

# 정 보 화 업 무 규 정

제 정 2017. 09 .29

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 정보화업무에 관한 사항을 규정하여 업무 효율성을 제고하는데 그 목적이 있다.

제2조(용어정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정보화”라 함은 정보를 생산·유통 또는 활용하여 업무의 활동을 가능하게 하거나 그러한 활동의 효율화를 도모하는 것을 말한다.
2. “정보보호”라 함은 정보의 수집, 가공, 저장, 검색, 송신, 수신 중 발생할 수 있는 정보의 훼손, 변조, 유출 등을 방지하기 위한 관리적·기술적 수단을 마련하는 것을 말한다.
3. “정보시스템”이라 함은 정보의 수집·가공·저장·검색·송신·수신 및 그 활용과 관련되는 기기와 소프트웨어의 조직화된 체계를 말한다.
4. “정보화계획”이라 함은 정보화 업무의 효율적, 체계적 추진을 위해 수립하는 계획으로 정보화담당부서의 사업계획에 해당한다.
5. “정보화자산”이라 함은 서버·스토리지·통신장비 등 하드웨어, OS 등 시스템 소프트웨어, PC·프린터 등의 사무용전산기기 및 OA용 소프트웨어 등을 총칭한다.
6. “정보통신망”이라 함은 유·무선을 매개로 하는 다양한 정보통신 수단에 의하여 부호, 문자, 음성, 영상 등의 정보를 수집·가공·저장·검색·송수신하는 정보 통신체제를 말한다.
7. “전산센터”라 함은 서버·스토리지·통신장비 등 주요 정보화자산이 설치·운영되는 장소를 말한다.
8. “개발”이라 함은 업무를 정보화하기 위하여 필요한 분석, 설계, 구현, 테스트 및 반영을 위한 일련의 과정을 말하며, 사용 중인 응용

프로그램에 대한 수정 및 추가개발을 포함한다.

9. “운영”이라 함은 정보시스템이 본래의 목적대로 원활하게 작동될 수 있도록 행해지는 각종 정보시스템, 정보화자산 등의 유지관리, 사용자 요구에 따른 각종 조회 및 출력업무 등 제반활동을 말한다.
10. “외부용역”이라 함은 정보시스템의 기획·개발·운영 기능의 전부 또는 일부를 공사 외의 자에게 위탁하여 처리하는 것을 말한다.
11. “정보기술아키텍처”라 함은 일정한 기준과 절차에 따라 업무, 응용, 데이터, 기술, 보안 등 조직 전체의 구성요소들을 통합적으로 분석한 뒤 이들 간의 관계를 구조적으로 정리한 체계 및 이를 바탕으로 정보화 등을 통하여 구성요소들을 최적화하기 위한 방법을 말한다.
12. “재해복구”라 함은 자연재해, 인위적 재해 등 재해 발생 시 업무의 연속성 확보를 위해 비상계획에 따라 정보시스템을 안정적으로 복구하는 것을 말한다.
13. “재해복구시스템”라 함은 재해 발생 시 비상계획에 따라 정보시스템을 안정적으로 복구하기 위해 운영하는 정보시스템을 말한다.
14. “정보화담당자”라 함은 정보화, 정보보호 등의 업무 추진을 위해 부서별로 지정되는 직원을 말한다.

제3조(세부사항) 이 규정의 운영을 위하여 필요한 세부사항은 정보화업무요령이 정하는 바에 따른다.

## 제 2 장 정보화위원회

제4조(정보화위원회) 정보화 및 정보보호 계획수립 등 업무의 효율적 추진을 위하여 정보화위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

제5조(위원회 구성) ①위원회는 정보화담당본부장, 본부별 선임부서장 및 정보화담당부서장으로 구성하며, 의장은 필요시 구성원을 변경할 수 있다.

②위원회의 의장은 정보화담당본부장이 되며, 의장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 정보화담당 선임부서장이 그 직무를 대행한다.

③위원회 관련 업무는 정보화담당 선임부서에서 담당한다.

제6조(소집) 위원회의 회의는 의장이 소집한다. 다만, 의장이 필요하다고 인정할 경우 위원회를 소집하지 아니하고 문서에 의한 심의를 할 수 있다.

제7조(위원회의 심의 사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 정보화 및 정보보호 정책 및 방침 수립에 관한 사항
2. 정보화 계획 수립에 관한 사항
3. 기타 정보화 업무 관련 사항으로 의장이 필요하다고 인정하는 사항

제8조(심의 방법) 위원회는 위원과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 결의한다. 다만, 가부동수인 경우에는 의장이 결정하는 바에 따른다.

제9조(심의결과 처리) 위원회 업무 담당부서장은 위원회에서 심의된 사항에 대하여 사장의 승인을 얻어야 한다.

제10조(정보화담당자) 정보화담당부서장은 각 부서에 정보화담당자의 지정을 요구할 수 있으며, 부서별 정보화담당자는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 부서별 정보화 추진에 관한 요구사항 취합 및 전달
2. 부서별 정보보안 활동에 관한 사항
3. 기타 정보화 및 정보보안에 관하여 정보화담당부서장이 요청한 사항

### 제 3 장 정보화계획

제11조(정보화계획 수립) ① 정보화담당부서는 정보시스템의 관리 등에 관하여 다음 각 호에 해당하는 경우 정보화계획을 수립하여야 한다.

1. 정보화예산의 투자를 요하는 정보시스템의 개발·증설·교체 등을 수반하는 사업 또는 계약 (단, 매년 정기적으로 발생하는 정보시스템의 운영 용역계약 등은 제외할 수 있다)
2. 정보화 전략 및 정책상 중요하거나 시스템 구조 및 환경 등에 영향이 큰 사업
3. 각 부서 사업계획과 연계된 중요 정보시스템 구축 사업

4. 기타 정보화담당부서장이 중요하다고 인정하는 사업

② 정보화계획은 공사의 중장기 및 사업계획과 예산 등을 감안하여 수립한다.

③ 연간 사업계획 수립 후 정보화 추진에 관련된 사항이 있는 경우, 업무소관부서장은 사업계획 수립 후 1개월 이내에 정보화담당부서 앞으로 사업계획을 송부하여 정보화계획 반영 검토를 요청하여야 한다.

④ 정보화담당부서장은 정보화계획 수립에 필요한 요구사항·수행시기·예산소요내역 등 관련 자료를 각 부서에 요청할 수 있으며, 요청받은 부서장은 자료를 제공하여야 한다.

⑤ 정보화계획을 변경하고자 할 경우 위임전결규정에서 정한 전결권자의 승인을 얻어야 한다.

제12조(집행상황보고) 정보화담당 선임부서장은 당해년도 정보화계획의 추진실적(집행상황)을 차년도의 정보화계획 심의시 위원회에 보고하여야 한다.

## 제 4 장 정보화 개발 및 운영

제13조(업무소관부서의 역할) 정보시스템 개발, 운영 및 유지관리와 관련하여 업무소관부서의 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 정보시스템 개발 및 변경 요청
2. 정보화 추진의 시급성, 필요성 및 기대효과 제시
3. 명확한 요구사항 제시
4. 테스트케이스 작성, 테스트 수행 및 결과 확인
5. 응용 프로그램 기능 및 서비스의 요구사항 반영 적정성 확인
6. 입력 및 수정 데이터의 정확성 확인
7. 자료요청 및 요청자료 정확성 검증
8. 기타 정보화 추진 시 정보화담당부서장이 요청하는 사항

제14조(정보화 개발) ① 정보화담당부서장은 다음 각 호의 경우 정보시스템을 개발하여야 하며, 사전에 개발 타당성 검토를 실시하여 개발여부, 개발범위, 개발시기 등을 결정할 수 있다.

1. 정보화계획에 포함된 업무
2. 각 부서가 개발요청을 한 업무

3. 기타 정보화담당부서장이 필요하다고 인정하는 업무

② 개발에 대한 세부 절차는 정보화업무요령이 정하는 바에 따른다.

제15조(데이터 관리) ①정보시스템을 통해 업무로 인해 발생하는 데이터의 입력, 수정 및 삭제(이하 “데이터 처리” 라고 한다)는 해당 업무 담당직원이 수행하여야 하며, 업무소관부서장은 해당 직원이 정확하게 데이터를 처리할 수 있도록 교육 등의 방법으로 관리하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 업무소관부서에서는 정보시스템상 데이터 처리 권한이 부여되지 않은 사항에 대하여 다음 각호의 사항에 모두 부합하는지 여부를 검토한 후 정보화담당부서앞 데이터 처리를 요청할 수 있다.

1. 정보시스템을 통해 데이터 처리가 불가능한 경우

2. 업무상 불가피한 경우

③제2항의 업무소관부서의 데이터 처리 요청 처리시 정보화담당부서는 데이터의 일관성과 무결성이 유지될 수 있도록 데이터를 처리하여야 한다.

④업무소관부서는 제2항의 데이터 처리 요청에 따른 정보화담당부서의 데이터 처리 결과의 정확성을 확인하여야 한다.

## 제 5 장 정보화자산 관리

제16조(정보화자산 관리) 정보화담당부서장은 정보화자산의 효율적 관리를 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

제17조(지적재산권 보호) ①공사가 사용하는 소프트웨어는 적법한 사용허가권을 취득한 후에 설치하여야 한다.

②공사가 개발하여 지적재산권을 보유한 경우에는 권리보호를 위한 적절한 조치를 취할 수 있다.

## 제 6 장 비상대책 관리

제18조(비상대책 수립·운영) 장애·재해·해킹·테러 등 정보시스템의 비상사태를 대비한 재해복구시스템을 운영하여야 하며, 비상사태시 “정보화업무요령” 및 “IT보안요령”에 정하는 바에 따른 장애처리 및 재해복구 절차 등을 수행하여야 한다.

## 제 7 장 정보보안

제19조(정보보안) 정보시스템, 정보통신망, 전산센터, 데이터, 정보화자산, 사용자, 바이러스, 재해복구 등과 관련한 정보보안 사항은 “IT보안요령”이 정하는 바에 따른다.

## 제 8 장 외부용역

제20조(외부용역) 정보시스템의 개발, 운영, 관리 등에 있어 다음 각 호에 해당하는 경우에는 업무의 일부 혹은 전부를 외부용역기관에 위탁할 수 있다.

1. 특별한 전문지식을 요하는 경우
2. 업무량 또는 업무성격상 공사가 직접 수행하는 것이 곤란하거나 비효율적인 경우

제21조(업무소관부서의 정보화 외부용역사업 추진) 업무소관부서장이 정보화와 관련된 외부용역사업 추진시 다음 각호의 사항을 고려하여야 하며, 정보화담당 부서장의 합의를 받아야 한다.

1. 공사 내부시스템과의 호환성
2. 시스템 구축, 테스트, 검수 등 일련의 절차
3. 부서별 업무범위 및 역할
4. 구축후 유지관리 등 관리 업무

### 부 칙 (제정)

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 9월 29일부터 시행한다.

제2조(관련내규의 폐지) 이 규정의 시행에 따라 IT업무규정은 폐지한다.