세 출 예 산 사 업 명 세 서

2011년도 본예산 일반회계 민원지적과 ~ 민원지적과

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원지적과	734,068	542,862	191,206
	국 74,076		
	도 17,400		
	시 642,592		
행정운영경비(민원지적과)	8,470	86,778	△78,308
기본경비	8,470	81,378	△72,908
기본경비	8,470	81,378	△72,908
201 일반운영비	3,070	34,019	△30,949
01 사무관리비	3,070	20,656	△17,586
○일반수용비	3,070		
-기본사무용품비 30,000*27명	810		
-업무추진 도서구입비 20,000*5종	100		
-소모성 물품구입비 70,000*12월	840		
-소규모 수선비 60,000*12월	720		
-민원실 비치용 신문 10,000*5종*12월	600		
203 업무추진비	4,200	0	4,200
04 부서운영업무추진비	4,200	0	4,200
○부서운영업무추진비 4,200,000	4,200		
204 직무수행경비	1,200	0	1,200
01 직책급업무수행경비	1,200	0	1,200
○과장 1,200,000	1,200		
민원실 운영	316,854	175,642	141,212
	국 72,076		
	시 244,778		
민원행정 추진	316,854	175,642	141,212
	국 72,076		
	시 244,778		
2청사 민원실 운영	18,295	7,099	11,196
201 일반운영비	8,149	7,099	1,050
01 사무관리비	8,149	7,099	1,050
○일반수용비	4,549		
-인증기 리본 16,500*10개	165		
-민원인 교부용 봉투 제작 100*3,000매	300		
-통합민원 서식 인쇄비 20,000*10종*2회	400		
-통합민원관련 소모품 구입 30,000*12월	360		
-민원시책 홍보물 제작	320		
・현수막 60,000*2개소	120		
・베너광고물 50,000*4개소	200		
-민원실 교양도서 구입 200,000	200		
-민원실 환경 정비용 화분(꺾꽂이)구입 50,000*3종*4회	600		

부서: 민원지적과
정책: 민원실 운영
단위: 민원행정 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅡ 2청사 민원실 쓰레기 봉투 구입 1,300*10매*12월	156		
ㅡ민원인 접대용 사탕구입 5,000*7종*12월	420		
ㅡ민원인 접대용 차 구입 10,000*3종*12월	360		
ㅡ정수기 관리비 54,000*12월	648		
ㅡ민원실 가습기 필터 구입 30,000*2대*2회	120		
ㅡ건축, 지적업무 추진 도서구입 50,000*2종	100		
ㅡ항온항습기 유지보수비 200,000*2회	400		
○2청사민원팀 급량비 3,600,000	3,600		
202 여비	9,546	0	9,546
01 국내여비	9,546	0	9,546
○2청사민원팀 국내여비 9,546,000	9,546		
405 자산취득비	600	0	600
01 자산및물품취득비	600	0	600
○자산및 물품구입비	600		
ㅡ카메라구입(건축.토지관련 민원처리) 400,000*1대	400		
ㅡ통합방문민원실 운영 이동식 탁자 및 의자 구입 200,000*1식	200		
주민등록 및 통합창구 운영	79,555	53,746	25,809
201 일반운영비	29,495	21,536	7,959
01 사무관리비	14,702	20,036	△5,334
○일반수용비	14,702		
ㅡ주민등록 등초본 용지 28,600*10박스*14개소	4,004		
ㅡ인감용지 63,000*4박스*14개소	3,528		
ㅡ주민등록업무추진 인증기 리본 16,500*5개	83		
ㅡ인증기 결산용지 10,000*10통	100		
ㅡ주민등록(신규) 발급신청서 5,500*50속	275		
ㅡ인감대장 34,540*8속	277		
ㅡ지문채취기(롤러식) 27,000*15세트	405		
ㅡ지문채취 스탬프 40,000*25개	1,000		
ㅡ지문채취 잉크 16,500*10개	165		
ㅡ주민등록증 임시발급스티커 100*3,000개	300		
ㅡ주민등록 업무추진 홍보물제작(현수막) 60,000*14개소	840		
ㅡ주민등록 업무추진 홍보물제작(입간판) 15,000*14개소	210		
ㅡ통합민원발급기 토너 구입 297,000*3박스*2대	1,782		
ㅡ통합민원발급기 편철심 구입 88,000*3박스*2대	528		
ㅡ인감편람 구입 25,000*17권	425		

부서: 민원지적과
정책: 민원실 운영
단위: 민원행정 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-주민등록 사무편람 구입 25,000*20권	500		
-인감보호신청 특별기간운영 홍보물 제작(입간판) 20,000*14개소	280		
02 공공운영비	14,793	1,500	13,293
○시설장비 유지비	2,400		
-인증기 유지관리비 100,000*2대*6회	1,200		
-통합민원발급기 유지보수비 100,000*2대*6회	1,200		
○인감증명 발급담당자 신원보증보험료 76,483*54명	4,131		
○주민등록담당자 신원보증보험료 76,483*54명	4,131		
○토지이용계획 및 여권발급담당자 신원보증보험료 76,483*54명	4,131		
203 업무추진비	200	200	0
03 시책추진업무추진비	200	200	0
○주민등록 및 인감제도개선 업무추진비 200,000	200		
401 시설비및부대비	15,000	0	15,000
01 시설비	15,000	0	15,000
○연중무휴 민원실 운영 LED전광판 설치 15,000,000*1대	15,000		
403 자치단체등자본이전	34,860	32,010	2,850
02 공기관등에대한대행사업비	34,860	32,010	2,850
○주민등록 제경비(신규,분실재발급) 2,850*12,000매	34,200		
○주민등록증 등기우송료 55,000*12월	660		
민원실 운영 및 관리	136,428	36,093	100,335
201 일반운영비	30,251	16,493	13,758
01 사무관리비	19,571	12,993	6,578
○일반수용비	13,151		
-민원실 수족관 소모품 등 구입 100,000*6월	600		
-민원실 수족관 관리 150,000*12월	1,800		
-민원실 수족관 청소 375,500*2회	751		
-민원실 비치 도서구입 10,000*30	300		
-민원인용 봉투제작 20*10,000매	200		
-민원인 식수용 종이컵 10,000*10박스*12월	1,200		
-민원인 접대용 사탕구입 10,000*10종*12월	1,200		
-민원실 정수기 필터 교체 150,000*4회	600		
-무인민원발급용지 구입 50,000*15박스	750		
-무인민원발급기 프린터 토너 구입 300,000*10개	3,000		

부서: 민원지적과
정책: 민원실 운영
단위: 민원행정 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-무인민원발급기 복합편철기 편철심 44,000*10개	440		
-화장지 구입(두루마리) 10,000*10속	100		
-화장지 구입(각티슈) 5,000*10속	50		
-그린민원실 환경개선 나무 구입 80,000*2종*6회	960		
-그린민원실 초화류 임차 100,000*12월	1,200		
○민원팀 급량비 6,420,000	6,420		
02 공공운영비	10,680	3,500	7,180
○시설장비유지비	10,680		
-무인민원발급기 유지보수 9,900,000	9,900		
-민원실 LED 전광판 유지보수 780,000	780		
202 여비	15,277	0	15,277
01 국내여비	15,277	0	15,277
○민원팀 국내여비 15,277,000	15,277		
405 자산취득비	90,900	19,100	71,800
01 자산및물품취득비	90,900	19,100	71,800
○인증기 구입 3,000,000*4대	12,000		
○통합민원발급기 8,000,000*1대	8,000		
○무인민원발급기 20,000,000*3대	60,000		
○통합창구 의자구입 200,000*5개	1,000		
○주민등록 등.초본 신청 전자서명기 구입 550,000*18대	9,900		
가족관계등록추진	55,706	52,084	3,622
	국 55,706		
101 인건비	38,926	27,283	11,643
	국 38,926		
04 기간제근로자등보수	38,926	27,283	11,643
○가족관계 업무추진 인건비	38,926		
- 기본급 32,380,000	32,380		
	국 32,380		
-주차수당 35,980*2명*50일	3,598		
	국 3,598		
-연차수당 35,980*2명*12일	864		
	국 864		
-국민연금보험 10,794,000*2명*0.045	972		
	국 972		
-건강보험 10,794,000*2명*0.02665	576		
	국 576		
-고용보험료(실업) 10,794,000*2명*0.0045	98		
	국 98		
-고용보험료(고용) 10,794,000*2명*0.0085	184		
	국 184		
-산재보험료 10,794,000*2명*0.01	216		

부서: 민원지적과
정책: 민원실 운영
단위: 민원행정 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	국 216		
－장기요양보험 287,660*2명*0.0655	38		
	국 38		
201 일반운영비	14,648	20,922	△6,274
	국 14,648		
01 사무관리비	14,648	20,922	△6,274
○일반수용비	14,648		
－가족관계등록추진 사무용품 구입 8,000,000	8,000		
	국 8,000		
－가족관계등록추진 급량비(8개소) 6,648,000	6,648		
	국 6,648		
202 여비	2,132	3,879	△1,747
	국 2,132		
01 국내여비	2,132	3,879	△1,747
○가족관계등록추진 읍면동 지도점검 20,000*3명*4회	240		
	국 240		
○가족관계등록추진 워크숍 참석(읍면포함) 1,892,000	1,892		
	국 1,892		
민원1회 방문 창구 운영	10,500	26,500	△16,000
201 일반운영비	10,500	26,500	△16,000
01 사무관리비	10,500	26,500	△16,000
○피복비	10,500		
－민원담당공무원 근무복 제작 250,000*42명	10,500		
여권분소 운영	16,370	120	16,250
	국 16,370		
201 일반운영비	10,330	120	10,210
	국 10,330		
01 사무관리비	10,330	120	10,210
○일반수용비	10,330		
－여권업무 추진 사무용품 구입 200,000*12월	2,400		
	국 2,400		
－여권비닐카바 제작 250*10,000매	2,500		
	국 2,500		
－여권업무추진 직원근무복 250,000*5명*3회	3,750		
	국 3,750		
－여권업무추진 급량비 7,000*2명*10일*12월	1,680		
	국 1,680		
202 여비	6,040	0	6,040
	국 6,040		
01 국내여비	6,040	0	6,040

부서: 민원지적과
정책: 민원실 운영
단위: 민원행정 추진 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 여권분소운영 국내여비	6,040		
－여권분소 운영 업무연찬 및 선진지 견학 75,800*3일*2명*4회	1,820		
	국 1,820		
－여권업무 추진에 따른 교육 참석 75,800*3일*2명*4회	1,820		
	국 1,820		
－여권업무 공통여비 20,000*5일*2명*12월	2,400		
	국 2,400		
토지관리	227,867	194,006	33,861
	국 2,000		
	도 17,400		
	시 208,467		
지적관리	121,320	94,497	26,823
	국 2,000		
	도 17,400		
	시 101,920		
지적일반 및 토지이동처리	37,355	23,150	14,205
201 일반운영비	12,900	8,150	4,750
01 사무관리비	10,500	6,350	4,150
○일반수용비	6,200		
－항온항습기 유지보수비 200,000*2회	400		
－측량결과도 보관용 바인더 구입 25,000*100권	2,500		
－지적업무관련 도서구입비 50,000*6권	300		
－지적측량 소모품 구입 1,000,000	1,000		
－지적 홍보물 제작 50*4종*10,000매	2,000		
○지적관리팀 급량비 4,300,000	4,300		
02 공공운영비	2,400	1,800	600
○시설장비유지비	2,400		
－구토지대장서버 유지보수비 300,000*3회	900		
－전자열람시스템 유지보수비 300,000*3회	900		
－지적측량장비 유지보수비 200,000*3회	600		
202 여비	11,455	0	11,455
01 국내여비	11,455	0	11,455
○지적관리팀 국내여비 11,455,000	11,455		
405 자산취득비	13,000	15,000	△2,000
01 자산및물품취득비	13,000	15,000	△2,000
○ 자산 및 물품취득비	13,000		
－지적서고 항온항습기 구입 13,000,000*1대	13,000		
지적측량검사	65,965	53,747	12,218
	도 17,400		
	시 48,565		

부서: 민원지적과
정책: 토지관리
단위: 지적관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	65,665	53,747	11,918
	도 17,400		
	시 48,265		
01 사무관리비	65,665	53,747	11,918
○일반수용비	37,465		
-지적측량기준점(도근점) 설치수수료 148,500*50점	7,425		
-주민편의 마을안길 측량수수료 12,700,000*1식	12,700		
	도 3,300		
	시 9,400		
-공공용 은닉재산 찾기 측량수수료 578,000*30필	17,340		
○지적 기준점 마을간 연계구축 28,200,000	28,200		
	도 14,100		
	시 14,100		
203 업무추진비	300	0	300
03 시책추진업무추진비	300	0	300
○시책추진업무 추진비	300		
- 지적측량결과도 전산화시책 추진 300,000	300		
개발부담금 부과	16,000	17,600	△1,600
201 일반운영비	16,000	17,600	△1,600
01 사무관리비	16,000	17,600	△1,600
○일반수용비	16,000		
-개발부담금 종료시점지가 감정평가수수료 500,000*4건*2개소	4,000		
-개발부담금 개발비용 검토수수료 1,200,000*10건	12,000		
지적구축	2,000	0	2,000
	국 2,000		
202 여비	2,000	0	2,000
	국 2,000		
01 국내여비	2,000	0	2,000
○지적구축 공통여비 20,000*5일*2명*10월	2,000		
	국 2,000		
개별공시지가 조사	106,547	99,509	7,038
토지특성조사 및 산정	52,230	42,332	9,898
101 인건비	29,814	29,780	34
04 기간제근로자등보수	29,814	29,780	34
○개별공시지가 업무추진 인부임 43,600*3명*22일*8월	23,021		
○개별공시지가 업무보조 유급주휴수당 43,600*3명*4일*8월	4,186		

부서: 민원지적과
정책: 토지관리
단위: 개별공시지가 조사 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○국민연금 부담금 27,207,400*9%*1/2	1,225		
○건강보험료 부담금 27,207,400*5.33%*1/2	726		
○노인장기요양보험료 부담금 27,207,400*2.54%*8.1%*1/2	28		
○실업급여보험료 27,207,400*9/1,000*1/2	123		
○산재보험료 27,207,400*10/1,000	273		
○고용안정, 직업능력개발사업 보험료 27,207,400*8.5/1,000	232		
201 일반운영비	14,780	12,552	2,228
01 사무관리비	14,780	12,552	2,228
○일반수용비	11,880		
-토지특성조사표 등 전산용지 45,000*10박스*3종	1,350		
-토지특성조사표 등 바인더 5,000*50조*3종	750		
-지가현황도면 롤용지 30,000*30롤*2회	1,800		
-지가현황도면 플로터 잉크 198,000*5개*2회	1,980		
-칼라프린터기 잉크 30,000*6개*10월	1,800		
-개별공시지가 홍보 현수막 제작 60,000*14개소*4회	3,360		
-개별공시지가 홍보 입간판 제작 15,000*14개소*4회	840		
○지가조사팀 급량비 2,900,000	2,900		
202 여비	7,636	0	7,636
01 국내여비	7,636	0	7,636
○지가조사팀 국내여비 7,636,000	7,636		
개별공시지가 결정 공시	54,317	57,177	△2,860
201 일반운영비	54,317	57,177	△2,860
01 사무관리비	54,317	57,177	△2,860
○일반수용비	54,317		
-산정지가 검증수수료(1.1기준) 40,000*166,000필*1/66*1/2*65%*1.1	35,967		
-산정지가 검증수수료(7.1기준) 40,000*2,400필*50%*30%*1/2*1.1	7,920		
-의견제출 검증수수료 40,000*130필*50%*1.1	2,860		
-이의신청 검증수수료 40,000*150필*50%*1.1	3,300		
-접착식 결정통지문 제작(1.1기준) 70*58,000매	4,060		
-접착식 결정통지문 제작(7.1기준) 70*3,000매	210		
도로명 주소관리	180,877	86,436	94,441
도로명 주소관리사업	180,877	86,436	94,441

부서: 민원지적과
정책: 도로명 주소관리
단위: 도로명 주소관리사업 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
도로명 새주소 관리	180,877	48,766	132,111
201 일반운영비	22,340	8,334	14,006
01 사무관리비	22,340	8,334	14,006
○일반수용비	20,140		
-도로명주소 홍보 입간판 20,000*14개소	280		
-도로명주소 사무용품 20,000*3명*12월	720		
-도로명주소 사용 홍보물 제작 7,000,000*1종	7,000		
-도로명주소 고지문 인쇄 80*120,000매	9,600		
-플로터 잉크 구입 198,000*10개	1,980		
-플로터 롤 용지 구입 28,000*20개	560		
○새주소부여팀 급량비 2,200,000	2,200		
202 여비	7,636	0	7,636
01 국내여비	7,636	0	7,636
○새주소부여팀 국내여비 7,636,000	7,636		
203 업무추진비	500	0	500
03 시책추진업무추진비	500	0	500
○도로명주소 고지고시 업무추진비 500,000	500		
301 일반보상금	61,104	0	61,104
12 기타보상금	61,104	0	61,104
○도로명주소 고지에 따른 보상금 지급	61,104		
-일반주택 500*60,000건	30,000		
-공동주택 34,560*45명*20일	31,104		
401 시설비및부대비	89,297	40,432	48,865
01 시설비	88,500	40,000	48,500
○도로명주소 건물번호판 설치 10,000*600개	6,000		
○도로명주소 도로명판 설치 350,000*50개	17,500		
○도로명주소 지역안내판 설치 11,000,000*5개	55,000		
○도로명주소 시설물 유지관리(풀) 10,000,000*1식	10,000		
03 시설부대비	797	432	365
○도로명주소 안내시설물 시설부대비 88,500,000*0.90%	797		