세 출 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 본예산 일반회계

부서:민원지적과
정책:고객만족 민원행정서비스 제공
단위:구민중심의 민원편의시책 구현

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원지적과	331,820	298,124	33,696
고객만족 민원행정서비스 제공	49,185	41,788	7,397
구민중심의 민원편의시책 구현	37,443	25,256	12,187
신속하고 정확한 민원처리	25,743	19,976	5,767
201 일반운영비	19,832	18,336	1,496
01 사무관리비	17,132	15,836	1,296
○일반수용비	16,712		
◎인증기 잉크, 롤라, 기록지 구입 150,000원*3대*2회 =	900		
◎인증기 리본구입 500,000원*4회 =	2,000		
◎주민등록 등,초본 발급용지 구입 30,000원*50박스 =	1,500		
◎무인민원발급기 용지 구입 50,000원*20박스 =	1,000		
◎인감증명발급 용지 구입 45,000원*150박스 =	6,750		
◎인쇄용지 구입 42,000원*30연 =	1,260		
◎사진현상 180원*72장*12월 =	156		
◎복사용지 구입	3,146		
●A4 16,500원*40박스*4회 =	2,640		
●B4 25,300원*10박스*2회 =	506		
○운영수당	420		
◎정보공개심의회 참석수당 70,000원*3명*2회 =	420		
02 공공운영비	2,700	2,500	200
○공공요금 및 제세	2,700		
◎인감담당자 재정보증보험 가입 2,700,000원*1식 =	2,700		
202 여비	911	140	771
01 국내여비	911	140	771
○시책관련 회의, 세미나참석등 업무추진여비	911		
◎정보공개시스템교육 75,800원*2명*2일*1회 =	304		
◎민원사무처리기준 교육 75,800원*1명*2일*1회 =	152		
◎민원제도개선 비교 견학 75,800원*2명*3일*1회 =	455		
203 업무추진비	2,500	1,500	1,000
03 시책추진업무추진비	2,500	1,500	1,000

부서:민원지적과
정책:고객만족 민원행정서비스 제공
단위:구민중심의 민원편의시책 구현

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○주요시책추진(국장) 500,000원*1식 =	500		
○주요시책추진(과장) 2,000,000원*1식 =	2,000		
405 자산취득비	2,500	0	2,500
01 자산및물품취득비	2,500	0	2,500
○인증기구입 2,500,000원*1대 =	2,500		
깨끗한 민원실 환경 조성	11,700	5,280	6,420
201 일반운영비	11,700	5,280	6,420
01 사무관리비	10,500	4,080	6,420
○일반수용비	4,500		
◎민원대기실 환경개선 4,500,000원*1식 =	4,500		
○임차료	6,000		
◎복사기 임차 200,000원*1대*12월 =	2,400		
◎화초임대 300,000원*12월 =	3,600		
02 공공운영비	1,200	1,200	
○시설장비유지비	1,200		
◎수족관유지관리비 100,000원*12월 =	1,200		
친절한 호적민원서비스 제공	11,742	16,532	△4,790
호적민원 처리	7,862	11,492	△3,630
201 일반운영비	7,179	11,352	△4,173
01 사무관리비	879	0	879
○일반수용비	879		
◎호적신고서 송부용 봉투제작 60,000원*5박스 =	300		
◎호적신고서서식 인쇄 용지구입 16,500원*6박스 =	99		
◎고무인 및 접수인 제작 30,000원*16개 =	480		
02 공공운영비	6,300	11,352	△5,052
○공공요금 및 제세	6,300		
◎호적신고등 관련 우편발송료 1,750원*300건*12월 =	6,300		
202 여비	683	140	543
01 국내여비	683	140	543
○가족관계등록법 실무교육 등 75,800원*3명*3일 =	683		
호적전문상담원제 운영	3,880	5,040	△1,160
101 인건비	3,880	5,040	△1,160

부서:민원지적과
정책:고객만족 민원행정서비스 제공
단위:친절한 호적민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
10 기간제근로자등보수	3,880	5,040	△1,160
○가족관계등록법 전문상담원	3,880		
◎기본금 35,000원*2일*52주 =	3,640		
◎기타보험료 20,000원*12월 =	240		
전문화된 토지, 지적행정시스템 구축	140,974	107,883	33,091
전문적, 체계적 지적관리	68,232	26,001	42,231
지적관리	11,953	12,651	△698
201 일반운영비	10,269	9,386	883
01 사무관리비	2,500	4,950	△2,450
○일반수용비	2,500		
◎지적공부 및 측량관련 소모품, 용지구입	2,500		
●측량결과도 바인더 26,000원*20개 =	520		
●이동지결의서철 10,000원*30개 =	300		
●각종통보용전산봉투 50,000원*6박스 =	300		
●플로터 용지 120,000원*3롤 =	360		
●폴리에스텔필름용지 1,500원*200매 =	300		
●라벨용지 18,000원*10박스 =	180		
●CD 및 케이스 1,000원*240장 =	240		
●서식인쇄 및 기타소모품 300,000원*1식 =	300		
02 공공운영비	7,769	4,436	3,333
○공공요금 및 제세	3,150		
◎토지이동정리 결과통지문 우편발송료 1,750원*150건*12월 =	3,150		
○시설장비유지비	4,619		
◎지적측량장비 수리비 500,000원*1회 =	500		
◎한국토지정보시스템 소프트웨어 유지보수비 343,200원*12월 =	4,119		
202 여비	684	140	544
01 국내여비	684	140	544
○지적세미나 참석 75,800원*2명*2일*1회 =	304		
○측량법 및 지명정비교육 참석 75,800원*1명*1일*2회 =	152		
○한국토지정보시스템 설명회 참석 75,800원*1명*1일*1회 =	76		
○국가소송업무 수행 75,800원*1명*1일*2회 =	152		

부서:민원지적과
정책:전문화된 토지, 지적행정시스템 구축
단위:전문적, 체계적 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
203 업무추진비	1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비	1,000	1,000	
○주요업무 시책추진(과장) 1,000,000원*1식 =	1,000		
도로명 부여사업	56,279	13,350	42,929
201 일반운영비	5,700	5,350	350
01 사무관리비	5,700	5,350	350
○일반수용비	5,000		
◎건물번호판 구입 10,000원*500개소 =	5,000		
○운영수당	700		
◎새주소위원회 참석수당 70,000원*2회*5명 =	700		
202 여비	304	0	304
01 국내여비	304	0	304
○도로명 및 건물번호 시스템 교육 75,800원*1명*2일*1회 =	152		
○도로명 및 건물번호 세미나 참석 75,800원*1명*2일*1회 =	152		
401 시설비및부대비	49,775	8,000	41,775
04 시설비	49,775	8,000	41,775
○재정비에 따른 도로명판 재설치 95,000원*260개소 =	24,700		
○재정비에 따른 건물번호판 재설치 3,000원*3,025개소 =	9,075		
○도로명판 설치 및 보수 800,000원*20개소 =	16,000		
405 자산취득비	500	0	500
01 자산및물품취득비	500	0	500
○디지털카메라구입 500,000원*1대 =	500		
적정한 지가공시 및 부동산 거래질서 확립	72,742	81,882	△9,140
부동산거래질서관리	4,877	5,640	△763
201 일반운영비	2,270	2,000	270
01 사무관리비	2,270	2,000	270
○일반수용비	2,270		
◎토지거래실태조사 및 부동산중개업관련 서식구입 45,000원*6박스 =	270		
◎개발비용산출내역확인의뢰 수수료 1,000,000원*2건 =	2,000		
202 여비	607	140	467

부서:민원지적과
정책:전문화된 토지, 지적행정시스템 구축
단위:적정한 지가공시 및 부동산 거래질서 확립 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 국내여비	607	140	467
○토지관리관련 연찬회 및 세미나 참석 75,800원*2명*2일*2회 =	607		
203 업무추진비	1,000	500	500
03 시책추진업무추진비	1,000	500	500
○주요업무 시책추진(과장) 1,000,000원*1식 =	1,000		
301 일반보상금	1,000	3,000	△2,000
12 기타보상금	1,000	3,000	△2,000
○토지거래허가 및 중개업 신고 포상금 500,000원*2회 =	1,000		
개별공시지가 산정, 공시	67,865	76,242	△8,377
101 인건비	28,768	31,934	△3,166
10 기간제근로자등보수	28,768	31,934	△3,166
○개별공시지가 조사원 인부임	28,768		
◎1.1 기준 지가조사 및 산정	23,100		
●월급여 35,000원*5명*21일*4개월 =	14,700		
●토요일 유급휴무수당 35,000원*5명*16일 =	2,800		
●주유급휴일수당 35,000원*5명*16일 =	2,800		
●국가공휴일 유급휴일수당 35,000원*5명*4일 =	700		
●연차 유급휴일수당 35,000원*5명*4일 =	700		
●가족수당 70,000원*5명*4개월 =	1,400		
◎7. 1기준 지가조사 및 산정	2,380		
●월급여 35,000원*1명*21일*2월 =	1,470		
●토요일 유급휴일수당 35,000원*1명*9일 =	315		
●주유급휴일수당 35,000원*1명*9일 =	315		
●국가공휴일 유급휴일수당 35,000원*1명*2일 =	70		
●연차 유급휴일수당 35,000원*1명*2일 =	70		
●가족수당 70,000원*1명*2월 =	140		
◎사회보험료기관부담금	3,288		
●국민연금 25,480,000원*4.5% =	1,147		
●건강보험료 25,480,000원*2.385% =	608		
●고용보험료 25,480,000원*1.3% =	332		

부서:민원지적과
정책:전문화된 토지, 지적행정시스템 구축
단위:적정한 지가공시 및 부동산 거래질서 확립 (단위:천원)

부서、정책、단위(회계)、세부사업、편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
●산재보험료 25,480,000원*4.712% =	1,201		
201 일반운영비	39,097	37,308	1,789
01 사무관리비	30,737	28,948	1,789
○일반수용비	27,937		
◎개별공시지가 검증수수료	21,027		
●1월1일기준 산정지가 검증수수료 20,000필지/33필지*38,000원*50%*1.1 =	12,667		
●7월1일기준 산정지가 검증수수료 1,000필지*38,000원*50%*30%*50%*1.1 =	3,135		
●의견제출 및 이의신청 검증수수료 500필지*38,000원*50%*50%*1.1 =	5,225		
◎공시지가조사관련 서식구입	2,010		
●조사대상필지부 45,000원*6박스 =	270		
●산정조서 45,000원*6박스 =	270		
●결정조서 45,000원*6박스 =	270		
●결정통지문 75,000원*16박스 =	1,200		
◎플로터용지구입 25,000원*56롤 =	1,400		
◎개별공시지가 전산도면 제작 20,000원*50장 =	1,000		
◎지가도면출력용 플로터잉크 및 헤드크리너 세트 구입 300,000원*4색*2통 =	2,400		
◎지가 전산성과픔 작성용 CD구입 10,000원*10박스 =	100		
○운영수당	2,800		
◎개별공시지가산정관련 부동산평가위원 회참석수당 70,000원*8명*5회 =	2,800		
02 공공운영비	8,360	8,360	
○공공요금 및 제세	8,360		
◎개별공시지가 통지문 우편발송료 220원*38,000건*1회 =	8,360		
행정운영경비	141,661	148,453	△6,792
인력운영비(민원지적과)	71,219	77,103	△5,884
인력운영비	71,219	77,103	△5,884
101 인건비	67,019	72,903	△5,884
02 수당	67,019	72,903	△5,884
○초과근무수당	67,019		
◎시간외근무수당 8,165원*36시간*19명*12월 =	67,019		
203 업무추진비	4,200	4,200	0

부서:민원지적과
정책:행정운영경비
단위:인력운영비(민원지적과)

(단위:천원)

부서、정책、단위(회계)、세부사업、편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	
○부서운영비 350,000원*12월 =	4,200		
기본경비(민원지적과)	70,442	71,350	△908
기본경비	70,442	71,350	△908
201 일반운영비	19,842	20,950	△1,108
01 사무관리비	19,842	20,950	△1,108
○일반수용비(부서운영공통기본경비)	9,582		
◎복사기 수선 및 소모품 구입 300,000원*3대*3회 =	2,700		
◎복사용지 구입	1,980		
●A4 16,500원*30박스*4회 =	1,980		
◎신문구독료	868		
●중앙지 12,000원*1종*12월 =	144		
●지방지 9,000원*3종*12월 =	324		
●월간지 100,000원*4회 =	400		
◎정수기 음용수 구입 150,000원*12월 =	1,800		
◎경리장부 구입 50,000원*7부 =	350		
◎사무용품 구입 3,000원*19명*12월 =	684		
◎기타(청소용품등 구입) 100,000원*12월 =	1,200		
○급량비	10,260		
◎특근직원급식비 5,000원*19명*9식*12월 =	10,260		
202 여비	45,600	50,400	△4,800
01 국내여비	45,600	50,400	△4,800
○업무추진 여비 20,000원*19명*10일*12월 =	45,600		
405 자산취득비	5,000	0	5,000
01 자산및물품취득비	5,000	0	5,000
○냉난방기구입 5,000,000원*1대 =	5,000		