

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2012년도 본예산 일반회계 종합민원처리과 ~ 종합민원처리과

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원처리과	1,000,108	931,320	68,788
국	113,893		
도	7,000		
시	879,215		
고객만족 민원서비스 제공	848,148	778,820	69,328
국	113,893		
도	7,000		
시	727,255		
고객만족 민원서비스 제공	241,000	226,276	14,724
국	15,600		
시	225,400		
고객만족 행정 구현	187,560	170,224	17,336
201 일반운영비	126,360	116,824	9,536
01 사무관리비	85,330	80,400	4,930
<input type="checkbox"/> 일반수용비	65,080		
<input type="radio"/> 민원행정 안내책자 발간	10,000원 * 200부	2,000	
<input type="radio"/> 민원실 환경정비(액자구입, 화분교체 등)	2,000,000원 * 4회	8,000	
<input type="radio"/> 민원발급용지 구입	200,000원 * 195박스	39,000	
<input type="radio"/> 통합창구 소모품 구입	1,000,000원 * 3대 * 5회	15,000	
<input type="radio"/> 신문구독료	15,000원 * 6종 * 12개월	1,080	
<input type="checkbox"/> 운영수당	1,750		
<input type="radio"/> 민원조정위원회 참석수당	70,000원 * 5명 * 5회	1,750	
<input type="checkbox"/> 피복비(민원실 근무복)	10,800		
<input type="radio"/> 하복	250,000원 * 18명	4,500	
<input type="radio"/> 동복	350,000원 * 18명	6,300	
<input type="checkbox"/> 급량비	7,700		

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 * 11명 * 100일	7,700	
	02 공공운영비	41,030	36,424	4,606
	□ 공공요금 및 제세	26,630		
	○ 민원처리 우편료	2,000원 * 1,700매	3,400	
	○ 인감담당공무원 공제가입	260,000원 * 49명	12,740	
	○ 주민등록담당공무원 공제가입	88,000원 * 49명	4,312	
	○ 토지이용계획확인원발급공무원 공제가입	88,000원 * 2명	176	
	○ 여권업무담당공무원 공제가입	166,000원 * 3명	498	
	○ 가족관계업무담당공무원 공제가입	88,000원 * 19명	1,672	
	○ 지적업무담당공무원 공제가입	88,000원 * 4명	352	
	○ 종합민원처리과 일반전화요금	80,000원 * 3대 * 12월	2,880	
	○ 무인민원발급기 인터넷요금	40,000원 * 1대 * 12월	480	
	○ 장애인전용 화상전화요금	10,000원 * 1대 * 12월	120	
	□ 시설장비유지비	14,400		
	○ 무인민원발급기 유지보수(시청, 대곡동, 대신동, 평화남산동)	23,000,000원 * 4대 * 8/100	7,360	
	○ 열차승차권발매기 유지보수	8,000,000원 * 8/100	640	
	○ 통합창구발급기 유지보수(시청, 대곡동, 대신동)	10,000,000원 * 8대 * 8/100	6,400	
	202 여비	12,700	11,400	1,300
	01 국내여비	12,700	11,400	1,300
	□ 고객만족 민원업무 추진	20,000원 * 11명 * 25일	5,500	
	□ 고객만족시책 발굴 선진지 견학	80,000원 * 5명 * 3일 * 3회	3,600	
	□ 고객만족 업무 교육	80,000원 * 5명 * 3일 * 3회	3,600	
	207 연구개발비	15,000	15,000	0
	01 연구용역비	15,000	15,000	0

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"/> 주민만족도 조사용역	10,000,000원 * 1식	10,000	
	<input type="checkbox"/> 전화친절도 연구용역	5,000,000원 * 1식	5,000	
	301 일반보상금	6,000	6,000	0
	10 행사실비보상금	6,000	6,000	0
	<input type="checkbox"/> 민원자원봉사자 실비보상	20,000원 * 50명 * 6회	6,000	
	303 포상금	1,000	1,000	0
	01 포상금	1,000	1,000	0
	<input type="checkbox"/> 민원처리 마일리지 우수공무원 포상	1,000,000원 * 1회	1,000	
	405 자산취득비	26,500	20,000	6,500
	01 자산및물품취득비	26,500	20,000	6,500
	<input type="checkbox"/> 인감증명발급 본인확인시스템 구입	1,000,000원 * 25대	25,000	
	<input type="checkbox"/> 민원인용 문서세단기 구입	1,500,000원 * 1대	1,500	
	민원담당공무원 역량강화	25,840	29,840	△4,000
	201 일반운영비	14,320	18,400	△4,080
	01 사무관리비	14,320	18,400	△4,080
	<input type="checkbox"/> 일반수용비	9,860		
	○ 민원사무편람 제작	100,000원 * 50권	5,000	
	○ 민원전용 도서구입	10,000원 * 50권	500	
	○ 민원안내홍보전단지 제작	100원 * 15,600매	1,560	
	○ 종합민원 소모품 구입	1,000,000원 * 2회	2,000	
	○ 민원실직원 명함제작	20,000원 * 40명	800	
	<input type="checkbox"/> 위탁교육비	2,500		
	○ 민원담당공무원 친절위탁교육	500,000원 * 5명	2,500	
	<input type="checkbox"/> 급량비	1,960		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 다량민원발급 업무추진 급식제공	7,000원 * 10명 * 28일	1,960	
	202 여비		11,520	80
	01 국내여비		11,520	80
	□ 민원교육 및 워크숍참석	80,000원 * 8명 * 8회	5,120	
	□ 일반민원 업무추진	20,000원 * 8명 * 10일	1,600	
	□ 민원시책업무 추진		2,720	
	○ 친절교육 참석	80,000원 * 2일 * 8명	1,280	
	○ 고객만족 체험행사 참석	80,000원 * 2일 * 9명	1,440	
	□ 종합민원 업무추진	80,000원 * 1일 * 26명	2,080	
	찾아가는 현장민원실 운영		12,000	2,000
	307 민간이전		12,000	2,000
	02 민간경상보조		12,000	2,000
	□ 현장민원실운영	12,000,000원 * 1식	12,000	
	여권발급		15,600	△612
		국	15,600	
	101 인건비		6,780	101
		국	6,780	
	04 기간제근로자등보수		6,780	101
	□ 국고보조사업		6,780	
	○ 여권발급 보조 인부임		6,780	
	· 기본급	36,640원 * 1명 * 147일	5,387	
		국	5,387	
	· 주휴수당	36,640원 * 1명 * 31일	1,136	
		국	1,136	
	· 월차수당	36,640원 * 1명 * 7일	257	
		국	257	

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	201 일반운영비	4,020	4,733	△713
		국 4,020		
	01 사무관리비	4,020	4,733	△713
	□ 국고보조사업	4,020		
	○ 일반수용비	4,020		
	· 여권 안전봉투 및 소모품 등 구입 4,020,000원 * 1식	4,020		
		국 4,020		
	202 여비	4,800	4,800	0
		국 4,800		
	01 국내여비	4,800	4,800	0
	□ 국고보조사업	4,800		
	○ 여권업무 추진(교육참석 등) 20,000원 * 4명 * 60일	4,800		
		국 4,800		
	호적공부의 공신력 제고	101,573	72,227	29,346
		국 91,293		
		시 10,280		
	호적공부 관리	10,280	8,260	2,020
	201 일반운영비	4,200	3,220	980
	01 사무관리비	4,200	3,220	980
	□ 일반수용비	1,400		
	○ 가족관계등록 서식 유인 70,000원 * 5종 * 4회	1,400		
	□ 급량비	2,800		
	○ 가족제도공부 정리 급식제공 7,000원 * 4명 * 100일	2,800		
	202 여비	6,080	5,040	1,040
	01 국내여비	6,080	5,040	1,040

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	□ 가족관계업무 지도	20,000원 * 4명 * 52일	4,160	
	□ 가족관계업무담당자 교육	80,000원 * 4명 * 3일 * 2회	1,920	
	가족관계등록	국 91,293	63,967	27,326
	101 인건비	국 9,161	5,190	3,971
	04 기간제근로자등보수	9,161	5,190	3,971
	□ 국고보조사업	9,161		
	○ 가족제도업무 보조 인부임	9,161		
	· 기본급	36,640원 * 1명 * 200일	7,328	
	· 주휴수당	36,640원 * 1명 * 40일	1,466	
	· 월차수당	36,640원 * 1명 * 10일	367	
	201 일반운영비	국 64,122	45,897	18,225
	01 사무관리비	64,122	45,897	18,225
	□ 국고보조사업	64,122		
	○ 일반수용비	42,289		
	· 가족제도업무 사무용품 및 소모품 구입	200,000원 * 5종 * 5회	5,000	
	· 행정장비 유지비(프린트기 등)	500,000원 * 2종 * 5회	5,000	
	· 가족관계등록 서식유인(5종)	3,561,000원 * 1식	3,561	
	· 가족제도등록업무 읍면지원(15개읍면)	28,728,000원 * 1식	28,728	

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 급량비			
	· 가족관계등록업무 급식제공	7,000원 * 4명 * 90일		
	· 등록기준지 업무추진	7,000원 * 4명 * 78일		
	· 가족관계등록업무 읍면지원(15개읍면)	17,129,000원 * 1식		
	202 여비		12,880	5,130
	01 국내여비		12,880	5,130
	□ 국고보조사업			
	○ 가족관계등록업무 추진	20,000원 * 4명 * 50일		
	○ 등록기준지 등 확인업무 추진	20,000원 * 4명 * 30일		
	○ 가족관계등록업무 읍면지원(15개읍면)	11,610,000원 * 1식		
지적행정 공신력 제고		51,920	△17,360	
지적공부 관리 사업		13,120	1,440	
201 일반운영비		6,400	600	
01 사무관리비		6,400	0	
□ 일반수용비				
○ 지적공부정리신청서외 1종 유인	60원 * 9,000매 * 2종	1,080		
○ 토지이동지 접수대장외 3종 유인	80원 * 1,000매 * 4종	320		
○ 지적측량 법령집 구입	50,000원 * 4권	200		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 지적전산운영 소모품 구입 500,000원 * 4회	2,000		
	□ 급량비	2,800		
	○ 지적업무추진 급식제공 7,000원 * 4명 * 100일	2,800		
	02 공공운영비	600	0	600
	□ 공공요금 및 제세	600		
	○ GPS 통신료 50,000원 * 12회	600		
	202 여비	7,560	6,720	840
	01 국내여비	7,560	6,720	840
	□ 토지이동지 현장확인 20,000원 * 4인 * 40일	3,200		
	□ 지적측량 현장조사 20,000원 * 3인 * 46일	2,760		
	□ 지적기초점 현지확인 20,000원 * 4인 * 20일	1,600		
	지적기록물 전산화 구축사업	15,000	10,000	5,000
	401 시설비및부대비	15,000	10,000	5,000
	01 시설비	15,000	10,000	5,000
	□ 토지이동지측량결과도 및 결의서 전산화사업 15,000,000원 * 1식	15,000		
	지적경계정비사업	5,000	5,000	0
	401 시설비및부대비	5,000	5,000	0
	01 시설비	5,000	5,000	0
	□ 지적복구 측량비 500,000원 * 10필	5,000		
	건축행정 주민신뢰도 향상	58,740	37,440	21,300
	건축민원 도우미제 운영	26,120	9,700	16,420
	201 일반운영비	19,600	3,180	16,420
	01 사무관리비	4,600	3,180	1,420
	□ 일반수용비	2,500		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 건축물대장 사전발급 서비스 증지대	500원 * 2,000건	1,000	
	○ 건축물축타등기 건물등기부등본 발급	1,000원 * 500통	500	
	○ 건축업무 추진을 위한 사무용품 구입	1,000,000원 * 1식	1,000	
	□ 급량비		2,100	
	○ 건축민원업무 추진 급식제공	7,000원 * 10명 * 30일	2,100	
	02 공공운영비		15,000	0
	□ 공공요금 및 제세		15,000	
	○ 건축물대장 직권정정 우편료	250원 * 60,000건	15,000	
	202 예비		6,520	6,520
	01 국내여비		6,520	6,520
	□ 건축민원도우미 현장조사	20,000원 * 7명 * 10일	1,400	
	□ 건축허가예약서비스 현장조사	20,000원 * 8명 * 10일	1,600	
	□ 건축물대장정비 현장조사	20,000원 * 8명 * 12일	1,920	
	□ 건축물부존재증명 현장조사	20,000원 * 4명 * 20일	1,600	
	신뢰받는 종합민원처리		32,620	27,740
	201 일반운영비		14,460	13,620
	01 사무관리비		14,460	13,620
	□ 일반수용비		6,200	
	○ 복합민원 사무편람 제작	40,000원 * 130권	5,200	
	○ 복합민원 법령집 구입	100,000원 * 10권	1,000	
	□ 운영수당		3,360	
	○ 건축위원회 참석수당	70,000원 * 12명 * 4회	3,360	
	□ 급량비		4,900	
	○ 복합민원업무처리 급식제공	7,000원 * 10명 * 70일	4,900	
	202 예비		12,400	11,600

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01	국내여비	12,400	11,600	800
	□ 북한민원허가 현장조사 20,000원 * 10명 * 50일	10,000		
	□ 북한민원담당공무원 교육 80,000원 * 5명 * 3일 * 2회	2,400		
301	일반보상금	3,360	2,520	840
10	행사실비보상금	3,360	2,520	840
	□ 건축위원회 행사실비보상금 지급 70,000원 * 12명 * 4회	3,360		
405	자산취득비	2,400	0	2,400
01	자산및물품취득비	2,400	0	2,400
	□ 건축현장 확인을 위한 기기구입 ○ 레이저 측정기 800,000원 * 3대	2,400		
부동산행정 대민서비스 강화		139,699	255,110	△115,411
부동산 실거래 업무		5,040	5,040	0
201	일반운영비	1,760	1,760	0
01	사무관리비	1,760	1,760	0
	□ 일반수용비 ○ 부동산 거래계약 신고서 등 서식유인 80원 * 4,000매 * 2종	640		
	□ 급량비 ○ 부동산 실거래 업무추진 7,000원 * 4인 * 40일	1,120		
202	여비	3,280	3,280	0
01	국내여비	3,280	3,280	0
	□ 부동산 실거래 실태 현장조사 20,000원 * 2명 * 24일	960		
	□ 부동산중개업 지도단속 20,000원 * 2명 * 10일	400		
	□ 소송업무 수행 80,000원 * 2명 * 9일	1,440		
	□ 부동산 실거래 선진지 견학 80,000원 * 2명 * 3일	480		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	공시지가 산정 및 결정	134,659	127,470	7,189
	101 인건비	8,210	7,751	459
	04 기간제근로자등보수	8,210	7,751	459
	<input type="checkbox"/> 개별공시지가 인부임	8,210		
	○ 기본급	36,640원 * 1명 * 180일	6,596	
	○ 주휴수당	36,640원 * 1명 * 36일	1,320	
	○ 연차수당	36,640원 * 1명 * 8일	294	
	201 일반운영비	122,169	116,259	5,910
	01 사무관리비	109,669	103,759	5,910
	<input type="checkbox"/> 일반수용비	102,459		
	○ 개별공시지가 산정용 전산용지 구입	40,000원 * 80박스	3,200	
	○ 개별공시지가 결정통지문 유인	50원 * 180,000필지	9,000	
	○ 개별공시지가 조사산정 지침제작	20원 * 200매 * 50부 * 5종	1,000	
	○ 개별공시지가 전산도면 출력용 잉크 및 용지구입		5,650	
	· 플로터 잉크(4색)	200,000원 * 8개 * 2회	3,200	
	· 플로터 용지(A0용)	35,000원 * 70롤	2,450	
	○ 개별공시지가 홍보용 현수막 제작	80,000원 * 22개 * 2회	3,520	
	○ 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	
	○ 개발비용산정확인(검토) 수수료	1,000,000원 * 13건	13,000	
	<input type="checkbox"/> 운영수당	4,410		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 부동산평가위원회 참석수당 70,000원 * 9명 * 7회	4,410		
	□ 급량비	2,800		
	○ 개별공시지가 산정 및 전산입력 7,000원 * 4명 * 100일	2,800		
	02 공공운영비	12,500	12,500	0
	□ 공공요금 및 제세	12,500		
	○ 개별공시지가 결정통지문 우편료 250원 * 50,000건	12,500		
	202 여비	4,280	3,460	820
	01 국내여비	4,280	3,460	820
	□ 개별공시지가 조사여비 20,000원 * 3명 * 36일	2,160		
	□ 개별공시지가 심의 및 교육참석 80,000원 * 4명 * 4일	1,280		
□ 개별부담금 현지확인 20,000원 * 3명 * 14일	840			
새주소 대민서비스 강화	272,576	135,847	136,729	
	국 도 시	7,000 7,000 258,576		
새주소 정비사업	242,076	125,847	116,229	
101 인건비	6,596	7,093	△497	
04 기간제근로자등보수	6,596	7,093	△497	
□ 새주소 업무보조 인부임	6,596			
○ 기본급 36,640원 * 1명 * 150일	5,496			
○ 주휴수당 36,640원 * 1명 * 30일	1,100			
201 일반운영비	147,560	60,610	86,950	
01 사무관리비	129,610	23,760	105,850	
□ 일반수용비	126,810			
○ 새주소 고지홍보물, 리플릿 제작 300원 * 50,000매 * 2종	30,000			

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 도로명주소 마을 안내도 제작	150,000원 * 600개	90,000	
	○ 새주소도면 출력용 잉크 및 용지구입		4,050	
	· 플로터 잉크(4색)	450,000원 * 4개	1,800	
	· 플로터 용지(A0용)	45,000원 * 50롤	2,250	
	○ 고지고시 현수막 제작	80,000원 * 22개소	1,760	
	○ 건물번호판 부착 실리콘 구입	2,000원 * 500개	1,000	
	□ 운영수당		700	
	○ 도로명주소위원회 참석수당	70,000원 * 10명	700	
	□ 급량비		2,100	
	○ 새주소정비사업 추진	7,000원 * 3명 * 100일	2,100	
	02 공공운영비		17,950	36,850
	□ 공공요금 및 제세		17,950	
	○ 새주소사업 고지 우편료		17,950	
	· 홍보문	250원 * 55,000통	13,750	
	· 고지문	2,100원 * 1,000통 * 2회	4,200	
	202 여비		7,200	5,220
	01 국내여비		7,200	5,220
	□ 새주소시설물 점검	20,000원 * 3명 * 50일	3,000	
	□ 건물번호판 부착	20,000원 * 2명 * 45일	1,800	
	□ 새주소담당공무원 교육	80,000원 * 2명 * 3일 * 5회	2,400	
	401 시설비및부대비		80,720	45,000
	01 시설비		80,000	45,000
	□ 새주소 정비사업		80,000	
	○ 도로명판 설치 등	30,000,000원 * 1식	30,000	
	○ 건물번호판 설치 및 조사	50,000,000원 * 1식	50,000	

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
	03 시설부대비			720	0	720
	□ 새주소 정비사업	80,000,000원 * 0.90/100		720		
	도로명주소사업		국	6,000	10,000	△4,000
				6,000		
	401 시설비및부대비		국	6,000	10,000	△4,000
				6,000		
	01 시설비			6,000	10,000	△4,000
	□ 국고보조사업			6,000		
	○ 도로명주소사업	6,000,000원 * 1식	국	6,000		
				6,000		
	도로명주소사업홍보 및 생활화촉진		국	24,500	0	24,500
			도	1,000		
			시	7,000		
				16,500		
	201 일반운영비		국	24,500	0	24,500
			도	1,000		
			시	7,000		
				16,500		
	01 사무관리비			24,500	0	24,500
	□ 국고보조사업			24,500		
	○ 일반수용비			24,500		
	· 도로명주소 홍보물 제작	24,500,000원 * 1식	국	24,500		
			도	1,000		
			시	7,000		
				16,500		
	행정운영경비(종합민원처리과)			151,960	152,500	△540
	인력운영비			137,760	138,240	△480

