

제1절 민원지적과

1. 민원관리

민원인에게 신속 정확한 민원처리는 물론 쾌적함과 편익을 제공하고, 달라지는 행정조직의 모습을 국민의 눈으로 확인하고 피부로 느낄 수 있는 민원행정서비스를 제공하는 것이 민원행정의 최우선 과제이며, 더 나아가 고객의 수요나 선호도를 예측하여 보다 효과적이고 효율적으로 충족시킬 수 있도록 하는 고객 만족감동 행정을 구현하는 것에 최우선의 가치를 두고 있다.

가. 개요 및 현황

보다 나은 민원행정서비스 추진을 위해 민원1회 방문처리제, 어디서나 민원처리제, 민원혁신시스템(G4C), 통합식(은행식)창구, 무인민원발급, 전화(ARS)민원 등을 운영하고 있다.

1) 민원1회 방문처리제 운영

민원사무를 처리함에 있어서 당해 행정기관의 내부에서 할 수 있는 자료의 확인, 관계기관·부서와의 협조 등에 따른 모든 절차는 담당공무원이 직접 행하도록 하여 불필요한 사유로 민원인이 행정기관을 다시 방문하지 아니하도록 민원1회 방문처리제를 운영하고 있다.

◆ 2005. 1회 방문민원 접수 및 처리 현황

(단위:건)

구 분		접 수	처 리		불가처리			비고 (2004년)
			처리	취하	계	불가	반려	
합 계		19,341	19,128	165	48	33	15	19,377 (0.2% ↓)
인·허가	복합	2,005	1,969	31	5	4	1	
	단순	2,526	2,475	22	29	20	9	
진정·질의		244	237	5	2	2	0	
신고·확인		14,566	14,451	10	8	4	4	

2) 『어디서나 민원처리제』 운영

다른 행정기관 등을 이용하여 민원처리(구. 팩스민원) 가능한 시스템으로 현재 304종(단, 국방부소관 4종은 5.1부터 시행)의 민원 중 145종을 온라인으로 신청 받아 처리기관에 전달하며 민원인이 지정한 교부기관에서 그 처리 결과물을 수령 할 수 있게 운영하고 있다.

◆ 2005. 어디서나 민원처리제 처리현황

(단위:건)

구 분	합 계	일반민원	대학민원
접수건수	15,009	14,757	252
처리건수	22,119	22,119	0
교부건수	13,140	12,909	231

3) 인터넷을 이용한 민원혁신시스템(G4C) 운영

IT를 행정에 도입하여 민원 등의 행정업무처리를 전자화하고 행정기관이 보유하고 있는 정보를 다른 행정기관과 함께 공동 이용하도록 하는 것으로 민원서비스 질 향상은 물론 행정업무의 효율성을 높이고 있다. 이를 위하여 현재 남동구전자민원창구(eminwon.namdong.go.kr)를 통하여 온라인 민원신청 589종과 온라인 인터넷발급 가능한 민원 20종을 운영하고 있다. 특히, 25종의 행정정보를 공동이용하고 있어 민원인 신청 시 구비서류를 감축하는 혁신을 이루고 있다.

◆ 2005. 민원혁신시스템(G4C) 처리현황

(단위:건)

구 분	접수건수	처리건수	처리불능	비 고
계	16,865	6,404	489	

4) 통합창구 운영

각종 증명민원 발급 시 업무별 민원창구에서 하나의 단일창구(은행식 창구)로 통합하여 12종의 증명민원을 한 곳에서 처리가능토록 한 시스템을 도입 운영하여 민원처리의 용이성, 신속성, 편의성을 도모하는 주민편의 중심행정을 실현하고 있다.

◆ 2005. 통합창구 민원처리 현황

(단위:건)

총계	주민등록등본	주민등록초본	인감증명서	호적등본	호적초본	토지대장	임야대장	지적도	임야도	개별공시지가확인원	건축물대장	경계점좌표등록부
34,491	22,916	97,553	8,493	14,603	596	104,594	803	9,283	872	7,034	77,416	328

5) 무인민원발급 운영

행정기관의 서버컴퓨터로부터 제증명 자료 등을 받아 담당공무원 없이 제반 서류를 발급받는 무인민원 정보제공 시스템으로 구청민원실 2대, 시청 민원실 1대를 설치 운영하고 있으며, 2005년도에 총 13종으로 16,603건의 민원서류를 제공하였다.

◆ 2005. 무인민원발급기 민원처리 현황

(단위:건)

주민등록등본	주민등록초본	토지대장	개별공시지가확인원	자동차등록원부	건설기계등록원부	농지원부	수급자증명서	의료급여증명서	병적증명	대지권등록원부	토지이용계획확인원	세목별과세증명
6,541	1,295	4,293	3,171	259	0	2	43	8	88	903	0	0

나. 2005년도 추진실적 및 성과

점차 다양해져가는 구민 수요에 적극적인 자세로 부응하고자 친절의 생활화·습관화를 위한 공무원 친절배가 운동에 주력하였으며, 특히 민원창구 운영의 전면적인 혁신을 도입하여 은행식 창구를 개설하여 총 12종의 민원서류를 한 창구에서 해결할 수 있는 ONE-STOP 서비스 창구로 신속한 민원처리를 하고 있다.

1) 공무원 친절배가 운동 전개

친절서비스의 성숙화·정착화를 위하여 전 직원을 대상으로 외부강사를 초빙하여 변해가는 사회에 대한 적극적인 공무원의 자세를 주제로 연 2회 친절교육을 실시하였으며, 전화 친절도 외부조사 결과 전년도 72.7점에서 1.3점 상승한 74.0을 얻어 친절도 상승을 가져왔다. 또한 친절홍보 포스터 및 표어 등을 제작하여 친절 마인드 제고에 힘썼으며, 민원행정의 새로운 시스템 도입을 위하여 실무자 교육 등의 적극적인 행정을 추진해 왔다.

2) 쾌적하고 편리한 민원실 환경 구축

민원실 내 수족관, 인공폭포, 정수기 등의 청결 상태 유지를 위하여 정기적인 세척 등 깨끗한 환경을 조성하고자 힘썼으며, 기존의 노후화된 민원대기용 소파를 교체하였고 민원인 편의를 위한 인터넷 PC설치 및 대기중인 민원인에게 건강체크를 위한 혈압측정기, 발맞사지, 체중계 등 7종의 의료기 등을 구입하여 보다 편하고 안락한 민원실 환경을 조성하였다.

3) 민원창구 다각화로 민원편의 제공

민원인에게 제공되는 가장 최대의 민원행정은 보다 신속하고 정확한 민원처리일 것이다. 이를 위하여 통합민원창구시스템을 2005.3.1본격 시행하여 12종의 민원을 한 창구에서 처리하는 시스템을 도입하여 민원서류 발급시간을 평균 11.6분에서 5.6분으로 단축시켰으며, 민원인의 창구 찾기 불편을 해소시키는 계기가 되어 민원편의를 위한 큰 효과를 거두고 있다.

다. 향후 발전방향 및 전망

매우 다양해져가고 있는 현대사회에 어떻게 하면 국민의 요구나 선호도를 효과적이고 효율적으로 충족시킬 것인가에 초점이 맞춰지고 있는 것이 현실이며, 이러한 시대적인 흐름 속에서 민원 행정 분야에도 고객 만족이라는 패러다임을 도입하는 것은 당연한 일이라 하겠다.

이에 CS 마인드 함양 친절교육과 고객만족 행정에 관한 지속적인 직무교육, CS행정 과제 발굴 워크샵 등을 통해 보다 혁신적인 민원행정 시스템 등이 구축될 것이다.

특히, 민원혁신시스템의 “전자정부”의 구축은 민원서비스와 정보공동이용 대상을 행정기관뿐만 아니라 다른 공공기관, 민간기관까지 확대함으로써 모든 국민과 기관이 필요한 모든 정보를 인터넷으로 확인하고 민원업무를 처리할 수 있는 U-Government 구현을 목표로 하고 있어 민원행정 분야의 혁신적인 발전을 이룰 것으로 전망된다.

라. 2006년도 사업계획

1) 종합민원신고 처리결과 주민만족도 조사

주민의 일상생활과 밀접한 생활민원(청소, 교통, 건설, 환경 등)을 주·야간으로 접수하고 이를 신속하게 처리하여 생활안정을 도모하고 생활민원 신고 처리 과정에서 행정서비스 이행여부 및 처리결과에 대한 주민만족도를 조사분석하여 반복, 동일하게 발생하는 민원을 사전에 예방하고, 생활불편 민원에 대한 우선 처리로 주민 만족 행정을 구현하는데 주력할 계획이다.

2) 민원실 환경정비 및 개선

양질의 서비스를 제공하고 민원편의 시책을 실천하여 대민욕구에 부응코자 사무실내 기동 리모텔링을 통하여 현대적인 감각으로 민원실 환경을 조성하고 사무실내 공기청정기 4대를 설치하여 쾌적한 실내공기를 조성할 계획이며, 무인민원 발급장소 내 에어컨을 설치하여 온도상승으로 인한 기기 고장 예방 및 무인민원발급기를 이용하는 민원인에게 편의를 제공할 계획이다.

3) 통합민원시스템 확대 운영

토지대장 발급을 비롯한 12종의 민원에서 호적제적부등본 및 기한부민원 접수를 포함한 14종을 운영하여 증명발급 업무 절차를 간소화하고 민원발급 시간을 단축하는 서비스를 지속적으로 실시할 계획이다.

4) 무인민원발급 확대 운영

무인민원발급기 이용시간을 당초 평일과 토요일까지로 제한하던 것을 연중 오전 9시부터 오후 6시까지로 연장하고, 발급민원 종류를 13종에서 부동산등기부등본 발급을 추가 탑재하여 총 14종의 민원증명을 제공하여 피부에 와 닿는 실질적인 민원행정서비스를 제공할 계획이다.

2. 기록물관리

가. 기록물관리

1) 개요

기록물의 수집, 정리, 생산보고, 보존, 재분류, 활용, 폐기, 이관, 분류기준표 변경신청 등의 업무를 수행하며, 공공기관의 각종 기록물에 대한 수집, 보존, 폐기, 활용, 정보공개 등 기록물관리 업무처리를 위한 자료관시스템을 도입하여 구전자문서의 이관, 전자문서시스템과 자료관시스템의 연동을 통한 생산현황 취합 및 보고를 실시하여 기록물을 체계적으로 관리하고 있다.

2) 기록물보유현황

(단위:권)

구분	계	영구	준영구	20년	10년	5년	3년	1년
계	81,719	1,261	28,201	591	18,210	26,880	6,392	184
자료관	35,043	679	17,526	149	4,300	9,84	2,452	89
처리과	46,676	582	10,675	442	13,910	17,032	3,940	95

3) 2005 추진실적 및 성과

(가) 기록물생산 현황

(단위:권)

구분	계	영구	준영구	20년	10년	5년	3년	1년
기록물철	4,799	175	145	13	24	2,281	1,805	133

(나) 한시기록물(종이문서) 정리 및 자료관 D/B구축

- (1) 기간 : 2005. 1. ~ 2005. 12.
- (2) 대상 : 20년 이하 한시기록물(종이문서) 약 52,300여권
- (3) 인력 : 일용 1명, 공공근로 4명, 청소년 연수생 2명
- (4) 실적 : 16,838권

4) 2006년도 사업계획

(가) 중요기록물 정리 및 자료관 D/B구축 사업

- (1) 사업기간 : 2006. 1. ~ 2006. 12.
- (2) 사업대상 : 영구·준영구 기록물 약 3,000권(문서, 도면 600,000매)
- (3) 사 업 비 : 250백만원
- (4) 사업방법 : D/B구축 전문업체 용역

5) 향후 발전방향 및 전망

기록물처리 전 과정의 전산화 추진으로 체계적인 기록물관리 기반을 조성하고 중요기록물에 대한 지속적 정비로 안전하게 보존·관리하는 체계가 구축될 전망이다.

나. 행정정보공개제도 운영

국민의 알권리 충족과 구정에 대한 국민 참여와 행정의 투명성 확보를 위하여 민원실에 정보공개청구 접수창구를 설치하여 운영하고 있다.

1) 행정정보공개 청구 및 처리현황

(단위:건)

구 분	청구건수	처 리 현 황				미결정 (계류중)	기타 (취하등)
		소 계	전부공개	부분공개	비공개		
2003년	345	319	284	18	17	-	26
2004년	344	334	278	35	21	-	10
2005년	422	401	312	59	30	-	21

2) 2005 추진실적 및 성과

- 가) 정보목록 작성·비치 및 구 홈페이지 공개
- 나) 비공개대상정보 세부기준 수립 및 공개
- 다) 행정정보공개 업무편람 제작
- 라) 정보공개심의회 구성 및 개최
- 마) 행정정보공개 조례 제정

3) 2006년도 사업계획

- 가) 통합정보공개시스템 “열린정부(www.open.go.kr)”구축 및 운영
 - (1) 정보목록 검색, 정보공개청구, 공개자료 열람 등 온·오프라인 통합관리 및 전 처리과정 온라인화
 - (2) 시스템 개통 : 2006. 4. 17
- 나) 행정정보공개의 마인드향상을 위한 전직원 교육 실시
 - (1) 일시 : 2006. 7월중
 - (2) 대상 : 구산하 전직원
 - (3) 방법 : 외부전문강사 강의

4) 향후 발전방향 및 전망

사전적 자발적 공개를 위한 전 직원의 정보공개 마인드 향상을 도모하고 적극적이고 내실 있는 사전공표제도를 운영함은 물론, 구체적이고 지속적인 비공개세부기준을 정비하여 행정정보공개

에 적극적으로 대처할 계획이다.

다. 행정자료실 운영

1) 개요

우리 구 6층 행정자료실 내에 각종 교양도서, 필독도서, 베스트셀러 등을 구입 비치하고, 열람 및 대출하여 일반국민의 문화욕구를 충족함은 물론, 공무원의 자질과 교양 함양을 통한 대민서비스의 질적 향상에 힘쓰고 있다.

2) 장서보유현황(종류별)

(단위:권)

구분	계	총류	철학	종교	사회과학	순수과학	기술과학	예술	어학	문학	역사
현황	12,533	382	247	125	4,166	125	287	171	212	6,29	52

※열람 및 대출 : 일일평균 80권

3) 2005 추진실적 및 성과

가) 도서구입 현황

(단위:권)

구분	계	총류	철학	종교	사회과학	순수과학	기술과학	예술	어학	문학	역사
현황	1,100	117	24	37	201	30	56	21	42	44	12

나) 구 홈페이지에 행정자료실 도서목록을 등록·게시하여 도서검색서비스 실시

4) 특수시책 및 현안사항

가) 2005년 독서왕 선정 시상

- (1) 기간 : 2005년 상, 하반기
- (2) 대상 : 남동구소속 전직원
- (3) 방법 : 개인별 도서대출 권수가 가장 많은 직원 4명 선정

5) 향후 발전방향 및 전망

국민과 직원의 요구에 부응하는 도서 확충 등으로 대민서비스 향상에 기여할 전망이다.

3. 호적관리

호적민원신고에 대한 신속하고 정확한 서비스와 친절한 민원처리 행정, 호적 전산화체계 확립과 호적신고에 대한 민원처리결과를 민원인의 휴대폰에 제공하여 호적민원의 신뢰도 구축과 남동구민의 정체성을 제공하는 호적행정의 감동과 구민 만족을 구현하고 있다.

가. 개요 및 현황

우리 구의 호적인구는 2005년 12월말 기준 45,372가구에 181,977명이다.

〈2005. 호적인구 현황〉

구 분	호 수	인 구	호적부채
호 적	45,372가구	181,977명	1,05 권

나. 2005 추진실적 및 성과

1) 제적부 전산화 사업 완료

가) 사업기간 : 2005. 5. 13 ~ 2005. 9. 9

나) 스캔작업 : 673권 / 185,715면

다) 대법원의 전산제적인증 통보 : 2006. 1. 4

라) 남동구 제적부 전국온라인 발급 실시 : 2006. 1. 11

마) 사업효과

- (1) 최대 4시간 소요되던 제적 등·초본 발급시간을 즉시로 단축하여 신속한 민원행정서비스 제공
- (2) 다양한 색인검색과 신속한 제적부의 색출로 호적업무의 능률성 향상
- (3) 80년 보존문서인 제적부의 수작업 관리 한계의 문제점을 극복

2) 호적민원 접수 및 처리실적

◆ 2005. 호적민원 처리실적

(단위 :건)

구 분	계	호적제신고	호적제증명	과태료	인구동태	신원조회
2004년	75,055	25,593	34,32	44	9,402	5,288
2005년	67,264	28,228	23,98	35	8,707	5,989

◆ 2005. 호적 제신고 접수 · 처리실적

(단위 :건)

구 분	계	출생	혼인	사망	전적	호주 승계	이혼	호적 정정	분가	기타
2004년	25,593	4,754	3,42	1,911	423	876	1,810	5,899	1,300	5,196
2005년	28,228	5,736	4,98	2,383	456	1,091	2,195	2,973	1,259	7,147

다. 특수시책

1) 호적민원신고 처리결과 문자서비스 실시

가) 개요 : 호적민원처리결과 축하 및 단문 메시지 전송

나) 기간 : 2006. 1. 2 ~ 연중

다) 대상 : 우리 구에 본적을 갖고 있는 자 중 출생 혼인, 전적등 신고자

라) 문자서비스 메시지 예시

(축*고객님*의 출생(혼인·전적 등)신고가 완료되었습니다. 행복하십시오! -남동구청-)

마) 문자메시지 전송실적(2006.1.2 ~ 2006.3.31) : 882건

(혼인 264건 / 출생 253건 / 전적 175건 / 기타 190건)

라. 2006년도 사업계획

1) 호적민원신고 처리결과 문자서비스 실시

우리 구에 본적을 갖고 있는 자 중 출생·혼인·전적 등 신고자에게 호적민원 처리결과 축하 및 단문 메시지를 전송하고 있다.

2) 호적상담 창구 운영

민원실 5번 창구에서 매주 목요일 10:00~17:00까지 호적업무 전반에 대한 호적상담 창구를 운영하고 있다.

마. 향후 발전방향 또는 전망

구민을 위한 적극적이고 능동적인 서비스를 통하여 민원처리 결과의 구민만족을 구현하고 호적 민원 업무의 신속·정확한 해결로 구민생활안정을 도모함은 물론, 구민을 더욱 가까이 하는 행정 서비스로 친근한 구의 이미지를 조성할 것이다.

4. 지적관리

지적업무는 토지에 관련된 정보를 지적공부에 등록·관리하고 이에 따르는 지적측량 및 그 관리에 관한 사항을 관장하며 효율적인 토지관리와 소유권의 보호에 역점을 두고 추진하고 있다. 최근 정보화시대의 변화하는 사회적 추세에 맞추어 지적관리도 디지털화 된 정보로 개편관리하고 지속적인 인프라를 구축하여 구민편의 위주의 지적행정구현과 구민에게 다가가는 열린 지적행정 서비스 구현에 노력하고 있다.

가. 개요 및 현황

지적관리의 주된 업무로는 지적공부관리, 토지이동(분할, 합병, 지목변경 등)에 따른 정리, 지적측량성과검사, 지적측량기준점관리, 공유토지분할에 관한 특례법 운영, 도로명 및 건물번호 부여사업 추진 등 있으며, 토지이동에 따른 일제조사, 도시개발사업 준공 전 예정지번 부여 등 구민중심의 지적행정구현에 앞장서고 있다.

1) 지적공부관리

지적공부관리는 최근 정보화시대 맞추어 디지털화된 정보로 개편하여 관리하고 서비스하여야 할 필요성이 부각되고 있다. 따라서 국가기본지리정보 구축사업인 지적도면 전산화사업을 1999년부터 2003년까지 추진 완료하고 이를 기반으로 필지중심토지정보시스템을 구축 완료됨에 따라 『대장+도면』 정보를 통합관리하고 서비스 할 수 있는 한국토지정보시스템(KLIS)을 2006년 1월부터 운영 중에 있다.

◆ 2005. 지적공부등록지 현황

(단위 : 필/km)

합 계		토지대장		임야대장	
필지수	면적	필지수	면적	필지수	면적
46,088	56.85	44,417	44.1	1,671	12.67

2) 토지이동 정리

모든 토지를 필지마다 토지의 소재·지번·지목·면적·경계 또는 좌표 등을 조사·측량하여 지적공부에 등록하는 사항으로, 신규등록, 등록전환, 분할, 합병, 지목변경 등이 있으며, 토지소유자는 토지이동사유가 있을 경우 60일 이내에 신청을 하여야 하며 도시개발사업인 경우 사업부서가 대위 신청할 수 있으며, 자체적인 토지이동일제조사 계획에 의한 토지이동정리가 있다.

◆ 2005. 토지이동 정리현황

(단위 : 필)

계	신규등록	등록전환	분할	합병	지목변경	기타
5,93	4	11	934	453	583	3,949

3) 지적측량성과검사

지적측량은 토지를 지적공부에 등록된 경계점을 지상에 복원할 목적으로 소관청 또는 지적측량수행자가 각 필지의 경계 또는 좌표와 면적을 정하는 측량으로, 지적측량수행자가 지적측량을 실시할 경우 그 측량성과에 대한 검사를 받아야 하며 지적법 개정으로 측량주체가 확대·시행됨에 따라 국민의 재산권보호를 위해 실질적인 현장위주의 측량성과검사가 절대적으로 필요하다고 할 것이다.

◆ 2005. 지적측량성과 검사 현황

(단위 : 필)

계	기초측량	등록전환	토지분할	임야분할	신규등록	축척변경
1,119	240	14	826	28	9	2

4) 지적측량기준점관리

정확한 측량성과를 제공하고 지적측량의 편의를 위하여 설치된 지적측량기준점의 표지 및 측량성과를 관리하는 것으로 그 종류에는 지적삼각점, 지적삼각보조점, 도근점 등이 있으며 정확한 측량성과 유지관리를 위하여 연 1회 이상 지적측량기준점표지의 이상 유무를 조사하여 망실 및 훼손된 점에 대하여 재설치 함으로서 지적측량이 원활히 수행될 수 있도록 지적측량기준점 관리에 만전을 기하고 있다. 지가상승 및 부동산에 대한 인식 등 주위 여건이 변화하고 각종 도시개발사업 시행으로 지적측량성과의 정확성이 절실히 요구됨에 따라 지적측량기준점의 표지 및 측량성과 관리가 중요하다고 할 것이다.

◆ 2005. 지적측량기준점 관리현황

(단위 : 점)

계	지적삼각점	지적삼각보조점	도근점
2,752	6	19	2,72

5) 공유토지분할에 관한 특례법 운영

공유 토지를 현재의 점유상태를 기준으로 간소한 절차에 따라 분할하여 토지에 대한 소유권 행사와 토지이용에 따른 불편을 해소하고자 2004. 4. 1 ~ 2006. 12. 31까지 한시적으로 운영되는 특례법(3차)으로, 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 건축법, 집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률의 분할제한에 관한 규정을 배제하고 분할 및 등기하는 것으로서 많은 구민이 혜택을 받을 수 있도록 공유자에게 안내문 발송, 반사회, 신문 등에 홍보하는 등 구민을 위한 지적행정을 구현하고 있다.

◆ 2005. 공유토지분할에 관한 특례법 현황

(단위 : 필, 건)

분할대상	분할신청	분할개시결정	측량신청	분할 및 등기
143필	31	31	21	18

6) 도로명 및 건물번호 부여사업

토지지번 중심의 주소체계를 도로에는 도로명, 건물에는 건물번호를 부여하여 새로운 주소체계로 개선·활용함으로써 물류비용 절감을 통한 국가경쟁력 강화 및 정보화시대에 걸 맞는 행정수

행으로 주민생활의 편익을 증진하고자 도로명 및 건물번호부여 사업을 시행하였다.

1) 사업개요

- 가) 기 간 : 1999부터 지속적으로
- 나) 물 량 : 988개 도로구간
- 다) 범 위 : 남동구 전역

2) 추진성과 및 실적

가) 추진성과

- (1) 도로명사업 추진으로 GIS 인프라 구축
- (2) 도로명에 의한 지명 일원화

나) 실적

- (1) 제4차 지명위원회 개최 : 14개구간 도로명 제정
- (2) 장수, 도립지구 도로명판 설치 : 장자길등 57개소
- (3) 도로명안내도(책자식)배부 : 500부
- (4) 신규건물 번호판 제작 및 부착 : 1,028개동
- (5) 도로명관련 GIS 자료 일반행정 확대 활용

3) 2006년 추진계획

- 가) 『도로명주소등 표기에 관한 법률』시행을 대비한 자료정비
- 나) 논현(2)택지개발사업지구등의 도로명사업 추진
- 다) 도로명안내도(걸이식)개정판 제작
- 라) 도로명검색시스템 서비스 확대
- 마) 도로명주소명판 제작설치 민간 확대
- 바) 시설물유지관리 및 홍보사업지속추진

나. 2005년도 추진실적 및 성과

2005 주요 지적업무 운영지침에 의거 토지합병정리추진, 인·허가 준공 토지 지목변경 일제조사 정리, 도시개발사업 지구 등 준공 전 지번부여제도 시행, 도로명사업의 다각적인 홍보활동을 전개하는 등 구민중심의 열린 지적행정서비스를 구현하고자 노력하고 있다.

1) 토지합병 정리추진

도로·구거 등의 공공용지와 주택건설촉진법 등에 의한 건축물부지 및 사유지중 합병이 가능한 토지를 정리하여 재산권행사에 따른 불편을 해소하는데 노력하고자 2005년 조사업무량을 124필지 설정하여 일제조사 결과 177필지 정리함으로서 당초 목표량을 초과 달성하였다.

2) 인·허가 준공 토지 지목변경 일제조사 정리

각종 인·허가에 의한 준공으로 토지의 용도가 변경되었으나 사업시행자 및 토지소유자의 신청이 없어 사실현황과 공부상 지목이 서로 다른 토지를 일제 조사하여 정리하고자 2001.1.1 ~ 2004.12.31까지 건축허가, 토지형질변경허가 등 준공된 토지를 일제조사 결과 전체 준공건수 3,555건, 지목변경 신청건수 3,483건, 미신청건은 72건으로 조사되었으며, 미신청건 72필지에 대하여는 지목변경 정리 완료하였다.

3) 도시개발사업 지구 등 준공 전 지번부여제도 시행

택지개발사업, 구획정리사업 등 대단위 사업지구에 대하여 사업 준공 후에 확정지번을 부여하여 사용하여 구민 불편 및 행정력낭비를 초래함에 따라 건물의 착공시기에 미리 지번을 부여함으로써 건물등기, 주소 등 활용함으로써 동사무소 주소변경, 건축물대장 지번변경 행정력 낭비요인 제거 및 주소변경 등기 등 입주민의 추가비용을 절감하고자 장수구획, 택지개발사업지구에는 시행 중에 있으며 서창, 도림구획정리사업지구와 논현2택지개발사업지구에 지번을 부여하고자 사업시행자(도시계획과, 대한주택공사)에 부여 신청토록 안내하여 2005.12.26자로 논현2택지개발사업지구 1,041필지에 대하여 지번을 부여하여 주소 등에 활용하고 있다.

다. 향후 발전방향 및 전망

21세기 정보화 사회에서 기본정보시스템으로서 지적의 중요성이 인식되고 있으므로 종합적인 국토정보의 필요성은 증가되고 있으나 토지경계에 대한 분쟁은 날로 늘어가고, 100년에 이르는 동안 종이도면의 부정확, 훼손, 신축 등으로 불부합지의 증가 등 오랜 유지관리에서 나타나고 있는 근원적인 문제를 해결하고 다양한 토지정보 요구를 충족시키기 위하여 수치화된 지적도면의 정확도 향상과 개량을 위한 방안을 종합적으로 검토하여 지적 재조사 사업을 추진하여야 한다.

라. 2006년도 사업계획

1) 부속지적(임야)도면 전산화사업 계획

현행 지적도면의 전산화시스템과 연계성을 확보하고 부속 지적(임야)도면의 영구보존체계 확립, 지적도면 오류정비 기초 자료 활용, 신속한 민원업무 처리를 위하여 구에서 보관중인 부속 지적(임야)도 835장(지적도 767장, 임야도 68장)을 자체 기술력을 활용하여 D/B구축 및 오류자료 정비하여 지적정보화를 지속적으로 추진할 계획이다.

2) 공유토지분할에 관한 특례법 시행 마무리

공유토지 소유자의 소유권행사 불편을 해소하기 위하여 간소한 절차에 따라 분할할 수 있는 공유토지분할에 관한 특례법이 2006. 12. 31. 종료됨에 따라 시행기간 동안 많은 구민이 혜택을 받을 수 있도록 공유토지소유자에게 개별통지, 반상회보 홍보 등 지속적으로 추진하고 신청된 토지에 대하여는 기간 내 전량 분할 및 등기될 수 있도록 마무리에 철저를 기할 계획이다.

3) 지적측량성과검사 철저

토지이동에 다른 지적측량성과검사를 실질적인 직접측량검사로 전환하여 측량업 전면개방을 대비하여 최신 측량기술 습득함은 물론 지적법령에 의한 제규정 준수여부 등 관련규정에 의거 철저히 검사하여 정확한 측량성과 유지 및 구민의 재산권보호를 위한 측량성과검사에 철저를 기할 것이다.

4) 토지이동지 일제조사 정리

도로, 구거, 하천 등의 공공용지가 사업 준공되어 토지의 용도가 변경되었으나 사업시행자의 신청이 없어 사실현황과 공부상 지목이 서로 다른 토지를 일제조사하여 지목변경 및 합병정리함으로써 공공용지의 원활한 재산관리 및 지적공부의 공신력을 제고할 것이며 국유재산 관리부서에 신청안내 통지 후 미신청분에 대하여는 직권으로 정리 및 등기 촉탁할 계획이다.

5) 도시개발사업 등 준공전 지번부여 추진

관내 도시개발사업 시행중인 서창지구, 도림지구구획정리사업에 대하여 사업시행자와 협의하여 확정예정지번을 준공 전에 부여하여 활용함으로써 준공 후 주소변경등기, 동사무소 주소변경 등 행정력 낭비 및 비용을 절감하여 구민에게 한발 앞서는 고품질 서비스를 제공할 계획이다.

6) 지적측량기준점 일제조사

정확하고 투명한 지적측량성과 제공을 위하여 설치·관리하고 있는 지적측량기준점 2,752점(지적

삼각점 6, 지적삼각 보조점 19, 도근점 2,727)대하여 전수조사를 실시하고 그 결과 망실분이 있는 경우 전량 재설치하고 관리대장 정비, 한국토지정보시스템(KLIS)에 입력 등 지적측량기준점의 표지 및 측량성과를 관리할 계획이다.

7) 도로명 및 건물번호 부여사업

“도로명주소등 표기에 관한법률”이 입법절차에 있음에 따라 입법 후 공법주소로의 사용이 원활하게 이루어 질 수 있도록 사전준비 및 도로명 사업으로 설치부착된 도로명판(1,874개소) 및 건물번호판(22,191동)과 버스승강장내 새주소 안내도(92개소)를 2006년 7월에서 12월까지 일제 조사하여 도로명판 관리대장 및 도로명 D/B 조치함으로써 효율적이고 체계적인 유지관리가 될 수 있도록 할 계획이며, 도로명 사업의 성격과 취지를 구민에게 알기 쉽게 전달하고 편리한 위치정보를 제공하고자 일반구민을 대상으로 하는 맞춤형 지도제작서비스, 기존 공동주택 등 개인 우편함에 도로명 주소 제작·부착, 홍보영상물상영, 영화관, 케이블TV 등 지속적인 CM송출 등 도로명 주소가 조속한 시일 내에 안정적으로 정착될 수 있도록 홍보할 계획에 있다.

5. 지적정보

가. 기본방향

인터넷의 발달과 정보기술의 다양화로 인해 구민들은 좀더 편하게 필요한 정보를 최신의 자료로 원하고 있으며, 이러한 급변하는 시대에 부응하고자 지적정보 활용의 고도화에 대한 필요성이 부각되고 있다. 기존의 필지중심토지정보시스템(PBLIS)을 통해 통합관리 되었던 지적행정은, 좀더 안정적이고 데이터의 정확성 및 일관성을 유지하는 한국토지정보시스템(KLIS)를 구축하여 고객만족의 지적행정의 구현을 꾀하고자 한다.

나. 개요 및 현황

현재의 토지자료는 업무처리와 자료 생산 및 관리를 종이 위에서 작업하는 아날로그 형태로 저장 및 관리되고 있다. 이는 디지털 기술을 적용하여 정보시스템을 구축하는데 적합하지 않기 때문에 지적정보의 통합관리를 통한 데이터 표준화 및 통합화의 공간정보인프라를 구축하는 등 적절하게 수정되어야 한다.

이를 위해서는 토지정책이 과학적인 방법으로 적시에 수립될 수 있도록 정확한 자료를 신속하게 수집할 수 있는 네트워크를 구축하고, 수집된 자료를 다양한 방법으로 분석할 수 있는 토지정책수립지원시스템을 구축함과 동시에 국민이 언제 어디서나 토지정보를 쉽게 얻을 수 있도록 토지정보를 원격지 혹은 무인 자동발급하고, 인터넷으로 서비스하는 시스템을 구축하여야 한다. 이러한 흐름에 맞추어 기존의 필지중심토지정보시스템(PBLIS)과 토지종합정보망(LMIS)을 통합한 한국토지정보시스템(KLIS)을 개발·구축하였다.

우리 구 역시 2006년 한국토지정보시스템(KLIS)을 구축·완료하여 지금은 고도화 사업단계에 들어서며 업무 효율성 증대 및 지적도 데이터베이스의 통합관리로 정확한 토지정보를 제공하여 효율적인 민원행정을 수행할 뿐 아니라 정보의 체계적 관리·활용으로 부동산 및 지적행정 서비스를 극대화하는 효과를 얻고 있다.

다. 2005년 추진실적 및 성과

토지(임야)대장, 지적(임야)도, 토지이용계획 확인원 발급 등 지적정보를 신속·정확하게 제공하여 구민편의 위주의 지적행정을 수행하였고, 조상땅 찾아주기 제도를 통하여 구민의 재산권행사에 기여하였으며, 토지거래 허가를 통해 토지의 투기적 거래를 막고 실수요자 중심의 정상적인 거래 질서를 확립하여 지가의 안정을 도모, 토지의 합리적 거래·이용이 정착되도록 하였다.

또한 토지종합정보망을 구축하여 부동산거래 및 지가관리 등 6대 토지행정업무를 전산화하고 연속지적도, 수치지형도 등 공간정보 데이터베이스를 구축, 공유함으로써 토지관리 업무의 효율성을 높이는 등 질 높은 행정서비스를 제공하였다.

1) 토지종합정보망 운영

가) 개요

부동산거래 및 지가관리 등 6대 토지행정업무를 전산화하고 연속지적도, 수치지형도 등 공간정보 데이터베이스를 구축, 공유함으로써 토지관리 업무의 효율성을 증대하였다.

(1) 구축기간 : 2005. 4월 ~ 2005. 12월

(2) 구축내용

(가) 속성정보 : 토지거래, 개발부담금, 부동산중개업, 공시지가, 용도지역지구, 외국인 토지

(나) 공간(도형)정보 : 수치지형도, 편집지적도, 용도·지역지구도

※ 기존 종이지도를 정보화 ⇒ 전국표준도면 생산

나) 추진사항

- (1) 토지종합정보망의 안정적 운영 : 시스템 및 구축자료 관리 철저
- (2) 토지종합정보망에 의한 민원발급 : 개별공시지가확인원, 토지이용계획 확인원
- (3) 구축된 시스템 내 최신의 데이터베이스 유지관리
- (4) 표준 및 관계법령에 적합한 유지관리
- (5) 최신성 유지를 위한 자료의 수정 갱신 작업

다) 토지종합정보망 구축 자료의 적합성 검수

- (1) 검수기간 : 2006. 1. 2 ~ 6. 30
- (2) 검수방법 : 구축된 용도지역지구도와 기존 도시계획 도면을 전수 대사하여 오류사항 정비
- (3) 검수대상 : 구월동 외 10개동 : 46,002필지
- (4) 검수실적 : 2,312필지 검수 완료
- (5) 조치계획
 - (가) 오류사항을 유형별로 파악하고 해소방안 강구
 - (나) 경미한 사항은 자체정비하고 도시계획선 변경 등이 필요한 경우 관련부서와 협의

2) 조상땅 찾아주기

(단위:㎡)

신 청 건 수		자 료 제 공 실 적		
건수	인원수(명)	인원수(명)	필지수	면적(㎡)
10	125	50	187	309,703.

3) 토지거래 허가

(단위:㎡)

합계		처 리				불허가 내용			
		허가		불허가		이용목적		기타	
필지수	면적	필지수	면적	필지수	면적	필지수	면적	필지수	면적
481	714,863	481	714,86						

라. 특수시책

1) 토지의 개발·이용 등 실태조사 실시

토지거래계약 허가를 받아 취득한 토지에 대하여 당초 허가받은 목적대로 이용하고 있는지를 조사하여 위반자에게 과태료를 부과하고, 미 이용자에 대한 의무이행을 촉구하여 지가의 안정을 도모하고 건전한 거래질서를 정착시키고자 한다.

가) 2006년 사후이용실태조사

- (1) 조사기간 : 2006. 8. 1~2006. 10. 31
- (2) 조사대상 : 1998.12~2006.5.31 토지거래허가를 받아 취득한 토지
- (3) 조사결과 : 위반행위자 고발 및 과태료 부과

2) 한국토지정보시스템(KLIS) 활성화 방안

기존의 필지중심토지정보시스템(PBLIS)과 토지종합정보망(LMIS)을 통합하여 개발된 한국토지정보시스템(KLIS)의 안정화와 활용의 극대화 방법을 모색하고 도형 및 속성정보의 공유 그리고 전 산자원의 공동활용을 통해 행정의 효율성을 제고하고자 한다.

마. 향후 발전방향 및 전망

토지종합정보망을 활용하는 지자체의 경우 인트라넷으로 공간자료 검색이 가능하여 현장 민원 발급 건수가 대폭 감소하고 인터넷을 이용한 민원인의 열람은 대폭 증가하고 있다. 이는 향후 민원서류를 통합발급 할 경우 민원발급 담당자를 감소시키면서 서비스의 질은 향상 시킬 수 있을 것으로 기대된다. 또한 지가현황도 작성 등을 내부적으로 처리하여 수천만원의 외주비용을 절감한 효과도 나타나고 있고, 업무에 필요한 토지자료를 수집하기 위해 자료보유 부서로 이동하지 않고 같은 부서에서 처리해 업무처리가 편리하고 생산성이 높아지는 등 업무효율의 증대로 인해 고객만족의 지적행정을 구현할 수 있으며, 정보의 통합관리를 통한 데이터 표준화, 통합화 및 정보의 공동 활용으로 인한 범국가적인 소요비용 절감에 기여할 것으로 예상된다.

바. 2006년도 사업계획

1) 토지거래계약허가 업무 철저

부동산 시장의 안정화 방안 중 하나인 토지거래계약 허가는 토지거래의 투기적 가수요를 사전

에 방지하여 실수요자 중심의 정상적 거래질서를 확립하여 지가의 안정화 도모 및 합리적 거래의 이용이 정착되도록 하는 제도이다.

가) 허가대상

- (1) 2005. 11. 25 현재 개발제한구역으로 지정된 지역 내 토지
- (2) 2005. 11. 25 현재 녹지지역으로 지정된 지역 내 토지
- (3) 허가구역지정기간 : 2005. 12. 1 ~ 2006. 5. 30
- (4) 2005년 토지거래허가실적 : 327건 715천㎡(481필지)

나) 허가대상 면적

용도지역	주거지역	상업지역	공업지역	녹지지역	지역미지정
면 적(㎡)	180초과	200초과	660초과	100초과	90초과

다) 추진사항

- (1) 토지이용계획서 검토 철저 및 관련부서 협조 확행
- (2) 위장전입 및 실제거주여부 등 조사 철저
- (3) 불허가 처분시 대안 및 권리구제 방법 제시
- (4) 허가의 심사기준 숙지 운용
- (5) 허가받은 토지의 사후관리 확행

(가) 이행 강제금 부과 및 신고포상금제 운영

(나) 2006년 사후이용실태조사

- 조사기간 : 2006. 8. 1 ~ 2006. 10. 31
- 조사대상 : 1998. 1. 2 ~ 2006. 5. 31 토지거래허가로 취득한 토지
- 조사결과 : 위반행위자 고발 및 과태료 부과

라) 행정사항

- (1) 2006토지의 개발·이용 등 실태조사 계획 수립
- (2) 위반자에 대한 과태료 부과 및 미 이용자에 대한 의무이행 촉구
- (3) 건교부 및 관련부서와 지속적인 협의를 통해 보완

2) 한국토지정보시스템(KLIS) 발전목표 수립·활용의 극대화

정보기술을 적용해 토지행정업무를 효율적으로 수행하기 위해 현재의 아날로그식 방법을 지양하고 디지털화된 방식을 추구하는 등 행정업무 프로세스 개선이 필요하다. 현행 규정이나 관행에 의한 업무처리 방식을 그대로 따를 경우 정보 기술을 도입하는 효과가 낮아지고, 경우에 따라서는 비효율적인 현상이 나타날 수 있다. 업무처리의 비효율성과 민원사항의 증대, 정보화의 집적화 필요성 등에 의해 개발된 한국토지정보시스템(KLIS)은 현재 토지행정업무 프로세스를 개선하는데 주도적 역할을 할 것이다.

이제는 단순히 민원 발급 업무가 아닌, 더 나아가 국토 종합 정보체계의 밑거름이 될 한국토지정보시스템(KLIS)의 활성화 방안을 모색해야 할 것이다.

가) 추진배경

- (1) PBLIS와 LMIS를 통합하여 KLIS 개발 및 시험운영 완료
- (2) 토지 및 지적 업무의 이원화로 업무처리 절차 복잡
- (3) 지적도와 도시계획도 등 DB의 이중관리로 인한 데이터 정확성 저해

나) 추진사항

- (1) 한국토지정보시스템 확산 마무리 및 안정적 운영
- (2) 우리 구 발전방향 모색
- (3) 자료의 최신성 유지를 위한 수정·갱신 등 철저한 유지 관리

다) 기대효과

- (1) 데이터의 정확성 및 일관성을 확보하여 지적정보의 신뢰성 제고
- (2) 전국 온라인 민원발급을 통한 고객만족 지적행정 구현
- (3) 업무 효율성 증대 및 사용자 편의성 증대

3) 지적전산자료 활용한 대민서비스강화

지적전산정보자료를 이용하여 조상땅 찾아주기 등의 업무수행시 개인의 정보가 유출되지 않도록 보안의식을 정착화 및 생활화한다.

가) 추진방향

- (1) 개인정보 제공시 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률의 적합여부 판단 후 자료제공
- (2) 조상땅 찾아주기 업무가 원활히 추진될 수 있도록 지적정보센터의 안정적 운영

- (3) 행정청이 보유하는 다양한 정보에 대한 국민의 자유로운 접근을 인정하여 국민의 ‘알 권리’를 보장함으로써 ‘열린 구정’에 의한 행정의 공정화·민주화 실현

나) 행정사항

(1) 홍보활동 강화

(가) 보도자료 제출, 남동마당, ICN 등 홍보

(나) 반상회보 게재

(다) 구 홈페이지에 홍보내용 게재(2006. 1~2) 및 지속적 홍보

(2) 개인정보 유출방지 위한 보안교육 분기1회 자체실시

(3) 지적전산정보자료 제공 시 엄격한 심사 및 개인정보 유출 금지

4) 지적·등기자료 일치화사업 추진

지적자료와 등기자료를 전산망으로 연계하여 토지표시·소유권사항을 상호 일치시켜 국가공부로서의 신뢰도를 제고한다.

가) 개요

(1) 행정자치부와 대법원에 의한 시스템 공동추진

(2) 우리 구 의견을 사업계획에 최대한 반영

(3) 행정정보화 사업과 연계추진

※ 개선사항 : G4C 중계서버를 통한 군·구 데이터 분배

⇒ 등기 시스템에서 군·구 직접 전송방식

나) 추진계획

(1) 지적자료 및 등기자료 일치화 시범사업 추진 : 2006. 1. 16 ~ 2. 12

(2) 의견수렴시 우리 구 의견 제출 : 2006. 2. 15

(3) 시·군·구 지적행정시스템에 등기부등본 열람기능 개발 : 2006. 3

(4) 지적·등기전산망 연계업무 운영담당자 교육실시 : 2006. 4

다) 행정사항

(1) 시스템 운영상 문제점 파악 및 의견수렴

(2) 오류 유형 발체 및 정비

4. 토지관리

가. 목표 및 기본방침

토지는 과거, 현재, 미래세대가 공존하는 삶의 터전이자 국가의 기본적인 구성요소로서 토지의 이용과 개발, 거래 등을 관리하는 것은 정부의 중요한 업무 중의 하나이다.

최근 우리나라 부동산시장은 수도권지역을 중심으로 한 주택가격의 급등과 각종 개발계획의 발표로 인한 기대심리의 영향 등으로 불안정한 양상을 보이고 있다. 이에 대해 정부에서는 ‘부동산가격안정대책’을 추진하여 불안요인을 해소하고 있으나, 국지적인 시장불안 요인은 여전히 상존하는 상황에 처해있다. 이러한 토지가 가진 외부성과 공공재적 성격으로 인해 시장이 해결하지 못하는 문제를 해결하기 위하여 많은 토지관련 제도를 도입하였고 우리 구에서는 제도의 정착을 위하여 많은 노력을 하여 왔으며, 아울러 개별공시지가관리, 부동산매매계약서검인, 부동산실거래가신고, 부동산중개업소관리, 개발이익환수제도(개발부담금)를 운영하여 부동산거래질서 확립, 공시지가의 균형유지 및 신뢰도 제고에 힘쓰고 있다.

나. 개요 및 현황

1) 개별공시지가 조사·산정

개별공시지가는 건설교통부장관이 매년 공시하는 표준지 공시지가를 기준으로 구청장이 조사한 개별토지의 특성과 비교표준지의 특성을 비교하여, 건설교통부장관이 개발, 공급한 「표준지와 지가산정 대상토지의 지가형성요인에 관한 표준적인 비교표」 상의 토지특성차이에 따른 가격배율을 산출하고 이를 표준지 공시지가에 곱하여 산정한 후 감정평가의 검증을 받아 토지소유자 등의 의견수렴과 구 부동산평가위원회 심의 등의 절차를 거쳐 구청장이 결정·공시하는 개별토지의 단위 면적당가격(원/m²)을 말하며, 개별공시지가는 다음과 같이 토지관련 국세 및 지방세 부과기준으로 활용됨은 물론, 개발부담금 등 각종 부담금의 부과기준으로 쓰인다.

국 세	지 방 세	기 타
- 양도소득세 - 증여세 - 상속세	- 등록세 - 종합토지세 - 취득세	- 개발부담금 - 개별제한구역 훼손부담금 - 개발제한구역내 토지매수 - 국·공유재산의 대부료 및 사용료

◆ 2005. 용도지역별 지가수준

(단위:원/㎡)

용도별		상업지역	주거지역	공업지역	녹지지역
최고	위 치	구월동 1470-2	서창동 BL 12-2	간석동 616-104	운연동 327
	금 액	5,000,00	1,670,000	928,000	348,000
최저	위 치	간석동 117-6	간석동 37-679	고잔동 465-2	장수동 산100-1
	금 액	641,000	205,000	207,000	9,480

◆ 2005. 지목별 지가수준

(단위:원/㎡)

용도별		전	답	대	임야	공장용지	잡종지
최고	위치	고잔동358-7	고잔동512-11	구월동1470-1	고잔동519-16	간석동616-92	만수동73-18
	금액	409,000	347,000	5,000,000	324,000	928,000	3,500,000
최저	위치	도림동 573	도림동 14	간석동 5-3	장수동산27-1	고잔동241-4	장수동577-4
	금액	28,700	32,700	49,400	6,860	357,000	16,500

2) 부동산중개업관리

부동산중개업을 건전하게 지도·육성하고 적절히 규제함으로써 부동산중개업자의 공신력을 높이고 공정한 부동산 거래질서를 확립하여 주민의 재산권보호에 기여하도록 부동산중개업자를 관리하고 있다.

◆ 2005. 부동산 중개업소 현황

(단위 : 개소)

계	법인사무소	중개사사무소	중개인사무소
767	3	675	89

3) 부동산매매계약서 검인

부동산의 매매 또는 교환 시 토지 소재지 시·군·구청장의 검인을 받은 검인 계약서에 의한 소유권이전등기를 신청하도록 함으로써 건전한 부동산 거래질서를 확립하고, 등기신청촉진을 통한 국민의 재산권보호에 기여하는데 취지가 있다.

◆ 2005. 부동산매매계약서 검인현황

(단위:건)

구 분	2004년	2005년	증 감 내 역		비 고
			건 수	비율(%)	
부동산매매계약서검인	17,434	14,879	△2,555	△14.65	

4) 부동산실거래가 신고

2006. 1. 1부터 본격 시행된 부동산 투기 및 탈세 방지를 위한 부동산 실거래가 신고의무제도로 인해 토지 및 건축물의 매매에 관한 거래계약서를 작성할 때에는 거래당사자와 중개업자는 반드시 계약체결일로부터 30일 이내에 부동산 실거래가 신고를 해야 하며, 부동산거래 신고필증을 교부받아야만 등기이전이 가능하다.

다만, 분양권 매매와 증여, 판결, 신탁해지는 기존처럼 계약서 검인을 받으면 된다. 신고방법은 거래당사자 및 중개업자가 시청을 직접 방문하거나 인터넷으로 접속하여 신고하고 인터넷 신고의 경우 시청 홈페이지 부동산거래관리시스템을 통해 신고하며, 신고필증도 인터넷을 통해 교부되며, 실거래가 과세의 기본이 될 부동산거래관리시스템은 거래당사자 또는 중개업자 등이 부동산 거래신고시 신고된 가격의 적정성을 진단하는 실거래가 자동검증시스템으로 구성되어 있으며 신고된 거래가격은 국세청 등에 통보되어 과세자료로 활용된다.

부동산실거래가 신고 의무를 위반한 매도자, 매수자 또는 부동산중개업자에게는 취득세의 3배 이하의 과태료가 부과되며 또한 중개업자가 허위 기재 또는 이중계약서 작성시에는 중개업 등록취소 또는 6개월 이내의 업무정지 처분을 받게 된다.

5) 개발이익 환수제(개발부담금)

각종 개발사업 기타 사회, 경제적 요인에 따른 자가상승으로 발생하는 개발이익이 해당 토지소유자에게 사유화됨으로써 개발이익을 목적으로 하는 투기가 성행하는 것을 방지하고 자가상승분의 일정액을 환수함으로써 토지의 효율적인 이용을 촉진하여 국민경제의 건전한 발전을 도모하기 위한 제도이며, 개발면적이 660㎡이상인 택지개발사업 및 지목변경이 수반되는 개발사업 등 총10개의 개발사업이 부과 대상사업으로 여기서 발생하는 개발이익의 25%를 개발부담금으로 부과해 왔으나, 경기 활성화 및 준조세 경감방안의 일환으로 부담금관리기본법을 제정(2001. 12. 31 법률 제6583호)할 당시 동법 부칙으로 비수도권은 2002년 1월 1일부터, 수도권(서울특별시, 인천광역시, 경기도)은 2004년 1월 1일부터 개발부담금 부과를 중지하도록 규정하였다. 이

후 2005. 12. 8 개발이익 환수에 관한 법률이 개정되어 2006년 1월 1일 이후 인가 등을 받은 사업에 대하여는 개발부담금을 다시 부과·징수하도록 하였다.

◆ 2005. 개발부담금 대상 사업장 현황

구분	계		택지개발사업		지목변경수반사업		비고
	건수	면적(㎡)	건수	면적(㎡)	건수	면적(㎡)	
2004	18	17,185			17,185	17,185	
2005	2	3,585			3,58	3,585	

6) 부동산실명제 운영

부동산에 관한 소유권 기타 물권을 실제적 권리관계에 부합하도록 실권리자가 명의 등기하게 함으로써 부동산 등기제도를 악용한 투기, 탈세, 탈법행위 등 반사회적행위를 방지하기 위하여 '95. 7. 1이후 모든 명의 신탁을 금지하며 이를 위반할 경우 과징금 부과하였고, 부동산 매입 후 3년이상 자신의 명의로 등기이행하지 않은 장기 미등기도 과징금을 부과하도록 하였다. 또한 과징금을 납부하지 않을 경우에는 이행강제금을 부과하였다.

다. 2005 추진실적 및 성과

1) 개별공시지가 조사실적

(단위: 필지)

지적총필수	조사필지			비고
	계	사유지	국·공유지	
45,898	41,524	33,40	8,121	1.1기준
	653	535	118	7.1기준

2) 부동산중개업소 단속실적

(단위: 건)

계	등록취소	업무정지	고 발	과태료부과	현지시정
73	21	7	-	19	26

3) 개발부담금 부과·징수

(단위: 건/백만원)

년도	부과	징수	미징수	비고
2005	2/10	2/10		

4) 부동산실명제 위반 과징금 부과

(단위: 천원)

년도	부과건수	부과금액	비고
2005	5	284,678	

바. 2006년도 사업계획

1) 부동산중개업 지도·점검 강화

공정한 부동산 거래질서 확립으로 주민의 재산권보호 및 투기예방, 부동산중개수수료 법정요율 표에 의한 거래정착 및 중개업자 실거래 신고 의무화 제도 조기 정착 등 부동산 중개업의 건전한 지도육성과 중개업자의 공신력 제고를 바탕으로 추진방향을 설정하여 중개업소에 대하여 지도·점검할 계획이다.

지도·점검 기간으로는 3~5월중, 9~11월중 정기적으로 단속해 나갈 계획이며 5월에는 시와 합동으로 점검반을 편성하여 지도·점검 예정이며 중점 지도·점검사항은 중개업등록증 및 공인중개사 자격증 대여행위, 무등록 중개행위, 부동산 중개수수료 과다 징수행위, 이동중개업소(일명 떼다방) 등의 경영형태, 불법 부동산매매법 등 금지행위 위반, 부동산중개사무소 내에서의 위반행위, 기타 중개업자의 의무불이행, 실거래가 신고제도 이행 등을 점검한다.

한편, 점검결과 법규위반자는 한국부동산협회 및 대한공인중개사협회에 통보하고, 법규위반 경중에 따라 과태료 부과, 행정처분, 고발 등의 조치를 취할 것이다.