세 출 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 본예산 일반회계,기타특별회계

부서:민원지적과
정책:구민만족 민원행정서비스 제고
단위:고객중심의 민원행정서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원지적과	340,209	261,592	78,617
구민만족 민원행정서비스 제고	159,668	104,493	55,175
고객중심의 민원행정서비스 제공	86,746	25,848	60,898
친절서비스 실천	15,620	10,760	4,860
201 일반운영비	4,500	5,600	△1,100
01 사무관리비	4,500	5,600	△1,100
○일반수용비	200		
o친절공무원 게시용사진촬영(60*80) 100,000원*2매 =	200		
○운영수당	1,800		
o공무원친절교육강사수당	1,500		
· 특별강사 1,500,000원*1회 =	1,500		
o민원안내도우미친절교육 300,000원*1회 =	300		
○피복피	2,500		
o민원실근무자 근무복 250,000원*10명 =	2,500		
203 업무추진비	1,000	0	1,000
03 시책추진업무추진비	1,000	0	1,000
○개별공시지가 업무추진 1,000,000원 =	1,000		
301 일반보상금	4,320	3,920	400
10 행사실비보상금	4,200	3,600	600
○민원안내 친절도우미 운영	3,800		
o중식비 5,000원*2명*260일 =	2,600		
o근무복	1,200		
· 하복 40,000원*20벌 =	800		
· 동복 100,000원*4벌 =	400		
○공무원 친절도 점검 활동비 20,000원*4명*5일 =	400		
12 기타보상금	120	320	△200
○불친절신고 민원보상 5,000원*2명*12월 =	120		
303 포상금	800	200	600
01 포상금	800	200	600
○민원응대 우수부서 포상금 지급 600,000원*1식 =	600		
○친절공무원 표창부상품 100,000원*2명 =	200		
307 민간이전	5,000	1,040	3,960

부서:민원지적과
정책:구민만족 민원행정서비스 제고
단위:고객중심의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
05 민간위탁금	5,000	1,040	3,960
○공무원 친절도점검(외부기관) 5,000,000원*1회 =	5,000		
민원편의 시책추진	58,814	9,342	49,472
201 일반운영비	14,164	7,342	6,822
01 사무관리비	6,978	7,342	△364
○일반수용비	4,606		
o민원실비치도서구입	612		
· 교양도서 15,000원*2권*12월 =	360		
· 월간지 7,000원*3종*12월 =	252		
o민원실 생수구입 5,000원*10통*12월 =	600		
o정수기 종이컵구입 30,000원*1박스*7회 =	210		
o무인민원발급기소모품 구입	3,184		
· 프린트토너 400,000원*3회*2개소 =	2,400		
· 편철침 70,000원*4세트 =	280		
· 복사용지(복사방해용지) 42,000원*1박스*12월 =	504		
○운영수당	350		
o정보공개심의위원회의 회의참석수당 70,000원*3명*1회 =	210		
o민원조정위원회회의참석수당 70,000원*2명*1회 =	140		
○임차료	2,022		
o복사기임차료 120,000원*1대*12월 =	1,440		
o정수기임차료 48,500원*1대*12월 =	582		
02 공공운영비	7,186	0	7,186
○시설장비유지비	7,186		
o무인민원발급기 유지보수비(공휴일포함) 59,879,000원*12% =	7,186		
202 여비	1,500	0	1,500
01 국내여비	1,500	0	1,500
○관외여비 1,500,000원 =	1,500		
203 업무추진비	1,500	2,000	△500
03 시책추진업무추진비	1,500	2,000	△500
○민원시책 업무추진 1,500,000원 =	1,500		
405 자산취득비	41,650	0	41,650

부서:민원지적과
정책:구민만족 민원행정서비스 제고
단위:고객중심의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 자산및물품취득비	41,650	0	41,650
○무인민원발급기 구입 20,000,000원*2대 =	40,000		
○무인감시용시스템 설치 550,000원*3대 =	1,650		
민원실 환경개선	4,248	5,746	△1,498
201 일반운영비	4,248	5,746	△1,498
01 사무관리비	3,948	4,746	△798
○일반수용비	3,948		
o민원실 수족관관리 130,000원*12월 =	1,560		
o민원실수목및계절별화초관리 170,000원*12월 =	2,040		
o민원실 의자및쇼파세탁	348		
· 1인용 6,000원*30개*1회 =	180		
· 2인용 12,000원*14개*1회 =	168		
02 공공운영비	300	1,000	△700
○시설장비유지비	300		
o건강체크실장비 유지관리 300,000원*1회 =	300		
민원실 리모델링	8,064	0	8,064
401 시설비및부대비	8,064	0	8,064
02 실시설계비	8,064	0	8,064
○민원실 리모델링 실시설계 200,000,000원*4.032% =	8,064		
주민등록 및 호적민원 처리	72,922	78,645	△5,723
호적민원 처리 및 시책추진	9,651	10,983	△1,332
201 일반운영비	8,351	10,983	△2,632
01 사무관리비	1,055	1,295	△240
○일반수용비	1,055		
o서식인쇄	1,055		
· 출생,사망신고서 110원*2,000매 =	220		
· 혼인,이혼신고서 110원*2,000매 =	220		
· 호적부의열람및등초본교부신청서 60원*2,000매 =	120		
· 기타 호적신고 서식 110원*500매*9종 =	495		
02 공공운영비	7,296	9,688	△2,392
○공공요금 및 제세	7,296		

부서:민원지적과
정책:구민만족 민원행정서비스 제고
단위:주민등록 및 호적민원 처리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
oo우편요금	7,296		
· 호적신고,신원조회 송부 1,750원*320통*12월 =	6,720		
· 반송료 1,500원*320통*12월*10% =	576		
202 여비	800	0	800
01 국내여비	800	0	800
○관외여비 800,000원 =	800		
203 업무추진비	500	0	500
03 시책추진업무추진비	500	0	500
○호적민원 업무추진 500,000원 =	500		
주민등록 업무추진	63,271	64,333	△1,062
201 일반운영비	61,371	53,883	7,488
01 사무관리비	56,880	52,955	3,925
○일반수용비	56,880		
oo서식인쇄	600		
· 확정일자부 500원*100매*12부 =	600		
oo인감증명발급복사방해용지 45,000원*15박스*11개소 =	7,425		
oo주민등록증발급신청서 3,900원*5속*10개동 =	195		
oo주민등록등,초본발급용지 30,000원*20박스*11개소 =	6,600		
oo주민등록증발급비	40,890		
· 신규 3,090원*4,000명 =	12,360		
· 재발급 3,090원*9,000명 =	27,810		
· 등기우편 3,000원*20포*12월 =	720		
oo인감대장 37,000원*1속*10개동 =	370		
oo인증기소모품구입및유지관리비 400,000원*2대 =	800		
02 공공운영비	4,491	928	3,563
○공공요금및 제세	4,491		
oo보험료	4,491		
· 주민등록담당자 업무배상공제보험료 40,900원*3.81*20명*60% =	1,870		
· 인감담당자 업무배상공제보험료 40,900원*5.34*20명*60% =	2,621		
405 자산취득비	1,900	10,450	△8,550
01 자산및물품취득비	1,900	10,450	△8,550

부서:민원지적과
정책:구민만족 민원행정서비스 제고
단위:주민등록 및 호적민원 처리 (단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○주민등록증 및 지문 진위확인단말기 구입 950,000원*2대 =	1,900		
신속.정확한 지적행정서비스 제공	105,601	80,829	24,772
주민 편익증진을 위한 지적행정	56,725	39,203	17,522
정확한 지적공부 관리	23,535	18,128	5,407
201 일반운영비	22,035	17,678	4,357
01 사무관리비	22,035	17,240	4,795
○일반수용비	17,297		
o지적제증명 발급용지	3,840		
· 토지(임야)대장 60,000원*4박스*12월 =	2,880		
· 지적임야도(A4) 60,000원*1박스*12월 =	720		
· 지적임야도(B4) 60,000원*1박스*2월 =	120		
· 지적임야도(A3) 60,000원*1박스*2월 =	120		
o도면복사기 및 플로터용지	2,400		
· A1 20,000원*10롤 =	200		
· A2 10,000원*20롤 =	200		
· A0 25,000원*80롤 =	2,000		
o민원발급용 프린트 토너 구입 250,000원*12개 =	3,000		
o민원발급용 칼라프린트 잉크 구입 143,000원*4종*3회 =	1,716		
o민원발급용 칼라프린트 드럼 구입 330,000원*4종*1회 =	1,320		
o토지이동정리 신청서 인쇄 6,000원*8권*2종 =	96		
o지적측량기준점 설치비 90,000원*25점 =	2,250		
o지적측량기준점 복구에 따른 측량수수료 107,000원*25점 =	2,675		
○운영수당	210		
o지명위원회위원참석수당 70,000원*3명*1회 =	210		
○시설장비 유지비	4,528		
o지적측량장비 유지관리비 100,000원*4종*1회 =	400		
o한국토지정보시스템(KLIS)S/W유지관리 344,000원*12월 =	4,128		
202 여비	1,000	0	1,000
01 국내여비	1,000	0	1,000

부서:민원지적과
정책:신속.정확한 지적행정서비스 제공
단위:주민 편익증진을 위한 지적행정 (단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○관외여비 1,000,000원 =	1,000		
203 업무추진비	500	450	50
03 시책추진업무추진비	500	450	50
○지적업무추진비 500,000원 =	500		
생활편익 도로명주소 정착	33,190	12,500	20,690
201 일반운영비	32,190	12,500	19,690
01 사무관리비	16,110	12,500	3,610
○일반수용비	16,110		
o도로명주소 안내도 제작 20,000매*500원 =	10,000		
o도로명주소 홍보물 제작 100원*47,100매 =	4,710		
o새주소위원회위원 참석수당 70,000원*10명*2회 =	1,400		
02 공공운영비	16,080	0	16,080
○시설장비유지비	16,080		
o도로명판 유지관리비 300,000원*30개소 =	9,000		
o건물번호판(일반건물용) 5,000원*800개 =	4,000		
o건물번호판(공동주택용) 15,400원*200개 =	3,080		
202 여비	1,000	0	1,000
01 국내여비	1,000	0	1,000
○관외여비 1,000,000원 =	1,000		
효율적인 토지행정관리	48,876	39,358	9,518
개별공시지가 조사 · 결정	45,176	37,058	8,118
101 인건비	26,222	20,083	6,139
10 기간제근로자등보수	26,222	20,083	6,139
○개별공시지가 조사(1월1일기준)	21,435		
o기본급 41,300원*40일*8명 =	13,216		
o휴일수당(토 · 일요일,공휴일) 41,300원*19일*8명 =	6,278		
o연차수당 41,300원*2일*8명 =	661		
o가족수당	1,280		
· 배우자 40,000원*2월*8명 =	640		
· 부양가족 20,000원*2월*16명 =	640		
○개별공시지가 조사(7월1일 기준)	1,775		

부서:민원지적과
정책:신속.정확한 지적행정서비스 제공
단위:효율적인 토지행정관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
o기본급 41,300원*29일*1명 =	1,198		
o유급휴일수당(토 · 일요일,공휴일) 41,300원*11일*1명 =	455		
o연차수당 41,300원*1일*1명 =	42		
o가족수당 80,000원*1명 =	80		
○고용보험 21,850,000원*1.75% =	383		
○산재보험 21,850,000원*4.712% =	1,030		
○국민연금 23,210,000원*4.5% =	1,045		
○건강보험 23,210,000원*2.385% =	554		
201 일반운영비	18,954	16,975	1,979
01 사무관리비	16,984	15,035	1,949
○일반수용비	16,984		
o개별공시지가주민홍보	600		
· 현수막 60,000원*10개소*1회 =	600		
o개별공시지가서식인쇄	1,275		
· 결정통지문(봉함엽서용)인쇄 75,000원*6박스 =	450		
· 토지특성조사표및결정조서 55,000원*5박스 =	275		
· 산정조서 55,000원*5박스 =	275		
· 조사대상필지부 55,000원*5박스 =	275		
o개별공시지가검증수수료	8,349		
· 1.1기준산정지가검증 41,800원*7,000필지/36필*50% =	4,064		
· 7.1기준산정지가검증 41,800원*300필지*50%*30% =	1,881		
· 의견제출지가검증 41,800원*50필지*50%*30% =	314		
· 이의신청지가검증 41,800원*100필지*50% =	2,090		
o지가도면출력용(플로터)잉크 122,500원*4종*4회 =	1,960		
o운영수당 70,000원*8명*5회 =	2,800		
o개발부담금 부과 용역비 1,000,000원*2건 =	2,000		
02 공공운영비	1,970	1,940	30
○공공요금 및 제세	1,970		
o개별공시지가의견제출및이의신청결과통보(등기) 1,750원*100건 =	175		

부서:민원지적과
정책:신속.정확한 지적행정서비스 제공
단위:효율적인 토지행정관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
o개별공시지가결정통지문(일반) 250원*7,000건 =	1,750		
o반송우편료 1,500원*300건*10% =	45		
토지거래허가 및 부동산중개업 관리	3,700	2,300	1,400
201 일반운영비	2,000	1,300	700
01 사무관리비	2,000	1,300	700
○교재인쇄비(부동산 주민교양강좌) 500,000원*1식 =	500		
○부동산 주민교양강좌 강사수당	1,500		
o특별강사 1,500,000원*1명 =	1,500		
202 여비	700	0	700
01 국내여비	700	0	700
○관외여비 700,000원 =	700		
301 일반보상금	1,000	1,000	0
12 기타보상금	1,000	1,000	
○불법토지거래허가신고포상금 500,000원*1건 =	500		
○공인중개사부정개설신고포상금 500,000원*1건 =	500		
행정운영경비(민원지적과)	74,940	76,270	△1,330
인력운영비	4,200	0	4,200
인력운영비	4,200	0	4,200
203 업무추진비	4,200	0	4,200
04 부서운영업무추진비	4,200	0	4,200
○부서운영업무추진비 350,000원*12월 =	4,200		
기본경비	70,740	73,725	△2,985
기본경비	70,740	73,725	△2,985
201 일반운영비	22,740	14,568	8,172
01 사무관리비	22,134	13,584	8,550
○일반수용비	10,134		
o기본사무용품비 5,000원*20명*12월 =	1,200		
o신문구독료	360		
· 중앙지 12,000원*1종*12월 =	144		
· 지방지 9,000원*2종*12월 =	216		
o복사용지구입	2,233		
· A4 16,500원*10박스*12월 =	1,980		

부서:민원지적과
정책:행정운영경비(민원지적과)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· B4 25,300원*5박스*2회 =	253		
o전자복사기 드럼구입	2,130		
· IR-3300G 286,000원*1회 =	286		
· Aficio1035 660,000원*2대*1회 =	1,320		
· FW870(도면복사기) 523,600원*1회 =	524		
o전자복사기 토너구입	2,695		
· IR-3300G 88,000원*1대*6회 =	528		
· Aficio1035 209,000원*2대*4회 =	1,672		
· FW870(도면복사기) 165,000원*1대*3회 =	495		
o전자복사기수리 200,000원*2대*2회 =	800		
o민원봉투인쇄 60원*10,000매 =	600		
o쓰레기봉투구입(20리터) 480원*20매*12월 =	116		
○급량비 5,000원*20명*10일*12월 =	12,000		
02 공공운영비	606	984	△378
○공공요금및 제세	606		
o등기 1,750원*20통*12월 =	420		
o일반 250원*50통*12월 =	150		
o등기반송료 1,500원*20통*12월*10% =	36		
202 여비	48,000	54,957	△6,957
01 국내여비	48,000	54,957	△6,957
○관내여비 20,000원*20명*10일*12월 =	48,000		