

# 세 출 예 산 사 업 명 세 서

2013년도 본예산 일반회계 민원봉사과 ~ 민원봉사과

부서: 민원봉사과  
 정책: 종합민원서비스 향상  
 단위: 민원서비스 향상

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	2,202,219	2,492,334	△ 290,115
국	21,600		
도	9,000		
군	2,171,619		
종합민원서비스 향상	143,265	92,166	51,099
국	15,600		
군	127,665		
민원서비스 향상	143,265	92,166	51,099
국	15,600		
군	127,665		
민원행정 운영	81,217	32,518	48,699
101 인건비	14,197	13,398	799
04 기간제근로자등보수	14,197	13,398	799
○민원업무보조	14,197		
- 기본급	38,880원 * 1명 * 290일	11,276	
- 휴일근무수당	38,880원 * 1명 * 41일	1,595	
- 4대보험료	12,869,280원 * 0.103	1,326	
201 일반운영비	13,360	13,360	0
01 사무관리비	7,720	7,720	0
○일반수용비	6,180		
- 자동차등록 및 양도증명서 서식 등 인쇄	150원 * 3종 * 2,000매	900	
- 건설기계등록증 제작	400원 * 1종 * 1,000매	400	
- 자동차등록증 발급 소모용품 구입	300,000원 * 1회	300	
- 자동인증기 소모품 구입	150,000원 * 2대 * 4회	1,200	
- 민원인 전용 인터넷방 전산기기 소모품 구입	250,000원 * 2대	500	
- 통합민원운영 소모품 구입	2,880		
· 통합민원발급기 토너 카트리지	250,000원 * 3대 * 2회	1,500	
· 스테플러용 호칭	100,000원 * 3대 * 2회	600	
· 순번발급시스템 감열용지	130,000원 * 6회	780	
○운영수당	1,540		
- 행정정보공개심의회 운영수당	70,000원 * 4명 * 4회	1,120	
- 민원조정위원회 운영수당	70,000원 * 1명 * 6회	420	
02 공공운영비	5,640	5,640	0
○시설장비유지비	5,640		
- 실시간 군민만족도조사 시스템 단말기 유지보수	110,000원 * 12월	1,320	

부서: 민원봉사과  
 정책: 종합민원서비스 향상  
 단위: 민원서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 통합민원발급기 유지보수 60,000원 * 6대 * 12월</li> </ul>	4,320		
202 여비	5,760	5,760	0
01 국내여비 <ul style="list-style-type: none"> <li>○민원처리 현지확인 업무추진 120,000원 * 4명 * 12월</li> </ul>	5,760	5,760	0
401 시설비및부대비	30,000	0	30,000
01 시설비 <ul style="list-style-type: none"> <li>○밝은 민원실 리모델링사업 30,000,000원</li> </ul>	30,000	0	30,000
405 자산취득비	17,900	0	17,900
01 자산및물품취득비 <ul style="list-style-type: none"> <li>○민원실 리모델링 집기비품(의자, 민원서식대 등) 구입 10,000,000원</li> <li>○통합증명발급기 구입 7,900,000원 * 1대</li> </ul>	17,900	0	17,900
민원시책 추진	46,448	44,048	2,400
201 일반운영비	22,788	20,988	1,800
01 사무관리비 <ul style="list-style-type: none"> <li>○일반수용비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 민원24 홍보 리플릿 제작 150원 * 5,000매 750</li> <li>- 민원실 실내조경관리(계절별) 200,000원 * 10회 2,000</li> <li>- 민원안내대 등 비치 도서구입 100,000원 * 10회 1,000</li> <li>- 민원수수료 신용카드 결제 가맹점 수수료 90,000원 * 12월 1,080</li> <li>- 민원수수료 신용카드 결제 홍보 리플릿 제작 150원 * 5,000매 750</li> </ul> </li> <li>○운영수당               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고충민원상담관 수당 40,000원 * 1명 * 252일 10,080</li> </ul> </li> <li>○피복비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 민원친절 마인드 함양 민원근무복 제작 200,000원 * 15명 * 2회 6,000</li> </ul> </li> </ul>	21,660	19,860	1,800
02 공공운영비 <ul style="list-style-type: none"> <li>○공공요금 및 제세               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고객만족도 설문조사 발송 우표구입 300원 * 1,200매 * 2회 720</li> <li>- 민원수수료 신용카드 단말기 유지보수비 17,000원 * 2대 * 12월 408</li> </ul> </li> </ul>	1,128	1,128	0
203 업무추진비	1,320	720	600
03 시책추진업무추진비 <ul style="list-style-type: none"> <li>○민원시책 업무추진 132,000원 * 10회 1,320</li> </ul>	1,320	720	600
301 일반보상금	15,840	15,840	0

부서: 민원봉사과  
 정책: 종합민원서비스 향상  
 단위: 민원서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
12 기타보상금	15,840	15,840	0
○방문민원인 안내(자원봉사자)지원 30,000원 * 2명 * 264일	15,840		
303 포상금	6,500	6,500	0
01 포상금	6,500	6,500	0
○민원담당 공무원 선진기관 견학 150,000원 * 30명	4,500		
○민원마일리지제 시상금	2,000		
－ 우수부서 시상금	1,000		
· 최우수 500,000원 * 1개 부서	500		
· 우수 300,000원 * 1개 부서	300		
· 장려 200,000원 * 1개 부서	200		
－ 우수공무원 시상금	1,000		
· 최우수 300,000원 * 1명	300		
· 우수 200,000원 * 2명	400		
· 장려 100,000원 * 3명	300		
여권분소	15,600	15,600	0
	국 15,600		
101 인건비	14,197	13,398	799
	국 14,197		
04 기간제근로자등보수	14,197	13,398	799
○여권발급 업무보조	14,197		
－ 기본급 38,880원 * 1명 * 290일	11,276		
	국 11,276		
－ 휴일근무수당 38,880원 * 1명 * 41일	1,595		
	국 1,595		
－ 4대보험료 12,869,280원 * 0.103	1,326		
	국 1,326		
201 일반운영비	1,403	2,202	△799
	국 1,403		
01 사무관리비	1,403	2,202	△799
○일반수용비	1,403		
－ 여권택배 발송용 봉투 제작 400원 * 2,000매	800		
	국 800		
－ 여권발급업무 소모품 구입 201,000원 * 3회	603		
	국 603		
토지 건축 관리	684,498	1,284,774	△600,276
	국 6,000		
	도 9,000		
	군 669,498		
지적관리	146,562	122,912	23,650
지적공부관리	33,498	35,448	△1,950

부서: 민원봉사과  
 정책: 토지 건축 관리  
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	25,098	27,048	△ 1,950
01 사무관리비	13,368	13,368	0
○일반수용비	12,528		
- 복사용지(A4)구입 23,000원 * 20박스 * 12월	5,520		
- 복사용지(A3) 구입 23,000원 * 5박스 * 12월	1,380		
- 복사용지(B4)구입 23,000원 * 3박스 * 12월	828		
- 지적측량전산용품(무토용품) · 폴리에스트필름#300외 2종 2,000원 * 2종 * 1,000매	4,800		
· 잉크 검정색 외 3종 50,000원 * 4종 * 4회	800		
○운영수당	840		
- 공유토지분할위원회 수당 70,000원 * 6명 * 2회	840		
02 공공운영비	11,730	13,680	△ 1,950
○공공요금 및 제세	1,350		
- 토지이동 등기필 통지서 통보 270원 * 5,000매	1,350		
○시설장비유지비	10,380		
- 지적서고항온항습기 유지보수 13,000,000원 * 2대 * 0.03	780		
- 지적통합관리시스템 유지보수 800,000원 * 1대 * 12월	9,600		
202 여비	7,200	7,200	0
01 국내여비	7,200	7,200	0
○지적측량 검사 업무추진 120,000원 * 3명 * 12월	4,320		
○토지이동 현지조사 업무추진 120,000원 * 2명 * 12월	2,880		
301 일반보상금	1,200	1,200	0
10 행사실비보상금	1,200	1,200	0
○공유토지분할위원 현지조사 보상 20,000원 * 6명 * 10일	1,200		
정밀연속지적도면 정비	63,064	67,464	△ 4,400
201 일반운영비	48,364	51,764	△ 3,400
01 사무관리비	44,700	48,100	△ 3,400
○일반수용비	44,700		
- 지적측량전산용품(HP1050플로트용품) 구입(5종) · 칼라잉크(350ml) 200,000원 * 1통 * 3색 * 12월	14,700		
7,200			

부서: 민원봉사과  
 정책: 토지 건축 관리  
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 흑백(350ml) 200,000원 * 2통 * 12월	4,800		
· A0용지 17,000원 * 5롤 * 12월	1,020		
· A2용지 15,000원 * 5롤 * 12월	900		
· A3용지 13,000원 * 5롤 * 12월	780		
- 경계불일치 현황측량비 200,000원 * 50필	10,000		
- 측량기준점 현황조사비 100,000원 * 200점	20,000		
02 공공운영비	3,664	3,664	0
○시설장비유지비	3,664		
- GPS위성측량장비 21,800,000원 * 1대 * 0.08	1,744		
- 지적측량검사장비(토탈스테이션) 24,000,000원 * 1대 * 0.08	1,920		
202 여비	4,320	4,320	0
01 국내여비	4,320	4,320	0
○지적경계점 정비 업무추진 120,000원 * 3명 * 12월	4,320		
203 업무추진비	1,880	1,880	0
03 시책추진업무추진비	1,880	1,880	0
○지적시책 업무추진 188,000원 * 10회	1,880		
405 자산취득비	8,500	9,500	△1,000
01 자산및물품취득비	8,500	9,500	△1,000
○지적기준점 표석대장 바인더 10,000원 * 50권	500		
○측량결과도 보관 바인더 30,000원 * 100권	3,000		
○측량기준점 현장조사 시스템 구입 5,000,000원 * 1대	5,000		
지적문서 전산화사업	50,000	20,000	30,000
207 연구개발비	50,000	20,000	30,000
01 연구용역비	50,000	20,000	30,000
○지적공부 복합시스템 구축사업(25,700매) 20,000,000원	20,000		
○지적 새주소 현황도 제작 100,000원 * 300개	30,000		
지리정보화사업	392,920	1,013,677	△620,757
	국 6,000		
	도 9,000		
	군 377,920		
토지종합정보망 운영	16,380	639,980	△623,600
201 일반운영비	13,500	7,100	6,400
01 사무관리비	2,400	1,200	1,200
○일반수용비	2,400		
- 토지종합정보망 운영 소모품 구입 200,000원 * 12월	2,400		



부서: 민원봉사과  
 정책: 토지 건축 관리  
 단위: 지리정보화사업

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
－ 도로명판 및 건물번호판 유지보수 30,000,000원	30,000		
202 여비	4,320	4,320	0
01 국내여비 ○도로명주소 업무추진 120,000원 * 3명 * 12월	4,320	4,320	0
401 시설비및부대비	230,000	200,000	30,000
01 시설비 ○법시행전 설치된 구 도로명판 정비 500,000원 * 300개소 ○하이브리드형 멀티도로사인시스템 20,000,000원 * 4개소	230,000 150,000 80,000	200,000	30,000
403 자치단체등자본이전	5,900	28,477	△22,577
02 공기관등에대한대행사업비 ○국가주소정보시스템 유지보수 및 운영 5,900,000원	5,900 5,900	28,477	△22,577
405 자산취득비	35,000	49,000	△ 14,000
	국 도 군 6,000 9,000 20,000		
01 자산및물품취득비 ○광역도로 및 교차.중간지점 도로명판 추가설 치 35,000,000원	35,000 35,000	49,000	△ 14,000
	국 도 군 6,000 9,000 20,000		
토지관리	145,016	148,185	△3,169
개별공시지가 관리	145,016	148,185	△3,169
101 인건비	18,025	9,390	8,635
04 기간제근로자등보수 ○개별공시지가조사 업무보조	18,025	9,390	8,635
－ 기본급 38,880원 * 2명 * 140일	10,887		
－ 휴일근무수당 38,880원 * 2명 * 20일	1,556		
－ 4대보험료 12,441,600원 * 0.103	1,282		
－ 퇴직금 2,150,000 * 2명	4,300		
201 일반운영비	122,671	134,475	△ 11,804
01 사무관리비 ○일반수용비	114,546 112,306	116,410	△ 1,864
－ 지가업무관련 표지 구입 2,200원 * 1,600조	3,520		
－ 개별공시지가 열람부 구입 12원 * 276,000필지	3,312		
－ 플로터 지가도면작성(Ao) 소모품 구입 210,000원 * 5종 * 2회	2,100		

부서: 민원봉사과  
 정책: 토지 건축 관리  
 단위: 토지관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고속프린터기 소모품 구입(지가자료 출력) 180,000원 * 3개 * 2회</li> <li>- 지가 검증수수료               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 산정지가 검증수수료 586원 * 140,000필지 * 0.5</li> <li>· 신규필지 검증수수료 6,600원 * 3,000필지 * 0.5</li> <li>· 이의신청 검증수수료 22,000원 * 300필지</li> </ul> </li> <li>- 지가관련 서식(용지) 구입               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 조사대상필지부 12원 * 276,000필지 * 1.1 * 0.5</li> <li>· 특성조사표 및 결정조서 10원 * 276,000필지</li> <li>· 검증조서 12원 * 276,000필지 * 0.5</li> <li>· 지가부 26원 * 12,000매 * 3부</li> </ul> </li> <li>- 지가조사용 도면용지(롤지) 구입 1,000원 * 1,200매 * 3회</li> <li>- 현수막 제작(지가 홍보 및 의견 이의신청 접수) 50,000원 * 14읍면 * 4회</li> <li>- 읍면배부용 지가도면 작성 1,000원 * 1,200매</li> <li>- 개발부담금 산정 검증수수료 30,000,000원</li> <li>○운영수당               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부동산평가위원회 수당 70,000원 * 8명 * 4회</li> </ul> </li> <li>02 공공운영비               <ul style="list-style-type: none"> <li>○공공요금 및 제세                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부동산등기 과태료 통보 1,750원 * 500매</li> <li>- 토지이동 등기필통지서 통보 270원 * 23,000매</li> </ul> </li> <li>○시설장비 유지비                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지가도면 출력용 플로터 13,000,000원 * 1대 * 0.08</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1,080 57,520 41,020 9,900 6,600 7,174 1,822 2,760 1,656 936 3,600 2,800 1,200 30,000 2,240 2,240 8,125 7,085 875 6,210 1,040 1,040	18,065	△9,940
202 여비	4,320	4,320	0
01 국내여비 <ul style="list-style-type: none"> <li>○개별공시지가 업무추진 120,000원 * 2명 * 18일</li> </ul>	4,320 4,320	4,320	0
120생활민원	1,327,840	1,067,678	260,162
120 민원	1,327,840	1,067,678	260,162
120민원기동대 운영	1,327,840	1,067,678	260,162
201 일반운영비	596,520	433,253	163,267
01 사무관리비 <ul style="list-style-type: none"> <li>○피복비</li> </ul>	3,600 1,500	4,200	△600

부서: 민원봉사과  
 정책: 120생활민원  
 단위: 120 민원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 120민원기동대 작업복(작업복, 안전화, 헬멧 등) 300,000원 * 5명</li> </ul>	1,500		
○급량비	1,500		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 120민원기동대 운영 6,000원 * 2명 * 125일</li> </ul>	1,500		
○임차료	600		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 120민원처리 장비임차료 200,000원 * 1종 * 3회</li> </ul>	600		
02 공공운영비	592,920	429,053	163,867
○공공요금 및 제세	588,600		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 산업재해 보험료 50,000원 * 1명 * 12월</li> </ul>	600		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 120민원기동대 휴대폰 사용료 50,000원 * 12월</li> </ul>	600		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가로등 갑(정액등, 14개읍면) 6,000원 * 6,500등 * 12월</li> </ul>	468,000		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가로등 을(중량등, 14개읍면) 7,000원 * 1,200등 * 12월</li> </ul>	100,800		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 신설 가로등 갑(정액등, 14개읍면) 6,000원 * 200등 * 12월</li> </ul>	14,400		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 신설 가로등 을(중량등, 14개읍면) 7,000원 * 50등 * 12월</li> </ul>	4,200		
○시설장비유지비	3,600		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가로·보안등 관리시스템 유지 보수 300,000원 * 1식 * 12월</li> </ul>	3,600		
○차량선박비	720		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 120민원처리 차량 수리 60,000원 * 1대 * 12월</li> </ul>	720		
202 여비	4,320	4,320	0
01 국내여비	4,320	4,320	0
<ul style="list-style-type: none"> <li>○120민원기동대 업무 처리 120,000원 * 3명 * 12월</li> </ul>	4,320		
206 재료비	197,000	130,105	66,895
01 재료비	197,000	130,105	66,895
○자동점멸기 구입	48,500		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자식(보안등용) 60,000원 * 350개</li> </ul>	21,000		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자식 유니트(보안등용) 45,000원 * 500개</li> </ul>	22,500		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가로등용 유니트 1,000,000원 * 5개</li> </ul>	5,000		
○절전형상파장 램프 구입	24,500		
<ul style="list-style-type: none"> <li>35,000원 * 700개</li> </ul>	24,500		
○등기구 구입(가로등, 보안등)	40,000		
<ul style="list-style-type: none"> <li>200,000원 * 200개</li> </ul>	40,000		
○보안등 암 구입	20,000		
<ul style="list-style-type: none"> <li>100,000원 * 200개</li> </ul>	20,000		
○CDM 안정기, 램프 구입	56,000		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 안정기 40,000원 * 700개</li> </ul>	28,000		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 램프 40,000원 * 700개</li> </ul>	28,000		

부서: 민원봉사과  
 정책: 120생활민원  
 단위: 120 민원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○CV전선 구입 1,500원 * 2,000m	3,000		
○DV전선 구입 1,500원 * 2,000m	3,000		
○소모성 자재 및 공구 구입 2,000,000원 * 1식	2,000		
401 시설비및부대비	530,000	500,000	30,000
01 시설비	530,000	500,000	30,000
○보안등·가로등 설치사업	210,000		
- 보안등 설치	150,000		
· 지주형 1,500,000원 * 40등	60,000		
· 전주부착형 1,000,000원 * 90등	90,000		
- 가로등 설치	60,000		
· 가로등(지주형) 6,000,000원 * 10등	60,000		
○가로·보안등 유지 보수사업(6,751등) 120,000,000원	120,000		
○부적합 및 노후 가로·보안등 개·보수사업 200,000,000원	200,000		
행정운영경비(민원봉사과)	46,616	47,716	△1,100
기본경비(민원봉사과)	46,616	47,716	△1,100
기본경비(민원봉사과)	46,616	47,716	△1,100
201 일반운영비	27,416	27,416	0
01 사무관리비	27,416	27,416	0
○일반수용비 9,200,000원	9,200		
○급량비 6,000원 * 23명 * 11일 * 12월	18,216		
202 여비	13,800	13,800	0
01 국내여비	13,800	13,800	0
○기본업무수행 50,000원 * 23명 * 12월	13,800		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○30인 이하 350,000원 * 12월	4,200		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
○직책급업무수행경비 100,000원 * 12월	1,200		