세 출 예 산 사 업 명 세 서

2009년도 본예산 일반회계

부서: 종합민원과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 시민과 함께하는 민원행정 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과	1,055,044	1,641,142	△586,098
	국 31,395		
	도 25,415		
	시 998,234		
주민 행정 편의 도모	224,106	185,087	39,019
	국 31,395		
	시 192,711		
시민과 함께하는 민원행정	224,106	185,087	39,019
	국 31,395		
	시 192,711		
고객중심의 종합민원실 운영	192,711	185,087	7,624
101 인건비	21,909	19,485	2,424
10 기간제근로자등보수	21,909	19,485	2,424
◎민원도우미	21,909		
○기본급 33,500원*2명*255일	17,085		
○주휴수당 33,500원*2명*52주	3,484		
○연차수당 33,500원*2명*20일	1,340		
201 일반운영비	101,240	64,498	36,742
01 사무관리비	83,462	59,974	23,488
◎사계절 꽃피는 민원실운영 300,000원*12월	3,600		
◎민원처리용 복사용지 15,150원*40박스*12월	7,272		
◎제증명발급 인증기소모품 100,000원*1대*3회	300		
◎민원처리용 모사전송기운영 20,000원*5대*12월	1,200		
◎민원처리용프린터 운영	6,000		
○가족관계업무 추진 프린터 600,000원*4대	2,400		
○종합민원 추진 프린터 600,000원*6대	3,600		
◎민원처리 고무인 제작 30,000원*10종	300		
◎민원인 전용 사무기기 운영	1,840		
○복사기운영 1,000,000원*1대	1,000		
○모사전송기운영 20,000원*1대*12월	240		
○프린터운영 600,000원*1대	600		

부서: 종합민원과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 시민과 함께하는 민원행정 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎주민등록증발급 수수료(조폐공사) 3,200원*400매*12월	15,360		
◎무인민원발급기 운영	5,320		
○신권인식기 교체 660,000원*2대	1,320		
○프린터 운영 600,000원*6대	3,600		
○스테플러 침 등 소모품 구입 40,000원*10박스	400		
◎통합발급기운영	8,640		
○프린터 소모품 300,000원*4대*6회	7,200		
○스테플러 침 40,000원*30박스	1,200		
○순번발행용지 120,000원*2박스	240		
◎민원 및 주민등록업무 홍보 플래카드 80,000원*5매*2회	800		
◎종합민원실 정수기 운영 100,000원*12월	1,200		
◎종합민원실 환경정비용품 구입 100,000원*12월	1,200		
◎ 민원상담 접대 음료 구입 100,000원*12월	1,200		
◎종합민원실 근무자 자체 명찰 제작 4,000원*80명	320		
◎ 행정정보공개 사무편람 제작 10,000원*200부	2,000		
◎민원업무담당자 친절교육 강사료 200,000원*4회	800		
◎읍면동 주민등록 업무지원	8,380		
○주민등록등초본 발급 용지 25,000원*80박스	2,000		
○인감증명발급용지 44,000원*70박스	3,080		
○주민등록관련소모품구입 700,000원*3회	2,100		
○주민등록,인감 업무 편람 구입 30,000원*20권*2회	1,200		
◎운영수당	1,260		
○나주시정보공개심의위원회 70,000원*3명*6회	1,260		
◎피복비	8,000		
○민원복(춘추복) 200,000원*20명	4,000		
○민원복(하복) 200,000원*20명	4,000		
◎급양비	8,470		

부서: 종합민원과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 시민과 함께하는 민원행정 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원업무 추진 7,000원*7명*110일	5,390		
○가족관계업무 추진 7,000원*4명*110일	3,080		
02 공공운영비	17,778	4,524	13,254
◎공공요금 및 제세	13,638		
○여권우송료 1,770원*360건	638		
○민원처리 전화요금 750,000원*12월	9,000		
○민원안내진행상황 문자,음성메시지사용료 100원*30,000건	3,000		
○민원 주민만족도 조사 우편료(회송 포함) 250원*2장*1,000명*2회	1,000		
◎재정보증보험료	966		
○주민등록,여권,인감담당자 재정보증보험료 81,030원*5명	406		
○부동산특조담당자 재정보증 보험료 139,830원*4명	560		
◎시설장비 유지비	3,174		
○통합발급기 유지보수 3,174,000원*1식	3,174		
202 여비	26,880	26,880	0
01 국내여비	26,880	26,880	0
◎민원업무 및 주민등록 읍면동지원 20,000원*7명*8일*12월	13,440		
◎가족관계업무추진 20,000원*4명*7일*12월	6,720		
◎가족관계 업무추진 법원 등청 (본청,13개읍면) 40,000원*14명*12월	6,720		
301 일반보상금	16,772	19,224	△2,452
09 공익근무요원보상금	2,987	5,974	△2,987
◎공익근무요원보상금	2,987		
○급여 61,660원*1명*12월	740		
○기말수당 739,920원*1/3	247		
○중식비 4,000원*1명*25일*12월	1,200		
○교통비 2,000원*1명*25일*12월	600		
○피복비 100,000원*1명*2회	200		
12 기타보상금	13,785	13,250	535
◎민원상담인 보상금 1,000,000원*1명*12월	12,000		

부서: 종합민원과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 시민과 함께하는 민원행정 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎민원상담인 급양비 7,000원*1명*255일	1,785		
405 자산취득비	25,910	55,000	△29,090
01 자산및물품취득비	25,910	55,000	△29,090
◎무인민원발급기	21,910		
○발급기 신규구입 19,600,000원*1대	19,600		
○업그레이드(컴퓨터 교체) 2,310,000원*1대	2,310		
◎주민등록,인감 스캐너 구입(읍면동 배부) 200,000원*20개소	4,000		
가족관계 등록	31,395	0	31,395
	국 31,395		
101 인건비	10,955	0	10,955
	국 10,955		
10 기간제근로자등보수	10,955	0	10,955
◎가족관계등록사무보조	10,955		
○기본급 33,500원*1명*255일	8,543		
	국 8,543		
○주휴수당 33,500원*1명*52주	1,742		
	국 1,742		
○ 연차수당 33,500원*1명*20일	670		
	국 670		
201 일반운영비	1,240	0	1,240
	국 1,240		
01 사무관리비	1,240	0	1,240
◎ 일반수용비	1,240		
○가족관계업무추진 사무용품 구입 310,000원*4회	1,240		
	국 1,240		
202 여비	19,200	0	19,200
	국 19,200		
01 국내여비	19,200	0	19,200
◎가족관계등록 업무추진	19,200		
○시 20,000원*3명*73일	4,380		
	국 4,380		
○읍,면 20,000원*13명*57일	14,820		

부서: 종합민원과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 시민과 함께하는 민원행정 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	국 14,820		
신뢰받는 지적행정운영	752,909	1,384,322	△631,413
	도 25,415		
	시 727,494		
지적업무 서비스 증대	156,246	133,358	22,888
	도 25,415		
	시 130,831		
토지표시변경 등기 촉탁	21,433	19,357	2,076
101 인건비	13,803	12,607	1,196
10 기간제근로자등보수	13,803	12,607	1,196
◎토지표시변경 등기촉탁 사무보조	13,803		
○기본급 33,500원*1명*255일	8,543		
○주휴수당 33,500원*1명*52주	1,742		
○연차수당 33,500원*1명*20일	670		
○상여금 8,542,500원*1/3	2,848		
201 일반운영비	6,130	5,750	380
01 사무관리비	3,630	3,500	130
◎등기촉탁서 용지(A4) 15,150원*200박스	3,030		
◎프린터 운영 600,000원*1대	600		
02 공공운영비	2,500	2,250	250
◎공공요금	2,500		
○등기촉탁결과 통지 우편료 250원*10,000장	2,500		
202 여비	1,500	1,000	500
01 국내여비	1,500	1,000	500
◎토지표시변경 등기촉탁 업무추진 20,000원*1명*75일	1,500		
시민 만족 지적민원 서비스 제공	83,983	39,624	44,359
201 일반운영비	39,009	26,450	12,559
01 사무관리비	37,009	25,450	11,559
◎지적공부 자료정비 소모품	3,561		
○A0 50,000원*50롤	2,500		
○A4 15,150원*70박스	1,061		
◎복사기운영 1,000,000원*2대	2,000		

부서: 종합민원과
정책: 신뢰받는 지적행정운영
단위: 지적업무 서비스 증대 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎ 공공용지 일제조사 추진 소모품	3,258		
○A0 50,000원*50롤	2,500		
○A4 15,150원*50박스	758		
◎플로터 운영 1,000,000원*1대	1,000		
◎ 지적정보 업무추진 전산 소모품	3,640		
○프린터 운영 600,000원*2대	1,200		
○복사용지구입(A4) 15,150원*100박스	1,515		
○복사용지 구입(A3) 18,500원*50박스	925		
◎지적현황 측량수수료 200,000원*50필지	10,000		
◎구 토지대장보관용 바인더 구입 12,000원*500권	6,000		
◎지적측량 결과도 바인더 구입 37,000원*100권	3,700		
◎급양비	3,850		
○지적전산자료정비 7,000원*5명*110일	3,850		
02 공공운영비	2,000	1,000	1,000
◎시설장비 유지비	2,000		
○항온항습기,플로터 유지보수 1,000,000원*2대	2,000		
202 여비	6,000	7,200	△1,200
01 국내여비	6,000	7,200	△1,200
◎토지이동조사 및 지적측량조사 20,000원*5명*5일*12월	6,000		
301 일반보상금	5,974	5,974	0
09 공익근무요원보상금	5,974	5,974	0
◎공익근무요원보상금	5,974		
○급여 61,660원*2명*12월	1,480		
○기말수당 1,480,000원*1/3	494		
○중식비 4,000원*2명*25일*12월	2,400		
○교통비 2,000원*2명*25일*12월	1,200		
○피복비 100,000원*2명*2회	400		
405 자산취득비	33,000	0	33,000
01 자산및물품취득비	33,000	0	33,000
◎지적측량검사장비 구입 33,000,000원*1대	33,000		

부서: 종합민원과
정책: 신뢰받는 지적행정운영
단위: 지적업무 서비스 증대 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
지적측량 환경고도화 사업(보조)	50,830	45,968	4,862
	도 25,415		
	시 25,415		
201 일반운영비	50,830	45,468	5,362
	도 25,415		
	시 25,415		
01 사무관리비	50,830	45,468	5,362
◎지적측량기준점 측량 수수료			
115,000원*442점	50,830		
	도 25,415		
	시 25,415		
시민편의를 위한 토지행정구현	166,969	176,230	△9,261
개별공시지가 산정 적정성 제고	161,149	166,910	△5,761
101 인건비	19,631	24,280	△4,649
10 기간제근로자등보수	19,631	24,280	△4,649
◎개별공시지가 조사원	19,631		
○기본급 33,500원*4명*255일*50%	17,085		
○주휴수당 33,500원*4명*38주*50%	2,546		
201 일반운영비	134,318	135,430	△1,112
01 사무관리비	116,843	114,730	2,113
◎토지특성조사표및결정조서(국비50%)			
30원*40,000매*1.1*2회*50%	1,320		
◎개별공시지가 열람부(국비50%)			
30원*40,000매*1.1*2회*50%	1,320		
◎개별공시지가조사대상필지갑을부(국비50%)			
30원*40,000매*1.1*4회*50%	2,640		
◎개별공시지가산정지가내역서(국비50%)			
30원*50,000매*1.1*2회*50%	1,650		
◎개별공시지가 결정조서(국비50%)			
30원*50,000매*1.1*2회*50%	1,650		
◎감정평가법인 검증수수료(국비50%)	73,150		
○산정지가검증수수료			
38,000원*3,500필*50%	66,500		
○이의신청지가검증수수료			
19,000원*700필*50%	6,650		
◎개별공시지가조사 홍보 리후렛(국비50%)			
100,000원*19지역*1.1*2회*50%	2,090		
◎개별공시지가 홍보 플래카드제작			
80,000원*36매*5회*50%	7,200		

부서: 종합민원과
정책: 신뢰받는 지적행정운영
단위: 시민편의를 위한 토지행정구현 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎지가현황도 작성 플로터 용지 44,000원*140롤*1.1*50%	3,388		
◎플로터용 컬러잉크 220,000원*4조*4회*50%	1,760		
◎프린터 토너 및 잉크구입 250,000원*4대*2회	2,000		
◎지번별조서제작 용지 및 전산소모품 50,000원*557개마을*50%	13,925		
◎운영수당	900		
○부동산평가위원회 50,000원*9명*2회	900		
◎급양비	3,850		
○개별공시지가 특성조사 7,000원*5명*110일	3,850		
02 공공운영비	17,475	20,700	△3,225
◎공공요금	11,875		
○개별공시지가 결정통지 우편요금(국비50%) 250원*95,000매*50%	11,875		
◎시설장비유지비	2,000		
○개별공시지가 현황도 출력용 플러터 유지보수 1,000,000원*1대	1,000		
○개별공시지가 결정통지문 출력용 고속프린터 유지보수(국비50%) 1,000,000원*1대	1,000		
◎토지관리정보체계 S/W유지관리(국비50%) 600,000원*12월*50%	3,600		
202 여비	7,200	7,200	0
01 국내여비	7,200	7,200	0
◎개별공시지가 특성조사 20,000원*6명*5일*12월	7,200		
실수요자 중심의 토지거래질서 확립	5,820	9,320	△3,500
201 일반운영비	300	0	300
01 사무관리비	300	0	300
◎중개업자 홍보 전문요원 선정	300		
○위촉장 제작 10,000원*10명*1회	100		
○홍보 전문요원 안내 팻말 20,000원*10명	200		
202 여비	5,340	4,320	1,020
01 국내여비	5,340	4,320	1,020
◎토지거래허가 현지확인 20,000원*3명*4일*12월	2,880		

부서: 종합민원과
정책: 신뢰받는 지적행정운영
단위: 시민편의를 위한 토지행정구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎토지거래허가 사후관리 확인 20,000원*5명*5일*3월	1,500		
◎부동산중개업소 지도단속 및 개발부담금 부과 현지확인 20,000원*2명*2일*12월	960		
301 일반보상금	180	5,000	△4,820
10 행사실비보상금	180	0	180
◎중개업자 홍보전문요원 회의	180		
○급식비 7,000원*10명*2회	140		
○교통비 2,000원*10명*2회	40		
도로명 주소사업	344,854	527,034	△182,180
도로명주소사업(자체)	344,854	57,034	287,820
101 인건비	41,407	37,820	3,587
10 기간제근로자등보수	41,407	37,820	3,587
◎도로명주소사업추진 사무보조	41,407		
○기본급 33,500원*3명*255일	25,628		
○주휴수당 33,500원*3명*52주	5,226		
○연차수당 33,500원*3명*20일	2,010		
○상여금 25,628,000원*1/3	8,543		
201 일반운영비	39,260	7,240	32,020
01 사무관리비	26,760	7,240	19,520
◎기본도 작성	5,600		
○롤용지 구입(A1) 60,000원*20롤	1,200		
○칼라전용지 70,000원*10박스	700		
○프린터운영(A4용) 600,000원*2대	1,200		
○칼라프린터 운영(A3용) 1,000,000원*1대	1,000		
○플로터 운영 250,000원*6개	1,500		
◎새주소홍보	17,800		
○프래카드(1.0m*12m) 80,000원*20개	1,600		
○안내표지판 설치 500,000원*5개소	2,500		
○배너 제작 설치 100,000원*40개소	4,000		
○전단지 제작 300원*5,000장	1,500		
○주소고지용 인쇄물 제작 200원*41,000매	8,200		

부서: 종합민원과
정책: 신뢰받는 지적행정운영
단위: 도로명 주소사업 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎위원회 운영	1,050		
○새주소위원회 참석수당 70,000원*5명*3회	1,050		
◎급양비	2,310		
○도로명주소업무추진 7,000원*3명*110일	2,310		
02 공공운영비	12,500	0	12,500
◎공공요금	12,500		
○홍보용 우편료 250원*5,000장	1,250		
○주소고지용 우편료 250원*45,000세대	11,250		
202 여비	6,000	6,000	0
01 국내여비	6,000	6,000	0
◎도로명주소사업 20,000원*3명*100일	6,000		
301 일반보상금	2,987	5,974	△2,987
09 공익근무요원보상금	2,987	5,974	△2,987
◎공익근무요원 보상금	2,987		
○급여 61,660원*1명*12월	740		
○기말수당 740,000원*1/3	247		
○중식비 4,000원*1명*25일*12월	1,200		
○교통비 2,000원*1명*25일*12월	600		
○피복비 100,000원*1명*2회	200		
401 시설비및부대비	255,200	0	255,200
01 시설비	255,200	0	255,200
◎도로명주소사업	225,000		
○도로명판 제작 및 설치 200,000원*700개	140,000		
○건물번호판 제작 및 설치 10,000원*8,500개	85,000		
◎도로명주소 데이터정비에 따른 DB구축 사업 50,000원*604㎢	30,200		
지리정보 체계 구축	84,840	547,700	△462,860
항공사진시스템 구축 사업	71,770	15,000	56,770
201 일반운영비	770	1,000	△230
01 사무관리비	770	1,000	△230
◎급양비	770		

부서: 종합민원과
정책: 신뢰받는 지적행정운영
단위: 지리정보 체계 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○항공사업시스템 구축사업 추진 7,000원*1명*110일	770		
202 여비	1,000	4,000	△3,000
01 국내여비	1,000	4,000	△3,000
◎항공사업시스템 구축사업 추진 20,000원*1명*50일	1,000		
401 시설비및부대비	70,000	10,000	60,000
01 시설비	70,000	10,000	60,000
◎ 항공사진 시스템 구축 70,000,000원*1식	70,000		
도로와 지하시설물 D/B 관리	13,070	532,700	△519,630
201 일반운영비	12,070	10,700	1,370
01 사무관리비	5,570	4,200	1,370
◎출력용지(A0) 80,000원*30롤	2,400		
◎플로터 잉크(8색) 150,000원*8조*2회	2,400		
◎급양비	770		
○도로와 지하시설물 시설관리 7,000원*1명*110일	770		
02 공공운영비	6,500	6,500	0
◎지리정보시스템 시설장비 유지 6,500,000원*1식	6,500		
202 여비	1,000	0	1,000
01 국내여비	1,000	0	1,000
◎도로와 지하시설물 전산관리 20,000원*1명*50일	1,000		
행정운영경비(종합민원과)	78,029	71,733	6,296
기본경비(종합민원과)	4,818	4,499	319
기본경비	4,818	4,499	319
201 일반운영비	4,818	4,499	319
01 사무관리비	4,818	4,499	319
◎업무용 복사용지 15,150원*10박스*12월	1,818		
◎복사기운영 1,000,000원*2대	2,000		
◎사무용품 구입 500,000원*2회	1,000		
인력운영비(종합민원과)	73,211	67,234	5,977
인력운영비	73,211	67,234	5,977
101 인건비	69,011	63,034	5,977

부서: 종합민원과
정책: 행정운영경비(종합민원과)
단위: 인력운영비(종합민원과) (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
09 무기계약근로자보수	69,011	63,034	5,977
◎사무보조	69,011		
○기본급 33,500원*5명*255일	42,713		
○주휴수당 33,500원*5명*52주	8,710		
○연차수당 33,500원*5명*20일	3,350		
○상여금 42,712,500원*1/3	14,238		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
◎종합민원과 부서운영비 350,000원*12월	4,200		