

# 세 출 예 산 사 업 명 세 서

2020년도 본예산 일반회계 열린민원실

부서: 열린민원실

정책: 고객만족 민원서비스 제공

단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
열린민원실	2,521,707	2,635,075	△ 113,368
국	272,211		
도	16,500		
시	2,232,996		
고객만족 민원서비스 제공	2,325,216	2,437,531	△ 112,315
국	272,211		
도	16,500		
시	2,036,505		
고객만족 민원서비스 제공	462,668	519,262	△ 56,594
국	14,390		
시	448,278		
고객만족 행정 구현	369,596	436,422	△ 66,826
101 인건비	22,980	24,218	△ 1,238
04 기간제근로자등보수	22,980	24,218	△ 1,238
<input type="checkbox"/> 육아휴직 대체근로자	20,916		
○ 기본급 68,800원 * 1명 * 250일	17,200		
○ 주휴수당 68,800원 * 1명 * 54일	3,716		
<input type="checkbox"/> 연가보상비 68,800원 * 1명 * 30일	2,064		
201 일반운영비	179,196	142,131	37,065
01 사무관리비	90,850	82,930	7,920
<input type="checkbox"/> 일반수용비	70,300		
○ 민원 행정안내책자 발간 10,000원 * 140부	1,400		
○ 민원실 환경정비(액자구입, 화분교체 등) 2,000,000원 * 4회	8,000		
○ 민원발급용지 및 각종대장 등 구입 200,000원 * 105박스	21,000		
○ 통합창구 소모품 구입(시청맞춤면동 포함) 800,000원 * 18대 * 2회	28,800		
○ 신문 구독료 15,000원 * 11종 * 12월	1,980		
○ 무인민원발급기 옥외부스 무인경비시스템 용역 190,000원 * 4개소 * 12월	9,120		
<input type="checkbox"/> 운영수당	1,750		
○ 민원조정위원회 참석수당 70,000원 * 5명 * 5회	1,750		
<input type="checkbox"/> 피복비	10,000		
○ 종합민원실 근무복 구입 200,000원 * 50명	10,000		
<input type="checkbox"/> 급량비	8,800		
○ 고객만족 업무추진 8,000원 * 11명 * 100일	8,800		
02 공공운영비	85,346	56,201	29,145
<input type="checkbox"/> 공공요금 및 제세	30,626		
○ 민원처리 우편료 2,180원 * 500건	1,090		

부서: 열린민원실  
 정책: 고객만족 민원서비스 제공  
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 여권업무담당 담당자 공제가입비 150,000원 * 3명	450		
○ 통합민원업무 담당자 공제가입비 70,000원 * 13명	910		
○ 인감 및 본인서명 사실확인발급 담당자 공 제가입비 200,000원 * 39명	7,800		
○ 주민등록담당 담당자 공제가입비 70,000원 * 39명	2,730		
○ 가족관계업무담당 담당자 공제가입비 70,000원 * 39명	2,730		
○ 지적업무담당 담당자 공제가입비 70,000원 * 6명	420		
○ 무인민원발급기 전용회선사용료 300,000원 * 4대 * 12월	14,400		
○ 장애인 전용 화상전화료 8,000원 * 1대 * 12월	96		
□ 시설장비유지비	54,720		
○ 무인민원발급기 유지관리비 20,000,000원 * 17대 * 8/100	27,200		
○ 통합창구발급기 유지관리비 10,000,000원 * 14대 * 8/100	11,200		
○ 비상벨시스템 유지관리비 50,000원 * 23대 * 12월	13,800		
○ 공기청정기 유지관리비 35,000원 * 6대 * 12월	2,520		
03 행사운영비	3,000	3,000	0
□ 시민과 함께하는 행복민원실 운영 3,000,000원 * 1식	3,000		
202 여비	8,720	8,720	0
01 국내여비	8,720	8,720	0
□ 고객만족 민원 업무추진 20,000원 * 10명 * 22일	4,400		
□ 고객만족 시책 발굴 선진지 견학 80,000원 * 3명 * 3일 * 3회	2,160		
□ 고객만족 업무 교육 80,000원 * 3명 * 3일 * 3회	2,160		
207 연구개발비	17,000	17,000	0
01 연구용역비	17,000	17,000	0
□ 고객만족도 조사용역 17,000,000원 * 1식	17,000		
301 일반보전금	4,000	4,000	0
09 행사실비지원금	4,000	4,000	0
□ 민원안내자원봉사자 간담회 참석자 실비보상 8,000원 * 50명 * 10회	4,000		
303 포상금	2,000	2,000	0
01 포상금	2,000	2,000	0

부서: 열린민원실  
 정책: 고객만족 민원서비스 제공  
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
□ 민원처리 마일리지 우수공무원 포상금 2,000,000원 * 1회	2,000		
401 시설비및부대비	22,500	73,153	△50,653
01 시설비	22,500	72,500	△50,000
□ 무인민원발급기 옥외부스 설치 20,000,000원 * 1동	20,000		
□ 무인민원발급기 통신회선 및 보안장비 등 설 치 2,500,000원 * 1개소	2,500		
405 자산취득비	113,200	165,200	△52,000
01 자산및물품취득비	113,200	165,200	△52,000
□ 무인민원발급기 설치 26,000,000원 * 3대	78,000		
□ 통합민원발급기 설치 8,800,000원 * 4대	35,200		
민원담당공무원 역량강화	36,460	38,220	△1,760
201 일반운영비	27,740	27,740	0
01 사무관리비	7,740	7,740	0
□ 일반수용비	5,500		
○ 민원 전용 도서 구입 15,000원 * 100권	1,500		
○ 민원 안내 홍보 전단지 제작 100원 * 20,000매	2,000		
○ 문구류 등 소모품 구입 1,000,000원 * 2회	2,000		
□ 급량비	2,240		
○ 복합민원 발급 업무추진 8,000원 * 10명 * 28일	2,240		
03 행사운영비	20,000	20,000	0
□ 민원공무원을 위한 힐링 캠프 운영 20,000,000원 * 1식	20,000		
202 여비	8,720	10,480	△1,760
01 국내여비	8,720	10,480	△1,760
□ 일반민원 업무추진 20,000원 * 3명 * 30일	1,800		
□ 민원 교육 및 워크숍 참석 80,000원 * 8명 * 8회	5,120		
□ 본인서명사실확인제 홍보 등 민원시책 업무 추진 20,000원 * 3명 * 30일	1,800		
찾아가는 현장민원실 운영	42,222	30,280	11,942
201 일반운영비	29,722	20,040	9,682
03 행사운영비	29,722	20,040	9,682
□ 현장민원실운영	29,722		
○ 행사소모품 구입 2,000,000원 * 10회	20,000		
○ 현수막 제작 등(실내외,배너,표찰등)	4,722		
· 해당지역 홍보용 현수막 100,000원 * 3종 * 10회	3,000		
· 실내용 현수막 66,000원 * 2회	132		

부서: 열린민원실  
 정책: 고객만족 민원서비스 제공  
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 텐트용 현수막 (大) 70,000원 * 2종 * 2회	280		
· 텐트용 현수막 (小) 30,000원 * 6종 * 2회	360		
· 배너(배너대 포함) 100,000원 * 2종	200		
· 천정용 표찰(자석포함) 50,000원 * 15종	750		
○ 천막 대여 등 설치정리 용역 500,000원 * 10회	5,000		
301 일반보전금	12,500	10,240	2,260
09 행사실비지원금	12,500	10,240	2,260
□ 현장민원실 행사 참가자 실비보상	12,500		
○ 교통비 10,000원 * 15명 * 10회	1,500		
○ 간식제공 3,000원 * 100명 * 10회	3,000		
○ 급식제공 8,000원 * 100명 * 10회	8,000		
여권발급	국 14,390	14,340	50
201 일반운영비	국 14,390	0	14,390
01 사무관리비	14,390	0	14,390
□ 일반운영비	12,950		
○ 여권서식 등 소모품 구입 200원 * 3종 * 10,000매	6,000		
○ 여권케이스 제작 구입 500원 * 10,000매	5,000		
○ 여권관련 홍보 유인물 제작 1,950,000원 * 1식	1,950		
□ 급량비	1,440		
○ 여권관련 업무 추진 8,000원 * 3명 * 60일	1,440		
가족관계등록부의 공신력 제고	국 68,341 시 5,320	69,508	△ 1,167
가족관계등록사무	5,320	6,860	△ 1,540
201 일반운영비	3,160	2,960	200
01 사무관리비	3,160	2,960	200
□ 일반수용비	1,000		
○ 가족관계 등록 서식 유인(10종) 50,000원 * 5종 * 4회	1,000		
□ 급량비	2,160		
○ 가족제도 공부정리 업무추진 8,000원 * 3명 * 90일	2,160		

부서: 열린민원실  
 정책: 고객만족 민원서비스 제공  
 단위: 가족관계등록부의 공신력 제고

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	202 여비	2,160	3,900	△ 1,740
	01 국내여비	2,160	3,900	△ 1,740
	□ 가족관계 업무 지도 20,000원 * 3명 * 20일	1,200		
	□ 가족관계 업무담당자 교육 80,000원 * 2명 * 3일 * 2회	960		
	가족관계등록사무(보조)	63,021	62,648	373
		국 63,021		
	201 일반운영비	45,261	43,448	1,813
		국 45,261		
	01 사무관리비	45,261	43,448	1,813
	□ 일반수용비	28,841		
	○ 가족제도업무 사무용품 및 소모품 구입 200,000원 * 5종 * 3회	3,000		
		국 3,000		
	○ 행정사무기기 유지관리 400,000원 * 3종 * 4회	4,800		
		국 4,800		
	○ 가족관계등록 서식유인(5종) 961,000원 * 1식	961		
		국 961		
	○ 가족제도등록업무 읍면지원(15개읍면) 20,080,000원 * 1식	20,080		
		국 20,080		
	□ 급량비	16,420		
	○ 가족관계등록 업무추진 8,000원 * 3명 * 80일	1,920		
		국 1,920		
	○ 등록기준지 업무추진 8,000원 * 3명 * 70일	1,680		
		국 1,680		
	○ 가족관계등록업무 읍면지원(15개읍면) 12,820,000원 * 1식	12,820		
		국 12,820		
	202 여비	17,760	19,200	△ 1,440
		국 17,760		
	01 국내여비	17,760	19,200	△ 1,440
	□ 가족관계등록 업무추진 여비보상	17,760		
	○ 등록기준지 등 확인 업무추진 여비보상 20,000원 * 3명 * 40일	2,400		
		국 2,400		
	○ 가족관계등록 업무추진 20,000원 * 3명 * 50일	3,000		
		국 3,000		
	○ 가족관계등록업무 읍면지원(15개읍면) 여 비보상 12,360,000원 * 1식	12,360		
		국 12,360		
	지적행정 공신력 제고	724,393	579,652	144,741

부서: 열린민원실  
 정책: 고객만족 민원서비스 제공  
 단위: 지적행정 공신력 제고

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	국 5,500		
	시 718,893		
지적공부 관리 사업	47,120	22,175	24,945
201 일반운영비	13,860	13,915	△55
01 사무관리비	11,570	11,650	△80
□ 일반수용비	8,050		
○ 지적공부정리신청서 및 접수대장 유인 50,000원 * 8종 * 4회	1,600		
○ 업무용 프린터 토너 구입 250,000원 * 4회	1,000		
○ 도면출력용 플로트 잉크 구입 400,000원 * 4색 * 1회	1,600		
○ 도면출력용 플로트 용지 구입 45,000원 * 30롤	1,350		
○ 전산운영 소모품 구입 500,000원 * 5회	2,500		
□ 급량비	3,520		
○ 지적 업무추진 8,000원 * 4명 * 110일	3,520		
02 공공운영비	2,290	2,265	25
□ 공공요금 및 제세	2,290		
○ 통신료 50,000원 * 2대 * 12회	1,200		
○ 지적민원정리 통보용 우편료 2,180원 * 50통	1,090		
202 여비	8,260	8,260	0
01 국내여비	8,260	8,260	0
□ 토지이동지 현장확인 20,000원 * 4명 * 50일	4,000		
□ 지적측량 현장조사 20,000원 * 3명 * 50일	3,000		
□ 지적기초점 현지확인 20,000원 * 3명 * 21일	1,260		
405 자산취득비	25,000	0	25,000
01 자산및물품취득비	25,000	0	25,000
□ 지적측량장비 구입	25,000		
○ 토탈스테이션 20,000,000원 * 1대	20,000		
○ 측량용전자평판 5,000,000원 * 1대	5,000		
지적기록물 전산화 구축사업	22,000	22,000	0
401 시설비및부대비	22,000	22,000	0
01 시설비	22,000	22,000	0
□ 토지이동지측량결과도 및 결의서 전산화사업 22,000,000원 * 1식	22,000		
지적경계정비사업	3,000	5,000	△2,000
308 자치단체등이전	3,000	5,000	△2,000
10 공기관등에대한경상적위탁사업비	3,000	5,000	△2,000

부서: 열린민원실  
 정책: 고객만족 민원서비스 제공  
 단위: 지적행정 공신력 제고

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	□ 지적복구 측량비 500,000원 * 6필	3,000		
	공유토지분할사업	2,040	2,040	0
	201 일반운영비	2,040	2,040	0
	01 사무관리비	2,040	2,040	0
	□ 일반수용비	1,200		
	○ 공유토지분할신청서식 유인 1,200,000원 * 1식	1,200		
	□ 운영수당	840		
	○ 공유토지분할 심의위원회 참석수당 70,000원 * 6명 * 2회	840		
	지적관리	10,733	10,437	296
	101 인건비	10,733	10,437	296
	04 기간제근로자등보수	10,733	10,437	296
	□ 지적관리 업무 보조	10,733		
	○ 기본급 68,800원 * 1명 * 130일	8,944		
	○ 주휴수당 68,800원 * 1명 * 26일	1,789		
	지적관리(보조)	5,500	8,000	△2,500
		국 5,500		
	101 인건비	5,500	8,000	△2,500
		국 5,500		
	04 기간제근로자등보수	5,500	8,000	△2,500
	□ 인건비	5,500		
	○ 기본급 68,800원 * 1명 * 70일	4,816		
		국 4,816		
	○ 주휴수당 684,000원 * 1식	684		
		국 684		
	전산도면 정비사업	513,000	510,000	3,000
	308 자치단체등이전	513,000	510,000	3,000
	10 공기관등에대한경상적위탁사업비	513,000	510,000	3,000
	□ 지적전산 도면 정비 513,000,000원 * 1식	513,000		
	지적기준점 설치 사업	121,000	0	121,000
	308 자치단체등이전	121,000	0	121,000
	10 공기관등에대한경상적위탁사업비	121,000	0	121,000
	□ 지적기준점 설치 사업 121,000,000원 * 1식	121,000		
	정확한 지적정보 서비스 제공	589,873	842,077	△252,204
		국 118,300		
		시 471,573		
	지적재조사	471,573	790,077	△318,504
	101 인건비	10,733	10,437	296
	04 기간제근로자등보수	10,733	10,437	296

부서: 열린민원실  
 정책: 고객만족 민원서비스 제공  
 단위: 정확한 지적정보 서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<input type="checkbox"/> 인건비 ○ 기본급           68,800원 * 1명 * 130일 ○ 주휴수당        68,800원 * 1명 * 26일	10,733 8,944 1,789		
201 일반운영비	56,840	39,000	17,840
01 사무관리비	41,960	29,280	12,680
<input type="checkbox"/> 일반수용비	39,320		
○ 남면 봉천지구 감정평가 수수료 20,000,000원 * 1식	20,000		
○ 지적재조사 및 경계조정위원회 참석수당 70,000원 * 2명 * 2지구 * 4회	1,120		
○ 지적재조사 사업지구 현장사무소 운영 1,000,000원 * 3개소	3,000		
○ 감문구야지구 공탁 수수료 200,000원 * 25건	5,000		
○ 지적재조사 안내 홍보 전단지 등 제작 2,000,000원 * 2지구	4,000		
○ 지적재조사 법령 및 서식 유인(3종) 1,000,000원 * 1식	1,000		
○ 지적측량장비 소모품 구입 1,000,000원 * 2종	2,000		
○ 업무용 복합기 토너 등 구입 400,000원 * 4색 * 2회	3,200		
<input type="checkbox"/> 급량비	2,640		
○ 재조사 업무추진   8,000원 * 3명 * 110일	2,640		
02 공공운영비	14,880	9,720	5,160
<input type="checkbox"/> 공공요금 및 제세	14,880		
○ 지적재조사 고지 우편료 2,180원 * 500통 * 3지구 * 4회	13,080		
○ 조사용 단말기 통신료 50,000원 * 3대 * 12회	1,800		
202 여비	8,400	6,640	1,760
01 국내여비	8,400	6,640	1,760
<input type="checkbox"/> 여비	8,400		
○ 지적재조사 교육 및 회의참석 등 80,000원 * 3명 * 5일	1,200		
○ 지적재조사 사업 추진 20,000원 * 3명 * 80일	4,800		
○ 지적기준 공통점 설치 및 확인 등 20,000원 * 2명 * 2지구 * 30일	2,400		
301 일반보전금	355,000	302,000	53,000
12 기타보상금	355,000	302,000	53,000
<input type="checkbox"/> 지적재조사 조정금	355,000		
○ 감문구야지구 조정금 350,000,000원 * 1식	350,000		
○ 과년지구 조정금       5,000,000원 * 1식	5,000		

부서: 열린민원실  
 정책: 고객만족 민원서비스 제공  
 단위: 정확한 지적정보 서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
401 시설비및부대비		36,600	20,000	16,600
01 시설비		36,600	20,000	16,600
	□ UAV(항공 정사영상) 촬영비 10,000,000원 * 2지구	20,000		
	□ 지적기준 공통점 설치	12,600		
	○ 재조사 삼각보조점 설치비 350,000원 * 2개	700		
	○ 재조사 도근점 설치비 85,000원 * 140개	11,900		
	□ 지적재조사 조사 및 측량 수수료 2,000,000원 * 2지구	4,000		
405 자산취득비		4,000	0	4,000
01 자산및물품취득비		4,000	0	4,000
	□ 지적재조사사업 현장용 노트북 구입 2,000,000원 * 2개	4,000		
지적재조사(보조)		118,300	52,000	66,300
	국	118,300		
401 시설비및부대비		118,300	52,000	66,300
	국	118,300		
01 시설비		118,300	52,000	66,300
	□ 지적재조사 조사 및 측량 수수료 118,300,000원 * 1식	118,300		
	국	118,300		
부동산행정 대민서비스 강화		252,761	246,579	6,182
	국	71,000		
	시	181,761		
부동산 실거래 업무		10,960	10,960	0
201 일반운영비		4,920	4,920	0
01 사무관리비		4,920	4,920	0
	□ 일반수용비	3,640		
	○ 부동산거래계약신고서 등 서식 유인 80원 * 4,000매 * 2종	640		
	○ 「모범 중개업소」 명패 제작 3,000,000원 * 1식	3,000		
	□ 급량비	1,280		
	○ 부동산실거래 업무추진 8,000원 * 4명 * 40일	1,280		
202 여비		3,160	3,160	0
01 국내여비		3,160	3,160	0
	□ 부동산실거래실태 현장조사 20,000원 * 2명 * 21일	840		
	□ 부동산중개업 지도단속 20,000원 * 2명 * 10일	400		
	□ 소송업무수행 80,000원 * 2명 * 9일	1,440		

부서: 열린민원실  
 정책: 고객만족 민원서비스 제공  
 단위: 부동산행정 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
□ 부동산실거래 선진지연학 80,000원 * 2명 * 3일	480		
301 일반보전금	2,880	2,880	0
09 행사실비지원금	2,880	2,880	0
□ 부동산중개업 종사자 간담회 참석자 실비보 상 8,000원 * 120명 * 3회	2,880		
공시지가 산정 및 결정	150,801	163,619	△ 12,818
101 인건비	14,861	14,451	410
04 기간제근로자등보수	14,861	14,451	410
□ 개별공시지가 인부임	14,861		
○ 기본급 68,800원 * 1명 * 180일	12,384		
○ 주휴수당 68,800원 * 1명 * 36일	2,477		
201 일반운영비	133,180	145,688	△ 12,508
01 사무관리비	102,780	119,948	△ 17,168
□ 일반수용비	95,800		
○ 개별공시지가 산정용 전산용지 구입 40,000원 * 50박스	2,000		
○ 개별공시지가 결정 통지문 유인 60원 * 150,000필지	9,000		
○ 개별공시지가 조사 산정 지침 제작 20원 * 200매 * 50부 * 5종	1,000		
○ 개별공시지가 전산도면 출력용 잉크 및 용 지 구입	4,500		
· 플로터 잉크 450,000원 * 5개	2,250		
· 플로터 용지 45,000원 * 50롤	2,250		
○ 개별공시지가 홍보 현수막 제작 80,000원 * 23개 * 4회	7,360		
○ 개별공시지가 검증수수료	71,940		
· 산정지가 검증수수료 43,600원 * 3,000필지 * 50/100	65,400		
· 의견제출 및 이의신청지가 검증수수료 43,600원 * 500필지 * 30/100	6,540		
□ 운영수당	3,780		
○ 부동산 평가위원회 참석수당 70,000원 * 9명 * 6회	3,780		
□ 급량비	3,200		
○ 개별공시지가 산정 및 전산 입력 8,000원 * 4명 * 100일	3,200		
02 공공운영비	30,400	25,740	4,660
□ 공공요금 및 제세	30,400		
○ 개별공시지가 결정 통지문 우편료 380원 * 80,000건	30,400		
202 여비	2,760	3,480	△ 720
01 국내여비	2,760	3,480	△ 720



부서: 열린민원실  
 정책: 고객만족 민원서비스 제공  
 단위: 부동산행정 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비		20,000	0	20,000
□ 일반수용비		20,000		
○ 종료시점지가 감정수수료	1,000,000원 * 10건	10,000		
○ 개발비용산출명세서 검증 의뢰 수수료	1,000,000원 * 10건	10,000		
토지행정 선진화		21,000	21,000	0
공간정보사업		21,000	21,000	0
201 일반운영비		21,000	21,000	0
02 공공운영비		21,000	21,000	0
□ 원터치 공간정보열람시스템 유지관리비	21,000,000원 * 1식	21,000		
도로명주소 대민서비스 강화		206,180	159,453	46,727
	도	16,500		
	시	189,680		
도로명주소 정비사업		133,448	136,958	△3,510
201 일반운영비		34,032	34,012	20
01 사무관리비		30,700	30,700	0
□ 일반수용비		26,900		
○ 도로명주소 접지형지도 및 홍보물 등 제작	1,200원 * 15,000매	18,000		
○ 도로명주소 도면 출력용 잉크 및 용지 구입		4,200		
· 플로터 잉크	450,000원 * 4개	1,800		
· 플로터 용지	45,000원 * 40롤	1,800		
· 복사 용지(A3)	30,000원 * 20박스	600		
○ 도면출력용 복합기 토너 구입	400,000원 * 4색 * 2회	3,200		
○ 건물 번호판 부착 실리콘 구입	2,500원 * 600개	1,500		
□ 운영수당		1,400		
○ 도로명주소위원회 참석수당	70,000원 * 10명 * 2회	1,400		
□ 급량비		2,400		
○ 도로명주소 정비사업 업무추진	8,000원 * 3명 * 100일	2,400		
02 공공운영비		3,332	3,312	20
□ 공공요금 및 제세		3,332		
○ 도로명주소 지역안내판 전기료 및 통신료		3,332		
· 스마트KAIS 단말기 통신료	25,000원 * 4대 * 12월	1,200		
· 지역안내판 전기료	15,000원 * 7개소 * 12월	1,260		

부서: 열린민원실  
 정책: 고객만족 민원서비스 제공  
 단위: 도로명주소 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 상세주소 고지문 우편료 2,180원 * 400통	872		
202 여비	8,000	6,160	1,840
01 국내여비	8,000	6,160	1,840
□ 도로명주소 시설물 점검 20,000원 * 3명 * 60일	3,600		
□ 건물 번호판 부착 20,000원 * 2명 * 50일	2,000		
□ 도로명주소담당 공무원 교육 80,000원 * 2명 * 3일 * 5회	2,400		
401 시설비및부대비	91,416	83,344	8,072
01 시설비	90,600	82,600	8,000
□ 도로명주소 정비사업	90,600		
○ 도로명판 설치 등 35,000,000원 * 1식	35,000		
○ 건물 번호판 및 사물주소 안내판 설치 등 27,000,000원 * 1식	27,000		
○ 도로명주소 지역안내판 보수 등 3,600,000원 * 1식	3,600		
○ 도로명주소 기초번호판 설치 등 5,000,000원 * 1식	5,000		
○ 도로명주소 안내시설물 점검 등 20,000,000원 * 1식	20,000		
03 시설부대비	816	744	72
□ 도로명주소 정비사업 90,600,000원 * 0.90/100	816		
도로명주소사업	47,500	0	47,500
	도 16,500		
	시 31,000		
401 시설비및부대비	47,500	0	47,500
	도 16,500		
	시 31,000		
01 시설비	47,500	0	47,500
□ 광역도로명판 설치 47,500,000원 * 1식	47,500		
	도 16,500		
	시 31,000		
도로명주소 정보시스템 운영환경개선	16,460	15,740	720
308 자치단체등이전	16,460	15,740	720
10 기관등에대한경상적위탁사업비	16,460	15,740	720
□ 도로명주소 시스템 운영지원 16,460,000원 * 1식	16,460		
도로명주소 위치정확도 개선 사업	8,772	6,755	2,017
308 자치단체등이전	8,772	6,755	2,017
10 기관등에대한경상적위탁사업비	8,772	6,755	2,017
□ 도로명주소기본도 위치 정확도 개선 8,772,000원 * 1식	8,772		

부서: 열린민원실  
 정책: 행정운영경비(열린민원실)  
 단위: 인력운영비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
행정운영경비(열린민원실)	196,491	197,544	△ 1,053
인력운영비	181,491	183,144	△ 1,653
인력운영비(열린민원실)	181,491	183,144	△ 1,653
101 인건비	181,491	183,144	△ 1,653
01 보수	181,491	183,144	△ 1,653
<input type="checkbox"/> 초과근무수당	181,491		
<input type="checkbox"/> 시간외근무수당 11,634원 * 26명 * 50시간 * 12월	181,491		
기본경비	15,000	14,400	600
기본경비(열린민원실)	15,000	14,400	600
201 일반운영비	9,000	9,000	0
01 사무관리비	9,000	9,000	0
<input type="checkbox"/> 일반수용비	3,000		
<input type="checkbox"/> 행정사무기기 소모품 구입 · 팩스 및 프린터 토너 3,000,000원 * 1식	3,000		
<input type="checkbox"/> 임차료	6,000		
<input type="checkbox"/> 칼라복사기 임차 500,000원 * 1대 * 12월	6,000		
203 업무추진비	4,800	4,200	600
04 부서운영업무추진비	4,800	4,200	600
<input type="checkbox"/> 열린민원실	4,800		
<input type="checkbox"/> 30인 이하 400,000원 * 12월	4,800		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
<input type="checkbox"/> 열린민원실장 100,000원 * 12월	1,200		