세 출 예 산 사 업 명 세 서

2019년도 본예산 일반회계 종합민원실

부서: 종합민원실
정책: 민원행정 서비스 구현
단위: 민원행정서비스개선 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원실	1,793,337	1,373,102	420,235
	국 362,289		
	군 1,431,048		
민원행정 서비스 구현	249,489	255,741	△6,252
	국 17,289		
	군 232,200		
민원행정서비스개선	232,589	238,841	△6,252
	국 17,289		
	군 215,300		
민원실환경 및 서비스제 운영	215,300	233,040	△17,740
201 일반운영비	93,100	133,340	△40,240
01 사무관리비	76,460	111,740	△35,280
○복사용지 구입 25,000원*150상자	3,750		
○전산장비 유지보수비 500,000원*2회*6월	6,000		
○민원실 환경개선용품 구입 1,000,000원*4회	4,000		
○민원조정위원회 참석수당 70,000원*2명*3회	420		
○주민등록 및 인감운영	17,370		
o주민등록등·초본 발급용지 30,000원*50상자	1,500		
o전산용지등 구입 25,000원*60상자	1,500		
o인감증명발급용 복사방지 용지구입 70,000원*3상자*11개소	2,310		
o주민등록일제정리 홍보물 제작 65,000원*12개*2회	1,560		
o주민등록증 공급대금 3,500원*250매*12월	10,500		
○무인민원발급기운영 160,000원*11대*12월	21,120		
○민원수수료 신용카드 단말기 임차료 및 정산 대행수수료 900,000원*2회	1,800		
○친절민원 서비스개선 운영	10,000		
○민원복 구입 400,000원*30명*1회	12,000		
02 공공운영비	16,640	21,600	△4,960
○인감,본인서명사실확인,주민등록,가족관계담당자 보험	5,000		
○통합민원발급기 유지보수 80,000원*9대*12월	8,640		
○인감보호신청 등 안내문발송 우편료 8,821건*340원	3,000		
202 여비	7,200	7,200	0
01 국내여비	7,200	7,200	0
○종합민원 업무추진	5,200		
○민원제도개선 및 우수기관 인증 벤치마킹	2,000		
203 업무추진비	2,000	2,000	0
03 시책추진업무추진비	2,000	2,000	0
○민원업무추진	2,000		

부서: 종합민원실
정책: 민원행정 서비스 구현
단위: 민원행정서비스개선 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
401 시설비및부대비	30,000	50,000	△20,000
01 시설비	30,000	50,000	△20,000
○민원실 환경개선사업(상동읍) 30,000,000원*1개소	30,000		
403 자치단체등자본이전	24,000	0	24,000
02 공기관등에대한자본적위탁사업비	24,000	0	24,000
○차세대주민등록시스템 구축(분담금)	24,000		
405 자산취득비	59,000	40,500	18,500
01 자산및물품취득비	59,000	40,500	18,500
○무인민원발급기 구입 25,000,000원*2대	50,000		
○통합증명발급기 구입 9,000,000원*1대	9,000		
가족관계등록사무	5,709	5,801	△92
	국 5,709		
201 일반운영비	5,709	5,801	△92
	국 5,709		
01 사무관리비	5,709	5,801	△92
○가족관계등록사무 지원	5,709		
	국 5,709		
여권발급대행사무	11,580	0	11,580
	국 11,580		
201 일반운영비	8,750	0	8,750
	국 8,750		
01 사무관리비	8,750	0	8,750
○여권전산장비 유지보수비 500,000원*4회	2,000		
	국 2,000		
○여권케이스 제작 4,500원*1,500개	6,750		
	국 6,750		
202 여비	2,830	0	2,830
	국 2,830		
01 국내여비	2,830	0	2,830
○여권사무 업무추진	2,830		
	국 2,830		
고객편익 자동차 등록 행정	16,900	16,900	0
자동차(건설기계)등록 및 검사	16,900	16,900	0
201 일반운영비	10,900	10,900	0
01 사무관리비	9,700	9,700	0
○차량 검사기간 만료안내표찰 제작 5,000원*500개	2,500		
○대법원 등기 수입증지 구입 3,000원*100건	300		
○자동차관련 법령집 구입 100,000원*3권	300		
○차량등록 운영	6,600		

부서: 종합민원실
정책: 민원행정 서비스 구현
단위: 고객편익 자동차 등록 행정 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
oㅊ량등록 및 건설기계관련 서식인쇄	2,000		
o복사용지 및 소모품 구입	1,500		
o전산장비 유지비 50,000원*10대*2회	1,000		
o자동차검사 안내엽서 인쇄 350원*6,000매	2,100		
02 공공운영비	1,200	1,200	0
○자동차 및 건설기계 등록담당자 보험	1,200		
202 여비	6,000	6,000	0
01 국내여비	6,000	6,000	0
○자동차 과태료 체납액 징수	6,000		
지적행정 기반강화	1,212,769	930,493	282,276
	국 345,000		
	군 867,769		
주민편익위주의 지적행정	403,780	323,780	80,000
지적측량기준점 신설 및 관리	65,500	65,500	0
201 일반운영비	25,500	25,500	0
01 사무관리비	25,500	25,500	0
○지적측량기준점 측량 수수료 100,000원*190점	19,000		
○지적측량기준점 표철 15,000원*300점	4,500		
○지적측량기준점 유지보수 관리 20,000원*100점	2,000		
401 시설비및부대비	40,000	40,000	0
01 시설비	40,000	40,000	0
○국가측량기준점 현장조사	40,000		
지적측량관리	327,280	247,280	80,000
201 일반운영비	18,080	18,080	0
01 사무관리비	16,320	16,320	0
○지적측량 및 지적공부정리	9,100		
o토지이동신청서 서식인쇄 4,000원*200권	800		
o토지이동결의서 바인더 10,000원*100조	1,000		
o지적측량검사 출력장비 소모품 구입 600,000원*2종	1,200		
o지적측량결과도 보관철 33,000원*100권	3,300		
o지적측량검사 장비 유지관리 400,000원*2대	800		
o지적측량 보조용품 구입 1,000,000원*2회	2,000		
○지적특수시책 운영	3,400		
o찾아가는 지적(토지)민원실 운영용품 구입	3,400		
○항온항습기 유지보수 130,000원*12월	1,560		
○공유분할토지위원회 운영	2,260		
o공유토지위원회 참석수당 70,000원*2회*9명	1,260		
o공유토지운영관련 서식 인쇄 5,000원*200권	1,000		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 기반강화
단위: 주민편익위주의 지적행정 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비	1,760	1,760	0
○GPS위성측량 데이터송수신 요금 80,000원*12회	960		
○지적측량검사자 업무공제	800		
202 여비	7,000	7,000	0
01 국내여비	7,000	7,000	0
○국가소송 수행	2,000		
○지적측량검사 및 토지이동 현지조사	3,000		
○지적특수시책 운영	1,000		
○공유토지분할 운영	1,000		
207 연구개발비	302,200	202,200	100,000
02 전산개발비	302,200	202,200	100,000
○부동산종합공부 정비	202,200		
○지적기록물전산화	100,000		
지적불부합지 정리	11,000	11,000	0
201 일반운영비	10,000	10,000	0
01 사무관리비	10,000	10,000	0
○지적불부합지 측량수수료	10,000		
202 여비	1,000	1,000	0
01 국내여비	1,000	1,000	0
○지적불부합지 현황조사	1,000		
도로명주소 관리	166,429	129,151	37,278
도로명주소	166,429	129,151	37,278
201 일반운영비	23,172	22,920	252
01 사무관리비	16,560	16,560	0
○도로명주소업무 추진	16,560		
o롤프린터 유지보수 100,000원*2회	200		
o컷팅플로터 용지구입 600,000원*1개	600		
o컷팅플로터 소모품 구입 500,000원*1회	500		
o컷팅플로터 유지보수 100,000원*2회	200		
o도로명주소 홍보용품 제작	9,000		
o도로명주소 언론홍보	3,960		
o도로명주소 위원회 운영 70,000원*15명*2회	2,100		
02 공공운영비	6,612	6,360	252
○도로명주소 안내시설물 전기료 10,000원*3개소*12월	360		
○모바일(KAIS) 통신서비스 요금 21,000원*12월	252		
○도로명주소 안내문 발송 우편료	6,000		
202 여비	5,000	5,000	0

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 기반강화
단위: 도로명주소 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 국내여비	5,000	5,000	0
○도로명주소 시설물 점검	5,000		
308 자치단체등이전	20,257	15,731	4,526
10 공기관등에대한경상적위탁사업비	20,257	15,731	4,526
○국가주소정보시스템 유지관리	15,490		
○도로명주소 기본도 유지보수	4,767		
401 시설비및부대비	118,000	85,500	32,500
01 시설비	118,000	85,500	32,500
○도로명주소 시설물 유지(확충)보수	92,000		
o건물번호판 구입 5,000원*500개	2,500		
o도로명판 설치보수(차량용) 500,000원*60개소	30,000		
o도로명판 설치보수(보행자용) 200,000원*50개	10,000		
o기초번호판 설치보수 50,000원*140개	7,000		
o도로노면 안내표식 설치보수 100,000원*200개	20,000		
o도로명 안내표지판 유지보수 15,000원*1,500개	22,500		
○지역안내판 보수 1,000,000원*4개소	4,000		
○건물번호판 유지보수 22,000,000원*1개소	22,000		
효율적인 토지관리	32,730	34,730	△2,000
부동산거래 및 중개업관리	14,600	14,600	0
201 일반운영비	11,600	11,600	0
01 사무관리비	11,600	11,600	0
○토지관리 일반운영비	11,600		
o개발부담금 개발비용 산정비용 1,000,000원*10건	10,000		
o부동산중개업 및 거래신고서 서식인쇄 4,000원*5종*50권	1,000		
o부동산실거래신고서식 보관바인더 구입 10,000원*60조	600		
202 여비	3,000	3,000	0
01 국내여비	3,000	3,000	0
○개발부담금 현장조사 및 중개업 지도점검	3,000		
지적공부전산관리	18,130	20,130	△2,000
201 일반운영비	18,130	20,130	△2,000
01 사무관리비	11,830	13,830	△2,000
○지적전산운영 복사용지 구입	4,350		
oA4 25,000원*150상자	3,750		
oA3 30,000원*20상자	600		
○전산장비 유지 등	7,480		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 기반강화
단위: 효율적인 토지관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
o프린터 토너 250,000원*3대*4회	3,000		
o프린터 드럼 250,000원*3대*2회	1,500		
o복사기 토너 500,000원*1대*2회	1,000		
o복사기 드럼 330,000원*1대*1회	330		
o복사기수리 및 소모품 교체 300,000원*1대*1회	300		
o창구민원 신청서 서식 인쇄 3,000원*5종*50권	750		
o인증기 테이프 100,000원*6개	600		
02 공공운영비	6,300	6,300	0
○부동산공부 발급담당자 보험	300		
○공간정보시스템 유지보수비 500,000원*12월	6,000		
공간정보 체계구축사업	275,500	222,500	53,000
	국 162,000		
	군 113,500		
공간정보시스템구축	5,500	5,500	0
201 일반운영비	3,500	3,500	0
01 사무관리비	3,500	3,500	0
○지하시설물 전산화사업	3,500		
202 여비	2,000	2,000	0
01 국내여비	2,000	2,000	0
○지하시설물 전산화사업	2,000		
지하시설물 전산화 사업	270,000	217,000	53,000
	국 162,000		
	군 108,000		
207 연구개발비	270,000	217,000	53,000
	국 162,000		
	군 108,000		
02 전산개발비	270,000	217,000	53,000
○지하시설물 전산화사업	270,000		
	국 162,000		
	군 108,000		
디지털 지적구축	334,330	220,332	113,998
	국 183,000		
	군 151,330		
지적재조사	151,330	140,330	11,000
201 일반운영비	46,330	46,330	0
01 사무관리비	38,400	38,400	0
○지적재조사위원회 참석수당 70,000원*5회*12명	4,200		
○감정평가수수료 200,000원*40필지	8,000		
○주민설명회	2,000		
○지적재조사관련 서식 인쇄 5,000원*200권	1,000		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 기반강화
단위: 디지털 지적구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지적재조사사업 운영	9,800		
oi지적재조사도면 출력 플로터 잉크 200,000원*4색*2회	1,600		
oi지적재조사 도면 출력용 용지(A0) 30,000원*40롤	1,200		
oi지적재조사 사업 홍보물 제작 10,000원*300개	3,000		
oi지적재조사운영 전산용품 구입 300,000원*2대*5회	3,000		
oi위성측량장비 유지보수 500,000원*1대*2회	1,000		
○차량임차수수료 700,000원*12월	8,400		
○지적재조사 기준점 측량 수수료 100,000원*50점	5,000		
02 공공운영비	7,930	7,930	0
○지적재조사 관련 우편물발송 1,770원*1,000건	1,770		
○지적재조사 위성영상 업데이트 2,000,000원*1식	2,000		
○차량유지비 280,000원*12월	3,360		
○바른땅시스템 데이터 송수신 요금	800		
202 여비	5,000	5,000	0
01 국내여비	5,000	5,000	0
○지적재조사 관련 일필지 현지조사	2,000		
○세계측지계 좌표변환사업	3,000		
301 일반보상금	100,000	30,000	70,000
12 기타보상금	100,000	30,000	70,000
○지적재조사사업 조정금	100,000		
지적재조사사업 추진(국고)	183,000	80,002	102,998
	국 183,000		
201 일반운영비	183,000	80,002	102,998
	국 183,000		
01 사무관리비	183,000	80,002	102,998
○지적재조사 측량수수료	183,000		
	국 183,000		
공유재산 일제조사 및 관리	80,890	0	80,890
효율적인 공유재산 관리	80,890	0	80,890
공유재산조사	80,890	0	80,890
201 일반운영비	71,390	0	71,390
01 사무관리비	66,200	0	66,200
○공유재산 관련 서식 및 인쇄 5,000원*200권	1,000		
○공유재산 현황 조사 운영	3,800		
oi공유재산도면 출력 플로터 잉크 200,000원*4색*2회	1,600		

부서: 종합민원실
정책: 공유재산 일제조사 및 관리
단위: 효율적인 공유재산 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
oo공유재산도면 출력용 용지(A0) 30,000원*40롤	1,200		
oo공유재산조사 소모품 구입	1,000		
○무단점유 공유재산 분할 측량 500,000원*100필지	50,000		
○공유재산 소유권보존등기 수수료 15,000원*200필지	3,000		
○차량 임차 수수료 700,000원*12월	8,400		
02 공공운영비	5,190	0	5,190
○공유재산 관련 우편물 발송 1,980원*500건	990		
○차량유지관리비 300,000원*12월	3,600		
○공유재산현황조사시스템 데이터 송수신 요금 50,000원*12월	600		
202 여비	6,000	0	6,000
01 국내여비	6,000	0	6,000
○공유재산 일필지 현황 조사	3,000		
○무단점유 공유재산 조사 관리	3,000		
405 자산취득비	3,500	0	3,500
01 자산및물품취득비	3,500	0	3,500
○공유재산 현장조사 프로그램 구입 3,500,000원*1식	3,500		
민원편익증진(신속허가처리과)	43,770	0	43,770
원스톱 허가민원 처리	43,770	0	43,770
허가민원운영 및 관리	43,770	0	43,770
201 일반운영비	19,770	0	19,770
01 사무관리비	7,480	0	7,480
○복사용지 구입	4,350		
oo복사용지구입(A4) 25,000원*150상자	3,750		
oo복사용지구입(A3) 30,000원*20상자	600		
○전산용품 유지 등	3,130		
oo프린터 토너 250,000원*1대*4회	1,000		
oo프린터 드럼 250,000원*1대*2회	500		
oo복사기 토너 500,000원*1대*2회	1,000		
oo복사기드럼 330,000원*1대*1회	330		
oo복사기수리 및 소모품 구입 300,000원*1대*1회	300		
02 공공운영비	12,290	0	12,290
○허가민원업무 업무차량 유지관리	12,290		
oo자동차보험료 1,600,000원*1회	1,600		
oo자동차세 250,000원*2대	500		
oo자동차검사료 30,000원*2대	60		
oo환경개선부담금 32,350원*2대*2회	130		

부서: 종합민원실
정책: 민원편익증진(신속허가처리과)
단위: 원스톱 허가민원 처리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
oo차량유지관리비	10,000		
202 여비	14,000	0	14,000
01 국내여비	14,000	0	14,000
○허가민원관련 현장조사	14,000		
203 업무추진비	3,000	0	3,000
03 시책추진업무추진비	3,000	0	3,000
○허가민원업무추진	2,000		
○민원협의 추진	1,000		
405 자산취득비	7,000	0	7,000
01 자산및물품취득비	7,000	0	7,000
○현장조사프로그램구입 3,500,000원*2식	7,000		
행정운영경비(종합민원실)	206,419	186,868	19,551
인력운영비	152,479	147,928	4,551
인력운영비(종합민원실)	152,479	83,299	69,180
101 인건비	152,479	83,299	69,180
03 무기계약근로자보수	152,479	83,299	69,180
○공무직(도로명주소 업무보조)	30,504		
oo기본급(단순노무원 7호봉) 1,795,600원*12월*1명	21,548		
oo상여금 21,548,000원*4/12	7,183		
oo명절휴가비 300,000원*2회*1명	600		
oo연차유급휴가수당 1,795,600원*86%*1/30*15일*1명	773		
oo민원복구입 400,000원*1명*1회	400		
○공무직(민원안내)	29,814		
oo기본급(단순노무원 2호봉) 1,753,600원*12월*1명	21,044		
oo상여금 21,044,000원*4/12	7,015		
oo명절휴가비 300,000원*2회*1명	600		
oo연차유급휴가수당 1,753,600원*86%*1/30*15일*1명	755		
oo민원복구입 400,000원*1명*1회	400		
○공무직(자동차등록 업무보조)	29,814		
oo상여금 21,044,000원*4/12	7,015		
oo기본급(단순노무원 7호봉) 1,753,600원*12월*1명	21,044		
oo명절휴가비 300,000원*2회*1명	600		
oo연차유급휴가수당 1,753,600원*86%*1/30*15일*1명	755		
oo민원복구입 400,000원*1명*1회	400		
○공무직(건설기계등록 업무보조)	29,814		

부서: 종합민원실
정책: 행정운영경비(종합민원실)
단위: 인력운영비 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
oo기본급(단순노무원 2호봉) 1,753,600원*12월*1명	21,044		
oo상여금 21,044,000원*4/12	7,015		
oo명절휴가비 300,000원*2회*1명	600		
oo연차유급휴가수당 1,753,600원*86%*1/30*15일*1명	755		
oo민원복구입 400,000원*1명*1회	400		
○공무직(공유재산조사 업무보조)	32,533		
oo기본급(단순노무원 2호봉) 1,753,600원*12월*1명	21,044		
oo상여금 21,044,000원*4/12	7,015		
oo명절휴가비 300,000원*2회*1명	600		
oo시간외근무수당 1,753,600원*1/209*1.5*18시간*12월	2,719		
oo연차유급휴가수당 1,753,600원*86%*1/30*15일*1명	755		
oo민원복구입 400,000원*1명*1회	400		
기본경비	53,940	38,940	15,000
기본경비(종합민원실)	35,260	38,940	△3,680
201 일반운영비	17,700	18,300	△600
01 사무관리비	17,700	18,300	△600
○부서운영비	8,900		
○특근매식비 8,000원*22명*50식	8,800		
202 여비	13,360	15,840	△2,480
01 국내여비	13,360	15,840	△2,480
○기본업무추진여비	13,360		
203 업무추진비	4,200	4,800	△600
04 부서운영업무추진비	4,200	4,800	△600
○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		
기본경비(신속허가처리과)	18,680	0	18,680
201 일반운영비	10,100	0	10,100
01 사무관리비	10,100	0	10,100
○부서운영비	6,500		
○특근매식비 8,000원*9명*50식	3,600		
202 여비	6,480	0	6,480
01 국내여비	6,480	0	6,480
○기본업무추진비 60,000원*9명*12월	6,480		
203 업무추진비	2,100	0	2,100
04 부서운영업무추진비	2,100	0	2,100
○부서운영업추추진비 175,000원*12월	2,100		