

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2012년도 본예산 일반회계 민원봉사과 ~ 민원봉사과

부서: 민원봉사과
 정책: 종합민원서비스 향상
 단위: 민원서비스 향상

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	2,492,334	1,141,808	1,350,526
국	24,600		
도	10,000		
군	2,457,734		
종합민원서비스 향상	92,166	96,335	△4,169
국	15,600		
군	76,566		
민원서비스 향상	92,166	96,335	△4,169
국	15,600		
군	76,566		
민원행정 운영	32,518	28,987	3,531
101 인건비	13,398	12,747	651
04 기간제근로자등보수	13,398	12,747	651
○민원업무보조	13,398		
-기본급	36,690원 * 1명 * 290일	10,641	
-휴일근무수당	36,690원 * 1명 * 41일	1,505	
-4대보험료	12,146,000원 * 0.103	1,252	
201 일반운영비	13,360	6,160	7,200
01 사무관리비	7,720	4,840	2,880
○일반수용비	6,180		
-자동차등록 및 양도증명서 서식 등 인쇄	150원 * 3종 * 2,000매	900	
-건설기계등록증 제작	400원 * 1종 * 1,000매	400	
-자동차등록증 발급 소모용품 구입	300,000원 * 1회	300	
-자동인증기 소모품 구입	150,000원 * 2대 * 4회	1,200	
-민원인 전용 인터넷방 전산기기 소모품 구입	250,000원 * 2대	500	
-통합민원운영 소모품 구입	2,880		
· 통합민원발급기 토너 카트리지	250,000원 * 3대 * 2회	1,500	
· 스테플러용 호침	100,000원 * 3대 * 2회	600	
· 순번발급시스템 감열용지	130,000원 * 6회	780	
○운영수당	1,540		
-행정정보공개심의회 운영수당	70,000원 * 4명 * 4회	1,120	
-민원조정위원회 운영수당	70,000원 * 1명 * 6회	420	
02 공공운영비	5,640	1,320	4,320
○시설장비유지비	5,640		
-실시간 군민만족도조사 시스템 단말기 유지보수	110,000원 * 12월	1,320	

부서: 민원봉사과
 정책: 종합민원서비스 향상
 단위: 민원서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-통합민원발급기 유지보수 60,000원 * 6대 * 12월	4,320		
202 여비	5,760	10,080	△4,320
01 국내여비 ○민원처리 현지확인 업무추진 20,000원 * 2명 * 144일	5,760	10,080	△4,320
민원시책 추진	44,048	42,448	1,600
201 일반운영비	20,988	20,388	600
01 사무관리비	19,860	19,260	600
○일반수용비	5,780		
-인감증명 부정발급 방지 홍보 안내문 제작 50,000원 * 15개	750		
-민원실 실내조경관리(계절별) 200,000원 * 6회	1,200		
-민원실 실내화원 정비 100,000원 * 6종	600		
-민원안내대 등 비치 도서구입 100,000원 * 10회	1,000		
-민원수수료 신용카드 결제 가맹점 수수료 90,000원 * 12월	1,080		
-민원수수료 신용카드 결제 홍보 배너 제작 150,000원 * 1개	150		
-민원수수료 신용카드 결제 홍보 리플릿 제 작 100원 * 10,000매	1,000		
○운영수당	10,080		
-고충민원상담관 수당 40,000원 * 1명 * 252일	10,080		
○파복비	4,000		
-민원친절 마인드 함양 민원근무복 제작 200,000원 * 10명 * 2회	4,000		
02 공공운영비	1,128	1,128	0
○공공요금 및 제세	1,128		
-고객만족도 설문조사 발송 우표구입 300원 * 1,200매 * 2회	720		
-민원수수료 신용카드 단말기 유지보수비 17,000원 * 2대 * 12월	408		
203 업무추진비	720	720	0
03 시책추진업무추진비	720	720	0
○민원시책 업무추진 720,000원	720		
301 일반보상금	15,840	15,840	0
12 기타보상금	15,840	15,840	0
○방문민원인 안내(자원봉사자)지원 30,000원 * 2명 * 264일	15,840		
303 포상금	6,500	5,500	1,000
01 포상금	6,500	5,500	1,000

부서: 민원봉사과
 정책: 종합민원서비스 향상
 단위: 민원서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○민원담당 공무원 선진기관 견학 150,000원 * 30명	4,500		
	○민원마일리지제 시상금	2,000		
	- 우수부서 시상금	1,000		
	· 최우수 500,000원 * 1개 부서	500		
	· 우수 300,000원 * 1개 부서	300		
	· 장려 200,000원 * 1개 부서	200		
	- 우수공무원 시상금	1,000		
	· 최우수 300,000원 * 1명	300		
	· 우수 200,000원 * 2명	400		
	· 장려 100,000원 * 3명	300		
	여권분소	15,600	15,600	0
		국 15,600		
	101 인건비	13,398	12,747	651
		국 13,398		
	04 기간제근로자등보수	13,398	12,747	651
	○여권발급 업무보조	13,398		
	- 기본급 36,690원 * 1명 * 290일	10,641		
		국 10,641		
	- 휴일근무수당 36,690원 * 1명 * 41일	1,505		
		국 1,505		
	- 4대보험료 12,146,000원 * 0.103	1,252		
		국 1,252		
	201 일반운영비	2,202	2,853	△651
		국 2,202		
	01 사무관리비	2,202	2,853	△651
	○일반수용비	2,202		
	- 여권택배 발송용 봉투 제작 400원 * 4,000매	1,600		
		국 1,600		
	- 여권발급업무 소모품 구입 301,000원 * 2회	602		
		국 602		
	토지 건축 관리	1,284,774	561,084	723,690
		국 9,000		
		도 10,000		
		군 1,265,774		
	지적관리	122,912	226,390	△103,478
	지적공부관리	35,448	39,462	△4,014
	201 일반운영비	27,048	32,262	△5,214
	01 사무관리비	13,368	14,332	△964
	○일반수용비	12,528		
	- 복사용지(A4)구입 23,000원 * 20박스 * 12월	5,520		

부서: 민원봉사과
 정책: 토지 건축 관리
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> -복사용지(A3) 구입 23,000원 * 5박스 * 12월 -복사용지(B4)구입 23,000원 * 3박스 * 12월 -지적측량전산용품(무도용품) <ul style="list-style-type: none"> · 폴리에스트필름#300외 2종 2,000원 * 2종 * 1,000매 · 잉크 검정색 외 3종 50,000원 * 4종 * 4회 ○운영수당 <ul style="list-style-type: none"> -공유토지분할위원회 수당 840,000원 	1,380 828 4,800 4,000 800 840 840		
02 공공운영비	13,680	17,930	△4,250
<ul style="list-style-type: none"> ○공공요금 및 제세 <ul style="list-style-type: none"> -토지이동 등기필 통지서 통보 250원 * 8,000매 ○시설장비유지비 <ul style="list-style-type: none"> -지적서고항온함습기 유지보수 13,000,000원 * 2대 * 0.08 -지적통합관리시스템 유지보수 800,000원 * 1대 * 12월 	2,000 2,000 11,680 2,080 9,600		
202 예비	7,200	7,200	0
01 국내여비	7,200	7,200	0
<ul style="list-style-type: none"> ○지적측량 검사 업무추진 120,000원 * 3명 * 12월 ○토지이동 현지조사 업무추진 120,000원 * 2명 * 12월 	4,320 2,880		
301 일반보상금	1,200	0	1,200
10 행사실비보상금	1,200	0	1,200
<ul style="list-style-type: none"> ○공유토지분할위원 현지조사 보상 20,000원 * 6명 * 10일 	1,200		
정밀연속지적도면 정비	67,464	59,628	7,836
201 일반운영비	51,764	49,928	1,836
01 사무관리비	48,100	46,100	2,000
<ul style="list-style-type: none"> ○일반수용비 <ul style="list-style-type: none"> -지적측량전산용품(HP1050플로트용품) 구입(5종) <ul style="list-style-type: none"> · 칼라잉크(350ml) 200,000원 * 1통 * 3색 * 12월 · 흑백(350ml) 200,000원 * 2통 * 12월 · A0용지 17,000원 * 5롤 * 12월 · A2용지 15,000원 * 5롤 * 12월 · A3용지 13,000원 * 5롤 * 12월 -경계불일치 현황측량비 190,000원 * 60필 -측량기준점 현황조사비 100,000원 * 220점 	48,100 14,700 7,200 4,800 1,020 900 780 11,400 22,000		

부서: 민원봉사과
 정책: 토지 건축 관리
 단위: 지리정보화사업

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
405 자산취득비	630,000	0	630,000
01 자산및물품취득비	630,000	0	630,000
○국가공간정보통합시스템(H/W,S/W)구축 330,000,000원	330,000		
○부동산 행정정보 일원화사업 한국토지정보시 스템(KLIS) 서버교체 300,000,000원	300,000		
도로명 및 건물번호활용사업	373,697	161,095	212,602
국	9,000		
도	10,000		
군	354,697		
201 일반운영비	66,900	72,525	△5,625
01 사무관리비	27,100	27,525	△425
○일반수용비	24,300		
-도로명주소 정비 플로터 롤지구입 50,000원 * 30롤	1,500		
-도로명주소 정비 플로터 잉크구입 200,000원 * 4종 * 2회	1,600		
-도로명주소 홍보 플래카드 제작 50,000원 * 20개소	1,000		
-도로명주소 홍보 리플릿 제작 200원 * 30,000부	6,000		
-도로명주소 홍보 기념품 제작 2,500원 * 2,000개	5,000		
-도로명주소 직원 및 업무차량 홍보스티커 제작 5,000원 * 700대	3,500		
-도로명주소 마을안내 포스터 제작 20,000원 * 285마을	5,700		
○운영수당	2,800		
-도로명위원회운영 참석수당 70,000원 * 10명 * 4회	2,800		
02 공공운영비	39,800	45,000	△5,200
○시설장비유지비	39,800		
-도로명판 및 건물번호판 유지보수 35,000,000원	35,000		
-도로명주소 지역안내판 유지보수 300,000원 * 16개소	4,800		
202 여비	4,320	4,320	0
01 국내여비	4,320	4,320	0
○도로명주소 업무추진 120,000원 * 3명 * 12월	4,320		
207 연구개발비	25,000	0	25,000
01 연구용역비	25,000	0	25,000
○도로명주소 안내지도 제작 50,000원 * 500권	25,000		
401 시설비및부대비	200,000	0	200,000
01 시설비	200,000	0	200,000

부서: 민원봉사과
 정책: 토지 건축 관리
 단위: 지리정보화사업

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○법시행전 설치된 구 도로명판 정비 500,000원 * 400개소	200,000		
	403 자치단체등자본이전	28,477	0	28,477
	02 공공관등에대한대행사업비 ○도로명주소 기본도 위치 정확도개선사업 28,477,000원	28,477	0	28,477
	405 자산취득비	49,000	58,600	△9,600
		국 9,000 도 10,000 군 30,000		
	01 자산및물품취득비 ○광역도로 추가설치 및 도로명변경 등 도로명 판 설치(120개) 49,000,000원	49,000	58,600	△9,600
		국 9,000 도 10,000 군 30,000		
	토지관리	148,185	163,179	△14,994
	개별공시지가 관리	148,185	123,179	25,006
	101 인건비	9,390	9,088	302
	04 기간제근로자등보수 ○개별공시지가조사 업무보조	9,390	9,088	302
	-기본급 36,690원 * 2명 * 100일	7,338		
	-휴일근무수당 36,690원 * 2명 * 16일	1,175		
	-4대보험료 8,513,000원 * 0.103	877		
	201 일반운영비	134,475	108,331	26,144
	01 사무관리비	116,410	86,906	29,504
	○일반수용비	114,170		
	-지가업무관련 표지 구입 2,200원 * 1,600조	3,520		
	-개별공시지가 열람부 구입 12원 * 276,000필지	3,312		
	-플로터 지가도면작성(Ao) 소모품 구입 210,000원 * 5종 * 2회	2,100		
	-고속프린터기 소모품 구입(지가자료 출력) 180,000원 * 3개 * 2회	1,080		
	-지가 검증수수료	57,520		
	· 산정지가 검증수수료 586원 * 140,000필지 * 0.5	41,020		
	· 신규필지 검증수수료 6,600원 * 3,000필지 * 0.5	9,900		
	· 이의신청 검증수수료 22,000원 * 300필지	6,600		
	-지가관련 서식(용지) 구입	6,238		
	· 조사대상필지부 12원 * 276,000필지 * 1.1 * 0.5	1,822		

부서: 민원봉사과
 정책: 토지 건축 관리
 단위: 토지관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 특성조사표 및 결정조서 10원 * 276,000필지	2,760		
· 검증조서 12원 * 276,000필지 * 0.5	1,656		
-지가결정통지문 인쇄 60,000원 * 70박스	4,200		
-지가조사용 도면용지(물지) 구입 1,000원 * 1,200매 * 3회	3,600		
-현수막 제작(지가 홍보 및 의견 이의신청 접수) 50,000원 * 14음면 * 2회	1,400		
-음면배부용 지가도면 작성 1,000원 * 1,200매	1,200		
-개발부담금 산정 검증수수료 30,000,000원	30,000		
○운영수당	2,240		
-부동산평가위원회 수당 70,000원 * 8명 * 4회	2,240		
02 공공운영비	18,065	21,425	△3,360
○공공요금 및 제세	17,025		
-개별공시지가 결정 통지문 발송 220원 * 45,000매	9,900		
-부동산등기 과태료 통보 1,750원 * 500매	875		
-토지이동 등기필통지서 통보 250원 * 25,000매	6,250		
○시설장비 유지비	1,040		
-지가도면 출력용 플로터 13,000,000원 * 1대 * 0.08	1,040		
202 예비	4,320	5,760	△1,440
01 국내여비	4,320	5,760	△1,440
○개별공시지가 업무추진 120,000원 * 2명 * 18일	4,320		
120생활민원	1,067,678	432,509	635,169
120 민원	1,067,678	432,509	635,169
120민원기동대 운영	1,067,678	432,509	635,169
201 일반운영비	433,253	7,900	425,353
01 사무관리비	4,200	4,300	△100
○피복비	1,500		
- 120민원기동대 작업복(작업복, 안전화, 헬멧 등) 300,000원 * 5명	1,500		
○급량비	1,500		
- 120민원기동대 운영 6,000원 * 2명 * 125일	1,500		
○임차료	1,200		
- 120민원처리 장비임차료 200,000원 * 2종 * 3회	1,200		
02 공공운영비	429,053	3,600	425,453
○공공요금 및 제세	424,313		

부서: 민원봉사과
 정책: 120생활민원
 단위: 120 민원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> - 산업재해 보험료 50,000원 * 2명 * 12월 1,200 - 120민원기동대 휴대폰 사용료 50,000원 * 12월 600 - 가로등 갑(정액등)누락분, 위약금(778등, 14개읍면 1식) 28,223,000원 28,223 - 가로등 갑(정액등, 14개읍면) 4,000원 * 5,651등 * 12월 271,248 - 가로등 을(중량등, 14개읍면) 7,000원 * 1,321등 * 12월 110,964 - 신설 가로등, 보안등(14개읍면) 5,500원 * 183등 * 12월 12,078 ○ 시설장비유지비 3,300 <ul style="list-style-type: none"> - 가로·보안등 관리시스템 유지 보수 275,000원 * 1식 * 12월 3,300 ○ 차량선박비 1,440 <ul style="list-style-type: none"> - 120민원처리 차량 수리 60,000원 * 2대 * 12월 1,440 			
202 예비	4,320	5,400	△1,080
01 국내여비 <ul style="list-style-type: none"> ○ 120민원기동대 업무 처리 60,000원 * 2명 * 36일 4,320 	4,320	5,400	△1,080
206 재료비	130,105	118,709	11,396
01 재료비 <ul style="list-style-type: none"> ○ 자동점멸기 구입 35,000 <ul style="list-style-type: none"> - 전자식(보안등용) 60,000원 * 300개 18,000 - 전자식 유니트(보안등용) 40,000원 * 300개 12,000 - 가로등용 유니트 1,000,000원 * 5개 5,000 ○ 절전형삼파장 램프 구입 30,000원 * 500개 15,000 ○ 등기구 구입(가로등, 보안등) 30,000원 * 400개 12,000 ○ 등기구 파이프 구입 6,000원 * 400개 2,400 ○ CDM 안정기, 램프 구입 48,000 <ul style="list-style-type: none"> - 안정기 40,000원 * 600개 24,000 - 램프 40,000원 * 600개 24,000 ○ CV전선 구입 1,500원 * 1,000m 1,500 ○ DV전선 구입 1,500원 * 1,000m 1,500 ○ 가로등, 보안등 표찰 스티커 구입 1,650원 * 7,700매 12,705 ○ 소모성 자재 및 공구 구입 2,000,000원 * 1식 2,000 	130,105	118,709	11,396
401 시설비및부대비	500,000	300,500	199,500
01 시설비 <ul style="list-style-type: none"> ○ 보안등·가로등 설치사업 160,000,000원 160,000 	500,000	300,500	199,500

부서: 민원봉사과
 정책: 120생활민원
 단위: 120 민원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○가로·보안등 유지 보수사업(6,684등) 100,000,000원	100,000		
	○부적합 및 노후 가로·보안등 개·보수사업 240,000,000원	240,000		
행정운영경비(민원봉사과)		47,716	51,880	△4,164
기본경비(민원봉사과)		47,716	51,880	△4,164
기본경비(민원봉사과)		47,716	51,880	△4,164
201 일반운영비		27,416	29,680	△2,264
01 사무관리비		27,416	29,680	△2,264
	○일반수용비 9,200,000원	9,200		
	○급량비 6,000원 * 23명 * 11일 * 12월	18,216		
202 여비		13,800	16,800	△3,000
01 국내여비		13,800	16,800	△3,000
	○기본업무수행 50,000원 * 23명 * 12월	13,800		
203 업무추진비		4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비		4,200	4,200	0
	○30인이하 350,000원 * 12월	4,200		
204 직무수행경비		1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비		1,200	1,200	0
	○직책급업무수행경비 100,000원 * 12월	1,200		
405 자산취득비		1,100	0	1,100
01 자산및물품취득비		1,100	0	1,100
	○문서세단기 교체 구입 1,100,000원 * 1대	1,100		