

# 행정기관 등 웹사이트 운영 가이드라인



2011. 4.



행정안전부

● ● 목 차 ● ●

**제1장 웹사이트 운영 가이드라인 개요**

제1절 개요 .....5  
 제2절 작성방향 .....10  
 제3절 가이드라인 구성 .....11  
 제4절 참조문서 찾기 .....12

**제2장 웹사이트 기획**

제1절 개요 .....15  
 제2절 기본원칙 .....19  
 제3절 활동별 준수 및 고려사항 .....20  
 제4절 기타 기획 시 고려사항 .....30  
 제5절 참조문서 및 관련법령 .....32

**제3장 웹사이트 구축**

제1절 개요 .....35  
 제2절 기본원칙 .....37  
 제3절 활동별 준수 및 고려사항 .....38  
 제4절 기타 홈페이지 구축 기본 요구사항 .....47  
 제5절 참조문서 및 관련법령 .....54

**제4장 웹사이트 운영**

제1절 개요 .....57  
 제2절 기본원칙 .....59  
 제3절 활동별 준수 및 고려사항 .....60  
 제4절 기타 홈페이지 운영 기본요구사항 .....75  
 제5절 참조문서 및 관련법령 .....77

**제5장 웹사이트 폐기**

제1절 개요 .....79  
 제2절 기본원칙 .....81  
 제3절 활동별 준수 및 고려사항 .....82  
 제4절 기타 폐기 시 고려사항 .....85  
 제5절 참조문서 및 관련법령 .....88

**【별첨 1】 관련 서식 ..... 90**

- [서식 제1호] 웹사이트 초기기획 검토 요청서
- [서식 제2호] 웹사이트 메뉴 개설 신청서
- [서식 제3호] 웹사이트 팝업존 게재 신청서
- [서식 제4호] 게재 자료 삭제 기록부
- [서식 제5호] 홈페이지 운영책임자 등 지정/변경 통보서
- [서식 제6호] 월간 홈페이지 자료게시/현행화 통보
- [서식 제7호] 개인정보 보호 관리대장
- [서식 제8호] 운영계획서

**【별첨 2】 웹사이트 정비(통합/폐기) 가이드라인 ..... 98**

## 제1장

# 웹 사이트 운영 가이드라인 개요

제1절	개요	5
제2절	작성방향	10
제3절	가이드라인 구성	11
제4절	참조문서 찾기	12

## 제1절 개요

### 1. 작성목적

- 행정기관 및 공공기관(이하 '행정기관 등'이라 한다) 웹사이트 업무담당자에게 웹 사이트의 구축·운영부터 폐기까지 준수 또는 고려해야 할 사항을 종합적·체계적으로 제공하여 효율적인 웹사이트 구축·운영 업무를 지원해 드리기 위함

### 2. 적용범위

- 본 가이드라인은 행정기관 등에서 구축·운영 또는 기획하고 있는 웹사이트에 대해 전반적으로 준수 또는 권고하는 활동들임
- 또한, 동 가이드라인은 웹사이트 관련 각종 지침, 규정, 표준 등을 분석하여 재정리한 것으로 이들의 내용이 변경되거나 상충부분이 있을 경우 그에 따름

### 3. 가이드라인 구성 및 주요내용

제2장 웹사이트 기획	제3장 : 웹사이트 구축
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기본원칙</li> <li>○ 활동별 준수 및 고려사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 웹사이트 초기 기획</li> <li>- 세부 구축계획 수립</li> <li>- 사업계획서 검토</li> <li>- 구축 타당성 검토 및 구축 준비</li> </ul> </li> <li>○ 기타 기획 시 고려사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 콘텐츠 기획</li> <li>- 디자인 설계</li> <li>- 솔루션 도입</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기본원칙</li> <li>○ 활동별 준수 및 고려사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업착수</li> <li>- 개발·구축</li> <li>- 감리 및 검사·종료</li> </ul> </li> <li>○ 홈페이지 구축 기본 요구사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정기관 안내 및 국민참여보장</li> <li>- 행정정보제공 및 공개</li> <li>- 민원서비스 제공 및 개인별 서비스</li> </ul> </li> </ul>

제4장 : 웹사이트 운영	제5장 : 웹사이트 폐기
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기본원칙</li> <li>○ 활동별 준수 및 고려사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영계획 수립</li> <li>- 운영활동 수행</li> <li>- 운영활동 점검</li> <li>- 개선활동</li> </ul> </li> <li>○ 홈페이지운영 기본 요구사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정정보의 제공</li> <li>- 민원서비스의 관리</li> <li>- 국민참여의 보장</li> <li>- 웹사이트 링크관리</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기본원칙</li> <li>○ 활동별 준수 및 고려사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 웹사이트 진단</li> <li>- 폐기계획 수립</li> <li>- 폐기실행</li> <li>- 폐기결과 점검 및 보고</li> </ul> </li> <li>○ 기타 폐기 시 고려사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 도메인 정리</li> <li>- 접속사용자 전환</li> <li>- 고객정보 이관</li> <li>- 콘텐츠 및 자원 재활용</li> </ul> </li> </ul>

#### 4. 용어의 정의

- “웹 사이트”라 함은 행정기관 등에서 제공하는 정보 및 서비스에 대하여 웹 기반 기술을 이용하여 수요자에게 제공하는 인터넷상의 가상의 공간으로 포털과 홈페이지로 구분함
- “포털”이라 함은 홈페이지에서 제공하는 각종 정보 및 서비스를 수요자에게 종합적이고 효과적으로 제공할 수 있는 ‘창구 혹은 접점’으로서 지식 및 정보검색을 용이하게 하기 위한 디렉터리 서비스, 검색엔진을 통한 통합검색 기능으로 구성함
- “홈페이지”라 함은 행정기관 등에서 생성되는 정보 및 서비스를 수요자에게 직접적으로 제공하기 위한 목적으로 구축된 웹사이트로 대표홈페이지, 특수목적홈페이지 등으로 분류함
- “내부정보시스템”이라 함은 행정기관 등의 내부업무 및 정보관리를 위하여 전산장비 및 소프트웨어를 활용하여 구축한 시스템으로서 당해기관의 구성원만이 접근권한을 가지고 운용하는 시스템

을 총칭함

- “행정기관”이라 함은 국회·법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회의 행정사무를 처리하는 기관, 중앙행정기관(대통령 소속기관 및 국무총리 소속기관을 포함 이하 같음) 및 그 소속기관, 지방자치단체의 기관을 말함
- “공공기관”이라 함은 「전자정부법」 제2조제3호의 기관을 의미함
  - 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 법인·단체 또는 기관
  - 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단
  - 특별법에 따라 설립된 특수법인
  - 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교
  - 그 밖에 대통령령으로 정하는 법인·단체 또는 기관
- “도메인”이라 함은 인터넷상의 사용자들에게 웹공간의 주소를 알기 쉽게 제공하기 위하여 숫자형식으로 되어 있는 IP주소를 영문·한글 등 문자형식으로 제공하는 계층적인 분류방식을 말함
- “감리”라 함은 감리 발주기관 및 피감리인의 이해관계로부터 독립된 자가 정보시스템의 효율성을 향상시키고 안전성을 확보하기 위하여 제3자적 관점에서 정보시스템의 구축 및 운영에 관한 사항을 종합적으로 점검하고 문제점을 개선하도록 하는 것을 말함
- “콘텐츠”라 함은 웹사이트에서 디지털 형태로 제공하는 모든 정보를 말함
- “네비게이션”이라 함은 웹 사이트 내에서의 이동을 규정하는 방식 및 이동지침을 말함
- “솔루션”이라 함은 소프트웨어 패키지나 응용프로그램과 연계된 문제들을 처리해 주는 하드웨어나 소프트웨어를 말함
- “기능개선”이라 함은 인터넷 시장의 변화와 방문자의 요구 및 웹

사이트 제작환경의 변화에 발맞추어 웹사이트의 정보구조와 사용자 디자인 환경 및 주요기능 등을 새롭게 구축하는 것을 말함

- “웹사이트 링크”라 함은 웹사이트 내에서 콘텐츠로 존재하는 한 단어나 그림 또는 정보개체로부터 다른 곳으로 선택적인 연결을 제공하는 부분을 말함
- “게시물”이라 함은 웹사이트 내에서 여러 사람에게 알리기 위하여 두루 보게 한 콘텐츠를 말함
- “웹사이트 폐기”라 함은 웹사이트의 도메인 및 기능이 완전히 삭제되어 더 이상 서비스 제공을 하지 않도록 하는 것을 말함
- “콘텐츠 이관”이란 폐기대상 웹사이트의 서비스를 구성하는 콘텐츠를 유관 웹사이트로 이관하는 것을 말함
- “RSS”란 Really Simple Syndication 혹은 Rich Site Summary의 약자로 XML이라는 형식에 기반한 콘텐츠 배급 프로토콜로서 사용자에게 새로운 기사나 게시 글 등 업데이트된 내용을 보내주는 서비스를 말함
- “위젯”은 컴퓨터에서 운영 체제(OS) 위의 응용 프로그램을 동작시키고 결과를 화면에 표시하는 작은 그래픽 사용자 인터페이스(GUI) 도구를 말함. 이는 인터넷으로부터 정보를 전달받아 화면에 표시하는 작은 윈도우로서 시계나 달력, 메모장, 검색, 지도, 뉴스, 실시간 카메라 등 인터넷 익스플로러와 같은 브라우저에서 제공되던 많은 기능들이 브라우저를 열지 않고도 제공하고, 응용 프로그램 작성 시에 자주 이용하는 사용자 중심의 그래픽과 데이터 처리 프로그램들을 모은 라이브러리도 “위젯”이라고 함
- “UCC”는 User Created Contents의 약자로 사용자가 상업적인 의도 없이 사용자가 제작한 콘텐츠를 온라인상으로 나타낸 것을 말함
- “데드링크(Dead Link)”는 링크 사이트의 주소변경, 삭제, 오류 등

으로 인하여 단절된 링크를 말함

- “One Source-Multi Use”는 하나의 원작(source)이 다양한 분야나 장르에서 활용되면서 고부가가치를 만들어내는 비즈니스 구조를 일컬으며, 창구효과(Windows effect)라고도 함
- “BCP”는 "Business Continuity Planning"의 약자로 재난 발생시 비즈니스 연속성을 유지하기 위한 방법론. 지난해 9·11 미국 테러 사건 이후 급부상하고 있는 개념으로 이는 재해, 재난으로 정상적인 운용이 어려운 데이터 백업과 같은 단순복구 뿐 아니라 고객 서비스 지속성 보장, 핵심 업무기능을 지속하는 환경을 조성해 기업가치를 최대화하는 것을 말함
- “URL”은 인터넷에 존재하는 수많은 정보 자원의 위치를 정확하고 편리하게 표현하기 위한 방법으로 URL의 형식은 다음과 같다. 프로토콜://서버주소/정보의 경로를 나타내는 부분으로 구성됨
- “호환성”이란 서비스 이용자 단말기의 하드웨어 및 소프트웨어 환경이 다른 경우에도 동등한 서비스를 제공하는 것을 말함
- “웹페이지”란 인터넷을 통해 문서, 영상, 음성 등의 정보를 제공하기 위해 HTML, CSS, Javascript 등을 사용하여 만들어진 파일을 말함
- “웹브라우저”란 웹페이지를 해석하여 서비스 이용자에게 정보를 전달하는 프로그램을 말함

## 제2절 가이드라인 작성방향

1. 대국민을 대상으로 구축·운영되는 모든 행정기관 등의 웹사이트에 대하여 유사·중복 웹사이트의 사전배제 및 사후 정비를 통하여 수요자 중심의 웹 접근성 강화 및 활용성 제고
2. 웹사이트로서 기본적으로 갖추어야 할 표준 구성요소 및 기술적 표준을 제시함으로 일관성 있는 웹사이트의 구현
3. 웹사이트를 기획, 운영하는 담당자에게 웹사이트의 생애주기의 각 단계별로 수행해야 할 필수활동 및 주요 고려사항들을 제시함으로써 효율적인 업무수행 지원
4. 개인정보보호 등 사회적 쟁점 및 이슈사항들에 대한 요소들을 발굴하여 웹사이트 구축 및 운영 시 대처방안 안내
5. 본 가이드라인 관련 세부 내용은 별첨 및 기타 본문에서 언급한 참조문서를 참조

## 제3절 가이드라인 구성

### 1. 전체구성

- 제1장 가이드라인 개요, 제2장 웹사이트 기획, 제3장 웹사이트 구축, 제4장 웹사이트 운영, 제5장 웹사이트 폐기로 구성되고 별첨을 첨부하여 관련서식 및 정보를 제공함
- 제1장을 제외한 각 장은 개요, 기본원칙, 절차 및 주요 활동과 관련 세부 내용으로 구성됨

### 2. 가이드라인 구성형식

- 본 가이드라인의 각 장은 다음과 같은 형식으로 구성되어 있음
  - 개요 : 목적 및 적용대상, 절차 및 주요활동 등에 대한 기술
  - 기본원칙 : 각 장의 단계에서 기본적으로 고려해야 하는 원칙들을 지침형식으로 기술
  - 주요활동 : 기본원칙 외에 각 절차상의 주요 활동 시 고려 및 참고해야 하는 사항들에 대한 내용을 기술
  - 참조문서 : 각 장에서 기본원칙 및 주요활동에서 관련된 상세내용에 대하여 참조한 문서로 기 배포되어 활용되고 있는 문서
  - 관련법령 : 각 장에서 참조한 관련법령

## 제4절 참조문서 찾기



참 조 문 서 명
<p>○ 행정기관 도메인명 및 IP 주소체계 표준 (행정안전부, 2007. 9)                      ※ 행정안전부 홈페이지(www.mopas.go.kr)의 정책홍보 ⇒ 정책자료실 ⇒ 정책자료실에서 관련자료 참조</p>
<p>○ 지방자치단체 정보화사업 사전협의 지침 (행정안전부, 2010. 6)                      ※ 행정안전부 홈페이지(www.mopas.go.kr)의 행정정보 ⇒ 법령정보 ⇒ 훈령/예규/고시에서 관련자료 참조</p>
<p>○ 중앙행정기관 전자정부사업 사전협의 지침 (행정안전부, 2010.7)                      ※ 행정안전부 홈페이지(www.mopas.go.kr)의 행정정보 ⇒ 법령정보 ⇒ 훈령/예규/고시에서 관련자료 참조</p>
<p>○ 정보화부문사업의 예비타당성조사 표준지침 연구 (한국개발연구원, 2004)                      ※ 한국개발연구원 홈페이지(www.kdi.re.kr)의 KDI발간물/연구보고서에서 참조할 수 있음</p>
<p>○ 전자정부서비스 호환성 준수지침 (행정안전부, 2010. 6)                      ※ 행정안전부 홈페이지(www.mopas.go.kr)의 행정정보 ⇒ 법령정보 ⇒ 훈령/예규/고시에서 관련자료 참조</p>
<p>○ 웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인 (한국정보화진흥원, 2009. 3)                      ※ 행정안전부 홈페이지(www.mopas.go.kr)의 정책홍보 ⇒ 정책자료실 ⇒ 정책자료실에서 관련자료 참조</p>
<p>○ 공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인 (행정안전부, 2009. 2)                      ※ 행정안전부 홈페이지(www.mopas.go.kr)의 정책홍보 ⇒ 정책자료실 ⇒ 정책자료실에서 관련자료 참조</p>
<p>○ 행정기관을 위한 정보화사업 단계별 관리·점검 가이드 (행정안전부, 한국정보화진흥원, 2008.12)                      ※ 행정안전부 홈페이지(www.mopas.go.kr)의 정책자료 ⇒ 정책자료실 ⇒ 정책자료실에서 관련자료 참조</p>

참 조 문 서 명
<p>○ 행정기관 정보화사업 추진 매뉴얼 (정부통합전산센터, 2010. 1)                      ※ 정부통합전산센터 홈페이지(www.ncia.go.kr)의 홈 ⇒ 하단배너 (정보화사업매뉴얼)에서 관련자료 참조</p>
<p>○ 웹서버 구축 보안점검 가이드 (한국인터넷진흥원, 2010. 1)                      ※ 한국인터넷진흥원(www.kisa.or.kr)의 자료실 ⇒ 관련법령 ⇒ 안내서·해설서에서 관련자료 참조</p>
<p>○ 기록물 평가·폐기 절차 (국가기록원, 2009/2010)                      ※ 국가기록원 홈페이지(www.archives.go.kr)의 기록관리자 서비스 ⇒ 기록관리 표준 ⇒ 표준화 현황에서 관련자료 참조</p>
<p>○ 홈페이지 개발 보안 안내서 (한국인터넷진흥원, 2010. 1)                      ※ 한국인터넷진흥원 홈페이지(www.kisa.or.kr)의 자료실 ⇒ 안내서·해설서 ⇒ 정보보호 시스템 안전 ⇒ 정보보호 시스템 관리"에서 참조</p>
<p>○ IT 아웃소싱 운영관리 매뉴얼 (행정안전부, 기획재정부, 지식경제부, 한국정보화진흥원, 2009.12)                      ※ 행정안전부 홈페이지(www.mopas.go.kr)의 실국 ⇒ 정보화전략실 ⇒ 정책자료실 ⇒ 정보화표준·지침자료에서 "IT 아웃소싱 운영관리 매뉴얼" 참조</p>

## 제2장

# 웹 사이트 기획

제1절	개요	15
제2절	기본원칙	19
제3절	활동별 준수 및 고려사항	20
제4절	기타 기획 시 고려사항	30
제5절	참조문서 및 관련법령	32

## 제1절 개요

### 1. 목적

- 웹사이트의 구축목적과 제공서비스를 명확히 하고, 다른 웹사이트와의 유사·중복성을 배제하며, 아울러 사용자 지향의 웹사이트를 구축하기 위함

### 2. 적용범위

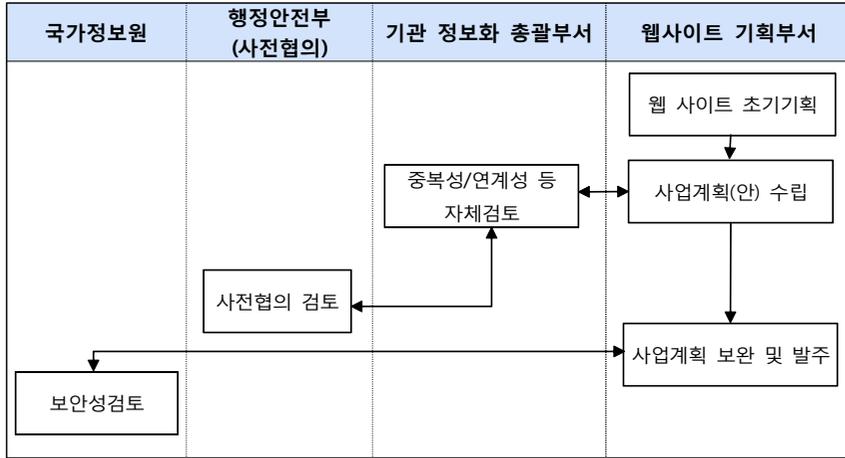
- 행정기관 등에서 신규로 기획하는 모든 웹사이트를 대상으로 하며, 웹사이트 초기기획 단계에서 사업자선정에 이르는 단계에 적용함

### 3. 절차 및 주요 활동

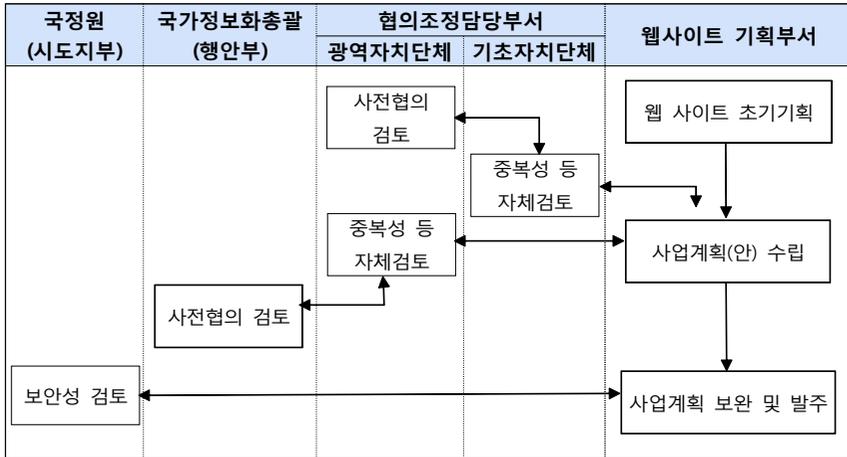
단 계	수행활동	주요내용(고려사항)
웹사이트 초기기획	• 초기기획 수립	- 구축목적 및 수요자 정의 - 주요 서비스 및 콘텐츠 정의 - 도메인 설정
	• 유사·중복성 검토	- 유사·중복성 검토 - 신규구축 승인여부 결정
세부 구축 계획 수립	• 세부 구축계획 수립	- 구축사업 범위 및 기간산정 - 콘텐츠 기획, 웹사이트 디자인 설계 시 고려사항 - 솔루션 도입 시 고려사항 등
	• 세부 구축계획 검토요청	
중복성 등 사전협의 검토	• 사업계획서 검토	- 사전협의제도 운영 등 ※ 사전협의 검토기관
	• 중복성/연계성 등 검토 및 사업추진여부 결정	• 중앙 및 시도 사업 : 행정안전부 • 시군구 사업 : 시도
웹사이트 구축 준비	• 사업자 선정	- 제안요청서 작성 - 입찰공고 및 제안서 평가 - 협상 및 계약체결

#### 4. 업무처리 절차도

○ 중앙행정기관 및 산하 공공기관



○ 지방자치단체 및 산하 공공기관



#### 5. 주요 역할 및 활동

○ 중앙행정기관 및 산하 공공기관

(◎ 수행, △검토)

단계	세부활동	세부활동 정의	담당기관(부서)				비고
			국정원	행안부	정보화부서	기획부서	
초기 기획	웹사이트 초기기획 수립	- 웹사이트 구축목적 정의 - 주요 서비스 및 콘텐츠 정의 - 웹사이트 유형(대표 홈페이지, 부서홈페이지, 특수목적 홈페이지, 기관별 전문포털 등) - 도메인(서브도메인, 별도도메인) 정의				◎	제2장 제3절 1
	웹사이트 유사·중복성 검토	- 웹사이트 유사·중복성 검토 - 동일유사목적 웹사이트/유사서비스 제공 웹사이트/유사콘텐츠 제공 웹사이트 유무 확인 ※ 유사·중복률 30% 이상 - 보류 혹은 유사사이트 활용 ※ 유사·중복률 30% 미만 - 사업수행			△	◎	제2장 제3절 2
계획 수립	세부 구축계획 수립	- 사업범위, 기간, 소요예산 산정 - 서비스, 네비게이션, 디자인, 콘텐츠 설계				◎	제2장 제3절 3
타당성 검토	사업계획서 작성 / 보완	- 사업계획서를 작성하여 표준 및 보안 적합성 검토요청 및 보완 - 웹사이트 보안성 검토 요청	△		△	◎	제2장 제3절 4
	중복성 등 사전협의 검토	- 웹사이트 구축 타당성(목적부합성, 목표적정성, 시급성) - 사업범위 적정성(중복성, 사업범위, 내용적정성) - 기술적정성(콘텐츠 활용성 등) - 목표달성 가능성(추진여건, 추진방안 등)		△	△		제2장 제3절 5
구축 준비	웹사이트 구축준비	- 제안요청서 작성, 입찰공고 - 제안평가, 사업자선정 및 계약체결				◎	제2장 제3절 6

○ 지방자치단체 및 산하 공공기관

(◎ 수행, △검토)

단계	세부활동	세부활동 정의	담당기관(부서)				비고
			규정원	총괄부처	협의조정	기획부서	
초기 기획	웹사이트 초기기획 수립	- 웹사이트 구축목적 정의 - 주요 서비스 및 콘텐츠 정의 - 웹사이트 유형(대표 홈페이지, 부서홈페이지, 특수목적 홈페이지, 기관별 전문포털 등) - 도메인(서브도메인, 별도도메인) 정의				◎	제2장 제3절 1
	웹사이트 유사·중복성 검토	- 웹사이트 유사·중복성 검토 - 동일유사목적 웹사이트/유사서비스 제공 웹사이트/유사콘텐츠 제공 웹사이트 유무 확인 ※ 유사·중복률 30% 이상 - 보류 혹은 유사사이트 활용 ※ 유사·중복률 30% 미만 - 사업수행			△	◎	제2장 제3절 2
계획 수립	세부 구축계획 수립	- 사업범위, 기간, 소요예산 산정 - 서비스, 네비게이션, 디자인, 콘텐츠 설계				◎	제2장 제3절 3
타당성 검토	사업계획서 작성 / 보완	- 사업계획서를 작성하여 표준 및 보안 적합성 검토요청 및 보완 - 웹사이트 보안성 검토 요청		△		◎	제2장 제3절 4
	중복성 등 사전협의 검토	- 웹사이트 구축 타당성(목적부합성, 목표적정성, 시급성) - 사업범위 적정성(중복성, 사업범위, 내용적정성) - 기술적정성(콘텐츠 활용성 등) - 목표달성 가능성(추진여건 추진방안 등)		◎	◎		제2장 제3절 5
	보안성 검토	- 웹사이트 보안의 적정성 등	△				
구축 준비	웹사이트 구축준비	- 제안요청서 작성, 입찰공고 - 제안평가, 사업자선정 및 계약체결				◎	제2장 제3절 6

## 제2절 기본원칙

### 1. 목적의 명확성

- 웹사이트에서 제공하고자 하는 서비스의 목적과 대상을 명확히 하고 세분화된 서비스 및 콘텐츠 정의를 통하여 목적 지향적인 서비스를 제공해야 함

### 2. 유사·중복성 배제

- 관련 웹사이트와 중복되는 서비스 및 콘텐츠의 유무를 사전 검토하여 중복적인 웹사이트의 생성을 사전에 방지하고 불필요한 자원에 대한 투자를 최소화 하여야 함

### 3. 확장성

- 웹사이트의 콘텐츠 확대 등 서비스 분야의 확장을 고려하여 웹사이트 정보구조 및 네비게이션의 콘텐츠 등에 대해 수용성·범용성을 확보하여야 함

### 4. 호환성

- 웹사이트 콘텐츠 및 서비스 기획 시 전자정부서비스 호환성 준수 지침을 준수해야 함

### 5. 사용자 지향

- 웹사이트 콘텐츠 기획 시 웹 접근성을 최대화 할 수 있도록 관련 지침 등을 준수토록 해야 함

## 제3절 활동별 준수 및 고려사항

### 1. 웹사이트 초기기획 수립

- 웹사이트 기획담당자는 신규 웹사이트 기획 시 다음 항목을 고려하여 초기기획안을 작성하고 유사·중복성 검토를 받아야 함
  - ※ “[별첨1 서식 제1호] 웹사이트 초기기획 검토 요청서” 참조

#### 가. 목적파악

- 웹사이트 기획단계에서 웹사이트의 구축목적에 명확히 정의해야 함
- 이해당사자들로부터 요구사항을 수렴하고 분석하여 초기기획 단계에서 이를 반영하여야 함
- 웹사이트를 통하여 서비스를 제공받는 대상자(수요자)층을 정의함

#### 나. 서비스 및 콘텐츠 정의

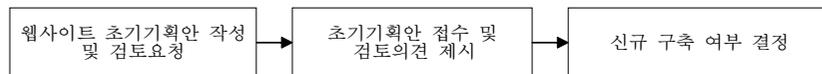
- 웹사이트의 콘텐츠, 디자인, 네비게이션의 구성 및 방향성을 명확히 하기 위하여 웹사이트에서 제공하는 서비스를 이용할 수요자를 ‘연령별’, ‘성별’, ‘지역별’, ‘언어별’, ‘직업별’ 등으로 세분화하여 분석한 후 제공하고자 하는 주요 서비스 및 콘텐츠를 정의함

#### 다. 도메인 선정

- “행정기관 도메인명 및 IP 주소체계 표준”을 참조하여 신규 웹사이트에서 사용할 도메인명을 정의함

### 2. 웹사이트 유사·중복성 검토

#### 가. 검토 및 승인절차



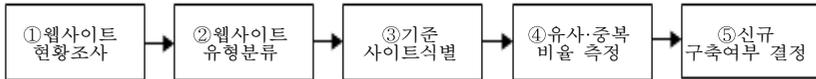
- 웹사이트 기획담당자는 구축하고자 하는 웹사이트의 유사·중복성에 대한 내부 검토를 실시 후 포함된 웹사이트 초기기획안을 작성하여 기관내 웹사이트 총괄담당자에게 검토요청을 하고 승인을 얻어야 함
- 각 기관의 웹사이트 총괄담당자는 각 부서의 웹사이트 기획담당자가 요청한 웹사이트 초기기획안에 대하여 유사·중복검토가 정상적으로 이루어졌는지를 검토하고 최종검토의견을 제시하여야 함
- 웹사이트 기획담당자는 웹사이트 총괄담당자의 검토의견 및 승인 여부를 확인하여 기획하고자 하는 웹사이트 신규구축(승인시) 혹은 유사 사이트의 활용(보류시)등 사업의 방향을 결정함
- 각 기관의 웹사이트 총괄담당자는 신규구축이 필요한 경우 도메인 이름의 적절성에 대해서도 검토하고 의견을 제시함

#### 나. 유사·중복성 검토방법

- 웹사이트 기획 시 웹사이트 구축목적, 주요 서비스 대상, 콘텐츠 콘셉트를 기준으로 웹사이트를 구축하려는 기관에서 현재 운영 중인 웹사이트를 대상으로 유사·중복성 검토를 수행함
- 현재 구축·운영 중인 타 사이트와 구축목적 유사·중복성, 주요 서비스 유사·중복성, 콘텐츠 유사·중복성을 검토함
- 기관내 가능한 많은 웹사이트에 대한 정보를 수집하여 웹사이트를 유형화하며 구축하고자 하는 유형내의 웹사이트를 검토범위로 하여 유사·중복성을 검토함
- 기관의 정보화총괄부서 담당자는 초기 기획안의 유형을 참고하여 검토범위를 기관내 뿐만 아니라 타 기관에서 운영 중인 웹사이트와의 유사·중복성을 검토하는 것이 필요함

다. 세부 검토절차

- 웹사이트 유사성 및 중복성의 검토는 다음의 절차에 따라 진행



① 웹사이트 현황조사

- 기관에서 운영되고 있는 웹사이트 현황에 대하여 다음과 같은 조사가 기본적으로 선행되어야 함
- 사이트명, 도메인명, 운영부서 등 일반적인 현황
- 사이트유형, 서비스대상(수요자), 사이트목적(용도)등 사이트 특성에 관련된 내용
- 사이트 정보 및 주요서비스에 관한 내용

② 웹사이트 유형분류

- 유사 웹사이트의 중복구축을 사전에 방지하기 위하여 기획단계에서 웹사이트의 규모 및 목적, 업무특성에 따라 구축하고자 하는 웹사이트의 유형을 분류함
- 웹사이트 유형은 규모 및 목적에 따라 기관대표홈페이지, 소속기관홈페이지, 부서홈페이지, 특수목적홈페이지, 전자정부포털, 기관전문포털로 분류함
- 웹사이트의 유형은 사이트의 업무유형에 따라 “공통일반”과 “개별고유”로 분류하고 사이트를 운영하는 조직규모에 따라 “범정부”와 “기관”으로 분류함
- “공통일반” 유형은 부처공통의 일반행정지원 관련업무에 해당하는 웹사이트를 분류한 유형으로 홍보, 알림, 참여, 정보제공, 서비스제공 등의 목적으로 구축되는 사이트에 해당함
- “개별고유” 유형은 각 기관별 고유업무(기관별 주요 정책수행에

따른 대국민 정보 및 서비스 제공) 수행에 따른 정보 및 서비스를 제공하는 사이트를 분류하는 유형으로 일반적으로 BRM(정부가능분류체계)에 따라 분류할 수 있음

※ 웹사이트 유형분류 기준(규모 및 목적에 따른 분류)

유형분류	정 의
기관 대표홈페이지	행정기관 대표홈페이지로, 다국어지원 및 정보취약계층 또는 정보소외계층 지원을 위한 홈페이지 포함
소속기관 대표홈페이지	행정기관별 직제에 정의된 소속기관 및 책임운영기관, 행정기관별 각종 위원회, 지역단위 기관(지방청, 지역본부, 지방관서 등) 등의 대표 홈페이지로 주로 기관홍보 및 안내, 주요업무소개 등을 목적으로 운영하는 사이트 (본부/실/국/팀/과 등의 부서단위 조직 홈페이지 제외)
부서홈페이지	행정기관 또는 소속기관의 본부/실/국/팀 단위의 홈페이지
특수목적 홈페이지	행정기관 또는 소속기관에서 대표 홈페이지 이외에 특수목적(기관별 특정한 정책의 홍보, 상세안내, 서비스 제공 등)을 위해 별도로 운영하는 사이트
전자정부포털	전자정부를 대표하는 포털 사이트로, 단일 행정기관에 종속되지 않고 다수의 행정기관이 사이트 운영에 참여하는 범정부적인 서비스를 제공함 시스템적으로 통합/연계 기능을 활용하여 운영 중인 사이트
기관별 전문포털	중앙행정기관 또는 소속기관에서 고유업무에 대하여 분야별 또는 기관별로 운영되는 전문포털

※ 웹사이트 유형분류 기준(업무유형에 따른 분류)

유형	분류	설 명
공통 일반	홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>홍보일반(기관, 정책 등), 캠페인, 이벤트 등</li> <li>전시관/홍보관 등 사이버 전시, 홍보사이트</li> <li>인터넷방송국, 웹TV 등 방송관련 사이트</li> </ul>
	알림	<ul style="list-style-type: none"> <li>공고, 공지, 뉴스, 뉴스레터 등 공지 및 뉴스사이트</li> <li>언론보도, 브리핑, 전자신문/웹진/컬럼 등</li> </ul>
	참여	<ul style="list-style-type: none"> <li>커뮤니티, 설문조사</li> <li>제안/포럼/공청회, 제안/건의</li> </ul>
	정보제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>정보공개, 통계, 법령/법규, 정책자료/연구자료</li> <li>도서/간행물/e-Book, 사진/동영상 등</li> </ul>
	서비스 제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>민원/상담/콜센터/Helpdesk 등</li> <li>온라인교육(사이버교육)</li> </ul>
개별 고유	기관별 고유업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>BRM 대기능 기준으로 분류하고 BRM이 없는 경우 업무분장, 직제령, 등을 참고하여 유사형태로 분류</li> </ul>

③ 기준사이트 식별

- “기준사이트”란 각 웹사이트 간 콘텐츠의 유사·중복 여부를 비교 점검할 경우 기준이 되는 웹사이트임
- 웹사이트 유형분류 결과 “공통일반”유형으로 기관내 웹사이트인 경우 기관의 대표 홈페이지를 기준사이트로 선정함
- 웹사이트 유형분류 결과 “개별고유” 유형에 해당하는 경우 유사 웹사이트 중 대표성이 있거나, 유형분류 내 타 사이트와 비교하여 타 사이트의 콘텐츠를 많이 포괄하는 사이트를 기준사이트로 선정함

④ 유사·중복성 비율 측정

- 진단대상 사이트의 서비스별 예상 콘텐츠를 기준사이트의 콘텐츠와 비교하여 중복여부를 점검함
- 비교하는 콘텐츠(정보, 서비스)는 사이트맵 2레벨을 기준으로 중복여부를 점검함

※ 상세 측정방법은 [별첨 2] : 웹사이트 정비 가이드라인 참조

⑤ 신규 구축여부 결정

- 유형분류에서 “공통일반”에 해당하는 경우 별도의 웹사이트를 구축하지 않고 해당기관의 대표홈페이지에서 서비스를 제공할 수 있도록 함
- 유사중복검토결과 유사·중복비율이 30%이상인 경우 정보자원의 낭비 및 비효율성이 우려되므로 유사사이트의 콘텐츠를 활용하도록 검토하여야 함

3. 세부 구축계획 수립

- 세부 구축계획 수립단계는 웹사이트의 구축 및 운영에 관한 세부적인 계획을 수립하는 단계로서 현황분석과 타 웹사이트에 대한 벤치마킹을 거쳐 세부적인 Out-Line을 잡고 그에 따른 구축사업의 범위와 기간 그리고 소요예산을 산정함

가. 세부 구축범위 확정

- 웹사이트의 유형별로 세부 서비스 설계
- 설계된 세부 서비스별 콘텐츠 구상
- 제공서비스에 맞는 네비게이션 및 디자인 설계

나. 구축기간 산정

- 수립된 사업의 세부내용을 구현하는 데 소요되는 기간 산정

다. 소요예산 산정

- 「소프트웨어 사업대가의 기준」(지식경제부 고시 제2010-52호)에 따라 소요예산 산정

#### 4. 사업계획서 작성 및 보완

- 중앙행정기관 및 공공기관의 웹사이트 기획담당자는 사업계획서를 작성하여 기관정보화총괄부서로부터 구축타당성 검토를 받아야 함
  - 다만, 중앙행정기관 20억원 이상 사업계획서는 행정안전부로부터도 구축타당성 검토를 받아야 함
- 지방자치단체의 경우 시군구는 시도로부터, 시도는 행정안전부로부터 구축타당성 검토를 받아야 함
- 행정기관 등의 웹사이트 구축 사업계획서는 국가정보원으로부터 보안성검토를 받아야 함

※ 사업계획서 주요항목

사업개요	본 사업을 계획한 배경, 주요 서비스 내용, 사업범위 및 기대효과 등을 기재함	
현황 및 문제점	본 사업과 관련된 업무·정보화 현황, 선진사례, 문제점 및 개선방향 등을 기재함	
추진계획	추진목표	조직목표 등 상위목표와 본 사업의 목표를 명확히 기재함
	추진전략	본 사업의 목표달성을 위해 필수적인 전략 및 방향을 기재함
	추진체계	본 사업 추진을 위해 필요한 조직 및 역할을 기재함
	추진일정	본 사업추진의 주요 일정을 기재함
	추진방안	입찰 및 사업자선정 방식, 평가방식 등을 기재함
사업내용	목표모델 개념도	목표모델, 서비스 사용자 및 주요 서비스 내역 등을 도식화하여 기재함
	개발대상업무	개발 범위 및 내용을 기재함
	구성요건	목표시스템의 하드웨어, 소프트웨어 및 통신망 등의 구성도, 구성내역 및 요구사항을 기재함
	초기 자료구축	본 사업의 서비스 개시에 필요한 초기자료 구축 내역, 구축방안 등을 기재함
표준화요건	표준화 대상 및 표준화 추진방안을 기재함	
소요자원 및 예산	본 사업을 추진하는데 필요한 예산을 기재함	
운영방안 및 확대·발전계획	웹사이트 운영을 위한 운영방안, 웹사이트 확대·발전계획 및 법·제도 정비계획 등을 기재함	
기타 지원요건	사업 추진을 위한 교육지원 및 유지보수 요건 등을 기재함	

※ “행정기관 정보화사업 추진 매뉴얼(정부통합전산센터, 2010. 1)” 사업계획서 표준템플릿 참조

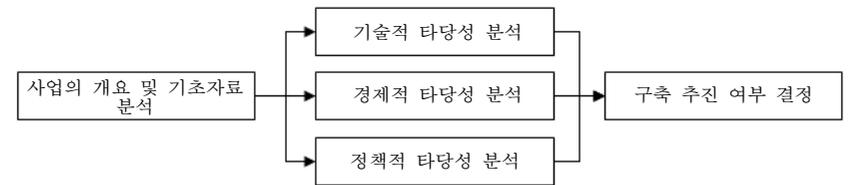
#### 5. 중복성 등 사전협의 검토

##### 가. 목적 및 필요성

- 웹사이트의 목적 및 필요성에 대한 사전검증 및 유관기관 웹사이트와의 유사중복 여부에 대한 사전타당성 조사를 통한 예산 및 행정자원 낭비의 사전제거를 목적으로 함
- 타당성 검토를 통하여 동일 서비스, 동일 콘텐츠 구축으로 인한 사용자의 혼란을 사전 예방할 수 있으며, 이에 따른 대국민 서비스의 품질제고 효과를 기대할 수 있음

##### 나. 검토절차

- 웹사이트 구축 타당성 검토 시 웹사이트 기획부서의 기안에 대한 기관 정보화총괄부서의 검토를 거쳐 웹사이트의 구축여부를 결정함



##### 다. 검토방법

- 웹사이트 구축 목적과의 부합성 등의 사업타당성, 사업범위의 적정성, 기술 적정성, 사업목표 달성가능성을 측정함
- 사업규모가 총 500억 이상, 정부채정지원 규모가 300억 이상일 경우 「국가재정법」 제38조에 의거하여 경제·정책·기술적 타당성을 필수적으로 검토하여야 함. 단, 지방자치단체는 지방자치법 제2조에 따라 ‘지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률’에 의함
- 중앙부처 및 지방자치단체는 「사전협의 지침(행정안전부 예규)」에 따라 사전 협의 검토기관에 사전협의 요청이 필요함

- 「전자정부법」 제56조제3항, 동법시행령 제69조에 의거하여 국가 정보원의 보안성 검토를 필수적으로 받아야 함

**라. 경제적·정책적·기술적 타당성 검토방법**

- 일반적인 사업타당성 검토방법을 따르며, 경제적·정책적·기술적 타당성을 검토함
- ※ “정보화부문사업의 예비타당성조사 표준지침 연구(한국개발연구원, 2004)” 참조

**6. 웹사이트 구축 준비**

- 구축추진 승인 후 웹사이트 구축사업을 추진하는 부서에서 직접 구축하지 않고 외부용역을 통하여 구축하는 경우 제안요청서 작성을 시작으로 계약체결까지의 일련의 과정을 거침, 단 내부 구축인 경우 기관내 업무프로세스에 따라 진행함

**가. 제안요청서 작성**

- 승인된 사업계획서에 기초하여 제안요청서를 작성하며, 업무설명, 요구기능, 소요장비 내역 및 규격 등을 기술함
- 제안요청서 작성 시 확정된 사업계획서의 내용 및 범위를 변경할 수 없음

**나. 입찰공고**

- 중앙행정기관은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조에 따라 계약사무는 각 기관의 계약관이 담당하며, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 규정을 준수하여야 함
- ※ 다만, 지방자치단체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조에 따라 계약사무는 「지방재정법」에 따른 회계관계공무원이 담당하며, 지방자치단체를 당사자로 하는 계

약에 관한 법령 규정을 준수하여야 함

- 제안안내 시 제안안내서에는 입찰 및 낙찰방식, 평가방법, 관련서식 및 행정사항 등을 기술함

**다. 제안서 평가**

- 제안서의 평가는 기술평가와 가격평가를 실시하며, 기술평가는 「소프트웨어 기술성 평가기준」(지식경제부 고시 제2010-53호, 2010.2)를 준수하여야 함
- 제안서의 평가항목은 사업의 특성, 목적 및 내용 등을 고려하여 평가항목을 추가 조정하거나 항목별 배점한도를 가감 조정할 수 있음

**라. 협상 및 계약체결**

- 제안서의 평가결과에 따라 협상적격자 및 협상순위를 선정하며 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보함
- 중앙행정기관은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조의2에 의한 지식기반사업에 해당하는 경우 협상에 의한 계약체결방법을 우선 적용할 수 있음
- ※ 다만, 지방자치단체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제44조 지식기반사업 등의 계약을 체결하는 경우 협상에 의한 계약체결방법을 우선적으로 적용할 수 있음
- 협상 시 협상기간은 협상개시를 통보한 날부터 10일 이내로 하여야 하며, 과도한 협상 등을 통하여 불공정한 협상이 되지 않도록 함
- 계약체결 시 과업내용서, 산출내역서 등을 첨부하여 계약의 일반조건과 대가의 지급, 환수 등의 특수조건을 명기한 계약서를 작성한 후 기명날인하여 당사자에게 교부함

## 제4절 기타 기획 당시 고려사항

### 1. 콘텐츠 기획 고려사항

- 웹사이트 콘텐츠의 정보구조 설계를 위하여 로그파일 분석, 방문특과 게시판 분석, 온라인 설문조사, 사용성 평가 등의 방법을 통하여 사용자의 행동양식을 사전조사 하여야 함
- 콘텐츠 기획 시 콘텐츠의 저작권을 고려하여야 함
- 웹사이트의 콘텐츠 구조 설계 시 정보의 양, 정보의 성격, 정보의 상하관계, 정보의 동질성, 정보의 연결을 고려하여야 함
- 사용자 요구분석을 통하여 도출된 웹사이트의 목적과 서비스 대상의 수준에 맞는 디자인, 네비게이션 및 콘텐츠의 종류 등을 효과적으로 구성하여야 함
- 웹사이트 콘텐츠가 모바일 서비스, E-book, 오프라인 출판물 등의 형태로 바뀔 수 있도록 One Source-Multi Use에 대한 부분을 고려하여야 함
- 웹사이트에서 제공할 서비스 관련 환경분석을 통하여 기회, 위험요인을 파악하고 이에 대한 전략적 대응방안을 도출하여야 함

### 2. 웹사이트 디자인설계 고려사항

- 사용자가 웹사이트에서 얻을 수 있는 것과 반드시 알아야 하는 것 등을 명확히 부각시켜 혼란을 겪지 않도록 구조를 설계하여 웹사이트의 목적에 적합한 방향으로 서비스 이용을 유도하여야 함
- 웹사이트 내에서 사용자가 원하는 곳으로 신속하게 이동할 수 있는 웹 네비게이션을 제공하여 행동과 시간을 절약할 수 있어야 함

- 웹사이트를 이용하는 사용자의 운영체제 및 웹브라우저의 종류에 구애받지 않고 정보를 이용할 수 있도록 설계되어야 함, 사용자 편의를 위하여 지원하는 웹사이트의 종류 및 버전을 공지하는 것이 필요함

※ “전자정부서비스 호환성 준수지침” 참조

### 3. 솔루션 도입 시 고려사항

- 솔루션 도입 시 웹사이트의 세부적 요구기능을 사전 정의한 후 솔루션 도입여부를 판단하여야 함
- 솔루션 도입 시 솔루션의 기능표 및 비교기능표, 장비 요구사항, 솔루션 라이선스 방식과 가격, 커스터마이징 범위와 세팅지원 범위, 솔루션 납품 기획서(포트폴리오), 하자보수 및 유지보수 지원 등을 기본적으로 확인하여야 함

## 제5절 참조문서 및 관련법령

### 1. 참조문서

문서명	발행기관	발행일
○ 행정기관 도메인명 및 IP 주소체계 표준	행정안전부	2007. 9.
○ 지방자치단체 정보화사업 사전협의 지침(예규)	행정안전부	2010. 6.
○ 중앙행정기관 전자정부사업 사전협의 지침(예규)	행정안전부	2010. 6.
○ 전자정부서비스 호환성 준수지침	행정안전부	2010. 6.
○ IT 아웃소싱 운영관리 매뉴얼	행정안전부 등	2009.12.
○ 정보화부문사업의 예비타당성조사 표준지침 연구	한국개발연구원	2004
○ “별첨 2 : 웹사이트 정비 가이드라인”	행정안전부	2009. 7

### 2. 관련법령

본문내용	법령/예규/지침	소관부처
웹사이트 기획	○ 전자정부법 - 제47조 (정보기술아키텍처의 도입·운영 촉진) - 제49조 (상호운용성 확보 등을 위한 기술평가)	행정안전부
경제·정책·기술적 타당성 검토대상	○ 국가재정법 제38조	기획재정부
국가정보자원의 보안성 검토	○ 전자정부법 제56조제3항, 동법시행령 제69조	행정안전부
입찰공고	○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제6조	기획재정부
협상 및 계약체결	○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제10조 동법시행령 제43조	
제안서 평가	○ 소프트웨어 기술성 평가기준	지식경제부

빈페이지입니다



제3장

웹 사이트 구축

제1절	개요	35
제2절	기본원칙	37
제3절	활동별 준수 및 고려사항	38
제4절	기타 홈페이지 구축 기본 요구사항	47
제5절	참조문서 및 관련법령	54

제1절 개요

1. 목적

- 기관의 행정정보 및 서비스에 대한 국민의 알권리를 보장하고, 국민의 참여를 유도할 수 있는 창구를 현실적으로 구축하는 단계로서 표준적인 콘텐츠의 구성 및 설계를 위한 명확한 가이드라인을 제시함을 목적으로 함

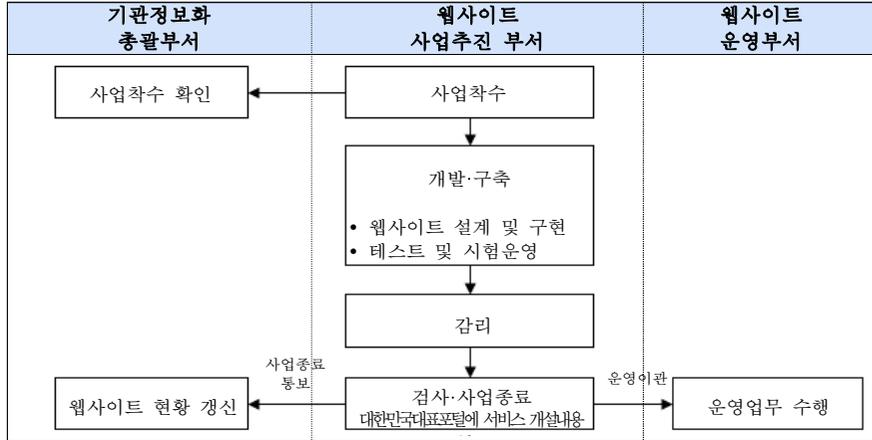
2. 적용범위

- 웹사이트를 구축하고자 하는 행정기관 등의 모든 관리자 및 구축담당자를 그 대상으로 함
- 구축단계는 착수보고에서 운영이관 완료까지로 정의함

3. 절차 및 주요 활동

단 계	수행활동	주요내용(고려사항)
사업착수	• 착수계 접수 및 검토	- 착수계 접수 및 검토
	• 착수보고회 개최	- 착수계 시정·보완 지시 - 착수계 포함내용
개발·구축	• 웹사이트 설계	- 목적에 적합한 웹사이트 설계
	• 웹사이트 구현	- 웹접근성을 고려한 설계 및 구현 - 개인정보 및 저작권을 고려한 설계 및 구현
감리	• 테스트 및 시험운영	- 성능 및 기능시험 - 시험운영
	• 감리사업자 선정	- 감리계획 접수 및 검토
검사·종료	• 감리시행	- 감리보고서 검토 및 조치
	• 감리결과 조치 및 확인	
	• 검사요청 및 검사수행	- 사업종료일 14일전에 검사요청 - 산출물을 대상으로 검사수행
	• 운영이관	- 운영업무 이관 - 전자정부법 시행령 제16조에 근거 서비스 개설, 변경, 중단 시 행정안전부로 통보

4. 업무 절차도



5. 주요 역할 및 활동

(○ 수행, △검토)

단계	세부활동	세부활동 정의	담당기관(부서)			비고
			정보화 총괄	사업 부서	운영 부서	
사업 착수	착수계 접수/검토	- 착수계 접수 검토 및 보완사항 요청		○		제3장 제3절 1
	사업 착수보고	- 착수보고회 개최		○		제3장 제3절 1
	사업 착수확인	- 사업착수 통보 및 확인	△	○		제3장 제3절 1
개발 구축	웹사이트 설계/구현	- 웹접근성 등 웹표준 지침 반영 - 홈페이지 요구사항 반영		○		제3장 제3절 2
	테스트 시험운영	- 기능 및 안정성 시험 - 시험 운영		○		제3장 제3절 2
감리	감리시행	- 감리계획서 검토 - 감리시행		○		제3장 제3절 3
	감리보고서 검토	- 감리보고서 검토 및 시정조치		○		제3장 제3절 3
검사 사업종료	검사	- 산출물 검사 - 사업결과 통보		○		제3장 제3절 4
	사업종료	- 운영이관 - 웹사이트 현황 갱신 - 대한민국대표포털에 사이트 등록	○	○	△	제3장 제3절 4

제2절 기본원칙

1. 행정기관 등의 웹사이트는 국민의 접근과 이용이 편리하도록 구축되어야 함
2. 행정기관 등의 웹사이트는 국민이 필요로 하는 민원처리, 정보제공, 국민참여보장 등의 기능을 제공토록 구축되어야 함
3. 국민의 알권리를 보장하기 위한 정보공개 원칙에 따라 가급적 행정기관이 가지고 있는 공개가능한 모든 정보를 제공하여야 함
4. 국민의 편리한 이용을 위하여 RSS<sup>1)</sup>, 위젯, 메인페이지 자동갱신, 폰 페이지(휴대폰 상에서 볼 수 있는 웹사이트), UCC 등 새로운 정보기술의 도입과 적용에 항상 최선을 다하여야 함
5. 국민이 웹사이트의 이용과 접근에 차별이 없어야 하며 청소년, 장애인, 노인 등 특정 계층의 접근이 용이하도록 하여야 함

※ “웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인(한국정보화진흥원, 2009. 3)” 참조

6. 개발 완료전 각종 행정정보 및 개인정보에 대한 노출 위험이 상존하므로 웹사이트 구축 단계에 따른 웹보안 취약점에 대한 대응방안을 마련하고 이를 충실히 이행하여야 함

※ “공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(행정안전부, 2009.2)” 참조

1) RSS : RSS는 Really Simple Syndication 혹은 Rich Site Summary의 약자로 XML이라는 형식에 기반한 콘텐츠 배급 프로토콜로서 뉴스나 블로그처럼 정보가 자주 업데이트되는 웹사이트를 사용자가 수시로 방문하지 않더라도 지속적으로 새로운 기사나 게시 글 등 업데이트된 내용을 사용자에게 보내주는 서비스를 말함

## 제3절 활동별 준수 및 고려사항

### 1. 사업착수

#### 가. 착수계 접수 및 검토

- 사업추진부서는 사업자로부터 착수계를 접수하고 내용을 검토하고 시정·보안을 요청함
- 착수계는 사업수행계획서, 품질보증계획서, 위험관리계획서로 구성됨

#### 나. 착수보고회 개최

- 사업추진부서(발주기관)는 착수보고회를 개최하도록 사업자에게 요구할 수 있으며, 사업자는 요구가 있을 경우, 개최일정, 진행형태, 발표자료 등을 협의하여 착수보고회를 개최함
- 착수보고는 사업수행계획서를 기반으로 사업범위, 사업내용, 추진체계, 추진일정 등으로 구성되며 예상 사업 결과에 대한 청사진이 포함될 수 있도록 함
- 착수보고회시 기관 정보화총괄부서에 사업착수 시작여부를 알 수 있도록 참석을 요청하거나 착수계획을 통보함

#### 다. 기타 상세내용

- 기타 착수업무와 관련한 상세지침은 “행정기관을 위한 정보화사업 단계별 관리·점검 가이드”를 참고함

### 2. 개발·구축

#### 가. 웹사이트 개발 준수사항

- 웹사이트 개발 시 “전자정부서비스 호환성 준수지침”을 준수하여

콘텐츠에 접근하려는 모든 사람들이 어떤 컴퓨터나 운영체제, 또는 웹 브라우저(web browser)를 사용하는 환경에 구애받지 않고 웹사이트를 이용할 수 있도록 하여야 함

※ “웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인(한국정보화진흥원, 2009.3)” 참조

- 대량의 데이터를 제공하는 경우는 가능한 한 정보를 데이터 베이스화하여 용이하게 검색할 수 있도록 함
- 사용자의 검색편의를 위해 다양한 검색방법(자연어, 주제어, 담당부서, 게시일, 검색빈도 등)을 사용할 수 있도록 해야 하고 검색결과를 게시일, 가나다순 등 체계적으로 확인될 수 있도록 함
- 각 기관의 웹사이트는 사이트 맵에 의해 게재 정보에 신속히 접근할 수 있도록 하고 갱신정보에 대해 전자메일 등을 통해 수신을 요청하는 사용자에게 대해서는 갱신정보를 전자 메일로 전달하는 기능을 갖추어야 함
- 각 기관의 웹사이트 각종 게시물에 대해서는 저작권, 정보활용범위, 정보출처 등을 게재함
- 장애인, 노인 등 다양한 사용자의 용이한 접근을 확보하기 위해 웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인을 고려하여 제작하여야 함
- 대체 텍스트 제공, 키보드 만으로의 접근 가능성 확보, 프레임별 제목 부여 등
- ※ “웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인(한국정보화진흥원, 2009.3)” 참조
- 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제44조의5 및 동법시행령 제29조, 제30조에 따라 웹사이트 각종 게시판을 통하여 상대방의 비방 등을 방지하기 위하여 게시판 실명제를 구현할 수 있도록 기술적 방안을 마련함

- 행정기관 등은 「저작권법」과 「콘텐츠산업진흥법」 등 관련 법령을 준수하여 웹사이트에 게시된 자료가 제3자의 저작권을 침해하지 않도록 해당 자료에 대한 지적 소유권자의 허가 등 각별한 주의를 기울여야 함

**나. 웹 콘텐츠 개발 준수사항**

- 웹 콘텐츠의 개발은 행정기관 등의 웹사이트 별로 콘텐츠의 상이함으로 인한 웹서비스 사용자의 혼란을 막고 웹사이트간 정보의 범용성 및 호환성을 확보할 수 있도록 개발되어야 함
- 사용자 인터페이스 및 데이터 관련 표준, 명명 규칙(네이밍 룰), 도메인 관리 표준, 기관 링크 디렉터리 표준, 웹 페이지 링크 표준 등 기술표준을 적용함
- 타 검색사이트 등에서 검색 시 내비게이션에 문제가 발생되지 않도록 가급적 하나의 프레임으로 구축하는 것이 필요함

**다. 테스트 및 시험운영**

- 사업추진부서(발주기관)에서 성능 및 기능요구사항을 구축사업자에게 제시하고 요구사항이 충실히 반영 되었는지 확인해야 함
- 테스트 단계에서 성능 및 기능시험에 추가하여 웹서버 보안취약점에 대한 점검 및 조치가 되었는지 반드시 확인해야 함
- ※ “웹서버 구축 보안점검 안내서(한국인터넷진흥원, 2010. 1)” 참조
- 안정적인 서비스 제공을 위하여 일정기간 시험운영을 실시하는 것이 필요하며, 시험운영 기간은 시스템의 규모에 따라 다를 수 있음

**라. 개인정보 및 저작권 보호**

- 웹사이트 구축·개발 시 웹사이트를 통하여 개인의 정보보호노출 및 저작권 침해방지를 위하여 반드시 기술적 대책을 강구하고 관

련정책사항을 명기해야 함

※ “공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(행정안전부, 2009.2)” 참조

- 회원가입 시 주민등록번호는 입력하지 않고 개인의 신분을 확인할 수 있도록 공공 아이핀(I-PIN) 등 주민등록번호를 대체할 수 있는 기술적 장치를 마련해야 함, 단 전자상거래, 민원신청 등 부득이한 경우도 소프트웨어 개선 및 대체방안을 강구하거나 최소화하여야 함

※ 공공 아이핀(I-PIN) 적용 의무화('12.3) : 개인정보보호법 제24조 제2항

- 게시판 입력을 통하여 개인정보가 유출되지 않도록 소프트웨어 필터링 기능을 개선하여 민원인이 주민등록번호를 입력하고자 하는 경우 등록·게재되지 않도록 함
- 외부용역 개발 시에는 불법복제 등 지적재산권을 침해하지 않도록 개발업체의 장에게 각서를 받는 등 적절한 조치를 취하여야 함
- 웹사이트 설계(재설계) 시 웹사이트의 배경 구조를 형성하고 있는 컴퓨터 코드 및 이미지에도 지적재산권이 적용된다는 사실을 인식하고 구축해야 함

**마. 회원제(본인확인) 서비스 운영**

- 대국민 웹 서비스 구축·운영시 누구나 자유롭게 이용가능 하도록 접근성을 보장하고, 불필요한 회원제 서비스 운영을 지양해야 함
- 운영 목적과 법적 근거가 불명확한 회원제 서비스 운영 및 불필요한 본인확인 요구 등의 개인정보 수집은 금지해야 함
- 반드시 운영이 필요한 경우에도, 민원업무 처리·게시판 관리 등

본인확인 및 회원제 서비스 운영시 공공 I-PIN을 우선 적용해야 함

※ 공공 아이핀(I-PIN) 적용 의무화('12.3) : 개인정보보호법 제24조 제2항

※ 또한 다문화 가족(결혼 이주여성 등), 재외국민, 국내체류 등록 외국인이 이용할 수 있도록 회원제 서비스를 운영하여야 함

**바. 웹 보안 취약점 및 대응**

- 웹 구축 시 다음 항목을 참고하여 웹 서버 보안 취약점을 사전에 점검하고 조치하여야 함

※ 웹서버 주요 취약점 및 대응 방안(웹서버 구축 보안점검 가이드 (한국인터넷진흥원, 2010.1))

구분	주요 취약점 항목 및 대응
호스트(서버) OS 보안	1. OS에 대한 최신 패치적용 2. OS 취약점 점검 3. 웹서버 전용 호스트로 구성 4. 서버에 대한 접근제어 5. DMZ 영역에 위치 6. 강력한 관리자 계정 패스워드 사용 7. 파일 접근 권한 설정 등
웹서버 설치 보안	1. 소스코드 형태의 배포본 설치 2. 설치 시 네트워크 접속차단 3. 웹 프로세스의 권한 제한 4. 로그 파일의 보호 5. 웹 서비스 영역의 분리 6. 링크 사용금지 7. 자동 디렉터리 리스팅 사용중지 등 8. 샘플파일, 메뉴얼파일, 임시파일의 제거 등
네트워크 관련 취약점	1. 네트워크 장비의 원격 접근제한 설정 2. SNMP 접근 제한 설정 3. 디폴트 아이디/패스워드 사용금지 4. 불필요한 서비스의 중단 및 제거 5. 설정을 통한 로그인 시간 제한 6. 로그관리 등

구분	주요 취약점 항목 및 대응
DB 취약점	1. My-SQL - DB 시스템 보안패치 적용 - DBMS 계정 확인 - 원격에서 My-SQL 서버로의 접속가능 여부 - DB 내의 사용자별 접속/권한 설정 확인 - My-SQL 최신버전 및 보안패치 적용 2. MS-SQL - 최신 서비스 팩 설치 및 보안패치 설치 - 외부로부터의 SQL Server 포트 접속 차단여부 확인 - 확장 프로시저 제거 - 인증 - SA 계정 패스워드를 변경 3. 오라클 - 최소설치 진행 - 디폴트 사용자 아이디 잠그고(lock), 기간 만료설정 및 패스워드 변경 - 데이터목록(Data Dictionary) 변경 - 권한(Privilage)의 부여(GRANT) 관련 확인 - 강력한 인증정책 수립·운영 - 네트워크를 통한 접근 제한

○ 사. 안전 및 보호 준수사항

- 웹사이트와 내부정보시스템은 분리되어야 하고 연계된 시스템은 비인가자의 접근, 불법 해킹 또는 바이러스 등에 의한 사이버테러 등의 위협으로부터 시스템을 보호하기 위한 적극적인 보안대책을 강구하여야 함
- 비상사태 시 데이터의 복구를 위한 백업시스템 구축 등 비상사태 대처방안이 수립되어 있어야 함
- 운영서버 등 각종장비가 보관된 전산실의 보안 대책을 마련하여 운영하여야 함
- 다른 언어간의 시스템, 시스템간의 아이디 상이 등 분산되어 있는 운영시스템의 효율적인 이용 및 자원 활용 도모
- 정보보안 및 운영의 안정성을 위하여 개발시스템은 반드시 운영시스템과 분리 운영 되어야 하고, 인터넷 등 Open된 네트워크상에 노출되어서는 안됨

- 구축완료 후 안전한 운영업무로의 이관을 위하여 관련개발 산출물을 운영담당 부서로 이관하고 교육을 수행함

### 3. 감리

#### 가. 감리대상 사업

- 전자정부법 시행령 제71조(정보시스템 감리의 대상)에 따라 구축하고자 하는 웹사이트의 사업특성이 다음 항목에 해당하는 경우 감리대상으로 감리를 수행함, 단 사업규모가 1억원 미만의 소규모 사업으로 감리의 비용 대비 효과가 낮다고 해당기관의 장이 인정하는 경우는 제외함
  - 대국민 서비스를 위한 행정업무 또는 민원업무 처리용 시스템
  - 여러 행정기관 등이 공동으로 구축 또는 사용하는 경우
- 정보시스템 구축사업으로 사업비(총 사업비 중에서 하드웨어·소프트웨어의 단순한 구입비용 제외)가 5억원 이상인 경우
- 그 밖에 정보기술아키텍처 또는 정보화 전략계획의 수립, 정보시스템 개발 또는 운영을 위한 사업으로 감리를 시행할 필요성이 있다고 해당 행정기관 등의 장이 인정하는 경우

#### 나. 감리계획서 접수 및 검토

- 사업추진부서(발주기관)는 단계별 감리를 수행하기 위하여 사전에 감리를 발주하여야 하며, 감리법인은 단계별 감리수행 전에 감리일정, 인력편성, 감리범위 및 점검항목 등을 명시한 감리계획서를 발주기관과 감리사업자에게 제출하여야 함
  - ※ 「정보시스템 감리기준」 제6조, 제7조, 「정보시스템의 구축·운영 기술 지침」 제11조 참조

#### 다. 감리시행

- 사업추진부서(발주기관)는 감리착수회의에 참석하여 요구사항을 협의하고, 종료 시까지 감리활동이 원활히 수행될 수 있도록 협조함

#### 라. 감리결과 조치 및 확인

- 사업추진부서(발주기관)는 감리사업자로부터 감리보고서를 접수받아 검토하고 조치사항 및 계획을 협의하고 최종 조치결과에 대하여 확인함

#### 마. 기타

- 기타 상세 감리기준은 전자정부법 제57조 및 동법 시행령 제72조에서 정한 감리 대상기준에 따라 감리 여부를 판단하고 시행하여야 함
- 웹사이트의 개발·구축의 감리절차에 관한 세부사항은 “「정보시스템 감리기준」(행정안전부고시 제2010-85호)”에 따름

### 4. 검사·사업종료

#### 가. 검사요청 및 검사수행

- 사업자가 계약서상의 요구사항이 충족되었다고 판단하여 산출물에 대한 검사를 요청하면, 사업추진부서(발주기관)는 「용역계약 일반조건」 제20조(검사) 제2항에 따라 14일 이내에 검사를 수행하여 검사확인서를 작성하여 사업자에게 그 결과를 통보함
- 기타 검사와 관련한 상세내용은 “행정기관을 위한 정보화사업 단계별 관리·점검 가이드”를 참고함

#### 나. 운영이관

- 검사요청 산출물에 이상이 없는 경우 사업을 종료하고 운영에 필요한 산출물을 점검하고 운영단계로 업무를 이관함
- 사업추진부서와 운영부서가 다를 경우 개발·구축 산출물에 대한 소유권을 확인하고 운영부서로 이전해야 함
- 운영업무를 이관 받는 부서는 운영에 필요한 산출물을 확인하고, 기능 및 성능의 적정성 여부 등을 확인하고 필요시 교육 및 보완 요청을 할 수 있음
- 전자정부법 제20조(전자정부 포털의 운영)와 동법 시행령 제16조(전자정부 포털의 구축·관리 및 활용 촉진 등)에 따라 웹사이트 구축·변경 시, 사업추진 부서는 행정안전부장관에게 이에 대한 정보를 즉시 통보하여야 함

※ 운영이관 시 주요 점검 산출물

산출물명	산출물 설명
메뉴구성도	메인메뉴, 서브메뉴, 유틸리티 메뉴 등 전체 구성 정보를 하나의 구조도로 정리한 문서
데이터명세서	콘텐츠 분류와 서비스 구성에 대한 자료 및 네이밍 규칙정의
ERD(Entity Relation Diagram)	데이터베이스(DB)의 구성 및 관계를 알 수 있는 자료로 각 테이블의 물리적 논리적 관계를 설명해주는 다이어그램으로 테이블명세서를 포함
테스트시나리오 및 결과서	서비스 테스트를 위한 자료로 테스트할 항목을 순차적 방식으로 구분하여 정의하고 이에 따른 테스트 결과를 체크하는 문서로 개발결과물에 대한 완성도를 확인하는데 활용
프로그램 개발명세서	개발된 프로그램에 대한 명세서로 운영 중 프로그램의 개선 필요시 활용되는 자료
프로그램 목록	개발 프로그램에 대한 기능 및 파일명 위치 등을 표시한 목록자료
운영자매뉴얼	서비스 운영자가 운영을 위해 알아야 하는 시스템, 서비스 관리 등에 대한 운영 가이드라인
사용자매뉴얼	일반 사용자가 서비스 사용을 위해 알아야 하는 가이드 문서로 홈페이지의 메뉴별 이용방법에 대해 기술

## 제4절 기타 홈페이지구축 기본 요구사항

### 1. 행정기관 등에서 제공 하는 홈페이지는 기본적으로 다음의 요구사항을 충실히 반영하여야 함

- 기관명, 로고, 웹사이트의 주소(도메인명), 기관의 안내
- 목적 및 목표, 기관의 조직, 구성 및 담당 업무
- 연락처: 대표 E-mail 및 우편 주소, 팩스번호 및 전화번호
- 관련 정보의 제공 및 검색 기능
- 개인정보보호정책 선언, 저작권 침해와 웹사이트 내용에 관한 책임부인 설명
- 한국어 홈페이지 구축(운영)시 한글 표준어 사용을 원칙으로 함
  - 웹사이트 정보검색 및 조회시 문자 입력창의 한글입력이 우선 적용될 수 있도록 초기값 설정 등

### 2. 행정기관 등에서 제공 하는 홈페이지 외의 포털 및 특수목적의 웹사이트는 기본적으로 다음의 요구사항을 반영 할 수 있도록 함

- 사이트 소개(구축목적, 배경, 제공하고자 하는 주요 서비스 및 콘텐츠, 향후 발전 계획, 주요 서비스 수요자 등)
- 통합검색기능, 개인화 서비스(마이페이지, RSS 등)

### 3. 행정기관 등의 웹사이트는 공통적으로 다음의 구성요소를 반영해야 함

- Q/A, FAQ, 도움말 기능, 관련 기관 웹사이트와의 링크
- 고객만족 수집기능, 사이트 맵

#### 4. 행정기관 등의 안내

- 행정기관 등의 웹사이트는 행정기관 등의 안내를 위하여 다음의 요건을 만족할 수 있도록 구성함
  - 기관명, 로고 및 나라문장의 사용
  - 기관의 목적과 목표, 기관의 조직과 구성
  - 주요 업무 및 사업, 위치, 찾아오기(약도, 교통편 등)
  - 기관 전체 주소, 전화번호, 전자우편 등(영문 사이트도 동일적용)
  - 기관의 소속기관 및 산하기관에 대한 안내
  - 기관장 및 역대 기관장 소개
  - 업무담당자의 직책, 성명, 전화번호·FAX 번호 등(가능한 실·과 등 소단위까지 제공)
    - 이때, 개인정보보호 및 정보보안(웬바이러스 배포 등)을 위해 개인 전자우편 게재는 지양
  - 소관 법률, 시행령, 시행규칙 등의 목록(법령 등의 내용에 대해서는 기존의 데이터베이스 활용)

#### 5. 행정정보의 제공

- 행정정보는 법령에 따라 반드시 전자적으로 제공하도록 의무화되어 있는 정보는 물론 법적으로 공개가 제한된 정보를 제외한 모든 정보를 웹사이트를 통해 제공함으로써 국민의 알권리를 보장해야 하며, 변경된 정보는 가능한 한 신속히 제공하여야 함
  - \* 공개 제한 정보 : 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조(비공개 대상정보)

##### 가. 법령에 따라 의무적으로 제공해야 할 정보

- 전자정부법 제12조 및 동법시행령 제14조에 따라 다음에 관한 정

보를 의무적으로 제공해야 함

- 민원관련법령, 민원사무관련편람, 민원사무처리기준 등 민원관련 정보
- 국민생활과 관련된 행정정보
  - 차도의 통행제한, 단전·단수·가스공급 중단 등 국민생활에 불편을 주는 정보
  - 도로개통시기, 상하수도 통수시기, 기상정보 등 국민생활의 예측가능성의 제고를 위한 정보
  - 음용수 등의 수질, 대기·해양·토양 등의 오염 등 국민의 보건과 관련되는 정보
  - 민원처리·입찰 등의 진행과정, 불법행위의 단속기준 및 행정처분의 기준과 절차 등 국민의 생업과 관련되는 정보
  - 당해 행정기간의 주요 사업 추진목표 및 실적 등에 관한 정보
- 관보, 신문, 게시판 등에 게재하는 사항을 인터넷에 게시하는 방법으로 국민에게 제공하는 경우
  - 개별법령의 규정에 따라 이루어지고 있는 법령의 제·개정, 정 부계약 등을 위한 공고, 고시, 열람, 입법예고 등

##### 나. 국민이 정부활동을 이해하고 참여하는데 필요한 기본적인 정보

- 신규 제정 또는 개정된 법령의 개요 및 전문
- 주요한 시책, 사업 등에 관한 기본적인 계획, 추진상황, 사업의 성과 및 실적, 사업비 등에 관한 정보
- 예산 및 결산에 관한 정보
- 정책 및 사업의 평가·분석에 관한 정보
- 기관의 주요 정책결정 관련 회의록, 의사록 및 그 외 회의에 제출된 자료

- 각종 통계 자료, 백서, 연차보고서, 각종 연구보고서 등
- 보도자료, 최근 소식
- 공공서비스 관련 계약정보(입찰정보, 계약서, 사업정보 등)
- 채용·임용정책, 채용정보 및 절차
- 기관이 보유하고 있는 각종 문서, 정보, 자료의 목록 등

#### 다. 행정정보의 공개제도

- 행정기관 등의 웹사이트는 행정정보 공개제도에 따라 다음 내용이 포함되도록 함
- 정보공개제도에 대한 안내
  - 정보공개청구 및 처리절차, 정보공개청구서식, 수수료, 그 밖의 주요사항 안내
  - 비공개대상정보 안내 : 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따른 각 기관의 비공개 세부기준 게시
  - 정보공개 접수처 안내 및 관련 법령 자료 게시
- 정보공개청구 및 공개여부 결정통지
  - 정보공개청구서, 공개여부 결정통지서 등 법정 서식 활용
- 기관이 보유·관리하는 정보에 대해 국민이 쉽게 알 수 있도록 “정보목록” 제공
  - 문서제목·생산연도·업무담당자·보존기간 등 포함
- 행정정보의 공표
  - 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조제1항에 따라 공개의 구체적 범위, 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 공표하는 정보에 대한 목록 제공
  - 목록과 해당정보가 게시되어 있는 페이지 연결

#### 6. 민원서비스의 제공

- 행정기관 등의 대국민 웹사이트는 다음 내용을 포함한 민원서비스를 제공하여야 함
  - 인터넷으로 민원서비스를 제공하는 “전자민원창구”의 설치 (전자정부법 제9조제2항, 동법시행령 제9조, 제10조, 제11조)
    - 민원의 신청, 처리절차, 구비서류, 수수료 등의 안내
    - 인터넷을 통한 민원의 신청과 처리, 민원서식의 제공 등
  - 민원상담
    - 민원게시판, 질의응답, FAQ 등
    - 민원처리담당자의 지정, 연결(전화번호, 이메일 등)
  - 민원처리공개시스템의 운영
  - 민원행정서비스 현장의 게시 등

#### 7. 국민참여의 보장

- 국민이 의견을 제시할 수 있는 다양한 방법으로 사이트 운영
  - 기관장과의 직접 대화창구
  - 사용자 상호간의 의견교환을 위한 “온라인토론방”
  - 사용자들의 질문에 행정기관이 답변하는 “온라인게시판”
  - 행정기관의 각종 사업이나 정책에 대한 토론을 할 수 있는 “사이버 정책포럼”, “공청회”
  - 행정기관의 업무와 관련된 제안이나 아이디어를 공모하는 “사이버 제안제도”
  - 국민이 행정기관의 업무수행과정에서 겪은 불친절과 부조리를 신고할 수 있는 “사이버 신문고”
  - 국민의 의견이나 여론을 조사하기 위한 “사이버 설문조사”, “온

라인 투표” 등

- 기업도시, 문화관광 등 당해 기관 및 지역조직의 특성을 반영한 특성화 시도
- 웹사이트 운영과 관련된 개선, 불편사항을 신고하고 답변을 얻을 수 있는 의견 창구
- 국민의 의견을 수렴하여 적극 반영할 수 있도록 다각적인 활동을 하여야 함

## 8. 개인별 맞춤 서비스

- 어린이, 청소년 등 사용자별 맞춤정보 제공서비스
- 외국인을 위한 외국어 사이트
- 민원인 개인별 민원 처리 현황에 대한 공개 및 알림 서비스
- 모바일 및 RSS 등을 통한 주요 업데이트 정보 및 관심 정보의 제공
- 사용자의 신청에 따라 온라인으로 수시 자료를 제공하는 메일링 서비스 (이메일클럽, 뉴스레터)
- 각급기관은 맞춤형서비스의 확산을 위한 만족도 측정 및 향상에 대한 적극적인 조치를 취하도록 함

## 9. 다른 기관 웹사이트와의 링크

- “대한민국 정부포털(<http://www.korea.go.kr/>)”과의 연계
  - 대한민국 정부포털은 전자정부법 제20조, 동법시행령 제16조에 따른 통합정보시스템(전자정부 포털)으로서 서비스의 수요자인 국민에게 통합적인 서비스를 제공할 수 있는 기능을 수행하므로 정부기관의 모든 웹사이트는 “대한민국 정부포털”과 연계를 유지하여 사용자 편의를 도모하는 것이 필요함
  - 행정기관 등에서 제공하는 서비스가 ‘대한민국 정부포털’을 통해

서도 제공될 수 있도록 하고, 전자정부 서비스가 개설·변경·중단 되었거나 개설·변경·중단 예정일 경우 행정안전부에 즉시 통보하여야 함

- 중앙행정기관, 지방자치단체뿐만 아니라 관련되어 있는 공공기관과의 연계를 통해 보다 충실하고 편리한 서비스를 제공함
- 링크는 웹사이트로만 연결되는 것이 아니라, 관련정보가 들어있는 특정 웹 페이지로도 바로 연결하여 민원인의 편의를 도모

## 제5절 참조문서 및 관련법령

### 1. 참조문서

문서명	발행기관	발행일
○ 웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인	한국정보화진흥원	2009. 3.
○ 홈페이지 보안 취약점 점검 및 조치방법	행정안전부	2008. 10.
○ 공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인	행정안전부	2009. 2.
○ 전자정부서비스 호환성 준수지침	행정안전부	2010. 6.
○ 행정기관을 위한 정보화사업 단계별 관리·점검 가이드	한국정보화진흥원	2008. 12.
○ 행정기관 정보화사업 추진 매뉴얼	정부통합전산센터	2010. 1.
○ 웹서버 구축 보안점검 안내서	한국인터넷진흥원	2010. 1.
○ IT 아웃소싱 운영 관리 매뉴얼	행정안전부 외	2009. 12.

### 2. 관련법령

본문내용	법령/예규/지침	소관부처
행정정보의 공개	○ 전자정부법 제12조(행정정보의 전자적 공개)	행정안전부
	○ 전자정부법 시행령 제14조(행정정보의 전자적 공개)	
민원서비스의 제공	○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제7조제1항(행정정보의 공표), 제15조제1항(정보의 전자적 공개), 제9조제1항(비공개대상정보)	행정안전부
	○ 민원사무처리에 관한 법률 제1조(목적), 제2조(정의), 제8조(민원의 신청), 제17조(정보통신망을 이용한 다른 행정기관 소관 민원사무의 접수·교부)	
국민제안의 제출	○ 민원사무처리에 관한 법률 시행령 제2장 민원사무의 처리	행정안전부
웹접근성 준수	○ 국민제안규정 제1조(목적), 제2조(정의), 제4조(국민제안의 제출)	행정안전부
	○ 장애인 노인 임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 제1조(목적), 제2조(정의), 제4조(접근권)	
도메인정의 및 등록	○ 장애인 차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 제1조(목적), 제2조(장애와 장애인), 제20조(정보접근에서의 차별금지), 제21조(정보통신·의사소통에서의 정당한 편의제공의무)	보건복지부
	○ 인터넷주소자원에 관한 법률 제2조(정의), 제10조(인터넷 프로토콜 주소의 할당), 제11조(도메인이름 등의 등록), 제12조(부정한 목적의 도메인이름 등의 등록금지)	
감리	○ 인터넷주소자원에 관한 법률 제2조(정의), 제10조(인터넷 프로토콜 주소의 할당), 제11조(도메인이름 등의 등록), 제12조(부정한 목적의 도메인이름 등의 등록금지)	방송통신위원회
사업의 검사·종료	○ 정보시스템 감리기준 (행정안전부고시 제2010-85호)	행정안전부
	○ 용역계약 일반조건 제20조(검사) 제1항2항	

빈페이지입니다



제4장

웹 사이트 운영

제1절	개요	57
제2절	기본원칙	59
제3절	활동별 준수 및 고려사항	60
제4절	기타 홈페이지 운영 기본 요구사항	75
제5절	참조문서 및 관련법령	77

제1절 개요

1. 목적

- 웹사이트의 안정적·효율적 운영·관리를 통하여 국민에게 양질의 전자정부서비스를 제공

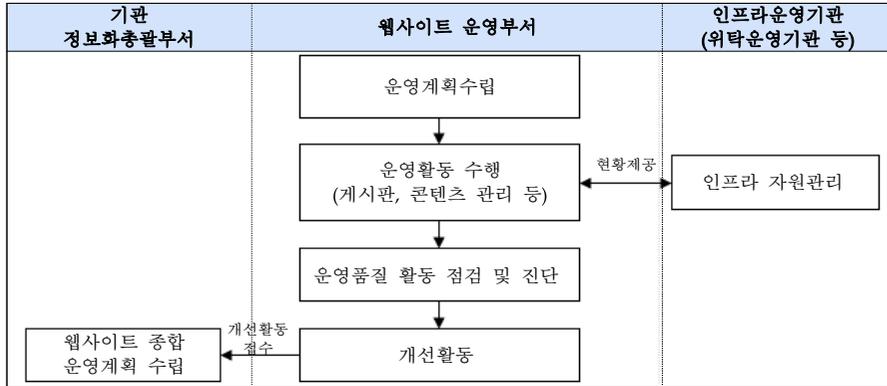
2. 적용범위

- 행정기관 등에서 현재 구축되어 운영 중인 대국민 웹사이트를 대상으로 함
- 운영관리는 시스템이 구축되어 운영부서로 이관된 시점부터 폐기로 결정된 시점까지로 정의함

3. 절차 및 주요 활동

단 계	수행활동	주요내용(고려사항)
운영계획 수립	• 운영현황분석	- 로그파일 분석 - 사용자정보 및 사용자 피드백 분석 - 민원처리상황 분석 - 자료현행화분석 등
	• 운영계획수립	- 웹사이트 관리계획 수립 - 품질목표 수립 및 홍보전략 수립
운영관리 활동수행	• 웹사이트 관리	- 웹사이트 신규메뉴 개설 및 폐쇄 - 자료(콘텐츠)의 작성 및 삭제 - 개인정보 및 저작권 보호
	• 운영품질 관리	- 성능/용량관리 및 구성/장애관리 - 보안/백업관리
운영활동 점검 및 진단	• 운영품질 활동 점검	- 시스템/업무/서비스 운영활동 점검
	• 우수웹사이트 평가	- 수요자 측면의 평가
개선활동	• 웹사이트 정비	- 유사중복 진단
	• 웹사이트 개선 (재구축/기능개선)	- 사용자의 편의성 및 정보구조와 디자인 - 구성의 용이성, 정보전달의 효율성 - 디자인의 심미성 고려
	• 웹사이트 정비	- 도메인통합 및 기능통합

#### 4. 업무 절차도



#### 5. 주요 역할 및 활동

(◎ 수행, △검토)

단계	세부활동	세부활동 정의	담당기관(부서)			비고
			정보화총괄	운영부서	인프라운영기관	
운영계획수립	운영현황 분석	- 웹로그 파일 분석, 사용자 정보분석 - 민원처리상황 분석, 자료현행화 현황분석, 운영시스템 분석 등		◎		제4장 제3절 1
	운영목표 수립	- 웹사이트의 목적에 맞는 목표수립		◎		제4장 제3절 1
	운영계획서 작성	- 운영목표, 조직 및 인력, 운영예산 - 문제점 및 개선방안, 품질목표 등		◎		제4장 제3절 1
운영활동수행	서비스 및 콘텐츠운영	- 신규 메뉴개설 및 삭제, 콘텐츠 갱신 - 자료등록 및 삭제 등 - 웹보안 취약점 점검 및 조치		◎		제4장 제3절 2
	운영품질 활동수행	- 구성·변경관리, 성능·장애관리 - 보안 및 백업관리		◎	◎	제4장 제3절 2
운영활동점검 및 진단	운영활동 점검	- 운영활동의 적절성 점검 - 개선사항 도출		◎		제4장 제3절 3
	웹사이트 정비진단	- 웹사이트 점검 및 평가 - 개선사항 도출		◎		제4장 제3절 3
개선활동	개선계획 수립	- 운영활동 개선계획 수립 - 웹사이트 개선계획 수립	△	◎		제4장 제3절 4
	개선활동 수행	- 웹사이트 개선활동 수행 - 운영품질 개선활동 수행	△	◎		제4장 제3절 4

### 제2절 기본원칙

행정기관 등은 국민의 참여를 유도할 수 있도록 연구(리서치)나 설문 조사 등을 정기적으로 시행하여 웹사이트 개선 및 대국민 서비스 강화에 노력해야 함

1. 웹사이트의 효율적이고 전문적인 관리를 위한 전담 조직과 인력을 확보해야 함
2. 조직 전체의 웹사이트 운영 부서와 담당자를 지정함은 물론 콘텐츠의 유형과 성격을 기준으로 소관 실과 담당자를 지정 운영함
3. 주기적으로 웹사이트의 운영 개선에 관한 기관의 부서별 의견을 수렴하고 이를 반영함으로써 적극적인 참여를 유도함
4. 기관의 신년인사, 대국민 약속 등 웹사이트에 대한 시기별 적절한 활동(웹사이트 생애주기 관리)을 통해 방문자 유도를 도모함
5. 웹사이트 개편을 할 경우에는 미리 개편 계획을 공지하여, 사용자의 의견을 개편에 반영하도록 하며 개편 시 사용자들에게 불편함을 주지 않아야 함
6. 다른 행정기관이나 민간기관의 웹사이트를 벤치마킹하여 웹사이트의 개선, 발전을 도모하는 활동을 지속적으로 수행함
7. 다른 행정기관 웹사이트와의 연계를 위하여 적절한 조치를 취함
8. 행정안전부의 “행정기관 등의 웹사이트 운영관리 요령(가이드라인)”을 근간으로 한 당해 기관이나 지역적 특성을 고려하여 웹사이트 운영 매뉴얼 수립에 적용함

### 제3절 활동별 준수 및 고려사항

#### 1. 운영계획 수립

- 현재 운영되고 있는 웹사이트의 운영현황을 분석하여 웹 보안성, 운영의 안정성, 서비스 이용의 용이성 등을 확보하기 위해 운영계획을 수립함. 또한, 운영하고 있는 웹사이트를 정기 혹은 수시로 점검·진단하여 미흡한 점을 개선 추진하여야 함
- 운영계획수립자는 운영현황 분석 시 다음의 항목을 고려하여 운영현황을 분석하고, 항목별 상세내용은 표를 참고함
  - 웹로그 파일분석, 사용자 정보분석, 사용자 피드백 분석
  - 민원처리 상황분석, 자료현행화 현황분석, 운영시스템 분석 등

※ 운영현황 분석 시 고려항목

분석항목	설 명
웹로그 파일분석	웹서버는 홈페이지 서비스를 제공하면서 웹사이트에 접속한 사용자와의 관계 정보를 로그(log)라는 기록으로 남겨두게 되며, 이렇게 남겨진 파일을 분석하는 것이 로그파일분석이다. 웹로그 파일분석을 통하여 다음의 현황을 분석할 수 있음 - 페이지별 방문자의 Page View 기록 - 접속자들의 주 이용시간
사용자 정보분석	사용자정보 분석은 서비스 대상으로 설정한 한 사용자들이 적절이 이용하고 있는지에 대한 분석을 하는 것으로 가입신청을 받은 사용자정보나 설문조사 등을 통해서 사용자정보를 분석 할 수 있음, 특히 사용자 정보의 경우 사용자가 입력을 해야 하는 부분이므로 본인여부 및 실명여부를 확인하여서 정확한 데이터인지를 확인하는 과정이 필요함
사용자 피드백분석	사용자피드백분석은 홈페이지를 통해 얼마나 운영자와 사용자간에 활발한 데이터교환이 이뤄지고 있는지를 보는 것으로 설문조사, 게시판, 포럼등의 커뮤니티를 통해서 확보되는 내용과 전자우편, 전화, 팩스 등을 통해서 도달하는 개인적인 피드백을 모두 포함함

분석항목	설 명
민원처리 상황분석	홈페이지의 민원창구를 통해서 이뤄지는 대민업무 처리 상황을 분석하는 것으로 공공기관의 홈페이지의 핵심서비스중의 하나로 중요한 분석대상중의 하나임
자료현행화 현황분석	웹사이트 기획단계에서 정의한 콘텐츠와 서비스가 지속적으로 현행화 되고 있는지를 분석하는 것으로 콘텐츠의 생산, 가공, 제공이 적절한 절차에 의해서 되고 있는지를 분석함
운영시스템 분석	운영시스템은 웹사이트를 운영하는데 필요한 네트워크(전용회선), 서버 시스템, 시스템 소프트웨어 등 관련 시스템에 대한 분석이 필요하며, 현재 운영 중인 웹사이트가 원활하게 서비스될 수 있도록 운영시스템이 뒷받침되어 있는지를 확인해야함

- 운영관리자 혹은 운영계획을 수립하는 담당자는 상위의 항목을 고려하여 운영현황분석을 수행하고 웹사이트의 목적에 맞도록 운영목표를 수립하고, 운영목표 수립 시는 아래의 항목을 참고함

※ 운영목표 수립 시 고려항목

○ 자료현행화 관리	○ 게시판 및 커뮤니티 관리
○ 로그파일 체크	○ 웹호스팅 및 서버관리
○ 디자인 수정 및 보완	○ 프로그램 디버깅
○ 홍보전략	

#### - 자료 현행화 관리

- 웹사이트(홈페이지)를 운영 시 자료 현행화는 웹사이트가 살아 있는지 여부를 결정할 정도로 운영에 있어서 주요한 항목임
- 운영계획을 수립할 때에는 업데이트 주기(일 단위, 주 단위, 월 단위 등)와 업데이트를 위한 방법론(제휴, 전문가 집필, 커뮤니티 등) 등을 충분히 고려하여야 함, 특히 자료의 경우 저작권에 관한 고려가 필수적임
- 게시판 및 커뮤니티 관리
  - 웹사이트는 사용자와의 양방향 커뮤니케이션을 강조하고 있고 지속적으로 늘어나고 있는 상황으로 운영관리자는 게시판이나

커뮤니티 운영에 관한 기본원칙을 명확하게 수립하고 접근해 나가야함

- 올바른 게시판이나 커뮤니티의 운영을 위해서는 방송통신심의위원회(<http://www.kocsc.or.kr>)에서 제시한 기본강령 및 지침 등 참고 가능

※ “정보통신에 관한 심의규정(방송통신심의위원회, 2009. 2)” 참고

- 로그파일 관리
  - 방문자와 방문자와의 성향을 분석할 수 있는 로그파일의 점검 주기와 로그 등의 데이터베이스 저장 여부를 결정함
  - 웹사이트의 로그분석은 2주 단위로 하는 것이 적당하며 시스템적으로 가능하다면 실시간으로 분석하여 모니터링 하는 것이 좋음
- 웹호스팅 및 서버관리
  - 웹사이트를 운영하기 위해서는 웹서버를 장착한 시스템이 필요하므로 웹사이트 중요도 및 특성을 고려하여 인터넷 전용선 임대, 웹호스팅, 독립서버호스팅을 할 것인지에 대한 전략을 수립하여야 함
  - 정부통합전산센터를 통해 서버를 통합적으로 관리하고 있거나 외부 위탁을 통하여 서버를 중합관리하고 있는 경우 해당기관과 협의하여 전략을 수립함
- 디자인 수정 및 보완
  - 자료 현행화 뿐만 아니라, 이용에 혼돈을 주지 않는 범위에서 디자인의 주기적인 변화를 주어 사용자의 이탈을 방지함
  - 웹사이트의 목적 달성을 위한 전략으로서 디자인 변화주기, 변경요소, 변경예산을 계획하여야 함
- 프로그램 디버깅

- 웹사이트 사용자의 기능상 요구, 프로그램 자체의 버그, 홈페이지 사용자의 접속형태 등에 따라 프로그램의 수정이나 디버깅이 필요함

## 2. 운영활동 수행

### 가. 서비스 및 콘텐츠 운영·관리

#### 1) 웹사이트 신규메뉴 개설

- 웹사이트에 새로운 메뉴를 개설하고자 하는 부서는 개설목적, 메뉴의 위치, 화면구성 및 주요내용 등에 관하여 운영담당자 및 담당부서장과 협의를 거친 후 관리 책임자에게 메뉴개설을 요청하여야 함
  - ※ [별첨1 서식 제2호] “웹사이트 메뉴 개설 신청서” 참조
- 관리책임자에게 신청서를 제출하는 경우에는 다음의 내용을 검토하고 그 결과를 첨부하여야 함
  - 콘텐츠 중복여부 및 구성 내용 검토
  - 웹사이트 구성내역 및 현행화(Update) 방안
  - 정보보안 대책(개인정보보호에 관한 사항을 포함)
- 웹사이트 관리책임자는 요청받은 내용에 대하여 다음의 항목에 대한 적절성을 검토하여 메뉴개설 여부를 결정함
  - 웹사이트 목적 및 대상 수요자 적합성
  - 콘텐츠의 중복여부 및 구성내용 검토
  - 웹사이트 구성내역 및 현행화(Update) 방안
  - 서버의 용량 및 시스템 환경
- 웹사이트 메뉴구성은 관리책임자가 총괄하되, 웹사이트 고객의 편의를 위하여 메뉴체계를 효율적으로 구성하여야 하고 민원처

리와 고객참여서비스 등 의견수렴기능은 반드시 제공하여야 함

- 메인메뉴체계를 변경해야 하는 경우 실무협의회의 심의를 거쳐야 하나 국정 지침·정부평가 등의 사유로 시급한 경우에는 심의를 거치지 않을 수 있음

## 2) 자료(콘텐츠)의 작성

- 웹사이트에 게재하는 각종 자료는 다음의 사항이 준수될 수 있도록 작성하도록 함
  - 고객이 쉽게 이해할 수 있게 가급적 쉬운 용어를 사용함
  - 오타자·띄어쓰기 등 문법적 오류가 없게 작성함
  - 고객들이 자주 실수하는 사항에 대해서는 안내 문구를 통해 주의를 환기시킴
  - 자료 본문이 방대한 경우에는 요약정보를 제공함
- 자료를 작성하거나, 현행화 하는 경우 다음사항을 고려하여 저작권에 저촉되지 않도록 주의할 것을 기울여야 함
  - 저작권을 가지고 있는 곳에 연락을 취하여 사용할 수 있는 허락을 받음
  - 전체적인 내용을 응용하여 새롭게 편집하여 작성함
  - 원하는 자료가 있는 홈페이지의 자료를 직접 가져 오지 않고 링크를 통해 게시함
  - 기타 저작권에 관한 내용은 한국소프트웨어저작권협회에서 확인
- ※ <http://www.spc.or.kr> 홈페이지 참조
- 웹사이트에 게재되는 자료의 추적 및 이력관리를 위하여 정기적으로 현황을 관리하는 것이 필요함
  - ※ [별첨1 서식 제6호] 월간 홈페이지 자료게시/현행화 통보(서

식) 참조

## 3) 팝업 및 배너운영

- 관리책임자는 수요자 및 시스템 환경을 고려하여 팝업의 게재건수 및 기간에 대한 기준을 마련하여 이를 준수할 수 있도록 해야 함
- 일반적으로 동시에 게재되는 팝업의 수는 최대 3개를(팝업존의 경우 5개) 초과하지 않고, 게재기간은 최대 4주 이내가 될 수 있도록 함
- 팝업이 필요할 경우 표준양식 [별첨1 서식 제3호]에 따라 관리책임자에게 신청된 것에 한하여 게재할 수 있도록 함
  - ※ “[별첨1 서식 제3호] 웹사이트 팝업존 게재 신청서” 참조

## 4) 웹사이트 메뉴의 폐쇄

- 웹사이트 관리책임자는 웹사이트에 개설된 코너가 일정기간 동안 정상적으로 운영되지 않을 경우에는 담당부서에 이의 보완을 지시하고 보완지시 후 1월 이내에 보완이 이루어지지 않을 경우에는 해당 코너를 폐쇄할 수 있음

## 5) 게시물·자료 관리

- 기관 및 부서의 장은 자료관리를 위한 책임자를 지정하여 운영·관리 할 수 있도록 함
- 게시관 관리책임자의 변경 시 변경 사항에 대하여 웹사이트 운영부서에 통보해야 함
  - ※ [별첨1 서식 제5호] 홈페이지 운영책임자 등 지정/변경 통보서” 참조
- 자료관리 담당자는 자료관리 책임자에게 자료의 신뢰성, 보안성 등을 검토 받고 결재를 얻은 후 자료의 입력 및 수정토록 함

- 「정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제44조, 제44조의5 및 동법시행령 제29조에 따라 웹사이트의 각종 게시판에 게시되는 모든 글은 반드시 실명으로 될 수 있도록 기술적, 관리적 조치를 취해야 함
- 개인정보 유출에 따른 피해를 없애기 위해 개인 식별정보(주민등록번호, 신용카드번호, 휴대폰번호 등)가 웹사이트의 공지사항(공시송달 등), 자료실, 게시판 등에서 관리자·운영자·사용자에 의해 유출되지 않도록 시스템관리 및 모니터링 등 적극적인 대책을 추진하여야 함
- 관리담당자는 웹사이트에 게재되는 모든 정보에 대하여 수시로 점검하여 타인의 명예를 손상시킬 수 있거나, 웹사이트의 개설 목적 및 취지에 부적합하다고 판단되는 경우 관리 관리책임자의 승인을 얻은 다음 삭제 또는 비공개(블라인드) 처리할 수 있음

※ 게시물 자료 삭제 또는 비공개 처리 기준

- 국가안전이나 보안에 위배되는 경우
- 정치적 목적이나 성향이 있는 경우
- 특정기관, 단체, 부서를 근거 없이 비난하는 경우
- 특정인을 비방하거나 명예훼손의 우려가 있는 경우
- 영리목적의 상업성 광고, 저작권을 침해할 수 있는 내용
- 욕설, 음란물 등 불건전한 내용
- 실명을 원칙으로 하는 경우에 실명을 사용하지 않은 경우
- 동일인이라고 인정되는 자가 동일 또는 유사내용을 반복하여 게재하는 도배성 글
- 연습성, 오류, 장난성의 글
- 기타 해당 게시판의 취지와 부합하지 않을 경우 등

- 이때, 삭제된 자료는 “게재자료 삭제 기록부”에 기록하여 일정 기간(1년이상) 관리할 수 있도록 조치를 취해야 함

※ [별첨1 서식 제4호] 게재 자료 삭제 기록부 참조

### 6) 웹사이트 링크관리

- 타 행정기관에서 링크를 위한 협조 요청 시, 해당기관은 특별한 사유가 없는 한 협조하여야 함
- 타 기관의 웹사이트 링크를 통해 정보를 제공하는 기관은 제공 정보에 대한 저작권과 책임을 명확히 하여야 하고 필요시 주의 사항을 표시해야 함
- 각 행정기관은 자신의 웹사이트 정보가 다른 기관 웹사이트에 링크가 될 수 있음을 유념하여 웹페이지의 (재)구축시 게시판, 통계, 자료실, 정책포럼, 여론수렴창구, 정보공개 등 특정 웹페이지의 이름 및 URL을 표준에 따라 사용하고 부득이 바뀌어야 할 경우 연계기관에 사전 통보함
  - ※ “웹 콘텐츠 표준안” 참조
- 각 부처는 자신의 사이트에 연결된 링크에 대한 등록 기록을 유지해야 하고, 다른 사이트에서 자신의 사이트로의 링크를 구축한 경우에는 해당 링크에 대한 등록 기록을 유지하며 데드링크(Dead Link)가 발생되지 않도록 링크를 정기적으로 검사, 갱신함
- 행정기관 사이트가 아닌 기타의 사이트로 연결될 때에는 주의문구를 표기하여 접속하는 사이트의 공신력과 관련된 판단을 하도록 해야 함

### 7) 개인정보 및 저작권 보호

- 웹사이트 운영관리 기관은 「정보통신망 이용촉진 및 개인정보보호 등에 관한 법률」 제27조 1항에 따라 사용자의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 사용자의 고충을 처리하기 위하여 개인정보 관리책임자를 지정하여야 함
- 관리자는 관리하는 웹사이트의 개인정보가 유출되지 않도록 지

속적으로 확인하고 관리해야 함

※ 공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(행안부, '09.2) 참조

- 관리자는 “개인정보보호 관리대장”에 의해 매월 1회 모니터링을 실시하고, 분기마다 개인정보보호책임관에게 보고하여야 함

※ [별첨1 서식 제7호] 개인정보보호 관리대장 참조

- 개인정보 유출 등의 문제발생 즉시 상위 관리자 혹은 책임자에게 보고해야 함

- 관리자는 웹사이트용 그림, 사진, 도안, 저작물 등의 정보를 등재할 때 저작권의 도용, 개인정보의 유출, 명예훼손 등의 문제가 발생하지 않도록 정보 활용범위, 정보출처 등을 기재함

#### 8) 웹보안 취약점 점검 및 대응

- 공공기관에서 제공하는 웹서비스의 안정성 및 신뢰성을 확보하기 위하여 웹사이트의 웹보안 취약점에 대한 상시대응 체계를 마련하여야 함

- 각 기관 웹사이트 관리자와 보안담당자는 운영계획에 따라 정기 혹은 수시로 다음의 웹사이트 보안취약점 점검 및 보완조치를 수행 하여야 함

· 디렉터리 리스팅 취약점, 파일 다운로드 및 업로드 취약점

· 크로스 사이트 스크립트(XSS), SQL Injection

· 쿠키 암호화, 접근통제 취약점 등

※ 공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(행안부, '09.2) 참조

- 행정안전부는 최소 2년에 1회 이상 웹보안 취약점별 조치방안 표준을 배포 관리하여야 함

#### 나. 시스템 운영 관리

웹(기반) 시스템의 구축, 환경설정 변경, 백업 등 운영관리는 해당기관의 정보시스템 운영관리 지침을 준수하여야 함

##### 1) 구성 및 변경관리

- 웹사이트 서버 관리자는 응용시스템 구성도, 소프트웨어 구성도 등의 운영에 관련된 산출물 등 주요 구성요소들에 대한 관리를 주기적으로 수행함

- 장애 혹은 사용자 요구로 인하여 웹사이트의 변경이 발생했을 시 변경이력 관리를 위하여 변경관리 대장 등을 활용하여 변경관리를 할 수 있도록 함

##### 2) 성능 및 장애관리

- 웹사이트 운영책임자는 웹사이트를 통하여 제공하는 웹서비스의 안정적인 제공을 위하여 시스템의 성능 및 용량을 파악하여 사전대처 할 수 있도록 함

· CPU 사용량, 디스크 용량 및 I/O, 응답속도 등

- 정상적인 서비스의 범주를 벗어난 모든 장애에 대하여 효율적으로 대처할 수 있도록 장애이력 관리를 하고 이를 통해 문제점을 파악하고 대응방안을 수립하는 것이 필요함

- 장애발생시 신속한 대처를 위하여 장애유형별 대응 시나리오를 수립하고 비상연락망은 항시 업데이트 하여 관리될 수 있도록 함

##### 3) 백업 및 보안관리

- 웹사이트 운영관리자는 비상시 긴급 복구를 위하여 필요한 백업 목록 및 스케줄을 정의하고 주기적으로 백업을 실행하여야 함

- 백업용량을 주기적으로 점검하여 정상적인 백업관리가 가능하도록 충분한 용량을 확보해야 함
- 웹서버의 사이버 침해 및 관리 소홀로 인한 개인정보의 노출 등을 방지하기 위하여 보안강화에 대한 기술적 조치 및 보안에 대한 사항을 주기적으로 점검해야 함
- 내부 관련자(직원, 유지보수 요원, 시스템 개발요원)으로 부터의 내부정보 유출 및 해킹방지를 위한 관리적, 기술적 보안장치를 마련하고 상시 점검함
- 웹서버의 보안 취약점으로 인한 보안사고의 근본적 예방을 위하여 정기적으로 웹서버 보안취약점을 점검하고 시정 조치함

#### 4) 업무 연속성 계획(BCP)

- 천재지변이나 테러 등 갑작스런 사고로 정상적인 서비스 제공이 불가능한 경우에 대비하여 비상서비스 제공 및 응급복구를 위한 계획을 수립하고 정기적으로 점검해야 함
- 업무연속성계획 수립은 일반적으로 다음의 단계에 따라 수립할 수 있음, 단 외부 전문기관(컨설팅 업체 등)을 통해 수립하는 경우는 전문기관(컨설팅 업체 등)의 방법론에 따름
- 업무 연속성 계획의 단계 및 각 단계의 내용은 다음과 같음

단 계	주요 내용
1. 정의	o 재해의 정의
2. 분석	o 업무현황 분석, 재해위험요인 분석, 업무 중요도 분석, 업무 복구순위 결정
3. 설계	o 복구목표시간설정, 단계별 재해복구 전략 및 실행계획 수립 (단기/중기/장기)
4. 구현	o IT재해복구 계획서, 테스트, 유지관리

- 업무의 연속성 계획은 서비스 운영조직과 인프라 운영조직간 상

호 유기적인 협조체제가 필요한 사항으로 재해복구전담팀의 구성 등을 통해 재해 복구 계획을 수립하고 주기적으로 테스트를 수행하는 것이 필요함

### 3. 운영활동 점검 및 진단

#### 가. 일반사항

- o 행정기관 등의 장은 필요 시 웹사이트의 운영·관리 및 유사중복에 관한 점검 및 진단을 실시할 수 있음
- o 웹사이트의 노후 및 콘텐츠의 품질저하로 개선이 필요할 경우, 유관기관 및 사용자의 의견을 수렴하여 개선의 세부계획을 수립함
- o 웹사이트 개선 시 사용자의 편리성, 정보구조와 디자인 구성의 용이성, 정보전달의 효율성, 디자인의 심미성 등을 고려해야 함
- o 웹사이트의 점검은 별도의 모니터 요원을 확보하여 활용하거나 외부 전문기관을 활용하는 등 체계적으로 수행할 수 있음

#### 나. 운영활동 점검

- o 웹사이트의 운영(품질)관리에 관한 점검은 “[별첨1 서식 제8호] 운영계획서”의 품질관리 계획에 따라 점검하며 일반적으로 시스템운영활동, 업무 및 서비스 활동 등으로 구분할 수 있으며, 구체적인 점검항목은 기관의 특수성에 따라 다를 수 있음
- 시스템 운영활동 : 시스템의 가동률, 안전성, 보안성, 운영효율성 등
- 업무 및 서비스 활동 : 접근성 준수율, 웹사이트 이용률, 서비스 활용률 등

※ [별첨1 서식 제8호] 운영계획서 참조

#### 다. 웹사이트 정비진단

- 웹사이트의 정비진단은 콘텐츠 및 서비스의 중복성 및 운영성에 대한 진단을 통해 웹사이트의 통합 및 폐기 등을 결정함
- 정비를 위한 진단은 행정안전부의 정비계획이나 자체 정비계획에 따라 수행함

※ [별첨 2] 웹사이트 정비 가이드라인 참조

#### 4. 개선활동

웹사이트의 점검 및 진단을 통하여 유지, 개선, 통합, 폐기로 웹사이트의 방향이 확정되면 각각 그에 따른 활동을 수행함

##### 가. 개선계획 수립

- 매년 운영활동 점검 등을 통하여 개선방향을 도출하고 개선계획을 수립함

##### 나. 개선활동 수행

- 운영계획서상의 개선계획에 따라 웹사이트의 개선 및 운영품질 개선활동을 수행함
- 웹사이트 개선활동으로 웹사이트의 통합 혹은 폐기가 발생한 경우 기관의 정보화총괄부서로 변동사항을 알려주어야 함
- 기관의 정보화 총괄부서담당자는 개선활동으로 기관 웹사이트의 변동이 발생한 경우 웹사이트 현황을 갱신함

#### 다. 웹사이트 정비유형

##### 1) 유지

- 운영중인 웹사이트를 현재 상태로 유지 운영함

##### 2) 기능개선

- 웹사이트 진단결과 웹사이트를 유지하는 것으로 결과가 나왔으나 평가항목에 대한 충족이 미흡한 경우 해당부분 개선을 권장함
- 기능개선 시 고려사항
  - 사용자의 접근이 용이하도록 정보와 디자인을 구성하여야 하며, 사용자의 요구에 대한 결과가 바로 반영될 수 있어야 함
  - 정보의 구성과 배치가 복잡하지 않아야 하며, 내비게이션과 메뉴배치는 한눈에 알아 볼 수 있어야 함
  - 내용의 가독성, 색·글꼴·제목·레이아웃 등의 일관된 스타일, 검색의 용이성을 고려하여 정보전달의 효율성을 높여야 함
  - 웹사이트의 목적과 성격에 적합토록 디자인하고, 정보의 내용에 따른 구분이 용이하도록 미학적인 구성을 하여야 함

##### 3) 통합

- 해당 웹사이트가 기준사이트에 통합되는 경우이며, 통합의 유형은 “도메인 통합”과 “기능 통합”으로 나누어 짐
- 도메인 통합
  - 현재 웹사이트의 기능은 유지하면서 도메인만 변경(흡수)되는 경우(기존 도메인은 삭제됨)를 말함
  - 실·국(또는 소속기관) 웹사이트는 부처의 대표 웹사이트에 등재하여 대표 웹사이트를 통하여 서비스하도록 하고 실국 홈페이지

이지의 도메인을 폐기

- 기능 통합

- 현재 웹사이트의 핵심기능이 기존 웹사이트에 통합되거나, 타 웹사이트에 흡수되는 경우(기존 도메인은 삭제됨)를 말함

※ [별첨 2] 웹사이트 정비 가이드라인 참조

4) 폐기

- 웹사이트 자체의 모든 기능과 콘텐츠가 삭제(폐기)되며 자세한 사항은 제5장 웹사이트 폐기에서 다룸

## 제4절 기타 홈페이지운영 기본 요구사항

### 1. 행정정보의 제공

- 웹사이트의 게재정보는 항상 최신의 상태를 유지할 수 있도록 즉시 수정, 보완하도록 함
- 법령에 의해 공개 등이 의무화된 정보에 대해서는 현행 수단(관보 등)의 공개 시기와 동시에 제공해야 함
- 행정정보공개청구제도에 따라 공개청구가 이루어진 사항에 대해서는 소정의 공개절차에 따라서 신속히 정보를 제공해야 함
- 규제의 설정·개폐와 같이 국민들의 일상생활이나 이해관계에 밀접히 관련되어 있는 사항에 대해서는 웹사이트의 <신규정보란> 또는 <공지사항>란을 적극 활용하여 게재함
- 정부의 정책이나 사업에 대한 국민의 이해와 협조를 얻기 위해 새소식, 공지사항, 정책소개창구 등을 적극 활용하고 특히 사회적으로 민감한 사안이나, 국민들의 오해의 소지가 있는 사안에 대해서는 적극적인 설명 및 해명자료를 게재함

### 2. 민원서비스의 관리

- 웹사이트를 통해 접수된 민원의 처리는 「민원사무처리에 관한 법령」이 정하는 바에 따라 최대한 신속히 처리함
- 민원처리공개 대상 민원에 대해서는 반드시 공개시스템을 통해 그 처리과정을 공개해야 함
- 민원게시판, 질의응답 코너 등을 통해 제기된 민원인들의 의견이나 불만사항에 대해서도 최대한 신속하고 친절하게 답변해야 함

### 3. 국민참여의 보장

- 국민이 국민참여 사이트를 통해서 제기한 의견이나 건의, 제안, 질문 등에 대해서는 반드시 그 처리에 대한 답변이 있어야 하며 답변은 개별적으로 하거나 필요할 경우 공지사항 란에 게재하여 널리 알림으로써 참여의 활성화를 유도함
- 불특정 다수인이 의견을 제시할 수 있는 온라인토론방 등에 게시되는 의견이 광고성, 특정인의 명예훼손, 기타 불건전한 내용을 담고 있을 경우에는 삭제될 수 있음을 공시해야 함
- 게시판에 게시된 정보를 삭제할 경우, 게시자의 신원 또는 연락처(이메일 주소 포함)를 알 경우에는 즉시 삭제 사실과 이의를 제기할 수 있음을 통보해야 함

## 제5절 참조문서 및 관련법령

### 1. 참조문서

문서명	발행기관	발행일
○ 공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인	행정안전부	2009. 2.
○ 홈페이지 보안 취약점 점검 및 조치방법	행정안전부	2008. 10.
○ 웹사이트 정비 가이드라인	행정안전부	2009. 5.
○ 웹서버 구축 보안점검 안내서	한국인터넷진흥원	2010. 1.
○ IT 아웃소싱 운영관리 매뉴얼	행정안전부 외	2009. 12.

### 2. 관련법령

본문내용	법령/예규/지침	소관부처
게시판 실명제	○ 정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제44조, 제44조5항, 동법시행령 제29조	방송통신위원회
개인정보보호에 관한 법률	○ 정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 - 제23조(개인정보의 수집제한) - 제23조의 2(주민등록번호 외의 회원가입) - 제24조의 2(개인정보의 제공 동의 등) - 제27조의 1(개인정보관리책임자의 지정) - 제28조(개인정보의 보호조치) - 제28조의 2(개인정보의 누설금지) - 제29조(개인정보의 파기) - 제44조의 2(정보의 삭제요청) - 제44조의 5(게시판 이용자의 본인확인)	방송통신위원회
	○ 공공기관의 개인정보에 관한 법률 - 제3조의 2(개인정보보호의 원칙) - 제10조(처리정보의 이용 및 제공의 제한) - 제11조(개인정보취급자의 의무)	행정안전부
저작권 관련 법률	○ 저작권법 - 제133조의 2(정보통신망을 통한 불법복제물의 삭제명령) - 제133조의 3(시정권고 등) ○ 콘텐츠산업 진흥법 제37조(금지행위)	문화체육관광부
행정정보의 공개원칙	○ 전자정부법 - 제4조(전자정부의원칙) - 제12조(행정정보공개원칙) - 제37조(행정정보의 전자적 제공) - 제50조(표준화) ○ 전자정부법시행령 제68조(행정정보 등의 보안대책)	행정안전부

제5장

웹 사이트 폐기

제1절	개요	79
제2절	기본원칙	81
제3절	활동별 준수 및 고려사항	82
제4절	기타 폐기 시 고려사항	85
제5절	참조문서 및 관련법령	88

제1절 개요

1. 목적

- 활용도가 낮거나 불필요한 웹사이트를 폐기하여, 웹사이트 운영에 산을 절약하고, 아울러 정보자원의 효율적 활용을 유도하기 위함

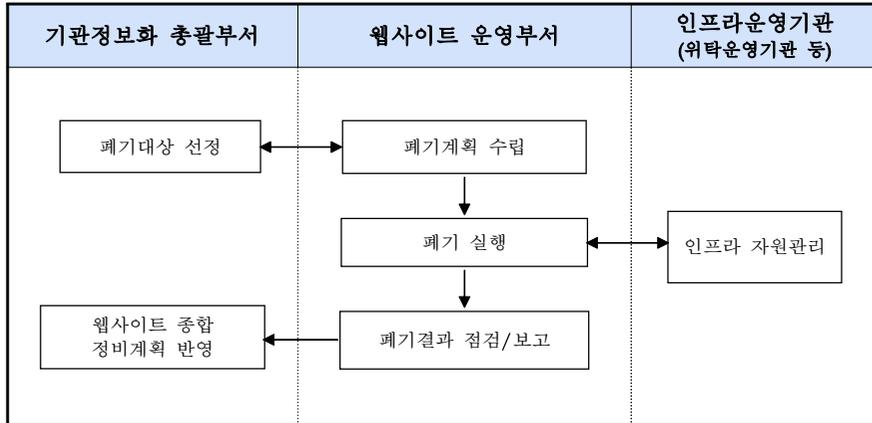
2. 적용범위

- 현재 구축운영 중인 행정기관 등의 모든 웹사이트를 대상으로 폐기대상을 선정하여 적용함
- 폐기는 운영 중인 웹사이트가 폐기대상으로 선정되는 시점부터 폐기결과를 점검하는 시점까지로 정의함

3. 폐기절차 및 주요 활동

단 계	수행 활동	주요내용(고려사항)
폐기대상선정	• 폐기대상 선정	- 웹사이트 진단방법에 의한 폐기대상 선정 - 폐기대상 선정 시 웹사이트 진단결과와 평가결과에 대한 전문가 검증 필요
폐기계획수립	• 폐기계획 수립	- 폐기될 콘텐츠와 이관될 콘텐츠를 분류하여 폐기 및 이관계획 수립 - 유관기관 및 대국민 의견수렴
폐기실행	• 폐기실행	- 기록물폐기기준 및 절차에 의한 기록물 폐기 - 웹사이트 사용자에게 폐기사유 및 유관 사이트 이용 등에 대한 정보제공 - 기존사용자에 대하여 서비스 단절을 최소화할 수 있는 방안 마련 (유관사이트로의 자동 우회접속방식등)
폐기결과점검	• 폐기결과 점검	- 각 행정부처는 년1회 이상 폐기결과에 대한 변동사항을 점검 - 행정안전부는 매년 웹사이트 통합 및 폐기에 대한 점검계획 수립

4. 업무 절차도



5. 주요 역할 및 활동

(◎ 수행, △검토)

단 계	세부활동	세부활동 정의	담당기관(부서)			비고
			정보화 총괄	운영 부서	인프라 운영기관	
폐기 계획 수립	웹사이트 이용진단	- 웹사이트 서비스 현황 파악 - 콘텐츠 유사·중복성 진단		◎		제5장 제3절 1
	폐기대상 사이트 선정	- 폐기대상 후보 사이트 선정 - 평가 후 최종폐기 여부 결정		◎		제5장 제3절 1
	폐기계획수립	- 폐기사유 및 일정 수립 - 폐기방안 수립	△	◎		제5장 제3절 1
폐기 실행	서비스 계속성 확보	- 폐기계획 공지 - 서비스 및 콘텐츠 이관 및 보관 - 서비스 우회경로 제공		◎		제5장 제3절 2
	이관 및 폐기	- 폐기 및 이관대상 콘텐츠 식별 - 서비스 및 콘텐츠 이관 - 불필요한 콘텐츠 폐기		◎	◎	제5장 제3절 2
	자원의 반납	- H/W, S/W 반납 - 도메인 반납	△	◎	◎	제5장 제3절 2
폐기 결과 점검 및 보고	폐기결과 점검	- 자원반납여부 확인 - 기존자료 보관 및 폐기여부 확인 - 개인정보유출여부 확인		◎		제5장 제3절 3
	폐기결과 보고	- 웹사이트 개선활동 수행 - 운영품질 개선활동 수행 - 인프라 위탁운영기관에 결과 통보	△	◎		제5장 제3절 3

제2절 기본원칙

1. 안전 및 보안성

- 웹사이트 폐기 및 콘텐츠를 이관하려는 행정기관 등의 장은 전자정부법 제4조제1항4호 및 제56조제2항에 따라 웹사이트 사용자의 개인정보 및 콘텐츠 저작권 등 정보의 외부유출을 방지하기 위한 적절한 조치를 강구하여야 함
- 웹사이트 폐기 시 “홈페이지 보안 취약점 점검 및 조치방법”을 참조하여 폐기 시 발생할 수 있는 취약점을 제거하도록 함
- 콘텐츠 폐기 시 해당 콘텐츠를 수록하고 있는 전자기록물은 모든 정보를 물리적으로 복구할 수 없도록 완전 삭제함

2. 서비스 계속성

- 웹사이트를 폐기하려는 행정기관 등의 장은 웹사이트 폐기 시 기존 서비스의 지속적인 제공을 위하여 필요한 최소한의 조치를 강구하여야 함
- 해당기관의 장은 콘텐츠의 폐기 및 이관 시 3개월 이상 개인정보 자진삭제 계도절차를 거쳐야 하며 이관되는 웹사이트에 대한 정보를 3개월 이상 제공하여야 함
- 서비스의 계속성 확보 대책은 해당기관의 장이 수립하며 유관기관의 의견을 수렴하고 이를 반영하여 시행함

3. 점진성

- 웹사이트의 폐기 및 콘텐츠 이관은 유관기관 및 대국민 의견을 수렴하여 대국민 서비스 품질에 지장이 없는 한도 내에서 단계적으로 이루어져야 함
- 웹사이트 폐기 및 콘텐츠의 이관의 세부계획은 해당운영부서의 장이 수립하며, 세부계획에 대한 검토는 기관의 정보화부서 소관 사항으로 함

## 제3절 활동별 준수 및 고려사항

### 1. 폐기계획 수립

#### 가. 웹사이트 진단

- 폐기대상 사이트 선정을 위하여 현재 운영 중인 웹사이트를 대상으로 이용자 이용현황, 서비스 폐지여부, 콘텐츠의 유사·중복성 등 웹사이트 전반적인 이용현황에 대한 진단을 실시함
- 웹사이트의 이용현황에 대한 진단의 주기 및 일정은 각 기관의 특수성에 따라 탄력적으로 정할 수 있음

#### 나. 폐기대상 선정

- 폐기대상은 해당부서의 장이 웹사이트가 더 이상 유지가 필요하지 않거나, “[별첨 2] 웹사이트 정비 가이드라인”의 점검기준에 의해 폐기가 필요하다고 판단되는 경우 폐기 대상 사이트로 선정함
- 폐기대상의 선정기준은 다음과 같음
  - 제공 중인 서비스의 변경 또는 폐지로 웹사이트의 운영가치가 낮다고 판단되는 경우
  - 운영 중인 웹사이트 제공 서비스의 핵심 요소가 생산·공급·지원 등의 중단으로 인하여 더 이상 서비스 운영이 곤란한 경우
  - 기타 운영 중인 웹사이트가 유사 또는 중복, 저활용 등으로 웹사이트서비스 중단이 필요하다고 인정되는 경우 등

### 2. 폐기실행

#### 가. 서비스 계속성 확보

- 주요 웹사이트 폐기 시 「행정절차법」 제46조제1항에 따라 웹사이트 사용자에게 폐기 사유 및 유관 사이트 이용 등에 대한 정보를 3개월 이상 제공하여야 함
- 웹사이트 폐기 시 기존도메인 사용자에게 대하여 유관사이트로의 자동 우회접속 등의 방식들을 적용하여 서비스의 단절을 최소화함

#### 나. 폐기계획 공지

- 콘텐츠 이관 시 웹사이트 사용자에게 해당 콘텐츠의 이관 목적, 시기 등에 대한 정보를 3개월 이상 제공하여야 하며, 이관과정에서 발생할 수 있는 개인정보 보호대책을 강구하여야 함

#### 다. 이관 및 폐기

- 웹사이트에서 제공하던 서비스 및 콘텐츠에 대하여 보관, 이관, 폐기 등의 목록을 식별하고 각각의 절차에 따라 진행함
- 콘텐츠의 정보를 물리적으로 담고 있는 전자기록물의 폐기는 “기록물 평가·폐기 절차”에 의함
- 국가중요기록물은 공공기록물의 관리에 관한 법률에 의하여 기록물 관리기관에 이관하며 세부절차 및 활동은 “기록물 평가·폐기 절차”에 의함
  - ※ 기록물 평가·폐기 절차(국가기록원, 2009/2010) 참조
- 폐기대상 정보중 개인의 신상이나 기타 중요정보는 최소 6개월 이상 보관을 원칙으로 하나 부득이한 경우 각 기관의 정책에 따라 탄력적으로 지정함

#### 라. 자원의 반납

- 폐기되는 사이트의 H/W 및 S/W 등 재활용이 가능한 자원을 파악하여 상위관리 부서 혹은 정보화총괄부서로 반납함
- 폐기되는 사이트는 도메인 관리기관에 사이트 폐기를 통보하고 도메인을 반납함

### 3. 폐기결과 점검 및 보고

- 웹사이트 폐기 및 콘텐츠 이관 완료 후 1개월 내에 해당기관의 정보화 총괄부서에 폐기결과를 통보하여야 함
- 해당기관의 정보화총괄부서는 폐기결과에 대한 변동사항을 점검하고 웹사이트 현황을 갱신함
- 하드웨어 및 소프트웨어 등 관련 시스템을 전문기관 등을 통해 위탁 운영하는 경우 해당기관과 협조하여 폐기활동을 수행하고, 최종 폐기결과에 대하여 상호 점검하는 것이 필요함

## 제4절 기타 폐기 시 고려사항

### 1. 도메인 정리

- 웹사이트를 폐기하고자 하는 행정기관의 장은 폐기될 웹사이트의 도메인폐기일 최소 3개월 전에 유관기관 및 대국민을 상대로 이메일, 팝업 등의 기술적 방법을 사용하여 폐기사유 및 폐기 후 대체 도메인에 대한 정보를 제공하여야 함
- 기존 웹사이트의 도메인은 폐기 후 1년간 재사용을 금지하며 이에 대한 폐기웹사이트 도메인 재활용에 관한 사항은 “행정기관 도메인명 및 IP 주소체계 표준”에 의함
  - ※ 행정기관 도메인명 및 IP 주소체계 표준(행정안전부, 2007.9) 참조

### 2. 접속사용자 전환

- 웹사이트 폐기 시 폐기될 콘텐츠의 주요 서비스 대상에 대하여 폐기 사유 및 전환대상 웹사이트에 대한 정보를 제공하여야 함
- 폐기될 웹사이트의 사용자가 기존 웹사이트에 접속을 시도할 경우 6개월 이상 유관 웹사이트로의 자동전환이 가능하도록 조치를 취하여야 함

### 3. 고객정보 이관

- 폐기 대상 웹사이트의 운영서버 및 데이터베이스에 저장되어 있는 고객정보는 폐기를 원칙으로 함
- 콘텐츠 이관으로 인하여 고객정보의 이관이 필요한 경우 고객정보 데이터베이스의 공유 등 기술적인 해결방안 및 개인정보 보호 방안을 강구하여야 함
- 이관된 고객정보는 이관 대상 웹사이트의 고객정보보호 정책에

따르는 것을 원칙으로 하되, 서비스의 유형의 차이에 따라 고객정보 보호정책이 상이할 경우 기존 웹사이트의 고객정보보호정책에 따를 수 있음

#### 4. 콘텐츠 및 자원 재활용

- 웹사이트의 폐기 시 이관 대상이 아닌 콘텐츠는 폐기를 원칙으로 함
- 폐기 대상 콘텐츠의 재활용 시 콘텐츠의 저작권 등을 고려하여야 하며 민간업체가 재활용 할 경우 기존 콘텐츠 활용에 대한 정보 보안사항을 준수하여야 함
- 웹사이트 폐기 시 웹사이트의 운영을 위해 사용된 서버, 데이터베이스 등의 시스템 장비는 해당기관 자산으로 보관함을 원칙으로 하며, 유관기관의 콘텐츠 이관 시 유관기관과 협의하여 장비이관 등의 사항을 실행함
- 웹사이트 정비에 의한 장비의 재활용 시 고려사항
  - 해당 장비의 도입시기와 설치된 S/W 버전 등을 확인하여 장비의 내구연한 및 상태 등에 따라 재활용여부를 결정하며 활용 가능 자원은 최대한 활용함
  - 현행 시스템에 사용 중인 용도 이외 새로 구성될 시스템에 적당한 용도로 사용 가능한가를 판단하여 자원을 재배치함
  - 운영체제의 버전지원 여부를 사전 확인함

#### 5. 폐기 시 점검 리스트

- 웹사이트 폐기 시 보안성, 적정성, 재활용성, 표준준수, 업무연계성 분야의 점검 항목에 대하여 점검함

#### ※ 웹사이트 폐기 체크리스트

분 야	항 목	점검 결과
보안성	○ 폐기된 웹사이트의 도메인을 통하여 접근할 수 없는가?	
	○ 폐기된 웹사이트의 콘텐츠가 다른 경로를 통하여 노출되는지 여부를 확인하였는가?	
	○ 보안조치에 대한 점검을 실시하였는가?	
적정성	○ 복구가 불가능 하도록 완전히 폐기하였는가?	
	○ 관련자 및 책임자의 확인을 얻었는가?	
	○ 폐기전 재검토 절차를 밟았는가?	
	○ 3개월 이전 웹사이트 폐기에 관한 사항을 주기적으로 공지하였는가?	
	○ 동일 또는 유사 서비스 제공 웹사이트로의 자동 접속이 가능한가?	
	○ 동일 또는 유사 서비스 제공 웹사이트의 정보를 공지하였는가?	

분 야	항 목	점검 결과
재활용성	○ H/W, S/W 의 재활용 검토가 이루어졌는가?	
	○ 재활용 가능한 장비 등의 목록을 관리하고 있는가?	
	○ 도메인은 해당관리기관에 통보하여 반납하였는가?	
표준준수	○ 공공기록물 폐기 지침을 준수하였는가?	
	○ 웹보안 지침을 준수하였는가?	
업무연계성	○ 웹사이트 폐기로 인하여 인프라운영의 효율성이 떨어지지 않는가?	
	○ 웹사이트 폐기에 대한 세부내용을 인프라 운영기관에 통보하였는가?	
	○ 인프라 운영기관으로 부터 관련 조치에 대한 내용을 통보 받았는가?	

## 제5절 참조문서 및 관련법령

### 1. 참조문서

문서명	발행기관	발행일
○ 홈페이지 보안 취약점 점검 및 조치방법	행정안전부	2008. 10.
○ 기록물 평가·폐기 절차	국가기록원	2009,2010
○ 행정기관 도메인명 및 IP 주소체계 표준	행정안전부	2007. 9.
○ 웹사이트 정비 가이드라인 (별첨 2 참조)	행정안전부	2009. 5.

빈페이지입니다





【별첨1 서식 제3호】

웹사이트 팝업존 게재 신청서

□ 대상 사이트명 :

부서명		담당자	
전화 번호		이메일	
팝업적용일(시작)	년 월 일 시 분부터	팝업적용일(마감)	년 월 일 시 분까지
신청 근거	관련문서(내부결재, 관계부처 협조요청 공문 등)		
<b>[팝업 세부내역]</b>			
제 목			
본 문	“간단명료한 40자 이내의 문구” ※ 본문이 길 경우 첨부파일 또는 자세히 보기로 대체		
첨부파일 유/무	“파일명” 을 입력후 신청과 같이 송부		
자세히보기 유/무	“자세히 보기” 는 ①웹사이트의 공지사항 또는 적절한 위치에 등록, ②링크시킬 URL주소 기재. 예) ① 공지사항 -> 140번 글에 등록완료 ② http://www.me.go.kr/main/----- ※ 자세히 보기 없을 때에는 미기입		

\* 기타 : 2개 이상 통합 팝업일 경우 제목과 이미지위주로 적용합니다.  
※ 유의사항 : 본 팝업 게시물에 대한 정보보안지침 등의 준수여부는 신청부서에서 진다.

※ 웹사이트 운영 단계에서 팝업 필요시 서비스담당자가 웹사이트 운영담당자에게 요청

【별첨1 서식 제4호】

홈페이지 ‘자유게시판’ 삭제게시물 기록대장

□ 대상 사이트명 :

연번	게시일	게시자 (ID)	제 목	게시내용 및 삭제사유	확 인	
					담당자	과장

※ 웹사이트 운영 단계에서 웹사이트 운영담당자가 웹사이트 게시자료 삭제에 대한 기록을 작성함





## 웹사이트 정비(통합/폐기) 가이드라인

### I 개요

#### □ 목적 및 필요성

- 정부기관에서 운영되고 있는 웹사이트에 대해 유사·중복 또는 저활용되고 있는 사이트들을 과감히 정비하여 불필요한 운영비 낭비를 막고, 아울러 정부기관 웹사이트에 대한 대국민 접근성 향상을 통해 전자정부서비스 활용도를 제고하기 위함
- 정부차원의 유사·중복 웹사이트의 신규 생성을 최대한 방지하고, 또한 운영 중인 웹사이트에 대한 효율적인 정비방안 제공이 필요함

### II 기본방향 및 원칙

#### □ 기본방향

- 정부기관 내 유사·중복기능 웹사이트 통합 및 조정
  - 정비 원칙과 기준을 최대한 활용하되, 정부기관 자율성을 최대한 보장
  - 웹사이트 통·폐합 후에도 서비스 제공수준은 이전 수준을 유지
- 서비스 제공체계를 공급자 중심에서 수요자 중심으로 전환
  - 수요자를 고려하여 접근성 및 활용성이 개선되는 방향으로 전환
- 소속기관별 홈페이지 운영은 지양하되, 운영이 불가피한 경우에는 중앙행정기관 대표홈페이지에 도메인으로 통합

#### □ 정비 원칙과 기준

- 중앙행정기관과 소속기관의 홈페이지는 원칙적으로 하나의 도메인을 사용하고, 산하기관의 홈페이지는 각 산하기관 별로 하나의 도메인을 사용
  - ※ 소속기관의 홈페이지 운영이 불가피한 경우 중앙행정기관 대표홈페이지

도메인에 연결하여 사용

(예시) 행정안전부 소속기관 도메인 : www.mopas.go.kr/소속기관명/

※ 소속기관이지만 독립된 기능을 수행하는 기관은 별도 도메인 운영 인정

(예시) 행정안전부 : 중앙공무원교육원, 소청심사위원회, 국립과학수사연구소 등

- 웹사이트 통합 등 정비에 소요되는 예산은 기존 유지보수예산(운영비 등) 또는 폐지되는 사이트 운영비 등을 적극 활용
- 기관별 웹사이트 정비추진은 기관 특성에 따라 탄력적으로 적용가능하나, 정비 절차(웹사이트 목록조사 ⇒ 기준 웹사이트 선정 ⇒ “폐기” 대상 웹사이트 선별 ⇒ 웹사이트별 자체점검 실시 ⇒ 웹사이트별 정비 유형 결정)는 준수하는 것이 바람직함
- 웹사이트 중 외국인 또는 장애인을 위한 서비스 등 특수목적에 위해 운영 중인 사이트에 한해 별도의 서브도메인 운영을 인정

### □ 정비유형

정비유형		설 명	기준	비고
유지	유지	'기준 웹사이트'이거나, 웹사이트 점검결과 '유지'로 판별되어 현재의 웹사이트를 그대로 유지하는 경우	유사중복비율: 30%미만 보조진단항목: '우수' 3개이상	기존 도메인 유지
	기능 개선	웹사이트 점검결과 '유지'로 판별되었으나 부분적으로 '기능개선'이 필요한 정비유형	유사중복비율: 30%미만 보조진단항목: '우수' 3개미만	기존 도메인 유지
통합	도메인 통합	기존 기능 및 콘텐츠는 그대로 유지하고 도메인만 통합하는 정비 유형(도메인통합)	유사중복비율: 30~70% 보조진단항목: '우수' 3개이상	기존 도메인 삭제
	기능 통합	웹사이트 점검결과 '통합'으로 판별된 사이트로 '기준웹사이트' 혹은 타 웹사이트에 흡수되는 정비유형	유사중복비율: 30~70% 보조진단항목: '우수' 3개미만	기존 도메인 삭제
폐기		현재 운영 중인 웹사이트를 폐기하는 경우	유사중복비율: 70%이상 보조진단항목: '미흡' 3개이상	기존 도메인 삭제

## III 웹사이트 진단 및 정비

### □ 웹사이트 정비절차

단 계		설 명
1. 조사 및 분류	1-1. 웹사이트 현황조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사이트 명, 도메인명, 수요자, 사이트용도 (목적), 사이트구축 및 개정이력, 주요콘텐츠, 운영담당자 등</li> </ul>
	1-2. 웹사이트 유형분류	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용도 및 목적에 따른 유형분류</li> <li>• 업무 및 조직측면에 따른 유형분류</li> </ul>
2. 진단 및 점검	2-1. 대상사이트 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대국민 서비스 대상 사이트</li> <li>• (법정부)공통일반, (기관)공통일반, 기관 고유업무 사이트</li> <li>• 구축년수 3년 이상의 사이트</li> </ul>
	2-2. 기준사이트 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기관별 자체기준을 우선</li> <li>• 기준웹사이트 선정기준 참고</li> </ul>
	2-3. 폐기대상사이트 선별	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자체계획으로 폐기로 예정된 사이트 식별</li> </ul>
	2-4. 유사·중복 비율측정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기준 및 비교사이트의 콘텐츠 식별</li> <li>• 기준사이트와 콘텐츠의 유사여부 판정</li> </ul>
	2-5. 운영관리항목 점검	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영관리항목 점검</li> <li>- 변동추이, 질문항목 준수여부</li> </ul>
	2-6. 정비유형결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 진단결과에 따라 정비유형결정</li> <li>- 유지/통합/폐기로 정비유형결정</li> </ul>
3. 정비계획	3-1. 정비계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정비우선순위 선정</li> <li>• 정비일정계획 수립</li> </ul>
4. 웹사이트 정비	4-1. 정비수행	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기능개선을 통한 정비</li> <li>• 도메인 통합을 통한 정비</li> </ul>

### □ 단계별 상세설명

#### 1. 조사 및 분류

##### 1-1 웹사이트 현황조사

- 정부기관에서 운영되는 모든 웹사이트(내부업무용 웹사이트 포함)는 다음의 항목에 대하여 현황을 조사하고 관리해야 함

- 사이트명, 도메인명, 운영부서 등 일반적인 현황
  - 사이트유형, 서비스대상(수요자), 사이트목적(용도), 개정이력 등 사이트 특성에 관련된 내용
  - 사이트 정보 및 주요서비스에 관한 내용
- 정부기관에서 운영되는 대국민 웹사이트(내부 업무용 웹사이트 제외)는 정비를 위하여 다음의 운영관리항목을 조사하고 관리해야 함
- 웹사이트의 활용성 및 참여정도를 측정할 수 있는 항목으로 '최근 3년간 이용자 평균접속건수 추이' 등 2개 관련항목
  - 웹사이트의 접근성 및 국민참여유도를 위한 항목으로 '최근3년간 자료제공 평균등록 건수 추이' 등 5개 관련항목
  - 사이트의 활용능력 및 개선의지를 측정할 수 있는 항목으로 '타 사이트에 서비스 제공 유무', '웹사이트 기능개선 계획 유무' 2개항목

### 1-2 웹사이트 유형분류

- 웹사이트의 규모 및 목적, 업무특성에 따라 각각 유형I, 유형II 2개의 유형으로 분류한다.
- (유형I) 기관대표홈페이지, 소속기관대표홈페이지, 부서홈페이지, 특수목적홈페이지, 전자정부포털, 기관전문포털
  - (유형II) 공통일반, 개별고유 웹사이트
- 웹사이트 정보(콘텐츠) 서비스의 업무특성에 따라 “공통일반” 과 “개별고유” 2개의 유형으로 분류한다.
- “공통일반” 의 유형은 정부기관 공통의 일반행정지원관련 업무에 해당하는 웹사이트를 분류한 유형으로 홍보, 알림, 참여, 정보제공,

서비스제공 등의 목적으로 구축되는 사이트에 해당한다.

- “개별고유”의 유형은 각 기관별 고유업무(기관별 주요정책수행에 따른 대국민정보 및 서비스제공) 수행에 따른 정보 및 서비스를 제공하는 사이트로 일반적으로 BRM(조직기능별분류)에 따라 분류할 수 있다.
- ※ BRM이 없는 정부기관은 업무분장, 직제령 등을 참고하여 유사형태로 분류
- “공통일반”과 “개별고유” 유형은 조직측면에 따라 각 정부행정기관에 걸쳐 범정부적으로 서비스 되는 경우 “범정부”, 기관내의 서비스일 경우 “기관내”로 다시 구분한다.

### 가. 웹사이트의 '규모 및 목적'에 따른 분류(유형I)

- 웹사이트의 용도 및 목적에 따라 다음표와 같이 7개 유형으로 분류

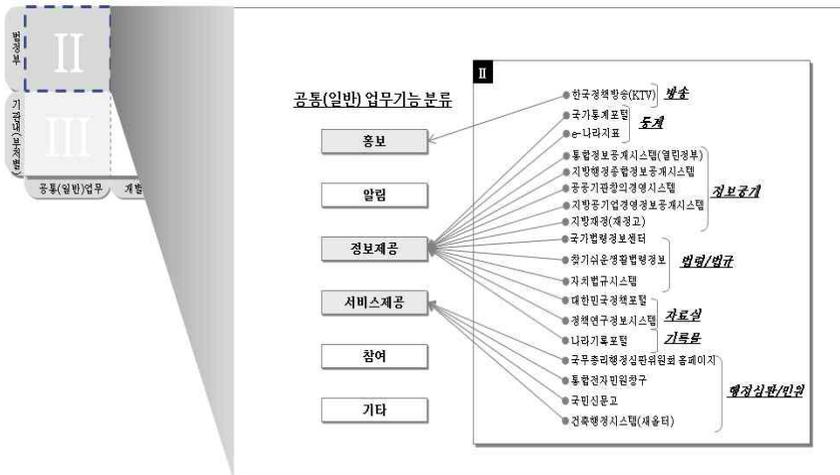
유형분류	정의
기관 대표홈페이지	○ 행정기관 대표 홈페이지로, 다국어지원 및 정보취약계층 또는 정보소외계층 지원을 위한 홈페이지 포함
소속기관 대표홈페이지	○ 행정기관별 직제에 정의된 소속기관 및 책임운영기관, 행정기관별 각종 위원회, 지역단위 기관(지방청, 지역본부, 지방관서 등) 등의 대표 홈페이지로 주로 기관홍보 및 안내, 주요업무소개 등을 목적으로 운영하는 사이트 (분부/실/국/팀/과 등의 부서단위 조직 홈페이지 제외)
부서홈페이지	○ 행정기관 또는 소속기관의 본부/실/국/팀 단위의 홈페이지
특수목적 홈페이지	○ 행정기관 또는 소속기관에서 대표 홈페이지 이외에 특수목적 (기관별 특정한 정책의 홍보, 상세안내, 서비스 제공 등)을 위해 별도로 운영하는 사이트
전자정부포털	○ 전자정부를 대표하는 포털 사이트로, 단일 행정기관에 종속되지 않고 다수의 행정기관이 사이트 운영에 참여하는 범정부적인 서비스를 제공함. 시스템적으로 통합/연계 기능을 활용하여 운영중인 사이트
기관별 전문포털	○ 중앙행정기관 또는 소속기관에서 고유업무에 대하여 분야별 또는 기관별로 운영되는 전문포털

나. 웹사이트의 '업무특성'에 따른 분류(유형II)

유형분류	분류	설명
공통 일반	홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>홍보일반(기관, 정책등), 캠페인, 이벤트 등</li> <li>전시관/홍보관 등 사이버 전시, 홍보사이트</li> <li>인터넷방송국, 웹TV 등 방송관련 사이트</li> </ul>
	알림	<ul style="list-style-type: none"> <li>광고, 공지, 뉴스, 뉴스레터 등 공지 및 뉴스사이트</li> <li>언론보도,브리핑, 전자신문/웹진/컬럼 등</li> </ul>
	참여	<ul style="list-style-type: none"> <li>커뮤니티, 설문조사</li> <li>제안/포럼/공청회, 제안/건의</li> </ul>
	정보제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>정보공개, 통계, 법령/법규, 정책자료/연구자료</li> <li>도서/간행물/e-Book, 사진/동영상 등</li> </ul>
	서비스제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>민원/상담/콜센터/Helpdesk 등</li> <li>온라인교육(사이버교육)</li> </ul>
개별 고유	기관별 고유업무	BRM 대기능 기준으로 분류하고 BRM이 없는 경우 유사형태로 분류

다. 상세 유형분류(예시)

① (범정부) 공통일반 분류예시



② (기관) 공통일반 분류예시



③ (기관) 개별고유 상세

정책분야	대기능
공공질서 및 안전	<ul style="list-style-type: none"> <li>경찰, 법무·검찰, 재난방재·민방위, 해경, 국가안보 정책영역의 34개 대기능</li> <li>※ 국가정보원 업무기능 식별을 위해 정책영역 '국가안보', 대기능 '국가안보 및 안전'을 추가함</li> </ul>
과학기술	연구지원, 기술일반, 기술개발 정책영역의 21개 대기능
교육	고등교육, 교육일반, 유아 및 초·중등교육, 평생·직업교육 정책영역의 16개 대기능
국방	방위력개선, 병력운영, 병무행정, 전력유지 정책영역의 29개 대기능
농림/해양/수산	농업·농촌, 임업·산촌영역, 해양·수산·어촌 정책영역의 53개 대기능
문화/체육/관광	문화예술, 체육, 관광 정책영역의 31개 대기능

정책분야	대기능
보건	• 건강보험, 보건의료, 식품의약품안전 정책영역의 23개 대기능
사회복지	• 공적연금, 기초생활보장, 노동, 노인/청소년, 보건의료, 보육/가족/여성, 보훈, 사회복지일반, 주택, 취약계층지원 정책영역의 55개 대기능
산업·중소기업	• 무역 및 투자유치, 산업중소기업일반, 산업금융지원, 산업기술지원, 산업진흥고도화, 에너지 및 자원개발 정책영역의 35개 대기능
수송 및 교통	• 도로, 도시철도, 물류, 철도, 항공, 해운·항만 정책영역의 34개 대기능
일반 공공행정	• 국정운영, 일반행정, 재정·금융, 정부자원관리, 지방행정·재정지원 정책영역의 76개의 대기능
지역개발	• 산업단지, 수자원, 지역 및 도시 정책영역의 12개 대기능
통신	• 우정, 정보통신 정책영역의 24개 대기능
통일/외교	• 외교·통상, 통일 정책영역의 26개
환경보호	• 대기, 상하수도·수질, 자연, 폐기물, 해양, 환경보전일반 정책영역의 12개 업무영역

## 2. 진단 및 점검

### 2-1 대상사이트 선정

- 서비스 대상이 대국민(기업서비스 포함)이고, 서비스 운영 3년 이상 경과된 사이트
- 대국민서비스와 정부기관 내부서비스를 병행하고 있는 경우는 대국민 서비스로 분류 처리
- 기타 정부기관의 특성에 따라 진단대상 사이트를 추가할 수 있음

### 2-2 기준사이트 선정

- '기준사이트'란 각 웹사이트간 콘텐츠의 유사, 중복여부를 비교·점검할 경우 기준이 되는 대표 웹사이트
- 기준사이트 선정은 대 국민 웹사이트를 기능별로 분류하였을 경우

각 기능별로 전체를 대표할 수 있는 웹사이트로 각 기관의 선정기준을 따르나, 일반적으로 다음과 같은 선정기준을 따름

- 사이트 유형분류에서 "(법정부)개별고유" 유형은 전자정부 및 국가를 대표하는 웹사이트로 구성되어 정비대상에서 제외
- 사이트 유형분류에서 "(법정부)공통일반" 유형은 유사한 공통업무를 그룹핑하여 유사·중복 점검을 통하여 기준사이트 선정
- 사이트 유형분류에서 "(기관)공통일반" 유형은 각 기관 대표 홈페이지를 기준사이트로 선정
- 사이트 유형분류에서 "개별고유" 유형으로 분류된 웹사이트는 BRM (정부기능업무분류체계)의 대기능으로 그룹핑을 하여 해당그룹에 속하는 웹사이트 중 대표성이 있거나, 내·외부 웹사이트 평가에서 '우수' 사이트로 선정된 사이트를 기준사이트로 선정

※ BRM이 없는 정부기관은 업무분장, 직제령 등을 참고하여 분류

### 2-3 폐기대상 사이트 선별

- 자체계획에 의해 웹사이트 통합 등으로 폐기가 예정된 웹사이트
- 콘텐츠 유지관리가 안되는 등의 사유로 계속 운영할 필요가 없는 웹사이트
- 이하 다음에 해당하는 사이트는 폐기대상으로 권고할 수 있음
  - 운영 중인 웹사이트가 업무가 변경 또는 폐지되어 운영가치가 낮다고 판단되는 경우
  - 운영 중인 웹사이트가 5년 이상 경과되어 서비스의 효과성 등이 떨어지는 경우

- 운영 중인 웹사이트의 핵심 요소가 생산·공급·지원 등의 중단으로 인하여 더 이상 서비스 운영이 곤란한 경우
- 기타 운영 중인 웹사이트가 중복, 저활용 등으로 서비스 중단이 필요하다고 인정되는 경우

#### 2-4 유사·중복비율 측정

- 진단대상 사이트의 콘텐츠를 기준사이트의 콘텐츠와 비교하여 중복 여부를 점검
- 비교하는 콘텐츠(정보, 서비스)는 사이트맵을 기준으로 2레벨을 기준으로 중복여부를 점검

#### 2-5 운영관리항목 점검

- 사이트의 정비유형을 결정하기 위한 보조수단으로 운영관리항목에 대한 점검을 수행함
- 점검방법은 자체점검요령을 참고함

#### 2-6 정비유형결정

- 정비유형은 다음의 점검 기준표를 참고하여 정비유형을 결정함

#### ○ 웹사이트의 점검 기준표

점검항목	정비유형	유지영역	통합영역	폐기영역
웹사이트유사중복비율		30% 미만	30%~70%	70% 이상
보조 진단항목		허용기준 값		
		우수	보통	미흡
1. 월평균 접속건수		5000건 초과	1000~5000건	1000건 미만
2. 최근3년간 이용자 평균접속건수 추이		증가	동일	감소
3. 고객만족도 점수		60점 이상	40점~60점	40점 미만
4. 최근3년간 국민참여 평균등록건수 추이		증가	동일	감소
5. 최근3년간 자료제공 평균등록건수 추이		증가	동일	감소
6. 국민참여유도 5개 항목 준수건수		4개이상 준수	2개~3개 준수	2개미만
7. 사이트능력 측정항목 준수건수		2개	1개	0개

#### ○ 정비유형결정 원칙

정비유형	유사중복비율	정비유형 설명	정비유형 결정
유지	30% 미만	유사중복비율 및 보조항목을 측정하여 '유지' 혹은 '기능개선' 형태로 정비를 추진함	유사중복비율이 30% 미만이고, 보조진단 7개 항목 중 '우수' 개수가 3개 이상인 경우 '유지', 3개미만인 경우 '기능개선' 유형으로 결정
통합	30%~70%	유사중복비율에 따라 도메인통합 및 기능통합으로 정비를 추진함	유사중복비율 '30%~70%'이고, 보조진단 7개 항목 중 '우수' 개수가 3개 이상인 경우 '도메인통합', 3개미만인 경우 '기능통합'으로 정비유형을 결정함
폐기	70% 이상	자가진단 혹은 사전계획에 따라 사이트를 완전히 폐쇄하고 도메인도 삭제	유사중복비율이 70%이상인 경우 보조진단 7개 항목 중 '미흡' 개수가 3개 이상이면 '폐기', 3개미만인 경우 '기능통합' 유형으로 결정

※ 붙임의 (참조 4) 참조

### 3. 정비계획

#### 3-1 정비계획 수립

- 정비계획은 정비유형별 우선순위 선정, 정비계획 일정수립을 통해 정비계획을 수립함
- 정비유형별 우선순위
  - 정비계획은 기능개선 ⇒ 도메인통합 ⇒ 기능 및 콘텐츠 통합 ⇒ 사이트 통합의 순서로 정비계획을 수립
  - 폐기대상사이트는 '행정기관 등의 웹사이트 운영관리 요령(가이드라인)'의 폐기지침 준수
- 정비계획 일정수립
  - 정비계획일정은 단기, 중기, 장기로 구분하여 정비일정계획을 수립하고 차기년도 운영계획에 반영

### 4. 웹사이트 정비

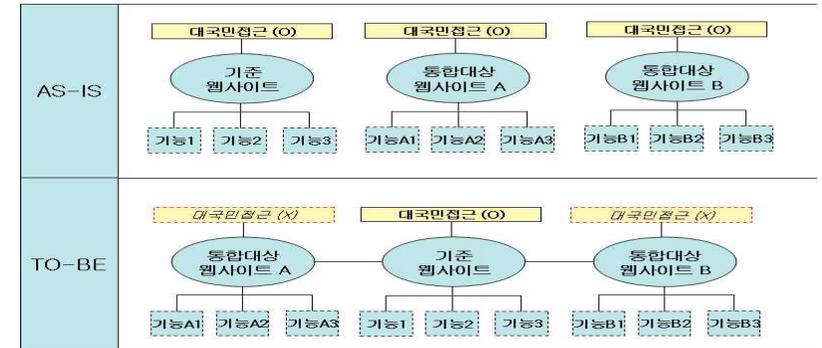
#### 4-1 정비수행

##### 가. 기능개선

- 현재 웹사이트를 유지하면서 수요자 측면에서 접근성 및 활용성을 높이고, 공급자 측면에서 관리효율성을 높이기 위한 활동
  - 수요자 측면 : 내비게이션, 디자인 등 UI의 개선, 검색기능의 개선 등
  - 공급자 측면 : 데이터베이스 통합, 유사성격의 각종 게시판(자유 게시판, 공지사항 등)은 공통프레임 사용

##### 나. 도메인 통합

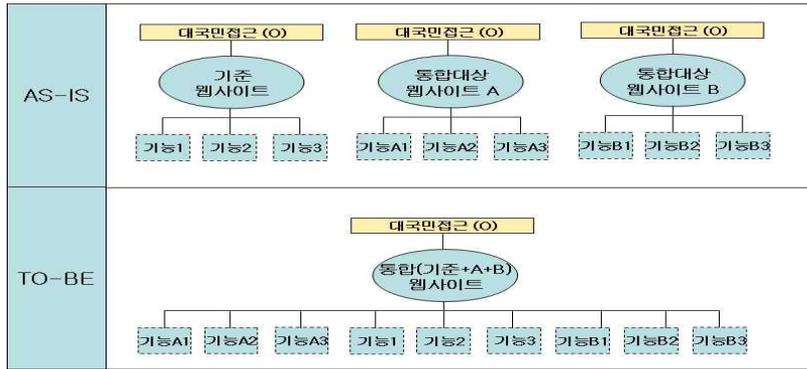
- 현재 웹사이트 기능은 유지하면서 도메인만 변경(흡수)되는 경우 (기존 도메인은 삭제됨)
- 실·국(또는 소속기관) 홈페이지는 부처의 대표 홈페이지에 등재하여 대표 홈페이지를 통하여 서비스하도록 하고 실·국 홈페이지의 도메인을 폐기



※ 예시) 부처 대표 홈페이지 및 부처 실·국별(또는 소속기관) 홈페이지가 별도의 도메인을 가지고 각각 서비스 되는 경우

#### 다. 기능 통합

- 현재 웹사이트의 핵심기능이 '기준 웹사이트'에 통합되거나, 타 웹사이트에 흡수되는 사이트 (기존 도메인 삭제)



※ 예시) 기본 웹사이트 및 웹사이트 A, B가 각각 서비스되고 있는 경우 기본 웹사이트에 웹사이트 A, B의 콘텐츠와 도메인을 통합하고 웹사이트 A 및 웹사이트 B의 도메인은 삭제

[붙임]

## 웹사이트 자체점검 요령

□ 점검 순서도

순서	점검 절차	설 명
① (참조1) ↓	웹사이트 목록 조사	- 부처의 웹사이트 현황 (소속기관 포함) 조사 - 대국민 웹사이트를 대상으로 함
② (참조2) ↓	기본 웹사이트 선정	- 조사된 웹사이트 중 부처의 대표적 성격을 지닌 반드시 유지가 필요한 웹사이트
③ (참조3) ↓	“폐기”대상 웹사이트 선별	- 조사된 웹사이트 중 폐기대상 웹사이트
④ (참조4) ↓	웹사이트별 자체점검 실시	- 점검표에 의거 자체점검 실시
⑤ (참조5)	웹사이트별 정비유형 결정	- 점검 후 해당 웹사이트의 정비유형 (유지, 통합, 폐기)을 결정

**(참조 1) : 웹사이트 목록조사**

○ 조사대상 및 조사표

- 부처(소속기관 포함)에서 운영하고 있는 대 국민 웹사이트

사이트명	도메인명	국민직접참여항목				국민참여유도항목		능력측정 항목 준수개수
		월평균 접속건수	최근3년간 접속추이	국민참여 등록건수추이	고객만족 도점수	자료제공 등록추이	국민참여유도 항목개수	

**(참조 2) : 기준 웹사이트 선정**

○ 기준 웹사이트 개념

- 각 웹사이트간 콘텐츠의 유사, 중복여부를 비교·점검할 경우 기준이 되는 대표 웹사이트

○ 선정방법

- 부처(소속기관 포함)에서 운영하고 있는 대 국민 웹사이트를 기능별로 분류하였을 경우 각 기능별로 전체를 대표할 수 있는 웹사이트를 선정

**(참조 3) : 폐기대상 웹사이트 선별**

○ 선별대상

- 자체계획에 의거 웹사이트 통합 등으로 폐기가 예정된 웹사이트
- 콘텐츠 유지관리가 안되는 등의 사유로 계속 운영할 필요가 없는 웹사이트

**(참조 4) : 웹사이트 자체 점검표**

구분	주 진단항목		정비유형			작성기준
	점검기준		유지	통합	폐기	
기능 용도	① 웹사이트 간 유사·중복기능	30%미만	○			- 아래 “유사·중복 점검방법”을 참조하여 해당 웹사이트의 유사/중복기능 비율로 산정
		30%-70%		○		
		70%이상			○	

구분	보조진단항목		평가			작성기준
	점검기준		우수	보통	미흡	
국민직접 참여 활동항목	월평균 접속건수	5,000 건 초과	○			- 접속건수 판단기준 ※ 로그인 1회 혹은 페이지뷰 4회를 로그인 1회로 간주
		1,000건~5,000건		○		
		1,000건 미만			○	
	최근 3년간 평균접속건수 추이	증가	○			- 3년을 기준으로 하되 변동이 심한 경우 5년까지 추이를 감안하여 판단
		동일		○		
		감소			○	
	고객만족도 조사결과	60점 초과	○			- 자체조사 혹은 외부조사 시 최근 3회 기준으로 작성
		40~60점 사이		○		
		40점 미만			○	
	최근 3년간 국민참여 평균등록건수 추이	증가	○			- 설문조사 참여, 홈페이지 개선의견, 고객의 소리, 국민제안, 참여마당, 민원마당 등 국민이 참여하여 등록하는 평균 등록건수 추이
		동일		○		
		감소			○	
국민참여 유도 활동항목	국민참여 유도5개항목 준수건수	최근 3년간 자료제공 평균등록건수 추이	증가	○		- 알림마당, 정보마당, 정책마당 등 국민에 제공하기 위한 자료의 평균 등록건수 추이
		동일		○		
		감소			○	
사이트 능력측정 항목	사이트능력 측정항목준수건 수	4개 이상	○			아래 5개 항목의 준수여부 점검 1) 다양한 수요자 고려 2) 다양한 접근매체 제공 3) 다양한 언어 제공 4) 주제별 분류체계 5) 다양한 웹사이트 홍보전략 유무
		2 ~ 3개		○		
		1개이하			○	
사이트 능력측정 항목	사이트능력 측정항목준수건 수	2개	○			다음과 같은 2개 항목에 대한 점검 1) 타 사이트에 정보(서비스)제공, 2) 웹사이트 기능개선 계획의 유무
		1개		○		
		0개			○	

① 웹사이트 간 유사·중복기능 비율산정 방법

- 기 선정한 기준 웹사이트의 콘텐츠를 기준으로 해당 웹사이트 콘텐츠와의 유사·중복기능을 비교·체크하여 비율 산정

[예시 : 대표 홈페이지와 실·국홈페이지의 유사·중복 점검]

기준 웹사이트 콘텐츠		웹사이트(A,B,C)의 중복여부		
대분류	소분류	A국 홈페이지	B실 홈페이지	C국 홈페이지
국민참여	제안/건의			
	토론평			
	설문조사			
	공청회			
	자유게시판			
민원	커뮤니티			
	민원처리			
	고충처리			
	신고			중복기능1(✓)
정보제공	질의응답			중복기능2(✓)
	행정정보공개			
	통계			중복기능3(✓)
	법령정보		중복기능1(✓)	중복기능4(✓)
	자료실		중복기능2(✓)	
	공지			
	채용정보	중복기능1(✓)	중복기능3(✓)	
	입찰정보		중복기능4(✓)	
정책홍보	통합검색			
	해명/보도자료	중복기능2(✓)		
	국가정책홍보			
	기관정책홍보	중복기능3(✓)	중복기능5(✓)	
	질의응답			
보유콘텐츠 수		8	3	1
유사중복기능 합		3	5	4
<b>점검결과(유사중복 비율)</b>		<b>하(27%)</b>	<b>중(62.5%)</b>	<b>상(80%)</b>

※ 기준 웹사이트와 비교하면 각 실·국 웹사이트 비율은 아래와 같음

- A국 홈페이지는 27% 유사/중복 ( $3/11 * 100 = 27\%$ )
- B국 홈페이지는 62.5% 유사/중복 ( $5/8 * 100 = 62.5\%$ )
- C국 홈페이지는 80% 유사/중복 ( $4/5 * 100 = 80\%$ )

(참조 5) : 웹사이트 정비유형 결정

○ 유지

- “참조 2”에 의하여 선정된 기준 웹사이트
- “참조 4”에 의하여 자체점검 결과 ①번 항목이 30% 미만으로 유지이고, 보조진단항목의 ‘우수’ 개수가 3개 이상

○ 폐기

- “참조 3”에 의하여 선별된 웹사이트
- “참조 4”에 의하여 자체점검 결과 ①번 항목이 70% 이상으로 폐기이고, 보조진단항목의 ‘미흡’ 개수가 3개 이상

○ 통합

- “참조 4”에 의하여 자체점검 결과 “유지” 또는 “폐기” 이외의 모든 경우로 반드시 기능통합 또는 도메인통합을 추진

