세 출 예 산 사 업 명 세 서

2013년도 본예산 일반회계 민원봉사과 ~ 민원봉사과

부서: 민원봉사과
정책: 고객중심 민원행정구현
단위: 주민편의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	240,491	242,396	△1,905
	국 26,658		
	시 20,000		
	구 193,833		
고객중심 민원행정구현	72,244	75,415	△3,171
	국 26,658		
	구 45,586		
주민편의 민원행정서비스 제공	72,244	75,415	△3,171
	국 26,658		
	구 45,586		
쾌적한 민원실 조성	9,906	17,636	△7,730
201 일반운영비	9,098	9,818	△720
01 사무관리비	9,098	9,818	△720
○일반수용비	6,928		
ㅇ민원실 정수기 생수컵 구입 150,000 * 1회	150		
ㅇ민원실 신문 구독료	300		
-중앙지 15,000 * 1종 * 12월	180		
-지방지 10,000 * 1종 * 12월	120		
ㅇ민원인 도서 및 잡지 구입 10,000 * 2종 * 12월	240		
ㅇ민원인 봉투 제작비 100 * 5,000매	500		
ㅇ젖은우산 비닐 포장지 구입 100,000 * 2박스	200		
ㅇ디지털명패 칩 구입 15,000 * 10명	150		
ㅇ민원홀 환경정비 및 대형화분구입 250,000 * 2회	500		
ㅇ민원홀 차 제공에 따른 재료 구입 330,000 * 12월	3,960		
ㅇ민원인 전용 무료기기 소모품 구입	828		
-복사용지(A4) 21,000 * 2박스 * 6월	252		
-복사기 토너 64,000 * 1대 * 4회	256		
-레이저프린터 토너 60,000 * 1대 * 2회	120		
-팩시밀리 토너 100,000 * 2회	200		
ㅇ민원인 사무용품 구입비 50,000 * 2회	100		
○피복비	1,750		
ㅇ민원창구직원 근무복(하복) 150,000 * 5명	750		
ㅇ민원창구직원 근무복(동복) 200,000 * 5명	1,000		
○임차료	420		
ㅇ민원실 정수기 임차료 35,000 * 1대 * 12월	420		
203 업무추진비	808	818	△10
03 시책추진업무추진비	808	818	△10
○쾌적한 민원실 환경조성 지원 1,035,000 * 78%	808		

부서: 민원봉사과
정책: 고객중심 민원행정구현
단위: 주민편의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
신속한 민원처리	7,568	7,613	△45
201 일반운영비	6,520	6,555	△35
01 사무관리비	2,769	2,769	0
○일반수용비	2,769		
ㅇ인증기 소모품 구입	462		
-인증기 잉크 22,000 * 2대 * 2회	88		
-인증기 영수증 22,000 * 2대 * 4회	176		
-인증기 필름 16,500 * 2대 * 6회	198		
ㅇ외국인.어디서나민원 소모품 구입	330		
-팩시밀리 토너 55,000 * 2대 * 3회	330		
ㅇ지적측량 기준점 설치 및 복구비 117,700 * 10점	1,177		
ㅇ민원24 홍보물 제작 2,000 * 400매	800		
02 공공운영비	3,751	3,786	△35
○공공요금 및 제세	3,751		
ㅇ영상전화요금 5,500 * 12월	66		
ㅇ케이블유선방송료 6,600 * 12월	80		
ㅇ후납우편요금	3,269		
-등기 1,770 * 6통 * 20일 * 12월	2,549		
-일반 270 * 10통 * 20일 * 12월	648		
-등기우편 반송요금 1,500 * 2통 * 2일 * 12월	72		
ㅇ업무배상 공제회비	336		
-한국토지정보시스템정리 111,700 * 1명	112		
-여권대행업무 111,700 * 2명	224		
203 업무추진비	808	818	△10
03 시책추진업무추진비	808	818	△10
○신속한 민원처리 및 민원창구 근무자 지원 1,035,000 * 78%	808		
301 일반보상금	240	240	0
12 기타보상금	240	240	0
○민원인 착오 보상금	240		
ㅇ광주광역시 관내 10,000 * 1건 * 4회	40		
ㅇ전남.북지역 20,000 * 1건 * 4회	80		
ㅇ그외 지역 30,000 * 1건 * 4회	120		
민원시스템 운영	28,112	24,068	4,044
201 일반운영비	22,112	20,247	1,865
01 사무관리비	9,096	7,273	1,823
○일반수용비	9,096		
ㅇ통합민원 발급기 소모품	3,627		

부서: 민원봉사과
정책: 고객중심 민원행정구현
단위: 주민편의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-주민등록 등.초본 발급용지(특수용지, A4) 24,200 * 1박스 * 12월	291		
-인감증명 발급용지(특수용지, A4) 63,000 * 2박스 * 2회	252		
-가족관계증명서발급 복사용지(A4) 21,000 * 1박스 * 12월	252		
-레이저프린터 토너 165,000 * 3대 * 2회	990		
-순번대기표 용지 100,000 * 2박스	200		
-편철심 44,000 * 3대 * 12회	1,584		
-편철잉크 58,000 * 1회	58		
ㅇ무인민원발급기 소모품	5,469		
-복사방해용지(특수용지, A4) 49,250 * 3박스 * 12월	1,773		
-프린터 토너 264,000 * 3대 * 4회	3,168		
-편철심 44,000 * 3대 * 4회	528		
02 공공운영비	13,016	12,974	42
○시설장비유지비	13,016		
ㅇ무인민원발급기 유지보수	10,172		
-홈프러스,민원실발급기(토요일,시간외포함) 259,000 * 2대 * 12월	6,216		
-전대병원 발급기 130,660 * 1대 * 12월	1,568		
-광주지방법원 발급기 142,000 * 1대 * 12월	1,704		
-조대병원발급기 171,000 * 1대 * 4월	684		
ㅇ통합민원증명발급기 유지보수 79,000 * 3대 * 12월	2,844		
203 업무추진비	1,600	1,621	△21
03 시책추진업무추진비	1,600	1,621	△21
○민원시스템 운영 협력 지원 2,051,000 * 78%	1,600		
405 자산취득비	4,400	2,200	2,200
01 자산및물품취득비	4,400	2,200	2,200
○ 통합 · 무인발급기 노후장비 교체	4,400		
ㅇ통합기용 프린터(케이스 포함) 4,400,000 * 1대	4,400		
여권 대행업무 수행	14,597	14,631	△34
	국 14,597		
201 일반운영비	11,537	11,481	56
	국 11,537		
01 사무관리비	8,105	8,105	0
○일반수용비	5,291		
ㅇ복사용지 21,000 * 5박스 * 12월	1,260		
	국 1,260		
ㅇ프린터 토너 75,200 * 4.4회	331		
	국 331		

부서: 민원봉사과
정책: 고객중심 민원행정구현
단위: 주민편의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ복사기 토너	275,000 * 2회	550		
		국 550		
ㅇ민원인 편의물품 구입	250,000 * 4회	1,000		
		국 1,000		
ㅇ여권홍보물 제작(여권케이스 등)	180 * 10,000매	1,800		
		국 1,800		
ㅇ여권창구운영 홍보물제작		350		
		국 350		
○급량비	7,000 * 3명 * 7일 * 12월	1,764		
		국 1,764		
○피복비		1,050		
ㅇ여권업무 담당자 근무복(춘,하)	175,000 * 3명 * 2회	1,050		
		국 1,050		
02 공공운영비		3,432	3,376	56
○공공요금및 제세		1,032		
ㅇ여권기간만료통지 우편요금	270 * 700명 * 4회	756		
		국 756		
ㅇ여권단말기 회선요금	22,930 * 12월	276		
		국 276		
○시설장비 유지비		2,400		
ㅇ여권전산기기 유지관리	100,000 * 2대 * 12월	2,400		
		국 2,400		
202 여비		3,060	3,150	△90
		국 3,060		
01 국내여비		3,060	3,150	△90
○관외출장		3,060		
ㅇ여권담당자 교육	90,000 * 4명 * 4회	1,440		
		국 1,440		
ㅇ여권비교 행정시찰	90,000 * 3명 * 3일 * 2회	1,620		
		국 1,620		
가족관계등록사무 지원		12,061	11,467	594
		국 12,061		
201 일반운영비		9,121	8,594	527
		국 9,121		
01 사무관리비		8,559	8,594	△35
○일반수용비		6,494		
ㅇ사무용품 구입	200,000 * 5명	1,000		
		국 1,000		
ㅇ복사용지 구입	21,000 * 7박스 * 12월	1,764		
		국 1,764		
ㅇ복사기 토너 구입	290,000 * 2회	580		

부서: 민원봉사과
정책: 고객중심 민원행정구현
단위: 주민편의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	국	580		
ㅇ프린터 토너 구입	175,000 * 2대 * 9회	3,150		
	국	3,150		
○급량비	7,000 * 5명 * 59일	2,065		
	국	2,065		
02 공공운영비		562	0	562
○업무배상공제회비	112,300 * 5명	562		
	국	562		
202 여비		2,940	2,873	67
	국	2,940		
01 국내여비		2,940	2,873	67
○관내출장	20,000 * 5명 * 15일	1,500		
	국	1,500		
○관외출장	90,000 * 2명 * 8일	1,440		
	국	1,440		
신뢰받는 지적 및 토지행정 구현		75,938	86,065	△10,127
	시	20,000		
	구	55,938		
정확한 지적정보 제공		40,359	56,886	△16,527
	시	20,000		
	구	20,359		
도로명주소 사업		39,438	56,886	△17,448
	시	20,000		
	구	19,438		
201 일반운영비		29,222	56,542	△27,320
	시	20,000		
	구	9,222		
01 사무관리비		15,435	26,580	△11,145
○일반수용비		1,675		
ㅇ플로터 용지	55,000 * 10롤	550		
ㅇ플로터 잉크	191,900 * 2개	384		
ㅇ플로터 헤드	285,400 * 2개	571		
ㅇ실리콘	3,500 * 20개	70		
ㅇ스크래퍼 및 커터칼	10,000 * 10개	100		
○도로명주소 홍보		12,500		
ㅇ안내도 제작	500 * 25,000매	12,500		
	시	10,000		
	구	2,500		
○운영수당		1,260		
ㅇ도로명 주소위원회 참석수당	70,000 * 9명 * 2회	1,260		
02 공공운영비		13,787	29,962	△16,175
○도로명주소 안내시설물 유지보수		13,787		
ㅇ도로명판 유지보수	130,000,000 * 5%	6,500		
	시	5,000		

부서: 민원봉사과
정책: 신뢰받는 지적 및 토지행정 구현
단위: 정확한 지적정보 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ건물번호판 유지보수 145,735,000 * 5%	구 1,500 7,287 시 5,000 구 2,287		
202 여비	360	344	16
01 국내여비	360	344	16
○국내여비	360		
ㅇ도로명 주소 교육 90,000 * 2명 * 2일	360		
403 자치단체등자본이전	9,856	0	9,856
02 공기관등에대한대행사업비	9,856	0	9,856
○도로명주소관리시스템 운영	9,856		
ㅇ국가주소정보시스템GIS엔진S/W유지보수 및 운영 931,000 * 2회	1,862		
ㅇ국가주소정보시스템운영지원 1,084,000 * 4분기	4,336		
ㅇ도로명주소기본도위치정확도개선사업	3,658		
공유토지 분할	921	0	921
201 일반운영비	921	0	921
01 사무관리비	840	0	840
○운영수당	840		
ㅇ위원회 수당 70,000 * 6명 * 2회	840		
02 공공운영비	81	0	81
○공공요금 및 제세	81		
ㅇ공유토지분할 홍보 우편요금 270 * 300명	81		
효율적 토지정보 관리	35,579	29,179	6,400
개별공시지가 관리	29,040	22,629	6,411
201 일반운영비	26,853	20,434	6,419
01 사무관리비	17,643	16,374	1,269
○일반수용비	16,383		
ㅇ감정평가 검증 수수료	16,383		
-1. 1. 기준 (40,000 * 13,500/28필지 * 1.1) * 50%	10,608		
-7. 1. 기준 (40,000 * 650필지 * 50% * 30% * 1.1) * 50%	2,145		
-의견제출 지가검증 (40,000 * 100필지 * 50% * 30% * 1.1) * 50%	330		
-이의신청 지가검증 (40,000 * 300필지 * 50% * 1.1) * 50%	3,300		
○운영수당	1,260		
ㅇ부동산평가위원회 운영수당 70,000 * 9명 * 2회	1,260		

부서: 민원봉사과
정책: 신뢰받는 지적 및 토지행정 구현
단위: 효율적 토지정보 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비	9,210	4,060	5,150
○공공요금 및 제세	9,210		
ㅇ개별공시지가 결정문 통지	9,210		
-등기 1,770 * 2,000필지	3,540		
-일반 270 * 21,000필지	5,670		
202 여비	360	344	16
01 국내여비	360	344	16
○관외출장	360		
ㅇ부동산 실거래 및 토지거래허가 업무연찬 90,000 * 2명 * 2일	360		
203 업무추진비	1,827	1,851	△24
03 시책추진업무추진비	1,827	1,851	△24
○개별공시지가 조사 및 관리 지원 2,342,000 * 78%	1,827		
한국토지정보시스템(KLIS) 유지관리	6,539	6,550	△11
201 일반운영비	5,678	5,678	0
02 공공운영비	5,678	5,678	0
○시설장비유지비	5,678		
ㅇ한국토지정보시스템(KLIS) 유지보수	5,678		
-GIS 엔진(ArcGIS) 유지보수 261,800 * 12월	3,142		
-GNIS GSE 유지보수 30,800 * 12월	370		
-미들웨어(VisiBroker) 유지보수 81,400 * 12월	977		
-리포팅툴(OZ Xstudio) 유지보수 37,400 * 12월	449		
-GeoDT(수치지도 관리용) 30,800 * 12월	370		
-GeoDT(공간자료 편집용) 30,800 * 12월	370		
203 업무추진비	861	872	△11
03 시책추진업무추진비	861	872	△11
○유관기관 협력지원 1,103,000 * 78%	861		
행정운영경비(민원봉사과)	92,309	80,916	11,393
인력운영비	26,757	25,542	1,215
인력운영비	26,757	25,542	1,215
101 인건비	26,757	25,542	1,215
03 무기계약근로자보수	26,757	25,542	1,215
○여권교부 및 안내 무기근로자 보수	26,757		
ㅇ기본급 1,002,030 * 12월 * 1명	12,025		
ㅇ상여금 1,002,030 * 400% * 1명	4,009		
ㅇ가산금 1,002,030 * 10% * 1명 * 12월	1,203		
ㅇ명절휴가비 1,002,030 * 150% * 1명	1,504		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ정액급식비 130,000 * 1명 * 12월	1,560		
ㅇ교통비 120,000 * 1명 * 12월	1,440		
ㅇ가계보전수당 113,200 * 1명 * 12월	1,359		
ㅇ위생수당 30,000 * 1명 * 12월	360		
ㅇ초과근무수당(정액) 51,630 * 1명 * 12월	620		
ㅇ민원수당 30,000 * 1명 * 12월	360		
ㅇ연차수당 62,480 * 1명 * 15일	938		
ㅇ조정수당 1,378,340 * 1명	1,379		
기본경비	65,552	55,374	10,178
기본경비	65,552	55,374	10,178
201 일반운영비	15,975	15,975	0
01 사무관리비	15,975	15,975	0
○일반수용비	9,860		
ㅇ기본 사무용품비	3,360		
ㅇ소모품비	5,600		
ㅇ일반 수수료	480		
ㅇ소규모 수선비	420		
○급량비	6,115		
202 여비	45,797	35,619	10,178
01 국내여비	45,797	35,619	10,178
○관내출장	43,680		
○관외출장	2,117		
203 업무추진비	3,780	3,780	0
04 부서운영업무추진비	3,780	3,780	0
○부서운영업무추진비 350,000 * 12월 * 90%	3,780		