세 출 예 산 사 업 명 세 서

2013년도 본예산 일반회계 민원봉사과 ~ 민원봉사과

부서: 민원봉사과
정책: 구민 감동을 위한 행정서비스 제공
단위: 민원행정 업무추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	537,746	591,837	△54,091
	국 63,000		
	시 20,000		
	구 454,746		
구민 감동을 위한 행정서비스 제공	91,930	118,896	△26,966
민원행정 업무추진	77,773	108,919	△31,146
민원행정 업무추진	14,992	14,066	926
201 일반운영비	13,010	5,570	7,440
01 사무관리비	8,810	5,570	3,240
○일반수용비	7,802		
ㅇ민원홀관리	3,942		
· 수족관 관리 60,000원 * 12월 * 90%	648		
· 민원봉투 구입 35원 * 20,000매 * 90%	630		
· 민원용 종이컵 30,000원 * 12월 * 90%	324		
· 민원접대용(커피, 사탕류)구입 100,000원 * 12월 * 90%	1,080		
· 민원홀 정비 대형화분 구입 100,000원 * 6회 * 90%	540		
· 정수기 임차 사용료 60,000원 * 1대 * 12월	720		
ㅇ민원수수료 신용카드 결제수수료 1,700,000원	1,700		
ㅇ 통합증명발급기 운영	2,160		
· 인증기 리본 및 침 구입 200,000원 * 12월 * 90%	2,160		
○ 급량비	1,008		
ㅇ 민원업무 추진 특근급식비 7,000원 * 8명 * 20일 * 90%	1,008		
02 공공운영비	4,200	0	4,200
○ 시설장비유지비	4,200		
ㅇ 통합증명발급기 유지보수관리 4,200,000원	4,200		
202 여비	1,422	3,060	△1,638
01 국내여비	1,422	3,060	△1,638
○ 관내여비	540		
ㅇ민원행정 업무추진 20,000원 * 6명 * 5일 * 90%	540		
○ 관외여비	882		
ㅇ민원제도 개선 벤치마킹 및 워크숍 참석 70,000원 * 7명 * 2회 * 90%	882		
405 자산취득비	560	396	164
01 자산및물품취득비	560	396	164
○민원편의 제공 팩스 560,000원 * 1대	560		

부서: 민원봉사과
정책: 구민 감동을 위한 행정서비스 제공
단위: 민원행정 업무추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
무인민원발급창구 운영	27,395	51,934	△24,539
201 일반운영비	26,531	31,934	△5,403
01 사무관리비	12,347	13,550	△1,203
○일반수용비	12,347		
ㅇ무인민원발급기 운영경비	12,347		
· 보안경비시스템 용역비 150,000원 * 2대 * 12월	3,600		
· 프린터 토너 330,000원 * 9대 * 90%	2,673		
· 위조방지발급용지 42,460원 * 9대 * 6월 * 90%	2,064		
· 스테플러침 82,500원 * 9대 * 6월 * 90%	4,010		
02 공공운영비	14,184	18,384	△4,200
○공공요금 및 제세	360		
ㅇ고장신고용 전화사용료 15,000원 * 2대 * 12월	360		
○시설장비유지비	13,824		
ㅇ무인민원발급기 유지보수관리 128,000원 * 9대 * 12월	13,824		
202 여비	864	0	864
01 국내여비	864	0	864
○ 관내여비	864		
ㅇ 무인민원발급기 보안점검 및 민원처리 20,000원 * 2명 * 2일 * 12월 * 90%	864		
민원모니터단 운영	3,980	5,280	△1,300
201 일반운영비	200	1,500	△1,300
01 사무관리비	200	500	△300
○민원모니터 제보 유공자 포상 100,000원 * 2명	200		
301 일반보상금	3,780	3,780	0
10 행사실비보상금	3,780	3,780	0
○민원모니터요원 월례회 개최 7,000원 * 45명 * 12회	3,780		
여권대행업무 운영	4,302	8,148	△3,846
201 일반운영비	3,294	7,140	△3,846
01 사무관리비	2,574	2,844	△270
○일반수용비	1,440		
ㅇ여권업무추진 복사용지 구입 20,000원 * 20박스 * 90%	360		
ㅇ여권기간 만료 안내문 발송용 봉투 제작 35원 * 30,000매 * 90%	945		
ㅇ여권교부 우편택배용 봉투 제작 150원 * 1,000매 * 90%	135		
○급 량 비	1,134		

부서: 민원봉사과
정책: 구민 감동을 위한 행정서비스 제공
단위: 민원행정 업무추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ여권업무추진 특근급식비 7,000원 * 3명 * 5일 * 12월 * 90%	1,134		
02 공공운영비	720	4,296	△3,576
○공공요금 및 제세	720		
ㅇ여권업무 배상공제 보험료 120,000원 * 2명	240		
ㅇ여권수수료 카드결제 회선 사용료 40,000원 * 12월	480		
202 여비	1,008	1,008	0
01 국내여비	1,008	1,008	0
○ 관외여비	1,008		
ㅇ여권업무 교육참석 및 출장 70,000원 * 4명 * 4일 * 90%	1,008		
365일 민원봉사실 운영	27,104	29,491	△2,387
201 일반운영비	27,104	27,141	△37
01 사무관리비	24,224	24,261	△37
○일반수용비	15,227		
ㅇ민원실운영 수용비 250,000원 * 12월 * 90%	2,700		
ㅇ전자복사기	908		
· 토 너 58,000원 * 6개 * 90%	314		
· 드 럼 330,000원 * 2개 * 90%	594		
ㅇ레이저프린터	2,970		
· 토너·드럼(일체형) 330,000원 * 10개 * 90%	2,970		
ㅇFAX	576		
· 토너·드럼 160,000원 * 4개 * 90%	576		
ㅇ제증명발급용지 구입	4,068		
· 등·초본 발급용지 25,000원 * 6박스 * 12월	1,800		
· 인감증명 발급용지 63,000원 * 3박스 * 12월	2,268		
ㅇ인증기 리본 55,000원 * 30개 * 90%	1,485		
ㅇ홍보물 제작	2,520		
· 운영안내 리플릿 200원 * 3,500장 * 90%	630		
· 민원인용 봉투 제작 50원 * 30,000장 * 90%	1,350		
· 민원접대용 사탕 및 음료구입 50,000원 * 12월 * 90%	540		
○급 량 비	8,997		
ㅇ365일 민원실 운영 특근급식비 7,000원 * 4명 * 357일 * 90%	8,997		
02 공공운영비	2,880	2,880	0
○공공요금 및 제세	2,880		

부서: 민원봉사과
정책: 구민 감동을 위한 행정서비스 제공
단위: 민원행정 업무추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ사무실 관리비(전기료, 수도료 등) 240,000원 * 12월	2,880		
신뢰받는 행정서비스 제공	5,520	480	5,040
신뢰받는 행정서비스 제공	5,520	480	5,040
301 일반보상금	5,520	480	5,040
12 기타보상금	5,520	480	5,040
○ 전문상담실 상담관 실비보상 30,000원 * 2명 * 7회 * 12월	5,040		
○행정착오 및 지연에 따른 보상금 지급	480		
ㅇ관내 거주자 10,000원 * 12건	120		
ㅇ관외 거주자 30,000원 * 12건	360		
가족관계등록업무의 정확한 관리	8,637	9,497	△860
가족관계등록업무 추진	8,637	9,497	△860
201 일반운영비	7,377	8,057	△680
01 사무관리비	7,377	6,907	470
○일반수용비	5,562		
ㅇ레이저 프린터	3,861		
· 토너 · 드럼(일체형) 330,000원 * 13대 * 90%	3,861		
ㅇ가족관계등록 업무 민원서식 제작 45,000원 * 20연 * 90%	810		
ㅇ신분증 복사용지 99,000원 * 10박스 * 90%	891		
○급 량 비	1,815		
ㅇ가족관계등록업무 추진 특근급식비 7,000원 * 4명 * 6일 * 12월 * 90%	1,815		
202 여비	1,260	1,440	△180
01 국내여비	1,260	1,440	△180
○관내여비	882		
ㅇ가족관계등록업무 지도점검 20,000원 * 5명 * 5일 * 90%	450		
ㅇ가족관계등록사무 법원출장 20,000원 * 2명 * 12월 * 90%	432		
○관외여비	378		
ㅇ가족관계등록업무 교육 및 회의참석 70,000원 * 3명 * 2일 * 90%	378		
체계적이고 정확한 토지행정 운영	322,105	366,712	△44,607
	국 63,000		
	시 20,000		
	구 239,105		
개별공시지가조사	48,102	47,402	700
개별공시지가 조사 및 검증	48,102	47,402	700
201 일반운영비	47,742	47,042	700

부서: 민원봉사과
정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영
단위: 개별공시지가조사 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	38,292	38,292	0
○일반수용비	35,116		
ㅇ개별공시지지가 조사 및 검증	34,936		
· 개별공시지가 조사서식 36,000원 * 15박스 * 90%	486		
· 감정평가 자문수수료	34,450		
-정밀검증(1차) (45,000필지/39) * 40,000원 * 50% * 90%	20,770		
-정밀검증(2차) 5,700원 * 1,000필지 * 90%	5,130		
-의견제출 및 이의신청 검증(1,2차) 19,000원 * 500필지 * 90%	8,550		
ㅇ개별공시지가 홍보용 플래카드 제작 100,000원 * 2개 * 90%	180		
○운영수당	1,890		
ㅇ부동산평가위원회 참석수당 70,000원 * 9명 * 3회	1,890		
○급 량 비	1,286		
ㅇ지가조사 특근급식 7,000원 * 4명 * 51일 * 90%	1,286		
02 공공운영비	9,450	8,750	700
○공공요금 및 제세	9,450		
ㅇ개별공시지가 통보 일반우편 270원 * 35,000건	9,450		
202 여비	360	360	0
01 국내여비	360	360	0
○관내여비	360		
ㅇ개별공시지가 토지특성 조사 20,000원 * 4명 * 5일 * 90%	360		
개발부담금부과 및 징수	92,895	116,721	△23,826
정확한 개발부담금 산정	92,895	116,721	△23,826
201 일반운영비	92,103	116,289	△24,186
01 사무관리비	92,103	116,289	△24,186
○일반수용비	91,800		
ㅇ개발비용산정 용역비 1,000,000원 * 30건 * 90%	27,000		
ㅇ개시종료시점지가 감정평가 1,200,000원 * 2개평가법인 * 30건 * 90%	64,800		
○급량비	303		
ㅇ개발부담금 조사 특근급식비 7,000원 * 2명 * 2일 * 12월 * 90%	303		
202 여비	792	432	360
01 국내여비	792	432	360

부서: 민원봉사과
정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영
단위: 개발부담금부과 및 징수 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○관내여비	540		
ㅇ개발부담금 부과대상지 현장조사 20,000원 * 2명 * 15일 * 90%	540		
○관외여비	252		
ㅇ개발부담금 연찬회 등 교육 참석 70,000원 * 1명 * 4일 * 90%	252		
부동산중개업관리	2,849	2,674	175
부동산중개업 지도 및 관리	2,849	2,674	175
201 일반운영비	2,300	2,125	175
01 사무관리비	378	315	63
○급 량 비	378		
ㅇ부동산중개업소 업무추진 7,000원 * 1명 * 5일 * 12월 * 90%	378		
02 공공운영비	1,452	1,340	112
○공공요금 및 제세	1,452		
ㅇ부동산중개업소 법령개정 등 안내문 발송(일반우편) 270원 * 500개소 * 4회	540		
ㅇ부동산실거래신고 부적정 및 지연과태로 통지우편(등기) 1,900원 * 40건 * 12월	912		
03 행사운영비	470	470	0
○부동산중개업자 실무 교육	470		
ㅇ교육강사료 200,000원 * 1명	200		
ㅇ프랑카드 제작 100,000원 * 90%	90		
ㅇ기타 음료 등 200,000원 * 90%	180		
202 여비	549	549	0
01 국내여비	549	549	0
○관내여비	360		
ㅇ부동산중개업소 지도점검 20,000원 * 2명 * 10회 * 90%	360		
○관외여비	189		
ㅇ부동산실거래신고업무 워크숍 참석 70,000원 * 1명 * 3일 * 90%	189		
효율적인 토지종합정보 관리	14,783	15,853	△1,070
토지종합정보망 유지관리	9,804	10,804	△1,000
201 일반운영비	9,048	10,048	△1,000
02 공공운영비	9,048	9,048	0
○시설장비유지비	9,048		
ㅇ토지종합정보망 구축 유지보수	9,048		
· 소프트웨어(GIS엔진, 미들웨어) 480,000원 * 12월	5,760		
· 서버(하드웨어) 54,798,000원 * 6%	3,288		
202 여비	756	756	0

부서: 민원봉사과
정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영
단위: 효율적인 토지종합정보 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 국내여비	756	756	0
○관외여비	756		
ㅇ공간정보구축 교육 및 회의 등 참석 70,000원 * 3명 * 2일 * 2회 * 90%	756		
신속정확한 토지소유권 관리	4,979	5,049	△70
201 일반운영비	3,555	3,618	△63
01 사무관리비	3,555	3,618	△63
○일반수용비	2,610		
ㅇ지적민원(레이저프린터)	594		
· 토너 · 드럼(일체형) 330,000원 * 2개 * 90%	594		
ㅇ토지대장등본 발급용 복사용지 20,000원 * 6상자 * 12월 * 90%	1,296		
ㅇ도시계획 바인더 구입 50,000원 * 10개 * 90%	450		
ㅇ민원열람용 지도 구입 300,000원 * 1부 * 90%	270		
○급 량 비	945		
ㅇ토지관리업무 특근급식비 7,000원 * 5명 * 30일 * 90%	945		
202 여비	864	864	0
01 국내여비	864	864	0
○관내여비	864		
ㅇ토지관리 업무추진 출장 20,000원 * 2명 * 2일 * 12월 * 90%	864		
405 자산취득비	560	567	△7
01 자산및물품취득비	560	567	△7
○프린터 구입(지적도 발급용) 560,000원	560		
도로명주소부여 사업	72,387	84,956	△12,569
	국 3,000		
	시 10,000		
	구 59,387		
도로명주소사업 사후관리	49,387	41,956	7,431
201 일반운영비	34,432	38,986	△4,554
01 사무관리비	4,469	4,923	△454
○일반수용비	2,268		
ㅇ도로명주소D/B구축 도면출력	2,268		
· 플로터용지 132,000원 * 10롤 * 90%	1,188		
· 플로터잉크 60,000원 * 4색 * 5개 * 90%	1,080		
○운영수당	840		
ㅇ도로명주소위원회 참석수당 70,000원 * 6명 * 2회	840		
○급 량 비	1,361		

부서: 민원봉사과
정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영
단위: 도로명주소부여 사업 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ도로명주소사업 추진 특근급식비 7,000원 * 3명 * 6일 * 12월 * 90%	1,361		
02 공공운영비	29,963	34,063	△4,100
○시설장비유지관리비	17,563		
ㅇ도로명판 유지관리비 17,563,000원	17,563		
○보험료	1,000		
ㅇ도로명판 영조물 배상공제 자기부담금 100,000원 * 10건	1,000		
○공공요금 및 제세	11,400		
ㅇ도로명주소 개별고지 통보 우편료 1,900원 * 6,000건	11,400		
202 여비	2,592	2,970	△378
01 국내여비	2,592	2,970	△378
○관내여비	1,080		
ㅇ도로명주소 시설물 현장점검 20,000원 * 3명 * 20일 * 90%	1,080		
○관외여비	1,512		
ㅇ새주소사업 워크숍 및 교육 참석 70,000원 * 3명 * 8일 * 90%	1,512		
403 자치단체등자본이전	12,363	0	12,363
02 공기관등에대한대행사업비	12,363	0	12,363
○ 도로명주소 기본도 위치정확도 개선 6,251,000원	6,251		
○ 국가주소정보시스템 GIS 엔진 S/W 유지보수 1,862,000원	1,862		
○ 도로명주소 정보시스템 운영지원 4,250,000원	4,250		
도로명주소 시설물 관리	20,000	40,000	△20,000
	시 10,000		
	구 10,000		
401 시설비및부대비	20,000	0	20,000
	시 10,000		
	구 10,000		
01 시설비	20,000	0	20,000
○ 도로명주소 시설물 설치	20,000		
ㅇ도로명판 400,000원 * 35개	14,000		
	시 7,000		
	구 7,000		
ㅇ건물번호판 20,000원 * 300개	6,000		
	시 3,000		
	구 3,000		
도로명 및 건물번호 활용	3,000	3,000	0
	국 3,000		
401 시설비및부대비	3,000	3,000	0
	국 3,000		

부서: 민원봉사과
정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영
단위: 도로명주소부여 사업 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 시설비	3,000	3,000	0
○도로명주소 시설물 설치 3,000,000원	3,000		
국	3,000		
도로명주소 활성화	20,000	40,000	△20,000
시	10,000		
구	10,000		
도로명주소 홍보	20,000	40,000	△20,000
시	10,000		
구	10,000		
201 일반운영비	20,000	40,000	△20,000
시	10,000		
구	10,000		
01 사무관리비	20,000	40,000	△20,000
○일반수용비	20,000		
ㅇ도로명주소 활성화 홍보물 제작 20,000,000원	20,000		
시	10,000		
구	10,000		
정확한 지적정보관리	71,089	59,106	11,983
국	60,000		
구	11,089		
토지이동에 따른 지적공부 정리 및 자료정비	8,705	7,702	1,003
201 일반운영비	3,845	3,845	0
01 사무관리비	3,845	3,845	0
○일반수용비	1,955		
ㅇ지적도면 공부정리	897		
· 폴리에스터필름 2,000원 * 300매 * 90%	540		
· 플러터 펜 49,500원 * 8개 * 90%	357		
ㅇ지적공부 보호관계철	1,058		
· 지적측량 결과도 원도철 45,000원 * 15개 * 90%	608		
· 토지이동 결의서 표지 10,000원 * 50개 * 90%	450		
○급 량 비	1,890		
ㅇ지적측량공부 및 불부합지 정리 7,000원 * 5명 * 5일 * 12월 * 90%	1,890		
202 여비	3,510	3,857	△347
01 국내여비	3,510	3,857	△347
○관내여비	2,250		
ㅇ지목합병토지 현지확인 20,000원 * 5명 * 10일 * 90%	900		
ㅇ지적측량검사 현지확인 20,000원 * 5명 * 15일 * 90%	1,350		
○관외여비	1,260		

부서: 민원봉사과
정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영
단위: 정확한 지적정보관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ지적업무추진 출장여비 70,000원 * 5명 * 4일 * 90%	1,260		
405 자산취득비	1,350	0	1,350
01 자산및물품취득비	1,350	0	1,350
○ 측량검사용 노트북 구입 1,350,000원 * 1대	1,350		
지적측량기준점 매설 및 보수	1,404	1,404	0
201 일반운영비	1,404	1,404	0
01 사무관리비	1,404	1,404	0
○일반수용비	1,404		
ㅇ지적측량기준점 매설 및 보수 130,000원 * 12점 * 90%	1,404		
공유토지분할운영 관리	980	0	980
201 일반운영비	980	0	980
01 사무관리비	980	0	980
○운영수당	980		
ㅇ공유토지분할위원 수당 70,000원 * 7명 * 2회	980		
지적재조사 사업관리	60,000	50,000	10,000
	국 60,000		
201 일반운영비	57,552	45,952	11,600
	국 57,552		
01 사무관리비	56,264	45,952	10,312
○일반수용비	52,204		
ㅇ지적측량수수료 51,376,000원	51,376		
	국 51,376		
ㅇ지적재조사 도면작성 및 출력	828		
· 플로터 용지 110,000원 * 4롤 * 90%	396		
	국 396		
· 플로터 잉크 60,000원 * 4색 * 2개 * 90%	432		
	국 432		
○운영수당	1,540		
ㅇ지적재조사위원 수당 70,000원 * 5명 * 2회	700		
	국 700		
ㅇ경계결정위원 수당 70,000원 * 6명 * 2회	840		
	국 840		
○급량비	2,520		
ㅇ지적재조사 특근급식 7,000원 * 4명 * 100일 * 90%	2,520		
	국 2,520		
02 공공운영비	1,288	0	1,288
○공공요금 및 제세	1,288		

부서: 민원봉사과
정책: 체계적이고 정확한 토지행정 운영
단위: 정확한 지적정보관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ 지적재조사 문서발송용 우편료 270원 * 4,770건	1,288		
	국 1,288		
202 여비	2,448	2,448	0
	국 2,448		
01 국내여비	2,448	2,448	0
○관내여비	2,448		
ㅇ지적재조사 현지조사 20,000원 * 4명 * 34일 * 90%	2,448		
	국 2,448		
행정운영경비(민원봉사과)	123,711	106,229	17,482
기본경비	123,711	106,229	17,482
기본경비	123,711	106,229	17,482
201 일반운영비	33,207	27,579	5,628
01 사무관리비	23,997	23,059	938
○일반수용비	19,158		
ㅇ기본사무용품비 2,500원 * 36명 * 12월 * 90%	972		
ㅇ전자복사기 운영	8,671		
· 복사용지(A4) 20,000원 * 20상자 * 12월 * 90%	4,320		
· 복사용지(B4) 40,000원 * 10상자 * 90%	360		
· 토 너 58,000원 * 4개 * 12월 * 90%	2,506		
· 드 럼 330,000원 * 5개 * 90%	1,485		
ㅇ레이저 프린터	2,970		
· 토너·드럼(일체형) 330,000원 * 10개 * 90%	2,970		
ㅇ칼라프린터 토너 330,000원 * 3개 * 90%	891		
ㅇ팩스 토너·드럼 160,000원 * 2개 * 12월 * 90%	3,456		
ㅇ각종 유인물 발간용지 구입 45,000원 * 30연 * 90%	1,215		
ㅇ쓰레기봉투(100리터) 3,640원 * 300매 * 90%	983		
○급 량 비	4,839		
ㅇ기본업무수행 특근급식비 7,000원 * 32명 * 2일 * 12월 * 90%	4,839		
02 공공운영비	9,210	4,520	4,690
○공공요금 및 제세	9,210		
ㅇ문서발송용 우편요금	8,550		
· 등기우편 1,900원 * 4,500건	8,550		
ㅇ민원인전용 인터넷 요금 55,000원 * 12월	660		
202 여비	86,400	71,400	15,000
01 국내여비	86,400	71,400	15,000

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○관내여비	86,400		
ㅇ기본업무수행 86,400,000원	86,400		
203 업무추진비	4,104	4,050	54
04 부서운영업무추진비	4,104	4,050	54
○부서운영업무추진비(36명)	4,104		
ㅇ30인 이상 380,000원 * 12월 * 90%	4,104		