세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 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	226,478	470,170	△243,692
	국 22,067		
	시 30,000		
	구 174,411		
고객중심 민원행정구현	73,862	78,023	△4,161
	국 20,107		
	구 53,755		
주민편의 민원행정서비스 제공	73,862	78,023	△4,161
	국 20,107		
	구 53,755		
쾌적한 민원실 조성	9,173	13,352	△4,179
201 일반운영비	8,500	12,722	△4,222
01 사무관리비	8,500	12,722	△4,222
○일반수용비	6,326		
ㅇ민원실 정수기 생수컵 구입 100,000 * 2회 * 50%	100		
ㅇ민원실 신문 구독료	360		
- 중앙지 15,000 * 2종 * 12월 * 60%	216		
- 지방지 10,000 * 2종 * 12월 * 60%	144		
ㅇ민원인 도서 및 잡지 구입 10,000 * 2종 * 12월 * 60%	144		
ㅇ민원인 봉투 제작비 100 * 5,000매	500		
ㅇ젖은우산 비닐 포장지 구입 150,000 * 1박스	150		
ㅇ디지털명패 칩 구입 15,000 * 10명	150		
ㅇ민원홀 환경정비에 따른 화분 구입 250,000 * 4회	1,000		
ㅇ민원홀 차 제공에 따른 재료 구입 400,000 * 12월 * 60%	2,880		
ㅇ 민원인 전용 무료기기 소모품 구입	942		
- 복사용지(A4) 17,000 * 5박스 * 6월	510		
- 복사기 토너 33,000 * 1대 * 4회	132		
- 레이저프린터 토너 50,000 * 1대 * 2회	100		
- 팩시밀리 토너 100,000 * 2회	200		
ㅇ 민원인 사무용품 구입비 50,000 * 2회	100		
○피복비	1,850		
ㅇ민원창구직원 근무복(하복) 150,000 * 5명	750		
ㅇ민원창구직원 근무복(동복) 220,000 * 5명	1,100		
○임차료	324		
ㅇ민원실 정수기 임차료 45,000 * 1대 * 12월 * 60%	324		
203 업무추진비	673	630	43
03 시책추진업무추진비	673	630	43
○시책추진업무추진비 1,035,000 * 65%	673		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
신속한 민원처리	19,414	30,253	△10,839
101 인건비	10,966	9,808	1,158
04 기간제근로자등보수	10,966	9,808	1,158
○방문민원 보조	10,966		
ㅇ인건비 32,940 * 210일 * 1명	6,918		
ㅇ주휴수당 32,940 * 42주 * 2일 * 1명	2,767		
ㅇ연차수당 32,940 * 10월 * 1일	330		
ㅇ국민연금 10,015,000 * 4.5%	451		
ㅇ건강보험료 10,015,000 * 2.54%	255		
ㅇ노인장기요양보험료 255,000 * 4.78%	13		
ㅇ고용보험료 10,015,000 * 1.3%	131		
ㅇ산업재해보상보험료 10,015,000 * 1%	101		
201 일반운영비	6,300	11,435	△5,135
01 사무관리비	2,301	5,450	△3,149
○일반수용비	2,301		
ㅇ인증기 소모품 구입	231		
-인증기 잉크 22,000 * 2대 * 2회 * 50%	44		
-인증기 영수증 22,000 * 2대 * 4회 * 50%	88		
-인증기 필름 16,500 * 2대 * 6회 * 50%	99		
ㅇ외국인.어디서나민원 소모품 구입	110		
-팩시밀리 토너 55,000 * 2대 * 1회	110		
ㅇ지적민원 소모품	660		
-새주소 관련 플로터 잉크 구입 165,000 * 4개 * 1set	660		
ㅇ지적측량 기준점 설치 및 복구비 130,000 * 20개소 * 50%	1,300		
02 공공운영비	3,999	5,985	△1,986
○공공요금 및 제세	3,999		
ㅇ후납우편요금	3,591		
-등기 1,720 * 11통 * 22일 * 12월 * 60%	2,997		
-일반 250 * 15통 * 22일 * 12월 * 60%	594		
ㅇ지방재정 공제회비	408		
-토지이용계획확인원 106,250 * 2명	213		
-여권대행업무 64,800 * 3명	195		
203 업무추진비	673	630	43
03 시책추진업무추진비	673	630	43
○시책추진업무추진비 1,035,000 * 65%	673		
301 일반보상금	480	480	0
12 기타보상금	480	480	0
○민원인 착오 보상금	480		
ㅇ광주광역시 관내 10,000 * 1건 * 8회	80		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ전남.북지역 20,000 * 1건 * 8회	160		
ㅇ그외지역 30,000 * 1건 * 8회	240		
405 자산취득비	995	7,500	△6,505
01 자산및물품취득비	995	7,500	△6,505
○세단기 구입(여권대행업무용)	695		
○케비넷 제작(여권대행업무용)	300		
민원시스템 운영	25,168	20,325	4,843
201 일반운영비	23,834	18,815	5,019
01 사무관리비	8,026	8,307	△281
○일반수용비	8,026		
ㅇ통합민원 증명발급기 소모품	4,486		
-주민등록 등.초본발급용지(특수용지, A4) 24,000 * 1박스 * 12월	288		
-인감증명발급용지(특수용지, A4) 43,000 * 1박스 * 4월	172		
-가족관계증명서발급 복사용지(A4) 17,000 * 1박스 * 12월	204		
-레이저프린터 토너 165,000 * 3대 * 4회	1,980		
-순번대기표 용지 100,000 * 2박스	200		
-편철심 44,000 * 3대 * 12회	1,584		
-편철잉크 58,000 * 1회	58		
ㅇ무인민원발급기 소모품	3,540		
-복사방해용지(특수용지, A4) 43,000 * 2박스 * 12월	1,032		
-레이저프린터 토너 165,000 * 2대 * 6회	1,980		
-편철심 44,000 * 2대 * 6회	528		
02 공공운영비	15,808	10,508	5,300
○시설장비유지비	15,808		
ㅇ무인민원발급기 유지보수	10,208		
-구청 무인민원발급기 422,000 * 10월	4,220		
-삼성홈플러스 계림점 무인민원발급기 370,000 * 12월	4,440		
-광주지방법원 무인민원발급기 129,000 * 12월	1,548		
ㅇ통합민원증명발급기 유지보수 72,000 * 3대 * 12월	2,592		
ㅇ삼성홈플러스 계림점 무인경비시스템 120,000 * 12월	1,440		
ㅇ등기부등본발급 무인민원증명발급기 유지보수 130,660 * 1대 * 12월	1,568		
203 업무추진비	1,334	1,510	△176
03 시책추진업무추진비	1,334	1,510	△176
○시책업무추진비 2,051,000 * 65%	1,334		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
여권 대행업무 수행	10,200	6,000	4,200
	국 10,200		
201 일반운영비	8,835	4,635	4,200
	국 8,835		
01 사무관리비	8,835	4,635	4,200
○일반수용비	7,071		
ㅇ복사용지 17,000 * 5박스 * 12월	1,020		
	국 1,020		
ㅇ프린터 토너 75,250 * 4회	301		
	국 301		
ㅇ복사기 토너 275,000 * 2회	550		
	국 550		
ㅇ민원인 편의물품 구입 250,000 * 4회	1,000		
	국 1,000		
ㅇ여권홍보물 제작(여권케이스 등) 500 * 240 * 35건	4,200		
	국 4,200		
○급량비 7,000 * 3명 * 7일 * 12월	1,764		
	국 1,764		
202 여비	1,365	1,365	0
	국 1,365		
01 국내여비	1,365	1,365	0
○관외출장 75,800 * 3명 * 6일	1,365		
	국 1,365		
가족관계등록사무 지원	9,907	8,093	1,814
	국 9,907		
201 일반운영비	7,494	5,680	1,814
	국 7,494		
01 사무관리비	7,494	5,680	1,814
○일반수용비	5,394		
ㅇ사무용품 구입 140,000 * 5명	700		
	국 700		
ㅇ복사용지 구입 17,000 * 6박스 * 12월	1,224		
	국 1,224		
ㅇ복사기 토너 구입 250,000 * 2회	500		
	국 500		
ㅇ프린터 토너 구입 165,000 * 2대 * 9회	2,970		
	국 2,970		
○급량비 7,000 * 5명 * 5일 * 12월	2,100		
	국 2,100		
202 여비	2,413	2,413	0
	국 2,413		
01 국내여비	2,413	2,413	0
○관내출장 20,000 * 5명 * 12일	1,200		
	국 1,200		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○관외출장 75,800 * 2명 * 8일	1,213		
	국 1,213		
신뢰받는 지적 및 토지행정 구현	97,694	351,848	△254,154
	국 1,960		
	시 30,000		
	구 65,734		
정확한 지적정보 제공	58,097	314,503	△256,406
	국 1,960		
	시 30,000		
	구 26,137		
새주소 사업	58,097	19,139	38,958
	국 1,960		
	시 30,000		
	구 26,137		
201 일반운영비	56,960	17,629	39,331
	국 1,960		
	시 30,000		
	구 25,000		
01 사무관리비	33,220	2,284	30,936
○일반수용비	31,960		
ㅇ새주소 홍보물 제작	10,000		
	시 10,000		
ㅇ도로명판, 건물번호판 제작	21,960		
	국 1,960		
	시 20,000		
○운영수당	1,260		
ㅇ새주소위원회 운영수당 70,000 * 9명 * 2회	1,260		
02 공공운영비	23,740	15,345	8,395
○공공요금 및 제세	23,740		
ㅇ일반우편(1차) 고지	10,000		
ㅇ등기우편(2차) 고지	13,740		
202 여비	1,137	0	1,137
01 국내여비	1,137	0	1,137
○관외출장 75,800 * 3명 * 2일 * 5회 * 50%	1,137		
효율적 토지정보 관리	39,597	37,345	2,252
개별공시지가 관리	35,076	32,598	2,478
101 인건비	11,288	8,894	2,394
04 기간제근로자등보수	11,288	8,894	2,394
○개별공시지가조사 보조 인부임	11,288		
ㅇ인건비 32,940 * 6명 * 70일 * 50%	6,918		
ㅇ주휴수당 32,940 * 6명 * 14주 * 2일 * 50%	2,767		
ㅇ연차수당 32,940 * 6명 * 2월	396		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ국민연금 10,081,000 * 4.5%	454		
ㅇ건강보험료 10,081,000 * 2.54%	257		
ㅇ노인장기요양보험료 257,000 * 4.05%	11		
ㅇ고용보험료 10,081,000 * 1.3%	132		
ㅇ산업재해보상보험료 10,081,000 * 3.5%	353		
201 일반운영비	21,961	22,089	△128
01 사무관리비	17,225	17,869	△644
○일반수용비	15,825		
ㅇ감정평가 검증 수수료	12,195		
-검증(산정지가) 40,000 * 13,000/28필지 * 1.1 * 50%	10,215		
-분할.합병필지 검증 40,000 * 600필지 * 50% * 30% * 1.1 * 50%	1,980		
ㅇ정밀검증 수수료	3,630		
-의견제출 지가검증 40,000 * 100필지 * 50% * 30% * 1.1 * 50%	330		
-이의신청 지가검증 40,000 * 300필지 * 50% * 1.1 * 50%	3,300		
○운영수당	1,400		
ㅇ부동산평가위원회 운영수당 70,000 * 10명 * 2회	1,400		
02 공공운영비	4,736	4,220	516
○공공요금 및 제세	4,736		
ㅇ개별공시지가 결정문 통지	4,736		
-등기 1,720 * 2,600필지 * 50%	2,236		
-일반 250 * 20,000필지 * 50%	2,500		
202 여비	304	0	304
01 국내여비	304	0	304
○관외출장	304		
ㅇ부동산실거래 및 토지거래허가 업무연찬 75,800 * 2일 * 2명	304		
203 업무추진비	1,523	1,615	△92
03 시책추진업무추진비	1,523	1,615	△92
○시책추진업무추진비 2,342,000 * 65%	1,523		
한국토지정보시스템(KLIS) 유지관리	4,521	4,747	△226
201 일반운영비	3,804	4,119	△315
02 공공운영비	3,804	4,119	△315
○시설장비유지비	3,804		
ㅇ한국토지정보시스템(KLIS) 유지보수	3,804		
-GIS 엔진(ArcGIS) 유지보수 261,800 * 12월 * 60%	1,885		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-수치편집도구(GNIS) 유지보수 147,400 * 12월 * 60%	1,062		
-미들웨어(VisiBroker) 유지보수 81,400 * 12월 * 60%	587		
-리포팅툴(OZ Xstudio) 유지보수 37,400 * 12월 * 60%	270		
203 업무추진비	717	628	89
03 시책추진업무추진비	717	628	89
○시책추진업무추진비 1,103,000 * 65%	717		
행정운영경비(민원봉사과)	54,922	40,299	14,623
인력운영비	3,780	3,780	0
인력운영비	3,780	3,780	0
203 업무추진비	3,780	3,780	0
04 부서운영업무추진비	3,780	3,780	0
○부서운영업무추진비 350,000 * 12월 * 90%	3,780		
기본경비	51,142	36,519	14,623
기본경비	51,142	36,519	14,623
201 일반운영비	16,285	15,604	681
01 사무관리비	16,285	15,604	681
○일반수용비	9,405		
ㅇ기본사무용품비	3,240		
ㅇ소모품비	5,400		
ㅇ일반수수료	360		
ㅇ소규모수선비	405		
○급량비	6,880		
202 여비	34,857	20,915	13,942
01 국내여비	34,857	20,915	13,942
○관내출장	32,400		
○관외출장	2,457		