

<p>□ 施設概要</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 설치기간 : '95.12.1~'96.2.24.</li> <li>○ 방영개시 : '96.3.4.</li> <li>○ 시설내용 : 송출장치 1식, 전송설비 1식, 단말장치 198개소</li> <li>※ 케이블 TV를 설치함으로써 화면 선명도 향상</li> </ul> <p>□ 放映内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 뉴스·교양위주 12개 채널 방영</li> <li>○ 시의회 의정활동 상황 등</li> </ul> <p>□ 活 用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 뉴스 등 새로운 정보 활용 및 축적</li> <li>○ 시청소식과 직원 교육방송 실시</li> <li>-홍보담당관실 주관(자체 제작물 활용)</li> <li>※ 서소문별관은 청사 보수계획에 반영 시공</li> </ul> <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-top: 10px;"> <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"> <li>○ 설치년도 : '86.5.</li> <li>○ 시설내역 : 제어장치 1대, 음성합성장치 1대, 컴퓨터 및 프린터 1대</li> <li>※ 내구년한 경과와 노후로 잦은 고장발생, 기중생산중단으로 지속적인 유지보수곤란</li> </ul> <p>□ 改善内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교체기간 : '96.6.26~7.29</li> <li>○ 교체내역 : 제어장치, 음성 합성장치 등 음성자동 동보장치 전면 교체</li> </ul> <p>□ 改善効果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수방, 재해대책 등 신속한 비상연락 가능</li> <li>※ 처리속도가 빠르고 운용간편</li> <li>○ 자체 고장 진단기능이 있어 유지보수 용이</li> </ul> <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-top: 10px;"> <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"> <li>○ 운행전 유류소요량 파악, 운행일지 확인 후 유류 카드 지급</li> <li>○ 지정 주유소에서 유류카드를 활용, 주유 후 사후 정리</li> </ul> <p>□ 効 果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유류지급 업무의 간소화 및 주유방법의 투명성 확보</li> <li>○ 예산운용의 효율성 증대</li> </ul> <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-top: 10px;"> <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"> <li>○ 시민분위·경영행정을 효율적으로 수행하기 위한 전문인력을 확보하기 위하여 공채 위주의 모집관리에서 특별채용제도의 적극 활용과 면접제도 강화로 전문화된 우수인력 확보</li> </ul> <p>□ 特採制度 積極活用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동시 다수모집 7·9급 하위직은 공채 채용 원칙으로 하고</li> <li>○ 관리직과 기술·기능직 등 전문성이 요구되는 직렬은 제한경쟁 특채실시로 현장감 있고 자격증 등을 소지한 우수인재 확보</li> </ul> <p>□ 面接強化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시험성적 위주에서 인성을 중시하는 면접절차 강화방안을 수립 실천하고</li> </ul>
--	---

- 면접위원을 내부 공무원 중심에서 교수, 변호사, 종교인 등 외부인사를 위촉하여 내실있게 운영하며
- 전형실 조직·인원을 보강하여 채용홍보, 출제, 채점, 면접관리 등 시험관리의 전문화 도모

※ '96공무원 공개채용

- 1차 모집 : 1,806명(시 338, 자치구 1,468)
  - 행정직군 1,063, 기술직군 572, 기능직군 120, 연구직 21, 별정직 30
- 2차 모집 : 1,338명(시 428, 자치구 915)
  - 행정직군 674, 기술직군 451, 기능직군 210, 연구직 3

- 추진일정 : 공고 '96.10.18, 시험 '96.12.8, 합격자발표 '97.2.5.

- ※ '96특별채용 109명 : 시험대장학생 3, 자격증소지자 45, 전문분야 18, 일반특채 43

2. 人事의 公正性 確保

□ 補職管理

- 5급이상 관리직은 경력, 전공 등 인적요건을 고려하여 상응한 직위를 부여하고
- 하위직은 조직의 기능과 개인고충을 고려한 적재적소 배치로 창의적이고 안정적인 직무수행에 기여

**직위의 직무요건**

- 전문성, 능력수준, 인격특성, 조직상의 비중
- 기타 직무수행상 필요한 조건

**인적요건**

- 경력, 학력, 전공분야
- 훈련성적, 정책판단, 업무추진능력, 통솔력, 성품, 신망도, 청렴도, 건강 등

※ '96전보-895명(5급이상 299, 6급이하 596)

□ 昇進管理

- 「일반승진」에 있어서는 업무실적과 직무수행 능력, 경력, 조직에의 기여도가 반영되도록, 심사기능을 강화하여 공정성을 확보하고

- 「특별승진」은 능력있는 창의적인 공무원과 특수유공자가 발굴되도록 실시요건 강화

※ '96승진-4,899명

- 5급 이상 : 248명(3급이상 26, 4급 53, 5급 169)
- 6급 이하 : 2,056명(6급 428, 7급이하 1,628)
- 기능직 : 2,595명

□ 人事交流制度 活性化

- 자치단체간 전출·입제도를 수시 활용토록 권장해 나가면서
- 연 1~2회 인사교류협의회를 통한 정기인사교류실시로 자치실정에 맞는 새로운 인사관행을 정립함으로써 인사자체 및 고충해소

※ '96정기 인사교류-1,718명

- 제1회 교류 : 1,115명(시→구 240명, 시←구 232명, 구↔구 643명)
- 제2회 교류 : 603명(시→구 113명, 시←구 155명, 구↔구 335명)

職員資質向上

시민본위의 행정행태 및 의식을 창출하고 세계화·지방화 시대에 능동적으로 대응할 수 있는 전문 직무능력 배양

□ 國際的 感覺의 專門人力 養成

- 장기해외훈련(1년, 2년) : 우수공무원을 선진외국의 대학원·연구소 등에 파견, 신기술 습득 및 연구
- 단기해외훈련(6개월) : 5급이하 공무원 위주로 선발하여 외국의 연구기관 등에 파견, 전문분야 집중연수

※ '96해외훈련 17명 : 교육중 16(장기 14, 단기 2), 준비중 1(장기)

□ 開放化, 專門化 基礎能力 培養

- 외국어 능력 향상 : 470명⇒실적 356명
  - 직장외국어강좌, 시교육원외국어과정, 사설외국어학원위탁

<p>※ 직장외국어 교육강화(영어 5개반, 일어 3개반, 중국어 1개반)</p> <p>〔기간: 상·하반기 32주〕          해외연수: 우수 수강자 40명 선정 ('96.12월중)</p> <p>○ 정보관리능력배양: 2,800명⇒실적 2,224명          · 전자계산소 및 시교육원 전산교육, 사설전산학원 위탁</p> <p>○ 전문직무능력향상: 4,450명⇒실적 5,258명          · 시교육원 전문교육과정, 중앙부처 및 민간기관 위탁교육</p> <p>□ 現場體驗教育 擴大</p> <p>○ 해외 미체험자 견문출장 확대: 550명⇒실적 441명</p> <p>※ 기획연수 300명⇒실적 247명, 배낭여행 250⇒실적 194명</p> <p>○ 시교육원 현장학습 강화          · 전문교육과정에 관련분야 현장학습 실시          · 신규채용자과정 등에 사회봉사활동 의무화</p> <p>※ 현장학습: 보건위생과정등 17개과정 2,084명          사회봉사활동: 신규채용자과정등 16개과정 3,008명</p> <p style="text-align: center;"><b>厚生福祉施策 持續推進</b></p>	<p>※ '96.11.5~11.21(120명, 부부동반 240명)</p> <p>□ 職員 所屬感·認定感 提高</p> <p>○ 직원생일축하: 전직원, 축전 및 격려품 (30,000원)</p> <p>○ 직원결혼축하: 결혼하는 직원, 격려품 (50,000원)</p> <p>※ '96실적: 135명</p> <p>○ 입학자녀격려(초·중·고·대학): 3,400명, 격려품(20,000원)</p> <p>※ '96실적: 3,622명</p> <p>○ 효행직원격려(어버이날): 50명, 표창 및 격려금(30만원)</p> <p>※ '96실적: 57명</p> <p>□ 職員 生活安定支援 擴大</p> <p>○ 생활안정자금 대부 알선: 실적 109명, 4억 9천만원</p> <p>○ 주택마련자금 대부 알선: 실적 53명, 12억 1천만원</p> <p>○ 대학입학자녀 학자금대부: 실적 834명, 14억 8천만원</p> <p>○ 생활이 어려운 직원 격려: 200명, 격려금(30~50만원)</p> <p>〔정기(추석·연말): 100명〕          〔수시(어려움 발생시): 100명〕          ⇒실적 123명, 3,750만원</p>
<p>후생복지사업의 지속적 확충 강화로 직원 사기진작 및 근무의욕 고취</p>	<p>이상으로 人事課 소관 보고를 마치도록 하였습니다.</p> <p>○ 委員長 吳世根 수고하셨습니다.          다음은 自治行政課長 나오셔서 소관업무에 대하여 보고하여 주시기 바랍니다.</p> <p>○ 自治行政課長 朴成重 自治行政課長 朴成重입니다.          먼저 自治行政課 소관에 대해서 말씀드리겠습니다.</p>
<p>□ 職員 自矜心 高揚</p> <p>○ 직원휴양소 이용체제 확립          · 설악·지리산 등 전국지역의 콘도회원권 구입 이용          · 전직원에게 3박 4일 범위내 숙박시설 연중 이용 지원</p> <p>※ '96이용인원: 826명</p> <p>○ 직원수련원 건립(강원도 속초시 노학동)          · 건립기간: '94.7~'96.11(현재 94.4% 공정)</p> <p>· 사업비: 134억</p> <p>○ 우수공무원 산업시찰: 6급이하직원 180명(부부동반 360명)</p>	<p>(報告)</p> <p style="text-align: center;"><b>市·區間 協力 增進</b></p> <p>시·구간 상호협력 증진방안을 다각적으로 강구·시행하여 이해증진을 통한 자치구간 균형발전과 광역행정의 원활한 추진 도모</p>