

# 세 출 예 산 사 업 명 세 서

부서: 민원지적과  
 정책: 주민감동 민원행정 실현(일반공공행정/일반행정)  
 단위: 군민만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원지적과	1,010,247	1,297,222	△286,975
	국 군 988,647		
주민감동 민원행정 실현(일반공공행정/일반행정)	211,553	228,778	△17,225
	국 군 195,953		
군민만족 민원실 운영	211,553	228,778	△17,225
	국 군 195,953		
친절하고 편리한 민원실 운영	123,813	172,578	△48,765
101 인건비	37,663	36,028	1,635
04 기간제근로자등보수	37,663	36,028	1,635
◎민원안내 도우미	37,663		
○기본급	38,880원*2명*250일	19,440	
○휴일수당	38,880원*2명*115일	8,943	
○급량비	5,000원*2명*250일	2,500	
○교통비	5,000원*2명*250일	2,500	
○가족수당		1,920	
。배우자	40,000원*2명*12월	960	
。존비속	20,000원*4명*12월	960	
○명절휴가비	400,000원*2명*2회	1,600	
○피복비(근무복)	190,000원*2명*2회	760	
201 일반운영비	61,130	44,970	16,160
01 사무관리비	42,810	31,650	11,160
◎일반수용비	36,350		
○주민등록등초본 발급용지 구입	30,000원*100박스	3,000	
○지적민원 제증명 발급용지 구입		5,400	
。A3	40,000원*20박스	800	
。A4	23,000원*200박스	4,600	
○지적민원 제증명 민원전표 제작	50,000원*2종*25권	2,500	
○민원신청 서식 인쇄	3,000원*200권*5종	3,000	
○증명발급기 토너 구입	198,000원*10개	1,980	
○증명발급기 스테플 구입	55,000원*30개	1,650	
○인증기리본 구입	22,000원*100개	2,200	
○인증기용지 구입	22,000원*10롤	220	
○민원서류 카드결제 수수료	50,000원*12월*14개소	8,400	
○민원실 화분 구입	4,000,000원	4,000	
○민원실 생수 구입	1,000,000원	1,000	
○민원실 도서 구입	10,000원*5권*12월	600	
○소파 세탁	600,000원*4회	2,400	

부서: 민원지적과  
 정책: 주민감동 민원행정 실현(일반공공행정/일반행정)  
 단위: 군민만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎피복비	6,460		
○민원실 근무복 190,000원*17명*2회	6,460		
02 공공운영비	8,320	8,320	0
◎공공요금 및 제세	720		
○영상전화기 사용료, 회선료 60,000원*12월	720		
◎시설장비유지비	7,600		
○인증기 수선 300,000원*2회	600		
○통합민원발급기 유지보수비 3,000,000원	3,000		
○미니정원 및 수족관 관리 300,000원*12월	3,600		
○자동건강체크실 관리 200,000원*2회	400		
03 행사운영비	10,000	5,000	5,000
◎민원친절 작은축제 10,000,000원	10,000		
202 여비	1,400	1,680	△280
01 국내여비	1,400	1,680	△280
◎관외여비 1,400,000원	1,400		
203 업무추진비	1,100	1,100	0
03 시책추진업무추진비	1,100	1,100	0
◎바로바로민원처리위원회등 간담회 1,100,000원	1,100		
204 직무수행경비	17,400	16,800	600
03 특정업무경비	17,400	16,800	600
◎대민활동비 50,000원*29명*12월	17,400		
405 자산취득비	5,120	72,000	△66,880
01 자산및물품취득비	5,120	72,000	△66,880
◎신용카드 결제단말기 구입 330,000원*14대	4,620		
◎휠체어 구입 250,000원*2대	500		
민원처리 체계개선	40,640	36,740	3,900
201 일반운영비	23,940	21,940	2,000
01 사무관리비	17,940	15,940	2,000
◎일반수용비	15,000		
○공무원 전화친절도 조사 용역 9,000,000원*1회	9,000		
○민원처리 만족도 조사 용역 3,000,000원*2회	6,000		
◎운영수당	2,940		
○정보공개심의회 참석수당 70,000원*3명*2회	420		
○민원조정심의위원회 참석수당 70,000원*6명*6회	2,520		
03 행사운영비	6,000	6,000	0
◎공무원 친절교육 6,000,000원	6,000		

부서: 민원지적과  
 정책: 주민감동 민원행정 실현(일반공공행정/일반행정)  
 단위: 군민만족 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
303 포상금	16,700	14,800	1,900
01 포상금	16,700	14,800	1,900
◎민원친절공무원 선진지 견학 15,000,000원	15,000		
◎민원처리 마일리지 우수직원 시상금	700		
○최우수 200,000원*2회	400		
○우수 100,000원*2회	200		
○장려 50,000원*2회	100		
◎공무원전화친절도 조사 우수부서 시상금	1,000		
○최우수 500,000원	500		
○우수 300,000원	300		
○장려 200,000원	200		
여권발급 민원서비스 제공	47,100	19,460	27,640
국	15,600		
군	31,500		
101 인건비	31,200	0	31,200
국	15,600		
군	15,600		
04 기간제근로자등보수	31,200	0	31,200
◎여권접수보조 31,200,000원	31,200		
국	15,600		
군	15,600		
201 일반운영비	14,500	18,460	△3,960
01 사무관리비	13,500	17,460	△3,960
◎일반수용비	13,500		
○여권발급안내 홍보물 제작 1,000,000원	1,000		
○여권민원서식 인쇄 1,000,000원	1,000		
○사무용품 구입 2,000,000원	2,000		
○우편등기봉투 제작 2,000,000원	2,000		
○여권보호 비닐커버 제작 500원*15,000매	7,500		
02 공공운영비	1,000	1,000	0
◎시설장비유지비	850		
○여권전산장비 유지보수 850,000원	850		
◎여권발급업무 담당자 공제회비 150,000원	150		
202 여비	1,400	0	1,400
01 국내여비	1,400	0	1,400
◎관외여비 1,400,000원	1,400		
공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현(국토및지역개발/지역및도시)	509,749	795,524	△285,775
국	6,000		
군	503,749		
공정한 지적관리	139,945	434,297	△294,352
토지정보시스템 구축활용	46,646	265,066	△218,420

부서: 민원지적과

정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현(국토및지역개발/지역및도시)

단위: 공정한 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
101 인건비	15,501	14,876	625
04 기간제근로자등보수	15,501	14,876	625
◎등기필통지서 및 토지이동조사서 정리	15,501		
○기본급                   38,880원*1명*208일	8,088		
○휴일수당               38,880원*1명*96일	3,733		
○급량비                 5,000원*1명*208일	1,040		
○교통비                 5,000원*1명*208일	1,040		
○가족수당	800		
. 배우자             40,000원*1명*10월	400		
. 존·비속           20,000원*2명*10월	400		
○명절휴가비           400,000원*1명*2회	800		
201 일반운영비	31,145	20,190	10,955
01 사무관리비	9,450	9,450	0
◎일반수용비	9,450		
○플로터 출력용지       175,000원*10박스	1,750		
○플로터 잉크           450,000원*4종*2회	3,600		
○플로터 헤드           850,000원*4회	3,400		
○플로터 카트리지       175,000원*4회	700		
02 공공운영비	21,695	10,740	10,955
◎공공요금 및 제세	3,540		
○토지표시변경등기촉탁서 송부	3,540		
. 일반               220원*950건*12월	2,508		
. 등기               1,720원*50건*12월	1,032		
◎시설장비유지비	18,155		
○KLIS GIS 엔진(ArcGIS) 유지보수	3,600		
300,000원*12월			
○KLIS 공간편집(Geodt) 유지보수	300		
25,000원*12월			
○Concurrent ArcGIS(ArcView) 10.1 업그레이드	8,580		
4,290,000원*2식			
○3D/spatial Analysis Extension 업그레이드	3,575		
1,430,000원*2.5년			
○KLIS 미들웨어(OZ Xstudio) 유지보수	540		
45,000원*12월			
○KLIS 미들웨어(Visibroker) 유지보수	1,020		
85,000원*12월			
○측량성과 작성시스템 엔진(Gse) 유지보수	540		
45,000원*12월			
정확한 지적측량 성과 관리	90,419	119,120	△28,701
101 인건비	36,145	35,520	625
04 기간제근로자등보수	36,145	35,520	625
◎지적측량 검사 보조	20,644		
○기본급                 44,410원*2명*127일	11,281		

부서: 민원지적과

정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현(국토및지역개발/지역및도시)

단위: 공정한 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○	휴일수당 44,410원*2명*57일	5,063		
○	급량비 5,000원*2명*127일	1,270		
○	교통비 5,000원*2명*127일	1,270		
○	가족수당 960			
○	배우자 40,000원*2명*6월	480		
○	존·비속 20,000원*4명*6월	480		
○	명절휴가비 400,000원*2명*1회	800		
◎	지적공부 등록사항 조사정비	15,501		
○	기본급 38,880원*1명*208일	8,088		
○	휴일수당 38,880원*1명*96일	3,733		
○	급량비 5,000원*1명*208일	1,040		
○	교통비 5,000원*1명*208일	1,040		
○	가족수당 800			
○	배우자 40,000원*1명*10월	400		
○	존·비속 20,000원*2명*10월	400		
○	명절휴가비 400,000원*1명*2회	800		
	201 일반운영비	32,700	5,920	26,780
	01 사무관리비	30,900	4,920	25,980
◎	일반수용비 4,920			
○	지적도면전산화용품 구입 1,000			
○	폴리에스터 필름 1,000원*1,000장 1,000			
○	지적제도용품 구입 20,000원*11종 220			
○	토지이동정리신청서 60원*3종*5,000매 900			
○	칼라프린터잉크 구입 350,000원*4종*2회 2,800			
◎	지적측량결과도 전산화 사업 6,000원*4,330장 25,980			
	02 공공운영비 1,800		1,000	800
◎	시설장비유지비 1,800			
○	하론소화기 200,000원*1회 200			
○	항온항습기 400,000원*1회 400			
○	지적측량장비 1,200,000원*1회 1,200			
	202 여비 1,400		1,680	△280
	01 국내여비 1,400		1,680	△280
◎	관외여비 1,400,000원 1,400			
	203 업무추진비 1,100		1,100	0
	03 시책추진업무추진비 1,100		1,100	0
◎	지적측량수행자간담회 개최 1,100,000원 1,100			
	401 시설비및부대비 19,074		9,900	9,174
	01 시설비 19,074		9,900	9,174
◎	기준점 측량수수료 19,074			
○	지적삼각보조점 452,000원*20점*1.1 9,944			

부서: 민원지적과

정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현(국토및지역개발/지역및도시)

단위: 공정한 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○지적도근점 83,000원*100점*1.1	9,130		
	공유토지 분할 운영	2,880	0	2,880
	201 일반운영비	2,880	0	2,880
	01 사무관리비	2,880	0	2,880
	◎일반수용비	1,620		
	○민원서식 인쇄 1,000,000원	1,000		
	○사무용품 구입 500,000원	500		
	○현수막 제작 60,000원*2개	120		
	◎운영수당	1,260		
	○공유토지분할위원회 참석수당 70,000원*9명*2회	1,260		
	개별공시지가의 공정성 확보	214,327	187,518	26,809
	개별공시지가 관리	214,327	187,518	26,809
	101 인건비	31,000	29,751	1,249
	04 기간제근로자등보수	31,000	29,751	1,249
	◎1.1기준및7.1기준 토지특성조사	31,000		
	○기본급 38,880원*2명*208일	16,175		
	○휴일수당 38,880원*2명*96일	7,465		
	○급량비 5,000원*2명*208일	2,080		
	○교통비 5,000원*2명*208일	2,080		
	○가족수당	1,600		
	○배우자 40,000원*2명*10월	800		
	○존·비속 20,000원*4명*10월	800		
	○명절휴가비 400,000원*2명*2회	1,600		
	201 일반운영비	171,827	154,987	16,840
	01 사무관리비	146,777	128,737	18,040
	◎일반수용비	22,800		
	○개별공시지가 홍보 현수막 60,000원*12개*5회	3,600		
	○개별공시지가 산정조서 및 필지부 서식 인쇄 50,000원*30박스	1,500		
	○개별공시지가 결정통지문 인쇄 100,000원*70박스	7,000		
	○플로터 소모품 구입	10,700		
	○플로터 잉크 450,000원*6통	2,700		
	○플로터 헤드 850,000원*2개	1,700		
	○플로터 출력용지 175,000원*30박스	5,250		
	○플로터 카트리지 175,000원*6통	1,050		
	◎임차료	8,000		
	○플로터 8,000,000원	8,000		
	◎개별공시지가 검증수수료	70,617		

부서: 민원지적과

정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현(국토및지역개발/지역및도시)

단위: 개별공시지가의 공정성 확보

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○산정지가 검증수수료	62,477		
。 1.1기준 40,000원*130,000필/59.23*50%*1.1	48,287		
。 7.1기준 40,000원*4,300필*50%*30%*50%*1.1	14,190		
○의견제출지가 검증수수료	1,430		
。 산정지가 검증 후 동일필지 40,000원*100필*50%*30%*50%*1.1	330		
。 산정지가 검증 거치지 않는 필지 40,000원*100필*50%*50%*1.1	1,100		
○이의신청지가 검증 수수료	6,710		
。 의견제출 필지 중 동일필지 40,000원*300필*50%*70%*50%*1.1	2,310		
。 의견제출을 거치지 않는 필지 40,000원*400필*50%*50%*1.1	4,400		
◎개발부담금 산출내역서 검토확인용역 수수료 2,000,000원*15회	30,000		
◎개발부담금 종료시점지가 감정수수료 1,000,000원*10회	10,000		
◎운영수당	5,360		
○부동산평가위원회 참석수당 70,000원*8명*6회	3,360		
○부동산평가위원회 소위원회 참석수당 100,000원*4명*5회	2,000		
02 공공운영비	25,050	26,250	△1,200
◎공공요금 및 제세	21,050		
○일반 250원*80,000건	20,000		
○등기 1,750원*600건	1,050		
◎시설장비유지비	4,000		
○지가도면 프로그램 2,000,000원	2,000		
○플로터 유지보수 2,000,000원	2,000		
202 여비	1,400	1,680	△280
01 국내여비	1,400	1,680	△280
◎관외여비 1,400,000원	1,400		
203 업무추진비	1,100	1,100	0
03 시책추진업무추진비	1,100	1,100	0
◎부동산평가위원 간담회 등 1,100,000원	1,100		
405 자산취득비	9,000	0	9,000
01 자산및물품취득비	9,000	0	9,000
◎스마트패드 현장조사 시스템 구입 4,500,000원*2대	9,000		
부동산관리의 공정성 확보	21,305	20,673	632
토지이용 활성화	21,305	20,673	632

부서: 민원지적과

정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현(국토및지역개발/지역및도시)

단위: 부동산관리의 공정성 확보

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
101 인건비		9,305	8,893	412
04 기간제근로자등보수		9,305	8,893	412
◎토지거래허가 이용실태조사 및 실거래신고		9,305		
○기본급	38,880원*1명*127일	4,938		
○휴일수당	38,880원*1명*57일	2,217		
○급량비	5,000원*1명*127일	635		
○교통비	5,000원*1명*127일	635		
○가족수당		480		
. 배우자	40,000원*1명*6월	240		
. 존·비속	20,000원*2명*6월	240		
○명절휴가비	400,000원*1명*1회	400		
201 일반운영비		7,500	5,000	2,500
01 사무관리비		5,600	5,000	600
◎일반수용비		5,600		
○부동산거래신고 검인서류표지 구입	300원*4,000매	1,200		
○토지거래허가관련 서식 인쇄	100원*6,000매	600		
○부동산중개업 실명제 대형사진,명찰 제작	33,000원*100건	3,300		
○부동산중개업 관련 서식 인쇄	100원*5,000매	500		
03 행사운영비		1,900	0	1,900
◎부동산중개업자 교육		1,900		
○교육교재 제작	1,200,000원	1,200		
○강사료	350,000원*2명	700		
202 여비		1,400	1,680	△280
01 국내여비		1,400	1,680	△280
◎관외여비	1,400,000원	1,400		
203 업무추진비		1,100	1,100	0
03 시책추진업무추진비		1,100	1,100	0
◎부동산실거래단속반 간담회 개최	1,100,000원	1,100		
301 일반보상금		2,000	4,000	△2,000
12 기타보상금		2,000	4,000	△2,000
◎국토의 계획 및 이용에 관한 법률 위반 신고 포상금	500,000원*2건	1,000		
◎공인중개사의 업무 및 부동산 신고에 관한 법 률위반 신고포상금	500,000원*2건	1,000		
선진주소제도 확립		134,172	153,036	△18,864
	국	6,000		
	민	128,172		

부서: 민원지적과

정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현(국토및지역개발/지역및도시)

단위: 선진주소제도 확립

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
도로명및건물번호활용		134,172	153,036	△18,864
		국 군		
		6,000		
		128,172		
101	인건비	17,182	17,246	△64
04	기간제근로자등보수	17,182	17,246	△64
	◎도로명주소 시설물 조사	17,182		
	○기본급	44,410원*1명*208일	9,238	
	○휴일수당	44,410원*1명*96일	4,264	
	○급량비	5,000원*1명*208일	1,040	
	○교통비	5,000원*1명*208일	1,040	
	○가족수당		800	
	○배우자	40,000원*1명*10월	400	
	○존·비속	20,000원*2명*10월	400	
	○명절휴가비	400,000원*1명*2회	800	
201	일반운영비	92,270	30,540	61,730
01	사무관리비	62,620	22,420	40,200
	◎일반수용비	61,360		
	○도로명주소 안내문 인쇄	60원*70,000매	4,200	
	○도로명주소 홍보물 제작	15,000,000원	15,000	
	○도로명주소 안내지도 제작	40,000,000원	40,000	
	○전산소모품 구입		2,160	
	○잉크카트리지	40,000원*8회	320	
	○칼라복사기 토너	230,000원*4종*2회	1,840	
	◎운영수당	1,260		
	○도로명주소위원회 참석수당	70,000원*4명*3회	840	
	○지명위원회 참석수당	70,000원*3명*2회	420	
02	공공운영비	29,650	8,120	21,530
	◎공공요금및제세	18,900		
	○도로명주소 안내문 발송 우편료	270원*70,000통	18,900	
	◎시설장비유지비	10,750		
	○도로명판 보수	200,000원*20회	4,000	
	○도로명판 공제회비	2,700원*2,500개	6,750	
202	여비	1,400	1,680	△280
01	국내여비	1,400	1,680	△280
	◎관외여비	1,400,000원	1,400	
203	업무추진비	1,100	1,100	0
03	시책추진업무추진비	1,100	1,100	0
	◎도로명주소 위원회 간담회	1,100,000원	1,100	
401	시설비및부대비	16,108	20,216	△4,108

부서: 민원지적과

정책: 공정한 토지관리 및 선진지리정보행정구현(국토및지역개발/지역및도시)

단위: 선진주소제도 확립

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
		국 6,000		
		군 10,108		
01 시설비		16,000	20,000	△4,000
◎도로명판 설치	6,000,000원	6,000		
◎도로명주소 시설물 설치	10,000,000원	10,000		
03 시설부대비		108	216	△108
◎도로명주소 시설물 설치	10,000,000원*1.08%	108		
403 자치단체등자본이전		6,112	82,254	△76,142
02 공기관등에대한대행사업비		6,112	82,254	△76,142
◎GIS 엔진 S/W 유지보수	1,862,000원	1,862		
◎KAIS 운영지원	4,250,000원	4,250		
행정운영경비(민원지적과)(기타/기타)		288,945	272,920	16,025
인력운영비(민원지적과)		152,005	140,048	11,957
인력운영비		152,005	140,048	11,957
101 인건비		152,005	140,048	11,957
01 보수		152,005	140,048	11,957
◎시간외 근무수당	9,383원*45시간*30명*12월	152,005		
기본경비(민원지적과)		136,940	132,872	4,068
기본경비		136,940	132,872	4,068
201 일반운영비		46,340	45,152	1,188
01 사무관리비		46,340	45,152	1,188
◎일반수용비		16,100		
○총액예산운영	16,100,000원	16,100		
◎급량비		30,240		
○총액예산운영	30,240,000원	30,240		
202 여비		86,400	83,520	2,880
01 국내여비		86,400	83,520	2,880
◎관내여비	86,400,000원	86,400		
203 업무추진비		4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비		4,200	4,200	0
◎부서운영업무추진비	350,000원*12월	4,200		