

1995. 8.  
議會業務報告

# '95主要業務推進狀況

總 務 課

# 報 告 順 序

## I. 一 般 現 況

1. 市機構 및 公務員 現況
2. 基 本 現 況

## II. 主要業務推進狀況

1. 열심히 일하는 公職雰圍氣 造成
2. 人 事 管 理
3. 行政電算化 推進
4. 行政通信 現代化 推進

# I. 一般現況

# 1. 市機構및公務員現況

## ○ 기 구

구 분	본 청			의 회		보건소	지도소	사업소	읍 면 동			
	실국	실과	계	국	계				계	읍	면	동
충주시	5	28	93	1	2	1	1	12	28	1	12	15

## ○ 공무원 정·현원 현황

직 급 별	합 계			본 청			사 업 소			읍 면 동		
	정원	현원	과 부족	정원	현원	과 부족	정원	현원	과 부족	정원	현원	과 부족
합 계	1425	1369	- 56	532	565	+ 33	342	315	- 27	551	489	- 62
정 무 직	1	1		1	1							
일 반 직	1009	932	- 77	385	386	+1	180	166	- 14	444	380	- 64
별 정 직	48	70	+22	7	7		21	21		20	42	+22
지 도 직	48	52	+4				48	52	+4			
연 구 직	4	6	+2	1	1		3	5	+2			
기 능 직	315	308	- 7	138	170	+32	90	71	- 19	87	67	- 20

※ 공로연수 : 6명 (4급 1, 5급 1, 6급 4) 불포함

## ○ 비정규직 현황

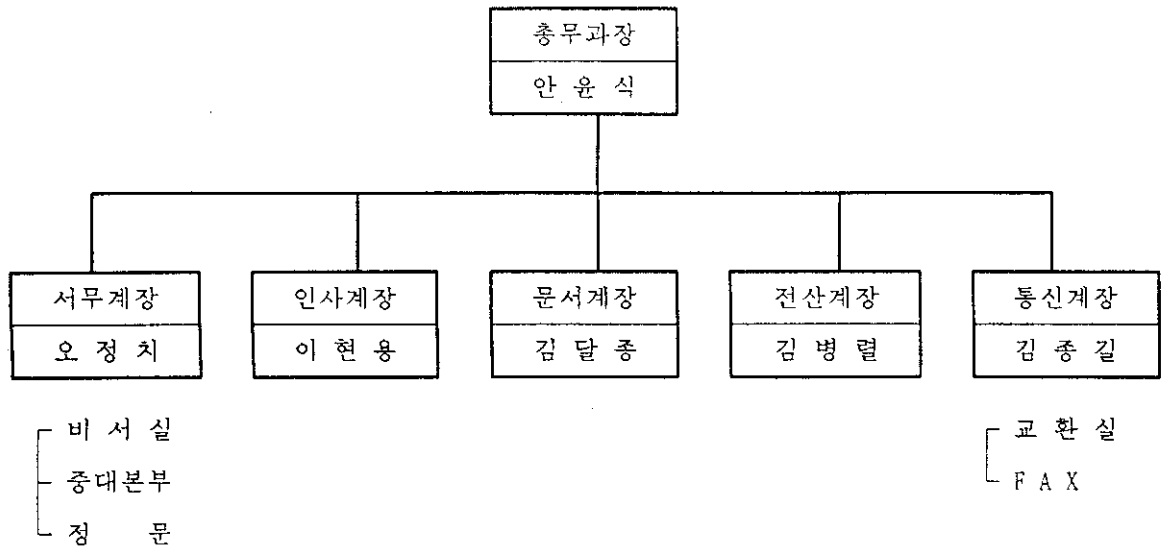
구 분	계	본 청	사업소	읍면동
합 계	572	353	106	113
청원경찰	77	39	32	6
일용인부	423	285	43	95
공익요원	43	29	2	12
공중보건의	29		29	

※ 청원산림보호서기 : 10 명

미화요원 : 157 명

## 2. 基本現況

### □ 기 구



### □ 직원현황

구분	현원	직 급 별								기능직	청 경
		행정 5	행정 6	통신 6	행정 7	통신 7	행정 8~9	통신 8	전산 8		
계	45	1	5	2	4	1	5	1	2	15	9
과장	1	1									
사무	22		3		2		2			6	9
인사	6		1		2		2			1	
문서	5		1				1			3	
전산	3			1					2		
통신	8			1		1		1		5	

## Ⅱ．主要業務推進狀況

# 1. 열심히 일하는 公職雰圍氣 造成

- 통합 충주시 출범에 따른 환경변화에 흔들림 없이 열심히 일하는 공직분위기 조성
- 공무원 사기진작으로 업무의 생산성 향상과 화합 분위기 조성으로 시정발전에 기여

## 【 추진실적 】

- 일하는 공직분위기 조성
  - 근무환경개선을 위한 집무검열 2회
  - 공직기강확립을 위한 복무단속 2회
- 화합분위기 조성
  - 청원체육대회 1회 15백만원
  - 직장동호취미활동지원 6개 5백만원
- 공무원 사기진작
  - 공무원 생활안정자금지원 37명 225백만원
  - 모범공무원 발굴포상 20명
- 공무원 해외연수
  - 일선기관 사기진작 해외연수 18명 42백만원
  - 전문직 해외연수 14명 12백만원

## 【 금후계획 】

- 근무환경개선을 위한 집무검열 2회
- 공직기강확립을 위한 복무단속 2회
- 청원등산대회 1회 10백만원
- 직장동호회 활동지원 10개분야 9백만원
- 공무원 생활안정자금 유형별로 최대한 선발지원
- 공무원 해외연수 30명 58백만원

## 2. 人事管理

- 통합인사에 따른 환경변화의 조기안정에 적극대처
- 조직운영의 형평성 및 인사관리의 공정성확립으로 열심히 일하는 공직분위기 조성

### 【 추진실적 】

- 인사의 공정성 확립
  - 경력평정카드 본인확인 투명성 있는 인사관리  
2회 788명
  - 공평성 확립을 위한 본청 전입시험 1회 100명
  - 본청 전입순위에 의한 발탁전보인사 40명
- 공무원 사기진작
  - 시군교체 연고지 배치 6회 15명
  - 직원고충 및 인사상담 23명

### 【 문제점 및 대책 】

- 문제점
  - 통합시 발생한 무보직 6급의 보직발령 인사운영
- 대책
  - 공정한 순위에 의한 보직발령으로 인사불만 최소화

### 【 금후계획 】

- 현원의 탄력적 배치조정 ⇒ 조직의 운영의 효율화
- 격의없는 고충상담 ⇒ 직원 애로사항 해소



### 3. 行政電算化推進

- 행정의 국제화 정보화 시대에 대비한 사무자동화 추진
- 전산장비 현대화를 통한 행정업무의 효율성 운영

#### 【 추진실적 】

- 전산장비구입
  - 사무용 및 지방세전산장비 : 컴퓨터40대, 모뎀26대  
프린터26대
  - 주민등록장비 : 컴퓨터30대, 모뎀26대, 프린터28대
- 지방세전산화
  - 세정과와 읍면동간 온라인 시스템구성 : 모뎀 56대
  - 세정업무용 시스템 구축 (고속프린터외 5종)
- 전산교육
 

- 초급반	2회	54명
- 주민등록 및 프로그램 보급교육	5회	180명
- 어머니 전산교육	4회	115명
- 중급반	2회	60명

#### 【 금후계획 】

- 전산장비 구입
 

- 사무용 컴퓨터	23대
-----------	-----
- 전산교육
 

- 고급반 교육	3회	90명
- 주민등록 및 프로그램보급교육	3회	126명
- 청소년 및 영농후계자 교육	4회	120명

## 4. 行政通信現代化推進

- 행정통신시설의 현대화 추진으로 신속정확한 행정 업무지원

### 【 추진실적 】

#### ○ 통신시설증설

- 휴대폰전화기 증설 (13개읍·면)      45대      8백만원
- 선거용 통신시설      152회선      6백만원

#### ○ 통신시설 유지

- 통신시설유지 관리      교환기2식외 3종      4백만원

### 【 금후계획 】

#### ○ 통신시설 증설

- 민원용 FAX 구입      4대      6백만원

#### ○ 통신시설 유지

- 통신시설유지 관리      (교환기2식외 4종)      3백만원
- 통신시설 및 전산회선선로 수시점검