세 출 예 산 사 업 명 세 서

2014년도 본예산 일반회계 민원봉사과

부서: 민원봉사과
정책: 신뢰받는 민원구현
단위: 민원행정서비스제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	775,168	873,566	△98,398
	국 23,916		
	도 9,286		
	군 741,966		
신뢰받는 민원구현	155,840	149,422	6,418
	국 23,916		
	군 131,924		
민원행정서비스제공	155,840	149,422	6,418
	국 23,916		
	군 131,924		
민원업무추진	98,310	89,468	8,842
101 인건비	11,154	10,883	271
04 기간제근로자등보수	11,154	10,883	271
○민원업무보조인부임	11,154		
- 급여 42,250원 * 1명 * 220일	9,295		
- 주휴수당 42,250원 * 1명 * 44주	1,859		
201 일반운영비	49,756	56,685	△6,929
01 사무관리비	36,563	45,892	△9,329
○민원인구독용도서구입	2,871		
- 주간지 3,000원 * 4종 * 52주	624		
- 월간지 12,000원 * 2종 * 12월	288		
- 일간지 12,000원 * 10종 * 12월	1,440		
- 교양서적 12,000원 * 4종 * 12월 * 90/100	519		
○밝은민원실조성	4,788		
- 민원접대용차재료등구입 40,000원 * 4종 * 12월 * 90/100	1,728		
- 민원대휴지구입 20,000원 * 20박스 * 90/100	360		
- 녹색민원실조성화분구입 50,000원 * 5종 * 12월 * 90/100	2,700		
○민원용봉투제작 50원 * 10,000매 * 90/100	450		
○민원관련홍보물제작 500원 * 5종 * 500매 * 90/100	1,125		
○민원실부책및민원대장유인 3,000원 * 20종 * 15부 * 90/100	810		
○각종민원서식유인 20원 * 20종 * 6,000매 * 90/100	2,160		
○민원사무편람제작 100,000원 * 25권 * 90/100	2,250		
○민원발급복사용소모품구입	7,644		
- A4용지 26,400원 * 16박스 * 12월 * 90/100	4,562		
- B4용지 38,500원 * 2박스 * 12월 * 90/100	832		
- 토너 250,000원 * 10개 * 90/100	2,250		

부서: 민원봉사과
정책: 신뢰받는 민원구현
단위: 민원행정서비스제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○무인민원발급기용지구입 50,000원 * 18박스 * 90/100	810		
○무인민원발급기토너및편철심 242,000원 * 7대 * 90/100	1,525		
○여권케이스 500원 * 2,000매 * 90/100	900		
○민원조정위원회참석수당 70,000원 * 1명 * 4회	280		
○민원창구직원근무복(춘추복) 350,000원 * 30명 * 1벌 * 90/100	9,450		
○정수기임차 50,000원 * 12월	600		
○민원수수료카드이용료 1,000,000원 * 90/100	900		
02 공공운영비	13,193	10,793	2,400
○무인민원발급기유지보수비 19,273,000원 * 7대 * 0.08	10,793		
○무인민원발급기OS(Win7)전환설치비(읍면) 400,000원 * 6대	2,400		
203 업무추진비	3,000	2,000	1,000
03 시책추진업무추진비	3,000	2,000	1,000
○민원봉사업무추진 3,000,000원	3,000		
207 연구개발비	9,000	10,000	△1,000
01 연구용역비	9,000	10,000	△1,000
○민원행정고객만족도 조사 9,000,000원 * 1회	9,000		
303 포상금	3,400	3,400	0
01 포상금	3,400	3,400	0
○민원처리기간단축마일리지제운영에따른포상금 1,700,000원 * 2회	3,400		
405 자산취득비	22,000	6,500	15,500
01 자산및물품취득비	22,000	6,500	15,500
○무인민원발급기구입(군청) 22,000,000원 * 1대	22,000		
주민등록.인감.호적업무추진	33,614	35,230	△1,616
201 일반운영비	33,614	35,230	△1,616
01 사무관리비	24,214	24,630	△416
○민원발급용프린트토너구입	4,860		
- 주민등록등초본및인감발급 250,000원 * 6개 * 90/100	1,350		
- 칼라프린트 350,000원 * 3개 * 2회 * 90/100	1,890		
- FAX민원 200,000원* 3개 * 3회 * 90/100	1,620		
○인감증명발급용지구입(군읍면) 70,000원 * 18박스 * 90/100	1,134		
○주민등록등초본발급용지구입(군읍면) 30,000원 * 60박스 * 90/100	1,620		
○주민등록증공급대금	11,960		

부서: 민원봉사과
정책: 신뢰받는 민원구현
단위: 민원행정서비스제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 신규발급 3,090원 * 50,000명 * 3.87%	5,980		
- 분실및기타재발급 3,090원 * 50,000명 * 3.87%	5,980		
○주민등록증발급신청서등구입(읍면) 500원 * 1,000매 * 90/100	450		
○주민등록관련물품(지문채취기외4종)구입(읍면) 200,000원 * 5종 * 90/100	900		
○주민등록(일제정비등)관련현수막등제작 55,000원 * 10읍면 * 4회	2,200		
○수입인증기소모품구입 300,000원 * 2회 * 90/100	540		
○민원시책현수막등제작 55,000원 * 10읍면	550		
02 공공운영비	9,400	10,600	△1,200
○ 업무배상공제회회비	9,400		
- 인감업무담당공무원 손해배상공제회비 350,000원 * 11명	3,850		
- 주민등록담당공무원 손해배상공제회비 200,000원 * 11명	2,200		
- 여권업무담당공무원 손해배상공제회비 200,000원 * 1명	200		
- 가족관계등록업무담당공무원 손해배상공제회비 200,000원 * 11명	2,200		
- 토지이용계획확인서발급공무원 손해배상공제회비 200,000원 * 1명	200		
- 지적업무담당공무원 손해배상공제회비 250,000원 * 3명	750		
가족관계등록사무지원	8,316	9,124	△808
	국 8,316		
201 일반운영비	3,316	9,124	△5,808
	국 3,316		
01 사무관리비	3,316	9,124	△5,808
○가족관계등록사무업무용사무용품구입 331,600원 * 10읍면	3,316		
	국 3,316		
202 여비	5,000	0	5,000
	국 5,000		
01 국내여비	5,000	0	5,000
○가족관계등록사무추진여비 20,000원 * 10읍면 * 25일	5,000		
	국 5,000		
여권업무지원	15,600	15,600	0
	국 15,600		
101 인건비	12,253	11,954	299
	국 12,253		
04 기간제근로자등보수	12,253	11,954	299
○여권업무지원보조인부임	12,253		

부서: 민원봉사과
정책: 신뢰받는 민원구현
단위: 민원행정서비스제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅡ 급여 42,250원 * 1명 * 240일	10,140		
	국 10,140		
ㅡ 주휴수당 42,250원 * 1명 * 50주	2,113		
	국 2,113		
201 일반운영비	3,347	3,646	△299
	국 3,347		
01 사무관리비	3,347	3,646	△299
○여권업무관련사무용품구입 995,000원 * 1식	995		
	국 995		
○여권업무작업자급식 7,000원 * 4명 * 7일 * 12월	2,352		
	국 2,352		
지적 및 부동산 관리	444,351	554,268	△109,917
	도 9,286		
	군 435,065		
지적업무내실화	44,935	72,109	△27,174
지적민원처리	44,935	72,109	△27,174
101 인건비	11,154	10,883	271
04 기간제근로자등보수	11,154	10,883	271
○지적업무보조인부임	11,154		
ㅡ 급여 42,250원 * 1명 * 220일	9,295		
ㅡ 주휴수당 42,250원 * 1명 * 44주	1,859		
201 일반운영비	28,781	23,166	5,615
01 사무관리비	21,339	15,596	5,743
○토지이동통지.등기촉탁용및민원발급용용지구입	2,709		
ㅡ A4용지 26,400원 * 7박스 * 12월 * 90/100	1,996		
ㅡ A3용지 33,000원 * 2박스 * 12월 * 90/100	713		
○토지기록전산마감리스트출력용 용지구입	832		
ㅡ B4용지 38,500원 * 2박스 * 12월 * 90/100	832		
○토지이동신청서.소유권정리신청서및결의서인쇄 30원 * 4,000매 * 12월 * 90/100	1,296		
○지적측량업무소모품구입 50,000원 * 10개 * 90/100	450		
○지적전산출력프린트기소모품구입	3,960		
ㅡ 드럼토너카드리지 250,000원 * 3대 * 4회 * 90/100	2,700		
ㅡ 드림토너카드리지(칼라) 350,000 * 1대 * 4개 * 90/100	1,260		
○지적도근점복구및매설 100,000원 * 40점	4,000		
○공유토지분할위원회참석수당 70,000원 * 6명 * 2회	840		
○지적재조사위원회참석수당 70,000 * 7명 * 2회	980		

부서: 민원봉사과
정책: 지적 및 부동산 관리
단위: 지적업무내실화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지적경계결정위원회참석수당 70,000 * 7명 * 2회	980		
○지적업무작업자급식 7,000원 * 4명 * 5일 * 12월 * 90/100	1,512		
○지적측량결과도바인다 42,000원 * 100권 * 90/100	3,780		
02 공공운영비	7,442	7,570	△128
○민원처리결과통지우편료 2,020원 * 1,800통	3,636		
○광파측거기및측량장비유지비 300,000원 * 2대	600		
○지적전산화장비유지비 800,000원 * 2대	1,600		
○항온항습기유지비 1,000,000원 * 1대	1,000		
○공유토지분할운영에따른등기우편료 2,020원 * 300통	606		
405 자산취득비	5,000	7,800	△2,800
01 자산및물품취득비	5,000	7,800	△2,800
○다기능복사기구입(고속복합기) 5,000,000 * 1대	5,000		
부동산관리	216,009	255,846	△39,837
	도 4,286		
	군 211,723		
부동산업무추진	27,821	30,516	△2,695
201 일반운영비	27,821	22,516	5,305
01 사무관리비	22,272	22,016	256
○지적민원발급서식 10원 * 7,000매 * 12월 * 90/100	756		
○지적(임야)대장등본발급용지구입	5,561		
- A4용지 26,400원 * 12박스 * 12월 * 90/100	3,422		
- A3용지 33,000원 * 6박스 * 12월 * 90/100	2,139		
○민원발급서류및전산자료출력소모품구입	8,955		
- 드럼 200,000원 * 2대 * 5회 * 90/100	1,800		
- 토너 250,000원 * 3대 * 5회 * 90/100	3,375		
- 칼라프린트잉크 600,000원 * 1종 * 3회 * 90/100	1,620		
- 통합민원발급기잉크 200,000원 * 4종 * 3회 * 90/100	2,160		
○개발비용내역서검증수수료 1,100,000원 * 5건	5,500		
○종료시점지가감정평가수수료 500,000원 * 3건	1,500		
02 공공운영비	5,549	500	5,049
○인증기유지비 500,000원 * 1대	500		
○원터치공간정보열람시스템유지보수비	5,049		
- 장비(s/w포함)6대 63,107,950원 * 8%	5,049		

부서: 민원봉사과
정책: 지적 및 부동산 관리
단위: 부동산관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
개별공시지가관리	166,759	158,360	8,399
101 인건비	33,462	32,648	814
04 기간제근로자등보수	33,462	32,648	814
○개별공시지가조사	33,462		
- 급여 42,250원 * 3명 * 220일	27,885		
- 주휴수당 42,250원 * 3명 * 44주	5,577		
201 일반운영비	133,297	125,712	7,585
01 사무관리비	106,404	111,120	△4,716
○개별공시지가산정부제작 25원 * 160,000필 * 90/100	3,600		
○지가부출력 4원 * 160,000필 * 3부 * 90/100	1,728		
○특성조사표 25원 * 160,000필 * 50/100 * 90/100	1,800		
○지가열람부 19원 * 160,000필 * 50/100 * 90/100	1,368		
○조사대상필지부 25원 * 160,000필 * 90/100	3,600		
○지가산정및검증도면제작 15,000원 * 3,500매 * 50/100 * 90/100	23,625		
○개별공시지가홍보현수막제작 55,000원 * 11개 * 1회	605		
○고속레이저프린트기소모품	4,680		
- 레이저토너 250,000원 * 5개 * 90/100	1,125		
- 드럼 1,250,000원 * 1개 * 90/100	1,125		
- 레이저크리닝유닛 1,500,000원 * 1개 * 90/100	1,350		
- 레이저제농램프 1,200,000원 * 1개 * 90/100	1,080		
○지가검증수수료	58,630		
- 산정지가검증 44,000원 * 2,365필 * 50%	52,030		
- 의견제출및이의신청지가검증 44,000원 * 600필 * 50% * 50%	6,600		
○부동산평가위원회출석수당 70,000원 * 12명 * 4회	3,360		
○지가조사합동작업자급식 7,000원 * 4명 * 10일 * 4회 * 90/100	1,008		
○고속복사기임차료 200,000원 * 1대 * 12월	2,400		
02 공공운영비	26,893	14,592	12,301
○개별공시지가통지우편료 300원 * 3,500건	1,050		
○고속레이저프린트유지보수비 300,000원 * 12월	3,600		
○토지종합정보망장비및SW유지보수비	22,243		
- 장비(서버)H/W 714,000원 * 12월	8,568		
- 장비(서버)S/W 758,000원 * 12월	9,096		
- GIS엔진(Arcsde,Zeus) 261,800원 * 12월	3,142		

부서: 민원봉사과
정책: 지적 및 부동산 관리
단위: 부동산관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 미들웨어(0Z) 119,680원 * 12월	1,437		
공간정보민원열람시스템구축	21,429	66,970	△45,541
	도 4,286		
	군 17,143		
405 자산취득비	21,429	66,970	△45,541
	도 4,286		
	군 17,143		
01 자산및물품취득비	21,429	66,970	△45,541
○공간정보민원열람시스템구축 10,714,500원 * 2개소	21,429		
	도 4,286		
	군 17,143		
새주소사업	183,407	226,313	△42,906
	도 5,000		
	군 178,407		
새주소사업추진	178,407	148,513	29,894
101 인건비	11,154	10,883	271
04 기간제근로자등보수	11,154	10,883	271
○도로명주소업무보조인부임	11,154		
- 급여 42,250원 * 1명 * 220일	9,295		
- 주휴수당 42,250원 * 1명 * 44주	1,859		
201 일반운영비	119,591	93,918	25,673
01 사무관리비	59,991	51,718	8,273
○도로명주소대장및기본도관리용지구입	4,848		
- A4용지 26,400원 * 12박스 * 12월 * 90/100	3,422		
- A3용지 33,000원 * 4박스 * 12월 * 90/100	1,426		
○도로명주소안내도제작및배부	19,800		
- 도로명주소 접지식안내도 2,000원 * 5,000매 * 90/100	9,000		
- 도로명주소 안내책자 12,000원 * 1,000권 * 90/100	10,800		
○도로명주소홍보전단지유인 50원 * 60,000매 * 90/100	2,700		
○도로명주소고지우편엽서구입 100원 * 15,000매 * 2회 * 90/100	2,700		
○도로명주소원인자부담안내문발송 600원 * 3,000매 * 2회	3,600		
○도로명주소기본도면출력용프롯트백용지구입	2,295		
- 24인치 15,000원 * 70롤 * 90/100	945		
- 32인치 25,000원 * 60롤 * 90/100	1,350		
○도로명주소기본도면및도로명주소대장출력소모품구입	10,800		
- 드럼 200,000원 * 3대 * 4회 * 90/100	2,160		

부서: 민원봉사과
정책: 지적 및 부동산 관리
단위: 새주소사업 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅡ 토너 500,000원 * 3대 * 4회 * 90/100	5,400		
ㅡ 프롯트(칼라프린트)잉크 1,200,000원 * 3회 * 90/100	3,240		
○도로명주소위원회참석수당(군) 70,000원 * 10명 * 2회	1,400		
○성주군지명위원회참석수당(군) 70,000원 * 6명 * 2회	840		
○도로명주소업무추진야간근무자급식 7,000원 * 3명 * 4일 * 12월 * 90/100	908		
○도로명주소홍보용품제작 2,000원 * 2종 * 2,000개	8,000		
○도로명주소홍보신문보도 350,000원 * 3회 * 2개소	2,100		
02 공공운영비	59,600	42,200	17,400
○도로명주소시설물관리유지보수 222,000,000원 * 0.10	22,200		
○도로명시설전수조사 2,000원 * 23,000개 * 50%	23,000		
○도로명주소안내홈페이지관리 200,000원 * 12월	2,400		
○모바일현장조사프로그램유지보수 1,000,000원 * 12월	12,000		
206 재료비	40,000	37,850	2,150
01 재료비	40,000	37,850	2,150
○도로명판유지보수자재구입 430,000원 * 1,000개 * 5%	21,500		
○건물번호판유지보수자재구입 10,000원 * 22,000개 * 5%	11,000		
○지역안내판유지보수자재구입 150,000,000원 * 5%	7,500		
403 자치단체등자본이전	7,662	5,862	1,800
02 공기관등에대한대행사업비	7,662	5,862	1,800
○도로명주소고도화사업유지관리	7,662		
ㅡ 도로명주소정보시스템GIS엔진유지관리 1,862,000원 * 1식	1,862		
ㅡ 도로명주소정보시스템 운영지원 5,800,000원 * 1식	5,800		
광역도로명판설치사업	5,000 도 5,000	19,000	△14,000
201 일반운영비	5,000 도 5,000	19,000	△14,000
01 사무관리비	5,000	19,000	△14,000
○광역도로명판설치 200,000원 * 25개소	5,000		
	도 5,000		
행정운영경비(민원봉사과)	174,977	169,876	5,101

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
인력운영비(민원봉사과)	97,913	105,088	△7,175
인력운영비(민원봉사과)	97,913	105,088	△7,175
101 인건비	97,913	105,088	△7,175
01 보수	62,805	70,936	△8,131
○시간외근무수당(민원봉사과) 9,692원 * 18명 * 30시간 * 12월	62,805		
03 무기계약근로자보수	35,108	34,152	956
○민원안내	17,632		
- 급여 38,880원 * 1명 * 260일	10,109		
- 상여금 10,109,000원 * 1/3	3,370		
- 연차수당 38,880원 * 1명 * 22일	856		
- 주휴수당 38,880원 * 1명 * 52주	2,022		
- 시간외근무수당 4,860원 * 1.5 * 1명 * 10시간 * 12월	875		
- 명절휴가비 200,000원 * 1명 * 2회	400		
○지적측량검사	17,476		
- 급여 38,880원 * 1명 * 260일	10,109		
- 상여금 10,109,000원 * 1/3	3,370		
- 연차수당 38,880원 * 1명 * 18일	700		
- 주휴수당 38,880원 * 1명 * 52주	2,022		
- 시간외근무수당 4,860원 * 1.5 * 1명 * 10시간 * 12월	875		
- 명절휴가비 200,000원 * 1명 * 2회	400		
기본경비(민원봉사과)	77,064	64,788	12,276
기본경비(민원봉사과)	77,064	64,788	12,276
201 일반운영비	16,704	7,548	9,156
01 사무관리비	16,704	7,548	9,156
○기본사무수용비(민원봉사과) 30,000원 * 18명 * 12월	6,480		
○기본업무수행특근매식비 7,000원 * 18명 * 2회 * 12월	3,024		
○복사기임차(민원서류발급등) 300,000원 * 2대 * 12월	7,200		
202 여비	56,160	53,040	3,120
01 국내여비	56,160	53,040	3,120
○민원업무추진여비 20,000원 * 4명 * 13일 * 12월	12,480		
○지적업무추진여비 20,000원 * 5명 * 13일 * 12월	15,600		
○부동산관리업무추진여비 20,000원 * 5명 * 13일 * 12월	15,600		
○새주소업무추진여비 20,000원 * 4명 * 13일 * 12월	12,480		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비(기준액)			
350,000원 * 12월	4,200		