2019년도 주요업무 시행계획

민원소통과 소관

보고 순서

Ⅰ. 기본현황

Ⅱ. 2019년도 주요업무 시행계획

❑ 정책목표 및 정책과제

❑ 정책과제 추진계획

Ⅲ. 현안·역점 사업

Ⅳ. 신규·특수 시책

Ⅰ. 2019년도 주요업무계획

정책목표 일사천리 군민공감 민원서비스 구현

6대 정책과제

1 군민 행복시대 민원서비스 향상

2 고품질 부동산행정 정보 기반 구축

3 생활 속에 자리 잡는 도로명주소

4 투명하고 건전한 부동산거래 시장 조성

5 건강하고 위생적인 식품안전관리 기반 조성

6 국제표준화 세계측지계 좌표 구축

❑ 이행과제

정책과제	군민 행복시대 민원서비스 향상
이행과제	① 친절로 소통하는 행복민원 서비스
	② 군민중심 맞춤형 시책 추진
	③ 정량적 서비스평가를 통한 민원 품질 향상
정책과제	고품질 부동산행정 정보 기반 구축
이행과제	① 지적도면 오류자료 정비사업 지속추진
	② 지적측량기준점 일제 조사·정비
	③ 지적공부 관리 및 토지정보 제공 등
정책과제	생활 속에 자리 잡는 도로명주소
이행과제	① 도로명주소 안내시설물 유지관리
	② 보행자 중심의 도로명주소 시설물 확충
	③ 언제 어디서나 도로명주소 홍보
	④ 생활불편 해소를 위한 상세주소 부여
	⑤ 국가주소정보시스템 안정적 운영
정책과제	투명하고 건전한 부동산거래 시장 조성
이행과제	① 중개업소 관리
	② 부동산거래 신고 접수
정책과제	건강하고 위생적인 식품안전관리 기반 조성
이행과제	① 식품안전을 위한 체계적 위생관리 강화
	② 부정·불량식품 근절을 통한 안전한 먹거리 제공
	③ 민원이 공감할 수 있는 위생서비스 제공
	④ 음식문화개선으로 위생업소 역량강화
	⑤ 군민 신뢰도 향상을 위한 차별적 위생관리
정책과제	국제표준화 세계측지계 좌표 구축
이행과제	① 세계측지계 공통점 선정 및 관측
	② 세계측지계 좌표변환

정책 과제

1. 군민 행복시대 민원 서비스 향상

❖ 소통과 공감으로 다가가는 민원 서비스로 군민 체감 만족도 향상
❖ 전 공직자 친절마인드 제고를 위한 친절응대 방향 제시

1 친절로 소통하는 행복민원 서비스

○ 전 직원 맞춤형 친절교육
- 시　　기 : 상·하반기 각 1회
- 대　　상 : 전 직원
- 사 업 비 : 9,000천원
- 내　　용 : 친절도 향상을 위한 민원응대요령, 사례 공유

○ 민원소통과 자체 친절교육
- 시　　기 : 분기별 1회
- 대　　상 : 민원소통과 전 직원
- 내　　용 : 주요 민원발생 사례, 업무 처리사항 연찬 등

○ 친절공무원 콘테스트 개최
- 시　　기 : 2019. 8월 중
- 대　　상 : 7급 이하 직원 중 신청 희망자
- 내　　용 : 친절과 관련된 자유주제 발표로 민원처리 사례 공유

○ 사회적 배려 대상자 민원서비스 확대
- 기　　간 : 연중
- 대　　상 : 노약자, 장애인, 임산부 등
- 내　　용
  - ▸ 휠체어, 보청기기, 확대경 등 편의시설 비치상태 점검
  - ▸ 시각장애인용 민원사무편람 정비
  - ▸ 각종 민원서식 외국어 해석본 정비

2 군민중심 맞춤형 서비스

○ 민원후견인제 운영

- 기　　간 : 연중
- 대상민원
  - ▸처리부서 다수 복합민원
  - ▸처리기간 10일 이상 소요되는 인·허가 민원
  - ▸노약자, 장애인, 외국인, 사회적 배려대상 등 필요 시
- 후견인 지정 : 행정경험이 풍부한 담당주사 35명

○ 사전심사청구제 운영

- 기　　간 : 연중
- 대상민원 : 식품영업허가 유흥(단란)주점 등 19종
- 방　　법 : 최소의 구비서류로 민원의 가부·적부 사전심사

○ 365일 민원서류 발급

- 기　　간 : 연중
- 대상민원 : 13개 분야, 86종
- 설치대수 : 2대(군 청사 로비)
- 내　　용 : 군내 연중 24시간 발급 유일한 서비스로 민원편의 도모

○ 여권민원 맞춤형 택배발송 서비스 운영

- 기　　간 : 연중
- 대　　상 : 여권신청자 중 등기수령을 희망하는 민원인
- 내　　용 : 착불등기 이용신청서 제출로 재방문 없이 여권 수령

○ 「정부3.0 폐업신고」 원스톱서비스 추진

- 기　　간 : 연중
- 신청기관 : 군청 또는 세무서
- 내　　용 : 인·허가영업 폐업신고 시 군청 또는 세무서 한 곳만 방문하여 통합 폐업 신청처리

3 정량적 서비스평가를 통한 민원 품질 향상

○ 전화친절도(마스터코칭) 평가

- 기　　간 : 연중
- 대　　상 : 6급 이하 전 직원
- 내　　용 : 체크리스트 활용 개인별 전화친절도 점검
  - ▸ 수신, 첫인사, 상담태도 등 전체 11개 항목

○ 유기한 민원처리 운영 평가

- 기　　간 : 상·하반기 각 1회
- 대　　상 : 법정처리기간 2일 이상 유기한 민원
- 내　　용 : 반기별 우수부서 2개, 유공공무원 6명 포상

○ 지연민원 제로화를 위한 민원처리상황 점검

- 기　　간 : 연중
- 대　　상 : 유기한 민원
- 점 검 자 : 민원심사관 및 분임심사관
- 방　　법
  - ▸월 1회 이상 민원처리상황 정기 점검, 익월 5일한
  - ▸접수민원 처리상황 수시 점검, 독촉 예고 등 지연예방

정책 과제

2. 고품질 부동산행정 정보 기반 구축

❖ 정확한 부동산정보 제공을 위한 지적 기초자료 정비 추진
❖ 토지활용과 군민재산권 보호를 위한 신속한 토지행정 서비스 제공

1 지적도면 오류자료 정비사업 지속추진

○ 오류자료 정비사업 추진현황
- (2017) 3개면(고제·북상·위천면) 45,000건 정비 완료
- (2018) 4개면(웅양·남상·남하·신원면) 65,000건 정비 완료

○ 2019년 지적도면 오류자료 정비사업 추진계획
- 기　　간 : 2019. 1. ~ 12.(1년)
- 대　　상 : 3개면(거창·가조·가북면)
- 소요예산 : 250백만원(군비/측량 수수료)

2 지적측량기준점 일제 조사·정비

○ 기　　간 : 2019. 1. ~ 12.(1년)
○ 대　　상 : 지적기준점 5,889점
○ 소요예산 : 50백만원(군비/측량 수수료)
○ 추진방법 : 직접추진, 기준점 신설(측량사업자)
○ 추진계획
- 2019. 2. : 정비계획 수립
- 2019. 3. ~ 9. : 기준점 조사 및 신설
- 2019. 10. ~ 11. : 정비결과 시스템 등록 및 고시

3 지적공부 관리 및 토지정보 제공 등

○ 정확한 지적측량성과 관리

- 토지이동이 발생하는 지적측량에 대한 성과검사 : 연 3,800필지

○ 신속한 지적공부 정리

- 각종 인허가 준공 등에 따른 토지이동 정리 : 연 7,200필지

○ 지적전산자료 제공

- 조상땅 찾기 등 토지소유현황 처리결과 제공 : 연 300건
- 각종 사업 추진을 위한 지적전산자료 제공 : 연 50건

○ 소유권변동자료 정리 및 등기촉탁 서비스 제공

- 대법원 연계 소유권변동자료 지적공부 반영 : 연 5,200건
- 토지이동건에 대한 등기촉탁 서비스 제공 : 연 1,600건

정책 과제

3. 생활 속에 자리 잡는 도로명주소

❖ 도로명주소 안내시설 유지관리와 시설물 확충 등 도로명주소 활용 편의 제공
❖ 다각적 홍보로 도로명주소의 바른 사용과 생활화에 기여

1 도로명주소 안내시설물 유지관리

○ 기　　간 : 2019. 1월 ~ 12월
○ 관리대상 : 29,257개 시설물
○ 소요예산 : 27백만원
○ 내　　용
- 스마트 KAIS를 활용한 안내시설 일제조사
- 안내시설물 망실·훼손 여부 조사
- 안내시설물 설치 위치 적정, 추가설치 필요구간 점검
- DB자료와 현장의 일치여부 점검

2 보행자 중심의 도로명주소 시설물 확충

○ 기　　간 : 2019. 1월 ~ 12월
○ 확충대상 : 보행자용 도로명판(벽면형, 현수식)
○ 소요예산 : 65.2백만원
○ 내　　용 : 골목길·이면도로 등에 벽면형, 현수식 도로명판 설치

3 언제 어디서나 도로명주소 홍보

○ 기　　간 : 2019. 1월 ~ 12월
○ 소요예산 : 15백만원
○ 내　　용
- 반상회보, 마을회보를 활용한 도로명주소 홍보
- 민간분야 집합교육, 회의 시 도로명주소 홍보영상 상영
- 행사, 캠페인 등을 활용한 도로명주소 홍보
- 도로명주소 안내도 등 홍보물 제작

4 생활불편 해소를 위한 상세주소 부여

○ 대　　상 : 원룸, 다가구 주택, 상가

○ 신 청 인 : 소유자 또는 임차인, 직권조사 부여

○ 내　　용

- 소유자가 상세주소(동,층,호) 부여 신청하도록 지속 안내·홍보
- 신축건물은 건축허가시 상세주소 부여될 수 있도록 건축사 협의

수 국가주소정보시스템 안정적 운영

○ 국가주소정보시스템 유지보수

- 기　　간 : 2019. 1월 ~ 12월
- 소요예산 : 16백만원
- 내　　용
  - ▸ 주소정보 데이터베이스 정비, 국가주소정보시스템 유지보수
  - ▸ 경남도와 한국지역정보개발원간 위·수탁 협약
  - ▸ 시군별 분담금 납부, 시스템 활용·관리

○ 도로명주소 기본도 정비

- 기　　간 : 2019. 1월 ~ 12월
- 소요예산 : 4백만원
- 내　　용
  - ▸ 건물의 철거·신축, 도로개설·폐지 등을 현행에 맞도록 갱신
  - ▸ 경남도와 한국국토정보공사간 위·수탁 협약
  - ▸ 시군별 분담금 납부

정책 과제

4. 투명하고 건전한 부동산거래 시장 조성

❖ 부동산중개업소 지도·점검으로 불법 부동산 중개행위 근절
❖ 부동산거래 신고 접수를 통한 투명한 부동산거래 시장 조성

1 부동산 중개업소 관리

○ 중개사무소 개설 등록 신청, 사무소이전 신고 처리
○ 중개사무소 중개보조원, 소속공인중개사 고용·해고 접수
○ 운영중인 중개사무소 업무보증설정 갱신여부 관리
○ 개업공인중개사 연수교육 이수 관리
○ 중개사무소 지도·점검
- 점검기간 : 자체점검 분기 1회, 경남도 합동점검 연 1회
- 대　　상 : 관내 개업공인중개사무소 49개소
- 내　　용
  - ▸ 공인중개사 자격증, 중개사무소 등록증 양도·대여 행위
  - ▸ 중개대상물 확인설명서 미발급 행위
  - ▸ 중개보수 초과수수, 중개보조원 미신고 행위 등

2 부동산거래 신고 접수

○ 신고기간 : 계약체결일로부터 60일 이내
○ 신고대상 : 부동산 또는 부동산을 취득할 수 있는 권리의 매매
○ 신고의무자 : 중개거래 시 공인중개사, 직거래 시 거래당사자
○ 거래내용 부적정 신고 의심자에 대하여 정밀조사 실시
○ 위반자 행정처분
- 허위, 거짓신고자 : 취득가액의 100분의 5 이하 과태료 부과
- 미신고, 지연신고자 : 5백만원 이하 과태료 부과

정책 과제

5. 건강하고 위생적인 식품안전관리 기반 조성

❖ 발로 뛰는 현장중심의 식품 및 공중위생 예방적 감시체계 강화
❖ 군민 체감형 위생업소 관리로 음식문화개선 및 친절·위생서비스 실현

1 식품안전을 위한 체계적 위생관리 강화

○ 위생업소 기획·특별·정기점검
- 계절별·시기별·업종별 위생업소 안전관리 : 20회, 1,870개소

○ 집단급식소·급식취약시설 식중독 예방관리
- 식중독 우려 집중관리대상시설 위생점검 : 2회, 136개소

○ 어린이 식생활 안전관리
- 학교주변 어린이기호식품 조리·판매업소 지도 : 8회, 450개소

○ 위생취약지역 특별관리
- 전통시장 등 위생 사각지역 지도·계몽 : 3회, 70개소

2 부정·불량식품 근절을 통한 안전한 먹거리 제공

○ 유통식품 수거·검사
- 다소비식품 및 식품유형별 기준·규격 검사 : 10회, 70건
- 농·수산물 잔류농약 및 방사능 검사 : 4회, 20건

○ 부정·불량식품 근절
- 식품안전소비자신고센터 상시 운영
- 무신고·무허가 제품 및 허위·과대광고 연중 감시

○ 불법 영업행위 차단
- 무신고·무허가 영업행위 특별단속반 상시 운영 : 1개반, 2명

3 민원이 공감할 수 있는 위생서비스 제공

○ 만족도 높은 원스톱(One-Stop) 창구 운영
- 식품 및 공중위생영업 민원처리 : 연 360건

○ 신속·정확한 품목제조보고 검토 및 처리 : 82개소, 285건

4 음식문화개선으로 위생업소 역량강화

○ 위생업소 시설개선사업 추진

- 대 상 : 15개소 / 일반음식점, 휴게음식점 등
- 지원액 : 사업계획에 따라 1백만원 ~ 5백만원 차등 지원
- 내 용 : 객석, 객실, 조리장, 화장실, 도배, 장판 등 시설개선

○ 안전밥상 3無운동과 좋은식단 실천 운동 전개

- 음식점 945개소, 전통시장 75개소 등 1,020개소

○ 건강한 식단 실천

- 나트륨줄이기 실천업소 지정·운영 : 음식점 7개소, 급식소 10개소

수 군민 신뢰도 향상을 위한 차별적 위생관리

○ 음식점 위생등급제 운영

- 대 상 : 식품접객업 중 일반음식점
- 신 청 : 식약처로 위생등급(매우우수,우수,양호) 지정 신청
- 신청목표 : 20개소 / 지정신청을 위한 업무지원 및 컨설팅
- 효 과 : 위생수준 향상과 소비자에게 음식점 선택권 제공

○ 모범음식점 지정·관리

- 대 상 : 일반음식점 50개소 / 신규 7개소, 재지정 43개소
- 지 원 : 쓰레기종량제봉투, 소형찬기, 위생용품 등 지원
- 효 과 : 우수업소에 대한 관리로 위생서비스 수준 향상

○ 식품제조·가공업체 위생관리 등급제 운영

- 신규평가 : 5개소 / 영업등록 1년 경과 업체
- 정기평가 : 34개소 / 최초 평가일 이후 매 2년 경과 업체
- 평가결과 : 자율·일반·중점관리업체로 등급 분류
- 효 과 : 등급 분류 따라 점검 등 차등관리함으로써 자율적 위생관리 수준 향상

○ 공중위생서비스 평가

- 공중위생업소 262개소 / 미용업 223, 이용업 39
- 평가결과 : 최우수·우수·일반관리대상업소로 등급 분류
- 효 과 : 공중위생업소의 자율위생관리 수준 향상

정책 과제

6. 국제표준화 세계측지계 좌표 구축

❖ 동경측지계 지적좌표를 국제표준의 세계측지계 좌표로 변환
❖ 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따라 2021년 의무적 사용

1 세계측지계 공통점 선정 및 관측

○ 기　　간 : 2019. 1. ~ 2019. 9.
○ 대　　상 : 지적기준점 600점(남상, 신원면)
○ 소요예산 : 40백만원 / 도 20, 군 20
○ 추진방법
- 공통점 조사, 선정 : 직접추진
- 공통점 조사, 관측 : 한국국토정보공사 대행

○ 추진계획
- 사업지구 선정　　: 2019. 1.
- 실시계획 수립　　: 2019. 2.
- 공통점 선정, 관측 : 2019. 2. ~ 9.

세계측지계란?

지구의 질량 중심을 원점으로 전 세계 국가들의 형상과 거의 일치하여 지역적 오차가 없는 국제표준의 측지계

2 세계측지계 좌표변환

○ 기　　간 : 2019. 10. ~ 2019. 12.
○ 대　　상 : 50,007필지(남상, 신원면)
○ 추진계획
- 공통점 관측자료 변환계수 산출 : 2019. 10.
- 좌표변환과 일필지 검증 : 2019. 11. ~ 12.
- 세계측지계 변환성과 시스템 등록 : 2019. 12.

○ 추진실적 : 215,439필지(88% / 244,549필지)

Ⅱ. 현안·역점 사업

1 민원담당공무원 힐링프로그램 운영

2 지적 영구문서 DB 전산화 통합구축

3 바른 땅 지적재조사사업 지속추진

1 민원담당공무원 힐링프로그램 운영

❖ 민원접점 공무원의 재충전기회 제공과 민원사례 공유
❖ 업무에 대한 소통·공감으로 대민행정 서비스 품질 향상

❑ 사업개요

○ 일　　시 : 2019. 5. 14. ~ 15. / 1박 2일
○ 장　　소 : 거제시 일원(대명리조트)
○ 대　　상 : 31명
○ 내　　용 : 스트레스 관리를 위한 개인 힐링프로그램, 선진지 견학
○ 사 업 비 : 15,200천원

❑ 추진경과

○ 2019. 4. 17. : 교육프로그램 편성 검토, 참석대상자 신청
○ 2018. 4. 25. : 참석대상자 확정, 교육기관 위탁(외부 전문기관)
○ 2019. 5. 14. ~ 15. : 프로그램 시행
○ 2019. 6. 4. : 프로그램 평가보고, 피드백

❑ 평가결과

○ 숙식과 해양 웰니스 체험에 대한 높은 만족도로 민원접점 공무원의 사기진작과 민원서비스 에너지 재충전
○ 정신적 스트레스 관리에 필요한 강의 구성으로 긍정적 마인드 향상에 기여

2 지적 영구문서 DB 전산화 통합구축

❖ 토지이동에 따라 매년 생산 편철·보관되는 지적영구문서에 대해
❖ 전산화로 데이터베이스를 통합구축하여 정보활용의 효율성 제고

❑ 사업개요

○ 기　　간 : 2019. 3. ~ 2019. 8.(6개월)
○ 대　　상 : 지적측량결과도 36권(2017 ~ 2018 정리 분)
○ 방　　법 : 전산화(스캐닝)⇒DB색인구축⇒DB 검수 및 통합운영
○ 내　　용 : 지적영구문서 통합관리 시스템 구축
○ 예　　산 : 11,000천원

❑ 추진현황

○ 2016년 까지 생산된 지적측량결과도면 전산화 완료
○ 2017년 까지 생산된 토지이동지결의서 전산화 완료
　- 2018년 “지적영구문서 DB통합구축 사업” 추진완료
　- 토지이동결의서(2016 ~ 2017 정리완료) 전산화 완료
○ 지적측량결과도와 토지이동결의서를 구분하여 매년 사업추진

❑ 향후 추진계획

○ 매년 생산되는 지적영구문서에 대해 지속적인 전산화 사업추진
○ 전산화 된 자료의 효율적인 관리를 위해 통합시스템 구축 관리

❑ 기대효과

○ 지적영구문서를 디지털화하여 훼손방지 및 체계적 보존관리
○ 기 구축된 시스템에 통합구축하여 업무능률과 대민서비스 향상

3 바른 땅 지적재조사사업 지속추진

❖ 토지의 실제 현황과 일치하지 않는 지적공부의 등록사항을 바로 잡고 정확한 경계설정으로 효율적인 토지관리 및 군민의 재산권 보호에 기여

❑ 사업개요

○ 기　　간 : 2018. 10. ~ 2019. 12.

○ 대　　상 : 지동지구 / 120필, 33,070㎡(마리면 말흘리 140번지 일원)

○ 소요예산 : 19,000천원(국·도비/측량조사비)

❑ 추진계획

○ 2019년 사업추진

- 2018. 10. : 실시계획 수립
- 2018. 10. ~ 12. : 주민설명회 및 동의서 징구
- 2018. 12. ~ 2019. 3. : 사업지구 지정신청 및 토지현황 조사
- 2019. 4. ~ 12. : 일필지조사 측량 및 경계결정
- 2020. 1. ~ 4. : 일필지 경계확정 및 조정금 산정
- 2020. 5. ~ 12. : 사업완료 및 조정금 지급·징수

○ 2018년 사업지구 완료 추진

- 2019. 10. ~ 12. : 일필지 경계확정 및 조정금 산정
- 2020. 1. ~ 7. : 사업완료 및 조정금 지급·징수

○ 2017년 사업지구 조정금 지급·징수 추진

- 2019. 7. : 조정금 산정
- 2019. 7. ~ 2020. 1. : 조정금 지급·징수

❑ 기대효과

○ 새로운 경계확정으로 경계분쟁 및 소유권행사 불편 해소

○ 불규칙한 토지경계 조정으로 토지이용 편의 제고

Ⅲ. 신규 · 특수 시책

1 너나들이 군민 소통 도우미 운영

2 지적민원 현장접수 처리제 추진

3 도로와 지하시설물 전산화사업 추진

4 어린이급식관리지원센터 설치·운영

1 너나들이 군민 소통 도우미 운영

❖ 민원실을 방문한 군민과 격의 없는 소통으로 만사형통 민원처리
❖ 민원인과의 사전 교감을 통한 민원 만족도 향상

❑ 추진방향

○ 군민에게 먼저 다가가는 적극적 민원상담
○ 민원 만족도 향상을 통한 군정 신뢰도 제고

❑ 사업개요

○ 기　　간 : 연중
○ 대　　상 : 민원소통과 방문 민원
○ 소통도우미 : 7명(민원소통과장, 담당주사 5, 납세자보호관 1)
○ 방　　법
- 대기고객 2명 이상 시 대기 중인 민원인과 사전 상담
  - ▸우선 처리 가능한 민원 안내
  - ▸고충, 건의 등의 경우 충분한 민원내용 청취 후 담당부서, 접수 후 처리 절차 등 안내
- 담당자 대상 불만 고객 발생 시 담당주사 상담전환
- 처리시간이 긴 민원 : 민원처리 진행상황 안내

❑ 추진현황

○ 2019. 6. 24. ~ : 소통도우미 배치, 오전 · 오후 각 1명
○ 운영절차

절차	내용	비고
상담·접수	민원 1회방문 처리에 관한 안내와 상담편의 제공 고충민원 사전 청취	민원 1회방문 상담창구
처리부서 지정	소관이 불분명한 민원의 처리주무부서 지정	필요시 민원조정위원회
처리·결과통보	처리주무부서 주관으로 민원실무심의회 개최 후 처리결과 통보	민원실무심의회 (민원조정위원회)
이의신청·재심의	민원실무심의회 결과에 대한 재심의	민원조정위원회

2 지적민원 현장접수 처리제 추진

❖ 토지이동 신청을 위해 군청을 방문하는 민원의 불편해소를 위하여
❖ 민원업무 체계를 개선 현장접수·처리로 고객중심 서비스 제공

❑ 추진방향

○ 고령화에 따른 거동불편자와 교통약자를 위한 방문서비스 제공
○ 담당자가 직접 방문하여 현장확인과 상담 및 민원접수 진행
○ 군청방문 없이 전화로 토지관련 민원을 해결하여 군민감동 실현

❑ 사업개요

○ 기　　간 : 상시
○ 대　　상 : 토지관련 민원(합병, 지목변경, 등록사항 정정 등)
○ 내　　용 : 민원불편 해소를 위한 방문 민원처리

❑ 추진방법

○ 토지이동신청 전화상담 및 방문신청 접수
○ 인·허가 서류 등 관련자료 확인·검토
○ 검토결과 및 현지 출장일시 통보
○ 현지출장 확인 및 토지이동신청서 현장접수
○ 민원접수 및 지적공부정리
○ 등기촉탁 후 처리결과 민원통보

❑ 기대효과

○ 군민중심의 토지행정 서비스 제공으로 주민 만족도 향상
○ 지적행정에 대한 주민 친밀도 제고 및 행정 신뢰도 향상

3 도로와 지하시설물 전산화사업 추진

❖ 도로와 지하시설물에 대한 각종 정보를 전산화하여 시설물의 효율적 관리와 각종 사고·재난으로부터 군민의 생활안전을 도모

❑ 추진방향

○ 도로, 상하수도 등 지상·지하에 있는 시설물 공간정보 전산화 및 데이터베이스화하여 도시기반시설물 관리의 과학화

○ 각종 재난사고의 사전예방과 사고 시 신속한 대응으로 군민 안전 확보 등 종합적 관리체계 구축

❑ 사업개요

○ 사업기간/사업지역 : 2019 ~ 2021(3년간) / 거창읍 일원

○ 사업내용 : 폭 4m이상 도로, 관경 50㎜이상 상수도, 관경 200㎜이상 하수도에 대하여 데이터베이스 구축

○ 총사업비 : 1,176백만원(국705.6 도141.12 군329.28)

❑ 추진현황 및 향후 추진계획

○ 2018. 5. : 수치지형도 제작 완료

○ 2019. 3. : 계약심의, 조달청 사업발주 의뢰

○ 2019. 6. : 3차년 장기계속사업 조달 계약과 사업착수

○ 2019. 12. : 2019년도(1차년) 사업 완료, 성과심사

○ 2020. 2. : 2020년 사업착수

○ 2020. 12. : 2020년도(2차년) 사업완료, 성과심사

○ 2021. 2. : 2021년 사업착수

○ 2021. 11. : 2021년도(3차년) 사업완료, 성과심사

○ 2021. 12. : 최종 준공, 국토교통부 지하시설물통합관리사업단 제출

❑ 기대효과

○ 지하시설물 정보의 체계적인 관리 및 DB 현행화

○ 정책 결정시 기본 데이터 활용 및 자료공유를 통한 예산 절감

4 거창군 어린이급식관리지원센터 설치·운영

❖ 영양사 없는 100인 미만 취약 급식시설 위생·영양관리 지원으로 위생관리 사각지대 해소

❑ 추진방향

○ 급식소 맞춤형 정보 제공으로 위생·영양수준 상향 표준화
○ 위생행정 사각지대 해소를 위한 맞춤식 지원센터 운영

❑ 사업개요

○ 설치근거 : 「어린이 식생활안전관리 특별법」 제21조
○ 사업대상 : 27개소(영양사가 없는 100명 미만 어린이 급식시설)
○ 사업기간 : 2019. 1. ~ 12.
○ 예산규모 : 74백만원(국비 50%, 도비 15%, 군비 35%)
○ 사업내용 : 급식식단 개발·제공, 영양·위생관리 지원, 교육자료 개발
○ 운영방법 : 위탁운영, 전담인력 3명(센터장 1, 팀원 2)

❑ 추진현황

○ 2019. 3. 8. : 거창군의회 민간위탁 동의
○ 2019. 4. 12. ~ 5. 8. : 민간위탁 수탁사업자 선정 모집
○ 2019. 6. 18. : 위탁기관 선정 심사

❑ 향후계획

○ 2019. 7. 11. : 어린이급식관리지원센터 운영 위·수탁 협약 체결
○ 2019. 8. : 관리·운영 민간위탁금 교부
○ 2019. 9. : 거창군 어린이급식관리지원센터 운영

❑ 기대효과

○ 식생활 안전관리 지원으로 어린이 건강증진 및 식중독 예방에 기여