



= 영동군 행정서비스헌장 =  
**이행기준 개정 내용**



# 목 차

영동군 행정서비스현장 전문	1
영동군 행정서비스현장 이행표준	2
<b>영동군 행정서비스현장 이행기준</b>	
영동군 기획감사분야 이행기준	6
영동군 주민복지분야 이행기준	8
영동군 자치행정분야 이행기준	10
영동군 지역경제분야 이행기준	12
영동군 생활지원분야 이행기준	14
영동군 문화체육분야 이행기준	16
영동군 민원행정분야 이행기준	18
영동군 재무행정분야 이행기준	20
영동군 환경행정분야 이행기준	22
영동군 농업행정분야 이행기준	24
영동군 산림경영분야 이행기준	26
영동군 건설교통분야 이행기준	28
영동군 안전관리분야 이행기준	30
영동군 도시건축분야 이행기준	32
영동군 농업기술분야 이행기준	33
영동군 보건의료분야 이행기준	35
영동군 상수도분야 이행기준	37
영동군 시설관리분야 이행기준	39
영동군의회의 의정분야 이행기준	40
영동군 읍·면사무소 이행기준	41

# 영동군 행정서비스헌장

## 전 문

우리 영동군 산하 전 공무원은 모든 군민에게 친절하고 공정한 업무처리로 주민에게 사랑과 신뢰받는 공무원상을 확립하기 위하여 최상의 서비스를 제공할 것을 약속드리며 다음과 같이 실천하겠습니다.

- I. 우리는 항상 「밝은 미소 · 정중한 말씨 · 명쾌한 답변 · 마음으로부터의 친절」로 군민 여러분을 맞이하겠습니다.
- I. 우리는 군민의 작은 말씀도 소중히 하여 군정에 반영하고 모든 업무를 군민의 편익에 보탬이 되도록 노력하겠습니다.
- I. 우리는 군민께서 알고자 하시는 행정정보를 적극 제공하겠으며 제기하시는 민원에 대해서는 비밀을 보장하겠습니다.
- I. 우리는 업무처리 과정중 불만족이나 불편을 드린 경우 적절한 시정과 함께 보상을 하도록 하겠습니다.
- I. 우리는 우리의 노력에 대하여 필요한 경우 군민의 평가를 받아 업무에 반영하고 그 결과를 공개하겠습니다.

이와 같은 우리의 목표를 달성하기 위하여 구체적인 「서비스 이행표준」을 설정하고 이를 성실히 실천하겠습니다.

## 영동군 행정서비스헌장 이행표준

행정서비스헌장, 이렇게 이행하겠습니다.

### ① 고객은 이렇게 맞이하겠습니다.

- ① 우리 부서는 소속직원의 사진과 담당업무가 포함된 좌석배치도를 사무실 입구에 부착하여 방문하시는 고객이 쉽게 담당자를 찾으실 수 있도록 하겠습니다.
- ② 우리는 언제나 단정한 옷차림과 미소 짓는 얼굴로 군민을 맞이 하겠으며, 민원안내도우미 등을 배치하여 장애인 및 거동이 불편하신 노약자가 방문시 고객이 원하는 업무담당자에게 안내해 드리겠습니다.
- ③ 방문하시는 모든 고객에게는 항상 "어서 오십시오. 무슨 일로 오 셧습니까? 자리에 앉으십시오." 라고 인사하겠습니다.
- ④ 전화는 항상 벨소리가 3회이상 울리기 전에 친절하고 정확하게 받겠으며, 전화는 "고맙습니다. □□부서 ○○○입니다. 무엇을 도와드릴까요?" 라고 먼저 인사하고 전화를 마칠 때에는 고객께서 전화를 끊으신 후에 수화기를 내려 놓겠습니다.
- ⑤ 담당자가 부재중인 경우에는 전화를 주신분의 이름과 전화번호, 용건을 메모하여 담당자에게 전달하겠으며, 담당자가 2시간 (근무시간) 이내로 전화하도록 하겠습니다.
- ⑥ 다른 직원에게 전화를 연결할 경우, 통화요지를 전달하여 같은 내용을 재차 설명하는 일이 없도록 하고, 전화연결로 인하여 기다리지 않도록 하겠습니다.

- ⑦ 청사내 사무실 안내도를 게시하여 민원인이 원하는 사무실 위치를 3분 이내에 찾을 수 있도록 하겠습니다.
- ⑧ 모든 공무원들이 공무원증 또는 명찰을 패용하여 친절실명제를 실천토록 하겠으며, 친절 확산을 위하여 월 1회 이상 친절교육을 실시하겠습니다

## ② 업무는 이렇게 처리해 드리겠습니다.

- ① 민원신청 후 동일 건으로 2회 이상 방문하지 않도록 민원 1회 방문처리제를 성실히 이행하겠습니다.
- ② 법령에 근거하지 않은 서류는 일체 요구하지 않겠으며, 부서간 자체 공부확인이 가능한 경우에는 내부 확인으로 민원인의 편의를 도모하겠습니다.
  - 주민등록등·초본, 호적등·초본, 건축물관리대장, 토지대장, 임야대장, 지적도, 토지이용계획확인원
- ③ 민원처리 결과는 고객의 후속조치 사항과 불가 민원은 불가 사유 및 대안을 상세히 회신해드리겠습니다.
- ④ 우리군 공무원의 실수나 행정착오로 민원인에게 불편을 주었을 경우 해당 고객(관내)을 직접 찾아가 보상과 함께 민원서류를 보완해주는 민원리콜제를 시행하겠습니다.
- ⑤ 행정처분은 관계법령을 상세히 설명하여 충분히 납득할 수 있도록 하겠으며 구제제도는 서면으로 자세히 안내해 드리겠습니다.

### ③ 행정정보는 최대한 알려드리겠습니다.

- ① 행정정보 공개제도를 충실히 운영하여 고객의 알권리를 최대한 보장하여 행정의 투명성을 확보하겠습니다.
- ② 모든 공문서에 처리부서, 담당자 및 상급자 성명, 전화번호, e-mail, 주소 등 연락처를 기재하여 행정의 실명제를 실시하겠습니다.
- ③ 업무와 관련하여 알게 된 개인정보는 개인정보보호법에 따라 보호하여 드리겠습니다.(공공기관의 개인정보보호에관한법률)

### ④ 잘못된 서비스는 보상하여 드리겠습니다.

- ① 우리군의 행정서비스에 대하여 고객께서 아래와 같은 불편이나 불만을 드렸다면 정중한 사과와 다른 업무에 우선하여 처리하고 5,000원 상당 이상의 상품권으로 보상하겠습니다.
  - 우리군의 공무원 잘못으로 2회 이상 우리군을 직접 방문하셨을 경우
  - 우리군을 직접 방문하시거나 전화를 하셨을 때 대하는 태도가 불친절하여 시정이 필요한 경우
  - 민원서류 발급, 업무협조 요청, 사이버 민원 등의 약속한 처리기한을 지키지 못하거나 중간연락이 없는 경우

### ⑤ 군민의 만족도를 조사하여 공표하겠습니다.

- ① 우리군에서 제공하는 행정서비스에 대한 고객만족도 조사를 필요한 경우 실시하고 그 결과를 우리 군 홈페이지, 감고을 영동소식지 등을 통해 공개하겠으며, 군정에도 적극 반영하겠습니다.
  - 고객 만족도 조사 방법은 자체 또는 전문기관에 용역을 통하여 서면, 설문, 전화 등으로 조사

## ⑥ 군정에 대한 의견은 이렇게 제시하여 주십시오

- ① 행정서비스 등 군정에 대한 여러분의 고견은 전화, 우편, FAX, 인터넷 등을 통하여 의견을 제시해 주시면 7일 이내에 검토하여 그 결과를 통보하여 드리겠습니다.
- ② 민원을 제출하실 때에는 6하 원칙(서식은 자유롭게 해당부서)에 의거 성명과 주소, 연락처를 정확히 기재해 주시기 바라며, 민원이 익명이나 가명인 경우는 처리해드리지 않습니다.

☞ 영동군 홈페이지 : <http://www.yd21.go.kr/>

## ⑦ 군민 여러분 이렇게 협조해 주십시오.

- ① 모든 군민은 친절하고 공정한 서비스를 받을 권리가 있으므로 때와 장소에 구애됨이 없이 권리를 행사하여 주시기 바랍니다.
- ② 군민께서 제공해 주시는 제안이나 건의, 나무람이나 시정요구는 군정발전의 소중한 고견이므로 애정 어린 의견을 주시기 바랍니다.
- ③ 군청을 이용하시기 불편한 경우 가까운 사업소나 읍면에 문의하시면 모든 기관에서 정성으로 도움을 드릴 것입니다.

## 영동군 기획감사분야 이행기준

- ① 영동군 중장기 종합개발계획을 수립하여 단계적으로 추진하고 내실있는 군정비전을 제시할 수 있도록 끊임없이 노력하겠습니다.
- ② 군민제안 공모를 상·하반기 각 1회 실시하여 군민의 의견이 정책에 반영될 수 있도록 최선을 다하겠습니다.
- ③ 각종 통계자료는 정확히 조사하여 책자를 제작·비치하고, 우리군 홈페이지에 게재하여 정보를 제공하겠습니다.
- ④ 군정의 주요시책 등을 신문사, 방송사에 제공하고 주민생활과 밀접한 홍보자료를 수시로 공개하겠습니다.
- ⑤ 군민의 알권리를 충족시키기 위해 주요시책과 공지사항, 생활정보, 군의회 활동상황 등 『감고을영동소식지』를 연 12회 발행하여 군민과 함께 하는 영동군이 되겠습니다.
- ⑥ 예산편성 과정에 주민의 의견을 수렴하여 주민참여를 보장하고, 주민이 알기 쉽도록 재정운영 상태를 공개하여 예산의 투명성을 증대하도록 하겠습니다.
- ⑦ 소모성, 행사성 경비 등 경상적 경비를 매년 6%이상 절감하여 생산적이고 효율적인 예산을 운영하겠습니다.
- ⑧ 지역발전을 위한 중앙부처 공모사업 및 정책사업을 적극 발굴하여 군민의 삶의 질 향상과 지역발전을 가속화하는데 최선을 다하겠습니다.
- ⑨ 지역균형발전 전략사업을 차질없이 추진하고, 기초생활권 발전 계획 및 읍·면중장기 발전계획을 수립하여 지역간 균형발전에 매진하겠습니다.



- ⑩ 민원부조리 신고창구를 운영하여 제기된 고객불편 사항은 7일 이내에 처리되도록 하겠습니다.
- ⑪ 고객의 진정민원에 대하여 현지조사를 원하면, 조사를 실시 하겠으며, 민원인의 신원과 진정내용에 관한 사항은 비밀보장을 통하여 불이익이 없도록 하겠습니다.
- ⑫ 주민의 행정규제사항을 적극 발굴하여 주민의 불편 부담을 줄이고 편익을 증진토록 하겠습니다.
- ⑬ 자치법규를 군 홈페이지에 게재하여 주민이 쉽게 열람할 수 있도록 하고, 법규 및 서식을 요청하면 개인 e-mail로 즉시 발송해 드리겠습니다.

☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 군정 기획, 조정, 통제 - 공약사업 추진 - 군민제안 공모 - 통계자료 정보 제공	기획평가팀	740-3051	740-3059
- 군정홍보 - 감고을영동소식지 발행	홍보팀	740-3091	
- 예산편성 - 주민참여예산 운영 - 재정운영공개 등	예산팀	740-3061	
- 포괄보조사업, 백두대간권역사업 - 지역균형발전 전략사업 - 기초생활권 발전 계획 등	정책개발팀	740-3081	
- 민원부조리 신고 - 공직기강 업무 - 소송, 법제 - 행정규제 완화 등	감사법무팀	740-3071	740-3079

## 영동군 주민복지분야 이행기준

- ① 군민의 행복한 생활을 위한 주민복지서비스 전달체계를 구축하여 군민의 삶의 질 향상에 최선을 다하겠습니다.
- ② 장애인, 노약자 등 거동이 불편한 자가 직접 방문하면 1분이상 기다리지 않도록 신속·친절히 안내하겠습니다.
- ③ 『저소득층 긴급복지 지원』은 위기상황에 처한 저소득 가구의 생계·의료·주거비 등 신청 시 선지원 후조사로 생계안정에 신속히 대응하겠습니다.
- ④ 『저소득 주민 국민건강보험료 및 노인장기요양보험료』를 995 가구에 지원하여 군민의 생활안정에 노력하겠습니다.
- ⑤ 노인들의 안정된 삶 보장을 위해 기초노령연금 월 1회, 영동군 장수수당을 월 1회 지원하고, 노인복지프로그램을 편성·활성화하여 노인여가문화 조성 및 편안한 노후생활이 보장되도록 노인복지의 질적 향상을 도모해 나가겠습니다.
- ⑥ 노인들의 사회참여 기회를 확대하고 일자리를 제공하고자 매년 관련계획을 수립 시행토록 하겠습니다.
- ⑦ 노인들의 건강하고 편안한 노후를 위하여 경로당시설 신축 및 보수를 통하여 다양한 취미, 오락, 교육 프로그램 등을 운영토록 하겠습니다.
- ⑧ 복지대상 조사전담 1개팀 4명을 편성하여 복지대상자 보장급여 신청 시 신속하게 처리하여 생활이 어려운 저소득 가정을 보호하겠습니다.

- ⑨ 『장애인 복지증진 사업』으로 저소득 장애인 1,250가구에 대해 장애수당 및 의료비를 지원하고, 장애인 일자리와 주택 개조사업 지원, 장애인 단체와 직업재활시설 등에 행·재정 지원으로 장애인의 사회참여 기회를 확대하는 등 장애인의 생활안정 도모에 노력하겠습니다.
- ⑩ 『저소득 주민의 기초생활보장사업』으로 생활이 어려운 저소득 가구에 대해 생계급여(1,330가구), 주거급여(1,330가구), 교육급여(240명), 장애·해산급여(95명)를 적기에 지원하여 저소득 가정의 생계 안정에 최선을 다 하겠습니다
- ⑪ 민원사무 처리기준을 다음과 같이 정하여 실천하겠습니다.

민원명	처리기한	이행목표	비고
- 수급자 증명서	즉시	즉시	
- 노인복지시설 및 여가시설 설치 신고	7일	6일	
- 의료급여수급자 증명서	즉시	즉시	
- 장애인 증명서	즉시	즉시	
- 기초생활보장 급여 신청	14일	12일	

#### ☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 주민생활지원, 재해구호, 보훈, 이웃돕기, 자활사업	복지기획팀	740-3351	740-3359
- 노인복지, 장묘	노인복지팀	740-3355	
- 복지대상자 조사·결정, 실태조사	통합조사팀	740-3561	
- 기초생활보장, 장애인, 의료급여	생활보장팀	740-3571	
- 민관협력, 긴급복지지원, 자원봉사, 통합사례관리	희망복지지원팀	740-3581	

## 영동군 자치행정분야 이행기준

- ① 주민의 진솔한 의견과 애로사항을 청취하고 이를 군정에 적극 반영하기 위해 찾아가는 군정설명회를 년 1회 실시하겠습니다.
- ② 생활속의 작은 불편사항을 주민들의 시각에서 재조명하여 주민 편의 위주의 감성행정을 실현하기 위해 생활속의 작은 불편 찾기 사진콘테스트를 년 1회 실시 하겠습니다.
- ③ 생활이 어려운 대학생들에게 경제적 부담을 덜어주고 건전한 사회체험 기회를 제공하기 위해 학생근로활동을 년 2회 실시 하겠습니다.
- ④ 영동군의 위상을 고양하고, 지역사회 발전에 공헌한 자를 발굴 하여 년 1회 영동군민대상을 시상하겠습니다.
- ⑤ 행정정보공개 신청서 접수 후 10일 이내에 공개여부를 결정하여 군민의 알권리를 보장하고 행정의 투명성을 확보하겠습니다.
- ⑥ 공익활동을 수행하는 비영리 사회단체의 건전한 활동을 지원 함으로써 군정참여 기회를 확대하고, 효율적·경제적인 공익 사업을 통해 주민만족을 실현하겠습니다.
- ⑦ 행정종합정보화를 통한 365일 원스톱 전자민원서비스로 군민 여러분께 신속·공정한 최상의 민원서비스를 제공 하겠습니다.
- ⑧ 관내 무료컴퓨터 운영시설(주민정보이용실)을 활용한 주민정보화 교육을 년 40회 이상 실시하여 주민정보화능력 향상에 최선을 다하겠습니다.
- ⑨ 정보통신망 장애로 인한 접속지연 등이 발생하지 않도록 1일 1회 점검하겠습니다.

☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 선거, 행정구역, 여론</li> <li>- 생활속 작은불편찾기 사진콘테스트</li> <li>- 학생아르바이트 운영</li> <li>- 행정서비스현장 총괄</li> </ul>	행정팀	740-3151	740-3159
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육, 영동군민대상</li> <li>- 각종 포상업무, 정보공개</li> <li>- 공무원노조 설립지원</li> <li>- 공무원단체 운영지원</li> </ul>	서무팀	740-3161	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 이장협의회 운영지원</li> <li>- 주민자치센터, 적십자</li> <li>- 민간사회단체 운영지원</li> </ul>	민간협력팀	740-3171	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정정보화 추진</li> <li>- 주민정보화 교육</li> <li>- 영동군 홈페이지, 웹진 운영관리</li> </ul>	정보화팀	740-3181	

## 영동군 지역경제분야 이행기준

- ① 개인서비스 요금 및 주요 생필품에 대한 소비자물가를 월 1회 조사하여 군 홈페이지를 활용 공개하겠으며, 안정적인 물가관리지도와 공정거래 감시를 통한 상거래 질서 확립과 소비자 권익보호, 소비자 피해구제 등을 신속·친절하게 처리하겠습니다.
- ② 우리 군으로 본사 및 공장을 이전하는 기업에 대하여 각종 이전 보조금을 「지방자치단체의 지방투자기업 유치에 대한 국가의 재정자금 지원 기준」에 따라 지급하고 기업민원에 대하여 ONE-STOP 행정서비스를 제공하여 기업하기 좋은 환경을 만들겠습니다.
- ③ 중소기업의 건전한 육성을 위하여 영동군중소기업육성기금을 설치 운영하고 대출받은 기업체에 이차보전금을 지원하여 지역경제에 활력을 불어 넣겠습니다.
- ④ 관내 유류업체, 가스업체에 대한 점검을 분기 1회 실시하여 사고예방, 안정적인 연료공급 및 유통질서를 확립하겠습니다.
- ⑤ 민원사무 처리기준을 다음과 같이 정하여 실천하겠습니다.

민 원 명	처리기한	이행목표	비 고
- 담배소매인 지정	7일	6일	
- 전통시장 인정 신청	10일	9일	
- 국내(국외)유료직업소개사업 등록	15일	14일	
- 무료직업소개사업 신고	15일	14일	

☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 물가안정, 소비자보호 - 전통시장	경제정책팀	740-3711	740-3719
- 실업대책, 노사 및 노동단체, - 일자리(지역공동체, 공공근로 등)	일자리창출팀	740-3715	
- 기업 및 투자유치 - 산업·물류단지 분양	투자유치팀	740-3721	
- 산업·물류단지 조성	기반조성팀	740-3726	
- 중소기업육성지원, 농공단지 - 계량기, 가스, 석유, 전기	기업지원팀	740-3741	
- 일라이트 관련 산업 - 광업권, 광물 자원조사	일라이트팀	740-3746	

## 영동군 생활지원분야 이행기준

- ① 여성들의 삶의 질 향상을 위하여 여성관련 프로그램을 10과정 이상 운영하겠습니다.
- ② 한부모 가정 실태조사를 년 1회 이상 실시하여 적절한 지원으로 건전가정 자립기반조성에 노력하겠습니다.
- ③ 여성결혼이민자의 한국생활 조기정착을 위해 지역사회 적응력 향상 프로그램을 2개 이상 운영하겠습니다.
- ④ 년 1회 이상 보육시설 운영 전반에 대한 지도점검을 실시하여 영·유아 건전육성을 위하여 최선을 다하겠습니다.
- ⑤ 소년소녀가정, 가정위탁세대 아동에 대해 보호비 및 자립정착금을 지원하여 경제적 안정과 자립기반 조성으로 건전한 사회인으로 성장할 수 있도록 지원하겠습니다.
- ⑥ 청소년 어울마당 및 한마음축제 등 청소년 관련행사를 연 6회 이상 개최하여 건전한 청소년 육성에 앞장서겠습니다.
- ⑦ 모든 아동이 공평한 기회를 보장 받으며 건강하고 행복하게 자랄수 있도록 년1회 이상 프로그램 운영 전반에 대해 점검 하겠습니다.
- ⑧ 아동이 건전한 사회구성원으로 힘찬 꿈의 출발할 수 있도록 통합적이고 예방적인 맞춤형 서비스제공에 최선을 다하겠습니다.



⑨ 위생업소 지도점검시 공무원은 식품위생감시원증을 제시하고, 업소점검 실명제 실시 및 공손한 언행으로 업소간 차별 없는 공정한 단속을 하겠습니다.

⑩ 민원사무 처리기준을 다음과 같이 정하여 실천하겠습니다.

민원명	처리기한	이행목표	비고
- 한부모가정 증명서	즉시	즉시	
- 식품접객업소 신규허가(신고)	3일(즉시)	2일(즉시)	

#### ☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 여성복지정책	여성정책팀	740-3751	740-3759
- 아동, 청소년	아동청소년팀	740-3971	
- 드림스타트	드림스타트팀	740-3764	
- 식품위생, 공중위생	식품안전팀	740-3431	

## 영동군 문화체육분야 이행기준

- ① 영동복합문화예술회관건립 및 문화원, 문화의 집, 영동예총 등 문화예술단체 육성·지원을 통하여 군민의 문화적 수혜를 확대하고 건전한 문화 풍토를 조성하겠습니다.
- ② 국가(도)지정 문화재 및 전통사찰을 보수·정비하여 전통문화 계승 및 문화유산의 체계적 전승 보전을 위하여 최선을 다하겠습니다.
- ③ 주요관광지 4개소에 연중 문화관광해설사를 8명 배치하여 방문객에게 보다 나은 서비스 제공과 관광안내책자 5,000부, 안내지도 10,000부를 제작·배포하여 전국에서 가장 가보고 싶은 관광지가 되도록 하겠습니다.
- ④ 생활체육의 저변확대 및 군민들의 체력증진을 위하여 다양한 생활체육활동 지원에 최선의 노력을 다하겠습니다.
- ⑤ 직장운동경기부 선수들의 체계적 훈련을 통한 경기력 향상으로 각종 대회에 출전하여 입상을 통한 군 위상 제고를 위해 적극 노력하겠습니다.
- ⑥ 지역주민을 위한 작은도서관 도서구입 및 아기와 함께하는 책사랑 운동을 추진하여 평생교육 기관으로서의 역할에 최선을 다하겠습니다.
- ⑦ 도서관 자료검색 및 이용에 대해 문의하시면 친절하게 안내하겠으며, 특히, 자료이용 경험이 적은 고객을 위해서는 담당직원이 자료검색 및 소장자료 위치까지 자세히 안내해 드리도록 하겠습니다.

☞ 서비스별 접수처리 창구

서 비 스 별	접수처리창구	전 화	팩 스
- 문화예술활동 지원 및 기반 조성 - 문화재 보수 정비 및 전통문화 계승	문화예술팀	740-3201	740-3209
- 주요관광지 문화관광해설사 배치 - 관광안내책자 제작 및 홍보	관광개발팀	740-3205	
- 평생학습, 도서관	평생학습팀	740-3211	
- 생활체육단체 지원 - 직장운동경기부 운영	체 육 팀	740-3221	

## 영동군 민원행정분야 이행기준

- ① 장애인이나 노약자가 민원실을 방문할 경우, 원하는 민원을 민원실에서 처리할 수 있도록 담당직원을 10분 이내 호출하여 드리겠습니다.
- ② 민원실을 방문하셨을 때 정보검색방(컴퓨터, 프린터, 복사기, FAX)이용을 무료로 언제든지 편리하게 사용 할 수 있도록 하겠습니다.
- ③ 지적민원사항을 주민이 많이 모이는 장날 등을 선정, 현지 방문하여 상담하고 접수 처리하는 「부동산민원현장처리제」를 년 6회 이상 실시하겠습니다.
- ④ 민원인이 직접 군청에 방문 접수하지 않고 유기한 지적민원(합병·지목변경 등)을 전화, 인터넷 등을 통하여 신청하면, 4일 이내에 담당공무원이 신청서 등을 작성하여 현지방문 처리해주는 「지적민원 호출제」를 시행하겠습니다.
- ⑤ 개별공시지가의 정확한 조사·산정으로 지가의 공정성과 객관성을 확보하여 각종세금 및 부담금 산출에 신뢰성이 확보되도록 하겠습니다.
- ⑥ 개별공시지가에 대하여 의견 및 이의신청사항에 대하여 처리과정과 결과를 10일 이내에 SMS 문자서비스로 안내해드리겠습니다.
- ⑦ 부동산중개업소를 분기별 1회 이상 지도, 단속하여 각종 불법중개행위가 근절되도록 하겠습니다.
- ⑧ 국·공유재산의 대부 및 매각관련 민원사항에 대하여 고객님이 쉽게 이해하도록 알려드리고 친절하게 안내해 드리겠습니다.

⑨ 민원사무 처리기준을 다음과 같이 정하여 실천하겠습니다.

민원사무명	처리기한	이행목표	비고
주민등록등·초본, 인감 발급	3시간	3분	
기타제증명 발급	3시간	5분	
타부서(각실과)소관 유기한 민원접수	3시간	50분	
전국온라인 민원 발급	3시간	1시간	
토지(임야) 분할, 등록전환	3일	1일	
토지(임야) 지목변경	5일	3일	
토지(임야)합병	5일	3일	
토지(임야)등록사항 정정	3일	1일	
토지·임야대장 발급	3시간	20분	
지적(임야)도 발급	3시간	20분	
토지소유자 주소등록 신청	14일	7일	
소유권 변동(오기정정) 신청	즉시	즉시	
조상 땅 찾아주기	4시간	1시간	
기타단체 등록	4시간	1시간	
토지거래계약허가	15일	5일	
외국인토지취득허가 및 신고	15일	5일	
개별공시지가 발급	3시간	5분	
부동산중개업 등록	7일	4일	
부동산거래계약신고	3시간	1시간	
중개사무소 이전신고	7일	2일	
부동산 거래계약 및 해제신고	3시간	15분	

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 주민등록, 여권, 제증명 - 자동차등록	민원팀	740-3101	740-3138~9
- 토지대장·지적도발급 - 토지지목변경 - 토지합병·분할신청	지적정보팀	740-3111	
- 공시지가 - 부동산중개업 등록 - 부동산거래계약 신고 및 검인 - 외국인토지	부동산관리팀	740-3121	
- 국·공유재산 매각·대부계약	재산관리팀	740-3131	
- 도로명주소 및 건물번호 부여	새주소팀	740-3141	

## 영동군 재무행정분야 이행기준

- ① 우리는 지방세 과세자료를 철저히 확인 대사하여 잘못된 부과로 억울하게 세금을 납부하는 일이 없도록 하겠습니다.
- ② 지방세 신고납부 제출서류 중 자체적으로 확인 및 처리 가능한 부분에 대하여 즉시 해결함으로써 민원인의 시간절약 및 재방문에 따른 불편을 덜어 드리겠습니다.
- ③ 민원인의 과오납환급금액이 확인될 경우 통장계좌로 입금 조치하겠습니다.
- ④ 지방세 세무조사시 조사계획은 7일전, 조사결과는 10일 이내에 서면으로 통보해 드리겠습니다.
- ⑤ 지방세 세무조사 결과에 대한 과세예고 통지시 과세전 적부심사 청구제도를 안내하여 정당한 권리를 찾을 수 있도록 사전에 알려드리겠습니다.
- ⑥ 예산집행관련 민원인의 문의에 대하여는 즉시 처리검토 후 답변토록 하겠습니다.
- ⑦ 예산집행 시 특이한 사항이 없는 한 청구일로부터 4일(토·일·공휴일 제외) 이내에 지출하여 재무행정서비스를 극대화하겠습니다.
- ⑧ 민원사무 처리기준을 다음과 같이 정하여 실천하겠습니다.

민원명	처리기한	이행목표	비고
- 자동차세 비과세신청	7일	2일	
- 지방세 감면신청	7일	5일	
- 지방세 기한연장 신청	7일	5일	
- 지방세 이의신청	60일	40일	
- 지방세 세무조사 연기신청	7일	4일	
- 지방세 징수유예신청	7일	5일	
- 주택가격 확인서	즉시	즉시	
- 지방세 완납(과세)증명서	즉시	즉시	

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 지방세 부과·감면, 자동이체	지방세팀	740-3251	740-3259
- 지출, 급여, 물품, 관용차량	경리팀	740-3261	
- 계약, 공사(용역)입찰	계약팀	740-3271	
- 체납처분, 이의신청, 세무조사 - 세외수입, 과오납금 환급	징수팀	740-3281	
- 개별 주택가격 조사	과표팀	740-3291	

## 영동군 환경행정분야 이행기준

- ① 맑고 깨끗한 자연환경 보전 및 쾌적한 생활환경 조성을 위해 대기, 토양, 수질 등 환경관련 주민 신고접수 시 즉시 현지 출장하여 해결해 드리겠습니다.
- ② 쓰레기 종량제 실시에 따라 규격봉투를 주민이 손쉽게 구입할 수 있도록 판매소를 관리하고, 생활폐기물이 장기간 방치되지 않도록 수거·처리에 철저를 기하겠습니다.
- ③ 금강상류 상수원의 맑은 물 보전을 위해 주요 하천에 대하여 월 1회 이상 순찰을 실시하겠습니다.
- ④ 환경피해를 예방하고 법적 규제 및 배출기준에 부합되는 환경을 제공하기 위해 지도점검을 상시 실시하겠습니다.
- ⑤ 민원사무 처리기준을 다음과 같이 정하여 실천하겠습니다.
- ⑥ 하수처리시설을 군민에게 개방하여 하수처리 과정을 직접 눈으로 보고 체험할 수 있게 하겠습니다.

민 원 명	처리기한	이행목표	비 고
- 비산먼지 신고	4일	3일	
- 유해 야생동물 포획 허가	3일	2일	
- 사업장폐기물 배출자 신고	7일	5일	
- 지하수개발·이용 신고	7일	5일	
- 오수처리시설 비정상운영 신고	7일	6일	



☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 환경영향평가, 슬레이트 처리 - 환경개선부담금, 야생동·식물	환경정책팀	740-3401	740-3409
- 대기, 폐수, 소음·진동, 비산먼지 - 사업장·지정폐기물, 토양, 유독물	환경지도팀	740-3411	
- 생활폐기물 처리, 농촌폐비닐 - 자원순환센터 관리, 쓰레기종량제	자원순환팀	740-3421	
- 지하수개발 이용, 먹는물 관리 - 수질오염총량제, 가축분뇨, 수변구역	수계관리팀	740-3441	
- 개인하수처리시설 설치, 관리 - 하수관거공사, 공공하수처리시설 - 가축분뇨일반	하수도팀	740-3911	

## 영동군 농업행정분야 이행기준

- ① 지리적·경제적 교육여건이 불리한 영세농업인의 교육비 부담 경감을 위한 농업인자녀 학자금지원 사업에 누락되는 농가가 없도록 적극 홍보하겠습니다.
- ② 출산 여성농업인의 일시적 영농중단 방지를 위해 농가도우미를 지원하여 농업생산성 제고와 여성농업인의 삶의 질을 향상시키도록 하겠습니다.
- ③ 친환경 농업을 확대하여 안전한 식자재 공급으로 국민건강 증진에 기여하고, 농가소득의 안정을 도모하겠습니다.
- ④ 농기계 사후 봉사를 연 2회(봄·가을) 이상 실시하여 농업인의 불편을 해소하고, 농기계 고장신고 접수 시 즉시 사후 봉사가 이루어지도록 하겠습니다.
- ⑤ 「과수산업육성」 과 「농산물 명품화」로 과수기반 확충 및 경쟁력 강화에 힘쓰겠습니다.
- ⑥ 우리 지역 농특산물 홍보를 지속적으로 실시하고, 「농산물 브랜드화」에 앞장서 농가소득 증대에 기여하겠습니다.
- ⑦ 축산농가를 위해 우량 종축 확보, 시설장비 지원, 조사료 생산 이용 및 각종 가축 전염병예방으로 소득을 증대시키고, 또한 친환경 축산업을 육성하여 안전한 축산물 생산·유통으로 축산농가의 부가가치를 높이도록 하겠습니다.
- ⑧ 농업재해 경감을 위한 농업분야 재해예방 종합대책을 수립하여 농업재해를 최소화 하겠습니다.

⑨ 기술직공무원들의 꾸준한 법규연찬과 기술개발을 통해 전문성 제고하여 민원사무를 아래와 같이 단축 처리하겠습니다.

민원명	처리기한	이행목표	비고
- 초지전용허가	35일	30일	

☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 도농교류활성화, 농업정보화 - 농업인자녀학자금, 농가도우미 - 군민소득개발기금	농정기획팀	740-3451	740-3459
- 농약판매업등록, 양곡도정업등록 - 쌀소득등 보전직불제 - 친환경농업육성	친환경농업팀	740-3461	
- 영동포도축제 전국 명품축제화 - 과일가공산업 육성 - 농특산물 홍보 및 판매촉진	포도팀	740-3471	
- 생명농업특화지구육성 - 과수 FTA기금 사업 - 농산물 유통시설 현대화	과수원예팀	740-3481	
- 축산업 허가·등록, 초지조성관리 - 가축방역, 축산환경 개선 - 축산경쟁력 강화	축산방역팀	740-3491	

## 영동군 산림경영분야 이행기준

- ① 산림의 균형있는 보전과 개발을 병행 실시하겠습니다.
- ② 다양한 소득수종 개발과 산주가 희망하는 수종을 보급토록 하겠습니다.
- ③ 임산물 생산 및 소득향상을 위한 기반을 강화하여 안전하며 고품질의 임산물을 생산하도록 하겠습니다.
- ④ 주민들의 부주의로 인한 피해가 없도록 산지관리법 등 산림관련 법상 처벌기준 등을 군 홈페이지, 군보 등을 통하여 사전 홍보 예방토록 하겠습니다.
- ⑤ 체계적인 산불예방활동 및 진화체제를 통하여 산불로 인한 주민피해가 최소화되도록 최선의 노력을 기울이도록 하겠습니다.
- ⑥ 체계적인 가로수 조성관리를 통한 도로변 경관 확보로 아름다운 거리를 조성하겠습니다.
- ⑦ 산림치유 공간 조성으로 산림치유 인프라를 구축하여 산림치유 서비스를 확대하도록 하겠습니다.
- ⑧ 귀농·귀촌 지원 추진체계 구축으로 귀농·귀촌 유입 인구가 증가 할 수 있도록 하겠습니다.
- ⑨ 민원사무 처리기준을 다음과 같이 정하여 실천하겠습니다.

☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 조림, 숲가꾸기, 독립가 및 후계자 - 산지이용 및 보전	산림정책팀	740-3311	740-3319
- 산불예방, 산림병해충 - 백두대간, 산림경영계획	산림보호팀	740-3321	
- 휴양림 및 균유림관리 - 임산물소득개발	임산물소득팀	740-3331	
- 가로수 및 등산로 관리 - 귀농·귀촌 지원	귀농·귀촌팀	740-3346	

## 영동군 건설교통분야 이행기준

- ① 각종 건설공사는 주민설명회를 개최하여 군민의 의견을 최대한 반영, 민원을 방지하며 시공과정에서 군민 불편을 최소화하고, 철저한 공사감독으로 부실시공을 방지하여 군민을 위한 쾌적한 도시환경을 조성토록 하겠습니다.
- ② 가로등 고장신고 시에는 3일 이내에 수리 완료하여 생활에 불편이 없도록 하겠습니다.
- ③ 지속적인 올바른 주정차 질서 확립으로 주민불편 해소에 최선을 다하겠습니다. 무단 방치차량은 신고접수 3일 이내에 현장 확인 후 강제 견인 조치하여 환경파괴 및 범죄 등을 사전에 방지하겠습니다.
- ④ 도로 공사현장 전후방 300미터부터 진·출입로에 안내판을 설치하여 안전관리에 최선을 다하겠습니다.
- ⑤ 농로개설 및 확포장, 농업용수개발, 배수개선 등 농업기반조성 사업을 먼저 주민의 편의를 고려하여 지역별 균형개발이 이루어지도록 하겠습니다.
- ⑥ 기술직공무원에 대한 꾸준한 법규연찬과 기술개발을 통한 전문성을 제고하며, 건설관련 민원서류는 아래와 같이 단축 처리하겠습니다.

민 원 명	처리기한	이행목표	비 고
- 사도개설허가	7일	6일	
- 도로점용허가	5일	4일	
- 골재채취허가	21일	20일	
- 국유재산 사용수익허가	14일	10일	
- 구거의 목적외 사용승인	14일	10일	

☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 용지보상, 중기관리, 도로점용 - 노상적치물, 가로등	건설관리팀	740-3501	740-3509
- 교통안전시설물 설치 및 정비	교통팀	740-3511	
- 도로·교량건설사업, 도로정비 - 도로안전·위험표시판 관리	도로팀	740-3541	
- 받기반 정비사업 - 농촌생활환경정비사업 - 수리시설, 양수장비 유지관리 - 농촌마을종합개발사업	농촌개발팀	740-3531	

## 영동군 안전관리분야 이행기준

- ① 연중 재난종합상황실을 운영하고 재해위험 예상지역에 대한 꾸준한 개선사업으로 군민의 생명과 재산보호에 총력을 기울이겠습니다.
- ② 시설물 안전점검을 월 1회 이상 실시하여 이용객이 안전하게 이용하도록 하겠습니다.
- ③ 각종 하천공사는 주민설명회를 개최하여 군민의 의견을 최대한 반영 민원을 방지하며, 시공과정에서 군민 불편을 최소화하고, 철저한 공사감독으로 부실시공을 방지하여 군민을 위한 쾌적한 환경을 조성토록 하겠습니다.
- ④ 기술직공무원에 대한 꾸준한 법규연찬과 기술개발을 통한 전문성을 제고하겠습니다.
- ⑤ 민원사무 처리기준 및 서비스별 접수처리 창구를 다음과 같이 정하여 실천하겠습니다.
- ⑥ 정보통신망 장애로 인한 접속지연 등이 발생하지 않도록 1일 1회 점검하겠습니다.
- ⑦ 민방위 교육훈련은 농한기에 실시하고 민방위 대원의 교육부담 경감을 위하여 교육훈련 소집통지서 전달시 교육훈련 일정을 안내토록 하겠습니다.
- ⑧ 사회복지무요원 근무지는 거주지에서 가까운 곳으로 지정하여 복무에 편익을 제공토록 하겠습니다.
- ⑨ 건축물에 대한 정보통신공사사용전검사를 철저하게 실시해서 정보통신설비의 시공품질을 확보토록 하겠습니다.



☞ 민원사무 처리기준

민원명	처리기한	이행목표	비고
- 하천점용 허가	10일	7일	
- 하천골재 수급허가	21일	15일	
- 수상레저사업등록	5일	3일	

☞ 서비스별 접수처리 창구

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 재난종합상황실 운영 - 자연재난 사전대비 - 풍수해보험	안전총괄담당	740-3901	740-3909
- 재난대비 소하천 정비 - 수해복구사업 - 침수흔적도 발급	재난복구담당	740-3921	
- 재해위험지구 및 지방하천 정비 - 시설물 안전점검	재난예방담당	740-3931	
- 민방위, 의용소방대 관리 - 공익요원 관리 - 정보통신망 운영 및 관리 - 건축물 정보통신공사 사용전검사 - 주민생활안전 CCTV 운영관리	민방위통신팀	740-3191	

## 영동군 도시건축분야 이행기준

- ① 『토지이용계획확인서』는 접수 즉시 발급해 드리겠으며 궁금하신 사항은 정확하게 답변 드리겠습니다.
- ② 군계획도로 등 각종 사업은 실시설계 및 사업시행 전에 주민 설명회를 개최하고 제시된 의견을 최대한 설계에 반영하여 민원을 사전에 예방토록 하겠습니다.
- ③ 산지·농지 보전 및 이용에 관한 업무를 신속하고 정확하게 처리하여 민원인 편리를 위해 최선을 다하겠습니다.
- ④ 건축허가 복합민원은 관계서류를 일괄 접수하여 3시간 이내 해당부서로 통보하며, 협의 완료된 날부터 1일 이내에 처리 하겠습니다.
- ⑤ 장기간(7일 이상) 소요되는 건축민원은 우편 또는 전화(문자서비스)로 처리진행상황을 알려드리겠습니다.
- ⑥ 옥외 광고물관리에 철저를 기하여 깨끗한 거리를 유지하겠습니다.

### ☞ 서비스별 접수창구

서 비 스 별	접수처리창구	전 화	팩 스
토지이용계획확인서	도시계획팀	740-3361 740-3105	740-3369
군계획도로사업	도시개발팀	740-3371	
산지·농지 협의	인허가팀	740-3365	
소규모 주민 숙원사업 수해복구 사업	지역개발팀	740-3381	
건축민원 옥외광고물	건축팀	740-3391	

## 영동군 농업기술분야 이행기준

- ① 농업인의 애로사항을 전화로 상담하기가 어려운 경우에는 48시간 이내에 현장에 출장하여 해결되도록 하겠습니다.(부득이한 경우 제외)
- ② 고객이 원하는 정보는 반드시 확인하여 바로 알려 드리고 사전에 전화로 상담을 예약하여 주시면 담당공무원이 대기하여 친절히 상담하여 드리겠습니다.
- ③ 고급 농산물 안정생산과 품질향상 정보제공을 위해 매년 농촌 지도정보지를 10,800부(월 900부) 발간·발송해 드리고, 수시로 현지 출장을 통한 농업기술을 지도하도록 하겠습니다.
- ④ 지역특성에 맞는 영농교육계획을 수립하여 매년 2,000명에 대한 영농설계교육과 품목별 영농기술교육을 매년 1,000명 이상 실시토록 하겠습니다.
- ⑤ 농업대학을 1개학과 이상 운영하여 농업기술 향상으로 농가 소득 증대에 기여토록 하겠습니다.
- ⑥ 농업·농촌자원의 가치 창출로 활력있는 농촌조성을 위해 농촌자원분야 시범사업을 3건 이상 추진하겠습니다.
- ⑦ 전통 문화 자원을 활용하여 소비자 수요 창출과 농업인의 가공기술력 향상에 기여 하겠습니다.
- ⑧ 농업인건강 증진과 어르신들의 활력 넘치는 노후 생활을 위한 건강 장수마을을 육성해 나가겠습니다.

- ⑨ 여성농업인의 사회 경제적 전문 역량 강화를 위해 평생학습 교육과 생활과학기술 교육을 1,000명 이상 실시하겠습니다.
- ⑩ 새로운 소득 작목 발굴과 생력화, 농산물의 고급화 등을 위한 시범사업장을 매년 3개소 이상 설치하겠습니다.
- ⑪ 현장실증시험을 3건 이상 실시하여 농업 현장 애로 해결을 위해 최선을 다하겠습니다.
- ⑫ 농작물 병해충의 신속한 방제를 위해 주기적인 예찰을 실시하고 정확한 진단과 처방으로 피해가 최소화 될 수 있도록 노력 하겠습니다.
- ⑬ 작물영양 종합관리와 안전농산물 생산을 위해 매년 1,000점 이상의 토양검정과 시비 처방서를 발급하여 드리겠습니다.
- ⑭ 친환경 농업 실천을 위한 유용미생물을 매년 200톤 이상 보급하여 고품질 안전농산물 생산에 노력하겠습니다.
- ⑮ 농업기계 순회수리 교육을 매년 100회 이상을 현장에서 실시하고 35,000원 이상의 부품가격 외에는 모두 무료로 수리를 하여 드리겠습니다.
- ⑯ 농업기계 임대사업 활성화를 위해 2개소(본소, 남부)를 운영하여 농작업 기계화로 농촌일손부족 해소에 노력하겠습니다.
- ⑰ 농업기계 안전사용 및 기술이용 교육을 65회 이상 실시하여 보다 안전하게 운행할 수 있도록 최선을 다 하겠습니다.
- ⑱ 신성장 와인산업을 농가소득 증대 및 6차 산업으로 육성해 나가겠습니다.

☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-807) 충북 영동군 영동읍 학산영동로 1065

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 지도기획	지도기획팀	740-5511	743-3136
- 농업인교육, 농업인후계인력육성 - 농업인단체육성, 경영정보화 등	인력개발팀	740-5521	
- 농업·농촌자원의 가치 창출 - 생활개선회 육성 등	농촌자원팀	740-5531	
- 과수, 채소 재배 전반, 실증시험포	연구개발팀	740-5561	
- 식량작물, 병충해, 보급종 공급 - 환경농업, 특작, 축산 등	작물환경팀	740-5571	
- 농업기계 업무 전반	농업기계팀	740-5551	
- 와인산업 육성	와인산업팀	740-5541	

## 영동군 보건의료분야 이행기준

- ① 모든 환자에 대하여 친절한 안내로 접수순위에 따라 진료해 드리겠으며 치료가 불가능한 환자는 타 의료기관에서 연계진료가 가능하도록 즉시 진료의뢰서를 발급해 드리겠습니다.
- ② 민원인의 진료상 비밀을 보장하며 개인 정보가 누출되지 않도록 하겠으며, 진료예약을 전화 등으로 접수받아 환자가 원하는 시간에 진료를 받을 수 있도록 해 드리겠습니다.
- ③ 희망하는 민원인에게는 혈압, 당뇨 등 성인병 검진을 무료로 진료해 드리겠으며, 찾는 환자에게 진료사항을 1분 이상 자세하게 설명하여 본인 스스로 관리할 수 있도록 도와 드리겠습니다.
- ④ 감염병 예방의 사전 방역체계 확립과 감염병 확산 예방을 위해 방역기동반을 5분내 출동 시키겠습니다.
- ⑤ 노년기 건강관리교육, 노인건강체조, 치매환자 등록 및 관리 등 노인질환예방에 적극 노력하겠습니다.
- ⑥ 지역주민을 대상으로 건강행태개선사업, 방문건강사업, 정신보건사업, 재활사업으로 질환예방 및 관리를 실시하여 주민 건강증진에 최선을 다하겠습니다.
- ⑧ 찾아가는 의료서비스사업실시로 의료취약계층에 대한 다양한 의료서비스 제공하여 삶의 질을 높이는데 최선을 다하겠습니다.
- ⑨ 임산부 및 영유아 관리 및 의료비지원, 영양관리로 모자건강 증진과 출산장려사업을 적극 추진하겠습니다.

## 보건의료서비스 연락하실 곳

- 영동군보건소 ☎ 740 - 5581, 5622
- 용산보건지소 ☎ 742 - 9587      ○ 황간보건지소 742 - 4921
- 추풍령보건지소 ☎ 742 - 3371      ○ 매곡보건지소 743 - 2018
- 상촌보건지소 ☎ 743 - 3521      ○ 양강보건지소 744 - 4211
- 용화보건지소 ☎ 743 - 7017      ○ 학산보건지소 743 - 5758
- 양산보건지소 ☎ 743 - 8805      ○ 심천보건지소 742 - 6069

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-805) 충북 영동군 영동읍 반곡동길 7(매천리 444-1)

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
- 보건기관 신축 및 증축 - 보건기관 시설물 관리	보건행정팀	740-5581	742-4000
- 급·만성 감염병 관리 - 의·약업무 관리	예방의약팀	740-5591	
- 지역특화건강행태개선사업 - 한의약건강증진사업 - 만성질환관리사업 - 금연사업	주민건강팀	740-5601	
- 방문건강사업 - 지역사회중심재활사업 - 구강보건사업 - 재가암환자관리 - 치매예방관리사업	방문보건팀	740-5611	
- 정신건강사업 - 국가암 및 건강검진사업	진료팀	740-5621	
- 저출산극복지원사업 - 모자보건사업 - 영양플러스사업 - 아토피관리사업	출산정책팀	740-5921	

## 영동군 상수도분야 이행기준

- ① 상수도요금, 소유자명의변경 신청, 수도요금 감면신청등의 즉시 처리 민원에 대하여는 4시간 이내에 고객을 방문 처리하고 그 결과를 전화(또는 서면)으로 알려드리도록 하겠습니다.
- ② 전월 검침량과 당월 검침량을 비교하여 수도관 옥내배선의 누수 등으로 인하여 갑자기 요금이 많이 부과될 때에는 사전에 원인 설명을 하고 해결방안도 제시하겠습니다.
- ③ 상수도 요금 검침 및 고지서 배부 시 밝고 친절하게 처리하고, 수용가의 고지서 분실 시 당일 재발급 처리해 드리겠습니다.
- ④ 부득이한 공사 외에는 상수도시설 공사는 22:00~익일 05:00시에 시공하여 고객의 불편이 없도록 하겠습니다.
- ⑤ 급수공사를 신청하시면 3일 이내에 수용가 입회하에 현장조사를 하고 공사비 산출내역을 공개하겠으며, 공사완료 후 준공검사 시 수용가 입회토록 하여 완벽한 시공이 되도록 하겠습니다.
- ⑥ 상수도 시설을 군민에게 개방하여 현장학습과 맑은 수돗물 공급 과정을 직접 눈으로 보고 체험할 수 있게 하겠습니다.
- ⑦ 많은 민원을 유발할 수 있는 사업은 사업시행 전에 공사내용에 대한 주민설명회를 개최하여 주민들의 이해관계를 해소하고 민원을 사전에 예방할 수 있도록 하겠습니다.
- ⑧ 상수도 누수탐사반을 운영하여 수돗물 누수를 적극적으로 탐사해 발견 시 즉시 긴급 복구하고 노후관교체 사업, 블록시스템 구축사업 등을 통하여 우수율을 향상시키겠습니다.
- ⑨ 수돗물 누수에 대한 군민 참여 활성화를 위해 1건당 상수도 홍보용품으로 보상해 주도록 하겠습니다.



## ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-853) 충북 영동군 심천면 금강로 2962

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 상수도요금문의, 가구분할 신청</li> <li>- 급수종별·명의변경</li> <li>- 저수조청소업 및 상수도대행업</li> </ul>	수도경영팀	740-5631	740-3769
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 상수도확충,급수공사</li> <li>- 마을급수 관리,누수탐사</li> <li>- 소규모수도시설 관리</li> </ul>	수도시설팀	740-5641	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지방상수도수질관리</li> <li>- 상수원보호구역 시설관리</li> <li>- 취·정수장·배수지 시설관리</li> </ul>	정수관리팀	740-5651	

## 영동군 시설관리분야 이행기준

- ① 모든 사람들이 즐겨 찾는 교육과 휴식의 공간으로 자리매김 하기 위하여 노근리평화공원을 화요일 ~일요일 오전 9시부터 오후 6시까지 개방 운영하겠습니다.
- ② 세계적인 인권과 평화의 문화관광지로 명소화하고 이용자의 편의를 도모하기 위하여 노근리평화공원 시설보완 및 관리에 철저를 기하겠습니다.
- ③ 공원 조성 및 관리에 만전을 기해 주민에게 쾌적한 생활환경을 제공하겠습니다.
- ④ 특색있는 가로경관과 향토노원관리로 아름답고 쾌적한 녹지 공간을 조성해 나가겠습니다.
- ⑤ 군민들의 체력증진을 위하여 문화체육센터는 평일 오전 9시부터 오후 9시, 토요일 오전 9시부터 오후 6시까지 개방 운영하고, 실내테니스장은 하계(3월~10월) 오전 5시부터 오후 10시, 동계(11월~2월) 오전 6시부터 오후 9시까지 개방 운영하겠습니다.
- ⑥ 양질의 체육시설 서비스 제공을 위하여 시설 확충 및 시설보완으로 체육시설 활용도를 높이고 시설 이용에 불편함이 없도록 시설 관리에 최선을 다하겠습니다.

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-805) 충북 영동군 영동읍 영동황간로 122(영동체육관)

서 비 스 별	접수처리창구	전 화	팩 스
- 과거사 지원업무 - 노근리평화공원 운영·관리	과거사지원팀	740-3041	740-3049
- 용두공원 운영·관리 - 공원조성 및 향토노원관리	공원녹지팀	740-3341	
- 공공체육시설 운영·관리 - 체육시설 확충업무	체육시설팀	740-3231	

## 영동군 난계국악분야 이행기준

- ① 국악 테마관광을 하기 위해 찾아오는 관광객들에게 전통 국악기에 대한 역사 및 국악기를 직접 체험하여 보다 쉽게 접할 수 있는 계기를 제공하기 위하여 난계국악박물관 및 국악기체험전수관을 09:00부터 18:00까지 개방(공휴일 다음날, 설날, 추석제외)하겠으며, 국악의 저변 확대를 위한 최선의 노력을 다하겠습니다.
- ② 군민의 문화향유 및 국내외 국악 대중화를 위하여 난계국악단 공연을 연 100회 이상 실시하겠습니다.

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-852) 충북 영동군 심천면 국악로 18  
(난계국악기체험전수관 2층)

서 비 스 별	접수처리창구	전 화	팩 스
- 국악시설 인프라 구축 - 난계국악단 공연 및 국악강습 - 난계국악박물관, 난계국악당 운영	국악진흥팀	740-5941	740-3893
- 난계국악기체험전수관 운영 - 난계국악기제작촌 관리	시설운영팀	740-5947	

## 영동군의회 의정분야 이행기준

- ① 의정활동 상황(회의록, 회기일정, 특별위원회 활동결과 등)을 의회 홈페이지를 통해 공개하겠습니다.
- ② 의원과의 민원상담 요청이 있을 경우 해당의원과의 일정을 협의하여 5시간 이내에 전화를 드리겠습니다.
- ③ 의회를 방문하셨을 때 필요한 시설(복사기, 팩스, 전화기 등)을 이용할 수 있도록 개방하겠습니다.
- ④ 의원이 부재중일 경우에는 반드시 메모를 한 후 전달하여 4시간 이내에 전화를 드리겠습니다.
- ⑤ 장애인이나 노약자가 의회를 방문할 경우 원하는 민원을 처리할 수 있도록 담당공무원을 즉시 호출하여 드리겠습니다.
- ⑥ 의회시설물(본회의장, 의정자료전시관)을 항상 개방하여 군민과 함께하는 의회를 만들겠습니다.

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

**【주소】** 우(370-702) 충북 영동군 영동읍 동정로 1

서 비 스 별	접수처리창구	전화	팩스
의정분야	의사팀	740-3032	740-3039

## 영동군 ○○읍(면)사무소 이행기준

- ① 읍(면)행정을 고객 참여행정으로 자리잡기 위해 주민이 알아야 할 사항은 읍(면)홈페이지에 7일마다 게재하여 고객과 함께 하는 행정을 펼쳐 나가겠습니다.
- ② 증명서(장애인, 기초생활수급자)발급과 쓰레기봉투 판매 등은 담당공무원이 없더라도 10분 이내에 처리해 드리겠습니다.
- ③ 장애인, 노약자 등 사회복지 지원대상자가 도움 요청시 4시간 이내 출장하여 도움을 드리겠습니다.
- ④ 민원서류 처리 및 증발급 상황, 인감위임 발급 안내사항 등을 SMS문자서비스로 안내하여 드리겠습니다.
- ⑤ 고객이 주민불편(애로, 건의)사항 신고시 담당공무원이 현장 확인 후 1일 이내에 그 결과를 알려드리겠습니다.
- ⑥ 회의실 및 주차장을 365일 개방, 주민편의를 도모하여 열린 행정을 실현하겠습니다.
- ⑦ 민원사무 처리기준을 다음과 같이 정하여 실천하겠습니다.

민 원 명	처리기한	이행목표	비 고
- 옥외광고물 표시신고	3일	2일	
- 옥외광고물 기간연장허가	7일	6일	
- 이륜차자동차 등록	4시간	2시간	
- 농지취득자격증명원	4일	3일	
- 농지전용신고	10일	8일	
- 창구민원 (제증명)	3시간	2시간	

## 영동읍사무소

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-805)충북 영동군 영동읍 영동황간로 15

서 비 스 별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사, 선거, 회계, 민방위, 통계</li> <li>- 새마을, 광고물, 이·반장 관리</li> <li>- 문화체육</li> </ul>	총 무 팀	740-5671	740-3610
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민기초생활수급자, 장애인</li> <li>- 노인, 경로당, 아동, 방역, 환경</li> <li>- 주민자치, 생활폐기물</li> </ul>	주민복지팀	740-5681	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지방세관련업무(체납세금 등)</li> </ul>	세 무 팀	740-5691	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족관계, 주민등록전출입</li> <li>- 인감, 민원24</li> </ul>	민원봉사팀	740-5701	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 산림, 축산, 공공근로,과수원예</li> <li>- 농지전용, 이륜차, 재해, 경제</li> <li>- 농지원부</li> </ul>	산 업 팀	740-5711	

## 용산면사무소

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-912) 충북 영동군 용산면 용산로 324

서 비 스 별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 회계, 지방세, 적십자, 취학아동</li> <li>- 선거, 통계, 민방위, 문화재</li> </ul>	총 무 팀	740-5721	740-3618
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주민자치, 새마을</li> <li>- 환경, 상수도</li> <li>- 기초생활보장, 장애인, 노인복지</li> <li>- 아동·청소년, 바우처</li> <li>- 경로당, 보훈, 장사업무</li> </ul>	주민복지팀	740-5725	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주민등록, 인감, 제증명발급</li> <li>- 가족관계등록, FAX민원</li> </ul>	민원봉사팀	740-5730	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 농지관리, 농지원부, 공공비축미</li> <li>- 공공근로,이륜자동차,옥외광고물</li> <li>- 직불금, 축산, 산림, 과수</li> <li>- 재해 및 재난, 건설, 토목, 가로등</li> </ul>	산 업 팀	740-5735	

## 황간면사무소

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-863) 충북 영동군 황간면 남성2길 11

서 비 스 별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사, 회계, 민방위, 새마을</li> <li>- 의용소방대, 선거, 통계</li> <li>- 지방세관련업무(체납세금 등)</li> </ul>	총 무 팀	740-5741	740-3629
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민기초생활보호, 장애인</li> <li>- 노인, 경로당, 방역, 환경</li> <li>- 주민자치, 취학아동</li> </ul>	주민복지팀	740-5746	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주민등록전출입, 인감, 호적</li> <li>- FAX민원, 기타 제증명</li> </ul>	민원봉사팀	740-5750	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 농사양정, 산림, 축산, 공공근로</li> <li>- 농지전용, 이륜차, 재해, 경제</li> <li>- 가로등 고장신고, 옥외광고물</li> </ul>	산 업 팀	740-5752	



## 추풍령면사무소

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-893) 충북 영동군 추풍령면 추풍령로 4길 27

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사, 선거, 복무</li> <li>- 회계, 재무(지방세·세외수입)</li> <li>- 민방위, 의용소방·자율방범</li> <li>- 이·반장관리, 문화·관광</li> <li>- 통계, 환경(청소, 폐기물)</li> </ul>	총무팀	740-5761	740-3639
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민기초생활수급자관리</li> <li>- 주민자치센터 운영 및 관리</li> <li>- 노인(경로당)·장애인·청소년·아동복지</li> <li>- 새마을, 방역</li> <li>- 가족관계등록사무</li> <li>- 주민등록, 인감, FAX민원</li> </ul>	주민복지팀	740-5765	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 농지전용, 농지취득자격증명</li> <li>- 산불예방, 축산 과수유통, 농업재해</li> <li>- 농사양정(직불제 등), 옥외광고물</li> <li>- 경제(공공근로), 이륜자동차</li> </ul>	산업팀	740-5771	

## 매곡면사무소

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-872) 충북 영동군 매곡면 민주지산로 3595

서 비 스 별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사, 회계, 민방위</li> <li>- 의용소방대, 선거, 통계, 광고물</li> <li>- 지방세관련업무(체납세금 등)</li> </ul>	총 무 팀	740-5781	740-3649
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민기초생활보호, 장애인</li> <li>- 노인, 경로당, 방역, 환경</li> <li>- 주민등록전출입, 인감, 호적</li> <li>- FAX민원, 가족관계증명서</li> </ul>	주민복지팀	740-5788	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 수도작, 산림, 축산, 공공근로</li> <li>- 농지전용, 이륜차, 재해, 경제</li> </ul>	산 업 팀	740-5790	

## 상촌면사무소

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-882) 충북 영동군 상촌면 민주지산로 3017

서 비 스 별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사, 선거, 회계, 환경, 통계</li> <li>- 의용소방대, 사회진흥</li> <li>- 지방세관련업무(체납세금 등)</li> </ul>	총 무 팀	740-5801	740-3659
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민기초생활보호, 장애인</li> <li>- 노인, 경로당, 방역, 주민자치</li> <li>- 주민등록전출입, 인감, 제적</li> <li>- Fax민원, 가족관계증명서</li> </ul>	주민복지팀	740-5805	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 농사양정, 산림, 축산, 옥외광고물</li> <li>- 농지전용, 이륜차, 재해, 경제</li> </ul>	산 업 팀	740-5811	

## 양강면사무소

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-811) 충북 영동군 양강면 괴목로 17

서 비 스 별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사, 선거, 회계, 통계</li> <li>- 문화체육, 새마을, 국공유재산</li> <li>- 지방세 관련업무(체납세금 등)</li> <li>- 지역경제, 옥외광고물</li> <li>- 민방위, 자율방범대, 의용소방대</li> </ul>	총 무 팀	740-5821	740-3669
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민기초생활보장, 장애인</li> <li>- 여성, 노인, 경로당, 방역, 환경</li> <li>- 주민자치, 상하수도, 자원봉사</li> </ul>	주민복지팀	740-5825	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족관계, 주민등록전출입</li> <li>- 인감, 제적, 신원조회, 취학아동</li> <li>- FAX민원, 민원행정</li> </ul>	민원봉사팀	740-5829	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 농지취득, 농지전용, 농지원부</li> <li>- 농사양정, 산림, 축산, 과수</li> <li>- 주민편익사업, 재해, 가로등</li> </ul>	산 업 팀	740-5831	

## 용화면사무소

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-840) 충북 영동군 용화면 민주지산로 111번지(용화리514-3)

서 비 스 별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사, 회계, 민방위, 새마을</li> <li>- 의용소방대, 선거, 통계, 광고물</li> <li>- 지방세관련업무(체납세금 등)</li> </ul>	총 무 팀	740-5841	740-3679
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민기초생활보호, 장애인</li> <li>- 노인, 경로당, 방역, 환경</li> <li>- 주민등록전출입, 인감, 호적</li> <li>- FAX민원</li> </ul>	주 민 복 지 팀	740-5849	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 농사양정, 과수, 산림, 축산</li> <li>- 경제, 공공근로, 옥외광고물 관리</li> <li>- 농지전용, 이륜차, 재해, 공사일반</li> <li>- 가로등 고장신고</li> </ul>	산 업 팀	740-5851	

## 학산면사무소

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-821) 충북 영동군 학산면 서산로 76

서비스별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사, 선거, 회계, 통계</li> <li>- 지방세관련업무(체납세금 등)</li> <li>- 문화체육, 옥외광고물, 민방위</li> </ul>	총무팀	740-5861	740-3689
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민기초생활보호, 장애인복지</li> <li>- 노인, 경로당, 방역, 환경</li> <li>- 주민자치, 취학아동</li> </ul>	주민복지팀	740-5866	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족관계등록, 주민등록전출입</li> <li>- 인감, FAX민원, 도로명주소</li> </ul>	민원봉사팀	740-5870	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 농지취득, 농지전용, 농지원부</li> <li>- 농사양정, 산림, 축산, 공공근로</li> <li>- 이륜차, 재해, 지역경제</li> </ul>	산업팀	740-5872	

## 양산면사무소

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-831) 충북 영동군 양산면 학산양산로 317번지

서 비 스 별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사, 선거, 회계, 통계</li> <li>- 지방세관련업무(체납세금 등)</li> <li>- 환경, 문화체육, 민방위</li> </ul>	총 무 담 당	740-5881	740-3698
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민기초생활보호, 장애인</li> <li>- 주민자치, 노인복지, 경로당</li> <li>- 상수도, 방역</li> <li>- 주민등록전출입, 인감, 호적</li> <li>- 가족관계증명, 가족관계등록</li> <li>- FAX 민원, 민원행정</li> </ul>	주 민 복 지 담 당	740-5885	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 농지관리(농지전용, 농지원부)</li> <li>- 농사양정, 축산, 농업재해</li> <li>- 산림, 경제, 광고물</li> <li>- 재해, 주민편익, 가로등</li> </ul>	산 업 담 당	740-5891	

## 심천면사무소

### ☞ 서비스별 접수처리 창구

【주소】 우(370-854) 영동군 심천면 심천로 104

서 비 스 별	접수처리창구	전화	팩스
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사, 회계, 민방위, 문화재</li> <li>- 의용소방대, 선거, 이반장</li> <li>- 지방세관련업무(체납세금 등)</li> </ul>	총 무 팀	740-5901	745-8311
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기초생활보호, 장애인</li> <li>- 노인, 경로당, 방역, 환경, 장사</li> <li>- 주민자치, 취학아동</li> </ul>	주민복지팀	740-5905	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주민등록전출입, 인감, 호적</li> <li>- FAX민원, 기타 제증명</li> </ul>	민원봉사팀	740-5910	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 농지관리, 농지원부</li> <li>- 친환경농업, 지역경제, 포도</li> <li>- 과수원예, 옥외광고물, 이륜차</li> <li>- 산림경영, 축산</li> </ul>	산 업 팀	740-5912	