

'98 주 요 업 무 보 고 서

1998. 2

재 무 과

일 반 현 황

[직 제 : 1국 5과 16계]

○ 직원

('98. 2. 28현재)

		계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	기능직	비 고
계	정원	112	1	5	16	24	31	33	3	
	현원	116	1	4	16	27	47	16	5	
재 무 과	정원	19	1	1	3	4	6	2	2	
	현원	20	1	1	3	7	6		2	
세 무 관 리 과	정원	27		1	3	5	8	10		
	현원	29		1	3	6	12	6	1	
부 과 1 과	정원	22		1	3	5	6	7		
	현원	22			3	5	12	1	1	
부 과 2 과	정원	23		1	3	4	5	9	1	
	현원	24		1	3	3	10	6	1	
지 적 과	정원	22		1	4	6	6	5		
	현원	21		1	4	6	7	3		

[주요행정장비]

○ 차 량

('97. 12. 31현재)

구 분	승 용 차			승 합 차			화 물 차			청 소 차	이 동 전 료 차	특 수 차	엠 브 란 스	레 카			
	소 계	중 형	소 형	지 프	소 계	대 형	중 형	소 형	소 계						대 형	중 형	소 형
132	11	3	7	1	5	1	1	3	42	1	4	37	66	2	4	1	1

○ 사무용기기

('97. 12. 31현재)

구 분	합 계	품 명	수 량	품 명	수 량
총 계	1,048	전 자 복 사 기	117	냉 장 고	38
		모 사 전 송 기	78	업 프	45
		에어컨디셔너	150	금 고	28
		온 풍 난 방 기	38	텔레비전카메라	1
		공 기 청 정 기	23	비디오 케메라	29
		냉 · 난 방 기	49	무 선 장 비 셋	57
		문 서 세 단 기	30	하수도준설기	13
		함 은 함 습 기	3	마이크로촬영기	1
		텔레비전	66	기 타	282
		계	554	계	494

○ 의료기기

('97. 12. 31현재)

구 분	합 계	품 명	수 량	품 명	수 량
총 계	36	X - 선진단기	3	인큐베이터	3
		치과 X선 기계	1	제 습 기	3
		엘리샤프로세서	1	전자현미경	3
		의료용 소독기	3	혼 합 기	2
		자 동 레 벨	2	기 타	15
		계	10	계	26

[국·공유 재산]

('97. 12. 31현재)

구 분		토 지		건 물	
		필 지	면 적 (㎡)	동	면 적 (㎡)
총 계		6,898	9,199,261	113	55,512.5
구 유 재 산	소 계	2,718	1,577,650	112	55,453
	행 계	2,326	1,559,550	111	55,250
	정 공용 재산	109	67,234	95	51,470
	재 공공용 재산	2,217	1,492,316	16	3,780
	산 기업용 재산				
	보 존 재산				
	잡 종 재산	392	18,935	1	203
	소 계	133	28,463	1	59.5
시 유 재 산	행 계				
	정 공용 재산				
	재 공공용 재산				
	산 기업용 재산				
	보 존 재산				
	잡 종 재산	133	28,463	1	59.5
국 유 재 산	소 계	4,047	7,593,148		
	행 계	1,205	7,317,309		
	정 공용 재산				
	재 공공용 재산	1,205	7,317,309		
	산 기업용 재산				
	보 존 재산				
잡 종 재산	2,842	275,839			

'98. 주요 업무 계획

[물품통합관리 시스템 구축]

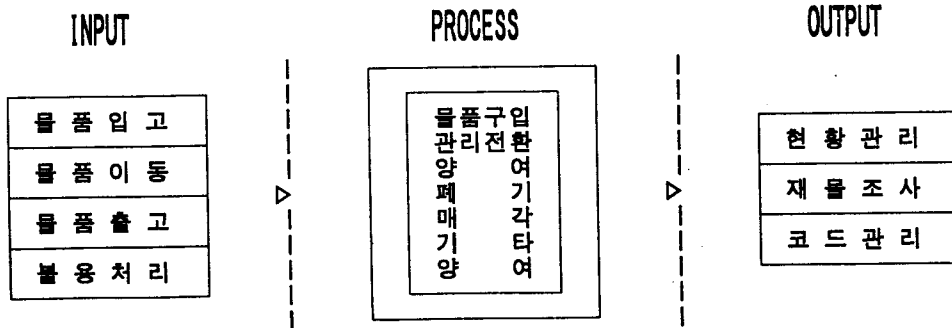
□. 목 적

정수물품의 구입에서부터 불용 처리까지의 전과정을 체계화하고 물품에 대한 통합관리 시스템을 구축코저함

□. 배 경

- 수기작성으로 인한 대장관리 한계성
- 물품수급 조절 분석을 위한 물품별, 부서별 현황 자료의 필요성 요구
- 물품의 이동관리에 대한 이증, 누락, 기재오류등 관리부재 우려
- 물품관리의 체계적 운영을 위한 행정업무의 표준화

□. 프로그램 구성(안)



□ 추진일정

- 물품관리 시스템 설치기간 : '98. 2. 18. ~ 3. 9.
- 직원교육 및 시험운영 : '98. 3. 10. ~ 3. 31.
- 시행일자 : '98. 4. 1

□ 기대효과

- 실.과.동 은란인 연결 통합관리 구현
- 내구연함에 따른 불용대상자료 자동처리
- 물품수급의 효율성 제고
- 신속정확한 자료관리 및 오류, 누락, 방지등

[자금의 효율적 관리]

□ 목 적

IMF관리체제로 인한 금융환경의 급변으로 지방재정 분야에서 안정성 저해 요인이 증대할 것으로 예상됨.

이에 대한 대비책으로 자금운영에 있어서는 지방자치 재정의 안정적 기저를 바탕으로 자금운영의 효율성을 기하고 정기에금 이자수입 증대를 통한 자원 확충 등으로 재정의 효율성 증대에 기하고자함.

□ 추진방안

○ 자금수급 계획의 내실화

- 년간,월간 자금수급 계획을 바탕으로 매월초 실제 집행실적과 비교, 분석·평가를 통해 계획과 현실간의 격차를 극소화함으로써 재정안정화 및 이자수입 증대를 도모

○ 정기에금 이자율 상향 조정 협의(은행금리의 상승으로인한 이자율의 재조정)

- 이자율 인상조정을 강력히 요구하는 내용의 구청장 명의 공문을 발송 ('98. 1.26.)

□ 추진실적

○ 정기에금 이자율 상향 조정현황('98. 2. 3)

예금기간	1개월이상	3개월이상	6개월이상	12개월이상
이 율	5% → 7.5%	7.1% → 9.6%	8.5% → 11%	10% → 12.8%

○ 이자수입 증수예상액

- 280,104천원

○ 자금의 효율적 관리

- 단기 여유 자금최소화 → 고율의 정기에금 가입

기대효과

- 지방자치 재정의 안정적 기저 확보
- 재정 자금의 효율적 관리로 지방재정 자원 확충
- 효과적 자금관리로 행정경쟁력 제고