세 출 예 산 사 업 명 세 서

2012년도 본예산 일반회계 민원지적과 ~ 민원지적과

부서: 민원지적과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고객만족 민원서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원지적과	485,623	866,616	△380,993
	국 18,138		
	구 467,485		
주민 행정 편의 도모	135,093	172,880	△37,787
	국 18,138		
	구 116,955		
고객만족 민원서비스 제공	135,093	172,880	△37,787
	국 18,138		
	구 116,955		
신속정확한 민원처리	22,232	21,689	543
201 일반운영비	16,052	16,329	△277
01 사무관리비	16,052	16,329	△277
◎ 일반수용비	13,232		
○ 제증명 및 어디서나 민원 신청서식 인쇄 6,000원*10권*10종*1회	600		
○ 외국인등록업무 관련서식 인쇄 6,000원*5권*4종*1회	120		
○ 민원사무처리결과 회신용 편지봉투 제작 70원*5,000매	350		
○ 민원발급(민원인전용)봉투 제작 70원*20,000매	1,400		
○ 민원사무편람 추록 인쇄 100,000원*25부	2,500		
○ 민원업무용 복사용지 구입	1,858		
- 복사용지(A4) 17,200원*9박스*12월	1,858		
○ 인증기 관리	1,544		
- 기록지 구입 25,000원*2대*2회	100		
- 리본 구입 17,000원*20매*2대*1회	680		
- 잉크 구입 66,000원*2대*2회	264		
- 요금변경 및 부품교체 250,000원*2대*1회	500		
○ 칼라레이저프린터 소모품 구입(CP4005dn)	2,400		
- 토너 300,000원*4종*1대*2회	2,400		
○ 전자복사기 소모품 구입	1,310		
- IR2800K	880		
· 드럼교환 350,000원*2대*1회	700		
· 토너카트리지 교체 90,000원*2대*1회	180		
- IR400G	430		
· 드럼교환 350,000원*1대*1회	350		
· 토너카트리지 교체 80,000원*1대*1회	80		
○ 제본천공기 소모품 구입	550		
- 편철심 35,000원*10통*1대	350		
- 드릴 100,000원*1대*2회	200		
○ 민원실 신용카드 사용수수료 50,000원*12개월	600		

부서: 민원지적과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고객만족 민원서비스 제공 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎ 운영수당	420		
○ 민원조정위원회 수당 70,000원*3명*2회	420		
◎ 임차료	2,400		
○ 복사기 임차료 200,000원*1대*12월	2,400		
202 여비	2,380	3,360	△980
01 국내여비	2,380	3,360	△980
◎ 관외여비 1,400,000원	1,400		
◎ 민원현장 체험하기 70,000원*7명*2회	980		
203 업무추진비	600	600	0
03 시책추진업무추진비	600	600	0
◎ 민원시책업무 추진 600,000원	600		
301 일반보상금	400	400	0
10 행사실비보상금	400	400	0
◎ 민원처리 주민평가 조사요원 실비보상 10,000원*5명*8일	400		
303 포상금	700	1,000	△300
01 포상금	700	1,000	△300
◎ 민원처리 단축공무원 마일리지 우수자 시상금	700		
○ 최우수 150,000원*1명*2회	300		
○ 우수 100,000원*2명*2회	400		
405 자산취득비	2,100	0	2,100
01 자산및물품취득비	2,100	0	2,100
◎ 자동인증기 구입 2,100,000원*1대	2,100		
민원실 운영	13,415	13,415	0
201 일반운영비	13,415	13,415	0
01 사무관리비	13,415	13,415	0
◎ 일반수용비	13,415		
○ 민원실 도서구입비	600		
- 월간지 10,000원*5종*12월	600		
○ 수족관 관리 150,000원*12월	1,800		
○ 사계절 꽃피는 민원실 운영(화분임차, 꽃 등 소품구입) 4,000,000원	4,000		
○ 민원대기 쇼파 커버 교체 35,000원*100개	3,500		
○ 민원실 쇼파 및 의자 세탁 9,000원*135개*1회	1,215		
○ 민원휴게실 생수 구입 5,000원*30통*12월	1,800		
○ 민원편의용품 부품교체 및 재료구입 500,000원	500		
무인민원발급기 유지관리	49,660	91,592	△41,932
201 일반운영비	49,660	51,592	△1,932

부서: 민원지적과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고객만족 민원서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	6,580	6,580	0
◎ 일반수용비	6,580		
○ 무인민원발급기 소모품 구입	5,580		
- 토너 450,000원*6개	2,700		
- 인증기 편철심 80,000원*6통	480		
- 전용용지 50,000원*4박스*12월	2,400		
○ 무인민원발급창구 안내문 제작 100원*10,000매	1,000		
02 공공운영비	43,080	45,012	△1,932
◎ 시설장비유지비	43,080		
○ 무인민원발급기 유지보수비 359,000원*10개소*12월	43,080		
가족관계등록사무	18,138	16,802	1,336
	국 18,138		
101 인건비	14,738	13,402	1,336
	국 14,738		
04 기간제근로자등보수	14,738	13,402	1,336
◎ 가족관계등록사무지원 업무 보조 인부임 14,738,000원	14,738		
	국 14,738		
201 일반운영비	3,400	3,400	0
	국 3,400		
01 사무관리비	3,400	3,400	0
◎ 일반수용비	3,400		
○ 가족관계등록부 신고서식 인쇄 6,000원*10권*10종*1회	600		
	국 600		
○ 가족관계등록부 신고서식 인쇄(병원,예식장 비치용) 6,000원*50권*3종*2회	1,800		
	국 1,800		
○ 가족관계등록업무 안내문 제작 100원*10,000매	1,000		
	국 1,000		
여권발급 민원서비스 제공	31,648	29,382	2,266
101 인건비	14,151	13,402	749
04 기간제근로자등보수	14,151	13,402	749
◎ 여권업무 안내도우미	14,151		
○ 기본급 36,640원*2명*180일	13,191		
○ 가족수당 80,000원*2명*6개월	960		
201 일반운영비	15,797	14,480	1,317
01 사무관리비	14,610	13,480	1,130
◎ 일반수용비	14,610		
○ 여권민원서식 인쇄 6,000원*4종*40권	960		

부서: 민원지적과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고객만족 민원서비스 제공 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 사무용품 구입(풀, 볼펜 등) 150,000원*12월	1,800		
○ 우편등기봉투 제작 600원*250매*12월	1,800		
○ 우편등기용 보호포장재 구입 100원*250매*12월	300		
○ 여권보호 비닐커버 제작 400원*20,000개	8,000		
○ 복사기 소모품 구입(DCIIC3000)	550		
- 토너 150,000원*1회	150		
- 드럼 400,000원*1회	400		
○ 칼라레이져프린터 소모품 구입(CP4005dn)	1,200		
- 토너 300,000원*4종*1대*1회	1,200		
02 공공운영비	1,187	1,000	187
◎ 공공요금 및 제세	187		
○ 업무배상 공제회비 186,200원	187		
◎ 시설장비유지비	1,000		
○ 여권발급업무장비 유지비 1,000,000원	1,000		
202 여비	800	1,000	△200
01 국내여비	800	1,000	△200
◎ 여권업무 교육 및 회의 참석 800,000원	800		
203 업무추진비	500	500	0
03 시책추진업무추진비	500	500	0
◎ 여권업무 시책추진비 500,000원	500		
405 자산취득비	400	0	400
01 자산및물품취득비	400	0	400
◎ 신청서 보관용 이중캐비닛 구입 400,000원*1개	400		
지적행정관리	145,727	496,127	△350,400
지적행정 서비스 제공	27,162	287,195	△260,033
지적민원처리	12,741	12,741	0
201 일반운영비	10,991	10,991	0
01 사무관리비	10,391	10,391	0
◎ 일반수용비	10,391		
○ 지적제증명 발급용지 구입	1,731		
- 토지(임야)대장, 도면(A4) 16,200원*6박스*12월	1,167		
- 지적(임야)도면(B4) 28,000원*1박스*12월	336		
- 지적(임야)도면(A3) 19,000원*1박스*12월	228		
○ 제증명발급용 프린터 소모품 구입	6,360		
- 칼라프린터 토너(흑색) 구입 300,000원*4월	1,200		

부서: 민원지적과
정책: 지적행정관리
단위: 지적행정 서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 칼라프린터 토너(칼라) 구입 430,000원*3색*4월	5,160		
○ 지적민원 신청서 인쇄	2,300		
- 지적공부등본(열람) 발급신청서 5,000원*300권	1,500		
- 지적공부정리 신청서 등 8,000원*100권	800		
02 공공운영비	600	600	0
◎ 시설장비유지비	600		
○ 항온항습기 수리 600,000원*1회	600		
202 여비	1,050	1,050	0
01 국내여비	1,050	1,050	0
◎ 관외여비 1,050,000원	1,050		
203 업무추진비	700	700	0
03 시책추진업무추진비	700	700	0
◎ 지적시책업무 추진 700,000원	700		
지적측량 관리	7,505	7,478	27
101 인건비	2,755	2,698	57
04 기간제근로자등보수	2,755	2,698	57
◎ 지적측량기준점 일제조사	2,755		
○ 인건비 43,240원*1명*60일	2,595		
○ 가족수당 80,000원*1명*2월	160		
201 일반운영비	1,080	1,080	0
01 사무관리비	1,080	1,080	0
◎ 일반수용비	1,080		
○ 지적공부결의서 바인더구입 40,000원*12권	480		
○ 지적측량결과도 바인더구입 50,000원*12권	600		
401 시설비및부대비	3,670	3,700	△30
01 시설비	3,670	3,700	△30
◎ 지적도근점 신설 및 복구표지 매설 44,000원*24점	1,056		
◎ 지적도근점 측량수수료 108,900원*24점	2,614		
지적전산 관리	6,916	266,976	△260,060
201 일반운영비	6,916	6,976	△60
01 사무관리비	1,300	1,300	0
◎ 일반수용비	1,300		
○ KLIS연속도면출력용 소모품 구입	1,100		
- 롤지(A0) 150,000원*2박스	300		
- 플로터 잉크 200,000원*4색*1회	800		

부서: 민원지적과
정책: 지적행정관리
단위: 지적행정 서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ KLIS자료제공 디스켓 구입 10,000원*10박스*2회	200		
02 공공운영비	5,616	5,676	△60
◎ 시설장비유지비	5,616		
○ 한국토지정보시스템(KLIS)소프트웨어 유지관리 468,000원*12월	5,616		
도로명주소사업	25,107	106,663	△81,556
도로명주소사업	25,107	106,663	△81,556
101 인건비	6,886	6,745	141
04 기간제근로자등보수	6,886	6,745	141
◎ 도로명주소시스템 전산입력 및 건물번호판 현장 조사	6,886		
○ 인건비 43,240원*1명*150일	6,486		
○ 가족수당 80,000원*1명*5월	400		
201 일반운영비	10,221	92,918	△82,697
01 사무관리비	7,400	62,780	△55,380
◎ 일반수용비	7,050		
○ 도로명주소 안내 홍보비 5,000,000원	5,000		
○ 도로명판 및 건물번호판 조사용 도면 출력	2,050		
- 롤용지(A0) 150,000원*3박스	450		
- 플로터잉크 200,000원*4색*2회	1,600		
◎ 운영수당	350		
○ 도로명주소위원회 참석수당 70,000원*5명*1회	350		
02 공공운영비	2,821	30,138	△27,317
◎ 공공요금 및 제세	2,821		
○ 도로명주소 고지문 우편료	700		
- 고지문 발송(등기) 1,750원*400건	700		
○ 도로명판 배상책임 공제가입 3,000원*707개소	2,121		
401 시설비및부대비	8,000	7,000	1,000
01 시설비	8,000	7,000	1,000
◎ 도로명시설물 유지보수	8,000		
○ 도로명판 신설 및 유지보수 400,000원*11개	4,400		
○ 건물번호판 유지보수 10,000원*360개	3,600		
토지행정 서비스 제공	93,458	102,269	△8,811
개별공시지가관리	79,126	78,022	1,104
101 인건비	16,527	16,188	339
04 기간제근로자등보수	16,527	16,188	339
◎ 토지특성 현장조사 요원	16,527		

부서: 민원지적과
정책: 지적행정관리
단위: 토지행정 서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 인건비 43,240원*3명*120일	15,567		
○ 가족수당 80,000원*3명*4월	960		
201 일반운영비	60,849	60,084	765
01 사무관리비	60,849	60,084	765
◎ 일반수용비	57,699		
○ 1.1기준 산정지가 검증수수료 42,020원*37,000필/53필*70%	20,535		
○ 7.1기준 산정지가 검증수수료 42,020원*1,500필*50%*30%	9,455		
○ 의견제출지가 검증수수료 42,020원*100필*50%	2,101		
○ 이의신청지가 검증수수료 42,020원*400필*50%	8,404		
○ 결정통지문(봉합,출력,배송) 구입 70,000원*30박스	2,100		
○ 토지특성조사표 및 결정조서 구입 60,000원*10박스	600		
○ 조사대상필지부(지가조사부) 구입 60,000원*10박스	600		
○ 칼라프린터 토너 구입 210,000원*4색*2회*2대	3,360		
○ 칼라프린터 드럼(포터컨덕더) 236,000원*2회*2대	944		
○ 지가전산도면 출력용 플로터 잉크 구입 200,000원*4색*3회	2,400		
○ 지가전산도면 출력용 플로터 헤드 구입 200,000원*4색*3회	2,400		
○ 지가전산도면 출력용 플로터 카트리지 구입 150,000원*5회	750		
○ 지가전산도면 출력용 A0백상지 구입 150,000원*15박스	2,250		
○ 개별공시지가(조사,산정,결정)조서 바인더 구입 50,000원*10박스	500		
○ 개별공시지가 주민홍보용 현수막 제작 50,000원*8개소*2회	800		
○ 개별공시지가 관련 장비(플로터외 2종)수리비 250,000원*2회	500		
◎ 운영수당	3,150		
○ 부동산평가위원회 참석수당 70,000원*9명*5회	3,150		
202 여비	1,050	1,050	0
01 국내여비	1,050	1,050	0
◎ 관외여비 1,050,000원	1,050		
203 업무추진비	700	700	0
03 시책추진업무추진비	700	700	0
◎ 토지관련 시책업무 추진 700,000원	700		

부서: 민원지적과
정책: 지적행정관리
단위: 토지행정 서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
건전한 부동산시장 관리	6,332	6,247	85
101 인건비	4,132	4,047	85
04 기간제근로자등보수	4,132	4,047	85
◎ 토지거래허가 사후이행실태조사 요원	4,132		
○ 인건비 43,240원*1명*90일	3,892		
○ 가족수당 80,000원*1명*3월	240		
201 일반운영비	1,200	1,200	0
01 사무관리비	1,200	1,200	0
◎ 일반수용비	1,200		
○ 민원발급용지 인쇄 45,000원*20박스	900		
○ 부동산실거래신고서 등 인쇄 60원*1,000매*5종	300		
301 일반보상금	1,000	1,000	0
12 기타보상금	1,000	1,000	0
◎ 토지이용의무위반신고포상금 500,000원*2건	1,000		
개발부담금관리	8,000	18,000	△10,000
201 일반운영비	8,000	18,000	△10,000
01 사무관리비	8,000	18,000	△10,000
◎ 일반수용비	8,000		
○ 개발비용산출내역 확인의뢰 수수료 2,000,000원*3건	6,000		
○ 개발부담금 부과대상 토지가액 감정평가수수료 2,000,000원*1개소*1건	2,000		
행정운영경비(민원지적과)	204,803	197,609	7,194
인력운영비	103,551	96,357	7,194
인력운영비	103,551	96,357	7,194
101 인건비	103,551	96,357	7,194
01 보수	101,951	94,757	7,194
◎ 시간외수당 8,943원*25명*38시간*12월	101,951		
03 무기계약근로자보수	1,600	1,600	0
◎ 외근직	1,200		
○ 관내출장여비 100,000원*1명*12월	1,200		
◎ 피복비	400		
○ 민원안내도우미 200,000원*1명*2회	400		
기본경비	101,252	101,252	0
기본경비	101,252	101,252	0
201 일반운영비	35,852	35,852	0
01 사무관리비	23,782	23,782	0
◎ 일반수용비	2,782		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 기본사무용품비 5,000원*25명*12월	1,500		
○ 기록물편철용품 구입 300,000원	300		
○ 경리장부 구입 50,000원*1종	50		
○ 신문구독료 12,000원*3종*12월	432		
○ 전자복사기 수리 500,000원	500		
◎ 급량비	21,000		
○ 민원지적과 업무추진 급식비 7,000원*25명*10일*12월	21,000		
02 공공운영비	12,070	12,070	0
◎ 공공요금 및 제세	12,070		
○ 가족관계등록업무 및 민원처리용(등기) 1,750원*30건*12월	630		
○ 가족관계등록업무 및 민원처리용(일반) 250원*50건*12월	150		
○ 반송우편요금 1,500원*30건*12월	540		
○ 여권 신원조회 의뢰서 발송(등기) 1,750원*15건*12월	315		
○ 여권기간 만료 안내문 발송(일반) 250원*500건*12월	1,500		
○ 토지표시변경등기 결과통보(등기) 1,750원*70건*12월	1,470		
○ 개별공시지가 결정통지문 발송 250원*23,000건	5,750		
○ 의견제출 및 이의신청 결과통지(등기) 1,750원*500건	875		
○ 토지관리업무추진(등기) 1,750원*30건*12월	630		
○ 토지관리업무추진(일반) 250원*70건*12월	210		
202 여비	60,000	60,000	0
01 국내여비	60,000	60,000	0
◎ 기본업무추진 관내출장 여비 20,000원*25명*10일*12월	60,000		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
◎ 30인 이하 350,000원*12월	4,200		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
◎ 과장 100,000원*12월	1,200		