

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 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	619,916	1,207,192	△587,276
	국 시 24,571 595,345		
주민행정 편의도모	189,907	180,679	9,228
	국 시 24,571 165,336		
민원행정서비스 향상	189,907	180,679	9,228
	국 시 24,571 165,336		
생활민원기동처리반 운영	65,300	55,300	10,000
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		
○PRM 구입	22,000원 * 150포	3,300	
○해빙제 구입	38,000원 * 300포	11,400	
○파마팻치 구입	30,000원 * 170포	5,100	
○맨홀덮개 및 각종 재료 구입	10,200		
401 시설비및부대비	30,000	20,000	10,000
01 시설비	30,000	20,000	10,000
○소규모 생활민원처리	3,000,000원 * 10개소	30,000	
종합민원실 운영	17,680	16,895	785
201 일반운영비	8,980	9,100	△120
01 사무관리비	2,900	4,100	△1,200
○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	5,000	1,080
○민원실 온풍기 유류비	5,000		
○민원실 정수기 유지관리	30,000원 * 3대 * 12월	1,080	
202 여비	700	795	△95

부서: 고객지원과
 정책: 주민행정 편의도모
 단위: 민원행정서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01	국내여비	700	795	△95
	○민원실 환경개선 추진	700		
206	재료비	5,000	5,000	0
01	재료비	5,000	5,000	0
	○민원실 식재 꽃묘 구입 1,000,000원 * 4회	4,000		
	○꽃묘 식재 상토 구입 5,000원 * 50포 * 4회	1,000		
405	자산취득비	3,000	2,000	1,000
01	자산및물품취득비	3,000	2,000	1,000
	○민원실 순번대기표 구입 3,000,000원 * 1대	3,000		
주민등록·인감제도 운영		32,808	35,574	△2,766
201	일반운영비	29,308	31,074	△1,766
01	사무관리비	22,906	23,868	△962
	○주민등록증 발급비 2,830원 * 350장 * 12월	11,886		
	○주민등록 및 인감증명 소모품 구입	1,000		
	○주민등록 및 인감증명 발급용지 45,000원 * 8박스 * 8개동	2,880		
	○주민등록전입 시책추진	7,140		
	○쓰레기 봉투 구입 340원 * 6매 * 3,500인	7,140		
02	공공운영비	6,402	7,206	△804
	○공공요금 및 제세	3,690		
	○주민등록증 우송요금 70,000원 * 12회	840		
	○인감·주민등록담당자 신원보증보험료 150,000원 * 19인	2,850		
	○시설장비유지비	2,712		
	○무인민원발급기 유지관리 226,000원 * 12월	2,712		
202	여비	3,500	4,500	△1,000
01	국내여비	3,500	4,500	△1,000
	○주민등록·인감업무 추진	3,500		
가족관계등록관리		20,558	20,176	382
		국		
		시		
		12,971		
		7,587		
101	인건비	9,766	9,384	382
		국		
		9,766		
04	기간제근로자등보수	9,766	9,384	382
	○가족관계등록관리 근로자 보수	9,766		
	○기본급 32,880원 * 1인 * 230일	7,563		
		국		
		7,563		
	○주휴수당 32,880원 * 1인 * 46일	1,513		
		국		
		1,513		
	○간식비 3,000원 * 1인 * 230일	690		
		국		
		690		

부서: 고객지원과
 정책: 주민행정 편의도모
 단위: 민원행정서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
201	일반운영비	6,300	6,300	0
		국 시		
		3,205 3,095		
01	사무관리비	6,300	6,300	0
	○가족관계등록 서식인쇄 1,000원 * 25종 * 60권	1,500		
	○가족관계등록 사무용품 구입	3,800		
		국 시		
		3,205 595		
	○제적정보시스템 추가입력 100,000원 * 10회	1,000		
202	여비	4,492	4,492	0
01	국내여비	4,492	4,492	0
	○가족관계등록신고서 제출	3,593		
	○가족관계등록소송 업무수행	899		
민원행정 운영		40,095	35,050	5,045
201	일반운영비	19,650	21,650	△2,000
01	사무관리비	5,150	6,750	△1,600
	○자동차민원서식 인쇄 200원 * 20종 * 800부	3,200		
	○민원서비스 시책추진	1,350		
	○양심우산 구입 8,500원 * 100개	850		
	○민원인전용 볼펜 구입 500원 * 1,000개	500		
	○운영수당	600		
	○공무원 친절교육 강사수당 300,000원 * 2회	600		
02	공공운영비	14,500	14,900	△400
	○시설장비유지비	500		
	○민원시책 홍보용 전광판 유지관리	500		
	○공공요금 및 제세	12,000		
	○민원행정 우편요금 1,000,000원 * 12월	12,000		
	○무보험자동차 수사업무 프로그램 유지관리	2,000		
202	여비	8,500	7,500	1,000
01	국내여비	8,500	7,500	1,000
	○민원행정 업무추진	5,000		
	○무보험자동차 수사업무 수행 및 자동차등록 업무추진	3,500		
207	연구개발비	8,445	0	8,445
01	연구용역비	8,445	0	8,445
	○고객만족 전화친절도 조사 용역 15,000원 * 563인	8,445		
301	일반보상금	700	300	400
10	행사실비보상금	400	0	400
	○친절교육 강사 여비 200,000원 * 2회	400		

부서: 고객지원과
 정책: 주민행정 편의도모
 단위: 민원행정서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
12	기타보상금	300	300	0
	○민원행정서비스 보상 10,000원 * 30인	300		
303	포상금	2,800	5,600	△2,800
01	포상금	2,800	5,600	△2,800
	○민원처리 마일리지제 우수공무원 시상	2,100		
	○최우수 500,000원 * 1인	500		
	○우수 300,000원 * 2인	600		
	○장려 200,000원 * 5인	1,000		
	○고객만족 우수공무원 시상	700		
	○친절왕 300,000원 * 1인	300		
	○우수상 200,000원 * 2인	400		
	여권발급 운영	13,466	17,684	△4,218
		국 11,600		
		시 1,866		
101	인건비	9,766	9,384	382
		국 9,766		
04	기간제근로자등보수	9,766	9,384	382
	○여권발급 창구운영 기간제근로자 보수	9,766		
	○기본급 32,880원 * 1인 * 230일	7,563		
		국 7,563		
	○주휴수당 32,880원 * 1인 * 46일	1,513		
		국 1,513		
	○간식비 3,000원 * 1인 * 230일	690		
		국 690		
201	일반운영비	2,200	6,300	△4,100
		국 1,834		
		시 366		
01	사무관리비	2,000	5,800	△3,800
	○여권발급 소모품 구입	2,000		
		국 1,834		
		시 166		
02	공공운영비	200	500	△300
	○여권발급담당자 재정보증보험료 100,000원 * 2인	200		
202	여비	1,500	2,000	△500
01	국내여비	1,500	2,000	△500
	○여권발급 업무추진	1,500		
	지적행정과 토지정보화	300,865	901,317	△600,452
	지리정보화	106,141	721,548	△615,407
	도로기반 지하시설물 전산화 공동구축·통합운영	46,324	686,000	△639,676
	201 일반운영비	16,000	0	16,000
	01 사무관리비	2,000	0	2,000

부서: 고객지원과
 정책: 지적행정과 토지정보화
 단위: 지리정보화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○시설물 도면출력 소모품구입	2,000		
02	공공운영비	14,000	0	14,000
	○도로와지하시설물 관리시스템 유지보수 3,500,000원 * 4월	14,000		
401	시설비및부대비	30,324	686,000	△655,676
01	시설비	30,000	674,868	△644,868
	○도로와 상하수도 DB갱신 1,000,000원 * 30km	30,000		
03	시설부대비	324	0	324
	○시설물 DB갱신 부대비 30,000,000원 * 1.08/100	324		
도로명주소사업		59,817	35,548	24,269
201	일반운영비	38,620	24,851	13,769
01	사무관리비	27,620	14,200	13,420
	○도로명주소위원회 참석수당 70,000원 * 8인 * 2회	1,120		
	○도로명주소 홍보물 제작 5,000원 * 2,500개 * 2회	25,000		
	○토지이용계획확인서 발급 소모품 구입	1,500		
02	공공운영비	11,000	10,651	349
	○도로명주소 고지고시 우편요금 290원 * 20,800통	6,032		
	○토지이용계획확인원 담당자 신원보증보험료 200,000원 * 2인	400		
	○한국토지정보시스템 유지관리 380,600원 * 12월	4,568		
202	여비	4,500	4,500	0
01	국내여비	4,500	4,500	0
	○한국토지정보시스템 업무추진	1,500		
	○도로명주소사업 업무추진	3,000		
301	일반보상금	1,197	1,197	0
10	행사실비보상금	1,197	1,197	0
	○고지고시통장 교육참석 급식비 7,000원 * 171인	1,197		
401	시설비및부대비	15,500	0	15,500
01	시설비	15,500	0	15,500
	○신축건물 번호판 제작 10,000원 * 200개	2,000		
	○도로명판 설치 300,000원 * 45개	13,500		
지적행정 서비스 향상		194,724	179,769	14,955
개별공시지가 평가		26,814	29,939	△3,125
201	일반운영비	24,510	27,635	△3,125
01	사무관리비	19,860	18,335	1,525

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○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 * 550필지 * 50/100	12,100		
○부동산평가위원회 심의수당 70,000원 * 11인 * 5회	3,850		
02 공공운영비	4,650	9,300	△4,650
○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		
301 일반보상금	308	308	0
10 행사실비보상금	308	308	0
○부동산평가위원회 참석 급식	308		
지적전산	133,542	111,392	22,150
207 연구개발비	100,000	0	100,000
02 전산개발비	100,000	0	100,000
○지적문서 전산화사업 용역	100,000		
○토지조사부외 7종(A4) 500원 * 100,000매	50,000		
○지적측량결과도(A2) 5,000원 * 10,000매	50,000		
401 시설비및부대비	33,542	111,392	△77,850
01 시설비	30,509	103,733	△73,224
○지적불부합지정리 측량수수료 212,300원 * 100필지	21,230		
○기준점설치 및 측량	9,279		
○지적도근점 82,500원 * 50점	4,125		
○지적삼각보조점 1,030,700원 * 5점	5,154		
03 시설부대비	3,033	7,659	△4,626
○주민설명회 등 개최	3,033		
지적행정 운영	10,194	13,094	△2,900
201 일반운영비	7,000	9,900	△2,900
01 사무관리비	5,800	8,900	△3,100
○개발비용재산정 수수료 2,000,000원 * 2회	4,000		
○지적행정운영 사무기기 소모품 구입 300,000원 * 1대 * 6회	1,800		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비		1,200	1,000	200
○부동산 실거래담당자 신원보증보험료	300,000원 * 2인	600		
○지적민원창구 발급담당자 신원보증 보험료	300,000원 * 2인	600		
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		24,174	25,344	△1,170
101 인건비		9,799	9,384	415
04 기간제근로자등보수		9,799	9,384	415
○한국토지정보시스템 운영 근로자 보수		9,799		
○기본급	32,880원 * 1인 * 230일	7,563		
○주휴수당	32,880원 * 1인 * 47일	1,546		
○간식비	3,000원 * 1인 * 230일	690		
201 일반운영비		9,185	10,770	△1,585
01 사무관리비		9,185	10,770	△1,585
○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		
202 여비		5,190	5,190	0
01 국내여비		5,190	5,190	0
○지적관리 업무추진		1,996		
○지적측량검사 및 토지이동지 조사		3,194		
행정운영경비(고객지원과)		129,144	125,196	3,948
인력운영비		100,236	96,288	3,948
인력운영비		100,236	96,288	3,948
101 인건비		96,036	92,088	3,948
03 무기계약근로자보수		96,036	92,088	3,948
○생활민원기동처리 근로자 보수		63,208		
○기본급	43,200원 * 3인 * 250일	32,400		
○상여금	32,400,000원 * 4/12	10,800		
○연차유급휴가수당	43,200원 * 3인 * 20일	2,592		
○시간외수당	6,950원 * 3인 * 20시간 * 12월	5,004		
○주휴수당	43,200원 * 3인 * 52일	6,740		
○가산금	32,400,000원 * 10/100	3,240		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○처우개선비 60,776,000원 * 4/100	2,432		
○생활민원기동처리반 피복비 150,000원 * 3인 * 2회	900		
○자동차등록 창구운영 근로자 보수	15,964		
○기본급 32,880원 * 1인 * 250일	8,220		
○상여금 8,220,000원 * 4/12	2,740		
○연차유급휴가수당 32,880원 * 1인 * 20일	658		
○시간외수당 5,000원 * 1인 * 20시간 * 12월	1,200		
○주휴수당 32,880원 * 1인 * 52일	1,710		
○가산금 8,220,000원 * 10/100	822		
○처우개선비 15,350,000원 * 4/100	614		
○개별공시지가관리 근로자 보수	15,964		
○기본급 32,880원 * 1인 * 250일	8,220		
○상여금 8,220,000원 * 4/12	2,740		
○연차유급휴가수당 32,880원 * 1인 * 20일	658		
○시간외수당 5,000원 * 1인 * 20시간 * 12월	1,200		
○주휴수당 32,880원 * 1인 * 52일	1,710		
○가산금 8,220,000원 * 10/100	822		
○처우개선비 15,350,000원 * 4/100	614		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비 350,000원 * 12월	4,200		
기본경비	28,908	28,908	0
기본경비	28,908	28,908	0
201 일반운영비	25,548	25,548	0
01 사무관리비	25,548	25,548	0
○부서운영 기본경비 300,000원 * 12월	3,600		
○사무용품 구입(복사지 등) 200,000원 * 12월	2,400		
○행정사무기기 소모품 구입	7,200		
○고객지원 300,000원 * 5대 * 3회	4,500		
○토지정보 300,000원 * 3대 * 3회	2,700		
○급량비 7,000원 * 21인 * 7일 * 12월	12,348		
202 여비	3,360	3,360	0
01 국내여비	3,360	3,360	0
○비상근무 관내여비	3,360		