지방공기업 경영정보 공개시스템 (CLEANEYE)

공기업 관리자 교육 교재

2009. 07

행정안전부

KLID 한국지역정보개발원
Korea Local Information Research & Development Institute

목 차

Ⅰ. 지방공기업 통합경영공시 매뉴얼
[지방공기업 경영정보 공개시스템]

Ⅱ. 지방공기업 경영정보 공개시스템
공기업관리자 매뉴얼

지방공기업 경영정보 공개시스템 (CLEANEYE)

공기업 관리자 모드 매뉴얼

2009. 07

행정안전부

KLID 한국지역정보개발원
Korea Local Information Research & Development Institute

목 차

1. 관리자모드접속방법 7P

2. 관리자모드 메뉴 구성 8P

3. 일반현황 및 지표 등록 방법 9P

4. 게시물 등록방법 41P

5. 경영공시 변경이력 64P

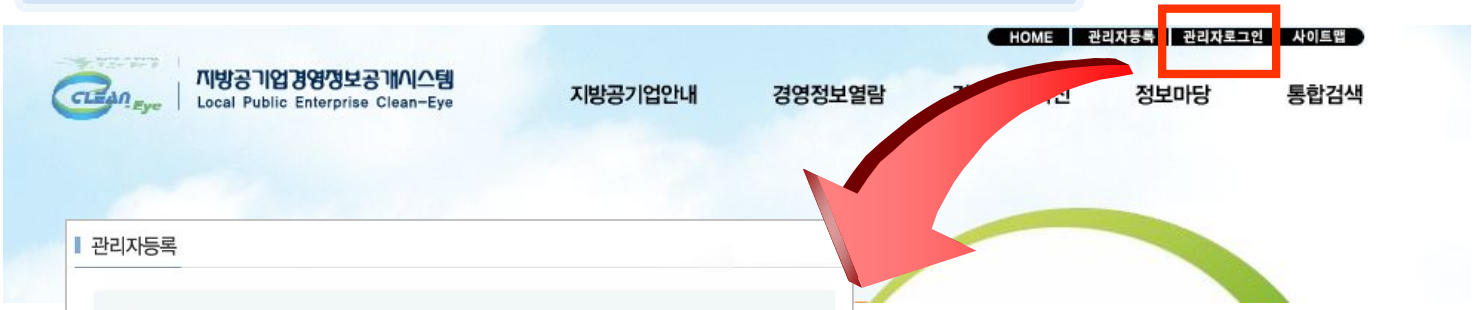
6. 공기업관리자(부) 관리 66P

7. 기타 67P

회원가입 및 공기업관리자 신청

행정안전부

회원가입



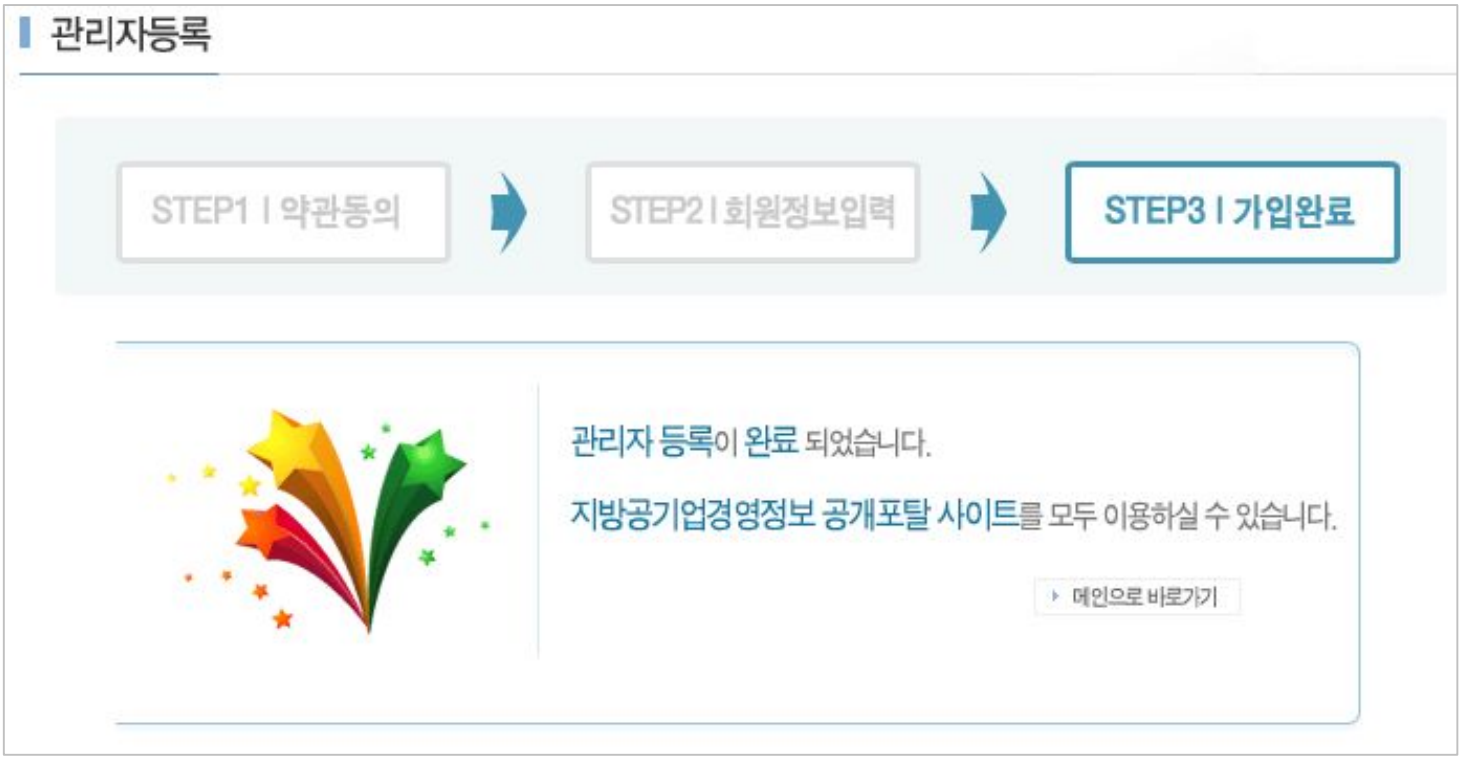
관리자등록을 누르면
왼쪽 그림과 같이
약관동의를 물어보게 됩니다.

약관 동의 후 가입

약관동의를 하게 되면 아이디정보와 개인정보 입력화면이 나오며
입력 저장을 하면 등록이 완료됩니다.

회원가입 및 공기업관리자 신청

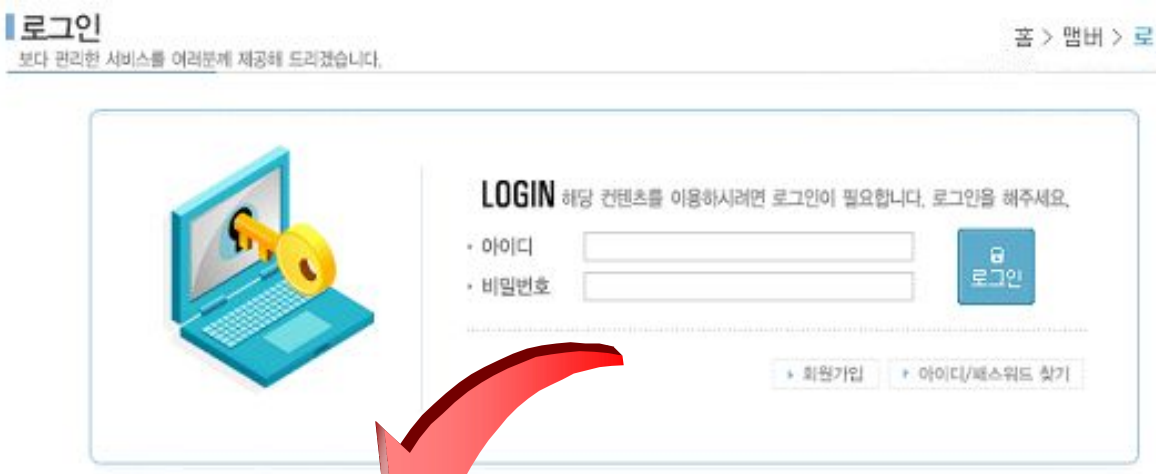
회원가입 완료

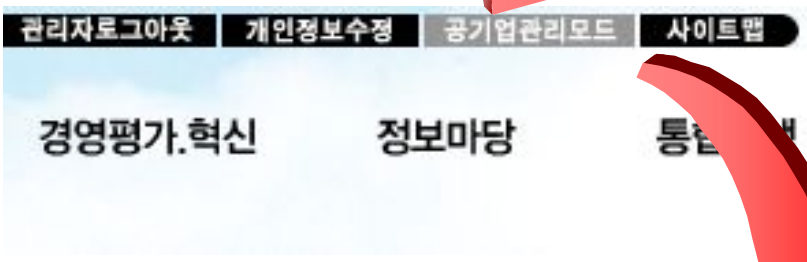


공기업관리자 등록 후 지방공기업 경영정보공개시스템 02-720-8424김경아대리 에게 전화하여 공기업관리자 권한 요청을 하시면 됩니다.

1. 관리자모드 접속 방법

공기업관리자(정) 또는 공기업관리자(부)로 권한 등록된 회원에 한해
공기업관리모드를 접속할 수 있습니다.
※ 이하 공기업관리자(정),공기업관리자(부)는 공기업관리자로 총칭.

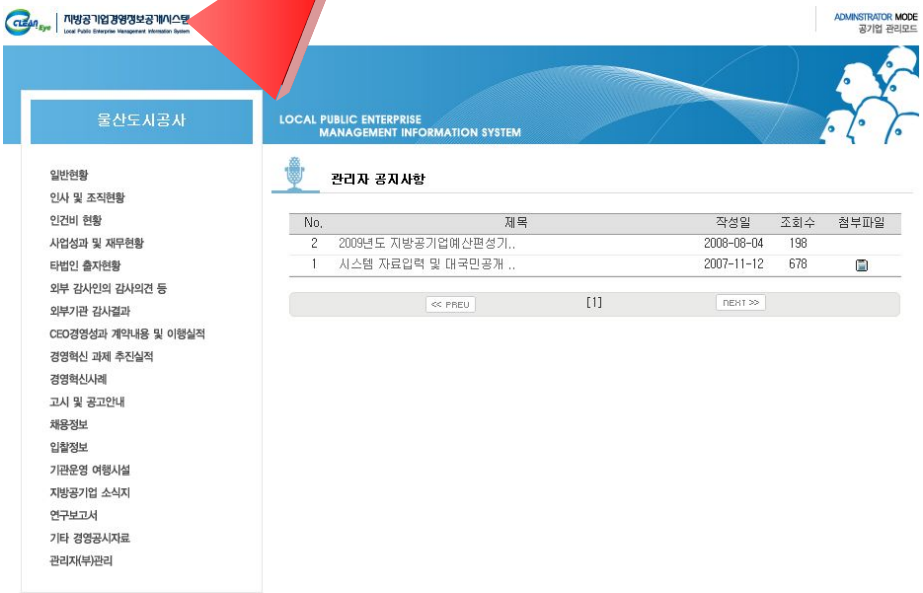




공기업 관리자로 들어가기
위해선 본인의 아이디 권한이
공기업관리자 이어야 합니다.

공기업 관리자는 자신의
아이디로 로그인을 합니다.

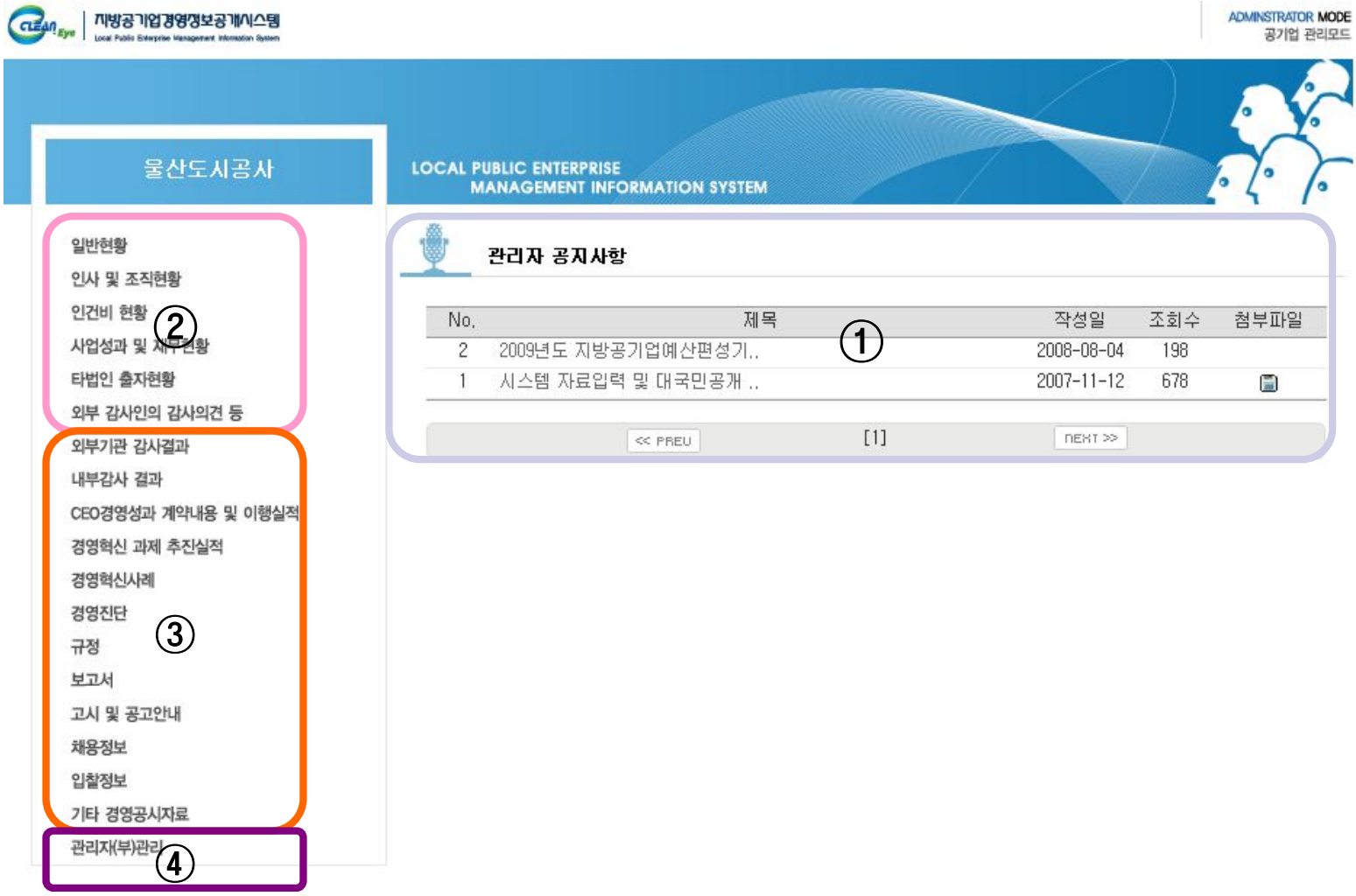
로그인을 하게 되면 상단
개인정보수정 버튼 옆에
공기업관리모드 접속버튼이
생성되고 접속버튼을 클릭하면
우측과 같은
공기업관리자모드로
접속하게 됩니다.



2. 관리자모드 메뉴구성

각 공기업관리모드에서 등록된 게시물은 기타 자료실을 제외하고 일반 사용자 모드 에서 모두 취합되어 보여집니다.

(관리자(부)관리는 공기업 관리자에게만 해당되는 메뉴로 일반사용자에게는 공개되지 않습니다.)



① 공기업 관리자에게 알리는 행정안전부 공지사항

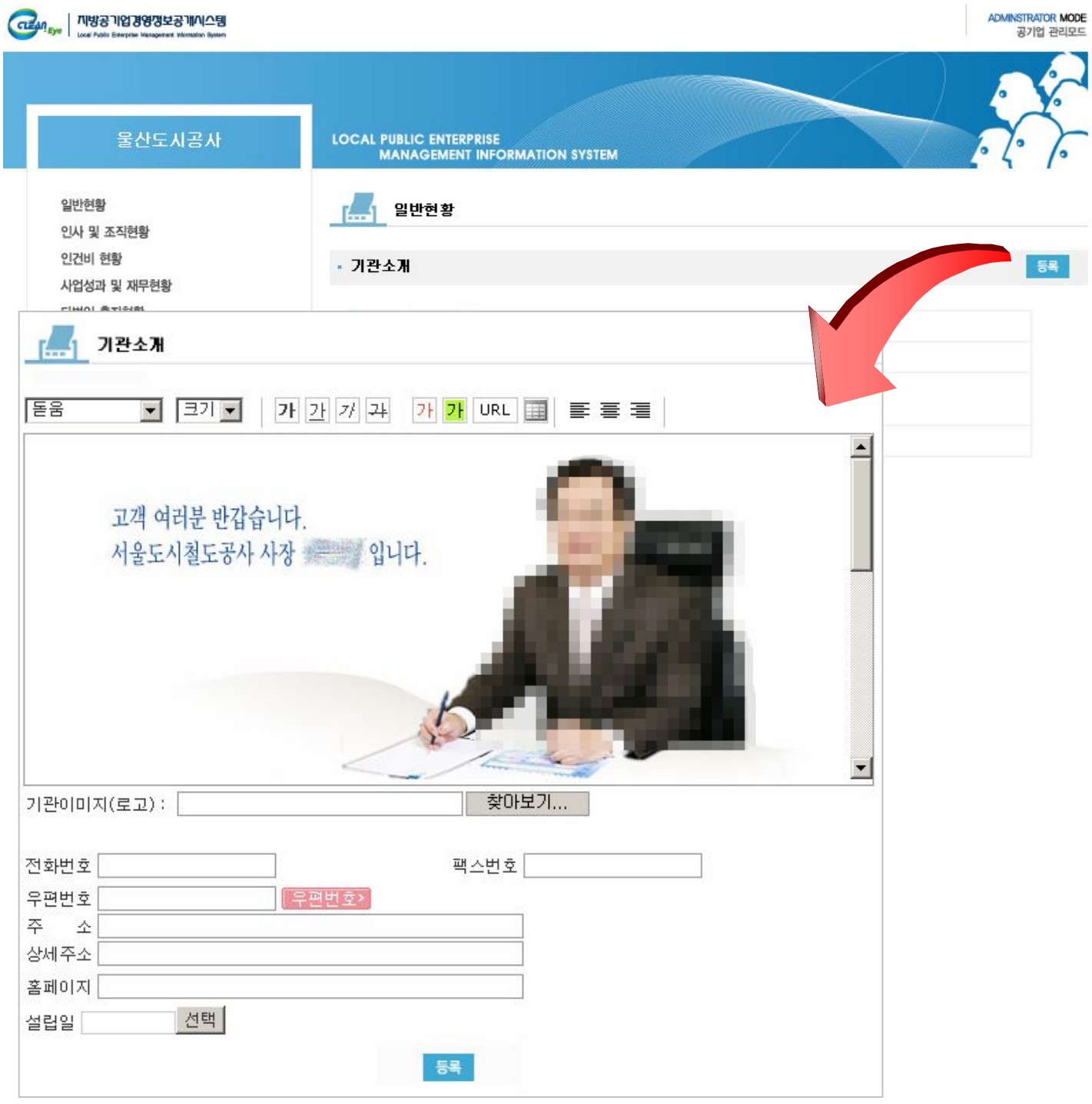
② 각 공기업의 일반 현황 및 재무 지표 등록 부분

③ 각 공기업내의 실적,고시공고,입찰정보등의 데이터를 포탈에 기재하여 기업의 정보를 알릴 수 있습니다.

④ 공기업 관리자(정)이 공기업관리자(부)를 직접 등록 관리 할 수 있는 기능

일반현황 등록

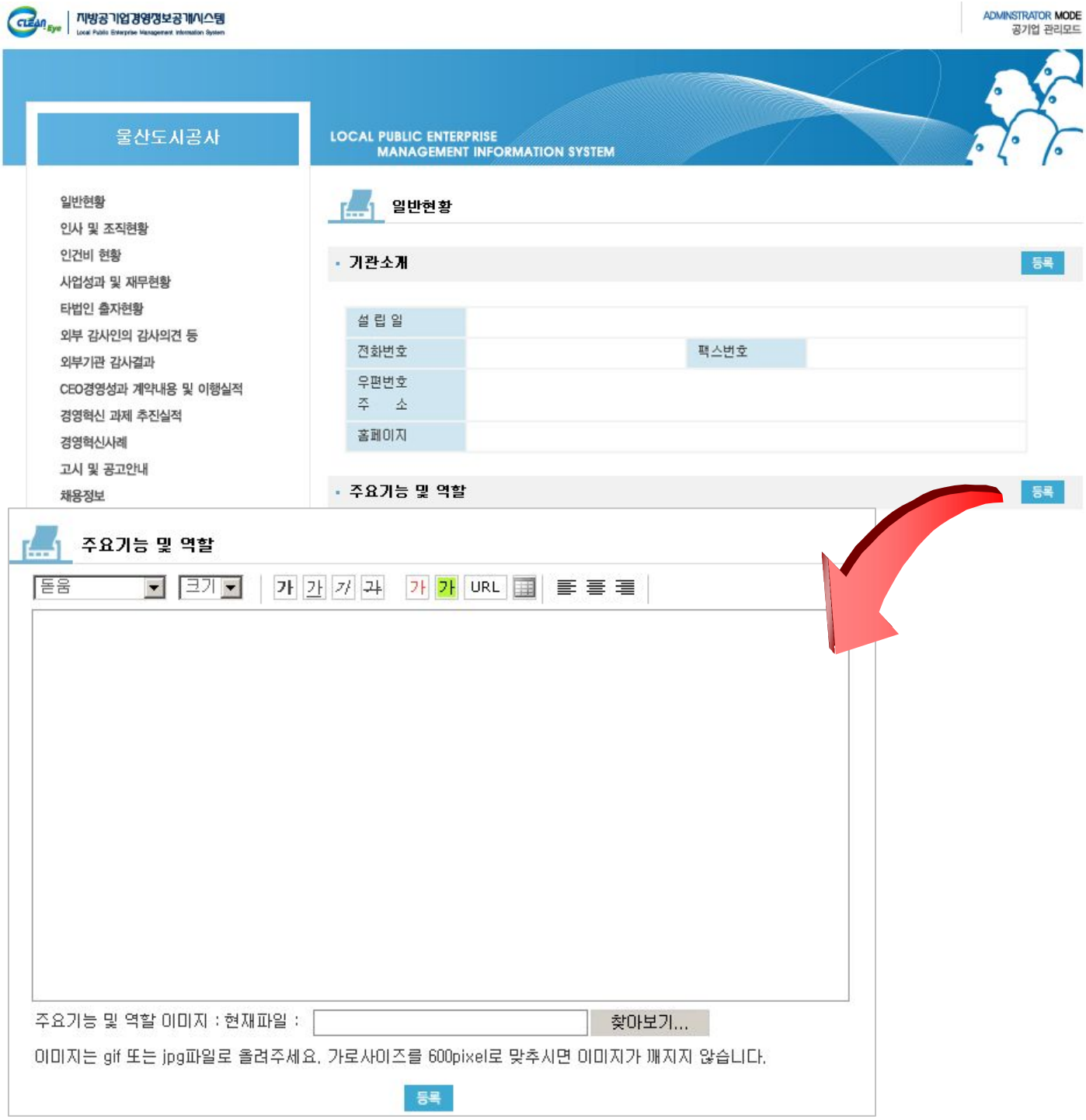
기관소개등록



등록 버튼을 클릭합니다.
등록창은 간단한 편집 기능이 있으며 또한 각 기관 홈페이지에 같은 내용이 있을 경우 복사, 붙여넣기로 내용을 채울 수 있습니다.

일반현황 등록

주요기능 및 역할 등록



등록 버튼을 클릭합니다.
등록창은 간단한 편집 기능이 있으며 또한 각 기관 홈페이지에 같은 내용이 있을 경우 복사, 붙여넣기로 내용을 채울 수 있습니다.

일반현황 등록

기관연혁등록

등록 버튼을 클릭합니다.
등록창은 간단한 편집 기능이 있으며 또한 각 기관 홈페이지에 같은 내용이 있을 경우 복사, 붙여넣기로 내용을 채울 수 있습니다.

일반현황 등록

경영목표및 전략등록

등록 버튼을 클릭합니다.
등록창은 간단한 편집 기능이 있으며 또한 각 기관 홈페이지에 같은 내용이 있을 경우 복사, 붙여넣기로 내용을 채울 수 있습니다.

일반현황 등록

기관장소개등록

등록 버튼을 클릭합니다.
등록창은 간단한 편집 기능이 있으며 또한 각 기관 홈페이지에 같은 내용이 있을 경우 복사, 붙여넣기로 내용을 채울 수 있습니다.

일반현황 등록

조직기구도 등록

등록 버튼을 클릭합니다.
등록창은 간단한 편집 기능이 있으며 또한 각 기관 홈페이지에 같은 내용이 있을 경우 복사, 붙여넣기로 내용을 채울 수 있습니다.

일반현황 등록

소재지등록

등록 버튼을 클릭합니다.
등록창은 간단한 편집 기능이 있으며 또한 각 기관 홈페이지에 같은 내용이 있을 경우 복사, 붙여넣기로 내용을 채울 수 있습니다.

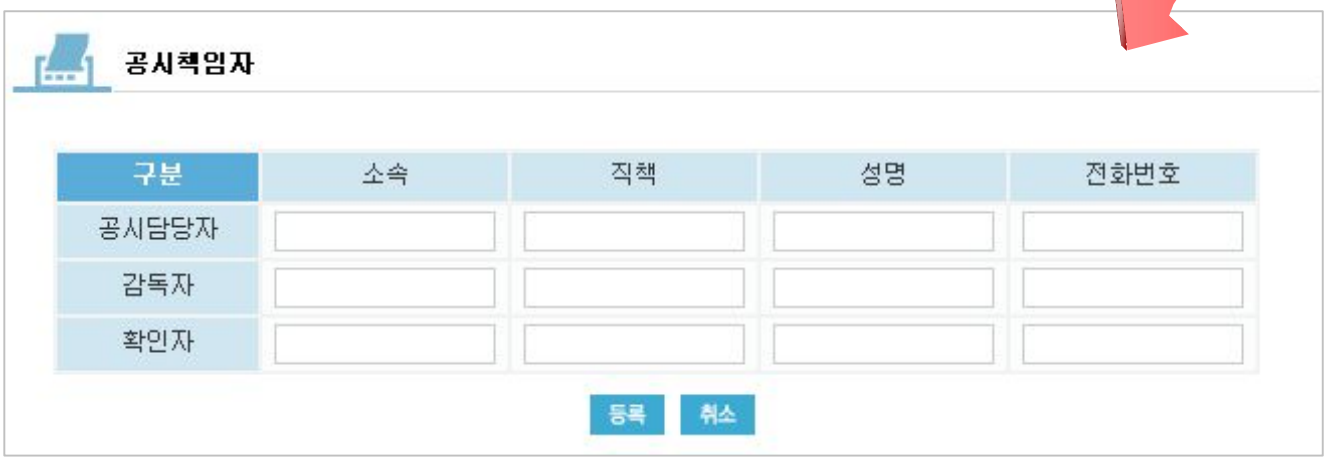
일반현황 등록

경영공시 변경 이력

등록 버튼을 클릭합니다.
변경일, 공시항목명, 담당자, 변경내용 및 변경사유를 채워 넣습니다.
등록버튼을 눌러 저장합니다.

일반현황 등록

공시책임자



등록 버튼을 클릭합니다.
입력화면으로 이동하며, 공시담당자, 감독자, 확인자에 대한 소속,직책, 성명, 전화번호의 내용을 채워 넣습니다.
등록버튼을 눌러 저장합니다.

3. 일반현황 및 지표 등록 방법

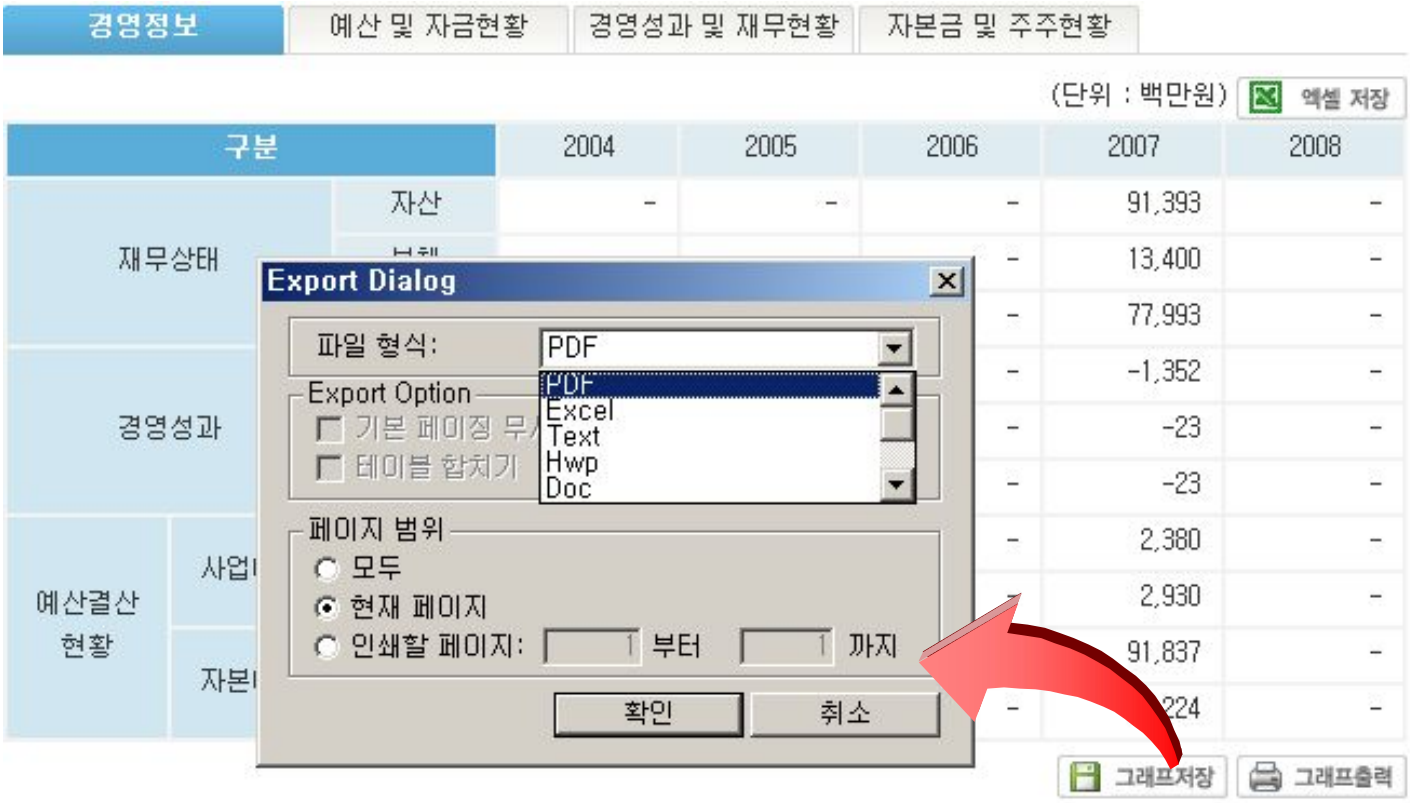
지표

지표 등록 방식은 아래와 동일하며 수치는 음수, 양수 또는 소수점으로 표현합니다.
각 기관 관리자 로그인시 관리모드에서는 등록 삭제가 가능하며
등록상태가 등록중 일 경우 지표 데이터는 각 공기업관리자에게만 공개되며
일반인에게는 공개가 되지 않습니다
★ 등록완료로 입력할 시 일반사용자에게 공개되며 수정이 불가합니다.

구분			2004	2005	2006	2007	2008
재무상태		자산	-	-	-	91,393	-
		부채	-	-	-	13,400	-
		자본	-	-	-	77,993	-
경영성과		영업이익	-	-	-	-1,352	-
		경상이익	-	-	-	-23	-
		당기순이익	-	-	-	-23	-
예산결산 현황	사업예산	세입	-	-	-	2,380	-
		세출	-	-	-	2,930	-
	자본예산	세입	-	-	-	91,837	-
		세출	-	-	-	43,224	-

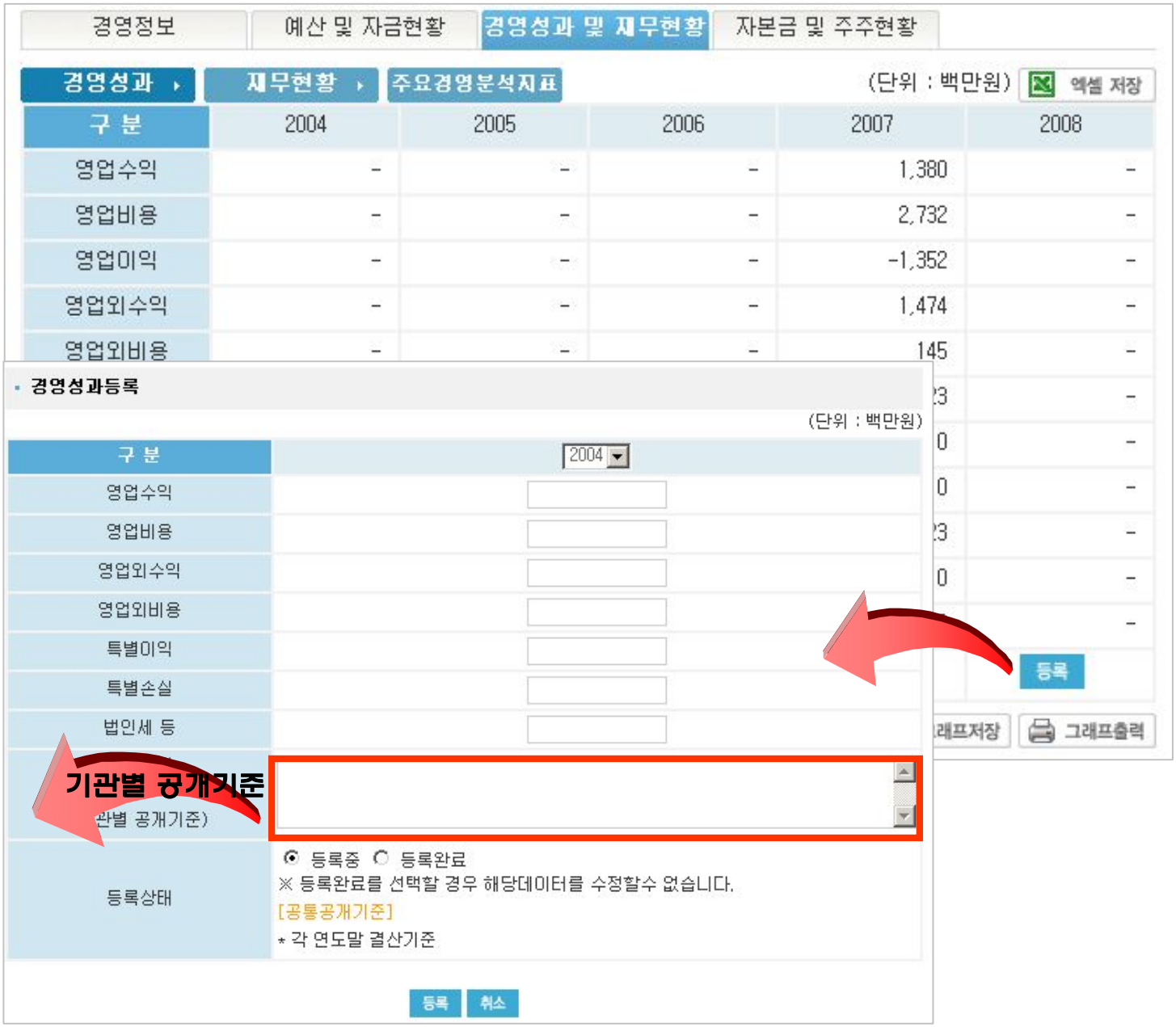
경영정보는 예산 및 자금현황, 경영성과 및 재무현황, 자본금 및 주주현황의
각 탭에서 입력한 내용을 볼 수 있습니다.
경영정보현황을 그래프로 저장하거나 출력할 수 있습니다.
각각의 항목은 하단의 재무상태와 같이 그래프로 볼 수 있습니다.

지표



입력된 데이터에 대해서 표 하단에 그래프로 볼 수 있습니다.
또 표 하단의 그래프저장 버튼을 클릭하여 PDF, Excel, Text, Hwp, Doc등의 파일로 저장할 수 있습니다.
그래프출력 버튼을 이용하여 현재 페이지의 그래프를 바로 출력할 수 있습니다.

지표 등록 방법



지표 등록 방식은 위와 동일하며 수치는 음수, 양수 또는 소수점으로 표현합니다.
관련설명(기관별 공개기준)은 등록 완료시 [기관별공개기준]에 년도 별로 내용이 표시됩니다.

등록상태를 위의 그림과 같이 "등록중" 으로 선택 저장 할 경우 일반 사용자에게는 공개되지 않으며 추후 수정을 통하여 데이터를 변경 할 수 있습니다.
"등록완료" 선택 저장시 일반 사용자에게 공개되며 공기업 관리자는 해당 데이터의 수정 권한이 사라지고 행정안전부 관리자에게만 수정 권한이 주어지게 됩니다.

※ "등록완료" 후 수정이 필요할 시 에는 (수신처 : 한국지역정보개발원 재세정정보화과 지방공기업 담당)으로 수정요청 협조공문을 수정요청내용과 함께 보내 주시기 바랍니다.

인사 및 조직현황

정기공시항목

등록을 누르게 되면 그림과 같이 연도별 인원현황등록 화면이 나오게 되며 입력 후에 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

※ 위의 그림의 임원부분 화면은 직영기업을 제외한 간접기업중 공사, 공단만 해당이 됩니다.

인사 및 조직현황

정기공시항목 **공사.공단 적용**

인원현황 ▸ 분야별인원 ▸

(단위 : 명) 엑셀 저장

분야별 인원 등록

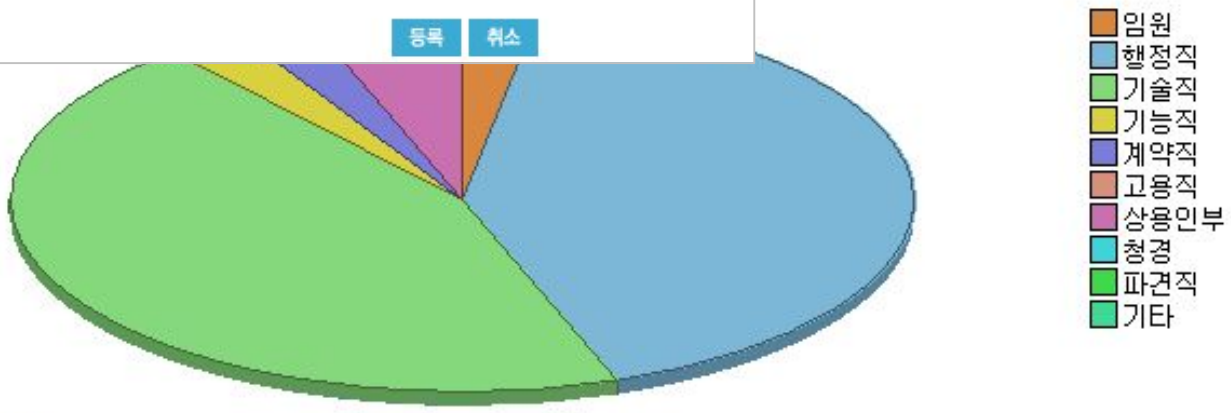
(단위 : 명)

구 분	2008년도 년도
임원	
행정직	
기술직	
기능직	
계약직	
고용직	
상용인부	
청경	
파견직	
기타	
관련설명 (공개기준)	
등록 상태	◉ 등록중 ○ 등록완료 ※ 등록완료를 선택할 경우 해당데이터를 수정할수 없습니다. [공통공개기준] * 해당연도별 기관의 직제상 정원기준으로 작성(연도말 기준)

등록 취소

	2007	2008
	1	-
	15	-
	16	-
	1	-
	1	-
	0	-
	2	-
	0	-
	0	-
	0	-
		-
	-	-
	등록완료	등록

그래프저장 그래프출력



[공통공개기준]

* 현원기준으로 작성(비정규직 포함), 연도말 기준

[기관별공개기준]

등록을 누르게 되면 그림과 같이 연도별 분야별 인원현황등록 화면이 나오게 되며 입력 후에 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

3. 일반현황 및 지표 등록 방법

인사 및 조직현황

정기공시항목 **직영기업 적용**

인원현황 ▸ 분야별인원 ▸ (단위 : 명) 엑셀 저장

구 분	2004	2005	2006	2007	2008
임원	-	-	-	1	-
행정직	-	-	-	15	-
기술직	-	-	-	16	-
기능직	-	-	-	1	-
계약직	-	-	-	1	-
고용직	-	-	-	0	-
상용인부	-	-	-	2	-

· 분야별 인원 등록

(단위 : 명)

구 분		2008 년도
행정직		
기술직	시설(토목,건축,도시계획 등)	
	공업(전기,기계,화공 등)	
	보건,환경	
	연구,전문	
별정직		
기능직		
상용인부		
청경		
기타		
관련설명 (공개기준)		
등록 상태	◉ 등록중 ○ 등록완료 ※ 등록완료를 선택할 경우 해당데이터를 수정할수 없습니다. [공통공개기준] * 해당연도별 기관의 직제상 정원기준으로 작성(연도말 기준)	

등록 취소

[공통공개기준]

* 현원기준으로 작성(비정규직 포함), 연도말 기준

[기관별공개기준]

등록 그래프저장 그래프출력

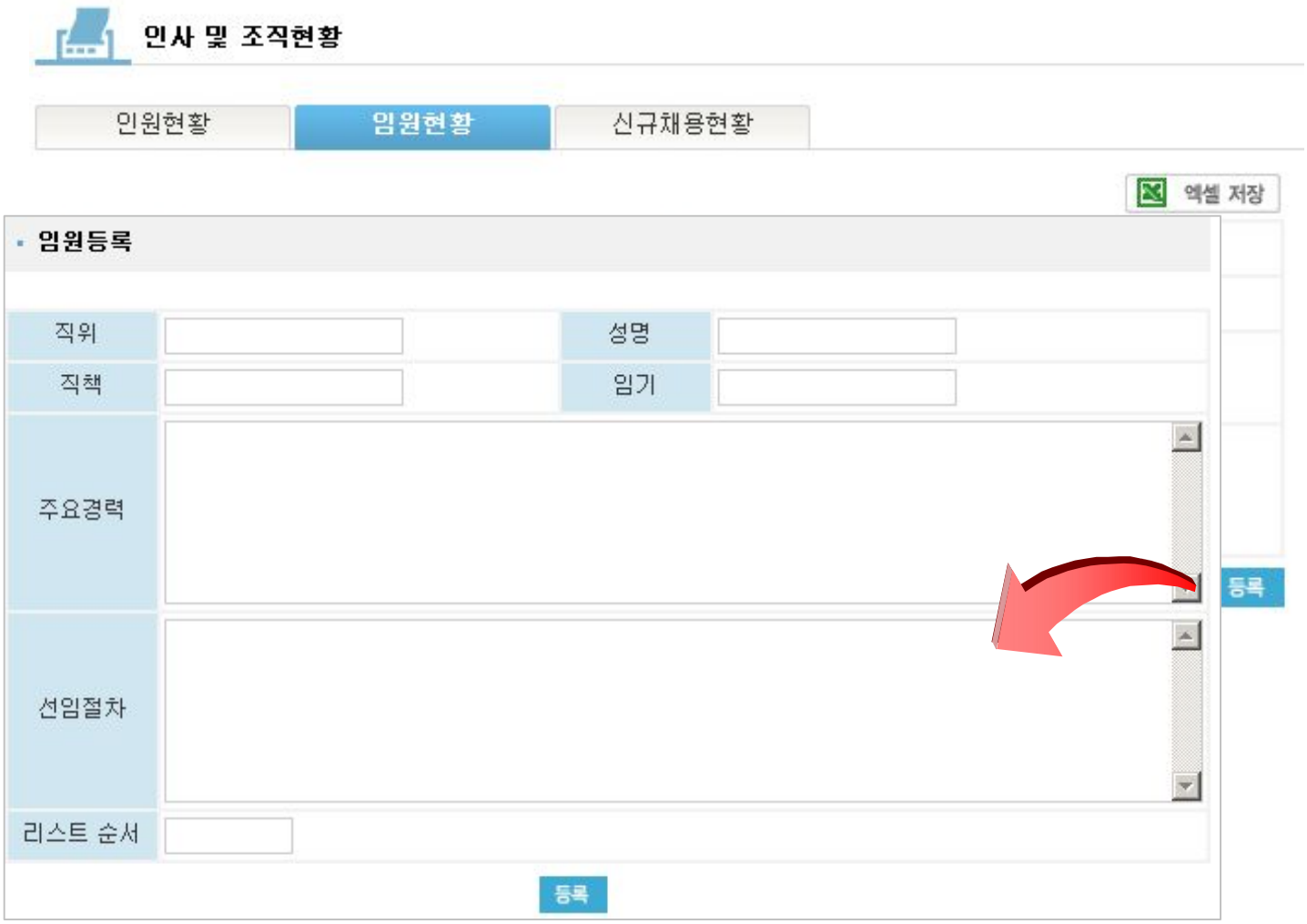
임원
행정직
기술직
기능직
계약직
고용직
상용인부
청경
파견직
기타

등록을 누르게 되면 그림과 같이 연도별 분야별 인원현황등록 화면이 나오게 되며 입력 후에 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

인사 및 조직현황

정기공시항목 **공사.공단 적용**

※ 직영기업은 관리자현황 입력



등록을 누르게 되면 그림과 같이 임원등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

※ 공사.공단 해당, 직영기업은 관리자현황 입력

인사및 조직현황

정기공시항목 **공사. 공단 적용**

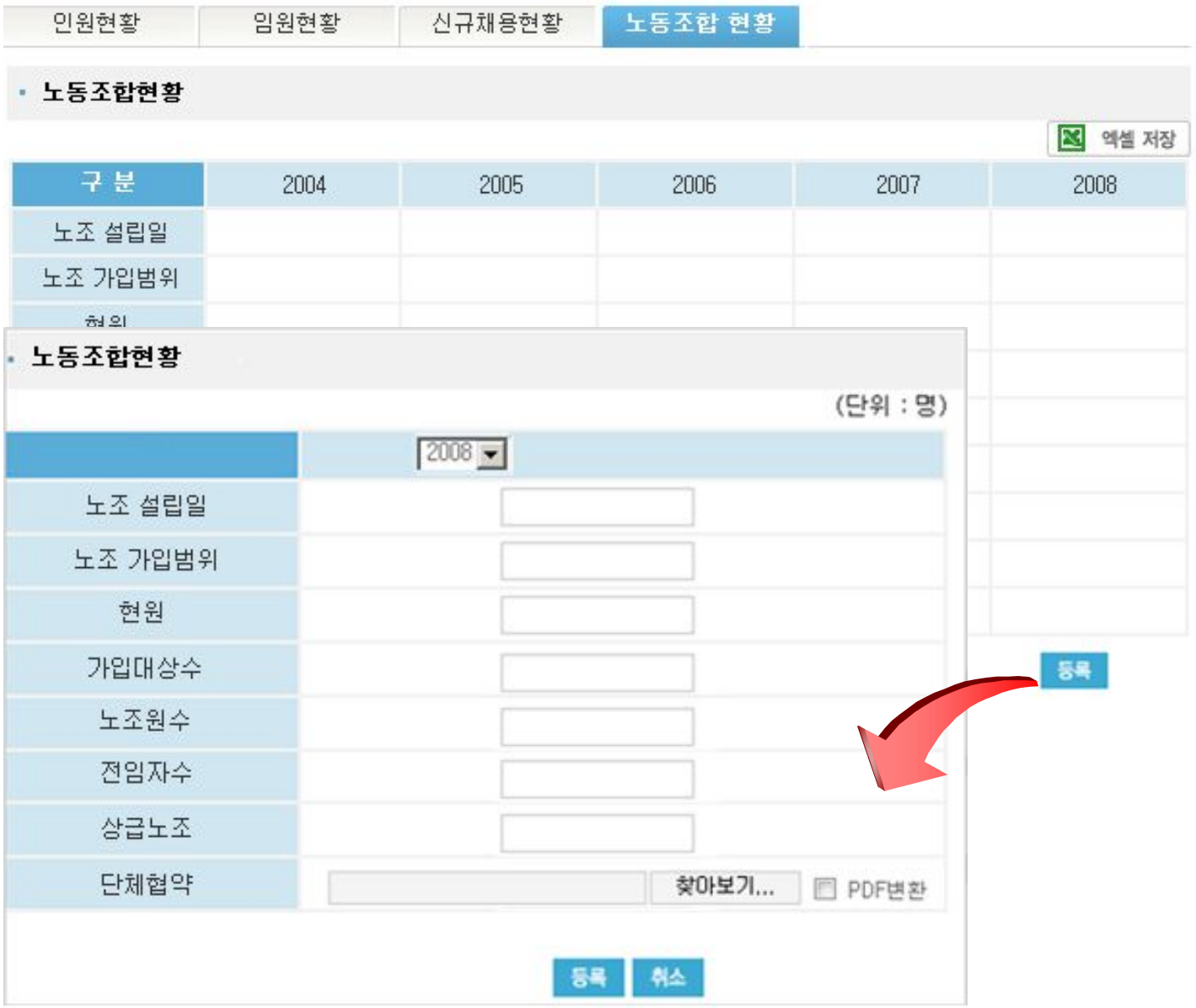
등록을 누르게 되면 그림과 같이 신규채용 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

※ 직영기업을 제외한 간접기업중 공사,공단만 해당이 됩니다.

3. 일반현황 및 지표 등록 방법

인사및 조직현황

정기공시항목 **공사. 공단 적용**



등록을 누르게 되면 그림과 같이 노동조합현황 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

- 노조가입범위에는 노동조합에 가입이 가능한 대상 자격을 공시
  예) 과장급 이하, 인사, 노무, 전산업무를 담당하지 않는 자
- 단체협약은 파일로 첨부

3. 일반현황 및 지표 등록 방법

인건비현황

정기공시항목 **공사.공단 적용**

등록을 누르게 되면 그림과 같이 임원연봉등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

※ 직영기업을 제외한 간접기업중 공사,공단만 해당이 됩니다.

인건비현황

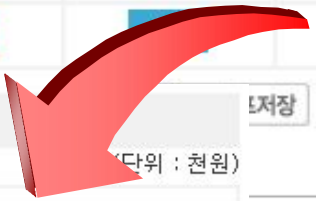
정기공시항목

인건비현황

임원연봉 | 기관장업무추진비 | 직원평균임금 | 복리후생비

(단위 : 천원) 엑셀 저장

구 분	2004	2005	2006	2007	2008
업무추진비 집행내역	-	-	-	9,659	-
세부집행내역					
수 정	등록	수정	수정		등록



· 기관장 업무추진비 등록

저장 그래프출력

(단위 : 천원)

년도	2008
업무추진비(집행내역)	
세부집행내역	찾아보기... PDF변환 (PDF 변환은 아래한글, MS오피스 만 가능합니다.)
관련설명	
등록 상태	등록중 등록완료 ※ 등록완료를 선택할 경우 해당데이터를 수정할수 없습니다. [공통공개기준] * 기관장(직영기업은 관리자)업무추진비의 연도별 집행내역 - 연도말 결산기준 - 판공비, 접대비 등 명칭 불문하고, 사업추진 및 기관운영을 위하여 기관장(직영기업은 관리자)이 집행한 업무추진비 성격의 실사용액

등록 취소

- 연도말 결산기준
- 판공비, 접대비 등 명칭 불문하고, 사업추진 및 기관운영을 위하여 기관장(직영기업은 관리자)이 집행한 업무추진비 성격의 실사용액

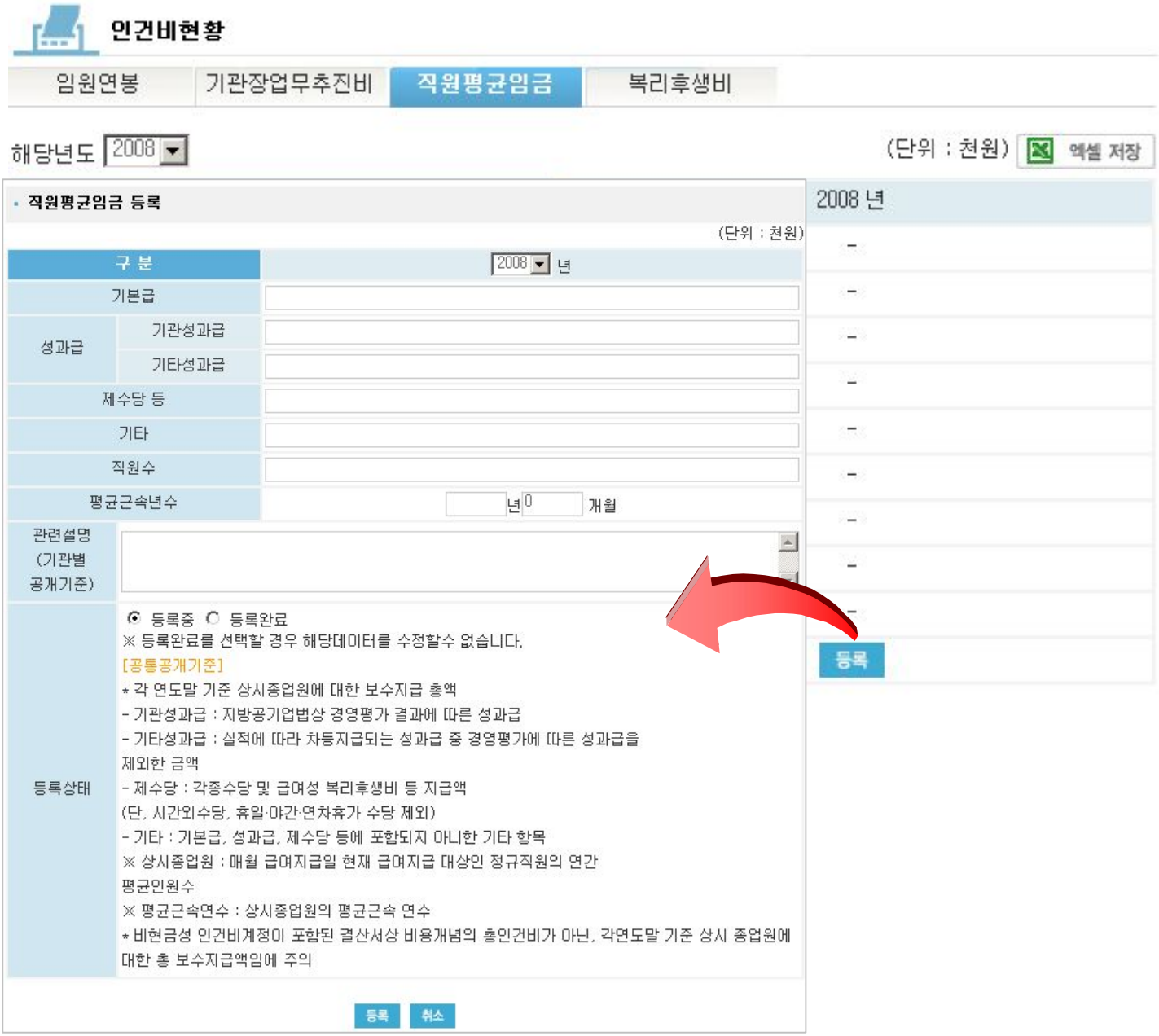
[기관별공개기준]

등록을 누르게 되면 그림과 같이 기관장업무추진비용등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

3. 일반현황 및 지표 등록 방법

인건비현황

정기공시항목 **공사.공단 적용**



평균인원수

※ 평균근속연수 : 상시종업원의 평균근속 연수

* 비현금성 인건비계정이 포함된 결산서상 비용개념의 총인건비가 아닌, 각연도말 기준 상시 종업원에 대한 총 보수지급액임에 주의

[기관별공개기준]

등록을 누르게 되면 그림과 같이 직원인건비등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

3. 일반현황 및 지표 등록 방법

인건비현황

정기공시항목 **공사.공단 적용**

등록을 누르게 되면 그림과 같이 복리후생비 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

연도별, 복리후생 구분별 (사내복지기금, 주택자금, 학자금), 총금액, 총 수혜자 수 등의 정보를 모두 등록합니다.
- 주택자금은 전체 대출금액과 전체 수혜자 수를 입력
- 학자금의 경우 학자금대출 전체 금액과 전체 수혜자 수(직원수)를 입력
- 사내복지기금은 기관에서 출연한 금액을 연도별로 기재

사업성과 및 재무현황

정기공시항목

사업성과 및 재무현황

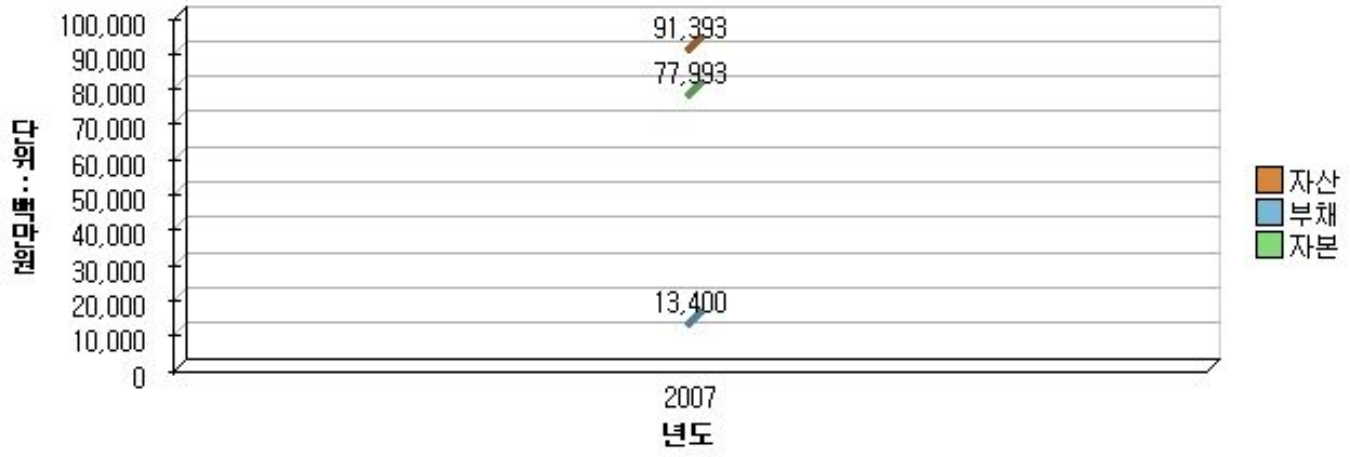
경영정보 | 예산 및 자금현황 | 경영성과 및 재무현황 | 자본금 및 주주현황

(단위 : 백만원) 엑셀 저장

구분			2004	2005	2006	2007	2008
재무상태		자산	-	-	-	91,393	-
		부채	-	-	-	13,400	-
		자본	-	-	-	77,993	-
경영성과		영업이익	-	-	-	-1,352	-
		경상이익	-	-	-	-23	-
		당기순이익	-	-	-	-23	-
예산결산 현황	사업예산	세입	-	-	-	2,380	-
		세출	-	-	-	2,930	-
	자본예산	세입	-	-	-	91,837	-
		세출	-	-	-	43,224	-

그래프저장 그래프출력

재무상태



경영정보는 예산 및 자금현황, 경영성과 및 재무현황, 자본금 및 주주현황의 각 탭에서 입력한 내용을 볼 수 있습니다.
경영정보현황을 그래프로 저장하거나 출력할 수 있으며, 각각의 항목은 하단의 재무상태와 같이 그래프로 볼 수 있습니다.

사업성과 및 재무현황

정기공시항목

경영정보 | 예산 및 자금현황 | 경영성과 및 재무현황 | 자본금 및 주주현황

▪ 예산현황등록

(단위 : 백만원) 엑셀 저장

구 분				2008	2006	2007	2008
사업예산	세입	영업수익			-	1,451	-
		영업 외 수익	이자수익		-	909	-
			타회계전입금		-	0	-
			기타		-	20	-
		특별이익 등			-	0	-
		이월재원			-	2,380	-
	세출	영업비용	인건비		-	0	-
			기타		-	1,006	-
		영업 외 비용	이자비용		-	1,924	-
			기타		-	0	-
		특별손실 등			-	0	-
		이월지출			-	0	-
자본예산	세입	자산매각수입			-	2,930	-
		고정부채차입			-	0	-
		잉여금,출연금수입			-	0	-
		기타			-	13,837	-
		이월재원			-	0	-
	세출	유형자산			-	78,000	-
		무형자산			-	91,837	-
		고정부채상환			-	0	-
		기타			-	42,786	-
		이월지출			-	0	-

수정 | 수정 | 등록

관련설명 (기관별 공기기준)

그래프저장 | 그래프출력

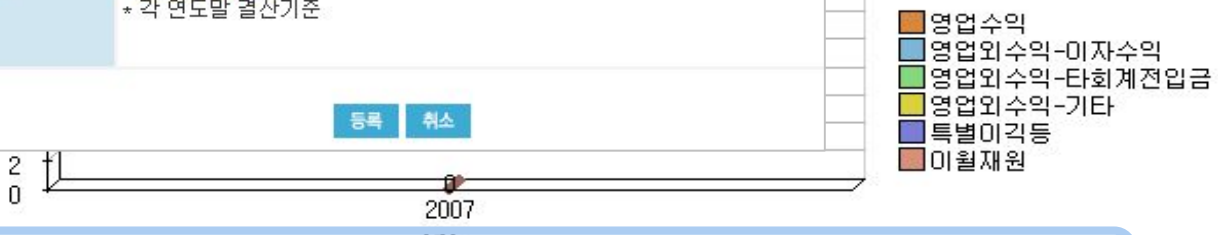
등록상태: ◉ 등록중 ○ 등록완료

※ 등록완료를 선택할 경우 해당데이터를 수정할수 없습니다.

[공통공개기준]

* 각 연도말 결산기준

등록 | 취소



등록을 누르게 되면 그림과 같이 예산현황등록 화면이 나오며 입력폼의 형식대로 입력을 하신 후 등록을 누르시면 저장이 됩니다.
저장된 내용은 하단의 그래프로 표시되며 저장, 출력 하실 수 있습니다.

사업성과 및 재무현황

정기공시항목

경영정보 | 예산 및 자금현황 | 경영성과 및 재무현황 | 자본금 및 주주현황

▪ 자금결산등록

(단위 : 백만원)

구 분		2008
자금수입	전기이월액	
	당기수납액	
	과년도미수금	
자금지출	당기지출	
	전년도미지급금	
차기이월	미지급금	
	사고이월액	
	건설개량이월액	
	계속비이월액	
	순이월액	
관련설명 (기관별 공개기준)		
등록상태	◉ 등록중 ○ 등록완료 ※ 등록완료를 선택할 경우 해당데이터를 수정할수 없습니다. [공통공개기준] * 각 연도말 결산기준	

등록 취소

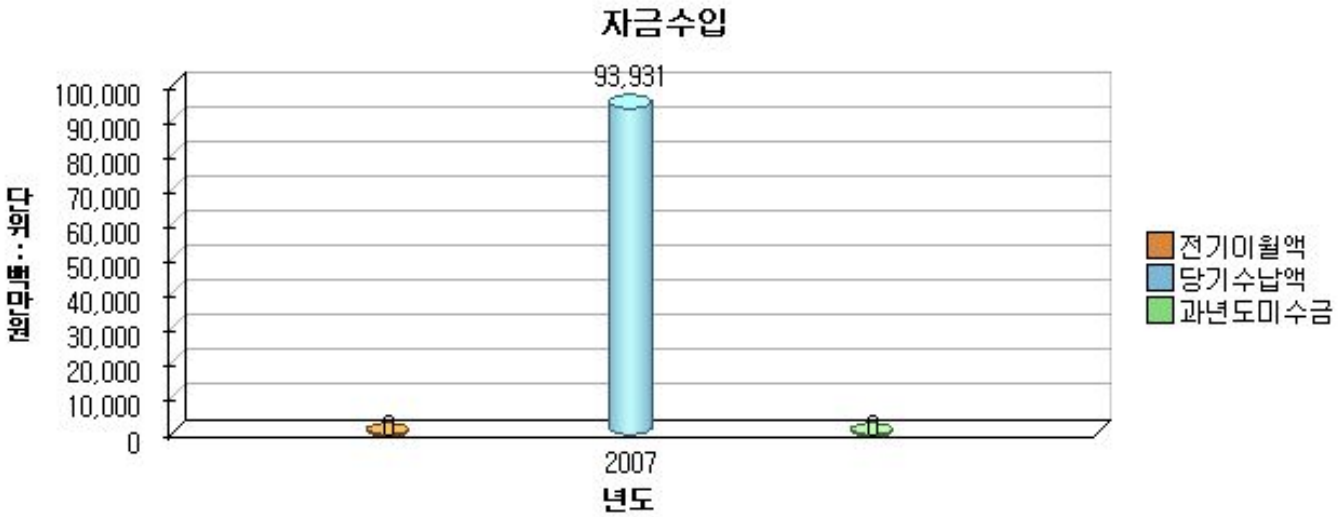
만원) 엑셀 저장

2008

0 - 31 - 0 - 31 - 24 - 0 - 24 - 30 - 46 - 0 - 0 - 06 -

등록

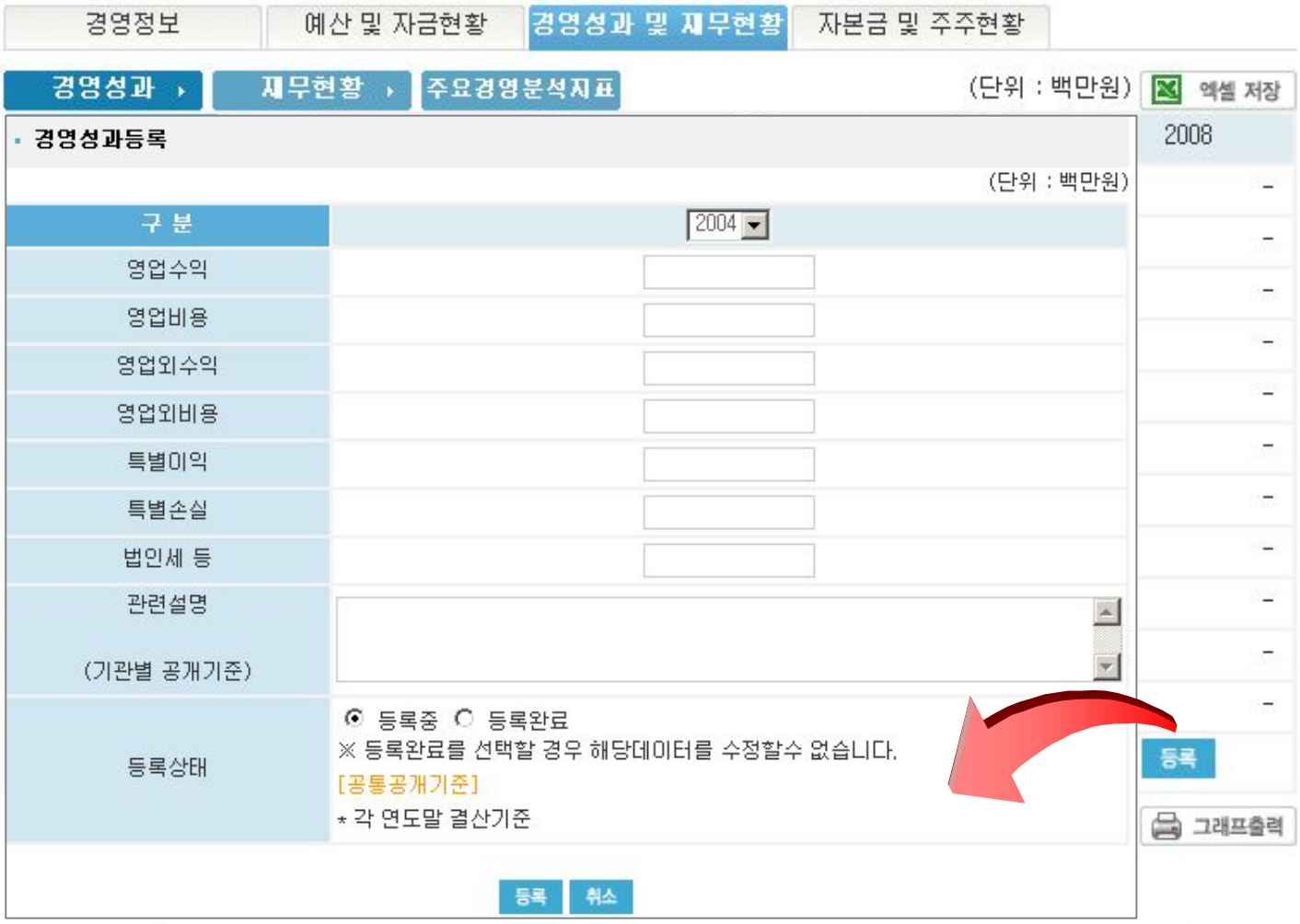
저장 그래프출력

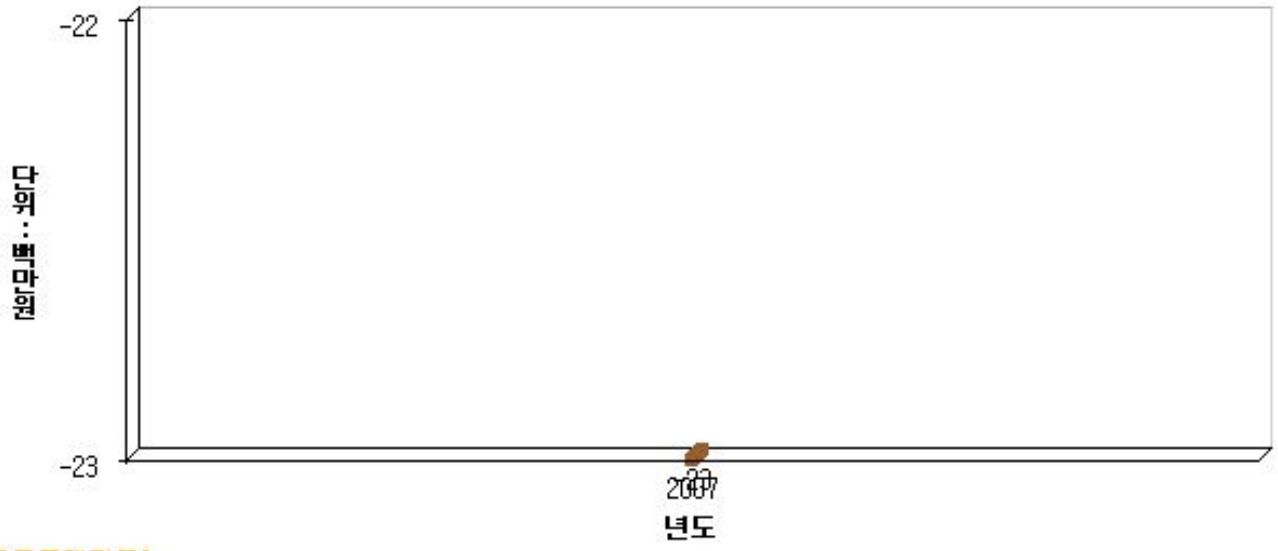


등록을 누르게 되면 그림과 같이 자금결산등록 화면이 나오게 되며입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 등록을 누르시면 저장이 됩니다.
저장된 내용은 하단의 그래프로 표시되며 저장, 출력 하실 수 있습니다.

사업성과 및 재무현황

정기공시항목





[공통공개기준]

* 각 연도말 결산기준

[기관별공개기준]

등록을 누르게 되면 그림과 같이 경영성과등록 화면이 나오게 되며,
입력폼의 형식대로 입력을 하신 후 등록을 누르시면 저장이 됩니다.
저장된 내용은 하단의 그래프로 표시되며 저장, 출력 하실 수 있습니다.

사업성과 및 재무현황

정기공시항목

등록을 누르게 되면 그림과 같이 자금결산등록 화면이 나오게 되며,
입력폼의 형식대로 입력을 하신 후 등록을 누르시면 저장이 됩니다.
저장된 내용은 하단의 그래프로 표시되며 저장, 출력 하실 수 있습니다.

사업성과 및 재무현황

정기공시항목

등록을 누르게 되면 그림과 같이 주요경영지표분석등록 화면이 나오게되며, 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 등록을 누르시면 저장이 됩니다.
저장된 내용은 하단의 그래프로 표시되며 저장, 출력 하실 수 있습니다.

3. 일반현황 및 지표 등록 방법

사업성과 및 재무현황

정기공시항목 | **지역개발기금을 제외한 직영기업과 공사공단 적용**

경영정보 | 예산 및 자금현황 | 경영성과 및 재무현황 | 장단기차입금 현황 | 자본금 및 주주현황

(단위 : 백만원) 엑셀 저장

구 분	2004	2005	2006	2007	2008
장기차입금	-	-	-	-	-
단기차입금	-	-	-	-	-
수 정	등록	등록	등록	등록	등록

등록을 누르게 되면 그림과 같이 장단기차입금 등록 화면이 나오게 되며, 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 등록을 누르시면 저장이 됩니다.
저장된 내용은 하단의 그래프로 표시되며 저장, 출력 하실 수 있습니다.

○ 대차대조표 분류에 따라 장기와 단기차입금 기재
※ 공사채, 국민주택기금, 지역개발기금, 공공자금관리기금, 환특자금, 균특자금, 토특자금 등 차입금 기재
○ 유동성대체액(유동성장기부채)은 단기로 분류

3. 일반현황 및 지표 등록 방법

행정안전부

사업성과 및 재무현황

정기공시항목 **공사 적용**

경영정보 | 예산 및 자금현황 | 경영성과 및 재무현황 | 자본금 및 주주현황

법정 자본금(수권자본금) : -

(단위 : 백만원) 엑셀 저장

주주명	납입자본금	지분율	비고
등록된 정보가 없습니다.			

기준일 : -

법적자본금 등록 | 등록

[공통공개기준]

* 기준일 현재 자본금 및 주주현황

▪ **법정 자본금 수정**

(단위 : 백만원)

법정자본금(수권자본금)	
기준일	입력예) 20070101
관련설명 (기관별 공개기준)	
공통공개기준	* 기준일 현재 자본금 및 주주현황

등록 | 취소

▪ **자본금 및 주주현황 등록**

(단위 : 백만원)

주주명	
납입자본금	
지분율(%)	
공통공개기준	* 기준일 현재 자본금 및 주주현황

등록 | 취소

위의 법정자본금등록을 누르게 되면 법정자본금등록 화면이 나오게 되며 신규등록을 누르게 되면 주주명 및 등록화면이 나옵니다.
입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

※ 직영기업을 제외한 간접기업중 공사만 해당이 됩니다.

3. 일반현황 및 지표 등록 방법

타법인 출자 현황

정기공시항목 **공사 적용**

타법인 출자현황

(단위 : 백만원) 엑셀 저장

법인명	출자일	출자목적	출자금액	지분율 (%)	출자형태	비고
등록된 정보가 없습니다.						

기준일 : -

[공통공개기준]
*기준일 현재 타법인에 투자·출자한 내역

[기관별공개기준]

등록

(단위 : 백만원)

법인명	
출자일자	입력예)20070101
출자목적	
출자금액	
지분율(%)	
출자형태	
기준일자	입력예)20070101
공통공개기준	*기준일 현재 타법인에 투자·출자한 내역
관련설명 (기관별 공기기준)	

등록 취소

위의 신규등록을 누르게 되면 타법인출자현황등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

※ 직영기업을 제외한 간접기업중 공사만 해당이 됩니다.

외부감사인의 감사결과

정기공시항목

외부 감사인의 감사 의견

엑셀 저장

구 분	2004	2005	2006	2007	2008
감사인				배성은 외 1명	
감사기간	~	~	~	2008-02-27 ~ 2008-02-29	~
감사의견				적정	
감사보고서	-	-	-		-
수정	등록	등록	등록	수정 삭제	등록

외부 감사인의 감사 의견

구 분	2008
감사기간	~ 입력예)20070101 ~ 20070105
감사인	
감사의견	감사의견 선택
감사보고서	찾아보기... PDF변환 (PDF 변환은 아래한글, MS오피스 만 가능합니다.)

등록 취소

위의 신규등록을 누르게 되면 외부감사인의 감사의견등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

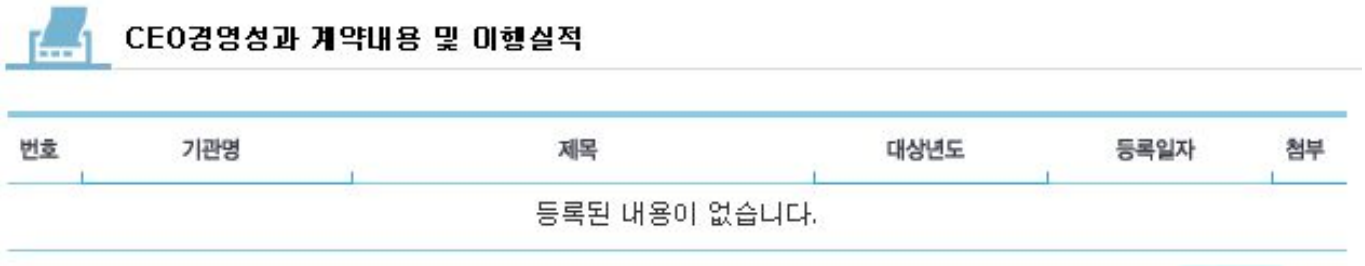
4. 게시물 등록

각 게시물은 해당 기관 등록 데이터에 한해 등록 삭제가 가능합니다.

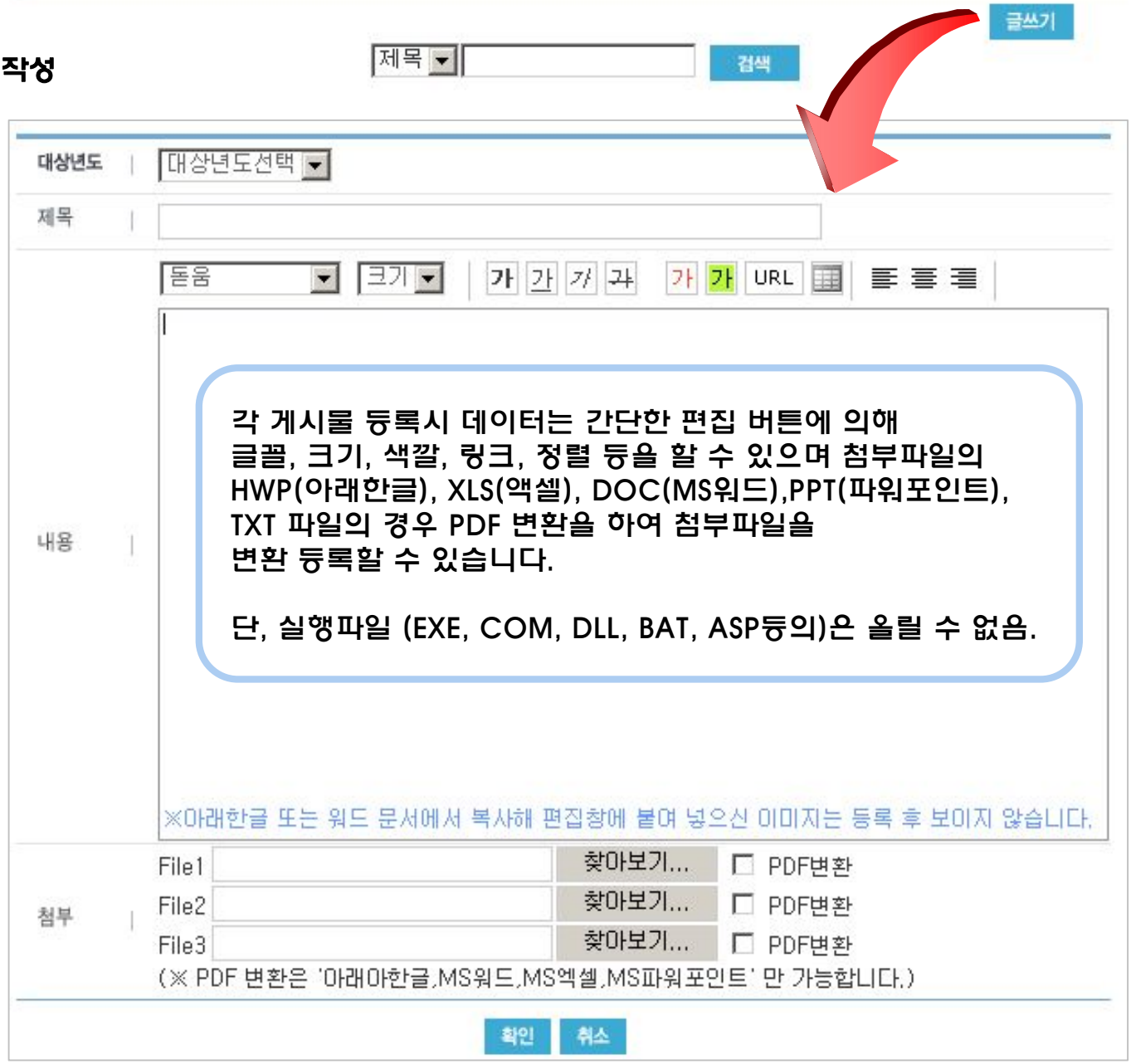
일반 게시물 등록방법

리스트

(적용 : 외부감사결과, 내부감사결과, CEO경영성과 계약내용 및 이행실적, 경영혁신 과제 추진실적, 경영혁신사례, 경영진단, 규정,보고서,고시 및 공고안내, 채용정보, 입찰정보, 기타 경영공시자료 등)



작성



각 게시물은 해당 기관 등록 데이터에 한해 등록 삭제가 가능합니다.

일반 게시물 수정방법

수정

첨부파일 수정의 경우 해당 파일의 삭제를 체크하시면 해당 파일 등록 창이 활성화 됩니다.

특이사항: 기관운영 여행시설 등록 방법

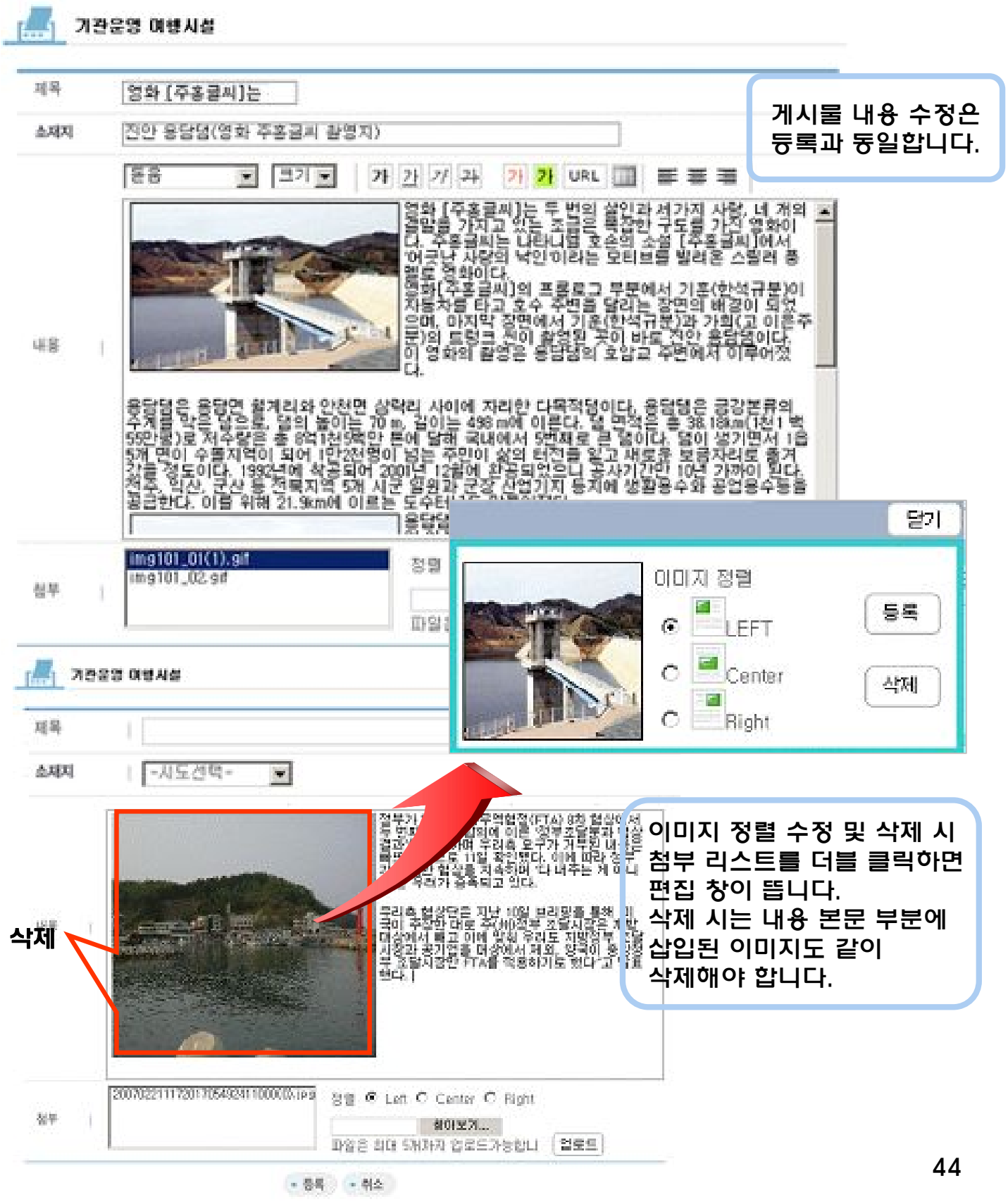
기관운영 여행시설의 리스트 형식은 두 종류로 관리모드에서의 리스트는 일반 게시판이랑 동일 하며 일반 사용자모드에서는 일반 리스트 형과 이미지 리스트 형의 두 종류로 보여집니다.

등록

특이사항: 기관운영 여행시설 수정방법

기관운영 여행시설의 리스트 형식은 두 종류로 관리모드에서의 리스트는 일반 게시판이랑 동일 하며 일반 사용자 페이지에서는 일반 리스트 형과 이미지 리스트 형의 두 종류로 보여집니다.

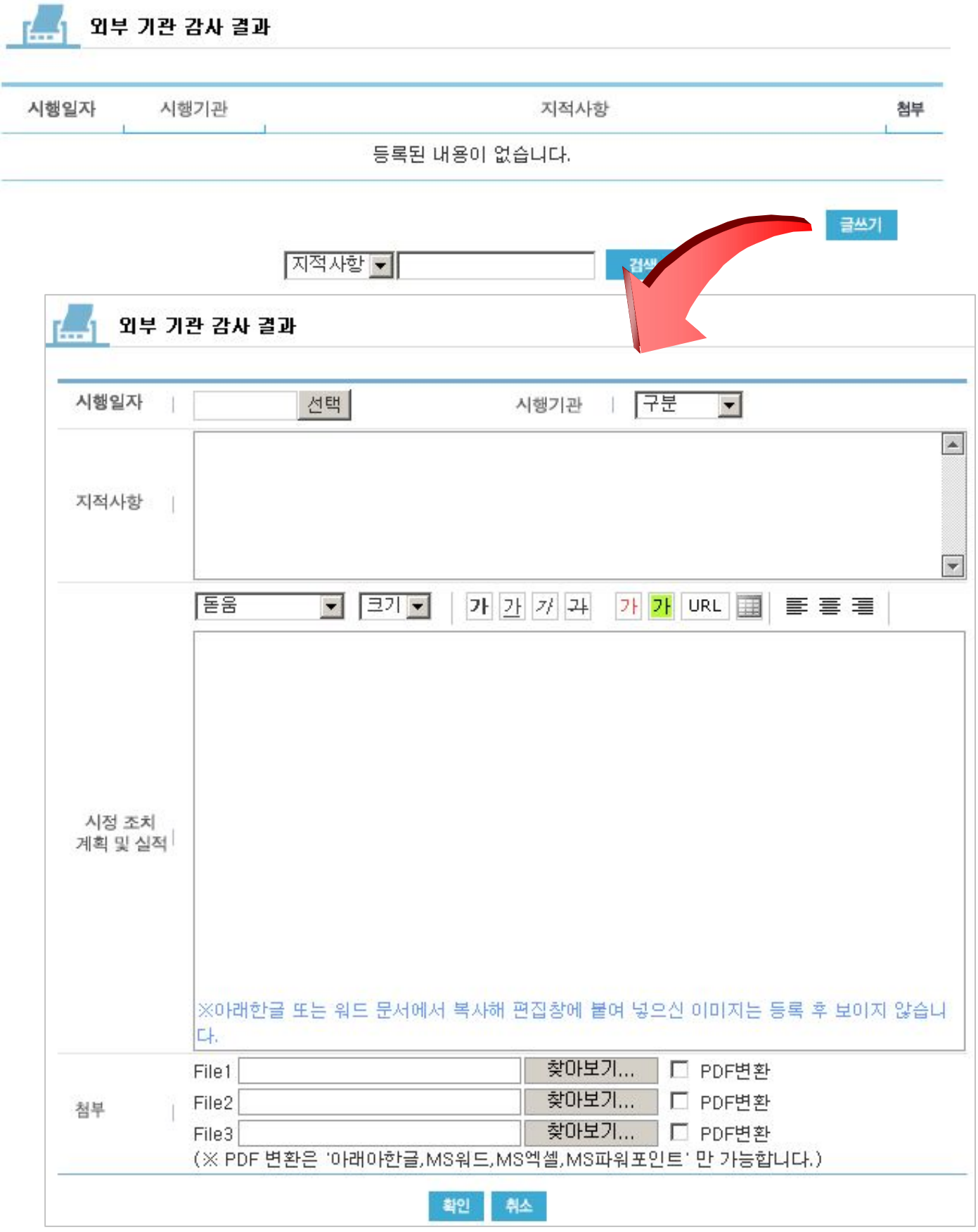
수정



게시물 내용 수정은 등록과 동일합니다.

이미지 정렬 수정 및 삭제 시 첨부 리스트를 더블 클릭하면 편집 창이 뜹니다.
삭제 시는 내용 본문 부분에 삽입된 이미지도 같이 삭제해야 합니다.

외부기관감사결과



위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 외부기관 감사결과등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

내부감사 결과

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 내부감사 결과 등록 화면이 나오게 되며
입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

4. 게시물 등록

CEO경영성과 계약 내용 및 이행실적 — 공사.공단 적용

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 CEO경영성과 계약내용 및 이행실적등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

경영혁신 과제 추진실적

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 경영혁신과제 추진실적등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

경영혁신사례

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 경영혁신 사례등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

4. 게시물 등록

경영진단결과

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 경영진단결과 등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

※ 경영진단결과를 요약 기재하고, 세부사항은 첨부파일로 등록

4. 게시물 등록

이행명령 추진상황

정기공시(분기말) 항목

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 이행명령 추진상황 등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

※지방공기업 경영개선 명령이행실적 관리카드(양식) 및 작성요령을 다운받아 입력한 후, 파일첨부

4. 게시물 등록

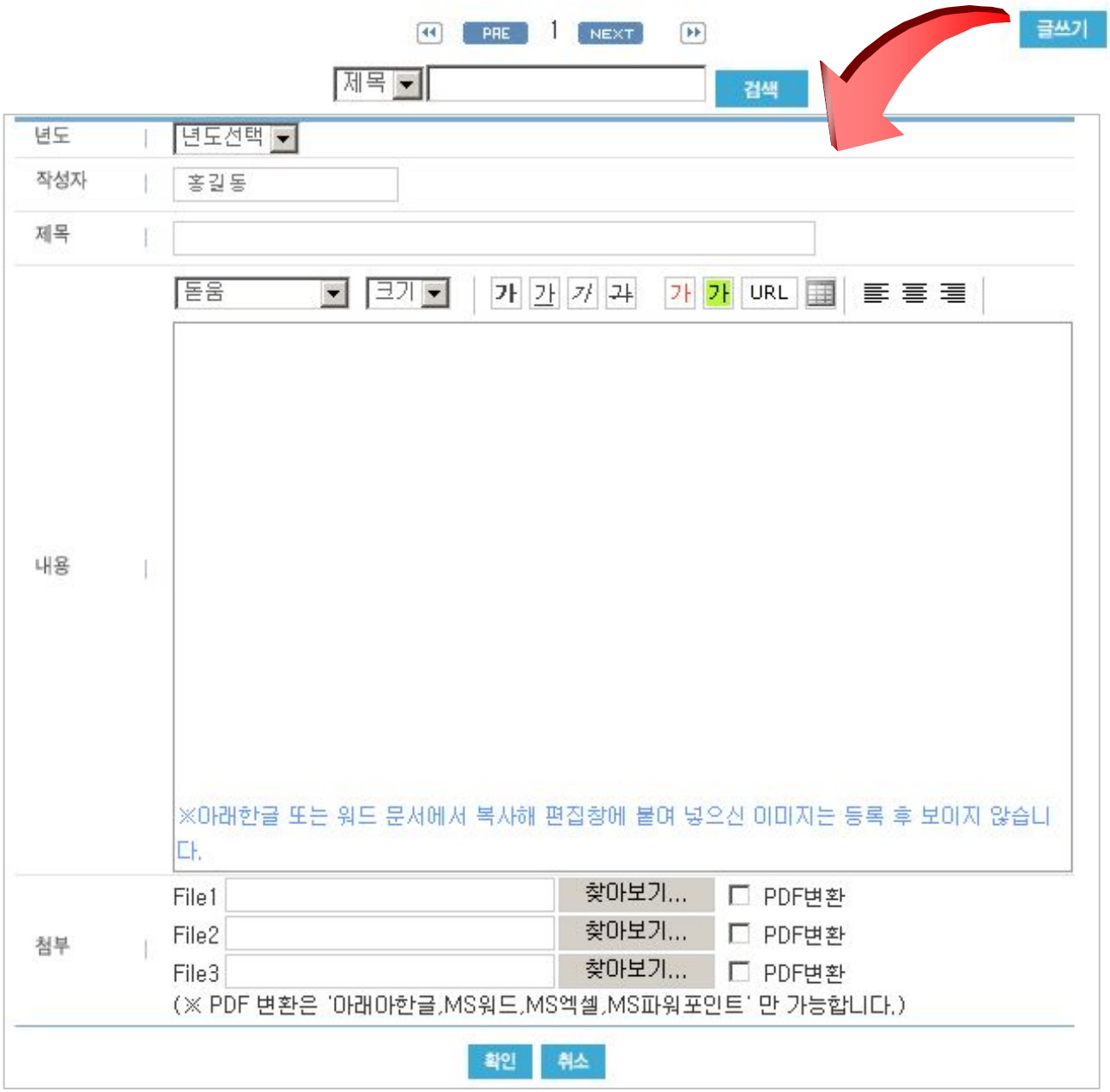
정관 및 내규

규정

공사.공단 적용

정관 및 내규 | 기관설립 및 운영조례

번호	년도	제목	조회수	등록일자	첨부
2	2009	울산광역시도시공사 정관개정	4	2009-08-24	
1	2007	울산광역시도시공사 정관	166	2007-08-16	



위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 정관 및 내규 등록 화면이 나오게 되며
입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

4. 게시물 등록

기관설립 및 운영조례

규정

정관 및 내규 | 기관설립 및 운영조례

번호	년도	제목	조회수	등록일자	첨부
1	2007	울산광역시도시공사 운영,설치 ..	171	2007-08-16	

PRE 1 NEXT

글쓰기

제목 검색

년도 년도선택

작성자 홍길동

제목

돋움 크기 가 가 가 과 가 가 URL

※아래한글 또는 워드 문서에서 복사해 편집창에 붙여 넣으신 이미지는 등록 후 보이지 않습니다.

내용

첨부

File1 찾아보기... PDF변환

File2 찾아보기... PDF변환

File3 찾아보기... PDF변환

(※ PDF 변환은 '아래아한글,MS워드,MS엑셀,MS파워포인트' 만 가능합니다.)

확인 취소

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 기관설립 및 운영조례 등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

※ 공사.공단 해당, 직영기업은 특별회계 설치조례 입력

보고서

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 타당성 검토보고서 등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

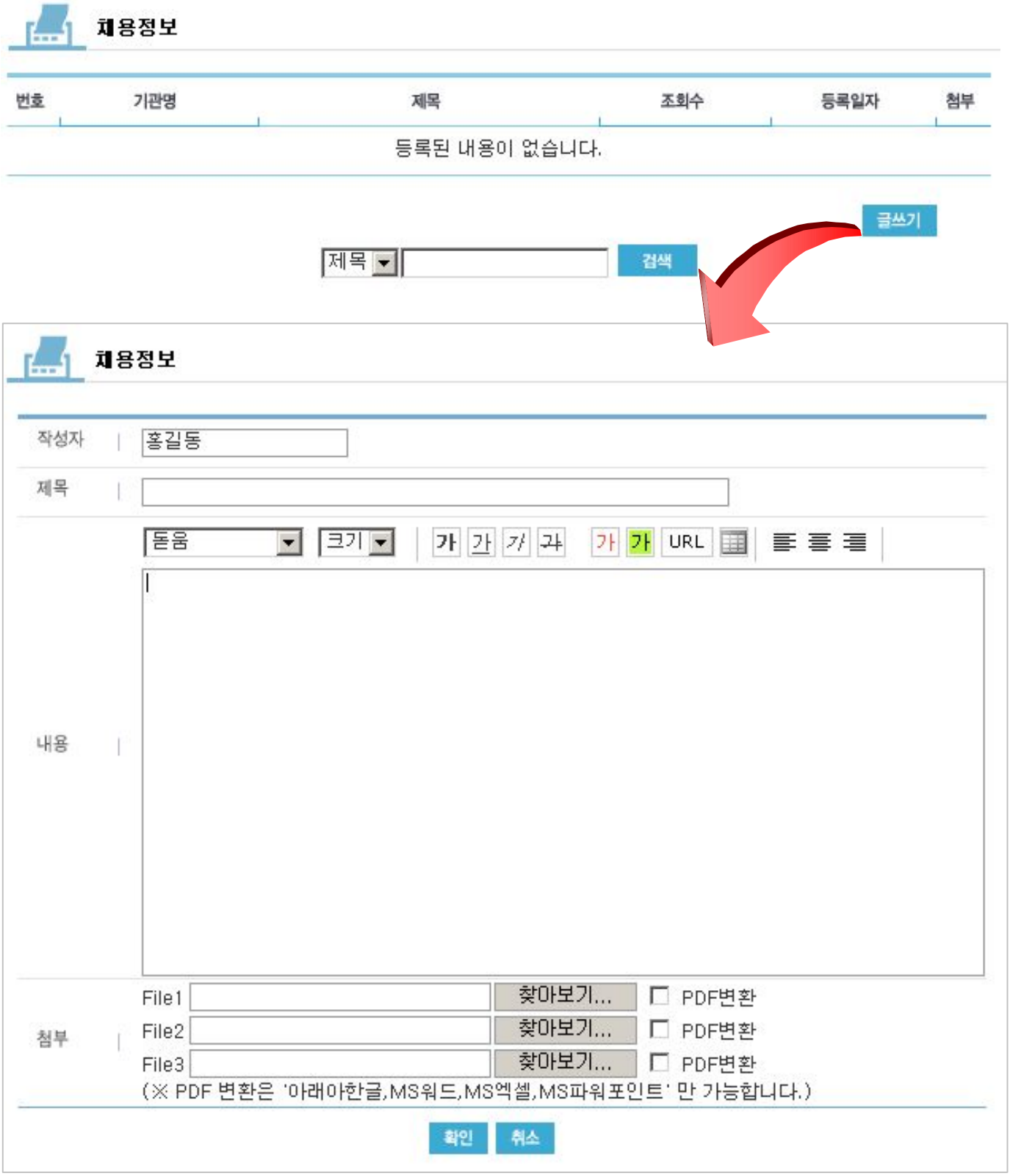
연구보고서

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 연구보고서등록 화면이 나오게 되며
입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

고시 및 공고안내

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 고시 및 공고안내등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

채용정보



위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 채용정보등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

입찰정보

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 입찰정보등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

4. 게시물 등록

이사회의록

공사.공단 적용

기타 경영공시 자료

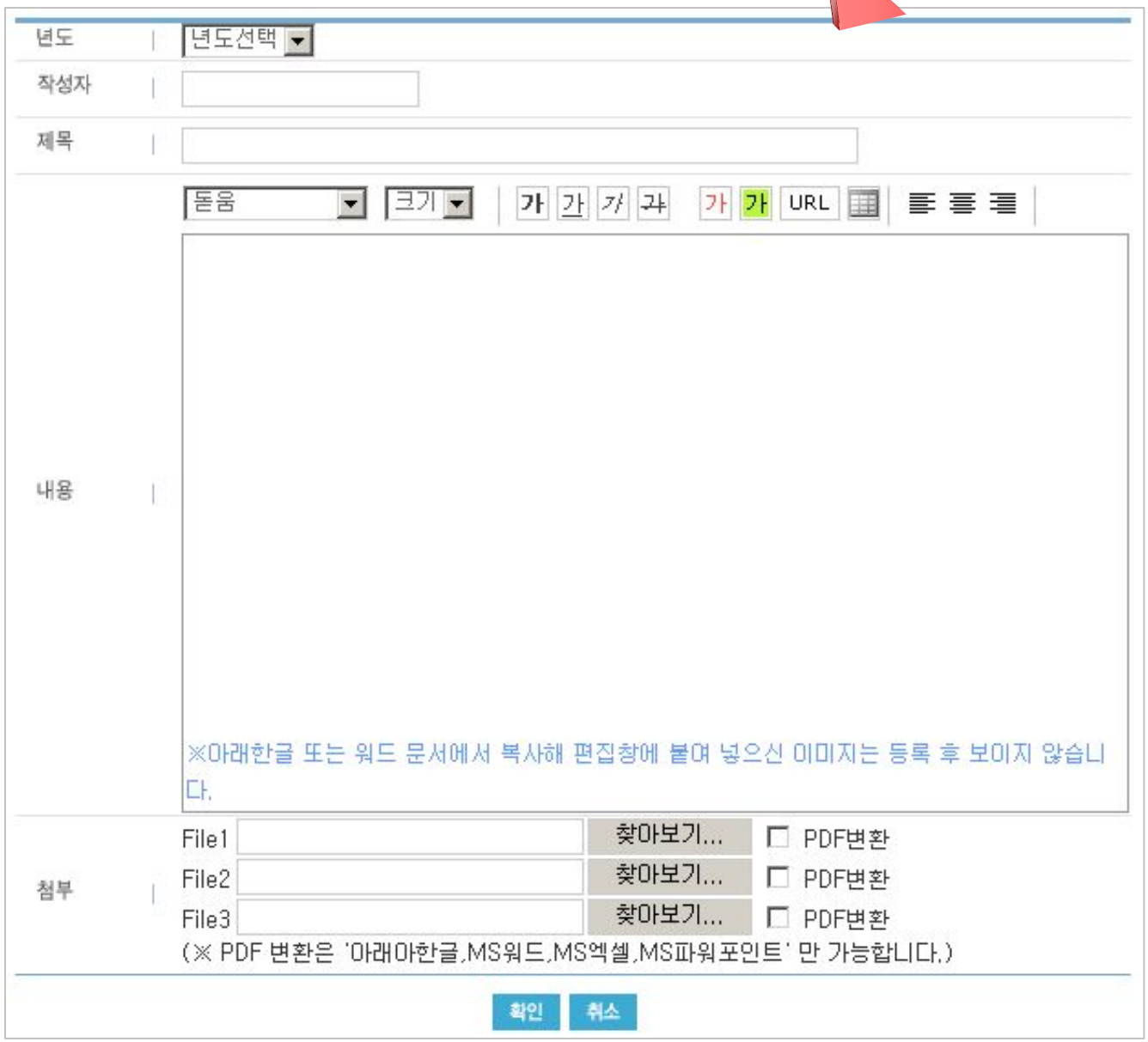
이사회의록 | 고객만족도 조사결과 | 지방공기업 소식지 | 기관운영 여행시설 | 기타

번호	년도	제목	조회수	등록일자	첨부
1	2007	이사회의결사항	166	2007-08-17	

PRE 1 2 NEXT

글쓰기

제목 검색



위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 이사회의록 등록화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식 대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

고객만족도 조사결과

기타 경영공시 자료

이사회의록 | 고객만족도 조사결과 | 지방공기업 소식지 | 기관운영 여행시설 | 기타

번호	년도	제목	조회수	등록일자	첨부
2	2008	2008년도 고객만족도 조사결과	22	2009-01-08	
1	2007	2007년도 고객만족도 조사결과	106	2008-04-15	

PRE 1 NEXT

글쓰기

제목 검색

년도 년도선택

작성자

제목

돋움 크기 가 가 가 과 가 가 URL

내용

※아래한글 또는 워드 문서에서 복사해 편집창에 붙여 넣으신 이미지는 등록 후 보이지 않습니다.

첨부

File1 찾아보기... PDF변환

File2 찾아보기... PDF변환

File3 찾아보기... PDF변환

(※ PDF 변환은 '아래아한글,MS워드,MS엑셀,MS파워포인트' 만 가능합니다.)

확인 취소

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 고객만족도 조사결과 등록화면이 나오게 되며 입력폼의 형식 대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 지방공기업 소식지 등록화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식 대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

기관운영 여행시설

기타 경영공시 자료

이사회의록 | 고객만족도 조사결과 | 지방공기업 소식지 | **기관운영 여행시설** | 기타

번호	기관명	제목	소재지	등록일자	첨부
등록된 내용이 없습니다.					

-시도선택- | 제목 | 검색 | 글쓰기

파일을 선택하고 업로드 하면 입력창에 이미지가 삽입됩니다.

이미지 정렬을 수정 또는 삭제할 경우 첨부파일 리스트에서 선택파일을 더블 클릭하여 띄워진 창을 통해 수정,삭제를 합니다.

기타

위의 글쓰기버튼을 누르게 되면 기타경영공시자료의 기타 등록화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식 대로 입력을 하신 후 확인을 누르시면 저장이 됩니다.

5. 경영공시 변경이력

경영공시 변경이력 등록 목록

경영공시 사항을 입력 완료한 후, 정기공시 사항이나 수시공시 항목(아래표 참조)
중 변경사항이 발생하게 되면, 메뉴 하단에 경영공시 변경이력을 등록 하여야 합니다.

분야	항목	분야	항목
일반현황	일반현황	평가.혁신	CEO경영성과 계약내용 및 이행실적
인사조직	인원현황	경영진단	경영진단결과
	임원현황		이행명령추진상황
	신규채용 현황	규정	정관 및 내규
	노동조합 현황		기관설립 및 운영조례
인건비	임원연봉	보고서	타당성 검토보고서
	기관장 업무추진비	기타정보	이사회의록
	직원 평균임금		고객만족도 조사결과
	복리후생비	감사결과	외부감사인의 감사의견 등
사업성과 / 재무현황	경영정보		외부기관 감사결과
	예산 및 자금현황		내부감사 결과
	경영성과		
	재무현황		
	주요경영분석지표		
	장단기차입금현황		
	자본금 및 주주현황		
	타법인 출자현황		

[경영공시 변경이력 목록]

5. 경영공시 변경이력

경영공시 변경이력 등록

인원현황 | 임원현황 | 신규채용현황 | 노동조합 현황

인원현황 ▸ 분야별인원 ▸

(단위 : 명) 엑셀 저장

구 분			2004	2005	2006	2007	2008
임원 (정원)	기관장	상임	1	1	1	1	1
		비상임	0	0	0	0	0
	이사	상임	4	4	4	4	4
		비상임	8	8	8	8	8
	감사	상임	1	1	1	1	1
		비상임	0	0	0	0	0
	기타		0	0	0	0	0
	소계		14	14	14	14	14
직원 (정원)	정규직		10,122	10,122	10,122	10,284	9,880
	비정규직		86	84	82	85	86
수정			수정	수정	수정	수정	수정

▪ 경영공시 변경 이력 등록

변경일	공시항목명	변경내용 및 변경사유	담당자
변경이력이 없습니다.			

메뉴하단의 경영공시 변경 이력의 등록버튼을 누르게 되면 경영공시 변경이력 등록 화면이 나오게 되며 입력 폼의 형식 대로 입력을 하신 후 등록을 눌러 저장 합니다.

5. 공기업관리자(부) 관리

공기업관리자(정)의 경우 공기업관리자(부)를 등록하여 공기업관리자(정)과 같은 권한을 줄 수 있습니다.
해당 공기업관리자(부)는 공기업관리자(정)과 같은 권한을 가지며 추후 공기업관리자(부) 변경 시 정보를 수정함으로써 공기업관리자(부)의 정보를 신규 등록하고 기존 권한을 가진 회원의 권한은 자동으로 삭제됩니다.

6. 기타

사용시 기타 문의사항은 지방공기업 경영정보공개시스템 02-720-8424
김경아 대리에게 연락바랍니다.
감사합니다.