

세출예산사업명세서

2010년도 본예산 일반회계 종합민원과 ~ 종합민원과

부서: 종합민원과

정책: 주민편의 민원서비스 제공

단위: 고객중심의 민원행정

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과		1,023,801 국 도 군 84,634 32,311 906,856	1,217,383	△ 193,582
주민편의 민원서비스 제공		276,339 국 군 84,634 191,705	259,067	17,272
고객중심의 민원행정		139,723 국 군 84,634 55,089	84,709	55,014
ONE-STOP 통합창구 운영		4,680	4,200	480
201 일반운영비		3,780	4,200	△ 420
01 사무관리비		3,780	4,200	△ 420
○[일반수용비]		3,780		
○통합민원신청서 제작 2,500원 * 360권		900		
○통합증명발급기 소모품 구입 150,000원 * 12월		1,800		
○통합증명발급기 유지보수관리 180,000원 * 6대 * 1회		1,080		
405 자산취득비		900	0	900
01 자산및물품취득비		900	0	900
○주민등록등초본 발급용 500매 추가카세트 구입 180,000원 * 5대		900		
제증명발급		22,026	39,555	△ 17,529
201 일반운영비		14,526	15,555	△ 1,029
01 사무관리비		12,366	13,155	△ 789
○[일반수용비]		12,366		
○제증명발급용 프린터기 토너 구입 270,000원 * 2대 * 4회		2,160		
○인감증명발급 용지 구입 54,000원 * 3박스 * 13개소		2,106		
○인증기유지보수관리 90,000원 * 1대 * 10회		900		
○주민등록등초본 발급용품 구입 1,800,000원 * 1식 * 4회		7,200		
02 공공운영비		2,160	2,400	△ 240
○FAX 유지보수 관리 270,000원 * 2대 * 4회		2,160		
405 자산취득비		7,500	24,000	△ 16,500
01 자산및물품취득비		7,500	24,000	△ 16,500
○제증명발급용 인증기 구입 2,500,000원 * 3대		7,500		
민원행정 운영		22,908	25,920	△ 3,012
201 일반운영비		20,388	23,120	△ 2,732

부서: 종합민원과

정책: 주민편의 민원서비스 제공

단위: 고객중심의 민원행정

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			01 사무관리비	17,778	20,220	△2,442
			○[일반수용비]	15,048		
			○주민등록 일제정리 홍보물 제작 63,000원 * 2회 * 13개소	1,638		
			○주민등록증 제작 수수료 900,000원 * 12월	10,800		
			○민원인용 신문 잡지 구독료 13,500원 * 5종 * 12월	810		
			○민원인용 전자복사기 토너,드럼 구입 450,000원 * 1대 * 2회	900		
			○민원인용품(봉투,인주,볼펜,휴지등) 45,000원 * 5종 * 4회	900		
			○[급량비]	2,730		
			○주민등록 업무추진 급량비 7,000원 * 3인 * 65일	1,365		
			○인감업무추진 급량비 7,000원 * 3인 * 65일	1,365		
			02 공공운영비	2,610	2,900	△290
			○공공요금 및 제세	2,610		
			○주민만족도 설문조사 우편요금 250원 * 270인 * 4회	270		
			○여권만료 예고통보 우편요금 250원 * 180인 * 4회	180		
			○민원인용 정수기 유지관리비 180,000원 * 12월	2,160		
			202 여비	2,520	2,800	△280
			01 국내여비	2,520	2,800	△280
			○인감,주민등록 업무담당자 교육참석여비 70,000원 * 3인 * 2일 * 3회	1,260		
			○G4C업무담당자교육참석여비 70,000원 * 3인 * 2일 * 3회	1,260		
			정보공개제도 운영	3,165	3,500	△335
			201 일반운영비	3,165	3,500	△335
			01 사무관리비	3,165	3,500	△335
			○[일반수용비]	1,800		
			○정보공개제도 사무편람 제작 20,000원 * 90부 * 1회	1,800		
			○[급량비]	1,365		
			○정보공개 업무추진 급량비 7,000원 * 3인 * 65일	1,365		
			민원모니터제 운영	2,310	3,900	△1,590
			201 일반운영비	810	900	△90
			01 사무관리비	810	900	△90
			○[일반수용비]	450		

부서: 종합민원과
정책: 주민편의 민원서비스 제공
단위: 고객중심의 민원행정

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감	
				○민원모니터요원 교육교재 제작비 4,500원 * 50인 * 2회	450		
				○[운영수당]	360		
				○민원모니터요원 교육 강사수당 180,000원 * 1인 * 2회	360		
				301 일반보상금	1,500	3,000	△1,500
				10 행사실비보상금	1,500	3,000	△1,500
				○민원모니터요원 교육 30,000원 * 50인 * 1회	1,500		
				가족관계 등록 사무	84,634	0	84,634
				국	84,634		
				101 인건비	56,584	0	56,584
				국	56,584		
				04 기간제근로자등보수	56,584	0	56,584
				○가족관계등록사무지원 보조인부임(읍면소관) 35,500원 * 12인 * 100일	42,600		
				국	42,600		
				○주휴수당(읍면소관) 35,500원 * 12인 * 16일	6,816		
				국	6,816		
				○월차수당(읍면소관) 35,500원 * 12인 * 4일	1,704		
				국	1,704		
				○건강보험료(읍면소관) 51,050,000원 * 22/1,000	1,124		
				국	1,124		
				○고용보험료(읍면소관) 51,050,000원 * 20/1,000	1,021		
국	1,021						
○국민연금부담금(읍면소관) 51,050,000원 * 45/1,000	2,298						
국	2,298						
○산재보험료(읍면소관) 51,050,000원 * 20/1,000	1,021						
국	1,021						
201 일반운영비	14,850	0	14,850				
국	14,850						
01 사무관리비	14,850	0	14,850				
○가족관계등록사무지원 업무추진 프린터기 토너 구입 300,000원 * 2개 * 11개소	6,600						
국	6,600						
○가족관계등록사무지원 업무추진 복사기 토너, 드럼 구입 300,000원 * 1개 * 11개소	3,300						
국	3,300						
○가족관계등록사무지원 업무추진 프린터기 장착롤러 구입 100,000원 * 1개 * 11개소	1,100						
국	1,100						
○가족관계등록사무지원 업무추진 복사용지 구입 25,000원 * 14박스 * 11개소	3,850						
국	3,850						

부서: 종합민원과
정책: 주민편의 민원서비스 제공
단위: 고객중심의 민원행정

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			202 여비	13,200	0	13,200
			국	13,200		
			01 국내여비	13,200	0	13,200
			○가족관계 등록사무지원 업무추진 국내여비			
			20,000원 * 60일 * 11개소	13,200		
			국	13,200		
			주민만족 민원서비스	4,570	6,300	△1,730
			민원실 환경 개선	2,880	2,800	80
			201 일반운영비	2,880	2,800	80
			01 사무관리비	2,880	2,800	80
			○[일반수용비]	2,880		
			○민원실 수족관 청소 및 관리			
			270,000원 * 4회	1,080		
			○꽃화분 전시 50,000원 * 9종 * 4회	1,800		
			민원담당공무원 친절교육	1,690	2,500	△810
			201 일반운영비	1,690	2,500	△810
			01 사무관리비	1,690	2,500	△810
			○[일반수용비]	990		
			○친절교육 교재, 홍보물 제작			
			1,980원 * 500부	990		
			○[운영수당]	700		
			○친절교육 강사 수당			
			70,000원 * 1시간 * 5개소 * 2회	700		
			건축행정 운영	12,046	48,058	△36,012
			건축허가 현장 검사	5,670	6,300	△630
			201 일반운영비	5,670	6,300	△630
			01 사무관리비	5,670	6,300	△630
			○[일반수용비]	5,670		
			○건축허가 현장조사 검사 수수료			
			50,000원 * 162건 * 30%	2,430		
			○사용승인 현장조사 검사 수수료			
			50,000원 * 162건 * 40%	3,240		
			건축물대장 관리	6,376	7,000	△624
			201 일반운영비	4,536	5,000	△464
			01 사무관리비	4,536	5,000	△464
			○[급량비]	4,536		
			○건축물 현황도면 무료작성 급량비			
			7,000원 * 4인 * 97일	2,716		
			○건축물대장 전산화작업 추진급량비			
			7,000원 * 4인 * 65일	1,820		
			202 여비	1,840	2,000	△160

부서: 종합민원과
정책: 주민편의 민원서비스 제공
단위: 건축행정 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			01 국내여비	1,840	2,000	△160
			○건축물 현황도면 무료작성 현지확인 여비 20,000원 * 4인 * 23일	1,840		
			생활민원사업사업(읍면소관)	120,000	120,000	0
			생활민원처리사업 운영(읍면소관)	120,000	120,000	0
			401 시설비및부대비	120,000	120,000	0
			01 시설비	120,000	120,000	0
			○생활민원처리사업(읍) 15,000,000원 * 2개소	30,000		
			○생활민원처리사업(면) 10,000,000원 * 9개소	90,000		
			공정하고 효율적인 토지관리	285,868	458,043	△172,175
				도 32,311		
				군 253,557		
			신뢰받는지적행정운영	217,085	370,657	△153,572
				도 32,311		
				군 184,774		
			지적측량성과 검사	12,985	13,880	△895
			201 일반운영비	1,985	2,200	△215
			01 사무관리비	1,085	1,200	△115
			○[급량비]	1,085		
			○지적측량성과검사 급량비 7,000원 * 5인 * 31일	1,085		
			02 공공운영비	900	1,000	△100
			○시설장비유지비	900		
			○지적측량토탈스테이션 검증 및 유지보수 450,000원 * 2대 * 1회	900		
			202 여비	1,000	1,680	△680
			01 국내여비	1,000	1,680	△680
			○지적측량성과검사 현지검사여비 20,000원 * 5인 * 10일	1,000		
			207 연구개발비	10,000	10,000	0
			02 전산개발비	10,000	10,000	0
			○지적측량결과도전산화(2009년) 10,000원 * 1,000장	10,000		
			지적·일반측량 기준점 관리	59,022	63,290	△4,268
				도 14,994		
				군 44,028		
			201 일반운영비	9,000	10,000	△1,000
			02 공공운영비	9,000	10,000	△1,000
			○시설장비유지보수비	9,000		
			○지적측량기준점영구표지 재설치 및 유지보수 150,000원 * 60점	9,000		
			401 시설비및부대비	50,022	53,290	△3,268

부서: 종합민원과
정책: 공정하고 효율적인 토지관리
단위: 신뢰받는지적행정운영

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
				도	14,994	
				군	35,028	
				01 시설비	50,022	53,290
				○GPS위성기준점 설치 126,000원 * 159필	20,034	△3,268
				○3차원 지적측량기준점 설치 126,000원 * 238필	29,988	
				도	14,994	
				군	14,994	
				토지이동지 변동사항 관리	31,154	52,200
						△21,046
				201 일반운영비	1,092	1,200
						△108
				01 사무관리비	1,092	1,200
				○[급량비]	1,092	△108
				○토지이동(연속지 등)정리추진 급량비 7,000원 * 4인 * 39일	1,092	
				207 연구개발비	30,062	51,000
						△20,938
				02 전산개발비	30,062	51,000
				○토지이동결의서 DB구축 411원 * 73,143매	30,062	△20,938
				지적경계정정화사업	45,612	53,236
						△7,624
				201 일반운영비	45,612	53,236
						△7,624
				01 사무관리비	45,612	53,236
				○[일반수용비]	45,276	△7,624
				○지적경계정정화사업 조사 측량수수료 163,900원 * 123필	20,160	
				○지적세부측량원도 전산파일 작성 92,000원 * 273매	25,116	
				○[급량비]	336	
				○지적경계정정화사업 추진 급량비 7,000원 * 4인 * 12일	336	
				미등록토지 신규등록	9,000	10,000
						△1,000
				201 일반운영비	9,000	10,000
						△1,000
				01 사무관리비	9,000	10,000
				○[일반수용비]	9,000	△1,000
				○미등록토지조사 신규등록 측량수수료 200,000원 * 45필지	9,000	
				디지털지적 구축 시범사업	1,590	178,051
						△176,461
				201 일반운영비	1,050	114,305
						△113,255
				01 사무관리비	1,050	114,305
				○시범사업 위원회 참석수당 70,000원 * 11인 * 1회	770	△113,255
				○[급량비]	280	
				○디지털지적구축 시범사업 추진 급량비 7,000원 * 40일	280	

부서: 종합민원과
정책: 공정하고 효율적인 토지관리
단위: 신뢰받는지적행정운영

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목			예산액	전년도 예산액	비교증감
		202 여비	540	600	△60
		01 국내여비	540	600	△60
		○디지털지적구축시범사업 추진 현지조사 여비 20,000원 * 3인 * 9일	540		
		공공용지 편입토지 조사사업	57,722	0	57,722
			도 군		
			17,317 40,405		
		201 일반운영비	57,722	0	57,722
			도 군		
			17,317 40,405		
		01 사무관리비	57,722	0	57,722
		○공공용지편입부지 지적측량 146,875원 * 393필	57,722		
			도 군		
			17,317 40,405		
		주민만족지적민원서비스 제공	68,783	81,386	△12,603
		신속 정확한 지적민원처리	11,692	12,990	△1,298
		201 일반운영비	11,692	12,990	△1,298
		01 사무관리비	10,612	11,790	△1,178
		○[일반수용비]	10,612		
		○지적민원발급용 복사용지 구입 22,480원 * 400박스	8,992		
		○지적민원발급용 프린터 토너 구입 270,000원 * 6개	1,620		
		02 공공운영비	1,080	1,200	△120
		○지적민원발급용 프린터 수선비 270,000원 * 4대 * 1회	1,080		
		지적 임야도면의 축척 일원화	40,095	50,000	△9,905
		201 일반운영비	40,095	50,000	△9,905
		01 사무관리비	40,095	50,000	△9,905
		○[일반수용비]	40,095		
		○임야대장등록지역 토지대장 변경등록수수료 178,200원 * 225필	40,095		
		군민재산관리부 제작 배부	1,350	1,500	△150
		201 일반운영비	1,350	1,500	△150
		01 사무관리비	1,350	1,500	△150
		○[일반수용비]	1,350		
		○군민재산관리부 제작 3,000원 * 450세대	1,350		
		토지표시변경 등기촉탁 무료대행	15,646	16,896	△1,250
		101 인건비	13,146	13,146	0
		04 기간제근로자등보수	13,146	13,146	0

부서: 종합민원과
정책: 공정하고 효율적인 토지관리
단위: 주민만족지적민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○토지표시변경등기촉탁인부임 34,610원 * 1인 * 280일	9,691		
			○주휴수당 34,610원 * 1인 * 4일 * 12월	1,662		
			○연차수당 34,610원 * 1인 * 15일	520		
			○건강보험료 11,873,000원 * 22/1,000	262		
			○고용보험료 11,873,000원 * 20/1,000	238		
			○산재보험료 11,873,000원 * 20/1,000	238		
			○국민연금 11,873,000원 * 45/1,000	535		
		201	일반운영비	2,500	3,750	△1,250
		02	공공운영비	2,500	3,750	△1,250
			○[공공요금 및 제세]	2,500		
			○등기촉탁필증 및 지적공부정리결과통지 우 편료 250원 * 10,000통	2,500		
		효율적인 부동산관리업무 추진		151,123	172,432	△21,309
		개별공시지가 조사 · 산정		149,043	153,690	△4,647
		개별공시지가 조사 · 산정		149,043	153,690	△4,647
		101	인건비	63,207	63,207	0
		04	기간제근로자등보수	63,207	63,207	0
			○개별공시지가조사 보조 인부임 34,610원 * 6인 * 240일	49,839		
			○주휴수당 34,610원 * 6인 * 4회 * 8월	6,646		
			○월차수당 34,610원 * 6인 * 8월	1,662		
			○건강보험료 58,147,000원 * 22/1,000	1,280		
			○고용보험료 58,147,000원 * 20/1,000	1,163		
			○국민연금 58,147,000원 * 45/1,000	2,617		
		201	일반운영비	79,356	83,283	△3,927
		01	사무관리비	64,731	67,033	△2,302
			○[일반수용비]	60,881		
			○지가전산도면 제작 플로터 잉크 50,000원 * 36개	1,800		
			○도면제작 롤지 61,000원 * 30롤	1,830		
			○지가전산자료 출력 고속프린터 토너 360,000원 * 4식	1,440		
			○조사표 작성 바인더 4,000원 * 3종 * 93조	1,116		
			○지가관련 전산출력 서식 35,000원 * 4종 * 13상자	1,820		
			○지가전산도면 출력 플로터 헤드 교체 3,150,000원 * 1회	3,150		
			○개별공시지가 개별통지문 제작 56원 * 65,000매 * 1회	3,640		
			○공시지가 홍보물 제작 70,000원 * 3회 * 10개소	2,100		

부서: 종합민원과
정책: 효율적인 부동산관리업무 추진
단위: 개별공시지가 조사 · 산정

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 개별공시지가 산정지가 검증 수수료 40,000원 * 85,500필지/66 * 50% * 1.1	28,500		
			○ 분할, 합병 등 산정지가 검증 수수료 40,000원 * 2,565필지 * 25% * 30% * 1.1	8,465		
			○ 개별공시지가 이의신청지가 검증 수수료 40,000원 * 270필지 * 50% * 30%	1,620		
			○ 개별공시지가 의견제출지가 검증 수수료 40,000원 * 270필지 * 50%	5,400		
			○ [운영수당]	3,850		
			○ 부동산평가위원회운영위원수당 70,000원 * 11인 * 5회	3,850		
		02	공공운영비	14,625	16,250	△ 1,625
			○ [공공요금 및 제세]	14,625		
			○ 공시지가 결정통지문 발송 우편요금 250원 * 58,500통 * 1회	14,625		
		202	여비	6,480	7,200	△ 720
		01	국내여비	6,480	7,200	△ 720
			○ 개별공시지가현지조사 여비 20,000원 * 4인 * 81일	6,480		
		실수요자 중심의 부동산 거래질서 확립		1,000	5,600	△ 4,600
		부동산 중개업 관리		1,000	2,500	△ 1,500
		301	일반보상금	1,000	2,500	△ 1,500
		12	기타보상금	1,000	2,500	△ 1,500
			○ 무등록중개행위 등 신고자 포상금 500,000원 * 2건	1,000		
		지적, 등기 소유권 전산자료 정비		1,080	13,142	△ 12,062
		지적, 등기 소유권 전산자료 정비		1,080	13,142	△ 12,062
		201	일반운영비	1,080	0	1,080
		01	사무관리비	1,080	0	1,080
			○ 등기부 및 토지기록전산 조서 출력 용지 구입 36,000원 * 30상자	1,080		
		지리정보 서비스 체제 구축		149,292	145,181	4,111
		도로명주소 전환		90,210	33,750	56,460
		새주소 사업		90,210	33,750	56,460
		201	일반운영비	43,830	30,750	13,080
		01	사무관리비	10,080	12,000	△ 1,920
			○ [일반수용비]	9,520		
			○ 새주소사업 현장 확인용 도면작성 플로터 용지 구입 210,000원 * 30롤	6,300		
			○ 새주소사업 현장 확인용 도면작성 플로터 잉크 구입 180,000원 * 5개	900		
			○ 새주소사업 홍보물 제작 270원 * 3,000장	810		

부서: 종합민원과
정책: 지리정보 서비스 체제 구축
단위: 도로명주소 전환

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○새주소고지 안내물 유인비 270원 * 3,000장	810		
			○새주소위원회 참석수당 70,000원 * 5명 * 2회	700		
			○[급량비]	560		
			○용도지역 불일치 지역 조사 급량비 7,000원 * 4인 * 10일	280		
			○신설도로 및 신축건물 조사 급량비 7,000원 * 4인 * 10일	280		
		02 공공운영비		33,750	18,750	15,000
		○[공공요금 및 제세]		27,000		
		○새주소사업 새주소 고지 우편요금 2,000원 * 13,500통		27,000		
		○[시설장비유지보수비]		6,750		
		○도로명판 유지보수비 405,000원 * 1,017개 * 0.7647%		3,150		
		○건물번호판 유지보수비 22,500원 * 21,000개 * 0.7619%		3,600		
		202 여비		2,700	3,000	△300
		01 국내여비		2,700	3,000	△300
		○도로명판 및 건물번호판 유지관리 현지조사여비 20,000원 * 135일		2,700		
		401 시설비및부대비		43,680	0	43,680
		01 시설비		43,680	0	43,680
		○신설도로구간 도로명판 제작 설치 450,000원 * 10개소		4,500		
		○신축건물번호판 제작설치 12,000원 * 450개소		5,400		
		○공동주택 새주소 안내판 제작 설치 12,000원 * 315개소		3,780		
		○새주소 지역 안내판 제작 설치 5,000,000원 * 6개소		30,000		
		토지이용 공간정보 지원 · 제공		58,882	61,231	△2,349
		토지이용계획 정보서비스 확대 추진		34,246	36,566	△2,320
		101 인건비		13,146	13,146	0
		04 기간제근로자등보수		13,146	13,146	0
		○토지이용계획확인서 발급 보조인부임 34,610원 * 1인 * 280일		9,691		
		○주휴수당 34,610원 * 1인 * 4인 * 12월		1,662		
		○연차수당 34,610원 * 1인 * 15일		520		
		○건강보험료 11,873,000원 * 1인 * 22/1,000		262		
		○고용보험료 11,873,000원 * 1인 * 20/1,000		238		
		○산재보험료 11,873,000원 * 1인 * 20/1,000		238		
		○국민연금료 11,873,000원 * 1인 * 45/1,000		535		

부서: 종합민원과
정책: 지리정보 서비스 체제 구축
단위: 토지이용 공간정보 지원·제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			201 일반운영비	21,100	23,420	△2,320
			01 사무관리비	19,750	21,920	△2,170
			○[일반수용비]	19,750		
			○토지이용계획확인서 현장 확인용 도면작성 플로터 용지 구입 90,000원 * 18롤	1,620		
			○토지이용계획확인서 현장 확인용 도면작성 플로터 잉크 구입 120,000원 * 12개	1,440		
			○토지이용계획서 민원발급 전산용지 구입 27,000원 * 100박스	2,700		
			○토지이용계획서발급 프린터토너(컬러)구입 270,000원 * 15개	4,050		
			○토지이용계획서발급 프린터드럼(컬러)구입 910,000원 * 4개	3,640		
			○토지이용계획확인서발급 프린터토너(흑백) 200,000원 * 18개	3,600		
			○토지이용계획확인서민원신청 전표 인쇄 용 지 30,000원 * 90박스	2,700		
			02 공공운영비	1,350	1,500	△150
			○토지이용계획확인서 발급용 프린터기 수선비 270,000원 * 5대 * 1회	1,350		
			한국토지정보시스템(KLIS) 운영	24,636	24,665	△29
			101 인건비	13,146	13,146	0
			04 기간제근로자등보수	13,146	13,146	0
			○한국토지정보시스템운영 보조인부임 34,610원 * 1인 * 280일	9,691		
			○한국토지정보시스템운영 보조인부 주휴수당 34,610원 * 1인 * 4일 * 12월	1,662		
			○한국토지정보시스템운영 보조인부 년차수당 34,610원 * 1인 * 15일	520		
			○한국토지정보시스템운영 보조인부 건강보험료 11,873,000원 * 1인 * 22/1,000	262		
			○한국토지정보시스템운영 보조인부 고용보험료 11,873,000원 * 1인 * 20/1,000	238		
			○한국토지정보시스템운영 보조인부 산재보험료 11,873,000원 * 1인 * 20/1,000	238		
			○한국토지정보시스템운영 보조인부 국민연금료 11,873,000원 * 1인 * 45/1,000	535		
			201 일반운영비	11,290	11,319	△29
			01 사무관리비	6,490	7,200	△710
			○[일반수용비]	6,210		
			○용도지역·지구 확인 도면 작성 플로터 용 지구입 270,000원 * 15롤	4,050		
			○용도지역·지구 확인 도면 작성 플로터 잉 크구입 90,000원 * 24개	2,160		
			○[급량비]	280		

부서: 종합민원과
정책: 지리정보 서비스 체제 구축
단위: 토지이용 공간정보 지원·제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○한국토지정보시스템운영 용도지역·지구 변동자료 정리 급량비 7,000원 * 2인 * 20일	280		
		02 공공운영비		4,800	4,119	681
			○[시설장비유지비]	4,800		
			○한국토지정보시스템운영 서버·미들웨어 유지보수비 400,000원 * 12월	4,800		
		202 여비		200	200	0
		01 국내여비		200	200	0
			○용도지구불일치지역현장확인조사여비 20,000원 * 2인 * 5회	200		
		지리정보서비스 및 과학적 관리		200	50,200	△50,000
		공간정보 구축사업		200	50,200	△50,000
		202 여비		200	200	0
		01 국내여비		200	200	0
			○지리정보(GIS)도로와 지하시설물등기기초조사여비 20,000원 * 2인 * 5회	200		
	행정운영경비(종합민원과)			161,179	182,660	△21,481
	인력운영비(종합민원과)			3,780	4,200	△420
		인력운영비		3,780	4,200	△420
		203 업무추진비		3,780	4,200	△420
		04 부서운영업무추진비		3,780	4,200	△420
			○부서운영업무추진비 3,780,000원 * 1식	3,780		
	기본경비			119,599	136,460	△16,861
	일반민원담당 기본경비			19,791	21,990	△2,199
		201 일반운영비		12,987	14,430	△1,443
		01 사무관리비		12,987	14,430	△1,443
			○일반수용비	10,395		
			○부서운영 총액계상 10,395,000원 * 1식	10,395		
			○[급량비]	2,268		
			○일반민원업무추진급량비 2,268,000원 * 1식	2,268		
			○[공공요금및제세]	324		
			○전화요금 27,000원 * 12월	324		
		202 여비		6,804	7,560	△756
		01 국내여비		6,804	7,560	△756
			○부서운영 총액계상 6,804,000원 * 1식	6,804		
	복합민원담당 기본경비			28,150	31,264	△3,114
		201 일반운영비		14,952	16,600	△1,648
		01 사무관리비		14,952	16,600	△1,648
			○[일반수용비]	10,710		

부서: 종합민원과
정책: 행정운영경비(종합민원과)
단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○부서운영 총액계상 7,560,000원 * 1식	7,560		
			○위생업소출입검사기록부제작 1,000원 * 450부	450		
			○임목축적조사 수수료 270,000원 * 10회	2,700		
			○[급량비]	4,242		
			○북합민원 업무추진 급량비 3,780,000원 * 1식	3,780		
			○미준공분행정처분 업무추진 급량비 7,000원 * 2인 * 33일	462		
			202 여비	13,198	14,664	△1,466
			01 국내여비	13,198	14,664	△1,466
			○북합민원업무추진여비 7,258,000원 * 1식	7,258		
			○미준공분 행정처분 실시에 따른 현지확인 여비 20,000원 * 3인 * 90일	5,400		
			○행정심판 및 행정소송업무수행 20,000원 * 3인 * 9일	540		
			지적관리담당 기본경비	18,250	23,365	△5,115
			201 일반운영비	10,312	14,545	△4,233
			01 사무관리비	9,412	13,545	△4,133
			○[일반수용비]	7,144		
			○부서운영 총액계상 7,144,000원 * 1식	7,144		
			○[급량비]	2,268		
			○부서운영 총액계상 2,268,000원 * 1식	2,268		
			02 공공운영비	900	1,000	△100
			○[시설장비유지비]	900		
			○지적서고 향온항습기 유지보수 900,000원 * 1대 * 1회	900		
			202 여비	7,938	8,820	△882
			01 국내여비	7,938	8,820	△882
			○부서운영총액계상 7,938,000원 * 1식	7,938		
			부동산관리담당 기본경비	23,021	25,578	△2,557
			201 일반운영비	12,815	14,238	△1,423
			01 사무관리비	12,815	14,238	△1,423
			○[일반수용비]	7,145		
			○부서운영 총액계상 7,145,000원 * 1식	7,145		
			○[급량비]	5,670		
			○부서운영 총액계상 5,670,000원 * 1식	5,670		
			202 여비	10,206	11,340	△1,134
			01 국내여비	10,206	11,340	△1,134
			○부서운영 총액계상 10,206,000원 * 1식	10,206		
			지리정보담당 기본경비	14,175	15,750	△1,575

부서: 종합민원과
정책: 행정운영경비(종합민원과)
단위: 기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			201 일반운영비	8,505	9,450	△945
			01 사무관리비	8,505	9,450	△945
			○[일반수용비]	4,725		
			○부서운영 총액계상 4,725,000원 * 1식	4,725		
			○[급량비]	3,780		
			○부서운영 총액계상 3,780,000원 * 1식	3,780		
			202 여비	5,670	6,300	△630
			01 국내여비	5,670	6,300	△630
			○부서운영 총액계상 5,670,000원 * 1식	5,670		
			건축민원담당 기본경비	16,212	18,513	△2,301
			201 일반운영비	8,274	9,693	△1,419
			01 사무관리비	8,274	9,693	△1,419
			○[일반수용비]	5,557		
			○부서운영 총액계상 5,557,000원 * 1식	5,557		
			○[급량비]	2,717		
			○부서운영 총액계상 2,717,000원 * 1식	2,717		
			202 여비	7,938	8,820	△882
			01 국내여비	7,938	8,820	△882
			○부서운영 총액계상 7,938,000원 * 1식	7,938		
			기본경비(읍면소관)	37,800	42,000	△4,200
			일반운영비(읍면소관)	37,800	42,000	△4,200
			201 일반운영비	37,800	42,000	△4,200
			01 사무관리비	26,460	29,400	△2,940
			○[일반수용비]	26,460		
			○주민등록 및 인감증명발급레이저프린터기 토너 및 드럼구입 270,000원 * 2개 * 12개소	6,480		
			○주민등록 및 인감증명발급 레이저 프린터기 장착 롤러 구입 90,000원 * 3개 * 12개소	3,240		
			○호적업무처리용 프린터기 토너,드럼 구입 270,000원 * 1개 * 12개소	3,240		
			○FAX민원발급 모사전송기카트리지구입 225,000원 * 12개소	2,700		
			○민원발급용 복사기 토너,드럼 구입 270,000원 * 1개 * 12개소	3,240		
			○민원발급용 복사용지 구입 22,500원 * 4박스 * 12개소	1,080		
			○읍면민원실 잡지구입 9,000원 * 5종 * 12월 * 12개소	6,480		
			02 공공운영비	11,340	12,600	△1,260
			○주민등록처리용 프린터기 유지보수 45,000원 * 3대 * 12개소	1,620		

단위: 기본경비(읍면소관)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○FAX민원발급 모사전송기 유지관리 180,000원 * 2회 * 12개소	4,320		
			○읍면민원실 환경개선 소모품 및 건강장비 관리비 450,000원 * 12개소	5,400		