

세출예산사업명세서

2014년도 본예산 일반회계 종합민원과

부서: 종합민원과

정책: 주민편의 민원서비스 제공

단위: 고객중심의 민원행정

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과		1,936,163	2,179,678	△243,515
	국 도 군	307,387 19,560 1,609,216		
주민편의 민원서비스 제공		814,543	758,063	56,480
	국 군	65,887 748,656		
고객중심의 민원행정		196,838	229,791	△32,953
	국 군	65,887 130,951		
ONE-STOP 통합창구 운영		2,000	2,880	△880
201 일반운영비		2,000	2,880	△880
01 사무관리비		2,000	2,880	△880
○[일반수용비]		2,000		
○ 통합증명발급기 소모품 구입 83,333원 * 12월		1,000		
○ 통합증명발급기 유지보수관리 500,000원 * 2대 * 1회		1,000		
제증명발급		34,464	63,964	△29,500
201 일반운영비		17,464	21,464	△4,000
01 사무관리비		17,464	21,464	△4,000
○[일반수용비]		17,464		
○ 제증명발급용 프린터기 토너 구입 270,000원 * 2대 * 4회		2,160		
○ 인감증명발급 용지 구입 60,000원 * 3박스 * 13개소		2,340		
○ 인증기유지보수관리 100,000원 * 1대 * 9회		900		
○ 주민등록등초본 발급용품 구입 1,050,000원 * 1식 * 4회		4,200		
○ 전자적본인확인시스템유지보수관리 264,000원 * 13대 * 1회		3,432		
○ 본인서명사실확인제도시스템유지보수관리 264,000원 * 13대 * 1회		3,432		
○ FAX유지보수관리 250,000원 * 2대 * 2회		1,000		
405 자산취득비		17,000	42,500	△25,500
01 자산및물품취득비		17,000	42,500	△25,500
○통합발급기(덕진,도포) 8,500,000원 * 2대		17,000		
민원행정 운영		26,478	39,232	△12,754
201 일반운영비		21,288	21,088	200
01 사무관리비		18,678	18,478	200
○[일반수용비]		15,598		
○ 주민등록 일제정리 홍보물 제작 63,000원 * 2회 * 13개소		1,638		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 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 * 10종 * 2회 900 ○ 스크린 리더(장애인용 컴퓨터) 550,000원 * 1대 550 ○[위원회수당] 350 ○ 민원조정위원회참석수당 70,000원 * 1인 * 5회 350 ○[급량비] 2,730 ○ 주민등록 업무추진 급량비 7,000원 * 3인 * 65일 1,365 ○ 인감업무추진 급량비 7,000원 * 3인 * 65일 1,365			
	02 공공운영비 2,610	2,610	2,610	0
	○공공요금 및 제세 2,610 ○ 주민만족도 설문조사 우편요금 1,900원 * 195인 * 3회 1,112 ○ 여권만료 예고통보 우편요금 1,900원 * 197인 * 4회 1,498			
	202 여비 4,380	4,380	4,380	0
	01 국내여비 4,380	4,380	4,380	0
	○인감,주민등록 업무담당자 교육참석여비 20,000원 * 3인 * 21일 1,260 ○민원24 업무담당자 교육참석여비 20,000원 * 3인 * 42일 2,520 ○주민등록일제정리에 따른 현지 점검 여비 20,000원 * 3인 * 5일 * 2회 600			
	405 자산취득비 810	810	0	810
	01 자산및물품취득비 810	810	0	810
	○장애인용 영상전화 650,000원 * 1대 650 ○장애인 청각보조 보청기 160,000원 * 1대 160			
	정보공개제도 운영 1,365	1,365	3,165	△ 1,800
	201 일반운영비 1,365	1,365	3,165	△ 1,800
	01 사무관리비 1,365	1,365	3,165	△ 1,800
	○[급량비] 1,365 ○ 정보공개 업무추진 급량비 7,000원 * 3인 * 65일 1,365			
	여권분소운영 20,782	20,782	18,184	2,598
	국 15,600			
	군 5,182			

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	101 인건비	16,782	14,184	2,598
		국 12,600 군 4,182		
	04 기간제근로자등보수	16,782	14,184	2,598
	○여권업무보조인부임 40,140원 * 1인 * 249일	9,995		
		국 7,510 군 2,485		
	○주휴수당 40,140원 * 1인 * 4회 * 12월	1,927		
		국 1,445 군 482		
	○연차유급휴가수당 40,140원 * 1인 * 12월	482		
		국 361 군 121		
	○4대보험료(건강,연금,고용,산재) 1,080,000원 * 1식	1,080		
		국 810 군 270		
	○퇴직금 40,140원 * 30일 * 757일/365일	2,498		
		국 1,874 군 624		
	○명절휴가비 400,000원 * 2회	800		
		국 600 군 200		
	202 여비	4,000	4,000	0
		국 3,000 군 1,000		
	01 국내여비	4,000	4,000	0
	○여권업무추진 관내여비 20,000원 * 2인 * 100일	4,000		
		국 3,000 군 1,000		
	가족관계 등록 사무	111,749	102,366	9,383
		국 50,287 군 61,462		
	101 인건비	105,149	95,766	9,383
		국 47,317 군 57,832		
	04 기간제근로자등보수	105,149	95,766	9,383
	○가족관계등록사무지원 보조인부임(읍면소관) 40,140원 * 11인 * 180일	79,478		
		국 35,765 군 43,713		
	○주휴수당(읍면소관) 40,140원 * 11인 * 24일	10,597		
		국 4,769 군 5,828		
	○연차유급휴가수당(읍면소관) 40,140원 * 11인 * 6일	2,650		
		국 1,192		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○4대보험료(읍면소관) 8,024,000원 * 1식	군 1,458 8,024 국 3,611 군 4,413		
			○명절휴가비(읍면소관) 200,000원 * 11인 * 2회	4,400 국 1,980 군 2,420		
		202 여비		6,600 국 2,970 군 3,630	6,600	0
		01 국내여비		6,600 6,600 국 2,970 군 3,630	6,600	0
			○가족관계 등록사무지원 업무추진 국내여비(읍면소관) 20,000원 * 30일 * 11개소			
주민만족 민원서비스				9,732	11,532	△1,800
		민원실 환경 개선		2,880	2,880	0
		201 일반운영비		2,880	2,880	0
		01 사무관리비		2,880	2,880	0
			○[일반수용비]	2,880		
			○ 민원실 수족관 청소 및 관리 270,000원 * 4회	1,080		
			○ 화분 및 나무 전시 45,000원 * 8중 * 5회	1,800		
복합민원행정				6,852	6,852	0
		201 일반운영비		912	912	0
		01 사무관리비		912	912	0
			○[일반수용비]	450		
			○ 위생업소출입검사기록부제작 1,000원 * 450부	450		
			○[급량비]	462		
			○ 미준공분행정처분업무추진급량비 7,000원 * 2인 * 33일	462		
		202 여비		5,940	5,940	0
		01 국내여비		5,940	5,940	0
			○미준공분행정처분실시에따른 현지확인여비 20,000원 * 3인 * 90일	5,400		
			○행정심판및행정소송업무수행 20,000원 * 3인 * 9일	540		
건축행정 운영				46,973	55,740	△8,767
		건축허가 현장 검사		3,000	5,600	△2,600
		201 일반운영비		3,000	5,600	△2,600
		01 사무관리비		3,000	5,600	△2,600

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○[일반수용비]	3,000		
	○ 건축허가 현장조사 검사 수수료 50,000원 * 100건 * 30%	1,500		
	○ 사용승인 현장조사 검사 수수료 50,000원 * 75건 * 40%	1,500		
	건축물대장 관리	43,973	50,140	△6,167
	101 인건비	17,597	13,764	3,833
	04 기간제근로자등보수	17,597	13,764	3,833
	○[인건비]	17,597		
	○ 건축물대장 기초자료 정비사업 인부임 40,140원 * 1인 * 249일	9,995		
	○ 주휴수당 40,140원 * 1인 * 4일 * 12월	1,927		
	○ 연차유급휴가수당 40,140원 * 1인 * 12월	482		
	○ 4대보험료(건강,연금,고용,산재) 12,962,000원 * 0.153	1,984		
	○ 명절휴가비 400,000원 * 1인 * 2회	800		
	○ 퇴직금 1,204,200원 * (730일/365일)	2,409		
	201 일반운영비	4,536	4,536	0
	01 사무관리비	4,536	4,536	0
	○[급량비]	4,536		
	○ 건축물 현황도면 무료작성 급량비 7,000원 * 6인 * 64.66일	2,716		
	○ 건축물대장 전산화 작업 추진 급량비 7,000원 * 4인 * 65일	1,820		
	202 여비	1,840	1,840	0
	01 국내여비	1,840	1,840	0
	○건축물 현황도면 무료작성 현지확인 여비 20,000원 * 4인 * 23일	1,840		
	207 연구개발비	20,000	30,000	△ 10,000
	02 전산개발비	20,000	30,000	△ 10,000
	○건축물카드대장(구대장)DB구축 20,000,000원 * 1식	20,000		
	생활민원처리사업	561,000	461,000	100,000
	생활민원처리사업 운영	561,000	461,000	100,000
	202 여비	1,000	1,000	0
	01 국내여비	1,000	1,000	0
	○생활민원처리사업 현지조사 확인여비 20,000원 * 2인 * 25일	1,000		
	401 시설비및부대비	560,000	460,000	100,000
	01 시설비	560,000	460,000	100,000
	○생활민원처리사업(군) 100,000,000원 * 1식	100,000		
	○생활민원처리사업(읍) 50,000,000원 * 2개소	100,000		

부서: 종합민원과
정책: 주민편의 민원서비스 제공
단위: 생활민원처리사업

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○생활민원처리사업(면) 40,000,000원 * 9개소	360,000		
			공정하고 효율적인 토지관리	144,748	303,966	△ 159,218
				도 4,000 군 140,748		
			신뢰받는지적행정운영	89,090	238,182	△ 149,092
				도 4,000 군 85,090		
			지적측량성과 검사	13,020	13,300	△ 280
			201 일반운영비	2,020	2,300	△ 280
			01 사무관리비	1,120	1,400	△ 280
			○[급량비]	1,120		
			○ 지적측량성과검사 급량비 7,000원 * 4인 * 40일	1,120		
			02 공공운영비	900	900	0
			○[시설장비유지비]	900		
			○ 지적측량토탈스테이션 검증 및 유지보수 900,000원 * 1대 * 1회	900		
			202 여비	1,000	1,000	0
			01 국내여비	1,000	1,000	0
			○지적측량성과검사 현지검사여비 20,000원 * 2인 * 25일	1,000		
			207 연구개발비	10,000	10,000	0
			02 전산개발비	10,000	10,000	0
			○지적측량결과도전산화 10,000원 * 1,000장	10,000		
			지적·일반측량 기준점 관리	9,000	70,334	△ 61,334
			201 일반운영비	9,000	9,000	0
			02 공공운영비	9,000	9,000	0
			○[시설장비유지비]	9,000		
			○ 지적측량기준점영구표지 재설치 및 유지보수 150,000원 * 60점	9,000		
			토지이동지 변동사항 관리	36,120	36,400	△ 280
			201 일반운영비	1,120	1,400	△ 280
			01 사무관리비	1,120	1,400	△ 280
			○[급량비]	1,120		
			○ 토지이동(연속지 등)정리추진 급량비 7,000원 * 4인 * 40일	1,120		
			207 연구개발비	35,000	35,000	0
			02 전산개발비	35,000	35,000	0
			○토지이동결의서 DB구축 700원 * 50,000매	35,000		
			지적경계정정화사업	25,950	42,530	△ 16,580
				도 4,000		

부서: 종합민원과
정책: 공정하고 효율적인 토지관리
단위: 신뢰받는지적행정운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	군	21,950		
201 일반운영비		25,950	42,530	△ 16,580
	도	4,000		
	군	21,950		
01 사무관리비		25,950	42,530	△ 16,580
○[일반수용비]		16,830		
○ 지적경계정정화사업 조사 측량수수료 168,300원 * 100필지		16,830		
○[급량비]		1,120		
○ 지적경계정정화사업 추진 급량비 7,000원 * 4인 * 40일		1,120		
○지적임야 경계측량수수료 200,000원 * 40필		8,000		
	도	4,000		
	군	4,000		
미등록토지 신규등록		5,000	9,468	△ 4,468
201 일반운영비		5,000	9,468	△ 4,468
01 사무관리비		5,000	9,468	△ 4,468
○[일반수용비]		5,000		
○ 미등록토지조사 신규등록 측량수수료 200,000원 * 25필지		5,000		
주민만족지적민원서비스 제공		55,658	65,784	△ 10,126
신속 정확한 지적민원처리		11,700	28,200	△ 16,500
201 일반운영비		11,700	11,700	0
01 사무관리비		11,700	11,700	0
○[일반수용비]		11,700		
○ 지적민원발급용 복사용지 구입 30,000원 * 300박스		9,000		
○ 지적민원발급용 프린터 토너 구입 162,000원 * 10개		1,620		
○ 지적민원발급용 프린터 수선비 270,000원 * 4대 * 1회		1,080		
지적 임야도면의 축척 일원화		18,370	18,370	0
201 일반운영비		18,370	18,370	0
01 사무관리비		18,370	18,370	0
○[일반수용비]		18,370		
○ 임야대장등록지역 토지대장 변경등록수수료 183,700원 * 100필지		18,370		
군민재산관리부 제작 배부		8,400	4,950	3,450
201 일반운영비		8,400	4,950	3,450
01 사무관리비		8,400	4,950	3,450
○[일반수용비]		8,400		
○ 군민재산관리부 제작 3,000원 * 500세대		1,500		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 마을종합도면 제작 배부 180,000원 * 30롤	5,400		
			○ 마을종합도면 제작용 필터 잉크구입 150,000원 * 10개	1,500		
			토지표시변경 등기촉탁 무료대행	16,188	14,264	1,924
		101 인건비		15,188	13,764	1,424
		04 기간제근로자등보수		15,188	13,764	1,424
			○토지표시변경등기촉탁인부임 40,140원 * 1인 * 249일	9,995		
			○주휴수당 40,140원 * 1인 * 4회 * 12월	1,927		
			○연차유급휴가수당 40,140원 * 1인 * 12월	482		
			○4대보험료(건강,연금,고용,산재) 12,962,000원 * 0.153	1,984		
			○명절휴가비 400,000원 * 1인 * 2회	800		
		201 일반운영비		1,000	500	500
		02 공공운영비		1,000	500	500
			○[공공요금 및 제세]	1,000		
			○ 등기촉탁필증 및 지적공부정리결과통지 우 편료 290원 * 3,448통	1,000		
			부동산행정정보일원화시범사업추진	1,000	0	1,000
		201 일반운영비		1,000	0	1,000
		01 사무관리비		1,000	0	1,000
			○[일반수용비]	1,000		
			○ 지적도면 오류자료 정비용 롤지구입 100,000원 * 10롤	1,000		
			효율적인 부동산관리업무 추진	201,499	169,554	31,945
			개별공시지가 조사·산정	194,019	160,074	33,945
			개별공시지가 조사·산정	194,019	160,074	33,945
		101 인건비		96,896	77,301	19,595
		04 기간제근로자등보수		96,896	77,301	19,595
			○[인건비]	96,896		
			○ 개별공시지가 조사 보조 인부임 40,140원 * 6명 * 249일	59,970		
			○ 주휴수당 40,140원 * 6명 * 4회 * 8월	7,707		
			○ 연차유급휴가수당 40,140원 * 6명 * 8월	1,927		
			○ 퇴직금 1,204,200원 * (730일/365일) * 4인	9,634		
			○ 4대보험료(건강,연금,고용,산재) 84,037,000원 * 0.153	12,858		
			○ 명절휴가비 400,000원 * 2회 * 6인	4,800		
		201 일반운영비		77,443	76,293	1,150
		01 사무관리비		65,443	61,443	4,000
			○[일반수용비]	61,593		

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 지가전산도면 제작 플로터 잉크 50,000원 * 30개 ○ 도면제작 롤지 61,000원 * 30롤 ○ 지가전산자료 출력 고속프린터 토너 400,000원 * 3식 ○ 지가전산자료 출력 고속프린터 드럼교체 4,000,000원 * 1식 ○ 조사표 작성 바인더 4,000원 * 150조 ○ 지가관련 전산조서 출력용지 40,000원 * 30상자 ○ 지가전산도면 출력 플로터 헤드 교체 1,000,000원 * 2회 ○ 개별공시지가 개인별통지문 제작 100원 * 40,000매 * 1회 ○ 공시지가 홍보물 제작 70,000원 * 3회 * 12개소 ○ 1.1기준개별공시지가 산정지가 검증 수수료 40,000원 * 85,500필지/66 * 50% * 1.1 ○ 7.1기준 개별공시지가 산정지가 검증 수수료(분할, 합병등) 40,000원 * 2,565필지 * 25% * 30% * 1.1 ○ 개별공시지가 의견제출지가 검증 수수료 37,800원 * 200필지 * 50% * 1.1 ○ 개별공시지가 이의신청지가 검증 수수료 40,000원 * 270필지 * 50% * 30% ○[운영수당] ○ 부동산평가위원회운영위원수당 70,000원 * 11인 * 5회 02 공공운영비 ○[공공요금 및 제세] ○ 공시지가 개인별통지문 발송 우편요금 300원 * 40,000통 * 1회	1,500 1,830 1,200 4,000 600 1,200 2,000 4,000 2,520 28,500 8,465 4,158 1,620 3,850 3,850 12,000 12,000 12,000	14,850	△2,850
	202 여비	6,480	6,480	0
	01 국내여비 ○개별공시지가현지조사 여비 20,000원 * 4인 * 81일	6,480 6,480	6,480	0
	207 연구개발비	5,500	0	5,500
	02 전산개발비 ○지가 보존문서 관리프로그램 구입 5,500,000원 * 1식	5,500 5,500	0	5,500
	405 자산취득비	7,700	0	7,700
	01 자산및물품취득비 ○지가 보존문서 스캔 장비구입 7,700,000원 * 1식	7,700 7,700	0	7,700
	실수요자 중심의 부동산 거래질서 확립	3,400	3,400	0

부서: 종합민원과
 정책: 효율적인 부동산관리업무 추진
 단위: 실수요자 중심의 부동산 거래질서 확립

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	부동산 중개업 관리	3,400	3,400	0
	201 일반운영비	1,200	1,200	0
	01 사무관리비	1,200	1,200	0
	○[일반수용비]	500		
	○ 중개업소 홍보물 제작용 전산용지 구입 50,000원 * 10상자	500		
	○[급량비]	700		
	○ 중개업소 지도단속 처분에 따른 급량비 7,000원 * 2인 * 50일	700		
	202 여비	1,200	1,200	0
	01 국내여비	1,200	1,200	0
	○부동산중개업소지도점검여비 20,000원 * 3인 * 20일	1,200		
	301 일반보상금	1,000	1,000	0
	11 기타보상금	1,000	1,000	0
	○무등록중개행위 등 신고자 포상금 500,000원 * 2건	1,000		
	지적, 등기 소유권 전산자료 정비	1,080	1,080	0
	지적, 등기 소유권 전산자료 정비	1,080	1,080	0
	201 일반운영비	1,080	1,080	0
	01 사무관리비	1,080	1,080	0
	○등기부 및 토지기록전산 조서 출력 용지 구입 40,000원 * 27상자	1,080		
	개발부담금부과	3,000	5,000	△2,000
	개발부담금부과	3,000	5,000	△2,000
	201 일반운영비	3,000	5,000	△2,000
	01 사무관리비	3,000	5,000	△2,000
	○[일반수용비]	3,000		
	○ 개발비용산정검사료 1,000,000원 * 3건	3,000		
	지리정보 서비스 체제 구축	600,437	762,533	△ 162,096
		국 도 군		
		241,500		
		15,560		
		343,377		
	도로명주소 생활화	127,219	121,039	6,180
	도로명주소 전환	97,549	101,472	△3,923
	201 일반운영비	41,049	29,472	11,577
	01 사무관리비	27,042	15,465	11,577
	○[일반수용비]	21,792		
	○ 도로명주소사용 현장조사용 도면 작성 플로 터 용지구입 300,000원 * 18롤	5,400		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 도로명주소사용 현장조사용 도면 작성 플로터 잉크 구입 198,000원 * 24개 4,752 ○ 도로명주소사용 홍보물 제작 500원 * 3,280장 1,640 ○ 도로명주소 마을단위 롤스크린 안내도 제작 60,000원 * 166.66부 10,000 ○[급량비] 5,250 ○ 신축건물 및 신설도로 구간 조사 급량비 7,000원 * 3인 * 150일 3,150 ○ 도로명판 및 건물번호판 유지관리 현장확인 조사 급량비 7,000원 * 3인 * 100일 2,100			
	02 공공운영비 14,007	14,007	14,007	0
	○[시설장비유지비] 14,007 ○ 도로명판 유지 보수비 600,000원 * 9.283개 5,570 ○ 건물번호판 유지 보수비 10,000원 * 425.7개 4,257 ○ 지역안내판 유지보수비 500,000원 * 8.36개 4,180			
	202 여비 2,000	2,000	0	2,000
	01 국내여비 2,000 ○도로명판 및 건물번호판 유지관리 현장 확인 조사 여비 20,000원 * 2인 * 50회 2,000	2,000	0	2,000
	401 시설비및부대비 54,500	54,500	72,000	△ 17,500
	01 시설비 54,500 ○[시설비] 54,500 ○ 신설도로구간의 도로명판 제작설치 150,000원 * 30개소 4,500 ○ 신축건물의 건물번호판 제작 설치 10,000원 * 600개 6,000 ○ 신축공동주택 건물번호안내판 제작 설치 10,000원 * 100개소 1,000 ○ 표준형 건물번호판 확대설치 10,000원 * 4,300개 43,000	54,500	72,000	△ 17,500
	국가주소정보시스템(KAIS)운영 29,670	29,670	19,567	10,103
	101 인건비 15,188	15,188	13,705	1,483
	04 기간제근로자등보수 15,188 ○[인건비] 15,188 ○ 국가주소정보시스템운영보조 인부임 40,140원 * 1인 * 249일 9,995 ○ 주휴수당 40,140원 * 1인 * 4일 * 12월 1,927 ○ 연차유급휴가수당 40,140원 * 1인 * 12월 482 ○ 4대보험료(건강,연금,고용,산재) 12,962,000원 * 0.153 1,984 ○ 명절휴가비 400,000원 * 1인 * 2회 800	15,188	13,705	1,483

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			201 일반운영비	2,293	5,862	△3,569
			01 사무관리비	2,293	0	2,293
			○[일반수용비]	2,293		
			○ 도로명주소 부여신청 전산용지 구입 20,000원 * 25박스	500		
			○ 도로명주소대장 발급용지 구입 20,000원 * 25박스	500		
			○ 도로명주소대장 발급 프린터 토너구입 129,300원 * 10개	1,293		
			403 자치단체등자본이전	12,189	0	12,189
			02 공기관등에대한대행사업비	12,189	0	12,189
			○도로명주소 정보시스템 유지관리 7,662,000원 * 1식	7,662		
			○도로명주소기본도 현행화 사업비 4,527,000원 * 1식	4,527		
			토지이용 공간정보 지원·제공	42,718	41,294	1,424
			토지이용계획 정보서비스 확대 추진	33,278	31,854	1,424
			101 인건비	15,188	13,764	1,424
			04 기간제근로자등보수	15,188	13,764	1,424
			○토지이용계획확인서 발급 보조인부임 40,140원 * 1인 * 249일	9,995		
			○주휴수당 40,140원 * 1인 * 4일 * 12월	1,927		
			○연차유급휴가수당 40,140원 * 1인 * 12월	482		
			○4대보험료(건강,연금,고용,산재) 12,962,000원 * 1인 * 0.153	1,984		
			○명절휴가비 400,000원 * 1인 * 2회	800		
			201 일반운영비	18,090	18,090	0
			01 사무관리비	18,090	16,890	1,200
			○[일반수용비]	16,890		
			○ 토지이용계획확인서 현장 확인용 도면작성 플로터 용지 구입 300,000원 * 7롤	2,100		
			○ 토지이용계획확인서 현장 확인용 도면작성 플로터 잉크 구입 68,000원 * 30개	2,040		
			○ 토지이용계획확인서발급 프린터토너(컬러) 구입 270,000원 * 15개	4,050		
			○ 토지이용계획확인서발급 프린터드럼구입 250,000원 * 4개 * 3회	3,000		
			○ 토지이용계획확인서발급 프린터토너(흑백) 구입 150,000원 * 20개	3,000		
			○ 토지이용계획확인서발급 전산용지 구입 27,000원 * 100박스	2,700		
			○토지이용계획확인서 발급용 프린터기 수선비 300,000원 * 2대 * 2회	1,200		
			한국토지정보시스템(KLIS) 운영	9,440	9,440	0

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	9,240	9,240	0
			01 사무관리비	4,440	4,440	0
			○[일반수용비]	4,160		
			○ 용도지역·지구확인 도면 작성 플로터 용지 구입 200,000원 * 10롤	2,000		
			○ 용도지역·지구확인 도면 작성 플로터 잉크 구입 240,000원 * 9개	2,160		
			○[급량비]	280		
			○ 한국토지정보시스템운영 용도지역·지구 변 동자료 정리 급량비 7,000원 * 2인 * 20일	280		
			02 공공운영비	4,800	4,800	0
			○[시설장비유지비]	4,800		
			○ 한국토지정보시스템운영 소프트웨어 유지보 수비 400,000원 * 12월	4,800		
			202 여비	200	200	0
			01 국내여비	200	200	0
			○용도지역·지구 불일치지역 현장확인조사 여 비 20,000원 * 1인 * 10회	200		
			지리정보서비스 및 과학적 관리	410,500	600,200	△ 189,700
			국 군	240,000 170,500		
			공간정보 구축사업	410,500	600,200	△ 189,700
			국 군	240,000 170,500		
			201 일반운영비	10,000	0	10,000
			02 공공운영비	10,000	0	10,000
			○[시설장비유지비]	10,000		
			○ 국가공간정보통계체계시스템 H/W 유지보수 비 5,000,000원 * 1식	5,000		
			○ 국가공간정보통계체계시스템 S/W 유지보수 비 5,000,000원 * 1식	5,000		
			202 여비	500	200	300
			01 국내여비	500	200	300
			○도로와 지하시설물 통합구축 자료조사여비 20,000원 * 25일	500		
			401 시설비및부대비	400,000	500,000	△ 100,000
			국 군	240,000 160,000		
			01 시설비	400,000	500,000	△ 100,000
			○[시설비]	400,000		
			○ 도로와 지하시설물 전산화사업 400,000,000원 * 1식	400,000		
			국 군	240,000 160,000		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	도로명주소 전환	20,000	0	20,000
		국 1,500		
		도 15,560		
		군 2,940		
	도로명 주소사업	20,000	0	20,000
		국 1,500		
		도 15,560		
		군 2,940		
	201 일반운영비	6,500	0	6,500
		도 3,560		
		군 2,940		
	01 사무관리비	3,500	0	3,500
	○[일반수용비]	3,500		
	○ 도로명주소사용 홍보물제작 200원 * 17,500장	3,500		
		도 560		
		군 2,940		
	02 공공운영비	3,000	0	3,000
	○도 관리 광역도로 시설물 유지비 300,000원 * 10개	3,000		
		도 3,000		
	202 여비	1,500	0	1,500
		국 1,500		
	01 국내여비	1,500	0	1,500
	○도로명주소 시설물 조사여비 20,000원 * 3인 * 25회	1,500		
		국 1,500		
	401 시설비및부대비	12,000	0	12,000
		도 12,000		
	01 시설비	12,000	0	12,000
	○도 관리 광역도로 시설물 설치비 500,000원 * 24개	12,000		
		도 12,000		
행정운영경비(종합민원과)		174,936	185,562	△ 10,626
	기본경비	111,148	123,397	△ 12,249
	일반민원팀 기본경비	26,946	29,940	△ 2,994
	201 일반운영비	10,746	13,740	△ 2,994
	01 사무관리비	9,669	12,663	△ 2,994
	○일반수용비	7,401		
	○ 부서운영 총액계상 7,401,000원 * 1식	7,401		
	○[급량비]	2,268		
	○ 일반민원업무추진급량비 7,000원 * 6인 * 54일	2,268		
	02 공공운영비	1,077	1,077	0

부서: 종합민원과
정책: 행정운영경비(종합민원과)
단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○[공공요금및제세]	1,077		
	○ 민원인 전용 일반전화요금 27,000원 * 12월	324		
	○ 여권발급 신용카드 전화 회선요금 62,700원 * 12월	753		
	202 여비	12,000	12,000	0
	01 국내여비	12,000	12,000	0
	○일반민원담당 업무추진 여비 20,000원 * 5인 * 120일	12,000		
	203 업무추진비	4,200	4,200	0
	04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
	○부서운영업무추진비 350,000원 * 12월	4,200		
	복합민원팀 기본경비	17,262	19,180	△1,918
	201 일반운영비	9,422	11,340	△1,918
	01 사무관리비	9,422	11,340	△1,918
	○[일반수용비]	5,600		
	○ 부서운영 총액계상 5,600,000원 * 1식	5,600		
	○[급량비]	3,822		
	○ 복합민원 업무추진 급량비 7,000원 * 7인 * 78일	3,822		
	202 여비	7,840	7,840	0
	01 국내여비	7,840	7,840	0
	○복합민원업무추진 20,000원 * 7인 * 56일	7,840		
	지적관리팀 기본경비	19,035	21,050	△2,015
	201 일반운영비	9,035	11,050	△2,015
	01 사무관리비	9,035	10,150	△1,115
	○[일반수용비]	7,243		
	○ 부서운영총액계상 7,243,000원 * 1식	7,243		
	○[급량비]	1,792		
	○ 지적관리 업무추진 급량비 7,000원 * 4인 * 64일	1,792		
	202 여비	10,000	10,000	0
	01 국내여비	10,000	10,000	0
	○부서운영총액계상 20,000원 * 5인 * 100일	10,000		
	부동산관리팀 기본경비	21,015	23,350	△2,335
	201 일반운영비	10,815	13,150	△2,335
	01 사무관리비	10,815	13,150	△2,335
	○[일반수용비]	7,161		
	○ 부서운영 총액계상 7,161,000원 * 1식	7,161		
	○[급량비]	3,654		

부서: 종합민원과
정책: 행정운영경비(종합민원과)
단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 부서운영 총액계상 7,000원 * 3인 * 174일	3,654		
			202 여비	10,200	10,200	0
			01 국내여비	10,200	10,200	0
			○부서운영총액계상 20,000원 * 3인 * 170일	10,200		
			지리정보팀 기본경비	12,762	14,180	△ 1,418
			201 일반운영비	7,092	8,510	△ 1,418
			01 사무관리비	7,092	8,510	△ 1,418
			○[일반수용비]	4,047		
			○ 부서운영 총액계상 4,047,000원 * 1식	4,047		
			○[급량비]	3,045		
			○ 지리정보담당 부서운영 급량비 7,000원 * 3인 * 145일	3,045		
			202 여비	5,670	5,670	0
			01 국내여비	5,670	5,670	0
			○지리정보담당 부서운영 여비 20,000원 * 3인 * 94.5일	5,670		
			건축민원팀 기본경비	14,128	15,697	△ 1,569
			201 일반운영비	6,748	8,317	△ 1,569
			01 사무관리비	6,748	8,317	△ 1,569
			○[일반수용비]	4,031		
			○ 부서운영 총액계상 4,031,000원 * 1식	4,031		
			○[급량비]	2,717		
			○ 부서운영 총액계상 7,000원 * 5인 * 77.62일	2,717		
			202 여비	7,380	7,380	0
			01 국내여비	7,380	7,380	0
			○부서운영총액계상 20,000원 * 4인 * 92.25일	7,380		
			기본경비(읍면소관)	63,788	62,165	1,623
			일반운영비(읍면소관)	63,788	62,165	1,623
			101 인건비	15,188	13,565	1,623
			04 기간제근로자등보수	15,188	13,565	1,623
			○[인건비]	15,188		
			○ 민원업무보조인부임(상호읍) 40,140원 * 1인 * 249일	9,995		
			○ 주휴수당 40,140원 * 1인 * 4일 * 12월	1,927		
			○ 연차유급휴가수당 40,140원 * 1인 * 12월	482		
			○ 4대보험료(건강,연금,고용,산재) 12,962,000원 * 0.153	1,984		
			○ 처우개선비(명절휴가) 400,000원 * 1인 * 2회	800		
			201 일반운영비	48,600	48,600	0

부서: 종합민원과
 정책: 행정운영경비(종합민원과)
 단위: 기본경비(읍면소관)

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			01 사무관리비	26,460	26,460	0
			○[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		
			○ 가족관계업무처리용 프린터기 토너,드럼 구입 270,000원 * 1개 * 12개소	3,240		
			○ FAX민원발급 모사전송기카트리지구입 225,000원 * 1회 * 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	22,140	22,140	0
			○주민등록처리용 프린터기 유지보수 45,000원 * 3대 * 12개소	1,620		
			○FAX민원발급 모사전송기 유지관리 180,000원 * 2회 * 12개소	4,320		
			○읍면민원실 환경개선 소모품 및 건강장비 관리비 450,000원 * 12개소	5,400		
			○[공공요금및제세]	10,800		
			○ 인감대장 발송용 우표구입 2,000원 * 450매 * 12개소	10,800		