

1. 구민과 함께 가는 민원행정서비스 문화정착

친절봉사의 생활화로 경직된 공식자세를 탈피하고 민원처리의 신속·공정·정확성을 제고하여 주민만족, 고객지향적 민원행정서비스 문화정착

□ 추진개요

- 안방처럼 편안하고 아늑한 민원홀 공간 제공
- 민원담당 공무원의 친절봉사 자세 생활화
- 고객 지향적 민원행정서비스 정착

□ 지금까지 추진실적

- 민원실 공간정비
 - 민원실 벽면교체, 화분, 수족관, 솟 공예품 전시
- 주민편익제공
 - 인터넷 서핑공간 제공, 프로젝션TV설치, 주민 무료이용 프린터기 제공
 - 월간지, 주간지 등 상시 배치
- 편리한 민원행정서비스 제공
 - 무인민원발급코너 별도 설치(무인증명발급기 2대)
 - 홈페이지를 이용한 전자민원 상담실 운영 (320건 접수처리)
 - 민원처리 인터넷공개 시스템 운영

□ 세부추진계획

- 지속적인 민원홀 환경정비 및 주민편익 시책 발굴 추진
 - 동·서양화 전시, 무료복사기 비치 등
- 서구의 문화, 명소 안내판 설치 - 민원홀 내(상반기)
- 자랑스런 민원 친절공무원 선정표창 - 분기별
- 민원행정서비스헌장 인증 마크 활용 - 2003 ~ 2004
- 민원담당공무원 자체 친절교육 실시 - 매 분기 1회

2. 호적·지적서고의 현대화 및 전산실 설치운영

호적 및 지적공부는 신분과 토지 등에 관한 사항을 수시 기록하고 상시 비치하여 활용하는 영구보존 문서로 수요가 날로 증가하고 있으나 현재의 협소한 공간과 시설로는 보관 관리에 한계가 있으므로 호적·지적서고를 현대화 시설로 교체 정비하고 남은 공간을 전산실로 활용하여 업무의 효율성을 제고코자 함.

□ 현 황

○ 서고의 면적 및 이용상황

- 호적서고 : 40㎡ 호적, 제적부 등 8종 842권 보관
- 지적서고 : 74㎡ 토지대장, 지적도 등 1,170권 2,662매 보관

○ 시설장비

- 호적서고 : 전자복사기 1대, 문서 보관함 8개, 작업대 3식
- 지적서고 : 복사기 2대, 지적 전산장비 5식, 문서 보관함 8개

□ 문제점 및 대책

○ 통합 전산실 설치 예산 미 확보

⇒ 2003년도 추가경정예산에 반영

□ 세 부 추 진 계 획

○ 호적, 지적서고의 각종 대장 정비 ⇒ 2003. 1월말 완료

○ 시설 교체에 따른 설치공사 의뢰 ⇒ 2003. 2월중(경영회계과)

○ 통합 전산실 설치 운영

- 대 상 : 호적, 지적, 주소부여, 토지관리 전산 서버
- 장 소 : 지적서고 내
- 면 적 : 15㎡
- 소요예산 : 22,300천원

○ 기대효과

- 전산장비를 한 곳에 관리함으로써 자료의 보완유지와 기물의 공유 및 장비의 안정성 확보

3. 인터넷 민원처리(G4C) 활성화

인터넷을 이용한 전자정부 단일창구 구축과 행정기관의 정보공동이용을 통해 주민이 행정기관을 방문하지 않고 안방이나 사무실 등에서 다양한 민원서류를 받을 수 있을 뿐만 아니라 각종 민원서류 제출 시 20여종의 구비서류를 획기적으로 감축하여 시간적, 경제적 낭비를 해소하여 주민 편의 도모

□ 추진개요

○ 시 기

- 2002. 11. 1 : 전자정부 단일창구 개통
- 2003. 1. 1 : 호적, 건축물대장 등 발급서류 전폭 확대

○ 대상민원

- 주민등록등·초본 등 393여종 민원을 PC로 안방에서 신청하여 발급
- 중앙행정기관, 지방자치단체 등에서 처리되는 4000여종 민원안내
- 행정정보 공동이용으로 토지대장 등 20여종 구비서류 감축
- 기상, 법령 등 다양한 정보 제공

□ 지금까지 추진실적

계	호적 등본	세무 증명	토지대장 (지적등본)	개별공시 지 가	토지이용 계획확인원	건축물 대 장	자동차 등록원부	주민등록 등 본	기타
244	97	2	39	11	17	18	15	40	5

□ 세부추진계획

○ 대구민 홍보 : 2003. 1. 1 ~ 12. 31(연중)

- 구청 홈페이지, 서구 새소식(구보) 안내홍보물, 프랑카드 등 다양한 홍보매체 이용

○ 전 직원 전자인증서 발급 확대 : 2003. 2월까지

○ 전용 PC확보 및 고정 전담인원 확대 배치

□ 기대효과

- 신속한 민원처리로 주민편의 도모
- 구비서류 감축으로 시간적, 경제적 도움

4. 토지 정보 및 생활주소의 효율적인 관리

토지 소유권의 신속한 정비로 주민의 재산권 행사에 지장이 없도록 하고 새로운 주소체계의 효율적 관리로 주민에게 편리한 생활지리정보 제공

□ 추진 개요

- 신속·정확한 토지 소유권 정비
- 생활주소 시설물 유지보수
- 생활주소 데이터베이스 구축 및 변동사항 관리

□ 세부 추진 계획

- 토지 소유권 정비
 - 대 상 : 등기필 통지 및 소유자 신청분(년 20,000여건)
 - 내 용 : 소유자, 주소 등 변동사항 정비 및 과세자료 통보
- 도로명판 및 건물번호판 유지보수
 - 대 상 : 도로명판 1,515개소, 건물번호판 19,885개소
 - 망실·훼손 시설물 일제정비 : 년 3회(4, 8, 10월)
 - 확장·개설도로 명판 설치 및 신·증축건물 번호판 부착
- 생활주소 데이터베이스 관리
 - 신·개축건물 속성조사 및 자료 입력
 - 주요 건축물 사진촬영 입력
- 생활주소 홍보 실시
 - 부동산중개업소를 통한 홍보 및 활용
 - 배달업체 및 전입세대에 대한 안내지도 배부 등

□ 문제점 및 대책

- 주민 인식부족으로 도로명판 및 건물번호판 파손, 망실이 빈번하여 재정손실 발생
⇒ 사후관리 책임에 대한 법규 제정 건의

□ 기대 효과

- 토지 전산자료의 신속·정확한 정리로 민원발생 예방 및 수요자 이용편의 도모
- 시설물 사후관리 및 홍보를 통한 생활주소 활용도 제고

5. 호적제적부 전산화 관리

영구관리가 필요한 호적제적의 전산화를 통해 체계적인 유지관리와 신속한 제적 증명 발급으로 대민 봉사행정 구현

□ 추진 개요

- 추진기간 : 연중 지속 추진
- 대상 : 문장식 호적부 30,220가구 314,856명
- 추진사항
 - 문장식 호적부 제적처리
 - 제적부 전산자료 관리체계 변환 (전산서버관리체계 ⇒ PC관리체계)

□ 세부 추진 계획

- 문장식 호적부 제적부 전산화 : 185권
- 호적·제적 색인부 전산자료 구축(23권)
- 제적변동 자료 입력관리
 - 직권 기재허가 및 정정 등으로 변환된 자료 화상 입력
 - 소요예산 : 서버급 PC 1대 4,000천원
 - 소요인력 : 2명(공공근로 활용) ⇒ 문장식 호적부 입력(185권)

□ 기대 효과

- 호적, 제적부의 전산체계 구축으로 제적증명의 신속한 발급
- 문장식 호적, 제적부(종이) 영구 보존

6. 개별공시지가조사

표준지공시지가를 기준으로 정확한 토지특성조사와 지가산정의 객관성 공정성을 확보하여 조세부과 등 관계기관의 지가수요에 적기부응

□ 추진개요

○ 추진방향

- 지가행정의 투명성을 제고하여 대민 신뢰회복과 공신력 향상
- 지가 균형유지와 관계인 의견수렴 등으로 민원발생 최소화

○ 근거

- 조사기준일 : 년2회 (1월1일, 7월1일)
- 지가공시및토지등의평가에관한법률 제10조의2 - 제12조의3
- 2003년 개별공시지가조사·산정 지침서(건설교통부)

□ 세부추진계획

○ 2003년 1월1일 기준 조사 ⇒ 전체 필지

- 조사대상 : 38,598필지 (표준지 1,056필지 제외)
- 토지특성조사 및 산정 : 2003. 1. 2 ~ 4. 30
- 지가열람 및 의견제출 : 2003. 5. 1 ~ 5. 20
- 결정·공시 : 6. 30
- 이의신청접수 및 처리 : 2003. 7. 1 ~ 8. 29

○ 2003년 7월 1일 기준 조사 ⇒ 분할 및 합병 등 토지

- 조사대상 예정 필지 : 약500필지
- 토지특성조사 및 산정 : 2003. 7. 1 ~ 8. 20
- 지가열람 및 의견제출 : 2003. 8. 21 ~ 9. 9
- 결정·공시 : 10. 31
- 이의신청접수 및 처리 : 2003. 11. 1 ~ 12. 30

□ 기대효과

- 개별공시지가의 신뢰성을 제고하여 조세부과 등 관계기관의 지가수요에 적기부응

7. 토지관리정보체계 구축사업

토지와 관련한 종합적인 정보체계인 토지관리정보체계를 구축하여 대민서비스 개선 및 효율적인 업무수행을 위한 전산체계 구축

□ 추진개요

- 기간 : 2000년부터 2004년까지
- 내용 : 건설교통부의 토지관리정보체계 3차 확산사업으로 선정 추진
- 대상업무
 - 지적도면을 기본으로 토지관련 제반정보 전산화
 - 개별공시지가, 토지거래허가, 부동산중개업, 도시계획 용도지역·용도지구관리, 외국인토지 등
- 소요예산 : 367,300천원
 - 국비지원 : 202,000천원 ⇒ DB구축
 - 지방비(구비) : 165,300천원 ⇒ 시스템운영장비(서버)구입

□ 세부추진계획

- 지적도면 전산화사업과 연계추진
- 프로그램에 의한 지적·임야도 연속도면 DB구축
 - ⇒ 건설교통부 학술용역 추진 예정
- DB구축에 따른 장비구입 ⇒ 2003년 6월경 구입

□ 기대효과

- 인터넷을 활용한 민원정보제공
- 전국 on-line을 통한 원격지발급 실시간 서비스제공

8. 지적도면 전산화 DB 정비

지적도면 전산화 자료를 정비함으로써 토지정책 수립에 필요한 신속·정확한 기본 자료제공 등 지적행정의 과학화 도모

□ 추진 개요

- 사업기간 : 2003. 1 ~ 2004. 12 (2년)
- 업무량 : 지적도면 710매 (49,463필)
(지적도면 504매, 수치지적부 206매)

□ 세부추진계획

- 폴리에스터 필름에 의거 도곽별 필지접합 오류자료 색출→ 오류조서 작성 및 지적도면 정비 → 도면전산 좌표입력 → 도곽별 필지 통합 데이터 구성
- 지적공부관리 시스템에서 항목별 데이터 검증(누락필지, 중복지번, 지목상이, 면적공차초과검증 등) → 오류자료 리스트 출력 → 재정비
- 폐쇄 지적도면 및 측량원도 DB 구축

□ 문제점 및 대책

- 지적도면·도곽별 접합 과정에서 불부합지 발생
⇒ 도곽별 불부합지에 대하여 자료 조사 후 정비

□ 기대효과

- 지적도면에 등록된 신속·정확한 기본 자료제공
- 도면의 훼손, 마모방지