세 출 예 산 사 업 명 세 서

2012년도 본예산 일반회계 종합민원실 ~ 종합민원실

부서: 종합민원실
정책: 건축환경개선
단위: 농어촌 건축물 정비사업 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원실	1,782,015 국 118,641 도 33,821 군 1,629,553	2,301,655	△519,640
건축환경개선	60,898	57,281	3,617
농어촌 건축물 정비사업	25,000	25,000	0
농어촌 빈집정비	25,000	25,000	0
402 민간자본이전	25,000	25,000	0
01 민간자본보조	25,000	25,000	0
○농어촌 빈집정비 1,000,000원*25동	25,000		
선진 건축행정 확립	35,898	27,021	8,877
건축행정운영	30,502	21,602	8,900
201 일반운영비	20,902	12,002	8,900
01 사무관리비	19,112	10,212	8,900
○건축위원회 참석수당 70,000원*10명*2회	1,400		
○다목적광장 음용수용 물탱크 청소 500,000원*2회	1,000		
○건축사 현장검사 수수료 50,000원*550건*30%	8,250		
○건축인허가 업무추진 급량비 7,000원*4명*8일*12월	2,688		
○건축관련도서 구입비 100,000원*5권	500		
○복사용지 구입	1,920		
-A4 20,000원*8박스*12월	1,920		
○프린터토너	1,254		
-LP3232 297,000원*1대*2회	594		
-LP2250 330,000원*1대*2회	660		
○사무용품구입 100,000원*1회	100		
○컴퓨터 및 프린터기 수리 250,000원*4대*2회	2,000		
02 공공운영비	1,790	1,790	0
○건축관련 민원 등기발송 1,750원*200통	350		
○다목적광장 전기사용료	1,440		
-가로등 60,000원*12월	720		
-음용수용 수중모터 60,000원*12월	720		
202 여비	9,600	9,600	0
01 국내여비	9,600	9,600	0
○건축민원 처리 20,000원*10일*4명*12월	9,600		
건축물대장 관리	5,396	5,419	△23
201 일반운영비	2,996	3,019	△23
01 사무관리비	2,746	2,894	△148
○건축물대장업무프린터 토너구입	886		

부서: 종합민원실
정책: 건축환경개선
단위: 선진 건축행정 확립 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
－LP5000 443,000원*2회	886		
○민원발급용인증기	880		
－잉크 22,000원*2색*2회	88		
－롤러 66,000원*2회	132		
－리본 330,000원*2회	660		
○컴퓨터 및 프린터수리비 250,000원*2회	500		
○건축물대장발급용지구입	480		
－A4 20,000원*2박스*12월	480		
02 공공운영비	250	125	125
○건축물기재사항정리통지문발송 250원*1,000통	250		
202 여비	2,400	2,400	0
01 국내여비	2,400	2,400	0
○건축물대장관리업무 추진 20,000원*10일*1명*12월	2,400		
군민이 만족하는 민원행정 구현	1,014,364	1,156,831	△142,467
	국 14,024		
	군 1,000,340		
양질의 민원행정서비스 제공	185,638	175,328	10,310
	국 14,024		
	군 171,614		
민원제도개선 및 시책운영	40,076	30,686	9,390
201 일반운영비	34,276	24,886	9,390
01 사무관리비	31,726	23,686	8,040
○민원시책 홍보	990		
－현수막 60,000원*1회*11개기관	660		
－입간판 30,000원*1회*11개기관	330		
○민원시책운영 프린터토너(LP3232) 297,000원*1대*2회	594		
○민원창구공무원 위탁교육 400,000원*25명	10,000		
○민원서류 봉투제작 500원*1,000장*11개기관	5,500		
○정보공개심의회심의위원참석수당 70,000원*5명*3회	1,050		
○민원조정위원회심의위원참석수당 70,000원*3명*2회	420		
○민원실근무자근무복구입 및 수선 250,000원*2종*25명	12,500		
○민원시책추진 급량비 7,000원*2명*4일*12월	672		
02 공공운영비	2,550	1,200	1,350
○실시간 고객만족도 조사시스템운영 100,000원*12월	1,200		
○프린터기수리 250,000원*1대*3회	750		
○철도승차권단말기유지보수 50,000원*12월	600		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	4,800	4,800	0
01 국내여비	4,800	4,800	0
○민원행정추진 20,000원*2명*10일*12월	4,800		
303 포상금	1,000	1,000	0
01 포상금	1,000	1,000	0
○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	38,330	26,001	12,329
201 일반운영비	12,629	7,741	4,888
01 사무관리비	4,111	2,571	1,540
○찾아가는민원실운영 사무기기 소모품구입	869		
-복합기토너 165,000원*1대*1회	165		
-복합기드럼 330,000원*1대*1회	330		
-인증기리본 330,000원*1회	330		
-인증기잉크 22,000원*2색*1회	44		
○찾아가는민원실운영 홍보물제작	870		
-플래카드 60,000원*3종*4회	720		
-베너기 150,000원*1개	150		
○야외 농기계수리용 텐트구입 550,000원*2개	1,100		
○찾아가는 민원실 자판기용 재료구입 100,000원*3종*2회	600		
○찾아가는민원실운영 급량비 7,000원*2명*4일*12월	672		
02 공공운영비	8,518	5,170	3,348
○찾아가는민원실운영버스공공요금	720		
-자동차세 80,000원*1대*2회	160		
-환경개선부담금 80,000원*1대*2회	160		
-자동차보험료 400,000원*1대*1회	400		
○찾아가는민원실운영 차량유지보수	6,358		
-엔진오일주입 6,000원*16리터*3회	288		
-구리스주입 25,000원*4회	100		
-부품교환(휠터,에어크리너 등) 70,000원*3회	210		
-차량정기검사대비수리 1,500,000원*1회	1,500		
-계절별 차량내부 소모품구입 30,000원*3종*4회	360		
-유류대(경유) 1,300원*300리터*10월	3,900		
○찾아가는 민원실운영 사무기유지보수	1,440		
-인증기 70,000원*1대*2회	140		
-PDP,DVD콤보,노트북 100,000원*3종*2회	600		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-복합기 200,000원*1대*2회	400		
-노트북 150,000원*1대*2회	300		
202 여비	6,000	4,800	1,200
01 국내여비	6,000	4,800	1,200
○찾아가는민원실운영(총액계상) 20,000원*10일*2.5명*12월	6,000		
203 업무추진비	2,700	2,700	0
03 시책추진업무추진비	2,700	2,700	0
○고객만족 민원행정 업무추진 2,700,000원	2,700		
301 일반보상금	17,001	10,260	6,741
09 공익근무요원보상금	4,401	1,260	3,141
○공익근무요원보상비	4,401		
-봉급 93,700원*1명*12월	1,125		
-중식비 5,000원*2명*21일*12월	2,520		
-교통비 3,000원*1명*21일*12월	756		
10 행사실비보상금	12,600	9,000	3,600
○찾아가는민원실운영(가전제품수리) 70,000원*20일*9월	12,600		
주민등록 및 인감제도, FAX민원 운영	72,505	38,031	34,474
201 일반운영비	45,705	33,231	12,474
01 사무관리비	25,655	29,171	△3,516
○주민등록업무추진	16,737		
-주민등록발급신청서 3,430원*3속*12월*10개기관	1,235		
-지문채취기구입 35,000원*1세트*10개기관	350		
-주민등록 임시증 스티커 500원*180장*10개기관	900		
-지문잉크 크리너티슈구입 4,000원*8통*11개기관	352		
-민원신청서식제조 80원*5종*500속*11개기관	2,200		
-등초본발급용지구입 30,000원*9박스*11개기관	2,970		
-주민화상자료출력용 칼라프린터 토너(CL4000DN)구입	1,760		
·검정 203,500원*2회	407		
·칼라 225,500원*3색*2회	1,353		
-주민등록일제정리 홍보추진	2,460		
·현수막제작 37,272.7원*4회*11개기관	1,640		
·홍보 입간판제작 20,500원*4회*10개기관	820		
-민원소인 및 고무인제조 20,000원*3종*11개기관	660		
-주민등록 사무편람제작 50,000원*11권	550		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-주민등록증 주소기재 라벨테잎구입 5,000원*60롤*11기관	3,300		
○인감민원업무추진	4,396		
-인감대장 송부용 봉투구입 14,470원*2속*10개기관	290		
-인감증명서발급용복사방해용지구입 37,025.9원*7박스*11개기관	2,851		
-인감대장 연도별 색테이프구입 28,000원*10개기관	280		
-인감증명 발급대장 제작 4,000원*6권*11개기관	264		
-인감증명 대리발급 통보용 서식 제작 85원*600매*11개기관	561		
-인감대장 보관용 비닐구입 50원*300매*10개기관	150		
○팩스민원발급 팩스토너구입	1,518		
-LF4550 132,000원*3대*3회	1,188		
-CF560R 165,000원*1대*2회	330		
○주민등록 및 팩스민원발급 소모품구입	2,332		
-프린터토너(LP2250,PARA2400) 330,000원*2대*2회	1,320		
-인증기잉크 22,000원*2색*2회	88		
-인증기리본 330,000원*2대	660		
-인증용지 66,000원*2대*2회	264		
○주민등록 및 인감업무추진급량비 7,000원*2명*4일*12월	672		
02 공공운영비	20,050	4,060	15,990
○업무배상공제회비(주민,인감,자동차,토지이용계획등) 150,000원*29명	4,350		
○주민등록전입자 환영문자 전송료 20,000원*12월	240		
○주민등록증 제작수수료 3,500원*320매*12월	13,440		
○각종 민원발급용 사무기기 유지보수	2,020		
-컴퓨터 30,000원*5대*2회	300		
-프린터기 250,000원*2대*2회	1,000		
-팩스 60,000원*4대*2회	480		
-인증기 60,000원*2대*2회	240		
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		
207 연구개발비	2,400	0	2,400
01 연구용역비	2,400	0	2,400
○365 무인민원창구 보안용역 200,000원*12월	2,400		
401 시설비및부대비	10,000	0	10,000

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 시설비	10,000	0	10,000
○365 무인민원창구개설 10,000,000원*1식	10,000		
405 자산취득비	9,600	0	9,600
01 자산및물품취득비	9,600	0	9,600
○주민등록증 진위확인 단말기 700,000원*11개기관	7,700		
○주민등록 등.초본발급 전자서명기 500,000원*3개기관	1,500		
○라벨프린터기 80,000원*5개기관	400		
가족관계등록사무지원	14,024	15,426	△1,402
	국 14,024		
201 일반운영비	9,704	11,106	△1,402
	국 9,704		
01 사무관리비	9,704	11,106	△1,402
○가족관계등록사무지원 1,078,222원*9읍면	9,704		
	국 9,704		
202 여비	4,320	4,320	0
	국 4,320		
01 국내여비	4,320	4,320	0
○가족관계등록사무지원 480,000원*9읍면	4,320		
	국 4,320		
복합민원 인허가 처리 서비스 제공	20,703	19,768	935
201 일반운영비	10,603	10,168	435
01 사무관리비	8,803	8,368	435
○사무용품 구입 10,000원*5종*6명*3회	900		
○식품접객업소 신고 수리 추진비	1,200		
-신고증 인쇄 2,800원*250매	700		
-수질검사용 약품구입 50,000원*10통	500		
○복사용지 구입(A4) 20,000원*8박스*12월	1,920		
○복사기 소모품 구입(DGWOX2023)	1,089		
-드럼 385,000원*1회	385		
-정착롤러 121,000원*2회	242		
-토너 77,000원*6회	462		
○복합민원 처리용 프린터토너	2,574		
-LP2250 330,000원*2대*3회	1,980		
-LP3232 297,000원*1대*2회	594		
○복합민원 업무추진 급량비 7,000원*4명*40일	1,120		
02 공공운영비	1,800	1,800	0
○복합민원 프린터 유지보수 300,000원*4대*1회	1,200		
○복합민원 복사기 유지보수 300,000원*1대*2회	600		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	9,600	9,600	0
01 국내여비	9,600	9,600	0
○복합민원업무추진(총액계상) 9,600,000원	9,600		
405 자산취득비	500	0	500
01 자산및물품취득비	500	0	500
○인허가지 현지확인용 디지털 카메라 구입 500,000원*1대	500		
가로등 관리 및 설치	828,726	981,503	△152,777
가로등 보수 및 유지관리	747,862	900,639	△152,777
201 일반운영비	450,670	668,966	△218,296
01 사무관리비	4,556	4,256	300
○사무용품 구입 10,000원*5종*3명*2회	300		
○가로등 보수요원	759		
-안전화 100,000원*3명*1회	300		
-작업장갑 500원*3명*106개	159		
-피복비 100,000원*3명	300		
○가로등 업무용 칼라 프린터(LP4120)	2,797		
-드럼 496,100원*2회	993		
-토너 225,500원*4색*2회	1,804		
○가로등관리 급량비 7,000원*2명*50일	700		
02 공공운영비	446,114	664,710	△218,596
○가로등 전기료 6,000원*5,731.1등*12월	412,640		
○전기관리기술협회비 150,000원*1회	150		
○가로등 유지관리용 핸드폰 요금 60,000원*12월	720		
○가로등 보수차량 공공요금	700		
-보험료 500,000원*1대	500		
-환경개선부담금 100,000원*2회	200		
○가로등 보수차량 선박비	16,304		
-유지 보수비 2,000,000원*1대	2,000		
-유압오일 1,800원*40리터*12월	864		
-타이어 300,000원*6개	1,800		
-경유 1,800원*400리터*12월	8,640		
-차량도색 3,000,000원*1식	3,000		
○가로등 정보시스템 관리용역 15,600,000원*1식	15,600		
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		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
206 재료비	66,592	61,150	5,442
01 재료비	66,592	61,150	5,442
○가로등 보수자재 구입	66,592		
-램프 13,374.6원*1,500개	20,062		
-안정기 16,666.6원*1,500개	25,000		
-자동점멸기 25,217.5원*400개	10,087		
-유니트 25,715원*200개	5,143		
-전선 1,800원*3,500M	6,300		
401 시설비및부대비	220,000	166,923	53,077
01 시설비	220,000	166,180	53,820
○가로등 고장수리 민간위탁 보수 53,333,333원*3개지구	160,000		
○가로등 전수조사용역 60,000,000원*1식	60,000		
405 자산취득비	7,000	0	7,000
01 자산및물품취득비	7,000	0	7,000
○전기 누전탐지기 선로탐지기구입 7,000,000원*1식	7,000		
가로등 신규설치 및 노후가로등 정비	80,864	80,864	0
401 시설비및부대비	80,864	80,864	0
01 시설비	80,000	80,000	0
○노후강관 가로등주 정비 555,555원*90개소	50,000		
○야간사고위험지역 가로등 설치 333,333원*90개소	30,000		
03 시설부대비	864	864	0
○노후강관 가로등주 정비 50,000,000원*1.08%	540		
○야간사고위험지역 가로등 설치 30,000,000원*1.08%	324		
지적행정 서비스 제공	664,146	1,038,926	△374,780
	국 104,617		
	도 33,821		
	군 525,708		
지적민원서비스 제공	294,166	186,444	107,722
	국 70,697		
	도 24,435		
	군 199,034		
측량성과검사 및 토지이동조사 정리	42,225	101,199	△58,974
201 일반운영비	25,025	87,999	△62,974
01 사무관리비	15,445	84,995	△69,550
○필름용지구입	900		
-지적측량검사용 1,500원*50장*12월	900		
○측량결과도편철바인더 20,000원*50개*1회	1,000		
○연속도면출력플로터잉크 240,000원*6색*2회	2,880		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○연속도면출력플로터용지 80,000원*6롤*5회	2,400		
○토지이동마감편철화일 4,000원*5개*12월	240		
○토지이동업무용프린터 토너	2,196		
-LP3232 246,250원*1개*4회	985		
-LP3420 203,750원*1개*4회	815		
-fuji xerox 132,000원*1개*3회	396		
○등기촉탁용프린터(HP9040)토너 385,000원*1개*5회	1,925		
○등기촉탁통지우편봉투 50원*500장*12월	300		
○지적민원소인및고무인 13,400원*10개*1회	134		
○지적도면제도용물품 20,500원*10종*2회	410		
○사무용품구입 10,000원*19종*3회	570		
○나프탈렌 3,500원*5개*12월	210		
○급양비	1,680		
-지적전산통계작업 7,000원*5명*12월	420		
-등록사항정정업무 작업 7,000원*8명*12월	672		
-토지이동변동자료입력작업 7,000원*7명*12월	588		
○지적서고 전구 10,000원*5개*12월	600		
02 공공운영비	9,580	3,004	6,576
○측량기기성능검사 400,000원*1대*1회	400		
○좌표면적기보수 200,000원*1대*1회	200		
○등기촉탁서통지우편요금 250원*150통*12월	450		
○부책카드대장전산유지보수 220,000원*1대*1회	220		
○항온항습기유지보수 200,000원*1대*1회	200		
○지적업무프린터유지관리 185,000원*3대*2회	1,110		
○지적서고 자동소화기 충전 3,500,000원*2대*1회	7,000		
202 여비	13,200	13,200	0
01 국내여비	13,200	13,200	0
○토지이동및측량검사 20,000원*5명*11일*12월	13,200		
405 자산취득비	4,000	0	4,000
01 자산및물품취득비	4,000	0	4,000
○지적민원창구 양방향 모니터 설치 2,000,000원*2대	4,000		
지적민원발급	19,354	20,988	△1,634
201 일반운영비	19,354	20,988	△1,634
01 사무관리비	17,158	18,792	△1,634
○지적민원처리등본용지 27,500원*7박스*12월	2,310		
○지적도면발급복사용지	2,831		
-A3 26,400원*1박스*12월	317		

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
－A4 27,500원*7박스*12월	2,310		
－B4 17,000원*1박스*12월	204		
○지적민원발급용프린터토너	4,389		
－LP3232 297,000원*1개*7회	2,079		
－9200n 330,000원*1개*7회	2,310		
○지적민원처리복사기	5,978		
－DGWOX 토너 77,000원*1개*4회	308		
－Aficio MP C2500 토너(3색) 453,750원*3색*2회	2,723		
－Aficio MP C2500 토너(흑색) 157,300원*1개*5회	787		
－히터롤러 145,000원*2개*1회	290		
－드럼 385,000원*2개*2회	1,540		
－프레스롤러 165,000원*2개*1회	330		
○지적민원처리인증기리본 330,000원*1박스*5회	1,650		
02 공공운영비	2,196	2,196	0
○지적민원프린터유지관리 250,000원*3대*2회	1,500		
○지적민원인증기관리 348,000원*2대*1회	696		
한국토지정보시스템운영 및 민원발급	44,120	43,737	383
201 일반운영비	11,240	43,737	△32,497
01 사무관리비	11,240	10,788	452
○토지이용 민원발급용 복사용지	1,200		
－A4용지 20,000원*5박스*12개월	1,200		
○도면자료 제공용 연속용지 80,000원*5롤	400		
○토지이용 민원발급용 인증기	1,210		
－리본 330,000원*1대*3회	990		
－잉크 22,000원*2색*5회	220		
○토지이용 민원발급용 토너구입	8,330		
－검정 154,000원*8회	1,232		
－컬러 236,910원*3색*6회	4,265		
－검정PCU 286,000원*1대*2회	572		
－컬러PCU 888,500원*1대*2회	1,777		
－전산밸트 484,000원*1대*1회	484		
○토지이용 민원발급용 인증기 수리 50,000원*2회	100		
207 연구개발비	31,880	0	31,880
01 연구용역비	31,880	0	31,880
○한국토지정보시스템 관리용역 273,500,000원*8%	21,880		
○국가공간정보통합체계시스템 관리용역 125,000,000원*8%	10,000		
405 자산취득비	1,000	0	1,000

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 자산및물품취득비	1,000	0	1,000
○토지이용 민원발급용 컬러프린터 구입			
1,000,000원*1대	1,000		
지적측량기준점설치	20,520	20,520	0
	도 10,260		
	군 10,260		
201 일반운영비	20,520	20,520	0
	도 10,260		
	군 10,260		
01 사무관리비	20,520	20,520	0
○지적측량기준점설치 120,000원*171점	20,520		
	도 10,260		
	군 10,260		
지적공부 축척 일원화 사업	50,000	0	50,000
403 자치단체등자본이전	50,000	0	50,000
02 공기관등에대한대행사업비	50,000	0	50,000
○지적공부 축척 일원화 사업			
200,000원*250필지	50,000		
공공용 편입토지 지적공부정리사업	47,250	0	47,250
	도 14,175		
	군 33,075		
403 자치단체등자본이전	47,250	0	47,250
	도 14,175		
	군 33,075		
02 공기관등에대한대행사업비	47,250	0	47,250
○공공용 편입토지 지적공부 정리사업			
189,000원*250필지	47,250		
	도 14,175		
	군 33,075		
지적재조사 사업	70,697	0	70,697
	국 70,697		
201 일반운영비	63,977	0	63,977
	국 63,977		
01 사무관리비	60,437	0	60,437
○지적재조사위원회 참석 수당			
70,000원*7명*2회	980		
	국 980		
○지적재조사 측량수수료(세부)			
116,000원*500필지	58,000		
	국 58,000		
○지적재조사 측량수수료(도근점)			
80,000원*15점	1,200		
	국 1,200		
○사무용품구입 257,000원*1회	257		
	국 257		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비	3,540	0	3,540
○지적재조사 소유자통지 우편료 1,770원*1,000명*2회	3,540		
	국 3,540		
202 여비	6,720	0	6,720
	국 6,720		
01 국내여비	6,720	0	6,720
○지적재조사추진 현지조사 여비 20,000원*4명*7일*12개월	6,720		
	국 6,720		
지적행정 서비스 기반 구축	217,287	718,610	△501,323
	국 33,920		
	도 9,386		
	군 173,981		
찾기쉬운 새주소체계 구축	86,765	109,162	△22,397
	국 1,500		
	도 560		
	군 84,705		
201 일반운영비	42,564	49,342	△6,778
01 사무관리비	39,814	38,142	1,672
○새주소위원회심의 운영수당 73,750원*8명*2회	1,180		
○새주소 전환에 따른 홍보물 제작	24,700		
-도로명주소 행정지도 5,000원*1,500부	7,500		
-공적장부 주소전환 홍보 현수막 60,000원*20개	1,200		
-도로명주소 홍보 신문광고 500,000원*2회	1,000		
-도로명주소 홍보물 제작 1,000원*15,000개	15,000		
○도로명주소 도면출력 플로터 소모품 구입	4,720		
-플로터 롤용지 80,000원*10롤	800		
-플로터 잉크 276,660원*6색*2회	3,320		
-플로터 수리 200,000원*3회	600		
○도로명주소 업무처리 소모품 구입	5,224		
-LP3232 토너 297,000원*3회	891		
-LP4000 토너 253,000원*3회	759		
-디자인젯9800 토너	1,740		
·검정 274,000원*3회	822		
·컬러 306,000원*3회	918		
-복사용지 A4 20,000원*5박스*12월	1,200		
-복사용지 A3 26,400원*2박스*12월	634		
○도로명주소 업무추진 사무용품 구입	1,050		
-사무용품 200,000원*4회	800		
-건물번호판 보수용 실리콘 5,000원*50개	250		

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○새주소 업무추진 급량비 7,000원*5명*7일*12월	2,940		
02 공공운영비	2,750	11,200	△8,450
○새주소 업무추진 사무기기 유지보수	1,000		
-컴퓨터 수리 200,000원*3회	600		
-노트북, PDA 수리 200,000원*2회	400		
○도로명주소 서면고지에 따른 등기우편 1,750원*1,000명	1,750		
202 여비	7,200	7,200	0
01 국내여비	7,200	7,200	0
○새주소 업무추진 여비 20,000원*10일*3명*12월	7,200		
401 시설비및부대비	37,001	43,100	△6,099
	국 1,500		
	도 560		
	군 34,941		
01 시설비	37,001	43,100	△6,099
○도로명주소 홍보비	5,000		
-도로명주소 홍보용 보도 안내석 설치 1,000,000원*5개소	5,000		
	국 1,500		
	도 560		
	군 2,940		
○신규 건물번호판 설치	4,875		
-건물번호판 설치 9,750원*500개	4,875		
○도로명판 설치	8,406		
-신규도로명판 설치 450,000원*10개	4,500		
-변경 및 훼손 도로명판 설치 450,000원*868개*1%	3,906		
○마을회관 및 공동주택 도로명주소 안내도 제작 설치 45,000원*416개	18,720		
도로명및건물번호활용	90,790	3,000	87,790
	국 32,420		
	도 8,826		
	군 49,544		
201 일반운영비	20,510	0	20,510
01 사무관리비	20,000	0	20,000
○도로명주소 안내도 제작	20,000		
-책자형 40,000원*500부	20,000		
02 공공운영비	510	0	510
○도로명주소 시설물 유지관리	510		
-시설물 일제조사 차량 유류비 1,700원*150리터*2회	510		
401 시설비및부대비	3,000	3,000	0
	국 3,000		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 시설비	3,000	3,000	0
○광역도로명판 정비사업 500,000원*6개	3,000		
국	3,000		
403 자치단체등자본이전	58,840	0	58,840
국	29,420		
도	8,826		
군	20,594		
02 공기관등에대한대행사업비	58,840	0	58,840
○도로명주소기본도 위치정확도 개선사업 58,840,000원*1식	58,840		
국	29,420		
도	8,826		
군	20,594		
405 자산취득비	8,440	0	8,440
01 자산및물품취득비	8,440	0	8,440
○건물번호판 제작 장비구입 7,840,000원*1식	7,840		
○도로명판 시야 확보용 전기톱 구입 600,000원*1대	600		
항공사진 열람시스템 구축	16,920	0	16,920
201 일반운영비	1,920	0	1,920
02 공공운영비	1,920	0	1,920
○항공사진 열람시스템 유지보수 24,000,000원*8%	1,920		
401 시설비및부대비	15,000	0	15,000
01 시설비	15,000	0	15,000
○도로명주소 전자도면 열람시스템 구축 15,000,000원*1대	15,000		
도로와 지하시설물 전산화	22,812	580,000	△557,188
201 일반운영비	4,412	0	4,412
01 사무관리비	4,412	0	4,412
○도로와 지하시설물 업무처리 소모품	2,332		
-복사용지 20,000원*3박스*12월	720		
-프린터토너 253,000원*1대*4회	1,012		
-사무용품 200,000원*3회	600		
○도로와 지하시설물 업무추진 급량비 7,000원*4명*5일*12월	1,680		
○도로와 지하시설물 업무처리 프린터수리 200,000원*1대*2회	400		
202 여비	2,400	0	2,400
01 국내여비	2,400	0	2,400
○도로와지하시설물 업무추진 여비 20,000원*10일*1명*12월	2,400		
207 연구개발비	16,000	0	16,000

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 연구용역비	16,000	0	16,000
○남악지리정보시스템 관리용역	16,000		
-업무담당자용 시스템 100,000,000원*10%	10,000		
-내부 행정망용 시스템 60,000,000원*10%	6,000		
개별공시지가조사	122,706	118,639	4,067
지가특성조사	103,641	102,542	1,099
101 인건비	13,178	11,425	1,753
04 기간제근로자등보수	13,178	11,425	1,753
○토지특성조사 및 지가산정	8,196		
-기본급 35,730원*127일*1명	4,538		
-주휴수당 35,730원*26일*1명	929		
-상여금 8,813,000원/12월*200%*1명	1,469		
-보험료 105,000원*12월*1명	1,260		
○토지이동분 지가조사	4,982		
-기본급 34,560원*90일*1명	3,111		
-주휴수당 34,560원*15일*1명	519		
-상여금 3,111,000원/3월*100%*1명	1,037		
-보험료 105,000원*3월*1명	315		
201 일반운영비	78,763	77,877	886
01 사무관리비	78,763	77,877	886
○개별공시지가 검증수수료	57,742		
-1.1.기준 산정지가 검증수수료 40,000원*213,339필지/76필지/2*65%*1.1	40,142		
-1.1.기준 이의신청 검증수수료 40,000원*150필지*50%*1.1	3,300		
-7.1.기준 산정지가 검증수수료 40,000원*2,000필지*50%*30%*1.1	13,200		
-7.1.기준 이의신청 검증수수료 40,000원*50필지*50%*1.1	1,100		
○지가조사 현황도면 작성용 소모품	3,900		
-플로터용지 80,000원*2개*12월	1,920		
-플로터잉크 165,000원*4색*2회	1,320		
-플로터헤드 165,000원*4색*1회	660		
○지가조사용 전산출력용지 구입	1,520		
-지가조사부 38,000원*10박스	380		
-지가산정조서 38,000원*10박스	380		
-지가결정조서 38,000원*10박스	380		
-지가조사지번별조서 38,000원*10박스	380		
○지가자료 보관용 바인더 구입	660		
-지가조사부 4,400원*50조	220		
-지가산정조서 4,400원*50조	220		
-지가결정조서 4,400원*50조	220		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지가조사용 복사용지 구입	1,264		
-A4 20,000원*50박스	1,000		
-A3 26,400원*10박스	264		
○지가조사용 프린터 토너 구입	4,472		
-LP4000DN 215,600원*3회	647		
-LP3232 297,000원*3회	891		
-CL4000DN 253,000원*3색*2회	1,518		
-2560LP 471,900원*3회	1,416		
○지가조사용 복사기 소모품	825		
-토너 77,000원*4개	308		
-드럼 385,000원*1회	385		
-정착롤러 132,000원*1회	132		
○사무용품 구입 365,000원*1회	365		
○개별공시지가심의 운영수당 70,000원*10명*3회	2,100		
○개별공시지가 특성조사 추진 급량비 7,000원*3명*15일	315		
○보존문서 전산화 응용프로그램 구입 5,000,000원*1개	5,000		
○컴퓨터 및 프린터 수리 150,000원*4회	600		
202 여비	9,600	9,600	0
01 국내여비	9,600	9,600	0
○개별공시지가 업무추진 20,000원*10일*4명*12월	9,600		
405 자산취득비	2,100	3,640	△1,540
01 자산및물품취득비	2,100	3,640	△1,540
○문서 재단기 2,100,000원*1대	2,100		
지가 이의신청처리 및 주민홍보	19,065	16,097	2,968
201 일반운영비	19,065	16,097	2,968
01 사무관리비	5,890	2,700	3,190
○개별공시지가 결정통지문 110원*32,000장	3,520		
○1.1.기준 개별공시지가 열람 및 이의신청 홍보물	1,380		
-플래카드 60,000원*12개소*1회	720		
-입간판 30,000원*11개소*2회	660		
○7.1.기준 개별공시지가 열람 및 이의신청 홍보물	990		
-플래카드 60,000원*11개소*1회	660		
-입간판 30,000원*11개소*1회	330		
02 공공운영비	13,175	13,397	△222
○지가통지문 발송우편료	8,375		
-1.1.기준 개별공시지가 통지문 발송우편료 250원*64,000통*50%	8,000		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-7.1.기준 개별공시지가 통지문 발송우편료 250원*1,500통	375		
○개별공시지가 업무용 고속프린터 유지보수 400,000원*12월	4,800		
부동산 관리 및 거래질서 확립	29,987	15,233	14,754
토지거래허가처리 및 사후실태조사	26,361	7,873	18,488
201 일반운영비	5,001	4,973	28
01 사무관리비	5,001	4,673	328
○토지거래허가처리용 프린터 토너 구입	1,826		
-칼라토너 253,000원*3색*2회	1,518		
-검정토너 154,000원*2회	308		
○개발부담금부과 검토 용역 2,000,000원*1건	2,000		
○개발부담금 부과심의 수당 70,000원*10명*1회	700		
○토지거래 사후실태조사 추진 급량비 7,000원*1명*25일	175		
○컴퓨터 및 프린터 유지보수 150,000원*2회	300		
202 여비	2,400	2,400	0
01 국내여비	2,400	2,400	0
○토지거래허가업무 추진 20,000원*10일*1명*12월	2,400		
207 연구개발비	18,960	0	18,960
01 연구용역비	18,960	0	18,960
○남악지구 개발부담금 부과용역 15원*1,264,000㎡	18,960		
부동산소유권 및 실거래신고제 운영	3,626	7,360	△3,734
201 일반운영비	3,626	2,060	1,566
01 사무관리비	3,626	2,060	1,566
○부동산중개업 및 실거래 홍보물 구입	2,200		
-플래카드 60,000원*10개소*2회	1,200		
-전단지 20원*50,000장	1,000		
○부동산실거래신고 업무용 프린터 토너 구입	1,026		
-LP4000DN 215,600원*2회	432		
-LP3232 297,000원*2회	594		
○소유권변동자료 출력용지 20,000원*20박스	400		
행정운영경비(민원봉사과)	42,607	48,617	△6,010
기본경비	42,607	48,617	△6,010
기본경비(민원봉사과)	42,607	48,617	△6,010
201 일반운영비	40,887	44,117	△3,230
01 사무관리비	24,552	18,647	5,905
○복사용지구입	2,878		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-A3 26,400원*1Box*9월	238		
-A4 20,000원*11Box*12월	2,640		
○사무용복사기소모품구입(Aficio3045)	2,464		
-토너 242,000원*4회	968		
-드럼 660,000원*1회	660		
-현상제 209,000원*4회	836		
○청소용품구입 20,000원*8종*4회	640		
○민원실 환경개선용 화분구입 50,000원*6개*6월	1,800		
○사무용품구입	4,000		
-문서화일(A4) 11,000원*100속	1,100		
-책표지 5,000원*100속	500		
-기본사무용품 1,000원*10종*60명*4회	2,400		
○민원인 대기실 비치용 생수구입 5,500원*20일*12월	1,320		
○화장실용품구입	4,200		
-공기청향제 20,000원*3개*12월	720		
-좌변기세정제 10,000원*7개*12월	840		
-소변기세정제 10,000원*4개*12월	480		
-물비누 20,000원*3개*12월	720		
-화장지 60,000원*2박스*12월	1,440		
○민원인 대기실 비치용 생수구입 5,500원*20개*12월	1,320		
○민원인용음용수종이컵 30,000원*12월	360		
○민원인용필기구등 10,000원*3종*4회	120		
○민원인 대기실 비치용 잡지구입 10,000원*3종*12월	360		
○민원인용화장실비데임차료 135,000원*12월	1,620		
○민원안내 홍보물제작	3,470		
-민원안내 리후렛 300원*500매*11개기관	1,650		
-민원시책홍보 플래카드 68,333원*2회*6개기관	820		
-친절 민원인 응대요령 리후렛제작 500원*1,000매*2회	1,000		
02 공공운영비	16,335	25,470	△9,135
○민원실일반전화 40,000원*6대*12월	2,880		
○민원회신용우편료	2,455		
-일반우편 220원*4,000통	880		
-등기우편 1,750원*12통*50건	1,050		
-등기반송료 1,500원*7통*50건	525		
○화장실 대.소변기수리	1,540		
-대변기 50,000원*7대*2회	700		
-소변기 30,000원*4개*2회	240		
-세면기 150,000원*2개*2회	600		

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원인용인터넷방회선사용료 25,000원*2회선*12월	600		
○민원실 복사기 유지보수 300,000원*2대*2회	1,200		
○민원행정 차량 공공요금	970		
-자동차세 150,000원*1대*2회	300		
-환경개선부담금 35,000원*1대*2회	70		
-자동차보험료 600,000원*1대*1회	600		
○민원행정업무용 차량운영	6,690		
-유지보수비	2,370		
・엔진오일주입 8,000원*8리터*4회	256		
・부품교환(휠터, 에어크리너 등) 22,000원*3종*4회	264		
・차량수리 300,000원*3회	900		
・정기검사 차량점검 150,000원*1회	150		
・계절별 차량운영 소모품구입 200,000원*4회	800		
-유류대(경유) 1,800원*200리터*12월	4,320		
405 자산취득비	1,720	4,500	△2,780
01 자산및물품취득비	1,720	4,500	△2,780
○사무용 책상구입 650,000원*1개	650		
○회의용 탁자구입 470,000원*1개	470		
○탁자용 의자구입 75,000원*8개	600		