세 출 예 산 사 업 명 세 서

2009년도 본예산 일반회계,기타특별회계,공기업특별회계

부서: 종합민원실
정책: 고객감동의 민원행정 구현
단위: 민원 공무원 역량 강화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원실	2,316,793	1,437,411	879,382
	국 217,300		
	도 325,933		
	군 1,773,560		
고객감동의 민원행정 구현	214,557	161,942	52,615
	국 16,800		
	군 197,757		
민원 공무원 역량 강화	27,788	29,000	△1,212
민원 담당 공무원 친절 교육	27,788	29,000	△1,212
201 일반운영비	27,788	29,000	△1,212
01 사무관리비	27,788	29,000	△1,212
◎본청 및 읍면 민원담당공무원 교육 250,000원*77명	19,250		
◎실무종합심의회관련자 직무 연찬회 400,000원*25명	10,000		
◎예산절감	△1,462		
고객만족 서비스 행정 추진	186,769	132,942	53,827
	국 16,800		
	군 169,969		
민원 시책 추진	16,680	16,780	△100
203 업무추진비	1,900	2,000	△100
03 시책추진업무추진비	1,900	2,000	△100
◎민원업무 시책추진비 2,000,000원*1식	2,000		
◎예산절감	△100		
301 일반보상금	9,780	9,780	0
12 기타보상금	9,780	9,780	0
◎잘못된 민원시책에 대한 보상 10,000원*18명	180		
◎민원안내 도우미제 운영 10,000원*20명*4회*12월	9,600		
303 포상금	5,000	5,000	0
01 포상금	5,000	5,000	0
◎민원처리 마일리지 포상금 1,000,000원*2회	2,000		
◎민원행정평가 포상금 3,000,000원*1회	3,000		
민원실 운영	153,289	107,710	45,579

부서: 종합민원실
정책: 고객감동의 민원행정 구현
단위: 고객만족 서비스 행정 추진 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	60,329	60,750	△421
01 사무관리비	46,459	46,150	309
◎복사용지 구입 15,000원*12월*20박스	3,600		
◎민원신청 서식 인쇄 550,000원*5종*6회	16,500		
◎민원조정위원회 위원 수당 70,000원*10명*5회	3,500		
◎민원 접대용 다과류 구입 150,000원*12월	1,800		
◎민원 안내 홍보물 제작 구입 600,000원*3종	1,800		
◎ 급량비 7,000원*29명*5회*12월	12,180		
◎ 인사이동에 따른 창구직원 근무복 구입 250,000원*18명	4,500		
◎사무용품(필기도구등)구입비 100,000원*12월	1,200		
◎복사기 토너,카트리지 구입비 334,000원*12월	4,008		
◎예산절감	△2,629		
02 공공운영비	13,870	14,600	△730
◎무인민원발급기 유지보수비 1,600,000원*5대	8,000		
◎어디서나 민원 전산장비 유지비 400,000원*3대*4회	4,800		
◎무인민원발급기 유지 300,000원*1대*6회	1,800		
◎예산절감	△730		
202 여비	68,400	19,200	49,200
01 국내여비	68,400	19,200	49,200
◎민원실 국내여비 200,000원*30명*12월	72,000		
◎예산절감	△3,600		
206 재료비	2,850	2,760	90
01 재료비	2,850	2,760	90
◎꽃 전시등 재료비 구입 150,000원*12월	1,800		
◎수족관 유지비 100,000원*12월	1,200		
◎예산절감	△150		
405 자산취득비	21,710	25,000	△3,290
01 자산및물품취득비	20,000	25,000	△5,000

부서: 종합민원실
정책: 고객감동의 민원행정 구현
단위: 고객만족 서비스 행정 추진 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎무인민원발급기 구입(신평면) 20,000,000원*1대	20,000		
02 도서구입비	1,710	0	1,710
◎도서 구입비 150,000원*12월	1,800		
◎예산절감	△90		
여권업무 추진	16,800	8,452	8,348
	국 16,800		
201 일반운영비	16,800	0	16,800
	국 16,800		
01 사무관리비	16,800	0	16,800
◎여권업무추진 16,800,000원*1식	16,800		
	국 16,800		
지적행정 선진화 구현	2,088,496	1,261,501	826,995
	국 200,500		
	도 325,933		
	군 1,562,063		
고객중심의 지적관리 구현	803,772	380,484	423,288
	국 200,500		
	도 133,667		
	군 469,605		
지적관리 일반운영	26,340	24,000	2,340
201 일반운영비	16,340	16,800	△460
01 사무관리비	15,770	16,300	△530
◎지적도 오류자료 정비용품 구입 800,000원*6월	4,800		
◎지적측량 광파기 운영 1,000,000원*1대*1회	1,000		
◎지적도 보정장비 운영 250,000원*12월	3,000		
◎구 카드대장 이미지 보정장비 운영 250,000원*12월	3,000		
◎디지털 복합기 유지보수 400,000원*12월	4,800		
◎예산절감	△830		
02 공공운영비	570	500	70
◎마이크로 판독기 운영 유지 50,000원*12월	600		
◎예산절감	△30		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 고객중심의 지적관리 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
207 연구개발비	10,000	0	10,000
02 전산개발비	10,000	0	10,000
◎바뀐 지번찾기 DB구축 10,000,000원*1식	10,000		
지적 측량 업무	95,575	98,452	△2,877
101 인건비	10,075	8,452	1,623
10 기간제근로자등보수	10,075	8,452	1,623
◎지적측량 결과도 전산화 업무보조	10,075		
○기본급 34,500원*1명*235일	8,108		
○월차수당 34,500원*1인*11월	380		
○주휴수당 34,500원*1명*46일	1,587		
401 시설비및부대비	85,500	90,000	△4,500
01 시설비	85,500	90,000	△4,500
◎지적삼각 보조점 신설 150,000원*400점	60,000		
◎지적불부합지 조사 측량 200,000원*50필지	10,000		
◎도곽접합 오류필지 조사 측량 200,000원*100필지	20,000		
◎예산절감	△4,500		
새주소 부여 사업	681,857	18,032	663,825
	국 200,500		
	도 133,667		
	군 347,690		
101 인건비	10,075	8,452	1,623
10 기간제근로자등보수	10,075	8,452	1,623
◎새주소 부여사업 업무보조	10,075		
○기본급 34,500원*1명*235일	8,108		
○월차수당 34,500원*1명*11월	380		
○주휴수당 34,500원*1명*46일	1,587		
201 일반운영비	3,449	2,380	1,069
01 사무관리비	3,449	2,380	1,069
◎도로명 위원회 운영수당 70,000원*17인*2회	2,380		
◎도로명주소 DB정비용 수치지형도 구입 25,000원*50도엽	1,250		
◎예산절감	△181		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 고객중심의 지적관리 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
401 시설비및부대비	630,333	0	630,333
	국 189,100		
	도 126,067		
	군 315,166		
01 시설비	630,333	0	630,333
◎도로명 주소 시설물 설치 630,333,000원*1식	630,333		
	국 189,100		
	도 126,067		
	군 315,166		
405 자산취득비	38,000	0	38,000
	국 11,400		
	도 7,600		
	군 19,000		
01 자산및물품취득비	38,000	0	38,000
◎도로명 자료 출력장비 구입 19,000,000원*1식	19,000		
	국 5,700		
	도 3,800		
	군 9,500		
◎새주소 전산장비 구입 19,000,000원*1식	19,000		
	국 5,700		
	도 3,800		
	군 9,500		
지적정보 기반 구축	980,273	492,925	487,348
	도 192,266		
	군 788,007		
지적 정보 일반 운영	25,174	36,600	△11,426
201 일반운영비	25,174	22,200	2,974
01 사무관리비	11,494	12,600	△1,106
◎공부대장 발급용 복사용지 구입 18,700원*45박스*12월	10,098		
◎지적도면 관리용 바인더 구입 40,000원*50개	2,000		
◎예산절감	△604		
02 공공운영비	13,680	9,600	4,080
◎디지털 복합기 유지보수 4,800,000원*3대	14,400		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 지적정보 기반 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎예산절감	△720		
토지종합 정보망 업무	314,213	141,419	172,794
101 인건비	10,075	52,819	△42,744
10 기간제근로자등보수	10,075	52,819	△42,744
◎한국토지정보시스템(KLIS)업무보조	10,075		
○기본급 34,500원*1명*235일	8,108		
○월차수당 34,500원*1명*11월	380		
○주휴수당 34,500원*1명*46일	1,587		
201 일반운영비	31,388	32,200	△812
02 공공운영비	31,388	32,200	△812
◎토지종합정보망 소프트웨어 유지보수 350,000원*12월	4,200		
◎One-step 통합발급기 유지보수 80,000원*12월*25대	24,000		
◎토지이용계획확인원 발급장비 수선 500,000원*8회	4,000		
◎지적(임야)도 열람시스템 유지보수비 70,000원*12월	840		
◎예산절감	△1,652		
207 연구개발비	22,750	49,800	△27,050
01 연구용역비	4,750	30,000	△25,250
◎지번별 조서 및 도면 자료 제공 20,000원*250개리	5,000		
◎예산절감	△250		
02 전산개발비	18,000	19,800	△1,800
◎지적(임야)도 민원열람시스템 구축(읍.면용) 6,500,000원*2대	13,000		
◎지적(임야)도 민원열람시스템 재구축(본청) 5,000,000원*1대	5,000		
405 자산취득비	250,000	6,600	243,400
01 자산및물품취득비	250,000	6,600	243,400
◎KLIS고도화(2중화) 장비 구입비	250,000		
○써버 구입비 250,000,000원*1대	250,000		
지적문서 전산화 추진	617,030	297,086	319,944
	도 185,109		
	군 431,921		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 지적정보 기반 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
207 연구개발비	617,030	280,184	336,846
	도 185,109		
	군 431,921		
02 전산개발비	617,030	280,184	336,846
◎지적문서 전산화 관리 시스템 구축			
617,030,000원*1식	617,030		
	도 185,109		
	군 431,921		
형질변경토지지목 일제정비	23,856	0	23,856
	도 7,157		
	군 16,699		
101 인건비	16,000	0	16,000
	도 4,800		
	군 11,200		
10 기간제근로자등보수	16,000	0	16,000
◎형질변경토지지목일제정비 업무보조			
16,000,000원*1식	16,000		
	도 4,800		
	군 11,200		
202 여비	7,856	0	7,856
	도 2,357		
	군 5,499		
01 국내여비	7,856	0	7,856
◎형질변경토지지목일제정비			
7,856,000원*1식	7,856		
	도 2,357		
	군 5,499		
효율적인 부동산 관리	304,451	388,092	△83,641
부동산관리 일반운영	23,218	39,740	△16,522
201 일반운영비	23,218	22,940	278
01 사무관리비	16,340	19,300	△2,960
◎부동산업무관련 복사용지구입			
15,000원*20박스*12월	3,600		
◎행정용품(소모품)구입 200,000원*12월	2,400		
◎민원신청용 서식 인쇄 700,000원*12월	8,400		
◎부동산평가위원회 참석수당			
70,000원*10명*4회	2,800		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 효율적인 부동산 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎예산절감	△860		
02 공공운영비	6,878	3,640	3,238
◎행정차 환경개선 부담금 40,000원*1대*1회	40		
◎행정차 유류대 400,000원*12월	4,800		
◎행정차 보험료 및 유지보수비 200,000원*12월	2,400		
◎예산절감	△362		
개별공시지가 업무	179,606	202,949	△23,343
101 인건비	20,148	33,803	△13,655
10 기간제근로자등보수	20,148	33,803	△13,655
◎개별공시지가 조사 인부	20,148		
○기본급 34,500원*2명*235일	16,215		
○월차수당 34,500원*2명*11월	759		
○주휴수당 34,500원*2명*46일	3,174		
201 일반운영비	159,458	169,146	△9,688
01 사무관리비	144,828	154,846	△10,018
◎1.1기준 개별공시지가 이의신청 검증 수수료 41,800원*2,000필지*0.5	41,800		
◎1.1기준 개별공시지가 검증 수수료 640원*130,000필지*0.5	41,600		
◎7.1기준 개별공시지가 검증 수수료 41,800원*5,000필지*0.5*0.3	31,350		
◎개별공시지가 결정 통지문 엽서제작 230원*70,000매	16,100		
◎조사필지부등 도면제작 20,000원*3종*360매	21,600		
◎예산절감	△7,622		
02 공공운영비	14,630	14,300	330
◎개별공시지가 결정통지문 우편요금 220원*70,000매	15,400		
◎예산절감	△770		
부동산 거래 업무	15,595	45,403	△29,808
101 인건비	10,075	33,803	△23,728
10 기간제근로자등보수	10,075	33,803	△23,728
◎부동산거래업무 보조	10,075		
○기본급 34,500원*1명*235일	8,108		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 효율적인 부동산 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○월차수당 34,500원*1명*11월	380		
○주휴수당 34,500원*1명*46일	1,587		
201 일반운영비	1,520	1,600	△80
01 사무관리비	1,520	1,600	△80
◎부동산중개업 모범업소 현판제작 400,000원*4개	1,600		
◎예산절감	△80		
303 포상금	4,000	10,000	△6,000
01 포상금	4,000	10,000	△6,000
◎불법부동산거래 신고자에 대한 포상 500,000원*4건	2,000		
◎토지이용사후실태 신고자에 대한 포상 500,000원*4건	2,000		
개발부담금 업무	86,032	100,000	△13,968
201 일반운영비	10,032	20,000	△9,968
01 사무관리비	10,032	20,000	△9,968
◎감정평가 수수료 1,000,000원*5건*2개기관	10,000		
◎개발부담금 체납정리 위원회 수당 70,000원*4명*2회	560		
◎예산절감	△528		
207 연구개발비	76,000	80,000	△4,000
01 연구용역비	76,000	80,000	△4,000
◎개발부담금 개발비용 검증 1,000,000원*80건	80,000		
◎예산절감	△4,000		
행정운영경비(종합민원실)	13,740	13,968	△228
인력운영비	5,190	5,400	△210
물건비	5,190	5,400	△210
203 업무추진비	3,990	4,200	△210
04 부서운영업무추진비	3,990	4,200	△210
◎부서운영 업무추진 350,000원*12월	4,200		
◎예산절감	△210		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
◎직책급 업무추진 100,000원*12월	1,200		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
기본경비	8,550	8,568	△18
일반운영비	8,550	8,568	△18
201 일반운영비	8,550	8,568	△18
01 사무관리비	8,550	8,568	△18
◎관서 기본 수용비 20,000원*29인*12월	6,960		
◎정수기(공기청정기) 수수료 120,000원*12월	1,440		
◎유선요금등 공과금 50,000원*12월	600		
◎예산절감	△450		