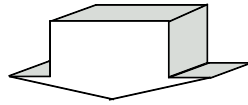


종합민원실 소관

2004 主要業務 推進計劃

推進方向

- 정보화 시대에 부응하는 전자민원 처리제도 정착
- 민원행정업무의 서비스 질 향상과 군민편의 제공



重點施策

- ① 군민을 감동시키는 민원행정 추진
- ② 민원담당공무원 대민 자질 향상
- ③ 지적도면 전산화 불부합지 정리
- ④ 개별공시지가 철저한 조사·결정
- ⑤ 건축·환경 민원행정 군민위주 추진

郡民 本位의 參 奉仕 行政實踐

郡民을 感動시키는 民願行政 推進

- ◆ 군민들의 다양한 기대욕구에 부응한 고품질 행정 서비스 제공
- ◆ 믿음과 신뢰받는 민원 처리로 고객 만족도 향상

□ 推進方針

- 공직자의 기본 예절 및 자세가 확립된 군민 본위의 민원실 운영
- 민원 편의시책 계속 추진 및 새로운 시책 발굴 시행

□ 推進計劃

- 민원담당 공무원에 대한 교육 실시
 - 주1회(매주 월요일) 교육으로 예절과 친절도 제고
 - 교육내용 : 공직자의 예절과 기본자세
 - 교육주관 : 종합민원실장
- 군민 본위의 민원 1회 방문 처리제 지속 추진
 - 민원 처리제도 안내 : 복합민원, 민원 1회 방문처리제, 민원사전 심사 청구제, 후견인제도, 인터넷민원 처리등
 - 복합민원 실무종합 심의회 운영 활성화 : 매주 2회
- 민원 사전 예고제 실시
 - 자동차 정기검사 사전 안내 : 우편엽서 2회, 인터넷 1회
- 민원 서비스 「Happy Call제」 지속적 추진
 - 시 기 : 2회 (상,하반기 각 1회)
 - 대 상 : 연간 500명 정도 (민원등록대장, 전자시스템 무작위추출)
 - 조사 항목 및 방법
 - 친절도, 전화응대, 전문성, 적극성, 총평등 5개분야
 - 전화 조사 실시
 - 조사결과 : 도출된 문제점 개선 참 봉사 행정 실천

○ 인터넷 민원처리 제도 정착

- 전자정부 창구 : WWW.egov.go.kr
- 인터넷 민원처리 : 행정기관을 방문하지 않고 민원안내, 민원 신청 서비스를 받음
- 주요 민원(400여종)의 인터넷 처리
- 모든 정부민원(4,000여종)에 대한 인터넷 안내
- 4개기관 (행자부, 건교부, 대법원, 국세청) 20개 행정 정보의 공동이용
 - ※ 민원 담당공무원은 주민등록 등·초본 등 민원 구비서류를 받지 않고 공동정보 확인으로 민원서류 감축 주민의 시간, 경제적 부담 경감
- 전자민원 이용 홍보 : 각종 교육, 팸플렛 등을 통한 홍보 강화

○ FAX 민원의 신속한 처리로 민원편의 제공

- 법정 처리기한 : 접수 후 4시간 이내(토지이용계획확인원 8시간)
⇒ 처리시간 최대한 단축 시행

□ 期待 效果

- 민원 공무원들의 친절자세 체질화로 편안한 민원실 환경 조성
- 신속 정확한 민원처리와 홈민원 시스템 정착으로 군민 본위의 참봉사 민원행정 정착

民願 擔當 公務員 研鑽會 開催

-
- ◆ 민원담당공무원의 자질 향상과 직무능력 배양으로 한단계 높은 민원 서비스 체계 구축
 - ◆ 민원담당 공무원 선진지 견학으로 열심히 일 할 수 있는 재충전 기회 제공
-

□ 推進方針

- 민원담당 공무원의 자기 발전과 행동 혁신으로 정보화 시대에 맞는 공무원상 정립
- 늘어나는 주민 편의 욕구에 부응하는 새로운 봉사 자세 확립

□ 推進計劃

- 직무능력 배양을 위한 민원공무원 연찬회 개최
 - 시 기 : 연간 2회 (상, 하반기)
 - 대 상 : 민원담당공무원 60명 정도 (종합민원실, 읍면 민원담당)
 - 장 소 : 군청 소회의실
 - 방 법 : 자체교육(각 분야별 법령 연찬, 대민친절, 토론 등)
- 민원담당공무원 선진지 견학
 - 견학대상 : 우수자치단체, 금융기관 등
 - 견학계획 : 2004년 상반기중
 - 대상인원 : 60명 정도
 - 견학일정 : 1박2일 정도 (1, 2차로 나누어 실시)
 - 소요예산 : 5,000천원 정도

□ 期待效果

- 교육 및 토론을 통하여 자기 개발과 사고의 전환으로 자질 향상
- 분야별 민원관련 정보교환과 상호협력 기회 마련
- 민원담당 공무원의 자긍심 고취와 사무생산성 향상 기여

地籍測量成果結果圖面 광화일 電算化

- ◆ 1917년도 부터 토지의 이동측량한 지적측량성과결과 도면을 광화일 전산화하여 영구문서 이관에 대비하고 민원인에게 신속한 서비스를 제공코자함
-

□ 事業概要

- 지적측량성과결과도면 : 26,000장(A2규격) 중 13,000장
- 문서생산기간 : 1917. 1. 1 ~ 1989. 12. 31.
- 소요예산 : 55,000천원
- 일제시대부터 보관 관리되어온 영구문서를 시대적 흐름에 발맞추어 이동측량성과결과 도면을 광화일 전산화하여 민원에 신속 대응하고 보존·관리를 용이하게 하고자함

□ 推進計劃

- 바인드에 편철된 측량도면을 촬영할 수 있도록 낱장분리
- 촬영된 된 이미지화일을 광화일로 변환하여 전산화

□ 期待效果

- 향후 영구문서 이관에 대비하고 신속한 대민서비스 제공

個別公示地價 調査・決定

- ◆ 표준지 공시지가에 의해 개별공시지가를 산정, 6. 29까지 결정·공시
- ◆ 분할, 합병 등 지적 변동 토지를 추가 조사 산정하여 10. 31까지 공시

□ 調査對象 現況

전체 필지(A)	조사대상(B)	비율(A:B)	비고
248,637	184,897	74.36%	

- 국세 또는 지방세 부과대상토지(국공유지 중 도로 등 공공용제외)
- 개발 부담금 등 각종 부담금의 부과대상토지

□ 推進計劃

- 전체 조사 결정·공시
 - 조사대상 : 184,897필지(사유⇒175,856, 국·공유⇒9,041)
- 세부 추진일정
 - 토지특성 조사 : 2004. 1 ~ 2월
 - 지가산정 및 검증 : 3 ~ 4월
 - 지가심의 및 통보 : 5 ~ 6월
 - 결정·공시 : 6월 30일
 - 이의신청 및 처리 : 7 ~ 8월
- 수시분 조사 결정·공시
 - 조사기준 : 2004. 7. 1
 - 조사필지 : 약 3,000건 정도
 - 특성조사/지가산정/의견접수·처리 등 : 6월 ~ 9월
 - 결정·공시 : 10월 31일

建築・環境 申告 無料 設計班 運營

- ◆ 건축법상 건축사의 설계를 요하지 않는 건축신고대상 건축물의 건축신고서와 설계도면 및 환경관련 신고서를 공무원이 무료로 대행하여 줌으로서 최상의 건축민원행정 서비스를 제공

□ 無料設計 對象 建築物

- 건축분야

주 택	창 고	축사, 작물재배사	증.개축, 대수선	비허가지역
연면적 100㎡이하 농업인용	연면적 200㎡이하 농업인용	연면적 400㎡이하	바닥면적 합계 85㎡이내	3층이하 200㎡미만

- 환경분야

- 폐수배출, 축산폐수 배출설치신고, 비산먼지 발생 사업장 신고 등

□ 推進概要

- 처리절차

- 무료설계추진 계획

- 2003년 : 139건 처리

- 2004년 계획 : 140건(무료설계대상건수 85%)

□ 期待效果

- 무료설계에 따른 주민의 설계비(건당 50만원~100만원)부담이 없고 담당 공무원이 현지조사 및 설계, 신고 준공처리 함으로 위법 사항 발생이 거의 없이 군민 호응도가 상당히 높음