

세출예산사업명세서

2015년도 본예산 일반회계 전체

부서: 종합민원과

정책: 주민편의 민원서비스 제공

단위: 고객중심의 민원행정

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과		2,505,715	1,936,163	569,552
	국 도 군	525,900 4,000 1,975,815		
주민편의 민원서비스 제공		920,993	814,543	106,450
	국 군	64,900 856,093		
고객중심의 민원행정		209,045	196,838	12,207
	국 군	64,900 144,145		
ONE-STOP 통합창구 운영		2,000	2,000	0
201 일반운영비		2,000	2,000	0
01 사무관리비		2,000	2,000	0
○[일반수용비]		2,000		
○ 통합증명발급기 소모품 구입 100,000원 * 12월		1,200		
○ 통합증명발급기 유지보수관리 400,000원 * 2대 * 1회		800		
제증명발급		33,424	34,464	△1,040
201 일반운영비		17,464	17,464	0
01 사무관리비		17,464	17,464	0
○[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 * 4회		4,200		
○ 전자적본인확인시스템유지보수관리 264,000원 * 13대 * 1회		3,432		
○ 본인서명사실확인제도시스템유지보수관리 264,000원 * 13대 * 1회		3,432		
○ FAX유지보수관리 250,000원 * 2대 * 2회		1,000		
202 여비		6,960	0	6,960
01 국내여비		6,960	0	6,960
○제증명 등 민원행정 업무추진 국내여비 20,000원 * 6인 * 58일		6,960		
405 자산취득비		9,000	17,000	△8,000
01 자산및물품취득비		9,000	17,000	△8,000
○통합발급기(삼호읍출장소) 8,500,000원 * 1대		8,500		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○제증명발급용 전자서명기(학산면) 500,000원 * 1대	500		
			민원행정 운영	25,809	26,478	△669
			201 일반운영비	21,329	21,288	41
			01 사무관리비	18,678	18,678	0
			○[일반수용비]	15,598		
			○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 * 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	2,651	2,610	41
			○공공요금 및 제세	2,651		
			○민원수수료 카드결제 수수료 1,930원 * 195인 * 3회	1,130		
			○여권만료 예고통보 우편요금 1,930원 * 197인 * 4회	1,521		
			202 여비	4,380	4,380	0
			01 국내여비	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	100	810	△710
			01 자산및물품취득비	100	810	△710
			○민원인용 우산 포장기 100,000원 * 1대	100		
			정보공개제도 운영	1,365	1,365	0
			201 일반운영비	1,365	1,365	0

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
		01 사무관리비		1,365	1,365	0
		○[급량비]		1,365		
		○ 정보공개 업무추진 급량비				
		7,000원 * 3인 * 65일		1,365		
		여권분소운영		22,963	20,782	2,181
			국	15,600		
			군	7,363		
		101 인건비		18,963	16,782	2,181
			국	12,600		
			군	6,363		
		04 기간제근로자등보수		18,963	16,782	2,181
		○여권업무보조인부임 42,250원 * 1인 * 252일		10,647		
			국	7,240		
			군	3,407		
		○주휴수당 42,250원 * 1인 * 4회 * 12월		2,028		
			국	1,380		
			군	648		
		○연차유급휴가수당 42,250원 * 1인 * 12월		507		
			국	345		
			군	162		
		○4대보험료(건강,연금,고용,산재)				
		13,204,000원 * 0.153		2,021		
			국	1,374		
			군	647		
		○퇴직금 246,666.666원 * 12월		2,960		
			국	1,717		
			군	1,243		
		○명절휴가비 400,000원 * 2회		800		
			국	544		
			군	256		
		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		123,484	111,749	11,735
			국	49,300		
			군	74,184		
		101 인건비		116,884	105,149	11,735
			국	46,665		
			군	70,219		
		04 기간제근로자등보수		116,884	105,149	11,735
		○가족관계등록사무지원 보조인부임(읍면소관)				
		42,250원 * 11인 * 180일		83,655		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	국 군	33,399 50,256		
○주휴수당(읍면소관) 42,250원 * 11인 * 24일		11,154		
○연차유급휴가수당(읍면소관) 42,250원 * 11인 * 6일	국 군	4,453 6,701		
○4대보험료(읍면소관) 106,398,000원 * 9.85471%	국 군	2,789 1,114 1,675		
○명절휴가비(읍면소관) 400,000원 * 11인 * 2회	국 군	10,486 4,186 6,300		
		8,800 3,513 5,287		
202 여비		6,600	6,600	0
	국 군	2,635 3,965		
01 국내여비		6,600	6,600	0
○가족관계 등록사무지원 업무추진 국내여비(읍 면소관) 20,000원 * 30일 * 11개소		6,600		
	국 군	2,635 3,965		
주민만족 민원서비스		12,332	9,732	2,600
민원실 환경 개선		2,680	2,880	△200
201 일반운영비		2,680	2,880	△200
01 사무관리비		2,680	2,880	△200
○[일반수용비]		2,680		
○민원실 수족관 청소 및 사료 등 구입 280,000원 * 6회		1,680		
○화분 및 나무 전시 50,000원 * 4종 * 5회		1,000		
복합민원행정		9,652	6,852	2,800
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		8,740	5,940	2,800
01 국내여비		8,740	5,940	2,800

부서: 종합민원과
정책: 주민편의 민원서비스 제공
단위: 주민만족 민원서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○미준공분행정처분실시에따른 현지확인여비 20,000원 * 3인 * 90일	5,400		
			○행정심판및행정소송업무수행 20,000원 * 3인 * 9일	540		
			○복합민원 인허가 현지확인 여비 20,000원 * 7인 * 20일	2,800		
		건축행정 운영		29,616	46,973	△ 17,357
		건축허가 현장 검사		22,240	3,000	19,240
		201 일반운영비		20,000	3,000	17,000
		01 사무관리비		20,000	3,000	17,000
		○[일반수용비]		20,000		
		○ 건축허가 현장조사 검사 수수료 200,000원 * 100건 * 20%		4,000		
		○ 사용승인 현장조사 검사 수수료 200,000원 * 100건 * 80%		16,000		
		202 여비		2,240	0	2,240
		01 국내여비		2,240	0	2,240
		○건축물대장 현장검사 여비 20,000원 * 4인 * 28일		2,240		
		건축물대장 관리		7,376	43,973	△ 36,597
		201 일반운영비		5,536	4,536	1,000
		01 사무관리비		5,536	4,536	1,000
		○[일반수용비]		1,000		
		○ 건축물 표시변경 등기촉탁수수료 500원 * 2,000원		1,000		
		○[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		
		생활민원처리사업		670,000	561,000	109,000
		생활민원처리사업 운영		670,000	561,000	109,000
		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		669,000	560,000	109,000
		01 시설비		669,000	560,000	109,000

부서: 종합민원과
정책: 주민편의 민원서비스 제공
단위: 생활민원처리사업

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○생활민원처리사업(군) 209,000,000원 * 1식	209,000		
			○생활민원처리사업(읍) 50,000,000원 * 2개읍	100,000		
			○생활민원처리사업(면) 40,000,000원 * 9개면	360,000		
		공정하고 효율적인 토지관리		545,311	144,748	400,563
			국	207,000		
			도	4,000		
			군	334,311		
		신뢰받는지적행정운영		490,093	89,090	401,003
			국	207,000		
			도	4,000		
			군	279,093		
		지적측량성과 검사		8,020	13,020	△5,000
		201 일반운영비		2,020	2,020	0
		01 사무관리비		1,120	1,120	0
		○[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		5,000	10,000	△5,000
		02 전산개발비		5,000	10,000	△5,000
		○지적측량결과도전산화 10,000원 * 500매		5,000		
		지적·일반측량 기준점 관리		3,750	9,000	△5,250
		201 일반운영비		3,750	9,000	△5,250
		02 공공운영비		3,750	9,000	△5,250
		○지적측량기준점 영구표지 재설치 및 유지보수 150,000원 * 25점		3,750		
		토지이동지 변동사항 관리		17,120	36,120	△19,000
		201 일반운영비		1,120	1,120	0
		01 사무관리비		1,120	1,120	0
		○[급량비]		1,120		
		○토지이동(연속지 등)정리추진 급량비 7,000원 * 4인 * 40일		1,120		
		202 여비		2,000	0	2,000
		01 국내여비		2,000	0	2,000

부서: 종합민원과
정책: 공정하고 효율적인 토지관리
단위: 신뢰받는지적행정운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○토지이동(연속지 등)현지조사 여비 20,000원 * 4인 * 25일	2,000		
	207 연구개발비	14,000	35,000	△21,000
	02 전산개발비	14,000	35,000	△21,000
	○토지이동결의서 DB구축 700원 * 20,000매	14,000		
	지적경계정정화사업	19,875	25,950	△6,075
		도 4,000		
		군 15,875		
	201 일반운영비	16,875	25,950	△9,075
		도 4,000		
		군 12,875		
	01 사무관리비	16,875	25,950	△9,075
	○[일반수용비]	7,755		
	○지적경계정정화사업 조사 측량수수료 155,100원 * 50필지	7,755		
	○[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		
	202 여비	3,000	0	3,000
	01 국내여비	3,000	0	3,000
	○지적경계정정화사업 현장조사 여비 20,000원 * 2인 * 75일	3,000		
	미등록토지 신규등록	2,000	5,000	△3,000
	201 일반운영비	2,000	5,000	△3,000
	01 사무관리비	2,000	5,000	△3,000
	○[일반수용비]	2,000		
	○미등록토지조사 신규등록 측량수수료 200,000원 * 10필지	2,000		
	지적구축사업	439,328	0	439,328
		국 207,000		
		군 232,328		
	201 일반운영비	192,000	0	192,000
		국 192,000		
	01 사무관리비	192,000	0	192,000
	○지적재조사측량 수수료 175,950원 * 1,000필	175,950		
		국 175,950		
	○지적재조사사업 관련조서 용지구입 40,000원 * 50상자	2,000		
		국 2,000		
	○지적재조사 홍보물 제작 14,050,000원 * 1식	14,050		
		국 14,050		

부서: 종합민원과
정책: 공정하고 효율적인 토지관리
단위: 신뢰받는지적행정운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
		202 여비		15,000	0	15,000
			국	15,000		
		01 국내여비		15,000	0	15,000
		○지적재조사사업 현지조사 여비 20,000원 * 5인 * 150일		15,000		
			국	15,000		
		401 시설비및부대비		182,328	0	182,328
		01 시설비		182,328	0	182,328
		○지적재조사사업 조정금 지급액 182,328,000원 * 1식		182,328		
		405 자산취득비		50,000	0	50,000
		01 자산및물품취득비		50,000	0	50,000
		○위성위치측정시스템(GNSS)구입 50,000,000원 * 1식		50,000		
		주민만족지적민원서비스 제공		55,218	55,658	△440
		신속 정확한 지적민원처리		14,000	11,700	2,300
		201 일반운영비		14,000	11,700	2,300
		01 사무관리비		14,000	11,700	2,300
		○[일반수용비]		14,000		
		○ 지적민원발급용 복사용지 구입 30,000원 * 300박스		9,000		
		○ 지적민원발급용 프린터 토너 구입 162,000원 * 10개		1,620		
		○ 지적민원발급용 컬러프린터 토너 구입 2,300,000원 * 1개		2,300		
		○ 지적민원발급용 프린터 수선비 270,000원 * 4대 * 1회		1,080		
		지적 임야도면의 축척 일원화		15,675	18,370	△2,695
		201 일반운영비		15,675	18,370	△2,695
		01 사무관리비		15,675	18,370	△2,695
		○[일반수용비]		15,675		
		○ 임야대장등록지역 토지대장 변경등록수수료 313,500원 * 50필지		15,675		
		군민재산관리부 제작 배부		8,400	8,400	0
		201 일반운영비		8,400	8,400	0
		01 사무관리비		8,400	8,400	0
		○[일반수용비]		8,400		
		○ 군민재산관리부 제작 3,000원 * 500세대		1,500		
		○ 마을종합도면 제작 배부 180,000원 * 30롤		5,400		
		○ 마을종합도면 제작용 플러터 잉크구입 150,000원 * 10개		1,500		
		토지표시변경 등기촉탁 무료대행		16,143	16,188	△45

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			101 인건비	15,143	15,188	△45
			04 기간제근로자등보수	15,143	15,188	△45
			○토지표시변경등기촉탁인부임 42,250원 * 1인 * 249일	10,521		
			○주휴수당 42,250원 * 1인 * 4회 * 12월	2,028		
			○연차유급휴가수당 42,250원 * 1인 * 12월	507		
			○4대보험료(건강,연금,고용,산재) 13,056,000원 * 9.85471%	1,287		
			○명절휴가비 400,000원 * 1인 * 2회	800		
			201 일반운영비	1,000	1,000	0
			02 공공운영비	1,000	1,000	0
			○[공공요금 및 제세]	1,000		
			○ 등기촉탁필증 및 지적공부정리결과통지 우 편료 320원 * 3,125통	1,000		
			부동산행정정보일원화시범사업추진	1,000	1,000	0
			201 일반운영비	1,000	1,000	0
			01 사무관리비	1,000	1,000	0
			○[일반수용비]	1,000		
			○ 지적도면 오류자료 정비용 롤지구입 100,000원 * 10롤	1,000		
			효율적인 부동산관리업무 추진	192,301	201,499	△9,198
			개별공시지가 조사·산정	184,021	194,019	△9,998
			개별공시지가 조사·산정	184,021	194,019	△9,998
			101 인건비	95,978	96,896	△918
			04 기간제근로자등보수	95,978	96,896	△918
			○[인건비]	95,978		
			○ 개별공시지가 조사 보조 인부임 42,250원 * 6명 * 249일	63,122		
			○ 주휴수당 42,250원 * 6명 * 4회 * 8월	8,112		
			○ 연차유급휴가수당 42,250원 * 6명 * 8월	2,028		
			○ 퇴직금 1,204,200원 * (730일/365일) * 4인	9,634		
			○ 4대보험료(건강,연금,고용,산재) 84,037,000원 * 9.85471%	8,282		
			○ 명절휴가비 400,000원 * 2회 * 6인	4,800		
			201 일반운영비	77,443	77,443	0
			01 사무관리비	65,443	65,443	0
			○[일반수용비]	61,593		
			○ 지가전산도면 제작 플로터 잉크 50,000원 * 30개	1,500		
			○ 도면제작 롤지 61,000원 * 30롤	1,830		

부서: 종합민원과

정책: 효율적인 부동산관리업무 추진

단위: 개별공시지가 조사 · 산정

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 지가전산자료 출력 고속프린터 토너 400,000원 * 3식 1,200 ○ 지가전산자료 출력 고속프린터 드럼교체 4,000,000원 * 1식 4,000 ○ 조사표 작성 바인더 4,000원 * 150조 600 ○ 지가관련 전산조서 출력용지 40,000원 * 30상자 1,200 ○ 지가전산도면 출력 플로터 헤드 교체 1,000,000원 * 2회 2,000 ○ 개별공시지가 개인별통지문 제작 100원 * 40,000매 * 1회 4,000 ○ 공시지가 홍보물 제작 70,000원 * 3회 * 12개소 2,520 ○ 1.1기준개별공시지가 산정지가 검증 수수료 40,000원 * 85,500필지/66 * 50% * 1.1 28,500 ○ 7.1기준 개별공시지가 산정지가 검증 수수료(분할, 합병등) 40,000원 * 2,565필지 * 25% * 30% * 1.1 8,465 ○ 개별공시지가 의견제출지가 검증 수수료 37,800원 * 200필지 * 50% * 1.1 4,158 ○ 개별공시지가 이의신청지가 검증 수수료 40,000원 * 270필지 * 50% * 30% 1,620 ○[운영수당] ○ 부동산평가위원회운영위원수당 70,000원 * 11인 * 5회 3,850			
	02 공공운영비 12,000		12,000	0
	○[공공요금 및 제세] 12,000			
	○ 공시지가 개인별통지문 발송 우편요금 300원 * 40,000통 * 1회 12,000			
	202 여비 10,600		6,480	4,120
	01 국내여비 10,600		6,480	4,120
	○개별공시지가현지조사 여비 20,000원 * 3인 * 110일 6,600			
	○개별공시지가조사 산정 여비 20,000원 * 4인 * 50일 4,000			
	실수요자 중심의 부동산 거래질서 확립 4,200		3,400	800
	부동산 중개업 관리 4,200		3,400	800
	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 2,000		1,200	800

부서: 종합민원과

정책: 효율적인 부동산관리업무 추진

단위: 실수요자 중심의 부동산 거래질서 확립

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
		01 국내여비		2,000	1,200	800
		○부동산중개업소지도점검여비 20,000원 * 3인 * 20일		1,200		
		○부동산 중개업소 관리 여비 20,000원 * 2인 * 20일		800		
		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	3,000	0
		개발부담금부과		3,000	3,000	0
		201 일반운영비		3,000	3,000	0
		01 사무관리비		3,000	3,000	0
		○[일반수용비]		3,000		
		○ 개발비용산정검사로 1,000,000원 * 3건		3,000		
		지리정보 서비스 체제 구축		694,601	600,437	94,164
			국	254,000		
			군	440,601		
		도로명주소 생활화		83,804	127,219	△43,415
		도로명주소 전환		51,982	97,549	△45,567
		201 일반운영비		39,982	41,049	△1,067
		01 사무관리비		26,982	27,042	△60
		○[일반수용비]		26,982		
		○ 도로명주소사용 현장조사용 도면 작성 플로터 용지구입 300,000원 * 18틀		5,400		
		○ 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 65,000원 * 210부		13,650		
		○ 도로명주소 위원회 참석수당 70,000원 * 11명 * 2회		1,540		
		02 공공운영비		13,000	14,007	△1,007
		○[시설장비유지비]		13,000		
		○ 도로명판 유지 보수비 400,000원 * 10개		4,000		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 건물번호판 유지 보수비 10,000원 * 400개	4,000		
	○ 지역안내판 유지보수비 500,000원 * 10개	5,000		
	202 여비	2,000	2,000	0
	01 국내여비	2,000	2,000	0
	○도로명판 및 건물번호판 유지관리 현장 확인 조사 여비 20,000원 * 2인 * 50회	2,000		
	401 시설비및부대비	10,000	54,500	△44,500
	01 시설비	10,000	54,500	△44,500
	○[시설비]	10,000		
	○ 신설도로구간의 도로명판 제작설치 600,000원 * 10개소	6,000		
	○ 신축건물의 건물번호판 제작 설치 10,000원 * 300개	3,000		
	○ 신축공동주택 건물번호안내판 제작 설치 10,000원 * 100개소	1,000		
	국가주소정보시스템(KAIS)운영	31,822	29,670	2,152
	101 인건비	15,156	15,188	△32
	04 기간제근로자등보수	15,156	15,188	△32
	○[인건비]	15,156		
	○ 국가주소정보시스템운영보조 인부임 42,250원 * 1인 * 249일	10,521		
	○ 주휴수당 42,250원 * 1인 * 4일 * 12월	2,028		
	○ 연차유급휴가수당 42,250원 * 1인 * 12월	507		
	○ 4대보험료(건강,연금,고용,산재) 13,182,000원 * 9.85471%	1,300		
	○ 명절휴가비 400,000원 * 1인 * 2회	800		
	201 일반운영비	2,293	2,293	0
	01 사무관리비	2,293	2,293	0
	○[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		
	202 여비	600	0	600
	01 국내여비	600	0	600
	○국가지점번호판 설치점 조사여비 20,000원 * 3인 * 10일	600		
	403 자치단체등자본이전	13,773	12,189	1,584
	02 공기관등에대한대행사업비	13,773	12,189	1,584
	○도로명주소 정보시스템 유지관리 9,246,000원 * 1식	9,246		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○도로명주소기본도 현행화 사업비 4,527,000원 * 1식	4,527		
			토지이용 공간정보 지원·제공	59,223	42,718	16,505
			토지이용계획 정보서비스 확대 추진	33,372	33,278	94
			101 인건비	15,282	15,188	94
			04 기간제근로자등보수	15,282	15,188	94
			○토지이용계획확인서 발급 보조인부임 42,250원 * 1인 * 252일	10,647		
			○주휴수당 42,250원 * 1인 * 4일 * 12월	2,028		
			○연차유급휴가수당 42,250원 * 1인 * 12월	507		
			○4대보험료(건강,연금,고용,산재) 13,182,000원 * 1인 * 9.85471%	1,300		
			○명절휴가비 400,000원 * 1인 * 2회	800		
			201 일반운영비	18,090	18,090	0
			01 사무관리비	18,090	18,090	0
			○[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 300,000원 * 10개	3,000		
			○ 토지이용계획확인서발급 전산용지 구입 270,000원 * 10박스	2,700		
			○토지이용계획확인서 발급용 프린터기 수선비 300,000원 * 2대 * 2회	1,200		
			한국토지정보시스템(KLIS) 운영	25,851	9,440	16,411
			201 일반운영비	25,651	9,240	16,411
			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 216,000원 * 10개	2,160		
			○[급량비]	280		
			○ 한국토지정보시스템운영 용도지역·지구 변 동자료 정리 급량비 7,000원 * 2인 * 20일	280		
			02 공공운영비	21,211	4,800	16,411
			○[시설장비유지비]	21,211		

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 소프트웨어 유지보수비 400,000원 * 12월	4,800		
			○ 한국토지정보시스템운영 하드웨어 유지보수비 205,136,000원 * 8%	16,411		
		202	여비	200	200	0
		01	국내여비	200	200	0
			○용도지역·지구 불일치지역 현장확인조사 여비 20,000원 * 1인 * 10회	200		
		지리정보서비스 및 과학적 관리		551,574	410,500	141,074
			국	254,000		
			군	297,574		
		공간정보 구축사업		551,574	410,500	141,074
			국	254,000		
			군	297,574		
		201	일반운영비	31,740	10,000	21,740
		02	공공운영비	31,740	10,000	21,740
			○[시설장비유지비]	31,740		
			○ 국가공간정보통계체계시스템 H/W 유지보수비 190,000,000원 * 1식 * 9%	17,100		
			○ 국가공간정보통계체계시스템 S/W 유지보수비 122,000,000원 * 1식 * 12%	14,640		
		202	여비	500	500	0
		01	국내여비	500	500	0
			○도로와 지하시설물 통합구축 자료조사여비 20,000원 * 25일	500		
		401	시설비및부대비	423,334	400,000	23,334
			국	254,000		
			군	169,334		
		01	시설비	423,334	400,000	23,334
			○도로와 지하시설물 전산화사업 423,334,000원 * 1식	423,334		
			국	254,000		
			군	169,334		
		405	자산취득비	96,000	0	96,000
		01	자산및물품취득비	96,000	0	96,000
			○지하시설물 등 공간정보 연계활용시스템(서버)구입 96,000,000원 * 1식	96,000		
		행정운영경비(종합민원과)		152,509	174,936	△22,427
		기본경비		88,036	111,148	△23,112
		일반민원팀 기본경비		19,946	26,946	△7,000
		201	일반운영비	10,746	10,746	0
		01	사무관리비	9,669	9,669	0
			○일반수용비	7,401		

부서: 종합민원과
정책: 행정운영경비(종합민원과)
단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 부서운영 총액계상 7,401,000원 * 1식 ○[급량비] ○ 일반민원업무추진급량비 7,000원 * 6인 * 54일	7,401 2,268 2,268	1,077	0
	02 공공운영비 ○[공공요금및제세] ○ 민원인 전용 일반전화요금 27,000원 * 12월 ○ 여권발급 신용카드 전화 회선요금 62,700원 * 12월	1,077 1,077 324 753		
	202 여비	5,000	12,000	△7,000
	01 국내여비 ○일반민원담당 업무추진 여비 20,000원 * 5인 * 50일	5,000 5,000	12,000	△7,000
	203 업무추진비	4,200	4,200	0
	04 부서운영업무추진비 ○부서운영업무추진비 350,000원 * 12월	4,200 4,200	4,200	0
	복합민원팀 기본경비	14,422	17,262	△2,840
	201 일반운영비	9,422	9,422	0
	01 사무관리비 ○[일반수용비] ○ 부서운영 총액계상 5,600,000원 * 1식 ○[급량비] ○ 복합민원 업무추진 급량비 7,000원 * 7인 * 78일	9,422 5,600 5,600 3,822 3,822	9,422	0
	202 여비	5,000	7,840	△2,840
	01 국내여비 ○복합민원업무추진 20,000원 * 7인 * 35.71428일	5,000 5,000	7,840	△2,840
	지적관리팀 기본경비	14,035	19,035	△5,000
	201 일반운영비	9,035	9,035	0
	01 사무관리비 ○[일반수용비] ○ 부서운영총액계상 7,243,000원 * 1식 ○[급량비] ○ 지적관리 업무추진 급량비 7,000원 * 4인 * 64일	9,035 7,243 7,243 1,792 1,792	9,035	0
	202 여비	5,000	10,000	△5,000
	01 국내여비 ○부서운영총액계상 20,000원 * 5인 * 50일	5,000 5,000	10,000	△5,000
	부동산관리팀 기본경비	15,815	21,015	△5,200

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	201 일반운영비	10,815	10,815	0
	01 사무관리비	10,815	10,815	0
	○[일반수용비]	7,161		
	○부서운영 총액계상 7,161,000원 * 1식	7,161		
	○[급량비]	3,654		
	○부서운영 총액계상 7,000원 * 3인 * 174일	3,654		
	202 여비	5,000	10,200	△5,200
	01 국내여비	5,000	10,200	△5,200
	○부서운영총액계상 20,000원 * 3인 * 83.333일	5,000		
	지리정보팀 기본경비	12,092	12,762	△670
	201 일반운영비	7,092	7,092	0
	01 사무관리비	7,092	7,092	0
	○[일반수용비]	4,047		
	○부서운영총액계상 4,047,000원 * 1식	4,047		
	○[급량비]	3,045		
	○지리정보담당 부서운영 급량비 7,000원 * 3인 * 145일	3,045		
	202 여비	5,000	5,670	△670
	01 국내여비	5,000	5,670	△670
	○지리정보담당 부서운영 여비 20,000원 * 3인 * 83.333일	5,000		
	건축민원팀 기본경비	11,726	14,128	△2,402
	201 일반운영비	6,726	6,748	△22
	01 사무관리비	6,726	6,748	△22
	○[일반수용비]	4,031		
	○부서운영 총액계상 4,031,000원 * 1식	4,031		
	○[급량비]	2,695		
	○부서운영 총액계상 7,000원 * 5인 * 77일	2,695		
	202 여비	5,000	7,380	△2,380
	01 국내여비	5,000	7,380	△2,380
	○부서운영총액계상 20,000원 * 4인 * 62.5일	5,000		
	기본경비(읍면소관)	64,473	63,788	685
	일반운영비(읍면소관)	64,473	63,788	685
	101 인건비	15,873	15,188	685
	04 기간제근로자등보수	15,873	15,188	685
	○[인건비]	15,873		
	○민원업무보조인부임(상호임) 42,250원 * 1인 * 249일	10,521		
	○주휴수당 42,250원 * 1인 * 4일 * 12월	2,028		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			○ 연차유급휴가수당 42,250원 * 1인 * 12월	507		
			○ 4대보험료(건강,연금,고용,산재) 13,182,000원 * 0.153	2,017		
			○ 명절휴가비 400,000원 * 1인 * 2회	800		
		201 일반운영비		48,600	48,600	0
		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 구 입 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 관 리비 450,000원 * 12개소		5,400		
		○[공공요금및제세]		10,800		
		○ 인감대장 발송용 우표구입 2,000원 * 450매 * 12개소		10,800		