

내 무 과

양주군 기구조직 및 정·현원 현황

□ 기구·조직현황

구 분	의 회 사무과	본 청		직 속 기 관		사 업 소		읍 · 면	
		실과	계	소	계	소	계	과	계
계	1	17	55	2	12	4	5	3	35
본 청		17	55	2	12	4	5		
읍·면								3	35

□ 정·현원 조서

구분	총원	일 반 직						별 정 직	기 능 직	고 용 직	지 도 직	기 타 (청경)
		소 계	본 청	의 회 사무과	직속 기관	사업 소	읍면					
정원	621	453	214	6	55	31	147	16	112	-	40	46
현원	608	447	214	6	53	30	144	17	107	-	37	42
결원	△13	△6	-	-	△2	△1	△3	+1	△5	-	△3	△4

□ 직급별 정·현원표

기관별	합 계			의회사무과			본 청			직 속 기 관			사 업 소			읍 · 면		
직급별	정원	현원	결 원	정 원	현 원	결 원	정 원	현 원	결 원	정 원	현 원	결 원	정 원	현 원	결 원	정 원	현 원	결 원
합 계	621	608	△13	12	12		267	266	△1	107	102	△5	69	66	△3	166	162	△4
정 무 직	1	1					1	1										
4 급	2	2					2	2										
5 급	31	29	△2	2	2		16	16		3	3		2	2		8	6	△2
6 급	113	110	△3	1	1		55	54	△1	5	4	△1	7	6	△1	45	45	
7 급	153	146	△7	3	3		76	70	△6	20	24	+4	17	12	△5	37	37	
8 급	94	84	△10				42	37	△5	19	14	△5	4	3	△1	29	30	+1
9 급	59	75	+16				22	34	+12	8	8		1	7	+6	28	26	△2
별 정 직	16	17	+1				4	5	+1	6	6		3	3		3	3	
기 능 직	112	107	△5	6	6		49	47	△2	6	6		35	33	△2	16	15	△1
지 도 직	40	37	△3							40	37	△3						

내무과 기본현황

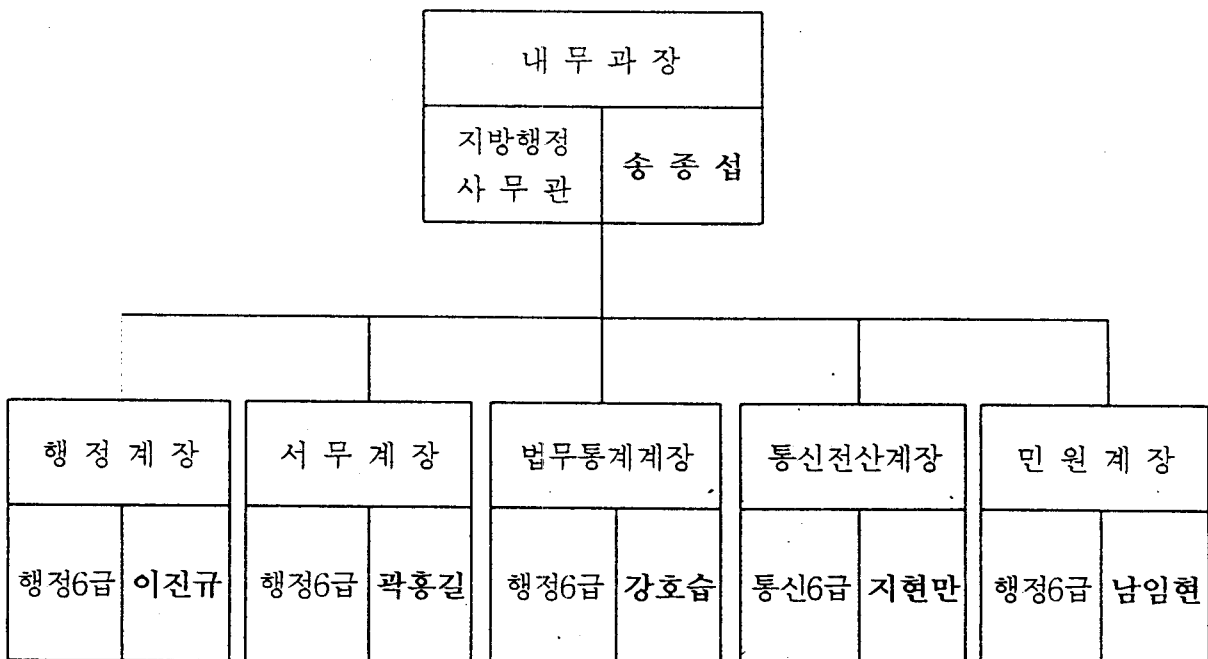
□ 정원현황

(단위:명)

직급별	계	정무직	4급	5급	6급	7급	8급	9급	기능직	별정직	청경
정 원	38	1	1	1	5	9	3	2	11	1	4
현 원	37	1	1	2	5	8	3	4	9		4

※ 5급 1명 과원 : 남기산 (내무과 대기발령)

□ 기구현황



□ 계별인원 및 담당업무

구 분	인원	담 당 업 무	비고
행 정 계	7	<ul style="list-style-type: none"> • 인사총괄, 여론·집단민원 관리, 선거, 시책단체 및 위원회관리, 행정연수대회, 읍면장회의, 포상, 교육, 자율방범대, 연금, 의료보험, 기여금 공제회비, 대부금 등 	
서 무 계	11	<ul style="list-style-type: none"> • 보안업무, 총무계획, 국제교류, 월례조회, 식당관리 방위협의회, 주요행사, 복물관리, 해외연수, 공인·문서관리, 도·읍·면 문서사송, 일·숙직편성, 직장예비군 및 민방위대 운영 등 	
법무통계계	3	<ul style="list-style-type: none"> • 자치법규, 행정심판, 행정소송, 민사소송, 사업체기초통계, 광공업통계, 도소매서비스업통계 주민등록인구통계, 인구이동통계, 지역내총생산통계 산업총조사, 경기도사회지표조사, 고용구조통계, 재정수지조사, 인구주택총조사, 농업총조사, 대내외 통계자료제공, 행정자료실운영, 통계연보, 한국도시연감 	
통신전산계	6	<ul style="list-style-type: none"> • 행정전산화 계획 수립·집행, 행정전산망 중요장애 보수 전산보안, 행정전산망H/W, S/W유지보수, 전산교육 응용 프로그램 개발보급, 통신장비및 회선운영관리, FAX문서·송수신, 전화교환업무 	
민 원 계	5	<ul style="list-style-type: none"> • 민원행정추진, 1회방문민원추진, 친절배가운동 추진 민원서류접수, FAX민원 처리, 제증명발급, 주민등록, 여권발급 신청접수, 행정사인장업관리, 외국인관리, 호적 	

‘98 조직관리

□ 조직관리 기본방향

- 21세기 정보화시대에 대비한 효율적인 행정체제 정비
- 경제사회 환경에 부응한 「작고 생산적인 지방행정」의 구현
- 공급자 중심 → 주민위주 「수요자 중심」의 행정체제로 전환
- 직위중심 조직관리 → 기능중심의 조직관리 지향

□ 조직운영 계획

○ 조직진단 실시

- 시 기 : ‘97.12월~‘98.3월
- 진단방법 : 자체진단
- 진단내용
 - 개인별 업무량 조사(‘97.12.22~‘98.1.21, 1개월간) : 집계 완료
 - ※ 7급이하 일반직, 기능직, 일용직등 전직원
 - 부서별 업무량 진단(‘97.12.22~‘98.1.10) : 집계 완료
 - ※ 계 단위 이상 전 부서
 - 자체 설문조사 실시(‘98.1.14~‘98.1.24) : 집계 완료
 - ※ 본청, 사업소, 읍·면직원 243명 대상
 - 주민설문조사 실시(‘98.1.14~‘98.2.28) : 집계 완료
 - ※ 2개 분야 400명 대상

○ 조직개편

- 시 기 : ‘98년 8월까지
- 감축계획
 - 본청실과 : △ 4개과
 - 정 원 : △ 77명(12.39%)
 - ※ 2002년까지 30% 감축 추진

• 개편방향

- 4과 77명에 대한 감축계획을 8월이내 조정완료
 - ※ 2000년 12월 31일까지 과원에 대한 현원 정리
- 각종규제·통제 및 일반관리업무, 기능 쇠퇴분야의 축소 조정
- 대과주의의 지향을 통한 경쟁력 강화
 - (현행 : 1과 3계, 1계3명 → 1과 4계이상, 1계 4명이상)
- 부읍·면장제 및 본청 계직제 폐지
- 감축은 직렬별·직급별 균형을 유지한 감축
- 환경위생, 시설유지관리업무의 민간위탁(2002년까지)
- 읍·면기능의 전환(2002년까지~현인원의 20%만 잔류)

□ 향후계획

○ 조직 개편 추진 기획단 구성운영

- 구성 운영시기 : '98.7월
- 기 획 단 장 : 부군수
- 임 무
 - 조직진단자료 검증 확인
 - 조직 개편안 작성 및 설명회 개최
 - 조직 개편안 제안등

○ 조직 개편안 의회의견 청취 및 관련 조례 개정 : 7 - 8월중

□ 기대효과

- 조직의 생산성 및 경쟁력 확보
- 최대한의 행정 서비스 창출로 신뢰 행정구현
- 인력 감축을 통한 작고 알찬 지방정부 구현

공직자 일일자원 봉사제 운영

□ 사업개요

- 공직자가 관내 고아원, 장애인 보호시설에 일일 자원봉사제를 실시함으로써 이웃의 어려움을 함께 나눌 수 있는 계기 마련과 개인주의의 만연으로 메말라가는 사회에 따스한 온정을 함께 나누어 훈훈한 사회분위기를 조성

□ 추진계획

- 실시시기 : '98.3월부터 11월까지 9회 운영
(매월 둘째주 토요일 근무시간 이후)
- 참여대상 : 본청, 직속기관, 사업소 전직원(월 60명 내외)
- 봉사시설 : 고아원, 자선보호시설 6개소
 - 광명보육원, 한국보육원, 나사로 청소년의 집, 하예성 사랑의 집, 작은자의 집, 나루터
- 봉사내용 : 세탁, 청소, 시설보수, 목욕시키기, 농사 등

□ 추진실적

- 봉사일시 : '98.3.14, 4.11, 5.9, 6.20(토) 13:00~17:00
- 봉사대상 : 광명보육원의 5곳
- 참여인원 : 총 143명
- 미담사례 : 위생환경사업소 직원 8명은 라면 6상자를 전달하고 미용 협회의 지원을 받아 원생들의 이발을 해주는등 봉사활동전개.

□ 기대효과

- 어려운 이웃에 대한 봉사정신 함양과 따뜻한 사회 분위기 조성

공무원 복리후생사업

□ 사업개요

- 공무원의 학자금, 애경사, 의료, 전세 등 자금이 필요한 경우 신속히 지원함으로써 어려운 여건하에서 성실히 근무하는 공무원의 생활안정을 도모

□ 사업내용

- 대부종류 : 학자금(국고 학자금, 연금 대부), 가계안정자금, 전세자금, 주택자금, 경조비, 의료비, 재해복구비,
- 대부대상 : 공무원연금법상 전 공무원
- 내 용 : 대부사유 발생시 해당 구비서류를 첨부하여 신청시 대부
- 학자금(무이자)
 - 대부기간
 - 상반기 : '98.1.3~3.31
 - 하반기 : '98.8.1~9.12일까지 신청시 대부
- 대부 및 상환조건

구 분	대	상	연이율	상 환 조 건
가 계 안정자금	공무원연금법상 전공무원		12%	• 100~300만원 : 3년 원리금 균분상환 • 400~500만원 : 5년 원리금 균분상환
전세자금	무주택기간 2년이상인자		10%	• 100~300만원 : 3년 원리금 균분상환 • 400~1,300만원: 5년 원리금 균분상환
경 조 비	본인, 직계존속 결혼 배우자, 직계존속 사망		10%	• 300만원까지 : 3년 원리금 균분상환
의 료 비	부양가족 진료비중 50만원이상		10%	• 3년 원리금 균분상환
재 해 복 구 비	300만원이하 : 3년 원리금 균분상환 400~1,000만원이하:5년 원리금 균분상환		10%	• 100~300만원 : 3년 원리금 균분상환 • 400~1,000만원 : 5년 원리금 균분상환
주택자금	5년이상 근무자로 주택구입시		11.75~14.45%	• 5~30년 원리금 균분상환

□ 추진실적

(단위:천원)

구 분	가계안정자금	전세자금	경 조 비	학 자 금	주택자금	비 고
지원대상자	6명	4명	4명	50명	3명	
지 급 액	26,000	45,000	20,000	103,440	75,000	

주민 건의사항 정례보고회 개최

☐ 추진개요

- 군민이 행정에 대한 신뢰를 가질수 있도록 바라고 원하는 사항에 대하여 해결가능 여부를 명확히 하고 지속적인 관리로 해결 가능한 사항에 대하여는 보다 빠른 시일내 처리토록하여 주민불편 해소와 지속적 관리를 위함

☐ 추진계획

- 보고회 개최 : 반기별(년 2회), 필요시
- 보고대상 : 군정보고회, 반상회, 찾아가는 신문고, 간담회 건의사항, 군수 특별 지시사항 등
- 보고내용
 - 그간 추진상황
 - 향후 추진계획
 - 추진상 문제점 및 개선대책

☐ 추진실적

- 처리중인 건의사항 : 88건('97말 건의사항 : 57건, '98 건의사항 : 31건)
- 상반기 보고회 : 7월중 개최

☐ 기대효과

- 건의사항에 대한 관심도 제고 및 조속한 처리 유도
- 문제점 발생시 해결방안 모색
- 주민의 행정신뢰도 제고

찾아가는 신문고 운영

□ 추진개요

- 군민이 선출한 군수가 읍·면의 각 지역을 방문하여 저변층의 군민과 형식에 얽매이지 않는 대화의 시간을 통하여
- 군민들의 요구사항을 정확히 파악, 군정에 적극 반영하여 해결함으로써 믿음을 주는 행정을 구현

□ 추진계획('98년)

- 시 기 : 선거기간을 제외한 년중 지속 추진(주 1회 이상 58회 실시)
- 참석대상 : 소규모 단체원, 리·부락단위 지역주민, 각계 각층의 주민
- 운영방법
 - 사랑방 대화, 열린 반사회, 군정설명회, 해장국 대화 운영
 - 읍·면 회의실, 마을회관, 노인정, 식당등 주민이 편리한 장소 이용
- 내 용
 - 해당 읍·면 역점추진사업 설명, 지역여론 및 주민 건의사항 청취 등

□ 추진실적

- 개최횟수 : 9회
- 주민건의사항 접수 : 31건(새아침 인사회 8건, 반사회 23건)
- 건의사항 처리를 위해 관련 실과소와 해결방안 모색

□ 기대효과

- 지역여론과 주민의 요구사항의 정확한 수렴으로 보다 실질적인 군정 운영
- 민·관 화합 분위기 조성

‘98 공무원 교육 훈련

☐ 사업개요

- 책임과 의무를 다하는 공직자로서의 기본소양 제고
- 다양한 행정수요에 부응하는 전문교육 활성화
- 주민복지 행정 실현을 위한 활용능력의 향상

☐ 추진계획

- 교육훈련기관 : 경기도지방공무원교육원, 건설교통공무원, 민간교육기관 등 14개소
- 교육계획 인원 : 210명
- 교육과정 : 기본교육, 전문교육, 기타교육 등 90개 과정
- 사업비 : 94백만원

☐ 추진실적

- 총 66과정 70회 90명 교육
 - 기본교육 10회 18명, 전문교육 56회 66명, 기타교육 4회 6명
 - ※ 민간 교육기관 위탁 : 11회 14명

☐ 기대효과

- 직무수행에 필요한 기본·전문지식과 일반소양의 함양
- 새로운 행정환경 변화에 적극적인 대처능력 배양
- 창의적 사고와 실천력으로 대민 봉사자세 확립

제28회 군민의 날 행사

□ 사업개요

- 군민의 날 행사를 범 군민적으로 개최함으로써 전통양주의 긍지를 심어 주고
- 각종 문화행사와 병행 실시하여 군민 한마당 잔치를 통한 군민화합을 도모하는 한편, 각계 각층의 인사를 초청하여 애향심을 고취하는 계기 마련

□ 추진계획

- 일 시 : 1998. 10. 1(목) 군민의 날
- 장 소 : 양주문화예술회관
- 초청인사 : 500명(기관·단체장, 주민, 학생, 공무원 등)
- 행사내용
 - 문화제 행사와 병행하여 실시
 - 다채로운 전야제 행사 마련
 - 기념식 및 문화제 행사(1일)
 - 문화제 행사(2~3일)

□ 기대효과

- 전통양주의 자부심과 긍지고취로 군정발전에 기여
- 문화제 행사와 병행 실시로 행정력 및 소요경비 절감
- 전통 문화계승 발전에 기여

제36회 체육의 날 행사

☐ 사업개요

- 체육행사를 통한 직원간 결속 및 유대강화로 소속감 고취
- 체육에 대한 인식의 제고로 건강한 육체와 건전한 의식의 전환 도모
- 체육활동을 통한 체력 증진과 능동적인 직장분위기 조성

☐ 추진계획

- 일 시
 - 체육의날 행사 : 10월중
- 장 소 : 양주군 관내
- 대 상 : 전 직원 및 가족
- 행사내용 : 축구, 배구, 족구, 등산 등

☐ 기대효과

- 체육행사를 통한 직원결속 및 유대강화
- 체육활동을 통한 체력증진과 건전한 직장분위기 조성

자치법규 등의 지속적 정비

☐ 자치법규등 보유현황('98.6.30현재)

계	조 례	규 칙	훈 령	예 규	비 고
299	148	76	49	26	

☐ '98년 실적

- 자치법규 정비 : 21건(조례 12, 규칙 9)
 - 훈령·예규 정비 : 18건(훈령 7, 예규 11)
 - 조례·규칙심의회 : '98년도 8회 43건 심의(총 61회 337건 심의)
- ※ '97년 자치법규 등 129건 일제 정비후 대본 120질 발간

☐ 앞으로의 계획

- 법령의 제·개정 및 폐지에 따른 자치법규 정비
- 주민에게 불필요한 부담을 주거나 비현실적인 자치법규 정비
- 현행 자치법규 운영상 나타난 일부 미비점 등의 보완 등

행정심판, 행정·민사소송 수행현황

□ 현 황

- 국민의식 수준의 향상 등으로 인한 각종 쟁송사건등이 급증하고 있는 실정임
- 쟁송사건 현황('96~'98년 현재 행정심판, 행정소송, 민사소송)
 - 행정심판('96 대비 '97년도 100% 증)

접수 년도	접수 건수	심 판 결 과					계류중	비 고
		계	기각	각하	취하	인용		
계	41	38	13	10	8	7	3	승소율82%
'96	12	12	4	3	2	3	-	승소율75%
'97	24	24	8	7	6	3	-	승소율88%
'98	5	2	1	-	-	1	3	승소율50%

- 행정소송('96 대비 '97년도 25% 증)

접수 년도	접수 건수	소 송 결 과				계류중	비 고
		계	승소	취하	패소		
계	23	14	2	9	3	9	승소율79%
'96	8	7	2	4	1	1	승소율86%
'97	10	7	-	5	2	3	승소율71%
'98	5	-	-	-	-	5	

- 민사소송('96 대비 '97년도 160% 증)

접수 년도	접수 건수	소 송 결 과					계류중	비 고
		계	승소	취하	화해	패소		
계	27	9	2	2	1	4	18	승소율56%
'96	5	4	-	-	1	3	1	승소율25%
'97	13	5	2	2	-	1	8	승소율80%
'98	9	-	-	-	-	-	9	

□ 추진계획

○ 사전준비 철저

- 철저한 답변서 및 준비서면 제출과 행정소송에 대한 보고철저(고등검찰청)
- 검찰청, 경기도 등에 대한 교육 참석 및 담당 공무원 교육 실시
- 적극적 법률 자문 의뢰(고문 변호사)

○ 선고공판후 대응 철저

- 재판결과에 대한 신속한 보고 및 지휘 품신
- 우리군 패소시 항고, 상고 등 불변기일 엄수
- 우리군 승소시 적극적인 소송비용 회수

□ 고문변호사 현황

○ 위 축 일 : '93년 8월 13일 목요일 변호사 위촉(월 200천원 수당 지급)

○ 소송수행 상황('95~'98년 현재까지 총 21건 위임 : 승소율 64%)

년도별	위임전수	수행결과				계류	비고
		계	승소	취하	패소		
계	21	11	4	3	4	10	
'95	8	7	1	3	3	1	
'96	3	3	2	-	1	-	
'97	5	1	1	-	-	4	
'98	5	-	-	-	-	5	

주민등록인구통계 현황

□ 읍·면별 인구현황(내국인)

(‘98.5.31현재)

읍·면별	세대수	인 구			세 대 당 평균인구수	면 적 (km ²)	인구밀도 (인 / km ²)
		계	남	여			
계	32,440	101,571	52,724	48,847	3.1	309.82	328
회 천	11,416	35,952	18,624	17,328	3.1	42.59	844
주 내	4,469	14,251	7,349	6,902	3.2	43.12	330
은 현	2,874	9,016	4,749	4,267	3.1	34.50	261
남	3,111	9,391	4,903	4,488	3.0	36.67	256
광 적	3,675	11,436	6,005	5,431	3.1	48.46	236
백 석	4,245	13,395	6,895	6,500	3.2	41.42	323
장 흥	2,650	8,130	4,199	3,931	3.1	63.06	729

□ 참고자료

○ 남·여 구성비 : 남 51.9%, 여 48.1%

○ 세대당 평균인구 : 3.1명

○ 인구밀도 : 328명/km²

○ 우리군 ‘97년도 인구 증가율 : 4.9%

※ ‘97.12.31기준 우리군 인구수 : 102,967명

┌ 내국인 : 101,310명

└ 외국인 : 1,657명

'97 기준 사업체 기초통계 조사

☐ 개 요

- '94년부터 매년말 기준으로 사업체 기초 통계조사 실시
(금년도는 5회 조사였음)
- 조사대상 사업체 : 일정한 장소에서 재화의 생산 또는 서비스 제공이 이루어지고 있는 모든 사업체
- 조사항목 : 창설년월, 산업내용, 종사자, 매출액 등 사업체의 기본적인 사항 9개 항목

☐ 그간의 추진상황

- 조사대상 기간 : '97. 1. 1~12.31(1년간)
- 조사 기준일 : '97.12.31
- 조 사 기 간 : '98. 2.16~3.14
- 조사결과(잠정치) : 7,044개 사업체
※ 전년도의 사업체수 6,761개에 비하여 283개(4.2%) 증가
- 현재 추진상황 : 광·공업 통계조사 결과, 행정자료 등과 비교 검토중

☐ 향후 추진해야 할 사항

- 확정결과 제출 : '98.8.29일
- 조사결과 보고서 발간 : '98.11월

☐ 조사결과의 이용

- 중앙정부 및 우리군의 각종 정책입안이나 계획수립의 기초자료로 활용
- 광·공업 통계조사 등 대규모 통계조사의 모집단 기초자료로 활용
- 국민 총생산(GNP), 지역내 총생산(GRDP)과 같은 각종 통계 작성의 기초자료로 활용

‘97 기준 광·공업 통계조사

□ 개 요

- 한해동안의 광·공업 사업체의 경영실태 파악을 위해 매년 실시
(금년은 제25회 조사였음)
- 조사대상 사업체 : 광업 및 제조업을 영위하고 있는 사업체중 종사자수 5인
이상 사업체
- 조사항목 : 경영조직, 자본금, 종사자수, 연간매출액, 유형 고정자산 등 사
업체의 경영상태를 종합적으로 파악하기 위한 17개 항목

□ 그간의 추진상황

- 조사대상 기간 : ‘97.1.1~12.31(1년간)
- 조사 기준일 : ‘97.12.31일 기준
- 조사기간 : ‘98.4.1~4.25(25일간)
- 조사결과(잠정치) : 1,368개 사업체
※ 전년도 1,391개에 비하여 23개(1.7%) 감소
- 현재 추진상황 : 조사표 내검 및 전산입력 실시중

□ 향후 추진해야 할 사항

- 전산내용 검사 : ‘98.7.11까지
- 종합내용 검사 : ‘98.7.20~8.26
- 최종결과 제출 : ‘98.8.27~8.31

□ 조사결과 이용

- 광·공업부문 관련 각종 통계조사의 모집단 자료로 제공
- 광·공업 관련 경제지표 편제를 위한 기초자료로 활용
- 지역별 경제지표 파악을 위한 기본자료로 활용

‘98 행정지도 발간

□ 개 요

- 목 적 : 관내 일반현황과 주요 통계자료를 집약 수록한 행정지도를 3년 주기로 발행하여 각종 계획을 수립하는 참고 자료로 활용
- 근 거 : 행정자치부 「행정지도발간지침」
- 지도의 구성
 - 전면 : 양주군의 전도를 수록하고 여백에 범례와 축척, 지역간 거리표등을 표기
 - 후면 : 관내 주요현황 및 기본통계 수록
- 제 작 비 : 6,500천원
- 발간매수 : 2,000매

□ 그간의 추진상황

- 작 성 기 간 : '98.3월~'98.9월
- 작 성 시 점 : '97.12.31 현재
- 자 료 수 집 : '98.3월
- 구상도 제작 및 심사 : '98.4월
- 현재 추진상황 : 구상도 제작을 완료하고 행정지도 편집중
 - ※ 구상도 : 트레이싱 종이에 도곽을 표시하고 지도에 수록할 내용을 표기

□ 향후 추진해야 할 사항

- 행정지도 원도제작 : '98.8.10까지
- 대한측량협회 심사 : '98.9.10까지
- 인 쇄 : '98.9.20까지
 - ※ 원도 : 지도를 편집하여 가인쇄한 행정지도

종합 행정전산화 추진기반 조성

☐ 사업개요

- 종합행정 전산화 추진에 따른 공무원들의 전산마인드를 확산하고 전산 장비 보급을 통한 전산화 추진기반 조성

☐ 그간의 추진실적

- 일반행정 업무용 전산장비 보급
 - 기 간 : '98.3월
 - 대 상 : 실과소, 사업소 및 읍·면
 - 내 용 : 컴퓨터(S/W) 30대
- 사무자동화(O/A)과정 전산교육 실시
 - 기 간 : '98.4월~6월
 - 인 원 : 112명
 - 장 소 : 자체 전산교육장
 - 내 용 : WINDOWS95, PC통신, 인터넷, 엑셀, 전산보안

☐ 향후 추진계획

- 일반행정 업무용 전산장비 보급
 - 기 간 : '98.7월
 - 대 상 : 실과소, 사업소 및 읍·면
 - 내 용 : 노트북 2대, 프린터 9대
- 일반행정 업무용 전산교육
 - 기 간 : '98.6월
 - 인 원 : 46명
 - 장 소 : 자체 전산교육장
 - 내 용 : WINDOWS95, PC통신, 인터넷, 엑셀

행정통신장비 용량 증설

□ 추진실적

- 구내 자동교환기 용량 증설 및 행정 전화번호 4자리로 변경
 - 당 초 : 432회선에 3자리 번호 사용
 - 변 경 : 616회선에 4자리 통일번호로 사용
- 내선 직접 다이얼 시스템(DID) 회선 증설 및 방식 변경
 - 당 초 : 10회선을 루프다이얼 방식으로 49국 사용
 - 변 경 : 24회선을 T1방식으로 820국 사용
- 청내 실과소 일부 일반전화 교환대에 통합 운영
 - 당 초 : 교환대 수용(14대)
 - 변 경 : 교환대 수용(20대)
- 내선 직접다이얼시스템(DID) 회선 증설 및 방식 변경
 - 당 초 : 10회선을 루프다이얼 방식으로 49국 사용
 - 변 경 : 24회선을 T1방식으로 820국 사용
- 보건소 노후 키폰교환기 교체
 - 당 초 : 24회선용(국선 : 8회선, 내선 : 16회선)
 - 변 경 : 44회선용(국선 : 12회선, 내선 : 32회선)
- 소요예산 : 16, 720천원

□ 기대효과

- 전화증설 용이 및 전화이용이 편리하여 원활한 행정통신 소통
- 민원인과 담당직원간의 직접통화로 행정 및 일반전화 통화 불편 해소
- 교환대 일반전화 증설로 발신 및 착신시 통화중 해소
- 보건소 신장비 교체로 사무실마다 전화기를 설치하여 전화소통 원활

종합 전산교육시스템 구축

□ 현 황

- 전산교육장 장비 : 8대(펜티엄 3대, 386SX 5대)
- 전산교육 실적

구 분	계	'92년	'93년	'94년	'95년	'96년	'97년
교육실적	580명	33명	113명	124명	126명	131명	53명

- 종합행정전산화 추진현황
 - '97년 군청사 착공에 따른 전산화 중복 투자요인 및 투자환경 미흡으로 종합행정 전산화 추진에 필요한 종합전산망 구축, 주전산기 도입, 응용프로그램 설치 등은 2000년 청사 이전후에 추진키로 함

□ 문제점 및 대책

- 교육장 장비 확대
 - 전산교육장 장비중 WINDOWS95 환경의 교육실시 가능한 장비는 3대로 교육자체가 불가능하여 교육용 PC를 15대 신규 증설하여 전산 1회 교육 인원을 18명으로 확대
- 종합행정전산화 추진기반 조성
 - 행정자치부, 경기도 및 타시군에서는 전자결재시스템을 도입하여 전자 결재를 시범실시 및 자체시험 운용중으로 향후 전자결재 시스템 도입에 대비하여 교육용 전자결재시스템을 설치, 자체시험 및 전자 결재 문서행정 환경조성
 - 경기도 지역정보시스템 구축에 따른 “경기넷” 인터넷서비스를 '98년 1월부터 경기도민 및 중소기업체를 대상으로 무료로 실시하고 있어 이를 활용하기 위한 인터넷 교육망 구축

□ 추진계획

- 사업시기 : '98년 하반기
- 사업량 : 종합전산교육시스템 구축 1식
- 사업비 : 49,900천원('98 추경에 확보)
- 사업내용
 - 전산교육장 교육용 컴퓨터 구입(15대)
 - 전자결재시스템 교육용 HOST 1대 구입
 - PC통신 및 인터넷서비스 교육용 SEVER 1대 구입
 - 인터넷 서비스용 전용 회선 신규 설치

□ 기대효과

- 종합행정 전산화 추진에 필요한 종합행정전산 교육실시를 통하여 21세기 고도 정보화 사회에 적극적인 대응 및 종합행정 전산화 추진 기반 조성
- 군정 업무용 인터넷 홈페이지 구축시 전 직원들이 자료제공자 역할을 통한 주민에게 꼭 필요한 정보제공 기반조성
- 지역정보화 시스템 구축 기반 조성

민원처리기간 단축 운영

- 민원서류 처리기간을 행정여건을 고려한 영점기준(ZERO-BASE)에서 재 검토하여 획기적으로 단축 운영함으로써
- 민원인에게는 시간적·경제적 부담을 경감케하여 절감된 비용을 민간부분의 생산성 향상에 이용토록 하고자 함

□ 사업개요

- 검토 민원 건수 : 660건
- 추진기간 : '98.7월~8월(2개월)
- 추진방법
 - 대상민원 선정 : 내무과
 - 전년도 접수실적이 있는 민원 일체
 - 지방자치단체에서 처리가 예상되는 민원 일체
 - 단축기간 검토 : 15개 실과소

□ 현행 민원처리기간 부여의 비합리적인 유형

- 유사한 민원임에도 개별민원의 처리기간이 각각 다른 경우
 - 산림형질변경 : 10일
 - 토지형질변경 : 30일
 - 농지전용 : 15일
 - 유선방송폐업 : 즉시
 - 인쇄소 폐업 : 3일
 - 청소년 수련시설 폐지 : 30일

○ 주된 민원보다 부수적인 민원의 처리기간이 긴 경우

- 약국 개설 : 3일
- 약국 폐업·휴업 : 7일

○ 결재권자 및 민원처리 과정의 부적정 운영에 따른 민원처리 지연

- 공부 및 대장의 정리만을 요하는 단순민원을 실과장 전결로 처리
- 즉결민원을 민원실에서 일괄 접수함으로써 신속한 민원처리를 지연

□ 주요 검토내용

- 최종 결재권자의 적정여부 검토로 결재권의 하향조정
- 민원처리 흐름도에 의한 소요시간 분석으로 적정한 처리기간 산출
- 첨부서류의 필요성과 타당성 여부를 조사하여 불필요한 서류의 감축
- 유사한 타 민원과의 비교·분석을 통한 적정한 민원처리 기간 부여

□ 기대효과

- 신속하고 공정한 민원처리로 민원처리에 소요되는 시간적·경제적 부담 감소로 민원인의 편익증진
- 민원처리를 위한 행정효율의 극대화로 주민본위의 민원봉사 행정을 실천함으로써 신뢰받는 지방행정 구현