

세출예산사업명세서

2008년도 본예산 일반회계

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원처리과	1,079,724	1,004,611	75,113
	[국 112,000]		
	[도 105,200]		
	[시 862,524]		
고객만족 민원서비스 제공	815,887	635,704	180,183
	[국 112,000]		
	[도 105,200]		
	[시 598,687]		
고객만족 민원서비스 제공	92,849	73,634	19,215
고객만족 행정 구현	70,108	69,334	774
201 일반운영비	37,620	18,380	19,240
01 사무관리비	31,940	18,380	13,560
1. 일반수용비	9,000		
○ 민원행정 안내책자 발간	10,000원 * 500부 =	5,000	
○ 민원실 환경정비(화분교체)	1,000,000원 * 4회 =	4,000	
3. 운영수당	3,360		
○ 민원조정위원회 참석수당	70,000원 * 6명 * 4회 =	1,680	
○ 행정정보공개심의위원회 참석수당	70,000원 * 6명 * 4회 =	1,680	

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
4. 피복비		13,530		
○ 하복	150,000원 * 41명 =	6,150		
○ 동복	180,000원 * 41명 =	7,380		
5. 급량비		6,050		
○ 고객만족업무추진 특근자급식제공	5,000원 * 11명 * 110일 =	6,050		
02 공공운영비		5,680	0	5,680
3. 시설장비유지비		5,680		
○ 민원증명 무인발급기 유지보수	23,000,000원 * 8/100 =	1,840		
○ 열차승차권발매기 유지보수	8,000,000원 * 8/100 =	640		
○ 통합창구발급기 유지보수	10,000,000원 * 4대 * 8/100 =	3,200		
202 여비		12,988	10,554	2,434
01 국내여비		12,988	10,554	2,434
□ 고객만족 민원업무 시책 발굴	20,000원 * 11명 * 30일 =	6,600		
□ 고객만족시책 발굴 선진지 견학	49,900원*8명*4일*4회 =	6,388		
207 연구개발비		5,000	0	5,000
01 연구용역비		5,000	0	5,000
□ 주민만족도조사 용역	5,000,000원 * 1식 =	5,000		
301 일반보상금		4,500	0	4,500

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
10	행사실비보상금	4,500	0	4,500
	□ 민원자원봉사자 실비보상	20,000원 * 40명 * 2회 = 1,600		
	□ 민원모니터요원 실비보상	20,000원 * 75명 * 1회 = 1,500		
	□ 전화친절도조사원 실비보상	20,000원 * 10명 * 7회 = 1,400		
401	시설비및부대비	10,000	30,000	△20,000
04	시설비	10,000	30,000	△20,000
	□ 민원실 안내간판 정비	10,000,000원 * 1식 = 10,000		
민원담당공무원 역량강화		22,741	0	22,741
201	일반운영비	18,000	0	18,000
01	사무관리비	18,000	0	18,000
	1. 일반수용비	18,000		
	○ 민원사무편람 제작	100,000원 * 100권 = 10,000		
	○ 민원전용 도서구입	20,000원 * 100권 = 2,000		
	○ 민원사무길라잡이 발간	50,000원 * 100부 = 5,000		
	○ 고객만족체험단 보고서 발간	10,000원 * 100부 = 1,000		
202	여비	4,741	0	4,741
01	국내여비	4,741	0	4,741
	□ 주민고객만족 체험단 선진지 견학	49,900원 * 19명 * 5회 = 4,741		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
호적공부의 공신력 제고		13,437	10,297	3,140
호적공부의 관리 철저		13,437	10,297	3,140
201 일반운영비		2,000	2,500	△500
01 사무관리비		2,000	2,500	△500
5. 급 량 비		2,000		
○ 호적공부정리 급식제공 5,000원 * 4명 * 100일 =		2,000		
202 여비		6,437	7,797	△1,360
01 국내여비		6,437	7,797	△1,360
□ 호적공부 지도 20,000원 * 4명 * 58일 =		4,640		
□ 호적담당자 교육 49,900원*4명*3일*3회 =		1,797		
401 시설비및부대비		5,000	0	5,000
04 시설비		5,000	0	5,000
□ 호적공부보관함 제작 설치 1,000,000원 * 5개 =		5,000		
지적행정 공신력 제고		410,275	46,821	363,454
		[국 42,000]		
		[도 56,200]		
		[시 312,075]		
지적불부합지 정리사업		12,500	46,821	△34,321

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 지적공부의 공신력 제고

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	201 일반운영비	7,500	8,750	△1,250
	01 사무관리비	7,500	8,750	△1,250
	1. 일반수용비	5,000		
	○ 플로터 소모품 구입(헤더링외 5종)	500,000원 * 10회 =	5,000	
	5. 급 량 비	2,500		
	○ 지적불부합지담당자 급식제공	5,000원 * 5명 * 100일 =	2,500	
	401 시설비및부대비	5,000	25,000	△20,000
	04 시설비	5,000	25,000	△20,000
	□ 복구측량비	5,000,000원 * 1식 =	5,000	
	지적공부 관리 사업	11,775	0	11,775
	201 일반운영비	3,775	0	3,775
	01 사무관리비	3,775	0	3,775
	1. 일반수용비	3,775		
	○ 지적공부정리신청서외 1종	60원 * 10,000매 * 2종 =	1,200	
	○ 토지이용지접수대장외 3종	80원 * 1,000매 * 4종 =	320	
	○ 토지이용지결의서철 표지	6,050원 * 100권 =	605	
	○ 지적측량결과도 바인더	33,000원 * 50권 =	1,650	
	202 여비	8,000	0	8,000

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 지적행정 공신력 제고

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01	국내여비	8,000	0	8,000
	□ 토지이용지현장확인	20,000원 * 5인 * 30일 = 3,000		
	□ 지적측량현장조사	20,000원 * 5인 * 35일 = 3,500		
	□ 기초점현지확인조사	20,000원 * 5인 * 15일 = 1,500		
지적기록물 전산화 구축사업		281,000	0	281,000
		[도 56,200]		
		[시 224,800]		
401	시설비및부대비	281,000	0	281,000
		[도 56,200]		
		[시 224,800]		
04	시설비	281,000	0	281,000
	[도비보조사업]	281,000		
	○ 토지이동지결과도 및 결의서 전산화 용역	281,000,000원 * 1식 = 281,000		
		[도 56,200]		
		[시 224,800]		
지적경계정비사업		105,000	0	105,000
		[국 42,000]		
		[시 63,000]		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 지적행정 공신력 제고

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	201 일반운영비	5,452 [국 2,000] [시 3,452]	0	5,452
	01 사무관리비 [국고보조사업] 1. 일반수용비 ○ 플로터 용지 및 소모품 구입 5,452,000원 * 1식 =	5,452 0 5,452 5,452 [국 2,000] [시 3,452]	0	5,452
	202 여비	9,548 [국 2,000] [시 7,548]	0	9,548
	01 국내여비 [국고보조사업] ○ 지적경계정비 현장 조사 20,000원 * 5명 * 50일 = ○ 지적경계정비 선진지 견학 75,800원 * 5명 * 2일 * 6회 =	9,548 9,548 5,000 [국 1,000] [시 4,000] 4,548	0	9,548

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 지적행정 공신력 제고

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
		[국 1,000]		
		[시 3,548]		
	401 시설비및부대비	90,000	0	90,000
		[국 38,000]		
		[시 52,000]		
	04 시설비	90,000	0	90,000
	[국고보조사업]	90,000		
	○ 측량비	90,000,000원 * 1식 =		
		90,000		
		[국 38,000]		
		[시 52,000]		
	건축행정 주민신뢰도 향상	39,836	34,516	5,320
	건축민원 도우미제 운영	6,520	0	6,520
	201 일반운영비	2,000	0	2,000
	01 사무관리비	2,000	0	2,000
	1. 일반수용비	1,000		
	○ 건축물대장 사전발급 서비스 증지대	2,000원 * 500건 =		
		1,000		
	5. 급 량 비	1,000		
	○ 건축민원도우미 급식제공	5,000원 * 10명 * 20일 =		
		1,000		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 건축행정 주민신뢰도 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	202 여비	4,520	0	4,520
	01 국내여비	4,520	0	4,520
	□ 건축민원도우미 현장조사	20,000원 * 5명 * 10일 = 1,000		
	□ 건축허가예약서비스 현장조사	20,000원 * 8명 * 10일 = 1,600		
	□ 건축물대장 일제정비 현장조사	20,000원 * 8명 * 12일 = 1,920		
	신뢰받는 복합민원처리	33,316	34,516	△1,200
	201 일반운영비	19,920	4,500	15,420
	01 사무관리비	19,920	4,500	15,420
	1. 일반운영비	10,300		
	○ 복합민원사무편람 제작	10,000원 * 950권 = 9,500		
	○ 복합민원 법령집 구입	80,000원 * 10권 = 800		
	3. 운영수당	4,620		
	○ 건축위원회 참석수당	70,000원 * 11명 * 6회 = 4,620		
	5. 급 량 비	5,000		
	○ 복합민원처리급식제공	5,000원 * 10명 * 100일 = 5,000		
	202 여비	8,396	30,016	△21,620
	01 국내여비	8,396	30,016	△21,620
	□ 복합민원허가 현장조사 및 공사감독	20,000원 * 10명 * 30일 = 6,000		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 건축행정 주민신뢰도 향상

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	□ 복합민원담당공무원 교육 49,900원 * 8명 * 2일 * 3회 =	2,396		
	405 자산취득비	5,000	0	5,000
	01 자산및물품취득비	5,000	0	5,000
	□ CAD 프로그램 구입 5,000,000원 * 1식 =	5,000		
	부동산행정 대민서비스 강화	259,490 [국 70,000] [도 49,000] [시 140,490]	146,328	113,162
	새주소 사업추진	233,000 [국 70,000] [도 49,000] [시 114,000]	102,130	130,870
	401 시설비및부대비	233,000 [국 70,000] [도 49,000] [시 114,000]	67,000	166,000
	04 시설비 [국고보조사업]	231,322 231,322	67,000	164,322

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 부동산행정 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 새주소사업	231,322,000원 * 1식 =	231,322		
		[국 70,000]		
		[도 49,000]		
		[시 112,322]		
06 시설부대비		1,678	0	1,678
[국고보조사업]		1,678		
○ 새주소사업 부대비	233,000,000원 * 0.72/100 =	1,678		
토지거래허가 업무 철저		26,490	44,198	△17,708
201 일반운영비		6,100	24,000	△17,900
01 사무관리비		6,100	24,000	△17,900
1. 일반운영비		2,100		
○ 토지거래허가 신청서외 6종 서식유인	60원 * 5,000원 * 7종 =	2,100		
5. 급 량 비		4,000		
○ 토지거래허가 업무추진 급식제공	5,000원 * 8명 * 100일 =	4,000		
202 여비		12,890	1,198	11,692
01 국내여비		12,890	1,198	11,692
□ 토지거래허가 사후실태 현장조사	20,000원 * 5명 * 77일 =	7,700		
□ 소송업무 수행	49,900원 * 2명 * 40일 =	3,992		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 부동산행정 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	□ 토지거래허가 선진지 견학 49,900원*4명*3일*2회 =	1,198		
	301 일반보상금	7,500	5,000	2,500
	12 기타보상금	7,500	5,000	2,500
	□ 토지거래허가 보상금 500,000원 * 15회 =	7,500		
행정운영경비(종합민원처리과)		263,837	368,907	△105,070
인력운영비		154,608	175,562	△20,954
인력운영비(종합민원처리과)		154,608	159,620	△5,012
	101 인건비	148,608	153,620	△5,012
	02 수당	148,608	153,620	△5,012
	1.초과근무수당	148,608		
	○ 시간외근무수당 7,740원*40명*40시간*12월 =	148,608		
	203 업무추진비	4,800	4,800	0
	04 부서운영업무추진비	4,800	4,800	0
	□ 종합민원처리과 400,000원 * 12월 =	4,800		
	204 직무수행경비	1,200	1,200	0
	01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
	□ 직책급업무추진비 100,000원 * 12월 =	1,200		
기본경비		109,229	193,345	△84,116

부서: 종합민원처리과
 정책: 행정운영경비(종합민원처리과)
 단위: 인력운영비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	기본경비(종합민원처리과)	109,229	193,345	△84,116
	201 일반운영비	104,508	169,445	△64,937
	01 사무관리비	74,623	89,060	△14,437
	1. 일반수용비	73,423		
	○ 부서운영공통경비	8,923,000원 = 8,923		
	○ 민원발급용지 구입	200,000원 * 200박스 = 40,000		
	○ 행정장비 소모품 구입	1,500		
	· 복사기	150,000원 * 10대 = 1,500		
	○ 행정장비 소모품 구입	2,000		
	· 팩스기	200,000원 * 10대 = 2,000		
	○ 행정장비 소모품 구입	5,000		
	· 프린트기	250,000원 * 20대 = 5,000		
	○ 통합창구 소모품 구입	1,000,000원 * 4대 * 4회 = 16,000		
	5. 급 량 비	1,200		
	○ 현장민원 방문처리자 급식비	5,000원 * 10명 * 24일 = 1,200		
	02 공공운영비	29,885	80,385	△50,500
	1 .공공요금 및 제세	29,885		
	○ 민원처리 우편료	2,000원 * 10,000매 = 20,000		

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 종합민원처리과 전화요금	50,000원 * 5대 * 12월 =	3,000	
	○ 인감담당공무원 공제가입	85,000원 * 3명 * 23개소 =	5,865	
	○ 통합창구공무원 공제가입	85,000원 * 8명 =	680	
	○ 토지이용계획확인원발급공무원 공제가입	85,000원 * 4명 =	340	
	202 여비	4,721	23,900	△19,179
	01 국내여비		14,300	△9,579
	□ 부서운영공통경비	4,721,000원 =	4,721	