

문서번호	행정지원과-118749
결재일자	2015.12.23.
공개여부	대시민공개
방침번호	동작구청장 방침 제216호

주 무 관	의회 교 류장	행정 지원장	행정 관 리장	부 구 청 장	동 작 구 청 장
김태우B	정애섭	김유호	유제한	정연찬	12/23 이창우
협	홍보 전 산 과 장			이진근	
조	기 획 예 산 과 장	임인재	교 육 문 화 과 장	김미경	
	복 지 정 책 과 장	유재용	행 정 지 원 팀 장	정종택	

## 2016년 신년인사회 개최 계획

일	시	2016. 1. 11.(월) 10:00~11:00
장	소	구청 5층 대강당
내	용	500여명(초청인원 1,500여명)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시장, 국회의원, 정당지역위원장, 시·구의원</li> <li>○ 유관기관장, 직능단체 임원, 모범구민 등</li> </ul>
	행사내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식전행사 : 손님맞이, 식전공연 등</li> <li>○ 본 행사 : 신년사(구청장), 신년인사(시장), 새해인사 및 덕담(주요내빈), 축하 등</li> </ul>

행정관리국  
행정지원과



# 2016년 신년인사회 개최 계획

丙申年 새해를 맞이하여 구정에 협조하여 주신 구민과 각계각층의 인사들을 모시고 새해인사를 나누고, 신년 비전을 제시함으로써 구정에 대한 신뢰감을 높이고 희망찬 새해 출발을 다짐하는 뜻 깊은 자리를 마련하고자 함.

## I 행사개요

- 일 시 : 2016. 1. 11.(월) 10:00 ~ 11:00  
※ '제8회 이웃돕기의 날' 행사와 병행 실시(11:00~)
- 장 소 : 구청 5층 대강당
- 참석인원 : 500여명(초청인원 1,500여명)
  - 시장, 국회의원, 정당지역위원장, 시·구의원
  - 유관기관장, 직능단체 임원, 모범구민, 기타 주요인사 등
- 행사내용
  - 식전행사 : 손님맞이(1층 현관), 식전공연(대강당) 등
  - 본 행사 : 신년사(구청장), 신년인사(시장), 새해인사 및 덕담(주요내빈), 축하공연(구립합창단 축하) 등

## II 행사내용 및 진행순서

### 식 전 행 사

- 손님맞이 : 09:30 ~ 09:55 ..... 현관입구
  - 구청장, 구의회 의장 등이 악수 및 가벼운 인사로 손님맞이
- 식전공연 : 09:30 ~ 09:50 ..... 대 강 당

- 현악 4중주단 연주(3곡)로 편안하고 차분한 분위기 조성

## 본 행 사

- 개 회** : 10:00 ..... 사 회 자
  
- 국민의례** : 10:00~10:05 ..... 사 회 자
  
- 내빈소개** : 10:05~10:15 ..... 사 회 자
  - 행사시간 단축을 위해 개별 및 일괄소개 병행
  
- 새해 소망 동영상 상영** : 10:15~10:20 ..... 사 회 자
  - 일반주민, 어린이, 청년, 어르신, 여성, 다문화가정, 장애인 등 다양한 계층의 소망의 메시지 전달
  
- 미디어 퍼포먼스** : 10:20~10:25 ..... 사 회 자
  - 음악, 영상, 행위의 조합을 통하여 역동적으로 구정비전 전달
  
- 신 년 사** : 10:25~10:30 ..... 구 청 장
  
- 신년인사** : 10:30~10:35 ..... 시 장
  
- 새해인사 및 덕담** : 10:35~10:45 ..... 주요내빈
  - 구의회회장, 국회의원, 정당지역위원장, 시의원(대표 1명)
  
- 축하공연** : 10:45~10:55 ..... 구립합창단
  - 구립합창단 축하 공연(2곡)으로 희망차고 흥겨운 분위기 조성
  
- 폐 회** : 10:55 ..... 사 회 자

- 대강당 입구에서 다함께 인사
- 구청장, 시장, 주요내빈 등 '이웃돕기의 날' 행사현장(구청 광장)으로 이동

## **진행 순서**

09:30	<b>식 전 행사</b>	
(25')	<b>손님 맞이</b>	영접 : 구청장, 구의회의장 등, 장소 : 구청 1층 현관
(20')	<b>식 전 공연</b>	연주 : 현악 4중주단(3곡), 장소 : 대강당
09:55	<b>시장 도착</b>	영접 : 부구청장, 장소 : 구청 현관 입구
10:00	<b>개회 및 본행사</b>	사회 : 전문사회자
(5')	<b>국민의례</b>	국기에 대한 경례, 애국가 제창(1절), 순국선열에 대한 묵념
(10')	<b>내빈 소개</b>	개별 및 일괄소개 병행
(5')	<b>새해소망동영상</b>	구민이 바라는 2016년 동작
(5')	<b>미디어퍼포먼스</b>	새해 구정비전 전달
10:25	(5') <b>신년사</b>	구청장
(5')	<b>신년인사</b>	시장
(10')	<b>새해인사 및 덕담</b>	구의회의장, 국회의원, 정당지역위원장, 시의원(대표 1명)
(10')	<b>축하공연</b>	동작구립합창단(2곡)
10:55	<b>구민과 인사 및 폐회</b>	5층 대강당 입구에서 함께 인사
11:05	<b>이웃돕기 행사장 이동</b>	구청 광장

### Ⅲ

## 세부계획

## 사 전 준 비

### ■ '새해 희망 메시지 판' 운영

- 운영기간 : 2015. 12. 31.(목)~2016. 1. 11.(월)
- 장 소 : 구청 1층 로비
- 내 용 : 구민이 새해 희망하는 메시지 작성
- 활용방안 : 구민이 희망하는 동작의 모습을 신년사에 반영

### ■ 초청장 제작 발송

- 수 량 : 1,500매
- 발송대상 : 국회의원, 시·구의원, 유관기관장, 직능단체 임원 등
- 명단작성 : 2015. 12. 31.(목)까지
- 발송일자 : 2016. 1. 4.(월) [예정]

### ■ 새해 소망 동영상 제작

- 대 상 : 일반주민, 어린이, 청년, 어르신 등 다양한 계층
- 상영시간 : 5분 이내
- 내 용 : 2016년 새해 소망의 메시지
- 제 작 : 홍보전산과

### ■ 미디어 퍼포먼스 영상물 제작

- 소 개 : 사회자
- 상영시간 : 5분 이내
- 내 용 : 새해 구정비전을 음악, 영상, 행위의 조합을 통해 전달

### ■ 신년사 작성

- 발 표 자 : 구청장
- 분 량 : 5분 이내
- 내 용 : 2016년 새해를 맞이하여 정진을 다짐하고 새해 구정비전 제시
- 작 성 : 기획예산과

### ■ 내빈 일괄소개 PPT 제작

- 진행 : 사회자
- 대상 : 언론사 대표, 보훈단체장, 직능단체장, 종교협의회장 등
- 내용 : 사회자가 참석 내빈을 호명하고 스크린에 소개 영상 표출

## ■ 현수막 제작

- 수량 : 6개 [8×1m 1개, 3.55×3.7m 2개, 0.6×1.8m(배너형) 3개]
- 설치장소 : 8×1m - 대강당 전면 중앙, 3.55×3.7m - 대강당 전면 좌·우, 0.6×1.8m(배너형) - 대강당 입구, 1층 현관

## ■ 외투 보관장소 확보

- 장소 : 대강당 옆 공간 확보(행정타운건립추진단 사무실)
- 비치물품 : 옷걸이, 행거, 번호표
- 협조부서 : 행정타운건립추진단

## ■ 행사장 배치

- 행사장 내부 : 구청 5층 대강당
  - 강당 중앙에 연단 설치
  - 연단을 중심으로 타원형 좌석 배치
  - 강당 뒤쪽에 스크린 추가 설치
  - 공연팀 대기 좌석 지정
  - 무대 아래에서 행사 진행 (구립합창단 등 공연 시에만 무대 사용)
- 행사장 외부 : 대강당 입구 및 1층 로비
  - 대강당 입구 : 음료코너 설치, 행사장 입구 입간판 및 안내문 설치
  - 1층 로비 : 내빈 안내도우미 배치(2명), 레드카펫, 병풍, 난로 등 설치

# 행 사 운 영

## ■ 시장 영 접

- 장소 : 1층 현관 입구
- 영 접 : 부구청장
- 내용

- 구청 현관 앞 승용차에서 시장 하차 후 1층 로비까지 영접
- 로비에서 꽃다발 증정(직원 1명 배치)
- 구청장 및 구의회의장 등과 함께 리시빙라인에서 손님맞이

## ■ 내 빈 소개

- 개별소개 : 시장→구의회의장→국회의원→정당지역위원장→노인회장  
→민주평통협의회장→시의원→구의원→주요 기관장 등
- 일괄소개 : 언론사 대표, 보훈단체장, 직능단체장 등 (PPT 영상으로 소개)

## ■ 미디어 퍼포먼스

- 방 법 : 스크린 영상 표출, 공연자 1명 영상에 맞추어 행위 공연
- 내 용 : 2016년 새해 구정비전을 시청각화 하여 전달

## ■ 신년사 및 새해인사

- 방 향 : 초청 구민 배려하여 범위는 최소화하며, 인사말은 간결하게 실시
- 범 위 : 구청장(신년사), 시장, 구의회의장, 국회의원, 정당지역위원장, 시의원(대표 1명)

## ■ 축 하 공 연

- 식전행사 : 현악 4중주단 3곡 연주
- 본 행사 : 구립합창단 축하 2곡 공연

## 홍 보 방 법

### ■ 지역 언론매체 활용

- 매 체 명 : HCN, 동작신문, 동작포커스 등
- 홍보내용 : 행사취지, 행사내용 등
- 협조부서 : 홍보전산과

### ■ 자체 홍보수단 활용

- 홍보수단 : 구청 전광판, 동주민센터 LED 전광판, 미디어 보드 등
- 홍보기간 : 2016. 1. 4.(월)~1. 11.(월)
- 관련부서 : 행정지원과, 자치행정과, 홍보전산과

## IV

## 부서별 협조사항

부 서	협 조 사 항	비 고
행정지원과	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 행사 총괄 및 조정</li> <li>▪ 주요인사 초청 및 안내</li> <li>▪ 청사 내 환경정비, 청사 주변 조경정비</li> <li>▪ 구청 주차질서 유지 총괄</li> <li>▪ 행사진행 요원(행사 당일 안내요원 배치)</li> </ul>	
행정타운건설추진단	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사무실 내 내빈 외투 보관장소 제공</li> </ul>	
자치행정과	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 동주민센터 LED 전광판을 통한 홍보</li> </ul>	
홍보전산과	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 새해 소망 동영상 제작</li> <li>▪ 미디어보드 홍보</li> <li>▪ 보도자료 작성·배부</li> <li>▪ 행사 사진 촬영</li> </ul>	
기획예산과	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 신년사 작성</li> </ul>	
교육문화과	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 구립합창단 축하 공연 사전 준비</li> </ul>	
청소행정과	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 구청사 주변 도로 청소 및 환경정비</li> </ul>	
공원녹지과	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 행사장 대형 화분 설치</li> </ul>	
교통지도과	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 구청사 주변 주차질서 유지</li> </ul>	
보건기획과	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 응급환자 발생 대비 의료진 배치</li> </ul>	
구의회사무국	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 구의원 참석 안내</li> </ul>	
동주민센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 초청인사 참석여부 확인</li> <li>▪ 행사 당일 참석자 인솔 및 안내</li> </ul>	

## V

### 소요 예산

#### ☐ 금 액 : 9,860천원

- 행사운영비 : 7,430천원 - 초청장 제작, 물품 대여, 미디어 퍼포먼스 등
- 행사실비보상금 : 700천원 - 현악 4중주단 보상금 등
- 시책추진업무추진비 : 1,730천원 - 기타 행사 부대비용

#### ☐ 예산과목

(단위 : 천원)

정책사업	단위사업	세부사업	편성목	통계목	금액
창의적인 조직문화 조성	행정관리 지원	신년인사회 등 주요행사 지원	일반운영비	행사운영비	7,430
			일반보상금	행사실비 보상금	700
			업무추진비	시책추진 업무추진비	1,730

## VI

### 행정사항

- ☐ 관련 부서(동)장은 부서별 협조사항을 사전 숙지하여 행사 추진에 차질이 없도록 적극 지원
- ☐ 직능단체 관계 부서에서는 많은 직능단체 임원이 참석할 수 있도록 홍보 및 행사 당일 안내 철저
- ☐ '제8회 이웃돕기의 날' 행사 준비 및 진행 철저 : 복지정책과
  - 신년인사회 초청장 발송 시 이웃돕기 초청장 동봉
- ☐ 각 부서(동)장은 행사에 많은 구민이 참석할 수 있도록 홍보를 철저히 하고, 행사 당일에는 초청인사 안내를 철저히 하며, 초청인사에 대한 참석여부를 확인하여 결과 제출 (2016. 1. 6.까지)

- 붙임 : 1. 초청대상자 부서별 현황 1부.  
 2. 행사장 배치(안) 1부.  
 3. 새해 희망 메시지 판 제작(안) 1부. 끝.