

V. 목표모델 (Part 3. 미래지향적 정보화 조직)

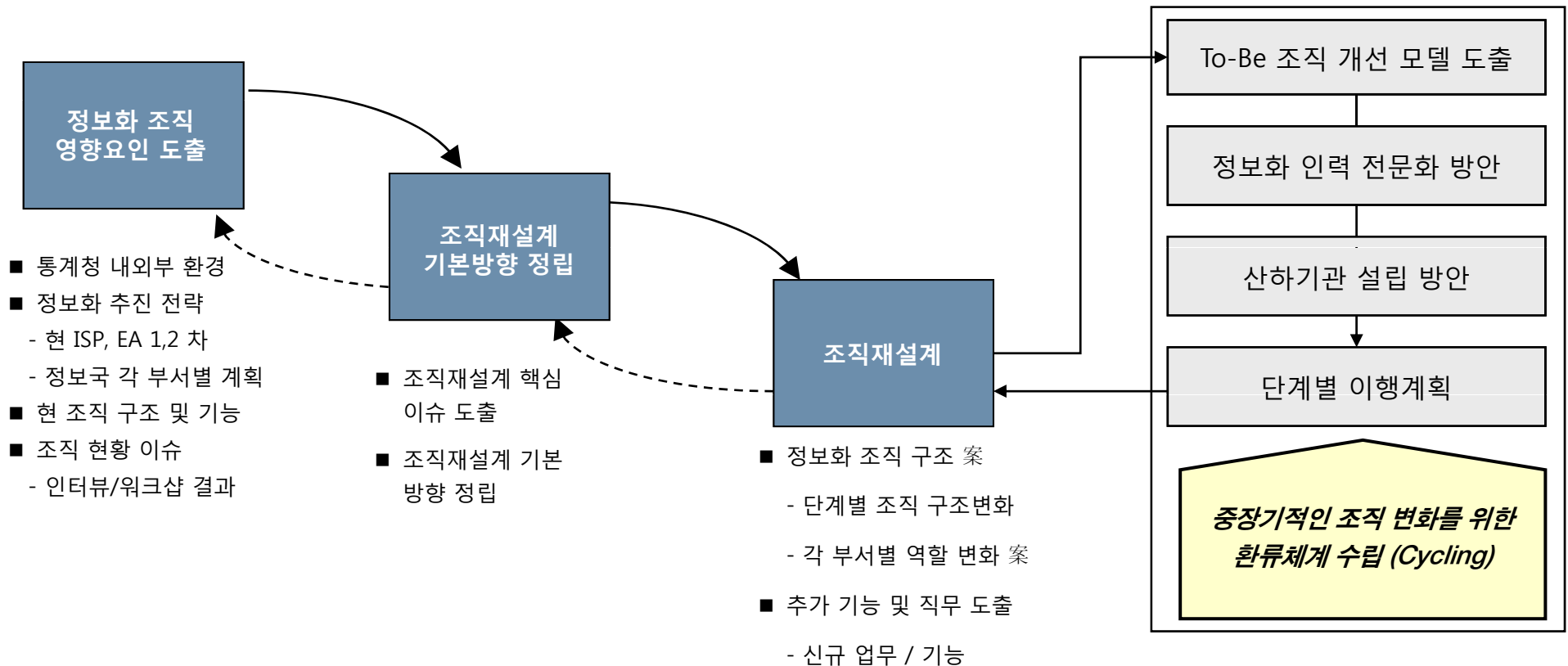
1. 조직 개선 방향 도출
2. 조직 재설계 방안
3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화
4. 조직 운영 효율화를 위한 아웃소싱 방안
5. 산하기관 설립 방안

1. 조직 개선 방향 도출

- 1.1 조직 재설계 접근 Framework
- 1.2 정보화 조직 영향요인 도출
- 1.3 조직 개선 전략 방향 도출

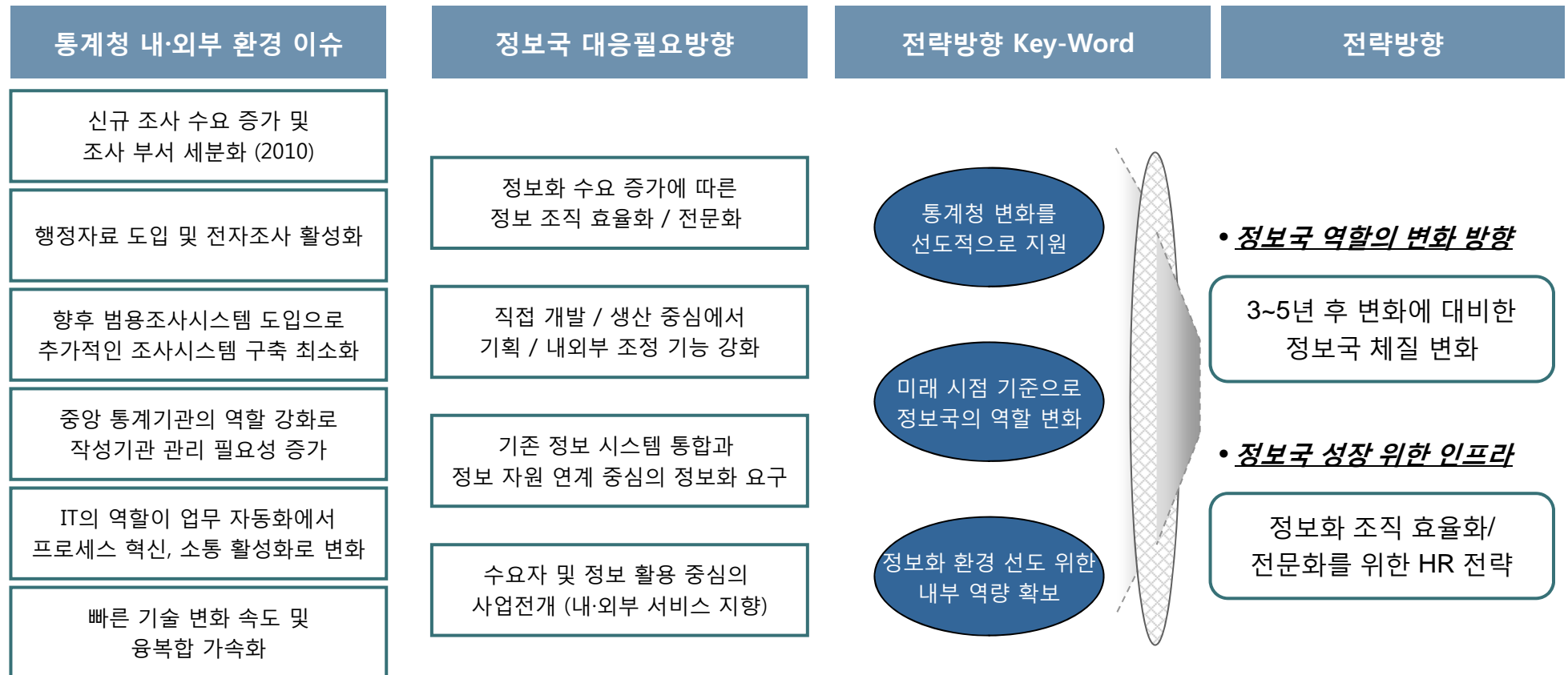
1.1 조직 재설계 접근 Framework

➤ 미래정보화 조직 변화 방향 도출 위한 Approach



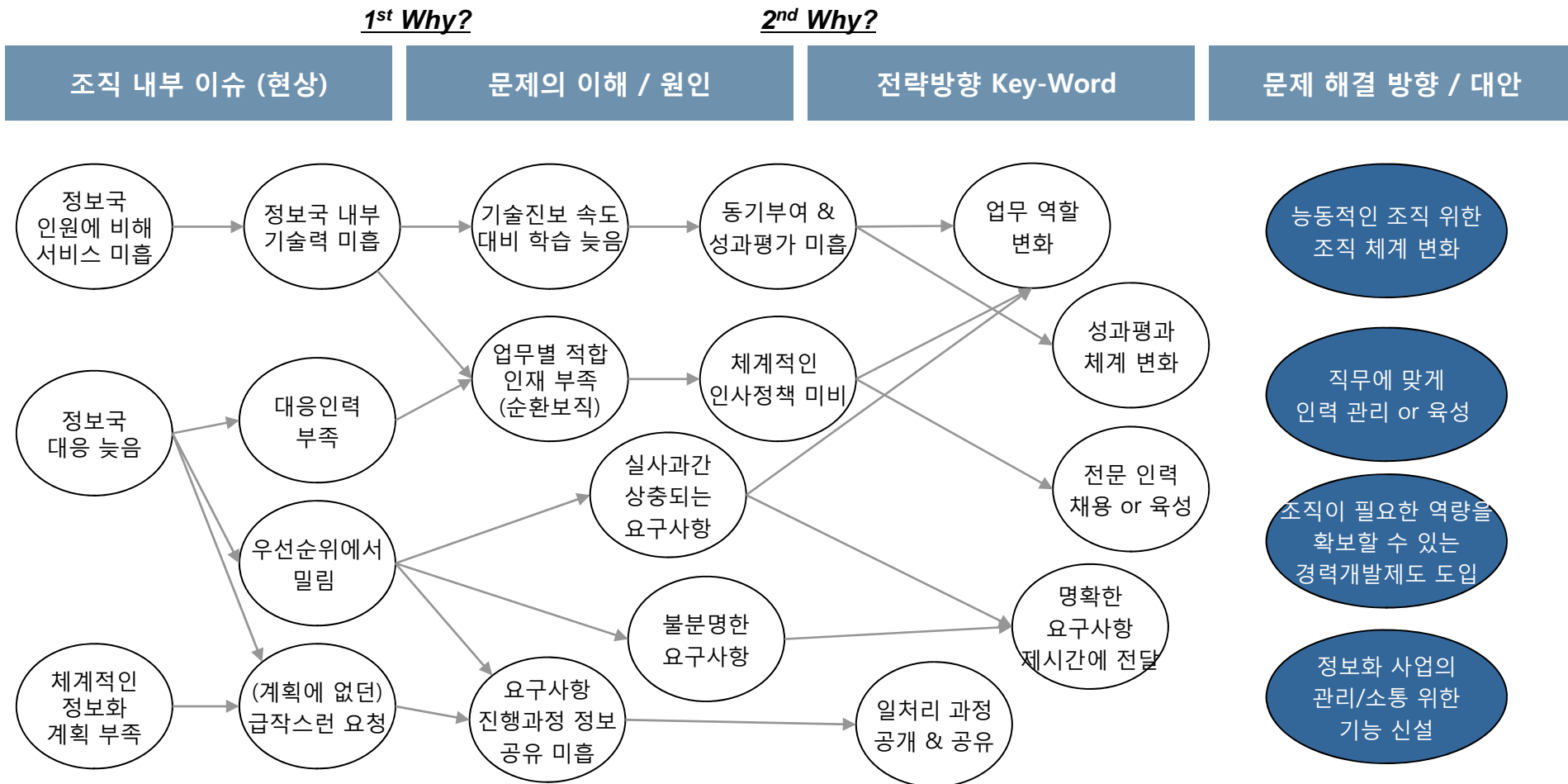
1.2 정보화 조직 영향요인 도출 > 내외부 환경 변화

➤주요 이슈 Overview (내외부 환경 변화)



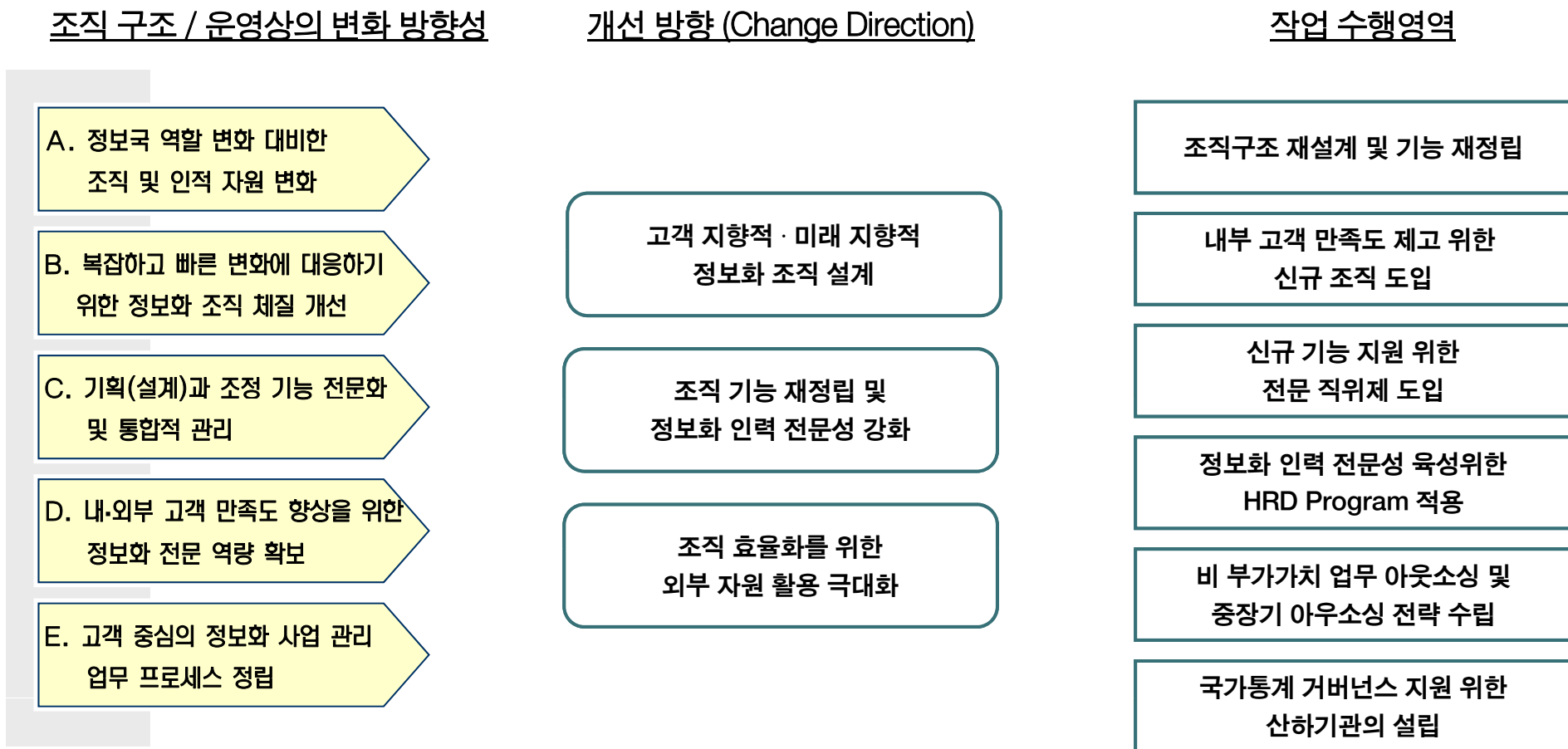
1.2 정보화 조직 영향요인 도출 > 통계청 정보화 조직 내부

➤주요 이슈 Overview (조직 내부 관련)



1.3 조직 개선 전략 방향 도출 > 개선 방향 및 과제 도출

▶ 정보화 조직 개선 방향 정의



1.3 조직 개선 전략 방향 도출 > 각 과제간 상관관계 도출

➤ 정보화 조직 개선을 위한 각 과제의 적용 시점 및 범위

구분	단기 (1~2년)	중기 (2~3년)	장기 (3~5년)
기반 인프라	정보화 인력 전문성 육성을 위한 HRD Program 적용 (CDP, 전문 직위제) 등		
정보국 내부 혁신	내부 고객 만족도 제고 위한 신규 조직 도입 (PMO 등)	조직구조 재설계 및 기능 재정립	
통계청 타 부서와의 협업 필요	비 부가가치 업무 아웃소싱 및 중장기 아우소싱 전략 수립		
외부조직과의 협업 필요	국가통계 거버넌스 지원 위한 산하기관의 설립		

통계 정보화 조직 변화 방향

지식기반의 내·외부 서비스를 제공하는 부가가치 창출 조직

전문가의 체계적 육성 및 조직 변화를 위한 선순환 구조 정착

전문가 및 준 전문가 Pool 형성

통계청 변화를 선도하는 능동적(Proactive)인 조직

미래 모델 주도형 Profit Center화

2. 조직 재설계 방안

2.1 조직재설계 기본방향 정립

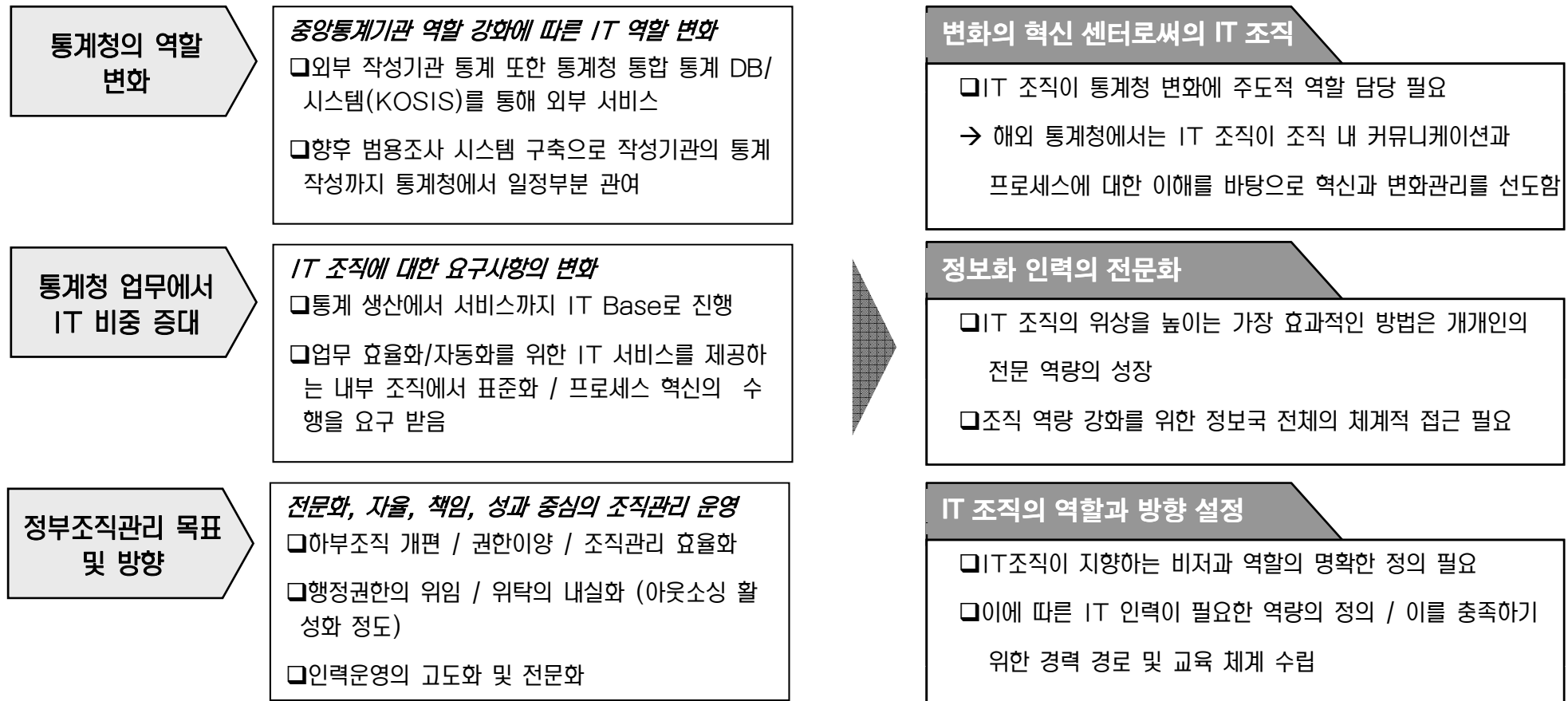
2.2 정보화 조직구조 사례

2.3 정보화 조직 재설계 방향

2.4 정보화 조직구조 案

2.1 조직재설계 기본방향 정립 > 비전 및 전략

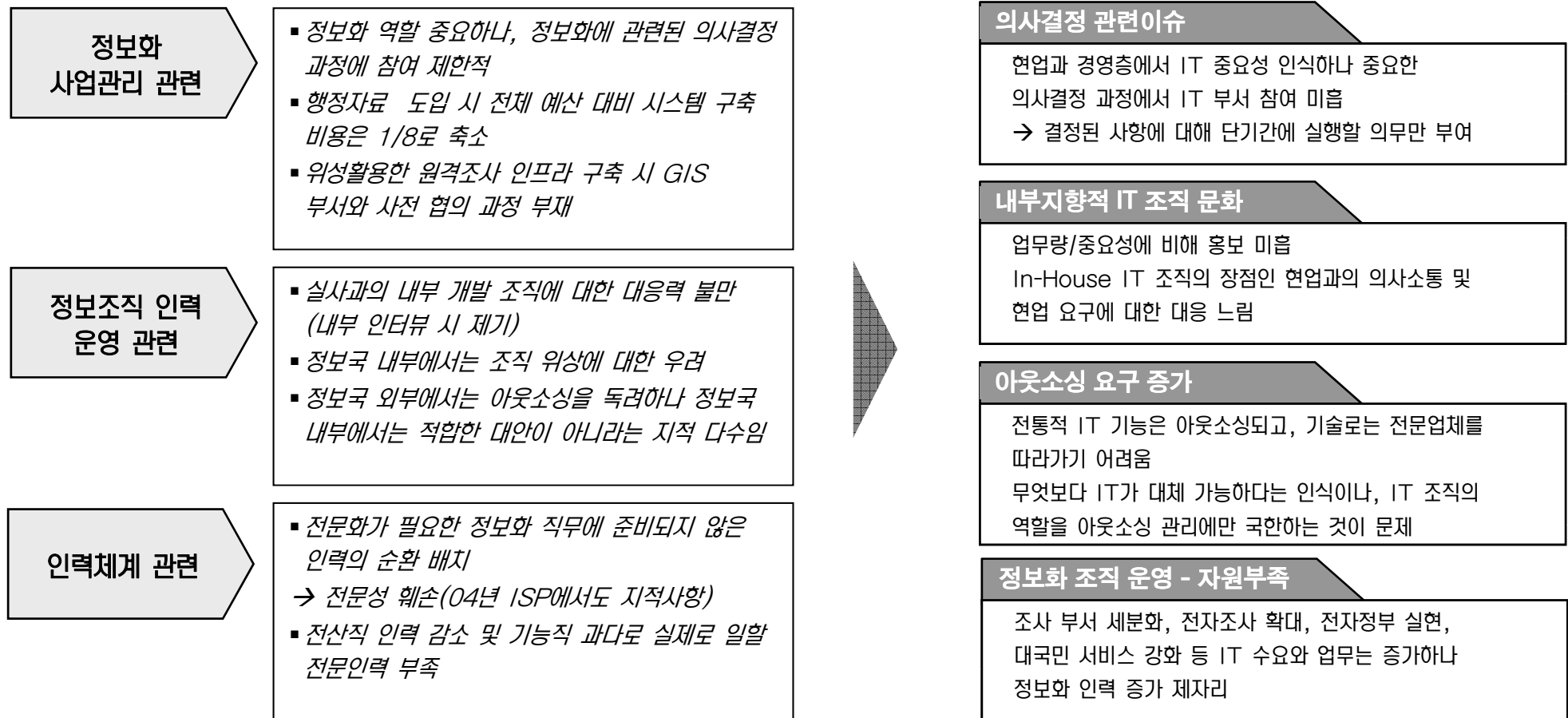
▶ 통계청 내·외부 상황의 변화는 정보화 조직 또한 변화의 기로(岐路)에 서 있음을 나타내고 있음



정부업무평가위원회, (2009), 2009년 정부업무평가 세부시행계획 자체평가 매뉴얼

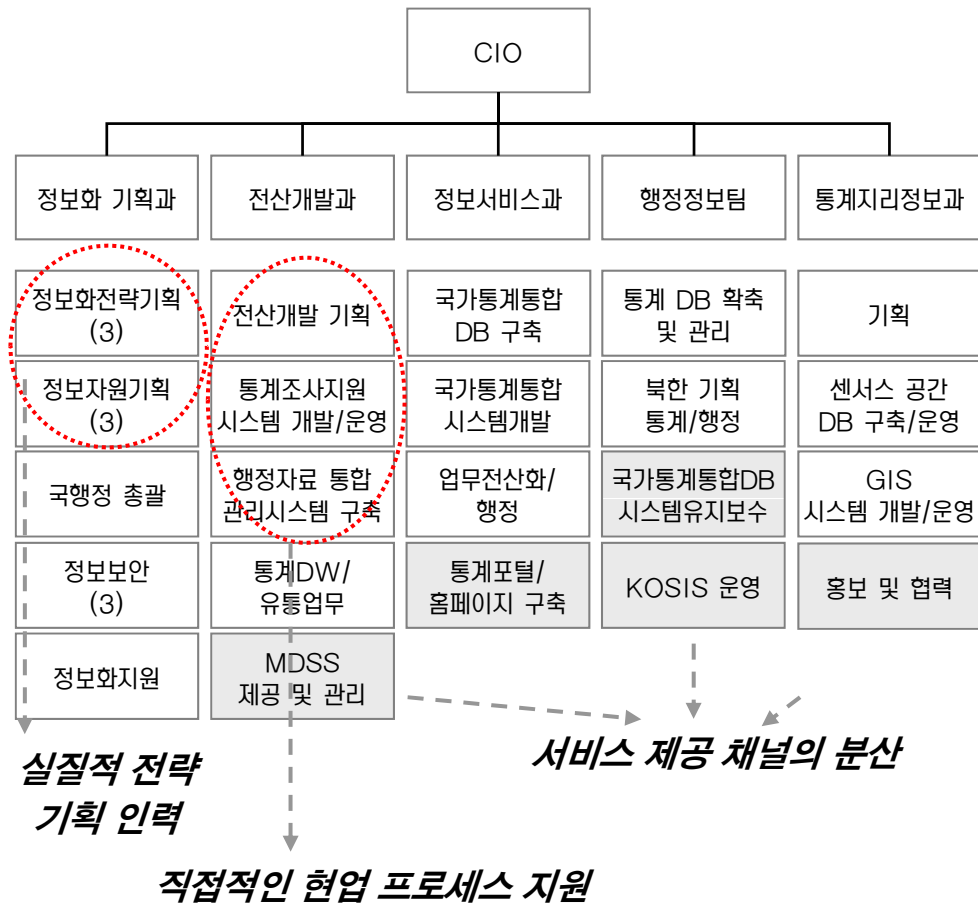
2.1 조직재설계 기본방향 정립 > 정보화 사업 관리 이슈

▶ IT의 중요성에 비해 정보화 조직의 위상이 낮으며, 조사결과 인력 운영 체계와 조직문화의 문제점이 드러남



2.1 조직재설계 기본방향 정립 > 조직 기능상 이슈

▶ 현재 정보화 조직 구조상 주요 이슈



주요 이슈 사항

기획역할 약화

- ✓ 전 청 차원의 정보화 전략/기획 업무를 담당하는 인력의 부족
- ✓ 정보자원 통합/공동 활용 체계의 중요성이 부각되면서 각 기능별 기획 기능 강화 필요

프로세스와 기능 혼재

- ✓ 통계청 내부 정보화 지원 역할과 외부 서비스 기능이 혼재되어 조직화
- ✓ 내부 지원 역할이 개발과로만 집중되어 내부 서비스의 병목 현상 발생

현업 직접 지원부서 불만

- ✓ 전산개발과의 인력이 각 조사 시스템 별로 배정됨에 따라 인력부족 현상 발생
- 통계조사는 매년 증가하나 지원 인력 증가는 미미

2. 조직 재설계 방안

III. 목표모델

2.1 조직재설계 기본방향 정립 > 조직 기능상 이슈

▶ 정보화 조직의 서비스 제공 대상별 구분

분야	고객 (협업 / 서비스 제공 대상)		
	통계청 내부	통계 작성기관 등	외부 이용자
정보화기획과	●		
전산개발과	●		
정보 서비스과		◐	◑
행정정보팀		◑	◑
통계지리정보과	◑	◐	◐

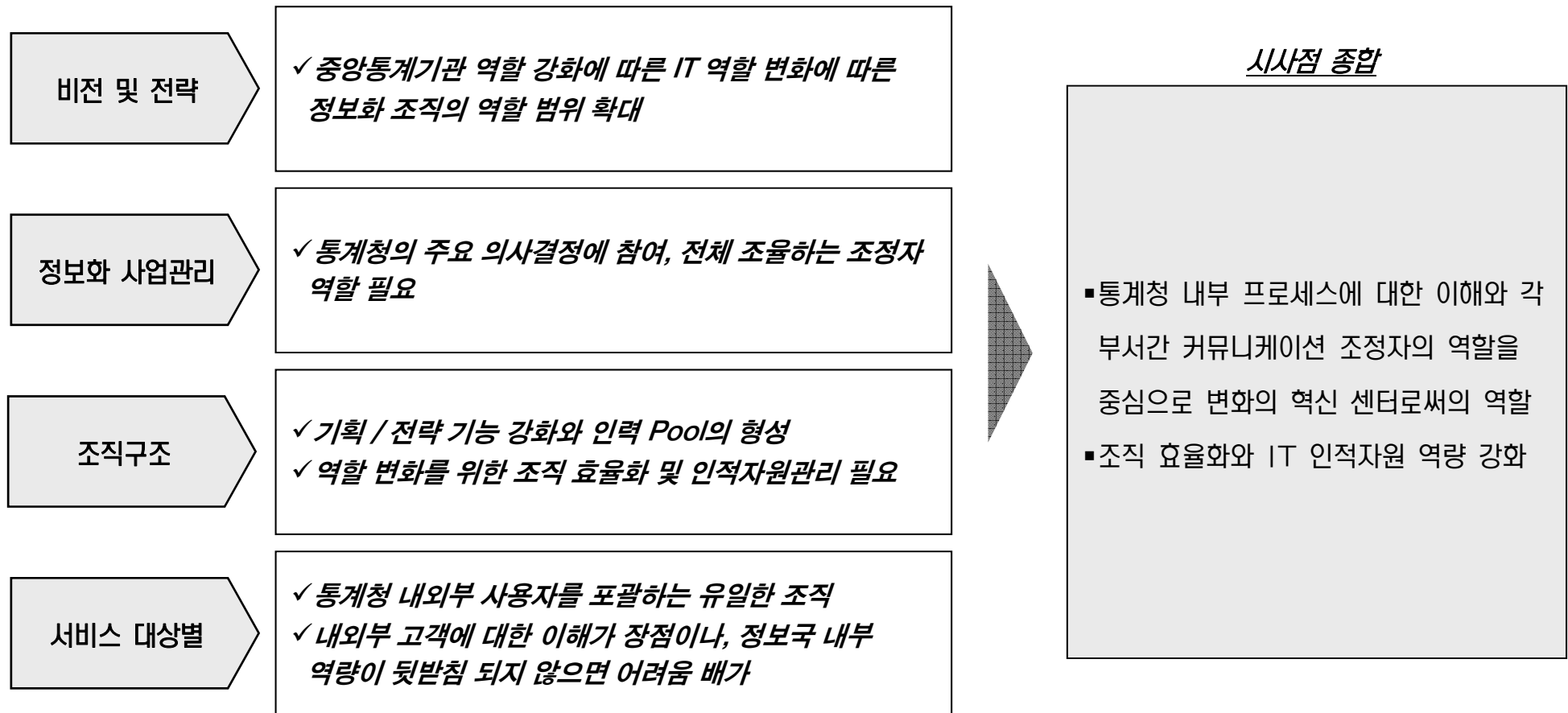
범례 ● 100% ◑ 66~75% ◐ 50% ◒ 25~33%

구분 기준: 각 업무별 배정 인원 기준

- 정보국 내에서도 각 부서별로 서비스 대상이 각기 다름
- 정보서비스/행정정보/통계지리 정보과의 역할이 기존의 정보관리에서 서비스로 변화
- 즉, 정보국 조직의 미션/역할 또한 내/외부 고객의 특성을 고려해 수립되어야 함

2.1 조직재설계 기본방향 정립 > 시사점 종합

> 현황 분석 시사점 종합

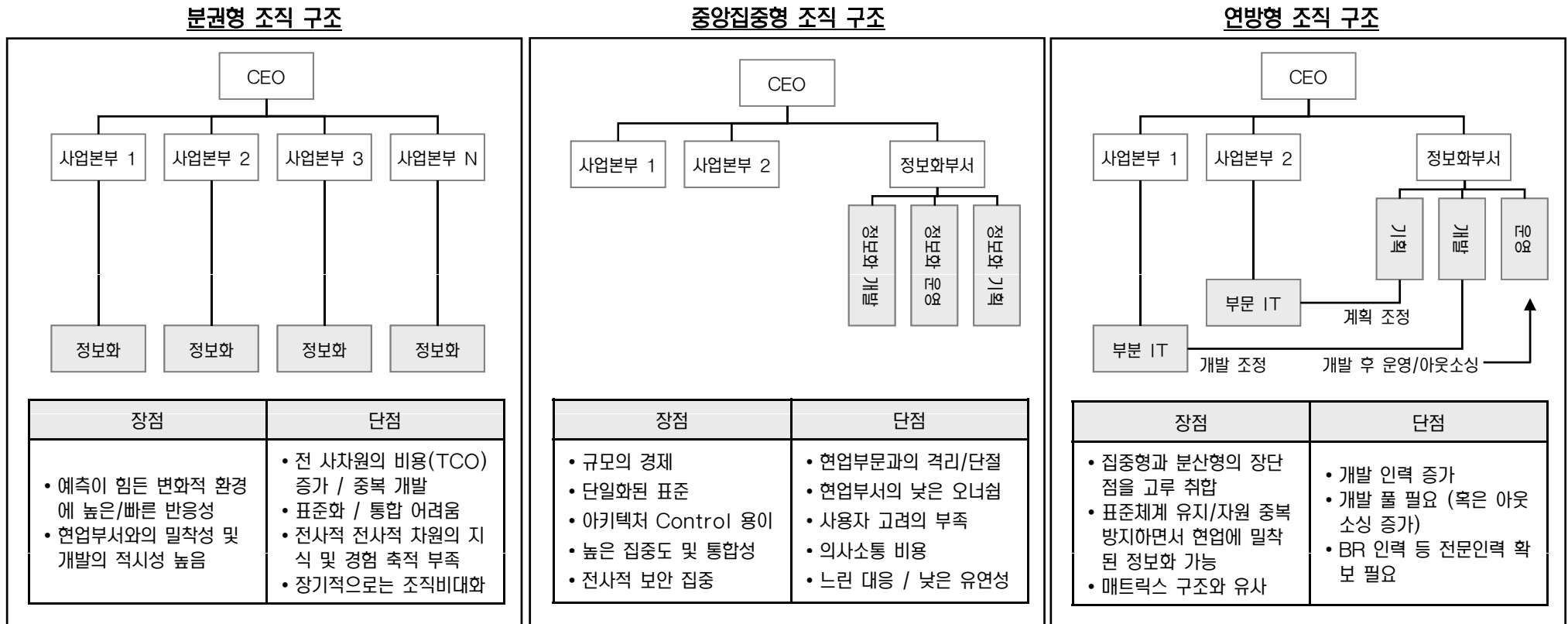


2. 조직 재설계 방안

III. 목표모델

2.2 정보화 조직구조 사례 > 조직구조 유형

▶ IT 부서의 조직구조는 조직 상황과 현업 조직 특성에 맞춰 변화하고 있으며, 민간부분에서는 최근들어 연방형 조직 선호



현업 각 부서로 정보화 조직 분산

현재 조직구조

절충안으로써 각 현업부서로 일부 인원 현업관계관리자 (BR) 파견

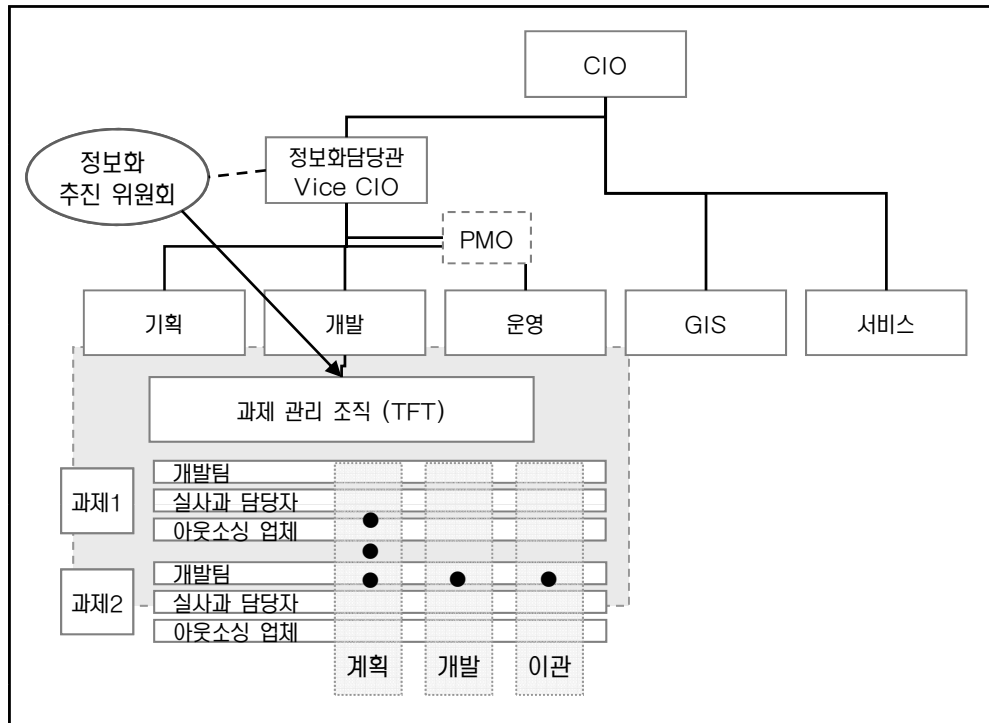
2. 조직 재설계 방안

III. 목표모델

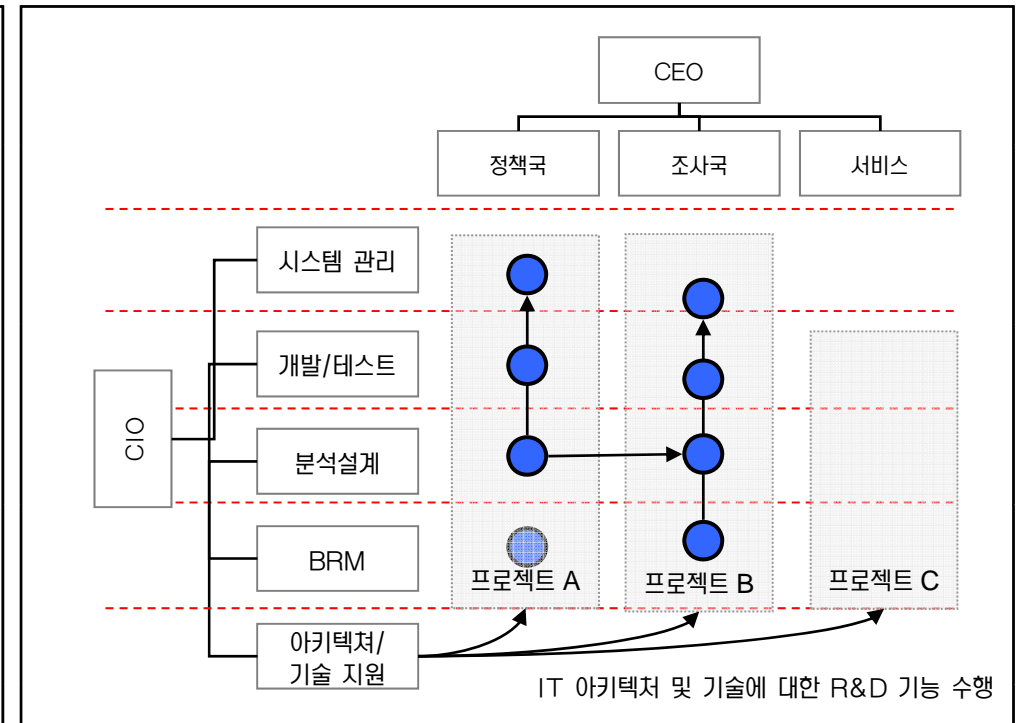
2.2 정보화 조직구조 사례 > 조직구조 유형

➢ 금융권을 중심으로 복잡하고 다양한 요구사항을 실시간으로 반영하기 위해 매트릭스 형 조직으로 진화함

기능 및 프로세스 혼합 조직 구조



매트릭스형 조직 구조



- 개발 Pool이 충분하지 않은 시점에서 일부 기능을 TFT 형태로 유연하게 적용
- 프로젝트를 중심으로 IT부서/현업간 상시 TFT 화

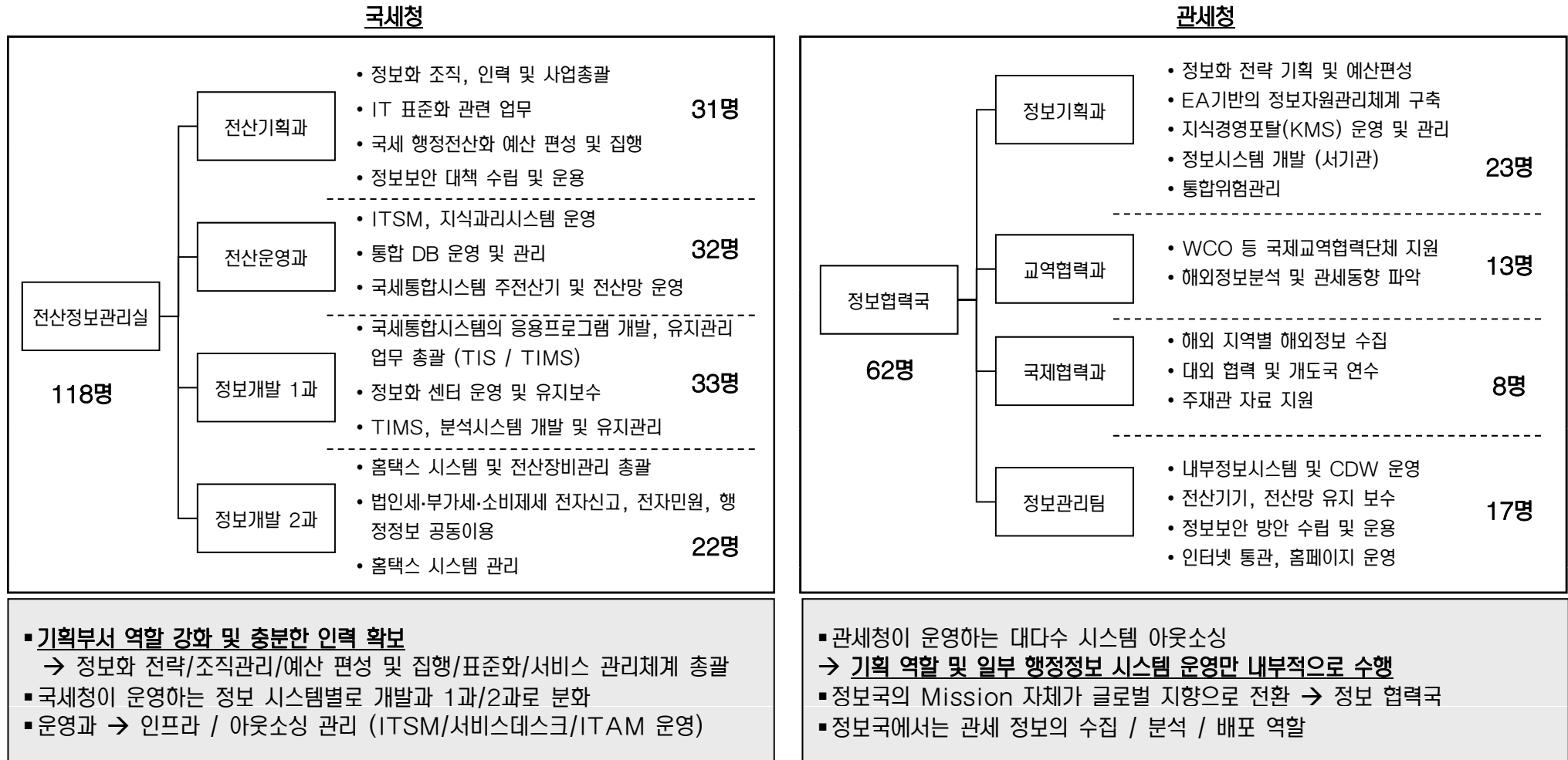
- 프로젝트를 중심으로 IT 부서가 수행하는 업무에 따라 각 프로세스를 전문화/특화 → 금융권에서 주로 사용
- GIS / KOSIS 서비스 부서는 별도로 운영

2. 조직 재설계 방안

III. 목표모델

2.2 정보화 조직구조 사례 > 청단위 공공조직 사례

> 타 청 단위 정보화 조직 구조 유형

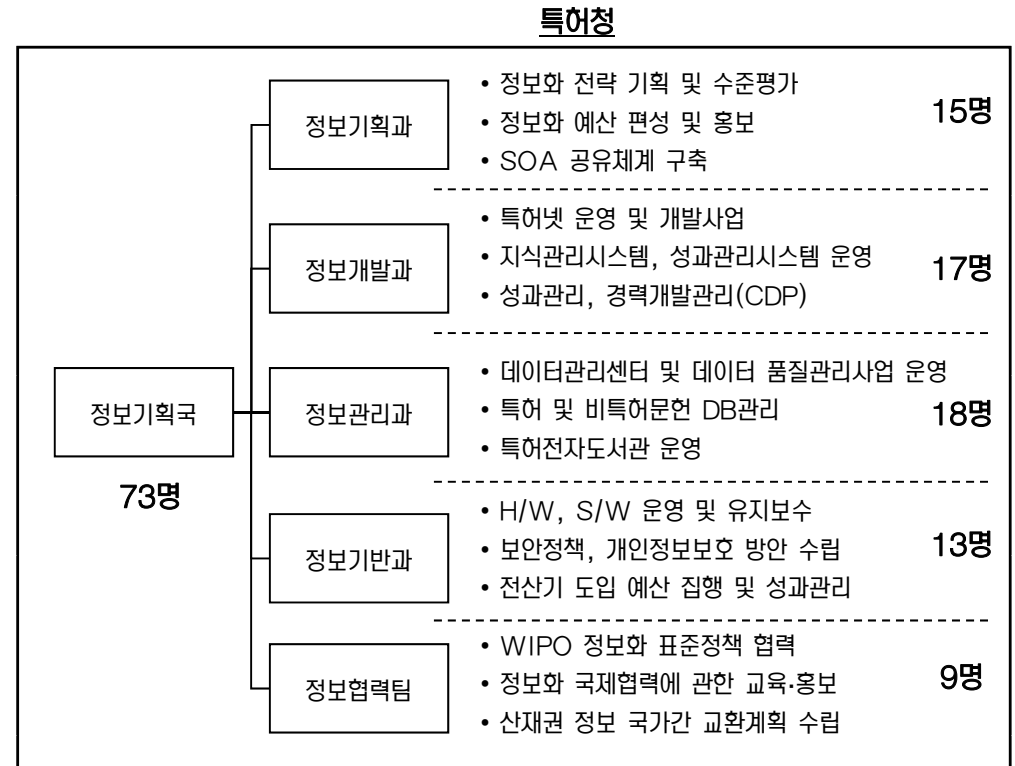
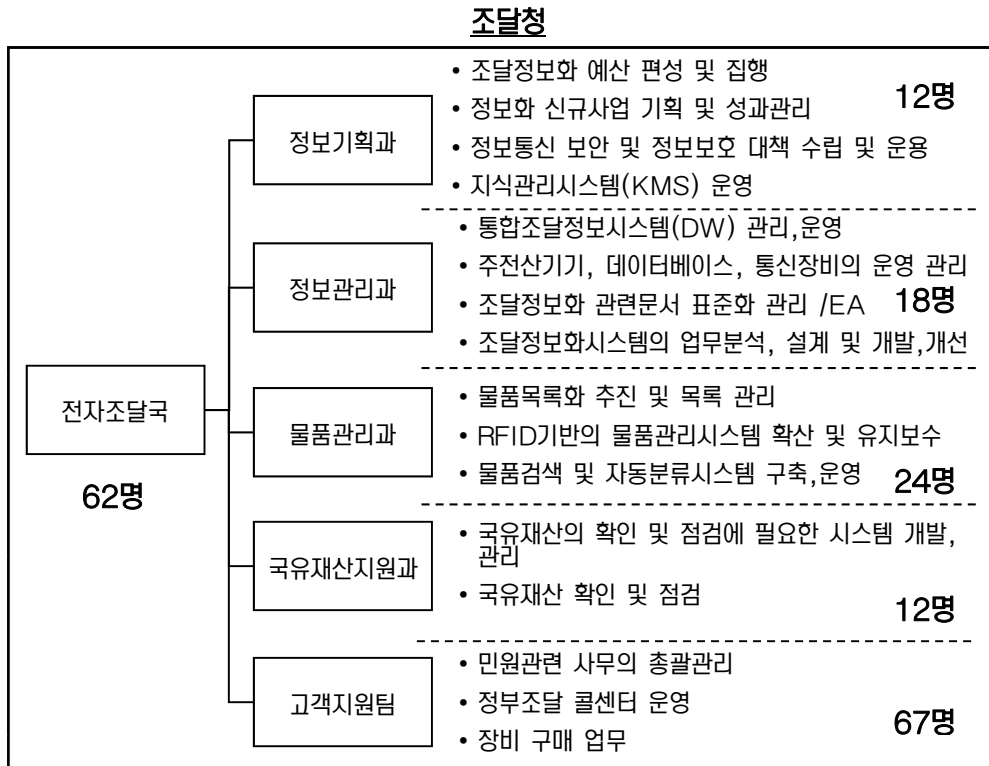


2. 조직 재설계 방안

III. 목표모델

2.2 정보화 조직구조 사례 > 청단위 공공조직 사례

> 타 청 단위 정보화 조직 구조 유형

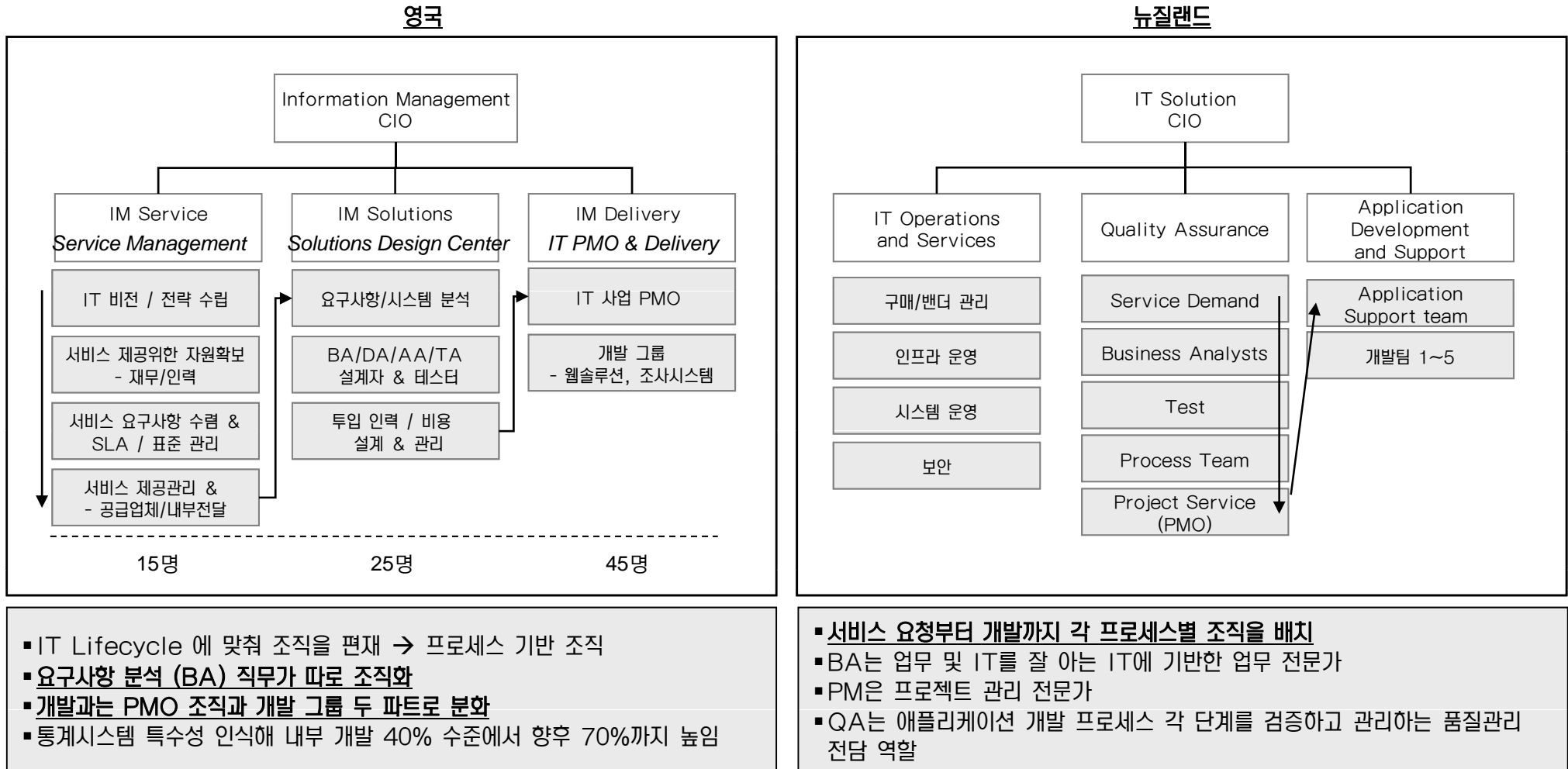


- **기획과의 역할을 분화 → 기획과/관리과로 구분**
- 기획과는 전략의 수립/수행관리/평가 역할 / 정보자원관련은 관리과에서 담당
- 정보보안 전문가 (계약직) → **전문직위제 도입**
- 정보국 자체가 조달 프로세스의 한 축으로 작용 (물품관리/고객지원 등)

- **기획과 역할 강화 → 특허정보원/예산조달/EA/전략 기획/수준평가/홍보**
- **개발과 → 개발/운영관리/CDP/품질관리/SLA 관리/특허넷 담당**
- **관리과 → 데이터 품질관리/데이터 표준화/정보관리/특허정보원 담당**
- **정보관리협의관 운영:** 특허청 내 요구사항 접수, 정보화 교육과 전파, 특허넷 수정사항 요청 시 각 부서 내 협의관과 협의

2.2 정보화 조직구조 사례 > 해외 통계청 사례

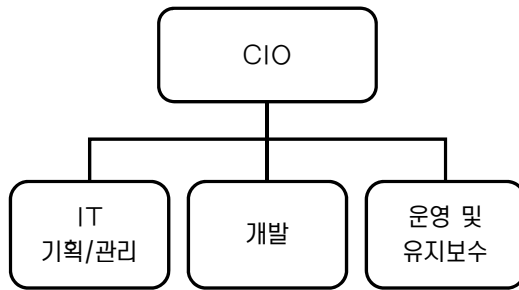
> 해외 통계청 사례 분석



2.2 정보화 조직구조 사례 > 민간 정보화 조직 사례

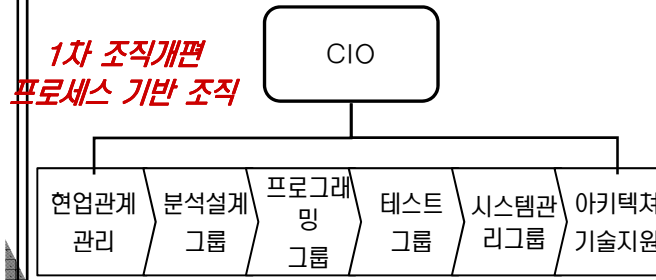
▶ 민간 사례 분석 - 삼성생명 (금융권의 IT 모델은 선형모델로써 타 조직에 많은 영향을 미침)

중앙집중형 조직 구조 (2000년 이전)



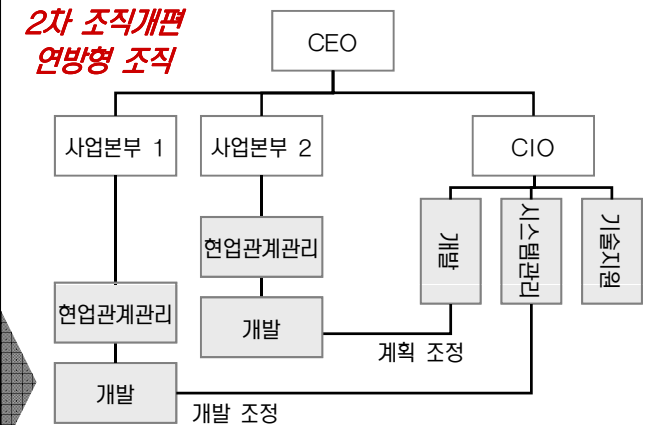
- 개발과 운영조직이 현업 부서의 조직편재에 맞춰져 있음
- 비체계적이고 산발적인 현업의 IT 요구
- 전체 아키텍처와 시스템 간의 일관성 부재
- IT 부서의 느린 대응 / 현업의 불만 증가

IT 기능 중심 (2000년대 초반)



- 각 프로세스별 특화된 그룹 조직
- 각 기능의 역할과 책임, 권한이 명확해짐
- 현업관계관리 (BRAG: Business Requirement Analysis Group) → **현업 IT 요구 통합 수렴, 예산/타당성검토**
- 아키텍처 기술 그룹 (ATG: Architecture & Technology Support Group) → **IT 아키텍처 및 기술에 대한 R&D기능 수행 / 웹서비스나 CBD와 같은 새로운 기술의 수용방안 연구 → 기술지원 컨설팅 기능**

연방형 조직 구조 (2005~현재)



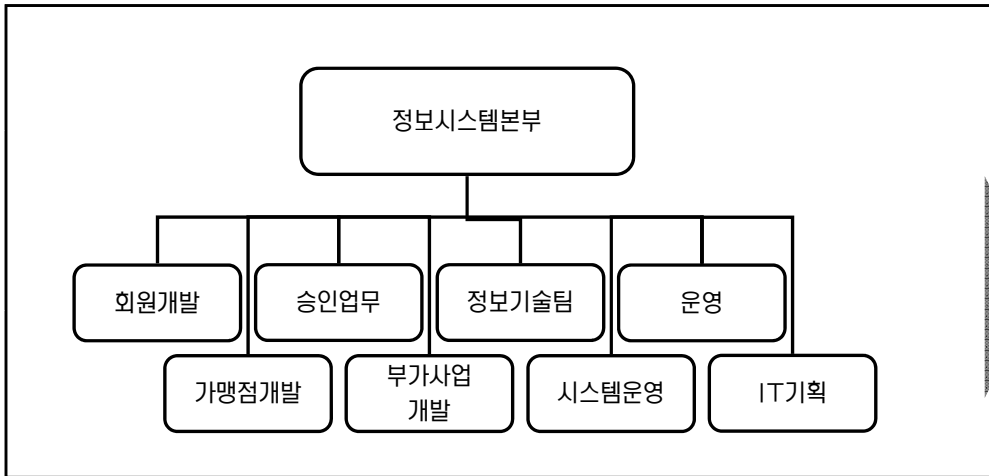
- 기능 중심의 모습에 연방형 개념이 혼합된 형태
- **현업관계관리와 개발조직을 각 사업부에 배치**
- 현업의 IT 요구사항을 사업부별로 분리, 처리
- 분석설계, 프로그래밍, 테스트기능을 다시 통합
- 아키텍처 기술지원의 기능강화를 위해 외부전문가 영입 → 내부 컨설턴트 역할

- 경영환경이 급변하는 상황에서 분석설계를 거쳐 프로그래밍하고 다시 이를 테스트하는 등 각 단계를 거치는 것은 너무 많은 시간이 소요됨
- **현업의 IT 요구사항을 처리하는 과정에서 병목현상 발생(BRAG 관련)**

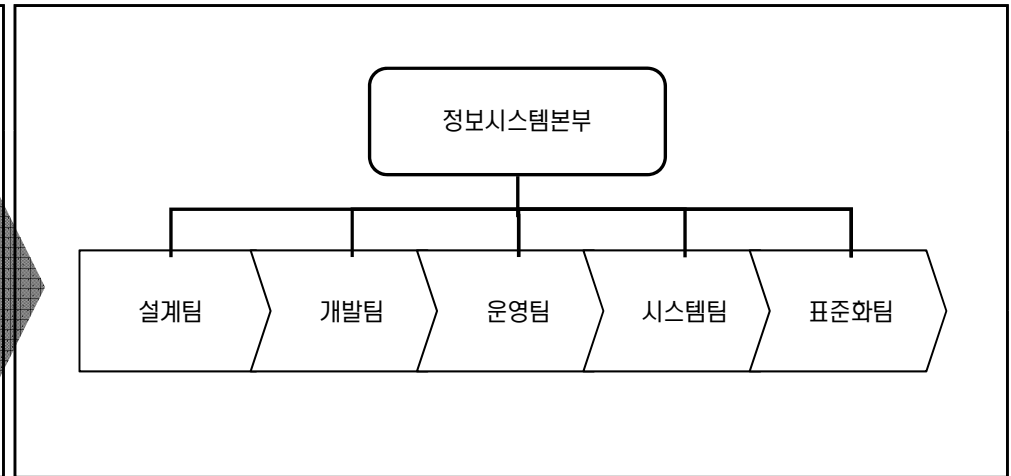
2.2 정보화 조직구조 사례 > 민간 정보화 조직 사례

> 민간 사례 분석 - BC 카드 사례

업무중심의 조직구조



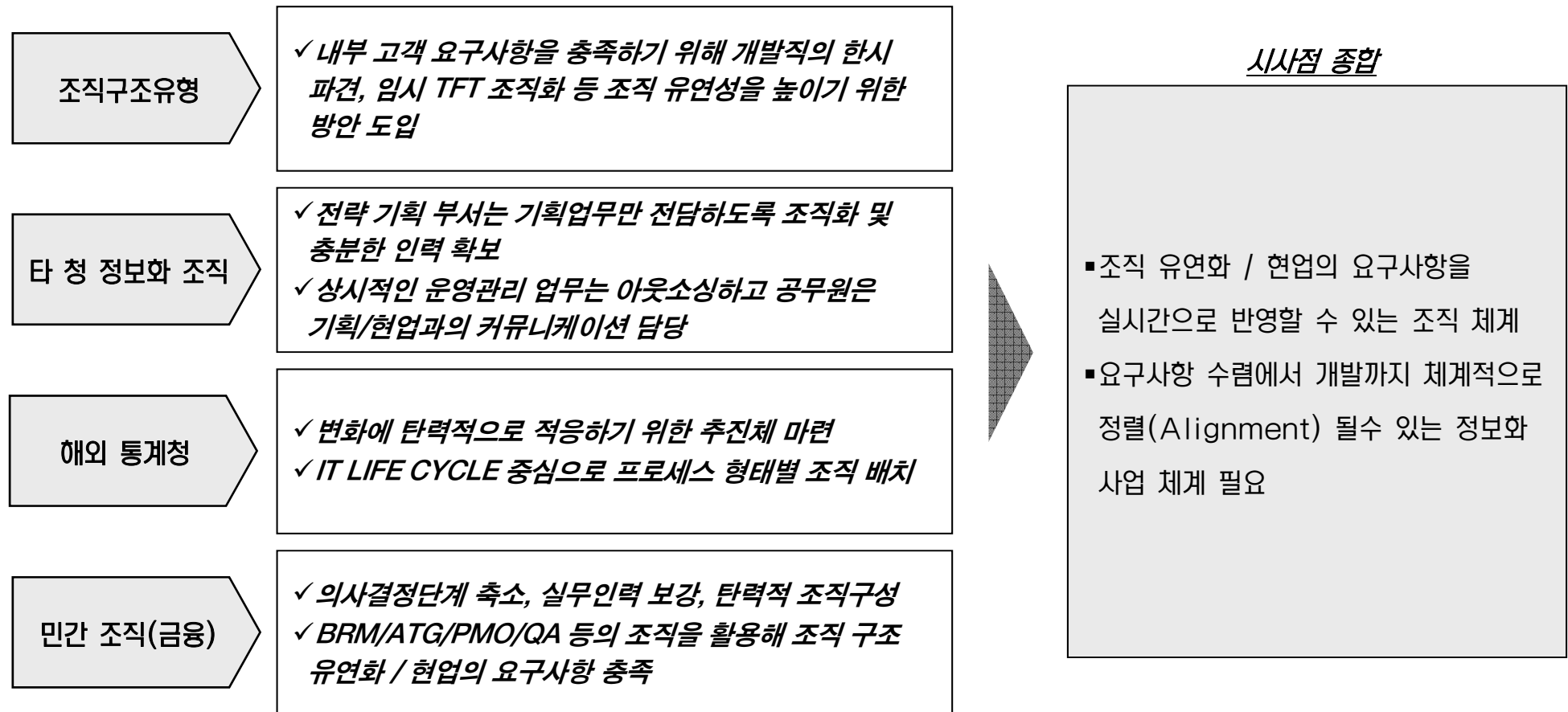
프로세스 단계별 기능중심의 조직구조



구조	<ul style="list-style-type: none"> • 회원개발, 가맹점개발, 승인업무, 부가사업개발 - 개발관련부서 • 시스템운영 - 하드웨어 운영부서 • 정보기술팀 - 데이터베이스 관리부서 	구조	<ul style="list-style-type: none"> • 설계팀 - 요구분석과 설계를 묶어 놓은 부서 • 개발팀 - 프로그래밍과 테스트를 통합한 부서 • 표준화팀 - 형상관리(변화관리)툴, CASE툴 등을 도입해 개발업무를 표준화함
문제점	<ul style="list-style-type: none"> • 한 사람이 IT요구 수용부터 설계, 프로그래밍 적용까지 총괄 → 해당인력의 업무변경 불가능 • 반복적인 업무패턴에 따른 매너리즘 • 문서화 작업 부재 / 정보화 부서간 Silo & 시스템 Silo 현상 	변화 후 이점	<ul style="list-style-type: none"> • 각종 애플리케이션의 품질 향상과 애플리케이션의 오류감소 • IT 조직의 생산성 향상 (프로세스 중심으로 업무가 흐름) • 개발팀이 통합되어 있어 하나의 채널을 통해 IT 조직과 커뮤니케이션 가능 • 현업과의 커뮤니케이션 단일화로 우선순위 확정 등 용이

2.2 정보화 조직구조 사례 > 시사점 종합

> 사례 분석 시사점 종합



2. 조직 재설계 방안

2.3 정보화 조직 재설계 방향 > 조직 설계 전제사항 도출

▶ 전통적 IT기능을 지원하는 체계가 아닌 전략 및 활용 중심의 조직체계 필요

As-Is 분석

- 통계청 내부 프로세스에 대한 이해와 각 부서간 커뮤니케이션 조정자의 역할을 중심으로 변화의 혁신 센터로서의 역할
- 통계청 내외부 상황을 고려한 정보화 전략 기획 및 정보자원의 효율적 활용을 위한 관리/통제 기능 강화
- 통계청의 주요 의사결정에 참여, 전체 조율하는 조정자 역할 필요
- 정보화 조직 역량 강화를 위한 정보국 전체의 체계적 접근 필요
- 이에 따른 IT 인력이 필요한 역량의 정의 / 이를 충족하기 위한 경력 경로 및 교육 체계 수립
- 정보화 인력이 고부가가치 업무에 집중하며, 저 부가가치 업무는 아웃소싱을 통해 외부 자원 적극적 활용 → 아웃소싱 전략 수립 및 통합 외주 관리체계

선진사례 분석

- 전략기획 업무 강화하기 위한 추진 조직체 활용
- 업무조직과 정보기술조직간 의사소통 및 관리를 위한 위원회 역할 신규 정의
- 의사결정단계 축소, 실무인력 보강, 탄력적 조직구성이 가능
- 업무조직의 부문별 책임자 및 전문가를 선정하여 업무담당자와의 협업체계 마련
- BRM/ATG/PMO/QA 등의 조직을 활용해 조직 구조 유연화 / 현업의 요구사항 충족
- IT LIFE CYCLE 을 중심으로 프로세스 형태별 조직을 배치

조직설계 전제사항

- **전문성 및 의사결정 지원 강화**
인력의 전문성 제고 및 통계청 사업에 대한 의사결정 / 통제를 지원할 수 있는 조직체계여야 함
- **전략 및 지식/활용 중심**
전통적 IT기능을 수행하는 조직이 아니라, 전략 및 지식 / 활용 중심의 업무기능이 강조된 조직체계여야 함
- **역할과 책임 명확한 부여**
정보화사업을 통제하기 위해 명확한 역할과 책임을 정보화 인력에 부여해야 함
- **명확한 업무분장 및 성과 지향**
통계정보국 조직체계가 성과를 지향할 수 있어야 하며 명확한 업무분장이 요구됨
- **실사과 등 정보화 수요자를 고려한 조직 체계**
통계청 본연의 업무를 보다 효율/효과적으로 지원할 수 있는 정보 조직으로 변화
- **아웃소싱 / 신규 시스템 등 2~3년 후 대비한 조직 고려**
전략적 아웃소싱 활용 / 범용조사시스템 구축 등 2~3년 이후 변화될 조직의 역할을 고려해 조직 설계

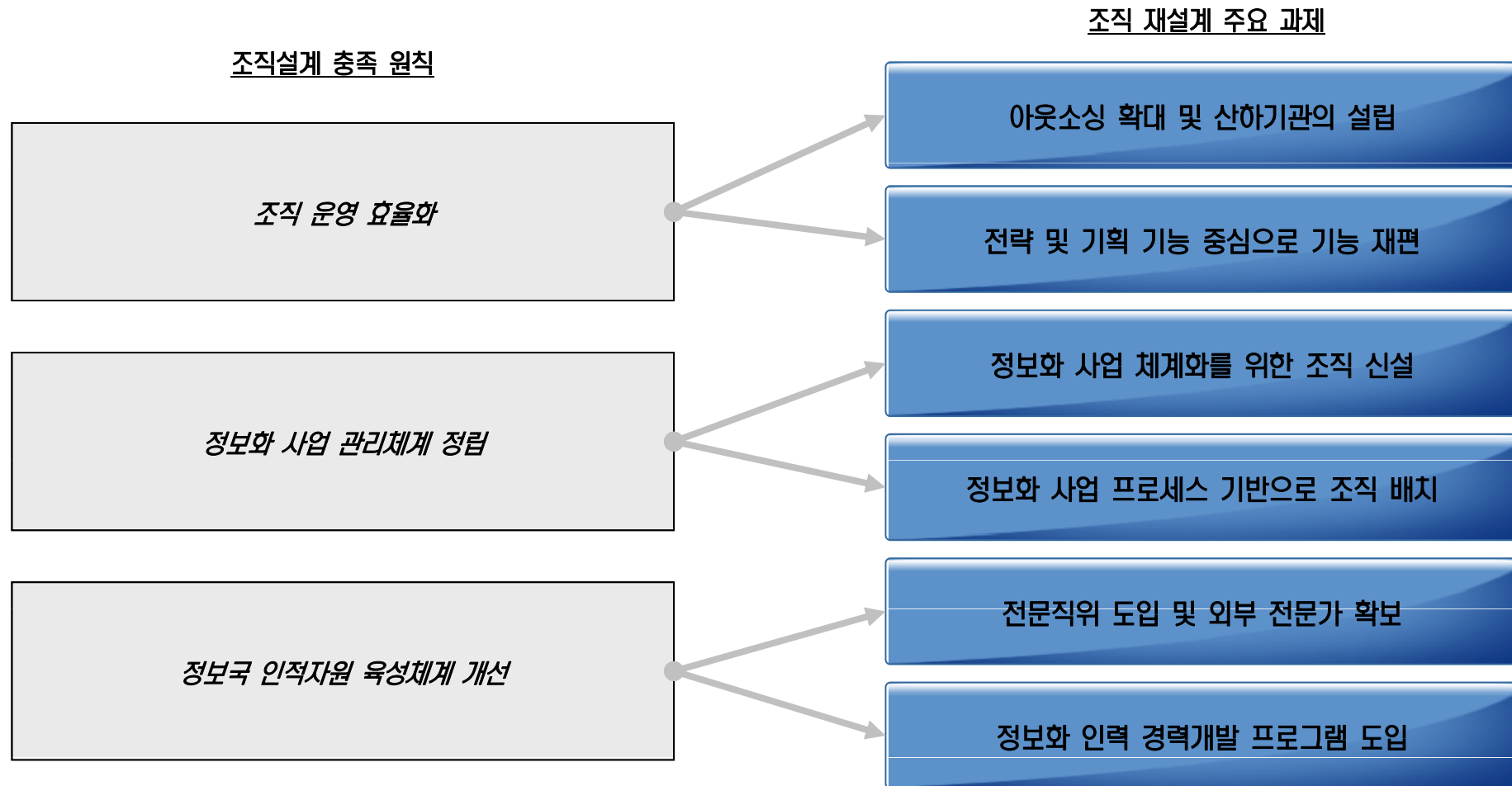
2.3 정보화 조직 재설계 방향 > 조직 재설계 원칙 도출

➤ 조직 재설계 방향 및 원칙



2.3 정보화 조직 재설계 방향 > 조직 재설계 원칙 도출

➤ 조직 재설계 과제



2. 조직 재설계 방안

2.3 정보화 조직 재설계 방향 > 조직 운영 효율화

▶ 통계청 정보화 조직이 핵심 업무에 집중해 정보화 부서의 통계청 내적 위상 제고

As-Is

To-Be

정보화 기획과 주요 이슈

- 정보국과 실사과 현업과의 밀착성 떨어짐
- 실사과 업무에 정보화가 주요한 영향을 미치나, 실사과 업무 개선이나 의사결정에 정보국이 참여 못하고 있음
- 정보국 기획 인력이 부족하여 내부 정보화 사업 조정역할 / 내부 고객 (실사과)을 이끌어갈 미래 정보화 사업 발굴 미흡

정보화 기획과의 신규 및 강화할 역할

- 통계청 정보화 사업 통합 조정자 / 기획 기능 강화
- 기획 부서는 전 청 차원의 정보화 기획 / 표준화 / 인적자원 관리 / 아웃소싱 확대 등의 역할 강화

타 부서 이관할 역할

- 기존 정보화 지원 (구매/정보자원관리) 역할 운영부서로 이관

전산 개발과 주요 이슈

- 전산 개발과는 통계 조사 프로세스 이해도 높고, 요구사항에 대한 이해도도 높은편
- 현재까지 조사 시스템들이 Silo로 구축 / 운영
- 통계조사는 지속적으로 증가해 더 이상 Silo 운영 어려움
- 이를 조정하고 통합하는 조직차원의 장치가 필요

전산개발과 신규 및 강화할 역할

- 통계청 내부 프로세스 이해 바탕으로 BRM 역할 강화
- 사업관리 / 사업내용 관리 / 품질관리 PMO
- 기술 지원 Pool 형성

타 부서 혹은 외부로 이관할 역할

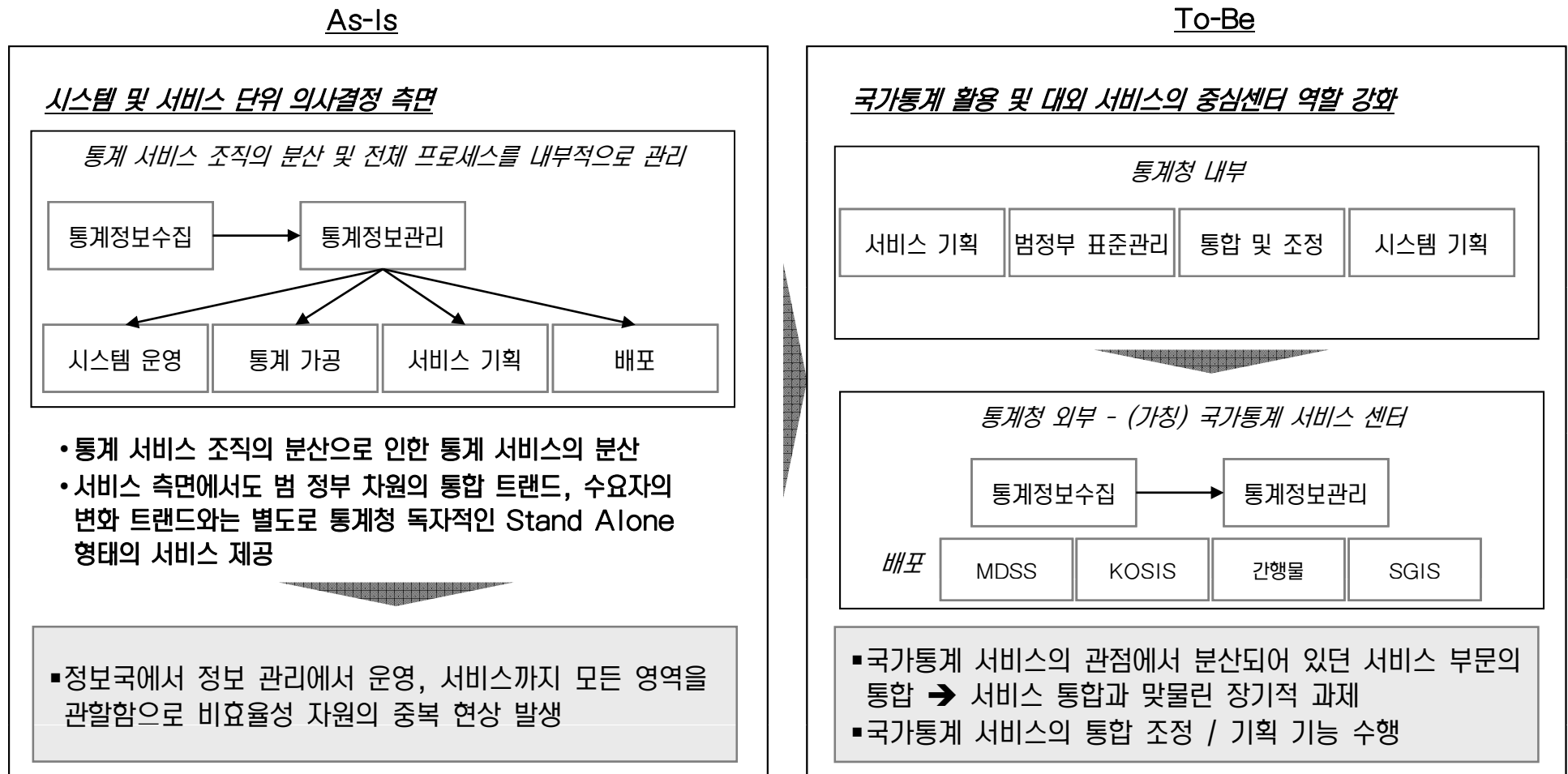
- 조사 시스템 운영 부분 아웃소싱

- 정보화 요구사항은 증가하나, 이를 내부적으로만 소화
- 저 부가가치 업무는 과감하게 외부로 이관하며, 통계 정보국 내부는 고 부가가치 업무만 수행

- IT 인력 역량의 재정의 / 운영부문 아웃소싱 활성화
- 조직 구조 개편과 함께 정보화 인력의 의사결정 역량 강화, 통합적으로 자원 활용 효율화 역량 강화 필요

2.3 정보화 조직 재설계 방향 > 조직 운영 효율화

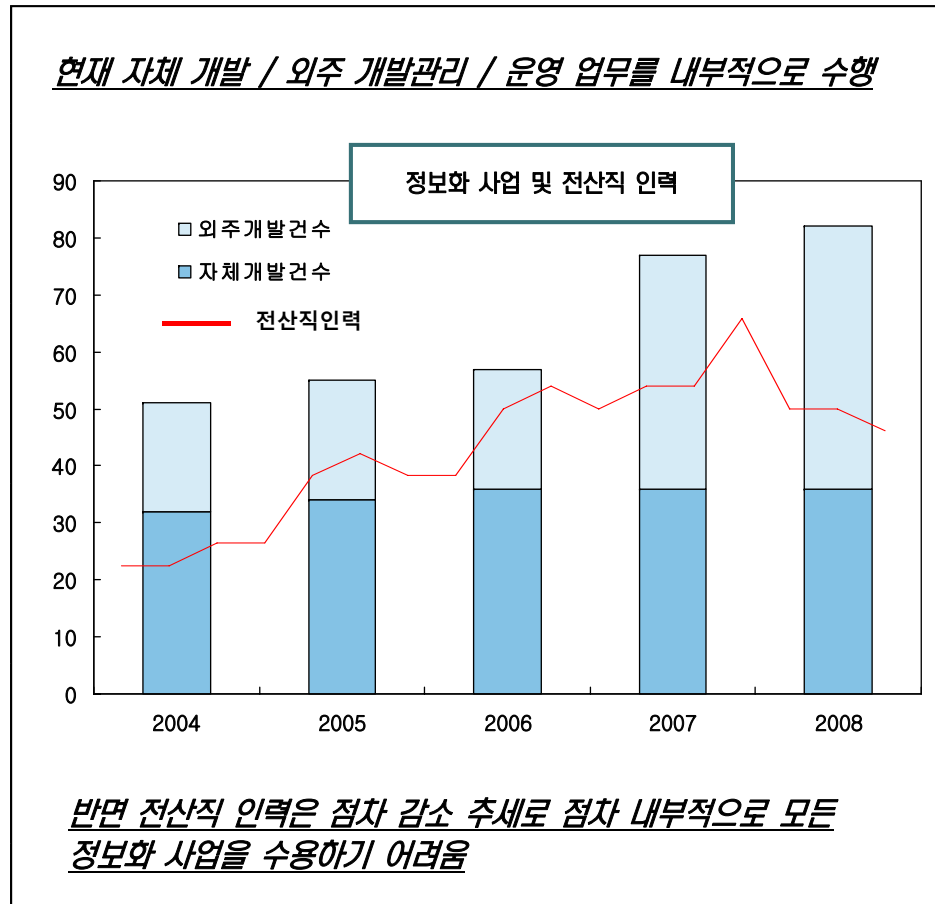
▶ 통계청 정보화 조직이 핵심 업무에 집중해 국가 통계 서비스 기관으로써 외적 위상 제고



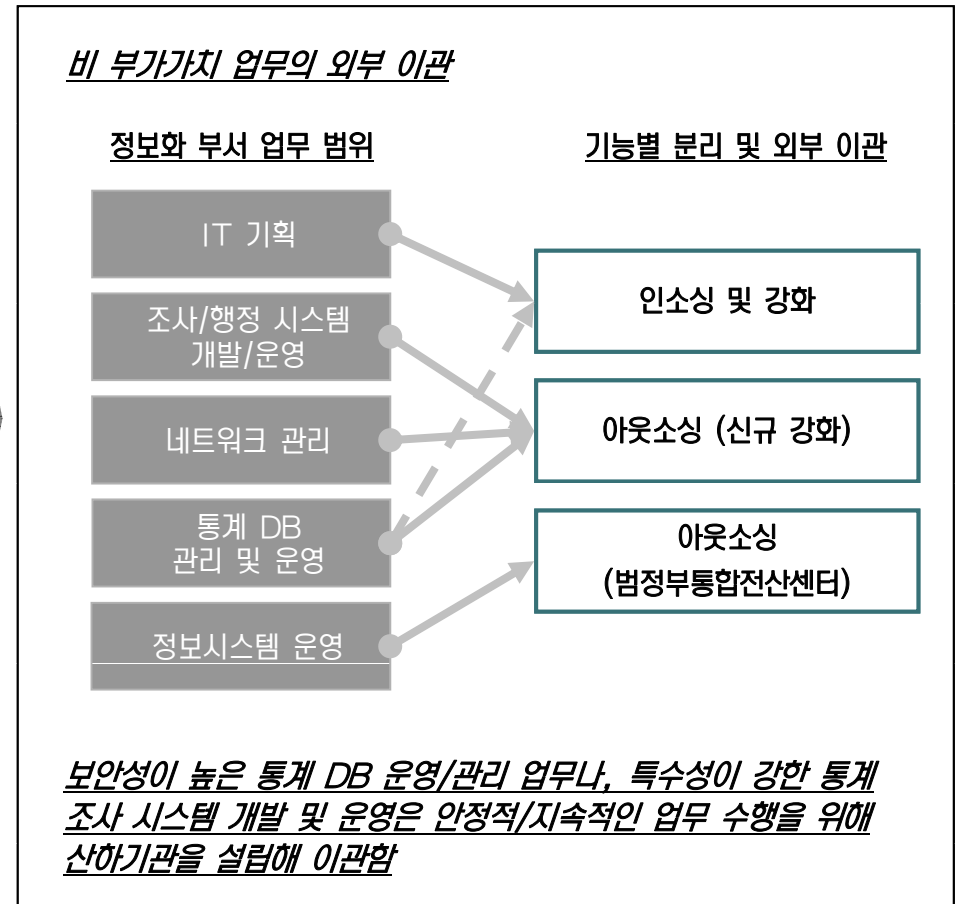
2.3 정보화 조직 재설계 방향 > 조직 운영 효율화

➤ 통계 정보국 조직 운영 효율화를 위한 아웃소싱 확대 및 산하기관 설립

As-Is



To-Be

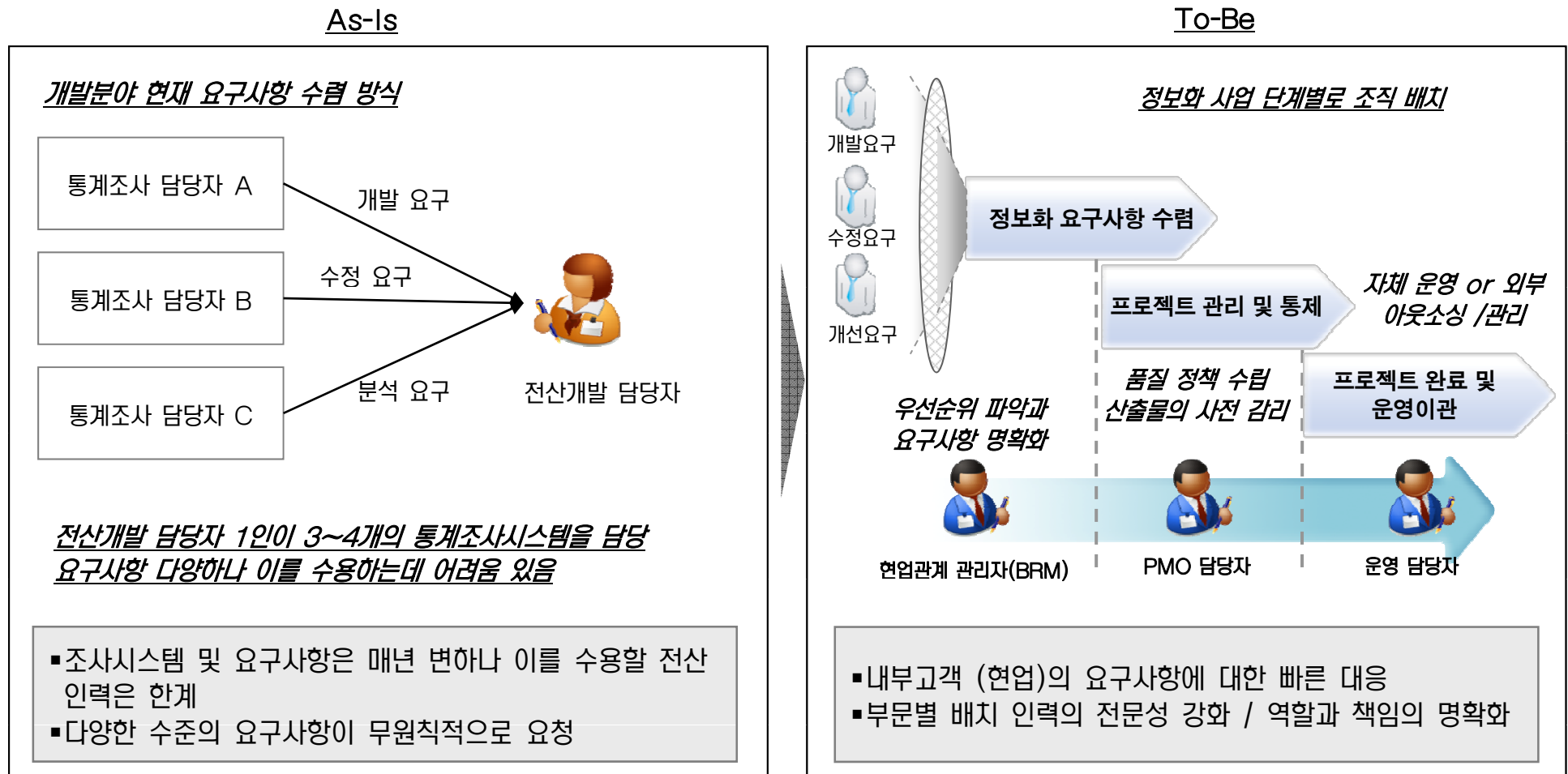


2. 조직 재설계 방안

III. 목표모델

2.3 정보화 조직 재설계 방향 > 정보화 사업 관리체계 정립

▶ 정보화 사업 체계화를 위한 조직 신설



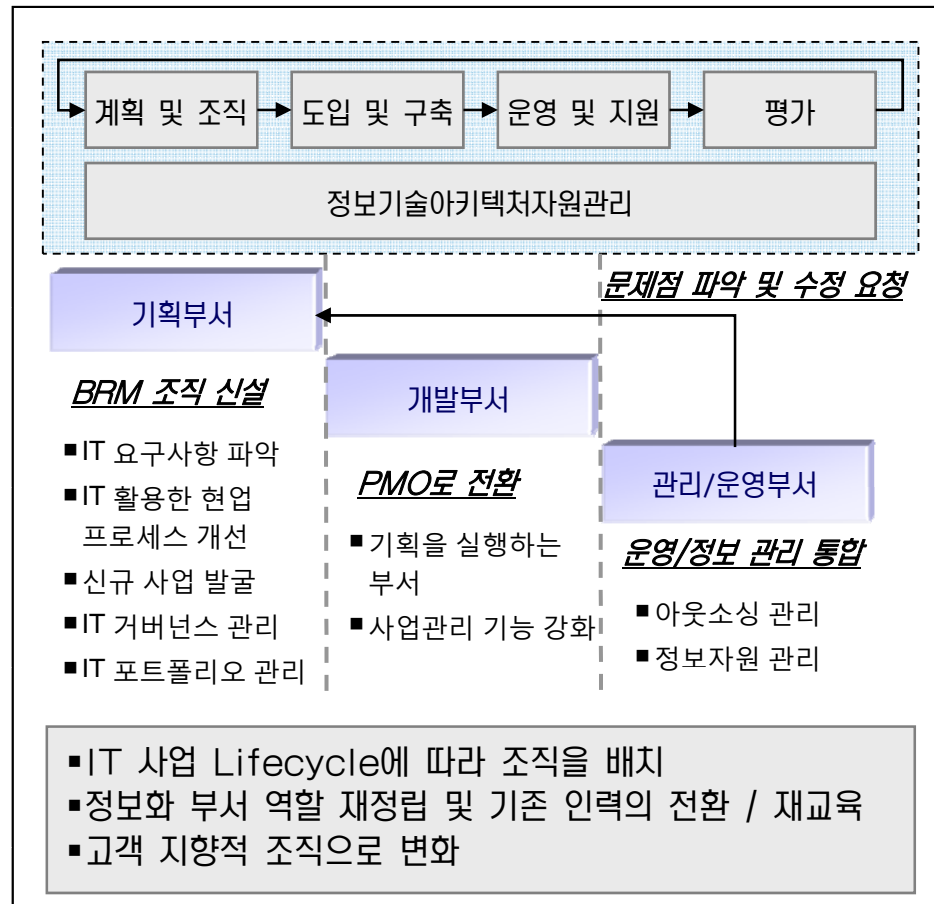
BRM: Business Relationship Manager / PMO: Project Management Office

2. 조직 재설계 방안

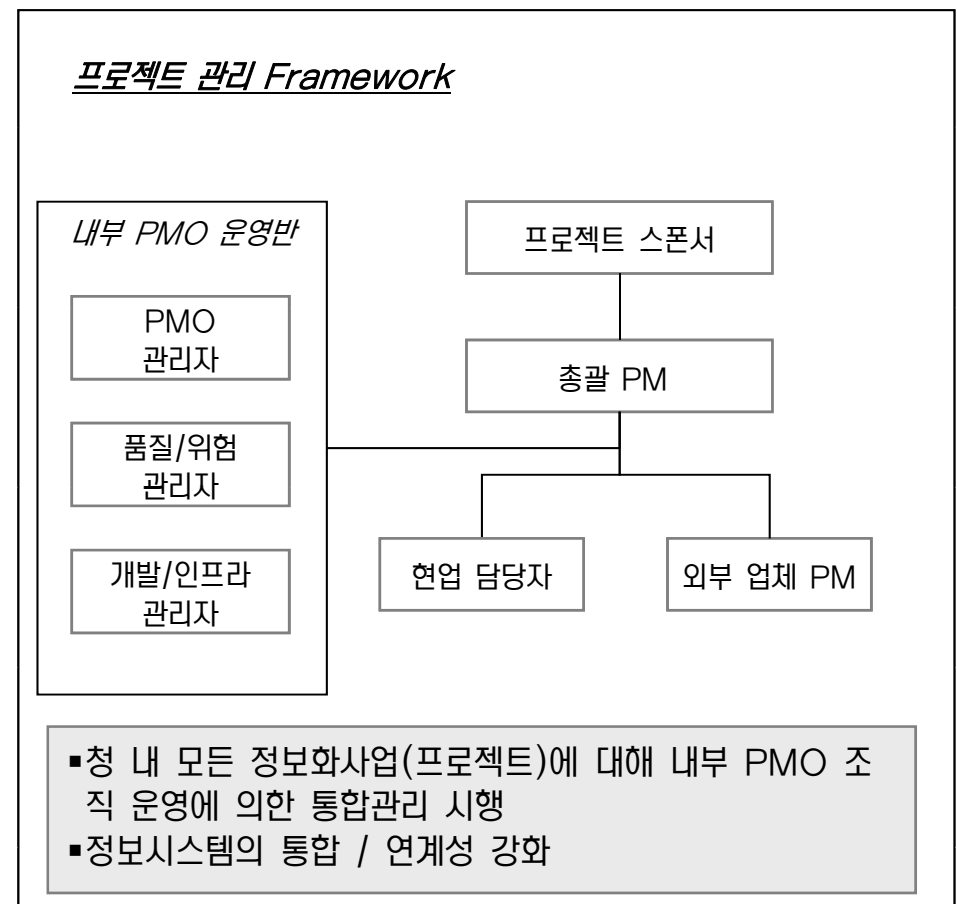
2.3 정보화 조직 재설계 방향 > 정보화 사업 관리체계 정립

➤ 정보화 사업 프로세스 기반으로 조직 배치

IT 프로세스 기반으로 조직을 배치



프로젝트 관리 / 품질 관리 기능

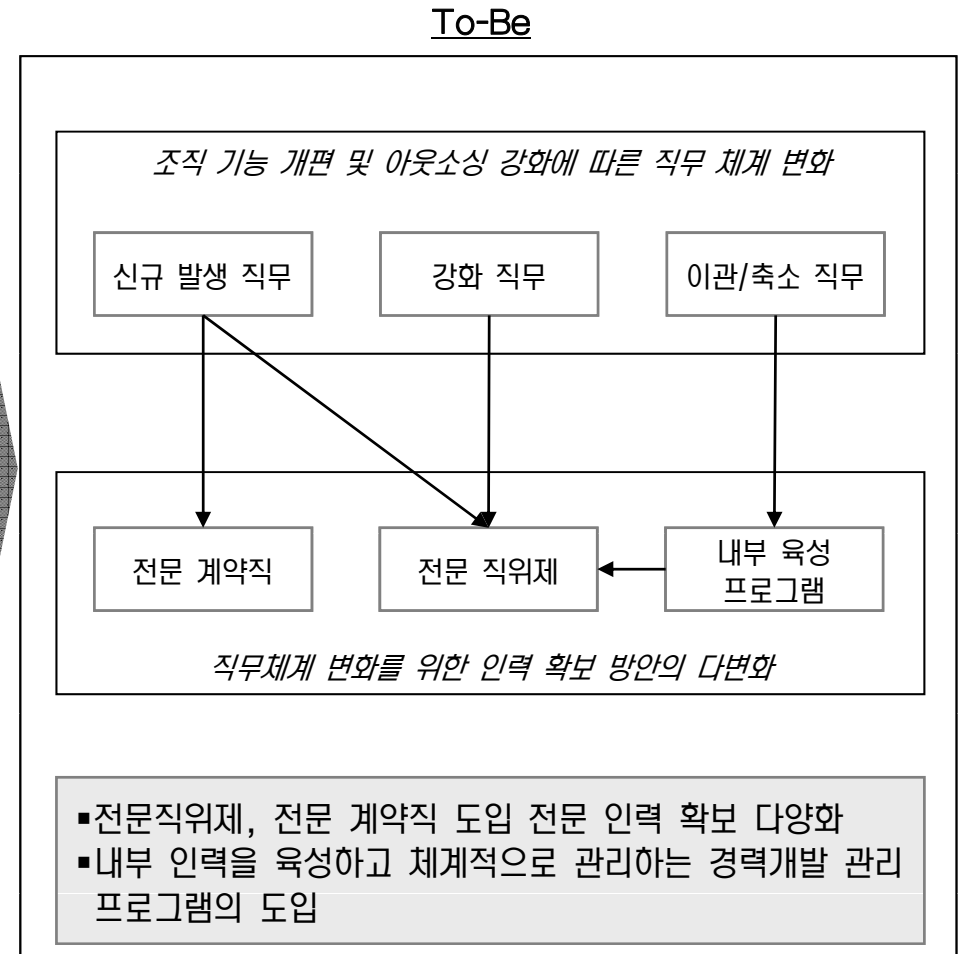
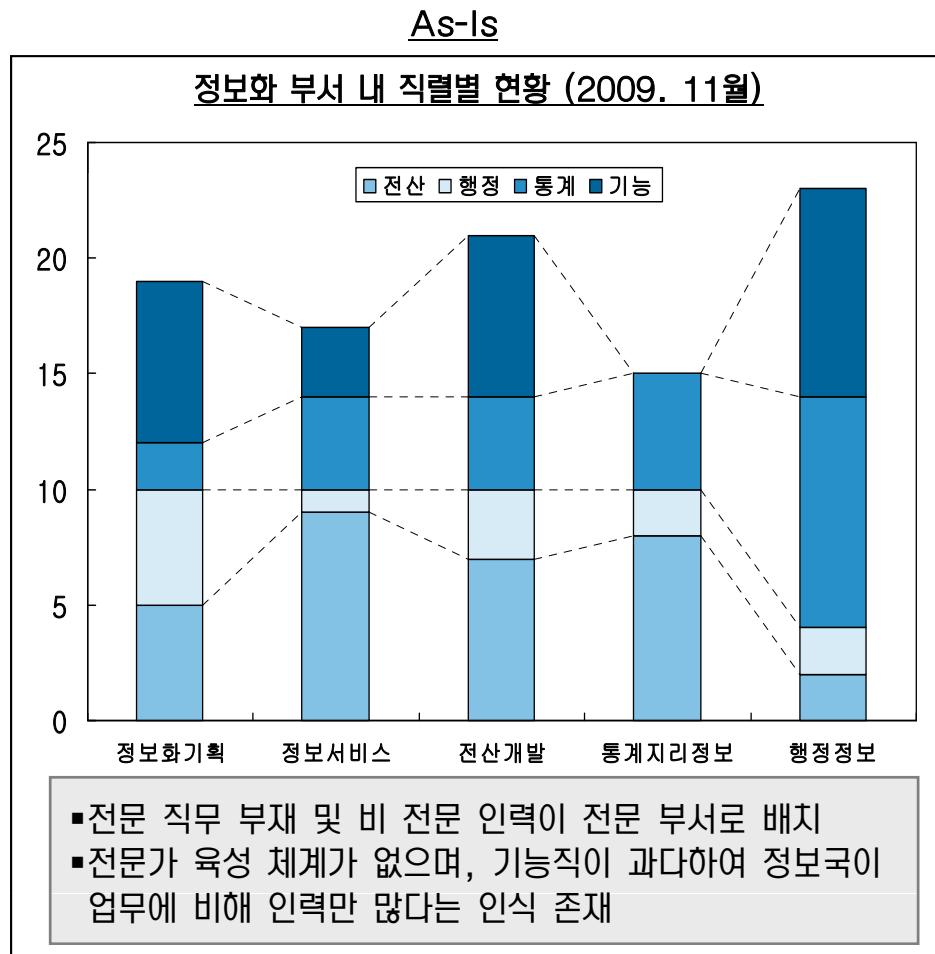


2. 조직 재설계 방안

III. 목표모델

2.3 정보화 조직 재설계 방향 > 정보국 인적자원 육성체계 개선

▶ 조직개편을 성공적으로 적용하기 위해서는 내부 인력을 육성하고, 외부의 전문가 확보 필요



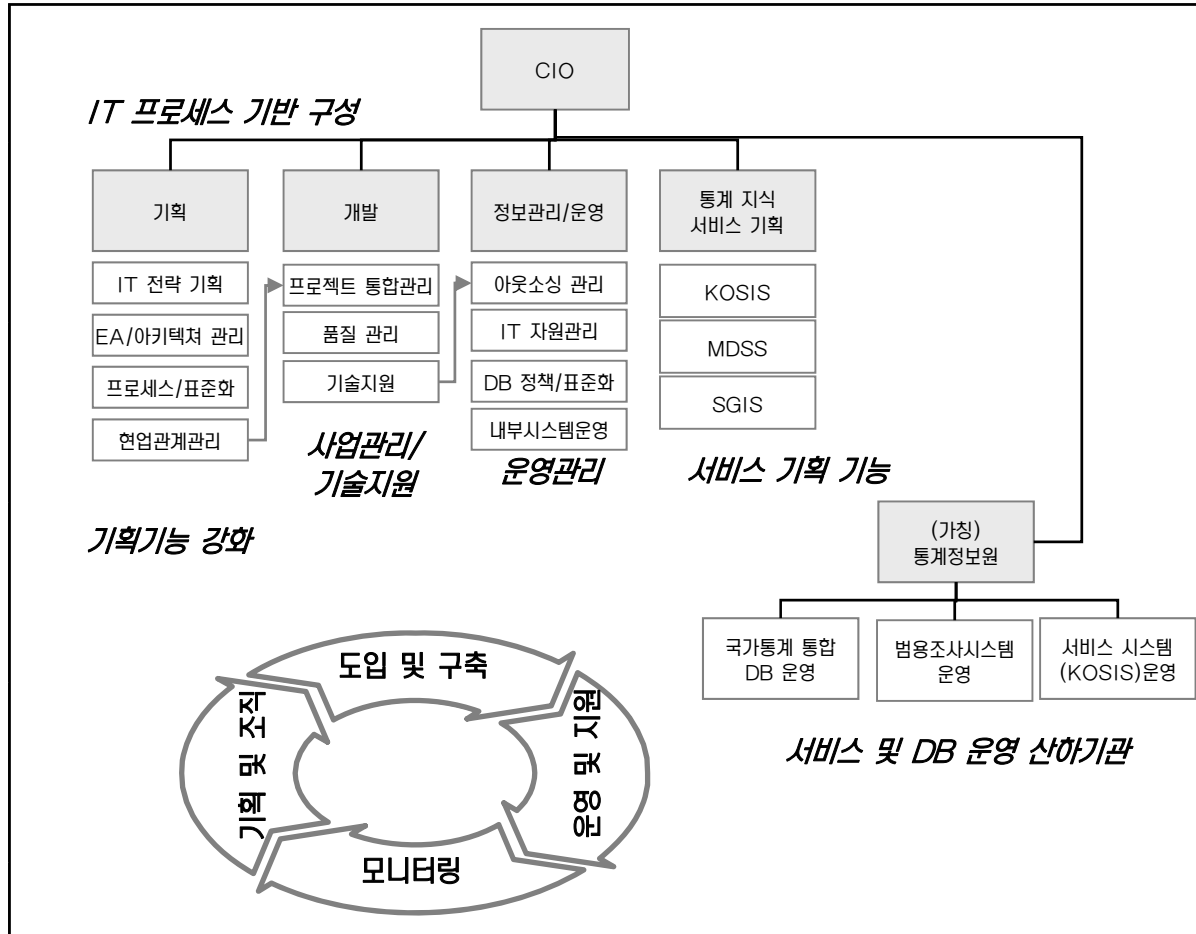
2. 조직 재설계 방안

III. 목표모델

2.4 정보화 조직구조 案 > 단기 조직구조 案

▶단기 조직 구조 案 (2010~2013)

조직 구조 案 (2010~2013)



조직 개편 주요 내용

- 정보화 기획부서
 - 통계청 내외부 정보 종합해 정보화 기획 수립 역할 강화
- 정보화 개발부서
 - 사업관리 및 사업 품질 관리 조직으로 변화
- 정보관리/운영부서
 - 정보자원관리, 아웃소싱 관리 기능의 통합
- 통계 지식 서비스 기획부서
 - 서비스 기획 기능의 통합 / 시스템 운영부분 아웃소싱

주요 기대효과

- 현업에 보다 밀착된 조직 체계
 - 프로세스 정착으로 인한 효율적인 IT 사업 수행
- 전략 기획 기능 강화로 인한 통계청 신규 정보화 사업 발굴 및 수행 역량 강화 기대

2.4 정보화 조직구조 案 > 단기 조직구조 案

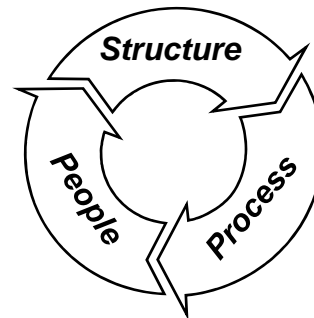
▶ 프로세스 기반 조직의 선행 전제 조건

조직 구조 및 정책의 변화

- 조직 유연성을 높이는 장치(신규 조직, 협의체) 필요
- 운영 업무 외부로 아웃소싱 / 핵심업무만 내부수행
- 전문화가 가능한 직무 중심 체계가 되어야 하며, 무분별한 순환 보직 지양
- 산하기관의 설립이 병행되어야 아웃소싱이 안정화되어 불필요한 거래비용(Transaction Cost) 하락

인력 및 인적자원 정책의 변화

- 체계적인 인력 육성 정책이 선행되어야 함
- 기능직 전환 / CDP 도입
- 개발 인력(현업관계관리/사업관리/기술지원) Pool이 충분히 확보되어야 하기 때문에 기존 인력 재배치 및 재교육 필요



정보화 사업 프로세스 변화

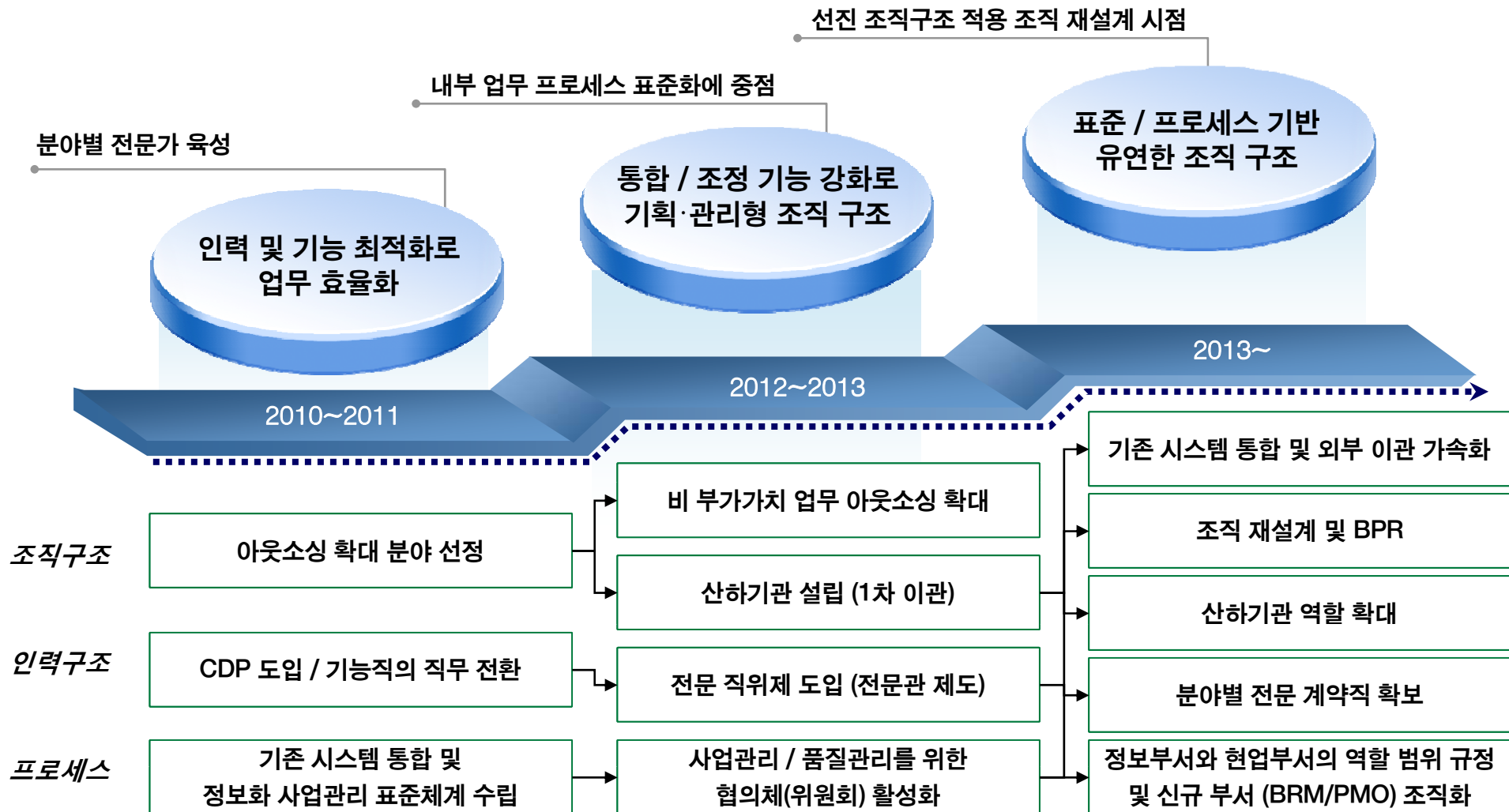
- 현재 Silo로 운영되는 각종 조사 시스템의 통합 / 통합 후 외부 이관됨에 따라 신규 업무 수행 가능
- 조사 시스템 담당자 체제에서 프로세스 분야별 전문가 체제로 변화
- 이를 위해 IT 거버넌스 원칙과 정보화 사업 관리 프로세스 정립이 선행되어야 함

2. 조직 재설계 방안

III. 목표모델

2.4 정보화 조직구조 案 > 단기 조직구조 案

▶ 단계별 조직 변화 방안



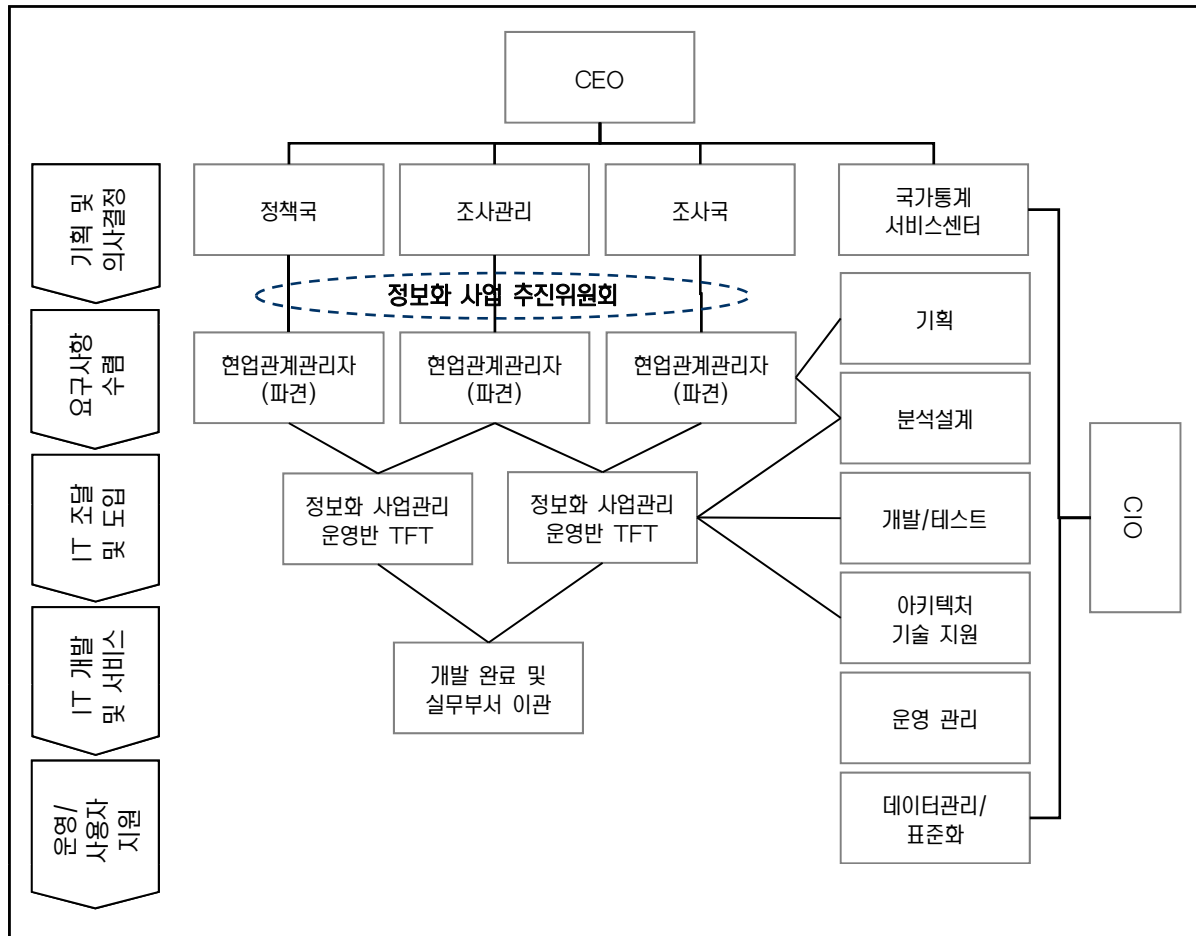
2. 조직 재설계 방안

III. 목표모델

2.4 정보화 조직구조 案 > 중장기 조직구조 案

➤ 중장기 조직 구조 案 (2014~)

조직 구조 안 (정보화 사업 프로세스 기반 매트릭스 조직)



조직 개편의 주요 가정

- 범용조사 시스템 구축 이후 적용
 - 각종 조사시스템의 통합 / 통계 프로세스 표준화 선행
- 시스템의 운영은 외부로 아웃소싱 / 핵심업무만 내부수행
- 국가통계 서비스는 별도 조직으로 분리
- 체계적인 인력 육성 정책이 정착

조직 개편의 기대효과

- 현업에 보다 밀착된 조직 체계
 - 프로세스 정착으로 인한 효율적인 IT 사업 수행
- 전략 기획 기능 강화로 인한 통계청 신규 정보화 사업 발굴
- / 수행 역량 강화 기대

3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화

3.1 정보화 조직 기능 재 정립

3.2 신규 직무 도출

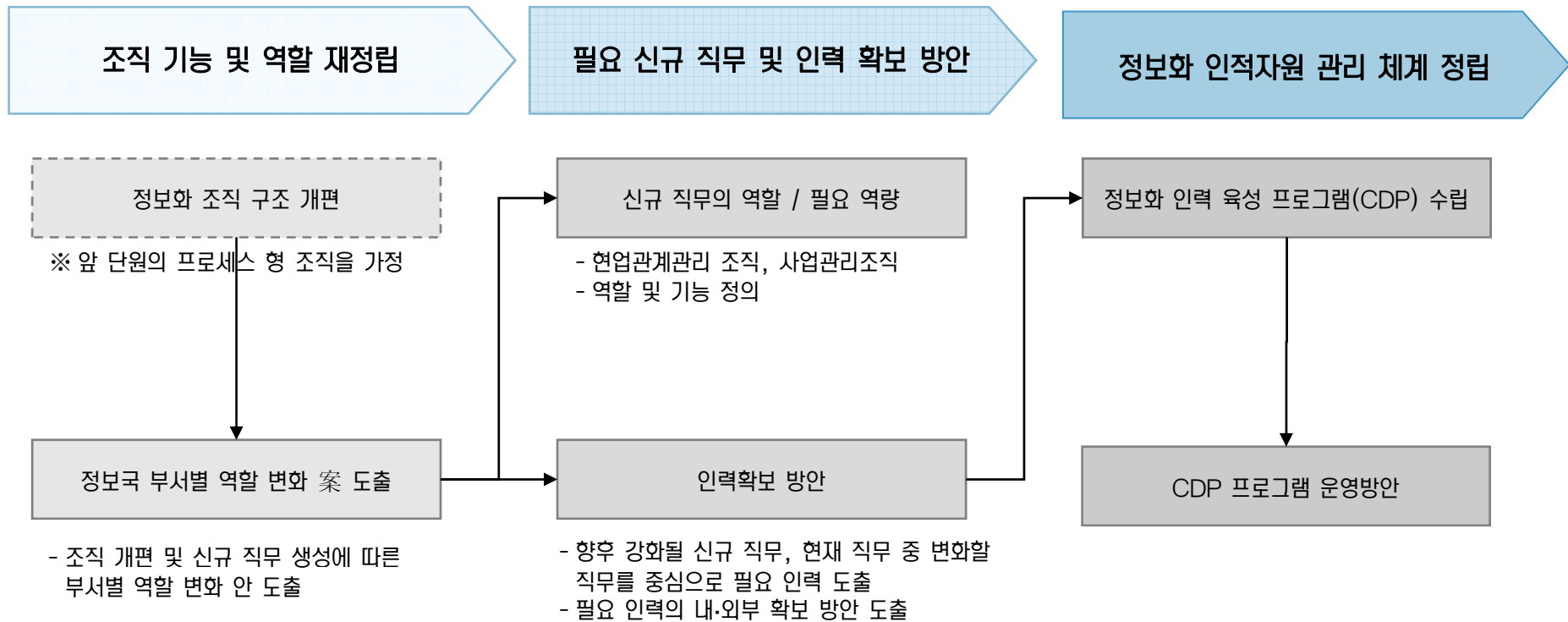
3.3 신규 직무 인력확보 방안

3.4 정보화 인력 육성 프로그램(CDP) 도입

3.5 정보화 인력 육성 프로그램의 운영

3.1 정보화 조직 기능 재 정립 > 접근방향

➤ 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문화 접근 방향



3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화

III. 목표모델

3.1 정보화 조직 기능 재 정립 > 정보국 부서별 역할 변화 案 도출

➤ 조직 구조 변화에 따라

As-Is

정보화 기획과	정보화전략기획
	정보화 지원
	정보보안 / 국행정 총괄
	정보화 자원기획
전산개발과	전산개발 기획
	통계조사지원 시스템 개발/운영
	행정자료 통합 관리시스템 구축
	통계DW/유통업무
	MDSS 제공 및 관리
정보서비스과	국가통계통합 DB 구축
	국가통계통합 시스템개발
	업무전산화/행정
	통계포털/홈페이지 구축
행정정보팀	통계 DB 확충 및 관리
	발간업무
	KOSIS 운영
통계지리 정보과	GIS 총괄 기획
	DB 구축/서비스
	시스템 개발
	시스템 운영
	홍보 및 협력

1 단계 (업무 분류 및 아웃소싱)

정보화 기획
정보화 관리 / 통제 / 평가
정보 시스템 기획
정보시스템 개발 및 유지보수
정보시스템 운영
정보 자원 관리
정보 서비스 기획

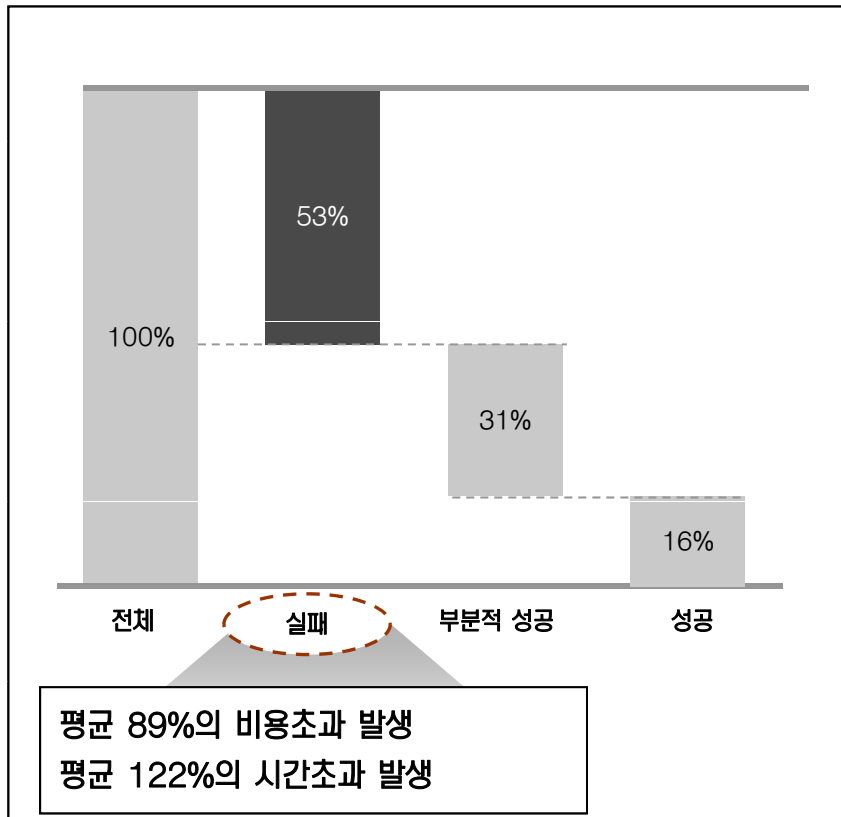
2단계 (조직개편)

IT 전략 기획	정보화 기획과
EA / 아키텍처 관리	
통계 정보화 예산 편성/집행	
IT 표준화 관련 업무	
현업관계관리	
프로젝트 통합관리 (내부 PMO)	정보 개발과
정보화 사업 품질관리	
설계 및 개발/개선관련 기술지원	
아웃소싱 관리	정보관리/ 운영과
IT 자원관리	
DB 표준화 / 품질관리	
내부 시스템 운영 / 개선	
통계 정보 배포 관리	통계지식 서비스 기획과
신규 서비스 개발 기획/정책수립	
서비스 홍보 및 외부 협력	
산하기관 (국가 통계 전산 / 서비스 센터)	

3.2. 신규 직무 도출 > 정보화 사업관리 조직의 필요성

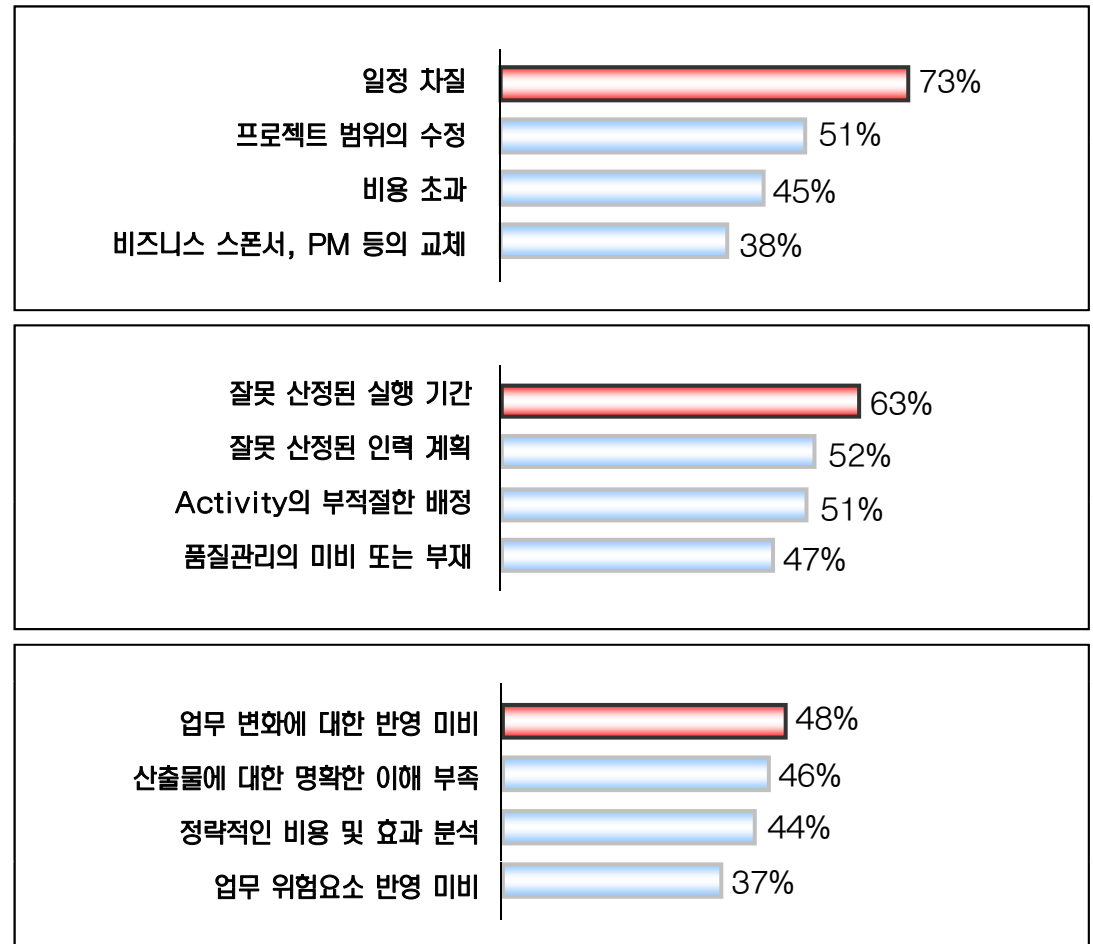
➤ 정보화 사업의 성패는 사업 초기의 일정 계획 수립 타당성과 지속적인 모니터링에 달려있음

모든 형태의 IT 프로젝트에 대한 조사¹⁾ (100%=500개)



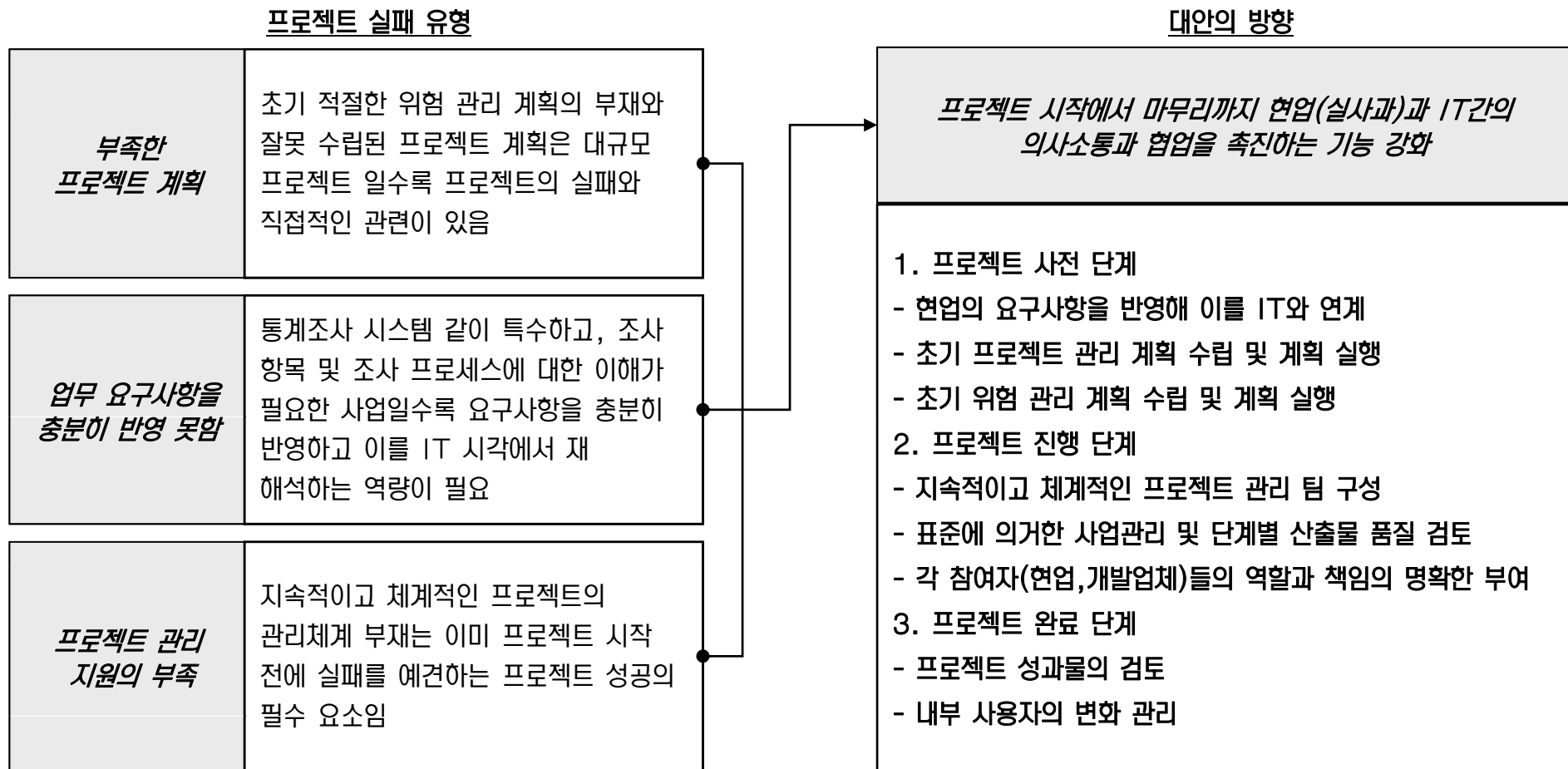
주) 출처 : Survey 2003(Unsuccessful IT Projects)

IT관련 프로젝트가 실패하는 이유(%)



3.2. 신규 직무 도출 > 정보화 사업관리 조직의 필요성

- ▶ 정보화 사업의 복잡성 증대와 규모 증가로 사업 실패 시 막대한 자원 / 인력 손실 야기, 따라서 이를 해결하기 위해 전문적이고 체계적인 프로젝트 관리 및 관리 조직이 필요함



3.2. 신규 직무 도출 > 현업관계관리 조직

➤ 현업관계관리 (BRM: Business Relation Management) 조직

IT의 중요성이 강화된 조직의 CIO는 공통의 고민을 안고 있음

"IT가 비즈니스를 창출해야 한다. 이를 위해 새로운 반찬(비즈니스 모델)을 찾아 지속적으로 제안해야 한다."-기업은행 부행장(CIO)

"현업나라말과 IT나라말이 다르다. 패턴에 맞게 바꿔 전달하는 역할이 필요하다."-외환은행 본부장(CIO)

"과거에는 IT와 현업이 명확히 분리됐다. 하지만, 벽이 허물어지고 있다. 허물어질수록 효과는 크다."-현대증권 IT본부장(CIO)

"현업과 IT의 연결고리가 되어주는 전담 조직은 현업의 전산 업무 요구를 파악하고 이에 대한 적절한 해법을 제시하는 전산 업무의 최전선 세일즈 조직인 동시에 민원 창구의 역할을 하게 된다." - 하이닉스 반도체 CIO

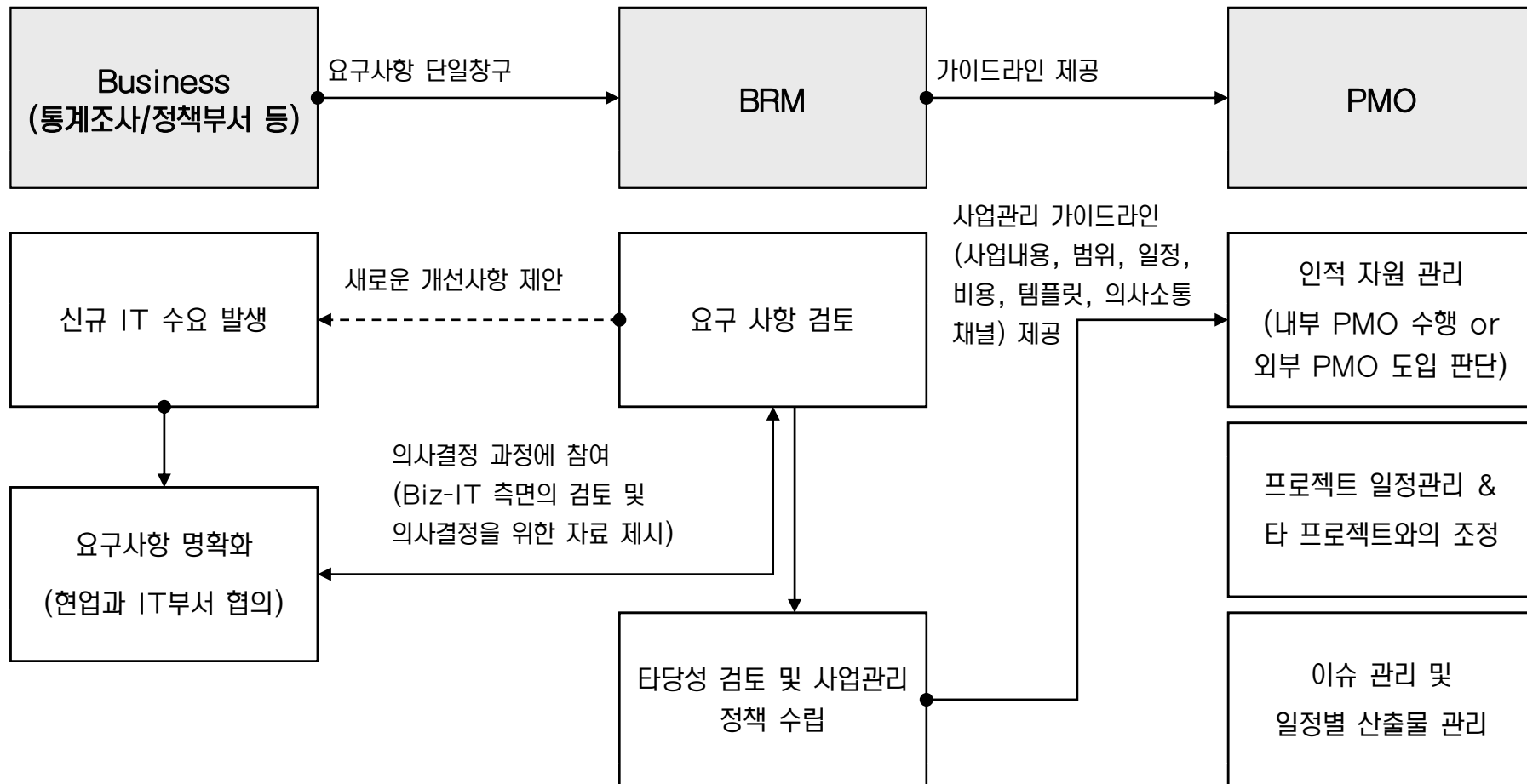
이에 따라 다수의 조직에서 현업관계관리 조직을 신설함¹

현업 관계관리 조직의 역할	<ol style="list-style-type: none"> 1. 현업에서 발생하는 각종 IT 요구를 체계적, 통합적으로 수렴해 이를 1차로 사전 평가 2. IT 요구사항을 IT 예산이나 전체 시스템 아키텍처 측면에서 타당성을 갖는지 종합적으로 검토 3. 타당성이 입증되면 개발 단계로 넘김 (요구사항에 따라 PMO(신규), 개발(수정) 등이 접수) 4. IT 부서에서는 각 기능의 역할과 책임, 권한이 명확 & 해당 분야 전문성 강화된 형태로 바뀜 5. 또한 각종 정보화 과제를 종합적으로 검토하기 때문에 신규 정보화 과제 발굴이 더욱 용이함
---------------------------	--

주 1) 조직마다 요구사항관리자, BA (Business Analysis) 등 다양하게 표현되나 업무는 대부분 유사함

3.2. 신규 직무 도출 > 현업관계관리 조직

➤ 현업관계관리 (BRM) 조직과 사업관리조직(PMO)와의 연계성



3.2. 신규 직무 도출 > 정보화 사업관리 조직

➤ 정보화 사업관리 운영반 (PMO: Project Management Office)

PMO 역할 및 필요성

PMO 필요성

- ✓ 프로젝트의 상시화: 통계청 특성 상 업무의 전산화가 급격하게 증가하며 상시적으로 개발이 진행됨
- ✓ 프로젝트의 복잡화: 다수의 프로젝트가 중복되어 진행되며 기존 시스템과의 중복성도 고려해야 하기 때문에 상호 연계성이 떨어질 수 있음
- ✓ 프로젝트 비용 증대: 프로젝트 규모 커지면서 비용도 증가함에 따라 관리 필요성 강화 (PMO 도입 시 정보화 사업 성공률 40% 향상 - 가트너)
- ✓ 행안부에서 중앙부처를 대상으로 2011년경 부터 전자정부 사업 체계적 관리 위한 PMO 신설 방안 추진 검토 중
-전자신문 2009년 12월 15일자-

PMO 역할

통계청 전체 차원에서 통합성 고려하는 컨트롤 타워

설계 / 개발 단계에서 현업의 요구사항 부합여부 확인

개발 기간 동안의 공정기간 준수 / 운영 리스크 최소화

1안. 개발과의 역할을 PMO와 개발로 이원화

단위 프로젝트의 관리 조직 (TFT)

- ✓ 현재 개발조직은 현재 조사 시스템 단위로 구성되어 기획부터 관리까지 전체를 총괄하는 느슨한 형태의 Multi PM 역할
- ✓ 개발과의 역할을 이원화해 단위 프로젝트에 대한 전문적인 관리 / 프로젝트 방법론 및 절차 표준화 역할 수행
- ✓ 영국의 경우 PMO 조직과 개발(BA, 설계, 테스터)로 분화
- ✓ 이 경우 개발자는 일종의 아키텍트 역할을 수행

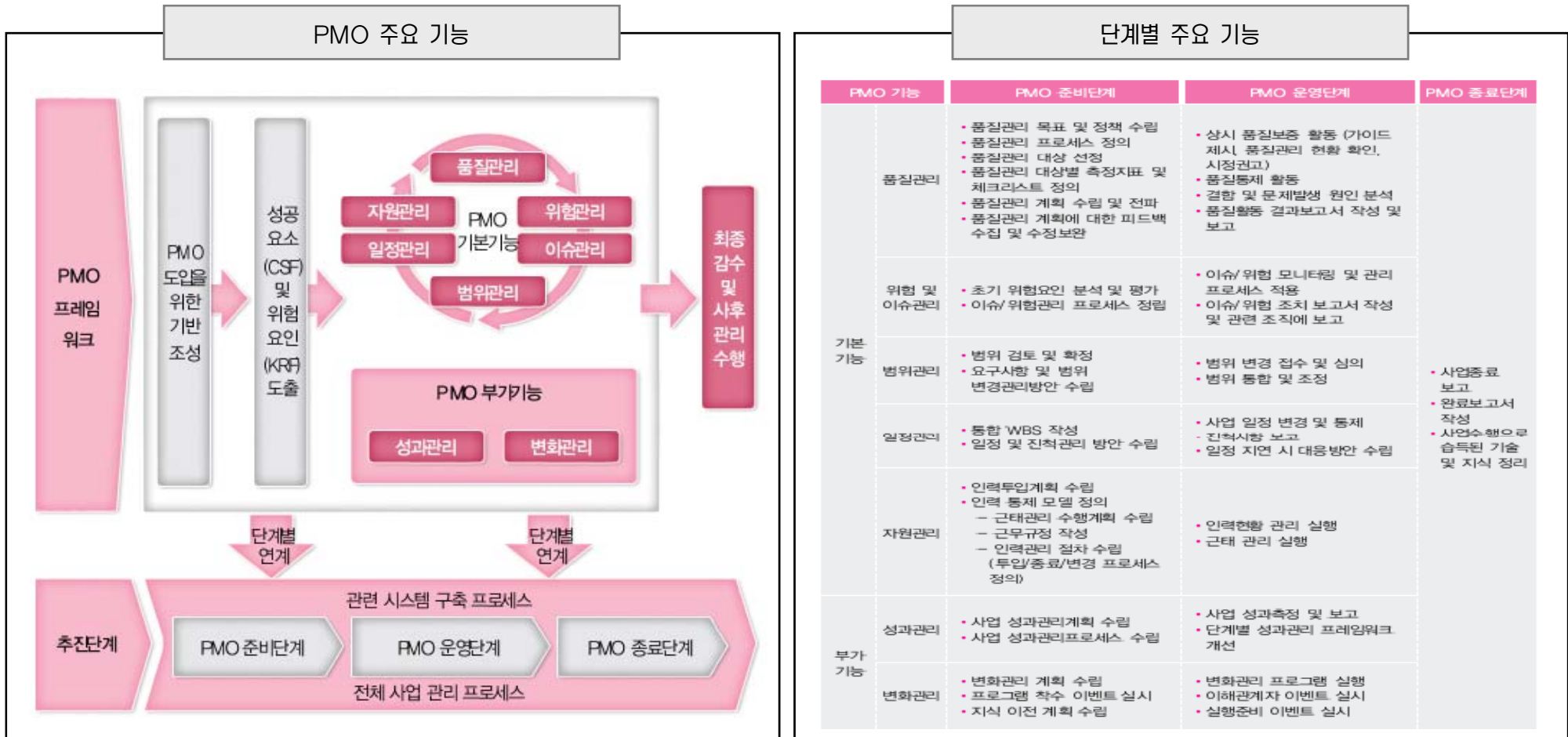
2안. 정보화 추진위원회 역할을 강화해 PMO 겸임

전체 정보화 사업 포트폴리오 관리자

- ✓ 현재 정보화추진위원회는 사전 심사 역할만 수행하나, 이 역할을 강화해 요건정의 / 설계 / 구축 / 테스트 각 단계에서 사전 감리 역할 강화
- ✓ 따라서 진행 중인 모든 프로젝트 통합 및 프로젝트 포트폴리오를 관리하는 조직으로 변화하고,
- ✓ 이를 수행할 (현업과 IT에 대한 이해가 높은) 전문인력 보강

3.2. 신규 직무 도출 > 정보화 사업관리 조직

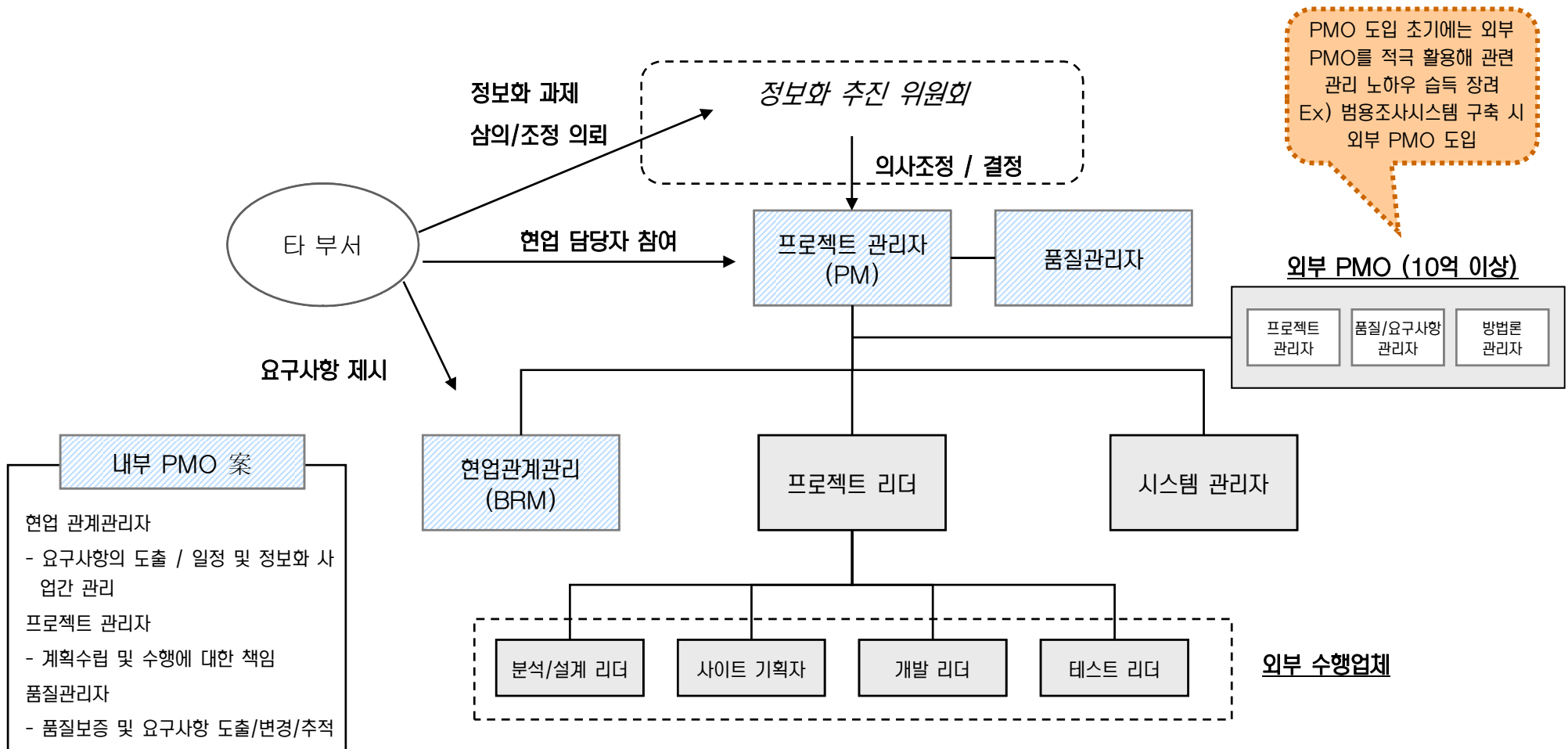
▶ 정보화 사업관리 운영반 (PMO: Project Management Office)의 주요 기능 (행안부 案)



출처: NIA, 전자정부 사업의 사업관리 전문조직 도입방안, 2006

3.2. 신규 직무 도출 > 정보화 사업관리 조직

▶ 정보화 사업관리 운영반의 구성



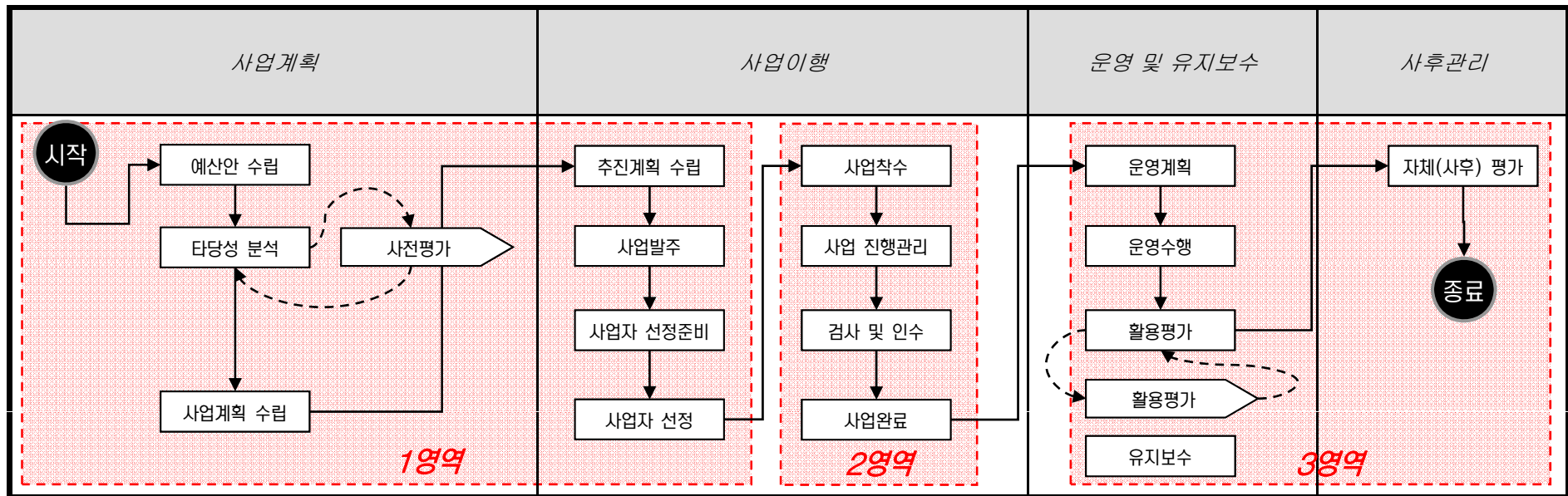
3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화

III. 목표모델

3.2. 신규 직무 도출 > 정보화 사업관리 조직의 운영

➤ 정보화 사업 각 단계에 따라 각 조직이 협업함

예시



	1영역	2영역	3영역
정보화 추진 위원회	●		
현업부서(실사과) / 개발부서	●	○	●
PMO운영반	○	●	
외부PMO		●	
수행개발 조직 (외부업체)		●	

3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화

III. 목표모델

3.2. 신규 직무 도출 > 정보화 사업관리 조직의 운영

▶ 정보화 사업관리 조직

<u>조직</u>	<u>역할과 책임</u>
<i>정보화 추진 위원회</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 정보화 사업 도입 심의 / 정보화 사업의 타당성 평가 / 타 사업과의 중복성 검토 / 예산 조정 / 중장기 포트폴리오 구성 ▪ 사업계획 수립 지원 / 사업부서의 RFP 작성 지원 / 조달 지원 ▪ 심의 결과는 현업 부서 및 PMO 운영반에 전달 ▪ 외부 PMO 도입에 대한 심의 (사업규모가 일정 금액 이상 시 ex. 10억)
<i>사업부서</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업계획수립 및 사업계획 수립 시 정보화 추진 위원회 담당자와 상의 ▪ 정보화 도입계획을 정보화추진위원회에 상정 ▪ 도입 결정된 정보화 사업 발주 ▪ 정보화 사업 추진 시 PM 역할 혹은 스폰서로써 참여 ▪ 사업결과물의 자체 평가 및 평가 심의회 안건 상정 (정보화 추진 위원회)
<i>PMO운영반</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PMO운영기준 (지침, 규정) 마련 및 관리 ▪ '사업이행'단계 '2영역' 과정에 외부 업체 통제 및 관리 ▪ 이행 완료된 사업에 대한 사업부서 이전
<i>프로젝트 관리자</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로젝트와 관련된 내.외부와의 의사소통을 조정하고 지원함 ▪ 프로젝트 수행 계획 수립을 정기적으로 검토함 ▪ 프로젝트의 조직간 조정 활동을 위한 자원을 제공함 ▪ 주기적으로 프로젝트 수행 조직간 조정을 위한 활동을 검토하고, 승인함 ▪ 프로젝트에서 해결될 수 없는 이슈에 대해 조정을 실시함 ▪ 프로젝트 수행 조직간 조정을 위한 활동을 수행함
<i>품질/요구사항 관리자</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 품질 및 요구사항 관리 수행 활동 총괄 ▪ 요구사항 관리 일정에 대하여 검토/승인함 ▪ 요구사항 관리 수행 활동에 대하여 정기적/비정기적 검토를 수행함 ▪ 요구사항 관련 문서에 대한 검토를 수행함 ▪ 품질보증 계획을 검토하고 승인함 / 품질보증 활동을 지원하고, 검토함

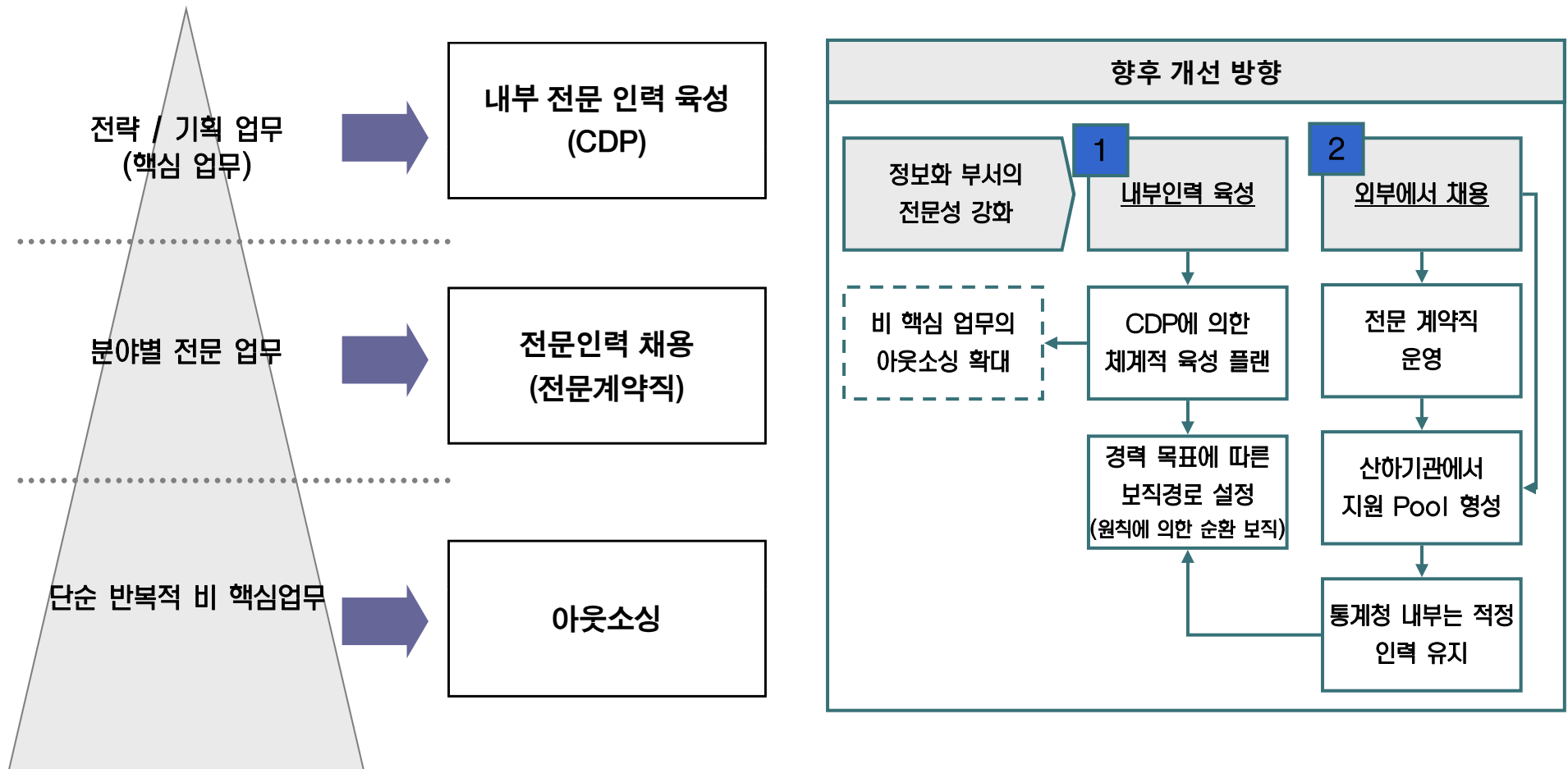
3.3 신규 직무 인력확보 방안

▶ 조직변화에 따라 신규로 필요하거나 강화될 직무가 생성되며, 내부 육성과 외부 전문가 유입을 병행해 필요 인력 확보



3.3 신규 직무 인력확보 방안

▶ 정보화 인력의 전문성 강화를 위해 내부 직원의 체계적인 육성 플랜이 선행되며 외부 전문가 채용 이 활성화되어야 함

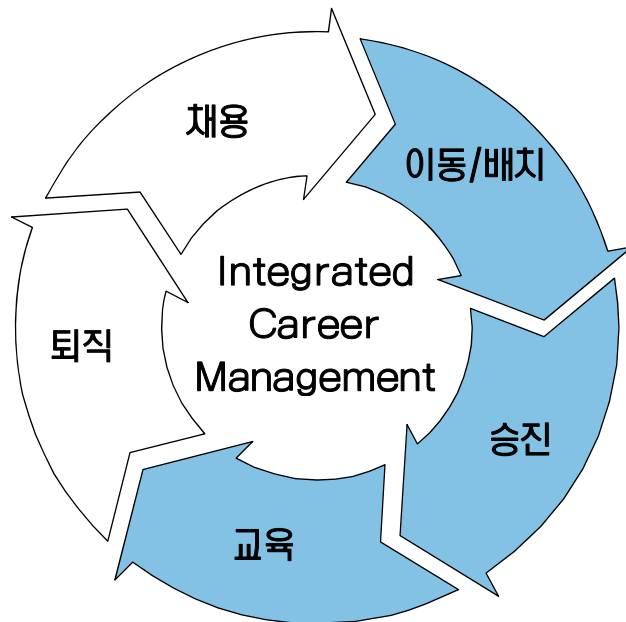


3.4 정보화 인력 육성 프로그램(CDP) 도입 > 개념

▶ 경력개발제도의 개념

CDP 정의

- 경력개발제도는 경력개발의 개념을 조직의 인재육성을 위해 제도화 시켜 놓은 것임
- 구체적으로 개인의 입사부터 퇴직까지의 경력경로를 개인과 조직이 함께 설계하고 장기적 관점에서 관리해 나가는 종합적 인적자원 개발시스템



구분	활용(案)
경력개발 체계수립 (CDP)	<ul style="list-style-type: none"> • 직무분석 결과를 기반으로 조직 및 조직구성원의 개발(성장) 지향적인 전문분야를 선정 • 전문분야를 목표로 한 연간 자기개발계획 수립, 이를 실천 하도록 Road-Map을 제시해 줌 • Project 수행을 위한 인력 선발 시 경력 Data를 활용함 • 전문분야별 개발(성장)지향점을 제시하고 이를 위해 거쳐야 할 직무 순환 가이드를 제시하며 개인별 경력개발을 위한 참고 자료로 활용하도록 함
교육체계수립	<ul style="list-style-type: none"> • 직무분석 결과 도출된 직무역량을 기준으로 한 교육체계를 수립 • 학습체계는 역량의 수준별로 해당 역량을 향상시키기 위해 필요한 교육훈련 방법 및 교육과정에 대해 제시해 줌 • 교육 수료 후 해당 역량의 향상 정도를 평가함

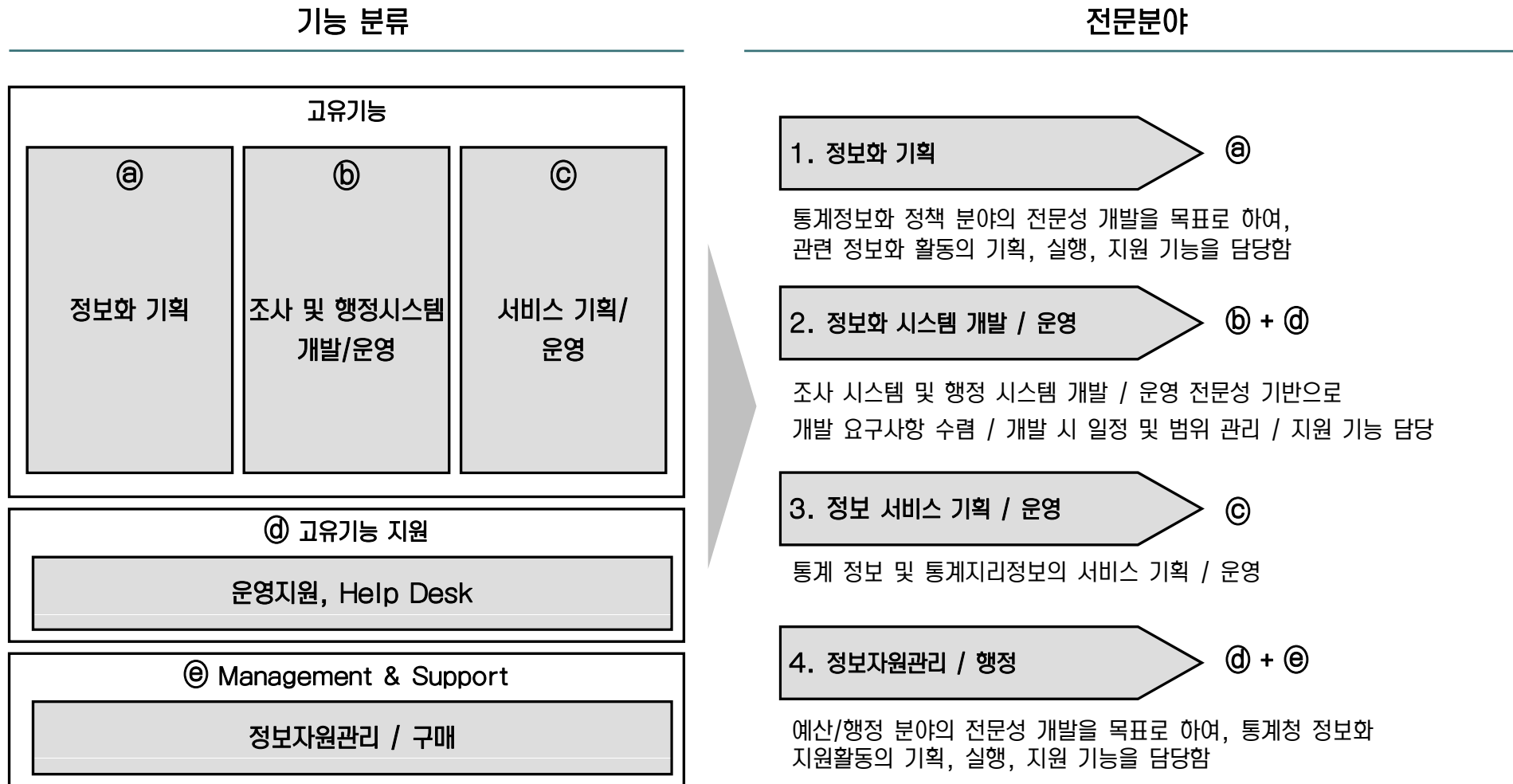
3.4 정보화 인력 육성 프로그램(CDP) 도입 > 개념

▶ 경력개발제도의 구성

구분	변화방향
전문분야의 설정	<ul style="list-style-type: none"> • 직렬에 관계없이 본인의 경력목표에 따른 전문분야 지정 • 경력개발제도 운영 시 전문분야 내 개발(성장)을 기본 원칙으로 함
이상적 보직경로	<ul style="list-style-type: none"> • 청 내 경력비전/목표가 되는 주요 포지션을 선정하고, 이를 달성하기 위해 바람직하다 판단되는 이상적 보직경로를 설정 • 이상적 보직경로와 연관되는 직무들을 유관 정도에 따라 명시함으로써, 경력비전/목표 달성을 위해 경험해야 할 직무의 순서를 명확화
직무체계, 이동제도와 연계	<ul style="list-style-type: none"> • 직무요건을 명확히 정의함으로써, 해당직무에 필요한 지식/역량/경험에 대한 정보공개 • 내부노동시장을 통한 이동(전보)을 통해 장기적으로 모든 직무의 개방직위화 • 내부 노동시장 운영이 활성화될 경우, 직렬 우선이 아닌 역량/능력 우선의 이동이 가능하여 개인의 경력개발활동에 대한 동기요인으로 작용
교육체계와의 연계	<ul style="list-style-type: none"> • 본인의 경력목표 달성을 위해 경험해야 할 직무별 course map을 공개 • 이동하고자 하는 직무에서 요구되는 역량/전문성 습득을 위한 자기주도적 개발계획 수립이 가능

3.4 정보화 인력 육성 프로그램(CDP) 도입 > 전문분야의 설정

▶ 정보국 조직 내 기능별 전문 분야 분류 구조화



3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화

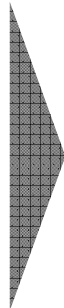
III. 목표모델

3.4 정보화 인력 육성 프로그램(CDP) 도입 > 표준 보직경로 설정

▶ 정보화 조직의 특성상 기획/행정 중심의 관리자형과 전문가형 두 가지 유형으로 보직순환 가능

보직순환 유형

관리자형 (굴절형) (Career Path for Management)
<ul style="list-style-type: none"> 조직 전반에 대한 이해를 필요로 하는 기능을 가진 직무에 주로 적용 장점 : 단순한 업무의 반복에서 오는 업무의 불만 해소 가능 단점 : 직무에 대한 전문성이 상대적으로 약화될 수 있음
전문가형 (직선형) (Career Path for Experts)
<ul style="list-style-type: none"> ↙형, ↗형, ⇄형과 같이 경력경로가 직선적 전문성을 강조하는 기능을 가진 직무에서 주로 적용될 수 있도록 설계 장점 : 직무에 대한 전문성을 키울 수 있음 단점 : 반복적인 업무에서 오는 직무불만 발생 가능성 있음



구분	특징	적용 예시
↘형	<ul style="list-style-type: none"> 하위/중간 직급 : 1~2개의 직무 전문화 상위직급 : 경험 또는 유사직무의 관리자로 육성 	분야별 전문직
↗형	<ul style="list-style-type: none"> 하위직급 : 3개 이상의 다양한 직무 중/상위 직급 : 1개 분야의 직무전문화 	행정직
⇄형	<ul style="list-style-type: none"> 하위직급 : 3개 이상의 다양한 직무 중간직급 : 직무 전문화 상위직급 : 기존 경험 또는 유사한 직종에서 관리자로서 다양한 직무 경험 	기획 기능 일반직
형	<ul style="list-style-type: none"> 임용 시부터 본인의 전문직종에서 근무 Rotation이 없음 	개발 전산직 일부 전문직

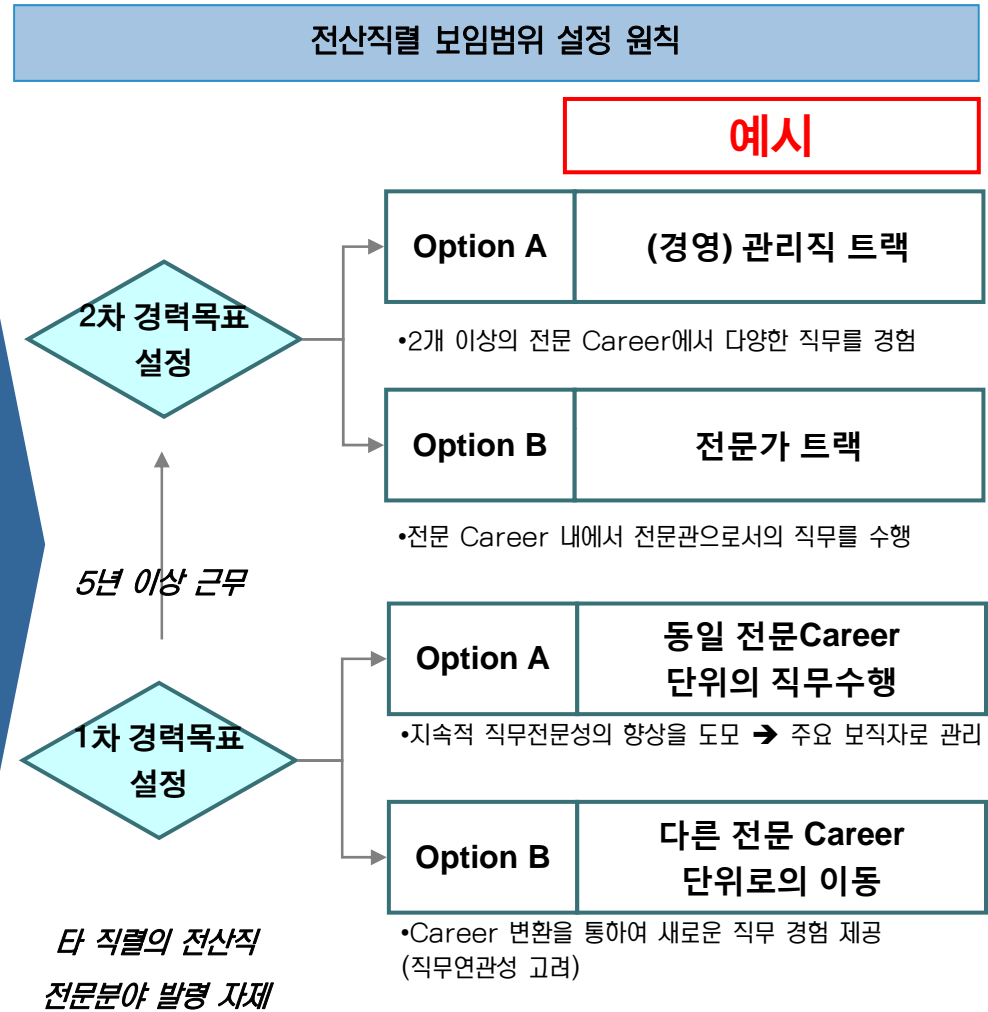
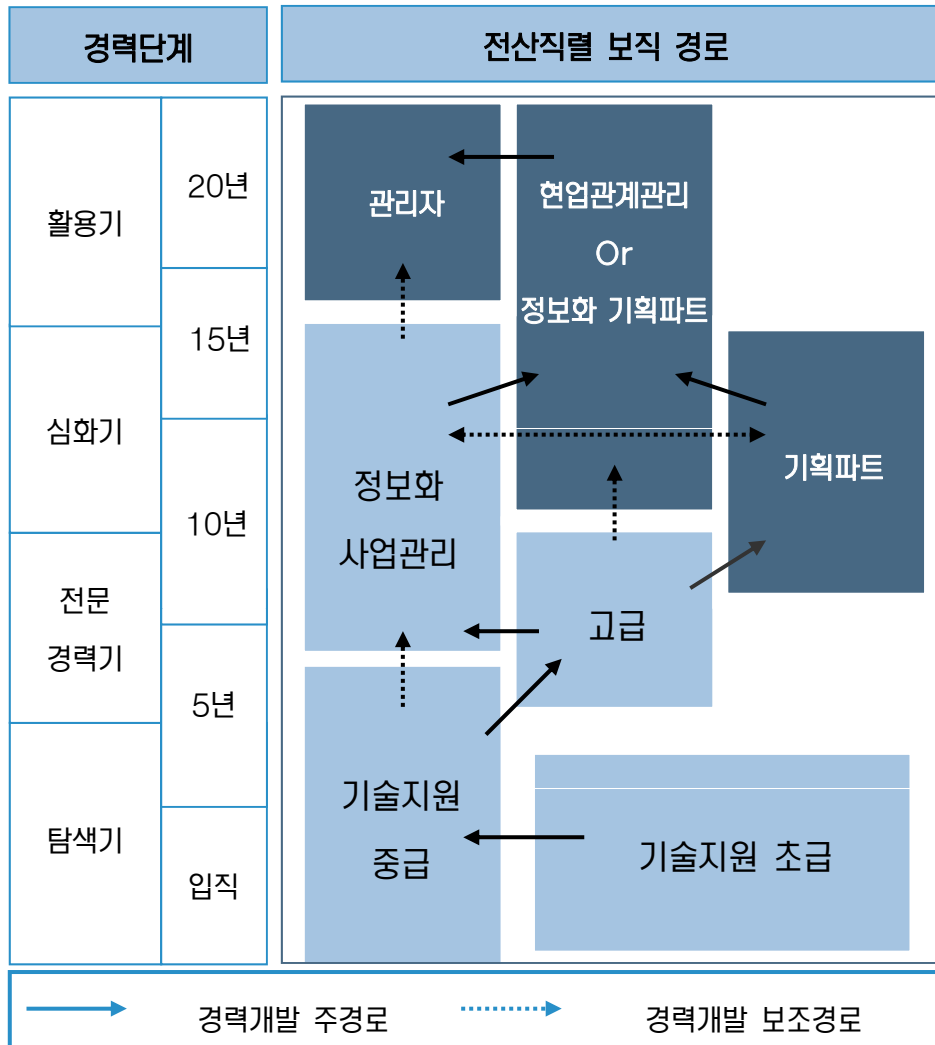
출처: 다양한 형태의 CDP 운영 매뉴얼, 중앙인사위원회 인력개발정책과

3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화

III. 목표모델

3.4 정보화 인력 육성 프로그램(CDP) 도입 > 표준 보직경로 설정

▶ 표준경력경로(CDP) 활용으로 인력의 전문화와 객관적이고 합의된 절차에 의해 보직관리 운영 기대할 수 있음



3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화

III. 목표모델

3.4 정보화 인력 육성 프로그램(CDP) 도입 > 직렬별 표준 보직경로 설정 案

> 표준 경력 경로 - 전산직 5급 입직자

전산직은 정보국 부서내 핵심 육성 대상자로 선정하여 T형 경로로 입직 시부터 전문기에 편입되어 전문경력경로를 따라 보직을 받으며 심화기에는 정보화 직무 그룹의 과장 보직을 순환

전산직 표준 경력경로, 5급 입직 시

경력목표	통계 정보국 국장	경력유형
예상경력 경로	<ul style="list-style-type: none"> 심화경력 경로 (3~4급) 	T형
	<ul style="list-style-type: none"> 정보화 기획 (정보화 부서 전체) 현업 관계 관리 (전문관) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 전문경력경로 (5급) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 정보화 기획 정보 시스템 사업 관리 / 품질관리 필요 시 실사과 배치 (1~2년) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 탐색경력경로 (입직 후 1~2년) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 정보 시스템 개발 / 운영 (GIS 포함) 정보 시스템 기획 / 설계 정보 자원 관리 / 보안 	
경로설명	<ul style="list-style-type: none"> 정보국 내 집중 육성 자원으로써 전문 영역 별 리더로 육성 	

2차 경력목표
설정

1차 경력목표
설정

- > 경력 목표는 개인 선호에 따라 달라지나 전문가 트랙이나 관리직 트랙 중 선택 가능
- > 전문 경력 이후 2차 경력 목표 설정으로 심화 경력 경로 선택
- > 전문분야 일정 기간 (ex. 3년) 수행 후 다양한 업무 경험 위해 1~2년 가량 기획과나 실사과로 배치해 통계청 전반적인 프로세스를 이해하도록 유도
- > 전문성 강화 위해 최소 임기제 시행하여 한 보직에 1~2년 가량 전보 제한 (대신 인사상 혜택 필요)

참고: 직무 그룹간 분류

3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화

III. 목표모델

3.4 정보화 인력 육성 프로그램(CDP) 도입 > 직렬별 표준 보직경로 설정 案

> 표준 경력 경로 - 전산직 7급 입직자

전산직의 전문화를 유도하기 위해 분야별 전문관 제도를 도입해 경력목표를 두 가지 트랙으로 병행

전산직 표준 경력경로, 7급 입직 시

경력목표	통계 정보국 內 과장 / 분야별 전문관	경력유형
예상경력 경로	<ul style="list-style-type: none"> 심화경력 경로 (3~4급) 	T형
	<ul style="list-style-type: none"> 개발 / 운영 분야 관리직 분야별 전문관 	
	<ul style="list-style-type: none"> 전문경력경로 (6~5급) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 현업 관계 관리 (전문관) 정보 시스템 기획 / 설계 (전문관) 정보 시스템 사업 관리 / 품질관리 	
	<ul style="list-style-type: none"> 탐색경력경로 (입직 후 3~4년) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 정보 시스템 개발 / 운영 (GIS 포함) 정보 시스템 기획 / 설계 필요 시 실사과 배치 (1~2년) 	
경로설명	<ul style="list-style-type: none"> 정보국 내 집중 육성 자원으로써 전문 영역 별 리더로 육성 (전문직위제 도입) 	

2차 경력목표
설정

1차 경력목표
설정

> 전문 경력 이후 2차 경력 목표 설정으로 심화 경력 경로 선택, 경력 목표는 주로 분야별 전문가 트랙으로 유도

> 탐색기를 지나 전문분야 직위*를 위한 경력 목표를 설정할 수 있음

> 원칙적으로 직무군간 전환은 불가능 / 예외적인 상황에서만 별도의 심의를 거쳐 전환 유무 판단

> 5급 승진 이후 실사과 이해를 높이기 위한 실사과 및 정책/조사관리 분야 순환보직

> 1차로 통계청 전산 이해를 높이기 위한 개발/운영 부서로 배치 → 시스템 분석/설계 직무

* 참고 사항: 일반적으로 전문 직위제는 승진소요기간의 불균형이 있을 수 있고, 임용권자의 인사권이 제약될 수 있으며, 탄력적인 인사운영이 곤란할 것이라는 등의 이유로 회피 따라서 전문직위제를 유지하기 위한 인사상 혜택 필요

3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화

III. 목표모델

3.4 정보화 인력 육성 프로그램(CDP) 도입 > 직렬별 표준 보직경로 설정 案

▶ 표준경력경로 - 행정직 / 통계직 경로

행정직 / 통계직은 I형 경로로 입직 시 2년 이내의 탐색기를 거쳐 전문기에 희망 직무군과 직무 그룹을 선택하여 전문성을 향상, 심화기를 통해 다양한 분야의 경험을 바탕으로 리더십 역량을 배양

행정/직 표준 경력경로, 5/7급 입직 시

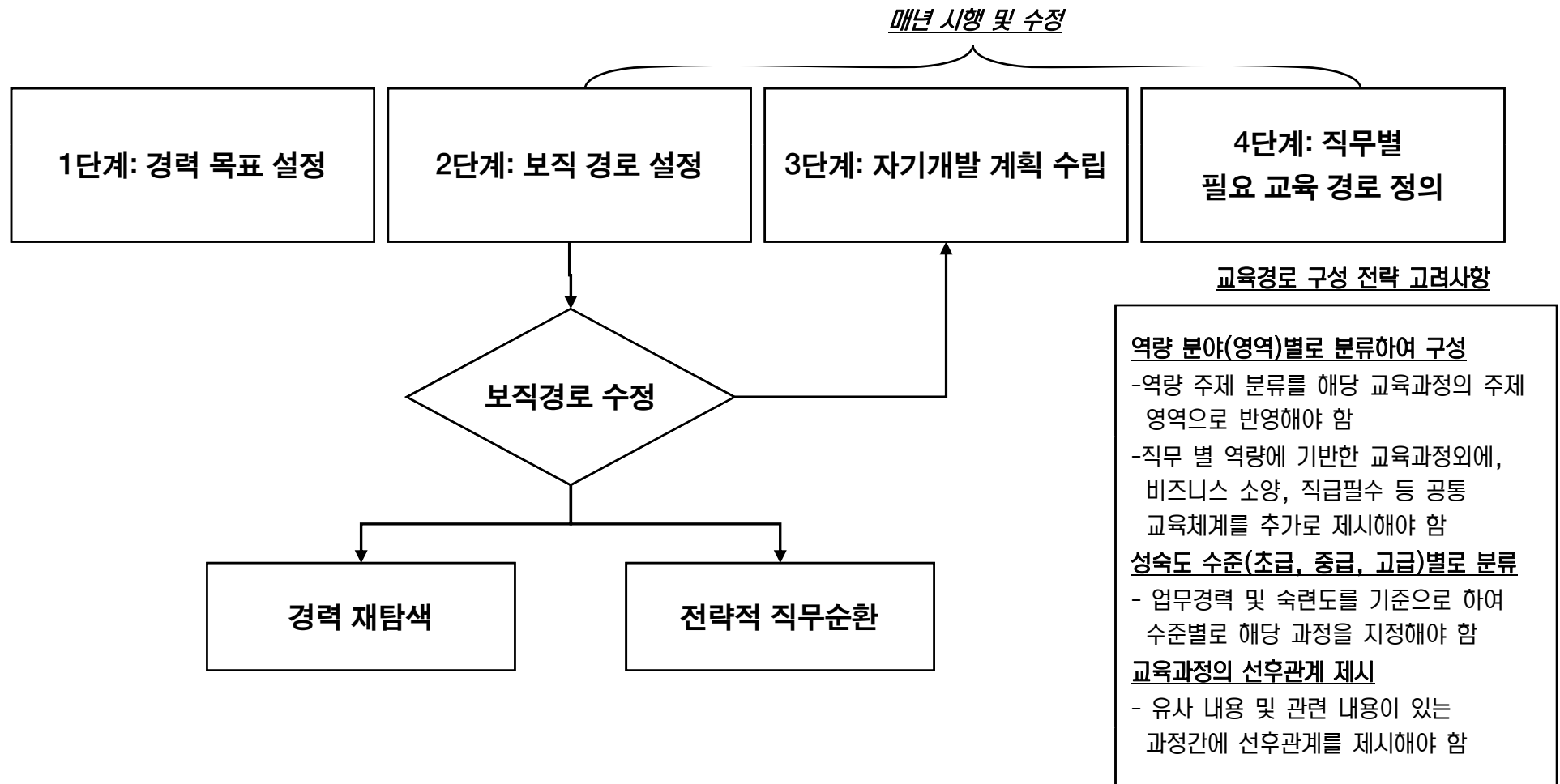
경력목표	통계 정보국 국장	경력유형
예상경력 경로	<ul style="list-style-type: none"> 심화경력 경로 (3~4급) 	I형
	<ul style="list-style-type: none"> 정보화 기획 (정보화 부서 전체) 통계 서비스 기획 	
	<ul style="list-style-type: none"> 전문경력경로 (5급) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 정보자원 관리 정보 서비스 기획 / 운영 구매 / 운영 관리 (아웃소싱) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 탐색경력경로 (입직 후 1~2년) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 정보 시스템 운영 / 운영 지원 정보 자원 관리 / 운영 (아웃소싱 관리) 	
경로설명	<ul style="list-style-type: none"> 행정분야 전문성을 바탕으로 정보자원관리나 운영측면의 다양한 경험을 축적해 관리자로 육성 	

통계직 표준 경력경로, 5/7급 입직 시

경력목표	통계 정보국 국장	경력유형
예상경력 경로	<ul style="list-style-type: none"> 심화경력 경로 (3~4급) 	I형
	<ul style="list-style-type: none"> 정보화 기획 / 현업관계관리 통계 서비스 기획 	
	<ul style="list-style-type: none"> 전문경력경로 (5급) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 정보 서비스 기획 / 운영 (GIS 포함) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 탐색경력경로 (입직 후 1~2년) 	
	<ul style="list-style-type: none"> 정보 시스템 기획 (KOSIS 관련) 정보 시스템 기획 (조사 시스템 관련) 정보 시스템 운영 	
경로설명	<ul style="list-style-type: none"> 주로 실사에서 전보된 경우가 다수 → 다양한 경험을 바탕으로 서비스/기획 측면에 특화 하거나 관리자로 육성 	

3.5 정보화 인력 육성 프로그램의 운영> 운영 방안 개요

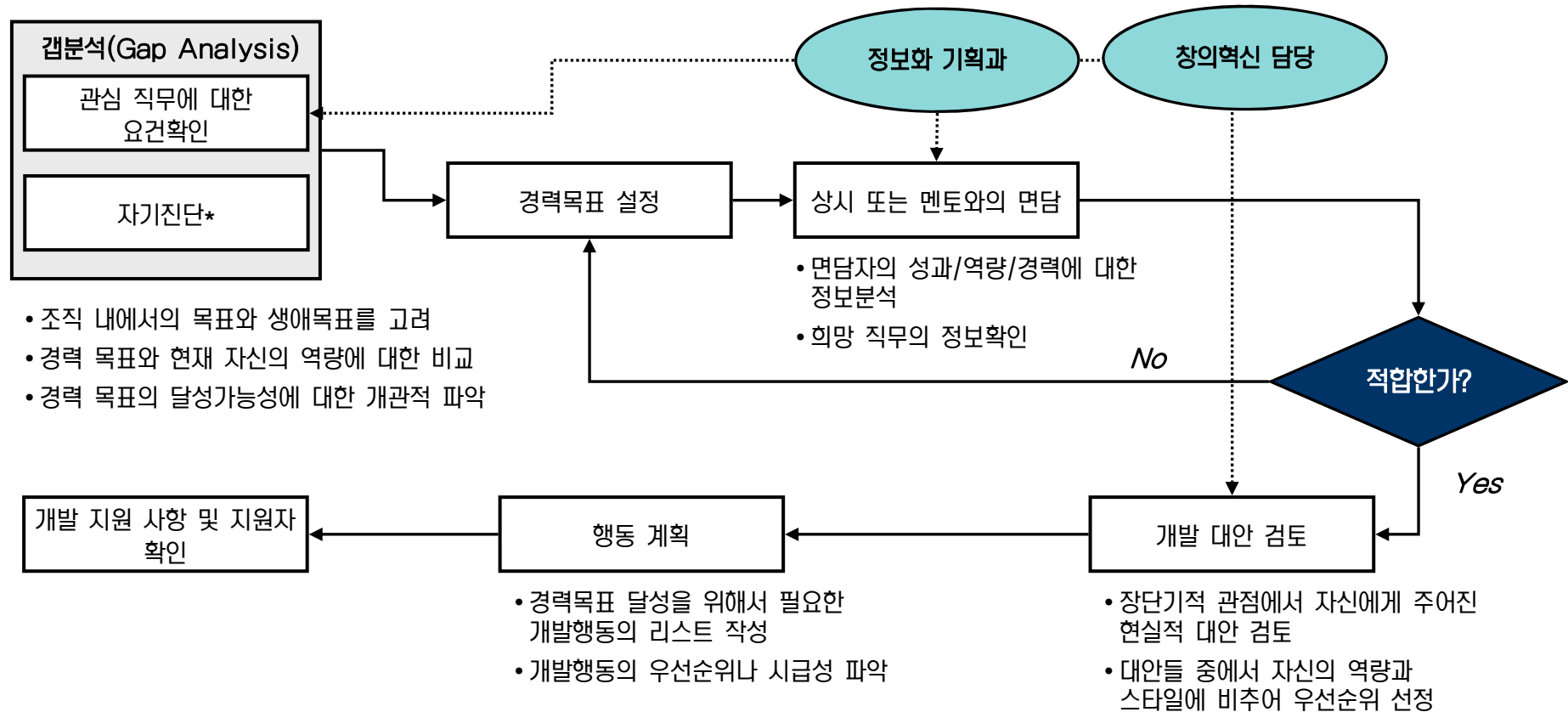
➤ 정보화 인력 육성 프로그램 도입에 따른 운영 방안



3.5 정보화 인력 육성 프로그램의 운영 > 보직 경로의 설정

▶ 보직 경로 설정 방법

정보국 부서 내 경력 경로 설정 프로세스



3.5 정보화 인력 육성 프로그램의 운영 > 보직 경로의 설정

▶ 보직 경로의 변경 시 고려사항

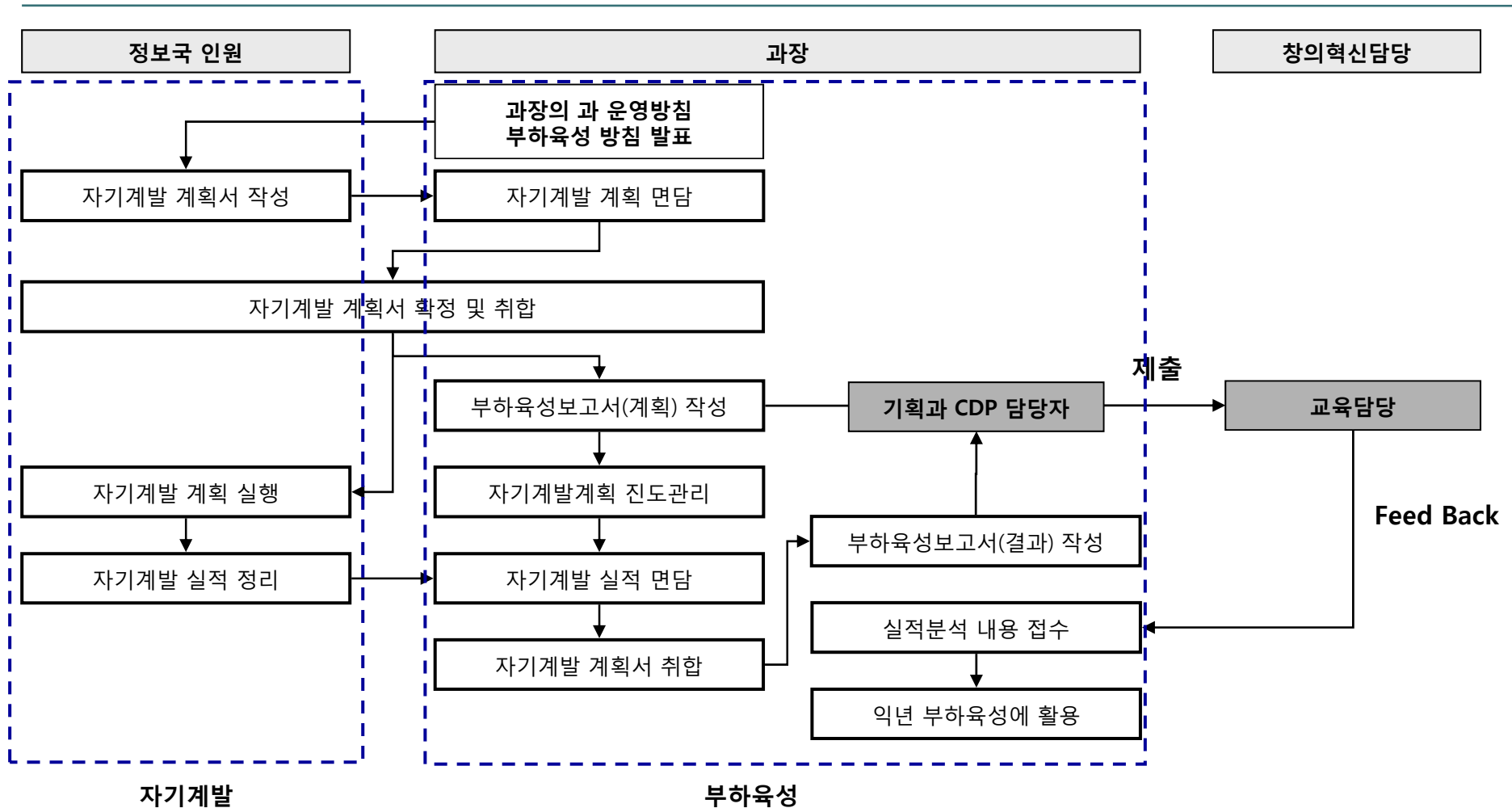
전문분야의 변경은 개인의 경력개발에 대한 동기저하 및 조직의 전략적 목적에 의해 가능하며 주요 고려사항은 아래와 같음

이동방법	경력 재 탐색	전략적 직무순환
목적	<ul style="list-style-type: none"> 해당 전문분야에서의 경력개발(성장)이 바람직하지 못하거나, 심각한 동기수준의 저하를 초래하는 경우, 조직과 개인의 경력 니즈를 재조정 	<ul style="list-style-type: none"> 관련 직무경험을 고르게 시킴으로써, 청내 주요 포지션을 담당 하도록 육성하기 위함
시기	<ul style="list-style-type: none"> 1차 전문분야 지정 이후, 5년 이내에 1회 허용 	<ul style="list-style-type: none"> 1차 전문분야 지정 이후, 5년 이후 정기전보 시
대상	<ul style="list-style-type: none"> 공채/특채 구분 없음 직급 구분 없음 2년 연속 최하위 고과를 기록한 자 중 관리자 또는 본인이 전문 분야 재지정을 요청한 경우 2년 연속 최상위 고과를 기록하면서, 본인이 전문분야 재지정을 요청한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 4.5급 이상에 한하여 전략적 직무순환 조직의 전략적 필요에 의해 별도 관리가 필요하다고 인정되는 자에 한 함 통계 정보국 및 전 청 차원에서 보직 변경을 검토 필요 → 필요로 인해 타 국과의 교류가 필요하다고 판단되는 경우
방법	<ul style="list-style-type: none"> 과거 3개년간 인사고과 평정 소속 과장 1차 면담-창의혁신의 2차면담-소속국장 승인 	<ul style="list-style-type: none"> 전문분야 변경에 따른 본인의 의사확인-소속 과장 및 창의혁신의 합의 소속 국장 및 청장의 승인에 따라 전략적 직무순환

3.5 정보화 인력 육성 프로그램의 운영 > 경력관리 제도 운영

▶개인 자기개발 계획서 작성 프로세스

정보국 개인별 자기개발 계획서 작성



3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화

III. 목표모델

3.5 정보화 인력 육성 프로그램의 운영 > 경력관리 제도 운영

➢ 개인별 경력관리서 양식 → 연도별로 관리 / 역량 평가 결과를 활용하여 현재 수준 파악 / 자기개발 계획서 작성

[경력관리서(예시)]

소속부서		국 과 팀 성명 :			
직위		팀원 (), 팀장 ()			
담당직무 및 단위업무		• •			
직무 관련 지식	학력 및 전공				
	담당 직무별 경력내역	• •			
	직무관련 연구사항	직무관련 프로젝트(과제) 수행, 논문제출, 저서 발행 등			
자격증					
교육훈련내역	현 수행직무				
	희망직무				
어학능력		언어별 상 / 중 / 하			
정보화능력					
희망직무		1순위 (), 2순위 (), 3순위 ()			
최종경력목표		최종 직위명 기입 및 세부전문분야에 대한 서술			
수행역량		요구수준	현재 수행수준	Gap	판단
공통					
계층					
직무					



3. 조직 기능 재정립 및 정보화 인력 전문성 강화

III. 목표모델

3.5 정보화 인력 육성 프로그램의 운영 > 경력관리 제도 운영

> 개인별 경력관리서 양식 → 연도별로 관리 / 역량 평가 결과를 활용하여 현재 수준 파악 / 자기개발 계획서 작성

[자기개발계획서(예시)]

소속부서		국	과	팀	성명 :
직위		담당 (), 과장 ()			
담당직무 및 단위업무		· ·			
현 직무관련 역량개발	교육훈련	직무관련 조직내외의 교육 프로그램 활용			
	자기학습	조직에서 지원하지는 이외의 개인별 온라인 교육이나 독서 등 활동			
희망직무관련 역량개발	교육훈련				
	자기학습				
어학능력					
정보화능력					
년말 자기평가					



4. 조직 운영 효율화를 위한 아웃소싱 방안

4.1 조직 운영 효율화 모델

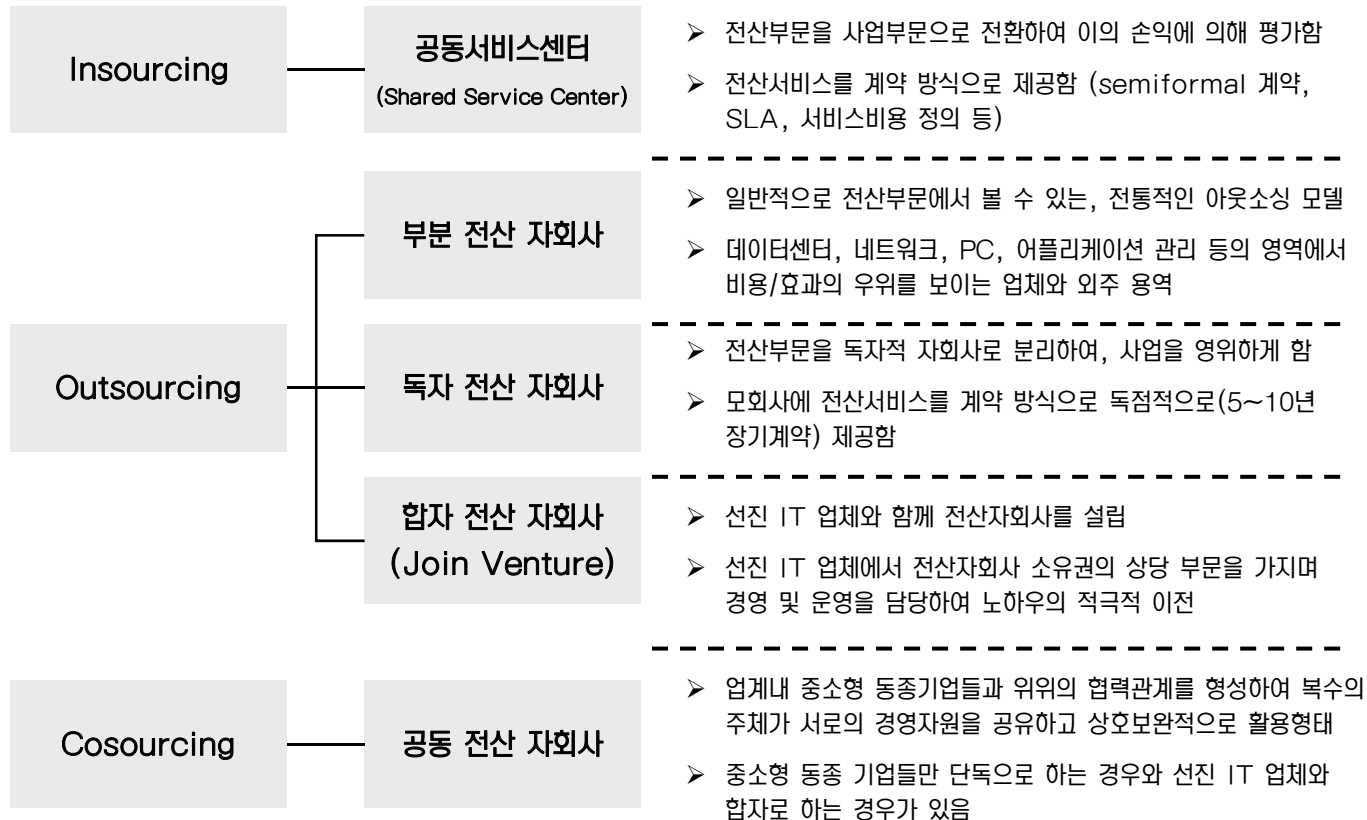
4.2 국내 청 단위 조직 아웃소싱 사례

4.3 통계청 IT 아웃소싱 방향

4.4 아웃소싱 운영방안

4.1 조직 운영 효율화 모델 > 운영 모델의 대안

➢ 정보화 조직의 경쟁력 향상을 위해 다양한 조직 운영 대안 검토



적용사례

- 금융권에서 일부 시행
- 정부 입장에서의 정부 통합 전산센터

- 삼성 SDS 등 각 IT 계열사

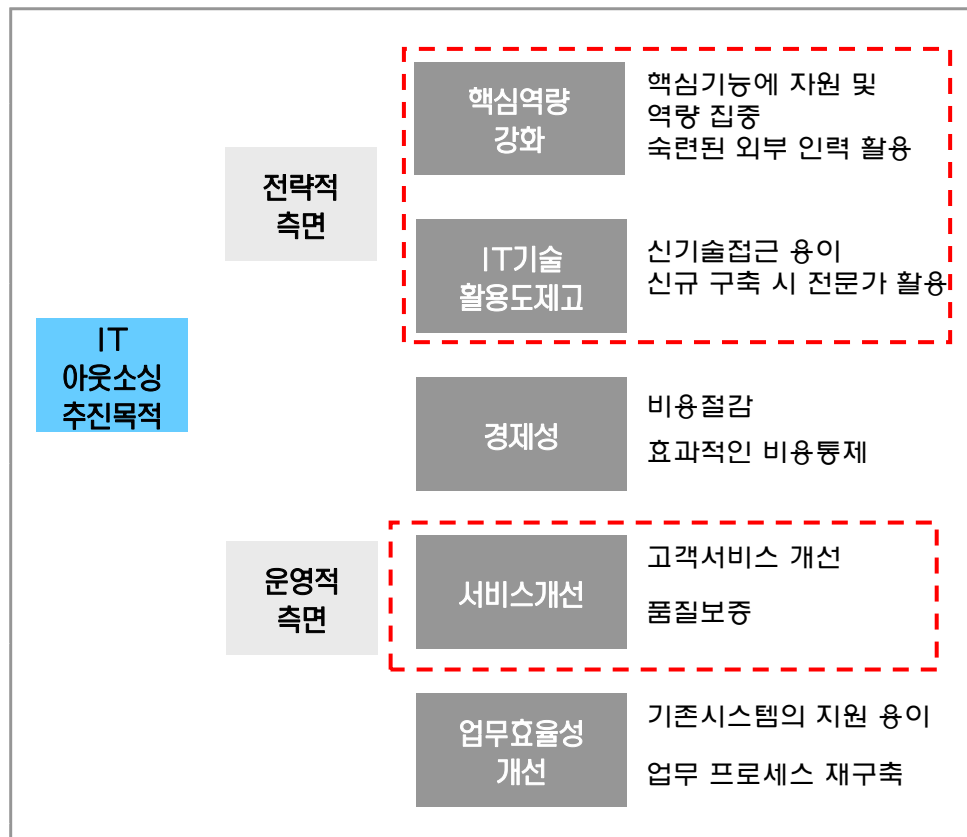
- 정보화 부분의 산하기관 형태
- ➔ 정부기관에서 운영 효율화를 위해 적극적으로 활용

- 유사 기관들의 공통 업무 통합
 - 보건복지 정보원: 보건복지 관련 기관들의 정보화 업무 이관
 - 통계작성기관과의 공동 센터 등 설립에 적용 가능

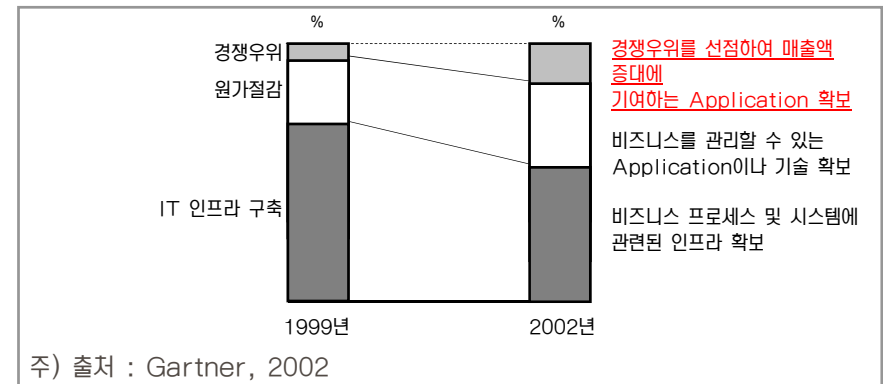
4.1 조직 운영 효율화 모델 > 아웃소싱의 목적

▶아웃소싱의 가장 큰 목적은 통계청이 핵심역량에 집중함으로써 혁신업무에 중점을 두는 방향으로 전환 위함

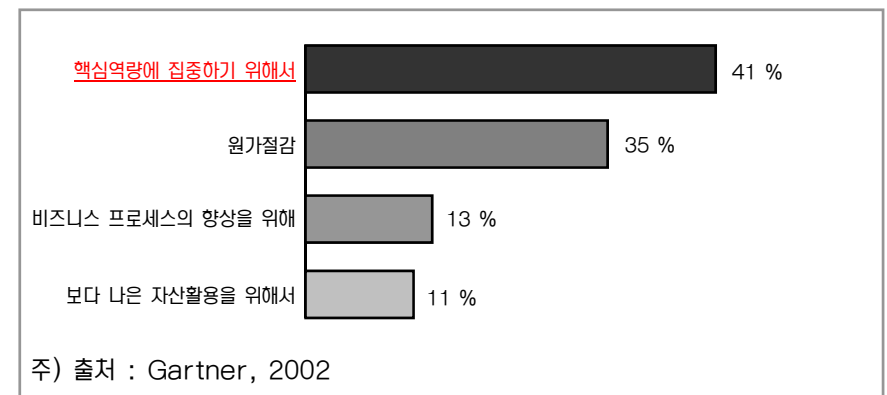
IT 아웃소싱 추진목표



IT 투자패턴의 변화



IT Outsourcing의 목적

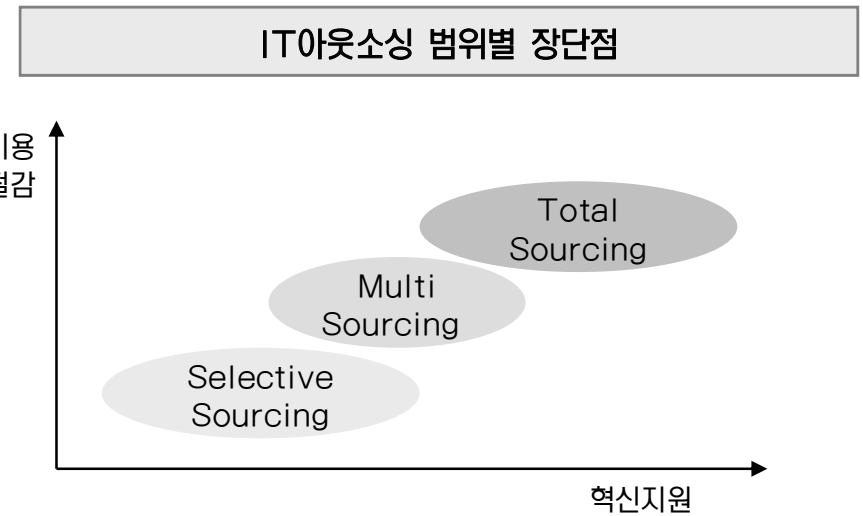
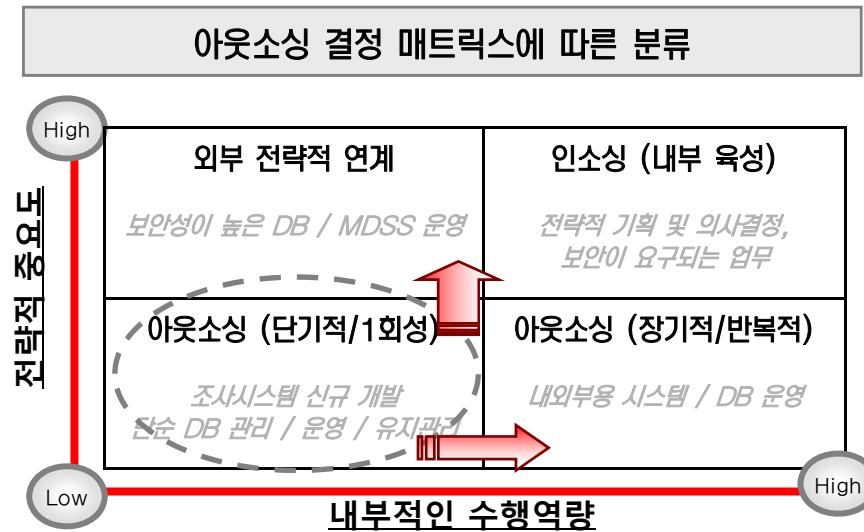


4. 조직 운영 효율화를 위한 아웃소싱 방안

III. 목표모델

4.1 조직 운영 효율화 모델 > IT 아웃소싱 형태 분류별 장단점

➤ IT아웃소싱 형태의 선택 시에는 다양한 모델별 장단점을 가지고 있으므로 전략에 따른 선택 또는 적절한 조합이 필요



- ❑ 현재까지 통계청 정보화 아웃소싱은 신규 시스템의 개발 및 유지보수 아웃소싱이 중심이었음.
- ❑ 이에 따라 통계청 업무 범위가 확대될수록 관리할 아웃소싱 업체가 증가하고 상이한 언어로 구성된 legacy Application 이 지속적으로 증가
- ❑ 향후 전략적으로 장기/반복적인 아웃소싱 관계로 변화 필요

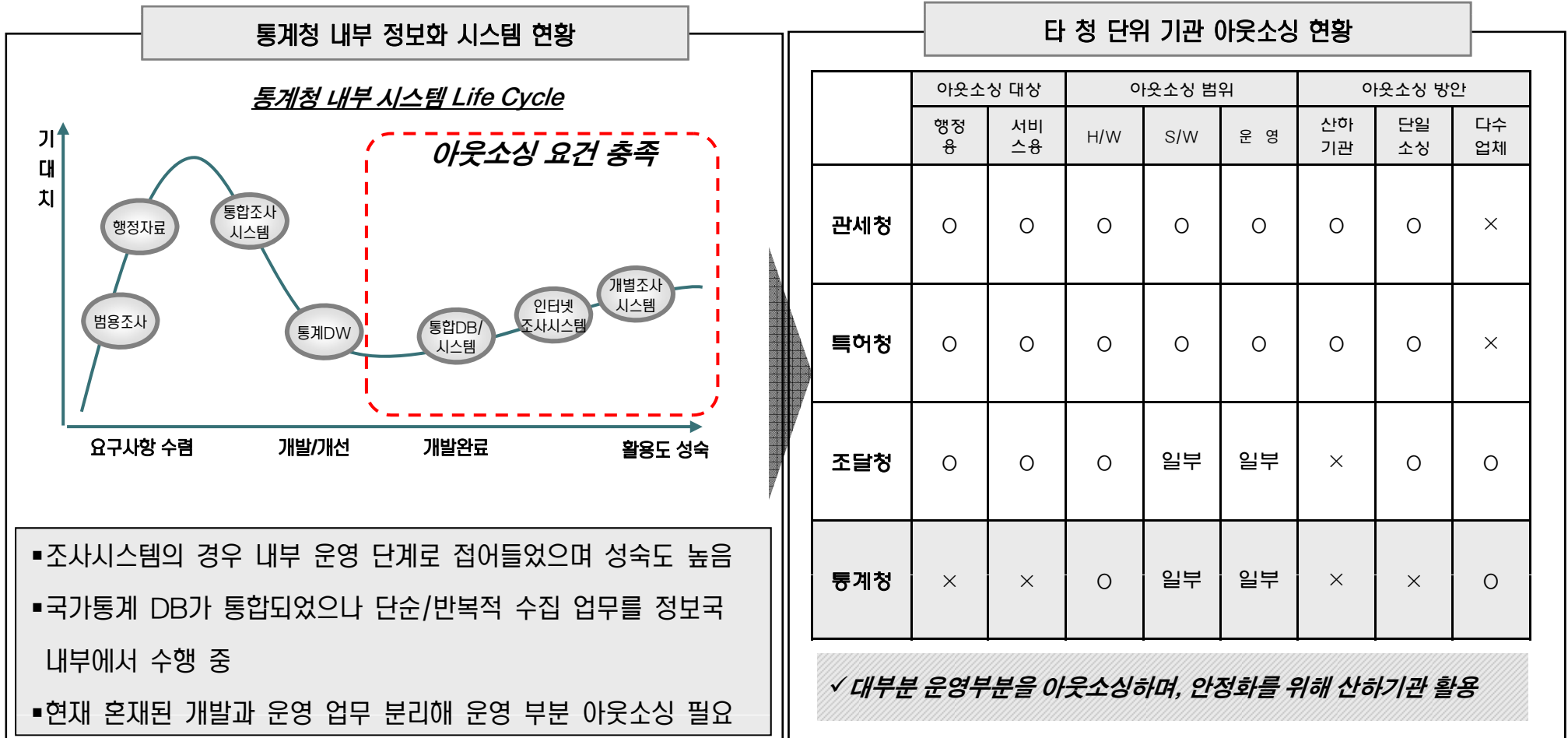
- ❑ 지금까지 통계청은 선택적 소싱을 주로 취하고 있음 (각 부서별 개발/운영 따로 계약)
- ❑ Total Sourcing이 개별적인 계약관계보다 관리 및 규모의 경제 차원에서 효율적임
- ❑ 통계청 아웃소싱을 Total Sourcing으로 변화하고 이를 관리할 거버넌스 체계의 구축 필요

4. 조직 운영 효율화를 위한 아웃소싱 방안

III. 목표모델

4.1 조직 운영 효율화 모델 > 통계청 운영 효율화 방향

▶ 통계 정보국 업무 효율화를 위해 개발과 운영 분리 및 운영 업무 아웃소싱 필요



4.2. 국내 청 단위 조직 아웃소싱 사례 > 아웃소싱 개요

▶ 통계청과 유사한 타 청단위 기관에서는 주요 시스템의 아웃소싱 활성화

사례분석 대상	아웃소싱 대상	특이사항
관세청	국가관세종합정보망, 전자통관시스템, 통합 Help-Desk	'90년대 후반부터 행안부 아웃소싱 대상에 지정되어 전자통관시스템 등 아웃소싱 운영 전담 기관인 한국전자통관진흥원 설립 아웃소싱과 함께 조직 개편을 동시에 진행
특허청	특허정보시스템 운영 및 유지보수, Call Center 및 공보시스템	특허청의 대표적 시스템인 KIPRIS 개발/운영을 프라임 형태로 LG CNS에 이관 ('97년 이후) 특허 문서 전자화 센터 운영 위해 산하기관 (특허정보원) 설립
조달청	나라장터시스템, 조달EDI시스템, 통합조달정보시스템	외부정보시스템은 아웃소싱을 통하여 서비스의 효율성 제고하고 있으며, 내부정보시스템은 자체운영을 통하여 보안성 확보하는 추세

시사점

- 청 단위 중앙 행정기관별로 핵심 정보 시스템이라도 운영/유지보수는 외부로 아웃소싱
- 아웃소싱 안정성을 확보하기 위해 산하기관 설립 (관세청, 특허청)
- ➔ 선행 사례 분석을 통해 통계청 아웃소싱 방안에 대한 시사점 도출

4. 조직 운영 효율화를 위한 아웃소싱 방안

III. 목표모델

4.2. 국내 청 단위 조직 아웃소싱 사례 > 관세청 사례

➤ 관세청의 경우 핵심 서비스 인프라인 전자통관시스템과 행정지원 시스템 운영을 아웃소싱

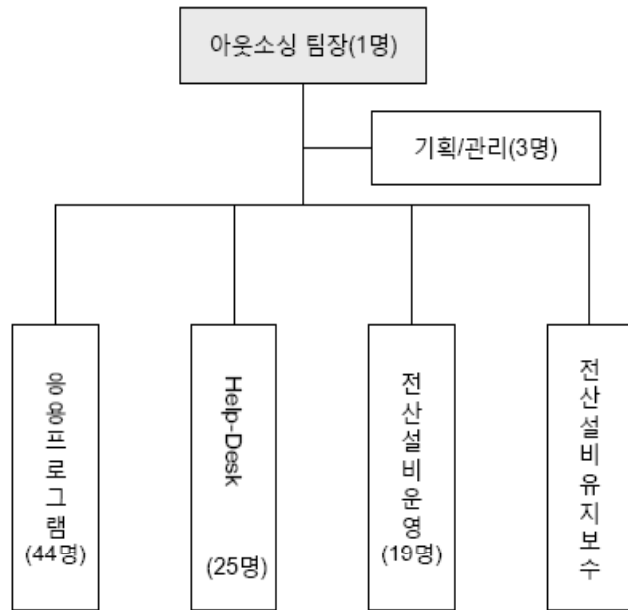
아웃소싱 대상 업무		아웃소싱 주요 업무 내역	아웃소싱 업체
전자통관 시스템	응용 프로그램 운영 및 유지보수	전자문서 관리 (EDI/XML) 응용프로그램 운영/유지보수 - 개별 시스템에 대한 응용 프로그램	한국전자통관진흥원 컨소시엄 (한국전자통관진흥원, 삼성 SDS, 한국무역정보통신KTNET)
	전산설비 운영 및 유지보수	정보 시스템 운영 데이터 베이스 운영 전산 설비 유지보수	
	통합 Help-Desk 운영	서비스 향상 대책 수립 / 시행 통합 헬프데스크 운영 계획 수립 / 시행	
행정지원	정보관리	통합정보 (CDW), 홈페이지, 사이버 교육, 외부 사용자 정보 제공	LG CNS 컨소시엄 (LG CNS, 한국전자통관진흥원)
	내부정보	WLB 포탈, 지식경영포탈, CRM, VOC 관리, BSC, i-HRM, 정책홍보관리, 영상회의, VPN, 전자결재	
	IT 관리	ITSM/EAMS/IT 자산관리 시스템	

➤ 통계청의 국가통계통합 DB/시스템(KOSIS)에 해당하는 시스템을 아웃소싱화 → 이를 위한 산하기관 설립

➤ 내부 행정 시스템도 아웃소싱해 통합 운영 관리

4.2. 국내 청 단위 조직 아웃소싱 사례 > 관세청 사례

▶ 전자통관 시스템은 한국전자통관진흥원 컨소시엄이 운영하며 총 92명이 이를 담당하고 있음



※ 전산설비 유지보수인력2인은 전산설비 운영업무 함께 수행

구분	주요업무	
아웃소싱 팀장 (진흥원)	• 아웃소싱 업무 총괄	
기획/관리(진흥원)	• 기획/행정(일보고/주간보고/월보고/월이행확인서 등) • 계약/예산/SLA 개정 및 평가 • 고객지원(기술 자문 등) • 품질관리(QAO, 선진 Process장착기반 구축 등)	
응용프로 그램	그룹1 (KTNET)	• 수입통관, C/S, 사후심사, 까르네, 수입통관EDI, 부호관리, Mobile 수입검사, 사후관리, PL정보공유 분석, 징수, 쟁송관리, 관세환급
	그룹2 (삼성SDS)	• 수입화물, 무역통계, 수출통관, 수출화물, 공항만감시, 선용품관리, 조사/심사, EDI
	그룹3 (삼성SDS)	• 신고서/신청서 작성, 내부연계, Portal, 사용자, 전자민원, 품목분류, 문서유통, 사이버교육, OvSD, 홈페이지
Help-Desk (진흥원)	• CALL 처리 - Help-Desk 자체(즉시 또는 1차) 처리 - CALL 처리업무 이관(2차 처리) 처리 • 2차 처리에 대한 Happy Call	
전산설비 운영 (진흥원)	• 통제정책수립 및 구현 • 백업실행 • 시스템 장애점검, 보안점검 • 데이터베이스 장애 감시/복구/분석/보고	
전산설비 유지보수 (진흥원)	• 유지보수 체계 구축 • 전산설비 장애관리(장애일지) • 정기/부정기 점검	

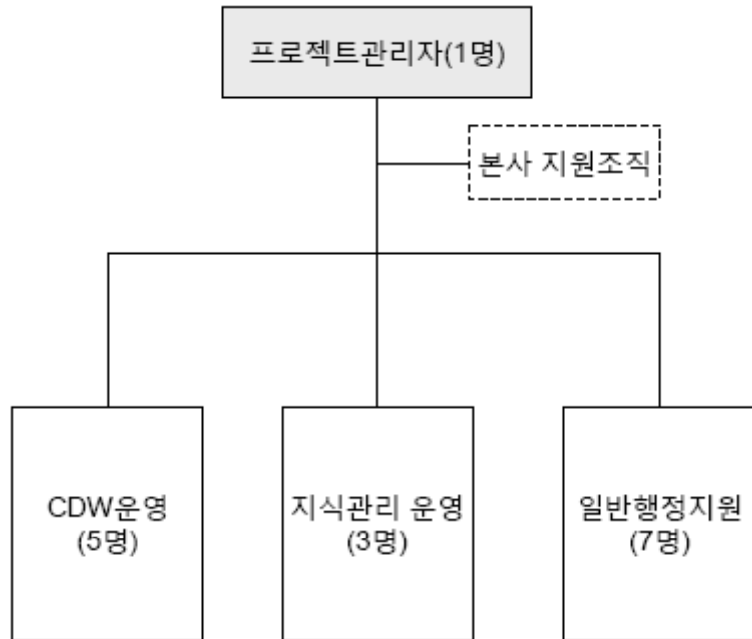
출처: 관세청 전자문서 유통관리 개선연구, 관세청, 2008

4. 조직 운영 효율화를 위한 아웃소싱 방안

III. 목표모델

4.2. 국내 청 단위 조직 아웃소싱 사례 > 관세청 사례

▶ 내부 행정 시스템은 LG CNS 컨소시엄이 담당하며 16명이 이를 지원함



구분	주요업무	
프로젝트 관리자 (LG CNS)	<ul style="list-style-type: none"> 아웃소싱 업무 총괄 	
CDW운영 (LG CNS)	<ul style="list-style-type: none"> CDW 포털 관리 DataBase 관리 / DW 및 DM관리 온라인운영 	
	<ul style="list-style-type: none"> 연관관계분석 시스템 온라인 운영 Visual Links 관리 모델링관리 	
일반 행정 지원	CKM(LG CNS)	<ul style="list-style-type: none"> 지식관리 시스템, 문서관리 시스템, DataBase 관리 SSO 연계관리
	창의실용 포털 (진흥원)	<ul style="list-style-type: none"> 혁신포털시스템 온라인 운영
	정책홍보관리(LG CNS)	<ul style="list-style-type: none"> 정책홍보관리 시스템 온라인 운영, DataBase관리
	i-HRM(진흥원)	<ul style="list-style-type: none"> 통합인적 자원관리 시스템 온라인 운영 DataBase관리
	핵심가치(진흥원)	<ul style="list-style-type: none"> 핵심가치시스템 온라인 운영 DataBase 관리
	정책품질감사(LG CNS)	<ul style="list-style-type: none"> 정책품질감사시스템 온라인 운영, DataBase관리
	행복마루(LG CNS)	<ul style="list-style-type: none"> 행복마루 시스템 온라인 운영, DataBase관리
	CRM(진흥원)	<ul style="list-style-type: none"> CRM 시스템 온라인 운영, DataBase관리
Help-Desk (진흥원)	<ul style="list-style-type: none"> SR등록 및 처리 게시판, Q&A 요구사항 처리 교육활동 지원 <p>※ Help-Desk는 공동으로 운영됨</p>	

4. 조직 운영 효율화를 위한 아웃소싱 방안

III. 목표모델

4.2. 국내 청 단위 조직 아웃소싱 사례 > 관세청 사례

➤ 정보 관리팀에서 아웃소싱 운영관리를 담당하며 정보 기획과에서 예산 등을 산정

구분	정보기획과	정보관리팀
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> 정보기획, 정보화중장기계획, 정보화촉진시행계획, 정부업무평가, 정보협력국 성과관리, 중계사업자 및 정보화기관 관리, 정보화예산, 정보화관련 국제협력, 전자정부 과제관리, BPM 시스템개발, 지식경영 기획, 정보시스템 개발 	<ul style="list-style-type: none"> 내부정보시스템 운영, 정보통신 및 보안업무, 인터넷통관 운영, 네트워크 및 정보통신장비 관리운영, EDI통관시스템(수출, 화물, 환금)운영, ITSM운영, 홈페이지 운영
아웃소싱 관련 업무	<ul style="list-style-type: none"> 정보자원관리 예산관리 제도기획 및 발전계획 수립 정보시스템 개발 	<ul style="list-style-type: none"> 아웃소싱 계약 준비 및 계약 <ul style="list-style-type: none"> - 아웃소싱 대상선정 - 제안요청서 작성 및 입찰 공고 - 제안서 평가 및 계약체결 아웃소싱 운영관리
인원	• 10명	• 10명

➤ 직접적인 아웃소싱 담당 인원은 10명임

➤ 유지보수 대상 시스템은 84개이며, 아웃소싱 비용은 2000년 34.2억에서 2008년 78.2억으로 약 10년간 2배 가량 상승

단위: 억원

구분	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
정보시스템 운영 및 응용프로그램 유지보수	15.6	21.2	21.4	26.1	61.7	84.8	83.8	79.4	78.2
HW 유지보수	18.6	19.2	19.4	21.5					
합계	34.2	40.4	40.8	47.6	61.7	84.8	83.8	79.4	78.2

4.2. 국내 청 단위 조직 아웃소싱 사례 > 특허청 사례

➤ 특허청은 특허정보시스템 구축/운영/관리를 LG CNS로 이관

1) 개요

- 특허청의 핵심기능 : 산업재산권을 적기에 보호함으로써 산업기술개발 촉진
- 아웃소싱 관련 주무부서 : 정보기획국 정보개발과
- 주요 IT 시스템
 - ① 특허정보시스템 ② 공보시스템 ③ 특허고객관리시스템 ④ 재택심사시스템
 - ⑤ 국가간 심사정보 상호교환시스템 ⑥ 특허정보통계시스템 ⑦ 기타

특허청 주요 업무별 관련 정보시스템과 민간위탁 형태

업무명	시스템명	민간위탁 여부		
		H/W 유지보수	S/W 유지보수	운영
특허정보시스템 운영 및 유지보수	특허정보시스템 / 특허 DB	○	○	○
Call Center 및 공보시스템 운영 및 유지보수	Call Center 및 공보시스템	○	○	○
H/W 및 Network 장비 유지보수	H/W 및 Network 장비	○	○	○

- '98년 1차 구축 이후 특허넷이 3차에 걸쳐 업그레이드 되어 왔으며 LG CNS에서 이를 Full Prime 형태로 구축/운영
- 타 업체(SDS)가 ISP도 했으나 시스템 복잡성으로 인해 다른 업체가 참가 불가능 → 금년도 국감 지적 사항

4.2. 국내 청 단위 조직 아웃소싱 사례 > 조달청 사례

▶ 조달청은 나라장터 시스템 / 조달 시스템 등 아웃소싱

1) 개요

- 조달청의 핵심기능 : 공공부문 물적 자원 조달
- 아웃소싱 관련 주무부서 : 전자조달국 정보관리과
- 주요 IT 시스템
 - ① 조달EDI시스템 ② 전자결재시스템(EDMS) ③ 고객관계관리시스템 ④ 통합조달정보시스템
 - ⑤ 나라장터시스템 ⑥ 통계정보시스템 ⑦ 기타

조달청 주요 업무별 관련 정보시스템과 민간위탁 형태

업무명	시스템명	민간위탁 여부		
		H/W 유지보수	S/W 유지보수	운 영
나라장터시스템 운영 및 유지보수	나라장터시스템	○	○	○
내부정보시스템 운영 및 유지보수	내부정보시스템	○	× (인력지원)	× (인력지원)
기간 전산장비 및 네트워크장비 유지보수	H/W 및 Network 장비	○	○	○

▶ 대부분의 운영을 아웃소싱했으나 내부 정보시스템 운영은 인소싱 유지(보안 문제)

4. 조직 운영 효율화를 위한 아웃소싱 방안

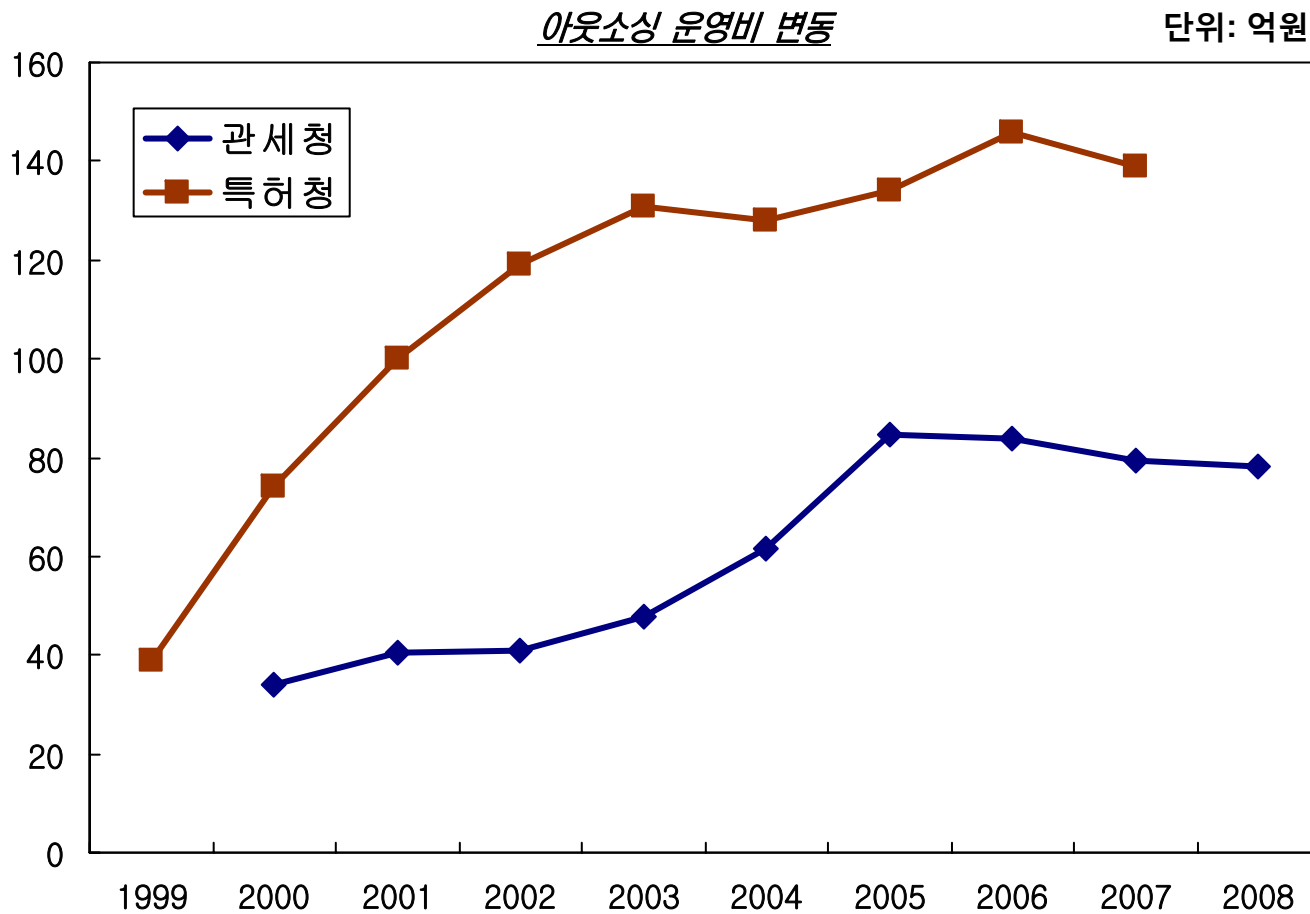
III. 목표모델

4.2. 국내 청 단위 조직 아웃소싱 사례 > 조달청과 특허청 아웃소싱 계약 비교

단계	지표		조달청	특허청
계약 준비	아웃소싱 목표수립	목적	• 신규시스템 도입으로 인한 운영/관리인력 부족	• 특허정보시스템의 효율적 운영 및 관리
		도입시기	• 2005년	• 1999년
		도입근거	• 신규시스템 도입으로 인한 운영/관리인력 부족	• 기획예산처 「재정사업의 외부민간 자원 활용지침」
		특이점	• 2008년 입찰당시 2번 유찰되어 삼성SDS와 수의계약 체결	• 2004년~ : 수의계약 LG CNS컨소시엄
	아웃소싱 형태		• 통관정보시스템(EDI), 인터넷통관정보시스템, CDW, Help-Desk, PC 및 Network장비를 대상으로 선택적 아웃소싱	• 특허청 내 모든 시스템 및 장비를 대상으로 한 토탈 아웃소싱
	컨소시엄여부		• 삼성SDS 단독계약	• LG CNS가 주사업자인 Prime 형태의 컨소시엄
계약	아웃소싱 대상		• 나라장터 시스템 운영 및 유지보수 • 내부정보시스템 - 인력지원 / H/W 및 통신 운영 및 유지보수 - 운영 및 유지보수는 정보관리과에서 수행	• 응용프로그램 운영/유지보수 • 특허정보시스템 / Call Center / 공보시스템 • 내부 PC/네트워크 장비 유지보수
		계약형태	• 공개경쟁입찰	• 수의계약
		계약기간	• 3년, 2008년~2010년(삼성SDS)	• ~2006년 : 1년 / 2007년~2008년 : 2년
계약 체계	비용산정방식		• Function Point 방식 - 비용산정방식을 Function Point 방식으로 변화하기 위해 부서 내 2명이 국제공인 기능점수 전문가(CFPS) 자격 취득	• ~2007년 : 투입인력기준 • 2008년 : 기능점수산정방식 - 고정가격(기본유지보수) + 변동가격(추가개선업무)
		유지보수/운영업무 분리여부	• 내부정보시스템 운영 및 유지보수는 정보관리과에서 직접 수행하고, 아웃소싱 업체에서 인력 지원하는 형태	• 유지보수와 운영업무가 분리되지 않음(Full Outsourcing)
		SLA 존재여부	• SLA 지표는 매년 관리지표 이외에도 시범지표를 선정하여 운영 → 차년도 SLA지표에 반영가능성 및 지표의 타당성을 검증	• SLA 존재
계약 유형	관리직과 업체의 인력비율		• 관리팀 인원수 : 15명, 아웃소싱 인원수 : 46명으로 약 1:3의 비율	• 특허청관리인원 : 7인, 아웃소싱업체 : 68인으로 약 1:12의 비율
		운영	운영관리	관리방식

4.2. 국내 청 단위 조직 아웃소싱 사례 > 아웃소싱 비용 비교

▶ 관세청과 특허청 아웃소싱 비교



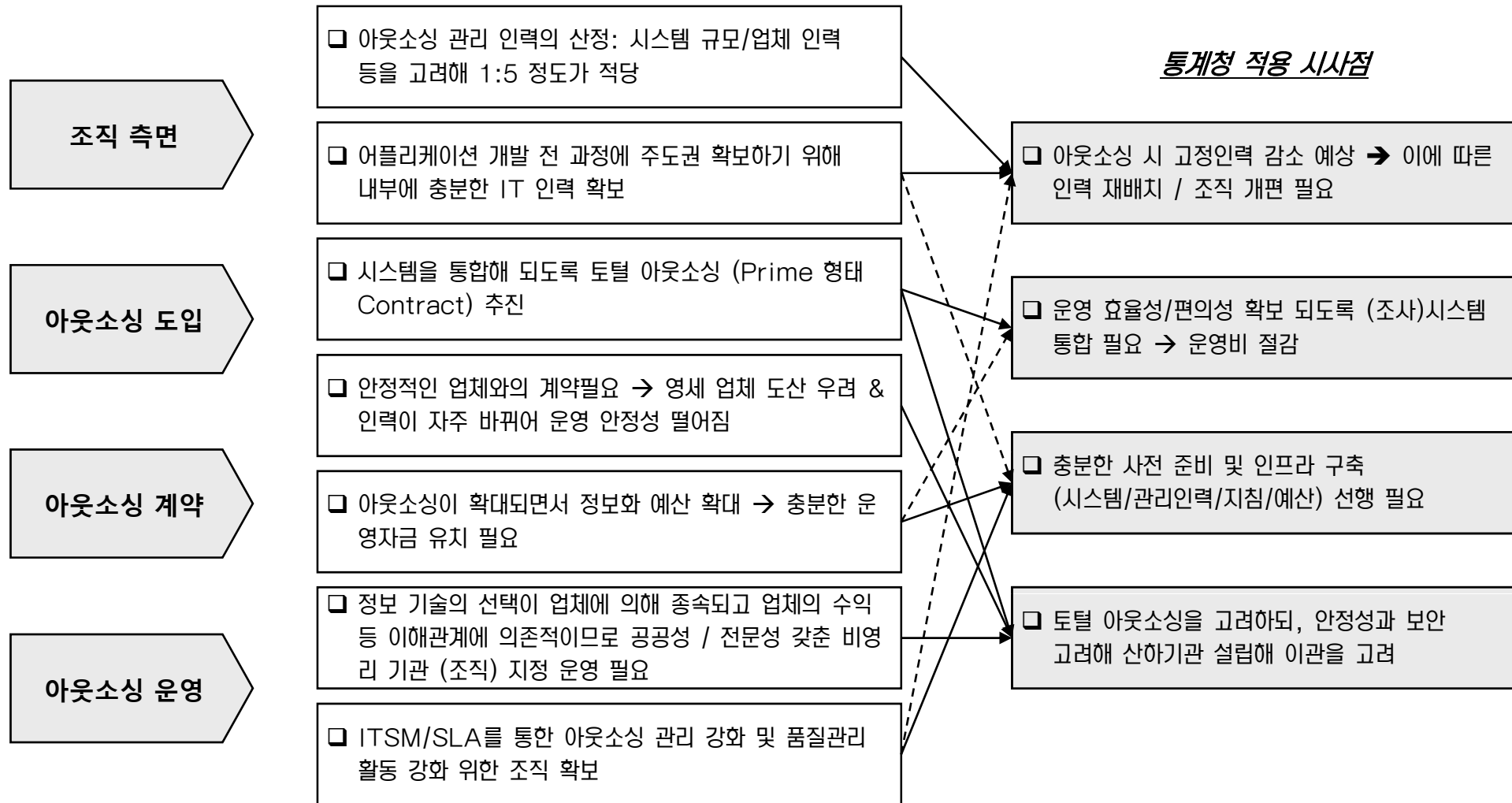
시사점

- 2008년 기준 특허청 정보화 예산은 508억이며, 이중 아웃소싱 비용은 140억 가량으로 약 30%가량 차지
- 관세청 정보화 예산은 251억 가량이며, 아웃소싱 비용은 80억 가량으로 약 35% 가량 차지
- 운영 아웃소싱은 안정화가 될수록 비용 증가율은 하락하나 내부 정보화 예산 증액이 선행되어야 함

출처: 특허검색 성과분석, 정보통신 정책 연구원, 2008
 관세청 전자문서 유통관리 개선연구, 관세청, 2008

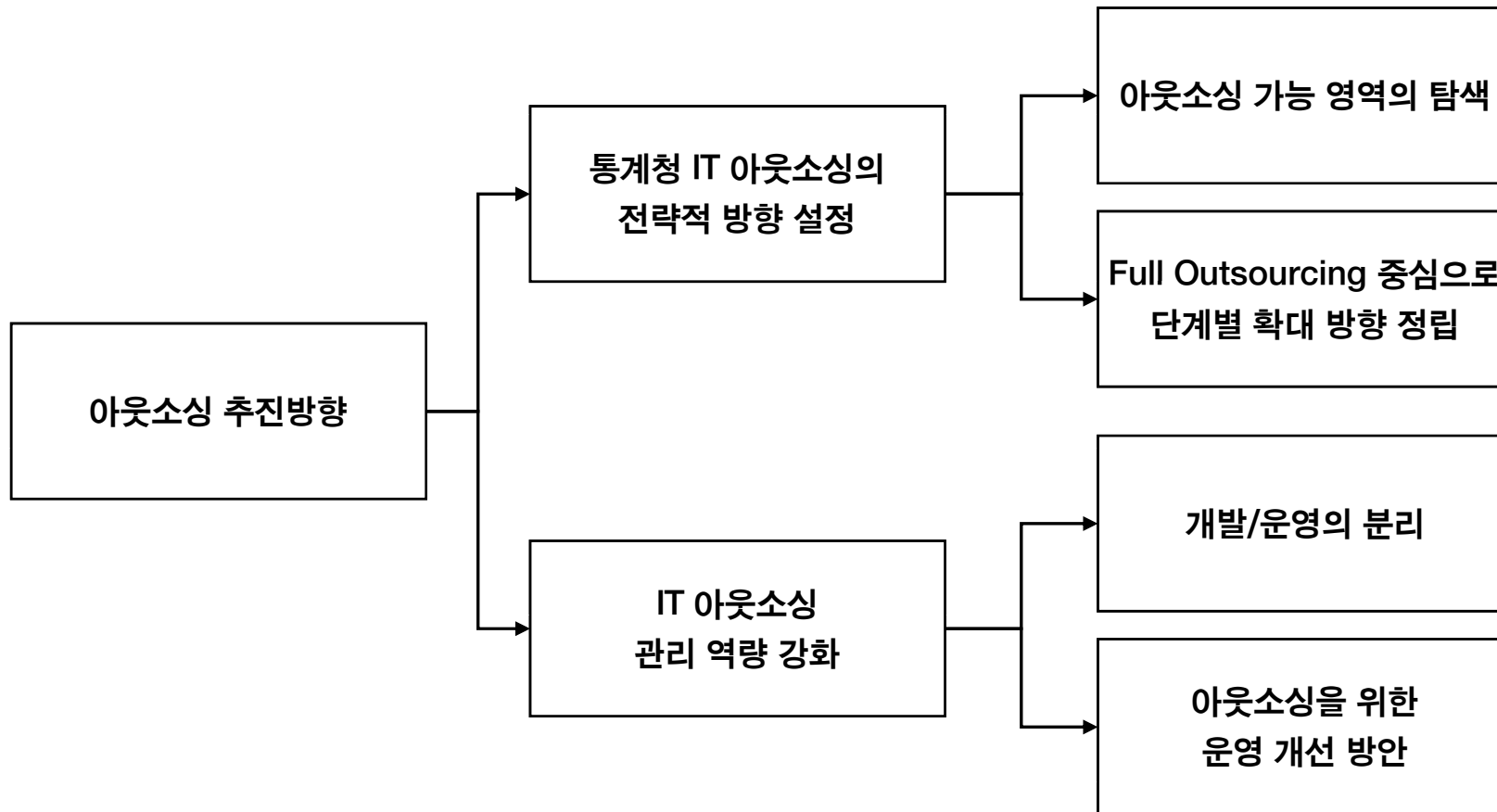
4.2. 국내 청 단위 조직 아웃소싱 사례 > 시사점

▶ 운영 측면의 아웃소싱 사례의 정리



4.3 통계청 IT 아웃소싱 방향 > 추진 방향

- ▶ 통계청 IT 아웃소싱의 향후 방향성 확보는 단계적인 추진 방향성과 아웃소싱에 따른 통계 정보국 내부체계의 변화 방향 측면에서 진행함



4.3 통계청 IT 아웃소싱 방향 > 아웃소싱 가능 영역

➤ 전략적 필요에 따라 외부화가 가능한 업무에 대해 효율성과 경제성을 고려하여 IT아웃소싱을 추진

아웃소싱 결정 매트릭스

아웃소싱 결정 기준

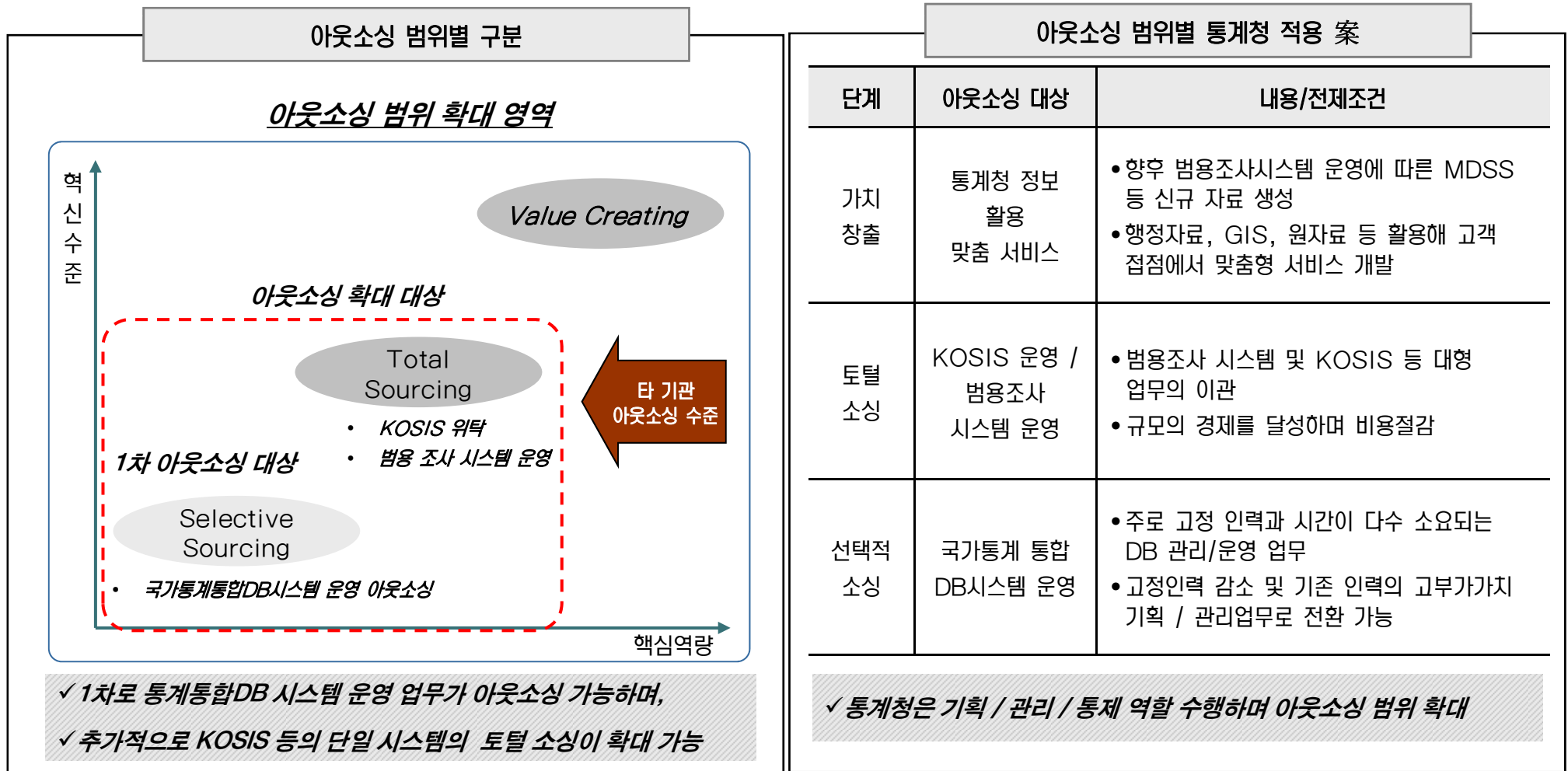
- 전략적 필요성
 - 내부 핵심역량 강화
 - 선진 IT 기술 확보
- 비용대비 효율성
 - 운영비용 절감
 - 운영 효율성



높음	IT 아웃소싱 추진 필요 영역	선택적 IT 아웃소싱 필요 영역
	IT 인프라 운영 (H/W, N/W) 데이터 센터 관리/운영 DB/DW 시스템 운영 행정용 어플리케이션 개발/운영	핵심 어플리케이션 개발 및 운영 (ex. 범용조사 시스템)
비용		내부 역량 강화 영역
		IT 자원관리 (PC 등) 데이터 수집 / 입력
낮음	낮음	높음
		핵심역량

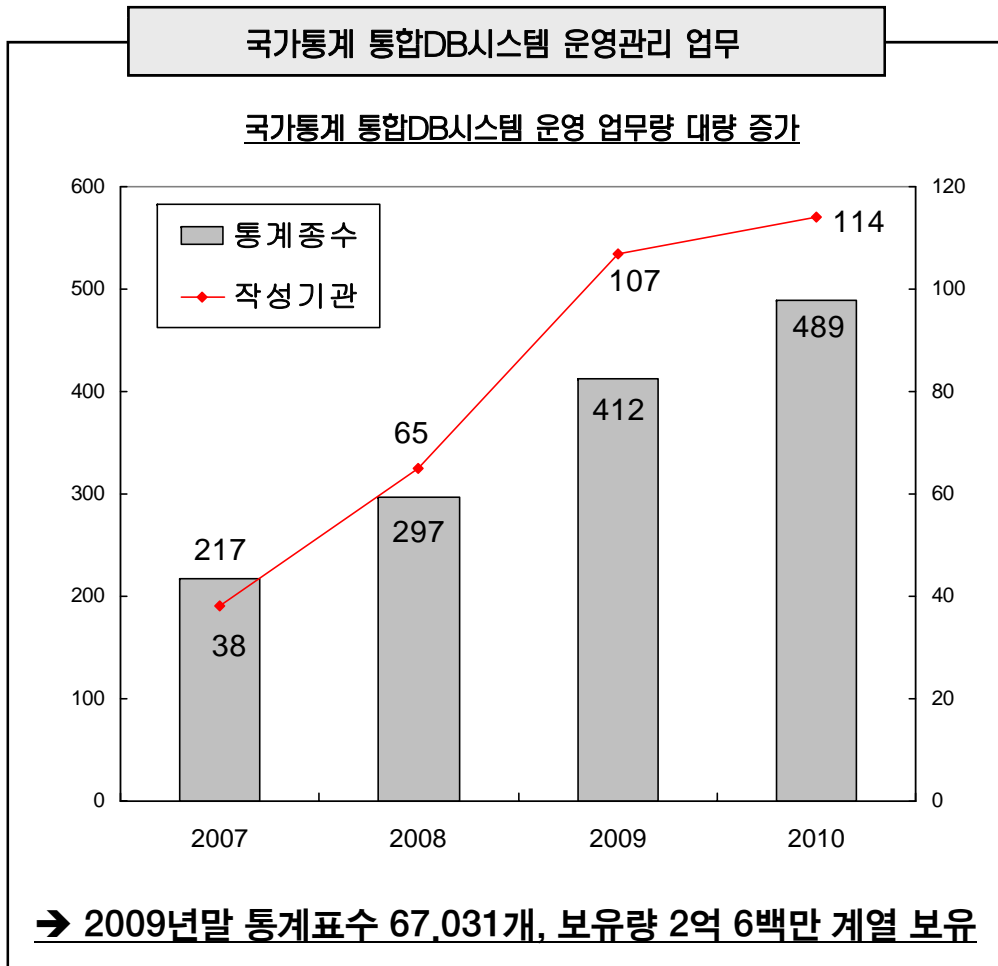
4.3 통계청 IT 아웃소싱 방향 > 아웃소싱 가능 영역

➤ 전략적 필요에 따라 외부화가 가능한 업무에 대해 효율성과 경제성을 고려하여 IT아웃소싱을 추진



4.3 통계청 IT 아웃소싱 방향 > 아웃소싱 가능 영역 > 1차 아웃소싱 대상

➤ 1차 아웃소싱 대상 선정 및 필요성 ➔ 국가통계 통합DB시스템 운영관리 업무



- 업무량 증가에 따른 운영관리 인력의 절대적 부족**
- ❑ 담당자 4명이 배정 (사무관 1인, 팀원 3인)되어 있으나(2010.1월 기준), 1인당 일일(一日)평균 63개 통계표와 195,790 계열의 통계를 검사함
 - ❑ 품질검사 및 데이터 확인이 필요하나 이를 검사할 인력이 부족해 실질적 검사에 한계
 - ❑ 내부적으로 수행하기에는 상대적으로 비전문화 업무

- 현재와 같이 운영 시 향후 예상되는 문제점**
- ❑ 행정정보팀에서 이를 받아서 KOSIS에서 서비스를 하고 있음 ➔ 품질 검사가 미흡한 데이터가 외부 서비스 될 수 있음
 - ❑ 이 경우 국가통계의 신뢰성 측면에서 문제가 발생할 수 있으며, 나아가 이 인력을 보다 고부가가치 업무에 투입하지 못함으로 손실되는 기회비용 문제도 있음

4.3 통계청 IT 아웃소싱 방향 > 아웃소싱 가능 영역 > 1차 아웃소싱 대상

➢ 국가통계 통합 DB시스템운영관리 업무 → DB 운영 업무 아웃소싱 유사 사례

특허청 - 특허정보 DB 관리

특허청은 '95년부터 증가하는 특허 DB의 효율적 관리를 위해 DB 운영 업무를 아웃소싱

1. 특허정보 문서의 지속적인 증가와 품질관리 중요성으로 인해 특허 정보 DB 운영 업무 외주화 (특허문서전자화센터)
 - 특허법 제217조의2항 (특허문서 전자화업무의 대행) 근거
2. 주요 업무
 - 특허 정보 DB의 운영 / 관리
 - 특허 문서의 전자화 사업 (아웃소싱 초기)
 - DB 품질관리 / 특허 검색 사업과 연계

효율적이고 안정적인 운영을 위해 산하기관인 특허정보원 설립해 운영

1. DB 관리 관련 인력 - 150명 가량
2. 특허 문서의 DB화 사업 초기 구축 시 정통부/행안부 자금 (공공근로자금) 200억원 가량을 지원받아 운영

법원 - 등기부 전환 사업

보안이 중요한 등기부 자료의 DB 화 및 관리 업무를 외부로 아웃소싱

- 1996년 부동산등기부전산화시스템 개발이 완료되어 감에 따라 전국 211개 등기소의 바인더식 수기 등기부를 전산데이터로 변환하는 작업이 필요해짐
- 1998년 기획예산처 주도로 아웃소싱 추진
- 9년간 총 2,000억원 투입해 전산화
- 200여개 등기소에 보관된 2억5천만 페이지 등기부 전환
- 이후 DB 운영 / 신규 등기의 전산화 등을 아웃소싱 (LG CNS 운영)

기대효과

- 등.초본 발급 소요시간 단축 및 등기신청사건 처리의 효율화
- 인력절감 효과 (30% 인력감축)
- 연간 1,000억 이상의 사회경제적 비용 절감

4. 조직 운영 효율화를 위한 아웃소싱 방안

III. 목표모델

4.3 통계청 IT 아웃소싱 방향 > 아웃소싱 가능 영역

▶ 국가통계 통합DB시스템 운영관리 업무 아웃소싱 소요 예산案

		2010	2011	2012	2013	2014
소요 예산		2,007 백만원	2,008 백만원	2,167 백만원	2,250 백만원	2,528 백만원
증감율			-	8%	3.7%	11%
투입 인력		36명	36명	37명	37명	37명
	고급 기술자	1명	1명	2명	2명	2명
	중급 기술자	8명	8명	8명	8명	8명
	초급 기술자	18명	18명	18명	18명	18명
	중급 기능사	9명	9명	9명	9명	9명

비용구분	구분	투입인력	1일 단가(원)	
노무비	고급 기술자	1명	228.833	60,000,000
	중급 기술자	8명	190.248	400,000,000
	초급 기술자	18명	141.761	660,000,000
	중급 기능사	9명	109.777	260,000,000
			합계	
경비	전산처리비, 유인물비, 임차료 등			200,000,000
일반관리비	(노무비 소계+경비)의 5%			79,000,000
이윤	(노무비+경비+일반관리비)의 5%			165,900,000
총원가	노무비+경비+제경비+이윤			1,824,900,000
부가가치세	총원가의 10%			182,490,000
합계	(천원 미만 절삭)			2,007,390,000

예산산출 근거

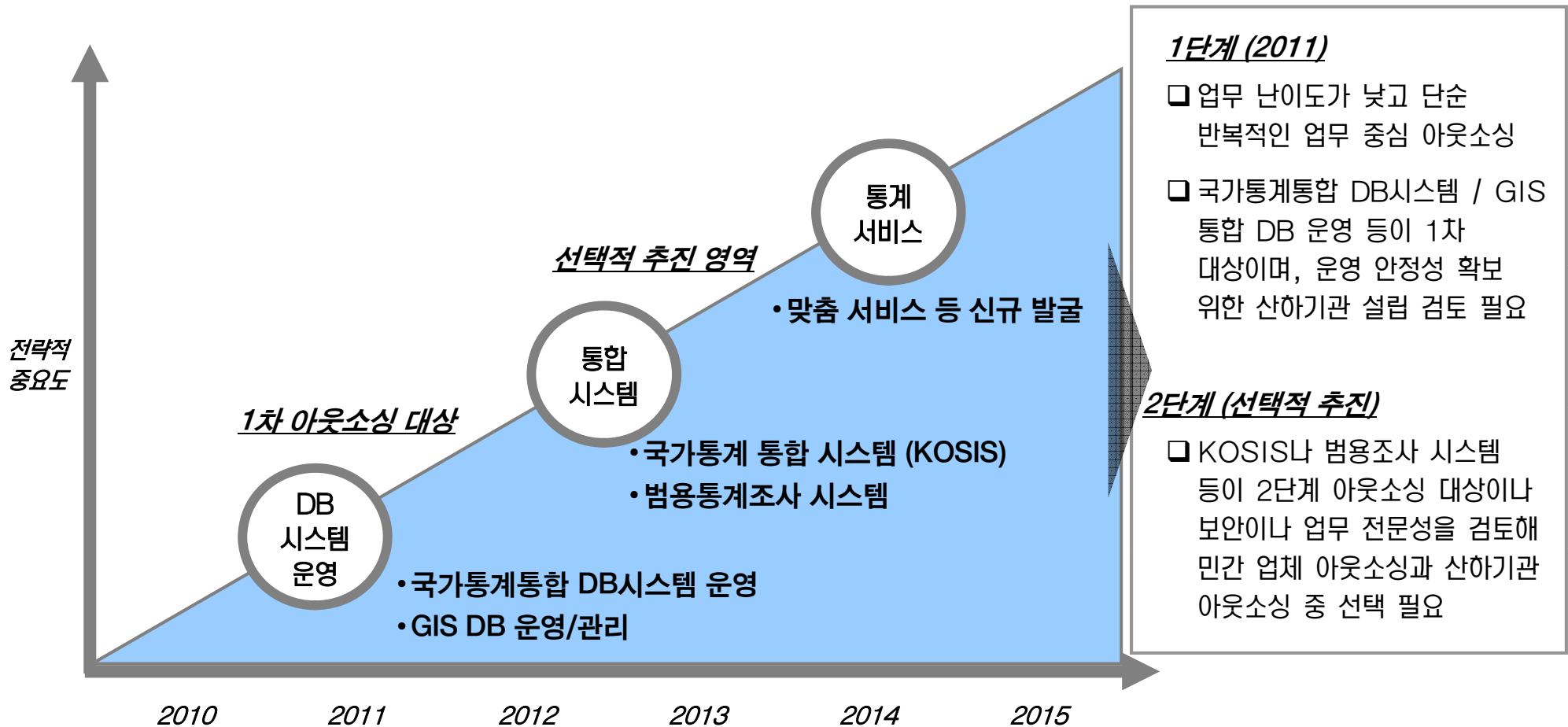
- 기획재정부 회계 예규 (2010.1.4 개정) 예정가격 작성기준 적용
- 지식경제부 고시 소프트웨어 사업 대가의 기준, 제 22조 (소프트웨어 운영 대가 산정) 적용
- 노무비 단가기준: 소프트웨어 산업협회 발표 "2009년도 적용 SW 기술자 노임단가 공표" 자료
- 노무비 기술자 등급기준: "국가통계 통합 DB 구축을 위한 정보화 전략계획" 최종보고서" 2005.12

※ 2012년부터 2팀제로 운영

➔ 범용조사 시스템 구축으로 인한 DB 수량 / 업무 확대 예상

4.3 통계청 IT 아웃소싱 방향 > 단계별 아웃소싱 확대 방안

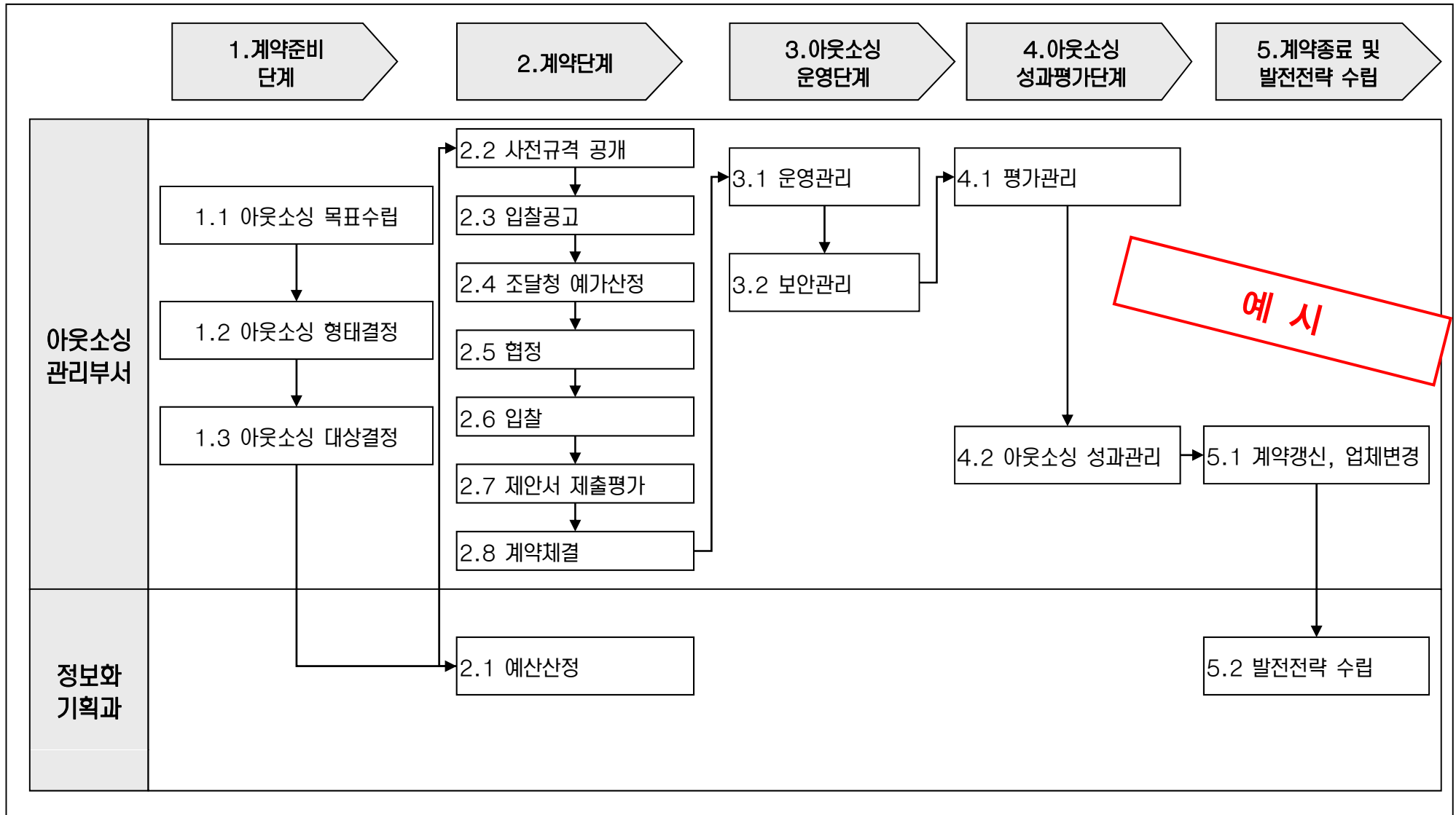
▶ 단계별 아웃소싱 범위 확대 로드맵



4. 조직 운영 효율화를 위한 아웃소싱 방안

III. 목표모델

4.4 아웃소싱 운영방안 > 아웃소싱에 따른 부서별 업무 분장 (신규 조직 기준)



5. 산하기관 설립 방안

5.1 산하기관 설립 목적

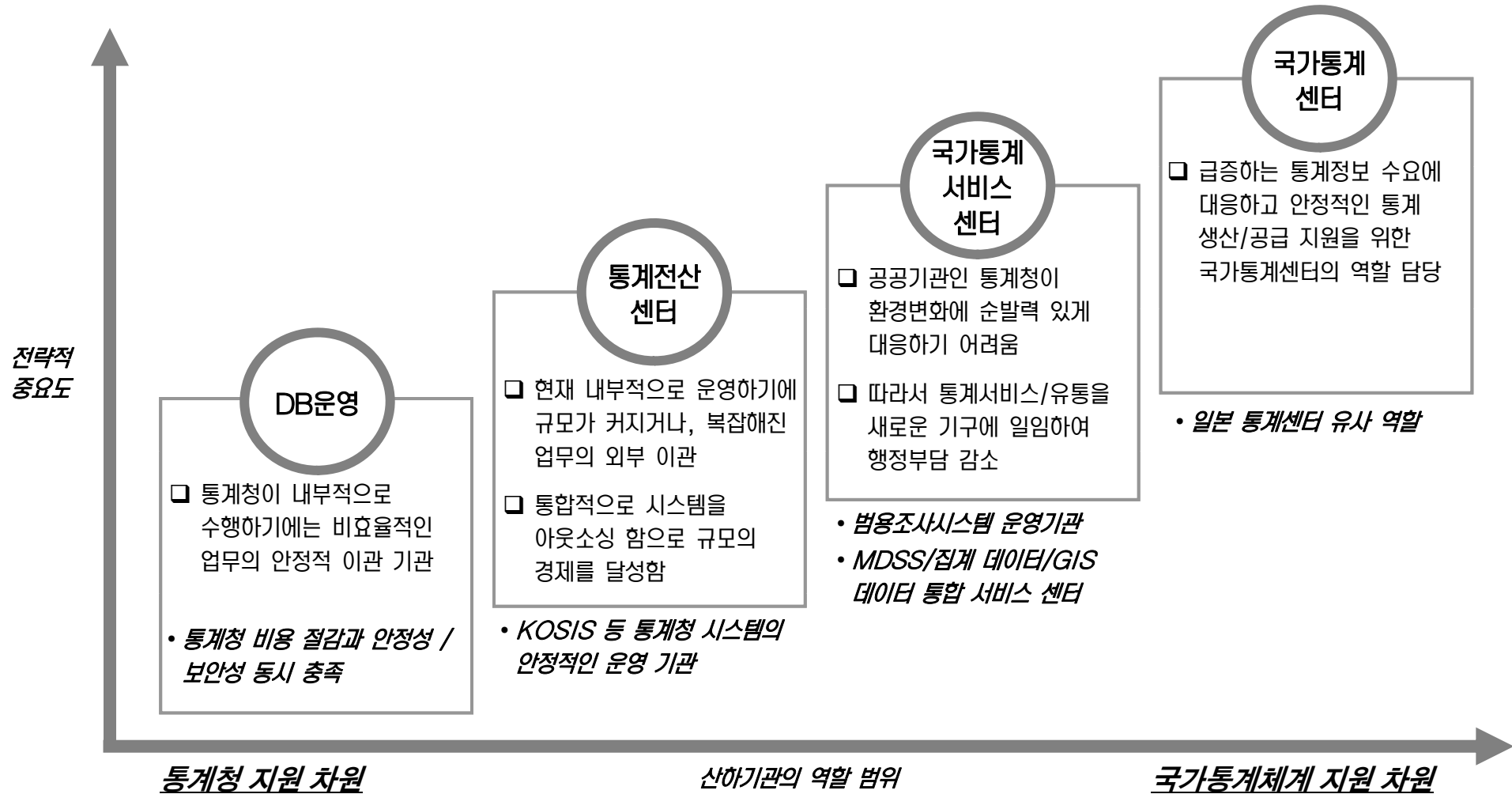
5.2 타 기관 설립 사례 검토

5.3 설립 추진 방안

5.4 단계별 발전 방안

5.1 산하기관 설립 목적 > 산하기관의 역할 범위

▶ 산하기관은 통계청 업무 이관 차원에서 나아가 국가통계체계를 지원하는 역할 범위의 확대 필요



5. 산하기관 설립 방안

III. 목표모델

5.2 타 기관 설립 사례 검토 > 개요

▶ 각 기관별 산하기관의 유형별 검토

구 분	보건복지 정보개발원	한국특허정보원	한국전자통관진흥원	KTnet
설립 유형 및 법적근거	개별법에 의한 특수법인 (사회복지사업법)	민법 제32조(설립시) 기타공공기관 (현재)	민법 32조에 의한 비영리 재단법인	무역업무자동화 촉진에 관한 법률에 의한 전문 위탁 영리 법인
설립 시 출연금 확보	100% 국고지원	민간 대기업 7곳에서 16억 출연	삼성SDS, LG CNS, 한국무역정보통신, 한국관세 무역개발원 등 공동출연	무역협회 출자
운영 자원 확보 방안	정보시스템 운영 위탁에 따른 국고지원	발명진흥법/특허법 의해 DB/특허검색 위탁운영	관세법에 의해 전자통관 시스템 독점위탁운영 해외 수출입 컨설팅 지원	SI / EDI 위탁운영
설립 시 성격	기타공공기관	비영리 재단법인	비영리 재단법인	영리법인
주요 업무	보건복지 정보화 운영총괄 사회복지통합관리망 운영 보건분야 정보화 통합운영	시스템 운영 및 관리 정보시스템 일괄개발 정보제공 및 유료화	국가관세종합정보망 운영 (독점) 전자통관시스템 수출 진흥	정보제공 및 유료화 무역업무 개발 정보시스템 일괄개발

5.2 타 기관 설립 사례 검토 > 특허정보원 사례 > 설립기

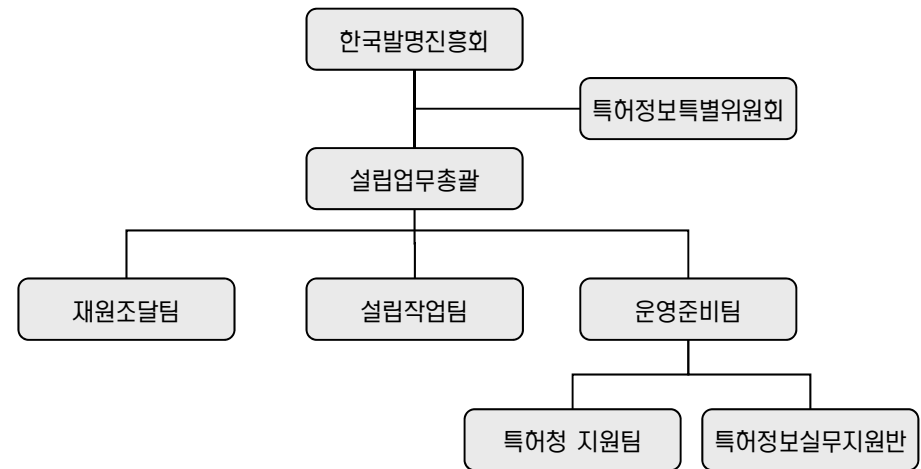
> 특허정보원 설립 추진 사례

- 일본 특허정보 서비스 기관 벤치마킹 이후 필요성 제기
- 공공기관인 특허청이 환경변화에 순발력있게 대응하기 어려움 / 산업재산권정보서비스의 직접적 생산과 공급을 새로운 기구에 일임하여 행정부담 감소
- 급증하는 특허기술정보 수요에 대응하고, 중복연구에 따른 시간과 자본의 낭비를 방지하며, 국내 업계의 기술경쟁력을 제고하고자 함
- 산업재산권정보보급과 선행기술조사의 필요성 제기

설립 안 검토

방안	내용 및 문제점
1	<ul style="list-style-type: none"> •정부기관이 직접 서비스 <ul style="list-style-type: none"> -현실적으로 운영의 경직성과 예산집행 통제와 같은 공무원적 관행을 고려할 때 바람직 하지 않음
2	<ul style="list-style-type: none"> •기존 산업기술정보원(KINITI)를 확대 개편하여 이용 <ul style="list-style-type: none"> -현재까지 제공되는 정보서비스의 질로 보아 서비스 신뢰도가 낮음
3	<ul style="list-style-type: none"> •민간기업 중 희망기업을 선정하여 정보서비스를 전달 <ul style="list-style-type: none"> -특정한 민간업체의 정보독점에 따른 피해와 그에 따른 공익성 상실의 우려가 있음
4	<ul style="list-style-type: none"> •복수기업이 컨소시움을 구성하여 전담 <ul style="list-style-type: none"> -방안 3과 동일한 문제점 있음
5	<ul style="list-style-type: none"> •특허청이 주도하되 민간기업이 다수 참여하는 별도의 기구를 공익법인 형태 <ul style="list-style-type: none"> -민간기업의 강점 : 자율의지에 의한 탄력적이며 효율적인 기업방식의 경영과 대고객 서비스 경영 -공익기관의 강점 : 수요자에 대한 공정하고 정확한 정보제공과 영리추구가 아닌 적절한 가격으로의 제공

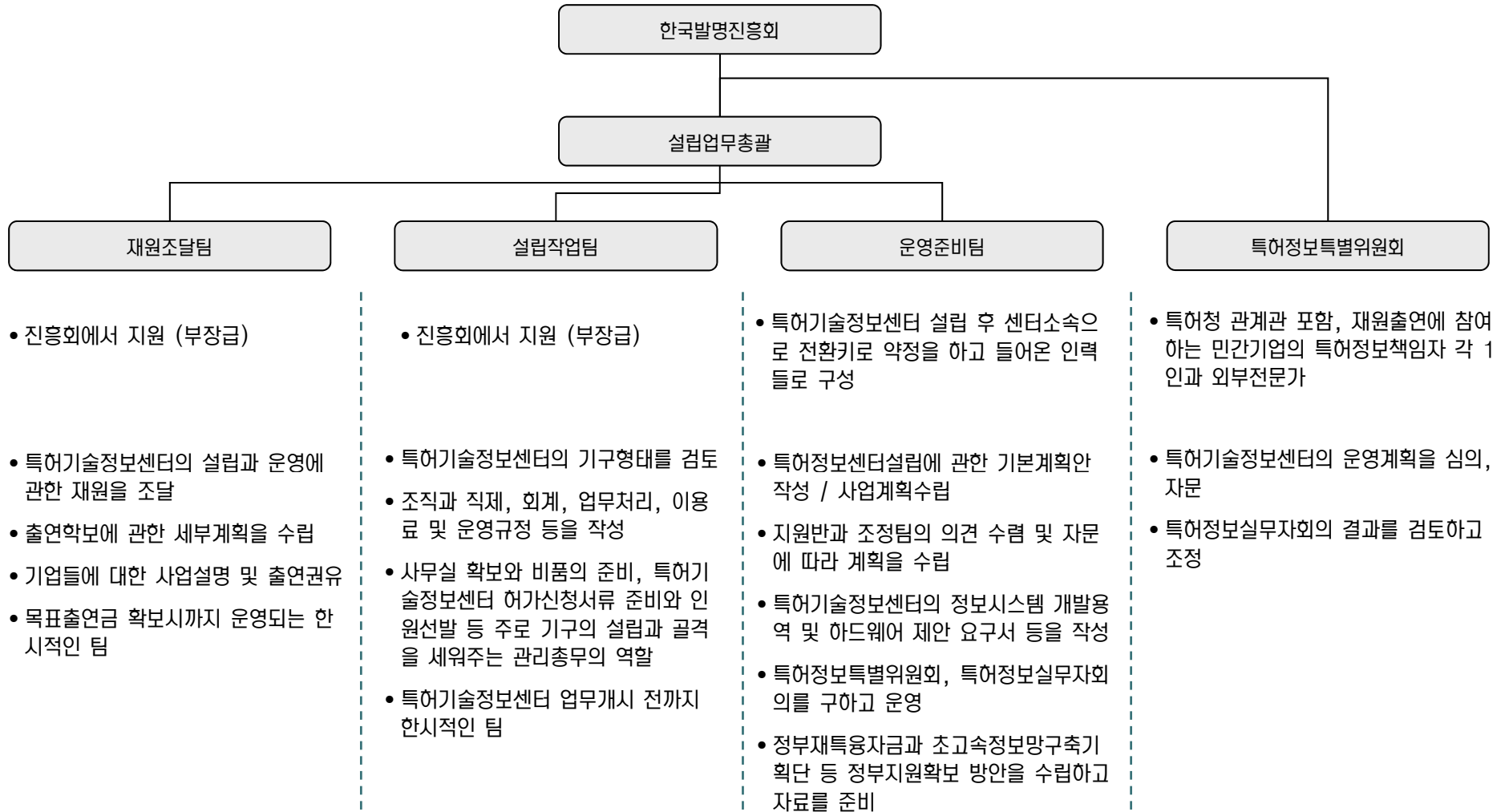
특허정보원 설립 추진위원회



- > **최고 의결기관은 위원회: 국장급/외부 전문가**
- > **각 팀장은 발명진흥회 부장급**
- > **특허청 정보기획과 사무관 5명/주사 1명 파견**

5.2 타 기관 설립 사례 검토 > 특허정보원 사례 > 설립기

▶ 특허정보원 추진 조직 구성



5.2 타 기관 설립 사례 검토 > 특허정보원 사례 > 설립 및 운영

> 설립 자원 조달 및 법적 근거 마련

구분		내용
자원조달 방안	설립 시	<ul style="list-style-type: none"> • 민간기업의 출자 (16억) <ul style="list-style-type: none"> - 특허기술정보의 수요업체인 대기업을 중심으로 한 민간출연 - 전기·전자, 자동차, 화학, 섬유, 제약, 식품, 기계 등 7개 업종별로 분담액을 분배 • 인센티브제공 <ul style="list-style-type: none"> - 출연기업과 특허기술정보센터의 검색시스템 간에 전용라인 설치, 출연기여도에 상응한 산업재산권 정보무상제공 • 정부의 재정특별용자
	설립 이후	<ul style="list-style-type: none"> • 정부수탁사업으로 발생하는 수입금 (특허문서 전자화 센터) <ul style="list-style-type: none"> - 특허문서전자화센터 → 특허 문서를 DB화 → 특허 문서의 DB화 사업으로 정통부/행안부 자금 (공공근로자금) 200억원 가량을 지원받아 초기 운영에 사용 • 정보서비스 수입 (선행기술조사업무) <ul style="list-style-type: none"> - 이를 위한 KIPRIS 시스템 구축을 산업은행 특별용자금을 지원받아 H/W, S/W 구매했고, 최근까지 정부지원금으로 융자금상환
법적 근거	설립 시	<ul style="list-style-type: none"> • 1995년 발명진흥회 부설기관으로 설립 <ul style="list-style-type: none"> - 민법 32조에 의한 비영리 재단법인
	위탁 업무 근거법	<ul style="list-style-type: none"> • 발명진흥법 제 16조(특허기술정보센터) → 선행기술조사 업무 이관 근거 <ul style="list-style-type: none"> - 산업재산권과 관련된 선행기술 정보자료의 효율적인 보급을 위해 특허기술정보센터(이하 ‘정보센터’라 한다)를 둔다. • 특허문서전자화센터는 특허법상 지정위탁을 받아 업무수행중임
	현재 기관 성격	<ul style="list-style-type: none"> • 기타공공기관으로 지정되어 “공공기관의 운영에 관한 법률”의 규율을 받고 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 운영비용의 50%이상을 정부 예산으로 받아서 사용할 경우 기타 공공기관으로 제정 → 공공기관화 된 후 기재부 압력으로 인원을 70명 가량 감원함

5.2 타 기관 설립 사례 검토 > 특허정보원 사례 > 운영기

▶ 설립 운영 현황

구분		내용	
인원	임직원	•596명(2007)→ 537명(2008)→ 528명(2008), 공공기관 지정 이후 인원 감소 / 신규 인력 채용 불가	
예산	연간 예산	• 2008년 537억 가량 (특허청 465억 / 특허청 외 72억) - 대부분 경쟁입찰이며, 직접적인 보조금은 4억에 불과함 (특허문서 전자화 센터)	
		•정부보조금	•8억 (2008)
		•위탁 및 독점 수입	•103억
		•순수 자체 수입	•444억
수익원	기초 수익원	1. 특허정보 보급 및 확산을 위한 특허정보 DB 구축 및 운영 외주 (특허문서전자화센터) - 수의계약 사유가 명백한 공공성 있는 사업 (국가계약법, 특허법 217조 등에 의함)	
	부가 수익원	1. 특허 선행기술조사: 기존의 특허를 서치해서 (유럽/일본/중국/국내) 유사한 것을 찾아서 제공 - 선행기술 조사 수수료만 100억 이상 2. 국가 R&D 선행조사 - 각 부처에서 R&D 사업 전에 특허청에 사전 심사 신청, 정보원이 이를 대행함	
서비스 특이사항	주문형 서비스	<ul style="list-style-type: none"> •특허조사,분석,평가서비스(FORX) - 특허 조사 / 분석 / 특허 맵 제공 •특허전자데이터 보급 - <u>지식재산권 raw data 유상보급/데이터 맞춤형제공, 민간 특허정보 제공기관에서 상업용으로 재가공해 판매</u> •온라인 특허평가서비스(K-PEG) - 대량의 특허를 신속하고 객관적으로 평가하여 개별특허에 대한 등록 유지 여부를 판단할 수 있도록 정보제공 	

5.2 타 기관 설립 사례 검토 > 한국보건복지정보원

▶ 설립 현황

설립 목적
<ul style="list-style-type: none"> ❑ 2009년 개통하는 「사회복지통합관리망」의 효율적 운영을 위한 전담기구 설립 ❑ 개인별·가구별, 소득·재산, 상담내용, 서비스·급여 이력 등 개인정보의 철저한 관리 체계 구축 ❑ 보건복지분야 정보시스템을 위탁 운영하는 유사 조직을 통합하여 관리 효율성 도모

법적 근거
<ul style="list-style-type: none"> ❑ 「사회복지사업법」 제6조의3 제1항 및 제2항 ① “보건복지가족부 장관은 정보시스템의 효율적 운영을 위하여 그 운영에 관한 업무를 수행하는 전담기구를 설립 ② “제1항에 따른 전담기구는 법인으로 한다” * 「사회복지사업법」 개정시 법사위 심의 의견('09.4.30) “(정보시스템이 구축되면)정보유출이 우려 되며, 민간기관 등 정보접근에 대한 권한 부여가 중요. 별도 공공기관 형태의 법인을 만들어 관리에 만전을 기할 것”

법인 개요
<ul style="list-style-type: none"> ❑ 기관명 : (가칭) 한국보건복지정보원 ❑ 기관의 성격 : 사회복지사업법에 의한 특수법인 ❑ 국가 보건복지 정보시스템 운영 및 개인정보보호 등을 감안하여 특수법인 설립을 통한 공공성 확보 * 특수법인 : 특별법 또는 개별법에서 설립근거를 부여하고, 국가 행정조직과 동일한 법적 효력을 가지고 설립되어 국가 사무를 위탁받아 시행하는 행정주체로서 법적 지위를 지니는 법인 * 재단법인 : 출연자산을 기초로 하는 지원 단체 성격이 강하며 연구사업, 지원 사업을 수행하는 단체 ※ 국가사무 위탁 및 수행여부에 따라 일반적인 재단법인과 특수법인형태의 재단법인으로 구분 가능

5.2 타 기관 설립 사례 검토 > 한국보건복지정보원

➤ 설립 현황

주요 기능 및 업무

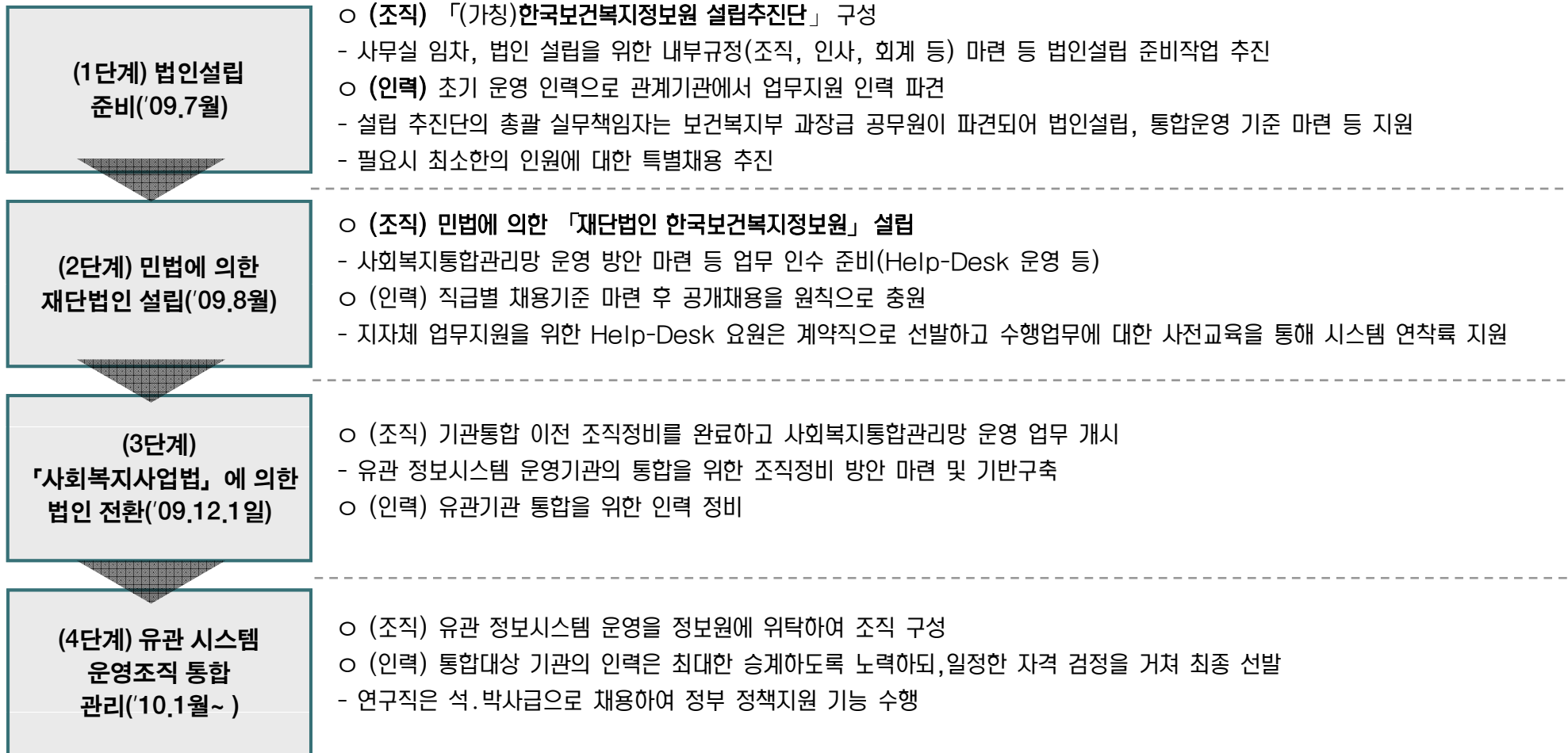
- 전산시스템 운영 및 통합관리
 - 사회복지통합관리망 운영. 관리
 - 보건복지분야 정보시스템 운영. 관리
 - 추후 질병관리본부 및 국립암센터 등 보건의료분야 및 사회보험분야 정보시스템 등 통합운영 관리방안 추가 검토
 - 사회복지시설정보시스템, 국가복지정보포털 등 유사 정보시스템 통합 관리
- 정책개발 지원
 - 신규정책 도입 영향성 평가 및 기존 정책평가
 - 중. 장기 보건. 복지정보화 정책수요 조사
 - 국내외 정보화 동향 등 조사 연구
 - 보건복지(의료포함)분야 정보화 표준 마련 및 지원
- 이용자 서비스 및 품질관리
 - 대국민 포털(복지, 보건)을 운영하여 국민의 복지체감도 제고
 - 지자체 공무원 및 사회복지시설 종사자 대상 Help-Desk 운영
 - 보건. 복지분야 정보화 지원

설립 시 시사점

- 범용조사 시스템 등 대규모 통합 시스템 구축 / 이관과 함께 이뤄질 수록 법적 명분 수립 가능
- 산하기관 설립은 범 정부 차원에서 국가통계 발전 및 통합에 의한 자원 효율화 관점에서 접근 필요
- 대민 서비스 분야는 비 공무원 조직에서 수행하도록 유도하고 있음
- 시스템 운영관리 뿐만 아니라 정책 R&D 기능도 산하기관에서 수행

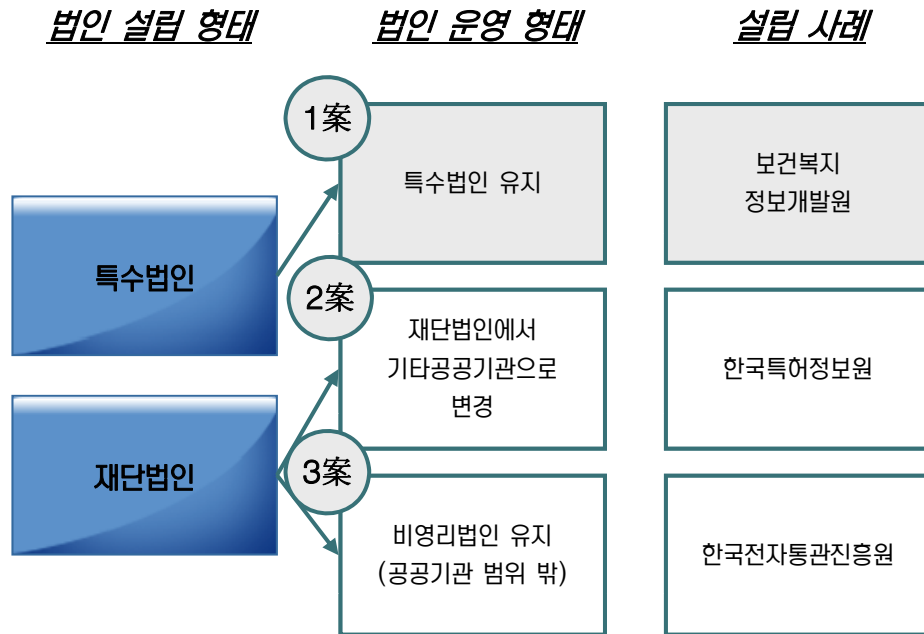
5.2 타 기관 설립 사례 검토 > 한국보건복지정보원

> 설립 추진 단계



5.3 설립 추진 방안

➤ 설립 방안 - 법인 형태별



✓ 산하기관의 설립 전제조건: 추진 망분과 논리 → 예산확보와 법령

1. 1st 시나리오: 특수법인 설립 후 점진적으로 자체 수익 확보

- 특별법에 의해 설립근거를 확보하고 통계청 예산을 확대해 운영 지원
- 전제조건
 - 통계법 개정 (설치 근거 / 사업위탁 근거 마련)
 - 충분한 자체 예산 확보 필요 (설립 초기부터 15~20억 가량)

2. 2nd 시나리오: 재단법인으로 설립 후 기타공공기관으로 변경

- 설치근거 법 개정과 예산확보가 어려운 경우 시행
- 1단계: 민법에 의한 재단법인 설립
 - 기타 공공기관으로써 지정 받지 않으나 사업위탁근거 조항만 신설해 산하기관에 아웃소싱 위탁
- 2단계: 특별법에 의한 법인 전환 (재단법인 청산 후 신규 설립)
 - 설치근거를 위한 특별법이 제정된 후 기존의 재단법인 청산 및 신규 특수법인 설립

5.3 설립 추진 방안

➤ 설립 방안

	1안. 통계 진흥원을 흡수 / 확장	2안. 통계정보원 설립을 위한 조직 신설
설립방안	<ul style="list-style-type: none"> 통계 진흥원의 역할을 확대해 통계 정보원으로 설립 위탁근거조항 만들고, 통계진흥원이 위탁요건을 충족해 아웃소싱 등 위탁 통계청 전 사 차원에서 협조 필요 	<ul style="list-style-type: none"> 통계정보국 주도하에 IT 전문 인력을 중심으로 조직 신설 설립 준비기부터 정보원 설립 후 정보원 소속으로 전환기로 약정하고 인력을 모집 준비기에는 통계진흥원의 신규 팀 소속으로 하고 법인 설립과 동시에 통계정보원 소속으로 전환 (준비기에도 전문인력이 필요하나 소속이 불분명한 문제 해결 위함)
장점	<ul style="list-style-type: none"> 초기 운영예산 및 고정비 일부를 진흥원에서 흡수 가능 초기 설립 인력 확보 상대적 용이 추후 일본 통계 센터와 같은 기능도 수행 가능 (통계 조사/가공 대행) 	<ul style="list-style-type: none"> 필요한 전문 인력 중심으로 선발 / 배치 가능 인력구성의 전문화 / 특화에 보다 용이
단점	<ul style="list-style-type: none"> 통계진흥원이 통계직 중심 인력으로 구성되어, 정보분야 인력이 없는 상태이므로 정보분야 인력은 신규로 채용필요 통계정보원은 전문화/특화되어야 하나 	<ul style="list-style-type: none"> 초기 준비 인력 구성이 어려움 (통계청에서 어느정도까지 지원가능한지 여부에 달려 있음) 준비기의 운영예산 확보 어려움 (특허청의 경우 한국발명진흥회에 민간경상보조예산 형태로 지원)

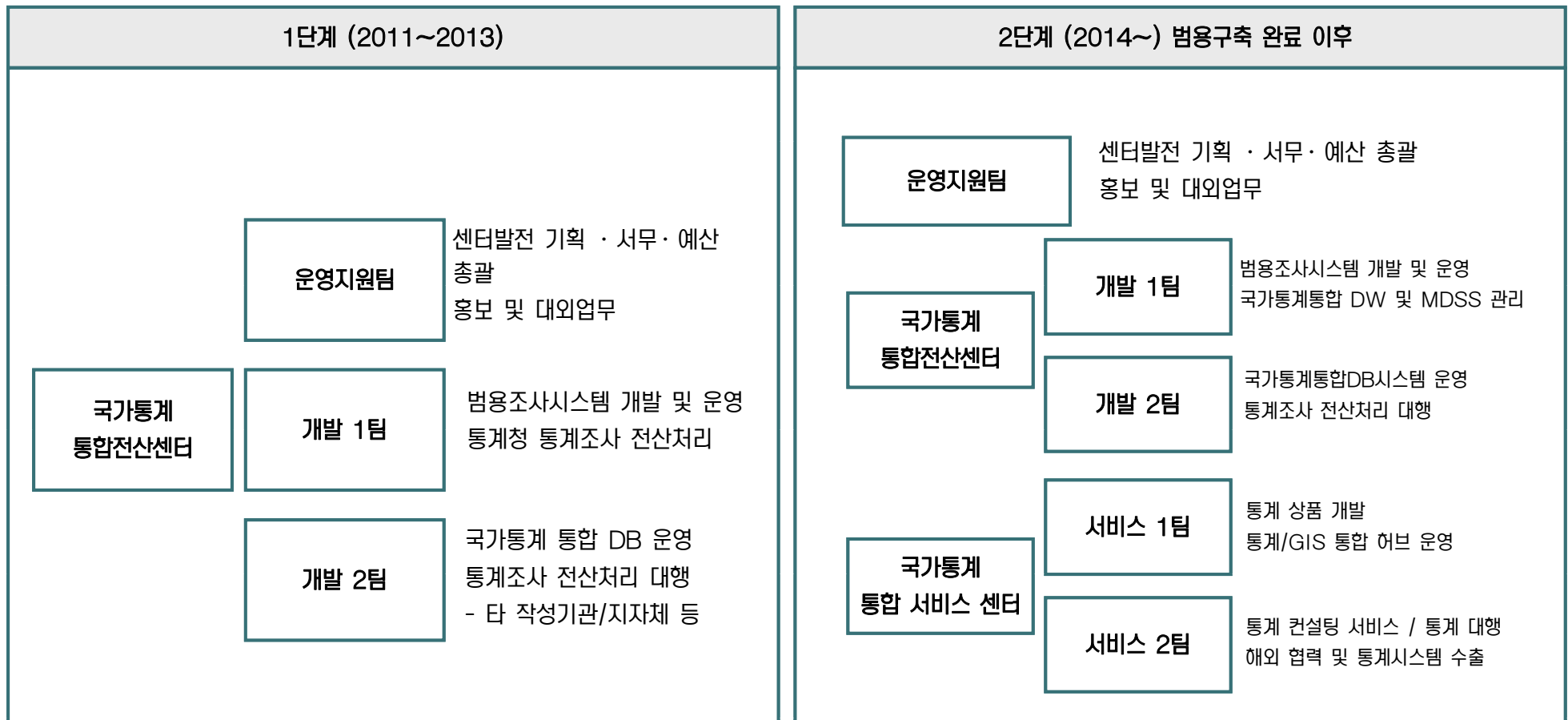
5.3 설립 추진 방안

▶추진 조직의 구성

	2010년	2011년	2014년
	설립 준비기	설립기	운영기
추진 조직 구성	<ul style="list-style-type: none"> • 1안: 통계 진흥원 흡수 / 확장 안 <ul style="list-style-type: none"> - 운영 및 재원확보 인력: 통계 진흥원 인력으로 구성 / 통계청 내에서 산하기관으로 갈 인원 지원 - 기술 인력은 신규 확보 • 2안: 통계 진흥원과 별도로 설립 안 <ul style="list-style-type: none"> - 운영 및 재원확보 인력: 통계청 및 관련 기관에서 지원자 확보 - 기술 인력: 신규 확보 (팀장 급 인원만) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가통계 통합 DB 운영관리 업무: 36명 가량 (20억 운영비) 2. 운영지원팀: 기획/홍보 1명, 서무 1명, 예산 1명 3. 통계 전산처리 아웃소싱 (필요 시) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가통계 통합 전산센터 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 범용조사시스템 개발 및 운영 - 국가통계통합 DW 및 MDSS 관리 - 국가통계통합DB시스템 운영 - 통계조사 전산처리 대행 2. 국가통계 통합 서비스 센터 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 통계 유료화 상품 개발 - 통계/GIS 통합 허브 운영
세부내용	<p>「(가칭)통계정보원 설립추진단」 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사무실 임차, 법인 설립을 위한 내부 규정 마련 - 조기운영 인력 필요하며 통계청 및 관련 기관에서 업무 지원 인력 파견 - 총괄 실무 책임자는 과장급 인력이 추진 - 필요시 최소한의 인원에 대한 특별채용 추진 	<p>민법에 의한 재단법인 통계정보원 설립</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가통계 통합 DB시스템운영관리 업무 인수 준비 - DB 관리 업무 요원은 계약직 선발 - 팀장 및 범용조사시스템 지원을 위한 기술 인력 확보 - 직급별 채용기준 마련 후 공개채용을 원칙으로 충원 	<p>민법에 의한 재단법인 통계정보원 설립</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가통계 통합 DB시스템운영관리 업무 인수 준비 - DB 관리 업무 요원은 계약직 선발 - 팀장 및 범용조사시스템 지원을 위한 기술 인력 확보 - 직급별 채용기준 마련 후 공개채용을 원칙으로 충원

5.3 설립 추진 방안

▶ 산하기관 조직의 구성



5.3 설립 추진 방안

▶ 산하기관 조직의 구성 (운영기)

통계진흥원 업무기능 모델

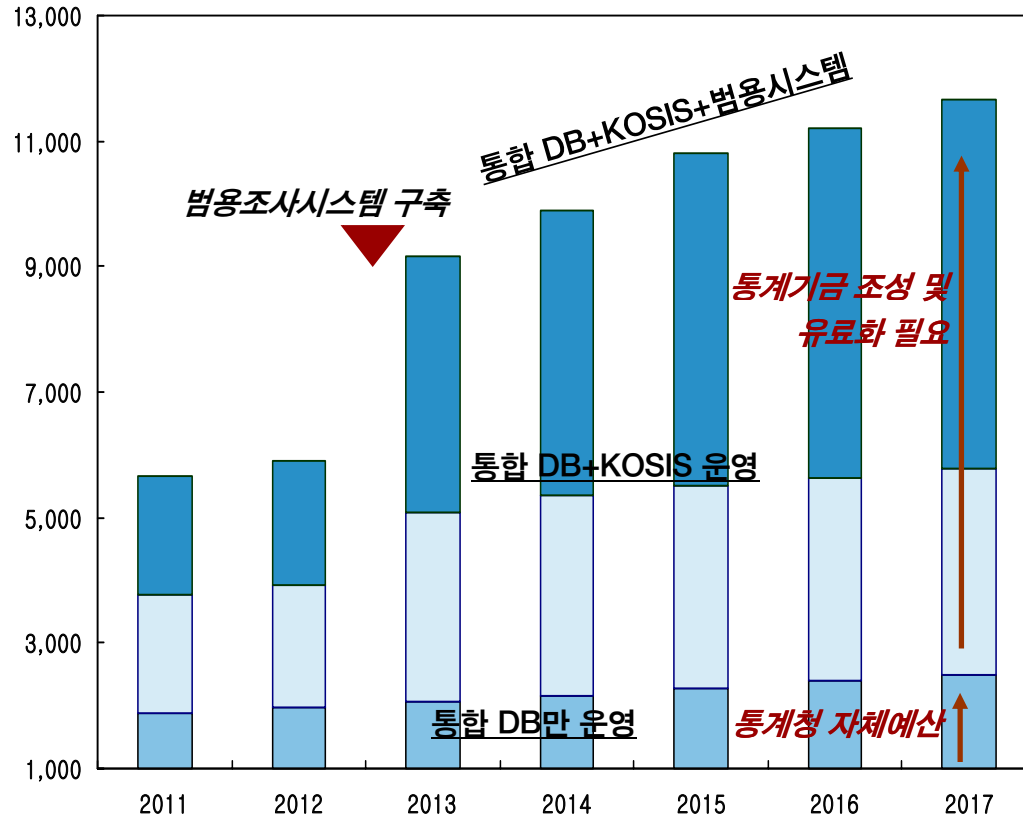


5.3 설립 추진 방안

➤ 필요 운영 자원

업무 범위별 필요자금 시나리오

단위: 백만원



1. 국가통계통합DB시스템 운영 업무만 수행

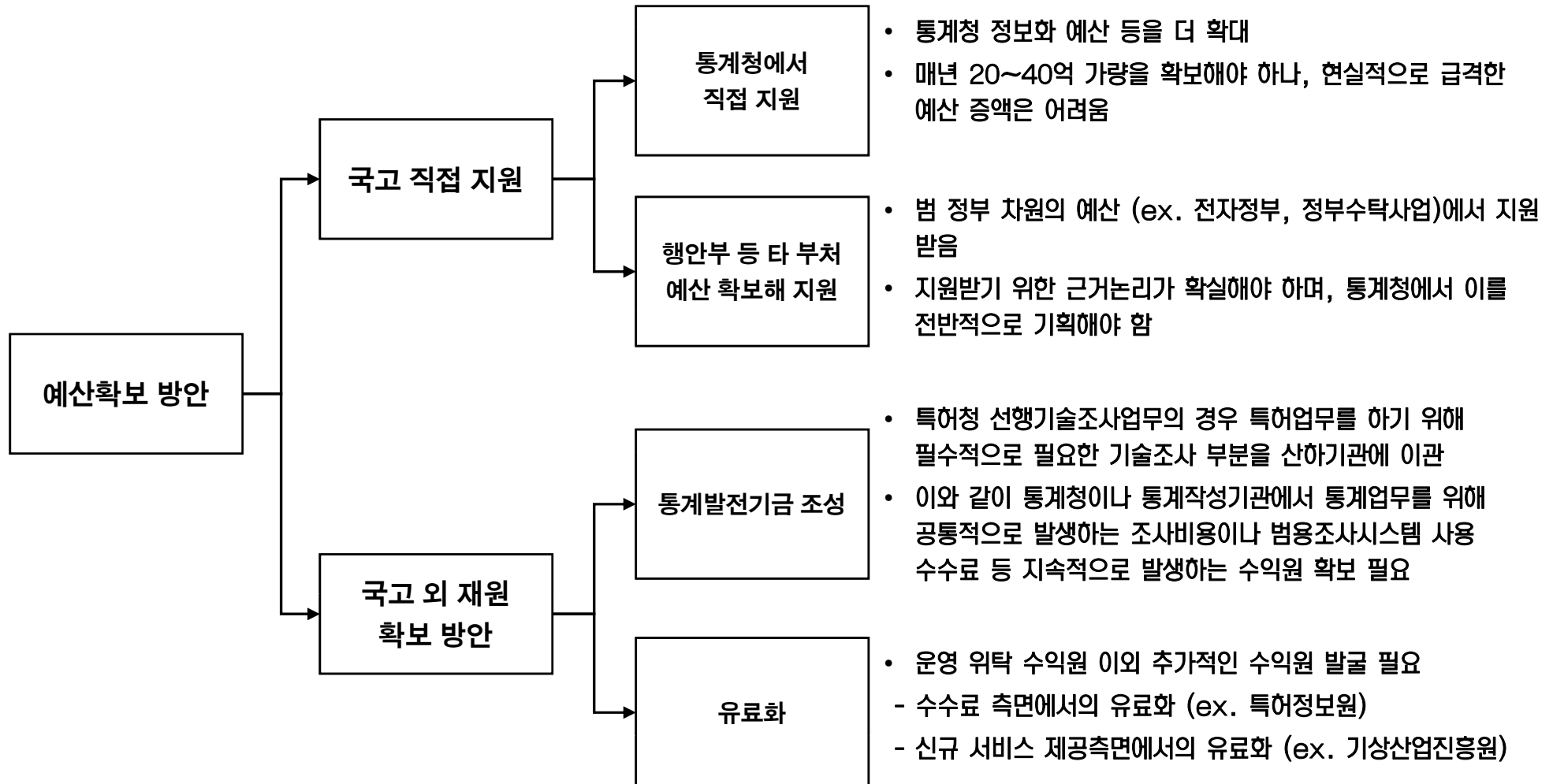
- 필요 인력: 32~36명
- 필요 자원: 18~20억 (매년 발생)
- 자원 확보 방안: 통계청 자체 예산 확보 (일반예산)

2. KOSIS 운영 or 범용조사 시스템 운영

- 필요 인력: 시스템관리 (20~25명), 헬프데스크 (10명)
- 필요 자원: 20~23억 (매년 발생)
- 자원 확보 방안: 국가통계발전기금이나 유료화 등 통계청 지원 외 수익 원천 필요

5.3 설립 추진 방안

➤ 필요 운영 자원 확보 방안



5.3 설립 추진 방안

▶ 법적 근거 확보

타 기관 사례 (지정근거)

구분	관련법령	주요 내용
특허법에 의한 특허문서전자화센터	제217조의2 (특허문서 전자화업무의 대행)	•특허청장의 특허출원·심사·심판·재심에 관한 서류 또는 특허원부를 전산정보처리조직과 전산정보처리조직의 이용기술을 활용하여 전자화하는 업무 또는 이와 유사한 업무를 지식경제부령이 정하는 시설 및 인력을 갖춘 법인에게 위탁할 수 있는 권한을 규정
기상법에 의한 기상정보지원기관	제31조 (기상정보지원 기관의 지정 등)	•기상청장의 기상업무에 관한 정보제공을 효율적으로 수행하기 위하여 기상정보지원기관을 지정하여 그 업무를 대행하게 할 수 있는 권한을 규정
전자무역 촉진에 관한 법률에 의한 전자문서기반사업자	제6조 (전자무역기반사업자의 지정 등)	•지식경제부장관은 대통령령이 정하는 바에 의하여 자본금·인력·기술력 등 대통령령이 정하는 기준에 적합한 자를 전자무역기반업무를 수행할 자로 지정할 수 있는 권한을 규정 •지정사업자의 사업으로 전자무역기반시설의 운영업무, 무역관련업무를 전자무역기반시설을 통한 중계·보관 및 증명 등의 업무 등을 규정

주요 정보망을 운영하는 정부기관은 관련법령에 구축 및 운영근거 규정 및 위탁사업자 지정근거를 마련하였음

다소 배타적이고 특수한 지정 요건을 만듦으로 타 업체 진입 어렵게 유도

- ▶ 산하기관에 독점적 운영권을 주기 위한 운영근거 규정 및 위탁사업자 지정근거 마련 필요
- ▶ 법인 성격에 관계없이 수익사업은 운영되나, 해당 수익은 법인의 목적사업으로 재 투입해야 함
- ▶ 재정자립도 향상을 위해 설립 목적 정관에 수익 사업의 가능성을 열어두는 문구 삽입

5.3 설립 추진 방안

▶ 법적 근거 확보

검토 대상 구분		검토 내용
정보시스템 운영사업자 지정관련 타부처 법령	특허법	업체 지정에 법인의 형태보다는 대상기관 역량 조건에 제한
	전자무역 촉진에 관한 법률(지경부)	상법상 회사로 지정대상 한정
	관세법	관세법 개정안은 비영리 법인, 정부출연 연구기관으로 한정
민간위탁 운영관련 근거법령	정부조직법	민간위탁을 할 경우 명목과 책임이 수탁기관에 부여되고, 위탁기관은 지휘감독의 책임을 지게됨
	전자정부법	전자정부법은 원칙적으로 정보시스템 개발 및 운영에 대하여 민간위탁을 원칙으로 함
	행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정	국민의 권리의무와 직접 관계되지 않는 사무중 특수한 전문 지식 및 기술을 요하는 사무를 민간에 위탁 가능
계약 /운영 관련 법률	국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률	수년간 계속하여 존속할 필요가 있거나 이행에 수년을 요하는 계약에 있어서는 장기계속계약을 체결허용 규정
	공공기관 운영에 관한 법률	공공기관 지정 요건 검토 (정부출연, 정부지정액이 1/2, 정부의 지분을 50% 이상)

전문기관에 운영 위탁 요건

- 외부 이관 업체 지정 시 대상 기관의 역량 조건
 - 업체 지정에 특수한 조건을 한정지을 수 있음
 - 비영리 법인, 정부 출연 연구기관 등 기관 성격이나,
 - 필요 전문 인력의 확보, 관련 전문 경력 등으로 지정함
- 필요에 의해 장기간 독점 계약 조건을 부여 가능
- 이 경우 책임은 수탁기관에 부여되고, 위탁기관은 지휘감독의 책임을 지게됨

5.3 설립 추진 방안

▶ 법적 근거 확보 (근거법의 구조)

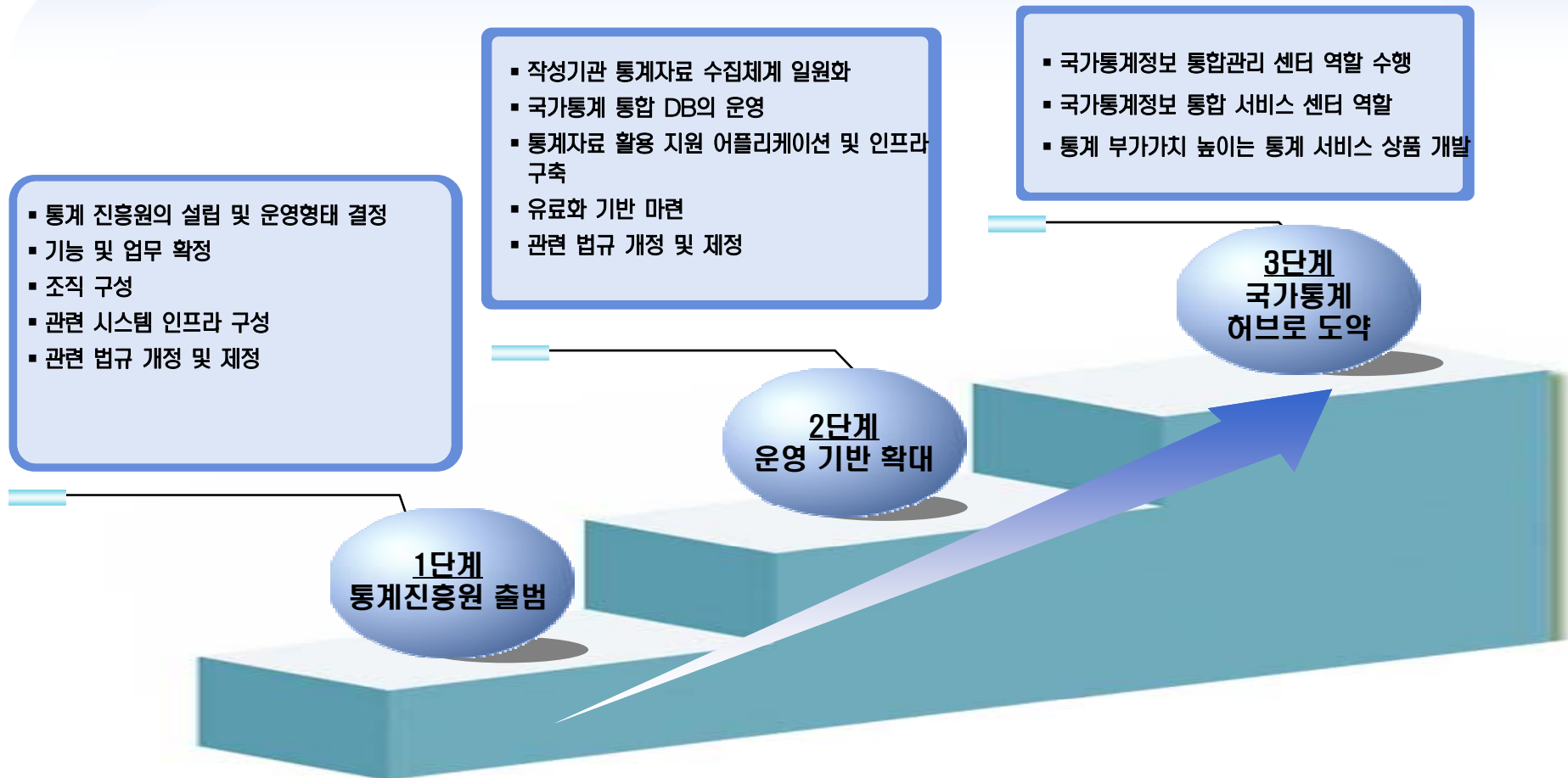
근거법령의 주요 요건

<p>위탁사업자 지정</p>	<p>1안. 이관하고자 하는 업무 수행에 대한 요건 지정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 비밀유지 / 보안유지에 적합한 기관일 것 - 통계자료 관리 및 통계 시스템 운영 업무 수행을 위한 장비와 인력 보유 - 타 기관 업무와 겸업 금지 <p>2안. 법인 성격에 의한 요건 지정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 비영리법인 / 자본금 요건 / 주식의 소유권 등으로 지정
<p>법인 설립</p>	<p>1안. 범용조사 시스템 구축과 맞물려 정보시스템의 효율적 운영을 위한 전담기구의 설립</p> <ul style="list-style-type: none"> - 통계법에 추가 ➔ 정보유출에 대한 우려 및 정보 접근성 개선 등을 이유로 별도의 법인설립 필요성 기입 <p>2안. 통계정보 관리 및 효율적인 보급을 위한 별도의 정보센터 설립</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이관할 통계 업무별 이관 근거의 마련

5.4 단계별 발전 방안 > 최종 이미지

국가통계 정보화 지원을 위한 차별화된 통계정보 허브

국가통계자료의 통합관리체계 구축
국가통계자료의 다양한 방식·수요자 중심의 통계서비스 실현



5.4 단계별 발전 방안 > 최종 이미지

➢ 국가통계체계 지원 역할을 하며 통계자료 수집/관리/시스템 운영에서 향후 가공/맞춤 서비스까지 범위 확대

통계정보원의 미래상

