세 출 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 본예산 일반회계

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	2,580,796 [도 8,892] [군 2,571,904]	2,113,996	466,800
군민이 만족하는 민원행정 구현	1,643,748	1,045,026	598,722
양질의 민원행정서비스 제공	292,782	305,576	△12,794
민원제도개선 및 시책운영	93,368	49,077	44,291
101 인건비	8,060	17,103	△9,043
10 기간제근로자등보수	8,060	17,103	△9,043
○민원안내 기간제근로자보수	8,060		
－기본급 31,000원*260일*1명 =	8,060		
201 일반운영비	47,408	16,074	31,334
01 사무관리비	43,808	12,294	31,514
○민원시책 홍보	1,470		
－현수막 60,000원*2회*10개기관 =	1,200		
－입간판 30,000원*1회*9개읍면 =	270		
○민원시책운영 프린터토너(LP3232) 286,000원*1대*3회 =	858		
○친절교육강사수당 500,000원*2회 =	1,000		
○민원창구공무원 위탁교육 450,000원*45명 =	20,250		

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원인용CI봉투제조 500원*1,000장*11개기관 =	5,500		
○정보공개심의회심의위원참석수당 70,000원*4명*3회 =	840		
○민원조정위원회심의위원참석수당 70,000원*5명*2회 =	700		
○민원실근무자근무복 280,000원*2종*28명 =	15,680		
○민원시책추진 급량비 5,000원*4명*6일*12월 =	1,440		
○예산절감 -3,930,000원 =	△3,930		
02 공공운영비	3,600	3,780	△180
○양파전광판유지보수 250,000원*12월 =	3,000		
○철도승차권단말기유지보수 50,000원*12월 =	600		
202 여비	2,400	5,400	△3,000
01 국내여비	2,400	5,400	△3,000
○민원행정추진 20,000원*2명*10일*6월 =	2,400		
203 업무추진비	5,000	5,000	0
03 시책추진업무추진비	5,000	5,000	0
○민원시책운영 5,000,000원 =	5,000		
301 일반보상금	24,000	0	24,000
07 민간인국외여비	24,000	0	24,000
○읍면민원사무보조 선진지 해외연수 1,000,000원*24명 =	24,000		

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
401 시설비및부대비	6,500	5,500	1,000
04 시설비	6,500	5,500	1,000
○양파전광판 영상보수 6,500,000원*1대 =	6,500		
찾아가는 민원실 운영	30,668	42,562	△11,894
201 일반운영비	8,708	20,450	△11,742
01 사무관리비	1,648	8,220	△6,572
○찾아가는민원실운영소모품구입	1,408		
－복합기드럼 330,000원*1대*1회 =	330		
－복합기토너 165,000원*1대*2회 =	330		
－인증기잉크 22,000원*2색*2회 =	88		
－인증기리본 330,000원*1회 =	330		
－프린터토너(LP1650) 165,000원*2회 =	330		
○찾아가는민원실홍보 현수막 60,000원*2종*2회 =	240		
02 공공운영비	7,060	12,230	△5,170
○찾아가는민원실운영버스공공요금	600		
－자동차세 30,000원*1대*2회 =	60		
－환경개선부담금 70,000원*1대*2회 =	140		
－자동차보험료 400,000원*1대*1회 =	400		

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○찾아가는민원실운영장비유지보수		550		
－인증기	50,000원*1대*1회 =	50		
－PDP,DVD콤보,노트북	100,000원*3종*1회 =	300		
－복합기	200,000원*1대*1회 =	200		
○찾아가는민원실운영버스차량선박비		5,910		
－유지보수비	600,000원*1대*4회 =	2,400		
－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		
301 일반보상금		14,760	14,912	△152
09 공익근무요원보상금		5,760	2,912	2,848
○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	12,000	△3,000
○찾아가는민원실운영(가전제품수리)	50,000원*20일*9월 =	9,000		
주민등록 및 인감제도, FAX민원 운영		41,384	155,325	△113,941

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

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비		37,784	29,761	8,023
01 사무관리비		33,844	27,661	6,183
○주민등록업무추진		24,639		
－주민등록증제작수수료	3,500원*300매*12월 =	12,600		
－주민등록발급신청서	3,430원*3속*12월*10개기관 =	1,235		
－지문채취기구입	35,000원*1세트*10개기관 =	350		
－주민등록증 보관함 구입	100,000원*10개기관 =	1,000		
－주민등록 임시증 스티커	500원*200장*10개기관 =	1,000		
－지문잉크 크리너티슈	4,000원*10통*11개기관 =	440		
－민원신청서식제조	80원*5종*500속*11개기관 =	2,200		
－등초본발급용지구입	25,000원*8박스*11개기관 =	2,200		
－주민화상자료출력용 칼라프린터 토너(LP4120)		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		

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○인감증명업무추진	3,540		
－인감증명송부용봉투 14,470원*2속*10개기관 =	290		
－인감증명서발급용복사방해용지 45,000원*6박스*11개기관 =	2,970		
－인감대장연도별색테이프 28,000원*10개기관 =	280		
○팩스민원발급 팩스토너구입	2,673		
－LF4550 121,000원*3대*6회 =	2,178		
－FM1100 165,000원*1대*3회 =	495		
○팩스민원발급 소모품구입	2,992		
－프린터토너(LP2250) 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	3,940	2,100	1,840
○인감주민등록업무배상공제회비 120,000원*26명 =	3,120		
○팩스민원발급용 사무기기 유지보수	820		
－팩스 55,000원*4대*1회 =	220		
－인증기 50,000원*2대*1회 =	100		
－프린터 250,000원*2대*1회 =	500		

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	3,600	5,400	△1,800
01 국내여비	3,600	5,400	△1,800
○주민등록 및 인감업무 읍면지도점검 20,000원*2명*10일*9월 =	3,600		
자동차등록민원관리	10,611	10,250	361
201 일반운영비	8,211	6,650	1,561
01 사무관리비	6,021	4,460	1,561
○자동차등록업무추진	6,021		
－자동차등록증외2종제작 250원*2,000매*3종 =	1,500		
－자동차양도증명서 15,000원*22권 =	330		
－자동차관리법위반차량 세외수입고지서 60,000원*6박스 =	360		
－자동차정기검사명령서및사전안내엽서 60,000원*12박스 =	720		
－자동차관리법위반차량예고통지서 60,000원*5박스 =	300		
－자동차번호판제조 23,000원*50개 =	1,150		
－자동차등록 민원처리용 프린터토너	1,661		
·LP3522 363,000원*1대*3회 =	1,089		
·LP3232 286,000원*1대*2회 =	572		
02 공공운영비	2,190	2,190	0
○자동차정기검사 통지엽서 우편료 190원*500통*12월 =	1,140		

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○자동차관리법위반과태료고지서발송우편료 250원*350통*12월 =	1,050		
202 여비	2,400	3,600	△1,200
01 국내여비	2,400	3,600	△1,200
○자동차과태료체납 현장단속 20,000원*2명*10일*6월 =	2,400		
민원실 및 민원창구 개보수	85,900	0	85,900
401 시설비및부대비	74,000	0	74,000
04 시설비	74,000	0	74,000
○지적서고 축소에 따른 민원실 확장공사 40,000,000원*1식 =	40,000		
○화장실개보수공사 19,000,000원*1식 =	19,000		
○민원실화단정비공사 15,000,000원*1식 =	15,000		
405 자산취득비	11,900	0	11,900
01 자산및물품취득비	11,900	0	11,900
○화장실내 고속 손건조기 구입 1,200,000원*2대 =	2,400		
○민원인용 의자 구입 500,000원*10개 =	5,000		
○민원창구 책상, 캐비넷제작 4,500,000원*1식 =	4,500		
복합민원 인허가 처리 서비스 제공	30,851	48,362	△17,511
201 일반운영비	14,851	29,882	△15,031
01 사무관리비	7,951	11,142	△3,191

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○식품접객업소 신고증 인쇄	4,600원*276장 =	1,270		
○인허가 처리용 복사용지(A4)	18,700원*10박스*12월 =	2,244		
○복사기 소모품 구입(Aficio270)		1,441		
－드럼	385,000원*2회 =	770		
－정착롤러	121,000원*3회 =	363		
－토너	77,000원*4회 =	308		
○인허가 처리용 프린터토너		2,996		
－프린터 토너(ML68AG)	161,000원*2대*4회 =	1,288		
－프린터 토너(LP2250)	330,000원*1대*4회 =	1,320		
－프린터 토너(ML1745)	97,000원*1대*4회 =	388		
02 공공운영비		6,900	18,740	△11,840
○프린터 수리	200,000원*5대*3회 =	3,000		
○인허가 업무추진 급량비	5,000원*8명*5일*12월 =	2,400		
○복사기 수리	300,000원*1대*5회 =	1,500		
202 여비		15,600	18,480	△2,880
01 국내여비		15,600	18,480	△2,880
○개발행위 허가 업무추진	20,000원*13일*12월 =	3,120		
○산지전용 허가 업무추진	20,000원*13일*12월 =	3,120		

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○농지전용 허가 업무추진 20,000원*13일*12월 =	3,120		
○오수처리시설 업무추진 20,000원*13일*12월 =	3,120		
○농지보전관리현지확인 20,000원*13일*12월 =	3,120		
206 재료비	400	0	400
01 재료비	400	0	400
○지하수 수질검사 무균채수병 구입	400		
-2리터 2,000원*100개 =	200		
-4리터 2,000원*100개 =	200		
가로등설치 및 정비	1,350,966	739,450	611,516
노후고장가로등 보수 및 유지관리	709,590	620,074	89,516
201 일반운영비	394,669	331,471	63,198
01 사무관리비	7,553	2,835	4,718
○가로등 유지관리 점검기록 보존	201		
-필름 1,350원*5통*12월 =	81		
-현상 250원*10통*12월 =	30		
-인화 250원*30통*12월 =	90		
○전기기술자 관리교육 300,000원*1명 =	300		
○가로등 보수요원	951		

부서:민원봉사과
정책:군민이 만족하는 민원행정 구현
단위:가로등설치 및 정비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－피복비	150,000원*3명*1회 =	450		
－안전화	60,000원*3명*1회 =	180		
－면장갑	500원*3명*214일 =	321		
○가로등 업무용 칼라 프린터(LP4120)		4,601		
－드럼	496,100원*2회 =	993		
－토너	225,500원*4색*4회 =	3,608		
○가로등 보수 급량비	5,000원*2명*150일 =	1,500		
02 공공운영비		387,116	328,636	58,480
○전기관리기술협회비	100,000원*1회 =	100		
○농어촌 유원지 국도변 가로등전기료	3,920원*7,100등*12월 =	333,984		
○소재지 및 주요도로변 가로등 청소비	10,000원*1,000등 =	10,000		
○등산로 유원지 가로등 보수비	50,000원*200등 =	10,000		
○우기철 가로등 안전점검	5,000,000원*1회 =	5,000		
○가로등 정보화시스템 유지보수비	17,000,000원*1식 =	17,000		
○가로등 보수차량 공공요금		700		
－보험료	500,000원*1대*1회 =	500		
－환경개선부담금	100,000원*1대*2회 =	200		
○가로등 보수차량 선박비		10,332		

부서:민원봉사과
정책:군민이 만족하는 민원행정 구현
단위:가로등설치 및 정비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
－유지 보수비 3,000,000원*1대 =	3,000		
－잡유 1,750원*52리터*12월 =	1,092		
－경유 1,300원*400리터*12월 =	6,240		
202 여비	3,120	3,120	0
01 국내여비	3,120	3,120	0
○노후 고장가로등 업무추진 20,000원*13일*12월 =	3,120		
206 재료비	130,505	95,635	34,870
01 재료비	130,505	95,635	34,870
○가로등 보수자재 구입	117,805		
－램프 16,700원*1,700개 =	28,390		
－안전기 23,300원*1,700개 =	39,610		
－가스오셀 30,000원*100개 =	3,000		
－자동점멸기 45,000원*700개 =	31,500		
－자동유니트 40,000원*67개 =	2,680		
－가오스카바 12,000원*90개 =	1,080		
－누전차단기 12,000원*180개 =	2,160		
－전선 및 케이블 1,634원*2,500개 =	4,085		
－보수용 공구 및 계측기 5,300,000원*1식 =	5,300		

부서:민원봉사과
정책:군민이 만족하는 민원행정 구현
단위:가로등설치 및 정비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○축제.행사장 청사초롱 구입		12,700		
－백련지 진입로 전주고정식	330,000원*30개 =	9,900		
－백련지 초의탄생지 전선 이동식	2,800원*1,000개 =	2,800		
401 시설비및부대비		181,296	181,296	0
04 시설비		180,000	180,000	0
○가로등 민간위탁 보수비	60,000,000원*3개소 =	180,000		
06 시설부대비		1,296	1,296	0
○가로등 민간위탁 보수비	180,000,000원*0.72% =	1,296		
신규가로등 설치 및 노후강관 전주교체		641,376	119,376	522,000
201 일반운영비		80	400	△320
01 사무관리비		80	400	△320
○가로등 관리대장 표지구입	500원*100매 =	50		
○가로등관리 앨범구입	30,000원*1권 =	30		
401 시설비및부대비		641,296	118,976	522,320
04 시설비		638,400	118,000	520,400
○노후강관 가로등 교체공사	1,450,000원*100등 =	145,000		
○신규 농어촌 가로등 설치공사	800,000원*50등 =	40,000		
○초당대~천주교 무안성당 가로등신설 교체공사	3,900,000원*56등 =	218,400		

부서:민원봉사과
정책:군민이 만족하는 민원행정 구현
단위:가로등설치 및 정비

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○일로시가지 가로등 신설 교체공사	3,900,000원*20등 =	78,000		
○청계시가지 가로등 신설 교체공사	3,900,000원*20등 =	78,000		
○무안 성동2리~고절3리 가로등 신설공사	3,000,000원*15등 =	45,000		
○삼향 마갈 전원주택단지 가로등 신설공사	2,500,000원*10등 =	25,000		
○망운 톱머리 공항도로 가로등 신설공사	3,000,000원*3등 =	9,000		
06 시설부대비		2,896	976	1,920
○노후강관 가로등 교체공사	145,000,000원*0.72% =	1,044		
○신규 농어촌 가로등 설치공사	40,000,000원*0.90% =	360		
○일로시가지 가로등 신설 교체공사	78,000,000원*0.72% =	562		
○청계시가지 가로등 신설 교체공사	78,000,000원*0.72% =	562		
○삼향 마갈 전원주택단지 가로등 신설공사	25,000,000원*1.08% =	270		
○망운 톱머리 공항도로 가로등 신설공사	9,000,000원*1.08% =	98		
지적행정 서비스 제공		885,671 [도 8,892] [군 876,779]	941,958	△56,287
지적민원서비스 제공		359,964 [도 8,892] [군 351,072]	172,972	186,992

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:지적민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
측량성과검사 및 토지이동조사 정리	66,241	53,447	12,794
101 인건비	12,927	25,655	△12,728
10 기간제근로자등보수	12,927	25,655	△12,728
○토지표시변경등기촉탁근로자보수	12,927		
－기본급 31,000원*1명*255일 =	7,905		
－주휴수당 31,000원*1명*52일 =	1,612		
－연차수당 31,000원*1명*25일 =	775		
－상여금 7,905,000원/12*1명*400% =	2,635		
201 일반운영비	33,814	13,292	20,522
01 사무관리비	27,222	11,100	16,122
○필름용지구입	3,600		
－지적측량검사용 1,500원*100장*12월 =	1,800		
－연속도면정리용 1,500원*100장*12월 =	1,800		
○측량결과도편철바인더 30,000원*50개*1회 =	1,500		
○연속도면출력플로터잉크 240,000원*6색*3회 =	4,320		
○연속도면출력플로터용지 80,000원*5롤*12회 =	4,800		
○토지이동마감편철화일 4,000원*5개*12월 =	240		
○토지이동업무용프린터 토너	1,914		

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:지적민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－ML1670	165,000원*2개*4회 =	1,320		
－ML1745	99,000원*1개*6회 =	594		
○토지이동출력용칼라프린터LP4110소모품		4,136		
－토너		2,376		
· 검정	247,500원*1대*2회 =	495		
· 칼라	313,500원*3색*2회 =	1,881		
－드럼	660,000원*1개*1회 =	660		
－정착제	1,100,000원*1개*1회 =	1,100		
○등기촉탁용프린터LP3232토너	286,000원*1개*5회 =	1,430		
○등기촉탁통지우편봉투	20원*2,091장*12월 =	502		
○지적민원소인및고무인	9,500원*10개*2회 =	190		
○지적도면제도용물품	15,000원*10종*3회 =	450		
○사무용품구입	10,000원*30종*3회 =	900		
○나프탈렌	3,500원*20개*12월 =	840		
○급양비		1,800		
－지적전산통계작업	5,000원*15명*12월 =	900		
－토지이동변동자료입력작업	5,000원*15명*12월 =	900		
○지적서고 전구	10,000원*5개*12월 =	600		

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:지적민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비	6,592	2,192	4,400
○측량기기성능검사 400,000원*3대*1회 =	1,200		
○좌표면적기보수 200,000원*1대*1회 =	200		
○등기촉탁서통지우편요금 250원*264통*12월 =	792		
○부책카드대장전산유지보수 350,000원*1대*6회 =	2,100		
○항온항습기유지보수 500,000원*1대*1회 =	500		
○지적업무프린터유지관리 300,000원*3대*2회 =	1,800		
202 여비	13,200	12,000	1,200
01 국내여비	13,200	12,000	1,200
○토지이동 및 측량검사 20,000원*5명*11일*12월 =	13,200		
405 자산취득비	6,300	2,500	3,800
01 자산및물품취득비	6,300	2,500	3,800
○측량검사용컴퓨터 1,700,000원*3대 =	5,100		
○토지이동일일마감출력프린터 1,200,000원*1대 =	1,200		
지적민원발급	43,116	56,523	△13,407
201 일반운영비	33,016	30,868	2,148
01 사무관리비	30,919	29,368	1,551
○지적민원처리등본용지 18,700원*10박스*12월 =	2,244		

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:지적민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○지적도면발급복사용지		7,050		
－A3	26,400원*5박스*12월 =	1,584		
－A4	18,700원*15박스*12월 =	3,366		
－B4	35,000원*5박스*12월 =	2,100		
○지적민원발급용프린터토너		15,576		
－LP3420	363,000원*1개*24회 =	8,712		
－LP3232	286,000원*1개*24회 =	6,864		
○지적민원처리복사기(DGWOX)		3,949		
－토너	77,000원*1개*12회 =	924		
－히터롤러	132,000원*1개*5회 =	660		
－드럼	385,000원*1개*4회 =	1,540		
－프레스롤러	165,000원*1개*5회 =	825		
○지적민원처리인증기리본	350,000원*1박스*6회 =	2,100		
02 공공운영비		2,097	1,500	597
○지적민원프린터유지관리	300,000원*3대*2회 =	1,800		
○지적민원인증기관리	148,500원*2대*1회 =	297		
405 자산취득비		10,100	0	10,100
01 자산및물품취득비		10,100	0	10,100

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:지적민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○지적민원발급인증기	2,100,000원*1대 =	2,100		
○지적공부복사용칼라복사기	8,000,000원*1대 =	8,000		
한국토지정보시스템운영 및 민원발급		232,823	53,959	178,864
201 일반운영비		32,823	34,456	△1,633
01 사무관리비		8,523	10,856	△2,333
○민원발급용 복사용지	18,700원*7박스*12개월 =	1,571		
○민원발급용 인증기		880		
-리본	330,000원*1대*2회 =	660		
-잉크	22,000원*2색*5회 =	220		
○민원발급용 칼라프린터		6,072		
-검정토너구입	132,000원*8회 =	1,056		
-칼라토너구입	187,000원*3색*6회 =	3,366		
-PCU 구입	550,000원*1대*3회 =	1,650		
02 공공운영비		24,300	23,600	700
○토지이용계획확인서발급 업무배상 공제회비	100,000원*2명 =	200		
○한국토지정보시스템 유지보수비	295,000,000원*8% =	23,600		
○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
405 자산취득비	200,000	0	200,000
01 자산및물품취득비	200,000	0	200,000
○한국토지정보시스템 운영서버 200,000,000*1식 =	200,000		
지적측량기준점설치	17,784 [도 8,892] [군 8,892]	0	17,784
201 일반운영비	17,784 [도 8,892] [군 8,892]	0	17,784
01 사무관리비	17,784	0	17,784
○지적측량기준점설치 104,000원*171점 =	17,784		
	[도 8,892]		
	[군 8,892]		
지적행정 서비스 기반 구축	329,249	527,118	△197,869
지적서고정비	26,968	0	26,968
401 시설비및부대비	26,968	0	26,968
04 시설비	26,968	0	26,968
○지적서고 모빌렉 설치 26,967,750원*1식 =	26,968		

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:지적행정 서비스 기반 구축

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
세부측량원도전산화	9,933	0	9,933
207 연구개발비	9,933	0	9,933
02 전산개발비	9,933	0	9,933
○세부측량원도 전산화 3,000원*3,311장 =	9,933		
찾기쉬운 새주소체계 구축	292,348	527,118	△234,770
101 인건비	12,927	0	12,927
10 기간제근로자등보수	12,927	0	12,927
○도로명판 및 건물번호판 유지 관리 인부임	12,927		
-기본급 31,000원*255일*1명 =	7,905		
-주휴수당 31,000원*52일*1명 =	1,612		
-연차수당 31,000원*25일*1명 =	775		
-상여금 7,905,000원/12월*400%*1명 =	2,635		
201 일반운영비	78,945	15,118	63,827
01 사무관리비	58,845	14,590	44,255
○새주소위원회심의 운영수당 70,000원*6명*3회 =	1,260		
○새주소 시행 안내 홍보비	33,385		
-새주소 시행 안내 현수막 60,000원*18개소*2회 =	2,160		
-새주소 시행 안내 전단지 제작 330원*10,000장*2회 =	6,600		

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:지적행정 서비스 기반 구축

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－새주소 시행 안내 차량용 스티커 제작	2,000원*1,175장 =	2,350		
－새주소홍보 동영상 제작	22,275,000원*1식 =	22,275		
○새주소도면출력용 플로터		9,120		
－플로터 용지	80,000원*5롤*12월 =	4,800		
－플로터 잉크	240,000원*6색*3회 =	4,320		
○새주소업무추진 칼라프린터 잉크	49,000원*2색*5회 =	490		
○건물번호판교체 및 신규제작	10,400원*500개 =	5,200		
○새주소업무추진 사무용품	10,000원*1명*12월 =	120		
○건물번호판 부착용 실리콘	3,000원*150개 =	450		
○새주소 고지고시용 회신봉투 제작	150원*21,000장*2회 =	6,300		
○새주소 업무추진 급량비	5,000원*3명*14일*12월 =	2,520		
02 공공운영비		20,100	528	19,572
○도로명판 유지보수비	235,000,000*4% =	9,400		
○새주소 고지고시용 우편료	250원*21,000매*2회 =	10,500		
○새주소업무추진 프린터 수리	200,000원*1회 =	200		
202 여비		7,200	0	7,200
01 국내여비		7,200	0	7,200
○새주소 업무추진 국내여비	20,000원*10일*3명*12월 =	7,200		

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:지적행정 서비스 기반 구축

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
401 시설비및부대비	193,276	499,127	△305,851
04 시설비	193,276	499,127	△305,851
○중국어표기 새주소 도로명판 제작 설치 149,000원*744개 =	110,856		
○도로명새주소 안내도 제작 설치 130,000원*634개 =	82,420		
개별공시지가조사	123,107	137,291	△14,184
지가특성조사	104,250	117,164	△12,914
101 인건비	20,367	52,530	△32,163
10 기간제근로자등보수	20,367	52,530	△32,163
○토지특성조사 및 지가산정	12,927		
-기본급 31,000원*255일*1명 =	7,905		
-주휴수당 31,000원*52일*1명 =	1,612		
-연차수당 31,000원*25일*1명 =	775		
-상여금 7,905,000/12월*400%*1명 =	2,635		
○토지이동분지가조사	7,440		
-기본급 31,000원*200일*1명 =	6,200		
-주휴수당 31,000원*40일*1명 =	1,240		
201 일반운영비	76,683	57,434	19,249
01 사무관리비	75,283	56,034	19,249

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:개별공시지가조사

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○개별공시지가검증수수료	38,000원*200,000필지/74필지/2*50%*1.1 =	28,244		
○개별공시지가정밀검증수수료		20,900		
－이의신청	38,000원*300필지*50%*1.1 =	6,270		
－토지이동분검증수수료	38,000원*2,000필지*50%*30%*1.1 =	12,540		
－토지이동분이의신청검증수수료	38,000원*100필지*50%*1.1 =	2,090		
○지가조사현황도면출력용 플로터		5,520		
－플로터용지	80,000원*3개*12월 =	2,880		
－플로터잉크	165,000원*4색*4회 =	2,640		
○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		

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:개별공시지가조사

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－지가산정조서	4,000원*100조 =	400		
－지가결정조서	4,000원*100조 =	400		
○지가조사복사용지구입		1,308		
－A4	18,700원*3박스*12월 =	674		
－A3	26,400원*2박스*12월 =	634		
○지가조사용 프린터 토너구입		1,298		
－LP3460	363,000원*2회 =	726		
－LP3232	286,000원*2회 =	572		
○지가조사용 복사기소모품		1,899		
－토너	213,000원*3개 =	639		
－드럼	660,000원*1회 =	660		
－정착롤러	300,000원*2회 =	600		
○지가조사용 고속프린터소모품		7,194		
－현상기	3,500,000원*1개 =	3,500		
－드럼	2,000,000원*1개 =	2,000		
－토너	385,000원*4개*1.1 =	1,694		
○사무용품 구입	365,000원*2회 =	730		
○개별공시지가심의 운영수당	70,000원*10명*3회 =	2,100		

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:개별공시지가조사

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○Arc Pad 소프트웨어 960,000원*1개*1.1 =	1,056		
○개별공시지가 특성조사 추진 급량비 5,000원*3명*50일 =	750		
02 공공운영비	1,400	1,400	0
○지가도면출력용 플로터유지관리 800,000원*1회 =	800		
○지가조사용 복사기유지관리 600,000원*1회 =	600		
202 여비	7,200	7,200	0
01 국내여비	7,200	7,200	0
○개별공시지가 업무추진 20,000원*10일*3명*12월 =	7,200		
지가 이의신청처리 및 주민홍보	18,857	20,127	△1,270
201 일반운영비	18,857	20,127	△1,270
01 사무관리비	6,132	7,452	△1,320
○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		
○개별공시지가결정통지문 제작	3,432		

부서:민원봉사과
정책:지적행정 서비스 제공
단위:개별공시지가조사

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－1.1기준 결정통지문	80원*70,000장*50%*1.1 =	3,080		
－7.1기준 결정통지문	80원*4,000장*1.1 =	352		
02 공공운영비		12,725	12,675	50
○결정통지문 발송우편료		7,925		
－1.1기준결정통지문발송우편료	250원*60,000통*50% =	7,500		
－7.1기준결정통지문발송우편료	250원*1,700통 =	425		
○결정통지문출력용 고속프린터유지보수	400,000원*12월 =	4,800		
부동산 관리 및 거래질서 확립		73,351	104,577	△31,226
토지거래허가처리 및 사후실태조사		11,116	9,098	2,018
201 일반운영비		8,716	6,698	2,018
01 사무관리비		8,362	6,308	2,054
○토지거래현황보고용 CD구입	11,000원*2박스 =	22		
○토지거래허가용복사용지	18,700원*5박스*12월 =	1,122		
○토지거래처리용프린터소모품		1,518		
－토너		1,518		
・칼라	187,000원*3색*2회 =	1,122		
・검정	132,000원*3회 =	396		
○개발부담금부과심의운영수당	70,000원*10명*2회 =	1,400		

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

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○개발부담금부과에 따른 사업검토 용역 2,000,000원*2건 =	4,000		
○토지거래 사후실태조사 추진 급량비 5,000원*2명*30일 =	300		
02 공공운영비	354	390	△36
○토지거래허가증교부통지문발송 250원*118통*12월 =	354		
202 여비	2,400	2,400	0
01 국내여비	2,400	2,400	0
○토지거래허가업무 추진 20,000원*10일*1명*12월 =	2,400		
부동산실거래신고제 운영	3,957	11,902	△7,945
201 일반운영비	1,557	950	607
01 사무관리비	1,557	950	607
○부동산실거래신고처리복사용지 18,700원*25박스 =	468		
○부동산실거래신고업무처리용 프린터 토너구입 363,000원*3회 =	1,089		
202 여비	2,400	2,400	0
01 국내여비	2,400	2,400	0
○부동산실거래업무 추진 20,000원*10일*1명*12월 =	2,400		
지적공부 및 건축물대장 관리	10,306	25,818	△15,512
201 일반운영비	5,506	3,914	1,592
01 사무관리비	5,212	3,664	1,548

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○건축물대장업무프린터 토너구입		2,128		
−LP3460	363,000원*4회 =	1,452		
−LP1670	169,000원*4회 =	676		
○지가확인원발급 복사용지	18,700원*1박스*12월 =	225		
○건축물관리대장발급 복사용지	18,700원*1박스*12월 =	225		
○민원발급용인증기		1,012		
−리본	330,000원*2박스*1대 =	660		
−잉크	22,000원*2색*5회 =	220		
−롤러	66,000원*2회 =	132		
○소유권변동자료 출력용지	18,700원*5박스*12월 =	1,122		
○소유권오류사항정비 추진 급량비	5,000원*2명*50일 =	500		
02 공공운영비		294	250	44
○건축물기재사항정리통지문발송	250원*1,176통 =	294		
202 여비		4,800	4,800	0
01 국내여비		4,800	4,800	0
○지적공부관리업무 추진	20,000원*10일*1명*12월 =	2,400		
○건축물대장관리업무 추진	20,000원*10일*1명*12월 =	2,400		
부동산소유권이전등기에 관한 특별조치법 시행		47,972	57,759	△9,787

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

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
101 인건비		12,834	25,654	△12,820
10 기간제근로자등보수		12,834	25,654	△12,820
○부동산특조법 전산입력인부임		12,834		
-기본급	31,000원*175일*2명 =	10,850		
-주휴수당	31,000원*32일*2명 =	1,984		
201 일반운영비		27,938	22,005	5,933
01 사무관리비		11,838	11,280	558
○부동산특별조치법 민원처리용 복사용지	18,700원*7박스*8월 =	1,048		
○부동산특조법 보증인 감사 서한문 제작	450원*800매 =	360		
○부동산특조법 업무처리용 흑백프린터 토너	286,000원*2대*10회 =	5,720		
○부동산특별조치법 업무추진 사무용품	10,000원*5명*12월 =	600		
○영구문서보존 상자	45,000원*10박스 =	450		
○문서보존용 크립	6,000원*100박스 =	600		
○소유권이전등기 홍보용 현수막	60,000원*9개 =	540		
○부동산특별조치법 업무추진 급량비	5,000원*3명*14일*12월 =	2,520		
02 공공운영비		16,100	10,725	5,375
○부동산특조법 업무배상 공제회비	147,000원*5명 =	735		
○부동산특조법 업무처리용 프린터 수리	200,000원*2대*1회 =	400		

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

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원통보용 우편료		14,965		
－확인서발급신청 사실 통지	250원*12,340*4명 =	12,340		
－출석요구서 발송	1,750원*1,000명 =	1,750		
－확인서발급 통지	1,750원*500통 =	875		
202 여비		7,200	9,600	△2,400
01 국내여비		7,200	9,600	△2,400
○부동산특조 업무추진 여비	20,000원*10일*3명*12월 =	7,200		
행정운영경비(민원봉사과)		51,377	127,012	△75,635
기본경비		51,377	127,012	△75,635
기본경비(민원봉사과)		51,377	81,659	△30,282
201 일반운영비		51,377	80,059	△28,682
01 사무관리비		25,897	56,404	△30,507
○사무용품구입	10,000원*5종*35명*1회 =	1,750		
○복사용지구입		4,674		
－A3	26,400원*2박스*12월 =	634		
－A4	18,700원*18박스*12월 =	4,040		
○사무용복사기소모품구입(Aficio3045)		2,321		
－토너	242,000원*6회 =	1,452		

부서:민원봉사과
정책:행정운영경비(민원봉사과)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－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*12월 =	240		
○화장실용품구입		1,512		
－공기청향제	10,000원*2개*12월 =	240		
－페이퍼타월	35,000원*2박스*12월 =	840		
－변기세정제	9,000원*4개*12월 =	432		
○민원인접대용 사탕 및 차재료구입	35,000원*4종*12월 =	1,680		
○민원인용음용수대	110,000원*12월 =	1,320		
○민원인용음용수종이컵	30,000원*12월 =	360		
○민원인용필기구등	10,000원*3종*2회 =	60		
○민원인용신문잡지구입		4,088		
－주간지	3,500원*4종*52주 =	728		
－월간지	10,000원*3종*12월 =	360		
－일간지	10,000원*25종*12월 =	3,000		

부서:민원봉사과
정책:행정운영경비(민원봉사과)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원인용화장실비데임차료	81,000원*12월 =	972		
02 공공운영비		25,480	23,655	1,825
○민원실일반전화	50,000원*6대*12월 =	3,600		
○민원회신용우편료		5,570		
-일반우편	250원*8,000통 =	2,000		
-등기우편	1,750원*12통*120일 =	2,520		
-등기반송료	1,500원*7통*100일 =	1,050		
○복사기유지보수	300,000원*2회 =	600		
○민원실환경정비청소용역	900,000원*12월 =	10,800		
○민원인용인터넷방회선사용료	25,000원*2회선*12월 =	600		
○민원행정차량공공요금		590		
-자동차세	100,000원*1대*2회 =	200		
-환경개선부담금	30,000원*1대*2회 =	60		
-자동차보험료	330,000원*1대*1회 =	330		
○민원행정차량선박비		3,720		
-유지보수비	200,000원*1대*3회 =	600		
-유류대(경유)	1,300원*200리터*12월 =	3,120		