세 출 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 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	1,641,142 [국 402,000] [도 75,624] [시 1,163,518]	1,677,320	△36,178
주민 행정 편의 도모	185,087	70,817	114,270
시민과 함께하는 민원행정	185,087	70,817	114,270
고객중심의 종합민원실 운영	185,087	70,817	114,270
101 인건비	19,485	45,620	△26,135
10 기간제근로자등보수	19,485	45,620	△26,135
◎민원도우미	19,485		
○기본급 30,160원*2명*251일 =	15,141		
○주휴수당 30,160원*2명*52주 =	3,137		
○연차수당 30,160원*2명*20일 =	1,207		
201 일반운영비	64,498	0	64,498
01 사무관리비	59,974	0	59,974
◎사계절꽃피는 민원실운영 300,000원*12월 =	3,600		
◎민원처리용복사용지 21,650원*20박스*12월 =	5,196		
◎제증명발급 인증기소모품 200,000원*2대*2회 =	800		
◎민원처리용 모사전송기운영 20,000원*6대*12월 =	1,440		
◎민원처리용프린터 운영	6,000		
○호적제증명프린터 600,000원*5대 =	3,000		
○민원제증명프린터 600,000원*5대 =	3,000		
◎민원처리용 복사기운영 1,000,000원*1대 =	1,000		
◎민원처리 고무인 제작 30,000원*10종 =	300		
◎제적부 전산화 고무인 제작(본청,읍면) 18,000원*4개*14기관 =	1,008		
◎주민등록증발급 수수료(조폐공사) 3,200원*500매*12월 =	19,200		
◎읍면동 주민등록 관련 소모품 구입	7,030		
○주민등록등초본 발급 용지 24,000원*80박스 =	1,920		
○인감증명발급용지 43,000원*70박스 =	3,010		
○주민등록관련소모품구입 700,000원*3회 =	2,100		

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎운영수당	900		
○나주시정보공개심의위원회 50,000원*3명*6회 =	900		
◎급양비	5,500		
○민원업무 추진 5,000원*8명*100일 =	4,000		
○호적업무 추진 5,000원*3명*100일 =	1,500		
◎민원복 구입	8,000		
○춘추복 250,000원*20명 =	5,000		
○하복 200,000원*15명 =	3,000		
02 공공운영비	4,524	0	4,524
◎공공요금	4,524		
○여권 우편요금 1,740원*2,000건 =	3,480		
○호적신고,신원조회 회보 우편요금 1,740원*50건*12월 =	1,044		
202 여비	26,880	0	26,880
01 국내여비	26,880	0	26,880
◎읍면동지원 및 민원업무추진 20,000원*6명*10일*12월 =	14,400		
◎호적업무추진 20,000원*3명*8일*12월 =	5,760		
◎호적담당 법원등청 (본청, 13읍면) 40,000원*14명*12월 =	6,720		
301 일반보상금	19,224	25,197	△5,973
09 공익근무요원보상금	5,974	11,947	△5,973
◎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		
12 기타보상금	13,250	13,250	
◎민원상담인 인건비 1,000,000원*1명*12월 =	12,000		
◎민원상담인 급양비 5,000원*1명*250일 =	1,250		
405 자산취득비	55,000	0	55,000
01 자산및물품취득비	55,000	0	55,000
◎통합민원창구설치	40,500		

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

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○통합유인증명발급기 10,000,000원*3대 =	30,000		
○번호표 발권기 1,500,000원*1대 =	1,500		
○번호표 표시기 및 호출기 1,000,000원*4대 =	4,000		
○발급기 추가카세트 5,000,000원 =	5,000		
◎장비 업그레이드 14,500,000원 =	14,500		
신뢰받는 지적행정운영	1,384,322 [국 402,000] [도 75,624] [시 906,698]	1,467,257	△82,935
지적업무 서비스 증대	133,358 [도 22,984] [시 110,374]	55,397	77,961
토지표시변경 등기 촉탁	19,357	18,055	1,302
101 인건비	12,607	6,325	6,282
10 기간제근로자등보수	12,607	6,325	6,282
◎토지표시변경 등기촉탁 사무보조	12,607		
○기본급 31,000원*1명*251일 =	7,781		
○주휴수당 31,000원*1명*52주 =	1,612		
○연차수당 31,000원*1명*20일 =	620		
○상여금 7,781,000원*1/3 =	2,594		
201 일반운영비	5,750	2,770	2,980
01 사무관리비	3,500	1,450	2,050
◎등기촉탁서 용지(A4) 14,500원*200박스 =	2,900		
◎프린터 운영 600,000원*1대 =	600		
02 공공운영비	2,250	1,320	930
◎공공요금	2,250		
○등기촉탁결과 통지 우편료 250원*9,000장 =	2,250		
202 여비	1,000	0	1,000
01 국내여비	1,000	0	1,000
◎토지표시변경등기에따른등기 열람 20,000원*1명*50일 =	1,000		
부동산 특별조치법 추진	28,409	25,575	2,834
101 인건비	13,875	18,975	△5,100

부서:종합민원과
정책:신뢰받는 지적행정운영
단위:지적업무 서비스 증대

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
10 기간제근로자등보수	13,875	18,975	△5,100
◎부동산특별조치법 추진 사무보조	13,875		
○기본급 30,160원*2명*192일 =	11,582		
○주휴수당 30,160원*2명*38주 =	2,293		
201 일반운영비	13,014	6,600	6,414
01 사무관리비	9,450	0	9,450
◎CI특수전산용지 60,000원*50박스 =	3,000		
◎특조업무처리용 복사용지 14,500원*300박스 =	4,350		
◎급양비	900		
○부동산특조법 확인서 발급 사실통지 5,000원*3명*60일 =	900		
◎특조업무처리 프린터 운영 600,000원*2대 =	1,200		
02 공공운영비	3,564	6,600	△3,036
◎공공요금	3,564		
○부동산특조법 공고완료통지 220원*7,500장 =	1,650		
○부동산특조법 확인서 발급사실통지 220원*7,500장 =	1,650		
○의견결과 통지 220원*1,200장 =	264		
202 여비	1,520	0	1,520
01 국내여비	1,520	0	1,520
◎특조관련 현지 확인 20,000원*2명*38일 =	1,520		
시민 만족 지적민원 서비스 제공	39,624	0	39,624
201 일반운영비	26,450	0	26,450
01 사무관리비	25,450	0	25,450
◎지적도면 전산출력 용지	3,225		
○A0 50,000원*50롤 =	2,500		
○A4 14,500원*50박스 =	725		
◎복사기운영 1,000,000원*2대 =	2,000		
◎플로터 잉크 200,000원*4조*1회 =	800		
◎프린터운영 600,000원*2대 =	1,200		
◎지적현황 측량수수료 200,000원*30필지 =	6,000		
◎급양비	2,500		
○지적공부 자료정비 5,000원*5명*100일 =	2,500		

부서:종합민원과
정책:신뢰받는 지적행정운영
단위:지적업무 서비스 증대

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎지적제증명발급 전산 소모품구입	5,400		
○프린터 운영 600,000원*6대 =	3,600		
○인증기 잉크 및 테이프 구입 200,000원*3대*3회 =	1,800		
◎토지대장,지적도 발급용지	2,325		
○A4 14,500원*100박스 =	1,450		
○A3 17,500원*50박스 =	875		
◎미등록토지 일제조사 도면작성 40,000원*50롤 =	2,000		
02 공공운영비	1,000	0	1,000
◎UPS유지보수 1,000,000원*1대 =	1,000		
202 여비	7,200	0	7,200
01 국내여비	7,200	0	7,200
◎토지이동조사 및 지적측량조사 20,000원*4명*90일 =	7,200		
301 일반보상금	5,974	0	5,974
09 공익근무요원보상금	5,974	0	5,974
◎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		
지적측량 환경고도화 사업(보조)	45,968 [도 22,984] [시 22,984]	0	45,968
201 일반운영비	45,468 [도 22,734] [시 22,734]	0	45,468
01 사무관리비	45,468	0	45,468
◎지적측량기준점 측량 수수료 102,868원*442점 =	45,468 [도 22,734] [시 22,734]		
202 여비	500 [도 250]	0	500

부서:종합민원과
정책:신뢰받는 지적행정운영
단위:지적업무 서비스 증대

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	[시 250]		
01 국내여비	500	0	500
◎지적측량기준점 실태조사 20,000원*1명*25일 =	500		
	[도 250]		
	[시 250]		
시민편의를 위한 토지행정구현	176,230	178,220	△1,990
개별공시지가 산정 적정성 제고	166,910	168,280	△1,370
101 인건비	24,280	23,760	520
10 기간제근로자등보수	24,280	23,760	520
◎개별공시지가 조사원	24,280		
○기본급 30,160원*7명*192일*50% =	20,268		
○주휴수당 30,160원*7명*38주*50% =	4,012		
201 일반운영비	135,430	134,440	990
01 사무관리비	114,730	124,540	△9,810
◎토지특성조사표및결정조서(국비50%) 25원*40,000매*1.1*2회*50% =	1,100		
◎개별공시지가 열람부(50%) 25원*40,000매*1.1*2회*50% =	1,100		
◎개별공시지가조사대상필지갑을부(국비50%) 25원*40,000매*1.1*4회*50% =	2,200		
◎부동산평가위원회심의자료(국비50%) 25,000원*40부*3회*50% =	1,500		
◎개별공시지가산정지가내역서(국비50%) 25원*60,000매*1.1*2회*50% =	1,650		
◎개별공시지가 결정조서(국비50%) 25원*60,000매*1.1*2회*50% =	1,650		
◎감정평가법인 검증수수료(국비50%)	74,100		
○산정지가검증수수료 38,000원*3,500필*50% =	66,500		
○이의신청지가검증수수료 19,000원*800필*50% =	7,600		
◎개별공시지가조사홍보리후렛(국비50%) 100,000원*19지역*1.1*2회*50% =	2,090		
◎개별공시지가홍보플래카드제작 80,000원*36매*5회*50% =	7,200		
◎지가현황도 작성 플로터 용지 40,000원*140롤*1.1*50% =	3,080		
◎플로터용 컬러잉크 220,000원*4조*4회*50% =	1,760		
◎프린터 토너 및 잉크구입 250,000원*4대*2회 =	2,000		

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

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎읍면동도면 제작용지 및 전산소모품 50,000원*19읍면동*12롤 =	11,400		
◎운영수당	900		
○부동산평가위원회 50,000원*9명*2회 =	900		
◎급양비	3,000		
○개별공시지가 특성조사 5,000원*6명*100일 =	3,000		
02 공공운영비	20,700	9,900	10,800
◎공공요금	12,500		
○개별공시지가 결정통지 우편요금 250원*100,000매*50% =	12,500		
◎시설장비유지비	0		
◎개별공시지가 현황도 출력용 플로터 유지보수 1,000,000원*1대 =	1,000		
◎지가현황도 전산운영S/W유지관리(국비50%) 600,000원*12월*50% =	3,600		
◎토지관리정보체계S/W유지관리(국비50%) 600,000원*12월*50% =	3,600		
202 여비	7,200	10,080	△2,880
01 국내여비	7,200	10,080	△2,880
◎개별공시지가 특성조사 20,000원*6명*5일*12월 =	7,200		
실수요자 중심의 토지거래질서 확립	9,320	9,940	△620
202 여비	4,320	1,440	2,880
01 국내여비	4,320	1,440	2,880
◎토지거래허가 업무추진 20,000원*3명*5일*12월 =	3,600		
◎부동산 중개업소현지확인 및 개발부담금 업무추진 20,000원*1명*3일*12월 =	720		
301 일반보상금	5,000	5,000	0
12 기타보상금	5,000	5,000	
◎토지거래허가 토지불법 이용신고 포상금 500,000원*5건 =	2,500		
◎부동산중개업 위법행위신고 포상금 500,000원*5건 =	2,500		
도로명 주소사업	527,034 [국 141,000] [도 52,640] [시 333,394]	183,640	343,394
도로명주소사업(자체)	57,034	165,000	△107,966

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

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
101 인건비	37,820	0	37,820
10 기간제근로자등보수	37,820	0	37,820
◎도로명주소사업추진 사무보조	37,820		
○기본급 31,000원*3명*251일 =	23,343		
○주휴수당 31,000원*3명*52주 =	4,836		
○연차수당 31,000원*3명*20일 =	1,860		
○상여금 23,343,000원*1/3 =	7,781		
201 일반운영비	7,240	0	7,240
01 사무관리비	7,240	0	7,240
◎기본도작성 60,000원*20롤 =	1,200		
◎칼라프린터 전용지 70,000원*10박스 =	700		
◎프린터운영 600,000원*2대 =	1,200		
◎플로터운영 200,000원*4개*1회 =	800		
◎새주소지명위원회회의참석수당 50,000원*8명*3회 =	1,200		
◎홍보용 프래카드 80,000원*13개*1회 =	1,040		
◎급양비	1,100		
○도로명주소사업 업무 추진 5,000원*4명*55일 =	1,100		
202 여비	6,000	0	6,000
01 국내여비	6,000	0	6,000
◎도로명주소사업 20,000원*3명*100일 =	6,000		
301 일반보상금	5,974	0	5,974
09 공익근무요원보상금	5,974	0	5,974
◎공익근무요원 보상금	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		
도로명 주소사업(보조)	470,000 [국 141,000] [도 52,640] [시 276,360]	0	470,000

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

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
401 시설비및부대비	470,000 [국 141,000] [도 52,640] [시 276,360]	0	470,000
04 시설비	466,600	0	466,600
◎도로명 주소사업 466,600,000원*1식 =	466,600 [국 139,980] [도 52,260] [시 274,360]		
06 시설부대비	3,400	0	3,400
◎도로명 주소사업 3,400,000원*1식 =	3,400 [국 1,020] [도 380] [시 2,000]		
지리정보 체계 구축	547,700 [국 261,000] [시 286,700]	1,050,000	△502,300
항공사진시스템 구축 사업	15,000	1,000,000	△985,000
201 일반운영비	1,000	0	1,000
01 사무관리비	1,000	0	1,000
◎급양비	1,000		
○항공사업시스템 구축사업 추진 5,000원*2명*100일 =	1,000		
202 여비	4,000	0	4,000
01 국내여비	4,000	0	4,000
◎항공사업시스템 구축사업 추진 20,000원*2명*100일 =	4,000		
401 시설비및부대비	10,000	1,000,000	△990,000
04 시설비	10,000	996,500	△986,500
◎항공사진 시스템 구축사업 10,000,000원*1식 =	10,000		
도로와 지하시설물 공동구축사업(보조)	532,700 [국 261,000] [시 271,700]	0	532,700
201 일반운영비	10,700	0	10,700

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

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	4,200	0	4,200
◎일반수용비	4,200		
○지하시설물출력용지(A0) 60,000원*30롤 =	1,800		
○폴로터잉크 150,000원*8조*2회 =	2,400		
02 공공운영비	6,500	0	6,500
◎시설장비유지비	6,500		
○지리정보시스템 시설장비유지 6,500,000원*1식 =	6,500		
	522,000	0	522,000
401 시설비및부대비	[국 261,000]		
	[시 261,000]		
04 시설비	518,700	0	518,700
◎도로와 지하시설물 공동구축사업 518,700,000원*1식 =	518,700		
	[국 259,350]		
	[시 259,350]		
06 시설부대비	3,300	0	3,300
◎도로와 지하시설물 공동구축사업 3,300,000원*1식 =	3,300		
	[국 1,650]		
	[시 1,650]		
행정운영경비(종합민원과)	71,733	139,246	△67,513
기본경비(종합민원과)	4,499	135,046	△130,547
기본경비	4,499	135,046	△130,547
201 일반운영비	4,499	92,566	△88,067
01 사무관리비	4,499	75,910	△71,411
◎업무용 복사용지 21,650원*5박스*12월 =	1,299		
◎복사기운영 1,000,000원*2대 =	2,000		
◎업무용 프린터운영 600,000원*2대 =	1,200		
인력운영비(종합민원과)	67,234	4,200	63,034
인력운영비	67,234	4,200	63,034
101 인건비	63,034	0	63,034
09 무기계약근로자보수	63,034	0	63,034
◎사무보조	63,034		
○기본급 31,000원*5명*251일 =	38,905		

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

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○주휴수당 31,000원*5명*52주 =	8,060		
○연차수당 31,000원*5명*20일 =	3,100		
○상여금 38,905,000원*1/3 =	12,969		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	
◎종합민원과 부서운영비 350,000원*12월 =	4,200		