

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원처리과		1,186,614	1,207,689	△21,075
	국	192,000		
	도	68,600		
	시	926,014		
고객만족 민원서비스 제공		1,014,747	943,852	70,895
	국	192,000		
	도	68,600		
	시	754,147		
고객만족 민원서비스 제공		197,450	92,849	104,601
고객만족 행정 구현		160,950	70,108	90,842
201 일반운영비		97,850	37,620	60,230
01 사무관리비		81,630	31,940	49,690
□ 일반운영비		69,000		
○ 민원행정 안내책자 발간		10,000원 * 500부	5,000	
○ 민원실 환경정비(액자구입, 화분교체 등)		2,000,000원 * 4회	8,000	
○ 민원발급용지 구입		200,000원 * 200박스	40,000	
○ 통합창구 소모품 구입		1,000,000원 * 4대 * 4회	16,000	
□ 운영수당		1,680		
○ 민원조정위원회 참석수당		70,000원 * 6명 * 4회	1,680	
□ 피복비		4,300		
○ 하복		150,000원 * 10명	1,500	
○ 동복		280,000원 * 10명	2,800	
□ 급량비		6,650		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 고객만족업무추진 특근자 급식제공 7,000원 * 10명 * 95일	6,650		
02	공공운영비	16,220	5,680	10,540
	□ 공공요금 및 제세	10,540		
	○ 민원처리 우편료 2,000원 * 1,700매	3,400		
	○ 인감담당공무원 공제가입 85,000원 * 3명 * 23개소	5,865		
	○ 통합창구공무원 공제가입 85,000원 * 8명	680		
	○ 토지이용계획확인원발급공무원 공제가입 85,000원 * 4명	340		
	○ 여권업무담당공무원 공제가입 85,000원 * 3명	255		
	□ 시설장비 유지비	5,680		
	○ 민원증명 무인발급기 유지보수 23,000,000원 * 8/100	1,840		
	○ 열차승차권발매기 유지보수 8,000,000원 * 8/100	640		
	○ 통합창구발급기 유지보수 10,000,000원 * 4대 * 8/100	3,200		
202	여비	13,000	12,988	12
01	국내여비	13,000	12,988	12
	□ 고객만족 민원업무 시책발굴 20,000원 * 11명 * 30일	6,600		
	□ 고객만족시책 발굴 선진지 견학 80,000원 * 5명 * 4일 * 4회	6,400		
207	연구개발비	15,000	5,000	10,000
01	연구용역비	15,000	5,000	10,000
	□ 주민만족도 조사용역 10,000,000원 * 1식	10,000		
	□ 전화친절 연구용역 5,000,000원 * 1식	5,000		
301	일반보상금	5,100	4,500	600
10	행사실비보상금	4,600	4,500	100
	□ 민원자원봉사자 실비보상 20,000원 * 50명 * 2회	2,000		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	<input type="checkbox"/> 민원모니터요원 실비보상	20,000원 * 80명 * 1회	1,600	
	<input type="checkbox"/> 민원담당공무원 친절교육	500,000원 * 2회	1,000	
	12 기타보상금	500	0	500
	<input type="checkbox"/> 민원사무처리지연 재래시장 상품권 보상	10,000원 * 50명	500	
	303 포상금	1,500	0	1,500
	01 포상금	1,500	0	1,500
	<input type="checkbox"/> 민원 마일리지 우수공무원 포상	1,500,000원 * 1회	1,500	
	405 자산취득비	28,500	0	28,500
	01 자산및물품취득비	28,500	0	28,500
	<input type="checkbox"/> 통합민원 발급시스템 구입 (대신동)		27,000	
	○ 통합민원 발급기	12,000,000원 * 2대	24,000	
	○ 번호 전광판	3,000,000원 * 1대	3,000	
	<input type="checkbox"/> 문서세단기 구입	1,500,000원 * 1대	1,500	
	민원담당공무원 역량강화	24,000	22,741	1,259
	201 일반운영비	16,000	18,000	△2,000
	01 사무관리비	16,000	18,000	△2,000
	<input type="checkbox"/> 일반수용비	13,000		
	○ 민원사무편람 제작	100,000원 * 90권	9,000	
	○ 민원전용 도서구입	10,000원 * 100권	1,000	
	○ 민원안내홍보전단 제작	20,000매 * 100원	2,000	
	○ 고객만족체험단 보고서 발간	10,000원 * 100부	1,000	
	<input type="checkbox"/> 위탁교육비	3,000		
	○ 민원담당공무원 친절위탁교육	500,000원 * 3명 * 2회	3,000	

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	202 여비	8,000	4,741	3,259
	01 국내여비	8,000	4,741	3,259
	<input type="checkbox"/> 고객만족 체험단 견학	80,000원 * 8명 * 10회	6,400	
	<input type="checkbox"/> 민원행정 업무추진	20,000원 * 8명 * 10일	1,600	
	현장민원	12,500	0	12,500
	201 일반운영비	6,500	0	6,500
	01 사무관리비	6,500	0	6,500
	<input type="checkbox"/> 일반수용비	6,500		
	○ 현수막 제작	100,000원 * 10회 * 2개	2,000	
	○ 텐트 및 의자 등 임차	150,000원 * 10회	1,500	
	○ 차량임차	200,000원 * 10회	2,000	
	○ 현장민원 소모품 구입(청소도구 등)	100,000원 * 10회	1,000	
	301 일반보상금	6,000	0	6,000
	10 행사실비보상금	6,000	0	6,000
	<input type="checkbox"/> 현장민원 자원봉사자 실비보상금	20,000원 * 30명 * 10회	6,000	
	호적공부의 공신력 제고	9,920	13,437	△3,517
	호적공부의 관리 철저	9,920	13,437	△3,517
	201 일반운영비	3,520	2,000	1,520
	01 사무관리비	3,520	2,000	1,520
	<input type="checkbox"/> 일반수용비	1,000		
	○ 가족관계등록 서식 유인	100,000원 * 5종 * 2회	1,000	
	<input type="checkbox"/> 급량비	2,520		
	○ 가족제도공부 정리 급식제공	7,000원 * 4명 * 90일	2,520	

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 호적공부의 공신력 제고

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	202 여비	6,400	6,437	△37
	01 국내여비	6,400	6,437	△37
	□ 가족관계업무 지도 20,000원 * 4명 * 56일	4,480		
	□ 가족관계업무담당자 교육 80,000원 * 4명 * 3일 * 2회	1,920		
	지적행정 공신력 제고	198,420	410,275	△211,855
		국 94,000		
		시 104,420		
	지적불부합지 정리사업	10,300	12,500	△2,200
	201 일반운영비	5,300	7,500	△2,200
	01 사무관리비	5,300	7,500	△2,200
	□ 일반수용비	2,500		
	○ 플로터 소모품 구입(레터링외 5종) 500,000원 * 5회	2,500		
	□ 급량비	2,800		
	○ 지적불부합정리 급식제공 7,000원 * 4명 * 100일	2,800		
	401 시설비및부대비	5,000	5,000	0
	01 시설비	5,000	5,000	0
	□ 복구 측량비 500,000원 * 10필지	5,000		
	지적공부 관리 사업	12,120	11,775	345
	201 일반운영비	4,120	3,775	345
	01 사무관리비	4,120	3,775	345
	□ 일반운영비	4,120		
	○ 지적공부정리신청서 외 1종 60원 * 10,000매 * 2종	1,200		
	○ 토지이동지 접수대장외 3종 80원 * 1,000매 * 4종	320		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 지적행정 공신력 제고

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 토지이동지 결의서철 표지	6,000원 * 100권	600	
	○ 지적측량결과도 바인더	35,000원 * 50권	1,750	
	○ 지적측량 법령집 구입	50,000원 * 5권	250	
	202 여비	8,000	8,000	0
	01 국내여비	8,000	8,000	0
	□ 토지이동지 현장확인	20,000원 * 5인 * 30일	3,000	
	□ 지적측량 현장조사	20,000원 * 5인 * 35일	3,500	
	□ 지적기초점 현지확인	20,000원 * 5인 * 15일	1,500	
	지적기록물 전산화 구축사업	75,000	281,000	△206,000
	401 시설비및부대비	75,000	281,000	△206,000
	01 시설비	75,000	281,000	△206,000
	□ 토지이동지결과도 및 결의서 전산화 구축사업	75,000,000원 * 1식	75,000	
	지적경계정비사업	101,000	105,000	△4,000
		국 94,000		
		시 7,000		
	201 일반운영비	4,400	5,452	△1,052
		국 3,000		
		시 1,400		
	01 사무관리비	3,400	5,452	△2,052
	□ 운영수당	1,400		
	○ 지적경계정비사업위원회 참석수당	70,000원 * 10명 * 2회	1,400	
	□ 국고보조사업	2,000		
	○ 디지털지적구축시범사업추진 현수막제작	100,000원 * 8개	800	

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 지적행정 공신력 제고

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감		
	○ 디지털지적구축시범사업추진 유인물 제작 60원 * 2,000매 * 10종	국 800 1,200	0	1,000		
	02 공공운영비	국 1,200 1,000				
	□ 국고보조사업	1,000				
	○ 디지털지적구축시범사업추진 우편료 2,000원 * 500매	1,000				
		국 1,000				
	202 여비	12,000			9,548	2,452
		국 6,400 시 5,600				
	01 국내여비	12,000			9,548	2,452
	□ 지적경계정비사업 사업단 파견(2009.7월~9월) 70,000원 * 1인 * 80일	5,600				
	□ 국고보조사업	6,400				
○ 디지털지적시범사업추진 현장조사 20,000원 * 4인 * 80일	6,400					
	국 6,400					
305 배상금등	84,600	0	84,600			
	국 84,600					
01 배상금등	84,600	0	84,600			
□ 국고보조사업	84,600					
○ 디지털지적시범사업추진 배상금 84,600,000원	84,600					
	국 84,600					
건축행정 주민신뢰도 향상	36,520	39,836	△3,316			
건축민원 도우미제 운영	10,100	6,520	3,580			

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 건축행정 주민신뢰도 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	201 일반운영비	3,900	2,000	1,900
	01 사무관리비	3,900	2,000	1,900
	<input type="checkbox"/> 일반수용비	2,500		
	○ 건축물대장 사전발급 서비스 증지대	2,000원 * 1,000건	2,000	
	○ 건축물축적등기 건물등기부등본 발급	1,000원 * 500통	500	
	<input type="checkbox"/> 급량비	1,400		
	○ 건축민원업무 추진 급식제공	7,000원 * 10명 * 20일	1,400	
	202 여비	6,200	4,520	1,680
	01 국내여비	6,200	4,520	1,680
	<input type="checkbox"/> 건축민원도우미 현장조사	20,000원 * 7명 * 10일	1,400	
	<input type="checkbox"/> 건축허가예약서비스 현장조사	20,000원 * 8명 * 10일	1,600	
	<input type="checkbox"/> 건축물대장정비 현장조사	20,000원 * 8명 * 12일	1,920	
	<input type="checkbox"/> 건축물축적등기 대행조사	20,000원 * 4명 * 16일	1,280	
	신뢰받는 복합민원처리	26,420	33,316	△6,896
	201 일반운영비	16,020	19,920	△3,900
	01 사무관리비	16,020	19,920	△3,900
	<input type="checkbox"/> 일반운영비	6,500		
	○ 복합민원 사무편람 제작	10,000원 * 550권	5,500	
	○ 복합민원 법령집 구입	100,000원 * 10권	1,000	
	<input type="checkbox"/> 운영수당	4,620		
	○ 건축위원회 참석수당	70,000원 * 11명 * 6회	4,620	
	<input type="checkbox"/> 급량비	4,900		
	○ 복합민원업무처리 급식제공	7,000원 * 10명 * 70일	4,900	

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 건축행정 주민신뢰도 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목			예산액	전년도 예산액	비교증감
	202	여비	10,400	8,396	2,004
	01	국내여비	10,400	8,396	2,004
		□ 복합민원허가 현장조사 20,000원 * 10명 * 40일	8,000		
		□ 복합민원담당공무원 교육 80,000원 * 5명 * 2일 * 3회	2,400		
부동산행정 대민서비스 강화			572,437	387,455	184,982
		국	98,000		
		도	68,600		
		시	405,837		
새주소 사업추진			423,068	233,000	190,068
		국	98,000		
		도	68,600		
		시	256,468		
	201	일반운영비	86,468	0	86,468
	02	공공운영비	86,468	0	86,468
		□ 공공요금 및 제세	86,468		
		○ 새주소사업 고지 우편료 2,000원 * 21,617통 * 2회	86,468		
	401	시설비및부대비	336,600	233,000	103,600
		국	98,000		
		도	68,600		
		시	170,000		
	01	시설비	336,600	231,322	105,278
		□ 국고보조사업	336,600		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 부동산행정 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 새주소사업	336,600,000 * 1식		
		국 98,000		
		도 68,600		
		시 170,000		
	토지거래허가 업무 철저	22,640	26,490	△3,850
	201 일반운영비	7,280	6,100	1,180
	01 사무관리비	7,280	6,100	1,180
	□ 일반운영비	2,800		
	○ 토지거래허가 신청서외 6종 서식유인	80원 * 5,000매 * 7종	2,800	
	□ 급량비	4,480		
	○ 토지거래허가 업무추진 급식제공	7,000원 * 8인 * 80일	4,480	
	202 여비	12,860	12,890	△30
	01 국내여비	12,860	12,890	△30
	□ 토지거래허가 사후실태 현장조사	20,000원 * 5명 * 75일	7,500	
	□ 부동산중개업 지도단속	20,000원 * 2명 * 10일	400	
	□ 소송업무 수행	80,000원 * 2명 * 25일	4,000	
	□ 토지거래허가 선진지 견학	80,000원 * 2명 * 3일 * 2회	960	
	301 일반보상금	2,500	7,500	△5,000
	12 기타보상금	2,500	7,500	△5,000
	□ 토지거래허가 보상금 및 부동산거래신고 보상금	500,000원 * 5회	2,500	
	공시지가 산정 및 결정	126,729	127,965	△1,236
	201 일반운영비	122,729	123,970	△1,241
	01 사무관리비	113,979	123,970	△9,991

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 부동산행정 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	□ 일반수용비	107,889		
	○ 개별공시지가 산정용 전산용지 구입	40,000원 * 100박스	4,000	
	○ 개별공시지가 결정통지문 유인	50원 * 200,000필지	10,000	
	○ 개별공시지가 조사산정 지침제작	20원 * 200매 * 50부 * 5종	1,000	
	○ 개별공시지가 전산도면 출력용 잉크구입		13,400	
	· 플로터 잉크(4색)	200,000원 * 8개 * 4회	6,400	
	· 플로터 용지(A0용)	35,000원 * 50롤 * 4회	7,000	
	○ 개별공시지가 홍보용 현수막 제작	100,000원 * 22개 * 2회	4,400	
	○ 개별공시지가 검증수수료		59,565	
	· 1월 1일 기준조사필지	41,800원 * 2,400필지 * 50/100	50,160	
	· 7월 1일 기준조사필지	41,800원 * 3,000필지 * 7.5/100	9,405	
	○ 이의신청지가 검증수수료		7,524	
	· 1월 1일 기준조사필지	41,800원 * 500필지 * 30/100	6,270	
	· 7월 1일 기준조사필지	41,800원 * 100필지 * 30/100	1,254	
	○ 개별비용산정확인(검토) 수수료	1,000,000원 * 8건	8,000	
	□ 운영수당	4,200		
	○ 부동산평가위원회 참석수당	70,000원 * 10회 * 6명	4,200	
	□ 급량비	1,890		
	○ 개별공시지가 산정 및 전산입력	7,000원 * 3명 * 90일	1,890	
	02 공공운영비	8,750	0	8,750
	□ 공공요금 및 제세	8,750		
	○ 개별공시지가 결정통지문 우편료	250원 * 35,000건	8,750	
	202 여비	4,000	3,995	5
	01 국내여비	4,000	3,995	5

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 부동산행정 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
		<input type="checkbox"/> 개별공시지가 조사여비	20,000원 * 3명 * 40일	2,400		
		<input type="checkbox"/> 개별공시지가 심의 및 교육참석	80,000원 * 2명 * 3일	480		
		<input type="checkbox"/> 개별부담금 현지확인	20,000원 * 2명 * 28일	1,120		
행정운영경비(종합민원처리과)				171,867	263,837	△91,970
인력운영비				148,152	154,608	△6,456
인력운영비(종합민원처리과)				148,152	154,608	△6,456
	101	인건비		142,272	148,608	△6,336
	02	수당		142,272	148,608	△6,336
		<input type="checkbox"/> 초과근무수당		142,272		
		○ 시간외 근무수당	7,800원 * 38명 * 40시간 * 12월	142,272		
	203	업무추진비		4,680	4,800	△120
	04	부서운영업무추진비		4,680	4,800	△120
		<input type="checkbox"/> 종합민원처리과	390,000원 * 12월	4,680		
	204	직무수행경비		1,200	1,200	0
	01	직책급업무수행경비		1,200	1,200	0
		<input type="checkbox"/> 종합민원처리과장	100,000원 * 12월	1,200		
기본경비				23,715	109,229	△85,514
기본경비(종합민원처리과)				23,715	109,229	△85,514
	201	일반운영비		20,979	104,508	△83,529
	01	사무관리비		17,379	74,623	△57,244
		<input type="checkbox"/> 일반수용비		15,419		
		○ 부서운영 공통경비	4,919,000원	4,919		
		○ 행정장비 소모품 구입		8,500		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	· 복사기	150,000원 * 10대	1,500	
	· 팩스기	200,000원 * 10대	2,000	
	· 프린트기	250,000원 * 20대	5,000	
	○ 민원실직원 명함제작	20,000원 * 100명	2,000	
	□ 급량비		1,960	
	○ 다량민원발급 업무추진 급식제공	7,000원 * 10명 * 28일	1,960	
02	공공운영비	3,600	29,885	△26,285
	□ 공공요금 및 제세	3,600		
	○ 종합민원처리과 전화요금	100,000원 * 3대 * 12월	3,600	
202	여비	2,736	4,721	△1,985
01	국내여비	2,736	4,721	△1,985
	□ 부서운영 공통경비	2,736,000원 * 1식	2,736	