2026년 지방정부 혁신 실행계획

2026. 4.

전 주 시

목 차

Ⅰ. 총괄표 ····· 1

Ⅱ. 추진과제 ····· 3

1. 주민 소통 일상화로 지역주민의 의견을 정책으로 전환 ··· 3
2. 주민의 알권리 보장을 통해 지방정부 투명성 강화 ····· 7
3. 주민의 목소리를 경청하여 생활 속 문제해결 ····· 11
4. 사각지대 없는 포용적 공공서비스 체계 구축 ····· 17
5. 모두가 기본적 삶을 보장받는 사회 안전망 구축 ····· 24
6. 자율과 혁신을 통한 지역균형성장 체계 구축 ····· 34
7. 주민 누구에게나 쉽고 편리한 서비스 환경 조성 ····· 43
8. 가짜 노동 없는 성과 중심의 조직 운영 ····· 49
9. 열정이 넘치고 일 잘하는 공직사회 조성 ····· 55
10. 공공부문 AI 대전환을 위한 인프라 구축 ····· 61
11. 공공 AI 리터러시 강화 및 인재 양성 ····· 67

Ⅲ. 소확신 과제 ····· 71

Ⅳ. 정부혁신 확산 방안 ····· 77

Ⅰ. 총괄표

주민 주도 참여·소통 거버넌스 구현

세부추진과제명	소관부서	추진일정
1. 주민 소통 일상화로 지역주민의 의견을 정책으로 전환		
1. 한바탕전주 시민대토론회 운영	홍보담당관	'26. 1월~
2. 2026년 청년참여예산 운영	청년정책과	'26. 1월~
2. 주민의 알권리 보장을 통해 지방정부 투명성 강화		
1. 공공데이터 개방 활성화	신성장산업과	'26. 1월~
2. 전주 청년 온라인플랫폼(청정지대) 운영	청년정책과	'26. 1월~
3. 주민의 목소리를 경청하여 생활 속 문제해결		
1. 생활민원기동처리반 운영	총무과	'26. 2월~
2. 민관 합동 시내버스 암행감찰 추진	버스정책과	'26. 1월~

포용과 균형의 기본사회 구현

4. 사각지대 없는 포용적 공공서비스 체계 구축		
1. 全 시민 AI 역량 함양 교육	정보화정책과	'26. 1월~
2. 전주시 공공예식장 대관사업	인구정책과	'26. 1월~
3. [대표과제] 독서문화복지 활성화 「함께라서(書) 프로젝트」	도서관정책과	'26. 1월~
5. 모두가 기본적 삶을 보장받는 사회 안전망 구축		
1. 전주 청년만원주택 '청춘★별채'	청년활력과	'26. 1월~
2. 전주시 산단 근로자 「천원의 아침밥」	일자리정책과	'26. 3월~
3. 시민 밀착형 마음돌봄 사업 운영	치매마음건강과/평생학습과	'26. 1월~
6. 자율과 혁신을 통한 지역균형성장 체계 구축		
1. 시민과 함께하는 전주 정원산업박람회	녹지정원과	'26. 1월~
2. 전주시 소규모점포 청년창업 지원	청년일자리과	'26. 2월~
3. 「전주서(書) 스테이」 체류형 책문화 산업 활성화	도서관산업과	'26. 1월~

성과로 신뢰받는 일 잘하는 지방정부 구현

7. 주민 누구에게나 쉽고 편리한 서비스 환경 조성

1. 어르신 병원동행 서비스	노인복지과	'26. 1월~
2. 스마트경로당 운영	정보화정책과	'26. 1월~
3. 예방부터 돌봄까지 '치매통합관리 서비스'	치매마음건강과	'26. 1월~

8. 가짜 노동 없는 성과 중심의 조직 운영

1. 시책일몰제 운영	기획예산과	'26. 1월~
2. 일가정 양립 복무제도 운영	총무과	'26. 1월~
3. 이달의 으뜸부서 선정	총무과	'26. 1월~

9. 열정이 넘치고 일 잘하는 공직사회 조성

1. 저연차공무원 감사결과 대체처분 제도 도입	감사담당관	'26. 1월~
2. 신규공무원 적응지원 '길벗' 추진	총무과	'26. 1월~
3. 빅데이터 분석 및 활용	신성장산업과	'26. 1월~

공공부문 인공지능 대전환

10. 공공부문 AI 대전환을 위한 인프라 구축

1. 업무처리 자동화(RPA) 시스템 운영	정보화정책과	'26. 1월~
2. 스마트지능형(AI) 선별관제 시스템 운영	정보화정책과	'26. 1월~

11. 공공 AI 리터러시 강화 및 인재 양성

1. 공무원 인공지능(AI) 실무 활용 교육	정보화정책과	'26. 1월~
2. 업무능력 향상을 위한 생성형 AI 서비스 구독	정보화정책과	'26. 1월~

소확신 (소소하지만 확실한 지방정부혁신) 과제

1. 생활민원기동처리반 운영	총무과	'26. 1월~
2. 전주시 공직사회 대중교통 이용 활성화	총무과	'26. 3월~

Ⅱ. 추진과제

1. 주민 소통 일상화로 지역주민의 의견을 정책으로 전환

1-1 한바탕전주 시민대토론회 운영

주관부서	홍보담당관	협조기관/부서	-
담당팀명	홍보기획팀	연락처	063-281-5144

□ 추진배경

○ 전주시 주요 정책·현안에 대해 시민 의견수렴 및 정책 공감대 형성 도모

○ 시정 참여 기회 제공을 통해 다양한 정책 제안을 발굴·반영하여 열린 소통행정 구현

□ 세부 추진사항

○ 시민기획단 구성 및 운영

- 다양한 계층의 시민으로 시민기획단을 구성하여 토론회 의제 선정, 진행방식 및 운영 절차 등 세부 계획을 사전 논의
- 시민 의견이 실질적으로 반영될 수 있도록 기획 단계부터 참여를 확대하여 시민 주도형 토론회 운영 기반 마련

○ 한바탕전주 시민대토론회 개최

- 시민 의견수렴이 필요한 주요 현안을 중심으로 토론회 운영
- 참가자 공개모집을 통해 참여 기회 확대, 다양한 방식으로 심층 의견수렴

○ 토론회 결과 공유

- 토론 결과를 관련 부서에 공유하고 부서별 검토를 거쳐 시정 반영 및 정책화 모색
- 부서 검토의견을 포함한 토론회 결과를 누리집 게시·공유

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 한바탕전주 시민대토론회 개최 : 하반기 1회
  * 제9회 전국동시지방선거 일정 등 대외 여건을 고려하여 상반기 토론회 미운영
- 시민의견 기반 정책 제안 및 관련 부서 검토 : 5건 정도

○ 기대효과

- 시민의 시정 참여 기회 확대를 통한 정책 공감대 형성·소통행정 구현
- 창의적인 시민 제안을 바탕으로 정책 연계를 통한 신규 사업 발굴

□ '26년 소요예산

○ 소요예산 : 15,000천원

- 시민기획단 회의 수당 및 행사 진행 등 인건비 : 10,000천원
- 토론회 장소 및 물품대여 임차비, 홍보비 등 : 5,000천원

□ 추진일정

○ 시민기획단 구성 및 운영 : '26. 7.~10.

○ 제8회 한바탕전주 시민대토론회 개최 : '26. 10.

□ 홍보계획

○ 홍보내용 : 시민 참가자 모집 및 행사 개최 홍보

○ 홍보방법

- (온라인) 시 누리집, SNS 및 블로그, 카카오톡 채널 등
- (오프라인) 현수막 및 포스터 게시, 버스정보시스템(BIS) 및 시정 소식지 활용, 통장회의자료 및 보도자료 배포, 시 산하기관·유관기관·대학교 등 연계 홍보

1-2 2026년 청년참여예산 운영

주관부서	청년정책과	협조기관/부서	-
담당팀명	청년참여팀	연락처	063-281-8717

□ 추진배경

○ 청년 주도 정책실험으로 지역문제 해결의 지속성 및 확산 가능성을 갖춘 정책모델 발굴

○ 청년의 자율적 참여 확대를 통한 정책 참여 기반 확충 및 청년역량 강화

□ 세부 추진사항

○ **일반·지정 공모 병행 등 공모방식 다양화**

- 상반기 창의적 아이디어 기반의 **자율 제안**형 일반공모와 하반기 지속·확산 가능성 있는 **정책 연계**형 지정 공모 병행 운영

○ **실무중심 사전교육 강화**

- 사업 착수 전 회계처리기준 및 지방보조금시스템 사용법 교육
- 보조금 집행·정산 등 실무 이해 제고로 부정 집행 예방 및 사업 운영의 투명성 확보

○ **성과공유 및 평가 기반 지속 운영**

- 성과공유회 개최를 통한 단체별 추진 성과 공유 및 우수사례 확산
- 평가 결과에 따라 인센티브(차년도 가점 등) 부여로 사업의 지속성·내실화 도모

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 일반·지정 공모 추진(반기별 1회)
- 단체별 추진성과 공유·우수사례 확산을 위한 성과공유회 개최(1회)

○ 기대효과

- 청년이 구상·제안한 사업을 지원하여 청년의 시정 참여 기회를 확대하고 활동기반 마련을 통하여 청년역량 강화 및 권익 향상 도모

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 일반공모(청년 제안사업 지원) 1회 • 성과공유회 미개최	• 일반공모 외 지정 공모(청년정책 연계 정책 및 시정핵심과제) 사업 총 2회 • 성과공유회 개최 통한 우수사례 확산하여 청년 권익 향상 도모

□ '26년 소요예산

○ 소요예산 : 100,000천원

- 연 2회(상·하반기) 각 50,000천원 내외로 운영, 단체당 10,000천원 내외 지원

□ 추진일정

○ 2026년 청년참여예산 추진계획 수립 : '26. 1.

○ 공모 공고 및 접수 : '26. 1. / 5.

○ 공모사업 심사 및 선정 : '26. 2. / 6.

○ 보조사업자 집행·정산 등 사전교육 컨설팅 : '26. 3. / 7.

○ 보조금 교부 및 사업추진 : '26. 3. ~ / 7. ~

○ 선정단체 사업 이행실태 점검 및 관리 : '26. 3. ~ 11.

○ 보조금 정산 및 성과공유회 : '26. 12.

□ 홍보계획

○ 홍보내용 : 청년참여예산 공모 및 성과공유회 홍보

○ 홍보방법

- (온라인) 시 누리집, SNS 및 블로그, 카카오톡 채널 등 활용 홍보
- (오프라인) 시정소식지, LED 전자게시판, 버스정보시스템, 보도자료 배포, 각 동 자생단체 회의 등 홍보

2. 주민의 알권리 보장을 통해 지방정부 투명성 강화

2-1 공공데이터 개방 활성화

주관부서	신성장산업과	협조기관/부서	-
담당팀명	AI산업팀	연락처	063-281-2588

□ 추진배경

○ 디지털 전환 가속화 및 인공지능 기술 확산에 따라 공공데이터의 시민 및 민간기업에서의 활용 중요성이 지속적으로 증대

○ 시정 데이터의 분산 관리 및 비표준화로 인해 데이터 간 연계와 민간 활용에 한계가 있어 데이터 통합플랫폼 구축 및 AI활용 가능 데이터 확보를 통해 공공데이터 개방·연계·활용 체계 고도화 필요

□ 세부 추진사항

○ (개방) 데이터 통합플랫폼을 활용한 시정데이터 개방 확대

- 데이터 통합플랫폼을 구축을 통한 행정, 복지, 교통 등 주요 시정 데이터 제공

○ (품질·표준화) 데이터 통합 및 연계를 위한 표준 관리 체계 적용

- 데이터 통합플랫폼 구축 시 범정부 데이터 표준을 적용하여 데이터 간 결합이 용이하고 AI가 활용 가능한 데이터 품질 확보

○ (활용) 통합 데이터를 활용한 지역 현안 해결 및 민간 서비스 지원

- 플랫폼을 통해 제공되는 고품질 시정 데이터를 민간에 개방하여 지역 기업의 AI 모델 개발 및 서비스 창출 지원

○ (기반) 데이터 연계 체계 확립

- 전주시 데이터 통합플랫폼과 국가 공공데이터 플랫폼을 연계 및 활용

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 데이터 및 AI관련 기업 간담회 실시 1회
- 공공데이터 신규개방 20건
- 공공데이터 설문조사 및 리터러시 교육 추진(전직원 대상)
- 전주시 빅데이터 플랫폼 구축 1식

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 공공데이터 민간 및 공공 수요 증대 • 공공데이터 개방 인식 부족 • 각종 시정데이터(도시, 생활지리, 교통정보)의 분산	• 공공데이터 민간·공공 활용 수요 파악 • 공공데이터 개방 인식 개선 • 시정데이터의 일원화 및 표준화

□ '26년 소요예산

○ 공공데이터(Open API) 구축 : 9백만원

○ 공공데이터 개방 시스템 유지관리 : 5백만원

○ 데이터 통합 플랫폼 구축 : 400백만원

□ 추진일정

○ 공공데이터 신규개방(20건) : '26. 1. ~ 6.

○ 공공데이터 인식 설문조사 실시 : '26. 5.

○ 데이터리터러시 온라인 교육 실시 : '26. 6.

○ 전주시 빅데이터 플랫폼 구축 : '26. 7. ~ 12.

□ 홍보계획

○ 시민·공공데이터 개방 관련 인식 설문조사 실시 : '26. 5.

2-2 전주 청년 온라인플랫폼(청정지대) 운영

주관부서	청년정책과	협조기관/부서	-
담당팀명	청년참여팀	연락처	063-281-8717

□ 추진배경

○ **(사용자 중심의 이용 편의성 강화)** 청년들의 청정지대(모바일 포함) 정책 정보 검색 및 이용 편의성, 기능성·접근성 향상 개선 요청

○ **(청년 전용 온라인 참여창구 확보)** 청년정책 온라인 플랫폼청정지대 기능개선과 연계해 디지털 환경에 익숙한 청년층의 시정참여 요구 충족 필요

□ 세부 추진사항

○ **(전체메뉴 노출형 구조)** 기존 다단계 메뉴 구조에서 메인 상단에 세부사업이 한눈에 보이는 전체메뉴 노출형으로 개편하여 탐색 효율성 및 접근성 향상

○ **(상시 소통체계 구축)** 정책제안에 대한 다른 청년의 공감·댓글 통하여 청년과 청년간 소통 기능 강화

○ **(행정의 투명성 확보)** 청년공감을 확보한 정책제안에 대한 제안 채택 여부 및 진행상황 등 피드백을 제공하여 청년과 행정 간 신뢰 구축

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 채용정보 및 취업·창업 지원사업 등 원스톱 정보 제공
- 시간·장소 구애 받지 않고 자유롭게 정책 제안하고 토론할 수 있는 장 구축

○ 기대효과

- 청년정책·지원사업·채용 정보 통합 제공으로 정보 탐색 시간 단축
- 청년정책 접근성 및 정책 체감도 향상과 참여과정에서 만족감 제고

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 시·도 채용정보 제공 • 청년의 정책 참여 제한(오프라인)	• 시·도 및 공공·민간기관 채용정보 제공 • 청년의 정책 참여 확대(온·오프라인)

□ '26년 소요예산

○ 소요예산 : 25,000천원

- 청정지대 기능개선(20,000천원) 및 유지보수(5,000천원)

□ 추진일정

○ 청정지대 기능개선 추진계획 수립 및 용역 추진 : '26. 1.

○ 청정지대 시범운영 : ~ '26. 4월말

○ 청정지대 정식 운영 : '26. 5월초 ~

○ 청년 온라인 플랫폼 운영·관리 : 연중

□ 홍보계획

○ **(온 라 인)** 시 누리집, 청정지대 및 SNS 통한 홍보

- 청정지대 공지사항 게시(카드뉴스 형식 제작)
- 관내 대학을 비롯한 유관기관 등에 홍보 협조 요청

○ **(오프라인)** 시정소식지, 유관기관 등 활용한 홍보

- 전주다움 시정소식 등 게재
- 전자 LED 게시판 및 버스정보시스템(BIS) 등 송출
- 동 통장회의 및 자생단체 회의 자료 배부

3. 주민의 목소리를 경청하여 생활 속 문제해결

3-1 생활민원기동처리반 운영

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	생활민원기동처리반	연락처	063-281-6573

□ 추진배경

○ 매년 반복되는 생활민원에 대해 **사후 대응 위주 처리, 법정 기한 내 처리 중점** 한계

○ 행정서비스 기대 증가로 생활민원이 지속적으로 증가함에 따라, **보다 신속한 대응 필요**

○ 생활민원 관리, **중복·장기 미처리 민원 등의 관리 및 환류시스템 부재**

구분	합계	청소·환경	도로·도시정비	상하수도	교통	건축·토지	공원·녹지	기타	증감률
2025	134,829	5,386	11,668	687	62,175	19,689	2,766	32,458	10.8%
2024	121,719	4,968	12,849	741	60,724	8,540	3,524	30,373	13.8%
2023	106,958	4,901	11,080	574	53,718	7,117	3,258	26,310	13.2%
2022	94,486	3,968	9,260	567	45,920	9,165	2,457	23,149	27.1%
2021	74,369	3,124	7,288	446	36,143	7,214	1,934	18,220	8.7%



* 도심확장, 시설물 증가 등으로 '25년 생활민원 134,829건('21년 대비 60,460건↑)으로 **매년 10% 이상 증가**

□ 세부 추진사항

【과제1】 시기별(특정수요), 반복민원에 대한 신속 대응

○ **추진목적** : 생활민원에 대하여 선제적 상시 현장대응으로 **민원처리구조를 4단계에서 2단계로 간소화**하여 민원 발생을 사전에 차단 주민만족 행정실현

○ **주요내용**

1) 시기별·주제별 상시 현장점검

· (내 용) 매년 반복적으로 추진하는 행사·축제, 계절적 요인 등 시기별로 발생하는 특정수요와 자체 선정한 생활민원에 대한 상시 현장점검 추진

· (추진방식) 월별(1회/1일)현장점검 운영(기동처리반 2인 1조 운영)

· (현장점검 예시)

– (시기별)설·추석맞이 주요 시가지 불편사항 점검(2월/9월), 김장철 쓰레기 점검(11월)

– (주제별)버스승강장 현장점검(2월), 야간 조명시설 일제 점검(4월), 공공 안내표지판 점검(3월)

2) 반복민원 신속대응

· (내　　용) 직소조사팀 접수 생활민원과 다빈도 발생사안(도로, 교통, 청소 등)에 신속한 현장점검(3일 이내) 및 대응

· (추진방식) 직소조사팀 - 당직민원 관리부서 - 생활민원 기동처리반 생활민원 공유체계 구축 및 공동 대응

3) 생활민원 신고제 운영

· (내　　용) 행정 전반에 대한 이해도가 높은 내부 공무원 대상으로 출장 및 출·퇴근시 직접 확인한 생활민원 신고 및 인센티브 제도 운영

· (운영방식) (기간)'26.2.~ (참여대상)전주시 전직원 (신고대상)시민밀접 생활민원 전반 (신고방법)신고서 작성 후 새올게시판 등 접수 운영

【과제2】 미처리 민원에 대한 점검 및 관리 강화

○ **추진목적** : 생활민원 중 단기간 내 처리가 어려워 **미처리 민원**으로 누적되거나 단순 종결처리되는 민원에 대한 **지속적인 관리**로 적극행정 구현

○ **주요내용**

1) 생활민원 모니터링 체계 구축

· (내　　용) '민원접수·통보-처리 및 결과회신' 원칙으로 생활민원 접수부서 생활민원 처리결과 취합·관리하여 생활민원 관리시스템 구축

· (추진방식) 접수부서(시 자치행정과, 구 행정지원과)는 완료된 생활민원 처리결과 취합·관리

민원접수·통보 (접수부서)	➡	현장 확인 및 조치 (처리부서)	➡	완료 생활민원 취합·관리 (접수부서)

2) 접수민원 점검을 통한 미처리 민원 점검

· (점검대상) 국민신문고, 민원콜센터, 당직민원, 시민불편사항

· (내　　용)

❶ 접수된 생활민원 중 미처리 민원 사례 적출하여 반복·다발·안전 우려 사례를 우선 선별, 현장 중심으로 선제 점검 추진

❷ 예산부족, 공사 발주 일정 등 중·장기적인 검토가 필요한 민원을 별도 관리하여 담당부서와의 협조체계를 통해 민원 해결 시까지 관리

· (추진방식) 시·구 생활민원 접수상황 공유체계 구축 및 점검

시청(자치행정과)	접수민원 (온라인 등)	↘		
생활민원 기동처리반			반복·다발·안전우려 사례 우선 선별 ➡	선제 점검
			중·장기 민원 적출 및 담당부서 검토요청 ➡	별도 관리
구청(행정지원과)	접수민원 (당직민원 등)	↗		

【과제3】 부서별(시 · 구 · 동) 민원처리 강화

○ **추진목적** : 접수 민원에 대한 민원 개별 대응, 담당 부서 통보 중심에서 벗어나 사전 예방을 위한 예찰활동 및 사후 모니터링 등 부서별 역할 강화로 현장행정 활성화

○ (주요내용)

구 분	역 할	비 고
생 활 민 원 기 동 처 리 반	■ **시기별·주제별 상시현장점검** - 일일 현장점검, 부서통보(시 소관) 및 처리사항 관리 - 생활민원 조치결과 보고 ■ **공무원 생활민원 신고제 운영** - 접수 및 일별 소관부서 통보 - 인센티브 대상 선별(우수실적) 및 수여 ■ **반복민원 대응을 위한 현장점검** - 직소조사팀 생활민원 접수조치결과 공유 시 현장 선확인 및 처리점검 관리 ■ **접수민원 모니터링을 통한 미처리 및 처리완료사항 점검** - 국민신문고, 민원콜, 당직민원 등 자체점검 ■ **시장님 주간보고, 분기별 브리핑** ※ 생활민원 처리현황, 주요사례, 문제점 등 보고 - 시장님 주간보고(간부회의) - 생활민원 처리실적 브리핑 실시	시 단위 조정점검
감 사 담 당 관	■ **직소민원 중 생활민원 접수·처리 및 지적사항 신속 공유**	
시 자치행정과 (행 정 민 원 팀)	■ **국민신문고, 민원콜, 당직민원 관리 강화** ※ 국민신문고 모니터링 권한 부여(→기동처리반) - 국민신문고, 민원콜 월별 분석자료 공유(→기동처리반) - 신문고 처리기한지연 부서 처리 독촉 및 기동처리반 통보 ■ **부서·분야별 생활민원 환류 시스템 구축** - 시 소관 당직민원 통보·처리결과 확인 - 당직민원 미처리 민원 발생 시 공유(→기동처리반)	
구 행정지원과 (주 민 자 치 팀)	■ **시기별·주제별 상시현장점검 관리** - 부서통보(구 소관) 및 처리 사항 관리, 결과 기동처리반 보고 ■ **구 소관 생활민원 총괄관리** - 구 자체 생활민원 처리 강화계획 수립 - 구 소관 생활민원 통보·처리결과 확인 - 동별 시민밀접 생활민원 발굴사항 관리(주1회) - 당직 및 시민불편사항 모니터링을 통한 미처리 및 처리완료사항 점검 - 시 소관 생활민원 담당부서·기동처리반 송부 ■ **현장 행정의 날 운영(월 2회) 강화**	구 단위 조정점검
동 주 민 센 터	■ **동장 주도 주1회 시민밀접 생활민원 지속 발굴** - 동 다수, 빈발민원 지역, 청소·재난 취약지역 확인 등 ■ **각 동 관내 현장행정 강화** - 생활민원 사전예찰활동 및 시·구 접수 생활불편사항 1차 확인	

※ 생활민원의 광범위한 특성상 기존 조직 내 생활민원 처리・점검 체계 유지

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표 : 선제 점검을 통해 **민원 발생 자체를 30% 이상 감소**

○ 기대효과 : 현장 중심 선제 대응 체계로 민원처리 구조 개선(4단계→2단계)



□ '26년 소요예산

○ 생활민원 신고제 인센티브 : 1,200천원

□ 추진체계

구 분	민원처리 역할강화
생활민원 기동처리반	▪시기별·주제별 상시현장점검 ▪접수민원 모니터링을 통한 미처리 및 처리완료사항 점검
시 자치행정과 (행정민원팀)	▪국민신문고, 민원콜, 당직민원 관리 강화 ▪부서·분야별 생활민원 환류 시스템 구축
감사담당관	▪직소민원 중 생활민원 접수·처리 및 지적사항 신속 공유
구 행정지원과 (주민자치팀)	▪구 소관 생활민원 총괄관리 ▪현장행정의 날 운영(월 2회) 강화
동 주민센터	▪동장 주도 주 1회 시민밀접 생활민원 지속 발굴
개별부서	▪특정시설물에 대한 시설물 유지관리 강화

□ 추진일정

구 분	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
생활민원 처리 강화계획 수립	계획											
관계부서 운영 협의	협의											
기동처리반 운영 홍보	블로그, SNS, 시정소식지 현수막 등 홍보											
분기별 생활민원처리 브리핑	브리핑		1분기 브리핑			2분기 브리핑			3분기 브리핑			4분기 브리핑
시기별·주제별 상시 현장점검		기동처리반 2인 1조 운영										
공무원 생활민원 신고제 운영				1분기 인센티브			2분기 인센티브			3분기 인센티브		4분기 인센티브
생활민원 모니터링 체계 구축		민원접수 → 현장확인 및 조치 → 완료 생활민원 관리										

□ 홍보계획

○ 분기별 1회 생활민원 기동처리반 실적브리핑

○ 월별 1회 생활민원 기동처리반 실적 보도자료 배포

○ 생활민원 기동처리반 활동사항 영상 촬영 2회

3-2 민관 합동 시내버스 암행감찰 추진

주관부서	버스정책과	협조기관	함께타는버스시민연대, 전주시내버스공동관리위원회
담당팀명	버스정책팀	연락처	063-281-2969

□ 추진배경

○ 실제 운행현장의 서비스 수준과 위반행위를 상시적으로 점검하기 위한 **이용자 관점의 암행감찰 운영**을 통해 현장 중심의 실효성 있는 점검체계 마련

○ 행정, 시내버스공동관리위원회, 시민단체가 참여하는 **민관 협력체계(거버넌스)를 구축**하여 점검의 객관성·투명성 및 현장 수용성 제고

○ 반복 위반사항에 대한 행정조치 및 재정지원 연계를 통해 **운수업체의 자율개선 유도 및 책임성 강화**

□ 세부 추진사항

○ 민원·이용수요 연계형 중점노선 선정 및 집중 점검

- 최근 민원 접수현황과 노선별 이용객 현황을 종합 분석하여 민원다발 및 이용수요 상위 노선을 중심으로 점검대상 선정
- 출·퇴근 혼잡시간대, 서비스 취약시간대 등을 고려해 시간대별 맞춤형 점검 실시

○ 현장 방문 및 주민소통 기반 운영 강화

- 주요 정류장, 환승 거점, 혼잡노선을 중심으로 현장 방문 점검을 통한 실제 이용환경 및 불편사항 직접 확인
- 암행감찰 과정에서 시민 의견을 청취하고, 민원다발 유형 및 반복 불편사항을 점검계획 및 후속조치에 반영

○ 점검결과 환류 및 책임성 강화

- 암행감찰 결과를 운수업체 교육, 재발방지 대책 수립, 재정지원금 및 서비스평가와 연계하여 실질적 개선 유도

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표 : 시민 불편사항의 현장 확인과 후속조치를 연계하는 민관 합동 암행감찰 운영체계를 구축하여 시민이 체감할 수 있는 시내버스 서비스 개선 기반 마련

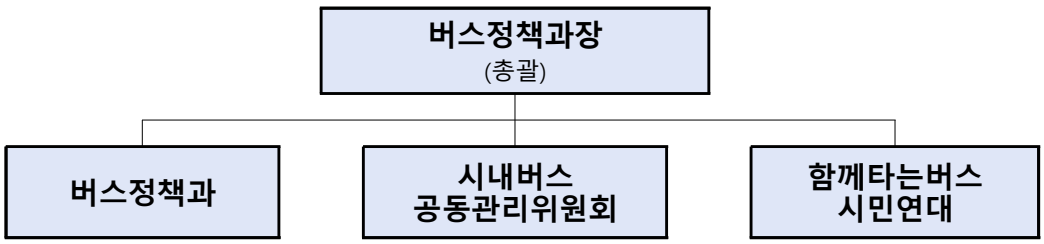
○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 서면 및 사후 민원 중심의 점검으로 실제 운행현장 확인에 한계 • 점검의 객관성 및 현장 수용성 부족 • 반복 위반에 대한 체계적 관리 미흡	• 민관이 함께 참여하는 현장 중심 암행감찰을 통해 실제 서비스 수준을 상시 점검하고, 위반사항에 대한 신속한 시정 및 재점검이 이루어지는 시민 체감형 관리체계로 전환 • 민원다발 및 이용수요 노선 중심의 전략적 점검을 통해 점검의 실효성 제고 • 운수업체 자율개선 유도 및 책임성 강화를 통해 보다 안전하고 친절한 대중교통 서비스 제공

□ '26년 소요예산 : 비예산

□ 추진체계

○ 민관 합동 암행감찰반 운영



□ 추진일정

○ 시내버스 암행감찰 운영 : ~ '26. 12.

○ 점검결과 종합분석 및 개선대책 수립 : 상시

4. 사각지대 없는 포용적 공공서비스 체계 구축

4-1 숲 시민 AI 역량 함양 교육

주관부서	정보화정책과	협조기관/부서	-
담당팀명	정보화총괄팀	연락처	063-281-2490

□ 추진배경

○ 과거 문맹이 일상생활이 제약 요인이었다면, 현재는 AI 문해력 부족이 일상의 불편을 넘는 'AI 격차' 시대로 진입하고 있음

○ 정부 국정과제 "세계에서 AI를 가장 잘 쓰는 나라 구현" 목표 아래 과기부는 '전국민 누구나 소외 없이 일상에서 AI를 활용하는 사회 구현'을 비전으로 '전국민 AI 활용역량 강화 및 일상화 방안'을 마련(3.11.)

○ 이에 우리 시는 '시민이 잘 쓰는 모두의 AI 환경조성'을 위해 전 시민 대상 AI의 보편적 활용 능력 강화 교육을 추진하고자 함

□ 세부 추진사항

○ **전 생애주기 계층별, 실생활 중심의 AI 활용 능력 강화 교육 추진**

○ **(청소년)** AI 디지털 기술을 쉽게 이해하고 안전하게 사용할 수 있는 기본 역량 함양

- 지역아동센터 대상 찾아가는 AI 리터러시 및 코딩 교육 실시

○ **(중장년)** 일상생활에서 활용할 수 있는 AI 기본 역량 함양

- 자생단체, 시민 대상 우리동네 디지털 생활 역량 교실 운영
- 찾아가는 단계별 AI 활용 교육 실시

○ **(시니어)** 경로당 및 시니어 거점시설 방문교육으로 AI 기본 소양 함양

- 경로당 찾아가는 키오스크·스마트폰·AI 교육 실시
- 시니어 거점시설(노인복지관, 시니어클럽) AI 교육 실시

○ **누구나 이용 가능한 디지털배움터 전주 거점센터 다가서당 내 교육 운영**

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 지역아동센터 대상 AI 리터러시 교육 : 70회
- 우리동네 디지털 생활 역량 교실 및 단계별 AI 교육 : 40회
- 경로당 찾아가는 키오스크·스마트폰·AI 교육 : 100회
- 시니어 거점시설 AI 교육 : 50회
- 다가서당 AI 교육 : 50회

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• AI에 대한 낯설음 및 거부감으로 AI 활용 없이 기존 생활방식 유지	• AI 체험 및 역량 강화로 AI 적극 활용을 통한 개인 생산성 및 삶의 질 개선

□ '26년 소요예산

○ 총 사업비 : 135백만원

- 디지털배움터 운영(자치단체간부담금) : 118백만원
- 디지털배움터 다가서당 시설관리비(공공운영비) : 10백만원
- 디지털배움터 다가서당 유지보수비(사무관리비) : 7백만원

□ 추진일정

○ 찾아가는 AI 교육 추진

- 지역아동센터 대상 AI 리터러시 교육 : '26. 5. ~ 11.
- 주민센터 통장단 대상 우리동네 디지털 생활 역량 교실 : '26. 1. ~ 7.
- 전 시민 대상 단계별 AI 교육 : '26. 5. ~ 11.
- 경로당 키오스크·스마트폰·AI 교육 : '26. 1. ~ 11.
- 시니어 거점시설 AI 교육 : '26. 5. ~ 11.

○ 디지털배움터 다가서당 AI 교육 추진 : '26. 5. ~ 12.

□ 홍보계획

○ 시 누리집 홍보, BIS 배너 게시, 보도자료 배포 등

4-2 전주시 공공예식장 대관사업

주관부서	인구정책과	협조기관/부서	국가유산관리과, 공원녹지과, 전주문화재단 등
담당팀명	다문화팀	연락처	063-281-8607

□ 추진배경

○ 고비용 결혼문화에 따른 경제적 부담을 완화하고, 의미와 실속을 담은 개성 있는 결혼문화 조성 도모

○ 민간 중심의 획일적인 예식 형태에서 벗어나 공공자원을 활용한 개성과 의미 있는 맞춤형 예식 공간 제공으로 새로운 결혼문화 조성

□ 세부 추진사항

○ **선호도 및 예식공간 적정성을 고려한 맞춤형 공간 9개소 개방**

- 장소별 특색을 고려한 테마별 공간 개방(한옥형, 공원형, 문화형)
- 주변 인프라(주차장, 피로연장 등) 연계한 이용 편의성 강화

○ **결혼비용 지원을 통한 경제적 부담 완화 : 최대 200만원**

- 지원대상 : 10쌍 (청년부부 결혼비용 지원사업 연계지원)
- 지원내용 : 부대비용(100만원)* + 스드메 비용(100만원)**

*부대비용(음향, 조명, 꽃장식 등 공간꾸밈비), **일정기준 적합자 지원

○ **웨딩전문업체와의 협력을 통한 종합웨딩컨설팅 제공**

- 예식 진행에 대한 종합적인 웨딩컨설팅(기획, 진행, 관리, 피로연 등)제공
- 예식 설계시 투명하고 합리적인 비용(기본형, 실속형) 제시
- 안전하고 쾌적한 예식 진행 및 안전조치, 예식 후 현장 처리

○ **공유누리 사이트 상시 운영 및 부서간 공간 사용 여부 협의**

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 공공자원 개방을 통한 예식 인프라 구축 및 연간 이용률 증대
- 시설 편의성, 협력업체 서비스, 운영전반에 대한 이용자 만족도

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 고비용 결혼식으로 경제적 부담 • 획일화된 예식 형태 • 주변 상권과의 연계성 부족	• 무료대관료 등 합리적 결혼비용 실현 • 공원, 한옥 등 개성있는 맞춤형 예식 • 피로연 등 지역상권 이용 및 활성화

□ '26년 소요예산

○ 소요예산 : 20,000천원 ※ 청년부부 결혼비용 지원 사업 연계 지원

- 부대비용(음향, 테이블, 의자, 꽃장식 등) : 10,000천원
- 스드메비용(스튜디오촬영, 드레스. 메이크업) : 10,000천원

□ 추진체계

○ 인구정책과 : 사업총괄, 이용자모집·선정, 부대비용 지원

○ 시설관리부서 : 예식공간 제공, 시설물 유지관리 및 일정 공유

○ 협력업체 : 예식컨설팅, 기획, 현장 세팅 및 안전관리 등

□ 추진일정

○ 웨딩전문 협력업체 연계 운영 : 연중

○ 이용자 만족도 조사(예식 후 1개월 이내) : 연중

○ 공공예식 예약 및 진행('26. 4월 기준 4건) : '26. 4.~11.

* (4월)전라감영, (5월)노송광장, (8월)평화의전당 (11월)팔복예술공장

○ 전주 청년 온라인 플랫폼 내 공공예식 전용 카테고리 신설 : '26. 5월 중

□ 홍보계획

○ 시 누리집, SNS 및 블로그, 전주다움 등 : 수시

○ 전주 청년 온라인플랫폼 내 공공예식 전용 카테고리 신설 : '26. 5월 중

- 장소별 세부현황, 지원금 자격 요건, 공유누리 신청 방법 안내 등

4-3 [대표과제] 독서문화복지 활성화「함께라서(書) 프로젝트」

주관부서	도서관정책과	협조기관/부서	도서관운영과, 여성아동과
담당팀명	도서관정책팀	연락처	063-230-1803

□ 추진배경

○ 대한민국 대표 책의 도시 전주 브랜드의 지속 가능한 성장을 위해 시민과 지역사회가 동참하여 독서문화 가치를 확산하는 나눔의 실천

○ 시민의 선한 후원으로 독서문화의 가치를 나눔으로 확산하고, 책을 매개로 지역이 상생하며 성장하는 문화 실현 필요

○ 관내 지역서점과의 연계를 통해 지역 소상공인매출 증대 및 상생 모델 구축으로 지역 경제의 선순환을 유도하고 책 문화가치 확장

□ 세부 추진사항

1 지역사회가 동참하는 독서후원 활성화

○ **책 한 권이 전하는 따뜻한 내일『書프라이즈』**

- 기　　간 : 2026. 1. ~ 12.
- 대　　상 : 관내 독서소외단체 및 가정
- 사 업 비 : 32백만원　　* 자발적인 도서관 기부금 및 고향사랑기금(30백만원) 활용
- 주요내용 : 기부금 및 기부도서 활용하여 관내 독서소외가정 및 독서소외단체에 서프라이즈 박스 등 맞춤형 도서 나눔 추진

○ **동네책방 청소년 도서나눔 캠페인『책 사줄게』**

- 기　　간 : 2026. 3. ~
- 사 업 비 : 1,000천원 정도
- 참여대상 : 전주시립도서관, 전주시 동네책방, 기부자, 관내 청소년
- 수 혜 자 : 동네책방 방문 청소년(14세~19세 중·고교생)
- 주요내용 : 동네책방의 자발적인 청소년 책 선물 캠페인 운영 및 캠페인 확산을 위한 행정적 지원체계 구축·운영

○ **지역서점의 착한 환원『책쿵20+』**

- 기　　간 : 2026. 1. ~ 12.
- 대　　상 : 전주책사랑포인트 책쿵20 협약서점
- 사 업 비 : 비예산
- 주요내용 : 협약서점의 자발적 도서기증을 통해 지역사회 환원 추진

2 독서가치를 확장하는 시민 실천 운동

○ **지혜를 나누는 서재,『전주시민서가』**

- 기　　간 : 2026. 1. ~ 12.
- 대　　상 : 전주시민
- 사 업 비 : 5백만원
- 주요내용 : 시민 주도 독서문화 확산을 위해 공유 가능한 시민의 서가를 발굴하여 전주시민서가로 지정 및 개방

○ **다 읽은 책의 새활용 실천,『지구 책장』(지구사랑 책장터)**

- 기　　간 : 2026. 2. ~ 11.
- 대　　상 : 전주시민
- 장　　소 : 송천도서관 야외잔디, 놀이터
- 사 업 비 : 3백만원
- 주요내용 : 시민 참여형 중고도서 플리마켓, 체험 프로그램 운영

○ **다 같이 봐요 !『시민 가치서가』**

- 기　　간 : 2026. 3. ~ 12.
- 대　　상 : 전주시민
- 사 업 비 : 2백만원
- 주요내용 : 시민들의 인생책을 사연과 함께 기증받아 온·오프라인으로 아카이빙하고 전시하는 시민 가치서가 운영

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

사 업 명	성과목표(시행 후)
• 『書프라이즈』(취약계층 도서 나눔)	• 독서소외가정 책 나눔 : 1,500권
• 『책 사줄게』(청소년 도서 나눔)	• 동네서점 청소년 피후원자 : 100명
• 『책쿵20+』(지역서점 기부)	• 도서기증 : 500권
• 『전주시민서가』(서가 공유)	• 서가 지정 및 프로그램 : 10회
• 『지구 책장』(책장터)	• 북 플리마켓 운영 : 6회
• 『시민 가치서가』(아카이브)	• 시민 기증도서 전시 : 2회

○ 기대효과

- (지역참여형 독서 후원 문화 형성) 시민과 기업, 도서관이 함께하는 도서 후원으로 모두의 독서문화 향유 기회 제공
- (책 나눔을 통한 독서가치 실천) 책의 가치를 독서에서 실천으로 확장하여 책을 매개로 기후문제 해결과 지식 나눔의 시민 동참 유도
- (책 문화 자원 기반의 지역 활성화) 책을 기반으로 하는 지역경제 활성화 및 상생 체계 구축

□ '26년 소요예산

○ 소요예산 : 운영비 및 나눔도서 구입비 43백만원 정도

□ 추진일정

○ 「서프라이즈」 서프라이즈 박스 1회차 추진 : '26. 4.~

○ 「책사줄게」 캠페인 참여서점 모집 및 캠페인 홍보 : '26. 4.~

○ 「책쿵20+」 수요처 조사·선정 및 도서 전달 : '26. 4.~

○ 「전주시민서가」, 「서재 산책」운영 및 2호 서가 발굴·지정 : '26. 4.~

○ 「지구책장」 북 플리마켓 2회차 운영 : 총 6회

○ 「시민 가치서가」 운영계획 수립·온라인게시판 구축 등 : '26. 5.~

□ 홍보계획

○ 온라인 홍보(전주시 도서관 홈페이지, SNS 등) : 연중 수시

○ 오프라인 홍보(현수막, 보도자료, 언론보도 등) : 연중 수시

5. 모두가 기본적 삶을 보장받는 사회 안전망 구축

5-1 전주 청년만원주택 '청춘★별채'

주관부서	청년활력과	협조기관/부서	-
담당팀명	청년주거금융팀	연락처	063-281-8766

□ 추진배경

○ 청년 1인 가구 급증 및 주거비 부담 심화로 청년 주거 불안정 가중

○ 사회초년생 청년의 안정적인 지역 정착과 경제적 자립을 지원할 수 있는 실효성 있는 주거정책 필요성 대두

- 기 운영 중인 청년매입임대주택을 활용하여 청년층의 지역정착 및 자립을 유도하는 '지역 정착형 청년 임대주택 혁신모델' 구축

* 단순한 주거 제공을 넘어, 지역소멸 위기에 대응하고 청년의 삶의 질 향상을 동시에 실현할 수 있는 전주형 청년 주거정책 모델로 기획

□ 세부 추진사항

○ 청년 1인 가구를 대상으로 월 임대료 '1만원'으로 공공임대주택 공급

- 공급물량 : '26년 37호(상반기 24호, 하반기 13호)
- 임대조건 : 보증금 50만원, 월 임대료 1만원
- 입주자격 : 무주택 미혼 청년(공공주택 소득·자산 기준 충족)
- 거주기간 : 최초 2년, 4회 재계약 가능(무주택 요건 충족 시), 입주 후 혼인 시 5회 추가 연장 가능(최장 20년)
- 운영방식 : 시 자체운영(기존주택) 및 관리위탁(신축주택) 추진

○ 세탁기·냉장고·에어컨 등 가전제품 무상옵션 제공

○ 연 1회 이상 입주자 만족도 조사를 실시하고, 조사 결과를 바탕으로 시설 및 관리방식 개선 등 피드백 기반의 운영체계 마련

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- ’29년까지 총 251호 공급을 통한 지역 청년 정착 제고

구 분	계	2026년	2027년	2028년	2029년
공 급 량	251호	**141호**	-	70호	40호
매 입 예 산	411억원	124억원(기투자)	-	159억원	128억원

※ 확보 141호(신축 24, 기축 114),
※ 장래 110호 : ’28. 70호(일자리연계형 지원주택), ’29. 40호(청년복합타운 특화주택)

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 고물가, 미취업 청년 증가에 따라 청년층 자립에 필요한 주거비 부담 가중 • 기존 청년매입임대주택 월 임대료 7~17만원 (시중 40%이하)	• 청년 1인 가구의 주거 안정성 및 경제적 자립 기반 마련을 통한 지역 내 정착 유도 • 파격적인 월 임대료 ‘1만원’ 책정으로 실질적인 주거비 부담 완화 • 입주자 커뮤니티 운영을 통한 정서적 유대감 형성 및 고립감 해소 (’26. 온·오프라인 커뮤니티 운영 및 확대)

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ 해당없음

□ ’26년 소요예산

○ 청년매입임대주택 24호(신축) 매입예산 : 총 2,003,573천원

○ 청년매입임대주택 141호 운영예산 : 총 170,000천원

- 청춘별채 운영 및 청소·승강기·전기안전대행 용역비 : 45,000천원
- 공공요금 납부 및 소규모 수선수리비 : 35,000천원
- 방수공사 및 리모델링 공사 : 90,000천원

□ 추진체계

○ 주택 매입 및 시설 유지보수 : 전주시(청년활력과)

○ 입주자 모집 및 관리 : 전주시(청년활력과)

※ '26. 평화동 청춘별채(신축) 시설관리위탁 추진('26.5.~)

□ 추진일정

○ 평화동 청춘별채(신축) 매입 : '26. 3.

○ 평화동 청춘별채(신축) 모집·입주(24호) : '26. 3. ~ 6.

○ 입주자 공동체 커뮤니티 조성 및 프로그램 운영 : '26. 6. ~

○ 청춘별채(기존주택) 리모델링 보수공사 추진 : '26. 상반기

○ 청춘별채(기존주택) 하반기 입주자(13호) 모집·입주 : '26. 8. ~ 11.

□ 홍보계획

○ 보도자료 및 온·오프라인 홍보(누리집, SNS, 전주시청정지대 등)

- 청춘별채 사업개요 및 입주자 모집(입주자격, 임대료, 임대기간 등)

5-2 전주시 산단 근로자「천원의 아침밥」

주관부서	일자리정책과	협조기관	(사)전주시중소기업인연합회 외 5개기관
담당팀명	노사일자리지원팀	연락처	063-281-2278

□ 추진배경

○ **(산단근로자의 취약한 식사 여건 개선)** 산업단지 내 교대 근무, 새벽 출근 등 불규칙한 근무 패턴으로 근로자의 아침 식사 결식률이 높게 나타나고 있음

○ **(먹거리 보장 및 영양 불균형 해소)** 먹거리 접근성을 강화하여 영양 불균형을 해소하고, 건강권을 보장할 수 있는 실질적인 지원책 필요
※ '근로자 천원의 아침밥' 이재명 대통령 10대공약 '경제·복지' 분야 수록

□ 세부 추진사항

○ (보조사업자) (사)전주시중소기업인연합회

○ (사업기간) 2026. 3. 10. ~ 12. 18. / 158일

○ (일시/장소) 매주 화~금 07:30 ~ 09:00 / 팔복예술공장 카페 써니

○ (대 상) 산업단지 내 새벽출근 근로자 31,600명 정도 (200명/일)

○ (주요내용) 근로자에게 김밥, 컵밥·샌드위치 등 '천원의 아침밥' 제공

【공모개요】
○ **(공 모 명)** 2026 산단 근로자 천원의 아침밥 ※ 농림수산식품교육문화정보원 공모
○ **(사업목적)** 산단 근로자의 건강한 식습관 형성 및 우리쌀 소비 촉진
○ **(주요내용)** 조식 단가 중 **2천원 지원** ※ (잔여금액) 기부금·지방비 등 + **근로자 1천원**
○ **(추진상황)** ('25.12.9.)국비 공모사업 신청, ('25.12.27.)공모 선정, ('26.2.24.)국고보조금(80%) 교부

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 연간 158회 운영 및 총 31,600명의 식수 인원 달성으로 사업 운영의 실효성 확보

- 아침 결식률 감소 및 산단 내 식사 접근성 제고를 통해 근로자의 건강권 보장과 생활밀착형 복지 실현

○ 기대효과



▶ 안정적인 조식 지원을 통한 건강한 식습관 형성 및 업무 능률 향상
▶ 국산 쌀·밀 등의 소비 확대를 도모하여 지역 경제 활성화에 기여
▶ 전주함께장터를 통한 **착한소비** (소상공인 선결제) + **착한나눔** (아침식사 지원) + **기부문화 확산** (지역 내 기업 기부동참) 등 1석 3조 효과 기대

□ 관련 조례

○ 전주시 노동 기본조례 제5조(시장의책무) 및 제10조(노동권의 보장 및 증신사업)

- 좋은 일자리와 좋은 일터를 만들기 위한 정책 방향을 수립하고, 그 추진에 필요한 행정적·재정적 지원 방안 마련을 위해 노력하여야 한다.

□ '26년 소요예산

○ 총 사업비 : 124.8백만원

○ 추가재원 : 대상인원 증가 및 제품의 다양화를 위해 **기부금** 활용

- 기부현황 : 32백만원의 자발적 후원금 확보

※ ㈜데크카본(20백만원), ㈜휴비스(10백만원), 공무직노동조합(2백만원)

□ 추진체계

○ (운영방법) 지역소상인 협업 공급체계 운영

수요조사		주문제작 및 납품		식사제공(당일)		정 산
네이버폼 활용 메뉴 선택(1주일전)	➡	김밥, 컵밥, 샌드위치 등	➡	천원의 아침밥 판매 및 배부 (노인일자리 2명)	➡	일일정산 및 만족도 조사 (반기별)
(사)전주시 중소기업인연합회		**지역소상인, 서원시니어클럽 등**		**서원시니어클럽**		**(사)전주시 중소기업인연합회**

○ (협력기반) 지역사회 유관기관 간 업무 협약을 통한 통합 지원 체계 구축

【단체별 역할】

- **[전주시]** 예산・행정 지원 및 홍보
- **[(사)전주시중소기업인연합회] 사업총괄** 및 사업비 집행·정산 등
- **[(재)전주시복지재단]** 기부금 접수 및 관리 등
- **[전주서원시니어클럽]** 노인일자리 **관리·보험가입** 등
- **[한국외식업중앙회 덕진구지부]** 김밥 등 **공급업체 선정·위생관리** 등
- **[(재)전주문화재단]** 아침식사 **장소제공**
- **[팔복예술사회적협동조합]** 운영 시간 조정 및 카페 음료 할인 제공

□ 추진일정

○ 사업 홍보 및 수요조사 : '26. 2. 25. ~ 3. 6.

○ 전주시・협력기관간 업무 협약 : '26. 3. 3.

○ 현장 근로자 안전·친절 교육 및 사전 점검 : '26. 3. 3. ~ 3. 9.

○ 산단 근로자 천원의 아침밥 사업 추진 : '26. 3. 10. ~ 12. 18.

○ 산단 근로자 대상 만족도 조사(반기별) : '26. 6. / 12.

□ 홍보계획

○ 시정 홍보 매체 및 일간지를 통한 홍보 : 수시

5-3 시민 밀착형 마음돌봄 사업 운영

주관부서	치매마음건강과/평생학습과	협조기관/부서	-
담당팀명	마음치유팀/평생교육팀	연락처	063-281-8550/5266

□ 추진배경

○ 우울·불안 등 심리적 위기를 겪는 시민을 대상으로 전문 상담 및 정서적 지지체계 구축을 통해 회복탄력성을 제고

○ 시민 누구나 가까운 생활권에서 참여할 수 있는 정신건강·평생학습공간 조성

○ 학습과 문화활동을 통한 예방 중심 전주형 마음돌봄 체계 구축 필요

□ 세부 추진사항

○ **마음치유 프로그램 운영**

① 정규 프로그램 운영 : 7~8개/월, 프로그램당 3~4회기, 각 90분

- 심리적 어려움을 겪는 시민들 대상으로 다양한 주제의 프로그램* 제공

* 전문 상담사가 진행하는 소그룹 치유 프로그램: 예술, 영화, 놀이, 심리극 등

신청/접수	사전검사	프로그램 운영	사후검사	결과평가
전화, 방문, 블로그 신청	PHQ-9	3~4회	PHQ-9	만족도 조사 우울검사 전·후 비교

② 마음치유 특화사업 추진 : 마음건강 취약계층* 6그룹

- 삶의 전환기, 고위험 상황에 놓인 시민을 발굴하여 맞춤형 심리지원(개인 심리상담 8회) 및 집단 프로그램 제공(4회)

* 마음건강 취약계층: 번아웃, 취업준비청년, 위기부부(가족), 감정노동자 등

③ 찾아가는 마음치유 프로그램 운영: 2개소/월, 4회기, 각 90분

- 희망하는 기관, 단체를 방문하여 맞춤형 프로그램 제공
- 지리적 제약을 해소하고 프로그램에 대한 접근성 제고

④ 심리검사실, 마음건강교실 운영

○ **마음돌봄교육 마음 온(ON) 운영**

① 전주형 평생학습 마음 온[ON] 편의점 및 프로그램 운영

- 마음 온[ON] 편의점 운영 : 근거리 학습을 위한 권역별 학습공간 배치

- 권역별 마음 온[ON] 4(思)유 프로그램 운영(상·하반기운영-총16개소)

항목	프로그램 주제	핵심 효과	전주 정체성
학습기반 치유형	마음을 쓰다 "한글서예"	감정 안정, 내면 정화	한글서예 국가무형유산
문화예술 자유형	마음을 소리내다 "판소리"	감정 발산, 표현 회복	판소리 본향 전주
인문학 향유형	마음을 두다 "바둑"	집중력, 사고 정돈	이창호의 도시
생활회복 여유형	마음을 쉬다 "치유가 되는 운동밸런스 워킹"	휴식, 일상 회복	걷기 좋은 도시 (풍류)

② 세대별 맞춤형 정신건강 포럼 운영

- 교육 발전 방향 공유시민 의견수렴을 연계한 참여형 소통 포럼 운영
- 평생학습을 기반의 대시민 정신건강 인식 확산 및 사회적 공감대 형성

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 마음치유 프로그램을 연간 1,000명에게 제공(100개/400회)
- 심리검사 및 해석상담 연간 650명 제공 / 마음건강교실 연 4회 실시
- 마음 온[ON] 편의점 운영기관 16개소 이상 확보 및 운영
- 마음 온[ON] 참여 시민 최소 240명 이상 확보(개소당 평균 15명 기준)

※ 프로그램 이수율 80% 이상, 참여자 만족도 90점 이상 달성

- 세대별 정신건강 포럼 참여자 100명 이상 확보

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 우울·불안 등 심리적 위기 고립 및 **정서적 취약 상태 지속** • 마음 건강 문제에 대한 체계적 지원 부족 및 **사회적 비용 증가** • 시민이 쉽게 접근할 수 있는 생활권 내 마음돌봄 공간 부족 • 평생학습과 정신건강 정책 간 연계 부족	• 정서적 지지 및 전문 상담을 통한 **회복탄력성** 및 일상 복귀 역량 강화 • 소그룹 마음치유 프로그램 지원으로 정서적지지 체계를 구축·**심리적 안전망 확보** • 시민 누구나 가까운 곳에서 참여 가능한 생활밀착형 거점 확대 • 평생학습-정신건강-지역공간이 연결된 지속가능한 학습 생태계 구축

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ 전주시 평생교육 조례 제3조(시장의 책무), 4조(경비의 보조 및 지원)

○ 전주시 평생교육 조례 제16조(평생학습관의 기능)

□ ’26년 소요예산

[마음치유 프로그램] 80,700천원

○ 마음치유 프로그램 운영(강사비 및 재료비) : 74,600천원

○ 심리검사실 운영(심리검사지 구입 및 재료비) : 5,100천원

○ 마음건강교실 운영(강사비) : 1,000천원

[마음돌봄교육 마음 온(ON)] 45,000천원

○ 기타보상금(강사비) : 18,000천원

○ 행사운영비(정신건강 마음온 포럼) : 9,000천원

○ 사무관리비(강사비, 운영비 등) : 18,000천원

□ 추진체계

○ 마음돌봄교육 마음 온(ON)

전주시평생학습과	참여기관	강사	학습매니저	시민참여자
- 사업기획 및 공고 - 프로그램개발및공급 - 강사관리 및 지원 - **모니터링 및 성과평가**	- 학습공간 제공 - 프로그램 운영 - 참여자모집 및 관리 - 운영결과공유 - 기관별 홍보추진	- 프로그램 운영 - 참여자 정서 지원 및 활동진행 - 운영결과 피드백 제공	- 수강생 관리 - 학습일지 작성 - 만족도 조사 실시 - 운영 행정지원	- 프로그램 참여 - 감정나눔·회복활동 - 성과공유 참여

□ 추진일정

[마음치유 프로그램]

○ 마음치유 프로그램 운영 및 참여자 모집 : ’26. 1.~11.

○ 프로그램 총평 결과보고 : 월별

○ 심리검사실 운영 : 연중

[마음돌봄교육 마음 온(ON)]

○ 사업기관 심사 및 선정, 현장 검토 등 : ’26. 3.~4.

○ 마음 온[ON] 프로그램 운영 및 현장 모니터링 : ’26. 4.~11.

○ 사업공고(하반기) 및 신청 접수 : ’26. 7.~8.

○ 선정기관 사업공간 현장 검토 및 운영 : ’26. 8.

○ 마음 온[ON] 프로그램 운영 및 현장 모니터링 : ’26. 8.~11.

○ 세대별 맞춤형 정신건강 포럼 운영 : ’26. 9.

○ 사업 운영 성과 평가 및 결과 공유 : ’26. 12.

□ 홍보계획

○ ‘전주시마음건강이야기’ 상시 운영: 네이버블로그, 인스타, 페이스북

○ 전주시 평생학습관 공식 홈페이지 활용

○ 전주시 공식 채널 활용: 버스정보시스템(BIS), SNS, 누리집 등

○ 관계기관 프로그램 홍보 요청, 언론 보도 및 홍보물 배포

6. 자율과 혁신을 통한 지역균형성장 체계 구축

6-1 시민과 함께하는 전주 정원산업박람회

주관부서	녹지정원과	협조기관/부서	산림공원과
담당팀명	정원산업팀	연락처	063-281-2672

□ 추진배경

○ 정원산업의 지속적인 성장과 정원문화 확산에 따라 전주 정원산업 박람회 개최 필요성이 커지고 있음

- 정원산업의 홍보, 산업체의 판로개척, B2B 연계 강화를 위함

□ 세부 추진사항

○ 전문성 갖춘 업체 참여를 통해 **박람회 정원산업전 경쟁력 강화**

- 정원수, 관목, 야생화부터 희귀식물, 다육식물까지 **식물 카테고리의 다양화**
- 전주·전북 72개, 타지역 70개 산업체 참가로 **지역 기반 유지하면서 전국 네트워크 확보**
- **청년 기업 참여 확대**로 젊은 감각의 조경·가드닝 브랜드와 새로운 시장 흐름 반영
- **우수참여업체 출품 전시공간** 운영(드론센터 활용)

➡ 참여업체 선정시 시장성, 고품질, 다양한 정원산업 소재업체 선별(169개 중 142개 선정)

※ **[정원산업전 참여현황(142개)]**

구 분	식물소재	예술소재	재료소재	도구장비소재	기 타	비 고
개소	75	28	11	12	16	

※ **전북·전주 72개(51%), 청년기업 15개(11%), 공공기관 부스 5개소 운영**







○ 덕진공원 등 전주시 전역에 **다채로운 정원 조성하여 '정원도시 전주' 실현**

- 덕진공원 내 전문작가정원 조성하여 도심 속 정원 명소화 추진

  ➧ 코리아가든쇼 5, 우호정원 1, 기업동행정원 4 (총10개)

- 전주시 전역 시민참여정원 조성, **초록공동체 모델 구축 및 정원 전문인력 양성**

  ➧ 거점형 5권역 23개, 분산형 12개 (총35개)

- 월드컵광장 내 기조성된 기존 작가정원 보식, 참여업체 특화정원 조성

※ [정원조성 현황]

덕진공원(10개)			시민참여정원(35개)
코리아가든쇼(5)	우호정원(1)	기업동행정원(4)	
(추진) 국립정원문화원 (주제) - 기후변화위기, 한국의 전통정원 (추진일정) - 공모·심사 : 3월 - 조성 : 4월 - 최종심사 : 4월	(서울정원) - 주제: 소요逍遙서울 (전주에서 서울을 거닐다) - 조성 :3~4월 ※ 전주정원 *서울숲조성 - 주제: 詩로 쓰는 정원 - 조성 :3~4월	(참여) 4개기업 - 전북현대모터스 - 포스코이앤씨 - 대자인병원 - 전북은행 (조성) 4월	(대상지) 전주시 전역 35개 (추진방법) - 시민참여자 모집·선발 - 시민정원 프로그램 교육 - 디자인·설계·조성 - 조성정원 유지관리 체계구축

※ [시민참여정원 조성 방안(거점형 5권역 23개, 분산형 12개)]

구 분	유 형	조성방향
거점형 정원	한옥마을 하천형 생태정원	- 전주천의 생태계를 보존하며 시민들이 산책로에서 힐링할 수 있는 자연주의식 생태 꽃길정원 조성
	덕진공원 체류형 관광정원	- 체류형 관광을 위한 테마정원을 조성하여 덕진공원 관광지로의 가치 제고
	서곡·모롱지 탄소중립정원	- 빗물정원을 리뉴얼하여 탄소순환정원과 북가든을 결합하여 천변을 바라보며 책을 읽을 수 있는 공간 조성
	만성공원 생태·인스타정원	- 아파트 산책로에 야간 조명과 수생 식물을 활용하여 포토존 중심의 정원을 조성하여 SNS 명소화
	88공원 조경단 수목정원	- 전주 이씨의 발상지인 조경단과 지리적 특성을 살린 수목중심 정원 조성
분산형 정원	지역별 특색정원	- 규모: 12개(주민센터 신청) - 내용: 지역특색을 잘 살릴 수 있는 장소 선정하여 조성

○ 드론센터 내 비즈니스라운지 운영을 통해 **전주 정원산업 네트워크 구축**

- 비즈니스 1:1 상담 부스 운영(농장주와 바이어 연결)
- 지자체, 공공기관, 한국정원협회 등 정원산업 종사자 초청 산업전 홍보
- 참여업체 홍보영상 제작(DB구축)하여 온·오프라인 홍보 및 정보 활용
- 정원관련 컨퍼런스 개최(한국정원협회, 한국조경협회)

  ➧ 박람회의 전문성·지속성·산업적 가치 제고 및 전문가 네트워크 형성

○ 박람회 곳곳 **힐링 공간 조성 및 다채로운 정원 콘텐츠 운영**

- 정원 여가를 즐길 수 있는 힐링 공간(캠크닉, 산림치유존, 자연힐링존 등) 조성 및 다양한 포토존 연출
- 정원해설사와 함께하는 정원투어 프로그램 운영
- 다양한 계층이 참여할 수 있는 문화 프로그램 및 정원토크쇼, 정원음악회 등 운영





○ 정원조성, 홍보 등 다양한 분야 시민 참여로 **시민과 함께하는 박람회 추진**

- 시민이 직접 만들고 가꾸는 정원조성(시민참여정원 35개)
- 시민홍보단 모집하여 SNS 등 홍보부터 자원봉사 활동 등 다양한 계층 참여 확대





□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 행사장 관람객수 40만명 및 매출추산액 28억원(25년도 실적) 이상

○ 기대효과

- 정원산업 판로개척 및 지역경제 활성화(방문객 40만명 목표)
- 정원문화 확산과 SNS 홍보로 '정원도시 전주' 브랜드 인지도 제고
- 지속가능한 정원산업 생태계 구축(청년 산업체 양성 등)

□ '26년 소요예산

○ 총 20억원(균특 10, 시 10)

□ 추진일정

○ 덕진공원 정원조성(코리아가든쇼, 우호정원, 기업동행정원) : ’26. 3. ~ 4.

○ 시민참여정원 조성(참여자 모집, 교육, 설계, 조성) : ’26. 3. ~ 4.

○ 박람회 행사대행용역 선정 및 착수 : ’26. 3. ~ 4.

○ 산업전부스 및 박람회장 공간 연출 : ’26. 4. ~ 5.

○ 2026 대한민국 전주정원산업박람회 개최 : ’26. 5. 8. ~ 5. 12.

□ 홍보계획

○ 온라인

- **(축제 홍보영상 제작)** 주요 온라인 매체 영상 광고에 활용할 홍보영상 제작
- **(박람회 공식채널 활용)** 유튜브 내 스팟영상 게시, 홈페이지 내 박람회 주요 콘텐츠·일정 등 기본정보 홍보, 인스타그램 내 카드뉴스 게시
- **(전주시 공식채널 활용)** 블로그, 유튜브, 인스타그램, 페이스북 등
- **(TV 방송 광고)** 라디오, TV 스팟 제작 및 송출
- **(정원분야 월간지 광고)** 환경과조경, 월간가드닝 등 월간지 광고
- **(시민홍보단 활용)** 초록정원사 등 시민 참여로 웹포스터, 쇼츠 등 홍보

○ 오프라인

- 시청, 양구청, 동주민센터 민원실 홍보물 비치 및 포스터 부착
- 주요 게시대 활용 현수막 및 주요 도로변 배너 부착
- 버스정보시스템(BIS) 활용하여 버스 승강장 내 웹배너 송출
- 전주역, 한옥마을 관광안내소 등 주요 관광지 홍보물 비치

6-2 전주시 소규모점포 청년창업 지원

주관부서	청년일자리과	협조기관	-
담당팀명	청년내일팀	연락처	063-281-8760

□ 추진배경

○ 청년층의 고용 환경 악화 및 불안정한 취업시장으로 인해 청년 인구 유출이 심화되고 그에 따른 창업 수요가 증가하고 있으나, 높은 초기 비용과 경험 부족으로 성공률은 저조한 실정

○ 우수한 창업 아이디어를 보유한 청년들에게 체계적인 창업컨설팅과 사업화 자금 지원으로 지역에 머물며 도전하는 환경 조성 필요

□ 세부 추진사항

○ 특색 있는 점포 창업을 희망하는 지역 청년에게 컨설팅 및 사업화 자금을 지원하여 청년 자립·성장 유도

- 모집 규모 : 청년 8팀(팀별 1~2명)
- 모집 분야 : 소규모 소상공인 창업

○ 창업 교육 및 컨설팅

- 이론 중심이 아닌 실무·현장 중심 방식으로 운영(전주 로컬 상권 및 수익모델 설계, 상권분석 및 리스크 관리, 점포 브랜딩 및 마케팅)
- 창업 점포의 여건 및 업종 특성에 따른 맞춤형 컨설팅 실시

○ 사업화 자금 지급 (팀별 최대 1,500만원 지원)

구 분	세부 항목	지원 한도 및 조건
사업화 자금 지원	점포 임차료	최대 500만원 (월 30만 원 한도, 자부담 30%)
	인테리어비	최대 200만원 (자산취득성 집기 제외, 자부담 50%)
	재료비	최대 500만원 (월 30만 원 한도)
	홍보·마케팅	최대 300만원 (SNS 광고, 브랜드 디자인 등)

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 일자리 8개 이상 창출, 창업 초기 안정성 확보 및 지속가능한 운영 기반 강화, 청년의 지역 정착 유도를 통한 지역경제 활성화

○ 기대효과

- (청년 주도·실무 중심의 창업 지원체계 구축) 상권분석과 점포를 직접 선정하도록 하여 자율성 및 책임감을 부여하고, 실무 중심 창업 아카데미 및 1:1 맞춤형 컨설팅을 통해 사업 역량 강화
- (청년 창업기반 지역 일자리 창출) 청년 창업 정착을 체계적으로 지원함으로써, 지역 기반의 안정적인 창업 환경 조성 및 지속 가능한 청년 일자리 창출 도모

□ '26년 소요예산

○ 총사업비 : 150백만원(사업화자금 : 120백만원, 운영비 : 30백만원)

□ 추진일정

○ 참여자 모집 : '26. 2. 19. ~ 3. 12.

○ 심사 및 선정 : '26. 3. 13. ~ 3. 31.

○ 오리엔테이션 실시 : '26. 4. 13.

○ 교육 및 맞춤형 컨설팅 : '26. 4. ~

○ 사업화 자금 지급 : '26. 5. ~

○ 창업 점포 운영 점검 및 홍보 : '26. 5. ~ '27. 10.

□ 홍보계획

○ 참여자 모집 홍보

- (온 라 인) 보도자료 배포, 청정지대·유관기관 홍보물 게시
- (오프라인) 대학, 창업유관기관, 청년 주 활동지역 내 포스터 및 현수막 게시

○ 창업 점포 홍보

- 시 주최 행사시 플리마켓 운영 및 지역 유관 단체와 연계한 홍보 등

6-3 「전주서(書) 스테이」 체류형 책문화 산업 활성화

주관부서	도서관산업과	협조기관/부서	지역책방 등 청년소상공인(7개소)
담당팀명	도서관여행팀	연락처	063-230-1842

□ 추진배경

○ 기존 도서관 여행은 도서관을 중심으로 운영되어 지역 상권 연계 및 경제효과 제한적으로 체류형 관광 확장 필요

○ 전주서(書) 스테이 운영을 통한 방문객 체류 확대 및 재방문 유도

○ 청년 소상공인 협력체계 구축 및 지역 상권 연계 기반 조성

* 책테마 생활산업 자원 활용을 통한 체류형 관광 활성화 및 지역경제 연계 강화

□ 세부 추진사항

○ **전주서(書) 스테이 도서관 여행 운영**

- 도서관·책테마 생활산업공간 연계한 체류형 도서관여행 운영
- 책나절(반일형), 책한밤(1박2일) 프로그램 구성 및 진행
- 참여자 대상 독서·체험·기록 활동 병행 추진

○ **책테마 생활산업(숙소·책방·베이커리 등) 연계 체류형 관광 콘텐츠 진행**

- 방문객 체류시간 확대를 위한 프로그램 다각화
- 지역 책문화 공간 참여 확대 및 공간별 특성 반영
- 숙박 연계 프로그램 구성을 통한 체류형 관광 활성화

○ **청년 소상공인 참여 기반 마련 및 지역 상권 연계**

- 청년 소상공인을 포함한 지역 상권 참여 기반 구축
- 참가자 대상 책테마 생활산업 홍보를 통한 골목상권 방문 및 소비 연계 운영
- 참여 주체 간 협력체계 강화를 통한 지역경제 활성화 도모

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 전주서(書) 스테이 도서관 여행 운영 : 6회(책한밤 2회, 책나절 4회)

- 참여인원 및 만족도 : 80명, 90% 이상
- 참여 청년 소상공인 : ’25년(0개소) → ’26년(6개소)

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 도서관·문화시설 중심 운영 • 관람·체험 중심 진행으로 소비 제한적 • 공공 중심의 기획 및 진행 • 일회성 방문 구조	• 책테마 생활산업 연계 통합 운영 • 골목상권 연계 체류형 소비 확대 • 소상공인·청년 협업 참여 기반 구축 • 재방문 및 체류시간 증가

□ ’26년 소요예산

연번	구분	금액(천원)	비고
	합계	**7,862**	
1	책나절(4회)	1,432	
2	책한밤(2회)	4,030	
3	홍보비	2,400	온라인+오프라인

□ 추진체계

○ 도서관산업과 : 사업기획 및 총괄
- 운영계획수립 및 참가자 운영 관리 총괄
- 참여기관 발굴·연계 및 월별 행사 추진
- 전국 단위 SNS 온라인 홍보 수행

○ 지역책방 및 청년소상공인
- 책 콘텐츠 프로그램 기획 및 홍보 협력
- 공간제공 및 테마 연계 프로그램 현장 운영

□ 추진일정

○ 책테마 생활문화공간 발굴 및 협력체계 구축 : ’26. 1. ~ 3.

○ 전주서(書) 스테이 계획 수립 : ’26. 3.

○ 사업 홍보 및 참여자 모집 : ’26. 4. ~ 10.

○ 책한밤(2회) 및 책나절(4회) 운영 : ’26. 4. ~ 10.

* 책한밤(4/16~4/17, 9/10~9/10), 책나절(5/15, 6/19, 9/18, 10/16)

○ 만족도 조사(6회) 및 결과보고 : ’26. 4. ~ 10.

□ 홍보계획

○ 온라인 홍보물 디자인 및 제작(총13회) : ’26. 3. ~ 10.

- 홈페이지 안내 페이지 제작
- 신청방법 안내 릴스 및 전체사업소개 카드뉴스
- 회차별 모집 안내 및 참여공간 홍보 카드뉴스
- 책한밤 및 책나절 코스 결과보고 카드뉴스

○ 오프라인 홍보물 및 디자인 제작 : ’26. 3. ~ 10.

○ 보도자료 배포를 통한 사업 홍보 : ’26. 3. ~ 10.

○ 관련 기관 협조 공문 발송 : ’26. 4.

7. 주민 누구에게나 쉽고 편리한 서비스 환경 조성

7-1 어르신 병원동행 서비스

주관부서	노인복지과	협조기관	전주지역자활센터, 전주의료복지사회적협동조합
담당팀명	복지자원발굴팀	연락처	063-281-2832

□ 추진배경

○ 초고령사회 진입이 가속화되는 가운데 1인 가구 증가로 돌봄 부재 거동불편 어르신의 병원동행 서비스 지원을 통해 일상생활의 안전과 건강을 유지하고 돌봄 사각지대 해소

○ **추진근거** : 노인복지법 제4조, 제27조의2, 전주시 홀로 사는 노인지원 조례, 전주시 병원 동행 서비스 지원에 관한 조례

□ 세부 추진사항

○ 사업기간 : 2026. 1.~2026. 12.

○ 사업규모 : 600명 3,300건

○ 지원대상 : 만 65세 이상 거동불편자로 병원동행서비스 이용 희망자
(단, 필요시 60세 이상 노인성 질환자 등 가능)

○ 소요예산 : 20,000천원(기금 100%)

○ 사업내용 : 동행매니저가 병원접수부터 귀가까지 원스톱 서비스 제공

○ 이 용 료 : 무 료 (※ 교통비 : 자부담, 대중교통 이용)

○ 이용방법 : 간편 전화번호*를 통해 사전예약
* 전주지역자활센터(☎1522-4470)/ 전주의료사협(☎221-5454)

○ 운영시간 : 월~금, 9:00~18:00

○ 수행기관 : 전주지역자활센터, 전주의료복지사회적협동조합

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 병원 동행이 필요한 어르신 대상 3,300건 이상 서비스 제공
- 돌봄부재 어르신의 일상생활 안전과 건강유지를 통한 돌봄사각지대 해소

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 보호자 부재 시 병원 이용 어려움 • 거동불편 어르신의 의료접근성 저하 • 병원 내 접수·수납 등 절차 수행에 어려움 • 병원 이동 중 안전사고 발생 우려	• 보호자 없이도 병원 이용 가능 • 어르신 의료 접근성 향상 및 적기 치료 가능 • 병원 이용 편의성 증대 • 안전한 이동 지원으로 사고 예방

□ '26년 소요예산

○ 총 소요액 200백만원

- 동행지원비 : 667건 * 30,000원(수익창출형 자활사업단 이용료 보조)

□ 추진체계

○ (노인복지과) 사업 기획 및 운영 총괄, 예산 관리

○ (전주지역자활센터·전주의료복지사회적협동조합) 서비스 제공 및 운영, 사후관리

□ 추진일정

○ 어르신 병원동행 서비스 운영 : '26. 1. ~ 12.

○ 기관별 서비스 제공 현황 파악 : 매월

○ 어르신 병원동행 서비스 모니터링 : 수시

□ 홍보계획

○ 보도자료 배포를 통한 사업 홍보 : 연중

7-2 스마트경로당 운영

주관부서	정보화정책과	협조기관/부서	노인복지과, 건강증진과, 덕진보건소
담당팀명	정보화총괄팀	연락처	063-281-2464

□ 추진배경

○ 생애 전 주기 시민 삶을 책임지는 복지 도시로 도약 추진

- 전주시는 생애 전 주기에 걸쳐 건강한 삶을 위한 돌봄, 치매 예방 등 분야에 디지털 기술을 활용하여 빈틈없는 복지 도시를 구현하고자 함

○ 경로당은 전통적인 어르신 쉼터의 용도에서 여가·복지 프로그램을 통한 배움의 장 등 제2의 삶의 터전으로 변화하고 있음

□ 세부 추진사항

○ **실시간 양방향 화상 시스템 운영**

- 대　　상 : 전주시 관내 경로당 100개소, 스튜디오 4개소
- 주요내용 : 스튜디오 및 경로당 간 양방향 화상 시스템 운영으로 각종 프로그램을 스튜디오에서 실시간 동시 송출하여 어르신 참여 확대

○ **스마트 헬스케어시스템 및 키오스크 체험존 구축**

- 대　　상 : 전주시 관내 노인복지관 6개소, 시니어클럽 9개소
- 주요내용 : 시니어 주요 거점시설에 과학적 건강관리를 위한 스마트 헬스케어시스템, 정보격차 해소를 위한 키오스크 체험존 구축

○ **비대면 여가·문화 프로그램 운영**

- 대　　상 : 스마트경로당 이용 어르신
- 주요내용 : 노래교실, 요가교실, 웃음치료, 건강체조 등 어르신을 위한 비대면 여가·문화 프로그램 제공

○ **지능형 CCTV 설치**

- 대　　상 : 경로당 인근 등 어르신 주요 취약지역
- 주요내용 : 경로당 등 어르신 주요 생활지역 인근에 지능형 CCTV를 설치하여 어르신 낙상감지, 경로당 화재 불꽃 감지 등 관제센터 24시간 선별관제 및 유사시 유관기관 신고 등 신속 대응

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 어르신 스마트 헬스케어 시스템 구축 : 6개소
- 키오스크 체험존 구축 : 9개소
- 지능형 CCTV 설치 : 10개소
- 비대면 여가·복지 프로그램 제공 : 주 2회

○ 기대효과

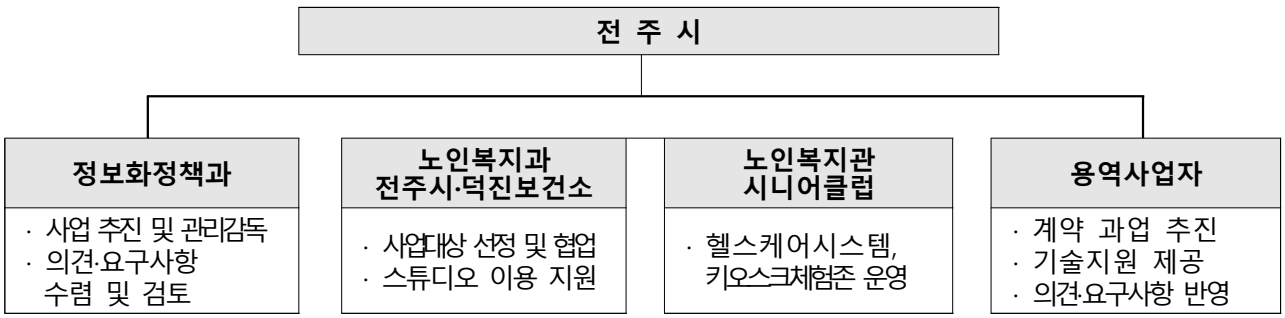
시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 여가·문화 프로그램 참여 기회 제한적	• 스마트 화상회의 시스템을 활용한 실시간 비대면 여가·문화 프로그램 운영으로 참여 어르신 확대
• 경로당 주변 CCTV 등 안전 인프라 부족	• 지능형 CCTV 설치로 빙판길 낙상, 경로당 화재감지, 치매 어르신 실종자 찾기 등 어르신 안전 강화
• 스마트폰, 키오스크 등 디지털 기기에 대한 진입장벽 존재	• 스마트 기기 접근 기회 향상으로 어르신들의 스마트 기기에 대한 거부감을 해소하고, 스마트 기기 사용법 교육을 통한 디지털 격차 해소 기대

□ '26년 소요예산

○ 소요예산 : 672백만원 *총사업비 2,000백만원

- 스마트 헬스케어 시스템(6개소) 및 키오스크 체험존(9개소) 구축
- 비대면 여가·문화 프로그램 운영, 지능형 CCTV(10개소) 설치

□ 추진체계



□ 추진일정

○ 비대면 여가·복지 프로그램 운영 : '26. 1.~12.

○ 스마트 헬스케어시스템 및 키오스크 체험존 구축 : '26. 1.~4.

○ 지능형 CCTV 설치 : '26. 4.~6.

□ 홍보계획

○ 보도자료, SNS 등 다양한 매체 활용 홍보

7-3 예방부터 돌봄까지 '치매통합관리 서비스'

주관부서	치매마음건강과	협조기관/부서	국민건강보험공단, 관내 복지관, 경로당 등
담당팀명	치매안심지원팀	연락처	063-281-6292

□ 추진배경

○ 급속한 고령화 및 치매환자 증가에 따른 사회·경제적 부담 증가에 대응하여 치매 예방부터 진단·치료·돌봄을 아우르는 전주형 치매안전망 구축

□ 세부 추진사항

○ 사업대상 : 전주시 치매환자 및 가족, 전주시민

○ 사업목적 : 소득과 관계없이 예방부터 돌봄까지 치매관리의 체계적 기반 구축

○ 사업내용

- 치매환자 및 가족 지원사업

  * 치매안심병원 운영, 치매치료관리비, 조호물품 지원, 실종예방사업, 치매환자 맞춤형 사례관리, 치매환자 쉼터, 치매환자 가족교실 및 자조모임 등

- 치매조기검진·예방 홍보사업

  * 치매조기검진, 고위험군 인지강화교실, 인공지능(AI) 돌봄인형 지원, 한의치매예방사업, 돌봄재활 지원사업, 치매예방교육·교실 운영, 치매안심마을 운영, 치매인식개선 홍보 등

□ 성과목표 및 기대효과

○ 치매 조기검진 및 고위험군 집중 관리를 통한 선제적 치매 예방관리

○ 치매환자의 삶의 질 향상과 치매증상 악화를 방지하고, 치매환자 가족 및 보호자에게 환자 돌봄에 대한 지원 강화

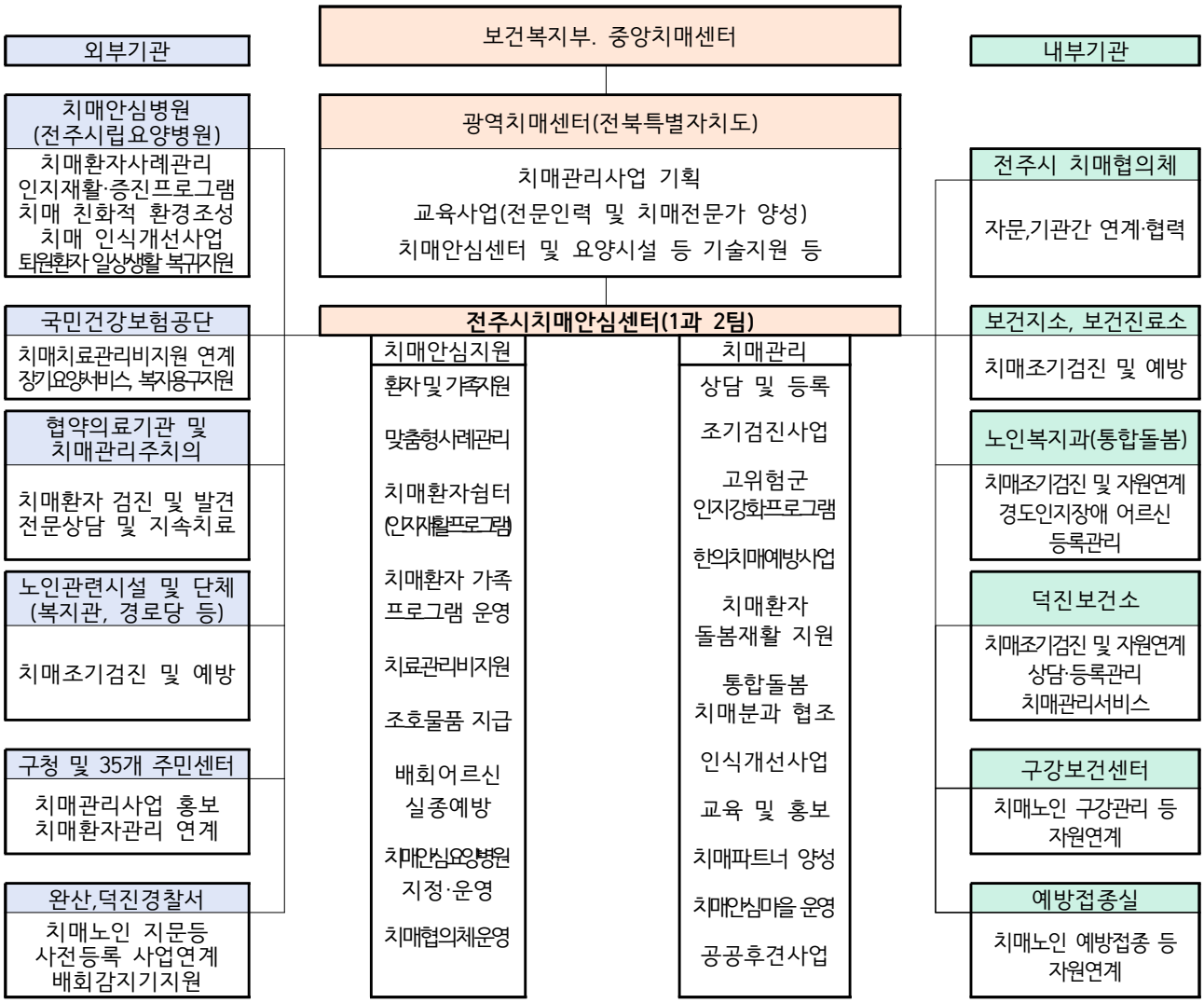
○ 치매에 대한 경각심을 고취하고 부정적인 인식과 편견을 불식시켜 더불어 살아갈 수 있는 사회적 공감대 형성 및 치매 친화적 환경조성

□ '26년 소요예산

○ 총 소요액 : 3,734,190천원

- 치매환자 및 가족지원사업 : 2,636,166천원
- 조기검진사업 및 예방홍보사업 : 538,704천원
- 운영경비(인건비 등) 및 사무관리비 : 559,320천원

□ 추진체계



□ 추진일정

○ 치매환자 및 가족지원사업, 치매조기검진·예방 홍보사업 : 연중

○ 찾아가는 치매안심센터, 인지강화교실 운영 : 연중

○ 치매안심마을 신규 지정 : ’26. 6월

○ 하반기 전주시 모바일 백세걷기 : ’26. 10월

□ 홍보계획

○ 집중검진 대상자 치매 조기검진 안내문 발송(4회)

○ 치매 홍보영상 송출(전주KBS, JTV, 전주MBC, 도청 및 전주시 옥외전광판)

○ 치매 인식개선 캠페인 운영

8. 가짜 노동 없는 성과 중심의 조직 운영

8-1 시책일몰제 운영

주관부서	기획예산과	협조기관/부서	-
담당팀명	정책평가팀	연락처	063-281-2277

□ 추진배경

○ 대내외적 행정변화로 인하여 실효성이 현저히 떨어지거나 실익이 없는 시책이나 전례 답습적인 업무를 폐지하여 행정능률을 높이고 시정운영의 효율성을 극대화하고자 함

*「전주시 시책일몰제 운영 조례」(2019. 4. 19. 시행)

□ 세부 추진사항

○ 사업 통폐합 검토 및 일몰사업 선정기준 마련

- 시행시기 : 반기별 1회(4~5월, 9~10월)

  * (상반기) 전년도 사업성과, (하반기) 전년도 결산검사 결과 바탕으로 실시

- 시행부서 : 기획예산과, 사업부서

- 세부 추진계획

  · 체크리스트를 통한 사업부서 자체 평가 실시

  · 시의회 시정질문, 5분발언, 행정사무감사 지적사항 강화

  · 비효율을 초래하는 비예산 시책에 대한 일몰 병행 추진

○ 심의일몰

- 부서에서 자체일몰이 어렵다고 판단하여 심의를 요청한 사항

1	심 의 요 청	심의요청서, 업무 조사서를 작성해 기획예산과에 제출	해당부서
2	의 견 청 취	위원회에 출석해, 관련사업에 대해 설명	담당부서장
3	일 몰 심 의	일몰여부 심의	시책일몰 심의위원회
4	일 몰 의 결	참석의원 과반수의 찬성으로 의결	시책일몰 심의위원회

○ 자체일몰

- 자치법규 등 관련 규정이 없으며, 시민과 직접적 연관이 없는 경미한 사항

일몰 사업발굴	▶	자체평가 결과서 작성	▶	일몰여부 결정	▶	자체일몰 결과통보
(해당부서)		(해당부서)		(국·소장 / 동장)		(해당부서 → 기획예산과)

□ 성과목표

○ **(유사 중복사업 통폐합)** 사업의 효과성과 필요성을 평가해 우선순위 정하고, 사업의 통폐합으로 강도 높은 지출 구조조정 추진

○ **(행정 환경변화 반영)** 기후위기, 산업형태, 인구구조 등 여건변화에 따른 시민 욕구를 반영 못하는 반복 연례적인 미흡사업 일몰

□ ’26년 소요예산 : 비예산

□ 추진체계

사 업 발 굴 4~5월, 9~10월	**전 부 서**	· 신규시책 발굴 시, 과년도 일몰사업과 비교 유사성 평가 · 비효율성을 초래하는 불필요한 지침, 제도 등 발굴
▼		
절 차 진 행 5월, 10월	**사업부서 기획예산과**	· 부서별 자체일몰 안건 검토 · 구조조정 시책에 대한 심의 또는 자체일몰 진행
▼		
예 산 반 영 6월, 11월	**기획예산과**	· 추경 또는 차년도 예산 편성 시 일몰사업 반영 · 과년도 일몰사업과 유사한 예산 요구안 검토 강화

□ 추진일정

○ 부서별 자체 일몰 및 심의 대상사업 취합 : ’25. 5월 1주

○ 시책일몰 심의위원회 심의·결정 : ’25. 6월 1주 한

○ ’26년 추가경정예산 및 ’27년 본예산 반영 : 편성 시

8-2 일가정 양립 복무제도 운영

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	총무팀	연락처	063-281-2139, 063-281-2231

□ 추진배경

○ 일·가정, 삶이 공존하는 행복한 일터 조성 국정과제 선정에 발맞춰 주 4.5일제 근무제 및 가정친화적 복무제도 활성화 추진

○ 눈치 보지 않고 복무제도를 사용하는 조직문화를 조성하고, 육아시간 등 사용증가에 따라 업무대행자에 대한 보상체계 마련 필요

[최근 3개년 전주시 육아시간·모성보호시간 사용현황]

구 분	2023	2024	2025
계	236명 / 10,637건	311명 / 14,847건	400명 / 24,703건
육아시간	188명 / 9,025건	273명 / 13,773건	344명 / 22,103건
모성보호시간	48명 / 1,432건	38명 / 1,074건	56명 / 2,600건

□ 세부 추진사항

❶ 주 4.5일 근무제

○ 시행시기 : 2026. 4. ~

○ 근무시간 : 보수지급에 영향을 주지 않도록 주 40시간 근무 유지

○ 운영방식 : 유연근무 및 육아지원형 방식 병행 운형

- (유연근무) (월~목) 정규근로시간(8시간) + α / (금) 4시간 근무

(예시)
(1) 월~목 09:00~19:00 (9시간 근무, 점심 1시간 공제) / 금 09:00~13:00(점심시간 13~14시 설정)
(2) 월~목 09:00~19:00 (9시간 근무, 점심 1시간 공제) / 금 09:00~12:00(연가 1시간 활용)
(3) 월~목 08:30~18:30 (9시간 근무, 점심 1시간 공제) / 금 08:00~12:00

- (육아지원형) 정규근로시간(8시간) + 육아시간 / (금) 4시간 근무

(예시)
(1) 월~목 09:00~17:00 근무시간, 17:00~19:00 육아시간 설정 / 금 09:00~13:00(점심시간 미설정)
(2) 월~목 08:00~18:00 근무시간, 08:00~09:00 육아시간 설정 / 금 08:00~12:00
(3) 월화 09:00~18:00, 수목 09:00~20:00 근무시간, 18:00~20:00 육아시간 설정 / 금 08:00~12:00
※ **단축근무일(금요일) 육아시간 사용 불가**

- **업무공백 방지** 위해 **팀별 현원 30% 이내 운영**
- **순번제** 등을 운영하여 **평등적 사용 분위기** 조성(전 부서원 참여)
- 업무공백 등으로 인한 시민 불편이 발생하지 않도록 부서별 대응책 마련

❷ 육아시간 · 모성보호시간 업무대행자 특별휴가 시행

○ 시행시기 : 2026. 4. ~ **※2026년 시범운영**

○ 대　　상 : 육아시간·모성보호시간 사용자의 업무대행 공무원

○ 주요내용 : 업무대행 일정 횟수 누적 달성 시 특별휴가 부여

○ 사용기준

- 최초 업무 대행일 기준 업무대행 누적 40회당 특별휴가 1일 부여
- 연도변경 또는 인사발령 시에도 이전 6개월 간의 대행 실적 인정

※ 예시
1) 업무대행 20회(2026. 7.~12.) + 업무대행 20회(2027. 1.~6.) = 특별휴가 1일
⇒ 2026년 7월 이전 업무대행 실적은 불인정
2) A부서 업무대행 20회(2026. 4.~8.) + B부서 업무대행 20회(2026. 8.~12.) = 특별휴가 1일
⇒ 2026년 3월 이전 업무대행 실적은 불인정

- 실시기준 충족일로부터 3개월 이내 사용

○ 사용절차

육아시간(모성보호시간) 사용자	업무대행자	부 서 장
인사랑시스템 복무결재 시 업무대행자 필수 지정	업무대행 40회 달성 시 특별휴가 결재	증빙자료 확인 및 특별휴가 허가

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 일·가정 양립을 위한 유연근무제도 및 가정친화적 복무제도 안정적 정착 도모
- 유연한 근무제도 운영과 업무대행 보상체계 마련으로 직원 만족도 상승

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 획일적인 지정 시간 출퇴근으로 인한 경직된 조직 문화 및 장시간 근로 관행화 • 육아·돌봄 등 개인적 여건과 업무 병행의 어려움으로 인한 직무 몰입도 저하 • 대직자의 업무 부담 및 피로 증가	• 개인별 여건에 맞춘 탄력적 시간 활용으로 자기 주도적이고 유연한 근무 환경 조성 • 일과 삶의 균형보장으로 육아 부담 완화 및 업무 생산성 대폭 향상 • 업무대행 보상체계 마련으로 사용 부담 완화

□ '26년 소요예산

○ 비예산 사업

□ 추진일정

구 분	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
운 영 계 획 수 립		계획수립										
복 무 제 도 운 영				4.5일제, 특별휴가 운영(사용현황 등 지속 모니터링)								

8-3 이달의 으뜸부서 선정

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	총무팀	연락처	063-281-2139

□ 추진배경

○ 시정 주요 현안 추진실적이 우수한 부서를 발굴·격려하여 일하는 조직문화 조성 및 직원 사기진작 도모

○ 성과에 대한 확실한 보상을 통해 업무 책임감과 자부심을 가질 수 있는 업무 분위기 조성 필요

□ 세부 추진사항

○ 기　　간 : '26. 2. ~ / 연중

○ 대　　상 : 시 산하 전 부서

○ 주요내용

- 시정 주요현안 추진 등에 **우수 성과를 거둔 부서를 매월 선발 및 포상**
- 성과에 대한 보상을 통해 공직자들이 더 높은 목표를 설정하고, 업무에 대한 책임감을 가지는 동기부여 제공
- 전 청원 행사 시 **부서 표창하여 시정 우수사례 공유 및 부서 자긍심 고취**
- 전주시 생활민원 신고제도* 연계 운영 및 인센티브 지급

➲ 분기별 생활민원 처리 실적 상위 부서에 대해 **'이달의 으뜸부서' 선정 우대**

【생활민원 신고제도】

▸ 시행기간 : '26. 2 ~

▸ 주요내용 : 민원별 소관부서 접수·처리가 아닌, 시민·직원이 직접 신고 가능한 일원화된 민원접수 창구 운영으로 민원의 선제적 대응 및 신속한 민원처리 도모

※ 생활민원 제보·처리 실적이 우수한 직원·부서에 대해 개별 인센티브 지급

○ 선발분야

- 시정 주요사업 추진에 탁월한 성과를 거둔 부서
- 장기표류 민원을 해결하여 시민 복리증진에 기여한 부서
- 각종 외부평가 및 경진대회에서 우수한 성과를 거둔 부서
- 국비 확보, 중앙 공모사업 선정 부분에서 우수한 성과를 거둔 부서 등

○ 선발절차

홍 보	신청/접수	심 사	최종선정
공문발송 (매월)	공 문 (신청부서)	1차: 담당부서 2차: 심사위원회	고득점 부서

○ 인센티브 : 부서표창, 격려품

○ 선정현황

연 번	부 서	공적내용	비 고
1	광역도시조성과	장기 미해결 도시개발 사업 성공 추진	'26. 2월
2	청소지원과	폐가전 수거서비스 개선 및 확대 운영으로 시민편익 증대	'26. 3월
3	건설과	인도, 도로시설물 관련 신속한 민원처리를 통한 안전한 생활환경 조성	'26. 4월

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 월 1회 으뜸부서 선발 ※ 적정부서 없을 경우 미선발
- 시정 우수사례 전 직원 공유

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 업무성과에 대한 부서단위 포상제도 부재	• 부서 자긍심 고취 및 공동체 의식 함양 • 성과 보상을 통한 일하는 조직문화 조성 • 시정 우수사례 공유 활성화

□ '26년 소요예산

○ 비예산 사업

□ 추진일정

구 분	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
이달의 으뜸부서 추진계획 수립	계획 수립											
이 달 의 으 뜸 부 서 선 발		월별 선발 및 포상										

9. 열정이 넘치고 일 잘하는 공직사회 조성

9-1 저연차공무원 감사결과 대체처분 제도 도입

주관부서	감사담당관	협조기관/부서	-
담당팀명	총괄감사팀	연락처	063-281-2117

□ 추진배경

○ 저연차 공무원들의 능동적이고 진취적인 업무 수행을 유도하고 처벌 중심에서 역량 강화에 중점을 둔 내부통제 방향 전환 필요

- 공무원 징계 시 근무경력 고려하도록 「지방공무원 징계규칙」 개정('24년)
- 저연차 공무원의 경과실에 대한 교육이수 대체처분 도입으로 실수를 통한 성장 기회 부여 및 적극행정 공직문화 조성

* 타 지자체 도입 현황(26. 1월 현재) : 광역 2(서울, 충남), 기초 3(서울 성동구, 부산 남구, 강원 태백시)

□ 세부 추진사항

○ 적용대상 : 임용 후 일정 기간 이내(5년 미만)의 저연차 공무원

○ 원 처 분 : 훈계·주의 처분(고의·중과실이 없는 경미한 위법·부당 사항)

○ 대체처분 : 해당 직무 분야 법령·업무 절차 교육* 이수(집합·사이버)

* 자체결과 심의 시 훈계는 15시간, 주의는 10시간으로 차등 대체 처분

○ 운영방식 : 감사결과 처분 심의 시 대체처분 적용 가능 여부 검토

- 대체 처분 대상자의 교육 이수 여부를 관리
- 기한(2개월) 내 교육을 이수하지 않은 경우 기존 처분 적용

* 복무 조사 건, 동일·유사 지적사항 재발 시에는 대체처분 미적용

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 저연차 공무원의 업무 이해도 및 법령 숙지 수준 향상
- 예방 중심의 감사행정을 통한 감사 수용성 제고 및 내부통제 기능 강화

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• (정량) 임용 5년 미만 저연차 공무원 훈계·주의 처분 119건(최근 3개년) • (정성) 처벌 위주 감사행정을 통한 저연차 공무원 업무 추진간 소극적 행태 조장	• (정량) 저연차 공무원 감사 시 훈계·주의 대상 교육이수 대체처분 전환 • (정성) 저연차 공무원 경과실에 대한 감사 패러다임 전환으로 적극적인 업무수행 유인기제 마련

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ (개정완료/'26. 2. 13.) <전주시 적극행정 면책 및 지방공무원 경고 등 처분에 관한 규정(전주시 훈령 제1206호)>

- 제14조의2(교육이수) 조항 신설

① 시장의 대체처분권한 신설(제14조의2제1항)

・적용대상 : 임용 후 5년 미만 저연차 공무원

・원 처 분 : 고의·중과실이 없는 경미한 비위에 대한 신분상 훈계·주의 처분

② 대체처분의 운영방식 신설(제14조의2제2항)

・업무역량을 강화할 수 있는 집합 또는 사이버 교육 차등 이수

・△훈계 15시간, △주의 10시간

③ 대체처분(교육이수) 기한의 설정 등 : 2개월 이내(제14조의2제3항)

④ 대체처분 이행 관리 및 미이행자에 대한 시장의 원처분 권한 신설(제14조의2제4항)

□ '26년 소요예산 : 비예산사업

□ 추진일정

○ 관련 부서 협의 및 방침 결정 : '26. 2월 초

○ 관련 자치법규 개정 완료 및 적용 : '26. 2. 13.

○ 전주시 자체감사 연간 일정 추진 : '26. 2 ~ 12월

※ 기관별 감사 결과 지적사항 중 저연차 공무원 훈계·주의에 대하여 심의를 통해 대체처분 적용

□ 홍보계획

○ 언론보도 및 자체 내부망을 통한 홍보 완료 : '26. 2월

9-2 신규공무원 적응지원 '길벗' 추진

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	조직관리팀	연락처	063-281-2098

□ 추진배경

○ 신규 공무원 조직 적응 지원 및 심리적 불안감 해소 필요

- 복잡해지는 행정 수요와 민원 대응 과정에서 신규 직원이 느끼는 심리적 고립감을 해소할 정서적 지지 필요

□ 세부 추진사항

○ **사전교육 및 맞춤형 컨설팅**

- 멘토링 제도 및 효과적인 멘토링 질문법·피드백 기법 코칭
- 멘토·멘티가 함께 참여하여 강점(학습)분야 기반 *개별과제 설정

  * 과제 예시 : 보고서 작성법, 민원사례 분석, 의전 시나리오 정리 등

○ **멘토링 분야별 멘토-멘티 매칭**

- 멘토 강점 기반 신청제(*블라인드 매칭 방식)

  ┌ 멘토 : **본인의 강점 분야**를 사전에 제시/무보직 6급 공무원

  └ 멘티 : **배우고 싶은 분야**로 멘토를 신청/'25 ~ '26년 신규 임용 공무원

< *블라인드 매칭 방식(예시) >



➡ 희망 분야 중심 매칭으로 멘티의 학습 욕구 반영 및 특정 멘토 쏠림 방지를 통해 균형 있는 결연 구성

○ **‘길벗의 날’ 운영**

- 활동기간 : 3개월(상반기 : ’26. 3. ~ 5. / 하반기 : ’26. 9. ~ 11.)
- 활동시기 : 월 2회, 회별 2시간 이내 운영

○ **멘토링북 작성**

- 멘토의 강점 분야를 토대로 학습한 멘토의 실무 노하우와 피드백 전 과정을 활동일지에 기록하여 나만의 멘토링북 작성
- 구성 : ❶멘토링 과제 설정 → ❷회차별 활동일지 → ❸결과보고

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 대상직원 40팀 정도 선정(상반기 : 20팀 43명)

○ 기대효과

┌ 멘토 : 리더십 역량 함양할 사전 경험 기회 제공

└ 멘티 : 발령 초기 1년간 겪을 수 있는 어려움 해소 및 공직 조기 적응

구 분	시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
업무 효율	시행착오 반복 및 노하우 전수 미흡	선배의 실무 경험 전수로 행정 전문성 강화
조직 적응	낯선 환경에서의 고립감 및 업무 중압감	정서적 유대감 형성을 통한 심리적 안정

□ ’26년 소요예산 : 5,000천원

○ 활동비(개인별 60천원 × 80명 정도) 지급

□ 추진일정

구 분	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
상반기 길벗 추진			계획 수립 및 추진									
하반기 길벗 추진									계획 수립 및 추진			

9-3 빅데이터 분석 및 활용

주관부서	신성장산업과	협조기관/부서	-
담당팀명	AI산업팀	연락처	063-281-2588

□ 추진배경

○ 지역에 체류하는 사람도 지역의 인구로 보는 새로운 인구개념인 '생활인구'가 본격 도입됨에 따라, 지역적 특성상 전주시의 생활인구의 중요성이 높아지고 있는 실정

○ 전주의 생활인구 및 한옥마을, 주요 관광지의 관광객 분석을 통해 인구 및 관광 정책수립의 기초자료 마련하여 부서 의사결정 지원 및 과학적 업무 활용 토대 마련

□ 세부 추진사항

○ **인구감소지역 지원 특별법 시행에 따른 전주시 생활인구 분석**

- 『생활인구의 세부요건 등에 관한 규정』(행안부고시 제2023-33호,23.5.18.)에 규정된 생활인구 기준에 맞는 생활인구 산정 및 분석
- 월별, 성별, 연령별, 시도별 생활인구 규모
- 전북 시군별, 광역 시도별, 수도권(서울, 경기, 인천 등) 주민의 전주 체류 인구수, 월·연령·성별 체류일수, 체류시간, 휴일체류, 숙박형 체류인구, 재방문율 분석
- 전주시민-전북도민-전북 외 거주자들의 최대 방문지, 방문인구 분석

○ **관광수요 맞춤형 정책수립을 위한 전주시 관광객 유입실태 분석**

- 일별·월별 / 성·연령대별 / 광역시도별 방문객 수 분석
- 월별 매출액 / 성·연령대별 매출 비중 / 요일별·시간대별·업종별 매출 분석

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 빅데이터 분석 결과 보고회 실시 2회
- 빅데이터 분석 결과 시각화 자료 구축
- 범정부 데이터 활용역량 진단 및 개선계획 수립

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 전주시 '25년 생활인구 분석 자료 부재 • 관광체류 인구 분석 자료 부재	• 전주시 생활인구 추산 및 인구정책 수립 활용 • 관광체류 인구 분석을 통한 관광정책 수립 및 과학적 정책 결정 추진

□ '26년 소요예산

○ 빅데이터 분석 및 활용사업 : 45백만원

□ 추진일정

○ 사업자 선정 및 착수 : '26. 5.

○ 분석 수행을 위한 인터뷰 (인구정책과, 관광산업과) : '26. 5.

○ 데이터 구매 및 수집, 정제 : '26. 5.～6.

○ '25년도 과제발굴을 위한 부서 인터뷰 : '26. 6.～7.

○ 과제 분석 수행(4건) : '26. 6.～8.

○ 중간 보고회 개최 : '26. 7.

○ 최종 보고회 및 결과보고 : '26. 9.

○ 분석결과 전달 및 정책반영 : '26. 10.～

□ 홍보계획

○ 빅데이터 분석결과 보도자료 배포 : '26. 11.

10. 공공부문 AI 대전환을 위한 인프라 구축

10-1 업무처리 자동화(RPA) 시스템 운영

주관부서	정보화정책과	협조기관/부서	-
담당팀명	정보화총괄팀	연락처	063-281-2465

□ 추진배경

○ 단순·반복적 행정업무에 대한 자동화(RPA) 도입으로 업무 프로세스 개선 및 행정 오류 최소화

○ 인공지능(AI)과 디지털 기술을 활용한 스마트 행정 체계 구축

○ 업무의 정확성, 신속성을 제고하고 절약된 시간과 인력을 고부가가치 업무에 투입하여 시민 체감형 공공서비스 품질 제고

□ 세부 추진사항

○ RPA 적용 분야 확대 및 만족도 조사

- 부서별 수요조사를 통해, 수작업 비중이 높은 업무 추가 발굴

<신규과제 발굴기준>

① 공통 업무 및 정형데이터를 다루며 업무절차가 정의된 업무
② 특정한 규칙성을 가지는 업무
③ 업무처리 시간이 단축되는 업무

- 설문을 통해 업무처리 감소 시간, 개선방향 등 만족도 조사

○ 시스템 운영 내실화 및 안정성 확보

- 오류사항·누락 사례 모니터링 및 개선

□ 성과목표 및 기대효과

<table>
<tr><th>과제명</th><th>업 무 절 차</th><th>RPA 봇(Bot)</th></tr>
<tr><td rowspan="4">누리집
자동점검</td><td>①전주시청, 양구청 등 담당자 각 누리집 접속
⇒ ②담당자 연계 사이트 수동 클릭
⇒ ③연계 사이트 이상 유무 파악 및 수정</td><td>①RPA 각 누리집 연계 사이트 자동 확인
⇒ ②연계 사이트 이상 유무 담당자 메일 발송</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 대표 누리집 내 연계 사이트 일일 점검 (jeonju.go.kr 등 472개 사이트)

< 직원 > → < RPA >
1시간 27분 소요 (1개 사이트 당 10~12초 소요) ⇨ 8분 소요 (1개 사이트 당 1초 소요)</td></tr>
<tr><td colspan="2">오류 발견 및 조치속도 향상 등 사용자 편의성 증대</td></tr>
<tr><td rowspan="4">급량비
자동계산</td><td>①각 부서 서무담당자 차세대 인사랑 접속
⇒ ②초과근무 정산결과 조회 ⇒ ③엑셀파일 추출
⇒ ④평일·주말 자료 시간 대조 ⇒ ⑤대조 후 급량비 계산(엑셀) 수동 작성</td><td>①RPA 차세대 인사랑 접속
⇒ ②초과근무 정산결과 조회
⇒ ③엑셀파일 자동생성 후 서무 담당자 메일 발송</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 42개 부서 서무담당 급량비 수동 계산 (월 1회) 확인
→ 본청 시범 운영 성과를 바탕으로 전부서 하반기 확대 적용

< 직원 > → < RPA >
25시간 소요 (부서당 30~40분 소요) ⇨ 42분 소요 (부서당 1분 소요)</td></tr>
<tr><td colspan="2">부서별 맞춤형 추출 시간(조식, 석식) 설정 기능에 따른
서무 담당자 업무 만족도 향상</td></tr>
<tr><td rowspan="4">당직근무자
메일 및
문자메시지
자동전송</td><td>①복무담당자 차세대인사랑 접속
⇒ ②당직명부조회
⇒ ③일직/숙직 근무자 온메일 전송</td><td>①RPA 차세대 인사랑 접속
⇒ ②당직명부조회
⇒ ③일직/숙직 근무자 온메일 및 문자메시지 전송</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 당직 3일 전 근무자들에게 온메일(On-mail) 및 문자(SMS) 전송(매일)
→ 본청 시범 운영 성과를 바탕으로 전부서 하반기 확대 적용

< 직원 > → < RPA >
주말 당직자에 한하여 주 1회 온메일 발송 ⇨ 3일전 당직자 대상 주 7회(매일) 온메일 및 문자메시지 발송</td></tr>
<tr><td colspan="2">당직근무자 당직일자 사전인지 향상에 따른 당직 누락 예방</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>과제명</th><th>업 무 절 차</th><th>RPA 봇(Bot)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">초과근무
수당
자동계산</td><td>①각 부서 서무담당자 차세대 인사랑 접속
⇒ ②초과근무 정산결과 조회 ⇒ ③엑셀파일 추출
⇒ ④15일미만자 수당 확인 등 ⇒ ⑤대조 후
초과근무수당 계산(엑셀) 수동 작성</td><td>①RPA 차세대 인사랑 접속
⇒ ②초과근무 정산결과 조회
⇒ ③엑셀파일 자동생성 후 서무 담당자 메일 발송</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 67개 부서 서무 담당자 초과근무수당 자동 계산 (월1회) 확인
→ 본청 시범 운영 성과를 바탕으로 하반기 전부서 확대 적용

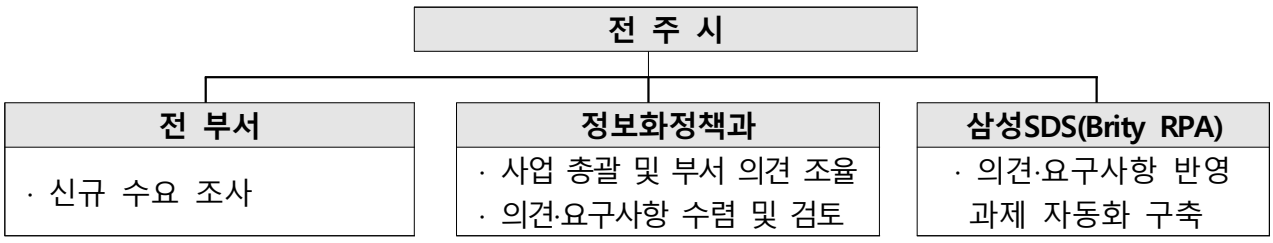
< 직원 >
34시간 소요
(부서당 30분 소요)
⇨
< RPA >
23분 소요
(부서당 20초 소요)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">상시학습
실적
등록업무</td><td>①상시학습담당자 수료실적 공문 다운로드
⇒ ②인사랑 표준서식으로 재작성(담당자)
⇒ ③인사랑 업로드</td><td>①온메일로 송부 받은 상시학습 실적 다운
⇒ ②인사랑 표준 서식으로 재작성(RPA)
⇒ ③담당자에게 온메일 송부</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 사이버학습 수료실적 인사랑 서식으로 변경(매일 14시)

< 직원 >
매회 30~40분소요
인사랑 업로드용 서식으로
수료실적 재작성 및 변경
⇨
< RPA >
매회 3분 소요
수료 실적을 재작성하고
온메일 송부</td></tr>
</table>

□ ’26년 소요예산

○ 총사업비 : 7백만원

□ 추진체계



□ 추진일정

○ 신규 과제 발굴 및 기존 과제 확대 시행을 위한 수요조사 : '26. 5.

○ 내부행정 시스템 – RPA 시스템 간 연계 구축 및 안정성 검토 : '26. 6.

○ 업무처리 자동화 시스템(RPA) 전부서 확대시행 : '26. 7.

○ 구축 과제 모니터링 및 개선사항 최적화 시행 : '26. 8. ~ 9.

○ 업무처리 자동화(RPA) 성과분석 : '26. 10. ~ 11.

□ 홍보계획

○ 공문 시행, 새올행정시스템 팝업 알림 등 다양한 매체 활용 홍보

○ RPA 도입 관련 디지털 혁신 우수사례 발굴·공유

10-2 스마트지능형(AI) 선별관제 시스템 운영

주관부서	정보화정책과	협조기관/부서	행안부
담당팀명	영상관제팀	연락처	063-281-2071

□ 추진배경

○ 매년 CCTV 확대 설치에 따라 관제 인원 증원이 필요하며, 이에 따른 인건비 및 관제센터 시설비용 증가 예상

○ 관제요원 1인당 관제 CCTV 대수 증가로 관제 신속성 저하 발생

□ 추진방향

○ AI 기반의 CCTV 영상분석 시스템 도입으로 실시간 영상분석을 통한 사건·사고 발생 시 신속 대응 기반 마련

○ 분석된 유효 영상을 관제함에 따라 인원 증원 없이 관제 집중 및 효율 극대화

□ 세부 추진사항(주요내용)

○ 신규 시책사업 발굴을 통한 시스템 도입 5개년 계획수립

○ 선진 지자체 견학 및 국제보안박람회 방문 등 시스템 운영 실태조사

○ 인구 밀집 지역 AI 선별관제 시스템 성능시험 및 모니터링 실시

○ 스마트지능형(AI) 선별관제 시스템 구축 추진(2022년~2026년)

○ 5년간 시범 구축 후 방범용 CCTV 100% 확대 운영 목표 수립

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 관제요원이 CCTV 영상을 순차적으로 관제하고 사건·사고 발생 시 유관기관 상황전파	• AI가 CCTV 영상을 실시간 분석하여 사건·사고 발생 시 유관기관에 신속한 상황전파

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 관제요원 증원 시 인건비 연 179백만원 증가 • 관제요원 6명의 관제를 통해 발견된 사건·사고 대응	• 관제요원 증원 없이 현인원 유지 • AI가 CCTV 영상을 실시간 분석하여 사건·사고 대응 가능

□ '26년 소요예산

○ 총사업비 : 171백만원

- 스마트지능형(AI) 선별관제시스템 179대 : 130백만원
- CCTV 영상분석 서버 : 41백만원

□ 추진일정

○ 26년도 스마트지능형(AI) 선별관제 시스템 도입 계획수립 : '26. 3.

○ 스마트지능형(AI) 선별관제 시스템 구입 의뢰(179대) : '26. 3.

○ 시스템 구축 및 시험 운영 : '26. 4.

○ 스마트지능형(AI) 선별관제 시스템 운영(1,441대) : '26. 5.~

11. 공공 AI 리터러시 강화 및 인재 양성

11-1 공무원 인공지능(AI) 실무 활용 교육

주관부서	정보화정책과	협조기관/부서	-
담당팀명	정보화총괄팀	연락처	063-281-2465

□ 추진배경

○ 생성형 AI 기술의 급격한 발전 및 행정 현장 도입 가속화에 따른 공직자 디지털 역량 강화 필요

○ 단순 이론 중심 교육이 아닌 실제 행정 업무(보고서 작성, 보도자료 생성 등)에 즉시 적용 가능한 실습 위주 교육 수요 증대

□ 세부 추진사항(주요내용)

○ 직급별·역량별·분야별 맞춤형 AI 교육 과정 운영

- (관리자) 생성형 AI 행정 혁신 전략 및 디지털 리터러시 이해 교육
- (실무자) 생성형 AI 실무연계 교육(프롬프트 엔지니어링 실습 및 파워포인트, 보고서 작성 방법 등)
- 업무영역별(기획, 감사, 민원 등) 맞춤형 AI 활용 시나리오 실습
  · AI 실무 활용 우수사례 공유 : 부서별 개발한 프롬프트 전 부서 확산 지원
- AI 디지털 윤리 교육(디지털 왜곡, 데이터 보안 등)

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 월 1회, 15명 이상 생성형 AI 교육 시행
- 매 교육 시 생성형 AI 교육 만족도 및 의견조사 실시
- 전년도 설문조사 결과 및 직원 의견 등을 반영하여 다양한 교육 프로그램 진행

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 아이디어 발굴 어려움, 창의적 접근 부족 • 생성형 AI 활용 능력 차이	• 공무원 디지털 행정 적응력 제고 • AI 기술을 활용한 업무처리의 효율성 제고 및 창의적 아이디어 도출

□ '26년 소요예산

○ 총사업비 : 7백만원

□ 추진일정

○ 공무원 정보화(생성형 AI 활용 등) 교육 추진 : '26. 3. ~ 12.

○ 정보화 교육 만족도 조사 : '26. 3. ~ 12.

□ 홍보계획

○ 보도자료 등 다양한 매체 활용 홍보

11-2 업무능력 향상을 위한 생성형 AI 서비스 구독

주관부서	정보화정책과	협조기관/부서	-
담당팀명	정보화총괄팀	연락처	063-281-2465

□ 추진배경

○ 혁신적인 AI 도구인 ChatGPT를 행정업무에 접목하여 업무처리 속도 및 품질을 향상시키고, 조직 전반의 업무 생산성 및 효율성 극대화

○ 무료버전 사용 시 우려되는 데이터 학습으로 인한 정보 유출 문제 예방 및 개별 구독 방식의 번거로움을 해소하고자 유료 구독 서비스 시행

□ 세부 추진사항

○ 생성형 AI 서비스 유료 구독 지원 수요조사

- ChatGPT 활용이 어려운 간부 공무원에게 음성인식이 가능한 생성형 AI비서 서비스를 선제적으로 제공함으로써 신속한 의사결정 지원

※ 순차적으로 업무 활용도가 높은 부서 및 실무자를 중심으로 활용 범위를 확대하여 현업 중심의 AI 활용 문화 확산 노력

○ 생성형 AI 행정 보안 교육 실시

- 서비스 이용 시, 발생할 수 있는 개인정보 및 대외비 유출 등 보안 사고 예방을 위한 교육 병행으로 안전한 디지털 행정 환경 조성

○ 사용 실적 모니터링 및 성과평가

- 구독 서비스 활용 빈도 및 업무 활용도, 단축 시간 등 성과를 분석하여 차년도 확대 여부 검토

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 주요 실무부서 대상 AI 유료 계정 37개 보급
- 생성형 AI 서비스 구독 활용도 조사 및 성과평가

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 기초 자료 수집 및 초안 작성에 많은 시간 소요 • 업무 성격(방대한 데이터 자료 분석 등)에 따른 행정 효율 저하 • 디지털 기반의 선진 행정 문화 정체	• 고성능 AI 모델의 분석·요약 기능을 활용하여 보고서의 논리성 및 완성도 상향 표준화 • AI 기술을 활용한 데이터 처리 자동화로 분석 업무의 신속성 확보 • 디지털 기반의 선진 행정 혁신문화 장착

□ '26년 소요예산

○ 총사업비 : 17,000천원

□ 추진일정

○ 생성형 AI 서비스 연간 라이선스 구독 및 서비스 시행 : '25. 12.

○ 생성형 AI 서비스 유료 구독 지원 수요조사 및 계정보급 : '26. 1. ~ 12.

○ 전북도 생성형 AI 시스템 도내 14개 시군 공개 예정 : '26. 7월 이후

- 전북도 시스템 연계를 통해 행정 특화 AI 상호 보완적 운영체계 구축
- 행정 보안성 강화 및 업무 효율성 극대화, 예산 절감 효과 제고

○ 생성형 AI 서비스 활용도(사용량 측정) 조사 및 성과평가 : '26. 12.

□ 홍보계획

○ 성과평가 결과를 토대로 보도자료 배포 등 홍보

Ⅲ. 소확신 (소소하지만 확실한 지방정부혁신) 과제

1 생활민원기동처리반 운영

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	생활민원기동처리반	연락처	063-281-6573

□ 추진배경

○ 매년 반복되는 생활민원에 대해 **사후 대응 위주 처리, 법정 기한 내 처리 중점** 한계

○ 행정서비스 기대 증가로 생활민원이 지속적으로 증가함에 따라, **보다 신속한 대응 필요**

○ 생활민원 관리, **중복·장기 미처리 민원 등의 관리 및 환류시스템 부재**

구분	합계	청소·환경	도로·도시정비	상하수도	교통	건축·토지	공원·녹지	기타	증감률
2025	134,829	5,386	11,668	687	62,175	19,689	2,766	32,458	10.8%
2024	121,719	4,968	12,849	741	60,724	8,540	3,524	30,373	13.8%
2023	106,958	4,901	11,080	574	53,718	7,117	3,258	26,310	13.2%
2022	94,486	3,968	9,260	567	45,920	9,165	2,457	23,149	27.1%
2021	74,369	3,124	7,288	446	36,143	7,214	1,934	18,220	8.7%



* 도심확장, 시설물 증가 등으로 '25년 생활민원 134,829건('21년 대비 60,460건↑)으로 **매년 10% 이상 증가**

□ 세부 추진사항

【과제1】 시기별(특정수요), 반복민원에 대한 신속 대응

○ **추진목적** : 생활민원에 대하여 선제적 상시 현장대응으로 **민원처리구조를 4단계에서 2단계로 간소화**하여 민원 발생을 사전에 차단 주민만족 행정실현

○ **주요내용**

1) 시기별·주제별 상시 현장점검

· **(내 용)** 매년 반복적으로 추진하는 행사·축제, 계절적 요인 등 시기별로 발생하는 특정수요와 자체 선정한 생활민원에 대한 상시 현장점검 추진

· **(추진방식)** 월별(1회/1일) 현장점검 운영(기동처리반 2인 1조 운영)

· **(현장점검 예시)**

– (시기별)설·추석맞이 주요 시가지 불편사항 점검(2월/9월), 김장철 쓰레기 점검(11월)

– (주제별)버스승강장 현장점검(2월), 야간 조명시설 일제 점검(4월), 공공 안내표지판 점검(3월)

2) 반복민원 신속대응

· (내　　용) 직소조사팀 접수 생활민원과 다빈도 발생사안(도로, 교통, 청소 등)에 신속한 현장점검(3일 이내) 및 대응

· (추진방식) 직소조사팀 - 당직민원 관리부서 - 생활민원 기동처리반 생활민원 공유체계 구축 및 공동 대응

3) 생활민원 신고제 운영

· (내　　용) 전주시 행정 전반에 대한 이해도가 높은 내부 공무원 대상으로 출장 및 출·퇴근시 직접 확인한 생활민원 신고 및 인센티브 제도 운영

· (운영방식) (기간)'26.2.~ (참여대상)전주시 전직원 (신고대상)시민밀접 생활민원 전반 (신고방법)신고서 작성 후 새올게시판 등 접수 운영

【과제2】 미처리 민원에 대한 점검 및 관리 강화

○ **추진목적** : 생활민원 중 단기간 내 처리가 어려워 **미처리 민원**으로 누적되거나 단순 종결처리되는 민원에 대한 **지속적인 관리**로 적극행정 구현

○ **주요내용**

1) 생활민원 모니터링 체계 구축

· (내　　용) '민원접수·통보-처리 및 결과회신' 원칙으로 생활민원 접수부서 생활민원 처리결과 취합·관리하여 생활민원 관리시스템 구축

· (추진방식) 접수부서(시 자치행정과, 구 행정지원과)는 완료된 생활민원 처리결과 취합·관리

민원접수·통보 (접수부서)	➡	현장 확인 및 조치 (처리부서)	➡	완료 생활민원 취합·관리 (접수부서)

2) 접수민원 점검을 통한 미처리 민원 점검

· (점검대상) 국민신문고, 민원콜센터, 당직민원, 시민불편사항

· (내　　용)

❶ 접수된 생활민원 중 미처리 민원 사례 적출하여 반복·다발·안전 우려 사례를 우선 선별, 현장 중심으로 선제 점검 추진

❷ 예산부족, 공사 발주 일정 등 중·장기적인 검토가 필요한 민원을 별도 관리하여 담당부서와의 협조체계를 통해 민원 해결 시까지 관리

· (추진방식) 시·구 생활민원 접수상황 공유체계 구축 및 점검

시청(자치행정과)	접수민원 (온라인 등)	↘		
생활민원 기동처리반			반복·다발·안전우려 사례 우선 선별 ➡	선제 점검
			중·장기 민원 적출 및 담당부서 검토요청 ➡	별도 관리
구청(행정지원과)	접수민원 (당직민원 등)	↗		

【과제3】 부서별(시 · 구 · 동) 민원처리 강화

○ **추진목적** : 접수 민원에 대한 민원 개별 대응, 담당 부서 통보 중심에서 벗어나 사전 예방을 위한 예찰활동 및 사후 모니터링 등 부서별 역할 강화로 현장행정 활성화

○ 주요내용

구 분	역 할	비 고
생 활 민 원 기 동 처 리 반	■ **시기별·주제별 상시현장점검** - 일일 현장점검, 부서통보(시 소관) 및 처리사항 관리 - 생활민원 조치결과 보고 ■ **공무원 생활민원 신고제 운영** - 접수 및 일별 소관부서 통보 - 인센티브 대상 선별(우수실적) 및 수여 ■ **반복민원 대응을 위한 현장점검** - 직소조사팀 생활민원 접수조치결과 공유 시 현장 선확인 및 처리점검 관리 ■ **접수민원 모니터링을 통한 미처리 및 처리완료사항 점검** - 국민신문고, 민원콜, 당직민원 등 자체점검 ■ **시장님 주간보고, 분기별 브리핑** ※ 생활민원 처리현황, 주요사례, 문제점 등 보고 - 시장님 주간보고(간부회의) - 생활민원 처리실적 브리핑 실시	시 단위 조정점검
감 사 담 당 관	■ **직소민원 중 생활민원 접수·처리 및 지적사항 신속 공유**	
시 자치행정과 (행 정 민 원 팀)	■ **국민신문고, 민원콜, 당직민원 관리 강화** ※ 국민신문고 모니터링 권한 부여(→기동처리반) - 국민신문고, 민원콜 월별 분석자료 공유(→기동처리반) - 신문고 처리기한지연 부서 처리 독촉 및 기동처리반 통보 ■ **부서·분야별 생활민원 환류 시스템 구축** - 시 소관 당직민원 통보·처리결과 확인 - 당직민원 미처리 민원 발생 시 공유(→기동처리반)	
구 행정지원과 (주 민 자 치 팀)	■ **시기별·주제별 상시현장점검 관리** - 부서통보(구 소관) 및 처리 사항 관리, 결과 기동처리반 보고 ■ **구 소관 생활민원 총괄관리** - 구 자체 생활민원 처리 강화계획 수립 - 구 소관 생활민원 통보·처리결과 확인 - 동별 시민밀접 생활민원 발굴사항 관리(주1회) - 당직 및 시민불편사항 모니터링을 통한 미처리 및 처리완료사항 점검 - 시 소관 생활민원 담당부서·기동처리반 송부 ■ **현장 행정의 날 운영(월 2회) 강화**	구 단위 조정점검
동 주 민 센 터	■ **동장 주도 주1회 시민밀접 생활민원 지속 발굴** - 동 다수, 빈발민원 지역, 청소·재난 취약지역 확인 등 ■ **각 동 관내 현장행정 강화** - 생활민원 사전예찰활동 및 시·구 접수 생활불편사항 1차 확인	

※ 생활민원의 광범위한 특성상 기존 조직 내 생활민원 처리·점검 체계 유지

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표 : 현장 중심 선제 대응 체계로 민원처리 구조 개선(4단계→2단계)

○ 기대효과 : 선제 점검을 통해 **민원 발생 자체를 30% 이상 감소**



□ '26년 소요예산

○ 생활민원 신고제 인센티브 : 1,200천원

□ 추진체계

구 분	민원처리 역할강화
생활민원 기동처리반	▪시기별·주제별 상시현장점검 ▪접수민원 모니터링을 통한 미처리 및 처리완료사항 점검
시 자치행정과 (행정민원팀)	▪국민신문고, 민원콜, 당직민원 관리 강화 ▪부서·분야별 생활민원 환류 시스템 구축
감사담당관	▪직소민원 중 생활민원 접수·처리 및 지적사항 신속 공유
구 행정지원과 (주민자치팀)	▪구 소관 생활민원 총괄관리 ▪현장행정의 날 운영(월 2회) 강화
동 주민센터	▪동장 주도 주 1회 시민밀접 생활민원 지속 발굴
개별부서	▪특정시설물에 대한 시설물 유지관리 강화

□ 추진일정

구 분	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
생활민원 처리 강화계획 수립	계획											
관계부서 운영 협의	협의											
기동처리반 운영 홍보	블로그, SNS, 시정소식지 현수막 등 홍보											
분기별 생활민원처리 브리핑	브리핑		1분기 브리핑			2분기 브리핑			3분기 브리핑			4분기 브리핑
시기별·주제별 상시 현장점검		기동처리반 2인 1조 운영										
공무원 생활민원 신고제 운영				1분기 인센티브			2분기 인센티브			3분기 인센티브		4분기 인센티브
생활민원 모니터링 체계 구축		민원접수 → 현장확인 및 조치 → 완료 생활민원 관리										

□ 홍보계획

○ 분기별 1회 생활민원 기동처리반 실적브리핑

○ 월별 1회 생활민원 기동처리반 실적 보도자료 배포

○ 생활민원 기동처리반 활동사항 영상 촬영 2회

2 전주시 공직사회 대중교통 이용 활성화

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	총무팀	연락처	063-281-2189

□ 추진배경

○ 중동 리스크 등 정세 불안 및 에너지 가격 상승에 따른 공공기관 차량 부제 시행으로 공공부문의 선도적 역할 요구($^{3.25.}$5부제→$^{4.8.}$2부제)

○ 공직사회가 솔선수범하여 대중교통 이용 활성화를 함으로써 에너지 절약 문화 확산 기여

□ 세부 추진사항

○ **'대중교통(버스) 이용의 날' 캠페인 운영(매주 수요일)**

- 기　　간 : '26. 4. ~ / 매주 수요일
- 대　　상 : 시 산하 전 직원
- 주요내용 : 새올 게시판, 청내방송 등을 통한 대중교통 이용 독려

○ **간부공무원 대중교통 이용 릴레이 캠페인 추진**

- 기　　간 : '26. 4. ~ / 연중
- 대　　상 : 국·과장급 간부공무원 및 출연기관장 등
- 주요내용 : 대중교통 이용 인증 릴레이 캠페인 선포식 추진 및 운영
  - **(캠페인 선포식) 일시 3.30.(월) 내용 캠페인 추진 선포 및 기념촬영**
  - **(릴레이 운영) 내용 매주 간부공무원 5명 대중교통 이용 → 인증 및 다음 참여자 5명 지목**

○ **대중교통 이용 우수직원 인센티브 제공**

- 기　　간 : '26. 4. ~ / 연중
- 대　　상 : 10일 이상 버스 이용 직원 중 실적 우수자(상위 10명)
- 주요내용 : 복지포인트 2만원(1인) 인센티브 지급

○ **직원 출근버스 운행**

- 기　　간 : '26. 4. ~ / 차량 2부제 종료 시까지
- 대　　상 : 시 산하 전 직원
- 주요내용
  - 차량 2부제 시행에 따른 직원 출근 편의 제공을 위한 출근버스 운행
  - 직원 주요 거주지역 파악 및 사전 수요조사*를 실시하여 운행 효율성 강화

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 공직자 대중교통 이용률 제고 및 자가용 이용 감소
- 차량 2부제 이행률 제고 및 공공부문 에너지 절약 실천 확산

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 자가용 중심 출·퇴근 문화 고착	• 대중교통 이용 활성화를 통한 자가용 이용 감소 • 공직사회 선도적 참여로 에너지 절약 문화 확산

□ '26년 소요예산

○ 비예산 사업

□ 추진일정

구 분	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
대중교통 이용 활성화 계획 수립			계획 수립									
이 용 캠 페 인 추 진			캠페인 운영(이용의 날, 간부공무원 릴레이 캠페인)									
우수 직원 인센티브 운영			인센티브 운영(대중교통 이용 실적 상시 모니터링)									
직 원 출 근 버 스 운 행				출근버스 운영(~차량 2부제 상황 종료시까지)								

Ⅳ. 지방정부 혁신 확산 방안

□ 교육 및 학습 활성화 방안

○ 정부혁신 및 적극행정 역량 강화를 위한 교육 추진(전 직원 대상)

- 행정안전부 지방자치 인재개발원 나라배움터(사이버교육) 이수 안내

○ 전 직급·세대간의 소통 활성화를 위한 소통행사 추진

- 직원들과 자유로운 토크 형식의 소통을 통해 혁신 시책을 발굴

  * 청원공감 한마당, 새내기 공무원 간담회, 청원 힐링캠프 등

□ 성과 홍보 방안

○ (오프라인) 혁신 시책·성과에 대한 홍보 추진

- 새올(내부행정망) 게시판, 청사 내 홍보게시판 활용
- 신문, 방송 등 언론매체 및 시정홍보지(전주다움) 활용, 유관단체 등 회의자료 게시 * 기획인터뷰, 기획특집, 칼럼, 브리핑 등

○ (온라인) SNS 등 디지털 홍보매체 활용한 홍보 추진

- 누리집, SNS(블로그, 인스타그램, 페이스북, 카카오톡 채널 등)에 혁신우수사례 및 홍보자료 게시
- 유튜브(전주성)을 활용한 혁신 영상물 제작·홍보 등