

세출예산사업명세서

부서: 민원봉사과
정책: 민원행정 서비스 구현
단위: 주민감동서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과		1,460,702 국 도 군 420,505 20,622 1,019,575	525,540	935,162
민원행정 서비스 구현		100,325 국 군 30,564 69,761	114,739	△14,414
주민감동서비스		100,325 국 군 30,564 69,761	114,739	△14,414
주민등록 및 인감운영		23,311	29,203	△5,892
201 일반운영비		15,811	23,703	△7,892
01 사무관리비		12,588	15,583	△2,995
< 일반수용비 >		0		
○ 주민등록 등·초본 발급 용지 28,000 * 3박스 * 12월		1,008		
○ 위변조방지 인감증명서발급용지(군,읍면) 65,000 * 2박스 * 12월		1,560		
○ 주민등록증 발급비 600,000 * 12월		7,200		
○ 주민등록 및 인감 사무용품 300,000 * 5종		1,500		
○ 주민등록 일제정리 홍보 현수막 55,000 * 12개 * 2회		1,320		
02 공공운영비		3,223	8,120	△4,897
< 공공요금및제세 >		0		
○ 업무배상 공제보험(군·읍면)		3,223		
- 인감·민원담당공무원 100,000 * 31명		3,100		
- 부동산이전등기 담당공무원 30,700 * 4명		123		
405 자산취득비		7,500	5,500	2,000
01 자산및물품취득비		7,500	5,500	2,000
○ 주민등록증 전용 프린터기 1,500,000 * 5대		7,500		
민원서비스 개선		46,450	58,010	△11,560
201 일반운영비		26,780	38,980	△12,200
01 사무관리비		20,780	31,780	△11,000
< 일반수용비 >		0		
○ 미디어라인 정비 500,000 * 1식		500		
○ 민원대기용 소파 및 의자세탁 10,000 * 50개 * 1회		500		
○ 민원사무처리일람표 정비 500,000 * 1식		500		
○ 민원실 환경조성 화분 구입 40,000 * 10분 * 12월		4,800		
○ 민원실 지적서고 정비 3,000,000 * 1식		3,000		
< 피복비 >		0		
○ 민원실 직원 근무복 제작		3,500		

부서: 민원봉사과
정책: 민원행정 서비스 구현
단위: 주민감동서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	- 추동복 400,000 * 5명	2,000		
	- 하복 300,000 * 5명	1,500		
	< 급량비 >	0		
	○ 민원시책 업무 추진 7,000 * 10명 * 114일	7,980		
	02 공공운영비	6,000	7,200	△ 1,200
	< 공공요금및제세 >	0		
	○ 통합메시지 사용료 500,000 * 12월	6,000		
	202 여비	9,840	9,200	640
	01 국내여비	9,840	9,200	640
	○ 민원시책업무 추진 20,000 * 4명 * 123일	9,840		
	207 연구개발비	6,990	6,990	0
	02 전산개발비	6,990	6,990	0
	○ 통합메시지시스템 유지보수료 42,000,000 * 12%	5,040		
	○ 무인민원발급기 유지보수료 19,500,000 * 10%	1,950		
	301 일반보상금	500	500	0
	12 기타보상금	500	500	0
	○ 제도개선 참여자보상 20,000 * 5명 * 4회	400		
	○ 민원서류 착오보상금	100		
	- 관내 5,000 * 10명	50		
	- 관외 10,000 * 5명	50		
	303 포상금	2,340	2,340	0
	01 포상금	2,340	2,340	0
	○ 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	14,964	11,926	3,038
	국	14,964		
	201 일반운영비	14,964	11,926	3,038
	국	14,964		
	01 사무관리비	14,964	11,926	3,038
	○ 가족관계등록사무 지원 49,877,000 * 30%	14,964		
	국	14,964		
	여권발급 운영	15,600	15,600	0
	국	15,600		

부서: 민원봉사과
 정책: 민원행정 서비스 구현
 단위: 주민감동서비스

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			101 인건비	4,844	3,840	1,004
			국	4,844		
			04 기간제근로자등보수	4,844	3,840	1,004
			○ 여권발급업무 보조	4,256,000	4,256	
			○ 4대 보험료	588,000	4,256	
			국	588		
			국	588		
			201 일반운영비	7,156	7,460	△304
			국	7,156		
			01 사무관리비	6,508	6,860	△352
			○ 여권민원안내 창봉투 제작	100 * 6,680매	668	
			국	668		
			○ 여권업무추진 소모품 구입	200,000 * 10종	2,000	
			국	2,000		
			○ 여권업무 홍보 플래카드 제작	55,000 * 12개소 * 2회	1,320	
			국	1,320		
			○ 여권업무 수행 특근자 급식비	7,000 * 3명 * 120일	2,520	
			국	2,520		
			02 공공운영비	648	600	48
			○ 여권만료 연장 안내	270 * 200명 * 12월	648	
			국	648		
			202 여비	3,600	3,800	△200
			국	3,600		
			01 국내여비	3,600	3,800	△200
			○ 여권업무 추진 출장여비	20,000 * 2명 * 90일	3,600	
			국	3,600		
부동산재산 및 공부관리				1,292,840	336,298	956,542
				국	389,941	
				도	20,622	
				군	882,277	
건축행정운영				37,810	84,220	△46,410
건축민원관리				17,810	16,220	1,590
201 일반운영비				13,210	12,020	1,190
01 사무관리비				13,210	12,020	1,190
< 일반수용비 >				0		
○ 건축 인허가 안내 및 홍보전단 제작				1,000 * 1,000부	1,000	
○ 홍보용 건축물 사진 제작				20,000 * 50개	1,000	
○ 프린터 토너구입				250,000 * 2대 * 6개	3,000	
○ 현장조사업무 대행수수료				10,000 * 100회	1,000	
< 운영수당 >				0		

부서: 민원봉사과
정책: 부동산재산 및 공부관리
단위: 건축행정운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 건축위원회 참석수당 70,000 * 8명 * 3회	1,680		
			< 급량비 >	0		
			○ 건축인허가업무 추진 7,000 * 5명 * 98일	3,430		
			○ 건축민원처리 및 불법건축물 지도단속 7,000 * 5명 * 60일	2,100		
			202 여비	4,600	4,200	400
			01 국내여비	4,600	4,200	400
			○ 건축 인허가 현지확인 20,000 * 2명 * 60일	2,400		
			○ 불법건축물 지도단속업무 추진 20,000 * 2명 * 55일	2,200		
			농촌빈집정비사업	20,000	25,000	△5,000
			402 민간자본이전	20,000	25,000	△5,000
			01 민간자본보조	20,000	25,000	△5,000
			○ 농어촌빈집정비사업 1,000,000 * 20동	20,000		
			개발민원관리	20,322	14,922	5,400
			개발민원 인허가 관리	20,322	14,922	5,400
			201 일반운영비	9,122	9,122	0
			01 사무관리비	9,122	9,122	0
			< 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	6,200	5,800	400
			01 국내여비	6,200	5,800	400
			○ 개발민원처리 현지확인 20,000 * 3명 * 60일	3,600		
			○ 창업승인, 산지민원 현지확인 20,000 * 2명 * 65일	2,600		
			401 시설비및부대비	5,000	0	5,000
			03 시설부대비	5,000	0	5,000
			○ 광산개발(3개소) 복구설계서 검토 용역비 5,000,000	5,000		
			지적 및 토지관리	1,138,242	141,426	996,816
			국	389,941		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
		도 군	20,622 727,679	
	공공용지 일제조사		14,887	14,827
	201 일반운영비		10,887	10,827
	01 사무관리비		10,077	10,077
	< 일반수용비 >		0	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		810	750
	< 공공요금및제세 >		0	
	○ 지적공부 및 등기촉탁서 통지 270 * 250매 * 12월		810	
	202 여비		4,000	4,000
	01 국내여비		4,000	4,000
	○ 토지이동정리 현지확인 20,000 * 4명 * 50일		4,000	
	디지털 지리정보 구축사업 추진		900,000	0
		국 군	360,000 540,000	
	401 시설비및부대비		600,000	0
		국 군	360,000 240,000	
	01 시설비		600,000	0
	○ 지하시설물 전산화사업 600,000,000 * 1식		600,000	
		국 군	360,000 240,000	
	405 자산취득비		300,000	0
	01 자산및물품취득비		300,000	0
	○ 국가공간정보통합서버 300,000,000 * 1식		300,000	
	지적도면 전산화사업		44,700	21,710
	201 일반운영비		1,200	1,200
	01 사무관리비		1,200	1,200
	< 일반수용비 >		0	0
	○ 전산화도면 출력용지 100,000 * 6박스		600	

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목			예산액	전년도 예산액	비교증감
		○ 행정장비 유지관리 150,000 * 2대 * 2회	600		
		207 연구개발비	43,500	20,510	22,990
		02 전산개발비	43,500	20,510	22,990
		○ 지적도면 열람시스템 터치스크린 18,500,000 * 1식	18,500		
		○ 한국토지정보시스템 운영 유지보수 25,000,000 * 1식	25,000		
		새주소사업 관리	15,379	28,939	△13,560
		201 일반운영비	12,979	26,939	△13,960
		01 사무관리비	9,439	9,439	0
		< 일반수용비 >	0		
		○ 새주소사용 홍보 플래카드 제작 55,000 * 12개소	660		
		○ 새주소사업 홍보물 제작 5,000 * 600개	3,000		
		○ 현황도면 플로터 출력용지 구입 40,000 * 10롤	400		
		○ 현황도면 플로터 잉크구입 44,000 * 20개	880		
		○ 새주소업무 추진 프린터 토너구입 250,000 * 4개	1,000		
		○ 커팅플로터 유지보수 500,000 * 1대 * 2회	1,000		
		< 운영수당 >	0		
		○ 새주소위원 참석수당 70,000 * 4명 * 3회	840		
		< 급량비 >	0		
		○ 새주소 D/B업무 추진 7,000 * 3명 * 79일	1,659		
		02 공공운영비	3,540	17,500	△13,960
		< 공공요금및제세 >	0		
		○ 새주소사업 고지비용 1,770 * 2,000건	3,540		
		202 여비	2,400	2,000	400
		01 국내여비	2,400	2,000	400
		○ 시설물관리 및 보수 20,000 * 2명 * 60일	2,400		
		지적측량 환경고도화사업	2,700	22,700	△20,000
		201 일반운영비	2,700	2,700	0
		01 사무관리비	2,700	2,700	0
		< 일반수용비 >	0		
		○ 프린터기 토너 250,000 * 2개 * 3종	1,500		
		○ 지적측량결과도 보관용 바인더 40,000 * 30권	1,200		
		공공용 편입토지 지적공부 정리사업	17,673	17,675	△2
		도	5,302		
		군	12,371		
		401 시설비및부대비	17,673	17,675	△2
		도	5,302		

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
				군	12,371	
				01 시설비	17,673	17,675△2
				○ 공공용편입토지 지적공부정리사업		
				178,510 * 99필지	17,673	
				도	5,302	
				군	12,371	
				도로명및건물번호부여사업	84,942	4,67580,267
				국	1,500	
				도	560	
				군	82,882	
				201 일반운영비	26,000	4,67521,325
				국	1,500	
				도	560	
				군	23,940	
				01 사무관리비	26,000	4,67521,325
				< 일반수용비 >	0	
				○ 새주소사업 홍보 마을안내도 제작		
				300,000 * 70개	21,000	
				○ 고지고시에 따른 홍보	5,000	
				10,000 * 500개소	1,500	
				국	560	
				도	2,940	
				군		
				401 시설비및부대비	33,000	033,000
				01 시설비	33,000	033,000
				○ 도로명부여사업 시설물설치	33,000	
				- 건물번호판	15,000	
				15,000 * 1,200개	18,000	
				- 도로명판	500,000	
				500,000 * 30개	15,000	
				403 자치단체등자본이전	25,942	025,942
				02 기관등에대한대행사업비	25,942	025,942
				○ 도로명주소기본도 위치정확도 개선 사업		
				25,942,000 * 1식	25,942	
				지적구축사업	28,441	1,50026,941
				국	28,441	
				201 일반운영비	26,441	026,441
				국	26,441	
				01 사무관리비	26,441	026,441
				< 일반수용비>	0	
				○ 프린터 토너	250,000	
				250,000 * 4개	1,000	
				국	1,000	
				○ 복사용지	25,000	
				25,000 * 16박스	400	
				국	400	
				○ 지적측량수수료	160,000	
				160,000 * 140필지	22,400	
				국	22,400	
				○ 홍보 프래카드	55,000	
				55,000 * 12개소	660	
				국	660	

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감	
				< 운영수당 >	0		
				○ 지적재조사위원회 운영수당 70,000 * 10명 * 1회	700		
				국	700		
				< 급량비 >	0		
				○ 지적 재조사 현지확인 7,000 * 3명 * 61일	1,281		
				국	1,281		
				202 여비	2,000	1,500	500
				국	2,000		
				01 국내여비	2,000	1,500	500
				○ 지적 재조사 현지확인 20,000 * 2명 * 50일	2,000		
				국	2,000		
				지적기준점 마을간 연계 구축사업	29,520	29,400	120
				도	14,760		
				군	14,760		
				401 시설비및부대비	29,520	29,400	120
				도	14,760		
				군	14,760		
				01 시설비	29,520	29,400	120
				○ 지적기준점 마을간 연계 구축사업 120,000 * 246점	29,520		
				도	14,760		
				군	14,760		
부동산관리				96,466	95,730	736	
개별공시지가 조사.산정				87,195	86,465	730	
101 인건비				19,152	17,872	1,280	
04 기간제근로자등보수				19,152	17,872	1,280	
○ 개별공시지가 조사 및 전산입력보조 38,000 * 3명 * 150일				17,100			
○ 4대 보험료 17,100,000 * 12%				2,052			
201 일반운영비				63,483	64,433	△950	
01 사무관리비				56,733	58,183	△1,450	
< 일반수용비 >				0			
○ 개별공시지가 검증수수료(1.1일기준) 38,200*((163,000필*50%)/(163,000필/2,495필)) * 1.1*50%				26,210			
○ 개별공시지가 검증수수료(7.1일기준) 38,200 * 2,700필 * 50% * 30% * 1.1 * 50%				8,510			
○ 의견제출토지 검증수수료 38,200 * 40필지 * 50% * 1.1 * 50%				421			
○ 이의신청 및 정정지가 검증수수료 38,200 * 200필지 * 50% * 1.1 * 50%				2,101			
○ 지가조사부 및 조서 출력용지 40,000 * 30개				1,200			

부서: 민원봉사과
정책: 부동산재산 및 공부관리
단위: 부동산관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 지가조사부 및 조서 보관용 바인더 4,000 * 80개	320		
			○ 현황도면 출력	980		
			- A0 42,000 * 15롤	630		
			- A1 35,000 * 10롤	350		
			○ 입간판제작용 투명아스테지 70,000 * 1롤	70		
			○ 지가현황도면 출력 플로터 잉크 50,000 * 10개	500		
			○ 고속프린터 소모품	2,150		
			- 드럼 1,900,000 * 1개	1,900		
			- 토너 250,000 * 1개	250		
			○ 디지털 전자복합기 소모품	877		
			- 드럼 627,000 * 1개	627		
			- 토너 250,000 * 1개	250		
			○ 개별공시지가 조사업무용 칼라프린터 소모품 250,000 * 4개	1,000		
			○ 지가 홍보용 플래카드 55,000 * 11매 * 3회 * 50%	908		
			○ 지가결정통지문 용지 및 홍보문안 작성 100 * 50,000매 * 50%	2,500		
			○ 개별공시지가 업무용 운영장비 수선비	2,640		
			- 고속프린터기 유지관리 170,000 * 12월	2,040		
			- 지가현황도면 출력용 플로터 수선비 200,000 * 1대 * 1회	200		
			- 디지털 전자복합기 수선비 200,000 * 1대 * 1회	200		
			- 지가자료 출력용 칼라프린터기 수선비 200,000 * 1대 * 1회	200		
			○ 지가사무실 정수기 유지관리 33,000 * 12월	396		
			< 운영수당 >	0		
			○ 부동산평가위원회 참석수당 70,000 * 8명 * 5회 * 70%	1,960		
			< 급량비 >	0		
			○ 지가조사 업무 추진 7,000 * 4명 * 100일	2,800		
			○ 부동산중개업소 지도단속 및 부동산거래 업무추진 7,000 * 2명 * 85일	1,190		
			02 공공운영비	6,750	6,250	500
			< 공공요금및제세 >	0		
			○ 지가결정통지문 우송료 270 * 50,000매 * 50%	6,750		
			202 여비	4,560	4,160	400
			01 국내여비	4,560	4,160	400
			○ 개별공시지가 현지조사 20,000 * 3명 * 40일	2,400		

부서: 민원봉사과
정책: 부동산재산 및 공부관리
단위: 부동산관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 부동산실거래가신고 및 부동산중개업소 단속 20,000 * 2명 * 54일	2,160		
			부동산실거래가 신고	9,271	9,265	6
			201 일반운영비	7,771	7,765	6
			01 사무관리비	7,240	7,240	0
			< 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 * 3건	3,000		
			○ 개발부담금 감정평가수수료 850,000 * 3건	2,550		
			02 공공운영비	531	525	6
			< 공공요금및제세 >	0		
			○ 부동산거래신고 업무추진 우편료 1,770 * 25매 * 12월	531		
			301 일반보상금	1,500	1,500	0
			12 기타보상금	1,500	1,500	0
			○ 부동산실거래신고 의무위반자 신고 포상 500,000 * 3건	1,500		
			행정운영경비(민원봉사과)	67,537	74,503	△6,966
			인력운영비	32,574	31,780	794
			인력운영비	32,574	31,780	794
			101 인건비	32,574	31,780	794
			01 보수	32,574	31,780	794
			< 수당 >	0		
			○ 시간외근무수당 7,181 * 21명 * 18시간 * 12월	32,574		
			기본경비	34,963	42,723	△7,760
			기본경비	34,963	42,723	△7,760
			201 일반운영비	26,803	26,603	200
			01 사무관리비	22,600	22,600	0
			< 일반수용비 >	0		
			○ 민원발급용 복사용지 구입 25,000 * 15박스 * 12월	4,500		
			○ 행정사무용품 구입 20,000 * 10종 * 12월	2,400		
			○ 민원발급용 장비 소모품 구입	8,160		
			- 복사기토너 250,000 * 1개 * 12월	3,000		
			- 프린터토너 250,000 * 1개 * 12월	3,000		
			- 팩스토너 180,000 * 1개 * 12월	2,160		
			○ 정수기 유지관리 50,000 * 2대 * 12월	1,200		

부서: 민원봉사과
정책: 행정운영경비(민원봉사과)
단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 민원대기실 일간지 구독료	2,940		
			- 중앙지 15,000 * 3부 * 12월	540		
			- 지방지 10,000 * 20부 * 12월	2,400		
			○ 복사기 수리 300,000 * 2대 * 3회	1,800		
			○ 프린터, 팩스 수리 200,000 * 4대 * 2회	1,600		
		02 공공운영비		4,203	4,003	200
		< 공공요금및제세 >		0		
			○ 전화요금	4,203		
			- 일반전화사용료 150,000 * 2대 * 12월	3,600		
			- 120번 안내전화사용료 3,300 * 4대 * 12월	159		
			- 인터넷 회선 사용료 37,000 * 1대 * 12월	444		
		202 여비		2,960	5,920	△2,960
		01 국내여비		2,960	5,920	△2,960
		○ 관외출장(공통)	2,960,000	2,960		
		203 업무추진비		4,200	4,200	0
		04 부서운영업무추진비		4,200	4,200	0
		○ 30인 이하	350,000 * 12월	4,200		
		405 자산취득비		1,000	6,000	△5,000
		01 자산및물품취득비		1,000	6,000	△5,000
		○ 민원실 냉장고 구입	1,000,000 * 1대	1,000		