

# 세출예산사업명세서

2011년도 본예산 일반회계 종합민원실 ~ 종합민원실

부서: 종합민원실  
 정책: 민원행정 구현  
 단위: 민원사무처리 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원실	620,850 국 29,167 군 591,683	579,421	41,429
민원행정 구현	192,997 국 26,867 군 166,130	173,378	19,619
민원사무처리 지원	192,997 국 26,867 군 166,130	173,378	19,619
민원행정시책 운영	4,300	5,920	△1,620
201 일반운영비	2,300	2,000	300
01 사무관리비	2,300	2,000	300
○강사수당	300		
-직원 친절교육	300		
○실시간 고객만족도 조사시스템 장비임차	2,000		
203 업무추진비	2,000	1,920	80
03 시책추진업무추진비	2,000	1,920	80
○민원시책 추진	2,000		
창구민원 지원	74,092	49,392	24,700
201 일반운영비	42,592	47,392	△4,800
01 사무관리비	38,292	39,392	△1,100
○일반수용비	27,792		
-주민등록관련 물품 구입	10,800		
300,000원*3종*12월	10,800		
-주민등록증 공급대금	13,392		
3,100원*360매*12월	13,392		
-인감업무관련 물품(특수용지 등) 구입	3,600		
50,000원*4종*18회	3,600		
○피복비	10,500		
-민원실 직원 근무복	10,500		
150,000원*35명*2회	10,500		
02 공공운영비	4,300	8,000	△3,700
○시설장비유지비	4,300		
-민원발급용 복사기 유지관리	700		
350,000원*2대*1회	700		
-민원발급용 프린터 유지관리	3,000		
300,000원*5대*2회	3,000		
-민원실 팩스 유지관리	600		
100,000원*3대*2회	600		
405 자산취득비	31,500	2,000	29,500
01 자산및물품취득비	31,500	2,000	29,500
○주민등록카드 프린터 구입	16,500		
1,500,000원*11조	16,500		
○민원실 환경개선 집기 구입	2,000		
1,000,000원*2조	2,000		
○민원실 방범 CCTV 설치	13,000		
1,300,000원*10대	13,000		
전입세대 지원	75,000	75,000	0

부서: 종합민원실  
 정책: 민원행정 구현  
 단위: 민원사무처리 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
301 일반보상금		75,000	75,000	0
12 기타보상금		75,000	75,000	0
○전입세대 지원금	300,000원*250세대	75,000		
가족관계 등록사무 지원		11,267	14,808	△3,541
		국 11,267		
201 일반운영비		11,267	14,808	△3,541
		국 11,267		
01 사무관리비		11,267	14,808	△3,541
○가족관계 등록사무 서식 및 사무용품		11,267		
		국 11,267		
여권사무대행기관 운영		15,600	15,600	0
		국 15,600		
101 인건비		11,444	7,640	3,804
		국 11,444		
04 기간제근로자등보수		11,444	7,640	3,804
○전자여권 발급신청서 작성 도우미		11,444		
- 기본급	35,500원*1명*246일	8,733		
		국 8,733		
- 주차수당	35,500원*50일	1,775		
		국 1,775		
- 4대 보험료		936		
		국 936		
201 일반운영비		3,356	6,160	△2,804
		국 3,356		
01 사무관리비		3,356	6,160	△2,804
○일반수용비		2,600		
- 프린터 토너 구입	350,000원*1대*4회	1,400		
		국 1,400		
- 여권업무용 사무용품 구입	100,000원*12월	1,200		
		국 1,200		
○ 공공운영비		756		
- 여권업무 전산장비 유지보수	63,000원*12월	756		
		국 756		
202 여비		800	1,800	△1,000
		국 800		
01 국내여비		800	1,800	△1,000
○여권업무 추진	200,000원*2명*2회	800		
		국 800		
운영지원		12,738	12,658	80
201 일반운영비		12,738	12,658	80
01 사무관리비		9,130	9,050	80
○일반수용비		5,000		

부서: 종합민원실  
 정책: 민원행정 구현  
 단위: 민원사무처리 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	-민원실 환경개선 화분 구입 50,000원*4종*2회	400		
	-민원용 신문구독료 20,000원*5부*12월	1,200		
	-민원용 도서 및 잡지 구입 10,000원*5종*12월	600		
	-민원실 생수 구입 5,000원*140통*4대	2,800		
	○운영수당	2,030		
	-정보공개심의위원회 참석수당 70,000원*3명*3회	630		
	-민원공개법정배심원 수당 70,000원*10명*2회	1,400		
	○급량비(민원행정팀) 7,000원*5명*60일	2,100		
	02 공공운영비	3,608	3,608	0
	○공공요금 및 제세	3,608		
	-민원관계공무원 재정보험료 100,000원*35명	3,500		
	-TV유선료 9,000원*12월	108		
지적행정 구현		80,350	60,017	20,333
	국	2,300		
	군	78,050		
토지정보관리		80,350	60,017	20,333
	국	2,300		
	군	78,050		
지적공부 관리		58,320	39,737	18,583
201 일반운영비		20,820	39,737	△ 18,917
01 사무관리비		20,820	39,737	△ 18,917
○일반수용비		20,820		
	-지적도면 복구측량 170,000원*10필*1.1	1,870		
	-임야도면 복구측량 200,000원*10필*1.1	2,200		
	-지적측량검사용 소모품 구입 60,000원*25종*1세트	1,500		
	-지적관련 기술서적 구입 50,000원*5권	250		
	-지적삼각보조정점 설치 및 관측	4,000		
	-공부정리결과 통보서식 등 인쇄 250원*4,000매	1,000		
	-지적삼각보조정점 보호 안내표지판 설치	10,000		
405 자산취득비		37,500	0	37,500
01 자산및물품취득비		37,500	0	37,500
	○GPS 측량성과검사 장비구입	37,500		
지적관련 문서전산화		8,750	8,900	△ 150
207 연구개발비		8,750	8,900	△ 150
02 전산개발비		8,750	8,900	△ 150
	○측량결과도 전산화	5,000		

부서: 종합민원실  
 정책: 지적행정 구현  
 단위: 토지정보관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○이동지결의서 및 경계점 좌표등록부 전산화 500원*7,500장	3,750		
	운영지원	10,980	11,380	△400
	201 일반운영비	10,980	11,380	△400
	01 사무관리비	8,880	9,480	△600
	○일반수용비	7,200		
	-일일대사용지(연속지, 복사용지) 40,000원*30박스	1,200		
	-지적전산 소모품(토너, 잉크) 250,000원*4대*3회	3,000		
	-플로터소모품(칼라잉크, 연속용지) 250,000원*4색*3회	3,000		
	○급량비(지적관리팀) 7,000원*4명*60식	1,680		
	02 공공운영비	2,100	1,900	200
	○시설장비유지비	2,100		
	-지적서고 향온·항습기 수리	600		
	-레이저프린터 수리 100,000원*4대*1회	400		
	-전산도면 정비용 플로터 수리 200,000원*1대*2회	400		
	-측량장비(광파거리계) 수리	700		
	지적구축	2,300	0	2,300
		국 2,300		
	202 여비	2,300	0	2,300
		국 2,300		
	01 국내여비	2,300	0	2,300
	○국내여비	2,300		
		국 2,300		
	부동산관리	66,378	62,610	3,768
	부동산 등록	66,378	62,610	3,768
	지적민원 발급	40,750	52,550	△11,800
	201 일반운영비	40,750	44,050	△3,300
	01 사무관리비	7,750	12,250	△4,500
	○일반수용비	7,750		
	-프린터 소모품 구입 300,000원*5대*2회	3,000		
	-복사기 소모품 구입 350,000원*5개	1,750		
	-복사용지 구입 20,000원*150박스	3,000		
	02 공공운영비	33,000	31,800	1,200
	○시설장비유지비	33,000		
	-토지종합정보망 서버(4종) 유지보수 2,500,000원*12월	30,000		
	-지적민원 전산장비 유지보수 300,000원*2대*1회	600		

부서: 종합민원실  
 정책: 부동산관리  
 단위: 부동산 등록

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	- 전자도면 민원열람시스템 유지보수 100,000원*2대*12월	2,400		
	부동산소유권 오기정정처리전 DB구축	15,438	0	15,438
	405 자산취득비	15,438	0	15,438
	01 자산및물품취득비	15,438	0	15,438
	○자산및물품취득비	15,438		
	- 부동산소유권 오기정정처리전 DB구축 500원*95권*325면	15,438		
	운영지원	10,190	9,260	930
	201 일반운영비	10,190	9,260	930
	01 사무관리비	10,190	9,260	930
	○개발부담금 산정용역 2,000,000원*4건	8,000		
	○부동산중개업자 명찰패용 제작 30,000원*31개	930		
	○급량비(부동산등록팀) 7,000원*3명*60식	1,260		
	새주소행정 구현	211,450	213,741	△2,291
	새주소 업무	211,450	213,741	△2,291
	도로명 및 건물번호 활용	84,020	116,392	△32,372
	201 일반운영비	69,020	84,392	△15,372
	01 사무관리비	49,020	84,392	△35,372
	○일반수용비	46,500		
	- 현장확인용 컬러복사기 소모품 1,000,000원*1대*2회	2,000		
	- 현장확인용 플로터 용지(A0) 100,000원*40롤	4,000		
	- 도로명주소 관리대장(카드) 인쇄 200원*20,000개	4,000		
	- 도로명판 구입 400,000원*20개	8,000		
	- 건물번호판 구입 11,000원*1,000부	11,000		
	- 도로명주소 고지문 인쇄 용역 300원*25,000부	7,500		
	- 도로명주소 홍보물 제작 2,000원*1종*5,000매	10,000		
	○도로명주소위원회 참석수당 70,000원*3회*12회	2,520		
	02 공공운영비	20,000	0	20,000
	○시설장비유지비	20,000		
	- 도로명주소안내시설물 유지관리 용역	20,000		
	301 일반보상금	15,000	0	15,000
	05 통·리·반장활동보상금	15,000	0	15,000
	○도로명주소 방문고지 대행수수료 500원*30,000가구	15,000		

부서: 종합민원실  
 정책: 새주소행정 구현  
 단위: 새주소 업무

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
개별공시지가 조사.산정	123,014	93,349	29,665
201 일반운영비	91,554	93,349	△1,795
01 사무관리비	91,554	93,349	△1,795
○일반수용비	88,194		
- 개별공시지가 검증수수료(정기분) 507원*235,558필지*50%	59,714		
- 개별공시지가 검증수수료(수시분) 44,000원*2,500필지*50%*30%	16,500		
- 개별공시지가 이의신청 검증수수료 44,000원*100필지*50%*70%	1,540		
- 개별공시지가 결정통지문 서식 66,000원*40박스	2,640		
- 개별공시지가 컬러프린터 소모품(4색) 200,000원*1회*3대*4색	2,400		
- 개별공시지가 컬러복사기 소모품(4색) 200,000원*3회*1대*4색	2,400		
- 개별공시지가 플로터 소모품(4색) 250,000원*3회*1대*4색	3,000		
○운영수당	3,360		
- 부동산평가위원회 참석수당 70,000원*12명*4회	3,360		
405 자산취득비	31,460	0	31,460
01 자산및물품취득비	31,460	0	31,460
○개별공시지가 준영구 문서 전산화 484원*130,000면*50/100	31,460		
운영지원	4,416	4,000	416
201 일반운영비	4,416	4,000	416
02 공공운영비	4,416	4,000	416
○시설장비유지비	4,416		
- 고속연속프린터 유지보수 504,000원*2회*2종	2,016		
- 플로터 등 유지보수 300,000원*4대*2회	2,400		
행정운영경비(종합민원실)	69,675	69,675	0
기본경비	69,675	69,675	0
기본경비(민원행정팀)	36,675	36,675	0
201 일반운영비	11,075	11,075	0
01 사무관리비	11,075	11,075	0
○관서운영 일반수용비 675,000원*12월	8,100		
○관서운영 급량비 7,000원*17명*25식	2,975		
202 여비	21,400	21,400	0
01 국내여비	21,400	21,400	0
○국내여비	21,400		

부서: 종합민원실  
 정책: 행정운영경비(종합민원실)  
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	- 관서운영 여비 20,000원*17명*10일	3,400		
	- 국내여비 20,000원*6명*150일	18,000		
	203 업무추진비	4,200	4,200	0
	04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
	○부서운영 350,000원*12월	4,200		
	기본경비(지적관리팀)	12,000	12,000	0
	202 여비	12,000	12,000	0
	01 국내여비	12,000	12,000	0
	○국내여비 20,000원*4명*150일	12,000		
	기본경비(부동산등록팀)	6,000	9,000	△3,000
	202 여비	6,000	9,000	△3,000
	01 국내여비	6,000	9,000	△3,000
	○국내여비 20,000원*2명*150일	6,000		
	기본경비(새주소팀)	15,000	12,000	3,000
	202 여비	15,000	12,000	3,000
	01 국내여비	15,000	12,000	3,000
	○국내여비 20,000원*5명*150일	15,000		