

1976. 5. 31. 지시

## 총 무 처

국무총리지시 제7호

(70-4401)

1976. 5. 17.

수신 수신처참조

제 목 서정쇄신 추진을 위한 행정개선 작업 지시

1. 정부는 그동안 서정쇄신 작업을 국가 안보적 차원에서 강력히 추진하고 각급 기관장을 비롯한 모든 공무원의 노력으로 상당한 성과를 거양하였다고 보나 아직도 현행 행정체제 및 제도상의 결함과 예산상의 애로 등으로 인하여 서정쇄신 추진에 있어 여러가지 장애와 문제점이 로정되고 있는 실정으므로 이에 행정체제 및 제도를 재정비하고 예산의 효율적 편성 등으로 서정쇄신의 기반을 확립하기 위하여 다음 사항을 지시하네 각급 행정기관의 장은 그 시행에 만전을 기하기 바랍니다.

가. 일반지침

(1) 서정쇄신은 각급 기관장의 책임임을 재

(2)

국무총리지시 제7호

1976. 5. 17.

인식하고 각급 기관장 책임하에 철저히 추진하되 이에  
지장을 초래하는 문제점의 소재를 정확히 판단하여 이  
를 과감히 색출 제거하고 특히 공무원 각자가 자진,  
자율적으로 시정하는 기풍을 조성할 것.

(2) 모든 공무원은 국민에 대한 확고한 봉  
사자세를 확립하고 근검절약하는 기풍을 생활화 하여  
항상 국민에게 모범을 보이도록 할 것.

(3) 각급 행정기관의 장은 사업의 원급과  
경비를 가려 합당하게 계획을 수립 추진하여 그 성과  
가 국민에게 환원되도록 하고 물자와 예산을 최대한  
절약하고 낭비와 비능률을 제거도록 할 것.

(4) 중앙행정기관의 집행적 행정사무는 종합  
형정을 다루는 지방행정기관에 이양하여 모든 행정의  
국민의 생활과 직결되는 현지에서 이루어지도록 조치하  
고 중앙행정기관은 주로 정책의 입안과 기획, 종합 조정

국민의 생활과 직결되는 현지에서 이루어지도록 조치하  
고 중앙행정기관은 주로 정책의 입안과 기획, 종합 조정

및 통제 감독기능을 수행하도록 행정체제를 정비할 것.

(5) 모든 예산은 국가의 당면시책사업에 중  
점적으로 배정하되 사업이 효과적으로 달성될 수 있도  
록 예산단가의 현실화와 사업수행에 필요한 실질소요예  
산을 배정토록 할 것.

(6) 허·인가·등록 등의 민원사무에 대한  
행정관여의 근거, 목적, 한계 등을 전반적으로 검토하여  
부당, 불필요한 규제사항을 폐지 또는 대폭 완화조치하  
여 국민의 이익을 보장토록 할 것.

#### 나. 서정쇄신 작업 지침

(1) 총무처장관은 경제기획원, 내무부, 농수산  
부, 보건사회부, 건설부, 행정조정실, 행정개혁위원회 등  
관계기관의 장과 협의하여 서정쇄신 추진과정에서 발견  
된 제반 문제점을 도출, 이를 종합적으로 검토 분석하  
고 이에 대한 개선대책을 강구할 수 있도록 개선작업  
을 전담할 중앙작업단을 별지 요령에 의거 구성 운영

국무총리지시 제1호

1976. 5. 17.

할 것.

(2) 내무부장관은 각도에서 실시된 바 있는 서정패신 간담회에서 제기되었던 서정패신 작업 추진상의 문제점, 애로사항 및 건의사항 등을 중심으로 한 전반적인 자료를 각도 단위로 76. 5. 24 까지 작성토록 지시하고 해당 자료를 종합하여 중앙작업단에 76. 5. 28 까지 제출할 것. (경북, 경기, 전남, 강릉도는 현지에서 중앙작업단에 직접 제출토록 조치할 것)

(3) 각부처 및 서울특별시, "나의 (2)"  
 함과 <sup>별지</sup> "나의 (1)" 함에 준하여 소속기관의 개선사항 자료를 76. 5. 28 까지 중앙작업단에 제출토록 할 것.

(4) 중앙작업단은 각도에서 제시하는 개선요구사항별로 문제점의 소재를 파악하고 이에 관한 개선대책 및 개선계획을 해당 관계부처와 협의, 이를 종합하여 76. 7. 31 까지 국무총리에게 보고할 것.

구사항별로 문제점의 소재를 파악하고 이에 관한 개선 대책 및 개선계획을 해당 관계부처와 협의, 이를 종합하여 76. 7. 31까지 국무총리에게 보고할 것.

(5) 국무총리지시 (국행사 150-304, 76. 2. 9)에 의거 기하 구성된 각 부처 자체 행정개선 작업반은 본 계획에 의한 중앙작업단의 개선작업추진에 적극 협조토록 할 것이며 중앙작업단에서 요구하는 사항에 대한 개선방안을 작성 제출할 것.

(6) 각 중앙행정기관의 장은 본 계획에 따라 현지 출장하는 중앙작업단의 활동에 적극 협조하고 작업단 구성에 필요한 요원을 76. 5. 20부터 7. 30까지 파견할 것. 끝.

국무총리

수신처: 가 (8-18, 20-46), 치안본부  
나.  
다.

별지"

# 1. 중앙행정개선작업단의 편성

가. 중앙행정개선 작업단 구성

단	장
총무처 차관	

부	단	장
행정개혁위원회 위원		

행	정	반
반장 :	총무처	행정관리국장
반원 :	총무처	관리분석담당관

관계부처	
위원장 :	중앙작
위원 :	○ 중앙작
	○ 행정조
	○ 경제기
	○ 내무부
	○ 농수산
	○ 건설부
	○ 보건사
	○ 각사원

#### 나. 출장지역 및 일정

구분 반별	인솔단장	조사지역	일정	비고
1 반	총무처 차관	경상북도 경기도	76.5.24 ~ 5.29	감사원 소속국장 1명 을 동반한다
2 반	행정개혁 위원회 위원	전라남도 강원도	76.5.24 ~ 5.29	"

#### 다. 기타행정사항

ㄱ) 행정개선요구안 작성요령 (중앙행정기관, 서울특별시 및 각도)

(가) 행정개선사항보고양식

행정개선사항보고					작성일자:
					작성기관:
구분 분야별 번호 및 분야	세항별분야	문제점	문제점과 관련된 현황	요구하는 개선방안	
(분야별 번호 및 분야구분표는 (4)항에 의한다)					

(용지 : 8절지)



※ “문제점과 관련된 현황”은 구체적인 사례를 들어 상세히 작성하고 “개선방안”은 실질적이고 채택 가능한 방안을 제시하여야 한다.

(4) 분야구분요령 및 분야별 번호

분야별 번호	분 야	분야별 번호	분 야
1	예산분야	9	보건 사회행정분야
2	행정기초 및 정원분야	10	건설행정분야
3	인사행정분야	11	상공행정분야
4	민원행정분야 (리, 인가사무)	12	교통·체신행정분야
5	권한위임위탁분야	13	문화공보행정분야
6	감사행정분야	14	병무행정분야
7	내무행정분야	15	기타행정분야
8	농수산행정분야	16	기타분야



8	농수산해경분야	18	기타분야
---	---------	----	------

(2) 경비지변

지방순회출장에 소요되는 경비는 각반이 소속된  
기관에서 자체예산으로 지변토록 한다.

