장:(1000)일반행정비 관:(1200)일반행정비 항:(1230)내무행정 세항:(1234)민원봉사관리 세세항:(120)경상적경비 [본청][단위:천원]

과목 장.관.항.세항.세세항	목	예산액	전년도 예산액	비교 증△감	산출기초
1000 일반행정비		30,536,633	29,235,777	1,300,856	[국 25,550 시 105,668 기 0 구 30,405,415]
1200 일반행정비		29,005,591	26,783,342	2,222,249	[국 25,550 시 105,668 기 0 구 28,874,373]
1230 내무행정		6,427,571	5,989,881	437,690	[국 9,800 시 30,425 기 0 구 6,387,346]
1234 민원봉사관리		242,229	249,649	△7,420	
100 경상예산		237,774	246,579	△8,805	
120 경상적경비		237,774	246,579	△8,805	
	201 일반운영비	184,215	204,314	△20,099	
		183,765	203,664	△19,899	01 일반운영비
					○총액관리 운영비 = 11,252
					○업무추진수용비 39,000
					ㅇ민원관리 = 31,000
					ㅇ지적관리 = 8,000
					○민원발급용 복사용지(민원,호적) 20,000 x 20박스 x 12월 = 4,800
					○레이져프린터 토너 11,172
					ㅇ정품 210,000 x 4대 x 10회 = 8,400
					ㅇ재생 99,000 x 4대 x 7회 = 2,772
					○모사전송기 토너 100,000 x 7대 x 8회 x 90% = 5,040

과목 장.관.항.세항.세세항	목	예산액	전년도 예산액	비교 증△감	산출기초	
					○민원발급 복사용지(지적,부동산)	3,000
					ㅇA4 20,000 x 10박스 x 12월 =	2,400
					ㅇA3 40,000 x 15박스 =	600
					○민원발급용 레이져토너	6,438
					ㅇ정품 210,000 x 5대 x 5회 =	5,250
					ㅇ재생 99,000 x 3대 x 4회 =	1,188
					○개별공시지가 결정통지문 유인 150 x 85,000필 x 50% =	6,375
					○개별공시지가 산정지가 검증수수료	32,595
					ㅇ전체필지조사 검증수수료 38,000 x (85,000/3)/35필 x 1.1 x 50% =	16,920
					ㅇ불할,합병발생 토지검증 수수료 38,000 x 2,500필 x 1.1 x 50% x 30% =	15,675
					○의견제출지가 검증 수수료	5,863
					ㅇ산정지가 검증이후 의견제출 토지 검증 38,000 x (85,000필 x 0.5%) x 1.1 x 50% x 30% =	2,665
					ㅇ산정지가 검증안된 의견제출 토지 검증 38,000 x (85,000필 x 0.3%) x 1.1 x 30% =	3,198
					○이의신청지가 검증수수료	5,863

과목 장.관.항.세항.세세항	과목 목	예산액	전년도 예산액	비교 증△감	산출기초	
					ㅇ의견제출 토지중 동일필지가 이의신청된 토지검증 38,000 x (85,000필 x 0.3%) x 1.1 x 50% x 50% =	2,665
					ㅇ의견제출을 거치지 않은 토지가 이의신청된 토지검증 38,000 x (85,000필 x 0.3%) x 1.1 x 30% =	3,198
					○지가현황도면 전산출력 수수료	9,885
					ㅇ조사용비채색 4,500 x 500도곽 x 80% =	1,800
					ㅇ검증용채색 23,100 x 500도곽 x 70% =	8,085
					○도로명 및 건물번호 유지관리 수용비	5,820
					ㅇ플로터 용지(A0) 120,000 x 8롤 =	960
					ㅇ플로터 용지(A1) 110,000 x 10롤 =	1,100
					ㅇ플로터 칼라 잉크 230,000 x 4색 x 2회 =	1,840
					ㅇ플로터 헤드 240,000 x 4색 x 2회 =	1,920
					○공공요금	21,325
					ㅇ민원관리 =	11,100
					ㅇ지적관리 =	3,000
					ㅇ개별공시지가 결정통지문 송달료 170 x 85,000필 x 50% =	7,225
					○운영수당 =	3,000
					○급량비 =	6,525

과목 장.관.항.세항.세세항	목	예산액	전년도 예산액	비교 증△감	산출기초		
					○민원창구공무원 근무복	70,000 x 20명 x 2회 =	2,800
					○시설장비유지비	=	3,012
		450	650	△200	02 행사지원비		
					○민원모니터 간담회		450
					ㅇ플래카드	100,000 x 2회 =	200
					ㅇ표창대상자 상장 및 위촉장		250
					·외지	5,000 x 20매 =	100
					·내지	15,000 x 10매 =	150
	202 여비	30,174	26,443	3,731			
		30,174	26,443	3,731	01 국내여비		
					○기본업무추진여비	60,000 x 29명 x 12월 =	20,880
					○관내여비		4,500
					ㅇ민원관리	=	1,000
					ㅇ지적관리	=	3,500
					○관외여비		1,974
					ㅇ민원관리	47,000 x 2명 x 3일 x 5회 =	1,410
					ㅇ지적관리	47,000 x 2명 x 3일 x 2회 =	564

과목 장.관.항.세항.세세항	목	예산액	전년도 예산액	비교 증△감	산출기초
					○민원담당공무원 교류 근무 47,000 x 20명 x 3일 = 2,820
	203 업무추진비	3,600	0	3,600	
		3,600	0	3,600	04 기타업무추진비
					○부서운영업무추진비(29명) 300,000 x 12월 = 3,600
	206 재료비	730	300	430	
		730	300	430	02 일시사역인부임
					○민원설문조사 22,760 x 2명 x 4일 x 2회 = 365
					○민원처리 사후평가 전화설문조사 22,760 x 2명 x 4일 x 2회 = 365
	301 일반보상금	18,255	14,722	3,533	
		16,495	12,962	3,533	08 공익근무요원보상금
					○봉급 19,800 x 10명 x 12월 = 2,376
					○상여금 19,800 x 10명 x 50% x 4월 = 396
					○중식비 3,000 x 10명 x 25일 x 12월 = 9,000
					○교통비 1,200 x 10명 x 25일 x 12월 = 3,600
					○피복비 112,250 x 10명 = 1,123
		460	460	0	09 행사실비보상금
					○민원모니터 급량비 5,000 x 46명 x 2회 = 460

과목 장.관.항.세항.세세항	목	예산액	전년도 예산액	비교 증△감	산출기초
		1,300	1,300	0	11 기타보상금 ○흠결민원 보상금 5,000 x 15건 x 12월 = 900 ○민원모니터 유공 민원인 표창 50,000 x 4명 x 2회 = 400
	303 포상금	800	800	0	○친절공무원 표창 50,000 x 4명 x 4회 = 800
200 사업예산		4,455	3,070	1,385	
220 자체사업		4,455	3,070	1,385	
	401 시설비및부대비	3,000	1,000	2,000	
		3,000	1,000	2,000	01 시설비 ○개별공시지가 조사표 보관서고 선반 설치 3,000,000 x 1식 = 3,000
	405 자산취득비	1,455	2,070	△615	
		1,455	2,070	△615	01 자산및물품취득비 ○디지털 카메라(새주소사업추진) 315,000 x 1대 = 315 ○문서세단기 1,140,000 x 1대 = 1,140