

2000年度
主要業務計劃

民願奉仕課

I. 基本現況

□ 機構 및 定·現員

(’99.12.31 현재)

구 분	계	일 반 직							기능직	일용	비고
		소계	5급	6급	7급	8급	9급				
계	정원	23	21	1	5	8	5	2	2	2	
	현원	23	21	1	5	8	4	3	2	2	
민원봉사담당		6	4	1	1	1	1	-	2	-	
부동산등록담당		4	4	-	1	1	-	2	-	2	
지적측량관리담당		4	4	-	1	2	1	-	-	-	
토지평가담당		6	6	-	1	3	2	-	-	-	
병 무 담 당		3	3	-	1	1	-	1	-	-	

□ 事務分掌

담 당 부 서 명	주 요 업 무
민 원 봉 사	<ul style="list-style-type: none"> · 민원행정의 종합기획 수립시행 · 민원서류 접수 및 처리 · 자동차 등록업무 · 주민등록 및 호적업무 · FAX 및 재택전자민원처리 · 여권신청서 접수
부 동 산 등 록	<ul style="list-style-type: none"> · 지적공부 관리 및 외국인토지 관리 취득업무 · 지적관련 제증명 발급 및 건축물대장 관리 · 토지이동지 등기 촉탁업무 · 지목변경·합병업무
지 적 측 량 관 리	<ul style="list-style-type: none"> · 지적측량검사 및 지적측량 기준점 관리 · 지적측량 대행법인 지도감독 · 토지분할 허가 및 지적도면 전산화 업무

담당부서명	주요업무
토지평가	<ul style="list-style-type: none"> · 개별필지의 특성조사 및 지가 산정 · 지방토지평가위원회 운영 · 지가의 결정·공개·열람 · 부동산중개업 지도감독
병무	<ul style="list-style-type: none"> · 징병검사 업무 · 징집 및 소집자원관리 · 병력동원훈련 및 자원 관리

□ 地籍公簿登錄 現況

('99. 12. 31현재/단위 : km²)

계		농경지		대지및공장용지		임야		공공용지		기타	
필지	면적	필지	면적	필지	면적	필지	면적	필지	면적	필지	면적
254,854	516.6	125,658	120.1	28,863	10.8	37,595	343.4	57,291	35.3	5,447	7.0

□ 車輛登錄 現況

('99. 12. 31 현재)

계	승용차	화물차	승합차	특수차
12,699대	7,090	4,446	1,089	74

□ 委員會 現況

위원회명	설치근거	기능	위원수			임기
			계	당연직	위촉직	
민원조정위원회	고성군민원조정위원회 운영규칙	각종 민원처리과정에서 문제점 해소	16	15	1	2년
공유토지분할위원회	공유토지 분할 특별법제9조	공유토지분할 개시 결정심의·의결 등	9	5	4	5년
토지평가위원회	지가공시 및 토지 등의 평가에 관한 법률시행령제14조	공시지가표준지 조사·평가에 관한 사항 심의	14	5	9	1년

□ 關聯 機關團體 現況

○ 대한지적공사 고성군 출장소 (고성읍 수남리 527-9번지)

직원수	수행업무
소장 하현수 외 14명	· 지적측량 및 공부작성

II. 2000主要業務 推進 計劃

民願行政의 內實化

군민의 다양한 욕구에 부응하기 위해 종합민원실을 설치하여 새로운 환경변화에 신속하게 대처하고 군민제일주의 봉사행정 구현

□ 열린 군수실 운영

- 일 자 : 고성장날 (1, 6, 11, 16, 21, 26) 10:00~12:00
- 장 소 : 민원상담실내 군수주재
- 상담내용 : 군민애로, 건의사항 청취해결

□ 친절 배가(倍加)운동 추진

- 친절교육 확행 - 일과시간 30분전 출근 친절교육 실시
- 군민에게 친근하고 부드러운 환경조성
 - 민원도우미 배치로 친절안내
 - 편의시설개선 확충(민원안내자료 비치)
 - 우수공무원 분기별 표창실시
- 민원친절군민만족도 설문조사 : 분기별

□ 민원1회 방문처리제 운영

- 민원사전 예약상담제 실시(민원사전예약 상담일지 기록)
- 실무종합심의회 운영
- 불가·반려민원 민원조정위원회 운영 및 감사부서 통보
- 중간통보제 실시
- 기능별 민원후견인제 운영

□ 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

□ 차량소유자 「알 권리」 제공

- 차량등록대수 : 12,699대 ('99. 12. 31 현재)
- 제공내역 : 정기검사, 책임보험 등 각종 과태료 부과처분 사전예고
→ 과태료처분 사전예방으로 경제적 부담경감

住民登錄證 一齊更新業務 持續推進

새로운 주민등록증 일제경신발급으로 증의 위·변조에 따른 각종 사회범죄의 방지로 신용사회를 구축하고 국가안보에 기여

□ 추진개요

- 기간 : '99. 5. 27 ~ 2000. 5. 31
- 대상 : 주민등록이 되어 있는 만17세 이상자 전원
- 추진방법
 - 화상단말기에 사진 및 지문입력하여 중앙주민센터에 전송
 - 한국조폐공사에서 플라스틱증을 제작 신 주민등록증 교부

□ 추진계획

- 주민등록증 미 발급자 지속추진
 - '99.12.31 현재 미 발급자 : 2,100명 (총대상 53,369명)
 - 미 입력자 사유분석 후 개별안내 등 집중독려
 - 각종 홍보매체를 통한 지속적인 홍보강화
- 신 주민등록증 교부 철저(2000. 1. 10 ~ 1. 18)
 - 교부대상자 : 49,251명(화상 미입력자+한자없는자 제외)
 - 교부대상자 명부를 출력하여 교부일정 사전조정
 - 읍·면별 책임자를 지정하여 마을별 순회교부
 - 주민등록증 교부시 구증 회수 및 신증 보안관리 철저

建築物臺帳 電算化事業 推進

정부의 부동산 관리부서 일원화 계획에 의거 건축물대장의 전산발급 체제구축으로 국가공부의 공신력확보와 사유재산권보호에 만전을 기하고자함.

현 황

- 건축물대장 : 총 32,139건 50,180장

추진개요

- '98. 12 ~ '99. 6 : 건축물대장 미등기, 등기촉구 등 건축물대장정비
- '99. 2 ~ 2001. 12 : 건축물현황도(평면도,배치도)작성, 건축물대장정비
- '99. 8 ~ 2000. 2 : 건축물대장 전산화사업

추진계획

- 건축물대장 전산화 추진
 - D.B 구축 : 32,139건
 - 전산화 시험운영 : 2000년 상반기 중
- 건축물 현황도작성 지속추진 ; 17,482건
- 건축물대장 지번, 소유자 등 변동사항 정비

문제점

- 건축물 현황도 작성 소요인력 부족으로 추진상황 저조
(현재까지 공공근로 인력참여)

대 책

- 건축 등 전문자격소지 일용인부 사역으로 현황도 작성 효율성제고
 - 일용인부 15명 사역예산 계상 건의(18,200천원 소요)

土地表示變更 登記囑託 推進

토지이동 정리분에 대한 토지의 등기를 촉탁하여 군민의 경제적부담을 해소하고 대민서비스 제공

□ 추진개요

○ 촉탁대상

- 신규등록을 제외한 토지이동 정리분 전량
- 개별법령에 의한 사업등으로 인한 토지이동은 그 사업시행자가 등기 촉탁

○ 추진기간 : 수시(토지이동지 전량)

□ 추진계획

○ 목표량 : 4,000필정도

○ 대상지 등기부열람 및 촉탁서 작성

○ 촉탁등기시 완료분 소유자 통지

○ 토지분할시 소유권 이전등기와 동시에 토지이동등기 촉탁조치 (관내 법무사 적극협조)

□ 추진효과

- 소유권 이전등기와 토지표시변경 등기가 동시에 처리됨으로서 토지 소유자의 경비절감과 민원1회방문처리제의 확립으로 양질의 서비스제공

2000個別公示地價 調査事業 推進

個別公示지가는 각종조세의 과표활용 등 공평 균형과세 부과와 토지공개념 정착을 위하여 개별필지의 정확한 특성조사 실시로 전산자료 입력을 통한 지가산정 후 m²당 가격을 결정공시함

□ 추진개요

- '99. 10. 1 ~ 2000. 2. 28 : 표준지 선정, 교체, 확정 및 가격조사 실시
 - 조사자 : 감정평가사 4명(표준지 2,585필)

□ 추진계획

- 2000. 1. 1 ~ 2. 28 : 개별필지 토지특성조사
 - 조사대상필지 : 188,207필지
- 2000. 3. 3 ~ 4. 30 : 지가산정 및 검증작업 실시
- 2000. 5. 1 ~ 5. 30 : 지가열람 및 의견제출조사
 - 주민홍보 : 지가열람부 비치, 개별필지 열람 의견서 접수 처리
- 2000. 6. 30 : 토지평가위원회심의 및 지가결정공시
- 2000. 7. 1 ~ 8. 30 : 이의신청 및 재조사 청구분 심의처리
 - 개별통지 : 토지소유자 우편엽서발송 및 이의신청 접수

□ 추진효과

- 지가전담반 구성 : 8명
- 개인별 노트북활용 : 토지특성조사 및 전수조사시 조사필지부 대신 ALPA내장된 노트북을 활용 현지에서 수정, 열람
- 전담반 운영결과 기대효과
 - 과세자료누락 및 개별지가 신뢰기반 구축의 활성화
 - 공정과세 신뢰성 제고

地價現況圖面 電算化 推進

매년 지가조사시 도면복사 접합을 비능률적인 수작업에 의존하던 것을 전산화 시스템을 구축 컴퓨터를 이용 지가현황도면을 입력 운용함으로써 인력 및 조사누락 등 과학적 자료관리로 업무능률을 제고함.

□ 추진개요 : 지적도면 총 4,762매

- '97년 시행 - 3개 읍·면 (고성, 회화, 거류)
 - 지적도면 : 1,144매 21,900천원
- '98년 시행 - 4개면 (삼산, 하일, 하이, 동해면)
 - 지적도면 : 1,290매 29,670천원
- '99년 시행 - 2개면 (구만, 마암)
 - 지적도면 : 659매 14,036천원

□ 추진계획

- 지적도면 : 1,669매 25,600천원(상리, 대가, 영현, 영오, 개천)
- 지적도면 전산화와 연계하여 D/B구축시 지가 현황도면 프로그램에 맞게 데이터 전환 → 전문업체에 용역처리

□ 추진효과

- 지가현황도 완료도면(9개 읍·면) : 분할, 합병, 지목변경 정리완료
- 2000개별지가 조사시 지가현황도면 관리시스템 이용
 - 직접 도면 출력 활용

地籍(林野)圖面 電算化事業 推進

지적(임야) 도면을 토지대장과 같이 필지 경계별 전산입력하여 『대장+도면』의 필지중심 종합정보시스템을 구축하여 다양한 민원서비스 제공과 토지관련 정보의 공동활용

□ 추진개요

- 사업량 : 지적(임야)도 총 4,301장
- 추진기간 : 1999년 ~ 2001년(3년간)
- 2000년 사업비 : 137백만원(국비50%, 도비25%, 군비25%)
- 추진방법 : 대한지적공사 용역 시행

□ 추진실적

- 주요장비 구입 : 서버컴퓨터 등 2종
- D/B구축 추진 : 지적도4,301장중 잔량 2,664장 구축추진
- 기존 자료정비 및 D/B구축자료의 검정 실시

□ 추진계획

- 지적(임야)도 등 입출력자료의 지속적 정비 실시
- 지적(임야)의 D/B 구축 잔량 2,669장 지속적 추진
- 도면전산화 정보시스템 구축(행정자치부)

共有土地分割特例法 推進

본 특례법의 시행기간 만료가 도래함에 따라 홍보활동 강화로 대상토지 소유자 전원이 혜택을 받을 수 있도록 하여 재산권 행사에 따른 불편과 부담을 해소

□ 추진개요

- 시행기간 : 1995. 4. 1 ~ 2000. 3. 31 (5년간)
- 대상토지 : 공유자 3분의1이상 건물(무허가포함)이 있는 토지
- 추진방법 : 공유토지분할위원회의 의결 내용에 따라 분할 및 등기촉탁
- 혜 택
 - 도시계획법, 건축법등 분할규제에 관계없이 분할 및 등기

□ 추진계획

- 2000년 목표량 : 30건
- 특례법 시행 잔여기간(3개월)동안 대상자 전원이 혜택을 받을 수 있도록 지속적 홍보 실시
- 특례법 시행기간 만료에 따른 관련대장 정비 및 관리

□ 추진효과

- 토지소유권행사에 따른 주민불편 해소
- 토지등록 및 지적행정의 공신력 제고

嚴正한 兵務行政 遂行

- 정확한 징병검사와 엄정한 병역처분으로 정병선발과 병무행정에 대한 투명성을 제고하고,
- 평시 병력동원 훈련소집 실시로 전시임무숙지 및 유사시 신속정확한 전투태세 확립

□ 추진계획

○ 2000년도 징병검사

- 대 상 : 1981년생 및 징병검사 연기사유 해소자
- 장 소 : 창원지방병무사무소 상설징병검사장
- 계획인원 : 622명

인원	읍면	고성	삼산	하일	하이	상리	대가	영현	영오	개천	구만	회화	마암	동해	거류
622		253	36	22	50	17	17	15	19	10	6	54	25	48	50

- 추진방향

- 대상자의 정확한 자료 발체로 누락자 방지
- 징병검사 통지서의 정확한 교부로 전원 수검조치
- 징병검사 일정 지방지 언론보도로 사전 홍보
- 징병검사 미수검자에 대한 추적색출로 수검조치 확행

○ 2000 병력동원 훈련소집

대별	군별	합 계	육 군	해 군	공 군	비 고
합 계		519	378	85	56	
지역대		498	371	76	51	
직장대		21	7	9	5	

- 추진방향

- 정확한 사전 실태조사 및 훈련소집 통지서 교부로 응소율 제고
- 이동자원의 정확한 관리로 훈련소집 통지 취소자 및 불응자 감축
- 철저한 교육훈련으로 전투력 배양

Ⅲ. 特 殊 施 策

民願室 「無料圖書貸與房」運營

민원실을 방문하는 사람들에게 각종도서를 무료로 제공하여 정감 넘치는 관공서 분위기를 조성하고, 군민 및 직원들의 정서함양과 독서하는 풍토를 조성하여 「21C 文化郡民像」을 정립하는데 기여코자 함

□ 추진방침

- 민원인 및 직원들에게 비치된 도서를 무료로 제공
- 도서대출부를 비치하여 다독(多讀)한 사람에게는 반기별 도서상품권을 제공하여 군민 및 직원들의 독서분위기 조성
- 군민들의 정서함양을 위한 좋은 책만을 선정하여 비치

□ 추진계획

- 설치장소 : 민원봉사과 제1민원실 내(도서대출부 비치)
- 비치도서 : 1,500권(소설류500권, 동화300권, 각종정보자료 700권)
 - 도서진열대 : 1조(가로120cm×세로250cm)
 - 소요예산(안) : 700천원(700천원×1조)
 - 도서상품권(10,000원 상당) : 12매(민원인6매, 공무원6매)
 - 소요예산(안) : 120천원
- 도서수집 : 기증접수 및 월별 「도서수집의 날」 운영
- 독서를 통해 기다리는 민원인의 지루함을 해소하고 편안하게 쉬어갈 수 있는 민원실분위기를 조성, 군민이 피부로 느낄 수 있는 친절운동 전개
- 민원실을 각종 도서를 무료로 가져가고 기증할 수 있는 공간으로 활용
- 독서왕 선발 시상
 - 도서대출부에 기재된 사람들 중 가장 많이 대출한 사람 순위로 선발하여 시상 ▷ 1,2,3위
- 군민홍보
 - 소가야소식지 및 반상회보, 유선방송, 각종 자생단체 회의 시 홍보