

1999年度
主要業務計劃

行政課

I. 基本現況

□ 課 機 構 및 定·現員

'99년 1월 13일현재

구 분	계	일 반 직							정무	별정	기능 (지도)	청경	일용	
		소계	4급	5급	6급	7급	8급	9급						
계	정원	27	18	1	1	4	7	5		1	1	7	2	3
	현원	29	21	1	1	5	8	5	1	1		7	2	3
행정	12	10	1	1	2	4	2		1		1		2	
서무	5	3			1	1	1				2	2	1	
정보통신	8	4			1	1	1	1			4			
민방위병무	4	4			1	2	1							

□ 主要事務分掌

담당명	주요업무
행정	인사, 조직관리, 여론, 동향관리, 선거관리, 주민등록, 상훈, 읍면 지도감독, 행정구역조정, 행정실적종합심사, 평통협의회 업무지원
서무	의식, 공인관리, 복무지도, 공무원교육, 문서관리, 공무원 후생복지, 연금매점운영, 주민자치회, 방위협의회운영, 군민의날(의전) 기념행사 및 군민상에 관한 사항
정보통신	주전산기운영, 통신·전산 보안관리, 전산교육, 전용회선 유지관리, Network망 관리, 행정정보화 추진업무
민방위병무	민방위 계획수립 및 추진, 민방위조직편성 및 교육훈련, 징집·소집에 관한 사항, 병적관리, 장정신체검사, 향토 예비군 자원관리

□ 委員會 現況

위원회명	설치근거	기능	위원수
고성군 인사위원회	지방공무원법 제7조, 제9조	<ul style="list-style-type: none"> 공무원충원계획의 사전심의 및 각종 임용시험 실시 보직관리기준 및 승진·전보 임용 기준의 사전 심의 승진임용의 사전 심의 공무원 징계 의결 공무원인사관련 조례안 및 규칙안의 사전 심의 기타 법령의 규정에 의하여 그 관장에 속하는 사항 	6명
고성군제2의 건국범국민 추진위원회	대통령령 제15903호	<ul style="list-style-type: none"> 제2의 건국을 위한 계획의 수립에 관한 사항 제2의 건국과 관련된 개혁 과제의 발굴 및 추진에 관한 사항 정부에서 확정된 개혁과제중 군에서 실천하여야 할 사항 제2의 건국과 관련된 국민 운동의 지원 및 관련단체와의 협조에 관한 사항 기타 군수가 필요하다고 인정하여 위원회에 부의하는 사항 	32명

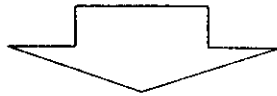
□ 關聯團體 現況

단체명	소재지	회원수	회장	비고
민주평화통일자문회의 고성군협의회	고성읍 성내리 198	26명	안수일 (군의회회장)	

II. '99 主要業務 推進計劃

基本方向

- 行政의 生産性 提高
- 公務員 士氣 振作
- 行政의 危機 對應 能力 向上



重點實踐課題

- '99년도 2차 組織改編에 대비한 定員의 減縮調整
- 邑.面을 「주민자치센터」로의 機能轉換에 대비
- 褒賞擴大.學資金 大部 및 公務員 구내식당 운영
- 地域情報化로 行政能率向上 및 대민서비스의 개선
- 郡民安全을 위한 民防衛·災難對備 力量 強化

組織生産性の 持續的 提高

< 2段階 構造調整 推進 : '99~2002 >

- 21세기 본격자치화, 정보화시대에 대비한 효율적인 자치행정체제 정비
- 당면 경제사회환경에 부응한 「작고 생산적인 지방행정」의 구현
- 시장 메커니즘과 경쟁원리를 도입한 「자치경영 행정」의 추구

□ 推進方向

- 1차 조직개편의 문제점 보완 '99년 상반기중 정부지침 시달시 조기마무리
- 전공무원의 전문성 강화로 양질의 대민서비스 제공
- 조직의 활력제고 및 행정의 안정성 확보에 중점

□ 推進計劃

- 2차 구조조정에 대비한 조직진단 실시
 - 직원 설문조사 실시 : '99 상·하반기 각 1회
 - 1차 조직개편의 문제점 보완 위주로 정밀진단실시 ('99 상반기중)
- 경쟁력 강화를 위한 계약직 공무원 제도 도입
 - 대상 : 고도의 전문성을 요하는 업무(농기계 수리, 문화재 및 자금관리등)
 - 절차 : 대상부서 지정→채용계획수립→예산반영→대상자 공모→채용
- 자치단체 사무의 민간위탁 확대
 - 연차별 민간위탁 계획 수립 추진 (1999 - 2002)
 - 민간위탁 대상사무 전수 : 2월중 마무리
 - 1단계 추진사무 확정 : 환경기초시설 (청소, 하수종말처리장)
- 2차 조직개편 대비 정원의 감축 조정
 - 감축범위 : 2002년까지 전체 정원의 30%
 - 대상
 - 기능쇠퇴, 정보화 진행으로 발생하는 인력우선 감축
 - 1단계 미조정 분야 중점 감축 : 지원부서기능 조정, 보건기관 통합등
- 읍면 기능의 재검토로 2단계 구조 조정 대비
 - 정부의 2단계 구조조정 방침 시달시 읍면 통합과 주민자치센터 전환준비
 - 읍면 사무의 군 본청이관 및 자치센터 전환 대주민 홍보

住民登錄 業務의 內實化 推進

- 주민등록 및 주민전산업무의 내실화와 비교행정 실현
- 읍면 주민등록 업무의 균형적인 발전도모
- 주민등록 화상자료 전산입력으로 전산화사업의 조속한 마무리

□ 推進計劃

- 주민등록업무 읍.면교체평가 실시
 - 시 기 : '99년 4월, 10월 (2회)
 - 대 상 : 전읍면
 - 평가내용 : 주민등록분야, 주민전산분야
 - 평가방법 : 평가표에 의한 평가 항목별 추진상황 점검
 - 평가결과 조치
 - 우수시책·사례읍면 전파, 유공공무원 표창실시
 - 우수기관에 대하여 연말 행정실적 평가시 반영
- 주민등록 및 전산업무 연찬회 실시
 - 시 기 : 매분기말
 - 대 상 : 전읍면
 - 내 용
 - 업무추진중 애로 및 불편사항 등 토의
 - 주민등록 제도개선 및 수범사례 파급
- 주민등록 전산화 추진
 - 시 기 : '99년 1월 ~
 - 대 상 : 전 읍 면
 - 내 용 : 화상자료(사진, 인감, 무인) 전산입력
 - 사 업 비 : 50,000천원

□ 期待效果

- 주민등록 특수시책 파급 및 균형발전 도모
- 선의의 경쟁 유발로 업무추진능력 향상
- 화상입력 완료로 주민등록 전산화사업 마무리

教育訓練의 活性化

- 민선자치시대에 부응하는 봉사정신 및 공직윤리관 확립
- 급변하는 행정환경 대응능력 및 올바른 가치관 함양
- 새로운 지식과 정보, 소양함양으로 직무수행 능력 향상

□ 推進計劃

○ 과정별 교육

- 교육기관 교육 : 203명(공통전문53, 선택전문110, 시책40)
- 직장교육 : 연6회(2개월 단위 운영)
- 직무교육 : 직무교육의 날 지정 운영
 - 하절기 : 18:00~18:00
 - 동절기 : 17:00~17:50
- 공직자 한마음 교육 : 연2회(상, 하반기)

○ 교육내용

- 교육기관교육 : 기본지식, 전문·시책교육
- 직장교육 : 정치, 경제, 사회, 문화, 정보 등
- 직무교육 : 각 부서별 업무관련 내용

○ 교육방법

- 교육기관교육 : 공무원, 민간위탁 교육 등
- 직장교육 : 전문 외래강사 초빙교육(연6회)
- 직무교육 : 부서장 책임 강의, 토의 등

□ 期待效果

- 교육훈련을 통한 공무원 능력개발 및 의식 변화유도
- 창의적 업무수행으로 질 높은 행정서비스 제공 계기 마련

事務革新 및 밝은 職場 만들기

- 행정생산성 향상을 통한 품격 높은 행정서비스 실천
- 창의적인 발상 전환으로 업무수행 능력 향상
- 사무환경 개선으로 열심히 일하는 분위기 조성

□ 推進計劃

- 내실있는 사무혁신
 - 전자문서 시스템 구축 운영
 - 공문서 수발 + 전자결재(기안, 결재, 송수신 전과정 전산화)
 - 실과간.군 + 읍면간
- 공직자 의식개혁
 - 사무혁신 선도요원 지정 운영 : 실과, 읍면 주무담당
- 행정낭비 요인 제거
 - 불필요한 일 없애기 운동전개 : 문서감축, 상군출장억제, 행사간소화
 - 시간관리제 시행 : 집중근무제, 결재시간 예고
- 밝은 직장 만들기
 - 고룡이안테나 발간 배포
 - 청내 나눔터 활용 혁신변화 홍보
 - 직원 얼굴알림판 설치 : 전실과(실과 출입문)

□ 期待效果

- 공직자 적극적인 사고전환을 통한 행정혁신, 경영행정 정착
- 단합, 협동, 참여의식 고취로 밝은 직장 만들기

公務員 士氣振作 및 福利增進

- 신바람나는 직장분위기 조성으로 조직활성화 도모
- 직원 사기양양을 통한 활력넘치는 군정수행
- 공직자로서의 자긍심 고취 및 조직의 일체감 조성

□ 推進計劃

○ 공무원 사기양양

- 포상제도 확대 : 군수표창 70명
 - 모범공무원 20, 자랑스런공무원 20, 시책유공 30명
- 취미클럽 육성지원 : 5개클럽
 - 테니스, 등산, 바둑, 문학회, 배드민턴
- 공직자연찬회 : 연2회(공직자 한마음교육→전직원)
- 생일축전 보내기 : 전직원(군수 또는 실과장 명의)
- 군수와 대화의 시간갖기 : 분기1회 (직급별)

○ 공무원 후생복지 증진

- 연금대부 지원 : 12명 60백만원
- 학자금 대부 : 125명 200백만원
- 지방행정공제회 대부 : 26명
- 공무원 구내식당 운영 : 연중

□ 期待效果

- 직무에 대한 보람과 자긍심 고취로 신바람나는 공직분위기 쇄신
- 조직 내부결속을 통한 활력넘치는 군정발전 도모

公務員 한마음 教育

- 공직자 상호간 협동심과 공동체 의식 고취
- 군민 감동행정 수행을 위한 봉사정신 및 공직윤리관 확립
- 자아발전·자기혁신을 통한 공직가치관 재정립

□ 推進計劃

- 시기 : 연2회
 - 일정 : 1일 또는 2일
 - 상반기 4월, 하반기 10월
- 대상
 - 전직원 1/2씩 1, 2조 구분 실시
- 교육장소
 - 실내체육관 또는 도 청소년수련원
- 교육방법
 - 민간 전문교육기관 위탁교육
(한국능률협회, 한국산업개발연구원 등)
- 교육내용
 - 조직 경영혁신과 공직자 의식개혁, 건강강좌
 - 조직력 배양 및 공감성 훈련 : 등산, 행군등

□ 期待效果

- 조직 내부결속 강화로 군정발전 도모
- 공직자 상호간 친선도모 및 자기계발 기회부여

地域情報化 推進

- 지역정보화로 행정능률 향상 및 대민서비스의 획기적 개선
- 지방자치단체 공무원 및 지역주민에 대한 정보화 교육강화로 정보화 사회진입

□ 推進計劃

- 민원행정(세외수입, 인·허가) 시스템 구축 → '99. 5월
 - 대상 : 전실과 사업소
 - 내용 : 전실과 사업소에서 처리하고 있는 160여종의 세외수입, 인·허가 및 등록신고등 민원업무 전반적인 사항을 신속, 정확하게 전산처리
 - 소요예산 : 20,000천원
- 호적사무 전산화 → '99. 3월 ~ 12월
 - 대상 : 전읍면
 - 호적건수 : 30만건 정도
 - 전산작업 : 읍면호적부를 복사하여 군청에서 입력(입력요원8명)
 - 내용 : 호적사무처리에 대한 시간과 인력절감 및 출생, 혼인등 호적사건 처리시간이 30분이상에서 3분정도로 단축
 - 소요예산 : 35,000천원(수용비)
- 정보보안(방화벽) 서버구입 → '99. 3월
 - 장소 : 본청 전산실
 - 내용
 - 주요전산자료 보안유지
 - 인터넷 사용현황 감시 기능제공
 - 적은 IP로 다수의 인원이 인터넷 접속사용
 - 소요예산 : 35,000천원(S/W 포함)

○ 전자문서 관리시스템 구축

- 대 상 : 본청, 사업소, 전읍면
- 내 용
 - 문서의 기안 및 접수에서부터 결재,시행,보호 송수신까지 모든 업무를 전산처리
- 소요예산 : 97,000천원

○ 본청 키폰전화기 설치

- 설치장소 : 본청 전실과(민원실 제외)
- 내 용
 - 기사용 링크폰전화 노후로 실과 사무실 조정시 철거로 전화 사용애로
 - 행정전화(시내.시외)로 전국 단일통화권으로 사용함에 있어 일반 전화 철거시 민원전화 불만해소
- 소요예산 : 50,000천원(키폰전화기 300대)

○ 정보화 장비 보급

- 설치장소 : 본청, 사업소, 전읍면
- 보급계획 : 컴퓨터 80대, 프린터기 25대, 복사기 7대
- 내 용
 - 2000 문제 대비 노후 컴퓨터 교체
 - 전자문서 시행에 따른 장비보강
- 소요예산 : 167,500천원

○ 정보화 교육강화

- 기 간 : 년중
- 장 소 : 4층 전산교육장
- 대 상 : 공무원, 지역주민
- 장비보강 : 컴퓨터 25대, 프린터 2대
- 내 용 : 윈도우 95, 워드프로세서
- 소요예산 : 41,500천원(장비구입비)

民防衛 教育訓練

- 빈틈없는 자원관리를 통한 가용력 극대화
- 재난수습의 효율적 대처능력 제고를 위한 조직 및 편제
- 교육의 질적 향상으로 총체적 재난 대응능력 향상

□ 民防衛隊 編成

(단위 :명)

대 수					대 원 수				
계	지역	직장	기술	기동	계	지역	직장	기술	기동
238	213	24	1	-	9,156	7,398	1,700	58	-

□ 推進計劃

- 민방위대원 정기교육
 - 기본교육 : 년 2회 (년 5,300명)
 - 교육대상 : 20세~40세 이내로 민방위 편성후 1년~만5년차
- 청소년 생활 민방위 교육 : 44개교 (2,600명)
- 과정별 교육강사의 정예화
 - 중앙교육 : 4명 (소양강사1, 실기강사1, 민방위대장1, 공무원1)
 - 지방교육 : 26명(직장민방위 대장)
- 내실있는 민방위 훈련실시
 - 비상소집훈련 : 년1회 (전직장, 지역대)
 - 민방공 대피훈련 : 년 4회(3, 6, 8, 11월)
 - 방재훈련 : 년 4회 (4, 5, 9, 10월)
 - 불시 민방공 대피훈련 : 을지연습 기간중 실시
- 민방공 대피훈련 강화 : 21개소 5,659명(18평이상 지하대피소)

非常對備 業務態勢 完璧

- 비상시 위기관리 능력배양과 현실여건에 맞는 실시계획 수립
- 비상대비 군사작전 지원과 주민생활 안전 등 안보역량 확보

□ 推進計劃

- 충무 실시계획 수립
 - 충무실시계획 3600 : 전시 인력동원
 - 충무실시계획 7000 : 전시 민방위 활동에 따른 인적·물적 동원
- '99을지연습 훈련
 - 일 정 : '99. 8월경(추후일정조정)
 - 장 소 : 군청별관 (종합상황실)
 - '99 을지연습 실시계획 및 실제훈련 계획수립
 - '99 을지연습시 도상훈련과 실제훈련 실시
- 중점자원 확인의 날 행사
 - 일정 : 연 2회 (3월, 9월)
 - 대상 : 30명(관련실과 7명, 읍면 담당자 14명, 업체 5명, 군부대 4명)
- 인력동원 자원관리 및 일제조사
 - 일정 : 분기 1회 중점 점검 자원관리
 - 대상 : 144개 직종에 해당 자격증 취득자 실태조사 실시
- 안보 역량제고 홍보강화
 - 전시 국민 행동요령 제작 배부
 - 민방위 대원 교육시 안보 VTR상영 및 교육

民防衛施設・裝備 擴充 및 維持管理

- 민방위 시설·장비의 완벽한 유지관리로 재난대비 태세확립
- 재난발생시 신속투입으로 주민의 생명과 재산보호

□ 民防衛施設・裝備 保有現況

○ 民防衛施設

구분 시설명	확보량	확 보 내 역		
		계	공공시설	민간시설
계	27개소			
비상급수시설	4개소	670 t	1/200 t	3/270 t
경보 사이렌	2개소	13.3m'	13.3m'	
대피시설	21개소	5,659m'	8/1,108m'	13/4,551m'

○ 民防衛裝備 및 化生防裝備

구 분	계	민방위장비	화생방장비
계	56종 2,306점	44종 1,314점	12종 992점
본 청	34종 452점	25종 174점	9종 278점
읍 면	22종 1,854점	19종 1,140점	3종 714점

□ 推進計劃

- 민방위 장비 확충 및 유지관리
 - 민방위 장비 점검·정비 : 분기 1회
 - 경보사이렌 (무인 단말 제어 장치)보강 : 사업비 33,860천원
- 민방위 시설물 관리 점검
 - 비상급수시설 : 정기적 수질검사 (년 4회) 및 급수량 확인(주 3회)
 - 경보사이렌 시설 : 통영 분배단말 통제소 정기검사 (월 1회)
- 민방위 및 화생방 장비 보강
 - 민방위 시설 : 민방공 대피소 표지판 외 7종 149점
 - 화생방 장비 : 방독면 외 1종 220점
 - 민방위 훈련용 장비 : 소화기 외 2종 20점

徹底한 住民申告 體系 確立

- 주민신고망의 정비보강과 관리체계 신속한 정보수집
- 지역재난 조기파악 및 신속대처로 군민생활 안정도모

□ 推進計劃

- 주민신고 정비체계 및 홍보활동 강화
 - 주민신고망 편성 : 4개반 (기본, 특별, 이동, 고정) 1,343개망
 - 주민신고망 정기정비 : 년 2회 (6월, 12월)
 - 주민신고 모의훈련 실시 : 6월중 실시
 - 주민신고요원 홍보 : 군수 서한문 발송
- 주민신고 사명감 부여로 적극적인 신고 활동 대책강구
 - 주민신고 모의훈련 신고자 보상 : 30명
 - 주민신고용 전화카드 제작 배부 : 300개
 - 주민신고 및 민방위 육성 공무원 포상 : 5명
 - 취약지 방문 격려 및 애로사항 청취
 - 신고자의 신분노출 방지 및 신변 안전조치 강구
- 주민신고 관련교육 홍보
 - 읍면 리장 정기 회의시 : 담당 실과장 임석교육
 - 주민 신고 요령 소가야 소식지 게재 : 월 1회
 - 서한문 및 유선 방송사 등 홍보 : 수시

兵 務 行 政

- 정확한 징병검사와 엄정한 병역처분으로 징병선발과 병무행정
 에 대한 투명성제고
- 평시 병력동원 훈련소집 실시로 전시임무숙지 및 유사시 신속
 정확한 전투태세 확립

□ 推 進 計 劃

○ '99년도 징병검사

- 기 간 : 1999. 6. 21 ~ 6. 24 (4일간)
- 대 상 : 1980년생 및 징병검사 연기사유 해소자
- 장 소 : 창원병무지청 상설검사장
- 계획인원 : 666명

음면 인원	고성	삼산	하일	하이	상리	대가	영현	영오	개천	구만	회화	마암	동해	거류
666	274	20	37	36	19	23	14	19	11	12	48	28	66	59

· 추 진 방 향

- 대상자의 정확한 자료 발취로 누락자 방지
- 징병검사 통지서의 정확한 교부로 전원 수검조치
- 징병검사 일정 지방지 언론보도로 사전 홍보
- 징병검사 미수검자에 대한 추적색출로 수검조치 확행

○ '99병력동원 훈련소집

대별 군별	합 계	육 군	해 군	공 군	부대관리
합 계	524	378	85	56	5
지 역 대	499	371	76	47	5
직 장 대	25	7	9	9	

· 추 진 방 향

- 정확한 사전 실태조사 및 훈련소집 통지서 교부로 응소율 제고
- 이동자원의 정확한 관리로 훈련소집 통지 취소자 및 불응자 감축
- 철저한 교육훈련으로 전투력 배양

Ⅲ. 特 殊 施 策

攻撃的 人事서비스 制度 具現

- 인사의 투명성 제고로 객관성 및 공정성 확보
- 능력과 적성위주의 인사운용으로 군정발전 도모

□ 推進計劃

- 함께 일하고 싶은사람 추천제 시행
 - 대상 : 6급 담당주사 우선시행후 전직급 확대(군본청)
 - 방법 : 결원발생시 부서원 의견청취 인사에 우선반영
- 인사고충상담의 활성화
 - 인사고충상담의 날 지정운영(월 1회) : 별도장소 확보
 - 고충상담의 인사반영 조치
- 근무성적 평정의 공정성 제고
 - 능력과 실적을 병행하여 엄격한 평정
 - 공평한 평정을 위한 집단평정제 도입 검토 (6급이상 우선실시)
- 인사방침의 방향 재설정
 - 고참인력의 사업부서 배치 및 참신한 신진인력의 관리·지원부서 배치
 - 경력관리제 운영 : 연공서열이 아닌 경력위주의 보직경로제 정착
- 인력감축의 객관적 기준 마련
 - 1차 구조조정시의 연령 위주 감축 지양
 - 연령, 재산, 근무능력, 징계여부등 공정한 감축기준 마련
 - 직원 설문조사 및 공청회 개최로 부작용 최소화