

재결정보시스템(LTIS) [사업인정(의제) 협의] 사용자매뉴얼





목 차

I 시스템 안내

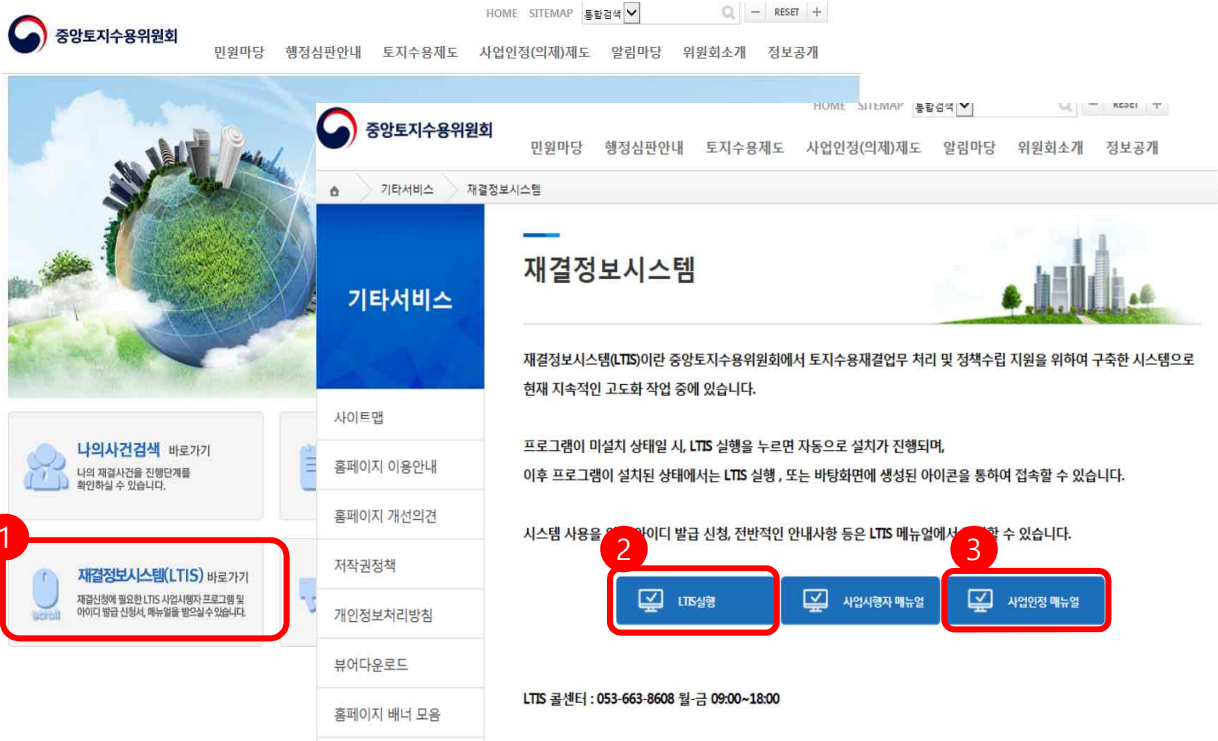
1. 재결정보시스템(LTIS) 설치
2. 시스템 초기화면-로그인
3. 시스템 화면-프레임설명

II. 화면설명

1. 접수목록
2. 접수목록[신규]
3. 접수목록[협의요청서]
4. 제출
5. 조치계획요청 및 제출
6. 협의의견 확인


I. 시스템 안내

1. 재결정보시스템(LTIS) 설치



주요내용

시스템 설치

- 재결정보시스템(LTIS) 설치 절차입니다.
- 중앙토지수용위원회 홈페이지 ① “재결정보시스템(LTIS) 바로가기” 클릭 후 ② “LTIS실행” 버튼을 클릭하여 설치를 진행합니다.
 - 설치가 완료되면 바탕화면에 시스템 바로가기 아이콘()이 생성됩니다.
 - ③ “사업인정매뉴얼”을 누르면 매뉴얼을 다운로드 받으실 수 있습니다.

1. 시스템 안내

2. 시스템 초기화면-인허가권자 회원가입



주요내용

회원가입 경로

외부망 재결정보시스템 인허가권자 로그인 절차입니다.

- 시스템을 실행하여 초기화면의 ① “인허가권자” 버튼을 클릭하면 로그인 창으로 이동되며, ② “회원가입” 버튼을 클릭하여 아이디 발급신청을 진행합니다.
 - ※ 사업인정(외제) 신청은 기존 사업시행자 아이디와는 별개로 아이디를 추가 발급받으셔야 합니다.
- ③ 이전(초기)화면으로 이동합니다.

I. 시스템 안내

3. 시스템 초기화면-아이디 발급 신청

The image shows two overlapping windows from a web application. The main window is titled '아이디 발급신청서' (ID Application Form) and contains several input fields: '사용자ID' (User ID), '비밀번호' (Password), '기관명' (Agency Name), '전화번호' (Phone Number), '담당부서' (Department), '담당자' (Staff), and '이메일' (Email). A red box highlights the '기관코드' (Agency Code) field. To the right, a smaller window titled '인허가권자 기관코드 검색' (Authority Agency Code Search) is open, displaying a table of agency codes and names. Below the table are input fields for '상위기관코드' (Parent Agency Code), '상위기관코드이름' (Parent Agency Code Name), and '인허가권자코드' (Authority Agency Code).

지역코드	지역명
6	광주광역시청
7	대전광역시청
8	울산광역시청
9	경기도청
10	강원도청
11	충청북도청
12	충청남도청
13	세종특별자치시청

인허가권자코드	상위지역코드	인허가권자이름
000124	9	경기도 광명시장
000125	9	경기도 광주시장
000126	9	경기도 구리시장
000127	9	경기도 군포시장
000128	9	경기도 김포시장
000129	9	경기도 남양주시장

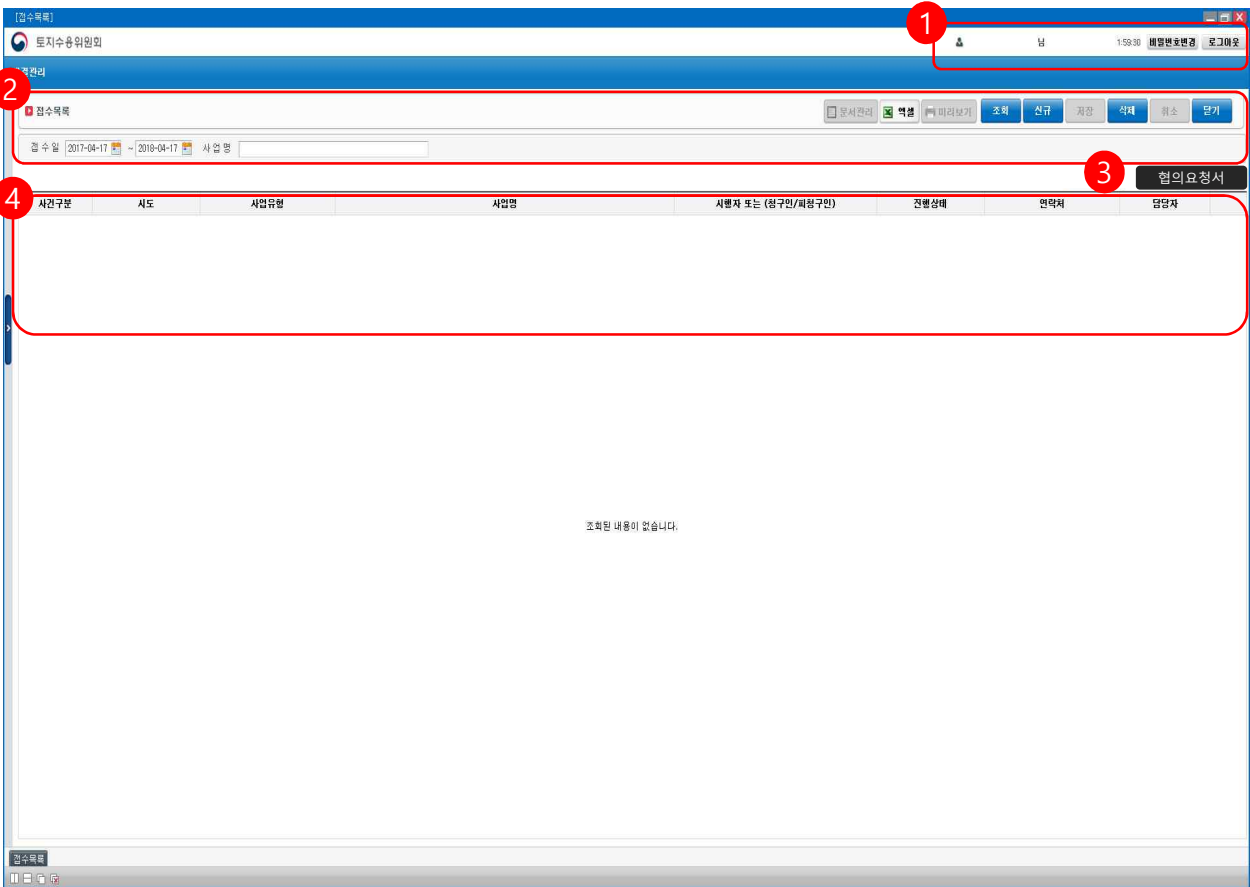
주요내용

아이디 발급신청

- ID 발급 신청서 작성 후 확인버튼을 클릭합니다.
 - * 기관코드의 경우 돋보기 버튼을 누른 후 **조회** → 해당 기관 선택 → **확인** 을 누르면 입력이 됩니다.
 - * 이용약관 및 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 숙지하여 『동의합니다』 체크박스를 선택합니다.
- 회원가입이 완료되면 승인 처리 후 로그인이 가능합니다.
 - * 비밀번호 분실시 LTIS콜센터(053-663-8608)로 비밀번호 초기화 및 재발급 신청을 문의합니다.

I. 시스템 안내

4. 시스템 화면-프레임 설명



- ① 접속자 성명, 대기시간(2시간 이상 시 자동로그아웃)이 표기되며, 비밀번호변경, 로그아웃 기능 버튼이 있습니다.
- ② 접수목록 조회, 삭제, 닫기 기능이 있으며, 신규는 사업인정/인정의제 신규접수를 하는 버튼입니다.
- ③ 신규 접수 등록된 사업의 협의요청서를 작성하는 버튼입니다.
- ④ 접수목록을 보는 화면으로 신청건의 진행상태를 확인 하실 수 있습니다.

II. 화면설명

1. 사업인정(의제)-접수[신규]

The screenshot shows a web application interface for submitting a new business approval application. The main window is titled '사업정보' (Business Information) and contains several sections:

- 사업정보 (Business Information):** Includes fields for *접수일자 (Application Date) set to 2018-04-17, *진행상태 (Progress Status) set to 작성중 (In Progress), *협의요청기관 (Agreement Request Agency) set to 중앙토지수용위원회 (Central Land Acquisition Commission), and *재결구분 (Final Decision Category) with a dropdown menu showing '사업인정' (Business Approval) selected.
- *사업명 (Business Name):** An empty text input field.
- 담당자정보 (Responsible Person Information):** Includes *인가권자 (Authorized Person) set to 국토교통부 (Ministry of Land, Infrastructure and Transport), *사업유형 (Business Type) dropdown, *담당자명 (Responsible Person Name) set to 관리자 (Admin), and *전화번호 (Phone Number) set to 042-.
- 비고 (Remarks):** A large empty text area for additional information.
- Buttons:** At the bottom right, there are buttons for '취소' (Cancel), '저장' (Save), and '제출' (Submit).

Red annotations highlight specific UI elements:

- 1:** A red box around the '신규' (New) button in the top navigation bar.
- 2:** A red circle around the '사업정보' popup window title.
- 3:** A red circle around the '저장' (Save) button.
- 4:** A red box around the '협의요청서' (Request for Agreement) dropdown menu.

주요내용

사업인정/사업인정의제 신규접수 등록

- ① “신규” 버튼을 누르면 사업정보 팝업창이 열립니다.
- ② 사업정보란에 접수일자(전산입력일), 협의 요청기관(중앙토지수용위원회), 재결구분(사업인정/사업인정의제 中 선택), 사업명을 입력합니다. 담당자정보란에 인허가권자(회원가입시 선택하신 기관으로 기본설정됨), 사업유형, 담당자명 및 전화번호(회원가입시 입력하신 정보로 기본설정됨, 필요시 변경가능) 를 입력합니다.

사업인정 : 토지보상법 제4조 제1호 부터 제7호에 규정된 사업
 사업인정 의제 : 토지보상법 제4조 제8호 [별표]에 규정된 사업

- 정보를 입력하고 ③ “저장” 버튼을 클릭하면 저장확인 후 화면이 닫힙니다.
- 해당사업에 대한 ④ “협의요청서”를 선택합니다.

II. 화면설명

2. 사업인정(의제)-협의요청서 화면설명

사업인정(의제) 협의요청서

1 **사업개요** 첨부서류

2 **저장** 협의요청서 출력

사업개요 정보

사업명: _____ 근거법률: 선택

사업유형: 선택 주종구분: 선택

사업기간: -- -- ~ -- -- --

인허가권자: _____ 기관분류: 선택

사업시행자: _____ 기관분류: 선택

사업목적: _____

사업내용: _____

면적

	계	국유지	공유지	사유지
전체사업면적(㎡)	0	0	0	0
필지수(비율)	0	0	0	0
취득(동의)면적(비율)	0	0	0	0
취득(동의)소유자(비율)	0	0	0	0

ex) 50명(50%)
값 입력시 비율 자동계산하여 ()안에 표시됨

총사업비 단위: 원

	사업비	사업비 확보금액
총사업비	0	0
국비	0	0
지방비	0	0
민간	0	0

사업예정지

위치(동단위)	국·공유지	사유지	㎡
①미취득(a)	0	0	0
②기취득(b)	0	0	0
③총사업면적(a+b)	0	0	0

비고: _____

주된 사업 현황 ※시행하는 사업이 부대·연계·부수사업일 경우만 기재

사업명칭: _____

근거법률: 선택

사업유형: 선택

사업시행자: _____

사업목적: _____

사업내용: _____

중도위 협의대상 여부 (의견청취) 예 아니요

중도위협의의견: _____

기타: _____

전자문서번호: _____

ex) 000과 - 0000호(미입력시 점수 불가)

- ① “사업개요”, “조치계획”, “인허가권자 협의의견 확인” 탭으로 구성되어 있습니다. 개별 탭에서 입력 중 ② “저장” 을 누르면 현재까지 입력사항이 저장됩니다. 또한, 다른 탭으로 이동 시 이전 탭에 입력사항이 자동저장 됩니다.

* “조치계획” 탭은 위원회 심의 후 조치계획 요청이 있는 경우, “인허가권자 협의의견 확인” 탭은 의견회신이 완료 된 경우 “첨부서류” 탭 우측에 탭이 추가생성 됩니다.

- 모든 탭의 입력사항을 작성하면 우측 상단 ② “저장” 버튼을 눌러 입력을 완료합니다.



II. 화면설명

3. 사업인정(의제)-협의요청서(사업개요)

사업개요 정보

사업개요		첨부서류	
사업개요 정보			
사업명		근거법률*	선택
사업유형*	선택	주종구분*	선택
사업기간*	-- -- ~ -- --	기관분류*	선택
인허가권자*		기관분류*	선택
사업시행자*	<input type="button" value="복사"/>		
1	사업목적		
2	사업내용		

- 사업명, 사업유형, 인허가권자는 접수시 입력하신 사업정보로 자동입력 되어 있으며, 그 외 정보는 직접 선택 및 입력을 합니다.

* 사업기간 날짜 선택시 상단 연도/월을 클릭하면 연도/월 선택도 가능합니다.

- ① 사업목적 : 해당 사업이 추구하는 공익적 목적 등을 기재
(예시)

- 임대주택 공급촉진지구 지정을 통해 민간임대주택 공급을 촉진하고 국민의 주거안정 도모

- 농경지 침수방지 및 이용률 증대를 통한 농가소득 증대 및 영농환경 개선

- ② 사업내용 : 설치 예정 시설물 요약
(예시)

- 공동주택용지(임대 2,089세대, 분양 1,841세대) : 185,928㎡, 근린생활시설용지 : 10,278㎡, 기반시설용지(도로, 공원 등) : 98,627㎡

- 소로1-진2호선 : L=158.3m, B=10m, 소로1-진3호선 : L=220.3m, B=10m



II. 화면설명

3. 사업인정(의제)-협의요청서(사업개요)

면적

면적*	계	국유지		공유지		사유지	
		0	0	0	0	0	0
전체사업면적(m ²)	0	0	0	0	0	0	0
필지수(비율)	0	0	0	0	0	0	0
취득(동의)면적(비율)	0	0	0	0	0	0	0
취득(동의)소유자(비율)	0	0	0	0	0	0	0

ex) 50명(50%)
값 입력시 비율 자동계산하여 ()안에 표시됨

- 전체 사업면적, 필지수(비율), 취득(동의)면적(비율), 취득(동의)소유자(비율)을 입력하는 란입니다.

* 취득과 동의는 해당 사업별로 근거 법률을 기준으로 구분합니다.

- (예시)- 재개발사업 : 동의
 - 산업단지조성사업 : 확보
 - 그 외 사업 : 취득

총사업비

총사업비*	단위: 원	
	사업비	사업비 확보금액
총사업비	0	0
국비	0	0
지방비	0	0
민간	0	0

- 총사업비를 국비, 지방비, 민간으로 나눠 입력하고 사업비 확보금액을 해당되는 란에 입력합니다.

사업예정지

사업예정지*		위치(동단위)	국-공유지	0	사유지	0	m ²
사업예정지	①미취득(a)	국-공유지	0	m ²	사유지	0	m ²
		국-공유지	0	m ²	사유지	0	m ²
	②기취득(b)	국-공유지	0	m ²	사유지	0	m ²
		국-공유지	0	m ²	사유지	0	m ²
③총사업면적(a+b)			0	m ²		0	m ²
비고							

- 위치는 돋보기버튼을 이용하여 동단위로 선택하며, 미취득/기취득부분을 국공유지와 사유지로 구분하여 입력하면 총사업면적은 자동으로 계산됩니다.

* 그 밖에 토지소유권 취득과 관련된 참고사항을 기재합니다.

기취득면적 : 협의 등을 통하여 기 소유권 이전된 면적 또는 기부채납예정 주체가 기소유하고 있는 면적

전자문서번호

전자문서번호*

0000과-000호

ex) 000과-0000호(미입력시 접수 불가)

- 중앙토지수용위원회에 시행한 협의요청 공문서(결재시행문서) 번호를 입력합니다.



II. 화면설명

3. 사업인정(의제)-협의요청서(사업개요)

주된 사업 현황

※ 시행하는 사업이 부대·연계·부수사업일 경우만 기재

주된 사업 현황	
※시행하는 사업이 부대·연계·부수사업일 경우만 기재	
사업명칭	
근거법률	▼
사업유형	▼
사업시행자	
사업목적	
사업내용	
중토위 협의대상 여부 (의견청취)	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요
중토위협의의견	
기타	

- 시행하는 사업이 부대, 연계, 부수사업 등 명칭에 관계없이 다른 사업의 목적에 기여하거나 다른 사업 일부로 수행하거나 이와 연계되어 시행되는 경우, 그 다른 사업(주된 사업)을 말합니다.

<예시>

- 가령, 공동주택사업으로 신축되는 아파트 단지에서, 장래 입주민의 편의를 위하여 개설되는 도로에 대한 도시계획시설사업 인가의 경우,
- 주된 사업은 '공동주택사업' 이고, 부수사업은 '도시계획시설(도로)사업' 임
- 따라서 부수사업인 '도시계획시설(도로)사업' 에 대한 의견청취를 요청할 경우 주된 사업인 '공동주택사업'의 현황을 기재함

- 주된 사업의 사업명칭, 근거법률, 사업유형, 사업시행자, 사업목적, 사업내용, 중토위 협의대상 여부, 중토위 협의의견을 기재합니다.



II. 화면설명

3. 사업인정(의제)-협의요청서(첨부서류)

※ 첨부서류인 협의요청서(필수) 외 사업별 안내된 첨부파일을 순번에 맞게 등록해 주세요.

첨부서류

*협의요청서	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부1	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부2	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부3	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부4	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부5	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부6	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부7	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부8	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부9	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부10	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부11	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부12	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부13	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부14	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
필수첨부15	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제
추가첨부	<input type="text"/>	파일찾기	업로드	<input type="text"/>	다운	삭제

※ 추가로 첨부할 파일이 여러 개인 경우 “추가첨부” 등록란에 압축파일로 등록

- 첨부서류는 **파일찾기** 를 클릭 후 해당파일을 선택한 후, **업로드** 버튼을 눌러 업로드 합니다. 업로드한 파일은 **다운** 버튼을 눌러 확인하실 수 있습니다
- 추가첨부가 필요한 경우는 추가첨부 등록란에 압축파일(.ZIP)로 등록합니다.
- 요청서 작성이 완료되면 우측상단 **저장** 버튼을 눌러 작성을 완료합니다.

II. 화면설명

4. 사업인정(의제)- 협의요청서 제출

접수목록

토지수용위원회

재결관리

접수일 2017-04-17 ~ 2018-04-17 사업명

사건구분	시도	사업유형	사업명	시행자 또는 (청구인/피청구인)	진행상태	연락처	담당자
사업인정	전체	공공용시설사업	테스트건설사업		작성중	042-	관리자
사업인정	전체	개발촉진지구사업	감정원 테스트		작성중	042-	관리자
사업인정	전체	공공용시설사업	테스트건설사업1		작성중	042-	관리자
사업인정의제	전체	공공용시설사업	테스트건설사업2		작성중	042-	관리자

1

사업정보

사업정보

*접수일자 2018-04-17 진행상태 작성중 * 협의요청기관 중앙토지수용위원회 *재결구분 사업인정

*사업명 테스트건설사업2

담당자정보

*인허가권지 *사업유형 공공용시설사업

*담당자명 관리자 *전화번호 042-

비고

비고

취소 저장 제출

2

- 협의요청서 작성 및 저장을 완료하고 접수목록에서 ① 해당사업 목록을 더블클릭 후 사업정보창에서 ② “제출” 버튼을 클릭 확인하면 중앙토지수용위원회로 제출됩니다.
- ※ 사업예정지 총사업면적=면적의 전체 사업면적이 같은 값이어야 전송 가능
- ※ *가 있는 필수 값이 입력되어야만 전송 가능
- 전송이 완료되면 접수목록상 진행상태가 “전송완료 ” 로 전환됩니다.

II. 화면설명

5. 사업인정(의제)- 조치계획 요청 확인 및 조치계획 제출

The screenshot shows a web application interface for business approval. At the top, there's a navigation bar with '접수목록' (Application List) and '재결관리' (Re-decision Management). Below this is a search bar with filters for '접수일' (Application Date) and '사업명' (Business Name). A table lists business items with columns for '사건구분' (Case Category), '시도' (City/Province), '사업유형' (Business Type), '사업명' (Business Name), '시행자 또는 (청구인/피청구인)' (Applicant/Respondent), '진행상태' (Progress Status), '연락처' (Contact), and '담당자' (Staff). One row is highlighted in red, labeled '1', with a '조치계획요청' (Request for Action Plan) button. Below the table, a detailed view of the '사업인정의제사업 협의요청서' (Business Approval Request Agreement) is shown. It has two main sections: '중양토지수용위원회 조치계획 요청(1차)' (Request for Action Plan by the Chungyang Land Acquisition Committee (1st)) and '민허가권자 조치계획 제출' (Submission of Action Plan by the Private Licensee). The first section has a '첨부서류' (Attachment) field and a '파일다운' (Download File) button, labeled '4'. The second section has a '첨부서류' field, a '파일찾기' (Find File) button, and a '파일업로드' (Upload File) button, labeled '5'. A '3' is placed over the '조치계획' (Action Plan) tab. A '2' is placed over the '협의요청서' (Request for Agreement) button in the table area.

- 중토위 위원회 심의 후 필요한 경우 조치계획을 요청하며 LTIS상 진행상태는 ①“조치계획요청” 상태로 변경됩니다.
- 이때, ②협의요청서 클릭 후 협의요청서 팝업창에서 ③조치계획탭으로 이동하여 ④중토위 조치계획 요청 첨부서류(조치계획서 양식)를 다운로드 받아 작성한 파일을 ⑤인허가권자 조치계획 제출 첨부서류로 업로드 후 저장합니다.
- 저장이 완료되면 초기화면 사업목록 더블클릭 후 사업정보 팝업창에서 “제출”버튼을 눌러 다시 제출합니다.

II. 화면설명

6. 사업인정(의제)- 협의의견 확인

1 진행상태

사업구분	시도	사업유형	사업명	시행자 또는 (참구인/비참구인)	진행상태	연락처	담당자
사업인정	전체	공공용시설사업	태스트건물사업		작성중	042-	관리자
사업인정	전체	개발촉진지구사업	갑장동 태스트		작성중	042-	관리자
사업인정	전체	공공용시설사업	태스트건물사업1		완료	042-	관리자
사업인정의제	전체	공공용시설사업	태스트건물사업2	국토교통부	협의중	042-	관리자
사업인정	전체	개발촉진지구사업	노수	국토교통부	작성중	042-	관리자
사업인정	전체	개발촉진지구사업	사업대안1	국토교통부	작성중	042-	관리자
사업인정의제	전체	개발촉진지구사업	태스트대안1	국토교통부	의견요청	042-	관리자

2 출력

3 협의요청서

4 인허가권자 협의의견 확인

5 출력

중앙토지수용위원회
의
견

(예시)

□ 사업명 :
□ 사업시행자 :
□ 인허가권자 : 국토교통부
□ 협의 일자 : 2019. 06. 13. (2019년 11차)

위 사업에 관하여 우리위원회는 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률(이하 '토지보상법') 제41조에 따라 아래와 같이 의견을 제시한다.

□ 의견 : 동의

□ 이유

○ 이 건 사업의 공익적 필요성은 인정됨

○ 다만, 토지소유자의 입장에서는 예기치 못한 생활터전 상실 등의 문제가 발생될 수 있으나, 사업에 필요한 토지는 최대한 협의의견 노력에 기유하고 정당한 보상을 하여야 하며,

- 불가피하게 수용되는 토지소유자들에게 해당사업의 내용, 자신의 토지가 수용될 것이라는 사실, 보상에 대한 내용 등을 개별적으로 정확히 통지하고 영실경 상영하기 바랍니다

담당자: 부주관 김영주 (전화번호: 1544-2666 / 팩스번호: 042-201-6999-4 / 이메일:)

홍보담당: 김민정(전)
홍보 담당: 서울특별시도시개발공사(서울특별시 도시개발공사) 19-1층 701호
http://www.kdca.go.kr

- 접수목록에서 ① “진행상태(작성중, 접수, 반려, 보완요청, 의견회신(‘동의’, ‘조건부동의’, ‘부동의’))” 를 확인하실 수 있으며, 의견회신 결과가 조회 되면 ② “출력” 또는 ③ “협의요청서” 버튼을 누른 후 팝업창의 ④ “인허가권자 협의의견 확인” 탭의 ⑤ “출력” 버튼을 눌러 출력하실 수 있습니다.



Presentation

Thank you