

남동구 도시관리공단 인력 및 조직진단 연구용역

2023. 11



구민을 편하게 경제를 활기차게
남동을 새롭게

제 출 문

인천광역시 남동구청장 귀하

본 보고서를 귀 구에서 본 연구원에 의뢰하신 「남동구 도시관리공단 인
력 및 조직진단」 연구용역에 관한 최종 성과물로 제출합니다.

2023. 11

(재)한국지식산업연구원
이 사 장 조 형 준

목 차

I 과업의 개요

① 과업의 배경과 목적	3
1. 과업의 배경	3
2. 과업의 목적	3
② 과업의 범위	4
1. 공간적 범위	4
2. 시간적 범위	4
3. 내용적 범위	4
③ 과업의 수행체계	6

II 공단의 경영환경 분석

① 일반현황	9
1. 설립근거 및 목적	9
2. 사업범위	9
3. 공단 연혁(2011~현재)	10
4. 주요사업	11
② 내부환경 분석	12
1. 경영현황	12
2. 외부고객만족도	24
3. 직원 의식조사	29
4. 주요 내부환경 변화와 영향	42
5. 내부환경 분석의 시사점	43
③ 외부환경 분석	44
1. 정책적 환경	45
2. 법률적 환경	53
3. 경제적 환경	60

4. 기술적 환경	63
5. 사회적 환경	65
6. 이해관계자	73
7. 외부 환경변화와 공단의 대응전략	75
8. 외부환경 분석의 시사점	76
4 SWOT 분석	78
1. SWOT 분석의 의의	78
2. SWOT 분석을 통한 전략과제 도출	79

Ⅲ 공단의 인력 분야 진단

1 지방공기업 인사·조직 운영기준	85
1. 총칙	85
2. 조직 및 인력배치	86
2 유사기관 현황 분석	88
1. 유사기관 선정 원칙	88
2. 유사기관 현황	90
3 직무분석과 인력산정	129
1. 직무분석의 의의와 방향	129
2. 직무분석의 개요 및 설계	130
3. 인력산정	132
4 유사기관과의 비교 분석	147
1. 청사관리 업무	147
2. 불법주정차 견인업무	148
3. 현수막 게시대 업무	149
4. 체육지도직(수영) 강습 및 안전근무시간 분석	150
5 신규 수탁 시설 분석	154
1. 서창 어울마당	154
2. 기타 시설	157
6 최종 인력조정(안)	158

IV 공단의 조직 분야 진단

① 팀별 주요 이슈 분석	161
1. 분석 개요	161
2. 팀별 주요 이슈	161
② 팀별 업무 분석	163
1. 분석 개요	163
2. 팀별 업무 분석	164
③ 조직개편(안)	181
1. 조직개편 방향	181
2. 조직개편(안)	183
④ 팀별 업무분장과 인원조정(안)	190
1. 팀별 업무분장	190
2. 인원조정(안)	193
⑤ 주요 조정사항	197
1. 공단의 요청 및 조정사항(안)	197
2. 구의 진단 및 조정사항(안)	198
3. 교대근무자 근무체계 변경	199

V 공단의 사업성 분석 및 보수 분야 진단

① 공단 전체 사업성 분석	205
1. 사업예산 운영 현황	205
2. 재무분석	206
② 대행사업별 사업성 분석	210
1. 분석 개요	210
2. 대행사업별 예산 운영 현황	210
3. 대행사업별 운영성과 분석	215
③ 보수 분야 진단	218
1. 공단의 보수체계	218
2. 타 공단과의 비교 분석	223

VI 요약 및 정책제언

1 연구 결과의 요약	231
1. 공단의 조직 및 인력관리 평가	231
2. 외부 고객만족도 평가	232
3. 공단에 대한 직원들의 평가	234
4. SWOT 분석 및 전략과제 도출	235
5. 최종 인력조정(안)	236
6. 조직개편(안)	237
7. 인원조정(안)	238
8. 주요 조정사항	240
9. 대행사업 운영성과 분석	242
2 정책제언	244

표 목차

〈표 II -1〉 공단의 주요 연혁(2011년~현재)	10
〈표 II -2〉 공단의 주요사업 내역	11
〈표 II -3〉 전략과제별 세부실행과제	14
〈표 II -4〉 최근 5년 동안 조직개편 내용	15
〈표 II -5〉 팀별 업무분장 내역	16
〈표 II -6〉 공단의 직군·직렬·직류 구분	17
〈표 II -7〉 공단의 직급별 직위	17
〈표 II -8〉 공단의 정원과 현원	18
〈표 II -9〉 직급별 세부 정원과 현원	18
〈표 II -10〉 직급별 인원 및 구성비 비교	19
〈표 II -11〉 안전감사팀 세부 인력 현황	20
〈표 II -12〉 기획경영팀 세부 인력 현황	20
〈표 II -13〉 사업운영팀 세부 인력 현황	21
〈표 II -14〉 시설관리팀 세부 인력 현황	21
〈표 II -15〉 체육사업팀 세부 인력 현황	22
〈표 II -16〉 예산현황	22
〈표 II -17〉 재무상태 변동 현황	23
〈표 II -18〉 조직역량 분석 종합	30
〈표 II -19〉 경영진의 인적역량	35
〈표 II -20〉 관리자(팀장)의 인적역량	36
〈표 II -21〉 직원의 인적역량	37
〈표 II -22〉 직원의 약점	38
〈표 II -23〉 내부만족도 평가 결과	40
〈표 II -24〉 내부환경 분석의 주요 내용과 시사점	44
〈표 II -25〉 행정복지센터 신축사업 현황	50
〈표 II -26〉 남동구 공영주차장 조성·확충 계획	52
〈표 II -27〉 산업안전보건법 시행령 [별표 3]	53
〈표 II -28〉 산업안전보건법 시행령 [별표 5]	54
〈표 II -29〉 기계설비유지관리자 선임대상 건축물·선임자격·인원	56
〈표 II -30〉 기계설비유지관리자의 자격 및 등급	57
〈표 II -31〉 남동구도시관리공단의 연도별 산업재해 현황	59

〈표 II -32〉 2024년 한국 경제 전망표(2023.9)	62
〈표 II -33〉 인천광역시 행정구역별 면적	66
〈표 II -34〉 최근 인구변동 현황	67
〈표 II -35〉 인천광역시 행정구역별 · 성별 · 연령별 인구 현황	69
〈표 II -36〉 남동구 동별 · 성별 인구 및 세대수 현황(2023년 7월말 기준)	70
〈표 II -37〉 남동구민의 운동경험	71
〈표 II -38〉 남동구민이 선호하는 운동 시설/공간	72
〈표 II -39〉 남동구민의 일과 여가의 균형	73
〈표 II -40〉 이해관계자 분류	73
〈표 II -41〉 이해관계자 분석 결과	74
〈표 II -42〉 외부환경 분석의 주요 내용과 시사점	77
〈표 II -43〉 SWOT 분석 기본 틀	79
〈표 II -44〉 SWOT 분석 결과	80
〈표 II -45〉 공단의 전략과제 도출	81
〈표 III -1〉 서구시설관리공단 조직구성 현황	90
〈표 III -2〉 서구시설관리공단 업무분장 내역	91
〈표 III -3〉 서구시설관리공단 부서별 정원	92
〈표 III -4〉 서구시설관리공단 사업장별 세부 정원	93
〈표 III -5〉 서구시설관리공단 전문직 및 현업직 정원	94
〈표 III -6〉 서구시설관리공단 직원 봉급 기준	94
〈표 III -7〉 서구시설관리공단 전문직 및 현업직 임금 기준	95
〈표 III -8〉 서구시설관리공단 수당 지급기준	96
〈표 III -9〉 서구시설관리공단 전문직 및 현업직 직원 제수당 지급기준	97
〈표 III -10〉 서구시설관리공단 전문직 및 현업직 직원 복리후생비 지급기준	97
〈표 III -11〉 서구시설관리공단 청사 관리 현황	98
〈표 III -12〉 서구시설관리공단 국민체육센터 관리 현황	98
〈표 III -13〉 서구시설관리공단 원당문화센터 현황	99
〈표 III -14〉 부평구시설관리공단 업무분장 내역	100
〈표 III -15〉 부평구시설관리공단 정원 현황	100
〈표 III -16〉 부평구시설관리공단 직원 기본급표	101
〈표 III -17〉 부평구시설관리공단 수당 지급기준	101
〈표 III -18〉 부평구시설관리공단 공무원 직원 부서별 직종 구분표	102
〈표 III -19〉 부평구시설관리공단 공무원 직원 기본급	102
〈표 III -20〉 부평구시설관리공단 공무원 직원 제수당 지급기준	102

〈표 III-21〉	부평구시설관리공단 공무직 직원 복리후생비 지급기준	103
〈표 III-22〉	부평구시설관리공단 청사 관리 현황	103
〈표 III-23〉	부평구시설관리공단 부평남부체육센터 관리 현황	103
〈표 III-24〉	미추홀구시설관리공단 업무분장 내역	104
〈표 III-25〉	미추홀구시설관리공단 정원 현황	105
〈표 III-26〉	미추홀구시설관리공단 임·직원 봉급기준(연봉제 대상)	105
〈표 III-27〉	미추홀구시설관리공단 직원의 봉급 기준	106
〈표 III-28〉	2023 미추홀구시설관리공단 직급별 기본급	106
〈표 III-29〉	미추홀구시설관리공단 수당 지급기준	107
〈표 III-30〉	미추홀구시설관리공단 현장관리직 직원 보수 및 수당 지급기준	107
〈표 III-31〉	미추홀구시설관리공단 청사 관리 현황	108
〈표 III-32〉	미추홀구시설관리공단 미추홀구국민체육센터 관리 현황	108
〈표 III-33〉	연수구시설안전관리공단 업무분장 내역	109
〈표 III-34〉	연수구시설안전관리공단 정원표	110
〈표 III-35〉	연수구시설안전관리공단 정·현원 현황	110
〈표 III-36〉	연수구시설안전관리공단 임원의 기본급 적용기준	110
〈표 III-37〉	연수구시설안전관리공단 직원의 기본급 적용기준	110
〈표 III-38〉	연수구시설안전관리공단 수당 지급기준	111
〈표 III-39〉	연수구시설안전관리공단 지도강사직 기본급 지급기준	112
〈표 III-40〉	연수구시설안전관리공단 지도강사직 제수당 및 복리후생비 지급기준	112
〈표 III-41〉	연수구시설안전관리공단 시설관리직 기본급 지급기준	112
〈표 III-42〉	연수구시설안전관리공단 시설관리직 제수당 및 복리후생비 지급기준	113
〈표 III-43〉	연수구시설안전관리공단 청사 관리 현황	113
〈표 III-44〉	연수구시설안전관리공단 송도체육센터 관리 현황	114
〈표 III-45〉	계양구시설관리공단 업무분장 내역	115
〈표 III-46〉	계양구시설관리공단 정원표	116
〈표 III-47〉	계양구시설관리공단 임원의 봉급기준	116
〈표 III-48〉	계양구시설관리공단 직원의 봉급기준	116
〈표 III-49〉	계양구시설관리공단 수당 지급기준	117
〈표 III-50〉	계양구시설관리공단 공무직 보수 및 퇴직급여금 지급기준	118
〈표 III-51〉	계양구시설관리공단 청사 관리 현황	118
〈표 III-52〉	구로구시설관리공단 업무분장 내역	119
〈표 III-53〉	구로구시설관리공단 직종별 직급 및 직위	120
〈표 III-54〉	구로구시설관리공단 정원 등	120

〈표 III -55〉 구로구시설관리공단 임·직원 기본급	121
〈표 III -56〉 구로구시설관리공단 제수당 지급기준	121
〈표 III -57〉 구로구시설관리공단 공무원 임금지급단가 및 복지후생비 지급기준	122
〈표 III -58〉 의정부시설관리공단 업무분장 내역	123
〈표 III -59〉 의정부시설관리공단 부서별 정원	124
〈표 III -60〉 의정부시설관리공단 직종별 정원	125
〈표 III -61〉 의정부시설관리공단 상용직 정원표	125
〈표 III -62〉 의정부시설관리공단 직원 봉급기준표	125
〈표 III -63〉 의정부시설관리공단 제수당 지급기준표	126
〈표 III -64〉 의정부시설관리공단 상용직 복리후생적경비 보조수당 지급기준	126
〈표 III -65〉 의정부시설관리공단 상용직 제수당 지급기준표(가로환경원)	127
〈표 III -66〉 의정부시설관리공단 시설관리원(일반, 강사, 기술, 잔디/컬링) 기본급	128
〈표 III -67〉 의정부시설관리공단 스포츠센터 관리 현황	128
〈표 III -68〉 직무분석 조사설계	131
〈표 III -69〉 직무조사표의 구성	132
〈표 III -70〉 2022년도 실 근로일수 산출내역	133
〈표 III -71〉 2022년도 공휴일 산출 내역	133
〈표 III -72〉 기준시간 설정	133
〈표 III -73〉 안전감사팀의 업무소요시간	135
〈표 III -74〉 안전감사팀의 정원산정 결과	135
〈표 III -75〉 기획경영팀의 업무소요시간	136
〈표 III -76〉 기획경영팀의 정원산정 결과	136
〈표 III -77〉 사업운영팀의 업무소요시간	137
〈표 III -78〉 사업운영팀의 정원산정 결과	138
〈표 III -79〉 공영주차장의 정원산정 결과	138
〈표 III -80〉 불법주정차견인의 정원산정 결과	139
〈표 III -81〉 해수사업소 적정정원 산정 결과	139
〈표 III -82〉 종량제봉투 적정정원 산정 결과	139
〈표 III -83〉 시설관리팀의 업무소요시간	140
〈표 III -84〉 시설관리팀의 정원산정 결과	141
〈표 III -85〉 청사관리의 정원산정 결과	141
〈표 III -86〉 평생학습과/구립도서관의 정원산정 결과	141
〈표 III -87〉 보안/공원등의 정원산정 결과	142
〈표 III -88〉 현수막게시대 적정정원 산정 결과	142

〈표 III-89〉 체육사업팀의 업무소요시간	143
〈표 III-90〉 체육사업팀의 정원산정 결과	144
〈표 III-91〉 남동국민체육센터의 정원산정 결과	144
〈표 III-92〉 남동수영장의 정원산정 결과	144
〈표 III-93〉 남동2국민체육센터의 정원산정 결과	145
〈표 III-94〉 남동국민체육센터 체육지도직(수영)의 정원산정 결과	145
〈표 III-95〉 남동수영장 체육지도직(수영)의 정원산정 결과	145
〈표 III-96〉 적정인원 산정 결과	146
〈표 III-97〉 청사관리 인력 현황 비교	147
〈표 III-98〉 불법주정차 견인업무 운영인력 현황 비교	148
〈표 III-99〉 현수막게시대 업무 운영인력 현황 비교	149
〈표 III-100〉 서구 국민체육센터 인력 현황	150
〈표 III-101〉 서구 원당문화센터 인력 현황	150
〈표 III-102〉 부평구 남부체육센터 인력 현황	151
〈표 III-103〉 미추홀구 국민체육센터 인력 현황	151
〈표 III-104〉 연수구 송도체육센터 인력 현황	152
〈표 III-105〉 중구 국민체육센터 인력 현황	152
〈표 III-106〉 인천시 타구 수영강습 및 안전근무 시간 현황	152
〈표 III-107〉 타구 대비 강습 및 안전근무 시간 조정(안)	153
〈표 III-108〉 서창 어울마당의 시설 현황	154
〈표 III-109〉 모델 유형별 연간 적정 운영 인원	155
〈표 III-110〉 유사시설 사례	156
〈표 III-111〉 서창동 어울마당 적정인력 산정 결과	156
〈표 III-112〉 직무별 인력 구성 현황	157
〈표 III-113〉 서창 어울마당의 직무별 인력 배분(안)	157
〈표 III-114〉 직무별 인력 구성 현황	158
〈표 III-115〉 최종 인력조정(안)	158
〈표 IV-1〉 안전감사팀의 업무 분석	164
〈표 IV-2〉 안전감사업무 팀 운영 비교	166
〈표 IV-3〉 기획경영팀의 업무 분석	166
〈표 IV-4〉 기획경영업무 팀 운영 비교	168
〈표 IV-5〉 사업운영팀의 업무 분석	168
〈표 IV-6〉 사업운영업무 팀 운영 비교	171
〈표 IV-7〉 시설관리팀의 업무 분석	171

〈표 IV-8〉 시설관리업무 팀 운영 비교	174
〈표 IV-9〉 체육사업팀의 업무 분석	175
〈표 IV-10〉 체육사업업무 팀 운영 비교	181
〈표 IV-11〉 공단의 조직개편 원칙과 방향	183
〈표 IV-12〉 조직구성 비교	184
〈표 IV-13〉 재난·안전관리 업무 비교	184
〈표 IV-14〉 감사 업무 비교	185
〈표 IV-15〉 기획 및 경영지원 업무 비교	185
〈표 IV-16〉 조직개편(안)의 장·단점 비교	189
〈표 IV-17〉 제1안의 팀별 업무분장	190
〈표 IV-18〉 제2안의 팀별 업무분장	191
〈표 IV-19〉 제3안의 팀별 업무분장	192
〈표 IV-20〉 직급별 인력 배분(안)	193
〈표 IV-21〉 팀별 인력 배분(안)-제1안	194
〈표 IV-22〉 팀별 인력 배분(안)-제2안	195
〈표 IV-23〉 팀별 인력 배분(안)-제3안	196
〈표 IV-24〉 공단의 요청 및 조정사항(안)	197
〈표 IV-25〉 구의 진단 및 조정사항(안)	199
〈표 V-1〉 사업예산 운영 현황	205
〈표 V-2〉 수입·지출 규모	205
〈표 V-3〉 재무분석 지표	206
〈표 V-4〉 공단의 안정성 추이	207
〈표 V-5〉 공단의 수익성 추이	207
〈표 V-6〉 공단의 활동성 추이	208
〈표 V-7〉 공단의 수지비율 추이	208
〈표 V-8〉 공단의 업무처리 효율성	208
〈표 V-9〉 안정성 비교	209
〈표 V-10〉 활동성 비교	209
〈표 V-11〉 업무처리 효율성 비교	209
〈표 V-12〉 연도별 대행사업별 예산집행 현황	211
〈표 V-13〉 대행사업별 예산집행 비중	213
〈표 V-14〉 공영주차장 현황	214
〈표 V-15〉 남동국민체육센터 현황	214
〈표 V-16〉 남동수영장 현황	214

〈표 V-17〉 대행사업별 경영수입목표	215
〈표 V-18〉 대행사업별 수입목표 달성률	215
〈표 V-19〉 공단 전체 대행사업 수지율	216
〈표 V-20〉 공단전체 수입사업 수지율	217
〈표 V-21〉 대행사업별 수지율	217
〈표 V-22〉 공단의 정규직 보수 현황	218
〈표 V-23〉 임원 기본급	219
〈표 V-24〉 행정·기술직 기본급	219
〈표 V-25〉 시설직 기본급	220
〈표 V-26〉 수당 지급기준	221
〈표 V-27〉 통상임금·평균임금 포함범위	221
〈표 V-28〉 복리후생비 지급기준	222
〈표 V-29〉 연간 1인당 평균임금 비교(2022년 기준)	223
〈표 V-30〉 행정·기술직 봉급기준표 비교	224
〈표 V-31〉 행정·기술직 이외의 봉급기준 비교	225
〈표 V-32〉 수당 비교	226
〈표 V-33〉 행정·기술직 7급 기본급 비교	227
〈표 V-34〉 행정·기술직 8급 기본급 비교	228

그림 목차

[그림 I -1] 과업의 수행체계	6
[그림 II -1] 공단의 미션과 비전	12
[그림 II -2] 공단의 ESG 비전 및 전략체계	13
[그림 II -3] 공단의 조직도	15
[그림 II -4] 직급별 현원 구성비	19
[그림 II -5] 하위직 구성비 비교	20
[그림 II -6] 공단의 재무상태 변동 현황	23
[그림 II -7] 고객만족도 측정을 위한 PSI 모델	25
[그림 II -8] PSI 평가척도 및 점수 환산 방법	25
[그림 II -9] 고객만족도 조사결과 요약	26
[그림 II -10] 전체 만족도 비교	27
[그림 II -11] 연도별 종합만족도와 차원만족도 비교	28
[그림 II -12] 타 공단과의 종합만족도 비교	28
[그림 II -13] 조직역량 분석 종합	30
[그림 II -14] 비전/전략 부문의 세부 조직역량 분석	31
[그림 II -15] 조직구조와 업무처리 부문의 세부 조직역량 분석	31
[그림 II -16] 업무수행 부문의 세부 조직역량 분석	32
[그림 II -17] 인사제도 부문의 세부 조직역량 분석	33
[그림 II -18] 관리시스템 부문의 세부 조직역량 분석	33
[그림 II -19] 관리스타일 부문의 세부 조직역량 분석	34
[그림 II -20] 경영진의 인적역량	35
[그림 II -21] 관리자(팀장)의 인적역량	36
[그림 II -22] 직원의 인적역량	37
[그림 II -23] 계층별 권한 정도	38
[그림 II -24] 권한위임 정도	39
[그림 II -25] 내부만족도 평가 결과	40
[그림 II -26] 공단에 일반적 평가	41
[그림 II -27] 공단의 수준 평가	41
[그림 II -28] 현 정부의 국정 비전과 목표	46
[그림 II -29] 새정부 지방공공기관 혁신방향	47
[그림 II -30] 민선 8기 남동구 비전체계도	49

[그림 II -31] 서창 어울마당 조감도	51
[그림 II -32] 남동구노인복지관 전경	52
[그림 II -33] 가트너 2023년 10대 전략 기술 트렌드	65
[그림 II -34] 남동구의 위치 및 행정·법정동 현황	66
[그림 II -35] 최근 인구 증감율 추이	68
[그림 II -36] 인천광역시 및 남동구 인구 비중 추이	68
[그림 II -37] 인천광역시 행정구역별 인구수 및 비중	69
[그림 II -38] 남동구 연령별 인구수 및 비중	70
[그림 II -39] 남동구 동별 인구수 및 비중	71
[그림 II -40] 공단의 이해관계자	74
[그림 II -41] SWOT 분석 및 전략과제 도출 과정	78
[그림 III -1] 서구시설관리공단 조직도	90
[그림 III -2] 부평구시설관리공단 조직도	99
[그림 III -3] 미추홀구시설관리공단 조직도	104
[그림 III -4] 연수구시설안전관리공단 조직도	108
[그림 III -5] 계양구시설관리공단 조직도	114
[그림 III -6] 구로구시설관리공단 조직도	119
[그림 III -7] 의정부시시설관리공단 조직도	122
[그림 III -8] 서창 어울마당 조직구성	155
[그림 IV -1] 조직구조 개편의 이론적 근거	182
[그림 IV -2] 조직개편 : 제1안	187
[그림 IV -3] 조직개편 : 제2안	188
[그림 IV -4] 조직개편 : 제3안	189
[그림 V -1] 예산집행액 연도별 추이	212
[그림 V -2] 연도별·사업별 예산집행액 비교	212
[그림 V -3] 연간 1인당 평균임금 비교	223



제 I 장

과업의 개요

- ① 과업의 배경과 목적
- ② 과업의 범위
- ③ 과업의 수행체계



① 과업의 배경과 목적

1. 과업의 배경

- 우리의 일상생활과 삶의 질 향상에 중요한 영향을 미치는 체육시설, 문화관련 시설, 공공기관 등에서 양질의 서비스를 제공받기 위해서는 전문화된 시설관리가 필요하며, 시설물의 책임·안전관리와 고객만족도 제고, 일부 분야의 수익성 개선을 통한 지방재정 지출의 절감이 절실하게 요구되고 있음
- 또한, COVID-19 등으로 과거 운영환경과 다른 향후 운영환경의 급변에 능동적으로 대처하고 변화하는 환경에서 전문적이고 효율적인 운영이 가능토록 조직과 경영에 대한 전반적인 재검토가 필요한 시점에 있음
 - 즉, 공공 시설물의 관리·운영에 따른 고비용·저효율구조의 개선과 함께 관리·운영조직의 효율적 조직체계가 중요시됨
- 따라서 공공 시설물의 관리·운영에 공익성과 수익성 간의 균형을 유지하면서 효율적으로 업무를 수행할 수 있는 적절한 담당주체로서 인천광역시 남동구도시관리공단(이하 “공단”이라 함)의 운영에 있어 관리·운영인력과 조직의 효율성을 제고하여 조직 전체의 생산적인 조직형태로의 전환을 통한 경쟁력 확보방안이 필요함
 - 2003년 공단이 설립된 이후 남동구가 설치한 각종 시설물을 위탁·관리하여 왔으며, 사업영역의 확대와 함께 공단 운영의 개선과 조직역량의 강화를 위해 조직 재설계 및 인력에 대한 진단 필요성이 대두됨
 - 공단 운영 전반과 조직 및 인력에 대한 종합진단과 직무분석, 기타 현안 사항에 대한 진단을 실시하여 발전적이고 효율적인 공단 운영을 도모할 필요성이 제기됨

2. 과업의 목적

- 공단 경영 및 조직·인력 전반에 대한 종합적인 분석 및 진단으로 문제점 도출 및 개선방안 제시
- 직제구조 개선과 재배치를 통한 효율적 경영시스템 구축
- 보수 수준 및 보수체계의 전문적인 분석을 통해 개편방안 도출

② 과업의 범위

1. 공간적 범위

- 인천광역시 남동구 및 공단 전 사업장

2. 시간적 범위

- 기준연도 : 2022년
- 목표연도
 - 단기 : 2023년
 - 중·장기 : 2024년~2028년

3. 내용적 범위

3.1 과업의 주요내용

- 공단 경영환경 분석
- 인사·직무 분야 진단
- 조직구조 분석 및 인사관리 효율화 방안
- 재정 및 보수분야 진단 및 개선안 연구
- 위탁사업 분야 진단
- 기타 공단의 조직을 효율적으로 운영하기 위한 방안 등

2. 과업의 세부내용

☐ 공단 내·외부 경영환경 분석

- 조직, 인력, 재무 등 경영 전반에 대한 진단 및 성과 분석
- 현황분석 및 발전방안 모색

□ 인사·직무 분야 진단

- 개인별/사업장별 직무량, 난이도 등 면밀한 직무분석 실시
- 사업장 적정 정원 및 업무별 소요인력 제시
- 직무별 내부역량 강화 방안

□ 조직구조 분석 및 인사관리 효율화 방안

- 사업 종류, 인력 규모, 조직구조, 부서 기능 등 조직관리 실태 종합 검토 및 개선안 제시
- 부서별 업무분장 분석 및 조직 재설계, 개편방안 제시
(서울, 경기, 인천 등 수도권 타 지자체 비교)

□ 재정 및 보수분야 진단 및 개선안 연구

- 수입과 지출의 적정성 분석
- 위탁시설별 공단 경영수지 분석을 통해 경영수익 제고 방안
- 타 공단의 보수 비교로 적정성 검토 및 개선방안

□ 위탁사업 분야 진단

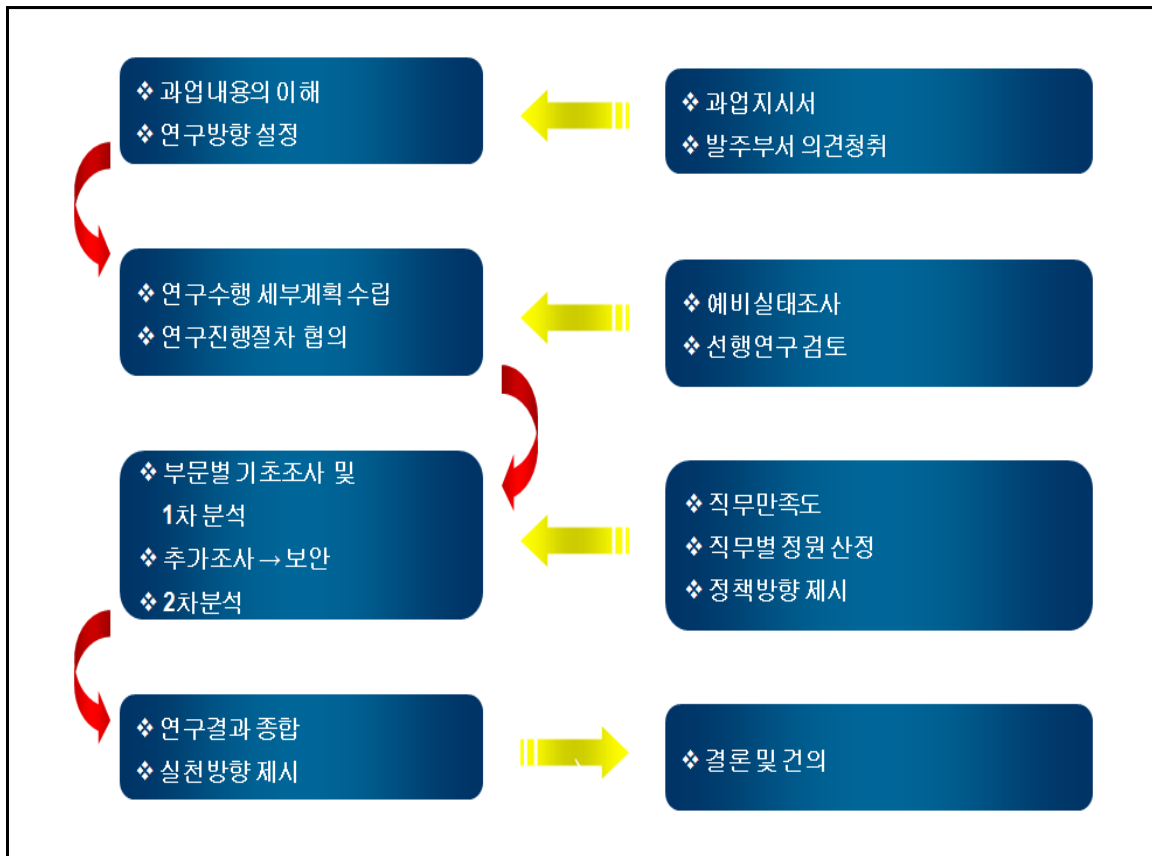
- 현재 관리 중인 위탁사업의 적정성 분석
- 위탁사업의 수입과 비용 등 재무상태와 재무 건전성 분석
- 위탁사업의 효율성과 효과성 분석 등

□ 기타 공단의 조직을 효율적으로 운영하기 위한 방안 등

- 구 직영 운영 사업 중 신규 위탁사업 타당성 검토
- 민간위탁/구 직영 운영 전환 가능한 업무의 범위 및 장·단점 분석

③ 과업의 수행체계

- 본 과업의 효과적 수행을 위해 문헌조사와 현장조사를 병행하여 추진함
 - 문헌조사 : 공단의 현황자료(예산, 결산, 관람객 등), 연도별 사업계획 및 경영평가 자료 등을 분석함
 - 현장조사 : 공단의 조직 및 인력진단을 위해 이사장 및 팀장들과의 인터뷰를 통해 공단 현황에 대한 전반적인 의견 수렴
 - 직무 및 기능진단 조사 : 공단 내부직원을 대상으로 직무 및 기능진단 조사 실시
- 본 과업의 수행체계는 다음과 같음



[그림 I -1] 과업의 수행체계



제II장

공단의 경영환경 분석

- ① 일반현황
- ② 내부환경 분석
- ③ 외부환경 분석
- ④ SWOT 분석



1. 일반현황

1. 설립근거 및 목적

○ 설립근거

- 지방자치법 제146조(지방공기업의 설치·운영)
- 지방공기업법 제76조(설립·운영)
- 남동구도시관리공단 설립 및 운영에 관한 조례(2002. 05. 15.)

○ 설립목적

- 지방공기업법과 공단 설치조례가 정하는 바에 의하여 남동구청장이 지정하는 시설 및 사업을 효율적으로 관리·운영함으로써 구민 편의 도모와 복리증진에 이바지함

○ 재무현황

- 자본금 : 4억원(남동구 전액출자)

2. 사업범위

○ 주차사업 : 공영주차장, 불법주정차견인, 남동구청 부설주차장

○ 공익사업 : 해수공급시설, 현수막지정게시대, 쓰레기종량제봉투판매, 공영자전거 대여소

○ 체육사업 : 남동국민체육센터, 남동2국민체육센터, 남동수영장

○ 시설관리사업 : 구청사(의회 및 부속), 보건소(간석건강관리센터), 동청사, 평생학습관, 구립도서관(서창·소래·논현), 보안등·공원등, 청년미디어타워, 소래포구전통어시장, 새우타워 및 부대시설

3. 공단 연혁(2011~현재)

- 공단은 2003년 6월 9일 「지방공기업법」 제76조 및 「인천광역시남동구도시관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」에 근거하여 자본금 4억원으로 설립되어 정원 58명(정규직 11명, 비정규직 47명)으로 업무 개시
- 공단의 2011년부터 현재까지 주요 연혁은 다음과 같음

〈표 II-1〉 공단의 주요 연혁(2011년~현재)

년도	월 일	주요 연혁	년도	월 일	주요 연혁
2011	04. 15	• 남동문화예술회관 수탁	2018	08. 02	• 행정안전부 지방공기업 경영평가 '최우수기관' 선정
	05. 24	• 직제개편(정원 조정)		08. 07	• 조직개편(2본부 1관, 3팀 2센터 1파트) ※정원 174명
	06. 24	• 직제개편(1부 5팀)	2019	01. 01	• 종량제 봉투판매 수탁
	11. 01	• 공공문화시설 수탁(소래도서관, 소래역사관)		01. 01	• 불법주정차 견인 수탁
	11. 26	• 직제개편(정원 조정)		07. 29	• 조직개편(2본부 1관 3팀 2센터) ※정원 183명
	11. 23	• ISO9001(품질경영) ISO4001(환경경영) 인증		10. 21	• 우수사례 경진대회 행안부 기관 표창 수상
2012	07. 01	• 조직개편(1부 5팀)		12. 26	• 안전보건경영시스템(ISO45001) 인증
	07. 25	• 공영자전거대여소 수탁	2020	01. 01	• 남동구청 부설주차장 수탁
	09. 18	• 인적자원개발 우수기관 인증		05. 06	• 제8대 이사장 취임(이사장 공성일)
2013	01. 20	• 조직개편(정원 조정) ※정원 207명		05. 19	• 남동2국민체육센터 수탁
	03. 04	• 제5대 이사장 취임(이사장 이승구)	2021	01. 01	• 청년미디어타워 시설관리 수탁
	05. 06	• 남동구도시관리공단 청사 이전 개청		01. 01	• 남동논현도서관 시설관리 수탁
	12. 19	• 가족친화기업 인증 여성가족부		07. 01	• 소래포구 전통어시장 시설관리 수탁
2014	01. 01	• 조직개편(1본부 5팀) ※정원 207명	2022	04. 01	• 조직개편(2본부 3팀 2센터) ※정원 182명
	8. 04	• 안전행정부 지방공기업 경영평가 '우수기관' 선정		08. 04	• 남동구 공영자전거 대여소 운영관리 수탁
	10. 24	• 웹접근성 인증(미래창조과학부)		10. 21	• 조직개편(2본부 4팀 2센터) ※정원 186명
	12. 30	• 직제개편(1본부 5팀) ※정원 186명	2023	01. 27	• 조직개편(2본부 5팀) ※정원 174명
2015	08. 06	• 행정자치부 지방공기업 경영평가 '우수기관' 선정		04. 25	• 2023년 지방공기업 경영평가 심사
	09. 01	• 안전보건환경 경영시스템인증(OHSAS 18001)		05. 08	• 제9대 이사장 취임(이사장 김석우)
	09. 01	• 해수공급시설 그린공정인증		05. 31	• ESG 경영 선언문 낭독 및 선포식
2016	01. 01	• 조직개편(2본부 3팀 2센터) ※정원 171명		06. 09	• 남동구도시관리공단 20주년 기념행사
	01. 01	• 만부구역(순환형) 임대주택 수탁		07. 11	• 인천시설관리공단 시설물 유지 및 재난안전 활동 업무 협약
	03. 30	• 제6대 이사장 취임(이사장 서정수)		07. 18	• 2023년 재해경감우수기업 인증
	10. 24	• 웹접근성 인증(미래창조과학부)		07. 18	• 2023년 중장년 경력설계 카운슬링 사업 업무협약
2017	01. 01	• 공공체육시설 수탁		07. 21	• 2023년 멘토(멘티) 결연 행사
	01. 02	• 조직개편(2본부 3팀 2센터) ※정원 171명		07. 21	• 신규사업 타당성 검토 최종보고회
	11. 24	• 제7대 이사장 취임(이사장 김종필)		07. 26	• 2023년 임금단체협약 체결(임금체계 개편)
				07. 26	• 2023년 노사 상생 노사대표 공동선언

출처 : 남동구도시관리공단 홈페이지(www. namdongcmc.co.kr) 및 내부자료

4. 주요사업

- 현재 공단이 수행 중인 주요사업은 공영주차장을 포함하여 총 18개 사업으로 구체적인 사업 내역은 다음과 같음

〈표 II-2〉 공단의 주요사업 내역

No.	구 분	수탁일자	사 업 규 모	사 업 내 용
1	공영주차장	2003.06	○ 총 122개소 5,595면 - 유료 : 68개소 4,451면, 무료 : 53개소 1,144면	· 주차장 유료운영 · 시설물 환경관리
2	해수공급시설	2003.06	○ 연면적 150㎡(1,000톤/일) ○ 공급업소 : 135개소	· 해수취수 · 정수 · 살균 · 시설물 관리
3	보안등	2004.07	○ 관리등수 7,652등	· 보안등 유지보수
4	남동국민체육센터	2006.03	○ 연면적 4,712㎡(지상3층) ○ 수영, 헬스, 댄스, 탁구 등	· 생활체육프로그램 운영 · 시설물 관리
5	공원등	2007.09	○ 관리등수 178개소 3,890등	· 공원등 유지보수
6	구청사	2008.09	○ 연면적 42,777㎡ ○ 본관, 의회, 보건소, 별관, 평생학습관, 간석건강생활지원센터	· 시설물 관리 · 환경미화
7	동청사	2008.09	○ 12개 동주민센터	· 시설물 관리
8	남동수영장	2008.10	○ 연면적 2,442㎡(지상2층) ○ 수영, 아쿠아로빅	· 수영프로그램 운영 · 시설물 관리
9	현수막게시대	2009.08	○ 126개소 618면 유료운영 ○ 수수료 28,850원(1회 10일) ※ 소형 14,000원(1회 10일)	· 현수막 부착 · 철거 · 게시대 유지관리
10	구립도서관	2011.11 2011.11 2021.01	○ 소래도서관 : 연면적 2,092㎡ ○ 서창도서관 : 연면적 1,905㎡ ○ 논현도서관 : 연면적 2,378㎡	· 시설물 관리 · 환경미화
11	불법주정차견인	2019.01	○ 견인차량 : 2대 ○ 보관면수 : 45면	· 견인업무 · 시설물 관리
12	종량제봉투판매	2019.01	○ 연면적 : 100㎡ ○ 판매업소 : 961개 업소	· 매장 및 배달판매
13	남동구청 부설주차장	2020.01	○ 총 663면 - 지하 123면, 지상 540면	· 주차장 유료운영 · 주차시설 관리
14	남동2국민체육센터	2020.05	○ 연면적 1564.48㎡(지상3~4층) ○ 헬스, 체육관, 다목적실	· 생활체육프로그램 운영 · 시설물 관리
15	청년미디어타워	2021.01	○ 연면적 999.3㎡(지상4층)	· 시설물 관리
16	소래포구 전통어시장	2021.07	○ 연면적 4,592.14㎡(지하1~지상2층) ○ 판매시설 339개소	· 시설물 관리 · 환경미화
17	새우타워 및 부대시설	2021.08	○ 전망대 1개소(승강기 1대) ○ 규모 : 높이 21m, 넓이 8.6m	· 시설물 관리 · 환경미화
18	공영자전거 대여소	2022.08	○ 연면적 205㎡(지상1층) ○ 자전거 114대, 보관대 8개 * 1인용 91, 2인용 13, 다인용 10	· 공영자전거 대여, 수리 · 시설물 관리

2 내부환경 분석

1. 경영현황

- 공단의 가치체계, 조직 및 인력 현황, 예산 및 재무현황 등을 검토함
 - 공단은 2002년 1월에 설립되어 주차사업, 공익사업, 시설관리사업, 체육사업 등을 영위하고 있음

1.1 가치체계

가. 미션과 비전

- 공단의 경영전략 체계는 “구민 복리증진의 고객행복 공기업 실현”이라는 미션 아래 “구민과 함께 성장하는 혁신 공기업”의 비전을 설정하고 있음



[그림 Ⅱ-1] 공단의 미션과 비전

나. ESG경영 비전 및 전략체계

- 공단은 ESG경영 비전을 “ESG 경영 실천으로 지속가능경영 구현” 으로 설정하고, 이 비전 목표를 달성하기 위한 추진전략은 ㉮ 친환경 성장(탄소중립을 위한 친환경 경영체계 고도화), ㉮ 사회적 가치 실천(안전한 일터 조성 및 사회적 책임 강화), ㉮ 투명성 제고(윤리·청렴으로 신뢰경영 실현) 임

공단미션

구민 복리증진의 고객행복 공기업 실현

공단비전

구민과 함께 성장하는 혁신 공기업

전략목표

지역밀착형 고객서비스 향상	공공시설 안전관리 전문화	스마트 혁신 시스템 구축	사회적 가치 경영실현
-------------------	------------------	------------------	----------------



ESG비전

ESG 경영 실천으로 지속가능경영 구현

추진분야

환경 [Environmental]	사회 [Social]	지배구조 [Governance]
-----------------------	----------------	----------------------

중장기목표

탄소중립 및 그린 생태계 조성	안전과 포용의 사회적 가치 책임경영	투명·건전성 기반 신뢰받는 지배구조
---------------------	------------------------	------------------------

추진전략

㉮ 친환경 성장	㉮ 사회적 가치 실천	㉮ 투명성 제고
탄소중립을 위한 친환경 경영체계 고도화	안전한 일터조성 및 사회적 책임 강화	윤리·청렴으로 신뢰경영 실현

전략과제

· 친환경 경영체계 구축 · 탄소중립 실천 활동 · 친환경 탄소저감 인식 강화	· 안전경영체계 고도화 · 지역사회 동반성장 및 적극행정 · 약자와의 동행으로 사회적 책임 이행	· 청렴한 투명·윤리경영 실현 · 소통·참여의 거버넌스 구축
---	---	--------------------------------------

[그림 II-2] 공단의 ESG 비전 및 전략체계

다. ESG경영 전략과제별 세부실행과제

○ 공단의 ESG경영 전략과제별 세부실행과제는 <표 II-4> 와 같음

<표 II-3> 전략과제별 세부실행과제

추진전략		전략과제	세부실행과제	소관부서
E 환경	탄소중립을 위한 친환경 경영체계 고도화	친환경 경영체계 구축	① 탄소중립 경영 선포 추진	시설관리팀
			② 에너지절약추진위원회 운영	시설관리팀
		탄소중립 실천 강화	① 저탄소 녹색성장을 위한 나눔	기획경영팀
			② 친환경적 업무환경 개선 및 활동 추진	기획경영팀 사업운영팀
		친환경 탄소저감 인식 강화	① 탄소중립 실현을 위한 교육 등 인식강화	기획경영팀
			② 지역사회와 함께하는 친환경 캠페인 추진	기획경영팀 시설관리팀
S 사회	안전한 일터 조성 및 사회적 책임 강화	안전경영체계 고도화	① 안전하고 좋은 직장(GWP) 만들기	전부서
			② 재난·안전·보건경영시스템 지속 추진	안전감사팀 체육사업팀
			③ 인권경영체계 구축	안전감사팀
		지역사회 동반성장 및 적극행정	① 공단 특성에 맞는 차별화된 일자리 창출	기획경영팀
			② ESG와 적극행정으로 경영혁신 선도	기획경영팀
			③ 지역사회 고객만족도 제고 및 상생발전	기획경영팀 사업운영팀, 체육사업팀
		약자와의 동행으로 사회적 책임 이행	① 취약계층을 위한 사회적 책임 이행	기획경영팀 사업운영팀, 시설관리팀
			② 사회문제 해결을 위한 사회공헌활동	기획경영팀 체육사업팀
G 지배구조	윤리·청렴으로 신뢰경영 실현	청렴한 투명·윤리경영 실천	① 인권경영 추진체계 강화	안전감사팀
			② 반부패·청렴의식 내재화를 위한 윤리경영	기획경영팀 안전감사팀
			③ 재무관리 투명·건전성 강화	기획경영팀
		소통·참여의 거버넌스 구축	① 지속가능경영을 위한 이사회의 역할 강화	기획경영팀
			② 기관장과의 소통 강화	기획경영팀
			③ 이해관계자와의 소통과 협력	기획경영팀

1.2 조직 및 인력 현황

가. 조직 현황

□ 조직개편 이력

○ 남동구도시관리공단은 2003. 5. 30일 설립 이후 18번의 조직개편이 이루어짐

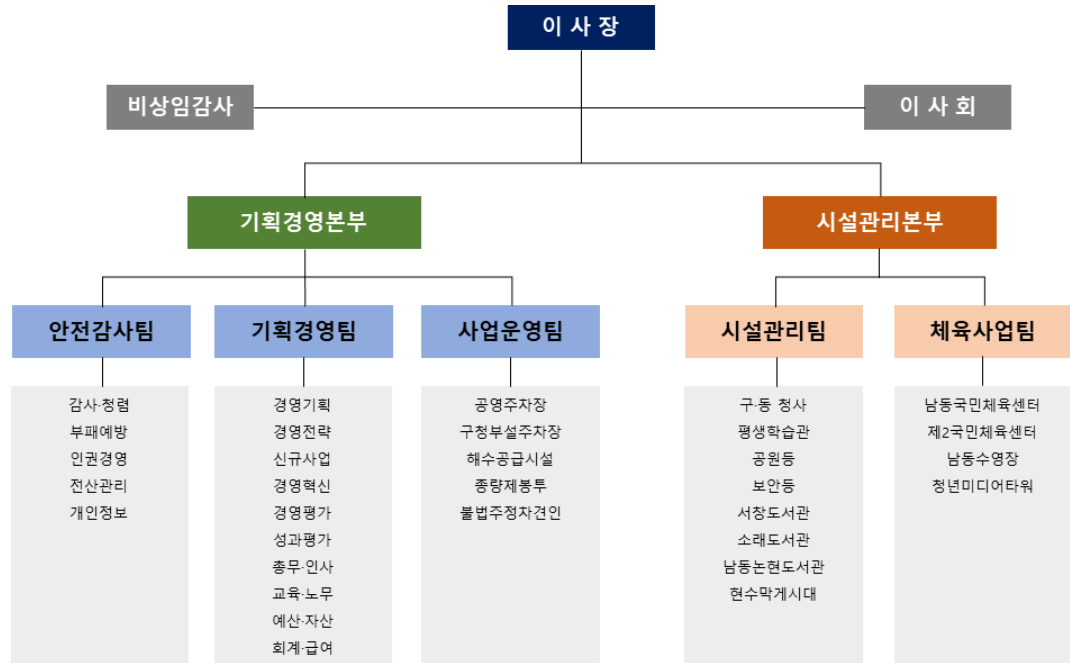
○ 최근 5년 동안(2019년~2023년) 조직개편 내용을 살펴보면 <표 II-3> 과 같음

〈표 II-4〉 최근 5년 동안 조직개편 내용

구분	개편 현황	비고
2019. 07	○ 2본부 1관 3팀 2센터 1파트→2본부 1관 - 기획경영본부(기획경영팀, 사업운영팀) - 시설관리본부(시설관리팀, 체육센터) - 소래아트홀관장(문화센터)	본부운영체계 개편
2022. 03	○ 2본부 1관 3팀→2본부 3팀 2센터 - 기획경영본부(기획경영팀, 사업운영팀) - 시설관리본부(시설관리팀, 체육센터, 문화센터)	관장직위 폐지
2023. 01 (현재)	○ 2본부 4팀 2센터→2본부 5팀 - 기획경영본부(안전감사팀, 기획경영팀, 사업운영팀) - 시설관리본부(시설관리팀, 체육사업팀)	안전감사팀 신설

□ 현 조직구조

○ 2023년 8월 현재 공단의 조직은 2본부 5팀으로 구성되어 있음



[그림 II-3] 공단의 조직도

□ 팀별 업무분장

○ 팀별 업무분장 내역은 다음과 같음

〈표 Ⅱ-5〉 팀별 업무분장 내역

팀	주요 업무	팀	주요 업무
안전감사팀	○ 공단 재난안전관리 업무총괄 - 재난안전 종합계획 수립 시달 - 재난안전 점검에 관한 업무 ○ 산업안전 및 보건에 관한 사항 총괄 - 산업안전 및 보건관리 종합계획 수립시달 - 사업장 산업안전 교육 및 건강검진 지원 - 사업장 산업안전 및 보건관리 점검 - 전직원 건강검진에 관한 업무 ○ 인증 시스템관리 - 인증관리 및 매뉴얼 개정 - 인증심사 - 심사 및 심사 지적사항 개선 - 기타 인증관리 ○ 공단 정보화관련 업무 - 공단 전산시스템 운영에 관한 사항 - 공단 홈페이지 유지관리에 관한 사항 - 개인정보보호에 관한 사항 ○ 감사, 조사 및 부패방지, 인권에 관한 사항 - 내·외부 감사에 관한 사항 - 자체 감사에 관한 사항 - 인권경영에 관한 사항 - 부패방지·청렴에 관한 사항 ○ 공단 정기검사에 관한 사항 ○ 고객관리 전반에 관한 사항 - 고객서비스현장에 관한 사항 - 고객만족도 조사에 관한 사항 - 기타 고객만족향상을 위한 사항	기획경영팀	○ 제언제도에 관한 사항 ○ 예산편성, 배정, 통제 및 자금운용 업무 ○ 정관·제규정 제개정 및 유권해석에 관한 사항 ○ 이사회 운영에 관한 사항 ○ 회계결산자산에 관한 전반사항 - 공사, 용역, 물품의 계약 관련 업무 - 지출 및 결산에 관한 업무 - 현금, 예금 및 유가증권의 출납업무 - 수입금 관리 및 세무에 관한 사항 - 현금 자산관리에 관한 사항 ○ 총무 및 재산관리에 관한 전반사항 - 각종행사 및 의전, 회의소집 및 운영 - 공단 재산관리에 관한 업무 총괄 - 문서, 공인관리 및 보전업무 - 등기업무 ○ 직원복지 및 복리후생에 관한 업무 ○ 업무용 차량 총괄관리 ○ 사회공헌 사업에 관한 사항 ○ 기타 다른 팀에 속하지 않은 사항 ○ 공단 홍보에 관한 사항 ○ 법무·소송에 관한 사항 ○ 경영공시 및 민원처리에 관한 사항
		사업운영팀	○ 공영주차장 관리운영 ○ 해수공급시설 관리운영 ○ 쓰레기종량제봉투 판매대행 ○ 불법 주정차 견인업무 ○ 남동구청 부설주차장 관리운영업무 ○ 소래포구어시장 시설 관리사업 ○ 공영자전거 대여소 관리운영업무
기획경영팀	○ 경영계획 수립 및 조정에 관한 사항 ○ 경영목표 설정 및 경영심사분석에 관한 사항 ○ 경영평가에 관한 사항 ○ 인사·교육·급여에 관한 사항 - 조직 및 정원, 현원관리 업무 - 인사, 복무, 교육훈련, 상벌 관련 업무 - 급여, 제수당, 퇴직금, 사회보험 관련 업무 - 인사위원회, 임원추천위원회에 관한 업무 ○ 노무에 관한 사항 - 노사협력증진 및 노사협의회 운영에 관한 업무 - 노동조합에 관한 사항 ○ 신규사업 개발 및 위·수탁에 관한 사항 ○ 주요업무계획 보고 및 조정에 관한 사항 ○ 경영혁신 및 제도개선(경영합리화)에 관한 사항 ○ 이사장 지시사항 처리 ○ 성과관리 및 평가에 관한 사항 - 성과지표개발 및 이의신청 조정 - 성과평가 계획 시달, - 성과평가 일반관리 - 성과평가 자료 취합 - 성과평가위원회 운영	시설관리팀	○ 청사(구·동청사, 복지관)시설 및 환경관리 ○ 보안등·공원등 유지·보수 관리 ○ 공공문화시설(서창도서관) 시설관리에 관한 사항 ○ 환경관리 총괄 - 환경관리 종합계획 수립 시달 - 환경관리 점검에 관한 업무 ○ 에너지절약·저탄소 녹색성장 업무 총괄 ○ 현수막게시대 관리운영
		체육사업팀 ¹⁾	○ 체육센터 시설물 운영관리 및 수질관리 ○ 수영강습 및 프로그램 담당 ○ 회원접수 및 운영프로그램 안내 ○ 체육센터 환경미화 ○ 남동수영장, 남동2체육센터, 청년미디어타워 시설물 관리 ○ 수영장 환경미화 ○ 헬스강습 및 프로그램 담당

나. 인력 현황

1) 직군과 직렬

- 현재 공단의 직제규정 [별표 1]에서는 일반직의 직군을 행정직, 기술직, 시설직으로 구분하고 직렬은 행정, 기술, 시설로, 시설의 직류는 주차관리, 환경미화, 체육지도, 사무원, 시설관리로 구분하고 있음

〈표 II-6〉 공단의 직군·직렬·직류 구분

구분	일반직		
직군	행정직	기술직	시설직
직렬	행정	기술	시설
직류			주차관리, 환경미화, 체육지도, 사무원, 시설관리

2) 직급별 직위

- 공단의 직제규정 제11조(직위) 제1항에서 직원의 직급별 직위는 다음과 같이 구분하고 있으며, 제2항에 따르면 팀내 원활한 업무수행을 위하여 파트리더를 둘 수 있고 이 경우 파트리더는 소속팀장의 추천을 받아 이사장이 임명한다고 규정하고 있음

〈표 II-7〉 공단의 직급별 직위

직급	직위
3급	본부장
4급	팀 장
5급	차 장
6급	대 리
7급~8급	주 임

3) 정원과 현원

- 2023년 8월 말 현재 공단의 정원은 174명, 현원은 173명으로 현원이 정원에 비해 1명(행정직)이 적은 상태임

1) 2023년 10월 5일 개정된 남동구도시관리공단 직제규정 제17조(체육사업팀)에는 「1. 공공체육시설 및 부대시설 관리운영」로 너무 포괄적으로 규정되어 있어 공단 홈페이지에 게시된 직원의 담당업무를 표시한 것임

〈표 II-8〉 공단의 정원과 현원

(단위 : 명)

구 분	계	임원	일 반 직			
			소계	행정직	기술직	시설직
정 원	174	3	171	25	36	110
현 원	173	3	167	24	36	110
과 부 족	△ 1	-	△ 1	△ 1	-	-

주) 2023년 8월 말 현재 기준

- 직급별 세부 정원과 현원을 살펴보면, 행정직은 정원 대비 현원이 3급 1명, 6급 5명, 7급 2명이 적고 8급은 5명이 많고, 기술직은 정원 대비 현원이 7급은 1명이 적고 8급은 1명이 많으며, 시설직은 정원 대비 현원이 5급은 11명, 6급은 12명, 7급은 8명이 적고, 8급은 31명이 많은 상태임
- 따라서 공단은 하위직인 8급이 정원(20명)에 비해 현원(57명)이 지나치게 많이 몰려 있고, 이러한 현상은 시설직의 경우 매우 심한 상태임

〈표 II-9〉 직급별 세부 정원과 현원

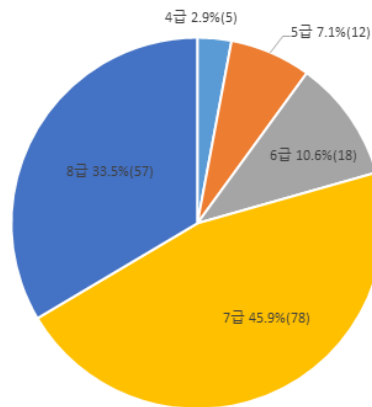
(단위 : 명)

구분	계	임원			행정직							기술직						시설직				
		소계	이사장	상임이사	소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	4급	5급	6급	7급	8급	소계	5급	6급	7급	8급
정원	174	3	1	2	25	1	4	6	8	4	2	36	1	6	13	10	6	110	11	12	75	12
현원	173	3	1	2	24	-	4	6	5	2	7	36	1	6	13	9	7	110	0	0	67	43
증감	△1	-	-	-	△1	△1	-	-	△3	△2	5	-	-	-	-	△1	1	-	△11	△12	△8	31

※ 정원의 인력 : 행정8급(상당) 1명

4) 직급별 현원 현황

- 임원을 제외한 공단의 직급별 현원은 4급 2.9%(5명), 5급 7.1%(12명), 6급 10.6%(18명), 7급 45.9%(78명), 8급 33.5%(57명)로 구성되어 있음



[그림 II-4] 직급별 인원 구성비

- 참고로 2022년 12월 31일 현원 기준 직급별 직원 현황을 타 지자체와 비교해 보면 다음과 같음
- 전체 직원 중 7급 이하 하위직이 차지하는 비중은 연수구 81.9% 다음으로 남동구는 78.2%로 높은 것으로 나타남

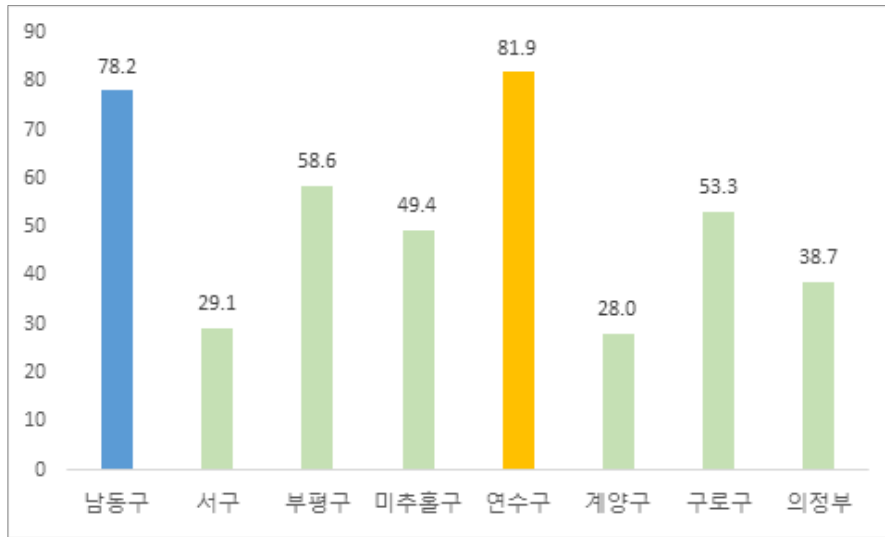
〈표 II-10〉 직급별 인원 및 구성비 비교

(단위 : 명, %)

구분		합계	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급이하	하위직
남동구	인원	170	0	0	1	5	11	20	88	45	0	133
	구성비	100.0	0.0	0.0	0.6	2.9	6.5	11.8	51.8	26.5	0.0	78.2
서구	인원	165	0	1	7	22	35	52	48	0	0	48
	구성비	100.0	0.0	0.6	4.2	13.3	21.2	31.5	29.1	0.0	0.0	29.1
부평구	인원	70	0	0	0	4	8	17	24	17	0	41
	구성비	100.0	0.0	0.0	0.0	5.7	11.4	24.3	34.3	24.3	0.0	58.6
미추홀구	인원	81	0	0	3	5	14	19	21	19	0	40
	구성비	100.0	0.0	0.0	3.7	6.2	17.3	23.5	25.9	23.5	0.0	49.4
연수구	인원	188	0	0	1	7	8	18	10	0	144	154
	구성비	100.0	0.0	0.0	0.5	3.7	4.3	9.6	5.3	0.0	76.6	81.9
계양구	인원	50	1	0	1	5	11	18	14	0	0	14
	구성비	100.0	2.0	0.0	2.0	10.0	22.0	36.0	28.0	0.0	0.0	28.0
구로구	인원	75	0	0	2	8	14	11	13	27	0	40
	구성비	100.0	0.0	0.0	2.7	10.7	18.7	14.7	17.3	36.0	0.0	53.3
의정부	인원	137	0	0	5	15	38	26	53	0	0	53
	구성비	100.0	0.0	0.0	3.6	10.9	27.7	19.0	38.7	0.0	0.0	38.7

주) 2022년 12월 31일 현원 기준(임원 제외), 하위직은 7급, 8급, 9급 이하 합계임

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr)



[그림 II-5] 하위직 구성비 비교

5) 팀별 인력 현황

- 현재 공단의 팀별 인력 현황(현원)은 안전감시팀 4명, 기획경영팀 11명, 사업운영팀 49명, 시설관리팀 52명, 체육사업팀 54명임

□ 안전감시팀

- 안전감시팀의 세부 인력 현황은 다음과 같음

〈표 II-11〉 안전감시팀 세부 인력 현황

(단위 : 명)

구분		총 계	일반직																	정원외 행정 8급	
			행정직						기술직						시설직						
			소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	4급	5급	6급	7급	8급	소계	주차 관리	환경 미화	체육 지도	사무원	시설 관리
안전감시팀	정원	3	2			1		1		0	1					0					
	현원	4	3			1		1		1	1		1			0					

□ 기획경영팀

- 기획경영팀의 세부 인력 현황은 다음과 같음

〈표 II-12〉 기획경영팀 세부 인력 현황

(단위 : 명)

구분		총 계	일반직																	정원외	
			행정직						기술직					시설직					행정 8급		
			소계	행정						소계	기술					소계	주차 관리	환경 미화		체육 지도	사무원
3급	4급	5급		6급	7급	8급	4급	5급	6급		7급	8급									
기획경영팀	정원	7	6	1	1	2	2	0							1				1		
	현원	11	10		1	3	1		5	0					1				1		

□ 사업운영팀

○ 사업운영팀의 세부 인력 현황은 다음과 같음

〈표 II-13〉 사업운영팀 세부 인력 현황

(단위 : 명)

구분			총 계	일반직																		정원외	
				행정직								기술직						시설직					행정 8급
				소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	4급	5급	6급	7급	8급	소계	주차 관리	환경 미화	체육 지도	사무원	시설 관리	
사 면 요 원	계	정원	51	6	0	1	4	1	0	0	7	0	1	2	2	2	38	29	0	0	4	5	
		현원	49	4	0	1	1	0	1	1	7	0	2	2	1	2	38	29	0	0	4	5	
	①	정원	33	3		1	2				0						30	29			1		1
		현원	34	3		1	1		0	1	0						31	29			1	1	1
	②	정원	4	1			1				0						3				1	2	
		현원	4	1					1		0						3				1	2	
	③	정원	5	1				1			0						4				2	2	
		현원	4	0							0						4				2	2	
	④	정원	0	0							0						0						
		현원	0	0							0						0						
	⑤	정원	2	0							2					2	0						
		현원	1	0							1		1			0	0						
	⑥	정원	7	1			1				5		1	2	2		1					1	
		현원	6	0							6		1	2	1	2	0					0	
	⑦	정원	0	0							0						0				0	0	
		현원	0	0							0						0					0	

주) ① 공영주차장, ② 종량제봉투, ③ 불법주정차견인, ④ 새우타워밧대(시설), ⑤ 소래포구어시장, ⑥ 해수공급시설, ⑦ 공영자전거 대여

□ 시설관리팀

○ 시설관리팀의 세부 인력 현황은 다음과 같음

〈표 II-14〉 시설관리팀 세부 인력 현황

(단위 : 명)

구분			총 계	일반직																		정원외		
				행정직							기술직					시설직							행정 8급	
				소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	4급	5급	6급	7급	8급	소계	주차 관리	환경 미화	체육 지도	사무원			시설 관리
시설 관리 팀	계	정원	53	2	0	0	1	1	0	0	18	1	1	8	6	2	33	0	29	0	1	3		
		현원	52	1	0	0	0	1	0	1	0	18	1	1	7	6	1	33	0	29	0	1	3	
	①	정원	35	1				1			14	1	1	7	3	2	20		19		1			
		현원	34	0							14	1	1	6	4	2	20		19		1			
	②	정원	10	0							0						10		10					
		현원	10	0							0						10		10					
	③	정원	4	0							4			1	3		0							
		현원	4	0							4			1	2	1	0							
	④	정원	4	1			1				0						3						3	
		현원	4	1					1		0						3						3	

주) ① 미화(분청12, 의회1), 남동보건소(3), 간석건강센터(1), 차량등록민원실, ② 평생학습관(2), 소래, 논현, 서창 도서관, ③ 보안 공원등, ④ 현수막게시대

□ 체육사업팀

○ 체육사업팀의 세부 인력 현황은 다음과 같음

〈표 II-15〉 체육사업팀 세부 인력 현황

(단위 : 명)

구분			총 계	일반직																		정원외 행정 8급	
				행정직								기술직						시설직					
				소계	행정							소계	기술					소계	주차 관리	환경 미화	체육 지도		사무원
3급	4급	5급	6급		7급	8급	4급	5급	6급	7급	8급												
체 육 사 업 팀	계	정원	57	9	0	1	1	3	2	2	10	0	3	3	2	2	38	0	11	19	8	0	
		현원	54	6	0	1	2	3	0	0	10	0	2	4	2	2	38	0	11	19	8	0	
	①	정원	31	6		1	1	2	1	1	5		2	1	1	1	20		6	10	4		
		현원	29	4		1		3			5		1	1	2	1	20		6	10	4		
	②	정원	4	0							0						4		1	2	1		
		현원	4	0							0						4		1	2	1		
	③	정원	22	3				1	1	1	5		1	2	1	1	14		4	7	3		
		현원	21	2			2				5		1	3		1	14		4	7	3		
	④	정원	0	0							0						0						
		현원	0	0							0						0						

주) ① 국민체육센터, ② 국민2체육센터, ③ 남동수영장, ④ 청년미디어타워

1.3 예산 및 재무 현황

가. 예산현황

〈표 II-16〉 예산현황

(단위 : 천원)

사업장별	2019	2020	2021	2022	2023
계	14,652,722	15,707,624	14,842,042	14,895,033	15,344,841
안전감사팀	-	-	-	-	82,092
기획경영팀	7,908,490	8,775,533	9,061,460	8,669,370	9,020,267
남동국민체육센터	921,249	1,021,232	651,912	608,346	862,095
남동수영장	793,618	604,857	425,783	421,741	823,335
공공체육시설	190,821	200,664	-	-	-
남동2국민체육센터	-	-	265,339	174,310	181,121
청년미디어타워	-	-	37,240	37,240	15,980
구청사	85,160	94,400	100,634	104,873	114,904
구청부설주차장		30,900	45,324	31,080	37,740
남동소래아트홀	1,283,903	835,402	708,852	750,684	-
소래역사관	67,767	67,657	64,513	61,952	-
종량제봉투판매	14,266	19,566	12,201	13,019	41,145
해수공급시설	344,553	318,453	317,531	918,450	354,793
새우타워	-	-	5,600	15,048	13,048
소래포구전통어시장	-	-	-	164,755	164,350
현수막게시대	32,108	35,296	35,204	35,664	34,704
구립도서관	21,182	19,998	19,998	27,402	26,285
보안등	271,334	219,626	165,426	113,099	114,149
공원등	103,544	104,436	103,736	113,189	113,169
공영주차장	2,344,877	3,142,219	2,606,535	2,422,452	3,082,344
불법주정차견인	269,850	217,385	214,754	212,359	219,926
공영자전거	-	-	-	-	43,394

- 공단의 예산은 2020년 대비 2021년 감소했다가 2022년, 2023년 계속 증가하는 모습을 보이고 있음

나. 재무상태

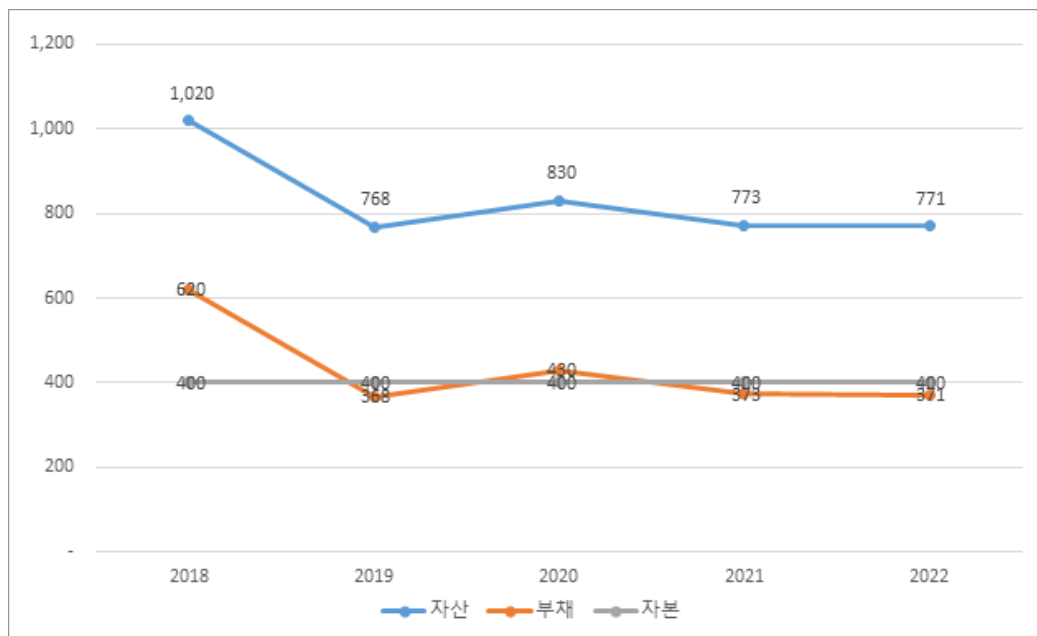
- 2018년부터 2022년까지 자산과 부채, 자본의 변동 상황을 살펴보면, 기본적인 자본금은 400백만원을 유지하고 있으며, 자산과 부채는 2018년 대비 2019년 감소하였다가 2020년에 다시 증가하였고, 이후 2022년까지 매년 감소한 것으로 나타남

〈표 II-17〉 재무상태 변동 현황

(단위 : 백만원)

구분	자산			부채			자본		
	계	유동자산	비유동자산	계	유동부채	비유동부채	계	자본금	이익잉여금 등
2018년	1,019	1,008	11	619	349	270	400	400	-
2019년	768	705	63	368	368	-	400	400	-
2020년	830	811	19	430	430	-	400	400	-
2021년	773	771	2	373	373	-	400	400	-
2022년	770	769	1	370	370	-	400	400	-

출처 : 각 년도 결산서



[그림 II-6] 공단의 재무상태 변동 현황

2. 외부고객만족도²⁾

2.1 조사개요

가. 조사 배경 및 목적

- 지방공기업 고객만족도 조사는 지역주민의 만족도 제고와 지방공기업의 대국민 서비스 만족도 향상을 위해 조사의 공정성 확보와 조사결과의 환류 기능 강화를 기본 방향으로 추진됨
- 지방공기업 서비스 품질의 객관적 측정을 통해 고객의 만족/불만족 요인을 분석하고, 지방공기업의 고객중심 경영전략 수립을 지원함으로써 서비스 품질 수준 향상과 지역주민 삶의 질 증진에 기여하고자 함

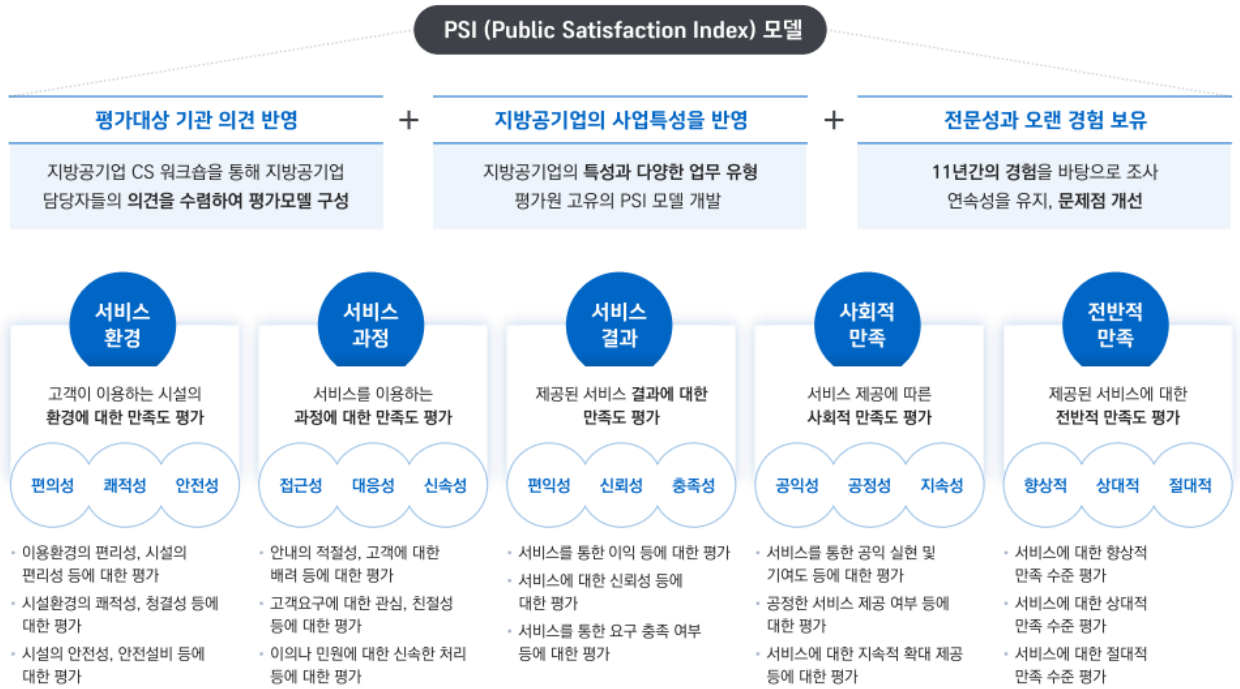
나. 조사 범위 및 절차

- ‘지방공기업 고객만족도 조사 표준모델’을 기반으로 조사설계 및 설문지 작성, 실사진행, 데이터 검증 및 입력, 전산처리, 분석테이블 작성, 종합보고서 작성 등의 과정을 거쳐 최종 결과물이 제출됨

다. PSI(Public Satisfaction Index) 모델 구성 및 내용

- 평가대상 기관 의견 반영
 - 지방공기업 CS 워크숍을 통해 지방공기업 담당자들의 의견을 수렴하여 평가모델 구성
- 지방공기업의 사업특성을 반영
 - 지방공기업의 특성과 다양한 업무 유형 평가원 고유의 PSI 모델 개발
- 전문성과 오랜 경험 보유
 - 11년간의 경험을 바탕으로 조사 연속성을 유지, 문제점 개선

2) 2022 지방공기업 경영평가 고객만족도 조사 결과 보고서



출처 : 지방공공기관 통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 2022 지방공기업 경영평가 고객만족도 조사 결과 보고서, 지방공기업평가원

[그림 II-7] 고객만족도 측정을 위한 PSI 모델



출처 : 지방공공기관 통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 2022 지방공기업 경영평가 고객만족도 조사 결과 보고서, 지방공기업평가원

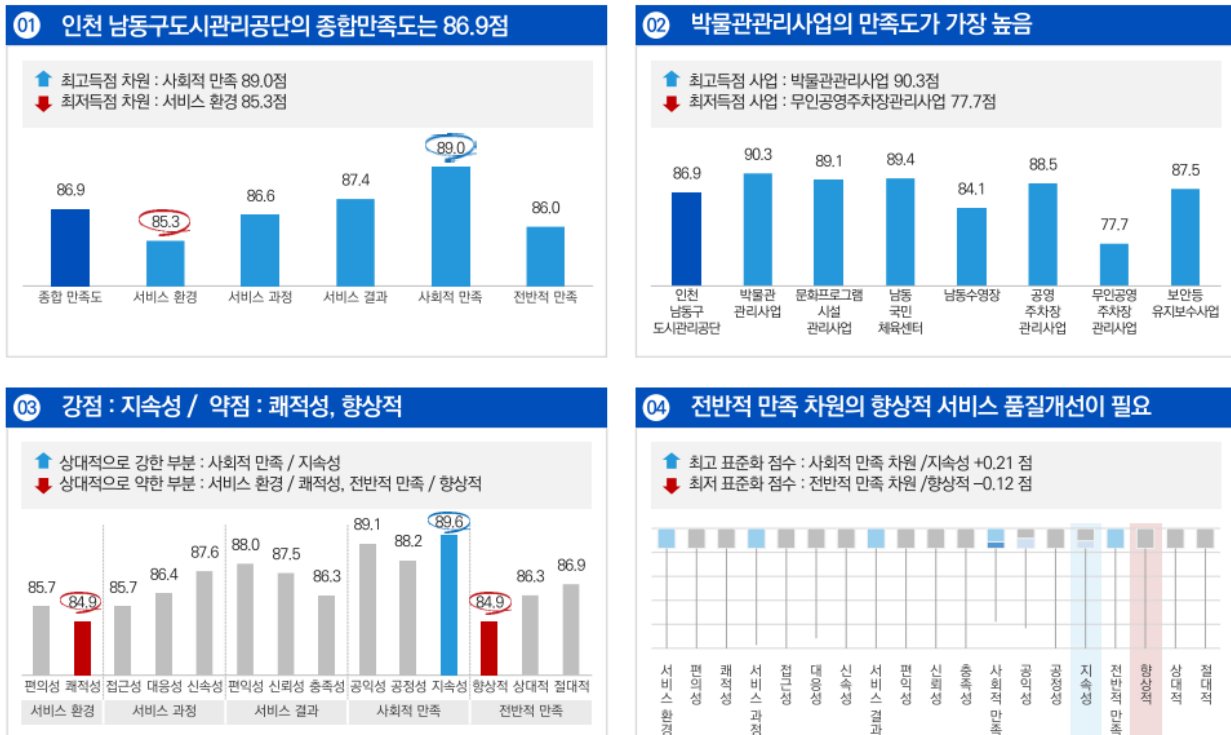
[그림 II-8] PSI 평가척도 및 점수 환산 방법

2.2 조사설계

- 조사대상 : 남동구도시관리공단의 서비스 이용고객
- 표본추출 : 해당 지역의 이용고객 대상으로 무작위 추출(Random Sampling)
- 표본크기 : 총 373표본(박물관관리사업 30, 문화프로그램시설관리사업 40, 체육전용시설관리사업_남동국민체육센터 50, 체육전용시설관리사업_남동수영장 50, 공영주차장관리사업 50, 무인공영주차장관리사업 103, 보안등유지보수사업 50)
- 조사기간 : 2022년 6월 13일~9월 30일(매일 10:00~21:00까지 조사 진행)
- 자료수집방법 : CATI System을 이용한 전화조사 및 TAPI System을 이용한 면접조사

2.3 조사결과 요약

- 2022년 남동구도시관리공단의 종합만족도는 86.9점, 박물관관리사업의 만족도가 가장 높고, 강점은 지속성 약점은 쾌적성, 향상적으로 나타났으며, 전반적 만족 차원의 향상적 서비스 품질개선이 필요



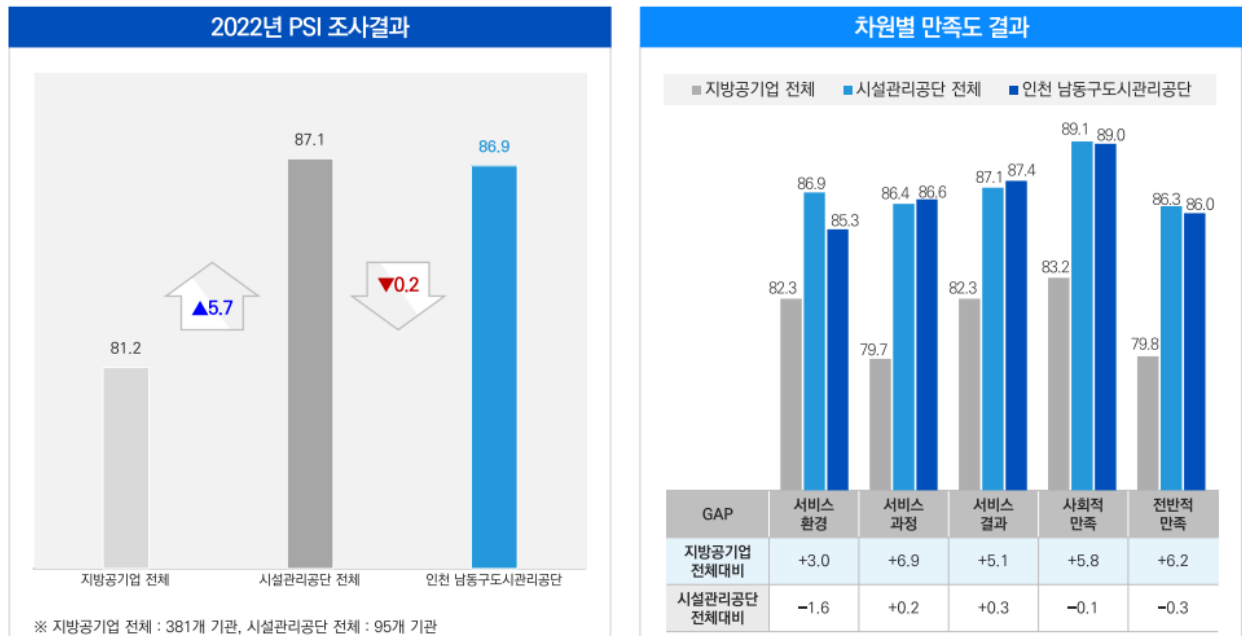
출처 : 지방공공기관 통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 2022 지방공기업 경영평가 고객만족도 조사 결과 보고서, 지방공기업평가원

[그림 II-9] 고객만족도 조사결과 요약

2.4 조사결과 분석

가. 전체 만족도 비교

- 남동구도시관리공단의 종합만족도는 86.9점으로 시설관리공단 전체 점수에 비해 0.2점 낮게, 지방공기업 전체 점수에 비해서는 5.7점 높게 나타남

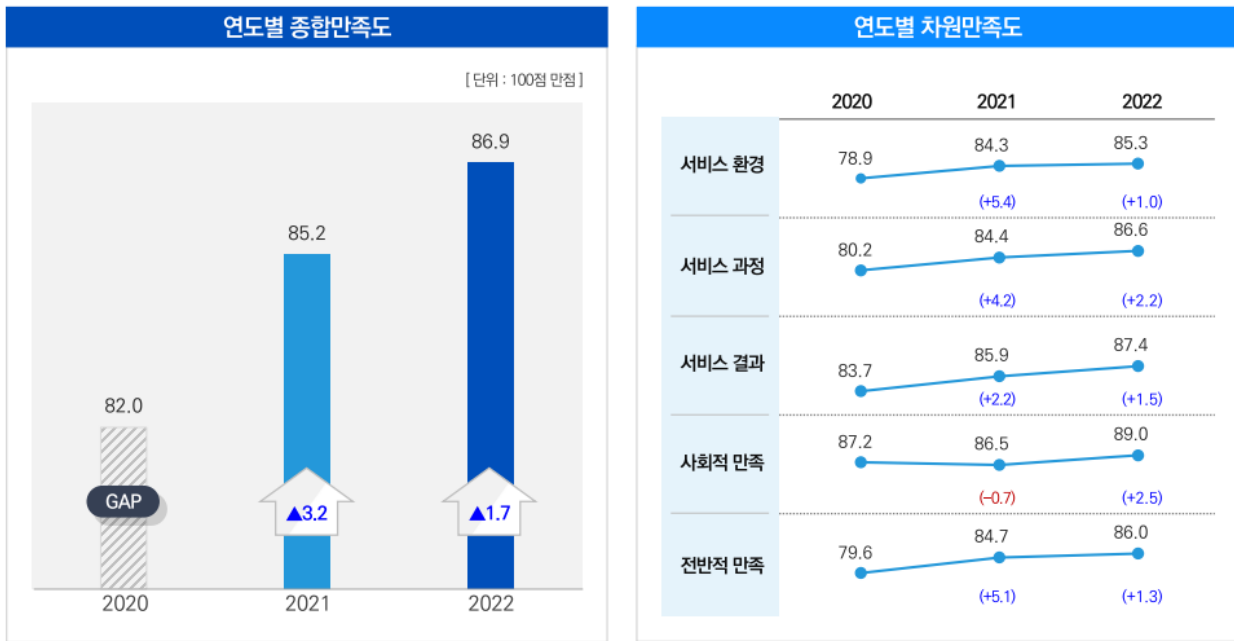


출처 : 지방공공기관 통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 2022 지방공기업 경영평가 고객만족도 조사 결과 보고서, 지방공기업평가원

[그림 II-10] 전체 만족도 비교

나. 연도별 종합만족도

- 남동구도시관리공단 연도별 종합만족도는 2020년 82.0점에서 2021년 85.2점으로 3.2점 상승했으며, 2021년 85.2점에서 2022년 86.9점으로 1.7점 상승함

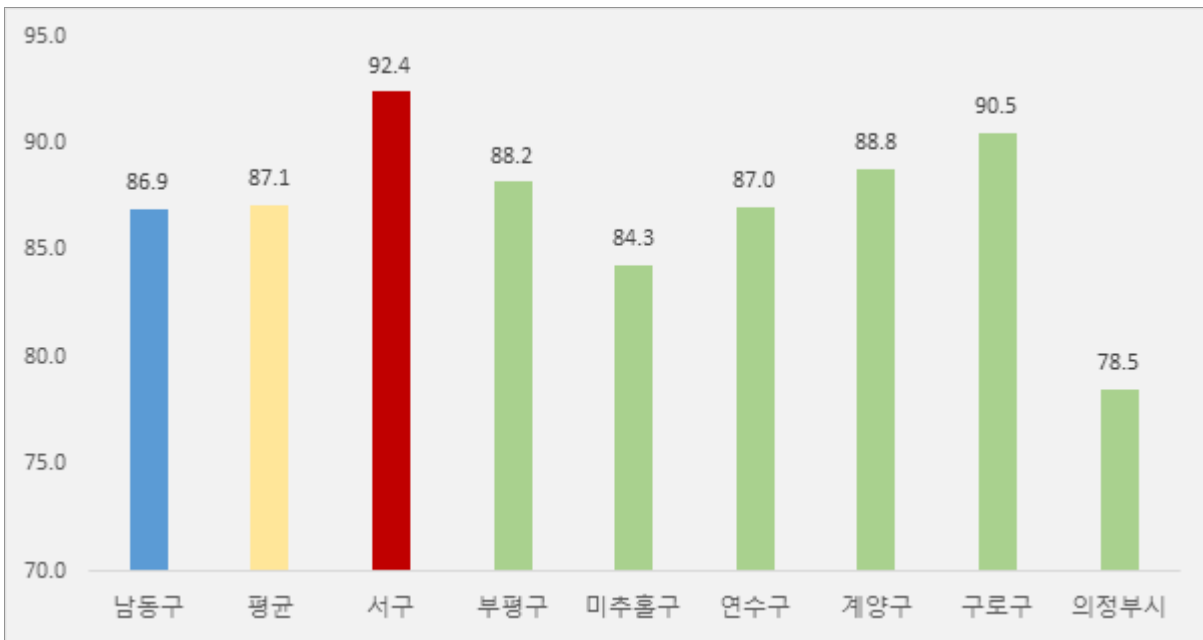


출처 : 지방공공기관 통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 2022 지방공기업 경영평가 고객만족도 조사 결과 보고서, 지방공기업평가원

[그림 표-11] 연도별 종합만족도와 차원만족도 비교

다. 타 공단과의 비교

- 2022년 남동구도시관리공단의 종합만족도 86.9를 7개의 타 지자체 공단(서구, 부평구, 미추홀구, 연수구, 계양구, 구로구, 의정부시)의 평균 87.1점보다 0.2점이 낮은 것으로 나타남.



[그림 표-12] 타 공단과의 종합만족도 비교

3. 직원 의식조사

3.1 조사개요

가. 목적

- 공단 직원을 대상으로 의식조사를 통해 공단 내부 구성원들의 공단에 대한 일반적 인 평가와 직무에 대한 만족도, 조직역량 등을 파악하기 위함
 - 조사 결과를 분석하여 공단의 발전 방향을 수립하는 데 기초자료로 활용

나. 설문구성

- 의식조사는 설문형식을 활용, 총 7개 부문으로 구성함
 - 기본사항 : 직종, 근무년수, 소속 등
 - 역량평가 : 조직역량, 내부 인적역량(강·약점), 권한체계
 - 변화방향 : 조직구조의 변화 방향
 - 공단평가 : 내부만족도, 공단의 일반적 평가

다. 조사 및 분석방법

- 공단의 전 직원(임원 제외)을 대상으로 자기기입식 설문지를 통한 조사
 - 임원 3명을 제외한 대상인원 170명 중 166명이 응답
- 통계 패키지 SPSS 등을 활용하여 빈도분석 등을 실시

3.2 조직역량

- 조직역량을 분석하기 위해 크게 6개 부문으로 구분하여 조사하였으며, 그 결과, 전체 평균(현재수준) 3.58점으로 보통 이상으로 분석됨
 - 부문별로는 비전/전략과 업무수행(3.75점)이 가장 높고, 그 다음으로 관리스타일 (3.64점)로 나타남

〈표 II-18〉 조직역량 분석 종합

구 분	현재수준	향후 중요도	GAP
비전/전략	3.75	4.18	0.43
조직구조	3.55	4.09	0.54
업무수행	3.75	4.24	0.49
인사제도	3.28	4.12	0.83
관리시스템	3.47	4.07	0.61
관리스타일	3.64	4.13	0.49

주) 1=전혀 아니다. 2=아니다. 3=보통이다. 4=그렇다. 5=매우 그렇다.

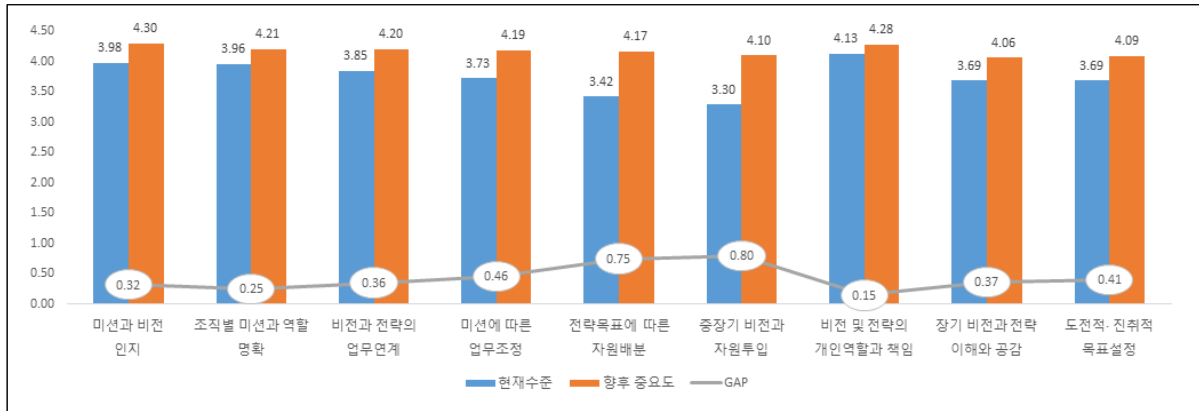


[그림 II-13] 조직역량 분석 종합

- 현재 수준과 향후의 중요도를 함께 고려할 경우, 향후 역량강화가 우선적으로 요구되는 부문은 인사제도(갭 0.83)와 관리시스템(갭 0.61)으로 판단됨

가. 비전/전략 분석

- 조직의 비전/전략에 대한 직원의 평가를 보면, 현재 양호한 요소로 평가한 항목은 ‘미션과 비전 인지’와 ‘조직별 미션과 역할 명확’ 등으로 나타났으며, 향후 중요한 항목으로 ‘미션과 비전 인지’, ‘미션과 비전의 개인역할과 책임’ 등으로 평가하고 있음
- 조직의 비전/전략과 관련해 ‘중장기 비전과 자원투입’, ‘전략목표에 따른 자원배분’ 항목에서 현재 수준과 향후 중요도 간에 갭(Gap)이 상대적으로 크게 나타나 비전/전략 부문에서 우선적인 개선이 요구되는 것으로 분석됨

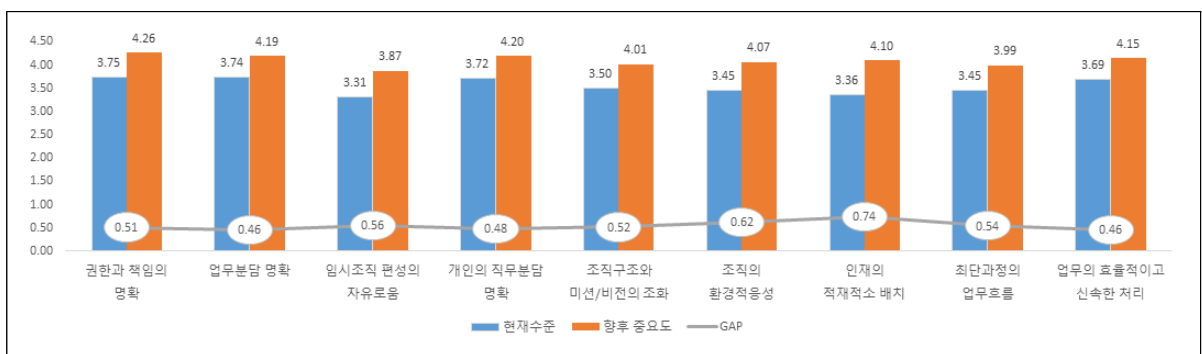


주) 1=전혀 아니다. 2=아니다. 3=보통이다. 4=그렇다. 5=매우 그렇다.

[그림 II-14] 비전/전략 부문의 세부 조직역량 분석

나. 조직구조와 업무처리 분석

- 조직구조와 업무처리에 대한 직원의 평가에서 현재 양호한 요소로 ‘권한과 책임의 명확’을 꼽고 있으며, ‘임시조직 편성의 자유로움’ 항목이 가장 낮은 요소로 평가하고 있음
- 향후 중요도에서도 ‘권한과 책임의 명확’을 가장 중요한 요소로 평가하는 것으로 나타남
- 조직구조와 업무처리 부문에서 ‘인재의 적재적소 배치’ 항목에서 현재 수준과 향후 중요도 간에 갭(Gap)이 상대적으로 가장 높게 나타나, 개인의 적성과 경력을 감안한 인재배치가 우선적으로 개선이 필요한 요소로 판단됨

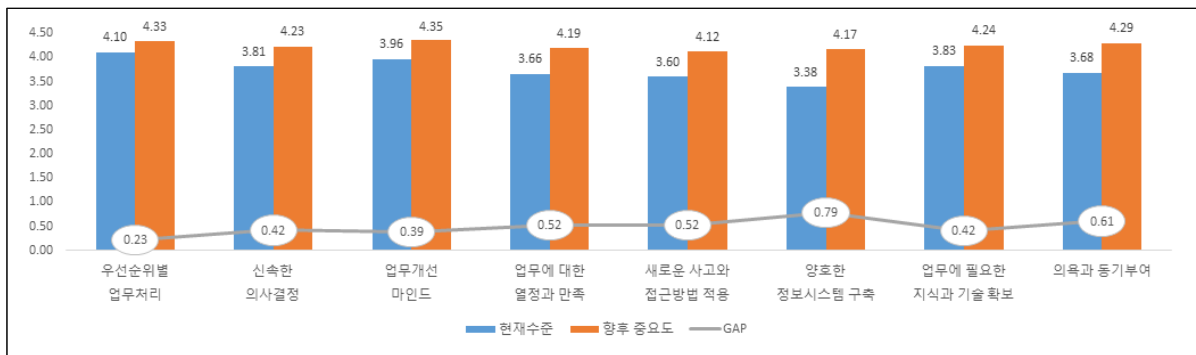


주) 1=전혀 아니다. 2=아니다. 3=보통이다. 4=그렇다. 5=매우 그렇다.

[그림 II-15] 조직구조와 업무처리 부문의 세부 조직역량 분석

다. 업무수행 분석

- 업무수행에 대한 직원의 평가에서 현재 가장 양호한 요소로 ‘우선순위별 업무처리’를 꼽고 있으며, 향후 중요도에서는 ‘업무개선 마인드’로 나타나 업무수행에서 보다 업무개선 마인드가 필요함을 알 수 있음
- 업무수행에서 ‘양호한 정보시스템 구축’ 항목에서 현재 수준과 향후 중요도 간에 갭(Gap)이 상대적으로 높게 나타나 향후 업무수행을 보다 효과적으로 하기 위해서는 지식과 기술 확보를 위한 양호한 정보시스템 구축이 우선적으로 요구되는 것으로 분석됨

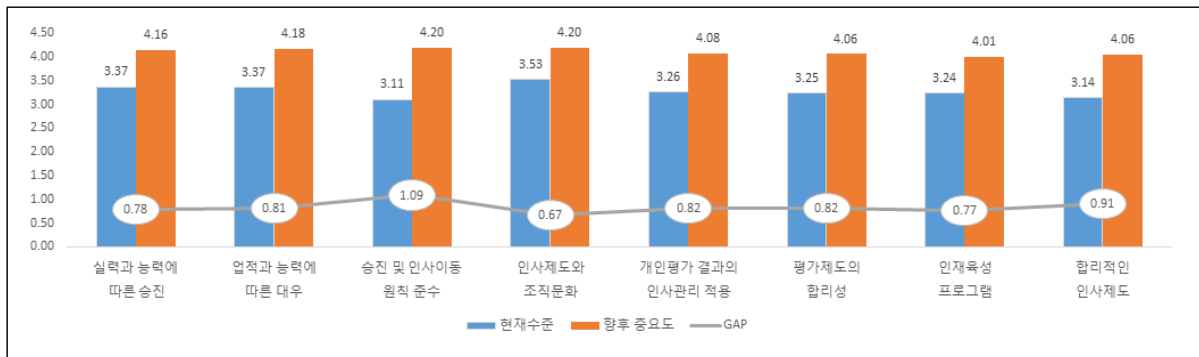


주) 1=전혀 아니다. 2=아니다. 3=보통이다. 4=그렇다. 5=매우 그렇다.

[그림 II-16] 업무수행 부문의 세부 조직역량 분석

라. 인사제도 분석

- 공단의 인사제도에 대한 직원의 평가에서 현재 가장 양호한 요소로 ‘인사제도와 조직문화’로 나타났으며, 향후 중요도에서는 ‘승진 및 인사이동 원칙준수’와 ‘인사제도와 조직문화’로 나타남
- 인사제도와 관련해 ‘승진 및 인사이동 원칙준수가’ 항목이 현재 수준과 향후 중요도 간에 갭(Gap)이 상대적으로 높게 나타나 향후 승진 및 인사이동 시 원칙을 준수하는 인사관리가 요구되는 것으로 분석됨

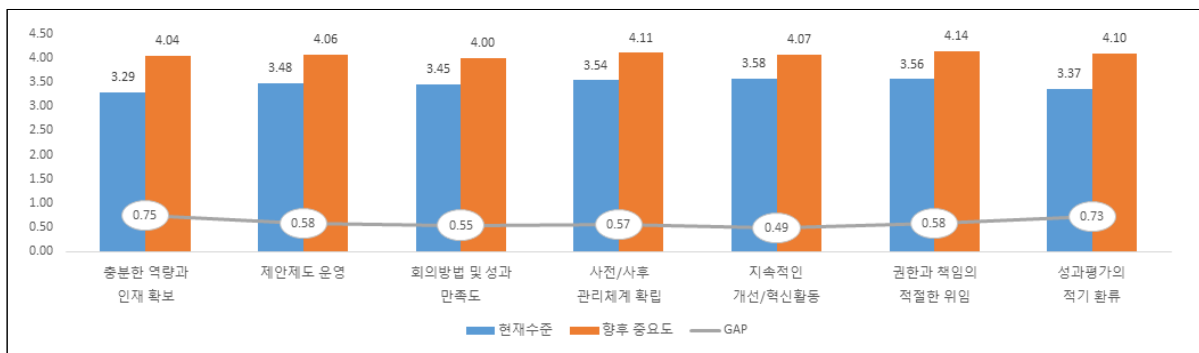


주) 1=전혀 아니다. 2=아니다. 3=보통이다. 4=그렇다. 5=매우 그렇다.

[그림 II-17] 인사제도 부문의 세부 조직역량 분석

마. 관리시스템 분석

- 조직 관리시스템에 대한 평가에서 현재 가장 낮은 요소로 ‘충분한 역량과 인재 확보’로 나타났으며, 향후에는 ‘권한과 책임의 적절한 위임’이 중요한 요소로 나타남
- 조직 관리시스템과 관련해 ‘충분한 역량과 인재 확보’와 ‘성과평가의 적기 환류’ 항목에서 현재 수준과 향후 중요도 간의 갭(Gap)이 상대적으로 크게 나타나 우선적인 개선이 요구되는 것으로 분석됨



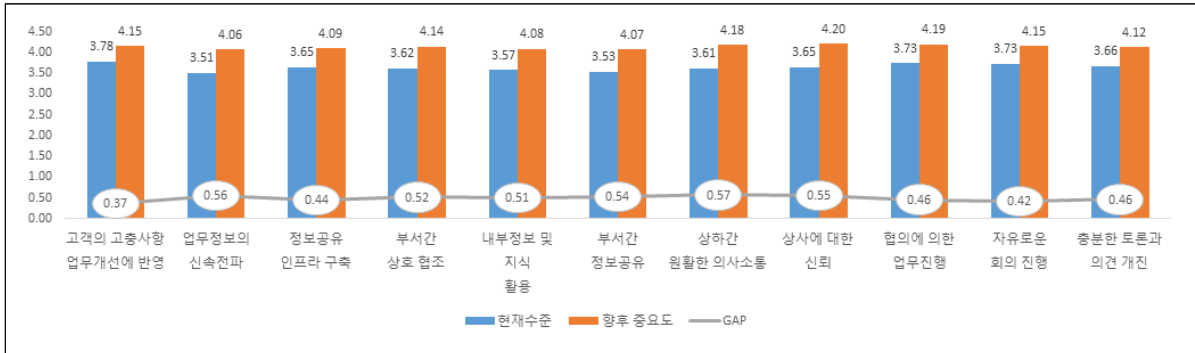
주) 1=전혀 아니다. 2=아니다. 3=보통이다. 4=그렇다. 5=매우 그렇다.

[그림 II-18] 관리시스템 부문의 세부 조직역량 분석

바. 관리스타일 분석

- 관리스타일에 대한 직원의 평가에서 현재 가장 양호한 요소는 ‘고객의 고충사항 업무개선에 반영’으로 나타났으며, 향후 중요도에서는 ‘상사에 대한 신뢰’로 나타나, 직원들은 상사와 부하직원 간의 신뢰를 바탕으로 한 조직운영을 무엇보다 중요하게 여기고 있는 것으로 판단됨

- 조직 관리스타일과 관련해 ‘상·하간의 원활한 의사소통’과 ‘업무정보의 신속전파’ 항목에서 현재 수준과 향후 중요도 간의 갭(Gap)이 상대적으로 높게 나타나 상·하간의 의사소통과 정보공유 측면에서 시급한 개선이 요구되는 것으로 분석됨



주) 1=전혀 아니다. 2=아니다. 3=보통이다. 4=그렇다. 5=매우 그렇다.

[그림 II-19] 관리스타일 부문의 세부 조직역량 분석

3.3 인적역량

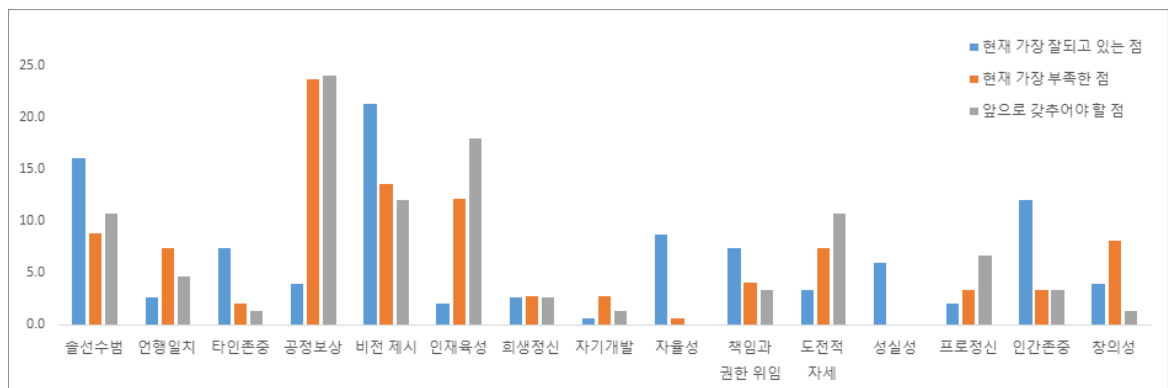
가. 경영진의 인적역량

- 경영진에서 현재 가장 잘되고 있는 점으로는 ① 비전 제시, ② 솔선수범, ③ 인간존중 등의 순서로 답하고 있음
- 이와 대조적으로, 현재 가장 부족한 점으로는 ① 공정보상, ② 비전 제시, ③ 인재육성 등의 순서로 답하고 있음
- 앞으로 갖추어야 할 덕목으로는 ① 공정보상, ② 인재육성, ③ 비전 제시의 순서로 답하고 있음

〈표 II-19〉 경영진의 인적역량

(단위 : %)

구 분	현재 가장 잘되고 있는 점	현재 가장 부족한 점	앞으로 갖추어야 할 점
술선수범	16.0	8.8	10.7
언행일치	2.7	7.4	4.7
타인존중	7.3	2.0	1.3
공정보상	4.0	23.6	24.0
비전 제시	21.3	13.5	12.0
인재육성	2.0	12.2	18.0
희생정신	2.7	2.7	2.7
자기개발	0.7	2.7	1.3
자율성	8.7	0.7	0.0
책임과 권한 위임	7.3	4.1	3.3
도전적 자세	3.3	7.4	10.7
성실성	6.0	0.0	0.0
프로정신	2.0	3.4	6.7
인간존중	12.0	3.4	3.3
창의성	4.0	8.1	1.3
합계	100.0	100.0	100.0



[그림 II-20] 경영진의 인적역량

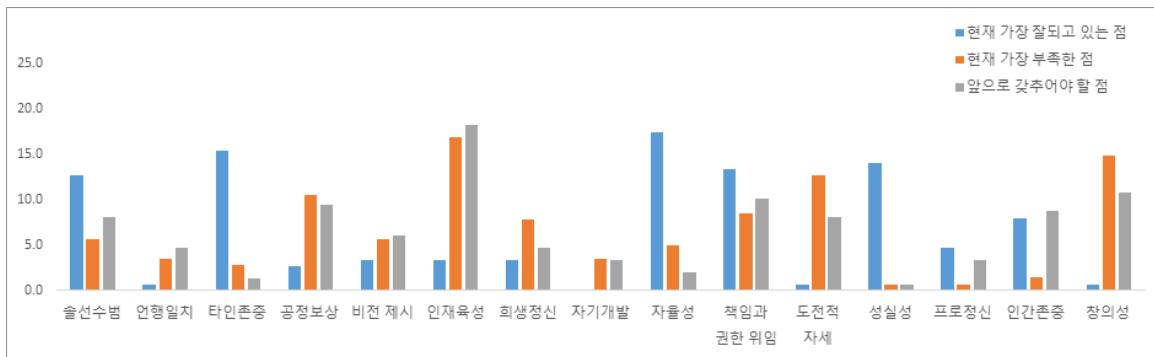
나. 관리자(팀장)의 인적역량

- 관리자(팀장)들에서 현재 가장 잘되고 있는 점으로는 ① 자율성, ② 타인존중, ③ 성실성 등의 순서로 답하고 있음
- 현재 관리자(팀장)들에게 가장 부족한 점으로는 ① 인재육성, ② 창의성, ③ 도전적 자세 등의 순서로 답하고 있음
- 앞으로 갖추어야 할 덕목으로는 ① 인재육성, ② 창의성, ③ 책임과 권한위임의 순서로 답하고 있음

〈표 II-20〉 관리자(팀장)의 인적역량

(단위 : %)

구 분	현재 가장 잘되고 있는 점	현재 가장 부족한 점	앞으로 갖추어야 할 점
술선수범	12.7	5.6	8.1
언행일치	.7	3.5	4.7
타인존중	15.3	2.8	1.4
공정보상	2.7	10.6	9.5
비전 제시	3.3	5.6	6.1
인재육성	3.3	16.9	18.2
희생정신	3.3	7.7	4.7
자기개발	0.0	3.5	3.4
자율성	17.3	4.9	2.0
책임과 권한위임	13.3	8.5	10.1
도전적 자세	0.7	12.7	8.1
성실성	14.0	0.7	0.7
프로정신	4.7	0.7	3.4
인간존중	8.0	1.4	8.8
창의성	0.7	14.8	10.8
합계	100.0	100.0	100.0



[그림 II-21] 관리자(팀장)의 인적역량

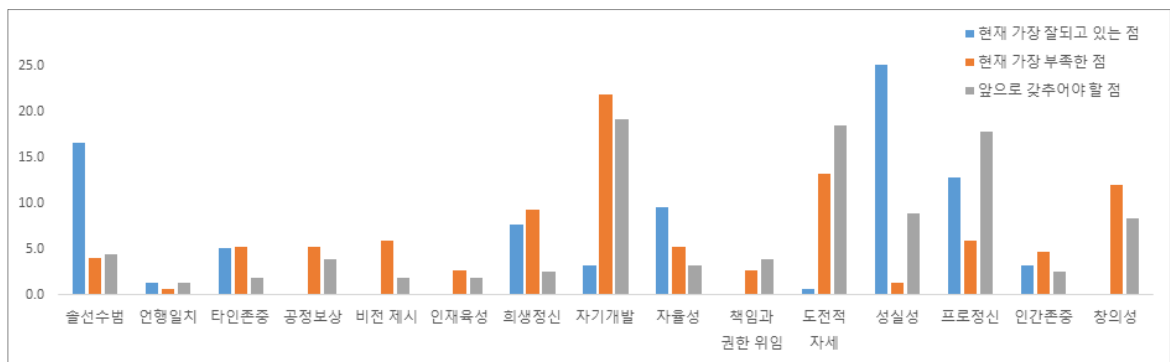
다. 직원의 인적역량

- 직원들에서 현재 가장 잘되고 있는 점으로는 ① 성실성, ② 술선수범, ③ 프로정신 등의 순서로 답하고 있음
- 현재 직원들에게 가장 부족한 점으로는 ① 자기개발, ② 도전적 자세, ③ 창의성 등의 순서로 답하고 있음
- 앞으로 갖추어야 할 덕목으로는 ① 자기개발, ② 도전적 자세, ③ 프로정신 등의 순서로 답하고 있음

〈표 II-21〉 직원의 인적역량

(단위 : %)

구 분	현재 가장 잘되고 있는 점	현재 가장 부족한 점	앞으로 갖추어야 할 점
술선수범	16.6	4.0	4.5
언행일치	1.3	0.7	1.3
타인존중	5.1	5.3	1.9
공정보상	0.0	5.3	3.8
비전 제시	0.0	6.0	1.9
인재육성	0.0	2.6	1.9
희생정신	7.6	9.3	2.5
자기개발	3.2	21.9	19.1
자율성	9.6	5.3	3.2
책임과 권한위임	0.0	2.6	3.8
도전적 자세	0.6	13.2	18.5
성실성	40.1	1.3	8.9
프로정신	12.7	6.0	17.8
인간존중	3.2	4.6	2.5
창의성	0.0	11.9	8.3
합계	100.0	100.0	100.0



[그림 II-22] 직원의 인적역량

라. 직원들의 약점

- 직원들의 가장 큰 약점으로는 적당주의, 주인의식 결여를 꼽고 있으며, 두 번째 약점으로는 소신감 부족과 파벌주의를 꼽고 있는 것으로 나타남

〈표 II-22〉 직원의 약점

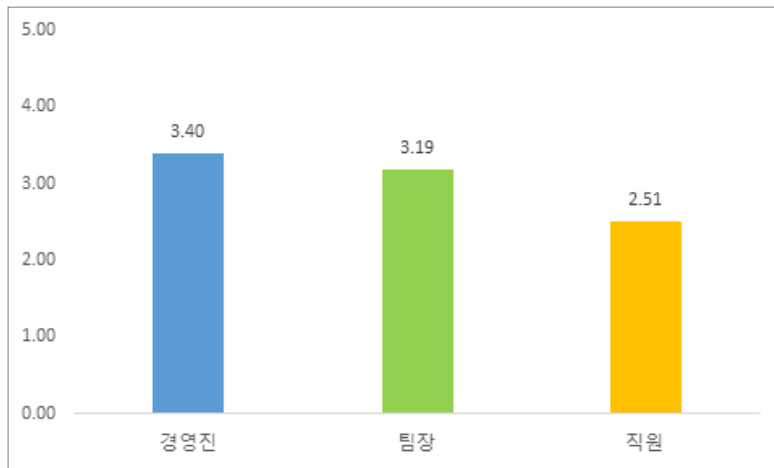
(단위 : %)

구 분	직원들의 가장 큰 약점 1	직원들의 가장 큰 약점 2
주인의식 결여	14.8	4.7
적당주의	28.4	13.3
기회주의	9.7	9.3
불신풍조	5.2	8.0
동료 간 비협조	7.1	9.3
소신감 부족	10.3	14.0
냉소주의	2.6	6.0
파벌주의	10.3	14.0
온정주의	3.9	8.0
단기 업적주의	3.9	8.0
부서 간 비협조	1.3	4.0
기타	2.6	1.3
합계	100.0	100.0

3.4 권한체계

가. 계층별 권한

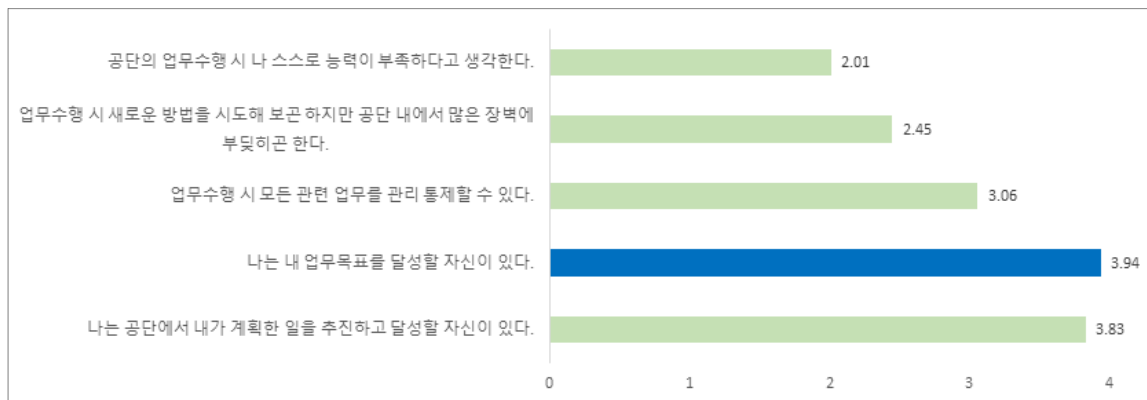
- 공단 전체적으로 볼 때 계층별 권한은 상위 계층으로 올라갈수록 높은 것으로 나타나 일반적인 조직 모습과 같은 형태를 띠고 있는 것으로 판단됨



[그림 II-23] 계층별 권한 정도

나. 권한위임

- 직원들은 업무수행 시 스스로 능력이 부족하다고 느끼지 않으며, 업무목표의 달성과 계획한 일을 추진하고 달성할 자신감을 가지고 있다고 생각하는 것으로 나타남



주) 1=전혀 그렇지 않다. 2=그렇지 않다. 3=보통. 4=그렇다. 5=매우 그렇다.

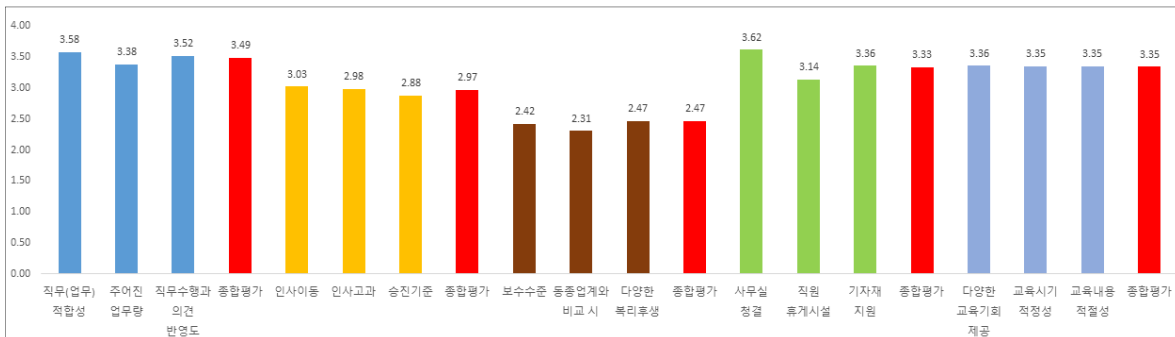
[그림 II-24] 권한위임 정도

3.5 내부만족도

- 내부만족도는 5개 부문으로 구분해 조사되었는데, 직무수행 만족도(3.49)가 가장 높게 나타났으며, 그 다음으로 교육훈련제도 만족도(3.35)임. 이와는 대조적으로 급여·복리후생 만족도(2.47)가 5개 분야 중 가장 낮은 평가 결과를 보여줌
- 부문별로 보면, 직무수행 만족도에서 직무의 적합성(3.58)이 상대적으로 높은 만족도 평가를 보이고 있음
- 인사·승진제도 만족도에서는 승진기준에 대해서 상대적으로 불만(2.88)을 표시하고 있음
- 급여·복리후생 만족도에서는 동종업계와 비교할 때 상대적으로 불만(2.31)을 표시하고 있으며, 다양한 복리후생이나 보수수준 등에서도 거의 비슷한 수준으로 만족도를 보여주고 있음
- 근무환경 만족도에서는 사무실의 청결(3.62)이 상대적으로 높은 평가점수를 나타냄
- 교육·훈련제도에서는 다양한 교육기회 제공(3.36), 교육내용 적정성과 교육시기 적절성은 동일한(3.35) 만족도 수준을 보여주고 있음

〈표 II-23〉 내부만족도 평가 결과

구 분	내 용	점 수
직무수행 만족도	1. 직무의 적합성	3.58
	2. 주어진 업무량	3.38
	3. 직무수행과 의견반영도	3.52
	종합 평가	3.49
인사·승진제도 만족도	1. 인사이동	3.03
	2. 인사고과	2.98
	3. 승진기준	2.88
	종합 평가	2.97
급여·복리후생 만족도	1. 보수수준	2.42
	2. 동종업계 비교	2.31
	3. 복리후생	2.47
	종합 평가	2.47
근무환경 만족도	1. 사무실 청결	3.62
	2. 직원 휴게시설	3.14
	3. 기자재 지원	3.36
	종합 평가	3.33
교육훈련제도 만족도	1. 교육기회 제공	3.36
	2. 교육시기 적절성	3.35
	3. 교육내용 적절성	3.35
	종합 평가	3.35



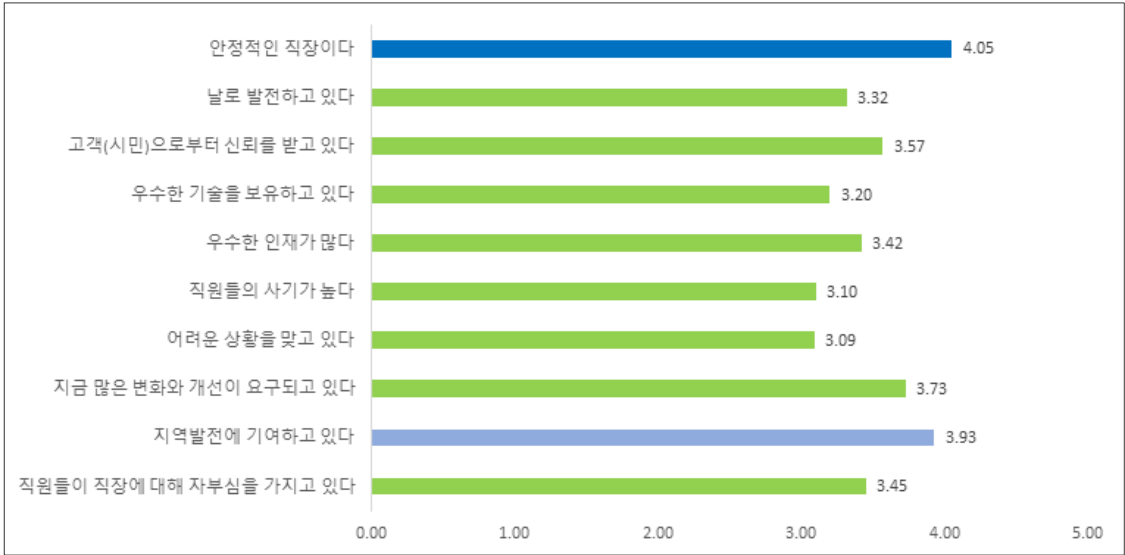
주) 1=매우 불만, 2=불만, 3=보통, 4=만족, 5=매우 만족.

[그림 II-25] 내부만족도 평가 결과

3.6 공단에 대한 일반적 평가

- 공단에 대한 직원들의 평가 결과를 보면, ‘직장의 안정성’ (4.05)과 ‘지역발전에 대한 기여도’ (3.93)에 상대적으로 높게 평가하고 있는 것으로 나타남
- 이와는 대조적으로, ‘공단의 현 상황’ (3.09), ‘직원들의 사기’ (3.10), ‘우수한 기술 보유’ (3.20) 등에 대해서는 상대적으로 보통 정도로 평가하고 있음
- 요컨대, 공단의 목적과 직장의 안정성에 대해 높게 평가하고 있지만, 공단의 어려운

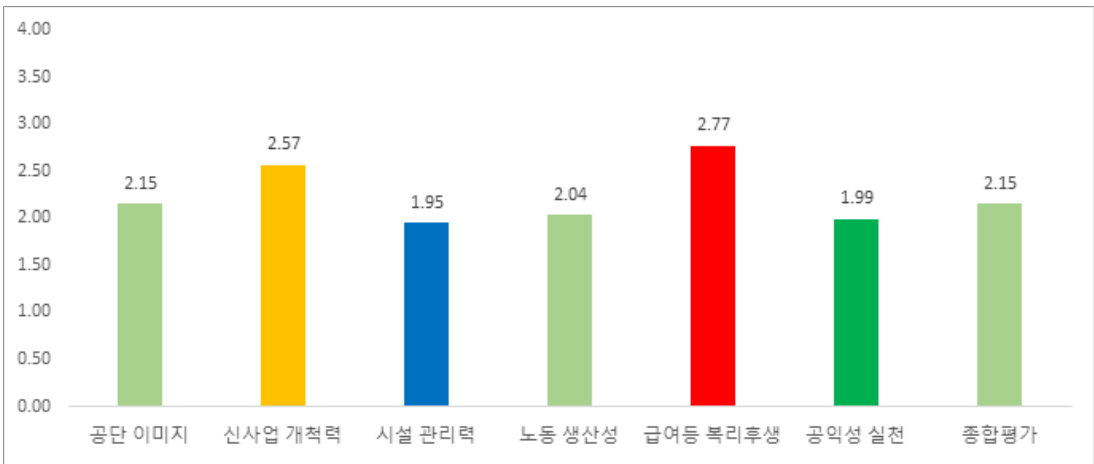
상황과 직원들의 사기, 우수한 기술 보유 등에서는 높게 평가하고 있지 않는 것으로 판단됨



주) 1=전혀 아니다. 2=아니다. 3=보통. 4=그렇다. 5=매우 그렇다.

[그림 II-26] 공단에 일반적 평가

- 한편, 직원들은 ‘시설 관리력’ (1.95)과 ‘공익성 실천’ (1.99)에 대해서는 국내 타 공단과 비교해 볼 때 보통 이상으로 평가하고 있으나, ‘급여 등 복리후생’ (2.77)과 ‘신사업 개척력’ (2.57)에 대해서는 국내 타 공단과 비교해 볼 때 보통 이하 정도로 평가하고 있는 것으로 나타남
- 종합적으로 평가할 때, 공단은 국내 타 공단과 비교해 보통 정도의 수준으로 평가하고 있는 것으로 판단됨



주) 1=국내 일류. 2=국내 보통. 3=국내 보통이하. 4=매우 나쁨.

[그림 II-27] 공단의 수준 평가

4. 주요 내부환경 변화와 영향

4.1 최근 3년 동안 두드러진 내부환경 변화

- CEO 및 경영진의 교체
- 간부직원의 교체(신세대 팀장의 등장)
- 20~30대 젊은 층의 신규직원 유입 활발
- 명확한 업무분장에 의한 책임주의 성향 강화
- 워라벨(WLB) 성향으로 연장(휴일)근무에 대한 거부감 증대

4.2 조직에 미치는 영향

가. 긍정적인 영향

- 새로운 리더십과 전략이 조직의 혁신과 발전을 촉진시킬 수 있으며, 새로운 관점과 역량을 통해 조직의 경쟁력을 향상시킬 수 있음
- 새로운 팀장의 리더십 스타일과 아이디어가 조직의 혁신과 창의성을 촉진시키며, 새로운 시각과 접근법으로 조직혁신을 가져올 수 있음
- 새로운 세대의 합류로 인해 조직의 다양성이 증가하고, 새로운 아이디어와 기술적 역량으로 조직혁신을 증진시킬 수 있음
 - 신/구 직원의 원활한 소통과 대화체계 구축으로 조화로운 조직운영 가능
 - 자유롭고 활기찬 조직 분위기 조성
- 직원의 책임의식 고양과 업무 성취감 향상
 - 전문적 직무 지향, 생산성이 높은 조직 실현 가능
 - 동기부여가 쉽고 목표 달성을 위한 일관된 도전의식 함양
- 연장근로수당의 점진적 감소(복리후생 관련 예산의 중장기적 절감 기회)

나. 부정적인 영향

- 변화에 대한 불확실성과 저항이 발생할 수 있으며, 새로운 경영진이 조직내 문화와 가치를 충분히 이해하지 못하거나 조화롭게 통합하지 못할 경우 혼란과 충돌이 일

어날 수 있음

- 새 팀장과 기존의 구성원들 간의 이해 부족이 발생되어 조직균열을 초래할 수 있음
 - 신·구세대 간의 의사소통 문제가 발생할 가능성 존재
- 경험 부족으로 인해 업무 추진력이 약화될 수 있음
 - 신입직원의 단기간 근무 후 잦은 이직과 채용 반복
 - 직원 간의 경력 격차가 발생하고, 중간역할 직원의 부재 초래
- 본인 중심적 업무처리(개인, 부서 간 협업업무 이해관계 복잡)
 - 창의적/추진력 또는 개선 위주의 업무처리에 시간이 소요
- 일과시간 외 소통채널 제한
 - 경력 쌓기 위한 스테이 직장 의식 잔재

5. 내부환경 분석의 시사점

- 이상의 내부환경 분석 결과를 토대로 다음과 같은 시사점을 도출함

〈표 II-24〉 내부환경 분석의 주요 내용과 시사점

구 분	주요 내용	시사점
경영현황	- ESG 경영실천으로 지속가능경영 환경 구축 - 조직개편(2본부 5팀) - 상대적으로 하위직(7~8급) 비중(78.2%) 높음 2021년 대비 2022년 예산집행액의 급격한 상승	- 재무적 평가 강화, ESG 축소로 지방공기업 경영평가 편람 변화 - 관련 법규 제·개정과 신규사업 수탁 등에 대비한 조직개편 검토 필요 - 지속적인 하위직 비중 축소 노력 필요 - 사업별 예산집행 내역의 세밀한 검토 필요
보수체계	- 정규직 연간 1인당 평균임금 44,000천원 대 유지 - 보수체계 개편(행정·기술직과 시설직 기본급 체계 구분)	- 타 공단의 연간 1인당 평균임금 수준과 비교 및 개선방안 도출 - 보수체계 개편의 합리성 검토 필요
외부 고객만족도	- 종합만족도 상승(2021년 85.2점→2022년 86.9점) - 타 공단 종합만족도 평균(87.1점) 보다 다소 낮음 - 무인공영주차장 관리사업의 만족도가 극히 낮음	- 종합만족도 향상을 위한 지속적인 노력 필요 - 서비스 환경의 개선 노력에 집중 필요 - 무인공영주차장 관리시스템 개선을 통한 서비스 품질 향상 필요
직원의식조사	- 조직역량 부문에서는 인사제도와 관리시스템이 현재수준과 향후 중요도 간의 GAP이 큼 - 인적역량 부문에서는 인재육성 역량강화 우선 요구 - 권한체계와 관련 상위계층에 권한이 상대적으로 집중되어 있음 - 내부만족도 측면에서는 급여·복리후생 만족도가 상대적으로 낮음	- 인사제도와 관리시스템의 역량 강화 필요 - 인재육성을 통한 직원들의 역량 강화 필요 - 하위직으로의 권한위임을 통한 동기부여와 책임의식 고취 필요 - 직원들을 위한 급여·복리후생의 지속적인 개선 노력 필요
주요 내부환경 변화와 영향	- CEO 및 경영진의 교체 - 간부직원의 교체(신세대 팀장의 등장) 20~30대 젊은 층의 신규직원 유입 활발 - 명확한 업무분장에 의한 책임주의 성향 강화 - 워라벨 성향으로 연장(휴일)근무에 대한 거부감 증대	- 경영진의 공단 조직문화에 대한 이해 증진 및 융화 필요 - 팀장과 팀원 간의 다양한 대화 채널 구축 필요 - 신규직원들에 대한 경력개발제도 도입 필요 - 직원, 부서 간 협업의식 고취 필요 - 야간 근무체계의 개선 필요

③ 외부환경 분석

- 외부환경 분석의 목적은 공단의 정책수립 및 집행에 영향을 주는 외부환경요인(정책적 환경, 법률적 환경, 경제적 환경, 기술적 환경, 사회적 환경 및 이해관계자 등)을 분석한 후 공단에게 영향을 미치는 기회와 위협요인을 파악하기 위한 시사점을 도출하는 것임
- 공단의 기능 수행에 크게 영향을 미치는 동인(driver)들이 어떻게 공단의 현재와 미래에 기회 및 위협으로 작용하는가를 분석하여, 공단 전략 수립의 기본자료로 활용 가능함

1. 정책적 환경

1.1 정부 국정과제

- 현 정부의 핵심 국정과제는 6대 국정목표, 23대 국정전략, 120대 국정과제를 제시하고 있으며, 국가 비전으로 “다시 도약하는 대한민국, 함께 잘 사는 국민의 나라”를 설정하고 있음
- 6대 국정목표는 ① 상식이 회복된 반듯한 나라, ② 민간이 끌고 정부가 미치는 역동적 경제, ③ 따뜻한 동행, 모두가 행복한 사회, ④ 자율과 창의로 만드는 담대한 미래, ⑤ 자유, 평화, 번영에 기여하는 글로벌 중추국가, ⑥ 대한민국 어디서나 살기 좋은 지방시대를 제시함
- 현 정부의 국정과제와 관련하여 국정운영 원칙은 ‘국익’, ‘실용’, ‘공정’, ‘상식’으로 설정함
- ‘상식이 회복된 반듯한 나라’라는 국정목표는 공정과 상식을 바로 세우라는 국민의 목소리에 부응하여, 원칙과 상식이 존중되는 국민통합시대, 회복과 도약의 새 시대를 목표로 하고, ‘민간이 끌고 정부가 미치는 역동적 경제’라는 국정목표는 경제의 중심을 ‘기업’과 ‘국민’으로 전환하여 민간의 창의, 역동성과 활력 속에서 성장과 복지가 공정하게 선순환하는 경제시스템을 지향하고, ‘따뜻한 동행, 모두가 행복한 사회’라는 국정목표는 어려운 이웃과 사회적 약자를 더욱 따뜻하게 보듬어서 한 사람의 국민도 홀로 뒤처지지 않도록 약자와 동행하는 사회를 목표로 하고, ‘자율과 창의로 만드는 담대한 미래’라는 국정목표는 4차 산업혁명이라는 세계사적 대전환의 시대에서, 가능성에 도전하고 미래를 개척하는 글로벌 선도국가로의 도약을 목표로 하고, ‘자유, 평화, 번영에 기여하는 글로벌 중추국가’라는 국정목표는 국익·실용의 외교전략과 튼튼한 국방역량으로, 영향을 받는 국가에서 영향을 주는(influential) 글로벌 중추국가로의 도약을 목표로 하고, ‘대한민국 어디서나 살기 좋은 지방시대’라는 국정목표는 사는 곳의 차이가 기회와 생활의 격차로 이어지는 불평등을 멈추고, ‘수도권 쏠림-지방소멸’의 악순환을 끊어내는 지속가능한 대한민국을 목표로 하고 있음

국 정 비 전	
다시 도약하는 대한민국, 함께 잘 사는 국민의 나라	
국정운영원칙 : 국익, 실용, 공정, 상식	
정치 행정	[국정목표 1] 상식이 회복된 반듯한 나라
경제	[국정목표 2] 민간이 끌고 정부가 미치는 역동적 경제
사회	[국정목표 3] 따뜻한 동행, 모두가 행복한 사회
미래	[국정목표 4] 자율과 창의로 만드는 담대한 미래
외교 안보	[국정목표 5] 자유, 평화, 번영에 기여하는 글로벌 중추국가
지방 시대	[국정목표 6] 대한민국 어디서나 살기 좋은 지방시대

[그림 II-28] 현 정부의 국정 비전과 목표

1.2 새 정부 지방공공기관 혁신지침(가이드라인)

가. 기본 방향

- 구조개혁과 재무건전성 분야 혁신은 지방공공기관의 설립과 운영이 「지방자치법」에 따른 자치사무임을 고려하여, 행안부는 큰 틀에서 방향과 기준을 제시하고, 지자체와 지방공공기관이 자체 진단을 거쳐 자율적으로 혁신계획을 수립하도록 할 방침
- 또한, 행안부는 지자체와 지방공공기관이 수립한 혁신계획의 적정성과 성과를 평가·점검하여 특전(인센티브) 등을 부여하고, 구조개혁과 재무건전성 강화 과정에서 인위적 인력 구조조정이나 기관 민영화를 배제할 계획



[그림 II-29] 새정부 지방공공기관 혁신방향

나. 주요 내용

□ 구조개혁 : 유사·중복 기능 조정

- 지자체는 행안부의 기능 조정 기준을 참고하여 소관 공공기관을 스스로 진단하고,
 - 지자체 내 유사·중복기관은 통·폐합
 - 기관 간 또는 기관 내 유사·중복기능은 축소 또는 폐지
 - 지자체 간 유사기관(기능)은 협업

□ 구조개혁 : 민간 경합사업 정비

- 지방공기업(지자체)은 행안부의 정비 기준*에 따라 전체 사업을 진단하여,
 - 지자체 대행사업이 민간과 경합하는 경우는 민간위탁으로 전환
 - 자체사업이 민간과 경합하는 경우는 민간이양 등을 추진
- * 「지방공기업 설립 기준」의 '지방공기업 적정사업 기준(시장성 테스트 체크리스트)'
- ※ 민간 경합사업 정비는 지방공기업법(제3조)에 따라 공공성이 낮거나 민간시장을 침해할 우려가 있는 사업을 정리하기 위한 것으로, 기관 자체를 민간에게 이양하는 민영화와 다름

□ 재무건전성 : 부채 중점관리

- 행안부는 재무위험이 큰 지방공공기관을 부채중점관리기관*으로 지정하여 집중 관리할 방침
- 2013년부터 부채중점관리제도를 운영 중인 지방공기업은 매년 5회계연도 재무·부채관리계획 수립을 의무화하고, 수립한 계획과 실적을 공시하도록 하는 한편,
- 지방출자·출연기관은 부채중점관리제도를 새로 도입하여 지방공기업 수준으로 중점 관리할 계획

* 부채 1천억 원 이상 또는 부채비율 200% 이상('21년 기준, 지방공기업 29개, 지방출자·출연기관 118개 대상)

□ 재무건전성 : 자산 건전화

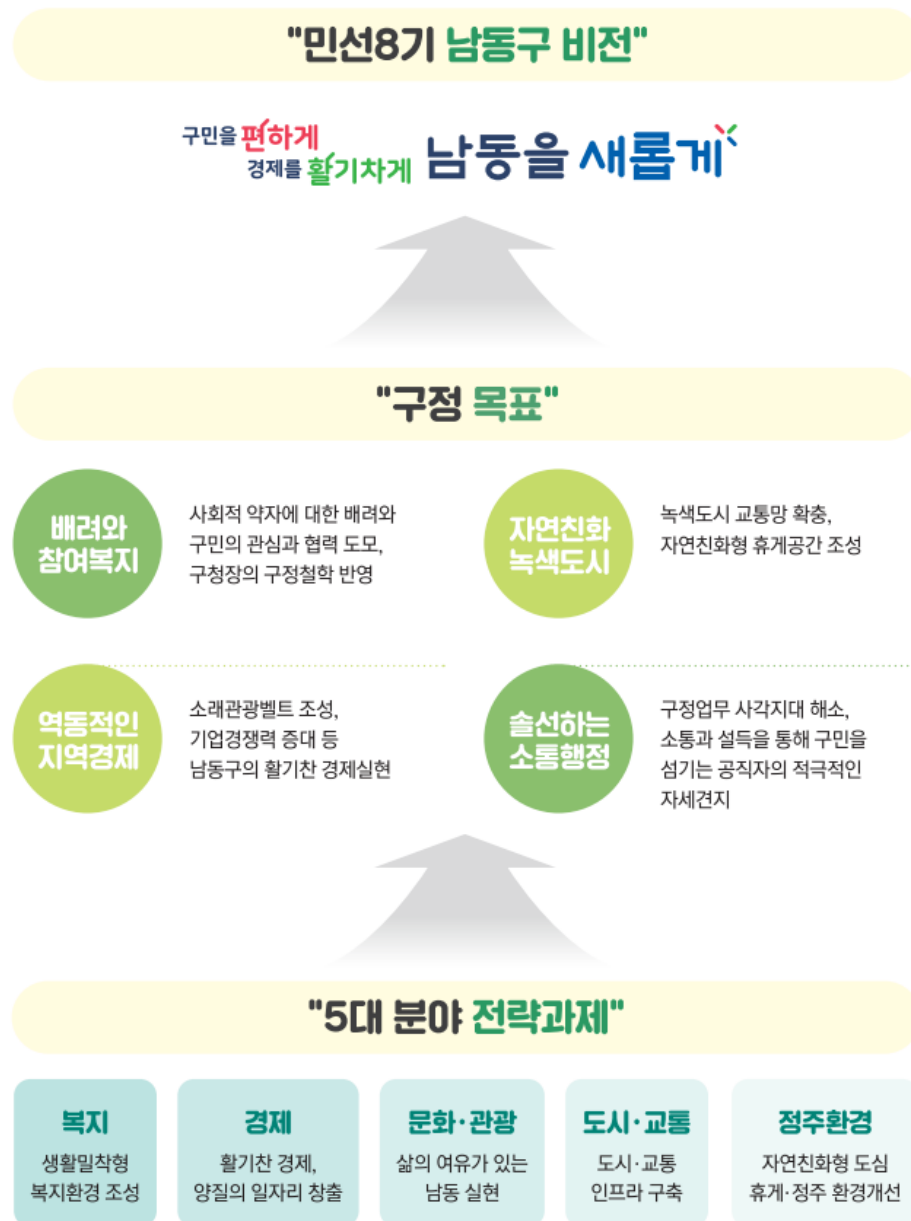
- 지방공공기관은 행안부 기준(안)을 참고하여 토지·건물·지분 등 보유 자산을 자체 진단하여
 - 고유 기능과 연관성이 낮은 자산 등 불요불급한 자산과 고유·핵심 업무와 무관한 회사 지분 등은 정비하는 한편,
 - 업무시설과 임원사무실은 정부 기준으로 정비하고, 불요불급한 부대시설은 매각·개방 등을 추진하도록 함

□ 재무건전성 : 복리후생 점검·조정

- 지방공공기관은 행안부와 설립 지자체가 제시한 기준에 따라 복리후생 및 복무제도를 자율 점검하고,
 - 감사원 등 외부 지적사항과 유사한 사례 등은 주민 눈높이에 맞도록 합리적으로 조정함

1.3 민선 8기 구정 비전과 목표

- 남동구는 2022년 민선 8기가 시작되면서 ‘구민을 편하게 경제를 활기차게 남동을 새롭게’ 라는 구정 비전을 설정하고,
- 구정 운영에 있어서는 4대 구정 목표를 제시하고, 이를 달성하기 위한 5대 분야 전략과제를 제시함



[그림 II-30] 민선 8기 남동구 비전체계도

1.4 남동구 개발사업

□ 동 행정복지센터 신축사업

- 2022년에 남동구는 간석4동 복합청사, 만수5동 복합청사, 남촌도림동 청사를 준공하고, 2023년에는 간석1동 복합청사 신축을 계획하고 있음

〈표 II-25〉 행정복지센터 신축사업 현황

간석 4동 복합청사	위치	간석동 575-17 외 5	
	사업기간	2019.9. ~2022.7.	
	사업비	11,843백만원	
	규모	연면적 3,782.04㎡, 지하1층/지상5층	
	시설현황	작은도서관, 공동육아나눔터, 체육시설 등	
만수5동 복합청사	위치	만수동 876	
	사업기간	2019.4~2022.8.	
	사업비	8,987백만원	
	규모	연면적 2,975㎡, 지하1층/지상5층	
	시설현황	공동육아나눔터, 주민휴게모임공간, 작은도서관, 체육시설, 대강당 등	
남촌도림동 청사	위치	남촌동 354-1,9	
	사업기간	2019.4.~2022.4.	
	사업비	6,696백만원	
	규모	2,529.01㎡, 지하1층/지상3층	
	시설현황	작은도서관, 공동육아나눔터, 주민카페, 체육시설, 대강당 등	
간석1동 복합청사	위치	간석동 353-4번지	
	사업기간	2020.3.~2024.6.	
	사업비	11,494백만원(국비 3,759, 시비 1,879, 구비 5,856)	
	규모	2,885.57㎡, 지하1층/지상5층	
	시설현황	다함께돌봄센터, 어르신통합돌봄센터, 공유주방, 다목적 강당 등	

□ 서창 어울마당 건립

- 위 치 : 남동구 서창동 680번지 일원(A=4,230.2㎡)
- 규 모 : 지상3층 지하1층(건축면적 2,726.12㎡, 연면적 6,062.35㎡)
- 주요시설 : 체육시설(수영장, 체육관 등 1,607.03㎡), 생활문화센터(659.98㎡), 작은도서관(204.14㎡), 건강생활지원센터(597.29㎡), 공용(2,993.91㎡)
- 사 업 비 : 약 383억원(토지매입비 165, 공사비 218)
- 사업기간 : 2019. 1월 ~ 2023. 8월 예정



[그림 II-31] 서창 어울마당 조감도

□ 남동구노인복지관 조성

- 위치 : 수산동 13-1번지 일원
- 규모 : 대지면적 1,236.50㎡, 연면적 2,425.08㎡
 - 본관 : 지하1층~지상4층, 별관: 지상1층~지상5층, 필로티, 주차장
- 주요시설
 - 본관 : 지하층-경로식당, 1층-건강증진실, 바둑·장기실, 서예실, 2층-노인회 지회 (지회장실, 사무실), 인천남동통합취업지원센터, 프로그램실 1, 3층-강당, 4층-다목적실
 - 별관 : 1층-휴게실, 필로티, 주차장, 2층-관장실, 복지관 사무실, 자원봉사자 및 강가실, 3층-체력단련실(당구·탁구실), 프로그램실 2, 4층-컴퓨터실, 전통문화실, 프로그램실 3, 상담실, 5층-옥상정원
- 사업비 : 19,000백만원
- 사업기간 : 2019년~2023년 2월



[그림 II-32] 남동구노인복지관 전경

□ 공영주차장 조성 · 확충

- 남동구는 주차난 완화를 위한 2022년까지 4곳(소래제1공영주차장 확충공사, 간석동 577-2번지 공영주차장 건설공사, 순찰형 스마트노상주차장 구축 시범사업, 소래논현주8 공영주차장 건설공사)의 공영주차장 조성 · 확충을 완료하였고, 2023년까지 6곳과 2025년까지 1곳의 공영주차장 조성 · 확충 계획을 가지고 있음

〈표 II-26〉 남동구 공영주차장 조성 · 확충 계획

사업명	사업기간	사업비(백만원)	사업규모	사업위치	추진부서
만수동 북개제1 공영주차장 확충공사	2019. 1. ~ 2023. 12	5,480	4,800㎡/건축물식 215면	만수동 1003번지 일원(모래내시장 인근)	교통행정과
인수마을 공영주차장 건설공사	2021. 8. ~ 2023. 6	3,412	670.2㎡/지평식 20면	만수동 67-6번지 일원(2개소)	교통행정과
만수동 57-5번지 공영주차장 건설공사	2022. 1. ~ 2023. 6	1,723	446.8㎡/지평식 15면	만수동 57-5번지 일원	교통행정과
만월1호 공영주차장 확충공사	2021. 8. ~ 2023. 4	2,667	912.2㎡ 25면 증(기존28명)	만수동 840번지	교통행정과
소래논현지구 주1 공영주차장 정비공사	2022. 10. ~ 2023. 6	302	1,444.1㎡ 30면, 지평식	논현동 773-3번지	교통행정과
소래5호 공영주차장 건설공사(2단계)	2022. 9. ~ 2023. 12	611	증 1,374㎡ 증 50면	논현동 66-99번지	교통행정과
구월근린공원 공영주차장 조성	2022~2025	10,000	2,777.1㎡ 주차면수 158면	구월로 1369번지 일원 (남측 게이트볼장)	미래전략실

출처 : 남동구 2023년 주요업무계획

2. 법률적 환경

2.1 산업안전보건법

- 이 법은 산업 안전 및 보건에 관한 기준을 확립하고 그 책임의 소재를 명확하게 하여 산업재해를 예방하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 노무를 제공하는 사람의 안전 및 보건을 유지·증진함을 목적으로 함

□ 안전관리자

- 사업주는 사업장에 동법 제15조제1항 각 호의 사항 중 안전에 관한 기술적인 사항에 관하여 사업주 또는 안전보건관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언하는 업무를 수행하는 사람(안전관리자)을 두어야 함(산업안전보건법 제17조 제1항)
 - 안전관리자를 두어야 하는 사업의 종류와 사업장의 상시근로자 수, 안전관리자의 수·자격·업무·권한·선임방법, 그 밖에 필요한 사항은 시행령으로 정함

산업안전보건법 시행령 제16조(안전관리자의 선임 등)

- ① 법 제17조제1항에 따라 안전관리자를 두어야 하는 사업의 종류와 사업장의 상시근로자 수, 안전관리자의 수 및 선임방법은 별표 3과 같다.
- ② 법 제17조제3항에서 “대통령령으로 정하는 사업의 종류 및 사업장의 상시근로자 수에 해당하는 사업장”이란 제1항에 따른 사업 중 상시근로자 300명 이상을 사용하는 사업장[건설업의 경우에는 공사금액이 120억원(「건설산업기본법 시행령」 별표 1의 종합공사를 시공하는 업종의 건설업종란 제1호에 따른 토목공사업의 경우에는 150억원) 이상인 사업장]을 말한다. <개정 2021. 11. 19.>

〈표 II-27〉 산업안전보건법 시행령 [별표 3]

○ 안전관리자를 두어야 하는 사업의 종류, 사업장의 상시근로자 수, 안전관리자의 수 및 선임방법(제16조제1항 관련)			
사업의 종류	사업장의 상시근로자 수	안전관리자의 수	안전관리자의 선임방법
47. 공공행정(청소, 시설관리, 조리 등 현업업무에 종사하는 사람으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사람으로 한정한다)	상시근로자 50명 이상 1천명 미만. 다만, 제37호의 사업(부동산 관리업은 제외한다)과 제40호의 사업의 경우에는 상시근로자 100명 이상 1천명 미만으로 한다.	1명 이상	별표 4 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(같은 표 제3호 및 제9호부터 제12호까지에 해당하는 사람은 제외한다. 다만, 제28호 및 제30호부터 제46호까지의 사업의 경우 별표 4 제3호에 해당하는 사람에 대해서는 그렇지 않다)을 선임해야 한다.

□ 보건관리자

- 사업주는 사업장에 동법 제15조제1항 각 호의 사항 중 보건에 관한 기술적인 사항에 관하여 사업주 또는 안전보건관리책임자를 보좌하고 관리감독자에게 지도·조언하는 업무를 수행하는 사람(보건관리자)을 두어야 함(산업안전보건법 제18조 제1항)
 - 보건관리자를 두어야 하는 사업의 종류와 사업장의 상시근로자 수, 안전관리자의

수·자격·업무·권한·선임방법, 그 밖에 필요한 사항은 시행령으로 정함

산업안전보건법 시행령 제20조(보건관리자의 선임 등)

- ① 법 제18조제1항에 따라 보건관리자를 두어야 하는 사업의 종류와 사업장의 상시근로자 수, 보건관리자의 수 및 선임방법은 별표 3과 같다.
- ② 법 제18조제3항에서 “대통령령으로 정하는 사업의 종류 및 사업장의 상시근로자 수에 해당하는 사업장”이란 상시근로자 300명 이상을 사용하는 사업장을 말한다. <개정 2021. 11. 19.>

〈표 II-28〉 산업안전보건법 시행령 [별표 5]

○ 보건관리자를 두어야 하는 사업의 종류, 사업장의 상시근로자 수, 안전관리자의 수 및 선임방법(제16조제1항 관련)			
사업의 종류	사업장의 상시근로자 수	안전관리자의 수	안전관리자의 선임방법
47. 공공행정(청소, 시설관리, 조리 등 현업업무에 종사하는 사람으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사람으로 한정한다)	상시근로자 50명 이상 1천명 미만.	1명 이상	별표 6 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 선임해야 한다.

2.2 중대재해처벌법

- 이 법은 사업 또는 사업장, 공중이용시설 및 대중교통수단을 운영하거나 인체에 해로운 원료나 제조물을 취급하면서 안전·보건 조치의무를 위반하여 인명피해를 발생하게 한 사업주, 경영책임자, 공무원 및 법인의 처벌 등을 규정함으로써 중대재해를 예방하고 시민과 종사자의 생명과 신체를 보호함을 목적으로 함
- 이 법은 2021년 1월 26일에 법률 제17907호로 제정되어 2022년 1월 27일부터 시행

□ 중대재해 정의

- ‘중대재해’는 ‘중대산업재해’ 및 ‘중대시민재해’를 말하며, 법적 정의는 다음과 같음

구 분		내 용
중대재해	중대산업재해	「산업안전보건법」 제2조제1호에 따른 산업재해 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 결과를 야기한 재해를 말한다. 가. 사망자가 1명 이상 발생 나. 동일한 사고로 6개월 이상 치료가 필요한 부상자가 2명 이상 발생 다. 동일한 유해요인으로 급성중독 등 대통령령으로 정하는 직업성 질병자가 1년 이내에 3명 이상 발생
	중대시민재해	특정 원료 또는 제조물, 공중이용시설 또는 대중교통수단의 설계, 제조, 설치, 고나리상의 결함을 원인으로 하여 발생한 재해로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 결과를 야기한 재해를 말한다. 다만, 중대산업재해에 해당하는 재해는 제외한다. 가. 사망자가 1명 이상 발생 나. 동일한 사고로 2개월 이상 치료가 필요한 부상자가 10명 이상 발생 다. 동일한 원인으로 3개월 이상 치료가 필요한 질병자가 10명 이상 발생

□ 중대재해 발생에 따른 결과

- 공단 내부 ‘중대재해’ 발생 시 예상되는 상황을 정리하면 다음과 같음

경영책임자, 공단을 대상으로 수사, 형사처벌	중대산업재해 재해자에 대한 손해배상
공단에 대한 행정처분(예시 : 사업장 영업정지)	공단 이미지 훼손(언론보도, 지역주민 비난 등)

- 형사책임의 대상은 사업주 또는 경영책임자, 안전보건관리책임자, 법인이며, 형량을 정리하면 다음과 같음

구 분	내 용
사망 중대재해	1년 이상 징역 또는 10억원 이하 벌금
부상, 질병 중대재해	7년 이하 징역 또는 1억원 이하 벌금
재범	5년 이내 재범 시, 2분의 1까지 형량 가중

□ 안전보건관리체계의 구축 및 이행 조치

- 이러한 피해를 미연에 방지하고자 안전보건관리체계의 구축과 이행에 대한 중요성이 중대되었으며, 중대재해처벌법 시행령 제4조(안전보건관리체계의 구축 및 이행조치)에서는 사업 또는 사업장의 안전·보건에 관한 목표와 경영방침을 설정하고, 산업안전보건법 제17조부터 제19조까지 및 제22조에 따라 두어야 하는 인력이 총 3명 이상이고, 상시근로자 수가 500명 이상인 사업 또는 사업장의 경우에는 안전·보건에 관한 업무를 총괄·관리하는 전담 조직을 두어야 함

2.3 기계설비법

- 이 법은 기계설비산업의 발전을 위한 기반을 조성하고 기계설비의 안전하고 효율적인 유지관리를 위하여 필요한 사항을 정함으로써 국가경제의 발전과 국민의 안전 및 공공복리 증진에 이바지함을 목적으로 함
- 이 법은 2018년 제정되고 유예기간을 거쳐 2021년 4월 17일 시행되었으며, 이에 ① 적절한 성능의 기계설비 설치, ② 성능 유지를 위한 점검, ③ 자격보유자 선임에 대한 법적 의무가 발생하였음
- ‘기계설비’는 건물과 시설에 설치된 냉난방, 환기설비 등 건축물의 성능을 유지하기 위한 설비를 말함

□ 주요 내용

○ 기계설비법의 주요 내용은 다음과 같음



출처 : 기계설비법 시행 안내 자료, 국토교통부

□ 기계설비유지관리자 선임대상 건축물

○ 기계설비법 시행규칙 제8조제1항의 별표1에 따른 기계설비유지관리자 선임대상 건축물, 선임자격, 인원은 다음 표와 같으며, 관할 시·군·구청에 신고하도록 규정하고 있음

〈표 II-29〉 기계설비유지관리자 선임대상 건축물·선임자격·인원

구분	선임대상	선임자격	선임인원
1. 용도별 건축물 (창고제외)	가. 연면적 6만㎡이상 ~	특급 책임기계설비유지관리자	1
		보조 기계설비유지관리자	1
	나. 연면적 3만㎡이상 ~ 6만㎡미만	고급 책임기계설비유지관리자	1
		보조 기계설비유지관리자	1
	다. 연면적 1만5천㎡이상~3만㎡미만	중급 책임기계설비유지관리자	1
	라. 연면적 1만㎡이상 ~ 1만5천㎡미만	초급 책임기계설비유지관리자	1
2. 공동주택 (생략)			
3. 기타		중급 책임기계설비유지관리자	1
	○ 영 제14조제1항제3호에 해당하는 아래 건축물 등을 말함 가. 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 제1,2,3종 시설물 나. 「학교시설사업 촉진법」 제2조제1호에 따른 학교시설 다. 「실내공기질 관리법」 제3조제1항제1호 및 제2호에 따른 지하역사, 지하도상가 라. 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 및 그 밖에 국토교통부장관이 정하는 자가 소유하거나 관리하는 건축물 등		

○ 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 제2조 제1호에 따른 제1, 2, 3종 시설물은 다음 표와 같음

시설물명	1종 시설물	2종 시설물
공동주택 외 건축물	21층 이상 또는 연면적 5만㎡ 이상의 건축물	1종시설물에 해당하지 않는 건축물로서 16층 이상 또는 연면적 3만㎡ 이상의 건축물
	연면적 3만㎡ 이상의 철도역 시설 및 관람장	1종시설물에 해당하지 않는 건축물로서 연면적 5천㎡ 이상(각 용도별 시설의 합계를 말한다)의 문화 및 집회시설, 종교시설, 판매시설, 운수시설 중 여객용시설, 의료시설, 노유자시설, 수련시설, 운동시설, 숙박시설 중 관광숙박시설 및 관광휴게시설
	연면적 1만㎡ 이상의 지하도 상가(지하보도면적을 포함한다)	1종시설물에 해당하지 않는 철도 역사로서 고속철도, 도시철도 및 광역철도 역사
		1종시설물에 해당하지 않는 지하도상가로서 연면적 5천㎡ 이상의 지하도상가(지하보도면적을 포함한다)

〈표 II-30〉 기계설비유지관리자의 자격 및 등급

구분		자격 및 경력 기준		종합평가 결과에 따른 등급 산정
		보유자격	실무경력	
가. 책임기계설비 유지관리자	1) 특급	가) 기술사		제1호나목에 따라 특급으로 산정된 기계설비유지관리자
		나) 기능장	10년 이상	
		다) 기사	10년 이상	
		라) 산업기사	13년 이상	
		마) 특급 건설기술인	10년 이상	
	2) 고급	가) 기능장	7년 이상	제1호나목에 따라 고급으로 산정된 기계설비유지관리자
		나) 기사	7년 이상	
		다) 산업기사	10년 이상	
		라) 고급 건설기술인	7년 이상	
	3) 중급	가) 기능장	4년 이상	제1호나목에 따라 중급으로 산정된 기계설비유지관리자
		나) 기사	4년 이상	
		다) 산업기사	7년 이상	
		라) 중급 건설기술인	4년 이상	
	4) 초급	가) 기능장		제1호나목에 따라 초급으로 산정된 기계설비유지관리자
		나) 기사		
		다) 산업기사	3년 이상	
		라) 초급 건설기술인		
나. 보조기계설비유지관리자		기계설비기술자 중 기계설비유지관리자에 필요한 자격을 갖추었다고 국토교통부장관이 정하여 고시하 는 사람		

- 비고
1. 위 표에서 "기술사", "기능장", "기사" 및 "산업기사"란 각각 「국가기술자격법」 제9조제1호에 따른 국가기술자격의 등급 중 다음 각 목의 구분에 따른 분야의 국가기술자격 등급을 말한다.
- 가. 기술사: 건축기계설비·기계·건설기계·공조냉동기계·산업기계설비·용접 분야
 - 나. 기능장: 배관·에너지관리·용접 분야
 - 다. 기사: 일반기계·건축설비·건설기계설비·공조냉동기계·설비보전·용접·에너지관리 분야
 - 라. 산업기사: 건축설비·배관·건설기계설비·공조냉동기계·용접·에너지관리 분야
2. 위 표에서 "건설기술인"이란 「건설기술 진흥법」 제2조제8호에 따른 건설기술인 중 같은 법 시행령 별표 1에 따른 기계 직무분야의 공조냉동 및 설비 전문분야와 용접 전문분야의 건설기술인을 말한다. 이 경우 해당 건설기술인의 등급은 「건설기술 진흥법 시행령」 별표 1에 따른다.

○ 기준 검토 결과, 연면적 1만㎡이상 시설은 남동구청사에 해당되며, 해당시설은 초급 책임기계설비유지관리자 1명이 필요하고 남동소래아트홀(2024년부터 재수탁 예정), 신규수탁 예정인 서창동 세대통합형 복합시설은 연면적 5천㎡ 이상의 문화 및 집회

시설과 운동시설인 2종 시설물에 해당되어, 중급 책임기계설비유지관리자가 시설별 1명이 필요한 상황임

2.4 지방공공기관 안전보건관리 가이드라인(행안부)

- 지방공공기관은 산업재해를 예방하고 시설물의 안전점검과 적절한 유지관리 등을 위하여 「산업안전보건법」, 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 및 개별적으로 적용되는 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 등 안전·보건 관계 법령을 준수하여야 함

□ 안전보건관리 대상 사업·시설

- 안전보건관리 대상 사업·시설은 다음과 같은 사항을 말함
 - 지방공공기관이 「산업안전보건법」에 따라 안전 및 보건조치 의무를 지는 사업 또는 사업장
 - 지방공공기관이 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」에 따라 관리주체로서 관리하는 시설물
 - 지방공공기관이 「재난 및 안전관리 기본법」에 따라 관리하는 국가기반시설
 - 지방공공기관이 발주한 「산업안전보건법」 제2조 제11호에 따른 건설공사의 현장

□ 안전보건에 관한 계획 수립

- 지방공공기관은 안전보건관리 대상 사업·시설의 관리를 위하여 매년 12월말까지 다음 사항이 포함된 안전보건에 관한 계획을 수립하여야 함
 - 안전보건에 관한 경영방침
 - 안전보건관리 조직의 구성·인원 및 역할
 - 안전보건 관련 예산 및 시설 현황
 - 안전보건에 관한 전년도 활동실적 및 다음 연도 활동계획

□ 안전보건관리 중점기관의 지정 등

- 행정안전부장관은 다음 어느 하나에 해당하는 기관을 안전보건관리 중점기관으로 지정할 수 있음

- 직전 연도부터 과거 3년간 산업재해 사고사망자가 1명 이상 발생한 기관
- 중대재해 발생의 위험성이 높은 작업장 또는 일정규모 이상의 건설현장, 시설물 등을 보유한 기관으로서 공공의 안전을 위해 특별한 관리가 필요한 기관
- 산업재해 현황과 업무의 위험 정도 등을 고려하여 지방자치단체의 장이 지정을 요청하는 기관

〈표 II-31〉 남동구도시관리공단의 연도별 산업재해 현황

(단위 : 명)

구 분			2018	2019	2020	2021	2022
산업재해 현황	사망자 수	직영	0	1	1	0	0
		하청	0	0	0	0	0
		건설발주	0	0	0	0	0
		계	0	1	1	0	0

출처 : 지방공공기관 통합공시 클린아이(www.cleaneeye.go.kr)

□ 인력·조직 구성

- (인력확충) 지방공공기관은 기관의 규모, 업종 및 안전 위험요소 등을 종합적으로 고려하여 안전·보건 관계 법령에 따라 해당 기관에 필요한 역량있는 안전 및 보건 관리 인력을 확보하여야 함
- (안전보건관리 전담조직) 안전보건관리 중점기관은 기관장 또는 임원(임원에 상당하는 자를 포함한다) 중 한 명을 안전보건관리책임자(「산업안전보건법」 제15조의 안전보건관리책임자를 두어야 하는 의무기관이 아닌 경우에도 그에 준하는 기관의 안전보건관리의 책임자를 말한다)로 지정하여야 함

2.5 시사점

- 산업안전보건법, 중대재해처벌법, 기계설비법의 주요 규제 대응을 위한 안전 관련 조직 및 사업의 강화와 자격보유자의 선임, 성능 유지 점검, 선임된 기계설비유지관리자의 법정 의무교육 사항을 세부적으로 검토하여, 조직 및 인력에 반영할 필요가 있음

3. 경제적 환경³⁾

3.1 최근 국내 경기 동향

- (소비 급락) 소비 침체가 집중호우에 따른 일시적 영향을 받은 것은 맞으나, 그 침체 폭이 예상을 훨씬 뛰어넘기 때문에 심리적·경기적 요인도 강하게 작용하는 것으로 판단
- (설비투자 감소) 내·외수 시장의 침체가 지속되는 가운데, 고물가, 고금리 등으로 투자 심리가 악화되면서 설비투자가 급감
- (건설 수주 절벽) 동행지표인 건설기성액은 민간 부문을 중심으로 양호한 모습이나 선행지표인 건설수주액이 크게 급감
- (수출 경기 침체 지속) 수출 경기 침체가 장기화되는 가운데, 시장별로는 중국, 품목별로는 반도체 수출의 부진이 상대적으로 큰 폭의 감소세를 기록
- (고용 시장의 양극화) 제조·건설업 및 청년층·핵심연령층 일자리는 감소세를 지속 중이나, 서비스업과 노·장년층 중심의 일자리는 증가
- (일시적인 인플레이션 확대) 국제유가 상승으로 물가 오름세가 일시적으로 확대
- (경제 심리의 정체) 가계의 소비 심리는 최근 개선세가 정체되는 모습이며, 기업의 투자 심리도 회복이 지연되는 모습

3.2 전망의 배경

- (글로벌 경기 : 소폭 개선) 글로벌 디스인플레이션, 통화정책의 전환, 제조업 경기의 개선에 따라 내년도 세계 경제는 회복세를 보일 전망. 단, 중국 경제의 침체 가능성과 선진국 통화정책의 누적효과로 회복 정도는 기대보다 미약할 전망
 - 선진국 경기 : 통화정책 과잉대응(overkill)으로 인한 내수 위축과 금융시장 불안정성이 확대될 가능성이 존재해 성장세는 둔화될 것으로 예상
 - 신흥국 경기 : 글로벌 교역의 개선으로 완만한 성장세는 유지할 것으로 보이나, 국가 간 성장률은 차별화될 전망
 - 세계 교역 : 제조업 경기의 개선으로 회복에 대한 기대감이 큰 상황이나, 중국 경제의 침체 우려 및 경제적·지정학적 분절화(geo-economic fragmentation)와 같은

3) 출처 : 「현안과 과제 23-13호 : 2024년 한국 경제전망」, 현대경제연구원(www.hri.co.kr), 2023. 09. 25.

하방압력이 회복세를 제한

- (국내 경기 : 잠재성장률 수준 복귀) 글로벌 교역의 완만한 회복과 이로 인한 제조업 경기의 개선, 기저효과로 회복세 전환 기대. 단, 경제성장률은 현재 대내외 복합불황이 지속되면서 경기 저점 형성이 예상보다 지연될 가능성이 높아 올해 저성장에 따른 기저효과에도 잠재성장률 또는 미미한 수준에서 잠재성장률을 소폭 상회할 전망
 - 경기선행지수 순환변동치가 반등하기 시작하면서 향후 경기개선을 예고하는 가운데, 작년 이후 침체가 지속되었던 제조업 경기의 부진이 일부 완화
 - 그러나, 현재 한국 경제는 내수와 수출이 모두 부진한 불황 국면을 지속하고 있어, 경기 저점의 형성이 상당 기간 미루어질 가능성도 배제할 수 없음
 - 이러한 점을 고려할 때, 경기침체 후 큰 폭의 반등세를 보였던 과거의 추세와는 달리 내년 경제성장률은 올해 1%대의 저성장에 따른 기저효과를 반영하더라도 잠재성장률 수준을 크게 상회하지는 못할 전망

3.3 2024년 한국 경제 전망

- 2024년 한국 경제는 잠재성장률 수준인 2.2%를 성장세를 기록할 전망. 상반기와 하반기는 실질적으로 유사한 경기 흐름을 보일 것으로 예상
 - 경제성장률 : 성장률 개선, 연간 2.2% 전망. 지표상 상반기(2.3%)가 하반기(2.1%)보다 높을 것으로 예상되나, 이는 올해 상반기의 저성장에 따른 기저효과에 기인한 것으로 실질적인 상·하반기 경기 흐름은 유사할 것으로 판단
 - 민간소비 : 완만한 회복세. 연간 2.2%(상반기 2.0%, 하반기 2.4%)
 - 건설투자 : 증가세 둔화. 연간 0.5%(상반기 -0.5%, 하반기 1.5%)
 - 설비투자 : 소폭 증가세로 전환. 연간 1.5%(상반기 -2.0%, 하반기 5.0%)
 - 수출입 : 증가세 전환 전망. 수출 연간 8.9%(상반기 12.5%, 하반기 5.6%), 수입 연간 2.8%(상반기 3.0%, 하반기 2.6%)
 - 경상수지 : 흑자 규모 확대 전망. 연간 420억 달러(상반기 120억 달러, 하반기 300억 달러)
 - 물가 : 하향 안정화. 연간 2.5%(상반기 2.7%, 하반기 2.4%)
 - 고용 : 고용시장 소폭 둔화. 실업률 연간 2.9%(상반기 3.2%, 하반기 2.6%), 신규 취업자수 연간 23만 명(상반기 15만 명, 하반기 31만 명)

〈표 II-32〉 2024년 한국 경제 전망표(2023.9)

구 분		2022년 연간	2023년			2024년(E)		
			상반	하반(E)	연간(E)	상반	하반	연간
국 민 계 정	경제성장률(%)	2.6	0.9	1.5	1.2	2.3	2.1	2.2
	민간소비(%)	4.1	3.1	1.3	2.2	2.0	2.4	2.2
	건설투자(%)	-2.8	1.8	0.5	1.2	-0.5	1.5	0.5
	설비투자(%)	-0.9	5.3	-5.4	-0.1	-2.0	5.0	1.5
대 외 거 래	경상수지(억 달러)	298	24	250	274	120	300	420
	무역수지(억 달러)	-478	-265	24	-241	19	123	142
	수출증가율(%)	6.1	-12.4	-2.1	-7.4	12.5	5.6	8.9
	수입증가율(%)	18.9	-7.7	-12.5	-10.1	3.0	2.6	2.8
소비자물가상승률(%)		5.1	4.0	2.7	3.4	2.7	2.4	2.5
실업률(%)		2.9	3.0	2.7	2.8	3.2	2.6	2.9
취업자수 증감(만 명)		82	37	21	29	15	31	23

출처 : 「현안과 과제 23-13호 : 2024년 한국 경제 전망」, 현대경제연구원, 2023. 09. 25

3.4 시사점

- 한국 경제의 성장세가 2024년에는 잠재성장률 수준으로 복귀할 것으로 기대되나, 장기 저성장에 대한 진입 가능성이 높아지고 있는 만큼 이런 우려를 조기에 차단할 수 있는 정책 대안을 마련하고 적극 추진할 필요가 있음
- 첫째, 본격적인 경기 회복세 전환을 위한 적절한 정책 노력이 필요함과 동시에 이 과정에서 장기 저성장 우려 불식을 위해 경제 펀더멘털도 강화할 수 있도록 해야 함
- 둘째, 2024년에도 대외 리스크의 국내 전이 차단을 위한 지속적인 노력이 필요하고, 이를 통해 국내 통화 및 금융 시장의 안정성을 유지해야 함
- 셋째, 한국 경제의 성장 엔진이자, 선순환 고리 형성의 출발점인 수출은 기저효과가 크게 작용할 가능성이 큰 만큼 실익 강화를 위한 적극적인 정책 노력이 필요
- 넷째, 내수 회복 촉진을 위해 적극적이고 강도 높은 투자 진작책을 추진하는 한편 신기술 및 신산업 부문에 대한 합리적이고 미래 지향적인 규제 완화 및 제도의 선진화 노력 등을 통해 국내 투자 활성화를 꾀해야 함
- 다섯째, 국제원자재 가격 재불안 우려가 커지고 있어 원자재의 안정적인 수급환경 조성, 공급체계 전반에 있어서의 비용전이 시기 분산 등을 통해 실물은 물론 금융 부문에 이르기까지 우려되는 악영향을 최소화해야 함

4. 기술적 환경

- 가트너(Gartner)는 2023년 10대 전략 기술 트렌드를 1) 최적화(Optimize), 2) 확장(Scale), 3) 개척(Pioneer)이라는 세 가지 주제로 나누어 제시함⁴⁾

□ 최적화(Optimize) 측면

- 디지털 면역 시스템(Digital Immune system) : 데이터를 바탕으로 IT 시스템 운영을 최적화, 자동화하고 시스템 장애와 같은 극한 상황을 자동 해결하는 구조를 의미함
 - 디지털 면역 시스템을 갖추기 위해서는 IT 운영 과정의 소프트웨어 엔지니어링 전략을 바꾸고, 보안성을 강화해 중요 시스템의 품질과 안정성, 시스템 복원력을 높여야 함
- 관찰 가능성 응용(Applied Observability) : 로그, API 호출, 체류시간, 다운로드, 파일 전송과 같은 데이터 컨텍스트 분석을 통해 기업의 의사결정을 신속하게 도와줌
 - 기업은 데이터 기반 의사결정을 통해 경쟁우위를 확보할 수 있을 것으로 예상
- AI 신뢰성과 리스크, 보안 관리(AI TRiSM: AI Trust, Risk, Security Management) : AI 리스크 관리에 대응할 수 있는 기업이 많지 않다고 보고, AI가 더욱 발전하기 위해서는 기업에서 AI 신뢰성과 리스크, 보안 관리 등을 확보해야 함
 - 보안 위협은 지속적으로 증가하고 있으며, 시스템에 대한 신뢰성을 AI 기반으로 보장해야 할 거라고 전망

□ 확장(Scale) 측면

- 산업 클라우드 플랫폼(Industry Cloud Platform) : 기존 클라우드(SaaS, PaaS, IaaS 등)의 혼란을 끝내고 실제 산업별로 맞춤형 기능을 제공
 - 기존 클라우드는 서버를 가상화하는 개념에 집중했지만, 이젠 모듈식 기능을 원하는 대로 클라우드에 가져다 쓸 수 있을 것으로 전망
- 플랫폼 엔지니어링(Platform Engineering) : 개발자와 최종 사용자가 쉽게 사용할 수 있는 패키지를 제공
 - 2022년의 RPA가 더 발전된 모습으로 등장하고, 사용자가 직접 애플리케이션의 주도적 역할을 할 것으로 전망

4) 출처 : https://www.samsungsds.com/kr/insights/2023_it_tech_trend.html

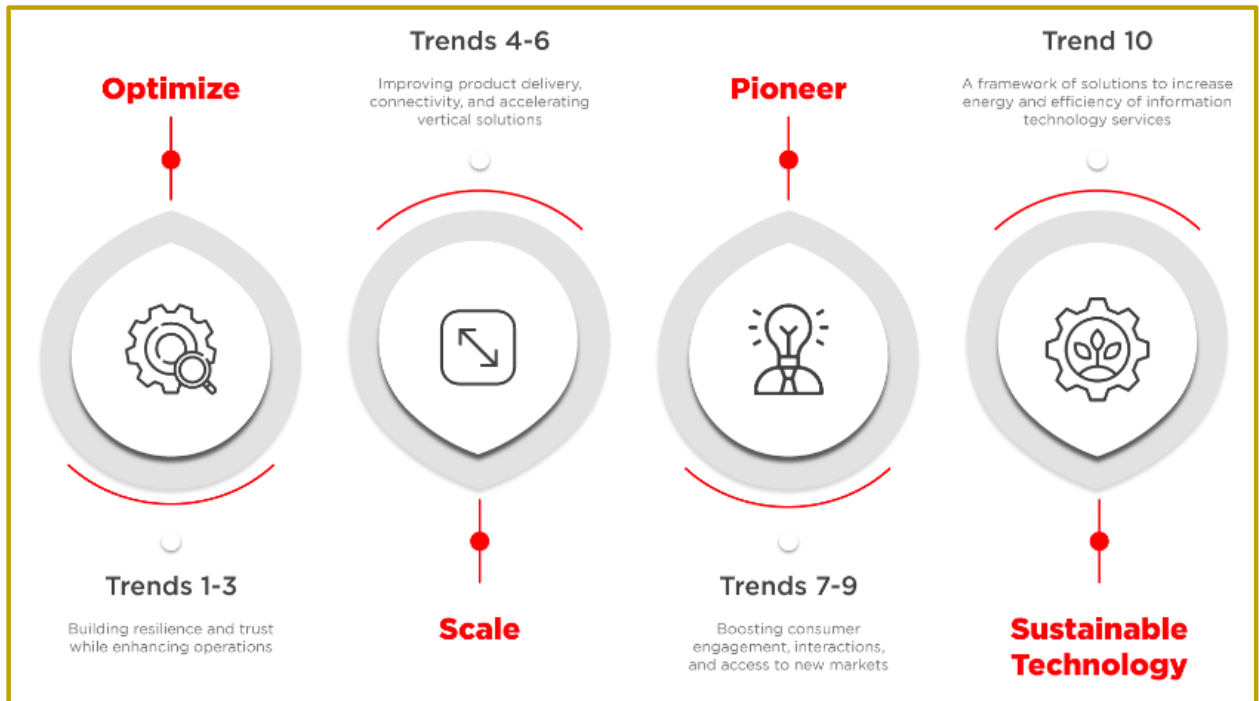
- 무선 가치 실현(Wireless Value Realization) : 기존 IoT 시장의 폭발적 성장에 대한 큰 기대는 조금 미뤄두고, 사무실 내 와이파이, 모바일 디바이스 서비스 등 다양한 무선 장치들의 네트워크 에너지를 묶어 실제 비즈니스 가치를 확장하는 무기로 무선 솔루션을 대하기 시작할 것이라고 예측

□ 개척자(Pioneer) 측면

- 슈퍼 앱(Superapps) : 앱과 플랫폼이 결합해서 모든 회사들이 자체 미니 앱을 개발하고, 생태계를 통합시킬 수 있을 것으로 전망
 - DX(Digital Transformation)이라는 디지털 역량을 갖추는 데 성공한 기업이라면 적용 가능한 예측
 - 여러 가지 기존 시스템을 사용자와 개발자, 다른 회사들까지 참여해 필요한 앱을 만들고, 플랫폼에 통합해서 관리할 수 있는 도구를 말함
 - PaaS 기반의 앱 개발 도구와 개발 경험이 적은 일반 사용자도 앱을 만들 수 있는 로우 코드를 포함하는 개념
 - 슈퍼 앱의 핵심은 기업의 웹과 앱, 모바일, 비즈니스 생태계 구성원들이 다양한 방식으로 데이터를 공유하고 통합하고 대체할 수 있다는 것
- 적응형 AI(Adaptive AI) : 실시간 피드백을 통해 모델을 지속적으로 학습시키고, 개발 환경에도 재빠르게 변화된 환경을 적용함
 - 기존 AI는 범용적이거나 실험적인 목적이었지만, 비즈니스에 최적화된 빠른 의사 결정을 제공
- 메타버스(Metavers) : VR과 AR을 뛰어넘어서 인간의 모든 신체활동이 가상 세계에서도 가능할 것으로 예측

□ 2023년 전략 기술 트렌드

- 지속 가능한 기술(Sustainable Technology) : 열 번째 전망으로 지속 가능한 기술이라는 큰 제목으로 2023년도 트렌드를 정리
 - IT 서비스가 기업 가치를 지속적으로 높여주고, 고객 가치를 높여줄 것으로 전망



출처 : www.sourcefuse.com

[그림 II-33] 가트너 2023년 10대 전략 기술 트렌드

5. 사회적 환경

5.1 국내 사회환경

- 사회적차 심화에 따른 사회갈등 확산
 - 공공갈등의 장기화에 따라 사회적 비용이 가중될 것이 우려됨으로써 소통의 문화를 새로운 사회적 대안으로 삼고자 하는 정부의 움직임이 보임
- 정치·경제 측면에서 주민들의 수준이 높아짐에 따라 사회적 요구의 변화 등장
 - 공정한 기회보장의 요구 등 공정사회구현이 이슈화되고 있음
 - 근로 현실 개선 및 노동생산성 향상을 위한 일련의 활동들이 시도되고 있음
- 여가시장의 주소비계층의 변화
 - 베이비붐 세대들이 은퇴하는 시기가 도래됨으로써 시간적·경제적 여유를 가진 노령 인구가 증가하고 1가구 1자녀의 핵가족화가 고착화됨으로써 이동과 노인들이 주로 소비계층으로 등장하여 이들을 위한 여가소비 시장이 확대됨

○ 포스트 코로나 시대의 소비 트렌드의 변화

- ‘코로나-19’ 팬데믹 사태 이후, 글로벌 소비 트렌드 변화가 가속화되고 있으며, 소비를 이끄는 주요 축이 MZ세대(밀레니얼·Z세대)로 이동하면서 소비 패턴이 변화함

5.2 남동구 사회환경

□ 면적

- 남동구의 면적은 57.1km²이며, 동서간 거리는 7.8km 남북간 거리는 10.3km로 인천광역시 10개 구·군 중 강화군(411.4km²), 옹진군(172.9km²), 중구(140.3km²), 서구(116.9km²) 다음으로 큰 면적을 차지하고 있음

〈표 II-33〉 인천광역시 행정구역별 면적

(단위 : km²)

구분	인천광역시	중구	동구	미추홀구	연수구	남동구	부평구	계양구	서구	강화군	옹진군
면적	1,063.1	140.3	7.2	24.8	54.9	57.1	32.0	45.6	116.9	411.4	172.9



[그림 II-34] 남동구의 위치 및 행정·법정동 현황

□ 지리적 특성

- 남동구는 북쪽과 동쪽으로 만월산, 철마산, 거마산이 부평구와 경계를 이루고 서쪽으로는 바와 접한 소래포구 및 106만평 규모의 광활한 해양생태공원 조성지가 있으며, 남동쪽으로 수인 산업도로를 경계로 경기도 시흥시 및 부천시와 접해있고, 대규모 공업단지인 논현고잔동에 남동공단이 위치하고 있어 서해권의 대외교역 교두보로서의 역할을 다하고 있으며, 기온은 연교차가 심하며 계절의 변화가 급속한 편임

□ 인구

- 2020년 이후부터 인천광역시에는 계속 인구가 증가하고 있음에도 불구하고 남동구는 오히려 2018년 이후부터 계속 인구가 감소하고 있음

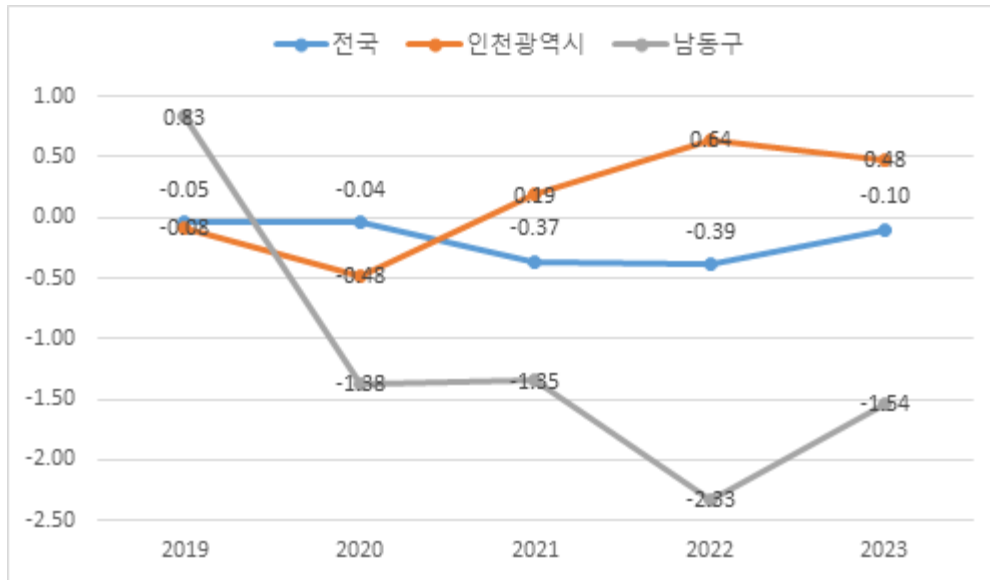
〈표 II-34〉 최근 인구변동 현황

(단위 : 명)

구분	2018	2019	2020	2021	2022	2023
전국	51,826,059	51,849,861	51,829,023	51,638,809	51,439,038	51,387,133
인천광역시	2,954,642	2,957,026	2,942,828	2,948,375	2,967,314	2,981,553
남동구	537,161	532,704	525,354	518,272	506,181	498,379
구월1동	33,302	32,685	31,981	31,445	30,849	31,581
구월2동	39,061	37,006	35,836	35,508	35,233	34,987
구월3동	28,886	28,779	28,734	30,158	30,138	29,507
구월4동	16,470	15,828	15,092	14,630	14,331	13,872
간석1동	24,873	23,717	22,637	21,199	17,743	17,271
간석2동	23,124	22,719	22,266	21,965	21,603	21,149
간석3동	29,453	29,115	28,289	27,576	26,791	26,304
간석4동	27,982	29,349	29,266	29,093	28,950	28,576
만수1동	16,664	16,180	17,516	17,128	16,621	16,218
만수2동	26,088	25,421	24,770	24,289	23,658	23,216
만수3동	18,807	18,382	17,961	17,709	17,250	16,919
만수4동	22,925	22,184	21,563	21,056	20,208	19,743
만수5동	16,483	16,197	15,663	15,307	15,213	14,832
만수6동	26,366	25,562	24,923	24,342	23,565	23,081
장수서창동	21,093	20,802	20,410	19,919	19,510	19,157
서창2동	36,042	39,315	39,909	39,527	38,985	38,435
남촌도림동	22,657	21,969	21,287	21,097	20,747	20,358
논현1동	31,912	32,308	32,331	32,014	31,463	31,035
논현2동	33,719	33,387	32,894	32,974	32,511	31,905
논현고잔동	41,254	41,799	42,026	41,336	40,812	40,233

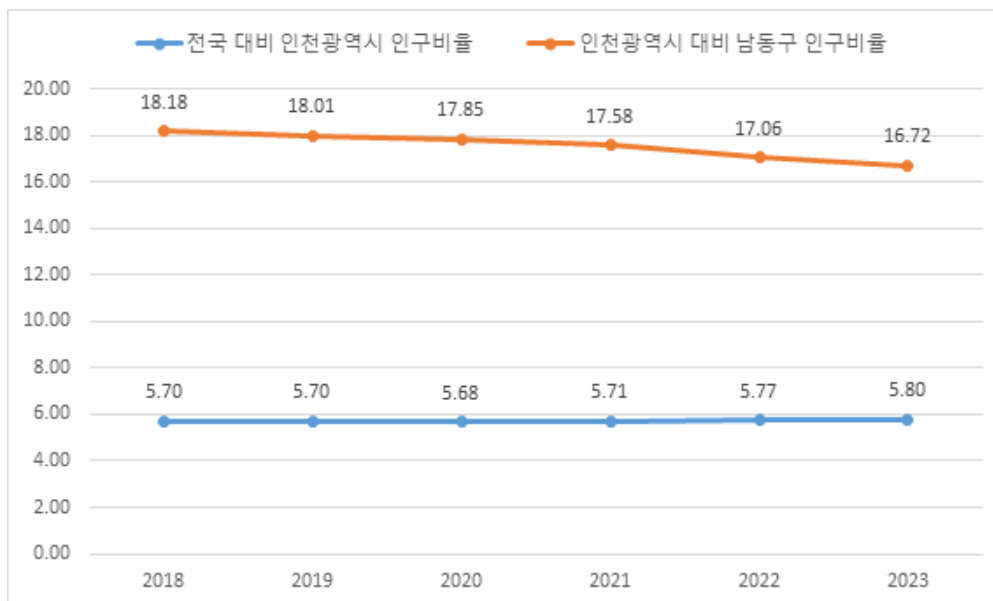
주) 각 연도말 기준. 단, 2023년은 7월말 기준

출처 : 국가통계포털(www.kosis.kr)



[그림 Ⅱ-35] 최근 인구 증감율 추이

- 전국 대비 인천광역시 인구비율은 2020년 이후부터 지속적으로 증가하고 있지만, 인천광역시 대비 남동구 인구비율은 2018년 이후부터 지속적으로 감소하고 있음



[그림 Ⅱ-36] 인천광역시 및 남동구 인구 비중 추이

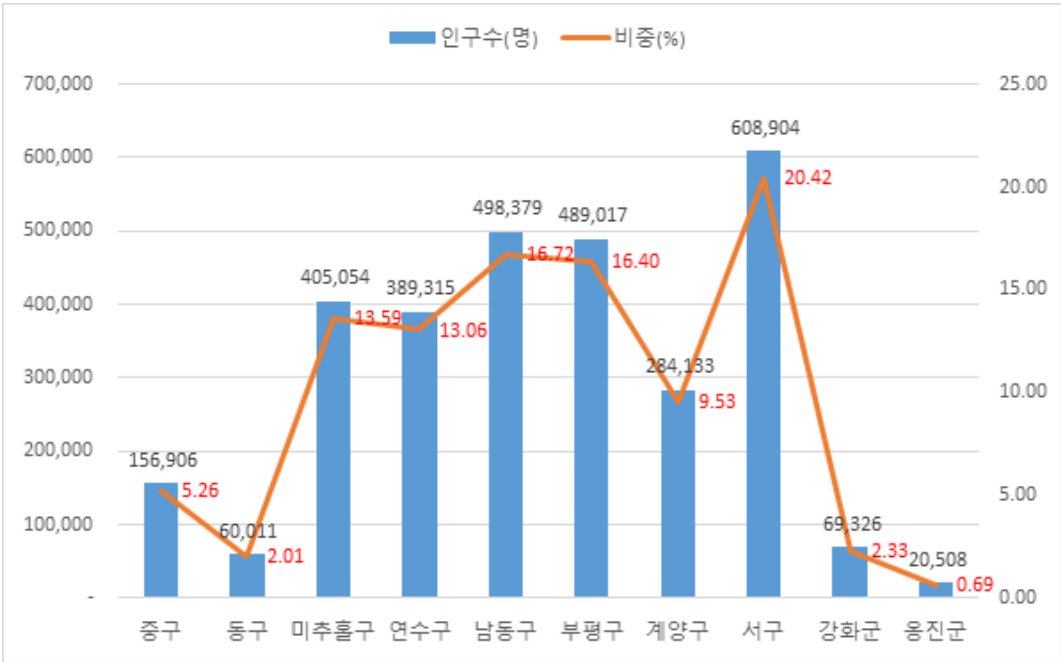
- 2023년 7월 말 기준 인천광역시 10개 구·군 중에서 남동구의 인구는 서구 608,904명 다음으로 많은 498,017명으로 나타남

〈표 Ⅱ-35〉 인천광역시 행정구역별·성별·연령별 인구 현황

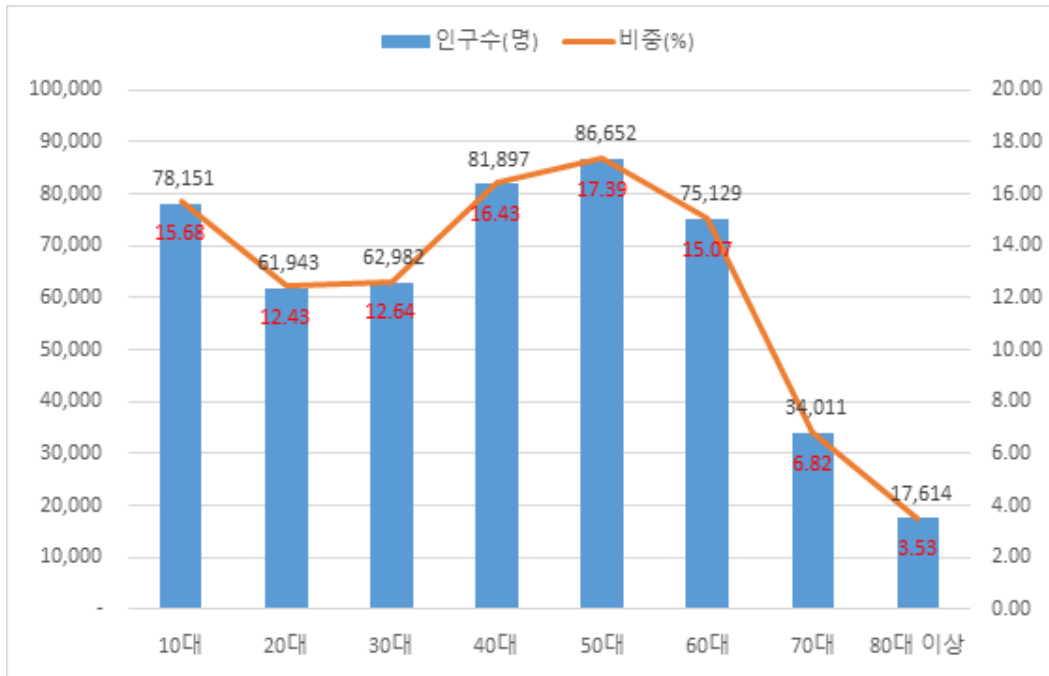
(단위 : 명)

행정구역	인천광역시	중구	동구	미추홀구	연수구	남동구	부평구	계양구	서구	강화군	옹진군
계	2,981,553	156,906	60,011	405,054	389,315	498,379	489,017	284,133	608,904	69,326	20,508
성별	남	1,491,638	81,233	30,111	203,893	193,086	247,569	240,883	141,425	306,996	34,710
	여	1,489,915	75,673	29,900	201,161	196,229	250,810	248,134	142,708	301,908	34,616
연령	10대	476,678	26,633	7,719	55,014	78,270	78,151	68,115	38,116	115,558	7,322
	20대	368,090	19,773	6,185	52,872	47,313	61,943	62,796	37,328	72,726	4,661
	30대	408,639	24,573	6,668	54,878	54,097	62,982	69,377	36,367	92,957	4,958
	40대	480,586	27,460	9,156	62,702	68,974	81,897	72,933	41,100	106,840	7,300
	50대	511,094	23,669	9,803	66,943	65,211	86,652	86,731	55,899	101,604	11,220
	60대	434,957	19,164	10,244	62,012	48,025	75,129	76,201	48,108	75,101	16,210
	70대	193,770	10,166	6,515	32,702	17,344	34,011	33,960	17,177	29,122	10,245
	80대	107,739	5,468	3,721	17,931	10,081	17,614	18,904	10,038	14,996	7,410

출처 : 국가통계포털(www.kosis.kr)



[그림 Ⅱ-37] 인천광역시 행정구역별 인구수 및 비중



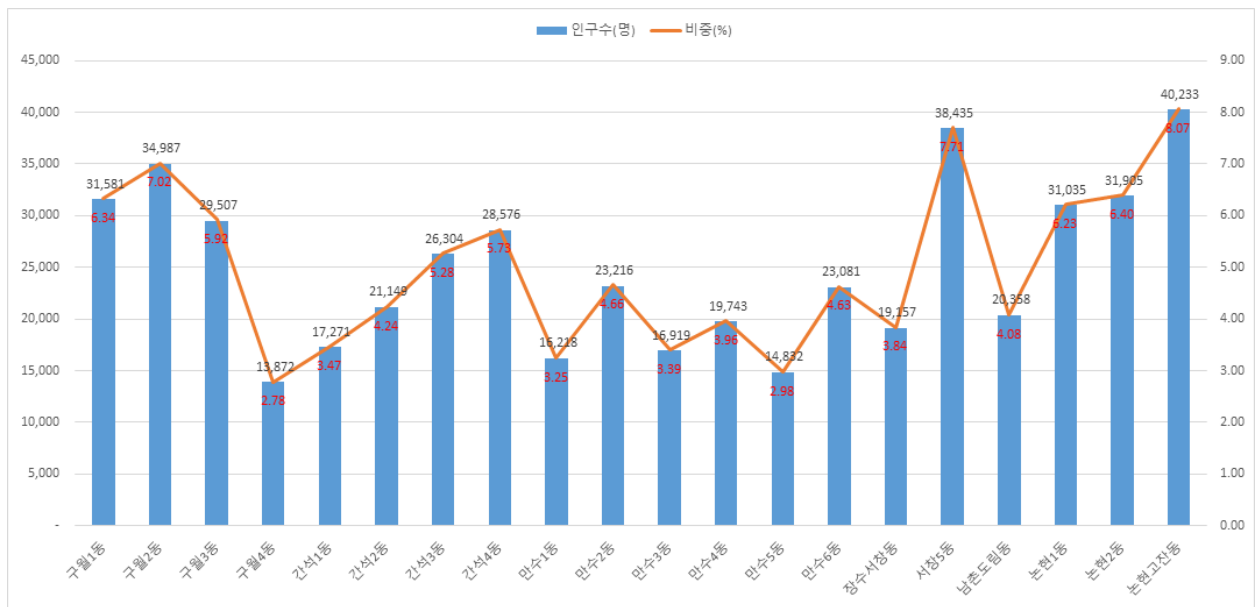
[그림 II-38] 남동구 연령별 인구수 및 비중

<표 II-36> 남동구 동별·성별 인구 및 세대수 현황(2023년 7월말 기준)

(단위 : 명, 세대)

동 별	주민등록 인구수			세대수	18세 이상 인구수			전월대비 인구증감
	계	남	여		계	남	여	
합 계	498,379	247,569	250,810	225,845	429,079	211,891	217,188	-1,512
구월1동	31,581	15,396	16,185	14,016	26,583	12,851	13,732	-44
구월2동	34,987	17,146	17,841	12,889	28,501	13,772	14,729	-28
구월3동	29,507	14,835	14,672	17,669	26,952	13,503	13,449	-193
구월4동	13,872	7,017	6,855	7,713	12,833	6,443	6,390	-79
간석1동	17,271	8,510	8,761	8,609	15,608	7,646	7,962	-96
간석2동	21,149	10,591	10,558	9,250	18,293	9,092	9,201	-42
간석3동	26,304	13,165	13,139	12,860	23,649	11,807	11,842	-90
간석4동	28,576	14,273	14,303	13,522	25,366	12,641	12,725	-102
만수1동	16,218	7,893	8,325	8,831	14,870	7,211	7,659	-72
만수2동	23,216	11,372	11,844	9,685	20,082	9,824	10,258	-76
만수3동	16,919	8,531	8,388	7,272	14,678	7,378	7,300	-92
만수4동	19,743	9,595	10,148	8,918	17,337	8,370	8,967	-36
만수5동	14,832	7,389	7,443	7,610	13,666	6,780	6,886	-45
만수6동	23,081	11,189	11,892	10,147	20,514	9,903	10,611	-88
장수서창동	19,157	9,596	9,561	7,894	16,217	8,086	8,131	-62
서창2동	38,435	19,069	19,366	15,642	30,025	14,652	15,373	-96
남촌도림동	20,358	10,440	9,918	9,344	18,068	9,229	8,839	-77
논현1동	31,035	15,604	15,431	13,306	26,016	13,044	12,972	-56
논현2동	31,905	16,104	15,801	15,085	27,629	13,875	13,754	-116
논현고잔동	40,233	19,854	20,379	15,583	32,192	15,784	16,408	-22

출처 : 남동구 홈페이지(www.namdong.go.kr)



[그림 II-39] 남동구 동별 인구수 및 비중

□ 운동경험

- 남동구 구민의 35.3%는 규칙적으로 운동하며 규칙적으로 운동하는 구민은 일주일 평균 4.1회 운동을 하는 것으로 나타남
 - 성별로는 여성에서, 연령별로는 50~59세, 60세 이상에서 규칙적으로 운동하는 비율이 상대적으로 높음
- 1회 평균 운동시간은 59.9분으로 성별로는 여성보다 남성, 연령별로는 13~19세에서 운동시간이 많음

〈표 II-37〉 남동구민의 운동경험

구 분		규칙적 운동 여부		운동 횟수				1회 평균 운동시간				
		운동함	운동하지 않음	1~2회	3~4회	5회 이상	주평균(회)	30분 미만	30분~60분 미만	60분~90분 미만	90분 이상	평균(분)
남동구	2022	35.3	64.7	21.0	36.7	42.3	4.1	3.2	32.3	49.7	14.8	59.9
성별	남성	34.5	65.5	23.7	41.2	35.1	3.8	2.3	29.2	52.6	15.8	62.5
	여성	36.0	64.0	18.6	32.5	49.0	4.3	4.1	35.2	47.0	13.8	57.5
연령	13~19세	25.2	74.8	40.4	31.8	27.8	3.5	2.5	11.0	68.8	17.7	66.0
	20~29세	31.5	68.5	24.6	37.3	38.1	3.7	1.0	26.9	54.5	17.6	63.5
	30~39세	33.6	66.4	12.9	53.0	34.1	3.9	2.3	31.5	51.5	14.8	59.5
	40~49세	31.3	68.7	29.3	30.3	40.5	4.0	0.9	18.0	68.4	12.6	63.4
	50~59세	39.2	60.8	26.2	37.8	36.0	3.8	2.2	35.8	45.4	16.6	60.6
	60세 이상	40.8	59.2	11.8	32.7	55.5	4.7	6.7	43.8	36.5	12.9	55.3

출처 : 2022 인천광역시 사회조사

- 운동을 하기 위해 가장 많이 이용한 시설/공간은 ‘인근공원’ (75.2%)이며 그 다음으로 ‘자기 집’ (29.4%), ‘사설 스포츠센터’ (27.7%) 등의 순임(1+2순위 기준)
- ‘인근공원’, ‘자기 집’은 성별로는 남성보다 여성에서, 연령별로는 6세 이상에서 가장 높은 이용률을 보임

〈표 II-38〉 남동구민이 선호하는 운동 시설/공간

구 분		인근공원	자기 집	사설 스포츠센터	근교 산	공공 체육시설	주민 자치센터	학교운동장	기타
남동구	2022	75.2	29.4	27.7	22.8	22.3	4.6	3.7	1.1
성별	남성	70.3	22.7	31.8	26.9	25.1	2.8	4.2	0.7
	여성	79.8	35.7	23.8	18.9	19.6	6.2	3.2	1.5
연령	13~19세	68.8	18.3	21.9	11.8	37.2	2.5	32.1	-
	20~29세	61.2	19.8	43.8	15.2	26.7	2.1	7.9	-
	30~39세	63.8	30.8	51.1	9.8	22.4	4.6	3.5	-
	40~49세	66.3	21.5	38.9	27.5	23.2	8.7	-	-
	50~59세	77.7	28.4	21.6	27.5	22.8	4.0	1.8	1.1
	60세 이상	90.3	39.8	9.5	27.7	16.9	4.1	0.5	2.9

출처 : 2022 인천광역시 사회조사

□ 일과 여가의 균형

- 직업이 있는 구민 중 여가보다 ‘일에 더 집중’ 한다는 비율이 44.7%로 가장 많으며 그 다음으로 일과 여가의 ‘균형’ (32.3%), ‘여가에 더 집중’ (23.0%) 순임
- ‘일에 더 집중’ 한다는 비율은 2021년(50.2%) 대비 5.5%p 감소하였으며 ‘여가에 더 집중’ 은 2021년(8.5%) 대비 14.5%p 증가함
- ‘일에 더 집중’ 하는 비율은 연령별로는 13~19세에서 가장 높게 나타남

〈표 II-39〉 남동구민의 일과 여가의 균형

구 분		일에 더 집중	-	균형	-	여가에 더 집중	일에 더 집중	균형	여가에 더 집중
2019		15.0	25.5	40.7	13.2	5.6	40.4	40.7	18.9
2020		4.4	29.5	46.9	18.7	0.5	33.9	46.9	19.2
2021		10.8	39.4	41.3	7.3	1.3	50.2	41.3	8.5
2022		10.1	34.6	32.3	16.1	6.9	44.7	32.3	23.1
성별	남성	14.9	41.0	29.6	9.2	5.4	55.8	29.6	14.6
	여성	5.5	28.4	35.0	22.9	8.3	33.9	35.0	31.2
연령	13~19세	23.5	48.6	22.0	4.3	1.5	72.1	22.0	5.9
	20~29세	12.6	40.7	34.1	9.3	3.2	53.3	34.1	12.6
	30~39세	10.0	37.7	39.2	10.0	3.1	47.7	39.2	13.1
	40~49세	11.6	39.5	31.4	14.8	2.7	51.1	31.4	17.5
	50~59세	10.0	34.2	35.9	16.0	4.0	44.2	35.9	20.0
	60세 이상	4.3	22.6	28.4	27.2	17.4	26.9	28.4	44.7
학력	초졸이하	7.4	26.0	23.8	25.0	17.7	33.5	23.8	42.7
	중졸	9.4	32.2	26.6	20.2	11.5	41.6	26.6	31.7
	고졸	11.4	35.6	33.4	15.2	4.4	47.0	33.4	19.6
	대졸이상	10.0	36.6	35.1	13.4	4.9	46.6	35.1	18.4
직업	전문관리	25.9	40.8	30.8	2.1	0.4	66.7	30.8	2.5
	사무	7.2	53.7	36.0	3.1	-	60.9	36.0	3.1
	서비스판매	10.9	48.9	37.7	2.5	-	59.8	37.7	2.5
	농어업	-	100.0	-	-	-	100.0	-	-
	기능노무	8.7	50.0	35.6	4.7	1.0	58.7	35.6	5.7
	학생	26.4	43.3	26.0	3.2	1.1	69.7	26.0	4.3
	주부	0.3	10.9	29.2	43.2	16.2	11.3	29.2	59.5
	무직/기타	0.7	16.2	31.7	30.6	20.7	16.8	31.8	51.4
가구원 수	1인	4.0	34.4	34.5	16.8	10.2	38.5	34.5	27.0
	2인	4.7	29.3	34.8	21.8	9.4	34.0	34.8	31.2
	3인	12.5	40.0	29.0	13.8	4.7	52.5	29.0	18.6
	4인	15.8	35.2	32.4	11.8	4.9	51.0	32.4	16.6
	5인 이상	19.1	37.3	26.9	13.6	3.0	56.5	26.9	16.6

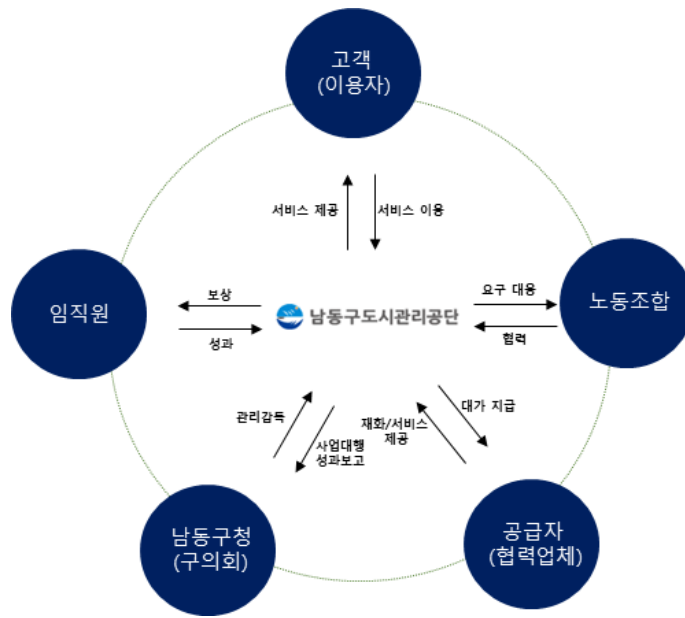
출처 : 2022 인천광역시 사회조사

6. 이해관계자

- 이해관계자란 조직의 목표달성에 영향을 미치거나 목표달성으로 인해 영향을 받는 개인 또는 집단을 의미하며, 지방공기업인 공단의 특성과 이해관계자의 중요도를 고려할 때, 핵심적 이해관계자와 일반적 이해관계로 구분하고 핵심적 이해관계를 중심으로 요구사항과 시사점을 도출할 필요가 있음

〈표 II-40〉 이해관계자 분류

구 분	대 상
일반적(광의) 이해관계자	핵심적 이해관계자 및 중앙정부(행정안전부), 인천광역시, 시민단체(NGO), 지역언론, 경쟁 지방공기업(타공단)
핵심적(협의) 이해관계자	임직원, 남동구청 및 의회, 고객(이용자), 노동조합, 공급자(협력업체)



[그림 II-40] 공단의 이해관계자

- 각 이해관계자의 특징, 대응 방향, 소통채널은 다음과 같이 정리할 수 있으며, 다양한 소통채널을 통해 공단의 가치를 공유하고 상호신뢰의 협력적 관계를 구축할 필요가 있음

<표 II-41> 이해관계자 분석 결과

구분	특징	대응방향	소통채널
고객(이용자)	- 공단 경영에 직접적인 이해관계자 - 공단 서비스 이용에 따른 만족도 표출 및 평가	- 다양한 욕구 파악 및 서비스 수준 제고 - 의견 수렴 및 만족도 제고 - 고객대응 역량 강화	- 대면, 유선전화, 홈페이지, SNS - 만족도 조사 - 간담회, 설명회 등
임직원	- 상생의 이해관계자로 공단의 지속발전 가능성에 관심 - 조직과 개인의 비전, 방향 등에 대한 갈등요인 내재	- 주기적인 비전 공유 - 원칙 있고 투명한 인사행정 - 성과 보상에 대한 공정성 유지	- 이사회 - 회의 - 워크숍 등
노동조합	- 상생의 이해관계자 - 근로조건(급여, 복지 등)에 관심과 영향력 행사	지속적인 소통을 통해 협력적 파트너십 형성 필요	- 노사협의회 - 임금 및 단체협약 등
남동구청 구의회	(남동구청) 공단 사업결정권 보유 및 경영활동 감독 기관 (구의회) 신규 사업위탁 승인, 예산조정·심의	(남동구청) 구정에 부응하는 공단 경영 및 관계부서 협력 확대 (구의회) 적정 예산의 투명한 운영, 민원발생 최소화	- 업무보고 - 행정사무감사 등
공급자 (협력업체)	공단에 재화와 서비스를 제공	- 협력사 선정 과정 투명화(사업설명회 개최) - 협력적 파트너십 형성	- 사업설명회 - SNS - 청렴도 조사 등

7. 외부 환경변화와 공단의 대응전략

7.1 주요 외부 환경변화 내용

가. 거시적 측면

- 새정부 출범으로 인해 정부 및 지자체의 정책변화, 법규·제도 변화에 따라 새로운 규제나 평가정책에 따라 사업방향이나 조직구조의 변화 초래
- 지방공기업 경영평가 편람의 변화
 - 지속가능경영, 사회적 가치, ESG 경영체제 → 재무적 평가 강화, ESG 축소
- 고령화 인구 증가에 따른 관련 사회기관 확대
- 문화여가에 대한 수요 증가에 따른 관련 공공기관 확대
- 인권경영, 재난안전 및 개인정보보호, 정보화에 대한 중요성 증가
 - 업무환경의 변화 요구

나. 미시적 측면

- 구 직영 무(저)수익사업 및 간접운영 사업의 공단 이관 증가
- 관내 공공기관 임금체계의 공무원 보수 준용
- 중요 이슈 분야에 대한 외부 인증취득 증가(무재해, 반부패, 규범 등)

7.2 공단의 대응전략

- 구정과 연계한 공단 전략 및 목표 수정
- 관련 법률 개정 및 준수를 위한 최소한의 조직과 인력 조정
- 시설관리 적절 인원 편성 및 건의
- ESG 활동을 통한 경영지속가능 환경 유지
- 유관기관과의 소통을 위한 노력(간담회, 현안업무, 협업노력 등)
- 다양한 외부기관 경영층 등과 간담회 개최, 주민참여 활성화 추진, 유관기관 연두방문 추진, 지역축제 적극 참여 등을 통한 경제, 정책, 기술 등의 시장동향 파악 실시

- 신기술 도입(주차장 무인시스템 확대, 체육센터 전자키 시스템 도입, 체육시설 키오스크 도입, 비대면 온라인 시스템 확대, 클라우드 컴퓨팅 등)을 통한 업무 효율화 추진
- 효율성, 유연성 증대를 위한 조직 개편(문화센터 일몰, 체육시설 확대, 안전 전문부서 신설 등)
- 정부 및 지자체 정책의 적극적 수용으로 환경친화적인 사업모델을 구축하여 공기업의 사회적 책임을 충실히 수행하여 지속 가능성을 강화(ESG 경영환경 도입 등)
- 공단 특성에 따른 인력구조를 극복하여 다양한 직렬, 세대간의 상호 교차 인사를 통하여 조직내 혼합된 인력구성을 유연한 조직의 역량을 확보(체육 행정직 인사발령, 체육지도직 행정업무 수행, 기술직 상호 교류 인사 실시 등)
- 지역사회와의 협력 강화를 위한 주민참여 프로그램 지속 실시(주민참여 아이디어 공모전, 주민참여 예산제, 고객 모니터링 등)
- 각 분야의 전문성 향상을 위하여 전문 교육프로그램 강화(직무관련 외부교육 확대)

8. 외부환경 분석의 시사점

- 이상의 외부환경 분석 결과를 토대로 다음과 같은 시사점을 도출함

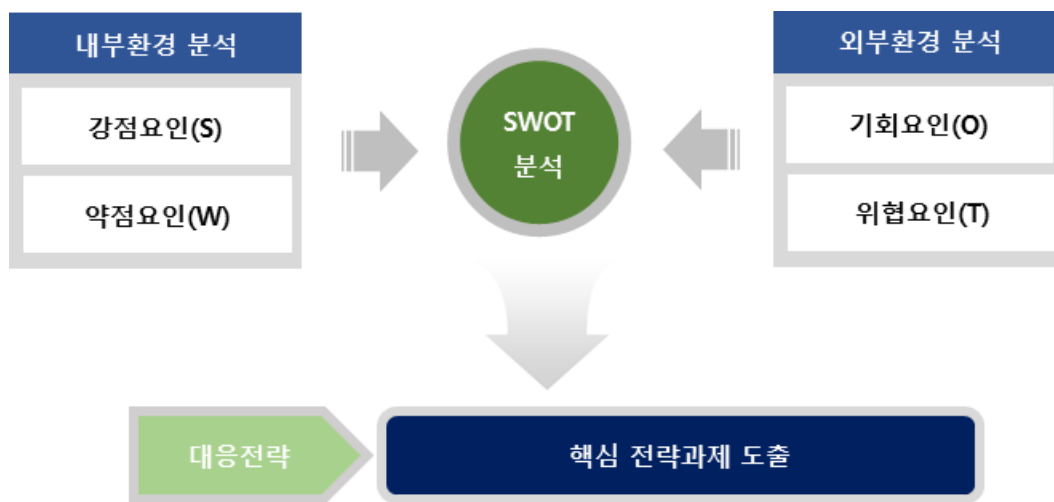
〈표 II-42〉 외부환경 분석의 주요 내용과 시사점

구분	주요 내용	시사점
정책적 환경	- 정부 국정과제와 지방공공기관 혁신지침(가이드라인) 검토 - 민선 8기 구정 비전과 목표 검토 - 공단 관련 남동구 개발사업 검토	- 구조개혁, 추진, 재무건전성 강화, 민간협력 강화, 관리체계 개편, - 구정목표 중 하나인 솔선하는 소통행정 추진 : 구정업무 사각지대 해소를 위한 선제적 노력 필요 - 청사, 체육시설, 공영주차장 등의 조성 및 확충-공단의 사업 확대에 따른 대비책(조직 및 인력) 마련 필요
법률적 환경	산업안전보건법, 중대재해처벌법, 기계설비법, 지방공공기관 안전보건관리 가이드라인 검토	관련 법규의 주요 규제 대응을 위한 안전 관련 조직 및 사업 강화, 자격보유자 선임, 성능 유지 점검, 선임된 기계설비유지관리자의 법정 의무교육 사항 세부적 검토를 통하여 조직 및 인력에 반영 필요
경제적 환경	- 최근 국내 경기 동향 : 소비 급락, 설비투자 감소, 건설수주 절벽, 수출 경기 침체 지속, 고용시장의 양극화, 일시적인 인플레이션 확대, 경제 심리의 정체 2024년 한국 경제 전망 : 경제성장률 개선, 민간소비 완만한 회복세, 건설투자 증가세 둔화, 설비투자 소폭 증가세로 전환, 수출입 증가세 전환 전망, 경상수지 흑자규모 확대 전망, 물가 하향 안정화, 고용시장 소폭 둔화	민간소비 회복을 감안, 시설 및 고객센터 점검 필요
기술적 환경	2023년 10대 전략 기술 트렌드 : 디지털 면역 시스템(Digital Immune system), 관찰 가능성 응용(Applied Observability), AI 신뢰성과 리스크, 보안관리(AI TRISM : AI Trust, Risk, Security Management), 산업 클라우드 플랫폼(Industry Cloud Platform), 플랫폼 엔지니어링(Platform Engineering), 무선 가치 실현(Wireless Value Realization), 슈퍼 앱(Superapps), 적응형 AI(Adaptive AI), 메타버스(Metavers), 지속 가능한 기술(Sustainable Technology)	- 디지털 기반, 사업 기반 마련 및 전환 - 업무 프로세스 전산화에 따른 지속적인 교육 필요
사회적 환경	- 국내 사회환경 : 사회격차 심화에 따른 사회갈등 심화, 정치·경제 측면에서 주민들의 수진이 높아짐에 따라 사회적 요구의 변화 등장, 여가시장의 주소비계층 변화, 포스트 코로나 시대의 소비 트렌드 변화 - 남동구 사회환경 : 남동구 행정구역 면적(57.1km²)이 강화군, 웅진군, 중구, 서구 다음으로 넓음, 인천광역시 인구는 2020년 이후부터 증가하고 있으나, 남동구 인구는 2018년 이후부터 지속적인 감소 추세, 남동구민들이 가장 많이 이용하는 운동시설/공간은 인근공원, 2021년 대비 2022년 남동구민의 일과 여가의 균형(WLB)에 있어 여가에 더 집중한다는 비율이 8.5%에서 23.1%로 급격한 증가	- 노령인구 및 건강에 대한 관심 증가에 따른 '헬스케어' 테마 프로그램 도입 필요 - 보안/공원등 관리사업 강화 필요 - 체육센터, 복지관 등의 시설관리 및 서비스 품질의 지속적인 개선 노력 필요
이해관계자 분석	고객(이용자), 공단 임직원, 노동조합, 남동구청/구의회, 공급자(협력업체) 등의 특징, 대응방향, 소통채널 검토	다양한 소통채널을 통해 공단의 가치를 공유하고, 상호신뢰의 협력적 관계 구축 필요
외부환경 변화와 공단의 대응전략	2024년도 지방공기업 경영평가 편람 변화 - 문화여가에 대한 수요 증가에 따른 관련 공공기관 확대 - 인권경영, 재난안전 및 개인정보보호, 정보화에 대한 수요성 증가 - 업무환경의 변화 요구 - 중요 이슈 분야에 대한 외부 인증취득 증가(무재해, 반부패, 규범 등)	- 변화된 경영평가 편람에 대비한 실적 관리 - 신규사업의 지속적인 확대 노력 - 업무환경 변화에 대응하기 위한 조직 및 인력 관리 - 중요 이슈 분야에 대한 선제적 인증취득과 관리

4 SWOT 분석

1. SWOT 분석의 의의

- SWOT 분석은 공단의 내부환경에서 강점요인과 약점요인을 찾아내고, 외부환경에 존재하는 기회요인과 위협요인을 파악하여 이들 네 가지 요소들을 종합하여 전략과제를 도출하는 과정을 말함



[그림 II-41] SWOT 분석 및 전략과제 도출 과정

- 먼저 공단의 SWOT 분석의 기본 틀(framework)을 제시한 후, 각각의 상황별 대응전략을 설명하고자 함
- 내부환경 분석에서는 공단의 경영 및 사업운영에 영향을 미칠 수 있는 직접적인 조직내부 변수(미시적 차원의 요인)들의 변화를 분석함
 - 사업여건에 중요한 영향을 미치는 조직구조, 인사관리, 조직문화, 네트워크 및 소통, 경영 혁신 등과 관련한 사항들을 전반적으로 검토함
- 외부환경 분석에서는 공단의 경영 및 사업운영에 영향을 미칠 수 있는 직·간접적인 변수(거시적 차원의 요인)들의 변화를 분석함
 - 경영과 관련된 다양한 변수들 가운데 공단의 사업과 밀접한 관련이 있는 분야라고 할 수 있는 거시적 차원의 환경적 요소인 정책과 법·제도, 경제, 사회·변수들을 포괄적으로 살펴봄

〈표 II-43〉 SWOT 분석 기본 틀

외부환경 \ 내부환경		강점(S)	약점(W)
		경쟁자와 비교하여 우위에 있는 조직 내부 역량	경쟁자와 비교하여 열위에 있는 조직 내부 역량
기회 (O)	조직에게 유리하게 작용하는 외부환경 요인	SO 측면 대응전략 경쟁우위를 확보할 수 있는 대응전략 (강점활용 전략)	WO 측면 대응전략 제약을 극복할 수 있는 대응전략 (약점보완 전략)
위협 (T)	조직에게 불리하게 작용하는 외부환경 요인	ST 측면 대응전략 대비책을 마련할 수 있는 대응 전략 (위협대처 전략)	WT 측면 대응전략 위험을 최소화할 수 있는 대응전략 (생존 및 방어 전략)

- SO 측면 대응(집중화 전략)은 내부역량의 강점(S)과 외부환경의 기회(O)에 적합한 대응 전략으로, 구체적으로는 “우리 공단은 강점을 가지고 기회를 최대한 활용하려면 어떻게 해야 하는가?” 라는 질문에 적합한 전략과제를 도출하는 과정임
- ST 측면 대응전략(다각화 전략)은 내부역량의 강점(S)과 외부환경의 위협(T)에 적합한 대응 전략으로, 구체적으로는 “우리 공단은 강점을 가지고 위협을 어떻게 최소화시켜야 하는가?” 라는 질문에 적합한 전략과제를 도출하는 과정임
- WO 측면 대응전략(선회지향 전략)은 내부역량의 약점(W)과 외부환경의 기회(O)에 적합한 대응 전략으로, 구체적으로는 “주어진 기회에도 불구하고, 우리 공단이 하기힘든 것, 하지말아야 할 것은 무엇인가?” 라는 질문에 적합한 전략과제를 도출하는 과정임
- WT 측면 대응전략(방어 전략)은 내부역량의 약점(W)과 외부환경의 위협(T)에 적합한 대응 전략으로, 구체적으로는 “위협요소가 우리 공단에게 미치는 영향을 최소화하려면 무엇을 개선해야 하는가?” 라는 질문에 적합한 전략과제를 도출하는 과정임

2. SWOT 분석을 통한 전략과제 도출

- 국내외적으로 인간의 생활 방식이 「건강하고 지속적 삶과 환경(Lohas)」와 「일과 생활의 균형을 강조하는 워라벨(WLB)」에 대한 관심이 증대하고 있음
- 정부정책으로 국가의 지속가능한 발전과 사회통합적 조직운영 패러다임 등장
- 지방공공기관에 대해 「구조개혁 추진(공공기관 효율화), 재무건전성 강화(재무건전성 확보), 민간협력 강화(민간 혁신·성장 지원), 관리체계 개편(자율·책임·역량

강화)」라는 새로운 4대 혁신과제 요구

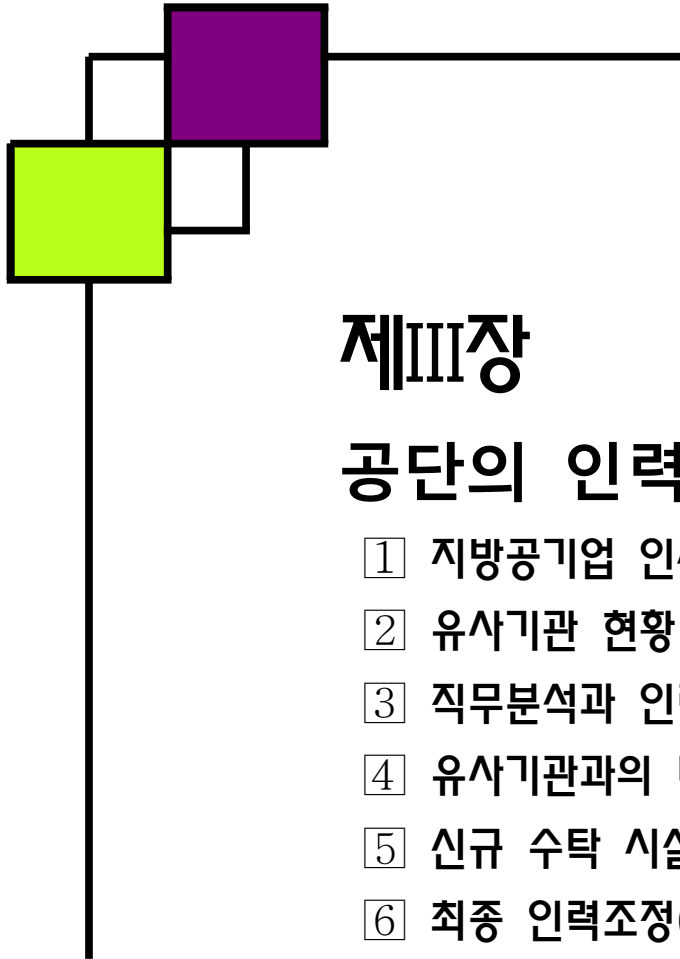
- 남동구의 경우 배려와 참여복지, 자연친화 녹색도시, 역동적인 지역경제, 술선하는 소통행정이라는 구정목표를 강조
- 경제성장과 주5일 근무제 등으로 여가에 대한 관심 증가, 문화체육시설에 대한 수요 확대

〈표 II-44〉 SWOT 분석 결과

강점 (Strength)	약점 (Weakness)
• 신임 CEO의 적극적인 공단개혁 의지 및 대외 소통 네트워크 확립 • 조직개편을 통한 재난대응 전문조직 신설 • 중간 관리층의 확대 및 저연령화 • 위탁시설별 특성에 따른 전문역량 강화 • 다양한 시설물 운영·관리 경험 및 노하우 축적 • 근무형태 및 임금체계 개선 등 복지 향상 • 가족 친화적 조직의 워라벨 문화 조성 • 근로자 중심의 근로환경 개선 확대 • 사전 활동 강화로 분야별 위험요인 선제적 관리 • 연간 시설관리 및 점검 업무 정례화 • 명확한 업무분장에 의한 업무진행 정착	• 시설물 노후화로 유지관리비용 및 안전사고 발생 증가 • 사업운영에 필요한 운영인력 및 전산, 감사, 홍보 등 특정분야의 전문인력 필요 • 실무능력을 갖춘 인재 부족(근속 2년 미만 50%) • 직원 간의 업무능력 편차 이격 확대 • 신규 수익사업 수탁 한계(시설관리 위주) • 코로나 19로 인한 직접적인 피해 발생 • 인력의 고령화에 따른 신기술 도입 위축 • 근무지 특성에 따른 동일 조건 직원의 임금편차 심화 • 업무의 편중 : 조직 슬림화에 따른 각 팀별 업무편중 심화 • 지자체에 지나치게 종속화된 조직문화 • 직렬별 갈등구조 심화
기회 (Opportunity)	위협 (Threat)
• 신임 자치 단체장의 정책적 공단 지원 • 산업안전보건법, 중대재해처벌법, 기계설비법 및 근래 각종 안전사고에 따른 시설관리에 관한 관심 증가 • 4차 산업 발전에 따른 디지털 기술 혁신 • 사회체육, 관광문화 등 수요 점진적 증가 추세 • 코로나 19로 인한 무인화 운영 확대 • 민간 유사기관 대비 저렴한 이용요금 • 신규 시설관리 수탁 요구 증가 • 남동구 도시기반시설 확충 추세 • 소래지역 등의 지역관광지 연계 사업강화 • 임금체계개편으로 직원사기 개선(소속감 향상) • 사회적 책임활동을 통한 지역사회 협력관계 • 주민 직접참여에 따른 정확한 니즈 수요	• 남동구의 건축재정 운영 • 남동구의 지속적인 인구 감소 추세 • 코로나19의 장기 지속에 따른 경제활동 위축 • 중대재해처벌법, 기계설비법 등의 시행에 따른 준비태세 미비 • 지방공기업 경영평가 경영성과 지표 강화 • 지방공기업의 사회적 역할 강조에 따른 공공서비스 수요 및 질적 확대 요구 증가 • 정부의 강도 높은 지방공기업 구조조정 의지 • 고령화 및 각종 정책에 의한 할인 대상 증가 • 급속한 기술 발전에 뒤처질 경우 경쟁력 약화 우려 • 관리 인력 부족에 따른 고객센터 질 하락 및 비상시 대처능력 저하 • 비효율사업 지속적 수탁 기조 유지(경영평가 부정적 영향-사업수입, 시설관리 실적 등) • 장기간 외부평가 결과 낮음으로 부정적 이미지 고착화

〈표 II-45〉 공단의 전략과제 도출

강점활용전략(SO)	위협대응전략(ST)
• 공기업에 대한 신뢰와 시설관리 선도적 이미지를 바탕으로 한 적극 고객유치 • 접근성/가격경쟁력을 극대화할 수 있는 지역사회 연계형 틈새 신규사업 개발 • 지자체 협업강화를 통한 지역현안사업 발굴 • 동종시설 통합유지관리로 경영효율 극대화 • 사회공헌 강화	• 지역활성화를 위한 구(區) 정책사업 수행 강화 • 재난안전관리 역량 제고 • 자체노력으로 전문가 양성 • 운영노하우의 지적 재산화 • 시민참여적 프로그램 개발로 서비스대응력 강화 • 정부/인천광역시/남동구 지원 안정적 확보
약점보완전략(WO)	손실최소화전략(WT)
• 시스템경영 선진화로 업무고도화 달성 • 대내외 이해관계자와의 선순화적 파트너십 구축 • 진취적 조직문화 구축 • 경영수지 개선을 위한 신규사업 다각화 추진 • 공정한 업무기준 마련 • 내실 있는 공익사업 추구 • 조직 체질 개선	• 재무리스크 관리로 사전 대비 • 수익구조 개선을 통한 경영효율성 제고 • 자체 조직진단을 통한 끊임없는 자기 점검 • 협력적/상생적 조직문화를 통한 내부결속 • 현장 시설점검 및 안전망 구축 • 생산성 향상을 통한 구(區) 재정 기여 • 야간 근무체계 개편을 통한 인력의 효율적 운영



제III장

공단의 인력 분야 진단

- ① 지방공기업 인사·조직 운영기준
- ② 유사기관 현황 분석
- ③ 직무분석과 인력산정
- ④ 유사기관과의 비교 분석
- ⑤ 신규 수탁 시설 분석
- ⑥ 최종 인력조정(안)

① 지방공기업 인사·조직 운영기준

1. 총칙

1.1 목적

- 이 기준은 지방공기업의 인사·조직 운영에 관한 기준을 정함으로써 합리적이고 공정한 인사·조직 관리를 목적으로 함

1.2 적용범위

- 이 기준은 지방공기업법(이하 “법”이라 함) 제49조 및 제76조 규정에 따라 설립된 지방공사 및 지방공단(이하 “지방공사·공단”이라 함)에 대하여 적용함

1.3 기본원칙

가. 인사

- 지방공사·공단의 임원 및 직원(이하 “임직원”이라 함)의 임용은 법령이 기준·정관·차체규정에서 정하는 바에 따라 객관적인 절차와 기준에 따라 공정하고 투명하게 운영함을 원칙으로 함
- 지방공사·공단 임직원의 신규채용, 승진, 전보 등은 시험성적·근무성적·그 밖의 실증에 따라 행하여야 함. 다만, 장애인·저소득층 등에 대한 채용·승진·전보 등 인사관리상의 우대와 실질적인 양성평등을 구현하기 위한 적극적인 정책을 실시할 수 있음
- 임직원의 업무성과를 객관적으로 측정할 수 있는 성과관리체계를 구축·운영하여 책임경영체제가 정착되도록 하여야 함
- 임직원의 직무수행능력 향상과 자기개발 기회가 확대되도록 다양한 교육프로그램 운영과 교육·훈련 예산을 확보하여야 함

나. 조직·인력 운영

- 경영합리화를 위해 조직과 인력은 필요 최소한도로 운영

- 조직과 인력은 그 업무의 성질과 업무량을 정확히 분석하여 적정규모를 유지하고 원칙적으로 정원과 현원은 일치시켜 운영
- 군입대 휴직자 및 6개월 이상 육아휴직자(출산휴가와 연계하여 3개월 이상 육아휴직자 포함)는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있음
- 업무폐지 등으로 기능이 축소된 경우에는 관련인력을 감축하고, 업무량 변동에 따른 기구신설이나 확대, 인력증원 소요가 발생하는 경우 원칙적으로 업무효율화 등을 통해 자체 기능조정 또는 인력재배치로 해소
- 임금인상 등 처우개선이나 상위직 증원을 목적으로 하는 새로운 직급의 신설이나 유사직급 운영은 원칙적으로 금지
- 각종 안전사고 예방활동과 유사시 현장대응력 강화를 위해 안전관련 업무를 총괄할 수 있는 직위를 선정하여 안전책임관으로 지정 운영

2. 조직 및 인력배치

2.1 조직설치 기준

- 유사성격 팀간 업무조정 등 사장(이사장) 아래 최상위 실무조직이 필요한 경우 정원이 51명 이상인 경우에 한하여 ‘본부⁵⁾’ 설치 가능
 - 상임이사는 가급적 본부장에 보하여 최고실무자 역할 부여
 - 본부장은 사장과 경영성과계약을 체결하고, 경영성과 평가결과에 따라 보수책정 및 인사에 반영
 - 복수 본부 설치는 특별한 사유가 없는 한 정원이 151명 이상이며 이질적인 복수 사업을 수행하는 경우에 한하여 설치
- 특정업무(홍보, 기획, 감사 등)는 본부에 속하지 않고 사장 직속으로 설치가 가능하고, 상임감사를 두는 경우에는 상임감사 산하에 감사부서 설치
- 업무의 규모 및 소속인력 등을 고려하여 본부 또는 팀급의 사업소 설치 가능
 - 내부조직 및 운영방법은 본부 또는 팀 운영방식으로 활용

5) ‘본부’는 ‘처·실·부’ 등 명칭에 관계없이 유사 성격의 수개의 부서(팀 또는 과)간 업무조정, 총괄기능 등을 수행하는 최상위 실무조직을 의미

2.2 인력배치 기준

가. 임 원

- 사장을 포함한 상임이사의 정수는 이사정수의 50/100미만으로 책정
 - 사장, 감사 및 이사(당연직 이사 제외)는 임원 공모절차에 따라 임명
- 상임이사 정수(사장 및 이사장 제외)

구 분	상임이사 기준				
정원기준	50명 이하	51 ~ 150명	151 ~ 300명	301 ~ 2000명	2001명 이상
소요인력	-	1명	2명	3명	4명

- * 상임이사 정수는 정관상 인원으로 하되, 현원이 정원에 미달시 현원을 기준으로 적용
- * 예산으로 운영되는 비전임 계약직, 일용(상용)인부 등은 정원에 미포함
- * 기간제 근로자를 무기계약 근로자로 전환하여 정원이 증가한 경우 사업내용이 종전과 변동이 없는 경우에는 종전의 상임이사 기준으로 적용
- * 상임고문은 정관상 직제로 운영할 수 없음

- 비상임이사
 - 이사정수의 50%이상을 비상임이사로 임명
 - 비상임이사 중 당연직이사는 비상임이사의 1/3이하로 운영(공무원 등 당연직이사는 2명 이내로 제한)⁶⁾
- 상임감사
 - 정원이 500명 이상이거나, 최근 3년간 예산 및 연평균 매출액이 1000억 이상인 경우에 한해 설치할 수 있으며, 지방자치단체장이 임면
- 비상임감사
 - 외부전문가로 임명하거나 지방자치단체 공무원(감사부서의 장은 제외)이 겸임할 수 있음
 - 지방공사·공단내 비상임감사의 수는 1인으로 제한
- 이사회 구성 및 운영
 - 사장과 이사(상임, 비상임)로 구성
 - 이사회 의장은 당연직 비상임이사를 제외한 비상임이사 중에서 선임하되 전체 이사회 의결을 통해 선임하며, 의장의 신분과 관련된 사항은 감사가 소집하고 그 의장이 됨

6) 예시) A공사의 임원의 정수가 5명(사장 1, 상임이사 4)의 경우 비상임이사 정수는 6명 이상이 되어야 하며, 비상임이사 정수에는 사외이사 4명 이상, 당연직 이사는 2명 이내로 운영하여야 함

- 이사회는 분기 1회 이상 개최를 원칙으로 하고, 서면회의는 최소화
- 비상임이사에 대한 정기적인 업무보고, 이사회 안건의 사전설명, 각종 요구 자료의 충실제공 등 업무수행 지원
- 비상임이사에 대해서는 보수를 지급하지 않으나, 회의참석 수당 이외 이사활동에 필요한 실비, 수당 등에 대해서는 자체 경비지급 기준에 따라 월정액으로 지급 가능
다만, 자기 소관사무(소속기관 사무 포함)와 관련하여 당연직 비상임 이사로 임명된 공무원은 회의참석수당이나 월정액 지급대상에서 제외
- 이사회 의사록은 「지방공기업 통합경영공시 업무 매뉴얼」에 따라 공시하고 홈페이지에도 공개하여야 함

나. 직 원

- 부서단위 인력산정 : 기본인력(법정인력 포함) + 사업(추가)인력
 - 기본인력 ⇒ 부서 운영을 위한 최소인력(4명 기준)
 - 법정인력 ⇒ 전기, 기계, 고압가스 등 필수자격증 소지자
 - 사업인력 ⇒ 사업량에 따라 사업수행을 위한 필요 최소인력
- 기관별 건전경영 실현을 위한 최소인력 유지를 위해 지원부서 인력비율은 정원 30%이내, 관리직(팀장 또는 과장급 이상 임직원) 비율은 정원의 20%이내에서 관리
- 시설관리공단의 경우 관리·사무직과 현업직(기술직, 기능직, 상용인부 등)의 비율을 2:8 수준으로 관리

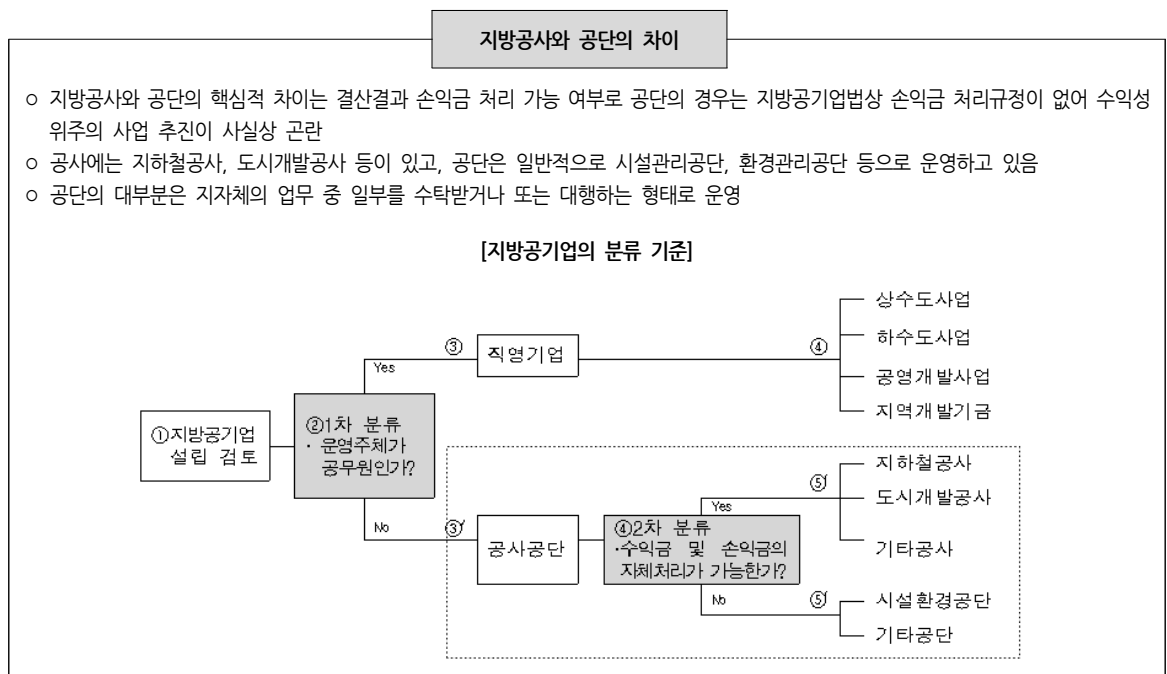
② 유사기관 현황 분석

1. 유사기관 선정 원칙

- 인천광역시의 기초자치단체가 운영 중인 공단은 8개⁷⁾인데, 이 중 2023년 7월 말 기준 남동구 인구수(498,379명)에 비해 인구수가 크게 적어 공단의 규모가 상대적으로 작은 중구시설관리공단(중구 인구수, 156,906명)과 강화군시설관리공단(강화군 인구수, 69,326명)은 제외함

7) 중구시설관리공단, 미추홀구시설관리공단, 연수구시설안전관리공단, 남동구도시관리공단, 부평구시설관리공단, 계양구시설관리공단, 서구시설관리공단, 강화군시설관리공단 등 8개

- 다음으로 남동구와 거리상으로 가까운 서울특별시 기초자치단체로는 강서구, 양천구, 구로구, 금천구를 들 수 있는데, 이중 2023년 7월 말 기준 인구수에서 남동구와 차이가 큰 금천구(229,086명)을 제외한 나머지 강서구(566,333명), 양천구(438,125명), 구로구(394,746명)의 시설관리공단 중에서 남동구도시관리공단의 직원수와 차이(2022년 말 기준, 현원 기준)⁸⁾가 가장 적은 구로구시설관리공단을 비교 대상으로 선정
- 마지막으로 2023년 7월 말 기준 경기도의 기초자치단체 중 남동구와 인구수와 비슷한 곳은 김포시(486,122명), 파주시(496,811명), 시흥시(518,366명), 의정부시(466,775명)로 확인되었으며, 이들 기초자치단체 중 김포시(김포도시관리공사), 파주시(파주도시관광공사), 시흥시(시흥도시공사)는 모두 시설관리공단이 아니라 공사 형태로 운영되고 있어 제외하고 의정부시설관리공단을 비교 대상으로 선정



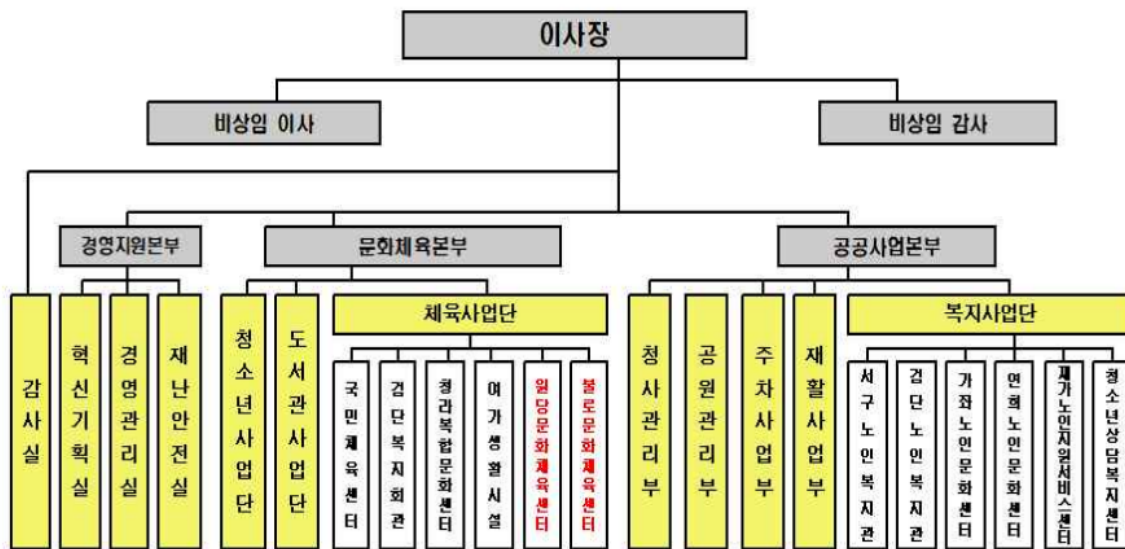
8) 2022년 말 현원 기준 직원수 : 남동구도시관리공단 173명, 구로구시설관리공단 152명, 양천구시설관리공단 201명, 강서구시설관리공단 216명

2. 유사기관 현황

2.1 서구시설관리공단

가. 조직

○ 서구시설관리공단은 3본부 4실 4단 4부로 구성되어 있음



[그림 Ⅲ-1] 서구시설관리공단 조직도

<표 Ⅲ-1> 서구시설관리공단 조직구성 현황

	감사실	감사팀
경영지원 본부	혁신기획실	기획팀, 홍보CS팀, 정보화혁신팀
	경영관리실	인사팀, 총무팀, 재무팀, 노동조합, 일노동조합
	재난안전실	안전기술팀, SG상황센터,
문화체육 본부	청소년사업단	서구청소년센터, 가좌청소년센터, 검단청소년센터, 연희청소년센터
	도서관사업단	검암도서관, 석남도서관, 검단도서관, 심곡도서관, 신석도서관
	체육사업단	국민체육센터, 검단복지회관, 청라북합문화센터, 여가생활시설, 원당문화체육센터, 불로문화체육센터,
공공사업 본부	청사관리부	서구청사(1청사, 2청사), 보건소청사
	공원관리부	1권역, 2권역, 3권역, 4권역, 5권역, 썰매장운영팀
	주차사업부	공영주차장, 청사부설주차장, 신거북시장주차장, 화물차공영차고지, 견인보관소
	재활사업부	직업재활, 환경사업(종량제), 종량제봉투
	복지사업단	장애인직업재활시설, 서구노인복지관, 재가노인지원서비스센터, 검단노인복지관, 가좌노인문화센터, 연희노인문화센터, 청소년상담복지센터

주) 여가생활시설 : 서구청소년센터수영장, 실내게이트볼장, 석곶체육관

나. 업무분장

〈표 Ⅲ-2〉 서구시설관리공단 업무분장 내역

구분			업무 내역
감사실			• 반부패·윤리경영에 관한 사항, 내·외부 감사에 관한 사항, 일상감사에 관한 사항, 진정, 신고관리 등 민원업무, 내부 고발제도 운영, 인권경영에 관한 사항
경영지원본부	혁신기획실	기획팀	• 신사업발굴 등 미래 전략에 관한 사항, 중장기전략 등 공단사업의 기획, 조직 및 정월관리, 경영평가 운영, 부서 성과관리 운영(연간계획 및 목표, 실적관리 포함), 경영혁신 추진, 내·외부 제안제도 운영, 예산편성, 배정, 통제 및 조정, 사회적 책임경영에 관한 사항, 청년이사회 운영, 경영자문위원회 운영
		홍보CS팀	• 공단 홍보 전반에 관한 사항, 대외협력에 관한 사항, 고객만족경영에 관한 사항, 주민참여경영에 관한 사항, SG기 자단 운영
		정보화혁신팀	• 공단 업무 효율화를 위한 신기술 발굴 등 정보화 혁신에 관한 사항, 정보화시스템 운영 및 유지관리, 통합예약시스템 운영관리, 홈페이지 운영관리, 공단 네트워크 관리, 개인정보보호에 관한 사항, 행정정보공동이용 관리
	경영관리실	인사팀	• 인사관리, 임·직원 성과관리 운영, 경력개발제도 운영, 교육훈련관리, 노무 및 노사관리, 보수 및 급여에 관한 사항
		총무팀	• 이사회 운영, 공단 조례 및 제규정의 제·개정, 문서 및 기록물관리, 정보공개, 서무, 의전, 행사, 가족친화경영, 복무 및 근태관리, 사회공헌활동 관리, 인증관리
		재무팀	• 자본운용관리, 집행 및 정산, 회계결산에 관한 사항, 현금, 예금, 유가증권의 출납, 보관 및 금고관리, 공사·용역 계약, 물품의 구매, 입찰에 관한 사항, 재산 및 재물관리, 경영공시, 수입금 관리, 정부권장정책 이행실적 관리
	재난안전실	안전기술팀	• 공단 재난안전관리에 관한 사항, 국가안전대진단 및 시설물 안전법 대상 시설물 안전점검에 관한 사항, 산업안전·보건에 관한 사항(안전사고 분석 및 재발방지), 신기술, 신제품 도입에 관한 사항, 공단 운영시설물 수선공사 등의 기술자문 및 지원, 사업장 시설유지관리 공통사업 통합 발주 시행, 공단 통합 법적 시설물 안전점검 및 조치, 시설물관리 종합시스템(FMS) 운영에 관한 사항, 주요 소모품·재료 공동구매에 관한 사항, 경영평가(재난·안전) 및 인증관리(ISO 45001)에 관한 사항, 경영평가(시설·에너지·친환경) 및 시설 BSC, 인증관리(ISO 14001)에 관한 사항, 직장민방위대 운영에 관한 사항
		SG상황센터	• SG상황센터 운영에 대한 전반 사항, 공영주차장 통합관제센터 운영에 대한 전반 사항
문화체육본부	청소년사업단		• 청소년시설 운영에 대한 전반사항, 기타 청소년시설 운영에 관한 전반사항
	도서관사업단		• 구립도서관 운영에 대한 전반사항, 기타 도서관 운영에 대한 전반사항
	체육사업단		• 국민체육센터 운영에 대한 전반사항, 검단복지회관 운영에 대한 전반사항 (검단도서관 시설물관리운영 포함), 청라문화센터 운영에 관한 전반사항, 여가생활시설 운영에 관한 전반사항 (청소년수련관 수영장 및 대관 운영, 실내 게이트볼장 운영, 석곡체육관 운영), 원당문화체육센터 운영에 관한 전반사항, 불로문화체육센터 운영에 관한 전반사항
공공사업본부	청사관리부		• 청사관리에 대한 전반사항 (본청사 관리, 제2청사관리, 보건소청사관리·건강생활지원센터, 치매안심센터 포함)
	공원관리부		• 공원관리 및 시설녹지에 대한 전반사항, 사계절설매장 운영에 대한 전반사항
	주차사업부		• 주차관리에 대한 전반사항 (노상, 노외 주차장 운영, 청사부설주차장 운영, 차량 견인 및 견인보관소 운영, 화물자동차 공영차고지 운영, 신거복시장 주차장 및 판매시설 운영)
	재활사업부		• 직업재활시설 운영에 대한 전반사항, 환경사업에 대한 전반사항 (쓰레기종량제봉투 및 스티커 판매사업 포함)
	복지사업단		• 서구노인복지관 운영 전반에 관한 사항(기타노인복지시설 포함), 검단노인복지관, 가좌노인문화센터, 연희노인문화센터, 재가노인서비스센터, 청소년상담복지센터 운영 전반에 관한 사항

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr), 「인천광역시 서구시설관리공단 직제규정 시행내규」

다. 인력

〈표 Ⅲ-3〉 서구시설관리공단 부서별 정원

(단위 : 명)

부 서		계	임원	일반직						
				소계	2급	3급	4급	5급	6급	7급
계		181	3	178	1	8	27	43	56	43
임원		3	3							
감사실		5		5		1	1	2	1	
경영 지원 본부	합계	42		42	1	3	6	13	17	2
	본부장	1		1	1					
	혁신기획실	13		13		1	2	4	5	1
	경영관리실	17		17		1	2	6	8	
	재난안전실	11		11		1	2	3	4	1
문화 체육 본부	합계	92		92		3	16	19	26	28
	청소년 사업단	소계	28	28		1	5	7	6	9
		서구	8	8			2	2	2	2
		가좌	9	9		1	1	2	2	3
		검단	5	5			1	1	1	2
		연희	6	6			1	2	1	2
	도서관 사업단	소계	31	31		1	5	6	10	9
		검암	10	10		1	1	1	5	2
		석남	6	6			1	1	2	2
		검단	5	5			1	1	1	2
		심곡	5	5			1	2	1	1
		신석	5	5			1	1	1	2
	체육 사업단	소계	33	33		1	6	6	10	10
		국민체육센터	7	7		1	1	1	2	2
		검단복지회관	8	8			1	1	3	3
		청라문화센터	5	5			1	1	2	1
		여가생활시설	5	5			1	1	1	2
		원당문화체육센터	4	4			1	1	1	1
		불로문화체육센터	4	4			1	1	1	1
공공 사업 본부	합계	39		39		1	4	9	12	13
	청사관리부		10	10			1	2	4	3
	공원관리부	소계	11	11			1	2	3	5
		공원녹지팀	7	7			1	1	2	3
		썰매장운영팀	4	4				1	1	2
	주차사업부		7	7			1	3	1	2
	재활사업부	소계	10	10			1	2	4	3
		직업재활	4	4				1	2	1
		환경사업	6	6			1	1	2	2
	복지사업단		1	1		1				

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr), 「인천광역시 서구시설관리공단 직제규정 시행내규」

〈표 Ⅲ-4〉 서구시설관리공단 사업장별 세부 정원

(단위 : 명)

부 서		직종	정원	직렬별 내역
계			181	
임원		임원	3	임원 3
본부장		일반직	1	사무 1
감사실		일반직	5	사무 5
경영 지원 본부	합계		41	
	혁신기획실		13	사무 7, 사무·현업 2, 전산 4
	경영관리실		17	사무 13, 사무·현업 4
	재난안전실		11	사무 3, 사무·현업 2, 기술 6
문화 체육 본부	합계		92	
	청소년 사업단	소계	28	
		서구	8	사무 1, 청지사 7
		가좌	9	사무 1, 청지사 6, 기술 2
		검단	5	사무 1, 청지사 3, 기술 1
		연희	6	사무·청지사 1, 청지사 4, 기술 1
	도서관 사업단	소계	31	
		검암	10	사무 1, 사무·사서 1, 사서 6, 기술 1, 전산 1
		석남	6	사무 1, 사서 3, 사무·사서 1, 기술 1
		검단	5	사무 1, 사무·사서 1, 사서 3
		삼곡	5	사무·사서 1, 사서 3, 기술 1
		신석	5	사무·사서 1, 사서 3, 기술 1
	체육 사업단	소계	33	
		국민체육센터	7	사무 3, 기술 3, 체육 2
		검단복지회관	8	사무 3, 기술 2, 체육 2, 무대예술 1
		청라문화센터	5	사무 2, 기술 2, 체육 1
		여가생활시설	5	사무 1, 기술 3, 체육 1
		원당문화체육센터	4	사무 1, 사무·현업 2, 기술 1
		불로문화체육센터	4	사무 1, 사무·현업 2, 기술 1
공공 사업 본부	합계		39	
	청사관리부		10	사무 1, 전기·기계 2, 전기 3, 기계3, 건축 1
	공원관리부	소계	11	
		공원녹지팀	7	사무 3, 조경 2, 기술 2
		썰매장운영팀	4	사무 2, 사무·현업 1, 기술 1
	주차사업부		7	사무 4, 기술 1, 사무·기술 1, 전산 1
	재활사업부	소계	10	
		직업재활	4	사무·사회복지 1, 기술 1, 사회복지 1, 품질관리 1
		환경사업	6	사무 3, 운전 3
	복지사업단		1	사무 1

주1) 직렬 구분은 사무(사무·관리직), 현업(기술직 등)으로 함. 현업은 기술, 특정으로 나누고, 기술에는 건축, 전기, 기계, 산업안전, 조경, 전산, 운전, 정설, 보건관리로 하고, 특정은 체육, 청지사, 사서, 무대예술, 사회복지, 품질관리, 기록물관리로 분류함.

주2) 임기제는 사무직으로(홍보, 법률, 신기술)로 분류함

주3) 일반직 별도정원 : 일반7급 5명(임금피크제) 정원외 별도 관리함

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr), 「인천광역시 서구시설관리공단 직제규정 시행내규」

〈표 Ⅲ-5〉 서구시설관리공단 전문직 및 현업직 정원

(단위 : 명)

계	전문직									현업직							
	소계	사회복지사	시설관리	수영강사	헬스강사	사무보조	운전원	청소년지도사	직업훈련교사 등	소계	주차매니저	데스크매니저	보안매니저	그린매니저	공원매니저	조리사	생산기사
286	84	4	29	24	2	7	3	7	8	202	28	17	16	97	38	1	5

※ 직업훈련교사 등 : 직업훈련교사(6), 생산 및 판매관리기사, 영양사

※ 생산기사 : 압출기사, 가공기사, 인쇄기사

※ 공원매니저 : 공원관리

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr), 「인천광역시 서구시설관리공단 전문직 및 현업직 관리규정 별표 1」

라. 보수

〈표 Ⅲ-6〉 서구시설관리공단 직원 봉급 기준

공무원		공무원 일반직						
공 단		3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
공 단 일반직	1급	당해 호봉						
	2급		당해 호봉					
	3급			당해 호봉				
	4급				당해 호봉			
	5급					당해 호봉		
	6급						당해 호봉	
	7급							당해 호봉

주1) 본 봉급 기준표는 일반직 공무원 보수표를 준용하며, 동 공무원 보수표 변경시 그에 따른다.

주2) 위 봉급 기준표의 경우 성과연봉제 대상자는 적용을 한다. 다만, 신규연봉자의 기준기본급 책정과 승진자(특별승진, 특별승급 포함)의 승진 가산급·강임 급급 산정, 수당 지급 기초 등으로 활용한다.

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「서구시설관리공단 보수규정 별표 1」

〈표 Ⅲ-7〉 서구시설관리공단 전문직 및 현업직 임금 기준

(단위 : 호봉, 원)

구분 (호봉)	전 문 직					현 업 직		
	운전직	스포츠강사	시설관리, 사무보조	청소년 지도사	직업훈련 교사 등	공원, 데스크, 주차, 그린, 보안 매니저, 조리사	감시적 보안 매니저	생산기사
1	2,456,440	2,456,440	2,137,480	여성 가족부 지침 「청소년 사업 안내」 방과후 아카데미 PM, SM 및 배치 지도사 봉급 적용	인천 광역시 지침 「장애인 복지사업 안내」 장애인 직업재활 시설 직원 봉급표 적용	1,980,000	2,212,090	2,989,100
2	2,483,590	2,483,590	2,161,100			2,001,980	2,236,540	3,039,370
3	2,511,190	2,511,190	2,185,120			2,024,000	2,261,390	3,085,640
4	2,538,430	2,538,430	2,208,820			2,046,500	2,285,930	3,137,050
5	2,565,790	2,565,790	2,232,640			2,069,150	2,310,570	3,184,300
6	2,592,930	2,592,930	2,256,250			2,092,700	2,335,010	3,244,700
7	2,619,420	2,619,420	2,279,290			2,115,640	2,358,870	3,295,500
8	2,644,330	2,644,330	2,300,970			2,135,700	2,381,300	3,342,460
9	2,667,740	2,667,740	2,321,340			2,157,650	2,402,390	3,393,300
10	2,689,610	2,689,610	2,340,370			2,177,000	2,422,090	3,437,210
11	2,710,560	2,710,560	2,358,600			2,201,920	2,440,960	3,513,780
12	2,730,770	2,730,770	2,376,200			2,220,000	2,459,160	3,562,670
13	2,750,030	2,750,030	2,392,950			2,247,740	2,476,500	3,607,510
14	2,768,350	2,768,350	2,408,890			2,270,890	2,492,990	3,656,060
15	2,785,900	2,785,900	2,424,160			2,294,280	2,508,790	3,701,780
16	2,802,770	2,802,770	2,438,840			2,317,680	2,523,990	3,750,230
17	2,818,650	2,818,650	2,452,650			2,341,320	2,538,290	3,797,200
18	2,834,040	2,834,040	2,466,050			2,365,200	2,552,150	3,842,600
19	2,848,840	2,848,840	2,478,930			2,388,850	2,565,480	3,890,420
20	2,863,070	2,863,070	2,491,310			2,412,740	2,578,290	3,938,100

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「서구시설관리공단 전문직 및 현업직 관리규정 별표 2」

<표 Ⅲ-8> 서구시설관리공단 수당 지급기준

구분	지급대상	지급율 또는 지급금액	비 고
기술자격 수당	해당 직원	1종 : 월 50,000원 2종 : 월 30,000원 3종 : 월 20,000원 운전원 : 월 40,000원	- 국가기술자격법에 의한 자격증을 소지하고 해당분야에 직접 종사하는 사람 (전산관련 단순프로그램 운영자 제외) - 개별법에 의한 정부주관 국가전문자격증을 소지하고 해당분야에 직접 종사하는 사람
시간외근무수당	해당 직원	○ 통상임금 × 1.50/209×시간	
야간근무수당	해당 직원	○ 통상임금 × 0.50/209×시간	야간근로시간대에 근무한 직원
휴일근무수당	해당 직원	○ 통상임금 × 1.50/209×8시간×일수	
연차수당	해당 직원	○ 통상임금 × 8/209시간×일수	
당직수당	해당 직원	○ 일직 · 숙직 : 1회 60,000원	
긴급출차수당	해당 직원	○ 20,000원/회당	견인보관소 운영직원에 한함
위험근무수당	해당 직원	○ 을중 월 50,000원 ○ 병중 월 40,000원	
업무대행수당	해당 직원	○ 월 20,000원	
가족수당	해당 임·직원	○ 배우자 : 월 40,000원 ○ 자녀 - 첫째 자녀 : 월 20,000원 - 둘째 자녀 : 월 60,000원 - 셋째 이후 자녀 : 1명당 월 100,000원 ○ 배우자와 자녀를 제외한 부양가족 : 1명당 월 20,000원	부양가족의 수는 4명 이내로 함 다만, 자녀의 경우 부양가족의 수가 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급한다.
자녀학비 보조수당	해당 임·직원	○ 고등학교 학비에 상당하는 금액으로 행정안전부장관이 매년 당해연도의 자녀학비보조수당으로 고시하는 금액	임 · 직원의 자녀
관리업무 수당	임원 · 부서장 · 시설장	○ 월 봉급액의 9%	※ 시설장의 범위는 체육사업단으로 한정한다. ※ 별도예산으로 급여가 지급되는 부서장 및 시설장은 제외
비상임이사 업무활동비	비상임 사외이사	○ 의장 : 월 500,000원 ○ 이사 : 월 400,000원	
해고예고수당	해당직원	○ 통상임금 × 1개월	해고대상 자에게 30일 이전에 해고 예고를 하지 못한 경우

※ 기술 자격수당

- 1종 : 기술사
- 2종 : 기능장, 기사, 3종의 1급 자격증(청소년지도사, 정사서, 무대예술전문인, 사회복지사)
- 3종 : 산업기사, 기능사, 생활체육지도사(수영, 헬스), 청소년지도사 2·3급, 간호사(간호조무사), 정사서 2급, 준사서, 무대예술전문인 2·3급, 사회복지사 2·3급, 영양사, 기록물관리전문요원

※ 업무대행수당 지급기준 : 제30조의2 제1항 및 제2항 적용하되, 업무분장이 명확하여 공백인 업무의 범위, 대행하는 업무의 범위 및 책임이 명확히 규정된 사무에 한함.

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneeye.go.kr) 「서구시설관리공단 보수규정 별표 6」

〈표 Ⅲ-9〉 서구시설관리공단 전문직 및 현업직 직원 제수당 지급기준

구 분	지 급 기 준	비 고
시간외근무수당	통상임금 × 1.50/209 × 시간	
휴일근무수당	통상임금 × 1.50/209 × 8시간 × 일수	
야간근무수당	통상임금 × 0.50/209 × 시간	
연차수당	통상임금 × 8/209시간 × 일수	
자격수당	1종 : 월 50,000원 2종 : 월 30,000원 3종 : 월 20,000원 운전원 : 월 40,000원	- 국가기술자격법에 의한 자격증을 소지하고 해당분야에 직접 종사하는 사람 - 개별법에 의한 정부주관 국가전문자격증을 소지하고 해당분야에 직접 종사하는 사람
위험수당	울중 월 50,000원 병중 월 40,000원	
긴급출차수당	20,000원/회당	- 견인보관소 운영직원에 한함
보전수당 1	월 10,000원~70,000원	- 2014년도 기준 근속연수에 따라 차등 지급
직책수당	월 60,000원	- 공원시설관리 조장에 한함
당직수당	일직·숙직 : 1회 60,000원	
업무대행수당	월 200,000원	- 다수일 경우 (월 20만원 ÷ 업무대행인원수)
직무수당	그린 매니저 보안 매니저 조리사	월 60,000원
	데스크 매니저 주차 매니저	월 150,000원
	공원 매니저	월 160,000원

※ 자격수당 해설

1종 : 기술사 및 기술사에 준하는 자격증(변호사, 법무사, 세무사, 경영지도사)

2종 : 기능장, 기사, 청소년지도사 1급, 정사서 1급, 무대예술전문인 1급, 사회복지사 1급

3종 : 산업기사, 기능사, 생활체육지도사(수영, 헬스, 테니스), 청소년지도사 2·3급, 간호사(간호조무사), 정사서 2급, 준사서, 무대예술전문인

2·3급, 사회복지사 2·3급, 영양사

※ 업무대행수당 지급기준 : 공단 「보수규정」 제30조의2 제1항 및 제2항 적용하되, 업무분장이 명확하여 공백인 업무의 범위, 대행하는 업무의 범위 및 책임이 명확히 규정된 사무에 한함.

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneeye.go.kr) 「서구시설관리공단 전문직 및 현업직 관리규정 별표 3」

〈표 Ⅲ-10〉 서구시설관리공단 전문직 및 현업직 직원 복리후생비 지급기준

구 분	지 급 기 준	비 고
명절휴가비	1인당 연 1,000,000원	- 설날, 추석 - 장애인직업재활시설 직업재활교사 등은 「장애인복지 사업안내」준용
정액급식비	「복리후생규정」지급기준 준용	
목욕비	월 30,000원	- 운전원(견인), 주차매니저, 공원매니저, 그린매니저(공원미화)에 한하여 지급 (단, 화물차고지, 견인보관소(주차), 무인정산기 운영 노외·부설주차장, 게이트볼장, 석곶체육관 근무 시 미지급)
업무보조비	선임 : 월 50,000원 부선임 : 월 30,000원	- 수영헬스강사 제외
근무장려비	선임강사 : 월 250,000원 부선임강사 : 월 150,000원 일반강사 : 월 100,000원	- 수영헬스강사에 한하며, 근속기간 1년 이상인 자
생산장려비	근속 1년 이상 : 월 300,000원 근속 3년 이상 : 월 500,000원	- 장애인직업재활시설 생산기사에 한하며, 근속기간에 따라 차등 지급함.
자녀학비보조수당	보수규정 제32조 및 같은 규정 시행내규 제3조 준용	- 제1·2·3·4기분으로 나누어 지급

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneeye.go.kr) 「서구시설관리공단 전문직 및 현업직 관리규정 별표 4」

라. 기타 사항

〈표 Ⅲ-11〉 서구시설관리공단 청사 관리 현황

구분	제1청사		제2청사		보건소	
규모	• 지하2층, 지상5층 • 대지면적 21,488㎡, 연면적 19,968.65㎡ (1청사: 19,915.55㎡/2부지: 53.01㎡)		• 지하2층, 지상13층 • 대지면적 1,846.3㎡, 연면적 : 8,308.71㎡		• 지하1층, 지상4층 • 대지면적 2,636.70㎡, 연면적 3,410.41㎡	
주요 시설	• 1층~5층 : 공공업무시설 • 지하1층 : 업무시설(청사관리실, 식당, 기계실, 전기실, 발전기실 등)		• 1~13층 : 공공업무시설 • 지하1층 : 근린생활시설, 업무시설(청사관리실) • 지하2층 : 방재실, 기계실, 전기실, 발전기실		• 기계실(흡수식냉온수기 120RT 1대), • 전기실(수전 350KW, 발전기 200KW), • 승강기(병원용 1대)	
주요 업무	사무실	• 청사관리실 업무총괄 • 기계설비 선임 등 기계총괄 • 청사관리부 일반사무, 회계 및 고객관리 업무 • 건물물 유지관리, 재난 및 안전관리, 1청사 환경관리	사무실	• 2청사 업무총괄, 전기설비 선임 등 • 전기설비 관리업무 등 • 기계설비 관리업무 등	• 보건소청사 업무총괄, 전기 • 보건소청사 건축물 관련 업무 • 청사 각 실과 및 내·외부 환경정비 등	
	시설 관리	• 기계, 전기, 건축, 영선, 환경개선 등 시설물 유지관리	시설 관리	• 기계, 전기, 건축, 영선, 환경개선 등 시설물 유지관리		
	환경 미화	• 청사 본관, 별관, 의회동 각 실과 내부 환경정비 • 청사 외부 환경정비	환경 미화	• 각 실과 및 층별 복도, 화장실 공용부 환경정비 • 외곽 정후문 청소, 정원 정리정돈, 쓰레기 분리수거		
담당 부서	청사관리부					
근무 인원	20명 (일반직 5, 시설관리 3, 환경미화 12)		13명 (일반직 3, 시설관리 3, 환경미화 7)		5명 (일반직 2, 환경미화 3)	

주) 근무인원 : 부장 1명 미포함

〈표 Ⅲ-12〉 서구시설관리공단 국민체육센터 관리 현황

구 분		내 용		
일반 현황	규모	• 지하1층, 지상 3층 / 대지 12,475.20㎡, 연면적 5,402.74㎡		
	주요시설	• 수영장(성인·유아풀,이벤트풀), 헬스장, 교육(문화·체육)프로그램,휘트니스실, 체육관 등		
주요 업무	센터	• 국민체육센터 총괄, 기계, 건축, 재난 안전, 승강기 유지관리, 공유재산 임대, 자원관리, 수영장, 안내데스크 운영, 센터 예산관리, ESG경영, ISO, BSC, 교육프로그램 운영, 일반 서무, 기록물, 헬스장, 체육관 대관, 수영장 운영, 고객센터, 전기, 소방, 미화업무 담당		
	시설관리	• 기계실, 보일러, 공조 등 시설물 유지관리, 건축, 토목 등 시설물 유지관리, 도시가스, 소방시설 운영 및 유지관리 등		
	수영강사	• 수영강습 및 안전근무		
	헬스강사	• 헬스지도 및 안전근무, 시설관리		
	안내	• 회원 등록 및 안내		
	환경미화	• 본관 및 내/외곽 환경정비		
운영 시간		운영일	운영시간	휴관일
	수영장	월~토요일	• 평일 : 06:00~21:00 • 토요일 : 06:00~17:00	법정공휴일, 근로자의 날
	헬스장			
	교육프로그램			
	체육관	월~금요일	• 프로그램 운영 : 06:00~21:00	• 체육관 대관은 토요일 및 법정 공 휴일 예약자에 한하여 운영
토, 공휴일		• 체육관 대관 : 06:00~22:00		
근무인원		• 26명(일반직 7, 수영강사 5, 헬스강사 1, 시설관리 4, 안내데스크 3, 환경미화 6)		

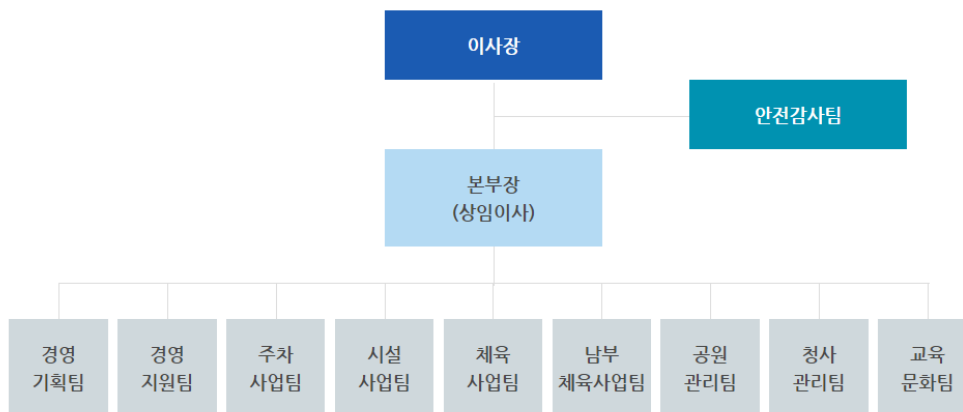
주) 전문직 및 현업직 정원 : 시설관리 4, 수영강사 6, 헬스강사 1, 데스크매니저 4, 그린매니저 6

〈표 Ⅲ-13〉 서구시설관리공단 원당문화센터 현황

구 분		내 용		
일반 현황	규모	• 지하1층, 지상 4층 / 대지 1,409.50㎡, 연면적 3,520.78㎡		
	주요시설	• 수영장, 헬스장, 교육프로그램, 다목적체육관 등		
주요 업무	센터	• 센터업무 총괄, 교육프로그램, BSC, ISO, 주민참여, 수영프로그램, 헬스프로그램, 센터 사무, 전기, 시설물담당, 체육관 대관		
	시설관리	• 시설관리		
	수영강사	• 수영장 운영지도, 수영강습 및 안전근무		
	헬스강사	• 헬스장 운영관리		
	안내	• 수영장, 헬스장, 교육프로그램 회원 등록 및 안내		
	환경미화	• 환경, 위생관리		
운영 시간		운영일	운영시간	휴관일
	수영장	월~토요일	• 평일 : 06:00~21:00	매주 일요일, 명절, 구정방침에 의한 휴일
			• 토요일 : 06:00~17:00	
	교육프로그램	월~금요일	06:00~21:00	매주 토요일, 일요일, 법정공휴일
	다목적체육관	월~금요일	• 프로그램 운영 : 06:00~21:00	• 체육관 대관은 토요일 및 법정 공 휴일 예약자에 한하여 운영
		토, 공휴일	• 체육관 대관 : 06:00~21:00	
근무인원		• 23명(일반직 4, 시설관리 4, 수영강사 5, 헬스강사 2, 안내데스크 3, 환경미화 5)		

2.2 부평구시설관리공단

가. 조직



[그림 Ⅲ-2] 부평구시설관리공단 조직도

나. 업무분장

〈표 Ⅲ-14〉 부평구시설관리공단 업무분장 내역

부서	업무분장 내역
안전감사팀	• 감사업무 전반, 윤리·청렴, 인권, 업무, 재난안전, 산업안전·보건 업무, 전산, 통신, 개인정보보호 업무
경영기획팀	• 경영목표 및 사업계획 수립, 기획업무 총괄, 구청(구의회) 관련 업무, 대행사업 위수탁 관리, 조직 및 정원관리, 예산 및 성과 관리, 경영평가 업무, 이사회 및 제규정 관리, 고객만족 업무, 홍보 및 사회공헌 업무, ESG
경영지원팀	• 노무, 소송 업무, 인사(교육), 급여, 복리후생 업무, 회계(지출, 결산, 세무) 및 계약 업무, 수입 및 재산(자산) 관리, 서무, 의전(행사), 민원, 보안 관리, 정보공개, 기록물 관리, 본부 청사 유지관리 전반, 시설관리 총괄 업무, 가족친화경영, 기타 타부서에 속하지 아니하는 업무
주차사업팀	• 공영주차장 운영 전반, 구청 부설주차장 운영 전반, 거주자우선주차사업 운영 전반, 불법 주정차차량 견인 업무 전반, 견인보관소 운영 전반
시설사업팀	• 종량제봉투 등 판매에 관한 사항, 현수막지정계시대 운영 전반 , 시민계시판 운영 전반, 노인여가시설 관리
체육사업팀	• 부평국민체육센터 운영 전반, 부평구다목적실내체육관 운영 전반, 유(배)수지 체육시설 관리 전반, 공원체육시설 재위탁 및 사용허가 업무
남부체육사업팀	• 남부체육센터 운영, 일산·굴포 배드민턴장 운영
공원관리팀	• 공원 및 녹지시설 유지관리 전반, 공원 내 전기시설 유지관리 전반, 보안등 유지관리 전반
청사관리팀	• 구청사, 신관, 의회동 유지관리 전반, 보건소(별관) 유지관리 전반, 복합건축물 유지관리 전반, 열우물어울림센터 유지관리 전반, 부평어울림센터 미화관리 전반, 산곡노인문화센터 시설 및 미화관리 전반
•교육문화팀	• 북부교육문화센터 운영 전반

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「부평구시설관리공단 직제규정 별표 3」

다. 인력

〈표 Ⅲ-15〉 부평구시설관리공단 정원 현황

(단위 : 명)

가. 총 정원

계	임원	일반직	공무직	전문직
280	2	80	174	24

나. 일반직 직렬·직급별 정원

구분	계	4급	5급	6급	7급	8급
계	80	4	9	19	27	21
사무직	34	2	4	8	11	9
기술직	46	2	5	11	16	12

다. 부서별 정원

구 분	계	안전 감사팀	경영 기획팀	경영 지원팀	주차 사업팀	시설 사업팀	체육 사업팀	남부 체육 사업팀	공원 관리팀	청사 관리팀	교육 문화팀
총 계	280	5	7	8	59	10	32	30	56	45	28
임원	소계	2	2								
	이사장	1	1								
	상임이사	1	1								
직원	소계	278	5	5	8	59	10	32	30	56	28
	일반직	80	5	5	8	6	4	8	8	7	19
	공무직	174				53	6	16	14	49	10
	전문직	24						8	8		8

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「부평구시설관리공단 직제규정」

라. 보수

- 임직원의 월 기본급은 보수규정 시행내규로 정함
- 직원의 직급별 최고호봉은 4급 30호봉, 5급 32호봉, 6급 31호봉, 7급 31호봉, 8급 31호봉

〈표 Ⅲ-16〉 부평구시설관리공단 직원 기본급표

공 단	공무원	공무원 일반직					
		4급	5급	6급	7급	8급	9급
공 단 일반직	4급		당해 호봉 92%				
	5급			당해 호봉 100%			
	6급				당해 호봉 100%		
	7급					당해 호봉 100%	
	8급						당해 호봉 100%

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「부평구시설관리공단 보수규정 시행내규」

〈표 Ⅲ-17〉 부평구시설관리공단 수당 지급기준

구 분	지급을 또는 지급금액	지급대상
관리업무수당	○ 월 100,000원	부서의 장
기술수당	○ 기술사 : 월 50,000원 ○ 기능장 · 기사 : 월 30,000원 ○ 산업기사 : 월 20,000원 ○ 기능사 : 월 15,000원 ○ 운전원 : 월 40,000원	「국가기술자격법」에 의한 국가자격 취득자로서 해당 기술분야에 근무하는 직원에 한함. 다만, 2이상의 기술자격에 대한 중복지급은 하지 아니한다.
시간외근무수당	○ 통상임금 × 1.5/209 × 시간	
휴일근무수당	○ 통상임금 × 1.5/209 × 8시간 × 일수	
야간근무수당	○ 통상임금 × 1.5/209 × 시간	단, 야간근무수당은 1일 8시간 범위내에서 지급
연차 수당	○ 통상임금 × 1/209 × 8시간 × 일수	
위험근무 수당	○ 올종 : 월 40,000원 ○ 병종 : 월 30,000원	
가족수당	○ 「지방공무원 수당에 관한 규정」 준용	임·직원
정근수당	2년 미만 월 기본급 × 5%	직원
	3년 미만 월 기본급 × 10%	
	4년 미만 월 기본급 × 15%	
	5년 미만 월 기본급 × 20%	
	6년 미만 월 기본급 × 25%	
대우수당	○ 월 기본급의 4.1%	직원
장기근속수당	○ 20년 이상 : 월 100,000원 ○ 15년 이상 20년 미만 : 월 80,000원 ○ 10년 이상 15년 미만 : 월 60,000원 ○ 5년 이상 10년 미만 : 월 50,000원	
자녀학비 보조수당	○ 자녀가 취학한 학교에서 발행한 공납금납입영수증 또는 공납금 납입고지서에 적힌 학비 전액(수업료와 학교운영 지원비를 합산한 금액 말한다)을 지급하되, 서울특별시에 있는 국립 또는 공립학교의 평균 지급액을 초과할 수 없다.	
예고해고수당	○ 통상임금 × 30일	예고해고 하지 아니한 자에 한하여 해고시점에 지급

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「부평구시설관리공단 보수규정 별표 8」



〈표 Ⅲ-18〉 부평구시설관리공단 공무직 직원 부서별 직종 구분표

부서	주차사업팀	시설사업팀	체육사업팀	남부체육사업팀	공원관리팀	청사관리팀	교육문화팀
직종	주차시설반장 주차관리원 견인기사 견인수납원 시설관리원 부정주차단속원	종량제관리원 옥외광고물 관리원	센터안내원 환경관리원 공원관리원	센터안내원 환경관리원	시설반장 공원관리반장 시설보수원 시설관리원 공원관리원 전기보수원	환경관리반장 환경관리원 주차관리원	센터안내원 환경관리원

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「부평구시설관리공단 공무직고용관리규정 별표 1」

〈표 Ⅲ-19〉 부평구시설관리공단 공무직 직원 기본급

호봉	월 기본급	비고
1	최저임금(시급) × 209시간	고용노동부 고시 최저임금 기준
2	1호봉 + 10,000원	
3	1호봉 + 20,000원	
4	1호봉 + 30,000원	
5	1호봉 + 40,000원	
6	1호봉 + 50,000원	
7	1호봉 + 60,000원	
8	1호봉 + 70,000원	
9	1호봉 + 80,000원	
10	1호봉 + 90,000원	

주) 2023년 최저임금 9,620원, 월 환산액 2,010,580원(주 소정근로 40시간을 근무할 경우, 월 환산 기준시간 수 209시간(주당 유급휴 8시간 포함) 기준)

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「부평구시설관리공단 공무직고용관리규정 별표 2」

〈표 Ⅲ-20〉 부평구시설관리공단 공무직 직원 제수당 지급기준

구 분	지급률 또는 지급금액	지급대상
기말수당	기본급의 300%	3,6,9,12월에 각 75%씩 지급
시간외근무수당	통상임금(시급)×1.5×시간	근로기준법 적용
휴일 근무수당	통상임금(일급)×1.5×일수	근로기준법 적용
야간 근무수당	통상임금(일급)×0.5×일수	근로기준법 적용
연차수당	통상임금(일급)×일수	근로기준법 적용
정기근속수당	• 3년 이상 5년 미만 : 월 30,000원 • 5년 이상 : 월 50,000원	매년 해당월 기준
위험수당	• 을중 : 월 40,000원 • 병중 : 월 30,000원	• 지방공무원수당 등에 관한 규정 준용 • 전기보수원에 한하여 지급
기술수당	• 기 술 사 : 월50,000원 • 기능장·기사 : 월30,000원 • 산업기사 : 월20,000원 • 기 능 사 : 월15,000원	「국가기술자격법」에 의한 국가자격 취득자로서 관련 업무 종사자에 한하여 지급. 다만, 2이상의 기술자격에 대한 중복지급은 하지 아니한다.
직무수당	월 180,000원	주차시설반장, 환경관리반장, 공원관리반장, 시설보수원에 한하여 지급
	월 120,000원	시설관리원에 한하여 지급
	월 80,000원	견인기사, 전기보수원, 주차관리원, 환경관리원, 종량제관리원, 옥외광 고물관리원, 공원관리원, 부정주차단속원에 한하여 지급
	월 50,000원	견인수납원, 센터안내원에 한하여 지급
특수업무수당	월 300,000원	시설반장, 견인기사, 전기보수원에 한하여 지급
자녀학비보조수당	자녀가 취학한 학교에서 발행한 공납금납입 영수증 또는 공납금 납입고지서에 적힌 학비 전액(수업료와 학교운영 지원비를 합산한 금 액말한다.)을 지급하되, 인천광역시에 있는 학교의 평균 지급액을 초과할 수 없다	초·중등교육법 제2조에 따른 고등학교에 취학 중인 자녀를 둔 직원

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「부평구시설관리공단 공무직고용관리규정 별표 3」

〈표 Ⅲ-21〉 부평구시설관리공단 공무직 직원 복리후생비 지급기준

구 분	지 급 기 준	비 고
명절휴가비	월 기본급의 50% 〈개정 2019. 12. 1〉	설날 및 추석에 각 25%씩 지급 〈개정 2019. 12. 1〉
교통보조비	월 50,000원	
급식보조비	월 90,000원	〈개정 2015. 12. 22〉

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneeye.go.kr) 「부평구시설관리공단 공무직고용관리규정 별표 4」

라. 기타 사항

〈표 Ⅲ-22〉 부평구시설관리공단 청사 관리 현황

구분	구청사 및 의회동	보건소 본관 및 별관
규모	- 구청사 - 지하2층, 지상8층/연면적 28,318.29㎡ - 의회동 - 지상4층/연면적 3,245.24㎡	- 본관 - 지하2층, 지상4층/연면적 6,552.6㎡ - 별관 - 지하1층, 지상3층/연면적 999.5㎡
주요업무	· 시설물 유지관리 일체(건축, 기계, 전기, 소방, 환경관리)	· 시설물 유지관리 일체(건축, 기계, 전기, 소방, 환경관리)
담당부서	청사관리팀	
근무인원	24명 일반직(기술) 10, 기능직(환경) 14	5명 일반직(기술) 3, 기능직(환경) 2

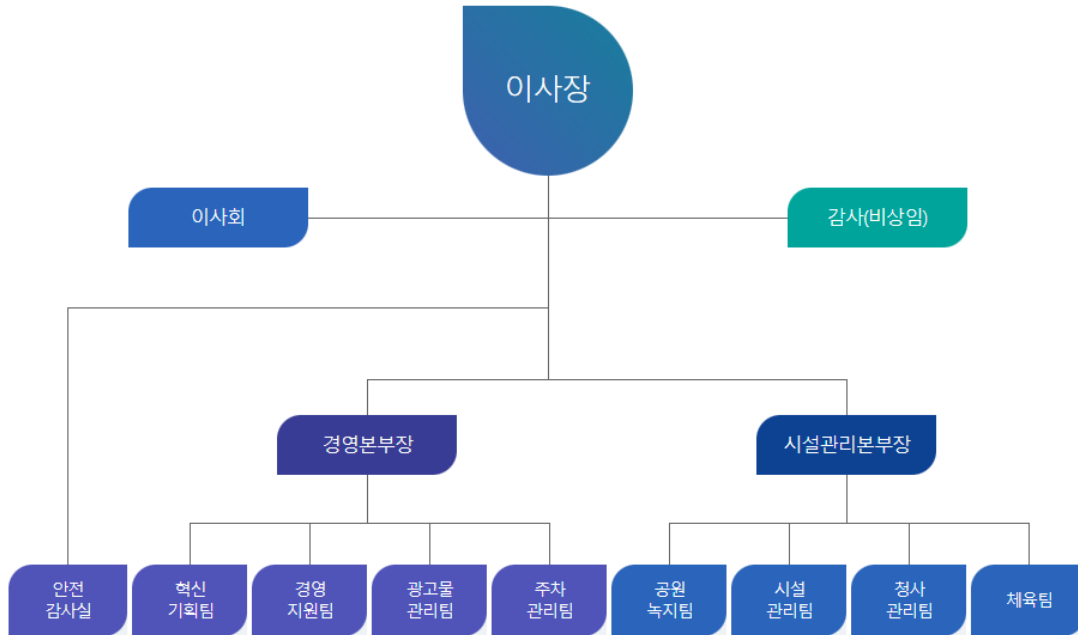
주) 삼산복합건물-일반직 4명, 열우물어울림-일반직 1명, 산곡노인문화센터-일반직 1명 별도

〈표 Ⅲ-23〉 부평구시설관리공단 부평남부체육센터 관리 현황

구 분		내 용			
일반 현황	규모	• 지하2층, 지상 1층 / 연면적 7,756.97㎡			
	주요시설	• 수영장(25M/7레인), 체력단련실, 다목적체육관 등			
주요 업무	센터	• 남부체육사업팀 업무 총괄(소방안전관리자/관리감독자), 프로그램기획 및 운영, 내·외부 종합 민원처리, 대관 및 온라인예약시스템 관리, 용역, 입찰 및 계약 업무, 수입금 및 회원관리프로그램 관리, 예산편성 및 자금운용			
	시설관리	• 기계 및 설비 담당(수처리 관리, 공조, 팬, 펌프설비 관리) • 전기 담당(전열, 동력설비 담당, 일신, 골프배드민턴장 시설관리)			
	수영강사	• 수영강습 및 안전근무			
	헬스강사	• 헬스강습 및 기구관리			
	안내	• 회원 등록, 접수 등 안내데스크 담당			
	환경미화	• 센터 내·외부 환경관리			
운영 시간		평일	토요일	공휴일	휴관일
	수영장	1부 08:00~08:50 2부 13:00~14:50 3부 18:00~18:50	1부 07:00~11:50 (12:00~13:00 휴게시간) 2부 13:00~15:50	1부 07:00~11:50 (12:00~13:00 휴게시간) 2부 13:00~15:50	매주 일요일, 명절 연휴, 임시공휴일, 근로자의 날
	헬스장	06:00~20:50 내			
근무인원		• 27명(일반직 4, 시설관리 4, 수영강사 5, 헬스강사 2, 안내데스크 3, 환경미화 9) * 일신, 골프배드민턴장 관리 2명 미포함			

2.3 미추홀구시설관리공단

가. 조직



[그림 Ⅲ-3] 미추홀구시설관리공단 조직도

나. 업무분장

〈표 Ⅲ-24〉 미추홀구시설관리공단 업무분장 내역

부 서		업무분장 내역
안전감사실		감사업무, 제규정 제정 및 개정, 인권 관련 업무, 청렴 관련 업무, 법무 및 부서별 소송업무 총괄, 안전관리 관련 업무 총괄, 시설유지관리 관련 업무 총괄, 친환경 및 에너지 관련 업무 총괄
경영본부	혁신기획팀	경영평가 관련업무, 제안제도 운영, 심사분석 및 경영분석, Task Force Team 운영, 공단사업 홍보, 공단사업의 총괄 기획조정, 의회 관련 업무, 예산의 편성
	경영지원팀	조직 및 정원 관리, 이사회 및 각종위원회 운영, 임직원의 임용 및 인사 관리, 복리후생, 재산 및 물품 관리, 예산의 집행(회계), 결산, 문서 및 직인 관리, 민원사무 관리, 노무관리, 경영진 의견 및 각종 행사 관련 업무, 기타 타 부서에 속하지 아니하는 사항, 보안 및 공단 정보화 관련 업무
	광고물관리팀	현수막지정계시대 관리, 쓰레기종량제봉투 및 대형폐기물 스티커 판매업무 제반사항, 시민게시판관리, 옥외광고물 안전도 검사에 관한 사항, 도로 시설물 운영에 대한 전반사항
	주차관리팀	공영주차장(노상·노외, 미추홀구청부설주차장, 소규모화원제주차장) 운영에 대한 전반사항, 견인차량 보관소 운영, 민간위탁(단위구성) 주차장 운영에 대한 전반사항, 주차장관리 통합관계 시스템 운영에 관한 사항
시설관리본부	공원녹지팀	근린공원, 어린이공원, 자연공원 및 시설녹지관리, 녹지대, 가로수, 수벽, 쉼터관리, 송의분수대, 주안남부역 광장 수목 및 초화관리, 화단(가로변 및 구가 지정한 화단) 초화식재, 공중화장실 관리, 공원 시설물 운영에 대한 전반사항, 옥외운동 시설물 관리 및 운영에 관한 사항
	시설관리팀	가로·보안·공원·쉼터·공영주차장 전기시설물 관리에 대한 전반 사항, 수경시설 및 인공폭포에 관한 전반사항, 경관시설관리, 소규모 보도 보수사업에 관한 전반사항
	청사관리팀	청사관리에 관한 전반사항, 미추홀구청사 재난관리 등 비상계획 및 시행, 미추홀구청사 산업안전보건관리에 관한 사항, 노인여가시설(경로당) 시설관리에 관한 사항, 미추홀구보훈회관 시설관리에 관한 사항
	체육팀	국민체육센터 관리 운영에 대한 전반 사항, 국민체육센터내 휴게실, 편의점, 안내대 등 운영 전반에 대한 사항, 체육단련실 및 다목적실 등 운영 전반에 대한 사항

출처 : 지방공공기관통합공시 클린라이프(www.cleaneye.go.kr) 「미추홀구시설관리공단 직제규정」

다. 인력

〈표 Ⅲ-25〉 미추홀구시설관리공단 정원 현황

구 분	직 렬	정 원	비 고
계		234	
	소 계	88	
임 원	이 사 장	1	이 사 장
	상임이사	2	경영본부장, 시설관리본부장
3급	행 정 · 기 술	3	
4급	행 정 · 기 술	6	
5급	소 계	15	
	행 정	4	
	기 술	11	
6급	소 계	19	
	행 정	6	
	기 술	13	
7급	소 계	21	
	행 정	7	
	기 술	14	
8급	소 계	21	
	행 정	5	
	기 술	16	
현장관리직	소 계	146	
	조 무	1	
	미화원	29	
	공원녹지관리	50	
	주차관리원	57	
	문화체육시설관리원	4	
	도로시설관리원	1	
	시설보수원	4	

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「미추홀구시설관리공단 직제규정 별표 2」

라. 보수

- 직원의 직급별 최고호봉은 3급 30호봉, 4급 32호봉, 5급~8급 31호봉임

〈표 Ⅲ-26〉 미추홀구시설관리공단 임·직원 봉급기준(연봉제 대상)

적용대상자	적용기준(해당년도)	비 고
이 사 장	공무원 4급 (15호봉 ~ 28호봉) 적용	※ 신규적용시 기준이며 매년 정책인상율에 따라 조정
상임이사	시설관리공단 3급 봉급표 (15호봉 ~ 20호봉) 적용	
팀장(4급)	연봉규정 제4조 및 보수규정 제4조 “별표”에 의한 직원의 봉급표 적용	

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「미추홀구시설관리공단 보수규정」

〈표 Ⅲ-27〉 미추홀구시설관리공단 직원의 봉급 기준

공무원 공단	기준표					비 고
	공무원 5급	공무원 6급	공무원 7급	공무원 8급	공무원 9급	
3급	당해 호봉 상당					※ 본 보수표는 일반직 공무원 보수표를 준용하며, 공무원 보수표 변경시 그에 따른다.
4급		당해 호봉 상당				
5급			당해 호봉 상당			
6급				당해 호봉 상당		
7급					당해 호봉 상당	
8급	※ 공단 8급은 전년도 대비 당해연도 공무원 보수표의 평균 인상율을 적용한다.					

주1) 단, 공단 8급은 공무원 10등급이 2012년 5월부터 폐지됨에 따라 전년도 대비 당해연도 공무원 보수표의 평균 인상율을 적용한다.
 주2) 일반직군에 대하여는 별도의 임금협약의 조건이 변경되지 않는 한 매년 당해연도 일반직 공무원 보수표를 기준으로 공단직급에서 2직급 하향 후 100% 적용한다.
 출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「미추홀구시설관리공단 보수규정 별표 2」

〈표 Ⅲ-28〉 2023 미추홀구시설관리공단 직급별 기본급

(단위 : 원)

호봉	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급
1	2,966,200	2,650,700	2,186,800	1,962,300	1,805,100	1,770,800	1,735,690
2	3,087,300	2,757,800	2,288,500	2,051,800	1,863,600	1,789,800	1,744,970
3	3,210,400	2,869,100	2,393,400	2,146,600	1,924,200	1,821,500	1,760,410
4	3,336,400	2,984,600	2,500,600	2,246,200	2,015,700	1,865,700	1,776,070
5	3,464,100	3,103,200	2,611,000	2,349,400	2,110,800	1,922,300	1,791,880
6	3,593,100	3,224,200	2,724,500	2,455,000	2,208,200	1,992,800	1,812,760
7	3,723,100	3,347,000	2,838,300	2,561,300	2,305,900	2,081,300	1,891,660
8	3,853,900	3,471,400	2,952,500	2,668,400	2,399,900	2,166,600	1,968,500
9	3,985,100	3,596,200	3,067,000	2,770,200	2,489,500	2,248,300	2,041,370
10	4,116,100	3,721,900	3,174,400	2,857,400	2,574,300	2,326,900	2,112,290
11	4,248,300	3,839,300	3,276,300	2,959,100	2,656,400	2,401,800	2,180,380
12	4,372,700	3,952,600	3,376,600	3,049,200	2,736,600	2,476,400	2,249,270
13	4,489,000	4,060,100	3,470,900	3,134,700	2,813,700	2,547,800	2,316,460
14	4,597,600	4,160,300	3,560,000	3,216,400	2,887,400	2,617,200	2,381,470
15	4,699,800	4,255,000	3,645,700	3,294,500	2,958,100	2,683,500	2,443,750
16	4,796,300	4,344,100	3,725,900	3,368,300	3,026,500	2,747,600	2,503,370
17	4,885,900	4,427,900	3,802,400	3,439,200	3,090,300	2,810,300	2,560,590
18	4,969,500	4,507,000	3,874,800	3,507,000	3,152,100	2,868,600	2,616,500
19	5,047,600	4,581,600	3,943,500	3,570,900	3,211,500	2,926,000	2,671,860
20	5,120,600	4,651,500	4,008,100	3,631,700	3,268,100	2,980,700	2,722,830
21	5,188,800	4,717,200	4,070,200	3,689,800	3,322,100	3,032,400	2,772,030
22	5,252,800	4,778,900	4,128,700	3,744,500	3,374,000	3,081,900	2,819,620
23	5,312,900	4,837,300	4,183,500	3,797,600	3,423,400	3,129,200	2,864,970
24	5,369,600	4,891,700	4,235,800	3,847,800	3,471,100	3,174,500	2,907,530
25	5,421,300	4,943,200	4,285,500	3,895,400	3,516,400	3,217,800	2,949,400
26	5,465,200	4,991,700	4,332,500	3,941,200	3,560,200	3,256,900	2,988,160
27	5,505,600	5,032,000	4,377,100	3,979,700	3,596,800	3,290,500	3,020,600
28	5,544,300	5,070,600	4,414,500	4,015,700	3,632,000	3,322,900	3,052,480
29		5,106,100	4,449,500	4,050,500	3,665,400	3,354,200	3,083,250
30		5,140,600	4,484,100	4,083,800	3,697,600	3,384,600	3,112,850
31			4,516,100	4,115,000	3,728,900	3,414,500	
32			4,546,300				

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「미추홀구시설관리공단 보수규정 별표 2-1」

〈표 Ⅲ-29〉 미추홀구시설관리공단 수당 지급기준

구 분	지급을 또는 지급금액	지급대상
장기근속수당	○ 25년 이상 : 130,000원 ○ 20년 이상 25년 미만 : 110,000원 ○ 15년 이상 20년 미만 : 80,000원 ○ 10년 이상 15년 미만 : 60,000원 ○ 5년 이상 10년 미만 : 50,000원	직원
기술수당	○ 기술사 : 월 50,000원 ○ 기 사 : 월 30,000원 ○ 기능사 : 월 20,000원 ○ 운전원 : 월 40,000원	국가 기술자격법에 의한 국가자격 취득자로서 보수규정 제 26조에 해당하는 자
시간외근무수당	○ 근로기준법에 따른다	
휴일근무수당	○ 근로기준법에 따른다	
연차 수당	○ 근로기준법에 따른다	
당직 수당	○ 일직 : 50,000원 ○ 숙직 : 60,000원	일·숙직 근무자
위험근무 수당	○ 월 40,000원	보일러장치기동, 저압동력, 그밖의 전기취급자, 공급전압 220볼트 이상 송수신기 조작 및 수리 작업자
선임수당	○ 월 30,000원	- 전기, 가스, 소방, 보일러, 승강기, 기계설비 - 2개 이상 분야에 선임된 경우 1개 분야에 대해서만 지급
가족수당	○ 배우자 : 월 40,000원 ○ 자녀 - 첫째 자녀 : 월 20,000원 - 둘째 자녀 : 월 60,000원 - 셋째 이후 자녀 : 1명당 월 100,000원 ○ 배우자 또는 자녀를 제외한 부양가족 1명당 : 20,000원	

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「미추홀구시설관리공단 보수규정 별표 7, 8」

〈표 Ⅲ-30〉 미추홀구시설관리공단 현장관리직 직원 보수 및 수당 지급기준

구 분	직 종	일 급	비 고
급 여	주차관리원	82,000원	10,250원 × 8시간
	사무보조		
	청사미화원		
	공원녹지관리원(일반)		
	공원녹지관리원(숙련)		
	도로시설관리원		
계수당	시간외수당	근로기준법 적용	
	야간근무수당	근로기준법 적용	
	휴일근무수당	근로기준법 적용	
	연차수당	근로기준법 적용	
	주휴수당	근로기준법 적용	
	퇴 직 금	근로기준법 적용	
	장기근속수당	근무년수가 2년 이상 월 10,000원에서 1년이 경과하면 월 10,000원씩 증가하고, 15년 이상부터 월 130,000원	
	명절휴가비	일급*22일*80%(설날, 추석40%씩 지급) *2022년 설날부터 지급	
	식대보조비	140,000원(매월지급)	
	숙려수당	70,000원(매월지급) *해당자가 없을시 소멸됨 *공원녹지관리원(숙련) 및 도로시설관리원(숙련)에게 지급	
가족수당	○ 배우자 : 월 40,000원 ○ 자녀 - 첫째자녀 : 월 20,000원 - 둘째자녀 : 월 60,000원 - 셋째 이후 자녀 : 1명당 월 10만원 ○ 배우자 또는 자녀를 제외한 부양가족 1명당 : 20,000원		
	선임수당	○ 월 30,000원(지급대상: 전기, 가스, 소방, 보일러, 승강기)	

주) 장기근속수당 : 현장관리직원규정 [별표 6]

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「미추홀구시설관리공단 현장관리직원규정 별표 2, 6」

라. 기타 사항

〈표 Ⅲ-31〉 미추홀구시설관리공단 청사 관리 현황

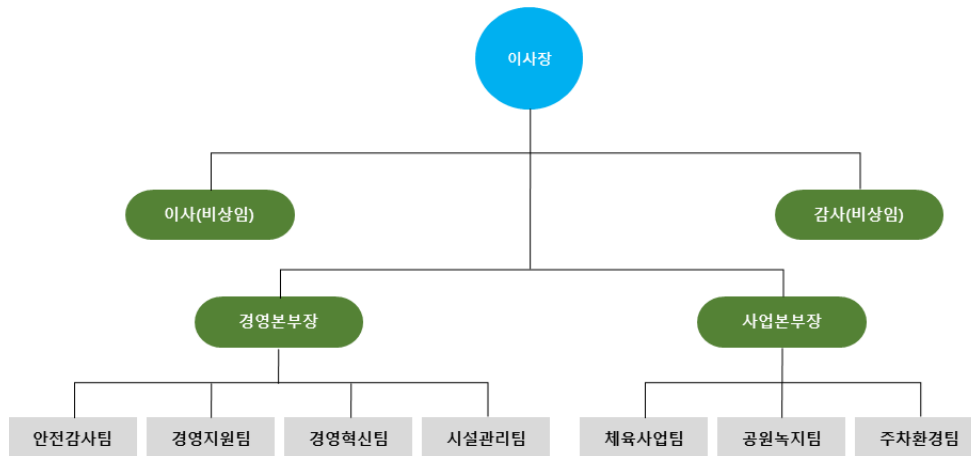
구분	내용
시설	• 구청, 보건소 및 보건지소, 보호회관, 평생학습관, 진로교육센터, 학산문화원, 시민협력플랫폼 공감, 주안 스포츠 문화센터, 행정복지센터(7개소), 경로당(164개소)
주요업무	• 시설물 유지관리 일체(소방, 설비, 전기, 조경, 환경관리)
담당부서	청사관리팀
근무인원	• 총인원 33명 : 팀장 직무대행 1, 행정 1, 청사관리 3(소방, 설비, 전기), 노인여가시설 2(총괄, 설비), 공공청사 2(설비, 전기), 보호회관 1(전기), 보건지소 1(전기), 조경담당 1, 공공청사 미화 21

〈표 Ⅲ-32〉 미추홀구시설관리공단 미추홀구국민체육센터 관리 현황

구 분		내 용		
일반 현황	규모	• 지하1층, 지상 3층 / 연면적 4,519.96㎡		
	주요시설	• 수영장(경영풀25M/6레인, 유아풀, 어린이풀), 헬스장, GX룸, 다목적체육관, 국민체력100체력 인증센터 등		
주요 업무	센터	• 국민체육센터 업무 총괄(소방안전관리자), 연간운영계획수립, 재난·안전관리, 기록물 관리, 체육팀 성과관리, 승강기안전관리자 선임, 고객CS총괄, 수익금관리, 지출관리, 창령·인권 업무전반, 규제·시행내규 개정, 예산관리, 신규프로그램 계획, 사회공헌, 단시간근로자 채용, FMC운영, 일반사무		
	시설관리	• 전기, 소방, 태양관 유지관리, 재난·안전 제반 업무, 에너지 관리자, 전기안전관리자 선임 • 냉·난방, 지열, 정화조, 저수조 유지관리, 수처리 설비·약품 관리, 가스안전관리자 선임 • 방재, 기계 전기, 설비 자동제어 운영, 유해화학물질 관리, 대기배출시설 환경기술인 선임		
	수영강사	• 수영강습 및 안전근무 등		
	헬스강사	• 헬스강습 및 기자재관리 등		
	안내	• 고객안내, 이용접수, 회원 등록, 분실물 및 개인사물함 관리		
	환경미화	• 본관 및 내·외곽 청소, 환경미화		
운영 시간		평일	토요일	휴관일
	수영장	06:00~21:00	1부 09:00~11:50 2부 13:00~16:50	국경일 및 법정공휴일, 근로자의 날, 기타 정보 또는 체육센터에서 지정한 날
	헬스장	1부 06:00~11:50 2부 13:00~20:50		
근무인원		• 25명(일반직 4, 시설관리 3, 수영강사 5, 헬스강사 2, 안내데스크 4, 환경미화 7)		

2.4 연수구시설안전관리공단

가. 조직



〔그림 Ⅲ-4〕 연수구시설안전관리공단 조직도

나. 업무분장

〈표 Ⅲ-33〉 연수구시설안전관리공단 업무분장 내역

부서		업무분장 내역
경영 본부	안전감사팀	• 전산 및 정보통신업무, 보안·개인정보보호, 내부감사 및 외부감사에 관한 업무, 반부패·청렴윤리경영에 관한 업무, 제규정의 제정·개정·폐지 및 법무에 관한 사항, 인권경영에 관한 업무, 재난안전 및 시설물 유지업무, 산업안전 및 보건관리업무, 에너지절감 및 친환경업무, 비상계획 수립 및 시행, 기타 이사장이 정하는 업무
	경영지원팀	• 이사회 운영, 조직 및 정원·인력관리, 임직원 임용 및 임원 경영성과계약, 근태 및 복무, 교육훈련, 포상업무, 행사·의전 및 대외협력(업무협약 등), 노무관리 및 직원 복리후생, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 관련 업무, 예산 편성업무 총괄, 예산의 집행, 회계, 결산, 지출에 관한 업무, 공단 수입금 관리 총괄, 공사·용역·물품계약 및 집행, 연간(단기) 계약에 관한 업무, 회계장표 및 대장 정리, 자금집행계획 수립, 물품관리업무 및 주요 재산 취득, 공유재산 임대 허가 및 관리, 기록물관리 업무, 공공차량 관리 총괄, 당직업무 관리, 문서 및 직인관리, 주간행사 및 간부회의업무, 노인복지시설 운영에 대한 사항, 기타 타 부서 소관에 속하지 아니하는 사항, 기타 이사장이 정하는 업무
	경영혁신팀	• 업무 총괄 기획 및 신규사업 기획, 경영평가 업무 총괄, 심사분석 및 경영분석 총괄, 분야별 중장기 경영계획 수립, 사업계획 작성업무 총괄, 내부 평가운영에 관한 사항, 사회공헌업무, 이사장협의회에 관한 업무, 고객만족 및 민원에 관한 업무 총괄, 정부혁신 및 경영공시, 홍보업무, 대외 업무보고, 제도개선 및 제도에 관한 업무, 이사장 지시사항 처리 총괄, 기타 이사장이 정하는 업무
	시설관리팀	• 구청사, 보건소, 도서관, 함박마을문화복지센터 등 공공청사관리 운영 전반, 시설관리팀 소속 인력 배치 및 복무 등 관리, 기계·설비 등 시설물 유지 및 보수관리, 전기 시설물의 유지 및 보수관리, 청소 및 환경관리, 사업관련 문서 및 제장부·서식관리, 사업장 장비, 비품, 소모품 유지관리, 사업장 민원 처리 및 안전관리 업무, 기타 청사관리사업 제반사항 및 이사장이 정하는 업무
사업 본부	체육사업팀	(송도체육센터 파트) • 송도체육센터 운영 전반, 송도체육센터 내 시설대관 운영관리, 시설청소, 다목적체육관 예약관리 및 유지관리, 수입금 관리업무, 회원카드 및 입장권 발행 업무, 탈의실, 로커, 사물함 등 관리운영, 수영장 프로그램 개발 및 수영지도·회원관리, 생활체육 및 강습 프로그램 기획 및 운영, 수상안전 지도 및 관리, 수영장 수질관리 업무, 프로그램 운영 강사 관리, 기계·설비 등 시설물 유지 및 보수관리, 사업장 민원 처리 및 안전관리업무, 기타 송도체육센터 제반사항 및 이사장이 정하는 업무 (체육시설 파트) • 연수구 국제언어체험센터, 선학체육관, 청학문화센터 등 공공청사관리 운영 전반, 용담공원 축구장 예약관리, 시설청소, 체육시설 관리에 대한 전반 사항, 사업장 민원 처리 및 안전관리업무, 기타 문화체육시설 제반사항 및 이사장이 정하는 업무, 노인복지시설 위원회 및 시설관리 제반사항
	공원녹지팀	• 공원녹지 및 시설물 유지관리 계획수립, 전기시설 및 수경시설 유지보수 전반, 재난 안전점검 계획 수립, 공원녹지 내 위험성평가 및 후속조치, 기간제근로자 운영계획 수립 및 채용관리, 기간제 사회보장보험 관련 업무, 화장실 및 대기실 등 소독 및 방역 용역 관리, 수경시설 청소 용역 관리, 어린이놀이시설 소독 용역 관리, 화장실 위생관리 및 환경정비, 공원시설 대관·사용허가 및 사용료 징수, 수입금 관리, 동력장비 수리 및 농약 등 물품 관리, 공원녹지 관리 현장근로자 안전교육 및 지도감독, 공원녹지 내 수목 병충해 방제 전반, 트럭 및 고소차 등 차량관리 전반, 공원녹지 관련 민원 처리 업무, 기타 공원녹지 제반사항 및 이사장이 정하는 업무
	주차환경팀	(주차사업 파트) • 공영주차장 운영관리 전반, 청사 내 주차장 운영관리 전반, 기타 주차장 일반 사무, 불법 주정차 차량 견인 및 견인보관소 운영에 대한 전반 사항, 기타 주차사업 제반사항 및 이사장이 정하는 업무 (환경시설 파트) • 현수막 지정 게시대 관리, 시민게시판 관리, 오수중계펌프장 관리, 쓰레기 종량제봉투 및 대형폐기물 스티커 판매업무 제반사항, 기타 환경시설 제반사항 및 이사장이 정하는 업무

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneeye.go.kr) 「연수구시설안전관리공단 직제규정 시행내규」

다. 인력

- 직원은 일반직, 시설관리직, 지도강사직으로 구분하며, 일반직의 직급은 3급에서 7급으로 함
- 실장은 3급 일반직(행정직, 기술직)으로 하고, 팀장은 3급에서 5급 일반직(행정직, 기술직)으로 함



〈표 Ⅲ-34〉 연수구시설안전관리공단 정원표

(단위 : 명)

구분	계	임원	일반직 (행정 · 기술)						지 도 강사직	시 설 관리직
			소계	3급	4급	5급	6급	7급		
계	197	3	48	1	7	10	19	11	8	138
안전감사팀	6		6	1	1	1	2	1		
경영지원팀	11	2	9		1	2	3	3		
경영혁신팀	4		4		1	1	1	1		
시설관리팀	79		6		1	1	2	2		73
체육사업팀	56	1	10		2	2	5	1	8	37
공원녹지팀	16		5		1	1	3			11
주차환경팀	25		8			2	3	3		17

주) 노인복지시설(노인복지관, 재가노인복지센터) 정원은 사회복지시설 관계법령 및 보건복지부 지침 등에 따라 노인복지시설 운영규정 및 내규에 의거 별도정원 관리

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「연수구시설안전관리공단 직제규정 시행내규」

〈표 Ⅲ-35〉 연수구시설안전관리공단 정·현원 현황

(2023. 5. 8 기준, 단위 : 명)

구분	총원	임원	일반직		지도 강사직	시설 관리직
			행정직	기술직		
정원	197	3	48		8	138
			27	21		
현원	184	3	42		7	132
			23	19		

출처 : 연수구시설안전관리공단 홈페이지(www.ysfsmc.or.kr)

라. 보수

- 직원의 직급별 최고호봉은 3급 30호봉, 4급 32호봉, 5급~7급 31호봉임

〈표 Ⅲ-36〉 연수구시설안전관리공단 임원의 기본급 적용기준

적용대상자	봉 급	비 고
이 사 장	공무원 4급 15 ~ 28호봉 적용	성과연봉 및 수당 제외
상임이사	공무원 5급 15 ~ 30호봉 적용	

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「연수구시설안전관리공단 보수규정」

〈표 Ⅲ-37〉 연수구시설안전관리공단 직원의 기본급 적용기준

공무원 공단	지방공무원 보수규정 상 일반직 공무원				
	5급	6급	7급	8급	9급
3급	당해 호봉 상당				
4급		당해 호봉 상당			
5급			당해 호봉 상당		
6급				당해 호봉 상당	
7급					당해 호봉 상당

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「연수구시설안전관리공단 보수규정」

〈표 Ⅲ-38〉 연수구시설안전관리공단 수당 지급기준

구분	지급기준 및 지급액	지급대상	비고
관리업무수당	○ 월 기본급의 9%	임원, 연봉제 대상 직원	
가족수당	「지방공무원 수당 등에 관한 규정」준용 ○ 배우자 월 40,000원 ○ 첫째자녀 월 20,000원, ○ 둘째자녀 월 60,000원, ○ 셋째 이후 자녀 1명당 월 100,000원 ○ 배우자와 자녀 제외 부양가족 1인 월 20,000원	임원, 직원	부양가족의 수는 4명 이내로 한다. 다만 자녀의 경우 부양가족의 수가 4명을 초과 하더라도 가족수당을 지급한다.
휴일근무수당	○ 월 통상임금 × 1.5/209 × 시간	휴일에 근무하는 직원 (이사장, 상임이사 제외)	
야간근무수당	○ 월 통상임금 × 0.5/209 × 시간	야간(22:00~익일 06:00)을 정규근무 시간으로 하는 직원	
당직근무수당	○ 휴일 일직 및 숙직 50,000원 ○ 익일 휴일 숙직 60,000원	일직 및 숙직 근무를 한 직원	
시간외근무수당	○ 월 통상임금 × 1.50/209 × 시간	근로 시간외로 근무한 직원	
기술업무수당	○ 기술사 월 50,000원 ○ 기능장, 기사 월 30,000원 ○ 산업기사 월 20,000원 ○ 기능사 월 20,000원	해당 직원	
긴급견인·출차수당	○ 35,000원/회당	해당 직원	
특정업무수행수당	○ 월 80,000원 (예산·결산·계약·보상·감사·노사·안전보건관리업무·경영평가실무담당직원)	해당 직원	
위험근무수당	○ 월 40,000원 (보일러장치 가동 및 관리업무 종사자, 고압력기계 또는 고압 3,300볼트 이상인 전력을 이용한 작업에 직접 종사하는 자, 저압동력, 그 밖에 전기를 취급하는 전공·발전사·전기수리공, 공급전압 220볼트 이상인 송수신기의 조작 또는 수리작업에 종사하는 자, 고소작업차량 운전자)	해당 직원	
선임수당	○ 월 30,000원 (「전기사업법」에 따른 전기안전관리자, 「고압가스안전관리법」에 따른 냉동제조시설 안전관리자, 「위험물안전관리법」에 따른 위험물 안전관리자, 「도시가스관리법」에 따른 가스사용시설 안전관리자, 「승강기 안전관리법」에 따른 승강기 안전관리자, 「수도법」에 따른 수도시설 건축물관리자, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에 따른 소방 안전관리자, 「기계설비법」에 따른 기계설비유지관리자)	해당 직원	
정근수당	○ 근속연수에 따라 기본급의 0~50%까지 차등지급 - 1년 미만 : 미지급 - 1년 이상 2년 미만 : 기본급의 5% - 2년 이상 3년 미만 : 기본급의 10% - 3년 이상 4년 미만 : 기본급의 15% - 4년 이상 5년 미만 : 기본급의 20% - 5년 이상 6년 미만 : 기본급의 25% - 6년 이상 7년 미만 : 기본급의 30% - 7년 이상 8년 미만 : 기본급의 35% - 8년 이상 9년 미만 : 기본급의 40% - 9년 이상 10년 미만 : 기본급의 45% - 10년 이상 : 기본급의 50%	해당 직원	근무연수에 따라 매년 1월과 7월의 보수지급일에 지급
정근수당 가산금	- 25년 이상 근속자 월 130,000원 - 20년 이상 25년 미만 월 110,000원 - 15년 이상 20년 미만 월 80,000원 - 10년 이상 15년 미만 월 60,000원 - 5년 이상 10년 미만 월 50,000원 *20년 이상 근무자 가산금 포함됨	해당 직원	
연차수당	○ 월 통상임금 × 1/209 × 8시간 × 미사용일수	임원 제외	
업무대행수당	○ 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」준용 * 지급액 = 월 20만원 × 1/업무대행 지정인원수	업무를 대행하는 직원(팀장 이하)	
비상임이사 업무활동비	○ 월 200,000원	비상임사외이사	
파견공무원 수당	○ 전 직급 월 400,000원	파견공무원	

주) 통상임금은 「근로기준법 시행령」 상 통상임금을 말한다.

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneeye.go.kr) 「연수구시설안전관리공단 보수규정」



〈표 Ⅲ-39〉 연수구시설안전관리공단 지도강사직 기본급 지급기준

구 분	지급기준(월)	지급대상 및 기준 등
기 본 급	2,261,750원	지도강사직

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「연수구시설안전관리공단 지도강사직관리규정 별표 2」

〈표 Ⅲ-40〉 연수구시설안전관리공단 지도강사직 제수당 및 복리후생비 지급기준

구 분	지급을 또는 지급액	지급대상 및 기준 등
정근수당	지급기준, 세부지급방법 등은 「보수규정」 준용	해당 직원
정근수당 가산금	지급기준, 세부지급방법 등은 「보수규정」 준용	해당 직원
위험근무수당	지급기준, 세부지급방법 등은 「보수규정」 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용	해당 직원
직책수당	월 100,000원	선임강사
강사수당	월 100,000원	근속기간 1년 이상인 수영·헬스강사
시간외근무수당	통상임금×1.5/209×시간	「보수규정」 준용
휴일근무수당	통상임금×1.5/209×시간	"
야간근무수당	통상임금×0.5/209×시간	"
연차수당	통상임금×1.0/209×8시간×미사용일수	"
가족수당	배우자 : 월 40,000원 자녀 : 첫째(월20,000원), 둘째(월60,000원), 셋째이후(월100,000원) (단, 2017년 10월 31일 이전 출생한 셋째 이후 자녀에 대해서는 월 80,000원) 배우자, 자녀의 부양가족 : 월 20,000원	해당 직원
퇴직금	평균임금 × 30일 × 근무년수 * (평균임금) 퇴직일 전 3개월간 당해 근로자에게 지급된 임금총액 / 3개월간 총 일수	사유 발생 시
정액급식비	월 140,000원	직원
명절휴가비	회당 개인별 기본급의 55%	설날 및 추석에 지급

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「연수구시설안전관리공단 지도강사직관리규정 별표 3」

〈표 Ⅲ-41〉 연수구시설안전관리공단 시설관리직 기본급 지급기준

구 분	지급기준(월)		지급대상 및 기준 등
기 본 급	청사관리원(소장)	2,304,750원	시설관리직
	청사관리원	2,214,170원	
	환경관리원	2,060,620원	
	시설관리원	2,060,620원	
	공원관리원	2,060,620원	
	주차관리원	2,060,620원	
	견인기사	2,123,430원	
	사무원	2,060,620원	
	현수막관리원	2,060,620원	

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「연수구시설안전관리공단 시설직관리규정 별표 1」

〈표 Ⅲ-42〉 연수구시설안전관리공단 시설관리직 제수당 및 복리후생비 지급기준

구 분	지급을 또는 지급액	지급대상 및 기준 등
정근수당	지급기준, 세부지급방법 등은 「보수규정」 준용	해당 직원
정근수당 가산금	지급기준, 세부지급방법 등은 「보수규정」 준용	해당 직원
위험근무수당	지급기준, 세부지급방법 등은 「보수규정」 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용	해당 직원
선임수당	월 30,000원	「보수규정」 준용
기술업무수당	기술사 월 50,000원 기능장, 기사 월 30,000원 산업기사 월 20,000원 기능사 월 20,000원	해당 직원
긴급견인·출차수당	회당 35,000원	해당 직원
직책수당	월 250,000원	소장
	월 100,000원	반장
	월 50,000원	조장
시간외근무수당	통상임금×1.5/209×시간	「보수규정」 준용
휴일근무수당	통상임금×1.5/209×시간	"
야간근무수당	통상임금×0.5/209×시간	"
연차수당	통상임금×1.0/209×8시간×미사용일수	"
가족수당	배우자 : 월 40,000원 자녀 : 첫째(월20,000원), 둘째(월60,000원), 셋째이후(월100,000원) (단, 2017년 10월 31일 이전 출생한 셋째 이후 자녀에 대해서는 월 80,000원) 배우자, 자녀의 부양가족 : 월 20,000원	해당 직원
퇴직금	평균임금 × 30일 × 근무년수 * (평균임금) 퇴직일 전 3개월간 당해 근로자에게 지급된 임금총액 / 3개월간 총 일수	사유 발생 시
정액급식비	월 140,000원	직원
명절휴가비	회당 개인별 기본급의 55%	설날 및 추석에 지급

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「연수구시설안전관리공단 시설직관리규정 별표 2」

라. 기타 사항

〈표 Ⅲ-43〉 연수구시설안전관리공단 청사 관리 현황

구분	내용
시설	- 연수구청 : 연면적 - 42,376.36㎡ (지하2층, 지상7층/의회동:지상3층/별관:지하1층,지상5층) - 연수구보건소 : 연면적 - 4,509.12㎡ (지하1층, 지상3층) - 송도건강생활센터 : 연면적 - 7,031.8㎡ (지하1층, 지상4층) - 치매정신통합센터 : 연면적 - 1,216㎡ (지상3층) - 구립도서관(5개소) : 연수청학(2,598㎡, 지하1층, 지상5층), 연구꿈담(2,274㎡, 지하1층, 지상4층), 송도국제(1,702㎡, 지상2층), 해돋이(1,490㎡, 지상2층), 선학별빛(1,772㎡, 지하1층, 지상4층) - 함박마을 문화복지센터 : 연면적 4,298.91㎡(지하1층, 지상3층)
주요업무	• 시설물 유지관리 및 환경관리
담당부서	시설관리팀
근무인원	총인원 77명 : 팀장 1, 도서관 관리 1, 구청사/별관/의회 관리 1, 동청사/치매정신통합센터/함박마을 문화복지센터 관리 1, 송도 건강생활지원/도서관 1, 구청사 청사관리 업무 15, 구청사 환경관리 업무 17, 송도2,3동 행정복지센터 환경관리 업무 2, 동행정 복지센터 기동반 3, 보건소 청사관리 업무 2, 보건소 환경관리 업무 3, 송도건강생활지원센터 청사관리 업무 3, 송도건강생활지원센터 환경관리업무 2, 치매정신통합센터 환경관리업무 2, 도서관 환경관리 업무 18(연수꿈담 4, 연수청학 5, 송도국제어린이 3, 해돋이 3, 선학별빛 3), 함박마을 문화복지센터 청사관리 업무 2, 함박마을 문화복지센터 환경관리 업무 3

주) 청사관리 업무 25명(기동반 포함), 환경관리 업무 47명

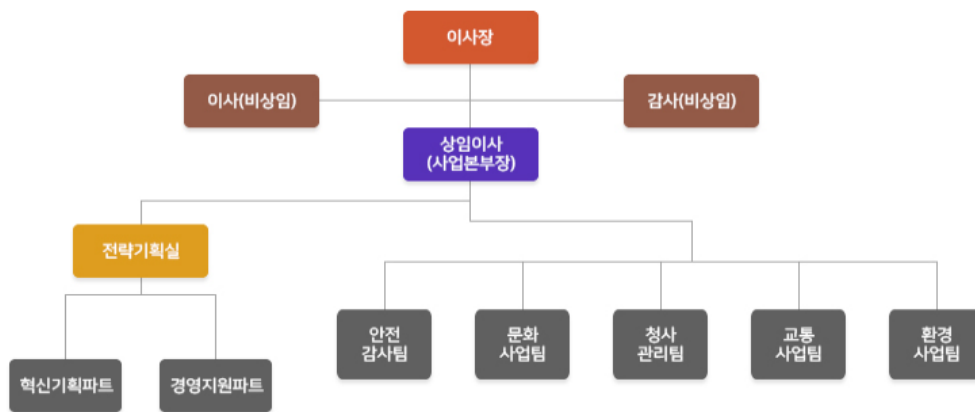
〈표 Ⅲ-44〉 연수구시설안전관리공단 송도체육센터 관리 현황

구 분		내 용		
일반 현황	규모	• 지하1층, 지상 3층 / 건축면적 2,460.17㎡, 연면적 5,632.28㎡		
	주요시설	• 수영장, 헬스장, 스피닝실, 풋살장, GX실, 다목적체육관 등		
주요 업무	센터	• 센터 운영관리		
	시설관리	• 시설관리 업무 전반		
	수영강사	• 지도강사		
	헬스강사	• 지도강사		
	안내	• 안내데스크 운영		
	환경미화	• 센터 환경관리		
운영 시간		평일	토요일	휴관일
	수영장	1부 08:00~08:50	1부 09:00~11:50 2부 14:00~16:50	일요일 및 법정 공휴일
		2부 14:00~15:50		
	3부 18:00~18:50			
헬스장	16:00~20:50	09:00~16:50		
근무인원		• 28명(일반직 4, 시설관리 5, 수영강사 6, 헬스강사 2, 안내데스크 4, 환경미화 7)		

2.5 계양구시설관리공단

가. 조직

○ 1부 1실(2파트), 5팀으로 구성



[그림 Ⅲ-5] 계양구시설관리공단 조직도

나. 업무분장

〈표 Ⅲ-45〉 계양구시설관리공단 업무분장 내역

부 서		업무분장 내역
전략기획실	혁신기획파트	• 공단사업의 총괄 기획·조정, 경영평가에 관한 사항, 연간, 중장기 사업운영계획 수립, 신규사업 수탁, 심사 분석 및 경영분석, 성과관리 총괄, 임·직원 교육관리, 임·직원 급여사무 및 4대보험 관련 업무, 노무관리, 조직관리, 소관 위원회(인사분야 제외) 운영, 제안제도 운영에 관한 사항, 개인정보분야(정책분야)-소관분야, 예산관련 업무, 홍보분야, 그 밖의 타 파트에 속하지 않는 업무
	경영지원파트	• 공단사업의 경영 지원 업무 총괄 조정, 정원관리, 임·직원의 임용·인사관리, 인사위원회, 이사회, 임원추천위원회 운영, 회계, 결산 업무, 사회적가치 실현 업무, 주요재산 취득 및 연간(단기)계약에 관한 계약 업무, 문서·직인·재산·물품관리, 민원사무관리, 계양문화센터 총괄 관리, 기록물 관리 업무, 개인정보분야(정책분야)-소관분야
사업본부	안전감사팀	• 공단 사업부서 업무 총괄 조정, 감사업무, 공단에서 관리하는 시설물 전반에 대한 유지관리 및 재난·안전관리 총괄 기획 조정, 신기술, 신제품 도입에 관한 사항, 공단 건축시설물 관련 200만원이상 발주공사 설계·시행, 윤리 및 인권·청렴정책 업무, 제규정의 제정, 개정 및 법무에 관한 사항, 보안관리에 관한 업무, 주요 업무보고(구청장, 의회등), 산업안전보건에 관한 업무, 시설물 안전관리에 관한 업무, 친환경 경영에 관한 업무, 위험성 평가 등 안전관리에 관한 업무, 임직원 건강관리 및 증진에 관한 업무
	문화사업팀	• 계양문화회관, 청소년수련관 및 청소년문화의집, 사회복지회관의 시설물 유지 관리 및 운영 종합 계획, 공연, 계양문화센터 프로그램 기획 및 운영, 시설물 임대, 사용허가 및 임대(사용)료 수납 관리(부설 및 공영주차장 제외), 계양문화회관, 청소년수련관 및 청소년문화의집, 사회복지회관의 업무와 관련한 일반회계 및 계약에 관한 업무, 건축, 소방, 전기, 환경, 조경, 부대시설 및 장비 유지보수 및 운영관리, 기타 사업수행에 필요한 시설 및 장비 유지관리
	청사관리팀	• 계양구청사, 계양구의회청사, 도시재생어울림복지센터 및 보건소청사의 시설물 유지관리 및 운영 종합 계획, 계양문화센터 프로그램 기획 및 운영, 시설물 임대, 사용허가 및 임대(사용)료 수납관리, 계양구청사, 계양구의회청사, 도시재생어울림복지센터 및 보건소청사의 업무와 관련한 일반회계 및 계약에 관한 업무, 건축, 소방, 전기, 환경, 조경, 부대시설 등의 장비 유지보수 및 운영관리, 현수막 지정게시대 유지관리, 기타 사업수행에 필요한 시설 및 장비 유지관리
	교통사업팀	• 공영주차장(노상, 노외), 계양문화회관 및 계양구청 부설주차장, 시설물 유지관리 및 운영, 주차요금 수납 및 징수관리, 주차업무와 관련한 특별회계 및 계약에 관한 업무, 시설물의 건축, 소방, 전기, 환경, 조경, 부대시설 등의 장비 유지보수 및 운영관리, 거주자우선주차, 불법주정차차량 견인사업, 공영버스, 시설물 유지관리 및 운영, 거주자우선주차요금, 불법주정차견인료 수납 및 징수관리, 거주자우선주차, 불법주정차차량견인사업, 공영버스 사업과 관련한 일반·특별회계 및 계약에 관한 업무, 시설물 및 부대시설 등의 장비 유지보수 및 운영관리, 전산 및 정보통신, 개인정보업무(시스템분야), 기타 사업수행에 필요한 시설 및 장비 유지관리
환경사업팀	환경사업팀	• 종량제봉투 및 대형폐기물처리스티커 관리, 판매 및 배달에 관한 업무, 대형폐기물 수집·운반·처리에 관한 업무, 팀 소관 관용차량 관리 운영, 대형폐기물집하장(선별장)관리 운영, 기타 사업수행에 필요한 시설 및 장비 유지관리, 화장실 청소 관리 업무(화장실 청소, 관리용품 구입, 시설 정비보수, 분뇨처리 등), 공원녹지 청결(공원 녹지 내 오물·쓰레기·낙엽수거, 잡초 제거 등), 공원 이용관리 일체(시설물 점검, 공원 내 각종 금지행위 계도·단속 등), 공원 운동장(주차장 포함) 운영 및 유지 관리

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneeye.go.kr) 「계양구시설관리공단 직제규정」

다. 인력

- 직원은 행정직, 기술직, 공무직으로 구분하고, 행정직과 기술직의 직급은 3급 내지 7급으로 구분하되, 3급 내지 4급의 정원은 통합하여 운용하고 5급 내지 7급의 정원은 행정직과 기술직으로 구분하여 운용하고, 공무직은 별도규정에 따름
 - 공무직은 사무관리, 청사관리, 폐기물관리, 견인기사, 종량제봉투 배달, 청소년배치지도사, 청소년방과후아카데미, 시설관리원을 말함(공무직근로자관리규정 제4조 제2항)
- 직급별 직위는 3급 실장, 4급 팀장, 5급 차장, 6급 대리, 7급 주임으로 함



〈표 Ⅲ-46〉 계양구시설관리공단 정원표

(단위 : 명)

구분	총계	임원	소계	3급	4급	5급	6급	7급	공무직
인원	95	2	52	1	5	11	23	12	41

주) 임금피크제 관련하여 별도 정원을 운영할 수 있다. 별도 정원은 행정안전부 기준으로 한다.

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「계양구시설관리공단 정관 별표 2」

라. 보수

- 직원의 직급별 최고호봉은 3급 30호봉, 4급 32호봉, 5급 31호봉, 6급 31호봉, 7급 31호봉으로 함

〈표 Ⅲ-47〉 계양구시설관리공단 임원의 봉급기준

(월지급액)

구 분	봉 급
이 사 장	공무원 4급 15호봉 적용
상임이사	공무원 5급 15호봉 적용

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「계양구시설관리공단 보수규정」

〈표 Ⅲ-48〉 계양구시설관리공단 직원의 봉급기준

(월 지급액)

공무원 공단	기준표					비 고
	공무원 5급	공무원 6급	공무원 7급	공무원 8급	공무원 9급	
3급	당해 호봉 상당					※ 본 보수표는 일반직 공무원 보수표를 준용하며, 동 공무원 보수표 변경시 그에 따른다.
4급		당해 호봉 상당				
5급			당해 호봉 상당			
6급				당해 호봉 상당		
7급					당해 호봉 상당	

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「계양구시설관리공단 보수규정」

〈표 Ⅲ-49〉 계양구시설관리공단 수당 지급기준

구 분	지급을 또는 지급금액	지급대상
기술수당	○ 기술사 : 월 50,000원 ○ 기사(1급) : 월 30,000원 ○ 산업기사(2급) : 월 20,000원	국가기술자격법 또는 공연법에 의한 해당자격 취득자로서 해당기술·기능분야에 직접 근무하는 직원에 한함
기술 및 기술정보수당 가산금	○ 기술사 : 월 50,000원 ○ 기사(1급) : 월 30,000원 ○ 산업기사(2급) : 월 20,000원	기술수당 및 기술정보수당 지급대상자 중 해당 기술·기능 분야에 대해 가산금 지급
운전수당	○ 운전원 : 월 40,000원 ○ 견인기사 : 월 50,000원	기술직(운전), 견인기사
목욕수당	○ 5,000원 × 근무일수	폐기물수거업무 종사자가 공휴일을 제외한 평일에 근무 4시간 이상 근무할 때 매월 지급
시간외근무수당	○ 통상임금 × 1.50/209 × 시간	직원(3급 직원제외)
휴일근무수당	○ 통상임금 × 1.50/209 × 8시간 × 일수	직원(3급 직원제외)
야간근무수당	○ 통상임금 × 0.50/209 × 시간	직원(3급 직원제외)
연차수당	○ 통상임금 × 1/209 × 8시간 × 일수	직원
당직수당	○ 일·숙직 : 1회 50,000원	직원
위험근무수당	○ 갑종 : 월 40,000원	• 3,300볼트이상 고압전기를 취급 하는자 • B전압 1,000볼트이상인 송수신기의 조작 또는 수리작업에 종사하는 자
	○ 을종 : 월 30,000원	• 공급전압 220볼트이상인 송수신기의 조작 또는 수리작업에 종사하는 자 • 지하 2미터이상에서 케이블의 포설 및 접속작업에 종사하는 자 • 가스 및 유류보일러 취급자
가족수당	○ 배우자 : 월 40,000원 ○ 첫째 자녀 : 월 30,000원 ○ 둘째 자녀 : 월 70,000원 ○ 셋째 이후 자녀 : 1명당 월 110,000원 ○ 배우자와 자녀를 제외한 부양가족 : 1명당 월 20,000원	• 임직원 부양가족 4인 이내 (단, 자녀의 경우 부양가족 4인을 초과 하더라도 지급)
특정업무수행수당	○ 월 80,000원	• 예산·결산·계약·감사·노사·안전보건관리업무·경영평가 실무담당직원(팀장이하)
관리업무수당	○ 월 기본급의 9%	임원·3급 직원
기술정보수당	○ 3년 이상 근무자 : 월 50,000원	전산직렬이며, 전산업무(천공·검공 및 자료의 입력·출력업무 제외)를 직접 담당하는 자로서 전산업무를 담당한 연수
	○ 1년 이상 3년 미만 근무자 : 월 30,000원	
	○ 1년 미만 근무자 : 월 20,000원	

주) 209시간 : ○ 월일수 = 365일 ÷ 12월 = 30.42일, ○ 일 근로시간(40시간 + 유급휴일 8시간 ÷ 7일 = 6.857시간 ⇒ 월 소정시간 = 월 일수 × 일 근로시간 = 30.42 × 6.857 = 208.6시간

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「계양구시설관리공단 보수규정」

〈표 Ⅲ-50〉 계양구시설관리공단 공무원 보수 및 퇴직급여금 지급기준

구 분	지 급 기 준	비 고
기 본 급	- 사무관리 : 2,063,770원 - 견인사무관리 : 2,063,770원 - 청사관리, 종량제봉투 배달, 시설관리 : 2,144,020원 - 폐기물관리: 2,373,940원 - 견인기사 : 2,373,940원	청소년배치지도사, 청소년방과후아카데미는 여성가족부 운영·사업지침에 따라 산정
장 기 근 속 수 당	- 근속년수 5년이상 10년미만 : 30,000원 - 근속년수 10년 이상 : 50,000원	매월 지급
명 절 효 도 비	100만원	매년 설날, 추석이 속하는 달에 50만원 지급
급 식 비	140,000원	매월 지급
성 과 상 여 금	• 기본급×1/12×지급률	
시 간 외 근 무 수 당	• 통상임금 ×1.50/209 × 시간	근로기준법 적용
휴 일 근 무 수 당	• 통상임금 ×1.50/209 × 8시간 × 일수	근로기준법 적용
야 간 근 무 수 당	• 통상임금 × 0.5/209 × 시간	근로기준법 적용
연 차 수 당	• 통상임금 × 1/209 × 8시간 × 일수	근로기준법 적용
목 육 비	• 5,000원×근무일수	폐기물수거업무 종사자가 공휴일을 제외한 평일에 근무 4시간 이상 근무할 때 매월 지급
운 전 수 당	- 운전원 40,000원 - 견인기사 50,000원	자격증소지자로서 실제 운전 및 견인 종사자에게 매월지급
가 족 수 당	- 배우자 : 월 40,000원 - 첫째 자녀 : 월 30,000원 - 둘째 자녀 : 월 70,000원 - 셋째 이후 자녀 : 1명당 월 110,000원 - 배우자와 자녀를 제외한 부양가족 : 1명당 월 20,000원	직원 부양가족 4인 이내 (단, 자녀의 경우 부양가족 4인을 초과 하더라도 지급)
퇴 직 급	평균임금 × 30일 × 근무년수	- 평균임금 - 퇴직일 전 3개월간 당해 근로자에게 지급된 임금총액÷3개월간 총 일수(산출된 금액이 통상임금 보다 적을 경우 통상 임금 적용)

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneeye.go.kr) 「계양구시설관리공단 공무원근로자관리규정 별표 4」

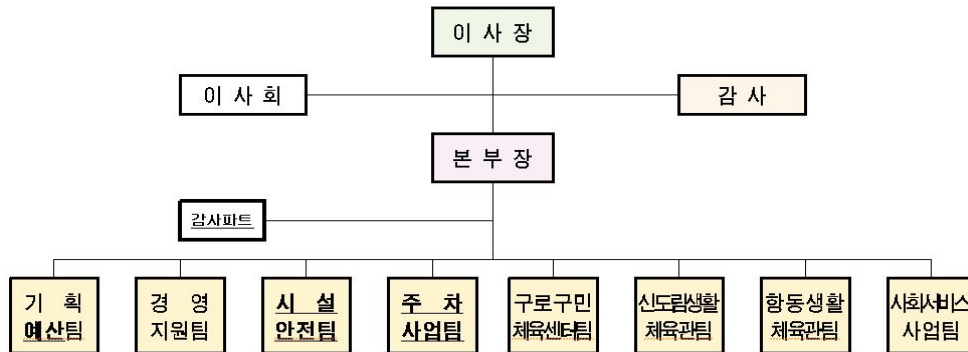
라. 기타 사항

〈표 Ⅲ-51〉 계양구시설관리공단 청사 관리 현황

구분	내용
시설	- 계양구청사 : 연면적 35,249㎡(주요시설-구청사, 보건소, 공공업무시설, 대회의실, 소회의실, 예식장, 체력단련장, 계양문화센터 등) - 의회청사 : 연면적 3,895㎡ - 보건소청사 : 연면적-구청사 내 포함 - 도시재생어울림센터 : 연면적 3,287㎡(지하2층, 지상6층)
주요업무	계양구청사, 계양구의회청사, 도시재생어울림복지센터 및 보건소청사의 시설물 유지관리 및 운영, 건축, 소방, 전기, 환경, 조경, 부대시설 등의 장비 유지보수 및 운영관리, 현수막 지정계시대 유지관리
담당부서	청사관리팀
근무인원	• 총인원 12명 : 계양구청사 7(현수막 공무원 1포함), 의회청사 1, 보건소청사 2, 도시재생어울림센터 2

2.6 구로구시설관리공단

가. 조직



[그림 Ⅲ-6] 구로구시설관리공단 조직도

나. 업무분장

〈표 Ⅲ-52〉 구로구시설관리공단 업무분장 내역

부서	업무분장 내역
감사파트	• 공단 내 외부 감사, 청렴, 윤리경영, 인권경영, 임원 지시사항 처리
기획예산팀	• 공단 중장기 사업계획 수립, 경영목표 설정 및 사업계획의 수립, 조정, 심사분석, 경영분석, 경영평가, 열린혁신, BSC(균형성 과표) 구축 운영 및 성과지표 개발, 이사회 및 규정관리, 구의회, 고객만족, 주민참여위원회 운영, 민원사무처리, 대외 홍보, 간행물 및 홍보물 제작, 사회적 가치 창출 및 사회공헌, 직원 및 고객제안제도 운영, 체육사업팀 공통업무 총괄, 예산(편성)
경영지원팀	• 인사, 복무 등, 인사위원회 등 각종 위원회 운영, 조직 및 정원관리, 노무 및 노사관계, 급여, 복리후생, 노무관리 등, 예산(집 행), 회계, 결산 및 세무, 재정(자금)운영계획의 수립 및 조정, 각종 재산의 총괄관리 및 물품수급관리계획의 수립 운영, 법무 및 소송, 보안, 사회복무요원 관리, 민방위, 예비군 등, 기록물 관리, 타 팀의 소관에 속하지 않는 사항, 교육, 공사, 용역, 물품의 계약
시설안전팀	• (공단 전체 사업장) 재난 안전-관리 총괄, (공단 전체 사업장) 시설관리 총괄, 공단 청사관리, 상가임대 운영, 고척동마유회관 관리, 현수막게시대 운영, 전산 및 기기 운용, 개인정보보호, 기타 공공시설 관리
주차사업팀	• 공영주차장 시설물 관리, 공영주차장 회원 및 수입금 관리, 공영주차장 인력관리, 주차관련 민원사항 처리, 무인상황실 운영 관리, 거주자우선주차장 신설(배정) 및 유지관리, 거주자우선주차제 수입금 관리, 거주자우선주차장 민원 서비스 관리 등, 부 정 주정차 단속 및 피견인차량보관소의 운영관리
구로구민 체육센터	• 회원관리, 수입금 관리, 시설물 유지관리(각종 장비, 일상점검, 영선업무 등), 프로그램 개발 및 운영, 강사관리 및 교육, 개웅 산생활체육관 관리, 오류고가배드민턴장 관리, 계남공원테니스장 관리
신도림 생활체육관	• 회원관리, 수입금 관리, 시설물 유지관리(각종 장비, 일상점검, 영선업무 등), 프로그램 개발 및 운영, 강사관리 및 교육, 구로 누리배드민턴장 관리, 신도림테니스장 관리, 안양천파크골프장 관리
항동 생활체육관	• 회원관리, 수입금 관리, 시설물 유지관리(각종 장비, 일상점검, 영선업무 등), 프로그램 개발 및 운영, 강사관리 및 교육, 50 플러스 수영장 관리, 천왕산 캠핑장 관리
사회서비스 사업팀	• 온수어르신복지관 관리, 구로시니어클럽 관리, 우리동네키움센터 관리, 장난감나라 운영, 청소년공부방 운영, 구립어린이집 관리, 기타 사회서비스사업 관리 및 운영

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「구로구시설관리공단 직제규정」

다. 인력

○ 구로구시설관리공단의 직종별 직급 및 직위는 다음과 같이 구분하고 있음

〈표 Ⅲ-53〉 구로구시설관리공단 직종별 직급 및 직위

직 종	직 렌	직 급	직 위	직 명
임 원		상임이사	본부장	
일반직	경영	3 급	팀장	부장(팀장외)
		4 급	팀장,파트장	차장(팀장외)
	사무 기술 지도 체육 사회서비스	5 급	파트장	과장(파트장외)
		6 급	팀원	대리
		7 급	팀원	주임
		8 급	팀원	주임
공무직	공무직인사관리규정 제3조에 규정된 자			

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「구로구시설관리공단 인사규정 별표 1」

○ 공단의 팀별, 직급별 정원은 이사장의 방침으로 정함(「직제규정」 제12조)

- “공무직 가군”이란 고객서비스 등을 위해 [별표 1]⁹⁾ 직무명세 및 사용 범위에 따라 공단과 근로계약을 체결한 자를 말함
- “공무직 나군”이란 단순반복업무 및 관리책임자(공부방 등)에 종사하기 위하여 1년 이내의 근로계약을 체결하여 일정기간에 종사하는 자로, 연장계약이 가능한 자를 말함
- “공무직 다군”이란 탄력적, 효율적 인력활용을 위해 1년 이내의 근로계약을 체결하여 일시적으로 종사하는 자로 1회에 한해 연장이 가능한자를 말함. 다만, 사업장 상황에 따라서 근로계약의 연장이 필요한 경우에는 공단 내부 방침에 따름

* 단기근로자 : 1주일 동안 정해진 근로시간이 통상 근로자의 근로시간과 같은 자

* 단시간근로자 : 1주일 동안 정해진 근로시간이 통상 근로자의 근로시간에 비해 짧은 자

〈표 Ⅲ-54〉 구로구시설관리공단 정원 등

(단위 : 명)

합계	정원					정원 외		사회복지시설 종사자
	이사장	상임이사	3급	4급	5급 이하	가군(CS직)	나군 다군(단기 및 단시간근로자)	
82	1	1	3	8	69		100	65

주1) 임금피크제 관련 신규채용 인원은 별도 정원을 본다

주2) 공무직은 정원 및 예산범위 내에서 탄력적 운영

주3) 사회복지시설별로 종사자 정원을 별도 내규로 정한다.

라. 보수

○ 임원 및 직원의 보수는 연봉제 또는 월급제로 하며 성과에 따라 차등 지급할 수 있고 성과에 따른 차등지급 방법은 이사장의 방침에 따름

9) [별표 1]의 공무직의 직무명세 및 사용범위 : 공단 전 사업장(주차장, 체육시설, 장난감나라, 청소년공부방 등) 고객응대 및 관리업무, 업무보조, 환경미화, 관리책임자(공부방 등), 기타 필요하다고 인정되는 업무

〈표 Ⅲ-55〉 구로구시설관리공단 임·직원 기본급

(단위 : 원)

	연봉제	일반직 호봉제[지방공무원 보수규정(기본급표) 준용]					
	임원 및 상임이사(본부장), 일반직 3~4급	3급	4급	5급	6급	7급	8급
기본급	연봉계약에 의함	공무원 5급 기본급액의 80%	공무원 6급 기본급액의 85%	공무원 7급 기본급액의 90%	공무원 8급 기본급액의 95%	공무원 9급 기본급액	공무원 9급 기본급액의 95%

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「구로구시설관리공단 보수규정 별표 1 및 2」

〈표 Ⅲ-56〉 구로구시설관리공단 제수당 지급기준

수 당 별	지급을 및 지급액	지 급 기 준
장기근속 수당	○ 20년 이상 근속직원 : 월 120,000원 ○ 15년 이상 근속직원 : 월 90,000원 ○ 10년 이상 근속직원 : 월 70,000원 ○ 5년 이상 근속직원 : 월 60,000원	※ 장기근속수당 지급은 입사일로부터 기산하되, 3년 이내의 군복무기간을 포함한다.
가족수당	○ 배우자 : 월 40,000원 ○ 자녀 - 첫째 자녀: 월 20,000원 - 둘째 자녀: 월 60,000원 - 셋째 이후 자녀: 1명당 월 100,000원 ○ 배우자와 자녀를 제외한 부양가족: 1명당 월 20,000원	1. 임·직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 매월 보수지급일에 지급하되, 부양가족의 수는 배우자 포함 총 4인 이내로 한다. 다만 자녀의 경우에는 부양가족의 수는 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급한다. 2. "부양가족"이라 함은 지방공무원 수당지급규정에 의한 부양가족을 말한다 3. 직위해제, 휴직 및 징계처분자로서 보수가 감액 지급되는 자에게 가족수당을 감액 지급한다 (별표7) ※ 기타사항은 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제10조(가족수당) 각항에 이를 준용한다.
자녀학비 보조수당	○ 학비에 상당하는 금액으로서 행정안전부장관이 고시하는 금액	1. 중·고교에 취학자녀가 있는 임직원에 대하여는 예산의 범위안에서 제1기분은 2월(신입생일 경우 3월), 제2기분은 5월, 제3기분은 8월, 제4기분은 11월의 보수지급일에 지급한다. 다만, 자녀의 학비가 면제되거나 학비가 무상인 학교에 취학하는 자는 제외한다. 2. 자녀라 함은 지방공무원 수당 지급규정에 의한 자녀를 말한다.
초과근무수당 야간 및 휴일근무 수당	○ 통상임금×1.5/209×시간 ○ 통상임금×1.5/209×시간	• 취업규정 또는 이사장의 명을 받아 기준근로시간을 초과하여 근무하거나 휴일 또는 야간(22:00~06:00)에 근무한 직원에게 실제 근무한 실적에 따라 예산의 범위 내에서 지급하되, 연장근로시간은 근로기준법에 따른다.
기술수당	○ 기사 및 산업기사(구 기사1,2급 및 기능사1급) : 월 50,000원 ○ 기능사(구 기능사2급 및 기능사보) : 월 30,000원	• 기술자격 소지자로서 해당기술 분야에 근무하는 직원에게 지급하며, 국가기술자격법에 의한 국가기술자격 소지자에 한한다. 다만, 2가지 이상 기술자격소지자에 대하여는 활용도가 높은 기술자격 한 가지에 대한 수당만 지급한다.
연차 휴가수당	○ 통상임금×1.0/209×8시간×미사용일수	• 직원에게 지급하며 근로기준법 제60조에 의한다.
일·숙직 수당	○ 일직 : 1인 50,000원 ○ 숙직 : 1인 50,000원	• 예산의 범위 내에서 지급한다
사외이사 수당 및 회의수당	○ 이사회 참석수당 : 1인 1회 200,000원 ○ 회의 참석수당 : 1인1회 100,000원 ○ 안건 심사수당 : 1건 20,000원	• 예산의 범위 내에서 지급한다 • 현직 공단 임직원 및 공무원은 지급하지 아니한다.
위험근무수당	○ 올 중 : 15,000원	1. 고압 3,300볼트이상 전력을 취급하는 업무에 종사하는 자 2. 보일러 취급자
조장수당	○ 월 50,000원	• 예산의 범위 내에서 지급한다 • 주차관리원의 조장
특정업무수당	○ 월 80,000원	• 예산, 결산, 계약, 감사, 노사, 보상업무, 경영평가, 산업안전보건을 담당하는 직원에게 지급하며 행정안전부 예산편성기준에 따른다.
평가급	○ 해당연도의 지방공기업 예산편성기준에 따름	• 해당연도의 지방공기업 예산편성기준에 따름
생활임금 보전수당	○ 서울특별시 구로구 생활임금 위원회의 결정에 따름	• 서울특별시 구로구 생활임금 위원회의 결정에 따름
직책수당	○ 이사장 500,000원, 본부장 400,000원, 팀장 200,000원, 파트장 30,000원	• 매월 급여일에 지급한다. • 파트장 중 특정업무수당 수령자는 제외한다.
육아휴직 업무대행수당	○ 월 200,000원	1. 30일 이상 육아휴직 중인 직원의 업무를 대행하는 직원에게 지급 2. 업무대행 직원은 1인 지정을 원칙으로 하되, 다수 지정 필요시 최소한으로 하고, 최대 5인을 초과할 수 없음 3. 업무대행 직원이 다수인 경우 월 지급액은 다음의 식에 따라 지급 - 월 20만원×(1/업무대행 지정 인원수)
자격수당	○ 월 15,000원	• 생활체육지도자 자격소지자 (현업에 종사하는 자)

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「구로구시설관리공단 보수규정 별표 3」

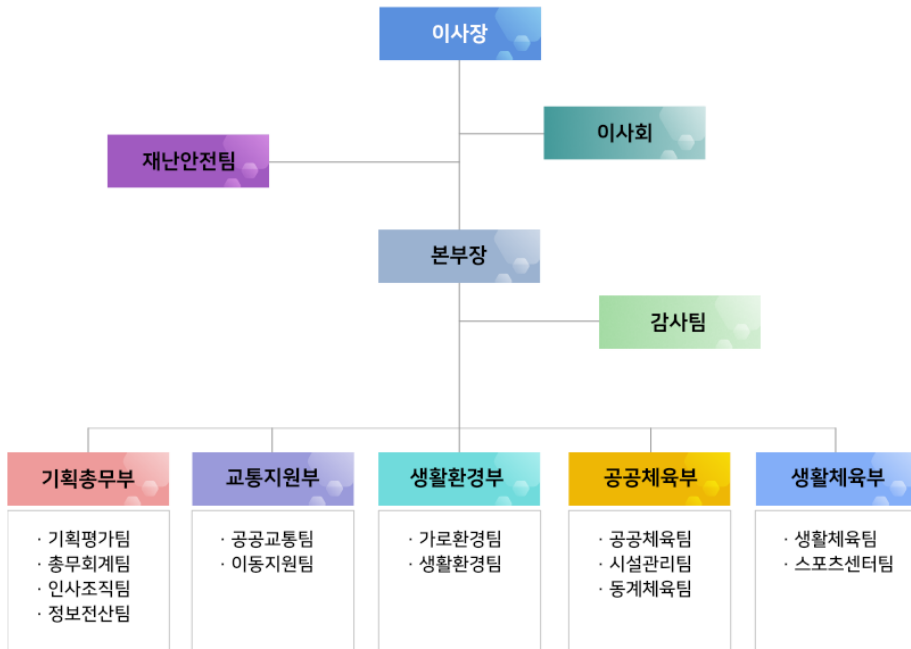
〈표 Ⅲ-57〉 구로구시설관리공단 공무직 임금지급단가 및 복지후생비 지급기준

구 분	공무직	비고
임금지급단가	고용노동부 최저임금 고시가격(일급, 시간급)	• 공단 전 사업장(주차장, 체육시설, 장난감나라, 청소년공부방 등) 고객응대 및 관리업무, 업무보조, 환경미화, 관리책임자(공부방 등), 기타 필요하다고 인정되는 업무를 수행하는 자 [별표 1]
급식보조비	월 130,000원<개정 2022.7.7.>	• 결근자에 대하여는 결근일수×1/25을 감하여 지급
명절휴가비	설날 300,000원 추석 300,000원	• 해당 지급 월에 근무 중인 자에 한하며, 근로시간(주 40시간 기준)에 비례하여 지급. 단, 명절 이후 입사자 제외
교통보조비	월 110,000원	

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「구로구시설관리공단 공무직 인사관리 규정 별표 2와 3」

2.7 의정부시시설관리공단

가. 조직



[그림 Ⅲ-7] 의정부시시설관리공단 조직도

나. 업무분장

〈표 Ⅲ-58〉 의정부시설관리공단 업무분장 내역

부서		업무분장
재난안전팀		재난·안전·보건관리 종합계획 수립 및 시행, 재난안전대책본부 운영 및 재난대비 교육·훈련, 산업안전 및 보건 관리 총괄(산재보험 등 포함), 안전·보건 총괄관리체계(위험성 평가) 구축, 이행 점검, 질병 유소견자 상담 등 건강관리에 관한 업무, 근골격계 유해요인 조사에 관한 업무, MSDS 관리 및 작업환경측정에 관한 업무, 안전경영위원회 및 산업안전보건위원회 운영, 안전보건경영시스템 운영, 사업장별 안전·보건 사고·장애 원인분석 및 대책수립, 사회재난 및 자연재난 예방·관리, 재난·안전관리에 따른 상황실 운영, 재난·안전·보건관련 법률 검토 및 매뉴얼 운영 관리
감사팀		내·외부 감사에 관한 사항, 민원 업무 총괄, 행동강령, 윤리경영, 청렴도 측정에 관한 사항, 공직자 재산등록 사항, 인권경영 관련 업무, 경영공시 관련 업무, 근로자 고충처리제도 운영에 관련된 사항
기획총무부	기획평가팀	기획총무부 운영에 관한 종합계획 수립·조정, 중장기경영계획 등 경영전략에 관한 사항, 경영혁신 관련 업무 총괄, 경영개선 및 경영분석에 관한 사항, 기본 사업계획 수립 및 추진, 기타 경영수익사업의 타당성 검토 및 수탁 사무, 예산 편성계획 수립·시행, 경영수입실적 분석에 관한 사항, 원가분석 실시, 대외인증 및 업무협약에 관한 사항, 시정, 시의회 업무보고 및 내부보고, 대외홍보 총괄 및 사보제작, 사내봉사단 운영, 내·외부 경영평가 업무 총괄, 타 기관 업무협력 및 인증에 관한 사항, 고객만족경영 업무 총괄, 제안제도 및 공단 자료실 관리, 성과관리에 관련된 사항, 기타 타 팀에 속하지 아니한 사항
	총무회계팀	월례조회 및 각종행사 운영, 복무 및 근태 관리, 보안 및 당직 업무, 민방위 등 비상계획 업무 총괄, 임원실 및 청사(본부)관리, 임원차량 운행·관리, 행정장비 유지 관리에 관한 사항, 임원 지시사항 등 처리, 문서, 직인 및 기록물 관리에 관한 사항, 각 팀별 담당업무 분장 및 조정, 각종 위탁업무 인수·인계 총괄 및 조정, 공사, 용역, 물품계약에 관한 사항, 계약관련 기준정립 및 입찰계약에 관한 사항, 제보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험, 신원보증보험)에 관한 사항, 회계 및 지출 업무에 관한 사항, 급여 및 퇴직금 지급에 관한 사항, 근로소득 연말정산 업무, 세무 업무에 관한 사항, 예산의 집행 및 결산에 관한 사항, 자금(자본금)운영 및 수입금 관리, 세입·세출 외 현금 및 유가증권의 출납관리, 고정자산 및 재산관리에 관한 업무 총괄, 재물조사 실시, 통계자료 및 계약내용 공시에 관한 사항
	인사조직팀	직원 임용 및 인사관리에 관한 사항, 조직 및 정원의 관리, 인사제도 방침 수립·시행, 승진 및 근무평정에 관한 사항, 인사위원회 운영업무, 직원 복귀후상에 관한 사항, 이사회 및 각종 위원회 운영, 직원교육 훈련에 관한 사항, 중요소송에 대한 소송보조 지원(법무총괄), 제규정의 제정 및 개폐에 관한 사항, 노무관리에 관한 사항, 노사협의회 및 단체협상에 관한 업무 총괄, 노사현안 처리 및 대책 수립
	정보전산팀	정보화 업무 계획수립 및 조정, 정보개발 및 유지관리 업무, 주요 통신서버 및 기반시설관리, 경영정보 시스템 관리, 개인정보보호 업무 총괄, 행정정보공개에 관한 사항, 통신보안 및 운영관리에 관한 사항, 전산실 운영 및 유지 관리
교통지원부	공공교통팀	교통지원부 운영에 관한 종합계획 수립·조정, 주차장 관리 운영에 관한 제반사항, 주차장 수지분석 및 증대방안 강구, 공영주차장 수탁협약 체결, 주차장 시설 보수 및 유지관리, 주차료 수입금 및 주차권 수불 관리, 주차관리원 복무 및 급여 관련 사항, 미납차량 고지서 발급 및 압류해지, 공영주차장 홍보에 관한 사항, 재난안전 관리 계획 수립, 견인차량(피견인) 및 장비보관 유지관리, 견인료(보관료) 징수에 관한 사항, 견인업무 종사자 복무지도 감독, 재난 안전 구난 업무, 방치차량 견인 및 보관에 관한 사항, 기타 공영주차장 및 견인사업과 관련된 제반사항, 거주자 우선주차제 운영관리에 관한 사항, 기타 타 팀에 속하지 아니한 사항
	이동지원팀	특별교통수단 관리 운영에 관한 제반사항, 특별교통수단 수지분석 및 증대방안 강구, 특별교통수단 차량운행 및 센터관리, 이용자 신청접수, 차량운행 수입금 관리, 운전기사 및 직원교육 복무관리, 특별교통수단 홍보에 관한 사항, 공영차고지 운영관리에 관한 사항
생활환경부	가로환경팀	생활환경부 운영에 관한 종합계획 수립·조정, 도로변 및 이면도로 청소(생활쓰레기 제외), 종사자 교육 및 복무관리 감독, 청소구역 조정 및 미화원 배치, 청소장비(차량포함) 유지관리, 미화원 및 환경업무 종사자 급여지급에 관한 사항, 기타 가로청소에 관한 사항, 청소대행사업 수탁업무, 정류장청결유지 운영관리에 관한 사항, 기타 타 팀에 속하지 아니한 사항
	생활환경팀	종량제봉투 판매소 관리, 종량제봉투 판매 및 수입금관리, 쓰레기봉투 제작의뢰 및 인수관리, 종량제봉투 수송용 차량 유지 관리, 종량제봉투 판매사업, 종량제봉투 판매 등에 관한 제반업무, 대형폐기물처리에 관한 제반 사항, 대형폐기물 신고 접수 및 스티커 판매, 공동주택 생활폐기물 판매처 사업에 관한 사항, 반호판제작소 운영관리에 관한 사항
공공체육부	공공체육팀	공공체육부 운영에 관한 종합계획 수립·조정, 종합운동장 운영에 관한 사항, 체육시설 용역업체 지도·감독 등 관리, 공단 에너지절약 종합계획 수립 총괄, 공공체육시설 홍보 및 중장기 계획 수립, 공공체육시설 사용료 및 임대료 수입관리, 공공체육시설 입장료 수입 및 관리, 상용직 근무명령 및 복무관리, 기간제 근로자 채용 및 복무관리, 기타 타 팀에 속하지 아니한 사항
	시설관리팀	건축시설물 안전진단 및 관리, 공공체육시설 장비유지 관리, 공공체육시설 안전사고 및 예방관리, 공공체육시설 보수 및 유지관리, 공단 재해재난, 비상계획 수립 및 시행, 통신시설, CCTV 유지관리, 전기, 소방설비 유지관리, 임대

생활체육부		업체 전기, 수도 등 공공요금 산출
	동계체육팀	동계체육시설 종합계획 수립, 동계체육시설 홍보 및 중장기 계획수립, 동계체육시설 예산 및 회계에 관한 사항, 실내빙상장 및 컬링경기장 사용료 및 임대료 수입관리, 실내빙상장 및 컬링경기장 보수 및 유지관리, 실내빙상장 및 컬링경기장 장비유지 관리, 실내빙상장 및 컬링경기장 안전사고 및 예방관리, 실내빙상장 및 컬링경기장 대관 및 입장료 수납 관리, 실내빙상장 및 컬링경기장 용역업체 지도·감독 등 관리, 상용직 근무명령 및 복무관리, 기간제 근로자 채용 및 복무관리, 간호 및 의무실 관리, 임대시설 및 보험 관련 사항, 직원교육 훈련에 관한 사항, 고객상담 및 민원 관리
	생활체육팀	생활체육부 운영에 관한 종합계획 수립·조정, 생활체육시설 종합계획 수립, 생활체육시설 홍보 및 중장기 계획수립, 생활체육시설 사용료 및 임대료 수입관리, 생활체육시설 보수 및 유지관리, 생활체육시설 장비유지 관리, 생활체육시설 안전사고 및 예방관리, 생활체육시설 대관 및 입장료 수납 관리, 사업장 용역업체 지도·감독 등 관리, 통나무집 시설개선 및 관리 운영, 기간제 근로자 채용 및 복무관리, 축구장 및 풋살장 시설보수 및 유지관리, 테니스장 시설보수 및 유지관리, 배드민턴장 및 탁구장 시설보수 및 유지관리, 기타 타 팀에 속하지 아니한 사항
	스포츠센터팀	스포츠센터 종합계획 수립, 스포츠센터 홍보 및 중장기 계획수립, 스포츠센터 사용료 및 임대료 수입관리, 스포츠센터 보수 및 유지관리, 스포츠센터 장비유지 관리, 스포츠센터 안전사고 및 예방관리, 스포츠센터 대관 및 입장료수납 관리, 스포츠센터 용역업체 지도·감독 등 관리, 상용직 근무명령 및 복무관리, 기간제 근로자 채용 및 복무관리

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「의정부시시설관리공단 직제규정」

다. 인력

- 직원은 일반직으로 하며, 일반직은 직무에 따라 행정직, 기술직 및 운전직으로 구분
- 행정직 및 기술직의 직급은 2급 내지 7급으로 하며, 운전직 직원은 4급 내지 7급으로 구분
- 상용직은 시설관리원, 주차관리원, 가로환경미화원으로 구분하고, 시설관리원은 사무실에서 업무를 보조하는 자 또는 운영 시설 등에서 시설을 관리 운영하는 자를 말하며, 주차관리원은 주차요금 징수와 주차장관리를 하는 자를 말하며, 가로환경미화원은 가로 및 동에서 청소업무를 하는 자를 말함([의정부시시설관리공단 상용직 고용내규 제3조 제3항](#))

〈표 Ⅲ-59〉 의정부시시설관리공단 부서별 정원

(단위 : 명)

구분	합계	임원	직원						
			소계	2급	3급	4급	5급	6급	7급
계	143	2	141	1	5	16	18	22	79
임원	2	2							
부 서	소계	141	141	1	5	16	18	22	79
	재난안전팀	4	4			1	2		1
	감사팀	3	3			1	1	1	
	기획총무부	16	16	1	1	4	2	3	5
	교통지원부	62	62		1	3	5	8	45
	생활환경부	19	19		1	2	3	4	9
	공공체육부	21	21		1	3	2	3	12
	생활체육부	16	16		1	2	3	3	7

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「의정부시시설관리공단 직제규정 시행내규」

〈표 Ⅲ-60〉 의정부시설관리공단 직종별 정원

(단위 : 명)

직 종			계	임원	소계	2급	3급	4급	5급	6급	7급
계			143	2	141	1	5	16	18	22	79
임원			2	2							
직원	일반직	소계	141		141	1	5	16	18	22	79
		행정직	34		34			2	10	10	12
		기술직	20		20			1	2	4	13
		복수직 (행정+기술)	24		24	1	5	12	3	1	2
		운전직	63		63			1	3	7	52

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.150.go.kr) 「의정부시설관리공단 직제규정」

〈표 Ⅲ-61〉 의정부시설관리공단 상용직 정원표

(단위 : 명)

부서명	직종	계	시설관리원	주차관리원	가로환경미화원
계		239	121	24	94
기획총무부		6	6		
교통지원부		59	35	24	
생활환경부		108	14		94
공공체육부		19	19		
생활체육부		47	47		

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.150.go.kr) 「의정부시설관리공단 상용직 고용내규 별표 5」

라. 보수

〈표 Ⅲ-62〉 의정부시설관리공단 직원 봉급기준표

직급 호봉	일반 4급 (공무원 6급)	일반 5급 (공무원 7급)	일반 6급 (공무원 8급)	일반 7급 (공무원 9급)
1	공무원 당해 호봉 적용	공무원 당해 호봉 적용	공무원 당해 호봉 적용	공무원 당해 호봉 적용
2				
·				
·				
31				

주) 연봉제 임직원 : 이사장(공무원 3급 15호봉), 본부장(공무원 4급 18호봉), 일반 2급(공무원 5급 20호봉), 일반 3급(공무원 5급 18호봉)

출처 : 의정부시설관리공단 홈페이지(www.siseol.or.kr) 「의정부시설관리공단 보수규정」

〈표 Ⅲ-63〉 의정부시시설관리공단 제수당 지급기준표

구 분	지급을 또는 지급금액	지급대상
시간외근무수당	○ 통상임금 × 1.50/209 × 시간	정규직
휴일근무수당	○ 통상임금 × 1.50/209 × 8시간 × 일수	
야간근무수당	○ 통상임금 × 0.50/209 × 8시간 × 일수	
연차수당	○ 통상임금/209 × 8시간 × 일수	
일·숙직수당	○ 정부고시가(일직수당 1일, 숙직수당 1야당)	
기술수당	○ 일반직 4급 이상 : 90,000원 ○ 일반직 5급 : 80,000원 ○ 일반직 6급 : 70,000원 ○ 일반직 7급 : 60,000원	국가자격취득자로서 해당분야에 근무하는 직원에 대하여 매월 지급(기술사, 기능장, 기사, 산업기사, 기능사, 운전기사, 간호사)
가족수당	○ 정부에서 고시하는 금액	임·직원
자녀학비보조수당	○ (삭제)	임·직원
위험수당	○ 갑종 : 60,000원 ○ 을종 : 50,000원 ○ 병종 : 40,000원	공무원 수당등에 관한 규정에서 정한 직무에 종사하는 사람
운영수당	○ 월 봉급액의 10%	
관리업무수당	○ 월 봉급액의 9%	
업무대행수당	○ 월 200,000원	직원

주) 기술수당은 자격이 여럿인 경우 그 중 1개의 수당만 지급하고, 위험근무수당은 그 업무 취급자만 지급한다.

출처 : 의정부시시설관리공단 홈페이지(www.siseol.or.kr) 「의정부시시설관리공단 보수규정」

- 상용직의 노임은 이사회에서 의결된 단가를 준용하되 시장의 승인을 받은 단가로 하고, 공단은 상용직이 근로기준법상의 연장, 야간, 휴일근로를 하는 경우에는 예산의 범위에서 시간외근무수당, 야간 근무수당, 휴일(근무)수당 및 연차수당, 복리후생적 경비 보조 수당을 지급할 수 있음(의정부시시설관리공단 상용직 고용내규 제5조 제1항 및 제2항)
- 상용직에 대하여 급양비 및 업무추진과 관련된 복리후생적 경비를 예산의 범위 내에서 별표4와 지급할 수 있고, 상용직 중 가로환경미화원에게는 제수당을 추가로 예산의 범위에서 지급할 수 있으며, 그 지급기준은 별표 3과 같음(의정부시시설관리공단 상용직 고용내규 제21조 제1항 및 제2항)

〈표 Ⅲ-64〉 의정부시시설관리공단 상용직 복리후생적경비 보조수당 지급기준

구 분	지급액	지급기준	비고
급양비	월 70,000원	매월 보수일 지급	일할계산
명절휴가비	봉급액 × 100%	설날, 추석 시 각 50%씩 지급	재직자
현장근로수당	월 50,000원	매월 보수일 지급	일할계산
간식비	월 50,000원	매월 보수일 지급	일할계산
시간외근로수당		월 통상임금×1.5/226×시간	
휴일근로수당		월 통상임금×1.5/226×8시간×일수	
야간근로수당		월 통상임금×0.5/226×8시간×일수	
연·월차 수당		월 통상임금/226×8시간×일수	
일·숙직 수당		예산편성액	

※ 단, 가로환경미화원은 제외

출처 : 의정부시시설관리공단 홈페이지(www.siseol.or.kr) 「의정부시시설관리공단 상용직 고용내규 별표 4」

〈표 Ⅲ-65〉 의정부시설관리공단 상용직 제수당 지급기준표(가로환경원)

구분		지급율	지급시기	비고(지급대상)			
근속가산금		(근속년수 - 1) × 근속가산금 예시) 5년 근속자: (5-1) × 근속가산금	매월	1년 초과 계속 근무자, 30등급			
상여금	기말수당	3개월 통상임금 × 1/3 (년 400%)	분기	계속 근무 3개월 이상자			
	정근수당	6개월 통상임금 × 1/6 (년 200%)	1, 7월별	계속 근무 6개월 이상자			
	체력단련비	(3개월 통상임금 × 1/3) × 50%	2, 5, 8, 11월	계속 근무 3개월 이상자(지급월 각 50%)			
정액수당	가족수당	정부에서 고시하는 금액(4인 이내)	매월	해당자 (일할계산)			
	특수업무수당	지침에 의거 월정액	매월	근무자 (일할계산)			
	작업장려수당		매월	근무자 (일할계산)			
복리후생비	정액급식비	지침에 의거 월정액	매월	근무자 (일할계산)			
	가계보조비	지침에 의거 월정액	매월	근무자 (일할계산)			
	교통보조비	지침에 의거 월정액	매월	근무자 (일할계산)			
	급양비(조식대)	지침에 의거 월정액	매월	근무자 (일할계산)			
	명절휴가비	일당 × 30 × 1/2를 년 2회 구분 지급 (설날 50%, 추석 50%)	명절이 속하는 달	계속 근무 6개월 이상자			
	초과근무수당	시간외근무수당	1일 통상임금/8시간 × 1.5 × 2시간	매월	근무자		
야간근무수당		(1일 통상임금 × 1.5) -일당 × 근무일수	매월	근무자			
휴일근무수당		(1일 통상임금 × 1.5) - 근무일수	매월	근무자			
월차유급휴가수당		1일 통상임금 × 일수	12월	해당자			
년차유급휴가		1일 통상임금 × 일수	9월	해당자			
자녀학비보조수당		정부에서 고시하는 금액	2,5,8,11월	중·고생의 취학자녀가 있는 자			
기타사항 : 군복무기간 근속년수가산		만기제대 : 2년 가산	1,7월	군복무 경력자			
		의가사 및 방위제대자 : 1년 가산					
		불명예(사고)제대자					
		- 복무기간 1년 미만 : 가산없음 - 복무기간 1년~2년 : 1년 가산 - 복무기간 2년 이상 : 2년 가산					
위험수당		월 100,000원	매월	근무자 (일할계산)			
정근수당 지급율		근무연수	지급액		근무연수	지급액	
		1년 미만	월봉급액의 50% 해당금액		7년 미만	월봉급액의 80% 해당금액	
		2년 미만	월봉급액의 55% 해당금액		8년 미만	월봉급액의 85% 해당금액	
		3년 미만	월봉급액의 60% 해당금액		9년 미만	월봉급액의 90% 해당금액	
		4년 미만	월봉급액의 65% 해당금액		10년 미만	월봉급액의 95% 해당금액	
		5년 미만	월봉급액의 70% 해당금액		10년 이상	월봉급액의 100% 해당금액	
		6년 미만	월봉급액의 75% 해당금액				

○ 통상임금은 일당, 특수업무수당, 작업장려수당을 합한 금액임

○ 1일 통상임금 : 일당 × 30일 + 특수업무수당 + 작업장려수당/30

※ 제수당지급기준은 매년 정부에서 시달되는 지침에 의거 사후 봉급일에 지급한다.

출처 : 의정부시설관리공단 홈페이지(www.siseol.or.kr) 「의정부시설관리공단 상용직 고용내규 별표 3」

○ 2022년 임금 및 단체협약서(협약체결일 2022. 12. 28)



〈표 Ⅲ-66〉 의정부시시설관리공단 시설관리원(일반, 강사, 기술, 잔디/컬링) 기본급

(단위 : 원)

구분	일반	강사	기술	잔디/컬링	비고
1	2,209,950	2,466,830	2,590,200	2,971,520	
2	2,225,160	2,480,200	2,603,590	2,984,900	
3	2,240,860	2,493,590	2,616,640	2,997,970	
4	2,256,570	2,506,660	2,629,720	3,011,970	
5	2,274,240	2,542,760	2,665,820	3,047,770	
6	2,291,970	2,578,860	2,702,230	3,083,550	
7	2,309,920	2,590,390	2,713,770	3,095,080	
8	2,327,770	2,602,240	2,725,610	3,106,920	
9	2,345,620	2,613,770	2,737,150	3,118,460	
10	2,363,160	2,625,630	2,748,680	3,130,620	
11	2,380,910	2,637,150	2,760,220	3,142,160	
12	2,398,660	2,648,370	2,772,060	3,153,690	
13	2,416,100	2,659,910	2,783,610	3,165,220	
14	2,434,050	2,671,450	2,795,450	3,177,390	
15	2,451,800	2,683,290	2,815,670	3,197,620	
16	2,469,530	2,695,140	2,835,890	3,232,160	
17	2,486,980	2,707,960	2,848,160	3,245,050	
18	2,504,730	2,720,780	2,861,130	3,257,930	
19	2,522,780	2,733,620	2,874,400	3,270,840	
20	2,540,530	2,746,440	2,886,670	3,283,710	
21	2,558,590	2,760,270	2,898,950	3,296,620	
22	2,576,720	2,774,100	2,911,200	3,309,190	
23	2,594,780	2,787,910	2,923,470	3,322,100	
24	2,612,840	2,801,740	2,935,740	3,334,980	
25	2,630,880	2,815,570	2,948,020	3,347,870	
26	2,649,040	2,829,400	2,960,280	3,360,760	
27	2,667,090	2,843,220	2,972,550	3,373,650	
28	2,685,140	2,857,050	2,984,510	3,386,560	
29	2,703,290	2,870,870	2,996,780	3,399,440	
30	2,721,350	2,884,690	3,009,050	3,412,330	
31	2,740,320	2,898,530	3,021,320	3,425,220	

출처 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 「의정부시시설관리공단 노동조합 협약정보(2022.12.29)」

라. 기타 사항

〈표 Ⅲ-67〉 의정부시시설관리공단 스포츠센터 관리 현황

구 분		내 용
일반 현황	규모	• 지하1층, 지상 3층 / 연면적 3,257㎡
	주요시설	• 수영장(성인풀: 6레인, 수심 1.2m/길이 25m, 유아풀: 수심 0.6m), 헬스장, 에어로빅실, 사무실 등
주요 업무	센터	• 센터 운영관리
	시설관리	• 센터 기계 및 전기시설 관리
	수영강사	• 지도강사
	헬스강사	• 지도강사
	안내	• 매표소 운영
운영 시간		월요일 ~ 토요일
	수영장	18:00~22:00
	헬스장	
근무인원		• 18명(일반직 3, 시설관리 1, 수영강사 9, 헬스강사 2, 매표소 운영 3)

③ 직무분석과 인력산정

1. 직무분석의 의의와 방향

1.1 직무분석의 의의

- 직무분석은 업무내용과 수준 및 그 업무를 수행하는 데 필요한 능력요건을 조사, 정리하여 조직의 요구에 적합한 직급수준을 작성하고 그 수행요건을 정리하여 체계화하는 작업이라고 할 수 있음
- 즉, 직무분석은 난이도와 숙련도 등으로 과업의 수준이 어느 정도인지를 조사하고 해당 부서 및 직급의 결정, 과업을 수행하기 위하여 요구되는 기준과 자격요건은 무엇인가를 결정하는 것이라고 할 수 있음

1.2 직무분석의 방향

- 직무분석을 통하여 산출된 결과는 다양한 측면에서 활용되며 그 상세 내용은 다음과 같으며 본 연구에서는 여러 가지 직무분석결과의 활용용도 중 부서별 인원 산정과 직무수행평가(업무효율성)에 초점을 맞추어 조사를 수행하였음
- 첫째, 모집공고와 인사선발에 활용할 수 있고, 직무분석을 통하여 각 직무에서 일할 사람에게 요구되는 지식, 기술, 능력 등을 알 수 있기 때문에 직무종사자의 모집공고에서 자격조건을 명시할 수 있고 선발에 사용할 방법이나 검사를 결정할 수 있음
- 둘째, 선발된 사람의 배치와 경력개발 및 진로상담에 활용할 수 있으며, 선발된 사람들을 적합한 직무에 배치하고 경력개발에 관한 기초자료를 제공할 수 있음
- 셋째, 교육 및 훈련에 활용할 수 있으며, 각 직무에서 이루어지는 활동들이 무엇이고 요구되는 지식, 기술, 능력 등이 무엇인지를 파악한 후 교육의 내용과 목표를 결정할 수 있음
- 넷째, 직무수행평가에 활용할 수 있으며, 직무분석을 통하여 직무수행을 구성하고 있는 요소들을 알아내고 실제 구성원들이 각 요소에서 어떤 수준의 수행실적을 나타내는지에 대한 업무 효율성을 평가할 수 있음.
- 다섯째, 직무평가의 기초자료로 활용할 수 있으며, 직무에서 이루어지는 과제나 활동들과 작업환경을 알아내어 조직 내 직무 간의 상대적 가치를 결정하는 직무평가의 기초자료를 제공할 수 있음
- 여섯째, 직무 재설계와 작업환경변화를 위한 정보로 활용할 수 있으며, 직무와 작업환경을 정

확히 파악하여 보다 효율적인 작업이 이루어질 수 있도록 직무를 재설계하거나 작업환경을 변경하는 데 필요한 정보를 제공할 수 있음.

- 일곱째, 직무에 소요되는 시간을 조사해 해당 직무에 필요한 인원을 산정할 수 있기 때문에 조직 내의 부서별 인원 산정이나 향후의 인력수급계획의 수립에 활용할 수 있음.
- 마지막으로, 직무분류의 자료로 활용할 수 있으며, 각 직무의 파악을 통하여 유사한 직무를 묶을 수 있기 때문에 직무분류가 가능함.

2. 직무분석의 개요 및 설계

2.1 분석의 개요

- 공단의 업무는 안전감사업무(감사·청렴, 부패예방, 인권경영, 전산관리, 개인정보), 기획경영업무(경영기획, 경영전략, 신규사업, 경영혁신, 경영평가, 성과평가, 총무·인사, 교육·노무, 예산·자산, 회계·급여), 사업운영업무(공영주차장, 해수공급시설, 종량제봉투, 불법주정차견인, 구청부설주차장), 시설관리업무(구·동청사, 평생학습관, 공원·보안등, 도서관, 현수막게시대), 체육사업업무(체육센터, 수영장, 청념미디어타워) 등과 같이 성격상 다양한 업무들로 구성되어 있을 뿐만 아니라 업무수행의 결과가 겹으로 드러나지 않기 때문에 업무수행에 소요되는 시간을 정확히 측정하기란 쉽지 않음
- 본 과업에서는 현시점의 현원과 판단정원의 차이를 분석하는 방법과 업무에 소요되는 시간을 직무조사를 통하여 측정하여 미시적 소요인원을 산정하는 방법을 병행하고자 함
- 미시적 정원산정은 “이 만큼 일(직무)이 있기 때문에 당연히 이 만큼의 사람이 필요하다”는 것으로 「현장이 요구하는 인력」으로 현장에서 직무단위별 업무량 파악에 의해서 산정됨
- 직무단위(부서)별 소요인원 수의 결정 = $\frac{\text{총작업(업무)량}}{\text{1인당 표준작업량}}$
- 정원의 종류는 크게 다음과 같이 구분할 수 있음
 - 방침정원 : 방침정원은 조직의 방침 및 전략에 따라 인력을 채용하는 경우의 정원으로 신규사업 추진인원 등이 이에 속함
 - 법정정원 : 법적 강제로 정하는 정원으로 장애인 의무고용자수가 이에 속함

- 설비정원 : 현장에서 설비단위의 가동을 위해 필요한 정원으로 시설·설비운전원 등이 이에 속함
- 조직정원 : 조직정원은 조직도상 반드시 있어야 할 정원으로 각 부서(팀)장 등이 이에 속함
- 업무량 정원 : 직무별 또는 부서별 연간 총업무량(시간)을 기준으로 산정한 정원

정원의 종류

- 방침정원 : 조직의 방침 및 전략에 따라 인력을 채용하는 경우의 정원(예 : 신규사업 추진인원, 비서)
- 법정정원 : 법으로 강제로 정하는 정원(예 : 장애인 고용)
- 설비정원 : 현장에서 단위설비가동을 위하여 필요한 인원
- 조직정원 : 조직체의 조직표상 반드시 있어야 할 인원(예 : 부서장)
- 업무량 정원 : 직무별 또는 부서별 연간 업무 총시간을 기준으로 한 정원

2.2 직무조사의 설계

- 본 조사는 남동구도시관리공단에 근무하는 직원(임원과 각 팀장 제외)들을 대상으로 구조화된 설문지를 이용한 자기 기입 방식으로 2023년 8월 22일부터 9월 7일까지 17일 동안 진행하였음

〈표 III-68〉 직무분석 조사설계

구분	내용
조사대상	남동구도시관리공단 조직구성원(임원 및 각 팀장 제외)
조사방법	구조화된 설문지를 이용한 자기 기입 방식
표본추출방법	전수조사
조사기간	2023년 8월 22일~9월 7일

- 직무조사는 응답자 현황(대표담당업무, 담당업무비중, 직위, 직급, 공단 근속년수, 현 팀/직위 근무년수), 직무개요(분장여부, 업무명, 업무내용, 업무비중), 직무조사(구분, 업무명, 업무특성, 업무처리절차, 발생빈도, 건당 소요시간, 연간 소요시간, 난이도, 중요도) 등을 조사함

〈표 Ⅲ-69〉 직무조사표의 구성

구분	조사내용	작성 요령
직무 기술	구분	팀별 업무분장표에 있는 업무는 분장사무, 그 외의 업무는 비분장사무로 구분하여 표시
	업무명	직무나 업무분장표상에 의해 각자에게 부여된 담당업무들을 수행하는 세부적이고 구체적인 업무
	업무특성	일상업무와 비일상업무로 구분하여 표시
	업무처리절차	업무처리방법이나 절차를 간결하고 명확하게, 그리고 제3자가 알기 쉽고 이해할 수 있도록 기입
	발생빈도(건수)	(2022년 기준) (2022년 기준) 1년간 실적에 기초하여 0건/년, 0건/월, 0건/주, 0건/일 중에서 택일하여 기입하되, 2022년 중에 인사이동으로 현재의 업무를 담당하고 계신 분은 1년치로 환산하여 기입하시고 2023년에 인사이동으로 현재의 업무를 담당하고 계신 분은 그 동안의 추진실적과 향후 계획 등을 고려하여 추정치로 기입
	건당 소요시간	각 단위업무별로 실제로 소비하는 근무시간만을 기입하고, 대기시간이나 결재시간과 같은 여유시간은 제외하고 시간은 분으로 표시
	연간 소요시간	발생빈도(건수)×건당 소요시간, 연간 소요시간은 2022년 연간 근무시간(분)을 초과할 수 없음.
	직무 특성	난이도 매우 어려움=5, 어려움=4, 보통=3, 쉬움=2, 매우 쉬움=1 중요도 매우 중요함=5, 중요함=4, 보통=3, 사소함=2, 매우 사소함=1

3. 인력산정

3.1 인력산정 방법

- 조직의 인력 산정방법은 여러 가지 방법이 있지만, 재단의 운영사업 및 사업별 직무를 고려할 경우 공공부문 및 공공기관에서 폭넓게 활용되는 총노동시간에 의한 방법을 적용하는 것이 비교적 적정할 것으로 판단됨

3.2 기준시간 설정

가. 연간 근로일수

- 기본적으로 1년을 247일 근무하는 것으로 하고, 전체부서 및 개인별 업무량 산정 시 일괄적으로 적용함
- 일일 법정 표준근무시간은 8시간임. 표준근무시간 산정은 지난 1년을 기준으로 하여, “1,976시간” 으로 설정함(247일×8시간)
- 초과근무시간(over-time)은 내부자료 혹은 자기기입법을 기초로 산정하여 적용함

〈표 Ⅲ-70〉 2022년도 실 근로일수 산출내역

구 분		내 용	비 고
연간일		365	
순휴일	토요일	53	
	일요일	52	
	공휴일(창립일 미포함)	19	
	검친요일	6	
		118	
실 근로일수		247	월간 평균 순근로일수 : $247 \div 12 = 21$ 일(반올림)

주) 실근로일 = 365일-토요일-일요일-휴일+검친휴일

〈표 Ⅲ-71〉 2022년도 공휴일 산출 내역

구 분	공휴일	요일	대체공휴일	비고
1월 1일(신정)	1	토		
1월 31일~2월 2일(설연휴)	3	월, 화, 수		
3월 1일(삼일절)	1	화		
3월 9일(대통령 선거)	1	수		
5월 5일(어린이날)	1	목		
5월 8일(부처님오신날)	1	일		
6월 1일(전국동시지방선거)	1	수		
6월 6일(현충일)	1	월		
8월 15일(광복절)	1	월		
9월 9일~11일(추석연휴)	4	금, 토, 일	1	9월 12일
10월 3일(개천절)	1	월		
10월 9일(한글날)	2	일	1	10월 10일
12월 25일(성탄절)	1	일		
합계	19		2	

나. 기준시간 설정

- 정원산정에 적용될 기준시간은 다음과 같음

〈표 Ⅲ-72〉 기준시간 설정

구 분	시 간	비 고
① 연간 총근로시간	1,976	- 연간 247일 근무일수 적용
② 여유시간(=①×10%)	198	- 지속적인 근로유지를 위한 최소한의 휴식시간 - 연간 총 근로시간의 10% 적용
③ 업무가능총시간(=①-②)	1,778	▶ 최소정원 산정기준
④ 대기시간(=③×15%)	178	- 결재대기, 시간대기, 업무대기 등 - 업무가능 총시간의 10% 적용
⑤ 표준업무시간(=③-④)	1,600	▶ 표준정원 산정기준
⑥ 팀별 업무여유율	160	- 부서별 업무여유율 10% 적용
⑦ 팀별 업무기준시간(=⑤-⑥)	1,440	▶ 최대정원 산정기준

3.3 팀별 정원산정

- 본 과업에서 산정된 정원은 직무조사가 내포하고 있는 고유한 한계점(적용방법의 한계점, 직무조사표에 기재된 업무소요시간의 주관성과 정확성의 문제 등)과 각 직원들이 담당하고 있는 업무의 고유한 특성을 정확한 반영하지 못하는 현실적인 어려움으로 인하여 이상적이고 절대적인 인원 수가 아님을 밝혀둠

가. 팀별 정원산정 방법

- 팀별 인원을 조직정원(팀장) 및 업무량 정원 산정기준 인원(팀장을 제외한 실무자)으로 나눔
- 업무량 정원 산정기준 인원들의 연간 총시간의 합을 업무가능총시간(1,778시간, 106,680분), 표준업무시간(1,600시간, 96,000분), 팀별 업무기준시간(1,440시간, 86,400분) 등으로 나누어 최소정원, 표준정원, 최대정원을 산정함

※ 개인별 직무조사표에 기재된 업무시간이 업무가능시간 상한선과 하한선을 벗어나 지나치게 과대 또는 과소 산정된 경우에는 다음과 같은 기준을 적용하여 업무시간을 조정함. 즉, 업무가능시간 상한선은 실근로 일(247일) 동안 하루 2시간의 초과근무를 한다고 가정(근로자는 1일 4시간 이내, 1주 12시간 이내, 1월 48시간 이내 초과근무시간 인정-근로기준법 제53조)하고 업무여유율 10%를 고려하여 산정된 시간인 2,223시간[247일×10시간×(1-10%)]으로 하고, 업무가능시간 하한선은 최소한 부서별 업무기준시간인 1,440시간(86,400분)으로 설정함

구 분	기준시간(분)	조사표 상의 시간(예시)	조정시간(분)
업무가능시간 상한선	(H) 133,380	250,000	133,380
업무가능시간 하한선	(L) 86,400	45,000	86,400

주) 업무가능시간 상한선(133,380분) : 247일×10시간×60분×(1-업무여유율, 10%)
 업무가능시간 하한선(86,400분) : 최소정원 산정 기준 적용시간(1,440시간×60분)

- 산정된 최소, 표준, 최대정원과 업무량기준 정원을 비교하여 여유인력을 산정하며, 도출된 여유인력과 조직정원을 고려해 조직별 정원을 판단함
- 팀별 정원 종류
 - 최소정원 : 팀장(조직정원)을 제외한 인원의 연간 총시간의 합을 업무가능총시간으로 나눔 값
 - 표준정원 : 팀장(조직정원)을 제외한 인원의 연간 총시간의 합을 표준업무시간으로 나눔 값
 - 최대정원 : 팀장(조직정원)을 제외한 인원의 연간 총시간의 합을 팀별 업무기준시간으로 나눔 값

○ 팀별 여유인력 산정

- 최대 : 팀장을 제외한 인원(업무량 기준정원)에서 최대정원을 차감한 값
- 표준 : 팀장을 제외한 인원(업무량 기준정원)에서 표준정원을 차감한 값
- 최소 : 팀장을 제외한 인원(업무량 기준정원)에서 최소정원을 차감한 값

나. 팀별 정원산정

- 팀별 정원산정은 원칙적으로 직무조사에 응답한 인원만을 대상으로 분석하는 것이기 적절하지만, 본 과업에서는 휴직자도 현원에 포함되기 때문에 최소정원 산정 적용시간인 업무가능 시간 하한선(86,400분)을 전제로 휴직자를 포함시켜 정원을 산정함.

1) 안전감사팀

- 안전감사팀의 연간 총업무소요시간은 487,740분, 조정업무시간은 398,820분으로 나타남

〈표 Ⅲ-73〉 안전감사팀의 업무소요시간

(단위 : 분/년)

No.	성명	직급	직위	대표 담당업무	업무소요시간	조정 업무소요시간	비고
1	김○미	행정 4급	팀장	팀 업무 총괄	-		조직정원
2	권○욱	기술 5급	차장	재난/산업 안전	202,720	133,380	
3	이○근	행정 6급	대리	감사	152,960	133,380	
4	권○근	행정 8급	사원	전산/개인정보	132,060	132,060	
계					487,740	398,820	팀장의 업무소요시간은 미포함

주) 업무소요시간(분)/년 : 개인별 직무조사표에 기재된 연간 업무소요시간

조정업무소요시간(분)/년 : 업무가능시간 상한선(133,380분)과 하한선(86,400분)을 초과할 경우 판단정원 산정을 위해 조정된 시간

- 직무분석 결과, 안전감사팀의 직무정원은 5.48명, 판단정원은 5명으로 산정됨. 따라서 안전감사팀은 현원이 4명이기 때문에 1명의 증원 사유가 발생함

〈표 Ⅲ-74〉 안전감사팀의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
안전감사팀	4	1	3	3.74	4.15	4.62	-0.74	-1.15	-1.62	5.48	5

주) 1. 업무량 기준정원(C)=현원(A) - 조직정원(B)

2. 여유인력(E) = 업무량 기준정원(C) - 업무량 정원(D)

3. 직무정원(F) = 조직정원(B) + [업무량 정원(D) - 여유인력(E)]



* 최소여유인력 적용(근거 : 남동구 출자·출연기관의 운영에 관한 조례 제3조)

4. 조직정원(B) : 조직정원은 조직표상 반드시 있어야 할 정원으로 부서장(팀장)이 이에 해당함.
5. 현원(A) : 부서장(팀장) + 팀원
6. 판단정원 : 판단정원의 소수점 이하를 반올림한 인원.

2) 기획경영팀

- 기획경영팀의 연간 총업무소요시간은 1,370,384분, 조정업무소요시간은 1,057,530분으로 나타남

〈표 Ⅲ-75〉 기획경영팀의 업무소요시간

(단위 : 분/년)

No.	성명	직급	직위	대표 담당업무	업무소요시간	조정 업무소요시간	비고
1	염○우	행정4급	팀장	팀업무 총괄			조직정원
2	안○영	행정5급	차장	신규사업, 소송, 연봉 등	128,940	128,940	
3	문○종	행정5급	차장	인사/노무업무, 근무상황부, 기타	25,620	86,400	
4	김○승	행정5급	차장	경영평가 업무 총괄	504,876	133,380	
5	정○현	행정6급	대리	예산, 자금, 자산 등	116,100	116,100	
6	민○진	시설7급	주임	보수(급여)	86,268	86,400	
7	김○수	행정8급	사원	사무	162,460	133,380	
8	이○복	행정8급	사원	계약사무(공사, 용역, 물품)	96,900	96,900	
9	정○희	행정8급	사원	인사 및 교육훈련	64,850	86,400	
10	김○혁	행정8급	사원	지출, 정보공개	103,230	103,230	
11	김○희	행정8급	사원	ESG 경영	81,140	86,400	
계					1,370,384	1,057,530	팀장의 업무소요시간은 미포함

주) 업무소요시간(분)/년 : 개인별 직무조사표에 기재된 연간 업무소요시간

조정업무소요시간(분)/년 : 업무가능시간 상한선(133,380분)과 하한선(86,400분)을 초과할 경우 판단정원 산정을 위해 조정된 시간

- 직무분석 결과 기획경영팀의 직무정원은 10.83명, 판단정원은 11명으로 산정됨. 따라서 기획경영팀의 현원은 11명으로 판단정원과 동일하여 인력의 증감 사유는 없는 것으로 나타남

〈표 Ⅲ-76〉 기획경영팀의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
기획경영팀	11	1	10	9.91	11.02	12.24	0.09	-1.02	-2.24	10.83	11

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

3) 사업운영팀

○ 사업운영팀의 연간 총업무소요시간은 9,247,005분, 조정업무소요시간은 4,917,685분으로 나타남

〈표 Ⅲ-77〉 사업운영팀의 업무소요시간

(단위 : 분/년)

No.	성명	직급	직위	대표 담당업무	업무소요시간	조정업무소요시간	비고
1	박○조	행정4급	팀장	팀 업무 총괄			조직정원
2	이○우	행정5급	차장	공영주차장 수탁, 운영계획 수립	742,800	133,380	공영주차장
3	최○연	행정8급	사원	팀 서무, 지출	130,560	130,560	공영주차장
4	김○숙	시설7급	주임	감면차량 이용업무	94,610	94,610	상황실
5	여○숙	시설7급	주임	감면차량 이용업무	94,610	94,610	상황실
6	윤○규	시설7급	주임	감면차량 이용업무	94,610	94,610	상황실
7	김○숙	시설7급	주임	감면차량 이용업무	94,610	94,610	상황실
8	김○숙	시설7급	주임	감면차량 이용업무	94,610	94,610	상황실
9	김○경	시설7급	주임	감면차량 이용업무	94,610	94,610	상황실
10	정○호	시설7급	주임	민원출동 발생 대처 업무	94,610	94,610	상황실
11	강○자	시설7급	주임	환경관리 및 주차업무(징수)	7,200	86,400	시설관리직
12	김○숙	시설7급	주임	주차관리 및 요금징수	34,860	86,400	시설관리직
13	임○순	시설7급	주임	주차관리원	24,300	86,400	시설관리직
14	이○희	시설7급	주임	주차관리징수	34,860	86,400	시설관리직
15	김○선	시설7급	주임	주차요금 징수	29,040	86,400	시설관리직
16	정○숙	시설7급	주임	주차요금 징수	24,300	86,400	시설관리직
17	김○순	시설7급	주임	주차관리원	24,300	86,400	시설관리직
18	최○미	시설7급	주임	주차관리원	36,000	86,400	시설관리직
19	이○희	시설7급	주임	주차관리원	24,300	86,400	시설관리직
20	황○숙	시설7급	주임	주차관리	14,220	86,400	시설관리직
21	박○환	시설7급	주임	주차요금 징수	35,750	86,400	시설관리직
22	박○관	시설7급	주임	노상주차장 주차요금 징수	14,400	86,400	시설관리직
23	김○경	시설7급	주임	주차요금 징수	34,800	86,400	시설관리직
24	안○숙	시설7급	주임	주차관리원	30,720	86,400	시설관리직
25	이○선	시설8급	사원	주차요금 관리업무	101,880	101,880	공영주차장
26	윤○훈	시설8급	사원	감면차량 이용업무	94,610	94,610	상황실
27	유○진	시설8급	사원	감면차량 및 원격제어 관리	94,610	94,610	상황실
28	계○국	시설8급	사원	무인정산기 및 주차관계기 관리 업무	139,960	133,380	기동반
29	김○권	시설8급	사원	주차관계기 및 환경정비, 주차업무	420	86,400	시설관리직
30	송○호	시설8급	사원	주차관리원(주차요금 징수)	12,500	86,400	시설관리직
31	나○희	시설8급	사원	주차요금징수	28,680	86,400	시설관리직
32	이○만	시설8급	사원	노상주차장 주차요금 징수	14,400	86,400	시설관리직
33	김○엽	시설8급	사원	주차관리원	14,400	86,400	시설관리직
34	이○형	시설8급	사원	무인정산기 및 주차관계기 65개소 관리	163,480	133,380	기동반
35	강○숙	시설7급	주임	불법주정차 견인료 및 보관료 징수	23,240	86,400	
36	강○숙	시설7급	주임	불법주정차 견인료 및 보관료 징수	23,240	86,400	
37	김○희	시설7급	주임	견인업무	11,040	86,400	
38	오○민	시설7급	주임	견인업무		86,400	휴직
39	나○호	기술5급	P/L	해수공급시설 및 소래포구전통어시장 운영관리총괄	143,390	133,380	
40	박○서	기술6급	대리	전기시설	133,610	133,380	
41	이○관	기술6급	대리	해수사업소 시설물 유지 보수	123,170	123,170	
42	전○규	기술7급	주임	전기설비	130,370	130,370	
43	이○구	기술8급	사원	전기설비	129,390	129,390	
44	노○형	기술8급	사원	기계설비	135,230	133,380	
45	이○수	기술5급	차장	소래포구전통어시장 시설물 유지관리	129,825	129,825	
46	백○기	행정7급	주임	종량제봉투사업소 관리운영 계획수립	316,840	133,380	
47	위○환	시설7급	주임	종량제봉투 배송	375,560	133,380	
48	이○희	시설7급	주임	종량제봉투 전화접수 및 판매업무	4,626,920	133,380	
49	김○섭	시설8급	사원	종량제봉투 배송	375,560	133,380	
계					9,247,005	4,917,685	

- 직무분석 결과, 직무정원은 45.20명, 판단정원은 45명으로 산정됨. 따라서 사업운영팀의 현원은 49명(휴직자 1명 포함)으로 산정된 판단정원 45명에 비해 4명이 많은 것으로 나타남

〈표 Ⅲ-78〉 사업운영팀의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
사업운영팀	49	1	48	46.10	51.23	56.92	1.90	-3.23	-8.92	45.20	45

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 사업운영팀이 담당하고 있는 공영주차장의 경우 직무정원은 26.60명, 판단정원은 27명으로 산정됨. 따라서 공영주차장의 현원은 34명으로 산정된 판단정원 27명에 비해 7명이 더 많은 것으로 나타남.
- 이러한 분석 결과가 나타난 원인은 <표 Ⅲ-33>의 업무소요시간에서 알 수 있듯이 성격상 유사한 업무를 수행하는 주차관리원들이 직무조사 과정에서 업무소요시간을 실제보다 적게 기재하여 나타난 현상으로 산정된 판단정원 27명의 적절성 여부를 판단하기는 곤란함

〈표 Ⅲ-79〉 공영주차장의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
공영주차장	34	1	33	29.30	32.56	36.18	3.70	0.44	-3.18	26.60	27

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 불법주정차 견인업무의 경우 직무정원은 2.48명, 판단정원은 2명으로 산정됨. 따라서 불법주정차 견인업무의 현원 4명(휴직자 1명 포함)은 산정된 판단정원 2명보다 2명이 더 많은 것으로 나타남
- 이러한 분석 결과가 나타난 원인은 <표 Ⅲ-77>의 업무소요시간에서 알 수 있듯이 불법주차 견인업무를 수행하는 직원들이 직무조사 과정에서 업무소요시간을 실제보다 적게 기재하여 나타난 현상으로 산정된 판단정원 2명의 적절성 여부를 판단하기는 곤란함

〈표 Ⅲ-80〉 불법주정차견인의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
불법주정차견인	4	-	4	3.24	3.60	4.00	0.76	0.40	0.00	2.48	2

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 해수사업소의 경우 직무정원은 8.68명, 판단정원은 9명으로 산정됨. 따라서 해수사업소의 현원은 6명으로 산정된 판단정원 9명에 비해 3명이 더 적은 것으로 나타남
- 이러한 분석 결과가 나타난 원인은 <표 Ⅲ-77>의 업무소요시간에서 알 수 있듯이 해수사업소의 직원들이 직무조사 과정에서 업무소요시간이 많이 소요된다고 기재하여 나타난 현상으로 보여짐

〈표 Ⅲ-81〉 해수사업소 적정정원 산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
해수사업소	6	-	6	7.43	8.16	9.06	-1.34	-2.16	-3.06	8.68	9

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 종량제봉투 판매업무의 경우 직무정원은 6.00명, 판단정원은 6명으로 산정됨. 따라서 종량제봉투 판매업무의 현원은 4명으로 판단정원 6명보다 2명이 더 적으로 것으로 나타남
- 이러한 분석 결과가 나타난 원인은 <표 Ⅲ-77>의 업무소요시간에서 알 수 있듯이 종량제봉투 판매업무를 수행하는 직원들이 직무조사 과정에서 업무소요시간이 많이 소요된다고 기재하여 나타난 현상으로 보여짐

〈표 Ⅲ-82〉 종량제봉투 적정정원 산정 결과

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
종량제봉투	4	-	4	5.00	5.56	6.18	-1.00	-1.56	-2.18	6.00	6

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

4) 시설관리팀

○ 시설관리팀의 연간 총업무소요시간은 5,389,118분, 조정업무소요시간은 5,512,348분

〈표 Ⅲ-83〉 시설관리팀의 업무소요시간

(단위 : 분/년)

No.	이름	직급	직위	대표업무	업무소요시간	조정업무소요시간	비고
1	김○호	기술4급	팀장	팀 업무 총괄			조직정원
2	김○철	기술5급	P/L	구.동청사 및 평생학습관 운영관리 업무 총괄 등	103,920	103,920	
3	윤○상	기술6급	대리	시설관리팀 기계설비 운영 및 유지관리 총괄 등	44,760	86,400	
4	배○오	기술6급	대리	구청사/별관 시설물 유지관리 월/주간/일일 계획 및 보고 등	44,760	86,400	
5	이○일	기술6급	대리	구청사 및 보건소 흡수식 냉·온수기 등 운영관리 총괄 등	44,640	86,400	
6	이○진	기술6급	대리	평생학습관 냉·온수기 및 보일러설비 등 기계설비 관리 등	65,280	86,400	
7	김○식	기술6급	대리	구청사 업무관리용 차량관리/구청사 기계설비 유지관리자 선임	64,200	86,400	
8	박○환	기술6급	대리	시설관리팀 전기설비 운영 전기설비 유지관리 총괄 등	52,200	86,400	
9	장○필	기술7급	주임	구청사 자동제어 시스템 운영 관리 등	77,760	86,400	
10	김○석	기술7급	주임	구청사 전기설비분야 소모자재(공구포함) 및 공구 관리 등	68,220	86,400	
11	임○연	기술7급	주임	행정복지센터(12개동), 건강관리센터 등 시설물 정기점검 등	69,840	86,400	
12	임○철	기술7급	주임	구청사 내.외곽 저압설비(동력, 전등, 전열) 설비 관리 등	64,620	86,400	
13	신○규	기술8급	사원	구청, 보건소, 차량등록사업소 등 정화조 설비 운영관리 등	80,520	86,400	
14	류○준	기술8급	사원	구청사 및 보건소 민원 VOC 관리 등	47,880	86,400	
15	조○수	시설7급	주임	구청사 미화용품 배분 및 수불관리 등	139,920	133,380	
16	이○란	시설7급	주임	환경미화(본청 6층)	163,080	133,380	
17	김○화	시설7급	주임	환경미화(본청 3층)	130,880	130,880	
18	김○경	시설7급	주임	환경미화(본청 4층)	123,120	123,120	
19	김○희	시설7급	주임	환경미화(민원 1층)	230,320	133,380	
20	김○미	시설7급	주임	환경미화(의회청사)	140,820	133,380	
21	권○현	시설7급	주임	환경미화(본청 외곽 2)	194,160	133,380	외곽근무 지원
22	임○순	시설7급	주임	환경미화(남동구보건소)	126,240	126,240	
23	오○숙	시설7급	주임	환경미화(차량등록사업소) 2, 3층	179,280	133,380	
24	최○희	시설7급	주임	환경미화(평생학습관) 3, 4층	110,668	110,668	
25	이○숙	시설7급	주임	환경미화(평생학습관) 1, 3층	108,820	108,820	
26	고○란	시설7급	주임	환경미화(평생학습관)	112,780	112,780	
27	김○란	시설7급	주임	환경미화(소래도서관)	97,000	97,000	
28	최○옥	시설7급	주임	환경미화(소래도서관)	105,800	105,800	
29	문○례	시설7급	주임	환경미화(논현도서관)	106,030	106,030	
30	권○희	시설7급	주임	환경미화(서창도서관)	107,280	107,280	
31	박○선	시설8급	사원	환경미화(본청 7층)	139,480	133,380	
32	황○선	시설8급	사원	환경미화(본청 5층)	152,040	133,380	
33	송○수	시설8급	사원	환경미화(본청 2층)	89,960	89,960	
34	조○선	시설8급	사원	환경미화(본청 1층)	120,330	120,330	
35	노○실	시설8급	사원	환경미화(민원 2층)	128,760	128,760	
36	노○숙	시설8급	사원	환경미화(남동구보건소) 2, 4층	126,240	126,240	
37	이○식	시설8급	사원	환경미화(본청 외곽 1)	111,800	111,800	
38	장○영	시설8급	사원	환경미화(본청 외곽 2)		86,400	휴직
39	임○현	시설8급	사원	환경미화(남동구 보건소) 2, 3층	126,240	126,240	
40	한○희	시설8급	사원	환경미화(차량등록사업소) 1층, 지하	139,010	133,380	
41	윤○현	시설8급	사원	환경미화(평생학습관) 1, 2층	115,420	115,420	
42	김○주	시설8급	사원	환경미화(건강센터)	84,000	86,400	
43	송○숙	시설8급	사원	환경미화(논현도서관)	105,360	105,360	
44	송○희	시설8급	사원	환경미화(서창도서관)	102,000	102,000	
45	윤○선	전기7급	주임	보안등 유지관리	116,720	116,720	
46	김○모	전기7급	주임	보안등 유지관리	116,720	116,720	
47	조○석	전기6급	대리	공원등 유지관리	105,780	105,780	
48	강○식	전기8급	사원	공원등 유지관리	105,780	105,780	
49	김○정	행정7급	주임	현수막게시대, 에너지 절약, 팀 서무	110,700	110,700	
50	김○훈	시설7급	주임	현수막게시대 관리	99,300	99,300	
51	송○수	시설8급	사원	현수막 게첩	94,340	94,340	
52	김○현	시설8급	사원	현수막게시대 행정사무 보조	94,340	94,340	
계					5,389,118	5,512,348	

- 직무분석 결과, 직무정원은 53.34명, 판단정원은 53명으로 산정됨. 따라서 시설관리팀의 현원은 52명(휴직자 1명 포함)으로 산정된 판단정원 53명보다 현원이 1명 적은 것으로 나타남

〈표 Ⅲ-84〉 시설관리팀의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
시설관리팀	51	1	50	50.86	56.52	62.80	-0.86	-6.52	-12.80	52.72	53

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 청사관리의 경우 직무정원은 35.44명, 판단정원은 35명으로 산정됨. 따라서 청사관리의 현원 34명(환경미화 포함)은 산정된 판단정원 35명에 비해 1명이 적은 것으로 나타남

〈표 Ⅲ-85〉 청사관리의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
청사관리	34	1	33	33.72	37.47	41.64	-0.72	-4.47	-8.64	35.44	35

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 평생학습관/구립도서관의 경우 직무정원은 10.08명, 판단정원은 10명으로 산정됨. 따라서 평생학습관/구립도서관의 현원은 10명은 산정된 판단정원 10명과 동일한 것으로 나타남

〈표 Ⅲ-86〉 평생학습관/구립도서관의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
평생학습관/구립도서관	10	-	10	10.04	11.16	12.40	-0.04	-1.16	-2.40	10.08	10

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 보안/공원등의 경우 직무정원은 4.34명, 판단정원은 4명으로 산정됨. 따라서 보안/공원등의 현원은 4명은 산정된 판단정원 4명과 동일한 것으로 나타남

〈표 Ⅲ-87〉 보안/공원등의 정원산정 결과

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
보안/공원등	4	-	4	4.17	4.64	5.15	-0.17	-0.64	-1.15	4.34	4

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 현수막 게시대의 경우 직무정원은 3.47명, 판단정원은 4명으로 산정됨. 따라서 현수막게시대 현원 4명은 산정된 판단정원 4과 동일한 것으로 나타남
- 직무정원이 3.47로 반올림하면 판단정원은 3명이 되지만, 이 경우 시설관리팀 전체 판단정원 53명과 4개 사업의 직무정원을 각각 반올림하는 과정에서 1명의 차이가 발생함. 따라서 4개의 사업 중 소수점 이하가 가장 큰 현수막게시대를 4명으로 판단한 것임

〈표 Ⅲ-88〉 현수막게시대 적정정원 산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
현수막게시대	4	-	4	3.74	4.15	4.61	0.26	-0.15	-0.61	3.47	4

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

5) 체육사업팀

○ 체육사업팀의 연간 총업무소요시간은 7,094,047분, 조정업무소요시간은 5,854,249분으로 나타남

〈표 III-89〉 체육사업팀의 업무소요시간

(단위 : 분/년)

No.	성명	직급	직위	대표업무	업무소요시간	조정업무소요시간	비고
1	김○혁		팀장	팀 업무 총괄			조직정원
2	권○형	행정6급	대리	남동국민체육센터 운영관리, 체육시설 프로그램 및 강사 채용 총괄 운영관리	101,495	101,495	
3	조○정	행정6급	대리	체육시설 예산 및 행정사무 총괄, 동국민체육센터 운영업무, 환경 및 교육 운영관리	157,000	133,380	
4	황○진	기술5급	기술P/L	남동국민체육센터 시설물 관리업무 총괄, 남동2국민체육센터 시설물 업무지원 총괄	234,604	133,380	
5	박○수	기술6급	대리	남동국민체육센터(기계시설물), 남동2국민체육센터 시설물 업무지원	126,636	126,636	
6	문○섭	기술7급	주임	남동국민체육센터(기계시설물), 남동2국민체육센터 시설물 업무지원	126,636	126,636	
7	경○운	기술7급	주임	남동국민체육센터(전기시설물), 남동2국민체육센터 시설물 업무지원	126,636	126,636	
8	이○민	기술8급	사원	남동국민체육센터(전기시설물), 남동2국민체육센터 시설물 업무지원	127,116	127,116	
9	이○선	시설7급	주임	남동국민체육센터(회원접수)	466,092	133,380	
10	노○애	시설7급	주임	남동국민체육센터(회원접수)	466,092	133,380	
11	한○희	시설7급	주임	남동국민체육센터(환경미화)	173,290	133,380	
12	이○자	시설7급	주임	남동국민체육센터(환경미화)	173,290	133,380	
13	이○복	시설7급	주임	남동국민체육센터(환경미화)	173,290	133,380	
14	김○자	시설7급	주임	남동국민체육센터(환경미화)	173,290	133,380	
15	이○길	시설7급	주임	남동국민체육센터(환경미화)	153,663	133,380	
16	구○경	시설8급	사원	남동국민체육센터(회원접수)	466,092	133,380	
17	조○형	시설8급	사원	남동국민체육센터(회원접수)	393,292	133,380	
18	경○한	시설8급	사원	남동국민체육센터(환경미화)	153,663	133,380	
19	한○수	기간제		남동국민체육센터(헬스지도)	142,230	133,380	기간제
20	송○호	시설7급	주임	남동국민체육센터(수영) 수영지도직 선임	107,340	107,340	체육지도(수영)
21	경○석	시설7급	주임	남동국민체육센터(수영)	108,568	108,568	체육지도(수영)
22	경○섭	시설7급	주임	남동국민체육센터(수영)	70,010	86,400	체육지도(수영)
23	김○구	시설7급	주임	남동국민체육센터(수영)	86,160	86,400	체육지도(수영)
24	송○봉	시설8급	사원	남동국민체육센터(수영)	105,942	105,942	체육지도(수영)
25	최○나	시설8급	사원	남동국민체육센터(수영)	67,550	86,400	체육지도(수영)
26	김○인	시설8급	사원	남동국민체육센터(수영)	65,270	86,400	체육지도(수영)
27	김○국	시설7급	주임	남동국민체육센터(헬스) 헬스지도직 선임	168,060	133,380	체육지도(헬스)
28	박○규	시설7급	주임	남동국민체육센터(헬스)	154,050	133,380	체육지도(헬스)
29	원○연	시설7급	주임	남동국민체육센터(헬스)		86,400	육아휴직
30	박○수	행정5급	차장	남동수영장 운영업무	114,180	114,180	
31	이○하	행정5급	행정P/L	남동수영장 및 남동2국민체육센터 업무 총괄	93,100	93,100	
32	노○덕	기술5급	기술P/L	남동수영장 기술업무 총괄	28,520	86,400	
33	양○웅	기술6급	대리	남동수영장 시설물 관리(소방시설관리)	117,473	117,473	
34	윤○창	기술6급	대리	남동수영장 시설물 관리(전기시설관리)	117,473	117,473	
35	김○곤	기술6급	대리	남동수영장 시설물 관리(기계, 승강기 시설관리)	118,197	118,197	
36	김○교	기술8급	사원	남동수영장 시설물 관리(기계, 승강기, 소방, 업무지원)	118,197	118,197	
37	김○희	시설7급	주임	남동수영장(회원접수)		86,400	휴직
38	안○자	시설7급	주임	남동수영장(회원접수)	67,140	86,400	
39	허○덕	시설7급	주임	남동수영장(환경미화)	92,560	92,560	
40	김○영	시설7급	주임	남동수영장(환경미화)	92,560	92,560	
41	장○영	시설8급	사원	남동수영장(회원접수)	70,200	86,400	
42	조○강	시설8급	사원	남동수영장(환경미화)	92,740	92,740	
43	박○자	시설8급	사원	남동수영장(환경미화)	92,560	92,560	
44	노○빈	시설7급	주임	남동수영장(수영강습 및 안전근무) 체육지도직 선임	71,940	86,400	체육지도
45	박○정	시설7급	주임	남동수영장(수영강습)	105,960	105,960	체육지도
46	김○현	시설7급	주임	남동수영장(수영강습)	94,140	94,140	체육지도
47	곽○선	시설7급	주임	남동수영장(수영강습)	103,680	103,680	체육지도
48	박○민	시설8급	사원	남동수영장(수영강습)	93,760	93,760	체육지도
49	전○문	시설8급	사원	남동수영장(수영강습)	93,580	93,580	체육지도
50	석○민	시설8급	사원	남동수영장(수영강습)	91,020	91,020	체육지도
51	김○란	시설7급	주임	남동2국민체육센터(환경미화)	145,560	133,380	
52	이○현	시설8급	사원	남동2국민체육센터(회원접수 및 고객관리)	57,570	86,400	
53	김○수	시설8급	사원	남동2국민체육센터(헬스)	32,660	86,400	체육지도
54	장○영	시설8급	사원	남동2국민체육센터(헬스)	121,920	121,920	체육지도
계					7,094,047	5,854,249	

- 직무분석 결과, 직무정원으로 57.75명, 판단정원은 58명으로 산정됨. 따라서 체육사업팀의 현원은 54명(기간제 1명, 휴직자 2명 포함)은 산정된 판단정원 58명보다 4명이 적은 것으로 나타남

<표 Ⅲ-90> 체육사업팀의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
체육사업팀	54	1	53	54.88	60.98	67.76	-1.88	-7.98	-14.76	57.75	58

주) 적정정원 산정방법은 안전감사팀과 동일. 기간제 1명, 휴직자 2명 미포함

- 남동국민체육센터의 경우 직무정원은 36.06명, 판단정원은 36명으로 산정됨. 따라서 남동국민체육센터의 현원 29명(기간제 1명, 휴직자 1명 포함)은 산정된 적정정원 36명보다 7명이 적은 것으로 나타남
- 이러한 분석 결과가 나타난 원인은 <표 Ⅲ-89>의 업무소요시간에서 알 수 있듯이 남동국민체육센터를 운영하는 직원들이 직무조사 과정에서 업무소요시간이 많이 소요된다고 기재하여 나타난 현상으로 보여짐

<표 Ⅲ-91> 남동국민체육센터의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
남동국민체육센터	29	1	28	31.52	35.03	38.92	-3.52	-7.03	-10.92	36.06	36

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 남동수영장의 경우 직무정원은 17.68명, 판단정원은 18명으로 산정됨. 따라서 남동수영장의 현원 21명(휴직자 1명 포함)은 산정된 판단정원 18명보다 3명이 더 많은 것으로 나타남

<표 Ⅲ-92> 남동수영장의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
남동수영장	21	-	21	19.34	21.49	23.88	1.66	-0.49	-2.88	17.68	18

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 남동2국민체육센터의 경우 직무정원은 4.03명, 판단정원은 4명으로 산정됨. 따라서 남동2국민체육센터의 현원 4명은 산정된 판단정원 4명과 동일한 것으로 나타남

〈표 Ⅲ-93〉 남동2국민체육센터의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
남동2국민체육센터	4	-	4	4.01	4.46	4.95	-0.01	-0.46	-0.95	4.03	4

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 추가적으로 남동국민체육센터 체육지도직(수영)의 경우 직무정원은 5.51명, 판단정원은 6명으로 산정됨. 따라서 남동국민체육센터 체육지도직(수영)의 현원 7명은 산정된 판단정원 6명보다 1명이 더 많은 것으로 나타남

〈표 Ⅲ-94〉 남동국민체육센터 체육지도직(수영)의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
체육지도직(수영)	7	-	7	6.26	6.95	7.73	0.74	0.05	-0.73	5.51	6

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

- 또한, 남동수영장 체육지도직(수영)의 경우 직무정원은 5.53명, 판단정원은 6명으로 산정됨. 따라서 남동수영장 체육지도직(수영)의 현원 7명은 산정된 적정정원 6명보다 1명이 더 많은 것으로 나타남

〈표 Ⅲ-95〉 남동수영장 체육지도직(수영)의 정원산정 결과

(단위 : 명)

구분	현원 (A)	조직 정원 (B)	업무량 기준정원 (C)	업무량 정원(D)			여유인력(E)			직무 정원 (F)	판단 정원 (G)
				최소	표준	최대	최소	표준	최대		
체육지도직(수영)	7	-	7	6.27	6.96	7.74	0.73	0.04	-0.74	5.53	6

주) 정원 산정방법은 안전감사팀과 동일

3.4 정원산정 결과 요약

- 임원 3명(이사장 1, 상임이사 2)을 제외한 공단의 현원 170명(휴직자 4명, 기간제 1명 포함)이며, 본 과업에서 산정된 공단 전체의 판단정원은 172명으로 총 2명이 증원이 필요한 것으로 나타남. 다만, 앞서서도 밝혔듯이 본 과업에서 산정된 적정인원은 직무조사가 내포하고 있는 고유한 한계점(적용방법의 한계점, 직무조사표에 기재된 업무소요시간의 주관성과 정확성의 문제 등)과 각 직원들이 담당하고 있는 업무의 고유한 특성을 정확한 반영하지 못하는 현실적인 어려움으로 인하여 이상적이고 절대적인 정원이 아님을 전제하고 있음

〈표 Ⅲ-96〉 적정인원 산정 결과

(단위 : 명)

구분		정원(A)	현원(B)	판단정원(C)	증감 (B vs C)	비 고
계		171	170	172	2	
안전감사팀		3	4	5	1	
기획경영팀		7	11	11	-	
사업 운영팀	소계	51	49	45	△4	
	공영주차장	33	34	27	△7	
	불법주정차견인	5	4	2	△2	
	해수사업소	7	6	9	3	
	소래포구전통어시장	2	1	1	-	
	종량제봉투	4	4	6	2	
시설 관리팀	소계	53	52	53	1	
	청사관리	35	34	35	1	
	평생학습관/구립도서관	10	10	10	-	
	보안/공원등	4	4	4	-	
	현수막게시대	4	4	4	-	
체육 사업팀	소계	57	54	58	4	
	남동국민체육센터	31	29	36	7	
	남동수영장	22	21	18	△3	
	남동2국민체육센터	4	4	4	-	

4 유사기관과의 비교 분석

- 앞에서 직무분석에 의해 산정된 판단정원은 이상적이고 절대적인 인원이 아니기 때문에 유사기관의 동일 사업부문 운영인력 현황과 비교해 볼 필요가 있음

1. 청사관리 업무

- 공단의 1인당 시설관리 면적은 4,614.10㎡로 비교 대상인 인천광역시 5개 타 공단의 1인당 관리면적과 비교해 볼 때 가장 넓은 뿐만 아니라 행정구역 면적도 서구 다음으로 커서 관리시설이 넓게 산재해 있어 인력의 이동거리 및 시간도 상대적으로 많이 소요되는 것으로 판단됨
- 따라서 앞에서 직무분석에 의해 산정된 청사관리의 판단정원 16명(환경미화 인력 19명 제외)은 현원 15명보다 1명이 더 많이 나타난 것도 이러한 현상을 반영한 결과로 사료됨

〈표 Ⅲ-97〉 청사관리 인력 현황 비교

구분	남동구	서구	부평구	미추홀구	연수구	계양구	비고
행정구역 면적(㎢)	57.1	116.9	32.0	24.8	54.9	45.6	
관리시설	•구청사(의회포함) •치량등록업소 •보건소청사 •평생학습관 •간석건강생활지원센터 •행정복지센터(9개소) •구립도서관(3개소)	•제1청사 •제2청사 •보건소	•구청사 •의회동 •보건소 본관 •보건소 별관	•구청사 •보건소 •송의보건지소 •학산문화원 •평생학습관 •미추홀보훈회관 •행정복지센터(8개소)	•구청사 •보건소청사 •송도건강생활센터 •치매정신통합센터 •도서관(5개소) •함박마을 문화복지센터	•구청사 •의회청사 •도시재생어울림센터	
관리시설 면적(㎡)	69,211.44	31,687.77	39,115.63	45,226.66	69,268.19	42,431.00	
운영인력(명)	15	16	13	10	30	11	환경미화 인력 미포함
1인당 관리면적(㎡)	4,614.10	1,980.49	3,008.89	4,522.67	2,308.94	3,857.36	

주) 남동구의 행정복지센터 9개소 총 연면적은 17,464㎡이며, 이를 제외할 경우 관리시설면적은 51,747.44㎡로 1인당 관리면적 3,449.83㎡

○ 개선 방안

- 현재 12명 2인 1조 6교대(주주주야비휴) 개선 필요
 - ※ 근로 안전을 위해 구청사 야간 2인 1조 인력 과다 필요

구분	총원	구청사	보건소	야간근무 방법	비고
남동구	12	9	3	2인 주주야비휴 6교대	
부평구	12	9	3	1인 주야비 3교대	
미추홀구	3	3	0	야간근무 x	
연수구	17	15	2	16명, 4인 주야비휴 4교대	감시탑 등 24시간 감시
계양구	6	4	2	기간제 2명 2교대	
서구	13	11	2	6명, 1인 주야비휴	

- 소래 기술직 1명 관련 2교대 방안 검토 필요

2. 불법주정차 견인업무

- 7개 공단과 비교해 볼 때, 남동구의 행정구역 면적은 서구, 의정부시 다음으로 넓어 불법주정차의 견인 거리도 상대적으로 길 수 있음. 그러나 운영인력은 구청에서 직영하는 미추홀구를 제외하고 연수구 다음으로 운영인력이 적은 것으로 나타남.
- 따라서 앞에서 직무분석에 의해 산정된 불법주정차 견인업무의 판단정원 2명은 이러한 현상을 적절히 반영하지 못한 결과로 사료됨

〈표 Ⅲ-98〉 불법주정차 견인업무 운영인력 현황 비교

구분	남동구	서구	부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시
행정구역 면적(km ²)	57.1	116.9	32.0	24.8	54.9	45.6	20.12	81.59
보관소 주차면수	45면	29면	40면	24면	32면	확인불가	24면	30면
견인차량	2대	2대	3대	2대	2대	2대	사설 협약	4대
운영시간	평일 08:00~20:00 주말/공휴일 휴무	평일 07:00~22:00 주말/공휴일 휴무	평일 07:00~21:00 주말/공휴일 휴무	평일 07:00~21:00 주말/공휴일 휴무	평일 09:00~18:00 주말/공휴일 휴무	평일 09:00~18:00 주말/공휴일 휴무 (출차:24시)	24시 연중 무휴	24시 연중 무휴
운영방법	(사업운영팀)	공단 (주차사업부)	공단 (주차사업팀)	직영 (공단은 보관소만 운영)	공단 주차환경팀(주차사업파트)	공단 (교통사업팀)	공단 (주차사업팀)	공단 (공공교통팀)
운영인력	4명 (사무 2, 기사 2)	5명 (사무 1, 기사 2, 주차매니저 2)	7명 (사무 1, 수납원 3, 기사 3)	4명 (소장 1, 직원 1, 기사 2)	3명 (사무1, 기사2)	5명 (사무1, 공무직 2, 기사 2)	11명 (직원 7, 공익 4)	6명 (사무1, 기사 5)
견인건수	780	771	1717	769	162	1270	확인 불가	확인 불가
기타사항			•거주자 우선주차 업무 병행 •교대 및 단속업무 포함시 총11명	•보관소 2명(소장, 직원) - 공단소속 •기사 2명 - 구청소속				

○ 개선방안

- 교통행정과 불법주정차 단속 내용이 공유되지 않아 견인이 어려움(2015년 이후 프로그램 미운영)
- ⇒ 교통행정과 단속원 및 견인기사 단톡방 운영을 통해 불법주정차 단속 전 실시간 공유로 견인업무의 효율성 개선 필요

3. 현수막 게시대 업무

- 7개 공단과 비교해 볼 때, 남동구의 행정구역 면적은 서구, 의정부시 다음으로 넓고 상대적으로 게시대수와 면수가 가장 많을 뿐만 아니라 1인당 관리 게시대 수도 구로구 다음으로 많은 것으로 나타남
- 따라서 앞에서 직무분석에 의해 산정된 현수막게시대 업무의 판단정원 4명은 이러한 현상을 적절히 반영하지 못하고 있는 것으로 사료됨

〈표 III-99〉 현수막게시대 업무 운영인력 현황 비교

구분	남동구	서구	부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시
행정구역 면적(km)	57.1	116.9	32.0	24.8	54.9	45.6	20.12	81.59
게시대 수	126개소	87개소	97개소	102개소	83개소	66개소	47개소	95개소
게시 면수	618면	442면	536면	428면	378면	396면	470면	552면
운영방법	공단 (시설관리팀)	민간위탁	공단 (시설사업팀)	공단 (광고물관리팀)	공단 주차환경팀(환경시설파트)	공단 (청사관리팀)	공단 (시설안전팀)	민간위탁
운행차량	1대		1대	1대	2대	1대	1대	
운영인력	4명		4명	4명	5명	3명	1명	
계첩인원	3(시설)		3(공무)	3(현장관리직)	4(시설관리2, 기간제 2)	2(공무)	1명	
1인당 관리 게시대 수	42개소		32.3개소	34개소	약 21개소	33개소	47개소	
비고	홈페이지 신청 가능		게시대신청 사이트 운영	게시대신청 사이트 운영 도로시설업무병행		게시대 홈페이지 별도 관리		

○ 개선방안

- 인원 1명 증원, 차량 1대 증차 필요

4. 체육지도직(수영) 강습 및 안전근무시간 분석

4.1 각 지자체별 체육시설 인력 현황

가. 서구

- 서구 국민체육센터 근무 인력 : 총 26명(센터 7, 시설관리 4, 수영강사 5, 헬스강사 1, 안내 3, 환경미화 6)

〈표 Ⅲ-100〉 서구 국민체육센터 인력 현황

구분	근무 인력(명)	담당업무
계	26	
센터	7	• 국민체육센터 업무 총괄, 기계·건축·재난 안전·승강기 유지관리·공유재산 임대·재원 관리, 수영장·안내데스크 운영·센터 예산관리·ESG경영·ISO·BSC, 교육프로그램 운영·일반 사무·기록물, 헬스장·체육관 대관, 수영장 운영·고객CS, 전기·소방·미화 업무 담당
시설관리	4	• 시설관리(선임) 기계실·보일러·공조 등 시설물 유지관리, 건축·토목 등 시설물 유지관리, 도시가스·소방시설 운영 및 유지관리, 시설물 유지관리
수영강사	5	• 수영강습 및 안전근무
헬스강사	1	• 헬스지도 및 안전근무, 시설관리
안내	3	• 회원 등록 및 안내
환경미화	6	• 본관 및 내/외곽 환경정비

주) 수영장 : 성인 6레인, 유아 1레인, 이벤트풀 3개소

- 서구 원당문화센터 근무 인력 : 총 23명(센터 4, 시설관리 4, 수영강사 5, 헬스강사 2, 안내 3, 환경미화 5)

〈표 Ⅲ-101〉 서구 원당문화센터 인력 현황

구분	근무 인력(명)	담당업무
계	23	
센터	4	• 센터업무 총괄, 교육프로그램, BSC, ISO, 주민참여, 수영프로그램, 헬스프로그램, 센터 사무, 전기, 시설물담당, 체육관 대관
시설관리	4	• 시설관리
수영강사	5	• 수영장 운영지도, 수영강습 및 안전근무
헬스강사	2	• 헬스장 운영관리
안내	3	• 수영장, 헬스장, 교육프로그램 회원 등록 및 안내
환경미화	5	• 환경, 위생관리

주) 수영장 : 성인풀(25M/6레인, 레인간격 1.9m)

나. 부평구

- 부평구 남부체육센터 근무 인력 : 총 27명(센터 4, 시설관리 4, 수영강사 5, 헬스강사 2, 안내 3, 환경미화 9)

〈표 Ⅲ-102〉 부평구 남부체육센터 인력 현황

구분	근무 인력(명)	담당업무
계	27	
센터	4	• 남부체육사업팀 업무 총괄(소방안전관리자/관리감독자), 프로그램기획 및 운영, 내·외부 종합 민원처리, 대관 및 온라인예약시스템 관리, 용역, 입찰 및 계약 업무, 수입금 및 회원관리프로그램 관리, 예산편성 및 자금운용
시설관리	4	• 기계 및 설비 담당(수처리 관리, 공조, 팬, 펌프설비 관리) • 전기 담당(전열, 동력설비 담당, 일선, 굴포배드민턴장 시설관리)
수영강사	5	• 수영강습 및 안전근무
헬스강사	2	• 헬스강습 및 기구관리
안내	3	• 회원 등록, 접수 등 안내데스크 담당
환경미화	9	• 센터 내·외부 환경관리

주) 수영장 : 성인풀(25M/7레인)

다. 미추홀구(수영장: 성인 6레인, 유아풀, 어린이풀)

- 미추홀구 국민체육센터 근무 인력 : 총 25명(센터 4, 시설관리 3, 수영강사 5, 헬스강사 2, 안내 4, 환경미화 7)

〈표 Ⅲ-103〉 미추홀구 국민체육센터 인력 현황

구분	근무 인력(명)	담당업무
계	25	
센터	4	• 국민체육센터 업무 총괄(소방안전관리자), 연간운영계획수립, 재난·안전관리, 기록물 관리, 체육팀 성과관리, 승강기안전관리자 선임, 고객CS총괄, 수익금관리, 지출관리, 창령·인권 업무전반, 규제·시행내규 개정, 예산관리, 신규프로그램 계획, 사회공헌, 단시간근로자 채용, FMC운영, 일반서무
시설관리	3	• 전기, 소방, 태양광 유지관리, 재난·안전 제반 업무, 에너지 관리자, 전기안전관리자 선임 • 냉·난방, 지열, 경화조, 저수조 유지관리, 수처리 설비·약품 관리, 가스안전관리자 선임 • 방재, 기계 전기, 설비 자동제어 운영, 유해화학물질 관리, 대기배출시설 환경기술인 선임
수영강사	5	• 수영강습 및 안전근무 등
헬스강사	2	• 헬스강습 및 기자재관리 등
안내	4	• 고객안내, 이용접수, 회원 등록, 분실물 및 개인사물함 관리
환경미화	7	• 본관 및 내·외곽 청소, 환경미화

주) 수영장 : 경영풀(25M/6레인), 유아풀, 어린이풀

라. 연수구

- 연수구 송도체육센터 근무 인력 : 총 28명(센터 4, 시설관리 5, 수영강사 6, 헬스강사 2, 안내 4, 환경미화 7)



〈표 Ⅲ-104〉 연수구 송도체육센터 인력 현황

구분	근무 인력(명)	담당업무
계	28	
센터	4	• 센터 운영관리
시설관리	5	• 시설관리 업무 전반
수영강사	6	• 지도강사
헬스강사	2	• 지도강사
안내	4	• 안내데스크 운영
환경미화	7	• 센터 환경관리

주) 수영장 : 경영풀(25M/6레인), 유아풀

마. 중구

- 중구 국민체육센터 근무 인력 : 총 25명(센터 4, 시설관리 4, 수영강사 4, 헬스강사 1, 골프강사 1, 안내 5, 환경미화 6)

〈표 Ⅲ-105〉 중구 국민체육센터 인력 현황

구분	근무 인력(명)	담당업무
계	25	
센터	4	• 센터 업무총괄, 센터 시설물 관리 등, 프로그램 운영·민원처리·사무업무 등, 예산회계·성과관리 등, 시설대관·수익금 관리 등
시설관리	4	• 중앙감시실 운영, 시설물 관리 등
수영강사	4	• 수영강습 지도, 수영장 안전관리
헬스강사	1	• 헬스기구 이용방법 지도, 헬스장 안전관리
골프강사	1	• 골프강습 지도 및 골프장 안전관리
안내	5	• 안내데스크 근무 및 회원관리
환경미화	6	• 센터 환경관리

주) 수영장 : 성인풀(25M/6레인, 수심 1.2m), 장애인레인(1레인, 수심 0.5m), 유아풀(수심 0.5m), 탈의실, 샤워실 등 부대시설

4.2 인천시 타구 수영강습 및 안전근무 시간 현황

- 남동구를 제외한 5개 체육센터의 수영강사 일 평균 안전근무 시간은 4.4시간임

〈표 Ⅲ-106〉 인천시 타구 수영강습 및 안전근무 시간 현황

구분	정규강사인원	일 평균 수영강습시간	비고
남동국민체육센터	7	2.5	남동구 제외 평균 4.4시간
남동수영장	7	3	
서구국민체육센터	5	4	
부평남부체육센터	5	4	
미추홀구국민체육센터	6	5	
송도체육센터	6	4.5	
중구국민체육센터	4	4.5	

※ 국민체육진흥공단 강습 4.5시간 이내 권고 / 계산국민체육센터 4.5시간, 송림체육관 4시간

4.3 체육지도직(수영)의 인력 조정(안)

- 남동국민체육센터는 2023년 8월 체육지도직(수영) 7명의 주 근무시간은 총 85시간이었는데, 체육지도직(수영) 1명이 일일 평균 4.2시간 5일 동안 근무한다고 볼 때 필요한 인원은 4명으로 추정되어 3명을 줄여야 되는 것으로 나타남
- 남동수영장은 2023년 7월 체육지도직(수영) 7명의 주 근무시간은 총 105시간이었는데, 체육지도직(수영) 1명이 일일 평균 4.2시간 5일 동안 근무한다고 볼 때 필요한 인원은 5명으로 추정되어 2명을 줄여야 하는 것으로 나타남
- 그러나 위의 분석 결과는 근무 과정에서 일어날 수 있는 현실적 문제(예, 병가 등) 등을 고려하지 않은 인원수임
- 따라서 국민체육센터와 남동수영장의 현원 각 7명은 과다한 측면이 있고, 직무분석에 따른 정원은 각각 6명으로 산정되었고, 타구 대비 강습 및 일일 평균 4.2시간의 안전근무시간을 적용하여 추정된 인력(남동국민체육센터 4명, 남동수영장 5명)으로 줄이는 것은 현실적으로 무리인 점을 고려하여 최소한 각각 1명 정도 줄이는 것이 적절할 것으로 사료됨

〈표 Ⅲ-107〉 타구 대비 강습 및 안전근무 시간 조정(안)

강사	남동국민체육센터(8월 기준)			남동수영장(7월 기준)		
	주 근무시간	일 평균 근무시간	개편(안)	주 근무시간	일 평균 근무시간	개편(안)
A	13	2.6	4명*5일* 4.2시간= 84시간	20	4	5명*5일* 4.2시간= 105시간
B	12	2.4		17	3.4	
C	10	2		18	3.6	
D	13	2.6		12	2.4	
E	12	2.4		8	1.6	
F	12	2.4		15	3	
G	13	2.6		15	3	
계	85	2.4	4.2	105	3	4.2

5 신규 수탁 시설 분석

1. 서창 어울마당

1.1 시설현황

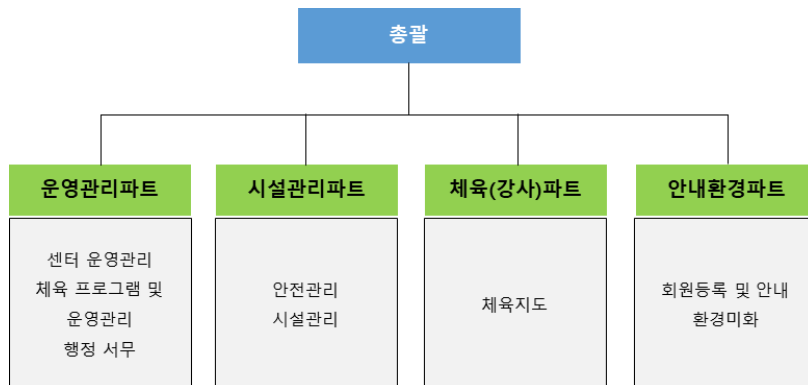
- 위 치 : 남동구 서창동 680번지 일원(A=4,230.2㎡)
- 규 모 : 지상3층 지하1층(건축면적 2,726.12㎡, 연면적 6,062.35㎡)
- 주요시설 : 수영장(1,150㎡), 다목적실 (458㎡), 생활문화센터(659.98㎡), 작은도서관 (204.14㎡), 건강생활지원센터(597.29㎡), 공용(2,993.91㎡)
- 수탁대상 : 수영장(6레인 X 25m), 헬스장, 체육관 등 복합시설

〈표 III-108〉 서창 어울마당의 시설 현황

층별	용도	면적(㎡)	시설구분	담당부서
계		6,062.35		
지하1층	주차장	1,146.76	32대(지상 12대)	
	기계 및 전기실	471.34		
	공용면적	52.34		
지상1층	작은도서관	126.02	작은도서관	평생교육과
	마주침 공간	240.38	생활문화센터	문화관광과
	수영장	987.52	국민체육센터	체육진흥과
	공용면적	505.99		
지상2층	소규모체육관	383.35	국민체육센터	체육진흥과
	헬스장	236.16	국민체육센터	체육진흥과
	주민자율공간	107.96	생활문화센터	문화관광과
	다목적홀	125.44	생활문화센터	문화관광과
	작은도서관	78.12	작은도서관	평생교육과
	주민참여실	43.40	건강생활지원센터	보건소
	사무실	186.20	생활문화센터	문화관광과
	공용면적	599.97		
지상3층	민원대기실	60.06	건강생활지원센터	보건소
	금연/치매상담실	35.42		
	통합건강 상담실	78.57		
	사무실	45.50		
	교육실	186.20		
	보건창고	23.01		
	재활운동실	125.13		
	다목적 야외 체력단련장	454.96	국민체육센터	체육진흥과
	공용공간	217.51		

1.2 조직구성

- 서창 어울마당의 수탁대상인 수영장, 헬스장, 체육관 등 복합시설을 운영·관리를 위해서는 운영관리파트, 시설관리파트, 체육(강사)파트, 안내환경파트 등 네 개의 파트가 필요함



[그림 III-8] 서창 어울마당 조직구성

1.3 운영인력 산정

- 서창 어울마당은 2018년 5월 문화체육관광부가 발간한 「생활밀착형 국민체육센터 건립·운영 가이드라인」의 모델 구분¹⁰⁾에 따르면 도시성장형에 해당하며, 모델 유형별로 연면적(옥외면적 및 주차장 면적 제외)을 적용하여 필요 운영인력을 산출한 결과 8~24명이 적정한 것으로 제시하고 있음

〈표 III-109〉 모델 유형별 연간 적정 운영 인원

구분	모델별 면적	연면적 당 필요 운영인원	연간 필요 인원(추정치)
도시 성장형	3,760㎡	0.0065명/㎡	24명
소도시 성장형	2,950㎡	0.003명/㎡	10명
도시 특화형	2,956㎡	0.0065명/㎡	19명
소도시 특화형	2,332㎡	0.003명/㎡	8명
비고	A	B	A×B

출처 : 생활밀착형 국민체육센터 건립·운영 가이드라인(문화체육관광부, 2018)

- 유사시설 5곳의 평균 연면적당 필요인력은 0.0049/㎡로 나타남

10) 생활밀착형 국민체육센터의 모델은 도시성장형, 소도시 성장형, 도시 특화형, 소도시 특화형으로 구분하고 있음

<표 Ⅲ-110> 유사시설 사례

구분	평균	서구 국민체육센터	부평구 남부체육센터	미추홀구 국민체육센터	연수구 송도체육센터	중구 국민체육센터
적용 연면적(㎡)		5,402.74	6,399.21	4,519.96	4,818.78	5,329.56
현원		26	27	25	28	24
연면적당 필요인력	0.0048/㎡	0.0048/㎡	0.0039/㎡	0.0055/㎡	0.0058/㎡	0.0045/㎡
실제 연면적(㎡)		5,402.74	7,756.97	4,519.96	5,632.28	5,759.60

주) 적용 연면적은 문화체육관광부의 「생활밀착형 국민체육센터 건립·운영 가이드라인」에 의해 옥외 및 주차장 면적이 제외된 것이며, 중구 국민체육센터 현원 24명은 골프강사 1명을 제외한 인원임

- 문화체육관광부의 「생활밀착형 국민체육센터 건립·운영 가이드라인」과 타구 5개 유사시설 연면적당 필요인력을 적용하면 각각 30명과 22명의 필요인력이 산정됨

<표 Ⅲ-111> 서창동 어울마당 적정인력 산정 결과

구분	생활밀착형 국민체육센터 건립·운영 가이드라인 적용	타구 5개 유사시설 연면적당 평균 인력 적용
서창 어울마당 연면적(A)	4,628.53㎡	
연면적당 필요 운영인력(B)	0.0065/㎡	0.0048/㎡
총 필요인력(A×B)	30명	22명

- 위의 산정 인력 중 「생활밀착형 국민체육센터 건립·운영 가이드라인」을 적용하여 산정된 필요인력 30명은 5개 유사시설 모두의 현원보다 많기 때문에 현실적으로 본 과업에서는 타구 5개 유사시설 연면적당 필요인력 22명을 적정인력으로 판단

1.4 인력배분(안)

- 서창 어울마당의 적정인력으로 본 22명의 직무별 배분을 위해서 남동국민체육센터와 유사시설 5곳의 직무별 인력구성을 살펴보면 다음과 같음

〈표 Ⅲ-112〉 직무별 인력 구성 현황

(단위 : 명, %)

구분	남동구 국민체육센터	서구 국민체육센터	부평구 남부체육센터	미추홀구 국민체육센터	연수구 송도체육센터	중구 국민체육센터	평균 인력 구성비
현원	28	26	27	25	27	24	100.0
팀장	1	1	1	1	1	1	3.8
행정	2	5	3	3	3	3	12.1
기술	5	5	4	3	5	4	16.6
수영강사	7	5	5	5	6	4	20.4
헬스강사	3	1	2	2	2	1	7.0
안내	4	3	3	4	4	5	14.6
환경미화	4	3	3	4	4	5	25.5

- 서창 어울마당의 적정인력 22명을 위에 제시된 직무별 평균 인력 구성비를 적용하면, 팀장 1명, 행정 2명, 기술 4명, 수영강사 4명, 헬스강사 2명, 안내 3명, 환경미화 6명으로 나타남

〈표 Ⅲ-113〉 서창 어울마당의 직무별 인력 배분(안)

직급/직무			최소 운영 인력(명)	비고
행정	행정직	팀장	1	수영장 외 시설 각 부서에서 별도 인력 운영
		사무	2	
시설 관리	기술직	기계	2	노인일자리센터 협약 시범 운영
		전기	2	
	시설직	환경미화	6	
체육 시설	시설직	수영장	4	프로그램 시간 수요에 따른 편성, 그 외 시간강사 채용
		헬스장	2	
		안내	3	
계			22	

주) 환경미화 인력으로 노인일자리센터 협약 시범 운영으로 노인인력을 활용할 경우 실질적으로 16명으로 증원 사유 발생

2. 기타 시설

- 서창 어울마당 외에 공단이 신규로 수탁할 예정인 시설은 2023년에 남동문화재단으로 이관되었던 소래역사관, 남동소래아트홀과 더불어 남동생활문화센터, 남동구노인복지관으로 확인됨
- 이들 시설을 관리하기 위해서는 최소한 각 시설당 1명씩 총 4명의 기술직 인력을 충원할 필요가 있는 것으로 판단됨

〈표 Ⅲ-114〉 직무별 인력 구성 현황

구분	소래역사관	남동소래아트홀	남동생활문화센터	남동노인복지관	계
위치	아암대로 1605	아암대로 1437번길 32	독점로 30번길 15	수산동 13-1번지 일원	
규모	지하1층, 지상2층 연면적 1,425㎡	지상2층 연면적 9,995㎡	지하1층, 지상3층 연면적 1,199.32㎡	지하1층, 지상4층 연면적 2,425.08㎡	15,044.40㎡
주요시설	소래갯벌, 수인선, 소래염전, 소래포구 ZONE	대공연장, 소공연장, 갤러리화 · 소	본관, 별관	주민자율공간, 마루공간, 강의실1, 2, 다목적홀	
필요인력	기술직 1명	기술직 1명	기술직 1명	기술직 1명	기술직 총 4명

6 최종 인력조정(안)

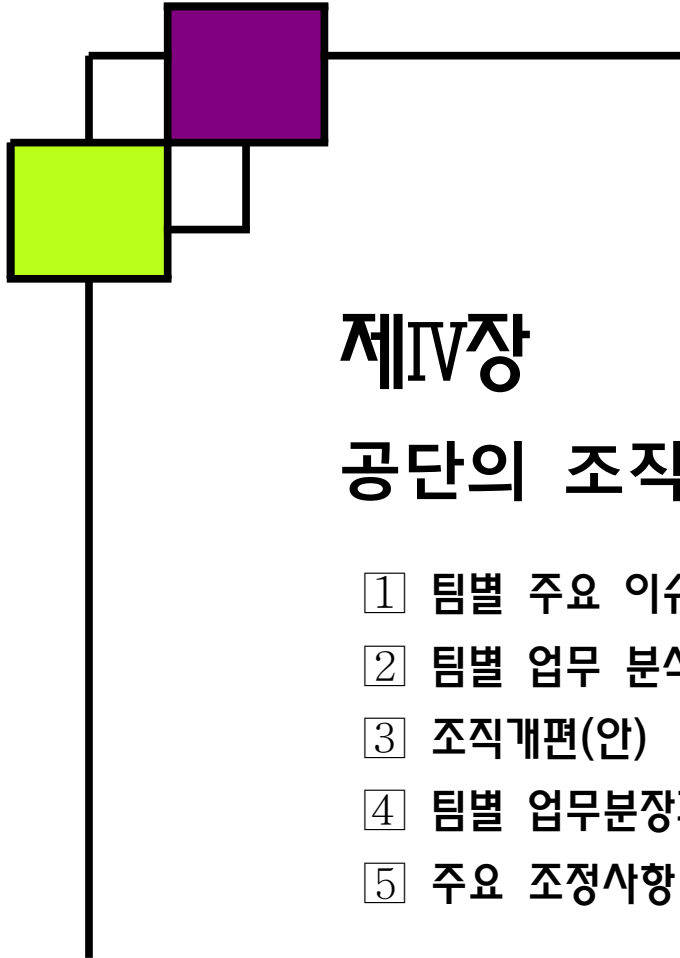
- 직무분석에 의해 산정된 판단정원, 유사기관 비교 분석을 통한 인력 증감 사유, 공단의 사업장별 특성 반영, 신규 수탁 시설에 필요한 인력 등을 종합적으로 고려하여 다음과 같은 최종 인력조정(안)을 도출함
- 신규 수탁 시설에 필요한 인력은 16명과 국민체육센터 체육지도직 헬스 1명을 더하여 총 17명이 증원되어야 할 것으로 사료됨

〈표 Ⅲ-115〉 최종 인력조정(안)

(단위 : 명)

구분	현원	판단 정원	조정 정원	신규 사업	최종 정원	증감	비고
계	170	172	171	16	187	17	
안전감사팀	4	5	5		5	1	행정 1
기획경영팀	11	11	11		11		시설△1, 행정 1
사업 운영팀	소계	49	45	49	0	49	0
	공영주차장	34	27	34		34	시설△1, 행정 1
	불법주정차견인	4	2	4		4	토요일 근무 삭제
	해수사업소	6	9	6		6	(근무체계 개선) 주주주야비휴+소래포구어시장
	소래포구전통어시장	1	1	1		1	
	종량제봉투	4	6	4		4	
시설 관리팀	소계	52	53	53	4	57	5
	청사관리	34	35	34	4	38	4
	평생학습관/구립도서관	10	10	10		10	문화재단 3, 구 노인복지관 1
	보안·공원 등	4	4	4		4	
체육 사업팀	현수막게시대	4	4	5		5	1
	소계	54	58	52	12	65	11
	국민체육센터	29	36	29		29	체육지도직 수영 △1, 헬스 1
	남동수영장	21	18	20		20	△1
	국민2체육센터	4	4	4	-4	0	△4
	서창 어울마당				16	16	16
							팀장 1, 행정 2, 기술직 4, 체육 6, 안내 3

주) 판단정원 : 직무분석에 의해 산정된 정원, 조정정원 : 판단정원을 기준으로 유사기관의 비교 분석을 통한 인력 증감 사유 및 공단의 사업장별 특성을 고려하여 본 연구원이 조정한 정원



제Ⅳ장

공단의 조직 분야 진단

- ① 팀별 주요 이슈 분석
- ② 팀별 업무 분석
- ③ 조직개편(안)
- ④ 팀별 업무분장과 인력배분(안)
- ⑤ 주요 조정사항



① 팀별 주요 이슈 분석

1. 분석 개요

- 현행 기능체계에 대한 객관적 진단을 통하여 문제점과 주요 이슈를 분석하고, 조직의 미션 달성과 핵심역량 발휘가 극대화될 수 있도록 업무체계를 재설계하는 데 그 목적이 있음
- 조직변화와 관련된 이슈를 발굴하기 위해 팀장들을 대상으로 기능진단을 통해 다양한 내부의견을 수렴하였고, 이를 통해 조직 기능과 개편의 이슈를 도출함
- 조직구성원들이 일상 업무수행 과정에서 인식하는 문제점을 확인하고, 전사 차원의 변화 필요성 및 방향에 대한 팀장들의 의견과 아이디어를 수렴함

2. 팀별 주요 이슈

- 조직 기능/구조 주요 이슈는 공단의 5개 팀장의 기능진단을 통해 나온 팀별 의견과 본 연구원의 의견을 정리한 것임

2.1 안전감사팀

- 감사업무와 타 업무의 혼재
 - 감사업무는 타 업무와 겹직 최소화가 바람직
 - 반부패, 청렴, 인권 등 본연의 업무만 분장 필요
 - 감사 인력 비율 및 감사교육 이수시간 제고 필요
 - 감사원의 자체 감사인력비율 권고기준이 전체인원 대비 0.8%에서 1%로 상향되었으나 공단은 현재 약 0.6%에 그치고 있음
- 재난·안전관리 기능 강화 필요
 - 2023년 1월 조직개편을 통해 재난·안전관리 전담조직으로 안전감사팀을 신설하였으나, 인력 부족으로 재난·안전관리 업무를 수행하는 데 어려움이 있음
 - 특히, 정부정책에서의 안전 강화 추세와 산업안전보건법 시행령과 중대재해처벌법 시행령, 기계설비법, 행정안전부의 지방공공기관 안전보건관리 가이드라인 등의

- 법적 환경을 고려하여 시설안전 전담팀 신설은 필수사항으로 판단됨
- 따라서 안전과 시설의 이슈화와 업무의 증대로 인하여 인력충원을 통한 전문적인 관리가 필요함

2.2 기획경영팀

- 전략기획 기능 미흡
 - 전사 전략을 수립하고 실행, 모니터링하는 기능이 미흡함
- 2024년 지방공기업 경영평가편람 변화 대비 필요
- 공단 홍보 및 교육·훈련 기능을 1명이 수행하고 있어 홍보와 교육·훈련 기능이 절대적으로 미흡한 실정
- 기록물 관리를 전담할 수 있는 인력 충원이 필요함
 - 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제10조는 연간 기록물 생산량이 1천권이상이거나 보존대상 기록물이 5천권 이상인 공공기관의 경우 기록관의 설치를 규정하고 있음
 - 또한 지방공기업 경영평가는 기록관리 정책, 전략을 수립하고 그 전략에 따라 기록관리 체계 구축 및 운영 등을 위한 기관의 노력과 성과 및 기록물관리 전담인력 지정 여부를 평가하고 있음
- 보수담당자를 별도로 운영하여 보수담당/급여담당 기능 강화 필요

2.3 사업운영팀

- 소래역사관, 남동소래아트홀, 남동생활문화센터, 노인복지관 등 시설관리 신규 수탁에 따른 인력충원 필요
- 주차장
 - 주차장 관리인력 감원에 대해 현재 무인화 프로그램이 정착 중인 단계로 할인율 적용, 노령층의 무인프로그램 이용 어려움, 현장 오류 문제 등으로 전면 무인화는 어려움
 - 무인화 프로그램이 안정된 이후 인력을 조정하는 방향이 타당함

2.4 시설관리팀

- 시설물관리 및 보일러 운전원 증원 검토
 - 에너지이용 합리화법 제40조에서 용량이 10t/h 이하인 보일러는 에너지관리 기능사 자격 이상을 갖춘 관리자를 선임하도록 하고 있음
 - 에너지관리 자격을 보유한 직원은 보일러실 근무로 인해 시설물 관리(건축, 전기, 통신 등) 업무에 제한이 있으며 1명 근무편성이기 때문에 단독으로 수리작업이 어려움. 법정 선임자가 필요한 국민체육센터에 시설관리 및 보일러 근무자가 최소 3명 이상 배치되어야 하므로 각 센터 당 1명씩 정원 증원 필요

2.5 체육사업팀

- 서창 어울마당 신규 수탁 예정
- 본부의 홍보 지원이 필요함
 - 체육사업팀 특성상 홍보가 중요하지만, 본부 홍보 기능의 미흡으로 현업 부서에서 홍보가 이루어지고 있는 실정
- 전문적인 수영강사와 안전요원의 급여 수준 문제
 - 호봉제로 변화하면서 수영강사와 안전요원의 급여 수준이 동일해짐에 따라 수영 강사들의 불만이 존재

② 팀별 업무 분석

1. 분석 개요

1.1 분석 목적

- 현재 각 팀의 업무 중에서 다른 팀 업무와 중복되었거나 혹은 충돌이 발생하는 업무를 파악하고, 향후 경영환경 및 수요 변화를 고려할 때 강화·축소·이관·폐지·민간위탁·신규추가 등의 업무를 분석하여 공단의 미션 달성과 핵심역량 발휘가 극대화될 수 있도록 업무분장을 재설계하고 조직개편에 활용하는 데 그 목적이 있음

1.2 분석 방법

- 팀 단위 업무 분석 : 현재 팀내 각 개인이 담당하고 있는 세부적인 업무분장 내역이 아닌 팀 수준의 업무를 분석함
 - 공단의 조직개편에 적용하기 위해 현재 팀이 수행하는 업무를 타 공단에서는 어떤 팀들이 수행하고 있는지를 함께 분석
- 업무의 적합성 분석 : 공단에서 수행하고 있는 업무들이 양적, 질적으로 전략적 방향에 부합하는지와 수요 정도를 분석하여 해당 업무의 강화, 유지 및 축소 또는 통합/폐지를 판단
- 업무의 효율성 분석 : 공단이 수행하고 있는 업무들이 효율적으로 수행되고 있는지 확인하기 위해, 업무의 부서 간 분산/중복 여부, 연계성 등을 검토하여 업무의 이관 및 조정 여부를 판단
- 신규업무 분석 : 수요도 분석을 실시하여 공단의 발전과 비전 실현을 위해서 요청되는 신규업무를 발굴하여 제시

2. 팀별 업무 분석

2.1 안전감사팀

- 안전감사팀의 업무 분석 내용은 다음과 같음

〈표 IV-1〉 안전감사팀의 업무 분석

구분	직급	담당 업무	분석 내용
행정직	행정4급	○ 안전감사팀 업무 총괄	▶ 팀장 업무
기술직	기술5급	○ 공단 재난안전관리 업무 - 재난안전관리 종합계획 수립 시달 및 점검 업무 - 재난안전 실전훈련 및 교육훈련계획 - 계절별, 분기별 재난안전관리	▶ 강화 · 이관 : 안전감사팀→시설관리팀 ▶ 안전과 감사 업무 간 이질성 ▶ 재난안전 vs 시설안전 업무 범위 충돌 ▶ 안전사고 발생에 따른 사전 재난대응 체계 필수
		○ 산업안전 및 보건에 관한 업무 총괄 - 산업안전 및 보건 종합계획 수립 및 결과보고 - 사업장 산업안전 교육 계획 수립 및 결과보고 - 사업장 산업안전 및 보건관리점검 계획 수립 - 산업안전보건위원회 계획 및 개최결과 보고 - 임·직원 건강검진 계획 및 결과보고	▶ 유지

		○ 인증시스템 관리 업무 - 공단 인증관리 및 매뉴얼 개정 - 인증심사 및 내부심사 추진·개선	▶ 이관 : 안전감사팀→기획경영팀-인사담당(가축진화) 안전감사팀→사업운영팀-해수담당(그린공정) ▶ 인증관련 소관 팀 직접관리 적절
행정직	행정6급	○ 감사에 관한 사항 - 감사 및 감찰 종합계획 수립 및 결과보고 - 감사결과 조치 및 종합계획 수립 - 직원 비위조사 경고·훈계처분에 관한 사항 - 민원사무처리실태 점검 및 결과보고 - 직원 비위조사 및 처리, 징계의결요구 등 - 대외 감사요구자료 종합·처리	▶ 강화 ▶ 독립적 기구에 의한 사전예방적 감사기능 필수
		○ 청렴 및 부패예방에 관한 사항 - 청렴도 향상 및 부패예방 종합계획 수립 - 부패방지·청렴 종합계획 및 결과보고	▶ 강화 ▶ 괴롭힘, 갑질, 성희롱 등 위험요인 예방 관리
		○ 인권경영에 관한 사항 - 인권 및 윤리경영 종합계획 수립 및 결과보고	
		○ 고객만족·고객서비스현장에 관한 업무 - 고객관계관리 중장기 계획 수립 - 고객만족계획 수립 및 결과보고 - 고객친절교육·고객만족도 조사	▶ 이관 : 안전감사팀→기획경영팀-인사·복지 담당 ▶ 감사(조사)와 고객관리 업무 병행 부적절 ▶ 직원만족도 분야 인사부서 관리 적절
		○ 팀 서무	▶ 유지
	행정8급	○ 전산 보안업무에 관한 사항 - 홈페이지 운영 및 개편 계획 수립 - 홈페이지 서버 운영 및 유지관리, DB관리 - 전자결재시스템 운영관리 - 통신회선의 통합관리 및 운영	▶ 이관 : 안전감사팀→기획경영팀 ▶ 공단 관련 정보의 신속한 공시로 이용자 만족도 향상 ▶ 정보기술의 급속한 발전과 변화에 적기 대응 필요
		○ 개인정보보호에 관한 사항 - 개인정보보호추진계획 수립·운영 - 전산보안시스템 운영 및 관련 교육 - 공단 소프트웨어 관리	▶ 강화 ▶ 개인정보 범죄로 인한 개인정보보호법 강화 대응

□ 분석 결과

- 인권경영, 재난안전 및 개인정보보호, 정보화에 대한 중요성 증가(업무환경 변화 요구)
- 중요 이슈 분야에 대한 외부 인증취득 증가(무재해, 반부패, 규범 등)
- 시설 노후화로 인한 유지관리비용 및 안전사고 발생 증가
- 감사업무는 타 업무와 겹직 최소화(반부패, 청렴, 인권 등 본연의 업무만 분장 필요)
- 인력부족(감사·청렴·인권 1명, 재난·산업안전관리 1명, 전산 1명)에 따른 대체인력 전무 → 업무추진 시 타부서 인력 협조 상존
- 감사의 실효성 및 행정의 신뢰도를 제고하기 위해 신규업무로 「**일상감사에 관한 사항**」을 **추가**할 필요가 있음
- 한편, 남동구도시관리공단과 같이 안전감사팀을 두고 있는 공단은 부평구, 연수구, 계양구이며, 감사팀과 안전 관련 팀을 분리하여 운영하고 있는 공단은 서구, 구로구, 의정부시로 나타남

〈표 IV-2〉 안전감사업무 팀 운영 비교

구분	남동구	서구		부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시		
이사장	-	이사장	-	이사장	-	-	-	-	이사장		
본부	기획경영	-	경영지원	-	경영	경영	사업	본부	본부		
실(부)	-	감사실	재난안전실	-	안전감사실	-	-	-		기획총무부	
팀(파트)	안전감사팀	감사팀	SG상황센터/ 안전기술팀	안전감사팀	-	안전감사팀	안전감사팀	감사파트/ 시설안전팀	재난안전팀	감사팀	정보전산팀
인력	4명	4명	13명/5명	6명	4명	5명	3명	2명/7명	4명	3명	55명

2.2 기획경영팀

○ 기획경영팀의 업무 분석 내용은 다음과 같음

〈표 IV-3〉 기획경영팀의 업무 분석

구분	직급	담당 업무	분석 내용
행정직	행정4급	○ 기획경영팀 업무 총괄	▶ 팀장 업무
	행정5급	○ 중장기 경영계획 수립(수정·보완)에 관한 사항	▶ 유지. 단, 신규 사업(타당성 검토, 위수탁)에 관한 사항은 구청의 의지가 100% 반영되는 현실을 고려할 때 신규사업 기획과 병행 필요(구청 이관 검토)
		○ 주요업무계획 수립·보고에 관한 사항(내·외부)	
		○ 신규 사업(타당성검토, 위수탁)에 관한 사항	
		○ 법무·소송에 관한 사항	
		○ 이사장 경영성과 계약에 관한 사항	
	행정5급	○ 본부장(상임이사) · 팀장 연봉계약에 관한 사항	▶ 경영기획 업무
		○ 조직(기구) 및 인사에 관한 사항 - (정)	
		- 채용·임용, 인사관리, 직제 및 정원관리, 조직진단	
		- 근무성적·경력·가점평정, 징계 및 인사위원회 운영	
		○ 임원추천위원회운영	
	행정5급	○ 직원 포상(내·외부, 우수사례 공모)	▶ 유지.
		○ 노사업무(노동조합지원 · 단체협약 · 노사협의회)	
		○ 경영평가 업무 총괄	
		○ 성과관리 및 평가에 관한 사항	
		- 지표(KPI)개발, 이의신청, 성과평가	
시설직	행정5급	- 성과관리위원회운영, 평가급 지급	▶ 강화
		○ 분기 경영심사분석보고 및 통보	
		○ 지시사항에 관한 사항(내·외부)	
		○ 예산(편성·배정·통제)에 관한 사항	
		- 예산회계시스템 관리 및 자율통제 모니터링	
	행정6급	○ 경영목표 설정에 관한 사항	▶ 2024년 지방공기업 경영평가 편람 변화에 대비
		○ 자금관리 및 운용에 관한 사항	
		○ 자산관리(재물조사 등) 및 재산관리	
		○ 세금신고납부(부가가치세, 주민세 등)	
		○ 재정신속집행 및 균형집행 관리	
	시설7급	○ 지출 원인행위에 관한 사항	▶ 유지
		- 공과금(상하수도), 특근매식비	
		○ 인건비 지급(급여, 제수당 등)	
		○ 퇴직연금제도 운영	
		○ 연말정산	
인력	인력7급	○ 세금신고납부(사대보험, 원천세 등)	▶ 유지
		○ 남동구 복지회, 직원 동호회 운영	
		○ 제증명 발급에 관한 사항(재직증명서 등)	
		○ 선택적복지제도 운영	

행정직	행정8급	○ 결산에 관한 업무	▶ 유지. 단, 「기록물 관리 업무」는 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제3조2호 규정 이행을 위해 강화 할 필요가 있음 ▶ 경영기획 업무
		○ 이사회 운영에 관한 사항	
		○ 정관, 제규정 제·개정 관리에 관한 사항	
		○ 지역사회공헌 업무(업무협약관리, 사회적약자배려 등)	
		○ 각종행사 및 의전, 회의소집 및 운영 - 워크숍, 산업시찰, 체육행사 등 - 정례회의, 확대간부회의 등	
		○ 기록물 및 공인관리에 관한 사항	
		○ 공단(팀) 서무	
	행정8급	○ 계약사무(공사, 용역, 물품)에 관한 사항	▶ 유지 ▶ 경영지원 업무
		○ 구매목표비율(기술개발, 여성, 장애인 등) 관리	
		○ 업무용 차량 총괄 관리	
		○ 등기에 관한 사항	
		○ 이사장 보좌(이사장 협의회에 관한 사항)	
	행정8급	○ 남동구 의회에 관한 사항	▶ 유지. 단, 「공단 홍보에 관한 사항」은 절대적으로 강화 할 필요가 있음 ▶ 경영기획 업무
		○ 공단 홍보에 관한 사항	
		○ 교육·훈련에 관한 사항	
		○ 조직(기구) 및 인사에 관한 사항 - (부) - 채용임용, 인사관리, 직제 및 정원관리, 조직진단 - 근무성적·경력·가점평정, 징계 및 인사위원회 운영	
	행정8급	○ 지출에 관한 업무	▶ 유지 ▶ 경영지원 업무
		○ 지출 원인행위에 관한 사항 - 법인카드, 공공구매유류구매, 연간계약 대금청구 등 - 공과금(전기, 도시가스, 통신, 무인경비, 렌탈료 등) - 110만원 미만 지출 원인행위 관리	
		○ 세외수입관리(수입지출외현금)	
		○ 정보공개에 관한 사항	
		○ 경영혁신 및 제도개선, 적극행정에 관한 사항	
		○ 경영평가 지적사항 관리	
	행정8급	○ 월간경영실적보고 및 통보	▶ 유지. 단, 「제안제도 운영에 관한 사항」은 아이디어 의 사소통의 창구 기능과 개선의 원동력 역할을 하기 때문에 공단 경영 전반에 긍정적 요소인 점을 감안하여 강화 할 필요가 있고, 「성과공유제도 운영에 관한 사항」은 소 규모 지방공기업 특성상 공유사업 콘텐츠가 극히 제한적이기 때문에 축소 할 필요가 있음. ▶ 경영기획 업무
		○ 주간업무보고 및 행사표 작성	
		○ 성과공유제도 운영에 관한 사항	
		○ 경영공시(홈페이지, 클린아이) 사항	
		○ 제안제도 운영에 관한 사항	

□ 분석 결과

- 경영기획과 경영지원 업무가 혼재되어 업무의 효율성과 전문성의 저하 우려
 - 경영기획과 경영지원 업무의 분리 필요
- 지방공기업 경영평가 편람의 변화 대비 필요
 - 지속가능경영, 사회적 가치, ESG경영체제 → 재무적 평가 강화, ESG 축소
- 안전감사팀의 「공단 홈페이지 유지관리에 관한 사항」과 「고객관리 전반에 관한 사항」을 기획경영팀으로 이관하여 홍보 기능을 강화할 필요가 있음
- 전문영역(기록물 관리, 노무, 경영평가, 법무 등)에 한 해 전문가를 축적·임용할 수 있는 체계 필요
- 공단경영상 발생 및 대책 등 제반사항의 적시적 대응(책임경영 실현)을 위해 「**리스크 관리 업무**」와 신규사업 수탁시(타당성 검토) 전문기관의 높은 의존도를 경감하

기 위해 「원가분석 업무」를 신규 추가할 필요가 있음

- 한편, 남동구도시관리공단은 기획경영팀에서 기획과 경영지원 업무를 함께 수행하고 있지만, 7개 타 공단은 모두 기획과 경영지원 업무를 분리해서 운영하고 있음

〈표 IV-4〉 기획경영업무 팀 운영 비교

구분	남동구	서구		부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시
이사장									
본부	기획경영	경영지원	경영지원	본부	경영	경영		본부	본부
실(부)	-	혁신기획실	경영관리실			-	전략기획실	-	기획총무부
팀(파트)	기획경영팀	기획팀/정보화혁신팀	인사팀/총무팀/재무팀	경영기획팀/경영지원팀	혁신기획팀/경영지원팀	경영지원팀/경영혁신팀	혁신기획파트/경영지원파트	기획예산팀/경영지원팀	기획평가팀/총무회계팀/인사조직팀
인력	11명	5명/5명	4명/6명/8명	6명/8명	6명/7명	7명/4명	3명/4명	12명/10명	4명/7명/5명/5명

2.3 사업운영팀

- 사업운영팀의 업무 분석 내용은 다음과 같음

〈표 IV-5〉 사업운영팀의 업무 분석

구분	직급	담당 업무	분석 내용
공영주차장	행정4급	○ 사업운영팀 업무 총괄	▶ 팀장 업무
	행정5급	○ 공영주차장 수탁, 운영 계획 수립에 관한 사항	
		○ 주차장내 안전사고 발생 처리 관련 업무	
		○ 재난, 환경, 소방 등 시설운영계획 수립	
		○ 예산회계(편성, 지출)에 관한 사항	
		○ 유지보수시설 설비 계약, 결과 보고	
	행정5급	○ 주차장 시설물별 유지보수사항에 대한 계획 수립	
		○ 팀 사무	▶ 축소 검토: 하촌로 노상주차장 (이유)
		○ 직원복무 및 교육에 관한 사항	▶ 수입금 대비 과도한 예산(유지보수비, 소모품 교체비용 등)
		○ 노상, 노외 주차관리원 일일, 주말 근무지 배치	▶ 입출차 시간 불일치(시스템 오류)로 이용객 신뢰도 저하
		○ 고객만족향상에 관한 업무	▶ 체납 등 미납요금 고지서 발송 불가(시스템상 입출시가 불일치)
	행정8급	○ 일반운영에 관한 예산 지출에 관한 사항	
		○ 공영주차장 월정(추첨, 등록) 및 운영 관리	▶ 이관 검토 : 남동구청 부설주차장 관리운영업무 (이유)
		○ 노상 주차장 징수 장비 유지 관리 업무(PDA,프린터)	▶ 공단이 수탁하였지만, 실질적인 관리운영은 구청 총무과가 하고 있어 수입은 총무과로 귀속되고, 공단은 사업은 있으나 실적은 없는 상태
		○ 공영주차장 수입금 납부 업무	
		○ 실적, 평가, 예산 보고자료 작성	
	시설8급	○ 노상, 노외, 부설주차장 일일 수입금 정산 및 징수 보고	
		○ 노인인력 관리 및 지출 업무(환경미화,주차장 관리)	
		○ 주차관리원 상, 하반기 근무지 순환 배치 업무	
		○ 재물, 자산 및 업무용차량관리 업무	
		○ 주요업무보고(내·외부) 및 지시사항에 관한 사항	
시설직	시설8급	○ 견인, 구청부설주차장, 공영자전거 수입금 납부 업무	
		○ PDA 전송 자료 열람 및 대장 등록	
		○ 공영주차장 주차요금 환불 처리 업무	
		○ 미납차량 차량조회 업무(구 공문서 발송)	
		○ 주차요금관리업무(고지서 발송, 압류절차, 결손처분 등)	
공통업무		○ 각종 수수료(우편,가상계좌,신용카드) 지출에 관한 사항	
		○ 미납차량 입금처리 및 소인처리	

	시설 관리직	시설7급 (14명) · 시설8급 (5명)	○ 압류차량 해지업무(구 공문서 발송) ○ 공영주차장 이용 주차권 관리 업무 ○ 공영주차장 주차료 징수 및 영수증 지급 ○ 공영주차장 정기권 및 시간차량 정산 ○ 요금 및 주차장 이용 안내 업무 ○ 주말·공휴일 공영주차장 근무 지원 ○ 주차 공간 안내 등의 운영 및 관리 업무 ○ 주차장내 안전사고 예방활동 ○ 차량 및 시설물파손 방지 위한 주시 업무 ○ 출차 차량 요금정산 안내 및 처리 업무 ○ 주차장내 환경정비 업무 ○ 주차장내 주차질서 확립	
			※ 단 소래지역과 시내지역의 순환교대 실시 - 순환주기 : 반기별 - 대 상 : 주차관리직 전원 - 내 용 : 6개월 단위로 근무지 교대	
		상황실 · 시설8급 (2명)	○ 무인주차장 CCTV 24시간 모니터링 ○ 무인주차장 주차관제시스템 원격 제어관리 ○ 이용자 요금정산 안내 및 민원처리 업무 ○ 비상 발생시 현장 민원출동 대처 및 초동전파, 보고 등 ○ 무인 주차장 등 각종 민원 응대 업무 ○ 상황실 내 각종 시설물 안전관리 확인 등	
	기동반	시설8급 (2명)	○ 무인정산기 및 주차관제기 관리 및 정비 ○ 무인주차장 시설물 보강 및 폐기물 처리 ○ 건물식 주차장 소방시설 점검 및 관리 ○ 정기 차량 관리 및 신규 접수 및 해지 처리 ○ 야간 민원 발생시 긴급출동 ○ 무인,노외주차장 전지작업 및 수목관리	
불법 주정차 견인	시설직	시설7급	○ 불법주정차견인 수입금 및 징수현황 보고 ○ 일일업무일지 작성 ○ 시설 및 환경관리	▶유지 ▶행정구역 면적 vs 운영인력 적은 편
		시설7급	○ 불법주정차견인 수입금 및 징수현황 보고 ○ 일일업무일지 작성 ○ 시설 및 환경관리	
		시설7급	○ 불법주정차 견인 업무 ○ 일일업무일지 작성 ○ 시설 및 환경관리 ○ 차량관리 및 차량 운행일지 작성	
		시설7급	○ 불법주정차 견인 업무 ○ 일일업무일지 작성 ○ 시설 및 환경관리 ○ 차량관리 및 차량 운행일지 작성	
해수 사업소	기술직	기술5급	○ 해수공급시설 및 소래포구전통어시장 운영관리 총괄 - 해수공급시설 관리·운영에 대한 전반적인 계획 수립 - 소래포구전통어시장 시설관리에 대한 운영계획 수립 - 각종 시책·개선책 발굴 추진 - 해수사용량 검침·징수결의 및 체납세 관리 - 각종 관련시설물 유지관리 및 점검보수 - 해수관련 민원처리 및 홍보	▶유지 ▶해수공급시설과 소래포구전통어시장을 통합관리 하고 있어 업무능률 저하 우려
		기술6급	○ 해수공급시설 시설물 유지관리·운영 - 해수사업소, 소래포구어시장, 새우타워 시설물 유지 업무 - 수·변전(전기)관련 업무 - 해수사용량 검침·고지 및 체납세 관리, 민원처리 및 홍보	
		기술6급	○ 해수공급시설 시설물 유지관리·운영 - 해수사업소, 소래포구어시장, 새우타워 시설물 유지 업무 - 기계시설(설비)관련 업무	

		기술7급	- 해수사용량 검침·고지 및 체납세 관리, 민원처리 및 홍보 ○ 해수공급시설 시설물 유지관리·운영 - 해수사업소, 소래포구어시장, 새우타워 시설물 유지 업무 - 수·변전(전기)관련 업무(새우타워 승강기 선임) - 해수사용량 검침·고지 및 체납세 관리, 민원처리 및 홍보	
		기술8급	○ 해수공급시설 시설물 유지관리·운영 - 해수사업소, 소래포구어시장, 새우타워 시설물 유지 업무 - 수·변전(전기)관련 업무(소래포구어시장 승강기 선임) - 해수사용량 검침·고지 및 체납세 관리, 민원처리 및 홍보	
		기술8급	○ 해수공급시설 시설물 유지관리·운영 - 해수사업소, 소래포구어시장, 새우타워 시설물 유지 업무 - 기계시설(설비)관련 업무(소래포구어시장 가스 선임) - 해수사용량 검침·고지 및 체납세 관리, 민원처리 및 홍보	
소래포구전통어시장	기술직	기술5급	○ 소래포구전통어시장 시설물 유지관리 - 소래포구어시장 시설관리에 대한 계획수립 - 소래포구어시장 시설물 유지관리 및 하자보수 - 수·변전(전기)관련 안전관리자 선임 - 소래포구어시장 해수관련 민원처리 및 홍보 - 해수사용량 검침·고지 및 체납세 관리	
종량제봉투사업소	행정직	행정7급	○ 봉투판매소 관리운영에 대한 계획 수립 및 보고 ○ 수입금 징수결의 등 현황 보고 ○ 종량제봉투 판매소 운영·근무일지 작성 ○ 봉투판매소 직원 교육 및 복물관리(근태) 등	▶ 민간위탁 ▶ 종량제봉투 판매 업무를 공익성 차원에서 공단이 수행하고 있지만, 판매대금은 매일 구청으로 입금 처리되는 일일정산체제로 운영되기 때문에 공단 차원에서는 사업의 실익이 떨어지고 지방공기업 경영평가에 불리하게 작용하는 원인이 되기 때문에 민간위탁 검토가 필요함
			○ 종량제봉투 내방 및 전화주문 접수 및 판매 ○ 종량제봉투 환불 및 반품업무 ○ 고객 민원처리 및 행정서류관리 등	
	시설직	시설7급	○ 종량제봉투 배송업무 ○ 종량제배달 차량관리 및 차량운행일지 작성 등	
		시설7급	○ 종량제봉투 배송업무 ○ 종량제배달 차량관리 및 차량운행일지 작성 등	
		시설8급	○ 종량제봉투 배송업무 ○ 종량제배달 차량관리 및 차량운행일지 작성 등	
	기간제(1명)		○ 종량제봉투 배송업무 ○ 종량제봉투 내방 및 전화주문 접수 물량 포장 등	
	공통 업무		○ 종량제봉투 익일 배송 물량 포장 업무 등	
공영자전거대여소	기간제(4명)		○ 공영자전거대여 수입관리 ○ 공영자전거 일일 운영일지 ○ 공영자전거 대여소 시설관리 ○ 공영자전거 대여소 고객 민원처리 ○ 공영자전거 대여 및 입·출고 관리 ○ 공영자전거 유지관리	▶ 강화 ▶ 공영자전거 이용인구의 지속적 증가추세

□ 분석 결과

- 하촌로 노상주차장은 다음과 같은 이유로 사업 축소 검토 필요
 - 수입금 대비 과도한 예산(유지보수비, 소모품 교체비용 등)
 - 입출차 시간 불일치(시스템 오류)로 이용고객 신뢰도 저하
 - 체납 등 미납요금 고지서 발송 불가(시스템상 입출시가 불일치)
- 구청 부설주차장은 공단이 수탁하였지만, 실질적인 관리운영은 구청 총무과가 하고 있어 수입은 총무과로 귀속되고, 공단은 사업은 있으나 실적은 없는 상태라 구청으로 소관 업무의 이관 검토 필요

- 해수공급시설과 소래포구전통어시장을 통합관리하고 있고, 운영인력 부족으로 업무능률의 저하가 우려
- 종량제봉투 판매 업무를 공익성 차원에서 공단이 수행하고 있지만, 판매대금은 매일 구청으로 입금 처리되는 일일정산제도로 운영되기 때문에 공단 차원에서는 사업의 실익이 떨어지고 지방공기업 경영평가에 불리하게 작용하는 원인이 되기 때문에 민감위탁 검토 필요
- 공영자전거 이용인구의 지속적인 증가 추세를 감안할 때, 공영자전거 대여소 운영 업무 강화 필요
- 남동문화재단으로 이관되었던 [소래역사관](#), [남동소래아트홀](#)이 2024년 재수탁 예정이고, 남동생활문화센터와 남동노인복지관이 신규 수탁 예정으로 이에 대한 업무 추가와 인력 충원 검토 필요
- 한편, 남동구도시관리공단의 사업운영팀의 업무와 유사한 업무를 수행하는 7개 타공단 중 5개 공단이 주차사업, 주차관리 또는 주차환경 등의 부(팀) 명칭을 사용하고 있음

〈표 IV-6〉 사업운영업무 팀 운영 비교

구분	남동구	서구		부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시	
이사장										
본부	기획경영	공공사업	공공사업	본부	경영	경영	사업	본부	본부	
실(부)	-	주차사업부	재활사업부			-		-	교통지원부	생활환경부
팀(파트)	사업운영팀	공영주차장/ 청사부설주차장/ 건인보관소	종량제봉투	주차사업팀	주차관리팀	주차환경팀	교통사업팀/ 환경사업팀(종량제봉투)	주차사업팀(공영주차장/건인보관소/구부설 주차장)	공공교통팀	생활환경팀(종량제봉투 관련 업무)
인력		23/3/5	5	6	58	26	10/3	(5/2/1)	58	5

2.4 시설관리팀

- 시설관리팀의 업무 분석 내용은 다음과 같음

〈표 IV-7〉 시설관리팀의 업무 분석

구분	직급	담당 업무	분석 내용
공단 본부	기술직 기술4급	○ 시설관리팀 운영관리 업무 총괄 - 구·동청사 및 평생학습관 관리운영 - 보안등·공원등 관리운영 - 구립도서관(소래·서창·논현) 미화관리 - 현수막게시대 관리운영	

	행정직	행정7급	○ 환경관리 공단 총괄관리 - 환경관리 종합계획 수립 시달 - 환경관리 점검에 관한 업무	▶ 이관 : 시설관리팀→안전감사팀 ▶ 시설관리의 환경미화와 성격이 다른 업무
			○ 공단 에너지관리 총괄관리 ○ 각종 보고자료 작성 - 경영평가 및 심사분석 자료 작성 총괄 - 보고자료 준비 및 각종 지시사항 이행 ○ 시설관리팀 예산편성 및 지출업무 총괄 ○ 시설관리팀 사무 ○ 보안등·공원등 민원신고 접수·관리 업무 ○ 현수막 지정게시대 관리 업무 - 현수막게시대 수입금 관리 - 현수막게시대 민원접수 및 처리 - 현수막관리시스템 관리	▶ 강화 ▶ 공공전용 게시대 설치 요구가 확대되고 있는 상황
구/동 청사	기술직	기술5급	○ 구·동청사 및 평생학습관 운영관리 업무 총괄 - 구·동청사 운영관리 계획수립 - 환경미화원 인사·복무관리 - 시설물 유지관리·보수 추진 - 안전교육 및 산재관련 업무 수행 ○ 공단 시설안전관리 총괄 - 공단 시설안전 계획 수립 및 결과보고 - 각종 평가 및 점검 총괄 ○ 평생학습관(시설, 미화) 운영 관리 ○ 서창, 소래, 논현 도서관(시설, 미화) 운영 관리	▶ 강화 ▶ 단순 영성 업무 증가로 인한 효율적·전문적 시설 관리의 어려움 ▶ 영선과 기술업무를 분리하고, 별도 인력을 배치 하여 전문성과 효율성 증진
			○ 구청사 미화용품 배분 및 수불관리 ○ 구청사 미화업무 일일근무 지정 관련업무 ○ 시설관리직 직원 초과근무 관련 업무	
			○ 시설관리팀 기계설비 운영 기계설비 유지관리 총괄 ○ 구청사 및 별관 재난안전관리 분야 ○ 재난대비 시설물 특별(명절) 안전점검 계획 및 결과 ○ 구청사 보일러설비 등 난방설비 및 보건소, 별관 등 관리 ○ 구청사 및 별관, 평생학습관 위생, 영선설비 운영관리 ○ 구청사 도시가스 정압설비 선임	
			○ 구청사 및 별관 시설물 운영관리 월,주간, 일일 계획 및 보고 ○ 구청사 대기배출시설 운영관리 및 위험성 평가 계획 및 결과 ○ 구청사 및 별관, 평생학습관 위생, 영선설비 운영관리 ○ 구청사 기계설비유지관리자 선임(보조)	
	기술직 (기계6명)	기술6급	○ 구청사 및 보건소 흡수식 냉·온수기 등 운영관리 총괄 ○ 구청사 시기별 시설물 일제 안전점검 계획 및 결과 ○ 구청사 및 별관, 평생학습관 위생, 영선설비 운영관리	
		기술6급	○ 평생학습관 냉온수기 및 보일러설비 등 기계설비 관리 ○ 건축(기계, 영선 등) 소모자재(공구포함) 운영관리 ○ 구청사 및 별관, 평생학습관 위생, 영선설비 운영관리 ○ 평생학습관 도시가스 정압설비 선임	
		기술6급	○ 구청사 업무관리용 차량관리 ○ 행정복지센터(15개동), 건강관리센터 등 시설물 정기점검 ○ 논현,서창도서관 시설물 점검 및 기계분야 소모자재 등 관리 ○ 구청사 및 별관, 평생학습관 위생, 영선설비 운영관리 ○ 구청사 기계설비유지관리자 선임(책임)	
		기술8급	○ 구청, 보건소, 차량등록사업소 등 경화조 설비 운영관리 ○ 자동차등록민원실 도시가스 분야 및 난방설비 전반관리 ○ 구청사 및 별관, 평생학습관 위생, 영선설비 운영관리	
		기술6급	○ 시설관리팀 전기설비 운영 전기설비 유지관리 총괄 ○ 평생학습관 시설물 전반적 운영관리 - 수·변전 및 발전설비 소방, 승강기 등 시설관리 - 자동제어 시스템 관리, 외곽 조경시설물 관리 ○ 구청사 및 별관 등 승강기 관리 업무	
		기술6급		

			○ 구청사 및 별관, 평생학습관 위생, 전기설비 운영관리 ○ 구청사 월 근무자 명령 보고	
		기술7급	○ 구청사 자동제어 시스템 운영 관리 ○ 구청사 및 부속건물 소방시설 운영 관리 ○ 구청사 및 부속동, 평생학습관 위생, 전기설비 운영관리	
		기술7급	○ 구청사 내외곽 저압설비(동력, 전등, 전열)설비 관리 ○ 구청사 및 부속동, 평생학습관 위생, 전기설비 운영관리 ○ 구청사 수·변전설비 선임 및 발전설비 관리	
		기술7급	○ 행정복지센터(12개동), 건강관리센터 등 시설물 정기점검 ○ 논현, 서창도서관 시설물 점검 및 전기분야소모자재 등 관리 ○ 구청사 업무관리용 차량관리 ○ 구청사 및 부속동, 평생학습관 위생, 전기설비 운영관리	
		기술7급	○ 구청사 전기설비분야 소모자재(공구포함) 및 공구 관리 ○ 구청사 및 부속동, 평생학습관 위생, 전기설비 운영관리 ○ 보건소 수·변전 설비 선임 및 발전설비 관리	
		기술8급	○ 구청사 및 보건소 민원 VOC 관리 ○ 월간 구청사운영 안전관리의 날 점검결과 ○ 구청사 조경시설 관리 ○ 에너지 절감 관련 업무 전반 추진 ○ 구청사 및 부속동, 평생학습관 위생, 전기설비 운영관리	
구/공공 문화 시설 시설관 리직 (28)	환경 미화	시설7급 시설8급	○ 담당 구역별 일일 정규청소 - 청사 주변 외곽 청소 - 구립도서관 주변 외곽 청소 - 사무실 내·외 청소 - 재활용품 분리수거 - 청소용품 재고관리 등 - 각종 창호설비 청소 - 기타 특별청소	▶ 28명(시설7급 15명, 시설8급 13명), 휴직자 1명
보안등 관리	기술직	전기7급	○ 보안등 유지관리 기본계획수립 및 시행 ○ 보안등 유지보수 장비(차량 및 공기구) 관리 ○ 보안등 예산집행	▶ 강화 ▶ 각종 범죄 예방 차원
		전기7급	○ 보안등 전산(D/B) 관리 운영 ○ 보안등 유지관리 소모자재 관리 ○ 보안등 민원신고 접수관리 업무	
공원등 관리		전기6급	○ 공원등 유지관리 기본계획수립 및 시행 ○ 공원등 전산(D/B) 관리 운영 ○ 공원등 예산집행	▶ 강화
		전기8급	○ 공원등 유지관리 소모자재 관리 ○ 공원등 민원신고 접수관리 업무 ○ 공원등 유지보수 장비(차량 및 공구 등) 관리	▶ 공원 이용인구의 증가로 사전 안전사고 예방 차원
현수막 게시대 관리	시설직	시설7급 시설8급	○ 현수막 접수·검인·게첩·철거 ○ 게시대 시설물 유지관리 ○ 업무용차량 관리 ○ 현장 민원처리 및 일일점검	▶ 강화
		시설8급	○ 현수막 접수·검인·게첩·철거 ○ 게시대 시설물 유지관리 ○ 현장 민원처리 및 일일점검 ○ 현수막게시대 행정사무 보조	▶ 공공전용 게시대 설치 요구가 확대되고 있는 상황

□ 분석 결과

- 산업안전보건법, 중대재해처벌법, 기계설비법 및 근래 각종 안전사고에 따른 시설관리에 관심 증가

- 청사 시설관리 업무
 - 단순 영선 업무 증가로 인한 효율적·전문적 시설관리 어려움
 - 영선과 기술업무를 분리하고, 별도 인력을 배치하여 전문성 및 효율성 증진 필요
- 시설관리 적정인원 확보 저조
 - 1인당 관리 시설물 과다
 - 일부 사업소 2인 1조 운영에 따른 유사 시 대체인력 부재
 - 관리인력 부족에 따른 고객서비스 질 하락 및 비상시 대처능력 저하
 - 구재정과 연계된 인건비 절감 지양 필요
- 보안등/공원등 관리업무
 - 각종 범죄 예방 및 공원 이용인구 증가에 따른 안전사고 사전 예방 차원에서 소관 업무 강화 필요
- 현수막게시대 관리운영업무
 - 1인당 관리 개소수가 인천광역시 타 공단(부평구, 미추홀구, 연수구, 계양구)보다 많은 상태
 - 공공전용 게시대 설치 요구가 확대되고 있는 상황
 - 차량 1대, 인원 1명 보충 예정
- 소래역사관, 남동소래아트홀, 남동생활문화센터, 노인복지관 시설관리 신규 수탁 예정으로 소관업무 추가 필요
 - 소관업무 추가와 인력 충원(최소한 기술직 4명) 필요
- 한편, 남동구도시관리공단의 시설관리팀의 업무와 유사한 업무를 수행하는 7개 타 공단 중 3개 공단(부평구, 미추홀구, 계양구)이 청사관리팀의 명칭을 사용하고 있고, 연수구는 시설관리팀과 주차환경팀으로 분리되어 있으며, 구로구는 시설안전팀이라는 명칭을 사용하고 있음

〈표 IV-8〉 시설관리업무 팀 운영 비교

구분	남동구	서구	부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시
이사장								
본부	시설관리	공공사업	문화체육	본부	경영/시설관리	경영	사업	본부
실(부. 단)	-	청사관리부	도서관사업단			-	-	공공체육부
팀(파트)	시설관리팀	1청사/2청사/보건소청사	6개 도서관	청사관리팀(구청, 보건소)/시설사업팀(현수막게시대)	광고물관리팀(현수막게시대)/주차환경팀(현수막게시대)	시설관리팀/청사관리팀	시설안전팀(현수막게시대)	시설관리팀(남동구 공단과 팀 명칭은 같으나 담당업무가 다름)
인력	51명	19명/13명/5명	46명	12명/2명	5명/16명	77명/5명	10명	1명

주) 현수막게시대 운영

2.5 체육사업팀

○ 체육사업팀의 업무 분석 내용은 다음과 같음

〈표 IV-9〉 체육사업팀의 업무 분석

구분	직급	담당 업무	분석 내용
행정 분야	행정직	행정4급 (팀장)	○ 체육사업팀 업무 총괄 ▶ 팀장 업무
		행정5급	○ 남동수영장 및 남동2국민체육센터 업무 총괄 - 남동수영장 및 2국민체육센터 운영 계획 수립 및 결과보고 - 직원 교육 총괄(의무교육, 친절교육 등) - 예산집행·편성 및 계약 - 시설·환경 점검 및 개선업무 총괄 - 청년미디어타워 시설물관리 지휘감독 - 구월1동 행정복지센터 시설 운영 협의 등 ▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
		행정5급	○ 남동수영장 운영 관리 - 경영수지 분석 - 단체이용고객 관리(생존수영 등) - 회원관리프로그램 관리, 계약업무 - 기타(복무관리, 수영 시설물 안전관리)
		행정5급	○ 남동수영장 운영 업무 - 수입금 관리(징수결의) 및 환불 - 수영장 안전사고 관련 보험업무 담당 - 홍보(보도자료), 고객만족, 고객민원 의견수렴 및 처리 - 각종 보고 및 현황관리 업무 - 재활스포츠 및 스포츠바우처 사업 운영 - 기타(보안업무, 공용물품 구매, 수영장 내 타 직원 업무 지원)
		행정6급	○ 체육시설 프로그램 및 강사 채용 총괄 운영관리 - 남동국민체육센터, 남동수영장, 2국민체육센터 프로그램 편성(조정·폐지 등) 총괄 관리 * 프로그램 운영 계획 수립, 결과 보고 * 프로그램 회원관리, 회원현황 분석보고, 고객만족도조사 * 예산운영, 고객관리, 홍보, 안전관리 * 수불관리, 홈페이지 관리, 방학특강, 공익 프로그램 편성 - 남동국민체육센터, 남동수영장, 2국민체육센터 시간강사 인사(사직처리, 시간강사 채용) 총괄 관리 ▶ 이관 : 체육사업팀→기획경영팀 인사담당 ▶ 대상 : 계약직(시간강사) 채용업무 ▶ 인사담당 부서의 채용업무 일원화 ▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
		행정6급	○ 남동국민체육센터 운영관리 - 시설관리직(체육지도, 사무원, 환경미화) 복무 관리 - 시간강사 강습 및 근무 편성, 인사 및 급여 관리 - 사회공헌사업 및 고객 간담회(모니터링단), 각종 행사 관리 - 보험업무 및 SMS운영 - 기자재관리(수업용 기자재, 음향기기) - 환경관리(정기점검 및 취약지역 점검)
		행정6급	○ 남동국민체육센터 고객 및 대관 관리 - 고객민원 상담 및 관리, 회원관리카드 운영 - 체육관 대관 관련 업무
		행정6급	○ 체육시설 예산 및 행정사무 총괄 - 남동국민체육센터, 남동수영장, 2국민체육센터 서무 총괄 - 예산편성·배정·집행·통제·분석(보고) - 수입금 관리 및 환불(신용카드, 징수결의 등) - 각종 보고자료 작성(경영평가 및 심사분석, 지시사항 이행 등) ▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
		행정6급	○ 남동국민체육센터 운영 업무 - 예산 집행 및 유지관리 업무



남동 국민 체육 센터			- 재활스포츠 및 스포츠바우처 사업 운영 - 공유재산 관리(스포츠용품점 및 매점 감정평가, 임대료산정 등) - 기타(팀내 타업무 및 센터내 타직원 업무 지원등)	
			○ 남동국민체육센터 환경 및 교육 운영관리 - 환경미화 및 시설관리 지도운영, 시설내 환경관리 - 각종 교육 운영(성폭력, CS교육 등) - 소방합동훈련 운영	
	기술직	기술5급 P/L	○ 남동국민체육센터 시설물 관리 업무 총괄 - 재난안전 관련 업무 총괄 - 시설유지관리 계획수립 및 일상점검업무 총괄 - 각종 공사업무(원인행위, 보고, 공사감독 등) 총괄 - 주·월간, 경영평가, 심사분석 등 각종 보고서 작성 총괄 - 시설관리 예산편성·집행·분석·통제 및 각종 보고, 현황 관리 - 시설관리 일일업무 계획 지정·안전점검 지도 - 재난안전점검 및 하자보수 관련업무 - 위험성 평가 담당업무 - 타 직원에 속하지 않는 업무 수행	
			○ 남동2국민체육센터 시설물 업무 지원 총괄	▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
		기술6급	○ 남동국민체육센터(기계시설물) - 대기배출 환경기술회인 담당업무 - 기계,가스설비 등 관리계획 수립 및 정기점검 - 보일러,도시가스,시스템에어컨설비 유지관리계획 및 결과보고 - 기계시설물,저수조,정화조,환경위생 유지관리 점검 - 각종 펌프류 관리,기계설비 자재관리 및 대장작성 - 소방설비(기계파트) 유지관리 및 점검 - 시스템 에어컨 설비 유지관리 및 점검 - 수영장내 수질관리, 펌프전반 관리 (부스터,순환,집수정 등) - 일일 시설물 점검 및 유지보수	
			○ 남동2국민체육센터 시설물 업무 지원	▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
		기술7급	○ 남동국민체육센터(기계시설물) - 기계,가스설비 등 관리계획 수립 및 정기점검 - 기계시설물,저수조,정화조,환경위생 유지관리계획 및 결과보고 - 소방설비 유지관리계획수립 및 결과보고 - 각종 펌프류 관리,기계설비 자재관리 및 대장작성 - 보일러,도시가스,시스템에어컨설비 유지관리 점검 - 시스템 에어컨 설비 유지관리 및 점검 - 수영장내 수질관리, 펌프전반 관리 (부스터,순환,집수정 등) - 일일 시설물 점검 및 유지보수	
			○ 남동2국민체육센터 시설물 업무 지원	▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
		기술8급	○ 남동국민체육센터(전기시설물) - 송강기설비 등 관리계획 수립 및 정기점검 - 송강기유지관리 및 안전관리자 업무 - 전기설비, 비상발전기, 자동제어시스템 유지관리 - 소방설비(전기파트) 유지관리 및 점검 - 전기소모자재관리 및 대장작성 - 시스템 에어컨 설비 유지관리 및 점검 - 수영장내 수질관리, 펌프전반 관리 (부스터,순환,집수정 등) - 일일 시설물 점검 및 유지보수	
			○ 남동2국민체육센터 시설물 업무 지원	▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
체육 지도직	시설8급 (수영)		○ 남동국민체육센터(수영) 수영지도직 선임 - 수영강습, 고객·안전관리 - 강습개선·강습계획 및 결과보고 - 시간강사 관리(출석부 출력, 승급자 조정) - 프로그램 월별 운영현황 보고 - 프로그램 안내문 제작 및 홈페이지 게시, 팝업창 관리 - 연장, 휴일, 야간 근무명령서 및 내역서 관리	

		- 프로그램 관리(운영계획, 결과보고) - 수영, 아쿠아로빅 인원관리 - 시간강사 채용업무	
	시설7급 (수영)	○ 남동국민체육센터(수영) - 수영강습, 고객·안전관리 - 강습개선·강습 및 결과보고 - 수영 시간강사 관리(출석부 출력, 승급자 조정) - 수영학습동아리(LS) 담당 - 지도자실 관리 - 의무실 관리 - 체육지도직 수영용품 구입	
	시설7급 (수영)	○ 남동국민체육센터(수영) - 수영강습, 고객·안전관리 - 강습개선·강습계획 및 결과보고 - 수영 시간강사 관리(출석부 출력, 승급자 조정) - 제세동기 월1회 점검 및 청소 - 체육지도직 슈트 구입 - CPR 교육 총괄	
	시설8급 (수영)	○ 남동국민체육센터(수영) - 수영강습, 고객·안전관리 - 강습개선·강습계획 및 결과보고 - 수영 시간강사 관리(출석부 출력, 승급자 조정) - 수영 강습 시간표 편성 및 관리(수영지도직, 시간강사) - 수영, 헬스 시간강사 대직, 근무상황부, 급여관리 - 온라인(카페, 홈페이지) 운영관리 - 체육지도직 근무복 구입	
	시설7급 (수영)	○ 남동국민체육센터(수영) - 수영강습, 고객·안전관리 - 강습개선·강습계획 및 결과보고 - 수영 시간강사 관리(출석부 출력, 승급자 조정) - 한마음 수영장 내부 환경관리 총괄 - 시청각실 환경관리 - 부서업무비 다과 구입	
	시설8급 (수영)	○ 남동국민체육센터(수영) - 수영강습, 고객관리, 안전관리 - 강습개선·강습계획 및 결과보고 - 수영 시간강사 관리(출석부 출력, 승급자 조정) - 의약품 구입 및 관리(각 파트 수량파악, 유통기한확인) - 안전근무 일지 작성 관리	
	시설8급 (수영)	○ 남동국민체육센터(수영) - 수영강습, 고객관리, 안전관리 - 강습개선·강습계획 및 결과보고 - 수영 시간강사 관리(출석부 출력, 승급자 조정) - 홍보물 관리(강사프로필 사진, 게시판, 월중 행사계획표) - 수영장 내 생활체육기자재 구입 - 기자재 관리(수업용 기자재 및 음향기기)	
	시설7급 (헬스)	○ 남동국민체육센터(헬스)헬스지도직 선임 - 헬스강습, 고객관리, 안전관리, 무단 이용자 확인 - 유산소실 점검, 시간강사 관리 - 의약품 관리 - 수업개선·수업계획 및 결과보고 - 비대면강의 영상 제작	
	시설7급 (헬스)	○ 남동국민체육센터(헬스) - 헬스강습, 고객관리, 안전관리, 무단 이용자 확인, 취약지역 청소 관리, 시간강사 지도관리 총괄, 기구 A/S 처리 - 수업개선·수업계획 및 결과보고	



남동수영장	사무원		- 헬스기구(자산취득, 소모품) 구입 및 관리 - 비대면강의 영상 제작	
		시설7급 (헬스)		▶ 육아휴직(원주연)
		시설7급 시설8급	○ 남동국민체육센터(회원접수) - 락카키 관리, 사물함 대여 - 민원사항 보고	▶ 4명(시설7급 2명, 시설8급 2명)
		환경미화	○ 남동국민체육센터(환경미화) - 시설내부 및 외곽 환경미화업무	▶ 6명(시설7급 5명, 시설8급 1명)
	기술직	기술5급 P/L	○ 남동수영장 기술업무 총괄(파트리더) - 남동수영장 시설물 운영 관리 계획 수립 및 결과보고 - 시설운영(재난안전관리, 소방 관리 등) 총괄 - 남동수영장 기술직 시설관리 일일업무 계획 지정 - 남동수영장·청년미디어타워 소방선임 및 업무 총괄 - 시설관리 예산집행·편성 및 계약, 각종 보고, 현황 관리 업무 - 각종 공사업무(원인행위, 보고, 공사감독 등) 총괄 - 재난안전점검 및 하자보수 관련 지도감독 - 전기, 기계, 소방, 승강설비 등 시설물 관리 지도감독 - 수영장 수질 관리 지도감독	
			○ 청년미디어타워 시설물 관리	
			○ 남동2국민체육센터 시설물 업무 지원 총괄	▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
		기술6급	○ 남동수영장 시설물 관리(소방시설관리) - 전기관련 시설물 보수 및 관리 - 소방유지관리, 수변전시설 점검 및 관리 - 소방 재난안전점검 및 하자보수관련업무 - 수영장내부·사우나시설 유지관리 - 물탱크, 정화조청소 등 용역업무 관리 - 수영장내부·사우나시설 유지관리 - 여과기 및 시스템 에어컨 관리 - 수영장 수질 관리 및 크리너 청소업무 - 각종 공사업무(원인행위, 보고 등)	
			○ 청년미디어타워 시설물 관리	
			○ 남동2국민체육센터 시설물 업무 지원	▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
		기술6급	○ 남동수영장 시설물 관리(전기시설관리) - 전기관련 시설물 보수 및 관리 - 수변전시설, 승강기유지관리 시설점검 및 관리 - 전기 재난안전점검 및 하자보수 관련업무 - 수영장내부·사우나시설 유지관리 - 물탱크, 정화조청소 등 용역업무 관리 - 수영장내부·사우나시설 유지관리 - 전기소모자재 수불대장 및 재고관리 - 여과기 및 시스템 에어컨 관리 - 수영장 수질 관리 및 크리너 청소업무 - 각종 공사업무(원인행위, 보고 등)	
			○ 청년미디어타워 시설물 관리	
			○ 남동2국민체육센터 시설물 업무 지원	▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
		기술8급	○ 남동수영장 시설물 관리(기계·승강기시설관리) - 기계, 설비, 승강기유지관리 시설물 관리 - 물탱크, 정화조청소 등 용역업무 관리 - 건물·주차 시설관리, 수영장내부·사우나시설 유지관리 - 기계(승강기) 재난안전점검 및 하자보수 관련업무 - 여과기 및 시스템 에어컨 관리 - 기계소모자재 수불대장 및 재고관리 - 수영장 수질 관리 및 크리너 청소업무 - 각종 공사업무(원인행위, 보고 등)	
			○ 청년미디어타워 시설물 관리	

			○ 남동2국민체육센터 시설물 업무 지원	
		기술8급	○ 남동수영장 시설물 관리(기계·승강기·소방·업무지원) - 기계, 설비, 소방, 승강기유지관리 시설물 관리 - 물탱크, 정화조청소 등 용역업무 관리 - 건물·주차 시설관리, 수영장내부·사우나시설 유지관리 - 기계(승강기) 재난안전점검 및 하자보수 관련업무 - 여과기 및 시스템 에어컨 관리 - 기계소모자재 수불대장 및 재고관리 - 수영장 수질 관리 및 크리너 청소업무 - 각종 공사업무(원인행위, 보고 등)	
			○ 청년미디워타워 시설물 관리 ○ 남동2국민체육센터 시설물 업무 지원	▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
	체육 지도직	시설7급	○ 남동수영장(체육지도직 선임) - 수영강습, 고객·안전관리, 수업개선·계획 및 결과보고 - 수영강습 프로그램 편성관리 운영 - 월간 프로그램별 회원현황 분석보고 - 오전 수영 시간강사 관리(출석부 출력, 승급자 조정) - 수영장 반별 운영현황 보고 - 심폐소생술·친절·안전근무자 등 자체 교육 - 체육지도직 월별회의(의견수렴)	
		시설7급	○ 남동수영장(수영강습) - 수영강습, 고객·안전관리, 수업개선·계획 및 결과보고 - 새벽 수영 시간강사 관리(출석부 출력, 승급자 조정) - 지도자실 환경 관리 - 직원 건강관리(체온체크) - 방학특강 프로그램 편성 및 강사관리	
		시설7급	○ 남동수영장(수영강습) - 수영강습, 고객·안전관리, 수업개선·계획 및 결과보고 - 어린이 수영 시간강사 관리(출석부 출력, 승급자 조정) - 체육지도직 근무복, 수영용품, 슈트 구입 - 계약직(시간강사 수영) 근무관리·수업, 안전근무 배치 - 체육지도직 강습업무 및 안전근무 편성 - 시간강사 급여관리	
		시설7급	○ 남동수영장(수영강습) - 수영강습, 고객·안전관리, 수업개선·계획 및 결과보고 - 저녁 수영 시간강사 관리(출석부 출력, 승급자 조정) - 수영장 내 강습용품 관리(소모품대장관리 수시)	
		시설8급	○ 남동수영장(수영강습) - 수영강습, 고객·안전관리, 수업개선·계획 및 결과보고 - AED(자동제세동기) 관리(월1회 점검 및 청소) - 응급약품 구입	
		시설8급	○ 남동수영장(수영강습) - 수영강습, 고객·안전관리, 수업개선·계획 및 결과보고 - 1층 강사 현황 게시대 및 지도자실 게시판 관리 - 온라인(카페, 홈페이지) 운영관리 - 회원등업, 광고문삭제, 주1회 게시글 등재 - 체육일지(화,목)-6개월	
		시설8급	○ 남동수영장(수영강습) - 수영강습, 고객·안전관리, 수업개선·계획 및 결과보고 - 체육일지(월,수,금)-6개월 - 의무실 관리	
	사무원	시설8급 시설7급	○ 남동수영장(회원접수) - 회원접수, 락카관리(전자키), 수입금정산 - 사물함대여, 민원사항 보고, 회원관리 프로그램 관리	▶ 2명(시설8급 1명, 시설7급 1명)
		시설7급	○ 남동수영장(회원접수) - 회원접수, 락카관리(전자키), 수입금정산, 고객관리	

	환경 미화	시설8급	- 사물함대여, 민원사항 보고 ○ 남동수영장(환경미화) - 남동수영장, 시설내부(현관) 및 외곽 환경미화업무 - 청소용품 및 탈의실 용품 수불 관리	
		시설8급	○ 남동수영장(환경미화) - 남동수영장, 시설내부(현관) 및 외곽 환경미화업무	
		시설7급	○ 남동수영장(환경미화)	
		시설8급	- 남동수영장, 시설내부 및 외곽 환경미화업무	▶ 2명(시설7급 1명, 시설8급 1명)
	사무원	시설8급	○ 남동2국민체육센터(회원접수 및 고객관리) - 수입금 관리 및 환불관련 업무 - 락카키 관리, 사물함 대여 - 사무보조 및 민원사항 보고 등 기타 지원업무 - 사회공헌사업 및 고객 간담회(모니터링단), 각종 행사 관리 - 각종 강습고객관리, 안전관리, 시간강사 관리 - 체력단련장, 다목적실, 다목적체육관 내부시설 및 환경정비 총괄 - 각종 운동시설물 및 장비 유지관리 - 청소용품 및 탈의실 용품 수불 관리 - 시간강사 복무지도 관리 - 기계, 설비 및 환경미화 유지관리 - 각종 수불대장 유지관리 - 기자재 및 의약품 관리 등 각종 수불대장 유지관리	▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지
남동2 국민 체육 센터	체육 지도	시설8급	○ 남동2국민체육센터(헬스) - 헬스강습, 고객관리, 안전관리, 무단 이용자 확인, 취약지역 청 소 관리, 시간강사 지도관리, 기구 A/S 처리 - 수업개선 · 수업계획 및 결과보고 - 기자재 및 의약품 관리 - 체력단련장, 다목적실, 다목적체육관 내부시설 및 환경정비	▶ 남동2국민체육센터 사업 종료로 업무 폐지

□ 분석 결과

- 남동2국민체육센터 사업 종료 예정으로 관련 소관업무 폐지 및 인력감축 사유 발생
- 남동국민체육센터의 계약직(시간강사) 채용 업무
 - 인사담당 부서의 채용업무 일원화를 위해 기획경영팀 인사담당으로 이관 검토
- 야간 시설관리 업무 민간위탁 검토 필요
 - 주간 전문 유휴인력 활용 가능
- 체육시설 설계용역 관련 업무
 - 실 운영 직원의 설계전 의견 반영 필요
- 서창 어울마당 수영장 및 시설관리 신규 수탁 예정으로 소관업무 추가 필요
 - 소관업무 추가와 인력충원(16명) 필요
- 한편, 공단의 체육사업팀과 동일한 업무를 수행하는 타 공단의 팀 명칭도 거의 비슷하다고 볼 수 있음

〈표 IV-10〉 체육사업업무 팀 운영 비교

구분	남동구	서구	부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시	
이사장									
본부	시설관리	문화체육	본부	시설관리	사업		본부	본부	
실(부)	-	체육사업단						공공체육부	생활체육부
팀(파트)	체육사업팀	국민체육센터/ 검단복지회관/ 청라북합문화센터 /여가생활시설/ 원당문화체육센터 /불로문화체육센터	체육사업팀/ 남부체육사업팀	체육팀	체육사업팀		구로구민체육센터팀/ 신도림생활체육팀/ 항동생활체육관팀	공공체육팀/ 시설관리팀/ 동계체육팀	생활체육팀/ 스포츠센터팀
인력	51명	147명(27/33/25/32/23/4)	23명/20명	25명	32명		12명/18명/15명	10명/6명/24명	39명/18명

③ 조직개편(안)

1. 조직개편 방향

1.1 지방공기업 인사·조직 운영기준

- 지방공기업의 경우 위인설관(爲人設官)식의 조직변경을 방지하기 위하여 중앙관리부서인 행정안전부에서 매년 지방공기업 인사·조직 운영기준(2022. 11. 24)을 하달하고 있음

지방공기업 인사·조직 운영기준(2022. 11. 24)

□ 조직설치 기준

- 유사성격 팀간 업무조정 등 **사장(이사장) 아래 최상 실무조직**이 필요한 경우 정원이 51명 이상인 경우에 한하여 '**본부**' 설치 가능
 - **상임이사**는 **가급적 본부장에 보하여 최고실무자 역할 부여**
 - **본부장**은 사장과 경영성과계약을 체결하고, 경영성과 평가결과에 따라 보수책정 및 인사에 반영
 - 복수 본부 설치는 특별한 사유가 없는 한 **정원이 151명 이상이며** 이질적인 복수사업을 수행하는 경우에 한하여 설치
- 특정업무(홍보, 기획, 감사 등)는 본부에 속하지 않고 사장 직속으로 설치가 가능하고, 상임감사를 두는 경우에는 상임감사 산하에 감사부서 설치
- 업무의 규모 및 소속인력 등을 고려하여 본부 또는 팀급의 사업소 설치 가능
 - 내부조직 및 운영방법은 본부 또는 팀 운영방식으로 활용

1.2 조직구조 개편의 이론적 근거

□ 조직구조 개편의 접근법

- 조직구조는 환경변화에 따른 현재 조직의 적합성 여부를 평가하여 환경변화에 전략적으로 대응할 수 있도록 적합성이 높은 조직으로 구조를 개편할 필요가 있음

- 조직구조의 전략적 적합성은 하향식 접근(top-down approach)으로 환경변화에 대한 전략적 대응이 가능한지 여부를 판단하여 실시
- 한편, 조직구조는 현재의 조직편제가 효율성을 담보하고 있는지를 평가하여 개선안을 도출함
- 조직편제의 효율성 평가는 상향식 접근(bottom-up approach)으로 업무특성과 일치성, 업무 중복성, 권한과 책임 일치성, 프로세스의 완결성 등을 통해 조직구조 개편을 실시

□ 조직구조 개편의 이론적 근거

- 공단의 조직구조 개편은 조직구조의 정합성(fitness)을 이론적 근거로 하여 제시하고, 조직구조의 정합성은 앞에서 지적한 조직구조 개편의 접근결과와의 정합 여부를 판단하는 것으로서 4가지 차원에서 정합성 여부를 검증
- 조직구조의 정합성을 검증하는 4가지 차원은 ‘고객지향성 검증’, ‘총괄기능 검증’, ‘내부인력 검증’, ‘실행가능성 검증’ 등으로 구성됨
 - 고객지향성 검증(The Market Advantage Test) : 개편된 조직구조가 고객에 집중할 수 있는 조직인가를 검증하는 차원
 - 총괄기능 검증(The Parenting Advantage Test) : 개편된 조직구조 속에 조직 전체의 ‘parent’ 역할을 수행할 조직이 있는가를 검증하는 차원
 - 내부인력 검증(The People Test) : 개편된 조직구조가 구성원의 강점과 약점, 그리고 동기부여(motivation) 측면이 반영된 조직인가를 검증하는 차원
 - 실행가능성 검증(The Feasibility Test) : 개편된 조직구조를 실행함에 있어서 정부장침이나 이해관계자의 의견이 반영되어 실행가능성이 확보되었는가를 검증하는 차원



출처 : Goold, M., & Campbell, A. (2002). Do You Have a Well-Designed Organization?. Harvard Business Review, 80(2), 117-124. 수정

[그림 IV-1] 조직구조 개편의 이론적 근거

1.3 공단의 조직개편 원칙과 방향

- 전사 차원으로는 미션, 비전 및 경영계획 실행력을 강화할 필요가 있고,
- 세부적으로는 효율적 사업장 관리 추구, 시설/안전관리 등 취약한 기능강화, 지원부서 기능의 명확화, 사업부서의 업무기능 강화 등이 주요한 방향임

〈표 IV-11〉 공단의 조직개편 원칙과 방향

원칙과 방향	세부내용
전사적 차원	• 공단의 미션, 비전 및 경영계획의 실행력 강화 - 기능의 합리적 조정과 연계된 조직 구조 개편 - 공단 내 부서별 업무 분장 개선을 통한 관리체계 재구축 - 업무효율 제고를 위한 유사기능 일원화 및 취약기능 강화
효율적 사업장 지원체계	• 사업장 인력운영 및 예산·회계 등의 내부업무 지원 기능 강화
필수기능 강화	• 공단 내 취약기능인 CS/홍보/감사/재난안전 기능 강화 • 청렴경영원칙 강화
지원부서 기능의 명확화	• 지원부서들간 수행 업무 정리 및 명확한 업무분담체계 확립 • 각 지원부서들에 대한 성과관리 기준 명확화
혁신 및 사회적 책임 기능 강화	• 전사적 혁신을 위한 혁신 기능의 강화 • 공공기관 사회적 책임 강화 기조에 따른 관련 기능 강화

2. 조직개편(안)

2.1 타 공단의 조직·업무 비교 분석

- 감사, 기획, 경영지원 및 재난 안전관리 기능에 한정하여 타 공단의 조직구성과 담당 업무를 분석함

가. 조직구성 비교

- 남동구도시관리공단과 같이 재난·안전관리와 감사 기능을 하나의 팀으로 묶은 공단은 4개 공단(부평구시설관리공단, 미추홀구, 연수구, 계양구)이고 다른 공단들은 분리되어 있고, 7개 타 공단 모두 기획과 경영지원 기능을 분리하여 운영하고 있음

〈표 IV-12〉 조직구성 비교

지자체	이사장 또는 본부	실(부)	팀
남동구	기획경영본부		안전감사팀, 기획경영팀, 사업운영팀
서구	이사장	감사실	감사팀
	경영지원본부	혁신기획실	기획팀, 홍보C팀, 정보화혁신팀
		경영관리실	인사팀, 총무팀, 재무팀, 노동조합, 일노동조합
부평구	이사장		안전감사팀
	본부		경영기획팀, 경영지원팀
미추홀구	이사장	안전감사실	
연수구	경영본부		혁신기획팀, 경영지원팀, 광고물관리팀, 주차관리팀
	경영본부		안전감사팀, 경영지원팀, 경영혁신팀, 시설관리팀
계양구	사업본부	전략기획실	혁신기획파트, 경영지원파트
구로구	본부		안전감사팀
의정부시	이사장		감사파트, 기획예산팀, 경영지원팀, 시설안전팀
	본부		재난안전팀
		기획총무부	감사팀
			기획평가팀, 총무회계팀, 인사조직팀, 정보전산팀

나. 재난·안전관리 업무 비교

○ 남동구도시관리공단과 7개 타 공단의 재난·안전관리 업무를 비교해보면 다음과 같음

〈표 IV-13〉 재난·안전관리 업무 비교

지자체	담당부서	업무내용
남동구	안전감사팀	• 공단 재난안전관리 업무총괄(재난안전 종합계획 수립 시달, 재난안전 점검에 관한 업무), 산업안전 및 보건에 관한 사항 총괄(산업안전 및 보건관리 종합계획 수립시달, 사업장 산업안전 교육 및 건강검진 지원, 사업장 산업안전 및 보건관리 점검, 전직원 건강검진에 관한 업무), 인증 시스템관리(인증관리 및 매뉴얼 개정, 인증심사, 심사 및 심사 지적사항 개선, 기타 인증관리), 공단 정기검사에 관한 사항
서구	재난안전실 (안전기술팀)	• 공단 재난안전관리에 관한 사항, 국가안전대진단 및 시설물 안전법 대상 시설물 안전점검에 관한 사항, 산업안전·보건에 관한 사항(안전사고 분석 및 재발방지), 신기술, 신제품 도입에 관한 사항, 공단 운영시설물 수선공사 등의 기술자문 및 지원, 사업장 시설유지관리 공동사업 통합 발주 시행, 공단 통합 법적 시설물 안전점검 및 조치, 시설물관리 종합시스템(FMS) 운영에 관한 사항, 주요 소모품·재료 공동구매에 관한 사항, 경영평가(재난·안전) 및 인증관리(ISO 45001)에 관한 사항, 경영평가(시설·에너지·친환경) 및 시설 BSC, 인증관리(ISO 14001)에 관한 사항, 직장민방위대 운영에 관한 사항
부평구	안전감사팀	• 재난안전, 산업안전·보건 업무
미추홀구	안전감사실	• 안전관리 관련 업무 총괄, 시설유지관리 관련 업무 총괄, 친환경 및 에너지 관련 업무 총괄
연수구	안전감사팀	• 재난안전 및 시설물 유지업무, 산업안전 및 보건관리업무, 에너지절감 및 친환경업무, 비상계획 수립 및 시행
계양구	안전감사팀	• 공단에서 관리하는 시설물 전반에 대한 유지관리 및 재난·안전관리 총괄 기획 조정, 신기술, 신제품 도입에 관한 사항, 공단 건축시설물 관련 200만원이상 발주공사 설계·시행, 산업안전보건에 관한 업무, 시설물 안전관리에 관한 업무, 친환경 경영에 관한 업무, 위험성 평가 등 안전관리에 관한 업무, 임직원 건강관리 및 증진에 관한 업무
구로구	시설안전팀	• (공단 전체 사업장) 재난 안전·관리 총괄
의정부시	재난안전팀	• 재난·안전·보건관리 종합계획 수립 및 시행, 재난안전대책본부 운영 및 재난대비 교육·훈련, 산업안전 및 보건 관리총괄(산재보험 등 포함), 안전·보건 총괄관리체계(위험성 평가) 구축, 이행 점검, 질병 유소견자 상담 등 건강관리에 관한 업무, 근골격계 유해요인 조사에 관한 업무, MSDS 관리 및 작업환경측정에 관한 업무, 안전경영위원회 및 산업안전보건위원회 운영, 안전보건경영시스템 운영, 사업장별 안전·보건 사고·장애 원인분석 및 대책수립, 사회재난 및 자연재난 예방·관리, 재난·안전관리에 따른 상황실 운영, 재난·안전·보건관련 법률 검토 및 매뉴얼 운영 관리

주) 미추홀구는 청사관리팀에서 미추홀구청사 재난 및 산업안전보건관리에 관한 업무도 담당하고 있음

다. 감사 업무 비교

○ 남동구도시관리공단과 7개 타 공단의 감사 업무를 비교해보면 다음과 같음

〈표 IV-14〉 감사 업무 비교

지자체	담당부서	업무내용
남동구	안전감사팀	• 감사, 조사 및 부패방지, 인권에 관한 사항(내·외부 감사에 관한 사항, 자체 감사에 관한 사항, 인권경영에 관한 사항, 부패방지·청렴에 관한 사항)
서구	감사실	• 반부패·윤리경영에 관한 사항, 내·외부 감사에 관한 사항, 일상감사에 관한 사항, 진정, 신고관리 등 민원업무, 내 부고발제도 운영, 인권경영에 관한 사항
부평구	안전감사팀	• 감사업무 전반, 윤리·청렴, 인권 업무, 전산, 통신, 개인정보보호 업무
미추홀구	안전감사실	• 감사업무, 제규정 제정 및 개정, 인권 관련 업무, 청렴 관련 업무, 법무 및 부서별 소송업무 총괄,
연수구	안전감사팀	• 전산 및 정보통신업무, 보안·개인정보보호, 내부감사 및 외부감사에 관한 업무, 반부패·청렴윤리경영에 관한 업무, 제규정의 제정·개정·폐지 및 법무에 관한 사항, 인권경영에 관한 업무,
계양구	안전감사팀	• 감사업무, 윤리 및 인권·청렴정책 업무, 제규정의 제정, 개정 및 법무에 관한 사항, 보안관리에 관한 업무, 주요 업무보고(구청장, 의회등)
구로구	감사파트	• 공단 내 외부 감·조사, 청렴, 윤리경영, 인권경영, 임원 지시사항 처리
의정부시	감사팀	• 내·외부 감사에 관한 사항, 민원 업무 총괄, 행동강령, 윤리경영, 청렴도 측정에 관한 사항, 공직자 재산등록 사항, 인권경영 관련 업무, 경영공시 관련 업무, 근로자 고충처리제도 운영에 관련된 사항

라. 기획 및 경영지원 업무 비교

○ 남동구도시관리공단과 7개 타 공단의 기획 및 경영지원 업무를 비교해보면 다음과 같음

〈표 IV-15〉 기획 및 경영지원 업무 비교

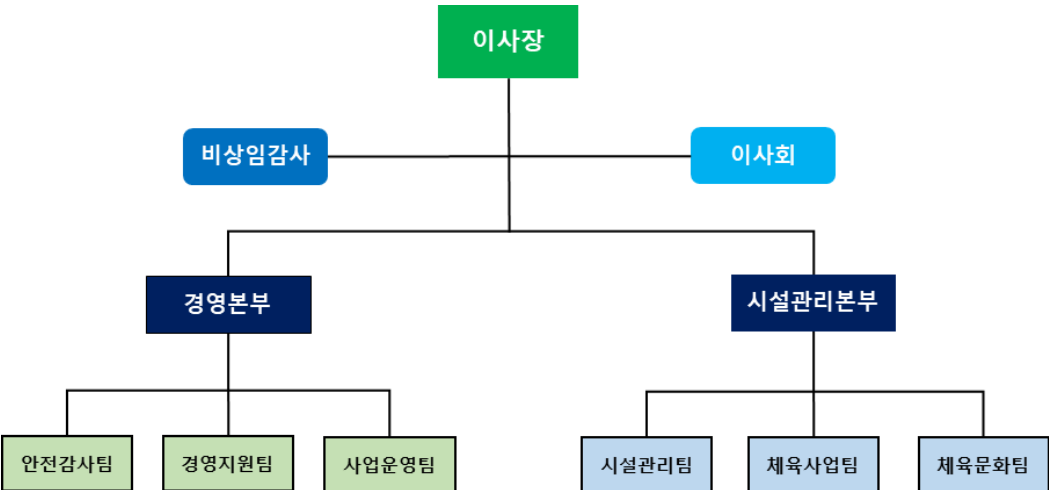
지자체	기획		경영지원	
	담당부서	업무 내용	담당부서	업무 내용
남동구	기획경영팀	경영계획 수립 및 조정에 관한 사항, 경영목표 설정 및 경영심사분석에 관한 사항, 경영평가에 관한 사항, 신규사업 개발 및 위·수탁에 관한 사항, 주요업무계획 보고 및 조정에 관한 사항, 경영혁신 및 제도개선(경영합리화)에 관한 사항, 이사장 지시사항 처리, 성과관리 및 평가에 관한 사항(성과지표개발 및 이의신청 조정, 성과평가 계획 시달, 성과평가 일반관리, 성과평가 자료 취합, 성과평가위원회 운영), 제안제도에 관한 사항, 예산편성, 배정, 통제 및 자금운용 업무, 정관제규정 제·개정 및 유권해석에 관한 사항, 이사회 운영에 관한 사항, 법무·소송에 관한 사항, 사회공헌 사업에 관한 사항, 공단 홍보에 관한 사항	기획경영팀	인사·교육·급여에 관한 사항(조직 및 정원/현원관리 업무, 인사/복무/교육훈련/상벌 관련 업무, 급여/제수당/퇴직금/사회보험 관련 업무/인사위원회/임원추천위원회에 관한 업무), 노무에 관한 사항(노사협력증진 및 노사협의회 운영에 관한 업무, 노동조합에 관한 사항), 회계·결산·자산에 관한 전반사항(공사·용역·물품의 계약 관련 업무/지출 및 결산에 관한 업무/현금, 예금 및 유가증권의 출납업무/수입금 관리 및 세무에 관한 사항/현금 자산관리에 관한 사항), 총무 및 재산 관리에 관한 전반사항(각종 행사 및 의전, 회의 소집 및 운영/공단 재산관리에 관한 업무 총괄/문서, 공인관리 및 보전업무/등기업무), 직원복지 및 복리후생에 관한 업무, 업무용 차량 총괄 관리, 경영공시 및 민원처리에 관한 사항, 기타 다른 팀에 속하지 않은 사항
서구	혁신기획실 (기획팀·홍보CS팀·정보화혁신팀)	- 신사업발굴 등 미래 전략에 관한 사항, 중장기 전략 등 공단사업의 기획, 조직 및 정원관리, 경영평가 운영, 부서 성과관리 운영(연간계획 및 목표, 실적관리 포함), 경영혁신 추진, 내·외부 제안제도 운영, 예산편성, 배정, 통제 및 조정, 사회적 책임경영에 관한 사항, 청년이사회 운영, 경영자문위원회 운영 - 공단 홍보 전반에 관한 사항, 대외협력에 관한 사항, 고객만족경영에 관한 사항, 주민참여경영	경영관리실 (인사팀, 총무팀, 재무팀)	- 인사관리, 임·직원 성과관리 운영, 경력개발제도 운영, 교육훈련관리, 노무 및 노사관리, 보수 및 급여에 관한 사항 - 이사회 운영, 공단 조례 및 제규정의 제·개정, 문서 및 기록물관리, 정보공개, 서무, 의전, 행사,

		에 관한 사항, SG기자단 운영 공단 업무 효율화를 위한 신기술 발굴 등 정보화 혁신에 관한 사항, 정보화시스템 운영 및 유지관리, 통합예약시스템 운영관리, 홈페이지 운영관리, 공단 네트워크 관리, 개인정보보호에 관한 사항, 행정정보공동이용 관리		가족친화경영, 복무 및 근태관리, 사회공헌활동 관리, 인증관리 자본운용관리, 집행 및 정산, 회계결산에 관한 사항, 현금, 예금, 유가증권의 출납, 보관 및 금고 관리, 공사·용역 계약, 물품의 구매, 입찰에 관한 사항, 재산 및 재물관리, 경영공시, 수입금 관리, 정부권장정책 이행실적 관리
부평구	경영기획팀	경영목표 및 사업계획 수립, 기획업무 총괄, 구청(구의회) 관련 업무, 대행사업 위수탁 관리, 조직 및 정원관리, 예산 및 성과관리, 경영평가 업무, 이사회 및 제규정 관리, 고객만족 업무, 홍보 및 사회공헌 업무, ESG	경영지원팀	노무, 소송 업무, 인사(교육), 급여, 복리후생 업무, 회계(지출, 결산, 세무) 및 계약 업무, 수입 및 재산(자산) 관리, 서무, 의견(행사), 민원, 보안 관리, 정보공개, 기록물 관리, 본부 청사 유지관리 전반, 시설관리 총괄 업무, 가족친화경영, 기타 타부서에 속하지 아니하는 업무
미추홀구	혁신기획팀	경영평가 관련업무, 제안제도 운영, 심사분석 및 경영분석, Task Force Team 운영, 공단사업 홍보, 공단사업의 총괄 기획조정, 의회 관련 업무, 예산의 편성	경영지원팀	조직 및 정원 관리, 이사회 및 각종위원회 운영, 임·직원의 임용 및 인사 관리, 복리후생, 재산 및 물품 관리, 예산의 집행(회계), 결산, 문서 및 직인 관리, 민원사무 관리, 노무관리, 경영진 의견 및 각종 행사 관련 업무, 기타 타부서에 속하지 아니하는 사항, 보안 및 공단 정보화 관련 업무
연수구	경영혁신팀	업무 총괄 기획 및 신규사업 기획, 경영평가 업무 총괄, 심사분석 및 경영분석 총괄, 분야별 중장기 경영계획 수립, 사업계획 작성업무 총괄, 내부 평가운영에 관한 사항, 사회공헌업무, 이사장협의회에 관한 업무, 고객만족 및 민원에 관한 업무 총괄, 정부혁신 및 경영공시, 홍보업무, 대외 업무보고, 제도개선 및 제안에 관한 업무, 이사장 지시사항 처리 총괄, 기타 이사장이 정하는 업무	경영지원팀	이사회 운영, 조직 및 정원·인력관리, 임직원 임용 및 임원 경영성과계약, 근태 및 복무, 교육훈련, 포상업무, 행사·의전 및 대외협력(업무협약 등), 노무관리 및 직원 복리후생, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 관련 업무, 예산편성업무 총괄, 예산의 집행, 회계, 결산, 지출에 관한 업무, 공단 수입금 관리 총괄, 공사·용역·물품 계약 및 집행, 연간(단가) 계약에 관한 업무, 회계장표 및 대장 정리, 자금집행계획 수립, 물품 관리업무 및 주요 재산 취득, 공유재산 임대 허가 및 관리, 기록물관리 업무, 공공차량 관리 총괄, 당직업무 관리, 문서 및 직인관리, 주관행사 및 간부회의업무, 노인복지시설 운영에 대한 사항, 기타 타 부서 소관에 속하지 아니하는 사항, 기타 이사장이 정하는 업무
계양구	혁신기획파트	공단사업의 총괄 기획·조정, 경영평가에 관한 사항, 연간, 중장기 사업운영계획 수립, 신규사업 수탁, 심사분석 및 경영분석, 성과관리 총괄, 임·직원 교육관리, 임·직원 급여사무 및 4대보험 관련 업무, 노무관리, 조직관리, 소관 위원회(인사분야 제외) 운영, 제안제도 운영에 관한 사항, 개인정보분야(정책분야)-소관분야, 예산관련 업무, 홍보분야, 그 밖의 타 파트에 속하지 않는 업무	경영지원파트	공단사업의 경영 지원 업무 총괄 조정, 정원관리, 임·직원의 임용·인사관리, 인사위원회, 이사회, 임원추천위원회 운영, 회계, 결산 업무, 사회적 가치 실현 업무, 주요재산 취득 및 연간(단가)계약에 관한 계약 업무, 문서·직인·재산·물품관리, 민원사무관리, 계양문화센터 총괄 관리, 기록물 관리 업무, 개인정보분야(정책분야)-소관분야
구로구	기획예산팀	공단 중장기 사업계획 수립, 경영목표 설정 및 사업계획의 수립, 조정, 심사분석, 경영분석, 경영평가, 열린혁신, BSC(균형성과표) 구축 운영 및 성과지표 개발, 이사회 및 규정관리, 구의회, 고객만족, 주민참여위원회 운영, 민원사무처리, 대외 홍보, 간행물 및 홍보물 제작, 사회적 가치 창출 및 사회공헌, 직원 및 고객제안제도 운영, 체육사업팀 공통업무 총괄, 예산(편성)	경영지원팀	인사, 복무 등, 인사위원회 등 각종 위원회 운영, 조직 및 정원관리, 노무 및 노사관계, 급여, 복리후생, 노무관리 등, 예산(집행), 회계, 결산 및 세무, 재정(자금)운영계획의 수립 및 조정, 각종 재산의 총괄관리 및 물품수급관리계획의 수립 운영, 법무 및 소송, 보안, 사회복무요원 관리, 민방위, 예비군 등, 기록물 관리, 타 팀의 소관에 속하지 않는 사항, 교육, 공사·용역·물품의 계약
의정부시	기획평가팀	기획총무부 운영에 관한 종합계획 수립·조정, 중장기경영계획 등 경영전략에 관한 사항, 경영혁신 관련 업무 총괄, 경영개선 및 경영분석에 관한 사항, 기본 사업계획 수립 및 추진, 기타 경영수익사업의 타당성 검토 및 수탁 사무, 예산	총무회계팀 인사조직팀 정보전산팀	월례초회 및 각종행사 운영, 복무 및 근태 관리, 보안 및 당직 업무, 민방위 등 비상계획 업무 총괄, 임원실 및 청사(본부)관리, 임원차량 운행관리, 행정장비 유지 관리에 관한 사항, 임원 지시사항 등 처리, 문서, 직인 및 기록물 관리에 관한

		편성계획 수립·시행, 경영수입실적 분석에 관한 사항, 원가분석 실시, 대외인증 및 업무협약에 관한 사항, 시정, 시의회 업무보고 및 내부보고, 대외홍보 총괄 및 사보제작, 사내봉사단 운영, 내·외부 경영평가 업무 총괄, 타 기관 업무협력 및 인증에 관한 사항, 고객만족경영 업무 총괄, 제안제도 및 공단 자료실 관리, 성과관리에 관련된 사항, 기타 타 팀에 속하지 아니한 사항	사항, 각 팀별 담당업무 분장 및 조정, 각종 위탁 업무 인수·인계 총괄 및 조정, 공사, 용역, 물품 계약에 관한 사항, 계약관련 기준정립 및 입찰계약에 관한 사항, 제보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험, 신원보증보험)에 관한 사항, 회계 및 지출 업무에 관한 사항, 급여 및 퇴직금 지급에 관한 사항, 근로소득 연말정산 업무, 세무 업무에 관한 사항, 예산의 집행 및 결산에 관한 사항, 자금(자본금)운영 및 수입금 관리, 세입·세출 외 현금 및 유가증권의 출납관리, 고정자산 및 재산관리에 관한 업무 총괄, 재물조사 실시, 통계자료 및 계약내용 공시에 관한 사항 • 직원 임용 및 인사관리에 관한 사항, 조직 및 정원의 관리, 인사제도 방침 수립·시행, 승진 및 근무평정에 관한 사항, 인사위원회 운영업무, 직원 복리후생에 관한 사항, 이사회 및 각종 위원회 운영, 직원교육 훈련에 관한 사항, 중요소송에 대한 소송보조 지원(법무총괄), 제규정의 제정 및 개폐에 관한 사항, 노무관리에 관한 사항, 노사협의회 및 단체협상에 관한 업무 총괄, 노사협안 처리 및 대책 수립 • 정보화 업무 계획수립 및 조정, 정보개발 및 유지관리 업무, 주요 통신서버 및 기반시설관리, 경영정보 시스템 관리, 개인정보보호 업무 총괄, 행정정보공개에 관한 사항, 통신보안 및 운영관리에 관한 사항, 전산실 운영 및 유지관리
--	--	--	---

2.2 조직개편(안)

가. 제1안 : 기획업무와 경영지원업무 분리

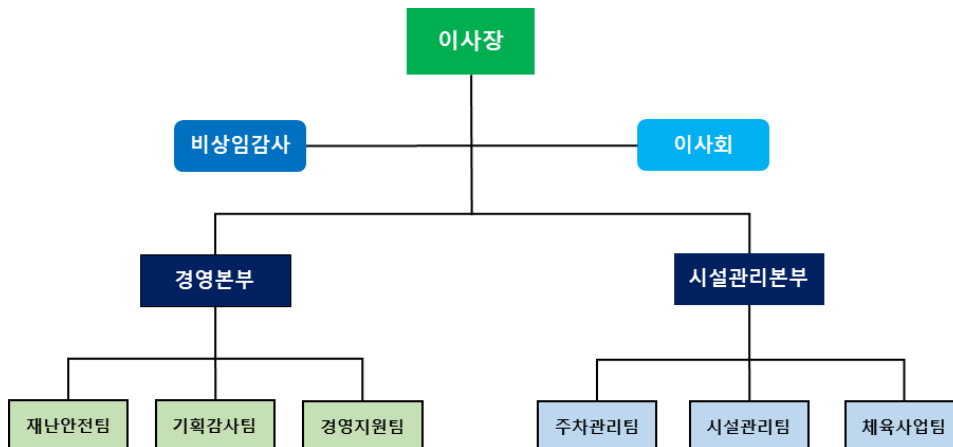


[그림 IV-2] 조직개편 : 제1안

□ 개편 내용

- 기획경영본부를 **경영본부**로 명칭 변경
 - 기획경영본부와 기획경영팀의 명칭이 중복되고, 유사기관의 본부 명칭 벤치마킹
- 기획경영팀의 기획업무와 경영지원업무 분리하여 지원업무를 전담하는 **경영지원팀** 신설하고 기획업무는 안전감사팀으로 이관
 - 7개 타 공단은 모두 기획업무와 경영지원업무를 분리하여 운영하고 있음
- 체육사업팀을 체육사업팀과 체육문화팀으로 분리
 - **체육사업팀**은 남동국민체육센터를 관리하고, **체육문화팀**은 남동수영장과 서창 어울마당을 관리하도록 함

나. 제2안 : 재난·안전관리업무 강화, 기획업무와 경영지원업무 분리

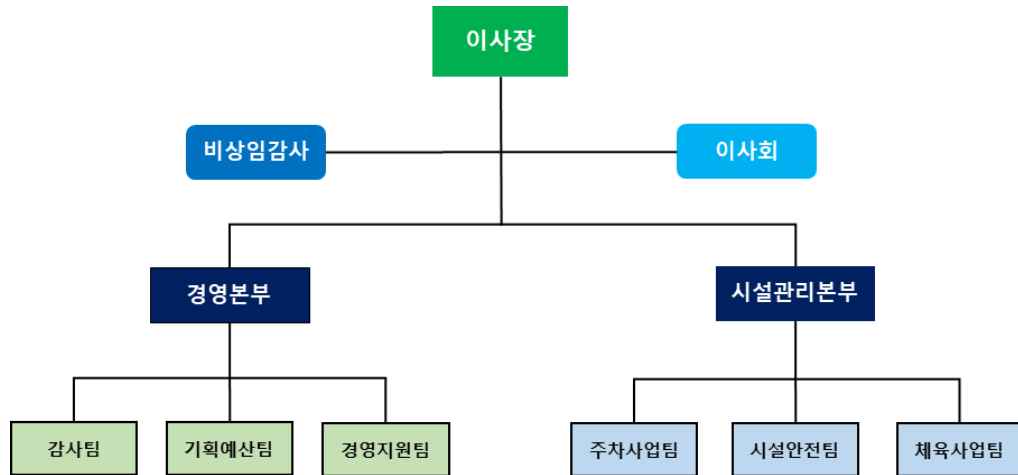


[그림 IV-3] 조직개편 : 제2안

□ 개편 내용

- 안전감사팀의 재난·안전관리업무와 감사업무를 분리하여 재난·안전관리 업무만을 전담하는 재난안전팀 신설
- 기획경영팀의 기획업무와 경영지원업무를 분리하여 기획업무와 안전감사팀에서 분리된 감사업무를 묶어 기획감사팀을 신설하고, 경영지원업무만을 전담하는 경영지원팀을 신설
- 사업운영팀은 주차관리팀으로 팀 명칭을 변경하여 시설관리본부 산하에 둠

다. 제3안 : 감사 기능 강화, 기획/예산업무와 경영지원업무 분리



[그림 IV-4] 조직개편 : 제3안

□ 개편 내용

- 안전감사팀의 재난·안전관리업무와 감사업무를 분리하여 감사업무만 전담하는 감사팀을 신설하고, 재난 안전관리업무는 시설관리팀으로 이관
- 기획경영팀의 기획/예산업무와 경영지원업무를 분리하여 **기획예산팀**과 **경영지원팀** 신설
- 사업운영팀을 **주차사업팀**으로 팀의 변경을 변경하여 시설관리본부 소속으로 함
- 시설관리팀과 기존의 안전감사팀에서 이관된 재난·안전관리업무를 묶어 **시설안전팀**을 신설

라. 조직개편(안)의 장·단점 비교

- 위에서 제시한 세 가지 조직개편(안)의 장·단점을 비교해 보면 다음과 같음

〈표 IV-16〉 조직개편(안)의 장·단점 비교

구분	제1안	제2안	제3안
장점	○ 기획 및 감사업무의 통합화 ○ 경영지원 업무 효율화 ○ 체육시설 운영 전문화	○ 재난·안전관리 기능 강화 ○ 기획기능 강화 ○ 경영지원 업무 효율화	○ 감사 기능 전문성 및 실효성 제고 ○ 기획·예산 기능 강화 ○ 경영지원 효율화
단점	○ 재난·안전관리 기능 약화 우려 ○ 감사 기능 발휘 한계 ○ 안전감사팀 업무 과중 우려	○ 감사 기능 발휘 한계 ○ 체육사업팀 업무 과중 우려 ○ 시설안전팀의 업무 과중 우려	○ 시설안전팀 업무 과중 우려 ○ 재난·안전관리 기능 약화 우려 ○ 체육사업팀 업무 과중 우려
의견	◎		

4 팀별 업무분장과 인원조정(안)

1. 팀별 업무분장

1.1 제1안 팀별 업무분장

○ 제1안의 각 팀별 업무분장 내용은 다음과 같음

〈표 IV-17〉 제1안의 팀별 업무분장

경영본부			시설관리본부		
팀	업무분장	인원(명)	팀	업무분장	인원(명)
안전감사팀	○재난안전관리에 관한 사항 ○산업안전 및 보건에 관한 사항 ○인증 시스템관리 ○경영계획 수립 및 조정에 관한 사항 ○경영목표 설정 및 경영심사분석에 관한 사항 ○예산편성, 배정, 통제 및 자금운용에 관한 사항 ○경영평가에 관한 사항 ○주요업무계획 보고 및 조정에 관한 사항 ○경영혁신 및 제도개선(경영합리화)에 관한 사항 ○성과관리 및 평가에 관한 사항 ○신규사업 개발 및 위·수탁에 관한 사항 ○제안제도에 관한 사항 ○이사회 운영에 관한 사항 ○공단홍보에 관한 사항 ○법무·소송에 관한 사항 ○감사에 관한 사항 ○청렴 및 부패예방에 관한 사항 ○개인정보보호에 관한 사항 ○공단 정기검사에 관한 사항	8	시설관리팀	○청사(구·동청사 등)시설 및 환경관리 ○평생학습과·구립도서관 시설관리에 관한 사항 ○소래역사관·남동소래아트홀·남동생활문화센터·남동구 노인복지관 시설관리에 관한 사항 ○보안등·공원등 유지·보수 관리에 관한 사항 ○공공문화시설(서창도서관) 시설관리에 관한 사항 ○환경관리 총괄 - 환경관리 종합계획 수립 시달 - 환경관리 점검에 관한 업무 ○에너지절약·저탄소 녹색성장 업무 총괄 ○현수막게시대 관리운영	57
경영지원팀	○인사·교육·급여에 관한 사항 ○노무에 관한 사항 ○정관·제규정 제·개정 및 유권해석에 관한 사항 ○회계·결산·자산에 관한 전반사항 ○총무 및 재산관리에 관한 전반사항 ○직원복지 및 복리후생에 관한 사항 ○업무용 차량 총괄관리 ○사회공헌 사업에 관한 사항 ○경영공시 및 민원처리에 관한 사항 ○고객관리 전반에 관한 사항 ○이사장 지시사항 처리 ○기타 다른 팀에 속하지 않은 사항	8	체육사업팀	○남동국민체육센터 시설물 운영관리 및 수질관리 ○수영강습 및 프로그램 담당 ○헬스 및 프로그램 담당 ○회원접수 및 운영프로그램 안내 ○체육센터 환경미화	29
사업운영팀	○공영주차장 관리운영 ○해수공급시설 관리운영 ○쓰레기종량제봉투 판매대행 ○불법 주정차 견인업무 ○남동구청 부설주차장 관리운영업무 ○소래포구어시장 시설 관리사업 ○공영자전거 대여소 관리운영업무	49	체육문화팀	○남동수영장·서창 어울마당(수영장) 시설물 운영관리 및 수질관리 ○수영강습 및 프로그램 담당 ○회원접수 및 운영프로그램 안내 ○수영장 환경미화 ○청년미디어타워 시설물 관리	36

1.2 제2안 팀별 업무분장

○ 제2안의 각 팀별 업무분장 내용은 다음과 같음

〈표 IV-18〉 제2안의 팀별 업무분장

경영본부			시설관리본부		
팀	업무분장	인원(명)	팀	업무분장	인원(명)
재난안전팀	○재난안전관리에 관한 사항 ○산업안전 및 보건에 관한 사항 ○인증 시스템관리	4	주차관리팀	○공영주차장 관리운영 ○해수공급시설 관리운영 ○쓰레기종량제봉투 판매대행 ○불법 주정차 견인업무 ○남동구청 부설주차장 관리운영업무 ○소래포구어시장 시설 관리사업 ○공영자전거 대여소 관리운영업무	49
기획감사팀	○경영계획 수립 및 조정에 관한 사항 ○경영목표 설정 및 경영심사분석에 관한 사항 ○예산편성, 배정, 통제 및 자금운용에 관한 사항 ○경영평가에 관한 사항 ○주요업무계획 보고 및 조정에 관한 사항 ○경영혁신 및 제도개선(경영합리화)에 관한 사항 ○성과관리 및 평가에 관한 사항 ○신규사업 개발 및 위·수탁에 관한 사항 ○제안제도에 관한 사항 ○이사회 운영에 관한 사항 ○공단홍보에 관한 사항 ○법무·소송에 관한 사항 ○감사에 관한 사항 ○청렴 및 부패예방에 관한 사항 ○개인정보보호에 관한 사항 ○공단 정기검사에 관한 사항	6	시설관리팀	○청사(구·동청사 등)시설 및 환경관리 ○평생학습과·구립도서관 시설관리에 관한 사항 ○소래역사관·남동소래아트홀·남동생활문화센터·남동구 노인복지관 시설관리에 관한 사항 ○보안등·공원등 유지·보수 관리에 관한 사항 ○공공문화시설(서창도서관) 시설관리에 관한 사항 ○환경관리 총괄 - 환경관리 종합계획 수립 시달 - 환경관리 점검에 관한 업무 ○에너지절약·저탄소 녹색성장 업무 총괄 ○현수막게시대 관리운영	57
경영지원팀	○인사·교육·급여에 관한 사항 ○노무에 관한 사항 ○정관·제규정 제·개정 및 유권해석에 관한 사항 ○회계·결산·자산에 관한 전반사항 ○총무 및 재산관리에 관한 전반사항 ○직원복지 및 복리후생에 관한 사항 ○업무용 차량 총괄관리 ○사회공헌 사업에 관한 사항 ○경영공시 및 민원처리에 관한 사항 ○고객관리 전반에 관한 사항 ○이사장 지시사항 처리 ○기타 다른 팀에 속하지 않은 사항	6	체육사업팀	○남동국민체육센터 시설물 운영관리 및 수질관리 ○수영강습 및 프로그램 담당 ○헬스 및 프로그램 담당 ○회원접수 및 운영프로그램 안내 ○체육센터 환경미화 ○남동수영장·서창 어울마당(수영장) 시설물 운영관리 및 수질관리 ○수영장 환경미화 ○청년미디어타워 시설물 관리	65

1.3 제3안 팀별 업무분장

○ 제3안의 각 팀별 업무분장 내용은 다음과 같음

〈표 IV-19〉 제3안의 팀별 업무분장

경영본부			시설관리본부		
팀	업무분장	인원(명)	팀	업무분장	인원(명)
감사팀	○감사에 관한 사항 ○일상감사에 관한 사항 ○청렴 및 부패예방에 관한 사항 ○개인정보보호에 관한 사항 ○신고관리 등 민원업무 ○내부고발제도 운영 ○이사장 지시사항 처리	4	주차사업팀	○공영주차장 관리운영 ○해수공급시설 관리운영 ○쓰레기종량제봉투 판매대행 ○불법 주정차 견인업무 ○남동구청 부설주차장 관리운영업무 ○소래포구어시장 시설 관리사업 ○공영자전거 대여소 관리운영업무	49
기획예산팀	○경영계획 수립 및 조정에 관한 사항 ○경영목표 설정 및 경영심사분석에 관한 사항 ○예산편성, 배정, 통제 및 자금운용에 관한 사항 ○경영평가에 관한 사항 ○주요업무계획 보고 및 조정에 관한 사항 ○경영혁신 및 제도개선(경영합리화)에 관한 사항 ○성과관리 및 평가에 관한 사항 ○신규사업 개발 및 위·수탁에 관한 사항 ○제안제도에 관한 사항 ○이사회 운영에 관한 사항 ○공단홍보에 관한 사항 ○법무·소송에 관한 사항 ○공단 정기검사에 관한 사항	6	시설안전팀	○재난안전관리에 관한 사항 ○산업안전 및 보건에 관한 사항 ○인증 시스템관리 ○청사(구·동청사 등)시설 및 환경관리 ○평생학습과-구립도서관 시설관리에 관한 사항 ○소래역사관·남동소래아트홀·남동생활문화센터·남동구 노인복지관 시설관리에 관한 사항 ○보안등·공원등 유지·보수 관리에 관한 사항 ○공공문화시설(서창도서관) 시설관리에 관한 사항 ○환경관리 총괄 - 환경관리 종합계획 수립 시달 - 환경관리 점검에 관한 업무 ○에너지절약·저탄소 녹색성장 업무 총괄 ○현수막게시대 관리운영	57
경영지원팀	○인사·교육·급여에 관한 사항 ○노무에 관한 사항 ○정관·제규정 제·개정 및 유권해석에 관한 사항 ○회계·결산·자산에 관한 전반사항 ○총무 및 재산관리에 관한 전반사항 ○직원복지 및 복리후생에 관한 사항 ○업무용 차량 총괄관리 ○사회공헌 사업에 관한 사항 ○경영공시 및 민원처리에 관한 사항 ○고객관리 전반에 관한 사항 ○기타 다른 팀에 속하지 않은 사항	6	체육사업팀	○남동국민체육센터 설비 운영관리 및 수질관리 ○수영강습 및 프로그램 담당 ○헬스 및 프로그램 담당 ○회원접수 및 운영프로그램 안내 ○체육센터 환경미화 ○남동수영장·서창 어울마당(수영장) 시설물 운영관리 및 수질관리 ○수영장 환경미화 ○청년미디어타워 시설물 관리	65

2. 인원조정(안)

2.1 직급별 인원조정(안)

○ 직급별 충원인력은 행정직 6명(4급 1, 8급 5), 기술직 8명(기계 8급 4, 전기 8급 4), 시설직 3명(7급 △2, 8급 5)으로 17명임

〈표 IV-20〉 직급별 인력 배분(안)

(단위 : 명)

구분	총계	이사장	상임이사	행정직							기술직										시설직				
											기계					전기									
				소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	5급	6급	7급	8급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	5급	6급	7급	8급
기존정원	174	1	2	25	1	4	6	8	4	2	36	4	7	3	1	1	2	6	7	5	110	11	12	75	12
현원	173	1	2	24	-	4	6	5	2	7	36	3	8	1	3	1	3	5	8	4	110	-	-	67	43
조정정원	174	1	2	27	-	4	6	5	2	10	36	3	8	1	3	1	3	5	8	4	108	-	-	66	42
신규사업	16	-	-	3	-	1	-	-	-	2	8	-	-	-	4	-	-	-	-	4	5	-	-	-1	6
최종정원	190	1	2	30	-	5	6	5	2	12	44	3	8	1	7	1	3	5	8	8	113	-	-	65	48
증감	17	-	-	6	-	1	-	-	-	5	8	-	-	-	4	-	-	-	-	4	3	-	-	-2	5

2.2 팀별 인원조정(안)

○ 제1안의 팀별 인원조정(안)은 안전감사팀 8명, 경영지원팀 8명, 사업운영팀 49명, 시설관리팀 57명, 체육사업팀 29명, 체육문화팀 36명이며, 각 팀의 직급별 인원수는 다음과 같음

〈표 IV-21〉 팀별 인력 배분(안)-제1안

(단위 : 명)

구분		계	행정직							기술직										시설직					
			소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	기계				전기						소계	5급	6급	7급	8급
											5급	6급	7급	8급	4급	5급	6급	7급	8급						
계		187	30		5	6	5	2	12	44	3	8	1	7	1	3	5	8	8	113				65	48
안전감사팀		8	7		1	2	1		3	1	1														
경영지원팀		8	8		1	1	1		5																
사업 운영팀	소계	49	5		1	1		1	2	7	1	1		1		1	1	1	1	37				26	11
	공영주차장	34	4		1	1			2											30				20	10
	불법주정차	4																		4				4	
	해수사업소	6								6	1	1		1			1	1	1						
	소래어시장	1								1						1									
	종량제봉투	4	1					1												3				2	1
시설 관리팀	소계	57	1					1		22	1	5		3	1		2	6	4	34				17	17
	청사관리	38								18	1	5		3	1		1	4	3	20				9	11
	평생학습/도서관	10																		10				7	3
	보안/공원등	4								4							1	2	1						
	현수막계시대	5	1					1												4				1	3
체육사업팀		국민체육센터	29	4		1		3		5		1	1			1		1	1	20				14	6
체육문화팀	소계	36	5		1	2			2	9		1		3		1	2		2	22				8	14
	남동수영장	20	2			2				5		1		1		1	2			13				8	5
	서창어울마당	16	3		1				2	4				2					2	9					9

제IV장 공단의 조직 분야 진단

- 제2안의 팀별 인원조정(안)은 재난안전팀 4명, 기획감사팀 6명, 경영지원팀 6명, 주차관리팀 49명, 시설관리팀 57명, 체육사업팀 65명이며, 각 팀의 직급별 인원수는 다음과 같음

〈표 IV-22〉 팀별 인력 배분(안)-제2안

(단위 : 명)

구분		계	행정직							기술직										시설직					
			소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	기계				전기						소계	5급	6급	7급	8급
											5급	6급	7급	8급	4급	5급	6급	7급	8급						
계		187	30		5	6	5	2	12	44	3	8	1	7	1	3	5	8	8	113				65	48
재난안전팀		4	3		1		1		1	1															
기획감사팀		6	6			2			4																
경영지원팀		6	6		1	1	1		3																
주차 관리팀	소계	49	5		1	1		1	2	7	1	1		1		1	1	1	1	37				26	11
	공영주차장	34	4		1	1			2											30				20	10
	불법주정차	4																		4				4	
	해수사업소	6								6	1	1		1			1	1	1						
	소래어시장	1								1						1									
	종량제봉투	4	1					1												3				2	1
시설 관리팀	소계	57	1					1		22	1	5		3	1		2	6	4	34				17	17
	청사관리	38								18	1	5		3	1		1	4	3	20				9	11
	평생학습/도서관	10																		10				7	3
	보안/공원등	4								4							1	2	1						
	현수막게시대	5	1					1												4				1	3
체육사업팀	소계	65	9		2	2	3		2	14		2	1	3		2	2	1	3	42				22	20
	국민체육센터	29	4		1		3			5		1	1			1		1	1	20				14	6
	남동수영장	20	2			2				5		1		1		1	2			13				8	5
	서창어울마당	16	3		1				2	4				2					2	9					9

주) 재난안전팀 : 행정직 6급, 8급 기술직으로 대체 여부 검토 필요. 기획감사팀 : 행정 5급 1명을 4급(팀장) 승진 발령 검토 필요

- 제3안의 팀별 인원조정(안)은 감사팀 4명, 기획예산팀 6명, 경영지원팀 6명, 주차사업팀 49명, 시설안전팀 57명, 체육사업팀 65명이며, 각 팀의 직급별 인원수는 다음과 같음

〈표 IV-23〉 팀별 인력 배분(안)-제3안

(단위 : 명)

구분		계	행정직							기술직										시설직					
			소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	기계				전기						소계	5급	6급	7급	8급
											5급	6급	7급	8급	4급	5급	6급	7급	8급						
계		187	30		5	6	5	2	12	44	3	8	1	7	1	3	5	8	8	113				65	48
감사팀		4	3		1		1		1	1															
기획예산팀		6	6			2			4																
경영지원팀		6	6		1	1	1		3																
주차 사업팀	소계	49	5		1	1		1	2	7	1	1		1		1	1	1	1	37				26	11
	공영주차장	34	4		1	1			2											30				20	10
	불법주정차	4																		4				4	
	해수사업소	6								6	1	1		1			1	1	1						
	소래어시장	1								1						1									
	종량제봉투	4	1					1												3				2	1
시설 안전팀	소계	57	1					1		22	1	5		3	1		2	6	4	34				17	17
	청사관리	38								18	1	5		3	1		1	4	3	20				9	11
	평생학습/도서관	10																		10				7	3
	보안/공원등	4								4							1	2	1						
	현수막계시대	5	1					1												4				1	3
체육사업팀	소계	65	9		2	2	3		2	14		2	1	3		2	2	1	3	42				22	20
	국민체육센터	29	4		1		3			5		1	1			1		1	1	20				14	6
	남동수영장	20	2			2				5		1		1		1	2			13				8	5
	서창어울마당	16	3		1				2	4				2					2	9					9

주) 기획예산팀 : 행정 5급 1명을 4급(팀장) 승진 발령 검토 필요

5 주요 조정사항

1. 공단의 요청 및 조정사항(안)

- 기획경영팀은 행정직 업무수행에 필요한 시설직 조정을 요청함에 따라 행정직 2명을 신규채용하고 시설직 2명을 미채용하는 것으로 조정함
- 안전감사팀의 재난·안전관리업무 과중으로 조정을 요청함에 따라 행정직 1명을 증원하는 것으로 조정함
- 사업운영팀은 불법주정차 견인업무와 관련하여 조정을 요청함에 따라 구 교통행정과와 협의하여 토요일에 근무하지 않는 것으로 조정하고, 소래포구전통어시장의 경우 월요일부터 일요일까지 9시부터 22시까지 1명이 근무하고 있어 1명의 인력충원을 요청하였지만 해수사업소 근무방식을 개편하는 것으로 조정함
- 시설관리팀은 청사관리의 기술직 근무와 관련하여 증원을 요청함과 관련하여 행정복지센터 점검 사무를 2024년에 매월 점검하는 것을 분기별 점검(1/3 수준)으로 변경하고, 2025년에는 각 행정복지센터의 시설유지비 예산을 편성하여 자체 점검하도록 하여 공단의 행정복지센터 점검 사무를 삭제하는 쪽으로 조정함
- 또한, 현수막게시대와 관련하여 타 공단에 비해 1인당 관리 게시대수 상대적으로 많아 관리업무 과중으로 시설관리팀의 증원 요청에 따라 시설직 1명과 차량 1대를 늘려 2인 1조에서 2인 2조로 근무하도록 조정함

〈표 IV-24〉 공단의 요청 및 조정사항(안)

구분		요청사항	조정사항(안)
공단 요구사항	기획 경영팀	행정직 업무 수행 시설직 조정 요청	행정직 2명 신규 채용 및 시설직 2명 미채용으로 조정
	안전 감사팀	재난안전 업무 과중으로 조정 요청	행정직 1명 증원
	사업 운영팀	불법주정차 견인 관련 조정 요청	토요일 근무 삭제 (구 교통행정과 협의)
		소래포구전통어시장 1명 증원 요청 (월~일 9~22시 1명 근무)	해수사업소 근무방식 개편으로 조정
	시설 관리팀	청사관리 기술직 근무 관련 증원 요청	행정복지센터 점검 사무 조정 '24: 매월 점검➡분기 점검(1/3수준) '25: 점검 사무 삭제 예정 (각 동 시설유지비 예산 기편성)
		현수막게시대 증원 요청	시설직 1인 증원, 2인 1조➡2인 2조

2. 구의 진단 및 조정사항(안)

- 7개 타 공단은 모두 기획업무와 경영지원업무를 2팀 체제로 운영하고 있지만, 남동구 도시관리공단은 기획업무와 경영지원업무를 기획경영팀에서 수행하는 관계로 팀의 업무가 과중하여 업무의 효율성을 발휘하기가 어려운 실정
 - 이에 따라 기획경영팀(11명)의 기획업무와 경영지원업무를 분리하여 기획업무를 안전감사팀으로 이관하고, 경영지원업무를 전담하는 경영지원팀을 신설하는 쪽으로 조정함
 - 사업운영팀의 경우 연장근로 과다 발생, 월소정근로시간 미달, 장시간의 야간근로로 근무자의 건강 문제 등을 고려하여 근무체계를 조정하는 방식으로 처우를 개선할 필요가 있음
 - 월소정근로시간 보완 및 연장근로로 조정
 - 주주야비휴 → 주주주야비휴 근무시 1인 월 소정근로시간 약 29시간 부족(6인 174시간)
 - 소래포구전통어시장 추가 필요 근무시간 약 184시간(주 46시간*4주)
 - 체육사업팀의 체육지도직(수영) 강습 및 안전근무시간 부족(타 공단 4~4.5시간 대비 2.5~3시간)
 - 국민체육센터와 남동수영장의 체육지도직(수영) 1명씩 줄이는 대신 국민체육센터의 체육도직(헬스) 1명을 늘리는 것으로 조정함
 - 서창 어울마당 신규 수탁에 따른 업무 과중
 - 체육사업팀을 체육사업 1팀과 2팀으로 나누어 1팀은 국민체육센터를 2팀은 남동수영장과 서창 어울마당을 관리하도록 조정함
 - 국민2체육센터 운영 효율성 조정 필요
 - 수탁 종료로 공단의 관리업무를 중단하고, 구 체육회가 운영하도록 함
 - 공통사항으로 야간근무 체계 효율화를 높이기 위해 야간근무를 다음과 같이 조정함
 - 주간 9~18시, 야간 18~9시를 주간 8~17시, 13~22시, 야간 22~8시 체계로 연장근로 효율화
- * 연장근로 연가, 교육 등 대체시 발생, 구청사 외 소장제도 폐지

〈표 IV-25〉 구의 진단 및 조정사항(안)

구분	진단사항	조정사항
구 진단사항	기획 경영팀	안전감사팀 4명, 기획경영팀 11명 ↓ 안전감사팀 8명, 경영지원팀 8명
	사업 운영팀	월소정근로시간 보완 및 연장근로로 조정 주야비휴→주주주야비휴 근무시 1인 월 소정근로시간 약 29시간 부족 (6인 174시간) 소래포구전통어시장 추가 필요 근무시간 약 184시간(주 46시간*4주)
	체육 사업팀	타구대비 체육지도직 강습/안전 근무시간 부족 (타구 4~4.5시간 대비 2.5~3시간)
		각 사업소별 체육지도직 7명→6명 조정
		서창어울마당 신규수탁에 따른 업무 과중
		체육사업팀→체육사업 1,2팀 조정
공통	야간근무 체계 효율화 필요	도시관리공단 수탁 종료 (구 체육회에서 운영)
		주간 9~18, 야간 18~9 ↓ 주간 8~17, 13~22, 야간 22~8 체제로 연장근로 효율화 * 연장근로 연가, 교육 등 대체시 발생 * 구청사 외 소장제도 폐지

3. 교대근무자 근무체계 변경

3.1 추진배경

□ 노사합의 사항

○ 교대근무자 근무체계 변경은 2023년 9월 19일 노사합의 사항임

- 공단노조 현황

- * 제1노조(민주노총), 100명(주 구성원 시설직) → 대표교섭노조
- * 제2노조(한국노총), 32명(주 구성원 기술직)

□ 주 40시간 소정근로 시간 준수

- 근무형태 일괄 적용
 - 3개 직군 행정, 기술, 시설직 → 주 40시간(주 근무일 : 일~토요일)
- 기술직 근무형태 주, 야, 비 휴 → 주1, 주2, 야, 비, 휴(주1, 주2, 주3, 야, 비 휴)
- 월 소정근로시간 209간 보다 적은 155시간 근무로 모자란 소정근로는 첫 휴무일에 주간2 근무로 지정

□ 전직원 시간외 근무 감소 방안 강구

- 임금체계 개편
 - 공무원 2직급 하향 공무원보수규정 준용

3.2 근무체계 변경

□ 사업별 현 근무체계

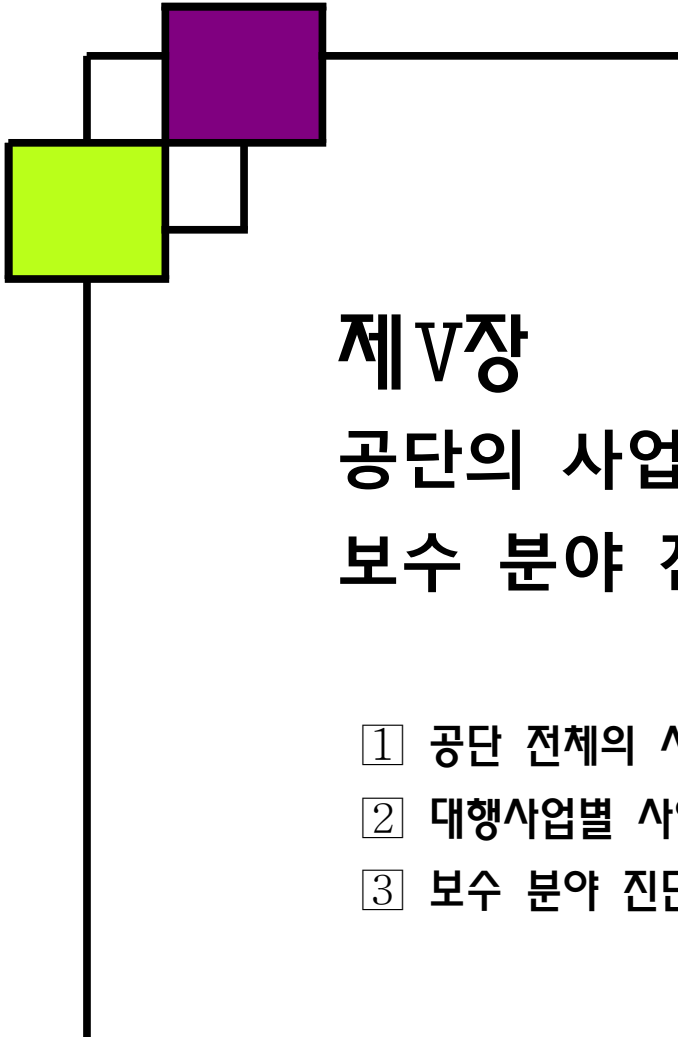
- 남동구 청사
 - 12명(6조2교대) → 12명(6조3교대)
- 해수사업소+소래포구전통어시장
 - 6명(6조2교대) → 6명(6조3교대)
- 남동국민체육센터, 남동수영장
 - 5명(5조 2교대) → 5명(5조 3교대)

□ 변경근무체계

- 현행 근무체계 : 주야비휴
 - 주(09:00 ~ 18:00), 야(18:00 ~ 익일09:00), 비번, 휴무
- 변경 근무체계 : 주주주야비휴
 - 주1) 08:00 ~ 17:00
 - 주2) 09:00 ~ 18:00
 - 주3) 13:00 ~ 22:00
 - 야간) 22:00 ~ 익일08:00
 - 비번, 휴무

3.3 문제점

- 근무체계 변경에 따른 피로 증가로 관례상 운영 주, 야, 비, 휴 만족도 높은 근무형태 유지 희망
- 연장근로시간 감소에 따른 급여 감소
- 소래포구전통어시장 운영인력 부족에 따라 해수공급시설 인력 소래포구전통어시장 지원근무로 피로도 가중



제 V장

공단의 사업성 분석 및 보수 분야 진단

- ① 공단 전체의 사업성 분석
- ② 대행사업별 사업성 분석
- ③ 보수 분야 진단



① 공단 전체 사업성 분석

1. 사업예산 운영 현황

- 공단의 사업예산 운영 현황 추이를 살펴보면, 2022년 총사업예산규모는 13,367백만원으로 2021년 11,645백만원에서 14.8% 증가함
- 다만, 2018년에 비해 2019년도 사업예산이 크게 증가하였다가 2020년과 2021년 계속 계속하였다가 2022년에 증가하였기 때문에 4년 동안 평균증가율은 3.4%로 나타남

〈표 V-1〉 사업예산 운영 현황

(단위 : 백만원, %)

구분			2018	2019	2020	2021	2022	평균증가율
예산결산 현황	사업예산	수입	11,981	13,526	11,971	11,645	13,367	
		지출	11,981	13,526	11,971	11,645	13,367	
	증가율	수입	-	12.9	-11.5	-2.7	14.8	3.4%
		지출	-	12.9	-11.5	-2.7	14.8	3.4%

- 공단의 사업예산 중 수입을 구체적으로 살펴보면 영업수익이 2021년 11,642백만원에서 2022년 13,364백만원으로 1,722백만원이 증가함
- 한편, 지출구조에서는 2022년 총지출규모는 13,367백만원으로 그 중 인건비가 6,020백만원으로 총지출에서 인건비가 차지하는 비율이 약 45%에 달함
- 특히 인건비는 2019년부터 2021년까지 3년 동안 크게 변동이 없다가 2022년에 들어 2억원 넘게 증가한 것으로 나타남

〈표 V-2〉 수입·지출 규모

(단위 : 백만원)

구분			2018	2019	2020	2021	2022
사업예산	수입	1. 영업수익	11,978	13,523	11,968	11,642	13,364
		이자수익	0	0	0	0	0
		타회계전입금	0	0	0	0	0
		기타	3	3	3	3	3
		3. 특별이익 등	0	0	0	0	0
		소계 = 1+2+3	11,981	13,526	11,971	11,645	13,367
	지출	이월재원	0	0	0	0	0
		4. 영업비용	11,978	5,764	5,750	5,793	6,020
		기타	0	7,759	6,218	5,849	7,344
		5. 영업외비용	0	0	0	0	0
		이자비용	0	0	0	0	0
		기타	3	3	3	3	3
		6. 특별손실 등	0	0	0	0	0
		소계=4+5+6	11,981	13,526	11,971	11,645	13,367
		이월지출	0	0	0	0	0

2. 재무분석

2.1 개요

- 일반적으로 재무분석은 안정성 지표, 수익성 지표, 활동성 지표, 수지비율, 업무처리 효율성 지표를 통하여 재무건전성을 평가함

〈표 V-3〉 재무분석 지표

구분		산 식	의미 및 판정기준
안정성 지표	유동비율	$\frac{\text{유동자산}}{\text{유동부채}} \times 100$	- 의미: 단기채무 변제능력을 평가하기 위한 지표 - 공식에 의한 판정기준: 200% 이상이 적합함. - 추세에 의한 판정기준: 상승추세가 바람직
	자기자본비율	$\frac{\text{자기자본}}{\text{총자산}} \times 100$	- 의미: 채권자의 위험을 평가하기 위한 지표 - 공식에 의한 판정기준: 50% 이상이 적합함. - 추세에 의한 판정기준: 상승추세가 바람직
	부채비율	$\frac{\text{부채총계}}{\text{자기자본}} \times 100$	- 의미: 부채의 변제능력을 평가하기 위한 지표 - 공식에 의한 판정기준: 100% 이상이 적합함. - 추세에 의한 판정기준: 하락추세가 바람직
수익성 지표	매출액영업이익률	$\frac{\text{영업이익}}{\text{순매출액}} \times 100$	- 의미: 매출로부터 얼마만큼의 영업이익을 얻는지를 측정하는 지표 - 공식에 의한 판정기준: 양(+)의 값으로 목표이익률에 의한 평가 - 추세에 의한 판정기준: 상승추세가 바람직
	매출액순이익률	$\frac{\text{당기순이익}}{\text{순매출액}} \times 100$	- 의미: 매출로부터 얼마만큼의 순이익(마진)을 얻는지를 측정하는 지표 - 공식에 의한 판정기준: 양(+)의 값으로 목표이익률에 의한 평가 - 추세에 의한 판정기준: 상승추세가 바람직
	자기자본순이익률	$\frac{\text{당기순이익}}{(\text{기초자기자본} + \text{기말자기자본})/2} \times 100$	- 의미: 자기자본이 수익창출에 얼마나 효율적으로 이용되는지를 측정하는 지표 - 공식에 의한 판정기준: 양(+)의 값으로 목표이익률에 의한 평가 - 추세에 의한 판정기준: 상승추세가 바람직
	총자산순이익률	$\frac{\text{당기순이익}}{(\text{기초총자산} + \text{기말총자산})/2} \times 100$	- 의미: 조달된 자본을 수익창출에 얼마나 효율적으로 이용되는지를 측정하는 지표 - 공식에 의한 판정기준: 양(+)의 값으로 목표이익률에 의한 평가. - 추세에 의한 판정기준: 상승추세가 바람직
활동성 지표	자기자본회전율	$\frac{\text{순매출액}}{(\text{기초자기자본} + \text{기말자기자본})/2}$	- 의미: 보유하고 있는 자기자본이 수익창출에 얼마나 효과적으로 이용되는지를 측정하는 지표 - 공식에 의한 판정기준: 목표회전수에 의한 평가 - 추세에 의한 판정기준: 상승추세가 바람직
	총자산회전율	$\frac{\text{순매출액}}{(\text{기초총자산} + \text{기말총자산})/2}$	- 의미: 보유하고 있는 총자산이 수익창출에 얼마나 효과적으로 이용되는지를 측정하는 지표 - 공식에 의한 판정기준: 목표회전수에 의한 평가 - 추세에 의한 판정기준: 상승추세가 바람직
수지비율	총수지율	$\frac{\text{총수익}}{\text{총비용}} \times 100$	- 의미: 1년 동안 사용한 총비용 대비 총수익 - 공식에 의한 판정기준: 100% 이상이 적합함. - 추세에 의한 판정기준: 상승추세가 바람직
	경상수지율	$\frac{\text{영업수익} + \text{영업외수익}}{\text{영업비용} + \text{영업외비용}} \times 100$	- 의미: 1년 동안 사용한 총경상비용 대비 총경상수익 - 공식에 의한 판정기준: 100% 이상이 적합함. - 추세에 의한 판정기준: 상승추세가 바람직
	영업수지율	$\frac{\text{영업수익}}{\text{영업비용}} \times 100$	- 의미: 1년 동안 사용한 총영업비용 대비 총영업수익 - 공식에 의한 판정기준: 100% 이상이 적합함. - 추세에 의한 판정기준: 상승추세가 바람직
업무처리 효율성 지표	인건비율	$\frac{\text{인건비}}{\text{총비용}} \times 100$	- 의미: 1년 동안 지출한 총비용 대비 총인건비 - 공식에 의한 판정기준: 낮을수록 양호 - 추세에 의한 판정기준: 감소추세가 바람직
	인건비대영업수익비율	$\frac{\text{인건비}}{\text{영업수익}} \times 100$	- 의미: 1년 동안 벌어들인 총영업수익 대비 총인건비 - 공식에 의한 판정기준: 낮을수록 양호 - 추세에 의한 판정기준: 감소추세가 바람직
	직원 1인당 인건비(천원)	$\frac{\text{인건비}}{(\text{기초총직원수} + \text{기말총직원수})/2}$	- 의미: 직원 1인당 지출한 인건비 - 공식에 의한 판정기준: 낮을수록 양호 - 추세에 의한 판정기준: 감소추세가 바람직
	직원 1인당 영업수익(천원)	$\frac{\text{영업수익}}{(\text{기초총직원수} + \text{기말총직원수})/2}$	- 의미: 직원 1인당 벌어들인 영업이익 - 공식에 의한 판정기준: 높을수록 양호 - 추세에 의한 판정기준: 증가추세가 바람직

2.2 분석 결과

가. 안정성 분석

- 공단의 재무지표 중 안정성 지표인 2020년부터 계속 개선되는 것으로 나타남.
- 유동비율과 자기자본비율은 2019년에 비해 낮아졌다가 2020년부터 다시 증가하는 추세를 보이고, 부채비율은 2019에 비해 2020년에 높아졌다가 2021년부터 낮아지는 추세를 보이고 있음

〈표 V-4〉 공단의 안정성 추이

(단위 : %)

구 분		2018	2019	2020	2021	2022
안정성	유동비율	288.83	191.47	188.39	206.57	207.53
	자기자본비율	39.23	52.06	48.14	51.72	51.92
	부채비율	154.92	92.07	107.72	93.35	92.65

자료 : 각 연도 결산서

나. 수익성 분석

- 공단의 특성상 남동구로부터 위탁비용을 받아 운영하기 때문에 대부분 수익성이 발생하지 않아 수익성 지표를 계산하는 것은 큰 의미가 없음

〈표 V-5〉 공단의 수익성 추이

(단위 : %)

구 분		2018	2019	2020	2021	2022
수익성	매출액영업이익률	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	매출액순이익률	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	자기자본순이익률	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	총자산순이익률	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

자료 : 각 연도 결산서

다. 활동성 분석

- 활동성 지표인 자기자본회전율과 총자산회전율은 2019년에 비해 2020년과 2021년 모두 계속 감소하다 2022년에 다시 증가한 상태임

〈표 V-6〉 공단의 활동성 추이

(단위 : 회)

구 분		2018	2019	2020	2021	2022
활동성	자기자본회전율	31.78	35.68	31.77	30.77	33.66
	총자산회전율	11.62	15.96	15.90	15.34	17.44

자료 : 각 연도 결산서

라. 수지비율 분석

- 공단의 수지비율(총수지비율, 경상수지비율 및 영업수지비율) 모두 균형상태를 유지하고 있는 것으로 분석됨

〈표 V-7〉 공단의 수지비율 추이

(단위 : %)

구 분		2018	2019	2020	2021	2022
수지비율	총수지비율	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	경상수지비율	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	영업수지비율	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

자료 : 각 연도 결산서

마. 업무처리 효율성 분석

- 인건비 비율과 인건비 대비 영업수익비율은 2019년을 제외하고 2018년부터 2021년까지 증가하다가 2022년에 다시 감소한 상태임
- 직원 1인당 인건비는 2021년을 제외하고 2018년부터 2022년까지 계속 증가하는 추세를 보이고 있으며, 직원 1인당 영업수익은 2018년에 비해 2019년 크게 증가하였지만 2020년과 2021년 계속 감소하였다가 2022년에 다시 크게 증가함

〈표 V-8〉 공단의 업무처리 효율성

(단위 : %, 천원)

구 분		2018	2019	2020	2021	2022
업무처리 효율성	인건비비율	52.16	45.89	57.71	59.41	56.48
	인건비대비영업수익비율	52.17	47.67	57.72	59.42	56.49
	직원1인당 인건비	38,230	42,578	43,144	42,021	44,337
	직원1인당 영업수익	73,283	79,886	74,745	70,714	78,484

자료 : 각 연도 결산서

2.3 타 공단과의 비교 분석

가. 안정성 비교

- 2022년 기준 공단의 안정성 지표를 7개 타 공단의 평균과 비교해 볼 때, 유동비율과 자기자본비율은 평균보다 높고, 부채비율은 평균보다 더 낮아 모두 양호한 것으로 나타남.

〈표 V-9〉 안정성 비교

(단위 : %)

구분		남동구	평균	서구	부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시
안정성	유동비율	207.53	181.05	197.86	159.17	213.61	210.15	200.85	123.23	162.45
	자기자본비율	51.92	43.64	49.46	37.24	51.56	52.41	53	37.07	24.77
	부채비율	92.65	145.39	102.18	168.72	93.96	90.79	88.66	169.76	303.69

나. 활동성 비교

- 2022년 기준 공단의 활동성 지표를 7개 타 공단의 평균과 비교해 볼 때, 자기자본회전율과 총자산회전율을 모두 평균보다 높아 양호한 것으로 나타남.

〈표 V-10〉 활동성 비교

(단위 : 회)

구분		남동구	평균	서구	부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시
활동성	자기자본회전율	33.66	31.34	45.93	46.86	30.85	29.51	23.92	25.92	16.36
	총자산회전율	17.44	13.63	21.2	14.37	16.23	16.47	12.85	10.25	4.01

다. 업무처리 효율성 비교

- 2022년 기준 공단의 업무처리 효율성 지표를 7개 타 공단의 평균과 비교해 볼 때, 인건비 비율은 평균보다 낮고, 직원1인당 인건비는 평균보다 높으며, 직원1인당 영업수익은 평균보다 높아 인건비 비율과 직원 1인당 영업수익은 양호한 것으로 나타남

〈표 V-11〉 업무처리 효율성 비교

(단위 : %, 천원)

구분		남동구	평균	서구	부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시
업무처리 효율성	인건비 비율	56.48	59.93	64.08	63.1	55.42	49.23	72	48.95	66.73
	직원1인당 인건비	44,337	43337	38,934	40,714	38,333	38,844	53,290	31,536	61,706
	직원1인당 영업수익	78,484	66814	60,762	64,519	69,163	78,909	38,371	64,306	91,670

라. 시사점

- 2022년을 기준으로 할 때 공단은 안정성, 활동성 및 업무처리 효율성(직원 1인당 인건비 제외) 측면에서 7개의 타 공단 평균보다 좋게 나타나 공단의 재무건전성은 대체로 양호하다고 판단됨

② 대행사업별 사업성 분석

1. 분석 개요

- 공공사업을 차질 없이 추진하기 위해서는 해당 사업의 공공이익 수준과 수익기반에 대한 면밀한 검토가 필요함
- 만일 수익성이나 공익성에 대한 신중한 검토 없이 공공사업을 무리하게 추진하는 경우에는 수요가 없거나 경제성이 없는 사업이 추진될 가능성이 있으며, 예상치 않은 사업비 증액과 잦은 사업계획 변경 등을 초래할 가능성이 있음
- 재정은 한정되어 있기 때문에 제한된 예산에서 효율적인 자원배분을 위해서는 전체적인 시각에서 사업의 우선순위를 고려할 필요가 있음
- 따라서 본 과업에서는 사업장별로 예산액을 검토한 후, 사업운영 실적을 분석하고, 재무분석을 통해 사업의 정도를 분석하며, 이를 타 지자체 시설관리공단 운영사례와 비교하여 사업성을 판단한 후 개별사업별 사업여부를 사업운영실적을 중심으로 평가함

2. 대행사업별 예산 운영 현황

2.1 연도별 대행사업별 예산집행 현황

- 공단 전체로 볼 때, 예산집행액은 2018년에 비해 2019년 크게 증가하였으나 이후 2021년까지 감소하였다가 2022년에 다시 증가함
- 공단본부를 제외하고 사업별로 살펴보면, 주차사업, 시설관리사업, 체육사업, 공익사업 순으로 예산집행액이 큰 것으로 나타남

제V장 공단의 사업성 분석 및 보수 분야 진단

- 세부사업별로 보면 주차사업에서는 공영주차장, 공익사업에서는 해수공급시설, 체육사업에서는 남동국민체육센터, 시설관리사업에서는 남동소래아트홀이 예산집행액이 가장 큰 것으로 나타남
- 특히, 2020년부터 계속 예산집행액이 증가하고 있는 사업은 공영주차장, 해수공급시설, 종량제봉투판매, 남동2국민체육센터, 남동소래아트홀 임

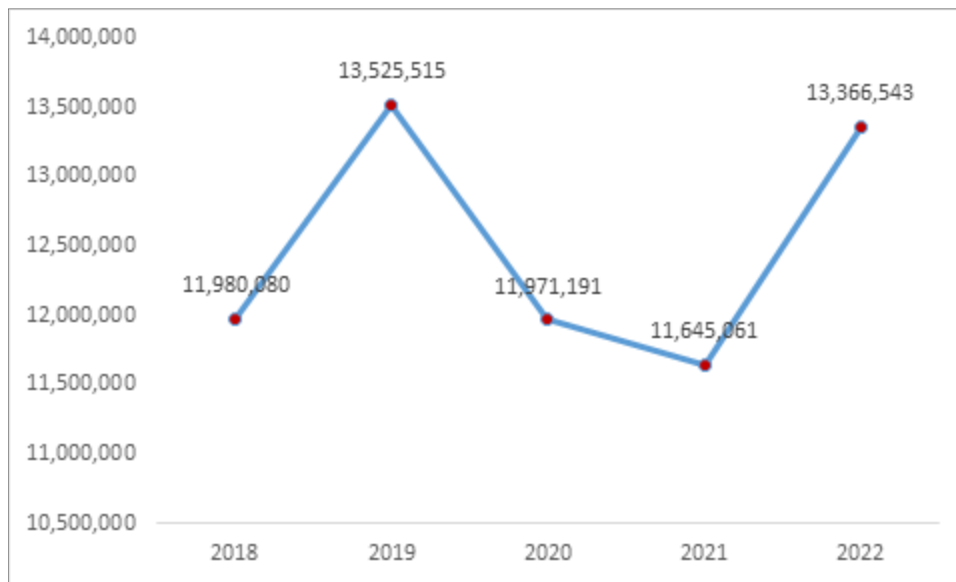
〈표 V-12〉 연도별 대행사업별 예산집행 현황

(단위 : 천원)

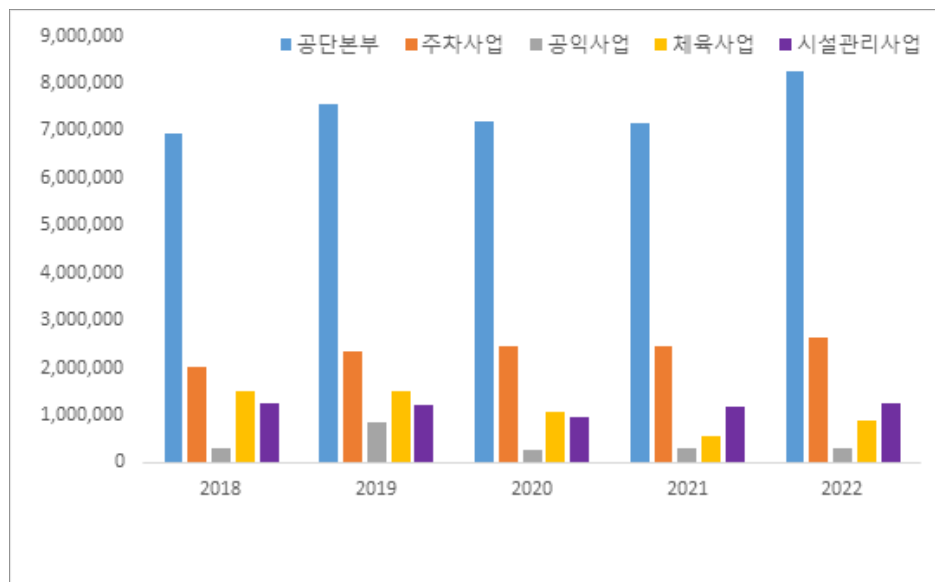
구 분		2018	2019	2020	2021	2022	비고
합계		11,980,080	13,525,515	11,971,191	11,645,061	13,366,543	
공단본부		6,938,306	7,571,712	7,204,968	7,159,164	8,262,494	
주차사업	소계	2,303,139	3,196,885	2,714,643	2,759,739	2,962,586	
	공영주차장	2,005,425	2,169,988	2,232,881	2,261,837	2,425,015	
	불법주정차견인		183,999	178,164	177,230	201,139	2019. 01. 01 수탁
	구청 부설주차장			38,024	26,124	27,946	2020. 01. 01 수탁
공익사업	소계	297,714	842,898	265,574	294,548	308,486	
	해수공급시설	272,556	804,188	235,175	270,187	272,682	
	종량제봉투판매		12,156	8,409	9,822	12,894	2019. 01. 01 수탁
	현수막지정게시대	25,158	26,554	21,990	14,539	21,403	
체육사업	소계	1,500,369	1,524,919	1,074,871	562,895	903,865	
	남동국민체육센터	817,549	767,086	467,286	237,607	474,053	
	남동수영장	552,895	576,718	425,366	277,236	378,151	
	남동2국민체육센터			24,602	48,052	51,661	2020. 05. 19 수탁
시설관리사업	소계	1,238,266	1,231,999	976,709	1,163,263	1,237,598	
	구청사	101,568	83,443	91,492	98,731	98,260	
	남동소래아트홀	729,608	763,625	506,736	645,779	684,002	2023년 남동문화재단으로 이관
	소래역사관	96,070	57,505	56,854	51,565	51,181	
	구립도서관	15,712	19,668	13,496	28,729	26,074	2021. 01. 01 남동논현도서관 수탁
	보안등	210,730	208,000	208,297	157,997	110,217	
	공원등	84,578	99,758	99,834	98,966	111,010	
	청년미디어타워				10,318	4,695	2021. 01. 01 수탁
	소래포구전통어시장				69,720	141,520	2021. 07. 01 수탁
	새우타워				1,458	10,639	

주) 인건비(일반회계)는 공단본부로 일관편성(특별회계-공영주차장, 불법주정차견인 제외)

자료 : 각 연도 결산서



[그림 V-1] 예산집행액 연도별 추이



[그림 V-2] 연도별·사업별 예산집행액 비교

2.2 대행사업별 예산집행 비중

- 2022년을 기준으로 볼 때, 공단본부를 제외하고 전체 예산집행액 중에서 대행사업별 예산집행이 차지하는 비중은 공영주차장의 예산집행액 규모가 18.14%로 가장 많은 비중을 차지하고 있고, 이어 남동소래아트홀이 5.12%, 남동국민체육센터가 3.55%의 비중을 차지하고 있음
- 금액 측면에서 볼 때, 2021년에 비해 2022년에 예산집행액이 크게 증가한 대행사업은 남동국민체육센터 236,446천원, 공영주차장 163,178천원, 남동수영장 100,915천원, 소래포구전통어시장 71,800천원이 각각 증가한 것으로 나타남.

〈표 V-13〉 대행사업별 예산집행 비중

(단위 : 천원)

구 분	2021	구성비	2022	구성비	증감	
					금액	구성비
합계	11,645,061	100.00	13,366,543	100.00	1,721,482	
공단본부	7,159,164	61.48	8,262,494	61.81	1,103,330	0.34
주차사업	소계	2,759,739	21.17	2,962,586	188,909	-1.31
	공영주차장	2,261,837	19.42	2,425,015	163,178	-1.28
	불법주정차건인	177,230	1.52	201,139	23,909	-0.02
	구청 부설주차장	26,124	0.22	27,946	1,822	-0.02
공익사업	소계	294,548	2.53	308,486	13,938	-0.22
	해수공급시설	270,187	2.32	272,682	2,495	-0.28
	종량제봉투판매	9,822	0.08	12,894	3,072	0.01
	현수막지정게시대	14,539	0.12	21,403	6,864	0.04
	공영자전거		0.00	1,507	1,507	0.01
체육사업	소계	562,895	4.83	903,865	340,970	1.93
	남동국민체육센터	237,607	2.04	474,053	236,446	1.51
	남동수영장	277,236	2.38	378,151	100,915	0.45
	남동2국민체육센터	48,052	0.41	51,661	3,609	-0.03
	공공체육시설		0.00		-	0.00
시설관리 사업	소계	1,163,263	9.99	1,237,598	74,335	-0.73
	구청사	98,731	0.85	98,260	-471	-0.11
	남동소래아트홀	645,779	5.55	684,002	38,223	-0.43
	소래역사관	51,565	0.44	51,181	-384	-0.06
	구립도서관	28,729	0.25	26,074	-2,655	-0.05
	보안등	157,997	1.36	110,217	-47,780	-0.53
	공원등	98,966	0.85	111,010	12,044	-0.02
	청년미디어타워	10,318	0.09	4,695	-5,623	-0.05
	소래포구전통어시장	69,720	0.60	141,520	71,800	0.46
	새우타워	1,458	0.01	10,639	9,181	0.07

주) 인건비(일반회계)는 공단본부로 일관편성(특별회계-공영주차장, 불법주정차건인 제외)
 자료 : 각 연도 결산서

- 공영주차장은 2021년과 비교해 볼 때, 2022년에 2개소/360면(노외주차장 1개소/215면, 노상주차장 1개소/145면)이 증가하였고, 운영인력은 행정1명, 주차원 1명이 각각 증원된 것으로 나타남.

- 세부내역별로 살펴보면, 2021년 대비 2022년 인력운영비 218,961천원 증가, 물건비

(일반운영비, 여비, 직무수행경비, 수선유지교체비, 동력비, 관서업무비) 175,845천원 감소, 경상이전 120,062천원 증가한 것에 기인함

〈표 V-14〉 공영주차장 현황

(단위 : 개소/면)

년도	총계	노외주차장					노상주차장					운영인력
		소계	1급지	2급지	3급지	기타	소계	1급지	2급지	3급지	4급지	
2021	66/4,091	61/3,827	3/436	5/382	51/2,959	2/50	5/264	3/105	2/159	-	-	행정 3명 사무원 1명 주차원 26명
2022	68/4,451	62/4,042	3/633	5/382	54/3,027	-	6/409	3/105	3/304	-	-	행정 4명 사무원 1명 주차원 27명
증	2/360	1/215	0/197	-	3/68	△2/50	1/145	-	1/145	-	-	행정 1명 사무원 0명 주차원 1명

- 남동국민체육센터는 2021년 대비 2022년 예산집행액이 236,446천원이 증가함
- 세부내역별로 살펴보면, 물건비(일반운영비, 수선유지교체비, 동력비, 관서업무비) 131,917천원 증가, 경상이전 107,529천원 증가한 것에 기인함

〈표 V-15〉 남동국민체육센터 현황

년도	운영인력(명)						위치	연면적	주차장	프로그램
	행정직	기술직	체육지도	시간강사	안내	환경미화				
2021	3	5	10	0	4	5	백범로 124번길 94	4,712.9㎡ 지하 1층 지상 3층	54면	- 수영(수영, 아쿠아로빅 등) - 헬스(G.X. 등) - 댄스(에어로빅, 요가 등) - 체육관(탁구)
2022	3	5	10	0	3	6				
증감	-	-	-	-	△1	1				

주) 시간강사 : 2021년 코로나 19 장기기간 휴관으로 인한 감소 미운영

- 남동수영장은 2021년 대비 2022년 예산집행액이 100,915천원 증가함
- 세부내역별로 살펴보면, 물건비(일반운영비, 수선유지교체비, 동력비, 관서업무비) 71,528천원 증가, 경상이전 29,387천원 증가한 것에 기인함

〈표 V-16〉 남동수영장 현황

년도	운영인력(명)						위치	연면적	주차장	프로그램
	행정직	기술직	체육지도	시간강사	안내	환경미화				
2021	1	5	6	6	3	4	논현 고잔로 173	2,442.3㎡ 지상 2층	91면	- 수영(일반, 자유, 어린이) - 아쿠아(피트니스, 워킹조깅)
2022	1	5	7	0	3	4				
증감	-	-	1	△6	-	-				

- 소래포구전통어시장은 2021년 대비 2022년 예산집행액이 71,800천원이 증가하였는데, 이는 물건비(일반운영비, 수선유지교체비)가 증가한 것에 기인함

3. 대행사업별 운영성과 분석

3.1 대행사업별 경영수입목표 및 달성률

- 공단본부를 제외한 2018년부터 2022년까지 연도별 대행사업별 경영수입목표를 살펴보면 다음과 같음

〈표 V-17〉 대행사업별 경영수입목표

(단위 : 천원)

사업장별	사업내용	2018	2019	2020	2021	2022
남동국민체육센터	체육센터 회원수입	1,230,000	1,230,000	1,000,000	1,000,000	550,000
남동수영장	수영장 회원수입	1,080,000	1,082,000	819,000	819,000	400,000
남동2국민체육센터	체육시설 회원수입				196,800	93,600
공공체육시설	이용료 수입	185,000	185,387	186,500		
공영주차장	주차요금 수입	2,400,000	2,782,000	3,040,145	3,275,255	3,270,000
구청부설주차장	주차요금 수입			198,570	198,570	220,000
불법주정차견인	불법주정차 견인 수입		120,000	50,000	50,000	50,000
해수공급시설	해수판매수입	591,000	600,000	640,000	800,000	800,000
현수막게시대	현수막 게첩 수입	530,000	510,000	500,000	411,000	334,000
남동소래아트홀	입장료 및 관람료 수입	180,000	191,000	200,750	136,797	82,000
소래역사관	입장료 및 관람료 수입	14,600	14,600	14,600	8,000	8,000
종량제봉투판매	종량제봉투판매 수입		8,970,000	10,700,000	10,700,000	11,700,000

- 남동2국민체육센터(2024년 사업종료 예정), 공공체육시설(2020년 사업종료), 남동소래아트홀과 소래역사관(2022년 남동문화재단으로 사업 이관)을 제외한 나머지 8개 대행사업의 연도별 경영수입목표 달성률을 살펴보면 다음과 같음

- 2022년 달성률이 100%를 초과하는 대행사업은 공영주차장, 현수막게시대, 종량제봉투판매로 나타났으며, 남동국민체육센터, 남동수영장, 구청부설주차장, 불법주정차견인, 해수공급시설은 달성률이 100% 미만으로 나타남

〈표 V-18〉 대행사업별 수입목표 달성률

(단위 : 천원, %)

구분		2018	2019	2020	2021	2022
남동국민체육센터	목표 수입	1,230,000	1,230,000	1,000,000	1,000,000	550,000
	실제 수입	1,256,608	1,004,537	14,761	88,186	3,41,706
	달성률	116.4	92.8	1.8	10.8	85.4
남동수영장	목표 수입	1,080,000	1,082,000	819,000	819,000	400,000
	실제 수입	1,139,750	1,156,792	97,519	92,760	221,176
	달성률	105.5	106.9	11.9	11.3	55.3
공영주차장	목표 수입	2,400,000	2,782,000	3,040,145	3,275,255	3,270,000
	실제 수입	2,697,878	3,066,920	3,058,519	3,513,638	3,894,357
	달성률	112.4	110.2	100.6	107.3	119.1

구청부설주차장	목표 수입			198,570	198,570	220,000
	실제 수입			174,473	178,391	181,668
	달성률			87.9	89.8	82.6
불법주정차견인	목표 수입		120,000	50,000	50,000	50,000
	실제 수입		50,177	34,523	17,136	30,458
	달성률		41.8	69.0	34.3	60.9
해수공급시설	목표 수입	591,000	600,000	640,000	800,000	800,000
	실제 수입	550,801	602,918	709,302	676,496	697,233
	달성률	93.2	100.5	110.8	84.6	87.2
현수막게시대	목표 수입	530,000	510,000	500,000	411,000	334,000
	실제 수입	532,488	513,868	453,301	459,823	446,881
	달성률	100.5	100.8	90.7	111.9	133.8
종량제봉투판매	목표 수입		8,970,000	10,700,000	10,700,000	11,700,000
	실제 수입		10,879,980	11,851,090	12,208,683	12,088,540
	달성률		121.3	110.8	114.1	103.3

3.2 대행사업별 수지율

- 공단 전체의 대행사업의 운영성과를 수지율 측면에서 살펴보면, 매년 수입과 지출 모두 꾸준히 증가하고 있으며, 2018년부터 2022년까지의 연평균 수지율은 96.1%로 나타남
- 2018년 수지율 92.2%에서 2019년 96.7%로 개선되었는데, 이는 2019년에 종량봉투 판매사업을 수탁 운영하였기 때문인 것으로 판단됨

〈표 V-19〉 공단 전체 대행사업 수지율

(단위 : 천원, %)

구 분	2018	2019	2020	2021	2022	평균
공단전체	수입	6,432,293	17,461,924	16,441,796	17,330,804	18,076,899
	지출	6,974,806	7,185,807	17,012,532	17,796,723	18,579,314
	수지율	92.2	96.7	96.6	97.4	97.3

주) 수입 : 각 연도 결산서의 사업수입, 지출 : 각 연도 결산서의 예산집행액

- 대행사업의 수지율을 분석함에 있어 시설관리사업은 특성상 무수입사업¹¹⁾이 대부분이기 때문에 이를 제외한 수입사업¹²⁾만을 대상으로 수지율을 분석해 볼 필요가 있음
- 따라서 공단의 수입사업만을 대상으로 대행사업의 수지율을 분석해보면, 2018년부터 2022년까지 연평균 수지율은 336.9%로 수입이 지출을 크게 웃도는 것으로 나타남
- 다만, 연도별로 살펴보면 2018년 143.0%에서 2019년 325.7%로 크게 되었는데, 이는 앞에서도 언급한 바와 같이 2019년에 종량제봉투판매사업의 수탁에 기인한 것이고

11) 무수입사업 : 8개 사업(공공체육시설, 구청사, 구립도서관, 보안등, 공원등, 청년미디어타워, 소래포구전통어시장, 새우타워). 단, 공공체육시설은 2021년부터 사업분류에서 제외됨.

12) 수입사업 : 12개 사업(공영주차장, 불법주정차견인, 구청 부설주차장, 해수공급시설, 종량봉투판매, 현수막지정게시대, 공영자전거, 남동국민체육센터, 남동수영장, 남동2국민체육센터, 남동소래아트홀, 소래역사관)

제V장 공단의 사업성 분석 및 보수 분야 진단

이후 2021년까지 계속 개선되었다가 2022년에 들어 조금 하락한 것으로 나타남

〈표 V-20〉 공단전체 수입사업 수지율

(단위 : 천원, %)

구분	2018	2019	2020	2021	2022	평균
공단전체	수입	6,432,293	17,461,924	16,441,796	17,330,804	18,076,899
	지출	4,499,261	5,361,819	4,195,487	4,019,978	4,601,634
	수지율	143.0	325.7	391.9	431.1	392.8

주) 수입 : 각 연도 결산서의 사업수입, 지출 : 각 연도 결산서의 예산집행액

- 한편, 대행사업별로 수지율을 살펴보면, 수입이 지출을 초과하는 사업은 6개 사업(공영주차장, 구청 부설주차장, 해수공급시설, 종량제봉투판매, 현수막지정게시대, 공영자전거)이고, 지출이 수입을 초과하는 사업은 3개 사업(불법주정차견인, 남동국민체육센터, 남동수영장)으로 나타남

〈표 V-21〉 대행사업별 수지율

(단위 : 천원, %)

구분	2018	2019	2020	2021	2022	비고
공영주차장	수입	2,697,878	3,066,920	3,058,519	3,513,638	3,894,357
	지출	2,005,425	2,169,988	2,232,881	2,261,837	2,425,015
	수지율	134.5	141.3	137.0	155.3	160.6
불법주정차견인	수입		50,177	34,523	17,136	30,458
	지출		183,999	178,164	177,230	201,139
	수지율		27.3	19.4	9.7	15.1
구청 부설주차장	수입			174,473	178,391	181,668
	지출			38,024	26,124	27,946
	수지율			458.8	682.9	650.1
해수공급시설	수입	550,801	602,918	709,302	676,496	697,233
	지출	272,556	804,188	235,175	270,187	272,682
	수지율	202.1	75.0	301.6	250.4	255.7
종량제봉투판매	수입		10,879,980	11,851,090	12,208,683	12,088,540
	지출		12,156	8,409	9,822	12,894
	수지율		89,494.7	140,933.4	124,299.4	93,753.2
현수막게시대	수입	532,488	513,868	453,301	459,823	446,881
	지출	25,158	26,554	21,990	14,539	21,403
	수지율	2,116.6	1,935.2	2,061.4	3,162.7	2,087.9
남동국민체육센터	수입	1,256,608	1,004,537	14,761	88,186	341,706
	지출	817,549	767,086	467,286	237,607	474,053
	수지율	153.7	131.0	3.2	37.1	72.1
남동수영장	수입	1,139,750	1,156,792	97,519	92,760	221,176
	지출	552,895	576,718	425,366	277,236	378,151
	수지율	206.1	200.6	22.9	33.5	58.5

주) 지출은 예산집행액을 의미함.

- 특히, 남동국민체육센터, 남동수영장의 경우 COVID-19의 영향으로 2020년에 수지율이 크게 악화된 것으로 판단되고, 이후 2021년과 2022년에 점차 개선되는 양상을 보이고 있음

③ 보수 분야 진단

1. 공단의 보수체계

1.1 정규직 보수 현황

- 공단의 정규직 연간 1인당 평균임금은 2018년에 42,543천원에서 2019년 46,184천원으로 증가하였지만, 2020년에 다시 42,804천원으로 감소하였다가 2021년에는 44,967천원, 2022년에는 44,898천원인 것으로 나타남

〈표 V-22〉 공단의 정규직 보수 현황

(단위 : 천원)

구 분	2018	2019	2020	2021	2022	비고
기 본 급	2,674,953	4,743,577	4,496,839	4,426,255	4,428,151	
급 여 성						
복 리 후 생 비	1,438,765	1,035,601	1,073,738	1,084,660	1,069,607	
제수당						
수 당	1,171,488	305,009	326,719	318,813	324,057	
초과근무수당	766,566	871,438	730,721	939,645	1,073,579	
성과급						
경 영 평 가 급	667,951	347,219	358,369	380,256	400,388	
자 체 평 가 급	384,989	410,026	447,473	449,829	471,742	
예 산 성 과 금	0	0	0	0	0	
합 계	7,104,712	7,712,870	7,433,859	7,599,458	7,767,524	
총 직 원 수	167명	167명	173.67명	169명	173명	
연간 1인당 평균임금	42,543	46,184	42,804	44,967	44,898	

주) 평균임금 : 기본급, 정근수당가산금, 위험근무수당, 선임수당, 직급보조비, 정액급식비, 명절휴가비, 특정업무수행활동비, 직책급업무추진비, 연장·야간·휴일근로수당, 연차수당, 당직근로수당, 보전수당, 대우수당, 정근수당이 포함됨 금액을 말함[공단의 보수규정 별표 10]
 자료 : 지방공공기관통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr)

1.2 보수규정

- 최근 개정된 공단의 보수규정(2023. 10. 05. 규정 제478호)의 주요 내용을 살펴보면 다음과 같음

가. 기본급

- 보수규정 제14조(봉급) 제1항에 따르면, 임·직원의 기본급은 「별표 1」과 같으며, 다만 단, 직원의 기본급은 정부 임금인상률 범위내에서 구청장의 승인을 얻어 이 사장이 매년 조정할 수 있으며, 임원의 기본급 조정이 필요하다고 인정되는 때에는 이사회 의결을 거쳐 구청장이 승인을 얻어 조정할 수 있다고 규정되어 있음

제V장 공단의 사업성 분석 및 보수 분야 진단

- 직원의 직급별 최고호봉은 보수규정「별표 3」에 5급~8급 모두 32호봉으로 규정되어 있음

〈표 V-23〉 임원 기본급

(단위 : 명)

임원	보수	비고
이사장	공무원 4급 15호봉 수준 정액화	신규임용 관련 제15조「별표 2」의 경력을 추가하지 않음
상임이사	공무원 5급 10호봉 수준 정액화	

〈표 V-24〉 행정·기술직 기본급

(단위 : 원)

공무원	5급	6급	7급	8급	-	9급
공단	3급	4급	5급	6급	7급	8급
1	2,650,700	2,186,800	1,962,300	1,805,100	1,790,000	1,770,800
2	2,757,800	2,288,500	2,051,800	1,863,600	1,805,000	1,789,600
3	2,869,100	2,393,400	2,146,600	1,924,200	1,843,600	1,804,600
4	2,984,600	2,500,600	2,246,200	2,015,700	1,910,000	1,832,700
5	3,103,200	2,611,000	2,349,400	2,110,800	2,001,000	1,877,600
6	3,224,200	2,724,500	2,455,000	2,208,200	2,100,700	1,992,800
7	3,347,000	2,838,300	2,561,300	2,305,900	2,185,000	2,081,300
8	3,471,400	2,952,500	2,668,400	2,399,900	2,303,300	2,166,600
9	3,596,200	3,067,000	2,770,200	2,489,500	2,378,800	2,248,300
10	3,721,900	3,174,400	2,867,400	2,574,300	2,451,000	2,326,900
11	3,839,300	3,276,300	2,959,100	2,656,400	2,521,400	2,401,800
12	3,952,600	3,376,600	3,049,200	2,736,600	2,593,900	2,476,400
13	4,060,100	3,470,900	3,134,700	2,813,700	2,660,600	2,547,800
14	4,160,300	3,560,000	3,216,400	2,887,400	2,725,600	2,617,200
15	4,255,000	3,645,700	3,294,500	2,958,100	2,787,400	2,683,500
16	4,344,100	3,725,900	3,368,300	3,026,500	2,848,100	2,747,600
17	4,427,900	3,802,400	3,439,200	3,090,300	2,905,500	2,810,300
18	4,507,000	3,874,800	3,507,000	3,152,100	2,959,600	2,868,600
19	4,581,600	3,943,500	3,570,900	3,211,500	3,014,100	2,926,000
20	4,651,500	4,008,100	3,631,700	3,268,100	3,064,700	2,980,700
21	4,717,200	4,070,200	3,689,800	3,322,100	3,112,300	3,032,400
22	4,778,900	4,128,700	3,744,500	3,374,000	3,158,600	3,081,900
23	4,837,300	4,183,500	3,797,600	3,423,400	3,202,300	3,129,200
24	4,891,700	4,235,800	3,847,800	3,471,100	3,244,900	3,174,500
25	4,943,200	4,285,500	3,895,400	3,516,400	3,284,800	3,217,800
26	4,991,700	4,332,500	3,941,200	3,560,200	3,320,300	3,256,900
27	5,032,000	4,377,100	3,979,700	3,596,800	3,343,900	3,290,500
28	5,070,600	4,414,500	4,015,700	3,632,000	3,374,300	3,322,900
29	5,106,100	4,449,500	4,050,500	3,665,400	3,403,300	3,354,200
30	5,140,600	4,484,100	4,083,800	3,697,600	3,432,000	3,384,600
31	-	4,516,100	4,115,000	3,728,900	3,460,800	3,414,500
32	-	4,546,300	-	-	-	-



〈표 V-25〉 시설직 기본급

(단위 : 원)

공무원	9급	1호봉 9급 99%	1호봉 9급 98%	1호봉 9급 97%
공단	시설 5급	시설 6급	시설 7급	시설 8급
1	1,770,800	1,753,100	1,735,400	1,717,700
2	1,789,600	1,779,400	1,759,700	1,736,600
3	1,804,600	1,806,100	1,784,300	1,755,700
4	1,832,700	1,833,200	1,809,300	1,775,000
5	1,877,600	1,860,700	1,834,600	1,794,500
6	1,992,800	1,888,600	1,862,100	1,814,200
7	2,081,300	1,916,900	1,890,000	1,834,200
8	2,166,600	1,945,700	1,918,400	1,854,400
9	2,248,300	1,974,900	1,945,300	1,874,800
10	2,326,900	2,004,500	1,972,500	1,895,400
11	2,401,800	2,034,600	1,994,200	1,916,200
12	2,476,400	2,065,100	2,016,100	1,937,300
13	2,547,800	2,096,100	2,040,300	1,960,500
14	2,617,200	2,127,500	2,064,800	1,984,000
15	2,683,500	2,159,400	2,089,600	2,007,800
16	2,747,600	2,191,800	2,123,000	2,031,900
17	2,810,300	2,224,700	2,157,000	2,062,400
18	2,868,600	2,258,100	2,191,500	2,093,300
19	2,926,000	2,292,000	2,226,600	2,124,700
20	2,980,700	2,326,400	2,262,200	2,156,600
21	3,032,400	2,368,300	2,302,900	2,188,900
22	3,081,900	2,410,900	2,344,400	2,221,700
23	3,129,200	2,454,300	2,386,600	2,255,000
24	3,174,500	2,498,500	2,429,600	2,288,800
25	3,217,800	2,543,500	2,473,300	2,323,100
26	3,256,900	2,589,300	2,517,800	2,357,900
27	3,290,500	2,635,900	2,563,100	2,393,300
28	3,322,900	2,683,300	2,609,200	2,429,200
29	3,354,200	2,731,600	2,656,200	2,465,600
30	3,384,600	2,780,800	2,704,000	2,502,600
31	3,414,500	2,830,900	2,752,700	2,540,100

나. 수당

○ 공단의 보수규정에서 규정하고 있는 수당 지급기준은 다음과 같음

〈표 V-26〉 수당 지급기준

구 분	지급율 또는 지급금액				지급대상
기술수당	〈삭제 2023. 10.05〉				〈삭제 2023. 10.05〉
정근수당 (연 2회)	2년미만	3%	7년미만	18%	3급이하 직원 1월과 7월, 20일에 지급함
	3년미만	6%	8년미만	21%	
	4년미만	9%	9년미만	24%	
	5년미만	12%	10년미만	27%	
	6년미만	15%	10년이상	30%	
연장근로수당	• 통상임금/월소정근로시간×1.50×시간				산정기간 : 당월 1일 ~ 말일
휴일근로수당	• 통상임금/월소정근로시간×1.50×시간				산정기간 : 당월 1일 ~ 말일
야간근로수당	• 통상임금/월소정근로시간×0.50×시간				산정기간 : 당월 1일 ~ 말일
당직근로수당	• 숙직(평일) : 1회 45,000원 • 일·숙직(휴일) : 1회 50,000원				산정기간 : 당월 1일 ~ 말일
연차수당	• 통상임금/월소정근로시간×8시간×일수				
위험근무수당	• 갑종 : 월 50,000원 • 을종 : 월 40,000원				• 갑종 : 고압 3,300볼트 이상을 취급하는 업무종사자 • 을종 : 보일러취급자, 전압220볼트 수리작업 종사자 또는 해수 정수 작업 종사자, 보안등, 공원등 정비작업 종사자
가족수당	• 배우자 : 월 40,000원 • 첫째 자녀 : 월 30,000원 • 둘째 자녀 : 월 70,000원 • 셋째이후자녀 : 월 110,000원 • 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 : 월 20,000원				• 임·직원의 부양가족 4인 이내(자녀가 3명 이상인 경우 부양가족 4인 이내의 제한을 받지 않고 수당을 지급함)
자녀학비보조수당	〈삭제 2022. 05.06〉				〈삭제 2022. 05.06〉
관리업무수당	• 월 기본급의 10%				• 임원
대우수당	• 월 기본급의 3.2%				• 4급 이하 직원
선임수당	• 월 30,000원				• 전기, 방화, 기계설비, 승강기
해고예고수당	• 통상임금 × 1개월				• 해고대상자에게 30일 이전에 해고 예고를 하지 못한 경우
보선수당	• 월 261,600원				• 체육지도직(헬스 · 수영), 1직급 승진시에는 30,000원 가산

※ 월소정근로시간 : 주40시간근무 209시간, 주 35시간근무 183시간 적용

※ 정근수당 해당 직원의 1월과 7월 현재 봉급표상의 월봉급액을 말한다.

〈표 V-27〉 통상임금·평균임금 포함범위

통상임금	평균임금
기본급, 가족수당, 정근수당가산금, 위험근무수당, 선임수당, 직급보조비, 정액급식비, 명절휴가비, 특정업무수행활동비, 직책급업무추진비, 보선수당, 대우수당, 정근수당	기본급, 정근수당가산금, 위험근무수당, 선임수당, 직급보조비, 정액급식비, 명절휴가비, 특정업무수행활동비, 직책급업무추진비, 연장·야간·휴일근로수당, 연차수당, 당직근로수당, 보선수당, 대우수당, 정근수당

1.3 복리후생규정

- 최근 개정된 공단의 복리후생규정(2023. 10. 05. 규정 제479호) 제6조 제1항에 따르면 임·직원의 복리후생증진과 품위유지를 위하여 예산의 범위 안에서 다음과 같은 복리후생비를 지급할 수 있다고 규정하고 있음
- 정액급식비, 직급보조비, 명절휴가비, 월동보조비, 직책급업무추진비, 기타 후생비, 특정업무수행활동비

〈표 V-28〉 복리후생비 지급기준

구 분	지급대상	지 급 액	비 고
정액급식비	임·직원	• 월 140,000원	매월 20일 지급
직급보조비	임·직원	• 이사장 : 월 400,000원 • 상임이사 : 월 300,000원 • 3급 : 월 400,000원 • 4급 : 월 250,000원 • 5급 : 월 185,000원 • 6급 : 월 180,000원 • 7급이하 : 월 175,000	매월 20일 지급
교통비	임·직원	• 임원 : 월 140,000원 • 3급 : 월 140,000원 • 4급 : 월 130,000원 • 5급 : 월 130,000원 • 6급이하 : 월 120,000원	매월 20일 지급
명절휴가비	임·직원	• 월 기본급의 연 100%	
월동보조비	직원	• 연 100,000원	자율 결정
직책급업무 추진비	이사장, 본부장	• 이사장 : 월 550,000원 • 본부장 : 월 350,000원 • 팀 장 : 월 200,000원	매월 20일 지급
특정업무수행 활동비	예산, 결산, 감사, 계약, 노사, 보상, 경영평가실무 담당직원, 인건보건관리 업무담당직원	• 월 80,000원	지방공기업 예산편성기준 준용

2. 타 공단과의 비교 분석

2.1 1인당 평균임금

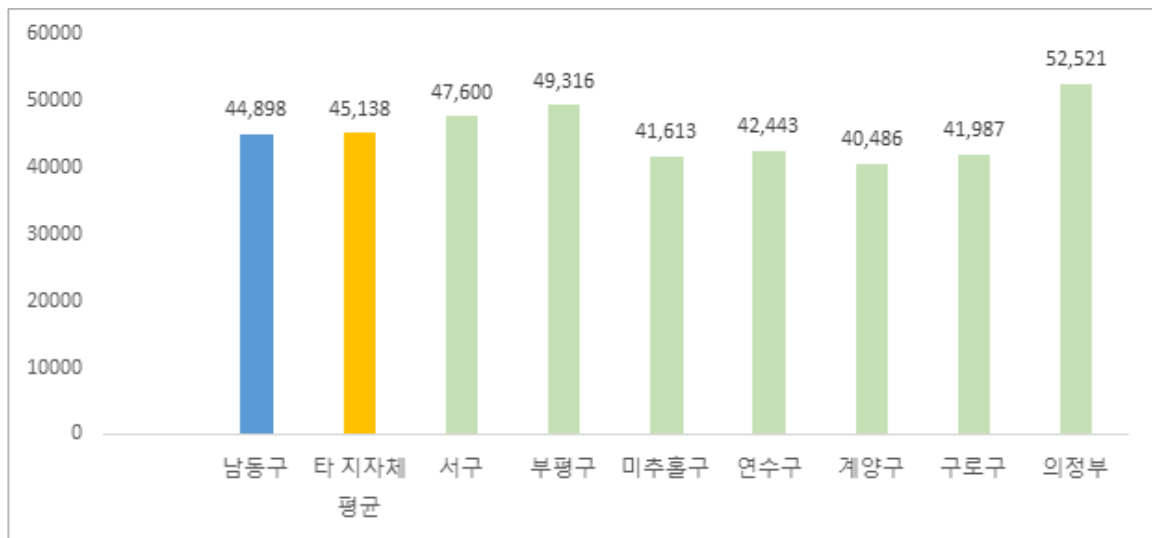
○ 2022년 기준 공단의 연간 1인당 평균임금 44,898천원은 7개 타 공단의 연간 1인당 평균임금의 평균 45,138천원 보다 다소 낮은 것으로 나타남

- 단, 공단마다 평균임금에 포함되는 수당 등에 다소 차이가 있어 공단마다 연간 1인당 평균임금의 높고 낮음을 판단하기에는 무리가 있음

〈표 V-29〉 연간 1인당 평균임금 비교(2022년 기준)

(단위 : 천원)

구 분		남동구	서구	부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부
기 본 급		4,428,151	12,848,790	6,308,073	5,384,137	4,868,203	2,275,639	2,849,376	11,832,883
급 여 성 복 리 후 생 비		1,069,607	1,681,337	733,918	1,131,931	790,456	394,763	646,751	1,987,023
제 수 당	수 당	324,057	931,107	1,616,349	1,169,128	526,536	219,249	274,406	1,200,651
	초과근무수당	1,073,579	1,488,502	1,554,490	296,251	954,897	191,837	386,046	2,102,827
성 과 급	경 영 평 가 급	400,388	2,051,329	860,438	479,536	400,161	278,881	420,014	921,898
	자 체 평 가 급	471,742	1,205,297	614,596	533,009	445,534	0	0	751,401
	예 산 성 과 금	0	0	0	0	0	0	0	0
합 계		7,767,524	20,206,362	11,687,964	8993,992	7,985,787	3,360,369	4,576,593	18,802,683
총 직 원 수		173명	424.5명	237명	216.13명	188.15명	83명	109명	358명
연간 1인당 평균임금		44,898	47,600	49,316	41,613	42,443	40,486	41,987	52,521



[그림 V-3] 연간 1인당 평균임금 비교

2.2 봉급기준

가. 행정·기술직 봉급기준

- 2023년 기준 남동구도시관리공단과 7개의 타 공단 행정·기술직(일반직)의 봉급기준표를 비교해보면 다음과 같음

〈표 V-30〉 행정·기술직 봉급기준표 비교

구분	공무원 3급	공무원 4급	공무원 5급	공무원 6급	공무원 7급	공무원 8급	공무원 9급	공무원 9급 101%
공단	남동구		행정기술 3급	행정기술 4급	행정기술 5급	행정기술 6급	행정기술 8급	행정기술 7급
	서 구	일반직 1급	일반직 2급	일반직 3급	일반직 4급	일반직 5급	일반직 6급	일반직 7급
	부평구		일반직 4급 92%	일반직 5급	일반직 6급	일반직 7급	일반직 8급	
	미추홀구		행정기술 3급	행정기술 4급	행정기술 5급	행정기술 6급	행정기술 7급	행정기술 8급
	연수구		일반직 3급	일반직 4급	일반직 5급	일반직 6급	일반직 7급	
	계양구		행정기술 3급	행정기술 4급	행정기술 5급	행정기술 6급	행정기술 7급	
	구로구		일반직 3급 80%	일반직 4급 85%	일반직 5급 90%	일반직 6급 95%	일반직 7급	일반직 8급 9급의 95%
	의정부시			일반직 4급	일반직 5급	일반직 6급	일반직 7급	

주) 미추홀구의 행정기술 8급은 공무원 10등급이 2012년 5월부터 폐지됨에 따라 전년도 대비 당해연도 공무원 보수표 평균인상율을 적용

- 타 공단 중 부평구시설관리공단만 타 공단과 달리 적용하는 직급이 한 직급 높음
- 타 공단 중 남동구도시관리공단과 부평구시설관리공단이 공무원 9급에 공단 8급을 적용하는 점이 같고, 나머지 서구, 미추홀구, 연수구, 계양구, 구로구, 의정부시 공단은 공무원 9급에 공단 7급을 적용하고 있음
- 따라서 남동구도시관리공단의 행정기술직 기본급은 부평구와 구로구를 제외하고 5~6급은 동일하고, 7~8급에서 다소 차이를 보임

나. 행정·기술직 이외의 봉급기준

- 2023년 기준 남동구도시관리공단의 시설직(5급~8급)과 유사한 직무를 수행하는 타 공단의 직렬(예, 전문직, 현업직, 공무직, 지도강사직, 시설관리직, 상용직 등)에 대한 기본급 규정이 각기 다르기 때문에 서로 비교하기 힘들

제V장 공단의 사업성 분석 및 보수 분야 진단

〈표 V-31〉 행정·기술직 이외의 봉급기준 비교

공단	남동구	9급	1호봉 9급 99%	1호봉 9급 98%	1호봉 9급 97%			
		시설 5급	시설 6급	시설 7급	시설 8급			
	서구	전문직(운전직, 스포츠강사, 시설관리/사무보조, 청소년지도사, 직업훈련교사 등)과 현업직(공원/데스크/주차/그린/보안 매니저/조리사, 감시직 보안매니저, 생산기사)에 대해 별도의 임금기준표를 규정하고 있음						
	부평구	공무직 1호봉의 월 기본급 2,010,580원(=9,620원*209시간)에서 10호봉까지 10,000원씩 가산되는 형태. 예시) 2호봉 : 1호봉 월기본급+10,000원, 3호봉 : 1호봉 월기본급+20,000원						
	미추홀구	현장관리직 직원규정에서 현장관리직의 기본급(일급) 82,000원(=10,250원*8시간)과 제 수당을 규정하고 있음						
	연수구	1. 지도강사직관리규정에서 지도강사직의 기본급을 월 2,261,750과 제수당 및 복리후생비 지급기준을 규정하고 있음						
		2. 시설관리직 관리규정에서 시설관리직의 기본급과 제수당 및 복리후생비 지급기준을 규정하고 있음 - 청사관리원(소장) : 2,304,750원, 청사관리원 : 2,214,170원, 견인기사 : 2,123,430원 환경관리원/시설관리원/공원관리원/주차관리원/사무원/현수막관리원 : 2,060,620원						
	계양구	계양구시설관리공단 공무직근로자관리규정 별표 4						
		기본급	사무관리/견인사무관리 : 2,063,770원 청사관리/종량제봉투배달/시설관리 : 2,144,020원 폐기물관리/견인기사 : 2,373,940원					
	구로구	구로구시설관리공단 공무직 인사관리 규정 별표 2와 3에서 공무직 임금지급단가 및 복리후생비 지급기준을 규정하고 있음						
		임금지급단가	고용노동부 최저임금 고시가격(일급, 시간급)					
	의정부시	상용직(시설관리원, 주차관리원, 가로환경미화원)의 노임은 이사회에서 의결된 단가를 준용하되 시장의 승인을 받은 단가로 하도록 규정하고 있음(의정부시시설관리공단 상용직 고용내규 제5조 제1항)						
		다만, 2022년 임금 및 단체협약서(체결일 2022.12.28)에 따르면, 시설관리원(일반, 강사, 기술, 잔디, 컬링)에 기본급을 1호봉에서 31호봉까지 각각 규정하고 있음						

2.3 수당

○ 남동구도시관리공단의 보수규정과 복리후생규정에 있는 수당 종류와 없는 수당 종류를 타 공단과 비교해 보면 다음과 같음

〈표 V-32〉 수당 비교

구분	종류	남동구	서구	부평구	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시	비고
공단 보수규정	기술수당	삭제	○	○	○	○	○	○	○	2023.10.05 삭제
	정근수당	○		○		○				3급이하 직원
	연장근로수당	○	○	○	○	○	○	○	○	
	휴일근로수당	○	○	○	○	○	○	○	○	
	야간근로수당	○	○	○	○	○	○	○	○	야간근무직원
	당직근로수당	○	○		○	○	○	○	○	일직 및 숙직 근무자
	연차수당	○	○	○	○	○	○	○	○	연차휴가일에 근무한 직원
	위험근무수당	○	○	○	○	○	○		○	위험한 직무에 종사하는 자
	가족수당	○	○	○	○	○	○	○	○	
	자녀학비 보조수당	삭제	○	○				○		2022.05.06 삭제
	관리업무수당	○	○	○			○		○	임원
	운영수당	삭제								2019.12.26 삭제
	대우수당	○		○					○	4급 이하 직원
	선임수당	○								관련 법규에 의거 해당 분야의 법정안전관리자로 선임된 직원 (전기, 방화, 기계설비, 승강기)
	해고예고수당	○	○	○						
	강습수당 (보전수당)	○	○	○	○	○	○	○	○	체육지도직(수영·헬스) 직원
	장기근속수당 (정근수당가산금)	○		○	○	○		○		2023.10.5 개정
	평가급	○		○				○		2023 지방공기업 예산편성기준
공단 복리후생 규정	정액급식비	○								
	직급보조비	○					○	○		
	교통비	○								
	명절휴가비	○								
	월동보조비	○								자율 결정
	직책업무추진비	○								이사장, 본부장 (2024.1.1.부터 시행)
	특정업무활동 활동비	○				○	○	○		지방공기업 예산편성기준 준용
	선택적 복지제도	○								
공단 없는 항목	업무대행수당		○			○		○	○	
	비상임이사 업무활동비		○			○		○		
	긴급견인 출차수당					○				
	파견공무원 수당					○				
	기술 및 기술정보 가산금						○			
	기술정보수당						○			
	생활임금 보전수당							○		
	자격수당							○		

2.4 행정·기술직 7급 기본급 비교

- 행정·기술직 7급의 기본급을 타 공단 행정·기술직 7급의 기본급과 비교해 보면 호봉에 따라 차이가 있으며, 8호봉에서 31호봉까지 호봉 간격이 타 공단에 비해 적은 것으로 나타남

〈표 V-33〉 행정·기술직 7급 기본급 비교

(단위 : 원)

호봉	남동구	호봉 간격	부평구	호봉 간격	서구	호봉 간격	미추홀구	연수구	계양구	구로구	의정부시
1	1,790,000		1,805,100		1,770,800		1,770,800	1,770,800	1,770,800	1,770,800	1,770,800
2	1,805,000	0.84%	1,863,600	3.24%	1,789,800	1.07%	1,789,800	1,789,800	1,789,800	1,789,800	1,789,800
3	1,843,600	2.14%	1,924,200	3.25%	1,821,500	1.77%	1,821,500	1,821,500	1,821,500	1,821,500	1,821,500
4	1,910,000	3.60%	2,015,700	4.76%	1,865,700	2.43%	1,865,700	1,865,700	1,865,700	1,865,700	1,865,700
5	2,001,000	4.76%	2,110,800	4.72%	1,922,300	3.03%	1,922,300	1,922,300	1,922,300	1,922,300	1,922,300
6	2,100,700	4.98%	2,208,200	4.61%	1,992,800	3.67%	1,992,800	1,992,800	1,992,800	1,992,800	1,992,800
7	2,185,000	4.01%	2,305,900	4.42%	2,081,300	4.44%	2,081,300	2,081,300	2,081,300	2,081,300	2,081,300
8	2,303,300	5.41%	2,399,900	4.08%	2,166,600	4.10%	2,166,600	2,166,600	2,166,600	2,166,600	2,166,600
9	2,378,800	3.28%	2,489,500	3.73%	2,248,300	3.77%	2,248,300	2,248,300	2,248,300	2,248,300	2,248,300
10	2,451,000	3.04%	2,574,300	3.41%	2,326,900	3.50%	2,326,900	2,326,900	2,326,900	2,326,900	2,326,900
11	2,521,400	2.87%	2,656,400	3.19%	2,401,800	3.22%	2,401,800	2,401,800	2,401,800	2,401,800	2,401,800
12	2,593,900	2.88%	2,736,600	3.02%	2,476,400	3.11%	2,476,400	2,476,400	2,476,400	2,476,400	2,476,400
13	2,660,600	2.57%	2,813,700	2.82%	2,547,800	2.88%	2,547,800	2,547,800	2,547,800	2,547,800	2,547,800
14	2,725,600	2.44%	2,887,400	2.62%	2,617,200	2.72%	2,617,200	2,617,200	2,617,200	2,617,200	2,617,200
15	2,787,400	2.27%	2,958,100	2.45%	2,683,500	2.53%	2,683,500	2,683,500	2,683,500	2,683,500	2,683,500
16	2,848,100	2.18%	3,026,500	2.31%	2,747,600	2.39%	2,747,600	2,747,600	2,747,600	2,747,600	2,747,600
17	2,905,500	2.02%	3,090,300	2.11%	2,810,300	2.28%	2,810,300	2,810,300	2,810,300	2,810,300	2,810,300
18	2,959,600	1.86%	3,152,100	2.00%	2,868,600	2.07%	2,868,600	2,868,600	2,868,600	2,868,600	2,868,600
19	3,014,100	1.84%	3,211,500	1.88%	2,926,000	2.00%	2,926,000	2,926,000	2,926,000	2,926,000	2,926,000
20	3,064,700	1.68%	3,268,100	1.76%	2,980,700	1.87%	2,980,700	2,980,700	2,980,700	2,980,700	2,980,700
21	3,112,300	1.55%	3,322,100	1.65%	3,032,400	1.73%	3,032,400	3,032,400	3,032,400	3,032,400	3,032,400
22	3,158,600	1.49%	3,374,000	1.56%	3,081,900	1.63%	3,081,900	3,081,900	3,081,900	3,081,900	3,081,900
23	3,202,300	1.38%	3,423,400	1.46%	3,129,200	1.53%	3,129,200	3,129,200	3,129,200	3,129,200	3,129,200
24	3,244,900	1.33%	3,471,100	1.39%	3,174,500	1.45%	3,174,500	3,174,500	3,174,500	3,174,500	3,174,500
25	3,284,800	1.23%	3,516,400	1.31%	3,217,800	1.36%	3,217,800	3,217,800	3,217,800	3,217,800	3,217,800
26	3,320,300	1.08%	3,560,200	1.25%	3,256,900	1.22%	3,256,900	3,256,900	3,256,900	3,256,900	3,256,900
27	3,343,900	0.71%	3,596,800	1.03%	3,290,500	1.03%	3,290,500	3,290,500	3,290,500	3,290,500	3,290,500
28	3,374,300	0.91%	3,632,000	0.98%	3,322,900	0.98%	3,322,900	3,322,900	3,322,900	3,322,900	3,322,900
29	3,403,300	0.86%	3,665,400	0.92%	3,354,200	0.94%	3,354,200	3,354,200	3,354,200	3,354,200	3,354,200
30	3,432,000	0.84%	3,697,600	0.88%	3,384,600	0.91%	3,384,600	3,384,600	3,384,600	3,384,600	3,384,600
31	3,460,800	0.84%	3,728,900	0.85%	3,414,500	0.88%	3,414,500	3,414,500	3,414,500	3,414,500	3,414,500

2.5 행정·기술직 8급 기본급 비교

- 행정·기술직 8급의 경우 남동구도시관리공단은 공무원 9급을 적용하는 점에서 부평구와 같지만 2호봉에서 5호봉까지 차이가 나며, 구로구시설관리공단은 공무원 9급의 95%를 적용하고 있는 점에서 남동구도시관리공단과 차이가 있음

〈표 V-34〉 행정·기술직 8급 기본급 비교

(단위 : 원)

호봉	남동구	호봉 간격	부평구	호봉 간격	구로구	호봉 간격	서구	미추홀구	연수구	계양구	의정부시
1	1,770,800		1,770,800		1,629,100						
2	1,789,600	1.06%	1,789,800	1.07%	1,646,600	1.07%					
3	1,804,600	0.84%	1,821,500	1.77%	1,675,800	1.77%					
4	1,832,700	1.56%	1,865,700	2.43%	1,716,400	2.42%					
5	1,877,600	2.45%	1,922,300	3.03%	1,768,500	3.04%					
6	1,992,800	6.14%	1,992,800	3.67%	1,833,400	3.67%					
7	2,081,300	4.44%	2,081,300	4.44%	1,914,800	4.44%					
8	2,166,600	4.10%	2,166,600	4.10%	1,993,300	4.10%					
9	2,248,300	3.77%	2,248,300	3.77%	2,068,400	3.77%					
10	2,326,900	3.50%	2,326,900	3.50%	2,140,700	3.50%					
11	2,401,800	3.22%	2,401,800	3.22%	2,209,700	3.22%					
12	2,476,400	3.11%	2,476,400	3.11%	2,278,300	3.10%					
13	2,547,800	2.88%	2,547,800	2.88%	2,344,000	2.88%					
14	2,617,200	2.72%	2,617,200	2.72%	2,407,800	2.72%					
15	2,683,500	2.53%	2,683,500	2.53%	2,468,800	2.53%					
16	2,747,600	2.39%	2,747,600	2.39%	2,527,800	2.39%					
17	2,810,300	2.28%	2,810,300	2.28%	2,585,500	2.28%					
18	2,868,600	2.07%	2,868,600	2.07%	2,639,100	2.07%					
19	2,926,000	2.00%	2,926,000	2.00%	2,691,900	2.00%					
20	2,980,700	1.87%	2,980,700	1.87%	2,742,200	1.87%					
21	3,032,400	1.73%	3,032,400	1.73%	2,789,800	1.74%					
22	3,081,900	1.63%	3,081,900	1.63%	2,835,300	1.63%					
23	3,129,200	1.53%	3,129,200	1.53%	2,878,900	1.54%					
24	3,174,500	1.45%	3,174,500	1.45%	2,920,500	1.44%					
25	3,217,800	1.36%	3,217,800	1.36%	2,960,400	1.37%					
26	3,256,900	1.22%	3,256,900	1.22%	2,996,300	1.21%					
27	3,290,500	1.03%	3,290,500	1.03%	3,027,300	1.03%					
28	3,322,900	0.98%	3,322,900	0.98%	3,057,100	0.98%					
29	3,354,200	0.94%	3,354,200	0.94%	3,085,900	0.94%					
30	3,384,600	0.91%	3,384,600	0.91%	3,113,800	0.90%					
31	3,414,500	0.88%	3,414,500	0.88%	3,141,300	0.88%					

주) 서구, 연수구, 계양구, 의정부시 공단은 행정·기술직 8급이 없고, 미추홀구는 확인 불가하여 제시하지 못함



제VI장

요약 및 정책제언

- 1 연구 결과의 요약
- 2 정책제언



① 연구 결과의 요약

- 본 연구는 남동구도시관리공단의 인력 및 조직진단을 통해 공단의 대내·외적 환경 변화에 대한 적응성을 확보하고 궁극적으로 효율적이면서 책임성 있는 공단 운영을 도모할 수 있도록 하기 위함
- 위와 같은 목적으로 수행된 본 연구의 결과를 요약하면 다음과 같음

1. 공단의 조직 및 인력관리 평가

1.1 공단의 조직체계

가. 수직적 조직구조

- 공단은 이사장-본부장(상임이사)-5팀으로 3단계로 구성되어 있음
 - 5팀 : 안전감사팀, 기획경영팀, 사업운영팀, 시설관리팀, 체육사업팀

나. 수평적 조직구조

- 수평적 기능분석은 공단의 사업 분야가 어떻게 변화되었고, 또 어느 분야에 역점을 두고 있는지를 파악할 수 있음. 공단의 수평적 기능은 지원기능(안전감사팀, 기획경영팀)과 대행사업 관리기능(사업운영팀, 시설관리팀, 체육사업팀)으로 구분되어 있어 현업중심의 수평적 조직구조로 사업중심적 조직구조로서 바람직한 것으로 판단됨
 - 다만, 재난·안전관리업무와 감사업무 그리고 기획업무와 경영지원업무가 혼재되어 있어 각각의 업무 효율성이 떨어질 개연성을 지니고 있음

1.2 공단의 인력관리

가. 지원부서의 인력관리

- 2023년 7월말 현재 공단의 정원은 174명(현원 173명)으로 정원기준 지원부서(기획경영팀)의 인력은 총 10명(현원 15명)으로, 정원에 따른 지원부서의 인력비율은 5.75%임(현원기준 8.67%)
 - 지방공기업 인사·조직 운영기준에서 제시하고 있는 지원부서의 인력비율인 정원

30% 이내에서 잘 관리되고 있음

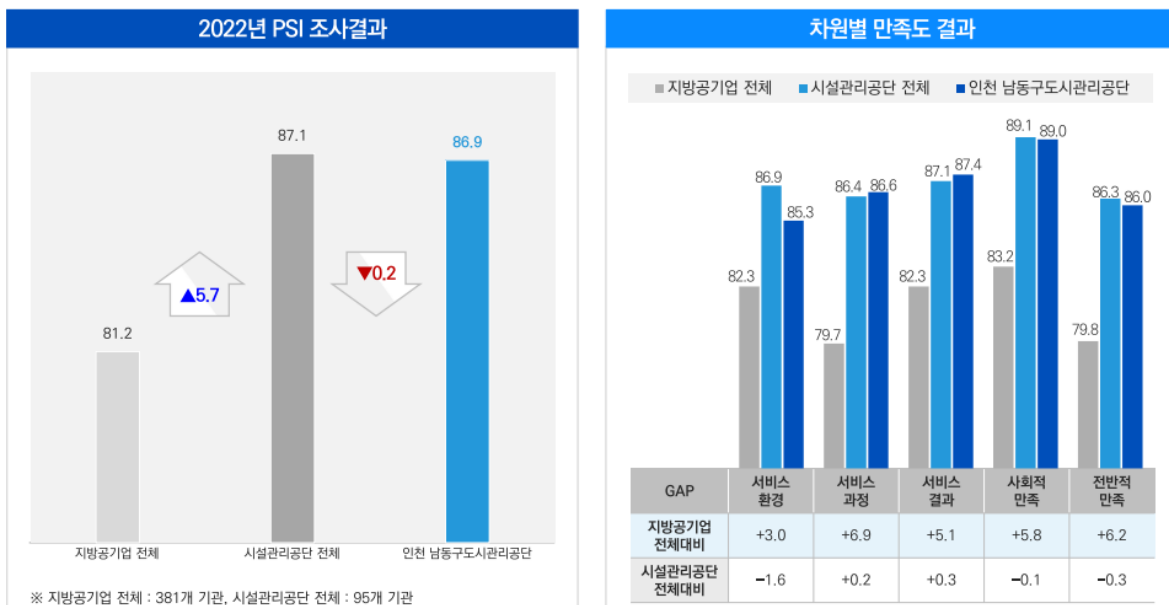
나. 관리·사무직과 현업직의 인력관리

- 정원 기준으로 관리·사무직(이사장 및 상임이사 포함)의 비율은 전체의 16.09% 수준으로, 지방공기업 인사·조직 운영기준에서 제시하고 있는 관리·사무직과 현업직의 비율인 2:8 수준 이하로 잘 관리되고 있음

2. 외부 고객만족도 평가

2.1 전체 만족도 비교

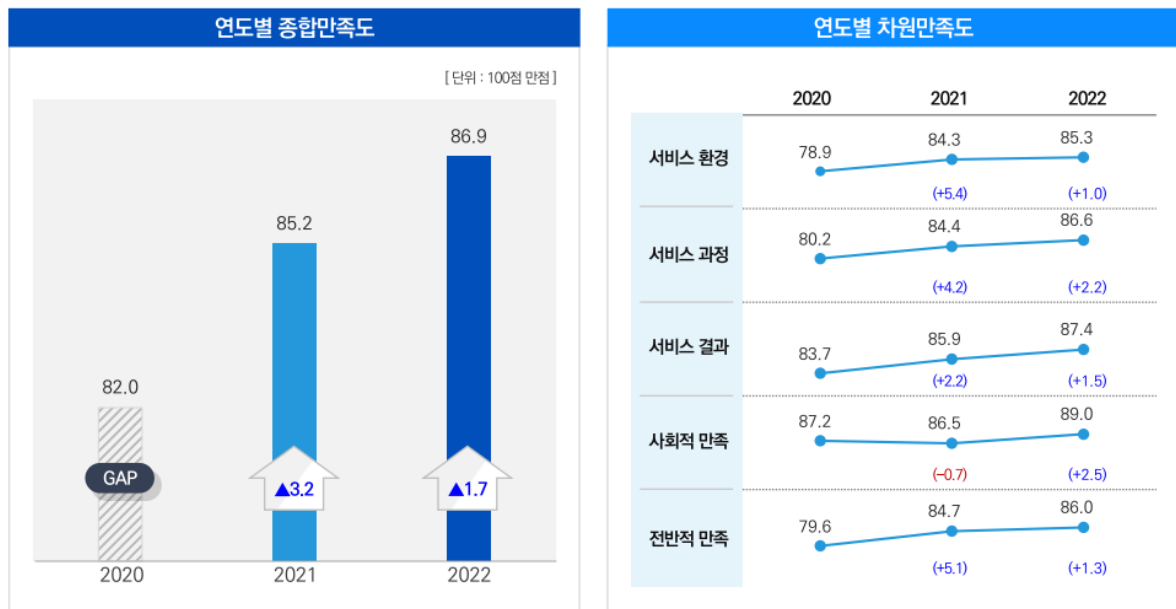
- 남동구도시관리공단의 종합만족도는 86.9점으로 시설관리공단 전체 점수에 비해 0.2점 낮게, 지방공기업 전체 점수에 비해서는 5.7점 높게 나타남



출처 : 지방공공기관 통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 2022 지방공기업 경영평가 고객만족도 조사 결과 보고서, 지방공기업평가원

2.2 연도별 종합만족도

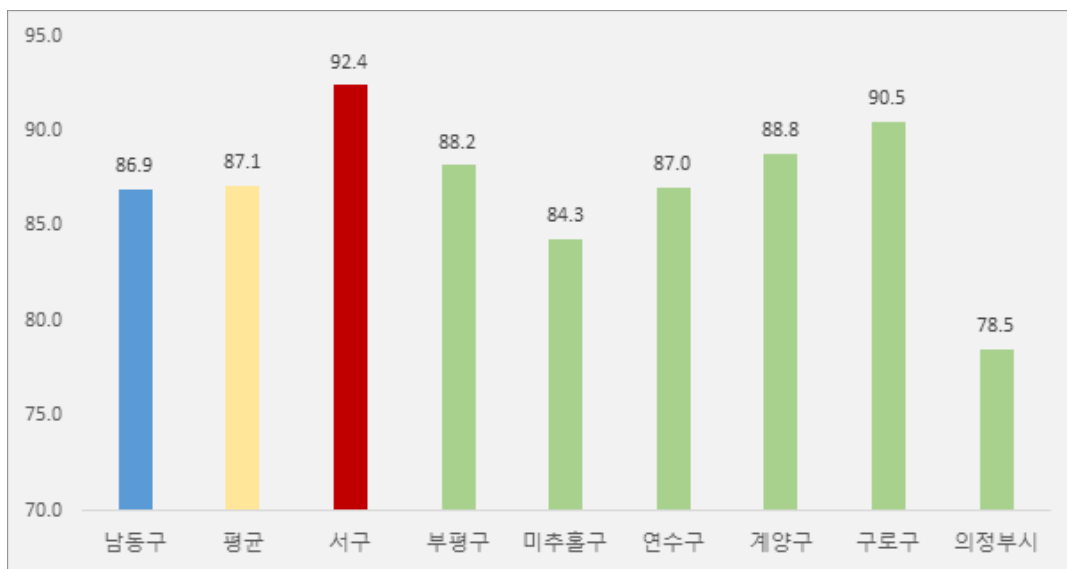
- 남동구도시관리공단 연도별 종합만족도는 2020년 82.0점에서 2021년 85.2점으로 3.2점 상승했으며, 2021년 85.2점에서 2022년 86.9점으로 1.7점 상승함



출처 : 지방공공기관 통합공시 클린아이(www.cleaneye.go.kr) 2022 지방공기업 경영평가 고객만족도 조사 결과 보고서, 지방공기업평가원

2.3 타 공단과의 비교

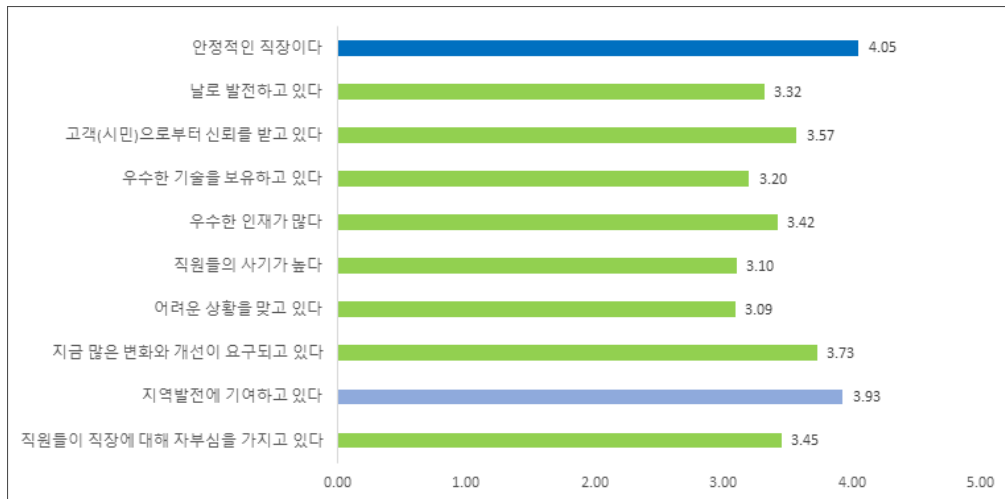
- 2022년 남동구도시관리공단의 종합만족도 86.9를 7개의 타 지자체 공단(서구, 부평구, 미추홀구, 연수구, 계양구, 구로구, 의정부시)의 평균 87.1점보다 0.2점이 낮은 것으로 나타남.



3. 공단에 대한 직원들의 평가

- 공단에 대한 직원들의 평가 결과를 보면, ‘직장의 안정성’ (4.05)과 ‘지역발전에 대한 기여도’ (3.93)에 상대적으로 높게 평가하고 있는 것으로 나타남
- 이와는 대조적으로, ‘공단의 현 상황’ (3.09), ‘직원들의 사기’ (3.10), ‘우수한 기술 보유’ (3.20) 등에 대해서는 상대적으로 보통 정도로 평가하고 있음

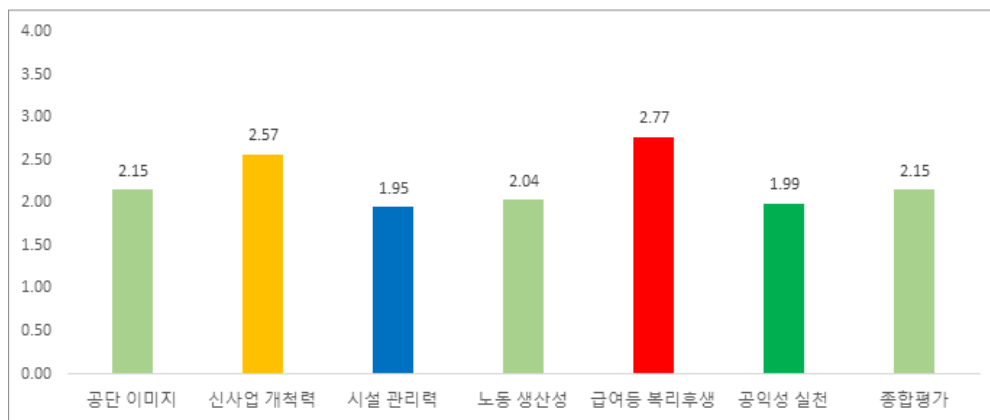
[공단에 대한 일반적 평가]



주) 1=전혀 아니다. 2=아니다. 3=보통. 4=그렇다. 5=매우 그렇다.

- 한편, 직원들은 ‘시설 관리력’ (1.95)과 ‘공익성 실천’ (1.99)에 대해서는 국내 타 공단과 비교해 볼 때 보통 이상으로 평가하고 있으나, ‘급여등 복리후생’ (2.77)과 ‘신사업 개척력’ (2.57)에 대해서는 국내 타공단과 비교해 볼 때 보통 이하 정도로 평가하고 있는 것으로 나타남

[공단의 수준 평가]



주) 1=국내 일류. 2=국내 보통. 3=국내 보통이하. 4=매우 나쁨.

4. SWOT 분석 및 전략과제 도출

- 공단을 둘러싸고 있는 내·외부환경 분석을 통해 도출된 SWOT 분석 결과와 공단의 전략과제는 다음과 같음

강점 (Strength)	약점 (Weakness)
• 신임 CEO의 적극적인 공단개혁 의지 및 대외 소통 네트워크 확립 • 조직개편을 통한 재난대응 전문조직 신설 • 중간 관리층의 확대 및 저연령화 • 위탁시설별 특성에 따른 전문역량 강화 • 다양한 시설물 운영·관리 경험 및 노하우 축적 • 근무형태 및 임금체계 개선 등 복지 향상 • 가족 친화적 조직의 워라벨 문화 조성 • 근로자 중심의 근로환경 개선 확대 • 사전 활동 강화로 분야별 위험요인 선제적 관리 • 연간 시설관리 및 점검 업무 정례화 • 명확한 업무분장에 의한 업무진행 정착	• 시설물 노후화로 유지관리비용 및 안전사고 발생 증가 • 사업운영에 필요한 운영인력 및 전산, 감사, 홍보 등 특정분야의 전문인력 필요 • 실무능력을 갖춘 인재 부족(근속 2년 미만 50%) • 직원 간의 업무능력 편차 이격 확대 • 신규 수익사업 수탁 한계(시설관리 위주) • 코로나 19로 인한 직접적인 피해 발생 • 인력의 고령화에 따른 신기술 도입 위축 • 근무지 특성에 따른 동일 조건 직원의 임금편차 심화 • 업무의 편중 : 조직 슬림화에 따른 각 팀별 업무편중 심화 • 지자체에 지나치게 종속화된 조직문화 • 직렬별 갈등구조 심화
기회 (Opportunity)	위협 (Threat)
• 신임 자치 단체장의 정책적 공단 지원 • 산업안전보건법, 중대재해처벌법, 기계설비법 및 근래 각종 안전사고에 따른 시설관리에 관한 관심 증가 • 4차 산업 발전에 따른 디지털 기술 혁신 • 사회체육, 관광문화 등 수요 점진적 증가 추세 • 코로나 19로 인한 무인화 운영 확대 • 민간 유사기관 대비 저렴한 이용요금 • 신규 시설관리 수탁 요구 증가 • 남동구 도시기반시설 확충 추세 • 소재지역 등의 지역관광지 연계 사업강화 • 임금체계개편으로 직원사기 개선(소속감 향상) • 사회적 책임활동을 통한 지역사회 협력관계 • 주민 직접참여에 따른 정확한 니즈 수요	• 남동구의 긴축재정 운영 • 남동구의 지속적인 인구 감소 추세 • 코로나19의 장기 지속에 따른 경제활동 위축 • 중대재해처벌법, 기계설비법 등의 시행에 따른 준비태세 미비 • 지방공기업 경영평가 경영성과 지표 강화 • 지방공기업의 사회적 역할 강조에 따른 공공서비스 수요 및 질적 확대 요구 증가 • 정부의 강도 높은 지방공기업 구조조정 의지 • 고령화 및 각종 정책에 의한 할인 대상 증가 • 급속한 기술 발전에 뒤쳐질 경우 경쟁력 약화 우려 • 관리 인력 부족에 따른 고객서비스 질 하락 및 비상시 대처능력 저하 • 비효율사업 지속적 수탁 기조 유지(경영평가 부정적 영향·사업수입, 시설관리 실적 등) • 장기간 외부평가 결과 낮음으로 부정적 이미지 고착화
강점활용전략(SO)	위협대응전략(ST)
• 공기업에 대한 신뢰와 시설관리 선도적 이미지를 바탕으로 한 적극 고객유치 • 접근성/가격경쟁력을 극대화할 수 있는 지역사회 연계형 틈새 신규사업 개발 • 지자체 협업강화를 통한 지역현안사업 발굴 • 동종시설 통합유지관리로 경영효율 극대화 • 사회공헌 강화	• 지역활성화를 위한 구(區) 정책사업 수행 강화 • 재난안전관리 역량 제고 • 자체노력으로 전문성 양성 • 운영노하우의 지적 재산화 • 시민참여적 프로그램 개발로 서비스대응력 강화 • 정부/인천광역시/남동구 지원 안정적 확보
약점보완전략(WO)	손실최소화전략(WT)
• 시스템경영 선진화로 업무고도화 달성 • 대내외 이해관계자와의 선순화적 파트너십 구축 • 진취적 조직문화 구축 • 경영수지 개선을 위한 신규사업 다각화 추진 • 공정한 업무기준 마련 • 내실 있는 공익사업 추구 • 조직 체질 개선	• 재무리스크 관리로 사전 대비 • 수익구조 개선을 통한 경영효율성 제고 • 자체 조직진단을 통한 끊임없는 자기 점검 • 협력적/상생적 조직문화를 통한 내부결속 • 현장 시설점검 및 안전망 구축 • 생산성 향상을 통한 구(區) 재정 기여 • 야간 근무체계 개편을 통한 인력의 효율적 운영

5. 최종 인력조정(안)

○ 직무분석에 의해 산정된 판단정원, 유사기관 비교 분석을 통한 인력 증감 사유, 공단의 사업장별 특성 반영, 신규 수탁 시설에 필요한 인력 등을 종합적으로 고려하여 다음과 같은 최종 인력조정(안)을 도출함

- 신규 수탁 시설에 필요한 인력은 16명과 국민체육센터 체육지도직 헬스 1명을 더하여 총 17명이 증원되어야 할 것으로 사료됨

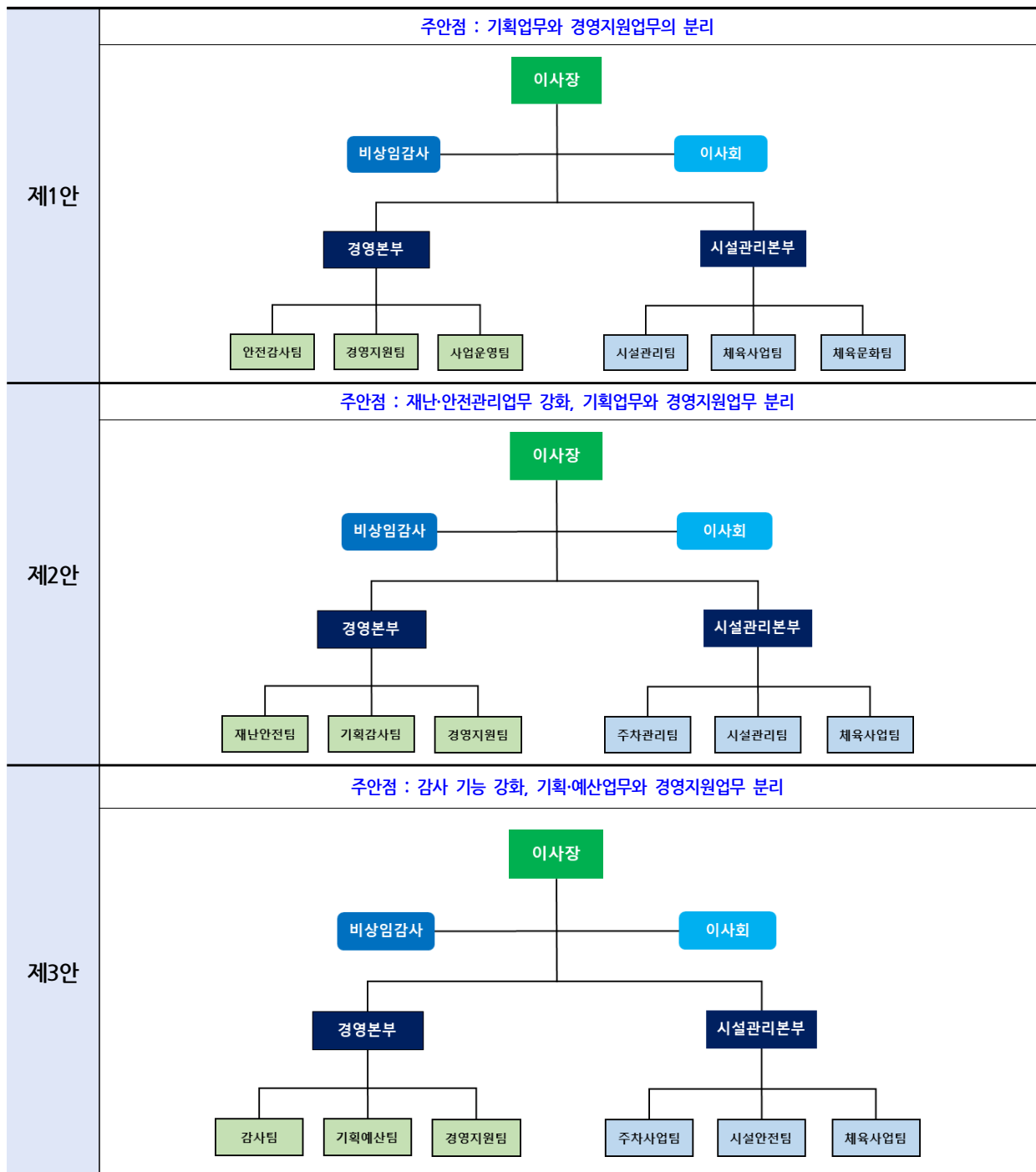
(단위 : 명)

구분	현원	판단 정원	조정 정원	신규 사업	최종 정원	증감	비고
계	170	172	171	16	187	17	
안전감사팀	4	5	5		5	1	행정 1
기획경영팀	11	11	11		11		시설△1, 행정 1
사업 운영팀	소계	49	45	49	0	49	0
	공영주차장	34	27	34		34	시설△1, 행정 1
	불법정주차견인	4	2	4		4	토요일 근무 삭제
	해수사업소	6	9	6		6	(근무체계 개선) 주주주야비휴+소래포구어시장
	소래포구전통어시장	1	1	1		1	
	종량제봉투	4	6	4		4	
시설 관리팀	소계	52	53	53	4	57	5
	청사관리	34	35	34	4	38	4
	평생학습관/구립도서관	10	10	10		10	
	보안·공원 등	4	4	4		4	
	현수막게시대	4	4	5		5	1
체육 사업팀	소계	54	58	52	12	65	11
	국민체육센터	29	36	29		29	
	남동수영장	21	18	20		20	△1
	국민2체육센터	4	4	4	-4	0	△4
	서창 어울마당				16	16	16

주) 판단정원 : 직무분석에 의해 산정된 정원, 조정정원 : 판단정원을 기준으로 유사기관의 비교 분석을 통한 인력 증감 사유 및 공단의 사업장별 특성을 고려하여 본 연구원이 조정한 정원

6. 조직개편(안)

- 공단의 조직개편 원칙과 방향에 기초하고, 타 공단의 조직과 업무를 비교·검토한 결과 도출된 조직개편(안)은 다음과 같음



○ 세 가지 조직개편(안)의 장·단점을 비교해 보면 다음과 같음

구분	제1안	제2안	제3안
장점	○ 기획 및 감사업무의 통합화 ○ 경영지원 업무 효율화 ○ 체육시설 운영 전문화	○ 재난·안전관리 기능 강화 ○ 기획기능 강화 ○ 경영지원 업무 효율화	○ 감사 기능 전문성 및 실효성 제고 ○ 기획·예산 기능 강화 ○ 경영지원 효율화
단점	○ 재난·안전관리 기능 약화 우려 ○ 감사 기능 발휘 한계 ○ 안전감사팀 업무 과중 우려	○ 감사 기능 발휘 한계 ○ 체육사업팀 업무 과중 우려 ○ 시설안전팀의 업무 과중 우려	○ 시설안전팀 업무 과중 우려 ○ 재난·안전관리 기능 약화 우려 ○ 체육사업팀 업무 과중 우려
의견	◎		

7. 인원조정(안)

7.1 직급별 인원조정(안)

○ 직급별 총원인력은 행정직 6명(4급 1, 8급 5), 기술직 8명(기계 8급 4, 전기 8급 4), 시설직 3명(7급 △2, 8급 5)으로 17명임

(단위 : 명)

구분	총계	행정직							기술직						시설직				
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	4급	5급	6급	7급	8급	소계	5급	6급	7급	8급
기존정원	171	25	1	4	6	8	4	2	36	1	6	13	10	6	110	11	12	75	12
현원	170	24	-	4	6	5	2	7	36	1	6	13	9	7	110	-	-	67	43
조정정원	171	27	-	4	6	5	2	10	36	1	6	13	9	7	108	-	-	66	42
신규사업	16	3	-	1	-	-	-	2	8	-	-	-	-	8	5	-	-	-1	6
최종정원	187	30	-	5	6	5	2	12	44	1	6	13	9	15	113	-	-	65	48
증감	17	6	-	1	-	-	-	5	8	-	-	-	-	8	3	-	-	-2	5

7.2 팀별 인력배분(안)

가. 제1안의 팀별 인력배분(안)

(단위 : 명)

구분	계	행정직							기술직						시설직				
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	4급	5급	6급	7급	8급	소계	5급	6급	7급	8급
계	187	30		5	6	5	2	12	44	1	6	13	9	15	113			65	48
안전감사팀	8	7		1	2	1		3	1	1									
경영지원팀	8	8		1	1	1		5											
사업 운영팀	소계	49	5	1	1		1	2	7		2	2	1	2	37			26	11
	공영주차장	34	4	1	1			2							30			20	10
	불법주정차	4													4			4	
	해수사업소	6							6		1	2	1	2					
	소래어시장	1							1		1								
	종량제봉투	4	1				1								3			2	1
시설 관리팀	소계	57	1				1		22	1	1	7	6	7	34			17	17
	청사관리	38							18	1	1	6	4	6	20			9	11
	평생학습/도서관	10													10			7	3
	보안/공원등	4							4			1	2	1					
	현수막게시대	5	1				1								4			1	3
체육 사업팀	국민체육센터	29	4	1		3			5		1	1	2	1	20			14	6
체육 문화팀	소계	36	5	1	2			2	9		1	3		5	22			8	14
	남동수영장	20	2		2				5		1	3		1	13			8	5
	서창어울마당	16	3	1				2	4					4	9				9

나. 제2안의 팀별 인력배분(안)

(단위 : 명)

구분	계	행정직							기술직						시설직				
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	4급	5급	6급	7급	8급	소계	5급	6급	7급	8급
계	187	30		5	6	5	2	12	44	1	6	13	9	15	113			65	48
재난안전팀	4	3		1		1		1	1		1								
기획감사팀	6	6			2			4											
경영지원팀	6	6		1	1	1		3											
주차 관리팀	소계	49	5	1	1		1	2	7		2	2	1	2	37			26	11
	공영주차장	34	4	1	1			2							30			20	10
	불법주정차	4													4			4	
	해수사업소	6							6		1	2	1	2					
	소래어시장	1							1		1								
	종량제봉투	4	1				1								3			2	1
시설 관리팀	소계	57	1				1		22	1	1	7	6	7	34			17	17
	청사관리	38							18	1	1	6	4	6	20			9	11
	평생학습/도서관	10													10			7	3
	보안/공원등	4							4			1	2	1					
	현수막게시대	5	1				1								4			1	3
체육 사업팀	소계	65	9	2	2	3		2	14		2	4	2	6	42			22	20
	국민체육센터	29	4	1		3			5		1	1	2	1	20			14	6
	남동수영장	20	2		2				5		1	3		1	13			8	5
	서창어울마당	16	3	1				2	4					4	9				9

주) 재난안전팀 : 행정직 6급, 8급 기술직으로 대체 여부 검토 필요. 기획감사팀 : 행정5급 1명을 4급(팀장) 승진 발령 검토 필요

다. 제3안의 인력배분(안)

(단위 : 명)

구분		계	행정직							기술직						시설직				
			소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	소계	4급	5급	6급	7급	8급	소계	5급	6급	7급	8급
계		187	30		5	6	5	2	12	44	1	6	13	9	15	113			65	48
감사팀		4	3		1		1		1	1		1								
기획예산팀		6	6			2			4											
경영지원팀		6	6		1	1	1		3											
주차 사업팀	소계	49	5		1	1		1	2	7		2	2	1	2	37			26	11
	공영주차장	34	4		1	1			2							30			20	10
	불법주정차	4														4			4	
	해수사업소	6								6		1	2	1	2					
	소래어시장	1								1		1								
	종량제봉투	4	1					1								3			2	1
시설 안전팀	소계	57	1					1		22	1	1	7	6	7	34			17	17
	청사관리	38								18	1	1	6	4	6	20			9	11
	평생학습/도서관	10														10			7	3
	보안/공원등	4								4			1	2	1					
	현수막계시대	5	1					1								4			1	3
체육 사업팀	소계	65	9		2	2	3		2	14		2	4	2	6	42			22	20
	국민체육센터	29	4		1		3			5		1	1	2	1	20			14	6
	남동수영장	20	2			2				5		1	3		1	13			8	5
	서창어울마당	16	3		1				2	4					4	9				9

주) 기획예산팀 : 행정 5급 1명을 4급(팀장) 승진 발령 검토 필요

8. 주요 조정사항

8.1 공단의 요청 및 조정사항(안)

- 기획경영팀은 행정직 업무수행에 필요한 시설직 조정을 요청함에 따라 행정직 2명을 신규채용하고 시설직 2명을 미채용하는 것으로 조정함
- 안전감사팀의 재난·안전관리업무 과중으로 조정을 요청함에 따라 행정직 1명을 증원하는 것으로 조정함
- 사업운영팀은 불법주정차 견인업무와 관련하여 조정을 요청함에 따라 구 교통행정과와 협의하여 토요일에 근무하지 않는 것으로 조정하고, 소래포구전통어시장의 경우 월요일부터 일요일까지 9시부터 22시까지 1명이 근무하고 있어 1명의 인력충원을 요청하였지만 해수사업소 근무방식을 개편하는 것으로 조정함
- 시설관리팀은 청사관리의 기술직 근무와 관련하여 증원을 요청함과 관련하여 행정복지센터 점검 사무를 2024년에 매월 점검하는 것을 분기별 점검(1/3 수준)으로 변경하고, 2025년에는 각 행정복지센터의 시설유지비 예산을 편성하여 자체 점검하도록 하여 공단의 행정복지센터 점검 사무를 삭제하는 쪽으로 조정함

- 또한, 현수막게시대와 관련하여 타 공단에 비해 1인당 관리 게시대수 상대적으로 많아 관리업무 과중으로 시설관리팀의 증원 요청에 따라 시설직 1명과 차량 1대를 늘려 2인 1조에서 2인 2조로 근무하도록 조정함

8.2 구의 진단 및 조정사항(안)

- 7개 타 공단은 모두 기획업무와 경영지원업무를 2팀 체제로 운영하고 있지만, 남동구 도시관리공단은 기획업무와 경영지원업무를 기획경영팀에서 수행하는 관계로 팀의 업무가 과중하여 업무의 효율성을 발휘하기가 어려운 실정
 - 이에 따라 기획경영팀(11명)의 기획업무와 경영지원업무를 분리하여 기획업무를 안전감사팀으로 이관하고, 경영지원업무를 전담하는 경영지원팀을 신설하는 쪽으로 조정함
 - 사업운영팀의 경우 연장근로 과다 발생, 월소정근로시간 미달, 장시간의 야간근로로 근무자의 건강 문제 등을 고려하여 근무체계를 조정하는 방식으로 처우를 개선할 필요가 있음
 - 월소정근로시간 보완 및 연장근로로 조정
 - 주주야비휴 → 주주주야비휴 근무시 1인 월 소정근로시간 약 29시간 부족(6인 174시간)
 - 소래포구전통어시장 추가 필요 근무시간 약 184시간(주 46시간*4주)
 - 체육사업팀의 체육지도직(수영) 강습 및 안전근무시간 부족(타 공단 4~4.5시간 대비 2.5~3시간)
 - 국민체육센터와 남동수영장의 체육지도직(수영) 1명씩 줄이는 대신 국민체육센터의 체육도직(헬스) 1명을 늘리는 것으로 조정함
 - 서창 어울마당 신규 수탁에 따른 업무 과중
 - 체육사업팀을 체육사업 1팀과 2팀으로 나누어 1팀은 국민체육센터를 2팀은 남동수영장과 서창 어울마당을 관리하도록 조정함
 - 국민2체육센터 운영 효율성 조정 필요
 - 수탁 종료로 공단의 관리업무를 중단하고, 구 체육회가 운영하도록 함
 - 공통사항으로 야간근무 체계 효율화를 높이기 위해 야간근무를 다음과 같이 조정함
 - 주간 9~18시, 야간 18~9시를 주간 8~17시, 13~22시, 야간 22~8시 체계로 연장근로 효율화
- * 연장근로 연가, 교육 등 대체시 발생, 구청사 외 소장제도 폐지

8.3 근무체계의 변경

- 현행 근무체계 : 주야비휴
 - 주(09:00 ~ 18:00), 야(18:00 ~ 익일09:00), 비번, 휴무
- 변경 근무체계 : 주주주야비휴
 - 주1) 08:00 ~ 17:00
 - 주2) 09:00 ~ 18:00
 - 주3) 13:00 ~ 22:00
 - 야간) 22:00 ~ 익일08:00
 - 비번, 휴무
- 문제점
 - 근무체계 변경에 따른 피로 증가로 관례상 운영 주, 야, 비, 휴 만족도 높은 근무 형태 유지 희망
 - 연장근로시간 감소에 따른 급여 감소
 - 소래포구전통어시장 운영인력 부족에 따라 해수공급시설 인력 소래포구전통어시장 지원근무로 피로도 가중

9. 대행사업 운영성과 분석

9.1 대행사업별 수입목표 달성률

- 남동2국민체육센터(2024년 사업종료 예정), 공공체육시설(2020년 사업종료), 남동소래아트홀과 소래역사관(2022년 남동문화재단으로 사업 이관)을 제외한 나머지 8개 대행사업의 연도별 경영수입목표 달성률을 살펴보면 다음과 같음
 - 2022년 달성률이 100%를 초과하는 대행사업은 공영주차장, 현수막게시대, 종량제봉투판매로 나타났으며, 남동국민체육센터, 남동수영장, 구청부설주차장, 불법주정차견인, 해수공급시설은 달성률이 100% 미만으로 나타남

(단위 : 천원, %)

구 분		2018	2019	2020	2021	2022
남동국민체육센터	목표 수입	1,230,000	1,230,000	1,000,000	1,000,000	5,50,000
	실제 수입	1,256,608	1,004,537	14,761	88,186	3,41,706
	달성률	116.4	92.8	1.8	10.8	85.4
남동수영장	목표 수입	1,080,000	1,082,000	819,000	819,000	400,000
	실제 수입	1,139,750	1,156,792	97,519	92,760	221,176
	달성률	105.5	106.9	11.9	11.3	55.3
공영주차장	목표 수입	2,400,000	2,782,000	3,040,145	3,275,255	3,270,000
	실제 수입	2,697,878	3,066,920	3,058,519	3,513,638	3,894,357
	달성률	112.4	110.2	100.6	107.3	119.1
구청부설주차장	목표 수입			198,570	198,570	220,000
	실제 수입			174,473	178,391	181,668
	달성률			87.9	89.8	82.6
불법주정차견인	목표 수입		120,000	50,000	50,000	50,000
	실제 수입		50,177	34,523	17,136	30,458
	달성률		41.8	69.0	34.3	60.9
해수공급시설	목표 수입	591,000	600,000	640,000	800,000	800,000
	실제 수입	550,801	602,918	709,302	676,496	697,233
	달성률	93.2	100.5	110.8	84.6	87.2
현수막게시대	목표 수입	530,000	510,000	500,000	411,000	334,000
	실제 수입	532,488	513,868	453,301	459,823	446,881
	달성률	100.5	100.8	90.7	111.9	133.8
종량제봉투판매	목표 수입		8,970,000	10,700,000	10,700,000	11,700,000
	실제 수입		10,879,980	11,851,090	12,208,683	12,088,540
	달성률		121.3	110.8	114.1	103.3

9.2 대행사별 수지율

- 대행사별로 수지율을 살펴보면, 수입이 지출을 초과하는 사업은 6개 사업(공영주차장, 구청 부설주차장, 해수공급시설, 종량제봉투판매, 현수막지정게시대, 공영자전거)이고, 지출이 수입을 초과하는 사업은 3개 사업(불법주정차견인, 남동국민체육센터, 남동수영장)으로 나타남

(단위 : 천원, %)

구분		2018	2019	2020	2021	2022	비고
공영주차장	수입	2,697,878	3,066,920	3,058,519	3,513,638	3,894,357	
	지출	2,005,425	2,169,988	2,232,881	2,261,837	2,425,015	
	수지율	134.5	141.3	137.0	155.3	160.6	
불법주정차견인	수입		50,177	34,523	17,136	30,458	2019. 1. 1 수탁
	지출		183,999	178,164	177,230	201,139	
	수지율		27.3	19.4	9.7	15.1	
구청 부설주차장	수입			174,473	178,391	181,668	2020. 1. 1 수탁
	지출			38,024	26,124	27,946	
	수지율			458.8	682.9	650.1	
해수공급시설	수입	550,801	602,918	709,302	676,496	697,233	
	지출	272,556	804,188	235,175	270,187	272,682	
	수지율	202.1	75.0	301.6	250.4	255.7	
종량제봉투판매	수입		10,879,980	11,851,090	12,208,683	12,088,540	2019. 1. 1 수탁
	지출		12,156	8,409	9,822	12,894	
	수지율		89,494.7	140,933.4	124,299.4	93,753.2	
현수막게시대	수입	532,488	513,868	453,301	459,823	446,881	
	지출	25,158	26,554	21,990	14,539	21,403	
	수지율	2,116.6	1,935.2	2,061.4	3,162.7	2,087.9	
남동국민체육센터	수입	1,256,608	1,004,537	14,761	88,186	341,706	
	지출	817,549	767,086	467,286	237,607	474,053	
	수지율	153.7	131.0	3.2	37.1	72.1	
남동수영장	수입	1,139,750	1,156,792	97,519	92,760	221,176	
	지출	552,895	576,718	425,366	277,236	378,151	
	수지율	206.1	200.6	22.9	33.5	58.5	

주) 지출은 예산집행액을 의미함.

2 정책제언

- 지방공기업의 특성상 남동구도시관리공단은 구(區)의 재정 상황과 연계하여 주민편익 증대를 최우선시하는 방향으로 운영되어야 한다는 대전제하에 다음과 같은 점을 제안함
- 첫째, 조직관리 측면에서 재난·안전관리 기능, 홍보 및 교육·훈련기능, 기록물 관리기능을 점차 강화할 필요가 있음
- 둘째, 인사관리 측면에서 디지털 기술의 발전에 대응하기 위해 IT 전문인력을 보강하고, 시설물관리 및 보일러 운전원 증원을 검토할 필요가 있음
- 셋째, 경력관리 측면에서 현실적으로 어려움이 따르겠지만 임원을 제외한 공단의 전체 직원 중 하위직(7~8급)이 차지하는 비중이 80%가 넘을 정도로 인사 적체의 심

화 현상을 점진적으로 개선할 필요가 있음

- 넷째, 급여관리 측면에서 공무원 보수규정을 준용하고 있음에도 불구하고 공단의 기본급은 호봉 간의 차이가 공무원 보수규정과 달리 일관성이 없는 것으로 나타나 이를 개선할 필요가 있음
- 다섯째, 사업관리 측면에서 지출이 수입을 초과하는 사업(불법주정차전인, 남동국민체육센터, 남동수영장)의 수지율을 개선할 필요가 있음
 - 불법주정차 전인과 단속업무의 단일화를 검토하고, 남동국민체육센터와 남동수영장의 프로그램 다양화와 홍보 강화를 통해 이용객 확보 주력
- 마지막으로 경영환경 변화에 대한 공단의 적응성을 높이기 위한 다음과 같은 몇 가지 대응전략 및 방안을 제시함
 - 디지털 기술의 최신 동향을 파악하고 해당 기술을 업무에 효과적으로 적용해 업무 효율성을 높여야 하며, 디지털 플랫폼을 활용하여 지역주민들과의 소통 및 서비스 제공방식의 혁신 추진
 - 지속 가능한 사업모델 구축을 통하여 지방공기업의 사회적 책무에 충실하고, 지역 및 유관단체 등과의 사회적 네트워크의 협력 강화
 - 고객 요구와 피드백을 체계적으로 수립하여 맞춤형 서비스를 제공하고 고객만족도를 높이는 고객 중심의 서비스 제공 강화
 - 다양한 계층(직렬, 연령, 성별) 간의 융합을 장려하여 혁신적인 조직문화의 조성을 통하여 새로운 시도와 참신한 아이디어 발굴
 - 직원들의 역량을 개발하고 지속적인 교육과 개발 기회를 제공하여 조직역량을 강화하고, 다양한 세대 간의 인력구성을 고려하여 조직 내의 협업과 소통 강화
 - 지역사회와 요구와 기대를 파악하고 지역발전에 기여하는 사회적 책임 강조 및 지역기업, 단체, 주민들과의 협력을 강화하여 지속 가능한 지역발전 촉진
 - 조직 내에서 변화에 대한 의미와 목적을 명확하게 전달하고 직원들의 참여와 협력 유도

