2026년 지방정부 혁신 실행계획

2026. 4.

태백시

목 차

Ⅰ. 총괄표 ····· 1

Ⅱ. 추진과제 ····· 4

1. 주민 소통 일상화로 지역주민의 의견을 정책으로 전환 ··· 4
2. 주민의 알권리 보장을 통해 지방정부 투명성 강화 ····· 13
3. 주민의 목소리를 경청하여 생활 속 문제해결 ····· 26
4. 사각지대 없는 포용적 공공서비스 체계 구축 ····· 34
5. 모두가 기본적 삶을 보장받는 사회 안전망 구축 ····· 46
6. 자율과 혁신을 통한 지역균형성장 체계 구축 ····· 69
7. 주민 누구에게나 쉽고 편리한 서비스 환경 조성 ····· 84
8. 가짜 노동 없는 성과 중심의 조직 운영 ····· 91
9. 열정이 넘치고 일 잘하는 공직사회 조성 ····· 93
10. 공공부문 AI 대전환을 위한 인프라 구축 ····· 104
11. 공공 AI 리터러시 강화 및 인재 양성 ····· 115
12. 공공 AI 윤리 및 신뢰성 확보 ····· 119

Ⅲ. 소확신 과제 ····· 122

Ⅳ. 정부혁신 확산 방안 ····· 126

Ⅰ. 총괄표

주민 주도 참여·소통 거버넌스 구현

세부 추진과제명	소관부서	추진일정
1. 주민 소통 일상화로 지역주민의 의견을 정책으로 전환		
1. 주민참여예산 활성화	예산정책과	'26. 1.~12.
2. 사회단체 간담회 운영	총무과	'26. 1.~12.
3. 국민제안제도 운영	기획감사과	'26. 1.~12.
4. 시정 소식지 및 SNS 운영	기획감사과	'26. 1.~12.
2. 주민의 알권리 보장을 통해 지방정부 투명성 강화		
1. 수요자 맞춤형 정보공개 제도 운영	총무과	'26. 1.~12.
2. 주민과 함께하는 기록정보서비스 운영	총무과	'26. 1.~12.
3. 행정정보 사전 공개 강화	총무과	'26. 1.~12.
4. 시정 알리미 운영	총무과	'26. 1.~12.
5. 생활 밀접 행정정보 사전 공개	상하수도사업소	'26. 1.~12.
6. 시 홈페이지 운영 활성화	공간정보과	'26. 1.~12.
3. 주민의 목소리를 경청하여 생활 속 문제해결		
1. 생활민원기동처리반 운영	건설과	'26. 1.~12.
2. 현장 중심, 주민 중심 민원 처리	공공사업과	'26. 1.~12.
3. 주민체감형 생활밀착 산림민원 신속처리	산림과	'26. 1.~12.
4. 집단·고충 민원 처리 강화	기획감사과	'26. 1.~12.

포용과 균형의 기본사회 구현

4. 사각지대 없는 포용적 공공서비스 체계 구축		
1. 사회적 고립 예방, 위기가구 선별	복지정책과	'26. 1.~12.
2. 장애인 삶의 질 향상 및 권리 보장 강화	복지정책과	'26. 1.~12.
3. 찾아가는 의료서비스	건강과	'26. 1.~12.
4. 찾아가는 마을세무사 운영 확대	세무과	'26. 1.~12.

5. 모두가 기본적 삶을 보장받는 사회 안전망 구축

1. 공공산후조리원 운영	보건과	'26. 1.~12.
2. 아이돌봄서비스지원 강화	사회복지과	'26. 1.~12.
3. 통합돌봄서비스 운영	사회복지과	'26. 1.~12.
4. 통합공공임대주택 건립	건축과	'26. 1.~12.
5. 여성친화도시	사회복지과	'26. 1.~12.
6. 고령친화도시	사회복지과	'26. 1.~12.
7. 어르신 버스 무료 이용 지원사업	교통과	'26. 1.~12.
8. 반려동물 복지 지원 강화	축산과	'26. 1.~12.

6. 자율과 혁신을 통한 지역균형성장 체계 구축

1. 골목상권 활성화	경제과	'26. 1.~12.
2. 마을공동체 운영	경제과	'26. 1.~12.
3. 청년협의체 운영	경제과	'26. 1.~12.
4. 대학-지역의 동반성장 생태계 조성·지원	교육과	'26. 1.~12.
5. 대한민국 청소년 안전캠프(with 가족)	한국안전체험관	'26. 1.~12.

성과로 신뢰받는 일 잘하는 지방정부 구현

7. 주민 누구에게나 쉽고 편리한 서비스 환경 조성

1. 공공서비스 민간 개방 활성화	기획감사과	'26. 1.~12.
2. 원스톱 민원 처리	민원과	'26. 1.~12.
3. 관광 홈페이지 운영	문화관광과	'26. 1.~12.

8. 가짜 노동 없는 성과 중심의 조직 운영

1. 재난안전 분야 공무원 처우개선	총무과	'26. 1.~12.

9. 열정이 넘치고 일 잘하는 공직사회 조성

1. 조직문화 개선(간부 모시는 날 근절)	총무과	'26. 1.~12.
2. 활기차고 안정적인 공직사회 조성	총무과	'26. 1.~12.
3. 연가 사용 활성화	총무과	'26. 1.~12.
4. 체육행정 필드데이	스포츠과	'26. 1.~12.

공공부문 인공지능 대전환

10. 공공부문 AI 대전환을 위한 인프라 구축

1. 스마트 경로당 활성화	안전과	'26. 1.~12.
2. 공공데이터 제공 및 이용 활성화	공간정보과	'26. 1.~12.
3. 모바일 앱 활용 건강 관리 지원	건강과	'26. 1.~12.
4. AI·IOT 기반 건강 관리 지원	건강과	'26. 1.~12.
5. 노지 스마트 농업 시범사업	농업과	'26. 1.~12.

11. 공공 AI 리터러시 강화 및 인재 양성

1. 공무원 AI 교육 강화	공간정보과, 총무과	'26. 1.~12.

12. 공공 AI 윤리 및 신뢰성 확보

1. AI 활용 개인정보 보호·활용 체계 구축	공간정보과	'26. 1.~12.

소확신(소소하지만 확실한 지방정부혁신) 과제

1. 골목상권 활성화	경제과	'26. 1.~12.

Ⅱ. 추진과제

1. 주민 소통 일상화로 지역주민의 의견을 정책으로 전환

1-1 주민참여예산 활성화

주관부서	예산정책과	협조기관/부서	-
담당팀명	재정지원팀	연락처	033-550-3771

□ 추진배경

○ 예산 편성 과정에 주민들의 직접 참여를 보장하고 다양한 의견을 수렴하여 예산 편성의 투명성 및 공정성 제고

○ 주민이 필요로 하는 사업을 직접 발굴함으로써 실효성 있는 행정서비스 실현

○ 주민참여예산 현황 및 문제점

- 주민참여예산 인지도 부족으로 제안사업 발굴 건수 저조
- 주민제안사업 전반적인 과정에 대한 컨설팅 등 지원 필요

□ 세부 추진사항

○ 2026년 주민참여예산제 운영

- 주민참여예산 제안사업 공모 추진
- 2027년 본예산 편성을 위한 설문조사 실시

○ 주민참여예산 활성화를 위한 홍보 및 참여 유도

- 찾아가는 주민참여예산 설명회 개최(사업제안서 작성 지원 등)
- 지역 사회단체 및 커뮤니티와 연계하여 참여 유도
- 우수제안자 시상 등 제안사업 동기 부여

○ 투명성·공정성 제고를 통한 행정 신뢰도 향상

- 제안사업 신청자에게 추진 단계별 진행 정보 제공

- 미선정 사업에 대한 환류 및 사후관리
- 주민과 함께하는 숙의를 통해 사업 선정의 객관성 및 공정성 확립

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 주민참여예산 인식 제고 및 참여기반 확대로 주민 참여 활성화
- 주민참여예산 설명회 등 교육을 통한 제안사업 발굴 지원
- 참여 과정의 투명성·공정성 제고를 통한 행정 신뢰도 향상

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 표준화된 예산 편성으로 주민 수요에 즉각적인 대응 어려움 • 주민이 재정 운영에 참여할 기회 부족	• 주민 체감도 높은 사업 추진으로 행정 서비스의 질적 수준과 만족도 제고 • 예산과정에 주민이 직접 참여함으로써 주민 주권과 자치 역량 강화

□ 추진일정

사업공모	⇒	사업부서 검 토	⇒	위원회 심 의	⇒	최종 심의	⇒	예산안 편 성
~5월		6월		7~8월		8월		9~10월
주민사업 공모		법령·조례 등 타당성 검토		제안사업 심의		사업 선정		주민참여 예산사업 본예산안 편성
전 시민		사업부서		분과위원회		주민참여 예산위원회		사업부서 예산부서

□ 홍보계획

○ 주민참여예산 게시판 운영

- 운영기간: 연중
- 운영내용: 운영계획, 예산편성 관련 설문조사 결과 공개 등

○ 온·오프라인을 활용한 홍보

- 설문조사 및 제안사업 공모 시 참여예산 전반 홍보
- SNS, 시 홈페이지, 현수막, 보도자료 등을 통한 주민 홍보

1-2 사회단체 간담회 운영

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	자치행정팀	연락처	033-550-2670, 2219

□ 추진배경

○ 폐광과 지역소멸 위기 등 어려운 지역 현실 감안, 분야별 사회단체 간담회를 통한 지역사회 역량 결집 도모

○ 시정 주요 현안을 설명하고 건의 사항을 적극 수렴하여 시정에 반영하는 소통 공감 행정 구현

□ 세부 추진사항

○ 간담회 개최 계획 수립

- 통장 및 주민자치위원 간담회
- 실·과·소 관련 사회단체 간담회

○ 단체별 간담회 개최 및 건의 사항 수렴

- 통장 및 주민자치위원 간담회: 각 동 행정복지센터
- 실·과·소 관련 사회단체 간담회: 시청 소회의실

○ 부서별 건의 사항 검토 및 시정 반영

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 주민 건의사항의 체계적 수렴 및 처리로 현장 중심 정책 반영 실효성 제고
- 시정 운영방향 공유를 통한 시정 이해도 및 정책 공감도 향상
- 지역별 주요 현안 파악 및 대응으로 맞춤형 지역발전 기반 마련

○ 기대효과

- 시민과 행정 간 직접 소통 강화를 통한 행정 체감도 향상 및 지역사회 협력 기반 강화
- 현장 의견의 신속한 정책 반영으로 시정 추진의 효율성 및 수용성 제고

□ ’26년 소요예산

○ 간담회 운영비: 3,000천 원

□ 추진일정

○ 간담회 개최 계획 수립(’26. 7.~8.)

○ 간담회 운영 및 시민 건의사항 시정 반영(’26. 9.~12.)

1-3 국민제안제도 운영

주관부서	기획감사과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	기획팀	연락처	033-550-3844

□ 추진배경

○ 높은 불채택 비율 및 형식적 검토

- 접수되는 국민 제안의 수에 비해 채택 비율이 현저히 낮으며 형식적 검토에 그치거나 기존 정책과의 유사성, 실현 가능성 부족 등을 이유로 쉽게 불채택

○ 담당 공무원의 업무부담 가중으로 방어적 태도

- 제안 채택 시 추가적인 업무부담을 우려한 방어적 태도

□ 세부 추진사항

○ 신속한 접수 및 실시부서 처리과정 모니터링

- 신청 제안이 법정기한을 넘기지 않도록 처리과정 모니터링

○ 국민제안 채택률 향상으로 제도 실효성 제고

- 제안심사 시 형식적 검토에 그치지 않고 적극적 심사 독려
- 불채택 제안이 사장되지 않도록 효과가 높은 안건은 주기적 재심사를 통한 채택 제안으로 전환

○ 제안의 정책반영 공무원 인센티브 지급

- 제안을 적극 채택하고 정책 반영한 담당 공무원에 대한 인센티브 지급으로 제안 활성화 유도

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 총괄부서의 적극적 심사 요청 및 처리과정 모니터링 → **연 1회 이상** 국민신문고 접수 현황 및 처리과정 보고
- 공모전 개최를 통한 채택 제안 확대 → **최소 1개 이상** 발굴·반영
- 제안 정책반영 공무원 인센티브 지급을 통한 담당자 사기 독려

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 실시부서 형식적 검토와 심사 지연 • 제안 채택 시 업무 부담 가중을 우려한 실시부서의 제안 회피 및 방어적 태도	• 총괄 부서 모니터링으로 심사 기간 준수율 제고 • 정책 반영 공무원 인센티브 지급으로 제안심사 및 채택에 적극성 부여 → 양질의 제안 발굴로 시정 개선

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ (자치법규명) 태백시 제안제도 운영에 관한 조례 및 그 시행규칙

- 2026년 하반기 임시회 개회 시 의안 상정 후 개정 예정

○ (개정조항 및 세부내용)

- 개정된 용어 반영 및 불확실한 표현 정리
- 제안채택 시 심사기준의 용어 정비
- 마일리지 등의 불필요하고 실효성 없는 조항 삭제

□ ’26년 소요예산

○ 국민제안 공모 시상금: 2,000천 원

□ 추진일정

○ 국민신문고 접수 제안심사 및 창안 등급 결정: ’26. 6., ’26. 11.

○ 국민·공무원 제안 공모전 개최: ’26. 7.~9.

○ 2026년 국민신문고 제안 처리 현황 점검 및 결과 보고: ’26. 12.

□ 홍보계획

○ 제안 공모전 개최 안내: 공식 SNS 및 언론보도, 시 홈페이지 게재

○ 청사 민원실 내 제안서 서식 상시 비치로 지역민 제안율 제고

1-4 시정소식지 및 SNS 운영

주관부서	기획감사과	협조기관/부서	-
담당팀명	언론홍보팀, 미디어영상TF팀	연락처	033-550-2470, 7238

□ 추진배경

○ 시정소식지 「산소도시 태백」을 제작하여 시정정책 및 유익한 생활정보를 시민에게 전달함으로써, 시정 홍보를 강화하고 시민의 이해도 제고

○ 시각장애인 등 정보 소외 계층을 대상으로 시정 정보 접근성 향상을 통해 대민서비스 강화 및 맞춤형 복지 실현

□ 세부 추진사항

○ 2025년 시정소식지 「산소도시 태백」

- 연 288,000부(163,081천 원)

○ 2025년 시각장애인용 시정소식지 「산소도시 태백」

-「산소도시 태백」 점묵자 책자 제작 240부 / 녹음CD 300부 (4,932천 원)

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 시민에게 시정 주요 정책 및 생활정보를 효과적으로 전달하여 시정이해도 및 참여도 제고

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 시정 정보 전달 부족으로 시민 인지도 제한	• 시정소식지 제공을 통해 시민의 정보 접근성 향상 및 시민 참여 기반 확대

□ ’26년 소요예산

○ 시정소식지「산소도시 태백」 소요예산

- 소식지제작: 158,530천 원
- 우편요금: 8,400천 원
- 시민참여보상금: 12,000천 원

○ 시각장애인용 시정소식지「산소도시 태백」소요예산: 5,340천 원

□ 추진체계

○ 주요 시정 및 재난·안전·생활정보 등 자료 제공을 위한 유관기관 정기 협조 진행

○ 필요시 민간단체 및 지역기관과 연계하여 생활정보 콘텐츠 확대

□ 추진일정

○ 시정소식지 제작일정

구분	내용
원고접수	• 매월 15일 한 • 실·과·소·동 및 유관기관 홍보사항 원고 접수
기사작성	• 매월 22일 한 • 특집기사 작성
편집 및 교정	• 매월 25일 한 • 원고 교정 및 사진 편집
인쇄 및 배부	• 매월 26일 한 최종 편집 및 인쇄 의뢰 • 매월 말일 소식지 배부 - 주민: 통·반장 직접 배부(우편함에 직접 투입) - 기타: 우편발송, 다중이용시설 배부

□ 홍보계획

○ 시정소식지 배포를 통한 시정 정보 제공 및 홍보 효과 기대

2. 주민의 알권리 보장을 통해 지방정부 투명성 강화

2-1 수요자 맞춤형 정보공개 제도 운영

주관부서	총무과	협조기관/부서	문화관광과, 탄소중립과, 경제과, 공간정보과
담당팀명	기록물관리팀	연락처	033-550-3151

□ 추진배경

○ 정책 결정 과정의 투명성 요구가 지속적으로 증가하고 있으며, 핵심 전략사업, 대규모 예산투입 사업 등의 정보 관심도 증가

○ 집단지성을 접목한 AI 산업시대가 출범하여 주민들의 실생활에 밀접한 맞춤형 정보의 필요성 대두

○ 폐광 대응 신산업 육성 등 수요자 중심으로의 정보공개 필요성이 부각되고 있는 실태이며, 이에 따라 관련 정보를 지역 내 기업과 소상공인, 주민이 활용할 수 있는 맞춤형 정보서비스로의 변화 要

□ 세부 추진사항

○ **수요자 맞춤형 데이터 패키지 구축 및 제공**

- **관광**(태백시 관광객 통계), **경제**(전통시장 유동인구), **에너지**(신재생에너지) 등 지역 산업과 직결된 정보를 세트화하여 원스톱으로 정보를 제공할 수 있는 「**태백형 특화 산업데이터 패키지**」 구축
- 태백시 홈페이지 內 정보공개-정보공개제도-태백형특화정보 메뉴 신설 후 「**태백형 특화 산업데이터 패키지**」 탑재 및 제공

* 관광객에 따른 지역 상권 활성화, 전통시장 유동인구 및 구매빈도, 향후 대체재인 신재생에너지를 중심으로한 데이터정보 패키지

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 태백형 특화 산업데이터 패키지에 포함되는 항목 기준 정립
- 부서별 데이터정보를 바탕으로한 태백형 특화 산업데이터 패키지 제작 및 홈페이지 메뉴 신설 · 정보 제공

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 맞춤형 데이터 정보 창구 부재로 인한 필요 정보 획득에 대한 과도한 시간 소요	• 태백시 홈페이지를 통한 수요자 맞춤형 태백형 특화 산업데이터 패키지 제공 (관광, 경제, 에너지 3개 분야)

□ 추진일정

○ 태백형 특화 산업데이터 패키지 항목 기준 정립: ′26. 6.~7.

○ 홈페이지 정보공개-정보공개제도-태백형특화정보 신설 및 태백형 특화 산업데이터 패키지 게시: ′26. 8.~9.

□ 홍보계획

○ 태백시 홈페이지 시정소식>알림마당>공지사항 게시

2-2 주민과 함께하는 기록정보서비스 운영

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	기록물관리팀	연락처	033-550-3151

□ 추진배경

○ 기관 내부직원 위주의 기록물 생산/관리/서비스 등으로 인해 지역주민들에 대한 기록정보서비스 기회가 다소 부족

○ 공개기록물에 대해서 어떻게 접근하고 열람서비스를 제공받을 수 있는지에 대한 주민이해도 미흡

○ 태백시 전반으로 대상을 확장하여 민간기록물 수집 및 보존 등 관내 기록물관리기관으로서의 역할과 기능 확대 필요성 대두

□ 세부 추진사항

○ **기록물관리기관 설치 및 운영 조례 제정**

- 기록관의 설치, 민간기록물 수집, 기록정보서비스 등의 기록관 운영 내용을 적시한 조례 신설

○ **기록물 전수조사 사업 진행**

- 기록물 용역 전수조사를 통한 소장기록물 목록 구체화
- 중요기록물 디지털화를 통한 향후 디지털 아카이브 기틀 마련

○ **지역주민 대상 소장기록물 열람 절차 안내·홍보**

- 기록관 서고 소장목록 공개를 통한 알권리 증대 및 접근성 확장
- 대국민공개 기록물에 대한 열람 절차를 시 홈페이지, 관보 등을 통해 안내·홍보하여 누구나 열람할 수 있는 기록정보서비스 제공

○ **노인 일자리사업과 연계한 민간 기록물 수집**

- 노인 일자리 사업의 일환으로 참여자가 지역사회 구성원으로서의 다양한 시각적 접근으로 기록정보 자원 획득 및 수집 활동 추진

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 기록물관리기관 설치 및 운영 조례 제정을 통한 민간기록물 수집, 기록정보서비스 등의 구체적 근거 마련
- 전수조사 용역 사업을 통한 소장기록물 DB 목록 구축
- 태백시 홈페이지-분야별정보에 기록물 메뉴를 별도 신설 후 소장기록물 목록 게시 및 공개기록물 열람 절차 안내 · 홍보
- 사업 참여자와 시정소식지를 활용한 민간기록물 수집 추진

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 민간기록물 수집, 기록정보서비스 관련 근거 미흡 • 소장기록물 전체목록 부재 • 민간기록물 수집실적 부재	• 기록물관리기관 설치 및 운영 조례 제정 • 기록물 전수조사를 통한 소장기록물 전체 DB 구축 • 홈페이지-분야별정보-기록물 메뉴 신설 • 소장기록물 목록 홈페이지 게시 • 공개기록물 열람 절차 안내 및 홍보 • 민간기록물 수집(2건 이상)

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ 태백시 기록물관리기관 설치 및 운영 조례 제정: 하반기

□ 추진일정

○ 기록물관리기관 설치 및 운영 조례(안) 작성: ’26. 4.~5.

○ 기록물관리기관 설치 및 운영 조례 제정: ’26. 7.~9.

○ 기록물 전수조사 및 소장기록물 DB 목록 구축: ’26. 4.~7.

○ 태백시 홈페이지>분야별정보>기록물 메뉴 신설: ’26. 8.

○ 소장기록물 목록 게시 및 공개기록물 열람 절차 안내: ’26. 8.

○ 민간기록물 수집 추진: ’26. 7.~11.

□ 홍보계획

○ 시정보도자료 작성 및 배포

- 소장기록물 목록 게시 현황 및 공개기록물 열람 절차 홍보
- 민간기록물 수집 관련 홍보물

2-3 행정정보 사전 공개 강화

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	기록물관리팀	연락처	033-550-3151

□ 추진배경

○ 「정보공개법」 제7조 및 같은법 시행령 제4조에 따라 현재 사전 공표제도를 홈페이지와 정보공개포털을 통해 운영하고 있음에도 불구하고 최신 정보의 업데이트 시점이 명확하지 않음

○ 주기적인 모니터링 기능을 이를 바탕으로 최신 정보 업데이트 및 링크 및 첨부파일 오류 최소화를 통해 민원을 사전에 억제하고 필요한 정보를 선제적으로 제공함으로써 주민들의 알권리 신장과 더불어 정보 활용 만족도 향상에 기여하는 방안 필요

□ 세부 추진사항

○ 분기별 홈페이지 사전공표제도 모니터링을 통해 링크 접속과 파일 열림 여부 확인을 통한 사전 정보공개 오류 최소화

○ 선제적 정보공개가 필요한 사항을 부서별 발굴 · 도출하여 홈페이지 사전공표정보 게시판에 적용

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 사전공표제도 모니터링 방법 및 시기, 항목 등 표면화
- 분기별 모니터링 진행 및 결과 보고
- 사전공표정보 최신화 반영사항 발굴 · 도출 및 적용

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 사전공표제도 모니터링 기능 부재 (오류 식별 후 수정)	• 지속적인 사전공표제도 모니터링을 바탕으로 선제적 오류 방지 및 민원 억제(분기별 모니터링 진행 및 결과 보고) • 반기별 사전공표정보 최신 반영사항을 부서별 발굴 및 도출하여 적용(부서별 1개 과제)

□ 추진일정

○ 사전공표제도 모니터링 방법 및 시기, 항목 등 결정: ’26. 5.~6.

○ 모니터링 진행 및 결과보고: ’26. 3~4분기

○ 사전공표정보 최신화 반영사항 발굴: ’26. 9.~12.

2-4 시정 알리미 운영

주관부서	총무과	협조기관/부서	공간정보과
담당팀명	자치행정팀	연락처	033-550-2219

□ 추진배경

○ 2016년 시민과의 소통 강화와 공감행정을 위해 운영 시작

○ 태백시민 및 출향시민 중 신청자를 대상으로 유용한 시정 소식 및 축제·행사 신속 전달

□ 세부 추진사항

○ 2026년 맞춤형 시정알리미 운영계획 수립: ’26. 1. 7.

○ 분기별 결과보고 시정알리미 운영 현황 보고: ’26. 4. 2.(1분기)

○ 태백시 맞춤형 시정알리미 홍보 계획 수립: ’26. 4. 한

- 시정알리미 포스터(QR코드 포함) 배부
- 스마트 버스승강장 전광판 시정알리미 포스터 송출 예정
- (동 행정복지센터) 민원대 앞 포스터 게시 예정

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

【2026년 운영 목표】

- 이용자 수 확대: 8,200명 이상(※ 2025년 8,137명)
- 정보제공 횟수 확대: 연 60회 이상 전송(※ 2025년 100회)

○ 기대효과

- 태백시민 및 출향시민 중 신청자를 대상으로 유용한 시정 소식 및 축제·행사 신속 전달
- 「맞춤형 시정알리미」의 활성화 추진으로 중요 시정 정보를 시민에게 제공함으로써 공감행정 구현

□ 추진일정

○ 홈페이지 현행화 문서 시행: ’26. 5.

○ 부서별 최신화 작업 시작: ’26. 6.

○ 최신화 여부 및 오류점검: ’26. 7.

○ 홈페이지 현행화 문서 시행: ’26. 10.

○ 부서별 최신화 작업 시작: ’26. 11.

○ 최신화 여부 및 오류점검: ’26. 12.

○ 분야별 정보 최신화율 조사 실시: ’26. 12.

○ 주민만족도 조사실시 및 개선사항 반영: ’26. 12.

2-5 생활 밀접 행정정보 사전 공개

주관부서	상하수도사업소	협조기관/부서	기획감사과, 총무과, 공간정보과
담당팀명	수도행정팀	연락처	033-550-2265

□ 추진배경

○ 주민 생활과 직접적으로 연관된 상·하수도 관련 주요 행정정보를 사전에 충분히 안내하여 주민 불편 민원을 최소화하고 행정의 투명성과 책임성을 강화하고자 함

□ 세부 추진사항

○ 상·하수도 요금 인상 계획 사전공개 의무화

- 인상 시기, 인상률, 사유 등 구체적인 정보 제공

○ 공사에 따른 단수 및 수질 영향 정보 사전 안내

- 지역, 기간, 영향 범위 등 구체적인 정보 명시

○ 홈페이지, 모바일 앱, 문자서비스(SMS), 현수막 게첨 등 다양한 온·오프라인 채널을 활용한 사전 안내 체계 구축

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 생활 밀접 행정정보 사전공개율 100% 달성
- 관련 민원 발생 건수 10% 이상 감소

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 주요 정보 사전 안내 부족으로 주민 불편 민원 다수 발생 • 민원 사후 대응으로 행정력 낭비	• 주민 불편 최소화 및 예측가능한 생활 환경 조성 • 선제적 행정서비스 제공을 통한 민원 발생률 감소로 대응 부담 완화

□ 추진체계

○ 총괄부서: 태백시상하수도사업소

○ 협조부서

- 기획감사과: 시정소식지 게재 및 언론홍보 추진
- 총무과: 시정알리미 발송
- 공간정보과: 태백시 홈페이지 게재

□ 추진일정

○ 상·하수도 요금 인상, 단수 등 생활 밀접 행정정보 발생 시: 수시

□ 홍보계획

○ 시 홈페이지 및 SNS 채널을 활용한 사전 안내 강화

○ 시정알리미 발송 및 시정소식지 게재

○ 지역 언론 및 방송매체를 통한 주요 정보 사전 안내

○ 아파트 관리사무소, 주민센터 등을 통한 오프라인 홍보 병행

2-6 시 홈페이지 운영 활성화

주관부서	공간정보과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	전산팀	연락처	033-550-2445

□ 추진배경

○ 분야별 정보 현행화

- 일부 분야별 정보가 최신성이 부족하여 신뢰성 있는 정보 제공 미흡하여 주민 알권리 보장, 행정 투명성 강화, 최신 정보 제공을 통한 신뢰 확보에 있음

□ 세부 추진사항

○ 분기별 홈페이지 현행화 문서 시행(5월, 10월)

○ 최신화 체계가 정착될 수 있도록 장기적으로 관리·고도화 추진

○ 홈페이지 방문자 만족도 조사 실시

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 분야별 정보 최신화율 80% 달성
- 홈페이지 방문자 만족도 80점 달성

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 정보 누락·지연으로 행정 신뢰도 저하 • 정보 오류·누락으로 민원 발생 빈번	• 신속·정확한 정보 제공으로 이용 만족도 향상 • 오류·누락 감소로 민원 건수 감소

□ 추진체계

○ 총괄부서: 태백시상하수도사업소

○ 협조부서

- 기획감사과: 시정소식지 게재 및 언론홍보 추진
- 총무과: 시정알리미 발송
- 공간정보과: 태백시 홈페이지 게재

□ 추진일정

○ 상·하수도 요금 인상, 단수 등 생활 밀접 행정정보 발생 시: 수시

□ 홍보계획

○ 시 홈페이지 및 SNS 채널을 활용한 사전 안내 강화

○ 시정알리미 발송 및 시정소식지 게재

○ 지역 언론 및 방송매체를 통한 주요 정보 사전 안내

○ 아파트 관리사무소, 주민센터 등을 통한 오프라인 홍보 병행

3. 주민의 목소리를 경청하여 생활 속 문제해결

3-1 생활민원기동처리반 운영

주관부서	건설과	협조기관/부서	-
담당팀명	생활민원팀	연락처	033-550-2511

□ 추진배경

○ 추진근거: 『태백시 생활민원기동처리반 설치운영 규정』

○ 생활불편 민원접수 온·오프라인 창구 운영

- 오프라인: 별관 2층 건설과 생활민원팀 민원창구

  * 접수전담인력 1명 배치, 불편민원 신고전용 전화(☎553-8282) 설치 운영

- 온라인: 태백민원카페 운영

  * 운영자: 생활민원 담당자 / 태백시민 누구나 실명인증 절차 후 가입·이용 가능

○ 생활민원기동처리반 구성 운영: 7명

- 총괄: 부시장/운영책임: 건설과장/반장: 생활민원팀장/반원: 담당자 외 3명

○ 보유장비 및 물품

- 보유장비: 작업차량, 파쇄기, 도로다짐기, 블록절단기 등 11점
- 자재보유: 도로보수재, 해빙제, 스틸그레이팅, 보도블럭 등

□ 세부 추진사항

○ 생활불편 민원접수 창구 운영

- 운영기간: 2026. 1.~12. (연중)
- 업무흐름

<table>
<tr><th>민원접수 및 안내</th><th>현장확인</th><th>자체처리</th><th>처리 부서</th><th>결과 통보</th></tr>
<tr><td rowspan="2">민원인
과·소·동</td><td rowspan="2">→ 생활민원
기동처리반</td><td>가 능</td><td>→ 기동처리반처리
(바로해소사업)</td><td>→ 처리결과
통보</td></tr>
<tr><td>불가능</td><td>→ 각 기관·부서
이관 및 이첩</td><td>→ 해당부서처리</td></tr>
</table>

○ 생활민원예방 일일순찰 활동 전개

- 차량 및 순찰반(1톤 차량 1대, 공무관 3명)

  * 주도로 및 간선도로 중심으로 예방 순찰 및 주민불편사항 파악

- 도보순찰반(생활민원팀장 외 1명)

  * 주거 밀집지역 및 상가 뒷길 등 차량으로 순찰 불가능한 지역

- 작업 및 안전조치반(생활민원팀장, 담당자, 공무관 3명)

  * 예방순찰활동으로 확인된 주민불편사항 작업 및 안전조치 실시

○ 순찰대상

- 차량 및 보행자 통행에 제한을 주는 요인(포트홀 등)
- 도로시설물(경계석, 도로측구, 보도블록, 배수구, 가로등 등)
- 인도 및 도로변에 설치된 맨홀(하수, 우수 등)
- 통행에 지장을 주는 낙하물, 불법 홍보물(현수막) 등
- 마을안길 배수로 및 다리난간 등 노후된 공공시설물

○ 순찰방법: 일일 오전, 오후 각 1회 순찰 실시

○ 민원사항 현장확인 및 사전처리

- 신고·접수된 불편민원 현지 확인 및 점검
- 자체장비 빛 인력으로 바로 처리 가능한 경우 즉시 처리
- 즉시 처리 불가 시 소관기관 및 부서 통보 또는 전문업체 처리

○ 포트홀 정비의 날 운영

- 사업기간: 2026. 3.~10. (동절기 제외, 월 1회)
- 사업목적: 쾌적한 도로 주행환경 조성으로 안전사고 예방
- 추진내용: 월 1회 도로점검 및 포트홀 합동 정비

  * 합동 작업 동원인력: 생활민원기동처리반 및 도로관리원

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 생활불편민원 처리기간 단축 및 즉시 처리율 향상
- 예방 중심 순찰을 통한 사전 민원 발굴 확대
- 현장 대응 강화로 행정 처리 효율성 제고

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 민원 접수 후 처리까지 상당 시간 소요 • 생활불편 장기간 방치 • 부서 간 이관으로 처리 지연 발생 • 관리 미흡으로 인한 안전사고 위험	• 처리시간 단축 및 신속 해결 • 사전 예방 및 신속 해소 • 행정절차 간소화 및 업무 효율 향상 • 순찰 및 정비로 사고 발생 위험 감소

□ '26년 소요예산

○ 총사업비: 60,200천 원

- 생활민원기동처리반 운영비: 9,900천 원
- 생활민원기동처리 재료(도로보수재)구입: 20,000천 원
- 도로보수용다짐기 연료비: 300천 원
- 시민불편 바로해소사업: 30,000천 원

* 사업내용: 보수가 필요한 차도, 인도, 포트홀 등 소규모 주민불편 바로해소사업

□ 추진일정

○ 생활민원기동처리 일일순찰: 2026. 1.~12.(연중)

○ 포트홀 정비의 날 운영: 2026. 3.~10.(동절기 제외, 월 1회)

□ 홍보계획

○ 시 대표 홈페이지를 통한 사업 소개 및 월별 추진현황 지속 홍보

3-2 현장 중심·주민 중심 민원 처리

주관부서	공공사업과	협조기관/부서	-
담당팀명	공공사업팀	연락처	033-550-2303

□ 추진배경

○ 주민이 체감하는 공사 관리의 중요성 증가

○ 현장 중심의 선제적 대응 필요

□ 세부 추진사항

○ 주민 소통 기반 공사관리 체계 구축

- 공사 전·중·후 단계별 주민 안내 및 의견 수렴
- 공사 안내문, 현장 게시판 등 소통 창구 마련

○ 찾아가는 현장 중심 공사감독 강화

- 정기 현장 점검 및 주민 의견 청취 병행
- 민원 발생 전 사전 점검 및 즉시 조치

○ 신속 대응 민원 처리 체계 운영

- 공사 관련 민원 즉시 확인 및 처리
- 현장 책임자 중심 원스톱 대응 체계 구축

○ 주민 불편 최소화를 위한 공정 관리

- 공사 일정·시간 탄력 운영
- 소음·먼지 등 생활 불편 요소 사전 관리

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 공사 관련 민원 처리시간 **단축**
- 현장 점검 횟수 **확대**
- 주민 만족도 **최상** 유지

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 공사 과정 중 주민 불편 발생 • 사후 대응 중심 민원 처리	• 주민과 소통하는 공사관리 체계 구축 • 신속하고 체계적인 현장 대응 강화 • 공사 과정에 대한 주민이해도 및 만족도 향상

□ 추진체계

○ 공공사업과(총괄): 공사감독 및 현장관리 총괄

○ 관련 부서: 민원 대응 및 협업 지원

○ 시공업체: 현장 관리 및 주민 안내 협력

□ 추진일정

○ 상시 현장 중심 공사감독 및 소통 운영

□ 홍보계획

○ 공사 현장 중심 홍보

- 공사 안내문 및 현장 게시판 운영

○ 주민 대상 안내 강화

- 공사 일정 및 불편 최소화 노력 안내

3-3 주민체감형 생활밀착 산림민원 신속처리

주관부서	산림과	협조기관/부서	태백국유림관리소
담당팀명	산림관리팀	연락처	033-550-3837

□ 추진배경

○ 최근 기후변화와 이상기후로 인해 산림 내 위험목 증가, 생활권 주변 산림피해, 산불 및 산사태 등 재해 위험이 증대하여, 주민들의 생활불편 및 안전관련 민원이 지속적으로 증가

○ 숲가꾸기패트롤 사업 운영을 통해 현장 중심·신속 대응체계를 구축하고, 주민의 목소리를 직접 경청하여 생활 속 불편사항을 적극 해소함으로써 체감도 높은 산림행정 구현

□ 세부 추진사항

○ 현장 중심 순찰 및 민원 대응체계 구축

- 생활권 주변(주택지, 마을 인근 산림, 도로변 등) 정기 순찰
- 민원 다발 지역 재해취약지역 집중 점검
- 민원 접수 즉시 현장 출동 및 신속 처리(원스톱 민원 대응)

○ 주민 참여형 민원 처리 강화

- 주민 신고(전화, 방문, 온라인 등) 접수체계 운영
- 현장 방문 시 주민 의견 청취 및 맞춤형 처리
- 처리결과 피드백 제공으로 행정 신뢰도 제고

□ 성과목표 및 기대효과

○ 정량적 목표

- 연간 민원 처리 건수: 99건 이상(2025년 실적기준)
- 생활권 위험목 제거 실적: 532본 이상(2025년 실적기준)
- 순찰 횟수: 월 4회 이상 정기 운영

○ 정성적 목표

- 주민 체감 만족도 향상
- 현장 중심 행정 구현 및 신뢰도 제고
- 산림재해 예방을 통한 주민 안전 확보

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 생활권 주변 고사목, 덩굴류 등 방치로 경관 저해 및 생활불편 지속 • 민원 발생 시 처리 지연 및 반복 민원 발생 • 사후 대응 중심의 행정으로 처리 지연 발생	• 생활권 주변 산림 정비로 쾌적한 환경 조성 • 신속한 현장 대응으로 민원 즉시 해소 및 재발 감소 • 상시 순찰 및 즉시 대응체계 구축으로 선제적 대응 가능

□ '26년 소요예산

○ 사업량: 숲가꾸기패트롤 4인

○ 사업비: 금125,912천 원(국비 64,000/도비 18,574/시비 43,338)

□ 추진일정

○ 사업기간: 2026. 2.~11.

○ 정기순찰: 월 4회 추진

3-4 집단·고충 민원 처리 강화

주관부서	기획감사과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	감사팀	연락처	033-550-3130

□ 추진배경

○ 다수의 시민이 관계되어 있는 민원발생 및 행정기관의 위법·부당, 소극적 처분 등 불합리 행정제도로 인하여 시민 권리 침해 및 불편 또는 부담 사항 발생

□ 세부 추진사항

○ 분기별 집단·고충민원 처리실태 점검

- 민원처리 적정 여부 등 확인
- 민원 감소를 위한 민원 사유 분석 및 선제적 조치 이행

○ 민원 발생에 따른 부서 협의 및 민원 발생 감소 방안 강구

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 집단·고충민원 선제적 대응을 통한 민원 감소
- 시민 불편 유발 법령 개선을 통한 현장 중심 행정 개선

○ 기대효과

- 주요 민원 발생 현안에 대한 중점 검토를 통한 시민 행정 체감도 향상

□ 추진일정

○ 집단·고충민원 주기적 점검: 수시

○ 민원 처리를 통한 행정 개선 추진: 수시

4. 사각지대 없는 포용적 공공서비스 체계 구축

4-1 사회적 고립 예방, 위기가구 선별

주관부서	복지정책과	협조기관/부서	동 행정복지센터
담당팀명	희망복지팀	연락처	033-550-2340

□ 추진배경

○ 혼인·부양에 대한 가치관 변화와 1인 가구 중심 가족구조 변화로 사회적 관계가 취약한 국민 증가, 취약계층 사회적 고립 심화

○ 독거노인 등 사회적 관계 취약계층 및 복지위기 가구의 고독사 추정 사례 지속 발생

□ 세부 추진사항

○ **고독·고립 위험군 발굴 조사 실시**

- 고독사위기대응시스템을 통해 발굴된 대상자 조사
- 유선 및 가정방문을 통한 생활실태, 건강상태 및 안전 여부 확인
- 조사 결과 고독사 위험도 판단 및 맞춤형 복지서비스 연계 추진

○ **AI기반 안부확인 서비스 운영**

- 전력·통신 빅데이터를 활용한 상시 안부 모니터링 체계 구축
- 이상 징후 발생 시 AI전화 및 관제센터를 통한 2단계 확인 실시
- 365일 상시 관리 체계를 통한 고독사 예방 강화

○ **주거환경 개선 지원**

- 위생 취약 및 열악한 주거환경 가구 대상 청소·소독, 정리 지원
- 생활폐기물 처리 및 생필품 지원 후 모니터링을 통한 지속 관리

○ **사회적 고립가구 꾸러미 지원**

- 고독사 위험군 대상 방문 시 식료품 등 생필품 지원
- 현장 안부 확인과 병행하여 정기적 접촉 및 관계 형성 유도

○ **사회적 관계망 형성 프로그램 운영**

- 자조모임, 문화·체육활동 등 집단 프로그램 운영
- 공동체 참여를 통한 사회적 고립 해소 및 정서적 안정 지원
- 프로그램 참여자 사후관리 및 지속 참여 유도

○ **고독사 사망자 사후관리 지원**

- 무연고 고독사 사망자 대상 유품정리 및 특수청소 지원

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 고독·고립 위험자를 조기에 발견하여 생애주기별(청년, 중장년, 노인) 특성에 맞는 서비스 제공·연계
- 고독사위기대응시스템 활용 위험군 발굴 대상자 100% 조사 완료

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 고독사 발생 이후 대응 중심의 사후 관리 체계 • 복지사각지대에 놓인 고독·고립 위험군 발굴 한계 • 1인 가구 증가에 따른 고립 심화 및 관계 단절	• 조기 발굴과 상시 관리 기반의 예방 중심 대응체계 구축 • 고독사위기대응시스템 활용한 위험군 조기 발굴 • 프로그램 참여를 통한 사회적 관계망 형성 및 고립감 완화

□ ’26년 소요예산

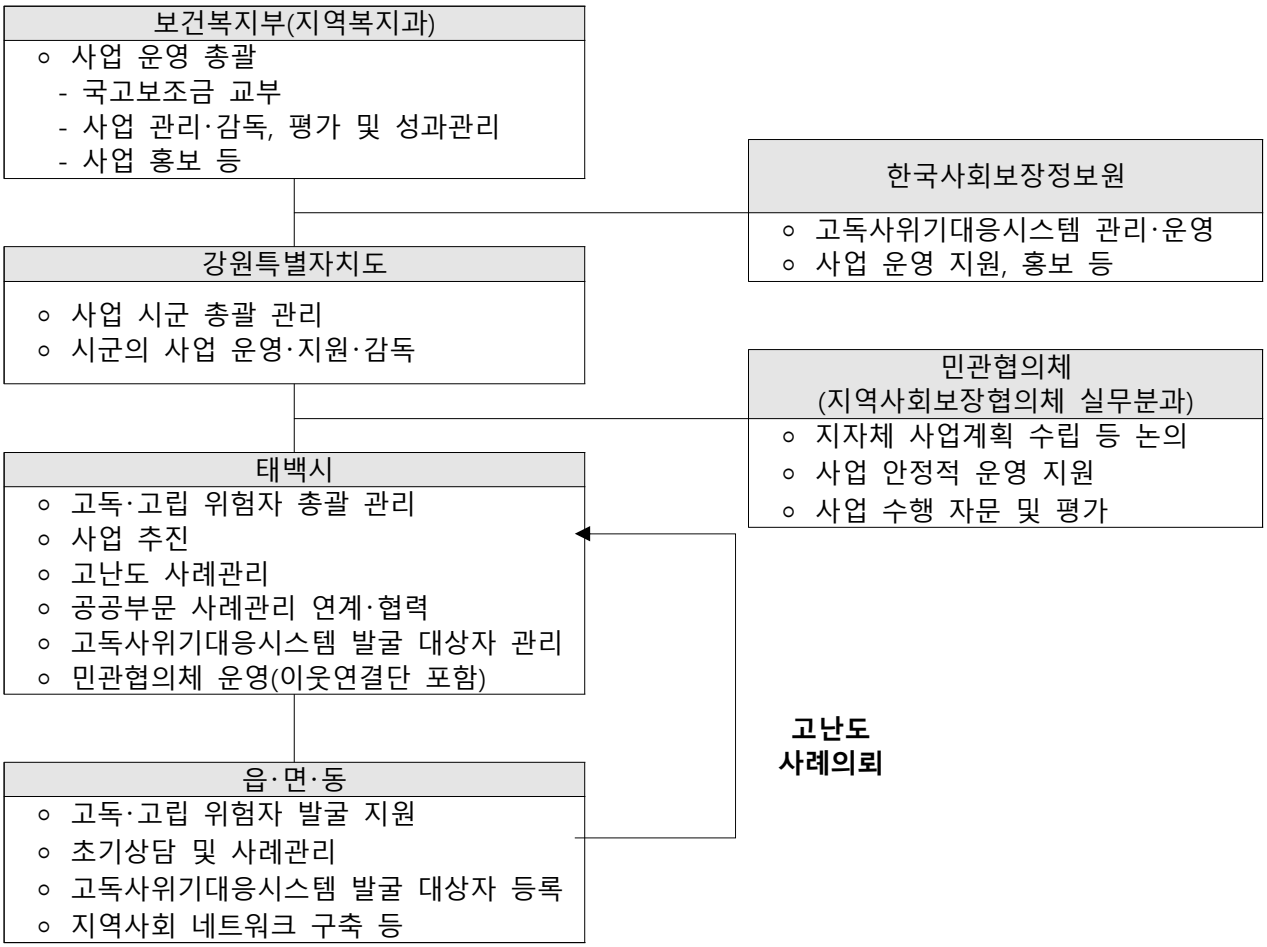
○ 총사업비: 50,000천 원(국비 25,000/도비 15,000/시비 10,000)

○ 세부내역

- AI 안부든든 서비스 지원: 16,000천 원
- 주거환경 개선 지원: 12,000천 원
- 사회적 고립가구 꾸러미 지원: 8,000천 원
- 정서지원 프로그램 운영: 10,000천 원
- 고독사 사망자 유품정리 및 특수청소 지원: 4,000천 원

□ 추진체계

○ 사업 수행 체계



□ 추진일정

○ 고독·고립 위험군 발굴조사 실시: 연 4회(1월, 4월, 7월, 10월)

○ 사회적 고립가구 꾸러미 지원, 사회적 관계망 형성 프로그램 운영 : ‘26. 하반기

○ AI 안부든든 서비스, 주거환경 개선 지원, 고독사 사망자 사후관리 지원: 연중 실시

□ 홍보계획

○ 온·오프라인 매체 및 행정복지센터를 통한 사업 홍보 추진

○ 유관기관 및 인적안전망 활용 대상자 발굴 및 참여 유도

4-2 장애인 삶의 질 향상 및 권리 보장 강화

주관부서	복지정책과	협조기관/부서	동 행정복지센터
담당팀명	장애인복지팀	연락처	033-550-2335

□ 추진배경

○ 장애인의 사회참여 권리 보장 및 장애 유형별 맞춤형 일자리 보급 필요

○ 사회참여 기회 확대를 통한 장애 인식 개선 및 사회통합 분위기 조성

□ 세부 추진사항

○ **장애인 생활안정 및 자립기반 구축**

- 장애인연금 및 수당: 중증장애인의 생활안정을 위해 장애정도와 소득 수준에 따라 차등지급
- 여성장애인 출산비: 여성장애인 임신과 출산 과정 지원

○ **장애인 일자리 및 고용 연계망 지원**

- 장애인일자리: 장애유형, 지역특성 등을 고려한 맞춤형 일자리를 개발 및 보급하여 장애인 차별 해소와 사회 통합 실현
- 장애인고용촉진장려금: 장애인을 고용한 사업주에게 지원금 지원
- 직업재활서비스: 태백장애인종합복지관에서 개별 상담을 통해 직업훈련, 구직등록, 취업알선, 사후관리 지원

○ **맞춤형 돌봄 강화 및 사회참여 기회 확대**

- 장애인주간보호센터 및 장애인주간보호시설 운영: 낮 시간 동안 장애인을 보호하여 가족의 돌봄 부담 완화 및 가족 삶의 질 향상
- 장애인활동지원서비스: 장애인을 지역사회 기반활동에 참여시키며 장애인의 자립생활을 지원하고 사회참여를 증진

○ **의료 및 재활서비스 지원**

- 장애인보조기구 지원: 장애인의 이동편의를 증진하고 일상생활 불편을 최소화하기 위해 구입 비용 일부를 지원
- 장애인의료비지원: 등록장애인 중 기초생활보장 의료급여 2종 수급자에게 의료기관 이용시 발생하는 의료비 본인부담금 지원
- 발달재활서비스: 성장기 장애아동의 재활 치료 및 부모 상담 서비스를 지원하여 가족의 심리적지지 기반 마련

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 장애인에게 선택권을 부여하는 소득 보장 체계의 실질적 강화
- 근로 의욕을 높이는 다양한 분야 일자리를 통한 소득 창출 지원
- 장애인 가족 일상생활 회복을 지원하는 통합돌봄서비스 확대
- 사회참여 기회 확대를 통한 지역사회 자립 및 사회 통합 가속화

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 서비스 수혜자로만 초점이 맞춰진 정책 • 장애유형 및 지역특성 반영된 일자리 요구 • 장애인가족 돌봄 독박으로 가족 해체 증가 • 시설 중심의 보호로 장애인 선택권 협소	• 소비 주체자로 능동적, 선택적 정책 참여 • 노동을 통한 사회참여 및 자존감 향상 • 가족의 돌봄 부담 해소로 삶의 질 향상 • 지역사회 자립 및 사회통합 가속화

□ '26년 소요예산

분 야	사업명	사업비(백만 원)
합 계		**5,828.2**
장애인 생활안정 및 자립기반 구축	장애인연금·장애수당 지원	1,930
	여성장애인 출산비 지원	1.2
장애인 일자리 및 고용 연계망 지원	장애인 일자리 사업	1,255
	시각장애인안마사파견사업	19
	발달장애인 요양보호사 보조 사업	77

분 야	사업명	사업비(백만 원)
합 계		5,828.2
	장애인고용촉진장려금 지원	100
맞춤형 돌봄 강화	장애인주간보호센터 운영 지원	257
	장애인주간보호시설 운영 지원	180
	장애인활동지원서비스	1,830
의료 및 재활서비스 지원	장애인 의료비 지원	31
	장애인 보조기구 지원	9
	발달재활서비스	139

□ 추진체계

구 분	주 체	역 할
정책 및 기획	보건복지부	장애인정책종합계획 수립, 법령제정 및 예산배정
관리 및 심사	국민연금공단, 지자체	서비스지원 조사 실시, 수급 자격결정
운영 지원	한국장애인개발원	서비스 모니터링, 정책 연구
현장서비스	동 행정복지센터, 장애인복지관 등	서비스 접수 상담, 기관 운영 지원, 활동지원 및 돌봄 제공

□ 추진일정

○ 장애인주간보호시설 및 장애인주간보호센터 운영 보조금: 분기별 지급

○ 장애인생활안정, 장애인일자리, 맞춤형 돌봄, 의료서비스 지원 등 : 연중 실시

□ 홍보계획

○ 유관기관 협력: 장애인복지관, 장애인 단체, 동 행정복지센터 등 리플릿 배부 및 종사자 교육

○ 찾아가는 복지상담소: 거동이 불편한 중증장애인을 위해 동 행정복지센터 찾아가는 복지상담소에서 대상자 직접 방문 안내

4-3 찾아가는 의료서비스

주관부서	건강과	협조기관/부서	건당보험공단(태백지사), 재택의료기관, 사회복지과, 동 행정복지센터
담당팀명	방문돌봄팀	연락처	033-550-3055

□ 추진배경

○ 지역사회 계속 거주(Aging In Place) 지원

- 시설이 아닌 본인이 거주하는 집에서 노후 보내기를 원하는 자의 욕구를 반영하고 이를 위한 의료-요양-돌봄 통합 체계 구축

○ 초고령사회 진입에 따른 재택 의료서비스 대응 필요성 증가

○ 정기적 방문 진료 제공으로 의료 접근성 격차 해소 및 의료 공백 최소화

□ 세부 추진사항

○ 통합돌봄 시행에 따른 재택의료센터 시범사업 추진

- 대상: 장기요양 재가급여 대상자 중 거동이 불편하고 재택의료가 필요한 사람(1.2등급 우선)으로 의사가 판단한 경우
- 내용: 의사·간호사·사회복지사가 한 팀으로 장기 요양 수급자 가정을 방문하여 방문진료·간호, 지역사회 자원 연계 등 의료-요양통합서비스 제공
- 방법: 환자 또는 보호자 신청, 지역행정기관·의료기관 등 대상자 의뢰
- 세부내용: 신청·방문 → 포괄평가 및 사례회의를 통한 케어플랜 수립 → 정기방문(방문진료·간호자원연계) → 사례회의 → 포괄평가 및 케어플랜 재수립

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 의사 월 1회, 간호사 월 2회 이상 방문 등 정기방문 기준 운영 지표
- 응급실 방문·입원일수 감소 등 의료이용 지표

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 보호자의 수발 부담 가중 및 환자의 고립감 높음 • 병원 방문이 어려워 질병 악화 시에만 응급실 방문 및 진료 • 관리 부재로 급성기 증상 발생 빈도 높음 • 집중 관리 부족으로 불필요한 입원 장기화	• 의료진 방문에 따른 심리적 안정 및 보호자 만족도 높음 • 정기적 방문진료로 만성질환 상시 관리 • 적기 처치로 응급 상황 예방 • 재택 간호 및 모니터링 강화로 입원 기간 단축

□ ’26년 소요예산

○ 총사업비: 50,000천 원

(사회복지과) 통합돌봄 서비스 운영 및 확충 예산 지원(예정)

□ 추진체계

○ 총괄: 태백시보건소 건강과 방문돌봄팀

- 시범사업 총괄, 재택의료센터 업무 전반, 서비스 연계

○ 협업부서: 사회복지과 (노인정책돌봄팀)

- 통합돌봄 서비스 연계 및 타부서 예산 협조

○ 수행기관: 동 행정복지센터, 건강보험공단 태백지사

- 대상자 발굴, 의뢰 및 모니터링 지원

□ 추진일정

○ 협업형 재택의료센터 협약식: ‘26. 5.

○ 보건소 기존인력 사업추진: ‘26. 5.~7.

○ 전단지 및 홍보물품 등 제작: ‘26. 5.

○ 동행정복지센터 등 홍보활동: ‘26. 5.

○ 기간제 근로자 채용계획 수립 후 수시승인(총무과): ‘26. 6.

○ 재택의료센터 인력 채용(간호사 1인, 사회복지사 1인): ‘26. 7. 예정

□ 홍보계획

○ 오프라인 홍보: 동 행정복지센터 및 유관기관 안내문 비치 및 홍보물 배포

○ 온라인 홍보: 시정소식지, 홈페이지 등을 활용한 사업 안내

○ 현장중심 홍보: 지역사회 연계 맞춤형 홍보 및 캠페인 추진

4-4 찾아가는 마을세무사 운영 확대

주관부서	세무과	협조기관/부서	태백시 마을세무사, 동 행정복지센터
담당팀명	세정팀	연락처	033-550-2370

□ 추진배경

○ 경제적·지리적 여건 등 세무서비스 이용이 어려운 취약계층, 영세사업자, 전통시장 상인 등은 전문 세무상담 기회 제한

○ 기존 마을세무사 상담은 연 2회 운영하여 주민 수요 대비 상담 기회 부족 및 서비스 접근성 한계 발생

○ 특히, 지방세·국세 관련 신고·납부 시기에는 상담 수요가 집중되나, 정기적이고 충분한 현장 상담 제공이 어려움

○ 이에, 주민이 직접 찾아오는 행정에서 벗어나 **찾아가는 현장 중심 상담 확대를 통한 포용적 공공서비스 체계 구축 필요**

□ 세부 추진사항

○ 찾아가는 마을세무사 상담 운영 확대

- 기존 연 2회 운영하던 현장 상담을 연 4회로 확대 운영하여 주민 상담 기회 대폭 확대
- 동 행정복지센터 순회 방문을 통한 지역 밀착형 상담서비스 제공

○ 취약계층 중심 맞춤형 상담 강화

- 영세사업자, 고령자, 전통시장 상인 등 세무취약계층 우선 지원
- 국세·지방세 상담 및 불복절차 안내 등 실질적 도움 제공

○ 현장 중심 대주민 소통 강화

- 주민 접근성이 높은 행정복지센터를 거점으로 상담 창구 운영
- 상담 과정에서 애로사항 청취 및 제도개선사항 발굴

○ 비대면 상담 병행 운영

- 전화, 팩스, 이메일 등 상시 상담체계 유지
- 현장 방문이 어려운 주민을 위한 접근성 보완

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 찾아가는 마을세무사 상담 운영 횟수 확대: **연 2회 → 4회**
- 현장 상담 참여 기회 확대 및 취약계층 상담 접근성 향상
- 주민 체감형 세무행정 서비스 만족도 제고

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 제한적인 상담 횟수로 주민 이용 기회 부족 • 세무서비스 특성상 접근성이 낮아 주민 사각지대 발생 • 수요 대비 대응 부족으로 체감도 낮음	• 상담 횟수 확대를 통한 이용 기회 증가 • 찾아가는 서비스로 접근성 대폭 개선 • 주민 체감도 및 행정 신뢰도 향상

□ ’26년 소요예산

○ 마을세무사 재능기부 기반 운영으로 별도 예산 소요 없음

□ 추진체계

○ 세무과(주관): 사업 총괄 및 운영계획 수립 및 홍보

○ 마을세무사: 재능기부를 통한 세무상담 수행

○ 동 행정복지센터: 상담장소 제공 및 주민 홍보 협조

□ 추진일정

○ 연간 운영계획 수립: ‘26. 3.

○ 찾아가는 마을세무사 운영: ’26. 4. / 6. / 8. / 10.

○ 운영 결과 점검 및 보완: ‘26. 12.

□ 홍보계획

○ 시 홈페이지 및 시정소식지 활용 연중 홍보

○ 납세고지서, 민원 안내문 등을 활용한 홍보문구 게재

○ 동 행정복지센터 및 전통시장 중심 현장 홍보 강화

○ 현수막, 배너 설치 등을 통한 주민 홍보

5. 모두가 기본적 삶을 보장받는 사회 안전망 구축

5-1 공공산후조리원 운영

주관부서	보건과	협조기관/부서	강릉영동대학교 산학협력단
담당팀명	진료운영팀	연락처	033-550-3762, 7075

□ 추진배경

○ 태백시의 인구는 지속적으로 감속 추세를 보이고 있으며, 도내 낮은 출산율로 출산율 제고를 위한 적극적 대책 필요

○ 관내 산후조리원 및 산후돌봄 제공기관이 전무하여 안전하고 편리한 산후돌봄서비스 제공을 위한 공공산후조리원 운영 절실

○ 안전한 산후조리 및 신생아 돌봄을 위한 공간을 제공하여 출산의 공공성 확보 및 체계적인 산후 건강관리로 출산친화적 환경조성

□ 세부 추진사항

○ 태백시 공공산후조리원 **건립**

- 사업기간: 2022.~2025.
- 공사기간: 2023. 9.~2025. 12.
- 위치: 태백시 서학로 992(황지동 428-2번지 외 2필지)
- 규모: 지상 3층(옥상층 포함), 연면적 930.9㎡
- 「태백시 공공산후조리원 설치 및 운영에 관한 조례」 공포('25. 10.)

○ 태백시 공공산후조리원 **운영**

- 사업기간: '26. 1.~
- 운영형태: 민간위탁
- 공공산후조리원 이용 사전예약: '26. 4. 1.(수)~
- 공공산후조리원 개원 및 시설 이용: '26. 4. 13.(월)~

- 주요내용: 산모 및 신생아 건강관리, 맞춤형 프로그램 제공 등
- 이용료: 2주 180만원(태백시민 90%감면, 2주 18만 원)

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

지표명	산식	목표치	목표치 설정 근거
공공산후조리원 이용률	(조리원 이용 인원/ 태백시 임산부 수) ×100	90%	예상 이용 인원은 87명으로, 출생아 기준 산정 시 최대 이용률은 100%이나, 실제 운영 과정에서 출산시기 변동, 민간산후조리원 이용, 가정 내 산후조리 선택 등 외부요인이 발생할 수 있으므로 90%로 설정

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 타지역 산후조리원 이용 • 산후조리 비용 부담	• 관내 공공산후조리원 이용 • 산후조리 비용 경제적 절감

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○「태백시 공공산후조리원 설치 및 운영 등에 관한 조례」개정

- 석탄산업 전환지역 산모 이용료 감면 등

□ '26년 소요예산

○ 건립예산: 금6,343백만 원(지방소멸대응기금 4,000/시비 2,343)

○ 위탁운영: 금1,383백만 원(시비)

□ 추진체계

○ 태백시 공공산후조리원 민간위탁 운영

- 사업기간: 2026. 1. 1.~12. 31.
- 수탁기관: 강릉영동대학교 산학협력단
- 인력구성: 17명(원장 1, 간호사·간호조무사 10, 행정 외 5)
- 주요내용: 산모 및 신생아 건강관리, 맞춤형 프로그램 제공 등

□ 추진일정

○ 태백시 공공산후조리원 산모 입소 및 운영: ’26. 4. 13.~

□ 홍보계획

○ 온라인: 태백시 블로그, 인스타그램, 홈페이지 등

○ 오프라인: 현수막, 리플릿, 홍보물, 산부인과 및 소아과 협조 등

5-2 아이돌봄서비스지원 강화

주관부서	사회복지과	협조기관/부서	태백시가족센터
담당팀명	여성친화팀	연락처	033-550-3809

□ 추진배경

○ 사회적 배경(인구 구조의 변화)

- 저출생 현상의 심화로 대가족에서 핵가족으로 변하며 전통적인 가족 내 돌봄 자원이 고갈되어 필요성 확대

○ 경제적 배경(여성의 경제활동 지원)

- 맞벌이 가구의 보편화와 여성의 경력 단절(M-Curve 현상) 방지가 국가 경제의 핵심 과제
- 일과 가정이 양립가능한 환경을 조성하여 여성 인력이 시장에서 이탈하지 않도록 돕는 것이 주요 목적

○ 정책적 배경(보육 사각지대 해소)

- 어린이집이나 학교의 운영 시간 외(야간, 주말, 이른 아침)에 발생하는 '틈새 돌봄' 수요를 충족하고, 시설 이용이 어려운 영아기 아동에게 1:1 개별 돌봄 서비스를 제공하기 위함

□ 세부 추진사항

○ 맞춤형 돌봄 서비스 다각화

- 긴급·일시 돌봄 체계 강화: 갑작스러운 야근이나 질병 발생 시 2시간 이내에 돌보미를 파견하는 긴급 대응 시스템 운영
- 질병감염아동 특별 케어: 법정 전염병 발생 시 병원 동행, 재가 돌봄 서비스를 우선 배정하여 맞벌이 부부의 연차 사용 부담 완화

○ 아이돌보미 전문성 및 처우개선

- 국가자격제 관리: 2026년 시행된 국가자격제에 맞춰 정기적인

보수 교육(아동 학대 예방, 심리 상담 등) 실시

- 처우 현실화: 명절 수당, 교통비 지원 등 복리후생 확대를 통해 우수 인력의 장기근속 유도

○ 시(市) 자체 본인부담금 추가 지원

- 정부 지원금 외에 우리 시 예산을 추가 투입하여 실제 지불 비용 최소화(가형~라형 중 일반가정 50%, 다자녀가정 80%)

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 양육 가정의 실제 현금 지출을 **기존 대비 최대 80% 절감**하여 가계 경제 부담 완화 및 아이돌봄 이용률 증가
- 경제적 부담 때문에 돌봄 이용을 망설이던 가정의 진입 장벽을 제거하여 '아이 키우기 좋은 여성친화도시 태백' 이미지 제고

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 기준점(0원) • 무상돌봄 체감도 소득수준별 차등 존재	• 연간 약 5,890,560원 절감 효과 • 다자녀·취약계층 **실질적 무상(90%↑)** 달성

□ '26년 소요예산

○ 아이돌봄지원 사업: 503,845천 원(국비 70%/도비 6%/시비 24%)

○ 아이돌봄서비스 본인부담금 지원사업: 130,250천 원(시비)

□ 추진체계

○ [유관기관 협업] 홍보 및 소통 창구 다각화

- **협업 대상**: 지역 맘카페(민간), 아파트 관리사무소, 보건소(모자보건사업)
- **현장 방문 홍보**: 보건소 산전·산후 프로그램과 연계하여 예비 부모에게 태백시만의 본인부담금 지원 혜택을 선제적으로 안내

- **정책 소통**: 아파트 관리사무소 협조를 통해 단지 내 공고문 게시 및 '찾아가는 상담실' 장소 협의

□ 추진일정

○ 매월(이용자): 서비스이용후 본인부담금 환급

○ 분기별(태백시): 해당 분기(3개월치) 신청 내역 취합 및 자격 검증(태백시 거주 여부 등)

구분	주요 추진 활동	비고
1분기	홍보물(리플릿, 카드뉴스) 제작 및 협업 기관 공문 발송	사업 개시
2분기	홍보 채널별 효율성 점검	중간 점검
3분기	하반기 신규 이용자 대상 홍보(보도자료 및 시정소식지)	수혜층지속 확대
4분기	연간 협업 성과 공유 및 2027년 홍보 협력 체계 재정비	연간 정산

□ 홍보계획

○ 현장 밀착형 홍보: 동 행정복지센터 및 아파트 단지 게시판에 홍보물을 집중 게시하고, 주요 거점에 현수막을 설치하여 수혜 누락 방지

○ 정책 소통 창구: 태백시 가족센터 아이돌봄팀을 통해 1:1 상담 및 소득 유형 재판정 안내서비스를 제공하여 이용 편의성 증대

○ 현장 밀착형 홍보: 지역 육아 커뮤니티 및 SNS를 활용, 맞벌이 부부 등 맞춤형 온라인 홍보 강화

5-3 통합공공임대주택 건립

주관부서	건축과	협조기관/부서	-
담당팀명	주택팀	연락처	033-550-2627

□ 추진배경

○ 전세의 월세화, 전월세 가격 상승 및 장성광업소 폐광으로 인한 경제력 급감으로 청년 및 신혼부부의 주거비 부담과 주거 불안이 가중되는 상황임

○ 또한 태백시에서 운영하고 있는 시영임대주택은 시내권과 거리가 먼 장성동, 철암동에 위치하고 있어 시내권(황지동) 내 공공임대주택 건립 필요

□ 세부 추진사항

○ 공공주택 공모사업 방침결재: ’20. 10.

○ 국토교통부 행복주택통합공공주택 후보지 제안서 제출: ’22. 4.

○ 통합공공임대주택 후보지 선정: ’22. 6.

○ 지방재정 투자심사 완료: ’22. 8.

○ 공유재산 심의 의결 완료: ’22. 9.

○ 공공건축 사업계획 사전검토 완료: ‘22. 11.

○ 공공건축심의위원회 개최: ‘22. 12.

○ 통합공공임대주택 건립사업 설계공모: ’23. 3.

○ 기본 및 실시설계 용역 착수: ‘23. 7.

○ 통합공공임대주택 건립사업 방침 결정: ’23. 12.

○ 중앙투자심사 완료(국토부 사업계획에 따른 투심 면제): ‘24. 11.

* 국토부 공공주택정책과-4001(2024. 11. 1.)호, 2024년 지방재정 투자심사 협의면제 검토 결과 알림

○ 설계의 적정성 및 경제성(VE) 검토 완료: ‘25. 1.

○ 도시관리계획 변경 등 인허가 협의 진행: ‘25. 7.

○ 강원특별자치도 건설기술심의 완료: ‘25. 8.

○ 사업계획승인 완료: ‘25. 9.

○ 공사(건축,토목,조경,기계) 계약 체결: ‘25. 12.

○ 건설사업관리용역 계약 체결: ‘26. 2.

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 청년 및 신혼부부 대상 공공임대주택 공급 및 입주 실적 확보
- 청년 및 신혼부부의 전입 및 지속 거주를 통한 정주 성과 창출

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 청년 및 신혼부부의 주거공간 부족 • 청년 및 신혼부부의 주거비 부담	• 청년 및 신혼부부의 주거 안정 및 출산율 제고 • 초기 정착 단계의 주거비 부담 안화

□ ’26년 소요예산

○ 당해사업비: 13,339백만 원

- 통합공공임대주택 건립사업 공사비: 11,339백만 원
- 통합공공임대주택 건립사업 건설사업관리비: 2,000백만 원

□ 추진일정

○ 공사(전기, 통신, 소방) 계약 체결: ’26. 5.

○ 책임감리용역(전기, 통신, 소방)계약 체결: ’26. 5.

○ 입주자 모집 공고: ’27. 6.

○ 공공임대주택 건립공사 준공 및 입주: ’27. 12.

□ 홍보계획

○ 입주자 모집 공고

- 시 홈페이지 및 각 동 행정복지센터 자료 배포
- 시정알리미를 통하여 입주자 모집 공고

5-4 여성친화도시

주관부서	사회복지과	협조기관/부서	태백시가족센터
담당팀명	여성친화팀	연락처	033-550-2663

□ 추진배경

○ 지역 정책 과정에 여성과 남성이 균형있게 참여하고 여성의 역량 강화, 돌봄 및 안전이 구현되도록 정책을 운영하는 지역 조성

□ 세부 추진사항

○ 추진근거: 양성평등기본법 제39조

○ 5대 영역 19개 세부사업 추진

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)	
성평등추진 기반구축	• 대표사업	전담인력 마련 관리직 여성 대표성 향상을 위한 제도개선 성인지 통계구축
	• 선택사업	부서평가 공통지표 운영
여성경제·사회참여 확대	• 대표사업	여성일자리 협의체 구성 및 운영
	• 선택사업	경력 단절 여성 이을래요 사업 추진
지역사회 안전증진	• 대표사업	안전부서 TF 구성 및 운영
	• 선택사업	태백시 보건위생물품 지원확대 청소년 성평등 문화학교 추진
가족친화(돌봄)환경 조성	• 대표사업	돌봄노동자(활동가) 지원 사업
	• 선택사업	거점공간을 활용한 돌봄노동자 교육 및 쉼터운영
여성의 지역사회 활동역량강화	• 대표사업	위원회 여성위원 비율 제고
	• 선택사업	여성광부 기록의 유산화

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

영역	성과지표	목표	비고
성평등추진 기반구축	공무원 성인지 교육 이수율	30% 이상	전부서
	폭력예방교육 이수율	80% 이상	
여성경제·사회참여 확대	위원회 여성위원 비율	40%	각종 위원회
지역사회 안전증진	여성보건위생물품 지원대상자 확대	1,600명	사회복지과
	도시관련 안전취약지역 개선	10곳	경찰서 협업
가족친화(돌봄)환경 조성	돌봄종사자 근로실태 설문조사	300명	사회복지시설
	홀몸어르신 반려 식물 추진	100명	동 행정복지센터
여성의 지역사회 활동역량강화	시민참여단 교육 참여/연간 횟수	30명/4회	시민참여단

○ 기대효과

- 5대 영역 통합 추진으로 성평등한 생활환경 조성
- 시민참여단 교육의 정례화로 주민 참여 문화 확대 및 성평등 거버넌스 강화
- 여성의 경제 사회참여 확대를 통해 지역 내 성별 격차 해소
- 안전하고 돌봄이 충분한 생활환경 조성으로 정주 여건 향상

□ '26년 소요예산

○ 여성친화도시 조성: 19,200천 원

- 여성친화도시 조성 홍보 및 시민참여단 교육, 기반시설 조성비

□ 추진체계

○ [총괄] 사회복지과: 시행계획 수립 및 예산집행

○ [협업부서] 전 부서: 성인지 예산 편성, 부서별 성별영향평가 이행과제, 여성친화정책(안전, 도시, 돌봄 등) 추진

○ [협력기관]

- 태백경찰서: 범죄 예방, 지역안전연대 참여

- 태백시가족센터: 경력단절여성 취창업 교육 지원
- 태백가정폭력성폭력 통합상담소: 폭력예방 피해자 보호 지원
- 태백시 여성친화도시 시민참여단: 정책모니터링, 의견제출, 환류

□ 홍보계획

○ [오프라인 홍보] 여성친화도시 리플릿, 및 캠페인 등으로 사업 안내

○ [온라인 홍보] 사업성과 및 추진현황 게재, 성과 보도

○ [기관 협력] 기관협력채널 통한 공동 홍보 → 여성친화도시의 개념과 성과를 시민이 쉽게 이해할 수 있는 공감대 확산

5-5 고령친화도시

주관부서	사회복지과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	노인정책돌봄팀	연락처	033-550-3832

□ 추진배경

○ 초고령사회 진입에 따른 고령친화 환경 조성 필요

- 우리시는 고령화율이 높은 지역으로 어르신 인구 증가에 따라 건강, 안전, 사회참여 등 전반적인 삶의 질 향상에 대한 정책적 대응 필요성 증가
- 단순 복지지원 수준을 넘어, 도시 전반에 걸친 고령친화적 환경 조성이 요구됨

○ 고령친화도시 정책 확대 및 국제적 흐름 대응

- 세계보건기구(WHO)에서 제시한 고령친화도시 개념 확산
- 고령자의 “활동적이고 건강한 노후생활”을 지원하는 도시 조성 필요

○ 고령자 삶의 질 저해 요인 지속

- 교통, 주거, 여가, 정보 등 생활 전반에서 고령자 불편 요소 존재
- 사회참여 기회 부족 및 고립감 증가로 삶의 만족도 저하 우려

□ 세부 추진사항

○ **WHO 고령친화도시 8대 영역 기반 정책 추진**

- 외부환경 및 시설: 보행환경 개선, 공공시설 접근성 강화, 휴식공간 확충 등 고령자 친화적·물리적 환경 조성
- 교통: 교통약자 이동지원 확대, 대중교통 이용 편의 개선, 안전한 이동환경 구축
- 주거: 고령자 안전을 고려한 주거환경 개선 지원, 주거 내

안전시설 설치 및 유지관리 지원

- 사회참여: 노인일자리 및 사회활동 지원 확대, 여가·문화 프로그램 운영을 통한 사회참여 기회 확대
- 존중 및 사회통합: 세대 간 소통 프로그램 운영, 고령자 인식 개선 캠페인 추진
- 시민참여 및 고용: 고령자 맞춤형 일자리 발굴 및 참여 기회 제공, 지역사회 의사결정 과정 참여 확대
- 의사소통 및 정보: 고령자 맞춤형 정보 제공 체계 구축(오프라인 중심 안내 강화), 디지털 격자 해소를 위한 교육 및 지원
- 지역사회 지원 및 보건: 건강관리, 여가, 생활지원 서비스 접근성 강화, 지역사회 기반 복지서비스 연계 및 제공 확대

○ **고령친화 정책 추진체계 구축**

- 고령친화도시 추진을 위한 부서 간 협업체계 구축
- 고령친화도시 관련 정책 발굴 및 지속적 관리

○ **대주민 소통 및 참여 확대**

- 고령친화도시 관련 주민 의견 수렴(간담회, 설문 등)
- 정책 수립 과정에서 지역주민 및 어르신 참여 확대

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 청년 및 신혼부부 대상 공공임대주택 공급 및 입주 실적 확보
- 청년 및 신호부부의 전입 및 지속 거주를 통한 정주 성과 창출

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 고령자 정책 분산 운영 • 생활환경 전반에서 불편 요소 지속 • 사회참여 기회 부족	• 고령친화도시 8대 영역 기반 체계적 정책 추진 • 생활환경 개선으로 고령자 삶의 질 향상 • 사회참여 확대 및 지역사회 통합 강화

□ '26년 소요예산

○ 비예산 사업

- 주거환경 개선, 이동지원, 프로그램 운영 등 분야별 예산 활용
- 기존 예산 활용을 통한 비예산 사업 병행 추진

□ 추진체계

○ (총괄) 사회복지과: 고령친화도시 정책 총괄 및 추진계획 수립

○ (협업부서) 전 부서: 교통, 주거, 문화, 보건 등 분야별 사업 추진

○ (협력기관) 유관기관 및 민간단체: 노인복지시설, 지역사회 기관 등 협력체계 구축

□ 홍보계획

○ 오프라인 홍보

- 지역 행사 및 교육 시 고령친화도시 정책 안내

○ 온라인 홍보

- 시정소식지 및 홈페이지 활용 정책 홍보
- SNS 등 다양한 매체 활용 정보 제공

○ 주민참여형 홍보

- 간담회, 설명회 등을 통한 정책 공유
- 주민 의견 반영을 통한 참여형 정책 추진

5-6 통합돌봄서비스 운영

주관부서	사회복지과	협조기관/부서	복지정책과, 보건소(건강과) 건축과, 동 행정복지센터 건강보험공단 태백정선지사
담당팀명	노인정책돌봄팀	연락처	033-550-3832

□ 추진배경

○ 초고령사회 진입에 따른 돌봄 수요 증가

- 급속한 초고령화로 돌봄 수요는 증가하나 서비스 부족 및 분절적 제공으로 체감도 하락, 불필요한 입원 및 입소 발생 우려

○ 통합돌봄 정책 환경 변화 대응 필요

○ 살던 곳에서 건강한 삶을 원하는 돌봄 패러다임 변화

- 살던 곳에서 건강한 삶을 희망하는 노인·장애인의 AIP(Aging In Place) 욕구 충족 필요

□ 세부 추진사항

○ **통합돌봄 전달체계 구축 및 지원·안내창구 운영**

- 8개 동 행정복지센터 통합돌봄 지원창구를 설치하여 상담, 신청접수, 사전조사, 통합지원계획 수립 등 핵심 기능 수행
- 보건소, 복지관, 국민건강보험공단 등 유관기관 안내창구 운영, 제도 안내, 초기 상담, 대상자 발굴 및 지원창구 연계 기능 수행
- 지원창구-안내창구 간 유기적 협력체계 구축을 통해 원스톱 서비스 제공 기반 마련

○ **통합지원회의 정례 운영 및 다기관 협업 강화**

- 대상자별 욕구를 종합적으로 검토하여 통합지원계획을 심의·확정하는 통합지원회의 정례 운영

○ **돌봄 필요 대상자 전수조사 및 발굴체계 구축**

- 관내 고령자 및 복지대상자를 중심으로 돌봄 필요 대상자 전수조사 실시
- 방문 및 유선조사를 병행하여 건강상태, 생활환경, 서비스 이용여부 등 종합 욕구 파악
- 조사 결과를 기반으로 돌봄 사각지대 예방 및 대상자 관리 기초자료 구축

○ **맞춤형 통합지원계획 수립 및 서비스 연계**

- 보건의료, 건강관리, 장기요양, 일상생활돌봄, 주거지원 등 분야별 서비스 통합 제공
- 대상자별 욕구에 따른 맞춤형 서비스 연계 추진
- 서비스 제공 이후 지속적인 모니터링 및 계획 보완

○ **대주민 소통 및 현장 중심 운영 강화**

- 동 행정복지센터 중심 상시 상담체계 운영 및 주민 접근성 강화
- 유관기관 간담회, 실무협의 등을 통한 현장 의견 수렴 및 정책 반영
- 전수조사, 홍보물 배포, 시정소식지 등을 활용한 주민 대상 제도 안내

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 통합돌봄 대상자 발굴 및 서비스 연계 연 60명 이상 추진
- 통합지원회의 정례 운영 및 대상자 통합지원계획 수립률 100% 달성
- 8개 동 통합돌봄 지원창구 운영 정착 및 상담·연계 체계 구축
- 돌봄 필요 대상자 전수조사 실시 및 대상자 관리체계 구축

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 서비스별 개별 제공으로 중복 및 누락 발생 • 기관 간 연계 부족으로 통합적 지원 한계 • 대상자 발굴 체계 미흡 및 돌봄 사각지대 존재	• 대상자 중심 통합지원체계 구축으로 맞춤형 서비스 제공 • 보건의료·요양·돌봄 연계 강화로 서비스 효율성 제공 • 전수조사 기반 대상자 관리체계 구축으로 사각지대 해소 • 지역사회 중심 돌봄 실현(Aging In Place 기반 장착)

□ '26년 소요예산

○ 통합돌봄 서비스 운영 및 확충 예산: 610,000천 원

- 국비 300,500천 원/도비 91,500천 원/시비 213,500천 원
- 식사·이동 지원, 주거환경개선 등 서비스 확대 및 운영비 반영

□ 추진체계

○ 총괄: 사회복지과(노인정책돌봄팀)

- 사업 총괄, 통합지원회의 운영, 대상자 발굴 및 자원 조사, 서비스 연계

○ 협업부서: 보건소, 복지정책과 등

- 건강관리, 방문돌봄, 치매관리 등 보건의 서비스 연계

○ 수행기관: 동 행정복지센터

- 대상자 발굴, 상담, 사전조사 및 통합지원계획 수립, 모니터링 지원 등

○ 협업기관: 국민건강보험공단, 복지관 등

- 장기요양, 건강관리, 돌봄서비스 제공 및 자원 연계

□ 추진일정

○ 통합돌봄 지원·안내창구 설치 및 운영 개시: ’26. 3.

○ 통합지원회의 정례 운영: ’26. 4.

○ 돌봄 필요 대상자 전수조사 실시: ’26. 4.~5.

○ 사업 운영 점검 및 서비스 확대 추진: ’26. 하반기

□ 홍보계획

○ 오프라인 홍보

- 동 행정복지센터 및 유관기관 내 안내문 비치 및 홍보물 배포
- 전수조사 및 현장 방문 시 제도 안내 병행

○ 온라인 및 행정홍보

- 시정소식지, 홈페이지 등을 활용한 사업 안내
- 유관기관 대상 공문 발송 및 협조체계 구축

○ 현장 중심 홍보

- 유관기관 간담회 및 교육을 통한 사업 이해도 제고
- 대상자 및 보호자 대상 맞춤형 안내

5-7 어르신 버스 무료 이용 지원사업

주관부서	교통과	협조기관/부서	동 행정복지센터
담당팀명	교통행정팀	연락처	033-550-3128

□ 추진배경

○ 노령 인구는 지속 증가 추세로, 고령자의 병원 이용, 장보기 등 일상생활에서의 대중교통 의존도가 높음

○ 고정 수입이 없는 어르신의 경우 반복적인 대중교통 요금 부담

○ 65세 이상 어르신 이동권을 보장하고 경제적 부담을 완화하여, 사회참여 확대와 대중교통 이용 활성화 방안 필요

□ 세부 추진사항

○ 사업명: 어르신 버스 무료 이용 지원

○ 사업시행: 2026. 1. 부터

○ 사업대상: 관내 65세 이상 태백시민

○ 사업내용: 교통복지카드를 이용한 어르신 버스 무료 이용 지원

- 지원한도: 월 20회, 태백시 시내버스 노선 한정
- 지원방식: 교통복지카드 발급 후 단말기 태그 시 자동 정산

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 교통카드 이용건수 확대로 교통약자의 이동권 보장
- 65세 어르신 교통복지카드 발급률 대상자 대비 65%이상 달성

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 외출, 병원 방문 시 경제적 부담 • 고정 수입이 없는 어르신의 외출 기피로 인한 사회적 고립 • 교통 복지 정책 체감도 낮음	• 월20회 무료 이용으로 어르신 교통비 부담 해소 • 이동권 보장으로 병원 방문, 사회참여, 여가 활동 등 건강한 노년 생활 지원 • 어르신 맞춤형 교통 복지 제공으로 시정 만족도 제고

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ 태백시 어르신 버스 무료 이용 조례 개정: 필요시 개정

- 지원 대상, 지원 한도, 신청 절차 등 필요시 개정 검토

□ '26년 소요예산

○ 교통카드 제작: 15,000천 원

○ 관리운영비: 30,000천 원

○ 이용요금 손실지원금: 600,000천 원

□ 추진일정

○ 태백시 교통복지카드 발급 신청 및 접수: 연중

○ 운수업체 손실금 지원: 매월

□ 홍보계획

○ 홈페이지 안내, 경로당 홍보, 행정복지센터 안내문 배부: 연중

- 간담회, 설명회 등을 통한 정책 공유
- 주민 의견 반영을 통한 참여형 정책 추진

5-8 반려동물 복지 지원 강화

주관부서	축산과	협조기관/부서	-
담당팀명	동물방역팀	연락처	033-550-7160

□ 추진배경

○ 반려동물 양육 인구 1,500만 시대 도래 및 동물보호법 강화에 따라 지자체의 동물 보호 책무와 역할 증대

○ 반려동물 문화를 홍보하여 비반려인과의 갈등 완화 및 선진적인 반려동물 문화 정착

□ 세부 추진사항

○ 반려동물 문화 정착을 위한 펫티켓 홍보

- 주요 반려동물 산책로 등 공공장소에 필요한 반려동물 펫티켓 팻말 제작 및 배포

* 제작한 후렉스 연중 배포

** 1회 추가경정 예산에 반영 후 추진 예정

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 반려동물 문화 정착을 위한 캠페인 홍보
- (설치한 후렉스(팻말) 수/제작한 후렉스(팻말) 수) × 100%

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 펫티켓 문화에 대한 경각심 미비	• 선진적인 반려동물 문화인식 확립

□ '26년 소요예산

○ 후렉스 제작 비용 20,000원×50개=1,000,000원

○ 펫티켓 팻말 제작 비용 200,000원×10개=2,000,000원(추경반영)

□ 추진일정

○ 후렉스 제작 게첨(수요가 있는 공공장소): ’26. 연중

○ 펫티켓 팻말 제작

- 추가경정예산 요구: ’26. 7.
- 제작: ’26. 8.
- 설치: ’26. 9.~10.

□ 홍보계획

○ 홍보방법: 시청 홈페이지 공고, 현수막 게첨

○ 홍보내용: 후렉스 및 팻말 수요조사

6. 자율과 혁신을 통한 지역균형성장 체계 구축

6-1 골목상권 활성화

주관부서	경제과	협조기관/부서	태백마루 자율상권조합
담당팀명	상권활성화팀	연락처	033-550-2220

□ 추진배경

○ 삼수동 먹거리길(태백역~황지연못)일원 중심 침체된 상권의 재도약과 지역경제를 되살리기 위한 자율상권구역 지정 및 상권활성화 사업 추진

○ 태백마루자율상권의 인지도 구축 및 상권 활성화를 위한 기반 인프라 확충 필요

□ 세부 추진사항

○ **상권 브랜드 개발 및 홍보**

- 상권 진단을 통한 핵심 브랜드 가치 도출 및 BI·CI 개발
- 지역 스토리 기반 특화 굿즈 기획 및 상인 참여형 상품 개발 지원
- 지역 축제 연계 홍보 캠페인 및 SNS 숏폼 콘텐츠 제작·확산

○ **체류형 콘텐츠 개발·운영**

- '노다지 트레일' 등 아웃도어 로컬 관광 코스 개발 및 행사 운영
- 가족 단위 방문객을 위한 스토리텔링형 '보물찾기' 프로그램 구축
- 상권 온라인 통합 채널 구축 및 참여형 콘텐츠 공모전 운영

○ **상권 스퀘어(공간) 및 인프라 조성**

- 관광 허브 공간인 '블랙골드타운' 및 청년 창업 베이스캠프 '노다지 팩토리' 실시설계 및 리모델링
- 체험형 테마거리 조성을 위한 동선 설계 및 환경 개선

○ **상인 역량 강화 및 거버넌스 운영**

- 청년 및 고령 상인 맞춤형 교육 프로그램 및 우수 상권 벤치마킹 견학 운영
- 자율상권조합 중심의 상권 관리 기구 운영 및 성과 관리
  * 주민 주도형 거버넌스: 태백마루 자율상권조합(상권관리기구)를 통한 의사결정 체계 운영
  * 현장 중심 소통: 공간 조성(블랙골드타운 등) 단계에서 지자체, 조합, 주민 간 사전 논의 및 현장 간담회 실시
  * 참여형 콘텐츠: 굿즈 메이커톤, 아웃도어 콘텐츠 해커톤 등을 통해 상인과 시민이 직접 사업 아이디어 제안 및 실증 구현

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 상권 특화 브랜드 정립 및 온·오프라인 홍보 채널 안착
- 체험형 관광 콘텐츠 개발을 통한 방문객 유입 및 체류 시간 증대

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 전통시장과 인근 상점이 개별적으로 운영되어 '태백마루'만의 통합된 브랜드 이미지 부재 • 유휴 공간(빈 점포) 방치, 관광객의 경유지 역할로 한계 • 지역 축제(눈축제 등)와 상권 간 연계가 부족하여 축제 방문객이 상권 소비로 이어지지 않음 • 고령 상인 위주의 운영과 디지털 역량 부족으로 변화하는 소비 트렌드 대응에 한계 • 인구 감소와 광산 폐쇄 등으로 인한 상권 활력 저하 및 젊은 층 외면	• BI·CI 개발과 스토리텔링을 통해 관광객이 명확히 인지하는 체류형 로컬상권 브랜드 생성 • '블랙골드타운' 및 '노다지 팩토리' 조성을 통해 청년 창업과 체험이 어우러지는 상권 거점 확보 • '노다지 트레일' 등 체험형 프로그램 운영으로 외부 관광객의 상권 유입 및 체류 시간 증대 • 자율상권조합 중심의 의사결정과 상인 교육을 통해 변화에 능동적인 '보물상(상인)' 공동체 구축 • 로컬 굿즈 개발 및 청년 유입을 통해 상권 내 신규 소비층이 형성되고 지역 경제 자생력 강화

□ ’26년 소요예산

○ 총사업비: 1,250백만 원 * 상권활성화사업 1차 연도 사업비

- 상권브랜드 개발 및 홍보: 360백만 원
- 상권 콘텐츠 개발 운영: 340백만 원
- 상권스퀘어(공간) 조성: 373백만 원
- 보물상(상인)성장: 190백만 원
- 상권관리기구 운영(인건비·운영비): 149백만 원

□ 추진체계

○ 태백마루 자율상권조합(상권관리기구): 사업 총괄 운영 및 집행

- 세부 단위사업(브랜딩, 콘텐츠, 공간 조성 등) 실무 추진
- 상권전문관리자 등 전담 인력 운영 및 행정·회계 정산
- 상인 역량 강화 교육 및 상생협력 거버넌스 구축

○ 태백시(기초지자체): 사업 관리 및 예산 지원

- 사업비 매칭(지방비 기초분 35%) 및 집행 관리
- 지역 내 타 사업(도시재생, 지역축제, 청년지원)과의 연계 추진
- 상권 활성화 구역 지정 및 자율상권조합 운영 감독

○ 강원특별자치도(광역지자체): 광역 행정 및 예산 지원

- 사업비 매칭(지방비 광역분 15%) 지원
- 도 차원의 상권 활성화 정책 수립 및 시·군 간 조정 역할
- 광역 단위 홍보 및 판로 개척 지원 협력

○ 중소벤처기업청(중앙정부/지방청): 정책 가이드라인 및 국비 지원

- 사업비 매칭(국비 50%) 제공
- 사업 시행지침 수립 및 성과 지표 관리 가이드 제공
- 최종 성과 평가 및 차년도 예산 확정 권한

□ 추진일정

○ 상권브랜드 개발 및 홍보: ’26. 5.~12.

○ 상권 콘텐츠 개발 운영: ’26. 5.~12.

○ 상권스퀘어(공간) 조성: ’26. 5.~12.

○ 보물상(상인)성장: ’26. 4.~12.

○ 상권관리기구 운영(인건비·운영비): ’26. 3.~12.

6-2 마을공동체 운영

주관부서	경제과	협조기관/부서	-
담당팀명	일자리공동체팀	연락처	033-550-2659

□ 추진배경

○ 마을공동체 사업 신청 수가 매해 감소하는 추세

○ 기존 마을공동체 사업 결과물 성과평과가 미흡

○ 마을 자치 실현 및 문제 해결 여부 파악 필요

□ 세부 추진사항

○ 마을공동체 사업 추가 홍보수단 마련

- 카드뉴스, 언론홍보 등

○ 마을공동체 사업종료 후 사업 결과물 확인

- 현장 방문을 통해 문제 상황 해결 확인
- 지역 참여주민 대상 설문조사 시행
- 마을공동체 사업 결과물 향상을 통해 홍보효과 증대

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 홍보수단 증대를 통해 신청 공동체수 확보 (1.5배수 이상)
- 지역 참여 주민 대상 설문조사, 문제 사항 해결 만족도 조사

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 발아 마을공동체 신청자 수 미달 • 마을 자치 구현율 파악이 어려움	• 신청자 수 증가로 인한 공동체 경쟁력 강화 • 지역 주민 설문을 통해 실질 사업 필요성 및 효과성 재고

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ **「마을공동체 활성화법」**제정에 발맞춰 조례 개정

□ ’26년 소요예산

○ 강원특별자치도 마을공동체 지원사업: 64,000천 원

○ 태백시 마을공동체 만들기 지원사업: 21,300천 원

□ 추진일정

○ 태백시 마을공동체 지원사업 추가모집 홍보: ’26. 4.

○ 각 마을공동체 현장 방문 및 사업 추진율 확인: ’26. 11.

○ 지역 참여주민 설문조사 수행: ’27. 1.

□ 홍보계획

○ 선정 공동체 대상 지역주민 설문 관련 알림 예정

6-3 청년협의체 운영

주관부서	경제과	협조기관/부서	강원특별자치도경제진흥원 (전략사업부)
담당팀명	청년정책팀	연락처	033-550-3781

□ 추진배경

○ 구성근거: 「태백시 청년 기본 조례」 제15조(청년협의체)

「태백시 청년 기본 조례」 제15조(청년협의체)
① 시장은 청년·청년단체가 청년정책의 결정 및 추진 과정에 다음 각 호와 같이 참여할 수 있도록 태백시 청년협의체(이하 "협의체"라 한다)를 구성할 수 있다.
1. 지역청년과의 소통 및 의견수렴
2. 지역청년 문제의 발굴·조사 및 개선방안 모색
3. 청년정책의 연구·수립·시행에 관한 의견제시 및 참여
4. 국내외 청년단체·협의체와의 협력 및 교류 등 거버넌스 구축
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하여 부여하는 기능수행

□ 세부 추진사항

○ 청년협의체 정기 및 수시회의 개최

○ 지역 대표 축제 청년 프로그램 운영

- 청년 주도의 연속성 있는 프로그램, 차별화된 콘텐츠 발굴·진행

○ 청년의 날 축제 개최 및 청년주간 운영

○ 청년들의 마인드 세팅을 위한 '마음충전 콘서트' 개최

○ 타지역 청년 사업자들과의 공유의 장인 '청년창창 포럼' 개최

○ 세대공감 프로젝트 '노인-청년 청춘 공감' 행사 개최

○ 지역 청년들의 한 해 성과 공유를 위한 3CE(Connect→Exciting, Communicate→Enthusiasm, Collaborate→Expect) 네트워킹 행사 개최

○ 청년협의체 인스타 운영(지역청년 직접 운영)

○ 청년창창루트 인스타 운영(지역청년 직접 운영)

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 청년협의체 자발적 참여에 따른 시정 참여 기회 확대
- 외부활동이 적은 청년(니트족 등)들의 사회 참여 유도
- 전 계층에게 지역을 이끄는 세대로 인정받는 기회 마련

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 청년들의 의견 수렴이 어려움 • 청년정책 수요 파악·홍보 어려움 • 청년 관련 SNS 없음	• 청년 의견 수렴, 정책·행사 반영 • 청년들과의 소통 창구 일원화 • 청년협의체 SNS 운영(태백 청년들의 구심점 역할 수행)

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○「태백시 청년 기본 조례」제15조(청년협의체)

② 협의체 위원은 **40명 이내**에서 공개모집을 통하여…

⇒ 더욱 많은 청년협의체 위원의 목소리를 듣기 위해 '40명 이내' 규정 삭제

④ 임기는 **2년으로 하되 한 차례만 연임**할 수 있으며…

⇒ 청년협의체 위원의 활발한 활동을 보장하기 위해 임기 2년과 연임 규정 삭제

□ '26년 소요예산

○ 총사업비: 154백만 원

- 정기회의 참석 및 활동수당: 8백만원
- 청년협의체 활동 활성화: 5백만 원
- 청년협의체 SNS 운영: 1백만 원
- 청년의 날 행사: 100백만 원
- 마음충전 콘서트: 25백만 원
- 청년창창 포럼: 15백만 원

□ 추진일정

○ 한강·낙동강 발원지 축제 프로그램 기획 및 운영: ’26. 4.~8.

○ 청년의 날 축제 기획 및 개최: ’26. 4.~9.

○ 마음충전 콘서트 기획 및 개최: ’26. 5.~9.

○ 청년창창 포럼 기획 및 개최: ’26. 5.~9.

○「태백시 청년 기본 조례」개정: ’26. 7.~

○ 노인-청년 청춘 공감 행사 기획 및 개최: ’26. 10.~12.

○ 태백산 눈축제 프로그램 기획: ’26. 10.~12.

□ 홍보계획

○ 태백청년협의체, 태백청년창창센터, 청년창창루트 인스타그램을 통한 홍보 추진

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td>
</td>
<td>
</td>
</tr>
<tr>
<td>태백청년협의체 인스타그램
@TAEBAEK_YOUTH</td>
<td>청년창창센터 인스타그램
@YOUTH_TAEBAEK</td>
<td>청년창창루트 인스타그램
@YOUTH.ROUTE</td>
</tr>
</table>

6-4 대학-지역의 동반성장 생태계 조성·지원

주관부서	교육과	협조기관/부서	전 부서, 강릉영동대학
담당팀명	교육협력팀	연락처	033-550-2047

□ 추진배경

○ **지역소멸 위기 가속화 및 고등교육 인프라 부재**

- 폐광 이후 지속적 인구 감소와 청년 유출로 지역소멸 위기
- 지역 내 고등교육 인프라 부재로 실무인재 양성 및 정주 여건 조성 한계

○ **대학-지자체 협력 기반의 지역혁신 모델(RISE) 필요성**

- 강원RISE(지역혁신중심 대학지원체계)를 통한 지역 산업 맞춤형 교육 모델 구현 필요 * 2025. 4. 강릉영동대 강원RISE 사업 6개 과제 선정
- 인력부족, 시민 학습 기회 불균형 등 산적한 지역 현안 해결을 위한 RISE사업 연계 효과 극대화 필요

○ **정부혁신 추진전략과의 연계**

- '국민이 주도하고 AI가 뒷받침하는 국민주권정부' 비전에 발맞춰 지역대학과 전략산업과 연계한 혁신 생태계 조성 지원 강화

□ 세부 추진사항

○ 강릉영동대 강원RISE사업 협력 추진(6개 과제, 39억 원 규모)

- (사업규모) 6개 과제, 39억 원 규모
- (핵심과제) 특화산업(경석) 육성, 로컬창업 지원, 실무인재 양성, 지역 현안 공동 대응 등

○ 강릉영동대 RISE 태백센터 운영 활성화 및 교육 서비스 본격화

- RISE 태백센터 및 요양보호사 교육기관 운영
- 국제어학교육원 분원 및 법무부 사회통합 프로그램 운영

○ 지역 시설 활용 교육 인프라 구축

- 청소년 수련관, 스포츠파크 등 관내 시설을 활용한 협동수업 운영
- 시민대학, 비학위과정 운영을 통한 생애주기별 학습 기회 확대

○ 현장 중심 대주민 소통 및 정책 거버넌스 운영

- 대학, 지자체, 관내 기업, 공공기관 등이 참여하는 과제별 협의체 운영으로 정책 결정 및 성과평가 과정에 주민 의견 반영

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- RISE 사업 대주민 소통을 위한 의견반영
- 지역 주민이 제안한 교육 프로그램(시민대학 등) 편성

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 관내 고등교육 인프라 부재 • 돌봄 전문인력 공급 부족 • 청년 교육·취업 기회 역외 유출	• 대학 협력 지역 교육서비스 본격 제공 • 관내 시설 연계 요양보호사 양성 가능 • 현장실습·취업 연계 가능

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ (자치법규명) 태백시 지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 조례

○ (개정조항) 제3조(지원사업의 범위) 및 용어정의 등 조항 신설

○ (세부내용) 협동수업, 시민대학 지원 법적 근거 명시

- 지역 인재 대상 장학금 및 거주비 지원 근거 마련

□ '26년 소요예산

○ 강원RISE 사업 지방비 매칭: 약42백만 원

* 총사업비 39억 원(국·도비 포함, 시비 매칭 42백만 원)

□ 추진체계

○ (태백시) 행정지원 총괄, 자치법규 정비, 대주민 소통창구

○ (강릉영동대학교) 사업총괄, RISE 핵심과제 수행, 실무인재 양성 프로그램 운영, 요양보호사 교육기관 등 운영

○ (지역 산업체) 현장 실습지 제공, 채용 연계, 지역 특화산업(경석 등) 기술 협력

○ (과제별 협의체) 주요 정책 의사결정 참여 및 주민 의견 수렴반영

□ 추진일정

○ RISE 태백센터 개원·운영 지원: 연중

○ 강원RISE 사업 협력 체계 구축 및 지원

○ 지역인재양성을 위한 수업(협동수업 등) 지원 근거 마련(조례 개정 등) : ’26. 하반기

□ 홍보계획

○ 강릉영동대 RISE 시 관련 사업 지속 홍보: SNS, 언론보도 등

○ 대학과 연계한 협동수업, 시민대학 등 협력사업 스토리텔링 및 성과 공개

6-5 대한민국 청소년 안전캠프(with 가족)

주관부서	한국안전체험관	협조기관/부서	-
담당팀명	기획마케팅팀	연락처	033-550-3807

□ 추진배경

○ 도소방본부와 협업하여 2022년부터 개최하고 있는 '대한민국 청소년 안전캠프'를 2025년, 2026년 가족캠프로 전환 → 가족 상호 간 이해와 소통의 시간을 제공하고 언제 어디서나 발생 가능한 재난 상황 대처 능력 강화 기회 마련

○ 청소년 캠프에서 체류형 가족캠프로의 전환은 태백의 시원한 기후 여건을 부각, 활용함으로써 여름철 가족여행의 최적지임을 홍보하고 그에 따른 지역 경제 활성화 도모

○ 청소년 안전캠프시 인솔, 안전문제 해결 방안으로 가족캠프 추진

○ 태백 시내의 랜드마크 투어 및 개최 행사, 지역상권과의 연계를 통한 실질적인 소비 유도로 지역경제 활성화 프로그램으로 정착

□ 세부 추진사항

○ 2026년 제5회 대한민국 청소년 안전캠프(With 가족) 개최

- 기간: '26. 7. 3.(금)~7. 26.(일) / 주 4회
- 대상: 전국 청소년 포함 가족 800명(기수별 200명)
  * 청소년 범위는 따로 제한 없으나 키 1m 이하 일부 프로그램 제한 명시
- 장소: 365세이프타운(한국안전체험관 및 강원소방학교 등)
- 주요내용: 안전 체험, 착한소비, 지역 연계를 통한 체류형 가족캠프로 지속가능한 지역경제 연계형 캠프로 진행

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 전국 청소년 포함 가족 800명(기수별 200명) 캠프 참가
- 캠프기간내 참가자 식사 및 행사참여로 인한 내수경제 활성화
  * 2박 3일 캠프기간내 4인가족 기준 최소 지불 비용
    - 참가비 40,000원×4인=160,000원
    - 식 대 10,000원×7회×4인=280,000원
  * 기수별(200명 기준) 440,000원×50팀=22,000,000원
  * 안전캠프내 최소 총 소비액: 약88,000천 원

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 365세이프타운 개인 내방객	• 안전캠프 시행으로 적극적 전국 참가자 모집(연 800명) • 외지 참가자 모집으로 일시적 경제인구 증가 • 캠프 2박 3일내 총 소비액 : 약 88,000천원 발생 예상 • 캠프 프로그램 중 태백 랜드마크 투어 접목으로 태백 관광객 유치

□ '26년 소요예산

○ 총사업비: 196,000천 원

- 행사운영비: 80,000천 원×1식=80,000천 원
- 행사실비지원금: 95,000원×1,000명=95,000천 원
- 자산 및 물품취득비(구호용텐트): 350,000원×60개=21,000천 원

□ 추진체계

○ 운영체계: 한국안전체험관 및 도소방본부

- 공동운영: 행정(기획, 홍보·마케팅), 프로그램 교육 및 운영
- 도소방본부: 긴급대응 및 응급의료 운영 등 안전 분야

□ 추진일정

○ 도 소방본부 안전캠프 TF팀 파견: ’26. 5.

○ 안전캠프 운영 업무 협의: ~’26. 5.

○ 안전캠프 행사장 조성 관련 업무 협의: ~’26. 6.

○ 안전캠프 운영: ’26. 7.(주말 4회 진행)

○ 안전캠프 결과 보고: ~’26. 9.

□ 홍보계획

○ 365세이프타운 홈페이지 홍보

○ 365세이프다운 SNS (네이버 블로그, 인스타그램)을 통한 홍보

○ 얼리버드 사전 접수시 체험비 1만원 할인 마케팅

○ 2026. 6. 중 현수막, 포스터, 리플릿 설치 및 배포

7. 주민 누구에게나 쉽고 편리한 서비스 환경 조성

7-1 공공서비스 민간 개방 활성화

주관부서	기획감사과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	기획팀	연락처	033-550-3844

□ 추진배경

○ 공공서비스 통합관리시스템 및 공유누리 활용 부진으로 인한 대민서비스 개방 알림 미흡

- 현재 공공서비스 통합관리시스템으로는 각종 대민행정 수혜적 서비스(보건위생물품 지원, 산후건강관리비 지원 등)를 등록하여 시민들이 필요한 공공서비스 목록을 열람할 수 있도록 지원함
- 또한 공유누리 시스템으로 각종 시설 대관 및 프로그램 신청 예약이 가능하도록 서비스 지원 중임
- 그러나 고령화된 인구 및 시스템 홍보 부족으로 대부분의 시민이 해당 시스템과 사용법을 인지하지 못해 동 행정복지센터 등으로 직접 찾아가는 불편 발생

□ 세부 추진사항

○ 시스템 총괄부서 및 관리 체계 개선

- 시스템 총괄부서와 서비스 관리부서 사이 모호한 현재 업무 분장을 개선하여 원활한 시스템 관리 도모

○ 공공서비스 및 공유누리 시스템 사용법 홍보 활성화

- 시스템 주소 및 사용법에 관한 간단한 매뉴얼을 배포하고 홍보함으로써 공공서비스 활용법에 대한 시민 인식 제고

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 총괄 부서와 서비스 담당 부서의 서비스 현황 파악 및 합동점검 : 분기별 1회 이상
- 공공서비스 통합관리시스템상의 수혜적 대민서비스 등록 확대
- 대관 등의 대민서비스 제공을 위한 공유재산 현황 파악 철저

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 신규 시행, 누락 등으로 시스템상 제외된 서비스 목록 다수 • 공공서비스 및 공유누리 시스템 인식 미흡으로 인해 시민들이 직접 찾아가서 신청한 뒤 행정서비스 제공	• 유관부서 및 기관 서비스 목록 정리로 현행화된 최신 정보 제공 • 공공서비스 및 공유누리 시스템 활성화로 시민들이 필요한 행정서비스를 사전에 직접 찾아보고 담당자 상담 신청 가능

□ 추진체계

○ (태백시) 공공서비스·공유누리 시스템 총괄 기관으로서 각종 유관기관의 공공서비스 등록 독려 및 관리

○ (문화재단 등 유관기관) 공공서비스 등록 및 재산관리 철저

□ 추진일정

○ 분기별 각종 공유재산 현황 파악 및 등록: ’26. 7. / 10. / 12.

○ 분기별 미등록 대민 서비스 검토 및 등록: ’26. 7. / 10. / 12.

○ 유효기간 도과 공공서비스 현황 파악 신규등록 및 삭제: ’26. 12.

□ 홍보계획

○ 공공서비스 사용 안내를 위한 시청 홈페이지 배너 게시

○ 동 행정복지센터별 안내문 제작 및 비치

7-2 원스톱 민원 처리

주관부서	민원과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	민원정책팀	연락처	033-550-2310

□ 추진배경

○ 민원 목적 달성을 위하여 여러 부서·기관에 신청하는 불편을 해소하기 위하여 부서·기관 간 협의를 통해 일괄 처리하는 복합민원 원스톱서비스를 실시하여 민원행정 서비스 제고

□ 세부 추진사항

○ 지방정부 내부에서 처리가 가능한 복합민원 등에 대해서는 주무부서 지정, 민원서류 일괄 제출 등을 통해 창구를 일원화하는 방향으로 원스톱민원서비스 추진

○ 기관 내부에 협의·조정이 필요하거나 타 행정기관과의 협의가 필요한 민원 등은 의제 협의를 통하여 민원 처리 및 관리

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 복합민원 원스톱 서비스 지속적으로 확대

· 민원처리기준표상 지방정부에서 처리하는 복합민원 66종 중 태백시는 현재 31종 원스톱 처리 중

· 행안부 원스톱 민원서비스 확대 운영 방침에 따라 복합민원 원스톱 민원서비스 확대 목표치 +7종 설정

※ 민원처리기준표상 지방정부에서 처리하는 복합민원 총 66종 중 **태백시에서 원스톱 처리중인 민원사무**

구분	분류번호	민원사무명
1	1500000-0066	건축허가
2	1500000-0053	개발행위허가(토지형질변경·토석채취·공작물설치·토지분할·물건적치)
3	1410000-0265	공장설립(변경) 승인
4	1500000-0111	주택건설(대지조성) 사업계획(변경) 승인
5	1410000-0103	고압가스 제조·판매·저장소설치(변경)허가
6	1741000-0001	출산 관련 서비스 통합처리 신청(행복출산)
7	1740000-0001	사망자 및 피후견인 등 재산조회 통합처리 신청(안심상속)
8	1613000-0096	건축위원회 구조 안전(심의, 재심의) 신청
9	1613000-0089	(지역주택조합, 직장주택조합) 조합원 모집 (변경)신고
10	1611000-0031	홍수관리구역 안에서의 행위허가 (변경)신청
11	1543000-0003	농어촌형 승마시설 신고(변경신고)
12	1500000-0691	건축허가 사전결정
13	1500000-0559	하천점용서가(토지, 하천시설의 점용 등)
14	1500000-0071	건축 신고
15	1500000-0070	건축물 사용승인 신청
16	1500000-0031	(산업단지, 재상사업지구) 지정
17	1500000-0021	(산업단지, 농공단지)(개발실시계획, 재생시행계획) 승인신청
18	1460000-0282	봉안시설(봉안묘·봉안탑·봉안담) 설치(변경) 신고
19	1460000-0134	화장시설(봉안당) 설치(변경) 신고
20	1460000-0133	가족묘지등의 설치(변경) 허가
21	1410000-0274	대규모점포(준대규모점포) 개설(변경)등록
22	1410000-0080	액화석유가스의 충전사업(집단공급사업·판매사업·저장소설치)변경허가
23	1410000-0079	액화석유가스의 충전사업(집단공급사업·판매사업·저장소설치)허가
24	1410000-0047	석유판매업(주유소) 등록(조건부등록) 신청
25	1410000-0083	자연휴양림 지정(지정해제·지정구역 변경)
26	1380000-0276	농어촌관광휴양지 개발사업계획(변경) 승인
27	1380000-0138	초지조성허가
28	1380000-0027	농어촌관광휴양지 사업자 신고(변경)
29	1370000-0090	체육시설업 사용계획승인
30	1352000-0010	사회서비스 제공자 (변경)등록신청 및 등록증 재발급 신청
31	1051000-0152	옥외광고물 등의 표시허가(신고)

※ **원스톱 처리 확대 대상 복합민원(7종)**

연번	분류번호	민원사무명	처리부서
1	1352000-0026	식품영업등록 신청	민원과
2	1480000-0200	폐기물처리시설(매립시설) 사용개시신고	환경과
3	1613000-0086	건축협정(인가, 변경인가) 신청	민원과
4	1613000-0087	건축협정 폐지인가 신청	민원과
5	1613000-0088	결합건축협정	민원과
6	1613000-0090	리모델링 허가신청	건축과
7	1613000-0091	리모델링 사용검사 신청	건축과

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 민원인이 해당 민원을 각각 신청·접수하여 처리	• 처리주무부서를 지정하고 민원서류를 일괄 제출 및 처리하여 원스톱 처리로 민원인 편의 향상

□ 추진체계

○ 민원접수: 민원인 → 민원처리부서

○ 관련협의: 민원처리주무부서 → 해당부서·관계기관

○ 결과통보: 민원처리주무부서 → 민원인

7-3 관광 홈페이지 운영

주관부서	문화관광과	협조기관/부서	-
담당팀명	관광정책팀	연락처	033-550-7478

□ 추진배경

○ 기존 관광 트렌드 변화에 따른 홈페이지 정보 현행화 필요

- 기존 관광 홈페이지의 정보 업데이트 지연 및 노후화된 콘텐츠로 인해 최신 여행 트렌드 반영 미흡
- 사용자 중심의 메뉴 구성 부재로 이용자들 관심도 지속 하락

○ 사용자 의견 수렴 및 피드백 체계 부족

- 공급자 위주 단순 정보 나열로 사용자 맞춤형 서비스 제공 한계

□ 세부 추진사항

○ 사용자 편의 중심 홈페이지 기능 고도화 및 내실화

- 직관적인 메뉴 디자인 UI/UX 환경 유지 및 관리
- 연간 유지보수 활용하여 분기별 콘텐츠 업데이트 및 시스템 기능 개선 상시 추진

○ 온라인 만족도 설문조사를 통한 서비스 개선안 마련

- 홈페이지 이용 편의성에 대한 관광객 온라인 만족도 설문조사로 관광객 의견 수집, 도출된 개선안을 반영 홈페이지 관리 및 운영

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 온라인 소통장구 제안 사항에 대한 피드백 대응(답변율 100%, 연간 10건 이상 처리)
- 온라인 만족도 설문조사 연 1회 실시 및 도출된 개선 요구사항 반영률 80%이상 유지

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 관리자 중심의 일방향 정보 전달 • 정보 오류 방치로 인한 행정 신뢰도 저하 • 노후화된 콘텐츠로 인한 방문율 정체 • 이용자 요구 파악이 어려운 운영 구조	• 관광객 의견이 반영되는 쌍방향 소통 체계 확립 • 상시 모니터링 및 대응을 통한 정보 신뢰도 제고 • 트렌디한 정보 제공을 통한 홈페이지 활성화 • 설문 데이터 분석 기반의 수요자 맞춤형 서비스 환경 조성

□ ’26년 소요예산

○ 태백 관광홈페이지 유지보수: 14,500천 원

□ 추진일정

○ 홈페이지 콘텐츠 업데이트 및 기능개선(유지보수): 매 분기별

○ 홈페이지 디자인 및 메뉴구성 변경: ’26. 1.

○ 관광홈페이지 온라인 설문조사 실시 및 반영: ’26. 6.~8.

□ 홍보계획

○ 관광홈페이지 내 공지사항 및 팝업 배너 노출

- 공지게시판 관광정보 오류 신고 및 개선(불편사항 신고) 안내
- 관광 홈페이지 온라인 만족도 설문조사 실시 안내 및 참여 독려

8. 가짜 노동 없는 성과 중심의 조직 운영

8-1 재난안전 분야 공무원 처우개선

주관부서	총무과	협조기관/부서	-
담당팀명	인사팀	연락처	033-550-3991

□ 추진배경

○ 국민안전 보장 및 재난 피해 최소화를 위한 예방·대응 강화

- 재난안전관리 역량 강화 및 재난 대응체계 강화

  * 재난안전에 대한 국가책무 강화, 안전사회 실현, 재난 발생에 따른 피해 최소화

○ 재난안전 분야 업무 담당 공무원 인센티브 부여 및 확대

- 재난안전 분야의 경우 격무 업무로 기피 현상 심화

  * 재난안전 분야 역량강화 필요(승진, 보직관리, 교육, 포상 등)

□ 세부 추진사항

○ 재난안전분야 인센티브 부여

- 인센티브 부여 계획 수립 및 반영: ’26. 상반기

  * 승진 우대사항, 보직 관리, 역량 강화 및 포상 등 인센티브 반영

- 인사 규칙 개정: ’26. 하반기

  * 인사규칙 참고안 개정 사항 반영 (재난안전 분야 특별승진 임용 포함)

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표: 재난·안전 업무 담당 공무원의 처우 및 근무여건 개선

- (승진 및 보직 관리) 근속·특별승진 등 인센티브 부여

- (역량 강화 및 포상) 자체 교육프로그램, 우수 성과자 포상 추진

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 근속·특별승진 등 동일 기준 적용 • 교육 및 포상 실적 미비 • 격무·기피 업무 분야 인식	• 근속·특별승진 우대에 따른 승진 확대 • 자체 교육 및 업무 우수자 포상 확대 • 인센티브 강화에 따른 인식 개선, 기피 현상 완화

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ 태백시 지방공무원 인사 규칙 개정(2026년 연내 개정)

- 제25조 특별승진 임용기준에 '재난 및 안전관리' 분야 추가
- 그 외 지방공무원 인사규칙안 개정 사항 반영

□ 추진일정

○ 태백시 지방공무원 인사 규칙 개정 계획수립: '26. 상반기

○ 태백시 지방공무원 인사 규칙 개정: '26. 하반기

9. 열정이 넘치고 일 잘하는 공직사회 조성

9-1 조직문화 개선(간부 모시는 날 근절)

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	서무팀	연락처	033-550-2667

□ 추진배경

○ 수직적이고 권위적인 조직문화 탈피를 통해 저연차 공무원 조기 이탈 방지 및 업무 몰입도 제고

○ 시대 변화에 부응하는 공정하고 수평적인 조직문화 조성에 따른 대내외적 요구 증대

□ 세부 추진사항

○ 공직사회 '간부 모시는 날' 근절 추진계획 수립

- 총무과-24152호(2025. 10. 15.)호

○ 간부모시는 날 근절 협조 요청 및 홍보자료 배포

- 총무과-3185(2026. 1. 27.)호 * 간부 모시는 날의 정의, 신고 방법 등 숙지

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- '간부 모시는 날 근절' 설문조사 실시 및 부당 관행 경험률 0% 달성

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 간부 식사 예약 및 메뉴 선정 등으로 인한 하위직 공무원 심리적·경제적 부담 발생	• 수평적 소통 분위기 확산 및 본연의 업무에 집중할 수 있는 환경 조성

□ 추진체계

○ 총무과: 추진계획 수립, 전 부서 협조 요청

○ 기획감사과: 정부혁신 실행계획 성과관리 및 부서평가 가점 반영

○ 전 부서(협조): 부서 내 불합리한 광행 자체점검 및 근절 이행, 소속직원 대상 홍보자료 및 사례 교육

□ 추진일정

○ ‘간부 모시는 날’ 근절 홍보 및 협조 독려: ’26. 4.~6.

○ 비대면 캠페인 및 부서별 자가 점검: ’26. 7.~9.

○ 설문조사 실시 및 개선 성과 공유, 우수사례 전파: ’26. 10.~12.

□ 홍보계획

○ 새올 행정시스템 게시판 홍보

○ 간부회의 및 주간업무 보고 등 홍보

○ 전 부서 협조 요청 및 홍보자료 문서 배포

9-2 활기차고 안정적인 공직사회 조성

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	공공노무복지팀	연락처	033-550-3179

□ 추진배경

○ 후생복지 시책 및 맞춤형 복지제도 운영을 통해 활기차고 안정적인 근무 여건, 직원 사기진작 및 업무 능률 증진

○ 전 직원 대상의 보편적 복지 중심으로 운영되고 있어, 조직 적응 단계에 있는 저연차 직원을 위한 맞춤형 복지 지원이 상대적으로 부족

□ 세부 추진사항

○ 맞춤형 복지포인트

- 운영대상: 공무원, 경호관·청원산림보호직원, 공무관, 직장운동경기부, 시의원, 공중보건의사, 공중방역수의사 및 기간제 근로자
- 배정점수: 최대 1,910점(1점=1,000점)
  기본점수 1,000점 / 근속점수 1년 12점(최대 360점) / 가족점수 배우자 110점, 부모·자녀 1인당 60점
- 운영내용
  · 총 배정액의 30% 지역화폐 전환 지급을 통한 지역경제 활성화
  · 맞춤형 출산 복지포인트 지원(자녀당 각 1,000점)

○ 직장 단체보험 가입

- 운영대상: 공무원, 시의원, 경호관·청원산림보호직원, 공무관, 직장운동경기부, 공중보건의사, 공중방역수의사
- 주요내용: 업무 중 및 업무 외 발생하는 재해·질병에 대해 24시간 보장

- 보장내역: 재해사망, 질병사망, 대상포진, 상해·질병의료비, 입원일당 등

○ 종합건강검진비 지원

- 운영대상: 공무원, 시의원, 경호관·청원산림보호직원, 공무관, 직장운동경기부, 공중보건의사, 공중방역수의사 중 국가검진 미대상자(격년제)
- 주요내용

· 국가검진과 구분, 전문 건강검진 기관(10개소)과의 협약 운영

· 검진 지원 또는 개인 검진 진행 후 청구(1인 40만 원 내)

· 매월 단체 검진을 통하여 이동수단 및 예약 지원

○ 상조물품 지원

- 운영대상: 공무원, 시의원, 경호관, 공무관 등
- 주요내용: 본인 및 배우자 / 본인 및 배우자의 직계 존·비속 / 본인의 형제 및 자매의 부고 발생 시 장례용품 지원

○ 직원 예방접종비 및 문화데이 지원

- 운영대상: 공무원, 시의원, 경호관·청원산림보호직원, 공무관, 직장운동경기부, 공중보건의사, 공중방역수의사
- 주요내용: 직원 예방접종비 및 문화데이 지원(1인 최대 5만 원)

○ 글로벌 성공사례 해외연수 지원

- 주요내용: 부서현안사업 및 신규사업의 해외 성공사례 연수지원
- 지원규모: 3팀(팀당 3~5명) / 팀별 최대 1,000만 원(1인 최대 250만 원)

○ 동호회 운영 활성화 지원

- 지원대상: 공무원, 경호관·청원산림보호직원, 공무관
- 주요내용: 직장동호회 운영비 및 도 단위 대회 출전부담금 등 지원

○ 학습연구동아리 지원

- 지원대상: 공무원, 경호관·청원산림보호직원, 공무관
- 주요내용
  · 기본 주제 내 자유주제 선정 토론, 현장답사 등 자율 운영
  · 운영비(재료비) 및 벤치마킹 여비 지원, 우수동아리 인센티브 지급
  · 보고회 개최 후 평가에 따른 인센티브 지급

○ 부서 MT 지원

- 지원대상: 본청 재직중인 공무원, 경호관·청원산림보호직원, 공무관 * 사업소·동·의회사무과: 자체 정원가산업무추진비 사용
- 주요내용
  · 부서 직원간의 소통과 화합을 통한 안정적인 직장생활 지원
  · 단순 부서 회식이 아닌 직원 간 소통의 장이 될 수 있도록 추진

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 맞춤형 복지제도 시행경비 **85% 집행 목표**
- 상조물품 지원 **예산 85% 집행 목표**
- 글로벌 성공사례 해외연수 **2팀 지원 목표**
- 동호회 운영 활성화 지원 **예산 80% 집행 목표**
- 학습연구동아리 지원 **예산 85% 집행 목표**
- 부서 MT 지원 **예산 90% 집행 목표**

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 질병·사고 발생 시 개인 의료비 부담 발생 • 건강관리 개인 의존 및 정기 검진 참여 저조 • 경조사 발생 시 직원 개인 부담 발생 • 감염병 예방 및 여가 활동 지원 미흡 • 정책 개발 시 국내 사례 중심 접근 • 부서 중심 제한적 교류 및 연구활동 기회 부족 • 부서 내 소통 및 교류 기회 부족으로 조직 활력 저하	• 복지포인트 배정을 통해 직원 복지 체감도를 높이고 근무 외 삶의 질 향상에 기여 • 단체보험을 통한 의료비 보장 및 경제적 부담 완화 • 정기 건강검진 참여 확대 및 건강 관리 인식 제고 • 조직 차원의 경조 지원을 통한 부담 완화 • 예방접종 참여 확대 및 문화활동 기회 제공 • 국제 트렌드 반영, 글로벌 우수 행정사례 학습 및 정책 시야 확대 • 다양한 활동을 통한 부서 간 교류 확대 및 연구 활동 활성화 • 구성원 간 유대감 형성 및 활기찬 조직 분위기 조성

□ '26년 소요예산

○ 맞춤형 복지제도 운영: 968,951천 원

○ 직장 단체보험 가입: 414,000천 원

○ 직원 예방접종비 및 문화데이 지원: 51,750천 원

○ 종합건강검진비 지원: 200,000천 원

○ 상조물품 지원: 7,800천 원

○ 글로벌 성공사례 해외연수 지원: 30,000천 원

○ 동호회 운영 활성화 지원: 24,400천 원

○ 학습연구동아리 지원: 8,300천원

○ 부서 MT 지원: 25,560천 원

□ 추진체계

○ 맞춤형 복지포인트(복지시스템 위탁운영): 복지 점수 관리 및 업무 요청 수행, 각종 몰 및 컨텐츠 제공 등

○ 종합건강검진비 지원: 전문 검진 기관(10개소)과의 협약 운영

□ 추진일정

○ 후생복지시책 및 맞춤형 복지업무 연중 상시 추진

□ 홍보계획

○ 사내 인트라넷 공지 또는 문서 알림

9-3 연가 사용 활성화

주관부서	총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	서무팀	연락처	033-550-2667

□ 추진배경

○ 일과 삶의 균형에 대한 사회적 요구 증가 및 조직 내 휴식권 보장 필요성 증대

○ 자유로운 연가 사용 분위기 확산을 통한 공직 활력 제고 및 직무 몰입도 강화

□ 세부 추진사항

○ 2026년 연가 사용 권장제 추진 계획 수립

- 총무과-7761(2026. 3. 10.)호

○ 설 연휴기간 연가 사용 등 협조 요청

- 총무과-4445(2026. 2. 6.)호

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 연가 사용률 45% 달성: 전년도 실적(39.6%) 대비 5% 상향
- BSC 성과관리 이행과제(연가 사용률) 달성률 100% 이행

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 연가 사용을 공직 활력으로 연결하는 체계적인 관리 및 조직적 지원 시스템 보완 필요	• 자유로운 연가 분위기를 공직 활력으로 승화하여 직무 몰입도 및 성과 창출 극대화

□ 추진체계

○ 총무과: 연가사용 권장제 수립 및 알림, 시기별 연가 사용 독려

○ 전 부서: 부서별 자율적 연가 사용 및 업무 대행 협조 체계 유지

□ 추진일정

○ 연가 사용 권장제 추진계획 수립 및 명절 연휴 연가 적극 사용 권장: ’26. 1.~3.

○ 징검다리 연휴 등 연가 사용 적극 권장: ’26. 4.~6.

○ 하계휴가 및 추석 명절 연가 적극 사용 권장: ’26. 7.~9.

○ 연말 잔여 연가 소진 적극 독려: ’26. 10.~12.

□ 홍보계획

○ 분기별 연가 사용 독려 문서 발송

○ 간부회의 및 주간 업무 보고 시 협조 독려

9-3 체육행정 필드데이: 공감과 소통의 조직문화 만들기

주관부서	스포츠과	협조기관/부서	-
담당팀명	스포츠기획팀	연락처	033-550-7178

□ 추진배경

○ 스포츠과 행정업무 특성상 서류만 검토하는 행정이 아닌, 시설과 대회 현장을 확인하고, 문제를 해결하는 “현장중심 행정” 문화의 필요성 대두, 증가하는 대회 업무에 따른 현장변화로 구성원 간 소통 및 시설운영에 대한 협업 능력 강화 필요

○ 구성원 간 자유로운 의견 교환과 긍정적 피드백·체육행사 협업 문화를 조성하기 위해 현장간담회를 운영하여 소통 중심 조직 문화를 구축하고자 함

□ 세부 추진사항

○ **체육행정 필드데이 간담회 운영**

- 운영방식: 분기별 1회 / 상시 익명 의견 접수 병행
- 내용: 체육대회 및 전지훈련, 종목단체 및 체육행정에 관한 조직문화 개선 의견 수렴 및 업무 애로·협조사항 공유, 모든 스포츠의 핵심 가치인 팀워크를 조직문화의 최우선으로 활성화
- 연중행사에 대한 사전 준비 상황 점검 병행, 체육시설별 일정, 경찰서 등 유관기관 협업 상황 및 관내 공사 상황 점검 등 행사 및 전지훈련 관련 민원 최소화 강구

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 체육행정 필드데이 간담회 운영 연 3회 이상 추진

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 제한적 소통 구조로 인한 협업 비효율 발생 • 수동적 참여 문화로 조직 활력 저하 • 긍정적 피드백 문화 부족 및 협업 시 공감도 낮음	• 자연스러운 교류 확대로 원활한 협업 환경 조성 • 자발적 참여 증가로 조직 내 활력 및 만족도 향상 • 정기 간담회를 통한 소통 활성화 및 조직 내 상호 존중 문화 정착

□ 추진일정

○ 추진 계획 수립 및 프로그램 안내: ’26. 4.

○ 1차 소통 간담회 운영: ’26. 5.

○ 2차 소통 간담회 운영: ’26. 8.

○ 3차 소통 간담회 운영: ’26. 11.

○ 성과 평가 및 개선 사항 도출: ’26. 12.

□ 홍보계획

○ 사내 SNS 공지 및 분기별 참여 독려 안내

○ 스포츠과 간담회 회의자료 내부 공유

○ 익명 건의 사항 피드백

10. 공공부문 AI 대전환을 위한 인프라 구축

10-1 스마트경로당 활성화

주관부서	안전과	협조기관/부서	태백소방서, 태백경찰서
담당팀명	안전관리팀	연락처	033-550-2211

□ 추진배경

○ 태백시는 노인 인구 비율이 27.8%에 달하는 초고령사회로, 노인복지·건강관리 수요 증가와 디지털 격차 문제 심화

○ 이에 기존 경로당의 기능을 확대·스마트화하여 건강, 여가, 교육을 통합 제공하여 고령층 삶의 질 향상과 복지서비스 격차 해소 필요

□ 세부 추진사항

○ 사업대상지 현장실사 및 물량산출: ’24. 1.~3.

○ 구축·운영계획 수립 및 설계: ’24. 4.~5.

○ 행정절차(보안성검토 등) 진행: ’24. 5.~10.

○ 사업 착수(협상에 의한계약): ’24. 11. 4.

○ 준공검사 및 사업 준공: ’25. 5. 9.

○ 스마트경로당 원격 화상교육 개시: ’25. 7.~현재

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 경로당 이용률 및 이용자 만족도 향상
- 건강관리·여가·교육 프로그램 운영 확대
- 디지털 활용 능력 향상 및 정보격차 완화
- 건강측정·관리 장비를 통한 신체 건강 지표 개선

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 단순 휴식 공간 • 프로그램 부족으로 이용률 저조 • 건강 관리 서비스 부족, 개인별 관리 미흡	• 복합 문화·복지 거점으로 기능 전환 • 이용자 만족도 80% 이상 달성 • 정기 건강측정 참여율 증가

□ 추진일정

○ 2025. 5. 9. 스마트경로당 구축 및 사업 완료(106개소)

○ 정기 프로그램 운영(화상시스템 활용)

- 매주 화요일: 노래교실 운영
- 격주 화요일: 소방서(소방안전교육) / 경찰서(범죄 예방 및 생활 안전 교육)

○ 수시 및 특별 프로그램(화상시스템 활용)

- 도 단위 노래대회 개최(연 1~2회)
- 도 단위 윷놀이대회 등 전통문화 행사 운영
- 건강관리, 디지털 교육 등 각종 맞춤형 교육 프로그램 지속 추진

□ 홍보계획

○ 태백시 시정소식지 6월호

- 스마트경로당 사업 소개 및 주요 프로그램 안내
- 건강·여가·디지털 교육 등 서비스 내용 홍보
- 4개 시군 연합 스마트경로당 노래자랑 개최 사례 소개
- 이용 방법 및 참여 안내

10-2 공공데이터 제공 및 이용 활성화

주관부서	공간정보과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	전산팀	연락처	033-550-7130

□ 추진배경

○ 추진배경: 공공데이터법 제8조 및 같은법 시행령 제9조

○ 현황 및 문제점

- 현황: 공공데이터 제공 책임관과 실무 담당자를 지정하여 운영하고 있으며, 생활 밀착형 데이터 48건을 공공데이터포털을 통해 제공하고 있음
- 문제점: 데이터 활용 부족으로 단순 공개에 그치고, 민간 서비스 개발이나 지역 문제 해결로 이어지는 사례가 적으며, 일부 데이터의 업데이트 주기와 정확성이 부족해 활용도 저하됨. 또한 관광·환경 등 태백시 특화 분야의 데이터 활용 사례가 제한적임

□ 세부 추진사항

○ 임명현황

- 책임관: 건설국장 지방기술서기관 변형웅, ’26. 1. 3.
- 담당자: 공간정보과 지방전산서기보 박현주, ’25. 1. 3.

○ 데이터 개방 확대 추진: ’26. 1.~12.

○ 데이터 품질 강화 및 개선: ’26. 3.~12.

○ 공공데이터 리터러시 수준 향상을 위한 직원 역량 강화 교육

- 대상: 전 직원(공무원)
- 교육일정: ’26. 6. 이후

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 생활 밀착형 데이터 개방 확대(연평균 3건 신규 공개)

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 일부 정보만 공개되어 시민 신뢰도 하락 • 주민·기업이 활용할 수 있는 범위 제한적	• 확대 공개로 시민 신뢰도 상승 • 추가 공개로 주민 편익 증진

□ 홍보계획

○ 공공데이터 개방수요 설문조사 실시: ’26. 5. 중

- 참여형·맞춤형 홍보 효과와 함께 주민 신뢰와 민간 활용 촉진

10-3 모바일 앱 활용 건강 관리 지원

주관부서	건강과	협조기관/부서	태백시체육회
담당팀명	건강증진팀	연락처	033-550-2337

□ 추진배경

○ 경제적, 시간적, 공간적 제약으로 인해 건강관리에 어려움을 겪는 건강취약계층의 서비스 접근성 강화 필요

○ ICT 활용 비대면 건강관리서비스 통한 접근성 제고 및 일상 속 건강생활실천 유도하여 만성질환 이환 예방

□ 세부 추진사항

○ 대상자 발굴 및 홍보 강화: 50명 → 60명

○ 맞춤형 건강상담 및 서비스 제공

- 건강상담: 전문가별 24주간 분야별(영양, 운동, 건강)별 맞춤상담
- 효과분석: 사전·후 건강검진 및 만족도 조사 통한 변화 모니터링
- 동기부여: 미션 수행 및 인센티브 제공으로 실천지지

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 사업 대상 확대: 50명 → 60명, 건강행태 개선율: 50% 이상

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 내소 위주의 서비스로 시간·장소 제약 발생 • 일회성 상담 및 사후관리 미흡	• 모바일 앱 활용으로 접근성 및 이용 기회 증가 • 24주간 밀착 상담 통한 자가건강관리 능력 배양

□ ’26년 소요예산

○ 총사업비: 5,500천 원

□ 추진체계

○ 태백시보건소(건강과): 사업 총괄 관리

○ 태백시체육회: 운동영역 상담 위한 운동처방사 지원

□ 추진일정

○ 연간 운영계획 수립: ’26. 3.

○ 대상자별 24주간 서비스 운영: ’26. 4.~11.

○ 사업 결과보고 및 평가: ’26. 12.

□ 홍보계획

○ 현수막, 시 홈페이지, 시정소식지 활용 홍보

○ 시정알리미, 버스승강장, 시 SNS 활용 홍보

10-4 AI·IOT 기반 건강 관리 지원

주관부서	건강과	협조기관/부서	-
담당팀명	방문돌봄팀	연락처	033-550-3055

□ 추진배경

○ 비대면 건강관리 수요 증가 및 건강 취약계층의 디지털 격차 해소

○ 초고령사회 진입에 따른 만성질환예방 중심 건강관리 전환

□ 세부 추진사항

○ 대상자 선정 및 맞춤형 분류

- 65세 이상 어르신 중 허약·만성질환 관리 및 건강행태 개선 필요자

○ 스마트기기 제공 및 모바일 앱 연동

- 대상자 건강 상태 및 미션 참여에 따른 디바이스(활동량계, 혈압계, 체중계, 혈당계, 화면형스피커) 제공
- 기기에서 측정된 데이터는 블루투스를 통해 앱으로 전송되며 보건소 담당자가 모니터링

○ 비대면 맞춤형 건강관리 서비스 (6개월주기)

- 군분류에 따른 미션 앱을 통해 제공
- 미션이 저조하거나 미사용일 경우 보건소 담당자가 유선 상담이나 앱 내 알림을 통해 맞춤형 건강지도 제공

○ 성과 평가 및 인센티브 제공

- 6개월간의 참여 종료 후 사전 점수와 비교하여 건강개선 정도를 평가하고 미션을 성공적으로 수행한 대상자에게 인센티브 제공

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- AI·IOT기반 어르신 건강관리사업 등록자 200명 추진
- 사전·사후평가를 통한 대상자 건강관리체계 구축

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 인력부족으로 수개월에 한번 가정 방문하여 건강상태 확인 • 어르신이 수첩에 적거나 전문가 방문 시 직접 측정하여 기록(누락·오기 위험) • 이동시간 소요로 관리가능 인원 한계 • 전문가가 올 때까지 기다리는 수동적 입장	• AI·IOT 기기를 통해 매일 건강데이터가 자동 전송되어 실시간 확인 가능 • 블루투스 기기 측정 즉시 앱으로 전송되어 객관적.정말한 데이터 축적 • 대시보드로 다수를 원격 관리하여 관리 인원 대폭 확대 가능 • 앱 미션 수행과 보상을 통해 자기 주도적 건강 관리 습관 형성

□ ’26년 소요예산

○ 총사업비: 121,036천 원

□ 추진일정

○ 대상자 모집 및 선정: ’26. 1.~6.

○ 대상자 비대면 건강관리 서비스 제공: 연중

□ 홍보계획

○ 동 행정복지센터 및 유관기간 내 안내문 비치 및 홍보물 배포

○ 시정소식지, 홈페이지 등을 활용한 사업 안내

○ 지역사회 연계를 통한 맞춤형 홍보 및 캠페인 추진

10-5 노지 스마트농업 시범사업

주관부서	농업과	협조기관/부서	-
담당팀명	기술보급팀	연락처	033-550-2991

□ 추진배경

○ 이상기후와 연작에 의한 지력저하, 노동력 부족 등으로 농업 생산기반 악화

○ 지속 가능한 농업 실현을 위한 스마트농업 기반구축으로 적극적인 대안 마련

□ 세부 추진사항

○ 사업개요

- 사업기간: 2023~2026년(1년 연장) * 사후관리기간: 2027~2032년(7년간)
- 사업품목: 고랭지배추
- 사업규모: 68농가, 193ha
  (매봉산 102, 창죽동(매봉산 제외) 75, 화전동 제2개간지 16)
- 사업내용: 스마트 영농기반 구축, 사업단 운영, 데이터수집·활용

○ 사업별 세부 추진사항

구 분	사업기간	사업비	주요내용 및 추진상황	공정율
합 계		24,150		60%
□ 스마트 영농기반 구축		21,500		60%
○ 기초기반 조성		12,993		55%
- 실시설계	'23.12.~'24.11.	172	노지스마트농업 시범사업 실행계획 용역 준공	100%
- 용수기반	'24.11.~'26.11.	8,000	송수관로 6km, 취수장 1식, 가압장 5식, 물탱크 4식	46%
- 통신망	'24.11.~'26.11.	1,252	CCTV 20개소, 63대 설치, 자가통신망 구축 1식	70%
- 지원센터	'24.11.~'26.06.	989	건축·전기공사 준공, 서버, 보안s/w 등 설치, 클라우드 구매	90%
- 실증단지	'24.11.~'26.05.	1,128	자동관수시설, 양액 기계실, 소독기, 웨어러블 슈트 등	39%
- 공사감리 등	'24.11.~'26.11.	1,452	정보화사업 감리 진행 중	37%
○ 시설·장비 스마트화		8,507		72%
- 실시설계	'23.12.~'24.11.	172	노지스마트농업 시범사업 실행계획 용역 준공	100%
- 정보관리시스템	'24.11.~'26.09.	1,308	디지털 정보관리시스템, 농업인 정보서비스 등 개발	71%
- 기상재해 예찰	'24.11.~'26.09..	238	기상재해 예찰 솔루션 개발, 기상대 3개소	71%
- 병충해 모니터링	'24.11.~'26.09.	489	IT페로몬 트랩 4개소, 8기(2기/개소당)	71%
- 생육모니터링	'24.11.~'26.09.	437	드론, 공정밀 항공 LiDAR, 다중스펙트럼열센서 등	71%

구 분	사업기간	사업비	주요내용 및 추진상황	공정율
합 계		24,150		60%
- 자동관수관비	'24.11.~'26.11.	4,658	자동관수시설(원수관로, 밸브함, 펌프 등) 구축 64ha	53%
- 토양용수관리	'24.11.~'26.11.	821	토양 모니터링 시스템, 수위 모니터링 시스템 등	53%
- 농기계스마트화	'24.11.~'26.11.	170	전동지게차 2대	58%
- 드론 방제	'24.11.~'26.11.	214	드론 1대, 방제 1식	100%
□ 사업단 운영		2,650		58%
- 기본계획 수립	'23.8.~'23.11.	325	노지 스마트농업 시범사업 기본계획 용역(준공)	100%
- 사업단 운영(비)	'24.4.~'26.12.	413	(재)한국미래농업연구원: '24. 4.~'25. 12./㈜싸인랩: '26. 1.~12.	54%
- 인건비	'24.4.~'26.12.	995	(재)한국미래농업연구원 15명, ㈜싸인랩 8명	70%
- 성과조사 분석	'24.7.~'26.12.	125	생육조사 및 성과분석 용역 3식: '24년~'26년	53%
- 자문단 운영	'25.1.~'26.12.	30	자문단 회의: '25년 6명, 6회 / '26년 '5명, 9회	40%
- 농가교육	'24.7.~'26.12.	85	농가 교육: '25년 6회 / '26년 10회	40%
- 실증단지 운영	'24.7.~'26.12.	677	공공 실증과제 1식: 3개 분야 / 민간 실증과제: 3개 기업	26%

* 사업시행자 협업추진: 사업 추진상황 관리, 현장상황 수시점검, 농업인 민원해결 등

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 안정적인 농업용수 확보로 가뭄 등에 의한 물 부족 문제 해소
- 스마트농업 솔루션 활용으로 농작업 부담 경감 및 생산성 향상

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 용수확보: 2,600톤(매봉산 2,100톤, 화전 500톤) • 수작업: 노동력 절감 0% • 생육데이터 수집: 0건 • 품질 및 생산성 향상: 0%	• 용수확보: 3,500톤(매봉산 2,800톤, 화전 700톤) • 자동관수, 드론 등 활용: 노동력 20% 절감 • 생육데이터 수집: 1,000건(연간) • 품질 및 생산성 향상: 10%(특품 비율)

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ 조례 제정('26. 9. 예정): 태백시 스마트 농업 육성 및 지원

- 스마트농업 육성계획 수립 및 지원, 운영의 위탁에 관한 사항 등

□ '26년 소요예산

○ 총사업비: 24,500백만 원

□ 추진체계

사업시행자	사업 분야	주요사업 및 역할	비고
태백시	사업총괄, 관리	계획수립 및 실행, 행정지원 등	-
한국농어촌공사	스마트 영농기반 구축	기초기반 조성, 시설장비 스마트화, 실증단지 조성	공기관위탁
㈜싸인랩	사업단 운영	자문단 운영, 농가 교육, 성과분석, 생산실증단지 운영 등	민간보조

□ 추진일정

사업추진		공정율: 60%	분야별 연계된 공정 협의 진행				
기초기반조성	부문	1월	2월	3월	4월	5월	6월
	용수기반	연차계약, '25년 실적보고	농가의견 조율 관급자재 발주	여건변동 보고 및 실시설계 변경	송수관로공사	급수관로, 신설저수조 공사	가압장, 전기건축 공사, 관로통수 시험
	통신망	〃	-	-	-	CCTV 공사 완료	-
	실증단지	〃	-	기계실 구축, 인허가 완료	비점오염저감장치, 자동관수 구축	자동관수, 스마트 통합제어기 구축	민간구역 시험운영 테스트
	지원센터	〃	-	사무용 기기 구입	클라우드 구축	-	전산장비 구입 (사업 준공)
	부문	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	용수기반	통수시험 보완, 준공 준비, 기설 가압장 연계 검토	제어장치 제어반 보완 토양용수 모니터링 연계 검토	디지털정보시스템 연계검토	유지관리 및 운영방안 검토	사업준공	시설물 인수인계
	통신망	-	사업 준공	시설물 인수인계	-	-	-
	실증단지	테스트 및 보완, 드론방제 실시	사업 준공	시설물 인수인계	-	-	-
시설장비스마트화	부문	1월	2월	3월	4월	5월	6월
	자동관수	연차계약, '25년 실적보고	자재 반입, 농가 동의 징구	A,B,C구역 관로공사 D구역 밸브함 설치	D구역 펌프 및 제어장치 구축	A구역 펌프 구축 B,C구역 구축 완료	A구역 관로공사 제어장치 구축
	디지털 정보 시스템	연차계약, '25년 실적보고	시스템 개발, 중간 감리	운영서버 셋팅	장비납품 완료	시스템운영 테스트 생육조사 준비	배추 생육조사, 테스트 운영 보완
	부문	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	자동관수	시범운영, 모니터링	디지털정보 연계 검토	테스트 결과 보완	농가 교육 및 사업준공	시설물 인수인계	시설물 인수인계
	디지털정보 시스템	배추 생육조사, 테스트 운영	운영결과 보고 종료감리 수행	운영결과 보완 유지관리 검토	사업 준공	시스템 및 시설물 인수인계	시스템 및 시설물 인수인계
사업단 운 영		1월	2월	3월	4월	5월	6월
		사업단운영 계획수립 공공 실증용역 착수보고회 농가 사업 설명회	기반구축 수행사 업무점검 공공실증용역 추진상황 관리(~10월)	자문단 발족식/교육 홍보영상 제작 드론 교육	교육(병해충) 드론 촬영 (~10월) 민간 실증과제 선정 추진상황 관리	2차 자문단회의 교육(드론 생육데이터) 성과분석용역 착수 민간 실증과제 착수	3차 자문단회의 교육(관수매뉴얼) 조사원 생육조사 공공실증 중간평가
		7월	8월	9월	10월	11월	12월
		4차 자문단회의 교육(시스템사용) 조사원 생육조사 실증과제(2건) 관리	5차 자문단회의 교육(시스템사용) 조사원 생육조사 실증과제(2건) 관리	6차 자문단회의 교육(데이터 활용) 조사원 생육조사 실증과제(2건) 관리	7차 자문단회의 교육(데이터 활용) 조사원 생육조사 실증과제(2건) 관리	8차 자문단회의 교육(시스템 관리) 성과분석용역 준공 실증과제(2건) 관리	자문단 해단식 정산/회계검증 스마트 영농기반 구축 사업 인계

□ 홍보계획

○ 지역 신문사 및 인터넷 매체 홍보: 사업 추진상황, 농가 교육 등

○ 홈페이지 및 홍보영상 제작: 사업 소개영상 제작 활용

○ 홍보물 제작: 브로슈어, 리플릿, 홍보물품(수건 등)

○ 농업분야 박람회 참가: 태백 노지 스마트 농업 시범사업 홍보

11. 공공 AI 리터러시 강화 및 인재 양성

11-1 공무원 AI 교육 강화

주관부서	공간정보과, 총무과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	전산팀, 인사팀	연락처	033-550-7130, 3914

□ 추진배경

○ 현황 및 문제점

- 인구 감소화, 고령화로 인해 행정 수요는 복잡해지고 있으나, 데이터 기반 정책 역량은 상대적으로 부족
- 교육 인프라와 전문 인력이 부족하여 공무원의 AI·데이터 분석교육 참여 기회가 제한적
- 기초 역량 부족 등 공무원들의 데이터 활용 능력 편차가 큼
- 행정 의사결정 과정에서 데이터 분석보다는 경험·관행 중심 접근이 여전히 우세

○ 행정 혁신 필요성

- 스마트 행정 구현: 공무원 스스로 AI 활용 역량을 갖추어 데이터 기반 행정을 실현
- 국민 신뢰 확보: 공공부문이 책임 있는 AI 활용 기준을 마련하고 국민에게 모범을 보여야 함

□ 세부 추진사항

○ 직원 역량 강화 교육 실시

- 2026년도 AI·데이터 분석 교육 실시: ’26. 6.~9.

  * 데이터기반행정 실태점검 항목으로 교육 성과를 혁신 지표와 연계하여 실질적 동기 부여

  * 데이터기반행정 평가 항목에 공무원 AI·데이터 교육 이수율 반영

○ 공무원 AI 리터러시 교육 운영

- (기본교육) 전 직원 대상 AI 기초 이해 교육
  - 생성형 AI 개념, 활용 사례, 윤리 및 보안 교육
  - 업무 적용 사례 중심 교육 구성
- (심화교육) 직무별 AI 활용 교육
  - 보고서 작성, 데이터 분석 등 실무 중심
  - 업무 적용 방법, 데이터 활용
- (대상별 구분) 직급·직무별 맞춤형 교육 운영
  - 팀장급: 의사결정 지원, 정책 활용 중심
  - 실무자: 보고서 자료 조사 및 작성

○ 상·하반기 단계별 교육 추진

- 상반기: AI 기초 및 인식 확산 중심
- 하반기: 실무 활용 및 심화 교육 중심

○ 외부 전문기관 및 강사 활용

- 도 공무원교육원 추천 강사진 활용
- 필요시 민간 전문기관 위탁교육 병행
- 최신 AI 기술 트렌드 반영 교육 운영

○ 맞춤형 교육 운영

- 사전 수요조사 및 교육 종료 후 만족도 조사
- 추가 수요·만족도 조사를 반영한 하반기 심화교육 과정 계획

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 단기(1~2년): 태백시 공무원 전원 AI·데이터 분석 기초 역량 확보
- 중기(3~5년): 데이터기반 정책 수립 체계 정착, 행정 효율성 제고
- 분석교육 이수율 목표: 현원의 70% 이상 달성(※ 2025년: 62%)
- AI 교육 참여율 15% 이상

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 데이터 기반 정책 수립 역량 제한적 • 행정 효율성 저하 및 정책 신뢰성 한계	• AI·데이터 분석 능력향상 및 데이터 기반 행정 실현 • 정책 수립, 집행 과정의 객관성·효율성 강화
• AI에 대한 이해 부족 및 활용 미흡 • 생성형 AI활용에 대한 막연한 인식으로 업무 적용 한계 존재 • 보고서 작성, 자료 조사 등 반복 업무에 많은 시간 소요 • 부서별 디지털 역량 편차로 조직 전체 생산성 저하	• AI 기본 이해 및 활용 역량 향상 • 생성형 AI를 활용한 보고서 작성·자료 조사 등 업무 효율성 증대 • 단순·반복 업무 시간 절감으로 핵심 업무 집중 • 부서 간 디지털 역량 격차 완화 및 조직 전체 업무 수준 향상

□ 추진체계

○ (총괄) 공간정보과, 총무과: 교육 추진

○ (협조) 전 부서: 교육 대상자 추천 및 참여
관련 부서, 외부 기관: 교육 장소 대관

○ (지원) 도 공무원교육원, 외부 전문기관: 교육 진행

□ 추진일정

○ 계획수립(교육 운영계획 수립 및 강사 섭외): ’26. 4.~5.

○ 상반기 교육 및 중간 점검(만족도 및 수요 조사): ’26. 5.

○ 하반기 교육 및 결과 정리(성과 분석 및 개선계획 수립): ’26. 10.

□ 홍보계획

○ 내부 행정망 및 공문을 통한 교육 안내

○ 교육 대상자 대상 사전 안내 및 참여 독려

12. 공공 AI 윤리 및 신뢰성 확보

12-1 AI 활용 개인정보 보호·활용 체계 구축

주관부서	공간정보과	협조기관/부서	전 부서
담당팀명	전산팀	연락처	033-550-2464

□ 추진배경

○ AI 기술의 급속한 발전으로 데이터 수요 증가

- 개인정보가 무분별하게 수집·활용 가능성 높음
- 프라이버시 침해, 개인정보 유출 등 위험 발생

□ 세부 추진사항

○ 개인정보 외부 유출 방지를 위한 시스템 도입

- 추진시기: ’26. 4.
- 소요예산: 40,000천 원
- 주요내용: 개인정보유출차단 시스템 도입으로 기존 텍스트 기반 탐지·차단에서 이미지 등 비정형 데이터까지 필터링

○ AI 데이터 안전한 활용을 위한 정책 추진

- 추진시기: ’26. 4.~10.
- 주요내용: 개인정보 처리방침, 절차서 등 AI 관련 조항 신설

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- AI 활용에 따른 개인정보 유출 및 침해사고 예방

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 텍스트 위주의 탐지 및 차단 한계 • AI 활용 활성화에 따른 표준화된 대응 체계 부족	• 개인정보유출차단 시스템 도입으로 이미지 등 비정형 데이터db 대한 탐지·차단 체계 구축 • 개인정보 관련 매뉴얼 AI 조항 신설 및 개인정보 자기결정권 보장

□ 관련 자치법규 및 지침 개정계획

○ 개인정보 처리방침 및 내부 절차서 개정: 연중

- 개인정보 처리방침: AI 관련 조항 추가
- 개인정보 유출 사고 대응 절차서: AI 관련 조항 추가

□ ’26년 소요예산

○ 개인정보유출차단 도입: 40,000천 원

○ 개인정보 보호 캠페인 추진: 1,000천 원

□ 추진일정

○ 개인정보유출차단 시스템 도입: ’26. 4.

○ 개인정보 내부 관리계획 수립: ’26. 4.

○ 개인정보 보호 교육 추진: ’26. 4.~9.

○ 개인정보 조례 및 처리방침 개정: ’26. 5.~9.

○ 개인정보 내부 절차서 점검: ’26. 6.~10.

○ 개인정보 내부 관리계획 이행 점검: ’26. 9.~10.

□ 홍보계획

○ 내정보 지킴이 캠페인 추진: ’26. 9. 중

- 태백시 홈페이지 및 SNS 캠페인 배너 게시
- 본청, 사업소, 행정복지센터 홍보 포스터 부착

○ 개인정보 보호 주간 운영: ’26. 9.~10.

- 스마트 버스 정류장, 현수막, 전광판 등 활용 홍보

Ⅲ. 소확신 (소소하지만 확실한 정부혁신) 과제

1 골목상권 활성화

주관부서	경제과	협조기관/부서	태백마루 자율상권조합
담당팀명	상권활성화팀	연락처	033-550-2220

□ 추진배경

○ 삼수동 먹거리길(태백역~황지연못)일원 중심 침체된 상권의 재도약과 지역경제를 되살리기 위한 자율상권구역 지정 및 상권활성화 사업 추진

○ 태백마루자율상권의 인지도 구축 및 상권 활성화를 위한 기반 인프라 확충 필요

□ 세부 추진사항

○ **상권 브랜드 개발 및 홍보**

- 상권 진단을 통한 핵심 브랜드 가치 도출 및 BI·CI 개발
- 지역 스토리 기반 특화 굿즈 기획 및 상인 참여형 상품 개발 지원
- 지역 축제 연계 홍보 캠페인 및 SNS 숏폼 콘텐츠 제작·확산

○ **체류형 콘텐츠 개발·운영**

- '노다지 트레일' 등 아웃도어 로컬 관광 코스 개발 및 행사 운영
- 가족 단위 방문객을 위한 스토리텔링형 '보물찾기' 프로그램 구축
- 상권 온라인 통합 채널 구축 및 참여형 콘텐츠 공모전 운영

○ **상권 스퀘어(공간) 및 인프라 조성**

- 관광 허브 공간인 '블랙골드타운' 및 청년 창업 베이스캠프 '노다지 팩토리' 실시설계 및 리모델링
- 체험형 테마거리 조성을 위한 동선 설계 및 환경 개선

○ **상인 역량 강화 및 거버넌스 운영**

- 청년 및 고령 상인 맞춤형 교육 프로그램 및 우수 상권 벤치마킹 견학 운영
- 자율상권조합 중심의 상권 관리 기구 운영 및 성과 관리
  * 주민 주도형 거버넌스: 태백마루 자율상권조합(상권관리기구)를 통한 의사결정 체계 운영
  * 현장 중심 소통: 공간 조성(블랙골드타운 등) 단계에서 지자체, 조합, 주민 간 사전 논의 및 현장 간담회 실시
  * 참여형 콘텐츠: 굿즈 메이커톤, 아웃도어 콘텐츠 해커톤 등을 통해 상인과 시민이 직접 사업 아이디어 제안 및 실증 구현

□ 성과목표 및 기대효과

○ 성과목표

- 상권 특화 브랜드 정립 및 온·오프라인 홍보 채널 안착
- 체험형 관광 콘텐츠 개발을 통한 방문객 유입 및 체류 시간 증대

○ 기대효과

시행 전(AS IS)	시행 후(TO BE)
• 전통시장과 인근 상점이 개별적으로 운영되어 '태백마루'만의 통합된 브랜드 이미지 부재 • 유휴 공간(빈 점포) 방치, 관광객의 경유지 역할로 한계 • 지역 축제(눈축제 등)와 상권 간 연계가 부족하여 축제 방문객이 상권 소비로 이어지지 않음 • 고령 상인 위주의 운영과 디지털 역량 부족으로 변화하는 소비 트렌드 대응에 한계 • 인구 감소와 광산 폐쇄 등으로 인한 상권 활력 저하 및 젊은 층 외면	• BI·CI 개발과 스토리텔링을 통해 관광객이 명확히 인지하는 체류형 로컬상권 브랜드 생성 • '블랙골드타운' 및 '노다지 팩토리' 조성을 통해 청년 창업과 체험이 어우러지는 상권 거점 확보 • '노다지 트레일' 등 체험형 프로그램 운영으로 외부 관광객의 상권 유입 및 체류 시간 증대 • 자율상권조합 중심의 의사결정과 상인 교육을 통해 변화에 능동적인 '보물상(상인)' 공동체 구축 • 로컬 굿즈 개발 및 청년 유입을 통해 상권 내 신규 소비층이 형성되고 지역 경제 자생력 강화

□ ’26년 소요예산

○ 총사업비: 1,250백만 원 * 상권활성화사업 1차 연도 사업비

- 상권브랜드 개발 및 홍보: 360백만 원
- 상권 콘텐츠 개발 운영: 340백만 원
- 상권스퀘어(공간) 조성: 373백만 원
- 보물상(상인)성장: 190백만 원
- 상권관리기구 운영(인건비·운영비): 149백만 원

□ 추진체계

○ 태백마루 자율상권조합(상권관리기구): 사업 총괄 운영 및 집행

- 세부 단위사업(브랜딩, 콘텐츠, 공간 조성 등) 실무 추진
- 상권전문관리자 등 전담 인력 운영 및 행정·회계 정산
- 상인 역량 강화 교육 및 상생협력 거버넌스 구축

○ 태백시(기초지자체): 사업 관리 및 예산 지원

- 사업비 매칭(지방비 기초분 35%) 및 집행 관리
- 지역 내 타 사업(도시재생, 지역축제, 청년지원)과의 연계 추진
- 상권 활성화 구역 지정 및 자율상권조합 운영 감독

○ 강원특별자치도(광역지자체): 광역 행정 및 예산 지원

- 사업비 매칭(지방비 광역분 15%) 지원
- 도 차원의 상권 활성화 정책 수립 및 시·군 간 조정 역할
- 광역 단위 홍보 및 판로 개척 지원 협력

○ 중소벤처기업청(중앙정부/지방청): 정책 가이드라인 및 국비 지원

- 사업비 매칭(국비 50%) 제공
- 사업 시행지침 수립 및 성과 지표 관리 가이드 제공
- 최종 성과 평가 및 차년도 예산 확정 권한

□ 추진일정

○ 상권브랜드 개발 및 홍보: ’26. 5.~12.

○ 상권 콘텐츠 개발 운영: ’26. 5.~12.

○ 상권스퀘어(공간) 조성: ’26. 5.~12.

○ 보물상(상인)성장: ’26. 4.~12.

○ 상권관리기구 운영(인건비·운영비): ’26. 3.~12.

□ 홍보계획

○ 온라인 및 행정홍보

- 시정소식지, 홈페이지 등을 활용한 사업 안내
- 상권조합, 유관기관 대상 공문 발송 및 협조 체계 구축

○ 현장 중심 홍보

- 상권조합, 유관기관 간담회 등을 통한 사업 이해도 제고

Ⅳ. 지방정부 혁신 확산 방안

□ 교육 및 학습 활성화 방안

○ 직원 역량강화 교육 추진

- 업무 혁신을 위한 전 직원 대상 혁신 역량 강화 온라인 교육실시 및 참여 독려

○ 직원 혁신 아이디어(제안) 공모 추진

- 전 공직자 대상 혁신 아이디어(제안) 공모대회 추진을 통해 시정 발전 아이디어, 혁신 우수사례 공유 및 시상
- 혁신 성과 창출 공직자 성과 보상(인센티브 부여)을 통한 혁신 마인트 제고

○ 정부 및 타 기관 혁신성과 우수사례 공유

- 월별, 분기별 정부 및 타 기관 우수 혁신성과 공유를 통한 지방정부 혁신 성과 확산 및 벤치마킹 유도

□ 성과 홍보 방안

○ 온라인 홍보

- 시정 성과 홍보를 위한 언론보도 활성화(기획보도, 보도자료 등)
- 시 홈페이지, SNS 등 활용 우수 시책 및 혁신 성과 홍보
- 내부 게시판(새올행정시스템) 활용 우수 벤치마킹 사례 홍보

○ 각종 오프라인 행사 시 현장 홍보 추진