

제227회 구의회 제2차 정례회

2020. 11. 20. ~ 12. 23.



2020년 주요업무 보고



민원여권과

보고 순서

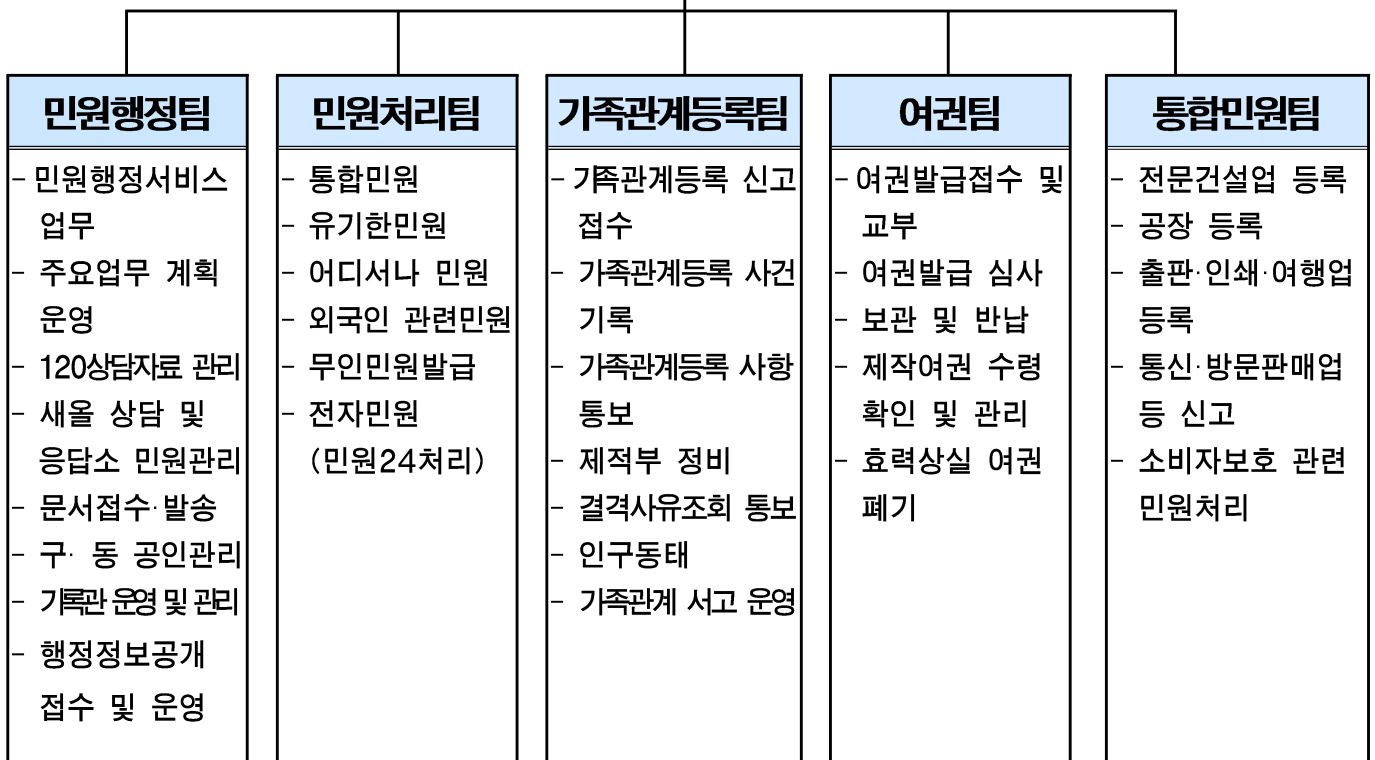
I . 일 반 현 황	· · · 1
II . 주요업무 추진실적	· · · 3
III . 2021년 주요업무 추진계획	· · · 12
IV . 신규·중점 추진사업	· · · 19

I . 일반현황

1 조 직

민원여권과

- (5)개팀



2 인 력

구 분	계	일 반 직						관리운영직				별정직·임기제			
		4급	5급	6급	7급	8급	9급	6급	7급	8급	9급	6급	7급	8급	9급
정 원	33	0	1	6	13	7	5	0	0	0	0	0	0	1	0
현 원	32	0	1	6	11	6	6	1	0	0	0	0	0	1	0
과부족	△1	0	0	0	△2	△1	1	1	0	0	0	0	0	0	0

3 주요시설 및 장비

구분	명칭	현황	소속
시설	기록관	종이기록물 보관(4개소)	민원행정팀
	가족관계등록서고	호적부책 3,126권 보관	가족관계등록팀
장비	차량	스타렉스 (2019년식)	민원행정팀 (문서수발 및 무인민원발급기 관리)

4 예산현황

(단위: 천원)

단위사업명	예산액	집행액		집행률(%) (10.31.기준)
		10.31.기준	12.31.까지	
계	1,317,175	1,170,662	1,207,019	88.8
감동과 소통의 민원행정 서비스	487,708	453,864	468,200	93.1
구민만족을 위한 민원처리	188,055	172,392	182,413	91.6
신뢰받는 가족관계등록행정	8,825	8,825	8,825	100
여권발급 서비스 추진	5,904	5,904	5,904	100
기록정보관리	452,044	436,493	436,493	96.5
기본경비	174,639	93,184	105,184	53.3

Ⅱ. 주요업무 추진실적

연번	사 업 명	쪽
----	-------	---

- ① 감동과 소통의 민원행정서비스 4
- ② 구민 만족을 위한 민원처리 6
- ③ 신뢰받는 가족관계등록 행정 8
- ④ 여권발급 서비스 추진 9
- ⑤ 기록정보 관리 10

누구나 편안하게 민원실을 사용할 수 있도록 다양한 편의시설 제공과 이용자 편의에 맞춘 서비스 체계 개선으로 구민과 소통·공감하는 민원행정 서비스를 구현하고자 함

□ 사업개요

- 기 간: 연중 지속 추진
- 대 상: 제1·2민원실
- 내 용
 - 친절·신속·정확한 민원업무 처리로 민원 만족도 증진
 - 쾌적하고 편안한 민원실 환경 유지 및 민원 편의사항 제공

□ 주요 추진실적

- 민원실 환경조성 유지 관리 및 각종 민원편의사항 관리
 - 미세먼지 등으로 인한 민원실 환기 철저 및 청결한 민원실 유지
 - PC, 프린터, 복사기, 팩스, 충전기, 월간지 및 각종 도서 비치, 민원안내 키오스크, 민원대기실 화분관리 등
- 민원행정만족도 설문조사 실시
 - 기 간: 7. 27. ~ 8. 14.
 - 설문대상: 민원여권과·타부서 민원실(9개부서) 및 동주민센터(18개동)
 - 설문방법: 민원실 방문민원인에게 설문지 배포를 통해 수기작성
 - 설문내용: 민원안내 및 접근성, 응대친절도, 편리성 및 쾌적성, 업무효율성, 청렴성 등 항목
 - 민원행정만족도 조사 결과를 분석하여 향후 업무 처리 시 반영
- 『120 다산콜센터』 DB 지속 관리 및 구 홈페이지 등을 통한 홍보 추진
 - 표준상담 DB 담당자 및 업무매뉴얼 현행화
- 『다문화가족 통역사』 배치 등 민원안내 제도 운영을 통한 민원서비스 만족도 제고

○ **서울시스템 민원상담 운영 현황**

(단위: 건)

계	주차 문화	복지	가로 경관	환경하수 공원	도시 건축 주택	청소	보건 위생	도로	교통 행정	재정 경제	문화 체육	감사	교육	기타
23,539	9,345	4,479	2,350	1,479	1,335	1,156	1,003	992	724	210	155	34	18	259

○ **응답소(일반) 민원상담 운영 현황**

(단위: 건)

계	주차 문화	교통 행정	도시 건축 주택	가로 경관	환경하수 공원	보건 위생	청소	도로	복지	재정 경제	감사	문화 체육	교육	기타
3,093	741	379	373	346	216	219	144	132	83	71	50	39	14	286

향후계획

- 쾌적한 민원실 환경정비를 통한 구민 만족도 제고
- 구민과 소통하는 친절한 민원 응대로 맞춤형 민원행정 서비스 제공

예산현황

(단위: 천원)

예산액	집행액	집행률(%)
487,708 (구비)	453,864 (구비)	93.1

구민 편의의 효율적 창구 운영으로 언제 어디서나 민원 신청이 가능하고 신속 정확한 민원처리를 통하여 대민서비스 향상에 기여하고자 함

□ 사업개요

- 기 간: 연중 지속 추진
- 구민 만족 및 신속 정확한 업무 처리를 위한 민원창구 운영
 - 통합민원창구, 유기한민원창구, 어디서나 민원·아름다운 배려창구 운영
 - 민원발급 수수료 정산, 무인민원발급기 27개소 32대 운영
 - 무인민원발급기 어르신 안내도우미 운영(40명)

□ 주요 추진실적

○ 통합민원창구 운영 현황

(단위: 건)

계	주민등록 등·초본	전입세대 열람	가족관계· 제적부	인감·본인 서명사실확인	체류지 변경	외국인 증명
109,448	60,688	9,286	28,282	9,439	371	1,382

○ 어디서나 민원창구 운영 현황(149종 민원처리)

(단위: 건)

계	학교민원	병적 증명	자격면허 재발급	지적·토지 건축물	지방세 세목별 과세증명	제적부	기타
2,378	1,307	115	63	690	22	71	110

○ 유기한 민원창구 운영 현황

(단위: 건)

계	지역경제 (통신판매)	환 경 (건설 폐기물)	교통행정 (건설기계)	가로경관 (우와광고물)	감 사 담당관 (고충민원)	문 화 체 육	건 축 (건축변경)	주 택 (임대사업자)	기타
30,080	4,290	2,320	1,611	1,636	1,692	1,097	539	13,379	3,524

○ 무인민원발급기 운영 현황(89종 민원처리)

(단위: 건)

계	주민등록 등·초본	가족관계 증명서	지방세 국세	부동산 등기부등본	지적·토지 건축·차량	교육 병무	복지 건강보험
270,246	138,261	60,730	30,932	11,481	8,261	5,551	15,030

○ 무인민원발급기 안내도우미 운영

- 기간: 1월~12월 (월 10회, 일 3시간 13:00~16:00)
- 대상: 관내 만65세 이상 40명
- 방법: 무인민원발급기 1대당 도우미 2명 격일근무
- 장소: 구청, 지하철역, 동주민센터 등 무인민원발급창구 20개소
- 내용: 무인민원발급기 발급 안내 및 주변 환경정비 등
- ※ 코로나19로 인해 3월~9월 중단, 10월 중순 활동재개

□ 코로나19관련 추진실적

○ 코로나19 예방수칙 안내문 및 문자 발송

- 대상: 등록외국인 58,220명
- 내용: 코로나19 예방수칙 및 주의사항 안내
- 방법: 4개 국어(한국어, 영어, 중국어, 일어)로 번역하여 우편 및 문자 발송

○ 구청 민원실 내방 외국인 대상 예방수칙 안내문 배부

○ 무인민원발급기 손소독제 비치 및 정기 소독: 27개소 32대

□ 향후계획

- 민원처리시스템의 지속적인 개선을 통한 이용 불편 해소
- 빠르고 편리한 민원처리로 신뢰받는 민원서비스 제공
- 다수의 주민이 이용할 수 있는 무인민원발급기 수요처 발굴
- 365일 24시간 이용할 수 있는 무인민원발급기 옥외부스 설치

□ 예산현황

(단위: 천원)

예산액	집행액	집행률(%)
188,055 (구비)	172,392 (구비)	91.6

가족관계등록상의 변동사항을 정확하고 신속하게 정리하여 신뢰받는 행정을 구현하고, 민원인의 불편사항을 해소하여 구민과 소통하는 가족관계등록 행정을 실현하고자 함

□ 사업개요

- 기 간: 연중 계속 추진
- 내 용
 - 출생·사망·혼인·이혼 등 가족관계등록 관련 사항 신고접수 및 기록, 교차대사, 교합 등 5단계 처리시스템 운영
 - 개명신고 24시간 처리제, 안심상속 원스톱서비스, 온라인 출생신고 등 민원편의 제도 운영

□ 주요 추진실적

- 가족관계등록 제신고 처리실적 (단위: 건)

계	출생	혼인	사망	개명	국적 득상	이혼	등록기준지 변경	기타 (등록부정정 등)
10,238	1,996	2,211	1,489	873	751	372	129	2,417

- 제적부 정정: 629건
- 결격사유조회 회보: 2,283건
- 가족관계등록신고 처리 결과 문자메시지 발송: 7,225건
- 주민등록사항 연계 통보 및 인구동향조사 입력: 8,608건
- 2020 가족관계등록신고편람 제작 및 배부

□ 향후계획

- 가족관계등록부 및 제적부의 지속적인 정비 추진
- 가족관계등록업무 관련 법원 감사 준비

□ 예산현황

(단위: 천원)

예산액	집행액	집행률(%)
8,825 (구비)	8,825 (구비)	100

신속·정확한 여권발급 업무를 추진하여 안전한 해외여행을 위한 여권 민원 서비스를 제공, 구 이미지 향상에 기여하고자 함.

□ 사업개요

- 기 간: 연중 지속 추진
- 대 상: 여권 신규, 재발급, 기재사항 변경 등
- 목 표: 심사기능 강화로 여권 오류발급 제로화 추진
- 방 향: 접수민원에 대해 전산입력 사항 일치여부 등 4단계 확인으로 안전한 해외여행, 신뢰받는 여권민원 행정 서비스 추진

□ 주요 추진실적

- 전자여권 민원 업무처리 실적 (단위: 건)

총 계	접 수	교 부	비 고
20,997	10,174	10,823	

- 「여권 오류발급 제로화」 추진
 - 접수 전 「사전검열제」 실시 및 4단계 심사기능 실시
- 「다양한 여권민원 서비스」 추진
 - 주·야간 여권민원실 운영: 871건(접수 402건 / 교부 469건)
 - 1회 방문 처리제(발급여권 등기우편 발송 교부): 523건
 - 문자알림 서비스 제공: 401건
- 「여권업무 실무자 역량 강화」 추진
 - 외교부 주관 여권실무 교육(매월 1회) 참여 및 자체 친절교육 실시

□ 향후계획

- 여권 오류율 제로화 정착 및 신뢰받는 여권민원 서비스 지속 추진

□ 예산현황

(단위: 천원)

예 산 액	집 행 액	집행률(%)
5,904 (구비)	5,904 (구비)	100

공공기록물을 체계적으로 관리, 보존하여 우리구의 역사적·행정적 자료를 활용하고, 또한 정보공개 활성화와 행정정보 제공을 통해 국민의 알권리 증진 및 신뢰받는 행정을 실현하고자 함

□ 사업개요

- 기록물관리: 중요기록물 전산화 사업, 비전자 및 전자기록물 이관
생산현황통보, 기록관리시스템 운영, 기록관 평가·폐기 등
- 정보공개운영: 공공기관이 보유한 정보에 대한 사전공개 및 청구관리,
원문공개 운영

□ 주요 추진실적

- 기록물 관리
 - 전자기록물 이관
 - 추진기간: 2월 ~ 12월
 - 대 상: 2018년 생산한 전자기록물(총1,658GB)
 - 방 법: 서울시 및 자치구 통합 용역사업을 통해 이관 실시
 - 이관시스템: 전자문서시스템(문서생산) → 기록관리시스템(장기보존)
 - 기록물 정리 및 생산현황 통보
 - 추진기간: 2월 ~ 8월
 - 내 용: 2019년에 생산한 기록물의 현황을 서울기록원으로 통보
 - 2020년 중요기록물 전산화 사업
 - 사업기간: 6월 ~ 12월
 - 대 상: 2003년 이전 생산한 보존기간 준영구 이상 비전자 문서
 - 전체사업량: 476,000면(3,400권)
 - 업체선정: (주)디앤디기술(조달청 기술평가로 선정함)
 - 기록물 평가·폐기
 - 추진기간: 4월 ~ 7월
 - 대상: 2019년을 기준으로 보존기간 만료된 기록물 30,877권
 - 평가내용: 대상 기록물의 폐기 적정성 여부, 보존 및 활용가치 판단
 - 기록관 서고(4개소) 소독 및 운영(연중)
 - 기록관리 시스템 관리: 전자기록물 관리, 직원 검색 및 열람 지원 등

○ 정보공개 운영

- 정보공개 접수 및 처리부서 지정(연중): 2,986건
- 사전정보공표 목록 정비: 총 516건(구 홈페이지)
- 정보공개 심의회 개최: 총5회
- 원문공개 모니터링(월1회): 총10회
- 생산기록 정보목록 정비: 총2,557,520건
 - 대상: 2004년~2013년 영등포구 생산기록 정보목록 정비
 - 정비내용: 개인정보, 비공개여부 등 확인 후 구 홈페이지 게시

□ 향후계획

○ 기록물 관리

- 비전자기록물 이관 완료(비밀 기록물 포함)(11월)

○ 정보공개 운영

- 원문공개 모니터링 실시: 월1회
- 정보공개심의회 운영(연중): 수시
- 정보공개 매뉴얼 제작(11월)

□ 예산현황

(단위: 천원)

예산액	집행액	집행률(%)
452,044 (구비)	436,493 (구비)	96.5

Ⅲ. 2021년 주요업무 추진계획

연번	사 업 명	쪽
----	-------	---

- | | | |
|---|-----------------------|----|
| ① | 감동과 소통의 민원행정서비스 | 13 |
| ② | 구민만족을 위한 민원처리 | 14 |
| ③ | 신뢰받는 가족관계등록 행정 | 15 |
| ④ | 여권발급 서비스 추진 | 16 |
| ⑤ | 기록정보 관리 | 17 |
| ⑥ | 원스톱 민원행정 서비스 | 18 |

쾌적하고 편안한 민원실 조성 및 친절·신속·정확한 민원처리로 구민에게 감동을 주는 민원행정 서비스 구현

□ 사업개요

- 대 상: 제1·2민원실
- 내 용
 - 친절·신속·정확한 민원업무 처리로 민원 만족도 증진
 - 편안한 민원실 환경조성 및 각종 민원 편의사항 제공

□ 세부 추진계획

- 민원처리 감동 구현을 위한 다양한 민원행정서비스 제도 운영
 - 매주 화요일 아침·저녁(08:00 ~ 20:00) 민원처리제 운영
 - 민원실내 PC, 프린터, 복사기, 팩스, 충전기 등 편의사항 제공 및 환경정비(화분관리) 등
 - 민원실 직원 친절도 향상을 위한 자체 친절교육 및 CS교육 강화
- 새울 전자민원 상담 및 서울시 응답소 일반민원 처리 예고제 실시
- 민원처리 마일리지 제도 운영
 - 민원처리 우수직원 시상을 통해 사기진작 및 적극적인 업무처리 유도
- 민원담당 공무원 힐링프로그램 및 직무 역량강화 교육 실시
- 구민만족도 향상을 위한 고객만족 설문 조사
- 우편모아시스템 운영: 우편물 관리 전산화를 통한 우편민원 효율성 제고

□ 추진일정

- 기 간: 2021년 1월 ~ 지속추진

□ 소요예산: 총 510,926천원(구비)

구민 편의의 효율적 창구 운영과 안정적인 시스템 운영으로 언제 어디서나 민원신청이 가능하고 신속하고 정확한 민원처리를 통한 대민서비스 향상 기여

□ 사업개요

- 구민만족 및 신속 정확한 업무처리를 위한 민원창구 운영
 - 통합민원창구(3개), 유기한민원창구, 어디서나 민원·아름다운 배려 창구
 - 민원발급 수수료 정산 및 시스템 유지보수 관리
 - 무인민원발급창구 운영

□ 세부 추진계획

- 통합민원창구 운영: 등·초본, 인감, 가족관계증명 등 통합 민원 발급
- 유기한민원 운영: 진정, 인·허가 신고(600여종) 접수 및 허가증 교부
 - 유기한민원 예고·독촉, 처리운영실태 점검 및 독려
- 어디서나 민원창구 운영: 인터넷·팩스를 통한 제증명 149종 접수 및 처리
- 아름다운 배려창구 운영: 임산부, 노약자, 장애인 등 도움이 필요한 민원인에게 우선 발급 서비스 제공
- 무인민원발급창구 운영
 - 영등포구청 등 27개소 32대 설치·운영
 - 발급종수: 주민등록등·초본 등 89종 발급
 - 유지보수 및 관리운영: 제작업체 연간단가 계약 용역관리
 - 무인민원발급기 안내도우미 운영: 관내 만65세 이상 40명
- 무인민원발급기 및 365 무인민원발급기 옥외부스 신규 설치
 - 내구연한 경과로 장애율이 높은 기기 신규 교체 및 민원수요 높은 장소 발굴하여 신규 설치
 - 365일 24시간 이용할 수 있는 무인민원발급기 옥외부스 설치
 - 무인민원발급기(3대), 옥외부스(3대) 신규 설치

□ 추진일정

- 기 간: 2021년 1월 ~ 지속추진

□ 소요예산: 총 217,446천원(구비)

가족관계등록 사항을 신속·정확하게 처리하여 신뢰받는 행정을 구현하고, 민원이용 편의를 제고하여 구민과 소통하는 가족관계등록행정을 실현하고자 함

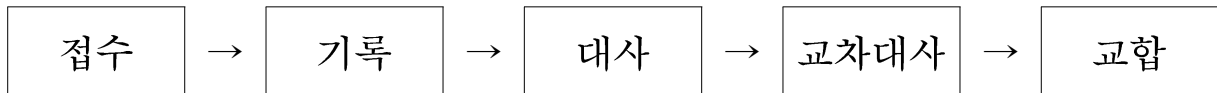
□ 사업개요

○ 내 용

- 가족관계등록 각종 제신고 사항을 정확하게 기록하고 오류사항 정비 추진
- 개명신고24시간 처리제 등 가족관계등록업무 신속처리 추진
- 온라인 출생신고, 안심상속원스톱서비스 등 민원인 편의 서비스 추진
- 예규집 관리, 채무불이행 명부 관리 등 법원 업무 처리
- 법인 요청 사항에 따른 결격사유조회 업무 처리

□ 세부 추진계획

○ 정확한 가족관계등록사항 기록을 위한 5단계 검증시스템 운영



○ 가족관계등록 제신고 처리 및 오류사항 정비

- 가족관계등록사건의 정확하고 신속한 처리 (개명신고24시간 처리 등)
- 직권정정신청서 등을 통한 가족부 및 제적부의 오류사항 정비
- 11호, 12호통보를 통한 주민등록사항과 가족관계등록사항의 일치
- 신고종별 민원인의 상황을 고려한 처리결과 문자 통보

○ 기타 가족관계 관련 업무 처리

- 법원 관련 업무 처리
 - 신고서류이송, 예규집 관리, 개정법령 교육 등 법원 관련 업무 처리
 - 채무불이행자명부관리, 결격사유조회업무 등 기타 업무 처리
- 가족관계등록신고편람 발간을 통한 주민센터 직원 업무능력 향상 추진
- 가족관계등록 서고(본관 6층)를 운영하여 서류의 쾌적한 관리 운영

□ 추진일정

- 기 간: 2021년 1월 ~ 지속추진

□ 소요예산: 총 9,480천원(구비)

안전한 해외여행을 위해 신속·정확한 여권발급 업무 추진하고 신뢰받는 여권민원 행정 서비스를 구현하여 구 이미지 향상에 기여하고자 함

□ 사업개요

- 여권판독 및 심사기능 강화로 신속·정확한 여권업무 처리
- 다양한 여권민원 서비스 제공으로 구 이미지 향상
- 여권업무 실무자 역량 강화

□ 세부 추진계획

- 「여권 오류발급 제로화」 추진
 - 접수 전 사전안내 서비스 운영
 - 여권발급 신청서 작성 및 문의사항에 대한 정확한 사전 안내로 대기시간 단축
 - 접수단계부터 수령 시까지 오류발급 사전차단
 - 4단계 심사 기능 강화 (1단계 심사→2단계 대사→3단계 판독시 대사→4단계 교부 전 대사)
- 「다양한 여권민원 서비스」 추진
 - 주·야간 여권민원실 운영 [주1회 화요일(08:00~20:00)]
 - 발급여권 등기우편 서비스 운영
 - 발급여권 등기우편 교부로 재방문 불편 해소
 - 문자알림 서비스 제공
 - 장기 미수령 여권 수령 안내 / 신원조회 미회보자 경찰청 회보결과 즉시 안내
- 「여권업무 실무자 역량 강화」
 - 외교부 주관 여권실무 교육(매월 1회) 참여로 업무 및 교육 내용 공유
- 온라인 여권 재발급 신청 서비스 실시
 - 온라인 여권신청 서비스를 통해 여권 방문 횟수 및 대기시간 단축

□ 추진일정

- 기 간: 2021년 1월 ~ 지속추진

□ 소요예산: 총 5,904천원(구비)

공공기록물을 체계적으로 관리, 보존하여 우리구의 역사적·행정적 자료를 활용하고, 또한 정보공개 활성화와 행정정보 제공을 통해 국민의 알권리 증진 및 신뢰받는 행정을 실현하고자 함

□ 사업개요

- 기록물관리: 중요기록물 전산화 사업, 비전자 및 전자기록물 이관, 생산현황통보, 기록관리시스템 운영, 기록관 평가·폐기 등
- 정보공개운영: 공공기관이 보유한 정보에 대한 사전공개 및 청구관리, 원문공개 운영

□ 세부 추진계획

- 기록물 관리
 - 항온항습기 구입 및 설치: 3월 ~ 5월
 - 중요기록물 전산화 사업: 2월 ~ 11월
 - 추진대상: 보존기간 준영구 이상 기록물 476,000면(3,400권)
 - 추진방법: 조달의뢰 전문용역업체 선정
 - 비전자기록물 이관: 연중 수시
 - 전자기록물 이관: 서울시 및 자치구 통합사업(2월 ~ 12월)
 - 대상: 2019년 전자기록물 (1,808GB)
 - 기록관리시스템 유지보수: 서울시 통합사업
 - 기록물 평가 및 폐기: 2월 ~ 5월 중
 - 기록물 정리 및 생산현황 보고: 2월 ~ 8월
 - 기록관 문서고 관리: 연중 수시 (소독1회 10월 중 추진)
- 정보공개 운영
 - 정보공개매뉴얼 제작: 연1회 (9월~10월)
 - 정보공개심의회 개최: 수시
 - 사전정보공포 실태 점검: 연1회 이상
 - 원문공개 모니터링 실시: 월1회

□ 소요예산: 총 305,739천원(구비)

개별 부서에서 처리하던 민원을 신속·정확·친절하게 한곳에서 처리하여 민원 행정 서비스 품질 향상에 기여하고 방문 민원인 편익을 도모하여 수요자 중심의 행정서비스를 제공하고자 함

□ 사업개요

○ 사업 내 용

- 건설산업의 건전한 발전을 위한 건설업 등록, 행정처분, 실태조사의 이행
- 공장등록(신규·변경·폐업)등 민원처리
- 출판·인쇄·여행업 등 등록 및 보험증서 갱신 안내 등 사후 관리
- 판매업(통신·방문·전화권유) 민원처리 및 소비자분쟁 민원처리

□ 세부 추진계획

○ 「2020년 건설업 등록기준 미달 혐의업체 실태조사」

- 조사범위: 건설업 등록기준 중 기술능력 및 자본금의 적정성 심사
- 조사대상: 국토교통부에서 통보한 관내 건설사업자
- 조사일정: 2020년 11월 중~2021년 5월까지

○ 공장등록 민원처리 및 개별 부서 공장등록 조회 요청 회신

○ 출판·인쇄·정기간행물·여행업 등 등록 및 지도·감독

- 출판문화진흥법, 관광진흥법 위반업체 행정처분·과태료부과

○ 판매업(통신·방문·전화권유) 민원처리 및 지도·감독

○ 소비자보호원 및 자율분쟁조정위원회와 연계를 통한 소비자분쟁 민원 처리

○ 편리한 인허가 민원서비스 추진

- 등록증 수령(장기 미수령 수령) 문자 알림 서비스 제공
- 정부24 온라인 민원 신청 안내문 방문 민원인에게 배부
- 각종 매체 (홈페이지, 소식지 등) 활용하여 정부24 지속적인 홍보

□ 추진 일정

- 기 간 : 2021년 1월 ~ 지속 추진

□ 소요예산: 총 6,500천원(구비)

IV. 신규·중점 추진사업

1 365 무인민원발급창구 옥외부스 설치

민원처리팀

지역주민이 365일 24시간 언제든지 이용할 수 있는 무인민원발급기 옥외 부스를 설치하여 주민의 불편을 해소하고 구민 만족도 제고를 통한 신뢰받는 민원행정서비스를 구현하고자 함

□ 사업개요

- 기간: 2021. 1. ~ 2021. 12.
- 무인민원발급창구 현황: 27개소 32대 운영
 - 32대 발급기 모두 내부(실내)에 설치 (실외 설치발급기 없음)
- 설치사유
 - 무인민원발급기 이용량 증가
 - 야간·주말 등 업무시간 외 민원수요 증가
 - 관공서 무인발급기 대부분이 업무시간에만 발급이 가능하여 불편 초래
 - 비대면 서비스 요구 증대에 따른 민원창구 대면접촉 감소 효과

□ 세부 추진계획

- 365 무인민원발급창구 옥외부스 설치
 - 설치대수: 3대
 - 주요내용
 - 민원수요가 많고 주민 접근성, 공간 확보가 용이한 장소 선정
 - 지역별(갑·을 지역 등) 균형 맞춰 안배
 - 기존 무인민원발급기 활용하여 내부에서 옥외부스로 재배치

□ 소요예산: 총72,960천원(구비)

- 부스 제작·구매: 20,000천원 × 3대 = 60,000천원
- 부스설치 공사비: 3,000천원 × 3대 = 9,000천원
- 사설경비장치 유지비: 110천원 × 12월 × 3대 = 3,960천원