

2002年度

主要業務計劃

綜合民願室

I. 基本現況

□ 機構 및 定·現員

(2001. 12. 31 현재)

구 분	계	일 반 직							기능직	비고
		소계	5급	6급	7급	8급	9급			
계	정원	22	20	1	5	8	4	2	2	
	현원	22	20	1	5	7	5	2	2	
민원담당	6	4	1	1	-	2	-	2		
농지관리팀	3	3	-	1	2	-	-	-		
부동산등록담당	3	3	-	1	1	1	-	-		
지적측량관리담당	4	4	-	1	2	-	1	-		
건축담당	6	6	-	1	2	2	1	-		

□ 事務分掌

담당부서명	주요업무
민원	<ul style="list-style-type: none"> · 민원행정의 종합기획 수립시행 · 민원서류 접수 및 처리 · 자동차 등록업무 · 주민등록 및 호적업무 · FAX 및 재택전자민원처리 · 여권신청서 접수
농지관리	<ul style="list-style-type: none"> · 농지전용허가, 협의, 타용도일시사용 · 농지원부 및 농지취득자격증명 · 농지이용실태조사 및 농업진흥지역 관리
부동산등록	<ul style="list-style-type: none"> · 지적공부 관리 및 외국인토지 관리 취득업무 · 지적관련 제증명 발급 · 토지이동지 등기 촉탁업무 · 지목변경· 합병업무
지적측량관리	<ul style="list-style-type: none"> · 지적측량검사 및 지적측량 기준점 관리 · 지적측량 대행법인 지도감독 · 토지분할 허가 및 지적도면 전산화 업무
건축	<ul style="list-style-type: none"> · 건축허가(신고) 및 사용승인 · 주택융자금 관리 및 주거환경개선사업 · 건축물대장관리 · 건축물사후관리

□ 地籍公簿登錄 現況

(2001. 12. 31 현재/단위 : km)

계		농경지		대지및공장용지		임야		공공용지		기타	
필지	면적	필지	면적	필지	면적	필지	면적	필지	면적	필지	면적
257,830	516.9	125,533	119.4	29,842	11.2	37,999	342.9	56,190	30.8	8,266	12.6

□ 車輛登錄 現況

(2001. 12. 31 현재)

계	승용차	화물차	승합차	특수차
14,394	8,016	4,984	1,346	48

□ 農業振興地域 指定現況

(단위 : ha)

계		농업진흥지역		농업보호지역		비고
필지수	면적	필지수	면적	필지수	면적	
65,906	8,228	57,667	7,267.6	8,239	960.4	2000.11.9고시

※ 고성군 전체면적의 15.9%, 고성군 농경지 면적의 68.9%

□ 住宅 現況

(2001. 12. 31 현재)

보급율 (%)	가구수	주택수(동)			비고
		계	단독주택	공동주택	
98.23	22,234	21,630	19,090	2,540	

□ 委員會 現況

위원회명	설치근거	기능	위원수			임기
			계	당연직	위촉직	
민원조정위원회	고성군민원조정위원회운영규칙	· 각종 민원처리과정에서 문제점 해소 · 행정정보공개 이의신청 사항 등에 대한 심의	19	18	1	2년
농지관리위원회	농지법제46조및시행령제62조시행규칙제49조	농지이용계획 및 농지의 전용신고에 관한 확인 사항	266	14	252	3년
건축위원회	건축법제4조	건축조례 제·개정, 도시설계안 심의 등	14	6	8	2년

□ 關聯 機關團體 現況

기관명	직원수	수행업무
대한지적공사 고성군출장소	소장 손기영 외 13명	· 지적측량 및 공부작성

II. 2002 主要業務 計劃

民願行政의 內實化

새로운 환경변화에 신속하게 대처하고 군민의 다양한 욕구에 부응하는 군민제일주의 봉사행정 구현

□ 친절 · 신속한 민원행정 추진

○ 일반민원 접수처리

- 현 황

(2001.12.31 기준)

접수 (A+B+C)	인·허가 등 (A)	불가·반려·취하처리				처리중 (C)
		소계(B)	불가	반려	취하	
12,897	12,650	247	28	71	148	0

- 불가·반려·취하 민원 분기1회 감사부서 통보 추적관리
- 처리기한 30일이상 경과민원 중간통보제 확행
- 복합민원 실무종합심의회 심의건 상향조정
 - 창업승인신청외 21종

○ FAX민원 전화 신청제 운영

- 대상민원 : 호적등본외 34종(본인 확인 필요한 민원은 제외)
- 내 용
 - 민원인이 가정이나 직장에서 전화로 가까운 군이나 읍면에 FAX 민원 발급 신청
 - 처리시간 : 4시간이내
 - 접수시 교부시간 사전안내
 - 민원인이 교부기관을 2회이상 방문하는 불편해소

○ 여권 접수처리

- 접수 현황

년 도	1999년	2000년	2001년	비 고
건 수	396	609	748	평균 30%증가

- 신청서 접수 신속한 처리로 최단시일내 발급 처리
 - 오전 접수분 당일 도청 발송, 오후 접수분 익일 발송
- 발급여권 도청에서 수령 즉시 전화 통보로 민원인 편의 제공
- 민원실 전직원 친절교육 강화
 - 교육대상 : 종합민원실 전직원 및 공익근무요원
 - 교육일시 : 주 1회(매주 화요일) 일과시간 30분전
 - 내 용 : 교육, 실습, 사례중심으로 실시
- 민원행정 군민만족도 설문조사 실시
 - 시행시기 : 년 2회(반기별 6월, 12월)
 - 설문내용
 - 민원행정서비스 전반에 대한 질적수준 및 만족도
 - 환경, 친절도, 청렴도 등 서비스의 구체적인 내용
 - 개선 및 건의사항 등
 - 결과조치
 - 민원행정의 사각지대를 도출 개선함으로서 양질의 민원행정 서비스 제공
 - 민원행정 시책 추진에 적극 반영

□ 민원사전에고제 실시

- 개 요
 - 인·허가, 면허, 검사 등 각종 민원중 갱신시기 실기로 인한 불편과 불이익을 사전에 예방하기 위하여 정기적으로 갱신기간 도래 사실 통보
- 내 용
 - 대상민원 : 자동차정기검사의외 43종
 - 예고시기 : 갱신 1개월전 우편 통지
 - 사전예고로 미갱신에 따른 민원인 경제적 부담 경감 및 불이익 행정처분 사전차단

□ 민원업무 간소화 대상민원 지속적 발굴 추진

○ 개 요

- 각종 민원서류에 첨부되는 증명서와 절차등을 재검토하여 불필요한 서류 및 절차를 대폭 감축함으로써 민원중심의 행정서비스 실시

○ 내 용

- 자치법규(조례, 규칙)에 규정된 민원사무중 내부확인이 가능한 첨부 서류 발급 전면 폐지
- 정보화 시대에 걸맞게 처리기간 조정
- 증명서류 감축, 처리기간 단축, 절차 간소화 여부 등 지속발굴 추진
- 민원인의 시간적, 경제적 부담 최소화

□ 민원처리 정보화

○ 개 요

- 정보화 시대에 걸맞게 각종 민원신청 처리절차를 공개함은 물론 가정에서 인터넷으로 민원신청 및 상담 처리

○ 민원처리 인터넷공개시스템 운영

- 공개대상 민원 : 인가, 허가, 면허 등 1,402종
- 개인의 정보를 해하지 않는 범위내에서 공개

○ 민원상담 및 재택전자민원 신청

- 고성군 홈페이지(<http://gngs.net>)에 접속 우편이나 방문수령 선택 교부 가능
- 대상민원 : 토지대장등본외 27종

○ 무인민원 및 등기부등본 발급기 운영

- 대상민원 : 일반민원(자동차등록원부 등 9종)과 등기부등본
- 설치시기 : 2002. 2월 중(무인민원발급기 기설치)
 - 무인등기부등본발급기는 대법원 설치승인을 득한후 운영
- Non-Stop 민원처리로 민원인 편의 도모

□ 민원모니터제 활성화

- 지역내의 주민불편사항 또는 행정오류사항 색출
- 각종 민원의 접수·처리 대행
- 군민시책추진 등 다양한 주민여론을 추진하는 구심체로 활용
- 민원모니터의 실적에 따른 표창 등 사기양양책 강구
 - 우수민원모니터에 대한 분기별 표창 수여
 - 민원모니터요원 간담회 실시

□ 주민등록 및 호적전산화 사업 완벽 추진

- 주민등록 업무 추진
 - 현 황

17세이상자	2002신규 발급대상자	미 발 급 자				
		계	군 인	학 생	해외여행.수감 입원요양자	입력지연
51,683	776	711	120	343	116	132

- 주민등록증 위변조 방지기능 보완 발급 : 신규발급 대상자 및 기발급자 중 신청자 전원
- 주민등록증 미발급자 추적관리로 미발급자 최소화

- 호적업무 전산화 사업

- 현 황

호적인구수	호적가구수	원본대조작업 횟수	비 고
333,612	54,291	3회	

- 2002. 9월 본격지 무관 호적등초본 전국온라인 서비스 실시대비 전산호적부 입력자료 완벽대사로 오류자료 최소화(사업완료시까지 공공근로 지속 투입)
- 전산호적관서 지정신청 : 2002. 6월 초
- 전산호적관서 시행예정일 : 2002. 9월 초

農地의 效率的 利用 및 保全對策

- 농업생산 기반 시설이 완비된 농지의 효율적 관리
- 농촌을 보호하기 위한 농지의 효율적 보존관리
- 식량의 안정적 생산기반 유지

□ 農地現況

- 총농지면적 : 11,914ha(畓8,659ha, 田3,255ha) (단위 : ha)

계	농업진흥구역	농업보호구역	진흥지역 밖	비고
11,914	7,268	960	3,686	

- 연도별 전용내역(연평균 15.8ha) (단위 : ha)

계	1999년도	2000년도	2001년도	비고
47.5	16.1	15.9	15.5	

□ 推進計劃

- 식량생산 기반유지를 위한 우량농지 보존강화
- 농업진흥지역내 전용 억제
- 논 농업직불제 시행에 따른 기초자료 정비
 - 농지원부 전산 정비
- 농지불법 전용 강력단속
 - 시·군 교체확인 단속 : 년 1회 6일
 - 읍·면 교체확인 단속 : 년 1회 3일

農地利用 實態調査

자기의 농업경영에 이용하고자 하여 농지취득자격증명을 발급 받아 농지 취득후, 정당한 사유없이 농업경영에 사용하지 않은 농지에 대하여 매년 농지이용실태를 조사하여 처분 등 의무를 부과

□ 農地利用實態調査 概要

○ 농지이용실태조사

- 조사기간 : 2002. 10. 1 - 2002. 11. 30(2개월간)
- 조사대상 : '96이후 농업경영을 목적으로 취득한 전 농지
- 조사방법 : 읍·면별 조사원 편성후 필지별 전수 조사

○ 농지처분의무통지

- 정당한 사유없이 자경하지 않은 농지에 대하여 농지처분의무를 부과
 - 농지처분의무기간 : 통지일로부터 1년간

○ 농지처분명령

- 농지처분의무통지를 받고도 정당한 사유없이 농지처분의무를 이행하지 않은 농지소유자에 대하여 농지처분 명령
 - 농지처분명령기간 : 6개월

○ 농지처분이행강제금 부과

- 농지처분명령을 받고도 정당한 사유없이 농지를 처분하지 않은 농지소유자에 대하여 농지처분이행강제금 부과
 - 부과금액 : 공시지가의 20%

□ 期待效果

- 경자유전의 원칙에 따른 경작자 위주의 농지 소유 개념 확립
- 농지의 효율적 이용
- 투기성 농지의 매매행위 근절

地籍測量基準點 調査 設置

정확하고 투명한 지적측량성과 제공을 위하여 지적측량기준점을 조사 설치하여 측량업무 및 신속한 민원처리로 지적측량 공신력 제고

□ 推進概要

- 지적삼각점 관리현황 : 관내 17점
- 지적측량기준점인 지적삼각점을 조사설치하여 완벽한 기준점 유지로 양질의 측량성과 관리
- 해안지역 신규등록지 증가에 따른 측량 미흡 등 민원발생 해소지역 신규 신설관리

□ 推進計劃

- 조사설치 계획 : 4점 신설(5,200천원 확보)
- 위치 선정 : 점간 시통이 어려운 해안지역(삼산, 하일, 하이)
- 관리전환 : 영구점 설치 후 지적공사 위탁관리조치

□ 期待效果

- 신규분 영구표지설치로 관측의 시간단축 및 정확한 성과 관리
- 신속 정확한 측량성과로 민원해소

公共用地的 地目變更 및 合併 調査 整理

국토개발에 따른 공공용지 편입대상 토지가 빈번한 소유권 이전되어 있는 토지를 조사 지목변경 및 합병할 수 있도록 관리청별 통지하여 공부정리 함으로서 지적공부 및 공공재산관리의 편의를 도모하고자 함

□ 對象土地 現況

구 분	계	고속도로	광역상수도	국 도	군 특수사업
지목변경	2,140	630	470	550	490
합 병	1,430	580	310	360	180

□ 推進計劃

- 대상지 조사 : 2002. 5월한
 - 지구·노선별 도면에 의한 지번별 조서 작성
- 관리청별 통지 : 2002. 6월한
 - 도로공사, 수자원공사, 국도관리청, 군유재산관리부서 등
- 소유권별 등기부열람 및 공부정리 : 2002. 7월한
 - 기 소유권 등기부 정리
- 공부정리 완료분 등기촉탁 의뢰 : 2002. 10월한
 - 등기소 협조
- 등기완료분 관리청별 등기권리증 송부 재산관리 조치

□ 期待效果

- 지적공부 및 공공재산의 효율적 관리
- 등기수수료 절감 : 54,000천원(건당 15,000원 정도)

지붕改良事業推進

낡고 퇴색된 지붕을 밝고 아름다운 지붕으로 개량하여 농어촌 미관 증진 및 지붕누수로 인한 재해예방

□ 事業概要

- 위 치 : 고성군관내
- 사업기간 : 2002. 3월 ~ 2002. 12월
- 사업량 : 100동
- 사업비 : 100백만원

□ 對象者要件

- 준공년도가 20년이상 30평이하의 주택
- 박공식 경사지붕 및 맑은(주황색계열)색 시공
- 생활보호대상자 우선 지원

□ 推進現況

(단위:백만원)

구분	계		기 투자		2002시행		2003 이후	
	사업량	사업비	사업량	사업비	사업량	사업비	사업량	사업비
계	547동	547	177동	177	100동	100	270동	270

□ 推進計劃

- 사업추진 지침 통보 : 2002. 1월
- 신청서 접수 : 2002. 2월
- 대상자 확정 통보 : 2002. 3월
- 사업시행 : 2002. 3월 ~ 11월

□ 期待效果

- 농어촌미관 증진 및 지붕누수방지로 전기누전 등 2차 재난예방

住宅改良事業推進

낡고 헐었거나 불량한 농어촌주택의 개량을 촉진하고 농어촌 지역에 있어서 뒤떨어진 주거환경 개선을 도모

□ 事業概要

- 사업량 : 총 44동 880백만원
- 용자금액 : 2,000만원 한도
- 용자조건 : 년리 5.5% 1년거치 19년 상환
- 용자절차 : 용자신청 → 대상자결정(군수) → 결정통지(대상자) → 사업추진 및 완료 → 주택개량확인서발급 → 대출(농협)

□ 對象者 資格要件

- 도시계획구역내 상업·공업지역을 제외한 지역
- 기존주택 소유한자로 개량후 철거
- 주거전용면적 100㎡이로 건축
- 박공식 경사지붕 및 밝은(주황색계열) 시공시 우선지원

□ 推進計劃

- 대상자 확정 : 2002. 3월
- 대상자중 희망자에 한하여 우수주택 견학
- 사업추진 : 2002. 3월 ~ 2002. 12월

□ 期待效果

- 농어촌지역의 미관 증진
- 열악한 주거환경 개선

III. 特殊施策

無人民願發給機 屋外 부스(Booth) 設置

무인행정민원발급기와 무인등기부등본발급기의 옥외 부스(Booth) 설치 - 24시간 Non-Stop 민원처리 체제 구축으로 민원서비스의 획기적 개선 및 민원 편의 제공

□ 現 況

- 종합민원실내 무인민원 발급기 1대 설치 운영 : 2001. 4. 16
 - 민원인이 직접 제증명 서류를 발급
- 발급가능 민원서류 : 토지대장 등본외 9종
 - ※ 추후 호적등(초)본 등 총 발급대상민원 32종

□ 推 進 計 劃

- 옥외 부스 설치
 - 설치장소 : 군청 당직실 앞(보안 용이한 장소)
 - 길거리(군청앞)에서 무상출입이 가능하도록 하고 당직실에서 24시간 관리할 수 있는 지점
 - 설치내역 : 발급기 2대 설치할 공간 확보(5坪 정도)
(L=5.5m, B=4.0m, H=2.9m)
 - 소요예산 : 35,000천원
 - 군청 건물과 주변환경에 맞게 아름답고 견고하게 건축
 - 설치시기 : 2002. 2월중
- 무인등기부등본 발급기 설치
 - 도입장비 : 무인등기부등본 발급기 1식
 - 소요예산 : 29,500천원

□ 期 待 效 果

- 24시간 개방함으로써 Non-Stop 민원처리 체제 구축
- 각종 부동산등기 신청 시 군청과 등기소를 방문하여야 하는 불편 해소로 민원 편의 증진

財産管理用 바인더 製作

군의 기본현황이나 각 세대의 신분사항, 재산사항 관리 바인더를 제작, 전 세대에게 배부하여 주민편의 도모와 행정서비스 제고

□ 現 況(問題點)

- 많은 주민들이 우리군의 기본현황(군상징, 행정조직, 의회 등)을 정확하게 알지 못함 - 각종 민원업무 처리시 혼란 등 불편 초래
- 체계적인 토지 및 건물의 재산관리에 미흡
 - 주소, 본적, 재산사항(토지, 건물) 등을 정확하게 알지 못하여 매번 발급시 마다 공부 확인후 발급받는 등의 행정적, 경제적 낭비 초래

□ 바인더 製作

- 수록 내용
 - 군정홍보 : 상징물, 행정조직, 의회 등
 - 가족인적사항 : 주민등록등본, 인감증명, 호적등본 등
 - 소유재산현황 : 토지(임야)대장, 지적(임야)도, 건축물관리대장 등
- 소요예산 : 60,000천원
 - 바인더 구입비 : 25,000세대×2,000원=50,000천원(총 세대 22,186세대)
 - 토지대장, 지적도 등 발급용지 구입비 : 25,000세대×400원=10,000천원
 - 전체 20매(40페이지) 정도로 구성
- 제작 배부
 - 군정홍보 사항은 바인더 제작시 함께 제작하여 편철
 - 가족인적사항 및 소유재산현황은 읍면에서 담당공무원이 세대별로 현황을 확인하여 공용으로 발급 바인더에 기재하여 전 세대에 배부

□ 期待效果

- 주민들에게 군정홍보와 아울러 행정서비스 제고
- 각종 공부 등의 수시 발급으로 인한 행정적 경제적 낭비 해소
- 주민들의 개인재산의 효율적 관리