

1995. 8. .  
議會業務報告

# '95主要業務推進狀況

市 民 課

# 報 告 順 序

## I. 一 般 現 況

1. 機構 및 人員
2. 基本現況

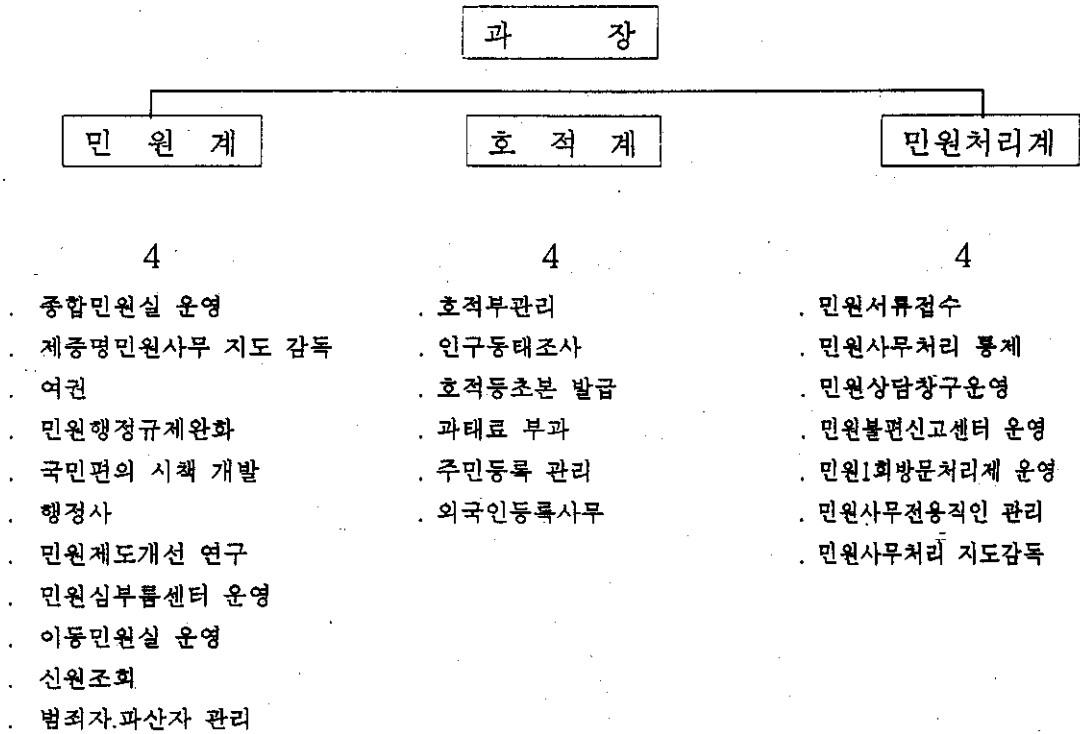
## II. 主要業務 推進 狀況

1. 綜合民願室 運營
2. 「民願1回訪問處理制」의 完全定着
3. 「親切倍加運動」의 展開

# I. 一 般 現 況

## 1. 機 構 및 人 員

□ 기 구



□ 인 원

(단위 : 명)

구 분	계	5 급	6 급	7 급	8 급	9 급	기능직
정 원	12	1	3	4	2	1	1
현 원	12	1	3	4	2		2
증 감						△ 1	1

## 2. 基 本 現 況('95. 6. 30현재)

### □ 주민등록상 인구

(단위: 세대-가구, 인구-명)

구 분	계	읍	면	동	비 고
세 대 수	61,548	2,552	16,633	42,363	
인 구 수	211,331	8,722	56,945	145,664	
남	106,568	4,427	29,125	73,016	
여	104,763	4,295	27,820	72,648	

※ 최대 : 주덕읍(2,552/8,722), 연수동(8,830/30,577)  
 최소 : 소태면( 832/2,726), 충인동( 660/ 2,278)

### □ 외국인 등록 현황

(단위 : 명)

구 분	계	읍	면	동	비 고
인 구 수	413	2	79	332	
남	205	1	40	164	
여	208	1	39	168	

※ 중국 252, 일본 27, 미국 39, 필리핀 39, 파키스탄 23, 미얀마 12, 베트남 7  
 네팔 6, 인도네시아 3, 기타 5명

□ 호적부책 현황

(단위 : 권)

구	분	계	시	읍	면	비	고
계		2,455	607	180	1,668		
호	적 부	815	235	60	520		
제	적 부	1,640	372	120	1,148		

□ 행정사 허가 현황

(단위 : 명)

구	분	계	읍	면	동	비	고
일반행정사		15	1	5	9		

□ 민원처리 현황

(단위 : 건)

구	분	접 수	처 리	처 리 중	비 고
계		53,095	52,918	177	
복	합	145	129	16	
단	순	7,947	7,786	161	
호	적 신 고	3,362	3,362		
호	적 증 명	15,456	15,456		
제	증 명	17,213	17,213		
신	원 조 회	1,396	1,396		
모	사 전 송	3,740	3,740		
우	편 민 원	3,146	3,146		
전	화 민 원	395	395		
여	권	295	295		

## II. 主要業務 推進 狀況

### 1. 綜合民願室 運營

#### 친근한 분위기 조성

- 모든 민원을 한곳에서 — 1회방문으로 만족할 민원성과 거양
- 지방화, 세계화의 「민원공무원상 정립」 — 최우선 노력

#### □ 운 영 현 황

##### ○ 종합민원실

시 민 과

##### - 창구의 일원화

· 건설중기 등록	2명	] 파견근무
· 지방세과세증명	1명	
· 여권접수	1명	
· 호적신고접수	2명	
· 호적등.초본발급	1명	
· 재증명 발급	1명	
· 민원서류 접수	2명	

##### - 상담창구 운영

· 민원불편신고	]	1명	
· 생활민원신고			
· 건축민원상담		1명	
· 행정위원상담		3명	총무처 위촉위원

#### □ 향 후 계 획

- 민원인이 편안하게 느낄수 있는 종합민원실 운영

## 2. 「民願1回訪問處理制」의 完全定着

### 최 일류 봉사행정 성취

- 時테크 개념 도입 — 시간적,경제적 부담 최소화
- 시민편의 봉사행정 — 가족과 같은 일처리
- 민원인이 시청에 제출한 민원을 같은기관 내부에서 처리할 사항은 담당 공무원이 직접 대행하므로 두번다시 방문하지 않도록 하여 민원에 대한 불편해소 및 신속한 처리

#### □ 시책별 추진사항

- . 민원1회방문 상담창구 운영 443 건
  - ※ 행정경험자 행정 7급 1명 배치
- . 실무종합심의회 운영 165 건
- . 민원조정위원회 운영 4 회
  - ※ 대안제시 3건, 불가통보 1건
- . 「민원후견인제」운번제 운영 계장 76명
- . 주간보고제(격주)운영 14 회
- . 민원안내시리즈 게재 1 종 3 회
- . 증명민원감축법규정비 38 종 428 건
  - ※ 조례 16종, 규칙 20종, 규정 2종
  - ※ 증명,서류감축 38건, 중복 기재생략 5건, 어휘수정 385건
- . 처리기간 단축 운영 10 종 평균 7일
- . 민원사무심사기준 편람 1 회 100 권
  - ※ 수록내용 : 각종인.허가 민원기준 수록 112종

#### □ 향 후 계 획

- . 민원인이 만족을 느끼도록 더욱 정착시키고
- . 새로운시책 및 우수기관의 시책발굴 확산 보급

### 3. 「親切倍加 運動」의 展開

#### 행정은 최대의 서비스산업

- 지방화 시대의 공직자상 정립 ————— 꾸준한 의식개혁
- 친절의 체질화 ————— 덕목실천의 생활화
- 새로운 각오와 자세로써 민원인을 내가죽처럼 맞이하고 모든 민원을 공정하게 처리하며 내집처럼 찾아오는 분위기를 조성

#### □ 시책별 추진사항

· 호적부 정리	2,520건	2,520건
· 주민등록 일제 정리	1회	1,631건
· 친절교육 실시	1회	195명
· 민원행정설문조사	1회	600명
※ 회신률 90명 15 %		
· 공무원설문조사	1회	130명
· 민원심부름센타운영	9개소	57건
· 우편민원	10종	3,146건
· 전화온라인 민원	10종	395건
· 모사전송중개 민원	10종	3,740건
· 이동민원실 운영	2회	305건
· 생활민원신고센타	12종	64건
· 자동인증기 보급	34대	27대
· 친절교재 발간	1종	400권

#### □ 향 후 계 획

- 「더 간편.더 신속하게」를 목표로 중단없는 봉사행정 개선
- 사무자동화 및 전산화로 ————— 최대한 주민편의 및 친절한 행정추진