

(건축과)

대형상가 건물내 건축민원센터 운영

연면적 5,000m²이상 집합 대형상가 관리사무소를 건축민원 센터로 지정하여 신속한 현장민원 처리 및 건축물 유지·관리기능 강화로 위법 없는 건축물 만들기에 기여하고자 함

□ 사업개요

- 집합 대형상가 관리사무소를 건축민원센터로 지정
- 건축민원센터와 관청간 연락체계를 구축하여 신속한 현장 민원처리

□ 추진계획

- 건축민원센터 운영취지 안내문 발송
- 전체 대형 집합상가중 50개소를 건축민원센터로 지정 시범운영
- 대형 집합상가 관리사무소와 관청간 공감대 형성으로 유대관계 강화
- 건축공무원의 건축민원센터 정기적 방문으로 건축물 관리에 관한 자료 배부 및 교육

□ 기대효과

- 각종 행정규제 사전 안내로 대민 편의 향상
- 생활민원의 신속한 해결로 주민에게 한발 더 다가가는 행정서비스 제공

중소기업 건축 인·허가 도우미제 운영

경제적·제도적으로 어려움을 겪고 있는 관내 중소기업을 대상으로 가설건축물 무료설계, 인·허가 처리기간 단축 등 행적적인 지원을 통한 애로사항 해결로 기업하기 좋은 경제도시 만들기에 적극 기여하고자 함

□ 사업개요

- 관내 중소기업 대상 건축상담 창구 운영
- 건축 인·허가 처리기간 단축 등 건축행정 서비스 제공

□ 추진계획

- 중소기업 건축관련 상담창구 운영 및 애로사항 접수 상담
- 건축 인·허가 처리기간 단축
- 불합리한 사례발굴 제도개선 건의
- 공장부지내 소규모 가설건축물 등 무료설계 업무대행
- 중소기업 건축 인·허가 도우미제 운영 홍보
- 공장부지내 소규모 가설건축물 등 무료설계 업무대행
- 기업체 애로사항 파악을 위한 벤치마킹 실시

□ 기대효과

- 기업체 애로사항 적극 해결을 통해 기업하기 좋은 도시이미지 조성
- 건축허가 처리기간 단축 및 가설건축물 무료설계로 행정서비스 제공

건축물부설주차장 이용율 제고

도시 과밀화로 인한 주차수요 증가에 대응하기 위하여 주차장관리 대장 전산화 및 위법행위에 대한 지도·점검을 실시하여 부설주차장 본래 기능이 유지되도록 관리함과 동시에 이용률 향상을 도모하고자 함

□ 사업개요

- 부설주차장 이용률 극대화를 위한 상설 점검반 편성 지도·점검 강화
- 주차장관리의 효율성 제고를 위한 관리카드 일제정비 및 전산화 추진
- 훼손된 건축물 부설주차장 안내표지판 일제정비

□ 추진계획

- 부설주차장 관리카드 정비 및 전산화 ————— ‘06. 3~12월
 - 예산확보액 : 35백만원
 - 대 상 : 건축물부설주차장 관리카드 6,462개소
 - ※ 현황 및 관리대장 일치여부 확인과 건축물 철거멸실로 말소된 주차장 정비
- 상설점검반 편성 운영(5개조15명) ————— ‘06. 1~12월
 - 점검대상 : 6회 1,500개소
 - 분기·반기별 상설점검반편성 지도점검 확행 및 위반주차장 원상회복 강화
- 건축물 부설주차장 안내표지판 정비 ————— ‘06. 1~12월
 - 예산액 : 8백만원(1000매 제작)
 - 일제점검 시 훼손되거나 탈락된 안내표지판 교체

□ 기대효과

- 부설주차장의 위법행위에 대한 지도·점검으로 본래 기능 목적 달성
- 건축물 부설주차장의 관리대장 일제정비 및 전산화로 효율성 유지
- 안내표지판 표지판을 부착을 통해 주차장 관리주의 인식부족을 제고

기존건축물 현황 도면 전산화

'94년 이전 건축물에 대한 현황도면 작성 및 전산화를 통하여 공공기관·소방·세무 등 기초자료로 활용함은 물론 시민에 좀 더 편리하고 신속하며, 질 높은 건축서비스를 제공하고자 함

□ 사업개요

- 기존 건축물 현황도면이 없어 수요자의 신규작성에 따른 비용부담증가, 영업허가, 리모델링, 안전도확보, 세무등의 유용한 지표로 활용하는 만큼
- 체육관, 역사, 복지시설 등 공공건물과 일반건축물에 대한 현황도면작성과 전산화 실시로 재산권확보 및 건축정보의 효율적 활용으로 행정서비스 제공

□ 추진계획

- 기 간 _____ 2006. 4~2006. 11월 (150일간)
- 사 업 비 _____ 240백만원
- 사 업 량 _____ 공공 및 일반 건축물 미 작성 현황도면 6,000매
- 사업 내용
 - 건축물 현장조사 및 실측자료 작성
 - 건축물현황도면(CAD작업) 작성 및 전산화 작업·검수·발급

□ 기대효과

- 건축 민원·방재 및 안전점검 현황도면으로 적극 활용
- 공공기관·소방·지적·세무·음식점 영업허가 등의 기초자료 제공
- 민원처리기간 단축 및 사 경비 경감

푸른도시를 지향하는 건축물 조경관리

건축물의 대지상에 설치한 조경 관리가 제대로 되지 않아 정기적인 조경 점검 및 지속적인 행정지도로 쾌적한 도시공간 조성에 기여코자 함

□ 사업개요

- 대지면적 200㎡이상 건축물은 5~15%이상 의무적으로 조경을 설치
- 건축허가시는 물론 정기적인 점검 및 행정지도로 조경을 잘 관리하여 푸른도시 조성
 - ▶ 현실적으로 조경보다 주차장 설치를 우선적으로 고려하여 조경훼손 사례 빈번
 - ▶ 집합상가 건축물은 주인의식 부재로 조경관리 미흡 문제점 대두

□ 추진계획

- 건축허가시 불합리한 조경(띠조경)을 지양토록 적극적인 행정지도
 - ▶ 일조량을 고려 생장 가능토록 수종, 식재위치 조정
- 용도변경, 증축등 건축인허가시 조경 관리상태를 철저히 확인
- 조경점검 실시(년2회 : 상·하반기)
 - 단속내용 : 지역별, 용도별등 실정에 맞는 점검 계획을 수립하여 조경 훼손 여부 중점 단속
 - 조치계획 : 조경훼손 대하여 건축주 및 관리인에게 시정계고후 미시정시 강력한 행정조치
- 대형상가 건물내 건축민원센터 운영시 조경 적극 반영

□ 기대효과

- 건축물조경관리로 쾌적하고 푸른 도시공간 조성에 기여

건축부서 담당공무원 전문성 향상

관련법 및 신재료·신공법 등 건축전반에 대한 자체교육 및 현장견학 등을 통하여 학습하는 분위기를 조성하고 건축현장 변화에 능동적으로 대처함으로써 업무에 대한 전문성 향상에 기여코자 함

□ 사업개요

- 건축현장 변화에 대처할 수 있는 전문성 확보
- 정기적인 교육 및 수시 토론을 통한 전문지식 습득
- 외부강사 초빙 등 노하우 전수 및 담당자 업무능력 제고

□ 추진계획

- 월 1회 이상 건축행정 전반에 대한 주제를 정하여 토론회 개최
- 개정법령이나 까다로운 법규에 대한 직원간 수평적 커뮤니케이션
- 우수연구기관, 신재료·신공법, 현장견학 및 우수건축물 벤치마킹
- 현장 전문기술자, 원미구기술자문위원등 외부인사 초빙 교육실시

□ 기대효과

- 공무원에 대한 직무교육 강화로 학습하는 분위기 조성
- 생동감 있는 현장교육으로 행정 자신감 부여 및 업무능력 제고

위법건축물 모니터링제 운영

도시미관을 저해하고 준법의식을 약화시키는 위법건축물 사전 예방을 위한 모니터링제 운영으로 쾌적한 도시환경조성은 물론 건축행정 질서 확립에 기여하고자 함

□ 사업개요

- 위법건축물 근절을 위한 명예감시원제 도입
- 불법행위 사전 예방 및 신고체계 확립

□ 추진계획

- 명예감시원 위촉 및 교육
 - 위촉시기 _____ 2006년 3월중
 - 위촉대상 : 20명(동별 1명, 동장의 추천을 받아 위촉)
 - 활동 및 교육내용
 - 위법건축물 발생시 신속한 신고체계로 초기단계에서 즉시조치
 - 위법건축물 예방을 위한 대 주민 홍보활동 실시(단체회의, 반상회 등)
 - 불법건축물 단속 요령 및 관계법규 교육
- 명예감시원 간담회 및 교육 _____ 20명
 - 일 시 : 2006년 10월중
 - 교육내용
 - 위법건축물 단속시 문제점 개선 방안
 - 명예감시원 격려 및 성과분석
- 홍보물제작 배포 _____ 10,000매(동별 500매)
 - 내 용 : 위법건축물의 종류, 행정조치방법 등
- 불법 건축행위 신고체계 확립

□ 기대효과

- 위법행위 사전 예방을 통한 쾌적한 도시 환경 조성
- 위법 건축시 반드시 처벌받는다는 인식확산으로 건축행정 확립