

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 본예산 일반회계 종합민원과 ~ 종합민원과

부서: 종합민원과
 정책: 주민 행정 편의 도모
 단위: 일반민원 지원

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과	2,112,406	1,985,300	127,106
국	138,528		
도	41,784		
군	1,932,094		
주민 행정 편의 도모	258,443	166,796	91,647
국	136,528		
군	121,915		
일반민원 지원	258,443	166,796	91,647
국	136,528		
군	121,915		
민원실 운영	4,706	4,746	△40
201 일반운영비	3,206	3,206	0
01 사무관리비	3,206	3,206	0
○ 민원조정위원회 참석 수당 70,000*5인*3회	1,050		
○ 정보공개위원회 참석 수당 70,000*5인*3회	1,050		
○ 민원인용 각종 소모품 구입(돋보기 등) 1,000,000*1식	1,000		
○ 유선방송 시청료 수수료 8,800*12월	106		
301 일반보상금	1,500	1,540	△40
10 행사실비보상금	1,500	1,540	△40
○ 찾아가는 현장민원실 운영 500,000*3개면	1,500		
창구민원 업무지원	99,699	74,529	25,170
101 인건비	40,275	13,425	26,850
04 기간제근로자등보수	40,275	13,425	26,850
○ 민원발급업무보조	40,275		
- 급여 35,000*3인*21일*12월	26,460		
- 상여금 35,000*3인*21일*200%	4,410		
- 주휴수당 35,000*3인*52주	5,460		
- 연차수당 35,000*3인*20일*1회	2,100		
- 시간외수당 3,415*3인*15시간*12월	1,845		
201 일반운영비	36,024	32,704	3,320
01 사무관리비	24,024	24,704	△680
○ 주민등록 및 인감용지 구입 50,000*70박스	3,500		
○ 무인민원발급기 유지 관리비 19,800,000*3대*5%	2,970		
○ 통합발급기 및 소프트웨어 유지관리 9,280,000*4대*10%*10/12	3,094		
○ 통합민원 발급기 소모품 구입 350,000*4대*2회	2,800		
○ 어디서나민원 프로그램 및 장비유지보수(FAX 등)	2,000		
○ 인증기장비 유지보수(본청)	3,000		

부서: 종합민원과
 정책: 주민 행정 편의 도모
 단위: 일반민원 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 군.읍.면 민원창구직원 근무복(하) 200,000*20인	4,000		
○ 무인민원발급기(해남터미널내) 임차료 55,000*12월	660		
○ 읍면 제적부 전산화 누락자료 입력 2,000,000*1식	2,000		
02 공공운영비	12,000	8,000	4,000
○ 인감.주민등록.기타증명 재정보증(7종)	12,000		
203 업무추진비	1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비	1,000	1,000	0
○ 민원편의 시책추진	1,000		
308 자치단체등이전	22,400	22,400	0
05 자치단체간부담금	22,400	22,400	0
○ 주민등록증 발급경비 3,200*7,000매	22,400		
복합민원 업무지원	5,950	5,950	0
201 일반운영비	5,950	5,950	0
01 사무관리비	5,950	5,950	0
○ 식품공중위생 영업신고증 제작 1,000*2,500부	2,500		
○ 농지환경민원 법령집 구입 50,000*15권	750		
○ 폐기물수집 운반증 용지구입 100*3,000부	300		
○ 오수처리정화조 준공검사용 종이구입 600*4,000매	2,400		
가족관계 등록업무추진	120,928	67,471	53,457
	국 120,928		
101 인건비	36,260	26,796	9,464
	국 36,260		
04 기간제근로자등보수	36,260	26,796	9,464
○ 창구민원 업무지원 인건비(보조)	36,260		
- 급 여 35,000*70일*14인	34,300		
	국 34,300		
- 주휴수당 35,000*4일*14인	1,960		
	국 1,960		
201 일반운영비	47,726	27,235	20,491
	국 47,726		
01 사무관리비	47,726	27,235	20,491
○ 가족관계 업무추진 소모품 구입 2,500,000*14읍면	35,000		
	국 35,000		
○ 가족관계 홍보물 제작	5,670		
	국 5,670		
○ 가족관계 업무추진 급량비 7,000*6인*12월*14읍면	7,056		
	국 7,056		

부서: 종합민원과
 정책: 주민 행정 편의 도모
 단위: 일반민원 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
202	여비	36,942	13,440	23,502
		국 36,942		
01	국내여비	36,942	13,440	23,502
	○ 가족관계 업무추진 여비(20,000*11인*12월*14읍면)	36,942		
		국 36,942		
농지보전부담금 부과 징수		4,960	4,300	660
201	일반운영비	1,600	1,600	0
01	사무관리비	1,600	1,600	0
	○ 개발행위허가D/B화 프로그램 유지관리비 1,600,000*1식	1,600		
202	여비	3,360	2,700	660
01	국내여비	3,360	2,700	660
	○ 농지보전부담금 부과및징수에 따른 관외여비 20,000*2인*7일*12월	3,360		
민원실 환경정비		6,600	9,800	△3,200
201	일반운영비	6,600	6,800	△200
01	사무관리비	6,600	6,800	△200
	○ 민원실 환경정비	6,600		
	- 민원실 컴퓨터방 정비(1식) 400,000*1식	400		
	- 화분구입 100,000*2개소*10월	2,000		
	- 실내조경(1식) 250,000*12월	3,000		
- 민원인 독서대 운영 100,000*12월	1,200			
여권 지방분소 운영		15,600	0	15,600
		국 15,600		
201	일반운영비	13,200	0	13,200
		국 13,200		
01	사무관리비	12,300	0	12,300
	○ 여권업무추진 소모품 구입	6,000		
		국 6,000		
	○ 여권발급 홍보물 제작	2,000		
		국 2,000		
	○ 여권 전산장비 수리	2,620		
		국 2,620		
○ 여권발급 업무추진 급량비	1,680			
	국 1,680			
02	공공운영비	900	0	900
	○ 여권만료 예고 우편요금 250*300건*12월	900		
		국 900		
202	여비	2,400	0	2,400
		국 2,400		
01	국내여비	2,400	0	2,400

부서: 종합민원과
 정책: 주민 행정 편의 도모
 단위: 일반민원 지원

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 여권발급추진 관내여비 20,000*2인*5일*12월	2,400		
		국 2,400		
주거문화 개선		689,870	609,695	80,175
건축민원 지원		689,870	609,695	80,175
건축물관리대장 현황도면 전산화사업		173,400	159,435	13,965
207 연구개발비		173,400	159,435	13,965
02 전산개발비		173,400	159,435	13,965
○ 건축물관리대장 현황도면 전산화사업 15,000*5,780건*2장		173,400		
건축 인.허가업무 지원		9,100	10,260	△1,160
201 일반운영비		9,100	10,260	△1,160
01 사무관리비		9,100	10,260	△1,160
○ 건축업무추진 사무관리비		9,100		
- 건축물 현황도면 제작에 따른 바인더 구입 1,000,000*1식		1,000		
- 건축위원회 참석 수당 70,000*6인*5회		2,100		
- 건축공사 시료채취 시험료 250,000*4회		1,000		
- 건축물 현장조사 수수료 50,000*40건		2,000		
- 불법건축물 현황조사 측량수수료 300,000*10건		3,000		
주거환경개선사업		507,370	440,000	67,370
401 시설비및부대비		157,370	0	157,370
01 시설비		157,370	0	157,370
○ 혐오건물 철거(도심지등 주요관광지 주변) 1,500,000*5동		7,500		
○ 연립주택 진입도로 주차장 토지매입비 149,870,000		149,870		
402 민간자본이전		350,000	440,000	△90,000
01 민간자본보조		350,000	440,000	△90,000
○ 화장실 개량 1,200,000*200동		240,000		
○ 빈집 정비 1,000,000*80동		80,000		
○ 공동주택 관리 지원금 5,000,000*6단지		30,000		
효율적인 토지정보 관리		975,311	1,028,353	△53,042
		국 2,000		
		도 41,784		
		군 931,527		
부동산관리		395,497	171,864	223,633
개별 공시지가 조사		126,197	147,924	△21,727
201 일반운영비		126,197	147,924	△21,727
01 사무관리비		126,197	147,924	△21,727

부서: 종합민원과
 정책: 효율적인 토지정보 관리
 단위: 부동산관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 개별공시지가 조사 관련 바인더제작 2,000,000*1식	2,000		
	○ 개별공시지가 결정 통지문 제작 90,000*57	5,130		
	○ 개별공시지가 홍보 현수막 제작 60,000*15개소*2회	1,800		
	○ 개별공시지가 산정도면 출력	7,400		
	- 플로터 잉크 및 헤드 구입 3,000,000*1식	3,000		
	- 도면용지 22,000*200롤	4,400		
	○ 부동산 평가 위원회 수당 70,000*10인*6회	4,200		
	○ 개별공시지가 검증 수수료	102,667		
	- 산정지가 검증 수수료 150,000/72*40,000	83,334		
	- 이의신청지가 검증수수료 500*40,000*50%	10,000		
	- 검증수수료 부가가치세 93,330,000*10%	9,333		
	○ 고속프린터 장비유지 보수 3,000,000*1식	3,000		
	토지 종합정보망 관리	269,300	21,940	247,360
	201 일반운영비	19,300	21,940	△2,640
	01 사무관리비	19,300	21,940	△2,640
	○ 토지종합정보망 서버 유지보수	19,300		
	- 하드웨어(서버) 8,000,000*1식	8,000		
	- 소프트웨어(오라클) 6,800,000*1식	6,800		
	- GIS엔진	3,000		
	- 백업용 테이프 50,000*5개*6월	1,500		
	405 자산취득비	250,000	0	250,000
	01 자산및물품취득비	250,000	0	250,000
	○ 토지종합전산망 서버 교체	250,000		
	- 하드웨어(서버)	200,000		
	- 소프트웨어(오라클)	50,000		
	주민편의 지적행정 구현	261,049	141,421	119,628
		도 41,784		
		군 219,265		
	지적 경계사업 조사	51,870	57,326	△5,456
		도 20,160		
		군 31,710		
	101 인건비	4,550	0	4,550
	04 기간제근로자등보수	4,550	0	4,550
	○ 불부합지 전산자료 정비요원	4,550		
	- 급여 35,000*1인*100일	3,500		
	- 주휴수당 35,000*1인*20주	700		
	- 4대보험	350		
	201 일반운영비	46,820	56,826	△10,006
		도 20,160		
		군 26,660		

부서: 종합민원과
 정책: 효율적인 토지정보 관리
 단위: 주민편의 지적행정 구현

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비		46,820	56,826	△10,006
○ 불부합지 정리 측량 수수료	1,500,000*3지구	4,500		
○ 3차원 지적측량기준점 설치사업	126,000*320점	40,320		
		20,160		
○ 측량검사용 출력용지 구입	100,000*2종*10롤	2,000		
		20,160		
301 일반보상금		500	500	0
10 행사실비보상금		500	500	0
○ 지적경계정비사업 추진위원회 간담회	10,000*10인*5회	500		
지적공부 및 측량 성과관리		209,179	84,095	125,084
	도	21,624		
	군	187,555		
101 인건비		13,425	21,425	△8,000
04 기간제근로자등보수		13,425	21,425	△8,000
○ 지적관리 전산보조		13,425		
－ 급여	35,000*1인*21일*12월	8,820		
－ 상여금	35,000*1인*21일*200%	1,470		
－ 주휴수당	35,000*1인*52주	1,820		
－ 연차수당	35,000*1인*20일*1회	700		
－ 시간외수당	3,415*1인*15시간*12월	615		
201 일반운영비		90,754	25,570	65,184
	도	21,624		
	군	69,130		
01 사무관리비		90,754	25,570	65,184
○ 한국토지정보시스템 전산망 운영		6,400		
－ 백업용테이프	50,000*4개*12월	2,400		
－ 출력전산소모품	350,000*8개	2,800		
－ 지적도면정리용 폴리필름	400,000*3박스	1,200		
○ 측량장비 및 출력장비 유지보수		3,970		
－ 지적도면 독취장비 2종	840,000*1식	840		
－ 플로터헤드수리	250,000*5핀	1,250		
－ 잉크교체	470,000*4색*1회	1,880		
○ 임야도 보관함 제작	3,000,000*1식	3,000		
○ 폐지적도 보관 바인더 구입	41,700*50권	2,085		
○ 지적서고 향온향습기 관리비	180,000*4회	720		
○ 새마을농로 분할 측량		72,079		
－ 측량수수료	69,169,000	69,169		
		18,714		
	도	50,455		
	군	910		
－ 급량비	7,000*2인*13일*5월	910		

부서: 종합민원과
 정책: 효율적인 토지정보 관리
 단위: 주민편의 지적행정 구현

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	도	910		
- 여비	20,000*2인*10일*5월	2,000		
	도	2,000		
○ 자료독취기운영 프로그램 구입	2,500,000*1식	2,500		
207 연구개발비		80,000	20,000	60,000
02 전산개발비		80,000	20,000	60,000
○ 측량결과도 전산화 용역(250,000,000*1식*1/3)		80,000		
405 자산취득비		25,000	17,100	7,900
01 자산및물품취득비		25,000	17,100	7,900
○ 전자평판용 토탈스테이션 구입	25,000,000*1식	25,000		
도로명 및 건물번호부여관리		318,765	715,068	△396,303
	국	2,000		
	군	316,765		
새주소 부여사업 관리		273,765	385,068	△111,303
	국	2,000		
	군	271,765		
101 인건비		98,528	36,998	61,530
04 기간제근로자등보수		98,528	36,998	61,530
○ 새주소 공적장부변환 사무보조		37,628		
- 급여	35,000*3인*21일*12월	26,460		
- 상여금	35,000*3인*21일*200%	4,410		
- 주휴수당	35,000*3인*52주	5,460		
- 4대보험료	1,298,000	1,298		
○ 새주소 직접 고지고시 현장보조		60,900		
- 급여	35,000*30인*50일	52,500		
- 주휴수당	35,000*30인*4일*2월	8,400		
201 일반운영비		175,237	323,070	△147,833
	국	2,000		
	군	173,237		
01 사무관리비		175,237	323,070	△147,833
○ 새주소사업 홍보물 제작 및 광고료	2,500,000*13회	32,500		
○ 새주소위원회 참석 수당	70,000*7인*3회	1,470		
○ 지명위원회 참석 수당	70,000*7인*3회	1,470		
○ 새주소 전산화 출력장비 유지보수		5,130		
- 플로터 헤드수리	250,000*5핀	1,250		
- 출력용 잉크교체	470,000*4색	1,880		
- 도면출력용 필름용지 구입	100,000*2종*10롤	2,000		
○ 새주소 고지,고시 수수료	2,500*25,000건	62,500		

부서: 종합민원과
 정책: 효율적인 토지정보 관리
 단위: 도로명 및 건물번호부여관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 새주소 고지고시 통지서 제작 60*100,000장	6,000		
○ 새주소 공적장부 변환 전산용지 구입 1,000,000*1식	1,000		
○ 새주소 시설물 관리 및 유지보수비 3,000,000*1식	3,000		
○ 지리정보 위성영상 항공사진 편집보정 50,000,000*1식	50,000		
○ 지리정보 서버 용량 증설 하드디스크(300GB) 구입 1,100,000*5개	5,500		
○ 새주소 고지고시 안내서 제작 59*113,000장	6,667		
국	2,000		
군	4,667		
도로명판 및 건물번호판 설치	45,000	330,000	△285,000
401 시설비및부대비	45,000	330,000	△285,000
01 시설비	45,000	327,624	△282,624
○ 도로명판 제작 및 설치(신규,변경,추가분) 500,000*50개	25,000		
○ 건물번호판 제작 및 설치(신규,변경,추가분) 10,000*2,000개	20,000		
행정운영경비(종합민원과)	133,652	123,576	10,076
인력운영비(종합민원과)	4,200	4,200	0
인력운영비(종합민원과)	4,200	4,200	0
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○ 부서운영업무추진비(정원 27인) 350,000*12월	4,200		
기본경비(종합민원과)	129,452	119,376	10,076
기본경비(일반민원담당)	55,724	46,728	8,996
201 일반운영비	41,804	33,048	8,756
01 사무관리비	41,804	33,048	8,756
○ 부서운영비(총액)	35,000		
○ 일반민원담당 업무추진급량비 7,000*9인*9일*12월	6,804		
202 여비	13,920	13,680	240
01 국내여비	13,920	13,680	240
○ 관내여비 20,000*6인*7일*12월	10,080		
○ 관외여비 80,000*2인*2일*12월	3,840		
기본경비(지적담당)	17,532	16,536	996
201 일반운영비	5,292	4,536	756
01 사무관리비	5,292	4,536	756
○ 지적담당업무추진급량비 7,000*7인*9일*12월	5,292		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	202 여비	12,240	12,000	240
	01 국내여비	12,240	12,000	240
	○ 관내여비 20,000*5인*7일*12월	8,400		
	○ 관외여비 80,000*2인*2일*12월	3,840		
	기본경비(부동산관리담당)	15,852	15,612	240
	201 일반운영비	5,292	5,292	0
	01 사무관리비	5,292	5,292	0
	○ 부동산관리담당 업무추진급량비 7,000*7인*9일*12월	5,292		
	202 여비	10,560	10,320	240
	01 국내여비	10,560	10,320	240
	○ 관내여비 20,000*4인*7일*12월	6,720		
	○ 관외여비 80,000*2인*2일*12월	3,840		
	기본경비(새주소담당)	9,984	9,864	120
	201 일반운영비	3,024	3,024	0
	01 사무관리비	3,024	3,024	0
	○ 새주소담당 업무추진급량비 7,000*4인*9일*12월	3,024		
	202 여비	6,960	6,840	120
	01 국내여비	6,960	6,840	120
	○ 관내여비 20,000*3인*7일*12월	5,040		
	○ 관외여비 80,000*1인*2일*12월	1,920		
	기본경비(복합민원담당)	16,020	15,780	240
	201 일반운영비	3,780	3,780	0
	01 사무관리비	3,780	3,780	0
	○ 복합민원담당 업무추진급량비 7,000*5인*9일*12월	3,780		
	202 여비	12,240	12,000	240
	01 국내여비	12,240	12,000	240
	○ 관내여비 20,000*5인*7일*12월	8,400		
	○ 관외여비 80,000*2인*2일*12월	3,840		
	기본경비(건축담당)	14,340	14,856	△516
	201 일반운영비	3,780	4,536	△756
	01 사무관리비	3,780	4,536	△756
	○ 건축담당 업무추진급량비 7,000*5인*9일*12월	3,780		
	202 여비	10,560	10,320	240
	01 국내여비	10,560	10,320	240
	○ 관내여비 20,000*4인*7일*12월	6,720		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 관외여비 80,000*2인*2일*12월	3,840		
읍.면 행정운영경비(종합민원과)		55,130	56,880	△1,750
읍.면 기본경비(종합민원과)		55,130	56,880	△1,750
읍.면 기본경비(종합민원과)		55,130	56,880	△1,750
201 일반운영비		43,730	56,880	△13,150
01 사무관리비		43,730	56,880	△13,150
○ 주민등록등본 및 인감발급 용지구입 9,000,000*1식		9,000		
○ 주민등록 신고용지구입 300,000*14읍면		4,200		
○ 인감 보호비닐 구입 1,000,000*1식		1,000		
○ 인감대장 및 송부용봉투 400,000*14읍면		5,600		
○ 지문채취관련 소모품 구입(잉크,채취기) 300,000*14읍면		4,200		
○ 인증기 소모품 구입 100,000*14개읍면*12월		16,800		
○ 인증기 유지보수 175,000*14대		2,450		
○ 인감편람 구입 30,000*16권		480		
405 자산취득비		11,400	0	11,400
01 자산및물품취득비		11,400	0	11,400
○ 인증기 교체(민원발급 인증기) 2,200,000*3대		6,600		
○ 스캐너 교체(주민등록) 300,000*14개읍면		4,200		
○ 민원인용 의자 구입(해남읍사무소) 60,000*10개		600		