세 출 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 본예산 일반회계

부서:민원봉사실
정책:고객만족 민원행정
단위:민원행정서비스 구현

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사실	673,259 [국 47,000] [도 36,680] [군 589,579]	1,216,822	△543,563
고객만족 민원행정	95,834	90,359	5,475
민원행정서비스 구현	95,834	90,359	5,475
민원행정관리	27,724	24,569	3,155
201 일반운영비	15,464	15,169	295
01 사무관리비	7,640	7,540	100
○일반수용비	4,700		
-민원인만족도 설문조사 1,000원 * 600부 * 2회 =	1,200		
-건강체크코너소모품 2,000,000원 * 1식 =	2,000		
-공무원친절교육교재 10,000원 * 150부 =	1,500		
○운영수당	840		
-민원친절서비스교육외래강사료 70,000원 * 2시간 * 6회 =	840		
○급량비	2,100		
-민원행정종합추진 5,000원 * 6명 * 70일 =	2,100		
02 공공운영비	7,824	7,629	195

부서:민원봉사실
정책:고객만족 민원행정
단위:민원행정서비스 구현

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○공공요금및제세	7,824		
-설문지발송및회수용우편료 250원 * 1,200매 * 2회 =	600		
-민원서류우편통보료 1,750원 * 194매 * 12월 =	4,074		
-인터넷(G4C)민원발급민원우편료 1,750원 * 1,800건 =	3,150		
202 여비	7,000	7,000	0
01 국내여비	7,000	7,000	0
○민원행정종합추진 20,000원 * 5명 * 30일 =	3,000		
○민원우수기관현장체험추진 100,000원 * 10명 * 4회 =	4,000		
203 업무추진비	1,700	2,000	△300
03 시책추진업무추진비	1,700	2,000	△300
○민원행정업무추진 1,700,000원 =	1,700		
301 일반보상금	560	400	160
10 행사실비보상금	560	400	160
○행정상담위원도회의참석실비보상 70,000원 * 2명 * 4회 =	560		
405 자산취득비	3,000	0	3,000
01 자산및물품취득비	3,000	0	3,000
○민원실환경개선용대형액자 300,000원 * 10개 =	3,000		
건설기계및자동차등록관리	38,460	29,040	9,420

부서:민원봉사실
정책:고객만족 민원행정
단위:민원행정서비스 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비		36,460	28,040	8,420
01 사무관리비		10,000	8,000	2,000
○일반수용비		10,000		
-건설기계및자동차등록신청서인쇄	100원 * 30,000매 =	3,000		
-자동차정기검사사전안내및유효기간경과안내장인쇄	100,000원 * 50박스 =	5,000		
-자동차책임보험가입촉구서및과태료부과예고서인쇄	100,000원 * 20박스 =	2,000		
02 공공운영비		26,460	20,040	6,420
○공공요금및제세		19,500		
-자동차정기검사사전안내및유효기간경과안내장우편료	250원 * 3,000매 * 12월 =	9,000		
-자동차건설기계등록관련과태료발송용등기우편료	1,750원 * 300매 * 12월 =	6,300		
-책임보험과태료고지서등발송우편료	1,750원 * 200매 * 12월 =	4,200		
○시설장비유지비		6,960		
-자동차정기검사과태료프로그램유지보수	290,000원 * 12월 =	3,480		
-자동차압류프로그램유지보수	290,000원 * 12월 =	3,480		
202 여비		2,000	1,000	1,000
01 국내여비		2,000	1,000	1,000
○건설기계및자동차업무추진	20,000원 * 4명 * 25일 =	2,000		
민원발급기 설치운영 및 관리		29,650	36,750	△7,100

부서:민원봉사실
정책:고객만족 민원행정
단위:민원행정서비스 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비		9,650	1,750	7,900
01 사무관리비		2,450	1,750	700
○일반수용비		2,450		
-무인민원발급기용전자복사용지(위조방지용지)	35,000원 * 70박스 =	2,450		
02 공공운영비		7,200	0	7,200
○시설장비유지비		7,200		
-민원발급기유지관리	200,000원 * 3대 * 12월 =	7,200		
405 자산취득비		20,000	35,000	△15,000
01 자산및물품취득비		20,000	35,000	△15,000
○무인민원발급기(실내형)	20,000,000원 * 1식 =	20,000		
신뢰받는 부동산 행정		115,622	89,275	26,347
부동산관리		115,622	89,275	26,347
개별공시지가관리		90,122	69,275	20,847
101 인건비		16,742	11,845	4,897
10 기간제근로자등보수		16,742	11,845	4,897
○개별공시지가조사인부임		16,742		
-봉급	29,630원*3명*135일 =	12,001		
-주휴수당	29,630원*3명*27일 =	2,401		

부서:민원봉사실
정책:신뢰받는 부동산 행정
단위:부동산관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－임금보전수당	78,000원*3명*10월 =	2,340		
201 일반운영비		70,340	54,130	16,210
01 사무관리비		60,340	45,330	15,010
○일반수용비		56,100		
－개별공시지가조사용전산용지2종인쇄	100원 * 5,000필지 * 3종 =	1,500		
－개별공시지가조사용지적,국토이용도복사용지	200원 * 4,000매 * 2종 =	1,600		
－개별공시지가결정통지문(우편엽서)작성	100원 * 50,000매 =	5,000		
－개별공시지가검증수수료(산정,열람,이의신청)	42,000원 * 4,000필지 * 1/4 =	42,000		
－지가검증용도면제작	10,000원 * 600매 =	6,000		
○운영수당		2,240		
－부동산평가위원회참석수당	70,000원 * 8명 * 4회 =	2,240		
○급량비		2,000		
－개별공시지가검증합동작업급식	5,000원 * 5명 * 80일 =	2,000		
02 공공운영비		10,000	8,800	1,200
○공공요금및제세		10,000		
－개별공시지가결정통지문발송용우편료	250원 * 40,000매 =	10,000		
202 여비		2,000	2,000	0
01 국내여비		2,000	2,000	0

부서:민원봉사실
정책:신뢰받는 부동산 행정
단위:부동산관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○개별공시지가특성조사	20,000원 * 5명 * 20일 =	2,000		
301 일반보상금		1,040	1,300	△260
10 행사실비보상금		1,040	1,300	△260
○부동산평가위원회참석실비보상	20,000원 * 13명 * 4회 =	1,040		
토지거래허가관리		5,000	7,500	△2,500
201 일반운영비		1,500	1,500	0
01 사무관리비		1,500	1,500	0
○급량비		1,500		
－토지거래허가및사후이용관리실태조사업무추진급식	5,000원 * 3명 * 100일 =	1,500		
202 여비		1,000	1,000	0
01 국내여비		1,000	1,000	0
○토지거래허가및사후이용관리실태조사	20,000원 * 2명 * 25일 =	1,000		
301 일반보상금		2,500	5,000	△2,500
12 기타보상금		2,500	5,000	△2,500
○토지거래허가위반사항신고포상	500,000원 * 5건 =	2,500		
개발부담금및부동산중개업소		20,500	12,500	8,000
201 일반운영비		15,000	4,500	10,500
01 사무관리비		15,000	4,500	10,500

부서:민원봉사실
정책:신뢰받는 부동산 행정
단위:부동산관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○일반수용비	15,000		
-개발부담금비용산정수수료 1,500,000원 * 10건 =	15,000		
202 여비	3,000	3,000	0
01 국내여비	3,000	3,000	0
○부동산중개업소시.군교체단속 50,000원 * 3명 * 20일 =	3,000		
301 일반보상금	2,500	5,000	△2,500
12 기타보상금	2,500	5,000	△2,500
○부동산중개업위반사항신고포상 500,000원 * 5건 =	2,500		
정확한 지적관리로 주민재산권 보호	48,604	56,850	△8,246
지적관리	48,604	56,850	△8,246
지적공부관리	30,502	35,025	△4,523
101 인건비	15,902	23,475	△7,573
10 기간제근로자등보수	15,902	23,475	△7,573
○지적공부관리및미등록토지조사	15,902		
-봉급 29,630원 * 2명 * 199일 =	11,793		
-주휴수당 29,630원 * 2명 * 43일 =	2,549		
-임금보전수당 78,000원 * 2명 * 10월 =	1,560		
201 일반운영비	12,600	10,550	2,050

부서:민원봉사실
정책:정확한 지적관리로 주민재산권 보호
단위:지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	12,100	10,050	2,050
○일반수용비	12,100		
-수치지적도바인더구입 15,000원 * 80개 =	1,200		
-토지이동지조사용복사용지(A2)구입 18,000원 * 50권 =	900		
-미등록토지조사측량수수료 200,000원 * 50필 =	10,000		
02 공공운영비	500	500	0
○시설장비유지비	500		
-지적서고항온항습기유지관리 500,000원 * 1회 =	500		
202 여비	2,000	1,000	1,000
01 국내여비	2,000	1,000	1,000
○지적공부관리업무및미등록토지조사 20,000원 * 2명 * 50일 =	2,000		
지적성과관리	10,150	5,250	4,900
201 일반운영비	3,650	3,250	400
01 사무관리비	2,900	3,250	△350
○일반수용비	1,400		
-측량검사용폴리에스필름(150호)구입 1,000원 * 800매 =	800		
-평판프린터펜외2종 200,000원 * 3종 =	600		
○급량비	1,500		

부서:민원봉사실
정책:정확한 지적관리로 주민재산권 보호
단위:지적관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-측량검사합동작업급식비 5,000원 * 3인 * 100일 =	1,500		
02 공공운영비	750	0	750
○공공요금및제세	750		
-지적측량A/S운영우편료 250원 * 3,000명 =	750		
202 여비	3,000	2,000	1,000
01 국내여비	3,000	2,000	1,000
○측량기준점일제조사및측량검사현지확인 20,000원 * 3인 * 50일 =	3,000		
405 자산취득비	3,500	0	3,500
01 자산및물품취득비	3,500	0	3,500
○지적측량검사및측량기준점관리GPS 3,000,000원 * 1조 =	3,000		
○지적측량검사용디지털카메라 500,000원 * 1조 =	500		
지적민원사업	7,952	7,825	127
101 인건비	7,952	7,825	127
10 기간제근로자등보수	7,952	7,825	127
○토지이동및지적전산	7,952		
-봉급 29,630원 * 1명 * 199일 =	5,897		
-주휴수당 29,630원 * 1명 * 43일 =	1,275		
-임금보전수당 78,000원 * 1명 * 10월 =	780		

부서:민원봉사실
정책:정확한 지적관리로 주민재산권 보호
단위:지적관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
효율적인 지적정보 운영	109,887 [도 5,346] [군 104,541]	77,003	32,884
지적정보관리	109,887 [도 5,346] [군 104,541]	77,003	32,884
한국토지정보시스템(KLIS)운영	53,314	38,265	15,049
101 인건비	23,853	23,475	378
10 기간제근로자등보수	23,853	23,475	378
○한국토지정보시스템(KLIS)자료정비	23,853		
-봉급 29,630 * 3명 * 199일 =	17,690		
-주휴수당 29,630 * 3명 *43일 =	3,823		
-임금보전수당 78,000 * 3명 * 10월 =	2,340		
201 일반운영비	29,461	14,790	14,671
01 사무관리비	5,970	3,400	2,570
○일반수용비	3,720		
-지적도및토지이용계획도면출력용지 44,000원 * 30롤 =	1,320		
-출력용플로터잉크 1,200,000원 * 2세트 =	2,400		

부서:민원봉사실
정책:효율적인 지적정보 운영
단위:지적정보관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○급량비		2,250		
-한국토지정보시스템(KLIS)자료정비급식	5,000원 * 3명 * 150일 =	2,250		
02 공공운영비		23,491	11,390	12,101
○시설장비유지비		23,491		
-한국토지정보시스템(KLIS)유지보수	1,957,580원 * 12회 =	23,491		
지적정보관리		11,450	16,500	△5,050
201 일반운영비		7,450	12,500	△5,050
01 사무관리비		3,500	8,850	△5,350
○일반수용비		2,500		
-지번별조서출력용지	30,000원 * 50박스 =	1,500		
-지번별조서출력용토너	200,000원 * 5개 =	1,000		
○급량비		1,000		
-부동산소유권이전특별조치법현지점검급식	5,000원 * 2명 * 100일 =	1,000		
02 공공운영비		3,950	3,650	300
○공공요금및제세		1,750		
-부동산소유권특별조치법등기우편료	1,750원 * 1,000명 =	1,750		
○시설장비유지비		2,200		
-지적전산실장비유지	300,000원 * 2종 * 2회 =	1,200		

부서:민원봉사실
정책:효율적인 지적정보 운영
단위:지적정보관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
-도면전산플로터유지	1,000,000원 * 1회 =	1,000		
202 여비		4,000	4,000	0
01 국내여비		4,000	4,000	0
○토지소유자주소등록현지조사	20,000원 * 2명 * 50일 =	2,000		
○부동산현지소유권이전등기특별조치법추진	50,000원 * 2명 * 5일 * 4회 =	2,000		
지적행정시스템운영		27,303	22,238	5,065
101 인건비		23,853	19,728	4,125
10 기간제근로자등보수		23,853	19,728	4,125
○지적전산업무보조		23,853		
-봉급	29,630 * 3명 * 199일 =	17,690		
-주휴수당	29,630 * 3명 * 43일 =	3,823		
-임금보전수당	78,000 * 3명 * 10월 =	2,340		
201 일반운영비		2,450	1,510	940
01 사무관리비		1,200	850	350
○일반수용비		1,200		
-도면전산조사용복사용지	30,000원 * 40박스 =	1,200		
02 공공운영비		1,250	660	590
○공공요금및제세		1,250		

부서:민원봉사실
정책:효율적인 지적정보 운영
단위:지적정보관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-토지표시변경등기필송부우편료 250원 * 5,000명 =	1,250		
202 여비	1,000	1,000	0
01 국내여비	1,000	1,000	0
○소유권확인청구소송수행 20,000원 * 2명 * 25일 =	1,000		
폐쇄도면전산화사업	17,820 [도 5,346] [군 12,474]	0	17,820
101 인건비	17,820 [도 5,346] [군 12,474]	0	17,820
10 기간제근로자등보수	17,820	0	17,820
○폐쇄도면전산화사업보조 45,000원 * 6명 * 22일 * 3회 =	17,820		
	[도 5,346]		
	[군 12,474]		
새주소사업	166,518 [국 47,000] [도 31,334] [군 88,184]	758,776	△592,258

부서:민원봉사실
정책:효율적인 지적정보 운영
단위:지적정보관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
새주소사업추진	166,518 [국 47,000] [도 31,334] [군 88,184]	758,776	△592,258
새주소사업DB구축	156,668 [국 47,000] [도 31,334] [군 78,334]	754,176	△597,508
201 일반운영비	142,280 [국 42,684] [도 28,456] [군 71,140]	30,000	112,280
01 사무관리비	142,280	30,000	112,280
○일반수용비	142,280		
-도로명판구입 250,000원 * 400개 =	100,000		
	[국 36,000]		
	[도 24,000]		
	[군 40,000]		

부서:민원봉사실
정책:새주소사업
단위:새주소사업추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-건물번호판구입 10,000원 * 4,228개 =	42,280		
	[국 6,684]		
	[도 4,456]		
	[군 31,140]		
202 여비	8,000	8,400	△400
	[국 2,400]		
	[도 1,600]		
	[군 4,000]		
01 국내여비	8,000	8,400	△400
○새주소사업기초조사및DB구축 20,000원 * 2명 * 200일 =	8,000		
	[국 2,400]		
	[도 1,600]		
	[군 4,000]		
207 연구개발비	6,388	715,776	△709,388
	[국 1,916]		
	[도 1,278]		
	[군 3,194]		
02 전산개발비	6,388	715,776	△709,388

부서:민원봉사실
정책:새주소사업
단위:새주소사업추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○새주소사업기초조사및DB구축 6,388,000원 * 1식 =	6,388		
	[국 1,916]		
	[도 1,278]		
	[군 3,194]		
새주소사업운영	9,850	4,600	5,250
201 일반운영비	7,050	2,800	4,250
01 사무관리비	7,050	2,800	4,250
○일반수용비	3,000		
-새주소기본도출력용지및잉크 50,000원 * 60개 =	3,000		
○운영수당	2,100		
-새주소위원회운영수당 70,000원 * 10명 * 3회 =	2,100		
○급량비	1,950		
-새주소D/B구축급식 5,000원 * 3명 * 130일 =	1,950		
202 여비	2,000	1,000	1,000
01 국내여비	2,000	1,000	1,000
○새주소사업추진 20,000원 * 2명 * 50일 =	2,000		
301 일반보상금	800	800	0

10 행사실비보상금	800	800	0

부서:민원봉사실
정책:새주소사업
단위:새주소사업추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○새주소위원회회의참석 20,000원 * 10명 * 4회 =	800		
행정운영경비(민원봉사실)	136,794	144,559	△7,765
인력운영비(민원봉사실)	76,474	76,792	△318
인력운영비(민원봉사실)	76,474	76,792	△318
101 인건비	72,274	72,172	102
09 무기계약근로자보수	72,274	72,172	102
○통합민원발급및어디서나민원처리	36,137		
- 봉급 31,190원 * 2명 * 250일 =	15,595		
- 상여금 15,595,000원 * 1/3 =	5,199		
-가산금 31,190원 * 0.1 * 2명 * 250일 =	1,560		
-시간외근무수당 5,847원 * 2명 * 40시간 * 12월 =	5,614		
-휴일근무수당 46,790원 * 2명 * 2일 * 12월 =	2,246		
-연차유급휴가수당 31,190원 * 2명 * 11일 * 1회 =	687		
-주휴수당 31,190원 * 2명 * 52일 =	3,244		
-임금보전수당 83,000원 * 2명 * 12월 =	1,992		
○지적공부정리및등기촉탁	36,137		
-봉급 31,190원 * 2명 * 250일 =	15,595		
-상여금 15,595,000원 * 1/3 =	5,199		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-가산금 31,190원 * 0.1 * 2명 * 250일 =	1,560		
-시간외근무수당 5,847원 * 2명 * 40시간 * 12월 =	5,614		
-휴일근무수당 46,790원 * 2명 * 2일 * 12월 =	2,246		
-연차유급휴가수당 31,190원 * 2명 * 11일 * 1회 =	687		
-주휴수당 31,190원 * 2명 * 52일 =	3,244		
-임금보전수당 83,000원 * 2명 * 12월 =	1,992		
203 업무추진비	4,200	4,620	△420
04 부서운영업무추진비	4,200	4,620	△420
○부서운영업무추진(27명) 350,000원 * 12월 =	4,200		
기본경비(민원봉사실)	60,320	67,767	△7,447
기본경비(민원봉사실)	60,320	67,767	△7,447
201 일반운영비	48,180	53,352	△5,172
01 사무관리비	40,560	46,230	△5,670
○일반수용비	29,660		
-관서운영수용비	14,340		
·기본사무용품비 35,000원 * 27명 * 12월 =	11,340		
·컴퓨터프린터및복사기토너 300,000원 * 5담당 * 2회 =	3,000		

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－민원신청서인쇄	50원 * 5종 * 4,000매 =	1,000		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－민원사무접수부외9종	100,000원 * 10종 =	1,000		
－민원실화분	80,000원 * 7종 * 7회 =	3,920		
－민원인사탕제공	300,000원 * 12월 =	3,600		
－명절후민원인에대한차와다과준비	250,000원 * 2회 =	500		
－민원인구독용신문및잡지	10,000원 * 15종 * 12월 =	1,800		
－민원서류발급용복사용지	10,000원 * 250박스 =	2,500		
－민원처리진행기록표	200원 * 5,000매 =	1,000		
○피복비		9,100		
－피복비(남)	200,000원 * 8명 =	1,600		
－피복비(여)	300,000원 * 25명 =	7,500		
○급량비		1,800		
－현안업무추진급식	5,000원 * 10명 * 3일 * 12월 =	1,800		
02 공공운영비		7,620	7,122	498
○공공요금및제세		1,600		
－민원업무관련공무원신원보증보험	200,000 * 8명 =	1,600		
○시설장비유지비		6,020		
－민원실복사기유지보수	200,000원 * 6대 * 3회 =	3,600		
－민원실인증기유지보수	300,000원 * 4회 =	1,200		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－민원실팩스유지보수	250,000회 * 2회 =	500		
－민원제공정수기유지	30,000원 * 2대 * 12월 =	720		
202 여비		11,340	13,615	△2,275
01 국내여비		11,340	13,615	△2,275
○기본업무추진	35,000원 * 27명 * 12월 =	11,340		
301 일반보상금		800	800	0
12 기타보상금		800	800	0
○행정착오보상	5,000원 * 60명 =	300		
○민원처리지연보상	5,000원 * 100명 =	500		

