

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2011년도 본예산 일반회계 종합민원과 ~ 종합민원과

부서: 종합민원과
 정책: 주민 행정 편의 도모
 단위: 일반민원 지원

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과	1,332,697	2,112,406	△779,709
국	65,500		
도	18,900		
군	1,248,297		
주민 행정 편의 도모	164,403	258,443	△94,040
국	65,500		
군	98,903		
일반민원 지원	164,403	258,443	△94,040
국	65,500		
군	98,903		
민원실 운영	5,606	4,706	900
201 일반운영비	3,206	3,206	0
01 사무관리비	3,206	3,206	0
○ 민원조정위원회 참석 수당	1,050		
○ 정보공개위원회 참석 수당	1,050		
○ 민원인용 각종 소모품 구입(돌보기 등)	1,000		
○ 유선방송 시청료 수수료	106		
301 일반보상금	2,400	1,500	900
10 행사실비보상금	2,400	1,500	900
○ 찾아가는 현장민원실 운영	2,400		
창구민원 업무지원	78,537	99,699	△21,162
101 인건비	14,231	40,275	△26,044
04 기간제근로자등보수	14,231	40,275	△26,044
○ 민원발급업무보조	14,231		
- 급여	37,000*1인*21일*12월	9,324	
- 상여금	37,000*1인*21일*200%	1,554	
- 주휴수당	37,000*1인*53주	1,961	
- 연차수당	37,000*1인*21일*1회	777	
- 시간외수당	3,415*1인*15시간*12월	615	
201 일반운영비	40,906	36,024	4,882
01 사무관리비	28,706	24,024	4,682
○ 주민등록 및 인감용지 구입 50,000*70박스	3,500		
○ 무인민원발급기 유지 관리비	19,800,000*3대*8%	4,752	
○ 통합발급기 및 소프트웨어 유지관리	9,280,000*4대*10%*10/12	3,094	
○ 통합민원 발급기 소모품 구입	350,000*4대*3회	4,200	
○ 어디서나민원 프로그램 및 장비유지보수(FAX 등)	2,000,000	2,000	
○ 인증기장비 유지보수(본청)	3,000		
○ 민원인 음용수 제공 12,000*15일*12월	2,160		

부서: 종합민원과
 정책: 주민 행정 편의 도모
 단위: 일반민원 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 군.읍.면 민원창구직원 근무복(하) 200,000*20인	4,000		
○ 읍면 제적부 전산화 누락자료 입력 2,000,000*1식	2,000		
02 공공운영비	12,200	12,000	200
○ 인감.주민등록.기타증명 재정보증(7종)	11,000		
○ 전자민원정부(SMS) 전송비 100,000*12월	1,200		
203 업무추진비	1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비	1,000	1,000	0
○ 민원편의 시책추진	1,000		
308 자치단체등이전	22,400	22,400	0
05 자치단체간부담금	22,400	22,400	0
○ 주민등록증 발급경비 3,200*7,000매	22,400		
복합민원 업무지원	2,800	5,950	△3,150
201 일반운영비	1,800	5,950	△4,150
01 사무관리비	1,800	5,950	△4,150
○ 식품공중위생 영업신고증 제작 1,000*1,000부	1,000		
○ 농지환경민원 법령집 구입 50,000*6권	300		
○ 폐기물수집 운반증 용지제작 500*1,000부	500		
203 업무추진비	1,000	0	1,000
03 시책추진업무추진비	1,000	0	1,000
○ 복합민원 처리 업무추진비	1,000		
가족관계 등록업무추진	49,900	120,928	△71,028
	국 49,900		
101 인건비	8,436	36,260	△27,824
	국 8,436		
04 기간제근로자등보수	8,436	36,260	△27,824
○ 창구민원 업무지원 인건비(보조)	8,436		
- 급 여 37,000*190일*1인	7,030		
	국 7,030		
- 주휴수당 37,000*38일*1인	1,406		
	국 1,406		
201 일반운영비	24,664	47,726	△23,062
	국 24,664		
01 사무관리비	24,664	47,726	△23,062
○ 가족관계 업무추진 소모품 구입(14읍면)	17,608		
	국 17,608		
○ 가족관계 업무추진 급량비 7,000*6인*12월*14읍면	7,056		
	국 7,056		
202 여비	16,800	36,942	△20,142

부서: 종합민원과
 정책: 주민 행정 편의 도모
 단위: 일반민원 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
		국 16,800		
01	국내여비	16,800	36,942	△20,142
	○ 가족관계 등록업무추진(14읍면)	16,800		
		국 16,800		
	농지보전부담금 부과 징수	4,960	4,960	0
201	일반운영비	1,600	1,600	0
01	사무관리비	1,600	1,600	0
	○ 개발행위허가D/B화 프로그램 유지관리비 1,600,000*1식	1,600		
202	여비	3,360	3,360	0
01	국내여비	3,360	3,360	0
	○ 농지보전부담금 부과및징수에 따른 관외여비 20,000*2인*7일*12월	3,360		
	민원실 환경정비	7,000	6,600	400
201	일반운영비	7,000	6,600	400
01	사무관리비	7,000	6,600	400
	○ 민원실 환경정비	7,000		
	- 민원실 컴퓨터방 정비(1식) 400,000*1식	400		
	- 화분구입 100,000*2개소*12월	2,400		
	- 실내조경(1식) 250,000*12월	3,000		
	- 민원인 독서대 운영 100,000*12월	1,200		
	여권 지방분소 운영	15,600	15,600	0
		국 15,600		
101	인건비	14,231	0	14,231
		국 14,231		
04	기간제근로자등보수	14,231	0	14,231
	○ 여권발급 업무 보조인력	14,231		
	- 급여 37,000*1인*21일*12월	9,324		
		국 9,324		
	- 상여금 37,000*1인*21일*200%	1,554		
		국 1,554		
	- 주휴수당 37,000*1인*53주*1회	1,961		
		국 1,961		
	- 연차수당 37,000*1인*21일*1회	777		
		국 777		
	- 시간외수당 3,415*1인*15시간*12월	615		
		국 615		
202	여비	1,369	2,400	△1,031
		국 1,369		
01	국내여비	1,369	2,400	△1,031
	○ 여권발급추진 관내여비	1,369		
		국 1,369		

부서: 종합민원과
 정책: 효율적인 토지정보 관리
 단위: 부동산관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 부동산 평가 위원회 수당 70,000*10인*6회	4,200		
	○ 개별공시지가 검증 수수료	102,667		
	- 산정지가 검증 수수료 150,000/72*40,000	83,334		
	- 이의신청지가 검증수수료 500*40,000*50%	10,000		
	- 검증수수료 부가가치세 93,330,000*10%	9,333		
	○ 고속프린터 장비유지 보수 5,000,000*1식	5,000		
	토지 종합정보망 관리	21,940	269,300	△247,360
	201 일반운영비	21,940	19,300	2,640
	01 사무관리비	21,940	19,300	2,640
	○ 토지종합정보망 서버 유지보수	21,940		
	- 하드웨어(서버) 10,640,000*1식	10,640		
	- 소프트웨어(오라클) 6,800,000*1식	6,800		
	- GIS엔진 3,000,000	3,000		
	- 백업용 테이프 50,000*5개*6월	1,500		
	주민편의 지적행정 구현	160,161	261,049	△100,888
		도 18,900		
		군 141,261		
	지적 경계사업 조사	53,480	51,870	1,610
		도 18,900		
		군 34,580		
	101 인건비	9,680	4,550	5,130
	04 기간제근로자등보수	9,680	4,550	5,130
	○ 불부합지 전산자료 정비요원	9,680		
	- 급여 37,000*1인*200일	7,400		
	- 주휴수당 37,000*1인*40주	1,480		
	- 4대보험 800	800		
	201 일반운영비	43,300	46,820	△3,520
		도 18,900		
		군 24,400		
	01 사무관리비	43,300	46,820	△3,520
	○ 불부합지 정리 측량 수수료 1,500,000*3지구	4,500		
	○ 3차원 지적측량기준점 설치사업	37,800		
		도 18,900		
		군 18,900		
	○ 측량검사용 출력용지 구입 100,000*2종*5롤	1,000		
	301 일반보상금	500	500	0
	10 행사실비보상금	500	500	0
	○ 지적경계정비사업 추진위원회 간담회 10,000*10인*5회	500		
	지적공부 및 측량 성과관리	106,681	209,179	△102,498
	101 인건비	14,231	13,425	806

부서: 종합민원과
 정책: 효율적인 토지정보 관리
 단위: 주민편의 지적행정 구현

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
04	기간제근로자등보수	14,231	13,425	806
	○ 지적관리 전산보조	14,231		
	- 급여 37,000*1인*21일*12월	9,324		
	- 상여금 37,000*1인*21일*200%	1,554		
	- 주휴수당 37,000*1인*53주	1,961		
	- 연차수당 37,000*1인*21일*1회	777		
	- 시간외수당 3,415*1인*15시간*12월	615		
201	일반운영비	12,450	90,754	△78,304
01	사무관리비	12,450	90,754	△78,304
	○ 한국토지정보시스템 전산망 운영	6,650		
	- 백업용테이프 50,000*4개*12월	2,400		
	- 출력전산소모품 350,000*2종*5개	3,500		
	- 외장형 하드 250,000*3개	750		
	○ 측량장비 및 출력장비 유지보수	5,000		
	- 측량장비 유지보수 1,000,000*3종	3,000		
	- 플로터 유지보수 250,000*4색*2회	2,000		
	○ 지적서고 향온향습기 관리비 200,000*4회	800		
207	연구개발비	80,000	80,000	0
02	전산개발비	80,000	80,000	0
	○ 측량결과도 전산화 용역 80,000,000*1식	80,000		
도로명 및 건물번호부여관리		186,493	318,765	△132,272
새주소 부여사업 관리		161,493	273,765	△112,272
101	인건비	107,073	98,528	8,545
04	기간제근로자등보수	107,073	98,528	8,545
	○ 새주소 공적장부변환 사무보조	42,693		
	- 급여 37,000*3인*21일*12월	27,972		
	- 상여금 37,000*3인*21일*200%	4,662		
	- 주휴수당 37,000*3인*53주	5,883		
	- 연차수당 37,000*3인*21일*1회	2,331		
	- 시간외수당 3,415*3인*15시간*12월	1,845		
	○ 새주소 직접 고지고시 현장보조	64,380		
	- 급여 37,000*30인*50일	55,500		
	- 주휴수당 37,000*30인*4일*2월	8,880		
201	일반운영비	54,420	175,237	△120,817
01	사무관리비	54,420	175,237	△120,817
	○ 새주소사업 홍보물 제작 및 광고료	26,000		
	○ 새주소위원회 참석 수당 70,000*7인*3회	1,470		
	○ 지명위원회 참석 수당 70,000*7인*3회	1,470		
	○ 새주소 전산화 출력장비 유지보수	5,130		
	- 플로터 헤드수리 250,000*5핀	1,250		

부서: 종합민원과
 정책: 효율적인 토지정보 관리
 단위: 도로명 및 건물번호부여관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> - 출력용 잉크교체(12색) 470,000*4세트 1,880 - 도면출력용 필름용지 구입 100,000*2종*10롤 2,000 ○ 새주소 고지,고시 수수료 1,750*3,000건 5,250 ○ 새주소 고지고시 통지서 제작 60*110,000장 6,600 ○ 토지정보 새주소 열람시스템 유지보수비 300,000*15대 4,500 ○ 새주소 공적장부 변환 전산용지 구입 1,000,000*1식 1,000 ○ 새주소 시설물 관리 및 유지보수비 3,000,000*1식 3,000 			
도로명판 및 건물번호판 설치	25,000	45,000	△20,000
401 시설비및부대비	25,000	45,000	△20,000
01 시설비	25,000	45,000	△20,000
<ul style="list-style-type: none"> ○ 도로명판 제작 및 설치(신규,변경,추가분) 500,000*30개 15,000 ○ 건물번호판 제작 및 설치(신규,변경,추가분) 10,000*1,000개 10,000 			
행정운영경비(종합민원과)	124,888	133,652	△8,764
기본경비(종합민원과)	124,888	129,452	△4,564
기본경비(일반민원담당)	18,652	55,724	△37,072
201 일반운영비	6,124	41,804	△35,680
01 사무관리비	6,124	41,804	△35,680
<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반민원담당 업무추진급량비 6,124 			
202 여비	12,528	13,920	△1,392
01 국내여비	12,528	13,920	△1,392
<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본 국내여비 12,528 			
기본경비(지적담당)	15,779	17,532	△1,753
201 일반운영비	4,763	5,292	△529
01 사무관리비	4,763	5,292	△529
<ul style="list-style-type: none"> ○ 지적담당업무추진급량비 4,763 			
202 여비	11,016	12,240	△1,224
01 국내여비	11,016	12,240	△1,224
<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본 국내여비 11,016 			
기본경비(부동산관리담당)	14,947	15,852	△905
201 일반운영비	5,443	5,292	151
01 사무관리비	5,443	5,292	151
<ul style="list-style-type: none"> ○ 부동산관리담당 업무추진급량비 5,443 			
202 여비	9,504	10,560	△1,056
01 국내여비	9,504	10,560	△1,056

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 기본 국내여비	9,504		
기본경비(새주소담당)	8,986	9,984	△998
201 일반운영비	2,722	3,024	△302
01 사무관리비	2,722	3,024	△302
○ 새주소담당 업무추진급량비	2,722		
202 여비	6,264	6,960	△696
01 국내여비	6,264	6,960	△696
○ 기본 국내여비	6,264		
기본경비(복합민원담당)	14,418	16,020	△1,602
201 일반운영비	3,402	3,780	△378
01 사무관리비	3,402	3,780	△378
○ 복합민원담당 업무추진급량비	3,402		
202 여비	11,016	12,240	△1,224
01 국내여비	11,016	12,240	△1,224
○ 기본 국내여비	11,016		
기본경비(건축담당)	12,906	14,340	△1,434
201 일반운영비	3,402	3,780	△378
01 사무관리비	3,402	3,780	△378
○ 건축담당 업무추진급량비	3,402		
202 여비	9,504	10,560	△1,056
01 국내여비	9,504	10,560	△1,056
○ 기본 국내여비	9,504		
기본경비(종합민원과)	39,200	0	39,200
201 일반운영비	35,000	0	35,000
01 사무관리비	35,000	0	35,000
○ 부서운영비(총액)	35,000		
203 업무추진비	4,200	0	4,200
04 부서운영업무추진비	4,200	0	4,200
○ 부서운영업무추진비(정원26인) 350,000*12월	4,200		
읍.면 행정운영경비(종합민원과)	43,730	55,130	△11,400
읍.면 기본경비(종합민원과)	43,730	55,130	△11,400
읍.면 기본경비(종합민원과)	43,730	55,130	△11,400
201 일반운영비	43,730	43,730	0
01 사무관리비	43,730	43,730	0
○ 주민등록등본 및 인감발급 용지구입 9,000,000*1식	9,000		
○ 주민등록 신고용지구입 300,000*14읍면	4,200		

부서: 종합민원과
 정책: 읍.면 행정운영경비(종합민원과)
 단위: 읍.면 기본경비(종합민원과)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 인감 보호비닐 구입 1,000,000*1식	1,000		
○ 인감대장 및 송부용봉투 400,000*14읍면	5,600		
○ 지문채취관련 소모품 구입(잉크,채취기) 300,000*14읍면	4,200		
○ 인증기 소모품 구입 100,000*14개읍면*12월	16,800		
○ 인증기 유지보수 175,000*14대	2,450		
○ 인감편람 구입 30,000*16권	480		