

세출예산사업명세서

2011년도 본예산 일반회계 고객지원과 ~ 고객지원과

부서: 고객지원과
 정책: 주민행정 편의도모
 단위: 민원행정서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
고객지원과	668,933	619,916	49,017
국	32,129		
시	636,804		
주민행정 편의도모	185,708	189,907	△4,199
국	25,829		
시	159,879		
민원행정서비스 향상	185,708	189,907	△4,199
국	25,829		
시	159,879		
생활민원기동처리반 운영	65,300	65,300	0
201 일반운영비	1,700	1,700	0
02 공공운영비	1,700	1,700	0
○도로보수용 다짐기 연료비	500		
○생활민원기동처리 장비유지관리	1,200		
202 여비	3,600	3,600	0
01 국내여비	3,600	3,600	0
○생활민원기동처리	3,600		
206 재료비	30,000	30,000	0
01 재료비	30,000	30,000	0
○생활민원기동처리 재료구입	30,000		
▷도로보수재 구입 22,000원 * 600포	13,200		
▷해빙제 구입 38,000원 * 100포	3,800		
▷맨홀덮개 및 각종 재료 구입	13,000		
401 시설비및부대비	30,000	30,000	0
01 시설비	30,000	30,000	0
○소규모 생활민원처리 3,000,000원 * 10개소	30,000		
종합민원실 운영	13,430	17,680	△4,250
201 일반운영비	8,980	8,980	0
01 사무관리비	2,900	2,900	0
○민원실용 도서구입 10,000원 * 5종 * 2개소 * 12월	1,200		
○민원인전용 사무기기 관리	1,700		
▷민원인전용 복사기 수선 500,000원 * 1회	500		
▷민원인전용 사무기기 소모품 구입 300,000원 * 2종 * 2회	1,200		
02 공공운영비	6,080	6,080	0
○민원실 운풍기 유류비	5,000		
○민원실 정수기 유지관리 30,000원 * 3대 * 12월	1,080		
202 여비	700	700	0
01 국내여비	700	700	0

부서: 고객지원과
 정책: 주민행정 편의도모
 단위: 민원행정서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○민원실 환경개선 추진	700		
206	재료비	3,750	5,000	△1,250
01	재료비	3,750	5,000	△1,250
	○민원실 식재 꽃묘 구입 1,000,000원 * 3회	3,000		
	○꽃묘 식재 상토 구입 5,000원 * 50포 * 3회	750		
	주민등록·인감제도 운영	36,270	32,808	3,462
201	일반운영비	30,370	29,308	1,062
01	사무관리비	23,770	22,906	864
	○주민등록증 발급비 2,850원 * 350장 * 12월	11,970		
	○주민등록 및 인감증명 소모품 구입 120,000원 * 8개동	960		
	○주민등록 및 인감증명 발급용지 50,000원 * 8박스 * 8개동	3,200		
	○무인민원발급기 소모품 구입	500		
	○주민등록전입 시책추진	7,140		
	○쓰레기 봉투 구입 340원 * 6매 * 3,500명	7,140		
02	공공운영비	6,600	6,402	198
	○공공요금 및 제세	4,440		
	○주민등록증 우송요금 70,000원 * 12회	840		
	○인감·주민등록담당자 신원보증보험료 100,000원 * 36명	3,600		
	○시설장비유지비	2,160		
	○무인민원발급기 유지관리 180,000원 * 12월	2,160		
202	여비	3,500	3,500	0
01	국내여비	3,500	3,500	0
	○주민등록·인감업무 추진	3,500		
405	자산취득비	2,400	0	2,400
01	자산및물품취득비	2,400	0	2,400
	○주민등록등초본발급 전자서명 패드 구입 300,000원 * 8개동	2,400		
	가족관계등록관리	20,540	20,558	△18
		국 10,229		
		시 10,311		
101	인건비	10,748	9,766	982
		국 10,229		
		시 519		
04	기간제근로자등보수	10,748	9,766	982
	○가족관계등록관리 근로자 보수	10,748		
	○기본급 34,560원 * 1명 * 230일	7,949		
		국 7,949		
	○주휴수당 34,560원 * 1명 * 46일	1,590		
		국 1,590		

부서: 고객지원과
 정책: 주민행정 편의도모
 단위: 민원행정서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○간식비 3,000원 * 1명 * 230일	690		
	○연차유급휴가수당 34,560원 * 1명 * 15일	519		
	국	690		
201	일반운영비	5,300	6,300	△1,000
01	사무관리비	5,300	6,300	△1,000
	○가족관계등록 서식인쇄 1,000원 * 25종 * 60권	1,500		
	○가족관계등록 사무용품 구입	3,800		
202	여비	4,492	4,492	0
01	국내여비	4,492	4,492	0
	○가족관계등록신고서 제출	3,593		
	○가족관계등록소송 업무수행	899		
	민원행정 운영	32,950	40,095	△7,145
201	일반운영비	21,250	19,650	1,600
01	사무관리비	5,150	5,150	0
	○자동차민원서식 인쇄 200원 * 20종 * 800부	3,200		
	○민원서비스 시책추진	1,350		
	○양심우산 구입 8,500원 * 100개	850		
	○민원인전용 볼펜 구입 500원 * 1,000개	500		
	○공무원 친절교육 강사 수당 300,000원 * 2회	600		
02	공공운영비	16,100	14,500	1,600
	○시설장비유지비	500		
	○민원시책 홍보용 전광판 유지관리	500		
	○공공요금 및 제세	12,000		
	○민원행정 우편요금 1,000,000원 * 12월	12,000		
	○무보험자동차 수사업무 프로그램 유지관리	3,600		
202	여비	8,500	8,500	0
01	국내여비	8,500	8,500	0
	○민원행정 업무추진	5,000		
	○무보험자동차 수사업무 수행 및 자동차등록 업무추진	3,500		
301	일반보상금	400	700	△300
10	행사실비보상금	400	400	0
	○친절교육 강사 여비 200,000원 * 2회	400		
303	포상금	2,800	2,800	0
01	포상금	2,800	2,800	0
	○민원처리 마일리지제 우수공무원 시상	2,100		
	○최우수 500,000원 * 1명	500		
	○우수 300,000원 * 2명	600		
	○장려 200,000원 * 5명	1,000		

부서: 고객지원과
 정책: 지적행정과 토지정보화
 단위: 지리정보화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비		62,880	14,000	48,880
○도로와지하시설물 관리시스템 유지보수				
	3,500,000원 * 12월	42,000		
○지하시설물통합정보시스템 유지보수				
	1,740,000원 * 12월	20,880		
202 예비		2,000	0	2,000
01 국내여비		2,000	0	2,000
○공간정보 업무추진		2,000		
도로명주소사업		90,010	59,817	30,193
	국	4,000		
	시	86,010		
201 일반운영비		63,470	38,620	24,850
01 사무관리비		54,720	27,620	27,100
○도로명주소위원회 참석수당				
	70,000원 * 8명 * 2회	1,120		
○도로명주소 고지문 인쇄	70원 * 30,000통	2,100		
○도로명주소 안내책자 제작	25,000원 * 2,000권	50,000		
○도로명주소 행정사무기기 소모품 구입		1,500		
02 공공운영비		8,750	11,000	△2,250
○도로명주소 고지고시 우편요금	1,750원 * 5,000통	8,750		
202 예비		4,500	4,500	0
01 국내여비		4,500	4,500	0
○도로명주소사업 업무추진		4,500		
301 일반보상금		7,040	1,197	5,843
05 통·리·반장활동보상금		7,040	0	7,040
○방문고지 통장수당	40,000원 * 176명	7,040		
401 시설비및부대비		15,000	15,500	△500
	국	4,000		
	시	11,000		
01 시설비		15,000	15,500	△500
○도로명주소 시설물 제작 및 설치				
	250,000원 * 60개	15,000		
	국	4,000		
	시	11,000		
한국토지정보시스템 운영		8,367	0	8,367
201 일반운영비		7,367	0	7,367
01 사무관리비		1,400	0	1,400
○토지이용계획확인서 발급 소모품 구입		900		
○토지이용계획확인서 신청서식 인쇄		500		
02 공공운영비		5,967	0	5,967

부서: 고객지원과
 정책: 지적행정과 토지정보화
 단위: 지리정보화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○토지이용계획확인원 담당자 신원보증보험료 330,000원 * 2명	660		
	○한국토지정보시스템 유지관리 442,200원 * 12월	5,307		
	202 여비	1,000	0	1,000
	01 국내여비	1,000	0	1,000
	○한국토지정보시스템 업무추진	1,000		
	지적행정 서비스 향상	185,376	194,724	△9,348
	개별공시지가 평가	26,836	26,814	22
	201 일반운영비	24,840	24,510	330
	01 사무관리비	20,190	19,860	330
	○개별공시지가 출력물 서식인쇄 32,000원 * 3종 * 10박스	960		
	○개별공시지가 결정통지문 인쇄 70원 * 15,000통	1,050		
	○개별공시지가 홍보 현수막 제작 50,000원 * 10개소 * 2회	1,000		
	○개별공시지가추진 소모품 구입 300,000원 * 1대 * 3회	900		
	○개별공시지가 검증수수료 44,000원 * 600필지 * 50/100	13,200		
	○부동산평가위원회 심의수당 70,000원 * 11명 * 4회	3,080		
	02 공공운영비	4,650	4,650	0
	○개별공시지가 결정통지문 발송요금 310원 * 15,000통	4,650		
	202 여비	1,996	1,996	0
	01 국내여비	1,996	1,996	0
	○개별공시지가 업무추진	1,996		
	지적전산	122,927	133,542	△10,615
	207 연구개발비	100,000	100,000	0
	02 전산개발비	100,000	100,000	0
	○지적문서 전산화사업 용역	100,000		
	○토지조사부외 6종(A4) 500원 * 100,000매	50,000		
	○지적측량결과도(A2) 5,000원 * 10,000매	50,000		
	401 시설비및부대비	22,927	33,542	△10,615
	01 시설비	19,894	30,509	△10,615
	○지적불부합지정리 측량수수료 212,300원 * 50필지	10,615		
	○기준점설치 및 측량	9,279		
	○지적도근점 82,500원 * 50점	4,125		
	○지적삼각보조점 1,030,700원 * 5점	5,154		

부서: 고객지원과
 정책: 지적행정과 토지정보화
 단위: 지적행정 서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
03 시설부대비		3,033	3,033	0
○주민설명회 등 개최		3,033		
지적행정 운영		10,314	10,194	120
201 일반운영비		7,120	7,000	120
01 사무관리비		5,800	5,800	0
○개발비용재산정 수수료 2,000,000원 * 2회		4,000		
○지적행정운영 사무기기 소모품 구입 300,000원 * 1대 * 6회		1,800		
02 공공운영비		1,320	1,200	120
○부동산 실거래담당자 신원보증보험료 330,000원 * 2명		660		
○지적민원창구 발급담당자 신원보증 보험료 330,000원 * 2명		660		
202 여비		3,194	3,194	0
01 국내여비		3,194	3,194	0
○부동산 실거래가 신고업무 추진		1,198		
○부동산 거래 소송수행 업무추진		1,996		
토지종합 정보화		25,299	24,174	1,125
101 인건비		10,264	9,799	465
04 기간제근로자등보수		10,264	9,799	465
○한국토지정보시스템 운영 근로자 보수		10,264		
○기본급 34,560원 * 1명 * 230일		7,949		
○주휴수당 34,560원 * 1명 * 47일		1,625		
○간식비 3,000원 * 1명 * 230일		690		
201 일반운영비		9,845	9,185	660
01 사무관리비		9,185	9,185	0
○지적측량 기준점설치 수수료 115,500원 * 50점		5,775		
○지적측량 출력장비 소모품 구입 830,000원 * 2종		1,660		
○결의서 및 지적측량결과도 바인더 구입 35,000원 * 50개		1,750		
02 공공운영비		660	0	660
○지적측량검사 담당자 신원보증보험료 330,000원 * 2명		660		
202 여비		5,190	5,190	0
01 국내여비		5,190	5,190	0
○지적관리 업무추진		1,996		
○지적측량검사 및 토지이동지 조사		3,194		
지적구축		2,300	0	2,300
	국	2,300		

부서: 고객지원과
 정책: 지적행정과 토지정보화
 단위: 지적구축

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	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
	○토지이동·측량검사·기준점 관리	2,300		
		국 2,300		
행정운영경비(고객지원과)		130,792	129,144	1,648
인력운영비		100,384	96,036	4,348
인력운영비		100,384	96,036	4,348
101 인건비		100,384	96,036	4,348
03 무기계약근로자보수		100,384	96,036	4,348
○생활민원기동처리 근로자 보수		66,142		
○기본급 43,200원 * 3명 * 249일		32,271		
○상여금 32,271,000원 * 4/12		10,757		
○연차유급휴가수당 43,200원 * 3명 * 20일		2,592		
○시간외수당 6,950원 * 3명 * 20시간 * 12월		5,004		
○주휴수당 43,200원 * 3명 * 52일		6,740		
○가산금 32,271,000원 * 10/100		3,228		
○명절휴가비 300,000원 * 3명 * 2회		1,800		
○위험수당 20,000원 * 3명 * 12월		720		
○처우개선비 60,592,000원 * 5/100		3,030		
○생활민원기동처리반 피복비 150,000원 * 3명 * 2회		900		
○자동차등록 창구운영 근로자 보수 16,671				
○기본급 32,880원 * 1명 * 249일		8,188		
○상여금 8,188,000원 * 4/12		2,730		
○연차유급휴가수당 32,880원 * 1명 * 20일		658		
○시간외수당 5,000원 * 1명 * 20시간 * 12월		1,200		
○주휴수당 32,880원 * 1명 * 52일		1,710		
○가산금 8,188,000원 * 10/100		819		
○명절휴가비 300,000원 * 1명 * 2회		600		
○처우개선비 15,305,000원 * 5/100		766		
○개별공시지가관리 근로자 보수 16,671				
○기본급 32,880원 * 1명 * 249일		8,188		
○상여금 8,188,000원 * 4/12		2,730		
○연차유급휴가수당 32,880원 * 1명 * 20일		658		
○시간외수당 5,000원 * 1명 * 20시간 * 12월		1,200		
○주휴수당 32,880원 * 1명 * 52일		1,710		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○가산금 8,188,000원 * 10/100	819		
	○명절휴가비 300,000원 * 1명 * 2회	600		
	○처우개선비 15,305,000원 * 5/100	766		
기본경비		30,408	33,108	△2,700
기본경비		30,408	33,108	△2,700
201 일반운영비		22,848	25,548	△2,700
01 사무관리비		22,848	25,548	△2,700
	○부서운영 기본경비 300,000원 * 12월	3,600		
	○사무용품 구입(복사지 등) 200,000원 * 12월	2,400		
	○급량비 7,000원 * 21명 * 7일 * 12월	12,348		
	○행정사무기기 소모품 구입 300,000원 * 5대 * 3회	4,500		
202 여비		3,360	3,360	0
01 국내여비		3,360	3,360	0
	○비상근무 관내여비	3,360		
203 업무추진비		4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비		4,200	4,200	0
	○부서운영업무추진비 350,000원 * 12월	4,200		