

4 (1996年度行監-內務)

<p>○ 일선 공무원들의 각종 캠페인 참여와 불합리성 시정 대책</p> <p>○ 시민 자율 경찰대 구성후 활동실적이 없는 이유 등 (서면답변)-10건</p> <p>○ 서울시 연금매점 운영현황</p> <p>○ 시 소유차량 관리현황</p> <p>○ '94년도 시청앞 분수대 운영경비 및 보수현황</p> <p>○ 시 공무원과 산하단체 공무원 현황</p> <p>○ '95년도 조정교부금 배분 내역 등 (추진중인 사항)-4건</p> <p>○ 금융결제원 전산망을 통한 민원발급업무는 신중을 기하여 추진 · '96.4월 시행 예정이었으나, 제도 시행에 따른 금융노조의 반발과 FAX 민원 발급제도 시행에 따라 필요성 감소로 시행 유보중</p> <p>○ 서울특별시분쟁조정위원회 위원으로 시의원 위촉 요망 · '96정기국회에 상정된 지방자치법 개정 결과에 따라 조례개정후 위원 재구성시 반영 검토</p> <p>○ 일반여권 발급업무를 각구로 확대시행할 필요성과 대책을 강구 · '95.10.2. 외부부로부터 위임받아 서울시 4개구청에서 처리하고 있는바, 현재 큰 무리없이 추진되고 있는 실정임. · 앞으로 여권발급 시행결과를 면밀히 분석한후 확대 필요성이 있을 경우 관계부처와 협의, 추진할 계획임.</p> <p>○ 시운동부중 비인기종목 중점지원 육성 · 비인기 종목인 육상, 양궁, 복싱을 집중 육성하기 위해 예산확충 등 다각적인 지원방안을 강구하고 있으며, 장기적 안목에서 중점지원 육성방안을 검토중임.</p>	<p>여 보고하여 주시기 바랍니다.</p> <p>○總務課長 羅鎮求 總務課 소관 주요업무에 대해서 96년도 실적에 대해서 보고올리도록 하겠습니다.</p> <hr/> <p>(報告) 『西小門別館』 廳舍補修 活用</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>대검찰청, 대법원으로부터 인수한 별관 청사를 보수하여 부족한 청사 문제를 해결하고, 효율적으로 사무실을 배치함으로써 민원인 편의와 직원 근무여건 개선</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 對象 : 5개 건물 연건평 13,128평 ○ 대검찰청 청사 3개 건물 7,530평, 대법원 2개 건물 5,598평</p> <p><input type="checkbox"/> 補修期間 : '96.6~'97.6월 ○ 대검찰청청사 : '96.6~'97.2 ○ 대법원 청사 : '96.10~'97.6</p> <p><input type="checkbox"/> 活用計劃 ○ 대검찰청청사 : 2실 5국 · 교통관리실, 환경관리실, 보건사회국, 가정복지국, 지역경제국, 문화국, 하수국 ○ 대법원 청사 : 2국 1본부 · 본청사내 2개국, 지하철건설본부 ※ '97.3~6월중 입주 예정</p> <p><input type="checkbox"/> 推進狀況 ○ 구 대검찰청청사 : '96.6월 착공, 공정 73%('96.11.20현재) · 내부 바닥재 및 칸막이 설치, 조적공사 및 화장실 방수작업, 각종 배관 설치중 ○ 구 대법원 청사 : '96.10월 착공, 공정 5%('96.11.20현재) · 내부 철거 진행중</p> <p><input type="checkbox"/> 所要豫算 : 24,654백만원</p> <p>『만남의 뜰』 造成 및 活用</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>그 동안 청소원대기실, 자재적치장 등으로 사용해 오던 후정의 작은공간을 정리하여 시청을 방문하는 시민들의 만남의 장소 겸 직원 쉼터로 『만남의 뜰』을 조성, 많은 직원과 시민이 이용할 수 있도록 다양한 프로그램 개발과 활용 지원</p> </div>
<p>이상으로 총괄적인 사항은 보고를 드리고 조금 전에 말씀드린 바와 같이 부서별 주요 업무에 대해서는 總務課 직계순에 따라서 總務課부터 課長이 보고말씀을 드리도록 그렇게 하겠습니다.</p> <p>○委員長 吳世根 수고하셨습니다. 그러면 總務課長 나오셔서 소관업무에 대해</p>	

- 施設概要('96.7.2. 조성)
 - 규 모 : 95평(녹색인조잔디 처리)
 - 시설내용 : 대형사진 3점, 벤치 5개, 조경
燈 4개, 이동용 조경시설물
13개, 파라솔 및 의자 8세트,
음료 자동판매기 3대, 알뜰게
시판 1개 등

- 施設活用計劃
 - 자체프로그램 개발과 각종 문화행사 유치
 - 동호인클럽 활용
 - 전 시 회 : 수석전시, 부채전시, 사진전,
시화전 등
 - 특기활동 : 시낭송, 경음악 연주, 노래
부르기 등
 - 무료음식장 운영 : 평일 17:00이후
 - 직원 및 가족위주, 시간부 주배, 예식
에 필요한 비품지원 등
 - 직원단합행사 : 근무시간외 이용

- 記念品販賣所 設置·連繫運營('96.10.5. 개장)
 - 서울시 휘장을 넣은 방문 기념품류 판매
 - ※ 운영실적 : 민선자치 1주년 기념행사, 여
름부채 전시회, 국기판매소 설
치·운영, 국대항직원장기자랑,
시립교향악단공연, 불우이웃돕기
직원자선연주회 등

市政 弘報物品販賣所 運營

시청을 찾는 많은 시민과 외국인들에게
우리 서울시를 좀더 새롭게 홍보할 수
있는 기념품을 개발·판매함으로써 서울시
의 이미지 제고와 친근감 부여

- 開設日字 : '96.10.5.
- 販賣場所
 - 본 관 : 3개소(만남의 뜰, 연금매점, 시
정정보센터)
 - ※ 서소문별관은 청사보수 완료후 설치 계획
- 販賣品目
 - 우리시 방문 기념품류(새로운 서울시 심
벌마크 등 활용)
 - 넥타이, 스카프, 시계, 티스푼 등 신변
용품 및 생활용품
 - 방문자별로 기호에 맞는 물품 개발
 - 외국인 : 고유전통 민예품
 - 학 생 : 학용품, 티셔츠

- 관광객 : 시 로고가 새겨진 컵, 모자
- 運 營
 - 수익관리와 판매 등 제반사항은 연금매
점의 운용규정 적용
 - 수시 이용자의 선호도를 조사, 품목교체
및 다양화 등 조치
 - ※ '96판매실적 : 방문기념 넥타이 등 120종
4,350천원

構內食堂 運營改善

직원 구내식당을 단계적으로 개선하여 질
좋은 식사제공과 함께 휴게공간으로도 활
용하여 직원후생과 편의증진에 기여

- 推進方向
 - 1단계 : 식단개선, 일부시설 환경개선('96.2
~'96.10)
 - 2단계 : 공간확대 및 시설 고급화('96.11
~'97.7)

- 段階別 改善推進
(1단계)-'96.1~'96.10.
 - 식단의 질 개선
 - 계절별 직원 선호도 상위 메뉴 위주의
다양화 식단구성과 제공회수 확대(월
7회→월 15회)
 - 조리기구 및 식기류 보강구입(가스부침
기, 튀김기 등 8종)
 - 시설 및 환경개선
 - 지붕 방수, 배기덕트 등 주방 노후시
설 부분 보수

- (2단계)-'96.11~'97.7.
 - 공간확장 : 44평 확대(171평→215평)
 - 2층 도시개발과 사무실을 식당으로 사
용 : 좌석 28석 증설
 - 시설 현대화
 - 주방·홀 전면 보수(1층, 2층)
 - 내부 인테리어 및 변전시설 증설(30평)

케이블 TV 設置 活用

본관 청사 각 실·과에 케이블 TV를 설
치하여 새로운 정보와 뉴스를 수시로 접
할 수 있도록 하고, 전 직원이 알아야
할 시정소식과 교육 채널로도 활용

<p>□ 施設概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 설치기간 : '95.12.1~'96.2.24. ○ 방영개시 : '96.3.4. ○ 시설내용 : 송출장치 1식, 전송설비 1식, 단말장치 198개소 ※ 케이블 TV를 설치함으로써 화면 선명도 향상 <p>□ 放映内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 뉴스·교양위주 12개 채널 방영 ○ 시의회 의정활동 상황 등 <p>□ 活 用</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 뉴스 등 새로운 정보 활용 및 축적 ○ 시청소식과 직원 교육방송 실시 -홍보담당관실 주관(자체 제작물 활용) ※ 서소문별관은 청사 보수계획에 반영 시공 <p>□ 所要豫算 : 165,800천원</p> <p style="text-align: center;"><u>音聲自動 同報裝置 改善</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>노후된 음성자동 동보장치를 교체하여 비상 또는 긴급 연락시 신속·정확하게 상황을 전달하여 비상업무 수행에 만전</p> </div> <p>□ 施設現況</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 설치년도 : '86.5. ○ 시설내역 : 제어장치 1대, 음성합성장치 1대, 컴퓨터 및 프린터 1대 ※ 내구년한 경과와 노후로 잦은 고장발생, 기중생산중단으로 지속적인 유지보수 곤란 <p>□ 改善内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교체기간 : '96.6.26~7.29 ○ 교체내역 : 제어장치, 음성 합성장치 등 음성자동 동보장치 전면 교체 <p>□ 改善効果</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 수방, 재해대책 등 신속한 비상연락 가능 ※ 처리속도가 빠르고 운용간편 ○ 자체 고장 진단기능이 있어 유지보수 용이 <p>□ 所要豫算 : 48,800천원</p> <p style="text-align: center;"><u>官用車輛 油類카드制 實施</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>관용차량의 유류구매 방법을 종전 티켓제도에서 카드제로 개선 시행함으로써 효율적인 유류관리와 투명성 제고</p> </div>	<p>□ 施行時期 : '96.5.1. 이후</p> <p>□ 對象油類 : 무연 휘발유, 저유황 경유</p> <p>□ 使用方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 운행전 유류소요량 파악, 운행일지 확인 후 유류 카드 지급 ○ 지정 주유소에서 유류카드를 활용, 주유 후 사후 정리 <p>□ 効 果</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 유류지급 업무의 간소화 및 주유방법의 투명성 확보 ○ 예산운용의 효율성 증대 <p>.....</p> <p>이상으로 總務課 소관에 대해서 간단히 보고하였습니다.</p> <p>○ 委員長 吳世根 수고하셨습니다.</p> <p>다음은 人事課長 나오셔서 소관업무에 대하여 보고하여 주시기 바랍니다.</p> <p>○ 人事課長 洪熙英 人事課長 洪熙英입니다.</p> <p>인사과 소관 96주요추진계획과 그간의 추진실적을 보고드리겠습니다.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(報 告)</p> <p style="text-align: center;"><u>合理的 人事管理</u></p> <p>1. 積極的 募集管理</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>시정의 세계화·전문화를 효율적으로 추진할 우수인재를 확보하여 수요부서에 적기 충원</p> </div> <p>□ 募集管理方向</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시민분위·경영행정을 효율적으로 수행하기 위한 전문인력을 확보하기 위하여 공채 위주의 모집관리에서 특별채용제도의 적극 활용과 면접제도 강화로 전문화된 우수인력 확보 <p>□ 特採制度 積極活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 동시 다수모집 7·9급 하위직은 공채 채용 원칙으로 하고 ○ 관리직과 기술·기능직 등 전문성이 요구되는 직렬은 제한경쟁 특채실시로 현장감 있고 자격증 등을 소지한 우수인재 확보 <p>□ 面接強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시험성적 위주에서 인성을 중시하는 면접절차 강화방안을 수립 실천하고
---	--