

第 I 章 序 論

1.1 研究의 範圍와 目的

서울市政情報化는 국제화, 개방화에 따른 行政力 提고뿐만 아니라 지방자치제 실시로 인한 정부간 협력관계의 능률성 도모, 21세기 情報化 社會에 대비한 행정발전을 目標로 行政資料의 데이터베이스화와 공동활용체제를 構築하는 것을 目標로 하고 있다.

최근 국가적으로는 超高速 情報通信網 事業이 推進되고 있으며, 광케이블 구축을 통하여 각종 行政情報를 시민에게 직접 제공할 수 있도록 인프라의 정비가 이루어지고 있다. 서울 시정 정보화는 國家情報化 計劃과 더불어 서울의 情報化 社會에 대한 미래구상을 실현하는 데 중심적인 기능을 담당할 것으로 기대되고 있다.

서울시 내부적으로는 市民意識水準의 향상으로 交通, 道路, 住宅, 上下水道, 都市計劃 등 각 분야별로 行政의 專門化에 대한 요구가 높아짐에 따라 行政資料의 데이터베이스를 통해 業務의 專門性 및 能率을 제고하기 위한 노력을 추진하고 있다. 각 구청별로는 실제로 住民行政의 추진과정에서 생겨나는 방대한 情報의 정책활용을 위해 情報化 計劃을 준비하고 있으며, 따라서 각 구청별로 개별적인 추진에 따른 상호간 비효율성의 문제를 방지하고 공동활용성을 보장하기 위한 노력의 중요성이 부각되고 있다.

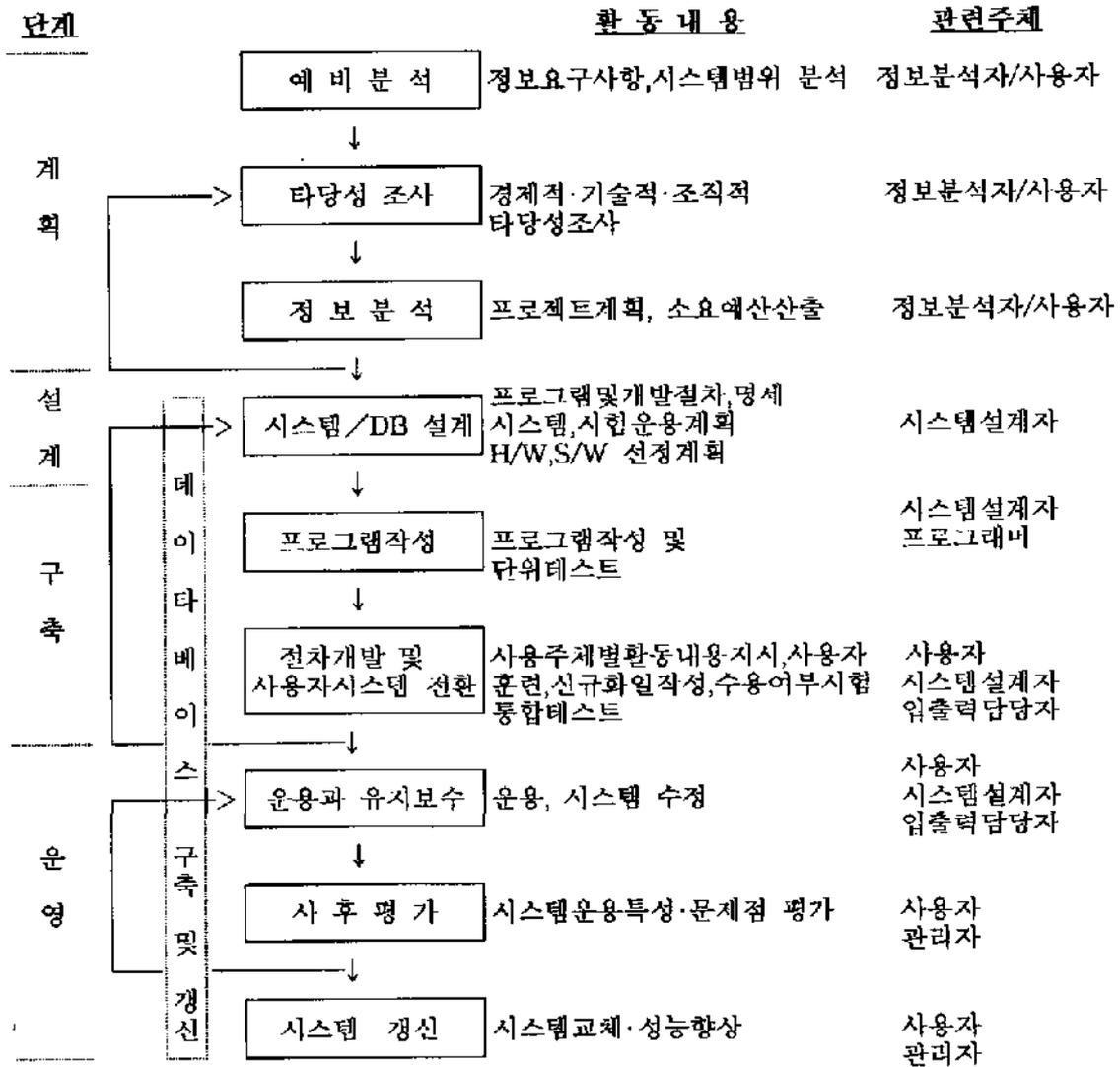
行政分野에서의 리엔지니어링 도입은 미국 연방정부차원에서 이루어지는 行政改革이 좋은 본보기가 되고 있다. 미국의 경우 각 부서별로 주체적인 推進 目標를 정하고 예산측면에서는 향후 5년간 약 1080억 달러의 감축을 달성하기 위한 계획을 범정부적으로 推進하고 있다. 즉 行政組織의 관료성 排除, 物資調達, 費用減縮, 情報인프라의 標準化 시도, 정부간 報告內容 縮小 등으로 인력 및 비용감축, 능률성 향상을 도모하고 있다. 이밖에도 정부의 리더쉽과 관리능력을 향상시키기 위한 제도적인 改善策을 강구하고 있다.

行政部門에 대한 電算시스템의 導入은 1987년 이후 行政전산망 計劃에 의해 추진되었으며, 우선 주로 전국적인 통일이 필요한 주민등록, 토지, 자동차 등록업무 등 민원업무를 중심으로 상당히 성과를 거둔 바 있다. 최근에는 電算技術의 발달로 기기 및 소프트웨어의 보급이 普遍化되는 추세에 있으며 또한, 國家 競爭力을 확보하는데 行政部門의 경쟁력이 중요한 과제로 인식됨에 따라 이제 市政業務전반에 걸친 電算시스템의 도입은 市政의 과학화, 효율성제고, 공공성확보를 위한 중요한 실천수단으로 검토되고 있다.

또한 앞으로 情報公開法의 제정이 이루어질 경우 공공기관이 보유하고 있는 정보에 대한 일반국민의 공개요구가 크게 증가할 것으로 예상되고 있다. 地方自治制度의 실시와 행정의 민주화 추진으로 앞으로 정책결정과정에서의 市民參與가 점차 활성화 될 전망이며, 점점증하는 지방행정 정보에 대한 시민의 요구를 수용하기위한 방안의 일환으로 종합적인 市政電算化의 추

진은 불가피한 課題로 등장하고 있다.

일반적으로 情報시스템의 개발과정은 시스템에 대한 개념정리 단계에서부터 운영에 이르기 까지 여러 단계를 거쳐 이루어지며, 시스템 가동이후에도 계속적인 評價作業을 통하여 성능향상을 위한 개발활동이 계속되고 시스템의 교체로 이어지는 반복적인 過程이라고 할 수 있다. 시스템 開發의 段階的 活動內容 및 關聯主體를 정리하면 <그림 I-1>과 같다.



<그림 I-1> 시스템 開發의 段階的 活動內容 및 關聯主體

'90년대 이후 情報化는 S/W와 H/W 技術의 급속한 發展으로 기억용량, 속도, 저장능력 등의 측면에서 우수한 성능을 확보하게 되었을 뿐만 아니라, 技術이 普遍化됨에 따라 경제적인 타당성 또한 높아져 시스템의 도입지연은 경쟁에서 낙후되는 것을 의미하게 되었다. 또한 기술적인 수준이 경제적 타당성에 미치는 영향이 입증됨에 따라, 시스템構築에 있어서

計劃과 設計의 중요성이 강조되고 있다. 즉 新技術의 도입은 새로운 情報要求를 창출해 낼 수 있으며, 더 많은 資料의 활용은 情報의 부가가치를 증대시킬 수 있기 때문이다.

특히, 서울시 情報시스템은 情報의 분량, 종류, 다원화된 운영주체 등 방대하고 다양한 내용을 고려해 볼 때 시스템 設計 및 構築에 앞서 情報化의 요구사항, 시스템 범위, 내부 시스템간의 연계성 등에 대한 기술적·조직적·경제적 타당성에 대한 분석이 매우 중요한 요소이다. 지방자치제의 실시로 종합적인 행정 및 정책결정기관으로 시청의 역할이 중요해지고, 다양한 정보를 종합한 정책수준의 高度化에 대한 요구가 증대됨에 따라 부서간 정보교류를 원활히 하도록 시스템개발의 역점이 두어져야 하기 때문이다. 그동안 情報시스템은 개발과 운영에 소요되는 투자비용이 계획비용보다 월등히 크고, 개발에 장기간이 소요되는 점, 사용자의 情報技術에 대한 지식부족으로 情報化에 대한 요구가 불분명한점 등으로 인해 시스템이 충분히 활용되지 못한 점 등이 시스템 개발에 있어 주요 문제점으로 지적됨에 따라 계획단계에서부터 사용자 요구사항분석을 통하여 시스템의 범위와 概念 定義를 분명히 할 필요가 있다.

본 연구에서는 본청, 사업본부, 구청, 사업소 등 서울시 전부서를 대상으로 향후 情報시스템의 構築에 대비하여 행정적·기술적 電算化 基本方向을 설정하고 統合시스템의 基本모델을 제시하는 것을 목표로 하고 있다. 본격적인 시스템의 設計와 構築은 각부서 단위로 추진되어야 하지만 부서간 자료의 상호연결성, 예산 활용의 경제적 타당성 등을 감안해 볼 때 각부서별로 정보에 대한 요구분석 및 시스템의 範圍, 시스템간의 關係를 설정함으로써 통합적인 모델을 제시하고자 시도하였다.

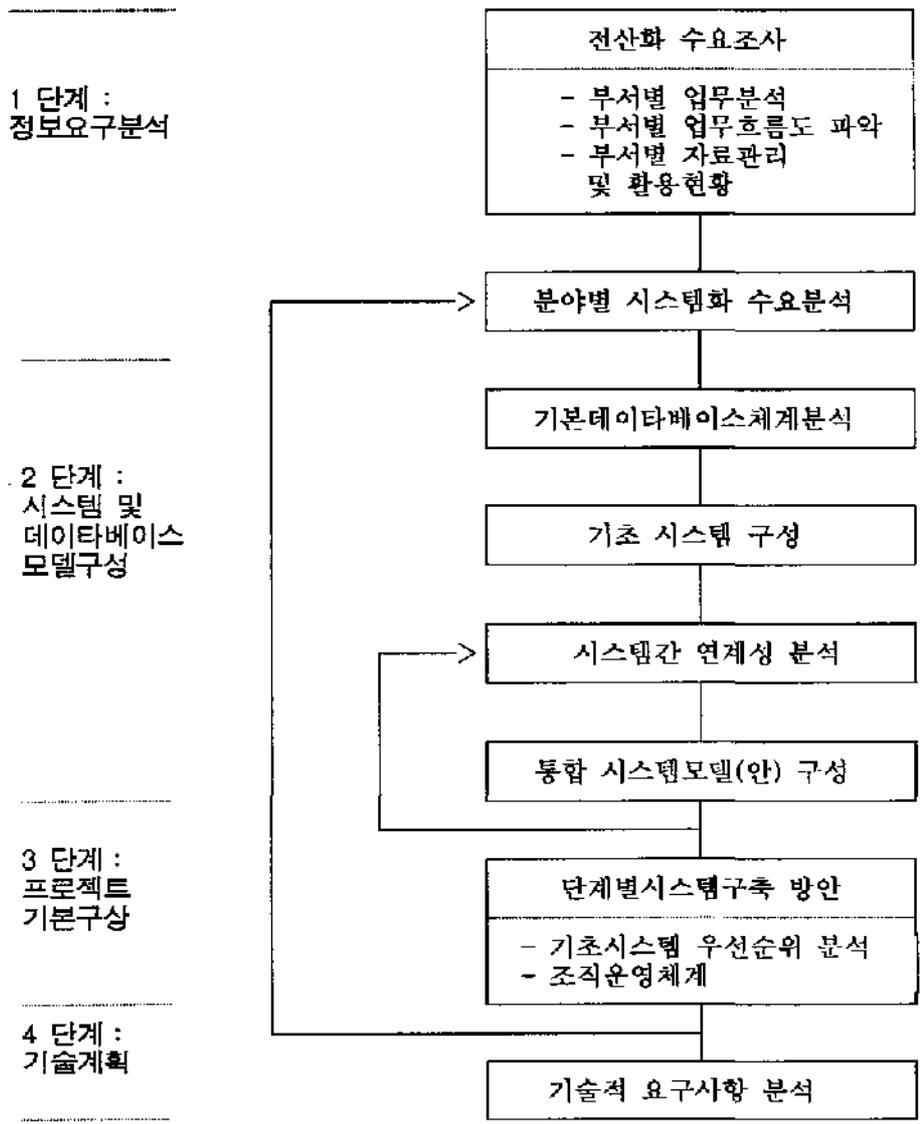
1.2 研究의 進行過程

본 연구의 進行過程은 크게 4단계로 구분해 볼 수 있다. 먼저 1단계에서는 서울시 13국 5사업본부의 58개과와 자치구 實務部署에 대한 業務內容 및 電算化 현황조사를 토대로 향후 각부서에서 필요한 시스템 需要分析을 시도하였다.

2단계에서는 業務類型別 사용자료 분석을 통하여 각 부서별로 필요한 데이터베이스의 성격 규명 및 업무유형에 따른 基礎시스템을 구성하고, 시스템간 連繫性을 분석하여 統合시스템 모델구성을 시도하였다.

3단계에서는 1, 2 단계에서 도출된 基礎시스템을 대상으로 시스템 구축 우선순위 및 단계별 추진계획을 수립하고, 이를 위한 組織運營體系를 구성하였다.

마지막으로 4단계에서는 시스템 構築에 기본적으로 필요한 技術要素를 중심으로 기술개발의 추세를 고려하여 統合시스템 구축을 위한 기술모형을 도출하였다. 研究의 進行過程을 요약하면 <그림 1-2>와 같다.



<그림 I-2> 研究進行過程

1.3 研究方法

情報시스템 開發에 있어서 가장 기본적이고 필수적인 과정은 既存 시스템의 현황과 사용자 요구사항에 대한 조사분석이라고 할 수 있다. 본 연구에서는 서울시 각 부서별로 業務 전산화에 대한 수요를 파악하기 위해 市廳, 事業本部, 區廳, 事業所의 담당자를 대상으로 情報要求事項을 조사하였다. 주요 調査內容은 다음과 같다.

- 현재 각부서에서 수행하고 있는 업무내용 및 기능
- 각 업무유형별로 사용되고 있는 자료 및 자료내용
- 타부서 자료를 활용하는 경우 자료명, 내용 및 관리부서명
- 업무유형별 전산화 추진현황
- 향후 전산화에 대한 요구사항 등

본 연구에서는 서울시 全部署를 電算化 情報시스템의 수요 대상부서로 간주하고 전부서에 걸쳐 2차에 걸쳐 調査를 시행하였으며, 調査對象部署는 다음과 같다.

기 획 관 리 실 : 기획담당관실, 심사분석담당관실, 예산담당관실, 투자관리담당관실, 시정개발담당관실, 법무담당관실, 전산·통계담당관실, 기술심사담당관실

내 부 국 : 총무과, 인사과, 행정과, 시민과, 국민운동지원과, 생활체육과

재 무 국 : 회계과, 세정과, 세무지도과, 재산관리과, 지적과

보 사 환 경 국 : 보건위생과, 의약과, 사회과, 환경과

가 정 복 지 국 : 가정복지과, 부녀복지과, 청소년과

산 업 경 제 국 : 상공과, 소비자보호과, 연료과, 노정과, 농축산유통과

문 화 관 광 국 : 문화과, 문화재과, 관광과, 국제교류과

도 시 계 획 국 : 도시계획과, 시설계획과, 재개발과, 공원과, 녹지과

주 택 국 : 주택기획과, 도시경관과, 도시개발과, 건축지도과, 주택개발과

도 로 국 : 건설행정과, 도로계획과, 도로시설과

교 통 국 : 교통기획과, 운수1과·2과, 주차계획담당관실

하 수 국 : 하수행정과, 하수처리과, 치수과

민 방 위 국 : 민방위과, 운영과, 비상계획과

소 방 본 부 : 소방행정과, 소방방호과, 소방지도과

종합건설본부 : 총무부, 토목 1·2부, 건축부, 선비부

상수도사업본부 : 총무부, 업무부, 시설부, 생산관리부, 급수부

지하천건설본부 : 총무부, 설계관리실, 건설1·2·3·4·5부, 건축부, 전기부, 시설통신부

청소사업본부 : 총무부, 사업부, 시설계획부, 시설 1·2부

자치구 문 화 공 보 실

감 사 실

시 민 통 사 실

총 무 국 : 총무과, 기획예산과, 사회진흥과, 민방위과

내 무 국 : 재무과, 세무관리과, 부과 1·2과
시 민 국 : 사회복지과, 가정복지과, 위생과, 산업과, 환경관리과, 청소과
도 시 정 비 국 : 주택과, 도시정비과, 교통행정과, 교통지도과, 건축과, 지적과
건 설 국 : 건설관리과, 토목과, 하수과, 공원녹지과
보 전 소

調査의 單位는 시청, 구청, 사업본부 각각의 과단위, 국단위 그리고 부단위를 대상으로 하였다. 구청의 경우에는 구청별로 電算化推進 정도에 차이가 있지만 기본적인 業務現況 파악을 위하여 영등포구청을 표본으로 조사하였으며, 그밖에 電算化가 비교적 잘 추진되고 있는 은평구, 관악구를 추가로 電算化에 대한 內容을 보완하였다.

第 II 章 電算化 現況 및 情報要求分析

2.1 電算化 現況 概要

서울시는 1971년 재산세 부과 업무에 電算시스템을 도입한 이래 꾸준히 電算化를 추진해 왔다. 서울시의 전산망은 업무내용면에서 크게 세 가지 形態로 나뉘어 운영되고 있다. 첫째는 자체전산망으로서 서울시 전자계산소와 본청·구청·동사무소·사업소 등을 연결하여 지방세·인사관리·급여·재무회계 등의 시 자체 業務를 처리하고 있으며, 둘째는 국가적인 行政電算網事業을 담당하여 주민등록·토지·자동차 등록 등의 업무를 처리하고 있다. 셋째는 본청사 및 구청, 동사무소에 배치된 PC를 활용하여 '94년도 현재 104종의 업무가 각 국과 단위별로 독자적으로 처리되고 있다. 이를 서울시 전자계산소와 본청·구청·사업소를 중심으로 정리해보면 <표 II-1>과 같다.

<표 II-1> 서울시 컴퓨터 保有裝備 現況

종류	부문	용량 및 기종	용도	관리부서	비고	
전국망	행정망	주전산기	둘러런드:21대	- 주민등록 관리: 13대		국가위탁업무
		단말기	4643대	- 자동차등록관리: 6대		
		통신회선	1067회선	- 토지관리:2대		
	재망	주전산기	PK3270	- 재해방지	내무부	
		단말기	23대		해당부서	
		통신회선	24회선			
자체망	주전산기	타이컴:7대	- 지방세 및 인사관리 - 교통관리 - 주택관리 - 위생업소관리	전자계산소		
		MV/20000	- 교통유발부담금 관리 - 건설기계관리 - 불법 주정차 과태료 - 수송동원관리 - 택시운전자격자 관리	전자계산소		
	단말기	332대		해당부서		
	통신회선	149회선				
PC이용한 단위업무	PC	7495대 (1PC/4인)	- 단말기로 사용 - 문서편집 및 통계 - 단위프로그램 운용	부서별	286AT중심	

현재 서울시의 業務電算化는 주로 중앙집중식으로 전자계산소내 주전산기를 두고 자동차, 세무, 인사관련 등의 業務를 부분적으로 處理하고 있다. 각 부서에서는 주로 PC를 이용하여 文書作成 및 스프레드시트 프로그램을 運用하고 있으며, 業務擔當者의 要求에 의해, 單位業務를 처리하기 위한 응용프로그램이 運用된다. 서울시 電算業務 現況을 요약하면 <표 II-2>와 같다.

<표 II-2> 서울시 電算業務現況

		수량	내 용	건 수	비 고
전국망	전국행정 전산망	3종	-주민등록 -자동차 관리등록 -토지관리	4431만건 604만건 236만건	전자계산소 (중형컴퓨터)
자체망	운영업무	34종	-지방세관리 -차량관리 -일반행정관리 -일반행정지원	15종 3870만건 8종 1003만건 10종 247만건 58회 2234만건	"
	신규개발 업무	4종	-청산금관리, -창구민원접수관리 -시험채점관리 -건설기계수송동원관리		"
	보완확대 업무	7종	-장애인 등록 -보안등 실태관리 -공사설계단가관리 -옥외광고물관리 -주민세특별징수관리 -공공용지관리 -지방세법인관리		"
	개발진행 중업무	3종	-지방세종합정보관리 -하수도 사용료 체납관리 -취약시설불 안전관리		
단위 업무	PC 활용개 발업무	104종	-부서별 단위업무 -예산 편성 및 배정		예산담당관실내 LAN 구축

두차례의 設問調査와 각 科에 대한 訪問調査에서 나타난 서울시 電算化의 가장 큰 문제점은 중앙집중식 관리에 의한 電算業務 비효율성, 장비보급의 부족 및 보급된 장비의 노후화 등이다. 서울시 電算現況의 문제를 요약하면 <표 II-3>과 같다.

<표 II-3> 서울시 電算現況의 問題點 分析

	내 용	요 구 사 항
주전산기 과부하	<ul style="list-style-type: none"> • 한 대의 주전산기에 여러업무의 데이터베이스 및 처리시스템 연결로 주전산기의 성능저하. • 교통국경우 늘어나는 교통관련 자료에 비하여 주전산기 기능이 확장되지 못함. 현재 주전산기인 MV-20000의 교통유발부담금 업무처리 능력은 이미 포화상태에 도달해 있는 실정임. 	<ul style="list-style-type: none"> • 시스템 및 데이터베이스 분산 (자치구로 DB관리주체 이관) • 주전산기 기능확대
업무프로그램의 지속적인 갱신결여	<ul style="list-style-type: none"> • 수 백여 종에 달하는 프로그램을 전자계산소에서 개발, 일선 부서에 보급하나 부서 담당자의 잦은 인사이동 및 업무 변화에 따른 프로그램 미갱신으로 사장되는 경우 많음. 	<ul style="list-style-type: none"> • 전산화에 대한 지속적인 관심 부여 • 철저한 인수인계 필요
예산채정	<ul style="list-style-type: none"> • 일부 관심있는 부서에서 요구하는 전산화 예산 중 현실을 고려치 않은 극히 일부만이 책정됨 	<ul style="list-style-type: none"> • 전체부서를 고려한 예산보다는 중점부서 집중투자
표준화	<ul style="list-style-type: none"> • 급변하는 조직 업무와 급증하는 전산화 수요에 비하여 부서내의 표준화 부재 • 자료호환과 데이터베이스구축에 많은 문제점 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> • 부서별 사용자료에 대한 표준화 방안 마련후 통합표준안 마련 • Groupware 부재문제
행정전산망-자체망의 실시간 연계부재	<ul style="list-style-type: none"> • 특정전산기에 입력된 자료가 실시간 연계되지 않음으로써 자료의 중복입력 발생 • 자동차등록 자료의 경우 국가망에서 입력/갱신된 자료는, 서울시 자체망에서 중복입력되어야 함. 	<ul style="list-style-type: none"> • 자료변환 기술개발 • 분산시스템 전환
PC부족 및 교육 문제	<ul style="list-style-type: none"> • PC를 필요로 하는 사용자수에 비해 낮은 보급률 및 보유하고 있는 기기의 낮은 성능으로 외무저하됨. 또한 일선업무담당자의 전산화 교육이 이루어지지 못함으로 기존에 개발된 응용프로그램도 사장되는 경향이 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1인 1PC 보급 및 정규적인 전산화 교육
프로그램 개발인력 부족	<ul style="list-style-type: none"> • 전산화의 중요성에 대한 인식 및 실무 부서의 다양한 업무 전산화 욕구에 따른 프로그램 전문인력 부족 	<ul style="list-style-type: none"> • 전자계산소 프로그램 전문인력 확보 및 보강

2.2 業務類型別 電算化 現況

1) 本廳

부 서		업무내용	전산화현황			정보처리시 요구사항
국	과		전 산 화 안 됨	자 체 전 산 화	중 양 전 산 화	
공보 관실	공보 1	-정기간행물 등록 -사회단체설립신고 -시보(공보)발간 -시정홍보물제작관리 -시정간행물 심의 및 판매	○ ○ ○ ○ ○			-문서관리시스템 -Image관리시스템
	공보 2	-시정홍보내용관리 -시정보도내용관리	○ ○			
감사 관실	감사 1	-감사집행 및 실적관리 -회계감사 -현황 및 통계작성	○ ○ ○			-감사를 위한 각 부서의 모든 자료 에 접근할 수 있도록 Online으로 부서간 LAN 구축
	감사 2	-취약분야 감사 -종합감사 -중요시책점검 -현황 및 통계작성	○ ○ ○ ○			-의사결정용 그래픽 시스템 (취약진발견) -국세청, 행망DB와의 연계
	조사	-특명사항조사처리 -외부기관 비위통보사항 처리 -부조리신고처리 -언론중요보도사항조사 -환경순찰 및 제도개선건의 의 현황 및 통계작성	○ ○ ○ ○ ○ ○			-법률DB와 연결 -국세청, 전산소DB와의 연계
	민원	-민원처리실태 분석·평가	○			-법률DB와 연결 ※전국적으로 단일화 필요
기획 담당 관실	기획	-현안업무기획 -각종자료발간(백서·현황)	○ ○			-의회와의 연결 -각 부서 업무계획 검색
	심사분석	-주요업무 추진현황 심사 분석 -시시사항확인평가	○ ○			
	시정개발	-직제 및 정원관리 -시정연구관리 -행정제도개선	○ ○ ○			-각 부서 인사·조직 관련 내용 조회
	기술심사	-기술사항심의 -시공현장점검관리 -신기술보급 -심의위원관리	○ ○ ○ ○			-기술심사전말 내용의 DB화 -월간 '기술' DB화 -심의위원과의 통신 네트워크
	예산	-예산편성, 배정		▲		-세부 및 회계과의 통합 -배정관리 전산화, 코드의 표준화

○: 전체업무전산화 안됨 ▲: 일부업무전산화 ●: 전체업무전산화

부 서		업무내용	전산화현황			정보처리시 요구사항
국	과		전산화 안됨	자체 전산화	중앙 전산화	
기획 담당 관실	투자관리	-재정계획 -公社관리 -외자관리 -투융자사업심사 -민자유치사업관리 -자료출간	○ ○ ○ ○ ○ ○			-투자우선순위 분석 시스템 -각 부서 사업 조화
	법무	-자치법규 제정 및 정비 -행정심판사건 처리 -송무, 소청 심사 및 지휘	○ ○	▲		-자치법규집 전산화 -법원전산망과 연계
	전산통계	-행정전산화 추진 및 관리 -행정통계 작성 및 관리				
내무국	총무과	-보안업무 -당직 및 청사 유지관리 -차량 유지관리	○ ○ ○			-총무과관리시청직원 400여명의 전 산관리 시스템 -청사시설물관리 시스템
	인사과	-인사기획및인사제도 운용 -인사일반행정및인사고과 -급여관리 -교육훈련			▲ ▲ ▲ ▲	-코드 표준화 -전산소 시스템 과부하 해결 -이미지 관리 시스템
	행정과	-행정관리 -행정지도	○ ○			-법규검색 시스템 -전산결재 시스템
	시민과	-시민생활교부업무지원 -민원사무 접수·처리 -대시민업무안내 -문서통제 -보존문서관리 -행정정보공개	○ ○ ○ ○ ○ ○	▲		-공중통신망과 연결된 시정 종합정 보망 -문서관리시스템 -행정정보공개자료 검색시스템
	사회진흥	-자연보호운동지원 -생활체육진흥·시설관리	○ ○			
재무국	회계	-회계심사, 계약 -자금지출 -결산(세출) -물품관리			▲ ▲ ▲ ▲	-문서관리시스템

부 서		업무내용	전산화현황			정보처리시 요구사항
국	과		전산화안됨	자체전산화	중앙전산화	
재무국	세정	-과표조정(토지·건물) -세외수입관리	○ ○			-다양한 세목의 통합관리 -세정관련 법제 전산화
	세무지도	-지방세 세무지도·관리 -지방세 부과, 징수, 체납관리 -통계작성 및 자료관리			▲ ▲ ▲	-세목별 관리지양, 종합 관리 시스템 -국세청, 등기소, 시, 구의 통합연결
	재산관리	-공유재산관리			▲	-각 부서 재산관리내용 통합 -지적 DB연결
	지적	-지적도면관리 -지적대장관리 -기초점 관리 -보안관리 -통계작성 -개발부담금 관리		▲ ▲ ▲ ▲ ▲		-기입력 지적도의 GEO-CODING -기입력자료 활용 프로그램 개발 -내무부 LIS(Land Information System)와 연계
보사 환경국	보건위생	-식품접객업소현황관리 -식품접객업행정처분 -공중보건지도	○ ○		▲	
	의약	-방역 -의료기획 -약무행정 -가족보건	○ ○ ○ ○			
	사회	-생업자금관리 -복지예산지원관리 -사회복지현황관리 -분기별통계작성 -사회복지시설증장기계획 -사회복지전문요원 현황 관리 -생활복지대상자관리	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○			-의료보험조합과 999개의 사회복지 시설에 대한 온라인 연결망
	환경	-자동차환경개선부담금 부과및징수 -시설물환경개선부담금 부과및징수		▲ ▲		-지방세전산화 프로그램에 포함
가정 복지국	가정복지	-국고보조금관리 -부자가정지원 -재산 및 물품 관리 -가정상담소 운영 -고령자 취업 알선	○ ○ ○ ○ ○			-독립적인 예산관리 프로그램 -고령자취업알선 시스템

부 서		업무내용	전산화현황			정보처리시 요구사항
국	과		전 산 화 안 됨	자 체 전 산 화	중 앙 전 산 화	
가정 복지국	부녀복지	-모자가정관리 -시설물 관리	○ ○			
	청소년	-청소년 관련 각종 기획 -청소년 시설 지도·관리	○ ○			-청소년관련 예산관리 시스템 -자료호환
산업 경제국	상공	-공장등록 -공단 관리·지원 -중소기업 지원	○ ○ ○			
	소비자 보호	-상품권발행 관리 -방문·할부판매 민원조정	○ ○			-상품권관리에 대한 비밀 보장
	노정	-취업알선 관리 -노조현황파악 -직업안정및훈련현황 파악	○ ○ ○			-시·구·노동부가 일체화된 취업알선 시스템
	연료	-석유류 판매현황 관리 -도시가스 관리 -LPG 판매업소 관리 -전기설비·사업·자격관리	○ ○ ○ ○			-네트워킹된 GIS (특히 도시가스부문) - 도시가스공사와 연계
	농수산	-유통관리 -농어촌구조개선, 영농지원 -축산행정 -수산업 -양곡행정	○ ○ ○ ○ ○			
	문화 관광국	문화	-문화 일반행정 -예술진흥 및 문화사업	○ ○		
	문화재	-문화재현황관리 -문화재보수·유지관리 -시립박물관 운영 및 관리	○ ○ ○			
	관광	-관광사업체 현황관리 -관광 안내업무	○ ○			-관광사업체 현황 DB화 -종합 관광안내시스템
	국제교류	-공무원 국외여행 관리 -내·외국 방문실적 관리	○ ○			-인사과 및 외국과의 연결

부 서		업무내용	전산화현황			정보처리시 요구사항
국	과		전산화 안됨	자체 전산화	중앙 전산화	
도시 계획국	도시계획	-용도지구관리 -도시계획 -과밀부담금관리	○ ○ ○			-도면 전산화 -고시자료 전산화
	도시시설	-도시계획시설 입안·결정 -집행계획 수립 및 시행	○ ○			
	재개발	-재개발사업 관리 -재개발사업 추진현황관리	○		▲	-도면, 지적도, 사진, 관련자료 전산화
	공원	-공원현황 관리 -공원조성계획 변경 심의	○ ○			-GIS
	녹지	-국유녹지 현황관리 -녹지 시설 관리 -조경 및 산림보호 -재해대책	○ ○ ○ ○			-GIS
주택국	주택기획	-주택통제현황관리 -사업 승인·인가·검사 관리	○ ○			-건설부 주택소유현황DB 연계
	도시경관	-도시설계심의 -건축설계심의 -옥외광고물 관리	○ ○		▲	-ON-LINE화된 옥외광고물 관리프로그램
	도시개발	-토지구획정리사업 관리 -택지개발사업 관리	○		▲	-GIS -문서관리 시스템
	건축지도	-건축물 통계 -건축사 및 건축사보 관리 -이행강제금·과태료 부과징수 -건축 착공신고·사용허가 -건축물 유지관리	○ ○ ○ ○ ○			
	주택개량	-재개발 구역 내 사유 재산 관리, 재산매각 및 청산금 관리 -주택개량 재개발 및 주거 환경 개선 현황 관리 -임대주택 관리 -무허가건물 관리 -항측도 제작 -재개발용자상환금 관리	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○			-항측도 제작 시스템 -무허가건물 항공사진판독 시스템

부 서		업무내용	전산화현황			정보처리사 요구사항
국	과		전 산 화 안 됨	자 체 진 산 화	중 앙 진 산 화	
도로국	건설행정	-건설업 -건설기계 -도로사업 -도로시설물 관리 -총무계획 작성		▲	●	-MV/20000 응용 프로그램 추가 개발 및 보완, 분산시스템 구축 -도로시설물(육교, 공동구, 지하도) DB구축 및 응용프로그램 개발 -전년도 고려사항 DataBase 구축
	도로계획	-도로계획 -도로건설 -도로정비 및 관리	○			-도로 DB구축 및 공사관리 시스템 구축, 공정관리 프로그램 개발 운용 -도로현황 및 교량현황 DB구축 및 응용프로그램 개발 -유관기관과의 Data Share
	도로시설	-도로관리 -도로부대공사	○			-도로 DB구축 및 응용프로그램 개발
교통국	교통기획	-교통기획 -자동차 관리 -자동차 책임보험 -전시대비 동원 시행계획 -교통운영	○		●	-기획지원 시스템 구축 및 의사결정을 위한 응용프로그램 개발 -중앙집중식 ON-LINE 시스템으로 신속성 결여, 포화상대 -> 분산식 -출력형태 보완 및 응용프로그램 추가 -응용프로그램 개발 및 중앙집중식을 분산식으로 전환
	운수 I·2	-운수행정 -단속업무 (행정처분) -정비업무	○		●	-경찰청 DB이용 및 서울망, 국가행망과 연결 시스템구축 -자동차, 정비업/폐차업관련 DB 구축 및 응용프로그램 개발
	주차계획 담당	-주차장 관리 -교통터미널 관리	○			-지치구와 ON-LINE System -GIS

부 서		업무내용	전산화현황			정보처리시 요구사항
국	과		전산화안됨	자체전산화	중앙전산화	
하수국	하수행정	-하천 비용 및 수익 관리 -하수도 비용 및 수익 -골재수급 및 관리	○ ○ ○			-자치구 및 국가 전산망과 연계하여 관련부처에 보고시스템 구축
	하수처리	-공공하수도 설치 및 관리 -하수도 불량배수 지역중 합대책 -하수처리장 관리	○ ○	▲		-유관부서(도로관리, 상수도, 가스, 지적과)와 연계 자료 교환 -도면관리 시스템운용 (스캐닝자료) 관거 내부 조사자료 (CCTV 조사자 료) DB구축 및 관망도와 연계
	치수	-하천관리 -지하수 관리 -재해(방재)관리 -펌프장 관리	○ ○ ○		● ▲	-자치구 및 유관부서(민방위과)와 자 료협조 자동 연계 -기능보완 및 추가 -기상대 연계
민방 위국	민방위	-민방위 기획 -방재시스템 운영 -특수취약시설물 관리	○ ○		● ▲	-기능보완 및 추가 -화면, VIDEO, 문자-도면-사진-그 림 선택화면, 잠실수위 감시가정화 상화면, 수위, 강우량 표시화면 등 영상정보 시스템구축
	운영	-민방위 인력 및 장비관리 -민방위시설현황관리 -대피시설관리 -화생방물자 관리	○ ○ ○ ○			
	비상계획	-비상계획		▲		-유관기관 및 자치구와 연계가능한 시스템 -보안관리 철저

부 서		업무내용	전산화현황			정보처리시 요구사항
국	과		전산화 안됨	자체 전산화	중앙 전산화	
소방 본부		<ul style="list-style-type: none"> -화재, 구급, 구조 -신고접수 -출동대 편성, 출동지령 -소방대상물관리 (건축물, 위험물) -지리정보관리 -상황종료후 처리 -용수관리 -인원관리 -장비관리 -제해조사 통제 -정방계획 관리 -유관기관 정보 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ▲ ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 	<ul style="list-style-type: none"> * 시스템 구축 추진중 -지리정보 시스템 <ul style="list-style-type: none"> · 도로상황 등의 변화에 대비 관할 파출소에서 지리정보를 직접입력, 수정하는 시스템 구축 -유관기관 정보 연결 <ul style="list-style-type: none"> · 상수도사업소(소화전, 급수탑 등) · 경찰청(교통통제, 경비지원 등) · 한전(전기공급단선) · 가스공사(가스공급차단) · 군기관(헬기지원) · 기상대(기상통보) · 건설사업소(중장비 지원업무) · 구청(이재민 관리) 	
종합 건설 본부	토목1·2과	-공사관리	○			<ul style="list-style-type: none"> -하수처리과, 도로 계획과, 치수과, 예산과 등 유관부서와 ON -LINE System 구축 -공사관리 관련 응용 S/W 개발
	건축부	<ul style="list-style-type: none"> -도면관리 -내역관리 -공정관리 -사후관리 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ ○ ○ ○ 	<ul style="list-style-type: none"> - AutoCAD 운용 및 도면관리 데이터베이스 구축 -지하철공사 등의 유관부서와 정보 공유 -각 현장과 건축부 연결시스템 구축 -시공 표준상세도 DB화 및 응용프로그램 개발
	설계실	<ul style="list-style-type: none"> -도로선정 및 세부설계 -도시계획입안 및 결정자료 작성 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ 	<ul style="list-style-type: none"> -유관부서(지적과, 도시계획과, 상수도사업본부, 하수처리과등) 에서 관련 도면자료 수신 시스템 구축

부 서		업무내용	전산화현황			정보처리시 요구사항
국	과		전산화안됨	자체전산화	중앙전산화	
상수도 사업본 부	총괄	-사용료 분석관리		●		-기능보완 및 추가 -건물 데이터베이스와 연결 -전 수전의 Cord화
		-재산 및 자재관리 -민원관리	○			
		-상수 생산관리		▲		
		-공사관리	○			-관망도와 연결 -관련DB (도로,하수,가스)와 연계
		-인사 및 급여관리			▲	-본청-의보공단-세무서-유관기관과 ON-LINE화
		-관망도 관리	○			-GIS로 관망도 정비 -기타시설물 (도로, 상수, 가스시설물 등)과 연계
		-제무, 회계			▲	
지하철 건설본 부	총괄	-기본계획수립	○			-ESS(Execute Support System)/DSS(Decision Support System) 시스템 운용 -서울시 지리정보시스템과 상호유기적 정보체계 구축 -지리정보시스템에서 지하철 건설부문의 인터페이스 구축
		-예산관리		▲		
		-설계관리	○			
		-공정관리	○			
		-자원관리	○			
청소사 업본부	총괄	-청소 일반행정	○			-본청은 자치구로부터 전산망을 통해 송부된자료클용용프로그램으로 처리, 지정된 양식으로 출력
		-청소사업	○			
		-청소시설계획	○			

2) 自治區

부 서		업무내용	전산화현황			정보처리시 요구사항
국	과		전산화여부	자체전산화	중앙전산화	
	문화공보실	-출판사·인쇄소 등록관리 -음반·비디오물 판매·대여업 등록 -문화·문화재·관광 진흥·관리	○ ○ ○			-출판사, Video Shop, Video 방 관리시스템
	감사실	-행정감사 -행정조사 -민원관리	○ ○	▲		-정계처분, 집행전달 전산관리시스템
	시민봉사실	-민원행정 -민원처리 -호적사무	○	▲ ▲		-호적민원처리 자동화
총무국	총무	-총무행정 -인사행정 -동정업무 -의회협력	○ ○	▲	●	-문서관리 시스템
	기획예산	-주요업무기획 -예산안 편성·집행, 투자관리 -법무 처리 -전산화 추진·관리 -통계조사·관리	○ ○ ○ ○	▲	▲	-통계 조사관리 시스템 -법무 시스템 -물품관리 시스템
	사회진흥	-새마을금고 관리 -새마을 운동 지원 -체육시설 관리 -새마을소득 특별 지원 사업 관리	○ ○	▲ ▲		-금고, 새마을 특별회계, 용자금 관리 시스템
	민방위	-민방위 계획, 운영 -방재예방 -교육훈련 -병무행정	○ ○ ○		▲	- 주민DB 활용시스템 구축
	재무국	재무	-재산관리 -계약, 지출		▲ ▲	▲ ▲
	세무관리	-세무행정·관리		▲	▲	
	부과 1	-부과·징수		▲	▲	
	부과 2	-채납·압류·과오납 관리		▲	▲	

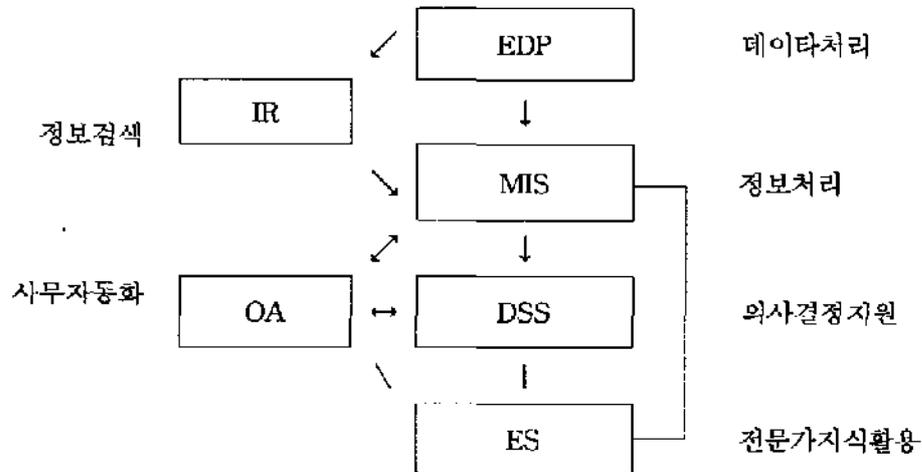
부 서		업무내용	전산화현황			정보처리시 요구사항
국	과		전산화 안됨	자체 진산화	중앙 전산화	
시민국	사회복지	-사회복지관리 -보험연금 -노동행정		▲ ▲ ▲		
	가정복지	-부녀복지지원 -가정복지지원 -청소년복지지원	○ ○ ○			
	위생	-식품위생관리 -공중위생관리	○		▲	
	산업	-상품권 발행등록 -농수산 인허가 업무 -공장등록 및 폐쇄 -중소기업지원 -연료·가스 업무	○ ○ ○ ○ ○	▲		
	환경관리	-환경관리, 지도 -생활공해관리 -환경개선비용부담금관리	○ ○		▲	
	청소	-청소일반행정 -청소사업 -청소시설계획 -환경미화원관리	○ ○ ○		▲	-자치구->청소사업본부 전산망 구축 -청소 시설계획 관련도면 정보이용 시스템 구축
도시 정비국	주택	-주택행정 -주택개량 -주택관리 -주택정비		▲ ▲ ▲ ▲	▲	-주택건설사업자등록시스템 -임대사업자등록관리 -시스템 통합 -GIS시스템
	도시정비	-도시정비 -옥외광고물관리		▲ ▲		
	교통행정	-지역교통 -운수지도 -주차관리	○		▲ ▲	-GIS시스템
	교통지도	-자동차 등록/검사			●	

부 서		업무내용	전산화현황			정보처리시 요구사항
국	과		전산화여부	자체전산화	중앙전산화	
도시 정비국	건축	-건축관리 -건축행정 -청사관리	○	▲ ▲		-시스템 업그레이드 -시스템 통합
	지적과	-토지관리 -토지조사 -지적관리 및 전산 -지적공부관리	○	▲ ▲ ▲		-GIS시스템
건설국	건설관리	-건설관리 -하천관리, 골재	○ ○			
	토목	-도로신설공사 -도로관리, 도로조명	○ ○			
	하수	-하수도 사용료 부과 수납, -채납 관리 -재해대책 -하수관망 관리	○	▲	▲	-자치구->치수과 전산망 구축
	공원녹지	-공원행정 -녹지행정	○	▲		
보건소	보건행정	-보건기획, 운영 -방역업무	○ ○			
	보건지도	-보건지도, 가족보건	○			
	의약	-의무, 약무행정 -검진업무	○ ○			
	지역보건	-지역보건, 이동진료	○			
	진찰실	-모사보건 -전염병예방 -구강보건	○ ○ ○			

第 III 章 情報시스템 모델構成 및 시스템화 戰略

3.1 시스템화 戰略 및 目標

정보의 활용은 우선적으로 체계적인 자료관리를 통해 경영의 효율성을 높이는데 있지만 최근에는 경영정보, 意思決定정보, 專門家 知識活用시스템의 도입으로 기업간 정부간 경쟁력의 확보를 위한 전략적 수단으로서 그 중요성이 부각되고 있다. 일반적으로 정보技術活用的 高度化 過程을 그림으로 나타내면 다음과 같다.



- * EDP : Electronic Data Processing
- * MIS : Management Information System
- * DSS : Decision Support System
- * ES : Experts System

<그림 III-1> 정보技術活用的 高度化 過程

향후 構築될 서울市政情報시스템의 경우에는 그 業務內容의 다양함과 방대함으로 인해 데이터 처리의 기능이 상당한 비중을 차지할 것으로 보인다. 그러나 정보活用的 궁극적인 目標인 전략경영의 차원에서 볼 때 市政情報化 역시 자료처리 기능에서부터 專門家시스템의 活用까지 확대된 戰略情報의 차원으로 그 방향정립이 필요하다. 다만 각 부서별로 필요한 정보시스템의 도입이 동시에 추진될 경우 직원교육이라든가 기본 데이터베이스의 부제로 시스템의 效率이 저하될 우려가 있으므로 정보시스템의 적극적인 活用을 위해서는 단계적인 推進戰略이 모색되어야 할 것이다.

戰略的 情報시스템의 核心技術은 네트워크화에 있다고 할 수 있는데 이는 意思決定시스템, 專門家시스템 등 戰略情報시스템의 경우 다양한 정보의 종합적인 活用을 전제로 하기 때문이

다. 市政業務의 경우 대부분의 情報가 지역과 연관되어 있으므로 필지단위, 블록단위, 동단위 또는 구단위 등 지역단위를 매개로 각종 데이터의 수집 및 가공이 가능하기 때문에 향후 市政 情報시스템의 戰略情報시스템으로의 활용 潛在力은 매우 크다고 할 수 있다.

戰略經營의 개념은 1960년대 미국의 급속한 經濟成長 환경하에서 미래에 대한 전망이 어려운 가운데 기업들이 미래에 적용할 수 있는 정책 좌표를 설정하기 위한 方便으로 시작되었다. 戰略的 情報시스템의 概念은 1980년대 들어서 情報技術의 高度化에 따라 몇몇 선두기업들이 情報技術을 전략적 目標達成의 중요수단으로 활용함에 따라 출발하였다. 戰略的 情報시스템은 1990년 이후 개방경제 체제하에서 經濟·社會 전분야에 걸쳐 경쟁력 강화를 위한 매우 중요한 수단이 되고 있다. 이제 行政部門에서의 戰略시스템의 개념 도입은 행정의 질과 효율을 증대시킬 뿐 아니라 시민생활의 질을 향상시키고 產業의 경쟁력 강화, 그리고 地域經濟의 활성화를 위한 原動力이라는 차원에서 시급한 課題로 인식되고 있다. 情報시스템의 성공여부는 시스템 構築으로 달성하고자 하는 목표가 분명하고 시스템에 대한 概念 定義가 확실한 점에 달려있다고 하겠다. 일반적인 기업에 있어 시스템의 活用效果는 크게 5가지로 정리될 수 있다.

- 일상적, 반복적인 業務의 간소화, 自動化로 業務의 효율성 제고
- 실시간 情報의 流通處理에 의한 적절하고도 신속한 意思決定으로 業務水準의 向上
- 經營管理次元에서 자원의 분포 및 운영을 위한 經營情報의 파악·활용
- 고객데이터의 收集, 管理, 活用으로 시장개척, 확대, 신상품의 기획, 개발력 強化
- 기타 서비스 擴大, 立地制約의 제거

市政情報化의 경우에도 마찬가지로 이와 유사한 효과를 기대할 수 있다. 본 연구에서는 서울市政情報시스템의 推進目標을 다음과 같이 설정하였다.

- 첫째, 전부서 공통적인 文書管理 및 결재과정의 自動化로 업무시간 단축, 통신비용절감
- 둘째, 종합적인 情報의 活用으로 都市施設의 유지, 관리, 확충을 위한 중장기 都市管理計劃 수립의 합리성, 타당성 제고
- 셋째, 組織管理, 人力管理, 財産管理, 세입·세출 관리 등 都市經營管理 分野에 戰略經營情報의 개념 도입
- 넷째, 都市經營 및 管理에 대한 실시간 情報의 활용으로 긴급사태에 대한 대응력 강화, 都市管理의 안전성 확보
- 다섯째, 다양한 情報의 신속한 活用으로 업무처리시간 短縮, 政策의 질적 수준향상, 대시민 行政서비스 향상
- 여섯째, 行政情報의 공개로 行政情報 사회·경제적 활용성 제고, 行政情報의 부가가치화 유도

3.2 基礎시스템 導出을 위한 基本前提

1) 一般行政業務 처리를 위한 기본 運營시스템체제 構築

전 부서 공통적인 문서 수발, 결제 등 일반 행정 業務의 경우, 基本 業務시스템과 별도로 부서간 通信네트워크 체제를 構築하여 基本 運營시스템을 설계하여 우선적으로 推進 도록 함.

2) CLIENT-SERVER로 이루어진 네트워크 環境을 전제로 다운사이징, 오픈시스템 구현

이기종간 각기 다른 應用시스템과 DBMS를 공유하기 위하여 하드웨어와 DBMS간의 인터페이스가 가능한 技術을 전제로함.

현조직의 業務특성상 기술적, 비용적, 업무활용적인 측면에서 分散시스템을 구현하도록 분산처리에 적합한 CLIENT-SERVER 아키텍처를 전제로 함. 서울시의 경우 일부업무에서 이미 주전산기를 사용하여 중앙집중식 시스템이 構築되었으므로, 기존의 시스템을 적극 이용할 수 있도록 分散處理 대안을 構成하여 주전산기의 처리하중을 완화시키도록 함.

3) 객체별, 업무별 분류에 의한 基本데이터베이스 維持·管理體系 構築

방대한 양의 데이터를 중앙집중적으로 構築·運營하는 것은 서울시 전산망 체계에 있어서 매우 비효율적이므로 각 부서에서 고유의 데이터를 생성·관리하는 分散데이터 처리 방식을 전제로 하되 네트워크를 이용하여 통합적으로 적용될 수 있도록 함. 수요조사에서 파악된 각 과 單位業務 및 管理資料를 기초로 부서별로 관리해야 할 기본 데이터베이스를 도출함.

4) 유사한 업무를 중심으로 基礎업무시스템 構成

서울시 각 국·과·별 業務性格은 크게 3가지로 유형화 될 수 있는데, 첫째, 既存 組織(국)의 범위내에서 한정되 있는 경우, 둘째 他部署(局)와의 긴밀한 연계가 필요한 경우, 셋째 타업무와 큰 연관없이 독립적으로 運營가능한 小規模 業務 등임. 따라서 基礎시스템 構成은 유사한 성격의 業務를 중심으로하되, 業務의 效率을 고려하여 부서간 조정을 시도함.

5) 네트워크 體制構築으로 分散시스템과 統合시스템의 범존

市政業務는 기본적으로 예산·회계관리업무에서부터 都市計劃 次元의 管理에 이르기까지 人口·社會·經濟, 지역적인 변수를 고려하여야 하는 特性을 고려하여 分散시스템의 체제로 基礎시스템을 運營하되, 동시에 부서간 자료의 공유에 의한 다양한 情報의 活用을 보장할 수 있도록 基礎시스템이 네트워크로 연결된 統合시스템을 전제로 함.

6) 일반 업무시스템과 GIS 시스템의 連繫 構築

圖面資料가 관계되는 技術部署에서는 圖形資料를 효과적으로 처리가능한 GIS 시스템 구축하고 유사한 一般業務시스템과 연계하여 屬性資料를 공동으로 활용토록 함.

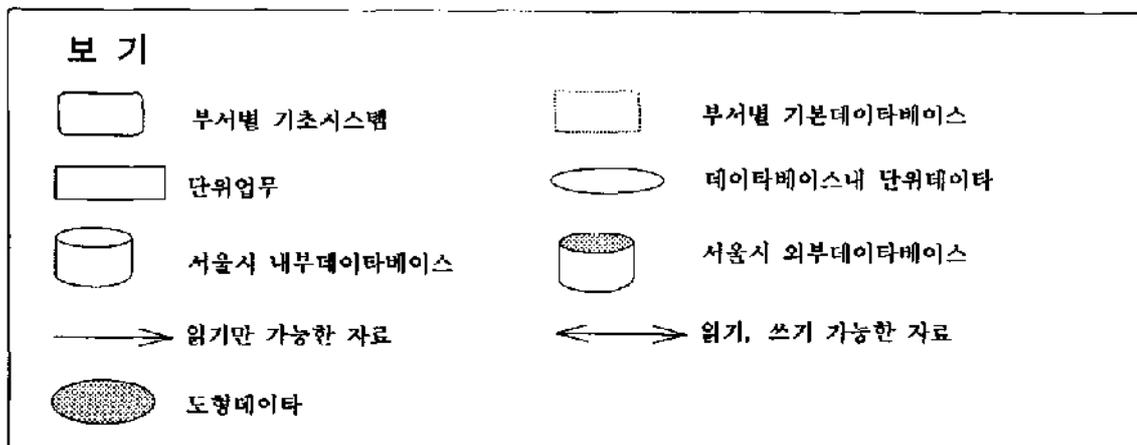
7) 자치구시스템의 별도 推進

자치구 시스템은 본청시스템에 종속되지 않는 독자적인 시스템으로 구축하고, 방대한 지역 데이터의 효율적인 維持·管理를 위해 일반 行政業務 부서는 현재 보급중인 중형전산기로, 도면관련 技術部署는 워크스테이션으로 부서별 시스템을 構築, 中央集中 業務處理와 分散 業務處理를 효과적으로 조합 사용할 수 있도록 함. 본청의 行政業務는 구청 중형전산기와 네트워크로 연결하여 본청에서 구청자료를 열람할 수 있도록 하고, 부서별 고유업무는 연관부서별 네트워크로 데이터 및 프로그램을 공유할 수 있도록 함.

3.3 데이터베이스 體系 및 基礎業務시스템 構成

基礎業務시스템은 각 국에서 수행하는 업무기능 가운데 類似한 기능을 중심으로 분산처리에 적합한 단위로 각 국별로 1-4종류를 導出하였다. 본 절에서는 우선 13국 5사업본부와 자치구 에서 필요한 基礎시스템과 基本데이터베이스를 3단계로 糾明하였다.

- 1) 각 국·사업본부 및 자치구에서 構築 및 管理되어야 하는 基本데이터베이스를 導出하고, 이를 업무기능과 관련지어 향후 시스템 구축시 예상되는 결과물을 제시하였다.
- 2) 각 부서별로 도출된 基本데이터베이스를 構成하고 있는 자료 즉 데이터에 대한 개요와 주요속성항목을 소개하였다.
- 3) 예시는 1)과 2)에서 分析된 業務와 데이터베이스의 흐름 및 상관관계를 분석하여 基礎 業務시스템을 도출하였다.



1) 公報擔當官室, 監査擔當官室 : 공보1과, 공보2과, 감사1과, 감사2과, 조사과, 민원과

(1) 데이터 및 시스템 機能

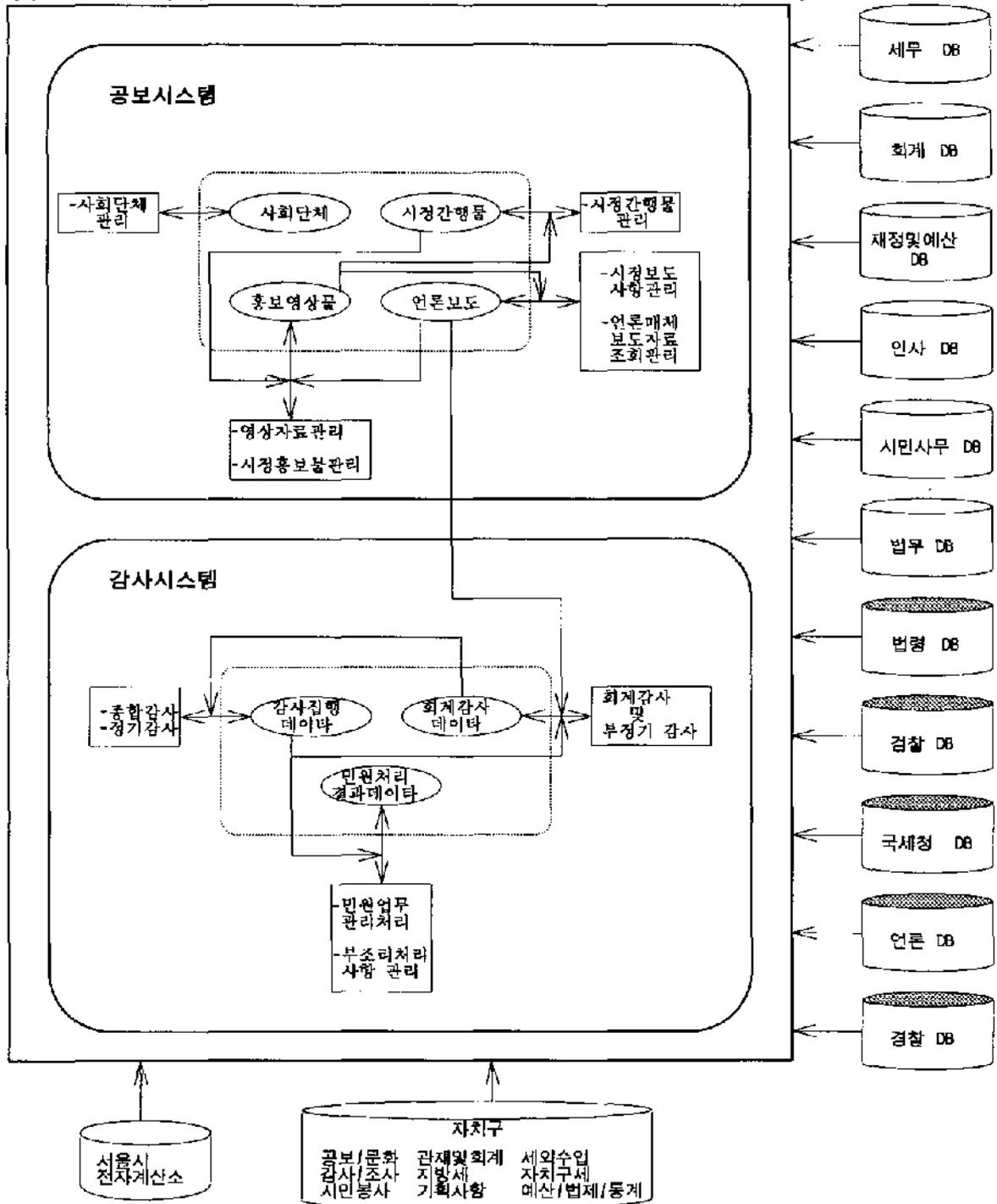
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 공보데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 언론보도 · 시정간행물 · 사회단체 · 홍보영상물 <p><input type="checkbox"/> 감사데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 감사집행 · 회계감사 · 민원처리결과 <p>자치구데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 자치구민원데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 자치구분화공보 <p>외부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 기획데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 기획, 예산, 법무 <p><input type="checkbox"/> 재무데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 회계 : 회계·결산 · 세무 : 지방세·세외수입 <p><input type="checkbox"/> 내무데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 인사 : 인적사항, 직제표 · 시민 : 진정민원사항 <p><input type="checkbox"/> 기타</p> <ul style="list-style-type: none"> · 법령:법령 · 부조리신고·철폐,주요시책 · 언론 : 일반사항, 시정보도사항 	<ul style="list-style-type: none"> · 언론매체 보도자료 관리 · 각종 간행물 관리 · 사회단체 현황 관리 · 시정홍보물·영상자료관리 · 종합감사결과 조회·관리 · 회계감사관리 · 민원·부조리 처리 · 자치구 민원·감사·조사 사항 조회 · 기획·예산편성·예산배정 사항 조회 · 회계·결산현황조회 · 지방세·세외수입 추이조회 · 인적사항조회 · 민원 일반사항 조회 · 법률사항조회 · 외부기관 부조리·철폐 파악 · 언론 동향 분석 	<ul style="list-style-type: none"> · 뉴스, 시정보도 내용 · 시기별·주제별 시정간행물 · 사회단체 현황 · 시정 홍보 자료 현황 · 종합감사실적 · 회계감사 실적 · 민원 및 부조리 처리 사항 · 자치구 문화·공보·민원 사항 · 중상기기획·예산편성·예산배정 현황 · 결산·회계사항 · 세금현황 및 수입변동사항 · 개인별 인적사항 · 민원 · 관련법률사항 · 부조리 신고자 및 내용 · 시사사항및 시정관련사항

(2) 데이터 定義

<표 III-1> 公報擔當官室, 監査擔當官室 데이터 定義

데이터 명	설 명	주요 속성 자료
· 언론보도	뉴스 매체에 보도된 주요 뉴스 및 시정관련 보도사항	일련번호, 일자, 매체명, 주제, 제목, 내용, 키워드 등
· 시정 간행물	서울시 공보 관련 간행물 내용 및 현황	일련번호, 일자, 간행물 구분, 간행물 명, 목차, 내용, 간행물 판매 현황, 기타
· 홍보영상물	대시민 홍보를 위한 영화 자료 및 서울사건대전 자료(스캐닝 자료)	일련번호, 영상물 구분, 일자, 고유번호(보관번호), 영상물 이력, 제작자 인적사항 등
· 시정보도사항	서울시 홍보를 위한 대시민 보도사항	일자, 일련번호, 보도매체, 제목, 보도내용, 키워드, 기타
· 사회단체	사회단체 설립신고자료	일련번호, 설립일자, 단체명, 단체구분, 단체위치, 구성원, 조직, 자금, 기타
· 감사	정기감사·종합감사 집행전말	감사대상부서, 감사기간, 중진 감사사항, 감사구분, 감사결과, 조치내용, 기타
· 회계감사	회계감사실시 집행전말	감사대상부서, 감사기간, 중점 감사사항, 감사구분, 감사결과, 조치내용, 기타
· 민원처리결과	민원업무 처리 사항	접수번호, 민원인, 민원내용, 처리결과, 관련부서, 처리상황, 종결일자, 조치일자, 조치내용(양정), 처분일자, 처분기관, 처분내용(양정), 항고(소청<일자,심사기관,결정내용>, 소송<제기일,확정일자,확정내용>), 자체조치(조치일자, 조치결과, 처리기관, 문서수령자(인)), 책임관심인(접수,종결)

(3) 시스템 構成



<그림 III- 2> 公報擔當官室, 監査擔當官室 시스템 構成

2) 企劃擔當官室 : 기획담당관, 심사분석담당관, 예산담당관, 투자관리담당관, 시정개발담당관, 법무담당관, 전산통계담당관, 기술심사담당관

(1) 데이터 및 시스템 機能

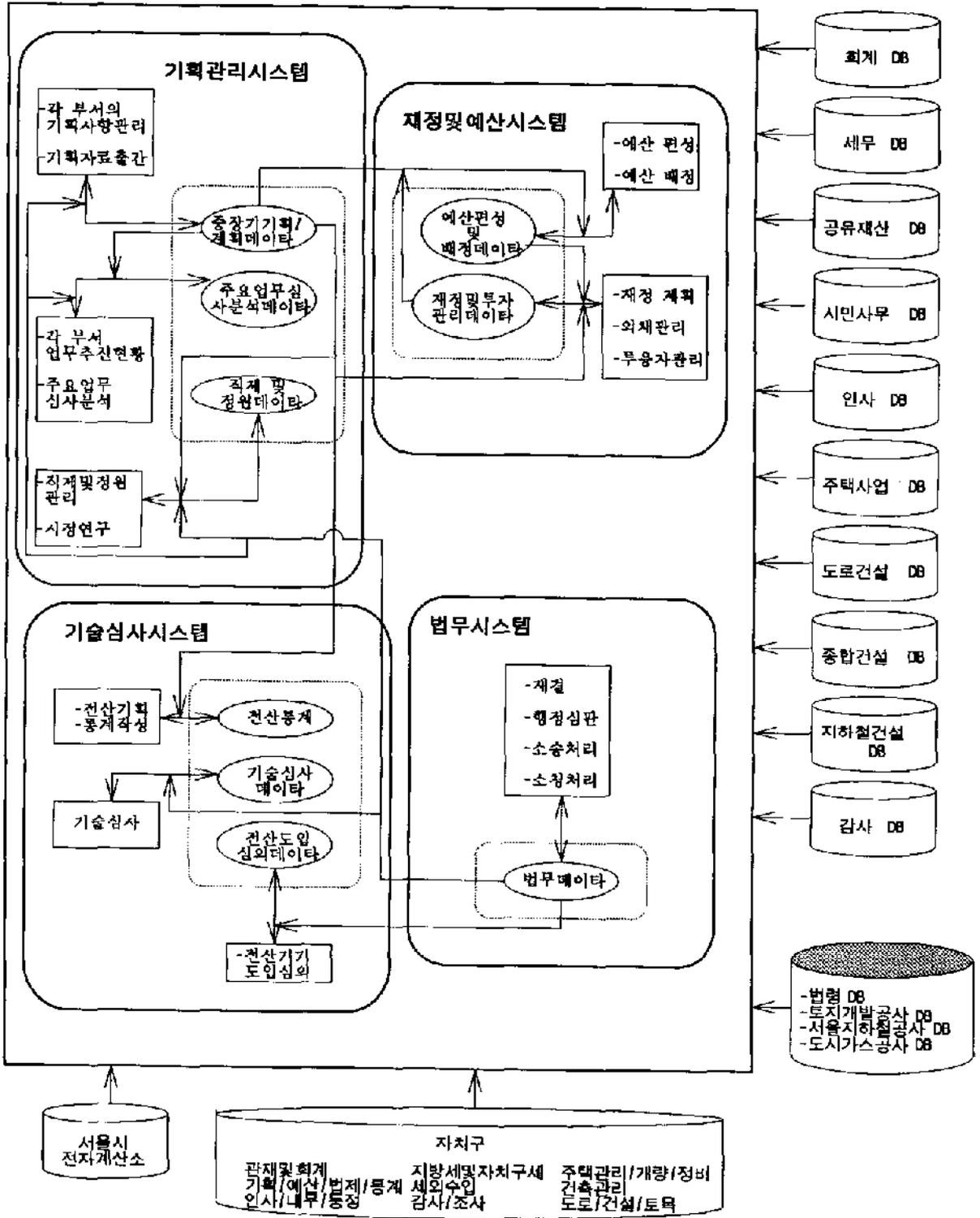
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 기획데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 중장기 기획·계획 · 주요업무심사분석 · 직제 및 정원 <p><input type="checkbox"/> 재정및예산데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 예산편성 및 배정 · 재정계획 및 투자관리 <p><input type="checkbox"/> 법무데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 법무 <p><input type="checkbox"/> 기술심사데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 전산통계 · 기술심사 · 전산도입심의 <p>전자계산소데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 인사·세무 <p>외부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 법률</p> <p><input type="checkbox"/> 6개공사재정계획·예산결산</p> <p><input type="checkbox"/> 내무데이터베이스:인사</p> <p><input type="checkbox"/> 재무데이터베이스:세무, 회계</p> <p>자치구데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 자치구총무데이터베이스</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 기획사항 관리·조회 · 업무추진현황 심사/관리 · 직제및정원관리,시정연구 · 예산배정 예산편성 관리 조회 · 재정계획, 투자관리 · 소청송무처리, 자치법규 관리 · 전산기획/ 통계관리 · 주요(건설)사업심사관리 · 전산기기도입심의관리 · 인사·세무사항 조회 · 법률·판례 조회 · 재정계획·예산·결산 관리 · 내무데이터베이스 인사사항 · 세금수입·지출사항 조회 · 자치구 기획·재정·법무· 전산·통계 등의 조회·관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 각 부서 현안업무/기획사항 · 각부서별 업무추진 실적 · 직제/정원/시정연구사항 · 예산편성 및 배정현황 · 재정계획현황, 외자·민자·투융자 현황, 公社현황 · 송무처리현황, 송무사건 및 자치 법규 내용 · 전산기획 내용, 시정통계 · 기술심사결과 보고서, 현황 · 전산기기도입심의사항 · 전자계산소 인사, 세무, 회계사항 · 법률 및 판례 · 재정계획·예산·결산 · 내무데이터베이스인사사항 · 세금 수입, 회계지출 사항 · 자치구기획내용, 재정 및 법무, 전산기획·통계자료

(2) 데이터 定義

<표 III-2> 企劃擔當官室 데이터 定義

데이터 명	설 명	주요 속성 자료
· 중장기기획·계획자료	현안업무, 중장기 기획 내용	지시사항, 市 중·장기 계획사항, 부서별 기획사항
· 주요업무 심사분석자료	주요 업무추진에 대한 심사분석 결과	사업번호·개요, 사업책임자, 추진 계획·신석, 심사분석결과, 분석총괄, 추진상황평가, 문제점, 대책이나 전망, 부진사업원인별현황, 사업계획변경원인별 현황 등
· 예산편성 및 배정자료	예산편성과 예산 배정에 관한 사항	부서별 예산요구, 예산배정결과, 세세항목, 당초예산, 요구예산, 일련번호, 전산번호, 산출기초 등
· 재정계획및 투자관리자료	재정 및 사업계획에 관한 사항	중기재정계획, 부채, 예산결산자료, 사업계획 등
· 직제 및 정원자료	시정연구에 관한 사항	시조식구성, 시정연구결과,
· 법무	심판·송무·소청자료 및 자치법규	접수일자, 청구인, 피청구인, 재결 신청, 사건명, 재결일자, 재결내용, 소송결과 등, 행정심판, 청구취지·이유, 처분청의고지유무, 증거서류, 근거법, 경유일자, 위임장번호, 불면기일, 처리, 주관과, 소송비용, 청구 및 지급일자, 공탁내용, 압류 채권의 표시, 해제채권의 표시, 발송일, 소청청구취지,원처분,심사결정, 소청의 취지, 소청이유 등
· 전산통계	전산기획사항 및 각종 통계	전산화현황 및 전산기획사항, 각종 시정통계
· 기술심사자료	기술사항 심사보고서 및 심의용 도면·문서	심사번호, 심사내용, 각종 설계도면, 각종 문서(시방서 등)
· 전산도입 심리자료	전산기 도입에 관한 심의 및 결정사항	건명, 심사번호, 심의내용, 권고사항, 심의결과, 기타

(3) 시스템 구성



<그림 III-3> 企劃擔當官室 시스템 구성

3) 內務局 : 총무과, 인사과, 행정과, 시민과, 사회진흥과

(1) 데이터 및 시스템 機能

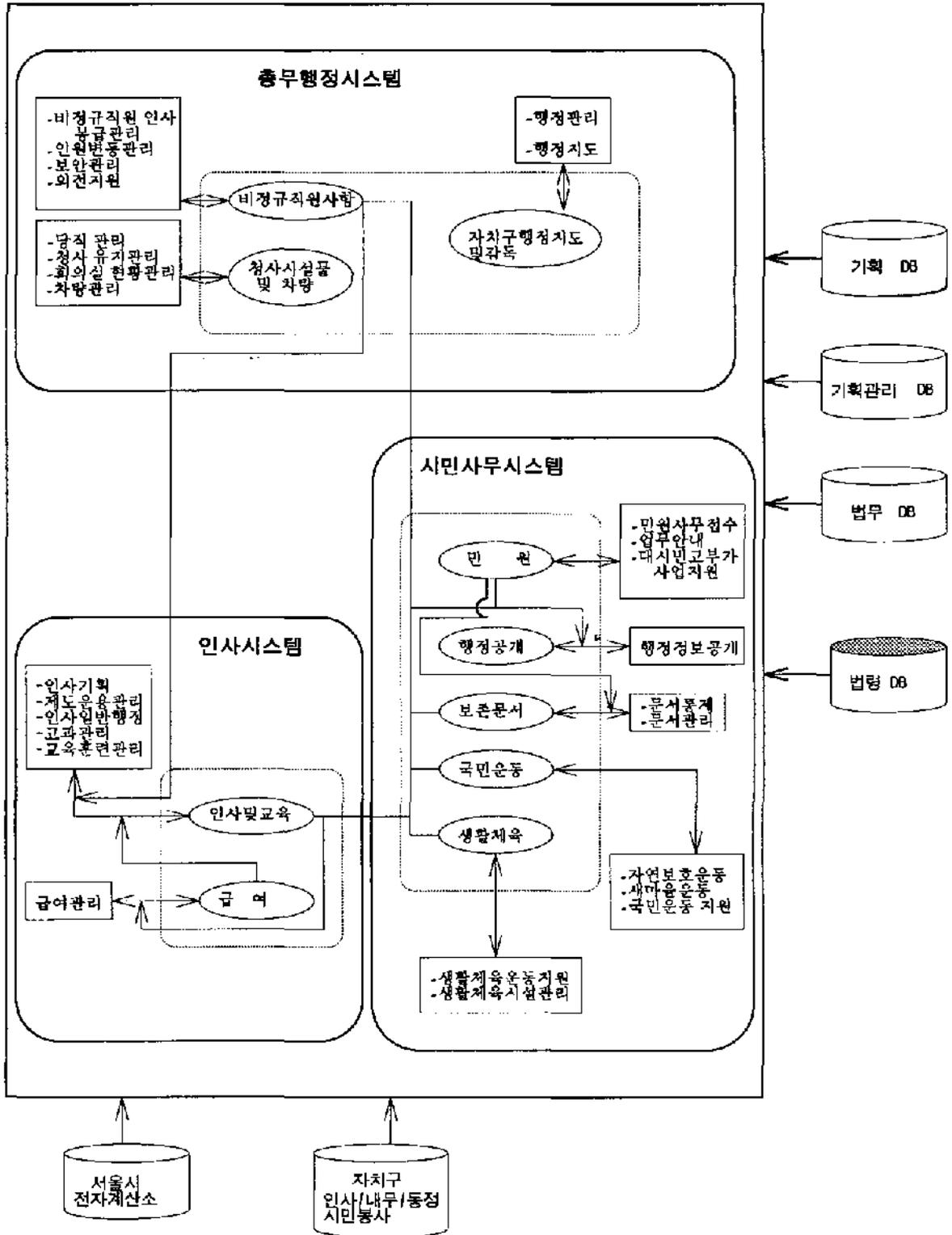
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 총무데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 비정규직원사항 · 청사시설물및차량 <p><input type="checkbox"/> 자치구행정데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 행정지도·감독 <p><input type="checkbox"/> 인사데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 인사 및 교육 · 급여 <p><input type="checkbox"/> 시민사무데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 민원 · 행정공개 · 보존문서 · 국민운동 · 생활체육 <p>전자계산소데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 인사 <p>자치구데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 자치구총무데이터베이스</p> <p>외부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 법령데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 법무데이터베이스</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 청경 등 비정규직원관리 · 청사시설물·차량 관리 · 행정지도·감독 관리·조회 · 인사관리, 교육계획·관리 · 봉급·수당 관리 · 민원사항 관리·조회 · 행정정보공개 관리 · 영구·준영구 보존문서관리 · 새마을운동사업관리 · 생활체육지원·시설관리 · 인적사항 조회 · 자치구 총무사항 조회 · 자치법규 조회 · 법령 및 판례 조회 	<ul style="list-style-type: none"> · 청경 등 비정규직원사항 · 청사시설물·차량 이용현황 · 행정지도사항, 행정감독사항 · 인사, 교육계획·시행사항 · 봉급·수당 · 민원사항, 민원처리결과 · 행정정보공개 · 영구·준영구 보존문서현황 · 새마을운동사업 현황 · 생활체육지원·시설관리사항 · 인적사항 · 자치구 총무사항 · 자치법규 · 법령 및 판례

(2) 데이터 定義

<표 III-3> 內務局 데이터 定義

데이터 명	설 명	주요 속성 자료
· 비정규직원사항	인사과 소관이 아닌 비정규 직원(청경, 운전사, 매점직원 등)	인적사항, 업무, 근무기간, 봉급 등
· 청사시설물 및 차량	청사시설물 및 차량의 현황과 사용상태	시설물명, 위치, 관리부서, 관리자, 사용예약상대, 차량번호, 운전자, 차량등록현황, 차량운행스케줄 등
· 인사 및 교육	인사일반, 교육, 상벌에 관한 사항	이름, 직군, 직렬, 직위, 발령,포상, 공문, 복무, 고충처리 등의 인사자료, 인사기록, 부서명단, 경력, 서열, 조직, 교육현황 등
· 급여	급여에 관한 사항	인지사항, 급여등급, 급여액, 기타
· 행정지도·감독	행정관리 및 지도결과	예산 및 각종 운영지침 등
· 민원	대시민 민원접수처리 현황 및 내용	번호, 일자, 민원인, 민원내용, 해당부서, 처리내용 등
· 행정공개	행정정보공개법 근거 행정정보공개 내용 및 현황	번호, 부서, 내용, 대장, 공개일자, 기타
· 보존문서	장·단기 각종 보존문서 내용 및 현황	일자, 문서명, 구분번호, 문서내용, 담당자 등
· 국민운동	자연보호 및 새마을 운동, 각종 동호인 조직	일자, 운동계획, 운동 내용, 추진 실적, 새마을사업 현황, 기금관리현황, 기타
· 생활체육	생활체육시설 및 체육진흥 내용	시설현황, 체육진흥 내용, 문서구분, 기타

(3) 시스템 構成



<그림 III- 4> 內務局 시스템 構成

4) 財務局 : 회계과, 세정과, 세무지도과, 재산관리과, 지적과

(1) 데이터 및 시스템 機能

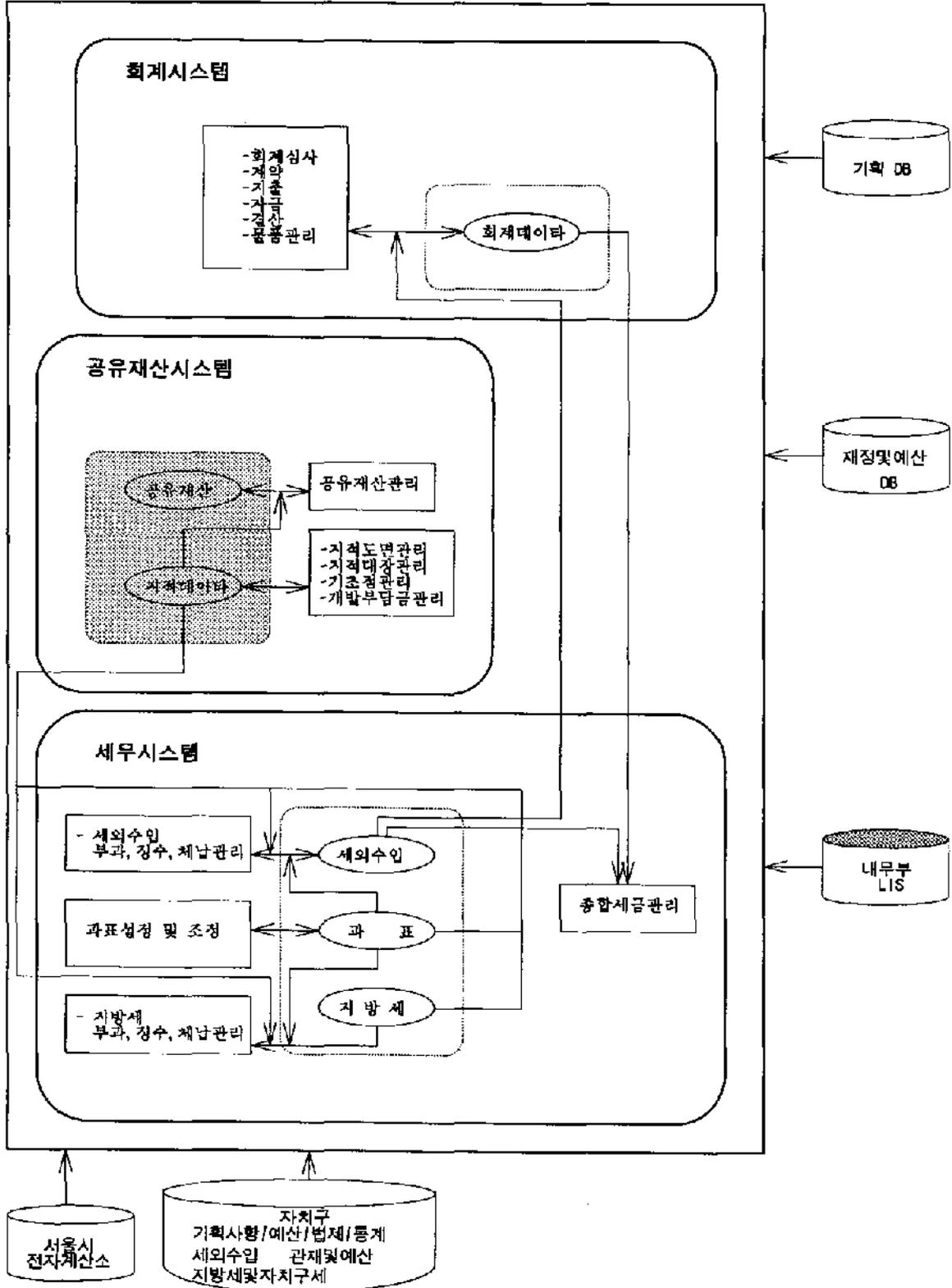
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 회계데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 회계 <p><input type="checkbox"/> 세무데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 세외수입 · 지방세 · 과표 <p><input type="checkbox"/> 공유재산데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 공유재산 · 지적 	<ul style="list-style-type: none"> · 계약·지출·자금·결산 관리 · 세외수입 부과·관리·조회 · 지방세 부과·관리·조회 · 과표 조회·분석·조정 · 공유재산 관리·조회 · 지적 편집·관리·조회 	<ul style="list-style-type: none"> · 계약·지출·자금·결산사항 · 세외수입 부과·관리 현황 · 지방세 부과·관리 현황 · 과표 내용, 조정결과 · 공유재산 이용현황·실태 · 지적
<p>자치구데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 자치구재무데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 자치구재무·세무데이터 	<ul style="list-style-type: none"> · 자치구회계·재무·세무조회 	<ul style="list-style-type: none"> · 자치구회계·재무·세무사항
<p>외부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 내무부 LIS</p> <p><input type="checkbox"/> 주택데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 기획데이터베이스</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 내무부 LIS 자료조회 · 건물자료/향측도자료 조회 · 예산편성·배정사항조회 	<ul style="list-style-type: none"> · 내무부 LIS 현황 및 데이터 · 건물자료/향측도자료 · 예산편성·배정사항

(2) 데이터 定義

<표 III-4> 財務局 데이터 定義

데이터 명	실 명	주요 속성 자료
<ul style="list-style-type: none"> · 회계자료 	<p>회계심사, 계약, 지출, 자금, 결산, 물품관리 등에 관한 사항</p>	<p>공사명, 계약금액, 지출항목, 하자발생사항, 지출원, 세출과목, 지급명령번호, 금액, 예산배정액, 지출행위액, 잔액, 예산현액, 자금배정액, 지출과목, 지급액, 공제내역, 세출결산총괄, 주요사업추진현황, 품명 및 규격, 내용년수, 건수년월일·장소·인, 규격, 계약상의 수량, 납품수량, 금회점수량, 미납량 등</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 세외수입 	<p>161종의 세외수입 부과·징수·채납 사항</p>	<p>세외수입 구분, 세외수입 집계내역, 부과·징수·채납·압류 사항, 기타</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 과표 	<p>건물 및 토지의 과세 표준</p>	<p>건물·토지 구분, 기준시가, 표준시가, 기타</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 지방세 	<p>지방세(시세 및 자치구세)의 부과·징수·채납 관리 사항</p>	<p>세원, 인적사항, 세목, 목표액, 부과·징수·채납 사항 등</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 공유재산 	<p>공유재산 현황</p>	<p>재산의 표시, 관리부서 등</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 지적자료 	<p>지적도면 및 지적대장관련 사항</p>	<p>지적도면, 지번, 지복, 도근점, 소유자, 기타</p>

(3) 시스템 구성



<그림 III- 5> 財務局 시스템 구성

5) 保社環境局 : 보건위생과, 의약과, 사회과, 환경과

(1) 데이터 및 시스템 機能

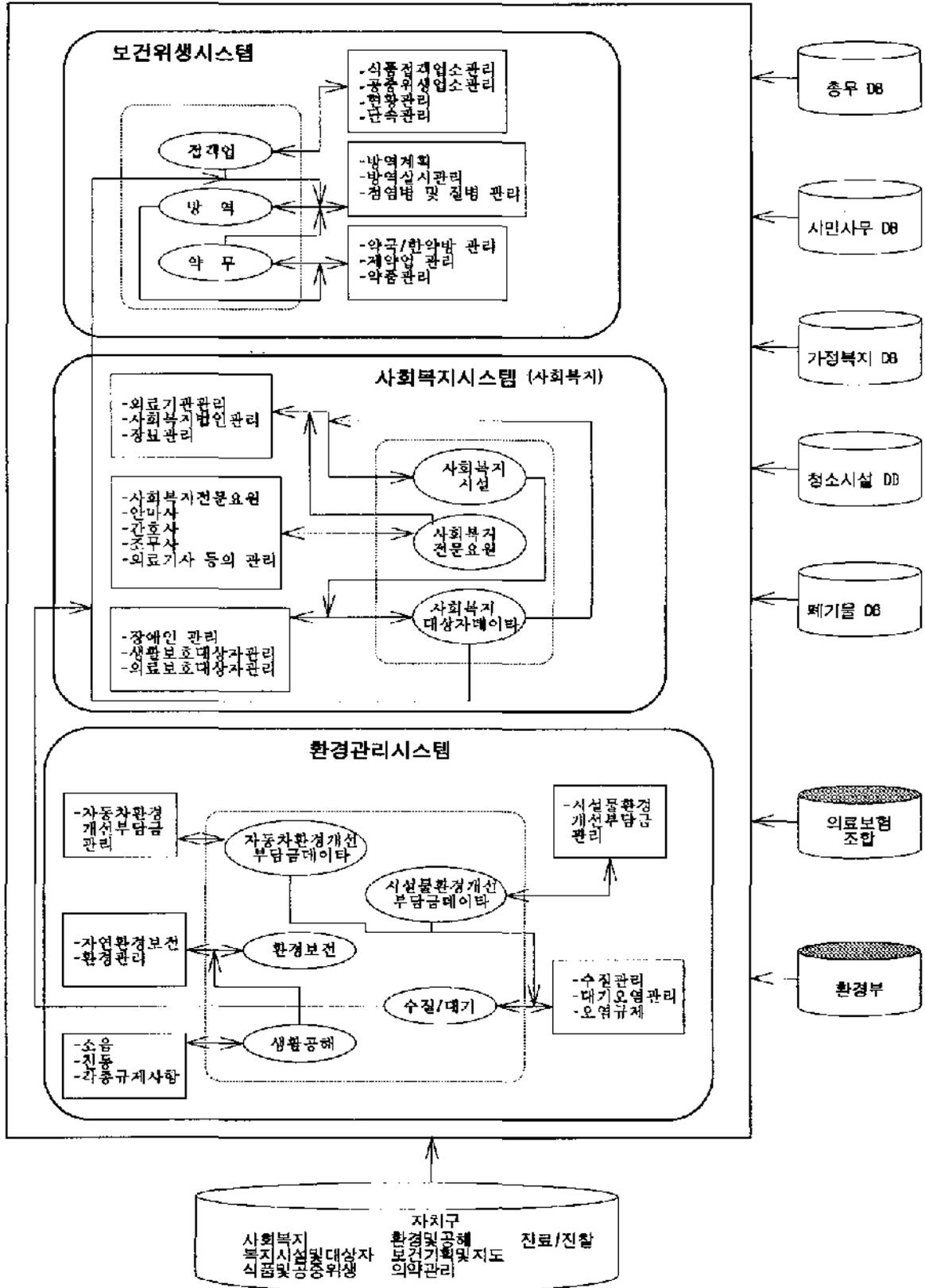
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 보건위생데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 접객업 · 방역 · 약무 <p><input type="checkbox"/> 사회복지데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 사회복지시설 · 사회복지전문요원 · 사회복지대상자 <p><input type="checkbox"/> 환경데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 자동차환경개선부담금 · 시설물환경개선부담금 · 환경보전 · 수질및대기 · 생활공해 <p>자치구데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 자치구보건데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 자치구시민데이터베이스</p> <p>외부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 환경부</p> <ul style="list-style-type: none"> · 환경오염사항 <p><input type="checkbox"/> 의료보험조합</p> <ul style="list-style-type: none"> · 의료보험사항 	<ul style="list-style-type: none"> · 식품·공중위생접객업관리 · 질병 및 방역 관리 · 약국·약품관리 · 의료기관·사회복지 시설관리 · 의료사·사회복지전문요원 · 장애인·생활보호대상자 관리 · 자동차환경개선부담금 관리 · 시설물환경개선부담금 관리 · 유해환경감시·관리 · 수질 및 대기오염규제 관리 · 소음·진동규제 · 자치구보건·약무·방역조회 · 자치구복지·위생·환경조회 · 대기 및 수질사항조회 · 의료보험사항조회 	<ul style="list-style-type: none"> · 식품·공중위생접객업사항 · 질병 및 방역 관리사항 · 약국·약품관리사항 · 의료기관·사회복지시설현황 · 사회복지전문요원실태 · 장애인·생활보호대상자현황 · 자동차 및 시설물 환경개선부담금부과징수현황 · 유해환경 감시·규제 현황 · 수질 및 대기오염규제현황 · 소음·진동규제현황 · 자치구보건·약무·방역조회 · 자치구복지·위생·환경조회 · 대기 및 수질 데이터 · 의료보험데이터

(2) 데이터 定義

<표 III-5> 保社環境局 데이터 定義

데이터 명	실 명	주요 속성 자료
·接客업	식품接客업소 및 공중接客업소 현황	소유자, 주소, 규모, 기타
· 방역	전염병 예방 및 각종 질병 방역 사항	전염병 종류별 예방 현황, 해당 기관, 일자 등
· 약무	약국, 한약방, 각종약품에 관한 사항	약국명, 한약방명, 위치, 소유자, 제약업현황, 기타
· 사회 복지 시설	의료기관, 사회복지법인 및 장묘 등에 관한 사항	의료기관 현황, 의료분쟁 일시, 내용, 조정 결과, 사회복지법인명, 위치, 관리자, 수용인원, 수용자, 장애인수용시설명, 수용자 인적사항 등
· 사회 복지 전문요원	사회복지전문요원 관리 및 현황자료	사회복지전문요원, 안마사·간호조무사·의료기사의 인적·면허사항 등
· 사회복지대상자	장애인, 생활보호, 의료보험 수혜자 등에 관한 자료	장애인 인적사항, 장애인 지원사항, 생활보호자인적사항, 결정일자, 결정근거, 생활보호자지원사항, 의료보험가입자현황, 의료보호대상자관리사항, 기타
· 자동차 환경개선부담금	자동차환경개선부담금 관리 및 현황자료	차종, 소유주, 년식, 부과내역, 징수내역, 체납관리, 기타
· 시설물 환경개선 부담금	시설물환경개선부담금 관리 및 현황자료	시설물명, 소유주, 건축년월일, 부과내역, 징수내역, 체납관리, 기타
· 환경보전	자연환경보전 및 환경관리사항	환경오염원명, 오염원 위치, 주 관리대상, 기타
· 수질 및 대기	수질 및 대기오염 규제 사항	수질오염규제내용, 규제위반사건, 처리내용
· 생활공해	소음·진동 등의 생활공해 규제사항	소음오염규제내용, 규제위반사건, 처리내용 및 결과, 기타

(3) 시스템 構成



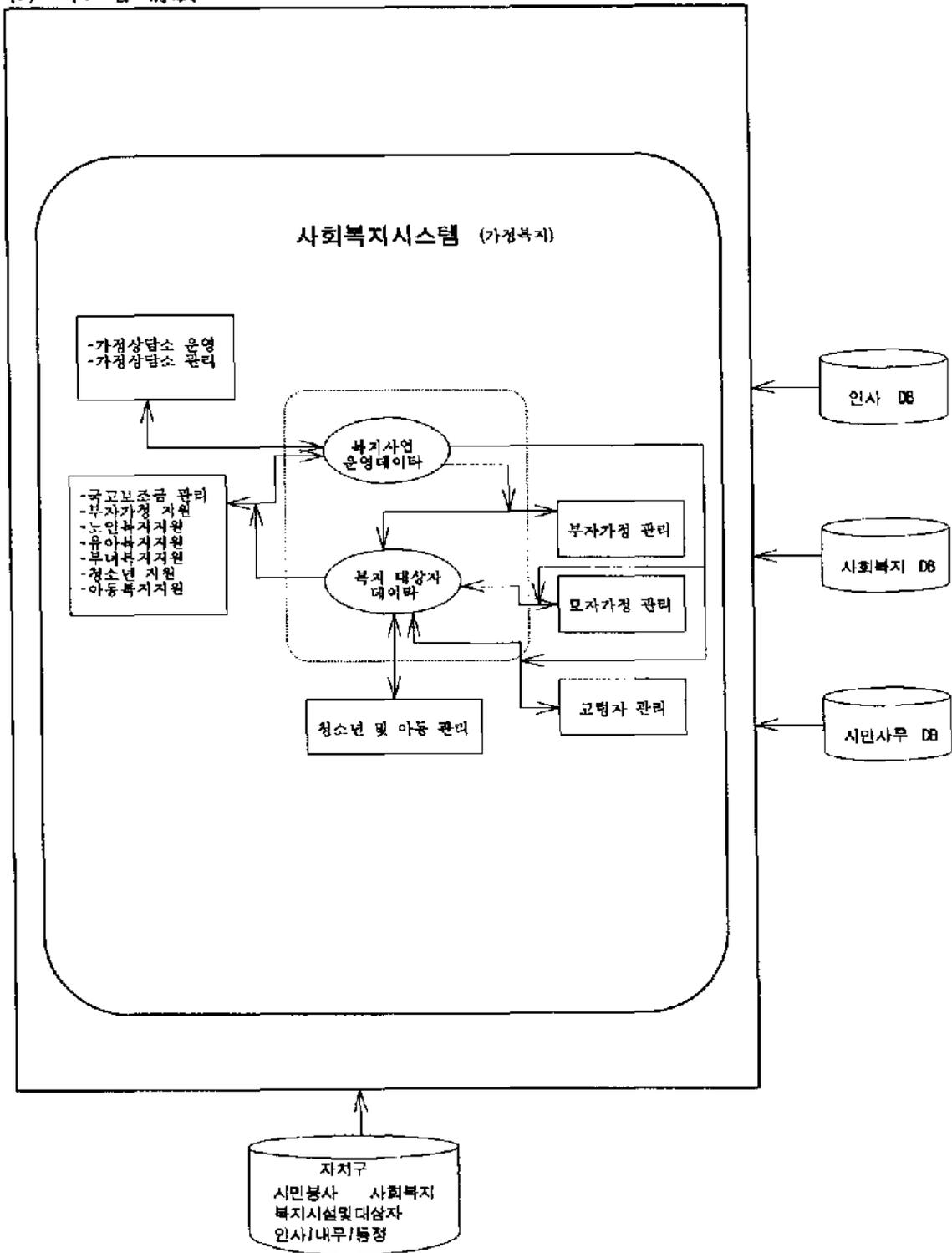
<그림 III- 6> 保社環境局 시스템 構成

6) 家庭福祉局 : 가정복지과, 부녀복지과, 청소년과

(1) 데이터 및 시스템 機能

데이터	업무	출력내용
<p><u>내부데이터베이스</u></p> <p><input type="checkbox"/> 가정복지데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 복지사업운영 <ul style="list-style-type: none"> - 국고보조금관리 - 가정상담소운영 · 복지대상자 <ul style="list-style-type: none"> - 부자가정 - 모자가정 - 청소년 <p><u>자치구데이터베이스</u></p> <p><input type="checkbox"/> 자치구시민데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 자치구가정복지 데이터베이스</p> <p><u>외부데이터베이스</u></p> <p><input type="checkbox"/> 주택데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 건물 GIS 데이터 	<ul style="list-style-type: none"> · 복지사업국고보조금관리 · 가정상담소운영·상담관리 · 부자가정현황·지원관리 · 모자복지 관리·조회 · 청소년 시설·단체·지원 관리 · 자치구 시민지원 자료 조회 · 자치구 가정복지 자료 조회 · 주택 자료 조회 	<ul style="list-style-type: none"> · 복지사업국고보조금현황 · 가정상담소운영·상담현황 · 부자가정현황·지원현황 · 모자복지 · 청소년 시설·단체·지원사항 · 자치구 시민지원 자료 · 자치구 가정복지 자료 · 주택 자료

(3) 시스템 구성



<그림 III- 7> 家庭福祉局 시스템 구성

7) 産業經濟局 : 상공과, 소비자보호과, 노정과, 연료과, 농수산유통과

(1) 데이터 및 시스템 機能

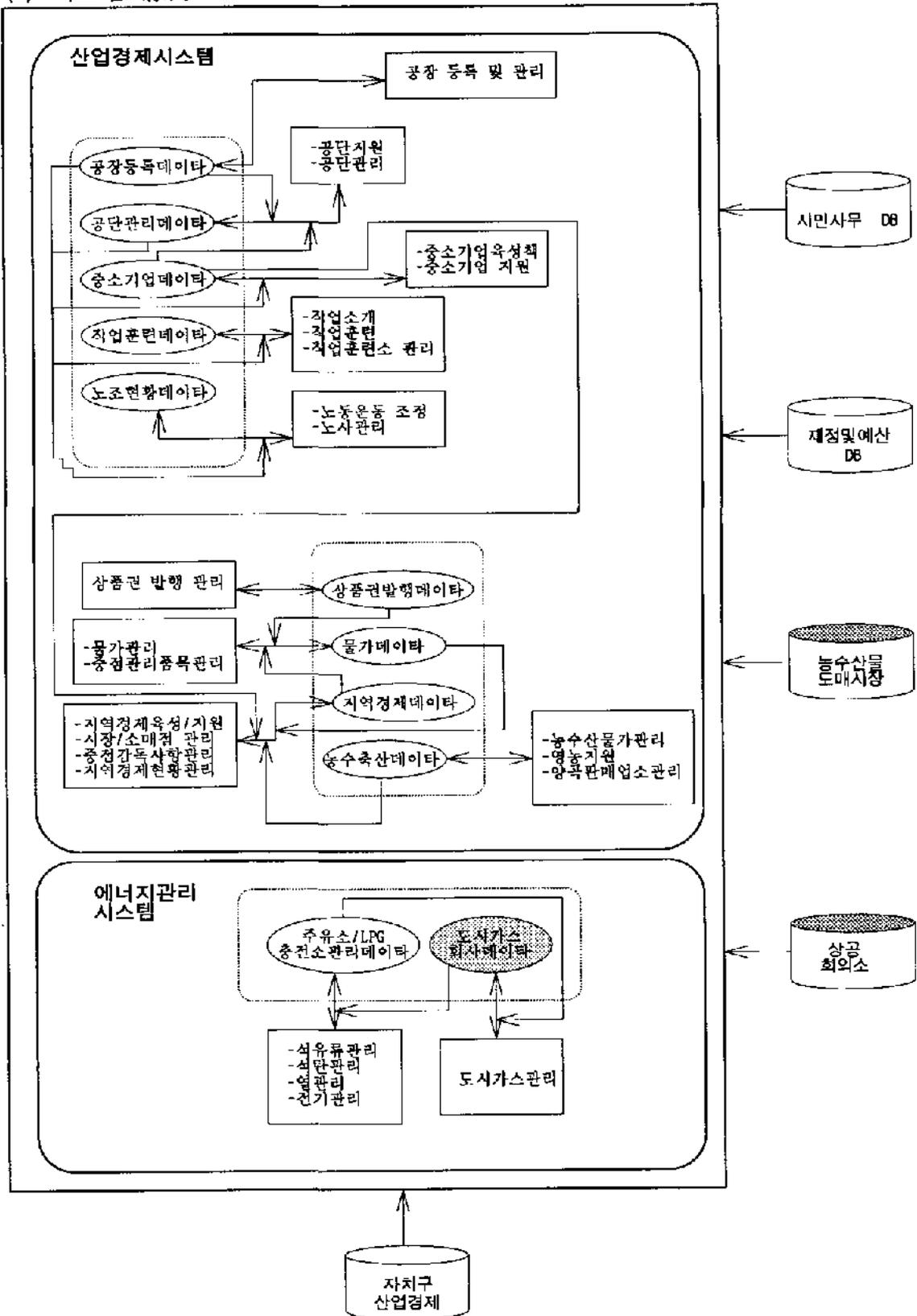
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 공장·중소기업 데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 공장등록 · 공단관리 · 중소기업 · 직업훈련 · 노조현황 <p><input type="checkbox"/> 물가관리데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 상품권발행 · 물가 · 지역경제 · 농수축산 <p><input type="checkbox"/> 연료데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 주유소·LPG충전소 관리 · 도시가스관망 	<ul style="list-style-type: none"> · 공장등록/휴·폐업관리 · 공단지원 및 운영지도 관리 · 중소기업등록/지원관리 · 직업소개/직업훈련관리 · 노조현황, 쟁의조정관리 · 상품권발행 집계 및 관리 · 물가조사정리, 물가동향 관리 · 지역경제육성, 시장관리 · 양곡판매업·농수축산관리 · 연료계획, 주유소·LPG 충전소 설립·안전관리 · 도시가스관망 및 수급 관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 공장등록/휴·폐업 현황 · 공단지원 및 운영 현황 · 중소기업등록/지원현황 · 직업소개/직업훈련 · 노조현황, 쟁의조정 내용 · 상품권발행 현황 · 물가동향 · 지역경제육성책·시장현황 · 양곡판매업·농수축산사항 · 연료계획사항, 주유소·LPG 충전소 신립·안전관리사항 · 도시가스관망 및 수급현황
<p>자치구데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 자치구시민데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 자치구산업 	<ul style="list-style-type: none"> · 자치구산업지원데이터 조회 	<ul style="list-style-type: none"> · 자치구산업지원데이터
<p>외부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 농수산물도매시장</p> <p><input type="checkbox"/> 상공회의소</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 농수산물도매시장자료 조회 · 상공회의소자료조회 	<ul style="list-style-type: none"> · 농수산물도매시장데이터 · 상공회의소데이터

(2) 데이터 定義

<표 III-7> 産業經濟局 데이터 定義

데이터 명	설 명	주요 속성 자료
· 공장등록	공장등록 및 관리사항	관리번호, 공장명, 소유자, 위치, 규모, 업종, 종업원 수, 제조물품, 제조수량, 매출, 신고년월일, 인허가사항, 준공일자, 기타
· 공단관리	공업단지 지원 및 관리 현황	공단위치, 공단명, 입주업체현황, 업체별제조물품현황, 업체별매출현황, 종업원 및 근로자관리사항, 공단지원관리사항, 기타
· 중소기업	중소기업 육성책 및 지원 관련 사항, 현황 포함	중소기업 현황, 소유주, 위치, 매출, 업종, 설립일, 육성책 현황, 기타
· 직업훈련	직업소개 관련 자료(구인, 구직 관리), 직업훈련 현황	취업희망자 인적사항, 직업소개소, 구인직종, 구인 수, 직업훈련자, 직업훈련소 관리사항, 기타
· 노조현황	노동운동 단체 및 노동운동 조정에 관한 내용	노조명, 노조구분, 노동운동일자, 쟁의처리내용, 기타
· 상품권발행	상품권 발행 사항	상품권발행현황, 발행사, 가격, 일자, 기타
· 물가	물가변동관리사항	물가현황, 물가조사품목, 일·주·월·년별 물가, 중점관리물품, 기타
· 농수축산	농수산 유통 및 양곡행정 관련 사항	양곡판매업소, 농수산 물가동향, 영농지원사항, 축산가구, 축산 현황, 기타
· 지역경제	지역경제 육성·지원사항, 상공회의소 지도·감독사항, 시장소매점 현황	지역경제 육성책, 시기별 지역경제 현황, 중심 감독사항, 집포명, 소유자, 매출액, 위치, 업종, 등록사항 등
· 주유소·LPG 충전소관리	석유, 석탄, 가스, 열, 에너지의 현황 및 관리사항	주유소, 일반 판매소, LPG충전소, LPG 판매업소, 사고내용, 공사내역, 수용가구, 안전관리자료, 기타
· 도시가스 회사	도시가스 관련사항	도시가스회사명, 위치, 대표자, 관리지역, 가스관망현황, 가스수급현황, 수용지시설현황, 수용자관리사항, 지도감독사항, 도시가스 시설공사관리현황, 기타

(3) 시스템 구성



<그림 III- 8> 産業經濟局 시스템 構成

8) 文化觀光局 : 문화과, 문화재과, 관광과, 국제교류과

(1) 데이터 및 시스템 機能

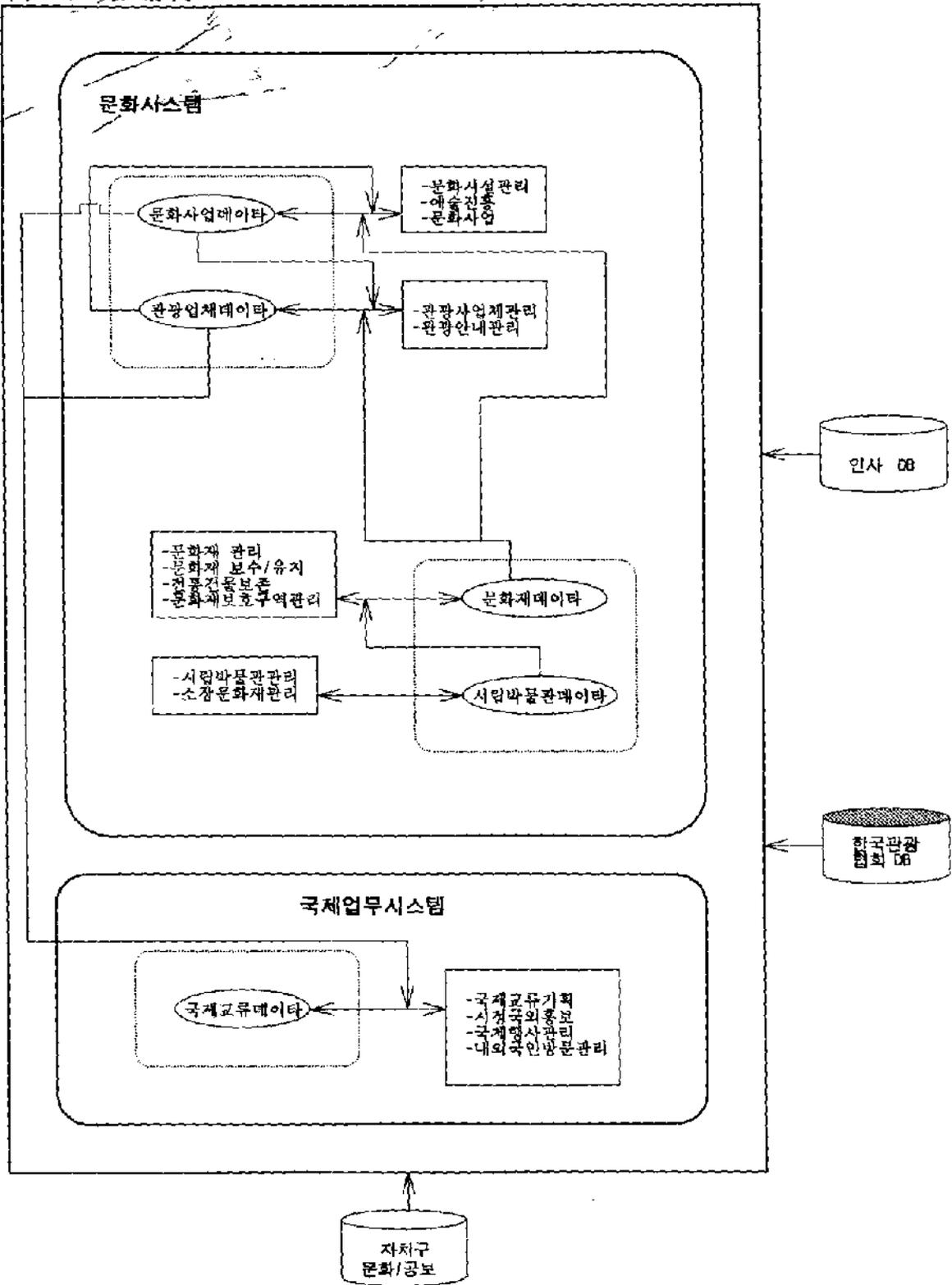
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 문화데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 문화사업 · 관광업체 <p><input type="checkbox"/> 문화재데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 문화재관리·보수·유지 · 시립박물관 <p><input type="checkbox"/> 국제사업데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 국제교류 	<ul style="list-style-type: none"> · 문화시설관리, 예술진흥, 문화사업 관리, 문화예술진흥기금관리 · 관광업체관리, 관광안내, 관광 기획 · 국가·시지정문화재관리, 전통건물보존·지원, 유·무형 문화재 지원·관리·보수·유지 · 시립박물관 운영관리·지원 · 국제교류기획관리, 내외국인방문관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 문화시설·예술진흥·문화사업 ·문화예술진흥 기금관리 현황 · 관광업체현황, 관광안내 사항, 관광기획사항 · 국가·시지정문화재현황, 전통건물보존·지원현황, 유·무형 문화재 지원·관리·보수·유지 사항 · 시립박물관 운영·지원 사항 · 국제교류기획사항, 내외국인방문 현황
<p>자치구데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 자치구민원데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 자치구문화공보 <p>외부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 인사데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 한국관광협회</p> <ul style="list-style-type: none"> · 관광사업체현황 	<ul style="list-style-type: none"> · 자치구문화공보자료조회 · 인사데이터조회 · 관광사업체현황조회 	<ul style="list-style-type: none"> · 자치구문화공보자료 · 인사사항 · 관광사업체현황

(2) 데이터 定義

<표 III-8> 文化觀光局 데이터 定義

데이터 명	설 명	주요 속성 자료
<ul style="list-style-type: none"> · 문화사업 	<p>문화시설, 예술진흥, 문화사업에 관한 자료</p>	<p>전통사찰현황, 사찰 토지구조물 변경 현황, 향교 현황 및 재산처분 결정사항, 지방 문화원설립사항 및 재무·회계사항, 출판사 및 인쇄소 현황, 공공도서관 설립·지도·육성 사항, 시립도서관·문고 현황 및 지원사항, 문화예술진흥 계획내용·추진현황, 박물관 현황, 공연자 및 공연장 현황, 문화사업 및 문화예술진흥 기금 관리 내역 등</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 관광업체 	<p>관광사업체 자료 및 관광안내정보</p>	<p>관광 계획사항, 관광지, 관광 안내소 현황 및 관리사항, 여행업 등록자료, 관광사업 승인·등록관리자료, 관광숙박·호텔업 현황, 관광협회 관리 자료, 기타</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 문화재관리·보수·유지 	<p>문화재 현황 및 보수유지 관리현황</p>	<p>국가지정문화재 관리사항, 자치단체지정 문화재 현황·유지관리·보수 내역, 전통건물보존현황 및 지원관리, 문화재매매업사현황, 무형문화재 지정·지원·현황, 시지정 문화재 현황, 문화재 보호구역 등</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 시립박물관 	<p>시립박물관 관리 및 소장 문화재 현황</p>	<p>시립박물관전시행사관련자료(일자,내용,전시물,주최 기타), 시립박물관 운영자료(인원,자금,행정, 기타), 박물관소장문화재 관리자료, 기타</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 국제교류 	<p>이벤트성 방문, 내국인의 외국방문, 그리고 외국인의 내국 방문 실적에 관한 사항</p>	<p>국제교류 기획사항, 서울국제화추진위원회 관리사항, 시정국외홍보자료, 외국도시와의 자매결연현황, 국제 행사 기획사항 및 추진사항, 내국인 외국방문 사항, 외국인사 국내 방문사항, 주재관 관리사항, 기타</p>

(3) 시스템 構成



<그림 III- 9> 文化觀光局 시스템 構成

9) 都市計劃局 : 도시계획과, 도시시설과, 재개발과, 공원과, 녹지과

(1) 데이터 및 시스템 機能

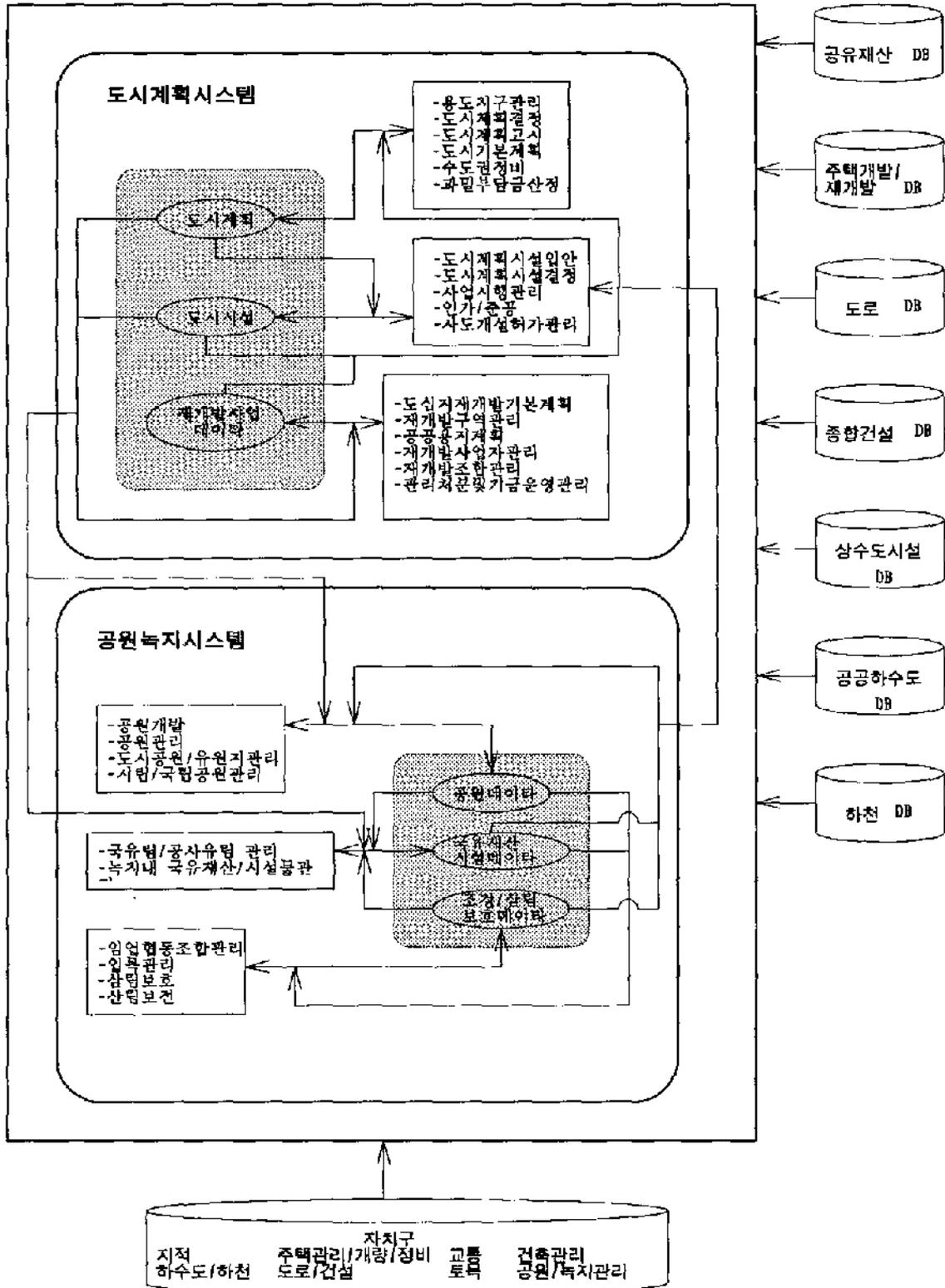
데이터	업무	출력내용
<p><u>내부데이터베이스</u></p> <p><input type="checkbox"/> 도시계획데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 용도지구관리 · 도시계획시설 · 재개발사업 <p><input type="checkbox"/> 공원녹지데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 공원 · 국유재산시설 · 조경·삼림보호 	<ul style="list-style-type: none"> · 도시계획, 용도지구관리, 토지이용계획, 과밀부담금관리, 측량시설관리 · 도시계획시설계획, 도시계획 인허가, 사도개설 인허가, 도시계획사업자 관리 · 도심지재개발관리, 재개발구역관리, 재개발사업자관리, 조합관리, 관리처분및기금관리 · 공원개발, 재산관리, 도시공원·유원지·국립공원 관리 · 공원 및 녹지 내 국유재산관리 · 조경·삼림보호, 임목보호, 삼림보전 	<ul style="list-style-type: none"> · 도시계획현황, 용도지구지정현황, 토지이용사항, 과밀부담금현황, 기타 · 도시시설계획사항, 도시계획 인허가사항, 사도개설사항 및 도시계획사업자 · 도심지재개발사항, 재개발구역현황, 재개발사업자관리사항, 재개발조합현황, 관리처분 및 기금관리 현황 · 공원개발, 재산관리, 도시공원·유원지·국립공원관리 사항 · 공원 및 녹지 내 국유재산현황 · 조경·삼림보호, 임목보호, 삼림보전 사항
<p><u>자치구데이터베이스</u></p> <p><input type="checkbox"/> 자치구도시정비데이터베이스</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 자치구도시정비현황조치 	<ul style="list-style-type: none"> · 자치구도시정비현황
<p><u>외부데이터베이스</u></p> <p><input type="checkbox"/> 재무데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 지적 <p><input type="checkbox"/> 주택데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 향축도 	<ul style="list-style-type: none"> · 지적자료이용 · 향축도자료이용 	<ul style="list-style-type: none"> · 지적자료 · 향축도자료

(2) 데이터 定義

<표 Ⅲ-9> 都市計劃局 데이터 定義

데이터 명	설 명	주요 속성 자료
<ul style="list-style-type: none"> · 용도지구관리 	<p>용도지구 등 도시계획 결정·고시사항</p>	<p>도시기본계획 수립내용, 자치구도시계획 승인사항, 도지이용계획, 도시계획 입안사항, 도시계획 사업구역, 도시계획확인원, 측량표 등 측량시설물 관리 및 측량, 국토이용계획, 도시계획규거, 도시계획 내용, 용도지구구분, 용도지구도면, 용도지역현황, 시설현황, 수도권정비계획 및 현황, 과밀부담금 산정 및 운전 자료, 도시계획구분, 도시계획지구 및 지역, 기타</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 도시계획시설 	<p>도시계획시설 사항, 도시계획집행계획수립 및 시행 결과</p>	<p>도시계획시설입안사항, 도시계획시설결정사항, 연차별 도시계획계획 사항, 도시계획 사업시행사항·도시계획 인가내용, 준공검사, 사도 개설 및 허가사항 기타</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 재개발사업 	<p>재개발사업 추진 현황</p>	<p>도심지재개발기본계획, 심의, 재개발구역지정·변경사항, 재개발구역지정고시사항, 계획의 결정 및 변경사항, 공공용지계획 및 설치내용, 재개발사업자 관리현황, 토지소유자 권리사항, 재개발조합의 설립·인가·변경 및 관리사항, 재개발사업준공검사사항, 관리처분 및 기금운영사항, 기타</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 공원 	<p>공원지도 및 공원대장내용, 공원관리사항 등</p>	<p>공원개발 및 관리계획사항, 공원재산의 관리현황, 도시공원조성계획입안·결정·승인·고시·설치사항, 유원지 조성 계획·입안·설치·사업자, 도시공원·시립공원·국립공원 관리사항, 기타</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 국유재산시설 	<p>국유녹지 및 녹지시설에 관한 사항</p>	<p>국유림 및 공·사유림 관리현황, 녹지내 국유재산 및 시설물 관리, 기타</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 조경·산림보호 	<p>입목 및 녹지 등 조정 사항</p>	<p>입업협동조합관리사항, 입목등록현황, 산림보호 및 산림보전 관리사항 등</p>

(3) 시스템 구성



<그림 III-10> 都市計劃局 시스템 구성

10) 住宅局 : 주택기획과, 도시경관과, 도시개발과, 건축지도과, 주택개량과

(1) 데이터 및 시스템 機能

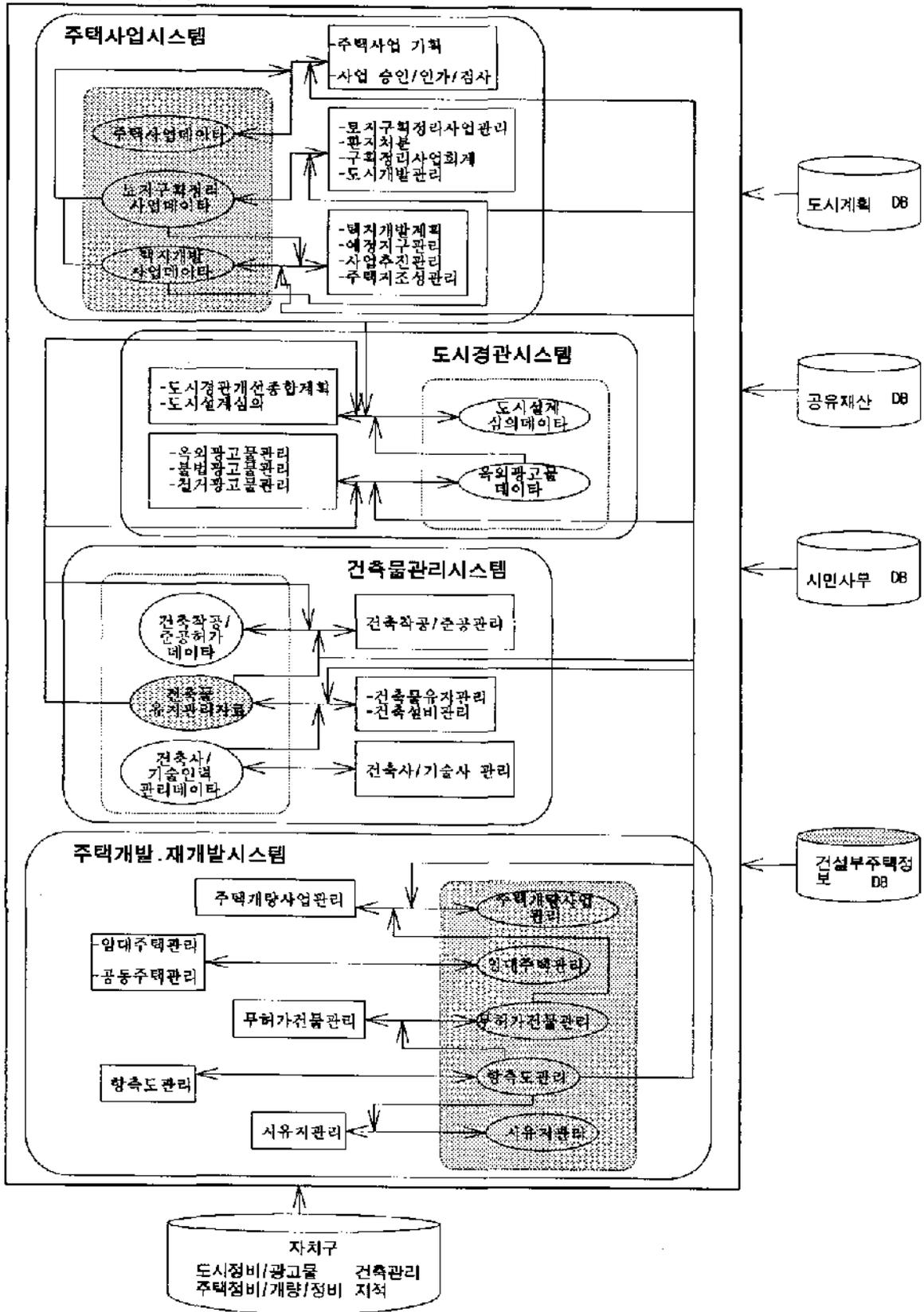
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 주택사업데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 주택사업 · 토지구획정리사업데이터 · 택지개발사업 <p><input type="checkbox"/> 도시경관데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 도시설계심의 · 옥외광고물 · 건축심의 <p><input type="checkbox"/> 건축물관리데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 건축착공·준공허가 · 건축물유지관리 · 건축사및기술인력관리 <p><input type="checkbox"/> 주택개량·재개발 데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 주택개량사업관리 · 임대주택관리 · 무허가건물관리 · 향측도관리 · 시유지관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 주택사업기획·인허가관리, 실적관리 · 토지구획정리사업관리, 환지처분관리 · 택지개발사업관리, 지구관리, 주택지조성관리 · 도시경관기획, 도시설계심의·자료관리 · 옥외광고물관리·규제 · 건축심의,자료관리 · 건축착공·준공허가관리 · 건축설비및건축물유지관리 · 건축사및기술인력관리 · 주택개량사업,주거환경개선사업관리 · 임대 및 공동주택관리 · 무허가건물단속 및 정비관리 · 향측도관리 · 시유지관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 주택사업기획·인허가내용, 현황 및 실적 · 토지구획정리사업사항, 환지처분관리사항 · 택지개발사업현황, 지구관리사항, 주택지조성내용 · 도시경관기획사항, 도시설계심의사항 · 옥외광고물관리·규제내용 · 건축심의 사항 · 건축착공·준공허가 내용 · 건축설비및건축물유지사항 · 건축사및기술인력관리사항 · 주택개량사업,주거환경개선사업현황 · 임대및공동주택 이용현황 · 무허가건물단속현황 및 정비현황 · 향측도 · 시유지관리 현황
<p>자치구데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 자치구도시정비 데이터베이스</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 자치구도시정비사항조회 	<ul style="list-style-type: none"> · 자치구도시정비사항
<p>외부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 도시계획데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 재무데이터베이스</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 도시계획데이터조회 · 지적데이터이용 	<ul style="list-style-type: none"> · 도시계획데이터 · 지적데이터

(2) 데이터 定義

<표 III-10> 住宅局 데이터 定義

데이터 명	실 명	주요 속성 자료
· 주택사업	주택사업 승인·인가·검사 등에 관한 사항	주택건설사업계획 사전결정신청·통지서, 승인서, 변경결과보고, 사업계획변경승인신청서·의견서, 사용검사신청서·필승, 주택조합설립(변경·해산)인가필승·신고서, 주택건설실적확인서, 기타
· 토지구획정리 사업	토지구획사업 관리현황	토지구획정리사업 계획·승인 및 관리감독 사항, 관지처분사항, 구획정리사업회계사항, 도시개발 관리사항, 기타
· 택지개발 사업	택지개발사업 관리현황	택지개발예정지구 신청사항, 택지개발예정지구 지정 및 관리사항, 택지개발계획사항, 택지개발사업 추진 관리현황, 도시계획구역 내 행위 사항, 주택지 조성 사항, 기타
· 도시설계 심의	도시설계 심의 내용	도시경관개선종합계획사항, 도시설계·변경·승인 사항, 기타
· 옥외광고물	대형광고물 및 옥외·불법 광고물 관리사항	대형광고물·특수광고물·불법광고물 현황·관리·처분 내용, 시범가로 광고물 현황, 옥외광고업자 현황 및 신고 사항, 도로점용부과, 옥외광고물 허가내용, 철거대상광고물 목록 및 정비광고물 현황 등
· 건축심의	건축심의·처분내용	심의 건축불, 건축심의결과, 처분 내용
· 건축착공·준공 허가	건축허가·착공·준공검사	건축허가 및 착공사항 준공검사 사항, 지도사항, 기타
· 건축물유지 관리	건축물 유지관리현황 및 동원사항	건축물 유지·관리·동원 및 건축지도사항, 건축설비 및 승강기 등의 관리사항 등
· 건축사 및 기술 인력관리	건축사·기술사 현황	건축사 현황, 기술사 현황, 관리감독자 현황 등
· 주택개량 사업관리	주택개량사업·재개발사업 관리 사항	주택개량사업 계획사항, 주거환경개선사업 관리·처분 자료, 주택개량 재개발사업 관리 사항, 기타
· 임대주택관리	임대 및 공동주택 현황 등	임대 및 공동주택 지원·관리현황 등
· 무허가건물관리	무허가건물 관리현황	무허가건물 단속 및 정비 현황, 기타
· 향측도관리	향측도관리사항	향측도 제작 및 편집 사항 등
· 시유지관리	체비지, 공유재산 관리사항	체비지 등 공유재산 관리사항 등

(3) 시스템 구성



<그림 III-11> 住宅局 시스템 구성

11) 道路局 : 도로계획과, 건설행정과, 도로시설과

(1) 데이터 및 시스템 機能

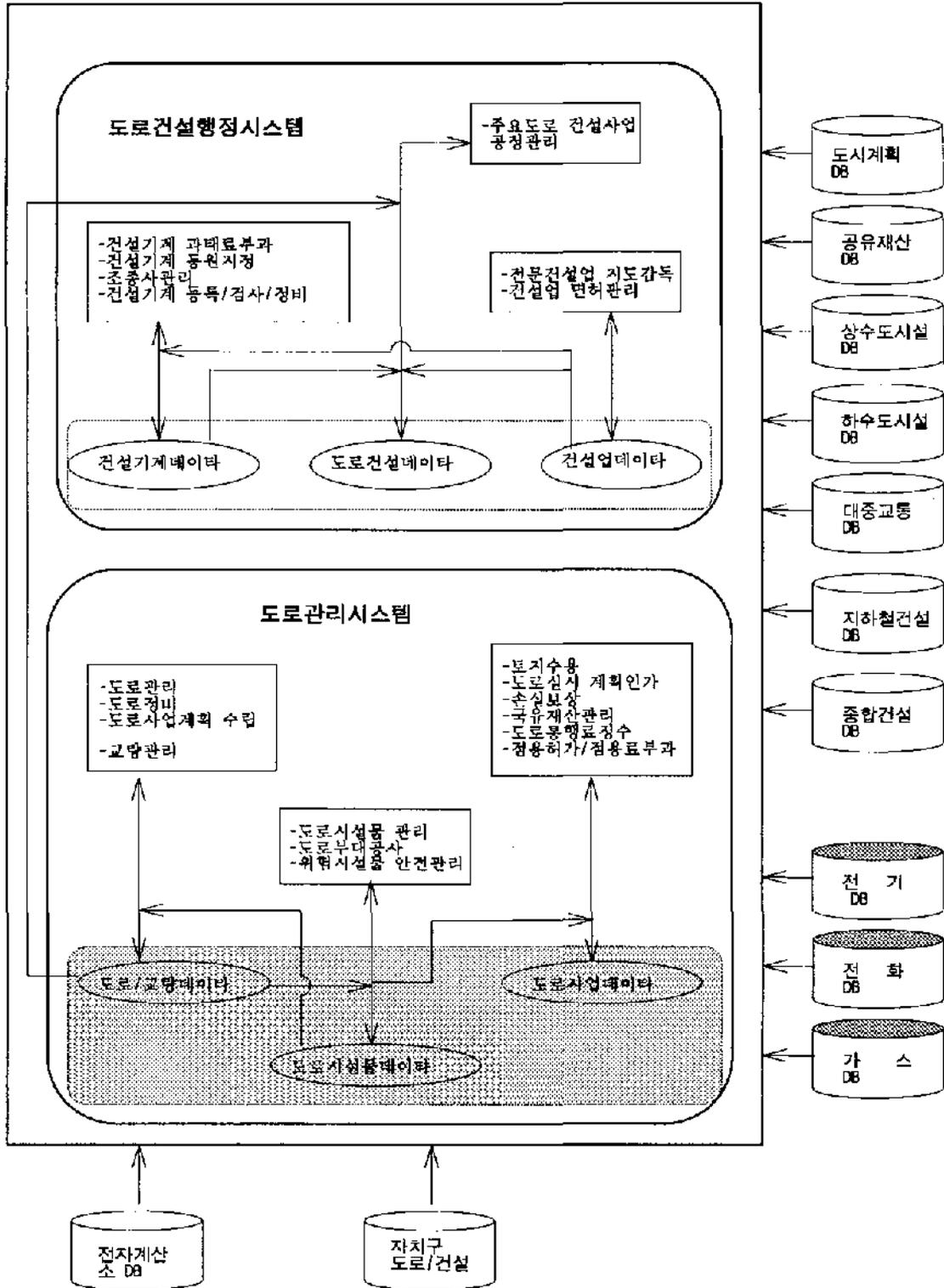
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 도로건설 데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 건설업 · 건설기계 · 도로건설 <p><input type="checkbox"/> 도로 데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 도로사업 · 도로 · 교량 · 도로시설물 <p>전자계산소데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 건설관리기계 <p>자치구데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 도로건설데이터베이스</p> <p>외부데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 도시계획데이터베이스 <input type="checkbox"/> 공유재산데이터베이스 <input type="checkbox"/> 상수도시설데이터베이스 <input type="checkbox"/> 하수도시설데이터베이스 <input type="checkbox"/> 전기데이터베이스 <input type="checkbox"/> 전화데이터베이스 <input type="checkbox"/> 가스데이터베이스 <input type="checkbox"/> 교통시설물데이터베이스 <input type="checkbox"/> 지하철건설데이터베이스 <input type="checkbox"/> 종합건설데이터베이스 <input type="checkbox"/> 대중교통 	<ul style="list-style-type: none"> · 건설업관리 · 건설기계관리 · 도로건설사업공정관리 · 도로재산관리 · 유료도로설치 및 관리 · 토지수용, 손실보상 · 도로점용허가 및 점용료 부과 · 도로관리 · 도로정비 · 도로사업계획 · 교량관리 · 도로시설물관리 · 도로부대공사 	<ul style="list-style-type: none"> · 건설업체 현황, 면허교부현황 · 건설기계 현황 · 건설기계 조종사 현황 · 건설기계 과태료부과 현황 · 도로건설 공정관리표, · 도로건설사업관리카드 · 도로통행료 징수현황 · 유료도로/자동차진용도로 지정 및 관리현황 · 점용허가 현황 및 점용료부과 현황 · 도로현황(도로종류별, 폭원별) · 도로정비/신설계획서, · 도로정비현황 · 도로사업계획수립보고서 · 도로사업 예산편성현황 등 · 교량현황서 · 지하도, 육교, 공동구 현황표 · 도로부대공사실시현황

(2) 데이터 定義

<표 III-11> 道路局 데이터 定義

데이터 명	설명	주요속성자료
· 건설업	건설업체 관리자료	
· 건설기계	신규등록 승인대장, 검사관련 승인대장 등 건설관련업체 관리자료	건설기계번호, 건설기계명, 등록구분, 소유자, 취득일, 검사일자, 검사소, 점검업체, 유효기간, 담당자, 처리자 등
· 도로건설	미개설 도로현황자료	구분, 규모(등급,류별, 번호, 폭원), 개선현황, 사업명칭, 해당구칭, 사업기간, 위치, 사업개요, 관리번호, 집행부서, 예산집행사항 등
· 도로사업	도로재산관리, 점용료 등 도로 비용 및 수익관리 정보	점용목적, 시수입, 구수입, 지복, 점용기간, 적용등급, 납부자, 납부기한, 납부금액, 영수월일, 적용등급, 세입구분 등
· 도로	도로관리정보	도로명, 폭원, 포장상태, 도로번호, 도로상태, 관리청 등
· 교량	교량현황정보	교량명, 교량번호, 보수상태, 폭원, 길이, 하천명 등
· 도로시설물	도로시설물정보	도로명, 시설물명, 구분, 상태 등

(3) 시스템 構成



<그림 III-12> 道路局 시스템 構成

12) 交通局 : 교통운영과, 운수1과, 운수2과, 주차계획담당관

(1) 데이터 및 시스템 機能

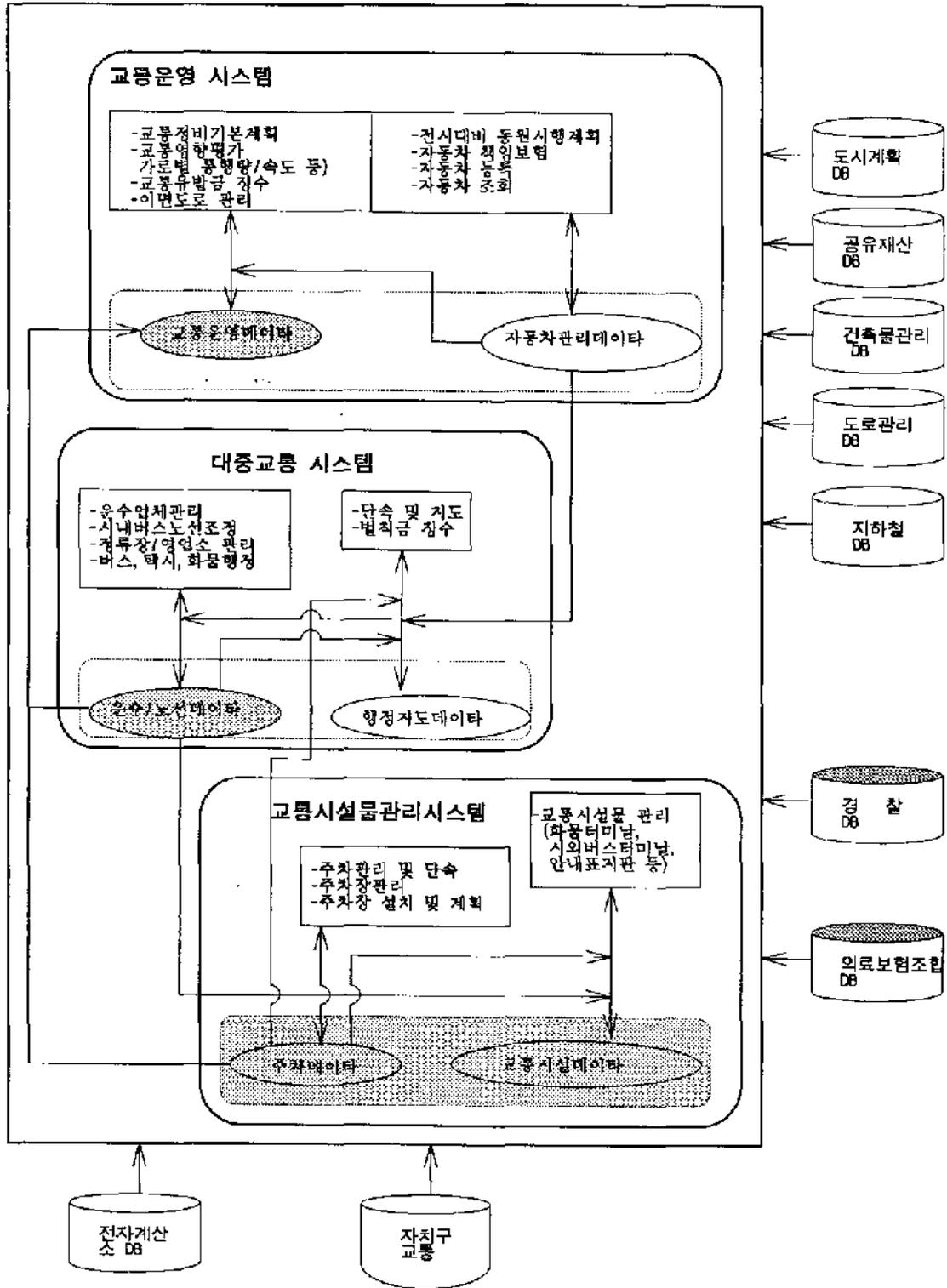
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 교통운영 데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 자동차 관리 · 교통운영 · 교통개선사업관리 <p><input type="checkbox"/> 대중교통 데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 시내버스 노선 · 운송사업등록 · 행정지도(단속) <p><input type="checkbox"/> 교통시설물데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 주차(장)관리 · 대중교통시설관리(터미널,도로표지판,시외버스정류장) <p>전자계산소 데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 자동차</p> <p><input type="checkbox"/> 교통유발대상물</p> <p>자치구데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 교통데이터베이스</p> <p>외부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 의료보험데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 공유재산데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 건축물데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 지하철데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 경찰청데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 도로데이터베이스</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 자동차 등록 · 교통정비기본계획수립 · 교통영향 평가 · 교통유발부담금부과 · 이면도로관리 · 시내버스 노선조정 · 운수업체관리 · 단속/지도 · 공영/민영 주차장관리 · 불법주정차 단속 및 과태료징수 · 대중교통시설관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 배기량별 자동차등록현황 등 · 책임보험미가입현황표 등 · 주요가로/지점 교통동행량 현황 등 · 교통유발부담금 부과표 · 이면도로 현황 · 시내버스 노선조정명세서 · 버스정류장 현황 · 업체별/노선별 운행현황 · 자동차 사업소현황 · 위반내역 및 조치사항 결과 보고서 · 노외주차장현황, 부설주차장 현황 · 단속 및 과태료부과 현황 · 도로안내표지판현황, 정류장현황 등

(2) 데이터 定義

<표 III-12> 交通局 데이터 定義

데이터 명	설명	주요속성자료
· 자동차 관리	전자계산소의 자동차등록DB 자료및 배기량별 등 현황자료	국산형(배기량별), 외산형(배기량 별), 자가용, 영업용, 화물, 증감대 수, 무보험 자동차 등
· 교통운영	교통영향평가접수대장, 주요 가로 및 지점 교통통행량, 교 통영향평가 심의필증, 건물관 리시설대장 등 교통운영자료	연번, 사업명, 사업시행자, 사업규 모, 심의일자, 사업지위치, 건축물 용도, 교통유발량, 용도별, 시설계 획, 종합개선방안도 등
· 교통개선사업관리	이면도로관리를 위한 도면 및 속성자료,	
· 행정지도(단속)	교통사고 다발업체 보고통지 서, 경찰서 위반차량 수신자 료 등 운수업체 및 차량에 대 한 행정지도자료	일시, 장소, 업체명, 운전자, 차량번 호, 위반내용, 조치, 보고
· 운송사업등록	운송업체관리자료	업체명, 상호, 주사무소, 사업구역, 등록연월일, 대표자, 차고, 자본금, 노선번호, 노선수, 대수 등
· 시내버스 노선	시내버스노선, 정류소 등 시 내버스 노선관련자료	
· 주차(장) 관리	주차장, 주차장 건설, 불법주 정차 단속 등 주차관리자료	노선주차장, 공영주차장, 민영주차 장, 무설주차장, 증감내역, 주차대수 면적, 설치일자, 단속활동 인력 및 장비, 단속실적, 단속인원
· 교통시설관리	터미널, 정류장, 도로표시판 등 교통시설관리자료	

(3) 시스템 구성



<그림 III-13> 交通局 시스템 구성

13) 下水局 : 하수행정과, 치수과, 하수과

(1) 데이터 및 시스템 機能

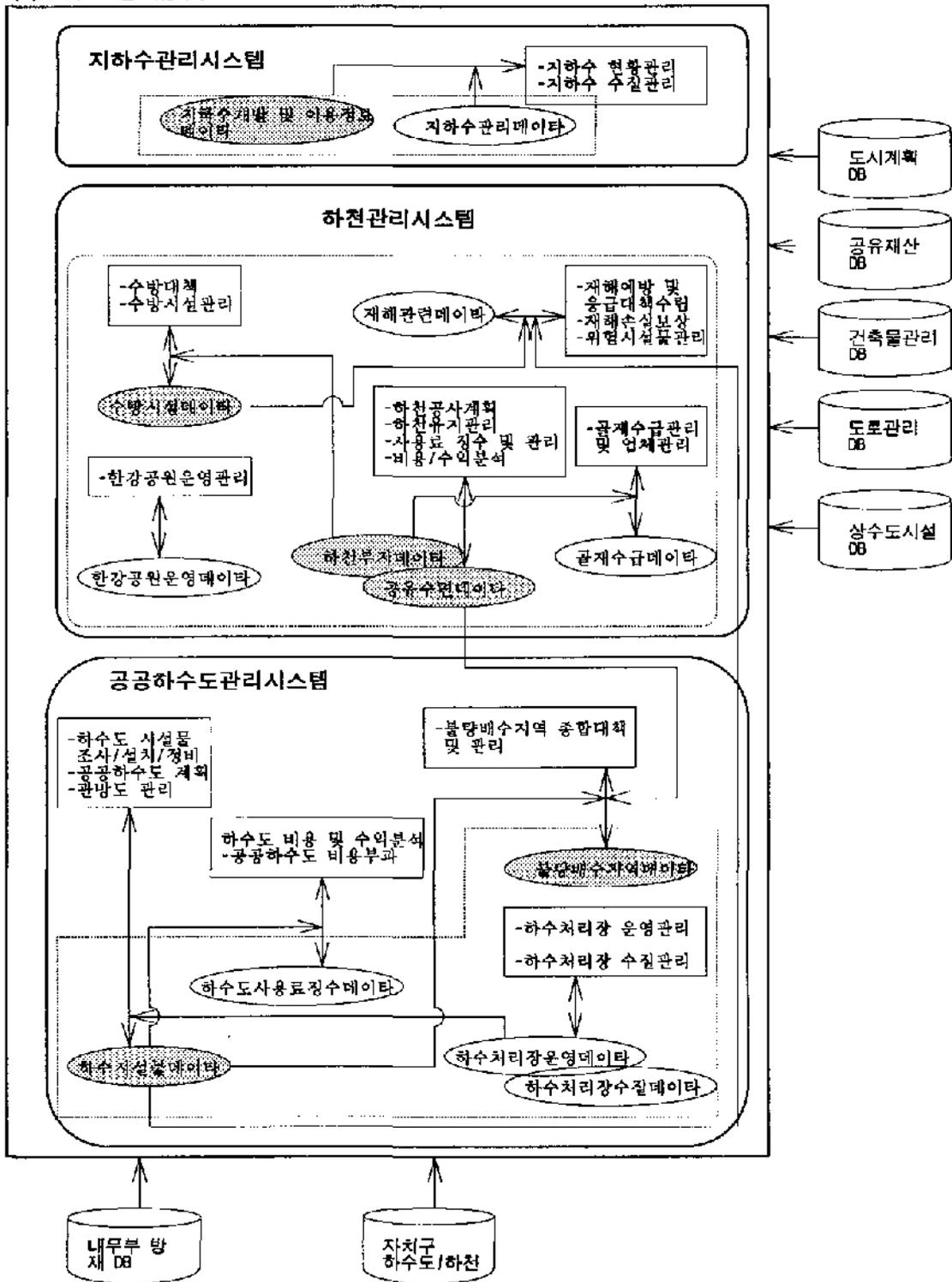
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 하천데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 하천부지관리 · 공유수면 · 수방시설/공사 · 골재채취 · 한강공원운영관리데이터 · 재해관련 (위험시설물, 수재민, 침수) · 지하수개발 및 이용 <p><input type="checkbox"/> 공공하수도 데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 하수시설물 · 하수도비용징수 · 불량배수지역 · 하수처리장 수질 · 하수처리장 운영 <p>자치구데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 하천데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 하수데이터베이스</p> <p>외부데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 도시계획데이터베이스 <input type="checkbox"/> 공유재산데이터베이스 <input type="checkbox"/> 상수도시설데이터베이스 <input type="checkbox"/> 내무부 방재데이터베이스 <input type="checkbox"/> 건축물관리데이터베이스 <input type="checkbox"/> 도로데이터베이스 	<ul style="list-style-type: none"> · 하천공사/유지관리 · 하천사용료 징수 · 수방시설관리 (펌프장, 수문) · 골재수급 및 업체 등록 관리 · 한강공원 운영관리 · 재해예방 및 응급대책 수립 · 재해손실보상 · 위험시설물 관리 · 지하수 관리 · 하수도관거조사/정비/신설 · 공공하수도 비용부과 · 불량배수지역 관리 · 하수처리장 수질관리 · 하수처리장 운영관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 연도별 하천공사현황/부지관리 현황 · 공공용지 점용료 징수상황 총괄표, 하수도 비용 및 수익분석표 · 수방시설관리현황, 수방대책, · 골재수급 및 업체등록 현황 · 한강공원 및 관리 현황 · 재해피해 현황표 (침수, 진동과파, 농경지피해현황등) · 위험시설물 내역표 · 지하수 개발현황, 지하수개발업체 현황 · 하수시설물 정비/설치 현황 · 공공하수도 정비/설치 계획 · 유수장애물 내역표 · 공공하수관망도 · 하수도 비용 및 수익분석표 · 공공하수도 비용부과현황 · 불량배수지역 종합대책 · 불량배수지역 현황도 · 하수처리장 수질검사 현황 · 하수처리장 운용실적통계표

(2) 데이터 定義

<표 III-13> 下水局 데이터 定義

데이터 명	설명	주요속성자료
· 하천관리	하천총괄현황서, 하천 현황대장조서, 하천대장 부록 등 하천과 관련된 대장 및 조서 또는 도면자료	하천번호, 하천명, 수계명, 관리청, 하천지정년월일, 평면도 번호, 하천구역현황, 토지번호 및 형적조사, 점용허가, 점용료 등
· 공유수면	공유수면정보	
· 수방시설/공사	수문현황 관리카드, 수위제 관리카드 등 치수를 위한 도면 및 대장자료	펌프장명, 수문명, 하천명, 유수지 면적, 설치년도, 계획용수위, 폐문수위, 제작사, 수위기록형식, 유수지수위, 가동기준수위 등
· 골재채취	골재수급관리 및 업체관리 정보	
· 한강공원운영관리	한강공원 관리자료	공원명, 지역, 시설물 상태 등
· 재해관련(위험시설물, 수계민, 침수)	위험시설물 관리대장, 이재민 발생현황, 침수, 건물피해상황 등 재해원인 및 결과가 기록된 대장 및 조서	재해원인, 위험시설물, 이재민, 침수면적, 침수지역, 침수가옥, 펌프장 및 수문가동현황 등
· 지하수개발 및 이용	지하수 관리 및 업체관리자료	관리번호, 사용자 성명, 주소, 관정구경, 계획취수량, 펌프구경, 양수능력, 수질현황, 착공일, 준공일, 업체명, 설계자 등
· 하수도 비용징수	공공하수도 비용부담대장, 월별하수도 사용료 조정 종합집계표 등 하수도 비용 및 수익 관련자료	가정용, 영업용, 공공용, 산업용, 가산금, 당월조정건수, 당월조정사용량, 당월 조정, 폐기물 발생량 등
· 하수도 시설물	하수관망도, 공공하수도 현황서 등 하수도 정비/설치와 관련된 도면 및 대장 또는 기타 조서 등	배수구역, 면적, 인구, 지구명, 시설수량, 하수관현황, 물받이현황, 관거별 수진, 조사대상건물준공년도, 용도, 시공자, 오접여부, 오접내용 및 시정방법 등
· 불량배수지역		
· 하수처리장수질	처리수질현황, 폐기물 발생량 등 하수처리장 수질자료	처리장별 유입수질, 유출수질, 월별 하수총량, 분뇨총량 등
· 하수처리장 운영	하수처리장 보고서, 처리장 운영실적 통계자료 등 운영자료	처리장별 하수처리량, 월별 약품사용량 주입율, 기전설비 고장, 수리현황 등

(3) 시스템 構成



<그림 III-14> 下水局 시스템 構成

14) 民防衛局 : 비상계획과, 민방위과, 운영과

(1) 데이터 및 시스템 機能

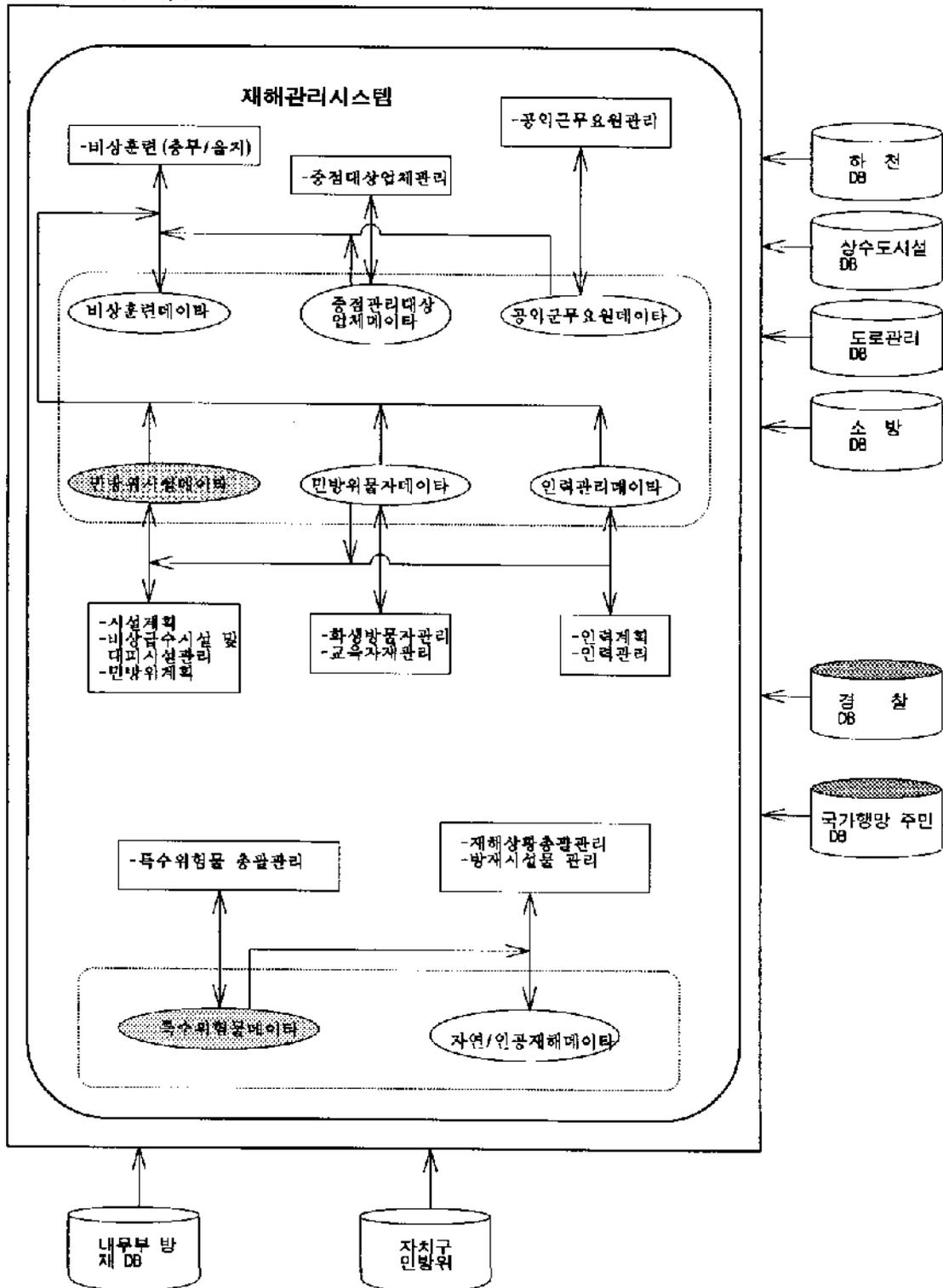
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 비상운영 데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 중점관리대상업체관리 · 비상계획 · 공익군무요원 · 시설(대피시설,비상급수 시설) · 물자관리(화생방, 교육 자재 등) · 인력관리 <p><input type="checkbox"/> 재해관리 데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 특수위험시설물 · 자연재해 · 인공재해 	<ul style="list-style-type: none"> · 중점대상업체 관리 · 비상훈련계획작성 · 공익군무요원 관리 · 시설계획 · 비상급수시설 및 대피시설 관리 · 물자관리 · 인력계획 · 인력관리 <ul style="list-style-type: none"> · 특수위험시설물 관리 · 재해상황총괄관리 · 빗물,펌프장 가동현황 	<ul style="list-style-type: none"> · 중점대상업체 현황 · 공익군무요원 현황 · 대피시설현황, 비상급수시설현황 · 화생방물자현황 등 · 인력동원현황, 교육훈련 상황표 · 특수위험시설물 현황(소유주체 별, 관리지별), 점검진단현황 · 피해상황총괄표 · 빗물,펌프장 가동상황표
<p>자치구데이터베이스</p>		
<p><input type="checkbox"/> 민방위데이터베이스</p>		
<p>외부데이터베이스</p>		
<p><input type="checkbox"/> 하수시설데이터베이스</p>		
<p><input type="checkbox"/> 상수도시설데이터베이스</p>		
<p><input type="checkbox"/> 소방데이터베이스</p>		
<p><input type="checkbox"/> 도로데이터베이스</p>		
<p><input type="checkbox"/> 경찰청데이터베이스</p>		
<p><input type="checkbox"/> 내무부방제데이터베이스</p>		

(2) 데이터 定義

<표 III-14> 民防衛局 데이터 定義

데이터명	설명	주요속성자료
· 비상계획 관련	총무계획, 음지연습사건계획, 문제점처리카드 등 비상계획 운영자료	계획명(지방행정계획), 환경계획, 공보계획등), 부서명, 담당자, 음지연습사건번호, 일시및장소, 사건내용, 사건목적, 문제점제목, 일시및장소, 도출기관, 처리기관 등
· 중점관리대상업체관리	중점대상업체 관리카드	업체명, 소재지, 능력, 임무고지, 지정권자 등
· 공익군무요원 관리	공익군무요원 관리기록 자료	
· 특수위험시설물	취약시설물 관리카드 자료 등 위험시설물 기록자료	소유주체, 관리소관, 분야별, 사고유형별 등
· 자연재해	자연재해관련자료(제설, 홍수)등	사건명, 지역명, 인명, 침수면적, 건물, 피해상황, 피해액 등
· 인공재해	인공재해관련자료(육교, 도로)등	
· 대피시설/급수시설 관리	대피소현황, 비상급수시설 확보현황 등 민방위 관련 시설 자료	대피소소재지, 설치년도, 심도, 관리번호, 유형, 주소, 방호등급 비상급수시설명, 급수량, 위치, 규모, 시설관리상황 등
· 민방위물자(화생방물자, 교육자재 등)	화생방장비 물자현황	화생방장비명, 점검결과, 관리자 등
· 인력관리	교육훈련, 인력동원 관련 자료	

(3) 시스템 構成



<그림 III-15> 民防衛局 시스템 構成

15) 消防本部

(1) 데이터 및 시스템 機能

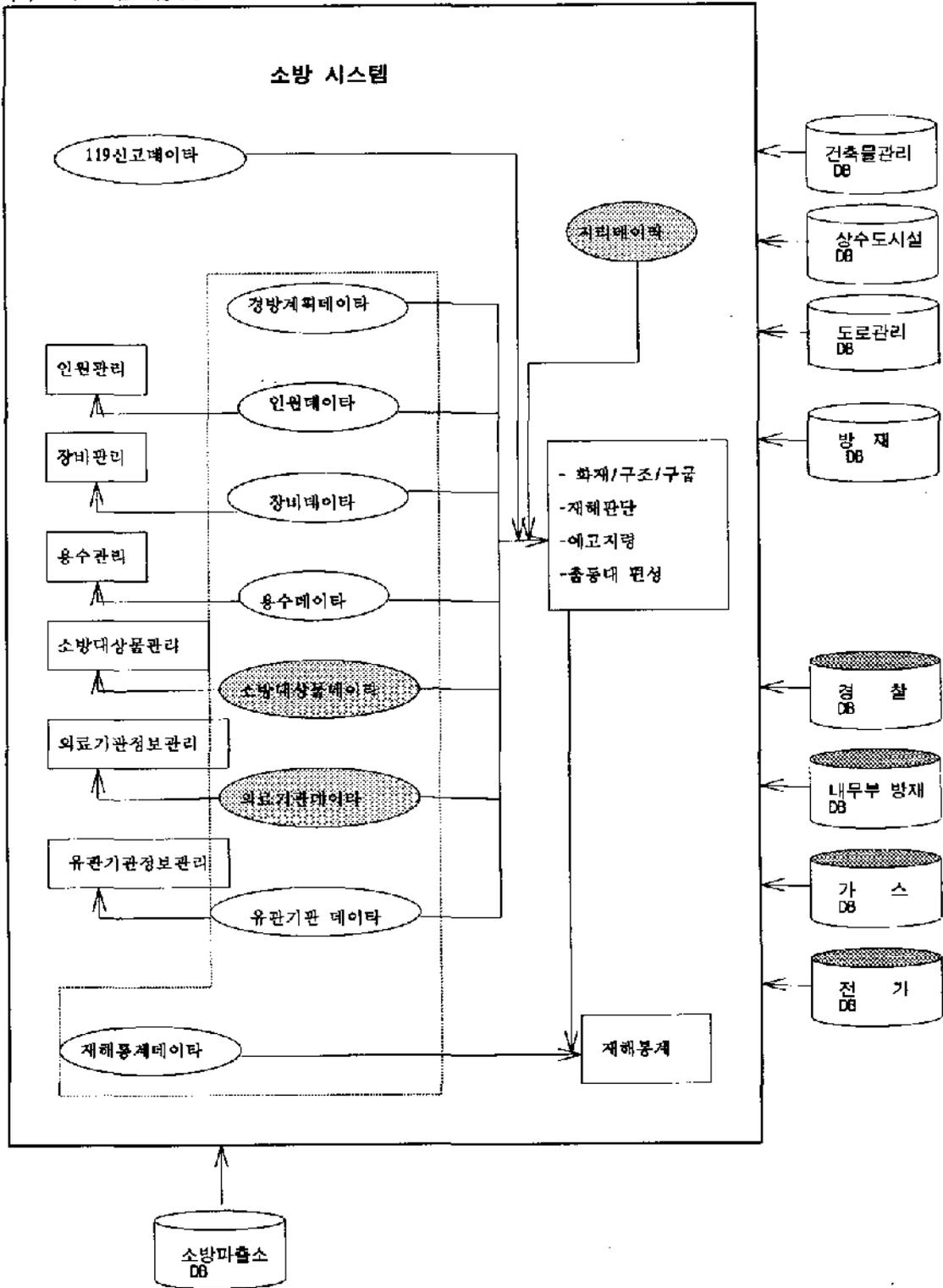
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 소방 데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 경방계획 · 인원 · 장비 · 지리 · 용수 · 소방대상물 · 의료기관 · 유관기관 · 재해통계 <p>외부데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 건축물관리데이터베이스 <input type="checkbox"/> 도로데이터베이스 <input type="checkbox"/> 상수도시설데이터베이스 <input type="checkbox"/> 방재데이터베이스 <input type="checkbox"/> 비상운영데이터베이스 <input type="checkbox"/> 가스데이터베이스 <input type="checkbox"/> 전기데이터베이스 <input type="checkbox"/> 내무부방재데이터베이스 <input type="checkbox"/> 소방파출소데이터베이스 <input type="checkbox"/> 경찰데이터베이스 	<ul style="list-style-type: none"> · 화재, 구급, 구조계획 작성 · 인원관리 · 장비관리 · 지리관리 · 용수관리 · 위험물제조소 관리 · 특수건물관리 · 의료기관정보관리 · 유관기관정보관리 · 재해통계 	<ul style="list-style-type: none"> · 소방대상물 용도변 현황표 · 인원배치 현황 · 소방장비(소방차, 구급차 등) 현황 · 지리현황표, 지리도면 · 용수시설현황표 · 위험물현황, 도면및 통계보고서 · 의료기관 현황 · 유관기관 현황 · 화재통계보고서, 구급통계보고서, 구조통계보고서

(2) 데이터 定義

<표 III-15> 消防本部 데이터 定義

데이터 명	설명	주요속성자료
· 경방계획	화재, 구급, 구조 관련자료	
· 인원	직능별 인원 등	
· 장비	소방차현황, 소방장비 현황등	
· 지리	항측도면 등 지형정보자료	
· 용수	소방용수관련자료	
· 소방대상물	소방대상건축허가서, 위험물 설치허가서, 건축도면, 소방시설도면 등 위험물제조관련 및 특수건물관련 자료	관리번호, 위험번호, 대상명, 위치, 대표자, 전화번호, 용도, 건축면적, 연면적, 준공일, 검사일 등
· 의료기관	의료기관 현황자료	
· 유관기관	유관기관현황자료	
· 재해통계	화재종합보고서, 구급종합보고서, 구조대 활동보고서 등 재해관련 통계자료	

(3) 시스템 構成



<그림 III-16> 消防本部 시스템 構成

16) 綜合建設本部

(1) 데이터 및 시스템 機能

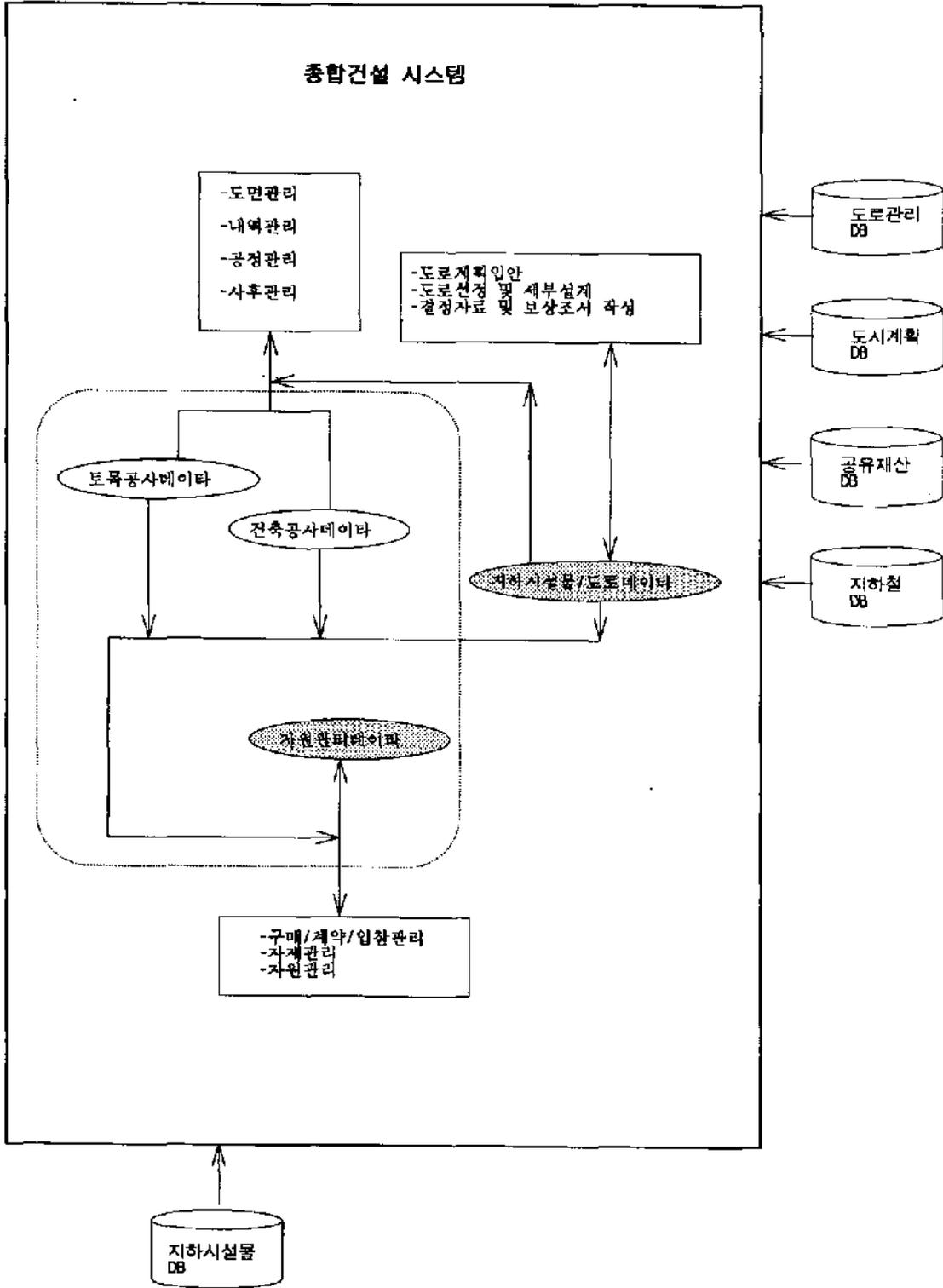
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 종합건설데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 건축공사 · 토목공사 · 자원관리 <p>외부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 도로데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 공유재산데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 도시계획데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 지하철건설데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 지하시설물데이터베이스</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 도면관리 · 내역관리 · 공정관리 · 사후관리 · 구매/계약관리 · 자재관리 · 도로선정 및 세부설계 	<ul style="list-style-type: none"> · 준공도면, 공사설계도 · 도급내역서, 단가조사표, 일위대가표, 물량산출서 등 · 공정보고서, 명령부, 작업지시서 · 하자관리현황표, 인수인계서, 공종별 표준상세도, 특기시방서 · 소요자원 구매내역서, 입찰/발주내역서 · 자재현황표 · 도로선정 세부설계도 · 도시계획 결정자료, 보상조서

(2) 데이터 定義

<표 III-16> 綜合建設本部 데이터 定義

데이터 명	설명	주요속성자료
<ul style="list-style-type: none"> · 건축공사 	도급내역서, 공정보고서, 작업지시서, 하자관리대장 등 건축공사 일반자료	
<ul style="list-style-type: none"> · 토목공사 	도급내역서, 공정보고서, 작업지시서, 하자관리대장 등 토목공사 일반자료	
<ul style="list-style-type: none"> · 자원관리 	소요자원구매내역, 입찰내역현황 등 종합건설 지원자료	

(3) 시스템 구성



도로관리 DB

도시계획 DB

공유재산 DB

지하철 DB

지하시설물 DB

<그림 III-17> 綜合建設本部 시스템 構成

17) 上水道事業本部

(1) 데이터 및 시스템 機能

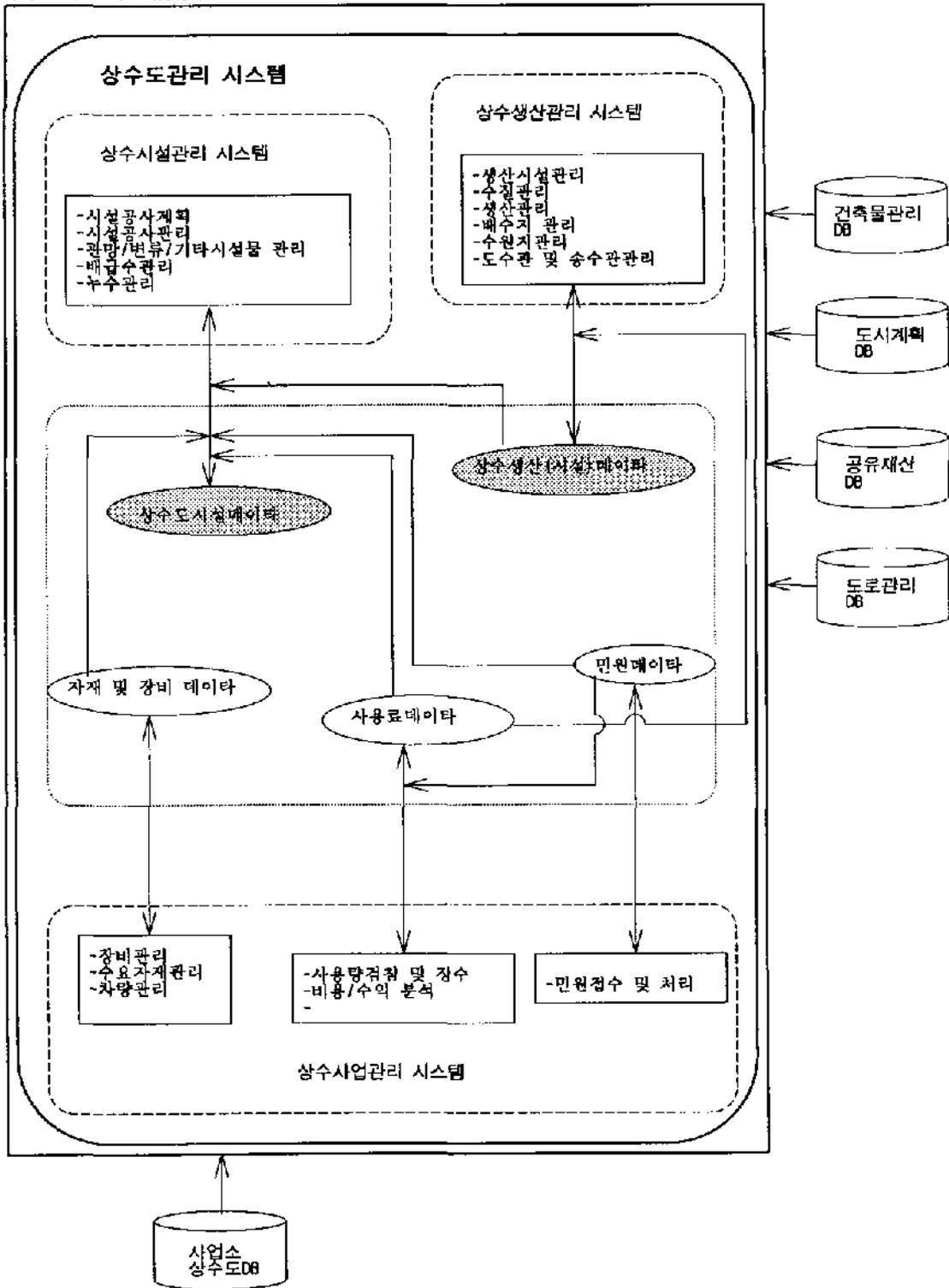
데이터	업무	출력내용
<p><u>내부데이터베이스</u></p> <p><input type="checkbox"/> 상수도 데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 상수시설 · 생산(시설) · 자재,장비관리 · 사용료 · 민원 	<ul style="list-style-type: none"> · 시설공사계획 · 시설공사관리 · 시설관리 · 배급수관리 · 누수방지 · 생산시설관리 · 수질관리 · 생산관리 · 장비관리 · 수요자재관리 · 사용료 분석관리 · 민원관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 공사현황/내역 · 가압장가용현황표,상수관망도, 상수시설현황표 · 누수복구도,누수발생처리현황표 · 상수생산시설현황표 · 수질분석표 · 상수생산현황표 · 차량점검표, 양수기 가동현황표 · 수요자재별 현황표 · 상수사용료 현황(가정용, 공업용, 관청용, 기타) · 민원처리 현황표
<p><u>사업소데이터베이스</u></p> <p><input type="checkbox"/> 사업소상수도 데이터베이스</p>		
<p><u>외부데이터베이스</u></p> <p><input type="checkbox"/> 건축물관리데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 공유재산데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 도로데이터베이스</p>		

(2) 데이터 定義

<표 III-17> 上水道事業本部 데이터 定義

데이터 명	설명	주요속성자료
<ul style="list-style-type: none"> · 상수도대상시설 	변류, 공설소화시설물, 가압장, 상수관거 등 상수시설물 관리자료	공사명, 위치, 공사금액, 공사개요, 도로상태, 도급자, 준공년월일, 준공금액, 제수변위치, 수계, 관할구칭, 개폐상태, 판로상태, 위치, 길이, 구경 등
<ul style="list-style-type: none"> · 생산시설 	배수지, 저수장 시설현황 등 상수도 생산시설자료, 수질자료, 생산현황자료	소제지, 배수지용량, 수계, 인인관경, 송수관경, 급수현황, 시설현황 등
<ul style="list-style-type: none"> · 장비/자재관리 	차량 등 장비 및 소요자재 관련자료	장비명, 상태, 차량종류, 점검일, 자재명, 관리자, 수량 등
<ul style="list-style-type: none"> · 사용료 	사용료 자료	
<ul style="list-style-type: none"> · 민원 	급수신설공사, 누수신고 등 민원자료	일자, 민원종류, 처리일자, 주소 등

(3) 시스템 構成



<그림 III-18> 上水道事業本部 시스템 構成

18) 地下鐵建設本部

(1) 데이터 및 시스템 機能

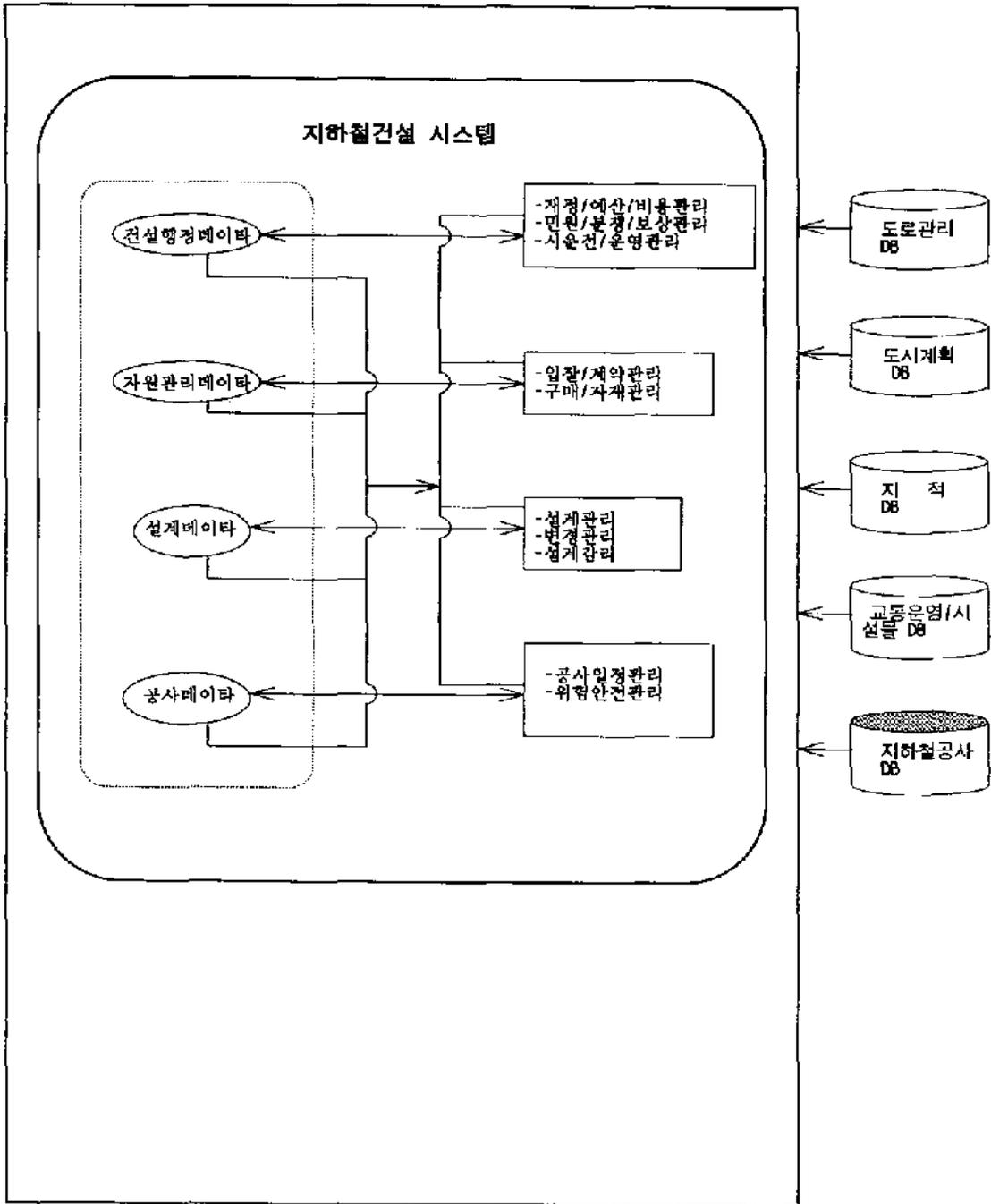
데이터	업무	출력내용
<p><u>내부데이터베이스</u></p> <p><input type="checkbox"/> 지하철건설데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 건설사업 · 자원 · 설계 · 시공 <p><u>외부데이터베이스</u></p> <p><input type="checkbox"/> 도로데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 공유재산데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 도시계획데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 교통운영데이터베이스</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 재정/예산/비용관리 · 민원/분쟁/보상관리 · 시운전/운영관리 · 구매/자재관리 · 입찰/계약관리 · 변경관리 · 설계관리 · 일정/공정관리 · 위험/안전관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 예산현황, 예산배정 집행내역 · 민원발생 및 처리내역 · 시운전 운영결과 보고서 · 소요자원구매내역서, 자원현황, 재고사항, · 발주사항, 입찰 및 계약현황표 · 변경내용 · 설계지침, 설계도면, 설계내역 · 공사일정관리표, 소요자원내역 · 위험시설물 내역표, 안전점검현황표

(2) 데이터 定義

<표 III-18> 地下鐵建設本部 데이터 定義

데이터 명	설명	주요속성자료
· 건설사업	예산배정집행내역, 예산통제 한도사용실적 등 예산자료 및 시운전/운영관리, 민원/보상 자료	
· 자원관리	구매, 계약, 입찰, 발주사항 기록자료	
· 설계	지하철 건설 설계자료, 감리 자료	
· 시공	공사현황, 일정, 공구별 진척 도, 안전점검, 위험시설물 관 리 등 공사관련 정보	

(3) 시스템 構成



<그림 III-19> 地下鐵建設本部 시스템 構成

19) 清掃事業本部

(1) 데이터 및 시스템 機能

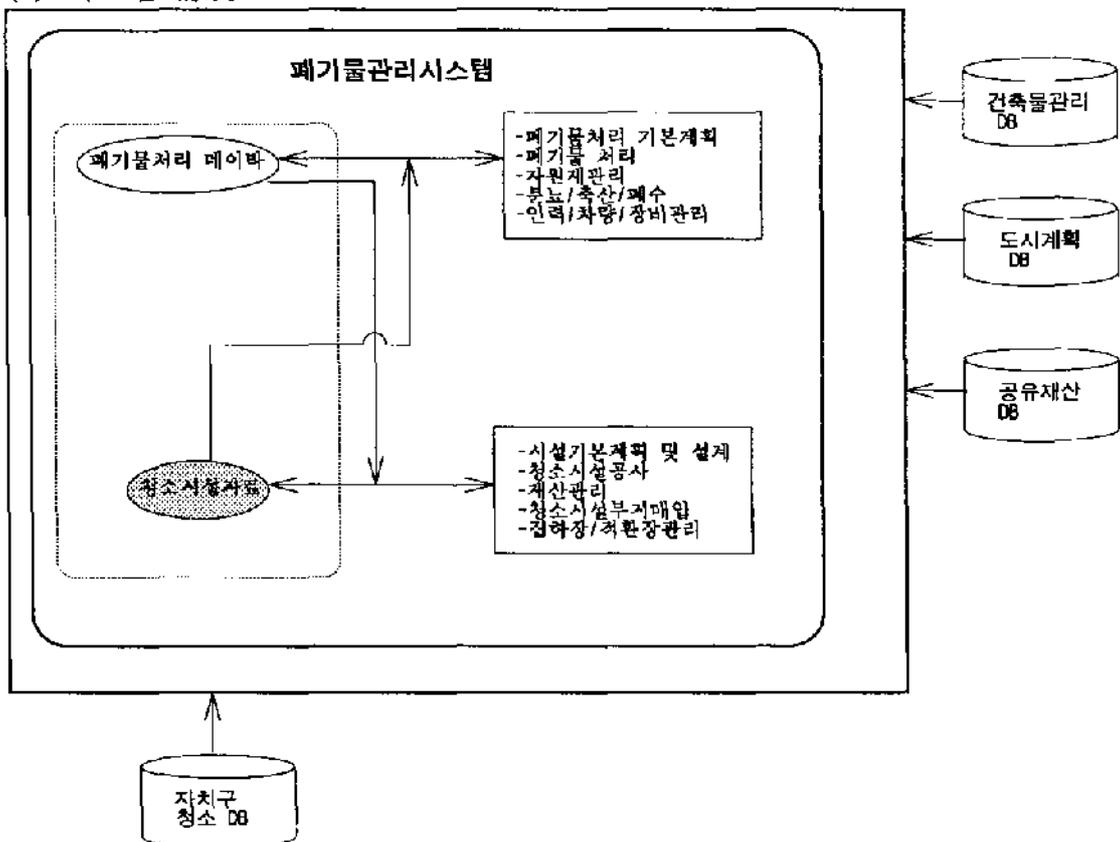
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 폐기물데이터베이스</p> <ul style="list-style-type: none"> · 폐기물처리 <ul style="list-style-type: none"> · 청소시설 	<ul style="list-style-type: none"> · 폐기물 처리 기본계획수립 · 폐기물관리 · 자원재활용 · 인력/장비관리 (인원, 차량, 장비, 대행업체명) <ul style="list-style-type: none"> · 청소시설계획 · 시설(집하장/적환장)관리 · 시설공사 · 계산관리 	<ul style="list-style-type: none"> · 직능별인력현황, 대행업체별 차량현황 등 · 종류별 폐기물현황, 대행업체별 폐기물 처리 집계표, 자원재 활용현황표 <ul style="list-style-type: none"> · 집하장 관리카드, 적환장 관리카드
<p>외부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 건축물데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 고유재산데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 도시계획데이터베이스</p>		

(2) 데이터 定義

<표 III-19> 清掃事業本部 데이터 定義

데이터 명	설명	주요속성자료
· 폐기물처리	쓰레기 수거실적 등, 쓰레기 자료	다량배출처, 업체별수거실적, 성상별(연탄재, 음식물, 종이류) 등 순찰차, 살수차, 업체명, 대수, 환경미화원, 지역별, 기능별
· 청소시설	집하장현황, 청소차고지 현황, 집적소현황 등 청소시설자료	전월보유수, 증가, 감소, 증감, 면적, 처리량, 관리자 등

(3) 시스템 構成



<그림 III-20> 清掃事業本部 시스템 構成

20) 自治區 : 공보,감사,시민봉사실, 총무국, 재무국, 시민국, 도시정비국, 건설국, 보건소

(1) 데이터 및 시스템 機能

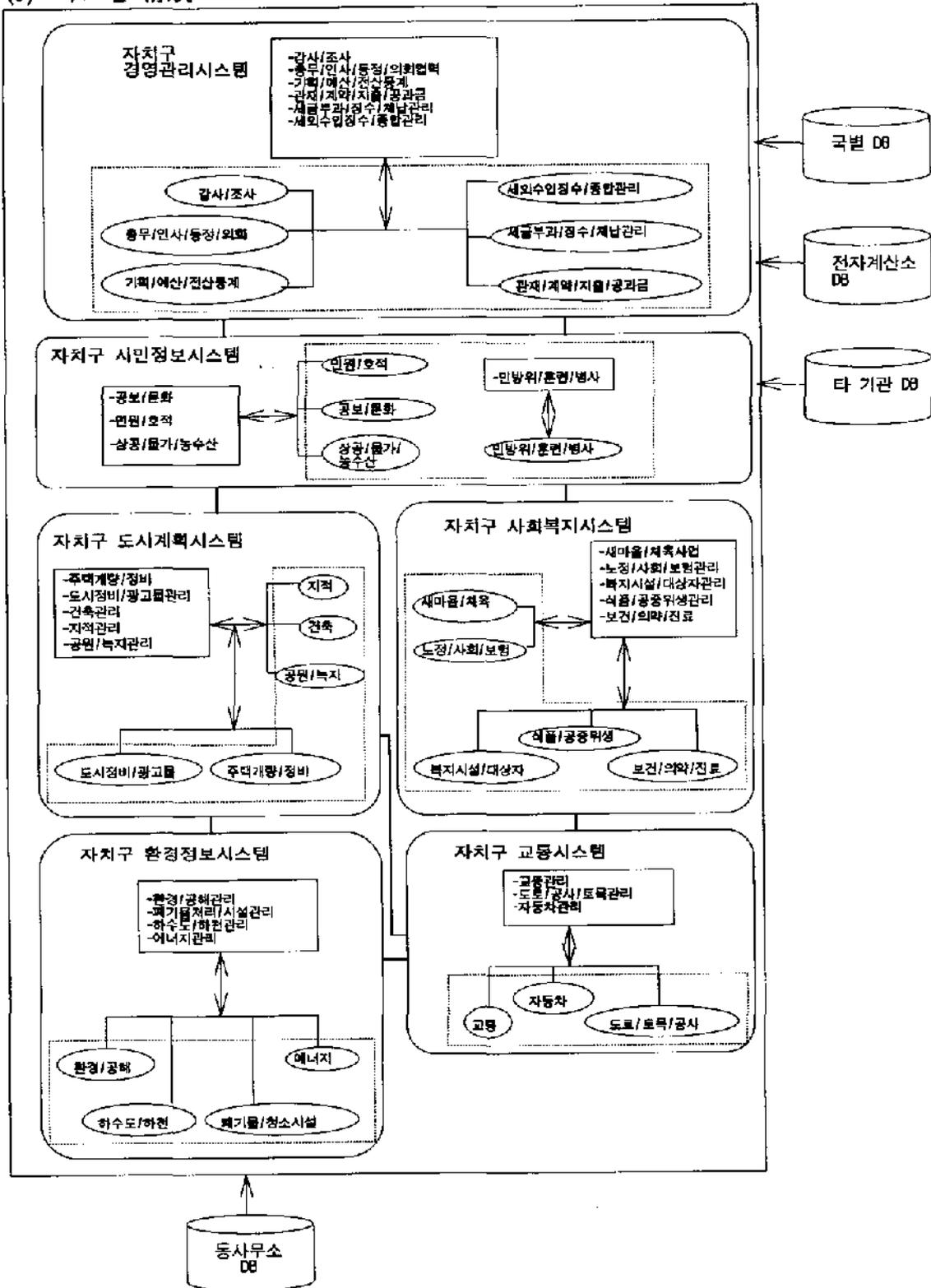
데이터	업무	출력내용
<p>내부데이터베이스</p> <p><input type="checkbox"/> 경영관리</p> <p><input type="checkbox"/> 시민정보</p> <p><input type="checkbox"/> 사회복지</p> <p><input type="checkbox"/> 도시계획</p> <p><input type="checkbox"/> 교통</p> <p><input type="checkbox"/> 환경</p>	<p>· 감사/조사 · 총무/인사/동정/의회협력 · 기획/예산/전산통계 · 관계/계약/지출/공과금 · 세금부과/징수/채납관리 · 세외수입징수/종합관리</p> <p>· 공보/문화사업기획관리 · 민원행정/민원처리/호적 · 상공/물가/농수산 · 민방위계획/훈련/병사</p> <p>· 새마을·체육사업 · 노정/사회/보험연금관리 · 복지시설/대상자관리 · 식품및공중위생규제관리 · 보건기획·지도/건강관리 · 의약/의무관리 · 진료/진찰관리</p> <p>· 주택관리/개량/정비 · 도시정비/광고물관리 · 건축관리 · 지적관리 · 공원/녹지관리</p> <p>· 교통관리 · 도로관리/공사관리 · 토목관리</p> <p>· 환경/생활공해 관리·지도 · 청소작업·장비관리/설비 · 하수도/하천관리 · 에너지</p>	<p>· 감사/조사 결과 · 인사/총무 관리요구사항 · 기획/예산/전산통계 현황 · 관계/계약/지출/공과금 현황 · 세금부과/징수/채납 현황 · 세무/세외수입 현황</p> <p>· 공보/문화사업현황 · 민원처리 현황 · 상공/물가/농수산 현황 · 민방위계획/훈련/병사 현황</p> <p>· 새마을·체육사업/지원 현황 · 노정/사회/보험연금 현황 · 복지시설/대상자 현황 · 식품및공중위생규제 현황 · 보건기획·지도/건강관리 현황 · 의약/의무 현황 · 진료/진찰 현황</p> <p>· 주택관리/개량/정비 현황 · 도시정비/광고물 규제 현황 · 건축 현황 · 지적현황 · 공원, 녹지현황</p> <p>· 교통관리사항 · 도로/건설/건설장비현황 · 토목공사현황</p> <p>· 환경/생활공해 규제현황 · 청소작업·장비관리 실적 · 하수현황 및 하천현황 · 연료사용현황</p>
<p>전자계산소데이터베이스</p> <p>외부데이터베이스</p> <p>본청데이터베이스</p>		

(2) 데이터 定義

<표 III-20> 自治區 데이터 定義

데이터명	실 명	주요속성자료 (세부사항 부록참고)
· 감사/조사데이터	감사/조사/환경순찰 결과	행정감사, 감사원감사, 공무원징계현황, 불시점검및지도방문현황, 기타
· 인사/내무/동정데이터	인사/총무 관리요구사항	보안, 차량, 청사, 인사, 선거및행정서사, 동장·인장관리, 의회행정사무, 기타
· 기획사항/예산/법제/통계	기획/예산/전산통계 현황	주요업무시행계획, 예산편성·집행, 투자심사, 법무, 전산화, 통계작성, 기타
· 관재 및 회계데이터	관재/계약/지출/공과금 현황	구·사·국유재산관리, 계약, 지출, 물품관리, 구금고·국비자금, 봉급 등
· 지방세 및 자치구세	세금부과/징수/채납 현황	지방세및자치구세부과 및 관리
· 세외수입	세외수입 현황	세외수입 부과·징수·채납관리
· 공보/문화데이터	공보/문화사업	사회단체, 유선방송, 출판, 예술진흥, 문화재, 비디오, 기타
· 시민봉사데이터	민원처리 및 문서관리현황	문서, 민원, 행정정보공개, 호적 등
· 산업경제데이터	상공/물가/연료/농수산 현황	시장·도소매점관리, 공상·중소기업관리, 유통지도, 가스, 연료, 농수산물
· 민방위계획/훈련/병사	민방위계획/훈련/병사 현황	민방위계획·동원·교육, 도시방재, 현역입영·방위·예비군관리, 기타
· 사회복지데이터	노정/사회/보험연금 현황	장묘, 장애인, 생활보호대상자, 의료보호관리, 직업소개, 복지법인관리 등
· 복지시설및대상자데이터	복지시설/대상자 현황	부녀복지, 가정복지, 청소년복지 관리
· 식품및공중위생데이터	식품및공중위생규제 현황	식품위생, 공중위생관리, 위생감시
· 보건기획및지도데이터	보건기획·지도/건강관리현황	보건기획, 보험수가관리, 보건지도, 가족보건및건강관리, 전염병관리
· 의약관리데이터	의약/의무 현황	적출물처리관리, 의료기관·단체관리, 약국·의약품관리, 마약관리
· 진료/진찰데이터	진료/진찰 현황	보건소진료·진찰기록
· 주택관리/개량/정비	주택관리/개량/정비 현황	주택건설·사업자·조합 등의 관리, 주택개량, 주택관리, 주택정비, 기타
· 도시정비/광고물관리	도시정비/광고물 규제 현황	도시계획입안·사업시행, 유흥지관리, 광고물관리및정비, 광고업관리 등
· 건축관리	건축 현황	건축관리, 건축허가, 도시설계, 위험시설
· 지적데이터	지적현황	물관리, 공용청사및시설물관리
· 공원/녹지관리	공원, 녹지현황	지적관리, 민원처리, 지적측량, 공부관리, 토지거래관리, 공인승개사관리
· 교통데이터	교통관리, 지도 및 단속현황	도시공원조성, 녹지대·가로수, 국유림, 조수보호, 가로수, 토석채취 관리
· 도로/건설데이터	도로/건설현황	차량관리, 운수사업관리, 운수지도, 주차관리, 자동차등록, 자동차검사
· 토목	토목공사현황	건설업, 건설기계, 도로점용료관리, 도로공사, 안전관리, 도로시설물 등
· 환경및공해데이터	환경/생활공해 규제현황	토목공사관리, 기타
· 청소데이터	청소작업·장비관리 실적	환경개선부담금관리, 환경지도, 생활공해관리
· 하수도/하천데이터	하수현황 및 하천현황	환경미화원및청소시신관리, 폐기물처리, 위생설비관리 등
		공공하수도관리, 공유수면, 골재, 하천공사, 하천부지관리, 점용허가관리

(3) 시스템 構成



<그림 III-21> 自治區 시스템 構成

3.4 部署別 基礎業務시스템 및 데이터베이스

<공공시스템>	<기본데이터베이스>	<關聯部署>
1. 공보시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 공보데이터베이스 · 언론보도 · 시정간행물 · 사회단체 · 홍보영상물 	<ul style="list-style-type: none"> - 공보1과 - 공보2과
2. 감사시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 감사데이터베이스 · 감사집행 · 회계감사 · 민원처리결과 	<ul style="list-style-type: none"> - 감사1과 - 감사2과 - 조사과 - 민원과
3. 기획관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 기획관리데이터베이스 · 중장기 기획·계획 · 주요업무심사분석 · 직제및정원 	<ul style="list-style-type: none"> - 기획담당관 - 심사분석담당관 - 시정개발담당관
4. 재정 및 예산 시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 재정및예산데이터베이스 · 예산편성및배정 · 재정계획 및 투자관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 예산담당관 - 투자관리담당관
5. 법무시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 법무데이터베이스 · 법무 	<ul style="list-style-type: none"> - 법무담당관
6. 기술심사 시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 기술심사데이터베이스 · 전산통계 · 기술심사 · 전산도입심의 	<ul style="list-style-type: none"> - 기술심사담당관 - 전산통계담당관
7. 총무·행정시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 총무데이터베이스 · 비정규직원사함 · 청사시설물및차량 · 행정지도·감독 	<ul style="list-style-type: none"> - 총무과 - 행정과
8. 인사시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 인사데이터베이스 · 인사 및 교육 · 급여 	<ul style="list-style-type: none"> - 인사과

<基礎시스템>

<基本데이터베이스>

<關聯部署>

9. 시민사무 시스템

- 시민사무데이터베이스
 - 민원
 - 행정공개
 - 보존문서
 - 국민운동
 - 생활체육

- 시민과
- 사회진흥과

10. 회계시스템

- 회계데이터베이스
 - 회계

- 회계과

11. 세무시스템

- 세무데이터베이스
 - 세외수입
 - 지방세
 - 과표

- 세정과
- 세무지도과

12. 공유재산시스템

- 공유재산데이터베이스
 - 공유재산
 - 지적

- 재산관리과
- 지적과

13. 보건위생시스템

- 보건위생데이터베이스
 - 집객업
 - 방역
 - 약무

- 보건위생과
- 의약과

14. 사회복지시스템

- 사회복지데이터베이스
 - 사회복지시설
 - 사회복지전문요원
 - 사회복지대상자
- 가정복지데이터베이스
 - 복지사업운영
 - 국고보조금관리
 - 가정상담소운영
 - 복지대상자
 - 부자가정
 - 모자가정
 - 청소년

- 사회과
- 가정복지과
- 부녀복지과
- 청소년과

15. 환경관리시스템

- 환경관리데이터베이스
 - 자동차환경개선부담금
 - 시설물환경개선부담금
 - 환경보전
 - 수질및대기
 - 생활공해
 - 지하수개발 및 이용

- 환경과
- 치수과

<基礎시스템>

<基本데이터베이스>

<關聯部署>

16. 산업경제 시스템

- 공장·중소기업 데이터베이스
 - 공장등록
 - 공장관리
 - 중소기업
 - 직업훈련
 - 노조현황

- 상공과
- 노정과

- 물가관리데이터베이스
 - 상품권발행
 - 물가
 - 지역경제
 - 농수축산

- 농수산유통과
- 소비자보호과

17. 에너지관리시스템

- 연료데이터베이스
 - 주유소·LPG충전소 관리
 - 도시가스관망

- 연료과

18. 문화시스템

- 문화데이터베이스
 - 문화사업
 - 관광업체

- 문화과
- 관광과

- 문화재단데이터베이스
 - 문화재단관리·보수·유지
 - 시립박물관

- 문화재단과

19. 국제업무시스템

- 국제교류데이터베이스
 - 국제교류

- 국제교류과

20. 도시계획시스템

- 도시계획데이터베이스
 - 용도지구관리
 - 도시계획시설
 - 재개발사업

- 도시계획과
- 도시시설과
- 재개발과

21. 공원녹지시스템

- 공원및녹지데이터베이스
 - 공원
 - 국유재산시설
 - 조경·삼림보호

- 공원과
- 녹지과

<基礎시스템>	<基本데이터베이스>	<關聯部署>
22. 주택사업시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 주택사업데이터베이스 <ul style="list-style-type: none"> · 주택사업 · 토지구획정리사업 · 택지개발사업 	- 주택기획과
23. 도시경관시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 도시경관데이터베이스 <ul style="list-style-type: none"> · 도시설계심의 · 옥외광고불 · 건축심의 	- 도시경관과
24. 건축물관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 건축물관리데이터베이스 <ul style="list-style-type: none"> · 건축착공·준공허가 · 건축물유지관리 · 건축사및기술인력관리 	- 도시개발과
25. 주택개발/재개발시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 주택개발·재개발 데이터베이스 <ul style="list-style-type: none"> · 주택개발사업관리 · 임대주택관리 · 무허가건물관리 · 향축도관리 · 시유지관리 	- 주택개발과
26. 도로건설행정시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 도로건설데이터베이스 <ul style="list-style-type: none"> · 건설업 · 건설기계 · 도로건설 	- 건설행정과
27. 도로관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 도로데이터베이스 <ul style="list-style-type: none"> · 도로사업 · 도로 · 교량 · 도로시설물 	<ul style="list-style-type: none"> - 도로계획과 - 도로시설과
28. 교통운영시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 교통운영 데이터베이스 <ul style="list-style-type: none"> · 자동차 관리 · 교통운영 · 교통개선사업관리 	- 교통운영과
29. 대중교통시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 대중교통 데이터베이스 <ul style="list-style-type: none"> · 시내버스 노선 · 운송사업등록 · 행정지도(단속) 	<ul style="list-style-type: none"> - 운수1과 - 운수2과

<基礎시스템>

<基本데이터베이스>

<關聯部署>

- | | | |
|----------------|--|--------------------------------|
| 30. 교통시설물관리시스템 | - 교통시설물데이터베이스
· 주차(장)관리
· 대중교통시설관리(터미널, 도로 표지판, 시외버스정류장) | - 주차계획담당과 |
| 31. 지하수관리시스템 | - 지하수관리 데이터베이스
· 지하수개발 및 이용 | - 치수과 |
| 32. 하천관리시스템 | - 하천데이터베이스
· 하천부지
· 공유수면
· 수방시설/공사
· 플재채취
· 한강공원운영관리
· 재해관련(위험시설물,수재민,침수) | - 치수과
- 하수행정과 |
| 33. 공공하수도관리시스템 | - 공공하수도 데이터베이스
· 하수도 시설물
· 하수도 비용징수
· 불량배수지역
· 하수처리장 수질
· 하수처리장 운영 | - 하수처리과
- 하수행정과 |
| 34. 재해관리시스템 | - 비상운영 데이터베이스
· 중점관리대상업체
· 비상계획 관련
· 공익근무요원
· 시설(대피시설,비상급수시설)
· 물자관리(화생방, 교육자재 등)
· 인력관리

- 재해관리 데이터베이스
· 특수위험시설물
· 자연재해관련
· 인공재해관련 | - 비상계획과
- 운영과

- 민방위과 |

<基礎시스템>

<基本데이터베이스>

<關聯部署>

35. 소방시스템

- 소방 데이터베이스

- 소방본부

- 경방계획
- 인원
- 장비
- 지리
- 용수
- 소방대상물
- 의료기관
- 유관기관
- 재해통계

36. 종합건설관리시스템

- 종합건설데이터베이스

- 종합건설본부

- 건축공사
- 토목공사
- 자원관리

37. 상수도관리시스템

- 상수도관리 데이터베이스

- 상수도사업본부

- 상수시설(관망)
- 생산(시설)
- 자재,장비
- 사용료
- 민원

38. 지하철건설시스템

- 지하철건설데이터베이스

- 지하철시설본부

- 건설사업
- 자원
- 설계
- 시공

39. 폐기물관리시스템

- 폐기물관리 데이터베이스

- 청소사업본부

- 폐기물 처리사업
- 청소시설

<基礎시스템>	<基本데이터베이스>	<關聯部署>
(자치구)	(자치구)	(자치구)
자1. 경영관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 감사/조사데이터베이스 - 인사/내무/동정데이터베이스 - 기획사항/예산/법제/통계 데이터베이스 - 관세 및 회계데이터베이스 - 지방세 및 자치구세제데이터베이스 - 세외수입데이터베이스 	<ul style="list-style-type: none"> - 감사실 - 총무과 - 기획예산과 - 재무과 - 세무관리과 - 부과과
자2. 시민정보시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 시민봉사데이터베이스 - 공보/문화데이터베이스 - 산업경제데이터베이스 	<ul style="list-style-type: none"> - 문화공보실 - 시민봉사실 - 산업과
자3. 사회복지시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 사회복지데이터베이스 - 복지시설및대상자데이터베이스 - 식품및공중위생데이터베이스 - 보건기획및지도데이터베이스 - 의약품리데이터베이스 - 진료/진찰데이터베이스 	<ul style="list-style-type: none"> - 사회복지과 - 가정복지과 - 위생과 - 보건소
자4. 도시계획시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 주택관리/개발/정비데이터베이스 - 도시정비/광고통데이터베이스 - 건축관리데이터베이스 - 지적데이터베이스 - 공원/녹지관리데이터베이스 	<ul style="list-style-type: none"> - 주택과 - 도시정비과 - 건축과 - 지적과 - 공원녹지과
자5. 교통시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 교통데이터베이스 - 도로/건설데이터베이스 - 토목데이터베이스 	<ul style="list-style-type: none"> - 교통지도과 - 교통행정과 - 건설관리과 - 토목과
자6. 환경정보시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 환경및공해데이터베이스 - 청소데이터베이스 - 하수도/하천데이터베이스 	<ul style="list-style-type: none"> - 환경과 - 청소과 - 하수과

第 IV 章 統合시스템 모델 構成

4.1 統合시스템 構成을 위한 시스템간 連繫性 分析

업무유형별 사용자자료와 업무간 連繫性, 자료의 交流形態 등을 분석한 결과 시정종합전산망에는 본청 39개, 자치구 구청별 6개의 分散시스템이 필요한 것으로 나타났다. 아울러 각 시스템의 운영을 위해 각 시스템별로 구축되고 維持·管理되어야 하는 基本데이터베이스로는 본청 43종류 자치구 6개 종류를 도출하였다. 戰略情報시스템의 核心은 네트워크화에 있듯이 情報시스템의 積極적인 活用을 위해서는 基礎시스템간의 네트워크화를 통한 統合모델 구성이 필요하다. 基本的으로 시스템 統合은 基礎시스템을 네트워크로 연결시킴으로서 가능하며, 경제성 및 활용적인 측면, 그리고 기술적인 요소를 고려하여 디자인 하는 것이 중요하다.

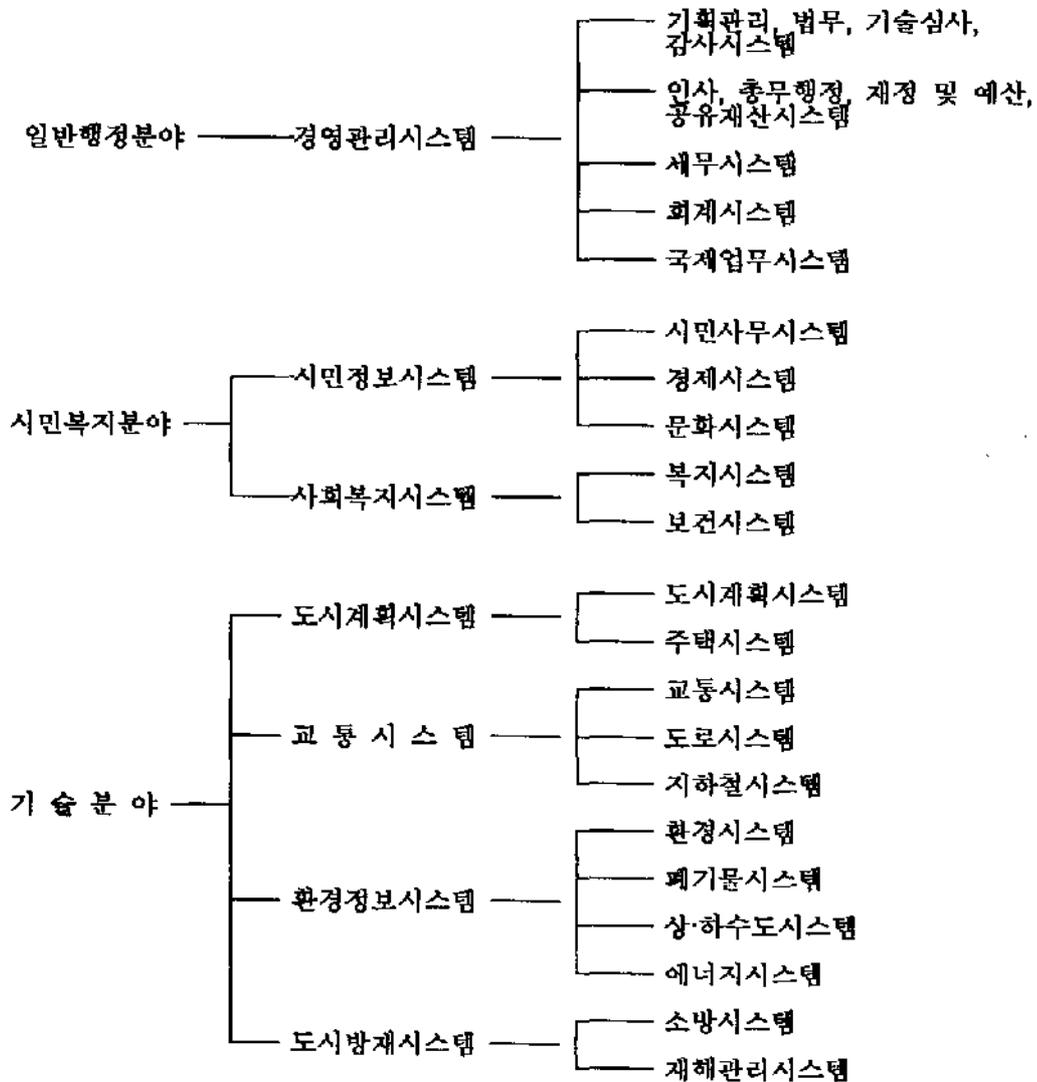
네트워크 모델은 連結되어야 하는 시스템의 規模와 시스템간의 데이터 交流의 크기, 頻度 등에 따라 그 형태가 다양하다. 일반적으로 네트워크 모델은 중앙컴퓨터를 중심으로 여러 개의 시스템을 연결하는 별형 네트워크(Star Network), 여러 개의 시스템을 차례로 선형으로 연결하는 圓形 네트워크(Ring Network), 자료의 송수신이 많은 시스템간 연결을 중심으로 전 시스템을 연결하는 메쉬형 네트워크(Mesh Network), 중앙과 지역간을 階層的으로 연결하는 階層型 네트워크(Hierarchical Network)등을 대표적으로 꼽을 수 있다.

통합모델은 또한 자료의 重複을 최소화하고 데이터베이스관리 및 活用을 最適化할 수 있도록 데이터베이스 구축 및 관리를 정립하는데 직접적인 목적이 있다. 본 연구에서는 서울시 조직 및 기능의 수직적, 수평적 연계성 및 데이터센터로서 전자계산소와의 連繫를 고려하여 계층형 모델을 가장 바람직한 네트워크 모델로 선정하였다. 서울시 行政業務의 계층적 모델구성을 위하여 일차적으로 業務類型別 사용자자료의 교류형태, 업무간 연계성 등을 분석하여 도출된 本廳次元의 39개 基礎시스템, 구청차원의 6개 基礎시스템, 49개 유형의 基本데이터베이스로 매트릭스를 구성한 후 시스템 및 데이터베이스간 相關關係 分析을 통하여 시스템간 데이터 교류의 수준에 따라 단계적으로 그룹화를 시도하였다.

基礎시스템간 相關關係 分析결과 大略 7개 유형의 업무시스템군이 導出되었다. <표 IV-1>에 나타난 바와 같이 본청의 39개 기초시스템은 첫째 給與, 豫算, 職制, 人事, 稅務, 總務 등 서울시 전부서와 관계되어 있는 일반행정분야, 둘째 地域經濟, 文化, 市民事務 등 시민관련 민원업무를 총괄하는 시민정보분야, 셋째 복지정책과 관련하여 대상계층의 관리 및 시민 보건업무를 관리하기위한 사회복지분야, 그리고 지역적인 차원에서 물리적인 시설에 대한 계획, 건설, 관리를 전문으로 하는 都市計劃, 交通, 環境, 都市防災 등 7개 그룹으로 전문화 될 수 있다. 이들 7가지 시스템군을 업무성적에 따라 다시 정리해보면 一般行政, 市民福

祉, 그리고 GIS시스템을 기본으로 하는 技術分野로 大別된다.

基礎시스템과 데이터베이스 關係分析에 따른 업무시스템별 階層的 位階를 표시하면 <그림 IV-1>와 같다.



<그림 IV-1> 서울시 行政業務分流

기초시스템간 階層的 位階分析에 따라 도출된 經營管理, 市民情報, 社會福祉, 都市計劃, 交通, 環境, 都市防災의 7개 전문시스템에 대하여 데이터의 교류 및 흐름을 도식화하고 통합 시스템 구축을 위한 메타모델을 제시하면 각각 <그림 IV-2>, <그림 IV-3>과 같다.

<표 IV-1> 基礎

데이터 베이스
시스템
1 감사
2 기획관리
3 재정및예산
4 법무
5 기술심사
6 총무·행정
7 인사
8 회계
9 세무
10 공유재산 ※
11 국제업무
12 공보
13 시민사무
14 산업경제
15 문화 ※
16 보건위생
17 사회복지

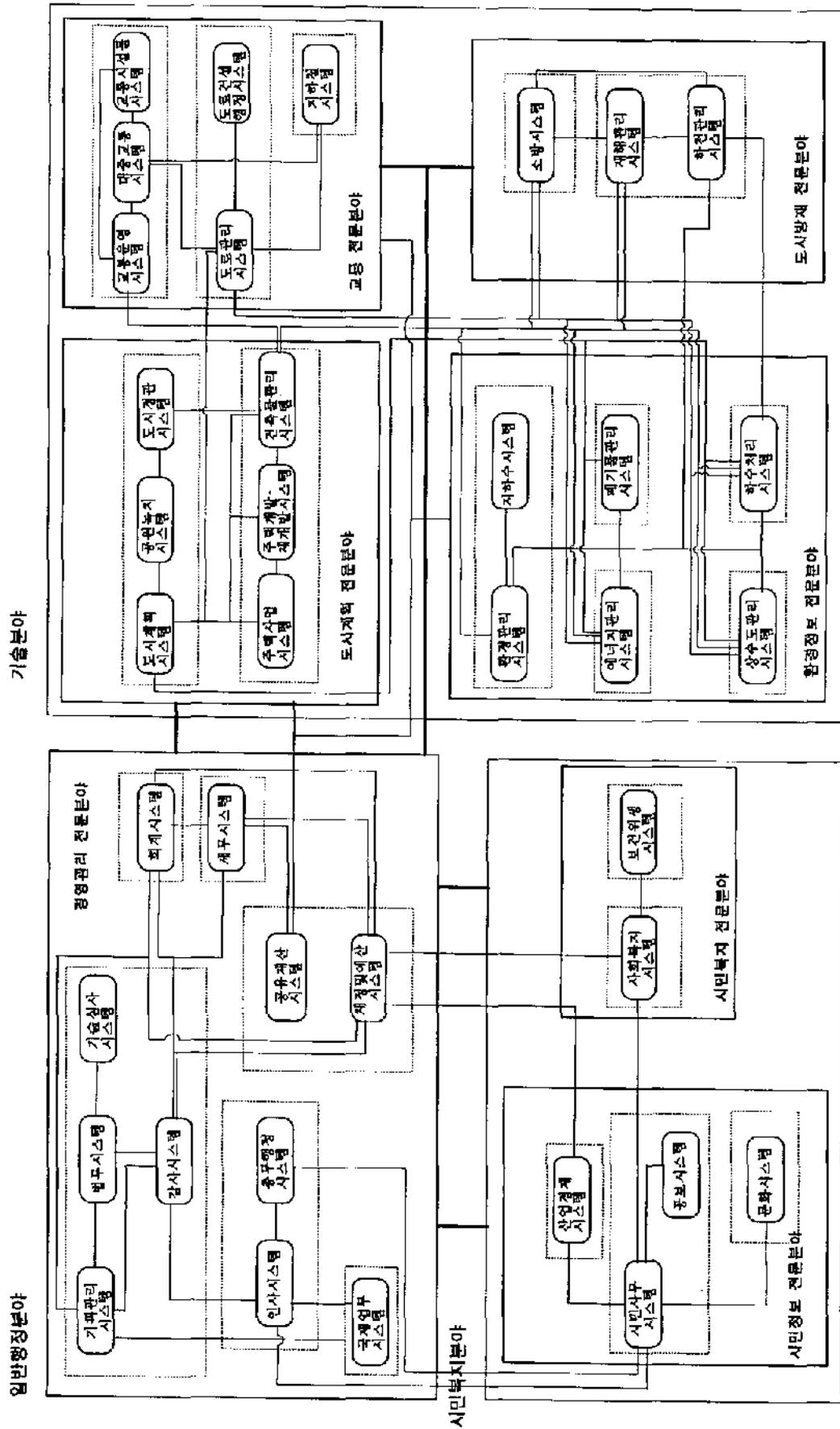
⊙ : 특정의
데이터
△ : 직접 국
데이터
· : 전부서
※ : GIS관련

데이터 베이스 시스템	본청																					
	감사	기획관리	재정및예산	법무	기술심사	총무·행정	인사	시민사무	회계	세무	공유재산	국제업무	공보	공장 / 증소기업	문화	보건위생	사회복지	도시계획	공원/녹지	주택사업	도시경관	
18 도시계획 ※										△								⊙	△			
19 공원녹지 ※										△								△	⊙			
20 주택사업 ※							△			△								△	⊙		△	
21 도시경관 ※										△								△	⊙		⊙	
22 건축물관리 ※							△			△								△	⊙		△	
23 주택개발/재개발 ※							△			△								△	⊙		△	
24 도로건설 행정										△								△	⊙			
25 도로관리 ※																		△	⊙			
26 교통운영										△								△	⊙			
27 대중교통 ※																		△	⊙			
28 교통시설물관리 ※										△								△	⊙			
29 지하철건설 ※										△								△	⊙			
30 종합건설 ※										△								△	⊙			
31 환경관리 ※													△						⊙			
32 에너지관리 ※																			⊙			
33 지하수관리 ※																			⊙			
34 공공하수도관리 ※										△								△	⊙			
35 상수도관리 ※										△								△	⊙			
36 폐기물관리 ※										△								△	⊙			
37 재해관리 ※																			⊙			
38 소방 ※																			⊙			
39 하천관리 ※										△								△	⊙			

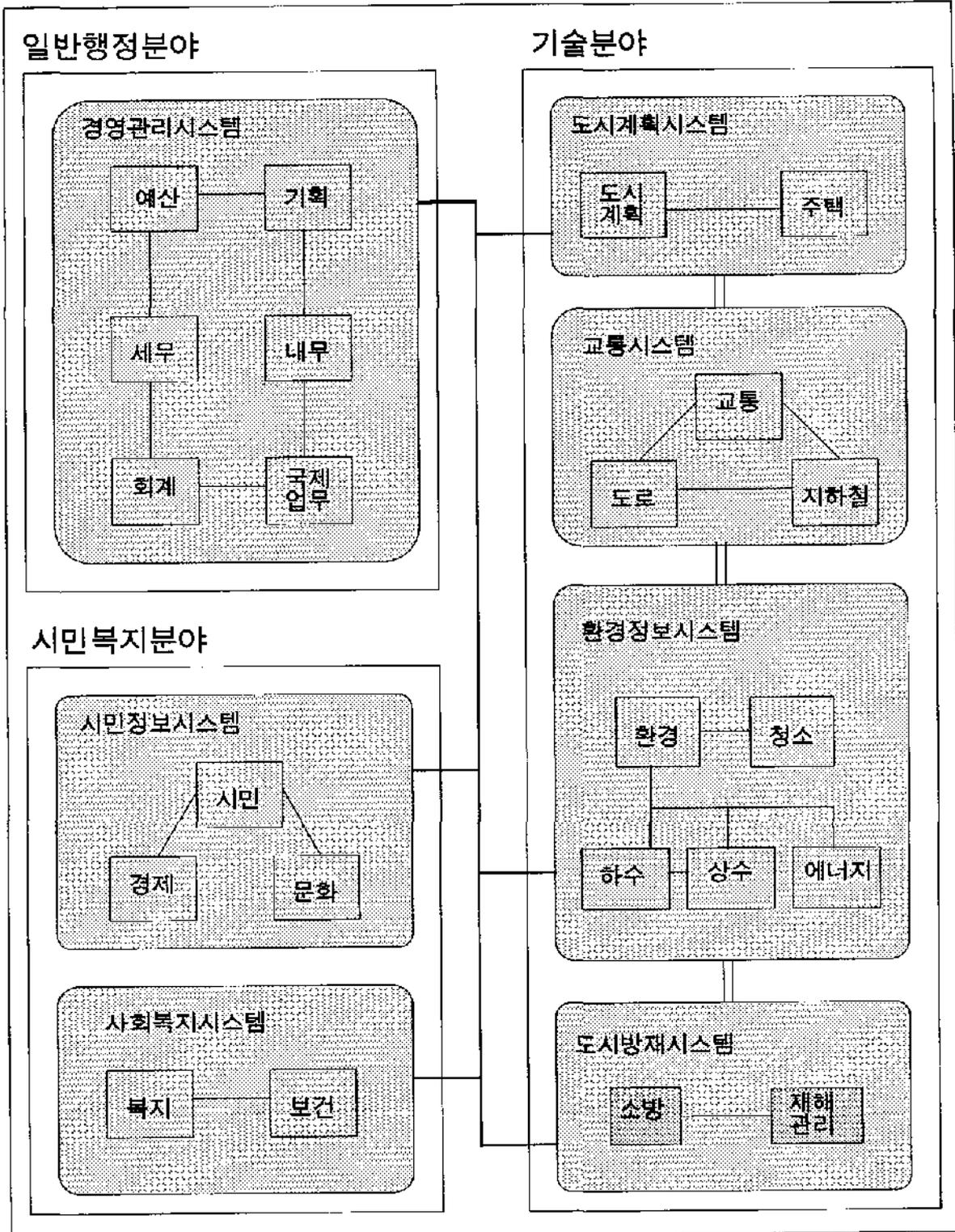
<표 IV-1> 基礎시스템 및 데이터베이스 關係分析

데이터베이스	본청													자치구				외부					
	강기대립기	관립기	립기	립기	립기	립기	립기	립기	립기	립기	립기	립기											
1.감사	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
2.기획관리	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
3.재경및예산	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
4.법무	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
5.기술심사	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
6.총무·행정	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
7.인사	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
8.회계	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
9.세무	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
10.공유재산	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
11.국제업무	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
12.관광	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
13.시민사무	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
14.산업경제	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
15.문화	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
16.보건복지	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
17.사회복지	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲

- : 특정의 업무시스템이 직접 관리하면서 주로 활용하는 데이터베이스
- ▲ : 직접 관리하지는 않지만 업무와 처리를 위하여 주로 활용하는 데이터베이스
- : 전무서의 기초시스템과 관련된 종합시스템
- : GIS 적용 시스템 및 데이터베이스



<그림 IV-2> 業務시스템의 階層的 位階圖



<그림 IV-3> 통합시스템 구성을 위한 메타모델

4.2 分野別 情報시스템 構成

메타모델을 構成하고 있는 7개의 專門시스템은 업무기능상 분리되는 것으로 나타나나 이는 시스템의 技術的, 經濟的, 行政的 운영상의 효율을 고려하여 상대적으로 교류가 빈번한 업무기능을 중심으로 시스템구분을 시도한 것으로 統合시스템에서는 궁극적으로 專門시스템간의 연결을 통하여 필요한 경우 모든 基礎業務시스템까지 연결하는 것을 목적으로 하고있다. 7가지 專門시스템에 나타난 기능은 현재 각 업무부서에서 수행하고 있는 기능과 다소차이가 있으며, 이는 앞으로 統合시스템이 구축될 경우 각 부서별로 기능조정이 필요하다는 것을 의미한다. 본 연구에서 제시하고 있는 시스템體系에 따르면 河川관리업무의 경우 水害와 관련이 있는 내용은 도시방재시스템에서, 水質汚染과 관련하여서는 環境情報시스템에서 관리하는 것으로 二元化 되었으며, 地下水管理業務의 경우에는 현재의 관리조직상으로는 하천관리업무의 일환으로 처리되고 있으므로 도시방재시스템에서 관리되어야 하나, 地下水資料의 性格을 고려해 볼 때 環境分野로 분류하여 環境정보시스템에서 관리하도록 분류하였다. 도로관리업무의 경우에도 도로데이터는 地下施設物 및 地上施設物 관리업무, 交通관련업무, 都市計劃관련업무 등과 모두 밀접한 관계를 맺고 있으나 본 연구에서는 시스템의 효율을 고려하여 기능상 가장 연관성이 높은 交通시스템에서 담당하도록 하였다.

專門시스템은 상호 밀접한 관련이 있는 일련의 基礎시스템과 시스템運營에 필요한 基本 데이터베이스로 구성된다. 본청 및 자치구의 부서별로 구축되는 개별 데이터베이스의 경우에도 전문시스템 내에서는 統合데이터베이스를 구성한다. 즉, 基礎시스템별로 데이터베이스 관리 및 저장장소는 다르지만 1차적인 네트워크 연결로 관련데이터베이스가 하나의 데이터베이스로서의 역할을 수행 할 수 있도록 하는 것을 의미한다. 또한 시청의 각 專門시스템은 基本데이터의 상당부분을 자치구 시스템에 의존하게 될 것이므로 자치구시스템과의 連繫가 필수적이다. 市廳의 업무는 주로 計劃樹立, 업무간 調整統制, 管理總括, 指導監督, 統計 및 資料管理 등 다양한 정보의 조합을 필요로 하는 업무가 중심이 되고 있으며, 구청의 경우에는 각종조사 및 난속, 지도점검, 시설물관리, 허가, 공사관리, 사업감독, 민원처리, 비용징수 및 보상업무 등 民願人 또는 施設物을 직접 관리하고 일선현장의 문제를 해결하는 형태가 주를 이루고 있기 때문이다.

7개 분야별 專門시스템의 업무처리 기능을 간략히 설명하면 다음과 같다.

1) 經營管理시스템

地方政府를 經營하는데 중심이 되는 기능들, 즉, 企劃, 組織, 人事, 財政, 豫算, 監査, 法制, 總務, 財産管理, 稅務, 會計, 國際業務를 관리하기 위한 시스템으로 11개유형의 기초시스템으로 구성되어 있다. 특히 行政組織의 運營 및 각 분야별 사업계획의 총괄을 위해 <표 IV-1>에서 보는 바와 같이 전부서와 직접적인 연결이 중요하다. 경영관리시스템에서는 또한 일상적이고 반복적인 一般行政業務의 事務自動化를 구현함으로써 처리시간 및 인력절감 효과 뿐만아니라 財政적인 측면에서 큰 효과를 기대할 수 있다.

2) 市民情報시스템

점차 다양화되고, 대량화되는 市政情報를 統合管理하고 市民에게 제공하는 기능을 담당한다. 이밖에 企業, 工場, 物價 등 지역경제관리, 사회단체, 간행물관리, 문화시설물 및 사업관리 등 경제 및 문화관련 정보를 시민에게 제공함으로써 市民生活을 지원하며, 민원업무에 대해서 접수부터 처리까지 總括管理 함으로써 대시민서비스 향상을 도모한다.

3) 社會福祉시스템

현재 서울시의 생활보호대상자 수는 약 4만5천가구 11만명에 달하며, 생활수준의 향상에 따라 保健 및 福祉에 대한 욕구는 다양화되고 증가하는 추세에 있다. 社會福祉시스템의 구축은 家庭福祉, 靑少年, 障礙人, 보훈대상자관리 등의 직접적인 수혜대상자 관리에서부터 복지전문인력의 관리, 정책효과분석 등에 이르기까지 세부적인 정보의 관리를 통해서 소외된 계층의 생활의 질을 높이는데 그 목적이 있다. 또한 接客業所 및 藥局, 藥品管理 등 保健業務에 대한 정보관리를 통해서 시민보건의 질적 향상을 추구한다.

4) 都市計劃시스템

都市計劃業務는 都市基本計劃의 수립에서부터 용도지역 및 지구관리, 재개발, 재건축사업의 관리, 주택개발재개발, 공동주택관리, 도시경관관리에 이르기까지 기성시가지를 관리하고 장래 쾌적한 都市環境을 造成하기 위하여 필요한 시스템이다. 都市計劃시스템에서 관리되는 각종 건축물, 도시계획시설, 공원녹지에 관한 데이터는 도시관리를 위해 필요한 기본데이터로서 타 시스템의 기초자료로서 활용성이 크다. 都市計劃은 커뮤니티차원의 계획에서부

터 지역, 지구, 시전체, 광역차원에 이르기까지 지역적인 범위가 넓을 뿐만 아니라 住宅, 交通, 景觀, 基盤施設, 環境 등 다양한 정보의 綜合化와 공간적인 처리를 요하기 때문에 대용량의 데이터처리 및 意思決定을 지원할 수 있는 기능이 필요하다.

5) 交通시스템

交通關聯業務는 交通運營計劃管理에서부터 대중교통, 교통시설물관리, 도로관리, 교통유발부담금관리, 도로건설, 建築공사, 土木공사, 地下鐵건설에 이르기까지 교통흐름에 관계되는 내용을 망라하고 있다. 현재 서울시 교통관리는 각종 교통관련자료가 결여되어 있을 뿐만 아니라 자료간의 連繫가 이루어지지 않아 政策開發 및 效果分析이 어려운 실정이다. 교통혼잡문제를 해결하기 위해서는 交通體系의 改善, 停車場管理, 大眾交通管理 등에 관한 직접적인 정보처리 뿐만 아니라 전반적으로 교통흐름에 영향을 미치는 각종 建設工事 및 地下鐵공사 등에 관한 정보를 종합적으로 처리할 수 있는 기능이 필요하다. 즉 교통관련데이터인 도로데이터, 地下鐵데이터, 交通施設物데이터 등이 한 시스템 안에서 연결됨으로서 효율적인 交通施設物의 計劃 및 管理가 이루어지고, 장기적인 交通政策 樹立을 가능하도록 하는 것이 중요하다.

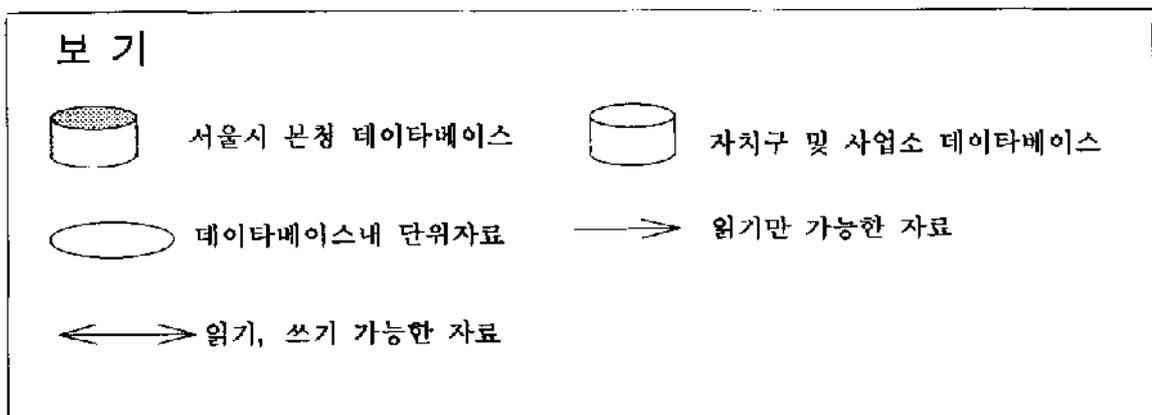
6) 環境情報 시스템

最近 環境汚染, 특히 大氣汚染 및 水質汚染으로 인한 시민생활의 질적 수준은 저하되는 반면 시민의 環境에 대한 의식수준은 높아져가고 있다. 지속가능한 성장을 指向하기 위해서는 에너지, 上水道, 下水道, 地下水, 大氣 등 환경전분야에 걸쳐 모니터링, 豫測, 分析, 대비책마련 등 종합적인 환경정보의 관리체제구축이 필요하다. 환경정보시스템에서는 무엇보다도 각 환경요소별로 상세한 데이터 測定 및 解析과 分析體系를 確立 하는것이 중요하다. 環境情報의 지속적인 구축 및 활용으로 환경에 대한 常時的 規制, 監視, 啓導가 가능하게 될 것이며 犯則金管理의 自動化로 인력 및 예산의 효율적 활용 및 행정능률의 제고가 기대된다. 環境情報시스템은 생태계, 대기, 수질, 폐기물 등의 環境影響情報를 종합관리하여 環境汚染으로 인한 시민생활의 피해를 조기에 최소화하고 적기에 방지할 수 있는 대책을 수립할 수 있는 기능을 목적으로 한다.

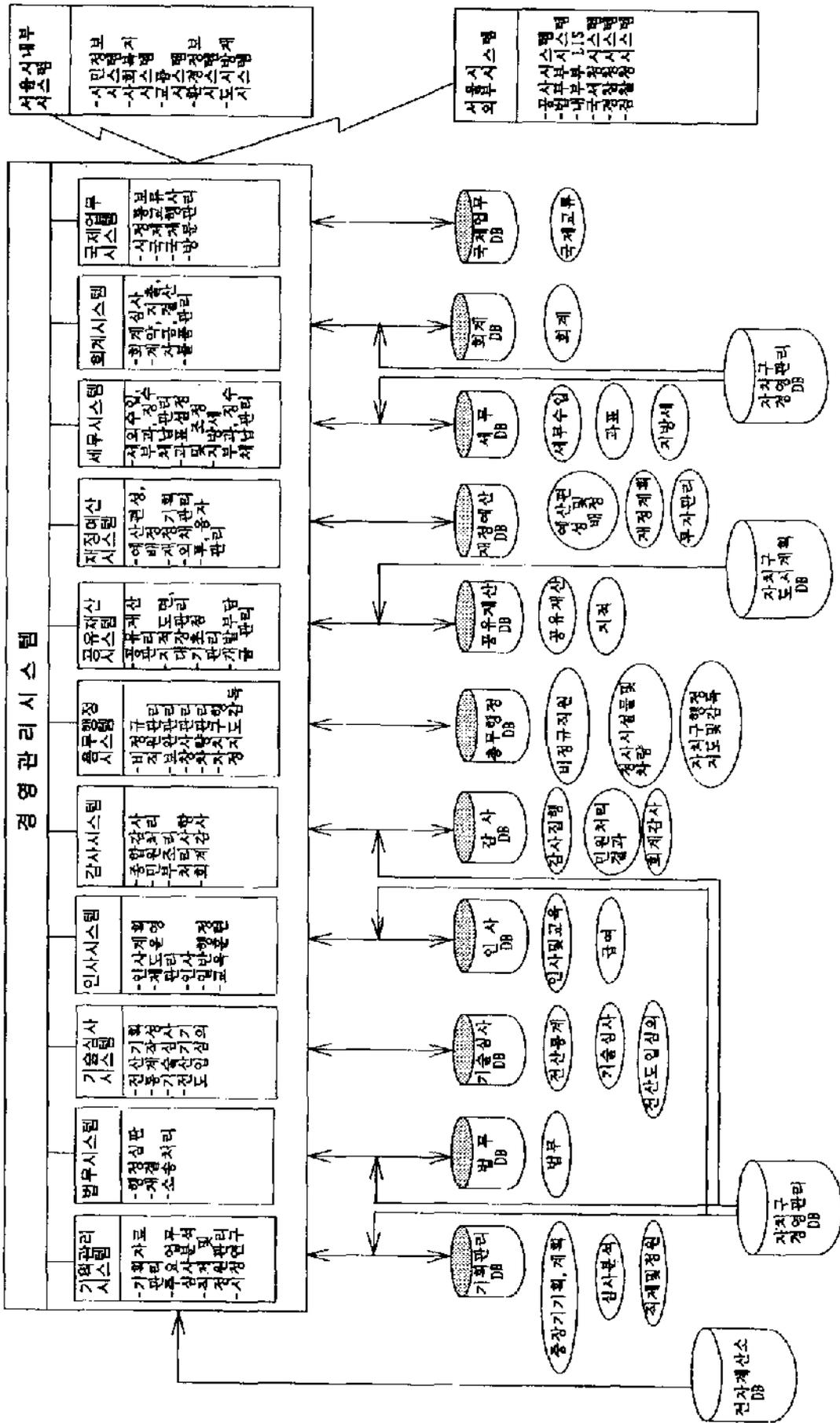
7) 都市防災시스템

대도시에 있어서 재해의 범위와 종류는 地震, 水害 등과 같은 自然災害에서부터, 건축물의 붕괴 및 화재 등 인공재해에 이르기까지 다양한 만큼 豫測이 어려우며 따라서 상시적인 대비책을 강구할 수 있도록 시스템의 구축이 필요하다. 특히 災害의 종류가 다양한만큼 그 기능이 여러 조직에 分散되어 있으므로 각 부서에 흩어져있는 데이터를 취합하고 종합분석 할 수 있도록 부서간 네트워크 연결, 데이터의 표준화, 시스템환경의 조성 등 기술적인 環境造成이 중요하다. 특히 방재시스템의 핵심은 災害 발생시 실시간적인 정보처리 및 意思決定이 가능하도록 시뮬레이션기능을 제공하는데 있으므로 과거 발생하였던 災害에 대하여 그 원인에서부터, 주변상황, 처리과정, 처리방식, 결과분석에 이르기까지 상세한 정보를 유지관리하는 것이 중요하다.

각 전문분야별 統合시스템 모델(案)은 <그림 IV-4>, <그림 IV-5>, <그림 IV-6>, <그림 IV-7>, <그림 IV-8>, <그림 IV-9>, <그림 IV-10>과 같다.

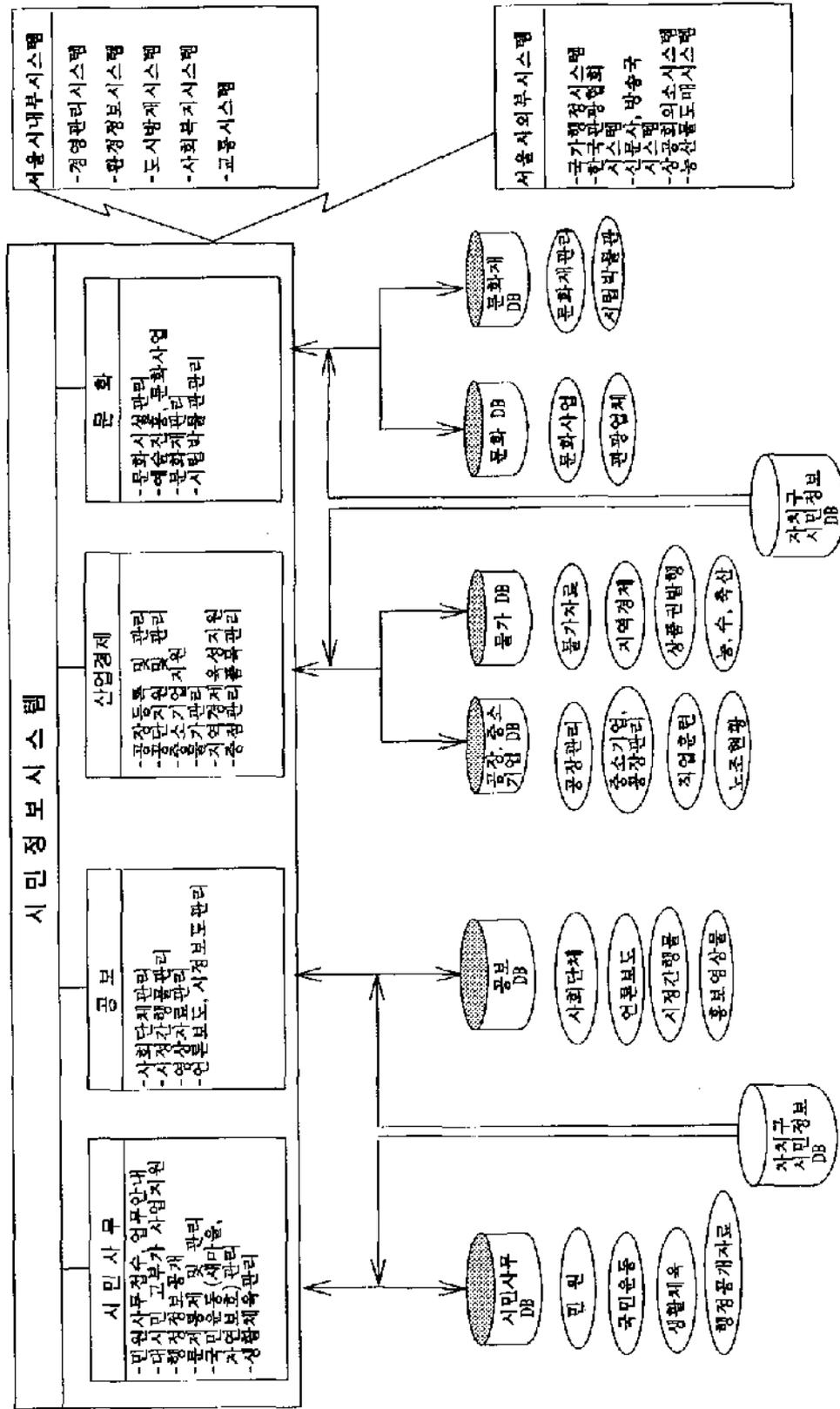


1) 경영관리시스템



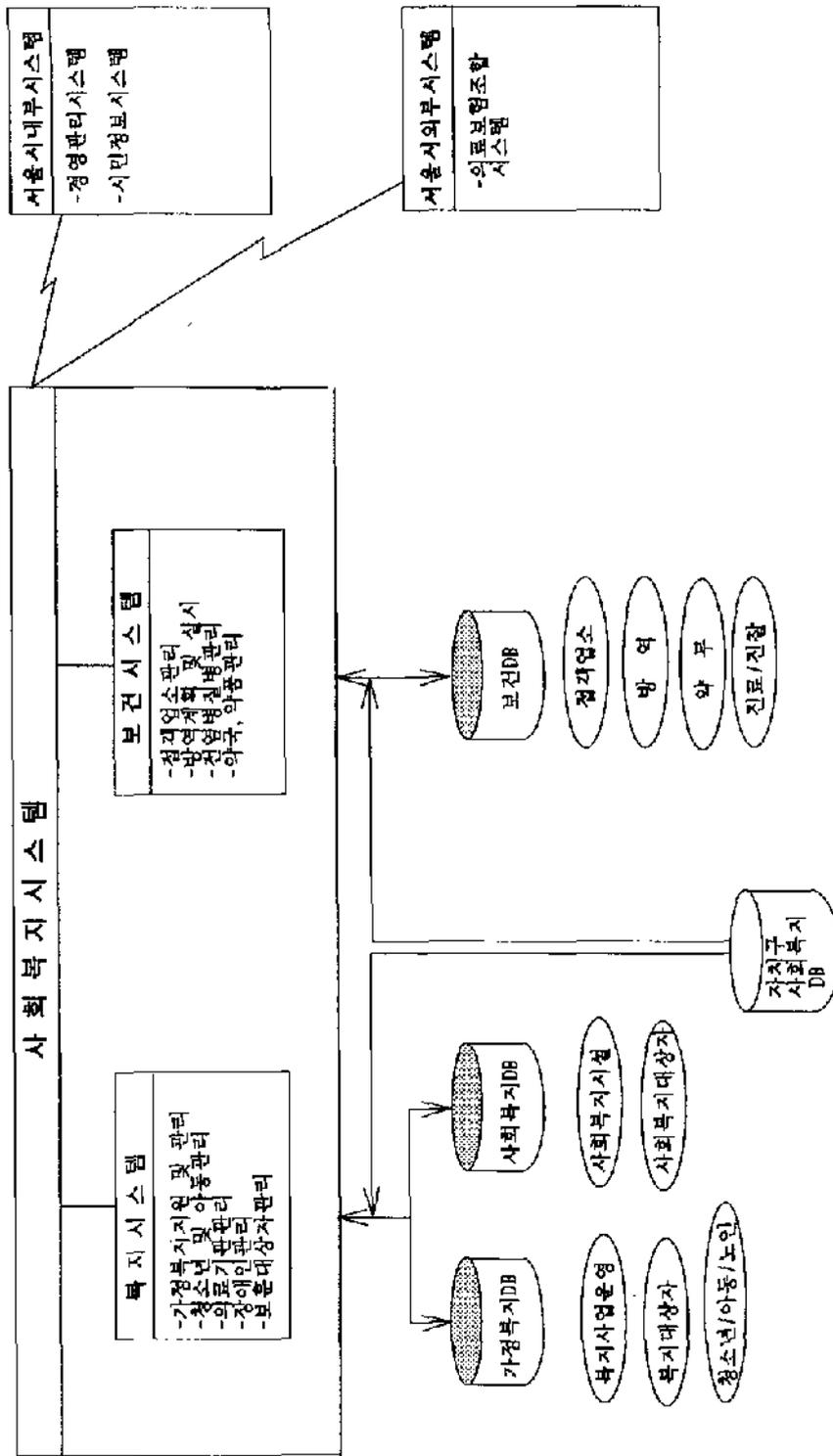
<그림 IV-4> 경영관리시스템의構築모델(案)

2) 시민정보 시스템 구성도



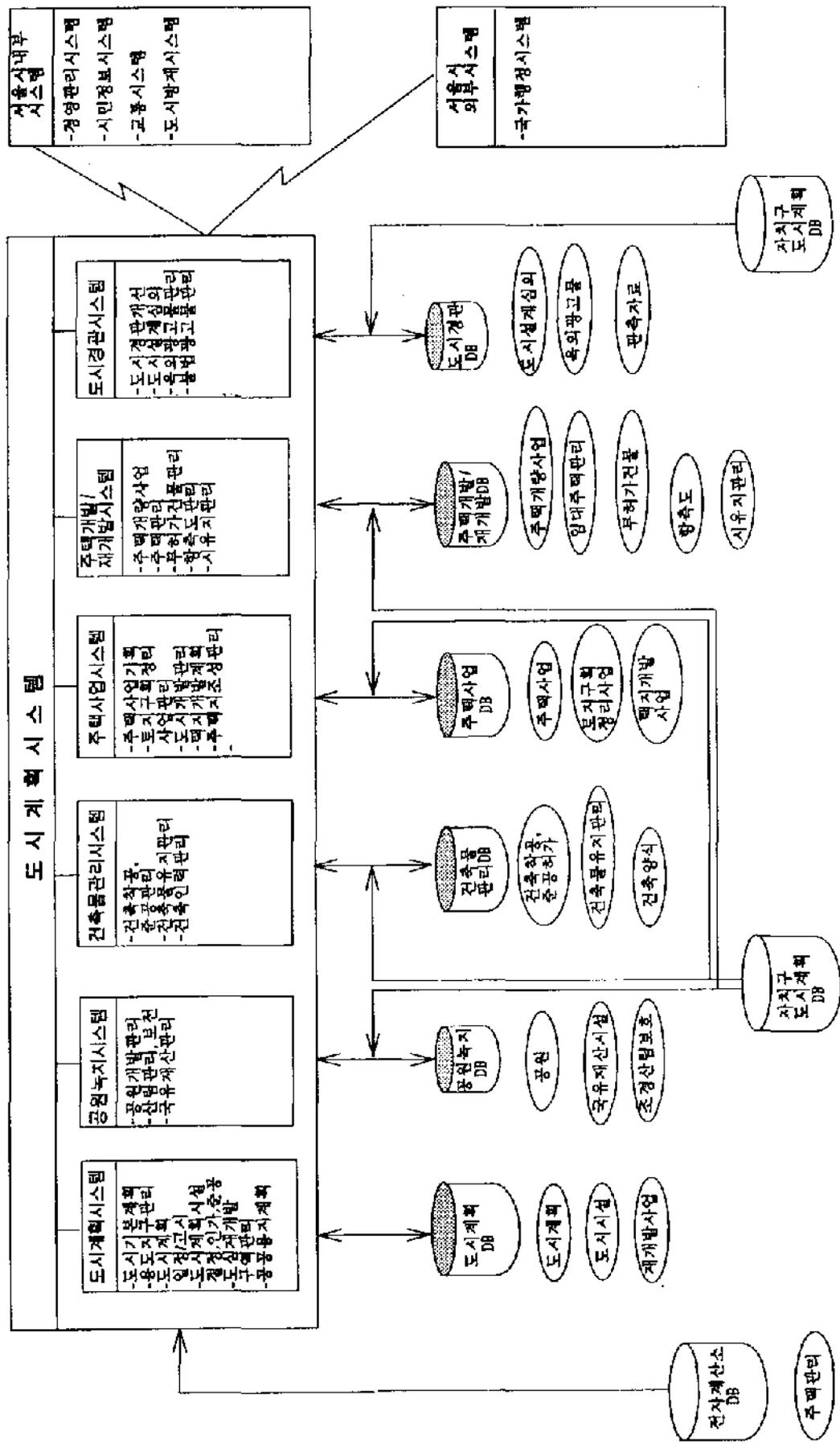
<그림 IV-5> 시민정보시스템의 構築 모델(案)

3) 사회복지시스템



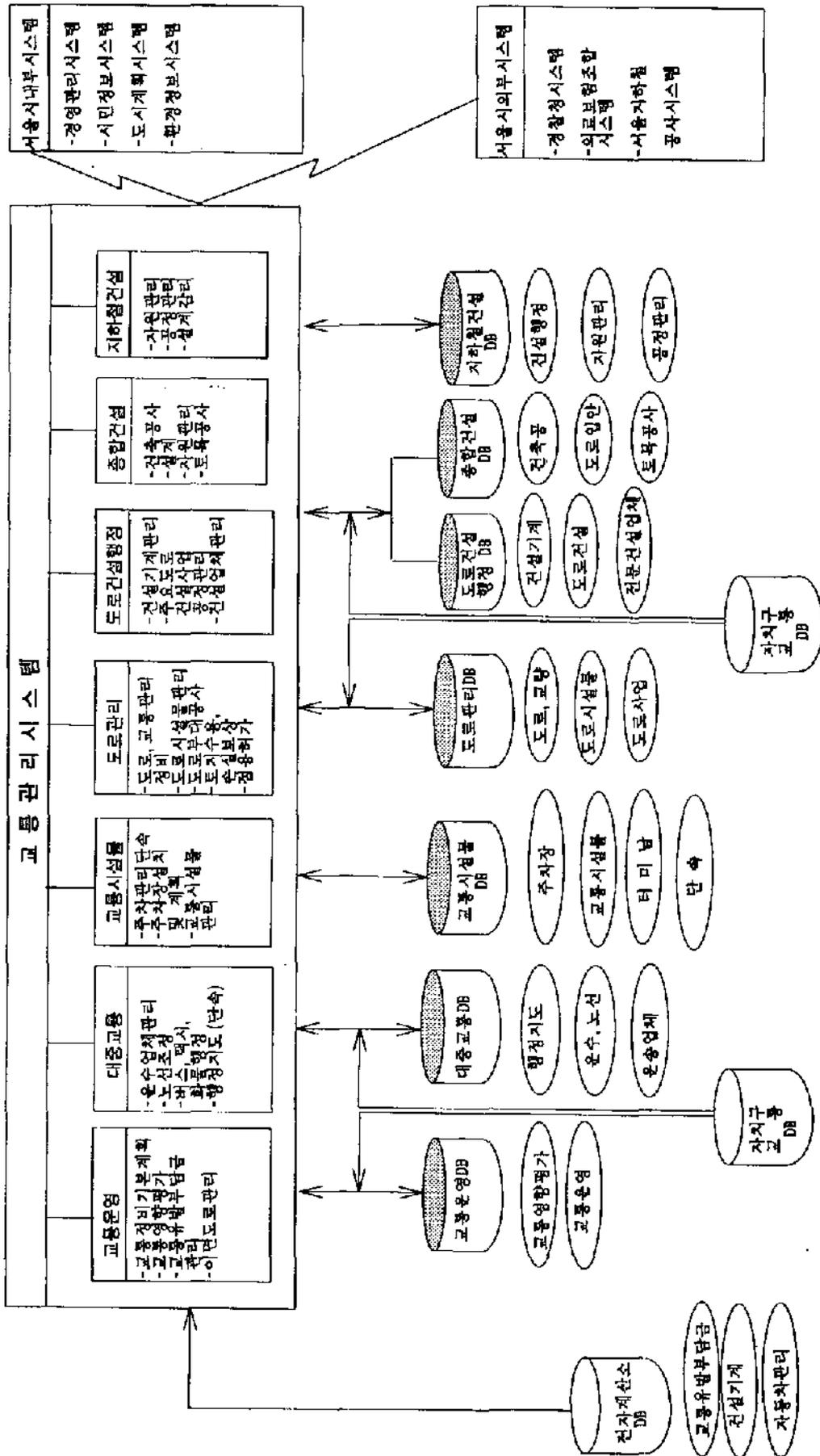
<그림 IV-6> 사회복지시스템의構築모델(案)

4) 도시계획 시스템



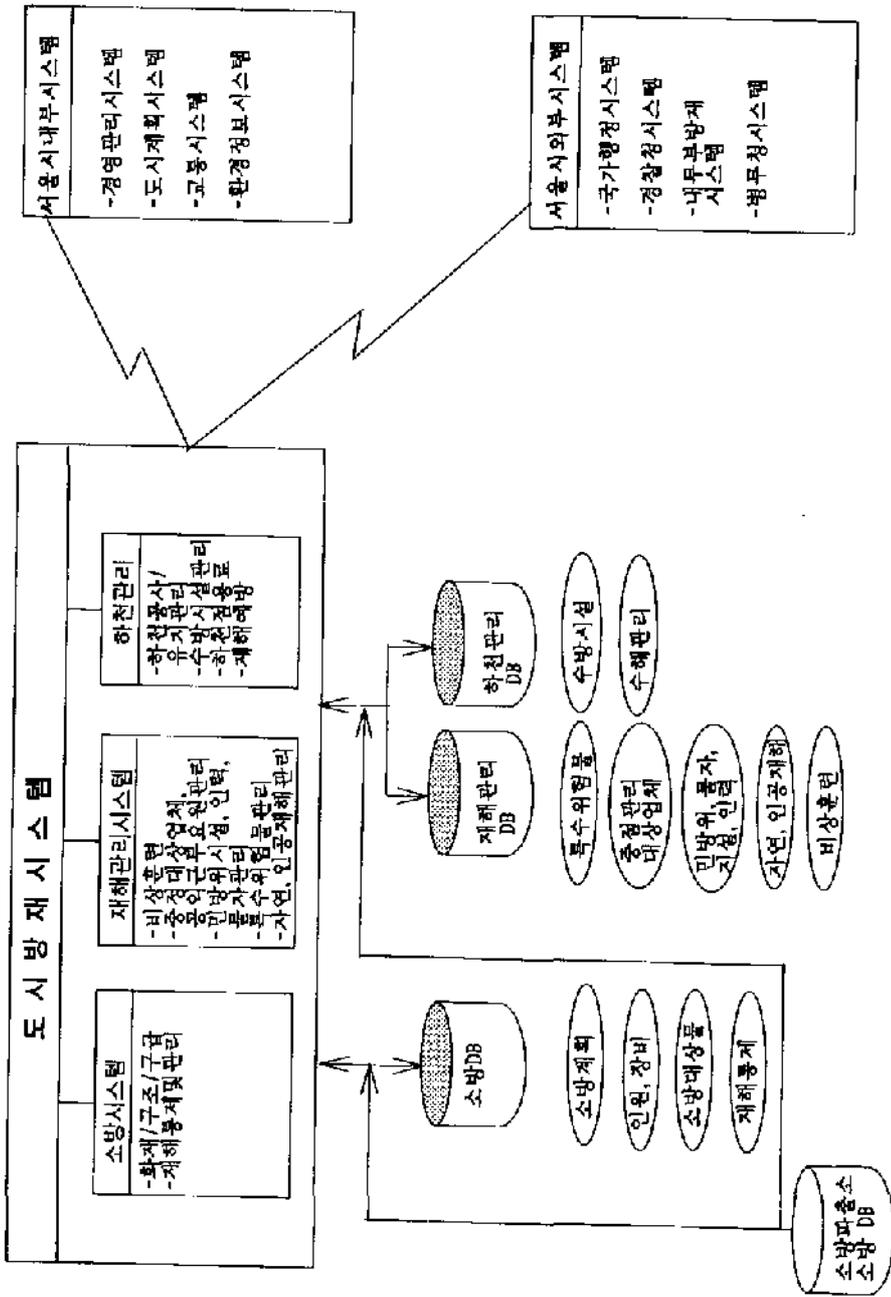
<그림 IV-7> 도시계획시스템의 構築 모델(案)

5) 교통관리시스템



<그림 IV-8> 교통관리시스템의構築모형(案)

7) 도시방재시스템



<그림 IV-10> 도시방재시스템 構築모델(案)

第 V 章 시스템 構築段階 및 組織運營體系

5.1 段階別 構築計劃

시스템 開發을 위한 節次는 基本計劃樹立, 시스템設計, 시스템構築 및 시스템運營의 4단계로 구분된다. 基本計劃 단계에서는 情報要求事項에 대한 分析 및 시스템의 범위설정, 경제적·기술적 타당성 조사, 그리고 시스템 구축을 위해 프로젝트 계획을 구체화하는 과정을 포함하고 있다. 시스템 설계단계에서는 基本計劃에서 도출한 業務시스템 개발을 위해 필요한 S/W, H/W, 프로그램개발 절차에 대한 명세를 수립하고, 構築段階에서는 프로그램 작성 및 示範시스템 운영, 테스트, 그리고 使用者시스템으로 전환하게 된다.

본 연구에서는 서울시 綜合電算網 構築을 위한 基本計劃의 일환으로 사용자 부서의 정보요구사항을 분석하여 필요한 基礎시스템을 도출하고 시스템의 범위를 설정하는데 중점을 두었다. 향후 계속될 기본계획에서는 본 研究에서 제시한 統合시스템 모델에 대한 기술적, 경제적 타당성을 조사하고 시스템구축을 위한 프로젝트 계획을 구체화하는 작업이 필요하다. 본 연구에서는 業務시스템 開發 및 데이터베이스 構築과 별도로 서울시 전체적으로 綜合電算網 사업을 추진하는데 필요한 내용을 중심으로 추진계획을 수립하였다. 基礎 業務시스템별 구축우선순위에 대한 분석은 5.2에서 이루어졌다. 綜合電算網 구축계획과 관련하여 우선적으로 고려되어야 할 사항을 정리하면 다음과 같다.

- (1) 基本計劃의 확정, 설계프로그램 작성, 시스템개발로 이어지는 綜合電算網計劃과 병행하여, 각 業務部署에서는 S/W 및 H/W 도입을 계속하며, 자체적으로 축적된 資料의 데이터베이스화를 推進한다.
- (2) 시청사의 近距離 通信網을 우선 構築하여 文書管理 自動化, 전자결재시스템 등 부서간 情報交流 및 業務협조에 效率化를 도모한다.
- (3) 基本데이터베이스 構築은 각 시스템별로 段階的 開發計劃을 수립하여 推進하되, 市 전체적으로는 財政分野, 安全管理分野, 民願과 관련이 있는 分野, 交通情報分野에 역점을 두어 우선 構築하도록 한다.
- (4) GIS 構築은 각 시스템 運營에 基本이 되는 基本地圖 電算化를 우선적으로 推進한다.
- (5) GIS 시스템 開發은 稅務管理, 都市安全管理, 交通分野에서 우선적으로 構築하도록 한다.

個別業務시스템과 별도로 총괄적인 次元에서 推進되어야 할 사항을 정리하면 <표 V-1>과 같다.

<표 V-1> 단계별 事業推進 計劃

주요사업내용		1단계		2단계 ('98-2001)	3단계 (2002-2010)
		'96	'97		
시 청	· 종합전산망 기본계획 확정을 위한 기술적·경제적 타당성조사				
	· 업무부서별 데이터 구축을 위한 데이터 표준지침 작성	—	—		
	· 시청내 데이터에 대한 정보교류를 목적으로 데이터인텍스사전 작성			—	
	· 부서간 근거리통신망 구축	—	—		
	· H/W, S/W 도입	—	—	—	—
	· 업무시스템 개발, DB 구축	—	—		
	· 직원훈련	—	—	—	—
	· GIS	—	—	—	—
	- H/W, S/W 도입	—	—	—	—
	- 기본지도 구축	—	—	—	—
- 기술부서 도면관리 전산화					
- 응용시스템 개발					
자 치 구	· H/W, S/W 도입				
	· LAN 구축	—	—		
	· 직원훈련	—	—	—	—
	· 업무시스템 개발 DB 구축				
	· GIS 응용시스템 개발	—	—	—	—

5.2 基礎시스템 構築 優先順位 分析

綜合電算網 事業에 포함되는 시스템의 種類와 要求되는 기능의 다양함, 방대한 投資規模 등을 고려해 볼 때 시스템 構築은 綜合計劃의 目標과 個別業務시스템에서 구현하고자 하는 目的에 따라 단계적인 推進이 필요하다. 일반적인 投資效果分析에서는 費用과 效率을 비교하여 투자효과가 큰 부분을 우선적으로 선정하게 된다. 그러나 基盤施設造成을 위한 공공투자의 경우에는 投資規模가 큰데 비해 그 效果가 장기간에 걸쳐 發生하거나 또는 직접적인 效果보다는 간접적인 效果가 큰 경우가 많으므로 投資內容과 目的에 따라 優先順位 決定이 이루어지고 있다.

電算網 사업의 경우에도 마찬가지로 行政部門의 基盤施設로서 그 效果가 非可視的인 반면, 사회전반에 걸쳐 전반적인 效果를 기대할 수 있는 점을 고려하여 투자우선순위 결정이 필요하다. 최근 電算시스템의 技術水準이 빠르게 向上되고 있으므로 각 業務시스템별 優先順位는 각각의 목적에 따라 要求되는 技術水準 및 전체적인 技術環境을 고려하여 결정되어야 할 것이다. 要求되는 시스템 기능의 난이도가 높을수록 기술적으로 복잡한 環境을 필요로 하며 난이도가 높은 기술일수록 많은 情報, 높은 초기투자비용, 專門技術人力 또는 고강도의 직원훈련을 필요로 하기 때문이다. 예를들면 意思決定을 지원하기 위한 시스템과 같이 복잡한 技術을 요구하는 경우에는 대체로 여러부서에서 構築되는 많은 양의 情報과 다양한 처리기능을 필요로 하기 때문에 종합적인 데이터베이스 활용이 가능한 후기단계에서 構築되는 것이 바람직하다. 情報技術의 기능과 活用데이터에 따라 시스템 類型은 4가지로 구분될 수 있다.

유형1	단순자료가공처리	문자, 숫자자료 활용
유형2	단순자료가공처리	그래픽자료 활용
유형3	의사결정지원	문자, 숫자자료 활용
유형4	의사결정지원	그래픽자료 활용

이밖에도 시스템類型은 유선 또는 무선 등 각 시스템에서 要求하는 通信 媒체의 類型에 따라 다시 더 세분화될 수 있으나 무선통신매체는 消防 및 災害시스템 등 一部시스템의 경우에 한 활용이 제한되어 있으므로 여기서는 대부분의 시스템이 유선 통신매체를 活用하는 것으로

간주하였다.

둘째로, 시스템 구축 優先順位는 시스템을 活用하여 달성하고자 하는 目的에 따라 다양하다. 市政綜合電算網의 경우 시스템 構築 目的은 크게 行政의 능률성 증진 및 대시민 서비스 水準 向上, 情報化를 통한 政策水準의 高度化를 들 수 있다. 行政의 능률성 및 정책수준의 고도화, 그리고 그에 따른 대시민 서비스수준 向上 등은 대체로 電算化에 의한 연쇄효과로서 기대할 수 있는데, 우선 처음에는 각 부서에서 사용하고 있는 자료의 데이터베이스화 및 단순가공 處理를 통해서, 점차적으로는 광범위한 데이터를 필요로 하는 意思決定시스템을 推進함으로써 가능하기 때문이다.

본 研究에서는 각 시스템별로 要求되는 技術水準, 行政의 능률성, 그리고 市民 서비스 向上 등 3가지 요소를 고려하여 시스템구축 優先順位를 분석하였다. 市政電算化에 소요되는 사업기간을 1996년부터 2010년까지 향후 15년간으로 보고 각 업무에서 요구되는 시스템을 3단계로 나누어 優先順位가 높은 시스템부터 우선적으로 推進하도록 다음과 같이 基本原則을 정립하였다.

그러나 실제로는 기술적으로 그 內容이 단순한 分野 가운데에는 자체적인 시스템 構築이 가능하지만 대시민 서비스면에서 波及效果가 적다든가 또는 시스템의 중요성이 인정되고 있기는 하나 데이터 수집체계 構築 등 일련의 準備過程이 필요하여 당장 시스템 構築이 어려운 경우도 있으므로 시스템 構築 優先順位를 기술적인 난이도와 데이터 활용도에 의존하여 일률적으로 결정하기 어려운 문제가 있다. 즉, 시스템 構築 優先順位 결정에는 기술적인 사항 뿐만 아니라 정책적인 판단, 실무적인 이니셔티브 등이 상당한 變數로 작용하고 있다.

따라서 본 研究에서는 위에서 기술한 기술적인 난이도와 데이터의 활용도 외에 單純技術을 요하는 시스템의 경우 行·財政的인 經營 및 대시민 서비스 측면에서 시스템 構築의 현실성을 고려하여 다음과 같이 優先順位를 정하였다.

1 순위 :

- 문자, 숫자자료 또는 그래픽 資料를 단순가공하여 이용하는 시스템으로 일반 行政 分野의 기반시설로서 전부서에서 공통적으로 활용되는 경우
- 專門 行政分野 중 비교적 부서간 連繫效果가 큰 業務

1-2 순위 :

- 현재 진행중이거나 行·財政的인 經營 및 시민 서비스 側面에서 시급성이 요구되는 業務
- 현재 推進되고 있지는 않으나 行·財政的인 經營과 市民서비스 側面에서 電算化가 实质上히 요구되는 業務

2 순위 :

- 문자, 숫자 情報를 이용하여 意思決定過程을 지원하기 위한 시스템으로 一般行政 및 專門 行政分野의 전문성 확보를 위해 필요한 경우
- 行·재정의 經營 및 市民서비스 측면에서 電算化의 필요성이 보통정도인 業務
- 중요성이 인정되기는 하나 다소의 準備過程이 필요한 業務

2-3 순위 :

- 行·財政的인 經營 및 市民서비스 側面에서 電算化의 필요성이 보통이하인 業務
- 중요성이 인정되는 분야로서 技術的으로 복잡성이 要求되는 業務

3 순위 :

- 그래픽(空間)情報를 이용하여 意思決定을 지원하기 위한 시스템으로 정책수준의 高度化를 위해 필요한 경우로서, 상당한 空間 데이터의 蓄積을 전제로 하는 業務
- 시간적으로 여유를 두고 추진해도 좋은 業務

각 業務시스템별로 情報處理方法, 情報形態, 데이터 活用範圍, 市民서비스 效果를 분석한 결과 및 시스템 構築段階는 <표 V-2> 및 <표 V-3>과 같다.

<표 V-2> 시스템 構築 우선순위 分析

시스템명	주요기능	정보처리 방법	정보형태	데이터 활용범위	시민서비 스효과	우선순위
공보시스템	- 사회단체현황관리	E	A	L	L	2
	- 시정간행물관리	E	A	L	L	2
	- 시정홍보물관리	E	A	M	L	2
감사시스템	- 감사집행 및 결과관리	E	A	M	M	2
	- 감사현황 통제작성	E	A	M	L	2
	- 민원처리결과 분석·평가	E	A	L	M	1-2
기획관리시스템	- 중장기 시정운영계획수립	E	A	H	M	1-2
	- 주요업무 추진현황 심사분석	D	A	H	L	2
	- 직제 및 정원관리	E	A	L	L	2
재정 및 예산 시스템	- 예산편성관리	E	A	H	L	1
	- 재정계획 및 투자관리	D	A	M	L	1-2
	- 외자관리, 민자유치사업관리	E	A	L	L	2
법무시스템	- 자치법규제정 및 정비	E	A	M	M	2
	- 송무, 소청심사 관리	E	A	M	M	2
기술심사시스템	- 전산기획 및 통계	E	A	H	L	1-2
	- 주요(건물)사업심사관리	D	A	H	L	1-2
	- 신기술보급현황관리	E	A	L	L	2
총무·행정시스템	- 청사시설물 및 차량관리	E	A	M	L	2
	- 행정관리 및 지도결과관리	E	A	H	L	1-2
인사시스템	- 인사관리 및 교육	E	A	H	L	1
	- 급여관리	E	A	M	L	1
시민사무시스템	- 민원사무 접수·처리	E	A	H	H	1-2
	- 문서관리	E	A	H	L	1-2
	- 행정정보공개관리	E	A	H	H	1-2
	- 생활체육진흥·시설관리	E	A	L	L	2
	- 회계심사, 계약, 지출, 계산	E	A	H	L	1
회계시스템 세무시스템	- 지방세부과·관리	D	G	H	II	1
	- 세외수입부과·관리	E	A	H	H	1
	- 과표조회, 분석, 조정	E	G	M	H	1-2
공유재산시스템	- 공유재산관리·조회	E	G	M	M	1-2
	- 지적도면/대장관리	E	G	M	H	1-2
	- 개발부담금관리	D	G	M	H	2
보건위생시스템	- 식품접객업소현황관리	E	G	L	II	1-2
	- 공중보건지도	E	A	L	M	2-3
	- 방역업무관리	E	A	L	M	2-3
환경관리시스템	- 수질, 대기오염, 소음규제·관리	E	G	M	H	2
	- 유해환경관리	E	G	L	M	2
	- 자동차 및 시설물 환경	D	A	L	M	2

E: 단순가공처리, D: 의사결정지원, A: Alpha-Numeric Data, G: Graphic Data, H: High, M: Medium, L: Low

시스템명	주요기능	정보처리 방법	정보형태	데이터 활용범위	시민서비 스효과	우선순위
사회복지시스템	- 사회복지시설 증장계획	A	T	L	H	2
	- 생활복지,가정복지대상자관리	A	T	L	H	1-2
	- 사회복지전문요원 및 시설	A	T	L	M	2
산업경제시스템	- 공장/공단관리·지원	A	T	L	H	2
	- 중소기업 관리	A	T	L	H	2
	- 불가관리	A	T	L	L	1-2
	- 지역경제현황관리	A	T	L	L	1-2
에너지관리시스템	- 에너지관리계획	A	T	L	L	2
	- 주유소, LPG 충전소안전·관리	A	G	L	H	2
	- 도시가스관망 및 수급관리	A	G	M	H	2-3
문화시스템	- 문화사업지원·관리	A	T	L	L	2-3
	- 문화재관리·유지보수현황	A	T	L	L	3
	- 시립박물관 운영 및 관리	A	T	L	L	3
국제업무시스템	- 내·외국 방문실적 관리	A	T	L	L	2
	- 국제교류업무관리	A	T	M	L	2
도시계획시스템	- 도시계획 및 시설통계	B	G	M	M	2-3
	- 도시계획사업관리/과밀부담금	B	G	M	M	2-3
	- 재개발사업관리	A	G	M	M	2-3
공원녹지시스템	- 공원개발 및 유지관리계획	A	G	L	M	2-3
	- 국유녹지 및 시설물관리	A	G	L	L	2-3
	- 삼림관리	A	G	L	L	3
주택사업시스템	- 주택 및 택지개발계획	B	G	M	M	2-3
	- 주택사업 승인·인허관리	A	G	M	H	2
	- 택지개발사업관리	A	G	M	M	2
도시경관시스템	- 도시경관개선종합계획	B	G	M	M	2
	- 도시설계심의관리	A	G	M	M	2
	- 옥외광고물관리	A	G	L	M	2
건축물관리시스템	- 건축착공/준공관리	A	G	M	H	2
	- 건축물 유지·관리현황관리	A	G	H	H	2-3
	- 건축기술인력관리	A	T	M	L	2-3
주택개발/재개발 시스템	- 주택개발사업관리	A	G	M	M	2
	- 임대 및 공동주택관리	A	T	L	M	2
	- 무허가건물관리, 시유지관리	A	G	L	M	2
도로건설행정 시스템	- 건설업관리	A	T	L	L	2
	- 도로사업 및 도로시설물관리	A	G	H	H	1-2
도로관리시스템	- 도로계획 및 시설물계획관리	A	G	H	H	2
	- 도로공사관리	A	T	M	L	2
	- 교량관리	A	T	M	L	2

E: 단순가공처리, D: 의사결정지원, A: Alpha-Numeric Data, G: Graphic Data, H: High, M: Medium, L: Low

시스템명	주요기능	정보처리 방법	정보형태	데이터 활용범위	시민서비 스효과	우선순위
종합건설관리 시스템	- 건축공사관리	A	G	M	L	2
	- 토목공사관리	A	G	M	L	2
	- 건설공사자원관리	A	T	M	L	2-4
교통운영시스템	- 교통정비기본계획	D	G	M	M	2
	- 교통개선사업관리	E	G	M	M	2-3
	- 자동차등록관리	E	A	L	H	1
대중교통시스템	- 시내버스노선관리	E	G	L	II	1-2
	- 운송업체관리	E	A	L	L	2
교통시설물관리 시스템	- 주차장관리	E	G	L	M	1-2
	- 교통시설물관리	E	G	M	M	2-3
지하철건설시스템	- 기본계획수립	D	G	H	M	2
	- 설계 및 자원관리	D	G	L	L	2-3
	- 공정관리	E	G	L	L	2-3
하천관리시스템	- 하천 및 공유수면 계획·관리	E	G	L	L	2-3
	- 골재수납 및 관리	E	A	L	L	2
	- 한강공원운영관리	E	A	L	L	2-3
공공하수도관리 시스템	- 공공하수도시설계획	E	G	M	M	2
	- 공공하수관망관리	E	G	M	II	2-3
	- 하수처리장운영관리	E	A	L	L	2-3
지하수관리시스템	- 지하수현황관리	E	G	L	L	2-3
	- 지하수수질관리	E	A	L	L	2-3
재해관리시스템	- 비상계획관리	E	A	L	M	2
	- 민방위계획, 인력, 물자 관리	E	A	L	H	2
	- 자연/인공재해상황 총괄관리	E	G	M	M	2
소방시스템	- 화재, 구급, 구조계획	D	G	H	H	1-2
	- 소방대상물관리	E	G	H	H	1-2
	- 의료·유관기관관리	E	G	H	H	2
상수도관리 시스템	- 상수도시설 및 생산시설계획	D	G	M	M	2-3
	- 상수도 시설관리	E	G	M	II	2-3
	- 상수생산시설관리	E	A	L	M	2
	- 배수지·수원지관리	E	A	L	M	3
	- 자재 및 장비관리	E	A	L	L	2
	- 비용·징수/수익관리	D	A	L	L	2
폐기물관리시스템	- 폐기물처리 기본계획	D	A	L	M	2
	- 자원재활용관리	E	A	L	L	3
	- 청소시설 계획·관리	E	G	L	H	2-3

E: 단순가공처리, D: 의사결정지원, A: Alpha-Numeric Data, G: Graphic Data, H: High, M: Medium, L: Low

<自治區>

시스템명	주요기능	정보처리 방법	정보형태	데이터 활용범위	시민서비 스효과	우선순위
자치구 경영관리 시스템	- 행정감사 및 조사	E	A	H	L	2
	- 총무인사	E	A	H	L	1-2
	- 예산안 편성·집행, 투자관리	D	A	H	L	1-2
	- 통계조사·관리	E	A	H	L	1-2
	- 재산관리	E	G	M	L	1
	- 계약, 지출	E	A	H	L	1
	- 세무행정·관리	D	G	H	H	1
	- 세외수입·부과·징수관리	E	A	H	H	1-2
자치구 시민정보시스템	- 출판사·인쇄소 등록관리	E	A	L	L	2-3
	- 문화·문화재·관광 진흥·관리	E	A	L	L	2-3
	- 공장등록 및 폐쇄	E	A	L	L	2
	- 중소기업지원	E	A	L	L	2
	- 민방위계획	E	A	L	L	2
	- 민원행정처리	E	A	H	H	1-2
	- 호적사무	E	A	L	H	2
자치구 사회복지시스템	- 사회복지사업계획관리	E	A	L	H	2
	- 복지시설 및 대상자관리	E	A	L	H	2
	- 식품위생관리	E	G	L	M	1-2
	- 공중위생관리	E	A	L	L	2-3
	- 지역보건지도, 가족보건	E	A	L	H	2-3
	- 의료기관·단체관리	E	A	L	M	2-3
	- 약국·의약품관리	E	A	L	M	2-3
자치구 도시계획시스템	- 지적측량·공부관리	E	G	M	H	2-3
	- 토지거래관리	E	G	L	H	2
	- 도시계획입안	E	G	M	M	2-3
	- 옥외광고물관리	E	G	L	M	2
	- 주택건설·주택개량 관리	D	G	M	M	2-3
	- 주택관리	E	A	L	M	2-3
	- 도시공원·녹지대·가로수관리	E	G	L	L	2-3
	- 국유림관리	E	G	L	L	3
	- 건축허가관리	E	G	H	H	2
	- 공용청사관리	E	G	L	L	2-3
	- 자동차 등록·검사관리	E	A	M	H	1
자치구 교통시스템	- 주차관리	E	G	L	M	1-2
	- 운수사업관리	E	A	L	L	2
	- 도로시설공사관리	E	G	H	H	2
	- 도로관리, 집유료관리	D	G	M	H	2

E: 단순가공처리, D: 의사결정지원, A: Alpha-Numeric Data, G: Graphic Data, H: High, M: Medium, L: Low

시스템명	주요기능	정보처리 방법	정보형태	데이터 활용범위	시민서비 스효과	우선순위
자치구 환경정보시스템	- 하수도 사용료 부과·수납	D	G	M	H	1-2
	- 하천부지·점용허가관리	E	G	L	M	2-3
	- 환경관리, 지도	E	A	L	M	2-3
	- 환경개선비용부담금 관리	D	G	L	M	2
	- 청소시설계획	D	G	L	M	2-3
	- 청소사업·환경미화원 관리	E	A	L	L	2-3
	- 에너지관리	E	A	M	M	2

E: 단순가공처리, D: 의사결정지원, A: Alpha-Numeric Data, G: Graphic Data, H: High, M: Medium, L: Low

<표 V-3> 基礎시스템 段階別 推進計劃

시스템	주요기능	추진일정			
		1단계	2단계		3단계
		'96-'97	'98-'99	2000-2001	2002-2010
공보시스템	- 사회단체현황관리 - 시정간행물관리 - 시정홍보물관리				
감사시스템	- 감사집행 및 결과관리 - 감사현황 통계작성 - 민원처리결과 분석·평가				
기획관리시스템	- 중장기 시정운영계획수립 - 주요업무 추진현황 심사분석 - 직제 및 정원관리				
재정 및 예산 시스템	- 예산편성관리 - 재정계획 및 투자관리 - 외자관리, 민자유치사업관리				
법무시스템	- 자치법규제정 및 정비 - 송무, 소청심사 관리				
기술심사시스템	- 전산기획 및 통계 - 주요(건물)사업심사관리 - 신기술보급현황관리				
총무·행정 시스템	- 청사시설물 및 차량관리 - 행정관리 및 지도결과관리				
인사시스템	- 인사관리 및 교육 - 급여관리				
시민사무시스템	- 민원사무 접수·처리 - 문서관리 - 행정정보공개관리 - 생활체육진흥·시설관리				

시스템	주요기능	추진일정			
		1단계	2단계		3단계
		'96-'97	'98-'99	2000-2001	2002-2010
회계시스템	- 회계심사, 계약, 지출, 계산				
세무시스템	- 지방세 부과·관리 - 세외수입 부과·관리 - 과표조표, 분석, 조정				
공유재산시스템	- 공유재산관리·조회 - 지적도면/대상관리 - 개발부담금관리				
보건위생시스템	- 식품접객업소현황관리 - 공중보건지도 - 방역업무관리				
환경관리시스템	- 수질, 대기오염, 소음규제·관리 - 유해환경관리 - 자동차 및 시설물 환경개선부담금관리				
사회복지시스템	- 사회복지시설 증장기계획 - 생활복지, 가정복지대상자관리 - 사회복지전분요원 및 시설관리				
산업경제시스템	- 공장/공단관리·지원 - 중소기업 관리 - 불가관리 - 지역경제현황관리				
에너지관리 시스템	- 에너지관리계획 - 주유소, LPG 충전소안전·관리 - 도시가스관망 및 수급관리				

시스템	주요기능	추진일정			
		1단계	2단계		3단계
		'96-'97	'98-'99	2000-2001	2002-2010
문화시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 문화사업지원·관리 - 문화재관리·유지보수현황 - 시립박물관 운영 및 관리 				
국제업무시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 내·외국 방문실적 관리 - 국제교류업무관리 				
도시계획시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 도시계획 및 시설물계획 - 도시계획사업관리/과밀부담금 - 재개발사업관리 				
공원녹지시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 공원개발 및 유지관리계획 - 국유녹지 및 시설물관리 - 삼림관리 				
주택사업시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 주택 및 택지개발계획 - 주택사업 승인·인허관리 - 택지개발사업관리 				
도시경관시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 도시경관개선종합계획 - 도시설계심의관리 - 옥외광고물관리 				
건축물관리 시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 건축차공/준공관리 - 건축물 유지·관리현황관리 - 건축기술인력관리 				
주택개발/재개발 시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 주택개발사업관리 - 임대 및 공동주택관리 - 무허가건물관리, 시유지관리 				

시스템	주요기능	추진일정			
		1단계	2단계		3단계
		'96-'97	'98-'99	2000-2001	2002-2010
도로건설행정 시스템	- 건설업관리 - 도로사업 및 도로시설물관리				
도로관리시스템	- 도로계획 및 시설물계획관리 - 도로공사관리 - 교량관리				
종합건설관리 시스템	- 건축공사관리 - 토목공사관리 - 건설공사자원관리				
교통운영시스템	- 교통정비기본계획 - 교통개선사업관리 - 교통정보관리				
대중교통시스템	- 시내미스노선관리 - 운송업체관리				
교통시설물관리 시스템	- 주차장관리 - 교통시설물관리				
지하철건설 시스템	- 기본계획수립 - 선계 및 자원관리 - 공정관리				
하천관리시스템	- 하천 및 공유수면 계획·관리 - 골재수급 및 관리 - 한강공원운영관리				

시스템	주요기능	추진일정			
		1단계	2단계		3단계
		'96-'97	'98-'99	2000-2001	2002-2010
공공하수도관리 시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 공공하수도시설계획 - 공공하수관망관리 - 하수처리장운영관리 				
지하수관리 시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 지하수현황관리 - 지하수수질관리 				
재해관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 비상계획관리 - 민방위계획,인력,물자 관리 - 자연/인공재해상황 총괄관리 				
소방시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 화재, 구급, 구조계획 - 소방대상물관리 - 의료·유관기관관리 				
상수도관리 시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 상수도시설 및 생산시설 계획 - 상수도시설 관리 - 상수생산시설관리 - 배수지·수원지관리 - 자재 및 장비관리 - 비용징수/수익관리 				
폐기물관리 시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 폐기물처리 기본계획 - 자원재활용관리 - 청소시설 계획·관리 				

<自治區>

시스템	주요기능	추진일정			
		1단계	2단계		3단계
		'96-'97	'98-'99	2000-2001	2002-2010
자치구 경영관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 행정감사 및 조사 - 총무인사 - 예산안 편성·집행, 투자관리 - 통계조사·관리 - 재산관리 - 계약, 지출 - 세무행정·관리 - 세외수입·부과·징수관리 				
자치구 시민정보시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 출판사·인쇄소 등록관리 - 문화·문화재·관광 진흥·관리 - 공장등록 및 폐쇄 - 중소기업지원 - 민방위계획 - 민원행정처리 - 호적사무 				
자치구 사회복지시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 사회복지사업계획관리 - 복지시설 및 대상자관리 - 식품위생관리 - 공중위생관리 - 지역보건지도, 가족보건 - 의료기관·단체관리 - 약국·의약품관리 				

시스템	주요기능	추진일정			
		1단계	2단계		3단계
		'96-'97	'98-'99	2000-2001	2002-2010
자치구 도시계획시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 지적측량·공부관리 - 토지거래관리 - 도시계획입안 - 옥외광고물관리 - 주택건설·주택개발 관리 - 주택관리 - 도시공원·녹지대·가로수관리 - 국유림관리 - 건축허가관리 - 공용청사관리 				
자치구 교통시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 교통정보관리 - 주차관리 - 운수사업관리 - 도로시설공사관리 - 도로관리, 점용료관리 				
자치구 환경정보시스템	<ul style="list-style-type: none"> - 하수도 사용료 부과·수납 - 하천부지·점용허가관리 - 환경관리, 지도 - 환경개선비용부담금 관리 - 청소시설계획 - 청소사업·환경미화원 관리 - 에너지 관리업무 				

5.3 組織運營體系

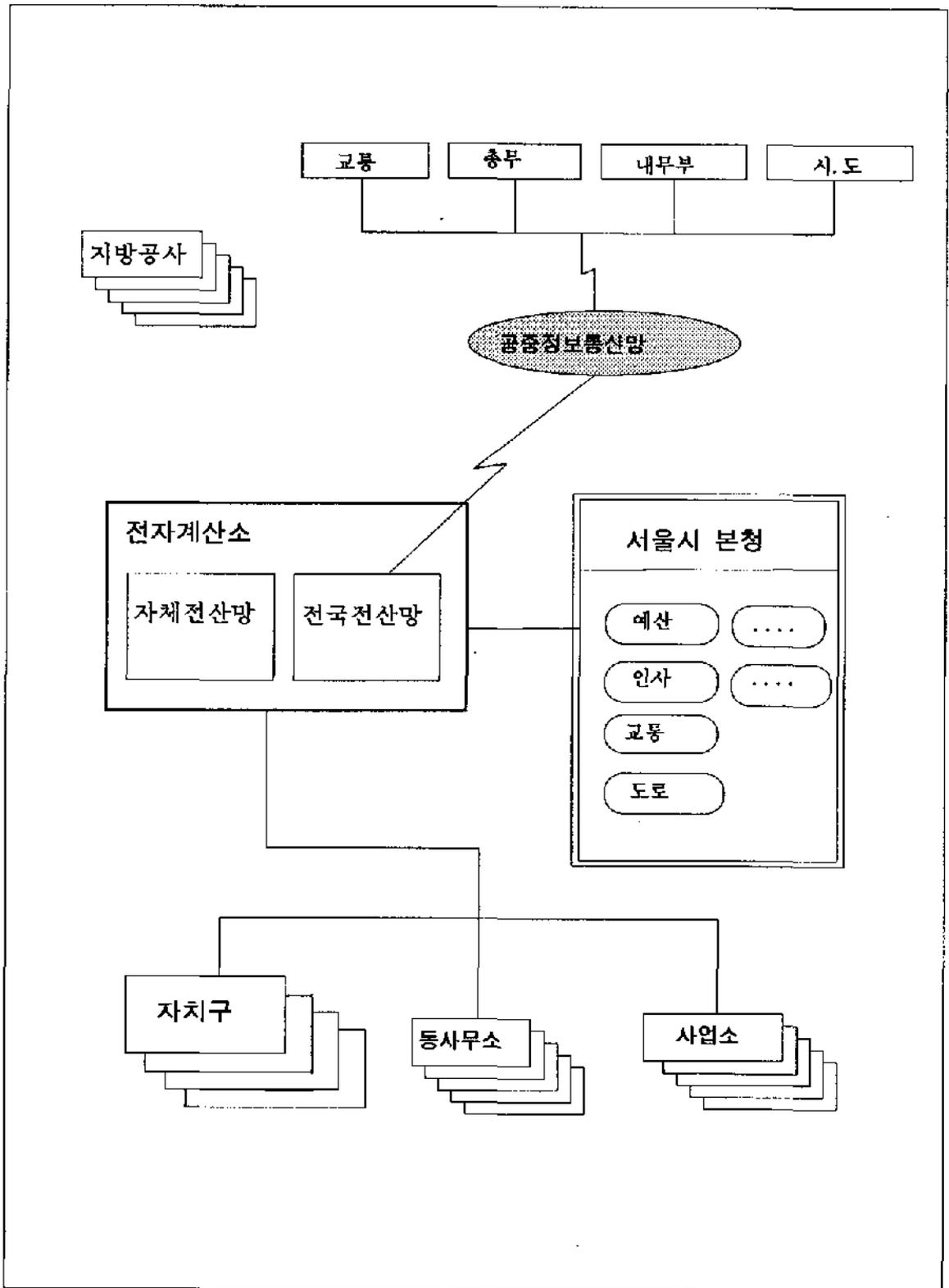
分散시스템의 形態로 서울시 電算網 組織이 構成될 경우 이를 운영하기 위해서는 行政組織 上의 變化가 필요하다. 현재 서울시 電算網 組織의 중심기능은 전자계산소가 담당하고 있는데, 전자계산소는 전국적인 行政 電算網體系上에서 서울시 관련 電算業務를 담당하고 있으며 각 시도 電算室, 總務處, 內務部, 交通部 등 中央部署를 연결하고 있다. 이밖에도 지방세, 인사관리, 급여, 재무회계 등 시 자체 業務를 처리하기 위해 본청, 구청, 사업소, 동사무소간을 연결시키는 電算網 體制를 運營하고 있다. 그밖에 시청과 구청의 일부부서에서 개별적으로 業務自動化 차원에서 시스템을 構築하여 運營하고 있다. 현재 運營중인 서울시 電算網 체계를 보면 그림 <그림 V-1>과 같다.

行政業務部署別로 基礎시스템이 분산식으로 구축되고 연결될 경우 현재 서울시 電算網 組織의 중심적인 역할을 담당하고 있는 전자계산소의 위상 및 기능변화가 필요하다. 각 업무분야별로 專門시스템이 構築되고, 區自治制의 실시로 市廳業務의 상당부분이 區廳으로 이관됨에 따라 중앙 데이터처리 및 관리기관으로 전자계산소의 기능변화가 불가피하기 때문이다. 앞으로 25개 區廳에 중형컴퓨터의 도입이 예정되어 있으며, 地域情報化의 추진계획에 따라 區廳으로 이관된 업무의 데이터구축 및 관리책임이 역시 區廳으로 이관될 예정으로 있다.

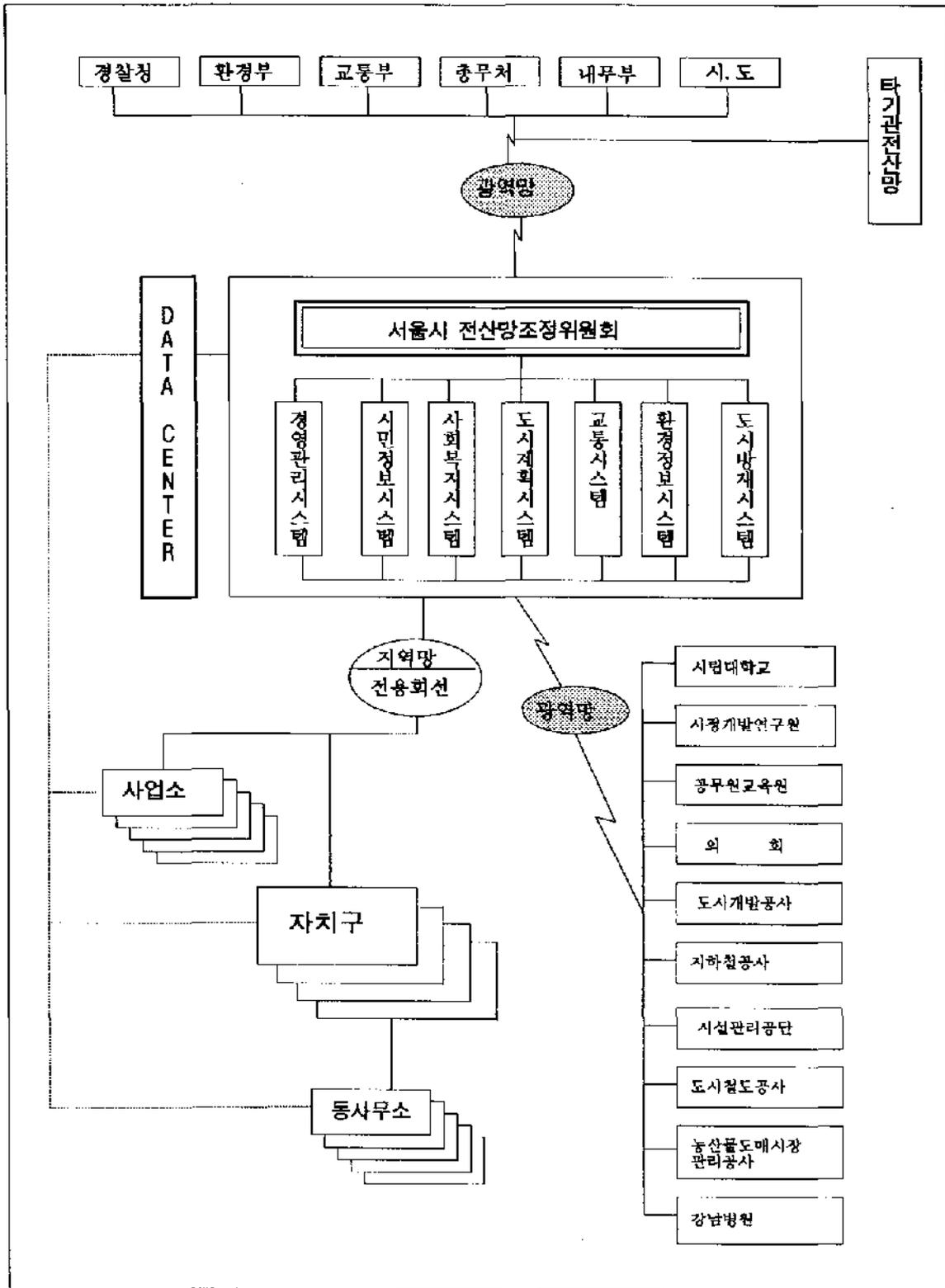
分散시스템하에서 향후 서울시 電算網 組織을 構成해 보면 <그림 V-2>와 같다. 위의 그림에 나타난 바와같이 분산식 統合電算網이 構成될 경우 組織運營體系 면에서 구조변화가 불가피하다. 電算網 組織 運營에 있어 예상되는 변화는 우선 약 40 종류 이상의 基礎시스템을 구축하고 이들을 연결하는 분산식 統合모델을 運營, 전체 시스템을 총괄관리하는 組織이 필요하다.

1) 電算網 調整委員會 構成

시스템 統合 환경하에서 總括部署의 역할은 電算網의 運營現況을 상시점검하고, 시스템의 효율적 운영을 위해 사용자·관리자에 대한 컨설턴트 기능과 함께 시스템에 대한 계속적인 평가과정을 통해 시스템의 性能向上을 위한 決定을 내릴 수 있어야 할 것이다. 統合시스템을 관리하기 위한 專門組織으로서는 정책결정 주체로서 서울시 電算網 調整委員會와 실무적으로 總括業務를 담당하는 電算專門部署(課 水準), 그리고 부서간 데이터 流通 및 데이터 標準化를 지원하기 위한 데이터센터의 구성이 필요하다. 電算網調整委員會는 綜合電算網 사업의 基本計劃 및 연도별 事業推進計劃의 수립, 각 業務시스템 計劃의 심의조정, 자료조달, 관련기기 및 기술의 도입과 관련하여 심의조정 역할을 수행하고 新技術 導入 및 技術의 標準化 등에 대한 政策 決定 中心部署로서의 기능을 가진다. 총괄부서는 電算網調整委員會를 지원할 뿐만 아니라 전산망사업의 추진지원 및 조정, 컴퓨터 도입심의, 각 부서간 협조 등 총괄업무를 수행한다. 총괄부



<그림 V- 1> 서울시 電算網 現況圖



<그림 V- 2> 서울시 分散統合式 電算網 모델(案)

서는 당분간 電算統計擔當官에서 맡도록하되 궁극적으로 電算統計擔當官室은 統計業務와 分離하여 電算業務만을 전담하도록 組織改編이 필요하다. 電算網 調整委員會와 總括部署의 기능은 다음과 같다.

- 電算網 調整委員會 : - 서울시 電算網事業의 종합적인 基本計劃 및 設計開發計劃檢討
 - 연도별 事業推進計劃 수립
 - 電算시스템의 개발결과 검토 및 운영감독
 - 電算網事業의 技術 및 기기도입·개발
 - 關係法令의 整備 및 制度改善
 - 電算網事業의 소요자금 조달 및 상환

- 總 括 部 署 : - 電算網 調整委員會 회부안건의 사전검토
 (電算統計擔當官室) - 電算網事業의 추진지원 및 조정, 감리
 - 電算網事業 관련기기 도입심의
 - 電算敎育計劃 樹立
 - 각 부서간 협조 등 總括業務 遂行

향후 서울시 情報化 事業을 이끌어 갈 技術的·政策的 責任部署로서 電算網 調整委員會의 구성은 부서장을 위원장으로 실무부서 국장 및 사업본부장, 전자계산소장을 위원으로 구성한다. 電算統計擔當官室의 경우 電算網 調整委員會에 대한 실무적인 기술지원부서로서 기능을 고려하여 S/W, H/W, 통신, 시스템 統合分野의 전문성을 갖춘 技術人力을 확보하는 것이 중요하다.

2) 서울시 데이터센터로서 電子計算所의 機能變化

電子計算所는 電算網의 개발보급을 위한 기술지원과 技術의 標準化, 그리고 부서간 데이터 중복방지를 위한 조정, 데이터 入力 및 交換포맷의 標準化, 메타데이터를 작성하는 클리어링하우스(Clearing House)로서의 기능이 요구된다. 또한 부서간 데이터 교류 및 데이터 活用을 促進시키기 위한 데이터 유통센터로서 역할 정립이 필요하다.

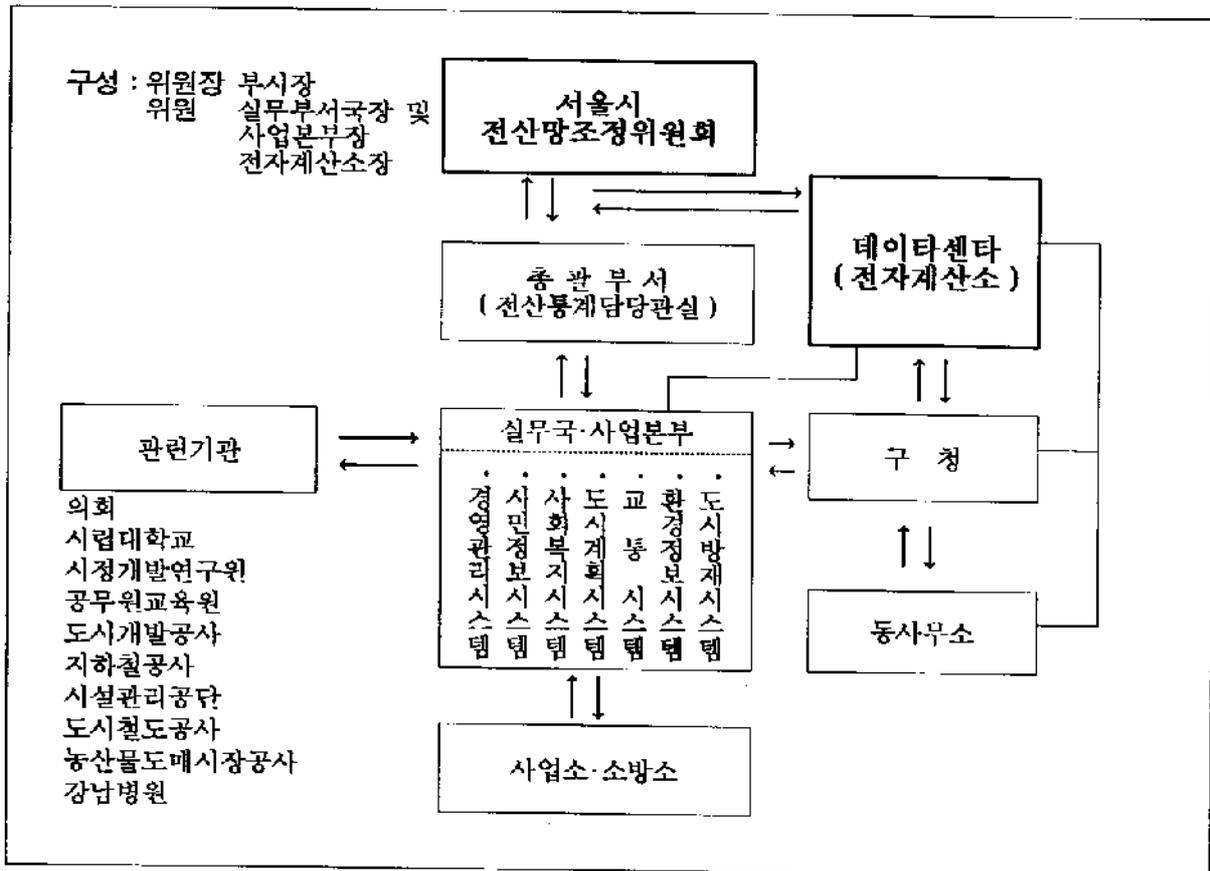
향후 서울시 電算시스템은 1차원적인 業務處理시스템과 그래픽데이터 처리를 위한 GIS 시스템이 공존하는 體制가 될 것이다. 현재 GIS 시스템의 경우 전부서에 공통적으로 사용될 수 있는 基本地圖의 電算化가 큰 課題가 되고 있으며, 基本地圖는 GIS 시스템을 운영하는 전부서에 공통적으로 필요한 Seed data로서 상시 활용될 수 있도록 지속적인 유지관리가 매우 중요하다. 基本地圖에 대한 업무뿐만 아니라, 각 부서별 GIS 시스템간 원활한 情報交流을 위해서는

데이터구조 및 S/W, H/W에 대한 標準化 支援 및 이를 지도감독하기 위한 전담조직으로서 전자계산소의 기능보완이 필요하다. 서울시 GIS의 기술적 규모 및 내용, 데이터 교류의 중심지로서의 역할을 고려해 볼 때 전자계산소는 서울시 GIS 데이터의 질적 수준 및 최신성, 호환성을 유지하기 위한 지도·감독의 役割 및 專門性을 가진 조직으로 그 位相의 強化가 예상된다.

이밖에도 전자계산소는 광역서비스망을 管理하고, 自治區別로 分散이 이루어진 업무중에서 광역적인 관리가 필요한 情報를 收集하고 管理하는 것을 포함해서 광역적인 情報處理 및 데이터관리 기능을 유지하도록 한다. 데이터센터의 기능을 요약하면 다음과 같다.

- 電算網事業에 관한 데이터포맷(입력 및 교환), S/W, H/W, 通信 技術의 標準化
- 메타데이터(Meta Data) 作成
- 서울시 電算網事業의 데이터 管理 및 流通
- 서울시 GIS 기본지도 데이터 維持·管理 및 流通
- 국가 電算網事業의 支援, 데이터 構築 및 維持管理
- 電算教育計劃 樹立 및 施行

서울시 電算網 運營 組織(案)은 <그림 V-3>과 같다.



<그림 V-3> 서울시 電算網 運營組織(案)

第 VI 章 技術計劃

6.1 核心技術要素

1) 高速通信網

멀티미디어의 發達 및 分散시스템, 대용량서비스, 高速의 情報서비스가 要求됨에 따라 高速通信網이 중요한 기술요소가 되었다. 네트워크의 核心技術은 전송 및 交換技術, 전송 프로토콜, 망간접속 및 연동기술, 망관리 등으로 음성 및 화상 등 멀티미디어 데이터처리를 가능하게 하기 위해서는 高速情報 通信網의 構築이 전제가 되어야 한다. 또한 超高速 情報通信網은 국내외의 다양한 최신의 情報를 실시간으로 제공받을 수 있는 環境을 제공한다.

2) 開放型 및 分散 시스템

開放시스템(Open System)의 보급으로 인하여 使用者는 특정 製品 및 技術에 구애됨이 없이 원하는 H/W 및 S/W를 사용하게 되었으며, 조직내에 分散된 情報와 應用프로그램을 용이하게 접근할 수 있게 되었다. 특히 行政電算網 및 각 부서의 정보를 관리, 다양한 情報 서비스를 제공하여야 하는 서울시의 경우에도 分散되어 있는 情報를 효과적으로 다룰 수 있는 分散시스템 및 개방형시스템의 導入이 필요하다. 分散시스템 環境하에서 실행가능한 대표적인 시스템 아키텍처는 클라이언트/서버 技術이며, 네트워크를 통해 클라이언트와 서버간에 애플리케이션을 분담처리하는 構造이다. 클라이언트/서버 시스템 構築은 使用者로 하여금 네트워크 전체에 분산되어 있는 서비스를 투명하게 사용할 수 있게 하며, 최종 사용자에게 실질적인 權限과 責任을 부여한다. 分散시스템 구축시 고려되어야 할 필수사항은 독립성, 확장성, 상호운용성, 신뢰성 등이며, 클라이언트/서버 협동 자료처리 방식으로는 分散表現方式, 遠距離表現方式, 分散業務論理方式, 遠距離 데이터 管理方式, 分散데이터 管理方式 등이 있다. 이러한 모든 資料處理方式의 특징은 단일시스템 이미지를 제공한다.

3) 멀티미디어

종래의 텍스트 위주의 情報傳達이 음성 및 영상 등을 통합한 멀티미디어 수준으로 발전되어 그 技術의 適用範圍가 전자출판, 교육, 화상회의 등으로 확대되고 있다. 향후 2~3년 안에 綜合情報通信網(ISDN)을 이용하여 비디오, 오디오를 실시간으로 交換할 수 있는 PC가 사용될 것이며, 압축전송 및 멀티미디어 貯藏 및 檢索 시스템 技術과 高速遠距離通信網(WAN) 기술의 발달과 함께 멀티미디어 서비스가 더욱 활발해질 것이다. 멀티미디어 시스템은 멀티미디어용 단말기, 전송로, 멀티미디어 서버로 構成되며 멀티미디어 서버는 기존의

서버와 달리 광디스크, 마그네틱디스크 테이프 등 이질적인 저장장치를 統合管理하는 기능을 갖추고 실시간으로 대량의 데이터를 다양한 저장 매체에 高速으로 貯藏하고 액세스 할 수 있는 기능을 갖추어야 한다.

4) DBMS

情報化 時代에 있어 데이터베이스는 社會間接資本으로써 효과적인 情報서비스를 제공하기 위해 필수적이다. 현재 대다수 應用데이터베이스가 관계형 데이터모델을 중심으로 사용되고 있는 추세이며, 소프트웨어의 규모가 커지면서 유지/보수를 위하여 객체지향이라는 개념이 도입되어 객체지향 DBMS(OODBMS)의 開發이 추진되고 있다. 또한 멀티미디어의 보급에 따라 대용량의 情報를 효과적으로 管理, 運營할 수 있는 멀티미디어DBMS의 開發도 중요한 사항으로 지적되고 있다. DBMS는 전체 情報시스템에 있어서 그 비중이 커지고 있으며, 超高速情報通信網을 기반으로 統合DBMS, 分散DBMS, 객체지향DBMS, 멀티미디어 DBMS 등이 주요한 DBMS 기술추세로 나타나고 있다. DBMS가 갖추어야 할 필수적인 요소로는 標準데이터베이스 포맷으로의 데이터 變換이 가능할 수 있는 호환성, PC, 워크스테이션, 중형컴퓨터에서 사용할 수 있도록 하는 이식성, 원거리 시스템간에 데이터 전송이 가능할 수 있도록 하는 연결성, 데이터의 증가에 따라 處理能力이 擴張될 수 있는 확장성 등이며, 이밖에 신뢰성, 가용성, 효율성, 유연성 등이 고려될 수 있다. 멀티미디어 데이터베이스는 기존의 데이터베이스가 文字中心의 데이터인데 반하여, 超高速情報通信網을 토대로 음성, 화상정보 등의 데이터를 貯藏할 수 있도록 하는데 그 특징이 있다.

5) 客體指向技術

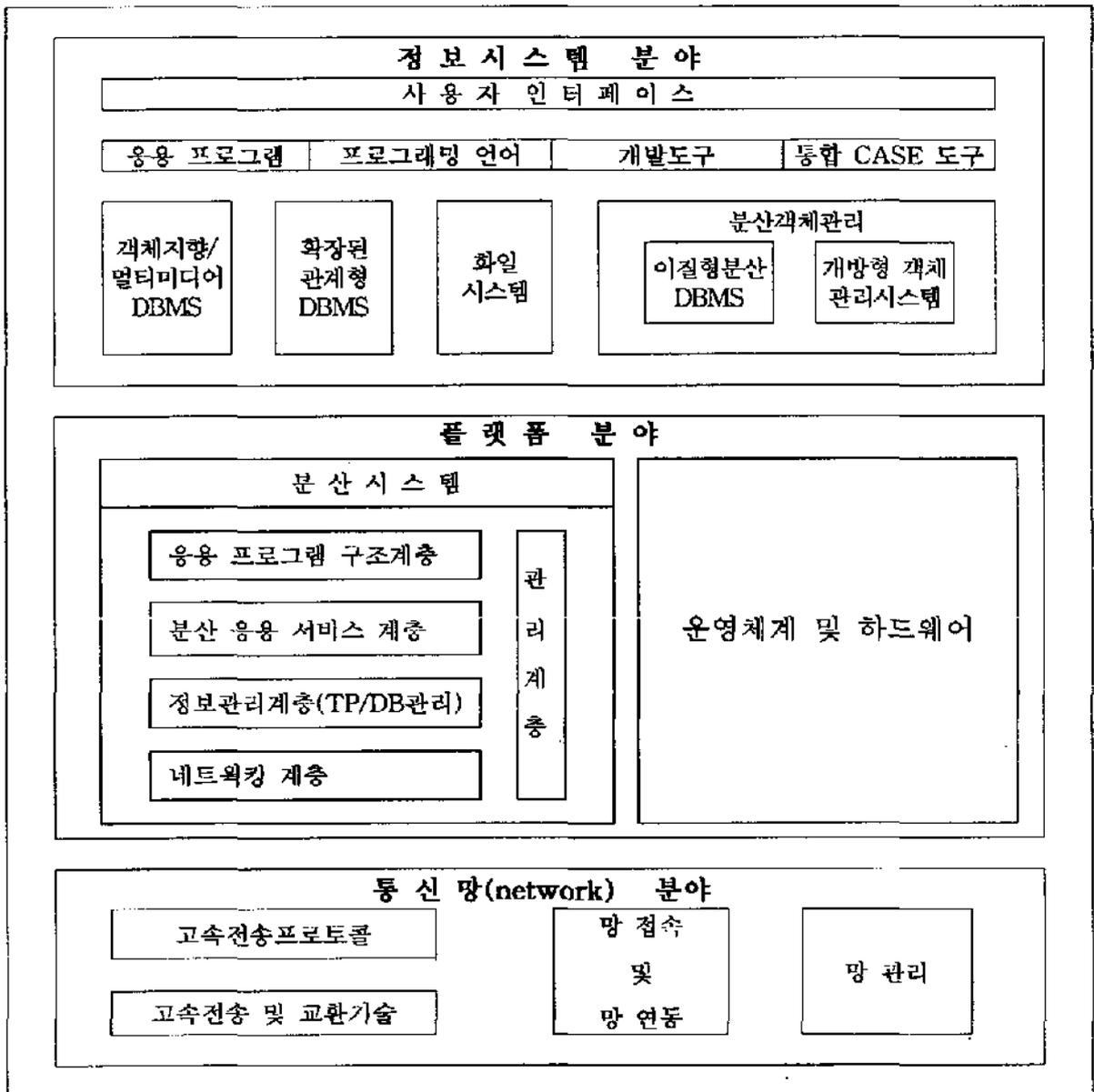
應用소프트웨어를 효과적으로 開發하기 위해 객체지향기술을 적용하고 있으며, 현재 객체지향기술은 소프트웨어 工學分野 및 分散應用開發을 효과적으로 推進하기 위해 分散시스템 研究에 適用되고 있다. 객체지향기술은 현재 프로그래밍언어, 방법론, CASE, DBMS, 分散시스템 등 다양하게 광범위한 分野에서 適用되고 있다. 객체지향 데이터베이스 技術은 데이터의 物理的 貯藏形態를 의식하지 않고, 행과 열로 구성된 테이블 형태로 데이터를 표현하는 관계형 데이터베이스의 限界를 극복할 수 있도록 非定型데이터 및 대용량의 레코드를 貯藏할 수 있는 기능을 제공한다.

6) GIS

地上 및 地下의 圖形, 空間情報를 데이터베이스로 構築하여 효율적인 業務遂行 및 意思決定을 支援하는 GIS(Geographic Information System) 技術의 중요성이 점차 증대되고 있

다. GIS는 각종 地形情報를 가공, 분석하여 國土情報, 都市情報, 環境情報 및 資源管理에 효율적으로 활용되고 있으며 施設物管理, 地圖製作, Modcling에 주로 활용된다. 都市管理를 위한 GIS構築은 체계하고 안전한 都市環境을 造成하기 위해 都市計劃, 交通計劃 및 地上·地下 施設物 管理, 災害管理 등 다양한 分野에서 政策意思決定을 支援하며, 일상적인 民願業務의 경우에도 科學的이고 巨視的인 안목을 가지고 처리할 수 있게 함으로써 대시민 서비스 向上에도 큰 효과가 있다.

核心技術要素 分析에 따른 技術模型은 <그림 VI-1>과 같다.



<그림 VI-1> 核心技術要素 分析에 따른 技術模型

7) 技術要素別 標準化

부 문	요 소	표준화 방안	비 고
데이터베이스	RDBMS 확장형 RDBMS OODBMS	SQL가능한 RDBMS	비정형 데이터를 처리하기 위하여 OODBMS로 가는 추세이나 아직까지 OODBMS는 기술보완단계임
소프트웨어	사용자인터페이스 개발툴	Open Look OSF/Motif C/C++ 언어	GUI는 초보자에게 편리하나 숙련될수록 Command에 의한 명령이 신속하고 자유로우므로 메뉴 방식과 Command방식이 모두 지원되어야 함 CASE(Computer Aided S/W Engineering)을 통하여 S/W개발 표준화를 꾀하고 있음
하드웨어	운영체제 기종	UNIX 웍스테이션 PC	자체 운영체제를 갖는 중대형 컴퓨터에서도 UNIX를 수용하고 있는 추세임 분산시스템에 의한 다운사이징 현상으로 중대형 컴퓨터를 기피하고 있음
통신	프로토콜	TCP/IP OSI	미 연방표준인 TCP/IP의 시장성향이 높음
GIS	지도제작 시설물관리 자원관리 및 공간분석 이미지프로세싱 GPS	조지의 자료특성에 따른 선택	그래픽 표준포맷으로 변환가능하여야 하며, 그래픽 고유정보(길이, 면적 등)를 동시에 변환시킬 수 있어야함 상용화된 대부분의 DBMS와 호환 가능하여야함

- * RDBMS : Relational Database Management System
- * GPS : Global Positioning System
- * SQL : Standard Query Language
- * OODB : Oriented Objected DataBase

6.2 시스템별 技術計劃

일련번호	기술요소		데이터베이스 구조	하드웨어 (Server)	소프트웨어 (개발언어)	GIS	네트워크	비고
	시스템명							
1	공보		RDB	W/S	이미지관리 4GL/C/C++		TCP/IP	
2	감사		RDB	W/S	이미지관리 4GL/C/C++ 통계자료 그 래픽분석			
3	기획		RDB	PC	4GL/C/C++			
4	재정및예산		RDB	W/S	4GL/C/C++			
5	범무		RDB 멀티미디어 DB	W/S	4GL/C/C++			
6	기술심사		확장 RDB	W/S	4GL/C/C++			
7	총무행정		RDB	W/S	4GL/C/C++			
8	인사		RDB 멀티미디어 DB	중형	4GL/C/C++			전자계산소 중형컴퓨터 사용중
9	시민사무		RDB 멀티미디어 DB	W/S	4GL/C/C++			
10	회계		RDB	중형	4GL/C/C++			
11	세무		RDB	중형	4GL/C/C++			
12	공유재산		확장RDB	W/S	4GL/C/C++	LIS/GIS		전자계산소 중형컴퓨터 사용중
13	보건위생		RDB	PC	4GL/C/C++			
14	사회복지		RDB	PC	4GL/C/C++			
15	환경관리		확장 RDB 멀티미디어 DB	W/S	4GL/C/C++ 감지시스템	GIS		
16	산업경제		RDB	W/S	4GL/C/C++			
17	에너지관리		확장 RDB	W/S	4GL/C/C++	GIS/FM		
18	문화		멀티미디어 확장 RDB	PC	4GL/C/C++ 이미지관리			
19	국제업무		RDB	PC	4GL/C/C++			
20	도시계획		확장 RDB	W/S	4GL/C/C++	AM/FM/GIS		

* LIS : Land Information System

* FM : Facility Management

일련 번호	기술 요소 시스템명	데이터 베이스 구조	하드웨어 (scrver)	소프트웨어 (개발언어)	GIS	표준 네트워크	비고
21	공원녹지	확장 RDB	W/S	4GL/C/C++	AM/FM/GIS	.	
22	주택사업	확장 RDB	W/S	4GL/C/C++	FM/GIS	.	
23	도시경관	확장 RDB	W/S	4GL/C/C++	FM/GIS	.	
24	건축물관리	확장 RDB	W/S	4GL/C/C++	FM/GIS	.	
25	주택개발/ 새개발	확장 RDB	W/S	4GL/C/C++	AM/FM/GIS	.	
26	도로건설행정	확장 RDB	WS/UNIX	4GL/C/C++		TCP/IP	
27	도로관리	확장 RDB	WS/UNIX	4GL/C/C++	FM/GIS	.	
28	교통운영	확장 RDB	WS/UNIX	4GL/C/C++	FM	.	MV/20000
29	대중교통	확장 RDB	WS/UNIX	4GL/C/C++	FM/GPS	.	타이컴
30	교통시설물관리	확장 RDB	WS/UNIX	4GL/C/C++	FM	.	
31	지하수관리	RDB	PC	4GL/C/C++	GIS/ 이미지프로세싱	.	
32	하천관리	확장 RDB	WS	4GL/C/C++	GIS/ 이미지프로세싱	.	
33	공공하수도관리	확장 RDB	WS	4GL/C/C++	FM	.	
34	재해관리	확장 RDB 멀티미디어 DB	W/S PC	4GL/C/C++	FM/GIS	.	* 내무부 PK3270 * PC는 데이터원 격처리에 사용 되고 있음 * 영상시스템
35	소방	확장 RDB	WS	4GL/C/C++	FM	.	*무선망 (FAX MODEM)
36	종합건설	확장 RDB	WS	4GL/C/C++	도면관리	.	
37	상수도관리	확장 RDB	WS	4GL/C/C++	FM	.	
38	지하철건설	확장 RDB	WS	4GL/C/C++	도면관리	.	
39	폐기물관리	확장 RDB	WS	4GL/C/C++	GIS	.	

* AM : Auto Mapping

第 VII 章 要約 및 結論

서울市政電算化는 行政能率을 提高시키기 위한 가장 具體的인 手段이며 가장 效果的인 方法이라고 하겠다. 서울시에서 電算處理를 통해 遂行되는 業務는 電子計算所에서 담당하고 있는 주민, 부동산, 지방세, 자동차관리 업무와 예산과의 예산·회계가 대표적이라고 할 수 있다. 현재 서울시에는 약 7,000여대의 PC가 보급되어 일반 行政部署에서 이용되고 있으며, 이중 行政電算網의 일환으로 일선부서에 5,000여대의 단말기가 배치되어 있다. 일반 行政部署에서는 자체적 또는 電子計算所에 의뢰하여 개별적으로 業務處理 프로그램을 運營하고 있으나 대부분은 워드프로세싱에 주로 이용되고 있다.

사실상 行政은 市民生活의 基本的인 틀을 제공하는 制度的인 基盤으로서 市民生活의 질을 높이고 經濟에 活力을 높이기 위한 소프트한 측면의 社會間接資本이라고 할 수 있다. 최근 行政의 질은 직·간접적으로 도시 經濟의 生産性을 높이는데 뿐만 아니라 市民生活을 윤곽하게 하는데 지대한 영향을 미치는 것으로 지적되고 있다.

지금까지 行政은 상당부분이 일회적인 業務處理의 形式으로 처리되어 왔으며, 따라서 수많은 업무 처리결과가 단지 문서상으로 維持·管理됨으로써 향후 業務處理 過程에 피드백되기 어려운 실정이다. 서울시는 대략 6,000여종의 業務를 處理하고 있으며 이들 사무를 처리하기 위하여 臺帳, 調書, 카드 및 수많은 문서철이 維持·管理되고 있는 것으로 나타났다. 그러나 이러한 자료들의 活用性을 높이기 위해서는 우선 데이터베이스화되고, 필요한 부서에서 액세스가 가능한 體制整備가 이루어질 필요가 있다. 현재는 이러한 자료들이 데이터베이스화 되어 있지 않으므로 부서간 資料의 交流가 매우 消極的일 뿐 아니라 그 자체가 資料로서 충분한 가치를 발휘하지 못하고 있다. 行政業務에 대한 電算化의 效果는 行政데이터의 빈번한 활용에 의해 부가가치를 높이고 政策水準을 高度化하는데 있다. 自治時代 行政의 特徵이 市民의 意思를 충분히 수렴하고 經營의 概念을 도입하는데 있다고 한다면 科學的인 根據에 의한 政策수립 要求는 앞으로 계속 증가할 展望이다. 또한 향후 情報公開法의 制定이 이루어질 경우 공공기관이 보유하고 있는 情報에 대한 일반국민의 公開要求가 빈번해질 것이며, 이는 특히 市民의 日常生活과 직접적인 관련이 많은 地方行政業務에 관한 情報에 집중될 것으로 예상된다. 본 研究에서는 향후 市政綜合電算化 計劃을 수립하고 運營하는데 있어 중점적으로 推進되어야 할 사항을 다음과 같이 提案하고 있다.

첫째, 각 부서에서 維持·管理되고 있는 資料의 데이터베이스화와 데이터베이스에 대한 情報를 수록한 사전, 즉 메타데이터(Meta Data)의 작성이 우선 이루어져야 한다. 메타데이터는 각 부서의 데이터베이스 開發計劃을 토대로 서울시 전체적으로 活用 가능한 데이터베이스에 대한 소개와 情報提供을 목적으로 하고 있으며, 향후 政策決定過程에서의 市民參與와 公開主義 개념이 확산될 경우에 대비하여 데이터 공개가능 여부에 대한 判斷도 아울러 포함하도록 해야 할

것이다.

둘째, 業務處理 과정의 電算化는 分명한 目標와 設計過程을 거쳐 推進되어야 한다. 각 업무 유형별로 시스템의 활용도를 높이기 위해서는 시스템 디자인의 중요성이 強調되어야 한다.

셋째, 데이터의 交流를 원활히 하고 部署간 긴밀한 業務협조를 위해서는 각 부서별로 보유하고 있는 자료의 데이터베이스화와 각 業務시스템을 連結시키기 위한 네트워크화 의 推進이 중요하다. 시스템간의 연결은 전부서에 공통적인 문서수발업무, 전자결재, 전자우편 체제의 활용을 위해서도 필수적이다.

넷째, 電算教育의 強化로 既存人力의 활용도를 높여 나가야 한다. 電算시스템의 導入은 새로운 기술인력에 대한 要求를 높이는 반면, 既存人力의 유희화를 초래하는 문제가 있다. 새로운 기술인력이 既存人力을 이끌어 갈 경우 人력활용면에서 큰 효과가 기대된다.

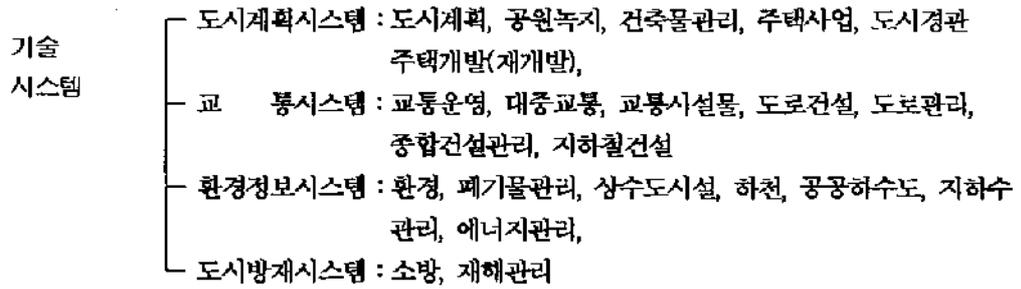
다섯째, 시스템 開發은 業務部署別 기능을 고려하여 分散式 시스템 環境을 고려하여 추진하도록 하고, 시스템간의 원활한 交流를 위해 전체 시스템을 管理하기 위한 전담 조직체계의 구성이 필요하다. 향후 電算網은 조직의 생명선과도 같은 기간망으로서 그 중요성에 비추어 전담 조직은 政策決定主體로서 서울시 電算網調整委員會 構成, 總括部署로서 電算擔當官室의 기능보강, 그리고 부서간 데이터 유동 및 데이터 標準化를 支援하기 위한 데이터 센터의 體制를 갖추도록 한다.

마지막으로 본 研究에서 導出된 結果를 간략히 정리하면 다음과 같다.

- (1) 시스템 構成 : 서울시 전체 시스템은 行政業務를 주로 담당하는 一般行政시스템, 시민 복지시스템, 그리고 技術業務를 관장하는 技術시스템으로 대별될 수 있다. 一般行政시스템은 서울시 경영 전반에 관련해 모든 부서와 연결을 필요로 하는 經營관리시스템이며, 市民福祉시스템은 市民情報시스템, 社會福祉시스템으로 구성된다. 技術시스템은 都市計劃 및 住宅에 관한 업무를 담당하는 都市計劃시스템, 交通, 道路, 地下鐵 등 교통관련 정보가 종합된 交通시스템, 環境, 清掃, 上下水道 에너지 關聯業務를 담당하는 環境시스템, 그리고 각종 재난에 대비하기 위한 都市防災시스템으로 구분된다. 각 시스템은 유사한 업무를 중심으로 課單位, 또는 局單位로 構成된다.

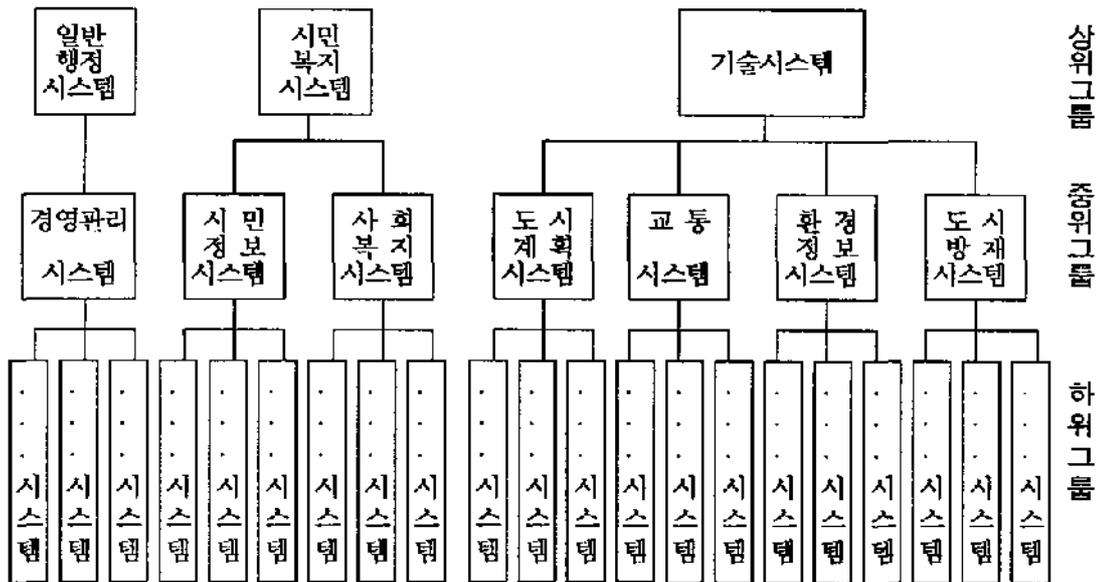
일반행정 시스템 - 경영관리시스템 : 기획관리, 법무, 기술신사, 감사, 인사, 시민사무, 총무, 공보, 공유재산, 세무, 회계, 재정 및 예산, 국제교류

시민복지 시스템 { 시민정보시스템 : 시민사무, 산업경제, 문화
사회복지시스템 : 사회복지, 보건위생



(2) 데이터베이스 構成 : 각 業務시스템에 필요한 데이터베이스는 전체적으로 49 종류(본청 43종류, 구청 6종류)가 도출되었다. 데이터베이스는 각 業務시스템을 運營하기 위해 基本이 되는 資料로서 전부서에서 공통적인 活用을 전제로 하고 있다. 基本데이터베이스는 각 시스템별로 入力 및 維持管理 責任이 있다.

(3) 統合모델 構成 : 서울시 全體시스템은 시스템간 資料交流 程度에 따라 상위, 중위, 하위 그룹으로 大別될 수 있다. <그림 VII-1>은 階層別 서울시 統合모델을 나타내고 있다.



<그림 VII-1> 階層別 서울시 統合모델

本廳에서 필요한 데이터의 相當部分은 區廳에서 構築되어야 하는 점을 고려하여 統合모델構成은 本廳의 業務시스템과 區廳시스템간의 직접 連結을 전제로 하였다. 事業本部, 事業所의 경우에도 關聯시스템간 직접적인 연결을 原則으로 한다.

(4) 技術計劃 : 시스템 開發計劃은 技術的인 뒷받침을 전제로 樹立되어야 한다. 分散式 統合시스템의 技術的 核心은 네트워크화에 있다고 할 때 市政綜合電算網은 本廳, 區廳, 洞

事務所, 事業所, 나아가 地方公社까지 연결을 고려하여 H/W 및 S/W의 導入, 네트워크 디자인이 필요하다. 서울시 시스템은 W/S와 PC를 주축으로 하는 클라이언트·서버 아키텍처를 근간으로 하는 개방형 시스템 環境을 維持하며, 데이터베이스 構造 역시 표준언어(SQL)사용이 가능한 관계형 데이터베이스 體制를 維持하도록 한다. 기술부서 入力 시스템의 경우 GIS 시스템이 상당한 比重을 차지할 것임을 고려하여 GIS 지원이 가능하도록 H/W, S/W, DBMS, Network 體制 등 物理的인 環境造成이 중요하다.

- (5) 運營組織 : 分散式 統合型 시스템의 構築은 최근 企業의 리엔지니어링 方案으로 推進되고 있는 시스템 統合(System Integration)을 의미한다. 그러나 統合시스템 環境을 維持하고, 效率性を 극대화하기 위해서는 무엇보다도 全體시스템을 總括할 수 있는 강력한 推進組織이 필요하다.

우선 정책결정주체로서 가칭 「서울시 電算網 調整委員會」는 綜合 電算網事業의 基本計劃 및 연도별 事業推進計劃의 樹立, 각 業務시스템 計劃의 審議調整, 관련기기 및 技術의 導入과 관련하여 審議調整 역할을 수행하고 新技術 導入 및 技術의 標準化 등에 대한 정책결정 中心部署로서의 機能을 가진다. 總括部署는 電算網 調整委員會를 지원할 뿐만 아니라 電算網 事業의 推進支援 및 調整, 컴퓨터 導入審議, 각 부서간 협조 등 總括業務를 遂行한다. 總括部署는 당분간 電算統計擔當官室에서 맡도록하되 窮極的으로 電算統計擔當官室은 統計業務와 分離하여 電算業務만을 전담하도록 組織改編이 필요하다.

電子計算所는 電算網의 개발보급을 위한 技術支援과 技術의 標準化, 그리고 부서간 데이터 중복방지를 위한 調整, 데이터 入力 및 交換포맷의 標準化, 그리고 메타데이터 作成 등 클리어링하우스(Clearing House)로서의 기능이 요구된다. 또한 부서간 데이터 交流 및 데이터 活用을 促進시키기 위한 데이터 流通센터로서 役割 定立이 필요하다.

- (6) 段階別 構築計劃 : 市政綜合電算網 計劃은 그 규모나 비용면에서 워낙 방대한 作業으로 基本計劃의 樹立과 함께 段階的인 推進이 필요하다. 향후 계속될 基本計劃에서는 본 研究에서 제시된 統合시스템 모델에 대한 技術的, 經濟的 妥當性を 調査하여 業務시스템 별 프로젝트 計劃을 確定하도록 해야 할 것이다. 業務기능별 基礎시스템 중에서는 문자, 숫자, 또는 그래픽 資料를 단순가공하여 이용하는 시스템으로 一般 行政分野 전부서에서 공통적으로 활용되는 경우 또는 專門 行政分野 중 부서간 連繫效果가 큰 業務를 優先的으로 推進한다. 특히 문서관리, 질제 등 일상적인 業務能率을 提高시키기 위해서는 市廳社 및 區廳, 事業所를 連結하는 近距離 通信網의 構築이 무엇보다도 가장 우선적으로 추진되어야 할 사항이다. GIS 시스템은 個別시스템 構築에 앞서 전부서에 공통적으로 필요한 基本地圖의 電算化 作業을 우선 推進하도록 하며, 각 부서에서는 基本地圖를 바탕으로 데이터베이스 構築 및 시스템 開發을 시도하도록 한다.

參 考 文 獻

- 고려대학교 행정문제연구소, 1994, 「次世代 民願行政 서비스 革新方案에 관한 研究」.
- 광주직할시, 1992, 「정보화 사회 장기발전방향 설정」.
- 박세영, 김훈, 김윤천, 1995, “최적의 네트워크를 향한 도전”, 「정보통신시대」, 95. 5.
- 배해영, 1994, “지역정보화와 데이터베이스”, 「데이터베이스월드」, 94. 10.
- 부산직할시, 1994, 「정보화를 통한 부산지역개발 기본계획」.
- 서울시정개발연구원, 1993, 「서울시 地理情報시스템 構築에 관한 研究I」.
- 서울시정개발연구원, 1994, 「서울시 地理情報시스템 構築에 관한 研究II」.
- 서울특별시, 1993, 「서울특별시 職制 規程集」.
- 서울특별시, 1994, 「서울특별시 사무편람」.
- 서울특별시 소방본부, 1992, 「소방지령전산화 기본계획서」.
- 오해석, 1995, “멀티미디어를 향한 객체지향 DB현황과 전망”, 「정보통신시대」, 95. 4.
- 전성택, 1995, “클라이언트/서버기법을 이용한 분산시스템 구축”, 「데이터베이스월드」, 95. 2.3.4.
- 정예택, 1995, “국내의 전자문서 개발현황과 EDI 발전방향”, 「경영과 컴퓨터」, 95. 2.
- 조동성, 1989, 「최신경영정보시스템: MIS의 최근동향을 중심으로」, 도서출판 석정.
- 조희경, 1994, “분산컴퓨팅 환경에서 데이터 자원관리”, 「정보통신시대」, 94. 10.
- 최동화, 1995, “멀티미디어 데이터베이스 현황 및 동향”, 「데이터베이스월드」, 95. 5.
- 한국도로공사, 1993, 「한국도로공사 시스템통합(SI) 구축을 위한 마스터플랜수립 최종보고서」.
- 한국소프트웨어 개발연구조합, 1995, 「정보처리산업의 국제경쟁력 제고를 위한 기술개발 전략연구 보고서」.
- 한국전산원, 1993, 「차세대전산망사업 요약보고서」.
- 한국전산원, 1994, 「전산망 프로젝트관리기법: 정보계획수립 버전 9.0」.
- 한국전산원, 1995, 「전산망 기술 및 표준화 심포지움」.
- 환경부, 한국전산원, 1995, 「환경정보시스템 구축 기본계획」.
- 황규영, 1994, “멀티미디어 데이터베이스 현황 및 동향”, 「데이터베이스월드」, 94. 7.
- 황규영, 1995, “국내의 DBMS의 현황 및 문제점”, 「데이터베이스월드」, 95. 5.
- 情報化 未來都市構想檢討委員會, 1987, 「情報化未來都市構想」.
- Davenport, T. H., James, E. S., 1990, “The New Industrial Engineering: Information Technology and Business Process Redesign,” *Sloan Management Review*, Summer, pp. 11-27.
- Flaatten, P. O., McCubbrey D. J., O’Riordan P. D., Burgess, K. (eds.), 1992, *Foundation of Business Systems*, vol. 1, The Dryden Press.
- Hammer, M., 1990, “Reengineering Work: Don’t Automate Obliterate”, *Harvard Business Review*, July-August.
- Konsynski, B. R., McFarlan, F. W., 1990, “Information Partnerships—Shared Data, Shared Scale,” *Harvard Business Review*, September-October, pp. 114-120.
- Mcfadden, F. R., Hoffer, J. A., 1994, *Modern Database Management*, Benjamin/Cumming Publishing Co. Inc.
- Mills, H., Linger, R., Hevner, A., 1986, *Principle of Information Systems Analysis and Design*, Orlando, FL:Academic Press.

附 錄

1. 部署別 事業類型 및 機能分析
2. 部署別 使用調書/臺帳/카드
主要項目
3. 市政綜合電算網 構築에 관한
需要調查書

附錄 1. 部署別 事業類型 及 機能分析

부서명	국과	사업자포럼		비고	
		업무유형 및 기능	동임부서		타부서
1. 공보 1 담당실	국과	<ul style="list-style-type: none"> - 정기간행물 공보 업무 - 사외단체 설립신고(1종) - 시보(공보) 발간 - 시정 뉴스 발간 - 서울시진대진자료관리 - 시정홍보영상물 제작 - 시정간행물 심의 및 판매 - 홍보관 제작·심의 	<ul style="list-style-type: none"> - 대장 및 회신 - 광복회업무 - 암울권에 인도·계곡 - 암울권에 인도·계곡 - 대장 및 판매실적 보고서, 분야별 목록 - 대장 및 회신목록 - 대장 및 회신목록 	<ul style="list-style-type: none"> - 조사보고서(각과) - 대장 및 판매실적 보고서, 분야별 목록 (본청 및 3급 이상 사업소) 	<ul style="list-style-type: none"> - 5종 : 1.월간 2.3.계간 3.계간 4.반년간 5.년간
		<ul style="list-style-type: none"> - 각종 보도자료의 언론매체간 교환 통한 시정홍보 - 시정관련 보도자료 작성·발행 - 방송모니터 업무진행 	<ul style="list-style-type: none"> - 보도자료양식 - 일일 보도 자료배포대장 - 보도자료철 - 스토리텔링 능력보완 - 방송보도 취재보고 - 방송보도사항 보고 - 방송보도내용 분석 	<ul style="list-style-type: none"> - 언론매체의 각종 보도 자료 (각언론사) 	
2. 감사 1 담당실	국과	<ul style="list-style-type: none"> - 감사행위관리 및 감사실적관리 (감사결과,신보, 행정,재정조치 등 관리) - 회계감사 - 예산편성 및 사용의 적절성 - 민권사항 등 참고업무 - 간혹관련 업무 - 각종 통계작성 및 현황 파악 	<ul style="list-style-type: none"> - 집행권한대상 	<ul style="list-style-type: none"> - 유관과 : 민원조사,감사2과,인사과 - 집행권한대상은 특별한 형식없이 감사의 처음과 끝을 모두 기록한 것 	
		<ul style="list-style-type: none"> - 행정규제 및 민원사무 기본법(국회) - 법령집(국회·시) - 민원처리지침(국회) 	<ul style="list-style-type: none"> - 인원집수대상 - 민원관리카드 - 민원처리관리대상 - 민원사무처리규 	<ul style="list-style-type: none"> - 행정규제 및 민원사무 기본법(국회) - 법령집(국회·시) - 민원처리지침(국회) 	<ul style="list-style-type: none"> - 사신·상담·내방 - 민원관리 - 별지1호서식
3. 기획 1 담당실	국과	<ul style="list-style-type: none"> - 진정민원처리 (진정민원의 접수는 시민봉사실에서) - 민원처리권대분서평가 - 원안업무 기획 - 각종 자료 발간 (시정홍보집·시정백서·시정환람(년간), 각종기획서(수시)) 	<ul style="list-style-type: none"> - 집행권한대상 	<ul style="list-style-type: none"> - 기획·감사(각과) 	<ul style="list-style-type: none"> - 기획 사항 (각과) - 비밀이 요구됨
		<ul style="list-style-type: none"> - 부경수리부 - 비취공무원관리대상 - 감사원 188 신고처리부 - 언론 중요보도 사항조사 - 편집순환 (가로,도시경관) - 제도개선 건의 - 각종 통계작성 및 현황 파악 	<ul style="list-style-type: none"> - 부조리신고처리부 - 비취공무원관리대상 - 감사원 188 신고처리부 - 언론 중요보도 사항조사 - 편집순환 (가로,도시경관) - 제도개선 건의 - 각종 통계작성 및 현황 파악 	<ul style="list-style-type: none"> - 각 기관 동향보고 - 사정기판 비위 동보서식(사정기판결판,정환기타) 	

부서명 과목	사용자요령		비고
	응답부서	타부서	
3. 기획관리실	<ul style="list-style-type: none"> - 주요업무 추진현황 결과보고서 - 자체심사분석 결과 보고서 - 심사분석결과표 	<ul style="list-style-type: none"> - 주요업무 추진현황 (각과) - 주요업무계획(각과) - 시행계획서(각과) 	
시정개발담당관	<ul style="list-style-type: none"> - 적재 및 정원 현황 - 시정연구 - 행정제도 개선 	<ul style="list-style-type: none"> - 적재 및 정원 현황 (각과) 	<ul style="list-style-type: none"> - 서울시립대학교, 서울시경제발전연구원, 경영전문대학원, 경영전문대학원 포함
기술혁신담당관	<ul style="list-style-type: none"> - 기술력 사업성의 (실제보고서 및 도면 점진) - 시공현장점검 - 신기술 보급 - 심의위원 관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 도면, 보고서 (해당부서) - 도면 자료 (해당부서) 	
예산담당관	<ul style="list-style-type: none"> - 예산편성업무 - 예산배정업무 	<ul style="list-style-type: none"> - 예산요구서 (각과) - 예산배정결과 	<ul style="list-style-type: none"> - LAN으로 관리 중
부자관리담당관	<ul style="list-style-type: none"> - 재정계획 - 공사관리 - 피자관리(양키본드) - 30억이상 부용자사업 - 심사 - 철역 미상인 자 유치사업 관리 - 자료출간 	<ul style="list-style-type: none"> - 중기 재정계획서 (각과) - 예산결산자료, 사업계획서 (각과) - 중기재정계획서, 부책세서 	<ul style="list-style-type: none"> - 5개공사: <ol style="list-style-type: none"> 1. 농수산도매시장관리공사 2. 지하철도공사 3. 도시철도공사 4. 강남형원 5. 시설관리공단 6. 도시개발공사

부서명 과목	사용자요령		비고
	응답부서	타부서	
3. 기획관리실	<ul style="list-style-type: none"> - 자치법규제정 및 정비행정심판 사건처리 	<ul style="list-style-type: none"> - 행정심판 청구 사건 접수부 - 사건접수대장 - 사건판서 발송대장 - 행정심판 청구서철 - 행정심판 재결서철 - 즉구출리행정심판 결유대장 - 소송사건 처리부 - 소송사건 심사부 - 소송대리인 위임부 - 판결문부 - 합의기간대장 - 소송비용회수대장 - 민사·행정소송 기록카드 - 공탁금 관리대장 - 제8채무자 사건 처리부 - 소송문서 발송대장 - 소장처리대장 - 소장위원의 문서발송대장 - 소장 결정문철 - 소장 피의특철 - 소장 청구서철 - 원할 집행 - 서울시행정 자치법규정 - 행정심판 청구 사건 접수부 - 문서등록대장 	
	<ul style="list-style-type: none"> - 인사·행정소송 송부심사 및 처리 - 소장심사 처리 		
	<ul style="list-style-type: none"> - 행정전산화 계획 	<ul style="list-style-type: none"> - 행정전산화 중장기 기본계획 - 행정전산화 세부실천 계획 및 추진일지 - 사무자동화 시행계획 - 전산화업무 개발용역 자료 - 전산화개발대상 업무 현황 - 전산기기도입 심의자료 - 행정전산화용 다기능 사무기기 구매보급현황 	
	<ul style="list-style-type: none"> - 전산부제발명 관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 전산기기도입 	

부서 명 과	사용자포명		업무유형 및 기능	비고
	담당부서	타부서		
4. 내무국	<ul style="list-style-type: none"> - 자민보호운동지원 - 각종의 지원과성 및 하달 (비정형적 예:건경한 사외 및 긴장한 가정안담회 계획) - 동포인 조적현황 파악 - 생활제육진품 및 시설관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 운동의 계획 및 안로상화 보고 (구장) - 시험제육시설 현황 보고 (구장) 	<ul style="list-style-type: none"> - 5월1일부터 국민운동지원과와 생활체육과의 업무가 합쳐짐 - *각종 운동의 계획 및 시행에 대한 각 구로 부서의 보고에 는 엄격 근거가 없는 상태 	
5. 재무국	<ul style="list-style-type: none"> - 회계심사 - 계약 - 지출 - 차금 - 결산(세출) - 문물관리 - 처무 	<ul style="list-style-type: none"> - 계약대상 - 지출결의서 - 지출원인 행위부 - 지출수 - 지급명령발행부 - 지출계산서 - 차금배정지시서 - 자금배정부 - 회계결산지침 - 문물관리카드 - 물품결수조서 및 내역서 	<ul style="list-style-type: none"> - 수입금결제내역표 	
6. 세과	<ul style="list-style-type: none"> - 과표조정(본지건물) - 체외수입관리(16)종 - 부과·징수·출판세입관리·계납·입국확보 등 - 수입금결제내역표 - 출납세입관리 - 체납입국관리 등 			

부서 명 과	사용자포명		업무유형 및 기능	비고
	담당부서	타부서		
4. 내무국	<ul style="list-style-type: none"> - 비상대비 중무계획 각종(합격)현황관리 - 청원경찰관리자료 - 차량현황관리자료 - 의진자료 - 행사관련자료 	<ul style="list-style-type: none"> - 활동계획 (각과) 	<ul style="list-style-type: none"> - 보안업무 담당 및 청사유지관리 - 차량유지관리 - 의진 	<ul style="list-style-type: none"> - 보안업무관계 외하고는 구청과의 인계가 없는 - *차제작성된 규정지침에는 서용시보안업무규정·사무인수입계규정·당리규정 등이 있음
인사과	<ul style="list-style-type: none"> - 시정 각종 인사관리 자료(합격포상공문, 특목고졸처리 등) - 각 지방직 인사통계 (내무부주관 발간) 	<ul style="list-style-type: none"> - 규정 인사관리자료 (구장) - 인사화일 (전자체산소) 	<ul style="list-style-type: none"> - 인사기획 및 인사 운용 - 인사 일반행정 및 인사과과 - 급여관리 - 교육훈련 	
행정과	<ul style="list-style-type: none"> - 행정관리 (구·공·관리·제도·감독업무) - 행정회의(의외) 및 회의 - 행정지도 (자치구·예산관계업무·자치구 제원조정·자치구 예산 운영사항 지도감독 등) 	<ul style="list-style-type: none"> - 예산운영지침 - 각종시달내용 - 표창상훈대장 	<ul style="list-style-type: none"> - 행정관리 (합·관·리·제·도·감·도·업·무) - 행정회의(의외) 및 회의 - 행정지도 (자치구·예산관계업무·자치구 제원조정·자치구 예산 운영사항 지도감독 등) 	<ul style="list-style-type: none"> - 구청에서 받는 자료 가운데 영구문서는 거의 없는 편임.
시민과	<ul style="list-style-type: none"> - 시민생활 관련 과목가 업무 지원 (일광안내, 피사생활 관련 회의진보출결) - 민원 사무접수 처리 (특히 여타 과에 걸린 복합민원) - 도시민 업무안내 - 모든 민서의 통제관리 (문서통제관리 시민과 조학) - 각 부서에서 오는 보관 문서관리 - 행정정보공개업무 (행정정보공개법에 의거) 	<ul style="list-style-type: none"> - 대시민 복사용 위해서는 모든 부서로 부터의 자료(1,681여개)의 목록화 필요 	<ul style="list-style-type: none"> - 시민생활 관련 과목가 업무 지원 (일광안내, 피사생활 관련 회의진보출결) - 민원 사무접수 처리 (특히 여타 과에 걸린 복합민원) - 도시민 업무안내 - 모든 민서의 통제관리 (문서통제관리 시민과 조학) - 각 부서에서 오는 보관 문서관리 - 행정정보공개업무 (행정정보공개법에 의거) 	<ul style="list-style-type: none"> - 각 부서의 협조가 미흡한 상태

부서명	과	업무유형 및 기능	사용자로명		비고
			총괄부서	타부서	
6. 회계관리과	회계관리과	<ul style="list-style-type: none"> - 오임지역 임차차 추적 조 - 사 회판 - 퇴임기술 저점 명의원 - 가주제회 대상자 등록 - 가주제회 대상자 등록 - 가족보전사업 실적관리 - 보건교목사업 실적관리 - 일산부, 영유아 건강진단 - 사업실적보고(분기보고) - 일산부, 영유아 사망 사안 - 보고(분기보고) - 방문 간호사업 추진실적 - 총괄자 관리원활 및 방문 - 진료 환자 관리 - 순회진료 대상시설 및 수 - 진 실적 			
			<ul style="list-style-type: none"> - 경영자금 관리 - 예산지출내역 관리 - 투자예산 관리 - 사회복지전환 관리 - 분기별 통계작성 - 사회복지시설 증장기 계 - 통계관리 - 사회복지진흥원 운영 - 사회복지진흥원 운영 - 생활복지대상자관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 생활자금 (회계보정조합) - 사회복지시설 총사 - 자수용자 생활자 (구정) - 사회복지진흥원 운영 - 생활 자료 (구정) - 생활복지대상자 생활 (구정) 	
회계관리과	회계관리과	<ul style="list-style-type: none"> - 자동차 - 환경개선부담금 - 부과 및 정수 - 시설물 환경개선부담금 - 부과 및 정수 			<ul style="list-style-type: none"> - 국가업무

부서명	과	업무유형 및 기능	사용자로명		비고
			총괄부서	타부서	
5. 세무지도과	세무지도과	<ul style="list-style-type: none"> - 지방세 (지세, 지치구세) - 세무지도 및 관리 - 지방세부과 - 경수 - 재산관리 - 종계작성 및 자료관리 - 납세안내 및 제남확인 	<ul style="list-style-type: none"> - 목표이성경현황 - 부과원장 - 징수현황 - 제남현황 - 납세확보방안 	<ul style="list-style-type: none"> - 부과, 정수, 세납 현황 - 자료 (구정과 각부서) 	
			<ul style="list-style-type: none"> - 공유재산관리업무 	<ul style="list-style-type: none"> - 재산현황 (재산관리 및 취득부서에서 작성된 자료) 	
지적과	지적과	<ul style="list-style-type: none"> - 지적도면 관리 - 지적대상 관리 - 기초정보 관리 - 보안 관리 - 용계작성 - 개발부담금 관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 지적도면 - 지적대상 		
			<ul style="list-style-type: none"> - 식품접객업소 현황관리 - 식품, 공중 위생업소 현황 - 및 단속 사항 통계작성 (월보) 	<ul style="list-style-type: none"> - 식품접객업소 허가, 허가 재판사항(구정) - 식품, 공중 위생업소 허가대상(구정) - 식품, 공중 위생업소 단속대상(구정) - 식품, 공중 위생업소 행정처분대상(구정) 	<ul style="list-style-type: none"> - 전산화 완료 - 구→시→보전지 - 부 (구와 시에 - 서는 수시로 차 - 성하고 있음)
보급위생과	보급위생과	<ul style="list-style-type: none"> - 법정 전염병 환자 정보 - 건강진단 사업실적 분기 - 보고 - 만성병 사업실적 분기 - 보고 - 결핵 관리 사업실적 - 분기 보고 - 소독업소의 관리현황 			

부서명 과	업무유형 및 기능	사용자요명		비고
		등인부서	타부서	
8. 산성경제국	<ul style="list-style-type: none"> - 주유소의 유류 일반판매소 현황관리 - 도시가스 5개 회사관리 - LPG판매업소-중전소관리 - 전기설비사업자자격관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 석유류 관리현황실시 - LPG 관리현황실시 - 전기 관리현황실시 	<ul style="list-style-type: none"> - 석유류 관리현황실시 (구정) - LPG 관리현황실시 (구정) - 전기 관리현황실시 (구정) 	
농수산과	<ul style="list-style-type: none"> - 유통관리 - 영농지원 - 농어촌구조개선 - 수산업정 - 수산업 - 양과양정 		<ul style="list-style-type: none"> - 유통관리자료 (서울시 농수산물 도매시장 판리공사) - 각종 농수산 통계자료 (구정) 	<ul style="list-style-type: none"> - 영농지원 - 일부의 종류는 매우 많으나 서울시내 농수산 대상지역이 거의 없으므로 일부의 빈도가 낮은 편임
인문학과	<ul style="list-style-type: none"> - 문화인간행정 - 예술품 및 문화사업 	<ul style="list-style-type: none"> - 문화시설현황 및 지도현황 		
문화관광과	<ul style="list-style-type: none"> - 문화재 현황관리 - 문화재 보수유지관리 - 시립박물관 운영 및 관리 (전시) 	<ul style="list-style-type: none"> - 문화재 현황 	<ul style="list-style-type: none"> - 문화재 관리현황 (보수유지) (구정) 	
관광과	<ul style="list-style-type: none"> - 관광사업제 현황관리 - 관광안내업무 		<ul style="list-style-type: none"> - 관광사업제 현황자료 (한국관광협회) 	
국제교류과	<ul style="list-style-type: none"> - 공무원 국제여행관리 - 기타현황 관리 (외국방문신청자·내국방문신청자 등) 	<ul style="list-style-type: none"> - 내·외국 방문실적 - 이력정보관리 		

부서명 과	업무유형 및 기능	사용자요명		비고
		등인부서	타부서	
7. 가정복지과	<ul style="list-style-type: none"> - 국고보조금관리 - 부자가정지원업무 - 재산 및 불복관리업무 - 가정상담소운영 - 요양차량지원신청 	<ul style="list-style-type: none"> - 각종의 행정자료 	<ul style="list-style-type: none"> - 노인 건강진단 기록부 (구정) - 국고보조금 관리 보고자료 (구정) - 부자가정지원 정기 보고자료 (구정) 	
부녀복지과	<ul style="list-style-type: none"> - 모자가정관리 - 시설물관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 현황자료 	<ul style="list-style-type: none"> - 모자가정관리에 관한 자료 (구정) - 건물관리카드 (건축지도과) 	
청소년과	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 중장기 계획사항 관리 - 예산이나 회계업무 - 청소년 후원기회이나 장학 파과 	<ul style="list-style-type: none"> - 예산현황 - 국고보조금 관리 현황 - 연말정산자료 - 편안자료 - 잔액관리자료 		<ul style="list-style-type: none"> - 40개 고아원과 25개 구청
상업진흥과	<ul style="list-style-type: none"> - 공장등록업무 - 산업경제 자료구축 - 공장단지관리 및 지원 - 지방중소기업지원 		<ul style="list-style-type: none"> - 공장설립신고서 (구정) 	
소비자보호과	<ul style="list-style-type: none"> - 상품진발행 현황 파악 - 방문 및 합부판매 인센티브 조정 	<ul style="list-style-type: none"> - 분기보 발행 	<ul style="list-style-type: none"> - 상품진발행 현황 (구정) 	<ul style="list-style-type: none"> - 대부분의 업무가 지도사항임
노동과	<ul style="list-style-type: none"> - 취업알선 현황 파악 - 노포현황 파악 - 취업안정 및 후원현황 	<ul style="list-style-type: none"> - 노동조합대상 	<ul style="list-style-type: none"> - 취업알선 실적보고 (구정) 	

부서명 국과	업무유형 및 기능	사용자료명		비고
		본업부서	타부서	
11. 도시계획과	<ul style="list-style-type: none"> - 도시계획심의 - 아파트 등 신속발급심의 - 유의광고물 관리 (복도로 전용로부파) 및 허가 	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 설계자료 - 유의광고물 관련자료 - 유의광고물 전수조사 - 유의광고물 행정처분 - 서울시 고시지역 광고물 현황 - 유의광고물 안전도 검사 자료 - 유의 광고업자 현황 - 도로정용광고물 현황 - 유의 광고물 허가, 신고자료 - 유의광고물 심의자료 	<ul style="list-style-type: none"> - 도로정용광고물 (자치구 건설관리과) - 유의광고물 영업사원명 (자치구 새무부파) 	- 유의광고물: 50만여건
도시개발과	<ul style="list-style-type: none"> - 도시계획정리사업관리 - 택지개발사업관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 택지 계획자료 (2,000여 필지 해당) - 택지구획정리사업 관련 보존문서 - 청산금관련자료 - 환지확정소서 - 보조원부 - 환지예정지 조사 및 도면 - 토지이용계획 및 주택건설계획서 및 도면 		
건축지도과	<ul style="list-style-type: none"> - 건축물관계 - 건축사 및 건축사로 관리 이행장제금 및 파해로 부과징수 - 건축허가 - 건축허가 신고 및 사용검사 - 건축물유지관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 인화사항 - 정수 및 제남상황 - 건축허가대장 - 확공신고, 사용검사증 대장 	<ul style="list-style-type: none"> - 허가 및 확공통계 (구정) - 건축물현황 및 건축물대장 (구정) 	

부서명 국과	업무유형 및 기능	사용자료명		비고
		본업부서	타부서	
10. 도시계획과	<ul style="list-style-type: none"> - 용도지구관리 - 도시계획 - 과밀부담금 징수현황 	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 고서자료 - 1/2000 도시계획도 - 과밀부담금 징수현황 		과밀부담금 징수빈도는 낮으나 규모는 큼
도시실과	<ul style="list-style-type: none"> - 도시계획시설 입안·결정 - 진행계획수립 및 시행 	<ul style="list-style-type: none"> - 도시계획시설대장 	<ul style="list-style-type: none"> - 도시계획시설대장 (도시계획과, 경제개발과, 주택기획과, 도시개발과, 주택개발과, 각자치구에서 작성) 	
경제개발과	<ul style="list-style-type: none"> - 재개발사업 인허가관리 - 재개발사업 추진현황 - 관리처분현황 - 준공현황 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 각종고시 - 인허가현황 - 관리처분현황 - 준공현황 등 		
공원관리과	<ul style="list-style-type: none"> - 공원현황 파악 - 공원조성계획 변경사항 - 심의 	<ul style="list-style-type: none"> - 공원대장 및 카드 - 도시계획도 		
녹지과	<ul style="list-style-type: none"> - 녹유녹지재산 및 시설 관리 - 임정관리 - 조성 및 산림보호 - 재해대책 	<ul style="list-style-type: none"> - 녹유녹지현황 - 녹지시설현황 		
11. 주택기획과	<ul style="list-style-type: none"> - 주택정책현황관리 - 사업의 승인·인가·검사 관리 		<ul style="list-style-type: none"> - 사업승인관련자료 (구정) - 인가현황자료 (구정) - 사용검사(준공)현황자료 (구정) - 조합설립인가자료 (구정) 	

부서명	업무유형 및 기능	사용 자료명		비고
		동일부서	타부서	
12. 도시계획국	<ul style="list-style-type: none"> - 도로 및 계획관리 - 특수계획관리 - 도로용역도 징수 - 유료도로 특별회계 운영 - 손실보상 - 도로정용허가 및 도로정용료 부과, 징수 - 보도확단 차상 승입시설 허가 - 도로 시설물 관리 - 지하도 관리 - 육교 관리 - 공동구 관리 - 승무제피 작성 	- 승무제피 관련 서식		
도로계획과	<ul style="list-style-type: none"> - 도로계획 - 도로사업 예산편성 - 도로현황 참고 (포장, 도로유, 특원법, 포장광류별) - 중장기 재정계획 수립 - 도로건설 - 도로건설사업 경쟁관리 (중요도가 크거나 계속적으로 추진상황 파악이 필요한 사업) - 도로 및 교량현황 자료 조사 - 건설교통부 보고지시에 따라 각 구 및 본부, 사업소를 산하기관 및 유관기관(주공, 토공, 도공)의 사업 실적을 수합하여 도로 및 교량 현황 작성 	<ul style="list-style-type: none"> - 도로대장 - 예산 차로·단위 사업계획 도서 - 도로건설사업계획 개별카드 - 도로건설사업 관리 카드 - 부관별 투자 사업 계획서 및 단위 사업계획 내역서 - 용역대상·공사 대장 - 기계설도도 현황 조사 - 도로 현황 교량 현황 	<ul style="list-style-type: none"> - 20M이하 도로현황 (차치구) - 차치구 및 유관부서 산하기관에서 도로 기초자료 (구정, 신화기관, 해방과) 	

부서명	업무유형 및 기능	사용 자료명		비고
		동일부서	타부서	
11. 주택개발국	<ul style="list-style-type: none"> - 재개발구역내 시유재산 매각관리 - 주택개발계획 및 주거환경개선현황관리 - 임대주택관리 - 무허가건축 현상 파악·관리 - 항공도제작 - 재개발 용가상환금 관리 - 재산매각 및 청산물 관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 무허가건축 연속 실례보고 - 무허가건축물 관리대장 - 항공도 	<ul style="list-style-type: none"> - 주택개발 현황보고 자료 (구정) 	
12. 도시계획국	<ul style="list-style-type: none"> - 건설임반합계 - 건설업 - 건설업 면허 및 관리 (등록, 관리, 검사) - 건설기계 사업관리 - 건설기계 조종사 관리 - 건설기계 동원저점 - 건설기계 과태료 부과 - 건설기계업 (메이, 피어, 장비) 신고수리 - 도로사업 - 도로임시 계획인가 - 프리수용 - 손실보상 	<ul style="list-style-type: none"> - 무허가건축물 관리대장 - 항공도 	<ul style="list-style-type: none"> - 건설기계등록연부 - 건설기계 검사 및 점검기록부 등 (구정건설관리과, 전자계산소) - 조종사 면허대장 (자치구시민봉사실) - 과태료 부과대장 - 과태료 고지서 (구정건설관리과) - 동원저점대장 - 동원저점서 - 신고수리서 - 송지조서 - 송지배수대장 	

부서명	국	과	업무유형 및 기능	사용 자료명		비고
				동일부서	타부서	
13. 교통국	수	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.	<ul style="list-style-type: none"> 운수행정 버스·대시·화물 행정 승합 시내버스 노선조정 업무 과징금·운임요금 관리 운수업체 (버스·대시·화물) 관리 자동차 대여사업 회복터미널·항포역 	<ul style="list-style-type: none"> 시내버스 노선대장 버스노선 정기노선 조정 내역 시내버스 정기노선 심의 조서 버스노선 조정 민생서 시내버스 운송사업 계약 변경 협의 노선조정 협의 결과 노선별 위반내역 버스정류장실내표사표 버스정류소 현황 자동차 운송사업 등록대장 영업소 설치현황 영업소 노선별 운행대수 현황 	<ul style="list-style-type: none"> MV/20000 DB 행방 자동차 등록제도사용 (전자계산소) 	
			<ul style="list-style-type: none"> 단속지도 업무 교통 민원 행정 처분 자동차 운송사업대여업 파차임·경비업 행정처분 교통안전관리 (택시) 택시운전 자격 경비업무 자동차 정비업·폐차업 자동차 구조·경의경사 착량 정비사업소 관리 	<ul style="list-style-type: none"> 광역·민영 노외주차장 관리 대장 불법주차 단속실적 및 과태료 경수실적 보고서 여객자동차차대미널 대장 공영노외주차장 배치 대장 주차장 건설현황 부설주차장 신고대장 불안승인 요청내역 		
			<ul style="list-style-type: none"> 주차관리 교통시설관리 이력자동차 터미널 도로표지판 시외버스 정류장 			

부서명	국	과	업무유형 및 기능	사용 자료명		비고
				동일부서	타부서	
12. 도로국	도	도	<ul style="list-style-type: none"> 도로경비 도로정비계획 수립 유류도로 설치 및 관리 자동차 권송도로 지정 및 관리 			
			<ul style="list-style-type: none"> 도로관리 도로 및 도로시설물 유지 관리 도로 및 도로시설물 안전 관리 도로부대공사 부대공사의 시립 및 비용 관리 	<ul style="list-style-type: none"> 도로시설물관리카드 도로대장 		
13. 교통국	국	국	<ul style="list-style-type: none"> 교통기획 도시교통계획기본계획 사업용자동차등록기준 교통운영 교통영양평가 	<ul style="list-style-type: none"> 교통영양평가 접수대장 주요가로 및 지적 교통영양 조사서 가도별 속도 현황 수단별·속도별 운영 현황 교통 영향평가 심의 결정 교통권 건립의 시설관리 대장 교통유발부담금 부과 접수대장 해당지역 도면 자동차 등록현황 배기량별 현황 등 시설 사용신고 현황 보험회사별 무보험 자동차 현황, 적인 보험 미가입, 미경신 자동차 명세서 	<ul style="list-style-type: none"> 자치구에서 기초 자료 입력 (MV/20000 과 연결된 구단관리 이용) 진속함 관리대장 (건축지도과) MV/20000 DB이용 (전자계산소) 각 보험회사자료출 보험개발원에서 취 합부 송부 (보험개발원) MV/20000 DB 활용 (전자계산소) 	
			<ul style="list-style-type: none"> 교통유발부담금 도시교통개선 이력도로관리 국립학교 문화로개선 자동차 관리 자동차 등록 심부 이력자동차 관리 자동차 제원모집 			

부서 명 과	사용 자로명		업무유형 및 기능	비고	
	용인부서	타부서			
14. 하수 행정과	<ul style="list-style-type: none"> - 관리매장, 공공하수도 현황서 - 하수관리자료 (구경) 	<ul style="list-style-type: none"> - 하수관리자료 (구경) 	<ul style="list-style-type: none"> - 공공하수도 설치 - 하수도 정비계획 수립 - 하수도 기본계획 수립 - 비관리정 공공하수도 기술지도 - 공공하수도 관리 계획 조사 및 정비 - 하수도 우수 정역시설관리 - 하수도 시설수진 - 공공하수도 사용, 신축기판 지도감독 - 관유지 지역 오·우수관 지도관리 - 공공하수도 비용 - 공공하수도 비용부담 산정모형 - 하수도 불합배수지역 중립계획 - 하수처리장 관리 - 수질관리 및 조사분석 - 하수처리장 기전설비 유지관리제도 	<ul style="list-style-type: none"> - 배수불합 관리카드 - 처리장 운영실적 통계 자료 - 하수처리장 이전설비 조사 	
15. 인방위과	<ul style="list-style-type: none"> - 인방위 계획 - 방재예방 - 다수 위험시설물 관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 위험시설물 관리카드 (총괄) - 위험시설물 위험물 소유주 개별 현황 파악 - 리스관별 분야별 고수험별 위험인원 - 소관별 관리자 지정 현황 - 점검진단 실시현황 - 위험시설물 관리조사 - 관리등급별 위험등급 별 분야별 수계별 피해 상향 총괄표 	<ul style="list-style-type: none"> - 방재시스템 (총괄관리) - 가연재현 - 인공재해 	<ul style="list-style-type: none"> - 위험관 	<ul style="list-style-type: none"> - 홍수, 재설 현황 (지수과, 도시안전대의 본부) - 가스교량, 육교 현황 (상공과, 도로과, 도시안전대의 본부)

부서 명 과	사용 자로명		업무유형 및 기능	비고	
	용인부서	타부서			
14. 하수 행정과	<ul style="list-style-type: none"> - 하천 공작물 설치 처리부 - 하수처리장비 특별회계 수입보고서 - 하천 정·사용료 일간 회계수입보고서 (취합) - 공공용지 정용료 정수상방 총괄표 취합 	<ul style="list-style-type: none"> - 시도 및 공제취취 현황 (시·도 및 관제취취 협회) 	<ul style="list-style-type: none"> - 하천관리 - 하천 및 구역지정 - 하천조사 - 하천유지관리 - 하천의 보전 및 공용 부담 - 지하수 관리 - 지하수 개발 및 이용 - 지하수 보전 및 이용 - 재해(방재)관리 - 방재계획 수립 및 조치 - 문영 - 재해예방 및 응급대책 및 복구 - 손실보상 - 펌프관 및 수문 기능 현황 파악 - 수해방지 - 수방시설 계획 및 공사, 장비관리 - 한강보전 및 이용 - 한강공원 운영관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 내무부 주전산기 (PK3270) DB이용 	

부서명 과	업무유형 및 기능	사용 자료명		비고
		등입부서	타부서	
17. 총합진원본부	<ul style="list-style-type: none"> - 도면관리 - 설계용의 준공시 납품 도면 접수 - 준공도면 작성 - 내역관리 - 공정관리 - 공정과의, 현장보고, 작업지시 등 - 사무관리 - 하자관리 - 기록관리 - 표준상세도 입력 관리 - 설계용역 - 도로성정 및 세부원계 	<ul style="list-style-type: none"> - 공사설계도 관리 - 준공도면 - 도면내역서 - 입위조사표 - 입위대가표 - 물량산출서 - 공정표 (최초, 수정) - 공정보고서 - 명세서 - 작업지시서 - 하자관리대장 - 인수인계서 - 준공도면 - 공정별 표준상세도 - 각종 특기사항서 	<ul style="list-style-type: none"> - 상수관망도, 하수관망도, 지적도 등 - 도로성정시 작업할 관원지도 (유관부서) 입안기초자료 (도시계획과) 	
	<ul style="list-style-type: none"> - 도시계획 입안 및 결정 자료 작성, 보상조사 작성 - 공사대강 작성 - 공사담당 (감독) 평행부 작성 - 문서관리 - 본청 보고자료 작성 - 공사상별 사업비 지출 현황 관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 도시계획 결정자료 - 현황출발도 - 보상조사서 - 공사대강 - 평행부 - 보존문서 대강 - 보고자료 - 사업비 지출현황 		

부서명 과	업무유형 및 기능	사용 자료명		비고
		등입부서	타부서	
15. 민원행정과	<ul style="list-style-type: none"> - 민원위 계속훈련 - 민원동원 및 화생방훈련 - 민원위장비 확보 및 관리 - 민원위 시설현황 관리 - 대피시설 관리 - 화생방 장비물자 관리 - 인력훈련 	<ul style="list-style-type: none"> - 장비확보현황 - 관리카드 - 수질검사자료 - 화생방 장비물자 관리카드 - 화생방 장비물자 관계설 - 화생방 장비물자 관리카드 - 인력자원 조사 자료 (내무부 편정순정파) 		
16. 소방본부	<ul style="list-style-type: none"> - 비상계획 - 중점관리 대상 임차관리 (32개분야4계획) - 중무계획 (상계면습) - 사건계획 - 음지연습 문제점 분석 - 음지연습파 Message 부여 - 발표과제 - 중무훈련, 실제훈련 - 화재, 구조, 구조 - 소방대상물 관리 - 지리관리 - 용수관리 - 인원관리 - 장비관리 - 계획 조사 통계 관리 - 경방계획 관리 - 의료기관 관리 - 유관기관 정보 관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 중점관리 대상업체 현황 (자식구별) - 사무계획 작성 - 사건계획서 - 문제점 처리카드 - 매시지 - 소방대상물 현황 - 소방대상물 동도별 현황 - 위험물 제조소 등 관리 대상 - 용수건물 관리카드 및 진입확인 계획 - 도서 - 위험물 관리카드 - 용수시설 기록카드 - 구급지정 병원 관리 카드 - 유관기관 관리카드 	<ul style="list-style-type: none"> - 소방지정 개별 상회 보고서 	

부서명	국과	사용 자료명		비고
		담당부서	타부서	
20. 청소사업본부		<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 청소일반행정 - 청소행정 총괄 - 단제교섭, 환경미화원 복지 - 청소사업 - 폐기물 처리 기본계획 - 폐기물 처리사업 - 자원재활용 - 발포, 확산 폐수 ; - 청소시설계획 - 청소시설 부지 매입, - 재산관리 기본계획 - 청소시설공사 기본계획 및 설계 - 시설개발 등 - 중앙제 규격봉투 제작 - 동급연청 봉제 	<p>타부서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 청소관리(일반·분기별) - 청소관리 기초자료 (구형) - 청소관리(일반·분기별) - 청소관리 기초자료 (구형) - 쓰레기 수거운반실적 현황 - 청소인력·시설차량·장비 현황 - 화장실현황 - 유계일련용 의 10건 - 중간점화장·제 환장·제 폐소 현황 - 청소차고지 현황 - 용지로서 - 규격봉투제작 및 공급 현황 (화장과) 	
자치구		<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공보행정 - 사회단체 지도관리 - 정기간행물 발간 및 구출 - 유선방송사업 - 공보행정종합제피수령 - 한국자유총연맹지부 육성 - 보도관리 - 일간신문공고 	<p>타부서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대강가도 	
문화공보실		<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 문화관광 - 출판사·인쇄소 등록관리 - 공연관리 - 도서관 및 독서진흥 - 전물사찰 - 동요단체 지원 - 문화재 보호 및 진흥관리 - 출판, 미디어오를 판매·대 - 공연, 오락 - 영화관 지도 감독 - 박물관·미술관 진흥 - 지방문화재 보호 - 관광홍보 	<p>타부서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출판, 비디오오를 판매·대 - 공연, 오락 - 영화관 지도 감독 - 박물관·미술관 진흥 - 지방문화재 보호 - 관광홍보 	

부서명	국과	사용 자료명		비고
		담당부서	타부서	
18. 상수도사업본부		<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 상수도 사업 일반행정 - 조지, 경영, 회계, 재산관리 - 인사 및 급여 관리 - 민원관리 - 사후료 분석관리 업무 - 상수도 시설 - 시설공사 계획 - 시설공사 관리 - 상수도 생산관리 - 생산시설 인가 - 생산시설 관리 - 수질관리 - 수도사업 - 배·관·수 - 누수방지 - 시설보호, 관리 - 수질관리 - 관망도 관리 	<p>타부서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공사대장 - 원유대장 - 배수지 관리카드 - 기업장관리카드 - 공설소화 시설물 관리 대장 - 누수발생 접수 처리부 - 도중 누수합계현황 - 관망도 - 원장 누수확인서 - 정수장 시설현황 - 정수장, 배수지, 가압장 가동일지 	
19. 지하철거건설본부		<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경수사업 - 시설관리 - 수질관리 - 생산관리 - 수도저제사업 - 수도저제관리 - 차량관리 - 양수기 관리 	<p>타부서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 역산동제하도사용실적 - 역산동제하도실적내역 - 설계지침, 설계도면 - 설계내역, 표준품셈 - 품질관리 내역 - 자체품질내역 - 소요자원내역 - 공사일정 - 요약보고내역 - 계고사항, 발주사항 - 입찰 및 계약내역 - 하자보수처리내역 - 운영보수내역 - 민원발생 및 처리내역 	
지하철거건설본부		<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기본계획 수립 - 예산관리 - 설계관리 - 품질관리 - 자원관리 및 기타 		

부서 명 국 과	입무유형 및 기능	사용자포명		비고
		용입부서	타부서	
자치 구 민 원 봉 사 실	<ul style="list-style-type: none"> · 민원처리 · 증명발급 · 행정정보공개 · 건축법 관리대상 · 외국인 등록 · 면허증 교부 · 민원접수 및 민원상담창 · 구 운영 · 호적 사무 · 화재신고 및 화재 · 주민등록번호 경리 · 국제상선 및 피복신고 · 수행인명표 관리 · 행정구역명칭(지번) 변경 · 증명원 발급 			
21.사 총 무 국	<ul style="list-style-type: none"> · 총무행정 · 보인, 검사관리 · 행정차량관리 및 운전원 · 지도감독 · 행정홍신상관리 · 당직 운영 · 의전관리 · 행사지원 · 회의운영 · 직원복리후생 · 방위협의회 설치운영 · 직장예비군, 직장인방위대 · 편성운영 · 구민회관 관리 · 사무인계 인수 · 국제협력 및 국제교육 · 사업 · 인사행정 · 임용 · 급여업무 · 인사운용 · 인사기록 관리, 보관 			

부서 명 국 과	입무유형 및 기능	사용자포명		비고
		용입부서	타부서	
자치 구 감 사 실	<ul style="list-style-type: none"> · 행정감사 · 행정감사계획 수립 · 감사원 감사 · 공무원 징계 · 합시경정 · 감사실시 · 지도방문 · 사정업무 · 관공심사운영위원회 · 운영 · 행정조사 · 조사계획 수립 · 행정조사 · 부조리 신고센터 운영 · 공제자 재산등록 · 선물관리 · 회계자 취업제한 · 환경순찰 · 민원관리 · 이원민원처리 · 민원심의회 운영 · 시민참여신고 사무 · 종합민원신고센터 운영 · 유관기관 보고 			
자치 구 민 원 봉 사 실	<ul style="list-style-type: none"> · 민원행정 · 문서관리 · 판인관수 · 민원접수 · 민원상담관계 운영 · 민원사무판결 작성 · 동 민원쟁구 지도감독 · 공고문 일련번호 부여 · 민원실 운영 			

부서명 국과	업무유형 및 기능	사용자포명		비고
		동인부서	타부서	
21. 총무국	<ul style="list-style-type: none"> - 인사 - 행정전산화계획 및 전산화 조정 - 전산기기 보급, 교육 및 전산비용 축진 - 행정표준화 - 전산과 사업지도 - 통계 - 통계조사, 조정심의회 운영 및 간행물 			
자치기구	<ul style="list-style-type: none"> - 새마을 - 새마을소극 특별 지원사업 관리 - 새마을조직 육성관리 - 새마을 이봉도서관 설치 운영 - 자진보조, 환경정비 - 새마을 금고 - 새마을운동진개 - 지도 행정 - 시립포장교육 - 시장시찰 - 체육진흥 - 지방체육진흥협의회 구성 및 지방진흥협의회 구성 운영 - 사외단체 관리 - 지방체육 및 직장체육 진흥 - 비영리법인 지도감독 - 생활체육활동 지원 - 시설관리 - 체육 시설업 관리 - 체육시설업 육성 및 지도 지원 - 시립중앙체육시설 설치, 운영 - 체육시설 설치 및 관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 새마을 소득 지원금 관리대장 		

부서명 국과	업무유형 및 기능	사용자포명		비고
		동인부서	타부서	
21. 총무국	<ul style="list-style-type: none"> - 동정업무 - 국민투표 - 선거 - 주민등록 과년도 행정서사업관리 - 동 인사관리 - 동 행정 일반관리 - 의회협력 - 의안제출 - 의회소청 - 행정사무 감사 및 조사 지원 - 청원 및 권정사항 처리 - 의회운영사항 			
자치기구	<ul style="list-style-type: none"> - 기획 - 주요업무 시행계획 및 종합계획 - 심사분석 - 공무원 계안 - 종합자료실 운영 - 문서통제 - 지시사항처리 - 주요업무 보고 - 예산 - 예산안 상정 - 의결예산통지 및 고시 - 다별회계운영 - 예산편성, 운영, 집행 - 재정후유자기금 운영 - 보조금 관리 - 투자관리 및 심사 - 협채 - 자치연구 - 법령질의 - 법령검권안보급 - 행정업무 상담실 운영 - 법률고문 및 상무 - 소송확정후 조치 및 소송심의회 운영 - 위임권권규정 			

부서 명 단 위	입부유형 및 기능	사용자포명		비고	
		응답부서	타부서		
22. 자치 재무 국	<ul style="list-style-type: none"> - 세무 1행정 - 지방세 징수 및 현재 일치 (징수감액에 한함) - 과오납 정리 - 세입수입 총괄 	<ul style="list-style-type: none"> - 세입권표 - 은행수납 확인본 내역 - 시(구)세 세입 일제 - 세입징수(총)보고서 	<ul style="list-style-type: none"> - 세무23행정 - 지방세 수납 정리, 부과 정수 - 취득세, 공공시설세, 재산 세, 종합부동산세, 농지세, 도시계획세, 이의신청, 등 록세, 지역개발세 	<ul style="list-style-type: none"> - 방위세과 오납금 환급 및 보전액 명세서 - 교부정규서 	
부 과	조사평가	지방세 관리	지방세 책임치분액 의 한 압류등기 (공약) 속박서		
부 과	법인세 부과사	지방세 수납정리(과년도)	압류조서		
부 과	부동산 시기조사	과오납정리	재산압류 통지서		
부 과	토지등금의 설정		압류해제조서		
부 과	부동산과세 시간표준액 행정		압류등락 촉박서 (안류원정·압류말소)		
부 과			차량 압류 및 해제 기록부		
부 과			재산압류 및 공매예고 통지서		

부서 명 단 위	입부유형 및 기능	사용자포명		비고	
		응답부서	타부서		
21. 자치 재무 국	<ul style="list-style-type: none"> - 민방위 계획 - 방재예방 - 교육훈련 - 병무행정 				
22. 자치 재무 국	<ul style="list-style-type: none"> - 재산관리 - 재산관리 총괄 - 구유, 사유재산 관리 - 국유재산관리 운용 - 행정 및 보존재산관리 				
부 과	제안행정				
부 과	물관리 운용				
부 과	계약총괄 및 체결				
부 과	계약관련 민원				
부 과	지출원인 행위				
부 과	원사의 임의				
부 과	조달물품 구매				
부 과	지출행정				
부 과	제입·제출결산				
부 과	수입증지				
부 과	회계공무원				
부 과	구미자금관리				
부 과	지출보고				
부 과	유가증권관리				
부 과	구공고 개정				
부 과	국미자금관리				
부 과	특별회계관리				
부 과	비용 및 지출				

부서명 과	사용자료명		비고
	담당부서	타부서	
233 자치 시 민 국	<ul style="list-style-type: none"> - 생활보호대상자 선정 - 종합사회복지관 관리 - 생활보호비율의 진수 - 생활보호행정총괄 - 장애인 관리 - 장애인복지시설 육성감독 - 장애인 등록 및 지원육성 - 사회복지법인 육성지도 - 사회복지위원회 구성 - 보장구입제 지원 육성 - 재해구호 - 부랑인 지도단속 - 시계외 확대교부 - 창프관리 - 증명발급 - 보편연금 - 의료보호 대상자 조사권 - 의료보호 대불금 - 장 및 의료보호 행정총괄 관리 등 - 의료보호 취업 의료보험조합 지도감독 - 노동행정 - 직업소개소 관리 - 노조관리 및 노사분규 조정 등 - 고용촉진 	<ul style="list-style-type: none"> - 생활보호 대상자 연명부 - 관리카드 - 실태조사서 - 장애인 관리현황실 - 의료보호 대상자 연명부 - 관리카드 - 실태조사서 - 노조현황 관리현 	
자치 시 민 국	<ul style="list-style-type: none"> - 부녀복지 - 모자복지지원 및 시설 관리 - 윤락여성, 성폭력 피해자 보호 - 부녀복지법인 육성감독 - 여성단체 육성지원 - 일군위안부성평안지원 	<ul style="list-style-type: none"> - 영일신교대장 - 행정치불대장 	

부서명 과	사용자료명		비고
	담당부서	타부서	
233 자치 시 민 국	<ul style="list-style-type: none"> - 가정복지 - 사회복지법인 육성감독 - 가정의해악장 등의 영입 신고 - 노인복지 지원 및 시설 지도관리 - 유아교육 행정총괄 - 보육시설 지도관리 - 증명발급 - 청소년복지 - 청소년 행정총괄 - 청소년 수련시설 운영 지도 - 청소년단체 육성 감독 - 청소년 행사 - 청소년 유해요인 정비 - 청소년 독서실 운영 - 청소년 자립지원 - 아동 복지행정총괄 - 아동 상담소 관리 - 아동보호 - 아동복지시설 관리 - 아동복지법인 육성감독 	<ul style="list-style-type: none"> - 청문대장 	
자치 시 민 국	<ul style="list-style-type: none"> - 환경관리 - 환경보건종합계획 수립 - 환경영향평가 - 환경개선부담금 부과징수 - 소음, 진동규제시설 설치 관리 - 공해감시위원 위촉 - 환경지도 - 대기환경보전시설 지도 감독 - 배출부과금 부과징수 - 소음, 진동 규제시설 및 지도감독 - 수질환경보전시설 지도 감독 - 배출부과금 부과징수 	<ul style="list-style-type: none"> - 배출시설 설치 허가 대장 	

부서 명 과	사용자요령		비고
	동일부서	타부서	
24 자치 도시 경비 국	<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 레광장 관리 - 위생설비 - 분뇨, 축산폐수시설 기본 계획수립·설치관리 - 오수 정화시설공중변소 설치관리 - 분뇨, 수질오염·재활용 - 파쇄로 부과징수 - 자원재활용 - 자원재활용 계획수립 - 자원재활용 - 중앙제 규격봉투 판매대금 수수료 및 대봉업체 규격봉투 제작비 관리 	<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 관리카드 	
도시 경비 과	<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 도시경비 - 도시계획 운영위원회의 운영 및 도시기본계획 - 도시계획 입안 - 도시계획시설 입안 - 도시계획시설 결정 - 도시계획 사업시행 - 택지개발예정지구 관리 - 옥외광고물 관리 - 광고물 관리 및 정비 - 옥외광고업 관리 - 건축 인·허가 	<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 건축허가대장 - 가설건축물대장 - 공작물관리대장 - 용도변경대장 - 사용경사대장 - 화공신고대장 - 중간검사대장 	

부서 명 과	사용자요령		비고
	동일부서	타부서	
23 자치 민국	<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 생활공해관리 - 운행차량 배출가스검사 - 유해화학물 관리 - 배출업소 민원처리사무 - 배출업소기본사항 : 제조 공정, 원료, 제품, 연료·용수 사용량, 배출 및 방지시설, 환경관리인력·수오염도 현황 등 - 인원 업무처리 : 배출시설 설치허가, 변경신고, 환경관리인명명신고 - 지도점검 행정처분내역 : 배출부과금조정, 개선명령 이행, 행정처분내역 - 통계현황 : 분야별(대기, 수질, 소음), 중별, 업종별 현황 - 미산면적 신고 - 폭정공사 사전신고 	<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 행정처분 대장, 지도 점검 기록부 	
자치 경비 국	<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 청소파업 - 일반 폐기물처리 기본계획·설치관리·수질오염·보관·처리시설관리·처리실 - 환경미화원 인사복지 	<p>업무유형 및 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 계약카드 - 봉사부소 또는 대행업체 	

부서명 국과	사용자요명		업무유형 및 기능	비고
	등임부서	타부서		
24. 도시정비국	<ul style="list-style-type: none"> - 건축관리 - 비상대비계획 - 건축심의위원회의 구성 운영 - 건축행정 - 건축허가 - 위험지역물, 위험건축물 관리 - 건축신고 - 건축물 및 대장관리 - 약정기구정비 - 도시설계 - 공사현재 단기관리 - 건축업무관리 - 청사관리 - 풍동경사 및 시설관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 관련 문서 - 건축허가 신청서 및 허가서 - 건축물 부설 주차장 조사결과 	<ul style="list-style-type: none"> - 가격 정보지 (조판정) 	
24. 도시정비국	<ul style="list-style-type: none"> - 주택정비 - 무허가 건물관리 - 합성 무허가 건물허리 - 합동사건 관동 - 손실보상 - 국민주택임주대상자 관리 - 주택행정 - 주택조합 설립인가 (대장·카드) - 주택 건설사업자 등록대상 - 주택 건설사업자 임대 사업자 등록 - 임대 사업자 등록부 - 주택자세 생산업자관리 - 주택건설업자 관리 - 전세유자금 지원 - 주택관리 - 주택관리업자 관리 - 공동주택 관리업무 - 국민 주택사업비 관리 - 주택개발 - 주택 재개발비 관리 - 재개발조합 관리 - 주거환경 개선사업 	<ul style="list-style-type: none"> - 무허가 건물 관리 대장 - 신발생 무허가 건물 관리대장 - 주택조합 설립인가 (대장·카드) - 주택 건설사업자 등록대상 - 임대 사업자 등록부 - 주택자세 생산업자관리 - 주택건설업자 관리 - 전세유자금 지원 - 주택관리 - 주택관리업자 관리 - 공동주택 관리업무 - 국민 주택사업비 관리 - 주택개발 - 주택 재개발비 관리 - 재개발조합 관리 - 주거환경 개선사업 		

부서명 국과	사용자요명		업무유형 및 기능	비고
	등임부서	타부서		
24. 도시정비국	<ul style="list-style-type: none"> - 교통안전 - 수난예방·국외발 동행 - 대승교통 노선대장 - 시내버스 정기노선 조정내역 - 노선별 위반내역 - 버스정류장 상태 조사표 - 버스정류소 상태 조사표 - 버스정류소 현황 - 건축물 관리대장 - 교통유발부담금 부과정수대장 - 용역인영노의 주차장 관리대장 - 동영노의주차장 폐지 대장 - 무설주차장 신고대장 - 풍안승인 요청내역 - 노상노의주차장 신고 대장 			
24. 도시정비국	<ul style="list-style-type: none"> - 지역교통 - 자동차 운송사업 면허 - 광고업 - 자가용 자동차·화물차 관리 - 인명화물터미널 관리 - 교통유발부과정수 - 교통영향평가 - 교통안전 세부계획 - 운수지도 - 자동차 정비업 - 중고자동차 매매업 - 합법취반차량 단속 - 택시운전 자격관리 - 자동차의 강제 조치 - 차고 시설관리 - 주차관리 - 여객자동차 터미널 관리 - 부설주차장 관리 - 노상노의 주차장 설치 관리 - 주차차 위반차량단속 - 시외버스 정류장관리 - 주차장 파손회계 설치 운영 - 주차용 도로정용허가 - 주차안내표지판 설치관리 - 도로 안내표지판 설치 및 관리 - 자동차 등록 - 자동차등록 일반업무 - 자가용 자동차 차고지 관리 - 자동차 책임보험 - 자동차 검사 			

부서 명 과	업무유형 및 기능	시용 자포명		비고
		담당부서	타부서	
25. 자치구 건설과	<ul style="list-style-type: none"> - 관리계획 - 공유 수면관리 - 건설관리 - 건설감리 - 건설기계(초중사) 등록 - 관리·검사 - 손해보상 - 국유재산관리 - 도로정용·공공용지 허가, 관리 - 육교관리 - 유도선 안전관리 - 유도선 사업자·민허 관리 - 가로정리 - 임시도로정용 허가 	<ul style="list-style-type: none"> - 신규 등록 승인 대장 - 검사 관련 승인 대장 - 임시등록 내역서 - 도로부지관리카드 - 도로정용허가 처리 대장 - 공공용지 (도로) 목록 - 열 부패현황 - 정용료 산출근거 내역서 - 공공용지 (정용료) 수납부 	<ul style="list-style-type: none"> - 토지대장 (지적과) - 도시계획 시설 관계 확인원 - (도시정비과) - 건축물관리대장 (건축과) - 도로대장 (토목과) 	
자치구 토목과	<ul style="list-style-type: none"> - 도로신설공사 - 도로관리 - 도로유지·안전관리 - 도로시설물 유지관리 - 지하도 관리 - 도로정화 허가 및 관리 - 도로부대공사 - 도로의 보전 - 도로조명 - 종합계획 수립 - 시설공사 - 시설물 유지관리 - 안전관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 도로대장 - 도로시설물 관리 카드 - 도로정화 승인 및 기록 - 도로조명 시설 - 관리카드 - 보안용 관리대장 	<ul style="list-style-type: none"> - 토지대장 (지적과) - 도시계획시설 관계 확인원 (도시정비과) - 건축물관리대장 (건축과) 	
자치구 건설과	<ul style="list-style-type: none"> - 하수관리 - 하수정미계획 수립 - 공공하수도설치 및 관리 - 하천공사 - 하천보전 및 공동부담 - 수방시설 공사 - 하수관망도 관리 			

부서 명 과	업무유형 및 기능	시용 자포명		비고
		담당부서	타부서	
24. 도시정비과	<ul style="list-style-type: none"> - 지적업무 - 지적관리 - 지적인원 - 지적건산 - 지적공부관리 - 지적측량 - 지적인원 - 민원중점 발음 - 지적공부 보존관리 - 사업자등록 - 택지초파 소유부담금 - 택지취득신고 해폐과태료 - 토지거래허가(신고) - 매매계약서 권인 - 부동산 중개업허가 - 부동산 등기 해폐 과태료 - 부동산 등기 폐지 - 부동산중개업법 위반자에 대한 과태료 - 개발이익환수제 - 택지초파 소유부담금 - 세외수입충합 	<ul style="list-style-type: none"> - 사업자 등록부 - 초파소유부담금 부과 접수대장 - 과태료 수납부 - 토지거래허가 (사후신고, 신고) 대장 - 부동산 매매·교환 계약서 권인대장 - 부동산 중개업 허가 대장 - 부동산 등기 폐지 - 과태료 대장 - 중개업 과태료 부과 대장 - 개발부담금 부과대장 - 개발부담금 수납부 - 택지초파소유 부담금 수납부 - 택지초파소유 부담금 집행부 		
자치구 건설과	<ul style="list-style-type: none"> - 하천관리 - 하천정용허가 관리 - 비관리정 하천공사 - 유수관리 - 하천 부지·부속물·공작물 관리 - 하천관리허가 - 하천 유지정용·이용 허가 - 하천관리 공사 - 하천에 관한 비용과 수익, 손실모양 			

부서명	국과	업무유형 및 기능	사용자요령		비고
			등입부서	타부서	
26. 자치구 보건소	<ul style="list-style-type: none"> - 보건기획 - 인사 및 복무 - 청사관리 - 일반사무, 홍보 - 유품, 차량, 공인관리 - 보건운영 - 보건업무 - 의료보합수거조계 - 방역업무 - 음성전염병 예방, 관리 - 소독업 관리 - 포진성 권역결핵증 예방, 관리 - 보건지도 - 보건교육 및 도시보건 - 국민영양개선 - 가족보건 - 가축계피 - 건강관리 - 건강진단 및 각종 예방 관리 (나병, 성병, 에이즈, 결핵, 기생충) - 노인보건, 장애자 생활 - 진로비정구 - 환자관리 - 진료비 수납고지서 				
자치구 위약과	<ul style="list-style-type: none"> - 위약행정 - 의료용구 판매업등록 - 의료기관 개설 및 폐업 신고 - 안경업소 개설 및 폐업 신고 - 의약품 처리업자 지정 - 치과 기공사의 인정 	<ul style="list-style-type: none"> - 신계시스템 - 환자신상시스템 - 보건기관 진료비 명세서 - 의료용구 판매업대상 - 의료기관 관리대상 - 안경업소 등록대상 - 의약품 처리업자 지정대상 - 치과 기공사의 인정 대상 			
		<ul style="list-style-type: none"> - 약무형정 - 약국개설공통 - 현약업사 허가 - 의약품 도매상 허가 - 검진업무 - 병리, 방사선검사 - 용용수거부점사 			

부서명	국과	업무유형 및 기능	사용자요령		비고
			등입부서	타부서	
25. 자치구 건설국	<ul style="list-style-type: none"> - 하수장비 관리 - 하수정용 허가 처리 대상 - 하천부지 관리카드 - 용지매수대상 - 공사대상 - 유지관리내역카드 - 하수처리장 관리카드 - 사용료 관련 대상 및 카드 				
자치구 공원관리과	<ul style="list-style-type: none"> - 하수과장 - 하수도 사용료 부과수납, 체납관리 - 공공하수도 사용 - 관리검침 - 용수대장관리 - 하수도정수조사 - 모수 배출량 조사 - 재해대책 - 도시방재 예방 - 재해예방 - 재해응급대피 - 재해복구 	- 내부부 (PK3270)			
	<ul style="list-style-type: none"> - 공인행정 - 도시공원 설치 및 조성 계획 - 비행정정 도시공원 설치 허가 - 도시공원 관리 보전 - 녹지대 설치 - 가로수 식재 - 공인임장료 징수 - 공원자산 관리 - 녹지행정 - 녹유림 관리 - 임산물 출하허가 및 임산물 가공업 관리 - 천연보호관리 - 보전임지관리 - 중요관리 - 조림유림사업, 사방사업 - 산림보호 및 산물예방 - 조수보호 - 보호구역설정 - 수질 및 포획허가 - 조수의 인고사육허가 - 합계림 관리 				

附錄 2. 部署別 使用調書/臺帳/카드 主要項目

부서명	시용자료명			비고
	과	비도원 자료		
		자료명	주요항목	
2. 조사감사담당실	2. 조사감사담당실	부조리신고 처리부	<ul style="list-style-type: none"> - 접수번호, 접수일시, 신고자주소, 신고자성명, 신고내용, 관련부서, 처리상황, 종결일자, 책임관직인(경수, 종결) - 일련번호, 조사(통보)기판, 관련자 인적사항(소속(행위시), 현재), 직명(직위), 성명(한자); 비위내용, 조치(일차내용(양정)), 처분(일차, 기판, 내용(양정)), 항고(소청(일차, 심사)기판, 결정내용), 소송(제기일, 확정일자, 확정내용); 비고 - 접수번호, 접수일시, 신고자(주소, 성명), 신고내용, 관련부서, 처리상황, 종결일자, 결정(제정, 과징) - 결재(인함)(감사관, 조사담당장, 과장, 담당) 접수일련번호, 품보일자, 기판일, 성명(소속(회명), 비위요지(사건번호, 회명, 처분결과, 비위내용 등 명기), 자제조치(조치일자, 조치결과, 처리기판, 문서수령자(인)); 비고 	<ul style="list-style-type: none"> - 행정·검찰·경찰·기타 - 서신·상합·내방·인원·판리
		<ul style="list-style-type: none"> - 각 기판, 통행보고 - 사정기관 비위품보서식 	<ul style="list-style-type: none"> - 결재, 일련번호, 민원제기형식, 이첩기관별, 접수일자, 처리기한, 처리일자, 처리부서, 직책, 조사기관 (민원담당관실, 처리결과(80자 이내), 재검정민원횟수, 기판윤달리한 등 민원횟수, 처리유형) 기타 참고사항 등의 항목 - 접수(번호, 원일), 접수 또는 처리 담당자, 종류, 신청명, 민원(성명, 주소) 처리기간, 경유, 조서년월일, 처분(일일, 내용, 확인), 비고 	<ul style="list-style-type: none"> - 행정규제 및 민원사무 기본법(국회) - 법령집(국·과·시) - 민원처리지침(국·회)

부서명	시용자료명			비고	
	과	비도원 자료			
		자료명	주요항목		
1. 정보관리담당실	1. 정보관리담당실	장기간행동등록자료	<ul style="list-style-type: none"> - 5중·원간, 격월간, 계간, 반년간, 연간, 분월 및 분상 산학사 업소 		
		<ul style="list-style-type: none"> - 행정안전부 등록정보 - 행정안전부 관리되는 각종 정보의 목록 - 행정안전부 관리되는 각종 정보의 목록 - 조사보고서 	<ul style="list-style-type: none"> - 방송일시, 보도매체, 보도내용, 방송일시, 보도매체, 내용요약, 소관부서 - 일간뉴스, 시민생활정보 		
2. 감사담당실	2. 감사담당실	<ul style="list-style-type: none"> - 보도자료양식 - 일일보도자료 배포 대장 - 보도자료, 질 뉴레자로 - 언론매체외 각종 보도자료 - 방송보도 징위보고 - 방송보도 사함보고 - 방송보도 내용분석 		<ul style="list-style-type: none"> - 집행권한대상 - 감사결과보고서종 - 자체결산대상 	<ul style="list-style-type: none"> - 집행권한대상 - 특별한 형식 없음
		<ul style="list-style-type: none"> - 감사보고서 - 집행권한대상 - 감사대상 - 요금·세금자료 - 유로집무기록 - 예산서 - 취위표 	<ul style="list-style-type: none"> - 20-50페이지정도 - 세입·세출사항 	<ul style="list-style-type: none"> - 세무·도시계획, 예산, 회계, 인회, 각감사 - 취위표 - 회계부서에서 작성된 각종법률시정외 인사과로 부터 받은 	

부서명	사용자료명			비고
	구분	내도항 자료		
		자료명	주요항목	
3. 기획담당관실	<ul style="list-style-type: none"> - 지시사항집 - 행정중기계획자료(매년발간) - 각과나 부서의 기획사항 			<ul style="list-style-type: none"> - 회의필요구분 - 초기의 편성사항은 뚜렷한 형식이 없이 이원트성으로 이루어짐
신사분서담당관	<ul style="list-style-type: none"> - 주요업무 심사분석결과 보고서 - 과제 심사분석 결과 보고서 - 심사분석 총판표 - 과과의 추진현황 - 기획과의 주요내용 - 주요 업무계획(각과) - 시행계획서(각과) 	<ul style="list-style-type: none"> - [반기별]사업번호개요, 추진계획실적, 심사분석결과 등 - 분석총괄, 추진상황평가, 문제점, 대책이나 전망 등 - 심사분석결과, 부진사업원인발 현황, 사업계획변경원인발 현황 등 - 사업번호개요, 사업책임자, 세부추진계획 등 		
예산담당관	<ul style="list-style-type: none"> - 예산배정결과 - 예산요구서(각부서) 	<ul style="list-style-type: none"> - 세세항목, 당초예산, 요구예산(일반회계, 전산인회, 산출기초) 등 		<ul style="list-style-type: none"> - LAN으로 관리중
부자관리담당관	<ul style="list-style-type: none"> - 중기 재정계획서 부속(각부서) - 중기 재정계획서(예산결산자료, 사업계획서) 			<ul style="list-style-type: none"> - 6개공사: 1. 농수산도매시장관리공사 2. 지화설공사 3. 도시철도공사 4. 강남병원도시화관리공사 5. 도시개발공사

부서명	사용자료명			비고
	구분	비도항 자료		
		자료명	주요항목	
3. 기획담당관실	<ul style="list-style-type: none"> - 시정계획담당관 	<ul style="list-style-type: none"> - 과제 및 경원현황 - 각부서 경원-직제현황 - 명함, 포서, 구작, 시보 		<ul style="list-style-type: none"> - 서울시립대학교, 서울시정개발연구원, 시정배신추진반, 경영진단지원반
법무담당관	<ul style="list-style-type: none"> - 행정심판정구 사건 접수부 - 사건접수대장 - 사건문서발송대장(문서등록대장) - 행정심판정구서철 	<ul style="list-style-type: none"> - 접수입자, 청구인, 피청구인, 재결정, 사건명, 재결내용, 송송결과 등 - 행정심판, 답변서 및 보충서면 등 청구인, 피청구인에게 발송통지번호, 일자, 제목, 수신처 - 청구인, 선거대표자-관리인 또는 대리인, 피청구인, 처분내용, 처분있음유무, 청구취지-이유, 처분청의고지유무, 증거서류, 근거법조 등 - 사건, 청구인, 피청구인, 주문, 청구취지, 이유 - 경유일자-번호, 사건번호, 사건명, 청구인, 부서, 재결 내용 등 - 심문-사건명, 청구내용, 재결내용, 조치 등 - 사건명, 당사자, 주문과, 담당자 등 - 위임장번호-년월일, 사건처리과, 위임사건 등 - 보존번호, 사건명, 보유년월일, 수행자, 결과 등 - 참관기일, 처리, 주관과 등 - 판결결과, 송송비송, 청구 및 지급일자 등 - 사건번호, 원고, 사건명, 비유확정내용, 회수내역 - 4페이지로 구성 		
법무담당관	<ul style="list-style-type: none"> - 행정심판재결서철 - 국무총리 행정심판 경유 대장 - 소송사건처리부 - 소송사건심사부 - 소송대리인위임부 - 판결문부 - 불변기간대장 - 소송비용지급대장 - 소송비용회수대장 - 민사행정 소송 기록 카드 			

부서명	사용자료명			비고
	과	사용자료		
		비도형자료	주요항목	
3. 기획관리실	<p>공약내용 관리대장</p> <p>제3채우자 사전처리부 소송문서발송대장 소청처리대장 소청위원회 문서발송대장</p> <p>소청 결정문절 소청회의록절 소청정구서절 협행법절</p> <p>서용시 현황자치법규절 행정심판 청구 사건 접수부 문서등록대장</p>	<p>공약내용(년월일,공약번호,사건명,피신청인,공약담당,관련소송 경리번호,주판과,수입자(번호사), 신청위원,출내력,외수내의,수납,공타기간,수납자,시금고수납일,회수발송사유 및 근거일</p> <p>입부제권의 표시, 해제제권의 표시 등 발송일, 사건번호, 사건명, 원피고명, 수판과</p> <p>공약번호, 일자, 제목, 수신처 등 사건번호, 소청인, 피소청인명, 주문공 소청의 취지, 소청이유</p> <p>전 5 권 심리일자, 재결일자, 재결내용, 소송절 과 등</p>		
전산통제담당	<p>행정전산화 증장기 기본 계획 전산화 세부 실행계획 및 추진실적 사무 자동화 시험계획 전산화업무 개발 용역 전산화개발 대상 업무 현황</p> <p>전산기가 도입 심의자료 행정전산화용 다기능 사무기기 구매·보급 현황 관산교육계획 전산교육현황 자료 소프트웨어개발 경진대회 운영자료 각종 프로그램 개발현황 및 보급현황</p> <p>행정포털 구축과 자료 통계실시, 조사자료 14종의 통계조사자료</p> <p>통계연보 통계자료·별간 현황</p>			

부서명	사용자료명			비고
	과	사용자료		
		비도형자료	주요항목	
3. 기획관리실	<p>심의용 도면 문서 원간 「기술」</p>	<p>각종 설계도면, 각종 문서 (시방서 등) 기술실사상 및 기술보급내용</p>		<p>현재 : - 원간 2호</p>
4. 내무국	<p>비상대비, 총무계획, 각종 현행판 계획정찰 관리자료 차량현황 관리자료 회전자료 행사관련자료 비밀소유원첩 (각과) 각과의 행정계획 기타규정·지침</p>	<p>당직현황 등</p> <p>보안업무규정·사무인수인계규정·명적 규정</p>		<p>- 확보안업 무담계의 하고 규정 과의 업계 기의 없음 - 행정원계 같은 인 사과 소관 아님</p>
인사과	<p>시정 각종 인사관리 자료 각 지방청 인사통계 (내무부추수관발간) 구청인사 관리자료 전산소 인사회원</p>	<p>법령, 포상, 공문, 복무, 고충처리 등의 자료</p> <p>인사기록, 부서명단, 경력, 시험 등</p>		
행정과	<p>예산운영지침 각종시달내용 포청·소청대장 예산편성내역(구정) 정기정용제보고(구정) 구정 청사현황</p>	<p>법호, 표창중첩, 표창년월일, 표창기관, 피표창자, 연월, 소속, 공적개요, 결산</p>		<p>- 구청 수신 자료중 영 구나 운영 구 문서는 거의 없음</p>
시민과	<p>각종의 보존문서 행정정보공개자료</p>	<p>대시민 행사를 위해서는 모든 부서로 부터의 자료(1,691여개의 목록)가 요구 됨</p>		<p>- 각부서의 협조가 미흡한 상태</p>
사회진흥과	<p>각종 운동의 계획 및 원료 장황보고 (구정) 시설계획시설 현황보고 (구정) 생활체육교실현황 관리 자료</p>	<p>시체육운동, 자연보호운동 등</p>		<p>*구정보고 자료(운동 계획및시 행)는 별려 근거 없음. - 생활체육 - 체육관</p>

부서명	사용자료명			비고
	비도입자료		도입자료	
	자료명	주요항목		
국경과	<ul style="list-style-type: none"> - 식품권위협소환화 - 식품, 공중위생업소 - 단속대상 - 식품, 공중위생업소 행정처분대상 - 위생교육대상 	<ul style="list-style-type: none"> - 허가·위소·허가제안에 관한 사항 - 단속대상, 단속건수, 조치내용 - 행정처분사항, 과징금 부과대상 등 - 교육실시사항 		
의약과	<ul style="list-style-type: none"> - 법정전염병환자 현황 - 건강진단사업실적 - 만성병사업실적 - 질병관리사업실적 - 소독업소관리 현황 - 피임 및 가족계획관리 현황 - 보건소교육사업실적 - 방문건강사업추진실적 - 순회진료실적 자료 			
사회복지과	<ul style="list-style-type: none"> - 생활복지대상자 현황 - 의료보험조합으로부턴의 현황자료 - 사회복지시설 종사자·수용자 현황자료 - 사회복지 전문요원 현황자료 - 생활복지 대상자 현황 	<ul style="list-style-type: none"> - 직장·지역 의료보험 가입자 및 기타 현황 		<ul style="list-style-type: none"> - 999개 사 - 회부지사 - 선 6개원 - 마다
환경과	<ul style="list-style-type: none"> - 환경관련자료 - 폐출입소천안량자료 			<ul style="list-style-type: none"> - 보건환경 연구원 - 환경부 - HDNET-P - 와 연결

부서명	사용자료명			비고
	비도입자료		도입자료	
	자료명	주요항목		
5. 회계과	<ul style="list-style-type: none"> - 계약대상 - 지출결의서 - 지출원인행위부 - 지출부 - 지급명령발행부 - 지출계산서 - 자금내경지시서 - 자금배경부 - 회계결산지침 - 품목관리카드 - 원동경수표서 및 내역서 	<ul style="list-style-type: none"> - 공사명, 계약금액, 지출일목, 하자발생사항 등 - 지출원, 세출과목, 지급명령번호, 금액 등 - 예산배정액, 지출일목, 잔액 등 - 예산현액, 지급배정액, 지출액, 잔액 등 - 지출과목, 지급액, 공제내역 등 - 표지부, 내용부 - 예산배정액, 자금배정액, 잔액 등 - 세출원, 세출과목, 주요사업추진현황 등 - 품명, 규격, 내용년수 등 - 견수년월일, 장소, 인, 규격, 계약상의 수량, 납품수량, 금액, 견수량, 미납량 등 		
세정과	<ul style="list-style-type: none"> - 수입금 집계내역표 			
세무지도과	<ul style="list-style-type: none"> - 목표액실정 현황 - 부과현황 - 징수현황 - 제납현황 - 납세확보방안 - 부과·징수·제납 현황 자료 (구장·과부서) 			
재산관리과	<ul style="list-style-type: none"> - 공유재산관리대상 - 기본자료 	<ul style="list-style-type: none"> - 토지·건물·공과물·기계·공구·임목·죽·선박 등 의 사용 및 자산평가사항 등 		<ul style="list-style-type: none"> - 재산관리 및 취득부서 자료
지적과	<ul style="list-style-type: none"> - 지적도면 - 지적대상 	<ul style="list-style-type: none"> - 지번, 지목 등 - 소유자, 면적 등 		<ul style="list-style-type: none"> - 전산화

부서명	사용자료명			비고
	구분	비도형 자료 주요항목		
		자료명	주요항목	
7. 가정복지처	각종의 행정자료 - 노인건강진단기록부 - 국고보조금 관리보고 자료(구정) - 부자가정지원 정기보고 자료	원원사무처리부, 문서등록대장, 관서점수대장(장내용, 경외용) 공 실시기관명, 기관장확인, 성명, 주소, 주민등록번호, 성별, 혈액형, 수검번호, 내상구분, 동거여부, 건강진단경험, 본인의 건강의식, 진단기판 의판소견, 1차건강진단, 2차건강진단, 진단결과조치사항, 기타 표기사항		
부녀복지처	각종 현황자료 - 과구의 모자가정관리에 관한 자료 - 건물관리카드	지원내역·학생미혼모·이혼모·과부·면모습 하차녀 등의 현황 - 모자복지시설(7), 직업보도시설(5), 정육력 편원시설(2)에 대한 시설물관리 자료		
8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.	예산현황 - 국고보조금현황리현황 - 연말정산자료 - 결산자료 - 전액관리자료	예산현황 - 국고보조금현황리현황 - 연말정산자료 - 결산자료 - 전액관리자료		- 40개 고 이원과 25개구정
상중과	공장철립 신고서	업체에 대한 기본 사항 - 생산물 - 공장면적 - 종업원수 - 용도, 업종 등 총 31항목		- 구정
소비자보호과	본기보 발행 - 상품권 발행현황			- 대부분 입목가 지도사항 - 구정소관 (본기별)

부서명	사용자료명			비고
	구분	비도형 자료 주요항목		
		자료명	주요항목	
8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.	노동조합대장 - 취업합진 실적보고 (구정) - 석유류관리 현황실 - LPG관리 현황실 - 전기관리 현황실 - 도시가스 관리자료	주유소, 일반판매소 현황관리자료 - 판매업소, 충전소 관리현황자료 - 사고 관리, 풍사 관리, 수요가구수 관리, 합진 관리에 관한 자료		- 구정에서 최초작성
농수산과	서울시 농수산물 도매 시장 공사관리자료 - 각종 농수산 통계자료 (구정)			- 영문종류 는 많으 나 농수 산 대상 지역 적 으로 영문번호 낮음
문화과	문화 시설 현황 및 지도 현황			
문화체육과	문화계 현황 - 문화계 관리현황	보수현황, 유지현황, 보수내역, 문화계 현황 등의 자료		- 구정 - 구정
관광과	관광사업체 현황자료			- 인력관급 협의
고교과	내외국 방문실적 - 이벤트성 방문실적			

부서명	사용자로명			비고
	과	비도원 자료		
		자료명	주요항목	
10. 도시계획국	도시계획시설팀	각종 도시자료 - 인허가 현황 - 관리처분 현황 - 분공현황 등 - 각종 도시 및 공방	근거, 내용, 용도지역·지구·시설 등에 관한 사항	파일포함 - 정수 및 드로잉 - 검토용 - 검토용
도시계획국	도시계획시설팀	도시계획시설팀		각 자료구
도시계획국	도시계획시설팀	각종 도시자료 - 인허가 현황 - 관리처분 현황 - 분공현황 등 - 각종 도시 및 공방	근거, 내용, 용도지역·지구·시설 등에 관한 사항	
도시계획국	도시계획시설팀	공원대장 및 카드 - 도시계획도		
도시계획국	도시계획시설팀	국유 녹지현황 - 녹지 시설휴본		
11. 주택기피과	주택기피과	사업승인관련자료	주택건설사업계획 사전결정신청서, 주택건설사업계획 사전결정통지서, [국민(민영)주택건설(대지조성)사업계획승인신청서, (주택건설·대지조성)사업계획피서, (주택건설·대지조성)사업계획승인서, 사업계획 승인(변경)결과보고서, 사업계획변경 승인신청서, 사업계획 승인신청에 대한 검토회견서 - 주택건설사업 사용권신청서 및 사용권사본 등 - 주택조합설립 (변경·해산)인가필증, 주택조합설립신고서, 주택조합설립신고대장, 주택조합설립신고필증, 주택건설실의확인서	

부서명	사용자로명			비고
	과	비도원 자료		
		자료명	주요항목	
11. 도시계획국	도시계획과	각종 설계자료 - 유의광고물 권수조사 - 유의광고물 정비자료 - 서울시 고시지역 광고물 현황 - 유의광고물 안전도검 - 유의광고물 안전도검 - 유의광고물 안전도검 - 도로점용 광고물 현황 - 유의광고물 허가, 신고자료 - 유의광고물 행정처분	유의광고물 통계자료(세법,분업 구분) - 장소별, 유형별, 지층구분, 대형광고물, 특수광고물(국민체육진흥공단)등 자료 - 합법광고물의 계고, 과태료부과, 철거, 행정대집행비 부과 및 유의광고물영업의 영업정지 등 처분자료 - 서울시 광고물 완화 및 제한 고시지역과 자치구 시범가로 광고물 현황 - 안전도검사 도래 광고물 사전방지 - 유의광고물 안전도검사 대장 - 유의광고물자 현황 및 신고대장 - 도로점용부과 및 건설관리과에 관련자료 미첨 - 유의광고물 허가, 신고대장 - 철거대상광고물 투하 및 정비광고물 현황	유의 광고물: 50만여건
도시개발과	도시개발과	채비자료 (2,000여 필지(해당) - 토지구획 정리사업관련 - 보충문서 - 청산감판원자료 - 판적확정조서 - 토지원부 - 판적예정지조서 및 도면 - 토지이용계획, 주택건설계획서 및 도면		
도시개발과	도시개발과	인적사항 - 정수 및 제남사항 - 건축허가대장 - 확포신고, 사용권사본 - 허가 및 확공품제 - 건축물현황 및 건축물대장 (과구정)		

부서명	사용자로명			비고
	자료명	비도형 자료		
		주요항목	도면자료	
12. 도로시설과	도로시설을 관리카드			
13. 교통계획과	<ul style="list-style-type: none"> 보행회사별 무보행 자동차 통제현황 이륜자동차 사용 신고 현황 시군구별 자동차 등록 현황 워킹보급 미가입, 미갱신 자동차 명세서 시도 자동차 등록 현황 교통영향 평가서 접수대장 심의필준 	<ul style="list-style-type: none"> 자치구명--보행회사명 읍면, 진원, 출감(대수)--폐기량별(50, 100) 구별--폐기량별 수량 구별--합계(관용, 자가용, 영업용), 승용차(♂), 버스(♀), 화물(♂) 자동차 등록번호, 생명, 주소, 전제약회사, 보행기간 등 국산형(폐기량별), 외산형(폐기량별), 중형차(폐기량별), 기타형차(폐기량별)--관용, 자가용, 영업용, 신류등록, 전입, 탈소등록, 전출, 중단 진원, 사업명, 사업시행자, 사업규모, 신의외일자, 사업리 위치, 건축물 용도, 실의결과 등 사업명, 사업시행자, 위치, 규모, 교통유발량, 용도별 시설제표(총별, 용도, 공동주택, 업무시설, 판매시설, 주차장, 합계), 용도별 면적구성비, 중별주차장 제표(도면포함), 종합개선 방안도 	<ul style="list-style-type: none"> 도시계획도 시용시 교통지도 시용시 버스노선도 	
순수	<ul style="list-style-type: none"> 교통사고 다발업체 보고 통보서 경찰서 위반차량 수신자료 자동차 운송사업 등록대장 영업소 설치현황 영업별, 노선별 운행 대수 현황 	<ul style="list-style-type: none"> 진원, 입사, 장소, 업제별, 운전자, 차량번호, 위반내용, 피해상황, 차폐지등 위반일시, 장소, 위반차량, 운전자, 위반내용, 조치, 비고 업종, 상호, 주소, 주소주소, 주 사업구역, 등 확인필일, 대표자, 차고, 자본금, 등록대수, 경영대수 명칭, 소재지, 대리연려, 건물면적, 차고 위치, 최고연려 등 진원, 회사명, 노선번호(대수), 노선수(계), 대수(계) 	<ul style="list-style-type: none"> 행정구역도 시용시 교통지도 시용시 버스노선도 	

부서명	사용자로명			비고
	자료명	비도형 자료		
		주요항목	도면자료	
11. 주택개발과	<ul style="list-style-type: none"> 합축도 부허가건물 단속 실적 보고 주요개발 현황보고 자료(구정) 부허가건물 관리대장 			<ul style="list-style-type: none"> 합축도 1/1,200합 축도 구정
12. 건설행정과	<ul style="list-style-type: none"> 신규등록승인대장 건설관련 승인대장 공공용지(도로) 목적별 부과현황 정용료 산출근거 내역서 공공용지(정용료) 수납부 (정기본) 공원지정대장 통원지정서 신고승인서 승무계회관면서시 	<ul style="list-style-type: none"> 건설기계번호, 건설기계명, 등록구분, 소유자(정용, 상호, 주민번호), 취득가액, 취득일, 등록일, 처리자 등 중기등록번호, 등록구분, 간사구분, 건설사일자, 점시소, 정비점검일, 유효기간, 할양자, 처리자, 처리기간 점용목적, 신청일(부과전수, 부과액), 구수입(부과전수, 부과액), 합계 과세번호, 지역, 정용기간, 적용종류, 납부자(정용, 주민번호, 주소, 정용지) 과세번호, 관리번호, 정용기간, 발부일자, 납부기간, 납부금액, 영수증일, 납부자(주민번호, 주소, 정용지), 지역, 적용종류, 세입구분 	<ul style="list-style-type: none"> 도시계획도 지역도 지번도 합축도 행정구역도 시용시 현황도 도로 시설물 종합평 진원, 매설 도로용지도 	
도로계획과	<ul style="list-style-type: none"> 미개설 도로현황조사 도로건설 사업계획 개별카드 도로건설 사업 관리 카드 용역공사 대장 도로현황 보고영향조사 	<ul style="list-style-type: none"> 구분, 규모(층급, 류별, 번호, 폭원), 고사구경, 해당구획, 미개설경과원할, 사업명 사업명, 위치, 공사개소, 하정일, 구정일, 관리번호, 현황, 소요사업비, 계획, 사업관련추진상황, 인차별투자제표, 위치도 사업명, 위치(구간), 사업개요, 작성부서, 최초작성일, 관리번호, 사업기간, 집행부서, 사업집행사항, 예산집행사항 공사명, 위치, 공사개소, 노선번호, 계약기간, 공사공년월일, 총공사비, 도감자, 현장감독, 대리인, 준공공사인, 설계사명, 설계비, 변경-경산, 공사하자, 평년도 		

부서명	사용자포럼			비고
	국/과	비도행/지로		
		지로명	주요행위	
14. 하수처리국	<ul style="list-style-type: none"> - 월별 하수처리량비 - 특별회계 수입보고서 - 월별 하수도 사용료 - 조정 총합집계표 (총합) - 분기별 공공용역 (하천/구거) 점용료 접수 - 상합 보고 - 하천 공과량 설치 처리부 	<ul style="list-style-type: none"> - 월계, 가경용, 영업용, 공공용, 산업용, 가산금 -- 조경(당원진수, 당원금액, 누계진수, 누계금액), 정수(당원진수, 당원금액, 누계진수, 누계금액), 수입의 필요(진수, 금액) - 가경용, 영업용, 공공용, 산업용, 가산금 -- 당원조정진수, 당원조정 사용량, 당원조정 로정액, 전월까지 누계(진수, 사용량, 조정액), 금원누계(진수, 사용량, 조정액) - 하천점용료, 고유수면점용료, 합계 -- 조경(당분기 조정, 조정누계), 정수(당분기 정수, 정수누계), 세납 - 일련번호, 신청인, 위치, 공사명, 개요, 협의, 허가, 시공, 비고 	<ul style="list-style-type: none"> - 지형도 - 하천 대장 - 일람도 - 서울시 하천별 하천번호 - 위치별면도 - 색인별 일람도 - 하천 - 홍단도 	<ul style="list-style-type: none"> - 지적구별 - 보고자료
14. 하수처리국	<ul style="list-style-type: none"> - 하천 총합현황서 - 수방시설물 대장조사 - 펌프장 관리카드 - 수질현황 관리카드 - 강우량수위계 위치 - 하천현황 대장조사서 - 하천대장부록 - 이대인 발생현황 - 인명·건물피해상황 - 침수면적 - 선박피해상황 - 농경지농작물 피해 - 상합 - 공공시설 피해상황 - 펌프장 및 수문가동 - 현황 	<ul style="list-style-type: none"> - 배수구역, 사용년도, 고시번호 및 사용 - 개시, 년월일, 면적, 해당시설 평면도 - 번호 및 관리부서, 지적명 - 펌프장명, 위치, 시설별현황, 관리점 - 수질명, 위치, 시설별현황, 관리점 - 하천별, 구정별, 위치 - 하천명, 시·종점, 수위, 교각 (구조, 시공 - 년도, 시공사 등), 제방 - 하천구역현황, 토지연동 및 행적조사 		<ul style="list-style-type: none"> - 내무부 - 방재시 - 방재이 - 용한 - 용 - 려 - 자료

부서명	사용자포럼			비고
	국/과	비도행/지로		
		지로명	주요행위	
13. 수처리국	<ul style="list-style-type: none"> - 분별수계자 단속일지 - 보고 - 주착장 현황보고 	<ul style="list-style-type: none"> - 단속활동 일지 및 장바(주처리단속원, 공익근무요원, 구직원, 동직원, 송용차, 파용차), 단속실적(과태료부과, 과문정척과발고지, 견인지시, 경고장 부과 등), 경찰활동 단속실적, 단속인원 - 주착장 현황, 노상주착장, 운영노외 주착장, 인명노외 주착장, 부설 주착장 - 중앙현황, 월별누계 - 주착장 총합내역구분, 위치, 주착장명, 관리자성명, 주착대수, 면적, 설치일자 	<ul style="list-style-type: none"> - 도시계획도 - 지적면적도 - 행정구역도 - 서울지도 - 교통지도 - 지하열 - 노선번호도 - 주요인내 - 목표지점도 - 표지판설치 - 위치도 	
14. 하수처리국	<ul style="list-style-type: none"> - 공공하수도 현황서 - 하수관 또는 하수관거 - 현황서 - 배수 불량지역 관리 - 카드 - 오점 조사 결과 - 보고서 - 조사대상 건물 명세표 - 및 조사 현황서 - 하수처리량 - 보고 - 처리 수질현황 - 폐기물 발생량 - 분노 및 정화조오니 - 처리량 - 악취사용량 및 - 주입물 - 하수처리 사업소별 예 - 산검현황 	<ul style="list-style-type: none"> - 배수구역, 면적, 인구, 계구명, 처리구역, 시설유형, 하수관 현황(시공년도, 종류, 구정별 길이), 맨홀현황, 통발이 현황, 관거별 수질 등 - 배수구역명 또는 처리구역명, 시공년도, 합계(250,300,400 등), 개구 - 관리번호, 배수분구, 위치, 원발, 배수 불량 원인, 예상피해, 과거피해현황, 사전대책, 항구대책, 수질계회 - 조사대상, 오점현황, 시정완료, 미시정, 단독구역, 공동구역, 일반건축물, 학교, 기타 - 분공년도, 주소, 대지, 건물, 용도, 소유주, 공동일자, 시공사, 관리자, 배수설비 오점여부, 오점내용 및 시정 방법, 조사자 - 처리장 별명(일정중, 처리량) - 월별 - 처리장 별명(유입/방류)-월별(1.23..12), 평균 - 월별-총계(계, 하수분노정화조), 배수분구 별명(총량, 면적, 가양...) - 합계, 배수분구별(처리량, 일련번호) - 원별 -- 분구별(사용량 주민용) - 인건비, 전력비, 약품비, 폐기물, 시분 - 미, 수선비, 기타 -- 배수분구별 (하수, 분노) 	<ul style="list-style-type: none"> - 공공 - 하수관망도 - 하수도 - 기본계획 - 제정미 - 하수관하 - 기본계획도 	<ul style="list-style-type: none"> - 서울시 - 하수도 - 일련 - 번호

부서명	사용자료명		비고
	자료명	비도형 자료 주요항목	
15. 운영 위주	<ul style="list-style-type: none"> - 대피소현황 - 구별 대피소 현황 - 대피시설 관리카드 - 화생방 장비물자 현황 - 화생방 장비물자 대장 - 비상합수시설 확보 현황 - 비상합수시설 관리 카드 	<ul style="list-style-type: none"> - 소재지역--설치년도, 심도, 양수량, 펌프, 비상발전기, 수검검사, 펌시판용, 구기구명--특립대피소, 지하차도, 지하주차장, 지하상가, 터널 등 - 관리번호, 유형, 주소, 번호등급, 공사내역, 주요시설 및 부대시설, 관리책임자, 펌시판용사항, 시설관리 사항 - 수입(일시, 재료, 수량), 지출(일시, 재료, 수량), 재고 - 화생방--소모, 보유, 정량결과 (양호,요정비사용불가,방질), 구대량, 구대량확장 - 구별--합계, 정량차액, 지원 및 시설, 지정공공시설, 각종 민간사, 수동, 일반수동, 지하차도, 합수물, 부속 또는 초과량 - 유형, 코드번호, 위치, 규모, 공사내역, 시공계호, 펌시판용사항, 관리책임자, 시설관리상황 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 소제지역--설치년도, 심도, 양수량, 펌프, 비상발전기, 수검검사, 펌시판용, 구기구명--특립대피소, 지하차도, 지하주차장, 지하상가, 터널 등 - 관리번호, 유형, 주소, 번호등급, 공사내역, 주요시설 및 부대시설, 관리책임자, 펌시판용사항, 시설관리 사항 - 수입(일시, 재료, 수량), 지출(일시, 재료, 수량), 재고 - 화생방--소모, 보유, 정량결과 (양호,요정비사용불가,방질), 구대량, 구대량확장 - 구별--합계, 정량차액, 지원 및 시설, 지정공공시설, 각종 민간사, 수동, 일반수동, 지하차도, 합수물, 부속 또는 초과량 - 유형, 코드번호, 위치, 규모, 공사내역, 시공계호, 펌시판용사항, 관리책임자, 시설관리상황 등
인방위과	<ul style="list-style-type: none"> - 피해상황 총괄표 	<ul style="list-style-type: none"> - 지역별 (방진구, 동대문구, 중랑구 ...) - 인명(사망, 실종, 부상), 원수면적, 건물, 선박 등 - 지역별--발생이체인, 수용조치사항, 구호물자관리내역 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 총괄자료 - 구별자료 - 총괄자료 - 구별자료
비상계획과	<ul style="list-style-type: none"> - 중점임재관리 현황 - 중무계획 작성 - 출지연습 사전 계획 - 문제점 처리 카드 - 출지연습 매세지 	<ul style="list-style-type: none"> - 임재명, 소재지, 능력, 임무고지, 지정일자, 통제권자 - 계획명(지방행정계획, 환경계획,공로계획 등), 부서명, 담당자, 진화번호 - 사진번호, 임시및장소, 사건내용, 사건목표 등 - 제목, 문제점, 드출기관, 처리기관, 조치계획, 완료예정, 추진실적 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 상수관망도 - 하수관망도 - 지리도 - 도시계획도 - 환경학망자료(도면)

부서명	사용자료명		비고
	자료명	비도형 자료 주요항목	
16. 소방본부	<ul style="list-style-type: none"> - 소방대상물 현황 - 소방대상물 온도별 현황 - 위험물 제조시 등의 관리대장 	<ul style="list-style-type: none"> - 관리번호, 위험번호, 대상명, 위치, 대피자, 진화번호, 용도, 식, 조, 가, 동수, 중, 관리번호, 진화제, 상수인, 수용인, 발화관리자, 검사, 적약, 방화, 다중, 난방준공일 - 구분, 용도, 층계, 근린생활, 위락시설, 판매 및 유통, 판매시설, 숙박시설, 노유자시설, 의료시설, 아파트, 업무시설, 통신시설, 교육연구, 전시시설, 공장, 창고시설, 운수시설, 판매유계, 종교시설, 동식물 시설, 위생시설, 교정시설, 위험물시설, 지하가, 지정문화재, 박물관, 도서관, 위, 관리번호, 대상명, 위치, 설치자, 안전관리자, 구분, 자격, 진화번호, 동수, 저장시설, 용, 용량, 연번지, 용량, 기수, 허가인, 완공일, 예방규정 이동명크 	<ul style="list-style-type: none"> - 공사명, 공사계호, 도금인, 보증인, 계약년월일, 기공년월일, 준공년월일, 검사년월일, 설계면적 등 - 부장, 과장, 서무, 명명일자, 공사명, 합장담당 (적명, 성명)
17. 중앙건설본부	<ul style="list-style-type: none"> - 도면내역서 - 입기조사표 - 입위대가표 - 할당산출서 - 공점표 (핵심,수점) - 공정보고서 - 명명부 - 작업지시서 - 하자관리대장 - 인수인계서 - 공정별 표준상세도 - 각종 표기시범서 - 공사대장 - 명명부 - 보존문서 대장 - 각종 보고자료 - 사업의 지출현황 - 도시계획일반 및 - 결정 자료 - 보상 조서 	<ul style="list-style-type: none"> - 공사명, 공사계호, 도금인, 보증인, 계약년월일, 기공년월일, 준공년월일, 검사년월일, 설계면적 등 - 부장, 과장, 서무, 명명일자, 공사명, 합장담당 (적명, 성명) 	<ul style="list-style-type: none"> - 상수관망도 - 하수관망도 - 지리도 - 도시계획도 - 환경학망자료(도면)

부서명	사용자로명			비고
	구과	비도형 자료		
		자료명	주요항목	
20. 청사 시설본부	<ul style="list-style-type: none"> - 구역분류 제작 및 공급현황 - 구역분류 제작, 공급 및 판매소 정비현황 - 판매소 정비현황 - 청소인력현황 - 리프트장비현황-정리소 보유현황 - 가로유지용 설비현황 - 쓰레기수거 업무 보고서 - 다량배출처 현황 - 업체별 수거현황 - 수거차량 보유현황 - 기타장비 보유현황 - 처분장별 처리능력 - 성장률 분류 	<ul style="list-style-type: none"> - 구분, 유도 및 구역, 발주량, 납품량 판매량, 보관량 - 구분, 전월누계 (발주량, 납품량, 사용량, 잔량), 금월분() , 음월까지의 누계() - 전월, 금월(계, 신구, 예제), 정비후 판매소 수 - 수거 주체명(업체명) - 환경미화원(소재, 지역, 가로, 기타) 기능적(운전원, 정비원, 육공) - 인원 보유수, 종가, 감소, 증감, 당월 보유수 - 계, 기준명, 분리형, 비고 - 구분, 계, 추매소량기 (일반,공공), 일반사업장, 다량사업장 - 자체수거 (일반계, 기타쓰레기, 재천유류, 대형폐기물), 대량수거() , 계() - 신청, 감월 - 구식명, 대량, 자체수거 업체명, 수입, 저출내역 (인건비, 운영비 등), 산의 - 업체명, 11권, 10권, 85권 - 대량업체명-순차적, 실수차량 - 대량, 구, 자체수거 - 제 매립장, 소각장, 비고 - 자치구명 - 일반계, 음식물, 종이류 	<ul style="list-style-type: none"> - 도산계피도 (1/3000) - 지적도 (1/3000) - 지반도 (1/3000) - 지반도 (1/3000) - 서울원도 (1/10,000) - 행정구역도 (1/15,000) 	
자치구 문화공보실	<ul style="list-style-type: none"> - 출판사 등록카드 - 출판사 등록대장 - 인쇄소 등록카드 - 인쇄소 등록대장 - 유한-미디어를 판매-대역업 등록대장 - 사회단체 설립 신고 현황 - 유선방송사업 - 액상진출기피 및 실시 내용 - 문화제관리 현황 	<ul style="list-style-type: none"> - 등록번호, 등록사명칭, 소재지, 대표자, 출판분야, 등록년월일, 운영원수, 주요 간부, 자본금, 사업장규모, 업체성격, 년계등록사항, 행정처분사항 - 번호, 등록번호, 등록사명칭, 등록사명칭 등 등록사명칭, 대표자, 자본금, 인쇄시설, 등록번호, 등록년월일, 등록자명칭, 대표자 등 - 등록번호, 등록년월일, 영업소, 등록자, 등록사항 변경, 비고 		

부서명	사용자로명			비고
	구과	비도형 자료		
		자료명	주요항목	
18. 상수도 사업본부	<ul style="list-style-type: none"> - 공사대장 - 변류대장 - 배수지 관리카드 - 가압관리카드 - 충실소화시설관리대장 	<ul style="list-style-type: none"> - 공사명, 위치, 시공공사금액, 공사개요, 준공내역, 도로상태, 도급자, 준공년월일, 준공금액, 수계 등 - 계수변위지, 위치번호, 수계, 관할구장, 계수변(구장, 형식 및 제작회사, 과유개회전수), 변류종류, 계수법, 검구조(원형, 구형...), 개략상태, 고장현황, 위치도 - 소재지, 배수지용량, 수계, 인입관경, 상수관경, 부대시설, 급수현황, 시설현황, 도면, 위치도, 보수내역 - 소재지, 건통, 설치년월일, 소유자, 시공회사, 급수현황, 수계, 모타, 펌프, 배수지, 급수정, 기타, 사업소담당자, 근무자, 사고일지, 합산구역도 - 구분(소화전, 계수조, 급수정), 시설물, 번호, 위치, 구장, 형식, 이동사항, 감사, 보수경비실적 	<ul style="list-style-type: none"> - 지적, 시설물 일람도 - 변류도 - 상수도 배관망도 - 누수 탐구도 - 배급수편 종합세피도 - 일번호 - 준공도감 	
19. 지하 시설본부	<ul style="list-style-type: none"> - 예산 통제번호 사용 - 예산배정 집행내역 - 설계지침, 설계도면 - 설계내역, 표준용성 - 품질관리 내역 - 자재품질 내역 - 소요지원내역 - 공사일정 - 요일보고내역 - 계고상환, 발주사항 - 입찰 및 계약내역 - 하자보수처리내역 - 운영보전내역 - 민원 발생 및 처리 내역 			

부서명	사용자료명			비고
	구분	비도형 자료		
		자료명	주요형태	
21. 자치구총무과	자치구총무과	인사행정자료	승진, 전직, 휴직, 퇴직, 퇴직, 정직, 면직, 대기, 복직, 보직사실, 파견, 도봉, 고용차리내용, 진부적관리사항, 경제, 인사위원회, 전보, 시보, 인사통계, 비서관, 인사원조사, 근무행정사항, 상훈, 근무시간, 특무, 시간외근무, 휴가, 연금, 의료보조금, 등립제비, 교육내용, 교육이수자현황, 기타	
		공정자료	국민투표 및 각종 선거 관련자료, 이외 신청서, 부재자관리사항, 선거인명부, 학야동, 지도감독사항, 주민등록, 과태료 판리, 주민등록관리사항, 인정업 관리, 불합정 임박관리자료, 동합과약자료	
		외회협력사항	의양, 의회소장, 재외, 자료관리 제출내용, 공고 및 지원내용, 의회운영사항, 기타	
자치구기회예산과	자치구기회예산과	기회자료	주요업무시행계획, 심사분석계획, 심사 분석결과, 종합계획수립 사항, 공무원 예산내용 및 시산제비사항, 자료실 운영관리 내용, 문서보고 및 보조 통계사항, 지시사항 및 이행실태, 기타	
		예산자료	예산편성계획, 예산사업, 예산편성, 특별회계, 예산이용, 이체, 이월, 전용사항, 예산배정계획사항, 집행사항, 재정무용 자기들 현황, 보조금관리 현황, 중장기 지방재정계획, 지방채, 복권, 부·용자 심사사항, 기타	
		법제자료	조례, 규칙, 훈령, 조례위반 과태료 부과 내역, 제의, 주요 분석실사결과, 청원 처리결과, 법령집행안 내용, 공무원징계 내용, 소송확정후 조치사항, 기타	
		건설자료	행정건설과 중장기계획, 행정건설과 추진실적, 세부건설계획, 행정건설과 추진실적, 건설기보급 심의, 수요조사, 구내내용, 건설교육계획 및 교육현황, 건설품질관리, 건설사업, 행정표준화 사항, 건설장비현황 정비, 기타	
		공제자료	공제조사사항 (농업, 인구, 주택, 주민등록인구, 산업, 공공임, 공공임사업제, 총사업제, 도소매업, 서비스업, 고용구조, 시민생활수준 및 의식, 기초공제, 인구 등)	

부서명	사용자료명			비고
	구분	비도형 자료		
		자료명	주요형태	
자치구감사실	자치구감사실	행정감사 계획수립 자료	상급의 부가면 비위 공보사항, 각종 조사자료, 구정감찰명 사항, 여론조사 내용, 직무감찰내용, 보도사항 조사내용	
		지방자치단체분 자료	이점 민원조사처리 자료, 이점조사결과, 민원실의회 운영내용, 시민불만신고내역, 접수내역내용, 종합민원신고센터 운영자료, 유관기관 보고내용, 기타	
		합시정권현황	문서발송, 문서통제, 문서보존, 열람, 접수처리 등	
자치구인민봉사실	자치구인민봉사실	문서관리자료	공인비지, 관수, 교부, 재요부 등	
		민원접수자료	전화민원내용, 유기한 민원, 위생업소 유패업신고사항 등	
		호적자료	호적편제, 면입, 정정, 신고처리, 전제 처리, 출생, 입양, 혼인, 이혼, 사망, 실종, 승계, 분가, 귀화, 유족 등	
21. 자치구총무과	자치구총무과	주민등록자료	주민등록번호기계, 정정 등	
		수령인 명표자료	보안업무협의회, 보안감독, 보안교육, 비밀취급인가 및 해제사항, 비밀분류, 신분조사사항, 주민보안, 보호구역의정, 행정차량현황, 차량등록, 검사, 말소내용, 일일배차현황, 운전사 지도감독사항, 검사관리 및 시설물이용현황, 담지, 의견, 직장예비군사항, 직장민방위내용, 국제협력사항, 기타	
		총무행정자료		

부서명	사용자요명			비고
	자료명	비도형 자료		
		주요항목	도입자료	
25. 자치구 교통행정과	도시경비자료	토지형질변경 사항, 토석채취 허가사항, 보존지구내 건축현황, 도시기본계획, 도시계획, 토지구획경리사업, 도시계획입안사항, 도시계획기초조사내용, 도시계획시설계획 및 결정내용, 지적 등의 권장 및 고시내용, 도시계획사업 시행자료, 유류지 관리처분사항, 택지 개발예정지관리처분사항, 기타		
자치구 도시경비과	<ul style="list-style-type: none"> - 교통량 현황 - 수단별·목적별 동행 현황 - 가로별 속도현황 - 대중교통 노선대장 - 노선별 위반내역 - 버스 정류장·정류소 실태 조사표 - 진속률 관리대장 - 교통 유발부담금 부과 정수대장 - 동행·인열 노외 주차장 관리대장 		<ul style="list-style-type: none"> - 도시계획도 - 지번약도 - 행정구역도 - 서울시 교통지도 - 지하철 - 노선망도 - 노선번호도 - 주요인구류 표 - 표지판 설치 위치도 	
자치구 건축과	<ul style="list-style-type: none"> - 가격정보저 - 관련문서 - 건축 허가신청서 및 허가서 - 건축물 부설주차장 조 - 사설과 	<ul style="list-style-type: none"> - 정부를발 분류번호, 품명, 규격, 단가 등 - 건축주, 설계자, 대지조건, 용도, 규모, 구조, 확공예정일, 오수정화시설, 주택의 형태 등 - 위치, 건축주, 건축물 규모, 준공일자, 주차대수, 위반내용, 위반일자 등 		

부서명	사용자요명			비고
	자료명	비도형 자료		
		주요항목	도입자료	
23. 자치구 산업시업민국	<ul style="list-style-type: none"> - 상점권 발행등록대장 - 상점권 발행등록 관리대장 - 상점권 발행등록 공백표 관리대장 - 방제실 등록대장 - 농업판매업 등록대장 - 미포판매업 등록대장 - 양쪽상 신고대장 - 동결영원대장 - 동결약탈 도매상대장 - 공장등록대장 - 공장신설대장 - 중소기업 지원대장 - 중소기업 지원 관리 카드 - 자가용 전기주차권 신고대장 			
자치구 환경과	<ul style="list-style-type: none"> - 배출시설 설치 허가 대장 - 행정처분 대장, 지도 - 질질 기록부 - 비산먼지 신고대장 - 환경공사 사전 신고 대장 			
정소과	* 본청 청소사업본부 참조			
24. 자치구 도시경비과	<ul style="list-style-type: none"> - 유외방고자료 	<ul style="list-style-type: none"> - 유외방고물 품의 허가, 취소, 인권도검 - 사 사항, 유외방고업신고, 방정조치, 업 - 자교육사항, 불법유외방고물 관리처분 - 사항, 기타 		

부서명	사용자포명		비고
	자료명	비도형 자료 주요항목	
25 자치 지구 도시 청 비 국	<ul style="list-style-type: none"> - 무허가건축 관리대상 - 주택조합 관리대상 - 주택조합 관리카드 - 주택건설사업자 등록 - 임대사업자 등록부 - 신발상 무허가 건물 관리대상 - 각종 고지서 - 건축 허가대상 - 가설건축물대상 - 공작물 관리대상 - 용도 변경대상 - 사용권사대상 - 각종 신고대상 - 중간 검사대상 	<ul style="list-style-type: none"> - 합축도, 위치, 건물주, 건축, 토지, 지구별, 편의 - 인가번호, 조합명, 대표, 조합원수, 건설예정지, 인가일, 사업승인일, 해산일 등 - 조합명, 대표자, 사무소 소재지, 조합원수 등 - 등록업체명, 대표자, 소재지, 기술자명, 비고 - 등록번호, 등록일자, 성명, 주소, 임대주명 등 	
자치 지구 청 과	<ul style="list-style-type: none"> - 사업자 등록부 - 초과 소유부담금 부과 - 과태료 수납부 - 토지거래 허가 (사후신고) 내장 - 부동산 매매·교환 계약서 경인대상 - 부동산중개업 허가대상 - 부동산 공기, 과태료 내장 - 중개업과태료 부과대상 - 개발부담금 부과정수 내장 - 개발부담금 수납부 - 개발부담금 제압부 - 택지 초과소유 부담금 수납부 - 택지 초과소유 부담금 제압부 		

부서명	사용자포명		비고
	자료명	비도형 자료 주요항목	
25 자치 지구 도시 청 비 국	<ul style="list-style-type: none"> - 공원관리자료 	<ul style="list-style-type: none"> - 도시공원계획, 조성, 설치, 보전, 변경, 임차료, 은실보상 등에 관한 사항, 도시공원시설사항, 녹지대 및 가로수사항, 유원정승료 및 공원재산관리사항, 기타 	
자치 지구 청 과	<ul style="list-style-type: none"> - 녹지관련자료 	<ul style="list-style-type: none"> - 국유림 대부, 사용허가사항, 국유림관리현황, 국유림매각·교환 사항, 토석채취 허가 및 관리사항, 보전임지 전용허가 및 조사항정사항, 보안림 및 중요관리사항, 개발제한 구역관리 및 단속사항, 임산물제지령관리사항, 산림에방사항 및 조수보호내용, 임야매매중영양급사항, 기타 	
25 보 진 소	<ul style="list-style-type: none"> - 신청시스템 - 환자신청리스트 - 보건기관 진료비명세서 	<ul style="list-style-type: none"> - 성명, 신년월일, 조합기호, 구분, 조합명칭, 전화번호 - 서식번호, 진료형태, 보험자기호, 의료보험종류호, 피보험자성명, 수진자, 상병, 진료개시일, 내원일수, 진료비 등 	
자치 지구 청 과	<ul style="list-style-type: none"> - 약국개설 등록대상 - 한약점사 허가대상 - 의료품도매상 허가대상 - 의료용구 판매업대상 - 의료기관 관리대상 - 안경업소 등록대상 - 의술원 처리업자 지정대상 - 치과기공사의 인정대상 		

시정종합전산망 구축에 관한 수요조사서

안녕하십니까?

본 조사는 서울시정 종합전산망 구축에 관한 연구를 수행하는데 필요한 수요파악을 위한 것입니다. 본 연구에서는 업무의 전산화에 대한 수요파악을 바탕으로 업무분야별 시스템화 대상 및 시스템화 전략을 도출하고 시정종합정보시스템의 통합 마스터 플랜을 수립하는 것을 목적으로 하고 있습니다.

서울시는 인구와 산업규모면에서 국제적인 규모의 도시로서, 향후 규모의 비대화에 따른 비능률을 제거하고 경쟁력을 확보하기 위해서는 장기적인 시정정보시스템의 구축이 필수적이라 할 것입니다. 행정정보화는 정보기술의 변화에 따라 산업, 사회, 생활에 관한 모든 정보가 행정네트워크를 통하여 시민생활에 직접 서비스됨으로써 행정의 능률성 및 행정의 질을 제고시킬 것으로 기대되고 있습니다. 서울의 경우 특히 지역의 경쟁력이 국가경쟁력에 미치는 영향이 상당하리라는 점을 고려할 때, 서울의 시정정보화는 지역경제와 시민생활의 활성화, 국가의 경쟁력을 확보하기 위한 중요한 과제라 할 것입니다.

또한, 최근 국가적으로 초고속정보통신망 사업이 추진되고 있으며, 광케이블 구축을 통하여 각종 행정정보를 시민에게 직접제공할 수 있도록 인프라의 정비가 이루어지고 있습니다. 서울시의 시정정보화는 국가정보화 계획과 더불어 정보화 사회에 대한 미래구상을 실현하는데 중심적인 기능을 담당할 것입니다.

본 조사 결과는 서울시 업무의 전산화 계획 수립 및 시정종합정보시스템의 구축에 중요한 자료로 활용될 예정이오니 바쁘시더라도 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

조사된 내용은 타용도로는 절대로 사용하지 않을 것임을 약속드립니다.

1994. 4.

서울시정개발연구원

응답자 : _____ ()

소속 : _____ 국 _____ 과

연락처 : 유재용 연구원 (☎ 550 - 1186)

조사마감일 : 1995. 5. 4

제출장소 : 시청내 시정개발연구원 우편함 (또는 연구진 직접 방문 수거)

업무유형별 사용자료 현황

귀 부서에서 수행하고 계신 업무와 업무수행을 목적으로 수집, 관리하고 계신 자료명을 아래표와 같은 형식으로 작성해 주십시오.
 ※ 업무용으로 사용하시는 모든 자료(대장, 조서, 카드 및 기타 문서자료)의 사본을 첨부해 주시기 바랍니다.

1. 업무유형 및 기능 주요업무의 제목 또는 내용	2. 사용자료명 대장, 조서, 카드 및 기타 업무 관련 문서 자료명	3. 자료작성 부서 타부서의 자료의 경우 부서명	4. 전산화 현황 부서에서 직접 시스템을 운용 하는 경우 자체전산화, 전자계 산소에서 시스템을 운영하는 경우 중앙전산화로 명기	5. 전산화 필요 유무 전산화되어 있지 않은 업무 에 대해 전산화 필요성을 유 · 無로 기재

참고 : 양식이 부족한 경우 복사하여 사용하시기 바랍니다.

SDI Research Series

Completion Report

Project Number	SDI 95-R-35
Title	Comprehensive Public Management Information System Plan for Seoul Metropolitan Government
Project Period	January 1, 1995 ~ August 31, 1995
Department	The Computing and Information Center
Participation Staff	
Research-In-Charge	Jang, Yeong-Hee (Senior Research Associate)
Research Staff	Yoo, Jae-Yong (Researcher) Seong, Jeong-Chang (Visiting Researcher) Hwang, Mee-Yeon (Research Assistant)
Research Cooperation	Lee, Hee-Seok (Professor, KAIST) Lee, Yong-Gyun (Visiting Researcher)

■ ABSTRACT

Comprehensive Public Management Information System Plan for Seoul Metropolitan Government

Public Management Information System(PMIS) has been partially introduced to a few departments in Seoul Metropolitan Government since 1987 largely for registration purposes of residents, lands, and automobiles. Now Seoul metropolitan government prepares to implement comprehensive PMIS for all departments in the city and 25 Gu districts in order to increase productivity and competitiveness of the public administration. The purpose of this research is to propose a comprehensive PMIS plan for Seoul metropolitan government as a means for accomplishing efficiency and rationality in public business departments.

This study conducted survey on business types, records and documentations, current levels of computer use, and future demands for information system in 58 departments of 13 bureaus and 5 business headquarters. Major contents are divided into 5 parts: 1) analysis of information systems requirements based on the survey of demands for information system in departments, 2) formation of basic systems and databases based on the business types and connectivity among departments, 3) organization of system integration models among basic systems, 4) prioritization of basic information systems and organizational structure for the management of system integration plan, 5) technology plan.

Thirty nine basic information systems and 43 databases are identified for 58 departments and 7 major systems are formed integrating closely related basic systems. Seven major systems include administration management system, public information system, social welfare system, city planning system, transportation system, environment information system, and disaster management system.

Prioritization of basic systems is analysed for the implementation by considering factors such as levels of technical, complexity required, administrative efficiency, and public service enhancement expected from system construction. Basic systems largely requiring routine data processing or managing databases for common use are identified as the first to be implemented. Those requiring either decision support system or expert system using non-graphic data are categorized as the second priority system. Geographical information systems as for the decision support system or expert system are designated as the last to be implemented. Basic systems prioritized first include finance and budget, personnel management, accounting, taxation, transportation management, audit, general affairs, public information, social welfare, public hygiene, local economy, public transportation, parking, and fire protection, etc.

As for the systems and database management organizations of Seoul committee for PMIS, system management department as a secretariat office, and data center are necessary. Seoul committee for PMIS is responsible for the examination of

comprehensive plans for the system integration and development, supervision of operation, technical innovation, financial plans, and consolidation of laws and regulations. Department of computing and statistics will take a function as a secretarial office for the Seoul committee for PMIS. Data center will be in charge of standardization of data input and transformation format, development of meta data, and data management and circulation. The computing center for the city is expected eventually to transfer its function as the data center.

Policy suggestions can be made regarding the implementation of comprehensive public information system for Seoul metropolitan government as follows.

- 1) PMIS plan should be implemented as a strategic management system to be useful for increasing quality of public service, quality of resident's life, consolidating local industrial competitiveness, and strengthening local economy.
- 2) Success of information system is likely when the goals and definitions of the system are clear. Goals of Seoul PMIS plan can be set as follows: automation of administration information processing; organizational management efficiency in personnel, accounting, and public property management. enhancement of urban policy and public service level; consolidation of administrative capability at emergency situation; derivation of public information release and increased use.
- 3) Establishment of technology plan is important for the effectiveness of system and the minimization of the trial and error. It is also important to maintain consistent relationship with the national information superhighway plan, national data input and transformation standards.
- 4) Database construction plan should be established by individual department. Meta data, information about data, should be prepared in order to expand data circulation as well as to avoid repetition of data construction among departments.
- 5) Standardization of data input and transformation format is necessary including coding and classification, and compilation of maps and documents for common use of data among departments.
- 6) Revision and maintenance plans of data should be emphasized prior to system implementation and database construction in technical departments which rely more on geographical information system
- 7) Training program needs to be reinforced among city officials for the of computer use.
- 8) A responsible person or a main department should be designated for each system in order to maintain consistency of system development and operation. Formation of committee among persons who are in charge of each system will contribute to the improvement of system and information circulation considerably.
- 9) Organization of Seoul committee for PMIS is necessary in order to manage integrated system environment and to maintain extensive databases. Assistant major should head the committee for the effective management of the whole system and for the progression of technical innovations.

TABLE OF CONTENTS

<u>CHAPTER</u>	<u>PAGE</u>
Chapter I. Introduction	1
1.1 Scope and Objective	1
1.2 Procedures of the Study	3
1.3 Methods of the Study	4
Chapter II. Review of PMIS and Systems Requirement Analysis	7
2.1 Overall Review of PMIS	7
2.2 Level of Systemization in Business Departments	10
Chapter III. Formation of Basic Information Systems and Databases	22
3.1 Objective and Strategies of PMIS	22
3.2 Basic Principles for the Establishment of PMIS	24
3.3 Database Formation and Basic Information Systems	25
3.4 Types of Database and Information System by Business Types	85
Chapter IV. Modeling of Comprehensive System Integration	92
4.1 Analysis of Systems Relationship for the Integrated System Model	92
4.2 Specialization of Information Systems	99
Chapter V. Implementation Plan and Organizational Structure	110
5.1 Implementation Plan	110
5.2 Prioritization of System Implementation Plan	112
5.3 Organizational Structure for the Comprehensive PMIS Plan	127
Chapter VI. Technology Plan	132
6.1 Major Technology Elements	132
6.2 Technology Plan by Basic Information Systems	136
Chapter VII. Summary and Conclusion	138
References	142
Appendix	143
1. Analysis of Business Types and Functions	145
2. Major Documents and Records in Business Departments	164
3. Survey Form on the Demands for System Requirements in Business Departments ..	178