세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 본예산 일반회계 민원실 ~ 민원실

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원실	577,180	1,105,008	△527,828
	국 15,600		
	도 30,051		
	군 531,529		
주민 행정 편의 도모	114,876	139,989	△25,113
	국 15,600		
	군 99,276		
고품격 민원행정서비스 구현	114,876	139,989	△25,113
	국 15,600		
	군 99,276		
민원안내상담제 운영	28,572	27,657	915
101 인건비	18,972	18,057	915
04 기간제근로자등보수	18,972	18,057	915
◎민원도우미운영	18,972		
○기본급 34,000원*2인*250일	17,000		
○제보험 17,000,000원*11.6%	1,972		
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	48,068	40,968	7,100
201 일반운영비	35,340	27,240	8,100
01 사무관리비	24,320	19,320	5,000
◎일반수용비	13,000		
○민원 업무추진 기본수용비 12,000,000원	12,000		
○붙박이장 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	11,020	7,920	3,100
◎공공요금 및 제세	1,900		
○일반민원서류 및 G4C민원 우편발송 100,000원*12월	1,200		
○자동차등록공무원보증보험료 175,000원*4인	700		
◎시설장비유지비	9,120		
○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: 민원실
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고품격 민원행정서비스 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원인용 의료기기 유지보수 100,000원*3종*4회	1,200		
202 여비	10,728	10,728	0
01 국내여비	10,728	10,728	0
◎국내여비	10,728		
○기본업무추진 92,000원*7인*12월	7,728		
○각종 회의 및 교육 참석 100,000원*2인*10회	2,000		
○민원실장 업무추진 100,000원*10회	1,000		
203 업무추진비	2,000	3,000	△1,000
03 시책추진업무추진비	2,000	3,000	△1,000
◎민원 업무추진 2,000,000원	2,000		
민원실 환경 조성	14,800	15,400	△600
201 일반운영비	14,800	15,400	△600
01 사무관리비	14,800	15,400	△600
◎일반수용비	4,800		
○민원인용 사탕 및 음료구입 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*25인*2회	10,000		
여권업무 추진	17,336	36,864	△19,528
	국 15,600		
	군 1,736		
101 인건비	9,486	9,029	457
	국 9,174		
	군 312		
04 기간제근로자등보수	9,486	9,029	457
◎여권 업무추진	9,486		
○기본급 34,000원*1인*250일	8,500		
	국 8,220		
	군 280		
○제보험 8,500,000원*11.6%	986		
	국 954		
	군 32		
201 일반운영비	5,350	17,150	△11,800
	국 4,426		
	군 924		
01 사무관리비	5,350	17,150	△11,800
◎여권신청서 및 홍보물 제작 5,000,000원	5,000		
	국 4,426		
	군 574		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎여권업무담당공무원 보증보험료 175,000원*2인	350		
202 여비	500	6,312	△5,812
01 국내여비	500	6,312	△5,812
◎여권업무관련 각종 회의 및 교육참석 100,000원*1인*5회	500		
405 자산취득비	2,000	4,373	△2,373
	국 2,000		
01 자산및물품취득비	2,000	4,373	△2,373
◎여권신청 집기류 구입 2,000,000원	2,000		
	국 2,000		
민원사무편람제작	2,000	4,000	△2,000
201 일반운영비	2,000	4,000	△2,000
01 사무관리비	2,000	4,000	△2,000
◎민원사무편람 추록 2,000원*500권*2회	2,000		
민원담당공무원 역량 강화	4,100	15,100	△11,000
201 일반운영비	2,900	3,000	△100
01 사무관리비	2,900	3,000	△100
◎친절교육 외래강사 강사료 650,000원*2회	1,300		
◎친절교육 강의실 임차료 450,000원*2회	900		
◎친절교육 참여자 급식 7,000원*50인*2회	700		
301 일반보상금	1,200	0	1,200
12 기타보상금	1,200	0	1,200
◎민원처리 마일리지 우수공무원 시상금 600,000원*2회	1,200		
토지 지적 관리	396,529	899,244	△502,715
	도 30,051		
	군 366,478		
부동산 관리	103,138	121,262	△18,124
개별공시지가 조사 및 산정	83,368	103,513	△20,145
101 인건비	6,072	18,057	△11,985
04 기간제근로자등보수	6,072	18,057	△11,985
◎개별공시지가 업무보조	6,072		
○기본급 34,000원*2인*80일	5,440		
○제보험 5,440,000원*11.6%	632		
201 일반운영비	77,296	85,456	△8,160
01 사무관리비	61,421	73,331	△11,910
◎일반수용비	58,571		
○토지정책 업무추진 기본수용비 8,000,000원	8,000		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○개별공시지가 현황도면제작(정기,수시) 10,000원*1,000매	10,000		
○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	15,875	12,125	3,750
◎공공요금 및 제세	15,875		
○개별공시지가 결정통지문 우편발송 250원*60,000건	15,000		
○개별공시지가 이의신청 처리결과 우편발송 1,750원*500건	875		
중개업 등 토지정책 업무 추진	19,770	17,749	2,021
201 일반운영비	13,250	10,125	3,125
01 사무관리비	13,000	10,000	3,000
◎일반수용비	13,000		
○토지정책 업무추진 기본수용비 4,000,000원	4,000		
○개발부담금 산정 감정평가수수료 1,000,000원*9건	9,000		
02 공공운영비	250	125	125
◎토지정책 민원처리 우편발송 250원*1,000건	250		
202 여비	6,520	7,624	△1,104
01 국내여비	6,520	7,624	△1,104
◎국내여비	6,520		
○기본업무추진 92,000원*5인*12월	5,520		
○각종 회의참석 및 토지정책추진 100,000원*2인*5월	1,000		
지적 관리	251,901	736,949	△485,048
	도 30,051		
	군 221,850		
도로명 및 건물번호 부여	186,500	677,717	△491,217
	도 23,980		
	군 162,520		
101 인건비	6,830	6,501	329
04 기간제근로자등보수	6,830	6,501	329
◎새주소부여 업무보조	6,830		
○기본급 34,000원*1인*180일	6,120		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○제보험 6,120,000원*11.6%	710		
201 일반운영비	125,200	2,400	122,800
	도 13,200		
	군 112,000		
01 사무관리비	55,200	2,400	52,800
◎일반수용비	54,000		
○새주소 홍보물 제작 2,000원*4종*5,500부	44,000		
	도 13,200		
	군 30,800		
○새주소 고지 안내문 제작 100원*100,000매	10,000		
◎새주소 위원회 참석수당 100,000원*6인*2회	1,200		
02 공공운영비	70,000	0	70,000
◎새주소 고지 우편발송 1,750원*40,000세대	70,000		
207 연구개발비	29,470	0	29,470
02 전산개발비	29,470	0	29,470
◎도로명 및 건물번호 부여 DB 유지보수 300,000,000원*8%	24,000		
◎종이없는 그린민원 처리시스템 구축 5,470,000원*1개소	5,470		
401 시설비및부대비	25,000	668,816	△643,816
	도 10,780		
	군 14,220		
01 시설비	25,000	668,816	△643,816
◎도로명판 및 건물번호판 유지보수 500,000,000원*5%	25,000		
	도 10,780		
	군 14,220		
지적행정 업무 추진	22,829	20,995	1,834
201 일반운영비	16,205	15,475	730
01 사무관리비	15,405	14,775	630
◎일반수용비	11,625		
○지적관리 업무추진 기본수용비 10,000,000원	10,000		
○지적측량 A/S 우편엽서 제작 250원*2,500매	625		
○바인더 구입 10,000원*100조	1,000		
◎지적행정 업무추진 특근자 급식 7,000원*6인*90일	3,780		
02 공공운영비	800	700	100
◎토지이동 민원 우편발송 250원*100건*12월	300		
◎항온항습기 유지 관리 50,000원*10회	500		
202 여비	6,624	5,520	1,104
01 국내여비	6,624	5,520	1,104

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎기본업무추진 92,000원*6인*12월	6,624		
지적문서전산화	20,000	18,000	2,000
201 일반운영비	20,000	18,000	2,000
01 사무관리비	20,000	18,000	2,000
◎지적문서 전산화	20,000		
○토지이동 결의서 700원*10,000매	7,000		
○지적측량 결과도 6,500원*2,000매	13,000		
지목 일제정비	22,572	20,237	2,335
	도 6,071		
	군 16,501		
101 인건비	18,972	15,891	3,081
	도 4,871		
	군 14,101		
04 기간제근로자등보수	18,972	15,891	3,081
◎형질변경 토지지목 일제정비 업무보조	18,972		
○기본급 34,000원*2인*250일	17,000		
	도 4,353		
	군 12,647		
○제보험 17,000,000원*11.6%	1,972		
	도 518		
	군 1,454		
202 여비	3,600	3,600	0
	도 1,200		
	군 2,400		
01 국내여비	3,600	3,600	0
◎지목일제정비 업무추진 20,000원*2인*90일	3,600		
	도 1,200		
	군 2,400		
지적정보 운영	41,490	41,033	457
지적정보 업무 추진	31,410	30,953	457
101 인건비	9,486	9,029	457
04 기간제근로자등보수	9,486	9,029	457
◎창구즉결민원 업무보조	9,486		
○기본급 34,000원*1인*250일	8,500		
○제보험 8,500,000원*11.6%	986		
201 일반운영비	15,300	15,300	0
01 사무관리비	14,640	14,640	0
◎지적정보 업무추진 기본수용비 12,000,000원	12,000		
◎복합기 임차 220,000원*12월	2,640		
02 공공운영비	660	660	0
◎토지이용계획확인서 발급담당자 보증보험 330,000원*2인	660		

부서: 민원실
정책: 토지 지적 관리
단위: 지적정보 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	6,624	6,624	0
01 국내여비	6,624	6,624	0
◎기본업무추진 92,000원*6인*12월	6,624		
지적공부 소유권 정리	5,880	5,880	0
201 일반운영비	5,880	5,880	0
01 사무관리비	3,780	3,780	0
◎지적공부 소유권 정리 특근자 급식 7,000원*6인*90일	3,780		
02 공공운영비	2,100	2,100	0
◎등기필증 송부 우편발송 1,750원*100건*12월	2,100		
한국토지정보시스템 운영	4,200	4,200	0
201 일반운영비	4,200	4,200	0
02 공공운영비	4,200	4,200	0
◎한국토지정보시스템 S/W 유지보수 350,000원*12월	4,200		
행정운영경비(민원실)	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		