

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 본예산 일반회계 종합민원처리과 ~ 종합민원처리과

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원처리과	1,195,036	1,186,614	8,422
	국 230,068		
	도 6,360		
	시 958,608		
고객만족 민원서비스 제공	1,031,513	1,014,747	16,766
	국 230,068		
	도 6,360		
	시 795,085		
고객만족 민원서비스 제공	230,820	197,450	33,370
고객만족 행정 구현	192,660	160,950	31,710
201 일반운영비	116,060	97,850	18,210
01 사무관리비	95,330	81,630	13,700
□ 일반운영비	69,000		
○ 민원행정 안내책자 발간	10,000원 * 500부	5,000	
○ 민원실 환경정비(액자구입, 화분교체 등)	2,000,000원 * 4회	8,000	
○ 민원발급용지 구입	200,000원 * 200박스	40,000	
○ 통합창구 소모품 구입	1,000,000원 * 4대 * 4회	16,000	
□ 운영수당	1,680		
○ 민원조정위원회 참석수당	70,000원 * 6명 * 4회	1,680	
□ 피복비(민원실 근무복)	18,000		
○ 하복	150,000원 * 40명	6,000	
○ 동복	300,000원 * 40명	12,000	
□ 급량비	6,650		
○ 고객만족업무추진 특근자 급식제공	7,000원 * 10명 * 95일	6,650	
02 공공운영비	20,730	16,220	4,510
□ 공공요금 및 제세	13,450		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감	
	○ 민원처리 우편료	2,000원 * 1,700매	3,400		
	○ 인감담당공무원 공제가입	166,000원 * 48명	7,968		
	○ 통합창구공무원 공제가입	88,000원 * 8명	704		
	○ 토지이용계획확인원발급공무원 공제가입	88,000원 * 2명	176		
	○ 여권업무담당공무원 공제가입	166,000원 * 3명	498		
	○ 가족관계업무담당공무원 공제가입	88,000원 * 4명	352		
	○ 지적업무담당공무원 공제가입	88,000원 * 4명	352		
	□ 시설장비 유지비		7,280		
	○ 민원증명 무인발급기 유지보수	23,000,000원 * 8/100	1,840		
	○ 열차승차권발매기 유지보수	8,000,000원 * 8/100	640		
	○ 통합창구발급기 유지보수(시청, 대곡동)	10,000,000원 * 6대 * 8/100	4,800		
	202 여비		13,000	13,000	0
	01 국내여비		13,000	13,000	0
	□ 고객만족 민원업무 추진	20,000원 * 11명 * 30일	6,600		
	□ 고객만족시책 발굴 선진지 견학	80,000원 * 5명 * 4일 * 4회	6,400		
	207 연구개발비		15,000	15,000	0
	01 연구용역비		15,000	15,000	0
	□ 주민만족도 조사용역	10,000,000원 * 1식	10,000		
	□ 전화친절 연구용역	5,000,000원 * 1식	5,000		
	301 일반보상금		7,600	5,100	2,500
	10 행사실비보상금		7,600	4,600	3,000
	□ 민원자원봉사자 실비보상	20,000원 * 50명 * 5회	5,000		
	□ 민원모니터요원 실비보상	20,000원 * 80명 * 1회	1,600		
	□ 민원담당공무원 친절교육	500,000원 * 2회	1,000		
	303 포상금		1,000	1,500	△500

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01 포상금		1,000	1,500	△500
□ 민원 마일리지 우수공무원 포상	1,000,000원 * 1회	1,000		
405 자산취득비		40,000	28,500	11,500
01 자산및물품취득비		40,000	28,500	11,500
□ 무인민원 발급기 구입		40,000		
○ 무인민원 발급기 구입	20,000,000원 * 2대	40,000		
민원담당공무원 역량강화		28,160	24,000	4,160
201 일반운영비		16,000	16,000	0
01 사무관리비		16,000	16,000	0
□ 일반수용비		13,000		
○ 민원사무편람 제작	100,000원 * 90권	9,000		
○ 민원전용 도서구입	10,000원 * 100권	1,000		
○ 민원안내홍보전단 제작	20,000매 * 100원	2,000		
○ 고객만족체험단 보고서 발간	10,000원 * 100부	1,000		
□ 위탁교육비		3,000		
○ 민원담당공무원 친절위탁교육	500,000원 * 3명 * 2회	3,000		
202 여비		12,160	8,000	4,160
01 국내여비		12,160	8,000	4,160
□ 민원교육 및 워크숍참석	80,000원 * 8명 * 10회	6,400		
□ 민원행정 업무추진	20,000원 * 8명 * 10일	1,600		
□ 민원시책업무 추진		4,160		
○ 친절위탁교육 참석	80,000원 * 2일 * 10명	1,600		
○ 고객만족 체험행사 참석	80,000원 * 2일 * 16명	2,560		
현장민원		10,000	12,500	△2,500

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	307 민간이전	10,000	0	10,000
	02 민간경상보조	10,000	0	10,000
	□ 현장민원실운영 보조 10,000,000원 * 1식	10,000		
	호적공부의 공신력 제고	145,828	9,920	135,908
		국 136,068 시 9,760		
	호적공부의 관리 철저	9,760	9,920	△ 160
	201 일반운영비	3,520	3,520	0
	01 사무관리비	3,520	3,520	0
	□ 일반수용비	1,000		
	○ 가족관계등록 서식 유인 100,000원 * 5종 * 2회	1,000		
	□ 급량비	2,520		
	○ 가족제도공부 정리 급식제공 7,000원 * 4명 * 90일	2,520		
	202 여비	6,240	6,400	△ 160
	01 국내여비	6,240	6,400	△ 160
	□ 가족관계업무 지도 20,000원 * 4명 * 60일	4,800		
	□ 가족관계업무담당자 교육 80,000원 * 3명 * 3일 * 2회	1,440		
	가족관계등록	136,068	0	136,068
		국 136,068		
	101 인건비	11,879	0	11,879
		국 11,879		
	04 기간제근로자등보수	11,879	0	11,879
	□ 국고보조사업	11,879		
	○ 가족제도업무 보조 인부임 · 기본급 33,000원 * 1명 * 252일	11,879 8,316		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	· 주휴수당 33,000원 * 1명 * 51일	국 8,316		
		1,683		
	· 연차수당 33,000원 * 1명 * 12일	국 1,683		
		396		
	· 시간외 근무수당 6,180원 * 20시간 * 1명 * 12월	국 396		
		1,484		
		국 1,484		
201 일반운영비		97,009	0	97,009
		국 97,009		
01 사무관리비		97,009	0	97,009
□ 국고보조사업		97,009		
○ 일반운영비		60,259		
· 가족제도업무 사무용품 및 소모품 구입 200,000원 * 5종 * 6회		국 6,000		
		6,000		
· 행정장비 유지비(프린트기 등) 500,000원 * 2종 * 4회		국 4,000		
		4,000		
· 가족관계등록 서식유인(5종) 2,431,000원 * 1식		국 2,431		
		2,431		
· 가족제도등록업무 음면지원(15개읍면) 47,828,000원 * 1식		국 47,828		
		47,828		
○ 급량비		36,750		
· 가족관계등록업무 급식제공 7,000원 * 4명 * 160일		국 4,480		
		4,480		
· 등록기준지 업무추진 7,000원 * 4명 * 128일		국 3,584		
		3,584		
· 가족관계등록업무 음면지원(15개읍면) 28,686,000원 * 1식		국 28,686		
		28,686		
202 여비		27,180	0	27,180

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
		국 27,180		
01	국내여비	27,180	0	27,180
	□ 국고보조사업	27,180		
	○ 가족관계등록업무 추진	20,000원 * 4명 * 60일		
		4,800		
	○ 등록기준지 등 확인업무 추진	20,000원 * 4명 * 41일		
		3,280		
	○ 가족관계등록업무 읍면지원(15개읍면)	19,100,000원 * 1식		
		3,280		
		19,100		
		19,100		
	지적행정 공신력 제고	252,276	198,420	53,856
		국 94,000		
		도 6,360		
		시 151,916		
	지적공부 관리 사업	14,830	12,120	2,710
	201 일반운영비	7,070	4,120	2,950
	01 사무관리비	7,070	4,120	2,950
	□ 일반운영비	4,270		
	○ 지적공부정리신청서 외 1종	60원 * 10,000매 * 2종		
		1,200		
	○ 토지이동지 접수대장외 3종	80원 * 1,000매 * 4종		
		320		
	○ 지적측량 법령집 구입	50,000원 * 5권		
		250		
	○ 플로터 소모품 구입(레터링 외 5종)	500,000원 * 5회		
		2,500		
	□ 급량비	2,800		
	○ 지적공부정리 급식제공	7,000원 * 4명 * 100일		
		2,800		
	202 여비	7,760	8,000	△240
	01 국내여비	7,760	8,000	△240
	□ 토지이동지 현장확인	20,000원 * 4인 * 37일		
		2,960		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	<input type="checkbox"/> 지적측량 현장조사	20,000원 * 4인 * 40일	3,200	
	<input type="checkbox"/> 지적기초점 현지확인	20,000원 * 4인 * 20일	1,600	
	지적기록물 전산화 구축사업	15,000	75,000	△60,000
	401 시설비및부대비	15,000	75,000	△60,000
	01 시설비	15,000	75,000	△60,000
	<input type="checkbox"/> 지적기록물 전산화구축 사업	15,000,000원 * 1식	15,000	
	지적경계정비사업	106,400	101,000	5,400
	201 일반운영비	1,400	4,400	△3,000
	01 사무관리비	1,400	3,400	△2,000
	<input type="checkbox"/> 운영수당	1,400		
	○ 지적경계정비사업위원회 참석수당	70,000원 * 10명 * 2회	1,400	
	401 시설비및부대비	105,000	0	105,000
	01 시설비	105,000	0	105,000
	<input type="checkbox"/> 공공용토지 분할측량비	250,000원 * 400필	100,000	
	<input type="checkbox"/> 지적복구 측량비	500,000원 * 10필	5,000	
	디지털지적구축시범 사업	94,846	0	94,846
		국 94,000		
		시 846		
	401 시설비및부대비	94,846	0	94,846
		국 94,000		
		시 846		
	01 시설비	94,000	0	94,000
	<input type="checkbox"/> 국고보조사업	94,000		
	○ 디지털지적구축시범사업	94,000,000원 * 1식	94,000	
		국 94,000		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
03	시설부대비	846	0	846
	□ 디지털지적구축시범사업 부대비	94,000,000원 * 0.9/100 846		
	공공용지합병사업	21,200	0	21,200
		도 6,360 시 14,840		
101	인건비	14,200	0	14,200
		도 4,260 시 9,940		
04	기간제근로자등보수	14,200	0	14,200
	□ 도비보조사업	14,200		
	○ 공공용지 합병사업 보조인부임	12,498		
	· 기본급	33,000원 * 2명 * 150일 9,900		
		도 4,260 시 5,640		
	· 주휴수당	33,000원 * 2명 * 25일 1,650		
	· 연차수당	33,000원 * 2명 * 5일 330		
	· 시간외 근무수당	6,180원 * 10시간 * 2명 * 5월 618		
	○ 4대(국민,건강,고용,산재) 보험료 시비부담금	1,702,000원 * 1식 1,702		
201	일반운영비	3,000	0	3,000
		도 900 시 2,100		
01	사무관리비	3,000	0	3,000
	□ 도비보조사업	3,000		
	○ 일반운영비	1,600		
	· 공공용지 합병사업 사무용품 및 소모품 구입	100,000원 * 4종 * 4회 1,600		
		도 480 시 1,120		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 급량비 · 공공용지합병사업 급식제공 7,000원 * 4명 * 50일		1,400		
	도 시	420 980		
202 여비		4,000	0	4,000
	도 시	1,200 2,800		
01 국내여비		4,000	0	4,000
□ 도비보조사업		4,000		
○ 공공용지합병사업 현지조사 20,000원 * 4인 * 50일		4,000		
	도 시	1,200 2,800		
건축행정 주민신뢰도 향상		49,240	36,520	12,720
건축민원 도우미제 운영		21,120	10,100	11,020
201 일반운영비		14,600	3,900	10,700
01 사무관리비		4,600	3,900	700
□ 일반수용비		2,500		
○ 건축물대장 사전발급 서비스 증지대 2,000원 * 1,000건		2,000		
○ 건축물축적등기 건물등기부등본 발급 1,000원 * 500통		500		
□ 급량비		2,100		
○ 건축민원업무 추진 급식제공 7,000원 * 10명 * 30일		2,100		
02 공공운영비		10,000	0	10,000
□ 공공요금 및 제세		10,000		
○ 건축물대장 기초자료정비 안내문발송 250원 * 40,000건		10,000		
202 여비		6,520	6,200	320
01 국내여비		6,520	6,200	320

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	<input type="checkbox"/> 건축민원도우미 현장조사 20,000원 * 7명 * 10일 <input type="checkbox"/> 건축허가예약서비스 현장조사 20,000원 * 8명 * 10일 <input type="checkbox"/> 건축물대장정비 현장조사 20,000원 * 8명 * 12일 <input type="checkbox"/> 건축물축적등기 대행조사 20,000원 * 4명 * 20일	1,400 1,600 1,920 1,600		
	신뢰받는 복합민원처리	28,120	26,420	1,700
	201 일반운영비	15,520	16,020	△500
	01 사무관리비	15,520	16,020	△500
	<input type="checkbox"/> 일반운영비 ○ 복합민원 사무편람 제작 10,000원 * 500권 ○ 복합민원 법령집 구입 100,000원 * 10권 <input type="checkbox"/> 운영수당 ○ 건축위원회 참석수당 70,000원 * 11명 * 6회 <input type="checkbox"/> 급량비 ○ 복합민원업무처리 급식제공 7,000원 * 10명 * 70일	6,000 5,000 1,000 4,620 4,620 4,900 4,900		
	202 여비	12,600	10,400	2,200
	01 국내여비	12,600	10,400	2,200
	<input type="checkbox"/> 복합민원허가 현장조사 20,000원 * 10명 * 51일 <input type="checkbox"/> 복합민원담당공무원 교육 80,000원 * 5명 * 2일 * 3회	10,200 2,400		
	부동산행정 대민서비스 강화	146,751	572,437	△425,686
	토지거래허가 업무 철저	6,880	22,640	△15,760
	201 일반운영비	3,120	7,280	△4,160
	01 사무관리비	3,120	7,280	△4,160
	<input type="checkbox"/> 일반운영비 ○ 토지거래허가 신청서 등 서식유인 80원 * 5,000매 * 5종	2,000 2,000		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	□ 급량비		1,120	
	○ 토지거래허가 업무추진 급식제공 7,000원 * 4인 * 40일	1,120		
	202 여비	3,760	12,860	△9,100
	01 국내여비	3,760	12,860	△9,100
	□ 토지거래허가 사후실태 현장조사 20,000원 * 2명 * 32일	1,280		
	□ 부동산중개업 지도단속 20,000원 * 2명 * 10일	400		
	□ 소송업무 수행 80,000원 * 2명 * 10일	1,600		
	□ 토지거래허가 선진지 견학 80,000원 * 2명 * 3일	480		
	공시지가 산정 및 결정	139,871	126,729	13,142
	101 인건비	7,392	0	7,392
	04 기간제근로자등보수	7,392	0	7,392
	□ 개별공시지가 기간제사역	7,392		
	○ 기본급 33,000원 * 1명 * 180일	5,940		
	○ 주휴수당 33,000원 * 1명 * 36일	1,188		
	○ 연차수당 33,000원 * 1명 * 8일	264		
	201 일반운영비	123,979	122,729	1,250
	01 사무관리비	113,979	113,979	0
	□ 일반수용비	107,889		
	○ 개별공시지가 산정용 전산용지 구입 40,000원 * 100박스	4,000		
	○ 개별공시지가 결정통지문 유인 50원 * 200,000필지	10,000		
	○ 개별공시지가 조사산정 지침제작 20원 * 200매 * 50부 * 5종	1,000		
	○ 개별공시지가 전산도면 출력용 잉크 및 용지구입	13,400		
	· 플로터 잉크(4색) 200,000원 * 8개 * 4회	6,400		
	· 플로터 용지(A0용) 35,000원 * 50롤 * 4회	7,000		
	○ 개별공시지가 홍보용 현수막 제작 100,000원 * 22개 * 2회	4,400		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 개별공시지가 검증수수료	59,565		
	· 1월 1일 기준조사필지 41,800원 * 2,400필지 * 50/100	50,160		
	· 7월 1일 기준조사필지 41,800원 * 3,000필지 * 7.5/100	9,405		
	○ 이의신청지가 검증수수료	7,524		
	· 1월 1일 기준조사필지 41,800원 * 500필지 * 30/100	6,270		
	· 7월 1일 기준조사필지 41,800원 * 100필지 * 30/100	1,254		
	○ 개별비용산정확인(검토) 수수료 1,000,000원 * 8건	8,000		
	□ 운영수당	4,200		
	○ 부동산평가위원회 참석수당 70,000원 * 10회 * 6명	4,200		
	□ 급량비	1,890		
	○ 개별공시지가 산정 및 전산입력 7,000원 * 3명 * 90일	1,890		
	02 공공운영비	10,000	8,750	1,250
	□ 공공요금 및 제세	10,000		
	○ 개별공시지가 결정통지문 우편료 250원 * 40,000건	10,000		
	202 여비	4,000	4,000	0
	01 국내여비	4,000	4,000	0
	□ 개별공시지가 조사여비 20,000원 * 3명 * 40일	2,400		
	□ 개별공시지가 심의 및 교육참석 80,000원 * 2명 * 3일	480		
	□ 개별부담금 현지확인 20,000원 * 2명 * 28일	1,120		
	405 자산취득비	4,500	0	4,500
	01 자산및물품취득비	4,500	0	4,500
	□ 개별공시지가 현장지원 시스템(타블렛 PC) 4,500,000원 * 1대	4,500		
	새주소 대민서비스 강화	206,598	0	206,598
	새주소 정비사업	206,598	0	206,598

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
201	일반운영비	59,770	0	59,770
01	사무관리비	24,020	0	24,020
	□ 일반수용비	20,870		
	○ 새주소사업 홍보 및 고지안내문 유인	150원 * 55,000매 * 2종	16,500	
	○ 건물번호판 재교부 신청서 등 유인	80원 * 1,000매 * 4종	320	
	○ 새주소도면 출력용 일크 및 용지구입		4,050	
	· 플로터 잉크(4색)	450,000원 * 4개	1,800	
	· 플로터용지	45,000원 * 50롤	2,250	
	□ 운영수당		1,050	
	○ 새주소위원회 참석수당	70,000원 * 3회 * 5명	1,050	
	□ 급량비		2,100	
	○ 새주소정비사업 추진	7,000원 * 3명 * 100일	2,100	
02	공공운영비	35,750	0	35,750
	□ 공공요금 및 제세		35,750	
	○ 새주소사업 고지 우편료		35,750	
	· 안내문	250원 * 55,000통 * 1회	13,750	
	· 고지문	2,000원 * 5,500통 * 2회	22,000	
202	여비	5,820	0	5,820
01	국내여비	5,820	0	5,820
	□ 새주소현장 조사	20,000원 * 3명 * 57일	3,420	
	□ 새주소담당공무원 교육	80,000원 * 2명 * 3일 * 5회	2,400	
401	시설비및부대비	141,008	0	141,008
01	시설비	140,000	0	140,000
	□ 새주소정비 사업	140,000,000원 * 1식	140,000	
03	시설부대비	1,008	0	1,008

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	□ 새주소정비 사업	140,000,000원 * 0.72/100	1,008	
행정운영경비(종합민원처리과)		163,523	171,867	△8,344
인력운영비		140,544	148,152	△7,608
인력운영비(종합민원처리과)		140,544	148,152	△7,608
101	인건비	134,784	142,272	△7,488
01	보수	134,784	142,272	△7,488
	□ 초과근무수당	134,784		
	○ 시간외근무수당	7,800원 * 36명 * 40시간 * 12월	134,784	
203	업무추진비	4,560	4,680	△120
04	부서운영업무추진비	4,560	4,680	△120
	□ 종합민원처리과	380,000원 * 12월	4,560	
204	직무수행경비	1,200	1,200	0
01	직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
	□ 종합민원처리과장	100,000원 * 12월	1,200	
기본경비		22,979	23,715	△736
기본경비(종합민원처리과)		22,979	23,715	△736
201	일반운영비	20,979	20,979	0
01	사무관리비	17,379	17,379	0
	□ 일반수용비	15,419		
	○ 부서운영 공통경비	4,919,000원	4,919	
	○ 행정장비 소모품 구입	8,500		
	· 복사기	150,000원 * 10대	1,500	
	· 팩스기	200,000원 * 10대	2,000	

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	· 프린트기	250,000원 * 20대	5,000	
	○ 민원실직원 명함제작	20,000원 * 100명	2,000	
	□ 급량비		1,960	
	○ 다량민원발급 업무추진 급식제공	7,000원 * 10명 * 28일	1,960	
02	공공운영비		3,600	3,600
	□ 공공요금 및 제세		3,600	
	○ 종합민원처리과 전화요금	100,000원 * 3대 * 12월	3,600	
202	여비		2,000	2,736
01	국내여비		2,000	2,736
	□ 부서운영 공통경비	2,000,000원 * 1식	2,000	