

제2절 실무 기획보고서 작성의 실제 사례

✓실무기획의 중요성

- ① 기획은 선택이 아닌 「필수적 기능」
- ② 기획력은 「퍼스널 브랜딩(가치)」을 가늠하는 척도
- ③ 기획력은 업무능력 평가의 기준
- ④ 기획력을 갖추면 모든 업무추진에 자신감
- ⑤ 기획력 향상노력은 새로운 지식을 추구하는 동기 부여

✓실무 기획력 향상을 위한 노력 및 훈련

- ① 문서작성 능력을 지속 키워라 (✓기획의 가장 기본적 무기다)
- ② 항상 관심과 재미를 붙여라 (✓즐거운 마음으로 시작하자)
- ③ 타인의 기획서를 벤치마킹해라 (✓반드시 배울 점이 있다)
- ④ 자기만의 독특한 기획유형을 만들어라 (✓기획서는 정답이 없다)
- ⑤ 새로운 과제, 업무에 대해 도전해라 (✓지식을 쌓는 동기가 된다)
- ⑥ 추세, 변화, 새로운 지식을 추구하라 (✓변화의 흐름을 읽는다)
- ⑦ 아이디어는 즉시 메모해라
✓아이디어맨은 머리가 좋은 사람이 아니라, 메모를 잘하는 사람이다.
- ⑧ 사설, 칼럼을 많이 읽어라 (✓함축적, 논리적 전개 모델이다)
- ⑨ 분석기법, 통계수치를 적극 활용하라 (✓기획서의 신뢰를 높인다)
- ⑩ 외국어 보다 국어표기에 집중하라 (✓기획의 시작이자 바탕이다)
✓가능한 보편적이고 쉬운 문장, 단어를 구사하는 것이 좋다.

＝ 목　　차 ＝

- ① 메모(쪽지) 보고서 작성 /
- ② 반쪽 보고서 작성 /
- ③ 1매 보고서 작성 /
- ④ 주간(월간) 업무보고서 /
- ⑤ 연간 업무보고(계획)서 /
- ⑥ 정책(단위사업)추진보고서 작성 /
- ⑦ 출장결과보고서 작성 /
- ⑧ 인회답변서 작성 /
- ⑨ 언론 보도자료 작성 /
- ⑩ 인터뷰 및 대담자료 작성 (라디오,TV 등) /
- ⑪ 토론회 발표자료 작성 /
- ⑫ 서한문(감사, 당부, 협조) 작성 /
- ⑬ 연설문(격려사/환영사/축사) 작성 /
- ⑭ 시나리오 작성 (행사진행/업무보고) /
- ⑮ 축전·조전 메시지 작성 /

메모(쪽지) 보고서 작성

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 제목 또는 결론 정도로만 간략한 보고가 필요한 경우
- ❖ 보고받는 상사가 회의나 행사 참석 등으로 인해 직접대면이나 전화, 구두보고가 어려운 경우
- ❖ 긴급한 상황발생으로 보고에 신속성이 요구되는 경우

□ 보고서 체계 및 작성 포인트

- 메모지, A4지 등 사용가능한 보고서 용지 활용

작성 Point ➡ 3요소

- ①수신자(과장님께, 국장님께, 군수님께, 시장님께, 도지사님께)
- ②보고내용 ~ 보고의 핵심내용
- ③보고자(직·성명/연락처 : 행정전화번호 또는 휴대폰 번호)

□ 작성기법 및 착안사항

- ① 수신자 : 보고받는 자가 누구인지 직·성명을 정확히 기재

예) 도지사님께, 시장님께, 군수님께

○○○자치지원국장님께, ○○○총무과장님께

- ② 보고내용 : 제목 정도로만 상황을 간략히 메모

예1) 실국장 긴급회의 개최(금일 15:00, 5층 대회의실)

예2) 2012년 여수세계박람회 개최 확정

예3) 2008년 행정안전부 혁신업무 추진 최우수기관으로 우리군(시) 선정

예4) 14:00경, △△지역 산불 발생-현재 진화반 긴급 투입중

- ③ 보고자 : ○○○○과장(○○담당) 김 보 고

《① 메모보고서-사례1》 → 실국장회의 개최관련 메모보고(예시)

○○○ 자치지원국장님께

긴급 간부(실국장) 회의 개최

- 금일 15:00, 5층 대회의실

※ 긴급 현안사항 협의 관련

보고자 : 총무과장 김 총 무(전화 : 1234)

《① 메모보고서-사례2》 → 긴급상황발생 보고를 위한 메모보고(예시)

시장(군수)님께

금일 14:00경, △△지역 산불 발생

- 현재 진화한 긴급 투입 및 상황따악 중

보고자 : 재난방재과장 김 방 재(HP : 011-123-4567)

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 총괄내용에 대한 개요 또는 요점을 압축·요약 보고하는 경우
- 결론, 최종 결정사항, 방침 등 주요 결과의 보고
- ❖ 보고의 핵심 또는 내용의 흐름만 간단히 보고하는 경우

□ 보고서 체계 및 작성 포인트

- A4용지 반쪽분량으로 작성
- 주요상황 등 보고내용을 서술, 개조식으로 작성
 - 보고의 개요, 최종결정사항, 방침확정, 추진결과 등

작성 Point ▶ 2요소

- ① 제목
- ② 보고내용(본문)
 - ✓작성포인트 1) → 첫 단락에 보고의 개요 또는 취지 설명
 - ✓작성포인트 2) → 보고의 핵심내용
 - ✓작성포인트 3) → 향후계획 또는 조치계획

□ 작성기법 및 착안사항

① 보고제목

-보고내용을 가장 잘 알 수 있게 함축적으로 표현

예1) 기관내 「불필요한 일 버리기」 추진

예2) 공직자 재산등록 자동검색 프로그램 개발 완료

② 보고서 내용의 전개 및 중점

1) 서두부분 ~ 보고내용의 개요, 취지

2) 중간부분 ~ 보고의 핵심사항(보고의 중점)

3) 말미부분 - 본 내용에 대한 조치사항, 향후추진계획 등

《②반쪽보고서-사례1》 → 강원도의 “불필요한 일 버리기” 반쪽보고서 사례

❖ **제 목 : 기관내 「불필요한 일 버리기」 추진**

(✓서두부분) ~ 보고내용 개괄, 개요

- 정부혁신·지방분권 추진의 역량을 높이기 위해 불필요한 일을 과감히 폐기, 잔여인력을 핵심기능에 재배치
- 조직 구성원의 토론, 자치단체 의견 등을 반영하여 과제 발굴

(✓본문부분) ~ 중점 보고내용

- 1단계로 지난 5월, 조직내 낭비적비생산적 행태 738건을 발굴, 추가 검토가 필요 없는 사항은 즉시 폐기
 - * 관행 191건, IT 미활용 134건, 요식행위 100건, 중복 79건 등 발굴
- 2단계로 6월중 법·제도상 폐지·위임·이관 등이 필요한 과제 집중 발굴

(✓말미부분) ~ 본 계획의 향후계획

- 향후, 업무량 조정을 통해 부내 인력을 재배치하고, 추진방식과 성과를 범 정부 차원으로 확산

《②반쪽보고서-사례2》 → 행정안전부의 “부내 영상대화시스템 구축” 반쪽보고서 사례

❖ **제 목 : 부내 영상대화시스템 구축**

- 비대면 전자결재는 대기시간 축소 등 편리성이 있으나, 결재자의 정확한 업무 이해, 충분한 커뮤니케이션, 현장감 등의 기회 상실
- 전자결재와 대면결재의 장점을 살린 **쌍방향 영상대화시스템 구축**
 - 시간과 공간의 제약없이 사무실 근무자·이동 근무자간 영상회의 및 전자결재 시 결재 관련자간 영상대화 가능
 - * 비대면식 전자결재 ⇒ 온라인 대면식 전자결재로 전환(8,280만원 소요)
- 현재 부내 과장급 이상 간부(100여명)를 대상으로 실시 중이며, 정착 단계에 도달하면 타 기관 및 전 직원까지 확대



1매 보고서 작성

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 단위사업, 현황, 계획을 1매로 요약, 압축보고
 - * 일상적으로 가장 많이 작성하는 보고서
- ❖ 짧은 시간에 현황, 문제점, 대안을 보고하고 이해시키는 목적
- ❖ 분량이 많은 종합계획 등의 방침결정 또는 중간보고

□ **보고서 체계 및 작성 포인트**

- 규격 : A4종(필요한 경우 횡으로도 사용)
- 보고 내용을 핵심사항 중심으로 1매로 요약·압축
다만, 주요내용이 누락되지 않도록 할 것

작성 Point 4요소

① 보고서 제목

◇보고자 : ○○과장, ○○담당

② 보고취지, 배경 등 *주로 박스 내에 작성

③ ✓보고개요, 현실태(현황)
✓추진상황
✓현황분석 또는 문제점

④ 향후계획 또는 대책(대안)

◇작성자 : 직·성명/(전화번호)

▷별첨 - 참고, 설명자료 등

□ 작성기법 및 착안사항

- ①제목(부제) : 제목만으로 보고서의 전체 내용과 성격을 알 수 있게 가능한 1줄로 작성하며, 핵심적인 사항을 표현
- ②보고개요/취지 : “보고내용이 무엇인지?” “취지가 무엇인지?”를 설명
✓주로 박스내에 작성하며, 서술·개조식으로 간결하게 작성
- ③본문(보고내용) : 현실태 및 문제점, 대안분석, 사례, 전망 등 필요한 내용을 중요도, 우선순위에 따라 기술
- ④마무리 : 결론, 대안, 건의사항, 조치계획 등을 기술 ※참고자료-첨부

《31대 보고서 - 사례1》 ⇨ 행정안전부 공무원제안관련 1대 보고서 사례

공무원제안 담당자 워크숍 개최 계획

- ◇ 전면 개정된 제안규정 및 제도운영에 필요한 세부사항 교육을 통해 개선된 공무원 제안제도의 조기 정착 및 원활한 운영 도모
- ◇ 일선 기관 담당자들의 제안업무에 대한 전문성 강화 및 제안 시스템 활용 등 제안활성화 전략 수립

□ 개최개요

- 일 시 : 2008.11.21(금), 14:00 ~ 18:00(4시간)
- 장 소 : 정부중앙청사 별관 2층 회의실
- 참석대상 : 중앙 및 지자체 공무원제안 담당자 약 200명

□ 주요내용

○ 전면 개정된 공무원 제안제도 교육

- 제안규정 주요 개정내용 및 종전/개정 규정 비교
- 세부 실무운영 방법 (※ 실무요령 책자 배부)
- 질의응답

○ 제안관리시스템 소개

- 전 부처 확산을 위해 시범적으로 행안부 내에 구축·운영하고 있는 공무원 제안관리시스템 시연
- ※ 제안관리시스템 : 제안 등록·심사·사후관리 등 제안 처리과정을 온라인으로 구현

○ 외부전문가 초청 특강 : 제안제도 이해 및 제안활성화 전략

- ▷ 강 사 : 한국제안활동협회 연구소장
- ▷ 내 용
 - 제안의 기본개념, 필요성 등 제안제도에 대한 이해
 - 제안활동 활성화를 위한 추진전략 제시

□ 홍보계획 - 행안부 e-Newsletter · 홈페이지 등에 행사계획 게시 등

담당자 : 작성명 (☎ 1111)

《91대 보고서-사례2》 ↔ 강원 경제포럼개최계획 1대보고서 사례

「江原經濟포럼」2次 定期포럼 開催

- ❖ 강원4대포럼(강원경제)에서는 강원경제의 어려운 현실을 직시하고 미래의 청정 강원경제의 도약을 위해
- ❖ 전문가들의 의견을 집약하고 활성화의 발판을 마련 하고자 강원경제포럼 제2차 정기포럼을 개최함

□ 行事概要

- 일 시 : 2008. 12. 17(수) 14:30 ~ 18:00
- 장 소 : 춘천 라데나콘도 에메랄드홀

- 참석대상 : 100명 내외
- 주 제 : 「강원경제의 내일은 있다」


□ **進行計劃** - 사회 : 구정모 강원대학교 경제무역학부 교수

- 발제자1 : 강원발전연구원 실장 ○○○
- 「강원도 경제자유구역의 기본계획」
- 발제자2 : 한림대학교 경영학부 교수 ○○○
- 「강원도 기업유치 기초환경 개선방안」
- 토론자 : 6명

- ▷ 강원도 산업경제국 김남수 국장
- ▷ 한국산업단지공단 산업입지연구센터 김인중 소장
- ▷ 강릉대학교 지역개발학과 윤경호 교수
- ▷ 강원대학교 경제무역학부 지해명 교수
- ▷ 산업자원부 지역산업균형발전기획관 진 흥 국장
- ▷ 강원전략산업기획단 한승호 단장

□ **協同行事** - 행사안내·홍보 및 다수 직원들이 참석하도록 유도

보고자 : 직 · 성명 (☎1234)



주간(월간) 업무보고서

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 각 기관, 부서에서 주간 또는 월간단위의 계획서를 작성
 - 내주 또는 다음달에 해야 할 일, 계획에 대한 점검, 확인에 필요
- ❖ 보고내용을 제목과 개요 정도로만 작성하여 보고하는 형식
 - 국, 과단위의 업무계획을 정리하고 주간, 월간일정 등 수립

□ **보고서 체계 및 작성 포인트**

- 분량 : 주간업무보고서는 3~4매 또는 5~6매 정도로 요약
- ✓분량은 부서나 팀의 수, 업무량에 따라 분량은 달라질 수 있음

작성 Point ➡ 2요소

- ① 표지(보고서명, 작성일, 작성부서)
- ② 보고내용(본문)
 - 제목, 행사·업무계획개요(일시, 장소, 내용, 기타 특이사항 등)
 - ※실국의 경우 과별, 팀별로 직제 순으로 구분하여 작성

□ 작성기법 및 착안사항

- 표지
 - 제목 → 총무과 주간(월간) 업무보고
 - 기간 → 2008.11.26~11.30
 - 작성부서 → 총무과, 자치지원국, 기획관실 등
- 보고내용 작성요령
 - 각 실국이나 과의 주·월간단위 업무, 행사계획이 무엇인지 알 수 있게 제목과 개요정도만 작성
 - 계획의 요점을 서술 · 개조식으로 작성

✓ 참고 될 만한 자료 중 분량이 많은 경우는 첨부로

《④주간업무보고서 - 사례1》 → 일반적 주간업무계획서 작성 사례

週間業務計劃

(08. 12. 15 ~ 12. 21)

自治行政局

週 間 業 務 計 劃

(자치행정국 : 12.15 ~ 12.21)

총 무 과

1. 총무시설 온풍난방기 연도 교체공사

- 총무시설 내 노후연도 철거 및 신설
- 공사기간 : 11.28 ~ 12.17(20일간)

2. 겨울철 청사 소방안전 점검

- 점검대상 : 청사 난방설비 및 소방시설
- 점검내용
 - 청사 난방설비 및 운용실태, 소화기 확보실태 등
 - 가스설비(정압기, 계량기, 주방기구)의 누설 및 작동상태
- 점검반편성: 2개반 7명
- 점검 기간 : 12.15 ~ 12.18

3. 실과 및 도 소속기관 기술지원

- ① 영월 마차 탄광문화촌 조성사업 관련 지원업무
- ② 강원도재활병원신축사업 설계용역 감독
- ③ 속초소방서 신축공사 설계용역감독
- ④ 강원도 국제도시 훈련센터 신축공사 감독
- ⑤ 춘천수렵장 식당 증축공사 감독
- ⑥ 씨감자 저장고 신축공사 감독

자치행정과

1. 2008 여군부사관 초청 만남의 장 준비

- 일시·장소 : 12. 22(수) 11:00, 춘천 세종호텔 세종홀(3층)
- 주 재 : 도 지 사
- 참 석 : 46명(도 3, 여군 부사관 42)
- 주요내용 : 도정 시책소개, 도지사와의 대화, 현장 체험 등
- 조치사항 : 시책설명·말씀자료 준비, 현장체험 대상지 협의 등

2. 규제개혁 T/F팀 추진상황 종합보고회(제5차) 개최

- 일시·장소 : 12. 18(목) 10:30, 신관 소회의실
- 주 재 : 행정부지사(단장)
- 참 석 : 규제개혁위원회 민간위원 및 T/F팀 부단장 15명
- 주요내용 : 규제개혁 분야별 추진상황 보고 및 유공부서 포상

3. 2009 사회단체보조금지원사업 행정심사

- 심사대상 : 139개 단체 152개 사업
- 추진일정 : 행정심사(12월), 위원회 심사('09. 1~2월), 발표('09.3월)

4. 강원도민회관 강원도홍보전시관 설치공사 준공

- 지상1층(로비)~지하1층(휴게실), 강원도 이미지·관광·특산품 홍보
- 인테리어·전기·통신 각 1식, 88백만원 / 2008.11.17~12.17

5. 내부고객 만족도 향상을 위한 Fun 행정 직장교육

- 일시·장소 : 12. 19(금) 14:00, 신관 대회의실
- 참석대상 : 도 본청·재춘사업소 직원

- 강 사 : 유머자신감연구원 원장
- 주요내용 : 단 한번 뿐인 삶 멋지게 살자, 열정을 깨워라

6. 2009 지역특화발전특구 수요 조사

- 조사대상 : '09년 신규지정 및 계획변경
- 내 용 : 지역특성, 신규지정·계획변경 필요성, 일정 등
- 결과조치 : 수요조사 결과 지식경제부 제출(12.19한)

7. 자치법규상의 등록규제 및 홈페이지 일제정비

- 대 상 : 등록규제 3,319건('08. 9월말 현재)
- 기 간 : 12. 8 ~ 12. 19(2주간)
- 정비내용 : 신규등록, 등록규제 변경사항, 폐지규제 삭제 등

8. 「전국방방곡곡 e-뉴스레터」 홍보자료 수집·제출

- 대 상 : 실·과·소 및 시·군
- 주요내용 : '09. 1월중 지역축제, 소식, 추천여행지
- 결과조치 : 한국지역진흥재단 제출 및 뉴스레터 게재협조

9. 2008 생활민방위 시범마을 현지 확인·평가

- 기간·대상 : 12. 16~12. 18(3일간), 춘천시 외 5개 시·군
- 평 가 자 : 위기관리담당 외 1
- 내 용 : 1차 시·군 자체평가에 대한 증빙자료 평가확인
※ 우수마을 및 지도자 연말 도지사 표창 수여

10. 사회복지포털시스템 복무기관 담당자 교육 참석

- 일시·장소 : 12. 17(수) 14:00, 도 중소기업종합지원센터(6층)
- 참석 : 위기관리팀 1명(사회복지포털시스템 사용 담당자)
- 내용 : 공익근무요원 복무관리의 효율성 제고

세무회계과

1. 2008 결산대비 지방세 징수대책 보고회 개최

- 일시·장소 : 12. 18(목) 13:30 / 별관4층 대회의실
- 참석대상 : 40명(도4, 시군36)
 - 도(4명) : 자치행정국장, 세무회계과장, 세정담당, 세무지도담당
 - 시·군(36명) : 지방세담당과장 및 징수업무담당(각 2명씩)
- 주요내용
 - 2008년도 지방세정 운영실적 종합평가 시상
 - 지방세 징수대책 관련 당면과제 및 운용방향 설명
 - 2008세입결산 대비 시·군별 지방세 징수대책 보고

2. 과태료 체납자 전국재산조회 결과 통보

- 기 한 : 12. 16한
- 조회결과 : 3,334명 / 11,069필지 / 9,003백만원
- 향후계획 : 압류대상 정밀조사 후 연내 압류 완료(도, 시군)

3. 지방세과세전적부심사청구 현지확인 조사

- 기 간 : 12. 18(목) / 평창
- 조사대상 : 지방세 과세예고 심사청구 건(1건)
- 내 용 : 면제된 취득세 업무 미사용으로 추정 적법여부

4. 2008. 12월 중 법인 지방세 세무조사

- 기간·대상 : 12.15(월)~12.19(금) / 대한주택보증의 5개 법인
- 조사자 : 세무지도담당외 3
- 조사내용 : 자산취득에 따른 지방세 성실 신고납부 여부 등

체육청소년과

1. 2009년도 각종 체육대회 운영계획 수립

- 개최종목 : 스키 등 24종목 25개 대회
- 사업비 : 290백만원
- 사업기간 : 연 중

2. 2008 레저스포츠 실태조사 발표 및 토론회 참석

- 일 시 : 12. 16(화) 14:00~17:00
- 장 소 : 국립중앙도서관 대강의실
- 참석대상 : 레저스포츠진흥정책 담당자(도 체육진흥담당 외1)
- 주요내용 : 레저스포츠현황 및 활성화 방안, 제도 필요성 등

3. 체육관련 비영리법인 설립허가 검토

- 법인명 : 사단법인 대한 운동부 협회(가칭)
- 주사무소 : 춘천시 후평동 857번지 동보빌리지
- 주요사업
 - 운동부 홍보, 우수 지도자 양성 및 교육 지원
 - 해외 무술학교 친선교류 및 무술교류 추진
- 금주계획 : 사무실 현지 확인 및 검토조서 작성

4. 하반기 골프장 농약 사용량 조사계획 수립

- 대 상 : 운영중인 골프장 41개소(일반 37, 군부대 4)
- 내 용 : 하반기 중 골프장 농약구입량 및 사용량 조사
(고독성·맹독성 농약 사용여부 중점조사)

5. 강원도단기청소년쉼터 정기 운영위원회

- 일 시 : 12. 16(화) 11:30
- 장 소 : 춘천시 동면 장학리
- 참석인원 : 운영위원 13명 ※ 도 참석 : 청소년 담당
- 주요내용 : 2008년 4/4분기 운영보고 및 기타 안건 등

6. 강원인재육성재단 이사회 개최

- 일 시 : 12. 17(수) 11:00
- 장 소 : 도청 신관소회의실
- 참석인원 : 강원인재육성재단 이사·감사 등 15명
- 주요내용
 - 2009년 사업운영계획 및 세입·세출 예산안 심의
 - 2008년 미래인재 선발 등

7. 강원도청소년상담지원센터 실행위원회

- 일 시 : 12. 17(수) 11:00~13:00
- 장 소 : 강원청소년상담지원센터
- 참석대상 : 실행위원 20명 ※ 도 참석 : 청소년 담당
- 주요내용 : '08년 사업진행·경과보고, 청소년 동반자 운영보고

8. 부모와 함께하는 가족사랑 스키캠프

- 일 시 : 12. 20(토) ~ 21(일) / 1박2일
- 장 소 : 횡성 성우리조트
- 주 관 : 한국스카우트강원연맹
- 참석대상 : 80명(도내 불우청소년 가족)
- 주요내용 : 어려운 청소년들에게 스키강습 및 심신단련

《4월간업무계획서 - 사례2》 → 행정안전부 월간업무계획서 작성 사례

등록번호	기획재정담당관실-
등록일자	2008. 12. 29.
공개구분	부분공개 제5호

1월중 주요업무 추진계획

(2009.1.1 ~ 2009.1.31)



행정안전부
MINISTRY OF PUBLIC ADMINISTRATION AND SECURITY

순 서

1. 기획조정실
2. 조 직 실
3. 인 사 실
4. 재난안전실
5. 정보화전략실
6. 지방행정국
7. 지방재정세제국
8. 지역발전정책국
9. 의 정 관
10. 윤리복무관
11. 공무원노사협력관
12. 감 사 관
13. 기업협력지원관
14. 중앙공무원교육원
15. 지방행정연수원

① 기 획 조 정 실

① 2008년 정부업무 자체평가 추진

- 평가대상 : 주요정책과제, 재정사업, 정보화사업, 기관역량 등
- 추진일정 : 분야별 자체평가 실시(1~2월), 확인점검(3~4월)

② '09~'13 중기사업계획 수립 및 제출(1.30, 재정부)

- 실국별 사업수립(1.10한), 제1차관 주재 심의회 개최(1.29)

③ '09년 예산 조기집행 특별점검단 회의개최

- 회계연도 개시전 배정 사업 추진 현황 등 실적 점검(1.12)

④ MOPAS Way 핵심가치 확정 및 행동규범 설계

- 전직원 설문조사 결과 확정된 핵심가치를 바탕으로 행동규범 설계

⑤ 무기계약 전환 추진(1월중)

- 상사·지속적 업무 2년이상 근속('08.6.30기준)한 기간제 근로자들을 대상으로 추진

⑥ '09년 정부입법계획 제출(1.9)

- '09년 법제처 정부입법계획 수립 지침에 따라 '09년 업무보고, 국정과제, 규제개혁과제, 주요 제도개선 사항 등을 반영한 입법계획 제출

⑦ 4급이상 공무원에 대한 성과평가 추진

- '08년도의 직무수행 내용, 추진실적 등을 평가하여 인사관리 및 성과급 지급에 활용

※ 평가대상 : 4급이상 일반직, 별정직, 계약직 국가공무원

<기타 추진업무>

- '08년 4분기 공무원 제안 창안등급 심사 및 추천(1.31까지)
- '09년 정책품질관리 대상과제 선정
- '08년 하반기 개인·조직 성과평가 실시 ('08.12.29~09.1.21)
- '09년 성과관리시행계획 확정 및 제출('09.1.31, 총리실)

① 2009년도 창의·실용 행정 추진 기본계획 수립

- '08년 추진성과 분석 및 각 부처 담당자 의견수렴 등을 통해 '09년 기본계획 수립(추진전략 및 체계, 우수사례 발굴 등)
- ※ 예산 조기집행 등 주요 국정과제 우수사례 발굴 등 추진

② 2009년 민원제도 및 서비스 개선 추진지침 수립

- 민원처리기간 및 구비서류 최소화 방안 및 처리기준표 정비계획 반영 등
- 「100대 생활민원」 선정 등 생활밀착형 민원제도개선 추진
- ※ 인·허가 장애요인 조사 및 폐업신고 절차간소화 방안 연구

③ 2009년 지식행정 기본계획 수립

- 공직사회 소통과 협업 문화 정착, 업무속도 및 행정효율성 제고 등을 위한 액션 플랜 마련

④ 2009년 「정부조직진단 기본계획」 수립

- 다수부처관련 기능조정, 주요 사회 현안과제, 대상기관 등 선정
- ※ 금융·환율정책 등 경제관련 부처의 유사·중복기능 조정방안 마련 등

⑤ 2009년 「행정제도진단 기본계획」 수립

- 행정제도 진단의 방향, 진단분야, 조사방법 등 종합계획 수립
- 진단 대상기관·분야 선정, 서민 불편야기 제도 분야 발굴 등

⑥ 기관역량평가 점검단 구성 및 실무지침 마련

- 평가항목별 담당공무원 및 전문가 참여하는 확인·점검단 구성
- 부처 자체평가결과 확인·점검시 활용할 세부 평가지표별 점수 조정 및 우수사례 선정기준 실무지침 제시

<기타 추진업무>

- 2009년 제안활성화 지침 마련
- 주요 교역국의 정보공개제도 안내 추진(kotra, 한국무역협회 협의)
- 2차 「조직융합관리(PMI)」 진단 기본계획 수립
- 책임운영기관법 시행령 개정 및 '09년도 평가 추진
- 정부업무평가 조직분과 자체평가 소위 개최(1. 9)

1] 2009년도 국가공무원임용시험계획 공고

- 공고일 : '09. 1. 1(목)
- 공고매체 : 중앙일간지, 관보 및 사이버국가고시센터
- 공고내용 : 직렬별 선발예정인원, 시험일정 등

2] 「공무원임용시험령」 개정 추진

- 주요내용 : 9급·기능직 신규채용인원의 1%를 저소득층으로 충원
- 향후일정 : 차관회의(1.15), 국무회의(1.20)

3] 「고위공무원단 인사규정」 개정 추진

- 주요내용 : 실효성 낮은 인사심사 생략 및 경력직공무원 경력이 있는 별정직 고위공무원 특채시 필기시험 면제
 ※ 「국가공무원법」 개정(12.31. 공포예정)사항 반영
- 향후일정 : 계획수립 및 부처협의(1.2~1.15), 입법예고 및 법제처 심사(1.16~2.15)

4] 제5회 견습직원 선발시험 인터넷 원서접수

- 기 간 : 1.29(목)~1.31(토) / 사이버국가고시센터
- 방 법 : 해당 대학에서 인터넷에 추천자 일괄 접수
 ※ 관련서류접수 및 심사(2~3월)

5] 공무원보수업무 실무교육 실시

- 보수·수당규정 및 지침 개정사항 등 보수·수당제도 개선 사항에 대한 지역별 설명회 실시
 ※ 서울, 과천 등 전국을 8개 권역으로 나누어 설명회 실시
- 대상자 : 중앙행정기관 및 헌법기관의 인사 및 보수업무 담당자
- 향후일정 : '09.1.15 ~ 1.23(예정)

<기타 추진업무>

- 중증장애인 특채자 기본교육 실시(1.12 ~ 1.23)
- 행정·외무고등고시 응시원서 접수(1.20~1.24)
- 고위공무원임용심사위원회 회의 개최(총 4회, 매주 수요일)

④ 재 난 안 전 실

① 어린이놀이시설 및 승강기 안전관리 업무이관

- 개정법률 시행일에 맞춰 행정공백이 발생하지 않도록 지식경제부로 부터 인력 및 업무 인수인계 완료
 - ※ 개정법률 시행일 : 어린이놀이시설(1.20), 승강기(1월말 예정)
- 「어린이 놀이시설 안전관리법」 시행령, 시행규칙 개정 추진(1.15)

② 현장조치매뉴얼 정비지침 마련

- 16개 시·도에서 수행할 재난유형별 현장조치매뉴얼 수록내용 등을 담은 지침 마련
 - ※ '09년 2월중 16개 시도에 지침 시달 예정

③ 바르게살기운동 2009년 출정식 개최 지원

- 일시 : '09. 1. 14(수) 11:30 ~ 13:00
- 장소 : 국민일보빌딩 1층 메트로홀(여의도 소재)
- 참석대상 : 200여명(중앙 임원, 전국 시·도회장 등)
- 주요내용 : 축가, 기념식(출정사, 격려사) 등

④ 행정안전부 파견장교 결원 보충 추진

- 국방부(육군 및 해군본부)로부터 대령급 각 3명씩 총 6명을 추천받아 선발(2명)
- 추천기한 : 1.19(월) ※ 시험예정일 : 2. 4(수)

<기타 추진업무>

- 2009년도 을지연습 추진방향에 관한 관계기관 의견수렴
- 2008년 선진교통안전대상 시상식 참석(1.4 / 국회 의원회관)
- 제42차 통합방위중앙회의 참석(1.21 / 청와대 영빈관)
- 부처 및 시·도 주관 총무계획 지도용 교육자료 시안 마련

① '09년 국가DB구축사업 조기 발주 추진

- 100여개 중소기업이 참여하고 있는 일자리창출사업인 국가 DB구축사업을 조기 추진하여 경제활성화에 앞장
- 행정DB구축사업(276억원), 지식DB구축사업(87억원) 등
- ※ 사업심의위원회 심의(1.8), 조달청 계약의뢰(1.30)

② 「전자서명법 시행규칙 개정(안)」 확정·공포

- 인증기관의 법령 위반시, 인증업무의 정지 및 지정취소 기준 개정
- 현행 단일기준에서 위반 빈도·경중에 따른 처분으로 개선

③ 정보격차해소사업 지자체 이관 담당자 교육

- 중고PC 및 보조기기 보급, 취약계층 정보화교육, 인터넷중독 예방사업 등 세부사업별 추진 방향·체계 및 사업내용 등 설명

④ 주민정보 변동내역 알리미 서비스 개통(1.23)

- 주소·성명·주민번호 변경시, 전자민원G4C에 신청하면 알리미 서비스 이용기관에 자동 통보되는 서비스(민원인에도 안내)
- ※ 2월까지 시범서비스, 실용화 추진방안 마련, 단계적 확산

<기타 추진업무>

- 「2008년도 국가정보보호 백서」 발간 추진
- 정보화마을 농수산물 선풍관 이벤트 실시(1.5 ~ 22/온·오프라인)
- u-City 공모사업 착수보고회 개최(1.20 예정/정보사회진흥원)
- 범정부 정보자원 통합을 위한 실행계획 수립
- '08년도 우수 정보시스템 도입 희망기관 보급 및 운영자 교육
- 공공·민간 개인정보 실태조사 기본계획 수립
- '09년도 정보화교육과정 운영계획 수립

① 지방공무원 인사제도 개선

- 시험합격자의 임용대기기간 단축(2년→1년6월) 및 저소득층 구분 모집제 도입 등
 - ※ 지방공무원임용령 개정안 법제심사 및 차관·국무회의 상정(1월중)
- “강등”제 도입('09.3 시행)에 따른 징계의 종류 등 관련 조문 정비
 - ※ 지방공무원 징계 및 소청규정 개정 추진

② 부재자신고상 거동불능 장애인 판정기준 마련

- 거동불능장애인 판정기준(거소투표대상 장애기준표) 지자체 통보
- 시험적용 및 지자체 의견 수렴(연중)
 - ※ 등록 장애인 중 신체의 중대한 장애로 거동할 수 없는 자는 미리 부재자신고서를 발송하고 거소투표 허용('09.1.1 시행)

③ 주민생활서비스 민관협력 우수사례 발굴·전파

- 8대 서비스간 연계·통합체계 구축, 지역자원 발굴, 분야별 개별 서비스 제공 등 수범사례 발굴
- 시·도, 시·군·구별 특수시책 및 우수사례 1건 이상 발굴 (매분기), 지자체 전파

④ '09 지자체 합동평가 대상시책 선정 추진

- 대상시책 선정계획 수립·통보(1.2), 부처 설명회 개최(1.7)
- 경제위기 극복 등 국가 주요시책 중심 평가(50개 시책 이내)

⑤ 사무배분 및 사무구분체계 개선

- 국가·지방간 사무구분체계 개선안에 따른 지방자치법 및 관련 법령 개정안 검토
- 기관위임사무 폐지 및 사무구분체계 개선안 시·도 의견 조희

<기타 추진업무>

- 설 명절 지역안정종합대책 추진(1월말)
- '09년도 지방자치단체 기구·정원 통계 작성

1 「지방재정 조기집행 비상대책」 추진

- 시도, 시군구의 조기집행 추진상황 지속 파악 및 독려
 - 성립전 예산, 회계연도 개시전 예산배정, 공사발주 상황 등
- 조기집행 지원을 위한 관련 법령 및 예규 개정
 - 지방계약법 시행령, 지방재정법 시행령, 수의계약 운영요령 등 예규 5건 개정 추진(1월 중)

※'09공기업 재정조기집행 및 일자리 창출시책」 추진

- 경상경비 절감(5%), 일자리 창출, 사업비 투자재원으로 활용
- 인턴사원 채용(정원 3% 범위내), 공사채 조기발행, 상반기 조기발주(90% 이상) 및 자금집행(60% 이상), 신규채용계획 조기 수립 등

2 2009년도 지방예산절감 추진계획 수립·통보

- 예산절감을 통한 경제활성화 재원 지속 확보 등을 위한 계획 수립
 - 자치단체별 자체절감계획 취합 후 실행계획 확정(1월 중)

3 지방세 감면업무 추진

- 주공 매입·임대 다가구주택, 대한주택보증 매입 지방미분양 주택, 낙후지역 개발사업자 등 지방세 감면 입법 추진(2월, 국회제출)
- '09년 비과세·감면현황 일제조사지침 및 지방세지출예산제도 시범운영 매뉴얼 통보(1월)

4 자금애로 중소기업 탄력적 세정운영 추진

- KIKO 등 금융상품거래로 손실을 입은 중소기업 등 대상
- 납부기한의 연장, 고시유예, 징수유예, 체납처분 및 정기세무조사 유예 등을 통해 기업이 경영활동에 전념토록 지원
 - ※ 중소기업중앙회에서 해당기업 선정·추진(1월 중)

<기타 추진업무>

- '09년도 지방재정조정제도 실무 연찬회 개최(1.28 ~ 29)
- 지방세외수입 관계 공무원 워크숍 개최(1.14 ~ 16, 제주)
- 공적장부(355종, 60여개 기관) 주소전환 준비 실태조사 결과 중간보고(1월)

① '09 설명절(1.26) 대비 물가안정관리 대책 추진

- 개인서비스요금·농수축산물 등 성수품목에 대한 중앙과 지자체간 합동점검 실시 및 물가대책 종합상황실 운영
- 농수산물 직거래 장터 활성화, 담합행위 등 불공정 거래행위 단속 추진 등
 ※ 설 물가관리 중점기간 설정·운영 : 1.19 ~ 1.23

② 지방자치단체 「청년 인턴제」 추진(계속)

- 청년실업 해소를 위해 지자체 특성에 맞게 '09년 1월초부터 조기 시행될 수 있도록 지자체 청년인턴십 채용 독려, 사회복지 인력 우선 배치 등 추진 ※ 시도 정원의 2% (5,640명) 수준
 - 사업비 : 155억 1천만원 (국비 25%, 지방비 75% 매칭방식)

③ 소도읍 육성사업 중앙·지자체간 협약 체결

- '09년도 신규 사업대상지 선정('08.12)에 따른 후속조치로 행안부장관 및 해당 시도지사·시군 단체장간 서면협약 체결
 ※ '09년 읍당 5억원 지원예정(4년간 국비 50억원 분할 지원)

④ 「주한미군 공여구역 발전종합계획 수정계획」 수립

- 지자체 국비 요구사업, 미군 반환기지 활용계획 등 관계부처와 협의된 사항을 반영하여 수정안 마련

<기타 추진업무>

- 2009 화장실문화 연구개발 전략세미나 개최(1.9 ~ 1.11)
- 읍·면 소재지 주차시설 확충사업 추진
- 설맞이 「농촌사랑, 한마음장터」 운영(1.15 ~ 20, 과천청사)
- 옥외광고 개선 우수 지자체 및 유공자 포상 실시

1] 정부 신년행사 추진

- 국립묘지 참배 : '09. 1. 1(목) 오전 / 국립서울현충원
- 정부 시무식 : '09. 1. 2(금) 09:00 / 정부중앙청사 별관 2층 강당
- 정부 신년인사회 : '09. 1. 2(금) 오후 / 청와대

2] 제90주년 3·1절 기념행사 준비

- 행사 장소, 초청규모 등 행사 기본계획(안) 마련
 - * 임시정부수립 90주년과 연계 검토

3] 2009년도 계획포상제 추진

- 2009년 포상수요에 대한 건별 심의
- 국정과제 추진관련 포상 강화, 유사·중복 포상 통·폐합 등 고려

4] 2009년도 정부포상 업무지침 시달

- '09년 정부포상 운영 기본방침 제시 및 기준일자 설정 등
그 간 시행상 미비사항 보완 등

<기타 추진업무>

- 국무·차관회의 운영
 - 국무회의 : 매주 화요일 08:00 / 청와대(또는 중앙청사)
 - * 제1회 국무회의 : '09. 1. 6 (화) 08:00 / 청와대
 - 차관회의 : 매주 목요일 14:00 / 중앙청사
- 한국공학상 및 젊은 과학자상 시상 행사 : 1. 8(목) / 대통령상 8점
- 1월말 군 퇴직자 및 2월말 퇴직교원 포상 검토

1] 2009년 정기변동신고 안내

- 정기변동신고 관련 등록방법, 고지거부 신청절차 등 안내
 - 재산등록의무자에게 e-mail 발송 및 각 기관 홈페이지에 신고 안내 팝업창 게재 의뢰
 - 공직윤리종합정보시스템 교육(1.12 ~ 30, 권역별)시 안내
- ※ 공직윤리제도운영지침 각 기관에 통보(12.22)

2] 「공무국외여행규정」 개정 · 공포

- 파견공무원 허가 절차 개선 및 보고서 표준서식 마련
- ※ 차관회의·국무회의 상정 예정('09. 1월 초순)

3] 공무원 복무제도 해설집 제작 추진

- 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」 제정에 따른 새로운 내용 반영
- 제도운영의 편의를 위한 관련법령 및 질의응답사례 등 보완
- ※ 초안마련('09.1월초), 교정·인쇄 및 배포('09.1월말)

4] 중앙징계위원회 개최

- 1. 16(금) 13:00 ~ / 영상회의실(1915호)
- 10부처 12건 20명에 대한 징계 심의·의결

5] 정부공직자윤리위원회 개최

- 1. 29(목) 15:00 ~ / 영상회의실(1915호)
- 정부공직자윤리위원회운영규정 개정안, 재산심사기준 변경안 재산 심사안, 취업확인 심사안, 수시공개 보고 등

6] 주식백지신탁심사위원회 개최

- 1. 29(목) 16:00 ~ / CS룸(1217호)
- 직무관련성 청구권 심사, 주식백지신탁 관련 행정소송 진행상황 보고

1] 2008년 정부교섭 대응

- 노조의 단체교섭 요구에 대한 대응계획 수립
 - 예비교섭 및 본교섭에 대한 대응 방향
 - 정부측 교섭체계 확립 및 교섭역량 강화 등
- 교섭창구 단일화 관련 노조측 동향 파악

2] 부당노동행위 구제신청 대응

- 중노위 대응
 - 불법관행해소 관련 6개 노조 심문회의 결과 정리 등
 - 지노위 대응
 - 11.22 집회 관련 구제신청(민공노)에 대한 추가답변서 제출
 - 심문회의(1.13) 출석 및 답변, 대응자료 작성 등
- ※ 1차 답변서는 기 작성 제출('08.12.24)

3] '09 공무원 노사관계 교육계획 시·도 통보

- 통보시기 : '09. 1. 5(월)
- 주요내용
 - '09 교육·홍보의 추진방향 및 과제
 - 교육·협의회·토론회, 자문단 및 홈페이지 운영 계획 등

4] 『'09공무원 노사관계 자문단』 운영계획수립

- 운영기간 : '09. 2~12월(1월중 자문희망 자치단체 파악)
- 자문단 구성 : 노사협력담당관실 직원 2명
- 운영원칙 : 온라인 자문 원칙, 방문자문(연 2회) 병행

1 『정부합동감사결과 이행 및 공무원 행동강령』 점검

- 기 간 : '08.12.29 ~ '09. 1.16(14일간)
- 대 상 : 최근 3년간 실시한 12개 시·도(인천·경기·경남·제주 제외)
- 중점 점검대상
 - 정부합동감사 처분요구사항 이행실태
 - 연말·연시 공무원 행동강령 및 공직기강 등 점검

2 2009년도 감사계획 수립

- 지방자치단체, 산하기관·단체에 대한 정기·기획감사
- 1월중 감사원과 협의조정을 거쳐 확정·시행

3 설 명절 지방자치단체 공직 감찰

- 기간/대상 : '09. 1.12 ~ '09.1.23/14개 시도(서울·제주 제외)
- 주요감찰 내용
 - 지방재정 조기집행 추진실태
 - 민생안정 및 주민불편 사각지대 감찰
 - 토착세력과 연계된 특혜성 인·허가
 - 고질적 비위·부패 고위공무원 중심 엄정한 공직감찰

4 2008년도 공직자 재산등록 정기변동신고

- 신고기한 : 2.28일 까지(기준일: '08.12.31)
- 신고대상 : 우리부 공직자 재산등록 정기변동 신고의무자
 - ※ 공직윤리종합정보시스템(<http://www.peti.go.kr>)에 접속하여 직접신고

<기타 추진업무>

- 「정부통합전산센터」 정기감사 결과처분
- 「경기도 정부합동감사」 결과처분(처분요구서 작성 등)
- 지방세입 전산감찰 자료수집 분석 : 경기도 및 31개 시·군

1] 민간경제단체에서 건의한 불합리한 자치법규 개선

- 권역별 지역상공회의소(6개소) 현장방문을 통해 집행현장에서 발생하는 불합리한 자치법규 발굴('08.12.11~16)
 - ※ 매매용 중고차 및 수출용 자동차에 대한 감면세 개선, 가설 건축물 존치 기간 연장 등 4건
- 개선과제에 대한 지자체 사례조사, 해당 지자체에 개선요청 및 이행상황 점검('09.1)

2] '09 중점추진 지역체감도 큰 덩어리규제 발굴

- 전국적 파급효과가 큰 규제, 고용 및 투자저해 규제, 다수 부처 및 법령과 관련 된 규제(예: 지역특구, 일자리 창출 등)
- 시군구·경제단체 등 과제 발굴경로 다양화, 연초 수요조사 및 개선과제 조기확정 등 속도감 있는 추진으로 지역경제 활력 견인
 - ※ 수요조사(12. 26~1. 9)/ 과제선정(1.12~ 16)/ 세부자료 취합(1. 19~1.30)

3] '지방자치단체 규제개혁 업무매뉴얼' 작성

- 규제개혁 현장체감도 제고를 위해 '지자체 규제개혁 업무매뉴얼' 발간 및 지자체 배포(1월중)
- 지자체 규제운용 절차, 자치법규 입안 및 규제집행시 유의사항, 추진실태를 사례중심으로 구성

4] 지자체 기업애로해소 사업 추진상황 점검

- 권역별 도우미를 중심으로 '08 지원사업에 대한 재정집행실태 등 점검
 - ※ 부산 STX 조선소 진입도로 개설사업 등 20개 사업 대상

<기타 업무추진>

- '09년 규제개혁업무의 규제개혁위원회 보고 및 지자체 통보(1월중)

① 「장애인 특채자과정」 운영

- 기간/대상 : 1.12 ~ 1.23/ 중증장애인 특별채용시험 합격자 18명
- 교육방향
 - 신입공직자가 갖추어야할 바람직한 공직가치관 확립
 - 중증장애인 스스로 자립할 수 있는 재활의욕 고취

② 「제1, 2기 창조학교」 운영

- 대상 및 기간
 - 제1기 : 중앙부처 5급, 공공기관 팀장급(1.14 ~ 1.16)
 - 제2기 : 중앙부처 과장급, 공공기관 부장급(1.20 ~ 1.21)
- 내용 : 국내외 환경변화 인식과 국정운영 방향 및 비전 공유,
비전 실현 열망 고취

③ 「제22기 7급신규자과정」 운영

- 기간/대상 : 1.19~2.13/ 각급 행정기관 6·7급 공·특채자 200여명
- 교육목표
 - 국정철학 및 정책방향에 대한 이해 제고
 - 신입공직자로서의 바람직한·국가간·공직관·윤리관 확립

④ 2009년도 교육운영계획 수립

- '09년 교육훈련방향 설정 및 과정별 세부운영계획 수립
 - 국정운영방향 및 교육훈련지침 내용 반영
 - 수요조사결과 및 과정·교과 개설 요청사항 반영
- ※ 2009년도 교육운영계획 책자 발간(1월 중)

1 제7기 중견리더과정 교육 운영

- 기 간 : 2009. 1.14 ~ 6.30(6개월, 비합숙)
- 대 상 : 지방공무원 5급 120명
- 교육운영계획 수립 및 강사 섭외
 - 목표 : 지방의 변화를 선도하고 역량과 인성을 갖춘 중견리더 양성
 - 교과 : 역량(124h), 직무(93h), 소양(79h), 능력개발(242h) 등
- 개인 및 조직의 비전설정을 위한 『자기변화 촉진 훈련』
 - 기간/장소 : 1.14 ~ 1.16(2박3일)/ 청풍리조트

2 2009년도 지방공무원 교육훈련계획 설명회 개최

- 일시/대상 : '09. 1월중/시·도 교육원, 시·군·구 교육훈련관계관 등 300여명
- 2009년도 지방공무원 교육훈련계획 설명 및 의견 수렴 등

3 시·도 사이버교육협의회 개최

- 기간/대상 : 1.29 ~ 1.30(2일)/연수원 및 시·도 사이버교육담당 30명
- 신규개발 코스웨어 완료 보고, 시스템 및 교육운영 관련 의견 수렴 등

4 2009년도 고위, 고급 등 교육운영기본계획 수립

- 교육운영 목표·방향 설정, 교과별 세부운영계획 등
 - ※ 고위(2.11 ~ 12.18), 고급(2.11 ~ 12.18), 여성리더(3.3 ~ 8.28)

<기타 추진업무>

- 1월 중 교육운영 : 중견리더과정 120명

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 중앙부처, 시도, 시·군 등 각 기관의 1년단위 업무보고서 작성
-업무보고서는 연간 업무, 사업의 종합계획서의 성격
- ❖ 최근 정례적인 업무보고 기회 확대
-의회(행정사무감사 등), 초도순시, 기관방문, 기관장 부임 등 다양한 업무보고 수요 발생

□ 작성기법 및 착안사항

- 규격 : 대체로 A4종 좌편철(필요한 경우 횡으로도 사용)
※대체로 50쪽 이상 분량의 종합보고서
- 아래의 8가지 요소로 작성하나 체계는 다를 수 있음

작성 Point ➡ 8요소

- ①표지 : 보고일자(일시)/ 제목/ 기관명(부서명)
- ②목차 : 주요 항목(타이틀)/ 페이지/ 첨부물 명
- ③일반현황 : 부서, 기관의 기구, 인적사항 등
- ④목표 및 시책방향(전략)
- ⑤본문 : 주요업무계획
- ⑥추진체계(인력/ 조직/ 예산확보 대책 등)
- ⑦당면 현안사항(시급하거나 특별히 관심을 가지고 추진할 사항)
- ⑧기타 행정사항(현황/ 문제점/ 건의사항/ 협조요청사항)

- 업무보고서와 사업계획서는 대체로 분량이 많으므로
- 필요시 요약(1~2매)서를 별도로 작성하는 사례도 많음
→결재시 보고시간단축 및 결재권자를 이해시키고 설득하는 데 도움

【 2024년 연간 업무계획서 작성 ➡ 플러스 Point 】

① 표지에 포함되는 내용

- 문서의 종류(기획, 제안, 보고)/ 제목(서브타이틀)/ 작성일, 회의일자/
관리번호/ 비밀의 구분/ 기획자(부서명)

② 목차의 기능

- 검색기능/ 기획서에 대한 예비지식 제공/ 논리전개 순서명시/
기획서 구성의 오류 등 전체내용 체크기능/ 페이지 기재

③ 일반현황의 내용

- 기관 또는 부서의 기구, 인력, 예산 등 일반적 현황을 간략히 작성

④ 목표 및 시책방향

- 장·단기적 비전이나 달성하고자 하는 지표의 함축적 표기
- 기획의 당위성과 수행하는 역할의 명확화
- 기본방향(방침)
- 기획내용의 주요 포인트와 전제, 추진상의 기본방침을 기술

⑤ 업무계획(본문)

- “~무엇을 어떻게 하겠다” 는 마스터플랜
- 각종 업무계획에 대한 추진계획과 달성할 목표제시
- 각 단위 사업에 대한 추진방법, 목표치 등의 구체화, 계량화

⑥ 현안사항(과제)

- 당면한 또는 시급히 해결하고 처리해야 하는 과제
※주로 민원관련이나 복잡한 이해관계로 특별히 관심을 갖고 추진할 사항

⑦ 기타 행정사항

- 추진부서 및 인력, 예산 등 타 부서의 협조나 지원이 필요한 사항

⑧ 참고자료 : 본 계획에 참고할 사항 또는 부피가 큰 자료를 별도첨부

《⑤업무보고서-사례1》 → 도의회 업무보고서 작성 사례

第172回 江原道議會 臨時會
教育社會委員會

2008年度
業 務 報 告

江原道人材開發院

報 告 順 序

- 일반현황

- 교육훈련 목표와 방향

- 2008 교육훈련 추진계획

❖ 2008년도 교육훈련 계획(총괄)

一 般 現 況

□ 沿 革

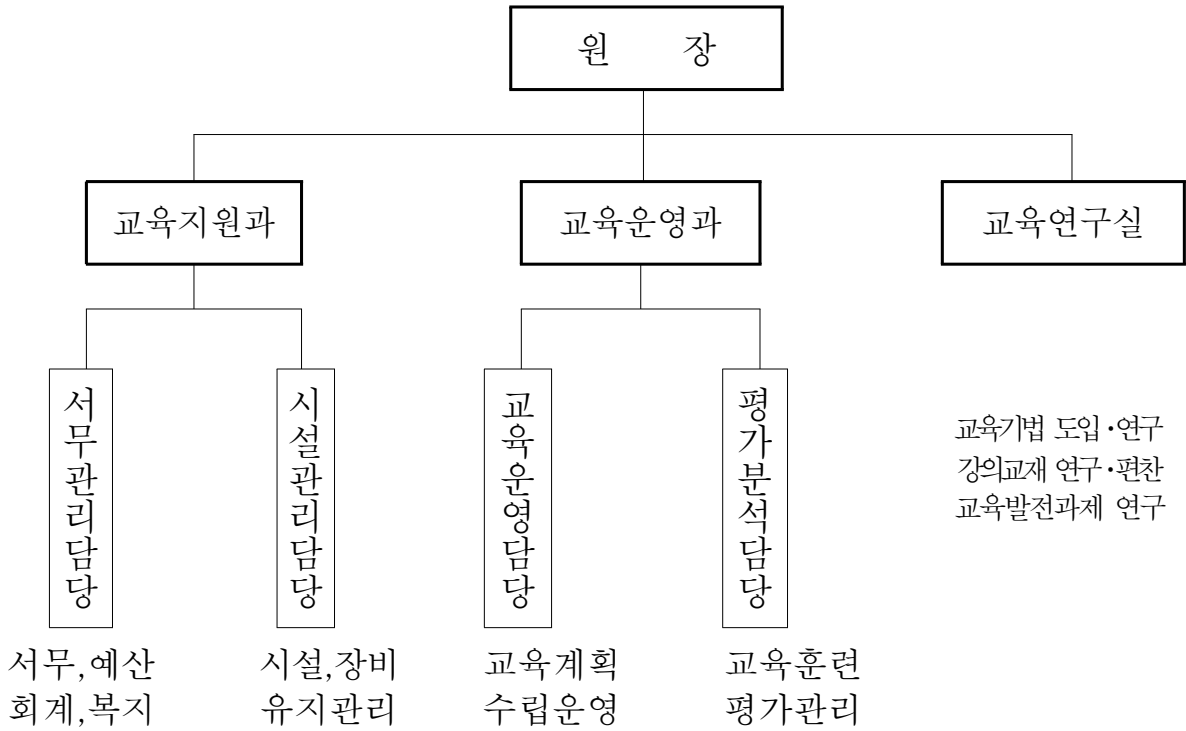
- 1961.12. 21 「강원도공무원교육원」 개설(춘천농대 구내)
- 1962. 2. 19 교육훈련 개시
- 1963. 5. 31 「강원도지방공무원교육원」으로 명칭 개칭
- 1964. 1. 8 청사신축 이전(춘천시 석사동)
- 1992. 1. 25 현 청사 신축 이전(춘천시 동면 만천리)

□ 機 能

- 강원도 소속 공무원에 대한 교육훈련 실시
- 공무원교육훈련에 관한 정보·자료 수집
- 공무원교육훈련 발전방안 및 교육프로그램 연구·개발
- 교육훈련 교재개발·편찬

□ 機 構 · 人 力

— 2과 1실 4담당, 정원 30명(현원 29) —



구분	계	일 반 직							계약직 (가급)	별정 직 (6급)	기능 직
		소계	3급	4급	5급	6급	7급	8급			
정원	30	20	1	3	4	7	4	1	2	1	7
현원	30	21	1	3	4	7	4	2	1	1	7
과·결원								과원1	결원1		

□ 施設・裝備 現況

- 부지면적 121,499m²(36,753평)
 - 대지 38,736m²(11,718평) · 임야 82,763m²(25,035평)

- 건물규모 7동 14,934m²(4,518평)
 - 본 관 : 1동 8,321m²(2,517평)
 - 생활 관 : 2동 4,782m²(1,447평)
 - 식 당 : 1동 1,431m²(433평)
 - 관 리 동 : 3동 400m²(121평)

- 강의실 8실(동시 최대수용 760명)
 - 일반 강의실(大) : 2실 450명(149평)
 - 일반 강의실(小) : 4실 210명(135평)
 - 전산 강의실 : 1실 60명(63평)
 - 어학 강의실 : 1실 40명(36평)

- 도서실 : 장서 16,650권(행정 5,580 /과학 4,633 /기타 6,437)

- 체육시설 : 5종목 10개소
 - 운동장 1, 테니스장 2, 배구장 1, 체력단련실 2, 탁구대 4

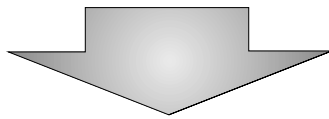
- 교육장비 33종 331대
 - 전산기자재 : 10종 140대 · 어학장비 : 3종 91대
 - 시청각장비 : 13종 40대 · 종합조정실기자재 : 7종 60대

目標와 方向

目 標

- 敎育원인 보편적 가치 + 강원도의 특별한 가치 -

- 「강원도 사람」을 만들고 키우는 敎育훈련
- 「강원도 정신」을 익히고 기리는 敎育훈련
- 「강원도 미래」를 가꾸고 펼치는 敎育훈련



- 方 向 -

○ 일류행정인 양성을 위한 최고화·전문화 구현

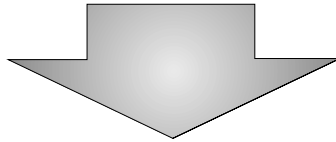
○ 도민적 敎育수요에 부응하는 사회성·다양성 추구

○ 시대흐름을 간파하는 지방주의·세계주의 지향

2008 推進計劃

제1 아젠다

「강원도공무원교육원의 새로운 반세기 준비」의 원년



중점시책

= 총 5개 분야 14개 시책 =

- ① 수요자·고객중심의 교육훈련 실시
- ② 도민참여 교육프로그램의 확대
- ③ 거버넌스 네트워크 구축
- ④ 평가 및 사후관리기능 강화
- ⑤ 교육역량 강화를 위한 시설·환경 개선

需要者 · 顧客中心의 教育訓練 實施

1 新規 公職者를 위한 「基本教育」 實施

- ❖ 신규 공직자가 갖추어야 할 기본적 소양과 자질함양 주력
- ❖ 직무수행에 필요한 현장실무 중심의 필수지식 배양

□ 教育重點 및 方向

- 공무수행을 위한 실무이론 등 현장중심의 기초 직무지식 배양
- 다양한 상황대처 능력 및 팀웍, 조직적응 능력 함양

□ 推進計劃

- 과정운영 : 2개 과정 6회 575명(합숙)
 - 일반직 신규자과정 : 5회 550명 / 4주
 - 기능직 신규자과정 : 1회 25명 / 2주
- 교과편성 : 소양교과 30~40%, 직무교과 60~70%
 - 소양분야
 - 공직관 확립 및 행정마인드 함양
 - 지식정보화사회의 변화대응, 21C성공적 자기변화 관리 등
 - 직무분야
 - 행정이론 및 실무기초 : 민원실무, 지방자치제도, 예산·회계 등
 - 정보화능력 배양 : 엑셀, 프레젠테이션 등
 - 종합실무수련 : 봉사활동, 현장학습, 조직력강화, 감수성훈련 등

《2008새로운 시책》

- 주민을 위한 고객서비스 정신교육 시간 확대
- 봉사활동, 현장학습, 조직력강화 등 종합실무능력 향상프로그램 강화

2 職務分野別 多様な「専門教育」推進

- ❖ 직무분야별 업무능력 향상을 통한 실무 전문인력 양성
- ❖ 시대흐름과 변화에 부응한 지식, 경험, 역량강화

□ 教育重點 및 方向

- 각 분야별 전문지식 습득 및 실무능력 향상 교육
- 간부공무원 역할 재정립교육 강화

□ 推進計劃

① 「전문교육」 과정 운영

- 과정운영 : 56개 과정 81회 3,500명(비합숙)
 - 2주 과정 : 11개 과정 16회 500명
 - 일반, 농림, 건설, 보건, 복지, 전산행정, 수화, 산림GIS 등
 - 1주 과정 : 37개 과정 54회 1,730명
 - 회계실무, 지방의회실무, 행정마케팅, 엑셀, 프레젠테이션 등
 - 3일 과정 : 8개 과정 11회 1,270명
 - 치매관리, 영농설계, 주민생활지원, 고충상담, 멘토링 활성화 등
- 교과편성 ⇒ 소양교과 10 ~ 30%, 직무교과 70 ~ 90%
 - 소양분야 : 균형발전과 혁신시대의 공무원 역할, 도정시책구현
 - 직무분야 : 분야별 직무 전문이론, 관련법규, 행정사례
 - 실무 및 참여식 교육 : 현장학습, 자유토론, 실무사례, 실습 등

② 간부공무원 리더쉽교육과정 강화 : 협상능력 향상, 경영마인드기법 등

③ 우수강사 확보를 위한 DB구축 : 출강 및 추천강사 전원

《2008새로운 시책》

- ♦ 실무능력 향상을 위한 전문교육과정 신설 : 14개과정 605명
 - 지방의회, 세정, 지적관리, 도시계획, 이미지에이킹, 멘토링 활성화 등
- ♦ 간부공무원을 위한 리더쉽교육 강화 : 협상능력향상, 경영마인드기법 등

3 地域 核心리더 養成을 위한 「中堅管理者教育」 強化

- ❖ 지역발전을 선도하는 전문행정인 및 핵심 중견리더 양성
- ❖ 변화 촉진적 리더십 함양과 현안해결 관리능력 향상

□ 教育重點 및 方向

- 지방자치시대를 주도하고, 지역여건에 맞는 행정을 구현할 중견리더 육성 및 전문가적 행정관리능력 배양
- 현장활용이 가능한 맞춤형 실무사례중심의 참여식 교육을 통한 문제해결 능력 함양 *중견관리자교육 : 금년도가 5년차

□ 推進計劃

- 教育기간 : 2007.2.12 ~ 12.14(44주)
- 教育인원 : 60명(도·시군 6급 공무원)
- 교과편성 : 6개 분야 158과목 1,470시간
 - 국·도정목표 및 기본소양 : 국정이념, 도정역점시책, 기본소양 등
 - 직무 전문지식 : 지역경제, 관광정책, 지역개발, 직무기초이론 등
 - 변화관리·행정관리 능력 : 행정관리, 행정혁신, 리더십, 정책개발 등
 - 능력개발·자기관리 : 감수성훈련, 조직력강화, 체력단련, 취미교과중점
- 교과중점
 - 과제중심의 참여식 과정운영, 사례연구, 문제해결을 위한 토의
 - 현장체험을 통해 실무행정에 접목할 수 있는 성과물 도출
 - 중견관리자로서 경쟁력확보를 위한 정보화·외국어 실습교육 강화

《2008새로운 시책》

- ◆ 실무, 사례중심의 교과목 확대 편성으로 현장, 상황대처능력 향상
- ◆ 팀웍 및 멤버쉽 함양을 위한 합숙기간 확대(3주 → 5주)
- ◆ 경기영어마을 입소 등을 통한 어학실무능력 배양

4 需要者 中心의 教育選擇權 強化

- ❖ 지금까지는 공급자 중심, 주입·전달식 강의교육 방식에 치중
- ❖ 앞으로는 수요자 중심의 체험·참여식 교육으로 전환

□ 推進方向

- 과정신설에 따른 현장 실무의견수렴 확대 및 심의강화
- Cyber 교육 활성화를 통한 상시 자택학습 분위기 조성

□ 事業計劃

① 전문교육과정 수강희망 신청제 실시

- 개인별 업무형편 감안, 교육희망과정 사전신청 접수 : 2월중
 - 과정별 총 수요인원의 80% 사전확정, 20%는 교육직전 확정

② 교육과정신설 의견수렴 확대 및 심의기능 도입

- 현장적용 가능한 교육과정 신설 의견수렴 확대 : 9~11월
 - 수요조사, 과정별 설문조사, 고객만족도, 자체 성과평가 등
 - 교육·훈련발전 및 개선방안 의견수렴 성과분석시스템 구축운영
- 일선 현장근무자 의견수렴을 위한 워크숍 개최 : 10월중
 - 도·시군 교육담당자, 당해년도 교육과정 수료생 대표
- 외부 교육전문가 중심 「교육운영심의위원회」 설치·운영 : 11월중
 - 교육훈련계획 및 과정개설 심의기능 강화로 교육효율화 도모
 - 민·관교육기관간 협력네트워크 구축과 연계추진

③ Cyber 「Home Schooling제」 운영

- 주요 교육과정 및 교재를 홈페이지에 게재 : 연중
 - 교육과정별로 달라진 직무교과 내용 및 신설과정 교재내용 등
 - ※ 기본교육 + 전문교육 + 장기교육과정 이수자 대상

《2008새로운 시책》

- 개인별 업무형편을 고려한 전문교육과정 사전신청제 운영(과정의 80%)
- 외부교육전문가 중심 「교육운영심의위원회」 설치·운영
- Cyber 「Home Schooling제」 운영 - 교육과정 및 교재내용 연중 게재

「道民 參與 教育프로그램」擴大

1 地域社會發展을 위한 맞춤형 「道民教育」實施

- ❖ 2007년 국·도정 주요시책에 대한 올바른 이해 도모
- ❖ 도민이 필요로 하고 도움이 되는 다양한 교육 실시

□ 教育重點 및 方向

- 예측 가능한 정책방향 제시를 통한 도민의 행정참여 유도
- 실생활과 「도민의 삶의 질」 향상에 도움을 주는 교육

□ 推進計劃

— 총 10개과정 13회 1,557명 —

○ 도민이 참여하는 교육과정 개설

- ① 국·도정시책 홍보과정 : 3과정 5회 912명
- 시군간부공무원시책교육, 주민자치위원교육, NGO행정협력과정
- ② 민간인 전문가 양성과정 : 4과정 5회 560명
- 전도민관광요원화 과정, 문화관광해설사양성 과정
- 재해대비 전문가양성 과정, 보조단체회계실무자 교육과정

○ 「도민의 삶의 질」 향상 교육과정 운영

- ① 도민의 실생활에 도움을 주는 교육 : 1과정 1회 30명
- 고령화 사회에 대비한 전문상담인 및 요양인 육성
- ② 공무원시험대비 장애우교육 과정 : 1과정 1회 30명
- 공무원취업희망 도내 거주 장애우 대상(5주, 합숙)
- ③ 퇴직공무원을 위한 사회적응 과정 : 1과정 1회 25명
- 퇴직예정공무원 대상, 제2의 인생설계 지원(창업, 여가 등)

《2008새로운 시책》

- 도민의 생활에 실질적 도움을 주는 교육과정 신설 - 6개과정 435명
→재해대비 전문가양성, NGO전문가교육, 사회단체회계실무자 교육 등

2 體驗 中心의 「英語教育센터」 運營

- ❖ 교육원내에서 체험 중심의 무료 영어학습장 시범운영
- ❖ 도민의 국제화 마인드 제고 및 자율적 어학학습 분위기 조성

□ 推進方向

- 영어에 대한 자신감, 학습동기 부여를 위한 체험 영어시설 운영
- 교육비수기를 활용하여 한시적·시범적으로 운영 후 확대도입

□ 事業計劃

- 운영시기 : 7~8월/ 12 ~ 2월중(동·하절기 각 1개월)
- 시설구성 : 체험시설(입국장, 병원, 편의점, 식당, 강의실)
- 운영횟수 : 8회(동·하절기별 각 4회)
- 대 상 : 일반주민 + 초·중등 학생
 - 일반주민 : 단순 시설견학 및 체험
 - 초·중등 학생 : 1박 2일과정(기별 40명) 체험학습
- ※방학기간 중 식사지원사업과 연계, 저소득층 학생 실비지원
- 운영경비 : 영어센터 운영관련 경비일체, 교육원부담(강사료, 식비 등)

□ 推進日程

- 기본계획 수립 및 소요예산 확보(추경) : 2 ~ 4월한
- 영어체험시설 준비 : 5 ~ 6월
 - 체험프로그램 개발, 시설부착물 제작
 - 입교생 배부 교육소품 준비(패스포트, 스탬프, 홍보지, 일정표 등)
- 원어민교사 확보 및 시설운영 교육 : 4 ~ 6월
- 영어시설 운영홍보(홈페이지, 도·시군정 홍보지 등) : 4 ~ 7월

國內·外 教育機關과의 네트워크 擴大

1 民·官 教育機關間 協力體系 構築

- ❖ 민·관 교육기관간 교류협력 강화를 위한 네트워크 구축
- ❖ 교육훈련 의무시간제 도입에 따른 교육수요 대응 및 충족

□ 推進方向

- 교육자료·정보교류 활성화를 통한 교육효율화 토대구축
- 교육의 질 향상 도모를 위한 교육인프라 구축

□ 事業計劃

① 민·관 교육기관간 협력체계 구축

- 구축대상 : 도내 대학+ 타 시·도 교육원+ 민간교육원(삼성, SK)
- 구축시기 : 2007. 3월까지
- 교류내용 : 교육기관간 교류협약서 체결 및 협의체 구성

구 분	우리 원	시·도 교육원	도내 대학	민간교육기관
기관별 교 류 방 안	· 원내강사 교환 · 외래강사 추천 · 강의자료 제공 · 시설사용 협조 · 교육생 위탁교육	· 강사교환 강의 · 외래강사 추천 · 강의자료 제공 · 교육생 위탁교육	· 강사교환 강의 · 교육생 위탁교육 · 교육과정 이수 · 학생 학점인정	· 강사교환 강의 · 위탁교육실시 (직원, 교육생) · 교육자문

② 대학과의 상호교류 활성화를 통한 전문교육 강화

- 특정학과(교과과정) 이수자에 대한 학점(교육점수) 인정제 도입
 - 공무원교육 → 교육점수, 협력대학 → 학점인정
 - ※ 학점(교육점수) 인정이 가능한 전문교육과정 사전 조사확정
- 협력적 네트워크 구축과 연계하여 추진(협약체결)

《2008새로운 시책》

- 민·관 교육기관간 협력체계 구축 : 강사교환강의, 교육위탁시행 등
- 대학과의 협약으로 교육원에서 강의받은 과목 학점인정제 시행

2 教育運營 關聯 研究機能 補強

- ❖ 教育훈련 목표달성을 위한 새로운 프로그램 개발
- ❖ 수요자 중심의 맞춤형 교육훈련시스템 구축 및 기법 도입

□ 事業概要

- 전문성을 갖춘 교육훈련 전담인력 확보
- 개인 눈높이에 맞는 체계적인 교육훈련시스템 구축
- 문제해결능력 향상을 위한 다양한 교육기법 개발

□ 推進計劃

- 공무원교육훈련 혁신업무 전담 전문인력 기능 활성화
 - 지방전임계약직 “나급” 2명(교육공학 1, 행정학 1)
- 교육훈련 프로그램 연구·개발
 - 교과목 편성·교육교재의 개발 및 교재 연구편찬
 - 새로운 교육기법의 도입·연구 및 교육발전과제 연구
 - 교육운영 평가·성과 측정기법 및 지방공무원의 역량진단기법 개발
 - 액션 러닝 등 문제해결형 교육기법 진행
- 타 기관 벤치마킹 및 프로그램 개발 협력체제 구축

□ 期待效果

- 교육훈련혁신 업무를 전담 할 자체 연구인력 확보
- 차별화된 교육프로그램 연구·개발로 교육수준, 효과의 제고

《2008새로운 시책》

- ◆ 전문성을 갖춘 교육훈련 연구 전담인력 확보 : 계약직(나급) 2명
- ◆ 차별화, 경쟁력 제고를 위한 교육훈련기법 연구·개발 활성화

평가 및事後管理 機能 強化

1 評價시스템 構築 및 多元化

- ❖ 교육훈련평가를 단순표기방식에서 실질적 평가기법으로 전환
- ❖ 공정한 평가를 통한 교육생의 학습동기 유발 및 사후관리 활용

□ 推進方向

- 현행 평가방식 개선을 통한 교육의 질적 향상 도모
- 교육이수제 도입 취지에 부합하는 다양한 참여식 평가방식 도입

□ 事業概要

- 평가대상 : 9과정 17회 960명(기본교육/전문교육/중견관리자교육)
- 평가항목 : 3항목(학습평가, 강사평가, 효과평가)

□ 推進計劃

① 평가방식의 다원화

- 교육생 평가(교육원 주관) : 복합평가방식
 - 논술평가, 현장학습평가, 실습·실기평가, 토론평가, 근태평가
- 강사 평가(교육생 주관) : 교육생 반응도 및 현장활용 가능성
 - ※ 우수강사는 연말포상 및 해당과정 우선 초빙(DB자료 구축)
- 효과 평가(교육생 및 교육원 주관) : 설문조사에 의한 교육효과측정

② 평가시스템 구축 및 고도화 추진

- 교육행정 프로그램개발 및 홈페이지 개편(6~8월)
 - 교육계획관리, 교육생 및 강사관리, 시험평가(채점) 등

《2008새로운 시책》

- 교육생 평가방식의 다양화 : 현장학습, 실기, 토론, 논술, 근태 등
- 교육효과측정 강화, 우수강사에 대한 연말포상제 시행

2 教育修了生 人的네트워크 構築

- ❖ 교육수료생들의 인적네트워크 구축으로 사후관리 강화
- ❖ 만남의 시간을 통한 친목·화합과 교육원 발전방안 모색

□ 事業概要

- 초청대상 : 중견관리자양성반 수료생 등 240여명
- 시기·장소 : 2008. 9월, 강원도인재개발원
- 행사내용 : 친목·화합·교류의 장 마련(간담회 및 체육행사 등 실시)

□ 推進計劃

- 참석대상 희망 인원 사전파악(우편엽서 발송 : 2008. 7월중)
- 「만남의 날」 행사 세부계획 수립 : 2008. 8월중
- 교육수료생 등 초청 「만남의 날」 행사 운영 : 2008. 9월중
 - 역대원장, 교육수료생, 교육원 근무직원 간담회 개최
 - 교육원 시설 견학 및 한마당 체육행사 실시 등

□ 期待效果

- 선·후배 공직자간의 친목과 화합 도모로 소속감, 공동체의식 부여
- 교육수료생간의 정보교환, 교육과정 운영개선방안 모색을 통한 교육효과의 제고

《2008새로운 시책》

- ◆ 중견관리자반 수료생(1~3기) 「만남의 날」 행사 마련
 - 체육대회 등을 통한 친목과 화합의 기회 제공
- ◆ 역대 교육원장 초청, 교육원 발전방안 협의

教育力量 強化를 위한 施設·環境 改善

1 教育生 便宜增進을 위한 討論會 定例化

- ❖ 教育원 운영에 관한 직원아이디어 발굴 정례토론회 개최
- ❖ 「교육생 제1주의」 실천을 위한 다양한 시책 발굴·추진

□ 事業概要

- 教育生 편의증진을 위한 다양한 아이디어 발굴·추진
 - 教育원 직원들의 아이디어 발굴토론회(월1회) 및 워크숍(분기1회) 정례화
 - 워크숍, 브레인스토밍을 통한 직원 아이디어, 의견제시 기회 부여
- 「적은비용으로, 효과는 큰」 教育生 사기진작시책 발굴·추진
 - 教育생들의 教育시간 이후의 레크레이션 공간조성·제공

□ 推進計劃

- 합숙 教育生 「생일축하 이벤트」 실시
 - 생일축하 현수막 게첨 및 특식제공(미역국, 특별간식 등)
- 다용도 어울림방 시설 개선 및 운영프로그램 확대
 - 요가, 스포츠댄스, 노래연습하기 등 다양한 취미활동공간 활용
- 생활관, 강의실, 식당, 체력단련실 등 운영개선을 통한 편의증진

□ 期待效果

- 편안하고 쾌적한 教育환경 분위기 조성으로 학습효과 제고
- 教育생들을 위해 노력하는 모습으로 教育생과 직원간 일체감 조성

2 시대흐름에 맞는 教育生 體育施設 擴充

- ❖ 教育生 중심의 다양한 취미·여가 활동공간 마련
- ❖ 여가시간 활용과 시대흐름에 맞는 현대적 체육시설 조성

□ 事業概要

- 사업내용 : 실내 골프연습장 설치 및 인조잔디 운동장 조성
 - 실내 골프연습장 6타석(13m × 18m / 234㎡)
 - 인조잔디 운동장 1면(105m × 68m / 7,140㎡)
- 사업기간 : 2007년~2008년
- 사업비 : 1,516백만원(실내골프연습장 62/ 잔디운동장 1,454)

□ 推進計劃

《실내 골프연습장 설치》

- 규모 : 6타석 규모(13m×18m, 234㎡), 지하1층 공간활용
 - 그물망, 인조잔디, 타석, 락커, 휴게실 등 설치
- 사업기간 : 2008. 4 ~ 6월
- 사업비 : 62백만원(2007년 1회추경 반영)

《인조잔디운동장 조성》

- 2008년도 추경시 부지매입비(1,000여평, 654백만원) 확보추진
- 잔디운동장 조성사업비 2008년 당초예산확보 추진(800백만원)

□ 期待效果

- 환경변화와 시대흐름에 맞는 현대식 체육시설 확보
- 합숙 教育生들의 여가시간 활용을 위한 다양한 레포츠공간 제공

3 生活館 및 大講義室 施設改善

- ❖ 합숙생활 등 교육생들의 편의증진을 위한 생활관 환경개선
- ❖ 강의실 내부환경 개선으로 교육생들의 편의제고

□ 事業概要

- 생활관(율곡관) 내부시설 환경개선 : 1개동 25실
- 대강의실(창조실) 의자교체

□ 推進計劃

《생활관 내부시설 개선》

- 대상숙소 : 율곡관 25실(1층, 4 ~ 5층)
- 사업내용 : 침대 등 가구설치, 도배·장판 교체, 전기설비 개선
- 사업기간 : 2008. 1 ~ 3월
- 소요예산 : 60,000천원
- ※ 잔여시설 40실(다산관) 개선은 연차적 예산확보

《대강의실 의자교체》

- 대 상 : 창조실(203석)
- 사업내용 : 협소하고 낡은 의자를 현재 체형에 맞는 것으로 교체
- 사업기간 : 2008. 4 ~ 5월
- 소요예산 : 50,000천원

□ 期待效果

- 노후 된 가구·벽면 등 내부환경을 교체·보수하여 쾌적하게 조성
- 교육생들의 생활에 불편함이 없도록 개선하여 학습효과 거양

4 教育生 休息·餘暇空間 造成

- ❖ 노후된 중앙화단 및 산책로를 정비하여 휴식공간으로 활용
- ❖ 교육생 중심의 편리하고 쾌적한 교육환경조성으로 학습효과 거양

□ 事業概要

- 중앙화단 노후·부식된 목재를 자연석으로 교체(150m)
 - 꽃나무 식재 등 4계절 아름다운 정원으로 조성, 휴식공간 활용
- 교육원 뒤편에 조성되어 있는 산책로를 재정비, 편의제공

□ 推進計劃

《중앙화단 정비》

- 사업내용 : 중앙화단 목재 구조물 교체
- 사업규모 : 방부목재 테두리 150m
- 사업기간 : 2008. 5월 *소요예산 : 20,000천원

《산책로 조성》

- 사업내용 : 교육원 주변 산책로 정비
- 사업량 : 3개 코스 5km
 - A코스 : 차고후면 → 산책로 전구간 → 운동장(2km)
 - B코스 : 차고후면 → 산책로 중간 → 차고후면(1.5km)
 - C코스 : 연수생주차장 → 산책로 중간 → 차고후면(1.5km)
- 사업기간 : 2008. 5월, *소요예산 : 3,000천원

□ 期待效果

- 노후된 시설 개선추진으로 편안하고 쾌적한 교육환경 조성
- 효율적인 시설보수 및 유지관리로 안전한 교육시설 제공
 - * 향후 기존시설의 공간재배치, 정비 등으로 휴식공간 지속확충

— 2008년도 교육훈련계획(총괄) —

구 분		교 육 대 상	교육 기간	기당 인원	교육 회수	연 총인원	교육일정
총 계		69과정			101회	5,692	
기본 교육	소 계	2과정			6회	575	
	일반직신규자	일반직 신규임용자	4주	110	5	550	3. 5 ~ 3. 30 4. 16 ~ 5. 11 6. 11 ~ 7. 6 8. 27 ~ 9. 21 10. 8 ~ 11. 2
	일반직신규자	일반직 신규임용후보자	2주	25	1	25	11. 5 ~ 11.16
	기능직신규자	기능직 신규임용자	2주	25	1	25	11. 5 ~ 11.16
	소 계	56과정			81회	3,500	
전문 교육	계	11과정			16	500	
	일반행정	6급 이하	2주	40	5	200	3. 5 ~ 3. 16 5. 7 ~ 5. 18 8. 20 ~ 8. 31 9. 10 ~ 9. 21 10.22 ~ 11. 2
	농림행정	"	"	25	1	25	11.12 ~ 11.23
	건설행정	"	"	25	1	25	3. 26 ~ 4. 6
	보건행정	"	"	25	1	25	6. 11 ~ 6. 22
	복지행정	"	"	25	1	25	7. 2 ~ 7. 13
	전산행정	"	"	25	1	25	10. 8 ~ 10.19
	재해피해 합동조사	"	"	25	1	25	4. 16 ~ 4. 27
	수화습득(초급)	"	"	25	1	25	11.26 ~ 12. 7
	산림관리GIS	"	"	25	1	25	9. 3 ~ 9. 14
	Auto CAD(초급)	6급이하(위탁)	"	30	2	60	3. 19 ~ 3. 30 9. 3 ~ 9. 14
	파워포인트 (초·중급)	6급이하	"	40	1	40	10. 8 ~ 10.19

구 분		교 육 대 상	교육 기간	기당 인원	교육 회수	연 간 총인원	교육일정	
전 문 교 육	1주	계	37과정		54	1,730		
		회계실무	6급 이하	1주	30	3	90	4. 9 ~ 4. 13 6. 18 ~ 6. 22 10.15 ~ 10.19
		복식부기실무	"	"	25	3	75	4. 16 ~ 4. 20 9. 17 ~ 9. 21 11.12 ~ 11.16
		세정실무	"	"	25	1	25	4. 9 ~ 4. 13
		지방의회실무	"	"	25	1	25	5. 28 ~ 6. 1
		지적관리실무	"	"	25	1	25	5. 14 ~ 5. 18
		도시계획실무	"	"	25	1	25	6. 11 ~ 6. 15
		건축행정실무	"	"	25	1	25	4. 2 ~ 4. 6
		건설품질관리	"	"	25	1	25	3. 19 ~ 3. 23
		관광기획관리	"	"	25	1	25	4. 30 ~ 5. 4
		재난재해관리	"	"	25	1	25	3. 26 ~ 3. 30
		국제교류	"	"	25	1	25	5. 28 ~ 6. 1
		기록물 관리	"	"	25	1	25	10.29 ~ 11. 2
		팀리더양성	"	"	25	1	25	11.19 ~ 11.23
		스피치& 프리젠테이션	"	"	30	3	90	4. 23 ~ 4. 27 8. 27 ~ 8. 31 10.22 ~ 10.26
		리더십역량향상	6급	"	30	1	30	9. 3 ~ 9. 7
		행정마케팅	6급이하	"	25	1	25	6. 11 ~ 6. 15
		기획능력향상	"	"	30	2	60	5. 7 ~ 5. 11 8. 20 ~ 8. 24
		인간관계향상	"	"	30	1	30	10. 8 ~ 10.12
		창의력향상	"	"	25	1	25	11.26 ~ 11.30
자기혁신 역량개발	"	"	30	1	30	5. 14 ~ 5. 18		

구 분		교육 대상	교육 기간	기당 인원	교육 회수	연 간 총인원	교육일정	
전 문 교 육	1주	여성리더쉽혁신	6급이하(여성공무원)	1주	25	1	25	10. 8 ~ 10.12
		현안해결 및 갈등관리	6급이하	"	30	1	30	6. 25 ~ 6. 29
		상담 및 협상 능력향상	"	"	30	1	30	9. 17 ~ 9. 21
		스포츠마케팅	"	"	25	1	25	10.22 ~ 10.26
		전시컨벤션실무	"	"	25	1	25	7. 9 ~ 7. 13
		지역브랜드개발 및 마케팅	"	"	25	1	25	9. 10 ~ 9. 14
		엑셀 초급	"	"	40	4	160	2. 12 ~ 2. 16 4. 16 ~ 4. 20 6. 18 ~ 6. 22 8. 27 ~ 8. 31
		엑셀 중급	"	"	40	2	80	4. 30 ~ 5. 4 12.10 ~ 12.14
		엑셀 VBA	"	"	40	1	40	10.29 ~ 11. 2
		웹 디자인	"	"	40	1	40	11. 5 ~ 11. 9
		포토샵	"	"	40	2	80	5. 7 ~ 5. 11 7. 2 ~ 7. 6
		파워포인트 초급	"	"	40	5	200	3. 5 ~ 3. 9 4. 9 ~ 4. 13 5. 28 ~ 6. 1 6. 25 ~ 6. 29 9. 17 ~ 9. 21
		파워포인트 중급	"	"	40	2	80	7. 9 ~ 7. 13 12. 3 ~ 12. 7
		자료마을	"	"	40	1	40	11.19 ~ 11.23
		플래시	"	"	40	1	40	8. 20 ~ 8. 24
		컴퓨터활용능력	"	"	40	1	40	6. 11 ~ 6. 15
		디지털이미지편집	"	"	40	1	40	11.26 ~ 11.30

구 분		교 육 대 상	교육 기간	기당 인원	교육 회수	연 간 총인원	교육일정	
전 문 교 육	3월	계	8과정		11	1,270		
		치매관리자	6급 이하	3일	25	1	25	10. 15 ~ 10. 17
		새해영농설계 전문강사요원	"	"	90	1	90	11. 27 ~ 11. 29
		사업별예산제도	"	"	40	1	40	4. 30 ~ 5. 2
		고객만족전략 (규제개혁)	"	"	30	1	30	5. 21 ~ 5. 23
		성희롱고충상담	"	"	25	1	25	4. 2 ~ 4. 4
		이미지메이킹	"	"	30	1	30	4. 16 ~ 4. 18
		멘토링활성화	"	"	30	1	30	6. 18 ~ 6. 20
		주민생활지원 서비스	"	"	250	4	1,000	3. 5 ~ 3. 7 3. 26 ~ 3. 28 6. 11 ~ 6. 13 6. 18 ~ 6. 20
장기 교육	중견관리자양성	6급	44주	60	1회	60	2. 12 ~ 12.14	
기타 교육	소 계	10과정			13회	1,557		
	시·군간부공무원 시책교육	5급이상 공무원	2일	229	3	687	2. 20 ~ 2. 21 2. 22 ~ 2. 23 2. 26 ~ 2. 27	
	주민자치위원회 역량강화	주민자치위원	1일	200	1	200	2. 28.	
	NGO행정협력	NGO 대표	2일	25	1	25	5. 21 ~ 5. 22	
	전도민 관광 요원화	도내 서비스업	2일	200	2	400	3. 19 ~ 3. 20 3. 22 ~ 3. 23	
	문화관광 해설사양성	문화관광해설사	1주	30	1	30	4. 23 ~ 4. 27	
	보조단체회계 실무자	국·도비 보조 단체 회계관계자	1일	100	1	100	3. 12.	
	재해대비	재난재해민간 자원봉사자	2일	30	1	30	3. 5 ~ 3. 6	
	공무원시험대비 장애우교육	공무원 취업 희망 장애우	5주	30	1	30	2. 12 ~ 3. 16	
	고령화대비	노인요양시설 근무 민간인	2일	30	1	30	6. 4 ~ 6. 5	
	퇴직예정공무원 사회적응	퇴직예정공무원	3일	25	1	25	5. 21 ~ 5. 23	



2007년도 업무계획



목 차

I. 지금까지 정책성과 평가 및 현 좌표

1. 정책성과 평가와 현 좌표
2. 반성과 시사점

II. 2007년 정책 추진체계

1. 정책 추진방향
2. 정책 목표체계

III. 주요정책 추진계획

1. 정부혁신으로 세계 10위권의 정부효율성 구현
2. 국민과 함께하는 전자정부 세계 선도국가 실현
3. 자율·책임·협력·통합의 선진 지방자치 실현
4. 주민으로부터 신뢰받는 건전한 지방재정 구현
5. 개성있고 활력있는 지역균형발전 구현
6. 활기차고 신뢰받는 공직사회 구현
7. 선진국 수준의 재난·안전관리체계 확립

IV. 주요 혁신과제

1. 온-나라시스템(On-nara BPS) 활성화
2. 주민생활지원서비스 전달체계 혁신
3. 대통령기록물 이관·관리체계의 혁신

I. 지금까지 정책성과 평가 및 현 좌표

1. 정책성과 평가와 현 좌표

2. 반성과 시사점

1. 정책성과 평가와 현 좌표

정부혁신 분야

□ 지속가능한 정부혁신 인프라 구축

- 업무처리 전 과정을 전자화·기록화한 온-나라 시스템(On-nara BPS)을 개발·확산('07.1)
- 정부혁신 진단·컨설팅을 통한 혁신 지원
 - 정부혁신지수(GII) 개발, 상시적·자율적 혁신진단 체계 구축
 - ※ 496개 중앙, 자치단체, 지방교육청 등 대상 정기·수시 진단 실시
 - 혁신수준이 낮은 부처·지자체에 대한 컨설팅 지원('05년 이후 56개)
- 자율과 책임이 조화되는 정부조직 운영
 - 중앙부처 팀제(22개) 및 총액인건비제(8개) 도입, 책임운영 기관(45개) 확대
 - 조직진단센터 발족('06.7)으로 상시적 조직진단시스템 구축
- 기록관리 선진화를 위한 제도 및 인프라 구축
 - 기록관리혁신 로드맵 및 종합실천계획 완성('06.2 국무회의 보고)
 - '공공기록물 관리에 관한 법률' 전면 개정('06.9), '대통령기록물관리에 관한 법률' 제정 추진(법사위 계류)
 - 기록관리시스템 구축('06.12), 성남서고 신축('06년말 54% 공정)

□ 국민이 체감할 수 있는 혁신성과 창출

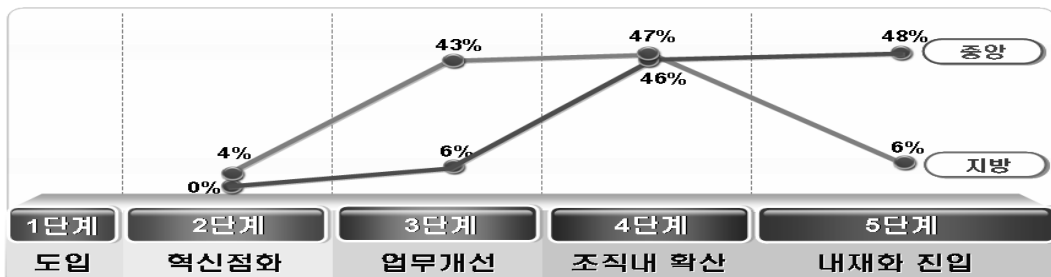
- 국민 체감도가 높은 우수 혁신시스템의 브랜드화 추진
 - 57개 브랜드 발굴, 10대 혁신브랜드 및 3대 국제공인브랜드 선정
 - ※ KISS(법무부), 홈택스(국세청), UNIPASS (관세청), 전자민원G4C (행안부) 등
 - 지자체 46개 브랜드사업을 선정, 전국으로 확산
 - ※ 관급공사 품질관리 OK(서울 영등포구), 의약품나눔 Pharm Bank (경기도) 등
- 국민과 고객 입장에서 새로운 서비스 창출
 - 연말정산절차 간소화, 영사콜센터, 중소기업 SPi-1357 등

□ 정부혁신 선도국가로서의 국제적 위상 강화

- 정부혁신 성과에 대한 세계적 혁신상 수상
 - 정부혁신지수 : '06 UN 공공행정상 / 나라장터 : '06 WCIT 최우수상, 정보화마을 : '06 세계전자정부포럼상
- 정부혁신 글로벌 공조체계를 구축하여 상호 학습·공유
 - 정부혁신세계포럼 개최('05.5), UN 거버넌스센터 개원('06.9)
 - 멕시코('05.9)·독일('06.5)·베트남('06.12)과 정부혁신 MOU 체결

■ 정부혁신의 현 작풍

- ✓ 중앙부처·자치단체 모두 매년 혁신수준이 지속적으로 상승중
- ✓ 중앙부처는 5단계 이상 48%, 자치단체는 4단계 이상 52%



전자정부 분야

□ 전자정부 사업의 차질없는 추진

- 31대 로드맵과제 마무리단계 진입(진척율 : '05년 63% → '06년 81%)
- 행정정보의 디지털화를 위한 DB 구축사업 확대('06년까지 58개사업)
- 중앙·지방간 통계 등 온라인 보고 확대('05년 270종 → '06년 665종)

□ 국민에게 다가가는 전자정부서비스 확대

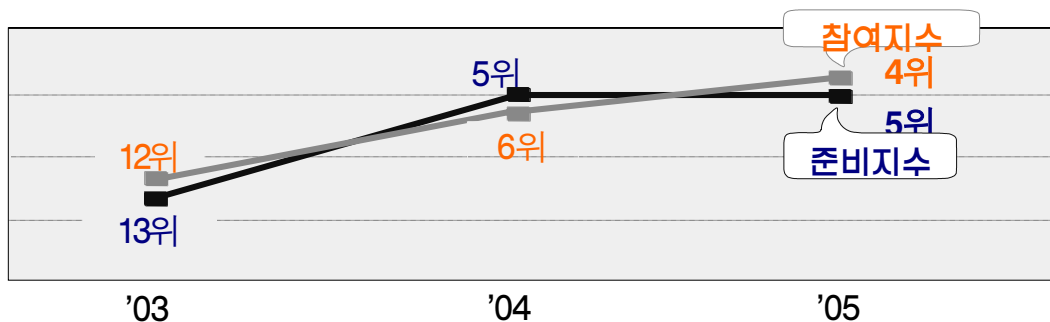
- 인터넷 민원 발급('05년 20종 → '06년 29종)
 - ※ 토지대장, 주민등록등본, 건축물대장 등 29종(이용율 : '06년 1,056만건)
- 행정정보공유를 통한 민원구비서류 감축('05년 24종 → '06년 34종)
 - ※ 호적등본, 병적증명서, 국가기술자격증 등 34종
 - ※ 연간 3천만건 감축으로 사회적비용 1천 8백억원 절감('06)

□ 전자정부 보안체계 강화

- 전자비밀문서의 안전한 유통을 위한 암호이용체계 구축('06.2)
- 전자정부통합망 해킹, 바이러스 등 침입차단 및 예방시스템 강화('06.11)

■ 전자정부의 현 좌표

- ✓ UN의 전자정부 수준평가 2년 연속('04~'05) 세계 5위(191개국 대상)



- ✓ 미국 브라운대 전자정부평가 세계 1위('06.8, 198개국 대상)

지방자치 분야

□ 지방분권의 가시적 성과 거양

- 47개 지방분권과제 중 지방분권특별법 제정, 주민참여제도 확충, 제주특별자치도 설치, 지방채 총액한도제 도입 등 31개 과제 완료(66%)
- 이양대상 사무의 지속적 발굴 및 이양 추진을 통해 1,056건 완료, 참여정부 이후 816건 이양(전체의 77%)

□ 자율·분권에 걸맞는 자치역량 제고

- 총액인건비제 도입으로 자율적 조직·인력운영 기반 마련
 - 18개 지자체 시범운영('05년 10개 → '06년 18개), 전면시행('07.1)
- 인사위원회 개선, 교육투자 확대 등 지방인사·교육훈련시스템 혁신
- 중앙-지방간 협력 강화 및 인적역량 제고를 위한 인사교류 추진
 - 중앙-지방간 인사교류 매년 증가 추세('05 : 128명 → '06 : 174명)
- 사업예산제도·복식부기회계제도 시범운영, 지방재정관리시스템 개발 등 재정운용시스템 선진화 기반 마련

□ 지방행정·재정의 투명성·책임성 확보

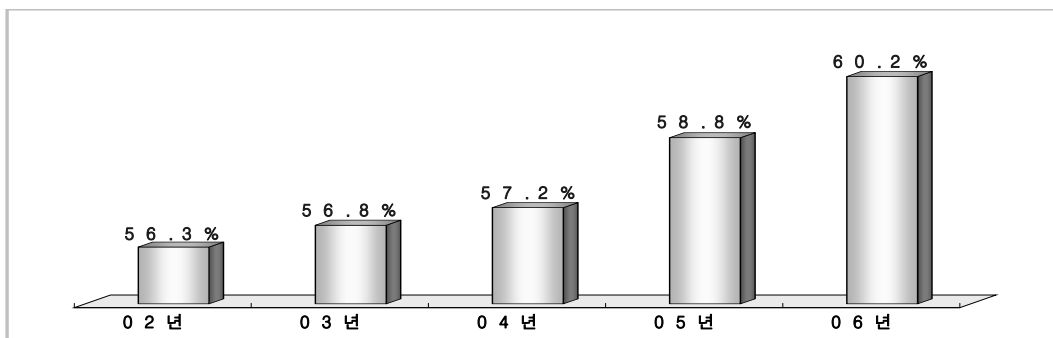
- 주민의 자율적 참여를 통해 지방행정의 책임성 강화
 - 주민투표제('04)·주민소송제('05)·주민소환제('06) 도입
- 지방의회의 자율성·전문성 강화를 통해 집행부 견제기능을 보강
 - 의원 유급제, 회기 자율화, 전문위원 확충('05 : 588명 → '06 : 852명) 등
- 주민참여예산제·지방재정공시제도 및 Clean 카드제 도입, 수의계약내역 공개 등 재정운영의 책임성·투명성 확보

□ 지방재정 · 세제 혁신 추진

- 지방재정법 체계를 4개 분야로 전문화 · 세분화('05)
 - 지방재정법(전문개정), 지방계약법 · 기금법 · 공유재산법(제정)
- 자주재원 확대 및 부동산가격 안정화 추진
 - 원전과세 도입, 지하자원의 세율현실화, 주행세율 · 담배소비세율 인상
 - 부동산투기 억제 등을 위해 보유세 강화, 거래세 완화 추진('05)
 - 종합부동산세 도입에 따른 부동산교부세제도 신설('06)
- 지방교부세 재원확충 및 제도 혁신
 - 법정교부세율 인상, 분권교부세(0.94%) 신설
 - ※ 교부세율 : 15%('00년) → 18.3%('04년) → 19.13%('05년) → 19.24%('06년)
 - 사회적 약자와 저소득층 지원 강화, 낙후지역 개발수요 비중 확대 등을 위한 보통교부세 산정방식 변경

■ 지방자치의 현 좌표

✓ 지방분권 수준 : 56.3%('02) → 60.2%('06)



✓ 국가 총재정 중 지방 재정사용율 : 48.5%('02, 94조) → 54%('06, 130조)

✓ 지방자치단체의 재정자주도 향상 : 75.1%('02) → 80.2%('06)

균형발전 분야

□ 균형발전의 제도적 기반 구축

- 국가균형발전위원회 설치('03), 균특법 제정('04), 균특회계 신설('05)
등 균형발전의 획기적 전기 마련
- 종합적 균형발전을 위해 추진체계 보강('06~)
 - 지역개발분야 행안부의 총괄지원·조정 기능 강화
 - 행안부의 농어촌지역개발사업 중 일부 관련부처 이관
- ※ 농림부 이관(3개) : 신활력사업, 오지종합개발사업, 농어촌주거환경개선
환경부 이관(1개) : 농어촌마을하수도정비사업

□ '살기좋은 지역만들기' 성공적 추진기반 마련

- 살기좋은 지역만들기 비전과 주요과제 정립 및 모델 개발(9개)
- 지자체 30개 우수계획 공모(126개 접수) 및 협력지원체제 구축
 - ※ 균형위와 협력, 건교·농림·문광부 시범사업 등 총괄조정기능 강화
- 살기좋은 지역 DB구축을 위한 지역자원 발굴 및 경연대회('06.11)
- 지역생활여건 종합개선을 위한 7대 생활서비스 실태조사('06~)

□ 낙후·특수지역 개발사업 적극 추진

- 도서·소도읍 등 낙후지역의 기초생활 인프라 확충
- 접경지역 정주여건 개선 및 평택지역 발전기반 조성

■ 균형발전의 현 좌표

- ✓ 균특회계 예산규모 증가 : 5.5조('05) → 5.9조('06) → 6.8조('07)
- ✓ 지역내 총생산(GRDP) 중 비수도권 비중 : 51.3%('02) → 52.6%('05)
- ✓ 수출 중 비수도권이 차지하는 비중 : 60.9%('02) → 67.2%('05)

공무원 윤리복지 분야

□ 건전한 노사관계 정립을 위한 기틀 마련

- 공무원노조법 시행('06.1)으로 합법노조 설립(76개, 61천명)
- 불법단체의 합법전환 및 불법관행 시정
 - ※ 사무실 폐쇄 등으로 불법단체 규모 감소 : 103천명('06.1) → 70천명('06.12)
- 단체교섭팀 신설 및 직무교육(3,000여명) 등 정부 단체교섭 역량 배양

□ 재정 안정화를 위한 공무원연금 개혁 추진

- 소득심사제 도입('05.5), 비리공무원 퇴직급여 제한('05.7) 등 제도개선 추진
- 근본적인 연금제도 개혁방안 마련을 위해 각계 전문가로 구성된 '연금제도발전위원회' 구성·운영

□ 공직윤리 확립을 위한 제도적 기반 확충

- 주식백지신탁제('05.11), 퇴직후 취업시 직무관련성 사전심사제('06.1) 도입
- 부동산 등 주요재산의 변동가액신고제, 고지거부 사전허가제, 재산형성과정 소명제 도입('06.12)

□ 활기차고 편안한 근무환경 조성

- 행정기관 주5일 근무제 도입·정착('04.7 월2회, '05.7 전면실시)
- 건강관리지침 제정('06.7) 및 다양한 여가·취미활동 프로그램 개발·지원

재난·안전관리 분야

□ 재난관리시스템 기반 강화

- 소방방재청 출범('04.6)이후 제도운영상 미비점을 보완한 재난 및 안전관리기본법 개정('06.12)
 - 국가기반핵심시설보호와 인력·장비 등 대체자원확보 법적근거 마련
 - 재난사태선포 시 위급한 경우 先 선포, 後 위원회 승인
- 중앙재난안전대책본부(본부장, 행안부장관)의 대형재난 효율적 대처
 - 태풍에위니아 및 집중호우시 정부의 신속하고 적절한 대응

□ 국가기반보호기능의 차질없는 수행

- 국가기반보호상황실 개통('05.1) 이후 관리시스템 지속보강
 - '06년도 송유관공사 등 3개 상황정보시스템 연계추가(현재, 총20개 운영)
- 재난관리책임기관 진단 실시, 재난대응태세 점검('06년 4개)
- 국가기반재난시 정부합동 지원으로 조기 수습, 피해 최소화
 - 화물연대 광주파업 사태('06.3), 철도노조 전면파업('06.3), 한국산업발전노조파업('06.9), 익산 등 조류독감(AI)발생('06.11~12) 등

2. 반성과 시사점

□ 기관간 혁신격차 및 혁신 지속성에 대한 확신 미흡

- 정부혁신의 성공적인 추진에도 불구하고 일부 기관의 혁신수준이 여전히 저조하고, 혁신 지속성에 대한 확신이 다소 부족
- ⇒ 혁신부진기관의 혁신수준 향상, 정부혁신의 지속성 제고에 역점

□ 전자정부 구축에 따른 역기능 대책 등 미흡

- 개별 시스템 개발에 치중, 개인정보보호 등 정보화 역기능 방지가 미흡하고 표준화·정보자원관리 등 중복투자 방지를 위한 기반 취약
- ⇒ 전자정부의 신뢰성 확보 및 표준화 등 제도적 기반 확충에 역점

□ 지방자치의 책임성과 상생·협력이 부족

- 분권성과의 체감효과가 미흡하고, 자치단체 스스로 자치역량 및 책임성을 제고하려는 노력 부족
- 지역간 다양한 이해관계의 합리적 조정, 국가정책의 원활한 추진 등 중앙-지방간 상생·협력이 성숙단계에 이르지 못함
- ⇒ 실질적 지방분권의 구현과 함께 이에 걸맞는 자치역량 및 투명성 제고, 중앙정부와 지방정부간 국정운영 동반자로서의 관계 정립

□ 지역균형발전에 대한 종합적 접근이 미흡

- 개별부처 단위사업추진으로 유사중복문제 발생, 경제·산업 공간 위주의 균형발전단계에 머무름
- ⇒ 지역특성·사업별 우선순위를 고려한 종합적 조정 및 주민 삶의 질을 고려한 균형발전정책 필요

Ⅱ . 2007년 정책 추진체계

1. 정책 추진방향

2. 정책 목표체계

1. 정책 추진방향

□ 정부혁신의 성공적 마무리, 지속가능한 정부혁신 추진

- 시스템 중심의 일하는 방식 정착, 국민체감형 혁신과제 추진, 혁신성과의 체계적 정리 등
- 부처 자율혁신을 뒷받침하는 맞춤형 혁신지원 확대 및 지속가능한 정부혁신을 위한 제도·시스템 구축

□ 세계 최고수준의 전자정부 구현

- 로드맵 과제 성과 거양을 위해 시스템간 통합·연계를 확대
- 개인정보보호, 인프라시스템 고도화 등 전자정부 인프라 보강

□ 자율·책임·협력·통합의 선진 지방자치 실현

- 중앙권한의 획기적 지방이양 등 지방분권을 내실있게 추진하고, 확대된 권한에 걸맞는 자치역량 강화와 책임성 확보
- 다양한 사회적 갈등을 합리적으로 조정·관리하는 여건을 마련하여 사회적 통합 기반 구축

□ 삶의 질 중심의 지역균형발전 추진

- 지역균형발전정책의 실효성 확보 및 중앙·지방 연계기능 강화
- 살기좋은 지역만들기와 지역생활여건 개선의 성공적인 추진

□ 안정속에 신뢰받는 공직사회 구현

- 직무에 전념할 수 있는 근무여건 조성 및 상생과 협력의 건전한 노사문화 구축
- 공직윤리 확립으로 깨끗하고 투명한 공직사회 구현

2. 정책 목표체계

임 무

정부혁신을 선도하고 세계 일류 전자정부를 구현하며,
선진 지방자치와 건전한 지방재정 및 균형발전을 실현한다.

비전 / 전략목표



● 전략목표 / 성과목표

전략목표		주요 성과목표	
I	정부혁신으로 세계 10위권의 정부효율성 구현	1	지속가능한 자율혁신기반 강화
		2	대국민 민원행정서비스 품질 제고
		3	정부혁신 성과의 공유 및 확산
		4	자율과 성과 중심의 정부조직 관리
		5	범 정부적 기록관리 혁신체제 정착
II	국민과 함께하는 전자정부 세계 선도국가 실현	1	차세대 전자정부 추진전략 수립
		2	성과중심의 전자정부 사업 추진
		3	국민에게 다가가는 전자정부 서비스 확대
		4	안전하고 신뢰받는 전자정부 구축
		5	전자정부 발전 인프라 강화
III	자율·책임· 협력·통합의 선진 지방자치 실현	1	지방분권의 정착·발전
		2	분권을 뒷받침하는 자치역량 강화
		3	자율에 걸맞는 지방행정의 투명성·책임성 제고
		4	참여·협력·통합의 뉴거버넌스 구현
		5	주민과 성과중심의 지방행정혁신 추진

전략목표		주요 성과목표	
IV	주민으로부터 신뢰받는 건전한 지방재정 구현	1	재원의 불균형 개선과 지방재정 확충
		2	재정운영의 투명성·효율성·책임성 제고
		3	편리하고 효율적인 지방재정 운용인프라 혁신
		4	주민에게 유용한 생활기반정보 서비스 제공
		5	지방재정의 효율적 운용 지원
V	개성있고 활력있는 지역균형발전 구현	1	지역균형발전 총괄지원·조정 강화
		2	살기좋은 지역만들기의 성공적 추진
		3	지역의 종합적 생활여건 개선
		4	지역경제 활성화 및 지방공기업 혁신
		5	낙후지역개발사업의 효율적 추진
		6	행정중심복합도시 정부청사 건립의 정상 추진
VI	활기차고 신뢰받는 공직사회 구현	1	건전한 공직노사문화 조성
		2	직무에 전념할 수 있는 근무여건 마련
		3	공직윤리제도의 실효성 강화
VII	선진국 수준의 재난·안전관리 체계 확립	1	국민 수요에 부응한 안전관리 제도화
		2	국가기반체계의 보호관리시스템 발전

Ⅲ. 주요정책 추진계획

전략목표Ⅰ. 정부혁신으로 세계 10위권의 정부효율성 구현

전략목표Ⅱ. 국민과 함께하는 전자정부 세계 선도국가 실현

전략목표Ⅲ. 자율·책임·협력·통합의 선진 지방자치 실현

전략목표Ⅳ. 주민으로부터 신뢰받는 건전한 지방재정 구현

전략목표Ⅴ. 개성있고 활력있는 지역균형발전 구현

전략목표Ⅵ. 활기차고 신뢰받는 공직사회 구현

전략목표Ⅶ. 선진국 수준의 재난·안전관리체계 확립

◇ 정책여건

- 정부혁신의 성과가 온-나라 시스템(On-nara BPS) 중심의 시스템 혁신으로 융합
- 사람·경험에서 시스템·지식 중심으로 공직사회가 변화하고, 통제에서 자율·책임으로 정부조직관리의 방식이 전환
- 정부혁신 종합성과에 대한 내·외부적 관심과 비판이 혼재되고 정부혁신의 지속가능성이 결정되는 중요한 시기

◇ 추진방향

- 새로 도입되는 온-나라 시스템(On-nara BPS) 등 시스템 혁신을 일하는 방식과 문화로 조기 정착
- 정책현장과의 소통, 대국민 민원행정서비스의 품질 제고를 통해 국민이 체감하는 혁신 가속화

◇ 주요성과목표

- 지속가능한 자율혁신기반 강화
- 대국민 민원행정서비스 품질 제고
- 정부혁신 성과의 공유 및 확산
- 자율과 성과 중심의 정부조직 관리
- 범 정부적 기록관리 혁신체계 정착

온-나라 시스템(On-nara BPS) 의 조기 정착과 부처 자율혁신 지원을 강화하여 국민체감의 혁신성과를 창출

□ ‘온-나라 시스템(On-nara BPS)’의 성공적 정착

- 시스템 정착을 위한 학습과 지원 강화
 - 기관장학습, e-러닝프로그램 개발, 신규직원 교육과목 개설
 - Help-desk 운영, 주기적 현장방문 등 장애요인 해소
 - 부처별 시스템 사용현황 점검 및 국무회의 보고
- ‘온-나라 시스템’과 관련 시스템과의 차질 없는 연계
 - 기록관리시스템(‘07.4) → 국정관리시스템(‘07.5) → 전자통합평가시스템(‘07.6) → 지식관리시스템(‘07.10)
 - 연계시스템들이 활성화될 수 있도록 관련 규정 정비
 - ※ 시스템연계추진협의회 구성(‘07.3)
- ‘온-나라 시스템’의 대외 홍보 강화
 - 제7차 정부혁신세계포럼(‘07.6, 비엔나), 국제행정학회 등 소개
 - 세계전자정부포럼상 출품(‘07.8)

< 온-나라 시스템 연계도 >



□ 소통과 협력 중심의 혁신과제 추진

- 대국민 파급효과가 큰 부처간 연계 혁신과제 중점 추진
 - 중앙부처간, 중앙-지방간 연계와 협력을 통해 고객입장에서 발굴·해결
- '온-나라 시스템' 활성화를 위한 부처 공통의 혁신과제 추진
 - 시스템을 통한 의제관리, 단위과제 분류의 적정성 제고 등

□ 부처 자율형 혁신에 대한 지원 강화

- 국민생활분야 혁신컨설팅 집중 실시
 - 민원 접점기관 대상으로 혁신 전 과정에 걸쳐 컨설팅 실시('07.2~10)
- 부처 수준에 맞는 풍부한 혁신방법론·사례 제공
 - 정부혁신지수(GII) 모형과 지표체계 재설계 등 고도화('07.1~6)
 - GII 전용서버 구축으로 부처제공 분석결과의 수준 제고('07.2~12)
- 자율과 성과중심의 혁신평가 실시
 - 지난 5년간 부처별 혁신성과의 종합평가 및 평가제도 개선
 - ※ 평가지표의 통합·단순화, 평가결과의 순위제 → 등급제 전환 등

□ 현장과 문제해결 중심의 혁신 교육·학습 지원

- 혁신리더의 혁신역량 강화 및 혁신전문가 양성
 - 기관장·혁신기획관 특별과정 운영 및 혁신컨설턴트 등 양성('07.3~8)
- 상호학습 활성화로 범정부적 혁신 수준의 동반 상승 추진
 - 중앙부처간 상호학습을 위한 혁신컨퍼런스 개최('07.3) 및 혁신교육 실태조사 및 학습성과 분석·공유('07.7, 12)

전자 민원시스템 고도화 및 정보공개제도 개선 등을 통해
민원행정의 품질을 개선하고 투명행정을 정착

□ 국민을 우선하는 민원행정·제도개선 확대

- 민원구비서류 감축 및 제도개선 발굴원의 다양화
 - 구비 서류 감축 등 민원사무 처리실태 중점 조사·개선
 - ※ 공장등록증·선박원부 등 민원사무 구비서류 80건 이상 감축
 - 국민접점 자치단체 중심의 민원·제도개선 과제 발굴 확대
- 국민제안제도 활성화 및 정책반영도 제고
 - 온라인 참여포털에 접수된 창의적 국민제안의 포상 및 시책화

□ 전자민원시스템 고도화 및 이용 활성화

- 서비스 고도화로 고객 이용불편사항의 개선
 - 신용카드 등을 통한 본인 확인절차 도입 및 수수료 감면 등
 - ※ 전자민원G4C 시스템 3단계 확대 구축사업('06.10~'07.5) 추진
- 안정적 서비스 제공을 위한 노후 장비 교체('07.2~7)

□ 투명한 행정을 위한 정보공개 확대 및 행정절차의 개선

- 정보공개법 개정('07.상반기)으로 공개 정보의 범위 확대
 - 공개대상 정보의 자발적 공개 의무화 및 비공개정보에 대한 공개 재분류 절차의 제도화, 정보목록 범위 확대 등
- 전자공청회 근거마련, 공청회 절차의 구체화 등 행정절차법 개정

중간생략

IV. 주요 혁신과제

1. 온-나라시스템(On-nara BPS) 활성화
2. 주민생활지원서비스 전달체계 혁신
3. 대통령기록물 이관·관리체계의 혁신

그간의 혁신추진 성과 및 '07년 추진방향

◇ 그간의 혁신추진 성과

- 정부기관 최초로 팀제 전면도입('05.3), 업무처리 신속화

팀제 도입 이전		⇒	팀제 도입 이후	
조직구조	• 계층제/국-과-계	⇒	• 수평조직/본부-팀	
결재단계	• 부서장-국장-과장-계장-직원(5단계)	⇒	• 본부장-팀장-팀원(3단계)	
위임전결	• 과장 이하 전결권 51%	⇒	• 팀장 이하 전결권 85%	

※ 문제해결형 자율팀 및 PM(Part Manager)제도 도입 등 지속적인 변화관리

- 균형성과표(BSC)에 근거한 성과관리제도 도입 운영('05.7)
 - 연공서열 중심 ⇒ 성과 중심으로 조직문화 전환
- 고객만족행정 도입으로 직원 마인드를 고객위주로 전환
 - 민원처리일수 단축 : 9.3일('05) → 3.1일('06)
 - 민원고객만족도 상승 : 64.8점('05) → 73.8점('06)
- 하모니시스템(통합행정혁신시스템) 구축·운영('05.7)
 - 과제관리·업무관리·성과관리·고객관리시스템 등을 연계하여 하나의 포털로 구현, 시스템에 의한 혁신 도모

◇ '07년 추진 기본방향

우리 부 혁신의 성공적 마무리와 정착·확산 추진

- 혁신시스템·일·직원이 하나처럼 움직이는 조직문화 조성
 - 온-나라시스템 등 혁신시스템의 활용 극대화
- 그동안의 혁신을 바탕으로 찾아가는·도와주는·지켜주는
 - 앞장서는 행안부를 구현하여 국민과 함께하는 혁신 완성

혁신과제 1

온-나라시스템(On-nara BPS) 활성화

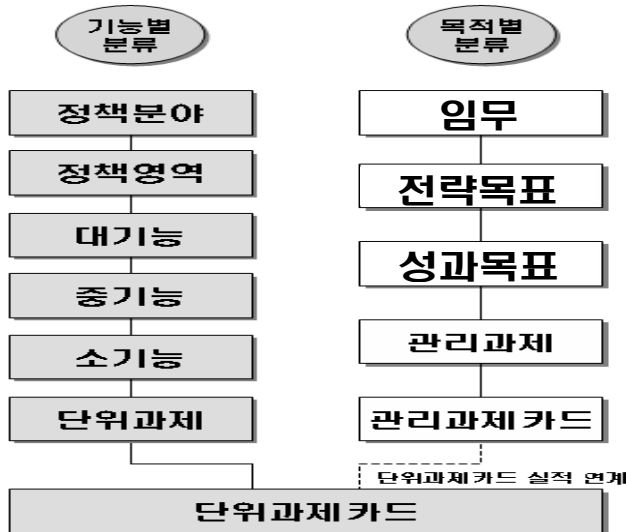
□ 시스템 구축 및 활용현황

○ 시스템 연계구축 현황

- 온-나라시스템을 기반으로 고객관리 및 성과관리시스템을 연계한 '통합행정혁신시스템'(Hamoni) 구축·운영('05.7)

○ 과제분류 및 관리현황

- 행안부가 수행하는 업무를 기능별 분류와 목적별 분류로 나누어 관리



<기능별 분류> ('06.12.31 현재)

정책분야	2
정책영역	4
대기능	14
중기능	71
소기능	467
단위과제	1,615
단위과제카드	4,260

<목적별 분류> ('06.12.31 현재)

임무	1
전략목표	5
성과목표	25
관리과제	70
관리과제카드	80

○ 시스템 활용현황

- 문서관리카드와 메모보고 등 문서관리기능의 활용도는 높고
- 문서관리카드상 의견제시, 문서수정 등은 상대적으로 미흡

구분	문서관리카드	메모보고	일정·일지
2006년 실적	42,555건	39,158건	124,572건

□ 활성화 계획

- 온-나라 시스템 활용교육 및 학습동아리 운영으로 편의성 제고
 - 사용자 문의에 대응, Help Desk 설치 및 맞춤형 방문교육
 - 시스템 활용 학습동아리 구성, 보완사항을 지속적 발굴·개선
- 과제카드 및 문서관리카드 활용의 내실화
 - 단위과제카드와 문서관리카드의 정합성 제고
 - 과제카드 내용 및 취지 작성, 실적·계획관리부의 입력 충실화
 - 문서관리카드상 의견제시 및 문서수정 활성화
- 주기적으로 실태점검 및 활용 우수자 인센티브 제공
 - 월별로 문서관리카드·일정관리 등 시스템 활용 실태 점검
 - 반기별로 각 팀별 과제분류 및 과제정보 등 실태 점검
 - 성과반영 및 우수자 해외연수 기회 등 인센티브 부여
- 관련 시스템간 연계체계 지속 구축
 - 기록관리시스템, 국정관리시스템 등 관련 시스템을 온-나라 시스템과 추가로 연계하여 '정부 디지털 신경망' 구축
 - '07 상반기 : 기록관리시스템, 국정관리시스템
 - '07 하반기 : 정부업무평가, 디지털예산회계시스템 등



□ 추진배경

- 복지·고용·주거 등 주민생활지원서비스 전달체계를 수요자 중심의 **One-stop 통합체계**로 혁신, 맞춤형 선진복지 서비스 제공

□ 주요내용

- 시·군·구의 행정 조직개편 및 통합서비스 제공
 - 전국 232개 시·군·구청에 주민생활지원국 및 전담부서 설치, 읍·면·동 사무소에 주민생활지원담당 설치

<단계별 조직개편 개요>

1단계(53개 시·군·구) 시범실시('06.7)

2단계(129개 시·군·구) 시행('07.1)

※ 일부지역 조직진단 등으로 '07.3월까지 조직개편 완료 예정

3단계(50개 시·군) 조직개편 지침시달('07.3) 및 시행('07.7)

- 전국 3,583개 읍면동에 상담실 설치, 쾌적한 상담실에서 심층 상담 및 신속한 조사·방문을 통해 찾아가는 서비스 강화
- 주민서비스 마인드 제고 및 직무능력 향상을 위한 교육훈련 강화
- 주민서비스 통합정보시스템 개통
 - 주민생활 8대 서비스에 대한 종합정보 제공, 온라인 서비스 신청·자격 조회 등을 통한 주민 편의 증진(대국민 포털 개통, '07.7)
 - 민간·공공의 서비스를 체계적으로 연계, 종합 관리할 수 있는 통합 업무처리 환경 제공(행정지원 포털 개통, '07.11)

○ 중앙부처 서비스 조정

- 관계 중앙부처에서 제공하는 주민생활지원 서비스를 주민 입장에서 합리적으로 조정하여 자원활용의 효율성 도모
 - ※ '07.1월 현재 중앙부처 서비스 실태조사 결과(236건) 분석중
- 부처간, 중앙-지방간 유사 서비스 조정방안 마련 및 확정('07.5~11)

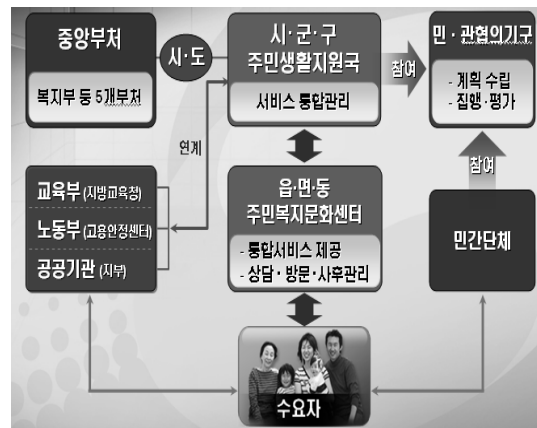
○ 민·관협력 네트워크 구축

- 지역별 자원조사를 토대로 민간자원의 조직화 및 네트워크화
- 지역 실정과 여건을 고려하여 수혜대상별, 서비스 분야별로 단계별 발전추진

※ 지역별 다양성을 살린 민·관협력 발전 모델 개발, 시군구 전파('07.2)



<4대 중점과제>



<통합서비스 제공체계도>

대통령님 참석, 주민생활지원서비스 전달체계 국정보고회 개최(07.4)

□ 추진배경

- ‘e지원시스템’ 구축 등 참여정부 업무혁신 성과에 부합하는 전자기반의 기록물 영구관리시스템 구축으로 대통령기록물의 이관 및 관리 체계 혁신

□ 주요내용

- 프로세스 재설계를 통한 대통령기록관리시스템 구축
 - 참여정부 업무·기록관리 혁신을 반영한 프로세스 재설계를 통하여 혁신적 대통령기록관리시스템 구축
 - 이행절차 : e지원시스템 등 대통령기록물 생산체계 분석
→ 기록관리 필수요건 도출 → 시스템 설계 및 구축 완료('07.7)
 - 대통령기록물 전자적 통합 관리체계의 시스템화
 - ※ '07년도는 이관에 필수적 기능을 우선 개발 후 향후 고도화
- 대통령 기록물의 이관·관리 체계 혁신 이행
 - 대통령비서실, 국정과제위원회 등 주요 대통령기록물 전반에 대한 시스템 기반의 이관·관리 체계 수립
 - 추진일정 : 기본계획 수립('07.2) → 현황 조사·분석('07.3)
→ 이관 실무지원('07.3~7) → 기록 검수 및 인수('07.8~'08.2)

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 각 기관, 부서별 특수사업, 고유시책에 대한 단위사업이나 정책 추진계획의 수립 ✓가장 중요하고도 비중있는 업무 임
→ 정책의 추진방향, 문제해결, 목표치 등을 구체화하는 데 필요
- ❖ 하나의 프로젝트, 사업, 정책에 대해
-“왜 이 사업을 하는지?, 목표는?, 추진과정은 어떻게 하겠다”는 정보전달, 의사전달, 정책비전 제시의 실행계획서

□ 보고서 규격 및 체계

- 보고서 분량 : 사업계획, 정책보고서의 유형이나 내용에 따라
분량이 달라질 수 있음(※대체로 20쪽 이상 분량)
- 정책보고서의 기본 틀
1)문제제기(동기분석)→2)비전과 방향설정→3)과제의 제기→4)과제해결방안

작성 Point 6요소

- ①표지 : 보고일자(일시)/ 제목/ 기관명(부서명)
- ②목차 : 주요 항목(타이틀)/ 페이지/ 첨부물 명
- ③본 사업의 추진배경(목적/문제제기) 및 목표
- ④추진방향 및 비전과 전략
- ⑤세부추진계획(과제에 대한 해결방안)
- ⑥행정사항
-인력/ 조직/ 예산확보 대책, 협조요청사항 등
-추진결과 피드백 계획 등

===== * ===== * ===== * =====

※단위사업 추진계획서의 일반적 작성체계는

-대체로 위의 6가지 요소와 순서에 의거 수립되지만, 프로젝트 내용이나 보고서의 성격에 따라 전개순서나 유형, 틀은 다양하게 작성될 수 있음

【 ㉞ 단위사업(정책)추진보고서 작성 ➡ +플러스 Point 】

◆ 사업추진의 의미와 배경을 잘 부각시킬 것

-대부분의 단위사업, 정책, 프로젝트에 대한 계획서는
우선 추진배경과 의미를 설득력 있게 작성하고 사업추진의
당위성과 필요성을 잘 언급할 것

※숨어있고 내재되어 있는 의미를 찾아 부각시키는 것 중요

《결재자를 설득하고 보고서의 신뢰도를 높이는 방법》

- ✓관련통계자료를 적절히 가미시킬 것
- ✓유사한 사례(국내·외)를 소개할 것
- ✓관련되는 현장의 상태, 실태에 대해 정확히 파악하고 답변할 것

◆ 사업계획의 목표는 → 지향하는 목표나 달성하고자 하는 성과제시

◆ 계획실행의 전략은 → 사업추진의 방안, 실천전략의 제시

◆ 「세부추진계획」 작성과 관련하여

《▶공통적으로 꼭 염두에 둘 사항》

- 실현가능성이 있는 계획, 대안인가?
- 법적, 제도적 측면에서 저촉되는 점은 없는지?
- 타부서의 업무와 중복성은 없는가?
- 도움부서의 협력이 생략되지는 않았는지?
- 실행에 필요한 기구, 인력, 예산은 확보 가능한지?

《▶전개·작성방법》

- 세부추진계획의 큰 항목(대분류)을 설정한 후
→각각의 대분류 항목에 세부 시행방안을 고안하여 작성할 것

*예)겨울철 일동종합대책을 수립할 경우	
✓큰항목(대분류)	✓세부 시행항목(소 카테고리)
1)연료수급대책	1)연료수급대책 → 3개 카테고리 -연탄의 차질없는 생산·공급 대책 -가스의 안정공급과 안전사고예방 -유류의 가격안정과 정상적 공급
2)안전사고대책	2)안전사고대책
3)폭설 및 교통대책	-
4)농작물피해대책	-
5)생활민원해소 대책	
6)이재민 소외계층대책	3) 폭설 및 교통대책

◆ 행정사항 → 타부서에 도움, 협조를 받아야 할 사항은 그 내용을 구체적으로 언급하고 가능여부를 확인 할 것

《6 정책추진 보고서-사례1》 → 불필요한 일버리기 정책추진보고서 작성 사례

문서번호	자치행정과-11412
보존기간	5년
공개여부	공개
보고일자	2008. 11. 6.

담당자	규제분권 담당	자치행정 과장	자치행정 국장	행정부지사
윤영민	강의영	김홍래	김영호	홍도봉
협조	행정정보화담당관 김병국 공무원단체담당 김영호			

공직문화 변화와 도정역량 강화를 위한
「불필요한 일 버리기」 추진계획



강 원 도
 [자치행정과]

공직문화 변화와 도정역량 강화를 위한

「불필요한 일 버리기」 추진계획

I 그 간의 추진상황('06~'07)

□ 실천과제 선정·추진

- 직원의견 수렴을 통한 『일 버리기』 대상사무 발굴
 - 워크아웃 T/F팀 회의를 통한 문제점 분석 및 과제 발굴
- 『불필요한 일 버리기』 실천과제 선정 및 추진
 - '06년 : 내부보고 문건 줄이기 등 15건 ⇨ 정착율 63~94%
 - '07년 : 전자결재시스템으로 공적심사 등 12건 ⇨ 완료9, 중장기과제3

※ 실천과제 목록 : 불임

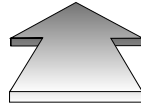
□ 주요성과

- 전 직원 공감과 참여하에 새로운 행정혁신문화 확산 및 성과소중심의 자율적인 추진체계 마련
 - 직원 설문 및 토론회, 변화관리자 워크숍 등 지원
- 비효율적인 근무행태, 불필요한 일들을 과감히 퇴출시킴으로써 행정의 효율성 증대

□ 문제점 및 반성

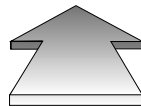
- 『일 버리기』 시책 자체를 새로운 일거리이자 업무부담으로 인식
 - 과제발굴, 실적관리 등에 따른 피로감 가중 및 불만 제기
- 시간이 흐를수록 구성원의 무관심 만연, '버렸던 일' 재발사례 노정
⇒ 자율적 참여와 지속적 실천 시스템화 필요

행정의 효율성 제고, 도정역량의 강화



추진방향

- ◇ 실천과제의 상시적 발굴 및 지속적 추진
- ◇ 전 직원 공감대 확산 및 자율적 참여 유도
- ◇ 이행실태의 주기적 평가와 발전방안 모색



종
전

- 실·과·소, T/F팀 등 조직 중심
- 조사, 보고, 확인 관리 위주
- 중앙평가 등에 대비 실적과 자료 중시



개
선

- 도 소속 전 공무원 주도적 역할
- 제안, 제보, 사례전파 참여와 이행 중심
- 상시 모니터링 및 Feed-Back 기능보강

“言則必,言則行,言則損”을 우려한 「조직적 침묵」을 경계
조직구성원 전체의 자율적 동조와 자발적 참여 시스템화

Ⅲ 세부추진계획

① 중점실천과제 선정

- 실질적인 변화와 추진이 지속 요구되는 선도과제 설정
 - '06~'07 과제(37건)중 기본과제 추출, 집중적으로 추진
- 직원들의 자유로운 제안을 통한 신규과제의 발굴
 - 홈페이지, 전화, 이메일 등 이용, 직원제안 상시 수렴
 - 우수제안은 자체 검토·보완을 통하여 신규 실천과제로 추가
- 「이달의 실천과제」 운영으로 선택과 집중의 효과 거양
 - 매월 1과제 지정·운영으로 지속적인 관심 유발
 - 구내전산망 등을 활용하여 전 직원 공지 및 홍보

② 「Work-Out 실천방(가칭)」 개설·운영

- 반비넷 지식관리시스템 내에 「Work-Out 실천방」 개설
 - 『불필요한 일 버리기』 참여와 실천의 중심공간으로 운영



- 하부메뉴 ‘안내·홍보 - 제안·제보 - 평가·분석’ 등 3단계로 세분화
 - 중점실천과제(“함께 실천합시다”) : 『일 버리기』 시책 안내, 실천과제 홍보
 - 자유발언대(“이런 일도 버립시다”) : 신규과제 제안, 수범취약사례 제보, 의견 개진
 - 이행실태 평가(“이렇게 추진되고 있습니다”) : 정착상황 알림, 설문 공표 등

③ 자율실천 캠페인(campaign) 전개

○ 전 직원의 자율적인 참여 유도

- 각 개인이 실천자이자 감시자임을 다각적으로 홍보
- 행정부지사님 명의 당부서한 발송(구내전산망 E-Mail 활용)
- 실천과제 이행, 수범사례 발굴, 개선방안 제보 등 적극 유도
 - * 모범공무원과 우수부서 포상 및 각종 교육훈련 우선기회 등 인센티브 제공

○ 반비넷 초기화면 「이달의 실천과제」 상시 홍보

- 『일 버리기』에 대한 관심 환기 및 참여분위기 확산



○ 도청 노동조합의 주도적인 역할 협조

- 노조 주도로 조합원들에 대한 『불필요한 일 버리기』 동참 유도
- 노조 차원에서 조합원 의견 수렴, 이행실태 평가 등 추진 협조
- 캠페인 추진과정에서 노조측의 조언과 제안 적극 수용

▶ 도-노조간 전략적 Partnership 구축 ◀

- 도(자치행정과) : 총괄, 사이트운영, 과제선정, 이행평가 및 개선방안 강구
- 노조 : 조합원 참여 캠페인, 제안·제보 수렴, 자체 평가·분석 및 결과제시 등

④ 이행실태 평가 및 사후관리

- 직원 대상 매 분기별 이행실태 조사
 - 각 실천과제별 필요성, 정착율, 체감도 등 설문조사 : 전 직원 또는 표본조사
 - 설문결과 분석, 「Work-Out 실천방」 공지
- 각종 제안·우수사례 수시 검토, 시책에 반영
 - 신규 제안과제는 자체 검토후 실천과제로 선정·추진
 - 건강한 조직문화 정착을 위한 수범사례 적극 발굴·전파
- 불필요한 행태의 반복·답습사례 및 장애요인 근절대책 추진
 - 경미한 사례는 익명으로 공지하여 개선 유도
 - 중요 사안은 실태조사 후 당해부서 또는 당사자에게 시정 요구
- 『불필요한 일 버리기』 상·하반기 종합 평가·분석
 - 실질적으로 정착이 된 과제는 중점과제에서 제외(일몰제 적용)
 - 미흡사항 보완 및 개선·발전방안 강구

IV 행정사항

- 선도과제 검토·선정 : '08. 11월 < 자치행정과 - 도청노조 협의 >
 - 기 추진 실천과제(37개)중 10개 내외 선정
- 「Work-Out 실천방」 개설 및 반비넷 홍보·안내문 게시 : 12월
< 정보화담당관실 협조 >
 - 인터넷사이트 개설 협의, 웹디자인 및 시스템 구축 : 11~12월
 - 「Work-Out 실천방」 정식명칭 공모 : 12월
- 「Work-Out 실천방」 운영 개시 및 캠페인 전개 : '09. 1월부터

【붙임】

’06~’07 「불필요한 일 버리기」 실천과제

□ ’06년도 실천과제 : 15과제

연번	과 제 명	비고 (정착율,%)
1	내부보고용 보고서(주·월간업무, 부재중처리사항 등) 줄이기	77.1
2	불필요한 종이보고 안하기(전자보고시스템 확행)	72.1
3	각종 보고용 자료의 반복요구 줄이기	62.7
4	내용보다 형식중시 보고서 생산 안하기(칼라프린트 근절 등)	71.2
5	혁신관련 자료요구 줄이기	66.9
6	형식적인 전달식 회의 줄이기	63.6
7	초과근무등 복무관련 복잡한 절차 단순화	73.7
8	전자결재 종이문서 출력 안하기	82.2
9	서고로 문서이관 정형 탈피(연1회→수시)	94.0
10	대기성 근무 안하기	80.5
11	신문스크랩 안하기	87.3
12	법령집,관보,도보 종이책자 줄이기	91.5
13	불필요한 행사 동행 안하기	87.2
14	행사시 인사말씀 작성 안하기	89.0
15	도의회 예상질의 답변서작성 안하기	84.7

⇒ 5급이하 직원들을 대상으로 실천과제 정착에 대한 설문조사 결과,

□ ’07년도 실천과제 : 12과제

연번	과 제 명	비고 (정착율,%)
1	전자결재시스템으로 공적심의	완료(지연중)
2	보고용 정기제출 자료취합 시스템 구축	중장기과제
3	전자문서출력 안 할수 있는 여건 조성	완료
4	전자문서 보고경로 지정시 결재자 근무상황 서비스 제공	완료
5	행정정보시스템에 구축된 기존자료 적극 활용	완료
6	출장결과 문서복명시 전자결재 시스템 활용	완료
7	현수막 게시 자제	완료
8	부서간 만남의 날 운영	완료
9	결재(보고)시 서로 앉아서 주고받기	완료
10	동료간 부재 중 메모 잘 전달해주기	완료
11	주40시간 근무제에 부응하는 탄력근무제 도입	중장기과제
12	국외출장시 휴가 병용 허가	중장기과제

⇒ ’07년말 중앙 행정혁신평가의 일환으로 자체 평가분석한 결과

《6정책추진보고서-사례2》 → 행정안전부 예산절감 사례발표 정책보고서 사례

지방예산 절감
우수사례 발표대회 계획

2008. 10



행 재 정 안 전 부 과
정 정 안 정 책 과

I

추진방향

- 예산절감에 대한 지속적인 관심과 참여를 이어가고 금년도 성과를 마무리하는 차원에서 사례중심으로 발표대회를 개최
 - * 예산절감·재투자 실적중심 평가는 내년도 지방자치단체 통합평가('09.3~6)에 포함하여 추진
- 자치단체간 경쟁과 과열을 부추기는 일이 없도록 대회 규모 등은 최소화하여 내실있게 운영
 - * 우수사례 선정에 대한 수용성을 높이기 위해 사례 심사의 공정성과 객관성을 최대한 확보
- 예산절감 방법과 기술 등을 전파·공유함으로써 상호 벤치마킹을 통해 예산절감에 적극적으로 동참 유도
 - * 우수사례는 표창 및 인센티브를 부여하여 사기 제고 및 사례집 발간·인터넷 게시 등을 통해 적극적으로 홍보
- 전국 자치단체에서 이루어지고 있는 모든 예산절감사례들을 대상으로 하되, 광역과 기초를 구분
 - * 시·군·구 사례는 시·도에서 자체심사 등을 거쳐 추천
- 추진일정은 사례접수(10월) → 서면심사(11월) → 발표심사(12월초) → 재정인센티브 부여(12월말) 순으로 진행
- 예산절감 분위기 확산과 국민 참여·홍보를 위해, 언론사 등과 공동주최하는 방안 검토

II 대상분야 및 사례범위

□ 대상분야

- ①계약·설계방식 개선, ②일하는방식 개선, ③에너지절약 및 신재생에너지 개발 3개 분야로 구분

구 분	주 요 내 용 (예시)
• 계약·설계방식 개선	<ul style="list-style-type: none"> - 구매·용역·공사에 대한 철저한 사전심사 - 원가산정방식 도입, 계약방식 변경 - 공동구매 또는 일괄구입 - 창의적인 공법 도입, 신기술·신공법 적용
• 일하는방식 개선	<ul style="list-style-type: none"> - 유사·중복 시설·행사 등의 통·폐합 - 유관기관간 업무 협의 - 선진 외국사례 벤치마킹 - 전문기관 위탁 활용 추진 - 제도·시스템 개선 - 적극적이고 능동적인 노력에 의해 수입 확충 (지방세, 세외수입) - 채무·공유재산·자금 관리 개선
• 에너지 절약 및 신재생에너지 개발	<ul style="list-style-type: none"> - 고유가 및 원자재 가격 상승 등으로 인해 에너지 절약을 추진하여 공공요금 등 절감 · 공공건물 및 공용차량 관리, 자전거 이용 등 - 신재생에너지 사업·개발 추진으로 예산절감

□ 사례범위

- '08년 중 절감 성과가 나타나는 자치단체의 예산절감 사례

* '08년 중 최초로 시책도입, 제도개선이 이루어진 것을 우선 고려

Ⅲ 사례제출 및 심사

□ 사례제출

- 시·도 본청 : 6건 이내(분야별 2건 이내) ※ 최대 96건
- 시·군·구 : 시·도별로 시·군·구 수를 고려하여 제출건수 차등화
※ 최대 87건
- * 10개 시·군·구당 총 3건 이내 (분야별 1건 이내) 제출 기준

구분	분야별 (총건수)	구분	분야별 (총건수)	구분	분야별 (총건수)	구분	분야별 (총건수)
서울	3건(총9건)	광주	1건(총3건)	강원	2건(총6건)	전남	3건(총9건)
부산	2건(총6건)	대전	1건(총3건)	충북	2건(총6건)	경북	3건(총9건)
대구	1건(총3건)	울산	1건(총3건)	충남	2건(총6건)	경남	2건(총6건)
인천	1건(총3건)	경기	3건(총9건)	전북	2건(총6건)	계	총87건

□ 심사위원회 구성·운영

- 지방재정과 관련 분야에 대한 식견과 전문성을 갖춘 위원으로 선정하되 객관성과 공정성을 위해 전원 **외부전문가**로 구성
 - 지방재정 분야 교수·연구원, 언론인, 민간기업, 지방자치단체협의회 추천자 등으로 적절하게 안배 (**12명 이내**)
- **주요기능**은 심사단계별(서면, 발표) 심사기준 확정, 심사방법에 대한 세부사항 논의 및 우수사례 심사·선정
 - * 우수사례 선정에 대한 수용성을 높이기 위해, 심사절차 및 심사기준 등을 세분화하여 마련하고 사전 공개

□ 1차(서면) 심사

○ 심사대상 : 시·도별 제출사례(광역, 기초로 구분)

○ 심사방법 : 3단계 심사

- 1단계(분야별 심사) : 심사위원을 분야별로 구분, 사례심사 및 우수사례 후보군 추천(최종 선정건의 3배수 정도)

* 광역·기초별 각각 분야별 12건씩 총 36건 내외 사례 선정

- 2단계(종합심사) : 심사위원 전원의 종합심사를 통해 인터뷰 대상사례(2배수 정도) 및 발표사례 선정

* 광역·기초별 각각 분야별 8건씩 총 24건 내외 사례 선정

- 3단계(현장방문 및 인터뷰 심사) : 개별 면접 방식의 질의·답변을 통해 발표사례 선정

* 현장방문 기관은 각 심사위원의 심사분야를 고려하여 선정

* 광역·기초별 각각 분야별 4건씩 총 12건을 선정하되, 발표는 분야별 2건씩 6건 사례만 실시 (미발표는 장려상 수여)

○ 심사기준 : 예산절감 성과, 타 자치단체 확산가능성·수용성, 결과의 지속성 등

* 구체적인 심사기준과 배점은 추후 「심사위원회」에서 검토·확정

□ 2차(발표) 심사

- 발표사례 : 1차 심사를 통과한 우수사례
 - 총 12건(광역 6, 기초 6 / 각 분야별 4건씩)
- 발표자 : 우수사례 추진책임자(직위·직급·인원 제한없음)
- 발표방식 : 제한없음(발표시간은 사례당 10분 이내)
 - 파워포인트, 동영상, 슬라이드, 공연, 연극 등 다양한 방식
- 심사기준 : 발표내용의 효과성, 창의성 등
 - * 구체적인 심사기준과 배점은 추후 「심사위원회」에서 검토·확정

□ 심사결과 종합

- 1차 심사 점수(80%)와 2차 심사 점수(20%)를 합산, 사례별 종합 순위와 분야별 순위를 부여
 - * 단, 심사단계별 배점은 심사위원회 결정에 의하여 달라질 수 있음

IV 시상 · 인센티브 및 홍보

시 상

- 자치단체 유형(광역,기초), 분야별(3개)로 최우수상, 우수상, 장려상 선정 · 시상 원칙

○ 시상내역

구분	계	최우수상 (대통령상)	우수상 (국무총리상)	장려상 (행안부장관상)
계	24	6	6	12
광역자치단체 (3개분야)	12	3	3	6
기초자치단체 (3개분야)	12	3	3	6

* 시상대상 규모 및 재정인센티브는 관련 부서와 협의 필요

- 공동주관(언론사) 기관장 명의 특별상 수여 검토

재정지원(상사업비)

- 특별교부세 잉여재원을 감안하여 추후 결정

□ 예산절감 관련 유공자 표창, 연수 등 인센티브 부여

- 수상사례 및 예산절감 유공자에 대하여는 '09년초 표창 및 선진지 연수 추진

* 유공공무원 표창규모는 관련 부서와 협의 필요

□ 우수사례 발표대회 사전·사후 홍보 강화

- 개최 전·후 보도자료 제공
- 행사당일 K-TV 촬영 및 생방송, 주요 방송·신문사 취재 지원
- 정부중앙청사 홍보전시관 및 홍보전광판을 활용
- 예산절감 관련 인터넷 카페, 재정고 등에 게재
- 행안부·자치단체 홈페이지, 민간사이트를 통한 배너 광고 등을 통해 일반 국민의 발표대회 참관 유도

□ 우수사례의 공유·확산

- 예산절감교육 교재, 예산절감 홍보 자료로 적극 활용
- 우수사례집을 발간하여 지방자치단체 및 연구기관 등 배부
 - 예산절감 인터넷 카페, 재정고 등에 게재
- 언론사를 통해 수상사례 기획특집기사 연재

□ 시·도별 발표대회 개최 등 자체심사 추진

- 전국단위 발표대회 운영방식과 사례제출 마감 기한을 고려하여 자치단체 실정에 맞게 자체심사를 공정하게 추진
- 예산절감 분위기 확산을 위해, 공무원 및 지역 주민들이 적극 참여할 수 있도록 **홍보 강화**
- 공로자 표창, 연수, 인사 우대 등 자체 인센티브 계획을 마련하여 직원들의 적극적인 참여를 유도

□ 우수사례 제출

- 제출서류 : <참고1>, <참고2> 참조
 - 지방예산절감 우수사례 발표대회 참가신청서 1매
 - 출품사례별 요약서 및 원고 각 1부
 - 원고분량 : A4용지 10매 정도(요약서 등 포함)
 - 작성내용 : 예산낭비현황 분석, 예산절감방안 추진경과, 장애극복, 구체적 절감성과 등을 중심으로 개조서술식으로 구성
 - 자체 자체심사(발표대회 등) 결과 사본
 - 기타 제출사례 관련 참고자료
- 제출방법 : 제출서류는 공문서에 첨부
- 제출처 : 행정안전부 재정정책과(☎02-2100-4110, 4108)
- 제출기한 : '08. 10. 24(금) 까지

지방자치단체 예산절감 우수사례 발표대회 참가신청서

기관명	○○시·도 ○○시·군·구		
사례명	○○○ - 부제명		
참가분야	계약·설계방식 개선	일하는방식 개선	에너지 절약 및 신재생에너지 개발
사례담당	부서명	○○실·국 ○○과·팀	
	부서장	직 위	
		성 명	
		연락처	(사) (휴) 이메일 :
	담당자	직위(급)	
		성 명	
		연락처	(사) (휴) 이메일 :
	발 표 자	직위(급)	연락처
성 명		이메일	
발표방식	파워포인트	슬라이드	기타(내용기재)
사례내용요약	절감성과 등 사례내용을 간략하게 작성 (5줄이내)		

위와 같이 2008년도 지방자치단체 예산절감 우수사례 발표대회 참가를 신청합니다.

2008. . .

○○시·도지사(시장·군수·구청장) (관인생략)

행정안전부 귀중

참고 2

발표대회 우수사례 원고작성 요령

□ 작성형식

- 규격 및 분량 : A4용지 10매 정도(신청서 및 요약서 포함)
- 편집형식 : 상·하 15, 좌·우 20, 머리말·꼬리말 15
- 글씨체 : 제 목 - 휴면고딕 18(진한 글씨)
소제목 - 휴면고딕 14(진한 글씨)
내 용 - 휴면명조 12(가는 글씨)

□ 작성방법 : 일반국민이 알 수 있도록 쉽게 기술

- 요약서는 개조식, 원고내용은 서술식으로 작성(향후 우수사례집 발간을 감안하여 작성)
- 사례의 발굴, 문제원인 분석, 예산절감 방안 마련 및 실행, 장애극복 등 사례를 생산하는 과정과 사례가 지향하는 목표와 성과를 중심으로 작성(심사기준 참조)
- 제목은 주제목과 부제목으로 구분, 주제목은 함축적으로, 부제목은 사실적으로 제시
- 서술방법은 삼인칭 시점(관찰자인 제3자의 입장)에서 객관적 사실을 서술하되, 예산절감을 위한 활동이 한눈에 보이도록 하고 중심주제의 논점이 흐리지 않도록 유의
- 그림, 도표, 사진 등을 삽입(5개 이내)하여 원고 내용을 실증적으로 서술
- 전문적인 소재나 업무는 가급적 누구나 알 수 있도록 쉽게 풀어 써서 작성

출장결과보고서 작성

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 관내, 타지역, 외국 등 다양한 출장업무 수행기회 확대
 - 현장확인, 회의참석, 견학, 자료수집 등
- ❖ 출장결과에 대한 체계적인 정리와 조치, 활용에 대한 보고

□ 보고서 분량 및 체계

- 분량 : 주로 1~2매내외

☞ 작성 Point ➡ 4요소

- ① 제목 : ~ 출장결과 보고서 ※결재를 위한경우 표지 작성
- ② 출장개요(일시/ 출장지/ 출장자/ 목적 등) ✓박스안에 작성
- ③ 출장결과(본문)
- ④ 향후 조치계획 또는 건의사항

□ 작성기법 및 착안사항

- 제목은 출장의 주요 목적에 맞추어서 가장 함축적으로
- 출장개요는 누가, 어떤 목적으로 출장을 다녀왔는지 알 수 있게
- 출장결과는 요점과 결론, 핵심사항 위주로 작성
- 지휘부의 지시사항, 관심사항에 대한 조치결과
- 조치계획은 출장결과의 후속조치, 관리에 대한 계획을 명기

《출장의 사전준비 및 실행》

- 출장의 사전 준비
 - 출발 전 철저한 준비(명함, 일정확인, 참석자 현황, 기타준비물 등)
 - 필요한 경우 사전에 자료부탁 등 현지 협조요청
- 출장현지에서 충분한 자료수집(회의서류 등)
 - 출장보고서 작성을 위해서는 다양한 자료수집이 필수
 - 필요한 것은 무엇이든 메모하여 자료로 활용
 - 출장지에서 교환한 명함 관리 철저(인상착의 등을 명함여백에 메모)
- 결과보고서는 지속적 활용을 위해 관련 자료의 첨부 및 관리 철저

설악동 주민 민원해결을 위한
현대아산본사 방문결과 보고

2008.10.13(월)

《현지 출장배경》

- ❖ 그동안 설악동 주민의 민원사항과 관련,
 - 행정부지사가 10.6일 현대아산(주)과 사전협의
 - 설악동 번영회와 현대아산이 원만한 합의에 이룸(10.11)
- ※주요 합의사항
 - 설악동에서 1박하는 “설악·금강산 연계관광상품 개발”
 - 금강산 관광 홍보물에 “설악산 관광을 포함”
 - 설악동에 현대아산의 “모객 대리점 개설” 등
- ❖ 이어 도 실무차원에서 현대아산을 방문, 설악권 활성화 협의(10.13)
 - 참석 : 도(관광정책과장), 현대아산(관광사업본부 이사)

□ 실무협의와 관련, 도에서는 다음과 같은 사항을 요구

- ① 설악·금강권 연계개발사업에 “현대그룹 차원”에서 적극 참여
 - 양양 하조대 관광단지 개발, 속초 하버시티 조성, 화진포 개발 등
- ② 백두산관광 시행시 “양양국제공항을 거점공항”으로 지정·협조
 - 현대측(안) : 인천·김포공항~(평양 순안공항)~백두산 삼지연공항

□ 이에 대한 현대아산측 반응은 우호적

- ① 설악·금강권 연계개발사업 참여 → 현대산업개발 등과 논의·검토
- ② 양양국제공항의 거점공항화 → 경유대상 공항에 관한 지속협의
- ③ 특산품 판매장 “운영주체가 지역주민”이라면 → 긍정 검토 등

□ 이에 따라 지속적으로 실무차원의 노력을 경주하겠음.

아울러, 지휘부 차원에서 직접 협의를 요청드릴

작성자 : 직·성명 (☎1234)

어학학습 교육프로그램 개발을 위한
경기영어마을 현지출장결과 보고

《출장개요》

- 일 자 : 2008. 11. 2(금)
- 대 상 : (재)경기영어마을 파주캠프
- 조 사 자 : 교육운영과장 외 1명
- 조사내용 : 시설 및 교육현황, 교육과정, 강사 확보현황 등

□ **시설현황**

- 소재지 : 경기도 파주시 탄현면 법흥리 1779 외 2필지
- 면 적 : 대지 278,253㎡(84,176평), 연면적 36,539㎡(11,053평)
- 건물동수 : 47개동(강의실, 숙소, 전시관, 공연장, 체육시설 등)
- 수용인원 : 학생 500명, 연수생 50명

□ **교육운영현황**

- 교육운영과정 : 총 4개 과정
 - 정규교육과정 : 주중반, 주말반, 방학반
 - 일반인 과정 : 교사연수반, 공무원과정, 특별프로그램
 - 지역사회과정 : 군장병반, 복지시설 어린이반, 지역사회어린이반
- 교육실적(개원이후) : 29,118명 ⇒ 평균 1,100명/일

□ **실무자 의견**

⇒ 경기영어마을은 시설이나 원어민 강사 확보실태가 양호하여
교육생 입학 프로그램 개발에 매우 적합한 것으로 판단 됨

의회답변서 작성

◀ 언제, 왜 필요한가? ▶

- ❖ 업무보고, 도정(시정·군정) 질문, 예산심의, 행정사무감사 등 의회에 대한 답변서 작성기회 확대
- ❖ 체계적이고 충실한 의회답변서 작성을 통해 집행부와 의회간에 정책추진에 대한 이해협조를 구하고 원만한 협력관계 유지

□ 답변서 분량 및 체계

- 분량 : 질문건별 가능한 1~2매가 넘지 않도록 작성

작성 Point 3요소

① 질문 의원명

② 질문요지

✓ 주로 박스 내에서 작성

③ 답변내용(본문)

□ 작성기법 및 착안사항

① 의원명 : ○○○ 의원님 ✓ 성명을 잘못 쓰는 일이 없도록 유의

② 질문요지 : 핵심사항을 요약 정리

- 질문요지는 직원상호간 비교·검토과정을 통해 명확히 할 것
※ 질문요지가 틀리면 질문과 전혀 다른 내용, 다른 방향의 답변서가 됨
- 요점위주로 작성하되 질문의 내용이 누락되지 않도록 작성
※ 한사람의 의원이 2~3개의 관련 질문을 동시에 하는 경우 동시답변

③ 답변서 : 3항목으로 구분 ✓ 간결하되, 질문내용에 초점을 맞추어 작성

(1) 서두부분 : 질문에 대한 공감, 관심표명에 대한 감사

(2) 답변핵심 : 질문사항에 대한 현 상황/ 추진정도/ 문제점/ 향후계획

(3) 마무리 : 문제점은 개선하고 계획은 적극 추진한다는 의지표명

✓ 답변서의 보충, 참고자료는 첨부

【 ㉮ 의회답변서 작성 ㉮ +플러스 Point 】

◆ 질문이 나올 것에 대비, 철저한 사전대비 필요

- 최근 민원발생, 현안사항 대두, 언론보도 사항 등이 있을 경우
→ 사전에 답변서를 작성하거나 답변을 위한 자료를 준비할 것

《답변서 사전 준비의 필요성》

- ✓현안 업무에 대해 숙지하는 기회
- ✓일괄질문, 일괄답변시 답변서 작성에 여유를 가질 수 있음
- ✓답변에 대한 사전 구상은 질문내용이 약간 달라도 응용이 가능

◆ 질문내용이나 요지를 잘 알지 못하는 경우

- 반드시 직원들 상호간 기록이나 내용을 비교 종합해 보는 것 중요
- 의견일치가 어려울 경우, 질문을 한 의원에게 직접 확인할 것

◆ 답변서 작성에 있어

- 가능한 긍정적인 기조, 유연한 표현을 사용 할 것

예문) ▶의원님의 생각은 사실과 전혀 맞지 않습니다.

→ 그 사항에 대해서는 의원님과 다소 의견이 다르다는 말씀을 드립니다.

※오해나 서로의 감정적 대립으로 가지 않도록 용어선택, 표현의 신중

- 의원이 “어떤 의도나 목적으로 질문했는지”를 염두에 둘 것
- 유사질문이 반복되는 경우와 조치사항에 대한 질문이 많으므로
→ 전에 작성한 답변서의 내용을 잘 확인 할 것(일관성 유지)
- 답변서 작성에 있어 간단한 통계자료나 수치를 박스처리로
가미하여 답변서의 신뢰성을 높일 것

예문) ▶2004년도 강원도내 고등학교 진학률 : 84.2%

▶2004년도 강원도 교사 1인당 학생수 : 15.8명

◆ 답변 또는 답변서 전달에 앞서

- 사전에 충분한 설명이나 이해가 필요한 경우는 해당 의원을
직접 대면하여 상세히 설명을 할 것

※ 추가·보충질문의 번거로움을 줄이는 효과가 있음

○ ○ ○ 의원님

◇ 청소년 문화공간 확충과 관련

- 청소년들의 문화공간을 확보하여 젊고 발랄하며, 생기있게 성장 발전할 수 있는 여건조성과
 - 청소년들에게 더불어 사는 공동체 문화 의식이 형성될 수 있도록 하기 위한
- ⇒ 청소년의 문화공간 확대 방안은 있는지?

□ 청소년의 문화공간 확대 방안과 관련

- 우리도에서는 매년 문화공간 확충과 청소년의 건전육성을 도모하기 위하여
 - 「공공 청소년수련시설 관리운영지침」에 의거 시·군을 대상으로 수요조사를 실시하고 청소년 문화공간 시설을 조성해 오고 있음.
- 현재 도내에는 수련관, 수련원, 문화의집, 공부방 등 94개소의 청소년 문화공간 시설이 운영되고 있으며,
 - 금년도에는 수련관 등 8개 시설(수련관5, 야영장2, 여가문화시설1)을 조성 중에 있고
 - 2007년에도 신규사업으로 8개 시설(수련관2, 여가문화시설5 문화의집1)을 계획중에 있음.

《청소년 문화공간 시설 : 94개소》

- 청소년수련관7 ▪ 문화의 집16 ▪ 야영장13 ▪ 수련원14
- 유스호스텔15 ▪ 공부방28, ▪ 여가문화시설1

⇒ 그러나, 아직까지 놓여준 청소년들에게 문화공간 시설 이용을 충족시키기에는 미흡한 실정이므로 국비지원 등을 통해 연차적으로 청소년 문화공간 시설이 확대 될 수 있도록 지속적인 노력을 다해 나가겠음. 《끝》

○ ○ ○ 의원님

◇ **건설방재국 소관업무인 재해·재난업무의 효율적 운영과 관련하여**

- ① 인적 재해와 자연적 재해를 통합한 업무의 일원화로 효율성 있는 재난행정을 추진할 필요성과
- ② 민방위사무의 인원부족으로 과부하가 발생하고 있는데 향후 조치계획은 무엇인지에 대해 질문을 주셨습니다.

□ 먼저, 답변을 드리기 전에 평소 재해·재난업무의 효율적 운영에 대해 관심과 애정을 가져 주시는데 감사드리며

□ **재해·재난과 관련한 업무담당 부서는**

- 사회적 재해는 자치지원과 「국가기반보호담당」에서 관리하고
- 인적재해는 「재난관리과」에서, 자연적 재해는 「방재복구과」에서 중점적으로 담당하고 있음을 말씀드립니다.

□ **재난관리과와 방재복구과의 기능분담에 대하여는**

- 재난관리과는 재난상황 총괄관리와 사전대비 및 도민안전 확보 기능 등을 수행하고
- 방재복구과는 피해시설관리와 긴급구호, 복구계획 및 집행 등을 담당하도록 업무를 명확히 구분하되
- 재해에 신속한 대처와 효율적인 복구관리를 위하여 「방재정책관」 책임하에 현장에 대응하는 추진체계로 운영하도록 조치하고 있습니다.
- 아울러, 산불 등 인적재난과 태풍 등 자연적재난을 불문하고

사전안전 확보기능과 사후구호복구기능 등 기능별로 추진하여 업무영역의 이견과 누수를 방지하고, 재난관리에 효율성을 제고할 계획입니다.

□ **민방위업무 담당부서의 인력부족과 관련해서는**

- 비상사태관리·전시관련업무 등의 비상대책분야는 자치지원과 「국가기반보호담당」과 통합하여 운영하고
- 인력동원·주민 신고망 관리 등 민방위분야만 재난관리과 「민방위담당」으로 이관하여 3명의 정원으로 관리하도록 조치한 것입니다만,
- 앞으로 각종 재해·재난의 통합관리체계 및 인력의 효율적 배분도 면밀히 검토하도록 하겠습니다. 《끝》

언론 보도자료 작성

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 우리 행정기관이 추진하는 여러가지 각종 시책, 계획의 대 주민 홍보 필요성 증대에 따라 보도자료 작성
- ❖ 언론보도를 통해 주민에 대한 협조, 공감대 조성, 캠페인 등 전개

□ 보도자료 분량 및 체계

- 분량 : 주로 1~2매 내외

작성 Point 3요소

- ① 작성자 정보 ✓상단에 주로 박스처리
- ② 보도자료 제목
- ③ 보도내용(본문) : 결론 → 추진배경 → 주요내용 → 마무리

□ 작성기법 및 착안사항

① 작성자(부서) 정보

- 기관명 / 담당부서(과단위) / 담당자(직명) / 보도개시일(희망일)
- 담당자 전화번호 (*담당자가 직접받는 전화)

② 제목

- 보도내용을 함축적으로 담은 표현으로 짧게, 관심을 유발하게

예) ▶ 우리 도 관광객 7천만 시대 도래
▶ 道 연고 프로축구단 창단계획 가시화

③ 보도내용(본문)

- 기사형식으로 작성하되, 가급적 결론을 서두에 기술(1~2줄로 압축)
- 주제와 초점을 강조하여 부각, 보도내용의 공감대 조성
- 마무리 부분에 보도내용과 관련한 부연설명, 특이사항, 향후계획 언급
- 보도내용과 관련한 그래픽, 통계표, 사진자료 등 준비 제공

【 ㉠ 언론보도자료 작성 ▶ +플러스 Point 】

◆ 작성자 표기

- 언론사에서 궁금한 사항이 있을 시
바로 확인할 수 있도록 담당부서, 담당자 전화번호를 기재

◆ 보도자료 제목 만들기

- 제목은 그 기사내용을 나타내는 대표적·함축적 표현으로 할 것(1줄로)
- 사실적으로 표현하되, 가능한 읽는 사람으로 하여금 관심과 흥미를
가질 수 있는 표현

◆ 본문작성

- 보도자료 작성은 그 사안에 대한 주민홍보가 주요 목적임에 착안하여
초점을 잘 맞추어 작성
- 보도자료 제공은 모든 내용을 공개한다는 것이므로 기사화 된 이후
예상되는 파장이나 문제점도 생각할 것
(이해관계, 이익을 얻는 주민이 있으면 불이익을 느끼는 주민도 있음)
- 보도자료는 충분한 시간적 여유를 갖고 작성할 것
(내용, 문구 등을 꼼꼼히 반복해서 검토하여 오류를 방지)

◆ 보도자료 제공과 관련

- 언론사에서 원하는 시간대에 제공해 줄 것(늦지않게)
- 자료제공 대상을 잘 염두에 둘 것
(지역신문, 중앙신문, 방송사, 잡지사 등)
- 필요시 보도방향 및 내용에 대해 언론사와 사전에 협의할 것
→ 보도의 목적, 필요성, 당위성, 보도방향 및 지면 등
- 때때로 행정기관의 보도 의도나 내용과 다르게 기사화되는
경우가 있음을 생각할 것

예시문) ▶관광활성화 추진계획 홍보목적이

→ 관광 활성화 노력 미흡, 문제점으로 보도되는 사례


◆ 기사화된 보도자료는

- 신문스크랩, 녹취 등의 자료를 잘 보관하여 지속적으로 활용

＝ 오보방지 노력 및 대응 ＝

- ✓사실에 근거한 기사를 제공하고 용어사용의 신중, 정확한 표현
→오보가 있을 경우, 잘못된 내용에 대한 정정기사 게재를 요구

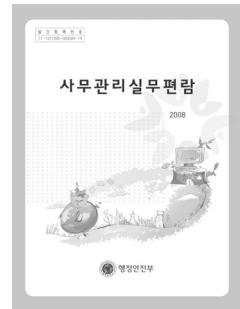
《9 보도자료-사례1》 → 행정안전부에서 작성한 보도자료 사례

 행정안전부	<h2>보도자료</h2>	작성과	지식제도과
	2008년 12월 26일(금) 조간부터 보도하여 주시기 바랍니다.	담당자	과 장 이완섭 사무관 박민석 2100-3428 016-386-2860 mspark0@mopas.go.kr

공무원 사무관리의 기본서, 새모습으로 선보여

- 행정안전부, 「사무관리실무편람」 발간 -

- 행정안전부(장관 원세훈)는 공문서 작성·결재 및 발송 등 사무관리 전반에 대한 내용을 알기 쉽게 설명하고, 업무과정에서 자주 나타나는 ‘질의 답변’ 내용을 요약 정리한 「사무관리실무편람」을 새롭게 펴냈다.
- 이번에 발간한 편람은 1991년 「사무관리규정」 제정에 따라 처음 발간된 이후 1996년과 2003년에 이은 네 번째 개정판으로서,
 - 올해 9월에 개정된 ‘보고사무와 협조사무의 사전심사제 폐지’와 관련된 내용을 삭제하고,
 - 업무관리시스템의 도입 및 기능 개선으로 전자적 업무처리가 중요해짐에 따라 ‘업무관리시스템’ 내용을 신설하였으며,
 - ‘질의 및 답변’도 신설하여 실무자들이 궁금해 하는 내용을 쉽게 찾아 해결할 수 있도록 한 점이 특징이다.
- 이완섭 행안부 지식제도과장은 “불필요한 내부규제 폐지 및 업무관리시스템 도입 등 행정환경의 변화로 행정능률 향상과 함께 행정의 투명성과 책임성이 두드러지게 강화됐다”며 “이번에 발간되는 편람이 공무원들의 이해를 돕고, 국민에 대한 신속·정확한 행정서비스를 제공하는데 도움을 줄 수 있을 것”이라고 밝혔다.




※ 붙임 : “사무관리실무편람” 구성

【붙임】

“사무관리실무편람” 구성

목 차	주요 내용
제1장 사무관리 개요	<ul style="list-style-type: none"> • 사무관리 개념·원칙·대상 • 사무관리제도의 발전과정 등
제2장 문서관리	<ul style="list-style-type: none"> • 문서의 개요, 문서작성의 일반사항 • 문서의 구성체제 • 문서의 작성·시행·접수·처리 • 전자문서의 표준 및 유통 등
제3장 업무관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> • 시스템의 의의, 구축·운영, 연계 • 표준관리, 보안 등
제4장 정책실명제	<ul style="list-style-type: none"> • 정책실명제의 개요 • 정책실명제 실현방안 • 정책실명제 활성화 추진 등
제5장 관인관리	<ul style="list-style-type: none"> • 관인의 의의 • 관인의 종류 및 규격 • 관인 조각, 등록·재등록·폐기 등
제6장 보고사무 및 협조사무	<ul style="list-style-type: none"> • 보고·협조사무의 의의 • 처리기일 및 업무촉구 등
제7장 서식관리	<ul style="list-style-type: none"> • 서식의 의의 • 서식 설계 • 서식의 승인 및 관리 등
제8장 업무편람	<ul style="list-style-type: none"> • 업무편람의 의의
제9장 사무환경	<ul style="list-style-type: none"> • 사무환경의 의의, 내용 등
제10장 행정사무개선	<ul style="list-style-type: none"> • 행정사무개선 연혁 등
제11장 질의 및 답변	<ul style="list-style-type: none"> • 주요 질의내용과 답변
부 록	<ul style="list-style-type: none"> • 사무관리규정 • 사무관리규정시행규칙 • 공공기록물 관리에 관한 법률 • 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 • 공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙


《⑨보도자료-사례2》 ⇨ 강원도에서 작성한 보도자료 사례

	보도자료	제공부서	총무과
	2008년 3월 5일(수) 석간부터 보도하여 주시기 바랍니다.	담당자	교육고시담당 wowkskim@korea.kr
		문의	(033) 249-2547

제 목 : 전국 최초로 「책읽는 강원도, 독서인증제」 시행

- 강원도가 상시학습체제의 본격 가동에 이어 전국 최초로 「책읽는 강원도, 독서인증제」를 시행하기로 했다.
- 이번에 강원도가 「독서인증제」를 시행하게 된 것은 직원들이 스스로 공부하고 학습하는 노력을 배가함으로써 시대흐름에 부응하고 각자 직무분야의 전문성을 키워 나가도록 유도하기 위해서이다.
- 「책읽는 강원도, 독서인증제」의 중점방향 및 내용은
 - 5급이하 직원에게는 직무와 관련한 전문서적, 교양·소양함양 등 자기계발을 위한 독서에 한해 엄격한 심사를 거쳐 「인증서」 수여
 - 2급이하 일반직 및 기능직 공무원 교육훈련시간 인정
 - ※ 연간 최대 20시간 범위내에서 인정 → 권당 3시간
 - 「독서왕」 선발 시상 - 독서인증서를 받은 공무원중에서 최상위자를 선발하여 시상하는 등 실질적인 인센티브가 주어지도록 할 계획이다.
- 한편, 김진선 강원도지사의 특별 주문에 따라 「강원도 사람·글로벌 정신」을 키우는 「상시특별교육」 강화를 위해 전직원, 기관·단체, 시민 등을 대상으로 매월 4~5회 정도의 유명강사 초청 특강을 통하여 글로벌 마인드 함양 및 새로운 자세전환의 계기도 마련할 계획이다.

《⑨보도자료-사례3》 ⇨ 행정안전부에서 작성한 보도자료 사례

	<h2 style="margin: 0;">보 도 자 료</h2>	작성과	조직기획과 (과장 오병권)
		담당자	서기관 김형묵 (khn99@mopas.go.kr)
	2008년 12월 23(화) 석간 부터 보도하여 주시기 바랍니다.		연락처

정부, 지속적 인력감축관리 운영

- 국가공무원 130명 감축, 통계청 지방청 3개소 축소 -

- 정부는 오늘(12.23,화) 국무회의에서 통계청의 지방통계기관을 광역화하고, 행정안전부의 정부격차해소 지원업무를 지방자치단체로 이관하는 등 5개 부처의 직제를 일괄 심의·의결하여 국가공무원 130명을 감축하고 통계지방청 3개소를 축소키로 하였다.
- 부처별 직제개정 주요내용은
 - 통계청은 국가통계의 효율적 생산과 지방자치단체의 광역통계개발을 효과적으로 지원하기 위해 8개 지방통계청과 4개 통계사무소를 통합하여 5개 지방통계청으로 광역화하고, 인력 101명을 감축한다.
 - 또한, 행정안전부는 광주지역의 국가행정기관을 통합 운영키 위해 12월 19일 개관된 『광주청사관리소』 운영인력을 지원하되, 별도의 증원 없이 입주부처 관리인력 및 자체인력으로 상계·운영키로 하고
 - 지식경제부에 위탁한 행정안전부 소관의 정보격차 해소에 관한 기능을 지방자치단체로 이관하며 이에 따른 실무인력 29명을 감축한다.
 - 이외에도, 기획재정부의 한시조직인 『FTA국내대책본부』의 존속기한을

1년 연장하고,

- 교육과학부의 『국립과천과학관』을 책임운영기관으로 지정하며,
- 법무부는 성폭력범죄자에 대한 위치추적시스템의 운영 및 관리업무 수행을 위해 『위치추적관제센터』를 설치하되,
- 이에 필요한 운영인력은 신규 증원 없이 모두 자체 인력을 전환·재배치 활용기로 하였다.

□ 한편, 행정안전부는

- 새정부 출범이후 추진해온 정부조직개혁 작업을 내년에도 지속해 나갈 것이라고 밝혔다.
- 정부조직개혁의 과제는 정부인력 건축관리, 정부기관의 법인화, 대국대과제의 확산 등이다.
- 행정안전부는 “지난 9월, 내년도 공무원 정원을 동결한데 이어, 내년도 정부인력 관리는 감축기조를 지속적으로 유지하면서 기능이 약화되었거나 불필요해진 분야에 대해 구조조정을 추진하고, 감축된 인력은 경제살리기·민생 등 국정현안 대응에 전환·재배치함으로써 인력을 효율적으로 운영할 계획”이라고 밝혔다.

부처별 직제개정 주요내용

총 5개 부처, 130명 감축 (직제 5건, 책임운영기관법시행령 1건)

부 처 명	개정 주요내용	정 원
계		△130명
기획재정부	<ul style="list-style-type: none"> · 한시조직 『FTA국내대책본부』 기한 연장 - '08.12.31 → '09.12.31(1년) 	-
교육과학부	<ul style="list-style-type: none"> · 『국립과천과학관』 책임운영기관으로 전환 · 장관의 1·2차관 사무분장 일시 조정권 명시* 복수차관제 적용 부처의 공통사항 	-
법무부	<ul style="list-style-type: none"> · 성폭력범죄자에 대한 위치추적시스템 운영 및 관리를 위한 『위치추적관제센터』 설치 	-
행정안전부	<ul style="list-style-type: none"> · 『광주청사관리사무소』 설치 · 행안부에서 지경부에 위탁한 정보격차해소사업을 지방자치단체로 이관 	△29명
통계청	<ul style="list-style-type: none"> · 지방통계기관의 광역화 - 8지방청 4사무소 65출장소 → 5지방청 49사무소(△3지방청 +45사무소 △65출장소) 	△101명

인터뷰 및 대담자료 작성 (라디오, TV 등)

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 최근 각종 시책의 홍보, 공지, 사회적 이슈에 대한 인터뷰나 토론방송 기회 확대
- ❖ 라디오, TV, 잡지 등 인터뷰나 방송대담 요청 증가

□ 자료작성 분량 및 체계

- 분량 : 가급적 건별 1매로 작성

작성 Point → 2요소

① 질문요지 ✓ 주로 박스내에서 작성

② 인터뷰 자료(본문)

1) 주제에 대한 추세, 중요성 언급 → 2) 질문에 대한 현황, 진행상황
→ 3) 향후계획, 결과, 비전제시 → 4) 마무리(당부/협조사항)

□ 작성기법 및 착안사항

① 인터뷰 요청 및 질문요지 확인

- 방송사에서 사전에 인터뷰 내용이나 질문서를 받을 것
- 질문항목 중 적합하지 못한 내용 또는 미확정된 사항은 수정 또는 조정하는 협의 단계를 거칠 것
- 가능한 질문요지를 정확히 받아서 충분한 자료를 준비할 것

✓ 질문요지대로 인터뷰하지 않거나, 순서를 바꾸는 경우가 있음을 유의

② 인터뷰자료 작성

- 요점위주로 작성하되, 질문요지에 잘 맞추어 작성할 것
- 작성하는 사람은 인터뷰 당사자의 생각, 입장에서 작성할 것
- 형식은 서술, 개조식으로 → 대담자가 이야기하기 쉽도록 작성
- 주요 답변항목은 잘 보이도록 **강조, 비주얼(시각)화** 할 것
- 주요항목은 최소한 글자를 15포인트 이상 크기로
- 종결부분에 주제와 관련한 부연설명, 당부사항으로 마무리 할 것

[질문1] 우리 도는 한국 관광의 1번지라고 할 만큼 다양한 볼거리, 먹을거리 등 관광도시로서의 면모를 갖춘 지역입니다. 앞으로 관광진흥 전략은 무엇인지요?

□ 현재의 관광현황 및 여건은

- 연간 7,500만명의 관광객이 찾는 곳
 - ✓관광산업이 지역 총생산의(GRDP)의 35.6%를 차지
- 국민들이 「가장 가보고 싶어하는 관광지」
 - '04년국가균형발전위, 관광공사 발표 - 국민여행선호지역(1위)
- 전국 최대의 관광객 규모, 전국최고의 관광객 증가율
 - 관광객 : '05년기준 7,069만명(내국인 6,986, 외국인 143)
 - 증가율 : 최근 5년전 대비 66.4%증가(년 평균 13.2% - 전국최고)
- 천혜의 자연경관, 풍부한 문화관광자원, DMZ, 그린투어리즘 등
→ 명실상부한 「한국관광의 1번지」

□ 그러나 해결해야 할 과제도 많음

→ 국내·외적 관광환경의 변화에 대응, 주변의 치열한 경쟁, 기본 인프라 확충 등

- 기본적으로 관광인프라의 취약, 관광객의 계절별 편중현상
- 교통체증, 음식·숙박시설의 부당한 요금
- 1차 산업형 관광상품의 → 부가가치를 높여야함(놀거리, 볼거리 등)

□ 이러한 현실에서 앞으로 우리 도에서는

장·단기적 관광진흥 전략을 수립 추진중에 있음

- ① 인프라 확충 및 테마형 관광상품의 집중육성 → 특색관광상품 개발
- ② 도민 주도의 수용태세의 획기적 개선 → 시설고급화, 관광마인드제고
- ③ 국내외 홍보마케팅을 통한 브랜드 파워 강화 → 차별화·특성화 마케팅
- ④ 관광역량 극대화를 위한 국내외 협력체계 구축 → 관광정책 포럼 등
- ⑤ 투자유치 및 특화개발을 통한 관광매력의 증진 → 도민소득증대 노력

→ 「한국관광의 1번지」에서 「동아시아의 관광허브」 도약 노력

[질문2] 도에서는 최근 설악산과 관련해서 홍보에 적극적으로 임하고 있다고 들었습니다. 설악산관광 활성화가 주 내용 일 것 같은 데 소개해 주시겠습니까?

- **설악산은** → 우리 도 관광자원의 대표성, 상징적 의미를 가진 곳임
 - 가장 선호하는 수학여행지, 국민들의 추억이 담긴 곳
 - 1982년 유네스코에 의해 한국 최초로 「생물권보전지역」 지정
 - 희귀동식물의 서식지, 우리나라의 가장 아름다운 가을단풍관광지
- **그러나 최근, 정부차원의 금강산 관광사업이 부각**
 - 상대적으로 설악산 관광객 감소에 대한 우려의 목소리
- **이에 도에서는**→ 설악산 관광활성화를 위한 다각적인 노력전개
 - ① 설악 ~ 금강 연계관광 개발 및 활성화(2박3일 코스중 설악산 1박)
 - ※ 2005.10 현대아산과 협의
 - ② 설악동 집단시설지구 정비 및 활성화 대책 추진
 - 2005년까지 24억원을 투자, 상가리모델링 등 용역완료(14억), 장기대책으로 공원계획변경 등 기본계획 용역(10억)
 - 2006년도에는 부족재원 24억원 확보 등 사업마무리 계획
 - ③ 설악산 광고(2005.10.10 ~ 12.31, 3개월) → 집중적으로 실시중
 - ▶TV방송사(20초) : 총 407회 117백만원
 - 아리랑TV : 총360회(10.10 ~ 11.9)
 - SBS : 총 9회(10.13 ~ 11.7)
 - MBC : 총 4회(10.12 ~ 10.24)
 - KBS2 : 총 4회(10.14 ~ 10.23)
 - YTN : 총 30회(10.12 ~ 11.11)
 - ▶옥외전광판(30초) : 10개소, 1일 360회(10.14 ~ 12.31)
 - 서울4, 부산,대구,목포,춘천,원주,속초 각1개소
 - ▶지하철PDP(30초) : 4개소, 1일 160회(10.14 ~ 12.31)
 - (강남, 여의도, 석계, 천호역PDP)
- ⇒ **설악산은 동해안 관광의 연계.파급효과와 잠재력이 매우 큰 만큼 앞으로도 도 차원의 활성화 대책을 지속 추진**

토론회 발표자료 작성

◀언제,왜 필요한가?▶

- ❖ 최근 다양한 분야의 사회문제 해결을 위해 시민단체 등 각계각층의 여론과 의견수렴의 요구, 수요가 증대되고 있음
 - 각종 정책방향 확정, 사회문제 해결 등을 위한 토론회 기회 확대
- ❖ 행정기관의 정책수립, 집행에 대한 계획이나 상황을 적극 홍보하고
 - 토론의 효과를 극대화 할 수 있는 발표자료 작성 필요

□ 자료의 분량 및 체계

- 분량 : 주어진 토론시간에 맞추어, 토론에서의 역할, 통역방법 등을 고려하여 작성

작성 Point ▶▶▶ 3요소

- ①표지 ※포함내용 : ✓토론일시 ✓장소 ✓제목(부제) ✓작성기관(부서)
- ②목차(전개순서 및 페이지)
- ③본문(토론내용)

□ 작성기법 및 착안사항

- 토론자료 작성 전 발표자(국장 등)의 사전지침을 받는 게 중요
- 본문의 전개순서

- 1)시작하면서 → 토론자 자신의 소개 및 인사
- 2)서두부분 : 토론주제에 대한 현상, 배경설명
- 3)본문 : 주제에 대한 생각, 주장, 의견을 집중·축약 발표

- ✓긍정적 측면에서 비전,희망,기대효과 언급/ 문제점 및 대안제시
- ✓향후 추진방향 및 기대효과 등 언급

- 4)마무리(당부 또는 협조사항, 붙 구성 등)

- 주제에 대한 범위를 크게 벗어나지 않도록 작성
 - 발표자, 토론자, 청중에 따라 토론내용을 적합하게 작성

- 국제토론의 경우 통역방법에 따라 배정된 시간에 맞도록 분량조정

- ✓통역 방법(순차 또는 동시통역) 등 고려, 가급적 간략히

《12 토론회 자료-사례1》 → 단오제 세계화방안 토론회자료 작성사례

단오제의 세계화방안 토론회

2008.11.11(13:00~16:00)

단오제의 전국화·국제화 방안

≡ 세계적 관광·축제상품화를 중심으로 ≡

관 광 문 화 국

단오제의 전국화·국제화 방안

— 세계적 관광·축제상품화 측면 —

《전개순서~》

1. 단오제가 지닌 관광적 측면의 특별한 의미
2. 유네스코 무형문화재 등록과 관광자원의 관계
3. 관광상품으로서의 전국화·국제화 방안
 - 단오제의 관광자원으로서의 현 위치
 - 향후 전국화·국제화 방안
4. 맺는 말

◇ 여러분 반갑습니다.

환경관광문화국장 ○○○입니다.

1 단오제의 관광적 측면의 특별한 의미

① 단오제는 「가장 한국적」 민속축제가 놀이축제

- 우리민족의 내부에 깊이 새겨져 있는 「한」의 문화가 아닌
- 「흥」과 「신명」을 바탕으로 한 가장 고유의 전통축제

⇒ 남녀노소, 신분의 귀천을 떠나 누구나 참여하고 즐기고
공동체 의식을 키우는 민중의 축제, 화합의 축제

② 천년의 역사성·정체성을 지닌 「유일한·종합적」 관광자원

- 정통성을 지닌 한국문화의 종합적·함축적 문화 관광자원
- 축제의 구성이 각종 제례의식, 무용, 노래, 놀이 등 종합적 성격
 - ※ 관노가면극, 단오 굿, 고유한 제례의식 등

③ 단오제는 관광의 가장 중요한 요소인 「체험적 요소」로 구성

- 단오제는 전통사회의 생활문화를 체험, 전승하는 형식으로 전개
 - ※ 단오부채 만들기, 솟대깎기, 관노가면극 탈 그리기, 단오제 신주 음복하기, 창포물 머리감기, 단오부적 써서 받기 등

④ 단오제는 절기명절로서 매년 시행할 수 있는 「영원성의 관광자원」

- 단오제는 농경, 자연환경적 성격에다 종교적 요소를 가미하면서
- 절기명절로 매년 즐길 수 있는 끝나는 시기가 없는 관광자원

2 단오제의 유네스코 무형문화재 등록과 관광자원의 관계

- 등록일시 : 2005.11.25(금) 14:00 UNESCO사무총장 공식발표(프랑스 파리)
- 엄정하고 까다로운 등록절차 이행
 - 유네스코 사무국 행정심사(2004.11 ~ 2005.2)
 - 신청서에 대한 NGO의 평가작업(2005.3 ~ 2005.9)
 - 국제심사위원회 회의(2005.11)
 - UNESCO사무총장의 제3차 선언에서 발표(2005.11.25)

1 「무형문화유산 도시, 역사적 관광도시」로 세계에 각인됨

- 세계무형문화유산 보유도시로서 시민의 자긍심 고취

※유네스코 등록 - 우리나라 총 3건에 불과

→ 종묘제례 및 종묘제례악('01년), 판소리('03년), 강릉단오제('05년)

- 문화관광자원을 활용한 국제적인 전통문화도시로서의 지역발전 연계 가능

2 「관광산업발전의 큰 교두보」 확보 의미

- 단오제의 유네스코 등록은

→ 다양한 관광산업발전을 유도하고 「시너지효과」를 기대

- 유사분야의 전문가 학술회의 개최, 공연, 연주회 등 활성화

- 외국과의 무형문화재 국제협력 네트워크 구축 가능

→ 도시 간 국제협력 사무국 구성, 무형문화재 홈페이지 구축운영 등

3 단오제를 「세계적인 명품 축제」로 키워나가야 하는 사명감 공유

- 단오제의 특별하고 차별화된 문화적 요인

→ 명품축제로 발전시킬 수 있는 가능성과 잠재력 확인

4 한국을 찾는 외국인 관광객, 「강릉이 필수코스」 홍보강화

- 세계가 단오제의 가치, 고유의 문화자원을 인정하고 보호하는

계기가 되었으므로 국내외 관광객 유입의 큰 요인

※유네스코 등록목록 대상에 포함된 것만으로도 외국인에게 큰 홍보

5 문화관광 관련 인프라 확충의 당위성을 확보

- 문화유산 전승, 보전관, 공연관, 상품관 등 → 국가차원의 투자유도

3 관광상품/ 축제상품으로서의 「전국화·국제화」 방안

▶ 단오제의 관광자원으로서의 현 위치

① 음력 5월 5일, 수릿날의 전통을 계승한 절기축제로 인식

- 주민들의 공동체 의식을 바탕으로 한 한국의 고유문화 축제로만 인식하는 단계에 있음 → 관광객 유입효과는 연간 약 1백만명 정도

※ 단오제 관광객(행정사무감사자료-○○시 작성)

- 2004년도(6.11 ~ 6.27) : 1,731천명
- 2005년도(6. 9 ~ 6.13) : 1,100천명

② 상설 공연상품이 있으나 널리 알려지지 않음.

- 관노가면극 등 매주 공연프로그램이 있으나, 상설공연 상품 부족

※ 현재 상설공연(해수욕장 야외무대)

- ▷ 매주 토요일 : 17:00 ~ 18:00 단오 굿
18:00 ~ 19:00 관노가면극
- ▷ 매주 일요일 : 11:00 ~ 12:00 관노가면극

③ 여행사들의 여행상품개발 관심 미흡

- 절기축제로서의 시기성으로 인해 년중 상품개발 실적은 많지 않음
→ 현재까지 10여개 여행사(일본8, 중국1, 대만1) 정도

※ 단오제의 국제관광민속제 연계 관광상품 개요

- 상품명 : 국제관광민속제와 함께하는 강원도 매력
- 운항일시 : 2004.6.11(금), 기타큐슈 출발(20:10) ~ 양양도착(21:40)
- 여행사 : 니혼료교(일본), 한나라관광(국내 인바운드), 100명

④ 관광홍보물 등 on-off라인상의 홍보자료 제작 빈약

- 관광홍보물 또는 홈페이지 등 소개자료 보완필요
- 연계관광의 추진 미흡 및 제한성

▶ 향후 단오제의 전국화 · 국제화 방안

① 국가차원의 체계적·적극적인 홍보를 유도하고 추진

- 애국가 영상, 국정홍보 등 국가차원의 한국대표 홍보물(비디오 등)에 수록

▷ 유네스코등록 사실, 공연장면, 인근지역의 관광자원 소개 등

- 관광관련 유관기관 등 홈페이지 게재를 통해 적극 홍보
 - ※ 문화관광부, 한국관광공사, 국립박물관, 관광연구원, 대학 등

② 관광홍보전략에 우선순위 배정

- 향후 강원도의 「관광홍보 비디오」 제작 시, 홍보화면 확대
 - 다양한 관광홍보물에 단오제 관련내용 포함 확대
- 각국 공연단 참가유도 및 국제학술회의 개최 등
- 국제관광 민속제를 통한 단오제 홍보 확대
 - 각국 공연단 참가유도 및 국제학술회의 개최 등
- 2014년 동계올림픽유치 홍보활동 기회를 적극 활용
 - 외국인들의 방문기회 확대 및 해외 유치활동 등
- 지역주민 소득증대를 위한 다양한 관광자원 홍보, 상품판매 연계

③ 「세계적 명품축제」로 육성하고 홍보

- 강릉 단오제의 차별성, 고유성, 전통문화성을 부각
- 새로운 즐길거리, 관광객 참여형, 체험형의 이벤트 지속 개발
- 관광상품과 관련한 해외공연, 정기적 국외공연활동 확대 지원

▷ 동북아 지사·성장회의 등 국제행사 기회 연계 활용

▷ 인류문화 유산 걸작품 초청 및 유네스코 196개 회원국 교류공연 지원(단오제의 우수성 적극 홍보)

④ 체험위주의 다양한 단오축제·공연 여행상품개발

- 지역의 다양한 관광자원과 연계한 상품개발 활성화

※체험상품 : 선교장 스테이 → 단오공연 → 전통한과 만들기 연계

- 야간공연(단오굿, 관노가면극 등) 및 다양한 엔터테인먼트 개발
- 양양공항 활성화 노력과 연계
 - 일본, 중국 등을 대상으로 양양 전세기 운항을 통한 상품개발
- 개발 상품은 강원도, 여행사, 관광공사홈페이지에 올려 적극 홍보
 - 이와 병행하여 국제관광교역전, 팸투어 등 외국홍보 병행

⑤ 단오제 원형보존을 위한 관광문화 전문기구 설치, 인력양성

- 문화유산 전승자들의 안정적 지원을 위해
 - 「강릉무형문화유산지원조례」를 충실하게 제정하고
 - 「상설전담 부서」설치를 검토해야함
- 단오제 관련 전문해설사, 세계적 권위자, 전문가 육성→ **인적인프라 확충**
- 전통 기능·예능 교육의 체계화 및 지원강화(특기자 대학특례입학 추진)

《강릉의 무형문화재 현황》

▷중요 무형문화재(국가지정) : 단체2종(강릉단오제, 강릉농악)

- 보유자4, 후보3, 조교2

▷무형문화재(도지정) : 단체1종, 개인1종(강릉사천답교놀이, 강릉학산오독떼기)

- 보유자4, 보조자4, 전수장학생4

⑥ 단오제 활성화를 위한 「인프라 및 기반시설 확충」 지원

- 기반시설 확충 : 무형문화재의 전수관 건립 등 → **물적 인프라 확충**
- 단오문화관을 중심으로한 「단오타운」을 체계적 운영, 활성화

※그동안 4개 전수관 건립(도비 10억원)

→ 강릉농악/ 강릉단오제/ 강릉학산오독떼기/ 강릉사천 하평답교 놀이

▷총 57개사업 1,977억원(국비 710, 도비 355, 시비 837, 민자 75)

4 맺는 말

- 이제 「단오제」는 시, 도, 우리나라를 넘어
전 세계인의 축제로 발돋움하는 원동력, 추진력을 얻게 되었음
→ 이것을 어떻게 홍보하고, 상품화하고, 가장 독특한 세계인의
축제로 발전시킬 것인가는 우리의 몫
- 앞으로 시민이 주축이 되고, 도민이 하나가 되어
→ 단오축제가 한국인의 가장 소중한 문화유산,
세계인의 축제가 될 수 있도록 함께 노력해 주시길 당부.
- 지금까지 진지하게 경청해 주신 점 감사드립니다. (End)

서한문 (감사, 당부, 협조) 작성

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 대·내외에 서한발송(✓감사인사 ✓당부 ✓협조요청 등) 기회 증가
- ❖ 특정인, 단체 등을 일일이 방문하지 않고 서한을 통해 의미와 마음을 담은 인사, 의사전달이 가능

□ 작성 분량 및 형식

- 분량 : 가능한 1~2매 이내로 작성

✎작성 Point ➡4요소

- ①수신자 명(○○○ 님께)
- ②서한 본문
- ③발송일자(년/월/일)
- ④발송자 직명(장관, 도지사, 시장, 군수 등) 및 친필 서명

□ 작성기법 및 착안사항

- ① 수신자 명 : ○○○회장님, ○○○통장님, ○○○위원님, ○○○님

✓가능한 직·성명을 함께 써 주는 것이 좋고

✓다수를 대상으로 할 경우, 직·성명이 틀리지 않도록 세심하게 확인

- ② 본문전개 방식(3단계로 구분하여 작성)

1)시작 ~ 날씨, 절기의 도래, 건강 등 안부인사 *희망, 긍정의 메시지
~ 평소 도정, 시정, 군정발전 지원에 대한 특별한 감사

2)본문 ~ 본 서한문을 보내게 된 배경,
~ 서한문의 목적(예-인사, 감사, 협조, 당부 등)에 따라 내용을 전개하고
~ 마음에 와 닿게, 정중하고 예의를 지키는 표현과 용어 선택

3)마무리(가정화목, 건강기원, 지속적인 도움과 협조 당부)

- ③ 발신 연월일 표기(※대체로 년·월까지만 표기하는 경우가 많음)

- ④ 발송자 직명(△△시장 ○○○, △△군수 ○○○)

✓서명은 반드시 친필로 작성 - **긴 서 명**

서한문

△△△△공사 ○○○○사장님께

어느 듯 절기상 봄의 문턱에 들어선다는 입춘과 우수가 지났습니다.

이제 머지않아 봄의 은은한 향기와 따스함이 대지위에 많은 새 생명들을 만들어 내고, 우리들은 일상의 분주함 속에서도 새로운 계절에 대한 기대와 설레임을 갖게 됩니다.

늘 우리 도에 대한 각별하신 애정과 도정발전에 많은 도움을 주시는 고마움을 잊지 않고 있습니다.

특히 금년도에 「뉴-스타트 운동」과 함께 도정에 정책기능을 보강하고 전문적인 현장경험의 접목을 위해 추진하게 된 **관광자문·정책관**에 ○○○ 팀장님을 선포 뜻 저희 도에 보내 주셔서 감사합니다.

또한 관광분야의 전문성과 함께 다년간 해외지사 등에서 근무하여 관광홍보와 해외마케팅 분야에 특별한 식견과 노하우를 갖고 계신 우수한 인재와 함께 일할 수 있도록 도와주신 **사장님께** 특별히 고맙다는 말씀을 드립니다.

앞으로 우리도의 대·내외 관광마케팅 활성화와 관광객유치를 위한 노력에 많은 도움을 기대하며

저희 도의 관광산업 진흥과 발전을 위해 정책관들과 마음과 지혜를 모으고 함께 고민할 생각입니다.

이번 관광정책관 구성에 훌륭한 인재를 보내 주신 데 대해 거듭 고맙다는 말씀을 드리며, 앞으로도 지속적인 성원과 지원을 부탁드립니다.

감사합니다.

2008. 2.

발신자 직·성명

서한문

수신 : 법무부장관, 대법원장, 국회 법제사법위원회위원장 귀하

국민에게 믿음과 희망을 주고 사회정의가 바로 서는 선진 법치국가 실현에 헌신하고 계신 데 대하여 경의를 표하며 감사드립니다.

21세기 들어, 환경과 문화, 삶의 질을 중시하는 패러다임의 변화로 한국관광의 1번지, 신산업의 요충지, 청정환경의 보존지로 부상하고 있는 우리도는

지리적으로 백두대간의 큰 줄기를 사이에 두고 영서내륙과 동해안 지역으로 떨어져 있고, 넓은 면적 곳곳에 인구가 산재되어 있으며, 최근 교통여건의 개선에도 불구하고 왕래에 많은 시간이 소요되고 있습니다.

이와 관련하여 도민들의 오랜 숙원으로 제기되어 왔던 「강릉지원행정재판부 설치」와 「춘천고등법원 설치」를 바라는 도민들의 여론이 날이 갈수록 더욱 확산되고 있어, 이에 대한 건의를 드리고자 합니다.

먼저, 「춘천지방법원 강릉지원의 행정재판부 설치 건의」입니다.

최근, 지방자치와 지방분권의 큰 흐름으로 자치행정의 영역이 더욱 넓어지고, 지역주민들의 생활은 행정과 더욱 밀접한 관계를 유지할 수밖에 없는 여건 속에서 행정의 부당성 또는 제약에 대한 개선을 요구하는 「행정재판의 수요가 크게 증가」하고 있습니다.

지금까지, 우리 도에서 발생하는 모든 행정재판은 법원조직법부칙 제2조의 규정에 의거, 오직 「지방법원 본원이 소재한 춘천에서만 가능」하고,

이에 따라 6개 지역 60만명의 동해안지역주민들이 행정소송을 제기하기 위해서는 생업을 접어두고 수백리나 떨어진 춘천까지 왕복해야 하는 어려움과 불편함을 감내해 오고 있으며, 시간과 경제적 부담 때문에 아예 소송을 포기하는 사례도 늘어나고 있습니다.

지난해 춘천지방법원에 접수된 행정재판이 약 300여건에 이르고 있고, 이

중 33%가량이 동해안지역 거주 주민들이 제기하였다는 통계수치를 보더라도 동해안 지역에 「행정재판부의 설치」는 시급하고도 꼭 필요한 지역주민의 숙원사업이라 하겠으며,

지난 2001년 1월, 정부에서 법원조직법의 개정과 함께 강릉지원에 민·형사 항소부를 설치하여 주신 것도 이러한 특수성을 이해하고 배려하여 주신 덕분임을 잘 알고 있습니다.

다음은 「춘천고등법원 설치 건의」를 드립니다.

현대사회의 복잡·다변화에 비례하여 사인 간 또는 공·사간 이해관계는 더욱 복잡해지고 도민들이 판결에 불복하여 고등법원에 항소 건수가 2002년에 191건, 2003년 256건으로 전년대비 34%나 증가되었습니다.

그러나 도민들이 고등법원을 이용하려면 부득이 서울까지 왕래하여야 하고, 특히, 동해안 지역의 주민들은 왕복 7~8시간 내·외가 소요되는 관계로 생업에 지장을 받는 등 고충이 큰 점을 헤아려 주시어 춘천고등법원 설치를 적극 추진하여 주실 것을 요청드립니다.

「춘천지방법원 강릉지원에 행정재판부의 설치」 및 「춘천고등법원 설치」는 도민들이 생활권역내에서 신속하고 편리한 사법 서비스를 받을 수 있도록 하기 위한 오랜 숙원사항의 해결임은 물론,

국가적 과제인 지방분권과 정부의 균형발전 정책을 실현하는 일임을 감안하시어, 행정재판부 및 고등법원 설치를 소망하는 도민들의 간절한 염원이 이루어 질 수 있도록 적극 도와주실 것을 간곡히 건의 드립니다.

□ 건의사항

1. 법원조직법 부칙제2조의 개정을 통한 강릉지원 행정재판부 설치

1. 춘천고등법원 설치

2006. 4.

발신자 직 · 성명

연설문(격려사/환영사/축사) 작성

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 각종 행사(기념식, 대회, 세미나 등) 개최에 따른 인사말씀 작성
- ❖ 축하와 격려, 기념의 의미를 참석자들에게 전달하는 방법으로 연설문 작성의 중요성 증대

□ 작성분량 및 체계

- 분량 : 가급적 1~1.5매 정도의 분량을 유지 할 것

작성 Point 3요소

- ①서두 : 행사축사/참석귀빈에 대한 감사인사 등
- ②본문 1)본 행사를 개최하게 된 배경, 의미, 본 행사의 중요성
2)향후 본 행사의 발전방안
- ③마무리 : 지속적 관심과 도움, 행사 결실 및 마무리 기원

□ 작성기법 및 착안사항

- 전개순서 및 구성 내용 - 서술식으로 작성(존칭)

- 1)서두 : 내외귀빈에 대한 호칭, 참석해 주신데 대해 감사함 표현
본 행사개최를 축하
- 2)본문 : 격려사, 환영사, 축사, 폐회사 등 유형에 따라 내용을 전개

- ✓행사개최의 의미, 배경, 중요성 등 언급
*행사종료 후 연설일 경우, 성과·실적 등을 표현
- ✓현재의 어려운 점, 문제점
- ✓향후의 발전방안, 문제의 대안 제시
- ✓협심단결, 지원과 도움을 주문하고 요청

- 3)마무리 : 본 행사에 대한 지속적 관심과 도움을 요청
행사의 상황리 개최 및 성과기대감 표명

- 참석자, 내빈 소개시 성명, 참석여부 등 필히 확인 후 소개 멘트
- 시간상으로 가급적 4~5분이 넘지 않도록 간략하게 작성
- 읽기에 편하게 줄 간 간격을 적정하게 유지할 것

환영사

교육발전을 위한 국제세미나

'07.12.12(수) 10:30, 창조실

안녕하십니까, 강원도공무원교육원장 진 연 진입니다.

오늘 구룡산 정기를 가득 담고 있는 이곳 우리 공무원교육원에서 「교육발전을 위한 국제세미나」를 개최하게 된 것을 매우 뜻 깊고 기쁘게 생각합니다.

그리고 여러 가지 바쁜 일들을 뒤로 미루시고 오늘 이 행사에 참석해 주신 내·외 귀빈 여러분 정말 고맙습니다.

먼저, 멀리서 우리 강원도를 방문해 주신 중국 길림성 행정학원 리-쓰우핑원장님, 자오-귀즈헨 주임님, 왕-리천 처장님, 정지핑 부주임님, 공링귀 처장님께 감사를 드리며, 일본에서 참석하실 시이카와 시노부 자치대학장님께도 진심으로 환영의 뜻을 표합니다.

또한 본 세미나를 개최할 수 있도록 준비 단계부터 함께 애써 주신 모든 분들과 특히, 오늘 기조강연을 맡아주실 남궁 근 한국행정학회장님께 감사의 인사 말씀을 드립니다. 그 외에도 각 대학의 교수님, 연구원님, 시·도 공무원교육원장님 여러분께도 환영의 뜻과 함께 감사를 드립니다.

평소 교육원 발전과 원활한 운영을 위해 물심양면 지원과 성원을 다해 주시는 도의회 교육사회위원회 김기남 위원장님을 비롯한 의원님들께도 이 자리를 빌어 심심한 감사의 인사를 드립니다.

우리는 오늘 거창하지는 않지만 참으로 의미 있는 만남을 준비하고 있습니다. 화려하게 보이지는 않지만 우리들께겐 너무나 소중한 일들에 대해 이야기 하려고 합니다.

그것은 바로 공직자와 교육훈련에 관한, 그리고 우리 고장의 인재양성에 대한 이야기입니다. 더 나아가 바로 나 자신과 우리가 오랫동안 함께 고민하고 걱정해 온 공통분모이기도 합니다.

최근 행정환경 변화가 그 속도와 높이와 폭을 더해가고 있습니다. 그러한 환경변화는 우리 지역과 주민의 미래를 책임지고 있는 “지역 공무원들에 대한 혁신과 변화를 요구” 하고 있습니다.

말은 바 일에 대해서는 「최고의 전문성」을, 행동에 있어서는 「신속한 상황 대처 능력」을, 그리고 정신에 있어서는 지역발전을 선도할 「프로의식」을 갖추도록 요구하고 있습니다.

그 해결책은 바로 여러분이 잘 알고 계신 것처럼 바로 「교육」입니다.

세계적인 미래학자 **피터 드러커**는 “한국이 지난 50년간 이룩한 것들 가운데 가장 돋보이는 일은 바로 고도로 교육받은 그리고 성취능력이 뛰어난 지식 근로자를 창출한 것”라고 이야기 했습니다.

그러면서 그것은 한국의 미래를 위한 최선의 준비였다고 강조 했습니다.

미래인재로서의 공무원을 키우는 데 여러분들이 바로 그 중심이 되셨고 앞으로 그 역할을 해 주셔야 합니다. 또한 오늘의 이러한 노력은 바로 “어제보다는 오늘, 오늘보다는 내일의 희망”을 키울 수 있는 디딤돌이 되리라 확신합니다. 그런 점에서 오늘 이 자리가 갖는 의미는 더 크다 하겠습니다.

아무쪼록 이번 세미나가 우리 공무원교육훈련의 미흡한 부분을 넓게 진단해보고 한발 한발 앞으로 나아 갈 수 있는 대안모색과 고민을 하는 소중한 계기가 되도록 최선을 다하고자 합니다.

다시한번 참석해 주신 내·외 귀빈 여러분들을 환영하면서, 머무시는 동안 즐겁고 보람된 시간이 되시기를 기원합니다.

감사합니다.

강원도공무원교육원장

격려사

2008핵심리더과정 수료식
'08.12.12(금) 14:00, 신의실

핵심리더과정 교육생 여러분! 반갑습니다.

먼저, 지난 2월 초순, 「2008핵심리더과정」이라는 열차에 탑승해서 쉽 없이 달려 온 바로 오늘, 수료식이라는 정거장에 무사히 도착하신 여러분들께 경의를 표하며 영광스러운 교육수료를 진심으로 축하드립니다.

한철수 학생장님과 **안규정** 총무님, 그리고 각 분임장님들 정말 수고 많으셨습니다. 이와 함께 각 분야별로 영예로운 수상을 하신 교육생 여러분들께도 진심으로 축하의 박수를 보내 드립니다. 그렇지만 저는 이곳에 계신 60명 한 분 한 분 모두가 수상자라고 생각합니다. 수고 많으셨고 애 많이 쓰셨습니다.

지금 여기 계시는 여러분 각자의 머릿속에는 지금까지 달려오신 긴 여정의 그림자 끝자락으로 큰 보람과 즐거운 추억과 행복했던 많은 순간들이 주마등처럼 이어 질 것입니다. 또 다른 한편으로는 진한 아쉬움과 회한의 작은 기억들도 함께 있을 줄 생각합니다.

이 모든 것들이 여러분 인생의 소중한 한 페이지를 장식할 것입니다.

사랑하는 핵심리더과정 여러분!

저는 본 인재개발원의 원장으로서 지난 1년 동안 여러분들이 얼마나 열심히 뛰어왔는지, 얼마나 뜨거운 열정과 정성을 가지고 지난 교육시간들을 이어

왔는지에 대해 잘 알고 있습니다.

이제 여러분들을 각자 소속 기관으로 떠나보내는 현 시점에서 심정은 “다 키운 딸자식을 멀리 시집보내는 부모의 마음” 처럼 큰 아쉬움을 느낍니다.

그렇지만 그동안 여러분들이 쏟아 부은 열정이 있기에, 열심히 갈고 닦은 실력이 쌓여 있기에 큰 믿음과 든든함으로 그 아쉬움을 달래고자 합니다. 여러분들이 처음 이곳에 오셨을 때 가졌던 다짐과 결심을 기억하십니까?

그리고 지금은 또 어떤 변화된 마음과 성숙된 가슴을 가지고 계십니까?

정도의 차이는 있을지언정, 여러분 모두 다, 1년 전과 비교해 큰 성장과 발전의 모습과 동력으로 가득 차 있을 것으로 믿습니다.

여러분들은 오늘 또 다른 출발의 시점에서 있습니다. 이러한 출발의 선상에서 원장으로서 여러분들에게 몇 가지만 주문을 드리고자 합니다.

첫째는 여러분 모두 새롭고 더 큰 목표와 지향점을 설정하시면 좋겠습니다. 여러분들이 처음 이곳에 입교할 때 마음가짐과 목표가 있었듯이 이제 한 단계 더 높이 오를 수 있는 새로운 목표를 설정하시면 좋겠습니다. 그것이 무엇이든지 다 좋습니다. 여러분 스스로 선택하십시오.

두 번째는 여러분들은 스스로 여러분의 위치를 굳건히 하십시오. 여러분 모두는 소속기관에서 가장 중요한 위치에 있습니다. 최고의 지성인들이고 모두들 그렇게 생각하고 인정하고 있습니다. 그러니 만큼 여러분들이 맡게 될 일과, 리더쉽과 자긍심에 있어 여러분들에게 걸 맞는 위치를 늘 지켜주시길 당부 드립니다.

세 번째는 조직에 있어 꼭 필요한 사람이 되었으면 좋겠습니다. 지금의 여러분의 위치는 어느 조직에서나 리더의 위치에 놓여 있을 것입니다. 여러분들이 챙겨주고 배려해야 할 하위직, 함께 움직이는 동료 그리고 보필해야 할 상사가 있습니다.

여러분들은 이제 어느 조직에서나 위치와 역할에 있어 그 중심에 있습니다. 조직원들은 여러분들을 기다리고 있습니다. 여러분의 배려심을, 여러분의 리더쉽을, 그리고 여러분의 도움과 조언을 기다리고 있습니다.

어느 상황 어떤 어려움에 직면해도 여러분이 바로 이곳에서 배우고 익히신 배려와 리더쉽과 협력의 자세를 발휘하신다면 모두가 좋게 매듭지어지고 마무리 될 수 있을 것으로 저는 확신합니다.

마지막으로, 며칠 전 여러분들께서 자발적으로 교육과정 수료연 행사를 가졌습니다만, 인연을 소중히 여기는 지혜롭고 인간미 넘치는 여러분이 되셨으면 좋겠습니다.

여기계신 60명은 진정 한 배를 탄 여러분의 팀원이자 가족입니다. 여러분들이 이곳에서 맺은 인연과 끈끈한 정을 한순간도 잊지 마시고 계속 이어 가시면 좋겠습니다. 아마도 여러분들의 앞날에 서로서로 큰 힘이 되고 힘겨울 때 후원자, 조언자, 버팀목이 되어 줄 것입니다.

사랑하는 핵심리더과정 여러분!

여러분들은 오늘 우리 인재개발원을 떠나 가족의 품으로, 또 소속된 각자의 팀원으로 돌아갑니다.

어쩌면 여러분들이 이곳에 오기 전 보다 훨씬 더 조직의 변화와 구성원들이 바뀌어 있을 수 있습니다. 가능한 빨리 새로운 환경에 적응하시고 매일매일, 한순간, 한순간 최선을 다하는 모습 보여주시기 바랍니다. 여러분 자신과 가족과 주민들을 위한 일에 매진하여 주시기 바랍니다.

우리는 헤어짐에 있어 늘 “**회자정리**”란 단어를 떠올리곤 합니다. 오늘의 아쉬운 헤어짐이 있어 또 다른 만남을 약속할 수 있고 기약할 수 있습니다.

또 다른 희망을 안고, 새로운 만남의 시간과 순간을 만들고 준비합니다.
그동안 여러분들이 우리 인재개발원에 함께 있어 정말 행복했습니다.
이제 여러분들의 회귀는 가족과 직장동료들에게 또 다른 기쁨과 행복을 선사할 것입니다.

여러분의 건강과 건승을 기원합니다.

감사합니다.

2008.12.12

강원도인재개발원 원장 ○ ○ ○

◀언제, 왜 필요한가?▶

- ❖ 각종보고, 행사 등의 순조롭고 매끄러운 진행을 위해 시나리오 작성은 반드시 필요함
- ❖ 행사의 전반적 준비상황, 진행순서 등의 확인·점검에도 도움

□ 시나리오 분량 및 체계

- 분량 : 규정한 분량이나 매수가 없이
 - 행사진행 : 회의·행사의 유형이나 진행시간에 맞추어
 - 업무보고 : 보고서 분량 및 진행순서에 맞추어

▲작성 Point ▶2요소

- ①표지(행사/ 보고서명/ 보고일자/ 장소)
- ②본문 1)자기소개 및 인사
2)시나리오 본문(업무보고, 행사진행 등)
3)마무리(종결, 맺는 말씀)

□ 작성기법 및 착안사항

- 행사진행 시나리오 구성
 - 1)인사 : 직·성명(~과장○○○입니다, ~국장○○○입니다)
 - ✓사전 안내 말씀(행사진행 순서 등)
 - ✓당부사항 멘트 : 좌석, 핸드폰 전원 등 정리
 - 2)본문 : 지금부터 ~행사를 시작하겠습니다
 - 행사 진행순서에 의거(예-경축식의 경우)
 - ✓국민의례 ✓애국가 제창 ✓순국선열 및 호국영령에 대한 묵념
 - ✓기념사 ✓경축행사노래제창 ✓폐식----- ✓식후행사
 - 행사진행 3가지 요소가 일치하도록 작성
 - 시나리오/ 진행상황/ 행사요원 움직임
 - 3)마무리 : ~이상 ~기념식을 마치겠습니다. 기타 안내사항
- 시나리오 작성은 보고순서나 행사흐름도 등을 철저히 파악 후 작성

【 ✍️ 시나리오 작성 ➡ +플러스 Point 】

◆ 행사진행 시나리오

- 1) 행사, 회의진행 시나리오는 업무보고 보다 더 세밀하고 복잡함
 - 왜냐하면 참석자 소개, 시상, 다양한 이벤트가 병행되고
 - 시나리오와 실제 행사 진행과정이 시간별·상황별로 정확히 일치해야 하기 때문임
- 2) 이벤트성 행사의 경우 리허설을 통해
 - 시나리오와 실행과정이 일치하는지 반드시 확인해야 함
- 3) 특히 시상식 시나리오의 경우
 - 시나리오, 수상자 좌석배치, 나오는 순서, 시상순서, 부상품 내역 등이 정확히 일치하는 지를 반복 확인해야 함
- 4) 반복적인 행사나 회의는 전년도의 시나리오와 비교해 볼 것
- 5) 진행자가 직접 발언하지 않는 사항은 (괄호)내에 표기하여 진행에 참고하도록 배려할 것

✓ 중요한 참고사항은 적색 등 다른 색으로 표기하여 강조해 주는 것도 좋은 방법임

◆ 업무보고 시나리오

- 1) 업무보고는 흔히 전체 행사의 앞부분에 배정되며, 시간이 한정되어 있음을 인식할 것(예-10분, 15분, 20분 등으로 제한)
→ 즉, 시간배정에 맞는 분량의 시나리오 작성이 필요.
- 2) 보고 전에 충분한 시간을 갖고 작성하여 보고자가 실제 시나리오로 연습을 할 수 있도록 할 것
 - 보고하는 국장 또는 과장이 수정할 수 있는 기회를 주어야 함
- 3) 업무보고 시나리오 작성방식은 보고자의 취향에 따라
 - (1안) 시나리오를 별도 작성하는 방법
 - (2안) 보고서상에 직접 작성하는 방식 중 1개를 선택
- 4) 시나리오 완성 후 보고자가 1차 검토한 이후 자필로 수정한 사항에 대하여는 가급적 새로 워드작업으로 수정하지 말 것.
※ 수기록 상태가 읽기에 편하고 눈에 익숙한 이점이 있음

◀ 정부행사 표준시나리오 ▶

☑ 사전 안내말씀 ⇒ 식 시작 5~10분전

- ❖ 안녕하십니까? 행정안전부 △△실장(과장) ○○○입니다.
- ❖ 바쁘신 중에도 불구하고 오늘 제 ○○회 ○○○기념식 행사에 참석해 주신 내빈 여러분께 진심으로 감사드리며, 오늘 행사진행 순서를 간략히 말씀드리겠습니다.
- ❖ 잠시 후 진행 될 기념식 식순은
 - 국민의례, 경과보고, 식사에 이어
 - 유공자에 대한 포상 및 치사가 있고
 - 마지막에 ○○○노래 제창 순으로 약 ○○분간 진행되겠습니다.
- ❖ 식 진행과 관련하여 내빈 여러분께서 협조해 주실 사항을 몇 가지 말씀드리겠습니다.
 - 먼저, ○○○(※주빈)께서 입장하실 때에는 모두 일어나셔서 박수로 맞아 주시고, ○○○께서 자리에 앉으실 때 내빈께서도 함께 착석하여 주시기 바랍니다.
- ❖ ‘국기에 대한 경례’시에는 정면에 있는 국기를 향하여 주시고
- ❖ ‘애국가’는 합창단과 함께 4절까지 힘차게 불러 주시기 바랍니다.
- ❖ ‘○○○노래’ 도 합창단과 내빈 여러분께서 함께 부르시면 되겠습니다.
 - 가사는 안내 팜플릿을 참고하시기 바라며
 - (식후행사로 공연이 있을 경우)
- ❖ 기념식이 끝나면 휴식시간 없이 바로 ○○○공연이 약 ○○분간 있겠습니다.
 - 공연내용은 안내팜플릿 맨 뒷면을 참고하시기 바라며
 - 내빈 여러분께서는 다함께 공연을 감상하여 주시기 바랍니다.
- ❖ 끝으로 내빈 여러분께서는
 - 행사진행 중에는 휴대폰을 사용하실 수 없으니 지금 바로 전원을

께 주시기 바랍니다.

❖ 기념식이 곧 시작될 예정이오니 잠시만 기다려 주시기 바랍니다.

☑ **본 행사 시나리오(실제상황)**

《주빈입장》

❖ 주빈의 모습이 보이면 지금,

✓ ○○○ 께서 식장에 입장하고 계십니다.

❖ 주빈입장곡 연주와 함께 참석자들은 박수로 환영한다.

✓ 모두자리에 앉아 주시기 바랍니다.

❖ 주빈께서 입장 후 착석하시면(연주중지)

-장내가 정리된 후(약 10초 소요)

✓ 지금부터 제○○회 ()날 기념식을 시작하겠습니다.

❖ 팡파르 연주(20초), 팡파르가 끝나면 먼저,

✓ 국기에 대한 경례가 있겠습니다.

모두 일어 나서서, 정면에 있는 국기를 향하여 주시기 바랍니다.

❖ 전원 기립하여 국기를 향하면

✓ 국기에 대하여 경-례!

❖ 경례곡 연주(악단)

✓ 나는 자랑스러운 태극기 앞에
자유롭고 정의로운 대한민국의 무궁한 영광을 위하여
충성을 다할 것을 굳게 다짐합니다.

❖ 애국가를 합창할 때는 전주곡(前奏曲)을 연주

❖ ‘국기에 대한 경례’와 ‘애국가 제창’을 사회자 안내로 하나로 묶어서 진행할 수 있다(예 ; 먼저 국기에 대한 경례와 애국가 제창이 있겠습니다. 모두 일어나셔서, 정면에 있는 국기를 향하여 주시기 바랍니다)

❖ 애국가(4절) 제창이 끝난 후 선채로

✓ 이어서 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념이 있겠습니다.
일동/ 묵 - 념!

❖ 묵념곡 연주(약 1분)

묵념곡 연주없이 구두로 진행할 경우 약 20초 경과 후

✓ 바 - 로!
모두 자리에 앉아 주시기 바랍니다.

❖ 연주가 끝난 후

모두 착석한 것을 확인한 후

✓ 먼저, ○○부 기획관리실장의 ○○○○에 대한 경과보고가 있겠습니다.

❖ 경과보고가 끝나면

✓ 이어서 ○○○(성명), ○○○(직위)의 식사가 있겠습니다.

❖ 식사가 끝난 후

✓ 다음은 ○○○(주빈)께서 ○○발전유공자에 대한 포상을 하시겠습니다. 호명되신 유공자께서는 단상으로 나와 주시기 바랍니다.

❖ 수상자들이 주빈을 향하여 일렬로 서고, 이어 주빈께서

수상자 중앙에 서시면, 대표수상자가

✓ 황조근정훈장 〇〇〇, 〇〇〇
대통령 표창 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
이상 ()명입니다.

❖ 경과보고가 끝나면

✓ 일동/ 차 - 려, 경 - 례! 바 - 로!

❖ 경례가 끝난 후 사회자가 훈장증 내용 낭독

✓ 훈 장 증
행정안전부 이사관 홍길동
귀하는 공무원으로서 맡은 바 직무에 진력하여 국가사회 발전에 이바지한 바 크므로 대한민국 헌법의 규정에 의하여
황조근정훈장을 수여함
2008년 12월 31일
대 통 령(전수가 아닐 때는 성함 포함)

❖ 훈장증은 제1번 수상자의 훈장증 내용만 대표로 낭독

❖ 시상 실시(연주단이 있을 경우 ‘방아타령’, ‘고향의 봄’ 등 밝고 경쾌한 음악을 연주하는 것이 좋다)

❖ 주변께서 마지막 수상자 포상 수여 후 다시 수상자앞 중앙에 서시면 대표수상자가

✓ 일동/ 차 - 려, 경 - 례! 바 - 로!

❖ 수상자가 경례한 후

✓ 참석 내빈들을 향해 수상자들은 돌아서 주시기 바랍니다.

❖ 돌아선 상태를 확인한 후

✓ 내빈들께 경 - 례! 바 - 로!

❖ 수상자가 경례한 후

✓ 수상자들께서는 자리로 돌아가 주시기 바랍니다.

❖ 마지막 수상자가 단상에서 내려가는 것을 확인한 후
(주빈은 바로 연설대로 이동하여 정 위치)

✓ 이어서 ○○○께서 ‘치사(致辭)’를 하시겠습니다.

❖ 치사 중간에 그 내용에 공감이 가는 부분이 있으면 박수를 치며,
끝난 후에도 박수
(주빈께서 자리로 돌아가시면)

✓ 끝으로 ‘○○○노래’ 제창이 있겠습니다.
모두 일어나셔서 힘차게 불러 주시기 바랍니다.

❖ ‘○○○노래’ 제창

❖ 노래가 끝나면 선 채로

✓ 이상으로 제 ○○회 ○○○날 기념식 행사를 모두
마치겠습니다. 대단히 감사합니다.
(출구가 복잡하오니 내빈 여러분들께서는 천천히 퇴장하여
주시기 바랍니다 : 필요시)

❖ 팡파르 취주

❖ 주빈께서 단상인사와 악수를 나누시고

❖ 내빈들을 향하여 손을 흔드실 때

✓ 지금 ○○○(직위)께서 식장을 떠나고 계십니다.

❖ 초청인사들이 퇴장할 때에는 밝고 경쾌한 음악을 연주하는 것이
행사분위기 조성을 위해 좋다.

《18 행사진행 시나리오-사례2》 → 행사진행 시나리오 사례

2009. 1. 2(월) 10:00

신관 대회의실

2009년도 시무식
진행 시나리오

- 자기소개
 - 총무과장 △△△입니다.

안 내 말 씀

- 잠시, 안내말씀 드리겠습니다.
- 먼저, 휴대하고 계시는 휴대폰을 정리하여 주시면
고맙겠습니다 (잠시대기)
- 오늘 시무식이 끝나면 이 자리에서
도지사님께 신년하례를 드리도록 하겠습니다.
- 전직원께서는 앞줄부터 출입문으로 나가시면서
도지사님께 신년하례를 하여 주시기 바랍니다.

(도지사님께서 입장하시면)

- 모두 자리에서 일어나 주시기 바랍니다.

(도지사님께서 단상의 자리에 서시면)

- 일동~차렷! (과장님만 경례)

지금부터 『2009년도 시무식』을 거행하겠습니다.

먼저, 국기에 대한 경례가 있겠습니다.

모두 단상의 국기를 향하여 주시기 바랍니다.

(도지사님께서 국기를 향하시면)

국기에 대하여 경례!

(녹음반주중 처음 저음연주가 나올 때)

(국기에 대한 맹세)

나는 자랑스러운 태극기 앞에

자유롭고 정의로운 대한민국의 무궁한 영광을 위하여

충성을 다할 것을 굳게 다짐합니다.

(국기에 대한 경례곡이 끝나면)

바로!

다음은 애국가 제창이 있겠습니다.

녹음반주에 맞추어 1절을 불러주시기 바랍니다.

(애국가 제창이 끝나면)

- 이어서 순국선열과 호국영령 및 순직공무원
영령에 대한 묵념이 있겠습니다.
- 일동~묵념!

(묵념곡이 완전히 끝나면)

- 바 로!

- 다음은 기획관리실장께서
공무원윤리헌장을 낭독하겠습니다.

(공무원 윤리헌장 낭독이 끝나면)

- 모두 자리에 앉아 주시기 바랍니다.

(좌석이 정돈되면)

- 다음은 도지사님께서 신년사를 하시겠습니다.

(도지사님께서 발언대로 나오시면)

- 일동~차렷!

(과장님만 경례)

□ 쉬 어!

(신년사가 끝나면)

- 다음은 우리 도의 노래제창이 있겠습니다.
모두 일어나셔서 녹음반주에 맞추어 2절까지
힘차게 불러주시기 바랍니다

(노래제창이 끝나면)

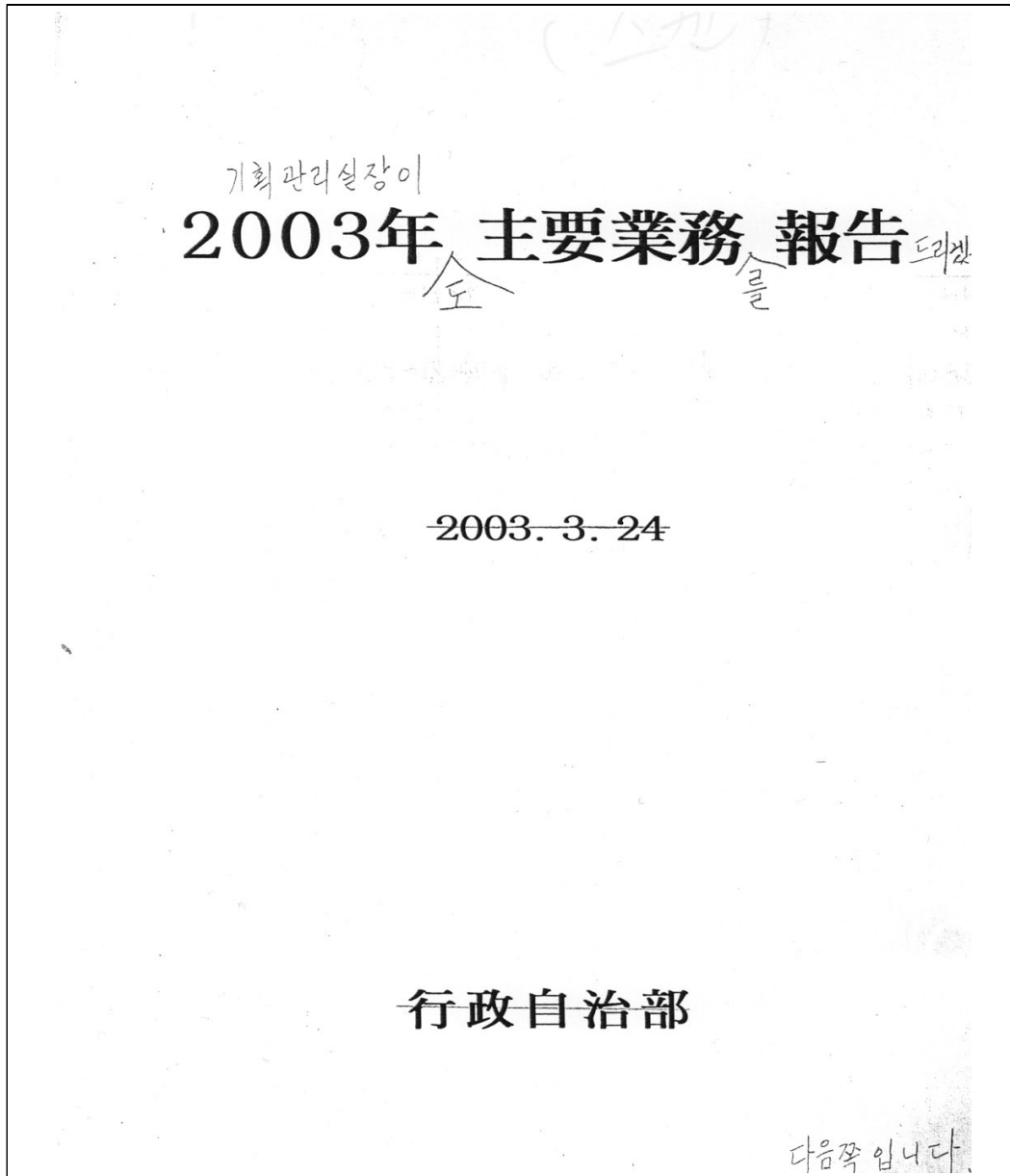
- 일동~차렷! (과장님만 경례)
- 이상으로 『2009년도 시무식』 을 모두마치겠습니다.
“감사합니다”

- 도지사님께서
실국장님을 비롯한 직원여러분의 신년하례를
받으시겠습니다.

실국장님부터 앞으로 나와 주시기 바랍니다. 끝.

《19 업무보고 시나리오-사례3》 → 업무보고서에 직접 작성한 시나리오 사례

보고 시나리오⁶⁷⁾ : '03 행정자치부 연두업무보고(일부)



67) 보고자(기획관리실장 등 간부)의 편의를 위해 실무부서에서 시나리오를 써 주는 것이 관행이나, 최근 들어, 보고자가 실무부서에 의존하지 않고 본인이 직접 시나리오를 작성·보고하는 경우가 있다. 이는 매우 바람직한 현상이라 할 것이다.

報告^{드릴}順序^는

施策方向

當面 懸案課題

主要 爭點課題

^{그리고} 核心 戰略課題 가 되겠습니다.

1 쪽입니다.

I . 施策方向입니다.

- ◇ 『참여정부』의 핵심 국정과제인 “정부혁신, 지방분권, 및 국가균형발전”과 “국민의 생명·안전보호” 업무의 총괄지원 및 추진본부로서 개혁의 선도적 역할을 수행하고자
- ◇ 이를 위하여 행정자치부의 기능·기구 및 인사를 일대 쇄신하는 등 개혁역량 강화 하겠습니다.

< 改編의 方向 >은

- ‘자율과 분권’의 국정원리에 맞도록 중앙행정기관과 자치단체에 대한 ‘통제·관여’ 중심의 기능을 ‘지원·서비스’ 위주로 전환하고자
 - 각 부처의 조직 및 인사관리 자율권 대폭 확대하고
 - 지방의 시각에서 행정자치부의 기능 전면 재검토 하겠습니다.
- 국정과제의 효율적 추진 지원을 위해 『정부혁신·지방분권기획단』을 구성·운영하고, 중앙정부와 자치단체에 대한 ‘도우미 부처’에 걸맞도록 기구 개편하며
 - 예) 자치행정국 → 지방분권국, 인사국 → 공무원서비스국 등
- 적재적소의 원칙하에 과감한 발탁인사로 조직내 개혁분위기 확산시켜 나가겠습니다.

II. 當面 懸案課題 를 보고드리겠습니다.

1. 公務員 教育訓練의 全面 刷新 입니다.

- ◇ 『참여정부』의 국정철학과 지도이념에 대한 일체감 형성
- ◇ 국정개혁의 효과적 추진을 위해 교육훈련 내용·방법·체제 전면혁신

개혁공감대 확산을 위한 공직자 특별교육 ^을 ^{조기} 추진 실시하겠

- 3~4월중 차관급 워크숍과 실·국장급 공무원 및 산하단체장 등에 대한 대통령과의 『대화 및 토론의 장』 마련하고
- 4월중 실무공무원 및 산하단체 임·직원 전파교육 실시하겠습니다

※ 행정자치부 직원연찬회 실시(3.21~3.22, 중앙공무원교육원)

12대 국정과제 관련 전문교육 프로그램 개발·운영 ^을 ^{추진} 하겠습

- 민관합동 『프로그램 추진위원회』를 구성, 과제선정·교육방법·성과평가 ^의 ^{효율성을 높이고} 등에 민간참여 확대
- 토론·국내외 개혁성공사례 벤치마킹·현장체험 등 다양한 ^{교육방식} 도입

교육훈련체제 ^를 혁신 추진 하여

- 『공급자 중심』에서 『수요자 중심』으로 교육훈련체제 ^를 재편하
- 정부교육기관 위주에서 민간교육기관 등으로 교육훈련 공급체계 다양화
- 사이버 교육 등 전자정부 시대에 부응한 ^{사이버교육을} e-learning 활성화

※ 각급 교육훈련기관의 운영실태 분석을 통해 개선방안 마련

○ 사이버교육 실적

- 2,331명('00)

21,184명('01)

37,405명('02)

다음
2. 國家 綜合災難管理시스템의 構築 입니다

- ◇ 現行 災難관리시스템(재해·재난·민방위·소방·비상대비 등)을 재난관리시스템
전면 재검토하여 효율적인 체계 및 종합대책을 마련토록 하겠습니다

□ 災難管理시스템 改編 은

- 자연재해와 인위재난으로 이원화되어 있는 정책총괄조정기구 통합
→ 재해대책위원회 + 중앙안전대책위원회 → 「국가안전관리위원회」로 일
- 부처별로 분산되어 있는 재난관리체계를 정비하여
- 평시 재난예방·복구기능 : 소관부처에서 계속 담당하되
- 비상대비·수습기능 : 「재난관리청」(자칭) 신설·일원화하며
- 중앙계획과 연계, 자치단체의 재난관리시스템도 동시에 보강토록 하겠
이들위해
* 상반기중 「재난관리기본법」을 제정, 관련법령과의 연계성 강화

다음으로
☑ 根源的 災難防止 綜合對策을 推進 하겠습니다.

- 예방위주의 방재제도 도입을 위해
- 각종 시설물의 안전기준 강화 및 「재난관리실명제」 도입을 실시하며
- 지역별 수해방지대책과 다중이용시설 재난대비계획 수립 의무화하
* 관련 공무원, 민간시설 관리책임자, 주민에 대한 비상대비훈련 강화
- 사유시설 피해보상을 위한 「자연재해보험제도」 도입을 추진 하겠습니
* 국립방재연구소 주관으로 보험개발원에서 연구용역중, 금년말까지 도입방안 확정

○ 취약분야에 대한 재난예방 투자 확대하여

- 소하천, 재해 예·경보시설 투자 확대(07년까지, 11조 8,100억)
- 재난취약 지역 및 시설(1,434개소) 개선대책 추진(07년까지 3조 8,844억)

○ 신속한 현장 대응능력 강화하기 위하여

- 재난유형별 매뉴얼 개발 및 현장통제관에게 실질적 지휘권 부여하여
- 실시간 상황 파악·분석·처휘통제를 위한 『재난정보통신체제』 구축하기
- 전차·가스·환경 등 모든 긴급재난신고를 「119」로 일원화

『소방력보강5개년계획(03~07)』을 추진, 소방인력 및 장비 보강하기
 * 소방공무원 17,000명 증원, 소방서 29개 신설, 노후 소방차 3,354대 교체 등

○ 재난전문인력 육성 및 국민의 안전의식 함양을 위해

- 안전직렬 신설, 국가안전전문연구기관 설립 추진하며 (구립방재연소방학원 등)
- 『생활안전체험관』 설치 및 민간주도의 안전문화운동을 지원하고
- 재난관련 제도개선·위험신고 등을 전담하는 “재난신고센터” 설치·운영하겠다

* 국가재난관리시스템 기획단
 - 행정부차관을 단장으로, 건교부 등 12개부서 53명

□ 추진전략

이를 위해

○ 『국가재난관리시스템기획단』 설치·운영

- 지난 3월 17일 건교부 등 관련부처와 학계·시민단체 등 민간전문가로 구성된 국가재난관리시스템 기획단을 설치하였습니다.
- 주요 정책사항 조율을 위해 국장급, 차관급, 장관급 정책협의회 운영

○ 『재난관리청』은 4월까지 정부시안을 마련, 8월 개청을 목표로 추진하고

공청회 등 국민여론 수렴을 거쳐 상반기 중 입법조치 완료 시행토록 하겠습니다

○ 재난방지종합대책은 7월말까지 확정, 법령개정 조차 연내 완료

^{다음} 3. 新行政首都 建設 推進 支援 ^을 하겠습니다.

^{정회} 行政自治部 ^의 推進課題 ^는

- 위원회·자문위·기획단 등 추진조직 ^{체제} 설치·운영 지원,
- 이전대상·사기선정 등 행정기관 이전계획 수립,
- 청사신축, 및 공무원의 주거·복지공간 마련
- 행정수도의 법적근거 마련 및 행·재정상 특례 부여
- 도시 방재정책 수립 및 시설 완비등이며

※ 主要 關聯部處 推進課題 ^{이 업무는 저희 행정자치부를 비롯한 8개 부처가 연관을 맺고 있습니다.}

· 건설교통부	· 입지선정, 도시·교통·물류계획 수립 등
· 환 경 부	· 상·하수도, 폐기물 처리
· 산업자원부	· 전기·가스
· 정보통신부	· 정보통신망시설, 도시정보체계
· 교 육 부	· 교육기관
· 문화관광부	· 문화·체육시설
· 보건복지부	· 의료·사회복지시설
· 기획예산처	· 재원확보, 단계별 투자계획 등

推進戰略

- ^{앞으로} ○ 대통령소속 「신행정수도건설추진위원회」의 활동과 연계, ^{추진}
- 건설교통부 등 관련부처와 유기적인 협조체제를 구축, ^하 일정에 맞추어 차질없이 지원, ^맞 추진토록 하겠습니다.

이제입니다

- ^{이들 기관의} 특별지방행정기관의 역할과 기능을 전면 재검토, ^{하여} 지방이양, ^{하거나} 민간위탁, 책임운영기관화와 ^{채널} 계층단계 ^도 축소, ^{래 나가겠습니다} 광역화 추진

^{다음은} ③ 정부위원회의 대폭정비입니다.

- 법률에 설치근거를 두고 있는 행정위원회(35개)는 『정부혁신·지방분권위원회』와 연계하여 정비 추진하고
- 자문위원회(330개)는 민관합동의 평가위원회와 전담 T/F를 구성, 연내 ^에 일제 정비토록 하였습니다.

□ ^을 部處의 ^해 政策機能 補強 ^과 및 ^의 組織·人事 ^{대폭} 自律權 擴大 하였습니다.

① 장관의 정책보좌기능 강화를 위하여

- 부처별로 2~3인의 정책보좌관 ^을 신설하고
 - 소관부처 주요정책에 대한 전문적 보좌
 - 외부전문가·시민단체 등의 국정참여 촉진 및 의견수렴 기능 수행
- ※ 4.1(화) 국무회의에 『정책보좌관제운영규정』과 각 부처 직제개정안 상정

^{또한} ② 자율과 책임을 바탕으로 한 조직관리체제로 전환하여

- 각 부처장관에게 기구와 정원의 총범위내에서 국장급 이하 기구편성과 정원 운영 ^을 자율권 부여 하였습니다.
- 부처실정에 맞도록 팀·기획단 등 다양한 허부조직을 설치 개혁과제 수행

(중간생략)

□ **國家均衡發展** ^과 **및** **地域別 特性化** ^를 **積極支援** 하겠습니다.

- ^{위주, 거점개발방식 추진으로} 중앙의 시각에서 ~~거점개발방식 정책추진으로~~ 수도권과 비수도권간의 격차 ^과 심화 ^된 및 지방의 자생적 성장기능 ^의 취약한 실정입니다.

○ ^{앞으로} 『국가균형발전위원회』에 지방의 적극적인 참여 ^를 지원하기 위하여

- 시도별 균형발전협의회의 구성·운영을 통해 지방의 애로 ^와 건의사항 등을 관련부처 ^와 위원회에 전달·반영 ^를 하겠습니다.

※ ~~SOC 투자확대, 지역특화산업 육성, 교육·문화 기능 강화 등~~

○ 지역단위 발전역량 결집을 위한 자치단체의 **Think-Tank** **확충**을 위해

- 시군단위 상공회의소 육성, ^과 시도출연 연구원 정책개발능력 ^을 강화하고
- 지방대학, 연구기관 참여 ^를 하에 자치단체별 지역경제계획 ^을 수립 ^를 하

○ 자치단체의 ^{지역간} **균형발전시책** 추진 지원을 위해

- ~~재정지원서 사업공모방식을 통한 선택과 집중 투자~~ ^{인 재정을 지원하고} ~~접경지역, 산단위, 오지면, 낙후도서 등 낙후~~ ^{확대} ~~도지역에 대한 개발도~~ ^를 ~~충원추진~~ ^을 하

〈 낙후·소외지역 개발 중점 추진 〉

- 접경지역(3개지·도, 15개지군) : '12년까지 5조 1,278억 투자(14개부처)
- 소도읍(194개) : '12년까지 총 12조원 (민간부문 5조8천억 포함) 투자
- 오지면(399개)·낙후도서(410개) 등 : '03년, 6,287억 투입

^{끝으로}
 ^{에 대한} 自治團體 評價시스템 ^을 構築 하겠습니다.

- 지방의 분권과 자율 및 재정지원을 확대하는 한편, 자치단체의 행·재정 운영성과에 대한 사후 평가기능을 강화하기 위해
 - 과학적·객관적 평가기법 지표 개발 등 정부합동평가제도를 개선하고
 - 행정자치부와 지자체의 평가전담기능을 강화, 중·장기적으로 「지방평가원」 설립 추진 하겠습니다.

^{또한}
 지방대학·민간단체 등이 참여하는 자치단체 자율평가시스템 구축과 평가결과에 대한 정책 권유체제를 확립하여 평가의 실효성을 확보해 나가겠습니다.

- 평가결과에 대한 정책 환류체계 확립으로 평가의 실효성 확보
 - 국가재정 차등지원, 평가결과 주민공개, 제도개선 및 각종 시책개발에 반영 등

推進戰略 ^{안으로}

- 대통령소속 「정부혁신·지방분권위원회」와 「국가균형발전위원회」의 활동과 연계 추진 하되
 - 「지방분권특별법」 연내 제정, 중·단기과제로 구분 추진 하겠습니다.
 - 단기과제 : 주민투표·소환제 도입, 자치 입법·조직·인사권 강화 등
 - 중기과제 : 지방교부세 법정률 인상, 지방소비세 신설 등
- ^{또한}
○ 대통령 주재 시·도지사회의, 시장·군수·구청장 대표회의의 정례화로 국정과정에 지방의견수렴을 제도화해 나가겠습니다.

축전 · 조전 메시지 작성

◀언제, 왜 필요한가?▶

❖ 각 기관에서 대내·외적으로 「축하」 또는 「위로」 해야 할 일들이 일상에서 일어나고 축·조전 발송 기회가 늘어남

- 축전 : 큰 성공, 업적을 기리거나 축하의 마음을 전달할 때
- 조전(위로문) : 애도, 위문, 위로의 마음을 전달할 때

※여기에서의 축전/조전문은 정형화된 문구가 아닌 별도 문안작성의 경우임

□ 메시지 작성 체계

- 분량 : 축하 또는 애도의 깊은 뜻을 전달하는 문구(7~8줄)

작성 Point 4요소

- ①수신자(축전 : 직·성명/ 조전 : 故○○○ 유가족님 귀하)
- ②본문(축하전문/ 애도전문)
- ③보내는 날짜
- ④보내는 사람

□ 작성기법 및 착안사항

○ 축하전문

- 축하내용(대상)에 대한 기쁨과 축하인사
※축하하는 마음과 기쁨을 함께 나누는 의미를 담은 문구로 작성
- 앞으로 더 큰 성취와 발전, 진전을 기원

○ 애도전문

- 정중하고 깊은 애도(위로)의 뜻을 전달하는 문구로 작성
※모든 도민, 시민, 군민의 애도하는 마음과 의미 전달
- 아픔을 함께하고, 쾌유기원과 용기를 주는 마음 전달

✓축전/조전문은 도착예정일 등을 확인하여 시기에 늦지 않도록 유의

《㉑축하 전문-사례1》 → 기업체, 회사 창간일 축하전문 사례

축 전(기념일)

발신일시	2008. 4. 1	도착일시	2008.4.2 오전중
수 신	▪ 주소 : (전화번호) ▪ 수신자 직·성명		
내 용	지역사회 발전과 홍보를 위해 힘차게 달려온 △△△△사의 창간 8주년을 진심으로 축하드립니다 특히 어려운 여건속에서도 지역홍보와 언론발전을 위해 헌신해 오신 ○○○사장님을 비롯한 임직원, 관계자 여러분의 노고에 다시 한번 감사와 경의를 표하며, 앞으로도 도정과 지역홍보를 위해 적극 협조하여 주시기를 기대하면서, 귀사의 무궁한 발전과 관계자 여러분의 건승을 기원합니다. <p style="text-align: right;">2008. 4. 2 (직 명) ○ ○ ○ 드림</p>		

※종류 : 꽃초롱 포토

《㉒축하 전문-사례2》 → 남극점 정복 축하전문 사례

축 전(남극점 정복 축하)

발신일시	2003.1.12	도착일시	2003.1.13 오전중
수 신	▪ 주소 : (전화번호) ▪ 수신자 직·성명		
내 용	강인한 도전정신과 불굴의 정신력으로 남극점을 밟은 박영석 탐험대장과 원정대원들의 노고를 치하하며, 이 자랑스러운 쾌거를 온 도민과 함께 축하합니다. 이번 성공은 그 동안 흘린 많은 땀과 노력이 이뤄낸 결실 이기에 더욱 값진 것이라 생각합니다. 앞으로도 보다 정진해서 세계 최초의 산악인 '그랜드슬램'을 달성하고, 이를 통해 대한민국의 위상을 드높여주시길 바랍니다. <p style="text-align: right;">2003. 1. 13 (직 명) ○ ○ ○ 드림</p>		

《22추도전문-사례3》 → 추념제 추모전문 사례

추도전문(추념제)

발신일시	2008. 3. 1	도착일시	2008.3.2 오전중
수신	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주소 : ▪ 수신자 직·성명 <p style="text-align: right;">(전화번호)</p>		
내용	<p>제56주년 녹전전투 순국경찰관 추념제전을 뜻깊게 생각하면서 나라와 겨레를 위해 장렬히 산화하신 24위의 호국영령들의 넋을 추모하며 영면을 기원드립니다.</p> <p>오늘 이 추념제전을 통하여 영령들의 숭고한 호국정신이 후대에 영원히 이어지기를 바라면서, 열과 성을 다해 행사를 준비해 주신 ○○○서장님과 ○○○경우회장님을 비롯한 관계자 여러분과 유족분들께 심심한 애도와 추모의 뜻을 전합니다.</p> <p style="text-align: center;">2008. 3. 2</p> <p style="text-align: center;">(직 명) ○ ○ ○ 드림</p>		

《23개인조문-사례4》 → 개인에 대한 조전문 사례

조문(개인 조문)

발신일시	2008. 3. 1	도착일시	2008.3.2 오전중
수신	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주소 : ▪ 수신자 직·성명 <p style="text-align: right;">(전화번호)</p>		
내용	<p>삼가 고인의 영전에 머리 숙여 명복을 빕니다.</p> <p>평생을 지역발전을 위해 애쓰시다가 유명을 달리하셨다는 비보에 안타깝고 애석한 마음 금할 길이 없습니다.</p> <p>무엇보다도 사랑하는 사람을 가슴속에 묻어야 하는 유가족 여러분께 깊은 위로와 격려의 말씀을 드립니다.</p> <p>고인께서 남기신 고귀한 뜻을 가슴깊이 새기면서 다시한번 고인의 영면을 빕니다.</p> <p style="text-align: center;">2008. 3. 2</p> <p style="text-align: center;">(직 명) ○ ○ ○ 드림</p>		

