세 출 예 산 사 업 명 세 서

2009년도 본예산 일반회계

부서: 민원과
정책: 고품격 민원행정 구현
단위: 주민편의 민원행정 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원과	1,048,381	481,904	566,477
	국 155,067		
	도 116,620		
	군 776,694		
고품격 민원행정 구현	66,195	50,425	15,770
	국 2,067		
	군 64,128		
주민편의 민원행정 운영	66,195	50,425	15,770
	국 2,067		
	군 64,128		
민원 행정서비스 향상	35,293	19,420	15,873
101 인건비	14,107	0	14,107
10 기간제근로자등보수	14,107	0	14,107
◎민원도우미	14,107		
○인부임 42,000원 * 1명 * 300일	12,600		
○법적부담금	1,107		
○근무복 구입 200,000원 * 1명 * 2회	400		
201 일반운영비	9,976	7,750	2,226
01 사무관리비	5,176	7,750	△2,574
◎일반수용비	5,176		
○어디서나 민원(FAX)행정	2,500		
○무인민원발급기 부품비(3대) 56,887,000원 * 4.0%	2,276		
○민원처리마일리지 우수공무원 표창패 100,000원 * 4명	400		
02 공공운영비	4,800	0	4,800
◎시설장비유지비	4,800		
○무인민원발급기 유지보수 20,000,000원 * 3대 * 8.0%	4,800		
202 여비	5,340	5,400	△60
01 국내여비	5,340	5,400	△60
◎민원행정 업무추진 여비 20,000원 * 3명 * 89일	5,340		
203 업무추진비	3,500	3,500	0
03 시책추진업무추진비	3,500	3,500	0

부서: 민원과
정책: 고품격 민원행정 구현
단위: 주민편의 민원행정 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎민원행정주요업무추진	3,500		
301 일반보상금	1,570	1,570	0
10 행사실비보상금	1,570	1,570	0
◎민원모니터 및 민원봉사의 집 운영요원 교육 급식보상 5,000원 * 314명	1,570		
405 자산취득비	800	1,200	△400
01 자산및물품취득비	800	1,200	△400
◎민원발급 프린터기 대체 구입(1대)	800		
주민등록제도 운영	24,635	20,875	3,760
201 일반운영비	22,675	18,475	4,200
01 사무관리비	21,775	17,575	4,200
◎일반수용비	21,775		
○주민등록증 발급 비용 3,800원 * 3,500명	13,300		
○주민등록신고 서식(10종) 60원 * 20,000매	1,200		
○주민등록일제정비 현수막 제작 50,000원 * 10개	500		
○주택임대차 확정일자부 유인 50원 * 1,500매 * 9개읍면	675		
○주민등록 등·초본용지 구입 30,000원 * 50박스	1,500		
○주민등록증 속건형 지문스탬프 100,000원 * 9개읍면	900		
○주민등록증 속건형 불변전용펜 3,000원 * 10개 * 9개읍면	270		
○인감대장 관련서식(5종) 60원 * 25,000매	1,500		
○인감대장 카드보호용 색테이프 구입 50원 * 5,000매	250		
○인감증명서 발급용지 40,000원 * 30박스	1,200		
○인감대장 이송용 봉투 160원 * 3,000매	480		
02 공공운영비	900	900	0
◎시설장비유지비	900		
○주민등록 화상입력장비 유지보수비 100,000원 * 9개읍면	900		
202 여비	1,960	2,400	△440
01 국내여비	1,960	2,400	△440

부서: 민원과
정책: 고품격 민원행정 구현
단위: 주민편의 민원행정 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎주민등록 업무추진여비 20,000원 * 2명 * 49일	1,960		
여권발급	3,267	10,130	△6,863
	국 2,067		
	군 1,200		
201 일반운영비	3,267	3,200	67
	국 2,067		
	군 1,200		
01 사무관리비	3,267	3,200	67
◎일반수용비	3,267		
○여권분소 사무용품 구입	2,067		
	국 2,067		
○여권용 장비 수리 100,000원 * 3종 * 4회	1,200		
가족관계등록지원	3,000	0	3,000
201 일반운영비	3,000	0	3,000
01 사무관리비	3,000	0	3,000
◎가족관계등록사무 물품 구입(3종)	3,000		
인구증가활성화	135,000	0	135,000
인구유입장려	135,000	0	135,000
전입장려지원	135,000	0	135,000
301 일반보상금	135,000	0	135,000
12 기타보상금	135,000	0	135,000
◎전입보상금 지원	135,000		
○세대전입보상 200,000원 * 600세대	120,000		
○개인전입보상 100,000원 * 150명	15,000		
부동산관리의 효율화	813,044	396,288	416,756
	국 153,000		
	도 116,620		
	군 543,424		
지적민원관리	16,890	13,010	3,880
지적관련 증명 발급	16,890	13,010	3,880
201 일반운영비	11,690	7,410	4,280
01 사무관리비	11,690	7,410	4,280

부서: 민원과
정책: 부동산관리의 효율화
단위: 지적민원관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎일반수용비	11,690		
○지적공부발급	3,380		
·지적공부 발급용 프린터기 토너 구입 300,000원 * 7개	2,100		
·지적공부 발급용지 구입 16,000원 * 80박스	1,280		
○지적도복사 A2용지 구입 20,000원 * 30권	600		
○지적공부발급 신청서 구입 20원 * 30,000매	600		
○복합요금인증기 리본 구입 19,800원 * 4대 * 25개	1,980		
○복합요금인증기 스폰지롤러 구입 180,000원 * 4대 * 4개	2,880		
○무인민원발급기 출력용지 구입 50,000원 * 10박스	500		
○무인민원발급기 토너 구입 450,000원 * 3개	1,350		
○무인민원발급기 복합편철심 구입 80,000원 * 5박스	400		
202 여비	5,200	5,600	△400
01 국내여비	5,200	5,600	△400
◎지적정보 업무추진여비 20,000원 * 4명 * 65일	5,200		
새주소사업기반 구축	513,600	183,600	330,000
	국 153,000		
	도 107,100		
	군 253,500		
도로명주소사업	510,000	180,000	330,000
	국 153,000		
	도 107,100		
	군 249,900		
201 일반운영비	70,900	5,700	65,200
	국 21,270		
	도 14,889		
	군 34,741		
01 사무관리비	70,900	5,700	65,200
◎일반수용비	68,590		

부서: 민원과
정책: 부동산관리의 효율화
단위: 새주소사업기반 구축 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○도로명주소사업 홍보(현수막,전단지 등)		8,690		
	국	2,607		
	도	1,825		
	군	4,258		
○기본도 및 조사용 도면 인쇄 500원 * 9,800매		4,900		
	국	1,470		
	도	1,029		
	군	2,401		
○도로명주소부여대장 작성 1,000,000원 * 5종		5,000		
	국	1,500		
	도	1,050		
	군	2,450		
○안내지도 제작(접지형) 1,000원 * 25,000부		25,000		
	국	7,500		
	도	5,250		
	군	12,250		
○안내지도 제작(책자형) 250,000원 * 100부		25,000		
	국	7,500		
	도	5,250		
	군	12,250		
◎운영수당		2,310		
○새주소위원회 참석수당 70,000원 * 11명 * 3회		2,310		
	국	693		
	도	485		
	군	1,132		
401 시설비및부대비		433,100	174,300	258,800
	국	129,930		
	도	90,951		
	군	212,219		
01 시설비		430,000	174,300	255,700
◎도로명판 설치 250,000원 * 800개소		200,000		
	국	60,000		
	도	42,000		
	군	98,000		

부서: 민원과
정책: 부동산관리의 효율화
단위: 새주소사업기반 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎건물번호판 설치 10,000원 * 23,000개	230,000		
	국 69,000		
	도 48,300		
	군 112,700		
03 시설부대비	3,100	0	3,100
◎도로명판 설치 시설부대비 200,000,000원 * 0.72%	1,440		
	국 432		
	도 302		
	군 706		
◎건물번호판 설치 시설부대비	1,660		
	국 498		
	도 349		
	군 813		
405 자산취득비	6,000	0	6,000
	국 1,800		
	도 1,260		
	군 2,940		
01 자산및물품취득비	6,000	0	6,000
◎도로명주소관리시스템(PDA) 구입 3,000,000원 * 2대	6,000		
	국 1,800		
	도 1,260		
	군 2,940		
새주소사업기반구축 운영지원	3,600	3,600	0
202 여비	3,600	3,600	0
01 국내여비	3,600	3,600	0
◎새주소사업 업무추진여비 20,000원 * 3명 * 60일	3,600		
지적관리	116,190	34,270	81,920
	도 9,520		
	군 106,670		
지적측량기준점 네트워크 구축사업	19,040	16,320	2,720
	도 9,520		
	군 9,520		
201 일반운영비	19,040	16,320	2,720
	도 9,520		

부서: 민원과
정책: 부동산관리의 효율화
단위: 지적관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	군 9,520		
01 사무관리비	19,040	16,320	2,720
◎일반수용비	19,040		
○지적측량기준점 설치 112,000원 * 170점	19,040		
	도 9,520		
	군 9,520		
지적측량 및 공부 관리	97,150	17,950	79,200
201 일반운영비	12,350	11,750	600
01 사무관리비	12,350	11,750	600
◎일반수용비	12,350		
○지적측량기준점 복구	5,250		
·측량수수료 75,000원 * 50점	3,750		
·매설비 30,000원 * 50점	1,500		
○토지이동신청서 유인 30,000원 * 40권	1,200		
○지적측량A/S제 운영 우편엽서 제작 500원 * 2,000매	1,000		
○지적전산관리	4,900		
·컬러잉크 구입 1,000,000원 * 3개	3,000		
·지적전산도면 출력용 프린터기 토너 구입 300,000원 * 3개	900		
·측량원도 구입 50,000원 * 20박스	1,000		
202 여비	6,000	5,200	800
01 국내여비	6,000	5,200	800
◎지적관리 및 측량 업무추진여비 20,000원 * 4명 * 75일	6,000		
207 연구개발비	72,000	0	72,000
01 연구용역비	72,000	0	72,000
◎지적·임야도 경계접합 일치화 정비 용역	72,000		
405 자산취득비	6,800	1,000	5,800
01 자산및물품취득비	6,800	1,000	5,800
◎전자복사기 대체 구입(1대)	6,000		
◎프린터기 대체 구입(1대)	800		
부동산 행정관리	18,600	15,800	2,800
공인중개사업무 및 부동산거래신고제 운영	1,800	1,800	0

부서: 민원과
정책: 부동산관리의 효율화
단위: 부동산 행정관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	800	800	0
01 국내여비	800	800	0
◎부동산중개업소지도점검 현지출장 여비 20,000원 * 2명 * 20일	800		
301 일반보상금	1,000	1,000	0
12 기타보상금	1,000	1,000	0
◎공인중개사업무 위반신고 보상금 500,000원 * 2건	1,000		
토지거래허가제 운영	1,200	3,200	△2,000
202 여비	1,200	1,200	0
01 국내여비	1,200	1,200	0
◎토지거래허가 및 이용실태조사 여비 20,000원 * 2명 * 30일	1,200		
개발이익환수제 운영	15,600	10,800	4,800
201 일반운영비	14,600	9,800	4,800
01 사무관리비	14,600	9,800	4,800
◎일반수용비	14,600		
○개발비용 산출내역 재산정 확인 수수료 800,000원 * 12건	9,600		
○개별공시지가 없는 토지지가 감정 수수료 1,000,000원 * 5건	5,000		
202 여비	1,000	1,000	0
01 국내여비	1,000	1,000	0
◎개발부담금 부과대상토지 현지조사 업무 추진여비 20,000원 * 1명 * 50일	1,000		
공시지가 조사관리	147,764	149,608	△1,844
개별공시지가 조사 및 결정	147,764	149,608	△1,844
101 인건비	25,114	24,329	785
10 기간제근로자등보수	25,114	24,329	785
◎개별공시지가조사 보조	25,114		
○인부임 32,000원 * 9명 * 20일 * 4회	23,040		
○법적부담금 23,040,000원 * 9.0%	2,074		
201 일반운영비	116,750	118,379	△1,629
01 사무관리비	67,971	69,600	△1,629
◎일반수용비	67,971		

부서: 민원과
정책: 부동산관리의 효율화
단위: 공시지가 조사관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○개별공시지가 검증수수료	46,591		
·1.1기준 산정지가 검증 38,000원 * 175,000필/84필 * 50% * 50% * 1.1	21,771		
·분할,합병필지 산정지가 검증 38,000원 * 4,000필 * 50% *30% * 50% * 1.1	12,540		
·이의 및 의견제출지가 검증 38,000원 * 175,000필 * 0.6% * 50% * 50% * 1.1	10,973		
·정정필지 지가 검증 38,000원 * 125필 * 50% * 50% * 1.1	1,307		
○개별공시지가 업무추진	17,380		
·결정(열람)통지문 엽서 제작 85원 * 150,000매	12,750		
·홍보 현수막 제작 60,000원 * 8개	480		
·서식 구입 40,000원 * 20박스	800		
·전산소모품 구입 30,000원 * 25개	750		
·복합기 토너 구입 500,000원 * 2개	1,000		
·컬러레이저 프린터기 토너 구입 800,000원 * 2개	1,600		
○지가현황 도면 인쇄	4,000		
02 공공운영비	48,779	48,779	0
◎공공요금 및 제세	18,000		
○개별공시지가 결정(열람)통지문 우편료 250원 * 150,000매 * 48%	18,000		
◎시설장비유지비	30,779		
○KLIS서버 유지보수 290,000,000원 * 9.0%	26,100		
○KLIS소프트웨어 유지보수	4,679		
·GIS엔진(ArcSDE) 35,689,610원 * 10%	3,569		
·미들웨어(VisiBroker) 11,100,000원 * 10%	1,110		
202 여비	5,900	6,900	△1,000
01 국내여비	5,900	6,900	△1,000
◎개별공시지가조사 업무추진여비 20,000원 * 5명 * 59일	5,900		
행정운영경비(민원과)	34,142	35,191	△1,049
인력운영비(민원과)	4,200	4,200	0

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

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
인력운영비(민원과)	4,200	4,200	0
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
◎정원 30인 이하 350,000원 * 12월	4,200		
기본경비(민원과)	29,942	30,991	△1,049
기본경비(민원과)	29,942	30,991	△1,049
201 일반운영비	17,462	18,031	△569
01 사무관리비	17,462	18,031	△569
◎일반수용비	13,400		
○부서기본운영 사무관리비	7,840		
○부서기본운영 도서구입비	600		
○행정장비 유지 및 보수	4,960		
◎급량비	4,062		
○부서기본운영 급식비	4,062		
202 여비	12,480	12,960	△480
01 국내여비	12,480	12,960	△480
◎부서운영 기본업무추진여비	12,480		