세 출 예 산 사 업 명 세 서

2011년도 본예산 일반회계 종합민원실 ~ 종합민원실

부서: 종합민원실
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고품격 민원행정서비스 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원실	742,855	577,180	165,675
	국 12,142		
	도 35,515		
	군 695,198		
주민 행정 편의 도모	138,052	114,876	23,176
	국 9,942		
	군 128,110		
고품격 민원행정서비스 구현	138,052	114,876	23,176
	국 9,942		
	군 128,110		
민원안내상담제 운영	29,130	28,572	558
101 인건비	19,530	18,972	558
04 기간제근로자등보수	19,530	18,972	558
◎민원도우미운영	19,530		
○기본급 35,000원*2인*250일	17,500		
○제보험 17,500,000원*11.6%	2,030		
301 일반보상금	9,600	9,600	0
12 기타보상금	9,600	9,600	0
◎민원상담위원 상담활동보상 20,000원*2인*20일*12월	9,600		
민원행정처리 업무 지원	56,440	48,068	8,372
201 일반운영비	32,940	35,340	△2,400
01 사무관리비	23,120	24,320	△1,200
◎일반수용비	11,800		
○민원 업무추진 기본수용비 10,800,000원	10,800		
○탈의부스 제작 1,000,000원*1개소	1,000		
◎민원조정위원회 참석수당 100,000원*5인*2회	1,000		
◎민원행정 업무추진 특근자 급식 7,000원*8인*90일	5,040		
◎복합기 임차 220,000원*2대*12월	5,280		
02 공공운영비	9,820	11,020	△1,200
◎공공요금 및 제세	1,900		
○일반민원서류 및 G4C민원 우편발송 100,000원*12월	1,200		
○자동차등록공무원보증보험료 175,000원*4인	700		
◎시설장비유지비	7,920		
○자동차 압류프로그램 유지보수 330,000원*12월	3,960		
○철도승차권 발매 단말기 유지보수 70,000원*12월	840		
○통합증명발급기 유지보수 65,000원*4대*12월	3,120		

부서: 종합민원실
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고품격 민원행정서비스 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	15,000	10,728	4,272
01 국내여비	15,000	10,728	4,272
◎기본업무추진 150,000원*7인*12월	12,600		
◎각종 회의 및 교육 참석 100,000원*2인*12회	2,400		
203 업무추진비	5,000	2,000	3,000
03 시책추진업무추진비	5,000	2,000	3,000
◎민원 업무추진 5,000,000원	5,000		
405 자산취득비	3,500	0	3,500
01 자산및물품취득비	3,500	0	3,500
◎민원인용 와이드TV 구입 3,500,000원*1대	3,500		
민원실 환경 조성	18,800	14,800	4,000
201 일반운영비	18,800	14,800	4,000
01 사무관리비	18,800	14,800	4,000
◎일반수용비	4,800		
○민원인용 재료구입 150,000원*12월	1,800		
○환경조성용 화분 구입 150,000원*12월	1,800		
○민원인 이용 도서 구입 10,000원*10종*12월	1,200		
◎민원창구 근무자 근무복 200,000원*35인*2회	14,000		
여권업무 추진	9,942	17,336	△7,394
	국 9,942		
101 인건비	9,486	9,486	0
	국 9,486		
04 기간제근로자등보수	9,486	9,486	0
◎여권 업무추진	9,486		
○기본급 34,000원*1인*250일	8,500		
	국 8,500		
○제보험 8,500,000원*11.6%	986		
	국 986		
201 일반운영비	456	5,350	△4,894
	국 456		
01 사무관리비	456	5,350	△4,894
◎여권신청서 및 홍보물 제작 106,000원	106		
	국 106		
◎여권업무담당공무원 보증보험료 175,000원*2인	350		
	국 350		
민원사무편람제작	2,000	2,000	0
201 일반운영비	2,000	2,000	0
01 사무관리비	2,000	2,000	0
◎민원사무편람 추록 2,000원*500권*2회	2,000		

부서: 종합민원실
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고품격 민원행정서비스 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원담당공무원 역량 강화	4,240	4,100	140
201 일반운영비	3,040	2,900	140
01 사무관리비	3,040	2,900	140
◎친절교육 외래 강사료 650,000원*2회	1,300		
◎친절교육 강의실 임차료 450,000원*2회	900		
◎친절교육 참여자 급식 7,000원*60인*2회	840		
301 일반보상금	1,200	1,200	0
12 기타보상금	1,200	1,200	0
◎민원처리 마일리지 우수공무원 시상 600,000원*2회	1,200		
허가민원 업무 추진	17,500	0	17,500
201 일반운영비	7,500	0	7,500
01 사무관리비	6,300	0	6,300
◎허가민원 업무추진 기본수용비 3,150,000원	3,150		
◎허가민원 업무추진 특근자급식 7,000원*5인*90일	3,150		
02 공공운영비	1,200	0	1,200
◎허가민원처리 우편발송 100,000원*12월	1,200		
202 여비	10,000	0	10,000
01 국내여비	10,000	0	10,000
◎기본업무추진 150,000원*5인*12월	9,000		
◎각종회의 및 교육참석 100,000원*5인*2회	1,000		
토지 지적 관리	539,028	396,529	142,499
	국 2,200		
	도 35,515		
	군 501,313		
부동산 관리	103,096	103,138	△42
개별공시지가 조사 및 산정	80,246	83,368	△3,122
101 인건비	6,250	6,072	178
04 기간제근로자등보수	6,250	6,072	178
◎개별공시지가 업무보조	6,250		
○기본급 35,000원*2인*80일	5,600		
○제보험 5,600,000원*11.6%	650		
201 일반운영비	73,996	77,296	△3,300
01 사무관리비	60,621	61,421	△800
◎일반수용비	57,771		
○토지정책 업무추진 기본수용비 7,200,000원	7,200		
○개별공시지가 현황도면제작(정기,수시) 10,000원*1,000매	10,000		

부서: 종합민원실
정책: 토지 지적 관리
단위: 부동산 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○감정평가사 정기분 산정지가 검증수수료 40,000원*95,000필지/82필지*0.5	23,171		
○감정평가사 수시분 산정지가 검증수수료 40,000원*2,000필지*0.5*0.3	12,000		
○개별공시지가 통지문 엽서제작 90원*60,000장	5,400		
◎부동산평가위원회 참석수당 100,000원*9인*2회	1,800		
◎개별공시지가 업무추진 특근자 급식 7,000원*5인*30일	1,050		
02 공공운영비	13,375	15,875	△2,500
◎공공요금 및 제세	13,375		
○개별공시지가 결정통지문 우편발송 250원*50,000건	12,500		
○개별공시지가 이의신청 처리결과 우편발송 1,750원*500건	875		
중개업 등 토지정책 업무 추진	22,850	19,770	3,080
201 일반운영비	12,850	13,250	△400
01 사무관리비	12,600	13,000	△400
◎일반수용비	12,600		
○토지정책 업무추진 기본수용비 3,600,000원	3,600		
○개발부담금 산정 감정평가수수료 1,000,000원*9건	9,000		
02 공공운영비	250	250	0
◎토지정책 민원처리 우편발송 250원*1,000건	250		
202 여비	10,000	6,520	3,480
01 국내여비	10,000	6,520	3,480
◎기본업무추진 150,000원*5인*12월	9,000		
◎각종 회의참석 및 토지정책추진 100,000원*2인*5월	1,000		
지적 관리	305,452	251,901	53,551
	국 2,200		
	도 22,315		
	군 280,937		
도로명 및 건물번호 부여	178,559	186,500	△7,941
	도 13,660		
	군 164,899		
201 일반운영비	45,999	125,200	△79,201
	도 9,200		
	군 36,799		
01 사무관리비	41,667	55,200	△13,533
◎일반수용비	40,467		
○새주소 홍보물 제작 7,000원*4,381부	30,667		
	도 9,200		

부서: 종합민원실
정책: 토지 지적 관리
단위: 지적 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	군 21,467		
○새주소 고지 안내문 제작 70원*100,000매	7,000		
○건물번호판 컷팅기 반사지 구입 700,000원*4롤	2,800		
◎도로명주소 위원회 참석수당 100,000원*6인*2회	1,200		
02 공공운영비	4,332	70,000	△65,668
◎도로명판 공제회(영조물 배상) 가입 3,000원*1,444개	4,332		
207 연구개발비	24,000	29,470	△5,470
02 전산개발비	24,000	29,470	△5,470
◎도로명 및 건물번호 부여 DB 유지보수 300,000,000원*8%	24,000		
301 일반보상금	58,100	0	58,100
12 기타보상금	58,100	0	58,100
◎도로명주소 고지 보상 35,000원*332인*5일	58,100		
401 시설비및부대비	44,460	25,000	19,460
	도 4,460		
	군 40,000		
01 시설비	44,460	25,000	19,460
◎도로명주소 시설 설치 및 유지보수	40,000		
○도로명주소 시설 유지보수 관리 500,000,000원*5%	25,000		
○지주용 현수식 도로명판 500,000원*30개	15,000		
◎광역도로망 관리 446,000원*10개	4,460		
	도 4,460		
405 자산취득비	6,000	0	6,000
01 자산및물품취득비	6,000	0	6,000
◎건물번호판 컷팅기 구입 6,000,000원*1대	6,000		
지적행정 업무 추진	77,910	22,829	55,081
	국 2,200		
	군 75,710		
201 일반운영비	15,110	16,205	△1,095
01 사무관리비	13,910	15,405	△1,495
◎일반수용비	9,500		
○지적관리 업무추진 기본수용비 9,000,000원	9,000		
○바인더 구입 10,000원*50조	500		
◎지적행정 업무추진 특근자 급식 7,000원*7인*90일	4,410		
02 공공운영비	1,200	800	400
◎토지이동 민원 우편 발송 250원*200건*12월	600		
◎항온항습기 유지 관리 100,000원*6회	600		

부서: 종합민원실
정책: 토지 지적 관리
단위: 지적 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	14,800	6,624	8,176
	국 2,200		
	군 12,600		
01 국내여비	14,800	6,624	8,176
◎지적행정 기본업무추진 150,000원*7인*12월	12,600		
◎지적업무 수행 20,000원*5인*22일	2,200		
	국 2,200		
207 연구개발비	48,000	0	48,000
02 전산개발비	48,000	0	48,000
◎종이없는 그린민원 처리 시스템	48,000		
○도입비용 31,000,000원*1대	31,000		
○환경구축 17,000,000원	17,000		
지적문서전산화	20,000	20,000	0
201 일반운영비	20,000	20,000	0
01 사무관리비	20,000	20,000	0
◎지적문서 전산화	20,000		
○토지이동 결의서 700원*10,000매	7,000		
○지적측량 결과도 6,500원*2,000매	13,000		
폐쇄도면 전산화	8,693	0	8,693
	도 2,584		
	군 6,109		
101 인건비	8,693	0	8,693
	도 2,584		
	군 6,109		
04 기간제근로자등보수	8,693	0	8,693
◎폐쇄도면 전산화 업무보조 48,290원*3인*60일	8,693		
	도 2,584		
	군 6,109		
지목 일제정비	20,290	22,572	△2,282
	도 6,071		
	군 14,219		
101 인건비	16,030	18,972	△2,942
	도 4,800		
	군 11,230		
04 기간제근로자등보수	16,030	18,972	△2,942
◎형질변경 토지지목 일제정비 업무보조 35,000원*2인*229일	16,030		
	도 4,800		
	군 11,230		
202 여비	4,260	3,600	660
	도 1,271		
	군 2,989		
01 국내여비	4,260	3,600	660

부서: 종합민원실
정책: 토지 지적 관리
단위: 지적 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎지목일제 정비 업무 추진 20,000원*3인*71일	4,260		
	도 1,271		
	군 2,989		
지적정보 운영	130,480	41,490	88,990
	도 13,200		
	군 117,280		
지적정보 업무 추진	68,900	31,410	37,490
	도 13,200		
	군 55,700		
201 일반운영비	14,100	15,300	△1,200
01 사무관리비	13,440	14,640	△1,200
◎지적정보 업무추진 기본수용비 10,800,000원	10,800		
◎복합기 임차 220,000원*12월	2,640		
02 공공운영비	660	660	0
◎토지이용계획확인서 발급담당자 보증보험 220,000원*3인	660		
202 여비	10,800	6,624	4,176
01 국내여비	10,800	6,624	4,176
◎기본업무추진 150,000원*6인*12월	10,800		
207 연구개발비	44,000	0	44,000
	도 13,200		
	군 30,800		
02 전산개발비	44,000	0	44,000
◎one-Touch 부동산정보 열람시스템 구축 8,800,000원*5대	44,000		
	도 13,200		
	군 30,800		
지적공부 소유권 정리	7,980	5,880	2,100
201 일반운영비	7,980	5,880	2,100
01 사무관리비	3,780	3,780	0
◎지적공부 소유권 정리 특근자 급식 7,000원*6인*90일	3,780		
02 공공운영비	4,200	2,100	2,100
◎등기필증 송부 우편발송 1,750원*200건*12월	4,200		
한국토지정보시스템 운영	53,600	4,200	49,400
201 일반운영비	3,600	4,200	△600
02 공공운영비	3,600	4,200	△600
◎한국토지정보시스템 S/W 유지보수 300,000원*12월	3,600		
207 연구개발비	50,000	0	50,000
01 연구용역비	50,000	0	50,000
◎공간정보체계구축 기본계획수립 50,000,000원	50,000		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
행정운영경비(종합민원실)	65,775	65,775	0
부서인력운영비	59,175	59,175	0
부서인력운영비	59,175	59,175	0
101 인건비	54,975	54,975	0
01 보수	54,975	54,975	0
◎시간외근무수당 7,330원*25인*25시간*12월	54,975		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
◎부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		
기본경비	6,600	6,600	0
기본경비	6,600	6,600	0
201 일반운영비	6,600	6,600	0
01 사무관리비	6,600	6,600	0
◎관서운영비 6,600,000원	6,600		