

문서번호	기획예산과-1779
결재일자	2015.2.9.
공개여부	대시민공개
방침번호	구청장 방침 제97호

주무관	창의지원팀장	기획예산과장	기획재정국장	부구청장	구청장
강국화	이경생	이윤영	김종순	이비오	02/09 정원오
협	총무과장	이창호			
조	전산정보과장	조덕현			
	인사팀장	송재훈			
	전산운영팀장	서정실			

2015년 창의행정 추진계획

2015. 2.



성 동 구
【 기 획 예 산 과 】

사 전 검 토 사 항

∴ 해당사항에 표시하시기 바랍니다.

항 목	검 토 여 부
사 업 구 분	신규사업 <input checked="" type="checkbox"/> 공약(약속)사업 <input checked="" type="checkbox"/> 계속사업 <input type="checkbox"/> 인센티브/공모사업 <input type="checkbox"/>
소 통 분 야 고 려 사 항	<ul style="list-style-type: none"> ● 구 민 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/> ● 전 문 가 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/> ● 이해당사자 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
기 타 고 려 사 항	일 자리 <input type="checkbox"/> 환경영향 <input type="checkbox"/> 안 전 <input type="checkbox"/> 유지비용 <input type="checkbox"/> 바른 공공언어 <input checked="" type="checkbox"/> 성 인 지 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 장 애 인 <input type="checkbox"/> 디 자 인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 요인 <input type="checkbox"/>
타자원 활용	<ul style="list-style-type: none"> ● 중앙부처 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/> ● 서 울 시 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/> ● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ● 민 간 단 체 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
언 론 홍 보 계 획	기획보도 <input checked="" type="checkbox"/> 보도자료 <input type="checkbox"/> SDTV <input type="checkbox"/> 성동뉴스레터 <input type="checkbox"/> 성동구소식지 <input type="checkbox"/> 기 고 문 <input type="checkbox"/> 전자행정서비스 <input type="checkbox"/> S N S <input type="checkbox"/> 기타(리플릿 등) <input type="checkbox"/> 없 음 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ● 홍 보 제 목 : ● 중점 홍보사항 - - 	
<p>※ 우리 구만의 차별화된 사업내역과 중점 부각하여 홍보할 사항을 중심으로 '홍보제목'을 선정하여 간결하게 기재하시기 바랍니다.</p>	



|| | ● ● ● **목 차** ● ● ● || |

I. 비전 및 추진방향	1
II. 2014년도 주요성과 및 발전방향	2
III. 세부 추진계획	3
① 창의역량 강화	3
1. 창의역량 교육	3
2. 창의소통 워크숍 추진	5
3. 창의활동 종합평가	6
4. 활기찬 조직분위기 조성	8
② 제안운영 활성화	9
1. 구민 제안(아이디어)공모 활성화	9
2. 제안제도 운영	10
3. 창의제안 우수사례 발표회	13
③ 지식행정 활성화	14
1. 혁신리더 성동포럼 운영	14
2. 정부지식행정시스템(GKMC) 이용 활성화	15
3. 학습동아리 운영 강화	16
4. 벤치마킹 운영 강화	17
5. 북카페 운영 활성화	18
6. 책 읽는 분위기 장려	19
7. 찾아가는 “창의·지식행정” 구현	21
IV. 소요예산	22
V. 행정사항	22

2015년 창의행정 추진계획

‘소통’과 ‘공감’을 통해 구 행정을 효율적으로 개선할 수 있는 창의행정 추진으로 조직 역량을 극대화하고, 직원과 국민 모두가 같은 내일을 꿈꿀 수 있는 ‘더불어 사는 활기찬 희망성동’을 만들어 가고자 함.

I 비전 및 추진방향

창의비전

함께 누리고, 함께 만드는 창의성동 구현

추진방향

1. 다양한 창의 역량교육을 통한 개인과 조직 경쟁력 향상
2. 열린 제안(아이디어)를 통한 소통하고 공감하는 창의행정 실현
3. 지식행정 활성화로 효율적 행정지식의 창출·공유 활용화

중점과제

1. 창의역량교육, 창의소통 워크숍, 창의활동 종합평가 등
2. 제안(아이디어) 공모, 제안제도 운영, 창의우수사례발표회
3. 혁신리더성동포럼 운영, 학습동아리 운영, 북카페 활성화 등

주요 성과

① 창의활동 대외적으로 우수한 평가

- '14년 행정자치부 중앙우수제안 공무원 제안부문 은상 수상('14. 12. 19.)
- 자치구 행정우수사례 발표회 우수상 수상 ('14. 9. 6.)

② 창의교육을 통한 조직역량 및 리더역량 강화

- 직원 창의역량 강화교육 ('14. 4. 21, 76명)
- 민선6기 비전공유 리더 워크숍 교육 ('14. 8. 22. 8. 25, 2회차, 223명)
- 혁신리더 성동포럼('14. 9. ~ 12, 4회차, 790명)

③ 독서문화 확산으로 소통하고 공감하는 조직 감성 역량 증진

- 북카페 도서교환(386권) 및 희망도서 보급(674권)
- 독서감상·글쓰기 경진대회 (총 100편 응모) 및 작품집 발간 ('15. 1월)

발전방향

① 소통하며 공감하는 창의역량 교육 운영

② 열린 아이디어 공모제안 등 구민 제안참여 활성화 유도

③ 지식정보 공유 및 책 읽는 문화 육성으로 지식행정 활성화



세부 추진계획

1

창의 역량 강화

1-1

창의역량교육

직원들의 창의성 함양을 위한 다양한 창의역량 강화교육을 실시하여 창의 인재 육성을 통한 조직 경쟁력 향상 및 발전을 도모하고자 함.

창의챌린지 교육

추진개요

- 교육목적: 단한 사고를 여는 체험 교육을 통해 직원의 창의력 증진
- 교육시기: 상반기
- 교육대상 및 인원: 성동구 직원 100명 내외
 - 간부교육: 6급이상 50명, 직원교육: 7급이하 50명
 - 창의교육 미 참가자 우선 고려
- 교육방법: 관외 1일 집합교육
 - 강의와 현장체험, 휴식을 적절히 조화하여 탄력적으로 프로그램 운영
 - ※ 직영 또는 민간위탁교육
- 교육장소: 교육과정 및 교육대상에 따라 적절한 장소 선정

추진일정

- 2015. 4. : 직원 창의교육 세부추진 계획 수립
- 2015. 5. : 교육대상 직원 선정 및 교육실시 · 평가
 - ※ 계절적 요인 및 대·내외 일정을 고려하여 결정

소요예산: 7,500천 원

창의인재 육성교육

■ 추진개요

- 교육목적: 적극적으로 제안 활동에 참여해 온 직원을 중심으로 **창의 인재 양성**
- 시기 및 장소: 하반기 / 계절적 요인 및 상황에 따라 적정한 장소 선정
- 교육대상 및 인원: 2012.~2015. 상반기, 기간 중 2회 이상 제안 직원 60명 내외
- 교육방법: 관외 1일 집합교육
- 교육내용: 사고의 유연성을 높이는 체험 교육 및 실현가능 제안법 등

■ 추진일정

- 2015. 8. : 직원 창의교육 세부추진 계획 수립
- 2015. 10. : 교육대상 직원 선정 및 교육실시 · 평가

■ 소요예산: 7,500천 원

창의새내기 육성교육

■ 추진개요

- 교육목적: 사고가 유연한 신규 직원들이 **자연스럽게 창의 활동을 할 수 있는 기반 마련**
- 교육시기/횟수: 연중 2회
- 교육대상: 2013. ~ 2015. 입사한 신규 직원
- 교육방법: 관내 집합교육(2시간)
- 교육내용: 창의업무 전반(e-성동보감 사용법 등) 및 정보 검색(서치) 교육
- 교육장소: 5층 전산교육장

■ 추진일정

- 2015. 3월, 9월 : 교육 계획 수립 및 실시

■ 소요예산: 비예산

성동 '야호(夜好)' 창의력 향상 프로그램

■ 추진개요

- 교육목적: 직원들이 요구하는 다양한 감성 교육을 통해 창의력 향상 및 업무 스트레스 해소
- 교육시기: 연 1회(약 5개월)
- 대상 및 인원: 전 직원, 프로그램별 신청자 5명 ~ 20명
- 교육장소: 지하 1층, 5층 세미나실, 및 6층 소회의실 등
- 교육방법
 - 교육 수요조사 결과에 따라 외부전문 강사 섭외 및 교육 의뢰
 - 교육 종료 후, 희망직원 동호회 결성 지원 및 강사 연계로 자발적 창의활동 유도
- 기 타: 프로그램별 참여자 일부 참가비 부담(출석 독려 관련)

■ 추진일정

- 2015. 3. ~ 8. : 설문조사 시행 및 '야호 프로그램' 운영

■ 소요예산: 8,500천 원(총무과 직원교육 예산)

1-2 창의소통 워크숍

부서(국)별 자율적으로 창의소통 워크숍을 개최하여, 직원 간의 소통과 재충전으로 긍정적 조직 활성화로 신명나는 일터를 만들고자 함.

■ 추진개요

- 개최시기: 상/하반기
- 추진방법: 부서별 또는 국별 자율 추진, 관외 1일(또는 1박2일)
 - 부서원의 의견을 수렴하여 각종 현장체험 등 창의성을 높일 수 있는 워크숍 추진
 - 워크숍 결과 보고서 작성 및 창의소통방에 등록하여, 전 부서 공유 등 모범사례 전파

■ 추진일정

- 2015. 5월, 10월 : 워크숍 실시 및 결과보고

■ 소요예산: 20,000천 원

1-3

창의활동 종합평가

창의활동에 대한 체계적인 평가를 통하여 우수부서 및 창의우수자에 대한 격려로 부서간 선의의 경쟁 유도 및 직원들의 참여 동기 견인을 통해 구정 전반에 창의행정 문화를 확산하고자 함.

부서 창의활동 평가

추진개요

- 대상기간: 2014. 12. 1. ~ 2015. 11. 30. (1년간)
- 대 상: 전 부서
- 평가분야: 제안참여(40%), 창의확산(20%), 독서문화 확산(20%), 학습동아리 (10%), 기타 창의관련 교육 참여(10%) 등

평가방법

- 부서 창의활동 평가 기준표(“붙임2” 참조)에 의거 점수 산정
 - '15.11.30. 기준 소속 부서 직원들의 점수 합산 결과 반영
- 연말 창의 종합평가 시 창의활동 우수 부서 시상
 - 시상 대상: 총 5개 부서 (최우수 1개, 우수 2개, 장려 2개)
 - 시상 방법: 등급별 시상금 지급

구분	등급	시상 대상	시상금(원)	비 고
등급별 시상금	최우수	1개 부서	500,000	
	우 수	2개 부서	300,000	구청(보건소 포함) 1, 동 1
	장 려	2개 부서	200,000	"

추진일정

- 2015. 연중 : 직원 개인별 및 부서별 창의 활동
- 2015. 10. : 2015년도 창의활동 평가계획 수립
- 2015. 12. : 창의활동 종합평가 및 우수부서 선정·시상

소요예산: 1,500천 원

개인 평가; 창의 마일리지제 운영

■ 추진개요

- 운영기간: 2014. 12. 1. ~ 2015. 11. 30. (1년간)
- 대 상: 전 직원
- 적용방법: 창의활동에 적극 참여한 직원에게 항목별 배점에 의한 마일리지 적립
- 적용항목: 학습동아리, 교육, 벤치마킹, 창의자료 게시, 독후감 제출 등 창의활동 전반

■ 평가방법

- 창의 마일리지 항목별 배점표(“붙임1” 참조)에 의거 점수 산정
※ 타 게시물 복사, 단순 업데이트 등 정보의 가치가 현저히 떨어지는 경우 마일리지 미부여
- 연말 창의 종합평가 시 창의 마일리지 정산 결과 우수자 시상
- 시상금 적용 기준

구분	연간 누적점수	시상금(원)	연간 누적점수	시상금(원)
점수별 시상금	30점 이상	200,000	15.0 ~ 20점 미만	30,000
	25.0 ~ 30점 미만	100,000	10.0 ~ 15점 미만	10,000
	20.0 ~ 25점 미만	50,000		

※ 시상금에 해당하는 문화상품권 지급

■ 추진일정

- 2015. 2. : 창의마일리지 운영기준 전 부서 공표
- 2015. 5. : 창의마일리지 검색 시스템 구축 및 운영
- 2015. 12. : 창의활동 종합평가 및 마일리지 우수자 선정 및 시상

■ 소요예산: 500천 원

1-4

활기찬 조직분위기 조성

‘가정·자기개발의 날’ 및 ‘생각하는 화장실’을 운영하여, 일상에서의 ‘쉼’을 제공함으로써 여유있고 활기찬 조직 분위기를 조성하고자 함.

‘가정·자기개발의 날’ 운영

■ 추진개요

- 운영일: 매주 금요일(주 1회)
- 내 용: 가족과 자신을 위해 시간을 보낼 수 있도록 전 직원 정시 퇴근
- 방 법: 매주 금요일 18:00 안내 멘트 및 ‘가족송’ 방송
- 기 타: 매월 마지막 주 금요일 19시 이후 초과근무 불인정
※ 긴급 현안업무로 초과 근무 필요시 총무과에 공문 시행

■ 추진일정

- 2015. 1. ~ 12. : “가정·자기개발의 날” 연중 운영

■ 소요예산: 비예산

‘생각하는 화장실’ 지속 운영

■ 추진개요

- 운영기간: 연중 분기별 운영
- 내 용: 청사 내 화장실 벽면 및 문 내부에 창의·자기개발 관련 좋은 글 게시
※ 구청 화장실 현황: 28개소(지하 1층~13층, 남·여 화장실 각 14개소)
- 운영방법: 분기별 게시물 교환

■ 추진일정

- 2015. 1. ~ 12.: “생각하는 화장실” 운영

■ 소요예산: 비예산

2-1 구민제안(아이디어) 공모 활성화

구민과 직원간의 업무공유·소통·협력을 통해 창의적이고 실용적인 아이디어 발굴로 창의 마인드 확산과 협업 조직문화를 구현하고, 열린 아이디어 공모로 구민과 소통하고 공감하는 창의행정을 펼쳐가고자 함.

열린 아이디어 공모전

■ 추진개요

- 횡수/기간: 연중 1회, 1개월 이상 ※ 필요시 추가 공모
- 공모내용: 구정업무 전반에 관한 개선 아이디어
 - 2015 Korea 트렌드, 불필요한 일 줄이기 등 예산 증진 방안
 - 문화 행사, 주민복지 증진, 지역 경제 활성화 방안 등 구정 전반
- 공모자격: 성동구에 관심 있는 누구나
- 공모방법: 구 홈페이지(상상하우스), 이메일, 우편, 팩스, e-성동보감 등
- 운영방법: 직원은 e-성동보감에 등록, 구민 제안은 e-성동보감에 이관 등록 후 직원 제안과 동일한 절차를 거쳐 심사 및 시상
 - 심사기준: 창의성, 경제성(능률성), 계속성, 적용범위, 노력도 등
 - 심사절차: 실무심의회(1차) + 제안심의회(2차)
- 기타사항: 우수제안에 대해 포상 및 채택제안 실시 등 사후 관리

■ 추진일정

- 2015. 5. : 열린 아이디어 공모
- 2015. 6. : 아이디어 심사 및 우수제안자 포상

■ 소요예산: 제안제도 운영 포상금 활용

협동(with idea) 아이디어 공모전

■ 추진개요

- 대 상: 직원 및 각 부서 위원회 중 주민 위원 ※ 성동구 소속 위원회 82개
- 공모기간: 연중
- 공모내용: 구정 전반
- 공모방법: 위원회 개최 1개월 전 구청 제안제도 안내(기획예산과)
 - 구청업무 소속 위원회와 담당 직원의 협동 아이디어를 통해 실현 가능성이 높고 필요한 제안 발굴
- 심사절차: 2015 하반기 제안 심의와 연계 추진
- 시상내용: 노력상 ~ 금상

■ 추진일정

- 2015. 3. : 위원회 개최 전 제안제도 안내 및 홍보
- 2015. 12. : 하반기 제안 심의 및 시상

■ 소요예산: 제안제도 운영 포상금 활용

2-2 제안제도 운영

새로운 아이디어를 업무 및 정책에 반영 할 수 있는 제안제도 운영을 통해 창의행정을 확산시키고 우수 제안자에 대한 격려와 실적관리로 성과중심의 구정 실현에 기여하고자 함.

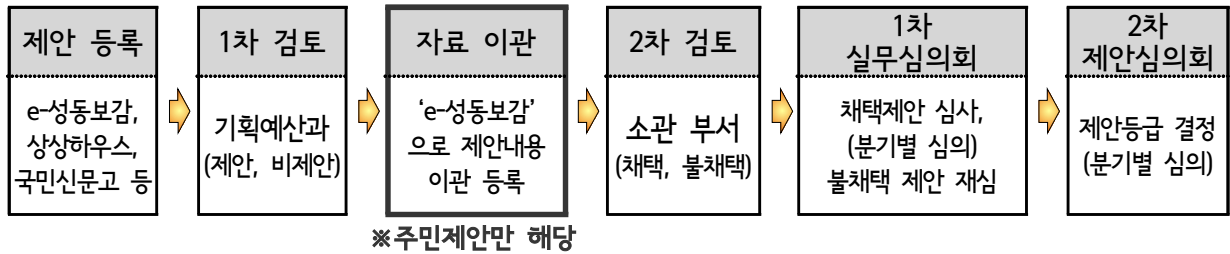
구민·직원 제안제도 운영

■ 운영개요

- 운영근거: 서울특별시 성동구 제안제도 운영 조례 및 시행규칙
- 운영기간: 연중
- 참여대상: 주민 및 성동구 소속 공무원

■ 운영절차

○ 개요도



○ 제안 등록: 제안배경, 현황 및 문제점, 개선방안, 기대효과 등

- 주민제안: 국민신문고, 구 홈페이지 상상하우스, 이메일, 우편, 팩스 등
 ※ 다양한 창구의 제안을 구 자체 제안시스템인 e-성동보감으로 이관하여 하나로 처리
- 직원제안: e-성동보감 시스템 이용(새올행정시스템 연계)

○ 제안 검토

- 1차 검토(기획예산과): 접수된 제안에 대해 '비제안 여부' 결정
- 2차 검토(소관부서): 부서에 지정된 제안에 대해 '채택 여부' 결정

○ 제안 심의회 : 반기별 개최

1) 1차 제안 실무심의회: 'e-성동보감' 온라인 심사

- 구 성: 위원장을 포함한 30인 내외(위원장: 기획예산과장)
- 위 원: 부서별 6급 이하 직원 1명 추천(상, 하반기 구성)
- 기 능: 채택제안에 대한 실무심사 및 점수 부여
- 배점기준: 총 60점, 창의성(15), 경제·능률성(30), 계속성(5), 적용범위(5), 노력도(5)

2) 2차 제안심의회

- 구 성: 위원장(부구청장)과 부위원장(기획재정국장)을 포함한 10인 이내
- 위 원: 각 국장(보건소장 포함)
- 기 능: 채택제안에 대한 등급결정 및 부상 지급 결정
- 심의기준: 1차 실무심의회 심사결과 참고하여, 구정 적합성, 실현 가능성 등 고려
- 심의방법: 심사기준에 따른 종합 점수 부여
 - ▶ 아이디어(실시)제안: 실무심의회 점수(60점) + 제안심의회 심사(40점)
 - ▶ 채택제안 실시: 제안심의회 심사(100점)

○ 등급 부여 및 부상 지급

- 관련근거: 서울특별시 성동구 제안제도 운영 조례 제15조 및 제17조
- 등급별 지급 한도

(단위: 천 원)

구분	금 상 (90점 이상)	은 상 (85점 이상)	동 상 (80점 이상)	장려상 (75점 이상)	노력상 (70점 이상)	등급 외 (70점 미만)
제 안	1,000	500	300	200	100	50
실 시	2,000	1,000	500	300	200	50

- ※ 등급 외 제안(실시)은 제안심의회 결정에 따라 부상을 지급하지 않을 수 있음
- ※ 불채택 아이디어 제출자에게는 격려 상품권(1만원권)을 지급할 수 있음

○ 실적 가점 부여

- 관련근거: 서울특별시 성동구 제안제도 운영 조례 제15조 및 시행규칙 제13조의 3
- 가점기준

구 분	금 상	은 상	동 상	비 고
실적가점	0.5점	0.3점	0.2점	서울시 실적가점과 중복시 미부여

■ 추진일정

- 2015. 1. ~ 12. : 제안 상시 접수
- 2015. 2. ~ 12. : 분기별 제안심의회 운영 및 시상

■ 소요예산: 10,600천 원

- 직원 포상금: 7,600천 원, 주민 보상금: 3,000천 원

불채택 제안의 '재심' 활성화

- 운영근거: 성동구 제안제도 운영 조례 제11조 제2항
- 시 기: 반기별 1회 (6월, 12월 제안심의회 상정)
- 대 상: 조례 제21조제1항에 따른 '불채택' 제안 ※ 불채택 결정일로부터 2년 이내 제안
- 운영내용: 대상 중 시행 가능한 제안을 재심사 하여 채택 여부 결정

'제안기한 알리미' 추진

- 운영근거: 국민제안규정 제6조 및 성동구 제안제도 운영 조례 제9조(1개월내 검토)
- 대 상: 국민신문고 등 'e-성동보감'에 접수·등록한 모든 제안
- 운영내용: 제안 처리 기한(1개월) 1주일 전 기한 안내 및 처리 독려

2-3

창의제안 우수사례 발표회

우수 아이디어 및 업무개선 성과를 공유하여, 창의적으로 생각하고 실행하는 조직 구현과 구민과 소통하는 공감 행정을 펼쳐가고자 함

■ 추진개요

- 개최시기: 2016. 1.
- 장 소: 8층 대회의실
- 참여인원: 약 100여명 (구청장, 부구청장, 직원 등)
- 발표대상: 2014.12.~2015.11. 1년간 추진한 우수 창의 및 평가 사례
 - 대외수상 및 업무개선 사례, 학습동아리 연구과제 등 6개 내외
 - 각종 구정 평가에서 우수한 성적을 거둔 '행정의 달인'에게 듣는 수상의 노하우

■ 추진일정

- 2015. 11. : 발표 대상 '우수사례' 선정
- 2015. 12. : 사례 발표자 선정 및 자료(PPT) 준비
- 2016. 1. : 발표회 개최

■ 소요예산: 500천 원

3-1

혁신리더 성동포럼 운영

급변하는 사회변화의 흐름을 반영하여 구정운영 및 현안사항 추진에 필요한 시사현안 등을 학습 및 토론하여 리더 역량 강화 및 직원 업무 능력을 향상하고자 함.

■ 추진개요

- 주 제: 일자리 창출, 교육, 공유사회 등 구정 현안업무 관련
- 운영일시: 매월 첫 번째 수요일 8:30
- 참석대상: 국장·부서장(동장) 및 관련 국 팀장 필수, 업무관련 부서 직원 등
- 운영장소: 8층 대회의실 ※ 주제에 따라 변경
- 운영방법
 - 각 계 전문가 초청 강의 후 질의응답
 - 포럼 참석자에게 주제 관련 아이디어 및 제안 수렴하여,
 - 서울행정시스템 '창의소통방'에 게시 및 공유
 - 상시학습 2시간 인정 및 '창의소통게시판'에 후기 등록 시 창의마일리지 3점 부여

■ 추진일정

- 2015. 2. : 「2015. 혁신리더 성동포럼 운영 계획」 수립
- 2015. 2. ~ 12. : 포럼 운영

■ 소요예산: 9,600천 원

3-2

정부통합지식행정시스템(GKMC) 이용 활성화

정부가 운영하고 있는 지식행정시스템(GKMC)을 적극 이용하여 '정부 3.0 국가 시책'에 부응하는 「개방·공유·소통·협력」의 조직문화를 확산하고자 함

■ 정부통합지식행정시스템(GKMC) 개요

- 추진목적: 총 115개의 정부 및 민간시스템을 연계하여 공무원이 업무수행에 꼭 필요한 행정정보 및 업무 노하우 등 제공
- 시스템명: 정부지식행정시스템(GKMC) <<http://www.gkmc.go.kr>>
 - ※ 접근경로: 서울행정시스템 즐겨찾기 -> 국가연관 -> 온나라-지식나라 접속
⇒ 회원가입후 이용
- 주요 메뉴

메뉴명	주요내용	비고
지식공유	○ 행자부 등 각 기관의 분야별 지식 ○ 행정/정책, 업무 편람/매뉴얼 등 참고자료, 삼성 등 민간연구소 자료 및 각종 보고서, 정책 노하우 등	
열린지식SOS	○ 업무 관련 자유로운 문의 및 답변(해결방안)	
지식소통	○ 토론 및 설문조사	
커뮤니티	○ 관심 분야별 커뮤니티 가입 및 활동 공간	

■ 이용 활성화 방안

- 6급 이상, 부서 지식관리자 우선 회원가입 등 전 직원 가입 유도
- 시스템 운영 기관 연계하여, 활용 방안 교육 실시
- 학습 동아리 회원 가입 적극 권장 및 지식등록, 커뮤니티 활동 선도 추진

■ 추진일정

- 2015. 2.~ 12. : 전 직원 GKMC 회원 가입 및 시스템 활용 독려

3-3

학습동아리 운영강화

공동의 과제를 설정하고, 자발적인 연구 및 토의를 통해 조직 내 학습 분위기를 조성함으로써 지식·창의 문화의 정착에 기여하고자 함.

추진개요

- 운영기간: 2015. 3. ~ 10. ※ 기간 중 6개월 운영
- 운영내용: 연구과제별 학습동아리를 10개 내외로 모집하여 활동 지원
- 동아리 구성: 부서·직렬·직급 무관, 공동 관심사를 가진 5~10명 내외 직원

운영과정

- 연구과제별 학습동아리 모집
 - 핵심가치 분야: 창의, 혁신, 소통 등 구정 핵심가치 구현 관련
 - 업무중심 분야: 복지, 교통, 세무 등 구민편익증진을 위한 업무 관련
 - 자율과제 분야: 직장문화개선, 자기개발 등 지식행정·창의문화 확산 관련
- 동아리별 자율 연구·학습 활동 전개
 - 지속적이고 정기적인 모임을 통해 연구과제에 따른 공동학습 및 토의 진행
 - 창의소통방 및 e-성동보감에 연구·학습활동 게시(월별 활동일지 등)
 - 연구성과보고서 제출 및 동아리별 연구성과 e-성동보감 제안 등록
- 중간 평가: 추진 현황을 검토하여 활동 미흡 동아리 지원 비용 회수 등 조치
- 최종 평가: 학습동아리 평가 및 우수동아리 선정

지원내용

- 연구·학습 활동을 위한 활동비 지급: 동아리당 600천 원
- 학습동아리 회원 전체 상시학습 10시간 인정

추진일정

- 2015. 3. : 학습동아리 모집·구성
- 2015. 7. : 연구과제에 따른 동아리별 학습활동 중간평가
- 2015. 10. : 연구결과 보고 및 학습동아리 활동 최종 평가

소요예산: 6,000천 원

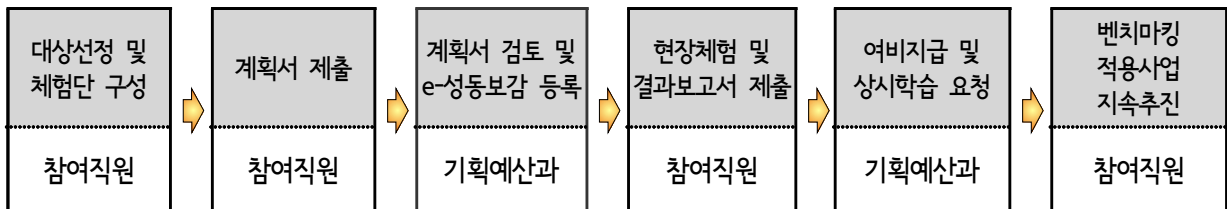
3-4

벤치마킹 운영강화

타기관 등의 우수행정 사례를 통하여 우리구 실정에 맞는 사업 발굴 및 벤치마킹하여 조직의 점진적 발전을 추구하고자 함.

추진개요

- 운영기간: 2015. 3. ~ 12.
- 운영방법
 - 벤치마킹 사례발굴: 벤치마킹 대상 수집 후 소관부서 검토요청(분기별)
 - 벤치마킹 현장체험: 부서(팀) 및 개인, 학습동아리별 체험단 구성 및 벤치마킹 방문
- 벤치마킹 현장체험 절차
 - 운영방법: 부서(팀별) 및 개인, 학습동아리별 자율구성, 사전신청 원칙
 - 방문대상: 전국 우수 공공기관 및 민간 기업체 등
 - 진행과정



- 벤치마킹 결과반영
 - 타 기관의 우수사례를 분석·검토 후 우리 구 실정에 맞게 수정·보완하여 실행
 - 업무 개선 및 성과 창출 시 실시제안으로 등록
 - ※ 제안심의회 결과에 따라 시상금 등 인센티브 부여

지원내용

- 여비 지급 및 창의마일리지 점수 부여
- 현장체험 회원 전체 상시학습 4~7시간 인정

추진일정

- 2015. 3. ~ 12. : 벤치마킹 현장체험 상시 운영

소요예산: 총무과 관외출장 여비 사용

3-5

북카페 운영 활성화

양질의 도서를 부서내 북카페에 비치하여 책 읽는 분위기를 조성하고, 희망·권장도서 배부 등을 통해 독서문화를 활성화하고자 함.

북카페 도서 지원

■ 추진개요

- 지원도서: 직원 희망도서(인문교양 서적 등) 및 권장도서(창의·청렴 관련)
- 지원수량: 각 부서 5권씩(반기별)
- 지원대상: 34개 부서(구 본청 및 보건소)
- 구매방법: 관내 서점 활성화 계획에 따라 관내서점과 수의계약 구매

■ 추진일정

- 2015. 3. : 상반기 희망도서 배부
- 2015. 9. : 하반기 희망도서 배부

■ 소요예산: 5,100천 원

북카페 도서관리시스템 구축·운영

■ 추진개요

- 추진목적: 북카페 도서관리시스템을 구축하여, 도서의 효율적 관리 도모
- 시스템명: e-성동 북카페(가칭)
- 운영시기: 2015. 9.(예정) ※ 전산정보과 구축 일정에 따라 변동 가능
- 접근방법(안): 서울행정시스템 “즐거찾기” 내 메뉴 클릭
- 주요기능: 도서 등록, 도서 검색 및 열람·대출 서비스, 이용현황 통계 및 분석 등

■ 추진일정

- 2015. 9. : 북카페 도서 전산시스템 운영 개시

■ 소요예산: 비예산

3-6

책 읽는 조직문화 육성

독서 토론, 독서감상 경진대회 등 '책'을 매개로 의견과 감상을 공유하는 기회를 제공하여 지식행정 및 창의문화를 정착시키고자 함.

성동 '북앤톡(book&talk)' 실시

■ 추진개요

- 시 기: 연중 3회(1월, 6월, 11월)
- 참여대상: 주제 관련 직원 및 희망 구민 20명 내외
- 토론주제: 선정도서와 관련된 사회적 이슈 및 구정 현안업무 등
- 주요내용: 주제에 대해 직원과 구민의 자유로운 의견 교환 및 토론 결과 공유

■ 추진일정

- 2015. 1. 26. : 성동 '북앤톡(Book&Talk)' 실시 ※ 토론주제: 2015. 트렌드코리아
- 2015. 6월, 12월 : 성동 '북앤톡(Book&Talk)' 실시(직원 및 구민)

■ 소요예산: 비예산

독서감상·글쓰기 경진대회 실시

■ 추진개요

- 참여대상: 전 직원 및 사회복지무요원
- 참여부문: 독서 감상, 자유주제문(수필, 영화감상문 등)
- 심사방법: 부문별 심사기준에 의한 외부전문가 심사
- 시상내용: 우수작 선정자 상장 및 시상금(문화상품권) 지급

■ 추진일정

- 2015. 9. ~ 10. : 직원 독서감상·글쓰기 경진대회 실시
- 2015. 11. : 출품작 심사 및 시상

■ 소요예산: 2,000천 원

경진대회 우수작품집 발간

■ 추진개요

- 발간시기: 2015. 12.
- 배부대상: 전 직원(팀별 1권씩, 작품수록 직원 각 1권씩)
- 수록내용
 - 독서경진대회 우수작 및 출품작
 - 2015년도 창의·제안관련 활동(교육, 발표회 등) 사항 등
- 제작규격: 130쪽 내외, 300부

■ 추진일정

- 2015. 12. : 작품집 제작 및 발간

■ 소요예산: 2,500천 원

추천·최신도서 정보 공유

■ 추진개요

- 게시시기: 2015년 2월 ~ 12월 (월 1회)
- 게시내용: 권장도서 정보
 - 창의적 사고력 배양에 도움이 되는 도서, 업무능력 향상 및 자기 계발 도서 등
- 게시방법: 새올행정시스템 '창의소통방' 공지, 엘리베이터 및 1층 로비 게시
- 운영방향
 - 게시물에 대한 자유로운 의견 공유(댓글쓰기) 가능
 - 직원 본인의 추천 도서 및 도서 감상평 등록 독려
 - ※ 댓글, 게시 건수 창의마일리지 반영

■ 추진일정

- 2015. 2. ~ 12. : 권장도서 정보 게시(월 1회)

■ 소요예산: 비예산

3-7

찾아가는 “창의·지식행정” 구현

저명한 외부 강연 및 특강 연계 등으로 개인의 지식역량 강화를 위한 다양한 기회를 제공함으로써 유연하고 감성적인 창의·지식행정을 정착하고자 함.

외부 강연 연계 추진

추진개요

- 연계강연: 강연 100°C, 세바시(세상을 바꾸는 시간, 15분), Who Am I
- 참여대상: 희망 직원 및 가족, 회당 5인 이내
- 강연내용
 - KBS1 "강연 100°C": 인생을 치열하게 살아온 다양한 사람들의 삶에 대한 지혜
 - CBS TV "세바시": 다양한 사람들이 강연하는 한국형 미니 프리젠테이션
 - SBS CNBC "Who Am I": 세계적인 인문학 거장들에게 듣는 ‘삶’의 이야기
- 운영방법: 방송국 편성팀과 협약하여, 강연 안내 및 신청자 접수하여 방청 신청

추진일정

- 2015. 2. ~ 12. : 외부강연 연계 추진(월 1회)

소요예산: 비예산

‘YES24’ 등과 함께하는 저자와의 만남

추진개요

- 운영사업: 작가강연회
- 참여대상: 희망직원
- 운영방법: 출판사 및 ‘YES24’등과 연계하여, ‘작가강연회’ 행사 유치
 - 창의행정의 동기를 부여하며 사고력 배양에 도움이 되는 도서를 선정
 - 저자의 특강을 통해 새로운 분야에 대한 간접경험과 효과적인 독서스킬 제공

추진일정

- 2015. 10. : 저자와의 만남

소요예산: 비예산

N

소요 예산

총 예산: 92,640천 원

- 창의행정 역량강화 ----- 52,100천 원
- 제안제도 운영 ----- 21,320천 원
- 독서문화 확산 추진 ----- 11,600천 원
- 창의 학습활동 지원 ----- 7,620천 원

V

행정 사항

창의 관련 교육 참여 지원 및 독려: 전 부서

상시학습 및 실적가점 연계: 총무과

창의마일리지 운영 시스템 및 북카페 도서관리 시스템 구축: 전산정보과

- 붙임: 1. 창의마일리지 배점표(개인)
2. 창의활동 평가 기준표(부서)
3. 2015. 창의지원팀 주요사업 및 교육 일정. 끝.