

IV

2024년 추진계획

총 무 과

연번	세부사업명	
1	<일 잘하고 효율적인 조직혁신> 조직문화 혁신·조직 효율성 강화 업무 추진	
	1-1	유연한 조직만들기! 혁신 『주니어 보드』 회의체 운영
	1-2	본청 당직근무 개편
	1-3	조직진단 강화 및 조직·인력 효율화
	1-4	신뢰기반 효율적 민간위탁체계 정립
2	시민 중심의 현장소통·공감행정 추진	
	2-1	시민과 함께하는 현장소통, 워크토크(Walk-Talk) 운영
	2-2	『원콜-원포인트-원스톱』민원상담 조직 구축
3	전문성·성과 중심 '능력+예측' 인사운영	
	3-1	통(通) 키우는「구미형 보직관리시스템」구축
	3-2	일·성과 중심의 근무성적평정 가산점 개편
	3-3	『임기제공무원』 임용 적정기준(안) 마련
	3-4	기초지자체·도내 최초『AI역량검사』도입
4	공직자 혁신 인재 양성 교육	
	4-1	슈퍼 성장! 일 잘하는 공무원 양성 맞춤형교육
	4-2	정책의 재발견! 구미혁신로드 정책현장 교육
	4-3	개인의 성장이 곧 조직의 성장 공무원 롱러닝(Long Learning) 교육

연번	세부사업명	
5	튼튼한 후생복지! 일할 맛 나는 일터 조성	
	5-1	공무원 주거안정 기금 설치 및 운용
	5-2	출산·양육 친화적 일터조성
	5-3	직원 처우개선 후생복지사업 확대
6	제22대 국회의원선거 추진	
7	함께 만드는 우리 동네 주민자치 활성화	
	7-1	주민자치 활성화 사업
	7-2	주민자치 리더 양성
	7-3	주민자치센터 맞춤형 프로그램

▷(필요성)

- 정부 정책기조에 발맞춘 도시경영의 전문성 · 효율성 확보
- 주요 시정 정책방향의 젊은 감각 유지와 유연한 사고가 가능한 조직문화 형성 등 행정 시스템의 효율성 강화 필요

▷(추진방향)

- 조직문화 · 인력 유연성 확보, 시민이 체감하는 조직혁신 가능
- 투명한 절차, 공정한 업무수행, 체계적 관리로 질 높은 공공서비스 제공

□ **주요내용**

1-1. 유연한 조직만들기! 혁신 『주니어 보드』 회의체 운영

*** 주니어 보드(Junior Board) 란 ?**

- √ (주니어 보드) 젊은 실무자들로 구성된 청년 중역 회의체로, 기존의 임원 회의, 이사회 등 시니어 보드(Senior Board)의 중요 정책 결정에 앞서 젊은 감각의 정책 제안과 자문을 요청 하는 제도
- √ (사례) 미국 40%의 기업이 주니어 보드 제도 적극 시행 중(구찌,P&G,IBM,GE 등)이며 국내 대기업과 공공기관에서도 주니어 보드 운영 증가 추세

○ 구성방안

- 인 원 : 20명(운영 후 필요시 추가 모집 예정)
- 구 성 원 : 80년대생 이하 / 7급 이하 기준 * 신청자에 한해 모집
- ※ 주니어 보드 참여에 대한 각종 인센티브(포상 등) 제공으로 참여도 증가 유인

○ 활용방안 : 최근 트렌드에 부합하는 젊은 감각의 의견이 필요한 정책적 사안을 주니어 보드에 상정하여 자문을 통해 정책에 반영 및 결정

○ 운영방식

- (수시) 온라인 기반 소통 플랫폼(카카오톡 채팅방 등)을 이용한 수시 회의체 성격으로 운영
- (정기) 반기별 1회 또는 토의 안건 있을 시 오프라인 회의 개최
- ※ 온라인 소통에 따른 각종 안건 발생 시 전체 위원 대상 오프라인 회의 개최

1-2. 본청 당직근무 개편

- 추진배경
 - 호우, 태풍 등으로 대두된 당직근무 전문성 강화 필요성
 - 본청 직원의 당직근무로 인한 피로도 해소 및 대체휴무에 따른 업무공백 방지
- 추진시기 : 2024년 중
- 사업비 : 10백만원(CCTV 이전설치 8, 공간 리모델링 2)
- 추진내용 : 당직 및 재난안전상황 전담 인력 편성 및 운영
- 세부계획
 - 야간 당직근무 전담인력(시간선택임기제 등) 채용 및 당직근무 편성
 - * 근무 편성 예 : 반장(6급) 1, 전담인력 2, 청사방호원 1
 - 재난안전상황실 상시 운영(안전재난과)
- 기대효과
 - 당직근무 전담인력 편성으로 전문성 강화 및 직원 업무 연속성 제고
 - 재난안전상황실 별도 운영에 따른 당직근무자 부담 경감
 - * 기존 당직근무 시 당직민원과 재난안전상황 업무를 동시에 처리

1-3. 조직진단 강화 및 조직·인력 효율화

- 조직진단 실시 - 행정 여건 및 수요, 사무량 등 종합 고려
 - (인력) 근무시간+사무량 $\times$ 가중치* $\Rightarrow$ 부서(팀) 적정인력 산정
 - *업무중요도·난이도, 시간외 한도이상 초과근무시간, 문서생산량 등
 - (사무) 기능 쇠퇴·축소·유사·중복 사무 발굴(정원 1%) 및 통폐합
- 인력 효율화, 전문화 등 민간수행(위탁·용역) 필요 분야 집중 발굴
- 인력·사무 감축분 $\rightarrow$ 시정 핵심사업 위주의 전략적 재배치
- 국 단위 한시기구 신설을 통한 조직 실행력 강화
 - 반도체특화단지 지정에 따른 구미산업 재구조화를 위한 전담국 신설
 - 아시아육상선수권대회 유치에 따른 차질없는 대회준비를 위한 전담국 신설

1-4. 신뢰기반 효율적 민간위탁체계 정립

- 민간위탁사무 현황자료* 체계적 관리
 - *근거법규, 수탁기관 선정방법, 의회 동의·보고 현황, 재계약 횟수, 성과평가 등
- 성과평가방식 변경 : 사업부서 자체평가 $\rightarrow$ 민간위탁관리위원회 평가
- 민간위탁 종합성과평가 외부 전문기관 컨설팅 지원 및 실무자 교육

2

시민 중심의 현장소통 · 공감행정 추진

▷(필요성)

- 시민들과 직접 만나고 발로 뛰며 소통하는 현장중심 행정 필요
- 시민 중심의 민원상담, 처리, 소통 · 공감의 행정서비스 개편

▷(추진방향)

- 기존 읍면동 기관 · 단체 중심 소통에서 벗어나 소통방식 및 주제 확장
- 시민과의 자유로운 소통유도로 시민주도형 소통창구로 변화
- 시민 친화적 행정서비스를 통한 행정 신뢰도 향상

□ 주요내용

2-1. 시민과 함께하는 현장소통, 워크토크(Walk-Talk) 운영

- 사업기간 : 2024. 4 ~ 12월
- 사업비 : 17백만원 (시비)
- 사업대상 : 일반 시민, 분야별 현장근로자 등
- 사업내용 : 일자리체험, 라이브톡을 활용한 현장의 시민의견 청취, 민생시책 제안사항 수렴
- 운영방법 : Two-Track(투트랙)으로 소통 추진

Track 1(장기) 시민 삶 속으로 「체험 삶의 현장」

- ✓ 월 1회 현장근로자와 함께하는 일자리 체험 병행으로 시민과의 접점 마련
ex) 서비스 직종부터 관리직전문직 등 각계각층 대상
- ✓ 각계각층 시민들과 편하게 이야기 할 수 있는 자연스러운 분위기 조성
- ✓ 해당 직업별·연령별·대상별 의견청취로 현장 애로사항, 시정 건의사항 수렴

+

Track 2(단기) 구미축제와 함께하는 「라이브톡」

- ✓ 구미개최 축제 일정과 연계하여 지역 주민과의 소통의 시간 마련
ex) 라면축제, 푸드페스티벌 등
- ✓ 라이브톡을 활용한 시민과의 격식없는 소통 추진
- ✓ 주민생활 및 지역 현안 파악

○ 세부계획

- 2024년 현장소통 추진계획 수립 : ' 24. 1월
- 현장체험 등 소통일정 운영 : ' 24. 4월 ~

2-2. 『원콜-원포인트-원스톱』 민원상담 조직 구축

○ 사업내용

① 통합콜센터 전담팀 신설

- 부서별 전화 민원안내 창구 단일화 및 인력 재배치
 - 제증명·여권, 지방세, 환경, 교통, 문화관광, 복지 등 상담
 - 전화·문자·카톡·챗봇상담, 외국어상담 병행 운영
- ※ 해당 부서 : 예산확보, 콜센터 운영 조례 신설, 시스템 구축(용역) 등 필요

② 복합·고충민원 상담처리팀 개편

- 각 분야별 경력 20년 이상의 베테랑 팀장급(6~7명)으로 구성·배치
- 복합민원 등 ‘원포인트-원스톱’ 민원상담
 - 별도 전용상담공간에서 민원인이 직접 찾아다니는 불편 해소
 - 복합·집단민원 상담, 대상부서와 상담 연결 지원
 - 중장기 민원, 중복민원 해결·개선 등 운영실적 정기분석·홍보
 - 권역별 ‘찾아가는 상담센터’ 운영
 - 특정업무 사전상담 예약제 운영(담당자 부재에 따른 재방문 예방)

○ 세부추진계획

- 관련 부서 의견수렴 및 협의 : '23. 9월 ~ 10월
- 추진계획 수립(조직진단 병행) : '23.11월중
- 조직(전담팀) 재배치 : '24. 1월

※ 예산확보, 관련법규 제개정, 용역계약, 사무공간마련 등 해당부서 별도

▷(필요성)

- 잦은 순환보직, 급격한 세대교체(베이비부머 퇴직, MZ세대 54%)로 업무연속성 · 전문성 약화 → 분야별 역량을 갖춘 통(通) 인재 육성 필요
- 경직된 인사 · 조직문화로 MZ세대 조직 부적응, 조기퇴직 증가 해결책 요구

▷(추진방향)

- 구미의 미래를 이끌 행정전문가 지속적 관리 · 발굴 및 시정 공동 목표 달성을 위한 협력적 일하는 방식 정착
- 적성에 맞는 직무배치로 자기실현 성장욕구 충족 및 조직목표에 기여
- 데이터 기반 역량에 집중한 평가로 채용의 공정성 확보 및 유능한 인재 채용 가능

□ 주요내용

3-1. 통(通) 키우는 「구미형 보직관리시스템」 구축

- 사업기간 : 2023. 9월부터
- 총사업비 : 200백만원(용역비-시스템 구축)
- 사업내용

① 차세대 구미통(通) 데이터베이스 조사 · 구축

- 개인별 인사DB 조사 : 신규임용예정자 및 7급 이하 대상

- 희망보직관리분야

: 업무별 및 만족도·난이도·적응도, 희망(기피) 부서, 강점(취약)분야, 자기PR (직무 관심, 조직원 관계 등), 최고목표직위, 일꾼추천 등

- 특기분야 : 전공, 자격증, 어학, MBTI

② 개인별 · 경력목표별 요청되는 보직경로 설계 · 설정

- ① 탐색기(9~8급) : 3개 부서이상 순환보직으로 직무 탐색 단계
- ② 전문기(7급) : 특정 전문분야로 진입하여 전문성 축적 단계
- ③ 심화기(6급) : 특정 전문분야 내 전보

③ 구미형(지능정보형) 경력관리시스템 개발 및 맞춤형 보직제 운영

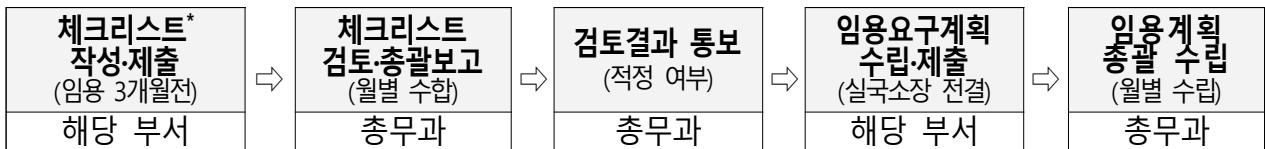
- 최적인재(부서) 추천 우선순위 알고리즘, 실적 · 희망보직DB 분석 등

3-2. 일·성과 중심의 근무성적평정 가산점 개편

구 분	내 용
평정 가점항목 추가·삭제	(추가) 국비 확보, 정부 공모사업 선정, 기업(기관) 유치, 세수 증대 등 (삭제) 제안채택 창안상 수상
협업행정 가점·패널티 신설	(현행) 협업포인트 제공(정책기획과) → (변경) 실적가점 부여 - 협업과제 제출→사전평가(필요성·난이도)→종합평가→우수과제 선정 - 우수과제 참여자(주관부서·협력부서) 업무비중별 가점 부여 (추가) 협업과제·사업 소극적(미온) 행정 패널티 부여 - 협업과제 소극 참여 및 월별 협업사업 비협조 부서장·팀장·담당자 패널티 ※ 감사담당관실정책기획과 협조 필요 ※ 패널티 부여 방법(안) ① 소극처리 2회 이상 : 1년간 후생복지 제공 대상 제외 ② 소극처리 3회 이상 : 성과상여금 최하위 등급 부여 ③ 소극처리 4회 이상 : 직무수행태도 점수 감점(4회 초과 1건당 0.1점)
격무팀 근무자 가점 신설	5급 이상 간부공무원 설문조사 시행·선정(10~20개팀 / A·B·C등급) ※ 부여조건 : 평정기준일 현재 3개월 이상 해당 팀 근무자

3-3. 『임기제공무원』 임용 적정기준(안) 마련

- 임용(신규·임기연장) 요구계획 검토·수립단계 체계화

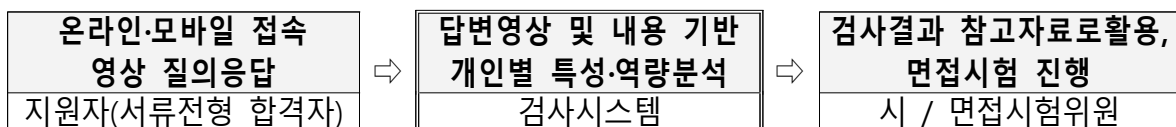


*사유(전문성, 업무량 등), 위탁·용역 대체 가능성, 업무실적, 제한대상 여부 등 작성

- 시간선택제 채용규모 상한선 지정 - 부서별 정원대비 10% 이내
- 「근무실적평가 등급 부여 가이드라인」 마련
- 근무실적·성과 평가 확대 시행 <1회(매년말) → 2회(반기별)>
- 임기연장 제한기준(안) 마련 - 평가등급 C 2회(D 1회)이상 등

3-4. 기초지자체·도내 최초『AI역량검사』도입

- 총사업비 : 20백만원(용역비)
- 사업대상 : 임기제·공무직 경력채용시험 서류전형 합격자
- 추진방향 : 직무경험, 핵심역량 등 분석결과 토대로 맞춤형 면접질문 시행
- 추진내용 : 전문업체 검사시스템 활용·실시(성과·소통역량 검사)



담당부서 : 총무과 인사팀 (☎6771)

▷(필요성)

- 일과 학습이 하나 되는 ‘워크플로우 러닝(workflow learning) 시대’에 변화와 혁신을 위한 다양한 분야의 역량을 갖춘 인재 양성 및 맞춤형 교육 수요 대응
- 시정 핵심사업 현장 및 관외 주요사업 현장·기관 방문을 통해 구미 발전의 방향 설정 및 정책 아이디어 발굴

▷(추진방향)

- 변화와 혁신을 위한 다양한 분야의 역량을 갖춘 인재 양성 및 맞춤형 교육 수요 대응

□ 주요내용

4-1. 슈퍼 성재 일 잘하는 공무원 양성 맞춤 교육

- 사업비 : 44백만원 (시비)
- 사업내용 : 직무 몰입과 생산성 향상을 위한 실제적인 사례, 실습, 코칭, 피드백 등 참여식 맞춤형 교육
 - 워크 스마트 교육 : 업무 스킬 향상과 업무 생산성 높이는 교육 (보고서 작성 및 보고기법, 디지털 홍보기법, 시간관리, 회의기법 향상 교육 등)
 - 전문가 양성 교육 : 부서 또는 팀별 업무 맞춤형 교육 (드론, 빅데이터, 공공디자인, 공사설계 등)
 - 디지털 역량 교육 : AI시대 급변하는 업무 환경을 반영한 디지털 역량 및 활용 교육 (chat GPT 교육, 디지털 분석 및 활용 등)
- 추진현황 및 세부계획
 - 소통·공감 교육에서 수요자 맞춤형 교육으로 개편 운영
 - 업무 스킬 향상과 실제 업무에 도움이 되는 교육 추진
 - 직무 역량 강화를 위한 맞춤형 교육 수요 조사 후 추진

4-2. 정책의 재발견! 구미혁신로드 정책현장 교육

- 사 업 비 : 30백만원 (시비)
- 사업내용 : 지역 내외 벤치마킹을 통한 혁신정책 발굴 및 정책개선
 - 시정 이해교육 : 관내 시정책심, 주요사업 현장 우선 이해 교육
 - 정책개발 역량교육 : 관외 정책현장·기관의 우수사례 발굴
 - 트렌드 인식교육 : 박람회 및 세미나 참석을 통한 시대변화, 미래트렌드 인식

4-3. 개인의 성장이 곧 조직의 성장! 공무원 통러닝(Long Learning) 교육

- 사 업 비 : 343백만원 (시비)
- 사업내용
 - 굿모닝 수요특강 : 분야별 전문가를 통한 정책동향 학습 및 토론
 - 생애주기별 교육 : 신규(공직적응), 중간관리자(리더십), 퇴직예정자(미래설계)
 - 직무소진(burn out) 예방 교육 : 조직문화, 세대공감, 스트레스 완화 교육
 - 배움습관 교육 : 온라인 플랫폼 기반의 직무, 독서, 외국어, 디자인 등 모든 분야 학습
- 추진현황 및 세부계획
 - 다양한 온라인 교육 채널 발굴을 통한 교육기회 확대
 - 국제행사 대비 직원 외국어 역량 강화 교육 운영

5

튼튼한 후생복지! 일할 맛 나는 일터 조성

▷(근 거)

- 지방공무원법 제77조(능력 증진을 위한 사항)
- 구미시 공무원 후생복지에 관한 조례 제15조(후생복지사업의 시행)

▷(필요성)

- 후생복지사업 확대 지원으로 소속 직원 처우를 개선하고 일하기 좋은 직장 분위기 조성
- 직무에 전념할 수 있는 환경 조성으로 대민서비스 질 향상

▷(추진방향)

- 소속 직원의 사기진작과 후생복지 증진 도모
 - 공무원 주거안정 기금 설치 : 주거복지 여건 개선
 - 자녀 복지포인트 신설, 임산부 물품지원 확대 등 = 후생복지 증진

□ 주요내용

5-1. 공무원 주거안정 기금 설치 및 운용

○ 총사업비 : 22,480백만원 *비둘기(공무원)아파트 대체부지 매각 재원

○ 사업내용

- 아파트 : 35세대 (전용면적 85㎡이하) ※ 선산25, 강서5, 강동5
- 원 룠 : 5개소 (연면적 660㎡이하) ※ 선산1, 강서2, 강동 2
- 주거자금 대출이자 지원

○ 집행계획

(단위 : 백만원)

계	공유재산 매입		주거자금 대출 이자 지원	기타
	공동주택(아파트)	다가구주택(원룸 등) (개소당 18세대 정도)		
22,480	10,500 (35세대 × 3억정도)	5,000 (5개소 × 10억정도)	6,800	180

○ 추진일정 : 자료수집 및 공무원노조 협의 → 기본계획 수립('23.6) → 공유재산 관리계획 변경('23.7) → 조례제정('23.10) → 기금편성('24.1)

5-2. 출산·양육 친화적 일터조성

① 자녀 복지포인트 신설

- 대 상 : 미성년(만19세 미만)자녀 양육직원
- 지원내용 : 자녀 1명당 50p(50,000원) 지급
 - ※ 단, 장애아 양육직원의 경우 1명당 200p(200,000원) 지급
- 소요예산 : 52백만원(1,000명×50,000원/장애아지원 10명×200,000원)

② 임신부 직원 지원물품 확대

- 지원내용
 - (현행)3개 중 택1(8만원 상당) → (확대)3개 전부지원(24만원 상당)
 - * 지원물품 : 바디필로우, 크림&오일, 임신부 전용 칫솔치약세트
 - 소요예산 : 6백만원 (25명×240,000원)

5-3. 직원 처우개선 후생복지사업 확대

① 가족친화 문화체험 활동비 지원 확대

- 대 상 : 1자녀 양육직원 ※(현행) 2자녀 이상 지원(10 ~ 20만원)
- 지원내용 : 1인 70,000원 *문화체험 활동비(영화관람, 문화시설입장료 등)
- 소요예산 : 25백만원 정도 (70,000원×350명)

② 직원 조사 상조물품 지원

- 대 상 : 전 직원
- 지원내용 : 조사물품 1~2박스(종이그릇, 컵, 수저 등)지원
 - ※ (현행) 노동조합 조합비로 지원
- 소요예산 : 29백만원 정도 (120,000원×240박스)

▷(필요성)

- 공정한 선거업무 추진과 공직기강 확립으로 신뢰 행정 구현
- 깨끗하고 건전한 선거풍토 조성으로 지역 선거문화 정착

▷(추진방향)

- 법정 선거업무의 차질없는 추진 위한 사전준비 및 관리체계 구축
- 공명정대한 선거문화 구현과 성숙한 시민의식 확산 도모

□ 주요내용

- 선거일 : 2024. 4. 10.(수)
- 사업비 : 147,923천원
- 주요일정

주요일정	기간	비고
예비후보자 등록	'23. 12. 12. ~	선거일 전 120일부터
선거인명부 작성	'24. 3. 19. ~ 3. 23.	선거일 전 22일부터 5일 이내
후보자등록 신청	'24. 3. 21. ~ 3. 22.	선거일 전 20일부터 2일간
재외투표	'24. 3. 27. ~ 4. 1.	선거일 전 14일부터 9일 중 6일 이내
선거기간 개시일	'24. 3. 28.	후보자등록마감일 후 6일
사전투표	'24. 4. 5. ~ 4. 6.	선거일 전 5일부터 2일간
본투표	'24. 4. 10.	선거일

- 내용
 - 투표관리관, 사무원 및 선거관리위원 공직선거법 교육 실시
 - 공명선거 및 투표참여 홍보활동 전개로 주민참여(투표율) 제고
 - 선거관리위원회 및 읍면동과의 긴밀한 협조체계 구축

▷ (필요성)

- 행정기관 주도가 아닌 주민이 주체가 되는 주민자치센터 운영
- 주민자치위원회의 안정적 운영 및 활동 활성화 지원 기반 마련

□ 주요내용

7-1. 주민자치 활성화 사업

- 사업기간 : 2024. 2 ~ 12월
- 사업비 : 350백만원(시비 350)
- 사업대상 : 25개 읍면동 주민자치위원회
- 사업내용 : 읍면동 주민의 관심사를 반영한 자치활성화 사업
(주민자치, 문화여가, 복지 등 주민자치센터의 기능 구현)

7-2. 주민자치 리더 양성

- 사업기간 : 2024. 상·하반기 각 1회
- 사업비 : 30백만원(주민자치위원 역량강화 교육 5, 아카데미 25)
- 사업대상 : 주민자치위원 및 시민 등
- 사업내용 : 주민자치 역량강화·아카데미 교육을 통해 주민자치
위원의 역량 강화 및 시민의 주민자치에 대한 관심도 제고

7-3. 주민자치센터 맞춤형 프로그램

- 사업기간 : 2024. 1 ~ 12월
- 사업비 : 50백만원(시비 50) ※ 강사수당
- 사업대상 : 25개 읍면동 주민자치센터
- 사업내용 : 노래, 외국어, 컴퓨터 등 읍면동 주민의 수요를 반영한
프로그램 운영(읍면동별 1~2개)
- 세부계획
 - 연간 주민자치센터 운영계획 제출(읍면동→시) : ' 23. 12월
 - 주민자치센터 프로그램 운영(읍면동) : ' 24. 1 ~ 12월
 - 운영결과 보고서 제출(읍면동) : ' 25. 1월