

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2016년도 본예산 일반회계 종합민원처리과

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원처리과	1,156,839	1,112,413	44,426
국	158,549		
도	9,200		
시	989,090		
고객만족 민원서비스 제공	952,557	908,893	43,664
국	158,549		
도	9,200		
시	784,808		
고객만족 민원서비스 제공	216,741	208,175	8,566
국	19,766		
시	196,975		
고객만족 행정 구현	159,215	159,815	△600
201 일반운영비	106,775	106,775	0
01 사무관리비	60,830	62,430	△1,600
□ 일반수용비	44,380		
○ 민원 행정안내책자 발간 10,000원 * 140부	1,400		
○ 민원실 환경정비(액자구입, 화분교체 등) 2,000,000원 * 4회	8,000		
○ 민원발급용지 및 각종대장 등 구입 200,000원 * 105박스	21,000		
○ 통합 창구 소모품 구입 1,000,000원 * 3대 * 4회	12,000		
○ 신문 구독료 15,000원 * 11종 * 12월	1,980		
□ 운영수당	1,750		
○ 민원 조정위원회 참석수당 70,000원 * 5명 * 5회	1,750		
□ 피복비	7,000		
○ 민원실 근무자 민원복 구입 350,000원 * 20명	7,000		
□ 급량비	7,700		
○ 고객만족 업무추진 7,000원 * 11명 * 100일	7,700		
02 공공운영비	45,945	44,345	1,600
□ 공공요금 및 제세	23,545		
○ 민원처리 우편료 1,930원 * 500건	965		
○ 인감 및 본인서명 사실확인발급 공무원 공제가입비 300,000원 * 38명	11,400		
○ 주민등록담당 공무원 공제가입비 88,000원 * 38명	3,344		
○ 토지이용계획확인원발급 공무원 공제가입비 88,000원 * 4명	352		
○ 여권업무담당 공무원 공제가입비 166,000원 * 2명	332		
○ 가족관계업무담당 공무원 공제가입비 88,000원 * 38명	3,344		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> ○ 지적업무담당 공무원 공제가입비 88,000원 * 4명 352 ○ 일반전화료 80,000원 * 3대 * 12월 2,880 ○ 무인민원발급기 인터넷회선사용료 40,000원 * 1대 * 12월 480 ○ 장애인 전용 화상전화료 8,000원 * 1대 * 12월 96 □ 시설장비유지비 22,400 <ul style="list-style-type: none"> ○ 무인민원발급기 유지관리비 20,000,000원 * 10대 * 8/100 16,000 ○ 통합창구발급기 유지관리비(시청, 대곡동, 대신동) 10,000,000원 * 8대 * 8/100 6,400 			
202 여비	11,600	12,200	△600
01 국내여비 <ul style="list-style-type: none"> □ 고객만족 민원 업무추진 20,000원 * 10명 * 22일 4,400 □ 고객만족 시책 발굴 선진지 견학 80,000원 * 5명 * 3일 * 3회 3,600 □ 고객만족 업무 교육 80,000원 * 5명 * 3일 * 3회 3,600 	11,600	12,200	△600
207 연구개발비	10,000	10,000	0
01 연구용역비 <ul style="list-style-type: none"> □ 주민만족도 조사용역 10,000,000원 * 1식 10,000 	10,000	10,000	0
301 일반보상금	9,840	9,840	0
09 행사실비보상금 <ul style="list-style-type: none"> □ 민원자원봉사자 간담회 참석자 실비보상 7,000원 * 60명 * 12회 5,040 □ 민원자원봉사자 우수자치단체 견학 80,000원 * 60명 4,800 	9,840	9,840	0
303 포상금	1,000	1,000	0
01 포상금 <ul style="list-style-type: none"> □ 민원처리 마일리지 우수공무원 포상금 1,000,000원 * 1회 1,000 	1,000	1,000	0
405 자산취득비	20,000	20,000	0
01 자산및물품취득비 <ul style="list-style-type: none"> □ 무인민원발급기(교체1대) 20,000,000원 * 1대 20,000 	20,000	20,000	0
민원담당공무원 역량강화	17,760	17,760	0
201 일반운영비	6,960	6,960	0
01 사무관리비 <ul style="list-style-type: none"> □ 일반수용비 5,000 <ul style="list-style-type: none"> ○ 민원 전용 도서 구입 10,000원 * 100권 1,000 ○ 민원 안내 홍보 전단지 제작 100원 * 20,000매 2,000 	6,960	6,960	0

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 종합민원 소모품 구입 1,000,000원 * 2회	2,000		
□ 급량비	1,960		
○ 복합민원 발급 업무추진 7,000원 * 10명 * 28일	1,960		
202 여비	10,800	10,800	0
01 국내여비	10,800	10,800	0
□ 민원 교육 및 워크숍 참석 80,000원 * 8명 * 8회	5,120		
□ 일반민원 업무추진 20,000원 * 8명 * 9일	1,440		
□ 민원시책 업무추진	2,080		
○ 친절 교육 80,000원 * 2일 * 8명	1,280		
○ 고객만족 체험 행사 80,000원 * 2일 * 5명	800		
□ 종합민원 업무추진 80,000원 * 1일 * 27명	2,160		
찾아가는 현장민원실 운영	20,000	15,000	5,000
201 일반운영비	20,000	0	20,000
03 행사운영비	20,000	0	20,000
□ 현장민원실운영 20,000,000원 * 1식	20,000		
여권발급	19,766	15,600	4,166
국	19,766		
101 인건비	10,939	10,059	880
국	10,939		
04 기간제근로자등보수	10,939	10,059	880
□ 여권발급 보조 인부임	10,939		
○ 기본급 48,400원 * 1명 * 180일	8,712		
국	8,712		
○ 주휴수당 48,400원 * 1명 * 37일	1,791		
국	1,791		
○ 월차수당 48,400원 * 1명 * 9일	436		
국	436		
201 일반운영비	3,867	1,941	1,926
국	3,867		
01 사무관리비	3,867	1,941	1,926
□ 일반수용비	3,867		
○ 여권 안전봉투 및 소모품 등 구입 3,867,000원 * 1식	3,867		
국	3,867		
202 여비	4,960	3,600	1,360
국	4,960		
01 국내여비	4,960	3,600	1,360
□ 여권업무 추진 20,000원 * 4명 * 62일	4,960		
국	4,960		
가족관계등록부의 공신력 제고	91,193	100,663	△9,470

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	국 83,783		
	시 7,410		
가족관계등록부의 관리	7,410	8,544	△1,134
201 일반운영비	2,690	3,184	△494
01 사무관리비	2,690	3,184	△494
□ 일반수용비	800		
○ 가족관계 등록 서식 유인 50,000원 * 4종 * 4회	800		
□ 급량비	1,890		
○ 가족제도 공부정리 업무추진 7,000원 * 3명 * 90일	1,890		
202 여비	4,720	5,360	△640
01 국내여비	4,720	5,360	△640
□ 가족관계 업무 지도 20,000원 * 4명 * 41일	3,280		
□ 가족관계 업무담당자 교육 80,000원 * 3명 * 3일 * 2회	1,440		
가족관계등록제도 사업	83,783	92,119	△8,336
	국 83,783		
101 인건비	12,779	11,622	1,157
	국 12,779		
04 기간제근로자등보수	12,779	11,622	1,157
□ 가족제도 업무보조 인부임	12,779		
○ 기본급 48,400원 * 1명 * 211일	10,213		
	국 10,213		
○ 주휴수당 48,400원 * 1명 * 43일	2,082		
	국 2,082		
○ 월차수당 48,400원 * 1명 * 10일	484		
	국 484		
201 일반운영비	54,984	63,085	△8,101
	국 54,984		
01 사무관리비	54,984	63,085	△8,101
□ 일반수용비	36,609		
○ 가족제도업무 사무용품 및 소모품 구입 200,000원 * 5종 * 4회	4,000		
	국 4,000		
○ 행정사무기기 유지관리 400,000원 * 3종 * 5회	6,000		
	국 6,000		
○ 가족관계등록 서식유인(5종) 2,899,000원 * 1식	2,899		
	국 2,899		
○ 가족제도등록업무 읍면지원(15개읍면) 23,710,000원 * 1식	23,710		
	국 23,710		
□ 급량비	18,375		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 가족관계등록 업무추진 7,000원 * 4명 * 90일	2,520		
국	2,520		
○ 등록기준지 업무추진 7,000원 * 4명 * 60일	1,680		
국	1,680		
○ 가족관계등록업무 읍면지원(15개읍면) 14,175,000원 * 1식	14,175		
국	14,175		
202 여비	16,020	17,412	△ 1,392
국	16,020		
01 국내여비	16,020	17,412	△ 1,392
□ 가족관계등록 업무추진 여비보상	16,020		
○ 등록기준지 등 확인 업무추진 여비보상 20,000원 * 4명 * 34일	2,720		
국	2,720		
○ 가족관계등록 업무추진 20,000원 * 4명 * 50일	4,000		
국	4,000		
○ 가족관계등록업무 읍면지원(15개읍면) 여 비보상 9,300,000원 * 1식	9,300		
국	9,300		
지적행정 공신력 제고	156,144	121,859	34,285
국	55,000		
시	101,144		
지적공부 관리 사업	23,340	14,340	9,000
201 일반운영비	7,000	7,000	0
01 사무관리비	6,400	6,400	0
□ 일반수용비	3,600		
○ 지적공부정리신청서 유인 60원 * 9,000매 * 2종	1,080		
○ 토지이동지 접수대장 유인 80원 * 1,000매 * 4종	320		
○ 지적측량 법령집 구입 50,000원 * 4권	200		
○ 지적전산운영 소모품 구입 500,000원 * 4회	2,000		
□ 급량비	2,800		
○ 지적 업무추진 7,000원 * 4명 * 100일	2,800		
02 공공운영비	600	600	0
□ 공공요금 및 제세	600		
○ GPS 통신료 50,000원 * 12회	600		
202 여비	7,340	7,340	0
01 국내여비	7,340	7,340	0
□ 토지이동지 현장확인 20,000원 * 4인 * 38일	3,040		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
□ 지적측량 현장조사 20,000원 * 3인 * 45일	2,700		
□ 지적기초점 현지확인 20,000원 * 4인 * 20일	1,600		
405 자산취득비	9,000	0	9,000
01 자산및물품취득비	9,000	0	9,000
□ 지적기록물통합관리시스템 구입 9,000,000원 * 1대	9,000		
지적기록물 전산화 구축사업	15,000	15,000	0
401 시설비및부대비	15,000	15,000	0
01 시설비	15,000	15,000	0
□ 토지이동지측량결과도 및 결의서 전산화사업 15,000,000원 * 1식	15,000		
지적경계정비사업	5,000	5,000	0
201 일반운영비	5,000	5,000	0
01 사무관리비	5,000	5,000	0
□ 일반수용비	5,000		
○ 지적복구 측량비 수수료 500,000원 * 10필	5,000		
공유토지분할사업	3,060	4,100	△ 1,040
201 일반운영비	3,060	4,100	△ 1,040
01 사무관리비	3,060	4,100	△ 1,040
□ 일반운영비	1,800		
○ 공유토지분할신청서식 유인 100원 * 18종 * 1,000매	1,800		
□ 운영수당	1,260		
○ 공유토지분할 심의위원회 참석수당 70,000원 * 6명 * 3회	1,260		
지적 재조사 사업	109,744	83,419	26,325
	국 시		
	55,000 54,744		
201 일반운영비	107,984	81,019	26,965
	국 시		
	55,000 52,984		
01 사무관리비	104,984	78,019	26,965
□ 일반수용비	104,984		
○ 지적재조사 측량 수수료 188,000원 * 358필	67,304		
	국 시		
	55,000 12,304		
○ 지적재조사 공통점 설치비 500,000원 * 30점	15,000		
○ 지적재조사 및 경계조정위원회 참석수당 70,000원 * 6명 * 4회	1,680		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 지적재조사 사업지구 현장사무소 운영 1,000,000원 * 1개소	1,000		
○ 감정평가수수료 20,000,000원 * 1식	20,000		
02 공공운영비	3,000	3,000	0
□ 공공요금 및 제세	3,000		
○ 지적재조사 고지 우편료 2,000원 * 1,500통	3,000		
202 여비	1,760	2,400	△640
01 국내여비	1,760	2,400	△640
□ 여비	1,760		
○ 지적재조사 교육 80,000원 * 2명 * 3회	480		
○ 지적재조사 사업 추진 20,000원 * 4명 * 16명	1,280		
건축행정 주민신뢰도 향상	137,880	62,860	75,020
건축민원 도우미제 운영	12,260	13,480	△1,220
201 일반운영비	6,520	7,120	△600
01 사무관리비	6,520	7,120	△600
□ 일반수용비	4,000		
○ 건축 업무추진 행정사무용품 구입 2,200,000원 * 1식	2,200		
○ 행정사무기기 소모품 구입 300,000원 * 6개	1,800		
□ 급량비	2,520		
○ 건축 민원 업무추진 7,000원 * 12명 * 30일	2,520		
202 여비	5,740	6,360	△620
01 국내여비	5,740	6,360	△620
□ 건축 민원도우미 현장조사 20,000원 * 7명 * 9일	1,260		
□ 건축 허가예약서비스 현장조사 20,000원 * 8명 * 10일	1,600		
□ 건축물 대장정비 현장조사 20,000원 * 8명 * 10일	1,600		
□ 건축물 부존재증명 현장조사 20,000원 * 4명 * 16일	1,280		
신뢰받는 복합민원처리	125,620	49,380	76,240
201 일반운영비	29,140	24,260	4,880
01 사무관리비	29,140	24,260	4,880
□ 일반수용비	6,700		
○ 복합민원 사무 편람 제작 40,000원 * 110권	4,400		
○ 복합민원 법령집 구입 100,000원 * 11권	1,100		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 건축복합민원안내문 유인 등 1,500원 * 800매	1,200		
□ 운영수당	14,040		
○ 건축위원회 참석수당 70,000원 * 27명 * 4회	7,560		
○ 건축위원회 참석자 실비보상 60,000원 * 27명 * 4회	6,480		
□ 급량비	8,400		
○ 복합민원 업무추진 7,000원 * 12명 * 100일	8,400		
202 여비	15,680	16,320	△640
01 국내여비	15,680	16,320	△640
□ 복합민원허가 현장조사 20,000원 * 10명 * 50일	10,000		
□ 복합민원담당 공무원 교육 80,000원 * 8명 * 3일 * 2회	3,840		
□ 개발행위 현장조사 20,000원 * 2명 * 46일	1,840		
402 민간자본이전	80,000	0	80,000
02 민간대행사업비	80,000	0	80,000
□ 건축사 현장조사대행 수수료 80,000,000원 * 1식	80,000		
405 자산취득비	800	800	0
01 자산및물품취득비	800	800	0
□ 건축현장 확인용 카메라 구입 400,000원 * 2대	800		
부동산행정 대민서비스 강화	155,038	150,505	4,533
부동산 실거래 업무	9,120	4,920	4,200
201 일반운영비	1,760	1,760	0
01 사무관리비	1,760	1,760	0
□ 일반수용비	640		
○ 부동산거래계약신고서 등 서식 유인 80원 * 4,000매 * 2종	640		
□ 급량비	1,120		
○ 부동산실거래 업무추진 7,000원 * 4명 * 40일	1,120		
202 여비	3,160	3,160	0
01 국내여비	3,160	3,160	0
□ 부동산실거래실태 현장조사 20,000원 * 2명 * 21일	840		
□ 부동산중개업 지도단속 20,000원 * 2명 * 10일	400		
□ 소송업무수행 80,000원 * 2명 * 9일	1,440		
□ 부동산실거래 선진지연학 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
	○ 개별공시지가 결정 통지문 우편료 300원 * 85,000건	25,500		
	202 여비	3,480	4,160	△680
	01 국내여비	3,480	4,160	△680
	□ 개별공시지가 조사여비 20,000원 * 3명 * 30일	1,800		
	□ 개별공시지가 심의 및 교육 80,000원 * 4명 * 3일	960		
	□ 개별부담금 현지 확인 20,000원 * 3명 * 12일	720		
	토지행정 선진화	32,000	101,149	△69,149
		도 2,200 시 29,800		
	공간정보사업	21,000	101,149	△80,149
	201 일반운영비	21,000	0	21,000
	02 공공운영비	21,000	0	21,000
	□ 원터치 공간정보열람시스템 유지관리비 21,000,000원 * 1식	21,000		
	공시지가산정 및 검증관리시스템 구축	11,000	0	11,000
		도 2,200 시 8,800		
	405 자산취득비	11,000	0	11,000
		도 2,200 시 8,800		
	01 자산및물품취득비	11,000	0	11,000
	□ 공시지가 산정 및 검증관리시스템 구입 11,000,000원 * 1식	11,000		
		도 2,200 시 8,800		
	새주소 대민서비스 강화	163,561	163,682	△121
		도 7,000 시 156,561		
	새주소 정비사업	142,118	121,756	20,362
	101 인건비	8,712	8,046	666
	04 기간제근로자등보수	8,712	8,046	666
	□ 새주소업무 보조 인부임	8,712		
	○ 기본급 48,400원 * 1명 * 150일	7,260		
	○ 주휴수당 48,400원 * 1명 * 30일	1,452		
	201 일반운영비	35,364	36,320	△956
	01 사무관리비	32,140	32,290	△150
	□ 일반수용비	29,340		
	○ 도로명주소 접지형지도 및 홍보물 등 제작 300원 * 34,000매 * 2종	20,400		
	○ 새주소 도면 출력용 잉크 및 용지 구입	3,900		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 플로터 잉크 450,000원 * 4개	1,800		
· 플로터 용지 45,000원 * 40롤	1,800		
· 복사 용지(A3) 30,000원 * 10박스	300		
○ 도면출력용 복합기 토너 구입 400,000원 * 4색 * 2회	3,200		
○ 건물 번호판 부착 실리콘 구입 2,300원 * 800개	1,840		
□ 운영수당 700	700		
○ 도로명주소위원회 참석수당 70,000원 * 10명	700		
□ 급량비 2,100	2,100		
○ 새주소 정비사업 업무추진 7,000원 * 3명 * 100일	2,100		
02 공공운영비 3,224	3,224	4,030	△806
□ 공공요금 및 체세 3,224	3,224		
○ 도로명주소 고지 우편료 및 전기료 3,224	3,224		
· 고지문(전자우편) 1,930원 * 800건	1,544		
· 지역안내판 전기료 20,000원 * 7개소 * 12월	1,680		
202 여비 6,160	6,160	6,760	△600
01 국내여비 6,160	6,160	6,760	△600
□ 새주소 시설물 점검 20,000원 * 3명 * 44일	2,640		
□ 건물 번호판 부착 20,000원 * 2명 * 40일	1,600		
□ 새주소담당 공무원 교육 80,000원 * 2명 * 3일 * 4회	1,920		
401 시설비및부대비 91,882	91,882	70,630	21,252
01 시설비 91,000	91,000	70,000	21,000
□ 새주소 정비사업 91,000	91,000		
○ 도로명판 설치 및 보수등 8,000,000원 * 1식	8,000		
○ 건물 번호판 및 안내시설물 설치 등 10,000,000원 * 1식	10,000		
○ 도로명주소 지역안내판 설치 및 보수 13,000,000원 * 1식	13,000		
○ 도로명주소 기초번호판 설치 등 30,000,000원 * 1식	30,000		
○ 자율형 건물번호판 및 상세주소판 등 30,000,000원 * 1식	30,000		
03 시설부대비 882	882	630	252
□ 새주소 정비사업 98,000,000원 * 0.90/100	882		
도로명주소사업 7,000	7,000	7,000	0
도 7,000	7,000		
401 시설비및부대비 7,000	7,000	7,000	0
도 7,000	7,000		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01 시설비		7,000	7,000	0
□ 광역도로 도로명판, 기초번호판 설치		7,000		
7,000,000원 * 1식		7,000		
도		7,000		
도로명주소 정보시스템 운영환경개선		9,496	9,496	0
403 자치단체등자본이전		9,496	9,496	0
02 공기관등에대한자본적대행사업비		9,496	9,496	0
□ 도로명 주소 시스템 운영지원		9,496		
9,496,000원 * 1식		9,496		
도로명주소 위치정확도 개선 사업		4,947	3,430	1,517
403 자치단체등자본이전		4,947	3,430	1,517
02 공기관등에대한자본적대행사업비		4,947	3,430	1,517
□ 도로명주소기본도 위치 정확도 개선		4,947		
4,947,000원 * 1식		4,947		
행정운영경비(종합민원처리과)		204,282	203,520	762
인력운영비		190,512	189,810	702
인력운영비(종합민원처리과)		190,512	189,810	702
101 인건비		190,512	189,810	702
01 보수		190,512	189,810	702
□ 초과근무수당		190,512		
○ 시간외근무수당		190,512		
9,800원 * 36명 * 45시간 * 12월		190,512		
기본경비		13,770	13,710	60
기본경비(종합민원처리과)		13,770	13,710	60
201 일반운영비		7,950	7,950	0
01 사무관리비		7,950	7,950	0
□ 일반수용비		7,950		
○ 행정사무기기 소모품 구입		7,950		
· 복사기 토너 150,000원 * 3회 * 3대		1,350		
· 팩스 토너 200,000원 * 2회 * 4대		1,600		
· 프린터 토너 250,000원 * 2회 * 10대		5,000		
203 업무추진비		4,620	4,560	60
04 부서운영업무추진비		4,620	4,560	60
□ 종합민원처리과		4,620		
○ 30인 이하 350,000원 * 12월		4,200		
○ 31인 이상 5,000원 * 7명 * 12월		420		
204 직무수행경비		1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비		1,200	1,200	0
□ 종합민원처리과장 100,000원 * 12월		1,200		