

業務現況報告

〈제107회 구의회 제2차 정례회〉

企劃監査室

目 次

一 般 現 況

2002年度 主要業務 推進實績

2003年度 業務計劃

一 般 現 況

1. 機 構 및 人 力

□ 기 구 : 5개 담당 (기획, 예산, 법제, 감사, 전산정보)

- 기획담당(6) : 구정의 종합기획·조정, 주요시책 확인평가 및 심사분석
구의회 관련사항, 국제교류, 지시사항, 구정조정위원회 운영
- 예산담당(4) : 중장기 재정계획, 예산편성 및 배정, 보조금·기금 관리
민자유치 및 경영사업, 투자사업 심사 및 우선순위 검토
- 법제담당(6) : 자치법규 관리, 직제·정원 관리, 각종 소송업무, 행정심판 수행,
고문변호사 운영, 행정규제 개혁, 통계조사, 구정자료실 운영
- 감사담당(5) : 자체감사 및 수감, 소속공무원 기강확립, 소청심사 및
재심청구, 사무인계인수 감사, 공직자 재산등록, 환경순찰
- 전산정보담당(7) : 지역정보화 추진, 지방행정전산시스템 운영, 정보화
시설·장비도입 보급, 정보화교육 및 정보화능력 평가,
S/W 등록·보급·표준화 관리

□ 인 력

구 분	계	5급	6급	7급	8급	9급	기능
정 원	29명	1	5	11	9	1	2
현 원	29명	1	5	12	8	2	1

2. 自 治 法 規

구 분	계	조 례	규 칙	훈 령	예규 등
계	204건	99	61	35	9
구본청	192건	89	59	35	9
구의회	12건	10	2	0	0

※ 2001년 대비 4건 증가 (조례 3, 시행규칙 1)

3. 所管委員會 現況

위원회명	위원장	구성인원	2002운영실적	비고(역할)
구정조정위원회	부구청장	20	7회 10건	구정운영 지문·심의
재정계획심의위원회	"	12	3회 5건	중기재정계획 등 심의
규제개혁위원회	"	10	5회 5건	행정규제사항 심의
조례·규칙심의회	"	5	21회 30건	자치법규 심의
공직자윤리위원회	"	5	3회 9건	공직자재산등록 심사
지역정보화협의회	구청장	12	1회 1건	정보화주요추진사항 심의조정

4. 顧問辯護士

성명	생년월일	위촉일	주요경력
김태조	1933. 8. 22	1989. 1. 1	부산지검울산지청장
박옥봉	1949. 10. 3	1994. 1. 1	사법, 외무, 행정고시 합격

5. 區政資料室

위치	보유자료내용	주요장비
별관4층 (13평)	각종 통계자료, 법령집, 일반교양도서, 행정관련자료 (총 3,814권)	<ul style="list-style-type: none"> 책장 22개, 열람책상 2각 복사기 1대, 컴퓨터 1대, TV 1대

6. 豫算現況(2002년)

(단위 : 백만원)

구 분	2002년 1회추경 예산액	2001년 최종예산액	증 감		
			증감액	증감율(%)	
계	128,643	138,876	△10,233	△7.37%	
일반회계	105,611	100,058	5,553	5.55%	
특별회계	23,032	38,818	△15,786	△40.67%	
특별회계	의료보호기금	1,122	18,872	△17,750	△94.05%
	주민소득지원및생활안정기금	926	951	△25	△2.63%
	주차장	7,331	7,102	229	3.22%
	주거환경개선사업	2,255	2,253	2	0.09%
	장립유수지시설및공유수면매립사업	889	1,958	△1,069	△54.60%
	발전소주변지역지원사업	5,679	7,682	△2,003	△26.07%
	홍티마을 공영개발사업	4,830	0	4,830	0

7. 基金管理 現況 (2002. 11월 현재)

(단위 : 백만원)

기 금 명	적립액	소관부서	예치 이율	비 고
계	1,429			
복지장학기금	303	사회복지과	5.0%	목표액 3억 조성완료('95) ('96년부터 이자로 지급)
노인복지기금	226	"	5.0%	목표액 2억 조성완료(2000)
여성발전기금	30	"	5.1%	목표액 2억
재해대책기금	654	건설과	5.0%	전 3년간 보통세 수입결산 평균액의 8/1,000 적립
재난관리기금	150	"	5.0%	전 3년간 보통세 수입결산 평균액의 2/1,000 적립
식품진흥기금	66	보건소	4.8%	식품위생법령 위반업소에 부과하는 과징금과 시교부금 등

8. 債務 現況 (2002. 10. 31현재)

(단위 : 백만원)

구 분	금 액			차입기금 (상환기한)	차입조건
	계	원금	이자		
계	3,511	3,080	431		
동사신축(5건)	571	500	71	청사정비기금 (2013)	2년거치 10년상환 연리 3%
을숙도문화회관 건립	2,285	2,000	285	청사정비기금 (2012)	2년거치 10년상환 연리 3%
주거환경개선 사업	655	580	75	채특자금 (2007)	5년거치 10년상환 연리 5.5~6%

9. 組織·定員 現況 ▷ 3국 1실 14과, 1직속기관, 1사업소, 16동, 의회사무국

구 분	인 원						정원의 상근인력	비 고	
	계	정무직	일반직	기능직	별정직	고용직			
계	680	1	569	107	1	2	235		
집행기관	구 청	482	1	382	96	1	2	235	직속기관 사업소 포함
	동사무소	183	0	178	5	0	0	0	
의회	15	0	9	6	0	0	0		

10. 電算施設・裝備 現況

 主要施設

시설명	총 계	전산실	전산교육장	비 고
계	2개소 (52평)	1개소 (32평)	1개소 (20평)	

 電算裝備

(단위 : 대)

장비 부서별	주전산기	다기능 사무기기				프린터기	정보시스템 서버
		계	사무용	업무용	교육용		
계	3식	900	626	207	67	315	7
구본청	3식	559	443	70	46	191	7
동		341	183	137	21	124	

 情報通信網

구 분	통신장비	통신회선	전 산 망
현 황	93대 (라우터 등 9종)	41회선 (전용회선 24, 주민 등록관리 17회선)	총 858회선(구 606, 동 252)

2002年度 主要業務 推進實績

1. 區政 主要業務 推進

- 2002 주요업무계획 수립 유인 : 1,000부
- 2002 주요업무 추진상황 보고 : 2회 상·하반기
- 구청장 감사서한 발송 : 1,000여명 ▷ 각급기관 단체, 통장 등
- 2002 주요업무 시행계획 수립 : 2회 300부, 6개 분야 91개 사업
- 2002 구 업무수첩 제작 : 700권

2. 2001 ~ 2002年 區政白書 發刊

- 제작방법 : CD-ROM
- 제작수량 및 소요예산 : 300개 ▷ 800만원
- 수록내용
 - 구정여건 및 주요 구정현황
 - 분야별 2000~2001년 구정성과 및 2002년 주요업무 추진계획 등
- 제작·배부 : 2002. 9월

3. 主要業務 審査分析

- 금년도 추진중인 주요업무 91건을 대상
 - 시책사업 : 69건 (예산사업 50건, 비예산사업 19건)
 - 건설사업 : 22건 (1억이상 사업)
- 추진상황을 매분기별로 심사분석
 - 추진현황 파악, 부진요인 대책강구 및 목표달성 촉구
 - 3/4분기 분석결과 : 완료 11, 정상추진 76, 부진 3, 계획취소 1

4. 2002 目標管理制 運營 및 目標達成度 評價

- 구정 중점과제, 주요업무계획 추진 등 93개 목표설정
 - 운영대상(20명) : 국장(보건소장) 4명, 과장 16명
 - 목표 수 (93개) : 국장(보건소장) 19개, 과장 74개
- 계량화한 목표를 설정하고 그 성과를 객관적으로 평가
 - 해당업무가 궁극적으로 달성하고자 하는 성과목표 설정
 - ▷ 성과지표 도출
 - 2003. 1월말까지 목표달성도 평가후 총무과에 통보하여 근무성적평정, 성과상여금 지급 등 활용

5. 自治財政의 效率的 運用

- 투·융자사업 추진
 - 사하중학교앞 도로개설 등 5건 ▷ 심사결과 적정
- 경영행정 추진
 - 공유재산 임대 등 7개 분야 ▷ 수익금 789백만원
- 예산성과금 지급
 - 2001년사업 격려금 지급 ▷ 14개 사업 8,700천원

6. 住民福祉增進을 爲한 生産的 組織 運營

- 신규 행정수요 발생에 따른 조직 보강
 - 을숙도문화회관 관리사업소 설치
 - 문화회관 운영 신규인력 승인 및 보강 : 18명
- 인력중심의 조직에서 일과 기능중심의 조직으로 전환
 - 행정수요 증가분야 기능보강 : 사회복지직 증원 19명
 - 업무기능조정을 위한 계단위 담당부서 개편
(신설 1, 폐지 1, 이관 1)

7. 自治法規 制・改定

- 조례·규칙심의회 운영 : 9회 31건
- 제·개정내역
 - 제 정 : 4건(조례 3, 규칙 1)
 - 개 정 : 33건(조례 19, 규칙 8, 훈령 6)

8. 訴訟業務 遂行

- 행정쟁송대상 총 141건으로서 현재 63건 종결
 - 응 소 : 고문변호사 활용 15건, 자체수행 126건
 - 결 과 : 승소 35건(승소율 73%), 패소 13건, 소취하 15건
- 계 류 중 : 78건
 - 행정소송 64건, 민사소송 10건, 행정심판 4건

9. 各種 統計調查 實施

가. 대상 및 실적

- 2001년기준 사업체 및 도소매업·서비스업총조사 실시
 - 조사기간 : 2002. 4. 9~4. 27 ⇒ 조사원 111명
 - 사업체수 : 21,634개, 도소매업·서비스업체수 : 16,124개
- 2001년기준 광업·제조업통계조사 실시
 - 조사기간 : 2002. 6. 24~7. 16 ⇒ 조사원 17명
 - 제조업체수 : 1,522개
- 기초단위구 현지확인 실시
 - 실시기간 : 2002. 10. 19~10. 30(10일간) ⇒ 조사원 8명
 - 기초단위구 기본도를 이용, 현지확인후 수정 및 보완
- ※ 추후조사계획
 - 2002년 사회통계조사 실시 예정 : 2002. 11. 20~11. 30
 - ▷ 주민등록표에 의한 무작위 표본추출(352가구)

나. 사전준비 : 적정 조사원 확보 및 통계조사 홍보

다. 효 과 : 각종 정책(시책) 결정시 기초자료 제공

10. 監査・監察實施

가. 동 정기종합감사 : 5개동, 15일간(2002.10.1~10.22)

- 괴정3동, 신평1동, 장림1동, 다대1동, 구평동
 - ▷ 조치 26명 (훈계 7, 주의 19)

나. 부분감사 : 8회 27일간 ▷ 조치 51명(경징계1, 훈계7, 주의43)

- 시주관 : 6회 16일 (국유재산 관리실태외 5)
 - ▷ 조치 33명 (경징계 1, 훈계 6, 주의 26)
- 구자체 : 2회 11일 (교통분야외 1)
 - ▷ 조치 18명 (훈계 1, 주의 17)

다. 공직기강 감찰 : 4회 45일간 ▷ 조치 25명 (훈계 4, 주의 21)

- 시주관 2회 4일 ▷ 조치 7명 (훈계 2, 주의 5)
- 구자체 2회 41일 ▷ 조치 18명 (훈계 2, 주의 16)

라. 외부기관 통보 및 비위공무원조사 : 조치 10명(경징계3, 훈계1, 주의6)

- 수사기관 : 4명(경징계3, 주의1), 타 행정기관 ▷ 6명(훈계1, 주의5)

【 감사결과 처분 현황 】

구 분	행 정 상			재 정 상(천원)				신 분 상			
	계	시정	주의	계	추징	회수	기타	계	징계	훈계	주의
계	169	92	77	25,026	9,940	6,248	8,838	115	4	21	90
자체감사	116	59	57	15,255	1,300	6,248	7,707	65	0	12	53
상급기관	53	33	20	9,771	8,640	0	1,131	50	4	9	37

11. 깨끗한 公職劣團氣 造成을 爲한 열린 監査 運營

- 민원사무처리실태 점검 : 1회 5일간 ▷ 조치 10명(훈계1, 주의9)
- 민원부조리 신고 처리 : 20건 ▷ 조치 3명(훈계2, 주의1)
- 환경순찰 실시 : 40회 ▷ 269건 적발 해당부서에 통보 처리
- 다수인관련 민원점검 : 8개부서 120건
- 구정콜 운영 실시 : 77건 ▷ 접수된 내용을 해당부서에 통보 처리
- 공직자윤리위원회 운영 : 재산등록대상 : 99명
 - ▷ 윤리위원회 개최 : 3회(재산등록 및 변동사항, 재산공개 심의)

12. 情報化推進基盤 強化

가. 정보이용 능력 배양 및 마인드 확산

- 직원교육 : 계산표 작성 등 6개 과정 운영(17회 248명)
 - 자체 13회 146명, 사이버교육 4회 102명
- 직원 정보화능력평가 실시 : 67명 응시 53명 합격(2002. 7월)
- PC이용경진대회 개최 : 3개 분야 33명 참여(2002. 11월)
- 1직원 1정보화 자격취득 : 국가공인자격 취득 163명
- 구민교육 : 인터넷, 문서교육 등 2개 과정 운영(74회 1,181명)
 - 자체 37회 791명, 구평동 16회 151명, 감천2동 16회 135명, 여성회관 5회 104명
- 구민인터넷정보검색대회 : 청소년부 52명, 일반부 86명 참가
(2002. 9월)

나. 사무자동화 환경 개선

- 업무용 PC 및 프린터 등 전산장비 보급 및 지원
 - PC 142대(신규 82대, 기능보강 60대), 프린터 16대
 - LCD모니터 45대, 스캐너 35대
- 행정업무용 기본 S/W 보급 - 233본(오피스, 한글, 바이러스치료용)
- 인터넷 환경 개선 - 캐시서버 및 LA스위치 도입(인터넷 속도 개선)

다. 지역 정보화 환경 조성

- 사하구정보화기본계획수립 : 2002. 11월까지
 - 지역정보화 실태 및 수요조사 : 2002. 7 ~ 9월
 - 지역정보화촉진협의회위원 인선 : 2002. 10 (지역유관인사 포함 12명)
- 정보이용센터 구축 : 구평동사내 5대 규모 인터넷 이용시설(국비지원)
- 무인 민원발급 시스템 설치 : 민원실, 다대1동, 롯데 마그넷 장림점

13. 行政業務 情報化 및 運營支援

가. 전자결재 시스템 도입 운영

- 전자결재 전면 시행 : 2002. 2. 1(9월 현재 - 전자결재율 99.95%)
 - 시스템 보강용 장비 도입 설치(2002. 8월) : 디스크어레이 등 7종
- 기관별 전자문서 유통 전면 실시 : 2002. 10월

나. 행정종합정보시스템(1단계) 운영

- 지적, 보건복지, 농촌, 지역산업, 환경, 민원, 주민, 차량, 재세정, 건축 등 10개 업무 온라인 서비스
 - 위생관련 DB 구축, 시스템 기능 개선
- 호적정보시스템 구축 및 온라인 서비스 : 2002. 8월
- 민원서비스 혁신(G4C) 시스템 설치 및 서비스 : 2002. 11월
- ※ 2단계 사업 11개업무 도입 준비중(2002. 11월중)

다. 도시정보시스템(UIS) 구축

- 대상업무 : 도로, 상하수도, 도시계획, 지적 등 5개 분야
- 소요예산 : 2,380,000천원(국·시비 2,142,000천원, 구비 238,000천원)
- 초기자료 입력 및 데이터베이스 구축 : 2001. 8~2002. 10월
- 직원 운영교육 및 시스템 설치, 시범운영 : 2002. 10월
- UIS 관련부서 전산장비설치(PC 등 6종 25대) : 2002. 10월
- ※ 대한측량협회에서 지리정보 DB의 성과물 심의 완료후 본격 활용

라. 기타 정보화 처리 및 업무지원

- 인터넷 홈페이지 개편 및 서비스 확대 : 2002. 3월
 - 사하구인터넷시스템설치및운영에관한조례 제정(2002. 6월)
 - 을숙도 문화회관 홈페이지(eulsukdo.busan.kr) 개설(2002. 9월)
- 지방행정정보망 네트워크 보안장비 설치 : 2002. 2월
- 지방세 및 체납세 전산처리 지원 : 재산세, 면허세, 자동차세 등
- 주민등록 시스템 지원 및 S/W 보급, 선거사무 지원, 장애지원 352회
- 지방행정정보은행, 재정·민원정보시스템, 인터넷민원공개 처리 시스템 등 운영
- 지방예산결산통합시스템 구축, 공직자재산등록시스템 구축

2003年度 業務計劃

1. 區政運營 確認評價 機能強化

가. 구정 주요업무 추진상황 심사분석

- 주요업무 추진상황에 대한 평가항목 엄선
 - 현안사업위주 평가
- 계획단계에서 사업완료시까지 과정별 평가
- 평가결과의 환류기능을 강화하여 사업 효율성 제고
 - 예산 및 비예산사업의 능률적 집행관리로 행정누수 방지
 - 차기 예산편성과 계획수립시 반영 및 유사 부진사례 재발방지

나. 목표관리제 운영

- 구정현안과제, 주요업무계획 등을 성과목표로 설정
- 적용대상 ▷ 4급 및 5급 (적용제외 : 구의회, 동)
- 부서별 책임경영체제 구축 ▷ 목표달성을 위한 관리자 관심도 제고
- 목표 달성도의 평가 및 활용
 - 12월말 기준 다음해 1월까지 평가 인사평정 등 기본자료로 활용

2. 自治財政의 效率的인 運用

가. 국·시비 보조금 확보노력 강화

- 2003년도 국·시비 보조금 신청 대상사업 준비
 - 새로운 국·시비 보조대상사업 파악 조기대책 강구(4월 → 3월)
- 국·시비 예산편성과정 이해제고를 위한 실무교육
 - 2월중 각부서 주무담당

나. 경영수익사업의 다양화

- 타 자치단체 우수사례 수집 전파
- 기존사업의 수익성 제고를 위한 사업장 점검(5월)

다. 경상예산의 적극적인 절감추진

- 일반수용비, 업무추진비, 해외여비 : 2002년 수준 동결 편성
- 자산취득비는 제로베이스에서 전면검토 반영

라. 예산성과금(Incentive) 제도 운영

- 창의적인 업무추진, 세입증대 및 예산절감 유도
- 예산성과금 및 격려금 지급 ▷ 예산확보액 10,000천원

3. 效率的이고 安定的인 組織運營

- 구조조정의 성공적 정착을 위한 기구·인력의 현수준 동결기조 유지
- 비정규 상근인력운용의 투명성, 적정성 제고
 - 정규직에 준하는 인력관리체계 확립으로 상근인력의 적정수 유지

4. 積極的인 訴訟遂行

- 소송자료 확보 : 처분문서, 동의서 등 법률행위문서 영구보존
- 소송수행 참여 : 부서별 소송관련 담당자 지정 법정출석 권유
- 판결결과 분석 : 패소사건에 대한 패소사유 분석 전파 및 업무개선
- 종결사건 관리 : 종결사건의 사후관리 철저(영업소, 소유권이전 등)

5. 自治法規의 持續的 整備

- 대 상 : 법령개정사항 신속반영, 법령개정·신설 등에 따른 미개정 자치법규 및 불합리한 조항 정비 등
- 방 법 : 수시(즉시) 정비
- 효 과 : 주민 권익보호, 생활불편 해소, 적법한 업무처리

6. 沙下區 事務專決處理規則 冊子 發刊

- 발간시기 : 2003. 2/4분기
- 발간부수 : 100부
- 배부 및 활용 : 각 실·과, 동사무소에 배부, 각종 업무에 활용

7. 各種 統計事務의 完璧 推進

- 대 상 : 2002년기준 사업체기초통계조사 외 3종
- 사전준비
 - 정확한 조사를 위한 조사요원 및 조사관리자의 조직적·체계적인 관리
 - 지역특성을 고려한 통계조사의 홍보 강화
 - 조사구요도 작성의 내실화 및 조사표 내용검사 철저
- 효 과
 - 각종 업무계획(정책수립)의 기초자료 활용
 - 지역개발계획 수립을 위한 기초적인 지역통계작성 및 다양한 정보제공

8. 監查·監察實施

- 동 종합감사 : 6개동(괴정1동, 괴정4동, 하단1동, 하단2동, 신평2동, 다대2동) ▷ 3월중
 - 소관업무 전반에 대한 비리요인 적출, 개선 및 문제점 진단

- 부분(특별)감사 : 대민행정 취약분야 중점 ▷ 2월중
 - 사회복지과·동(종합감사 대상동 제외) : 저소득층 등에 대한 각종 수혜 적정 여부
 - 문화공보과 : 허가, 등록, 신고, 행정처분, 지도단속의 적정성 여부
- 일상감사 : 구 발주공사 (5억원 이상), 전기, 통신 용역입찰 (5천만원 이상)
 - 공사전 예방적 감사로 시행착오 최소화
- 민원사무 처리실태 감사 : 분기별 1회
 - 민원처리의 적정 및 규제개혁 과제의 이행 여부 등 중점점검
- 특별감찰 : 연중 수시
 - 언론보도 및 수사기관 통보사항 등 비위조사 활동강화

9. 嚴正한 公職紀綱 確立

가. 기동감찰 전담반 운영

- 운영기간 : 연중계속(연말연시, 명절 전·후 등 취약시기 중점실시)
- 점 검 반 : 1개반 5명 (감사담당외 4명)
- 중점 감찰내용
 - 취약분야 부조리 및 시민불편사항 해소 추진실태
 - 공무원 출근·중식시간 이행여부 등 기초복무 사항
 - 무사안일, 업무태만, 금품수수 등 공직기강 실태
 - 사생활 문란 등 지탄대상 공직자 집중관리 및 여론파악

나. 환경순찰

- 시 기 : 주 2회 이상(연중실시)
- 중점 순찰대상
 - 도시기반실태 (도로, 하천 등)
 - 주민다중이용시설 관리(공원녹지, 유원지 등)
 - 기타 도시환경 저해요인, 주민불편사항 등
- 조 치 : 적발사항 담당부서 통보후 즉시 정비조치

10. 깨끗한 公職社會 造成

가. 공직자 재산등록 및 심사철저

- 신고대상 : 99명(공개 17, 비공개 82)
 - 구청장, 구의원, 4급이상 및 등록지정부서 공무원
- 등록기간 : 2003년 1월중(전년도 1년동안의 변동사항)
 - 부동산, 예금, 유가증권, 채무 등 신고
- 재산공개 : 신고기간 만료후 1월이내, 시보공개(구청장, 구의원)
- 공직자윤리위원회 개최 : 신고기간 만료후 3월이내
 - 재산등록사항 심사및 결과처리
 - 불성실 신고자 주의, 경고조치

나. 클린(Clean) 신고센터 운영 및 청렴계약제 확행

- 불가피하게 금품을 받게된 경우 클린신고센터(220-4051~5)에 신고
 - 신고품은 반려 조치, 공무원 불문처리⇒ 신고 지연시는 문책 조치
- 물품구매 및 공사 「청렴계약제」 확행
 - 청렴계약서 상호교환 및 반부패 서약실시⇒ 금품제공시 형사고발

11. 區民과 함께하는 透明하고 열린 監查運營

가. 사이버 정보사항 감사

- 온라인 입력대상 민원
 - 각종 인·허가 관련 취하 및 반려처리 민원
 - 관련법규 및 행정처분 등 규정 미준수 처리된 민원
 - 온라인 입력지연, 누락, 불성실입력 및 처리기간 미준수 민원
- 인터넷(부조리신고센터, 구청장에게바란다, 직장협의회 홈페이지 등) 게시물 중
 - 건의·진정·고발 등에 대한 조사
 - 기타 공무원 비위관련 사항

나. 구정 콜제도 운영

- 민원불편사항 콜 접수시 공무원이 현장출동 신속해결
 - 주간(기획감사실)220-4051~4055, 야간·공휴일(당직실)220-4222
 - 청소, 환경, 도로, 가로등, 불법주차, 방역, 무허가건축물
- 인력 장비
 - 7개 분야 69명, 차량10대

12. 地域情報化 推進計劃 및 協議會 運營

지역정보화 실행계획 수립

- 수립시기 : 2003. 1월중
- 계획내용 : 지역정보화 기본계획에 의거한 연간 실행계획

지역정보화 촉진협의회 운영

- 협의회 개최 : 2003. 2월, 11월(연간 2회)
- 참석대상 : 협의회 위원 12명(위원장 : 구청장)
- 주요내용 : 2003년 지역정보화 실행계획 심의·조정·의결

13. 情報化 能力培養 및 마인드 擴散

정보활용능력 강화

- 직원 정보화 교육(2~12월) ▷ 16회 270명
- 원격(cyber) 정보화교육(3~12월) ▷ 연중 60명
- 전자문서운영 교육(년중 수시) ▷ 20회 400명
- 구민정보화 교육(년중 수시)
 - 어머니 컴퓨터 교실 : 20회 400명
 - 노인, 청소년, 민간단체회원 컴퓨터 교실 : 10회 200명

□ 정보화 마인드 확산

- PC이용 경진대회 개최(5월중) - 6급이하 전직원
 - 6급 이하 전직원 대상, 사무자동화용 S/W 활용 경진
- 인터넷 정보검색대회 개최(5월중)
 - 구민대상 인터넷 정보이용능력 확산유도 - 청소년, 장년부 구분
- 정보화능력 평가제 확대 실시(상·하반기 2회)
- 1직원 1정보화 자격취득 운동
 - 목표인원 : 300명(직원 60%이상), 과장이상, 현업직원 제외

14. 事務自動化 環境改善

- 전산장비 노후기종 교체
 - 컴퓨터 : '99년 이전(총 104대 중 80대)
 - 프린터 : '96년 이전(총 25대 중 10대)
 - 소요예산 : 141,000천원
- 행정업무용 기본 S/W 보급
 - 문서작성용 50본, 사무용통합패키지 30본, 백신 100본
 - 소요예산 : 8,836천원

15. 資料館시스템 構築

- 구축시기 : 2003년 하반기
- 근거 : 공공기관의기록물관리에 관한 법률
 - 2004. 1월부터 분류·편철 등 기능이 포함된 자료관시스템 운영
- 대상문서 : 각 부처에서 생산되는 모든 기록물 (전자/비전자문서 포함)
- 시스템 구성
 - 기록물관리기능(전자문서, 종이문서), 목록관리기능, 서고관리 기능, 분류평가 기능 등
- 주요기능
 - 전자문서시스템으로부터 이송된 전자문서의 보관·활용
 - 기록물에 대한 설명 추가 및 분류, 보존 가치에 대한 평가 등
 - ※ 이관된 문서에 대한 검색·활용이 용이하도록 사용자의 편의성 최대한 제공

- 소요예산 : 410,000천원
 - H/W 구입 : 268,000천원
 - 주전산기, 자료저장장치, 도면 스캐너장치 등
 - S/W 구입 : 142,000천원
 - RDBMS, 기록물관리엔진S/W, 자료관 기록관리 S/W 등
- ※ 민원봉사과와 공동으로 국·시비 지원 확보 노력

16. 行政情報시스템 運營 基盤 擴充

□ 정보통신망 안정화 및 고속화 장비 도입

- 도입목적
 - 각종 서버와 단말기간 전송속도 증속으로 업무처리 신속화
 - 본관과 별관간 인터넷접속 속도개선으로 업무 효율 제고
- 네트워크 구성
 - 본관과 별관간 인터넷 속도를 1G로 증속함(현구성보다 10배 증속)
- 도입장비 : 백본스위치 1식, 샌 스위치 1대, 스위치 허버 7대
- 소요예산 : 86,964천원

□ 침입탐지시스템 도입

- 도입목적
 - 실시간 침입탐지로 시스템을 불특정한 공격으로부터 보호
 - 내부자료의 외부유출 탐지 및 차단으로 정보유출 방지
- 도입장비 : 국가정보원 침입탐지시스템 인증 제품
 - 침입차단을 위한 소프트웨어 및 하드웨어 1식
 - 네트워크 기반의 침입차단시스템 이중화를 지원하는 장비 1식
- 소요예산 : 25,488천원(H/W - 15,038천원, S/W - 10,450천원)

□ 행정전자서명 인증장비 도입

- 도입목적
 - 기관간 유통되는 전자공문서의 위·변조를 방지
 - 소관 행정기관 또는 담당 공무원이 발송했는지 여부 증명

- 도입물품
 - 행정전자서명 저장매체 및 전자서명 기록장비
 - 전자서명 키(CD) 633개, 전자서명 기록장비 33개
- 소요예산 : 6,070천원

17. 區民爲主 電子區政(e-saha) 具現

□ 행정종합정보화 2단계 사업 추진

- 사업기간 : 2002. 11 ~ 2003. 7
 - 대상업무 : 지역개발 등 11개업무
 - 지역개발, 문화체육, 상·하수도, 축산, 수산, 산림, 도로, 교통, 민방위, 내부행정
- 추진계획
 - 장비설치 및 환경구축, 운영S/W 설치 : 2002. 10~11월
 - 운영교육 및 초기자료 구축 : 2002. 11~2003.3월
 - 시험운영 및 안정화 / 업무전환 : 2002. 12~2003.7월

□ 도시정보시스템(UIS) 운영

- 시험 운영 : 2003. 1 ~ 대한측량협회 승인 시까지
- 시스템 개통 : 2003. 2월(예정)
- 서비스 내용
 - 도로관리, 하수도관리, 새주소관리, 도로굴착, 종합공사관리시스템 등
 - 도로정보조회, 상·하수도정보조회, 새주소안내, 도로굴착 온라인시스템 등 인터넷을 통한 정보 제공

□ 지방행정정보시스템 백업센터 구축

- 주요기능 : 중장애나 천재지변으로 주전산기 운영불가시 백업센터에서 복구
- 도입장비 : H/W - Raid-Disk 1식, S/W - 백업솔루션 1본
- 소요예산 : 31,500천원(국비 15,750천원 구비 15,750천원)

주민등록시스템 재구축

- 동 주민 주전산기 폐기, 구 전산기로 온라인 체제 운영
- 동 주민단말기 교체 - 48대

전자우편 및 인터넷(홈페이지) 시스템 활성화

- 추진시기 : 2003년 3월
- 추진내용
 - 스팸메일 차단 및 웹하드 등 서버 업그레이드
 - 홈페이지 서버를 최신 기종으로 교체하여 운영환경 개선
 - G4C, 민원처리공개시스템, 민원서류신청 등 사이버민원창구 확대
- 소요예산 : 24,000천원(전자우편 12,000천원, 인터넷시스템 12,000천원)

18. 情報化 시스템 安定的 運營

- 재정정보·민원정보 시스템 지원
 - 지방세, 인허가, 세외수입, 예산회계 등 5종 종합 전산화 안정화
- 행정종합 정보시스템 지원
 - 주민·차량·지적 등 1단계 10개업무 안정화, 개선보완
- 지방행정 정보은행(LAIB) 운영
 - 11개분야 132종 행정자료 인터넷 WEB DB로 제공
- 지방세 전산부과 처리
 - 정기분, 수시분 등 8개 전세목 고지·부과 및 체납관리
- 정보보호활동 강화 및 장비 안정화 유지
 - 개인정보 보호의 철저한 이행 및 점검(반기 1회 보안교육)
 - 사이버 테러 및 해킹 예방대책 강구 및 전산시설 보호
 - 토지정보관리체제 등 각종 서버의 유지보수 및 안정적 운영
 - 구정 종합정보망의 안정적 운영(Network 시설)
- 주요전산자료의 보관
 - 시스템 가동중에도 자동백업 체제 구축(Hot-Backup)
 - 주요시스템 백업자료 중복관리(일일, 주간, 월간, 반기 등)