세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 본예산 일반회계 민원봉사과 ~ 민원봉사과

부서: 민원봉사과
정책: 군민이 만족하는 민원행정 구현
단위: 양질의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	2,735,102	2,764,559	△29,457
	국 19,975		
	도 29,902		
	군 2,685,225		
군민이 만족하는 민원행정 구현	1,181,314	1,309,857	△128,543
	국 19,975		
	군 1,161,339		
양질의 민원행정서비스 제공	272,636	222,869	49,767
	국 19,975		
	군 252,661		
민원제도개선 및 시책운영	93,893	72,045	21,848
101 인건비	14,178	12,927	1,251
04 기간제근로자등보수	14,178	12,927	1,251
○민원안내 기간제근로자보수	14,178		
-기본급 34,000원*255일*1명	8,670		
-주휴수당 34,000원*1명*52일	1,768		
-연차수당 34,000원*1명*25일	850		
-상여금 8,670,000원/12월*400%*1명	2,890		
201 일반운영비	50,315	46,218	4,097
01 사무관리비	47,755	42,618	5,137
○민원시책 홍보	1,470		
-현수막 60,000원*2회*10개기관	1,200		
-입간판 30,000원*1회*9개읍면	270		
○민원시책운영 프린터토너(LP3232) 297,000원*1대*3회	891		
○친절교육강사수당 500,000원*2회	1,000		
○민원창구공무원 위탁교육 450,000원*45명	20,250		
○민원인용CI봉투제조 500원*1,000장*11개기관	5,500		
○정보공개심의회심의위원참석수당 70,000원*4명*2회	560		
○민원조정위원회심의위원참석수당 70,000원*5명*2회	700		
○민원실근무자근무복 250,000원*2종*31명	15,500		
○민원시책추진 급량비 7,000원*3명*7일*12월	1,764		
○여권교부용 훼손방지케이스 구입 150원*800개	120		
02 공공운영비	2,560	3,600	△1,040
○철도승차권단말기유지보수 50,000원*12월	600		
○프린터유지보수 250,000원*1대*4회	1,000		
○실시간 고객만족도 조사시스템 설치 80,000원*12월	960		
202 여비	2,400	2,400	0
01 국내여비	2,400	2,400	0

부서: 민원봉사과
정책: 군민이 만족하는 민원행정 구현
단위: 양질의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원행정추진 20,000원*1명*10일*12월	2,400		
207 연구개발비	5,000	0	5,000
02 전산개발비	5,000	0	5,000
○실시간 고객만족도 조사시스템 설치 5,000,000원*1식	5,000		
301 일반보상금	21,000	10,500	10,500
07 민간인국외여비	21,000	10,500	10,500
○읍면민원사무보조 선진지 해외연수 3,500,000원*6명	21,000		
303 포상금	1,000	0	1,000
01 포상금	1,000	0	1,000
○민원마일리지 성적우수공무원 포상	1,000		
-최우수 300,000원*1명	300		
-우 수 200,000원*2명	400		
-장 려 100,000원*3명	300		
찾아가는 민원실 운영	30,119	30,119	0
201 일반운영비	8,159	8,159	0
01 사무관리비	1,439	1,439	0
○찾아가는민원실운영소모품구입	1,199		
-복합기드럼 330,000원*1대*1회	330		
-복합기토너 165,000원*1대*2회	330		
-인증기잉크 22,000원*2색*1회	44		
-인증기리본 330,000원*1회	330		
-프린터토너(LP1650) 165,000원*1회	165		
○찾아가는민원실홍보 현수막 60,000원*2종*2회	240		
02 공공운영비	6,720	6,720	0
○찾아가는민원실운영버스공공요금	660		
-자동차세 60,000원*1대*2회	120		
-환경개선부담금 70,000원*1대*2회	140		
-자동차보험료 400,000원*1대*1회	400		
○찾아가는민원실운영장비유지보수	550		
-인증기 50,000원*1대*1회	50		
-PDP,DVD콤보,노트북 100,000원*3종*1회	300		
-복합기 200,000원*1대*1회	200		
○찾아가는민원실운영버스차량선박비	5,510		
-유지보수비 500,000원*1대*4회	2,000		
-유류대(경유) 1,300원*300리터*9월	3,510		
202 여비	7,200	7,200	0
01 국내여비	7,200	7,200	0
○찾아가는민원실운영 20,000원*3명*10일*12월	7,200		

부서: 민원봉사과
정책: 군민이 만족하는 민원행정 구현
단위: 양질의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
301 일반보상금	14,760	14,760	0
09 공익근무요원보상금	5,760	5,760	0
○공익근무요원보상비	5,760		
-기본급 80,000원*2명*12월	1,920		
-교통비 3,000원*2명*20일*12월	1,440		
-중식비 5,000원*2명*20일*12월	2,400		
10 행사실비보상금	9,000	9,000	0
○찾아가는민원실운영(가전제품수리) 50,000원*20일*9월	9,000		
주민등록 및 인감제도, FAX민원 운영	48,763	48,986	△223
201 일반운영비	37,063	35,486	1,577
01 사무관리비	32,183	31,546	637
○주민등록업무추진	23,176		
-주민등록증제작수수료 3,500원*300매*12월	12,600		
-주민등록발급신청서 3,430원*3속*12월*10개기관	1,235		
-지문채취기구입 35,000원*1세트*10개기관	350		
-주민등록 임시증 스티커 500원*180장*10개기관	900		
-지문잉크 크리너티슈 4,000원*8통*11개기관	352		
-민원신청서식제조 80원*5종*500속*11개기관	2,200		
-등초본발급용지구입 25,000원*7박스*11개기관	1,925		
-주민화상자료출력용 칼라프린터 토너(CL4000DN)	1,964		
·검정 203,500원*3회	611		
·칼라 225,500원*3색*2회	1,353		
-주민등록일제정리 추진	990		
·현수막 60,000원*11개기관	660		
·입간판 33,000원*10개기관	330		
-민원소인 및 고무인제조 20,000원*3종*11개기관	660		
○인감증명업무추진	3,540		
-인감증명송부용봉투 14,470원*2속*10개기관	290		
-인감증명서발급용복사방해용지 45,000원*6박스*11개기관	2,970		
-인감대장연도별색테이프 28,000원*10개기관	280		
○팩스민원발급 팩스토너구입	2,475		
-LF4550 132,000원*3대*5회	1,980		
-CF560R 165,000원*1대*3회	495		

부서: 민원봉사과
정책: 군민이 만족하는 민원행정 구현
단위: 양질의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○주민등록 및 팩스민원발급 소모품구입	2,992		
-프린터토너(LP2250,PARA2400) 330,000원*2대*3회	1,980		
-인증기잉크 22,000원*2색*2회	88		
-인증기리본 330,000원*2대	660		
-인증용지 66,000원*2대*2회	264		
02 공공운영비	4,880	3,940	940
○업무배상공제회비(주민,인감,자동차,특조,토지이용계획등) 140,000원*29명	4,060		
○팩스민원발급용 사무기기 유지보수	820		
-팩스 55,000원*4대*1회	220		
-인증기 50,000원*2대*1회	100		
-프린터 250,000원*2대*1회	500		
202 여비	4,800	4,800	0
01 국내여비	4,800	4,800	0
○주민등록 및 인감업무 읍면지도점검 20,000원*2명*10일*12월	4,800		
405 자산취득비	6,900	8,700	△1,800
01 자산및물품취득비	6,900	8,700	△1,800
○읍면 주민등록화상입력용 스캐너 교체구입 250,000원*1대*10기관	2,500		
○주민등록등초본발급용 전자서명패드 구입 400,000원*11기관	4,400		
가족관계등록사무지원	19,975	4,548	15,427
	국 19,975		
201 일반운영비	15,655	2,388	13,267
	국 15,655		
01 사무관리비	15,655	2,388	13,267
○가족관계등록사무지원 1,739,444원*9읍면	15,655		
	국 15,655		
202 여비	4,320	2,160	2,160
	국 4,320		
01 국내여비	4,320	2,160	2,160
○가족관계등록사무지원 480,000원*9읍면	4,320		
	국 4,320		
자동차등록민원관리	16,204	17,728	△1,524
201 일반운영비	13,804	14,628	△824
01 사무관리비	5,524	5,568	△44
○자동차등록업무추진	5,524		
-자동차등록증외2종제작 250원*2,000매*3종	1,500		
-자동차양도증명서 15,000원*20권	300		
-자동차관리법위반차량 세외수입고지서 60,000원*5박스	300		

부서: 민원봉사과
정책: 군민이 만족하는 민원행정 구현
단위: 양질의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-자동차정기검사명령서및사전안내엽서 60,000원*12박스	720		
-자동차관리법위반차량예고통지서 60,000원*5박스	300		
-자동차번호판제조 23,000원*50개	1,150		
-자동차등록 민원처리용 프린터토너	1,254		
·PARA2400 330,000원*1대*2회	660		
·LP3232 297,000원*1대*2회	594		
02 공공운영비	8,280	9,060	△780
○자동차정기검사명령서엽서및과태료부과우편료 1,750원*200통*12월	4,200		
○검사지연과태료징수용 핸드폰사용료 40,000*11월	440		
○자동차정기검사등 고지서 발송우편료 220원*1,000통*12월	2,640		
○자동차프린터 유지보수 250,000원*2대*2회	1,000		
202 여비	2,400	2,400	0
01 국내여비	2,400	2,400	0
○자동차과태료체납 현장단속 20,000원*2명*10일*6월	2,400		
민원실 및 민원창구 개보수	35,000	18,000	17,000
401 시설비및부대비	35,000	18,000	17,000
01 시설비	35,000	18,000	17,000
○민원봉사과 창문교체공사 20,000,000원*1식	20,000		
○민원실 등(LED)교체 시설공사 15,000,000원*1식	15,000		
복합민원 인허가 처리 서비스 제공	28,682	31,443	△2,761
201 일반운영비	16,682	16,683	△1
01 사무관리비	12,482	12,483	△1
○사무용품 구입 10,000원*5종*6명*3회	900		
○식품접객업소 신고증 인쇄 2,580원*200매	516		
○복사용지 구입(A4) 20,000원*12박스*12월	2,880		
○복사기 소모품 구입(DGWOX2023)	858		
-드럼 385,000원*1회	385		
-정착롤러 121,000원*2회	242		
-토너 77,000원*3회	231		
○복합민원 처리용 프린터토너	3,828		
-LP2250 330,000원*2대*4회	2,640		
-LP3232 297,000원*1대*4회	1,188		
○복합민원 업무추진 급량비 7,000원*5명*100일	3,500		
02 공공운영비	4,200	4,200	0

부서: 민원봉사과
정책: 군민이 만족하는 민원행정 구현
단위: 양질의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○복합민원 프린터 유지보수 250,000원*4대*3회	3,000		
○복합민원 복사기 유지보수 300,000원*1대*4회	1,200		
202 여비	12,000	14,400	△2,400
01 국내여비	12,000	14,400	△2,400
○복합민원업무추진 20,000원*5명*10일*12월	12,000		
가로등 관리 및 설치	908,678	1,086,988	△178,310
가로등 보수 및 유지관리	727,598	565,892	161,706
201 일반운영비	452,202	274,626	177,576
01 사무관리비	6,870	6,870	0
○사무용품 구입 10,000원*5종*3명*2회	300		
○전기기술자 관리교육 300,000원*1명*1회	300		
○가로등 보수요원	1,059		
-피복비 200,000원*3명*1회	600		
-안전화 100,000원*3명*1회	300		
-작업장갑 500원*3명*106개	159		
○가로등 업무용 칼라 프린터(LP4120)	3,699		
-드럼 496,100원*2회	993		
-토너 225,500원*4색*3회	2,706		
○가로등관리 급량비 7,000원*2명*108일	1,512		
02 공공운영비	445,332	267,756	177,576
○가로등 전기료 4,590원*7,670등*12월	422,464		
○가로등 정보시스템 유지보수비 15,600,000원*1식	15,600		
○전기관리기술협회비 200,000원*1회	200		
○가로등 유지관리용 핸드폰 요금 50,000원*12월	600		
○가로등 보수차량 공공요금	700		
-보험료 500,000원*1대	500		
-환경개선부담금 100,000원*2회	200		
○가로등 보수차량 선박비	5,768		
-유지 보수비 2,000,000원*1대	2,000		
-잡유 1,800원*30리터*12월	648		
-경유 1,300원*200리터*12월	3,120		
202 여비	3,600	3,600	0
01 국내여비	3,600	3,600	0
○가로등 유지관리 업무추진 20,000원*10일*12월	2,400		
○가로등 보수차량 운전 10,000원*10일*12월	1,200		
206 재료비	90,500	100,200	△9,700
01 재료비	90,500	100,200	△9,700

부서: 민원봉사과
정책: 군민이 만족하는 민원행정 구현
단위: 가로등 관리 및 설치 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○가로등 보수자재 구입	90,500		
-램프 16,700원*2,000개	33,400		
-안정기 23,300원*1,000개	23,300		
-자동점멸기 46,000원*400개	18,400		
-가스오셑 30,000원*100개	3,000		
-유니트 35,000원*200개	7,000		
-전선 1,800원*3,000M	5,400		
401 시설비및부대비	181,296	181,296	0
01 시설비	180,000	180,000	0
○가로등 고장수리 민간위탁 보수 60,000,000원*3개지구	180,000		
03 시설부대비	1,296	1,296	0
○가로등 고장수리 민간위탁 보수 180,000,000원*0.72%	1,296		
가로등 신규설치 및 노후가로등 정비	181,080	521,096	△340,016
401 시설비및부대비	181,080	521,096	△340,016
01 시설비	180,000	516,200	△336,200
○노후강관 가로등주 정비 1,500,000원*100개소	150,000		
○야간사고위험지역 가로등 설치 1,500,000원*20개소	30,000		
03 시설부대비	1,080	4,896	△3,816
○노후강관 가로등주 정비 150,000,000원*0.72%	1,080		
지적행정 서비스 제공	1,461,480	1,357,337	104,143
	도 29,902		
	군 1,431,578		
지적민원서비스 제공	216,761	145,617	71,144
	도 29,902		
	군 186,859		
측량성과검사 및 토지이동조사 정리	129,962	57,706	72,256
	도 19,066		
	군 110,896		
201 일반운영비	101,762	31,579	70,183
	도 19,066		
	군 82,696		
01 사무관리비	98,799	25,316	73,483
○필름용지구입	1,800		
-지적측량검사용 1,500원*100장*12월	1,800		
○측량결과도편철바인더 30,000원*50개*1회	1,500		
○연속도면출력플로터잉크 240,000원*6색*3회	4,320		
○연속도면출력플로터용지 80,000원*3롤*12회	2,880		
○토지이동마감편철화일 4,000원*5개*12월	240		

부서: 민원봉사과
정책: 지적행정 서비스 제공
단위: 지적민원서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○토지이동업무용프린터 토너	3,046		
-LP3232 286,000원*1개*6회	1,716		
-LP3420 368,000원*1개*2회	736		
-ML1745 99,000원*1개*6회	594		
○토지이동출력용프린터(LP4110)	3,680		
-토너 320,000원*3색*2회	1,920		
-드럼 660,000원*1개*1회	660		
-정착제 1,100,000원*1개*1회	1,100		
○등기촉탁용프린터(HP9040)토너 343,000원*1개*6회	2,058		
○등기촉탁통지우편봉투 20원*1,000장*12월	240		
○지적민원소인및고무인 13,400원*10개*1회	134		
○지적도면제도용물품 27,000원*10종*3회	810		
○사무용품구입 10,000원*30종*3회	900		
○나프탈렌 3,500원*10개*12월	420		
○급양비	2,688		
-지적전산통계작업 7,000원*10명*12월	840		
-등록사항정정업무 작업 7,000원*12명*12월	1,008		
-토지이동변동자료입력작업 7,000원*10명*12월	840		
○지적서고 전구 10,000원*5개*12월	600		
○공공용 편입토지 지적공부 정리사업(측량비) 147,113원*432필지	63,553		
도	19,066		
군	44,487		
○미등록지 신규등록 측량비 168,300원*59필지	9,930		
02 공공운영비	2,963	6,263	△3,300
○측량기기성능검사 443,520원*1대*1회	444		
○좌표면적기보수 200,000원*1대*1회	200		
○등기촉탁서통지우편요금 220원*132통*12월	349		
○부책카드대장전산유지보수 220,000원*1대*3회	660		
○항온항습기유지보수 200,000원*1대*1회	200		
○지적업무프린터유지관리 185,000원*3대*2회	1,110		
202 여비	13,200	13,200	0
01 국내여비	13,200	13,200	0
○토지이동및측량검사 20,000원*5명*11일*12월	13,200		
207 연구개발비	15,000	0	15,000
02 전산개발비	15,000	0	15,000
○토탈 지적문서관리 시스템 구축 15,000,000원*1식	15,000		
지적민원발급	30,863	31,947	△1,084
201 일반운영비	30,863	30,747	116

부서: 민원봉사과
정책: 지적행정 서비스 제공
단위: 지적민원서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	28,667	28,551	116
○지적민원처리등본용지 20,000원*10박스*12월	2,400		
○지적도면발급복사용지	4,251		
-A3 26,400원*3박스*12월	951		
-A4 20,000원*10박스*12월	2,400		
-B4 25,000원*3박스*12월	900		
○지적민원발급용프린터토너	11,616		
-LP3420 363,000원*1개*8회	2,904		
-LP3232 286,000원*1개*12회	3,432		
-9200n 330,000원*1개*16회	5,280		
○지적민원처리복사기	8,420		
-DGWOX 토너 77,000원*1개*13회	1,001		
-Aficio MP C2500 토너(3색) 413,000원*3색*3회	3,717		
-Aficio MP C2500 토너(흑색) 153,000원*1개*4회	612		
-히터롤러 145,000원*1개*5회	725		
-드럼 385,000원*1개*4회	1,540		
-프레스롤러 165,000원*1개*5회	825		
○지적민원처리인증기리본 330,000원*1박스*6회	1,980		
02 공공운영비	2,196	2,196	0
○지적민원프린터유지관리 250,000원*3대*2회	1,500		
○지적민원인증기관리 348,000원*2대*1회	696		
한국토지정보시스템운영 및 민원발급	34,264	36,184	△1,920
201 일반운영비	34,264	36,184	△1,920
01 사무관리비	11,884	11,884	0
○민원발급용 복사용지 20,000원*7박스*12개월	1,680		
○민원발급용 인증기	1,210		
-리본 330,000원*1대*3회	990		
-잉크 22,000원*2색*5회	220		
○민원발급용 칼라프린터	7,263		
-검정토너구입 132,000원*10회	1,320		
-칼라토너구입 187,000원*3색*7회	3,927		
-칼라PCU 구입 550,000원*1대*3회	1,650		
-검정PCU 구입 183,000원*1대*2회	366		
○국토이용계획도면 보관함 1,731,000원*1식	1,731		
02 공공운영비	22,380	24,300	△1,920
○한국토지정보시스템 유지보수비 273,500,000원*8%	21,880		
○민원발급용 프린터 수리 200,000원*2회	400		
○민원발급용 인증기 수리 50,000원*1대*2회	100		

부서: 민원봉사과
정책: 지적행정 서비스 제공
단위: 지적민원서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
지적측량기준점설치	21,672	19,780	1,892
	도 10,836		
	군 10,836		
201 일반운영비	21,672	19,780	1,892
	도 10,836		
	군 10,836		
01 사무관리비	21,672	19,780	1,892
○지적측량기준점설치 126,000원*172점	21,672		
	도 10,836		
	군 10,836		
지적행정 서비스 기반 구축	1,078,780	1,067,510	11,270
찾기쉬운 새주소체계 구축	237,000	93,554	143,446
201 일반운영비	232,200	62,900	169,300
01 사무관리비	216,260	51,260	165,000
○새주소위원회심의 운영수당 70,000원*6명*3회	1,260		
○책자형 새주소안내도 제작 40,000원*750권	30,000		
○새주소 시행 안내 홍보물	20,840		
-새주소 시행 안내 현수막 60,000원*20개소*3회	3,600		
-새주소 시행 안내 전단지 80원*35,000장	2,800		
-새주소 홍보 배너기 150,000원*40개소	6,000		
-새주소안내 휴대용 안내도 1,500원*3,200부	4,800		
-새주소 홍보 신문광고 325,000원*4회	1,300		
-새주소 홍보 장바구니 제작 2,600원*900개	2,340		
○새주소도면출력용 플로터	9,120		
-플로터 용지 80,000원*5롤*12월	4,800		
-플로터 잉크 240,000원*6색*3회	4,320		
○새주소 업무처리용 프린터 토너 286,000*1대*10회	2,860		
○새주소업무추진 칼라프린터 잉크 49,000원*2색*5회	490		
○신규건물 번호판제작 10,400원*500개	5,200		
○새주소업무추진 사무용품 10,000원*3명*12월	360		
○건물번호판 부착용 실리콘 3,000원*150개	450		
○새주소 업무추진 급량비 7,000원*2명*10일*12월	1,680		
○새주소 홍보용 가족문패 제작 8,000원*18,000세대	144,000		
02 공공운영비	15,940	11,640	4,300
○새주소 고지고시용 우편료 2,000원*7,770매*1회	15,540		

부서: 민원봉사과
정책: 지적행정 서비스 제공
단위: 지적행정 서비스 기반 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○새주소업무추진 프린터 수리 200,000원*2대*1회	400		
202 여비	4,800	4,800	0
01 국내여비	4,800	4,800	0
○새주소 업무추진 국내여비 20,000원*10일*2명*12월	4,800		
남악신도시 도로와 지하시설물 공동구축	808,780	777,180	31,600
201 일반운영비	6,380	6,380	0
01 사무관리비	5,980	5,980	0
○지리정보 업무처리용 복사용지 20,000원*5박스*12월	1,200		
○지리정보 업무처리용 프린터토너 286,000원*1대*10회	2,860		
○지리정보 업무추진 사무용품 10,000원*2명*12월	240		
○지리정보 업무추진 급량비 7,000원*2명*10일*12월	1,680		
02 공공운영비	400	400	0
○지리정보 업무처리용 프린터수리 200,000원*1대*2회	400		
202 여비	2,400	4,800	△2,400
01 국내여비	2,400	4,800	△2,400
○지리정보 업무추진 여비 20,000원*10일*1명*12월	2,400		
401 시설비및부대비	800,000	766,000	34,000
01 시설비	800,000	743,100	56,900
○남악신도시 도로와 지하시설물 공동구축사업 800,000,000*1식	800,000		
항공사진 열람시스템 구축	33,000	12,000	21,000
201 일반운영비	33,000	7,000	26,000
01 사무관리비	33,000	7,000	26,000
○항공사진 변동분 구매 33,000,000 원*1식	33,000		
개별공시지가조사	142,437	120,042	22,395
지가특성조사	123,732	100,692	23,040
101 인건비	21,182	19,313	1,869
04 기간제근로자등보수	21,182	19,313	1,869
○토지특성조사 및 지가산정	14,178		
-기본급 34,000원*255일*1명	8,670		
-주휴수당 34,000원*52일*1명	1,768		
-연차수당 34,000원*25일*1명	850		
-상여금 8,670,000/12월*400%*1명	2,890		
○토지이동분지가조사	7,004		

부서: 민원봉사과
정책: 지적행정 서비스 제공
단위: 개별공시지가조사 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-기본급 34,000원*132일*1명	4,488		
-주휴수당 34,000원*30일*1명	1,020		
-상여금 4,488,000/6월*200%*1명	1,496		
201 일반운영비	92,950	71,779	21,171
01 사무관리비	92,950	71,779	21,171
○개별공시지가검증수수료	70,522		
-1.1기준 산정지가 검증수수료 40,000원*237,178필지/75필지/2*65%*1.1	45,222		
-1.1기준 이의신청 검증수수료 40,000원*300필지*50%*1.1	6,600		
-7.1기준 산정지가 검증수수료 40,000원*2,500필지*50%*30%*1.1	16,500		
-7.1기준 이의신청 검증수수료 40,000원*100필지*50%*1.1	2,200		
○지가조사현황도면출력용 플로터	6,180		
-플로터용지 80,000원*3개*12월	2,880		
-플로터잉크 165,000원*4색*4회	2,640		
-플로터헤드 165,000원*4색*1회	660		
○업무용CD구입	44		
-지가자료성과품관리 11,000원*2박스	22		
-세무서 및 관련부서 통보 11,000원*2박스	22		
○지가조사용전산출력용지구입	3,040		
-지가조사부 38,000원*20박스	760		
-지가산정조서 38,000원*20박스	760		
-지가결정조서 38,000원*20박스	760		
-지가조사지번별조서 38,000원*20박스	760		
○지가보관용 바인더구입	1,200		
-지가조사부 4,000원*100조	400		
-지가산정조서 4,000원*100조	400		
-지가결정조서 4,000원*100조	400		
○지가조사복사용지구입	1,251		
-A4 20,000원*48박스	960		
-A3 26,400원*11박스	291		
○지가조사용 프린터 토너구입	1,320		
-LP3460 363,000원*2회	726		
-LP3232 297,000원*2회	594		
○지가조사용 복사기소모품	1,782		
-토너 77,000원*8개	616		
-드럼 385,000원*2회	770		
-정착롤러 132,000원*3회	396		
○지가조사용 고속프린터소모품	4,466		
-드럼 3,050,000원*1개	3,050		
-토너 471,900원*3개	1,416		

부서: 민원봉사과
정책: 지적행정 서비스 제공
단위: 개별공시지가조사 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○사무용품 구입 365,000원*2회	730		
○개별공시지가심의 운영수당 70,000원*10명*3회	2,100		
○개별공시지가 특성조사 추진 급량비 7,000원*3명*15일	315		
202 여비	9,600	9,600	0
01 국내여비	9,600	9,600	0
○개별공시지가 업무추진 20,000원*10일*4명*12월	9,600		
지가 이의신청처리 및 주민홍보	18,705	19,350	△645
201 일반운영비	18,705	19,350	△645
01 사무관리비	2,700	2,700	0
○1.1기준개별공시지가열람 및 이의신청	1,800		
-현수막 60,000원*10개소*2회	1,200		
-입간판 30,000원*10개소*2회	600		
○7.1기준개별공시지가열람 및 이의신청	900		
-현수막 60,000원*10개소*1회	600		
-입간판 30,000원*10개소*1회	300		
02 공공운영비	16,005	16,650	△645
○결정통지문 발송우편료	10,005		
-1.1기준결정통지문발송우편료 220원*85,681통*50%	9,425		
-7.1기준결정통지문발송우편료 220원*2,636통	580		
○결정통지문출력용 고속프린터유지보수 400,000원*12월	4,800		
○컴퓨터 및 프린터 유지보수 100,000원*12월	1,200		
부동산 관리 및 거래질서 확립	23,502	24,168	△666
토지거래허가처리 및 사후실태조사	9,167	9,952	△785
201 일반운영비	6,767	7,552	△785
01 사무관리비	6,455	7,240	△785
○토지거래현황보고용 CD구입 11,000원*2박스	22		
○토지거래허가처리용 프린터 토너구입	2,739		
-칼라토너 253,000원*3색*3회	2,277		
-검정토너 154,000원*3회	462		
○개발부담금부과심의운영수당 70,000원*10명*2회	1,400		
○개발부담금부과에 따른 사업검토 용역 2,000,000원*1건	2,000		
○토지거래 사후실태조사 추진 급량비 7,000원*2명*21일	294		
02 공공운영비	312	312	0

부서: 민원봉사과
정책: 지적행정 서비스 제공
단위: 부동산 관리 및 거래질서 확립 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○토지거래허가증교부통지문발송 220원*118통*12월	312		
202 여비	2,400	2,400	0
01 국내여비	2,400	2,400	0
○토지거래허가업무 추진 20,000원*10일*1명*12월	2,400		
부동산소유권 및 실거래신고제 운영	8,123	3,489	4,634
201 일반운영비	3,323	1,089	2,234
01 사무관리비	3,323	1,089	2,234
○부동산실거래신고업무처리용 프린터 토너구입	1,683		
-LP3460 363,000원*3회	1,089		
-LP3232 297,000원*2회	594		
○소유권변동자료 출력용지 25,000원*46박스	1,150		
○소유권오류정비추진 급양비 7,000원*2명*35일	490		
202 여비	4,800	2,400	2,400
01 국내여비	4,800	2,400	2,400
○부동산실거래업무 추진 20,000원*10일*1명*12월	2,400		
○소유권정비업무 추진 20,000원*10일*1명*12월	2,400		
지적공부 및 건축물대장 관리	6,212	10,727	△4,515
201 일반운영비	3,812	5,927	△2,115
01 사무관리비	3,553	5,308	△1,755
○건축물대장업무프린터 토너구입	2,343		
-LP3460 363,000원*4회	1,452		
-LP3232 297,000원*3회	891		
○민원발급용인증기	1,210		
-잉크 22,000원*2색*5회	220		
-롤러 66,000원*5회	330		
-리본 330,000원*2회	660		
02 공공운영비	259	619	△360
○건축물기재사항정리통지문발송 220원*1,176통	259		
202 여비	2,400	4,800	△2,400
01 국내여비	2,400	4,800	△2,400
○건축물대장관리업무 추진 20,000원*10일*1명*12월	2,400		
행정운영경비(민원봉사과)	92,308	97,365	△5,057
기본경비	92,308	97,365	△5,057
기본경비(민원봉사과)	92,308	97,365	△5,057

부서: 민원봉사과
정책: 행정운영경비(민원봉사과)
단위: 기본경비 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	58,308	58,415	△107
01 사무관리비	31,209	31,625	△416
○사무용품구입 10,000원*5종*35명*1회	1,750		
○복사용지구입	3,754		
-A3 26,400원*2박스*12월	634		
-A4 20,000원*13박스*12월	3,120		
○사무용복사기소모품구입(Aficio3045)	2,805		
-토너 242,000원*8회	1,936		
-드럼 660,000원*1회	660		
-현상제 209,000원*1회	209		
○청소용품구입 10,000원*8종*4회	320		
○화분구입 50,000원*10개*12월	6,000		
○민원실화단가꾸기 300,000원*2회	600		
○냉온수기소독 및 필터구입 20,000원*3대*12월	720		
○화장실용품구입	1,932		
-공기청향제 10,000원*3개*12월	360		
-페이퍼타월 35,000원*1박스*12월	420		
-변기세정제 9,000원*4개*12월	432		
-물비누 20,000*3개*12월	720		
○민원인접대용 사탕 및 차재료구입 50,000원*8종*12월	4,800		
○민원인용음용수대 100,000원*12월	1,200		
○민원인용음용수종이컵 30,000원*12월	360		
○민원인용필기구등 10,000원*3종*2회	60		
○민원인용신문잡지구입	5,288		
-주간지 3,500원*4종*52주	728		
-월간지 10,000원*2종*12월	240		
-일간지 12,000원*30종*12월	4,320		
○민원인용화장실비데임차료 135,000원*12월	1,620		
02 공공운영비	27,099	26,790	309
○민원실일반전화 40,000원*6대*12월	2,880		
○민원회신용우편료	4,910		
-일반우편 220원*8,000통	1,760		
-등기우편 1,750원*12통*100일	2,100		
-등기반송료 1,500원*7통*100일	1,050		
○복사기유지보수 283,000원*3회	849		
○민원실환경정비청소용역 1,000,000원*12월	12,000		
○민원인용인터넷방회선사용료 25,000원*2회선*12월	600		
○민원행정차량공공요금	960		
-자동차세 150,000원*1대*2회	300		

부서: 민원봉사과
정책: 행정운영경비(민원봉사과)
단위: 기본경비 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
－환경개선부담금 30,000원*1대*2회	60		
－자동차보험료 600,000원*1대*1회	600		
○민원행정차량선박비	4,900		
－유지보수비 200,000원*1대*5회	1,000		
－유류대(경유) 1,300원*250리터*12월	3,900		
405 자산취득비	34,000	38,950	△4,950
01 자산및물품취득비	34,000	38,950	△4,950
○민원행정차량 교체구입 34,000,000*1대	34,000		