대전광역시지역전산본부설치운영조례개정조례안

의안 번호	14P

제출년월일 : 1996. 6. .
제 출 자 : 대전광역시장

1. 제안이유

정보화사회가 급속히 진전됨에 따라 대전광역시 정보화사업을 효율적으로 추진하기 위하여 민·관·산·학·연 등 정보화 분야의 경험이 풍부한 자를 중심으로 「대전광역시정보화추진협의회」를 구성 운영하는 사항과

대전광역시전자계산조직사용료징수조례를 동조례에 포함시키고, 미비점을 보완하는 등 정보화시책을 효과적으로 추진하기 위하여 대전광역시지역전산본부설치운영조례를 대전광역시정보화추진운영조례로 전문개정 하려는 것임

2. 주요골자

가. 정보화와 관련된 사업을 추진하고자 하는 주관부서는 전산부서와 협의하여 추진하도록 함(안 제6조)

나. 전산본부의 주요 업무 및 각종 정보화와 관련된 업무를 자문·협의하기 위하여 대전광역시정보화추진협의회를 두도록 함(안 제12조)

다. 협의회는 정보화사업 추진에 따른 자료구축 및 정보제공과 필요한 사항 등을 자문·협의하도록 함(안 제13조)

라. 협의회 구성은 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함한 정보화 분야에 학식과 경험이 풍부한 자 및 관련이 있는 자를 시장이 위촉하도록 함(안 제14조)

마. 협의회의 정기회는 연 1회, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집하도록 함(안 제18조)

3. 참고사항

[관계법령]

(1) 정보화촉진 기본법 제5조 및 제11조
(2) 전산망 보급 확장과 이용촉진에 관한 법률 제3조
(3) 대전광역시전자계산조직사용료징수조례

대전광역시지역전산본부설치운영조례개정조례안

대전광역시지역전산본부설치운영조례를 다음과 같이 개정한다

대전광역시정보화추진운영조례

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 조례는 대전광역시(이하 “시” 라 한다)의 정보화를 효율적으로 추진하기 위하여 정보화촉진기본법 및 전산망보급확장과이용촉진에관한 법률에 관련된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 정보화와 관련된 사항과 전자계산조직의 운영관리에 관하여는 이 조례에 의한다.

제3조 (정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정보화”라 함은 정보를 생산·유통 또는 활용하여 사회 각 분야의 활동을 가능하게 하거나 효율화를 도모하는 것을 말한다.
2. “정보”라 함은 자연인 또는 법인이 특정목적을 위하여 광 또는 전자적 방식으로 처리하여 부호·문자·음성·음향·영상 등으로 표현한 모든 종류의 자료 또는 지식을 말한다.
3. “전산본부” 라 함은 전자계산조직, 주변기기, 전산공무원 등으로 구성되어 업무개발처리 및 기기운영을 할 수 있도록 준비된 장소와 시설의 일체를 말한다.

4. “업무개발” 이라 함은 프로그램으로 처리될 수 있도록 연구개발하는 작업과 이미 등록된 프로그램을 효율적으로 활용하기 위한 작업을 말한다.
5. “프로그램” 이라 함은 특정한 결과를 얻기 위하여 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치내에서 직접 또는 간접으로 사용되는 일련의 지시, 명령으로 표현된 것을 말한다.
6. “정보화자료” 라 함은 전산처리를 위하여 작성된 프로그램, 원시자료 또는 변동자료가 입력된 기록매체(자기테이프, 자기디스크, 디스켓 등)와 전산처리된 출력보고서를 말한다.
7. “전자계산조직” 이라 함은 입력, 출력, 연산, 제어 및 기억의 기능을 가지고 프로그램에 의하여 정보자료를 수학적, 논리적으로 처리하는 기계조직(하드웨어)과 그 기계조직의 효율적 작동 및 이용을 위한 프로그램의 집합체인 이용기술조직(소프트웨어)을 말한다.
8. “자료입력” 이라 함은 전산처리를 위하여 전자계산조직에 자료를 입력하는 것을 말한다.
9. “사용료” 라 함은 전자계산조직을 이용하거나 전산자료를 제공한 대가로서 대전광역시장(이하 “시장” 이라 한다)이 정한 수수료를 말한다.
10. “주관부서의 장” 이라 함은 시의 실, 국, 원, 본부장 및 의회사무처, 사업소장과 구청장을 말한다.
11. “전산부서의 장” 이라 함은 기획관리실장(이하 “실장”이라 한다)을 말한다.
12. “단말장치” 라 함은 전산본부의 컴퓨터 등 주전산기에 통신회선으로 연결되어 온라인업무를 처리하는 단말기와 통신관련기기 또는 독자처리를 위해 설치된 다기능사무 기기(W/S) 등을 말한다.

제4조 (기본계획) ① 시장은 정보화사업을 효과적으로 추진하기 위하여 중·장기 정보화 기본계획(이하 “기본계획” 이라 한다)을 수립하여야 하며, 이 기본계획의 수립시에는 국가전산화 기본계획을 감안하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 사항을 포함하여야 한다.

1. 개발업무처리 및 발전계획
2. 업무개발계획(용역개발계획을 포함한다)
3. 전산기기설치계획 및 소요예산추계
4. 전산인력수급 및 전산교육계획
5. 기타 지방행정전산화업무 추진에 필요한 사항

제5조 (연도별 사업계획 수립) ①시장은 매년 다음연도의 시 정보화추진 등에 관한 사업계획을 수립하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의해 수립된 사업계획에 의한 예산은 다음연도의 예산에 우선 편성하여야 한다.

제6조 (부서별 정보화 사업추진) 주관부서에서 정보화와 관련된 사업을 추진할 때에는 다음 각호를 준수한다.

1. 주관부서의 장은 정보화와 관련된 사업계획을 수립할 때에는 전산부서의 장과 협의하여야 한다.
2. 전산부서의 장은 제1호에 의거 협의요청이 있을 때에는 타당성, 합리성, 경제성, 중복성 등을 검토하고 그 결과를 사업 주관부서의 장에게 통보하여야 한다.
3. 사업 주관부서의 장은 제2호의 검토결과를 참조하여 정보화 사업계획의 시행여부를 결정하여야 한다.

제7조 (전산본부운영책임) 전산본부의 운영 및 관리에 관한 전반적인 사항은 시의 정보통계담당관(이하 “담당관” 이라 한다)이 책임 관리한다.

제 2 장 전산본부설치

제8조 (설치책임) 시장은 보안이 유지될 수 있는 적정한 장소에 전산본부를 설치하여야 한다.

제9조 (시설 및 장소확보 등) ①시장은 전자계산조직을 원활하게 운영하기 위하여 다음의 장소와 관련시설을 최소한 확보하여야 한다.

1. 기기설치에 따른 기계실, 입력실, 통신실
2. 업무개발, 운영, 처리를 위한 개발실, 작업실, 자료실
3. 기타 전산본부에 필요한 시설

②제1항의 규정에 의한 시설은 기기의 규모, 전산공무원, 운영업무 등을 고려하여 결정하여야 한다.

제10조 (장비설치) 시장은 전산본부에 설치하는 전자계산조직과 동장비의 온·습도, 일정전압 등 최적상태 유지 및 청결을 위하여 필요하다고 인정하는 장비와 시설을 설치하여야 한다.

제11조 (물자관리) ① 시장은 전산본부의 기기운영을 위한 물자는 적정량을 감안하여 원활한 공급을 위한 수급계획을 수립 시행하여야 한다.

② 담당관은 전산시설, 비품, 소모품 등의 종합적인 관리대책을 수립하고 전산물자에 대한 자체 재고조사를 정기적으로 실시하여야 한다.

제 3 장 정보화추진협의회

제12조 (설치) 전산본부의 주요업무 및 각종 정보화에 관련된 업무를 자문·협의하기 위하여 대전광역시정보화추진협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둔다.

제13조 (기능) 협의회는 다음 각호의 사항에 관하여 자문·협의한다.

1. 정보화사업 추진에 따른 자료구축 및 정보제공 등 협의 사항

2. 유관기관, 단체, 개인간의 정보망 구축에 관한 사항
3. 지역특성에 맞는 정보화사업의 발굴 및 여건조성에 관한 사항
4. 제22조 제1항에 의한 용역개발 및 제28조에 의한 전자계산조직 도입 설치에 관한 사항
5. 기타 정보화와 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제14조 (구성) ① 협의회는 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함한 25인 이내의 위원으로 구성 한다.
②위원장은 행정부시장이 되며, 부위원장은 기획관리실장이 되고, 위원은 시 내무국장, 경제국장, 도시계획국장과 정보화분야에 학식과 경험이 풍부한 자 및 관련이 있는 자를 시장이 위촉 한다.

제15조 (임기) ①위원의 임기는 2년으로하되 연임할 수 있다.
②보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제16조 (위원의 해촉) 시장은 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 때에는 임기중에도 위원을 해촉할 수 있다.
1. 위원이 질병이나 기타의 사유로 임무를 감당하기 어려운 때
2. 기타 해촉할 만한 특별한 사유가 발생하였을 때

제17조 (위원장의 직무) ① 위원장은 회무를 통할하고 협의회를 대표한다.
② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

제18조 (회의) ①위원장은 회의를 소집하며 그 의장이 된다.
②협의회의 회의는 정기회와 임시회로 하되, 정기회는 연 1회 소집하며 임시회는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.
③협의회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
④ 협의회는 회의록을 작성 비치하여야 한다.

제19조 (간사 및 서기) ① 협의회에 사무를 처리하기 위하여 간사 1인과 서기 1인을 둔다.

② 간사는 정보통계담당관이 되고 서기는 행정정보계장이 된다.

제20조 (수당 및 여비) 회의에 출석하는 위촉위원에 대하여는 예산의 범위안에서 대전광역시각종위원회실비변상조례가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제 4 장 업무개발 및 운영

제21조 (업무의 개발) ①시장은 기본계획 및 연도별 사업계획에 포함되어 있는 개발대상업무를 우선하여 개발하여야 한다.

②제1항의 규정에서 정하지 않은 업무를 개발할 때에는 기관간 동일업무의 중복개발로 인한 인력과 예산의 낭비를 방지하기 위하여 업무를 표준화하여 개발하는 때에는 내무부 개발단에 전산공무원을 참여시킬 수 있다.

③담당관이 업무를 개발할 때에는 개발의 타당성을 조사, 분석한 후에 개발하여야 하며 그 개발결과를 문서화하여야 한다.

④주관부서의 장이 전산부서의 장에게 업무개발을 의뢰할 때에는 개발에 필요한 자료를 제공, 인력과 예산 등의 지원을 하여야 한다.

제22조 (용역개발) ① 시장은 업무의 특수성 및 고도의 기술성으로 인하여 자체개발할 수 없다고 판단되는 업무는 외부 전문기관에 용역을 의뢰하여 개발할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 용역개발을 의뢰할 때에는 동일한 업무에 관하여 동일한 내용이 타시도와 중복되지 않도록 하여야 한다.

③ 시장은 제1항의 규정에 의하여 용역개발을 하는 경우에 실용성을 높이기 위하여 전산공무원으로 구성된 용역개발 작업단을 편성하여 용역개발 과정에 참여할 수 있다.

제23조 (저작권등록 등) 시장은 저작권으로 보호하여야 할 필요성이 있다고 인정되는 프로그램을 컴퓨터프로그램보호법 등 관련 규정에 따라 등록하고 보호 조치한다.

제 5 장 정보화와 관련된 자료 이용관리

제24조 (원시자료) ① 정보화를 위한 원시자료의 작성 및 단말기를 통한 자료입력은 당해업무의 담당자가 하여야 하며 이에 대한 지도와 자료취합은 주관부서가 한다.

②업무의 주관부서에서 원시자료 입력서식을 생산, 수정, 발췌할 때에는 기술적인 사항은 전산부서의 장과 사전 협의하여야 한다.

제25조 (자료의 관리) ①기 구축된 정보화자료는 주관부서의 장이 관리한다.

② 주관부서와 전산부서간의 주요정보화자료 및 원시자료의 인계인수는 문서로 하여야 한다.

제26조 (정보화자료의 보존) 시장은 정보화자료를 종합적으로 관리하여야 하며 보관방법, 보존기간, 폐기 등에 관한 사항은 사무관리규정에 의한다.

제27조 (정보화자료의 제공 및 사용료) ①주관부서장이 정보화자료를 타 기관에 제공하고자 할 때에는 기술적인 사항을 사전에 전산부서의 장과 협의한 후 문서로 요청하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 자료를 제공할 때에는 전자계산조직사용료를 〔별표〕 기준에 의하여 이용기관으로부터 징수할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의하여 제공된 자료는 당해업무와 직접관련된 목적 이외에는 사용할 수 없다.

제 6 장 전자계산조직운영

제28조 (전자계산조직 도입설치) 전자계산조직을 설치하고자 하는 주관부서에서는 전산망보급확장과이용촉진에관한법률 및 동법시행령 등 관련법령이 정하는 바에 의하여 설치하여야 한다.

제29조 (단말장치의 설치운영) 주관부서의 장이 단말장치를 설치할 때에는 전산부서의 장과 협의하여야 한다.

제30조 (수탁업무처리) ①담당관은 업무처리에 지장이 없는 경우 다음의 업무를 수탁 처리할 수 있다.

1. 관내 국가기관, 교육기관이나 연구기관에서 위탁하는 업무
2. 관련단체나 민원신청에 의한 업무

② 담당관은 타시도로부터 전자계산조직 및 프로그램 공동이용 등에 관한 요청이 있을 경우 최대한 협조한다.

제31조 (유지보수) 주관부서의 장은 당해부서에 설치되어 있는 전자계산조직, 프로그램, 단말장치, 통신망, 통신장비 등을 유지 보수하여야 한다.

제32조 (시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

② (다른 조례의 폐지) 이 조례 시행과 동시에 대전광역시전자계산조직사용료징수조례는 이를 폐지한다.

③ (경과조치) 이 조례 시행전에 고지된 사용료에 대하여는 종전의 규정에 의한다.

(별표)

사 용 료 징 수 기 준(제27조 관련)

구 분		산 정 기 준
기계사용료	임 대(렌탈), 리스	월당금액×CPU시간÷월평균CPU사용시간
	구 매	구매가격÷5÷12×CPU시간÷월평균CPU사용시간
인 건 비 (SA, PG, OP)		6급 10호 월평균 보수÷30×작업일수
전산자료입력료(1 STROKE당)		기능직공무원 10등급 5호 월평균보수÷30÷80,000 STROKES
소 모 품 비		실비
제 잡 비		위 전체 금액의 10%
여 비, 기 타		실비

주 : 1)월평균CPU사용시간 = 전산기기 보유 시도의 전년도 월평균CPU시간의 평균
(평균시간은 내무부에서 책정시달)

※ CPU시간은 컴퓨터의 중앙처리장치가 해당업무를 처리한 시간임.

2)월평균보수 = 봉급+장기근속수당+전산수당+기말수당월평균액+정근수당 월평균액+직무수당

3)인건비 및 전산자료입력료

- 일반직 6급 10호(근속년수 10년기준)
- 기능직 10등급 5호(근속년수 5년기준)

4)기계사용료

- 임대(렌탈), 리스 계약만료후 소유권이전 사용시 구매가격은 “최초계약 당시 구입기준가격”으로 함.

관 련 법 규

●電算網普及擴張과利用促進에관한法律 〔1986・5・12 法律第3848號〕

改正 1991・ 8・10 法律第4393號(電氣通信基本法)
1991・12・14 法律第4439號
1992・12・ 8 法律第4528號(産業標準化法)
1995・ 8・ 4 法律第4969號(情報化促進基本法)
1995・12・ 6 法律第4998號

第3條 (다른 法律과의 관계) 電算網의 開發普及, 관리・운영 및 이용등(이하 "電算網의 開發普及등"이라 한다)에 관하여는 다른 法律에 특별한 規定이 있는 것을 제외하고는 이 法이 정하는 바에 의한다. <改正 95・12・6>

●情報化促進基本法 〔1995・8・4 法律第4969號〕

第 2 章 情報化의 촉진

第5條 (情報化促進基本計劃의 수립) ①政府는 情報化促進등을 위하여 情報化促進基本計劃(이하 "基本計劃"이라 한다)을 수립하여야 한다.
②基本計劃은 情報通信部長官이 關係中央行政機關別 部門計劃을 綜合하여 수립하며, 第8條의 規定에 의한 情報化促進委員會의 審議를 거쳐 이를 확정한다.
③基本計劃에는 다음 各號의 사항이 포함되어야 한다.
1. 情報化促進등에 대한 施策의 基本方向
2. 公共・地域・産業・生活등 각 분야의 情報化促進에 관한 사항
3. 情報通信利用者(이하 "利用者"라 한다) 權益保護에 관한 사항
4. 知的所有權의 보호에 관한 사항
5. 個人情報의 보호에 관한 사항
6. 情報通信産業의 基盤造成에 관한 사항
7. 情報通信技術의 硏究開發에 관한 사항
8. 情報通信技術人力의 養成에 관한 사항
9. 情報通信基盤의 高度化에 관한 사항
10. 情報化促進등과 관련된 國際協力에 관한 사항
11. 情報化促進등에 관한 財源의 調達 및 運用에 관한 사항
12. 기타 情報化促進등을 위하여 필요한 사항
④關係中央行政機關의 長 및 地方自治團體의 長은 所管主要政策의 수립과 그 執行에 있어서 第3項 各號의 사항을 우선적으로 고려하여야 한다.

관 련 법 규

第11條 (公共情報化등의 추진) ①公共機關의 長은 行政業務의 情報化와 醫療·敎育·文化 및 環境의 情報化등 公共分野의 情報化를 추진하여야 한다.

②地方自治團體의 長은 地域社會의 特性에 적합한 地域情報化事業을 추진하여야 하며, 政府는 이에 상응하는 行政·財政·技術등 필요한 사항을 지원할 수 있다.

③政府는 産業基盤의 高度化와 産業의 生産性 향상을 위하여 企業의 情報화 및 企業간 情報通信網의 構築·이용등 産業情報化의 촉진에 필요한 사항을 지원할 수 있다.

●정보화촉진기본법시행령 〔1995·12·29 대통령령제14847호〕

第3條 (시행계획의 수립·시행) ①관계중앙행정기관의 장은 법 제 6조제1항의 규정에 의한 정보화촉진시행계획(이하 "시행계획"이라 한다)의 전년도 추진실적과 다음 연도의 시행계획 및 법 제 9 조제 2 호의 규정에 의한 중요한 사항의 변경에 관한 사항을 매년 3월말까지 법 제 8 조의 규정에 의한 정보화추진위원회(이하 "위원회"라 한다)에 각각 제출하여야 한다. 이 경우 내무부장관은 지방자치단체의 시행계획을 종합·조정하여 제출한다.

②관계중앙행정기관의 장은 시행계획의 수립에 있어 정보통신부장관과 협의하여 기본계획과 연계되도록 하여야 한다.

③관계중앙행정기관의 장은 제 1 항의 규정에 의한 시행계획중에 정보보호에 관한 사항이 포함되는 경우에는 해당 행정기관의 장과 사전에 협의하여야 한다.

④시행계획은 매년 특별한 사유가 없는 한 위원회의 심의를 거쳐 4월말까지 확정한다.

관 련 법 규

제6조 (실무위원회) ①법 제8조제5항의 규정에 의한 정보화추진실무위원회(이하 "실무위원회"라 한다)는 위원회의 위원이 속하는 기관의 차관급 공무원(차관급 공무원이 2인이상인 때에는 정보화추진업무를 관장하는 자로 한다)과 제7조의 규정에 의한 분과위원회의 위원장중 공무원이 아닌 자등으로서 위원회의 위원장이 임명 또는 위촉하는 자로 하되, 그 수는 35인 이내로 한다.

②실무위원회의 위원장은 행정조정실장이 되며, 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

③실무위원회의 간사는 정보통신부의 정보화추진업무를 관장하는 1급공무원이 된다.

④실무위원회는 위원회에 제출된 안건과 위원회로부터 위임되거나 위원회의 위원장으로부터 지시받은 사항을 검토·심의한다.

⑤실무위원회에 제출된 안건중 산업·경제정책 및 자금조달등 재정운용과 관련되는 사항은 재정경제원차관인 위원의 주관하에 관계위원으로 하여금 사전에 검토하도록 할 수 있다.

⑥실무위원회는 정보화 추진과 관련된 관계인이나 전문가를 회의에 출석하게 하여 의견을 진술하게 하거나 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.

●대전광역시전자계산조직사용료징수조례 [1981·4·21 조례 제1059호]

개정 1982. 3. 13 조례 제1157호
개정 1989. 1. 1 조례 제1746호
개정 1989. 6. 21 조례 제1927호
개정 1990. 12. 21 조례 제2066호

제1조 (목적) 이 조례는 대전광역시의 전자 계산조직 및 관련기기의 사용료에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "전자 계산조직"(이하 "컴퓨터"라 한다)이라 함은 입력제어 기억 연사 및 출력의 기능을 가지고 프로그램에 의하여 정보자료를 수학적 논리적으로 처리하는 기계 조직과 이의 이용 기술을 말한다.
2. "관련기기"라 함은 컴퓨터에 직접 관련되는 입·출력 장치 보조기억장치 단말장치와 보조기기를 말한다.

제3조 (징수기준) 컴퓨터 및 관련기기와 사용료는 별표 기준에 의하여 징수한다.

제4조 (징수방법) 사용료는 시장이 발행하는 납입 고지서에 의하여 납부하여야 한다.

제5조 (사용료 감면) 시장은 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 사용료를 감면할 수 있다.

제6조 (시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙 (조례 제1059, 1157호)

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (조례 제1746호)

이 조례는 1989년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 (조례 제1927호)

이 조례는 1989년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 (조례 제2066호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

(별표)

사 용 료 징 수 기 준

구 분		산 정 기 준
기계사용료	렌탈·리스	월당금액×CPU시간÷월평균CPU사용시간
	구 매	구매가격÷5÷12×CPU시간÷월평균CPU사용시간
인 건 비(SA, PG, OP)		6급 10호 월평균 보수÷30×작업일수
전산자료입력료(1STROKE당)		기능직공무원 10등급 5호 월평균보수÷30÷80,000 STROKES
소 모 품 비		실비
제 잡 비		위 전체 금액의 10%
여 비, 기 타		실비

주 : ○ 월평균CPU사용시간=전산기보유 시도의 전년도 월평균CPU시간의 평균(평균시간은 내무부에서 책정시달)

○ 월평균보수=봉급+장기근속수당+전산수당+기말수당월평균액+정근수당월평균액+직무수당

○ 인건비 및 전산자료입력료

· 일반직 6급 10호(근속년수 10년기준)

· 기능직 1종 5호(근속년수 5년기준)

○ 기계사용료

- 렌탈(또는 리스)계약만료후 소유권이전사용시 구매가격은 "최초계약 당시 구입기준가격"으로 함.

대전광역시지역전산본부설치운영조례개정조례안

심 사 보 고 서

1996년 6월 일

내 무 위 원 회

대전광역시지역전산본부설치운영조례개정조례안

심 사 보 고 서

1996년 5월 1일
내 무 위 원 회

Ⅰ. 심사경과

1. 제출일자 및 제안자 : 1996. 6. 5일 대전광역시장

2. 회부일자 : 1996년 6월 11일

3. 상정일자 : 제52회 대전광역시의회 (임시회)
제2차 내무위원회 (1996. 6. 18)
상정, 심의, 원안가결

Ⅱ. 제안설명요지 (제안설명자 : 기획관)

1. 개정이유

○ 정보화사회가 급속히 진전됨에 따라 대전광역시 정보화사업을 효율적으로 추진하기 위하여 민·관·산·학·연 등 정보화분야의 경험이 풍부한 자를 중심으로 「대전광역시정보화추진협의회」를 구성 운영하는 사항과

○ 대전광역시전자계산조직사용료징수조례를 동조례에 포함시키고 미비점을 보완하는 등 정보화시책을 효과적으로 추진하기 위하여 대전광역시 지역전산본부설치운영조례를 대전광역시정보화추진운영 조례로 전문개정 하려는 것임.

2. 주요골자

가. 정보화와 관련된 사업을 추진하고자 하는 주관부서는 전산부서와 협의하여 추진하도록 함(안 제6조)

나. 전산본부의 주요업무 및 각종 정보화와 관련된 업무를 자문·협의하기 위하여 대전광역시정보화추진협의회를 두도록함. (안 제12조)

다. 협의회는 정보화사업 추진에 따른 자료구축 및 정보제공과 필요한 사항 등을 자문·협의하도록 함(안 제13조)

라. 협의회 구성은 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함한 정보화분야에 학식과 경험이 풍부한 자 및 관련이 있는 자를 시장이 위촉하도록 함(안 제14조)

마. 협의회의 정기회는 연 1회, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집하도록 함(안 제18조)

Ⅲ. 전문위원 검토요지 (전문위원 : 조준봉)

○ 본 조례안은 정보화 사회가 급속도로 확산됨에 따라서 능동적이고 효율적으로 대처하기 위해 민·관·산·학·연 등 정보화분야의 지식과 경험이 풍부한자를 중심으로 정보화 추진협의회를 구성하고 이원화 되어 있는 전

자계산 조직 사용료 징수조례를 본 조례안에 포함시켜 지역전산본부설치운영조례를 시대적 흐름에 맞게 정보화추진운영조례로 전문개정하려는 것임.

○ 주요내용으로는

- 정보화와 관련된 부서별 사업계획을 수립할때에는 전산부서의 장과 협의토록 하고 전산부서의 장은 전문성을 바탕으로 타당성, 합리성, 경제성, 중복성 등을 적극검토하여 의견을 제시토록 하였으며 (안 제6조)

- 종전에는 전산본부의 원활한 운영과 주요업무를 심의조정을 위해 시정조정위원회에서 심의토록 하였으나, 각종 정보화와 관련하여 자문·협의를 위해 정보화 추진협의회를 설치할 수 있도록 하였음 (안 제12조)

- 정보화추진협의회 구성은 행정부시장을 위원장으로 하고, 부위원장은 기획관리실장, 위원은 내무국장, 경제국장, 도시 계획국장을 당연직으로 하고 정보화 분야에 학식과 경험이 풍부한자

  를 시장이 25인 이내의 위원을 위촉할 수 있도록 하였음(안 제14조)

- 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있도록 하였으며
  (안 제15조)

- 전산자료를 타 기관에 제공할 경우 전자계산조직 사용료 징수조례에 의해 사용료를 부과 징수하던것을 동조례에 삽입 시켜 이원화된 조례를 단일화 하였으며, 동 조례를 현실에 맞게 정보화 사업

  을 효과적으로 추진하기 위하여 정보화 추진 운영조례로 전문 개정하려는 내용임

○ 따라서 본 조례안은 급속하게 확산되는 정보화 사회에 능동적으로 대처하는 효율적 운영을 위해 적절한 조치라고 판단되나, 정보화와

  관련하여 적극적인 종합정보센타 운영과 보안대책, 안전관리 대책 등도 함께 검토되어야 할 것으로 사료됨.

Ⅳ. 토론요지 : 생 략

Ⅴ. 질의 및 답변요지 : 생 략

Ⅵ. 심사결과 : 원안가결