

(企劃豫算課)

一 般 現 況

1. 직원 정·현원

구 별	계	5 급	6 급	7 급	8 급	9 급	기능직	비 고
정 원	22	1	4	9	5	1	2	
현 원	23	1	3	9	6	2	2	

※ 전산직 3명, 통신직 2명 포함

2. 전산장비 보유 현황

구 분	P · C	P · R · T	용 도	비 고
계	609	454		
구	323	233	지방세, 인·허가 등	
동	259	203	주민등록 업무용, 지방세 업무용	
보건소	21	12	의료업무수납처리, 검색실 등	
구의회	6	6	회의록 속기용	

'96 주요 업무 계획

< 기획 분야 >

1. 구정운영 3개년 계획 및 주요업무 심사분석

- 대 상
 - 구정운영 3개년 계획 : 12개 분야 56개 단위사업
 - 주요업무 심사분석 (7개 분야)
- 내 용
 - 계획수립의 구체적 실천 가능 여부와 타당성 조사
 - 일정별 계획 추진진도 및 시행상 문제점 분석 대안 강구
- 분석 회 수 — 연4회
- 방 법
 - 소관부서의 분석자료에 의거 확인
 - 서류 심사 및 현장 확인점검 병행

2. 계절적 종합행정 조정

- 대 상
 - 하절기 종합대책 (6 월 - 9 월) : 수해예방, 안전사고 예방
 - 추석 절 종합 대책 (9 월) : 생필품 안정수급, 교통대책 등
 - 동절기 종합대책 (11월-익년2월) : 제설대책, 시민생활 안정 등
- 추 진 방 법
 - 종합지침 수립
 - 각 추진부서 자체계획수립 추진 및 현장확인 등

3. 행정쇄신 추진

행정쇄신의 지속적인 추진으로 과제발굴에 더욱 노력을 기울이고, 원활한 시민생활 및 경제활력에 걸림돌이 되는 각종 규제사항에 대한 정밀 진단 등 종합적 다각적으로 대처하여 국제 경쟁력 강화에 기여

○ 대 상

- 기획연구과제를 통한 행정쇄신
 - 민원 편익을 대상으로 파급효과가 큰 시책사항
 - 소관부서의 단위업무 직무분석을 통하여 연구과제 선정
- 개별과제를 통한 행정쇄신
 - 시민 각계각층과 공무원이 제안한 일반적 개선 사항
- 분야별 규제완화 및 미래 지향적 과제 발굴

○ 추진 방법

- 과 제 심 의
 - 발굴과제에 대한 주관부서 분석·연구 등 1차적인 실무 검토
 - 행정쇄신 심의회의 개최 (수시) 검토과제 중점 심의
- 심의결과 처리
 - 자체개선과제 : 즉시시행
 - 시 건의과제 : 본청 처리결과에 따라 관계부서와 협조·확인 등 사후관리
- 우수 제안자에 대한 특전
 - 공무원 —— 인사상 우대반영, 표창 및 격려품 지급
 - 시 민 —— 시민창안에 준한 시상 및 제안내용 홍보
- 추진상황 평가 및 홍보
 - 추진상황 평가 —— 상·하반기 (실·과, 동별 제안실적 등)
 - 우수 추진과제 지역 언론매체 및 반상회보 등을 통한 적극 홍보

< 예산분야 >

1. '96 예산 운영

- 운영 방향
 - . 예산의 합목적 관리 및 운영, 계획적인 건전재정 운영
 - . 재원의 효율성 제고 및 목표 달성, 자원 배분 적정 운영
- 예산절약 추진
 - . 목표 : 총규모의 3% 수준

2. 중기재정계획 수립운영

- 계획기간 : 1997 ~ 2001년 (5년간)
- 수립기간 : '96. 3 ~ '96. 5 (3개월간)
- 계획내용
 - . 영등포구 지역개발 5개년 투자계획
 - . 자원조달 및 배분계획

3. 시·구 투자사업 심사

- 심사 일정 : '96. 3 ('95년도 기준)
- 심사 대상
 - . 시 투자사업 대상 : 총사업비 30억 이상 신규사업
 - . 구 투자사업 대상 : 10억원 이상 신규사업

4. '97 회계년도 예산편성

- 경 상 비 : 편성지침 및 기준 준수
- 투자사업 : 추진가능 사업 위주로 중기재정계획과 연계

< 법 무 분 야 >

1. 법제업무

- 자치법규 제정 및 심사 : 년중 (수시)
 - 상부 기관 방침사항 및 지시에 따른 업무 분야
 - 상위 법규는 있으나 자치법규가 없는 분야
- 자치법규 정비 : 년중
 - 상위법령과 상충되는 법규 (상위법령 개폐), 구정 현실에 합치 않은 법규
 - 행정환경 변화에 따른 행정능률 저해 법규, 행정 편의 위주 법규 등
- 자치법규 추록 발간 : 년2회 이상
- 구 자치법규집 전산화 및 정보망 구축
 - 추진기간 : '96. 3. ~ 10.
 - 추진내용 : 자치법규집 내용 전산 입력
- 무료 법률상담의 날 운영 : 연 10 회 (구 고문변호사 활용)
- 소송, 법제실무 교재발간 : 소송, 법제실무 1종 150부 ('96 상반기)
- 각종 법령집 추록 가제 : 대한민국헌행법령집 등 각종 법령집 추록 가제

2. 송무수행

- 법률고문의 효율적 활용
 - 법령질의, 자문활용으로 불필요한 소송, 민원제기를 사전 예방
 - 중요 소송사건 수입
- 법률 정보시스템의 효율적 활용
 - 각실·과에 소송과 관련한 판례 등 최신자료 신속 제공
 - 최근 제·개정된 법령 등 자료들 주관과에 신속 제공

< 전 산 · 통 계 분 야 >

1. 주전산기 운영계획

- 문서수발 시스템 (E-MAIL) : '96. 7. 1 전면개시
- 세외수입 전산화 : '96. 11. 1 전면개시

2. 통신망 보강계획

- 추진기간 : '96. 2 ~ '96. 6
- 추진방향
 - 원거리통신망 (WAN) 보강 : 외부기관, 구·동간 ON-Line 화
 - 청내 근거리 통신망 (LAN) 확장 : 각 실·과간 정보공유 영역 확대
- 소요예산 : 134.637천원

3. 자체 직원 전산교육 확대·내실화

- 교육장 시설보강
 - . 장 소 : 신관 5층 23평
 - . 교육장비 : 노후전산장비 대체 PC16대, 교육용가구 및 시청각 장비 설치
 - . 교육과정 : PC활용 패키지과정 (16회 240명), 주전산기 운영과정 (전직원 대상)

4. 통계업무 관리

통 계 조 사 업 무	실 시 기 간	추진내용
○ 국민 지역 총생산 GRDP	'96. 4 ~ '96. 8. 30	○ 구 관내 지역총생산 조사 실시 모든 기초사업체 대상
○ 사업체기초 통계조사	'96. 2 ~ '96. 5	○ 관내 모든사업체
○ 광공업 사업체 발생 및 소멸 실태조사	'96. 1 ~ '96. 12	○ 분기별 광업 및 제조업 변동 사업체
○ 광공업 통계조사	'96. 4 ~ '96. 6	○ 5인이상 광업·제조업 사업체