세 출 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 본예산 일반회계

부서:민원과
정책:민원행정서비스 강화
단위:민원행정 편의도모

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원과	1,067,490 [국 95,000] [도 66,000] [시 906,490]	1,061,921	5,569
민원행정서비스 강화	119,504	146,784	△27,280
민원행정 편의도모	59,734	50,286	9,448
민원편의시책 운영	57,734	43,786	13,948
101 인건비	7,644	9,646	△2,002
10 기간제근로자등보수	7,644	9,646	△2,002
○민원안내 도우미 인부임 36,400원*2명*21일*5월 =	7,644		
201 일반운영비	6,650	5,700	950
01 사무관리비	3,650	2,700	950
○일반수용비	3,650		
ㅁ민원인 만족도 설문지 유인 100원*3,000매*2회 =	600		
ㅁ알기쉬운 민원처리 편람발간 25,000원*50부 =	1,250		
ㅁ민원인의날 행사용품 구입 150,000원*12월 =	1,800		
02 공공운영비	3,000	3,000	0
○시설장비 유지비	3,000		

부서:민원과
정책:민원행정서비스 강화
단위:민원행정 편의도모

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
¤무인민원발급기 유지보수 1,500,000원*2대 =	3,000		
202 여비	2,800	2,800	0
01 국내여비	2,800	2,800	0
○민원행정우수기관 벤치마킹(읍면동포함) 70,000원*10명*2일*2회 =	2,800		
203 업무추진비	2,000	2,000	0
03 시책추진업무추진비	2,000	2,000	0
○시책업무추진비 2,000,000 =	2,000		
301 일반보상금	8,640	8,640	0
10 행사실비보상금	8,640	8,640	0
○민원행정상담위원 실비보상 20,000원*3명*80일 =	4,800		
○각종 생활민원상담행사 종사원 급식 5,000원*16명*4회*12월 =	3,840		
405 자산취득비	30,000	15,000	15,000
01 자산및물품취득비	30,000	15,000	15,000
○통합민원발급기 구입 15,000,000원*2대 =	30,000		
민원실 환경조성	2,000	6,500	△4,500
201 일반운영비	2,000	6,500	△4,500
01 사무관리비	2,000	6,500	△4,500
○일반수용비	2,000		

부서:민원과
정책:민원행정서비스 강화
단위:민원행정 편의도모

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
¤민원실 화분구입	50,000원*10개*3회 =	1,500		
¤수족관 및 물레방아 유지관리	100,000원*5회 =	500		
민원행정 제도운영		53,570	91,298	△37,728
주민등록 및 인감제도 운영		39,026	34,418	4,608
201 일반운영비		36,226	31,618	4,608
01 사무관리비		36,226	31,618	4,608
○일반수용비		36,226		
¤주민등록증 제작		23,520		
-분실재발급자	3,200원*105,000명*4% =	13,440		
-신규17세자 및 기타 재발급자	3,200원*105,000명*3% =	10,080		
¤주민등록 및 인감 일제정리 홍보 현수막제작	50,000원*17개소*2회 =	1,700		
¤주민등록등.초본용지 구입	25,000원*80박스 =	2,000		
¤인감증명서 발급용지 구입	43,000원*80박스 =	3,440		
¤무인민원발급기 용지구입	43,000원*1박스*12월 =	516		
¤주민등록.인감편람 제작 및 구입	25,000원*20부*2회 =	1,000		
¤주민등록.인감 공통서식 유인	70원*5,000매*7종 =	2,450		
¤주민등록,인감 소모품구입	50,000원*10종*2회 =	1,000		
¤외국인등록표 보관용 바인더 교체	30,000원*20개 =	600		

부서:민원과
정책:민원행정서비스 강화
단위:민원행정 제도운영

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	2,800	2,800	0
01 국내여비	2,800	2,800	0
○주민등록워크숍 참석(읍면동포함) 70,000원*10명*2일*2회 =	2,800		
복합 및 전자민원 운영관리	14,544	56,880	△42,336
101 인건비	7,644	44,408	△36,764
10 기간제근로자등보수	7,644	44,408	△36,764
○어디서나민원 전산입력 인부임 36,400원*2명*21일*5월 =	7,644		
201 일반운영비	3,150	3,940	△790
01 사무관리비	3,150	3,940	△790
○일반수용비	3,150		
¤복합민원서식 유인물제작 70원*5,000매*4종 =	1,400		
¤어디서나 및 외국인 등 민원서식유인 70원*5,000매*5종 =	1,750		
301 일반보상금	3,750	8,532	△4,782
09 공익근무요원보상금	3,750	8,532	△4,782
○중식비 5,000원*3명*250일 =	3,750		
가족관계등록제도 운영	6,200	5,200	1,000
가족관계등록부 전산화운영	6,200	5,200	1,000
201 일반운영비	6,200	5,200	1,000

부서:민원과
정책:민원행정서비스 강화
단위:가족관계등록제도 운영 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	6,200	5,200	1,000
○일반수용비	6,200		
ㅁ혼인.출생 축하카드 유인 1,000원*2,000매 =	2,000		
ㅁ가족관계기록사항 증명서 유인 80원*2,000매*10종 =	1,600		
ㅁ부부십계명 자석스티커 제작 80원*20,000매 =	1,600		
ㅁ제적전산시스템 유지관리 1,000,000원 =	1,000		
지적행정의 고도화	673,619 [국 95,000] [도 66,000] [시 512,619]	622,933	50,686
지적관리 운영	12,100	6,500	5,600
지적민원 및 지적측량운영	12,100	6,500	5,600
201 일반운영비	10,100	5,000	5,100
01 사무관리비	10,100	5,000	5,100
○일반수용비	10,100		
ㅁ토지이동지대사 전산용지구입 20,000원*10박스*6회 =	1,200		
ㅁ토지이동신청서 유인 200원*1,000매*3종 =	600		
ㅁ지적측량 소모품구입 50,000원*10종*3회 =	1,500		

부서:민원과
정책:지적행정의 고도화
단위:지적관리 운영

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
¤지적측량결과도 및 공부정리결의서 표지구입	30,000원*30조*2종 =	1,800		
¤지적서식 유인	100원*2,000매*6종 =	1,200		
¤지적측량용 필름구입	1,600원*6,500원*1/4 =	2,600		
¤지적측량결과도 개별통지 봉투구입	100원*1,000매*12월 =	1,200		
405 자산취득비		2,000	1,500	500
01 자산및물품취득비		2,000	1,500	500
○지적측량장비 보관함제작 구입	2,000,000원*1식 =	2,000		
지적불부합 대상지 조사운영		10,704	16,800	△6,096
지적불부합지 및 측량기준점관리		10,704	7,040	3,664
201 일반운영비		10,704	7,040	3,664
01 사무관리비		1,000	1,000	0
○일반수용비		1,000		
¤지적경계정비사업 서식 및 용품구입	50,000원*10종*2회 =	1,000		
02 공공운영비		9,704	6,040	3,664
○시설장비유지비		7,520		
¤전자측량장비 유지관리	400,000원*3종*2회 =	2,400		
¤지적측량기준점 유지보수	800,000원*160개소*4% =	5,120		
○공공요금및제세		2,184		

부서:민원과
정책:지적행정의 고도화
단위:지적불부합 대상지 조사운영 (단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
¤지적측량결과도 개별통지 우편물발송대 340원*300건*12월 =	1,224		
¤지적공부정리결과 통지 우편물발송대 200원*400건*12월 =	960		
도로명 새주소체계 구축	388,244 [국 95,000] [도 66,000] [시 227,244]	248,364	139,880
도로명 및 새주소부여사업	73,244	48,364	24,880
101 인건비	7,644	9,464	△1,820
10 기간제근로자등보수	7,644	9,464	△1,820
○도로명부여사업 전산입력 인부임 36,400원*2명*21일*5월 =	7,644		
201 일반운영비	8,100	31,400	△23,300
01 사무관리비	8,100	31,400	△23,300
○일반수용비	6,000		
¤도로명 홍보물제작 및 인쇄비(배부용) 2,000,000원*3종 =	6,000		
○운영수당	2,100		
¤새주소위원회 위원참석수당 70,000원*15명*2회 =	2,100		
207 연구개발비	50,000	0	50,000
02 전산개발비	50,000	0	50,000

부서:민원과
정책:지적행정의 고도화
단위:도로명 새주소체계 구축 (단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○법개정에따른 새주소DB변환(동지역) 50,000,000원*1식 =	50,000		
405 자산취득비	7,500	7,500	0
01 자산및물품취득비	7,500	7,500	0
○도로명현장조사용 장비구입(H/W,S/W) 7,500,000원*1식 =	7,500		
새주소사업	315,000 [국 95,000] [도 66,000] [시 154,000]	200,000	115,000
401 시설비및부대비	315,000 [국 95,000] [도 66,000] [시 154,000]	200,000	115,000
04 시설비	310,462	198,500	111,962
○도로명 및 건물번호 부여사업	310,462		
¤도로명판 및 건물번호판 제작 설치 310,462,000 =	310,462 [국 95,000] [도 66,000] [시 149,462]		

부서:민원과
정책:지적행정의 고도화
단위:도로명 새주소체계 구축

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
06 시설부대비		4,538	1,500	3,038
○도로명 및 건물번호 부여사업 시설부대비	4,538,000 =	4,538		
토지정보관리운영		37,218	44,508	△7,290
토지정보관리시스템 운영		37,218	44,508	△7,290
101 인건비		15,288	18,928	△3,640
10 기간제근로자등보수		15,288	18,928	△3,640
○토지(임야) 지적도 전산입력 인부임	36,400원*4명*21일*5월 =	15,288		
201 일반운영비		18,930	24,580	△5,650
01 사무관리비		9,330	11,700	△2,370
○일반수용비		9,330		
¤지적도면전산화일 용지구입	1,600원*6,500매*1/5 =	2,080		
¤민원신청서식 유인	70원*15,000매*5종 =	5,250		
¤지적도면 전산용지구입	20,000원*20박스*5종 =	2,000		
02 공공운영비		9,600	12,880	△3,280
○시설장비유지비		9,600		
¤지적도면전산 주전산기 유지보수	400,000원*1대*12월 =	4,800		
¤구토지(임야)대장 주전산기 유지보수	400,000원*1대*12월 =	4,800		
405 자산취득비		3,000	1,000	2,000

부서:민원과
정책:지적행정의 고도화
단위:토지정보관리운영

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 자산및물품취득비	3,000	1,000	2,000
○구대장 서브교체(노후) 3,000,000원*1대 =	3,000		
부동산 정보관리	144,959	92,871	52,088
개별공시지가 조사 결정	144,959	92,871	52,088
101 인건비	22,932	28,392	△5,460
10 기간제근로자등보수	22,932	28,392	△5,460
○개별공시지가 보조요원(읍면동 보조요원) 36,400원*6명*21일*5월 =	22,932		
201 일반운영비	122,027	64,479	57,548
01 사무관리비	102,927	43,179	59,748
○일반수용비	98,727		
¤개별공시지가 산정 전산용지구입 50원*30,000매*5종 =	7,500		
¤개별공시자가 발송용 엽서구입 250원*30,000매 =	7,500		
¤개별공시자가 홍보용 현수막제작 50,000원*20개소*1회 =	1,000		
¤감정평가 검증수수료(08.1.1기준) 38,000원*150,000필/70필*50%*1.1 =	44,786		
¤분할.합병 등 이동필지 검증수수료(08.7.1기준) 38,000원*3,300필*50%*30%*1.1 =	20,691		
¤이의신청 필지검증 38,000원*500필*50%*1.1 =	10,450		
¤개발부담금비용 산출확인 검증수수료 6,800,000원*1식 =	6,800		
○운영수당	4,200		

부서:민원과
정책:지적행정의 고도화
단위:부동산 정보관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
¤부동산평가위원회 참석수당	70,000원*12명*5회 =	4,200		
02 공공운영비		19,100	21,300	△2,200
○공공요금및제세		14,300		
¤개별공시지가 통지 우편물 발송대	220원*65,000매 =	14,300		
○시설장비유지비		4,800		
¤개별공시지가 고속프린터 유지보수	400,000원*12월 =	4,800		
부동산 전산화 운영		80,394	213,890	△133,496
토지정보시스템(KLIS)운영		80,394	213,890	△133,496
201 일반운영비		75,794	68,795	6,999
01 사무관리비		3,000	1,000	2,000
○일반수용비		3,000		
¤토지공시지가부 제작(읍면동별)	187,500원*16권 =	3,000		
02 공공운영비		72,794	67,795	4,999
○시설장비유지비		72,794		
¤한국토지정보시스템 주전산기 유지보수	2,112,000원*12월 =	25,344		
¤한국토지정보시스템 연속주제도 유지보수	7,300원*6,500매 =	47,450		
301 일반보상금		2,500	2,500	0
12 기타보상금		2,500	2,500	0

부서:민원과
정책:지적행정의 고도화
단위:부동산 전산화 운영

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○토지거래허가구역 이용목적위반신고 보상금 500,000원*5회 =	2,500		
405 자산취득비	2,100	50,000	△47,900
01 자산및물품취득비	2,100	50,000	△47,900
○GPS탑재용 타블렛 컴퓨터구입 2,100,000원*1식 =	2,100		
건축민원서비스 제공	30,604	20,664	9,940
건축민원운영	18,344	20,664	△2,320
건축인허가 민원수행	18,344	20,664	△2,320
101 인건비	7,644	9,464	△1,820
10 기간제근로자등보수	7,644	9,464	△1,820
○건축물대장 전산입력인부인 36,400원*2명*21일*5월 =	7,644		
201 일반운영비	10,700	11,200	△500
01 사무관리비	10,700	11,200	△500
○일반수용비	10,700		
ㅁ건축물대장관련 민원신청서 2종 유인 200원*5,000부*2종 =	2,000		
ㅁ건축(법규)관련 도서구입 70,000원*10권*1회 =	700		
ㅁ건축불허가에 따른 행정소송비용 5,000,000원*1건 =	5,000		
ㅁ건축허가 현장조사 대행비 30,000원*100회 =	3,000		
ㅁ	0		

부서:민원과
정책:건축민원서비스 제공
단위:건축민원운영

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
인터넷건축행정시스템 구축	12,260	0	12,260
인터넷건축민원 운영	12,260	0	12,260
405 자산취득비	12,260	0	12,260
01 자산및물품취득비	12,260	0	12,260
○인터넷 건축행정시스템운영용 컴퓨터구입 1,310,000원*6대 =	7,860		
○인터넷 건축행정시스템운영용 모니터구입 450,000원*6대 =	2,700		
○인터넷 건축행정시스템운영용 프린터구입(칼라) 1,700,000원*1대 =	1,700		
농지민원서비스 제공	16,488	10,100	6,388
농지민원운영	16,488	10,100	6,388
농지민원협의 및 전산화운영	16,488	10,100	6,388
101 인건비	15,288	9,100	6,188
10 기간제근로자등보수	15,288	9,100	6,188
○농지민원 전산입력 인부임 36,400원*2명*21일*5월 =	7,644		
○농지전용 및 토지이용계획 도면전산작업 인부임 36,400원*2명*21일*5월 =	7,644		
201 일반운영비	1,200	1,000	200
01 사무관리비	1,200	1,000	200
○일반수용비	1,200		
¤농지민원서식 유인 300원*2,000부*2종 =	1,200		

부서:민원과
정책:행정운영경비(민원과)
단위:인력운영비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
행정운영경비(민원과)	227,275	261,440	△34,165
인력운영비	4,260	64,980	△60,720
인력운영비	4,260	64,980	△60,720
203 업무추진비	4,260	4,200	60
04 부서운영업무추진비	4,260	4,200	60
○부서운영업무추진비 355,000원*12월 =	4,260		
기본경비	223,015	196,460	26,555
기본경비	223,015	196,460	26,555
201 일반운영비	98,875	77,298	21,577
01 사무관리비	93,545	70,298	23,247
○일반수용비	65,650		
¤방석구입 및 세탁비 10,000원*70개*1회 =	700		
¤사무용품 및 부서운영 소모품구입 30,000원*31명*12회 =	11,160		
¤민원실 도서구입	2,340		
-월간 간행물 구독료 15,000원*5종*12월 =	900		
-신문 및 주간지 구독료 12,000원*10종*12월 =	1,440		
¤전자복사기 드럼구입 330,000원*5대*4회 =	6,600		
¤전자복사기 토너구입 100,000원*5대*10회 =	5,000		

부서:민원과
정책:행정운영경비(민원과)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
¤프린터 토너구입	300,000원*8대*8회 =	19,200		
¤복사용지 구입	20,000원*60박스*12회 =	14,400		
¤전자복사기 유지관리	300,000원*4대*2회 =	2,400		
¤컴퓨터 유지관리	100,000원*10대*2회 =	2,000		
¤모사전송기 유지관리	50,000원*5대*1회 =	250		
¤인증기 유지관리	100,000원*4대*2회 =	800		
¤정수기 유지관리	100,000원*2대*2회 =	400		
¤무인민원발급기 유지관리	100,000원*2대*2회 =	400		
○급량비		27,895		
¤급량비(민원행정 분야)		7,000		
-오지마을현장민원 처리반 운영에따른 급량비	5,000원*20명*12월 =	1,200		
-민원행정업무 추진에 따른 급량비	5,000원*6명*50일 =	1,500		
-주민등록 및 인감업무 추진에따른 급량비	5,000원*4명*100일 =	2,000		
-전자민원 및 어디서나민원 추진 급량비	5,000원*4명*40일 =	800		
-복합민원실무협의 및 각종 회의 추진 급량비	5,000 원*25명*12회 =	1,500		
¤급량비(가족관계등록 분야)		3,250		
-가족관계등록업무추진 급량비	5,000원*2명*40일 =	400		
-신원조회 업무추진 급량비	5,000원*2명*35일 =	350		

부서:민원과
정책:행정운영경비(민원과)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－제적부 오류자료정비 추진 급량비	5,000원*2명*250일 =	2,500		
¤급량비(지적 분야)		4,440		
－지적경계정비사업 추진 급량비	5,000원*5명*60일 =	1,500		
－지적민원 및 지적측량관련 업무추진 급량비	5,000원*5명*60일 =	1,500		
－지적불부합지조사정리 업무추진 급량비	5,000원*4명*72일 =	1,440		
¤급량비(토지정보 분야)		4,400		
－도로명부여사업 업무추진 급량비	5,000원*5명*60일 =	1,500		
－새주소부여사업 업무추진 급량비	5,000원*5명*60일 =	1,500		
－지적도명 전산자료정비 및 KLIS추진 급량비	5,000원*5명*56일 =	1,400		
¤급량비(지가조사 분야)		3,000		
－토지정보시스템구축 업무추진 급량비	5,000원*4명*40일 =	800		
－개별공시지가 현장조사에 따른 급량비	5,000원*20명*5일 =	500		
－부동산 실거래조사 추진 급량비	5,000원*4명*35일 =	700		
－부동산중개업 지도단속에 따른 급량비	5,000원*4명*50일 =	1,000		
¤급량비(건축민원 분야)		3,000		
－건축물대장도면전산화 추진 급량비	5,000원*6명*60일 =	1,800		
－건축민원 현장확인에따른 급량비	5,000원*6명*40일 =	1,200		
¤급량비(농지민원 분야)		2,805		

부서:민원과
정책:행정운영경비(민원과)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－농지전용업무추진 급량비	5,000원*3명*80일 =	1,200		
－농지전용 일반 업무추진 급량비	5,000원*3명*80일 =	1,200		
－농지진용지 도면작업 추진 급량비	5,000원*3명*27일 =	405		
02 공공운영비		5,330	7,000	△1,670
○공공요금및제세		5,330		
¤인감담당공무원 재정보험가입	110,000원*17명 =	1,870		
¤주민등록담당공무원 재정보험가입	110,000원*17명 =	1,870		
¤토지이용계획확인원담당공무원 재정보험가입	110,000원*1명 =	110		
¤부동산특별조치법담당공무원 재정보험가입	200,000원*4명 =	800		
¤통합민원발급담당공무원 재정보험가입	110,000원*4명 =	440		
¤유선방송료 및 각종 공과금	20,000원*12월 =	240		
202 여비		112,790	105,062	7,728
01 국내여비		112,790	105,062	7,728
○국내여비		112,790		
¤국내여비(민원행정 분야)		25,180		
－오지마을 현장민원 방문 추진	20,000원*10명*17회 =	3,400		
－민원담당공무원 업무연찬	70,000원*5명*6회 =	2,100		
－주민등록.인감업무추진	20,000원*4명*25일 =	2,000		

부서:민원과
정책:행정운영경비(민원과)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－주민등록 시군간 교류점검	70,000원*3명*3일*2회 =	1,260		
－민원행정,어디서나민원 업무추진	20,000원*5명*60일 =	6,000		
－각종 민원 현황파악 및 자료수집	70,000원*5명*10회 =	3,500		
－복합민원업무추진	20,000원*4명*30명 =	2,400		
－복합민원사전심사제 및 주민.인감 벤치마킹	70,000원*4명*3일*3회 =	2,520		
－여권 및 민원사무처리 관련 업무추진	20,000원*4명*25회 =	2,000		
¤국내여비(가족관계등록 분야)		8,040		
－가족관계등록부 업무추진	20,000원*2명*40회 =	1,600		
－법원서류심사 및 교육	70,000원*2명*16회 =	2,240		
－신원업무추진 및 통계교육	70,000원*2명*15회 =	2,100		
－법원가족관계등록서류 열람	70,000원*2명*15회 =	2,100		
¤국내여비(지적 분야)		16,460		
－지적경계정비사업추진 현장조사	20,000원*5명*20회 =	2,000		
－지적측량성과 검사	20,000원*5명*40회 =	4,000		
－지적불부합지 조사 및 측량	20,000원*5명*20회 =	2,000		
－토지이동필지 조사	20,000원*5명*20회 =	2,000		
－국가소송수행 및 지적업무 협의	70,000원*5명*9회 =	3,150		
－지적행정관련 연찬회 참석	70,000원*5명*3회 =	1,050		

부서:민원과
정책:행정운영경비(민원과)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－폐쇄지적도 전산화작업	70,000원*2명*9회 =	1,260		
－각종 지적민원업무 추진	20,000원*5명*10회 =	1,000		
¤국내여비(토지정보 분야)		16,130		
－도로명부여사업 추진	20,000원*3명*12회 =	720		
－도로명부여사업관련 업무협의 및 회의참석	70,000원*3명*3회 =	630		
－도로명부여사업 추진 현장조사	20,000원*5명*40회 =	4,000		
－도로명시설 일제정비에따른 현장조사	20,000원*5명*5회 =	500		
－새주소부여사업 추진	20,000원*3명*15회 =	900		
－새주소부여사업관련 연찬회참석	70,000원*3명*2회 =	420		
－새주소부여사업에 따른 현장조사	20,000원*5명*25회 =	2,500		
－부동산특조법 신청 사실조사	20,000원*5명*15회 =	1,500		
－부동산특조법 관련 소송수행	70,000원*2명*5회 =	700		
－조상땅찾기 및 주소등록 민원처리	20,000원*5명*3회*4월 =	1,200		
－전산자료정비에 따른 현장조사	20,000원*3명*3회*9월 =	1,620		
－통계작업 및 KILS작업	20,000원*3명*3회*8월 =	1,440		
¤국내여비(지가조사 분야)		13,000		
－토지정보시스템 업무추진	20,000원*3명*70회 =	4,200		
－부동산중개업지도 및 현지 확인	70,000원*4명*9회 =	2,520		

부서:민원과
정책:행정운영경비(민원과)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
－개발부담금 및 지가추진관련 업무회의	70,000원*4명*9회 =	2,520		
－개별공시지가 및 실거래 조사	20,000원*4명*47회 =	3,760		
¤국내여비(건축민원 분야)		20,000		
－건축물대장 민원처리 현지조사	20,000원*6명*32회 =	3,840		
－건축물표시변경신청 현지조사	20,000원*6명*48회 =	5,760		
－건축신고에 따른 현지조사	20,000원*6명*20회 =	2,400		
－건축민원(진정 등) 현장조사	20,000원*6명*20회 =	2,400		
－행정심판 및 소송수행에 따른 법원출장	70,000원*4명*20회 =	5,600		
¤국내여비(농지민원 분야)		13,980		
－농지전용신청지 현지확인	20,000원*3명*83회 =	4,980		
－농지전용지 사후관리 현지확인	20,000원*3명*80일 =	4,800		
－농지전용관련 업무협의	70,000원*3명*10회 =	2,100		
－농지보전부담금 체납 업무추진	70,000원*3명*10회 =	2,100		
405 자산취득비		11,350	14,100	△2,750
01 자산및물품취득비		11,350	14,100	△2,750
○자산및물품취득비		11,350		
¤컴퓨터 본체구입	900,000원*4대 =	3,600		
¤액정 모니터구입	450,000원*4대 =	1,800		

부서:민원과
정책:행정운영경비(민원과)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
¤프린터기 구입		2,200		
－프린터기 구입	500,000원*1대 =	500		
－프린터기(칼라)구입	1,700,000원*1대 =	1,700		
¤인증기 구입	2,500,000원*1대 =	2,500		
¤책상구입	250,000원*1개 =	250		
¤의자구입	200,000원*5개 =	1,000		