

’97 業 務 報 告

内 務 課

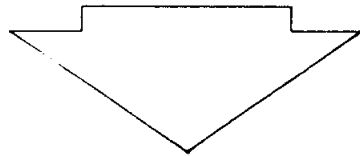
報 告 順 序

□ 업무여건과 중점 과제	2
□ 주요업무 추진계획	3
□ 자체 특수시책 추진 계획	16

業務與件과 重点課題

與件展望

- 국가적으로 — 15代 대통령 선거 실시('97. 12. 18)
⇒ 선거분위기가 고조될 경우, 업무추진에 제약과 갈등 우려
- 지방적으로 — 민선자치 군정 3차년도로 성과가 가시화 되어야 할 해
⇒ 민선자치군정 출범후 가장 많이 일 할수 있는 분위기 조성



重点課題

1. 15代 대통령 선거의 완벽한 준비
2. 지역안정 기반의 조성
3. 합리적인 조직관리 및 인사 운영
4. 완벽한 주민등록 관리
5. 전자 주민카드사업 추진
6. 새시대에 걸맞는 공무원 교육 운영의 내실화
7. 공직 내부결속과 사기 진작
8. 군민 만족의 민원서비스 제공
9. 생활 불편 민원의 적극 해소
10. 행정통신 및 전산시설 현대화 추진
11. 전산실 설치계획

主要業務 推進計劃

第15代 大統領 選舉의 完璧한 準備

〈 目 標 〉

- 국가적 대사인 제15대 대통령 선거의 완벽한 준비와 관리를 위해 공명선거 분위기 조성 및 법정선거업무에 만전을 기하고자함.
- 선거법 교육 : 5천명, 선거관리 상황실 운영 : 13개소

선거일 : '97. 12. 18(목)

□ 推進方針

- 초기단계에서 부터 공명선거 분위기 지속 유지
- 공무원에 대한 반복교육으로 빈틈없는 선거관리 태세 확립
- 관련개입·선심행정 오해소지 완전불식, 공무원 엄정중립

□ 推進計劃

① 공명선거 분위기 조성

- 전 공무원에 대한 철저한 공명선거 교육 ⇒ 1,050명(수시)
- 불법선거운동 감시활동 전개
 - 감시단 편성 운영 : 13개반 70명(군, 읍면)
 - 신고센터 운영 : 13개소(군, 읍면)
- 「공명선거 상황실」 설치 운영(군, 읍·면 13개소) : '97. 7. 1부터
 - 공명선거 관리, 법정선거업무 지원, 유관기관 협조

② 완벽한 선거관리

- 선거관리 법정 절차의 철저한 이행 및 유관기관과 긴밀한 협조
- 투.개표 사고의 사전예방 및 빈틈없는 투.개표 관리

③ 철저한 사후관리

- 선전벽보, 현수막등 선거 잔재물의 신속 철거로 선거분위기 조기 진정

담당자

내무과 행정계 지방행정주사보 이 무 회 (☎ 517)

地域安定 基盤의 造成

〈 目 標 〉

- 상시 동향체제 유지 : 군 3명, 읍면별 2명 이상
- 신속 정확한 여론 수렴 : 500건 이상

□ 推進方針

- 신속·정확한 동향관리로 행정 대응능력 제고
- 행정 환경 변화에 따른 민원 발생 소지 차단

□ 推進計劃

- 집단민원 체계적 관리 및 대처
 - 점증하는 「지역 이기주의」현상에 대한 대처 방향 제시
 - 집단민원 관리카드 비치 : 상시 동향유지체제 구축
- 신속·정확한 여론 동향관리 체계 유지
 - 전 공무원 및 이·반장 여론 모니터링
 - 유관기관과의 정보 공유체제 유지 : 여론 파악 창구의 다원화
 - 명예이장제 실시로 여론 수렴 ⇒ 명예이장 296명
- 확고한 민원해결 원칙 확립
 - 확정된 계획은 일관성 있게 추진
 - 부당하고 무리한 요구는 어떠한 집단 행동을 하여도 수용 거부
 - 불법 집단 행동에 대한 엄격한 대처 : 법질서 확립 차원

답 당 자

내무과 행정계 지방행정주사보 심 재 구 (☎ 232)

合理的인 組織管理 및 人事運營

〈 目 標 〉

- 공정하고 객관성 있는 인사운영으로 인사의 신뢰성 확보
- 행정 환경변화에 능동적으로 대처할수 있는 조직 관리

□ 推進方針

- 행정 환경변화에 걸맞는 효율적인 조직 관리
- 상식과 순리에 맞는 인사질서 확립
- 우수 인력의 발굴로 행정수준 제고

□ 推進計劃

- 기구와 정원의 효율적인 관리
 - 조직진단 실시 : 1회, 15개 기관(읍면, 사업소)
 - 사무 기능 감소 부서 및 신규업무 발생부서 정원 조정 : 15명 내외(신규발생 업무 : 관양산 택지개발, 토지지가조사, 공설공원묘지 관리 분양 업무등)
- 승진 전보등 보직 관리에 평등원칙 적용
 - 군 전입시험시 예정 인원의 10% 범위내 여성 공무원 선발
 - 7급 이하 공무원의 인사교류 활성화(전입고사 실시 2회)
- 소양고사 및 군 전입고사 성적 우수자 우대
 - 소양고사 성적 우수자: 군청 전입 고사등에 가점 부여(10%이상)
 - 전입고사자 성적 우수자 : 주요부서 배치등 관리
- 장기근속자 순환 보직 및 연고지 배치 확행 실시 : 2회(상하반기)

담 당 자

내무과 행정계 지방행정주사보 이 홍 엽 (☎ 516)

完璧한 住民登録 管理

〈 目 標 〉

- 주민등록을 거주지와 일치시키고 주민등록 자료의 완벽한 정비 추진을 위하여
 - 사실 조사 실시 : 2회 (상. 하반기)
 - 전산장비 관리상태 점검 : 4회 (분기별)

□ 推進方針

- 주민의 거주지와 등록사항 일치를 위한 사실조사 실시
- 오류없는 정확한 주민등록 자료 및 전산기기 관리
- 개인 신상정보의 유출방지등 빈틈없는 관리

□ 推進計劃

- 주민등록공부 및 위장 전입자 중점 색출·정리
 - 주민등록 일제정리 : 2회 (4월, 10월)
 - 주민등록 일제정리에 따른 안내문 배부등 주민홍보 : 2회
 - 사실조사서를 근거로 최고·공고 및 직권 조치
- 사고없는 주민등록 전산기기 관리
 - 유기적인 유지보수체제 구축
 - 전산장비 관리 상태 점검 : 4회 8명 (분기별)
- 대선 대비 선거인명부의 완벽한 작성
 - 주민의 거주 사실과 등록사항을 일치시켜 오차없는 선거인 명부 작성

담 당 자	내무과 행정계 지방 행정 서기 이 항 재 (☎ 518)
-------	--------------------------------

電子 住民카드 事業 推進

〈 目 標 〉

- 전자주민카드 사업의 원활한 추진 ⇒ '98 전국시행
 - 화상 자료 입력 교육 : 2회 48명
 - 화상 정보 자료 입력 : 83천명

□ 推進方針

- 제증명등을 하나로 통합된 전자주민카드 발급(7종 → 1종)
 - 주민등록증, 운전면허증, 의료보험증, 국민연금증, 주민등록등·초본, 인감증명서, 지문

□ 推進計劃

- 읍.면.동 공무원에 대한 화상자료 입력교육 및 시험 운영
 - 대상 : 24명, 전산교육장 활용
- 전자주민카드 화상 정보(사진.인감.지문)자료 입력
 - 대상 : 83천명(17세 이상 주민), 화상입력장비 활용(4, 7월)
- 전자주민카드 운영에 따른 대주민 홍보
 - 반상회보, 지역언론매체 등 지속 활용
- 舊 주민등록증 회수 및 전자 주민카드 발급·교부
 - ※ '98. 7월부터 전자주민카드 전면 사용

답 당 자

내무과 행정계 지방 행정 서기 이 항 재 (☎ 518)

새時代에 걸맞는 教育運營의 內實化

〈 目 標 〉

- 지방화시대에 맞는 자주적·창의적 사고와 관리능력 배양하고
- 주민의 진정한 봉사자로서 지녀야할 전문지식과 직장교육 강화

□ 推進方針

- 21세기를 이끌어갈 전 공직자에 대한 자치능력 교육 확대
- 세계화·지방화 시대에 부응하는 직무분야별 전문교육 강화

□ 推進計劃

- 전문지식 습득을 위한 공무원 교육 내실운영
 - 각급 공무원 교육원을 통한 체계적인 교육, 의식개혁 병행
- 직무분야별 전문교육 — 실과장 주관 월1회 250명
 - 대상 : 도시개발, 환경, 전산, 공기업, 지방자치등
 - 방법 : 전문연구, 교육기관 및 대학등에 위탁교육 확대 실시
- 직장교육 운영 활성화 — 군수(실.과장) 월1회 200명
 - 국.도.군정 시책에 대한 올바른 이해 및 다양한 소양교육 실시
 - 저명인사, 사계전문가를 초빙하여 교육내용의 질 향상
- 자체전산교육 실시 : 14회 200명
- 공무원 외국어 교육 확대 실시
 - 영어, 일어 각 30명 (3월 ~ 12월) 위탁교육
 - 시간외 실습 : 주3회 3시간

답 당 자	내무과 행정계 지방행정주사보 신 명 식 (☎ 518)
-------	-------------------------------

公職 内部結束과 士氣振作

〈 目 標 〉

- 높은 공직속에 열심히 일할 수 있도록 여건 조성
 - 표창 및 시상 계획 : 105명, 12기관 (18, 150천원)
 - 격무부서의 우대승진 : 5명
 - 모범 및 장기근속 공무원 부부 산업시찰 : 90명 (24, 000천원)
- 공직 내부결속과 능력배양을 위한 직장 분위기 일신
 - 체육 및 취미행사 개최 : 4회 (33, 560천원)
 - 공무원 생활안정자금 지원 : 140명 (270, 000천원)

□ 推進方針

- 공무원 사기양양 시책 지속 추진
- 화목한 직장풍토 조성 및 후생복지 확대 실시

□ 推進計劃

- 열심히 일하는 공무원의 우대로 인정감 부여
 - 표창 및 시상 : 105명, 12기관
- 격무부서 근무자 우대 승진
- 공직자 및 이장 「한마음 다짐대회」 개최 : 1, 650명, 10월
- 공직자 및 가족 「특기전시회」 개최 : 11월
- 공무원 등산대회 개최 : 4월
 - 본청, 읍면, 사업소별로 행사시 지원
- 시군대항 공무원 테니스 대회 주관 : 5월
- 공무원 생활안정자금 지원 : 연중
 - 연금관리공단, 공제회 : 생활안정자금, 국고대여장학금

답 당 자

내무과 서무계 지방행정주사보 박 호 동 (☎ 519)

郡民滿足의 民願서비스 提供

〈 目 標 〉

- 정성을 다하는 민원업무 추진으로 신뢰 군정 수행
(친절·신속·공정처리)
- 주민의 편에서 군민의 만족과 보람을 함께 하는 민원행정 추진

□ 推進方針

- 군정 최대 과제인 「참봉사」실천을 위해 반복 교육 강화
- 주민 위주의 민원처리로 신뢰 받는 공직풍토 조성

□ 推進計劃

- 군민 응대 친절 2-3운동의 적극 전개
 - 전단배포 : 이것만은 실천합시다 : 1,000부(3월중)
 - 반복교육 강화 : 월1회(월례 조회시 기관별 실시)
 - 친근감 있는 민원인 응대와 정감있는 전화응대 요령의 체질화
- FAX민원 발급의 전국 확대 실시 완전 정착
 - 발급대상 : 지적도등본 외 15종
 - FAX민원 발급의 완전 정착으로 편리하고 신속한 민원처리
- 민원인 건강체크 코너의 내실운영
 - 건강체크 종목 : 혈압, 혈당, 당뇨, 신장, 체중체크 및 건강상담
 - 체크대상 : 민원 신청후 대기중인 민원인
- 현관 내방 민원인 동행 안내제 적극 운영
 - 내방 민원을 해당부서의 담당자에게 친절하게 동행 안내

담 당 자	내무과 민원계 지방 행정 서기 이 찬 희 (☎ 243)
-------	--------------------------------

生活 不便 民願의 積極 解消

〈 目 標 〉

- '97 생활불편민원처리 계획
 - 상하수도 관리 : 50건
 - 도로 뒷골목 정리 : 120건
 - 방범 및 가로등 관리 : 700건
 - 광고물등 무질서 단속 : 1,200건

□ 推進方針

- 소규모 생활불편 민원 사업 우선 지원
- 단위사업비 3백만원 이하의 생활 불편 민원 사업 추진

□ 推進計劃

- '97 생활 불편 민원 처리 사업비 : 125,000천원
(읍.면 예산에 계상)
 - 현장처리 기동반 및 종합 건문 보고제 운영
 - 주민과의 대화 및 반상회 건의사항 처리
 - 각종 메스컴에서 제시되는 문제점 시정 개선 조치

담 당 자

내무과 고충처리계 지방행정주사보 이 희 주 (☎ 582)

行政通信및電算施設現代化推進

〈 目 標 〉

- '97 계획
 - 일반업무용 컴퓨터 보급 (33대) : 71, 300천원
 - 전산 교육장 컴퓨터 교체 (5대) : 6, 500천원
 - 공무원 전산교육 실시 : 14개 과정 168명

□ 推進方針

- 현대화된 장비보급 및 행정 전산망의 안정적 관리
- 지속적인 전산교육으로 공무원 자질 향상 및 급변하는 정보화 사회에 능동적 대처

□ 推進計劃

- 행정 통신 및 전산장비의 현대화 추진
 - 일반업무용 컴퓨터 보급 (33대) : '97년 5월중
 - 전산 교육장 컴퓨터 교체 (5대) : '97년 5월중
- 공무원 전산교육
 - 지속적인 공무원 전산교육 실시 : 14개 과정 168명 (년중)
 - MS-DOS 및 워드 프로세서 : 5개 과정 (60명)
 - 통계성 업무반 (HANA SP) : 4개 과정 (48명)
 - MS-DOS 및 한글 : 5개 과정 (60명)
- 소요 사업비 : 84, 163천원
 - 컴퓨터 보급 및 교체 : 77, 800천원
 - 공무원 전산교육 : 6, 363천원

담 당 자

내무과 통신전산계 지방통신주사보 김 수 현 (☎ 300)

電算室 設置 計劃

〈 目 標 〉

- 전산실 설치 계획
 - 전산계 설치 : 6명
 - 주전산기 설치 : 1식
 - 근거리 통신망(LAN) 설치 : 1식

□ 推進方針

- 정보화, 지방화 시대에 부응하는 전산업무 개발 보급 강화
- 행정전산망의 완벽한 관리운영으로 업무활용의 극대화
- 행정자료의 공동활용 및 업무수행의 신속성 및 능률성 증가

□ 推進計劃

- 추진내용
 - 전산조직 및 인력 확보 : '97년 3월 이후
 - 기구명칭 : 전 산 계
 - 인 원 : 6급 1명, 7급 2명, 8급 2명, 기능직 1명(현원 2명)
 - 전산실 개축
 - 구 축산과 사무실을 개축하여 사용 : '97년 4월중
 - 주전산기 설치
 - 전산실 내부 및 부대 시설 : '97년 6월중
 - 주전산기 LAN 설계 : '97년 6월중
 - 주전산기 구입 및 설치 : '97년 9월중
 - 근거리 통신망 시설 : '97년 11월중
- 소요 사업비 : 120,000천원 (도비 20,000천원)

담 당 자

내무과 통신전산계 지방통신주사보 김 수 현 (☎ 300)

自體特殊施策推進計劃

- 職務와 關聯된 實務教育 實施
- 「郡政 綜合 觀察制」 運營
- 禮山사랑 한마음 班長 教育
- 郡民應對 「親切 2-3 運動」
- 公務員 名譽 里長制 運營
- 出郷人士 故郷 名譽 邑面長制 運營

職務와 關聯된 實務教育 實施

□ 背 景

- 본격적인 지방자치제의 실시에 따라 주민의 민원 욕구가 다양해지고 이를 능동적으로 수용 및 해결함에 있어서 군수 산하 전 공무원이 법규 연찬을 통하여 신속하고 정확하게 업무를 처리하여 군민에게 질높은 행정서비스를 제공하여 줄 필요성이 대두되고 있음.

□ 現在의 狀況

- 앞으로의 지방행정은 목표를 달성하는데도 전문성과 종합성이 연계되어야 가능함.

예) 공장설립 승인신청이 있으면 공장 관련 법과 농지법, 산림법, 환경관련법, 사도법, 도로법, 하천법, 국토이용관리법, 건축법등 각종 관련된 법을 알아야 함.

- 지금의 상황은 담당 직무에 관한 법규만 알고 있으며 타법의 연찬이 거의 이루어지지 않고 있는 실정임(적어도 국토이용관리법, 도시계획법, 농지법, 산림법, 건축법, 지방세법 등에 관해서 어느 정도 알아야 함).

□ 推進計劃

- 교육기간 : 매월 1회 이상(30분 이상)
- 강 사 : 해당 법규와 관련된 실과의 담당계장 및 계원
- 교육대상 : 군수 산하 전 공무원(단 읍면은 군에서 강사 선정 순회 교육)
- 교육시간 : 직무시간 이전인 08:20 ~ 09:00까지

- 교육내용 ; 우선 인허가가 많은 부서에서 다루는 법 (국토이용 관리법, 도시계획법, 농지법, 산림법, 건축법, 지적법등)에 관한 교육을 실시

□ 期待效果

- 능력배양 제공으로 정예요원 양성 (행정능률 향상)
- 소신있는 적극적인 행정과 능동적인 군정 수행으로 주민의 만족도 제공
- 주민과 함께하는 군정으로 주민의 신뢰도 제고

『郡政 綜合 觀察制』 運營

□ 推進背景

- 아직도 우리 주변에는 고치고 개선되어야 할 사항들이 산재해 있어 군민들이 생활의 만족을 못 느끼고 있으며
- 이를 군수 산하 전 공무원이 직접 찾아서 신속하게 해결해 줌으로써 신뢰받는 군정 행정을 도모코자 함.

□ 推進計劃

군수 산하 전 공무원이

- 주민의 일상생활에 불편을 주고 있는 사항을 '직접 찾아서' 전문 제출
- 출장, 출타, 출·퇴근시 주민편익 증진을 위한 사항 제출
- 주민의 불편사항 시책 추진상 문제점, 주민 및 공무원의 여망등 광범위하게 수렴 제출

□ 接受處理 體系圖

- 군정 종합 관찰제에 따른 전문제출
- 처리부서에 전문사항 처리토록 통보
- 처리부서의 처리결과 회신 → 총괄부서(내무과)

□ 期待效果

- 주민들의 조그마한 사항을 찾아서 해결해 줌으로써 지방자치시대의 공무원상 정립
- 모든 공직자가 군수라는 입장에서 보고 들은 사항을 통보 사전에 해결함으로써 신뢰 행정 도모

禮山사랑 한마음 班長 教育

예산 사랑하는 마음 정립

- 행정의 최말단 침투 조직인 반장 교육을 통해 예산사랑 홍보 요원화로
- 행정과 군민 모두가 함께 참여하고 펼쳐가는 열린 행정 구현

□ 推進方針

- 저명인사 초청 반장교육을 통한 예산사랑 홍보 요원화
- 지속적 관리를 통한 행정참여 유도로 군정발전 도모

□ 推進計劃

- 교육시기 : '97 3月中
- 교육대상 : 1,172명(반장)
- 교육방법 : 읍·면별 순회 교육 또는 집합교육(文藝會館)
- 교육내용
 - 군정홍보 VTR상영
 - 특 강 (군수)
 - 저명인사 초청 강의 : 예산사랑운동 전개 방향
- 소요예산 : 9,750천원

□ 期待效果

- 함께 참여하고 함께 펼쳐가는 주민참여 행정 구현
- 교육을 통해 군민 모두가 자치행정의 주인이라는 인식 기회 부여

郡民應對『親切 2-3運動』

군민응대 「친절 2-3운동」이란?

- 민원인 응대시 지켜야 할 2대 과제와 3가지 실천운동으로 군민 응대시 내형제, 자매를 대하듯 친근감 있게 대하자는 우리 모두의 실천운동입니다.

□ 推進背景

- 민선자치군정 실시후 각 분야에 많은 변화와 개혁이 이루어지고 있으나
- 아직도 군민응대 자세변화가 미흡하여 군민의 대다수가 친절을 피부로 느끼지 못하는 실정임.
- 그러므로 군정의 최대 과제인 「참봉사」실천을 위하여 깊숙히 잔존하고 있는 잘못된 민원인 응대요령을 혁신하고 마음에서 우러나오는 진정한 친절운동의 전개가 요망됨.

□ 實踐事項

과제 1 친근감 있는 민원인 응대

실천 1 : 정겨운 인사

찾아온 민원인을 정겹게 바라보며 어서 오십시오. 무엇을 도와 드릴까요.

실천 2 : 밝은 미소

친한 친구를 오랫동안 만난듯이 밝은 미소로 대하자

실천 3 : 상대방에게 민원인에게 정겨운 인사와 밝은 미소로
의자를 의자를 권하며 업무를 처리하자

과제 2 친절하고 정감있는 전화 응대

감사합니다 감사합니다. ○○○과 ○○○입니다.
⇒ 전화는 전화벨이 2회 이상 울리기 전에 받자

안녕하십니까 상대방에게 전화를 걸때 정중하고 공손하게 인사
안녕하세요 후 자신을 밝히며 대화 하자.

고맙습니다 '전화통화를 마칠때 고맙습니다.' 라는 인사말로
상대방이 수화기를 놓은후 전화를 끊자.

군민에게 친절한 응대로 신뢰받는 봉사자가 되자

公務員 名譽里長制 運營

- 본청, 사업소 6급 이하 정규직 공무원을 명예이장으로 위촉하여 담당 마을에 관련된 모든 사안을 파악 관리
- 군행정 ~ 마을간 가교역할로 진정한 공복자로서의 역할 수행

□ 名譽里長의 役割

- 마을 주민 (소외계층) 돌보기 및 애경사 참석
- 다양한 행정서비스의 제공
- 주민 불편사항 파악처리 및 국.도.군정의 홍보

□ 運營計劃

① 명예이장 지정 — 리장 1명씩

- 지정 : 관내 전 부락 (296개리)
- 방법 : 분담 읍면 위주로 실.과.사업소장이 소속 직원을 지정

② 명예이장 위촉식

- 일시 : '97. 1月中 읍면 실정에 맞게 실시
- 방법 : 읍.면장이 이장 입회하에 위촉장 수여
- 내용 : 이장과 상호인사 교환 및 대화의 시간 마련

③ 명예이장의 활동

- 月 1회 이상 담당마을 출장 또는 사안에 따라 수시 방문
- 마을 현황 파악 관리
- 마을 주요행사 및 애경사 참석
- 주민숙원사업 및 애로.건의사항 수렴으로 해당부서에 건의

出郷人士 故郷 名譽 邑面長制 運營

- 애향심이 깊고 고향에 남다른 봉사와 관심이 있는 출향인사를 고향의 명예 읍면장으로 추대하여 봉사의 기회를 확대함으로서 애향. 화합. 발전하고 군정 구현에 기여코자 함.

□ 運營 方針

- 군민의 대화합 차원에서 지속적으로 추진
- 애향심이 깊고 고향에 대한 남다른 업적이 있는자로 추대
- 경향각지의 향우회와 긴밀한 협의로 추진

□ 運營計劃

- 명예 읍면장 추천
 - 지역 기관단체장 및 유지들과 긴밀한 협의하에 읍면장이 추천
- 명예 읍면장 위촉식(별도계획 수립)
 - 시 기 : 97년 2월중 위촉식 거행
 - 장 소 : 군청 회의실
 - 참석대상 : 지역유지 및 각계각층의 주민
- 명예 읍면장 근무
 - 시기 : 매분기별 1일씩
 - 방법

┌	오전 : 읍면장과 합동 집무(업무보고 청취 + 결재등)
	오후 : 관내 시찰, 주민과 대화등
- 지역유익사업 추진
 - 시기 : 연중
 - 내용 : 경향간 교량역할 담당, 고향돕기 적극 전개