



【검토보고서】

2017. 4. 19(수)
제 280 회 임시회

공유재산관리관리계획의 건(본청 및 의회 증축)



양주시의회
Yangju City Council

【전문위원 김영헌】

본청 및 의회 청사 공유재산관리계획의 건 검 토 보 고

1. 제안경과

- 제안자 : 양주시장(회계과장)
- 제출일 : 2017년 4월 3일

2. 제안이유

- 공유재산 관리계획안에 대하여 「공유재산 및 물품관리법」 제10조 및 동법 시행령 제7조의 규정에 따라 의회의 의결을 얻고자 함

3. 수립근거

- 공유재산 및 물품 관리법 제10조 (공유재산의 관리계획)
- 공유재산 및 물품 관리법 시행령 제7조 (공유재산의 관리계획)
- 양주시 공유재산 관리 조례 제12조 (공유재산 관리계획)

4. 사업 내용

- 취득 재산

일련 번호	재산의 표시			금 액 (백만원)		취득 시기	취득건명	사업부서
	종류	소재지	면적 (㎡)	기준가격	추정가격			
		계	1,071	1,581	1,581			
1	건물 (본청)	양주시 부흥로 1533	618	1,059	1,059	2017 하반기	청사 증축 (본청 3,4층)	회계과
2	건물 (의회)	양주시 부흥로 1533	453	522	522	2017 하반기	청사 증축 (의회 2층)	회계과

- 사업비

(단위 : 백만원)

대상 건물	총사업비	공사비	구조안전진단 용역비	설계용역비 + 감리용역비
합계	1,581	1,500	22	59
본 청	1,059	1,000	22(의회 포함)	37
의 회	522	500	-	22

5. 검토의견

가. 사업계획

○ 목 적

- 양주시 인구 증가 및 시청 내 조직 확대에 의한 사무 공간 부족 문제를 해결하기 위하여 증축을 통해 직원과 시민 모두에게 쾌적한 청사 공간을 제공하고자 함

○ 사업개요

- 기 간 : 2017년 4월 ~ 2017년 8월
- 위 치 : 양주시 부흥로 1533
- 증축면적 : 1,071m²

〈표5-1〉 청사 증축 면적

(단위 : m²)

구분	위치	면적	비고
	합 계	1,071	
본 청 사	계	618	
	3층 중정	109	
	4층 중정	109	
	3층 옥외	400	
의회청사	계	453	
	2층 옥외	453	

○ 청사 현황

- 지번 : 남방동 1-1 · 3-11, 마전동69-1, -5, 79-3
- 면 적

(단위 : m²)

대지면적	건축면적(건폐율)	연면적(용적율)	비고
65,105	5,715.9(8.78%)	22,304.08(23.59%)	건폐율 60% 용적률300%

○ 취득 사유

- 주요용도 : 사무공간 및 사무지원공간
- 꾸준한 조직 확대에 의해 부족한 사무 공간 확보

○ 예산 계획

- 건축공사비·설계비·감리비 제1회 추경확보
- 총사업비 : 1,581,000천원(전액 시비)

나. 검토내용

○ 필요성

- 우리시 인구증가에 따라 조직이 확대됨에 따라 청사공간 부족이 예상되며, 의회청사의 경우 벽체설치까지 완료된 옥상공간이 장기간 방치되고 있어 청사 증축의 당위성은 충분하다고 사료됨.

○ 사전절차 이행여부

- 총 사업비가 1,581백만원으로 중기지방재정계획, 지방재정투자심사, 타당성조사는 대상이 아님.
- 공유재산 및 물품관리법에 의거 금번 의정협의회에 제출된 안건임.
- 본건의 개발제한구역관리계획 변경은 개발제한구역법 시행령 제10조 제5항의 경미한 사항의 변경(건축 연면적의 최초 대비 10분의 2 이하)으로 경기도의 승인필요.

〈표5-2〉 사전절차 이행관련 법령

지방재정법 제33조 : 중기지방재정계획(20억 이상), 지방재정법 제37조 : 지방재정투자심사(청사신축은 20억이상 시도의뢰), 타당성조사(500억이상) 공유재산 및 물품관리법 제10조 : 공유재산관리계획(10억 이상) 개발제한구역법 제11조 : 개발제한구역 관리계획 수립변경(경기도 승인사항)
--

○ 청사기준면적

- 우리시 청사 기준면적은 공유재산 및 물품관리법시행령 제95조¹⁾에 의거 본청 17,759㎡, 의회 3,351㎡이며, 증축가능 면적은 본청은 5,223㎡, 의회는 1,117㎡임. 본 계획은 청사 기준면적에 부합됨.

1) 제95조(지방자치단체 청사의 면적기준) ② 법 제94조의3제2항에서 "대통령령으로 정하는 범위"란 다음 각 호의 구분에 따른 면적을 말한다. <개정 2015.2.16.>

1. 제1항제1호에 따른 지방자치단체의 본청 청사의 기준 면적은 별표 1과 같다.
3. 제1항제2호에 따른 지방자치단체의 의회 청사의 기준 면적은 별표 3과 같다.

〈표5-3〉 청사기준 면적 및 증축가능 면적

(단위 : m²)

구분	법률상 기준면적 (a)	현청사			증축가능 면적 (c=a-b)	금회증축 면적
		현재면적	제외면적	법률상 면적(b)		
본청	17,759	17,877.98	5,342.34	12,535.64	5,223	618
의회	3,351	2,669.9	436	2,233.9	1,117.1	453

〈표5-4〉 공유재산 및 물품관리법 시행령의 청사기준 면적

시, 군 및 자치구의 본청 및 의회 청사 (공유재산 및 물품관리법시행령 제95조제2항 제1호 및 제3호 별표1, 별표3)		
구 분		기 준 면 적
본청	인구 20만명 이상 30만명 미만	17,759m ²
의회	인구 20만명 이상 30만명 미만	3,351m ²

비고

1. 기준 면적은 해당 건축물의 연면적을 기준으로 계산하되, 다음 각 목에 해당하는 용도로 사용되는 면적은 제외한다.
 가. 지하주차장·주차시설 등에 사용되는 면적
 나. 도서관, 청소년활동시설 등 주민편의에 사용되는 면적
 다. 재난상황실, 직장어린이집 등 법령에 따라 의무적으로 설치되어 사용되는 면적
 라. 법 제20조에 따른 사용·수익허가를 받고 해당 지방자치단체 외의 자가 사용·수익하는 면적
2. 제1호에 따라 제외되는 면적의 산정기준은 행정자치부장관이 정하여 고시한다.

지방자치단체 공유재산 운영기준 [행정자치부고시 제2016-50호] :인구수는 전년도 12월31일 기준

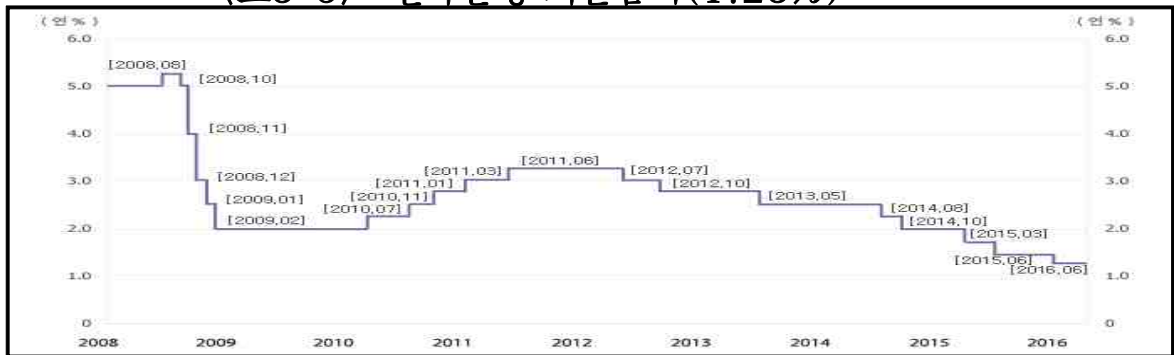
○ 재원조달계획

- 전액 시비로 계획하고 있으나, 지방자치단체 공유재산 운영기준에 의거 2년거치 10년 분할상환의 지방채 융자(1.75%) 가능함.
- 우리시에서 차입한 지방채(공공자금관리기금)의 이자가 3.5%인 점을 감안하면 기금을 융자 받아 지방채를 상환하면 예산을 절감할 수 있을것으로 판단됨.

〈표5-5〉 청사정비기금 융자 규정

지방자치단체 공유재산 운영기준 [행정자치부고시 제2016-50호]
제23조(지방재정지원공제기금 배정 등) ① 지방자치단체의 장은 「한국지방재정공제회법」 제16조제1 항제3호에 따른 공공청사의 정비, 지방관공선 건조비 등의 융자를 받고자 하는 경우에는 「지방재정법」 제11조, 같은 법 시행령 제9조에 따라 신청하여야 한다.
② 제1항에 따른 청사정비기금 및 관공선 건조비 등 지원 대상, 절차, 지원기준 등 세부적인 사항은 <별표 9>에 따라 처리한다.
지방자치단체 청사정비기금 : 한국은행기준금리 + 0.5%가산, 2년거치 10년 분할상환

〈표5-6〉 한국은행 기준금리(1.25%)



다. 종합의견

- 의회청사 옥상의 경우 안전규정에 적합한 지 판단을 위한 내진성능상세 평가 및 구조 안전진단용역을 시행하여 안전성에 대한 사전검토가 필요함.
- 설계시 로비 유휴 공간 최소화, 커튼월방식을 지양하여 에너지 효율화 등 다양한 의견을 수렴 하여야 함.
- 청사증축과 더불어 사무공간혁신(사무실 재배치를 통해 여유허간 창출) 계획을 수립할 필요가 있음.
 - 서울시 사례 : 「붙임 1」
 - 한국동서발전 사례(행정자치부 공간혁신 우수) : 「붙임 2」

《붙임 1》 서울시 사례

③ 변화를 주도하는 '직장문화' 구현

수평적 조직문화 조성 및 사무환경 개선을 통해 창의적인 사고를 촉진하고
개인과 조직이 함께 성장하는 '직장문화'를 구현하고자 함

□ 현황 및 실태

- 직원 직무스트레스 해소를 위한 공간 및 프로그램 지원 및 관심 미흡
- 수평적 조직문화 개선 및 확장을 위한 다양한 프로그램 확대 필요

□ 추진방향

- 프로젝트 총괄 MP선정을 통해 조직문화 및 환경중심 변화 추진
- 혁신(선도)기관 벤치마킹을 통해 적용가능한 사례발굴 및 추진
 - 현대카드, 네이버, 제니퍼소프트, 우아한형제들 등 벤치마킹

□ 추진계획

- 창의적 사고를 촉진하는 공간 조성 및 약자배려 근무환경 마련
 - 자투리 공간에 아이디어룸, 회의테이블, 텔레폰부스 등 창의적 공간조성
 - 장애인-임산부 공무원 등 상대적 약자를 위한 사무환경 개선



〈이동식 아이디어룸〉



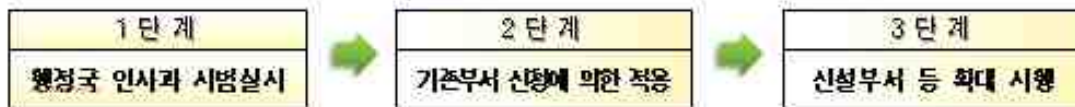
〈간이회의실〉



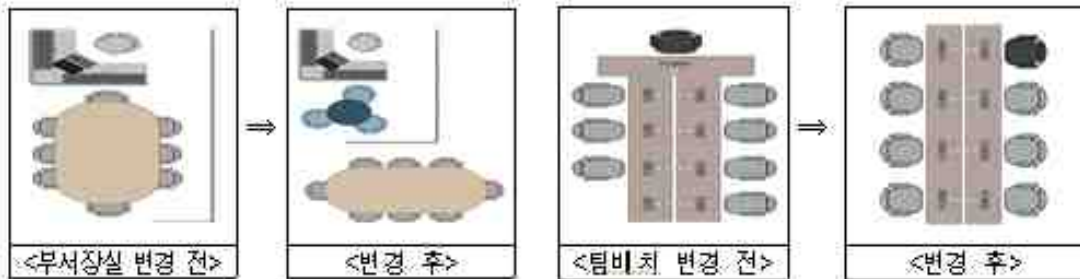
〈폰 부스〉

○ **‘쉼’공간과 수평적 조직구조를 위한 사무공간 조성(단계적 확대)**

- 부서장 사용공간을 축소하고 직원 공유공간(쉼공간)으로 활용
 - ▶ 경치가 좋은 창쪽 공간과 탕비실을 연계하여 직원 휴게공간(미니도서관 등) 운영
 - ※ 유선형 회의탁자, 컬러풀한 의자 등 차별화된 인테리어 소품 활용
- T자 배치를 없애 팀장과 팀원자리를 나란하게 수평적으로 배치
 - ▶ 좌석배치를 I자형으로 전환하고, 팀간 획일적 경계 지양
- 시범실시를 통해 공감대 형성후 단계별 확대 추진



※ 수평적 좌석 시범적용 사례



○ **‘일과 가정의 행복한 균형’을 위한 조직문화 개선 추진**

- ‘가정의 날’ 추가지정, ‘PC전원 차단’ 등을 직원의견을 반영하여 추진하고 방송적극 활용
- 연가, 유연근무 등 눈치보지 않고 자유롭게 활용할 수 있는 직장분위기 조성
- 중식 후 쪽잠제도 운영으로 업무능률 향상 및 조직문화 개선에 기여

○ **승진에 몰입된 목표의식을 완화하기 위하여 적극적인 업무위임과 직원의 다양한 참여 채널 확대**

- 실무자의 업무상 책임권한을 대폭 강화하고 중요회의에 직원 참여를 보장하여 자긍심 고취

□ **시행시기 - '15년 상반기부터**

【別添】

수평적 좌석 배치 구조

재배치 前



재배치 後



《붙임 2》 한국동서발전 : 행정자치부 공간혁신 우수사례

한국동서발전은 부서 및 개인 간 칸막이를 모두 제거하는 혁신적이며 창조적인 사무 공간을 조성했다. 기존에 시행했던 팀 중심의 관리·감독형 공간 배치에서 소통과 협업이 자연스럽게 이루어진다는, 특히 지정좌석제를 폐지하고 팀장(부장)을 포함한 전 직원에 대해 변동좌석제를 실시함으로써 개방적이고 수평적인 사무 환경을 조성했다. 이로써 출근 시간이 다소 늦게되면, 자기 옆자리에 팀장과 나란히 앉을 수 있는 특혜가 주어진다.

뿐만 아니라 팀장만의 넓은 자리와 보조 책상, 각 팀의 회의 탁자와 프린터, 부서 간 칸막이 제거로 인한 여유 공간을 창출했다. 그리고 개인별 책꽂이, 서랍, 캐비닛, 사무용품 등을 부서 공용 시스템으로 전환해 사무실 공간을 효율적으로 활용했다. 이렇게 넓어진 공간은 업무 존, 협업 존, 집중 업무 존, 업무 존, 어메니티 존, 고객 미팅 존 등으로 활용하고 있다.



【업무존】



【집중 업무존】



【협업존】



【어메니티존】



【고객미팅존】

또한 클라우드 PC(VDI : Virtual Desktop Infrastructure), 사내모바일전화(FMC : Fixed Mobile Convergence) 등 ICT 인프라를 구축해 회사 내 어디서나근무가 가능할 수 있도록 스마트한 근무 환경을 조성했다. 기존에는 업무망과 인터넷망 2개의 데스크톱 PC 본체가 책상 위 또는아래에 놓여 있어 공간을 차지함은 물론 복잡한 전선들로 인해 다소 정리 정돈이 되지 않은 느낌의 사무실이었다. 그러나 클라우드 인프라 도입으로 인해 사무실 이 훨씬 깨끗하고 또 안정된 분위기를 연출할 수 있게 되었다.



그리고 개인별 유선전화를 모두 없애고, 개인 모바일 폰에 사내 전화기능을 부여해 언제 어디서나 전화를 받을 수 있도록 해 고객들과 24시간 상담할 수 있는 기반을 마련했다. 특히, 이를 통해 전화벨이 들리지 않는 쾌적한 근무 환경이 조성되어 직원들의 만족도와 업무 몰입도가 증대되었고, 사무실에는 전화를 받는 전담 직원이 없어졌다는 게 큰 특징이라고 할 수 있다.



뿐만 아니라 사무실 내에 별도의 OA룸을 만들어 복사와 팩시밀리 기능이있는 클라우드 프린터를 처·실별 2대씩 운영함으로써 Paperless 근무 환경을 조성했다. 기존에는 이들 기기들이 책상 위 혹은 비교적 가까운 자리에 위치하고 있어 불필요하고 습관적인 출력을 많이 했다. 또 일부

직원들은 프린터가 멀리 있어 불편하다는 불만도 토로하기도 했다. 그러나 팀 단위에서 처·실 단위로 OA 기기들을 재배치하면서 관리 비용도 대폭 줄이고, 필요할 때만 기기들을 사용하는 분위기가 정착되었다. 이제는 6층 사무실 PC에서 출력 버튼을 누르고 9층 사무실에 설치된 프린터에 RFID 사원증을 갖다 대면 원하는 시간에 출력물을 얻을 수 있어 불편은커녕 업무의 편리성을 높이고 있다.



한편, 한국동서발전 인사옥 사무실에서는 캐비닛을 찾아볼 수가 없다. 기존의 문서 창고에서 빅데이터를 창출하는 문서 창고 즉, 싱크탱크(Think Tank) 기록관으로 탈바꿈시켰다. 또한 기록물위치정보 시스템을 운영해 기록관에 보관되어 있는 자기 문서를 쉽고 빠르게 찾을 수 있도록 했다. 특히, 중요도와 열람 빈도가 높은 기록물을 대상으로 국내 최초 OCR(Optical character reader : 광학적문자판독장치) 프로그램을 도입해 전자화(Data base) 시스템을 구축했다. 이에 따라 자기자리에 앉아서 PDF 형태로 전자화 된 기록물을 검색하고 또 열람이 가능해져, 기록관에 직접 가서 열람하는 직원들의 수고와 시간을 덜 수 있게 되었다.





또 한국동서발전은 자유로운 소통과 직원들의 창의적인 사고를 자극하는 “북 카페”를 운영하고 있다. 도서는 CEO 추천 도서 및 경제·인문학 등 2천5백여 권의 다양한 도서와 1여 권의 전자책이 구비되어 있으며, 직원들에게 24시간 개방되어 있다. 북 카페는 인터넷 사용이 가능한 공간, 음료를 마시며 자유롭게 회의할 수 있는 공간, 독서실 형태의 공간 등으로 구성되어 있다. 그리고 E-book, 영화 감상, 음악을 들으며 리프레쉬할 수 있는 공간(엔터테인먼트 의자)도 마련되어 있다. 특히, 북 카페 이용도 업무의 일환으로 간주해 직원들은 업무시간에도 자유롭게 이용할 수 있도록 하고 있다. 2015년도에는 모든 지방사업소에도 북 카페를 설치·운영함으로써 회사의 독서 경영을 주도하는 현장으로 자리매김하고 있다.

