[1000 일반행정] [1200 일반행정비] [1230 행정자치] [1234 민원행정]

과목 장관항 세항 세세항	목	예산액	산출기초		
1000 일반행정		238,468			
1200 일반행정비		238,468			
1230 행정자치		238,468			
1234 민원행정		231,040			
100 경상예산		114,330			
110 인건비		23,708			
	101 인건비	23,708			
		23,708	09 일용인부임	계	23,708
			○G4C · 어디서나(FAX)민원관리원(마급)	=	23,708
			o 기본급	24,800원x365일x1명 =	9,052
			o 기말수당	754,334원x4회x1명 =	3,018
			o 가계지원비	754,334원x50%x3회x1명 =	1,132
			o 시간외근무수당	3,480원x1.5x30시간x12월x1명 =	1,880
			o 연차유급수당	27,840원x15일x1명 =	418
			o 근속가산금	260,400원x12월x1명 =	3,125

과목 장관항 세항 세세항	과목 목	예 산 액	산출기초		
			o 휴일근무수당	3,480원x1.5x12시간x12월x1명 =	752
			o 교통보조비	70,000원x12월x1명 =	840
			o 급식비	90,000원x12월x1명 =	1,080
			o 명절휴가비	250,000원x2회x1명 =	500
			o 문화체육행사지원비	20,000원x2회x1명 =	40
			o 처우개선율	18,704,000원x10% =	1,871
120 경상적경비		90,622			
	201 일반운영비	57,582			
		57,582	01 일반운영비	계	57,582
			○부서운영비	=	22,420
			o 일반수용비	30,000원x31명x12월 =	11,160
			o 급량비	30,000원x31명x12월 =	11,160
			o 공공요금	=	100
			○민원실비치용 정기간행물 구입	920,000원x1식 =	920
			○통합증명발급기 소모품 구입	4,000,000원x1식 =	4,000

[1000 일반행정] [1200 일반행정비] [1230 행정자치] [1234 민원행정]

과목 장관항 세항 세세항	과목 목	예산액	산출기초		
			○민원서비스 시책순회 설명회 책자제작	500원x1,000부 =	500
			○시설장비유지비	=	2,422
			o 수족관 관리비	130,000원x12월 =	1,560
			o 마이크로화 장비 관리비	47,777,000원x1.1% =	526
			o 정수기 관리비	28,000원x12월 =	336
			○공공요금 및 제세(도원역 무인발급기 전기요금)		
				30,000원x12월 =	360
			○기관공통운영비	=	9,900
			o 문서발송 우편요금	800,000원x12월 =	9,600
			o G4C민원서류발송 우편요금	25,000원x12월 =	300
			○친절교육 강사료	150,000원x2시간x2회 =	600
			○친절서비스운동 전개	700,000원x1식 =	700
			○민원안내 봉투제작	100원x5,000매 =	500
			○민원행정서비스관련 설문조사	440,000원x1식 =	440
			○복사기 임차료	13원x10,000매x12월 =	1,560

[1000 일반행정] [1200 일반행정비] [1230 행정자치] [1234 민원행정]

과목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	산 출 기 초		
			○민원사무편람 추록분 인쇄	100,000원x18권 =	1,800
			○보존문서 마이크로화작업 소모품 구입비	1,400,000원x1식 =	1,400
			○기록물 보존용품 구입	4,000,000원x1식 =	4,000
			○기록관리 및 정보공개교육 강사료	150,000원x2시간x2회 =	600
			○정보공개위원 수당	70,000원x3명x4회 =	840
			○기록관리실무편람 제작(90부)	15,000원x90부 =	1,350
			○기록물정리조사용 스티커(2종)제작	34원x60,000매 =	2,040
			○서고살균소독장비 및 천연향균제 구입	1,000,000원x1식 =	1,000
			○폐기기록물 처리봉투 구입	230원x1,000개 =	230
	202 여비	24,420			
		23,040	01 국내여비	계	23,040
			○부서운영 국내여비	60,000원x30명x12월 =	21,600

[1000 일반행정] [1200 일반행정비] [1230 행정자치] [1234 민원행정]

과목 장관항 세항 세세항	목	예산액	산출기초		
			○기록물관리 및 지도 출장여비	20,000원x2명x3일x12월 =	1,440
		1,380	02 월액여비	계	1,380
			○문서사송원	115,000원x1명x12월 =	1,380
	203 업무추진비	5,260			
		1,000	03 시책추진업무추진비	계	1,000
			○자료관 시스템 구축	=	1,000
		4,260	04 부서운영업무추진비	계	4,260
			○부서운영업무추진비	355,000원x12월 =	4,260
	204 직무수행경비	1,200			
		1,200	01 직책급업무추진비	계	1,200
			○민원지적과장	100,000원x1명x12월 =	1,200
	303 포상금	360			
			○친절봉사 유공공무원 표창	30,000원x3명x4분기 =	360
	405 자산취득비	1,800			
		1,800	02 도서구입비	계	1,800

[1000 일반행정] [1200 일반행정비] [1230 행정자치] [1234 민원행정]

과목 장관항 세항 세세항	과목 목	예산액	산출기초		
			○행정자료실 도서구입비	20,000원x30권x3회 =	1,800
200 사업예산		116,710			
220 자체사업		116,710			
	206 재료비	800			
			○민원실 화분구입	=	800
	207 연구개발비	8,400			
		8,400	02 전산개발비	계	8,400
			○무인민원발급기 업그레이드	4,200,000원x2대 =	8,400
	401 시설비및부대비	31,274			
		31,274	01 시설비	계	31,274
			○기록물 자료관 시스템(H/W, S/W) 유지보수비		
				28,282,000원x1식 =	28,282
			○무인민원발급기(2대) 유지보수비	37,396,800원x8% =	2,992
	405 자산취득비	76,236			
		76,236	01 자산및물품취득비	계	76,236

[1000 일반행정] [1200 일반행정비] [1230 행정자치] [1234 민원행정]

과 장관항 세항 세세항	목 목	예 산 액	산 출 기 초		
			○통합민원창구 운영	=	27,000
			o 통합민원증명발급기	9,500,000원x2대 =	19,000
			o 카세트	450,000원x2대 =	900
			o 컴퓨터	1,500,000원x2대 =	3,000
			o 양방향모니터	1,500,000원x2대 =	3,000
			o 영수증프린터	550,000원x2대 =	1,100
			○민원인용 휴대폰 충전기 설치	=	880
			o 급속충전기 세트(4대)	=	715
			o 거치대 1대	=	165
			○대용량문서세단기	9,300,000원x1식 =	9,300
			○자료관 내 항온항습기 설치	=	18,100
			o 항온항습기	16,900,000원x1식 =	16,900
			o 설치자재, 인건비 등	1,200,000원x1식 =	1,200
			○자료관 고정서가 구입	9,770,000원x1식 =	9,770
			○자료관 기자재 구입	=	8,686

과목 장관항 세항 세세항	과목 목	예산액	산출기초		
			o 작업용테이블 외 8종	=	8,686
			○민원인용 텔레비전 구입(민원실내) 2,500,000원x1대	=	2,500
1235 호적관리		7,428			
100 경상예산		7,428			
120 경상적경비		7,428			
	201 일반운영비	5,988			
		5,988	01 일반운영비	계	5,988
			○호적신고서 등 서식 100,000원x12월	=	1,200
			○복사기 임차료 100,000원x12월	=	1,200
			○프린터토너 구입 230,000원x5개	=	1,150
			○복사용지 구입 17,000원x5박스x12월	=	1,020
			○인증기 소모품 구입 418,000원x1식	=	418
			○항온항습기 유지비	=	1,000
	202 여비	1,440			
		1,440	01 국내여비	계	1,440

[1000 일반행정] [1200 일반행정비] [1230 행정자치] [1235 호적관리]

과목 장관항 세항 세세항	목	예산액	산출기초		
			○호적정리작업 여비	20,000원x2명x3일x12월 =	1,440
2000 사회개발		127,604	[국 1,000 시 0] [구 126,604 분 0 교 0]		
2400 주택및지역 사회개발		127,604	[국 1,000 시 0] [구 126,604 분 0 교 0]		
2420 도시개발		127,604	[국 1,000 시 0] [구 126,604 분 0 교 0]		
2421 토지관리		47,065			
100 경상예산		45,065			
120 경상적경비		45,065			
	201 일반운영비	39,025			
		39,025	01 일반운영비	계	39,025
			○개별공시지가 검증수수료	8,724,000원x1식 =	8,724
			○개별공시지가 결정통지문 인쇄	70,000원x10박스 =	700
			○개별공시지가 안내현수막 제작	50,000원x10매x3회 =	1,500
			○토지특성조사표 및 경정조서 인쇄	70,000원x5박스 =	350
			○개별공시지가 산정조서 인쇄	70,000원x5박스 =	350
			○지가조사부 인쇄	70,000원x5박스 =	350

[2000 사회개발] [2400 주택및지역사회개발] [2420 도시개발] [2421 토지관리]

과목 장관항 세항 세세항	목	예산액	산출기초		
			○개별공시지가 결정통지문 우편료	220원x15,000필지 =	3,300
			○부동산평가위원회 수당	70,000원x7명x5회 =	2,450
			○개별공시지가 발급용 복사용지	15,000원x2박스x12월 =	360
			○개별공시지가조사 급량비	5,000원x3명x20일x5월 =	1,500
			○부동산중개업 관련서식	50원x5종x1,000매 =	250
			○개발부담금 감정평가수수료	650,000원x2건 =	1,300
			○지가확인서 프린터 토너(민원발급용)		
				200,000원x6개x1.1 =	1,320
			○한국토지정보시스템 유지보수비	15,000,000원x1식 =	15,000
			○GIS엔진(ARCSDE)유지보수비	261,800원x6월 =	1,571
	202 여비	2,040			
		2,040	01 국내여비	계	2,040
			○개별공시지가조사 출장여비	20,000원x2명x3일x12월 =	1,440
			○부동산중개업소 지도점검 출장여비	20,000원x1명x30일 =	600
	203 업무추진비	2,000			

[2000 사회개발] [2400 주택및지역사회개발] [2420 도시개발] [2421 토지관리]

과목 장관항 세항 세세항	목	예산액	산출기초		
		2,000	03 시책추진업무추진비	계	2,000
			○토지관리행정 추진	=	2,000
	301 일반보상금	2,000			
		2,000	12 기타보상금	계	2,000
			○무등록중개업자등 신고 포상금 250,000원x8건	=	2,000
200 사업예산		2,000			
220 자체사업		2,000			
	207 연구개발비	2,000			
		2,000	01 용역비	계	2,000
			○개발비용 재산정 용역비 1,000,000원x2건	=	2,000
2422 지적관리		43,836	[국 1,000 시 0] [구 42,836 분 0 교 0]		
100 경상예산		20,136			
120 경상적경비		20,136			
	201 일반운영비	18,136			
		18,136	01 일반운영비	계	18,136

[2000 사회개발] [2400 주택및지역사회개발] [2420 도시개발] [2422 지적관리]

과목 장관항 세항 세세항	목	예산액	산출기초		
			○지적민원 신청용지 및 지적관련 서식 인쇄		
				30원x3종x800매x12월 =	864
			○민원발급용 컬러프린터 소모품 구입(2대)		
				10,000,000원x1식 =	10,000
			○토지이용계획업무담당자 보증보험		
				(40,900원x5.73x2명)x60% =	282
			○지적공부발급용 복사용지 구입	17,000원x8박스x12월 =	1,632
			○레이저프린터토너 구입	300,000원x6개 =	1,800
			○지적측량장비 유지비	14,500,000원x0.04 =	580
			○인증기소모품 구입	418,000원x1식 =	418
			○항온항습기 유지비	=	1,000
			○복사기 임차료	13원x10,000매x12월 =	1,560
	202 여비	2,000			
		2,000	01 국내여비	계	2,000
			○토지이동에 따른 여비	20,000원x2명x50일 =	2,000

[2000 사회개발] [2400 주택및지역사회개발] [2420 도시개발] [2422 지적관리]

과목 장관항 세항 세세항	목	예산액	산출기초		
200 사업예산		23,700	[국 1,000 시 0] [구 22,700 분 0 교 0]		
210 보조사업		2,500	[국 1,000 시 0] [구 1,500 분 0 교 0]		
	201 일반운영비	2,500	[국 1,000 시 0] [구 1,500 분 0 교 0]		
		2,500	01 일반운영비	계	2,500
				(국)	1,000
				(구)	1,500
			○지적불부합지 정리사업	=	2,500
				(국)	1,000
				(구)	1,500
220 자체사업		21,200			
	307 민간이전	21,000			
		21,000	05 민간위탁금	계	21,000
			○공공용지분할 측량수수료 300,000원x70필지 =		21,000
	405 자산취득비	200			
		200	01 자산및물품취득비	계	200

과목 장관항 세항 세세항	과목 목	예산액	산출기초		
			○지적서고 진공청소기 구입	200,000원x1대 =	200
2423 주소개선		36,703			
100 경상예산		30,894			
120 경상적경비		30,894			
	201 일반운영비	28,454			
		28,454	01 일반운영비	계	28,454
			○플로터 용지구입	2,500,000원x1식 =	2,500
			○플로터 잉크구입(6색)	330,000원x12개 =	3,960
			○건물번호판부착용 실리콘 구입	3,300원x50개 =	165
			○건물번호판 유지보수용 반사지 구입		
				792,000원x2롤(노랑,검정) =	1,584
			○건물번호판 제작	4,130원x600개 =	2,478
			○도로명관리시스템 유지보수	14,700,000원x11% =	1,617
			○도로명 지도제작	20,000원x500권 =	10,000
			○도로명판 및 건물번호판 조사 급량비		

[2000 사회개발] [2400 주택및지역사회개발] [2420 도시개발] [2423 주소개선]

과목 장관항 세항 세세항	목	예산액	산출기초	
			5,000원x3명x15일x4월 =	900
			○도로명주소안내 현수막 제작 1,250,000원x1식 =	1,250
			○도로명주소 홍보용전단지 및 리플릿 제작 4,000,000원x1식 =	4,000
	202 여비	1,440		
		1,440	01 국내여비 계	1,440
			○도로명판 및 건물번호판 조사 20,000원x2명x3일x12월 =	1,440
	203 업무추진비	1,000		
		1,000	03 시책추진업무추진비 계	1,000
			○새주소행정 추진 =	1,000
200 사업예산		5,809		
220 자체사업		5,809		
	401 시설비및부대비	5,409		
		5,409	01 시설비 계	5,409
			○도로명판 유지보수 270,420원x20개소 =	5,409

[2000 사회개발] [2400 주택및지역사회개발] [2420 도시개발] [2423 주소개선]

과목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	산 출 기 초
	405 자산취득비	400	
		400	01 자산및물품취득비 계 400 ○디지털카메라 400,000원x1대 = 400
민원지적과 계		366,072	[국 1,000 시 0] [구 365,072 분 0 교 0]