

세출예산사업명세서

2010년도 추경 1 회 일반회계 종합민원실 ~ 종합민원실

부서: 종합민원실
 정책: 민원행정 구현
 단위: 민원사무처리 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
종합민원실	536,371	579,421	△43,050
국	30,408	30,408	0
군	505,963	549,013	△43,050
민원행정 구현	159,473	173,378	△13,905
국	30,408	30,408	0
군	129,065	142,970	△13,905
민원사무처리 지원	159,473	173,378	△13,905
국	30,408	30,408	0
군	129,065	142,970	△13,905
민원행정시책 운영	5,720	5,920	△200
201 일반운영비	1,800	2,000	△200
01 사무관리비	1,800	2,000	△200
○실시간 고객만족도 조사시스템 장비임차 1,800,000원*1대*1년	1,800	2,000	△200
창구민원 지원	44,453	49,392	△4,939
201 일반운영비	36,845	47,392	△10,547
01 사무관리비	29,645	39,392	△9,747
○일반수용비	29,645	39,392	△9,747
-자동차, 건설기계등록 민원서식 인쇄	4,182	11,100	△6,918
-무인민원발급기 용지 구입 45원*10,000매	450	500	△50
-주민등록관련 물품 구입 270,000원*3종*12월	9,720	10,800	△1,080
-주민등록증 공급대금 2,790원*360매*12월	12,053	13,392	△1,339
-인감업무관련 물품(특수용지 등) 구입 45,000원*4종*18회	3,240	3,600	△360
02 공공운영비	7,200	8,000	△800
○시설장비유지비	7,200	8,000	△800
-민원발급용 복사기 유지관리 315,000원*2대*2회	1,260	1,400	△140
-민원발급용 프린트 유지관리 360,000원*5대*3회	5,400	6,000	△600
-민원실 팩스 유지관리 90,000원*3대*2회	540	600	△60
405 자산취득비	7,608	2,000	5,608
01 자산및물품취득비	7,608	2,000	5,608
○전자서명 입력기 구입 484,000원*12개	5,808	0	5,808
○민원실 환경개선 집기 구입 900,000원*2조	1,800	2,000	△200
전입세대 지원	67,500	75,000	△7,500
301 일반보상금	67,500	75,000	△7,500
12 기타보상금	67,500	75,000	△7,500
○전입세대 지원금 300,000원*225세대	67,500	75,000	△7,500
여권사무대행기관 운영	15,600	15,600	0
국	15,600	15,600	0

부서: 종합민원실
 정책: 민원행정 구현
 단위: 민원사무처리 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	기정액	비교증감
101	인건비	11,147	7,640	3,507
		국 11,147	7,640	3,507
04	기간제근로자등보수	11,147	7,640	3,507
	○전자여권 발급신청서 작성 도우미	11,147	7,640	3,507
	-기본급 35,500원*246일*1명	8,733	6,390	2,343
		국 8,733	6,390	2,343
	-주차수당 35,500원*44일	1,562	710	852
		국 1,562	710	852
	-4대 보험료	852	540	312
		국 852	540	312
201	일반운영비	3,853	6,160	△2,307
		국 3,853	6,160	△2,307
01	사무관리비	3,853	6,160	△2,307
	○일반수용비	3,100	4,810	△1,710
	-프린터기 토너 구입	0	600	△600
		국 0	600	△600
	-여권업무용 사무용품 구입	0	960	△960
		국 0	960	△960
	-여권보호용 비닐커버 제작 620원*5,000매	3,100	3,250	△150
		국 3,100	3,250	△150
	○공공운영비	753	1,350	△597
	-여권업무 전산장비 유지보수 62,750원*12월	753	1,350	△597
		국 753	1,350	△597
202	여비	600	1,800	△1,200
		국 600	1,800	△1,200
01	국내여비	600	1,800	△1,200
	○여권업무 추진	0	1,200	△1,200
		국 0	1,200	△1,200
운영지원		11,392	12,658	△1,266
201	일반운영비	11,392	12,658	△1,266
01	사무관리비	8,145	9,050	△905
	○일반수용비	4,428	4,920	△492
	-민원실 환경개선 화분 구입 45,000원*4종*4회	720	800	△80
	-민원용 신문구독료 13,500원*4부*12월	648	720	△72
	-민원용 도서 및 잡지 구입 9,000원*5종*12월	540	600	△60
	-민원실 생수 구입 5,000원*126통*4대	2,520	2,800	△280
	○운영수당	1,827	2,030	△203
	-정보공개심의위원회 참석수당	567	630	△63
	-민원공개법정배심원 수당	1,260	1,400	△140
	○급량비(민원행정팀) 7,000원*5명*54일	1,890	2,100	△210
02	공공운영비	3,247	3,608	△361

부서: 종합민원실
 정책: 민원행정 구현
 단위: 민원사무처리 지원

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	기정액	비교증감
○공공요금 및 제세	3,247	3,608	△361
-민원관계공무원 재정보험료	3,150	3,500	△350
-TV유선료	97	108	△11
지적행정 구현	54,905	60,017	△5,112
토지정보관리	54,905	60,017	△5,112
지적공부 관리	35,763	39,737	△3,974
201 일반운영비	35,763	39,737	△3,974
01 사무관리비	35,763	39,737	△3,974
○일반수용비	35,763	39,737	△3,974
- 지적도면 복구측량 153,000원*10필*1.1	1,683	1,870	△187
- 임야도면 복구측량 180,000원*10필*1.1	1,980	2,200	△220
- 지적측량검사용 소모품 구입 54,000원*20종*1세트	1,080	1,200	△120
- 지적관련 기술서적 구입 45,000원*2권	90	100	△10
- 지적삼각보조정 설치 및 관측 578,000원*8점	4,624	5,138	△514
- 공부정리결과 통보서식 등 인쇄 225원*3,000매	675	750	△75
- 주민열람용 지적도 작성 배부	19,691	21,879	△2,188
- 지적삼각보조정 보호 안내표지판 설치 59,400원*100점	5,940	6,600	△660
운영지원	10,242	11,380	△1,138
201 일반운영비	10,242	11,380	△1,138
01 사무관리비	8,532	9,480	△948
○일반수용비	7,020	7,800	△780
- 일일대사용지(연속지, 복사용지) 40,000원*27박스	1,080	1,200	△120
- 지적전산 소모품(토너, 잉크) 270,000원*4대*3회	3,240	3,600	△360
- 플로터소모품(칼라잉크, 연속용지) 225,000원*4색*3회	2,700	3,000	△300
○급량비	1,512	1,680	△168
- 지적관리팀 급량비 7,000원*4명*54식	1,512	1,680	△168
02 공공운영비	1,710	1,900	△190
○시설장비유지비	1,710	1,900	△190
- 지적서고 향온 · 향습기 수리 540,000원*1대*1회	540	600	△60
- 레이저프린터 수리 90,000원*2대*1회	180	200	△20
- 전산도면 정비용 플로터 수리 180,000원*1대*2회	360	400	△40
- 측량장비(광파거리계) 수리 630,000원*1대*1회	630	700	△70
부동산관리	56,349	62,610	△6,261

부서: 종합민원실
 정책: 부동산관리
 단위: 부동산 등록

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
부동산 등록	56,349	62,610	△6,261
토지거래허가구역 관리	720	800	△80
201 일반운영비	720	800	△80
01 사무관리비	720	800	△80
○토지거래허가 홍보물 제작 90,000원*2종*4개	720	800	△80
지적민원 발급	47,295	52,550	△5,255
201 일반운영비	39,645	44,050	△4,405
01 사무관리비	11,025	12,250	△1,225
○일반수용비	11,025	12,250	△1,225
-프린터 소모품 구입 270,000원*5대*3회	4,050	4,500	△450
-복사기 소모품 구입 315,000원*5개	1,575	1,750	△175
-복사용지 구입 18,000원*150박스	2,700	3,000	△300
-지적민원 제증명 서식 인쇄 54원*5종*10,000장	2,700	3,000	△300
02 공공운영비	28,620	31,800	△3,180
○시설장비유지비	28,620	31,800	△3,180
-토지종합정보망 서버(4종) 유지보수 27,000,000원*1식	27,000	30,000	△3,000
-지적민원 전산장비 유지보수 270,000원*2대*1회	540	600	△60
-전자도면 민원열람시스템 유지보수 90,000원*1대*12월	1,080	1,200	△120
405 자산취득비	7,650	8,500	△850
01 자산및물품취득비	7,650	8,500	△850
○전자도면 민원열람시스템 구입	7,650	8,500	△850
운영지원	8,334	9,260	△926
201 일반운영비	8,334	9,260	△926
01 사무관리비	8,334	9,260	△926
○개발부담금 산정용역 1,800,000원*4건	7,200	8,000	△800
○급량비(부동산등록팀) 7,000원*3명*54식	1,134	1,260	△126
새주소행정 구현	201,586	213,741	△12,155
새주소 업무	201,586	213,741	△12,155
도로명 및 건물번호 활용	106,352	116,392	△10,040
201 일반운영비	70,252	84,392	△14,140
01 사무관리비	70,252	84,392	△14,140
○일반수용비	67,984	81,872	△13,888
-새주소 고지용 컬러복사기 소모품 900,000원*2회	1,800	2,000	△200
-현장확인용 플로터 용지 90,000원*40롤	3,600	4,000	△400

부서: 종합민원실
 정책: 새주소행정 구현
 단위: 새주소 업무

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
- 건물번호부여 신청서 등 서식 인쇄 90원*10종*3,000매	2,700	3,000	△300
- 새주소고지문 인쇄 76,500원*50박스	3,825	4,250	△425
- 도로명주소 관리대장(카드) 인쇄 180원*30,000개	5,400	6,000	△600
- 도로명주소 유래집 발간 9,380원*700부	6,566	7,296	△730
- 접지형 도로명 지도 제작 720원*10,000부	7,200	8,000	△800
- 마을별 새주소 DB도면 제작	1,193	1,326	△133
- 새주소 안내홍보물 제작 1,800원*1종*6,000개	10,800	12,000	△1,200
- 새주소 방문고지 대행수수료 450원*30,000가구	13,500	15,000	△1,500
- 도로명판 구입	1,500	8,000	△6,500
- 건물번호판 구입 9,900원*1,000개	9,900	11,000	△1,100
○도로명주소위원회 참석수당	2,268	2,520	△252
401 시설비및부대비	30,400	32,000	△1,600
01 시설비	30,400	32,000	△1,600
○도로명주소 안내시설(지역안내판) 설치 7,600,000원*4개소	30,400	32,000	△1,600
405 자산취득비	5,700	0	5,700
01 자산및물품취득비	5,700	0	5,700
○새주소등록시스템 구입	5,700	0	5,700
개별공시지가 조사.산정	91,634	93,349	△1,715
201 일반운영비	91,634	93,349	△1,715
01 사무관리비	91,634	93,349	△1,715
○일반수용비	88,610	89,989	△1,379
- 개별공시지가 이의신청 검증수수료	1,386	1,540	△154
- 개별공시지가 결정통지문 서식 76,500원*50박스	3,825	4,250	△425
- 개별공시지가 플로터 소모품 225,000원*3회*1대*4색	2,700	3,000	△300
- 개별공시지가 조사용 도면용지 100,000원*45박스	4,500	5,000	△500
○운영수당	3,024	3,360	△336
- 부동산평가위원회 참석수당	3,024	3,360	△336
운영지원	3,600	4,000	△400
201 일반운영비	3,600	4,000	△400
02 공공운영비	3,600	4,000	△400
○시설장비유지비	3,600	4,000	△400
- 고속연속프린터 유지보수 360,000원*2대*2회	1,440	1,600	△160
- 플로터 등 유지보수 270,000원*4대*2회	2,160	2,400	△240
행정운영경비(종합민원실)	64,058	69,675	△5,617

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
인력운영비	3,780	4,200	△420
인력운영비	3,780	4,200	△420
203 업무추진비	3,780	4,200	△420
04 부서운영업무추진비	3,780	4,200	△420
○부서운영	3,780	4,200	△420
기본경비	60,278	65,475	△5,197
기본경비(민원행정팀)	29,228	32,475	△3,247
201 일반운영비	9,968	11,075	△1,107
01 사무관리비	9,968	11,075	△1,107
○관서운영 일반수용비	7,290	8,100	△810
○관서운영 급량비	2,678	2,975	△297
202 여비	19,260	21,400	△2,140
01 국내여비	19,260	21,400	△2,140
○국내여비	19,260	21,400	△2,140
- 관서운영 국내여비	3,060	3,400	△340
- 민원행정팀 국내여비	16,200	18,000	△1,800
기본경비(지적관리팀)	10,800	12,000	△1,200
202 여비	10,800	12,000	△1,200
01 국내여비	10,800	12,000	△1,200
○국내여비	10,800	12,000	△1,200
기본경비(부동산등록팀)	8,100	9,000	△900
202 여비	8,100	9,000	△900
01 국내여비	8,100	9,000	△900
○국내여비	8,100	9,000	△900
기본경비(새주소팀)	12,150	12,000	150
202 여비	12,150	12,000	150
01 국내여비	12,150	12,000	150
○국내여비	12,150	12,000	150