

業 務 報 告

(제67회 정기회)

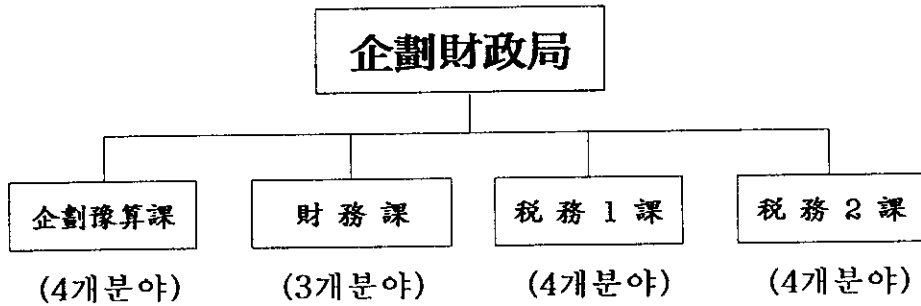
1999. 11

企 劃 財 政 局

企劃財政局

一 般 現 況

□ 機 構 ----- 4과 15개분야



□ 人 力 ----- 108名

구 분	직 급	총 계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	기 능
총 계	정 원	109	1	4	15	29	37	19	4
	현 원	108	1	4	15	26	39	14	9
기획예산과	정 원	26	1	1	4	8	6	4	2
	현 원	25	1	1	4	7	4	5	3
재 무 과	정 원	17		1	3	7	5		1
	현 원	18		1	3	5	6	1	2
세 무 1 과	정 원	31		1	4	7	11	8	
	현 원	32		1	4	4	16	4	3
세 무 2 과	정 원	35		1	4	7	15	7	1
	현 원	33		1	4	10	13	4	1

業 務 報 告

(제67회 정기회)

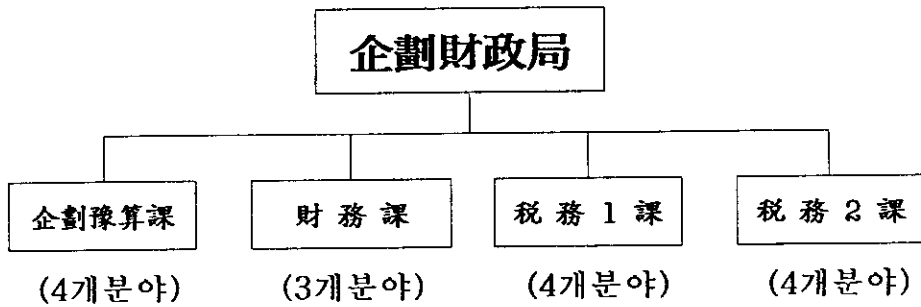
1999. 11

企 劃 財 政 局

企劃財政局

一 般 現 況

■ 機 構 ----- 4과 15개분야



■ 人 力 ----- 108名

구 분	직 급	총 계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	기 능
총 계	정 원	109	1	4	15	29	37	19	4
	현 원	108	1	4	15	26	39	14	9
기획예산과	정 원	26	1	1	4	8	6	4	2
	현 원	25	1	1	4	7	4	5	3
재무과	정 원	17		1	3	7	5		1
	현 원	18		1	3	5	6	1	2
세무 1 과	정 원	31		1	4	7	11	8	
	현 원	32		1	4	4	16	4	3
세무 2 과	정 원	35		1	4	7	15	7	1
	현 원	33		1	4	10	13	4	1

企劃豫算課

一 般 現 況

1. 인력현황

구분	계	일 반 직						기능직
		4급	5급	6급	7급	8급	9급	
정 원	26	1	1	4	8	6	4	2
현 원	25	1	1	4	7	4	5	3

2. 전산기기 보유현황

- 주전산기 : 4대
 - 일반업무용, 그룹웨어용, 현행법령조회용, 방화벽(침입차단시스템)
- 개인용컴퓨터(PC) : 1,065대(구청 666대, 동사무소 399대)
- 통신장비 : 12종 269대(업무용 244대, 인터넷 25대)
- 통신회선 : 61회선(구청 7회선, 동사무소 50회선, 기타 4회선)

3. 자치법규 현황 : 총 193건

- 조 례 : 100건
- 규 칙 : 73건
- 훈 령 : 20건

'99 主要業務 推進實績

1. '99 주요업무 계획 심사분석

- 분석기간 : '99. 3 ~ 12월
- 분석횟수 : 7회(분기 3회, 월별 4회)
- 대상사업 : '99 사업중 주요업무 252건
 - 중점관리사업 : 84건
 - 자체관리사업 : 168건
- 심사분석 결과

구 분	사업수	완 료	정상추진	부 진	계획변경	사업취소
계	252	70	170	3	4	5
중점관리사업	84	46	33	1	4	
자체관리사업	168	24	137	2	0	5

2. 행정규제 개혁 업무 추진

- 주요 추진사항
 - 규제개혁 신고센터 설치운영 : '99. 1. 21
 - 규제개혁위원 위촉 및 위원회 개최 : 2회
 - 자치법규에 있는 규제사무 발굴 및 정비계획 수립 : 235건
 - 규제사무별 규제등록서 인터넷 홈페이지 공표 : '99. 11. 8
- 규제정비 계획 및 정비현황

총규제 사무수	규제정비 계획				정비현황 (11.18 현재)		
	정 비 대 상			존치	정비계	폐 지	완 화
	소계	폐지	완화				
235	146	89	57	89	134	86	48

3. 구정발전 4개년 종합계획 수립

- 계획수립 : '99년 6월
- 계획내용 : 총 5개분야 46개 시책, 367개 단위사업
- 발간부수 : 250부
 - 배 부 처 : 전부서 각 팀별 1부, 시·구의원 등
 - 소요예산 : 250만원

4. '99 예산의 효율적 운용

- 예산규모 : 132,925백만원
 - 일반회계 : 110,020백만원 ('98대비 28.5%감소)

('99.10.31 현재)

(단위 : 백만원)

세 입		세 출	
계	110,020	계	110,020
지 방 세	24,293	일 반 행 정 비	53,448
세 외 수 입	29,767	사 회 개 발 비	42,490
조정교부금	36,874	경 제 개 발 비	12,096
보 조 금	19,086	민 방 위 비 및 기타경비	1,986

- 특별회계 : 22,905백만원 (의료보호 : 5,946백만원, 주차장 : 16,959백만원)

■ 운용방안

- 어려운 경제여건 감안 분야별, 부문별 예산절감 실행
 - 일반운영비 및 행사성·소모성 경비인 업무추진비 절감
- 투자의 효율성 및 타당성 검토로 사업예산 수립
- 새로운 세원발굴 및 체납세 징수로 재정능력 제고

5. 법무행정의 내실화

■ 주요소송 및 패소사건 심사분석 : 반기 1회(연 2회)

- 분석실적 : 1회('99. 6월)
- 대 상 : 12건(행정소송 8건, 민사소송 3건, 국가소송 1건)
- 효 과
 - └ 진행중인 소송에 대한 승소대책으로 활용
 - └ 동일 유형의 패소사례 재발방지
- 하반기 심사분석 : '99. 12월중 실시 예정

■ 소송실무 교육실시 : 분기 1회(연 4회)

- 교육실적 : 3회(분기별 실시)
- 대 상 : 158명(소송수행자 및 담당주사)
- 교육내용 : 행정·민사(국가)소송의 진행절차 및 답변서 작성방법 등
- 효 과
 - 소송기법 습득으로 소송수행능력 향상
 - 승소율 제고로 예산 손실 방지 등

■ 자치법규 일제정비 현황

'98.12.31	정 비 내 역				'99.10.31 현 재
	계	제 정	개 정	폐 지	
198	71	10	46	15	193

6. 컴퓨터 2000년(Y2K) 표기문제 해결

■ 추진현황

구분	자원수	주요 시스템수	주요시스템 모의테스트 결과	현추진단계 (진척도)	완료일시
정 보	195종	8종	이상없음	대응완료	'99.10.12
비정보	268종	14종			

■ 주요추진사항

- Y2K 문제해결 전문업체 컨설팅 추진 : '99. 9. 14 ~ 10. 4
- Y2K 문제해결 인증 획득 : '99. 10. 12 - (사)한국정보통신기술사협회
- 가정용 및 중소기업체 PC 무료 점검 : 2회

■ 향후 계획 : 비상계획 수정 보완

7. 정보 인프라 구축

■ 주민 및 직원 전산교육 실시

- 교육계획 : 34회 1,020명(주민 24회 720명, 직원 10회 300명)
- 교육실적 : 53회 1,066명('99. 11. 18 현재)
 - 주민 : 38회 734명, 직원 : 15회 332명
- 교육과정 : 워드사, 한글97, 엑셀97, 인터넷, 주민 기초과정 등
- ※ 특기사항 : 공공근로자를 강사로 활용하여 전산교육 예산 절감
 - 공공근로자 : 3명
 - 교육횟수 : 총30회
 - 예산절감 : 1,080만원(1회 강사수당 36만원)

■ 컴퓨터 및 프린터 보급

- 구입내역 : 컴퓨터 90대, 프린터 49대
- 소요예산 : 136,050천원

■ 전자결재시스템 운영

- 보건소 시범운영('99.7.1~11.15 현재) 전자결재 건수 : 총 145건
- 향후계획 : '99. 11월중 전자결재 확대 시행계획 수립 예정

■ 방화벽시스템 설치 : '99. 10 ~ 11월

- 내부망과 외부망을 통합하고 외부의 침입을 차단
- 전직원의 인터넷 사용 가능
- 소요예산 : 37,400천원(서울시 교부금)

2000年 主要業務 計劃

1. 2000년 주요업무 계획 수립 및 심사분석

■ 계획수립 : 2000. 1월중

- 책자발간 : 2000년 주요업무 시행계획서(2000. 2월중) -- 200부

■ 심사분석

- 대 상 : 2000년 주요업무 중 지속적으로 관리하여야 할 사업
- 횟 수 : 년 10회(분기별 4회, 월별 6회)
- 내 용
 - 주요업무 계획의 월별, 분기별, 추진사항의 분석
 - 계획변경 사업의 사전절차 이행여부
 - 부진사업에 대한 원인규명 및 대책강구

2. 목표관리제 추진

■ 추진개요

- 실시대상 : 구산하 전부서 및 구의회사무국 직원중 4급·5급
- 목표종류 : 상위목표(구정목표), 중위목표(4급), 하위목표(5급)
- 목표내용 : 구정목표 및 월드컵 특화사업 등 구정발전 전반
- 목 표 수 : 세부시행계획수립시 결정

■ 추진방향

- 목표수행자는 평가자와 협의를 거쳐 추진목표 설정
- 1년단위 목표설정 및 추진계획 수립
- 목표설정 및 달성단계별 평가의 공정성·객관성 유지

■ 평가방법 : 목표수행자와 평가자간 협의를 거쳐 단계별 평가

3. 예산의 효율적 편성·관리

■ 2000년도 예산규모(안) : 144,612백만원

- 일반회계 : 119,516백만원 ('99 당초대비 28.3% 증가)

(단위 : 백만원)

세 입		세 출	
계	119,516	계	119,516
지방세	24,698	일반행정비	67,171
세외수입	33,562	사회개발비	36,258
조정교부금	51,065	경제개발비	13,878
보조금	10,191	민방위비 및 기타경비	2,209

- 특별회계 : 25,096백만원('99 당초대비 22.1% 증가)

- 의료보호 : 4,586백만원
- 주차장 : 20,510백만원

■ 편성방향

- 토지과표의 전년도 수준 동결로 종합토지세는 감소한 반면 아파트 등 신축건물 증가와 경기회복에 따른 재산세·사업소세 및 서울시 조정교부금의 증가가 예상됨에 따라 신규사업, 계속사업 등에 우선순위 결정 재원배분
- 저소득층 주민의 생활안정을 위한 사회보장적 수혜금 증액 편성

■ 예산관리

- 정상예산의 감축관리로 재정수지의 건전성 확보 및 효율성 제고
- 선심성, 행사성 예산집행 등 방만한 재정운영 방지
- 세입·세출의 불균형 해소를 위한 지방세 징수 총력

4. 법무행정의 내실화

■ 주요소송·패소사건 심사분석

- 분석횟수 : 반기 1회(6월, 12월)
- 주요소송의 심사분석을 통한 관리자 등의 관심 제고
- 사례분석을 통한 승소율 제고방안 모색
- 패소에 따른 예산손실 방지 및 패소대책 수립 등의 기회로 활용

■ 자치법규 정비 : 연중수시

- 정비대상 : 자치법규 중 상위법규 상충 및 불필요한 자치법규
 - ※ 자치법규 : 193건(조례 : 100건, 규칙 : 73건, 훈령 : 20건)
- 정비방향
 - 자치법규 전반에 대하여 상위법규와 상충여부 및 존치 필요성 검토
 - 위법사항 및 불필요한 자치법규 개정 또는 폐지 조치 등

■ 소송실무 교육

- 교육횟수 : 연 4회(분기별 1회)
- 실시대상 : 소송수행자, 담당주사, 교육희망직원
- 교육내용 : 행정·민사[국가]소송의 진행절차 및 답변서 작성방법 등

5. 무료법률상담 활성화

■ 상담대상 : 마포구민

■ 상담변호사 : 관내 거주 자원봉사자 8명(변호사 7명, 법무사 1명)

■ 상담의 필요성

- 법률서비스 비용의 고액화로 소외계층 및 일반구민의 접근 곤란성
- 구민들에 대한 부당한 권리침해 구제 및 예방 등

■ 상담횟수 : 월 2회(1·3주 월요일)

6. Y2K 문제해결 비상 대비

■ 비상근무조 편성 운영 : 총 6개조 편성(1개조 2명)

■ 운영일시

- 1차 : '99. 12. 30 ~ 2000. 1. 4
- 2차 : 2000. 2. 28 ~ 2. 29

■ 비상연락체계 구축

- 대 상 : Y2K추진반, 주요시스템 보유부서, 유지보수업체
- 목 적 : 비상사태 발생시 조기 보고체제 유지 및 문제해결

■ 주요시스템 윤년대비 자체 시험 : 2월중 시행

7. 정보인프라 구축

■ 전산장비 및 통신장비 보급

- 전산장비 보급 : 437대(컴퓨터 336대, 프린터 101대)
- 구·동 고속정보통신망 구축 : 2000년 5월 ~ 6월
- 통신장비 보강 설치 : 총 22대(네트워크 장비)
- 소요예산 : 장비 799,030천원, 시설비 40,000천원

■ 행정종합정보시스템 도입

- 사업추진 전담팀 구성 : 2000년 7월
- 시스템 보급 환경 구축 (H/W·S/W 구매) : 2000년 9월
- 구·동에 프로그램 설치 및 자료변환, 시험운영 : 2000년 12월
- 소요예산 : 구비 190,000천원, 국비 160,000천원

■ 전자결재 시스템 활성화 : 2000. 1/4분기 중 확대 시행

- 실시대상 및 범위 : 전부서(구·동), 과장 전결 사항의 문서
- 사용자 프로그램 (400본) 및 서식입력용 스캐너 보급
- 소요예산 : 47,060 천원

■ 정보화 교육 지속 실시

- 교육계획 : 총 50회 1,500명 실시
- 대 상 : 직원·주민 등

8. 인터넷 활용 주민 정보제공 서비스

■ 사업내용

- 구민에게 전자우편(E-mail) 주소를 보급하여 특정 분야의 정보가 새롭게 생성될 때마다 실시간으로 전자우편을 통해 제공함으로써 실생활에 필요한 행정서비스를 빠르고 다양하게 제공함.

■ 추진기간 : 2000. 5월 ~ 12월

■ 추진계획

- E-mail 제공 환경 구축
 - RAS시스템 설치 및 인터넷 접속전화회선(16회선) 청약
- 홈페이지 제작(2000. 4월) : 회원관리 프로그램 제작
- 서비스 제공 항목 선정 : 2000. 4월
 - ※ 서비스 항목 : 문화행사, 취미교실, 소식지 등
- 보급대상 : 회원가입 신청자(통장·구정모니터 요원 우선 모집)
- 회원모집 : 2000. 5. 1부터

■ 소요예산 : 24,000천원

- RAS시스템 구매 설치 : 1식 20,000천원
- 인터넷 접속 전화회선 청약 : 16회선 4,000천원

財 務 課

一 般 現 況

1. 인력현황

구 분	계	일 반 직					9급
		4급	5급	6급	7급	8급	
정 원	17	1	3	7	5		1
현 원	18	1	3	5	6	1	2

2. 국·공유재산현황

■ 토 지

('99. 10. 31현재)

구분	계		국 유 지		시 유 지		구 유 지	
	필지	면적(m ²)	필지	면적(m ²)	필지	면적(m ²)	필지	면적(m ²)
계	10,992	8,597,658	4,088	5,027,741	3,325	2,414,538	3,579	1,155,379
행정	7,457	7,798,704	2,082	4,416,114	3,141	2,309,851	2,234	1,072,739
보존	36	23,006	0	0	34	22,697	2	309
잡종	3,499	775,948	2,006	611,627	150	81,990	1,343	82,331

■ 건 물

구 분	계		국 유		시 유		구 유	
	동	면적(m ²)	동	면적(m ²)	동	면적(m ²)	동	면적(m ²)
계	183	62,690	0	0	9	3,318	174	59,371
행정	173	59,823	0	0	4	1,281	169	58,542
보존	2	1,657	0	0	1	1,506	1	150
잡종	8	1,210	0	0	4	531	4	679

'99 主要業務 推進實績

1. 국·공유지 점유실태 일제조사

■ 대 상 : 총 3,499필지 775,948㎡

○ 국유지 : 2,006필지, 사유지 : 150필지, 공유지 : 1,343필지

■ 실 적

○ 실태조사 완료 : 3,499필지

○ 조사결과

- 점 유 : 총 924필지(공용점유 : 75필지, 사인점유 : 849필지)

- 비점유 : 총 2,575필지

○ 측량대상 : 244필지 18,729.9㎡ (기측량 : 605필지)

- 측 량 완 료 : 244필지 18,729.9㎡

- 점유사실조사 : 113필지 13,602㎡ (조사중 : 131필지)

· 변상금부과대상 : 84필지 11,492㎡

· 비 대 상 : 29필지 2,110㎡ (노인정 : 2, 공지 : 14, 도로 : 13)

■ 향후계획 : 변상금 납부의무자 조사 및 부과

2. 불요토지 및 재개발구역내 국·공유지 매각추진

■ 매각목표 : 153필지 (총 872필지의 18%)

○ 일반지역 : 55필지, 재개발구역(공덕2, 신공덕3구역) : 98필지

■ 매각 및 변상금(대부료) 부과실적

○ 안내문 발송 : 872필지

○ 매 각 : 37필지 --- 1,427백만원

○ 변상금 부과 : 316필지 --- 643백만원

○ 대 부 : 56필지 --- 119백만원

○ 매 각 예 정 : 98필지 (재개발구역 : '99. 12월중)

■ 향후계획 : 매각 및 변상금(대부료) 부과

3. 행정재산 일제정리

■ 대 상

- 토 지 : 7,457필지 7,798,704m²
- 건 물 : 173동 59,823m²

■ 실 적

- 용도폐지대상 : 24 필지
 - 심의완료 : 13필지
 - 추진중 : 11필지
 - 서울시 용도폐지 심의요청 : 2필지
 - 관계과 협의중(시·구) : 9필지

■ 향후계획 : 재산관리관 지정 및 각종 공부정리

4. 이자수입 증대

(단위 : 백만원)

구 분	목 표	실 적			목표달성율 (예상수입액 포함)	비고
		계	10월말 까지	11월~12월 예상수입액		
계	1,800	3,283	2,915	368	182.3%	
일반회계	1,000	2,005	1,762	243	200.5%	
특별회계	800	1,278	1,153	125	159.7%	

5. 공사 등 계약 현황

■ 계약실적

- 총 건 수 : 825건 ('99. 10. 31 현재)
 - 공개입찰 : 124건
 - 수의계약 : 701건
- ※ '98년도 계약실적 : 843건 (공개입찰 : 138건, 수의계약 : 705건)

2000年 主要業務計劃

1. 국·공유지 점유실태 일제조사

국·공유지의 점유사용실태를 정확히 파악하여 적법한 절차없이 무단으로 사용하는 사인에게 변상금 부과 및 매각 등으로 재산의 효율적관리와 구 재정수입의 확충에 기여코자 함.

■ 사업개요

- 대상재산 : 총 3,499필지
 - 국 유 지 : 2,006필지
 - 시 유 지 : 150필지
 - 구 유 지 : 1,343필지
- 사업기간 : 2000. 3. 1 ~ 12. 31
- 사업내용 : 재산의 신규점유 및 이용실태 변동사항 확인
(국유재산법시행령 제49조 제3항)

■ 추진목표 및 방향

- 토지의 형상 및 이용도 파악
- 재산의 점유 및 비점유 여부 확인
- 공부기록과 현황의 일치여부 확인
- 매각 및 변상금(대부료)부과

■ 추진일정

- 각종 공부열람 확인 및 조사계획 수립 : 2000. 3. 1 ~ 4. 30
- 현장조사 확인 : 2000. 5. 1 ~ 6. 30
- 사인점유토지 측량실시 및 납무의무자 조사 : 2000. 7. 1 ~ 11. 30
- 매각 및 변상금(대부료)부과 : 2000. 10. 1 ~ 12. 31

2. 국·공유지 효율적 관리를 위한 매각 및 대부

구민들이 점유사용하고 있는 국·공유재산에 대하여 사전 매각 및 대부 안내 하므로써 변상금부과로 인한 민원발생을 해소하고 점유토지 매각 및 대부로 사유재산의 효율성을 증대하고 구재정수입 확충에도 기여코자 함.

■ 사업개요

- 대상재산 : 719필지 21,511.2㎡
 - 국 유 지 : 630필지 18,746.3㎡
 - 시 유 지 : 4필지 233.0㎡
 - 구 유 지 : 85필지 2,531.9㎡

■ 추진목표

- 매 각 : 60필지 1,600백만원
- 대 부 : 63필지 150백만원
 - 계속대부 : 49필지 103백만원
 - 신규대부 : 14필지 47백만원

■ 추진방향

- 관련 공부 확인 및 점유 변동사항 확인
- 매각 및 대부신청 안내 (신청서 및 회신봉투 동봉)
- 매각 및 대부료 부과

■ 추진일정

- 관련 공부(점유변동사항)확인 및 세부계획수립 : 2000. 3. 1 ~ 3. 31
- 매각 및 대부안내 신청서 발송 : 2000. 4. 1 ~ 6. 30
- 대부계약체결 및 매각 : 2000. 4. 1 ~ 12. 31

3. 행정재산 전수조사

행정재산의 실태를 정확히 파악하여 행정재산의 기능이 상실된 공공용지 등의 용도폐지로 재산관리관을 재 지정하여 재산의 효율적관리와 구 재정 수입 확충에 기여코자 함.

■ 사업개요

- 대상 재산 : 토지 - 7,457필지, 건물 - 173동
 - 국유지 : 2,082필지
 - 사유지 : 3,141필지
 - 구유지 : 2,234필지
- 사업기간 : 2000. 3. 1 ~ 12. 31

■ 추진목표

- 행정재산의 용도가 부적합한 공공용지 및 건물 용도폐지
 - 재산관리관 재지정

■ 추진방향

- 각부서별 보유 행정재산에 대한 불용여부 조사
- 불용재산 관리전환 (행정재산 → 잡종재산)

■ 추진일정

- 조사계획 수립 : 2000. 3. 1 ~ 4. 30
- 현장조사 확인 : 2000. 5. 1 ~ 6. 30
- 공공용지 용도폐지 관련부서 협의 : 2000. 7. 1 ~ 10. 30
- 공유재산 심의회 : 2000. 11. 1 ~ 11. 30
- 재산관리관 지정 및 재산인계인수 : 2000. 11. 1 ~ 12. 31

2. 국·공유지 효율적 관리를 위한 매각 및 대부

국민들이 점유사용하고 있는 국·공유재산에 대하여 사전 매각 및 대부 안내 하므로써 변상금부과로 인한 민원발생을 해소하고 점유토지 매각 및 대부로 사유재산의 효용성을 증대하고 구재정수입 확충에도 기여코자 함.

■ 사업개요

- 대상재산 : 719필지 21,511.2m²
 - 국 유 지 : 630필지 18,746.3m²
 - 시 유 지 : 4필지 233.0m²
 - 구 유 지 : 85필지 2,531.9m²

■ 추진목표

- 매 각 : 60필지 1,600백만원
- 대 부 : 63필지 150백만원
 - 계속대부 : 49필지 103백만원
 - 신규대부 : 14필지 47백만원

■ 추진방향

- 관련 공부 확인 및 점유 변동사항 확인
- 매각 및 대부신청 안내 (신청서 및 회신봉투 동봉)
- 매각 및 대부료 부과

■ 추진일정

- 관련 공부(점유변동사항)확인 및 세부계획수립 : 2000. 3. 1 ~ 3. 31
- 매각 및 대부안내 신청서 발송 : 2000. 4. 1 ~ 6. 30
- 대부계약체결 및 매각 : 2000. 4. 1 ~ 12. 31

3. 행정재산 전수조사

행정재산의 실태를 정확히 파악하여 행정재산의 기능이 상실된 공공용지 등의 용도폐지로 재산관리관을 재 지정하여 재산의 효율적관리와 구 재정 수입 확충에 기여코자 함.

■ 사업개요

- 대상 재산 : 토지 - 7,457필지, 건물 - 173동
 - 국유지 : 2,082필지
 - 사유지 : 3,141필지
 - 구유지 : 2,234필지
- 사업기간 : 2000. 3. 1 ~ 12. 31

■ 추진목표

- 행정재산의 용도가 부적합한 공공용지 및 건물 용도폐지
 - 재산관리관 재지정

■ 추진방향

- 각부서별 보유 행정재산에 대한 불용여부 조사
- 불용재산 관리전환 (행정재산 → 잡종재산)

■ 추진일정

- 조사계획 수립 : 2000. 3. 1 ~ 4. 30
- 현장조사 확인 : 2000. 5. 1 ~ 6. 30
- 공공용지 용도폐지 관련부서 협의 : 2000. 7. 1 ~ 10. 30
- 공유재산 심의회 : 2000. 11. 1 ~ 11. 30
- 재산관리관 지정 및 재산인계인수 : 2000. 11. 1 ~ 12. 31

4. 회계질서확립 및 입찰집행의 투명성 확보

회계 담당공무원의 회계규정 숙지 미흡과 답습적인 업무집행으로 인한 회계질서 문란행위를 사전에 예방하고, 수의계약을 억제하여 부조리 개연성 예방 및 낙찰자 선정과정등을 투명성있게 함으로서 엄정한 회계질서를 확립하고자 함

■ 추진배경

- 자주 개정되는 회계관련 규정에 대한 회계 담당직원의 대처능력 향상필요
- 부적정한 가격산출에 의한 예산 낭비우려
- 입찰 집행과정의 투명성 필요

■ 추진목표

- 회계 관련 직원의 한차원 높은 회계지식 습득
- 철저한 가격조사와 원가계산으로 예산낭비 방지 및 수의계약 억제
- 입찰 참가자들이 인정하는 공정하고 깨끗한 입찰업무 수행

■ 추진계획

- 회계관련 직원의 정례적인 교육실시 : 년 2회(상, 하반기)
- 정확한 가격산출로 예산낭비 방지
 - 공사 및 용역은 정확한 설계로 가격을 산정하고 물품구매시 3개 이상 업체의 견적을 받고 시장조사를 통하여 정확한 가격산출
- 계약업체 선정에 있어서 객관적 타당성과 공정성 유지
 - 특정업체 반복 선정 억제
- 공사 및 용역은 반드시 일반경쟁입찰을 원칙으로 하고 일정금액 이상 물품 구매시 공개입찰 확행
 - 산출금액 500만원 이상 물품구매시 입찰을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 구청장의 방침을 받아 수의계약
 - 산출금액 500만원 미만일 경우 회계관련 규정 적용

5. 입찰업무의 전산화 추진

입찰 방식이 적격심사제로 변경됨에 따라 종전의 수기 방법으로는 효과적인 업무 수행에 어려움이 있어 입찰업무의 전산화를 통해 입찰의 투명성을 확보하고 입찰 참여자의 다양한 욕구를 충족시키고자 함.

■ 추진배경

- 입찰집행은 신속성과 공정성 그리고 정확성이 절대적으로 요구되며, 특히 적격심사입찰은 가격과 수행능력을 동시에 평가하도록 되어있어
- 전산으로 가격점수를 신속히 처리하고 관련 협회 등에 등록, 공인된 객관적 자료의 열람·조회 필요성.

■ 추진방향

- OMR 카드를 이용한 입찰집행
- 등록업체, 입찰공고문작성, 예가산정, 적격점수 산정 등 전산관리

■ 추진일정

- 전산화 기본계획 수립 및 장비구입 : 2000. 1월
- 전산화 실시 : 2000. 2월

■ 소요예산 : 8,300천원

- 전산입찰관리시스템 : 3,300천원
- 입찰용 OMR카드리더 : 2,910천원
- OMR 카드 : 390천원
- 노트북컴퓨터 : 1,700천원

■ 기대효과

- 전산화를 통한 업무능률 향상과 인건비 절약
- 신속·정확한 업무처리로 민원발생 방지
- 전자입찰 실시로 입찰에 대한 신뢰성 제고

4. 회계질서확립 및 입찰집행의 투명성 확보

회계 담당공무원의 회계규정 숙지 미흡과 답습적인 업무집행으로 인한 회계질서 문란행위를 사전에 예방하고, 수의계약을 억제하여 부조리 개연성 예방 및 낙찰자 선정과정등을 투명성있게 함으로서 엄정한 회계질서를 확립하고자 함

■ 추진배경

- 자주 개정되는 회계관련 규정에 대한 회계 담당직원의 대처능력 향상필요
- 부적정한 가격산출에 의한 예산 낭비우려
- 입찰 집행과정의 투명성 필요

■ 추진목표

- 회계 관련 직원의 한차원 높은 회계지식 습득
- 철저한 가격조사와 원가계산으로 예산낭비 방지 및 수의계약 억제
- 입찰 참가자들이 인정하는 공정하고 깨끗한 입찰업무 수행

■ 추진계획

- 회계관련 직원의 정례적인 교육실시 : 년 2회(상, 하반기)
- 정확한 가격산출로 예산낭비 방지
 - 공사 및 용역은 정확한 설계로 가격을 산정하고 물품구매시 3개 이상 업체의 견적을 받고 시장조사를 통하여 정확한 가격산출
- 계약업체 선정에 있어서 객관적 타당성과 공정성 유지
 - 특정업체 반복 선정 억제
- 공사 및 용역은 반드시 일반경쟁입찰을 원칙으로 하고 일정금액 이상 물품 구매시 공개입찰 확행
 - 산출금액 500만원 이상 물품구매시 입찰을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 구청장의 방침을 받아 수의계약
 - 산출금액 500만원 미만일 경우 회계관련 규정 적용

5. 입찰업무의 전산화 추진

입찰 방식이 적격심사제로 변경됨에 따라 종전의 수기 방법으로는 효과적인 업무 수행에 어려움이 있어 입찰업무의 전산화를 통해 입찰의 투명성을 확보하고 입찰 참여자의 다양한 욕구를 충족시키고자 함.

■ 추진배경

- 입찰집행은 신속성과 공정성 그리고 정확성이 절대적으로 요구되며, 특히 적격심사입찰은 가격과 수행능력을 동시에 평가하도록 되어있어
- 전산으로 가격점수를 신속히 처리하고 관련 협회 등에 등록, 공인된 객관적 자료의 열람·조회 필요성.

■ 추진방향

- OMR 카드를 이용한 입찰집행
- 등록업체, 입찰공고문작성, 예가산정, 적격점수 산정 등 전산관리

■ 추진일정

- 전산화 기본계획 수립 및 장비구입 : 2000. 1월
- 전산화 실시 : 2000. 2월

■ 소요예산 : 8,300천원

- 전산입찰관리시스템 : 3,300천원
- 입찰용 OMR카드리더 : 2,910천원
- OMR 카드 : 390천원
- 노트북컴퓨터 : 1,700천원

■ 기대효과

- 전산화를 통한 업무능률 향상과 인건비 절약
- 신속·정확한 업무처리로 민원발생 방지
- 전자입찰 실시로 입찰에 대한 신뢰성 제고

6. 이자수입 증대

■ 목 적 : 여유공금의 합리적 관리로 구 재정수입(이자수입)증진에
만전을 기하고자 함.

■ 사업개요

○ 합리적 자금운용

- 보통 예금보유 최소화 - 1억원 이하

- 수익성 높은 정기예금으로 예치하여 이자수입 증대

■ 추진목표

○ 이자수입 : 2,200백만원

- 일반회계 : 1,200백만원

- 특별회계 : 1,000백만원

■ 추진방향

○ 자금운용의 내실과 정기예금 보유율 증대

○ 납기지정 채무의 사전지출 통제

○ 자금배정의 적정관리(시기 미도래 자금배정 억제 등)

■ 추진계획

(단위 : 백만원)

구 분	계	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
계	2,200	550	550	550	550
일반회계	1,200	300	300	300	300
특별회계	1,000	250	250	250	250

稅務 1 · 2 課

一 般 現 況

1. 인력현황

구 분		일 반 직(세무직 · 행정직)						기능직
		계	5급	6급	7급	8급	9급	
계	정원	66	2	8	14	26	15	1
	현원	65	2	8	14	29	8	4
세무1과	정원	31	1	4	7	11	8	0
	현원	32	1	4	4	16	4	3
세무2과	정원	35	1	4	7	15	7	1
	현원	33	1	4	10	13	4	1

2. 과세대상 세원

세무1과 소관		세무2과 소관					비 고
지동차세 (대)	면허세 (건)	토 지		건 물		법인수 (개소)	
		필지	면적(천㎡)	동수	면적(천㎡)		
82,607	96,937	93,153	8,582	91,391	10,382	2,066	

'99 主要業務 推進實績

1. 세입징수 실적

('99. 9. 30현재)

(단위 : 백만원)

구분	'99목표액 (A)	부과액 (B)	징수액 (C)	징수율		전년동기 대비 징수액 증(△)감	
				A:C	B:C	증감액	증감율
합계	188,364	157,768	149,492	79.4%	94.8%	9,843	7.0%
구수입	소계	54,060	52,136	92.0%	95.4%	△15,420	△23.7%
	구세	24,293	12,003	46.8%	94.7%	373	3.4%
	세외수입	29,767 (15,240)	40,133 (24,959)	38,384 (24,959)	128.9%	95.6%	△15,793 (△16,171)
시세	134,304	105,632	99,741	74.3%	94.4%	25,263	33.9%

※ ()는 전년도 이월금액임

■ 전년동기 대비 징수액증감 내역

○ 구세

- 재개발아파트준공 등 신축건물 증가와 사업체 종업원급여액 증가로 재산세, 사업소세 등 5억3,900만원 증가
- 행정규제 완화조치에 따른 인·허가대상 감소로 면허세 등 1억6,600만원 감소

○ 세외수입

- 도로사용료, 증지수입, 자동차과태료 등 8억8,000만원 증가
(전년도 이월금 249억5,900만원 제외)
- 저금리 영향과 쓰레기봉투판매량 감소 등으로 이자수입, 쓰레기봉투판매수입 등은 5억200만원 감소

○ 시세

- 부동산(아파트)경기 활성화로 취득세, 등록세 등 252억6,300만원 증가

2. 세입징수 전망

(단위 : 백만원)

구 분	'99목표액 (A)	징수전망			증감액 (B-A)	예 상 결산율 (A:B)	'98년도 결산액	
		1~9월말 징수액	10월이후 예 상 액	계(B)				
합 계	188,364	149,492	65,762	215,254	26,890	114.3%	198,292	
구 수 입	소 계	54,060	49,751	16,699	66,450	12,390	122.9%	85,847
	구 세	24,293	11,367	13,293	24,660	367	101.5%	24,260
	세 외 수 입	29,767 (15,240)	38,384 (24,959)	3,406 (0)	41,790 (24,959)	12,023 (9,719)	140.4%	61,587 (41,130)
시 세	134,304	99,741	49,063	148,804	14,500	110.8%	112,445	

* ()는 전년도 이월금액임

■ 징수전망 분석

○ 구 세

- 재산세 등의 증가로 '98년도 결산액보다 4억원 증가 예상

○ 세외수입

- 이자수입, 재산매각수입 등 감소로 '98년도 결산액보다 36억2,600만원의 감소가 예상되나 금년도 목표액보다는 23억400만원 증가 예상(전년도이월금 249억5,900만원 제외)

○ 시 세

- 부동산(아파트)경기 활성화에 따라 취득세, 등록세 등의 증가로 '98년도 결산액보다 363억5,900만원 증가 예상

3. 과년도 체납지방세 징수대책

■ 징수실적

('99. 9.30현재)

(단위 : 백만원)

구 분	'99징수 목표액 (A)	1~ 9월말 정리액			징수율 (A:B)	전년동기 대비 징수액 증감	체납 잔액	
		징수액 (B)	감 액 결 손	계			건 수	금 액
계	5,020	3,240	744	3,984	64.5%	674	190,153	37,424
구 세	463	409	153	562	88.3%	179	48,072	2,431
시 세	4,557	2,831	591	3,422	62.1%	495	142,081	34,993

■ 주요 추진사항

- 체납자에 대한 독촉고지서 일제송달 : 4회
- 체납자 실태조사 관리카드작성 및 징수독려 : 8,631명 29,338백만원
- 차량번호판 영치 : 3,748대 2,515백만원
- 직장인 체납자 급여압류예고 통지서 발송 : 4,777명 1,703백만원
- 3회 이상 면허세체납자 면허취소 예고통지 : 290명 19백만원
- 고액체납자 신용정보 제공(여신제한) : 457명 18,107백만원
- 지방세 체납자에 대한 부동산 압류 처분 : 1,790건 3,912백만원
- 압류부동산 공매예고 통지 : 840명 9,159백만원

■ 체납정리 마무리 대책

- 체납주민세 징수활동 강화
 - 세무1·2과 직원별 징수목표 배정 현장방문 책임징수(10월~12월)
 - 6·7급 직원 : 50만원이상 체납자
 - 8급이하 직원 : 50만원미만 체납자
- 자동차세 체납차량 번호판 영치활동 강화
- 현년도 체납 징수활동 강화
 - 중점정리기간 : 2000. 1월~2월
 - 체납자에 대한 독촉고지서 일제송달 및 체납처분
 - 체납처분 활동 강화 : 재산압류, 신용정보제공, 관허사업제한 등

2000年 主要業務 計劃

1. 2000년 세입 부과징수 계획

■ 징수목표(총괄)

(단위 : 백만원)

구 분	2000년 목표 (A)	'99년 목표 (B)	증(△)감		비 고	
			증감액 (A-B)	증감율 (%)		
합 계	206,742	188,364	18,378	9.8%		
구 수 입	소 계	58,260	54,060	4,200	7.8%	
	구 세	24,698	24,293	405	1.7%	
	세외수입	33,562	29,767	3,795	12.7%	
시 수 입	시 세	148,482	134,304	14,178	10.6%	

* 시세징수 목표는 2000년 5월 市에서 재배정

■ 증감원인

○ 구 세

- 신축건물 증가와 경기회복으로 재산세, 사업소세 등은 6억3,800만원 증가
- 전년도 대비 개별공시지가 7.9% 하락과 행정규제 완화조치에 따른 면허세 과세대상 감소로 종합토지세, 면허세 등은 2억3,300만원 감소

○ 세외수입

- 도로사용료 및 시세징수교부금 등은 47억5,800만원 증가
- 택지초과소유부담금 폐지로 인한 부담금 등 9억6,300만원 감소

○ 시 세

- 경기회복에 따라 취득세, 등록세 등의 증가가 예상되나 '99년도 결산전망 수준으로 결정

■ 중점 추진사항

- 각종 과세 변동자료 사전정비 정확과세
- 신속·정확한 고지서 송달과 납세홍보 강화로 징수율 제고
- 자진신고 납부안내 강화
 - 차량등록신고시 차량취득세 고지서와 납세안내문을 동시 교부하여 납기내 자진납부 유도
 - 재개발 및 재건축등 대규모 신축준공건물에 대한 사전 납세안내
- 세원발굴 철저
 - 차량취득세 자진납부 이행여부 철저 대사로 세원누락 방지
 - 자진신고 미납 및 불성실신고자에 대한 조사 과세
 - 장기미준공건물 (허가후 1년이상 미준공) 조사 과세
- 법인세무조사 강화 : 서면신고 불이행자와 부동산 취득법인에 대한 직접조사
- 체납예방 활동강화 : 납기내 징수율 제고와 독촉후 미납자에 대한 행정제재 강화
 - 봉급압류, 부동산압류, 신용정보제공 등

2. 과년도 체납지방세 징수

■ 징수목표

(’99. 9. 30현재)

(단위 : 백만원)

세 목	체납잔액	2000년도 징수목표(A)	’99년도 징수목표(B)	증 감 (A-B)
합 계	37,424	5,024	5,020	4
구 세	2,431	467	463	4
시 세	34,993	4,557	4,557	0

* 시세징수 목표는 2000년 5월 市에서 재배정

■ 중점 추진사항

- 체납지방세 납부독촉고지서 일제송달 : 년4회 실시
- 전직원에게 체납징수 목표배정 책임징수제 실시
- 3회 이상 면허세 체납자 면허부여기관에 면허취소 요구
- 자동차세 체납자에 대한 변호판 영치 계속 실시
- 자동차세 고액체납자는 차량이의 부동산 대체압류 실시
- 재산압류, 신용정보제공, 관허사업제한등 실시
- 고액체납자 거소은행 금융자산조회 및 압류부동산에 대하여 공매의뢰
- 무재산 체납자에 대하여는 불납결손 처리

3. 세외수입 징수

■ 분기별 징수목표

(단위:백만원)

구 분	2000년 목표 (A)	'99년 목표 (B)	증(△)감		비 고
			증감액 (A-B)	증감율 (%)	
합 계	33,562	29,767	3,795	12.7%	
경상적 수입	12,671	10,591	2,080	19.6%	사용료, 수수료, 징수 교부금 등 증가
임시적 수입	20,891	19,176	1,715	8.9%	이월금, 과태료 등 증가

■ 중점 추진사항

- 사용료·수수료 등 신규세원 적극 발굴로 세입증대
- 월별 징수실적 분석평가로 부진부서에 대한 세입대책 강구
- 은행통보 수납금 주단위 일치여부 확인으로 정확한 세입금 관리
- 과년도 체납금 정리
 - 체납세외수입 일제정리기간 설정 운영 : 상·하반기