

문서번호	행정지원과-3080
결재일자	2016.1.28.
공개여부	대시민공개

주무관	총무담당	행정지원과장	행정국장		
박용희	이주남	홍동석	01/28 손정수		
협 조	<p style="text-align: center;">기 획 예 산 과 장                      권 용 대</p>				

- 구청사 보안강화 및 기능별 대책반을 연계한-  
**2016년 설 연휴 종합상황실 운영 계획**

**2016. 1.**

**행 정 국**  
**[행정지원과]**

- 구청사 보안강화 및 기능별 대책반을 연계한-  
**2016년 설 연휴 종합상황실 운영 계획**

민족 고유의 명절인 설날을 맞아 연휴기간 중 발생할 수 있는 각종 사건·사고에 신속한 대처 및 청사 보안근무 강화 등 대응체계를 구축하고자 종합상황실 운영계획을 수립하여 업무에 만전을 기하고자 함

## I 추진근거

- 기획예산과-629(2016. 1. 15. 2016년 설날 종합대책 분)별 자체계획 제출 요청
- 서울특별시 성북구 당직 근무 규칙

## II 추진기간

- 추진기간 : 2016. 2. 1(월) 18:00 ~ 2. 11(목) 09:00
- 설 연휴 : 2016. 2. 5(토) ~ 2. 10(수) 5일간
- 종합상황실 운영 : 2016. 2. 5(금) 18:00 ~ 2. 11(목) 09:00

## III 중점 추진사항

- 설 연휴 종합상황실 운영 ----- 당직근무와 병행 운영
- 종합상황실(당직실)과 각 기능별 대책반으로 구성
- 종합상황실은 평상시 기능 강화 및 기능별 설 연휴 대책반 소관 부서 근무과 연락체계 유지

## ■ 당직근무 강화

- 당직근무 철저 및 청사 내외 순찰, 주민 등 빈번한 출입 통제 강화
- 유사시 즉각 대응체계 확립(유관기관 포함) 및 비상연락망 체계 가동

## IV

## 세부추진계획

### ■ 설 연휴 종합상황실 운영

- 운영기간 : 2016. 2. 5(금) 18:00 ~ 2. 11(목) 09:00 [7일간]
- 설연휴 종합상황실 구성
  - 종합상황실 : 당직명령에 따른 당직근무자(실장 : 당직사령)
  - 각 기능별 대책반 : 소관부서 근무자



※ 주차단속은 종합상황실에서 당직직원이 주차단속요원에게 직접 유선 연락

### ● 당직근무자 임무

#### - 종합상황실

- 당직자는 당직근무요령에 따라 정위치 근무
- 당직사령은 설연휴 종합상황실 운영을 총괄하고 각 기능별 대책반 근무직원의 출근여부 및 운영실태 확인

- 대책반 추진사항 수합 정리
- 주요상황 기록유지 및 보고
- 각 기능별 대책반
  - 근무개시 30분전까지 출근, 종합상황실장(당직사령)에게 근무보고
  - 당일 추진사항을 종합상황실장에게 보고 후 퇴근

#### ※ 보고사항

- 서울시 보고
  - 보고서식에 따라 작성, 매일 16:00, 24:00까지 2회 시청 종합상황실에 보고
    - ※ 시청 종합상황실 (TEL : 2133-0001~5, FAX : 733-9535~6)
- 구청장 보고
  - 보고서식에 따라 작성 및 수합, 2. 11(월) 09시 종합보고 (기획예산과장 참조)

### ■ 당직근무 및 경계근무 강화

#### ● 당직근무 철저

- 당직자 정위치 근무
  - 근무시간 30분 전에 상황을 인계·인수하고 교대근무 실시
  - 근무구역 이탈, 외식, 음주 등 당직근무에 지장이 되는 행위 금지
- 비상연락망 확인 및 비상사태 대응자세 확립
  - 「2016년 설날 종합대책」에 따른 각 기능별 대책반 운영 확인
  - 청소, 교통, 산불, 각종 사고 발생 시 신속한 전파 및 처리
  - 유관기관 전화번호 등 비상연락망 사전 확인
  - 비상사태 시 UMS를 이용, 사태별 비상소집

- 지휘 보고 체계 확립

- 당직사령은 산하기관 당직상황의 확인 및 감독 철저
- 긴급한 사태 발생 시 필요한 초동조치 및 신속 처리
- 당직사령은 긴급한 사태 발생 시 상황에 따라 행정국장, 부구청장 구청장에게 보고하고 지시 받아 처리

※ 행정지원과장, 총무팀장에게도 반드시 통보

● 청사 경계근무 철저

- 매 시간 청사 내·외의 순찰 실시
  - 청사 내·외의 방법, 방화 및 보안 상태의 순찰을 매시간 실시
  - 특히 취약 시간대 및 취약지역 점검 철저
- 출입자 확인 및 통제 철저
  - 주 출입구(당직실 앞)를 제외한 출입구 폐쇄
  - 특히, 주취자의 출입 통제
  - 그 외 사항은 당직사령이 당직근무규칙 등에 따라 처리

## V 행정 사항

### ■ 설 연휴 당직근무자 교육

- 일 시 : 2016. 2. 5(금) 17:00
- 장 소 : 6층 미래기획실
- 내 용 : 설 연휴 당직근무자 유의사항 등

붙 임 : 1. 일일보고 양식(시청) 1부.  
2. 일일보고 양식(구청) 1부. 끝.