

2004. 12.

- 2005年度 -

# 業務構想報告

綜合民願室

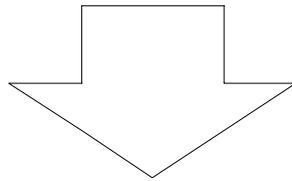
# 報 告 順 序

- I. 業務與件斗 運營方向 ----- 2
  
- II. 主要業務 推進計劃 ----- 3
  
- III. 特殊施策 ----- 12

# I. 業務與件과 運營方向

## 《 與件展望 》

- 다양한 주민욕구증대 및 정보화시대의 인터넷 민원이 증가할 것으로 예상됨
- 민원행정의 신속·공정·정확한 투명성과 보다 친절한 『고품질 민원행정서비스』 기대욕구 증가



## 《 運營方向 》

- ① 『전자정보화시대』에 대비한 민원행정 추진
- ② 『친절민원행정의 지속적 개선』을 통한 고객만족의 민원실 운영
- ③ 복합민원 1회 방문처리제(One Stop) 운영의 정착
- ④ 공정한 지적행정 및 개별공시지가 조사
- ⑤ 토지종합정보망 구축사업 추진

## Ⅱ. 主要業務 推進計劃

<input type="checkbox"/> 顧客 感動의 民願行政 推進-----	4
<input type="checkbox"/> 民願行政 서비스實踐을 위한 施策 推進-----	5
<input type="checkbox"/> 複合民願 1回訪問處理制 運營 -----	6
<input type="checkbox"/> 個別公示地價調查 및 土地管理制度運營 ---	7
<input type="checkbox"/> 正確한 地籍管理 -----	8
<input type="checkbox"/> 地籍(林野)圖를 數值화일로 管理-----	9
<input type="checkbox"/> 土地綜合情報網(LMIS)構築事業 推進---	10
<input type="checkbox"/> 담장없는 綠色都市空間 造成-----	11

# 顧客 感動의 民願行政 推進

## (一般民願擔當)

- 민원인이 만족하는 친절하고 신속한 민원처리와 다각적인 민원개선을 통하여 고객 감동의 민원행정 추진

### 推進方針

- 고객만족의 친절한 민원처리 체계 구축
- 다양한 방법을 통한 민원개선 사항 의견 수렴
- 간편하고 신속한 민원신청 및 처리로 주민만족 극대화

### 推進計劃

#### ① 민원담당 공무원의 친절서비스 자세 확립

- 친절서비스 교육실시 : 매주 금요일 근무시간 20분전
- 민원행정서비스현장제 이행점검 : 매분기 1회

#### ② 다양한 주민의견 수렴으로 민원행정 개선

- 고객 만족도 설문조사 : 상·하반기 2회
- 군민의 제언카드제 지속 실시 : 매일 방문민원대상

#### ③ G4C 민원처리제도의 정착

- 민원 첨부서류 축소로 민원편의 및 처리기간 단축

#### ④ 민원환경 개선

- 민원인 주차료 보상제 지속적 실시
- 편리한 민원실 운영 : 민원인용 FAX, 컴퓨터, 프린터, 복사기 등 비치
- 사계절 꽃 있는 민원실 ⇒ 계절별 다양한 꽃 비치

# 民願行政 서비스實踐을 위한 施策 推進

## (一般民願擔當)

- 민원행정서비스현장 실천을 통한 고객감동의 고품질 민원행정서비스 적극 추진

### 推進方針

- 고객 감동의 민원행정서비스 시책 적극 실천
- 고객 위주의 다양한 민원시책 적극발굴 및 추진

### 推進計劃

- ① 친절 민원행정 민원길라잡이 수정발간 : 300권
  - 친절, 신속, 공정한 민원처리를 위한 지침서로 활용
- ② 장애인,국가유공자등에 대한 제증명 수수료 면제 지속적 실시
  - 군, 읍·면에서 발급하는 주민등록등본등 제증명 22종
- ③ 선진 민원행정 체험을 위한 현장민원체험 실시
  - 우수기관 민원실 방문 : 년 2회
- ④ 다양한 기존 민원시책의 지속추진
  - 야간민원 처리제, 민원인 건강 체크코너 운영, 민원인 주차료 보상제, 민원서류택배제 등
- ⑤ 무인민원 발급기를 통한 등기부등·초본발급
  - 발급 도우미 배치 및 장비유지관리 철저

# 複合民願 1回訪問處理制 運營

## (複合民願擔當)

- 민원상담에서 허가까지 신속하고 투명한 복합민원 1회방문처리 체계 확립
- 분야별 업무연찬 및 민원인의 입장에서 성의있고 신속한 민원처리로 주민만족 행정서비스 제공

### 推進方針

- 최대한 민원처리 기간을 단축하여 신속한 민원 처리
- 민원처리 중간 통보제 운영 지속 추진
- 실무종합심의회 운영으로 정확하고 성실한 민원처리

### 推進計劃

- ① 신속한 민원처리로 기간 단축
  - 처리기간을 최대한 단축처리
  - 민원을 접수에서 허가까지 전산처리
- ② 민원처리 중간 통보제 운영
  - 민원처리기간이 10일 이상되는 민원은 전화 또는 문서로 중간 통보
- ③ 실무종합심의회 운영으로 정확하고 성실한 민원처리
  - 민원이 복잡하고 전문성을 요하는 사항등은 실무진이 모여 협의후 처리
- ④ 민원인의 입장에서 성의있고 신속·정확하게 민원을 처리
  - 합법성과 합목적성이 조화를 이룰 수 있도록 민원처리
- ⑤ 민원처리 현장확인 예약제 운영
  - 인·허가 민원중 현장방문이 필요한 민원은 민원인 요청시 예약

# 個別公示地價調査및土地管理制度運營

## (不動產管理擔當)

- 조세 및 각종 부담금의 부과기준이 되는 개별공시지가의 정확한 조사
- 부동산중개업소 지도·단속 및 토지공개념 제도운영

### 推進方針

- 대상 전 필지 현지확인을 통한 정확한 조사와 지가열람 및 개별통지로 민원사건예방
- 감정평가사의 사전 검증활용으로 지가의 객관성 및 형평성유지
- 부동산중개업소의 철저한 지도·단속으로 불법중개행위 예방

### 推進計劃

#### ① 개별공시지가 조사

- 대상 : 180,000필지(총 265,432필지의 67.6%)  
※ 표준지 2,590필 (조사대상 필지수의 1.4%)
- 조사시기 : 정기분(1.1차 기준), 수시분(7.1차 토지이동분)
- 민원예방을 위한 주민의견 수렴 및 성실한 처리

#### ② 토지관리제도운영

- 부동산중개업소 지도·단속 : 분기별 1회(133개소)
- 부동산 시장 동향 조사(주1회)
- 부동산 매매계약서 검인실시

# 正確한 地籍管理

## (地籍管理擔當)

- 精確한 측량성과관리 및 필지중심토지정보시스템(PBLIS) 운영으로 지적측량업무의 효율성제고와 서비스의 질적향상 도모
- 토지이동(분할·합병등)된 토지 등기촉탁과 소유권 변동분 정리로 군민의 경제적 부담해소와 지적공부의 공신력제고

### 推進方針

- 지적측량성과 전량 현지검사 및 지적측량 기준점 일제조사
- 수치화일(도면전산자료)의 정확성 유지를 위한 토지이동자료 정리 및 오류자료 정비
- 토지이동 발생분 등기촉탁 및 소유권 변동분 정확한 정리

### 推進計劃

- ① 지적측량 성과관리
  - 측량기준점 관리 : 2,856점
  - 精確한 측량검사 : 등록전환 및 분할토지, 경지정리지역등
  - 지적측량 대행법인의 지도·점검
- ② 지적공부관리 및 정리
  - 토지(임야)대장 : 580,828매(마이크로필름으로 전산완료)
  - 지적(임야)도 : 6,472매(PBLIS로 전산 완료)
  - 등기필통지서정리 : 소유권 및 주소변경변동등 13,000필지
- ③ 필지중심토지 정보시스템 운영
  - 지적(임야) 도면 전산발급
  - 지적공부관리 및 지적측량업무의 효율성 제고
- ④ 토지표시변경 등기촉탁
  - 분할·합병·지목변경등은 공무원이 등기촉탁
  - 주민의 등기비용 절감 및 편의제공(4,600필지)

# 地籍(林野)圖를 數値화일로 管理 (地籍管理擔當)

- 필지중심 토지정보시스템(PBLIS)이 구축 완료됨에 따라 100여년간 사용해온 종이도면을 폐쇄
- ⇒ 종이도면을 폐쇄하기 위하여 완벽한 오류자료 정비

## □ 推進方針

- 필지중심토지정보시스템의 구축으로 종이도면 폐쇄
- 대장과 도면이 일치되는 완벽한 D/B 구축

## □ 推進計劃

- 2005. 1/4분기 종이도면 폐쇄  
⇒ 총 6,472매 (지적: 6,177, 임야도 : 295)
- 대장과 도면 자료를 비교 분석 정비
- 종이 도면 상태에서 보이지 않던 오류자료 색출정비
- 토지이동 변동자료 발생즉시 정리
- 국가 지리정보 인프라 구축

# 土地綜合情報網(LMIS)構築事業 推進 (地籍管理擔當)

○ 토지관련 자료를 표준화, 전산화, 각종 공간정보 DB구축하여 전국 온라인망을 통한 대 국민서비스를 제공하고 토지행정의 효율성 제고

## □ 推進方針

- D/B구축(지형도, 지적도, 용도지역지구도 및 속성정보)
- 부동산거래관리시스템 전국 온-라인
- 인터넷 토지정보시스템 가동.

## □ 推進計劃

- 기 간 : 2005 ~ 2006(2년)
- 대 상 : 토지관리업무 전반
  - ①토지거래관리                      ②외국인토지관리
  - ③개발부담금관리                  ④공시지가관리
  - ⑤부동산증개업관리              ⑥용도지역·지구관리 등
- 사업추진
  - 국비사업 : DB구축, 기본S/W설치 및 교육  
                  한국토지정보시스템(KLIS) 전국망 구축  
                  인터넷 토지정보망 개발
  - 군비사업 : 토지정보망 DB 관리시스템구입( 270백만원 )
- 추진방법
  - 건설교통부와 합동 구축

# 담장없는 綠色都市空間 造成

## (建築民願擔當)

- 무분별하게 개발된 도시공간을 자연친화적인 녹색 도시공간으로 회복
- 기존 담장의 자율적인 해체로 지역 주민들간에 공동체의식 함양

### 推進方針

- 신축건물에 생활타리 조성 적극 권장 녹색 도시공간으로 회복
- 기존 담당의 자율적인 해체로 지역 주민들간의 공동체 의식 함양
- 공공시설물부터 단계적으로 시행하고 민간분야 전면 시행

### 事業計劃

#### 1 段階 : 신축건물에 생활타리 조성 적극 권장

- 민간분야 : 산성리·대회리 택지개발 지구 신축건물 권유
- 공공분야 : 신축되는 공공시설 담장설치 억제

#### 2 段階 : 기존 건축물에 점차적으로 확대 시행

- 민간분야 : 기존 공동주택 및 민간 건물로 확산
- 공공분야 : 기존 공공시설의 담장 단계적으로 해체

#### 3 段階 : 공공·민간분야 전면적으로 시행

### 推進計劃

- 2005. 1 : 자체 추진계획 수립 및 관내 공공·유관기관 협조
- 2005. 2~3 : 사업계획 홍보 및 교육(지역신문,충남케이블TV에산방송,간담회등)
- 2005. 4 : 단계별로 사업 시행

### Ⅲ. 特殊施策

住民1日 民願室 現場體驗 ----- 13

마을별 地番圖 製作配付----- 14

# 住民 1日 民願室 現場體驗

(特殊施策 一般民願擔當)

- 주민이 군청 민원실에서 공무원과 함께 민원처리에 참여하고 체험함으로써 군정 추진 및 민원처리 이해의 폭을 넓히는 계기 마련

## 推進方針

- 예산장날을 택하여 오전 3시간씩 체험
- 가급적 그동안 군·읍·면정에 참여하지 않았던 계층 우선

## 推進計劃

- 체험기간 : 2005. 2月 ~ 11月(10개월)
- 체험인원 : 120명(예산장날 2명씩 읍면장 추천)
- 체험방법
  - 주요군정 및 민원실 현황 설명
  - 민원처리 절차 참여 및 체험
- 체험주민에게는 소유재산목록 및 도면·대장들을 화일화하여 제공
- 소요예산 : 2,400천원(화일 및 식비)

## 期待效果

- 민원처리 이해 폭을 넓히는 계기
- 군정 홍보 및 주민여론수렴 반영

# 마을별 地番圖 製作配付

(特殊施策 不動産管理擔當)

- 읍·면 행정리별 마을 지번도를 제작 마을회관에 비치 주민에게 무료 열람하여 주민의 시간 및 경제적 절감효과 및 리행정 효율성 제고

## 推進方針

- 읍·면 행정리별 마을 지번도를 제작 코팅처리
- 마을 주민이 누구나 자유롭게 열람할수 있도록 마을회관에 게시

## 推進計劃

- 2005. 4月 ~ 5月 지번도 제작  
※마을 전체을 1매로 제작
- 2005. 5月 ⇒ 마을제공
- 소요예산 9,120천원(30,000원×304개리= 9,120,000원)  
※2005. 1. 1자 개별공시지가 도면활용 비용절감

## 期待效果

- 지적도 및 임야도의 축척이 달라 접합 할수 없으나, 동일축척으로 제작 한 도면으로 접합하여 주민 열람 불편해소
- 군이나 읍면에 가서 지적(임야)도 열람 및 발급받는 불편해소