

시 민

| | | | |
|-----|------|---------|--------------|
| 담당자 | 행정팀장 | 자원 관리과장 | 서울종합방재센터소장 |
| 이원영 | 정해조 | 이병은 | 12/02 민목영 |
| 협 조 | | 장비관리팀장 | 장두익 |

| | |
|------|--------------|
| 문서번호 | 자원관리과-14265 |
| 결재일자 | 2014. 12. 2. |
| 공개여부 | 대시민공개 |
| 방침번호 | |



2014년 종합방재센터 빛낸 직원 격려를 위한

『베스트직원 선발』 및 문화체험 추진 계획



서울종합방재센터

사전 검토항목

∴ 해당사항이 없을 경우 '무 ■' 표시하시기 바랍니다.

| 검토항목 | 검 토 여 부 (■ 표시) |
|----------------------|--|
| 시 민 참 여 고 려 사 항 | ● 시 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ |
| | ● 이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ |
| | ● 전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ |
| | ● 음 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ |
| 법 령 및 기 타 고 려 사 항 | ● 법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> () 무 ■ |
| | ● 기 타 사 항 : 고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/> 홍보 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 빗물순환 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 바른 우리말 <input type="checkbox"/> 인권 <input type="checkbox"/> 무 ■ |
| 타 자 원 의 활 용 | ● 중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ |
| | ● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ |
| | ● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ |
| 관 계 기 관 및 단 체 협 의 | ● 관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ |
| | ● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ |
| | ● 시 산 하 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ |
| 언 론 홍 보 계 획 | ● 홍 보 계 획 : 보도자료 <input type="checkbox"/> 기자설명회 <input type="checkbox"/> 현장설명회 <input type="checkbox"/> 기획보도 <input type="checkbox"/> 기고문 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> () 없음 ■ |

『베스트직원 선발』 및 문화체험 추진 계획

2014년도 서울종합방재센터에서 묵묵히 맡은바 소임을 다해온 하반기 분야별 자랑스런 「베스트직원」을 선발하여 기 자체표창 수상자 및 하반기 선발된 직원에 대하여 문화체험 기회를 부여 함으로써 심신을 힐링하고, 근무의욕을 고취하고자 함

I 관련근거

- 지방공무원법 제77조(능력증진을 위한 실시 사항)
- 2014년 주요업무계획 3-2. 『조직역량 제고』
- 소장 지시사항(2014.12.1) 『고생하는 직원 격려방안 마련』

II 추진방향

- 업무능력, 성실도, 청렴도 등을 고려한 『베스트직원』 선발
- 신바람 나는 근무여건 조성으로 효율적인 분야별 전문성 강화
- 방재센터 소속감 및 자긍심을 높이는 계기로 삼아 소통문화 확산

III 세부 추진계획

하반기 베스트 직원선발계획

- 추천 인원 및 부서 배정현황

| 구 분 | 종합상황실 | 자원관리과 | 전산통신과 | 민방위통제소 | 비고 |
|------|-------|-------|-------|--------|----------------|
| 배정인원 | 4(5) | 2(2) | 4(0) | 2(2) | 괄호안은 상반기 인원 |

※ 상반기 베스트직원 9명(유지보수 및 국내배낭여행자 제외)은 이미 선정됨 (붙임참조)

문화체험 계획

- 문화체험 장소 : 제주도 문화유적지
- 문화체험 인원 : 21명(상반기 9, 하반기 12)
- 체험기간 : 3회(회차별 3박 4일)
- 체험일정

| 회차 | 일시 | 인원 | 안전책임자 | 비고 |
|-----|---------------|-----|-------|---------|
| 1회차 | 12.09 ~ 12.12 | 7명 | 선임자 | 명단별도 알림 |
| 2회차 | 12.15 ~ 12.18 | 7명 | 선임자 | |
| 3회차 | 12.22 ~ 12.25 | 7명 | 선임자 | |
| 계 | | 21명 | 3명 | |

※ 문화체험 제외자

- 2014년도 글로벌정책체험 및 국내배낭 여행 참여자

○ 탐방지역 참고 예시

[제주도 탐방]



IV

소요예산

- 소요예산 : 금5,880,000원(금오백팔십팔만원)
 - 일비 : $20,000 \times 4\text{일} \times 21\text{명} = 1,680,000\text{원}$
 - 식비 : $20,000 \times 4\text{일} \times 21\text{명} = 1,680,000\text{원}$
 - 숙박비 : $40,000 \times 3\text{일} \times 21\text{명} = 2,520,000\text{원}$
 - 예산과목 : 행정운영비 / 기본경비 / 국내여비
- ※ 교통비는 사후 영수증 첨부 별도 정산**

V

행정사항

- 각 부서장은 하반기 베스트직원을 자체 선발하여 2014.12.5(금)한 자원관리과로 제출토록 하고,
- 문화체험 대상자는 반드시 여행자 보험에 가입토록하며
- 회차별 선임자를 안전책임자로 지정 및 체험 후 10일 이내 불임서식에 의한 결과 보고서 제출
- 장비관리팀장은 문화체험 직원에 대한 일비, 식비 등 기준에 맞게 여비를 지급토록 하며
- 행정팀장은 문화체험직원에 대한 체험기간은 공가로 처리 할 것.

붙임 : 1. 2014년도 상반기 베스트직원 명단 1부.
2. 결과보고서 양식(종이문서) 1부. 끝.