세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 본예산 일반회계 민원과 ~ 민원과

부서: 민원과
정책: 신뢰받는 민원행정 추진
단위: 고객만족 민원서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원과	735,878	566,645	169,233
	국 8,697		
	도 26,922		
	군 700,259		
신뢰받는 민원행정 추진	112,115	74,671	37,444
	국 8,697		
	군 103,418		
고객만족 민원서비스 제공	112,115	74,671	37,444
	국 8,697		
	군 103,418		
민원행정서비스 제공	45,983	23,575	22,408
201 일반운영비	15,893	9,955	5,938
01 사무관리비	13,695	7,495	6,200
○민원조정위원회 참석수당 50,000 * 6명 * 5회	1,500		
○행정정보공개위원회 참석수당 50,000 * 6명 * 3회	900		
○민원복 구입(하,동복) 300,000 * 10명	3,000		
○민원홍보용 현수막 제작 55,000 * 3개소 * 3회	495		
○민원인들을 위한 소모품 구입(필기구등) 200,000 * 12회	2,400		
○민원서비스 강사수당 100,000 * 4회	400		
○민원서비스강화을위한고객만족도조사 10,000 * 500명	5,000		
02 공공운영비	2,198	2,460	△262
○민원발송용 우편요금	475		
-일 반 250 * 500건	125		
-등 기 1,750 * 200건	350		
○민원담당공무원 업무배상공제회비	1,723		
-인감,토지이용계획확인원등 85,000 * 14명	1,190		
-주민등록 41,000 * 13명	533		
202 여비	11,150	11,790	△640
01 국내여비	11,150	11,790	△640
○민원관련 회의(교육)참석 및 관외여비 1,550,000	1,550		
○민원과 주요업무 추진 20,000 * 5명 * 24회	2,400		
○민원업무 추진 관내여비 20,000 * 5명 * 60일	6,000		
○당면업무추진(종합) 100,000 * 1명 * 12월	1,200		
301 일반보상금	690	1,580	△890
10 행사실비보상금	490	980	△490
○민원모니터요원 간담회 7,000 * 35명 * 2회	490		
12 기타보상금	200	600	△400

부서: 민원과
정책: 신뢰받는 민원행정 추진
단위: 고객만족 민원서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○외국인 국적취득업무 추진 200,000 * 1명	200		
303 포상금	250	250	0
01 포상금	250	250	0
○민원업무 유공공무원 표창 50,000 * 5명	250		
307 민간이전	18,000	0	18,000
05 민간위탁금	18,000	0	18,000
○민원안내 전담도우미제운영 18,000,000	18,000		
주민등록업무 추진	14,449	10,790	3,659
201 일반운영비	14,449	10,790	3,659
01 사무관리비	14,449	10,790	3,659
○등,초본발급 용지구입(12읍면) 30,000 * 30박스	900		
○지문채취요금(CIM 12읍면) 40,000 * 20개	800		
○주민등록 송부용 봉투제작 19,800 * 6속	119		
○홍보물 제작(현수막등) 55,000 * 3개소 * 2회	330		
○주민등록증(신규,재발급)수수료 750,000 * 12월	9,000		
○제적부전산화 DB구축사업유지보수 275,000 * 12읍면	3,300		
신속하고 정확한 민원증명 발급	28,510	21,050	7,460
201 일반운영비	19,310	21,050	△1,740
01 사무관리비	19,310	21,050	△1,740
○인감증명서 발급용지 40,000 * 40박스	1,600		
○무인민원발급기 유지관리 210,000 * 3대 * 12월	7,560		
○요금계기 인증기 소모품구입(필름.잉크,수리비등) 1,500,000	1,500		
○민원발급용 복사기 토너구입 250,000 * 2대 * 4회	2,000		
○프린터기 토너 교체 및 수리비(8대) 200,000 * 8대	1,600		
○민원발급용 복사용지 구입 17,000 * 30박스 * 7회	3,570		
○현장이동민원실 20,000 * 4명 * 4회	320		
○민원용 케이블TV사용료 10,000 * 12월 * 2대	240		
○민원용 정수기 사용료 30,000 * 12월 * 2대	720		
○민원용 정수기 필터교체 50,000 * 2대 * 2회	200		
405 자산취득비	9,200	0	9,200
01 자산및물품취득비	9,200	0	9,200
○요금계기인증기구입(읍면) 2,300,000 * 4대	9,200		
민원인 편의환경 조성	4,416	4,686	△270

부서: 민원과
정책: 신뢰받는 민원행정 추진
단위: 고객만족 민원서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	4,416	4,686	△270
01 사무관리비	4,416	4,686	△270
○민원실 환경정비(화분) 400,000 * 3회	1,200		
○민원접대용 음료구입 100,000 * 12월	1,200		
○민원비치용 간행물 구입 168,000 * 12월	2,016		
고객중심의 복합민원업무 추진	10,060	10,740	△680
201 일반운영비	2,480	2,640	△160
01 사무관리비	2,480	2,640	△160
○복합민원처리급식 7,000 * 4명 * 60일	1,680		
○산지구분도 컬러복사 8,000 * 100매	800		
202 여비	7,580	8,100	△520
01 국내여비	7,580	8,100	△520
○오수분뇨 축산폐수처리시설 준공검사 20,000 * 1명 * 105일	2,100		
○개발행위허가협의 신청지역 현지확인 20,000 * 2명 * 72일	2,880		
○산림형질변경허가 신청지역 현지확인 20,000 * 2명 * 47일	1,880		
○복합민원 허가관련 교육및벤치마킹 30,000 * 3명 * 8일	720		
가족관계등록사무 지원	5,097	3,830	1,267
	국 5,097		
201 일반운영비	5,097	3,830	1,267
	국 5,097		
01 사무관리비	5,097	3,830	1,267
○가족관계등록사무지원 사무용품 구입 5,097,000	5,097		
	국 5,097		
여권발급 서비스제공	3,600	0	3,600
	국 3,600		
201 일반운영비	3,600	0	3,600
	국 3,600		
01 사무관리비	3,600	0	3,600
○여권발급 사무 운영비 3,600,000	3,600		
	국 3,600		
주택건설 및 운영	83,170	181,476	△98,306
주민편익위주의 건축행정 추진	13,170	33,976	△20,806
신속한 건축민원 업무처리	11,170	15,840	△4,670
201 일반운영비	4,970	6,140	△1,170
01 사무관리비	4,770	5,950	△1,180
○건축물대장 화일용지구입등 1,000,000	1,000		

부서: 민원과
정책: 주택건설 및 운영
단위: 주민편익위주의 건축행정 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○건축물대장 민원발급 전산용지구입 및 제작비 1,020,000	1,020		
○민원처리용 프린터 토너구입 390,000 * 1대 * 5회	1,950		
○지방건축위원회 참석수당 50,000 * 8명 * 2회	800		
02 공공운영비	200	190	10
○등기촉탁 통지 우편요금 250 * 800건	200		
202 여비	6,200	6,200	0
01 국내여비	6,200	6,200	0
○기본업무 추진(관내) 100,000 * 4명 * 12월	4,800		
○무허가 건축물 단속 및 지도 20,000 * 2명 * 35일	1,400		
건축물대장 정비	2,000	18,136	△16,136
201 일반운영비	2,000	18,136	△16,136
01 사무관리비	2,000	18,136	△16,136
○건축물대장 정비 컬러프린터 잉크구입 2,000,000 * 1회	2,000		
쾌적한 주거환경 조성	70,000	147,500	△77,500
빈집정비사업	50,000	37,500	12,500
402 민간자본이전	50,000	37,500	12,500
01 민간자본보조	50,000	37,500	12,500
○마을가꾸기 빈집정비 500,000 * 40동	20,000		
○빈집재활용, 입주자 지원 2,500,000 * 12동	30,000		
담장허물기사업	20,000	110,000	△90,000
402 민간자본이전	20,000	50,000	△30,000
01 민간자본보조	20,000	50,000	△30,000
○담장허물기사업 10,000,000 * 2개소	20,000		
효율적인 토지관리로 고객만족 구현	532,613 도 26,922 군 505,691	302,098	230,515
신속정확한 토지행정 구현	90,963	92,352	△1,389
개별공시지가업무 추진	79,963	81,352	△1,389
101 인건비	3,732	3,721	11
04 기간제근로자등보수	3,732	3,721	11
○개별공시지가조사	3,732		
-급 여 34,000 * 1명 * 100일	3,400		
-4대보험료 3,400,000 * 9.76%	332		
201 일반운영비	68,631	69,531	△900
01 사무관리비	16,243	16,276	△33

부서: 민원과
정책: 효율적인 토지관리로 고객만족 구현
단위: 신속정확한 토지행정 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○토지관리업무 관련 각종사무용품 및 비품구입 4,000,000	4,000		
○개별공시지가조사 홍보	3,120		
-플래카드 55,000 * 12읍면 * 4회	2,640		
-입 간 판 10,000 * 12읍면 * 4회	480		
○개별공시지가 바인더구입(B4) 3,000 * 200조	600		
○지가업무용 고속프린터(연속용지) 토너구입 491,000 * 3회	1,473		
○지가현황 도면 출력용 전지구입 30,000 * 100롤	3,000		
○부동산평가위원회 참석수당 50,000 * 9명 * 5회	2,250		
○지가도면 플로터 칼라잉크구입 300,000 * 6종	1,800		
02 공공운영비	52,388	53,255	△867
○지가결정통지문 제작 및 우편료	8,388		
-1월1일기준 250 * 60,000매 * 50%	7,500		
-7월1일기준 250 * 5,000매 * 50%	625		
-재조사 심의결과등 개별통지 1,750 * 300명 * 50%	263		
○산정지가 검증수수료	32,300		
-기준필지 38,000 * 1,200필지 * 50%	22,800		
-분할, 합병필지 38,000 * 500필지 * 50%	9,500		
○정밀검증(이의신청 및 의견제출필지)	9,220		
-기준필지 38,000 * 350필지 * 50%	6,650		
-분할,합병필지 40,000 * 100필지 * 50%	2,000		
-정정필지 38,000 * 30필지 * 50%	570		
○개별공시지가 공부제작	2,480		
-개별공시지가 토지 특성조사표 20 * 200,000매 * 50%	2,000		
-개별공시지가 산정 및 결정조사부 20 * 16,000부 * 3종 * 50%	480		
202 여비	7,600	8,100	△500
01 국내여비	7,600	8,100	△500
○토지관리 기본업무 추진	7,600		
-개별공시지가 등 관내여비 20,000 * 4명 * 60일	4,800		
-개별공시지가 등 관외여비 30,000 * 4명 * 10일	1,200		
-토지관련업무 공통여비 20,000 * 4명 * 20일	1,600		
토지관리행정 업무추진	11,000	11,000	0
201 일반운영비	11,000	11,000	0
01 사무관리비	8,000	8,000	0

부서: 민원과
정책: 효율적인 토지관리로 고객만족 구현
단위: 신속정확한 토지행정 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○개발부담금 부과에 따른 개발비용검토수수료 8,000,000	8,000		
02 공공운영비	3,000	3,000	0
○개발부담금 매입가격 감정평가수수료 300,000 * 10회	3,000		
주민편익 위주의 지적행정 구현	441,650	209,746	231,904
	도 26,922		
	군 414,728		
지적공부관리 업무추진	197,495	34,400	163,095
201 일반운영비	21,195	12,300	8,895
01 사무관리비	10,775	11,380	△605
○공공용지 측량수수료 300,000 * 10건	3,000		
○지적업무 추진 및 지적민원발급용 소모품 구입 5,000,000	5,000		
○지적도면 전산화 소모품 구입 1,875,000	1,875		
○지적측량원도 바인더 구입 45,000 * 20권	900		
02 공공운영비	10,420	920	9,500
○등기촉탁완료 통지 우편요금 250 * 3,680통	920		
○토지정보시스템 소프트웨어 유지보수 9,500,000	9,500		
202 여비	6,300	8,100	△1,800
01 국내여비	6,300	8,100	△1,800
○지적업무 추진(관내) 20,000 * 4명 * 60일	4,800		
○지적업무 추진 및 회의참석(관외) 30,000 * 5명 * 10일	1,500		
405 자산취득비	170,000	14,000	156,000
01 자산및물품취득비	170,000	14,000	156,000
○토지정보시스템(KLIS)서버구입 170,000,000	170,000		
도로명 및 건물번호부여사업	169,535	154,070	15,465
201 일반운영비	34,355	45,978	△11,623
01 사무관리비	32,480	25,116	7,364
○새주소위원회 참석수당 50,000 * 6명 * 2회	600		
○새주소 고지 통지용 행정봉투등 구입	1,680		
- 행정봉투(대) 98,000 * 10박스	980		
- 행정봉투(소) 70,000 * 10박스	700		
○도면출력 전산용 전지구입 30,000 * 150롤	4,500		
○새주소 고지 복사용지 구입 25,000 * 3박스 * 12월	900		
○도면 출력 플로터 칼라잉크 구입 400,000 * 6종 * 2회	4,800		
○각종설명회 및 홍보물 제작	20,000		
-안내 홍보물(접지형) 18,000,000	18,000		

부서: 민원과
정책: 효율적인 토지관리로 고객만족 구현
단위: 주민편익 위주의 지적행정 구현 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
－책자형홍보안내지도제작 2,000 * 1,000권	2,000		
02 공공운영비	1,875	20,862	△18,987
○공공요금	1,875		
－새주소 고지접착식 전자우편 250 * 7,500통	1,875		
202 여비	1,680	0	1,680
01 국내여비	1,680	0	1,680
○새주소사업 현지조사업무추진 20,000 * 2명 * 22일	880		
○새주소사업선진지및지리정보벤치마킹 40,000 * 2명 * 10일	800		
401 시설비및부대비	133,500	108,092	25,408
01 시설비	133,500	108,092	25,408
○시설장비 보수	13,500		
－도로명판 250,000 * 50개	12,500		
－건물번호판 10,000 * 100개	1,000		
○도로명 주소안내판설치 10,000,000 * 12개	120,000		
지적측량 기준점 설치	22,680	21,276	1,404
	도 11,340		
	군 11,340		
401 시설비및부대비	22,680	21,276	1,404
	도 11,340		
	군 11,340		
01 시설비	22,680	21,276	1,404
○3차원 지적측량 기준점 설치 126,000 * 180점	22,680		
	도 11,340		
	군 11,340		
공공용 편입토지 지적공부정리	51,940	0	51,940
	도 15,582		
	군 36,358		
201 일반운영비	51,940	0	51,940
	도 15,582		
	군 36,358		
01 사무관리비	51,940	0	51,940
○공공용편입토지 지적공부 정리 147,138 * 353필지	51,940		
	도 15,582		
	군 36,358		
행정운영경비(민원과)	7,980	8,400	△420
인력운영비(민원과)	4,200	4,200	0
인력 운영비	4,200	4,200	0
203 업무추진비	4,200	4,200	0

부서: 민원과
정책: 행정운영경비(민원과)
단위: 인력운영비(민원과) (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비(21명) 350,000 * 12월	4,200		
기본경비(민원과)	3,780	4,200	△420
기본경비	3,780	4,200	△420
201 일반운영비	3,780	4,200	△420
01 사무관리비	3,780	4,200	△420
○민원업무 추진 공통급식비 7,000 * 10명 * 54일	3,780		