

행정안전국

I. 일반현황 119

II. 2025년도 주요성과 129

III. 비전 및 핵심과제 136

IV. 주요업무 추진계획

총무과 137

자치행정과 145

재난안전과 155

자산관리과 165

민원여권과 173

I. 일반현황

1. 기구 및 인력

□ 기구 : 5과 23팀

행정안전국				
총무과 (4팀)	자치행정과 (4팀)	재난안전과 (5팀)	자산관리과 (5팀)	민원여권과 (5팀)
• 총무팀 • 후생노무팀 • 인사팀 • 인재성장팀	• 행정팀 • 자치지원팀 • 대외협력팀 • 민간협력팀	• 재난대응팀 • 재난상황팀 • 중대재해팀 • 안전점검팀 • 민방위팀	• 경리팀 • 계약1팀 • 계약2팀 • 자산관리팀 • 청사관리팀	• 민원팀 • 가족관계팀 • 여권팀 • 여권센터팀 • 민원콜센터팀

□ 인력 : 정원 141명 / 현원 139명, 정원외 인력 42명

구분	계	정무직	일반직							정원외	비고
			2급	4급	5급	6급	7급	8급	9급		
합계	141/139	1/1	1/1	1/1	6/6	33/36	47/44	43/40	8/9	41	
총무과	35/33	1/1	1/1	1/1	2/2	9/9	13/12	8/7	-	21	임기제(8) 공무직(5) 청원경찰(1) 기간제(7)
자치행정과	17/17	-	-	-	1/1	5/4	5/6	5/5	1/1	-	
재난안전과	31/31	-	-	-	1/1	7/8	9/8	11/10	3/4	1	임기제(1)
자산관리과	35/35	-	-	-	1/1	8/8	14/14	10/10	2/2	14	공무직(7) 임기제(7)
민원여권과	23/23	-	-	-	1/1	5/7	6/5	9/8	2/2	5	임기제(2) 공무직(1) 청원경찰(1) 기간제(1)

2. 주요업무

부서	주요업무	2026년 예산
총무과	• 국경일(3·1절 기념식, 광복절 경축식) 행사 추진 • 조직문화 개선 추진 및 직원 복무 관리 • 청사경비, 청사방호, 당직 및 비상근무 운영 • 공공기록물 데이터 구축 및 정보공개제도 운영 • 후생복지 지원 및 노사협력 구축 • 공무원 인사관리, 포상 및 징계 • 공무원 채용 및 교육훈련	159,116,618천원
자치행정과	• 시민 소통행정 추진 및 통·리장 제도 운영 • 지역상황 및 갈등 관리 • 행정구역, 선거 • 주민자치회 운영 및 활성화 지원 • 고향사랑기부제 운영 • 국내외 도시 교류 추진 및 공무국외출장 운영 • 북한이탈주민 정착 지원 • 자원봉사 활성화 추진 • 마을공동체 주민제안 공모사업 • 국민운동 단체 및 민간단체 활동 지원	5,815,880천원
재난안전과	• 자연재난 예방·대응·복구 사업 • 재난안전대책본부 운영 • 재난안전상황실 운영 관리 • 급경사지 안전점검 용역 및 시설물 안전관리 • 김포시 시민안전보험 운영 • 안전관리자문단 운영 및 관리 • 민방위 교육 및 훈련, 민방위 시설장비 관리 • 사회복지요원 관리 • 민방위 피해지원 대책 • 재난관리기금(운용)	4,187,845천원 (기금 16,430,387천원)
자산관리과	• 지출 및 예산·재무회계 결산, 통합자금 운용, 급여, 세입세출외현금, 공용차량 관리 • 입찰 및 계약체결, 계약이행 관리, 하자 등 계약채권 관리 • 공유재산 및 물품관리, 실태조사, 대부료·변상금 부과·징수, 부가가치세 신고 • 청사 사무공간 배치, 건축·기계·전기·소방설비 유지관리 시청사 시설개선 및 관리, 주차장·관사 관리	7,376,648천원
민원여권과	• 행정안전부 민원서비스 종합평가 • 민원처리 만족도 조사 및 민원서비스 향상 교육 실시 • 가족관계등록사무(출생, 혼인, 사망, 개명 등) 추진 • 여권 발급 및 야간 여권민원실 운영 • 민원콜센터 상담사 운영 및 시스템 유지 관리 • 챗봇시스템 운영 관리, 민원콜센터 청사 관리	1,697,762천원

3. 주요현황(예산, 시설, 단체, 위원회 등)

□ 총무과

○ 주요사업 예산현황

(단위 : 천원)

연번	사업명	'26년 사업비	사업기간	사업규모	비고
1	국경일 기념식	33,560	'26. 3. 1. '26. 8. 15.	· 국가보훈 대상자, 유관기관 단체장, 일반시민 등 400여명	
2	직원과의 대화운영	10,250	연중	· 사총무식 각 1회, 소통공감 4회	
3	시민장학회 운영	634,000	연중	· 김포시민장학회 출연금	
4	기록물 등 효율적인 문서관리	375,726	연중	· 제1,2서고 중요기록물 DB구축, 온나라문서시스템 및 표준기록 관리시스템 운영 등	
5	직원복지제도 및 시설운영	7,184,008	연중	· 맞춤형 복지제도, 휴양소, 구내식당건강검진, 단체보험, 직장어린이집 등	
6	당직 및 청사경비	580,095	연중	· 김포시 전직원 당직운영경비, 청사경비 운영	
7	인력운영비	145,543,048	연중	· 김포시 전직원일반직암제청약장찰	
8	공무원 채용 및 교육훈련	1,166,518	연중	· 김포시 집행기관 정원	

○ 시민장학회 운영 현황

- 설립목적 : 장학사업과 문화 학술진흥 사업을 통하여 교육환경 개선, 향학열과 향토애를 제고시켜 지역사회 발전에 기여
- 설 립 일 : 1997. 12. 24.
- 이 사 장 : 심우석
- 임 원 : 17명 (이사 15, 감사 2)
- 시민장학회 수입 및 지출 현황(최근 4년)

(단위 : 백만원)

연도별	수 입						지 출			잔 액
	소 계	전년도 이월액	출연금	민간 기탁금	이자 수입금	기타	소계	장학금 지급액	사무국 운영비	
2022	10,292	9,403	584	100	166	39	607	563	44	9,685
2023	10,604	9,684	584	96	213	27	736	692	44	9,868
2024	10,898	9,867	584	88	129	230	653	599	54	10,245
2025	11,192	10,246	584	105	223	34	647	598 *	49	10,545

* 2025년도 총467명/598백만원(고등학생:149명/74백만원, 대학생:292명/500백만원, 특기생:26명/24백만원)

○ 주요 시설현황

- 김포시청 직장어린이집
 - 위 치 : 김포시 사우중로 1
 - 위 탁 자 : 박찬영
 - 현 황

시설규모	원아현황	교직원수	위탁기간
739.68m ² (지상3층)	정원 : 99명(10개반) 현원 : 35명(6개반)	14명	2024. 1. 1. ~ 2028. 12. 31.(5년)

- 김포시청 기록관
 - 위 치 : 김포시 사우중로 1
 - 현 황

구 분	서가 수	최대수용량	보존현황	만고율	비고
제1서고 (후생동 1층)	모빌랙 68개 빔 랙 8개	94,137권	51,203권	54.3%	
제2서고 (제2별관 지하1층)	모빌랙 33개 이중개비닛 4개	47,265권	40,211권	85%	
제3서고 (장기도서관 지하1층)	모빌랙 70개	56,448권	48,805권	86.4%	DB구축 기록물 전용

○ 위원회 현황

연번	위원회명	위원수	위원장	주 요 내 용
1	인사위원회	16	부 시 장	· 승진, 징계 등 인사 관련사항 심의·의결
2	공적심사위원회	14	부 시 장	· 공무원 표창 심사
3	보안심사위원회	10	부 시 장	· 중요 보안사항 심의 및 결정
4	정보공개심의회	6	행 정 안 전 국 장	· 정보공개법 제18조 및 제21조 제2항에 따른 이의신청 공개 여부 심의
5	겸직심사위원회	5	행 정 안 전 국 장	· 겸직허가대상 심사
6	현업공무원 심사위원회	5	행 정 안 전 국 장	· 현업공무원 지정·해제·변경 심사
7	구내식당운영 위원회	14	총 무 과 장	· 기본운영계획, 예산 및 결산에 관한 사항 등 심의

□ 자치행정과

○ 주요사업 예산현황

(단위 : 천원)

연번	사업명	'26년 사업비	사업기간	사업규모	비고
1	시민의 날 기념행사	120,000	3~4월	· 시민의 날 기념식 · 공연 및 행사장 운영	
2	시민과의 대화	29,894	연중	· 연하장 제작(3,500부) · 시정계획설명회 1회 · 다양한 형태의 시민 간담회 (신년인사회 등)	
3	통·리장 역량강화	166,340	연중	· 단체상해공제(575명) · 전체 역량강화 교육 · 임원 연찬회	
4	주민자치 지원	508,694	연중	· 주민자치회 운영 지원 · 주민자치 역량강화 · 주민자치활성화 사업 지원	
5	고향사랑기부제	68,335	연중	· 고향사랑 기부금 모금 · 고향사랑기금 운영 · 고향사랑기부제 홍보	
6	국내외 교류 및 친선결연	64,228	연중	· 국내외 8개 친선도시 및 신규 교류도시 발굴 등	
7	북한이탈주민 정착 지원	35,000	연중	· 관내 북한이탈주민 대상 교육 수강료, 학습비, 건강검진비 등 지원	
8	공무원 해외연수 지원	280,000	연중	· 공무원 벤치마킹, 부서업무추진, 해외연수 등 지원	
9	자원봉사 활성화 추진	889,861	연중	· 김포시자원봉사센터 운영비 및 사업비 · 자원봉사보험 가입 지원 코디네이터 지원·육성	
10	민간단체 지원	371,101	연중	· 국민운동 3단체 및 민간단체 - 김포시새마을회, 바르게살기운동 김포시협의회, 한국자유총연맹 - 자율방범대 외 5개 단체	
11	마을공동체 주민제안 공모사업 및 공동체 기반 조성	50,360	연중	· 마을공동체 13개소 활동 프로그램 운영비 지원 · 공동체 기반조성	

○ 단체현황

(단위 : 천원)

연번	단체명	대표자	사무실 위치	2026년 지원
1	민주평화통일자문회의 김포시협의회	한종명	김포시 사우중로 26, 4층(사우동)	20,609
2	김포시이북도민회	김형열	김포시 돌문로15번길 36-10(사우동)	15,650
3	김포시자원봉사센터	신현실	김포시 봉화로182번길 18, 4층(북변동)	889,861
4	김포시 새마을회	김미경	김포시 월곶면 김포대로 2541	135,738
5	바르게살기운동 김포시협의회	박호기	김포시 봉화로182번길 18, 4층(북변동)	73,839
6	한국자유총연맹 김포시지회	김태운	김포시 돌문로15번길 36-10(사우동)	58,056
7	대한적십자사 김포지구협의회	이은해	김포시 봉화로182번길 18, 4층(북변동)	13,290
8	김포사랑운동본부	이상직	김포시 사우중로 26, 4층(사우동)	10,732
9	자율방범연합대	신용철	김포시 월곶면 점동로 25-17	60,830
10	어머니자율방범연합대	윤희자	김포시 통진읍 조강로 83	6,480
11	해병대전우회 김포시지회	송명철	김포시 김포대로 2055 외 7개 분회 사무실	9,400
12	특전사동지회 김포시지회	권호섭	김포시 양촌읍 누산봉성로178번길 165	2,736

○ 위원회 현황

연번	위원회명	위원수	위원장	주요내용
1	지역치안협의회	14	시 장	· 사회안전망 확대 및 맞춤형 치안 홍보 활동 추진
2	고향사랑기금운용 심의위원회	8	부 시 장	· 기금운용계획의 수립 및 변경, 결산보고서 작성, 성과분석 등 심의
3	북한이탈주민지원 지역협의회	15	부 시 장	· 북한이탈주민의 원만한 사회정착을 위한 다양한 현안사항 검토
4	공무국외출장 심사위원회	17	행정안전 국 장	· 해외시찰 선진견학 및 참관·자료수집 등을 주된 목적으로 하는 연수, 포상·격려 등을 위한 배낭 연수 등 심사
5	답례품선정위원회	10	민간위원	· 고향사랑기부금 답례품 선정 및 공급업체 공모 등에 관한 사항 심의

□ 재난안전과

○ 주요사업 예산현황

(단위 : 천원)

연번	사업명	'26년 사업비	사업기간	사업규모	비고
1	재난관리기금	950,000	연중	· 재난재해 응급복구, 재난예방 교육 등	
2	재난현장 대응 및 복구 지원	103,960	연중	· 자연재난 응급복구비 읍·면·동 재배정	
3	시민안전보험 운영	693,500	'26. 3. ~'27. 3.	· 홍보물 제작 및 보험료	
4	재난안전 드론 데이터 상황실 연계 구축사업	50,000	연중	· 드론영상 관제 및 연계 시스템 구입	
5	어린이 놀이시설 관리	34,100	연중	· 어린이 놀이시설 400여 개소 현장 점검	
6	정부지원 주민대피시설 확충사업	887,069	'26. 1. ~'26. 12.	· 정부지원 주민대피시설 1개소 확충(월곶면 고양리)	이월 사업
7	민방위 피해지원 대책비	1,436,000	'26. 1. ~'26. 6.	· 북한 대남소음피해 지역 주민 지원금 지급 (1,900여명)	

○ 2026년도 재난관리기금 운용계획

(단위 : 천원)

연번	구 분	예산액	상 세 내 역
1	세 입	16,430,387	· 예치금 회수 11,986,120 · 일반회계전입금 3,994,267 · 공공예금 이자수입 450,000
2	세 출	16,430,387	· 사업비 950,000 · 법정 의무예치금 6,782,327 · 일반예치금 8,698,060

○ 위원회 현황

연번	위원회명	위원수	위원장	주 요 내 용
1	안전관리위원회	27	시 장	· 안전관리계획, 재난관리실태 공시, 재난안전 예산 편성안 등 심의 · 각종 지역축제·행사 등 안전관리계획 심의 · 당연직 27
2	통합방위협의회	22	시 장	· 적의 침투·도발 시 국가방위요소를 통합 운영하기 위한 통합방위대책 수립 및 시행 · 당연직 14 / 위촉직 8
3	산업안전보건 위원회	18	시 장	· 사업장의 안전 및 보건에 관한 중요 사항 심의·의결 · 당연직 9 / 위촉직 9
4	안전관리 민관협력위원회	21	부 시 장	· 재난대응 민관협력 활동 및 사업 운영 등 · 재난발생 시 인적·물적 자원 동원 및 인명구조· 피해복구 등 활동 참여 · 당연직 2 / 위촉직 19
5	안전문화운동 추진협의회	17	부 시 장	· 안전문화운동 실천과제 발굴 및 민·관협력 홍보활동 전개 · 당연직 2 / 위촉직 15
6	재난관리기금 심의위원회	8	부 시 장	· 재난관리기금 운용계획(변경), 결산 및 기금운용 성과분석 등 적정성 심의 · 당연직 4 / 위촉직 4
7	재해영향평가 심의위원회	40	재난안전 과 장	· 행정계획 및 개발사업으로 인하여 발생할 수 있는 자연재해 위험요인 검토 · 자연재해저감계획 관련 사항 심의 · 당연직 6 / 위촉직 34
8	지하안전위원회	10	재난안전 과 장	· 지하안전관리계획 수립 및 지하안전관리 제도의 개선에 관한 사항 · 당연직 5 / 위촉직 5

□ 자산관리과

○ 주요사업 예산현황

(단위 : 천원)

연번	사업명	'26년 사업비	사업기간	사업규모	비고
1	지출 및 결산업무 추진	78,950	연중	· 결산서 제작 · 결산검사 및 승인 · 회계교재 제작 및 교육	
2	공용차량 유지보수	548,790	연중	· 자동차 보험 일괄가입 · 스마트 배차시스템 설치 및 운영(80대) · 공용차량 관리 및 유지보수	
3	공유재산 실태조사	58,118	'26. 3. ~ '26. 10.	· 시유지 16,323필지 · 도유지 4,313필지	
4	공공시설물 관리	1,400,000	연중	· 영조물 2,991건 · 건물시설물 499건	
5	시청사 시설개선	1,465,000	연중	· 본관·민원동 옥상방수 · 민원동 화장실 환경개선 · 청사 사무환경 개선 · 제3별관 휴게공간 개선 · 건축·전기·기계설비 보수	
6	시청사 관리운영	2,973,571	연중	· 시청사 청소 용역 · 시청사 유지관리 용역 · 공공요금 납부 · 시청사 시설장비 유지	

○ 위원회 현황

연번	위원회명	위원수	위원장	주 요 내 용
1	공유재산심의회	9	부 시 장	· 「공유재산 및 물품관리법」에 따른 공유재산의 관리 및 처분 등에 관한 심의
2	계약심의위원회	10	민 간 위 원	· 「지방계약법 시행령」에 따른 공사, 용역 물품 계약 심의

□ 민원여권과

○ 주요사업 예산현황

(단위 : 천원)

연번	사업명	'26년 사업비	사업기간	사업규모	비고
1	시민민족 서비스 제공	35,500	연중	· 민원처리 만족도 조사 · 민원응대 친절교육 운영 · 민원담당 공무원 연찬회 운영	
2	가족관계등록 사무처리	58,975	연중	· 가족관계등록 및 제적 정정 · 가족관계등록 후속안내문 제작	
3	민원콜센터 상담용역	769,860	연중	· 본청, 직속기관, 사업소, 읍면동 민원상담 안내 · 상담사 교육, 상담이력 관리, 통계 보고 등	
4	민원콜센터시스템 유지 관리용역	123,073	연중	· 민원콜센터 HW, SW 총 49종 월 2회 정기점검 · 상용 SW 라이선스 갱신 · 상담프로그램 수정 개발 등	
5	민원콜센터 청사 관리	140,789	연중	· 기간제 근로자 관리 및 청사관리, 공공요금 지출 등	

○ 민원콜센터 시설현황(소재지 : 경기도 김포시 고촌읍 수기로 63)

- 1층 : 민원콜센터 상담실 266㎡(80평) / 김포 만화도서관 188.4㎡(57평)

용도	규 모(㎡)						
	계	상담실	교육실	전산실	휴게실	코칭룸	비고
민원콜센터 상담실	266(80평)	133	31	32	54	16	-
김포 만화도서관	188.4(57평)						-

- 2층 : 민원콜센터팀 113㎡(34.2평) / 지역경제과 82㎡(24.8평)

용도	규 모(㎡)	비고
민원콜센터팀	113(34.2평)	-
사회적경제기업	82(24.8평)	-

○ 위원회 현황

연번	위원회명	위원수	위원장	주 요 내 용
1	민원조정위원회	15명 이내	행정 안전 국 장	· 시와 관련된 장기 미해결 민원 및 반복 민원, 다수인 관련 민원 등 종합적인 심의·조정

II. 2025년도 주요성과

1. 총무과

□ 자율과 책임에 기반한 건강한 조직문화 조성

- 정기·수시 복무점검 실시 : 상반기('25.5.~'25.6.), 하반기('25.10.~'25.12.)
- 소통하는 조직문화 조성
 - 소통라운지 신설, 통통데이 6회, 소통공감 3회

□ 체계적인 기록물 관리 및 정보공개 강화로 행정 신뢰도 제고

- 제3서고 신설 : 56,448권 수용량 확보, 48,805권 이관 완료
- 정보공개처리 : 5,995건, 정보공개심의회 개최 : 24회, 45건

□ 후생복지 지원 및 노사협력 구축

- 직원 건강관리실 개소
- 맞춤형 복지 출산축하금 확대 : 첫째(300p→500p), 둘째(500p→800p)
- 휴양소 지원 확대 (20만원→30만원), 건강검진 지원확대(25만원→30만원)
- 장기재직 산업시찰 국내외 30명→35명 지원, 새내기도약휴가(3일) 신설

□ 공정하고 투명한 인사운영

- 희망보직제 운영 : 희망 63%, 기피제외 31% 반영
- 직원 소통 강화 : 인사설명회, 근무성적평정 직원교육, 인사FAQ제작
- 인사제도 개선 및 직원 역량 강화 지원
 - 다면평가 임기제공무원 확대 실시
 - 파견근무자 교류지원비 지급, 자기개발휴직 제도 실시

□ 안정적인 인력 확보 및 교육훈련 내실화

- 필수인력 적기 채용을 통해 업무 공백 최소화
 - 9급공개경쟁채용 시험 : 1회, 159명 / 임기제 채용 : 6회, 31명
- 개인과 조직이 함께 성장하는 전인적 인재양성
 - 협력하는 조직문화 교육* 추진

- *리부트(리더십) : 3회, 105명 / 리텐션(멘토링) : 12팀, 85명 / 리마인드(감정노동, 개인성장) : 10회, 148명
- AI 아카데미 : 17회, 433명 / 신규자 교육 : 2회, 89명

2. 자치행정과

□ 시민 밀착행정 강화와 행정 신뢰도 향상

- 다양한 시민소통 채널을 통해 시민 밀착형 소통 강화
 - 2025년 주민과의 대화, 소통행정 등을 통한 정책 공유 및 현안사항 해결 모색
 - 제27회 김포시민의 날 행사 다변화로 시민참여 제고 및 지역 화합과 자긍심 고취
- 정체성과 미래 가치를 담은 「김포시 시민헌장」 개정 추진
 - 시민헌장 핵심 키워드 및 개정안 공모전 개최로 사회적 공감대 형성
 - 전문성을 갖춘 추진(기조)위원회 운영을 통한 내실 있는 개정안 초안 도출
 - 온·오프라인 설문조사 등 폭넓은 시민 의견수렴으로 정당성 확보

□ 참여와 소통으로 함께하는 주민자치 구현

- 주민자치회 위원 역량강화 통합 워크숍 실시
- 「경기도 주민자치 우수사례 경연대회」 '장려상' 수상(장기본동주민자치회)
- 지역문제 해결을 위한 실효성 있는 자치사업 발굴·시행
- 자치역량 강화를 위한 맞춤형 교육 및 컨설팅 실시
- 14개 읍·면·동 주민자치회 활동공유회 실시 및 우수사례 공유

□ 고향사랑기부제 중점 홍보를 통한 기부금 유치 확대

- 고향사랑 기부금 모금액 : 886건 / 106,017천원('25. 12. 31. 기준)
- 고향사랑기부제 답례품 선정 : 15개 업체 39개 품목
- 고향사랑기금사업 추진(일반기부 1, 지정기부 1)
- 건전한 기부 문화 확산을 위한 홍보 강화
 - 기부 독려 이벤트 실시, 네이버 배너·카카오톡 비즈보드 홍보, 출향 단체 방문 홍보(김포시 향우회), 고향사랑 기부제 홍보용품 제작 등

□ 국내외 교류 활성화

- 김포시-원주시 친선결연 협약 체결 및 김포시(읍면)-해병2사단(대대) 협약 체결
- 김포시민의 날 국내친선도시 정책홍보부스 운영 및 상대 도시 기념식 및 행사 등 개최 시 김포시 대표단 파견
- 주한 대사 애기봉 초청 및 세르비아 대사·우즈베키스탄 페르가나시 회담 등 국제교류 추진 기반 확대

□ 자원봉사 활성화 추진

- 우수자원봉사자 인증제도 도입
 - 자원봉사활동 지원 조례 개정으로 우수자원봉사자 모바일증 및 간병비 지원 근거 마련
- 전국 통합 자원봉사보험 서비스 지원
 - 26,648명(관내 1365자원봉사포털 가입 및 1회 이상 봉사활동자)

□ 민간단체 및 마을공동체 지원

- 민간협력을 통한 지역사회 문제 해결 및 자치기반 강화
 - 국민운동3단체(새마을, 바르게, 자유총연맹), 자율방범대 외 5개 단체(어머니자율방범대, 적십자, 해병대전우회, 특전사동지회, 김포사랑운동본부) 지원으로 나눔문화 활성화
- 주민참여 확대에 따른 공동체 활성화
 - 마을공동체 15개소 프로그램 운영비 지원(60,000천원)

3. 재난안전과

□ 2025년 재난대응 안전한국훈련 우수기관 선정(행정안전부)

- 김포한강차량기지에서 지진으로 인한 김포골드라인 탈선 및 화재 발생 상황을 가정한 민관 합동 재난대응훈련 추진
 - ※ 시, 소방, 김포골드라인 등 17개 기관·단체, 250여명 참여

□ 2025년 민방위 업무발전 행정안전부장관 표창 수상

- 북한 대남 소음방송 피해 대응 및 행정안전부 지침 재정에 기여
- 내실 있는 2025년 화랑훈련·을지연습으로 민방위사태 대비

□ 2025년 주민대피시설 평시활용 활성화 지원사업 선정(경기도)

- 시암2리 주민대피시설 평시활용 사업 통한 시설 활용도 제고
- 주민의 시설 접근성과 인식 개선, 2027년 치매안심마을사업 신청예정
- 전액 (100백만원) 도비 지원 통한 시 재정 안정 도모

□ 재난 대응체계 강화 및 저감시설 확충

- 본청-외청 비상근무자 읍면동 재난대응현장 파견 및 핫라인 구축
- 침수우려지역 대형 양수기 사전 전진 배치(10대)
- 우수관로 준설(특교세), 고정형 그늘막(15개) 및 쿨링포그(1대) 설치
- 국토부(의정부 국토관리사무소) · 김포시 '겨울철 상습 결빙지역' (국도 48호선) 집중 제설 공동 대응 및 협업 체계 가동

□ 재난전담인력 중심 24시간 재난안전상황실 운영

- 시 행 일 : 2025. 3. 1.(토) 09:00 ~ 계속
- 운영방식

구 분	평일 주간	평일 야간 및 휴일 주·야간
근무시간	09:00 ~ 18:00	평일 (야간)18:00 ~ 익일 09:00 휴일 (주간)09:00 ~ 18:00 (야간)18:00 ~ 익일 09:00
근무인력	4명 - 1인 1조 4교대 상황실장 평일(주간) 재난상황팀장 / 평일(야간), 휴일(주·야간) 당직사령	
근무장소	재난안전과 내 상황실	당직실(본관 1층)
주요업무	각종 재난정보의 전파·보고전파, 상황관리, 비상근무자 소집, 상황훈련 등	

□ 사전 재난대응체계 구축 및 사후 복구활동 실시

- 여름철 자연재난 예방부터 사후관리까지 원스톱(one-stop) 행정 추진
 - ┌ (사전예방) ① 우기대비 관로 준설(재난안전특별교부세 116,000천원)
 - ② 저지대 암거통로 수동 차단시설 설치 및 차량 진출입 사전 통제
 - └ (사후복구) ① 재난지원금 지급(239건, 1,573,806천원)
 - ② 침수주택 군(軍) 대민지원(2회)

□ 고위험 지역축제 34건, 총 관람인원 28만 여명 무사고 성료

- 행안부 지역축제 안전관리 매뉴얼에 따른 지역축제 관리 실시
 - ┌ (안전관리계획심의) 市, 김포경찰 및 소방서, 김포도시공사
 - └ (현장점검 및 관리) 유관기관 합동 사전 현장점검
- 고밀집, 고위험 지역축제 34건 매뉴얼에 따른 유관기관 합동 심의
현장점검, 안전관리 지원으로 안전사고 無 실현
※2025 고밀집 축제(총 참여인원) : 라베니체 축제(12만), 대한민국 독서대전(8만)

4. 자산관리과

□ 정확한 지출·결산 및 건전한 재정 운영

- 일반회계 여유자금 장·단기 운용을 통한 이자수입 증대 : 67억원
 - 정기예금 : 63.5억원, MMDA : 1.7억원, 공금예금 : 1.9억원
- 일상경비 집행실태 및 보통예금계좌 점검 실시 : 2025. 8. ~ 10.
 - 예산배정·품의단계 등 6개 분야 17개 항목
- 회계관계공무원 회계실무교육 실시 및 교재 제작 배포 : 2025. 10.

□ 효율적인 공용차량 관리

- 공유활용도 제고를 위한 저이용 부서 차량(16대) 통합 운영 실시
- 공용차량의 효율적인 관리를 위한 정수 및 운행 등 분야별 지침 시행

□ 계약업무 혁신을 통한 생산성 향상

- 계약건수 2,948건, 계약금액 245,093백만원
- 계약실무 및 사례 중심 교육 운영(2회 : 계약담당자, 감독공무원)
- 찾아가는 계약상담실 운영(8회 : 현장 맞춤형 상담 운영)
- 계약심의위원회 운영(4회, 20개 안건)

□ 공유재산 및 물품의 효율적인 운영

- 체계적 관리를 위한 공유재산 총조사 및 실태조사 실시

구 분	총조사		실태조사	
	토지	건물	토지	건물
조사실적	2,567필지	604건	20,561필지	417건
후속조치	대장정비 및 등록 10,384건, 원상복구명령 18건, 변상금 부과(14필지, 1동)			

※ 한국지방재정공제회 공유재산 실태조사 지원사업비 선정 (50,000천원)

※ 경기도 주관 「2025년 공유재산 관리 유공」 우수 시·군 선정

- 공유재산 매각 및 대부, 부가가치세 환급을 통한 세외수입 확충
 - (매각) 12,439백만원, (대부) 28백만원, (경정청구 환급) 1,054백만원
- 영조물 배상 및 건물시설물 재해복구 공제등록을 통한 배상책임 보장
 - 영조물 : 2,991건 건물시설물 : 499건 배상공제 자기부담금 지급 : 56건 5,799천원
- 물품의 효율적 관리를 위한 정기재물조사 실시 : 79,071점

□ 안전하고 쾌적한 청사환경 조성을 위한 노후청사 정비

- 제3별관 노후 창호(110개) 개선(창틀·유리 교체, 코킹 작업 등)
- 민원동 지하주차장 구조보강(강판보강 16개, 균열보수, 기둥 증설 1개)
- 제3별관 냉난방시스템 환경개선(GHP 냉난방시설 신규 설치 64개)
- 민원동 쉼터 조성(지상 2층 190㎡, 건축·전기·소방·음향·인테리어)
- 제3별관 대강당 환경개선(석면해체 428㎡, 화장실 6개소 리모델링)

5. 민원여권과

□ 민원시책 추진 및 국민신문고 등 민원 접수·처리

- 민원서비스 종합평가 ※ '26. 1월 중 결과 통보 예정('24년 실적 : “나” 등급)
- 민원처리 만족도 조사('25. 7월~8월) 실시 : 종합만족도 89.3점('24년 대비 1점 상승)
- 민원응대 역량강화 직원 교육 실시('25. 7월) : 민원담당 공무원 173명
- 민원접수 처리 건수 : 275,888건(일평균 756건), 전년대비 6.11% 감소

구분	합계	단순민원	복합민원	즉결민원	즉결제증명
2025	275,888건	97,056건	5,471건	28,114건	145,247건
2024	293,838건	91,744건	6,008건	28,611건	167,475건

- 국민신문고 처리 건수 : 76,035건(일평균 208건)
전년대비(83,136건) 8.4%(7,096건) 감소

□ 신속·정확한 가족관계등록 사무 운영

- 가족관계등록사무 및 제적 정정 처리 건수 : 7,377건(일평균 30건)
- 개명신고 1일 특급제 운영 : 293건
- 가족관계등록민원 처리결과 알림톡 발송 및 후속절차 안내문 배부
- 결격사유조회 및 안심상속 원스톱서비스 접수

□ 시민편의 증진을 위한 여권민원실 운영

- 2025. 7. 1. 김포한강신도시 여권민원실 추가 운영으로 여권민원 혼잡도 개선 및 이용편의성 증진(혼잡도 25.3% 감소)

※ 2025년도 여권업무 처리실적

(단위 : 건)

구 분	2025년 처리건수(접수/교부)			비고
	계	1 ~ 6월	7 ~ 12월	
계	81,845 (47,289/34,556)	39,421 (22,836/16,585)	42,424 (24,453/17,971)	여권발급수수료 세입액 : 364,164천원
김포시	71,094 (40,975/30,119)	39,421 (22,836/16,585)	31,673 (18,139/13,534)	
김포한강신도시	10,751 (6,314/4,437)	-	10,751 (6,314/4,437)	

- 야간 여권민원실 운영 : 48회차 1,917건

□ 민원콜센터 주요 현황

- 총 콜처리 건수 : 261,482건 / 일평균 1,072건(상담사 직접처리율 66.7%)

※ 총 인입 건 대비 읍면동 비율 : 41.9%(읍면동 인입 109,575건)

- SMS 상담 건수 : 1,805건

- 이관민원 건수 : 5,295건

* 주정차단속, 도로보수, 로드킬 외 업무 담당자 콜 시스템을 통한 처리

□ 민원상담 챗봇시스템(김포톡) 구축 개통 : 2025년 9월 22일

- 관광·문화, 교통, 환경·공원, 보건, 복지, 세금, 경제, 건축, 민원행정 등 9개의 카테고리 306개의 상담지식을 365일 24시간 제공

III. 비전 및 핵심과제

비전	시민 소통과 안전을 바탕으로 한 책임 행정 구현
핵심 과제	총무과 ○ 소통과 공감에 기반한 성숙한 조직문화 조성 ○ 직원 중심 맞춤형 후생복지 구현 ○ 공정하고 투명한 인사원칙 확립 ○ 개인과 조직이 함께 성장하는 실행형 인재양성
	자치행정과 ○ 시민과 함께 나아가는 시민동행 자치행정 구현 ○ 주민자치 자율성·전문성 강화와 주민참여 확대로 진정한 주민자치 실현 ○ 국내외 도시 간 교류 활성화를 통한 상생 발전 및 김포시 도시브랜드 가치 제고 ○ 자원봉사 활성화 및 민간협력체계 구축
	재난안전과 ○ 사전예방·선제대응 중심 앞서가는 안전행정 실현 ○ 신속한 상황전파 및 초기대응을 통한 재난 골든타임 확보 ○ 예방 중심의 빈틈없는 안전점검으로 안전도시 구현 ○ 체계적인 민방위대 운영과 철저한 비상대비태세 확립
	자산관리과 ○ 재정건전성 제고를 위한 재정 집행의 책임성 및 효율성 강화 ○ 공정하고 투명한 계약행정 구현 ○ 체계적이고 적극적인 공유재산 관리 및 가치 증대 ○ 청사환경 개선을 통한 안전 확보 및 이용 편의 증진
	민원여권과 ○ 시민만족 민원행정서비스 구현 ○ 민원행정 품질 관리 및 민원처리 역량 강화 ○ 시민중심의 신속·정확한 전화 민원서비스 강화 ○ 365일 24시간 민원 상담 챗봇 서비스 활성화

Ⅳ. 주요업무 추진계획

총 무 과

주 요 업 무

1. 공감과 협력으로 성숙한 조직문화 구축
2. 체계적인 공공기록물 관리·보존
3. 직원 중심 복지지원 및 노사 협력 추진
4. 건강 증진 프로그램 확대로 건강관리실 내실화
5. 공정하고 투명한 인사원칙 확립
6. 조직의 지속성장을 이끄는 실행형 인재양성

1. 공감과 협력으로 성숙한 조직문화 구축

- ❖ 내부 조직역량 강화와 책임 있는 조직운영을 통해 공직 생산성과 시민 신뢰를 함께 높이는 조직문화 조성
- ❖ 소통·업무·복무 운영체계 정비를 통한 지속가능한 행정운영 기반 구축

□ 공직사회의 변화를 유도하는 다양한 시책 추진

- 협업 기반 업무체계 및 표준화 매뉴얼 구축 등을 통해 공직자 직무역량과 전문성을 강화하고, 책임감 있는 올바른 공직관 정립
- 불필요한 행정관행 및 형식적 회의문화 개선으로 자율성과 창의성이 발휘되는 효율적인 업무방식 정착 도모
- 부서별 조직문화 개선 우수사례 발굴 및 공유, 적극적인 참여와 보상을 통한 자발적인 개선 활동의 지속성 확보

□ 소통과 공감으로 ‘함께 일하는 직장’ 조성

- ‘통통데이’ 등 자유로운 소통 프로그램 다양화, 직원 눈높이형 ‘소통·공감의 날’ 운영 등으로 조직 내 공감·연대 의식 및 만족도 제고
- 상호 존중과 배려가 일상화되고 칭찬과 격려가 자연스럽게 이루어지는 활기찬 직장 분위기 조성
- 실·국, 부서 단위 소규모 간담회 등을 통한 ‘소통 창구의 다변화’로 조직 내 갈등을 해결하고 협력적 문제 해결 문화 확산

□ 사전 예방 중심의 복무관리 내실화

- 사후 조치가 아닌 사전 예방 체계 구축*으로 직원 복무규정 숙지 및 복무관리 역량 강화 * 서무담당 교육 실시 매뉴얼 제작 등을 통한 주요 위반사례 등 수시 전파
- 복무규정 위반행위에 대한 유형별 핀셋 점검 및 정기적 복무점검 실시

추진부서	총무과장 이경희	총무팀장 정덕헌 (행 2116)	담당자 곽진용 (행 2036) 김민경 (행 2192)
협조부서	전 부서		

2. 체계적인 공공기록물 관리·보존

- ❖ 공공기록물인 전자문서와 비전자문서의 체계적인 관리로 행정 데이터 기반 조성 및 표준화·DB화를 통해 효율적 보존 및 활용체계 마련

□ 기록관 내 기록물의 체계적 관리

- 서고 간 기록물의 균등 보존 및 서가 정리를 통한 추가 공간 확보

구 분	서가 수	최대 수용량	보존현황	만고율	비고
제1서고 (후생동 1층)	모빌랙 68개 빔 랙 8개	94,137권	51,203권	54.3%	
제2서고 (제2별관 지하1층)	모빌랙 33개 이중캐비닛 4개	47,265권	40,211권	85%	
제3서고 (장기도서관 지하1층)	모빌랙 70개	56,448권	48,805 권	86.4%	DB구축 기록물 전용

- 기록관 서고 내 보존기간 만료 기록물 폐기 ⇨ 만고율 최소화 유지

□ 중요기록물 DB 구축사업 추진

- 보존기간 30년 이상 인·허가 등 열람 빈도가 높은 기록물* (일반문서 및 도면 5천권, 시청각기록물 200점) 대상 DB 구축
 - * 30년 이상 기록물 112,515권 → DB 미구축 기록물 63,710권 → DB 구축 필요 기록물 약 20,000권(25. 12월 기준)
- 행정지원 업무의 신속, 편의성 제고와 시청각기록물 데이터 접근성 향상 등 안정적이고 체계적인 기록물 관리 추진

□ 신속 정확한 전자문서 유통체계 구축

- 공문서 키워드를 AI로 분석하여 전자문서 유통체계 재정비
 - ※ 하루 평균 대외문서 2,000건 접수, 키워드(1,906개) 기반 자동 배부 85%, 수동 배부 15%
- 담당 부서로 신속 전달 및 처리 정확성 향상
- 투명한 문서 이력 관리로 행정 신뢰성 강화

추진부서	총무과장 이경희	총무팀장 정덕현 (행 2116)	담당자 전성철 (행 2040)
협조부서	전 부서		

3. 직원 중심 복지지원 및 노사 협력 추진

- ❖ 직원의 다양한 복지 수요를 반영한 맞춤형 후생복지 지원
- ❖ 소통을 통한 협력적 노사관계 구축으로 직원 권리 보장 확대

□ 맞춤형 후생복지 지원 확대

구 성 항 목	- 맞춤형복지제도	- 직원 건강증진 지원
	- 단체보험 가입	- 휴양소 이용 지원
	- 법인 콘도 운영	- 동호회 활동비 지원
	- 장기재직 공무원 산업시찰	- 행정종합배상공제회 가입
	- 직원 심리상담 지원	- 공무수행 교통사고 자차 자기 부담금

- 정신·심리 치유 상담 기회를 넓히기 위한 심리상담 용역 확대*

* 25년 상담 횟수 연 200회 → 26년 연 300회 지원

- 감염병 확산 예방을 위한 예방접종비 포함 건강증진비(1인 330천원) 지원

- 단체보험 공통보장 항목(난임·우울증 등 정신질환 진단비) 추가

- 법인콘도 반환*에 따른 회원권 추가 구입

* 現 12구좌 보유, 26년 5구좌 반환 예정 (도내 평균 38구좌 보유)

□ 상생하는 노사관계 구축

- 소통과 협력을 바탕으로 상생적 단체·임금교섭 추진

- 노사 신뢰와 협력 증진을 위한 노사협의회 및 합동 워크숍 추진

- 고충, 업무상 애로사항 및 건의사항 등 해소를 위한 노무 상담 활동

- 노동법 및 복무관리 교육으로 노동인식 개선

추진부서	총무과장 이경희	후생노무팀장 이영하 (행 2032)	담당자 김한울 (행 2196)
			전예란 (행 2035)
			박세련 (행 2794)
			홍소영 (행 2037)

4. 건강 증진 프로그램 확대로 건강관리실 내실화

- ❖ 맞춤형 건강·심리 프로그램 정례화를 통해 직원의 자율적 건강관리 도모
- ❖ 직무 스트레스 완화 및 정서 안정을 도모하여 활력 있는 직장 문화 구현

□ 직원 모두가 누리는 건강관리실

- 직원 누구나 자유롭게 이용 가능한 상시 개방형 건강관리실 운영(25.12.31. 기준)

총이용자수	기초건강측정 상담	환자지원	참여형 프로그램*
2,565명	1,615건	1,140건	7개 프로그램 약 440여명 참여

* 금연클리닉, 여름맞이 건강한 몸 만들기, 마음챙김 프로그램, 방문심리상담, 마음건강 자가검진

- 정기적 건강검진 수검 확대*로 질병 조기 발견 가능성 증대

* 24년 청구건 1,798건(78.1%), 25년 1,903건(79.3%) → 26년도 청구율 85%이상 목표

- 기초건강 측정 위주 운영에서 참여형 프로그램을 보강하여 자발적 이용 동기 및 장기적 건강관리 효과 기대

□ 맞춤형 건강증진 프로그램 정례화

- 비만·고혈압 등 건강위험 요인에 대한 예방·관리 프로그램 분기별 운영
- 생활습관 개선을 위한 금연·절주 캠페인 및 전문상담 연계 강화
- 사내 게시판 홍보 및 우수 참여자 포상으로 참여율을 제고하고, 우수 사례 공유를 통한 건강문화 확산

□ 마음건강 증진과 상담 지원 확대

- 연중 상시 심리상담체계 운영 강화
 - 직무 스트레스 완화 및 정서 안정을 위한 체험형 심리증진 프로그램* 운영
- * 호흡 명상·그룹 요가·원예 등

추진부서	총무과장 이경희	후생노무팀장 이영하 (행 2032)	담당자 박세련 (행2794)
------	----------	---------------------	-----------------

5. 공정하고 투명한 인사원칙 확립

- ❖ 공정한 인사제도 운영으로 열심히 일하는 공무원이 인정받는 조직문화 조성
- ❖ 다양한 방법을 통한 인사소통으로 공감하는 인사행정 구현

□ 투명한 인사제도 운영

- 정기·수시 인사 시기 및 승진후보자 명부 수시조정 정례화
- 승진, 전보, 전출·입 인사 운영 기준 수립 및 공개
- 승진후보자 명부순위 및 근무성적평정점 상시 공개

□ 공정하고 신뢰받는 평가 체계 구축

- 근무성적평정 교육을 통한 직원 이해도 및 평정 결과의 수용성 제고
- 전직원 다면평가 실시로 일방적 평가를 보완하고 무보직 6급 평가·전문관평가 등에 활용하여 합리적인 인사관리 기반 마련
- 격무부서 실적가점 확대 및 포상우대 등 인센티브 제공을 통한 사기 진작
- 비위행위자, 업무 회피자, 갈등 유발자에 대한 평가 강화

□ 소통과 배려, 공감의 인사행정

- 인사운영 기본계획 설명회, 인사관련 FAQ 제공을 통한 인사 정보 공개
- 다양한 인사 상담창구 운영을 통한 의견수렴 및 고충해소 도모
- 희망보직제 운영을 통한 자율성 존중 및 책임성 확보
- 재난·안전업무 등 전담 공무원의 처우개선 및 열심히 일하는 공무원에 대한 보상을 통한 공직사회 활력 제고
- 임용 전 신규공무원의 전공분야·적성 및 희망보직 사전조사 등을 활용한 적재적소 인력배치로 안정적 조직적응 지원

추진부서	총무과장 이경희	인사팀장 현계자 (행 2113)	담당자 유지수 (행 2103) 이명원 (행 2104)
------	----------	-------------------	----------------------------------

6. 조직의 지속성장을 이끄는 실행형 인재양성

- ❖ 다양한 행정환경 변화에 대응할 수 있는 자기주도적 역량과 정책 실행력 강화
- ❖ 공직가치 내재화와 직무 전문성 향상을 통한 시민 신뢰와 만족도 향상

□ 행정수요에 대응할 우수 인재 채용

- 정확한 수요 분석 및 인력 채용을 통한 안정적 업무 환경 조성
- 환경변화에 대응할 수 있는 역량 및 인성을 갖춘 인재(공채), 직무 전문성을 갖춘 우수 인력(임기제) 확보
- 사회적 배려 대상의 공직 참여 기회 확대*로 공직사회의 다양성 및 포용성 증대
* 장애인 의무고용비율(3.8%) 및 저소득층 임용비율(2%) 이상 채용

□ 행정 실행력 강화를 위한 자기주도 학습문화 확산

- 조직의 업무지식을 축적하여 공유·확산·활용하는 ‘김포지식마당’ 운영
 - 분산된 지식을 일원화하는 학습공간 마련 및 마이크로러닝* 제작 확대
* 아주 작은(micro)+학습(learning)의 뜻으로 짧은 시간 집중하는 동영상 학습
 - 개인의 지식공유 활동 장려를 통한 지식순환 도모 및 지속적 학습 촉진
- 업무수행에 빠르게 활용하는 실용적 기술 기반 교육 실시
 - 일·학습 병행 ‘멘토닝(멘토링+학습조직)’으로 문제해결능력 향상 및 학습의 일상화 도모
 - 디지털 신기술을 업무에 접목하는 실무위주의 ‘직무역량 아카데미’ 실시

□ 공직가치 함양으로 조직의 지속 성장 도모

- 조직 구성원간 신뢰와 협업 강화로 생산적·능동적 조직문화 조성
- 공직자로서의 기본마인드 내재화로 올곧은 공직새내기 양성
- 조직 구성원 관리 능력 및 정책 실행력을 갖춘 코칭 리더 배양

추진부서	총무과장 이경희	인재성장팀장 문선애 (행 2115)	담당자 신경원 (행 2324) 도은지 (행 5561) 이성인 (행 2024)
------	----------	---------------------	--

Ⅳ. 주요업무 추진계획

자 치 행 정 과

주 요 업 무

1. 시민 일상의 목소리가 정책이 되는 소통행정 추진
2. 온 시민이 만나는 날, 「김포시민의 날」 개최
3. 제9회 전국동시지방선거 공명선거 추진
4. 시민의 상상이 현실이 되는 주민자치 구현
5. 고향사랑기부제 활성화를 통한 기부금 모금 확대
6. 도시브랜드 가치를 높이는 국내외 교류사업 확대
7. 민간협력 활성화로 함께 나누는 시민사회 구현

1. 시민 일상의 목소리가 정책이 되는 소통행정 추진

❖ 현장중심 생활 밀착형 · 시민 참여 · 사회적 연결 강화 등 각각의 목적에 맞는 다각적 소통 플랫폼을 통한 신뢰와 공감, 동행의 시정 구현

□ 현장 중심 소통을 통한 「생활 밀착형 정책」

- 지역별 맞춤형 간담회 및 현장 방문형 소통 채널 강화
- 시민 불편사항에 대한 신속한 대응 및 개선 체계 구축, 일상 속 시민 의견을 정책에 반영하는 피드백 구조 마련
- (소통 플랫폼) 주민과의 대화, 현장 행정, 지역별 간담회(아파트 대표) 등

□ 사회적 연결 활성화를 통한 「갈등 없는 행정」

- 사전에 다양한 이해관계자의 의견 수렴, 소통 채널을 활성화함으로써 갈등을 예방하고, 상생 방안 모색
- 정책 비용의 절감, 시민 불만 및 갈등 최소화 효과
- (소통 플랫폼) 지역 커뮤니티·시민단체와의 협력 네트워크, 김포시통리장 협의회 정담회 등

□ 다양한 시민 참여를 통한 「신뢰와 공감의 동행」

- 시정 운영 비전, 사업의 추진 및 정책화 과정을 전 시민에게 설명하여 행정의 투명성과 신뢰성 확보
- 일부 정책의 기획부터 평가까지 전 과정 시민이 참여할 수 있는 기회 마련으로 시민의 공감행정 제고
- (소통 플랫폼) 시정설명회, 오픈 김포 토크(다양한 주제의 타운홀 미팅 방식)*
* 청년 라운드 테이블, 시니어 원탁회의, 다문화가족 토크 등

추진부서	자치행정과장 이상익	행정팀장 윤선영 (행 2739)	담당자 이효조 (행 2531)
협조부서	홍보기획관, 정책기획과, 읍면동 등 전 부서		

2. 온 시민이 만나는 날, 「김포시민의 날」 개최

- ❖ 시민이 한자리에 모이는 행사를 계기로 김포의 역사와 정체성을 함께 만들어가며, 시민들이 김포에 자부심을 느끼고 공동체 의식을 높이는 기회 제공

□ 기념식에서 축제로, 무대에서 광장으로! 김포시민의날 행사 추진

- 단순 기념식을 넘어, 시민 주도형 페스티벌로 전환
- 낮에는 가족·청소년 중심의 문화 체험 행사, 밤에는 조명장식과 야간형 공연 등 ‘야간 문화형 축제’ 추진
- 문화적 경험 기회의 폭을 확대, 공연 콘텐츠의 다변화 시도

□ ‘新 시민헌장’ 공감·확산 추진

- 시대정신을 담은 新 시민헌장을 선포하여 공동체 가치를 재정립
- 시민 일상 접점을 활용한 단계별 홍보

□ 자랑스러운 김포인상 시상

- 시 지역 발전에 긍정적인 역할을 하고 있는 개인과 단체 발굴·포상으로, 시민의 시정 참여 자긍심 고취
- 엄격한 심사와 수상자 예우, 홍보 강화로 상의 가치 제고

추진부서	자치행정과장 이상익	행정팀장 윤선영 (행 2739)	담당자 이효조 (행 2531) 김보나 (행 2534) 김시후 (행 2533)
------	------------	-------------------	--

3. 제9회 전국동시지방선거 공명선거 추진

- ❖ 공정하고 투명한 선거관리 및 법정사무 차질 없는 추진
- ❖ 법령 준수와 참여 확대를 통한 공정하고 신뢰받는 선거문화 조성

□ 선거개요

- 일 시 : 2026. 6. 3.(수) 6:00~18:00 ※ 사전투표 일정 2026. 5. 29.(금)~5. 30.(토)
- 선거권 : 선거일 기준 만 18세 이상의 국민* (2008년 6월 4일 이전 출생자)
 * 선거일 명부 작성기준일 현재 영주의 체류자격 취득일 후 3년이 경과하고 외국인 등록대장에 올라있는 18세 이상의 외국인 포함

□ 공정하고 투명한 선거관리 추진

- 법정 선거사무의 철저한 관리와 수행
 - 선거인명부 작성·확정 등 법정사무의 차질 없는 추진
 - 투표관리관 및 투·개표사무원 등 선거사무 인력의 체계적 운영
- 공직선거법 등 관련 법령의 체계적 안내 및 교육 강화
 - 공무원의 정치적 중립 준수 및 유형·시기별 행위 제한 사항 사전 안내
 - 통·리·반장 등 지역단체의 선거관여 금지와 선거사무원 직무교육 철저

□ 주요 선거 사무 추진 일정

구 분	시 행 일	비 고
선거인명부 작성	2026. 5. 12.(화) ~ 5. 16.(토)	선거일 전 22일
후보자등록 신청	2026. 5. 14.(목) ~ 5. 15.(금)	선거일 전 20일
선거기간 개시	2026. 5. 21.(목)	후보자등록마감일 후 6일
선거인명부 확정	2026. 5. 22.(금)	선거일 전 12일
투표안내문, 선거공보 발송	2026. 5. 24.(일)까지	선거인명부확정일 후 2일
사전투표	2026. 5. 29.(금) ~ 5. 30.(토)	선거일 전 5일
투표 및 개표	2026. 6. 3.(수)	선거일

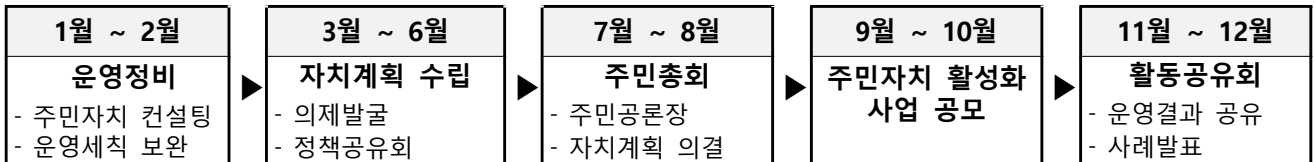
추진부서	자치행정과장 이상익	행정팀장 윤선영 (행 2739)	담당자 이정환 (행 2532)
------	------------	-------------------	------------------

4. 시민의 상상이 현실이 되는 주민자치 구현

- ❖ 주민자치회 4기 구성으로 주민참여 기회를 보다 확대하고 주민자치회 운영의 자율성·전문성 강화로 상상이 현실이 되는 진정한 주민자치 실현

□ 주민자치회 4기 구성에 따른 주민자치회 운영 강화

- 4기 주민자치회 운영의 자율성·전문성 확대로 주민자치회 내실화 증진
- 실질적 주민참여의 자발적 확대를 위한 운영방향 계획 수립
- 주민총회, 의제발굴, 자치사업 추진과정 표준화 정립
- 주민자치회 운영, 평가, 피드백 체계 확립



□ 주민 주도 자치계획 사업 추진으로 시민 체감도 향상

- 주민총회 등 공론 과정을 통한 자치사업 결정 및 계획 수립
- 시민이 체감하는 실효성 있는 자치사업 발굴·운영
- 자체 검토 및 관련부서의 협의를 통해 실현 가능성 확보 및 실행력 강화
- 우수사례 공유 및 벤치마킹으로 자치사업 품질, 효율성 향상

□ 체계적 교육으로 위원 전문성 강화 및 주민자치 인식 확대

- 기초·심화·역량강화 교육 등 단계별 양질의 맞춤형 교육 실시
- 신규 위원 전문교육, 워크숍, 멘토링 프로그램 실시
- 시민 누구나 참여 가능한 온·오프라인 열린 교육 제공
- 자치분권 가치 확산을 위한 실질적 주민참여 교육과정 운영

추진부서	자치행정과장 이상익	자치지원팀장 김수희 (행 2741)	담당자 최정화 (행 2742) 맹슬기 (행 2743) 강신해 (행 2744)
협조부서	읍·면·동		

5. 고향사랑기부제 활성화를 통한 기부금 모금 확대

- ❖ 지역 자원과 연계한 특색있는 기금 사업 발굴·추진을 통한 기부제 활성화
- ❖ 기부자 예우 및 출향인 등 홍보 네트워크 강화를 통한 모금 성과 제고

□ 기부자 예우 강화를 통한 기부 효능감 및 참여 제고

- 일부개정 조례에 근거한 기부자 예우 및 지원 체계 내실화
- 기부 참여 독려 및 활성화를 위한 인센티브 신설
 - 관내 각종 축제 및 행사 초청, 문화·복지시설 이용 편의 제공 등
- 기부자 감사서한 발송 및 고액 기부자 명예의 전당 운영 등 예우 확대

□ 지역 특화 기금사업 추진 및 답례품 운영 내실화

- 애기봉 평화생태공원, 대명항 등 지역 랜드마크 연계 지정기부 사업 발굴
- 기부자 선택권 확대 및 선호 반영을 통한 수요자 중심의 답례품 제공
- 중소기업·소상공인 답례품 발굴을 통한 지역경제 선순환 구조 마련

□ 고향사랑 네트워크 구성으로 참여 기반 구축

- 향우회, 동창회 등 출향인 행사와 단체 방문 홍보 및 기부 독려
- 기업·단체 간담회, 기관 협력 캠페인 등 다양한 협력 방안 마련
- 관내 직원·단체 네트워크를 통한 지인 연계형 참여 확대

추진부서	자치행정과장 이상익	자치지원팀장 김수희 (행 2741)	담당자 맹슬기 (행 2743)
협조부서	전 부서		

6. 도시브랜드 가치를 높이는 국내외 교류사업 확대

- ❖ 국제협력과 시민참여형 교류사업을 통해 김포시 도시브랜드의 글로벌 인지도를 높이고, 교류도시 상호 간 성장할 수 있는 협력 모델 구축

□ 추진계획

○ 국내 교류사업 고도화

- 기존 교류도시 사업의 정례 프로그램 확대
- 도시별 특화 테마(청소년, 체육, 문화, 관광, 농업 등) 중심 교류사업 발굴

도시명	교류분야	교류방향	액션 플랜
해남군	관광, 농업	"통하는 밥상, 한강에서 땅끝까지"	◦ 도시 간 특산물 교차 직거래 장터 운영, 구내식당 연계 시범사업
상주시	자전거	"두 바퀴로 잇는 상상도시"	◦ 김포-상주 국토종주 자전거길 연계(市 동호회 교류 활성화)
울릉군	체육, 안보	"함께 뛰는 우정, 평화로 잇다"	◦ 김포시 체육회-울릉군 체육회 교류사업 - 김포-울릉 마라톤 대회 상호출전 및 체육회 지도자 교류 ◦ 공직자 안보 교육 등 실시
원주시	교육, 문화	"교육으로 잇고 문화로 크다"	◦ 청소년 교류사업 및 김포시-원주시 문화재단 교류사업
가평군	청년	"청년 마켓으로 GO"	◦ 김포시-가평군 청년 창업자 폴리마켓 등 상호 교류
동작구	수상버스, UAM	"하늘과 강으로 잇는 미래교통"	◦ 시민 대상 수변 · 항공 미래교통 교육 체험

○ 시민에 힘이 되는 국외 교류도시 발굴 및 네트워크 강화

- 기업 해외시장 개척단, 투자유치와 연계 가능한 국외교류 추진
- 주한대사관 및 대한민국시도지사협의회를 활용한 국제교류도시 발굴

□ 기대효과

- 김포시 도시브랜드의 글로벌 인지도 제고 및 대외적 위상 강화
- 교류 도시와 공동 발전 기반 마련 및 상호협력 네트워크 확장

추진부서	자치행정과장 이상익	대외협력팀장 박지연 (행 2056)	담당자 전문혁 (행 2057) 이현정 (행 2071)
협조부서	전 부서		

7. 민간협력 활성화로 함께 나누는 시민사회 구현

- ❖ 지역사회 협력을 통한 시민과 함께하는 나눔문화(자원봉사, 기부자선) 조성
- ❖ 민간단체 및 마을공동체 활성화 지원·관리 강화로 지역사회 발전 도모

□ 시민과 함께하는 나눔문화 조성으로 지역공동체 활성화

- 취약계층 대상 나눔문화 확산
- 자원봉사 활동가 역량강화를 통한 지역사회 문제 해결
- 우수자원봉사자 인센티브 지원을 통한 자원봉사 참여 확대

□ 민간협력 활성화를 위한 민간단체 지원 및 관리 강화

- 김포시자원봉사센터 및 10개 민간단체 특성에 맞는 맞춤형 지원
- 보탬e 프로그램 사용 모니터링 강화 및 보조금 부정 사용 시 패널티 부여로 책임성 강화

□ 공동체 기반 조성을 통한 사업 참여 및 지역사회 발전

- 마을공동체의 참여율을 높이기 위한 홍보 강화 및 다양한 사업 참여 유도할 수 있는 체계적인 계획 수립
- 공동체 간 활동공유회, 네트워킹, 벤치마킹 실시로 참여 활성화
- 사업비 집행 관련 교육, 상담, 지도 감독으로 원활한 사업 추진

추진부서	자치행정과장 이상익	민간협력팀장 배선숙 (행 2265)	담당자 유보라 (행 2266) 허지인 (행 2268) 장영욱 (행 2267)
------	------------	---------------------	--

Ⅳ. 주요업무 추진계획

재 난 안 전 과

주 요 업 무

1. 재난대응 컨트롤타워 및 민관협력 대응체계 강화
2. 신속한 상황관리체계 구축
3. 시민안전보험제도 수혜율 향상 및 보장 확대
4. 안전보건관리 강화로 중대재해 없는 도시 구현
5. 빈틈없는 안전점검 실시로 안전도시 김포 조성
6. 체계적인 민방위대 운영과 철저한 비상대비태세 확립
7. 북한 대남소음방송 피해 주민 지원

1. 재난대응 컨트롤타워 및 민관협력 대응체계 강화

❖ 현장 대응력 향상을 위한 재난안전대책본부 운영 및 민관 협력체계 강화

□ 재난대응 컨트롤타워로서 역량 강화

- 재난 대응 컨트롤타워로서 재난안전대책본부 운영 강화
 - 재난 발생 시 대책본부 즉시 가동 및 실시간 상황 공유로 신속한 의사결정과 부서 간 조정 강화
 - 재난담당자 대상 실습형 교육을 통해 상황판단 및 현장대응 역량 강화
- 재난 대응 전문성 제고를 위한 워크숍 운영
 - 자연재난·사회재난 유형별 대응 및 수습 교육 실시
 - 재난 상황별 사전 대응 매뉴얼 제작·보급
- 읍면동 재난담당 실무자 정기 교육(연 2회)
 - 인사이동에 따른 신규 담당자의 직무 이해 및 사전 대비 역량 강화
- 유관기관 합동 재난 대응 모의훈련 실시
 - 과거 실시하지 않았던 장소 및 유형 발굴을 통한 실전형 훈련 실시
 - 지진 대피훈련 연 2회 실시(상·하반기)

□ 민관협력 공동 대응력 강화

- 재난대응 핫라인(경찰·소방·재난담당자 등 140여 명) 운영 체계 개선
 - 주기적 인원 정비 및 재난안전대책본부와의 유기적 연계 강화
 - 대응 상황 모니터링을 통한 누락·지연 없는 신속한 수습체계 확립
- 민·관 협력 네트워크 활성화
 - 자율방재단, 소방, 경찰, 도시공사 등 관계기관 간담회 추진
 - 공동 대응체계 점검 및 협력 과제 발굴
- 지역 기반 현장 대응 인력 강화
 - 마을순찰대·대피도우미 등 읍면동 현장 인력 편성 및 역할별 교육 시행

추진부서	재난안전과장 류규형	재난대응팀장 최태수(행 2142)	담당자 방현욱 (행 5493) 김지은 (행 2916) 허준용 (행 2917) 신승훈 (행 5486)
협조부서	전 부서		

2. 신속한 상황관리체계 구축

- ❖ 재난상황 발생 시 골든타임 내 신속한 초기대응으로 재난피해를 최소화하기 위해 상황전파체계를 구축하고, 이를 활용하기 위한 역량 강화 교육훈련 실시

□ 재난안전통신망(PS-LTE)을 통한 관계기관 협업 추진

- 재난안전통신망을 통해 재난안전상황실 전담인력(4인)과 소방, 경찰, 군부대 등 관계기관 간 24시간 단일화 통신망 운영
- PS-LTE 미사용 기관·단체 간 협력체계 강화를 위한 비상연락체계 구축

□ 다양한 채널을 활용한 대시민 재난 상황 골든타임 확보

- 재난안전문자 발송을 통한 재난 피해 및 시민 불편 최소화
- 마을방송, 통리장 등 인적 네트워크를 활용해 안전취약계층 대상 재난 상황 전파 체계 구축
 - 외국인, 고령층 등 안전취약계층 대상 재난안전문자 한계점 해소

□ 재난현장 실시간 관제 시스템 구축(드론-상황실 연계)

- 사업명 : 재난안전 드론 데이터 상황실 연계 구축사업
- 사업비 : 50백만원(도비 25백만원, 25백만원)
- 사업내용 : 재난현장 드론 영상 실시간 모니터링 및 상위기관(도-중앙) 영상 공유 시스템 구축

□ 실전형 교육·훈련을 통한 역량 강화

- 상·하반기 재난안전분야 종사자 자체 교육 추진
 - 교육대상 : 부단체장, 재난 담당 부서장, 팀장, 담당자 및 팀원 등(200여명)
 - 교육내용 : 관련 법령 및 매뉴얼, 재난대응 사례, PS-LTE, 재난안전문자 등
- 재난대응 역량 강화를 위한 실용적 민관합동훈련 추진

추진부서	재난안전과장 류규형	재난상황팀장 권충안 (행 5492)	담당자 심진호 (행 2910) 황교신 (행 2911) 홍석민 (행 2119)
협조부서	전 부서		

3. 시민안전보험제도 수혜율 향상 및 보장 확대

- ❖ 시민안전보험 보장 조건 개선 및 홍보 채널 다양화를 통해 수혜율을 높이고 시민 안전 체감도 증대 제고

□ 보험개요

구 분	가입 의무 여부	보장항목	수혜자	보상범위	
시민안전 보험	지자체 자율	화재·붕괴·폭발·산사태, 자연재해·사회재난, 상해(의료비 포함), 자전거상해 등	사고로 피해를 입은 김포시민 (등록 외국인 포함)	생명·신체 피해	
	* 2026년 김포시 시민안전보험 추진 시 보장성 확대(상해 의료비 등) 보험사 협의 예정				
「시민안전보험 지급현황(‘25. 12. 31.기준)」					
구 분	지급건수(건)	보험료(천원) (A)	지급액(천원) (B)	수혜율(%) (B/A)	비 고
2022년	111	485,725	155,800	32.08	최초 가입
2023년	1,216	649,421	727,404	112.01	보장항목 개편 (‘상해 의료비’ 항목 신설)
2024년	1,446	549,355	506,830	92.26	-
2025년	594	549,905	123,581	22.47	‘상해 의료비’ 항목 보장조건 변경 (실손의료비보험가입자 지급 제외)

※ 시민안전보험 청구기간은 사고일로부터 3년이며, 해당 기간 경과시까지 지급액 및 수혜율은 계속 상승하는 값임.
2025년의 경우 4. 7. ~ 12. 31.(약 9개월 미만) 기간동안 지급된 금액.

□ 문제점 및 대책

- '25년 보험료 인상으로 상해의료비 보장 조건 축소되어 지급 실적 하락
⇒ 2026년 추진 시 진단위로금의 보장 금액 인상 및 보장 범위 확대를 통한 지급율 증대
- 시민안전보험을 인지하지 못해 혜택을 받지 못한 시민에 대한 대책 필요
⇒ 수요자 접점 기관 연계 홍보, 외국어 표기 홍보물 제작 등 홍보 채널 및 방법 다양화

□ 추진계획

- 2026. 1. 2026년 김포시 시민안전보험 가입계획 보고
- 2026. 1. 계약(용역) 체결
- 2026. 2. 시민홍보 추진
- 2026. 3. 2026년 시민안전보험 보장 개시

추진 부서	재난안전과장 류규형	재난상황팀장 권충안(행 5492)	담당자 김성렬 (행 2912)
협조 부서	전 부서		

4. 안전보건관리 강화로 중대재해 없는 도시 구현

- ❖ 안전보건관리체계의 실질적 이행 강화를 통한 중대재해 예방
- ❖ 시민과 종사자의 생명·안전을 확보하여 「중대재해 Zero화」 목표 달성

□ 중대재해 예방을 위한 산업·시민 안전관리 체계 강화

중대산업재해	중대시민재해
• 도급·용역·위탁사업 수급자 안전보건 중점관리 • 종사자 의견청취 활성화 • 중대산업재해 발생 대응 매뉴얼 교육	• 공공시설물 예방적 점검 체계 강화 • 중대시민재해 예방을 위한 업무처리 절차 마련 및 이행
(공통사항) • 중대재해 예방·대응 종합계획 수립 • 중대재해예방을 위한 법적의무사항 이행점검(반기 1회)	

□ 현장 중심 안전보건관리 강화를 통한 안전한 근로환경 조성

구분	주요내용	실시 주기/대상
• 산업안전보건위원회 운영 • 관리감독자 지정 및 교육 • 작업장 안전보건 순회점검 • 근로자 보건관리 및 교육 • 정기위험성평가 • 사고 유형별 분류 및 분석	• 안전보건 주요사항 심의 • 관리감독자 지정 및 정기교육 • 현장 중심의 점검 활동 • 작업환경 개선 및 건강관리 • 산업재해 위험요인의 분석 후 개선 • 사고 사례 공유(전파)	• 분기별1회(위원 18명) • 연2회(관리감독자 49명) • 년2회(근로자 318명 작업장 110개소) • 년2회/상시적 관리 • 년1회(77개부서) • 상시

□ 도급·용역·위탁 종사자 안전관리 방안 용역 추진

- 시에서 발주하는 도급·용역·위탁사업의 안전보건 관리대상 범위를 명확히 하여 사업부서 판단능력 한계 보완하고 안전보건 관리체계를 정립
- 통일된 기준, 판단체계, 실무매뉴얼 등 지속가능한 관리체계 구축

추진부서	재난안전과장 류규형	중대재해팀장 최종호 (행 2141)	담당자 박경민 (행 2913) 장도영 (행 5491) 이현경 (행 5496) 전혜지 (행 5487)
협조부서	전 부서		

5. 빈틈없는 안전점검 실시로 안전도시 김포 조성

- ❖ 안전사고 예방을 위해 재난취약시설물 및 지역축제(행사)를 대상으로 안전 점검을 실시해 시민이 안전한 도시환경 조성

□ 지표투과레이더(GPR) 탐사 시행

- 지반침하의 원인인 공동을 사전에 조사하여 원인 분석 및 발생 방지
- 김포시 관리 지하시설물이 매설된 도로법상 도로 및 지하안전평가 대상 중 사고예방을 위해 선제적 탐사 진행

□ 관내 지역축제 안전관리계획 심의·점검

- 관내 지역축제 안전관리 계획 심의(고밀집 지역 체크리스트 연계)
- 유관기관 합동현장점검
※ 2026년 예상: 축제 30여건, 총 관람인원 25만여 명

□ 어린이 안전도시 조성

- 어린이 안전 길라잡이 제작 및 배포
- 관내 어린이 놀이시설 상시 안전점검
- 법령 사각지대 (무인)키즈카페 및 키즈풀 점검

□ 시설물 및 건설공사장 안전점검

- 「시설물 안전관리 특별법」상 시설물 관리
※ 1종 ~ 3종 시설물 1,330개소 / 소규모 취약시설 396개소
- 대형 건설공사장, 다중이용 시설, 기타 재난취약시설 합동 안전점검 실시

추진부서	재난안전과장 류규형	안전점검팀장 이상원 (행 2143)	담당자 윤정우 (행 2918) 김혜린 (행 5498) 이우호 (행 2919) 오영훈 (행 2920) 박정원 (행 5497)
협조부서	전 부서		

6. 체계적인 민방위대 운영과 철저한 비상대비태세 확립

- ❖ 체계적인 민방위 대비태세 확립으로 시민의 생명과 재산 보호
- ❖ 비상대비태세 강화를 위한 통합방위협의회 및 유관기관 합동훈련 강화

□ 민방위대원 역량 강화 위한 체계적인 민방위대 운영

- 민방위 대비태세 강화, 내실있는 민방위 교육 실시
 - 재난대응능력 향상, 심폐소생술 / 방독면 착용 등 교육프로그램 구성
- 민방위사태 대비, 시민과 함께하는 민방위의 날 훈련 실시 : 연 3회
 - 민방공 대피훈련 연계, 관내 재난 취약계층 찾아가는 민방위 교육 추진

□ 민방위 시설장비 운영

- 경보시설·비상급수시설 및 민방위 장비·물자의 상시 유지·관리를 통한 안정적 민방위 대비태세 확립

구 분	민방위 시설			민방위 장비 / 방독면	
	대피시설	급수시설	경보시설	민방위 장비(6종)	방독면
수 량	196개소	57개소	22개소	859개	35,937개

□ 주민대피시설 신규건립으로 대피시설 사각지역 해소

- 노후화로 사용이 중단된 월곶면 고양2리 마을회관을 행안부 및 경기도와 협의하여 ‘정부지원 대피시설 확충’사업으로 추진

□ 비상대비태세 강화 및 지역 예비군 전력 강화 예산 지원

- 2026년 을지연습과 연계 민·관·군·경·소방 통합방위 실제훈련 강화
- 지역 내 예비군 전력 강화를 위한 예비군 육성지원금 지원(육군 및 해병대)
- 안정적인 사회복무요원 복무관리 유지 지원(행정 37명, 사회복지 97명)

추진부서	재난안전과장 류규형	민방위팀장 이승묵 (행 2360)	담당자 김세진 (행 2363) 서현준 (행 2361) 오정환 (행 2362)
협조부서	전 부서		

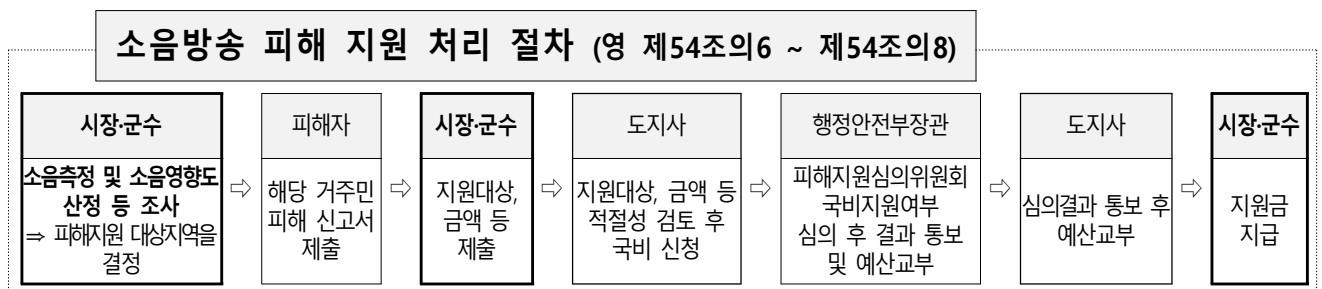
7. 북한 대남소음방송 피해 주민 지원

❖ 북한 대남방송 피해 주민에 대한 민방위법 개정('25.6.)에 따른 지원금 소급 지급

□ 사업개요

- 목 적 : 북한 대남소음방송 피해지역 주민 지원
 - 기 간 : 2026. 1. ~ 6.
 - 대 상 : 하성면 / 월곶면 12개리 1,900여명(예상)
 - 내 용 : 북한 대남소음방송 피해 지역 주민 피해지원금 소급* 지급
 - 예 산 액 : 1,436백만원(국비70%, 도비9%, 시비21%)
- * 민방위기본법 부칙(제2조 피해 지원에 관한 적용례) 개정으로 2024년 5월 28일 이후 발생한 피해에 대해 적용, 2025년 10월 소요예산액 내시(행정안전부)

□ 진행절차



□ 추진현황 및 계획

- 2025. 11. 북한 대남방송 소음영향도 제작 용역 계약
- 2025. 12. 19. ~ 2026. 3. 18. 소음영향도 용역 과업기간
- 2026. 2. 피해지원금 현장접수 기간제 근로자 채용
- 2026. 3. 소음피해지역 주민 피해지원금 신청접수
- 2026. 4. 피해지원금 접수서류 경기도에 제출
- 2026. 6. 피해지원금 선정 결과 통지 및 지급

추진부서	재난안전과장 류규형	민방위팀장 이승묵 (행 2360)	담당자 서현준 (행 2361)
협조부서	월곶면, 하성면		

Ⅳ. 주요업무 추진계획

자 산 관 리 과

주 요 업 무

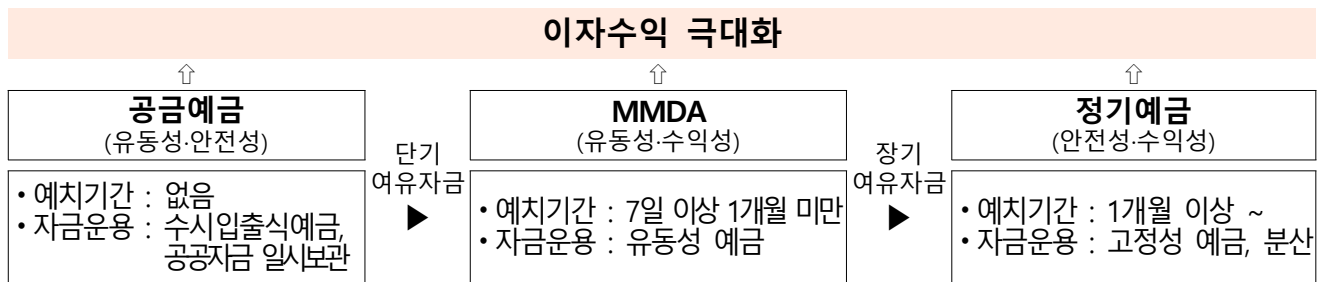
1. 전략적 자금 운용 및 정확한 지출·결산으로 건전 재정 운영
2. 효율적이고 스마트한 공용차량 관리
3. 투명하고 책임성 있는 계약행정 추진
4. 재산 및 물품의 체계적 관리로 자산가치 증대
5. 안전하고 쾌적한 청사 환경 조성

1. 전략적 자금 운용 및 정확한 지출·결산으로 건전 재정 운영

- ❖ 효율적인 자금운용과 체계적 관리로 안정적인 재정 기반 확립
- ❖ 책임성 있는 재정 집행 및 정확한 결산 추진을 통한 건전재정 운영

□ 안정적 재정 기반 확보를 위한 전략적 자금 운용

- 자금 흐름의 체계적 관리 및 안정적 운용 기반 확립
 - (자금관리) 일계표를 통한 일 단위 자금 흐름 파악 및 관련 부서 간 정보 공유
 - (유동성 확보) 매월 고정 지출(기초연금, 생계급여, 아동수당 등) 집행일정 관리
 - (자금계획) 단기·중기 자금 수요 예측을 통한 안정적 현금 운용
- 공금예금 여유자금의 전략적 운용으로 이자수익 극대화



- 세입세출외현금 일시 보관금(부가가치세 등) 정기예금 예치로 이자수익 증대

□ 투명하고 책임성 있는 재정 집행

- 예산집행의 투명성 강화 및 불용 최소화
 - (지출관리) 체계적이고 빈틈없는 일반지출 관리(상시)*
 - * 사전 관리통제(집행, 증빙, 결재 과정을 일상적으로 점검)로 법령 위반이나 누락 지출 예방
 - (급여관리) 매월 정기적 보수·수당 지급 및 세금·보험 적기 납부
 - (모니터링) 지방재정시스템 지출현황 모니터링(상시), 회계절차 누락 예방
- 책임성 있는 지출 관리로 재정 건전성 확보
 - (내부통제) 연 1회 일상경비 집행실태 검사('26. 8.)
 - (역량강화) 회계교육 및 회계실무 교재 배포('26. 10.)
 - (운용점검) 상·하반기 보통예금계좌 점검 및 세입세출외현금 일제정비('26. 10.)
 - (급여검증) 매월 보수 항목 점검 및 상·하반기 가족수당 지급 적정성 검증

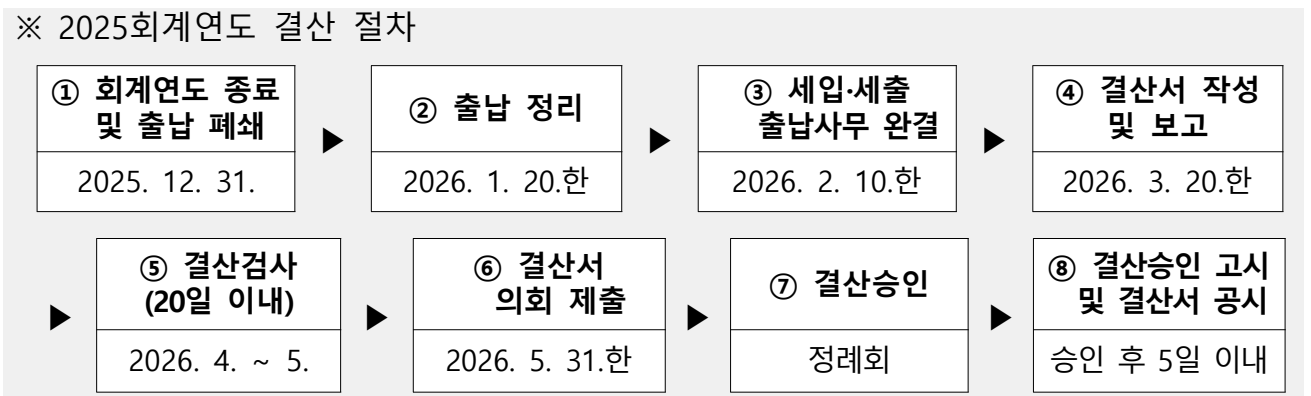
□ 정확성과 신뢰성을 높이는 체계적 결산 추진 · 관리

- 대상회계 : 20개(일반회계, 공기업특별회계(2), 기타특별회계(7), 기금(10))
- 결산의 정밀성 강화로 재정 운영의 신뢰성 확보
 - (결산 검증) 세입·세출, 채권·채무, 보조금 등 항목별 사전 점검
 - (일정 관리) 결산 확정 단계 준비 상황 점검 및 부서별 자체 검토 체계 마련
- 결산 분석으로 재정 운영 환류 체계 구축
 - (결산 분석) 불용·이월 사유별 원인 및 세입 과다추계·미수납 요인 분석으로 세입 예측 정확성 제고
 - (결산 환류) 반복 지적사항 개선계획 수립 및 차년도 예산편성·집행 단계 반영
- 결산 추진 일정



- ① 사전 준비 단계(연중) : 부서별 자체 집행 실적 관리(월별)
- ② 중간 점검 단계(반기별) : 지출현황 점검 결과 제출 및 체크리스트 배포
- ③ 결산 확정 단계(연말~익년 초) : 결산내역 검증 및 오류·누락 건 수정
- ④ 환류 단계(결산 완료 후) : 분석 결과 공유, 차년도 예산편성·집행 반영

※ 2025회계연도 결산 절차



추진 부서	자산관리과장 김순애	경리팀장 박혜경 (행 2171)	담당자 박민아 (행 2720) 김주연 (행 2721) 박은지 (행 2724)
협조 부서	전 부서		

2. 효율적이고 스마트한 공용차량 관리

- ❖ 공용차량 공유활용도 제고 등 효율적인 공용차량 관리
- ❖ 투명하고 편리한 차량 이용관리를 위한 스마트 배차시스템 확대 운영

□ 효율적인 공용차량 관리

- 이용률이 저조한 부서 관리 차량의 자산관리과 전환·통합운영 관리
 - '25년 16대 실시 : 부서 배차 신청 후 사용 ⇨ 공유활용도 제고
 - 특수장비 장착 등 특별한 사유가 없는 부서 관리 차량 대상 추가 실시
- 보험료 예산 절감을 위한 공용차량 종합보험 일괄가입 확대
 - '25년 348대 ⇨ 위탁기관·특별회계 보유차량 등 68대 포함 일괄 입찰·계약
- 효율적인 관리를 위한 분야별 관리지침 시행
 - 차량 정수 및 운행관리, 운전(이용)자 의무사항 등
- 안전 운행을 위한 체계적 관리
 - 차량 정기점검, 안전운전 교육 실시 (연 2회 이상)

□ 스마트 배차시스템 확대 운영

- 차량 공유활용도 및 관리 투명성, 이용자 편의 제고
- 대 상
 - 자산관리과 배차용 승용차량 및 부서관리 공용차량 80대 (12대 → 80대)
- 주요기능
 - (이용자) 스마트폰 앱을 통한 간편한 배차신청, 차량기 불필요, 운행일지 자동작성
 - (관리자) 차량 현황(대기·운행), 지연 반납, 특이사항 등 실시간 확인, 예약내역, 운행기록 추출을 통한 투명한 공용차량 관리

추진부서	자산관리과장 김순애	경리팀장 박혜경 (행 2171)	담당자 이영미 (행 2728) 이윤규 (행 2733)
------	------------	-------------------	----------------------------------

3. 투명하고 책임성 있는 계약행정 추진

- ❖ 체계적인 계약업무 추진으로 투명성·전문성을 확보하고, 계약이행의 신뢰성 제고를 통해 정책 목표의 효과적 달성

□ 공정하고 효율적인 계약제도 정착

- 전자계약시스템 성공적 정착을 바탕으로 계약업무 효율 지속 제고
- 동일 업체 수의계약 연간 3회 제한으로 특정업체 편중 방지
- 관내 조달 등록 현황 공유(분기별)를 통한 지역업체 참여 기반 조성
- 행정 생산성 향상을 위한 계약업무 표준화, 체계화 방안 발굴 지속

□ 계약 이행 및 하자관리 체계 강화

- 계약대장 분기별 모니터링을 통한 계약의 적정성, 신뢰성 확보
- 하자보수 관리 내실화로 중복 예산 투입 방지 및 재정 건전성 확보
- 보증서 전산관리, 매뉴얼 배부 등 하자관리 업무 프로세스 확립

※ 계약업무 프로세스 확대 추진

- (계약대장 모니터링)
 - 계약정보 오류 및 수행 누락 사항 점검(적기 준공 및 검사 결과 입력 여부 등)
 - 지방재정관리시스템 기능 개선 요구(재해예방 기술지도계약 관리, 보증서 첨부 등)
- (하자관리) *최종 하자검사에 대한 실효성 확보 목적
 - '하자관리 대상사업 목록' 작성, 체계적 관리(검사, 조치 여부 등 점검)
 - 하자담보 책임기간 만료 60일 전, 발주부서 이행 통보

□ 신뢰와 전문성 기반 계약행정 역량 강화

- 계약업무 매뉴얼 정기 배부 등 사업부서와 협력 체계 강화
- 업무 전문성 향상을 위한 계약 실무·사례 중심 교육 실시(연 2회)
- 계약심의위원회, 제안서평가위원회 등 운영 내실화로 공공계약의 공정성 확보

추진부서	자산관리과장 김순애	계약1팀장 김준세 (행 2172) 계약2팀장 최성일 (행 2921)	담당자 김정호 (행 2725) 이산하 (행 2734)
협조부서	전 부서		

4. 재산 및 물품의 체계적 관리로 자산가치 증대

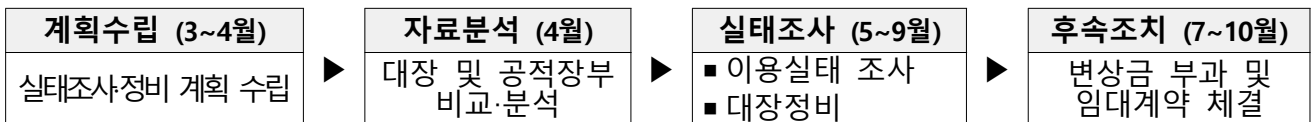
❖ 공유재산과 물품의 적극·통합적 관리를 통한 재산 운영 효율성 증대 및 지방재정 확충 도모

□ 효율적인 공유재산 관리

- 지역계획 및 중기지방재정계획과 연계한 중기공유재산 관리계획(5개년) 수립
- 누락재산 발굴 및 현황관리 절차 개선(상시)
 - 관련 부서 업무시스템 연계 활용(부동산종합공부시스템, 거래관리시스템 등)
 - ⇒ 누락재산 및 재산관리관 파악에 소요되는 행정력·시간 절감
- 재산정보 홈페이지 공개를 통한 적극 대부(분기별 현행화)

□ 공공 안전 대비 및 정확한 실태조사

- 공유재산의 철저한 조사
 - 대장과 공적장부 비교·분석하여 오류자료 정비 추진
 - 현장 전담 실태조사원을 구성하여 정확한 이용현황 확인



- 안전사고 대비를 위한 공공시설물에 대한 보험 가입 (영조물, 건물시설물)
 - (분기별) 부존재 시설물, 보상한도액 적정성 등 반영
 - 재해(태풍, 홍수, 화재 등) 발생 시 신속한 복구 지원

□ 체계적 물품관리를 통한 업무 효율성

- 정기재물조사를 통한 물품관리
 - 물품의 운용상황·상태·변동사항 등을 파악하여 소모품 전환, 불용품 처분 등 실시
 - 사용 가능한 물품을 필요한 다른 부서로 전환 및 활용하여 예산절감
- 업무 담당자 실무 교육 실시('26. 7.)
 - 새올 물품관리시스템 처리요령, 전자태그시스템(RFID) 사용법 등 교육

추진부서	자산관리과장 김순애	자산관리팀장 최미영 (행 2173)	담당자 황병우 (행 2731) 이연지 (행 2730) 오하은 (행 2925)
협조부서	전 부서		

5. 안전하고 쾌적한 청사 환경 조성

- ❖ 시청사의 노후시설 정비를 통해 안전 및 이용환경을 개선하고, 시민과 직원 모두가 안심하고 편리하게 이용할 수 있는 청사 환경 조성
- ❖ 주요 시설물의 계획적·효율적 교체·보수를 통해 청사 안전성 강화

□ 청사 노후 시설 개선

- 본관·민원동 방수층 노후로 장마철 누수 발생, 옥상 방수를 통해 피해 예방
 - 근무 직원·방문 민원인 증가에 따른 사무공간 협소, 사무실 시설 노후에 따라 사무환경을 개선(리모델링)*하여 근무 만족도·대시민 서비스 품질 향상 도모
- * 재난안전과, 도시계획과, 토지정보과, 홍보기획관/조명·전열·냉난방·환기설비, 마감(천장·벽체)

□ 장애인 편의시설 개선을 통한 청사 이용편의 증진

- 시청사 내 현재 기준에 부합하지 않는 오래된 장애인 편의시설에 대한 개선·관리를 통해 사회적 약자 배려 등 공공시설 이용 편의 개선 도모
- 경사·손잡이·점자블럭, 임산부 등을 위한 휴게시설, 장애인전용주차구역 등 이용 빈도가 높은 장애인 편의시설 개선

□ 장기수선계획 수립을 통한 효율적인 청사 시설물 유지관리

- 청사 법정 정기검사*를 기반으로 연차별 수선, 분야별 수선 항목·범위 설정
- * 제3종시설물 정기안전점검, 전기설비 정기검사, 소방시설 종합점검, 기계설비 성능점검, 승강기 정밀안전검사
- 청사 시설물의 수선주기·방법을 정하여 주요 시설물의 계획적 교체·보수를 통해 시설물 수명 연장·쾌적한 청사 환경 유지

추진부서	자산관리과장 김순애	청사관리팀장 황원범 (행 2174)	담당자 노태원 (행 2735)
			김지윤 (행 2914)
			정석웅 (행 2972)
			정한울 (행 2736)
			박세용 (행 5237)
			김경환 (행 2968)
			김민섭 (행 5238)

Ⅳ. 주요업무 추진계획

민원여권과

주요업무

1. 시민과 소통하는 민원행정 구현
2. 민원담당 공무원의 안전한 근무환경 조성
3. 이용자 중심의 여권 서비스 제공
4. 신속 정확한 민원콜센터 운영
5. 민원상담 챗봇서비스 「김포톡」 활성화

1. 시민과 소통하는 민원행정 구현

❖ 비대면·온라인·구비서류 감축 등 시민이 편리하고 신속한 민원처리 서비스 개선으로 시민감동 고품질 민원행정을 구현

□ 디지털·원스톱 민원행정 서비스 확대

- 주민등록증 등 모바일 신분증 및 모바일 신원확인서비스 적극 활용
- 정부24 등 온라인 민원 업무 홍보로 방문없는 신속한 민원처리
- 전자증명서·공공마이데이터·행정정보공동이용 활성화로 민원 제출서류 간소화 추진

□ 사회적 약자를 배려한 민원실 운영

- 쉽이 있고 친환경적인 힐링 공간 조성·운영
 - 열린 공유 책방, 민원실 작은 정원, 건강관리 코너 운영
- 민원인의 소중한 순간을 기념하는 ‘축하 포토존 운영’ 활성화
- 민원 1회 방문 원스톱 민원처리 ‘민원후견제 운영’
- 무인정보단말기 정보접근 편리성 제공
 - 민원실 배리어프리(무장애) 키오스크 교체 및 무인민원발급기 기능개선

□ 고품질 민원서비스 제공을 위한 업무 전문성 강화

- 민원행정 품질관리 향상을 위한 민원서비스 종합평가 선제적 대응
 - 행정안전부&국민권익위원회 합동평가, 3개분야 5항목 21개지표
- 민원업무 전문성 강화를 위한 직원 역량강화 업무연찬
 - 민원담당 공무원 법령·지침 연찬 및 사례중심의 실무 교육 실시
- 민원처리 우수공무원 선정 및 포상

추진부서	민원여권과장 한흔지	민원팀장 권미진 (행 2714) 가족관계팀장 조세영 (행 2715)	담당자 유수현 (행 2709) 이지인 (행 2711)
협조부서	읍면동, 민원처리부서		

2. 민원담당 공무원의 안전한 근무환경 조성

- ❖ 민원인의 위법행위로부터 민원담당 공무원의 피해를 사전에 예방하고 지원함으로써 서로가 안전한 근무환경 조성과 상호존중 민원문화 정착

□ 민원응대 역량 강화를 위한 직원 교육

- 기 간 : 2026. 10. ~ 11.
- 대 상 : 민원담당 공무원
- 소요예산 : 9,800천원
- 교육내용
 - 현실적용이 가능한 민원사례 중심의 힐링 콘서트 교육
 - 위법·부당한 특이민원 상황별·단계별 대응 교육(폭언·폭행, 장시간·반복 전화 등)

□ 비상 대응반 상시운영 및 모의 훈련 실시

- 기 간 : 연 2회(상·하반기 각 1회)
- 대 상 : 민원실 민원담당 공무원, 경찰, 안전요원 등
- 주요내용
 - 민원인의 위법행위를 가정한 사례 위주 모의훈련 실시
 - 민원인 위법행위 대비 비상대응반 상시 편성 및 경찰합동 훈련 실시
 - 민원실 응급상황을 대비한 심폐소생술 및 AED 사용법 훈련

□ 특이민원 사전예방 대응 조치

- 민원통화 전체 녹음 및 공무원 보호 통화 안내멘트 연결
- 장기간·반복·폭언 상담 시 권장시간 설정
- 민원인의 위법행위 시 기관차원의 법적 지원

□ 민원처리 담당자 보호 및 지원

- 민원인의 위법행위로부터 민원처리 담당자 의료비 지원
- 공제회 등록 지원으로 업무상 과실로 인한 손해배상사고에 대비(통합민원, 인감 등)
- 민원착오 및 지연보상금 지원
- 민원처리 담당자 임신부 알림 명패 지원

추진부서	민원여권과장 한흔지	민원팀장 권미진 (행 2714)	담당자 유수현 (행 2709) 송준석 (행 2867)
협조부서	정보통신과, 예산법무과, 읍면동, 민원처리 부서		

3. 이용자 중심의 여권 서비스 제공

❖ 시민 중심의 다양한 여권 서비스 제공으로 이용 편의성을 높이고 시민 만족도 제고

□ 시민 편의 증진을 위한 여권민원실 확대 운영

- 사업내용 : 여권발급 창구 2개소 운영('25. 7. 1. 김포한강신도시 여권민원실 개소)
- 추진방향 : 김포한강신도시 여권민원실 이용률 증대를 위한 홍보 주력
- 기대효과

- 김포한강신도시 및 북부 5개 읍·면 시민의 이용 편리성 향상
- 여권민원실 추가 운영으로 시청 여권민원 대기시간 및 혼잡도 감소

※ 여권업무 처리건수 : 42,424건['25. 7월 ~ 12월 기준]

(김포시 31,673건, 김포한강신도시 10,751건)

⇒ 2025년 하반기 운영결과 여권업무 분산율 25.3%

□ 신속·편리한 여권업무 서비스 제공

- 여권통합창구 운영
 - 여권 접수 및 제증명 발급 통합민원 창구 처리
 - 대기인원에 따라 접수 및 교부창구 탄력적 운영
 - 불필요한 대기 방지를 위한 순번대기 알림톡 제공
 - 신청서류 사전검토를 통한 신속·정확한 민원서비스 제공
- 원하는 곳 어디서나 찾아가는 우편배송서비스로 신속한 여권 교부
- 정부24와 KB모바일 앱(국민지갑)을 통한 온라인 여권발급 서비스 운영
- 『야간 여권민원실』 운영 : 매주 화요일(18:00 ~ 20:00)

추진부서	민원여권과장 한흔지	여권팀장 주세자 (행 2716) 여권센터팀장 김현정 (행 5301)	담당자 노경숙 (행 2700) 김민정 (행 5304)
------	------------	--	----------------------------------

4. 신속 정확한 민원콜센터 운영

- ❖ 시정소통의 최일선에서 신속정확한 상담으로 원스톱 전화민원 해소
- ❖ 현업부서 업무 몰입도 향상을 위한 민원 전화상담 유형별 분석 대응

□ 사업개요

- 운영시간 : 08:30 ~ 18:30(평일, 유연근무)
- 소요예산 : 1,033,722천원(시비 100%)
- 상담인원 : 총 15명(관리자 2명/상담사 13명)
- 내 용
 - 전문 상담인력 운영을 통한 체계적인 전화상담 서비스 운영
 - 상담 DB 및 매뉴얼 수시 현행화로 신속 정확한 상담 서비스 제공
 - 민원콜센터 전산실 및 시스템 운영, 공공요금 및 청사관리

□ 추진방향

- (상담업무 확대) 콜센터의 전화상담 대상 업무를 지속적으로 발굴
 시민은 원스톱 상담범위 확대 및 공무원은 전화 스트레스 경감
- (긴급전화 대응) 폭우·폭설 등 긴급상황 발생시 유기적으로 협조
 쇄도하는 전화는 콜센터에서 직접 대응하고, 부서는 긴급현안에 집중
- (다빈도 민원 대응) 다빈도 민원은 챗봇으로 쉽고 빠른 서비스 제공으로
 시민의 시간비용 절감, 민원행정의 접근성 제고

□ 추진계획

- 2026. 1. : 민원콜센터 전화상담 및 챗봇 서비스 운영
- 2026. 10. : 민원콜센터 시민 만족도 조사

추진부서	민원여권과장 한흔지	민원콜센터팀장 배병윤 (행 3001)	담당자 김은주 (행 3002) 정석찬 (행 3003)
협조부서	전부서		

5. 민원상담 챗봇서비스 「김포톡」 활성화

- ❖ 24시간 민원상담 챗봇 「김포톡」 운영으로 시민편의성 제고 및 신속대응
- ❖ 전화상담 인력의 단순·반복 업무 경감 및 소통창구 다변화

□ 사업개요

- 기 간 : 2026. 1. ~ 12. (연중)
- 예 산 : 10,720천원 (시스템 유지관리 4,252천원/지식관리 6,468천원)
- 내 용
 - 챗봇 상담 시나리오 및 연계 민원 확대
 - 챗봇서비스(김포톡) 클라우드 이용(서버, 저장장치 등) 및 시스템 유지보수
 - 9개 카테고리, 306개 상담지식 콘텐츠 관리 (매월 신규 2건/수정·현행화 4건)

□ 추진방향

- 부서 의견 수렴 및 인사이동 시 정기적 상담지식 검증·갱신
- 콘텐츠 관리계약으로 최신 정책, 제도, 민원 절차 변경 시 신속한 반영
- 클라우드 기반 시스템 운영으로 비용 절감 및 민생회복 쿠폰, 세금, 선거 등 민원 집중 시에도 안정적 운영

□ 추진경과 및 계획

- 2025. 5. ~ 9. : 민원상담 챗봇시스템(김포톡) 구축 및 서비스 개시
- 2026. 1. : 상담지식 현행화를 위한 콘텐츠 관리 계약 체결
- 2026. 9. : 하자보수(1년) 종료에 따른 클라우드·유지관리 계약

추진부서	민원여권과장 한흔지	민원콜센터팀장 배병윤 (행 3001)	담당자 정석찬 (행 3003)
협조부서	전부서		