

세출예산사업명세서

2008년도 본예산 일반회계

부서: 종합민원실
 정책: 고품격민원서비스제공
 단위: 친절한 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원실	933,423	1,223,776	△290,353
	[국 70,400]		
	[도 93,950]		
	[군 769,073]		
고품격민원서비스제공	80,769	92,467	△11,698
친절한 민원실 운영	80,769	92,467	△11,698
민원시책추진	77,949	79,647	△1,698
201 일반운영비	67,749	67,327	422
01 사무관리비	49,179	52,499	△3,320
◎일반수용비	47,179		
○생수구입비 10,000원*200일 =	2,000		
○화분 및 꽃 구입 50,000원*12월 =	600		
○민원접대용 다과구입 150,000원*12월 =	1,800		
○민원실 비치용 월간지 및 도서구입 10,000원*6종*12월 =	720		
○민원발급용 복사용지 구입 20,000원*20박스*12월 =	4,800		
○인증기 테이프 구입 30,000원*2개*12월 =	720		
○무인민원발급기 토너 구입 400,000원*3대*2회 =	2,400		
○통합민원발급기 토너카트리지 구입 25,000원*2개*12월 =	600		
○통합민원발급기 스테플러용초침카트리 지 구입 55,000원*2개*12월 =	1,320		
○자동차등록증(검사증)제작 200원*6,000매 =	1,200		
○민원발급용 서식 인쇄 100원*3,000매*4종 =	1,200		
○자동차검사 안내엽서 제작 60,000원*5박스 =	300		
○임시운행번호판 제작 5,000원*100개 =	500		
○일제정리 현수막 제작 60,000원*2회*14읍면 =	1,680		
○주민등록증 발급용 지문스탬프 구입 40,000원*3개*14읍면 =	1,680		
○주민등록증 이면 주소정정용 잉크 구입 20,000원*2종*14읍면 =	560		
○주민등록등초본 발급용지 구입 37,000원*5박스*15개소 =	2,775		
○주민등록증발급 신청서 구입 3,500원*2속*14읍면 =	98		

부서: 종합민원실
 정책: 고품격민원서비스제공
 단위: 친절한 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○주민등록증 발급비(신규 및 기타발급) 3,150원*4,910매 =	15,467		
○주민등록증발급통지서 구입 45,000원*2박스 =	90		
○주민등록관련서식 인쇄 3,500원*50권*15개소 =	2,625		
○인감대장 구입 23,000원*2속*14읍면 =	644		
○인감발급용지 구입 40,000원*5박스*15개소 =	3,000		
○여권비닐커버 제작 200원*2,000매 =	400		
◎운영수당	2,000		
○친절교육강사료 1,000,000원*2회 =	2,000		
02 공공운영비	18,570	14,828	3,742
◎공공요금 및 제세	13,570		
○자동차법규 위반 고지서 발송 1,750원*2,500매 =	4,375		
○자동차검사명령서 발송 1,750원*3,000매 =	5,250		
○자동차기타고지서 발송 1,750원*100매 =	175		
○자동차검사 안내엽서 발송 220원*16,000매 =	3,520		
○습득증 수령용 우편요금 250원*1,000매 =	250		
◎시설장비유지비	5,000		
○무인민원발급기 수리 200,000원*5회 =	1,000		
○통합민원발급기 수리 200,000원*5회 =	1,000		
○인증기 수리 100,000원*5회 =	500		
○주민등록증감별기 유지보수(15개소) =	2,500		
203 업무추진비	2,000	3,000	△1,000
03 시책추진업무추진비	2,000	3,000	△1,000
◎민원상담 및 민원시책 추진비 20,000원*10명*5회 =	1,000		
◎복합민원 업무추진비 20,000원*10명*5회 =	1,000		
301 일반보상금	7,800	7,800	0
10 행사실비보상금	7,500	7,500	
◎민원안내 자원봉사 참여자 실비 보상 10,000원*2명*250일 =	5,000		
◎민원안내 자원봉사자 중식비 5,000원*2명*250일 =	2,500		
12 기타보상금	300	300	

부서:종합민원실
 정책:고품질민원서비스제공
 단위:친절한 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	◎민원안내 자원봉사자 근무복 구입 150,000원*2명 =	300		
	303 포상금	400	1,520	△1,120
	01 포상금	400	1,520	△1,120
	◎친절시책추진 우수공무원 시상품 구입 50,000원*2명*4회 =	400		
	민원보상및지원	2,820	2,820	0
	201 일반운영비	420	420	0
	01 사무관리비	420	420	
	◎운영수당	420		
	○민원조정위원회 참석수당 70,000원*6회*1명 =	420		
	301 일반보상금	2,400	2,400	0
	12 기타보상금	2,400	2,400	
	◎행정사무착오 및 지연보상금 20,000원*20회 =	400		
	◎자동차등록번호판 제작비 지원 50,000원*40명 =	2,000		
	부동산관리	737,729	1,028,444	△290,715
	[국	70,400]		
	[도	93,950]		
	[군	573,379]		
	지적관리	484,283	647,042	△162,759
	[국	70,400]		
	[도	62,700]		
	[군	351,183]		
	새주소사업	228,000	332,000	△104,000
	[국	67,000]		
	[도	47,000]		
	[군	114,000]		
	201 일반운영비	13,426	0	13,426
	[국	4,028]		
	[도	2,685]		
	[군	6,713]		
	01 사무관리비	13,426	0	13,426
	◎일반수용비	11,326		

부서: 종합민원실
 정책: 부동산관리
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○새주소홍보물 제작 500원*20,000매 = [국 3,000] [도 2,000] [군 5,000] ○도로명 전문기관 자문의료 1,000원*663구간*2개기관 = [국 398] [도 265] [군 663] ◎운영수당 ○고성군새주소위원회 운영수당 70,000원*15명*2회 = [국 630] [도 420] [군 1,050]	10,000 1,326 2,100 2,100	0 0 0 0	0 0 0 0
203 업무추진비	3,000 [국 900] [도 600] [군 1,500]	0	3,000
03 시책추진업무추진비 ◎읍면 도로명 협의에 따른 업무추진 10,000원*150명*2회 =	3,000 [국 900] [도 600] [군 1,500]	0	3,000
401 시설비및부대비	211,574 [국 62,072] [도 43,715] [군 105,787]	332,000	△120,426
04 시설비 ◎새주소사업(면적 517km ² , 도로 663구간, 건물 22,727동) =	209,574 [국 61,472] [도 43,315] [군 104,787]	332,000	△122,426
06 시설부대비	2,000	0	2,000

부서: 종합민원실
 정책: 부동산관리
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
◎새주소사업	=	2,000		
		[국 600]		
		[도 400]		
		[군 1,000]		
지적문서통합시스템구축		136,000	73,334	62,666
		[도 14,000]		
		[군 122,000]		
207 연구개발비		136,000	73,334	62,666
		[도 14,000]		
		[군 122,000]		
02 전산개발비		136,000	73,334	62,666
◎측량결과도	7,000원*10,000장 =	70,000		
		[도 14,000]		
		[군 56,000]		
◎면적측정부	2,200원*30,000매 =	66,000		
지적경계정비		8,500	135,878	△127,378
		[국 3,400]		
		[도 1,700]		
		[군 3,400]		
201 일반운영비		5,100	129,478	△124,378
		[국 2,040]		
		[도 1,020]		
		[군 2,040]		
01 사무관리비		5,100	129,478	△124,378
◎일반수용비		5,100		
○지적경계조사 및 정리	=	5,100		
		[국 2,040]		
		[도 1,020]		
		[군 2,040]		
202 여비		3,400	6,400	△3,000
		[국 1,360]		
		[도 680]		
		[군 1,360]		

부서: 종합민원실
 정책: 부동산관리
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 국내여비	3,400	6,400	△3,000
◎지적경제정비사업 업무추진여비	3,400		
[국	1,360]		
[도	680]		
[군	1,360]		
지적공부관리	111,783	105,830	5,953
101 인건비	28,400	26,836	1,564
10 기간제근로자등보수	28,400	26,836	1,564
◎등기촉탁 및 제증명발급보조 인부임	9,467		
○인부임	30,160원*1명*230일 =	6,937	
○주휴수당	30,160원 * 52일 =	1,569	
○국민연금부담금	8,506,000원 * 4.5% =	383	
○산재보험료	8,506,000원 * 3.1% =	264	
○고용보험료	8,506,000원 * 1.3% =	111	
○국민건강보험료	8,506,000원 * 2.385% =	203	
◎부동산등기 특별조치법 인부임	18,933		
○인부임	30,160원 * 2명 * 230일 =	13,874	
○주휴수당	30,160원 * 2명 * 52일 =	3,137	
○국민연금부담금	17,011,000원 * 4.5% =	766	
○산재보험료	17,011,000원 * 3.1% =	528	
○고용보험료	17,011,000원 * 1.3% =	222	
○국민건강보험료	17,011,000원 * 2.385% =	406	
201 일반운영비	58,383	69,994	△11,611
01 사무관리비	19,310	16,216	3,094
◎일반수용비	19,310		
○지적측량기준점 정비	100,000원*70점 =	7,000	
○지적민원발급 프린터 토너 구입	120,000원*6회*3대 =	2,160	
○지적민원발급 복사기 토너 구입	300,000원*2회*3대 =	1,800	
○지적민원발급용 복사용지 구입	20,000원*20박스*12월 =	4,800	
○지적민원신청서 유인	20원*50,000매 =	1,000	
○지적업무용 플로터 용품 구입		2,550	
- 롤용지	30,000원*30롤 =	900	

부서: 종합민원실
 정책: 부동산관리
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-잉크 165,000원*10세트 =	1,650		
02 공공운영비	39,073	53,778	△14,705
◎공공요금 및 제세	13,875		
○지적정리 통보용 우편료 250원*3,000통 =	750		
○특조법사실확인서 통지용 우편료 1,750원*7,500통 =	13,125		
◎시설장비유지비	25,198		
○한국토지정보시스템 유지보수	23,698		
-서버 185,000,000원*8%*1.1 =	16,280		
-오라클 3,000,000원*1.1 =	3,300		
-GIS엔진 35,689,610원*8%*1.1 =	3,141		
-미들웨어 11,100,000원*8%*1.1 =	977		
○A2복사기 유지관리 300,000원*1회 =	300		
○항온항습기 유지관리 500,000원*2회 =	1,000		
○지적민원발급용 인증기 유지관리 100,000원*2대 =	200		
405 자산취득비	25,000	0	25,000
01 자산및물품취득비	25,000	0	25,000
◎지적측량장비 구입 25,000,000원*1세트 =	25,000		
토지관리	131,296	157,842	△26,546
개별공시지가조사	127,796	154,842	△27,046
101 인건비	32,223	26,400	5,823
10 기간제근로자등보수	32,223	26,400	5,823
◎공시지가 조사보조 인부임	32,223		
○인부임 30,160원*16명*60일 =	28,954		
○국민연금부담금 28,954,000원 * 4.5% =	1,303		
○산재보험료 28,954,000원 * 3.1% =	898		
○고용보험료 28,954,000원 * 1.3% =	377		
○국민건강보험료 28,954,000원 * 2.385% =	691		
201 일반운영비	95,573	123,642	△28,069
01 사무관리비	74,065	101,198	△27,133
◎일반수용비	71,265		
○개별공시지가 홍보현수막 제작 60,000원*2회*30개소 =	3,600		

부서: 종합민원실
 정책: 부동산관리
 단위: 토지관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○조사대상필지부 구입 50,000원*30박스 =	1,500		
○결정조서 구입 50,000원*30박스 =	1,500		
○결정통지문 구입 70,000원*50박스 =	3,500		
○지가발급용 복사용지 구입 20,000원*60박스 =	1,200		
○지가발급용 프린터 토너 구입 300,000원*8회 =	2,400		
○지가업무용 겉표지 구입 1,000원*400매 =	400		
○도면출력 칼라잉크 구입 165,000원*20세트 =	3,300		
○도면출력용지 구입 30,000원*30롤 =	900		
○개별공시지가 결정공시 일간신문 공고료 1,000,000원*2회 =	2,000		
○개별공시지가 검증수수료	50,965		
- 1.1기준 검증 41,800원*100,000필지/65*0.5 =	32,154		
- 7.1기준 검증 41,800원*5,000필지*0.5*0.3/2 =	15,675		
- 이의신청 검증 41,800원*300필지*0.5*0.7/2 =	2,195		
- 의견제출 검증 41,800원*100필지*2회*0.5*0.3/2 =	627		
- 지가정정 검증 41,800원*30필지*0.5/2 =	314		
◎운영수당	2,800		
○부동산평가위원회 수당 70,000원*10명*4회 =	2,800		
02 공공운영비	21,508	22,444	△936
◎공공요금 및 제세	17,500		
○개별공시지가 결정통지문 발송우편료 250원*70,000통 =	17,500		
◎연료비	1,080		
○지가작업장 난방유류 구입 900원*8시간*150일 =	1,080		
◎시설장비유지비	2,928		
○지가산정 컴퓨터 수리 300,000원*4대*1회 =	1,200		
○지가산정 프린터 수리 34,000원*2대*10회 =	680		
○플로터 유지보수 17,000,000원*0.08*1.1*0.7 =	1,048		
개발부담금산정	1,500	1,500	0
201 일반운영비	1,500	1,500	0

부서: 종합민원실
 정책: 부동산관리
 단위: 토지관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비		1,500	1,500	
◎개발부담금 개발비용 검증용역비	1,500,000원*1건 =	1,500		
신고포상금지원		2,000	1,500	500
301 일반보상금		2,000	1,500	500
12 기타보상금		2,000	1,500	500
◎토지거래허가 위반자 신고포상금	500,000원*4건 =	2,000		
주거환경개선		122,150	223,560	△101,410
	[도	31,250]		
	[군	90,900]		
빈집정비사업		38,500	70,000	△31,500
	[도	19,250]		
	[군	19,250]		
402 민간자본이전		38,500	70,000	△31,500
	[도	19,250]		
	[군	19,250]		
01 민간자본보조		38,500	70,000	△31,500
◎빈집정비사업	=	38,500		
	[도	19,250]		
	[군	19,250]		
지붕개량사업		79,000	110,000	△31,000
	[도	12,000]		
	[군	67,000]		
402 민간자본이전		79,000	110,000	△31,000
	[도	12,000]		
	[군	67,000]		
01 민간자본보조		79,000	110,000	△31,000
◎지붕개량사업	1,000,000원*50동 =	50,000		
◎빈집수선	1,000,000원*5동 =	5,000		
◎집단주택지 경사지붕 설치지원	3,000,000원 * 8동 =	24,000		
	[도	12,000]		
	[군	12,000]		
건축행정운영		4,650	3,560	1,090

부서: 종합민원실
 정책: 부동산관리
 단위: 주거환경개선

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
201	일반운영비	4,650	3,560	1,090
01	사무관리비	4,650	3,560	1,090
	◎일반수용비	1,850		
	○건축제도기기 구입 50,000원*5종*3세트 =	750		
	○건축전문서적 구입 50,000원*10권 =	500		
	○듀얼모니터 그래픽카드 구입 60,000원*10개 =	600		
	◎운영수당	2,800		
	○건축위원회 참석수당 70,000원*10명*2회 =	1,400		
	○분양가상한제위원회 참석수당 70,000원*10명*2회 =	1,400		
행정운영경비		114,925	102,865	12,060
인력운영비(종합민원실)		4,320	4,260	60
업무추진비		4,320	4,260	60
203	업무추진비	4,320	4,260	60
04	부서운영업무추진비	4,320	4,260	60
	◎부서운영업무추진비 360,000원*12월 =	4,320		
기본경비(종합민원실)		110,605	98,605	12,000
일반운영비		28,045	31,645	△3,600
201	일반운영비	28,045	31,645	△3,600
01	사무관리비	24,125	27,725	△3,600
	◎일반수용비	19,085		
	○부서운영기본수용비 11,185,000원 =	11,185		
	○복사기 토너(드럼) 구입 300,000원*15회 =	4,500		
	○레이저프린터 흑백토너 구입 120,000원*15회 =	1,800		
	○레이저프린터 칼라토너 구입 400,000원*4회 =	1,600		
	◎급량비	5,040		
	○부서운영 기본급량비 5,040,000원 =	5,040		
02	공공운영비	3,920	3,920	
	◎공공요금 및 제세	400		
	○부서운영 기본공공요금 400,000원 =	400		
	◎시설장비유지비	3,520		
	○복사기 수리 200,000원*10회 =	2,000		

부서: 종합민원실
 정책: 행정운영경비
 단위: 기본경비(종합민원실)

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○FAX 수리	100,000원*5회 =	500		
○프린터기 수리	34,000원*30회 =	1,020		
여비		82,560	66,960	15,600
202 여비		82,560	66,960	15,600
01 국내여비		82,560	66,960	15,600
◎기본업무수행여비	150,000원*32명*12월 =	57,600		
◎국내출장여비	65,000원*32명*12월 =	24,960		