

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 본예산 일반회계 종합민원실 ~ 종합민원실

부서: 종합민원실
정책: 민원행정 구현
단위: 민원사무처리 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원실	579,421 국 30,408 군 549,013	1,115,727	△536,306
민원행정 구현	173,378 국 30,408 군 142,970	168,854	4,524
민원사무처리 지원	173,378 국 30,408 군 142,970	168,854	4,524
민원행정시책 운영	5,920	10,250	△4,330
201 일반운영비	2,000	5,000	△3,000
01 사무관리비	2,000	5,000	△3,000
○실시간 고객만족도 조사시스템 장비임차 2,000,000원*1대*1년	2,000		
203 업무추진비	1,920	2,250	△330
03 시책추진업무추진비	1,920	2,250	△330
○민원시책 추진 160,000원*12월	1,920		
303 포상금	2,000	2,000	0
01 포상금	2,000	2,000	0
○민원처리 마일리지제 운영 1,000,000원*2회	2,000		
창구민원 지원	49,392	76,692	△27,300
201 일반운영비	47,392	61,792	△14,400
01 사무관리비	39,392	49,392	△10,000
○일반수용비	39,392		
- 자동차, 건설기계등록 민원서식 인쇄 300원*37종*1,000매	11,100		
- 무인민원발급기 용지 구입 50원*10,000매	500		
- 주민등록관련 물품 구입 300,000원*3종*12월	10,800		
- 주민등록증 공급대금 3,100원*360매*12월	13,392		
- 인감업무관련 물품(특수용지 등) 구입 50,000원*4종*18회	3,600		
02 공공운영비	8,000	12,400	△4,400
○시설장비유지비	8,000		
- 민원발급용 복사기 유지관리 350,000원*2대*2회	1,400		
- 민원발급용 프린트 유지관리 300,000원*5대*4회	6,000		
- 민원실 팩스 유지관리 100,000원*3대*2회	600		
405 자산취득비	2,000	14,900	△12,900
01 자산및물품취득비	2,000	14,900	△12,900
○민원실 환경개선 집기 구입 1,000,000원*2조	2,000		

부서: 종합민원실
 정책: 민원행정 구현
 단위: 민원사무처리 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
전입세대 지원	75,000	60,000	15,000
301 일반보상금	75,000	60,000	15,000
12 기타보상금	75,000	60,000	15,000
○전입세대 지원금 300,000원*250세대	75,000		
가족관계 등록사무 지원	14,808	9,672	5,136
국	14,808		
201 일반운영비	14,808	9,672	5,136
국	14,808		
01 사무관리비	14,808	9,672	5,136
○가족관계 등록사무 서식 및 사무용품	14,808		
국	14,808		
여권사무대행기관 운영	15,600	0	15,600
국	15,600		
101 인건비	7,640	0	7,640
국	7,640		
04 기간제근로자등보수	7,640	0	7,640
○전자여권 발급신청서 작성 도우미	7,640		
- 기본급 35,500원*180일*1명	6,390		
국	6,390		
- 주차수당 35,500원*20일	710		
국	710		
- 4대 보험료	540		
국	540		
201 일반운영비	6,160	0	6,160
국	6,160		
01 사무관리비	6,160	0	6,160
○일반수용비	4,810		
- 프린터기 토너 구입 300,000원*1대*2회	600		
국	600		
- 여권업무용 사무용품 구입 80,000원*12월	960		
국	960		
- 여권보호용 비닐커버 제작 650원*5,000매	3,250		
국	3,250		
○ 공공운영비	1,350		
- 여권업무 전산장비 유지보수 150,000원*3대*3회	1,350		
국	1,350		
202 여비	1,800	0	1,800
국	1,800		
01 국내여비	1,800	0	1,800
○여권업무 추진 200,000원*2명*3회	1,200		
국	1,200		
○여권교육 참석 150,000원*2명*2회	600		

부서: 종합민원실
 정책: 민원행정 구현
 단위: 민원사무처리 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	국	600		
	운영지원	12,658	12,240	418
	201 일반운영비	12,658	12,240	418
	01 사무관리비	9,050	8,740	310
	○일반수용비	4,920		
	-민원실 환경개선 화분 구입	50,000원*4종*4회	800	
	-민원용 신문구독료	15,000원*4부*12월	720	
	-민원용 도서 및 잡지 구입	10,000원*5종*12월	600	
	-민원실 생수 구입	5,000원*140통*4대	2,800	
	○운영수당	2,030		
	-정보공개심의위원회 참석수당	70,000원*3명*3회	630	
	-민원공개법정배심원 수당	70,000원*10명*2회	1,400	
	○급량비(민원행정팀)	7,000원*5명*60일	2,100	
	02 공공운영비	3,608	3,500	108
	○공공요금 및 제세	3,608		
	-민원관계공무원 재정보험료	100,000원*35명	3,500	
	-TV유선료	9,000원*12월	108	
	지적행정 구현	60,017	65,720	△5,703
	토지정보관리	60,017	65,720	△5,703
	지적공부 관리	39,737	33,820	5,917
	201 일반운영비	39,737	21,910	17,827
	01 사무관리비	39,737	21,910	17,827
	○일반수용비	39,737		
	-지적도면 복구측량	170,000원*10필*1.1	1,870	
	-임야도면 복구측량	200,000원*10필*1.1	2,200	
	-지적측량검사용 소모품 구입	60,000원*20종*1세트	1,200	
	-지적관련 기술서적 구입	50,000원*2권	100	
	-지적삼각보조점 설치 및 관측	734,000원*7점	5,138	
	-공부정리결과 통보서식 등 인쇄	250원*3,000매	750	
	-주민열람용 지적도 작성 배부	99,000원*221마을	21,879	
	-지적삼각보조점 보호 안내표지판 설치	66,000원*100점	6,600	
	지적관련 문서전산화	8,900	16,800	△7,900
	207 연구개발비	8,900	0	8,900

부서: 종합민원실
 정책: 지적행정 구현
 단위: 토지정보관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
02 전산개발비		8,900	0	8,900
○측량결과도 전산화	6,000원*900장	5,400		
○이동지결의서 및 경계점 좌표등록부 전산화	500원*7,000장	3,500		
운영지원		11,380	15,100	△3,720
201 일반운영비		11,380	15,100	△3,720
01 사무관리비		9,480	13,100	△3,620
○일반수용비		7,800		
-일일대사용지(연속지, 복사용지)	40,000원*30박스	1,200		
-지적전산 소모품(토너, 잉크)	300,000원*4대*3회	3,600		
-플로터소모품(칼라잉크, 연속용지)	250,000원*4색*3회	3,000		
○급량비		1,680		
-지적관리팀 급량비	7,000원*4명*60식	1,680		
02 공공운영비		1,900	2,000	△100
○시설장비유지비		1,900		
-지적서고 향온·환습기 수리	600,000원*1대*1회	600		
-레이저프린터 수리	100,000원*2대*1회	200		
-전산도면 정비용 플로터 수리	200,000원*1대*2회	400		
-측량장비(광파거리계) 수리	700,000원*1대*1회	700		
부동산관리		62,610	171,110	△108,500
부동산 등록		62,610	171,110	△108,500
토지거래허가구역 관리		800	4,000	△3,200
201 일반운영비		800	2,000	△1,200
01 사무관리비		800	2,000	△1,200
○토지거래허가 홍보물 제작	100,000원*2종*4개	800		
지적민원 발급		52,550	76,110	△23,560
201 일반운영비		44,050	51,000	△6,950
01 사무관리비		12,250	18,000	△5,750
○일반수용비		12,250		
-프린터 소모품 구입	300,000원*5대*3회	4,500		
-복사기 소모품 구입	350,000원*5개	1,750		
-복사용지 구입	20,000원*150박스	3,000		
-지적민원 제증명 서식 인쇄	60원*5종*10,000장	3,000		
02 공공운영비		31,800	33,000	△1,200

부서: 종합민원실
 정책: 부동산관리
 단위: 부동산 등록

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○시설장비유지비 - 토지종합정보망 서버(4종) 유지보수 30,000,000원*1식 30,000 - 지적민원 전산장비 유지보수 300,000원*2대*1회 600 - 전자도면 민원열람시스템 유지보수 100,000원*1대*12월 1,200	31,800		
405 자산취득비	8,500	15,000	△6,500
01 자산및물품취득비 ○전자도면 민원열람시스템 구입 8,500,000원*1대 8,500	8,500	15,000	△6,500
운영지원	9,260	13,000	△3,740
201 일반운영비	9,260	13,000	△3,740
01 사무관리비 ○개발부담금 산정용역 2,000,000원*4건 8,000 ○급량비(부동산등록팀) 7,000원*3명*60식 1,260	9,260	13,000	△3,740
새주소행정 구현	213,741	637,413	△423,672
새주소 업무	213,741	637,413	△423,672
도로명 및 건물번호 활용	116,392	519,750	△403,358
201 일반운영비	84,392	106,590	△22,198
01 사무관리비 ○일반수용비 81,872 - 새주소 고지용 컬러복사기 소모품 1,000,000원*2회 2,000 - 현장확인용 플로터 용지 100,000원*40롤 4,000 - 건물번호부여 신청서 등 서식 인쇄 100원*10종*3,000매 3,000 - 새주소고지문 인쇄 85,000원*50박스 4,250 - 도로명주소 관리대장(카드) 인쇄 200원*30,000개 6,000 - 도로명주소 유래집 발간 9,120원*800부 7,296 - 점지형 도로명 지도 제작 800원*10,000부 8,000 - 마을별 새주소 DB도면 제작 6,000원*221장 1,326 - 새주소 안내홍보물 제작 2,000원*1종*6,000개 12,000 - 새주소 방문고지 대행수수료 500원*30,000가구 15,000 - 도로명판 구입 400,000원*20개 8,000 - 건물번호판 구입 11,000원*1,000개 11,000 ○도로명주소위원회 참석수당 70,000원*12명*3회 2,520	84,392	99,770	△15,378
401 시설비및부대비	32,000	392,000	△360,000
01 시설비	32,000	386,000	△354,000

부서: 종합민원실
 정책: 새주소행정 구현
 단위: 새주소 업무

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○도로명주소 안내시설(지역안내판) 설치 8,000,000원*4개소	32,000		
개별공시지가 조사.산정	93,349	117,663	△24,314
201 일반운영비	93,349	107,553	△14,204
01 사무관리비	93,349	89,489	3,860
○일반수용비	89,989		
- 개별공시지가 검증수수료(정기분) 511원*233,655필지*50%	59,699		
- 개별공시지가 검증수수료(수시분) 44,000원*2,500필지*50%*30%	16,500		
- 개별공시지가 이의신청 검증수수료 44,000원*100필지*50%*70%	1,540		
- 개별공시지가 결정통지문 서식 85,000원*50박스	4,250		
- 개별공시지가 플로터 소모품 250,000원*3회*1대*4색	3,000		
- 개별공시지가 조사용 도면용지 100,000원*50박스	5,000		
○운영수당	3,360		
- 부동산평가위원회 참석수당 70,000원*12명*4회	3,360		
운영지원	4,000	0	4,000
201 일반운영비	4,000	0	4,000
02 공공운영비	4,000	0	4,000
○시설장비유지비	4,000		
- 고속연속프린터 유지보수 400,000원*2대*2회	1,600		
- 플로터 등 유지보수 300,000원*4대*2회	2,400		
행정운영경비(종합민원실)	69,675	72,630	△2,955
인력운영비	4,200	3,780	420
인력운영비	4,200	3,780	420
203 업무추진비	4,200	3,780	420
04 부서운영업무추진비	4,200	3,780	420
○부서운영 350,000원*12월	4,200		
기본경비	65,475	68,850	△3,375
기본경비(민원행정팀)	32,475	32,850	△375
201 일반운영비	11,075	11,250	△175
01 사무관리비	11,075	11,250	△175
○관서운영 일반수용비 675,000원*12월	8,100		
○관서운영 급량비 7,000원*17명*25식	2,975		
202 여비	21,400	21,600	△200

부서: 종합민원실
 정책: 행정운영경비(종합민원실)
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01	국내여비	21,400	21,600	△200
	○국내여비	21,400		
	-관서운영 국내여비 20,000원*17명*10일	3,400		
	-민원행정팀 국내여비 20,000원*6명*150일	18,000		
	기본경비(지적관리팀)	12,000	12,000	0
202	여비	12,000	12,000	0
01	국내여비	12,000	12,000	0
	○국내여비 20,000원*4명*150일	12,000		
	기본경비(부동산등록팀)	9,000	12,000	△3,000
202	여비	9,000	12,000	△3,000
01	국내여비	9,000	12,000	△3,000
	○국내여비 20,000원*3명*150일	9,000		
	기본경비(새주소팀)	12,000	12,000	0
202	여비	12,000	12,000	0
01	국내여비	12,000	12,000	0
	○국내여비 20,000원*4명*150일	12,000		