

# 전 문

서울특별시중구 전 직원은 우리의 손길을 필요로 하는 모든 고객에게 언제 어디서나 최상의 행정서비스를 제공함으로써 믿음과 사랑을 받는 공무원이 될 것을 약속드리며 다음과 같이 실천하겠습니다.

1. 우리는 구민이 구정의 주인임을 인식하고 모든 민원은 고객의 입장에서 친절·신속·공정하게 처리하겠습니다.
1. 우리는 업무를 처리함에 있어 고객의 입장에서 생각하고 책임을 지는 행정서비스를 제공하겠습니다.
1. 우리는 부당한 행정처리와 친절하지 못한 자세로 고객에게 불만족이나 불편을 초래한 경우에는 즉시 시정하고 정중한 사과와 함께 보상을 해 드리도록 하겠습니다.
1. 우리는 고객의 만족으로 평가받고 만족도 조사결과를 고객에게 공표하겠으며, 항상 겸허한 자세와 열린 마음으로 고객의 의견을 존중하겠습니다.

이와 같은 우리의 목표를 달성하기 위하여 구체적인 서비스 이행기준을 정하고 이를 성실히 실천할 것을 약속드립니다.

# 공 통 사 항

## 1. 고객을 맞이하는 우리의 자세

### 【직접 방문하실 때】

◎ 방문 고객이 즉시 담당자를 찾을 수 있도록

직원의 사진, 담당업무가 표시된 좌석배치도를 사무실 입구에 부착하겠습니다.

◎ 방문하시는 고객에 대하여

전 직원은 “무엇을 도와드릴까요?”, “어서 오십시오” 등 첫인사로 맞이하며 찾아오신 목적을 확인하고 해결해 드리겠습니다.

◎ 담당자가 자리를 비웠을 때는

옆의 직원이 용건을 경청하고 정리하여 담당자에게 전달하며 담당자는 복귀 후 1시간 이내에 고객에게 전화를 드리도록 하겠습니다.

### 【전화로 문의하실 때】

◎ 전화는 벨소리 3회 이내에 신속히 받아

상황에 맞는 인사말과 함께 “○○과 ○○○입니다”라고 부서명과 이름을 명확하게 밝히고 고객의 용무를 경청하겠습니다.

◎ 전화를 다른 직원에게 연결할 경우

통화의 요지를 간략히 전달하여 고객이 같은 말을 되풀이하지 않도록 하겠습니다.

◎ 담당자가 없을 때는

용건을 정리하여 담당자에게 전달하며 담당자 복귀 후 1시간 이내에 담당자가 전화를 드리도록 하겠습니다.

◎ 전화를 끊을 때는

“좋은 하루 되십시오”, “더 궁금한 사항 있으십니까?”, “○○과 홍길동 이었습니다” 등 끝인사와 소속 및 이름으로 마무리하고 고객께서 전화를 먼저 끊고 난 후에 수화기를 내려놓겠습니다.

### 【우편, 인터넷으로 요청하실 때】

#### ◎ 우편과, 인터넷으로 민원을 제출하신 경우

접수 후 1시간 이내에 담당자에게 전달하고, 즉시 처리 가능한 민원에 대해서는 3시간 이내에, 일반민원에 대해서는 5일 이내에 처리하여 드리겠습니다.

### 【전자민원 서비스로 요청하실 때】

#### ◎ 민원24(舊 G4C) 인터넷 민원발급 서비스를 실시하여

정부민원포털(www.minwon.go.kr)을 통해 약 3,000여 종의 민원을 인터넷으로 신청 받아 처리하며, 특히 주민등록 등·초본 등 약 1,200여종은 본인 컴퓨터로 민원 신청 후 바로 발급(출력)이 가능하도록 하겠습니다.

#### ◎ 전국 어디서나 민원업무를 보실 수 있도록

인터넷을 통한 “어디서나민원”을 신청하면, 본인이 지정한 행정기관을 방문하여 100여 종의 민원 결과물을 수령할 수 있습니다.

## 2. 잘못된 서비스에 대한 시정 및 보상조치

#### ◎ 저희가 제공하는 서비스가 현장의 내용에서 벗어나거나 개선하여야 할 사항이 있을 때는 언제든지 연락을 주십시오. 즉시 반영하여 고치도록 하겠습니다.

#### ◎ 업무상의 착오나 지체 등의 이유로 불편함을 끼쳤을 때는

담당직원과 책임 관리자가 함께 정중히 사과를 드리고 보상금을 전달하겠습니다.

☞ 법정처리기한이 정해진 업무를 기한 내에 처리하지 못하였을 경우

· 법정기간 1일 지체 시 : 1만원 보상(추가 1일 초과 당 3천원)

☞ 즉시민원을 늦게 처리하였을 때

· 즉시민원 1시간 지체 시 : 1만원 보상(추가 1시간 초과 당 1천원)

#### ◎ 현장에서 약속한 사항을 지키지 못하였을 때

지적해 주시면 해당 직원에 대하여 주의 및 특별교육하고 그 결과를 알려드리겠습니다.

같은 건에 대하여 3회 이상 약속을 지키지 못하였을 경우 담당직원의 정중한 사과와 1만원 상당의 보상을 해 드리겠습니다.

### 3. 고객 참여 및 의견 제시 방법

◎ 저희가 제공한 행정서비스와 관련하여

시정·보상요구 및 만족·불만족·개선사항이 있을 때에는 언제든지 아래 연락처로 연락 주십시오. 3일 이내로 검토하여 그 결과를 알려드리겠습니다.

◎ 인터넷

- 중구홈페이지 : <http://junggu.seoul.kr>
- 서울전자민원창구 : <http://junggu.eminwon.seoul.kr>

서비스명	위치
구민참여	중구홈페이지 초기화면 ⇒ 소통참여 ⇒ 참여마당 ⇒ 자유게시판 ⇒ 등록
민원상담	중구홈페이지 초기화면 ⇒ 종합민원 ⇒ 민원상담/신고 ⇒ 서울민원상담 ⇒ 신청하기
신고센터 (부조리신고)	중구홈페이지 초기화면 ⇒ 종합민원 ⇒ 민원상담/신고 ⇒ 부조리신고 ⇒ 글쓰기
칭찬합시다	중구홈페이지 초기화면 ⇒ 소통참여 ⇒ 참여마당 ⇒ 칭찬합시다 ⇒ 등록

◎ 전화·팩스

구분	해당부서	안내전화	팩스
행정서비스현장 총괄	총무과	3396-4545	3396-8605
공무원 부조리 신고센터	감사담당관	080-212-8000	3396-4301

◎ 우 편

(우04558) 서울특별시 중구 창경궁로 17 (중구 예관동 120-1)  
중구청 총무과 “행정서비스현장 담당자 앞”

### 4. 고객만족도 조사 및 결과 공표

◎ 더 나은 행정서비스를 제공하기 위하여

매년 1회 이상 고객만족도 조사를 실시하겠습니다.

◎ 고객만족도조사 결과에 대하여

중구홈페이지 및 중구광장(구청소식지)등을 통하여 1개월 이내에 그 결과를 알려드리겠습니다. 검토하여 향후 현장의 개정 시에 반영하겠습니다.

## 5. 고객께 부탁드립니다 사항

- ◎ 고객께서는 친절하고 공정한 서비스를 받으실 권리가 있습니다.  
서비스 이행기준을 지키지 못하였거나 고쳐야 할 점이 있으면 언제든지 지적하여 주시기 바랍니다.
- ◎ 모범이 되고 친절하다고 여겨지는 공무원을 적극 추천해 주시면  
전 직원의 본보기로 삼도록 하겠습니다.
- ◎ 업무처리 과정에서 불편한 사항 및 개선할 사항에 대하여  
그냥 지나치지 마시고 적극 건의하여 주십시오.  
최대한 반영하여 수준 높은 행정 서비스를 이뤄 나가겠습니다.
- ◎ 서울시 중구청 공무원은 법규나 제도에 맞추어 일을 합니다.  
이로 인하여 불가피하게 고객의 뜻을 받아들이지 못하는 경우 널리 이해하여 주시기  
바랍니다.

## 분야별 이행기준

1. 공보홍보행정서비스
2. 동 민원행정서비스
3. 문화관광행정서비스
4. 교육체육행정서비스
5. 지역정보화행정서비스
6. 민원여권행정서비스
7. 시장경제행정서비스
8. 취업지원행정서비스
9. 세무행정서비스
10. 복지행정서비스  
(주민복지,사회복지,여성가족분야)
11. 청소행정서비스
12. 환경행정서비스
13. 주택행정서비스
14. 도심재생행정서비스
15. 건축행정서비스
16. 공원녹지행정서비스
17. 토지관리행정서비스
18. 도시디자인행정서비스
19. 가로환경행정서비스
20. 도로행정서비스
21. 안전치수행정서비스
22. 교통행정서비스
23. 건강의료행정서비스
24. 위생행정서비스

# 공보홍보행정서비스

## ① 구정홍보

### ◎ 주요 역점사업에 대한 다양하고 적극적인 구정 홍보로

서울의 중심구로써 중구의 위상을 더욱 높여 나가겠으며 언론매체 및 각종 홍보물을 통한 다양한 정보제공으로 구민이 자부심을 느끼고 편리한 생활을 할 수 있도록 홍보 활동을 해나가겠습니다.

## ② 서비스별 접수·처리 창구

서비스 구분	주 소	전화번호	팩 스
공보분야	중구 창경궁로 17 (예관동)	3396-4952	3396-9022
홍보소통분야		3396-4962	

# 동 민원행정서비스

## 1 신속·정확한 서비스 제공

### ◎ 동 주민센터를 방문하시는 고객께

현행 처리시간보다 약 30% 이상 단축하여 고객에게 신속한 행정서비스를 제공할 예정입니다.

민원명	처리기간			구비서류	수수료
	법정	현재	이행목표		
주민등록등·초본 발급신청	3시간	5분	3분	<ul style="list-style-type: none"> <li>본인 : 신분증</li> <li>대리인: 위임자 신분증, 위임자도장 또는 서명, 위임받은자 신분증</li> <li>이해관계인: 이해관계입증서류 등</li> </ul>	400원, (제3자 500원)
인감증명 발급 신청	3시간	5분	3분	<ul style="list-style-type: none"> <li>본인 : 신분증</li> <li>대리인 : 위임자 신분증, 위임자 도장 또는 서명, 위임받은자 신분증</li> </ul>	600원
본인서명 사실확인 발급신청	3시간	5분	3분	<ul style="list-style-type: none"> <li>본인:신분증</li> </ul>	600원 (2017.12.31.까지 300원)
출생신고	3시간	30분	15분	<ul style="list-style-type: none"> <li>출생신고서, 신고인(부,모)도장 또는 서명</li> </ul>	무료
사망신고	3시간	30분	15분	<ul style="list-style-type: none"> <li>사망진단서 또는 사체검안서 원본, 신고인의 도장 또는 서명</li> </ul>	무료
주민등록증 신규·분실 신고	3시간	신규25분 분실5분	신규20분 분실3분	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규 : 6개월이내 사진1매</li> <li>분실 : (사진변경시)6개월이내 사진1매</li> </ul>	재발급시 :5,000원
주민등록증 발급신청 확인서	3시간	15분	10분	<ul style="list-style-type: none"> <li>증명사진 1매</li> </ul>	무료
전입신고	3시간	25분	15분	<ul style="list-style-type: none"> <li>주민등록증</li> <li>세대주도장 또는 서명</li> </ul>	무료
지방세계목별 납세(과세)증명	3시간	30분	10분	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인사업자 : 신분증</li> <li>법인사업자 : 신분증, 위임장</li> </ul>	800원 (1건당)
장애인증명서 발급 신청	3시간	10분	5분	<ul style="list-style-type: none"> <li>신분증</li> </ul>	무료

※ 이행목표 처리시간은 민원인이 접수한 이후부터 적용되며, 1회 10건 이상 민원 신청 시는 지연될 수 있습니다.

### ◎ 어디서나 민원처리제 운영

「어디서나 민원처리제」 운영으로 구민들이 어디서나 3시간 이내에 빠르고 편리하게 행정서비스를 제공 받을 수 있도록 하겠으며 정해진 시간 내에 발급이 불가능할 경우 전화로 알려드리겠습니다.



## ② 자치회관 운영 내실화

◎ 구민이 선호하고 동별 실정에 맞는 프로그램을 지속적으로 개발·운영하여 다수계층이 자치회관 프로그램에 참여할 수 있도록 운영하겠습니다.

▶ 자치회관 프로그램 문의 : 하단 서비스별 접수·처리 창구 참조

◎ 자치회관 프로그램에 참여를 원하시는 경우

원하시는 프로그램의 내용, 참여인원, 기간 등을 확인하여 접수 처리해 드리며 원하는 프로그램이 거주지가 아닌 자치회관에 개설되어 있는 경우 참여 가능여부를 파악하여 즉시 알려드리겠습니다.

◎ 주민자치 운영이 활성화될 수 있도록

월 1회 자치위원회를 개최하여 발전방향을 토의하고 그 결과를 반영토록 하겠습니다.

◎ 자치회관에서 자원봉사하기를 원하시는 경우

자치회관에서는 자원봉사자를 중심으로 운영되며, 자원봉사에 관심이 있는 분은 언제나 동 주민센터로 신청하시면 접수 처리하여 드리겠습니다.

◎ 자치회관 프로그램 운영 및 시설에 있어서

개선할 점, 건의사항 등 의견을 제시하여 주시면 접수 후 타당성 여부를 검토하여 회신하여 드리겠습니다.

※ 중구 자치회관 홈페이지([community.junggu.seoul.kr](http://community.junggu.seoul.kr)) → ‘열린 공간’ 클릭 → ‘자치회관에 바란다’ 클릭

## ③ 서비스별 접수·처리 창구

동 명	자치회관 안내전화	동 명	자치회관 안내전화
소공동	3396-6503	다산동	3396-6743
회현동	3396-6551	약수동	3396-6776
명 동	3396-6564	청구동	3396-6808
필 동	3396-6594	신당5동	3396-6835
장충동	3396-6623	동화동	3396-6863
광희동	3396-6652	황학동	3396-6893
을지로동	3396-6682	중림동	3396-6923
신당동	3396-6713		

# 문화관광행정서비스

## ① 문화예술진흥

### ◎ 지역 문화예술 발전을 위하여

문화시설의 효율적인 운영, 예술 단체 발굴·지원으로 구민에게 한발 더 다가가는 문화 사업을 추진하겠으며, 다양한 문화와 예술이 흐르는 예술의 도시로 조성하여 주민의 삶의 질을 향상시키겠습니다.

### ◎ 즐겁고 다채로운 문화축제 향유를 위해

각종 문화행사를 구경하는 행사에서 함께 참여하는 문화행사로 발전시켜 다양한 계층의 주민이 다함께 즐길 수 있는 축제의 장으로 만들겠습니다.

- ▶ 중구 대표 축제인 '정동야행'을 정동 일대에서 매년 5월과 10월에 개최하여 구민과 관광객에게 색다른 문화경험 기회를 제공하고 중구만의 특화된 관광콘텐츠 개발로 관광활성화 및 문화중구 이미지 제고에 기여하겠습니다.
- ▶ 충무공 이순신 장군 탄생기념행사를 남산골한옥마을에서 매년 개최하여 충무공의 충효정신을 계승하고 지역문화행사로 발전시켜 문화예술진흥에 기여하겠습니다.
- ▶ 구민의 날(10.1)을 기념하며 중구민이 하나가 되는 중구민 어울림 한마당을 매년 개최하여 구민의 날 기념식, 한마음 체육한마당, 다문화가족축제 등을 통합 개최하여 계층간·세대간 소통할 수 있는 화합의 장을 마련하겠습니다.

## ② 충무아트홀 효율적 운영

### ◎ 다양한 문화·체육 서비스 제공을 위하여

『충무아트홀』을 단순한 문화 향유의 공간이 아닌 예술 참여와 창조의 공간으로 만들어 주민들의 문화 향수 욕구를 충족시키고 삶의 질 향상을 꾀할 수 있는 수준 높은 공연과 질 좋은 문화서비스를 제공할 예정입니다. 또한 독거노인과 저소득 주민 등 소외 계층이 공연 문화를 즐길 수 있도록 충무아트홀을 운영하겠습니다. 그리고 충무아트홀을 도심 속의 문화체육의 메카로서 시민들의 문화체육활동의 중심점이 되도록 만들겠습니다.

## ③ 관광 진흥

### ◎ 다시 찾아오는 관광중구 조성을 위하여

관광환경과 서비스의 질을 높여 세계적인 관광지로 이끌어 가겠으며, 관광불편사항에 대하여는 3일 이내에 빠르게 회신하여 다시 찾아오는 관광중구를 조성하겠습니다.

#### ④ 문화관광 관련 민원처리

◎ 접수된 민원에 대해서는

법정 처리기간 보다 20%이상 신속하게 처리해 드리겠습니다.

민원종류		법령상 처리기간	현재 처리기간	이행목표 처리기간	비고
출판사 및 인쇄사 신고		3일	3일	2일	
잡지 등 정기간행물 신고	신규	25일	25일	20일	
	변경	20일	20일	15일	
영화상영 신고		3시간	3시간	30분	
공연장, 영화상영관 등록	신규	7일	7일	4일	
	변경	3일	3일	2일	
영화업 신고	신규	7일	7일	4일	
	변경	3일	3일	2일	
대중문화예술기획업 등록	신규	15일	7일	7일	
	변경	7일	5일	5일	
공연장(공연) 재해대처계획 신고		3시간	3시간	30분	
여행업 등록	신규	7일	7일	6일	
	변경	4일	4일	3일	
관광숙박업	사업계획 승인 허가	12일	12일	12일	
	신규등록	7일	7일	7일	
	변경등록	4일	4일	4일	
외국인도시민박업 등록 신청		14일	14일	14일	
비디오물시청 제공업	등록	7일	7일	6일	
	변경	4일	4일	3일	
게임제작/배급업	등록	3일	3일	3일	
	변경	7일	7일	6일	
노래연습장업	등록	3일	3일	3일	
	변경	3일	3일	3일	

#### ⑤ 문화관광 관련 민원처리

서비스구분		주소	전화번호	팩스
충무아트홀		중구 퇴계로 387	2230-6600	2230-6616
중구문화원		중구 청계천로 86	3396-4152	775-3001
문화 관광과	문화진흥팀	중구 창경궁로 17	3396-4600	3396-4313
	문화행사팀		3396-4610	
	문화기획팀		3396-4640	
	관광정책팀		3396-4620	
	관광사업팀		3396-4630	

# 교육체육행정서비스

## ① 미래를 생각하는 다양한 교육기획 사업

- ◎ 건전한 교육풍토를 조성하여 학교폭력으로 부터 안전한 학교를 만들겠습니다.
- ◎ 진로·직업체험 프로그램을 운영하여 진로에 대해 함께 고민하고 미래를 설계하여 내일을 꿈꾸는 행복한 인재로 육성하겠습니다.
- ◎ 인성교육을 실시하여 도덕적 가치관을 정립하고 미래에 대한 비전 제시로 학습에 대한 동기를 부여하여 미래 지향적 인재로 육성하겠습니다.
- ◎ 학교 도서관을 시민에게 개방하여 공공도서관의 부족 문제를 해소하고, 학생 및 지역 주민에게 지식 자원 공유 및 도서관의 이용 편의를 제공하고자 합니다.

## ② 국제경쟁력 있는 영어 인재 양성

- ◎ 학생들의 영어학습 동기부여와 체험활동 기회제공을 위해 영어 골든벨 대회, 영어 원서읽기 등 다양한 프로그램과 거점 광희영어체험센터를 운영하겠습니다.
- ◎ 사교육비 절감 및 상시학습의 기회 제공을 위해 온라인 영어교육 프로그램을 운영하겠습니다.
- ◎ 회화중심 영어 학습능력 배양을 위해 초·중학교에 원어민 영어보조교사를 배치하여 학생들이 공교육에서 영어 의사소통 능력을 키울 수 있는 기회를 제공하겠습니다.

## ③ 공교육 활성화를 위한 전폭적인 학교 지원

- ◎ 국제화 시대를 이끌어 나갈 우수한 미래 인재 육성을 위하여 초·중·고등학교의 특기 적성 및 학력신장 관련 방과 후 학교 지원을 점차 확대하여 학부모의 사교육비 부담을 줄여 나가겠습니다.
- ◎ 유치원 및 초·중·고등학교에 노후시설 개선, 학습 기자재 교체 등 최신교육 환경을 조성하여 머물고 싶은 학교환경을 조성하겠습니다.

#### ④ 배움의 희망이 늘 함께하는 평생 교육

- ◎ 지역 주민의 관심과 요구를 반영한 교육을 실시하여 주민들에게 배움의 기회를 제공하여 주민들의 삶의 질 향상에 이바지하겠습니다.
- ◎ 언제, 어디서나, 누구나 원하는 학습을 즐길 수 있는 사이버평생학습센터와 종합시스템을 구축하여 평생학습 기회를 제공하고, 개인이 원하는 학습정보를 손쉽게 검색할 수 있도록 맞춤형 One-Stop 서비스를 제공하겠습니다.
- ◎ 도서관 이용의 편의를 제공하고 책과 독서문화 프로그램을 즐길 수 있도록 다양한 사업을 추진하여 책 읽기 좋은 중구를 만드는데 노력하겠습니다.

#### ⑤ 생활체육진흥

- ◎ 생활체육시설의 효과적인 관리로 쾌적한 체육환경을 조성하고 구민화합을 위한 각종 대회를 개최하며 다양한 생활체육교실 및 취미교실을 운영하여 구민의 체력 증진에 앞장 서겠습니다.

#### ⑥ 체육관련 민원처리

민원종류		법령상 처리기간	현재 처리기간	이행목표 처리기간	비고
체육시설업신고	신규	3일	3일	2일	
	변경	2일	2일	2일	
	폐업	즉시	즉시	즉시	

#### ⑦ 서비스별 처리창구

서비스 구분	담당팀명	전화번호	팩스
안전한 학교만들기 사업 업무	교육기획팀	3396-4650	3396-8630
유치원 및 초·중·고 지원 업무	미래인재육성팀	3396-4660	3396-8632
평생교육 프로그램 운영 업무	평생교육팀	3396-4670	3396-8634
체육 행사 및 지원 업무	생활체육팀	3396-4680	3396-8636

# 지역정보화행정서비스

## 1 차별화된 정보화서비스 제공

◎ 차별화된 정보화 서비스 제공을 위하여 중구 지역정보화전략위원회를 연 1회 이상 개최하여 고객의 다양한 정보화 서비스 제공방안을 협의하겠습니다.

◎ 구민들의 정보화 마인드 확산과 활용능력을 향상하기 위하여 권역별로 정보화교실을 운영하여 정보화교육을 지속적으로 실시하며 교육의 질을 높이겠습니다.

- ▶ 참여에 불편함이 없도록 기초과정에서 중급과정까지 다양한 교육과정을 운영하겠습니다.
- ▶ 지역주민들의 정보화능력 향상을 위하여 매년 1회 구민정보화경진대회를 개최하겠습니다.
- ▶ 수업별로 최종 목표를 제시하고 성과달성을 유도하여 구민들의 성취감과 자신감을 이끌겠습니다.

### ◎ 전산교육장

정보화 교실	안내전화	교육내용
구청 전산교육장	3396-4702	●컴퓨터 기초 ●인터넷 기초·활용 ●한글, 엑셀, 파워포인트 ●스마트폰 기초·활용 등
명동 전산교육장		
필동 전산교육장		

## 2 고객과 함께하는 온라인 전자구정 실현

◎ 고객의 알권리 충족에 최선을 다하기 위하여 중구 인터넷 홈페이지의 자료는 1일 1회 이상 점검하여 최신자료를 게재하도록 하겠습니다.

◎ 전자민주주의 구현과 안방민원의 시대를 열기 위해 중구 홈페이지에 주민의 폭넓은 의견수렴 공간을 마련하였습니다.

수렴 공간	수 령 내 용
구청장에게 바란다	구청장에게 전하고 싶은 개선요구사항, 불편사항, 정책제안, 구정방향제시 등 중구의 발전을 위한 의견 제시
민원상담신고	새울민원상담 : 각종 구정 관련 문의·상담 사항을 처리
	생활불편신고 : 일상생활 중 불편사항을 접수·처리
	부조리신고 : 공무원의 업무처리 과정에서 겪은 부당·불편사항에 대한 접수·처리
규제개혁	불합리규제신고 : 불합리한 행정 규제에 대한 의견 수렴·정비
주민참여예산제	예산편성의견 수렴 : 예산편성에 대한 의견을 수렴·개선
자유게시판	주민들의 구정에 대한 자유로운 의견 게시
칭찬합시다	이웃의 숨은 선행사실이나 귀감이 되는 사항 게시
창의혁신사랑방	구정의 발전과 주민편익증진에 대한 개선방안이나 참신한 아이디어 게시

◎ 필요한 정보에 대한 빠른 서비스 제공을 위해

행정정보 제공을 위한 열린정보공개 창구를 두어 구민의 알권리를 보장하고, 여성, 장애인, 어린이, 어르신 등 해당 계층에 대한 복지정보를 제공하고, “담당업무 검색” 기능을 두어 해당업무 담당직원의 성명, 안내전화를 공개하고 변동사항은 3일 이내에 수정토록 하겠습니다.

### ③ 민원서비스 향상을 위한 전산시스템 개선

◎ 시스템 장애로 인한 민원서비스가 중단되지 않도록

전산시스템 운영상황 감시프로그램을 통한 상시 감시체계를 구축하겠습니다.

◎ 각종 재난/재해(화재, 지진, 테러 등)를 대비하여 전산자료 백업시스템 구축을 통해 고가의 중요데이터가 파괴되지 않도록 관리에 만전을 기하겠습니다.

### ④ 서비스별 접수·처리 창구

서비스 구분	해당 부서	전 화 번 호	팩 스
정보화교육 담당	전산정보과	3396-4702	3396-8639
홈페이지 담당		3396-4704	
전산시스템 담당		3396-4717	

# 민원여권행정서비스

## 1 고객편의시설 제공

### ◎ 민원실을 방문하는 민원인을 위하여

민원실 입구에 민원안내 도우미를 배치하여 찾고자 하는 민원창구를 1분 이내로 찾을 수 있도록 친절하게 안내하여 드리겠습니다.

### ◎ 고객 편의를 위하여

우리 민원실 전 직원은 구민에게 먼저 인사하고 친절한 미소로 내방 민원에게 편의시설 및 친절하고 산뜻한 이미지를 제공함은 물론 복사기, 인터넷방, 건강측정 코너, 핸드폰 무료충전기, 고객만남의 장소, TV 1대, 화분 50점 등을 설치하여 고객 감동을 생활화 하겠습니다.

## 2 편리한 민원행정서비스

### ◎ 민원서류를 신속히 발급하기 위하여

법정처리시간보다 30%이상 단축하여 처리해 드리겠으며, 처리가 지연되는 경우에는 사전에 양해를 구하고, 담당자가 없을 경우에 처리 가능한 업무는 다른 공무원이 대신 하여 처리해 드리겠습니다.

### ❖ 민원사무 처리기간 현황

민원사무명	법령상 처리기간	현 재 처리기간	이행목표 처리기간	구비서류	수수료
주민등록 등·초본발급	3시간	5분	3분	•본 인 : 신분증 •대리인 : 신분증, 위임장 위임자 신분증(사본)	관내, 관외 400원 이해관계인 500원
가족관계등록사항별 증명서발급	3시간	10분	5분	•본 인 : 신분증 •대리인 : 신분증, 위임장, 위임자 신분증(사본)	1,000원
제적 등·초본 발급	3시간	10분	5분	•본 인 : 신분증 •대리인 : 신분증, 위임장, 위임자 신분증(사본)	등본:1,000원 초본:500원
가족관계등록제신고 민원접수(혼인신고 외 41종)	3시간	30분	15분	•민원여권과 문의 (☎3396-4774)	없 음
어디서나 민원처리제	3시간	3시간	1시간 이 내	•본 인 : 신분증 •대리인 : 신분증, 위임장	개별법에 정한 수수료



민원사무명	법령상 처리기간	현행 처리기간	재이행목표 처리기간	구비서류	수수료
인감	3시간	5분	3분	• 본인 : 신분증 • 대리인 : 위임자신분증, 대리인신분증, 위임장	600원
본인서명 사실확인서	3시간	5분	3분	• 본인 : 신분증	300원
외국인등록사실증명	3시간	5분	3분	• 본인 : 외국인등록증 • 대리인 : 신청인신분증, 위임장, 위임자신분증(사본)	2,000원
출입국에 관한 사실증명	3시간	5분	3분	• 본인 : 외국인등록증 • 대리인 : 신청인신분증, 위임장, 위임자신분증(사본)	2,000원

◎ 민원1회 방문처리제를 성실히 운영하여

민원을 접수하신 후 민원여권과를 2회 이상 방문할 것을 요구하거나, 법령에서 정하지 아니한 서류는 절대로 요구하지 않겠습니다.

◎ 민원 첨부서류 감축을 위하여

법령에서 정한 첨부서류일지라도 주민등록등·초본 등 100여종에 대해서는 구청에서 관리하는 공부 및 행정정보 공유센터 등을 통해 확인하여 처리하겠습니다.

◎ 민원편의 극대화를 위하여

매주 월, 수요일은 오후 8시까지 여권접수 및 교부, 주민등록등·초본, 인감, 가족관계 등록부 발급 업무를 처리할 수 있는 “일과시간외 민원실”을 운영하겠습니다.

### 3 알 권리의 충족 서비스

◎ 가정 또는 직장에서 민원 정보를 얻을 수 있도록

중구 홈페이지에 「민원편람」을 제공하고, 인터넷을 통한 민원상담을 하여 드리겠습니다.

◎ 행정정보공개제도를 충실히 운영하여

구민의 알 권리를 보장하고 행정의 투명성을 확보하겠습니다.

#### 행정정보 공개절차

청구서 제출 (민원여권과에 직접 또는 중구홈페이지 「열린정보공개시스템」) → 청구서 이송 → 정보공개여부결정(10일 이내) → 정보공개·비공개결정 통지 → 수수료징수 → 공개

### 4 신속하고 정확한 여권발급서비스 제공

◎ 여권을 신청하시고 4일째 되는 날 받아볼 수 있도록 신속하게 처리해드리고, 적합한 사유로 긴급하게 여권이 필요한 고객님에게 48시간 내에 여권을 발급하여 드리겠습니다.

◎ 신원조회 미회보자의 경우 해결즉시 문자전송시스템을 이용하여 처리결과를 알려드리겠습니다.

◎ 여권 등기 교부제를 실시하여 1회 방문으로 여권 발급이 가능토록 불편을 덜어드리겠습니다.

## ⑤ 여권발급관련 민원처리

### ❖ 여권종류 및 구비서류

여권종류	처리 기간	이행목표 처리기간	수수료(원)		구비서류	비 고	
			48면	24면			
복수여권 (가주여권포함)	10년	4일	4일	53,000	50,000	*본인신청이 원칙 :여권용사진1매, 신분증,수수료 발급신청서  행정제재, 병역 등의 사유 1회 여행만 가능 잔여유효기간 부여 재발급	
	5년	8세이상	4일	4일	45,000		42,000
		7세이하	4일	4일	33,000		30,000
5년 미만	4일	4일	15,000				
단수여권	1년 이내	4일	4일	20,000			
남은 유효기간 부여여권	기존 유효기간 만료일 까지	4일	4일	25,000			
기재사항 변경	유효 기간 변동 없음	즉시	즉시	5,000		신청서,여권, 수수료	

### ♣ 국제운전면허증 동시발급 서비스 대행

- ◎ 여권접수 시 국제운전면허증 신청·교부 서비스를 제공하여 원스톱서비스로 민원편의 향상
- 준비물 : 신분증, 칼라사진1장(여권동일사진)
  - 수수료 : 8,500원
  - 발급기관 : 도로교통공단 서부운전면허시험장

## ⑥ 서비스별 접수·처리 창구

서비스구분	안내전화	팩 스
유기한 민원접수	3396-4764	3396-8650 3396-8651
진정 민원접수	3396-4764	
수렵 면허 민원접수	3396-4764	
어디서나 민원처리 접수	3396-4766	
외국인 민원 접수	3396-4766	
통합제증명 발급 (주민등록등·초본, 인감, 가족관계등록부)	3396-4768~9 3396-4786	
가족관계등록신고 접수	3396-4774	3396-8652
여권 접수	3396-4791~4	3396-8654
여권 교부	3396-4796~7	3396-8655
민원상담	3396-4787	

# 시장경제행정서비스

## ① 시장경제 활성화

### ◎ 시장별 현대화사업을 추진하여

대형마트, SSM, 인터넷쇼핑몰 등 유통산업의 변화로 경쟁력이 약화된 전통시장에 대하여 노후된 시장환경을 개선시키고 전통시장별 특성과 잠재력을 고려, 전통시장을 특화화하여 자생력을 높여 경쟁력이 있도록 유도하겠습니다.

## ② 소비자 보호

### ◎ 물가안정관리를 통해

서민생활과 직결되는 기초생활필수용품 및 개인서비스요금에 대해 서비스요금 및 생필품 가격 물가모니터링을 지속적으로 실시하고 취약시기(명절등)에 가격표시제 이행실태를 점검하여 소비자 물가안정에 힘쓰겠습니다.

### ◎ 착한가격업소를 발굴·선정하여

널리 홍보함으로써 소비자에게는 착한가격 정보를 제공하고 물가안정에 기여한 모범 업소에게는 지원을 강화하여 물가안정을 유도하겠습니다.

### ◎ 동물의 적절한 보호·관리 및 차단방역을 통해

동물의 생명을 보호하고, 안전하고 쾌적한 중구 생활환경을 조성하겠습니다.

## ③ 지역경제 활성화

### ◎ 지역 경제의 발전을 위하여

유통·상업·업무복합의 중심지 중구의 지역적 특색에 맞추어 지역특화사업, 전통시장 현대화 사업 등을 통해 지역 경제 활성화에 기여하겠습니다.

#### ④ 시장경제 관련 민원처리

민원내용	처리기간			구비서류	수수료
	법정	현행	목표		
대부(중개)업 등록	14일	14일	11일	대부업·대부중개업 교육이수증, 영업소의 소재지 증명서류, 가족관계등록부 기본증명서, 대표자인감증명서, 인감도장(법인인감), 신분증	100,000원
대부(중개)업 변경 등록	14일	4일	11일	대부업·대부중개업 등록증 원본, 영업소의 소재지 증명서류, 주주명부 (출자자 변경 시), 직전사업 연도말 기준 손익계산서, 대표자인감증명서, 인감도장(법인인감), 신분증 기본증명서(대표자 또는 임원 변경시)	없음
대부(중개)업 폐업신고	3일	3일	2일	대부업·대부중개업 등록증 원본, 대표자인감증명서, 인감도장(법인인감), 신분증	없음
통신판매업 신고	3일	3일	2일	구매안전서비스 이용확인증 (선지급식 통신판매만 해당) 사업자등록증(행정정보공동이용에 동의하지 않는 경우) 법인등기사항증명서 (법인만 해당) 발기인의 주민등록표 등본 (법인 설립 등기 전에 신고하는 경우 해당)	없음
통신판매업 변경 신고	3일	3일	2일	변경사항을 증명하는 서류 통신판매업신고증 원본	없음
통신판매업 휴·폐업, 영업재개 신고	3일	3일	2일	통신판매업신고증원본 (폐업의 경우만 해당)	없음
대규모점포 개설(변경)등록	20일	20일	15일	사업계획서, 대지 또는 건축물의 소유권 또는 그 사용에 관한 권리를 증명하는 서류, 변경내용을 증명하는 서류 (변경 시)	1건당 100,000원 (변경시없음)

#### ⑤ 서비스별 접수·처리 창구

서비스 구분	해당부서	안 내 전 화	팩 스
대부업에 관한 사항	유통질서정비팀	3396-5074	3396-8681~2
통신판매신고에 관한 사항	생활경제팀	3396-5077	
대규모점포 개설 등록	시장경제팀	3396-5062	3396-8679~80

# 일자리경제행정서비스

## ① 계층별 공공일자리 지원

- ◎ 계층별 맞춤 일자리 제공을 위하여 취약계층을 위한 지역공동체일자리사업, 공공근로사업과 중장년층을 위한 행복마을지킴이 사업, 청년층을 위한 뉴딜일자리 사업 등을 시행, 민간일 자리를 구하기 전까지 생계유지 및 경력향상 등을 지원하겠습니다.

## ② 민간기업 일자리지원

- ◎ 관내 소재한 기업 및 신규 개설 기업 등 일 자리를 발굴하여 구민에게 제공하고 지역경제 활성화를 위하여 노력하겠습니다.
- ◎ 구직·구인을 원하시는 분들을 위하여 각자가 원하는 바를 충족시킬 수 있는 일 자리 정보와 인재정보를 제공해 드리겠습니다.
- ◎ 구직·구인등록의 편의를 위하여 중구 일자리플러스센터에 직접 방문하지 않아도 구인·구직 신청이 가능하도록 홈페이지(<http://job.seoul.go.kr/junggu/>)를 운영하고 있으니 많은 이용바랍니다.
- ◎ 구민의 능력개발을 통한 일 자리창출을 위해 우리지역의 특색 있는 사업에 대한 교육 프로그램을 지속적으로 발굴·운영하겠으며, 교육수료 후에는 일자리플러스센터를 통한 사후관리로 수료생의 일 자리연계를 위해 애쓰겠습니다.
- ◎ 직업소개소를 통해 구인 구직을 하고자 하신 분을 위하여 직업소개소 등록 및 관리에 있어 규정사항을 준수토록 지도 감독하여 구직자와 구인자들의 피해 예방에 만전을 기하고 건전한 직업소개 문화 풍토를 정착하겠습니다.

## ③ 사회적경제 일 자리 개발

- ◎ 사회적경제기업의 활성화를 위하여 사회적기업, 마을기업, 협동조합의 설립요건 홍보, 다양한지원 사업 제공 등 사회적 경제 기업의 발굴과 육성에 최선을 다하여, 지역주민의 삶의 질을 향상하고 취약계층에게 안정적인 일 자리를 제공하겠습니다.

#### ④ 지역경제활성화

◎ 지역 경제의 발전을 위하여 유통·상업·업무복합의 중심지 중구의 지역적 특색에 맞추어 지역특화사업, 인쇄산업개발, 중소기업·소상공인육성지원 사업 등을 통해 지역 경제 활성화에 기여하겠습니다.

#### ⑤ 서비스별 연락창구

◎ 서비스별 사업에 대하여 연락주시면, 친절하게 응대하겠습니다.  
많은 관심과 참여 바랍니다.

서비스 구분	담당팀명	안내전화	팩스번호
공공근로 사업	일자리정책팀	3396-5693	3396-8688~9 (일자리정책팀)
지역공동체 일자리	일자리정책팀	3396-5692	
행복마을지킴이 사업	일자리정책팀	3396-5692	
뉴딜일자리 사업	일자리정책팀	3396-5699	
노동조합 설립·신고	일자리정책팀	3396-5692	
사회적기업 지원 사업	사회적경제팀	3396-5383	3396-8692 (사회적경제팀)
마을기업 지원 사업	사회적경제팀	3396-5698	
협동조합 신고 관리	사회적경제팀	3396-5698	
관내 신규 개설기업 일자리 발굴사업	일자리연계팀	3396-5684	3396-8690~1 (일자리연계팀)
구인기업 및 구직자 등록	일자리연계팀	3396-5695~6	
일자리 상담 및 연계	일자리연계팀	3396-5695~6	
지역맞춤형 일자리	일자리연계팀	3396-5684	
담배업무에 관한 사항	경제 진흥팀	3396-5595	3396-8693 (경제진흥팀)
공장업무에 관한 사항		3396-5594	

# 세무행정서비스

## 1 지방세 부과 · 징수

- ◎ 정확한 과세자료와 관련부서와의 유기적인 협조체제를 유지하여 착오 부과가 발생하지 않도록 하겠습니다.
- ◎ 공평하고 정확한 과세를 위하여 연 2회 이상 세무공무원에 대한 직무교육을 실시하겠습니다.
- ◎ 지방세 체납으로 인한 재산압류 등 체납처분을 할 경우에는 압류 5일전까지 사전 압류예고제를 시행하겠습니다.
- ◎ 체납세액을 납부하시면 신속한 압류해제촉탁을 실시하여 재산권 행사에 불편이 없도록 하겠습니다..
- ◎ 지방세 부과 징수 시 민원을 처리하면서 대가를 요구하거나 금품을 받는 부정과 비리행위는 절대로 하지 않겠습니다.

## 2 세무민원 처리기한 단축

- ◎ 접수된 민원은 규정상 처리기간 보다 신속하게 이행목표 처리기간 내에 처리해 드리겠습니다.

민원종류	법령상 처리기간	현재 처리기간	이행목표 처리기간
지방세납세증명	즉시	즉시	즉시
개별주택가격 확인	즉시	즉시	즉시
공동주택가격 확인	즉시	즉시	즉시
지방세세목별과세 (납세)증명	즉시	즉시	즉시
납세관리인 설정신고	즉시	즉시	즉시
지방세 감면신청	5일	5일	3일

## 3 합리적인 세무조사 실시

- ◎ 세무조사 시에는 대상 업체가 미리 알고 준비할 수 있도록 조사개시 10일전까지 조사계획을 통지하겠습니다.
- ◎ 납세자가 천재·지변 등 불가피한 사유로 세무조사를 연기하여 줄 것을 신청한 경우

에는 조사개시 전까지 연기여부를 결정하여 통지할 수 있도록 하겠습니다.

◎ **세무조사 결과는 조사 종료 후 빠른 시일 내에**

서면으로 납세자에게 통보함으로써 납세자들의 궁금증을 해소하겠습니다.

**4 고객을 위한 편의시책 운영**

◎ **지방세 납부의 편의를 위하여**

고지된 세금내역의 확인 및 납부(신고)가 가능하도록 『서울시 지방세 인터넷 납부시스템』 (<http://etax.seoul.go.kr>)를 운영 중이니 많은 이용 바랍니다.

◎ **자동계좌이체 납부에 대한 세액공제 시행**

2012.1.1부터 자동계좌이체 방식에 의한 납부만을 신청한 경우 고지서 1장당 150원, 전자송달과 자동계좌이체 방식에 의한 납부를 모두 신청한 경우 고지서 1장당 500원 세액공제 하므로 많은 이용 바랍니다.

◎ **인터넷을 이용한 환부신청(<http://etax.seoul.go.kr>)을 하실 수 있으며, 전화 및 팩스로도 신청 하실 수 있습니다.**

◎ **지방세 이의신청을 인터넷으로 신청 가능**

지방세 부과에 이의가 있는 경우 인터넷으로도 신청을 할 수 있습니다. 이용방법은 서울시 홈페이지 전자민원 창에서 지방세 인터넷 이의신청 배너를 클릭, 신청서를 제출하시면 됩니다.

**5 서비스별 접수·처리 창구**

접수구분	접수처	전화번호	팩스
지방세 납세증명	세무2과 38세금징수팀	3396-5204	3396-8708
개별주택가격확인	세무2과 38세금징수팀	3396-5204	3396-8708
공동주택가격확인	세무2과 38세금징수팀	3396-5204	3396-8708
지방세납부(체납)	세무2과 38세금징수팀	3396-5202	3396-8708
부동산 취득세신고	세무1과 재산1팀	3396-5119	3396-8697
	세무1과 재산2팀	3396-5128	3396-8699
	세무1과 법인관리팀	3396-5130	3396-8701
자동차 취득세신고	세무2과 자동차세팀	3396-5216	3396-8712



# 복지행정서비스

## 1. 복지지원분야

### ① 복지지원

◎ 지역주민들을 위한 복지증진과 새로운 생활정보 및 교양지식을 보급할 수 있도록 복지시설과 연계하여 체계적인 서비스를 전달하겠습니다.

복지시설명	제공서비스	주 소	전화번호	팩스
신당종합 사회복지관	▶ 가정복지 (가족지원, 어린이사랑방 등)	중구 동호로11길 22(신당동) (지하철3,6호선 약수역 9,10번 출구)	2231 -1876~9	2232-6906
유락종합 사회복지관	▶ 재가복지 (보건의료, 문화행사 등)	중구 퇴계로 460(신당동) (지하철 2호선 신당역 3번 출구)	2235 -4000	2235-4938
중림종합 사회복지관	▶ 지역복지 (자원봉사육성, 지역사회연계 등)	중구 서소문로6길16(중림동) (충정로역4번출구 )	362 -3348~51	362-3352
보훈회관	국가유공자에 대한 호국·교육·지역문화사업	중구 난계로 135(난계로) (지하철2,6호선 신당역 3,5번 출구)	2237 -6749~51	2237-6752

◎ 복지급여 서비스의(국민기초수급자, 차상위지원대상, 한부모가족 등)신속한 지원을 위하여 대상자가 거주지 동주민센터에 신청하시면 통합조사팀 담당직원이 가정방문, 실태조사(재산, 근로능력, 부양의무자 등)를 거쳐 지원 대상 자격여부를 조사 후 14일~30일 이내에 우편과 유선 및 문자서비스를 통하여 알려 드리겠습니다.

◎ 저소득 구민의 생계보호와 자활기반 조성을 위하여

기업, 종교단체, 병원, 독지가 등 지역 내 민간자원과 공공자원을 연계하는 중구 드림하티 사업을 적극 추진하여 저소득 구민의 생활안정을 도모하겠습니다.

❖ 드림하티 주요사업

사업명	사업내용
① 알짜기부프로그램 운영	꿈드림 프로젝트, 드림멘토, 희망저금통, 밀반찬 지원사업 등
② 수요자 중심의 맞춤형 후원연계지원	저소득 가정 정기후원사업 지속추진(생계비5~20만원) 및 수시지원
③ 직원나눔과 기부문화 확산	하루 100원 CMS, 스토리가 있는 자투리 봉급나눔기 등
④ 따뜻한 겨울나기 사업 추진	모금 생방송, 구동 모금창구 개설, 사업 홍보
⑤ 실직·질병·화재·사망 등으로 발생한 위기가정지원	법으로 보호되지 않는 위기상황의 저소득 주민 보호
⑥ 기업 및 후원자와 연계한 저소득층 학생 장학금 지원	저소득가정 학생에 민간자원 장학금 연계(월10~20만원)

◎ 위기상황에 처한 가정의 긴급복지를 지원하기 위하여

긴급지원의 내용을 적극홍보하여 대상자 방문시 적합한 서비스를 우선 지원한 후 1개월 이내에 소득 및 재산조사를 거쳐 그 적정성 여부의 심의를 위해 위원회를 개최하겠습니다.

② 서비스별 연락 창구

◎ 서비스별 사업에 대하여 연락주시면, 친절하게 응대하겠습니다.

많은 관심과 참여 바랍니다.

서비스 구분	담당팀명	안내전화	팩스번호
신당·유락·중립종합 사회복지관 관리	복지기획팀	3396-5305	3396- 8721~8
보훈회관 관리	복지기획팀	3396-5306	
복지급여지원대상자 선정업무	통합조사팀	3396-5324	
복지급여지원대상자 관리업무	통합관리팀	3396-5342	
드림하티사업	맞춤지원팀	3396-5313	
긴급복지사업	통합조사팀	3396-5325	

## 2. 사회복지분야

### ① 생활보장

◎ 지역주민들을 위한 복지증진과 새로운 생활정보 및 교양지식을 보급할 수 있도록 복지시설과 연계하여 체계적인 서비스를 전달하겠습니다.

복지시설명	제공서비스	주 소	전화번호	팩스
약수노인종합복지관	사회교육, 재가복지 (건강, 여가문화, 상담 등)	다산로6길 11	2234-3515	2234-1558
청구노인복지센터	사회교육 (건강, 여가문화, 상담 등)	청구로3길 69	2234-3517	2234-3520
구립중구 노인요양센터	노인성질환자 요양서비스 (물리·심신치료 등)	필동로96	2277-3456	2276-1924
남산실버 복지센터	노인성질환자에 대한 주·야간보호 및 요양서비스 (물리치료, 심신회복프로그램 등)	동호로5길 189	2238-9941~2	2238-9940
신당데이케어센터	노인성질환자에 대한 주·야간보호 및 단기보호서비스	다산로25길 6	2231-1949	2231-1950
중구수화통역센터	수화통역서비스	퇴계로20길 41-11 2층	3789-3268	3789-3269
여성시각장애인 주간보호센터	재가복지(건강, 여가문화, 상담사업 등)	소공로6나길 8	318-1487	318-1488
시각장애인 주간보호센터	재가복지(건강, 여가문화, 상담사업 등)	퇴계로20길 41-11 1층	774-0085	070-4212 -8804
파란마음 주간보호센터	재가복지(건강, 여가문화, 상담사업 등)	다산로22길 11	2235-8708	2235-8708
남산골 주간보호센터	청각장애어르신 주간보호서비스	퇴계로20길 41-11 3층	3789-3268	3789-3269
영락주간보호센터	재가복지(건강, 여가문화, 상담사업 등)	수표로 33	2280-0278	2280-0289
중구 장애인복지관	종합재활서비스, 취업지원 (상담, 운동치료, 작업치료)	퇴계로 460	2235-8630	2235-1329

◎ 생계·의료·주거·교육급여 수급자로 선정되면 해당 보장내역을 지원하겠습니다.

- 가족의 소득, 재산, 가족의 수에 따라 생계급여가 매월 20일에 차등 지급됩니다.
- 가족의 수, 기준임대료, 주거실태에 따라 주거급여가 매월 20일에 차등 지급됩니다.
- 교육급여 수급자 학생들에게 분기별로 수업료 등이 지급됩니다.
- 생계·의료·주거급여 수급자가 사망하면 장제급여가 지급됩니다.
- 생계·의료·주거급여 수급자가 해산하면 해산급여가 지급됩니다.
- 생계·의료·주거급여 수급자 및 법정 차상위가구가 양곡신청시 정부양곡을 지원해드립니다. (본인부담유)

- ◎ 기초생계급여 수급자로 선정되기 전 긴급히 생계급여를 실시하여야 할 필요가 있을 경우 실제 거주지 구청장의 직권에 의해 신속히 급여를 지급합니다.
- ◎ 피부양자 등 법적요건 미비로 「국민기초생활보장법」에 의거 보호받지 못하고 있는 비수급 빈곤층을 보호할 필요가 있을 경우 조사를 거쳐 서울형 기초생활보장 수급자로 선정하여 지원범위 내에서 급여를 지원해드립니다.
- ◎ 관내 저소득 가구의 건강 증진을 위하여 『저소득 가구 국민건강보험료지원』 조례에 의하여 만 65세 노인세대, 장애인 세대, 한부모 세대 등에게 국민건강보험료를 지원하겠습니다.
- ◎ 의료급여수급권자가 요양비(가정산소치료자등), 장애인보장구(장애인등록자), 본인부담보상금 등을 관련서류와 함께 신청하시면 지급여부를 결정한 후 절차에 따라 지원 금액 범위 내에서 지급해드립니다.
- ◎ 고객께서 원하실 때에는 장애인시설, 노인복지관시설, 노인시설(양로원, 경로당)등에 관한 자료를 3일 이내에 고객에게 무료로 우편 송부하여 드리겠습니다.

## ② 어르신복지

- ◎ 노인복지시설의 내실화를 위하여 노후 된 시설(경로당, 노인복지관 등)을 어르신들이 이용하시는데 불편이 없도록 수시로 점검하여 보수하겠습니다.
- ◎ 노인에 대한 사회적 지위와 역할 재정립을 위하여 어르신들의 사회참여를 위한 노인사회활동지원사업과 지역봉사일자리 사업을 운영하겠습니다.
- ◎ 경로효친 사상을 생활화하며 매년 경로의 달을 기념하여 10월에는 “동별 경로잔치”를 실시하겠습니다.
- ◎ 거동이 불편한 어르신들을 위하여 『노인돌봄종합 및 기본서비스』와 『재가어르신간병서비스』를 실시하겠습니다.
- ◎ 저소득 어르신들의 생활안정을 위하여 『기초연금법』에 의하여 소득인정액이 대통령령에서 정하는 선정기준액 이하인 65세 이상 어르신들에게 매월 기초연금을 지원하겠습니다.

### ③ 장애인복지

◎ 국민기초생활수급자 및 차상위계층인 장애인에게는

재활보조기구(욕창방지용 방석 및 커버, 음성 탁상시계, 음향신호기 리모콘, 인쇄물음성 변환출력기 등)를 무료로 교부하여 신체적 기능을 보완해드리고, 매월 20일에 장애(아동)수당을 지급하여 생활안정과 재활기반 조성에 최선의 노력을 다하겠습니다.

◎ 생활이 어려운 저소득 중증장애인에겐

소득수준별로 매월 20일에 장애인연금을 차등지급하고 분기별로 자녀학비, 의료비를 지원해 드리겠습니다.

◎ 혼자 일상생활 및 사회생활을 하기 어려운 1급 ~ 3급 중증장애인에겐

소득수준 및 국민연금공단의 생활실태조사에 근거한 장애인활동지원 등급결정에 따라 매월 등급별로 일정시간의 활동지원서비스를 제공하여, 장애인의 사회활동 참여를 돕겠습니다.

◎ 시각장애인의 균등한 정보접근 권리가 가능하도록 지역소식지인 “중구광장”을 중구광장 점자판”(연 12회 2,244부)으로 제작발간하여 배부하여 드리겠습니다.

◎ 장애인의 이동권 확보를 위하여

장애인·노약자 무료셔틀버스는 월요일 ~ 토요일(07:30 ~ 19:30), 1일 5회(단, 토요일은 1일 3회)지정된 노선별로 정상운행 하겠습니다.

◎ 장애인, 노약자 등이 타인의 도움 없이 편리하게 시설을 이용할 수 있도록

관내 공공시설, 공중이용시설 등 일정 규모 이상의 모든 건축물에 장애인 전용주차장, 출입구 높이 차이 제거 등 장애인 편의시설을 설치하도록 하겠습니다.

◎ 구청에 내방하는 청각·언어 장애인들의 민원 편의를 위해

영상전화기를 설치하고 중구 수화통역센터와 연계하여 청각·언어 장애인들의 접근 및 의사소통에 정당한 편의를 제공하고 시설을 편리하게 사용할 수 있도록 노력하겠습니다.

◎ 장애아동의 사회적응 및 신체적·정신적 발달을 위해

공공체육시설에 장애인체육 프로그램을 확충하여 장애인 체육을 육성·지원하여 장애인 재활의욕 증진 등 장애인 복지에 최선을 다하겠습니다.

◎ 높은 재활치료 비용으로 인한 장애아동 양육가정의 경제적 부담경감을 위해

만18세 미만의 장애아동에게 기능향상과 행동발달을 위한 적절한 재활치료 서비스를 지원하고, 정보를 제공하여 장애아동의 건강한 성장지원 및 장애가족의 역량강화를 위해 지속적으로 노력하겠습니다.

◎ 중구장애인복지관 운영 활성화로

장애인의 자립과 자활을 위한 상담, 재활치료, 직업훈련, 취업연계, 재가장애인 서비스제공 등 장애인과 가족의 삶의 질이 향상될 수 있도록 지역자원을 연계 활용하여 장애인복지의 중추적 역할을 수행하겠습니다.

④ 자활주거복지

◎ 중구민의 소득수준 향상과 생활안정을 위하여 주민소득지원 및 생활안정자금을 연중 수시로 전·월세자금, 사업자금과 학자금등의 자금 용도와 자격기준에 부합하는지 담당직원의 실태조사와 위탁은행의 대출심사를 거쳐 시중금리보다 저리로 융자해드립니다.

◎ 저소득층의 자활지원을 위하여 가구별 근로능력, 자활욕구, 가구여건 등을 고려한 자활지원계획을 수립하고 지역자활센터 등을 통한 다양한 자활사업을 제공하여 저소득층의 자활기반 조성에 최선을 다하겠습니다.

⑤ 서비스별 연락 창구

서비스 구분	담당팀명	안내전화	팩스번호
국민기초생활수급자급여지급	생활보장팀	3396-5353	3396-8730 (사회복지과)
의료급여업무	생활보장팀	3396-5352	
경로행사, 노인복지기금	노인복지팀	3396-5365,4	
기초연금, 노인돌봄서비스	노인복지팀	3396-5368	
노인일자리사업, 고령자취업알선	노인복지팀	3396-5365	
경로당 등 노인복지시설 관리	노인복지팀	3396-5363	
장애인 편의시설	장애인복지팀	3396-5373	
장애인 및 단체지원	장애인복지팀	3396-5375	
장애인활동지원	장애인복지팀	3396-5373	
장애인연금 및 장애(아동)수당	장애인복지팀	3396-5374	
노숙인 및 쪽방주민 보호관리, 행려 사망자 관리	자활주거팀	3396-5392,3	
주민소득지원 및 생활안정자금 융자	자활주거팀	3396-5394	
자활지원사업	자활주거팀	3396-5395	

### 3. 여성가족분야

#### 1 여성복지

◎ 여성의 능력개발과 자아실현 기회를 확대하기 위하여

중구여성플라자를 운영하여 다양한 직업훈련프로그램을 제공하고 여성의 폭넓은 경제 활동참여를 위해 ONE-STOP 종합취업지원서비스를 제공할 예정입니다.

▶ 여성플라자 ☎ 2236-9985

◎ 여성의 지위향상과 사회참여를 확대하기 위하여

구정 각종 위원회에 여성을 균형적으로 40%이상 참여시켜 정책결정 과정에 여성의 관점이 반영되도록 노력하겠습니다.

◎ 성폭력·가정폭력 등 폭력피해여성의 보호를 위하여

전문상담, 치료프로그램 실시 등 피해 회복을 위한 다양한 서비스를 제공할 예정입니다.

▶ 한국가정법률상담소 중구지부 부설 가정폭력관련상담소 ☎ 2238-6551

▶ 여성긴급전화 ☎ 1366(24시간 전국)

▶ 서울중부해바라기센터(국립중앙의료원) ☎ 2266-8276

#### 2 보육지원

◎ 최고의 희망보육서비스 구축을 위하여

민간어린이집의 수준향상 및 공공성 제고를 위하여 노력하고, 시간제보육, 장애아통합 어린이집 확대운영, 시간연장어린이집 운영 등 부모의 선택권이 보장된 수요자 맞춤형 보육서비스를 제공할 예정입니다.

◎ 믿고 맡길 수 있는 보육이 이루어지도록

연 1회 이상 어린이집 운영전반을 지도·점검하여 잘못된 사항을 시정 개선하도록 하고, 보육보건전문가와 학부모가 어린이집을 방문 모니터링하는 『어린이집 엄마지킴이』 를 운영하겠습니다.

◎ 안전하고 쾌적한 보육환경을 조성하기 위하여

연 1회 이상 어린이집의 안전실태를 점검하겠습니다. 훼손된 시설은 신속히 보수하고 노후시설은 점차 개선해 나가겠습니다.

◎ 어린이집의 원활한 운영을 위하여

매월 보육교직원 인건비, 어린이집 운영비 및 아동 간식비 등을 지원하고, 학부모 참여를 적극 유도하여 열린 보육을 운영하겠습니다.



◎ 출산에서 양육까지 보육도털서비스 제공을 위하여

육아종합지원센터를 운영하여 보육정보 제공과 어린이도서관, 장난감도서관, 상담치료실, 생활체험실, 시간제보육실 등을 운영하여 종합적인 육아지원서비스를 제공할 예정입니다.

▶ 육아종합지원센터 ☎ 2263-2626

### ③ 아동·청소년 복지

◎ 보호를 요하는 아동의 자립능력 배양과 건강하게 자랄 수 있는 토대 마련을 위하여  
매월 가정위탁아동의 보호비와 시설아동의 생계비를 지원하겠습니다.

또한 저소득 계층을 위한 아동급식을 지원하여 결식 방지에 최선을 다하겠습니다.

◎ 지역사회 아동들의 안전 및 건전육성을 위하여

지역아동들의 방과 후 학습을 위한 지역아동센터를 활성화시키고, 유해환경 감시 및 아동 보호활동을 강화하겠습니다.

◎ 중구 청소년을 위하여

청소년들이 밝고 건강하게 자랄 수 있도록 청소년 방과 후 아카데미 및 청소년 독서실을 운영하고, 가출청소년을 위한 직업훈련비용을 지원하며, 중구 청소년수련관을 통해 100여개의 다양한 청소년 프로그램을 개발하여 신명나는 청소년 복지를 펼치겠습니다.

▶ 중구청소년수련관 ☎ 2250-0500

▶ 손기정 청소년독서실 ☎ 2250-8455

▶ 장충 청소년독서실 ☎ 2280-8469

◎ 취약계층 아동에게 공평한 출발기회를 보장하기 위하여 아동과 가족에 초점을 둔 사례관리를 통해 취약계층 아동의 복합적인 욕구를 파악하고 지역자원과 연계한 맞춤형 통합서비스를 제공하여 아동이 건강하고 행복한 사회구성원으로 성장할 수 있도록 지원하겠습니다.

◎ 18세 미만의 아동권리를 보장해 주기 위하여 주기적인 아동실태조사 및 아동권리교육을 실시하고 아동의견을 적극 수렴하여 아동의 생존·보호·발달·참여의 권리를 보장하며 아동 친화적인 정책을 추진하겠습니다.

### ④ 출산장려

◎ 가정문제의 발생을 예방하고 가정단위의 통합적 복지서비스제공을 위하여

중구건강가정지원센터는 다양한 전문가들로 구성되어 가족단위의 상담, 교육, 문화사업을 통하여 중구의 가정을 지켜드리겠습니다

◎ 맞벌이 부부 및 부모의 질병이나 야근 등으로 발생하는 긴급한 육아지원을 위하여 아이돌보미를 파견하여 일반 및 저소득 가정에게 저렴한 비용으로 탄력적이고 다양한 수요자 중심의 아이돌보미 지원 사업을 실시하겠습니다.



▶ 중구건강가정지원센터 ☎2279-3891

◎ 저소득 한부모 가족의 자립지원을 위하여

만 12세미만의 자녀에게는 매월 아동양육비를 지급하고, 중·고등학생 자녀에게는 연 1회 학용품비와 매분기 수업료(고등학생) 및 교통비를 지원하여 생활안정과 자립기반 조성에 최선을 다하겠습니다.

◎ 다문화가족의 지역사회 내 화합과 소통을 위하여

중구다문화가족지원센터는 한국어교육, 가족통합교육, 상담, 정보제공, 역량강화지원 등 종합적인 서비스를 제공하고, 매년 '다문화가족 행복한마당'을 개최하여 다문화 가족의 안정적인 가족생활과 사회통합을 지원합니다.

▶ 중구다문화가족지원센터 ☎2254-3670

5 서비스별 연락창구

◎ 서비스별 사업에 대하여 연락주시면, 친절하게 안내하겠습니다.

많은 관심과 참여 바랍니다.

서비스 구분	담당팀명	안내전화	팩스번호
여성플라자 운영관리	여성정책팀	3396-5403	3396-8739 ~8746
가정·성폭력피해여성상담	여성정책팀	3396-5404	
구립어린이집	보육지원팀	3396-5415	
민간어린이집	보육지원팀	3396-5414	
어린이집시설관리	보육지원팀	3396-5413	
육아종합지원센터운영관리	보육지원팀	3396-5414	
아동친화도시 조성	아동친화도시팀	3396-5423	
드림스타트센터 운영	아동친화도시팀	3396-5422	
청소년수련관 지원	아동친화도시팀	3396-5425	
모범청소년표창	아동친화도시팀	3396-5425	
아동복지시설 및 지역아동센터 지원	아동친화도시팀	3396-5426	
아동급식 지원 및 입양아동 관련 업무	아동친화도시팀	3396-5424	
건강가정 및 다문화가족지원센터운영관리	출산장려팀	3396-5433	
가정양육지원금 지원	출산장려팀	3396-5434	
출산양육지원금 지원	출산장려팀	3396-5432	
저소득 한부모 가족 지원	출산장려팀	3396-5432	

# 청소행정서비스

## 1 일반생활폐기물 및 재활용품 수거서비스

### ◎ 일반생활폐기물 및 재활용품은

고객께서 배출하기 편하시도록 매일 수거하며, 수거 중 흩어진 쓰레기는 철저히 청소하여 뒷마무리를 깨끗이 하겠습니다.

구 분	배출시간	수집·운반
생활쓰레기	- 일반지역(주택지역)등 : 19:00 ~ 24:00 - 왕복2차로이상 가로변과 관광특구지역 : 22:00~01:00 (단, 22:00 이전 영업종료 시 18:00이후 점포의 대지경계선 내 또는 건물 옆에 배출 ※일요일 제외)	대행업체
음식물폐기물		
재활용품 (종이·캔·병·고철·플라스틱·의류 등)		

◎ 수거 신청 후 배출한 대형생활폐기물은 신고 후 24시간 이내에 완전히 수거하겠습니다

◎ 먼지 없는 가로환경을 위하여 매일 3회 이상 청소를 실시하겠으며, 주요 간선도로는 매일 진공흡입 청소와 물청소를 병행 실시하여 맑고 깨끗하고 쾌적한 중구환경을 만들겠습니다.

◎ 청소민원기동처리반과 새벽순찰반을 편성하여 고객들이 불편민원을 제기하기 전에 먼저 할 일을 찾아서 하겠습니다.

구 분	활동내역	활동시간
청소민원 기동처리반	- 민원신고·무단투기신고 접수 후 4시간 이내에 처리 후, 그 결과를 2시간 이내에 전화통보 - 청소취약지역(뒷골목, 공사장주변 등)은 주 1회 정기적으로 폐기물을 수거하여 쾌적한 환경조성	06:00~21:00
새벽순찰반	새벽순찰을 통해서 청소민원 야기 요인을 사전해결	06:00~08:30

### ◎ 「무단투기 신고포상금제」 를 시행하여

10만원 이상의 과태료 부과 시 신고자에게는 3만원에서 30만원의 포상금을 차등지급, 과태료가 5만원인 담배꽂초·휴지 등을 버리는 행위신고에 대해서는 1만원의 포상금을 예산범위 안에서 지급하겠습니다.

## ② 재활용가능자원 분리배출 활성화

### ◎ 자원의 절약과 환경보전을 위하여

「재활용품의 분리배출」 및 「1회용품 사용 줄이기」의 지속적인 홍보를 통하여 폐기물 발생억제와 자원의 재활용이 활성화되는 자원순환형 사회를 만들도록 하겠습니다.

## ③ 재활용센터 운영 창구

### ◎ 재활용 가능한 대형생활폐기물(가전·가구)은

신청 시 무료로 즉시 수거하여 저렴한 가격으로 판매하겠습니다.

### ◎ 재활용센터에서 구입한 제품은 3개월간 A/S를 실시하여 드리겠습니다.

#### ☞ 중구 재활용센터 이용안내

- 위치 : 중구 다산로 174(청구공영주차장 1층)
- 안내전화 : 2233-7289
- 취급품목 : 가구류, 전자제품, 사무실집기류, 냉난방제품, 컴퓨터 등
- 운영시간 : 09:00~19:00(연중무휴)

## ④ 청소차량 관리

### ◎ 청소차량을 항상 청결하게 운행하도록

매일 1회 이상 세차하고, 연 1회 이상 도색을 실시하겠습니다.

### ◎ 청소차량의 책임 운행을 확보하기 위하여

운전자 실명표지판을 청소차 우측 출입문에 부착토록 하겠으며, 고객불편사항 신고 접수 시 운전자를 문책·징계하고, 그 결과를 3일 이내에 문서·전화·팩스로 알려드리겠습니다.

## ⑤ 서비스별 접수·처리 창구

서비스 구분	해당 부서	전화 번호	팩 스
무단투기 관련 문의	청소행정과	3396-5485	3396-4334
음식물류폐기물 관련 문의		3396-5463	
재활용품 관련 문의		3396-5462	
종량제봉투 관련 문의		3396-5453	

# 환경행정서비스

## ① 환경 친화적 발전 모색

- ◎ 비산업부문 온실가스 배출량 감축을 위하여 태양광 등 신재생 에너지 보급 추진과 온실가스 진단·컨설팅 추진으로 국민의 저탄소 녹색 생활 참여를 유도하겠습니다.

## ② 수질환경보전

- ◎ 수질보전에 만전을 기하기 위하여  
폐수배출 대상 업소를 업소별 등급에 따라 배출시설 및 방지시설 정상운영, 폐수 무단 방류 등을 확인하기 위하여 정기 및 수시점검을 실시하고, 또한 모든 폐수 자가 처리업소의 방류수를 채취하여 오염도 검사를 실시하도록 하겠습니다.
- ◎ 정화조 및 분뇨처리에 철저를 기하기 위하여  
정화조 청소대행업체에 대하여 청소지연사태 및 탈취기기 가동상태 등을 연 1회 이상 점검하겠습니다.
- ◎ 건강한 토양을 보전하기 위하여  
석유류 저장시설(용량 20,000 L 이상)을 대상으로 시설 경과연수에 따라 영업자로 하여금 오염검사를 실시토록 조치하고 결과여부를 확인하겠습니다.
- ◎ 유독물 사고 시 신속한 대응체제를 확립하기 위하여  
유독물 사고대책상황실(주간-환경과, 야간-구청 당직실)을 운영하겠습니다.

## ③ 대기환경보전

- ◎ 대기오염물질 발생원을 관리하기 위하여  
대기배출 대상 업소를 우수·일반·중점관리로 구분, 등급에 따라 배출시설 및 방지시설을 정상 운영하도록 정기 및 수시점검을 실시하고, 공사장에 대하여 비산먼지 및 소음 발생을 예방하도록 지도점검을 월 1회 이상 실시하겠습니다.
- ◎ 자동차 배출가스를 줄이기 위하여  
상시 단속반을 편성하여 운행 중인 자동차에 대해 배출가스 단속을 지속적으로 실시하고, 매주 화요일(14:00~16:00) 남산도서관 앞에서 정기적인 무료점검과 차량이 많은 곳은 주기적으로 방문하여 무료점검을 실시하겠습니다.

◎ 오존에 따른 주민들의 건강과 생활환경상 피해를 최소화하기 위하여

매년 5~9월 오존경보 상황실을 운영하여 오존주의보 발령 시 문자·FAX·전화 등으로 10분 이내 전파하며, 오존주의보 발령에 대한 주민행동요령을 연 2회 이상 홍보하겠습니다.

**4 연료안정 공급대책**

◎ 도시가스 공급시설 안전점검

가스 사용량이 늘어나고 있는 관내 가스공급 및 사용시설을 대상으로 안전점검과 가스안전 홍보활동을 강화하여 사고를 사전에 예방함으로써 주민생활의 안전에 만전을 기하겠습니다.

◎ 에너지 절약 교육 및 홍보

관내 가스·전력 등 급증하는 각종 에너지 수요에 대응하기 위해 에너지 절약의 필요성을 널리 알리겠습니다. 에코마일리지 사업 및 각종 에너지절약 교육과 캠페인을 통해 자발적인 에너지 절약생활화를 유도하겠습니다.

**5 서비스별 접수·처리 창구**

서비스 구분	해당부서	안내전화	팩 스
환 경 관 리	환경과	3396-5602~05	3396-8759~60
수 질 보 전		3396-5612~15	3396-8761~62
대 기 보 전		3396-5622~26	3396-8763~64
녹 색 에 너 지		3396-5632~34	3396-8765~66

# 주택행정서비스

## ① 투명하고 깨끗한 재건축·재개발 추진

- ◎ 추진위원회 구성, 정비업체·설계자·시공자 선정 시 공공관리 지침에 의거 공정하고 깨끗한 선정이 되도록 하겠습니다.
- ◎ 인·허가 처분 및 공람공고 등 주민에게 알려야 할 행정사항에 대하여 우리 구 홈페이지 ([www.junggu.seoul.kr](http://www.junggu.seoul.kr))에 게재하여 의견 개선의 기회를 제공하고 구민의 알권리를 보장하겠습니다.
- ◎ 추진위원회 또는 조합의 의사결정, 계약지출, 회계, 추진사항 등에 대하여 서울시 클린업 시스템에 성실히 공개되는지를 지도·점검하고 투명한 운영을 유도하여 비리를 사전에 차단하도록 하겠습니다.
- ◎ 새로운 제도와 법령을 우리구 홈페이지 재개발 메뉴란에 안내하여 정확하고 신속한 정보입수로 재개발에 대한 명확한 의사결정을 도와 선의의 피해자가 없는 개발 사업이 되도록 하겠습니다.
- ◎ 공사장 안전관리체계 확립 및 재해방지를 위하여 자체 안전점검 의무화와 비상연락망 체계를 유지하여 공사장 안전관리에 노력하겠습니다.

## ② 쾌적한 공동주택 관리 업무 추진

- ◎ 아파트관리비, 회계정보 및 입주민에게 제공해야 하는 의무공개정보를 “서울시 공동주택 통합정보마당”에 공개하여 아파트 입주민의 알권리 확보와 관리비의 투명성 강화를 위해 노력하겠습니다.
- ◎ 공동주택커뮤니티 활성화 및 관리에 필요한 비용을 지원하여 쾌적한 주거환경 조성 및 주민화합을 도모하겠습니다.
- ◎ 또한 각종 안전사고가 우려되는 공동주택의 유지관리 실태를 매년 점검하겠으며 재난 관리대상 D급에 대하여는 월 1회, 기타 대상 공동주택에 대하여는 반기 1회 정기적으로 안전점검을 실시하겠습니다.

### ③ 도시 미관과 안전을 위한 무허가 건축물 관리 추진

◎ 위반건축물에 대한 수시 지도점검을 통해 위반건축물을 근절하여 안전하고 깨끗한 도시가 되도록 노력하겠습니다.

- 신 발생 무허가 건축물 신고는 서면, 전화, 팩스, 우편 등 다양한 통신수단을 이용하여 할 수 있습니다.
- 신고 접수 시 신속한 조사 및 후속조치를 취하여 위반건축물로 인한 환경 및 재산상의 불이익이 발생하지 않도록 하겠습니다.
- 신고자의 인적사항은 철저히 비밀을 보장하여 신고로 인한 피해가 없도록 하겠습니다.

◎ 신고 된 무허가 건축물 관리 철저

위법사항에 대하여는 시정명령, 철거, 이행강제금 부과, 건축주 고발 등 관계법에 따라 조치하고 그 결과를 통보해 드리겠습니다.

### ④ 서비스별 접수·처리 창구

서비스 구분	해당부서	전화번호	팩스
주택임대사업자 등록 안내	주택과	3396-5703	3396-8768
시유지 매각 안내		3396-5714	3396-9087
공동주택지원 및 관리 안내		3396-5712~4	3396-9087
재개발 재건축 업무 안내		3396-5722~5	3396-8770
무허가 건축물 관리 안내		3396-5742~9	3396-8774

# 도심재생행정서비스

## ① 투명하고 효율적인 도시관리계획 추진을 위하여

- ◎ 주민의 생활과 밀접한 도시관리 계획을 수립함에 있어 주민의견을 적극 수렴하겠습니다.  
주민의 욕구사항을 최대한 반영하고자 도시관리계획(안) 열람공고문을 중구 홈페이지 공고란에 게재하겠습니다. (www.junggu.seoul.kr)  
불합리한 도시관리계획 규제를 합리적으로 조정하고 장기 미집행 도시계획시설 해소를 위하여 매년 단계별 집행계획을 수립·공고하겠습니다.

### ◎ 도시관리계획 입안 시

열람공고를 통해 주민의견을 적극적으로 수렴하겠으며, 입안의 필요성, 취지 등을 각종 매체를 통해 철저히 홍보함으로써 주민들이 쉽게 알 수 있도록 하겠습니다.  
(2개 일간신문, 중구청 홈페이지, SMS문자 서비스, 다중 공공시설물 활용홍보)

### ◎ 알기 쉬운 도시계획 절차 등 정보제공

도시계획은 사용되는 용어나 절차가 복잡하고 생소하여 이러한 어려움을 해소하기 위해, 용어해설과 진행절차가 그림과 도표로 알기 쉽게 제작되어 있는 서울시 “알기 쉬운 도시계획 정보서비스”를 우리부서 홈페이지에도 설치하여 주민 모두가 쉽고 편리하게 이용할 수 있도록 하겠습니다.

## ② 쾌적한 도시환경을 위하여

- ◎ 도심부의 획일적인 높이규제 완화를 통해 부가가치가 높은 창의적 건물설계, 도심 녹지 공간 확충, 수준 높은 스카이라인 조성 등 도시경관을 획기적으로 향상 시킬 수 있도록 서울시와 지속적으로 협의해 나가겠습니다.

- ◎ 도시환경정비구역 내 미시행지구들에 대하여 정비수법의 변경, 존치지구 리모델링 활성화 및 합리적인 정비기반시설계획 등 사업촉진 방안을 마련하고, 도심공동화 방지를 위해 노후 불량주거가 밀집한 일부 역세권에 시프트를 조성하여 주거환경을 개선함으로써 도심활성화를 촉진시키겠습니다.

- ◎ 도시환경정비구역 내 미시행지구들에 대하여 정비수법의 변경, 존치지구 리모델링 세운상가 주변 일대 낙후된 지역에 대한 토지의 효율적 이용과 기반시설의 확충 및 도시기능을 회복, 남북 녹지축의 복원을 위한 세운재정비촉진사업이 성공적으로 추진될 수 있도록 서울시와의 긴밀한 협조·지원 체계를 조성하겠습니다.



### ③ 시설물 유지 및 안전관리

◎ 각종 안전사고가 우려되는 건축물의 유지관리 실태를

매년 점검하겠으며 재난관리대상 D, E급에 대하여는 월1~2회, 기타 대상건축물에 대하여는 반기1회 정기적으로 안전점검을 실시하겠습니다.

◎ 건축공사로 인한 안전사고의 예방 및 시민불편 최소화를 위하여

도시환경정비구역내의 공사장의 자체점검을 매월 실시하고 해빙기, 우기, 동절기 등 정기점검을 실시하겠습니다.

◎ 공사장 안전관리를 위하여

도시환경정비사업 공사장의 가설울타리를 철거공사부터 디자인 가림벽으로 설치하도록 하여 도시미관을 더욱 향상시키겠습니다.

### ④ 서비스별 접수·처리 창구

서비스구분	해당부서	전화번호	팩스
도시계획 안내	도심재생과	3396-5753~5	3396-8777
도시환경정비 사업안내		3396-5772~5 3396-5782~5	3396-8782
지구단위 계획구역안내		3396-5782~5	3396-8783

# 건축행정서비스

## 1 신속한 건축민원 서비스

◎ 건축 민원처리에 대하여 법정처리기한보다 20%이상 신속하게 처리해 드리겠습니다.

\* 민원사무 처리기한 단축기준

민원종류	법령상 처리기한	현재 처리기간	이행목표 처리기간
건축허가(일반건축물)	7일	7일	5일
건축신고	5일	3일	2일
건축물대장기재사항 변경신청	7일	7일	5일
건축물 용도변경 및 사용승인 신고	3일	3일	2일
건축물 대장 전환신청	7일	5일	3일
건축관계 진정민원	7일	7일	5일
건축물 사용승인 (일반건축물)	7일	7일	5일
건축계획심의	30일	20일	18일

## 2 안전한 건축물 유지

◎ 고객께서 거주하시는 주변시설물(담장, 축대, 건축물 등)에 안전 문제가 있다면 문의하시는 7일 이내에 점검하여 그 결과를 알려드리겠습니다.

◎ 소형건축물에 대하여

매분기별 100% 자치구간 교차점검을 실시하여 건축사가 조사 및 검사 확인하여 위법사항을 목인하는 사례가 없도록 하겠습니다.

◎ 대형건축물에 대하여

매년 단속계획을 수립하고 단속반(2개팀 10명)을 편성하여 건물유지 상태를 실사함으로써 위법사항을 목인하여 발생될 수 있는 안전사고를 사전 예방하겠습니다.

### ③ 편리한 건축서비스

◎ **고객의 알 권리 보장 및 투명성 확보를 위하여**

건축 관련 업무처리 전 과정을 전산화하는 「건축행정시스템(세움터)」 운영을 통해 공개 중에 있습니다. (<http://www.eais.go.kr> 건축행정시스템(세움터))

◎ **건축 관련 법령사항에 대하여 고객이 원하시면**

매주 수요일(14:00 - 18:00) 무료건축법률 상담실을 운영하여 전문 건축법률 서비스를 제공할 것이며, 관련 법령사항 요청 시 팩스(3일 이내)나 우편(7일 이내)으로 정보를 제공할 것입니다.

◎ **건축허가를 받은 고객에 대하여**

건축허가서 교부 시 건축착공에서부터 사용검사 후까지 발생할 수 있는 건축행정처리 사항에 대한 안내문을 교부하겠습니다.

### ④ 서비스별 접수·처리 창구

서비스 구분	해당부서	전화번호	팩스
건축관리	건축과	3396-5800	3396-8786
건축지도		3396-5810	
건축시설		3396-5821	
지구단위건축		3396-5830	
문화재시설관리		3396-5840	

# 공원녹지행정서비스

## ① 쾌적한 공원 유지관리

- ◎ 공원을 쾌적한 휴식 및 여가활용 공간으로 제공하기 위하여  
공원시설물 파손 시 빠른 시일 내 개보수하고 공원 내 화장실을 항상 깨끗한 상태를 유지하도록 하겠습니다.
- ◎ 공원 내 어린이 모래놀이터 및 음용수의 안전한 관리를 위하여 연 1회 모래 내 토양중금속 및 연 2회 기생충란 검사를 서울시보건환경연구원 등 전문검사기관에 의뢰하여 실시하고 검사결과 기생충 등 검출 시 위생소독 및 모래 교체 등 즉시 정비를 할 것이며, 또한 월 1회 모래 갈아 엮기 및 상·하반기 1회 토양소독 등 위생관리를 철저히 하여 모래놀이터 내 위해성 물질로 인한 어린이 안전사고가 발생되지 않도록 하고 음용수의 경우는 분기별 수질검사를 실시하여 안전하고 깨끗한 공원을 이용 할 수 있도록 하겠습니다.
- ◎ 편안하고 아늑한 공원 시설물을 위하여  
노후한 시설물은 현대화되고 이용자 편의를 고려한 공원시설물로 교체하고, 안전사고가 우려되는 시설물은 즉시 철거하겠습니다.
- ◎ 주민들이 '보는' 공원에서 '참여하는' 공원이 되도록  
다양한 프로그램을 개발 운영하여 공원 이용활성화에 노력하겠습니다.

## ② 수준 높은 가로경관 조성·관리

- ◎ 품격 있는 가로경관을 위하여  
적기에 병해충 방제, 관수 등을 시행하여 풍성하고 건강하게 가로수·띠녹지를 관리하도록 하겠습니다.
- ◎ 수준 높은 가로경관 조성을 위하여  
가지치기 및 띠녹지 조성 시 전문가 자문을 받아 조성하고, 주민들이 참여하는 '나무돌보미'를 모집·지정하여 상시 관리를 통한 정원수 수준으로 관리될 수 있도록 노력하겠습니다.

### ③ 평안하고 품격 높은 휴식 공간 확충

#### ◎ 밝고 아름다운 골목길 녹색담장 조성

골목길 담장 및 벽면에 덩굴성식물을 식재·녹화함으로써 도심의 삭막한 회색공간을 쾌적한 동네 분위기로 창출하겠습니다.

#### ◎ 방치된 옥상공간에 녹지를 조성함으로써

도심의 방치된 건물 옥상을 녹화하여 부족한 녹지율을 높여 시민들의 휴게 공간을 제공할 예정입니다.

#### ◎ 생활주변 자투리땅 녹화사업으로 녹색공간 확충

도심지 생활주변의 도시계획사업으로 발생하는 자투리땅이나 유휴공간에 아교목 및 초화류를 식재하여 아름답고 여유 있는 녹색공간을 만들어 나가겠습니다.

#### ◎ 꽃내음이 가득한 특색 있는 꽃길조성

주요 노선과 도심지 내에 계절별 초화를 식재하여 연중 아름다운 풍경을 연출하는 명품 도시를 만드는데 최선을 다하겠습니다.

### ④ 고객 중심 공원녹지 만족도 제고를 위한 직원 근무태도 개선

#### ◎ 공원녹지 시설물을 관리하고 있는 시설관리원은

항상 깨끗한 복장과 공손한 언행으로 구민에게 봉사하도록 하겠습니다.

#### ◎ 공원녹지 조성·관리를 위해 공원녹지 직원들은

구민의 다양한 소리에 귀 기울이고 고객 만족도 제고에 최선을 다하겠습니다.

## ⑤ 민원처리기한 서비스 이행 기준

◎ 법정처리기간 보다 20%이상 단축하여 처리해 드리겠습니다.

민원 종류	법정 처리기간	목표 처리기간
도시공원 녹지 점용허가	15일	10일
공원 사용 승인	10일	7일
도시계획사업(녹지의 설치)실시계획 인가	30일	20일
야생조수 수출·입 허가	5일	4일
유해 야생동물 포획허가 신청서	3일	2일
산지전용허가	25일	15일
지장가로수 이전 신청	10일	7일
국가지정문화재 현상변경허가	30일	25일
국가지정문화재 탁본, 영인, 촬영허가	5일	4일
국가지정문화재 허가사항 변경허가	30일	25일
국가지정문화재 매매업 허가	3일	2일
국가지정문화재 소유자변경허가	2일	1일

## ⑥ 서비스별 접수·처리 창구

서비스 구분	해당부서	전 화 번 호	FAX
공 원	공원녹지과	3396-5852	3396-8797
녹 지		3396-5862	
조 경		3396-5872	
문 화 재		3396-5882	

# 토지관리행정서비스

## 1 신속하고 정확한 서비스

### ◎ 공정하고 빠른 서비스를 위하여

원스톱 민원창구 운영으로 어느 창구에서나 발급 받으실 수 있도록 하여 고객을 5분 이상 기다리시지 않도록 최선을 다하겠습니다.

### ◎ 법령상 처리기간이 3일 이상 소요되는 유기한 민원은

전화 또는 휴대폰 문자서비스를 이용 민원처리 결과를 사전에 알려드리고 우편으로 회신하여 드리겠습니다.

### ◎ 접수된 민원에 대하여

법령에 규정한 처리기간 보다 30%이상 단축하여 처리하여 드리겠습니다. 만약 처리시간이 지연되면 사전양해를 구하겠습니다.

### ◎ 도로명주소 민원처리의 빠른 서비스를 위하여

도로명주소의 신속한 민원처리와 빠른 정착을 위하여 현재 운영중인 『도로명주소 안내의 집』(중개업소에 100곳에 지정)을 적극 활용하여 주민의 편의를 제공하는데 최선을 다하겠습니다.

민원종류	법령상 처리기간	현재 처리기간	이행목표 처리기간	수수료
건축물대장 등본발급	3시간	10분	5분	건당 500원
토지(임야)대장 등본발급	3시간	10분	5분	필지당 500원
토지이용계획확인서	3시간	10분	5분	필지당 1,000원
지적도 등본 발급	3시간	10분	5분	장당 700원
개별공시지가확인서 발급	3시간	10분	5분	필지당 800원
도로명주소대장 발급	3시간	10분	5분	건당 500원

## ② 토지·건축물 공부정리 및 부동산 거래관리

### ◎ 토지, 건축물 등 공부정리 및 부동산거래 관리에 대하여

법령상 처리기간을 아래와 같이 기간 단축 또는 즉시 처리합니다.

민원종류		법령상 처리기간	현행 처리기간	개선 처리기간	수수료(원)	구비서류
토지 이동 신청	토지합병	5일	3일	3일	합병 전 기준 필지당1,000	신청서
	토지분할	3일	3일	3일	분할후 기준 필지당1,400	신청서 분할허가서(허가조건 분할시)
	신규등록	3일	3일	3일	필지당1,400	신청서
	지목변경	5일	3일	3일	필지당1,000	신청서
토지 취득 특 일 반	외국인 토지취득허가	15일	15일	10일	-	토지취득 당사자간 합의서
	외국인 토지취득신고	3시간	3시간	1.5시간	-	계약서, 외국인임을 증명할 수 있는 서류
	외국인 토지계속보유신 고	3시간	3시간	1.5시간	-	국적이 변경되었음을 증명하는 서류
	일 반 토지거래계약허가	15일	10일	10일	-	토지이용계획서, 취득자금조달계획서
	일 반 부동산거래계약신고	3시간	2시간	1.5시간	-	신고서, 취득자금조달 및 입주계획서 (3억이상 주택만 해당)
건축물 대장	건축물 부존재 확인서	5일	3일	2일	-	없음
	소유권 변동	3시간	3시간	30분	-	없음
부 동 산 중 개 업	등록	7일	5일	4일	개인 20,000 법인 30,000	자격증사본, 사전교육이수확인서 반명함판사진1매, 사무실확보 증명서류
	사무소 이전	7일	5일	4일	-	등록증, 반명함판사진 1매, 사무실확보증명서류
	휴업·폐업	3시간	3시간	1시간	-	등록증
부동산등기용 등록번호 부여신청		3시간	3시간	1.5시간	1,000	등록번호부여신청서, 기타의 규약, 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서류

### ◎ 공정하고 투명한 부동산 거래질서 확립을 위하여

부동산중개업소의 위법·부당한 중개행위로 인한 시민의 불편 및 피해를 예방하기 위하여 중개업소 지도단속반 운영 및 위법행위 신고센터를 설치하여 불법 중개행위 근절, 선량한 국민의 재산권 보호에 앞장서겠습니다.



### ③ 고객의 편의를 위하여

◎ 지적측량(경계·분할·현황측량 등)을 하시고자 할 때에

담당공무원이 직접 안내해 드림으로써 고객의 편의를 도모하겠습니다.

- ◆ 한국국토정보공사 서울중부지사 ☎928-1746
- ◆ 토지관리과 파견근무 ☎2266-1610

◎ 토지관리 민원실의 편의시설로서

민원실 공간을 만남의 장소로 개방하고 인터넷 검색, 지역방송 시청 등을 할 수 있도록 기기를 설치·운영하고 있으며, 고객께서 무료로 행정장비(복사기, 팩스, 전화)를 사용할 수 있도록 편의를 제공할 예정입니다.

◎ 기다리시는 동안 새로운 정보를 접할 수 있도록

신문, 잡지 등을 비치하여 기다리시는 동안 지루하지 않도록 하겠습니다.

### ④ 서비스별 접수·처리 창구

서비스구분		해당부서(팀)	전화	팩스
증명발급 안내		지적행정팀	3396-5907	3396-8806
부동산 거래계약 신고·검인		부동산관리팀	3396-5915	3396-8808~9
일반 업무	건축물대장 민원	지적행정팀	3396-5905	3396-8806~7
	토지대장 민원	지적관리팀	3396-5922~3	3396-8810~11
	토지 이동 (합병/분할/지목변경)	지적관리팀	3396-5922~3	3396-8810~11
	부동산중개업/토지거래허가	부동산관리팀	3396-5912~3	3396-8808~9
	건물번호 부여	도로명주소사업팀	3396-5944	3396-8814~5
	개별공시지가	지가조사팀	3396-5933~5	3396-8812~3

# 도시디자인행정서비스

## 1 아름다운 도시 공간조성

- ◎ 공공디자인 기본계획에 따라 지속적으로 공공디자인 사업을 추진하여 자연환경과 조화를 이룬 개성 있고 아름다운 도시를 만들겠습니다.
- ◎ 경관기본계획 및 야간경관기본계획에 따라 도시경관을 체계적으로 관리하여 아름다운 도시경관을 만들겠습니다.
- ◎ 도시성장과 발전에 따른 방향을 제시하며, 도시의 구성요소로서 각종 시설물에 대한 제작설치 가이드라인을 제시하겠습니다.
- ◎ 도시미관을 저해하며 생활에 불편을 주는 불법광고물의 지속적인 단속 및 행정지도로 깨끗한 도시를 만들겠습니다.

## 2 신속한 옥외광고물 인·허가 업무 처리

- ◎ 건물에 부착하는 소형광고물의 허가 시 심의서류를 추가로 요구하지 않겠습니다.
- ◎ 접수하신 민원서류는 처리기한을 기다리지 않고 신속하게 처리될 수 있도록 아래와 같이 이행 기준을 설정하여 운영하겠습니다.

민원사무명	법정 처리기간	현행 처리기간	이행목표 처리기간	비 고
옥외광고물 등 허가처리	7일	5일	4일	- 허가신청서 - 건물(토지)주 승낙서 - 원색사진(건물, 토지) - 원색도안 - 설계도서, 설명서

## 3 불법 광고물 정비

- ◎ 고객의 생활환경 보전을 최우선으로 깨끗한 환경을 만들기 위하여 1일 2회 이상 (오전, 오후) 순찰활동을 실시하고 항상 고객의 목소리에 귀를 기울이겠습니다.
- ◎ 고객의 불편사항 신고 시 “기동처리반”을 운영하여 즉시 현장으로 출동하여 정비하고 24시간이내에 그 결과를 고객께 알려드리겠습니다.
- ◎ 게시기간이 지난 공공현수막을 발견 즉시 철거하겠습니다.

#### ④ 신속·정확·투명한 민원처리서비스

- ◎ 옥외광고물 허가 기간이 만료될 경우에는 만료 1개월 전에 안내문을 발송하여 연장 허가 또는 신고를 하지 않아 발생하게 될 불이익이 없도록 하겠습니다.
- ◎ 고객의 이의신청 또는 불편신고는 접수 즉시 모든 업무에 우선하여 처리하며, 민원 처리기간을 단축하여 신속히 처리하겠습니다.
- ◎ 접수된 민원의 처리결과를 우편으로 통보하기 전에 전화나 문자로 먼저 알려 드리겠습니다.

#### ⑤ 서비스별 접수·처리 창구

서비스 구분	해당부서	전화번호	팩스
도시경관 안내	도시디자인과	3396-5951~4	3396-8817
공공디자인 안내		3396-5961~3	3396-8819
광고물 관련 각종 인·허가 처리		3396-5971~6	3396-8821
불법고정광고물 단속		3396-5992~4	3396-8825
불법유동광고물 단속		3396-5981~7	

# 가로환경행정서비스

## ① 도로(하천) 점용료 등 부과·징수

### ◎ 고객 편의를 위해

각종 고지서는 최소한 납기 7일 전에 전달될 수 있도록 하겠습니다.

### ◎ 부정확한 부과로 인한 고객의 불편을 최소화하기 위해

부과 오류율을 0.1% 이내로 감소하겠습니다.

### ◎ 고객께서 점용료 등에 대한 민원으로 방문하신 경우에는

부과관련 자료 등을 열람시켜 드리고 자세히 설명 드리며 필요시 관련법령을 무료로 사본해 드리는 등 고객 편의 제공에 최선을 다하겠습니다.

### ◎ 고객께서 현지 점용사항에 대한 이의제기 시에는

당일에 현장 확인 후 12시간 이내에 그 결과를 통보해 드리겠습니다.

## ② 가로정비

### ◎ 구민의 보행권을 위해

구민의 보행권을 최우선으로 말끔하고 쾌적한 도로를 만들기 위하여 1일 2회 이상(오전, 오후) 순찰활동을 강화하고 항상 고객의 목소리에 귀를 기울이겠습니다.

### ◎ 고객의 불편사항 신고 시에는

“기동처리반”을 즉시 현장에 출동시켜 고객의 불편을 최소화하도록 하겠습니다.

## ③ 신속·정확·투명한 민원처리

◎ 고객의 민원신청서는 접수 즉시 모든 서류에 우선하여 처리하며, 처리기간을 다음 「업무처리내용」 과 같이 명시하겠습니다.

◎ 「업무처리내용」 에는 법정처리기간 외에 이행목표 처리기간을 별도로 설정하여 처리기간 단축에 최선을 다하겠습니다.

\* 업무처리내용

민원종류	법정 처리기간	이행목표 처리기간
건설업상속신고서	7일	5일
건설업등록증·건설업등록수첩의 기재사항변경신청서	즉시(3시간)	2시간
건설업등록증(등록수첩) 재교부신청서	1일	4시간
법인합병신고서	7일	5일
건설업양도신고서	10일	7일
건설업등록신청서	20일	18일
육교사용허가신청서	4일	3일
도로점용허가신청서	5일	4일
미불용지보상신청서	30일	20일
토지등수용확인서	즉시(3시간)	2시간

④ 서비스별 접수·처리 창구

서비스구분	해당부서	전화번호	팩스
도로점용료 안내	가로환경과	3396-6004~9	3396-8828
압류 및 체납 안내		3396-6006	3396-8828
토지보상 안내		3396-6022	3396-8830
불법적치물 단속 안내		3396-6032~6	3396-8832
		3396-6052~5	3396-8834
가로판매대 등 시설물 안내	3396-6042~3	3396-8836	

# 도로행정서비스

## ① 공사로 인한 주민불편 해소

- ◎ 공사와 관련하여 고객이 건의한 타당한 의견은 최우선으로 반영하겠습니다.
- ◎ 공사로 인한 주민불편이 없도록  
공사착공 7일전에 공사목적, 기간, 시공사 등이 기재된 공사 안내표지판을 설치하고, 공사장 안전수칙을 철저히 준수하겠습니다.
- ◎ 고객님의 안전한 통행을 위하여  
공사장 교통통제 시 보행자 통행로를 최우선으로 확보하고, 보도공사 현장에는 보행 안전도우미를 의무적으로 배치하겠습니다.

## ② 도로의 유지·관리

- ◎ 고객님의 불편사항 신고 접수 시  
도로관리 보수반이 즉시(24시간 이내) 현장에 출동하여 불편을 최소화 하도록 응급 조치 후, 3일 이내 처리결과를 알려드리겠습니다.
- ◎ 교통약자를 배려한 보행환경 조성을 위하여  
점자 보도블록·횡단보도 턱낮춤 및 학교주변과 어린이 보호구역에 안전웬스, 과속방지턱 등 안전시설물을 우선적으로 설치하겠습니다.

## ③ 겨울철 제설대책 수립·시행

- ◎ 겨울철 강설로 인한 보행 및 차량통행의 불편을 최소화하기 위하여  
제설대책기간 중 제설대책상황실을 24시간 운영하고 제설순찰 기동대를 편성하여 고객 불편사항을 사전에 예방하도록 하겠습니다.
- ◎ 주택가·이면도로 등 제설 취약지역에 대하여  
각 동주민센터와 통·반장 가정에 염화칼슘을 사전 비치하여 강설시 적시에 제설이 이루어질 수 있도록 하겠습니다.
- ◎ 「내 집 앞 눈 내가 치우기 범시민운동」을 전개하여  
내 집 앞·내 점포 앞 눈치우기가 생활화되어 주민과 함께하는 제설작업이 될 수 있도록 적극 홍보하도록 하겠습니다.

#### ④ 도로복구원인자부담금 등 부과·징수

◎ 고객님의 편의를 위해

도로굴착과 관련된 도로복구원인자부담금 및 도로사용료 부과 시 각종 고지서는 최소한 납기 7일 전에 전달될 수 있도록 하겠습니다.

#### ⑤ 안전한 야간통행

◎ 고객님의 안전한 야간 통행을 위하여

가로등 보수반을 설치·운영하여 가로등·보안등 및 각종 도로조명시설에 대한 순찰·점검을 강화하겠습니다.

◎ 도로조명시설로 인한 고객 불편사항 접수 시

가로등 보수반이 즉시(24시간 이내) 현장에 출동하여 불편사항을 해소하도록 하겠습니다.

#### ⑥ 서비스별 접수·처리 창구

서비스 구분	해당부서	전화번호	팩스
도로계획·신설	도로시설과	3396-6103~5	3396-8839(8840)
도로유지·관리		3396-6112~5	3396-8841(8842)
보도유지·관리		3396-6092~4	3396-8997(8898)
도로굴착		3396-6123~4	3396-8843(8844)
도로조명		3396-6152~4	3396-8845(8846)

# 안전치수행정서비스

## 1 재난예방관리

◎ 재난으로부터 구민의 소중한 생명과 재산을 보호하기 위하여

안전관리체계를 확립하고, 재난의 예방·대비·대응·복구 등 재난예방 및 안전관리에 효율적으로 대처해 나가겠습니다.

◎ 재난예방을 위해 관련법에 따라 시설물(건축물)에 대한 중구 재난관리시스템을 구축하여 특정관리대상시설로 지정 관리하고 안전점검 등을 실시하여 재해 없는 안전특별구 중구를 만들겠습니다.

구 분	점검 회수
중점관리시설	연 2회 이상
재난위험시설	월 1회 이상

◎ 안전의식 제고를 위해 매월 4일 실시하는 안전점검의 날 행사에 많은 구민이 동참하여 안전의 중요성 인식 및 평소 생활주변 위험요인을 확인·점검하는 내실 있는 안전문화행사로 정착시키겠습니다.

◎ 재난발생 예방과 민원처리를 위하여 24시간 재난종합상황실을 운영하겠습니다.  
(전화: 02-3396-6172 ~ 4)

## 2 신속한 하수민원 서비스

◎ 하수 민원처리에 대하여

법정처리기한보다 20%이상 신속하게 처리해 드리겠습니다.

\* 민원사무 처리기한 단축기준

민원종류	법령상 처리기한	현재 처리기간	이행목표 처리기간
배수설비공사 신청서	7일	7일	5일
공공하수도 공사·유지&변경·폐지 허가신청	10일	10일	7일
공공하수도 점용공작물 설치 준공검사 신청	5일	5일	4일



### ③ 하수시설물 유지관리

- ◎ 하수시설물을 정기적으로 점검하여 주민불편사항이 발생할 경우에는 하수민원처리 기동반으로 하여금 즉시 보수토록 하여 항상 주민들이 불편이 없도록 양질의 행정 서비스를 제공하겠습니다.
- ◎ 하수분야 건설공사 시행 전에  
공사목적, 기간, 감독자 등이 기재된 공사 안내 표지판을 공사장 주변에 잘 볼 수 있도록 2개 이상 설치하여 공사시행으로 인한 고객 불편이 최소화 되도록 사전에 조치하겠습니다.
- ◎ 노후 하수관 및 경사 불량 등으로 하수흐름이 원활하지 않은 구간에 대하여 『하수시설물 유지보수 연간단가계약 업체』 로 하여금 신속히 보수토록 하고, 또한 예산이 많이 소요되고 규모가 큰 하수도공사에 대하여는 연차적 계획을 수립하여 하수관개량 공사를 단계적으로 시행하겠습니다.

### ④ 풍수해 대책 운영

- ◎ 시민의 재산과 인명보호를 위하여 수방대책에 최선을 다하겠습니다.
- ◎ 우기 시에는 24시간 비상체계를 구축하여 민원을 접수 처리하겠습니다.
- ◎ 수방 관련 사업(양수기배치, 지하주택 침수방지사업등)은 우기 전 조기 시행하여 풍수해 대비에 최선을 다하겠습니다.
- ◎ 우기 전 취약지역에 수방모래함을 비치하여 침수예방에 만전을 기하도록 하겠습니다.
- ◎ 하수도 퇴적으로 인한 배수불량지역을  
신속히 준설하여 우수소통 원활 등 하수도 기능 유지와 악취발생을 방지하여 주거생활 환경을 개선하겠습니다.
- ◎ 주민불편을 해소하기 위하여 하수도 준설 및 악취발생 등 주민불편 민원이 접수된 경우 8시간(근무시간기준)내 현장을 확인하여 즉시처리 또는 처리계획을 통보하겠습니다.
- ◎ 처리기간이 일주일 이상 소요되는 경우 유선 등으로 통보하여 드리고 진행사항을 정기적으로 통보하겠습니다.

## ⑤ 지하수 및 지하보도 민원처리

### ◎ 맑은 물 관리를 위하여

양수능력 100톤 초과 허가관정에 대하여 5년 주기로 사전 안내문을 발송하여 사후관리가 누락되는 일이 없도록 하겠습니다.

### ◎ 구민이 안심하고 지하수를 사용할 수 있도록

법적 수질검사(음용수 2년, 생활용수 3년) 외에 오염중점관리 관정을 지정, 연 2회 수질검사를 받게 하여 지속 가능한 지하수 관리에 최선을 다하겠습니다.

### ◎ 지하수 허가·유효기간 연장 또는 변경 신청 시

처리기한 내 처리 할 것이며 처리기한 내 처리하지 못할 경우에는 처리기한 연장 즉시 우편 및 유선으로 연락하겠습니다.

### ◎ 쾌적하고 안전한 지하보도 이용을 위하여

휴일을 포함 매일 지하보도 청소를 하고 있으며, 자체 순찰을 통해 지하보도 내 부점등은 즉시 보수토록 하겠습니다.

### ◎ 민원사무 처리기간 현황

민원사무명	법령상 처리 기간	현재 처리 기간	이행목표 처리기간	수수료
지하수개발·이용허가	30일	15일	15일	30,000
지하수개발·이용시공업등록	10일	7일	7일	50,000
지하수개발·이용준공 신고	7일	5일	5일	없음
지하수개발·이용신고	7일	7일	5일	없음
지하수개발·이용종료 신고	5일	5일	4일	없음

## ⑥ 서비스별 접수 · 처리 창구

서비스 구분	해당부서	전 화 번 호	팩 스
안전중구추진	안전치수과	3396-6172	3396-8848
재 난 관 리		3396-6182	
하 수		3396-6132	
치 수		3396-6142	
지 하 수		3396-6162	
민 방 위		3396-4582	

# 교통행정서비스

## 1 교통문화 선진화

### ◎ 시스템 개선으로 교통문화 정착을 위해

상습 불법주정차로 인해 교통흐름이 원활하지 못한 간선도로 취약지역에 92대의 주정차 단속 CCTV를 설치하여 집중적으로 관리하고, 관내 교통상황을 실시간 파악하여 능동적으로 대처할 수 있는 체계적인 시스템 구축으로 신뢰받는 교통행정을 구현하겠습니다.

### ◎ 거주자 우선주차구획의 주차질서 확립을 위해

2시간마다 민원이 많이 들어오는 지역위주로 순찰을 강화하고, 차주가 배타적인 반응을 보이거나 연락이 되지 않는 차량은 1시간 이내에 견인 조치하여 배정받은 700여대의 주차구획 이용에 불편이 없도록 하겠습니다.

### ◎ 원활한 교통소통을 위하여

차량소통 장애, 보행권 방해, 불법주차로 인하여 지역주민에게 불편을 초래하고 교통소통을 저해하는 경우에 대해 우선적으로 단속하겠으며, 심야시간대 혼잡지역 등으로 구분하여 시간대별 집중관리로 장애 없는 특화된 교통질서를 확립하겠습니다.

### ◎ 교통안전 환경경영을 위해

교통사고 예방을 위한 교통 환경 개선사업을 지속적으로 추진하고, 안전하고 편안하게 걸을 수 있는 보행환경 개선과 관내 어린이·노인 보호구역을 지속적으로 정비하겠습니다.

## 2 편리하고 안전한 교통환경

### ◎ 이면도로 교통환경 개선을 위해

이면도로 교통사고 위험 해소를 위하여 15개 동의 이면도로 교통시설물을 정비함으로써 안전한 보행환경을 조성하고, 매년 3개 동 단위로 이면도로 교통정비사업을 시행하여 이면도로의 효율성을 제고하겠습니다.

### ◎ 안전한 교통시설물 관리를 위하여

관내 도로반사경, 시선유도봉, 도로표지판 등 각종 교통시설물의 안전한 설치 및 유지보수를 위하여 매주 1회 이상 순찰을 실시하고 훼손, 파손으로 사고 위험요소가 있을 경우 3시간 이내에 현장보수 조치하고 시일이 요하는 시설물은 15일 내에 정비하겠습니다.

◎ 보행인이 주요건물 등을 쉽게 찾을 수 있도록

관내 설치된 보행자안내표지판을 정비하여 지역정보를 정확히 제공하며 주변여건 변동 시 즉시 정비토록 하여 우리 구를 찾는 시민에게 지역 정보를 상세히 제공토록 하겠습니다.

◎ 대중교통 이용의 효율성 제고를 위해

관내 지하철역과 버스정류장에 효과적인 연계처리시스템을 구축하고 버스승차대를 연차적으로 개선하여 대중교통 이용의 편리성을 제공함으로써 교통 약자를 고려한 도시기능을 회복하겠습니다.

### ③ 고객만족 경영마인드 실현

◎ 보행자 안전시설 확보를 위하여

보행자 안내표지판을 정비하고 학교주변·주택가의 교통안전 시설인 차량진입금지시설, 웬스, 과속방지턱 등을 설치하여 걷고 싶은 보행공간 확보를 통한 보행환경을 개선하겠습니다.

◎ 교통불편신고센터를 운영하여

전화, 인터넷 교통불편 신고 등을 통해 불편신고를 접수받아 단순시정 및 단속을 요하는 사항은 당일 즉시 처리토록 하고, 운전자의 부당한 행위처벌을 요하는 사항은 신속하게 처리하여 통보하여 드리겠습니다.

◎ 순찰 중 방치차량이 발견되면

관내도로를 주기적으로 순찰하여 방치차량이 발견되면 3일 이내에 현장을 확인하고 소유주를 신속히 찾아 통보함으로써 자발적인 이동을 유도하고 30일 이내에 조치하겠습니다.

◎ 도로기능을 회복하기 위해

자동차의 불법 주정차 단속 및 견인은 주요 간선도로 및 교통체증지역을 우선하여 시행하고, 블록단위별 「단속구역제」 를 운영하여 사각지대를 방지하였으며, 주택가 이면도로에 대하여는 불법 주정차단속을 완화하여 교통소통 위주의 단속을 실시하겠습니다.

◎ 서민생활보호 지역경제 활성화를 위하여

생계형 차량에 대하여는 계도 후 단속을 실시하고, 재래시장 주변에 대하여는 단속을 완화하고 임시주차허용구역을 설정하여 운영하는 등, 서민의 경제활동을 배려하는 주차 단속을 실시하겠습니다.

**\* 전통시장 주변 주차허용 : 4개시장 6구간**

연번	시장	시점	종점	허용면	연장	허용시간
1	동대문시장 (운동장길)	메트로사옥	뉴존상가	편측	150m	매일 20시 ~ 익일 06시 심야버스주차허용 (구간시작,해제표지판 유)
2	중부시장 (훈련원로)	삼용아크릴	건림상사	편측	200m	매일 06시 ~ 20시 2시간이내,하위1개차선 이열주차금지 (구간시작,해제표지판 유)
3	남대문시장 (퇴계로)	회현역 4번출구	회현역 1번출구	편측	310m	매일 00시 ~ 익일 05시 심야주차허용,하위1개차선 (구간시작,해제표지판 유)
		신세계백화점 (충무로1가52-20)	헬로우키티 (남창동61-5)	편측	480m	매일 00시 ~ 익일 05시 심야주차허용,하위1개차선 (구간시작,해제표지판 유)
	남대문시장 (소월로)	덕성식품 (남창동205-51)	연세약세사리 (남창동 281-24)	편측	300m	매일22시 ~ 익일 05시 심야주차허용,하위1개차선 (구간시작,해제표지판 유)
4	중앙시장 (마장로)	혜명가구 (마장로 62)	창성주방가구 (마장로 118)	편측	310m	평일 09시~18시 공휴일 전일 주차허용 (구간시작,해제표지판 유)
		은성종합주방 (마장로 117)	성동공고주차장 (마장로 62)	편측	310m	

**④ 지속가능한 민원행정**

◎ 환경개선으로 민원인의 편의를 위해

민원창구에 고객용 컴퓨터, 팩스, 복사기 및 각종 비품을 비치하여 고객이 언제든지 사용할 수 있도록 윈스톱 서비스를 제공하고 민원실의 편의시설을 정돈하고 각종 20여종의 민원신고 양식을 표준화하겠습니다.

◎ 투명한 교통행정의 신뢰성을 높이기 위해

자동차 관련 연간 3만여 건의 부담적 민원에 대해 사전안내와 행정예고제 확행으로 질 높은 서비스를 제공하고 차량번호판 전담 창구를 개설하여 자동차 번호판의 부착 서비스를 제공하겠습니다.

◎ 신속하고 정확한 민원행정을 구현하기 위해

처리기한을 최대한 단축하는 경영마인드를 실천하겠습니다.

민원종류	현재 처리기간	이행목표 처리기간
자동차 신규·이전 등록	3시간	20분
자동차 말소·변경 등록	3시간	20분
자동차관리사업 등록신청	15일	13일
불법주차과태료의견진술	25일	20일
자동차관리사업 변경 등록	5 일	4일
화물자동차 양도양수 신고	5 일	4일

## ⑤ 서비스별 접수 · 처리 창구

서비스명	해당팀	전화	FAX	담당부서
영업화물, 개인택시 문의	교통행정팀	3396-6200	3396-8860	교통 행정과
교통시설 문의	교통시설팀	3396-6212	3396-8862	
법규위반, 교통 불편 문의	운수지도팀	3396-6220	3396-8866	
자동차등록 문의	자동차등록팀	3396-6230	3396-8864~5	
불법 주정차 단속 문의, 단속요청(주간)	주차관리1팀	3396-6299 3396-6252	3396-8869	주 차 관리과
단속요청(야간)	주차관리1팀	3396-6299 3396-6252		
버스전용차로 문의	주차관리2팀	3396-6240	3396-8871	
담장허물기사업, 주차장, 거주자우선주차관련 문의	주차시설팀	3396-6260	3396-8874	
불법 주정차 과태료 문의	주차과징팀	3396-6270	3396-8875	
부설주차장 문의	부설주차장 관리팀	3396-6280	3396-8877	

# 건강의료행정서비스

## 1 온 가족의 건강관리

### ◎ 영·유아의 건강을 위하여

출생 직후 신생아들에 대한 선천성대사이상검사, 영·유아 건강검진 및 각종 예방접종, 성장발달 검사, 장애 아동지원 프로그램을 상설 운영하고 미숙아, 선천성이상아에 대한 의료비를 지원하겠습니다.

### ◎ 건강한 가정을 만들기 위하여

예비부부 건강검진 및 임산부에 대한 산전 건강검진, 초음파검사, 기형아 선별 검사, 산후 건강관리를 실시하겠습니다.

### ◎ 치매 예방을 위하여

중구에서 거주하는 60세 이상 어르신을 대상으로 『치매통합관리시스템』을 구축하여 건강한 노후생활을 영위할 수 있도록 도움을 드리겠습니다.

### ◎ 구민의 감염병 질환을 예방하고자

취약지역 및 후생시설에 대하여 정기적인 방역소독을 실시하겠으며, 친환경 유충구제 사업을 사계절로 확대하여 여름철 모기저감에 노력하겠습니다.

### ◎ 구민의 운동 실천을 향상과 바른 식생활 실천을 위하여

운동, 영양, 금연, 절주 4개 분야를 중심으로 건강생활실천 사업을 운영하겠습니다.

### ◎ 건강에 대한 관심이 날로 높아짐에 따라

「내 혈관 튼튼」 건강 100세를 준비하시도록 흡연자를 위한 「금연클리닉」과 심뇌혈관 질환 예방 및 관리를 위한 「통합건강관리센터」를 운영하겠습니다.

### ◎ 적극적인 건강관리와 실천을 돕기 위하여

「암예방교실」, 「임산부 출산준비교실」, 「당뇨교실」, 「고혈압 교실」, 「의약품 안전사용 교육」, 「심폐소생술교육」 등 건강교육 프로그램을 운영하겠습니다.

### ◎ 질병을 예방하고자

환자발생에 대비한 역학 조사반을 편성·운영하여 집단설사환자 발생시 신속한 역학조사 실시로 정확한 원인규명 및 질병의 확산방지에 노력하겠습니다.



◎ 성장기 소아·청소년의 건강관리를 위하여

소아·청소년이 건강하게 자랄 수 있는 환경조성 및 건강생활실천습관을 함양하여 몸과 마음이 건강하게 성장할 수 있도록 노력하겠습니다.

◎ 정신건강 향상을 위하여

통합적인 정신건강 관리체계를 구축하여 정신질환의 예방, 정신질환자의 조기발견·상담·치료·재활 및 사회복귀를 도모할 수 있도록 노력하겠습니다.

◎ 저소득주민의 건강관리를 위하여

『방문간호사 지역담당제』를 실시하여 저소득 취약계층 주민을 대상으로 만성질환자 건강관리, 건강검진, 보건교육, 보건·복지 서비스 연계 등 포괄적인 의료서비스를 제공하고, 『동 주민건강의 날』, 『지역별 순회 방문진료』를 실시하겠습니다.

◎ 중구관내 보건소 이용 고객의 확대 및 의료민원 분산을 위하여

중구보건분소를 운영하여 보건의료 서비스 혜택 향상을 위해 더욱 노력하겠습니다.

중구 보건분소

- \* 위 치 : 서소문로6길 16(중림동 155-1) 중림종합복지센터 내 1~3층
- \* 연 락 처 : 3396-6433~4 (fax 3396-8886~8887)
- \* 진료업무 : 통합건강관리센터(내과, 대사증후군, 모자건강), 한방, 재활, 구강보건, 방문보건, 식생활정보교육센터, 행정·접수

## ② 보건소 사업을 널리 알리고자

◎ 주민의 알 권리 충족에 최선을 다하기 위하여

중구 보건소 인터넷 홈페이지를 운영하며 항상 최신 자료를 관리하기 위하여 인터넷 관리담당자를 두어 1일 1회 점검을 실시하겠습니다.(<http://health.junggu.seoul.kr/>)

◎ 주민에게 다양한 건강정보와 보건소 진행사업을 알려드리고자

“건강소식”이라는 인터넷 정보지를 매월 홈페이지를 통해 제공할 예정입니다.

◎ 보건소를 방문하지 않고도 전화로 건강정보를 알 수 있도록

예방접종 예정일, 간염검사결과 등을 자동통보 해 드리는 『건강정보 자동안내 시스템』을 운영하겠습니다.

◎ 보건소 이용 임산부가 출산하였을 때

출생신고 시 축하카드를 보내드리고 엄마와 아기를 위한 사업내용을 알려 드리겠습니다.



### ③ 특수 행정서비스

- ◎ 장애인의 활동이 원활하도록 보건소 현관에 전동휠체어를 비치하여 필요시 언제든지 대여해 드리겠습니다.
- ◎ 고객께서 구급차가 긴급히 필요로 하실 때 중구 관내에 한해 차량을 보내드리겠습니다.(근무시간 내)

### ④ 신속한 보건민원 처리

- ◎ 접수된 유기한 민원에 대하여 규정상 처리기간 보다 신속하게 이행목표 처리기간 내에 처리해 드리겠습니다.

연번	민원사무명	민원사무처리기간	이행목표처리기간
1	소독업신고	7 일	4 일
2	소독업신고사항 변경신청	7 일	4 일
3	건강진단서 교부	5 일	5 일
4	안경업소 개설등록	즉시	즉시
5	의료기관개설허가(복합)	10 일	10 일
6	의료기관개설허가사항변경허가(복합)	10 일	10 일
7	의료기관개설신고	10 일	10 일
8	의료기관개설신고사항 변경 신고	10 일	10 일
9	약국개설 등록	3 일	3 일
10	약국등록사항 변경신청	3 일	3 일
11	의료기기의 판매업(변경)신고	3 일	3 일
12	약국폐업등의 신고	7 일	즉시

## 5 고객참여사업

◎ 고객의 참여를 필요로 하는 아래 사업들에 대하여 많은 관심과 참여를 기다리겠습니다.

연번	사업내용	기간	담당팀명	안내전화	장소
1	결핵환자 관리	연 중	감염병관리팀	3396-6367	보건소 2층
2	성병예방 관리	연 중	감염병관리팀	3396-6367	보건소 2층
3	임산부 및 모성관리 사업	연 중	지역보건팀	3396-6356	보건소 1층
4	영유아등록 및 건강관리	연 중	지역보건팀	3396-6357	보건소 1층
5	심뇌혈관질환예방관리교실	연 중	건강생활팀	3396-6332	보건소 5층
6	금연	연 중	건강도시팀	3396-6345	보건소, 학교, 사업장
7	운동, 영양, 절주 사업	연 중	건강생활팀	3396-6332	보건소, 학교, 사업장
8	정신보건사업	연 중	미래건강팀	2236-6606	중구정신건강복지센터
9	방문건강관리사업	연 중	방문보건팀	3396-6372	수혜자 자택
10	희귀, 난치성질환 의료비 지원	연 중	검진팀	3396-6421	보건소 4층
11	암 검진 및 치료비 지원 사업	연 중	검진팀	3396-6423	보건소 4층
12	치매관리사업	연 중	방문보건팀	2238-3400	중구어르신건강증진센터
13	뇌졸중, 관절염, 요통, 재활운동치료	연 중	의무팀	3396-6488	보건소 3층
14	건강검진 (노인, 국민건강보험가입자, 저소득층 등)	연 중	검진팀	3396-6494	보건소 2층
15	골밀도 검사	연 중	검진팀	3396-6424	보건소 2층
16	대사증후군관리사업	연 중	건강생활팀	3396-6337	보건소 1층

## 6 서비스별 접수 · 처리 창구

◎ 우 편 : 100-420 서울특별시 중구 다산로39길 16 (무학동 50-5)

중구보건소(보건소장·건강도시과장)

◎ 전화 · FAX

서비스구분	해당부서	전화번호	팩스
민원안내	보건소	3396-5555	
민원접수	건강도시과	3396-6312~14	3396-4361
FAX 민원	건강도시과	3396-6312~14	3396-8883
	건강관리과	3396-6350	3396-8901~8902
	의약과	3396-6400	3396-8910

◎ 중구 보건소 홈페이지 : <http://health.junggu.seoul.kr/>

# 위생행정서비스

## 1 식품·공중 위생관리

### ◎ 식품에 대한 안전성을 신뢰할 수 있도록

시중에 유통되는 과자류, 두부류, 아이스크림, 고춧가루 등 국민 다소비 식품에 대하여 지역과 계절을 고려하여 연 6회 이상 집중 수거하여 검사를 실시하겠습니다.

### ◎ 집단식중독 발생을 예방하기 위하여

영업자, 영양사, 위생관리책임자 등 종사자를 대상으로 연 1회 이상 식중독 예방교육과 지속적인 홍보를 실시하고, 집단급식소와 식중독 발생이 우려되는 다중이용시설에 대하여 연 2회 이상 지도점검을 실시하겠습니다.

### ◎ 식품·공중위생업소의 불법영업행위 근절과 위생수준 향상을 위하여

행정처분업소는 주1회 이상, 퇴폐·변태 등 취약업소는 수시지도 점검을 실시하였으며, 투명성과 공정성을 기하겠습니다. 또한 음식점 수준향상을 위하여 위생 및 친절서비스가 우수하고 좋은 식단을 운영하고 있는 업소를 모범음식점으로 지정하여 이용시민의 편의를 제공하고 위생 및 서비스수준 향상에 기여하도록 하겠습니다.

### ◎ 소비자식품위생감시원의 자질향상을 위하여

소비자식품위생감시원을 대상으로 연1회 이상 직무교육을 실시하고, 민·관합동단속 외에 부정·불량식품 신고 및 정보제공 등 민간 감시활동을 활성화해 나가겠습니다.

### ◎ 부정·불량식품 주민신고는

우편, 식품의약품안전처 식품안전소비자신고센터, 전화(국번없이 ☎1399), 서울시 다산콜센터(국번없이 ☎120)로 접수받고 신고자의 신원에 대하여 비밀을 보장하겠으며 실명의 신고자에게는 위반행위 확인 시 신고포상금 지급 규정에 따라 예산의 범위내에서 신고보상금을 지급하겠습니다.

### ◎ 식품·공중위생업소 허가 및 신고 접수 시에는

고객이 필요한 자료나 서식을 언제든지 간편하고 신속하게 얻을 수 있도록 중구 홈페이지에 게재하고, 허가민원 접수 시 3일 이내에 처리하고, 신고민원 접수 시 3시간 이내에 처리하여 드리겠습니다.

## ② 원산지표시 관리

### ◎ 음식점 원산지표시 정착을 위하여

2008. 7. 8. 부터 농산물품질관리법시행령 개정으로 원산지표시 제도가 모든 음식점에 확대 시행됨에 따라 공정한 거래질서 확립 및 국민들의 올바른 선택권을 보장하고 안전한 먹을거리 제공을 위하여 표시대상과 표시요령을 홈페이지에 게재하여 홍보하고 상설 단속반 운영 등으로 원산지표시 조기 정착에 최선을 다하겠습니다.

### ◎ 농·수·축산물 원산지표시에 대하여는

농·수·축산물 및 가공품이 시장에서 원산지표시 위반 행위가 점차 지능화 되어 가고 있어 상설 전담반 편성을 통하여 단속을 강화함으로써 유통질서 확립 및 안심 먹을거리 제공에 노력하겠습니다.

## ③ 서비스별 접수 · 처리 창구

서비스 구분	해당부서	안내전화	팩 스
식 품 위 생	위생과	3396-5651	3396-8894
공 중 위 생		3396-5641	3396-8892
식 품 안 전		3396-5651	3396-8896
원 산 지 관 리		3396-5661	3396-8896
부정불량식품신고		국번없이 1399 국번없이 120	3396-8896