

- 환경순찰 사항 적출 및 업무처리 -

# 생활환경 지킴이 사용자 매뉴얼



강 남 구  
(감 사 담 당 관)

# 차 례

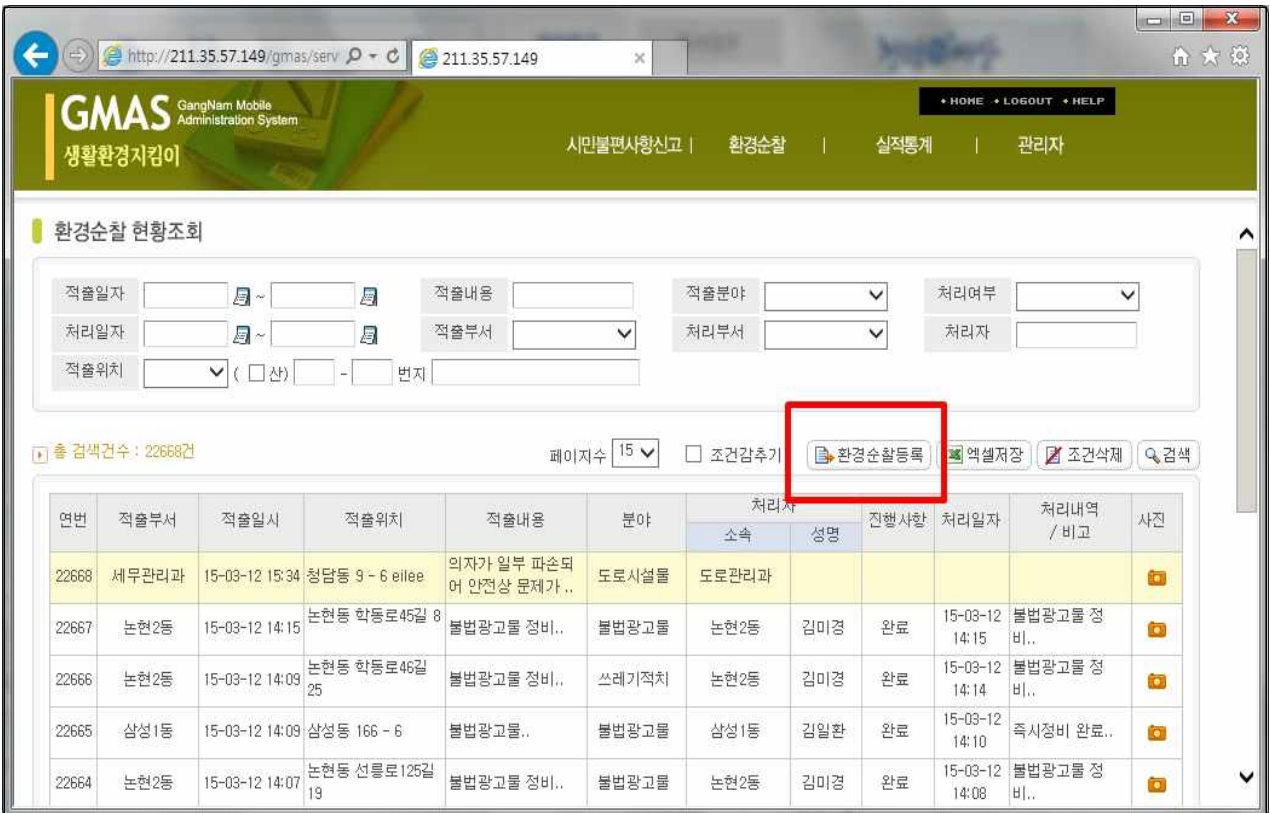
1. 환경 적출 사항 등록 방법(전직원)	...	3
2. 환경순찰 처리 담당자 지정(부서 서무)	...	5
3. 환경순찰 업무처리(업무 담당자)	...	7
4. 적출사항 타부서로 재지정 방법 (전직원,서무)	...	8
5. 사진용량 줄이는 방법	...	10
6. 환경순찰(현장민원) 부서별 담당업무 매뉴얼	...	12

# 1. 환경 적출 사항 등록 방법 (전직원)

1) 강남구 행정포털/환경순찰 클릭하여 생활환경지킴이 로그인



2) [환경순찰등록] 버튼 클릭



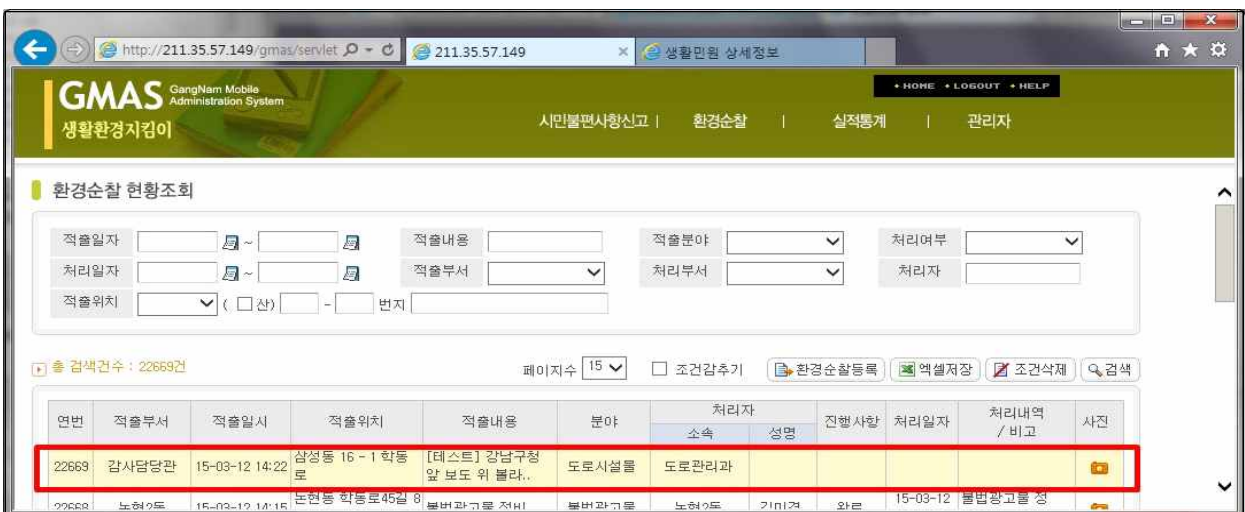
3) 적출일시, 적출분야, 적출위치, 적출내용, 처리부서, 처리 전 사진을 등록한 뒤에 하단에 [등록]버튼을 클릭

- 적출위치 번지 뒤 공란에 새주소 입력
- 처리 전 사진은 용량을 줄여서 등록 (아래의 사진 용량 줄이기 방법 참조)

**※ 생활환경지킴이 프로그램의 [환경순찰등록]은 타부서 이첩사항만 등록뿐만 아니라, 자체정비 실적도 등록 가능 함**



4) 적출 사항 등록 완료

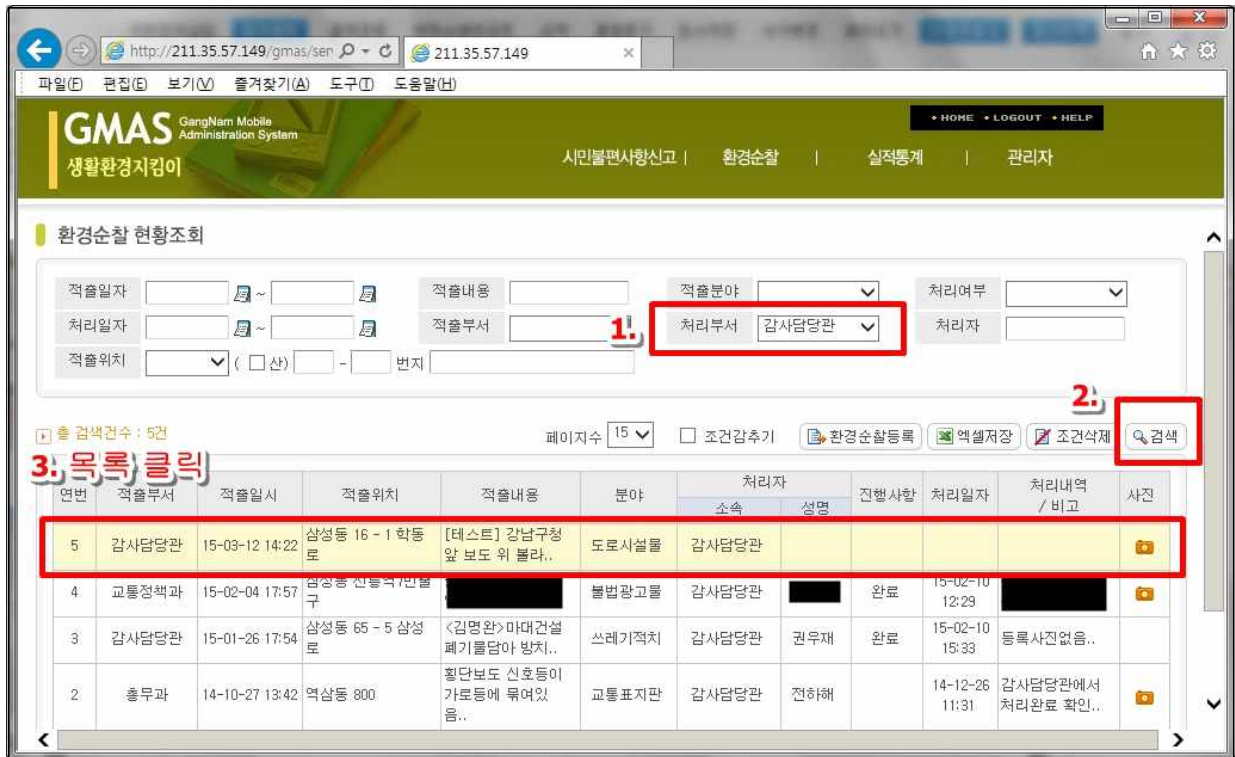


## 2. 환경순찰 처리 담당자 지정(서무)

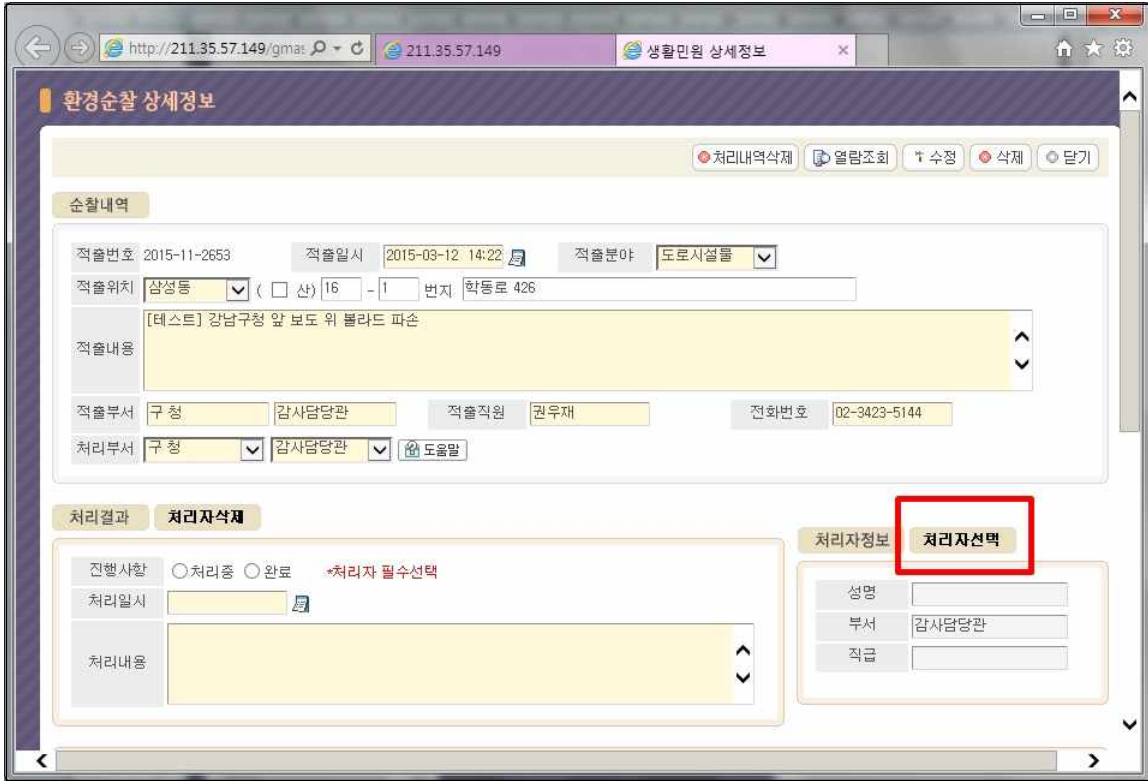
- 1) 환경순찰 카운트가 부서서무는 0/0형태로 보여지는데 앞에 숫자가 처리부서로 이첩된 건수이므로 앞의 카운트 클릭



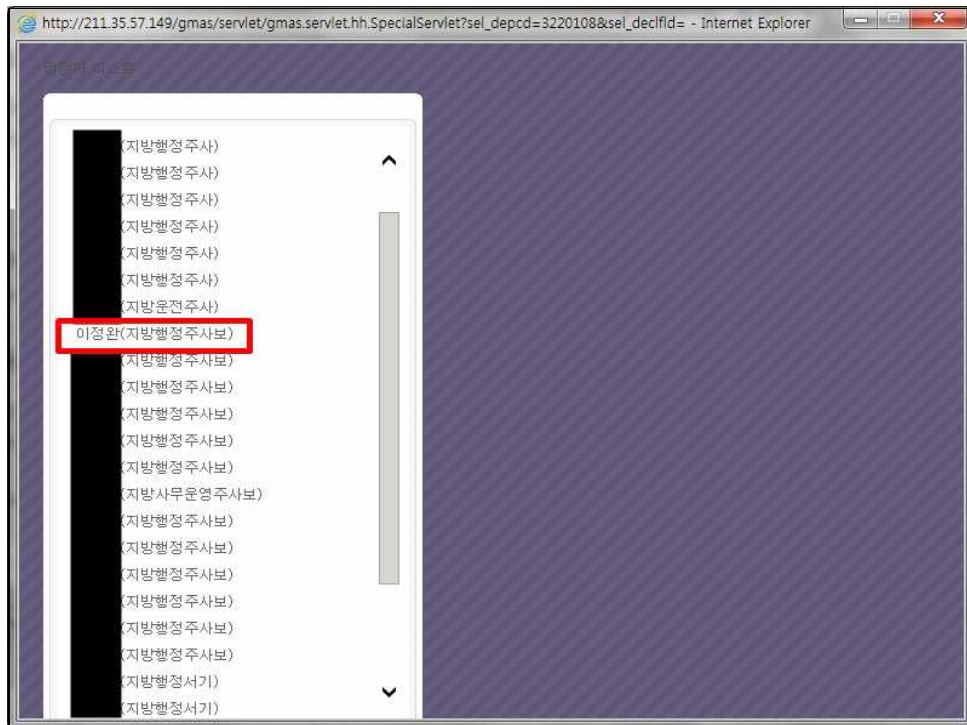
- 2) 환경순찰 목록에서 검색 조건에 처리부서(해당부서)를 넣고 [검색]버튼을 누르면 해당(처리)부서만 나오는데 이 중 처리자가 등록되지 않은 목록 클릭



3) [처리자선택] 버튼을 누른 후



4) 처리담당자를 선택한다.

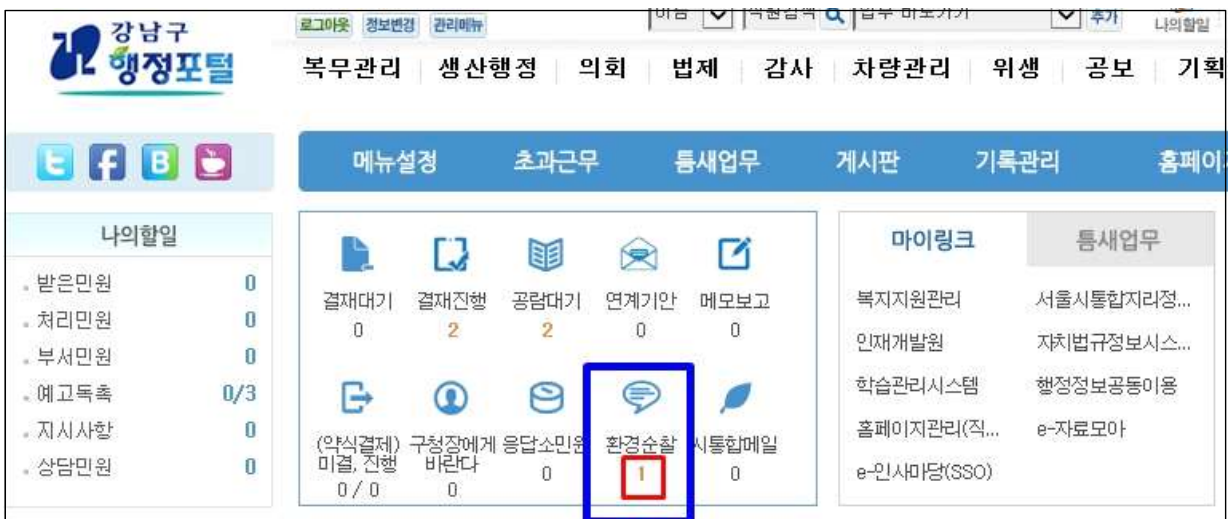


5) 화면 오른쪽 상단(또는 하단)에 [수정]버튼을 누르면 처리 담당자가 지정된다.



### 3. 환경순찰 업무처리(업무 처리담당자)

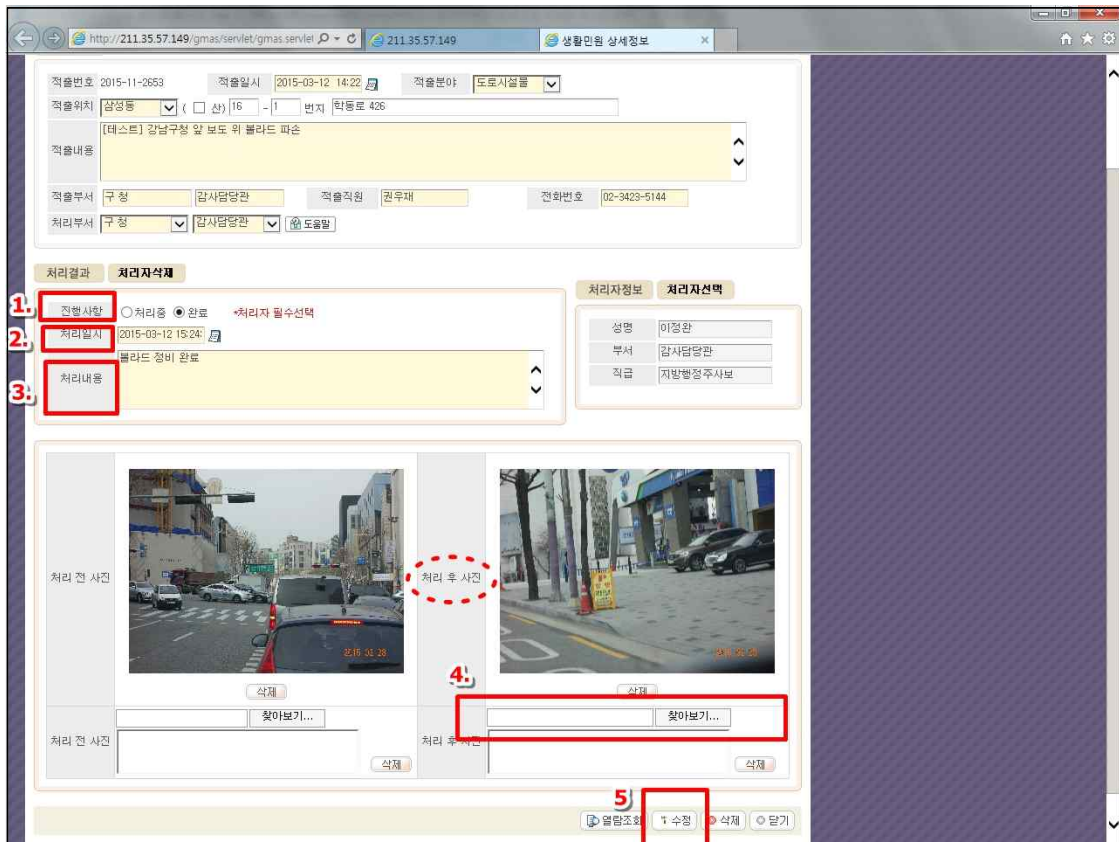
1) 환경순찰 카운트 클릭(담당자가 처리해야할 이첩건수가 숫자로 나타남)



2) **진행사항, 처리일시**, 처리내용, 처리 후 사진 등록 후 [수정]버튼 클릭하면 업무처리 완료

※ **진행사항**

- **처리중** : 단기간에 처리가 불가능한 경우 선택  
 (내용에 즉시처리 불가사유 및 향후 계획 입력)  
 → 처리 완료가 되는 경우에는 '**완료**'로 변경하여 마무리
- **완료** : 적출사항 처리가 전부 완료된 경우 선택 (처리일시 필수 입력)



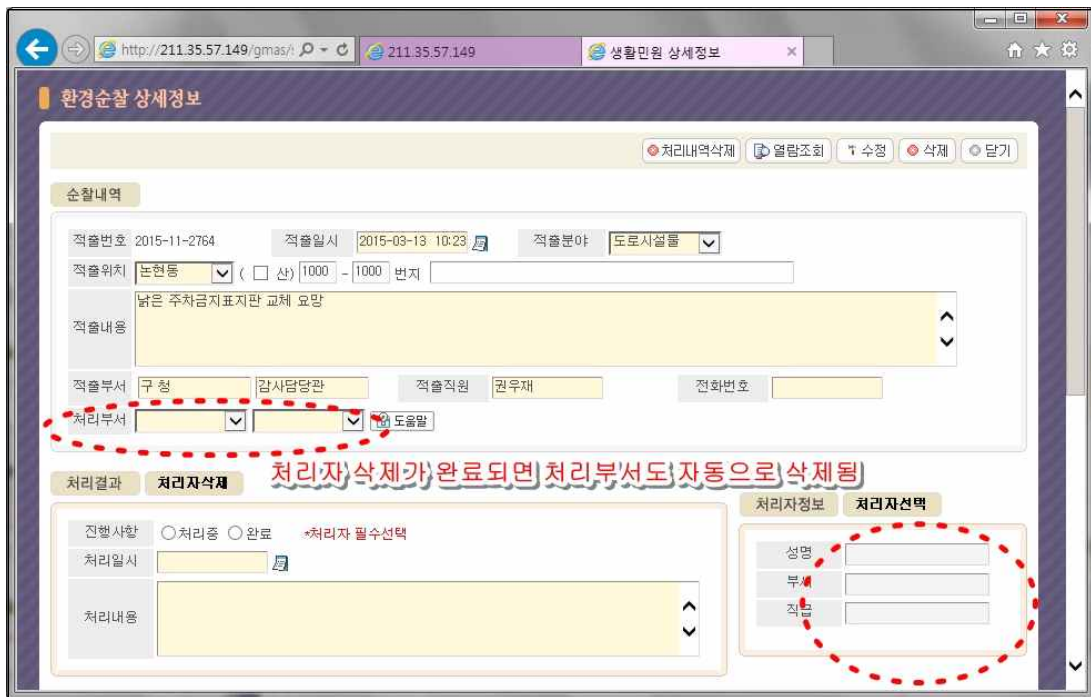
4. 적출사항 타부서로 재지정하는 방법 (전직원, 부서서무 공통)

1) 적출사항 처리부서 지정이 잘못 되었을 경우 해당부서로 재지정 하려면, [처리자 삭제] 버튼 클릭

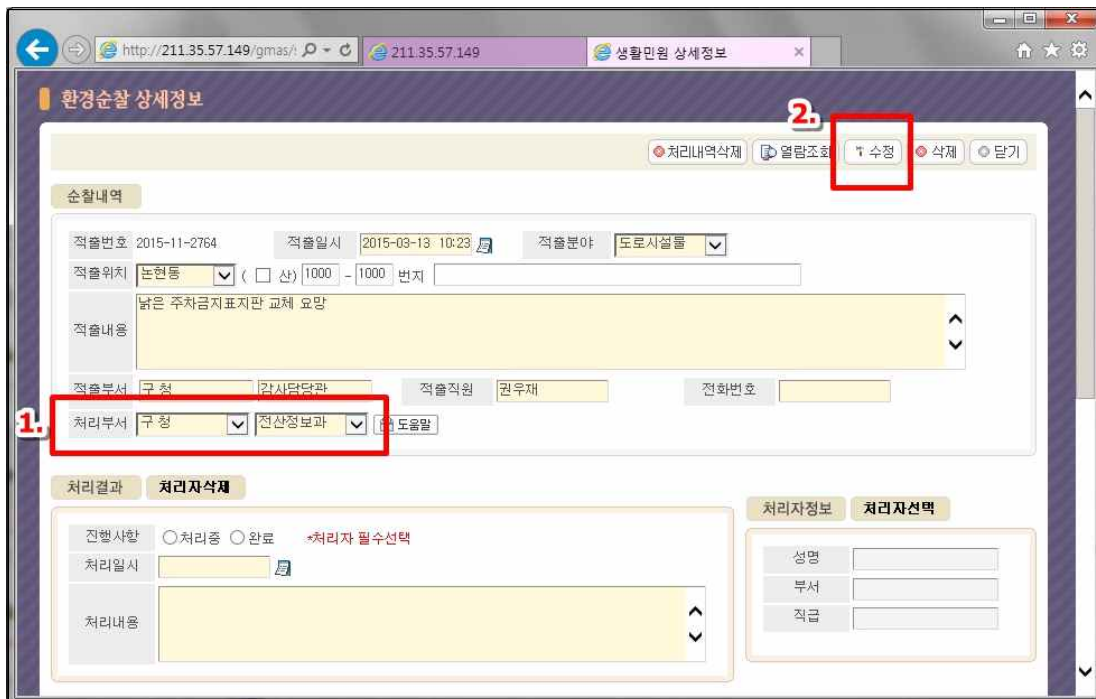




2) [처리자삭제] 버튼을 누르면 처리부서도 아래처럼 자동으로 삭제됨

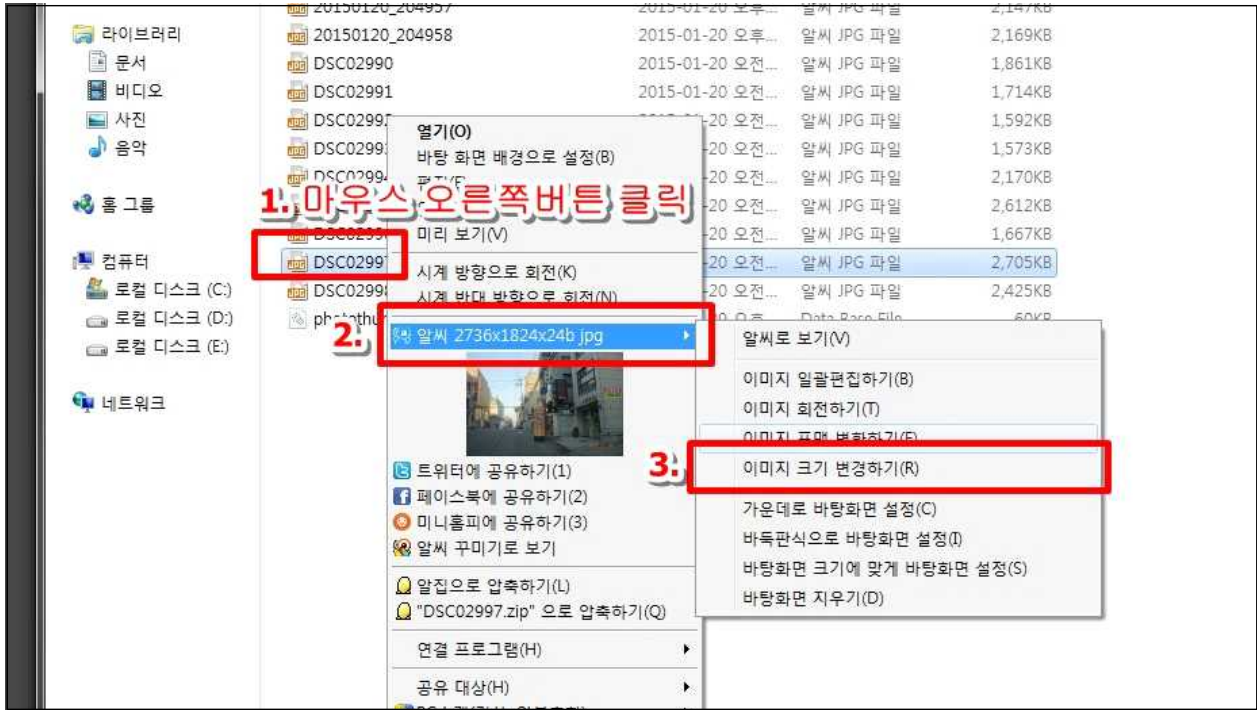


3) 처리부서(해당부서)를 다시 지정해주고 [수정] 버튼을 누르면 완료됨 (처리부서 지정한 후 처리자까지 지정하는 것도 가능)

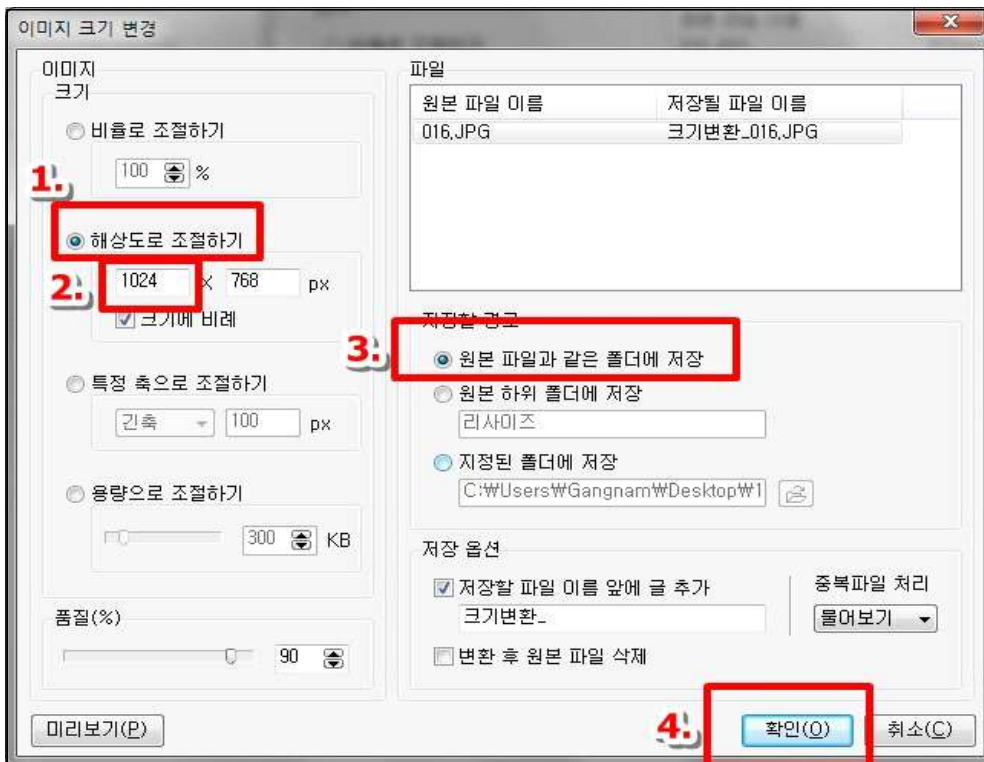


## 5. 처리 전(후) 사진 등록 시 사진용량을 줄이는 방법

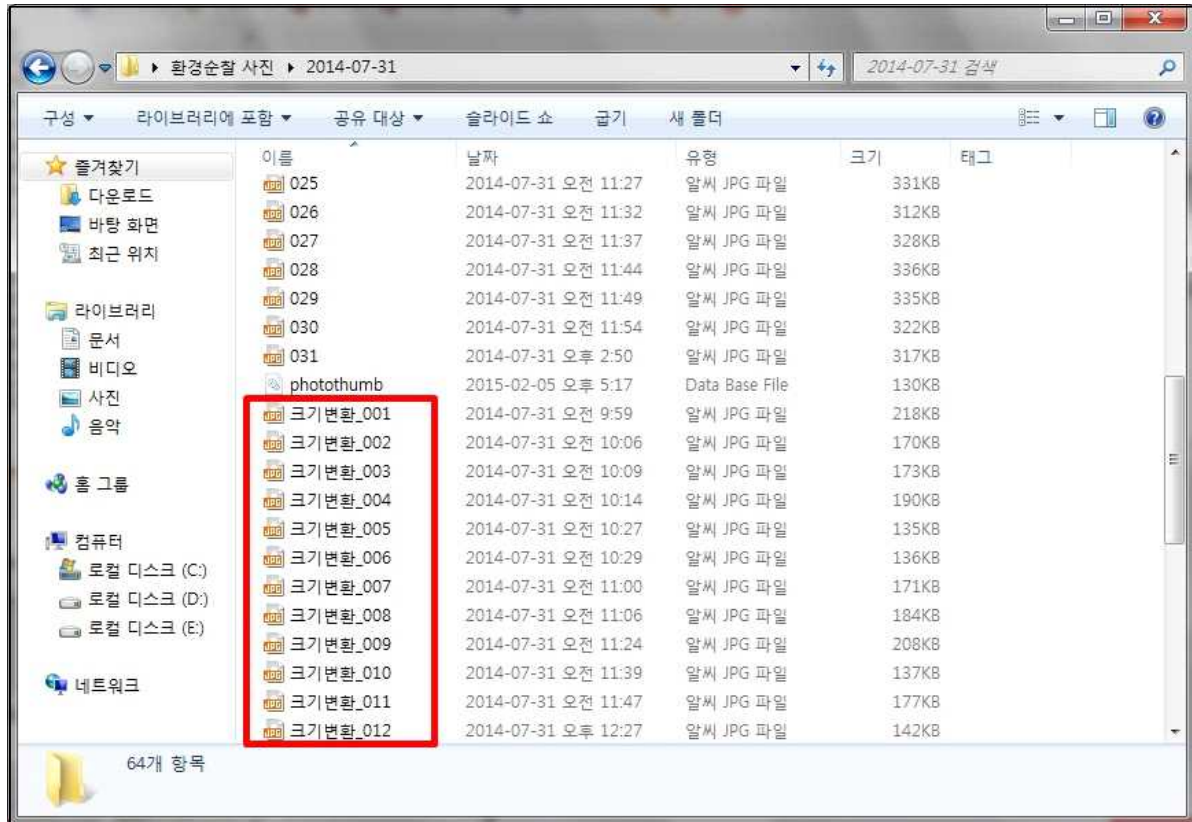
1) 알씨 프로그램이 설치되어 있는 상태에서 그림파일에서 오른쪽 마우스 클릭



2) '해상도 조절하기' 메뉴로 가서 1024 값을 입력하고, '원본파일과 같은 폴더에 저장'으로 선택 후 '확인' 버튼 클릭



3) 아래와 같이 '크기변환\_.....' 이라고 붙은 파일이 용량이 줄어든 파일  
(이 사진 파일로 '생활환경지킴이'에 등록)



※ 큰 용량의 사진을 그대로 올릴 경우 시스템 오류의 주요 원인이 되며, 사진등록이 안되는 경우가 빈번히 발생합니다.

## 환경순찰(현장민원) 부서별 담당업무 매뉴얼

분 류	담당부서	담 당 업 무	비 고
도로시설물	도로관리과	도로(보도)포장, 도로공사장, <b>도로침하/쓰트홀(일반도로위), 고정블라드</b> , 경계석, 반사경, 가드웬스, 육교, <b>가로(보안)등, 제설함(간선도로), 맨홀(기타/타기관)</b>	
	교통정책과	교통시설물 (교통표지판, 버스승차장, 자전거보관소, 시선유도봉 등), <b>어린이보호구역 도로 및 관련시설물</b>	
	재난안전과	재난관제(주차,방범) CCTV 및 단자함, 표지판	
	치 수 과	빗물받이 및 주변 파손, <b>도로침하/쓰트홀(맨홀/빗물받이주변), 맨홀(하수도)</b> , 하수관 누수, 다리(교량)	
	건설관리과	시설안내표지판, <b>유동블라드</b>	
	공원녹지과	가로수 및 녹지대(화단, 화분, 내부시설 등)	
	부동산정보과	도로명주소 표지판(안내판)	
	동주민센터	<b>제설함(이면도로)</b>	
공 원 관 리	공원녹지과	공원시설(편의시설, 운동시설, 화장실, <b>공원등, 광고물</b> )	
불법광고물	도시계획과	간선도로 불법광고물(고정, 유동)	
	동주민센터	이면도로 불법광고물(고정, 유동)	
	건설관리과	육교 위 불법광고물(현수막)	
청 소 관 련	청소행정과	간선도로 방치 쓰레기(폐기물) 가로휴지통, 투기금지표지판, 청소시설물 등	
	동주민센터	이면도로 방치 쓰레기(폐기물)	
무 단 적 치 (방 치)물	건설관리과	보도(도로)무단점용 적치물(공사/이사차량), 공사 적치물	
	건 축 과	<b>건축후퇴선</b> 위 무단 적치물	
	주차관리과	자동차(이륜차) 무단방치	
	교통정책과	자전거 무단방치	
불법시설물	건설관리과	노점 보도(도로) 불법시설(무단점용), <b>발렛부스(도로, 보도 위)</b>	
	주 택 과	컨테이너, 초소( <b>발렛부스</b> ) 등 사유지( <b>건축후퇴선</b> )내 불법 시설	
	건 축 과	무허가 (가설)건축물(주차장)	
	위 생 과	불법 영업장확장(유흥시설물)	
	주차관리과	거주자우선주차장 위 불법시설물(적치물)	
건 축 공 사	건 축 과	전반적인 공사장 관리(가림막 미설치 등)	
	주 택 과	<b>재건축</b> 공사장 관리	
	환 경 과	소음, 비산먼지	
불 법 주 차	주차관리과	도로(보도) 불법주정차, 주차금지 표지판	
하천 (양재천, 탄천, 세곡천)	공원녹지과	공원 녹지대 시설물 벤치, 불법광고물, 청소, 화장실 파고파	
	치 수 과	하천, 산책로, 자전거길, 계단, 다리, <b>보안등</b>	