

세출예산사업명세서

부서: 민원지적과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
민원지적과		552,958	583,024	△30,066
	국	27,122		
	구	525,836		
주민 행정 편의 도모		132,096	120,629	11,467
	국	21,122		
	구	110,974		
고객만족 민원서비스 제공		132,096	120,629	11,467
	국	21,122		
	구	110,974		
신속정확한 민원처리		18,569	20,456	△1,887
201 일반운영비		13,149	14,936	△1,787
01 사무관리비		12,649	14,936	△2,287
◎ 일반수용비		9,829		
○ 제증명 및 어디서나 민원 신청서식 인쇄 6,000원*10권*10종*1회		600		
○ 외국인등록업무 관련서식 인쇄 6,000원*5권*4종*1회		120		
○ 민원사무처리결과 회신용 편지봉투 제작 70원*5,000매		350		
○ 민원발급(민원인전용)봉투 제작 70원*20,000매		1,400		
○ 민원사무편람 추록 인쇄 100,000원*25부		2,500		
○ 민원업무용 복사용지(A4) 구입 19,000원*5박스*12월		1,140		
○ 인증기 관리		1,544		
- 기록지 구입 25,000원*2대*2회		100		
- 리본 구입 17,000원*20매*2대*1회		680		
- 잉크 구입 66,000원*2대*2회		264		
- 요금변경 및 부품교체 250,000원*2대*1회		500		
○ 칼라레이저프린터 소모품 구입(CP4005dn)		1,200		
- 토너 300,000원*4종*1대		1,200		
○ 제본천공기 소모품 구입		375		
- 편철심 35,000원*5통*1대		175		
- 드릴 100,000원*1대*2회		200		
○ 민원실 신용카드 사용수수료 50,000원*12개월		600		
◎ 운영수당		420		
○ 민원조정위원회 참석수당 70,000원*3명*2회		420		
◎ 임차료		2,400		
○ 복사기 200,000원*1대*12월		2,400		
02 공공운영비		500	0	500
◎ 시설장비 유지비		500		

부서: 민원지적과
 정책: 주민 행정 편의 도모
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 천공기 유지관리비 500,000원*1대	500		
	202 여비	2,520	2,520	0
	01 국내여비	2,520	2,520	0
	◎ 관외여비 1,400,000원	1,400		
	◎ 민원현장 체험하기 70,000원*8명*2회	1,120		
	203 업무추진비	500	1,000	△500
	03 시책추진업무추진비	500	1,000	△500
	◎ 민원시책업무 추진 500,000원	500		
	301 일반보상금	400	400	0
	09 행사실비보상금	400	400	0
	◎ 민원처리 주민평가 조사요원 실비보상 10,000원*5명*8일	400		
	303 포상금	700	700	0
	01 포상금	700	700	0
	◎ 민원처리 단축공무원 마일리지 우수자 시상금	700		
	○ 최우수 150,000원*1명*2회	300		
	○ 우수 100,000원*2명*2회	400		
	405 자산취득비	1,300	900	400
	01 자산및물품취득비	1,300	900	400
	◎ 노후 텔레비전 교체 구입 1,300,000원*1대	1,300		
	민원실 운영	7,375	11,495	△4,120
	201 일반운영비	7,115	8,675	△1,560
	01 사무관리비	7,115	8,675	△1,560
	◎ 일반수용비	7,115		
	○ 민원실 도서구입비	600		
	- 월간지 10,000원*5종*12월	600		
	○ 수족관 관리 200,000원*12월	2,400		
	○ 사계절 꽃피는 민원실 운영(화분, 꽃 등 소품구입) 2,400,000원	2,400		
	○ 민원실 쇼파 및 의자 세탁 9,000원*135개*1회	1,215		
	○ 민원편의용품 부품교체 및 재료구입 500,000원	500		
	405 자산취득비	260	2,820	△2,560
	01 자산및물품취득비	260	2,820	△2,560
	◎ 노후 민원24 발급 모니터 교체 구입 260,000원*1대	260		
	무인민원발급기 유지관리	54,660	49,660	5,000
	201 일반운영비	54,660	49,660	5,000
	01 사무관리비	6,580	6,580	0

부서: 민원지적과
 정책: 주민 행정 편의 도모
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	◎ 일반수용비 ○ 무인민원발급기 소모품 구입 - 토너 450,000원*6개 2,700 - 인증기 편철심 80,000원*6통 480 - 전용용지 50,000원*4박스*12월 2,400 ○ 무인민원발급창구 안내문 제작 100원*10,000매 1,000 02 공공운영비 48,080 ◎ 시설장비유지비 48,080 ○ 무인민원발급기 유지보수비 359,000원*10개소*12월 43,080 ○ 무인민원발급기 운영체제 교체 500,000원*10개소 5,000	6,580 5,580 2,700 480 2,400 1,000 48,080 48,080 43,080 5,000	43,080	5,000
	가족관계등록사무	21,122 국 21,122	17,780	3,342
	101 인건비	19,122 국 19,122	15,580	3,542
	04 기간제근로자등보수	19,122	15,580	3,542
	◎ 가족관계등록사무 업무 보조 19,122,000원 국 19,122	19,122 19,122		
	201 일반운영비	2,000 국 2,000	2,200	△200
	01 사무관리비	2,000	2,200	△200
	◎ 일반수용비 2,000 ○ 가족관계등록부 신고서식 등 인쇄 2,000,000원 국 2,000	2,000 2,000 2,000		
	여권발급 민원서비스 제공	30,370	21,238	9,132
	101 인건비	18,365	7,479	10,886
	04 기간제근로자등보수	18,365	7,479	10,886
	◎ 여권업무 안내도우미 18,365 ○ 기본급 41,680원*2명*180일 15,005 ○ 가족수당 80,000원*2명*6월 960 ○ 급식비 5,000원*2명*120일 1,200 ○ 교통비 5,000원*2명*120일 1,200	18,365 15,005 960 1,200 1,200		
	201 일반운영비	11,005	12,459	△1,454
	01 사무관리비	10,350	11,280	△930
	◎ 일반수용비 10,350 ○ 여권민원서식 인쇄 6,000원*4종*40권 960 ○ 사무용품 구입(폴, 볼펜 등) 5,000원*4명*12월 240 ○ 우편등기봉투 제작 1,300원*1,500개 1,950 ○ 여권보호 비닐커버 제작 600원*10,000개 6,000	10,350 960 240 1,950 6,000		

부서: 민원지적과
 정책: 주민 행정 편의 도모
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 칼라레이저프린터 소모품 구입 (CP4005dn)	1,200		
			- 토너 300,000원*4종*1대	1,200		
		02 공공운영비		655	1,179	△524
		◎ 공공요금 및 제세		155		
		○ 업무배상 공제회비 154,500원		155		
		◎ 시설장비유지비		500		
		○ 여권발급업무장비 유지비 500,000원		500		
		202 여비		500	800	△300
		01 국내여비		500	800	△300
		◎ 여권업무 교육 및 회의 참석 500,000원		500		
		203 업무추진비		500	500	0
		03 시책추진업무추진비		500	500	0
		◎ 여권업무 시책추진비 500,000원		500		
	지적행정관리			209,856	256,359	△46,503
			국	6,000		
			구	203,856		
	지적행정 서비스 제공			36,276	61,227	△24,951
	지적민원처리			13,166	37,731	△24,565
	201 일반운영비			10,303	11,831	△1,528
	01 사무관리비			9,703	11,231	△1,528
	◎ 일반수용비			8,863		
	○ 지적제증명발급용 소모품 구입			6,563		
	- 토지대장, 지적도 발급용 A4용지 구입 19,000원*5박스*12월			1,140		
	- 지적(임야)도면(B4) 32,400원*1박스*12월			389		
	- 지적(임야)도면(A3) 22,000원*1박스*12월			264		
	- 칼라프린터 토너(흑색) 구입 300,000원*3월			900		
	- 칼라프린터 토너(칼라) 구입 430,000원*3색*3월			3,870		
	○ 지적민원 신청서 인쇄			2,300		
	- 지적공부등본(열람) 발급신청서 5,000원*300권			1,500		
	- 지적공부정리 신청서 등 8,000원*100권			800		
	◎ 운영수당			840		
	○ 공유토지분할위원회 참석수당 70,000원*6명*2회			840		
	02 공공운영비			600	600	0
	◎ 시설장비유지비			600		
	○ 향온항습기 수리 600,000원*1회			600		

부서: 민원지적과
정책: 지적행정관리
단위: 지적행정 서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			202 여비	1,500	1,500	0
			01 국내여비	1,500	1,500	0
			◎ 관외여비 1,500,000원	1,500		
			203 업무추진비	1,000	800	200
			03 시책추진업무추진비	1,000	800	200
			◎ 지적시책업무 추진 1,000,000원	1,000		
			405 자산취득비	363	23,600	△23,237
			01 자산및물품취득비	363	23,600	△23,237
			◎ 지적공부정리 신청용 전자서명기 구입 181,500원*2대	363		
			지적측량 관리	7,927	7,575	352
			101 인건비	3,316	2,825	491
			04 기간제근로자등보수	3,316	2,825	491
			◎ 지적기준점 일제조사	3,316		
			○ 기본급 45,920원*1명*60일	2,756		
			○ 가족수당 80,000원*1명*2월	160		
			○ 급식비 5,000원*1명*40일	200		
			○ 교통비 5,000원*1명*40일	200		
			201 일반운영비	1,080	1,080	0
			01 사무관리비	1,080	1,080	0
			◎ 일반수용비	1,080		
			○ 지적공부결의서 바인더구입 40,000원*12권	480		
			○ 지적측량결과도 바인더구입 50,000원*12권	600		
			401 시설비및부대비	3,531	3,670	△139
			01 시설비	3,531	3,670	△139
			◎ 지적도근점 측량수수료 117,700원*30점	3,531		
			지적전산 관리	15,183	15,921	△738
			101 인건비	9,183	7,479	1,704
			04 기간제근로자등보수	9,183	7,479	1,704
			◎ 부동산 행정정보 일원화 추진 자료정비	9,183		
			○ 기본급 41,680원*1명*180일	7,503		
			○ 가족수당 80,000원*1명*6월	480		
			○ 급식비 5,000원*1명*120일	600		
			○ 교통비 5,000원*1명*120일	600		
			201 일반운영비	6,000	8,442	△2,442
			01 사무관리비	1,300	1,300	0
			◎ 일반수용비	1,300		
			○ K LIS연속도면출력용 소모품 구입	1,100		

부서: 민원지적과
정책: 지적행정관리
단위: 지적행정 서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			- 롤지(A0) 150,000원*2박스	300		
			- 플로터 잉크 200,000원*4색*1회	800		
			○ KLIS자료제공 디스켓 구입 10,000원*10박스*2회	200		
		02 공공운영비		4,700	7,142	△2,442
		◎ 시설장비유지비		4,700		
		○ 한국토지정보시스템(KLIS)소프트웨어 유지 관리 4,699,200원		4,700		
		도로명주소사업		85,513	107,700	△22,187
			국	6,000		
			구	79,513		
		도로명주소사업		85,513	107,700	△22,187
			국	6,000		
			구	79,513		
		101 인건비		9,946	11,299	△1,353
		04 기간제근로자등보수		9,946	11,299	△1,353
		◎ 도로명주소 시설물 현장 조사		9,946		
		○ 기본급 45,920원*1명*180일		8,266		
		○ 가족수당 80,000원*1명*6월		480		
		○ 급식비 5,000원*1명*120일		600		
		○ 교통비 5,000원*1명*120일		600		
		201 일반운영비		20,392	35,733	△15,341
		01 사무관리비		17,400	15,840	1,560
		◎ 일반수용비		17,050		
		○ 도로명주소 안내지도(관내도) 제작 1,500원*10,000부		15,000		
		○ 도로명판 및 건물번호판 조사용 도면 출력		2,050		
		- 롤용지(A0) 150,000원*3박스		450		
		- 플로터잉크 200,000원*4색*2회		1,600		
		◎ 운영수당		350		
		○ 도로명주소위원회 참석수당 70,000원*5명*1회		350		
		02 공공운영비		2,992	19,893	△16,901
		◎ 공공요금 및 제세		2,992		
		○ 도로명주소 고지문 우편료		772		
		- 고지문 발송(등기) 1,930원*400건		772		
		○ 도로명판 배상책임 공제가입 3,000원*740개소		2,220		
		401 시설비및부대비		44,000	34,000	10,000
			국	6,000		
			구	38,000		
		01 시설비		44,000	34,000	10,000
		◎ 도로명시설물 유지보수		38,000		

부서: 민원지적과
정책: 지적행정관리
단위: 도로명주소사업

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 도로명판 신설 및 유지보수 400,000원*70개	28,000		
			○ 건물번호판 유지보수 10,000원*1,000개	10,000		
			◎ 안전행정부관리 광역도로 도로명판 설치 및 유지보수 6,000,000원	6,000		
			국	6,000		
			403 자치단체등자본이전	11,175	26,668	△ 15,493
			02 공기관등에대대행사업비	11,175	26,668	△ 15,493
			◎ 도로명주소정보시스템 개선 사업	11,175		
			○ 도로명주소정보시스템(KAIS) 운영지원 및 유지보수비 7,662,000원	7,662		
			○ 도로명주소기본도 현행화 사업 3,513,000원	3,513		
			토지행정 서비스 제공	88,067	87,432	635
			개별공시지가관리	76,867	75,307	1,560
			101 인건비	19,892	16,948	2,944
			04 기간제근로자등보수	19,892	16,948	2,944
			◎ 토지특성 현장조사	19,892		
			○ 기본급 45,920원*3명*120일	16,532		
			○ 가족수당 80,000원*3명*4월	960		
			○ 급식비 5,000원*3명*80일	1,200		
			○ 교통비 5,000원*3명*80일	1,200		
			201 일반운영비	54,925	56,609	△ 1,684
			01 사무관리비	54,925	56,609	△ 1,684
			◎ 일반수용비	51,775		
			○ 산정지가 검증수수료	26,526		
			- 1.1기준 37,800원*46,000필/55.7필*50%*1.1	17,170		
			- 7.1기준 37,800원*1,500필*50%*30%*1.1	9,356		
			○ 의견제출지가 검증수수료 37,800원*100필*50%*1.1	2,079		
			○ 이의신청지가 검증수수료 37,800원*400필*50%*1.1	8,316		
			○ 결정통지문(봉합,출력,배송) 구입 70,000원*30박스	2,100		
			○ 토지특성조사표 및 결정조서 구입 60,000원*10박스	600		
			○ 조사대상필지부(지가조사부) 구입 60,000원*10박스	600		
			○ 개별공시지가(조사,산정,결정)조서 바인더 구입 50,000원*10박스	500		
			○ 개별공시지가 주민홍보용 현수막 제작 50,000원*8개소*2회	800		
			○ 플로터 소모품 구입	5,450		

부서: 민원지적과
 정책: 지적행정관리
 단위: 토지행정 서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			- 잉크 200,000원*4색*2회	1,600		
			- 헤드 200,000원*4색*2회	1,600		
			- 카트리지 150,000원*5회	750		
			- 출력용지(A0) 백상지 150,000원*10박스	1,500		
			○ 컬러프린터 소모품 구입	4,304		
			- 토너 210,000원*4색*2회*2대	3,360		
			- 드럼(포토컨덕터) 236,000원*2회*2대	944		
			○ 개별공시지가 관련 장비(플로터외 2종)수리비 250,000원*2회	500		
			◎ 운영수당	3,150		
			○ 부동산평가위원회 참석수당 70,000원*9명*5회	3,150		
		202	여비	1,050	1,050	0
		01	국내여비	1,050	1,050	0
			◎ 관외여비 1,050,000원	1,050		
		203	업무추진비	1,000	700	300
		03	시책추진업무추진비	1,000	700	300
			◎ 토지관련 시책업무 추진 1,000,000원	1,000		
		건전한 부동산시장 관리		3,200	4,125	△925
		201	일반운영비	2,200	3,125	△925
		01	사무관리비	2,200	3,125	△925
			◎ 일반수용비	2,200		
			○ 민원발급용지 인쇄 45,000원*20박스	900		
			○ 부동산실거래신고서 등 서식인쇄 60원*1,000매*5종	300		
			○ 부동산중개업소 실명제 대형사진 및 명찰 제작 20,000원*50개소	1,000		
		301	일반보상금	1,000	1,000	0
		11	기타보상금	1,000	1,000	0
			◎ 「공인중개사의업무 및 부동산거래신고에 관한 법률」 위반 신고 포상금 500,000원*2건	1,000		
		개발부담금관리		8,000	8,000	0
		201	일반운영비	8,000	8,000	0
		01	사무관리비	8,000	8,000	0
			◎ 일반수용비	8,000		
			○ 개발비용산출내역 확인의뢰 수수료 2,000,000원*4건	8,000		
		행정운영경비(민원지적과)		211,006	206,036	4,970
		인력운영비		107,270	103,888	3,382
		인력운영비		107,270	103,888	3,382
		101 인건비		107,270	103,888	3,382

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
		01 보수		106,070	102,688	3,382
		◎ 시간외수당 9,692원*24명*38시간*12월		106,070		
		03 무기계약근로자보수		1,200	1,200	0
		◎ 외근직		1,200		
		○ 관내출장여비 100,000원*1명*12월		1,200		
		기본경비		103,736	102,148	1,588
		기본경비		103,736	102,148	1,588
		201 일반운영비		40,736	39,148	1,588
		01 사무관리비		22,832	22,882	△50
		◎ 일반수용비		2,672		
		○ 기본사무용품비 5,000원*24명*12월		1,440		
		○ 기록물편철용품 구입 300,000원		300		
		○ 신문구독료 12,000원*3종*12월		432		
		○ 전자복사기 수리 500,000원		500		
		◎ 급량비		20,160		
		○ 민원지적과 업무추진 급식비 7,000원*24명*10일*12월		20,160		
		02 공공운영비		17,904	16,266	1,638
		◎ 공공요금 및 제세		17,904		
		○ 가족관계등록업무 및 민원처리용(등기) 1,930원*30건*12월		695		
		○ 가족관계등록업무 및 민원처리용(일반) 300원*50건*12월		180		
		○ 출생신고 기본증명서 발송(등기) 1,930원*2,000건		3,860		
		○ 반송우편요금 1,630원*30건*12월		587		
		○ 여권 신원조회 의뢰서 발송(등기) 1,930원*15건*12월		348		
		○ 여권기간 만료 안내문 발송(일반) 300원*500건*12월		1,800		
		○ 토지표시변경등기 결과통보(등기) 1,930원*70건*12월		1,622		
		○ 개별공시지가 결정통지문 발송 300원*23,000건		6,900		
		○ 의견제출 및 이의신청 결과통지(등기) 1,930원*500건		965		
		○ 토지관리업무추진(등기) 1,930원*30건*12월		695		
		○ 토지관리업무추진(일반) 300원*70건*12월		252		
		202 여비		57,600	57,600	0
		01 국내여비		57,600	57,600	0
		◎ 기본업무추진 관내출장여비 20,000원*24명*10일*12월		57,600		
		203 업무추진비		4,200	4,200	0

단위: 기본경비

부서 · 정책 · 단위 (회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
		04 부서운영업무추진비		4,200	4,200	0
		◎ 30인 이하	350,000원*12월	4,200		
		204 직무수행경비		1,200	1,200	0
		01 직책급업무수행경비		1,200	1,200	0
		◎ 과장	100,000원*12월	1,200		