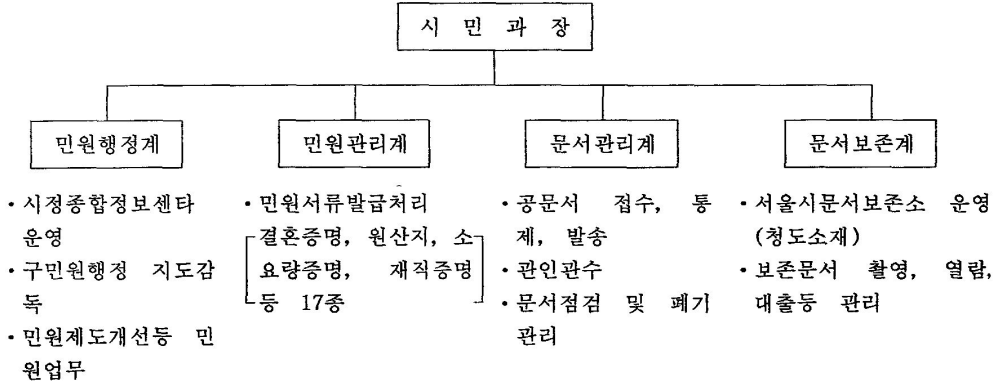


一般現況

1. 機構



2. 定現員 現況

구분	계	4급	5급	6급 이하				기능	별정
				계	행정	기술	사서		
정원	60	1	4	43	35	7	1	10	2
현원	58	1	4	41	33	7	1	10	2
과부족	△2	0	0	△2	△2	0	0	0	0

※시정종합정보센터 지원인력 : 21명

- 민 간 인 : 8명(번호사 3, 변호사협회 1, 세무사 1, 가정법률상담소 2, 보험감독원 1)
- 관 련 기 관 : 3명(시상조희 2, 도시개발공사 1)
- 근무명령및파견 : 7명(행정 2, 전산 1, 건축 1, 지적 1, 별정 2)

主要業務 推進現況

1. 行政情報 公開 擴大

시민의 알 권리를 보장하고 시 행정의 신뢰성과 투명성을 높이기 위하여 각종 행정정보를 시민에게 공개하는 행정정보 공개제도를 보다 효율적으로 시행하기 위하여 공개목록을 추가 확대하고 관련 자치법규를 보완

現行

- 관련법령 및 조례의 미제정으로 총리훈령('94.7)에 의거-
 - 청구(신청)공개의 경우 소관 부서에서 공개 여부 결정하며
 - 예산서, 업무계획서 등 다수시민관련정

보는 시민에게 직접공개

※월평균 9건 청구 : 총 124건 접수('94.7. 이후), 4건 비공개

○현재 '92~'94.4까지의 문서 목록 작성비치 : 16,000건

擴大 -가능한 범위내 최대한 공개

- 현재 입법예고중인 법령이 제정되면 즉시 조례 및 규칙을 제정하여 공개범위를 확정하고
- 공개목록을 '80~'91과 '94.4이후 문서는 '95. 12.31까지, '79년 이전문서는 '96년중 작성할 예정이며
- 정보공개목록을 전산(D/B)화하여 각 가정에서 검색활용이 가능하도록 할 계획임.

<p>2. 市政綜合情報센터의 機能 擴充</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>시민의 不便, 궁금사항을 한곳에서 綜合적으로 解決하기 위하여 운영중인 市政 綜合情報센터를 더욱 확대 발전시켜 市民과 親近한 市廳, 항상 즐겨찾을 수 있는 『만남의 광장』으로 활용</p> </div> <p>□現 況</p> <ul style="list-style-type: none"> ○개설일자 : '93.12.10 ○면 적 : 면적 500㎡(151평) ○근무인원 : 52명(시직원 41, 외부기간인 8, 타기관 3) ○주요시설 : 행정 자료실, 컴퓨터 자료실, 시청각실, 영상자막시스템, 터치스크린 등 <p>□運營機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ○시정자료제공 : 주요현황, 업무계획, 행정자료공개 등 ○생활민원상담 : 법률, 세무, 주택, 도시계획, 교통, 건축, 가정법률, 복지 등 8개 분야 12개 창구 설치운영 ○민 원 안 내 : 외국인 관광안내, 내방 및 전화민원안내 ○민원서류발급 : 원산지, 소요량, 국제결혼 증명발급 등 ※'95.8월말 이용시민 : 250,322명(1일 1,251명) <p>□擴大發展</p> <ul style="list-style-type: none"> ○在宅 民願서비스 體制構築-'95.11월까지 완료 예정 <ul style="list-style-type: none"> · 21개 분야 187개 기능을 수록한 민원안내 공공D/B망 구성 예정 -Hitel과 연계하여 가정에서 행정정보를 습득할 수 있는 체계를 마련하고 · 공중통신망을 활용하여 호적·지적·건축물·토지대장 등 10종의 증명민원을 발급할 계획임. ○『서울 사랑방』開設 運營-'95.11월까지 완료 예정 <ul style="list-style-type: none"> · PC통신에 의한 시민의견 수렴 코너를 개설하겠음. - 시민제안, 건의, 민원해결을 위한 “시정에 바란다”코너와 - 시민과 상호의견을 교환할 수 있는 	<p>“자유트론광장” 개설운영</p> <ul style="list-style-type: none"> · 시정홍보 기능확대 <ul style="list-style-type: none"> - 터치스크린 수록 정보를 7개 분야 38개 기능에서 17개 분야 165개 기능으로 확대하고 - 시정홍보영화와 명화를 방영할 수 있도록 영상홍보시스템을 개편해 나가겠음. · 또한 시민 문화공간으로 활용될 수 있도록 <ul style="list-style-type: none"> - 미술, 서예 등 작품전시와 - 내방시민의 『만남의 장소』로 이용토록 공간을 개방하며 · 각급학교, 단체, 해외여행사 등에 시청각실로 개방하겠음. <p>3. 民願事務의 電算化 推進</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>시민의 다양해진 민원행정수요에 대처하기 위하여 새로운 민원사무처리 기법을 지속적으로 발굴, 도입 시행함으로써 수준높은 행정서비스를 제공</p> </div> <p>□PC통신 民원처리제 시행확대</p> <ul style="list-style-type: none"> ○내용 : 시민이 가정에서 PC를 이용하여 증명민원 발급신청 ○절차 : PC민원신청→PC검색(구청)→발급→우송(민원인 요청시) ○시행확대 : 16개구→25개구 <p>□방문·전화민원 PC접수체 확대실시</p> <ul style="list-style-type: none"> ○내용 : 구두신청에 의해 PC로 민원접수 ○절차 : 민원신청→PC입력(접수직원)→분야별 창구(전표 자동송출) ○시행확대 : 10개구→25개구 <p>□자동복합인증기 설치 확산운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ○내용 : 현재 사용중인 기계식 인증기를 인증과 소인, 적산이 가능한 자동복합인증기로 교체 설치 ○대상민원 : 발급량 많은 호적등·초본, 건축물관리대장 등 증명민원 ○시행확대 : 19개구→25개구 ※시행결과 분석후 전 자치구 및 동사무소 확대시행 <p>□모사전송기(FAX)이용 민원발급제 시행</p> <ul style="list-style-type: none"> ○내용 : 구청발급민원을 동사무소에서 접수하여 FAX활용 발급
---	---

○절차 : 민원신청(동)→FAX송부(구)→민원발급(구)→FAX송부(동)→민원인에게교부(동)

○시행확대 : 동일구청내에서 시행하던 것을 타구 민원처리도 가능하도록 관계법령 정비검토

4. 文書保存管理의 體系 強化

문서의 생산과 유통으로 인한 행정비능률적인 요인을 최소화하고 문서의 관리체계를 강화하여 사무능률을 제고함

□보존문서 현황

- 총 488,134권
 - 영구 : 18,397권 준영구 : 34,692권
 - 10년 : 44,372권 5년 : 281,565권
 - 3년 : 109,108권
- ※'94년생산량 104,505권(1일 348권)

□보존실태

- 청도문서고 : 경북 청도군 화양읍(대지 476평, 연건평 610평)
 - 영구·준영구 등 주요문서 : 20,313권(보존능력 12만권)
 - 마이크로 필름 : 1,611롤, 420만매(보존능력 7만롤)
- 부서별 문서고(과별 2~6평) : 467,821권

□발전방안

- 영구 등 주요문서를 마이크로필름화(420만매→914만매)하여
- 시민들이 쉽게 열람할 수 있도록 문서목록집을 발간하고 전산화하겠음
- 중간 종합문서고 설치
 - 대법원청사 인수시 200평 규모의 공간을 확보하겠음
 - 부서별로 보관하고 있는 주요문서를 수집 보존할 계획임

5. 外國人 行政서비스 改善

시정의 세계화에 부응하여 국내거주 외국인 및 방문민원의 편의를 도모하고 수준높은 행정서비스를 제공하기 위하여 외국인전용 행정서비스 창구의 내실을 기하고 근무시간의 및 공휴일 민원안내를

위한 외국인 자동응답 안내전화 운영

□외국인 전용 행정서비스 창구운영 현황

- 전담창구 설치
 - 설치창구수 : 26개(본청1, 자치구25)
 - 창 구 명 : "FOREIGNERS SERVICE"
 - 전 담 인 력 : 28명(본청3, 구청25)
- 수행기능
 - 외국인 관련 행정업무(외국인등록, 국제결혼증명 등)
 - 외국인 생활민원상담(병원, 세금, 주거, 교통, 노사관계 등)
 - 외국인관광(호텔, 교통, 숙박 등)안내, 시정홍보 등

□주요내용

- 외국인 전용 행정서비스창구 운영
 - 영어 이외 언어구사자도 배치하여 방문민원인의 다원화에 대비
 - 창구 전담직원은 해외연수자 및 외국어 위탁교육 수료자 활용
 - 관광위주의 리프렛을 생활정보 전반으로 다양하게 확대 발간하여 방문외국인에게 제공
- 외국인 자동응답안내전화 운영
 - 외국인 자동응답안내전화(735-8688, 731-6337)를 '95.7.31 설치하여 숙박, 교통, 관광안내 등 외국인생활관련 각종정보를 제공하고
 - 야간, 공휴일에도 자동안내체제를 구축하고 있음(1일평균 16명)
 - 외국인대상 매체 및 관련기관에 대한 홍보를 지속적으로 실시하여 외국인 이용 확대

6. 一般旅券發給業務受任 推進

國際交流의 확대로 급증하는 旅券需要를 충족시키고, 旅券 민원의 집중화에 따른 시민불편을 개선하고자, 현재 외무부에서 발급하는 일반여권 발급업무를 受任받아 代行 처리

□여권발급업무 대행개요

- 현 행 : 서울지역 이외에는 83.4이후 각 시·도에서 발급
- 발급대행내용 : '95.10.1 시행예정

<ul style="list-style-type: none"> • 시 행 기 관 : 4개구청(종로, 노원, 영등포, 서초구) • 인 력 및 기 구 : 143명(본청3, 구청140), 4개구청 여권과 설치 <외무부전입인력 : 58명 (일반직5, 기능직53)> • 소 요 경 비 : '95국고보조 567백만원 확보 <p>□추진과정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○'93. 6.18 중앙행쇄위에서 서울시(구청)에서 발급토록 의결 ○'94.12. 5 정부예산으로 국회통과 ○'95. 8. 3 자치구 총정원 승인 ○'95. 9. 1 4개구청에 여권과 설치(3개계) <종로46, 노원28, 영등포30, 서초 36명> <p>□수입 준비 추진사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○민원실 확보 완료 <ul style="list-style-type: none"> • 종로구청 (130평) : 종로별관 4층 • 노원구청 (120평) : 본관 1층 종합민원실 내 • 영등포구청(116평) : 본관 5층 강당 • 서초구청 (100평) : 본관 1층 종합민원실 내 ○직원 실무 교육 : '95.9.5~10.1 <ul style="list-style-type: none"> • 교육대상 : 4개구청 여권과 소속 전직원 	<ul style="list-style-type: none"> • 교육주관 : 외무부여권과 • 교육방법 : 교재를 통한 이론교육 및 실무수습 ○여권 시험 발급 : '95.9.24(일), 10.1(일) • 장 소 : 4개구청 여권과 사무실 • 참여대상 : 여권업무인력 전원 140명(외무부직원포함) • 방 법 : 여권전산망, 주민망, 신원조회망 등 제전산장비 가동하여 직접여권 시험발급 ○시민홍보 <ul style="list-style-type: none"> • 기자설명회 개최 일간지 및 TV 홍보 • 반화보, 지역신문, CATV등 각종 매체를 통하여 홍보 <p>.....</p> <p>이상 市民課 主要業務報告를 마치겠습니다. 감사합니다.</p> <p>○委員長 吳世根 수고하셨습니다. 總務課長은 나오셔서 業務報告해 주세요.</p> <p>○總務課長 陳翼喆 總務課長 陳翼喆입니다. 事務室에 사정이 있어서 좀 늦게 도착을 했습니다.</p> <p>.....</p> <p>(報 告)</p>
--	--

一 般 現 況

1. 機 構 : 5係

