)	계				
	구비				
	시비				
	국비				

※ 실적집계방법 : 평균, 합계, 시점 중 택1

업무책임자 ○○○○과장 ○○○ /○○○팀장 ○○○ / 주무관 ○○○ / ☎ 000-0000

1-2. 출산휴가자 육아휴직자 대체인력 활용 활성화 (사업명 HY헤드라인M 18포인트)

사업 구분	성격	과제중심사업 / 공약사업 / 국가사업 / 서울시사업 / 자체사업(구사업)
	기간	신규사업 / 단기사업 / 중·장기 사업 / 계속사업(일상업무)
	분야	복지 서대문 / 경제 서대문 / 문화교육 서대문 / 환경 서대문 / 참여 서대문

사업목적(신명 태고덕 15포인트)

○

현 황

※ 필요시에만 작성

사업개요

- 위치, 규모, 사업기간, 추진내용, 소요예산(국·시·구비 구분) 등
(신명 태명조 14포인트)
- (신명 태명조 13포인트)
 - (신명 태명조 13포인트)

○

-

세부 추진계획

○

-

업무책임자 ○○○○과장 ○○○ /○○○팀장 ○○○ / 주무관 ○○○ / ☎ 000-0000

※ 이행과제 1(성과지표 1)에 해당하는 주요사업 내용을 모두 작성 후 성과지표 2로 넘어감.

이행과제 2	직원 후생복지 증진		
성과지표	직원 후생복지 만족도	측정산식	만족응답자수/전체응답자수*100 (단위 : %)

2-1. 선택적 복지제도 운영 (사업명, HY헤드라인M 18포인트)

사업 구분	성격	과제중심사업 / 공약사업 / 국가사업 / 서울시사업 / 자체사업(구사업)
	기간	신규사업 / 단기사업 / 중·장기 사업 / 계속사업(일상업무)
	분야	복지 서대문 / 경제 서대문 / 문화교육 서대문 / 환경 서대문 / 참여 서대문

사업목적(신명 태고덕 15포인트)

○

현 황

※ 필요시에만 작성

사업개요

- 위치, 규모, 사업기간, 추진내용, 소요예산(국·시·구비 구분) 등
(신명 태명조 14포인트)
- (신명 태명조 13포인트)
 - (신명 태명조 13포인트)

○

-

세부 추진계획

○

-

○

업무책임자 ○○○○과장 ○○○ /○○○팀장 ○○○ / 주무관 ○○○ / ☎ 000-0000

2-2. 직원 휴양시설 운영 (사업명, HY헤드라인M 18포인트)

사업 구분	성격	과제중심사업 / 공약사업 / 국가사업 / 서울시사업 / 자체사업(구사업)
	기간	신규사업 / 단기사업 / 중·장기 사업 / 계속사업(일상업무)
	분야	복지 서대문 / 경제 서대문 / 문화교육 서대문 / 환경 서대문 / 참여 서대문

사업목적(신명 태고딕 15포인트)

○

현 황

※ 필요시에만 작성

사업개요

- 위치, 규모, 사업기간, 추진내용, 소요예산(국·시·구비 구분) 등
(신명 태명조 14포인트)
- (신명 태명조 13포인트)
 - (신명 태명조 13포인트)
-
-

세부 추진계획

-
-
-

업무책임자 ○○○○○과장 ○○○ /○○○팀장 ○○○ / 주무관 ○○○ / ☎ 000-0000

※ 부서별 정책사업목표가 2개 이상인 경우 정책사업목표 1에 해당하는 성과지표와 주요사업 내용을 모두 작성 후 정책사업목표 2로 넘어감

정책사업목표 2

합리적인 조직 관리를 통해 활기찬 조직 분위기를 창출한다

이행과제 3	...		
성과지표	...	측정산식	...

3-1. 사업명 (HY헤드라인M 18포인트)

사업 구분	성격	과제중심사업 / 공약사업 / 국가사업 / 서울시사업 / 자체사업(구사업)
	기간	신규사업 / 단기사업 / 중·장기 사업 / 계속사업(일상업무)
	분야	복지 서대문 / 경제 서대문 / 문화교육 서대문 / 환경 서대문 / 참여 서대문

사업목적(신명 태고딕 15포인트)

○

현 황

※ 필요시에만 작성

사업개요

- 위치, 규모, 사업기간, 추진내용, 소요예산(국·시·구비 구분) 등
(신명 태명조 14포인트)
- (신명 태명조 13포인트)
 - (신명 태명조 13포인트)
-

업무책임자 ○○○○○과장 ○○○ /○○○팀장 ○○○ / 주무관 ○○○ / ☎ 000-0000