

문서번호	자치행정과-65 49
결재일자	2016.3.17.
공개여부	대시민공개
보도여부	

★주무관	자치행정팀장	자치행정과장	행정관리국장	부구청장
김외진	김준영	정주영	고한석	03/17 하철승
협 조				

- 행정관리국 소관 -
4·19혁명 국민문화제 지원계획

2016.3.16.

강 북 구

행정관리국 지원계획

□ 구민홍보계획(행정관리국)	2
○ 교통통제 및 소음에 따른 주민홍보계획(자치행정과)	2
○ 강북구 홈페이지를 통한 구민홍보계획(정보화지원과)	3
○ 유관·직능단체 등 참여 홍보계획(행정관리국)	4
□ 미술대회 지원 및 학교시설 확보계획(교육지원과)	5
□ 4·19정신계승을 위한 헌혈릴레이 행사 지원계획(행정지원과)	6
□ 자매도시 초청 영접계획(행정지원과)	7
□ 향후계획	8

1 행사장주변 교통통제 및 소음 주민홍보 계획

4·19혁명 국민문화제 개최관련 교통통제 및 소음 등 행사장 주변 주민불편 사항을 사전 집중안내 및 홍보를 통하여 민원발생 요인을 최소화 하고자 함

□ 추진개요

- 추진기간 : 2016. 3. 17.(목) ~ 4. 18.(월)
- 홍보대상 : 수유3동 인근주민(전야제 행사장 주변)
- 홍보내용 : 전야제 행사에 따른 교통통제 및 소음 등(2016 .4. 18.)

□ 추진일정

- 2016. 3. 17. ~ 4. 18. : 단계별 홍보추진
 - 1단계(2016. 3. 18. ~ 3. 31.) : 행사개요 및 일정 등 홍보
 - 2단계(2016. 4. 1. ~ 4. 18.) : 전야제 행사에 따른 주민불편사항 집중홍보
- ※ 통장회의, 직능단체 등 회의시 홍보
- ※ 동 주민센터 방문인원인 대상 홍보물 배부 등 대면홍보
- ※ 행정차량 이용 가두방송 실시

□ 협조사항

- 4·19혁명 국민문화제 홍보물 제작·배부 : 홍보담당관, 문화체육과
- 주민 홍보실적 등 관리 : 자치행정과
- 주민홍보 집중실시 : 수유3동 주민센터

2 홈페이지를 통한 구민홍보 계획

4·19혁명 국민문화제 개최에 따라 강북구 홈페이지를 이용하여, 구민홍보를 강화하고 다양한 계층의 참여를 유도하여 행사의 성공적 개최에 기여하고자 함

□ 추진개요

- 추진기간 : 2016. 3. 17.(목) ~ 4. 19.(화)
- 홍보대상 : 강북구 구민 및 홈페이지를 이용하는 시민
- 주요내용
 - 문화제 팝업 및 배너 제작
 - 구 대표 홈페이지에 홍보팝업 게시(www.gangbuk.go.kr)
 - 관련(유관)기관 홈페이지 홍보팝업게시 : 동 주민센터, 문화대학, 자치회관, 정보화교육, 문화관광 등

< 2015년 4·19혁명 국민문화제 팝업게시 사례 >



구 대표 홈페이지

관련(유관)기관 홈페이지

□ 추진일정

- '16. 3. 17. ~ 3. 18. : 4·19혁명 국민문화제 홍보팝업 제작
- '16. 3. 18. ~ 4. 19. : 구 홈페이지 및 관련(유관)기관 홈페이지에 홍보팝업 게시
- ※ 「4·19혁명 국민문화제 전국 대학생 토론타회」 구 홈페이지 홍보 실시(15.12.11. ~ '16.3.8.)

□ 협조사항

- 4·19혁명 국민문화제 홍보시안 제공 : 문화체육과
- 구 대표 및 관련(유관)기관 홈페이지에 홍보 팝업 게시 : 관련 기관

3 유관·직능단체 등 참여 홍보계획

4·19혁명 국민문화제 개최에 따른 행정관리국 각 부서 소관 유관·직능단체에 대한 홍보를 통하여 다양한 계층의 참여를 유도하여 행사의 성공적 개최에 기여하고자 함

□ 추진개요

- 추진기간 : 2016. 3. 17.(목) ~ 4. 19.(화)
- 홍보대상 : 행정관리국(6과) 소관 유관·직능단체(34개단체)
- 주요내용 : 행정관리국 부서별 유관·직능단체 행사 또는 회의시 홍보
※ 참여홍보 공문시행, 홍보물 배부 등

□ 추진일정

- 2016. 3. 17.(목)한 : 부서별 유관·직능단체 현황(자치행정과 총괄수합)
- 2016. 3. 19. ~ 3. 31. : <1차> 부서별 홍보실시(공문시행 및 홍보물 배부 등)
- 2016. 4. 1. ~ 4. 19. : <2차> 부서별 행사참여 집중홍보 실시(유선, 대면홍보 등)
- 2016. 3월 ~ 행사종료시까지 : 부서별 홍보실적 관리(자치행정과)

□ 협조사항

- 4·19혁명 국민문화제 행사홍보물 제작·배부 : 홍보담당관, 문화체육과
- 유관·직능단체별 집중홍보 실시 : 행정관리국 각부서(6과)
- 부서별 홍보실적 등 관리 : 자치행정과

4 전국 학생 그림&글짓기 대회지원 및 학교시설 확보 계획

학교·유관기관에 대한 홍보 및 협조로 4·19 혁명 국민문화제의 성공적 개최를 지원하고 다양한 계층의 참여를 통해 4·19 혁명의 가치 확산과 전국 규모의 행사로 발돋움하는데 기여하고자 함

□ 추진개요

- 추진기간: 2016. 3. 14.(월) ~ 4. 18.(월)
- 주요내용
 - 전국 학생 그림&글짓기대회 개최에 따른 행사 참여 홍보 및 지원
 - 주차장 및 대강당 확보 요청(인수초, 강북중)

□ 추진일정

- 2016. 3월중 : 강북중학교 주차장·인수초등학교 대강당 확보를 위한 방문 및 협조 요청
- 2016. 3. 21. ~ 4. 18.: 학교·유관기관에 대한 4.19 행사 참여 홍보
 - 서울성북교육지원청, 유치원·초·중·고·특수학교 및 강북청소년수련관, 지역아동센터, 삼양동종합복지센터, 관련 유관기관 등
- 2016. 4. 16. : 4·19 전국 학생 그림그리기&글짓기 행사 지원

□ 협조사항

- 서울성북교육지원청 및 각급 학교 등에 「4·19혁명 국민문화제 2016」 개최 홍보 협조 및 시설 지원요청
- 각종 행사 및 회의 개최 시 홍보
- 행사지원 인력 명단 제출 및 협조 지원 등

5 4·19정신계승을 위한 헌혈릴레이 행사 지원계획

4·19 민주혁명 국민문화제의 부대행사로 구민, 유관단체, 직원들이 참여하는 「4·19 정신 계승을 위한 헌혈릴레이」 행사를 개최하여, 불의에 항거한 혁명 정신을 기리고, 공동체를 위한 희생정신을 일깨우는 뜻 깊은 계기가 되고자 함

□ 추진개요

○ 일시 및 장소

- 2016. 4. 15.(금) 10:00 ~ 17:00 구청 4층 대강당
- 2016. 4. 18.(월) 10:00 ~ 17:00 구청사거리 파리바게트 앞 헌혈차량

○ 참여대상

- 강북구청 소속 직원(공무직 포함) 및 사회복지무원
- 강북구도시관리공단 직원, 군인, 의경 등 기타 참여 희망자

○ 채혈기관 : 대한적십자사 서울시 동부혈액원

○ 채혈방법 : 사전검사 및 혈액검사 후 헌혈 가능 대상자 채혈 실시

□ 추진일정

- 2016. 3월 ~ 4월 : 직원, 유관기관, 대주민 자율참여 지속 홍보
- 2016. 4. 4. : 헌혈 참여자 명단 수합
- 2016. 4. 17. ~ 4. 18. : 「4·19 정신계승을 위한 헌혈 릴레이」 행사 개최

□ 협조사항

- 전 부서장은 소속 직원(공무직 포함) 및 사회복지무원이 헌혈에 동참할 수 있도록 적극 홍보(헌혈자 당일 공가 허가)
- 자치행정과에서는 사회복지무원에 대한 헌혈 참여 안내 및 헌혈에 참여하는 사회복지무원에 대한 헌혈자 보호조치
- 유관기관 및 인근 대학에 참여 협조요청
- 전부서는 헌혈 참여자 명단을 2016. 4. 4.(월)까지 행정지원과로 제출

6 자매도시 초청 영접계획

잊혀져 가는 4·19혁명을 되새기기 위하여 전국민이 함께하는 「4·19혁명 국민문화제 2016」에 자매결연 자치단체 방문단을 초청, 영접에 만전을 기하여 상호 문화교류 활성화와 우호관계증진에 기여하고자 함

□ 추진개요

- 기간 : 2016. 3. 8. ~ 2016. 4. 19.
- 대상 : 7개 국내 자매도시
- 인원 : 00 명
- 내용 : 자매도시 참석내빈 파악 및 영접

□ 추진일정

- 2016. 3. 8. ~ 3. 22. : 자매도시 참석여부 확인(공문발송)
- 2016. 3. 29. : 자매도시 방문단 영접계획 수립
- 2016. 4. 18. : 전야제 참석 및 관람(당일사정에 맞춰 환영행사 진행)
- 2016. 4. 18. ~ 4. 19. : 환송 및 숙소안내

□ 협조사항

- 행정지원과 : 자매도시별 담당 부서별 팀장 지정(자매도시 대표 안내), 차량지원 주차공간 확보(강북구청 광장)
- 문화체육과 : 전야제 개막식 지정석 확보(귀빈석, 관계자석 확보)

7 향후계획

□ 행정관리국 부서장 대책회의

- 일 시 : 2016. 3. 17. ~ 행사 종료시(매주 1~2회)
- 장 소 : 행정관리국장실
- 참석인원 : 행정관리국장 및 각 부서장(6명)
- 주요내용 : 부서별 추진사항 점검(※ 미진사항 보완대책 마련 등)

□ 부서별 추진실적 제출

- 매주 목요일(한) 아래양식에 의거 추진실적 제출(수합 자치행정과)
- 제출양식

부 서 명	지원사업명	추진실적	비 고
			유관단체 등 홍보실적의 경우 (일시,장소,인원 기재)