세 출 예 산 사 업 명 세 서

2017년도 본예산 일반회계 종합민원실

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원실	3,400,796	2,968,604	432,192
	국 326,785		
	도 8,000		
	군 3,066,011		
군민이 만족하는 민원행정 구현	2,272,445	1,933,268	339,177
	국 7,785		
	군 2,264,660		
양질의 민원행정 서비스 제공	553,208	141,025	412,183
	국 7,785		
	군 545,423		
민원제도 개선 및 시책 운영	37,600	45,953	△8,353
201 일반운영비	24,400	32,853	△8,453
01 사무관리비	23,050	30,974	△7,924
○일반민원담당 업무 홍보물 제작 5,000,000원	5,000		
○민원시책운영 프린터 토너 구입 280,000원*3회	840		
○민원서류 봉투 제작 500원*5,000장	2,500		
○민원실 근무복 구입 및 수선	8,400		
-하복 100,000원*18명*2벌	3,600		
-추동복 250,000원*18명	4,500		
-수선비 15,000원*2종*10건	300		
○사무실 출입구 친절홍보판 제작 100,000원*30개소	3,000		
○민원실 장애인 편의장비(8배율확대경,보청기) 구입 200,000원*5대	1,000		
○일반민원담당 소관 위원회 수당(2개 위원회) 70,000원*17명	1,190		
○일반민원담당 현안업무 추진 급량비 7,000원*4명*40일	1,120		
02 공공운영비	1,350	1,879	△529
○프린터 유지 보수 250,000원*1대*3회	750		
○철도 승차권 단말기 유지 보수 50,000원*12월	600		
202 여비	9,600	9,600	0
01 국내여비	9,600	9,600	0
○민원행정 업무 추진 20,000원*4명*120일	9,600		
303 포상금	3,600	2,000	1,600
01 포상금	3,600	2,000	1,600
○민원마일리지 성적우수 공무원 포상	3,600		
-우수부서(최우수1,우수2,장려2) 2,000,000원*1회	2,000		
-우수직원(최우수2,우수2,장려4) 1,600,000원*1회	1,600		
찾아가는 민원실 운영	21,260	22,200	△940

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	660	1,100	△440
01 사무관리비	660	1,100	△440
○찾아가는 민원실 운영 사무용품 구입 20,000원*3종*6회	360		
○찾아가는 민원실 운영 소모품 구입 50,000원*2종*3회	300		
202 여비	6,000	6,000	0
01 국내여비	6,000	6,000	0
○찾아가는 민원실 운영 20,000원*3명*100일	6,000		
203 업무추진비	2,000	2,500	△500
03 시책추진업무추진비	2,000	2,500	△500
○고객만족 민원행정 업무추진 2,500,000원*80%	2,000		
301 일반보상금	12,600	12,600	0
09 행사실비보상금	12,600	12,600	0
○일반민원담당 행사(교육)등 참여자 보상 63,000원*20일*10월	12,600		
주민등록 및 인감제도, FAX민원 운영	51,592	49,978	1,614
201 일반운영비	46,792	49,978	△3,186
01 사무관리비	24,577	28,518	△3,941
○주민등록업무추진	13,617		
-주민등록발급신청서 3,430원*3속*10개기관*12월	1,235		
-주민등록 임시증 스티커 500원*180장*10개기관	900		
-지문잉크 크리너티슈 구입 4,000원*8통*11개기관	352		
-민원신청 서식 제조 80원*5종*500속*11개기관	2,200		
-등초본 발급용지 구입 30,000원*10박스*11개기관	3,300		
-주민화상자료 출력용 프린터토너 구입 280,000원*4회	1,120		
-민원소인 및 고무인 제조 20,000원*3종*11개기관	660		
-주민등록 사무편람 제작 50,000원*11권	550		
-주민등록증 주소기재 라벨테잎 구입 5,000원*60롤*11기관	3,300		
○인감민원 업무 추진	5,588		
-프린터 토너 구입 280,000원*2대*2회	1,120		
-인감대장 송부용 봉투 구입 14,470원*2속*11개기관	319		
-인감증명서 발급용 복사방해용지 구입 37,025.9원*7박스*11개기관	2,851		

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-인감대장 연도별 색테이프 구입 28,000원*11개기관	308		
-인감증명 발급대장 제작 4,000원*6권*11개기관	264		
-인감증명 대리발급 통보용 서식 제작 85원*600매*11개기관	561		
-인감대장 보관용 비닐 구입 50원*300매*11개기관	165		
○주민등록 및 민원발급 전산소모품 구입 218,600원*5대*4회	4,372		
○주민등록번호 백상지 200원*5,000장	1,000		
02 공공운영비	22,215	21,460	755
○민원발급용 전산기기 유지 보수 279,000원*5종*2회	2,790		
○주민등록 진위여부 단말기 70,000원*11대*1회	770		
○업무배상 공제 수수료 69,380원*57명	3,955		
○주민등록증 제작 수수료 3,500원*350매*12월	14,700		
405 자산취득비	4,800	0	4,800
01 자산및물품취득비	4,800	0	4,800
○민원발급용 3단프린터 구입(일로읍, 현경면, 해제면) 1,600,000원*3대	4,800		
인구늘리기 지원	434,971	0	434,971
201 일반운영비	144,971	0	144,971
01 사무관리비	144,006	0	144,006
○일반 전입자 기념품 제작 20,000원*7,000세대	140,000		
○서한문 및 봉투 제작 236원*8,500매	2,006		
○인구 늘리기 홍보물 제작 400원*5,000부	2,000		
02 공공운영비	965	0	965
○인구 늘리기 홍보물 발송 우편료 1,930원*500통	965		
301 일반보상금	290,000	0	290,000
11 기타보상금	290,000	0	290,000
○전입 학생 지원금 지급 100,000원*1,300명*2회	260,000		
○전입 학생 기념품 지원 20,000원*1,500명	30,000		
가족관계등록 사무 지원	7,785	7,294	491
	국 7,785		
201 일반운영비	3,465	2,974	491
	국 3,465		
01 사무관리비	3,465	2,974	491
○가족관계등록 사무지원 385,000원*9읍면	3,465		
	국 3,465		

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	4,320	4,320	0
	국 4,320		
01 국내여비	4,320	4,320	0
○가족관계등록 업무추진 국내여비 480,000원*9읍면	4,320		
	국 4,320		
가로등 관리 및 설치	1,719,237	1,792,243	△73,006
가로등 보수 및 유지관리	1,619,382	1,696,388	△77,006
201 일반운영비	1,215,714	1,200,835	14,879
01 사무관리비	4,300	4,297	3
○사무용품 구입 10,000원*5종*3명*2회	300		
○가로등 보수요원 안전화등 구입 200,000원*3명*2회	1,200		
○가로등 업무용 프린터토너(칼라) 구입 280,000원*10회	2,800		
02 공공운영비	1,211,414	1,196,538	14,876
○가로등 전기료 8,500원*11,620등*12월	1,185,240		
○전기관리기술 협회비 150,000원*1회	150		
○가로등 유지관리용 핸드폰 요금 60,000원*12월	720		
○가로등 보수차량 선박비	9,704		
-유지 보수비 2,000,000원*1대	2,000		
-유압오일 1,800원*40ℓ*1대*12월	864		
-타이어 300,000원*6개	1,800		
-경유 1,200원*350ℓ*12월	5,040		
○가로등 정보시스템 관리 용역 15,600,000원*1식	15,600		
202 여비	2,400	2,400	0
01 국내여비	2,400	2,400	0
○가로등 보수차량 운전 10,000원*1명*120일	1,200		
○가로등 보수업무 추진 20,000원*1명*60일	1,200		
206 재료비	117,600	107,731	9,869
01 재료비	117,600	107,731	9,869
○가로등 보수자재 구입	117,600		
-램프 11,000원*3,500개	38,500		
-안전기 17,000원*2,500개	42,500		
-자동점멸기 44,000원*450개	19,800		
-유니트 38,000원*300개	11,400		
-전선 1,800원*3,000M	5,400		
401 시설비및부대비	283,668	385,422	△101,754
01 시설비	281,640	383,760	△102,120
○무안읍 가로등 고장수리 8,500,000원*1식	8,500		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○일로읍 가로등 고장수리 8,500,000원*1식	8,500		
○삼향읍 가로등 고장수리 8,500,000원*1식	8,500		
○몽탄면 가로등 고장수리 8,500,000원*1식	8,500		
○청계면 가로등 고장수리 8,500,000원*1식	8,500		
○현경면 가로등 고장수리 8,500,000원*1식	8,500		
○망운면 가로등 고장수리 8,500,000원*1식	8,500		
○해제면 가로등 고장수리 8,500,000원*1식	8,500		
○운남면 가로등 고장수리 8,500,000원*1식	8,500		
○남악신도시 가로등 정비 100,000원*165개소	16,500		
○노후 전주부착 가로등 정비(마을회관) 472,000원*200개소	94,400		
○노후 주물 가로등 정비(청계) 3,800,000원*11개소	41,800		
○백련지 청사초롱 정비 874,000원*60개소	52,440		
03 시설부대비	2,028	1,662	366
○가로등 설치,정비,교체 추진 281,640,000원*0.72%	2,028		
가로등 신규 설치 및 노후 가로등 정비	99,855	95,855	4,000
401 시설비및부대비	99,855	95,855	4,000
01 시설비	99,000	95,000	4,000
○노후가로등 정비 1,460,000원*50개소	73,000		
○농어촌가로등 신규 설치 650,000원*40개소	26,000		
03 시설부대비	855	855	0
○노후 가로등 정비 등 95,000,000원*0.9%	855		
지적행정 서비스 제공	1,086,764	992,879	93,885
	국 319,000		
	도 8,000		
	군 759,764		
지적민원 서비스 제공 및 지적재조사	841,610	719,012	122,598
	국 319,000		
	도 8,000		
	군 514,610		
측량성과검사 및 토지이동조사 정리	24,521	26,984	△2,463
201 일반운영비	14,921	17,384	△2,463
01 사무관리비	9,666	11,610	△1,944
○측량결과도 편철 바인더 40,000원*25개*1회	1,000		
○연속도면 출력 플로터 잉크 240,000원*6색*1회	1,440		
○연속도면 출력 플로터 용지 80,000원*6롤*2회	960		
○토지이동 정리 편철 화일 4,000원*5개*12월	240		
○토지이동업무용 프린터 토너 280,000원*3개*4회	3,360		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 서비스 제공
단위: 지적민원 서비스 제공 및 지적재조사 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○등기촉탁 통지용 우편봉투 제작 50원*500장*12월	300		
○지적민원 소인 및 고무인 제작 20,000원*10종*2회	400		
○사무용품 구입 10,000원*10종*3회	300		
○지적서고 방충제 구입 3,500원*3개*12월	126		
○지적담당 현안업무 추진 급량비 7,000원*4명*30일	840		
○지적담당 소관 위원회 수당(1개 위원회) 70,000원*10명	700		
02 공공운영비	5,255	5,774	△519
○지적측량장비 유지 보수 400,000원*3대*1회	1,200		
○지적서고 문서함 유지 보수 100,000원*3회	300		
○지적서고 항온항습기 유지 보수 200,000원*1대*1회	200		
○지적업무 프린터 유지 보수 185,000원*3대*1회	555		
○지적문서관리시스템 유지 보수 250,000원*12월	3,000		
202 여비	9,600	9,600	0
01 국내여비	9,600	9,600	0
○지적담당 업무추진 국내여비 20,000원*4명*120일	9,600		
지적 민원 발급	191,356	169,335	22,021
201 일반운영비	191,356	169,335	22,021
01 사무관리비	190,108	168,087	22,021
○지적공부 발급 복사용지 구입 27,500원*8박스*12월	2,640		
○지적민원 발급용 프린터 토너 구입 280,000원*4개*4회	4,480		
○지적민원 발급용 복사기 전산소모품 구입 303,280원*2대*3종*3회	5,460		
○지적민원처리 인증기 리본 330,000원*1박스*1회	330		
○지적문서 전산화 사업(카드식 대장) 600원*295,330장	177,198		
02 공공운영비	1,248	1,248	0
○지적민원 발급용 전산기기 유지 보수 208,000원*3종*2회	1,248		
지적.임야도 경계일치 사업	16,000	16,000	0
	도 8,000		
	군 8,000		
201 일반운영비	16,000	16,000	0
	도 8,000		
	군 8,000		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 서비스 제공
단위: 지적민원 서비스 제공 및 지적재조사 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	16,000	16,000	0
○지적.임야도 경계일치사업 측량수수료 200,000원*80필지	16,000		
도	8,000		
군	8,000		
공공용 편입토지 지적공부 정리	7,000	10,500	△3,500
308 자치단체등이전	7,000	10,500	△3,500
10 공기관등에대한경상적대행사업비	7,000	10,500	△3,500
○공공용 편입토지 지적공부 정리 350,000원*20필지	7,000		
부동산종합정보시스템 운영 및 민원발급	52,233	28,300	23,933
201 일반운영비	52,233	28,300	23,933
01 사무관리비	32,795	7,785	25,010
○부동산종합공부 민원발급 복사용지 구입 27,500원*3박스*12개월	990		
○부동산종합공부 민원발급용 전산소모품 구입 261,000원*9종*3회	7,047		
○백업서버 백업용 테이프 구입 145,800원*2종*5회	1,458		
○부동산종합공부시스템 개인정보 DB 암호화 S/W 구입 20,000,000원*1식	20,000		
○부동산종합공부시스템 서버 메모리 교체 330,000원*10개	3,300		
02 공공운영비	19,438	20,515	△1,077
○부동산종합공부시스템 유지 보수 209,512,830원*8.8%	18,438		
○부동산종합공부 민원발급 프린터 유지 보수 250,000원*2종*2회	1,000		
지적재조사 사업(자체)	195,820	93,865	101,955
201 일반운영비	36,220	34,265	1,955
01 사무관리비	27,570	26,879	691
○지적재조사담당 업무 홍보물 제작 3,750,000원	3,750		
○지적재조사 사업지구 부동산 압류 수수료 150,000원*10건*1회	1,500		
○지적재조사 사업지구 조정금 공탁 수수료 170,000원*5건*1회	850		
○경계결정위원회 참석 수당 70,000원*7명*2회	980		
○지적재조사위원회 참석 수당 70,000원*7명*2회	980		
○발신용 봉투 구입 500원*2,000장	1,000		
○지적재조사 완료지역 종합도면 제작 500,000원*8부	4,000		
○지적재조사 업무추진 사무용품 구입 350,000원*4회	1,400		

부서: 종합민원실
정책: 지적행정 서비스 제공
단위: 지적민원 서비스 제공 및 지적재조사 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지적재조사담당 현안업무 추진 급량비 7,000원*4명*40일	1,120		
○지적재조사 업무처리 전산소모품 구입 217,550원*3대*5종*3회	9,790		
○복사용지 구입 27,500원*8박스*10회	2,200		
02 공공운영비	8,650	7,386	1,264
○지적재조사 사업추진 우편 발송 요금 6,330,000원	6,330		
○현장 행정용 지원단말기 데이터 요금 55,000원*2대*12개월	1,320		
○프린터 유지 보수 250,000원*2대*2회	1,000		
202 여비	9,600	9,600	0
01 국내여비	9,600	9,600	0
○지적재조사담당 업무추진 국내여비 20,000원*4명*120일	9,600		
301 일반보상금	150,000	50,000	100,000
11 기타보상금	150,000	50,000	100,000
○조정금 지급	150,000		
-평용지구 조정금 50,000,000원*1식	50,000		
-서호2지구 조정금 50,000,000원*1식	50,000		
-피서1지구 조정금 50,000,000원*1식	50,000		
지적재조사 사업	354,680	374,028	△19,348
	국 319,000		
	군 35,680		
201 일반운영비	354,680	374,028	△19,348
	국 319,000		
	군 35,680		
01 사무관리비	354,680	374,028	△19,348
○지적재조사 측량수수료 163,900원*2,164필지	354,680		
	국 319,000		
	군 35,680		
개별공시지가조사	86,388	84,138	2,250
지가특성 조사	81,228	74,466	6,762
201 일반운영비	71,628	67,266	4,362
01 사무관리비	70,828	67,266	3,562
○토지관리담당 업무 홍보물 제작 4,000,000원	4,000		
○개별공시지가 검증수수료	55,090		
-1.1.기준 산정지가 검증수수료 40,000원*217,000필지/77필지*65%*55%	40,300		
-1.1.기준 의견제출 및 이의신청 검증수수료 37,800원*100필지*50%*55%	1,040		
-7.1.기준 산정지가 검증수수료 40,000원*4,000필지*50%*30%*55%	13,200		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-7.1.기준 의견제출 및 이의신청 검증수수료 40,000원*50필지*50%*55%	550		
○지가조사 현황도면 작성용 소모품	2,280		
-플로터용지 80,000원*1개*12월	960		
-플로터잉크 165,000원*4색*1회	660		
-플로터헤드 165,000원*4색*1회	660		
○지가조사용 전산출력용지 구입	760		
-지가조사부 38,000원*5박스	190		
-지가산정조서 38,000원*5박스	190		
-지가결정조서 38,000원*5박스	190		
-지가조사 지번별조서 38,000원*5박스	190		
○지가자료 보관용 바인더 구입	450		
-지가조사부 5,000원*30조	150		
-지가산정조서 5,000원*30조	150		
-지가결정조서 5,000원*30조	150		
○지가조사용 복사용지 구입 27,500원*50박스	1,375		
○지가조사용 프린터 토너 구입 280,000원*4대*3회	3,360		
○지가조사용 복사기 소모품 구입 124,660원*3종*2회	748		
○사무용품 구입 365,000원*1회	365		
○지가심의회 심의자료 제작 20,000원*25부*2회	1,000		
○토지관리담당 소관 위원회 수당(2개 위원회) 70,000원*20명	1,400		
02 공공운영비	800	0	800
○컴퓨터 및 프린터 유지 보수 200,000원*4회	800		
202 여비	9,600	7,200	2,400
01 국내여비	9,600	7,200	2,400
○토지관리담당 업무추진 국내여비 20,000원*4명*120일	9,600		
지가 이의신청처리 및 주민홍보	5,160	9,672	△4,512
201 일반운영비	5,160	9,672	△4,512
02 공공운영비	5,160	5,160	0
○개별공시지가 업무용 고속프린터 유지보수 400,000원*12월	4,800		
○태블릿PC운영 통신요금 30,000원*12월	360		
부동산 관리 및 거래질서 확립	30,455	29,915	540
부동산 관리 및 실거래 신고제 운영	7,335	7,696	△361
201 일반운영비	7,335	5,296	2,039
01 사무관리비	5,308	2,980	2,328
○부동산중개업 홍보물 구입	3,500		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-부동산중개업소 업무편람 제작 14,000원*250부	3,500		
○부동산실거래신고 업무용 프린터 토너 280,000원*2대*2회	1,120		
○소유권변동자료 출력용지 27,500원*25박스	688		
02 공공운영비	2,027	2,316	△289
○토지관리담당 업무 우편 발송 요금 2,027,000원	2,027		
개발부담금 부과 및 징수	23,120	22,219	901
201 일반운영비	21,620	20,719	901
01 사무관리비	21,020	20,119	901
○개발부담금 부과업무 처리용 프린터 토너 280,000원*4색*3회	3,360		
○토지관리담당 현안업무 추진 급량비 7,000원*4명*20일	560		
○개발부담금 종료지가 산출 감정평가수수료 1,500,000원*5개소	7,500		
○개발부담금 개발비용 산출내역서 검토수수료 1,200,000원*8개소	9,600		
02 공공운영비	600	600	0
○컴퓨터 및 프린터 유지보수 300,000원*2회	600		
301 일반보상금	1,500	1,500	0
11 기타보상금	1,500	1,500	0
○개발부담금 조기 납부 환급금 1,500,000원*1건	1,500		
지적행정 서비스 기반 구축	128,311	159,814	△31,503
찾기쉬운 새주소체계 구축	47,778	36,025	11,753
201 일반운영비	14,914	8,890	6,024
01 사무관리비	7,794	7,490	304
○공간정보담당 소관 위원회 수당(1개 위원회) 70,000원*6명	420		
○도로명주소 도면출력 플로터 소모품 구입	3,680		
-플로터 롤용지 80,000원*10롤	800		
-플로터 잉크 240,000원*6색*2회	2,880		
○도로명주소 업무처리 전산 소모품 구입	2,670		
-토너 280,000원*2종*3회	1,680		
-복사용지 27,500원*3박스*12월	990		
○도로명주소 업무추진 사무용품 구입 200,000원*4회	800		
○공간정보담당 현안업무 추진 급량비 7,000원*4명*8일	224		
02 공공운영비	7,120	1,400	5,720
○도로명주소 업무추진 전산기기 유지 보수 175,000원*4종*2회	1,400		

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지역안내판 부품교체 및 수리 500,000원*10개	5,000		
○스마트 kais 전용단말기 데이터 요금 60,000원*12개월	720		
202 여비	9,600	7,200	2,400
01 국내여비	9,600	7,200	2,400
○공간정보담당 업무추진 국내여비 20,000원*4명*120일	9,600		
401 시설비및부대비	22,564	19,935	2,629
01 시설비	22,564	19,935	2,629
○도로명판등 설치	22,564		
-건물번호판 신규 설치 10,000원*450개	4,500		
-도로명판 신규 설치 400,000원*10개	4,000		
-벽면형 도로명판 설치 48,000원*125개	6,000		
-변경 및 훼손 도로명판 설치 350,000원*2,304개*1%	8,064		
405 자산취득비	700	0	700
01 자산및물품취득비	700	0	700
○스마트 kais 전용단말기 구입 700,000원*1대	700		
도로명 및 건물번호 활용	14,902	12,765	2,137
308 자치단체등이전	14,902	12,765	2,137
10 공기관등에대한경상적대행사업비	14,902	12,765	2,137
○도로명주소정보시스템 운영 및 유지 보수 1,060,160원*12개월	12,722		
○도로명주소 기본도 현행화 사업 부담금 181,660원*12개월	2,180		
도로명 및 건물번호 홍보	18,350	19,000	△650
201 일반운영비	18,350	19,000	△650
01 사무관리비	18,350	19,000	△650
○도로명주소 읍면 안내도면 제작 55,000원*170부	9,350		
○도로명주소 읍면 안내도면 갱신 45,000원*200부	9,000		
도로명 안내시설물 일제조사	2,989	0	2,989
201 일반운영비	2,989	0	2,989
01 사무관리비	2,989	0	2,989
○도면출력 플로터 소모품 구입	1,840		
-플로터 용지 80,000원*5롤	400		
-플로터 잉크 240,000원*6색*1회	1,440		
○공간정보담당 업무 홍보물 제작 594,000원	594		
○일제조사에 따른 전산 소모품 구입	555		
-복사용지 27,500원*10박스	275		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅡ토너 280,000원*1회	280		
항공사진 열람시스템 구축	4,958	5,520	△562
201 일반운영비	4,958	5,520	△562
02 공공운영비	4,958	5,520	△562
○항공사진 열람시스템 유지보수 13,770,000원*12%*3대	4,958		
도로와 지하시설물 전산화	39,334	86,504	△47,170
201 일반운영비	39,334	36,504	2,830
01 사무관리비	830	0	830
○자료제공용 CD구입 1,000원*50장	50		
○항공사진 등 공간정보 DB 보관함 구입 390,000원*2종	780		
02 공공운영비	38,504	36,504	2,000
○무안군 공간정보시스템 유지 보수 1,667,000원*12월	20,004		
○국가공간정보통합체계시스템 유지 보수 1,375,000원*12월	16,500		
○무안군공간정보시스템 서버 유지 보수 1,000,000원*2회	2,000		
행정운영경비(종합민원실)	41,587	42,457	△870
기본경비	41,587	42,457	△870
기본경비(종합민원실)	41,587	42,457	△870
201 일반운영비	41,587	42,457	△870
01 사무관리비	15,340	19,533	△4,193
○복사용지 구입 27,500원*8박스*12월	2,640		
○사무용 복사기 전산소모품 구입 218,000원*3종*4회	2,616		
○청소용품 구입 20,000원*8종*4회	640		
○민원실 환경개선용 화분 구입 50,000원*6개*4월	1,200		
○기본 사무용품 구입 1,500원*5종*40명*3회	900		
○화장실 관리용품 구입 10,000원*25박스*12월	3,000		
○민원인 대기실 비치용 생수 구입 5,500원*40개*12월	2,640		
○민원인용 음용수 종이컵 구입 30,000원*10월	300		
○민원인용 필기구등 구입 10,000원*3종*6회	180		
○민원인 대기실 비치용 잡지 구입 12,000원*2종*6월	144		
○민원인용 화장실 비데 임차료 15,000원*6대*12월	1,080		
02 공공운영비	26,247	22,924	3,323
○화장실 대.소변기 등 수리 250,000원*3종*2회	1,500		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원실 일반전화 요금 25,000원*5대*12월	1,500		
○과 업무 우편 발송 요금 1,919,000원	1,919		
○복사기 유지 보수 300,000원*2대*2회	1,200		
○민원인용 인터넷방 회선 사용료 25,000원*2회선*12월	600		
○업무용 차량 제세 공과금 210,000원*2대	420		
○민원행정업무용 차량 운영	5,908		
-차량 유지 보수 685,000원*4회	2,740		
-차량 유류(경유) 구입 1,200원*220ℓ*12월	3,168		
○사무실 청소 용역 1,000,000원*12월	12,000		
○종합민원실 바닥 청소 1,200,000원*1회	1,200		