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

과목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	전년도 예산액	비 교 증 감	산 출 기 초		
1000 일반행정		142,162	361,449	△219,287			
1200 일반행정비		142,162	361,449	△219,287			
1230 행정자치		142,162	361,449	△219,287			
1234 민원행정		133,162	122,447	10,715			
100 경상예산		115,277	80,927	34,350			
110 인건비		40,972	18,338	22,634			
	101 인건비	40,972	18,338	22,634			
		21,532	18,338	3,194	09 일용인부임	계	21,532
					○FAX관리원(1명)	=	21,532
					o 기본급	23,800원x365일x1명 =	8,687
					o 근속가산금	210,000원x12월x1명 =	2,520
					o 기말수당	723,910원x4회x1명 =	2,896
					o 시간외근무수당	4,460원x30시간x12월x1명 =	1,606
					o 휴일근무수당	23,800원x1.5x12월x1명 =	429
					o 연차유급수당	23,800원x20일x1명 =	476
					o 문화체육행사지원비	20,000원x2회x1명 =	40

과목 장관항 세항 세세항	목	예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초		
					o 가계지원비 361,950원x2회x1명	=	724
					o 교통보조비 70,000원x12월x1명	=	840
					o 급식비 90,000원x12월x1명	=	1,080
					o 명절휴가비 250,000원x2회x1명	=	500
					o 처우개선율 17,338,000원x10%	=	1,734
		19,440	0	19,440	10 일시사역인부임	계	19,440
					○기록물 자료관 시스템 DB구축요원(3명)	=	19,440
					o 기본급 27,000원x20일x10월x3명	=	16,200
					o 주휴수당 27,000원x40주x3명	=	3,240
120 경상적경비		74,305	62,589	11,716			
	201 일반운영비	51,685	45,519	6,166			
		51,685	45,519	6,166	01 일반운영비	계	51,685
					○부서운영비	=	22,420
					o 일반수용비	=	11,160
					o 급량비	=	11,160
					o 공공요금	=	100

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

과 목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	전년도 예산액	비 교 증 감	산 출 기 초		
					○민원실 비치용 정기간행물 구입비	=	920
					o 월간지 8,000원x2권x12월	=	192
					o 주간지 3,500원x4권x52주	=	728
					○민원발급용 FAX 유지비 200,000원x12월	=	2,400
					○보존문서 마이크로화작업 소모품 구입비	=	1,039
					o 필름 9,000원x35롤	=	315
					o 복제필름 62,000원x6롤	=	372
					o 현상액 19,000원x5통	=	95
					o 정착액 16,000원x5통	=	80
					o 카트리지 1,740원x35개	=	61
					o 프로스타 테이프 16,000원x1개	=	16
					o 라벨용지 11,000원x4개	=	44
					o 프레스 테이프 14,000원x4개	=	56
					○문서편철 보존화일 구입 88,000원x15상자	=	1,320
					○문서편철 보존상자 구입 30,000원x10상자	=	300
					○보존용 집게 구입 6,500원x200갑	=	1,300

과목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초		
					○우산포장지	80,000원x1박스 =	80
					○시설장비유지비	=	2,626
					o 수족관 관리비	125,000원x12월 =	1,500
					o 마이크로화 장비 관리비	47,777,000원x1.1% =	526
					o 정수기 관리비	50,000원x12월 =	600
					○기관공통운영비	=	9,840
					o 문서발송 우편요금	800,000원x12월 =	9,600
					o G4C 민원서류발송 우편요금	20,000원x12월 =	240
					○친절교육 강사료	150,000원x2시간x2회 =	600
					○정보공개교육 강사료	150,000원x2시간x2회 =	600
					○정보공개위원 수당	70,000원x3명x4회 =	840
					○민원안내 봉투제작	100원x5,000매 =	500
					○민원행정서비스관련 설문조사	=	440
					o 설문조사서 유인	400원x500부x1회 =	200
					o 설문조사 우표구입	240원x500부x2회 =	240
					○복사기임대	13원x10,000매x12월 =	1,560

과목 장관항 세항 세세항	목	예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초		
					○친절서비스 운동 전개	=	500
					o 신고카드제작 인쇄비 100,000원x1회	=	100
					o 친절우수공무원 포상 50,000원x2명x4회	=	400
					○민원사무편람추록분 인쇄 200,000원x17권	=	3,400
					○정보공개편람 제작(90부)	=	1,000
	202 여비	13,000	10,850	2,150			
		11,800	9,650	2,150	01 국내여비	계	11,800
					○부서운영 국내여비	=	10,800
					○기록물 관리 및 지도 출장여비 10,000원x2명x50일	=	1,000
		1,200	1,200	0	02 월액여비	계	1,200
					○문서사송원 100,000원x1명x12월	=	1,200
	203 업무추진비	6,260	4,660	1,600			
		2,000	1,000	1,000	03 시책추진업무추진비	계	2,000
					○자료관 시스템 구축	=	2,000
		4,260	3,660	600	04 부서운영업무추진비	계	4,260
					○부서운영업무추진비 355,000원x12월	=	4,260

과목		예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초		
장관항 세항 세세항	목						
	204 직무수행경비	1,200	1,200	0			
		1,200	1,200	0	01 직책급업무추진비	계	1,200
					○민원지적과장 100,000원x1명x12월	=	1,200
	303 포상금	360	360	0			
					○친절봉사 유공공무원 표창 30,000원x3명x4분기	=	360
	405 자산취득비	1,800	0	1,800			
		1,800	0	1,800	02 도서구입비	계	1,800
					○행정자료실 도서구입 20,000원x30권x3회	=	1,800
200 사업예산		17,885	41,520	△23,635			
220 자체사업		17,885	41,520	△23,635			
	206 재료비	720	720	0			
		720	720	0	01 재료비	계	720
					○민원실 화분 구입	=	720
	401 시설비및부대비	16,415	0	16,415			
		16,415	0	16,415	01 시설비	계	16,415
					○기록물 자료관 시스템 유지보수비(H/W 및 S/W)		

과목 장관항 세항 세세항 목	예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초		
				328,300,000원x0.05	=	16,415
405 자산취득비	750	40,800	△40,050			
	750	40,800	△40,050	01 자산및물품취득비	계	750
				○우산자동포장기	=	250
				○행정자료실 제습기	=	500
1235 호적관리	9,000	239,002	△230,002			
100 경상예산	9,000	9,980	△980			
120 경상적경비	9,000	9,980	△980			
201 일반운영비	8,000	8,980	△980			
	8,000	8,980	△980	01 일반운영비	계	8,000
				○호적등본신청서 유인	=	1,880
				○복사기 임대료 13원x10,000매x12월	=	1,560
				○프린터 토너 구입 230,000원x1개x8월	=	1,840
				○복사용지 구입 16,000원x10BOXx12월	=	1,920
				○항온항습기 유지비	=	800
202 여비	1,000	1,000	0			

과목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	전년도 예산액	비 교 증 감	산 출 기 초		
		1,000	1,000	0	01 국내여비	계	1,000
					○호적정리작업 국내여비 10,000원x2명x50회	=	1,000
2000 사회개발		91,125	292,343	△201,218			
2400 주택및지역 사회개발		91,125	292,343	△201,218			
2420 도시개발		91,125	292,343	△201,218			
2421 토지관리		26,075	257,815	△231,740			
100 경상예산		24,075	30,315	△6,240			
120 경상적경비		24,075	21,985	2,090			
	201 일반운영비	22,175	19,385	2,790			
		22,175	19,385	2,790	01 일반운영비	계	22,175
					○개별공시지가 검증수수료	=	7,445
					o 산정필지 검증 38,000원x6,500필지/34x50%x1.1	=	3,996
					o 분할.합병토지 검증 38,000원x500필지x50%x30%x50%x1.1	=	1,568
					o 의견제출필지 검증 38,000원x80필지x50%x50%x1.1	=	836

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

과목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	전년도 예산액	비 교 증 감	산 출 기 초
					o 이의신청필지 검증
					38,000원x100필지x50%x50%x1.1 = 1,045
					○개별공시지가결정통지문 인쇄 70,000원x10박스 = 700
					○개별공시지가 안내 현수막 제작
					50,000원x10매x3회 = 1,500
					○토지특성조사표 및 결정조서 인쇄 70,000원x5박스 = 350
					○개별공시지가 산정조서 인쇄 70,000원x5박스 = 350
					○지가조사부 인쇄 70,000원x5박스 = 350
					○개별공시지가 결정통지문 우편료
					220원x15,000필지 = 3,300
					○부동산평가위원회 수당 100,000원x8명x5회 = 4,000
					○개별공시지가 발급용 복사용지
					15,000원x2박스x12월 = 360
					○개별공시지가확인서 신청용지 10원x20,000매 = 200
					○개별공시지가조사 급량비 5,000원x3명x10일x5월 = 750
					○부동산중개업 관련 서식 50원x5종x1,000매 = 250

과목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	전년도 예산액	비 교 증 감	산 출 기 초		
					○개발부담금 감정평가수수료 650,000원x2건	=	1,300
					○지가확인서 프린터 토너(JP-L 3700) 구입		
					220,000원x3개x1.1	=	726
					○프린터 토너(HP-5100) 구입 180,000원x3개x1.1	=	594
	202 여비	900	600	300			
		900	600	300	01 국내여비	계	900
					○개별공시지가 출장여비 10,000원x2명x30회	=	600
					○부동산 중개업 출장여비 10,000원x1명x30회	=	300
	203 업무추진비	1,000	2,000	△1,000			
		1,000	2,000	△1,000	03 시책추진업무추진비	계	1,000
					○토지관리행정추진	=	1,000
200 사업예산		2,000	227,500	△225,500			
220 자체사업		2,000	227,500	△225,500			
	207 연구개발비	2,000	2,000	0			
		2,000	2,000	0	01 용역비	계	2,000
					○개발비용 재산정 용역비 1,000,000원x2건	=	2,000

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

과목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	전년도 예산액	비 교 증 감	산 출 기 초		
2422 지적관리		42,461	16,789	25,672			
100 경상예산		17,161	16,789	372			
120 경상적경비		17,161	16,789	372			
	201 일반운영비	15,261	14,889	372			
		15,261	14,889	372	01 일반운영비	계	15,261
					○지적민원 신청용지	20원x2종x1,500매x12월 =	720
					○지적관련 서식	50원x3종x1,000매 =	150
					○칼라프린터기 소모품 구입	=	5,830
					o 토너	275,000원x4색x4회 =	4,400
					o 전사벨트휴저키드	715,000원x2회 =	1,430
					○토지이용계획업무담당자 보증보험		
						(40,900원x5.73x2명)x73% =	343
					○지적공부발급용 복사용지	16,000원x5박스x12월 =	960
					○민원발급용 프린터 토너 구입	300,000원x6개 =	1,800
					○지적측량장비 유지비	14,500,000원x4% =	580
					○인증기 소모품 구입	=	418

과목 장관항 세항 세세항	목	예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초		
					o 리본	16,500원x20개 =	330
					o 잉크	44,000원x2세트 =	88
					○항온항습기 유지비	=	800
					○복사기 임대료	13원x10,000매x12월 =	1,560
					○공유토지분할위원회 수당	=	2,100
					o 회의참석수당	70,000원x5회x6명 =	2,100
	202 여비	1,900	1,900	0			
		1,900	1,900	0	01 국내여비	계	1,900
					○토지이동에 따른 국내여비	10,000원x2명x95일 =	1,900
200 사업예산		25,300	0	25,300			
220 자체사업		25,300	0	25,300			
	307 민간이전	15,000	0	15,000			
		15,000	0	15,000	05 민간위탁금	계	15,000
					○공공용지분할 측량수수료	300,000원x50필지 =	15,000
	405 자산취득비	10,300	0	10,300			
		10,300	0	10,300	01 자산및물품취득비	계	10,300

과목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	전년도 예산액	비 교 증 감	산 출 기 초		
					○지적서고 모빌랙 설치	5,854,570원x1식 =	5,855
					○칼라레이저프린터(토지이용계획확인서 민원발급용)		
						3,945,000원x1대 =	3,945
					○디지털카메라	500,000원x1대 =	500
2423 주소개선		22,589	17,739	4,850			
100 경상예산		17,180	5,049	12,131			
120 경상적경비		17,180	3,547	13,633			
	201 일반운영비	16,180	2,547	13,633			
		16,180	2,547	13,633	01 일반운영비	계	16,180
					○플로터 용지구입	66,000원x10롤 =	660
					○플로터 잉크구입(6색)	2,046,000원x2회 =	4,092
					○건물번호판 부착용 실리콘 구입	3,300원x50개 =	165
					○건물번호판 유지보수용 반사지 구입	=	1,584
					o일반반사지(노랑)	792,000원x1롤 =	792
					o 일반반사지(검정)	792,000원x1롤 =	792
					○건물번호판 및 지번표시판 구입	=	3,012

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

과목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	전년도 예산액	비 교 증 감	산 출 기 초	
					o 건물번호판 4,130원x600개 =	2,478
					o 지번표지판 890원x600개 =	534
					○건물번호판 제작용 프로그램(win2000이상) 구입	
					550,000원x1식 =	550
					○도로명 및 건물번호 홍보 광고료	
					1,500,000원x1개월 =	1,500
					○도로명 및 건물번호 홍보용 마우스패드 제작	
					1,000원x3,000개 =	3,000
					○도로명관리시스템 유지보수 14,700,000원x11% =	1,617
	202 여비	1,000	1,000	0		
		1,000	1,000	0	01 국내여비 계	1,000
					○도로명판 및 건물번호판 조사여비	
					10,000원x2명x50일 =	1,000
200 사업예산		5,409	12,690	△7,281		
220 자체사업		5,409	12,690	△7,281		
	401 시설비및부대비	5,409	3,498	1,911		

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

과목 장관항 세항 세세항	목	예 산 액	전년도 예산액	비 교 증 감	산 출 기 초
		5,409	3,498	1,911	01 시설비 계 5,409 ○도로명판 및 건물번호판 유지보수 270,420원x20개소 = 5,409
민원지적과 계		233,287	653,792	△420,505	