

세출예산사업명세서

부서: 민원지적과
 정책: 민원행정서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원지적과	2,547,485	2,009,697	537,788
민원행정서비스 제공	803,376	274,775	528,601
고객만족 민원서비스 운영	129,883	127,271	2,612
통합민원창구 운영	67,624	53,080	14,544
201 일반운영비	18,264	4,130	14,134
01 사무관리비	10,116	4,130	5,986
○통합민원발급신청서유인	500,000원 * 5상자 = 2,500		
○민원인용 도서구입	30,000원 * 12월 = 360		
○무인민원발급기 소모품 구입	2,732		
o 토너	275,000원*6개 = 1,650		
o 편철심	66,000원*10상자 = 660		
o 복사방해용지	42,200원*10상자 = 422		
○통합민원발급기 소모품 구입	3,880		
o 토너	250,000원*3대*4개 = 3,000		
o 편철심	66,000원*10상자 = 660		
o 번호표 용지	110,000원*2상자 = 220		
○인증기 소모품 구입	644		
o 잉크	44,000원*2대*1개 = 88		
o 리본	16,500원*2대*1개*12월 = 396		
o 감열지	4,000원*2대*20개 = 160		
02 공공운영비	8,148	0	8,148
○통합민원창구 담당자 재정보증보험료(구6, 동8)	180,000원 * 14명 = 2,520		
○통합민원발급기 유지관리비	9,700,000원 * 3대 * 0.08 = 2,328		
○무인민원발급기 본인확인장치 교체	660,000원*5대 = 3,300		
405 자산취득비	49,360	42,850	6,510
01 자산및물품취득비	49,360	42,850	6,510
○통합민원창구 동사무소 확대에 따른 기기 구입	49,360		
o 증명발급기 (동4)	9,500,000원 * 4대 = 38,000		
o 500매 추가카세트 (동4)	450,000원 * 4대 = 1,800		
o 순번발급기 (동2)	2,500,000원 * 2식 = 5,000		
o 영수증 프린터 (동2)	330,000원 * 2대 = 660		

부서:민원지적과
 정책:민원행정서비스 제공
 단위:고객만족 민원서비스 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> o 본인확인시스템 (동4) 900,000원 * 4대 = 3,600 o 인감전용 스캐너 (선학동) 300,000원 * 1대 = 300 			
고객만족 민원환경 조성	58,649	68,736	△10,087
201 일반운영비	58,649	54,636	4,013
01 사무관리비	6,920	13,416	△6,496
<ul style="list-style-type: none"> ○민원실 정비를 위한 화분 및 화초 구입 1,000,000원 = 1,000 ○신규 공인 제작 70,000원 * 10개 = 700 ○민원사무편람 제작 100,000원 * 40부 = 4,000 ○민원후견인 업무편람 200,000원 * 1식 = 200 ○민원시책관련 홍보물 제작 600,000원 * 1식 = 600 ○민원조정위원회 위원참석수당 70,000원 * 6명 * 1회 = 420 			
02 공공운영비	51,729	41,220	10,509
<ul style="list-style-type: none"> ○공공요금 및 제세 37,800 o 등기발송 우편료 3,100,000원 * 12월 = 37,200 o 등기우편 반송료 50,000원 * 12월 = 600 ○수족관 및 작은분수 관리비 150,000원 * 12월 = 1,800 ○관상조류 관리비 50,000원 * 2개소 * 12월 = 1,200 ○관상수목 관리비 100,000원 * 12월 = 1,200 ○무인민원발급기 유지관리비 (5대) 96,604,390원 * 0.08 = 7,729 ○사무기기 수리비 (복사기, 인증기 등) 2,000,000원 = 2,000 			
친절마인드 정립	3,610	5,455	△1,845
201 일반운영비	1,520	2,005	△485
01 사무관리비	1,520	2,005	△485
<ul style="list-style-type: none"> ○친절신분증 제작 4,500원 * 250명 = 1,125 ○친절공무원 시상에 따른 상장 유인 15,000원 * 8명 = 120 ○고객만족 우수부서 시상에 따른 상장 유인(구, 등) 15,000원 * 2개소 = 30 ○Top-Service Man 시상에 따른 상장 유인 15,000원 * 3명 = 45 ○친절교육 강사수당 200,000원 * 1명 * 1회 = 200 			
203 업무추진비	500	750	△250

부서:민원지적과
 정책:민원행정서비스 제공
 단위:고객만족 민원서비스 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
03	시책추진업무추진비	500	750	△250
	○친절관련 시책추진 500,000원 =	500		
301	일반보상금	990	900	90
12	기타보상금	990	900	90
	○주민만족도 조사원 실비보상 34,000원 * 5명 * 4회 =	680		
	○전화친절도 평가요원 실비보상 31,000원 * 5명 * 2회 =	310		
303	포상금	600	1,800	△1,200
01	포상금	600	1,800	△1,200
	○고객만족 우수부서 시상(구, 동) 300,000원 * 2개부서 =	600		
기록물 보존 관리		550,167	14,408	535,759
기록관 운영		38,227	13,568	24,659
101	인건비	6,200	8,400	△2,200
10	기간제근로자등보수	6,200	8,400	△2,200
	○기록관정리 일시사역인부임	6,200		
	o 기본급 31,000원 * 2명 * 5일 * 16주 =	4,960		
	o 주휴수당 31,000원 * 2명 * 16주 =	992		
	o 연차수당 31,000원 * 2명 * 4월 =	248		
201	일반운영비	31,027	3,168	27,859
01	사무관리비	2,803	3,168	△365
	○바코드시스템 라벨 구입(80x45mm) 66,000원 * 8롤 =	528		
	○바코드시스템 라벨 구입(80x20mm) 55,500원 * 10롤 =	555		
	○바코드시스템 리본 구입(90x30m) 30,000원 * 8롤 =	240		
	○기록물 업무편람 제작 4,000원 * 300부 =	1,200		
	○기록물 평가심의회 운영수당 70,000원 * 2명 * 2회 =	280		
02	공공운영비	28,224	0	28,224
	○문서고 환온환습기 수리 및 냉매충전 500,000원 =	500		
	○바코드시스템 수리비 500,000원 =	500		
	○자료관시스템 유지관리비	27,224		
	o S/W 76,175,000원 * 0.15 =	11,427		
	o H/W 197,453,080원 * 0.08 =	15,797		

부서:민원지적과
 정책:민원행정서비스 제공
 단위:기록물 보존 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
405 자산취득비	1,000	2,000	△1,000
02 도서구입비	1,000	2,000	△1,000
○행정자료실 도서 구입 25,000원 * 40권 =	1,000		
기록관 DB구축	509,760	0	509,760
201 일반운영비	6,080	0	6,080
01 사무관리비	6,080	0	6,080
○DB구축 조달수수료 (100,000,000원 * 0.011)+(403,680,000원 * 0.008) =	4,330		
○조달관련 기술평가심의회 위원 수당 250,000원 * 7명 * 1회 =	1,750		
207 연구개발비	503,680	0	503,680
02 전산개발비	503,680	0	503,680
○중요기록물 DB구축사업비	503,680		
o 도면 800원 * 2,773건 * 200면 =	443,680		
o 문서 400원 * 750건 * 200면 =	60,000		
정보공개제도 운영	2,180	840	1,340
201 일반운영비	1,680	840	840
01 사무관리비	1,680	840	840
○정보공개 심의회 운영수당 70,000원 * 3명 * 8회 =	1,680		
203 업무추진비	500	0	500
03 시책추진업무추진비	500	0	500
○정보공개관련 시책추진 500,000원 =	500		
가족관계 및 주민등록 관리	123,326	133,096	△9,770
내실있는 주민등록 운영	115,126	113,276	1,850
201 일반운영비	114,036	5,122	108,914
01 사무관리비	105,626	90	105,536
○주민등록 유공공무원 상장 유인 15,000원 * 6개 =	90		
○주민등록 및 인감 서식 유인 500,000원 * 4식 =	2,000		
○인감대장 (구, 동) 35,000원 * 2속 * 12개 =	840		
○인감증명서 발급 용지 45,000원*12개*12월 =	6,480		
○주민등록 등초본 용지 25,000원 * 4상자 * 12개 * 12월 =	14,400		
○주민등록증 발급 비용 3,090원 * 24,000명 =	74,160		

부서: 민원지적과
 정책: 민원행정서비스 제공
 단위: 가족관계 및 주민등록 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○인감 및 주민등록 교육 자료 10,000원 * 2회 * 12권 =	240		
○인감대장 송부용 봉투 20,000원 * 2속 * 11개동 =	440		
○지문스탬프 (구, 동) 15,000원 * 10개 * 12개 =	1,800		
○지문채취기 (롤러식) 20,000원 * 2개 * 11개동 =	440		
○지문채취기 보충잉크 10,000원 * 3개 * 11개동 =	330		
○유성속건형불변 전용펜 (구, 동) 10,000원 * 2다스 * 12개 =	240		
○회수증 폐기용 쓰레기봉투 (사업60ℓ) 4,000원 * 4회 =	16		
○주민등록증 발급확인서 스티커 500원 * 200매 * 11개동 =	1,100		
○클리너 (구, 동) 5,000원 * 24개 * 12개 =	1,440		
○인감대장 보호비닐 15,000원 * 2속 * 12개 =	360		
○인감대장 색테이프 5,000원 * 10조 * 11개동 =	550		
○주민등록 일제정리 현수막 제작	700		
o 6.4m * 0.7m 70,000원 * 5개동 =	350		
o 1.8m * 15m 350,000원 * 1개구 =	350		
02 공공운영비	8,410	5,032	3,378
○인감(11명) 및 주민등록담당(37명) 재정 보증보험료(5년차) 4,000,000원 =	4,000		
○습득주민등록증 송부 우편요금 250원 * 50개 * 12월 =	150		
○주민등록증 송부 우편요금 3,000원 * 25일 * 12월 =	900		
○주민등록증 진위확인시스템 유지보수비 45,000원 * 14대 * 4분기 =	2,520		
○인감증명실시간발급 통보시스템 유지보수 비 70,000원 * 12월 =	840		
203 업무추진비	300	300	0
03 시책추진업무추진비	300	300	
○주민등록관련 시책추진 300,000원 =	300		
303 포상금	790	790	0
01 포상금	790	790	
○주민등록 유공공무원 부상품 30,000원 * 3명 =	90		
○주민등록 우수동 시상금	700		
o 최우수 300,000원 * 1개동 =	300		

부서: 민원지적과
 정책: 민원행정서비스 제공
 단위: 가족관계 및 주민등록 관리

(단위: 천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
o	수 200,000원 * 2개동 =	400		
	신뢰받는 가족관계 업무 운영	8,200	12,520	△4,320
	201 일반운영비	7,900	10,220	△2,320
	01 사무관리비	5,500	0	5,500
	○호적민원 서식 유인 200,000원 * 10종 * 2회 =	4,000		
	○호적신원조회 유지보수비 125,000원 * 12월 =	1,500		
	02 공공운영비	2,400	10,220	△7,820
	○호적서류 발송 우편요금 200,000원 * 12월 =	2,400		
	203 업무추진비	300	300	0
	03 시책추진업무추진비	300	300	
	○호적업무관련 시책추진 300,000원 =	300		
	선진 지적행정 실현	1,689,821	1,674,005	15,816
	토지정보 인프라 구축	50,681	48,226	2,455
	개별공시지가 토지특성 조사	15,220	14,560	660
	101 인건비	10,540	10,850	△310
	10 기간제근로자등보수	10,540	10,850	△310
	○개별공시지가토지특성조사원	10,540		
	o 기본급 34,000원 * 5명 * 5일 * 10주 =	8,500		
	o 주휴수당 34,000원 * 5명 * 10주 =	1,700		
	o 연차유급수당 34,000원 * 5명 * 2월 =	340		
	201 일반운영비	2,620	2,410	210
	01 사무관리비	2,620	2,410	210
	○토지특성자료 서식 유인 260,000원 * 2종 =	520		
	○개별공시지가 현수막 제작 70,000원 * 3회 * 10개소 =	2,100		
	202 여비	1,760	1,000	760
	01 국내여비	1,760	1,000	760
	○개별공시지가 토지특성 조사여비 10,000원 * 2명 * 22일 * 4월 =	1,760		
	203 업무추진비	300	300	0
	03 시책추진업무추진비	300	300	
	○개별공시지가관련 시책추진 300,000원 =	300		
	개별공시지가 검증 및 결정공시	35,461	33,666	1,795

부서:민원지적과
 정책:선진 지적행정 실현
 단위:토지정보 인프라 구축

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	35,461	33,666	1,795
01 사무관리비	33,921	32,126	1,795
○부동산 평가위원회 심의자료 유인 20,000원 * 17부 * 5회 =	1,700		
○개별공시지가 통지용 전산봉합엽서 30원 * 7,000통 =	210		
○개별공시지가 산정지가 검증수수료 43,700원 * 13,000/30필지 * 1.1 =	20,831		
○개별공시지가 의견제출 검증수수료 43,700원 * 50필지 * 50% * 30% * 1.1 =	361		
○개별공시지가 이의신청 검증수수료 43,700원 * 200필지 * 50% * 1.1 =	4,807		
○토지이동 산정지가 검증수수료 43,700원 * 200필지 * 50% * 30% * 1.1 =	1,443		
○토지이동 의견제출 검증수수료 43,700원 * 30필지 * 50% * 30% * 1.1 =	217		
○토지이동 이의신청 검증수수료 43,700원 * 50필지 * 50% * 1.1 =	1,202		
○부동산 평가위원회 운영수당 70,000원 * 9명 * 5회 =	3,150		
02 공공운영비	1,540	1,540	
○공공요금 및 제세 220원 * 7,000통 =	1,540		
개발부담금 부과 및 징수	1,575,747	1,574,947	800
개발부담금 산정 및 체납자 관리	8,090	7,290	800
201 일반운영비	8,090	7,290	800
01 사무관리비	8,090	7,290	800
○개발비용산정 용역수수료 1,500,000원 * 4건 =	6,000		
○개발비용 감정평가 수수료 1,000,000원 * 2건 =	2,000		
○세외수입 체납압류 수수료 2,000원 * 30건 =	60		
○개발부담금 체납자 등기부 열람수수료 1,000원 * 30건 =	30		
토지공사 개발부담금 환급	1,567,657	1,567,657	0
802 반환금기타	1,567,657	1,567,657	0
03 과오납금등	1,567,657	1,567,657	
○개발부담금 3차 환급금 1,567,656,420원 * 1회 =	1,567,657		
부동산중개업소 관리	800	800	0
부동산중개업 관련 홍보	800	800	0
201 일반운영비	500	500	0
01 사무관리비	500	500	

부서:민원지적과
 정책:선진 지적행정 실현
 단위:부동산중개업소 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○부동산 중개수수료 요율표 인쇄 1,000원 * 500매 =	500		
203 업무추진비	300	300	0
03 시책추진업무추진비	300	300	
○부동산중개관련 시책추진 300,000원 =	300		
지적기반 역량강화	19,430	11,261	8,169
지적관련장비 유지보수	2,500	1,600	900
201 일반운영비	2,500	1,600	900
01 사무관리비	2,500	1,600	900
○플로터 2,000,000원 * 1대 =	2,000		
○항온항습기 500,000원 * 1대 =	500		
지적측량결과도 전산화 사업	8,050	0	8,050
101 인건비	3,100	0	3,100
10 기간제근로자등보수	3,100	0	3,100
○지적측량결과도 전산화 사업	3,100		
○기본급 31,000원 * 5일 * 4주 * 2월 * 2명 =	2,480		
○주휴수당 31,000원 * 4주 * 2월 * 2명 =	496		
○연차유급수당 31,000원 * 2월 * 2명 =	124		
201 일반운영비	4,950	0	4,950
01 사무관리비	4,950	0	4,950
○지적측량결과도 전산화사업 프로그램 구입비	4,950		
○백두대간 V3.0 4,950,000원 * 1식 =	4,950		
지적불부합지 정리사업	300	3,100	△2,800
203 업무추진비	300	600	△300
03 시책추진업무추진비	300	600	△300
○지적불부합지관련 시책추진 300,000원 =	300		
고객만족 지적제증명 발급	7,580	4,561	3,019
201 일반운영비	6,980	4,561	2,419
01 사무관리비	6,980	4,161	2,819
○칼라복사기 소모품 구입	2,430		
○토너 250,000원 * 4중 * 1회 =	1,000		
○드럼 1,430,000원 * 1회 =	1,430		
○토지등기전산자료 바인더 구입 3,500원 * 100권 =	350		

부서:민원지적과
 정책:선진 지적행정 실현
 단위:지적기반 역량강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○한국토지정보시스템 시설장비유지비 350,000원 * 12월 =	4,200		
203 업무추진비	600	0	600
03 시책추진업무추진비	600	0	600
○지적정보관련 시책추진 600,000원 =	600		
신고 포상금제도 운영	1,000	2,000	△1,000
301 일반보상금	1,000	2,000	△1,000
12 기타보상금	1,000	2,000	△1,000
○토지거래계약 허가 신고포상금 500,000원 * 2건 =	1,000		
도로명 새주소 사업	43,163	38,771	4,392
새주소사업 추진경비	27,700	12,546	15,154
201 일반운영비	27,400	12,546	14,854
01 사무관리비	27,400	12,546	14,854
○플로터 롤용지 구입 100,000원 * 8롤 * 12월 =	9,600		
○플로터 잉크 구입 900,000원 * 0.5세트 * 12월 =	5,400		
○고지 고시 우편물 발송 250원 * 40,000세대 =	10,000		
○프로그램 구입비	2,400		
○그래픽 작업용 900,000원 * 1식 =	900		
○커팅플로터용 1,500,000원 * 1식 =	1,500		
203 업무추진비	300	0	300
03 시책추진업무추진비	300	0	300
○새주소사업관련 시책추진 300,000원 =	300		
시설물 설치 및 유지관리	15,463	26,225	△10,762
201 일반운영비	5,463	15,225	△9,762
01 사무관리비	5,463	15,225	△9,762
○건물번호판 반제품 구입 8,000원 * 500개 =	4,000		
○건물번호판 제작용 반사지 구입 900,000원 * 1식 =	900		
○건물번호판 부착용 실리콘 구입 4,500원 * 25개 * 5상자 =	563		
401 시설비및부대비	10,000	11,000	△1,000
04 시설비	10,000	11,000	△1,000
○도로명판 신설 및 유지보수 250,000원 * 40개소 =	10,000		

부서:민원지적과
 정책:선진 지적행정 실현
 단위:도로명 새주소 사업

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
행정운영경비(민원지적과)	54,288	60,917	△6,629
인력운영비(민원지적과)	4,200	4,200	0
인력운영비 (민원지적과)	4,200	4,200	0
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	
○부서운영 업무추진비 350,000원 * 12월 =	4,200		
기본경비(민원지적과)	50,088	56,717	△6,629
기본경비 세부사업(민원지적과)	50,088	56,717	△6,629
201 일반운영비	27,408	35,067	△7,659
01 사무관리비	27,408	35,067	△7,659
○일반수용비 54,590원*27명*12월 =	17,688		
○급량비 5,000원 * 6식 * 27명 * 12월 =	9,720		
202 여비	22,680	21,000	1,680
01 국내여비	22,680	21,000	1,680
○ 출장여비 10,000원 * 7일 * 27명 * 12월 =	22,680		