

정통부, 정부부처 최초 통합사무자동화 시스템 개통 사무능력 개선 장관, “이 시스템 통하지 않고 결재받을 생각말라”

정보통신부는 새 청사 이전을 계기로 추진해 온 통합사무자동화 시스템구축을 완료해 7월 12일 오전 10시 21층 대회의실에서 경상현장관을 비롯한 관계자 100여명이 참석한 가운데 시연회를 갖고 본격 가동에 들어갔다.

이날 시연회에서는 ▲전자게시판을 이용한 「월간업무 실적 및 계획」과 「7월 당직명령」 처리과정 ▲전자우편을 이용한 업무보고 ▲사무관이 기안한 문서를 과장·실장·차관을 거쳐 장관이 전자결재로 결재하는 과정 ▲장관이 전자결재한 문서를 자동저장하고 검색하는 과정 등을 보여주었다. 한편 경장관은 본부직원 전원이 참석한 7월 월례조회 석상에서 “앞으로 이 시스템을 통하지 않으면 절대 결재받을 생각을 하지 말라”고 말해 행정정보화 정착에 강한 의지를 나타낸 바 있다.

56,000bps급 전국 정보통신망(WAN)

정보통신부 통합사무자동화 시스템은 본부와 서울, 부산, 전남체신청 및 전산관리소에 구내정보통신망(LAN)을 설치하고 56,000bps급의 전용회선으로 LAN-TO-LAN 연결해 전국정보통신망(WAN)을 구축했다.

기타 충청, 전북, 경북, 강원, 제주 등 5개 체신청과 정보통신공무원교육원, 전파연구소, 중앙전파관리소, 조달사무소 등 4개 직할관서는 우선 단순통신망으로 연결한 후 단계적으로 LAN구축이 추진된다.

이 시스템은 또 인터넷 접속을 위해 한국전산원과 전용회선으로 연결돼 있다. 앞으로 하이텔·천리안 등 외부 망과도 연결할 예정이다.

펜디지타이저로 결재 사인

본부 등 5개 LAN 구축 관서에는 서버용 주전산기로 워크스테이션급인 SUN SPARC기종 1대씩이 설치되고, 사무관급 이상에게 344대(본부 210대, 전산관리소 20대, 3개 청 95개, 기타 청·직할관서 19대)의 486-DX급 PC가 단말기로 보급됐다. 서기관급 이상의 단말기에는 펜-디지타이저가 부착돼 마우스

나 키보드를 사용하지 않고 전자결재 등 업무를 처리할 수 있다.

서버용 워크스테이션의 보조기억장치는 본부 10GB, 기타 관서 6GB의 용량을 갖고 있는데, 본부에는 30GB의 보조기억장치가 추가로 설치됐다.

또 전산관리소의 국산 중형컴퓨터(타이컴)를 DB 구축용 화일서버로 활용토록 했으며, FAX서버 1대를 설치해 일반 FAX와 자료를 주고 받을 수 있도록 했다.

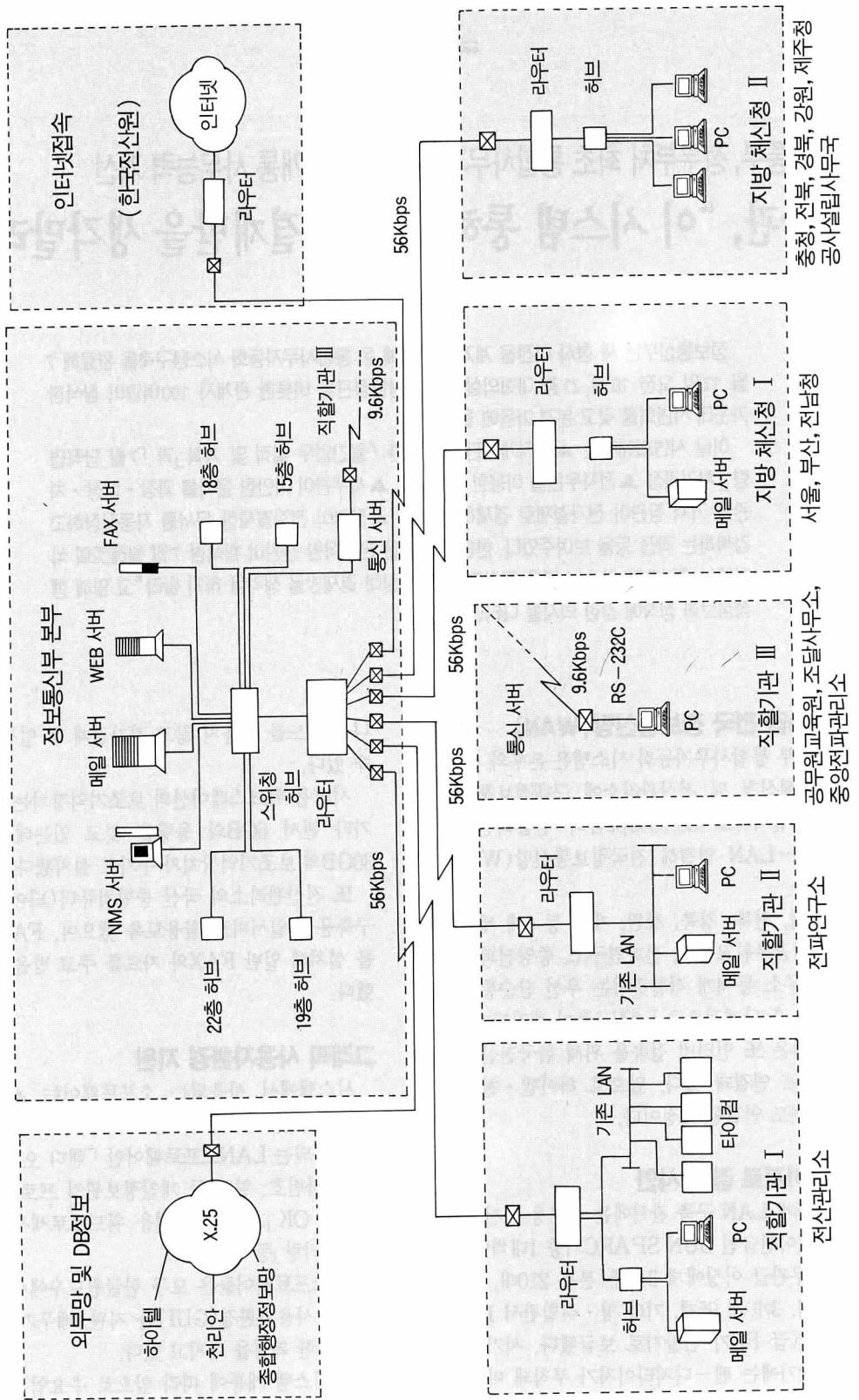
그래픽 사용자환경 지원

시스템에서 사용되는 소프트웨어는 ▲전자우편, 전자게시판, 전자결재, 전자보고, 자료 저장 및 검색에 사용되는 LAN소프트웨어인 「핸디 오피스」 ▲주소, 전화번호, 일정 등 개인정보관리 프로그램인 「평생서버 OK」 ▲문서편집용 워드프로세서 프로그램인 「아리랑」 등이다.

이 소프트웨어들은 모두 한글윈도우에서 구동되어 그래픽 사용자환경(GUI)을 지원, 배우기 쉽고 사용하기 편리한 특징을 가지고 있다.

이 시스템 개통에 따라 앞으로 주요업무 추진현황

<그림> 통합사무자동화 시스템 망 구성도



관리, 주간·월간계획 및 실적관리, 일정관리, 각종 일일명령, 기안 및 결재, 문서접수 및 발송, 정책자료 보고, 통계사항, 공지사항 안내, 부서별 게시판, 동호인 모임, 건의 등이 모두 전자적으로 처리된다.

결재라인 지정, 타인검색 불능

예를 들어 담당사무관이 기안하고 차관이 최종결재권을 갖는 문서의 처리과정을 보면, 먼저 기안자는 전자결재시스템에 등록된 기안양식을 선택해 아리랑워드프로세서로 기안문서를 작성하고 과장, 실·국장, 차관을 결재선으로 지정한다. 결재선으로 지정된 사람 이외에는 문서검색이 불가능하다.

이어 과장의 모니터에 “결재문서가 있습니다”라는 메시지 또는 아이콘이 나타나면 해당문서를 검색해 검토후 펜-디지털이저로 사인을 하거나 발송, 수정 지시등을 할 수 있다.

과장을 통과한 결재문서는 같은 방법으로 실·국장을 거쳐 결재권자인 차관에게 자동 상신된다.

차관이 최종결재를 완료하면 문서통제권을 거쳐 공용문서함에 저장된 후 시행(발송)절차에 들어간다.

저장된 문서에 시행문 기능을 입력하면 시행문으로 자동변환되어 문서번호 부여와 함께 수신처로 자동송신된다. 수신처에서 접수한 문서는 전자선결을 거쳐 열람함에 자동저장되어 관계자가 열람할 수 있도록 한다.

이러한 모든 과정에서 서류가 없어지는 것은 물론 결재를 위한 대기시간이 절약되고 우편에 의한 문서수발과정이 생략돼 신속한 의사소통이 이루어지게 된다.

전자게시판 지정된 사람만 열람

전자게시판의 각종 통계나 정보를 신속하게 공유할 수 있게 한다. 전자게시판의 정보는 모든 직원에게 열람토록 하거나 지정된 사람만 열람이 가능하게 할 수도 있다. 전자게시판을 이용할 경우 가장 큰 효과가 기대되는 업무로는 신문기사 열람스크랩을 들 수 있다.

현재는 공보관실에서 모든 중앙일간지의 관계 기사를 스크랩해 복사후 각 실·국에 배포하고 있는데, 앞으로는 스크랩된 기사를 스캐너로 읽어들이어 전자게

시판에 띄우도록 할 계획이다. 이렇게 되면 복사시간과 인력 및 용지를 절약하면서 각 실·국에서는 보다 신속한 기사를 검색해 정책에 참고 할 수 있게 된다.

신문기사 열람시스템은 초기에는 LAN운영실의 공용스캐너를 이용해야 하는 관계로 시험적으로 운영하고, 전용스캐너 구입 후 본격 적용할 계획이다.

타정부 부처의 사무자동화 영향 클 듯

이 시스템 개통에 따라 본부 각 부서간 의사교류·정책자료 공유·결재 등은 물론 산하 관서와의 보고 지시등이 모두 통신망을 통해 자동적으로 이루어져 행정사무 능률 향상에 크게 기여함은 물론 다른 정부 부처의 사무자동화를 유도하는 계기가 될 것으로 기대된다.

향후 전자문서효력 인정 근거 마련

정보통신부의 이번 통합사무자동화시스템 구축은 다른 초고속정보통신망 시범사업과 마찬가지로 보편화 이전에 사회적·기술적 적용 가능성을 우선 검증한다는 데 큰 뜻이 있다.

즉, 정부기관의 의사결정과 소통에 정보통신망이 어떻게 이용될 수 있는가를 시험하고 다른 정부부처로 확산하기 위한 문제점을 분석해 대책을 마련하는 것이다. 현재까지 나타난 문제점은 정부 공문서로서의 전자문서의 효력을 인정하는 근거와 처리절차에 대한 규정이 없다는 점이다.

정부 공문서의 생산·발송·접수·보존 등 모든 절차는 대통령령인 「사무관리규정」의 적용을 받고 있으나, 지난해 개정된 이 규정에는 “전산망으로 발신하는 문서는 시행문을 작성하거나 관인을 찍지 아니한다”는 정도의 규정이 있을 뿐 전자결재의 효력이나 절차에 대한 규정은 전혀 없다.

이에 따라 정보통신부는 사무관리 주관부처인 총무처와 협의, 사무관리 규정 개정시 이러한 사항을 포함시키도록 할 방침이다.

정보통신부내에서의 전자결재의 활용범위도 이 규정이 개정되기 전까지는 우선 전자결재의 문서 또는 실·국간 내부문서 등 경미한 문서에 국한될 수 밖에 없으며, 규정 개정과 함께 전면 확대할 계획이다. ●