

세출예산사업명세서

부서: 민원봉사과
정책: 민원행정 서비스 구현
단위: 주민감동서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과		500,633 국 도 군 31,857 26,019 442,757	696,208	△195,575
민원행정 서비스 구현		100,165 국 군 29,857 70,308	358,127	△257,962
주민감동서비스		100,165 국 군 29,857 70,308	358,127	△257,962
주민등록 및 인감운영		24,063	42,080	△18,017
201 일반운영비		20,463	25,580	△5,117
01 사무관리비		16,847	22,640	△5,793
<일반수용비>		0		
○ 주민등록 등·초본용지 구입(군,읍면)				
28,000 * 5박스 * 12월		1,680		
○ 주민등록업무추진 홍보물 제작		715		
- G4C 전자민원 교육		55,000 * 1매	55	
- 주민등록 일제정리		55,000 * 12매	660	
○ 주민등록증 발급비		900,000 * 12개월	10,800	
○ 주민등록 및 인감 사무용품 구입		500,000 * 5종	2,500	
○ 위변조방지 인감증명서발급용지(군,읍면)				
48,000 * 2박스 * 12월		1,152		
02 공공운영비		3,616	2,940	676
○ 업무배상 공제보험(군·읍면)		3,616		
- 인감·민원담당공무원		98,000 * 30명	2,940	
- 부동산이전등기 담당공무원		169,000 * 4명	676	
405 자산취득비		3,600	16,500	△12,900
01 자산및물품취득비		3,600	16,500	△12,900
○ 주민등록 등초본발급 전자서명패드구입				
300,000 * 12개소		3,600		
민원서비스 개선		46,245	312,310	△266,065
201 일반운영비		25,265	38,890	△13,625
01 사무관리비		17,065	27,890	△10,825
< 일반수용비 >		0		
○ 미디어라인 정비		500,000 * 1식	500	
○ 민원대기용 소파 및 의자세탁				
10,000 * 50개 * 1회		500		
○ 민원사무처리일람표 정비		500,000 * 1식	500	
○ 민원사무편람 제작		20,000 * 50부	1,000	
○ 현장민원실 운영 홍보		55,000 * 3매	165	

부서: 민원봉사과
정책: 민원행정 서비스 구현
단위: 주민감동서비스

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 민원실 환경조성 화분 구입 40,000 * 10분 * 12월 < 운영수당 > ○ 명품 친절서비스 감사수당 150,000 * 8월 < 급량비 > ○ 민원시책 업무 추진 7,000 * 10명 * 120일 02 공공운영비 ○ 설문조사 우편발송 2,000 * 500부 ○ 통합메시지 사용료 600,000 * 12월	4,800	11,000	△2,800
				0		
				1,200		
				0		
				8,400		
				8,200		
				1,000	7,680	1,520
				7,200		
			202 여비	9,200	7,680	1,520
			01 국내여비	9,200	7,680	1,520
			○ 민원시책업무 추진 20,000 * 6명 * 60일	7,200	0	5,040
			○ 민원업무추진(관외) 2,000,000	2,000		
			207 연구개발비	5,040	0	5,040
			02 전산개발비	5,040	0	5,040
			○ 통합메시지시스템 유지보수료 42,000,000 * 12%	5,040	4,900	△1,600
			301 일반보상금	4,400	6,000	△1,600
			10 행사실비보상금	3,300	1,100	0
			○ 현장민원실 운영 참여자 보상 20,000 * 15명 * 11읍면	3,300		
			12 기타보상금	1,100	1,100	0
			○ 민원시책관련 등 설문조사참여자보상 10,000 * 15명 * 4회	600		
			○ 제도개선 참여자보상 20,000 * 5명 * 4회	400		
			○ 민원서류 착오보상금	100		
			- 관내 5,000 * 10명	50		
			- 관외 10,000 * 5명	50		
			303 포상금	2,340	3,740	△1,400
			01 포상금	2,340	3,740	△1,400
			○ 친절공무원 포상 10,000 * 6명 * 4회	240		
			○ 제도개선 참여공무원 포상 20,000 * 10명 * 4회	800		
			○ 민원마일리지 우수부서 포상	1,300		
			- 최우수상 300,000 * 1개소	300		
			- 우수상 200,000 * 2개소	400		
			- 장려상 100,000 * 3개소	300		
			- 우수 공무원 100,000 * 3명	300		
			가족관계등록 사무지원	14,257	3,737	10,520
			국	14,257	3,737	10,520
			201 일반운영비	14,257		
			국	14,257		

부서: 민원봉사과
정책: 민원행정 서비스 구현
단위: 주민감동서비스

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			01 사무관리비	14,257	3,737	10,520
			○ 가족관계등록사무지원 47,523,000 * 30%	14,257		
				국 14,257		
			여권발급 운영	15,600	0	15,600
				국 15,600		
			201 일반운영비	11,920	0	11,920
				국 11,920		
			01 사무관리비	10,420	0	10,420
			○ 여권민원안내 창 봉투 제작 100 * 10,000매	1,000		
				국 1,000		
			○ 여권업무 추진 소모품 구입 1,000,000 * 5종	5,000		
				국 5,000		
			○ 여권업무 홍보 리후렛 제작 1,000 * 1,000부	1,000		
				국 1,000		
			○ 여권업무 기초대행기관 홍보 플래카드 제작 60,000 * 11읍면 * 2회	1,320		
				국 1,320		
			○ 여권업무 수행 특근자 급식비 7,000 * 3명 * 100일	2,100		
				국 2,100		
			02 공공운영비	1,500	0	1,500
			○ 여권민원 우편요금 250 * 400부 * 12월	1,200		
				국 1,200		
			○ 여권만료 연장 안내 250 * 100명 * 12월	300		
				국 300		
			202 여비	3,680	0	3,680
				국 3,680		
			01 국내여비	3,680	0	3,680
			○ 여권업무 교육 및 선진지 견학 50,000 * 2명 * 6일	600		
				국 600		
			○ 여권업무 추진 20,000 * 2명 * 77일	3,080		
				국 3,080		
			부동산재산 및 공부관리	338,165	270,175	67,990
				국 2,000		
				도 26,019		
				군 310,146		
			건축행정운영	41,900	71,012	△29,112
			건축민원관리	16,900	12,820	4,080
			201 일반운영비	10,100	8,020	2,080
			01 사무관리비	10,100	8,020	2,080
			< 일반수용비 >	0		

부서: 민원봉사과
정책: 부동산재산 및 공부관리
단위: 건축행정운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 건축 인허가 안내 및 홍보전단 제작 10,000 * 100부	1,000		
			○ 홍보용 건축물 사진 제작 20,000 * 50개	1,000		
			○ 프린터 토너구입 250,000 * 2대 * 5개	2,500		
			< 운영수당 >	0		
			○ 건축위원회 참석수당 70,000 * 8명 * 3회	1,680		
			< 급량비 >	0		
			○ 건축 인허가업무 추진 7,000 * 4명 * 80일	2,240		
			○ 건축민원처리 및 불법건축물지도단속 7,000 * 4명 * 60일	1,680		
		202	여비	4,000	4,800	△800
		01	국내여비	4,000	4,800	△800
			○ 건축 인허가 현지확인 20,000 * 2명 * 50일	2,000		
			○ 불법건축물 지도단속업무 추진 20,000 * 2명 * 50일	2,000		
		207	연구개발비	2,800	0	2,800
		02	전산개발비	2,800	0	2,800
			○ 건축행정시스템(세움터)상용S/W유지보수비 40,000,000 * 7%	2,800		
		농촌빈집정비사업		25,000	25,000	0
		402	민간자본이전	25,000	25,000	0
		01	민간자본보조	25,000	25,000	0
			○ 농어촌빈집정비사업 1,000,000 * 25동	25,000		
	개발민원관리			14,122	16,335	△2,213
	개발민원 인허가 관리			14,122	16,335	△2,213
		201	일반운영비	9,122	10,655	△1,533
		01	사무관리비	9,122	10,655	△1,533
			< 일반수용비 >	0		
			○ 정화조 준공검사 색소 80,000 * 4박스	320		
			○ 개발민원 법전 구입 65,000 * 5회	325		
			○ 민원처리용 프린터토너 250,000 * 2대 * 5개	2,500		
			○ 인허가서류 보관 파일 10,000 * 4통 * 12월	480		
			○ 민원발급용 프린터 수리 200,000 * 2대 * 2회	800		
			< 급량비 >	0		
			○ 개발업무 추진 7,000 * 3명 * 137일	2,877		
			○ 창업승인 및 환경업무 추진 7,000 * 2명 * 130일	1,820		
		202	여비	5,000	5,680	△680
		01	국내여비	5,000	5,680	△680

부서: 민원봉사과
정책: 부동산재산 및 공부관리
단위: 개발민원관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 개발민원처리 현지확인 20,000 * 3명 * 50일	3,000		
			○ 창업승인, 산지민원 현지확인 20,000 * 2명 * 50일	2,000		
		지적 및 토지관리		141,727 26,019 115,708	59,136	82,591
		공공용지 일제조사		14,667	27,156	△12,489
		201 일반운영비		10,827	12,964	△2,137
		01 사무관리비		10,077	12,214	△2,137
		< 일반수용비 >		0		
		○ 민원발급 인증기 잉크 구입 15,000 * 3색 * 5개		225		
		○ 민원발급 인증기 마감용지 20,000 * 2롤 * 12월		480		
		○ 칼라프린터기 드럼 572,000 * 1개		572		
		○ 칼라프린터기 토너 250,000 * 2개 * 6종		3,000		
		○ 경지정리 지적도면 보호대 10,000 * 100개		1,000		
		○ 지적공부정리결의서 영구표지 3,000 * 200매		600		
		< 급량비 >		0		
		○ 지적업무 추진 7,000 * 4명 * 150일		4,200		
		02 공공운영비		750	750	0
		○ 지적공부 및 등기촉탁서 통지 250 * 250매 * 12월		750		
		202 여비		3,840	4,000	△160
		01 국내여비		3,840	4,000	△160
		○ 토지이동정리 현지확인 20,000 * 3명 * 64일		3,840		
		지적도면 전산화사업		38,210	2,700	35,510
		201 일반운영비		1,200	2,700	△1,500
		01 사무관리비		1,200	2,700	△1,500
		< 일반수용비 >		0		
		○ 전산화도면 출력용지 100,000 * 6박스		600		
		○ 행정장비 유지관리 150,000 * 2대 * 2회		600		
		207 연구개발비		37,010	0	37,010
		02 전산개발비		37,010	0	37,010
		○ 한국토지정보시스템 운영 유지보수 17,010,000 * 1식		17,010		
		○ 한지토지원부 전산화 구축 20,000,000 * 1식		20,000		
		지적측량 환경고도화사업		22,700	29,280	△6,580
		201 일반운영비		2,700	990	1,710

부서: 민원봉사과
정책: 부동산재산 및 공부관리
단위: 지적 및 토지관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			01 사무관리비	2,700	990	1,710
			< 일반수용비 >	0		
			○ 프린터기 토너 250,000 * 2개 * 3종	1,500		
			○ 지적측량결과도 보관용 바인더 40,000 * 30권	1,200		
			401 시설비및부대비	20,000	28,290	△8,290
			01 시설비	20,000	28,290	△8,290
			○ 지적경계정비사업 측량수수료 10,000,000 * 2개소	20,000		
			공공용 편입토지 지적공부 정리사업	35,280	0	35,280
			도	10,584		
			군	24,696		
			401 시설비및부대비	35,280	0	35,280
			도	10,584		
			군	24,696		
			01 시설비	35,280	0	35,280
			○ 공공용편입토지 지적공부정리사업 35,280,000	35,280		
			도	10,584		
			군	24,696		
			3차원 지적측량기준점 설치	30,870	0	30,870
			도	15,435		
			군	15,435		
			401 시설비및부대비	30,870	0	30,870
			도	15,435		
			군	15,435		
			01 시설비	30,870	0	30,870
			○ 3차원 지적측량기준점 설치 30,870,000	30,870		
			도	15,435		
			군	15,435		
			부동산관리	98,949	98,685	264
			개별공시지가 조사.산정	85,984	84,294	1,690
			101 인건비	17,279	16,380	899
			04 기간제근로자등보수	17,279	16,380	899
			○ 개별공시지가 조사 및 전산입력보조 33,740 * 3명 * 150일	15,183		
			○ 4대 보험료 15,183,000 * 13.8%	2,096		
			201 일반운영비	64,705	63,494	1,211
			01 사무관리비	58,580	57,369	1,211
			< 일반수용비 >	0		
			○ 개별공시지가 검증수수료(1.1일기준)			
			40,000*((157,926필*50%)/(157,926필/2,441필)) *1.1*50%	26,851		

부서: 민원봉사과
정책: 부동산재산 및 공부관리
단위: 부동산관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 개별공시지가 검증수수료(7.1일기준) 40,000 * 2,500필 * 50% * 30% * 1.1 * 50%	8,250		
			○ 의견제출토지 검증수수료 40,000 * 50필지 * 50% * 1.1 * 50%	550		
			○ 이의신청 및 정정지가 검증수수료 40,000 * 200필지 * 50% * 1.1 * 50%	2,200		
			○ 지가조사부 및 조서 출력용지 40,000 * 30개	1,200		
			○ 지가조사부 및 조서 보관용 바인더 3,300 * 60개	198		
			○ 현황도면 출력	1,190		
		- A0	42,000 * 20롤	840		
		- A1	35,000 * 10롤	350		
		○ 입간판제작용 투명아스테지	70,000 * 1롤	70		
		○ 지가현황도면 출력 플로터 잉크 50,000 * 15개	750			
		○ 고속프린터 소모품		2,150		
		- 드럼	1,400,000 * 1개	1,400		
		- 토너	250,000 * 3개	750		
		○ 디지털 전자복합기 소모품		1,127		
		- 드럼	627,000 * 1개	627		
		- 토너	250,000 * 2개	500		
		○ 개별공시지가 조사업무용 칼라프린터 소모품 250,000 * 3개	750			
		○ 지가 홍보용 플래카드 55,000 * 11매 * 4회 * 50%	1,210			
		○ 지가결정통지문 용지 및 홍보문안 작성 100 * 49,000매 * 50%	2,450			
		○ 개별공시지가 업무용 운영장비 수선비		3,240		
		- 고속프린터기 유지관리	170,000 * 12월	2,040		
		- 지가현황도면 출력용 플로터 수선비 200,000 * 1대 * 2회	400			
		- 디지털 전자복합기 수선비 200,000 * 1대 * 2회	400			
		- 지가자료 출력용 칼라프린터기 수선비 200,000 * 1대 * 2회	400			
		○ 지가사무실 정수기 유지관리	37,000 * 12월	444		
		< 운영수당 >		0		
		○ 부동산평가위원회 참석수당 70,000 * 8명 * 5회 * 70%	1,960			
		< 급량비 >		0		
		○ 지가조사 업무 추진	7,000원 * 4명 * 100일	2,800		
		○ 부동산중개업소 지도단속 및 부동산거래 업무추진 7,000원 * 2명 * 85일	1,190			
		02 공공운영비		6,125	6,125	0
		< 공공요금및제세 >		0		

부서: 민원봉사과
정책: 부동산재산 및 공부관리
단위: 부동산관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 지가결정통지문 우송료 250 * 49,000매 * 50%	6,125		
			202 여비	4,000	4,420	△420
			01 국내여비	4,000	4,420	△420
			○ 개별공시지가 현지조사 20,000 * 3명 * 40일	2,400		
			○ 부동산실거래가신고 및 부동산중개업소 단속 20,000 * 2명 * 40일	1,600		
			부동산실거래가 신고	12,965	14,391	△1,426
			201 일반운영비	11,465	2,699	8,766
			01 사무관리비	10,940	2,174	8,766
			<일반수용비> 0			
			○ 부동산거래신고필증 교부용 칼라프린터기 소 모품	1,690		
			- 드럼 440,000 * 1개	440		
			- 토너 250,000 * 5개	1,250		
			○ 개발비용산정 수수료 1,000,000 * 5건	5,000		
			○ 개발부담금 감정평가수수료 850,000 * 5건	4,250		
			02 공공운영비	525	525	0
			< 공공요금및제세 > 0			
			○ 부동산거래신고 업무추진 우편료 1,750 * 25매 * 12월	525		
			301 일반보상금	1,500	1,500	0
			12 기타보상금	1,500	1,500	0
			○ 부동산실거래신고 의무위반자 신고 포상 500,000 * 3건	1,500		
새주소사업 구축				41,467	25,007	16,460
				국 군 2,000 39,467		
새주소사업 관리				34,800	25,007	9,793
			201 일반운영비	11,800	12,415	△615
			01 사무관리비	6,550	11,415	△4,865
			< 일반수용비 > 0			
			○ 새주소사용 홍보물 제작 55,000 * 12개소	660		
			○ 현황도면 플로터 출력용지 구입 40,000 * 20롤	800		
			○ 새주소업무 추진 프린터 토너구입 250,000 * 5개	1,250		
			○ 커팅플로터 유지보수 500,000 * 1대 * 2회	1,000		
			< 운영수당 > 0			
			○ 새주소위원 참석수당 70,000 * 4명 * 3회	840		
			< 급량비 > 0			
			○ 새주소 D/B업무 추진 20,000 * 2명 * 50일	2,000		

부서: 민원봉사과
정책: 부동산재산 및 공부관리
단위: 새주소사업 구축

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			02 공공운영비	5,250	1,000	4,250
			○ 새주소사업 고지비용 1,750 * 3,000건	5,250		
			202 여비	2,000	2,400	△400
			01 국내여비	2,000	2,400	△400
			○ 시설물관리 및 보수 20,000 * 2명 * 50일	2,000		
			401 시설비및부대비	21,000	0	21,000
			01 시설비	21,000	0	21,000
			○ 도로명유래 안내판 설치 3,000,000 * 7개소	21,000		
			도로명및건물번호부여사업	6,667	0	6,667
			국	2,000		
			군	4,667		
			201 일반운영비	6,667	0	6,667
			국	2,000		
			군	4,667		
			01 사무관리비	6,667	0	6,667
			○ 도로명 및 건물번호부여 사업 6,667,000	6,667		
			국	2,000		
			군	4,667		
			행정운영경비(민원봉사과)	62,303	67,906	△5,603
			인력운영비	33,516	40,908	△7,392
			인력운영비	33,516	40,908	△7,392
			101 인건비	29,316	36,708	△7,392
			01 보수	29,316	36,708	△7,392
			< 수당 >	0		
			○ 시간외근무수당			
			7,081 * 23명 * 15시간 * 12월	29,316		
			203 업무추진비	4,200	4,200	0
			04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
			○ 30인 이하	4,200		
			350,000 * 12월	4,200		
			기본경비	28,787	26,998	1,789
			기본경비	28,787	26,998	1,789
			201 일반운영비	28,787	26,998	1,789
			01 사무관리비	21,748	19,974	1,774
			○ 민원발급용 복사용지 구입			
			25,000 * 15박스 * 12월	4,500		
			○ 행정사무용품 구입 20,000 * 10종 * 12월	2,400		
			○ 민원발급용 장비 소모품 구입	5,208		
			- 복사기토너	125,000 * 2개 * 12월	3,000	
			- 프린터토너	125,000 * 1개 * 12월	1,500	
			- 팩스토너	118,000 * 1개 * 6월	708	

부서: 민원봉사과
정책: 행정운영경비(민원봉사과)
단위: 기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감	
			○ 정수기 유지관리	50,000 * 2대 * 12월	1,200	7,024	15
			○ 민원대기실 일간지 구독료		2,940		
			- 중앙지	15,000 * 3부 * 12월	540		
			- 지방지	10,000 * 20부 * 12월	2,400		
			○ 복사기 수리	300,000 * 3대 * 3회	2,700		
			○ 프린터, 팩스 수리	200,000 * 7대 * 2회	2,800		
		02 공공운영비		7,039			
			○ 전화요금	3,039			
			- 일반전화사용료	120,000 * 2대 * 12월	2,880		
			- 120번 안내전화사용료	3,300 * 4대 * 12월	159		
			< 연료비 >	0			
			○ 민원실 난방연료(등유) 구입				
				1,000,000 * 4월	4,000		