

세출 예산 사업 명세서

2008년도 본예산 일반회계

부서: 종합민원과
 정책: 주민 행정 편의 도모
 단위: 고객만족 민원서비스

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과	1,176,377	767,886	408,491
	[국 83,000]		
	[도 43,051]		
	[군 1,050,326]		
주민 행정 편의 도모	736,932	332,440	404,492
	[국 83,000]		
	[도 43,051]		
	[군 610,881]		
고객만족 민원서비스	390,217	41,440	348,777
섬드리하나로 메신저운영	10,500	10,500	0
301 일반보상금	10,500	10,500	0
10 행사실비보상금	10,500	10,500	0
1)민원메신저 운영	70,000*50명*3회 = 10,500		
통합메시지시스템 구축	25,000	0	25,000
201 일반운영비	15,000	0	15,000
01 사무관리비	15,000	0	15,000
1)통합메시지시스템S/W	300,000*50 = 15,000		
405 자산취득비	10,000	0	10,000

부서:종합민원과
 정책:주민 행정 편의 도모
 단위:고객만족 민원서비스

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01	자산및물품취득비	10,000	0	10,000
	1)통합메시지시스템 서버	5,000,000*2 = 10,000		
	현수막 게시대 설치	115,000	0	115,000
401	시설비및부대비	115,000	0	115,000
04	시설비	115,000	0	115,000
	1)현수막 게시대 설치	115,000,000 = 115,000		
	민원서비스 제도운영	239,717	30,940	208,777
101	인건비	208,777	0	208,777
10	기간제근로자등보수	208,777	0	208,777
	1)민원안내도우미	11,339		
	2)기본급	32,000원*200일*1명 = 6,400		
	2)가산급	3,200*200일*1명 = 640		
	2)기말수당	6,400,000원*1/3 = 2,134		
	2)시간외근무수당	4,912*15시간*12월 = 885		
	2)주유급휴가수당	32,000원*30주 = 960		
	2)연차유급휴가수당	32,000원*10일 = 320		
	1)차량등록전산관리	11,339		
	2)기본급	32,000원*200일*1명 = 6,400		

부서:종합민원과
 정책:주민 행정 편의 도모
 단위:고객만족 민원서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	2)가산금	3,200*200일*1명 =	640	
	2)기말수당	6,400,000원*1/3 =	2,134	
	2)시간외수당	4,912*15시간*12월 =	885	
	2)주유급휴가수당	32,000원*30주 =	960	
	2)연차휴가수당	32,000원*10일 =	320	
	1)개별공시지가 조사		11,339	
	2)기본급	32,000원*200일*1명 =	6,400	
	2)가산금	3,200원*200일*1명 =	640	
	2)기말수당	6,400,000원*1/3 =	2,134	
	2)시간외수당	4,912원*1명*15시간*12월 =	885	
	2)주유급휴가수당	32,000원*30주 =	960	
	2)연차유급휴가수당	32,000원*10일 =	320	
	1)등기필통지		11,339	
	2)기본급	32,000원*200일*1명 =	6,400	
	2)가산금	3,200원*200일*1명 =	640	
	2)기말수당	6,400,000원*1/3 =	2,134	
	2)시간외수당	4,912원*1명*15시간*12월 =	885	
	2)주유급휴가수당	32,000원*30주 =	960	

부서:종합민원과
 정책:주민 행정 편의 도모
 단위:고객만족 민원서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	2)연차유급휴가수당	32,000*10일 =	320	
	1)토지기록		11,339	
	2)기본급	32,000*200일*1명 =	6,400	
	2)가산급	3,200*200일*1명 =	640	
	2)기말수당	6,400,000*1/3 =	2,134	
	2)시간외수당	4,912원*1명*15시간*12월 =	885	
	2)주유급휴가수당	32,000원*30주 =	960	
	2)연차유급휴가수당	32,000원*10일 =	320	
	1)지적공부정리		34,013	
	2)기본급	32,000원*200일*3명 =	19,200	
	2)가산급	3,200원*200일*3명 =	1,920	
	2)기말수당	6,400,000원*3명*1/3 =	6,400	
	2)시간외수당	4,912원*3명*15시간*12월 =	2,653	
	2)주유급휴가수당	32,000*30주*3명 =	2,880	
	2)연차유급휴가수당	32,000*10일*3명 =	960	
	1)부동산특조법(3명)	14,496,000원 =	14,496	
	1)토지특성조사(25명)	24,200,000원 =	24,200	
	1)지적측량 면적측정검사		11,339	

부서:종합민원과
 정책:주민 행정 편의 도모
 단위:고객만족 민원서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	2)기본급	32,000원*200일*1명 =	6,400	
	2)가산급	3,200원*200일*1명 =	640	
	2)기말수당	6,400,000*1/3 =	2,134	
	2)시간외수당	4,912원*1명*15시간*12월 =	885	
	2)주유급휴가수당	32,000*30주 =	960	
	2)연차유급휴가수당	32,000*10일 =	320	
	1)지적전산도면 변동자료 정리		11,339	
	2)기본급	32,000원*200일*1명 =	6,400	
	2)가산급	3,200원*200일*1명 =	640	
	2)기말수당	6,400,000*1/3 =	2,134	
	2)시간외수당	4,912원*1명*15시간*12월 =	885	
	2)주유급휴가수당	32,000원*30주 =	960	
	2)연차유급휴가수당	32,000원*10일 =	320	
	1)지적전산도면 정보화 사업		11,339	
	2)기본급	32,000원*200일*1명 =	6,400	
	2)가산급	3,200원*200일*1명 =	640	
	2)기말수당	6,400,000원*1/3 =	2,134	
	2)시간외수당	4,912원*1명*15시간*12월 =	885	

부서:종합민원과
 정책:주민 행정 편의 도모
 단위:고객만족 민원서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	2)주유급휴가수당	32,000원*30주 =	960	
	2)연차유급휴가수당	32,000원*10일 =	320	
	1)토지표시변경 등기촉탁		11,339	
	2)기본급	32,000원*200일*1명 =	6,400	
	2)가산급	3,200원*200일*1명 =	640	
	2)기말수당	6,400,000원*1/3 =	2,134	
	2)시간외수당	4,912원*1명*15시간*12월 =	885	
	2)주유급휴가수당	32,000원*30주 =	960	
	2)연차유급휴가수당	32,000원*10일 =	320	
	1)부동산매매계약서 검인		11,339	
	2)기본급	32,000원*200명*1명 =	6,400	
	2)가산급	3,200원*200일*1명 =	640	
	2)기말수당	6,400,000*1/3 =	2,134	
	2)시간외수당	4,912원*1명*15시간*12월 =	885	
	2)주유급휴가수당	32,000*30주 =	960	
	2)연차유급휴가수당	32,000원*10일 =	320	
	1)건축물대장 발급		11,339	
	2)기본급	32,000원*200일*1명 =	6,400	

부서:종합민원과
 정책:주민 행정 편의 도모
 단위:고객만족 민원서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	2)가산금	3,200원*200일*1명 =	640	
	2)기말수당	6,400,000원*1/3 =	2,134	
	2)시간외수당	4,912원*1명*15시간*12월 =	885	
	2)주유급휴가수당	32,000원*30주 =	960	
	2)연차유급휴가수당	32,000원*10일 =	320	
	1)어선원부 발급 및 전산화		11,339	
	2)기본급	32,000원*200일*1명 =	6,400	
	2)가산금	3,200원*200일*1명 =	640	
	2)기말수당	6,400,000원*1/3 =	2,134	
	2)시간외수당	4,912원*1명*15시간*12월 =	885	
	2)주유급휴가수당	32,000원*30주 =	960	
	2)연차유급휴가수당	32,000원*10주 =	320	
	301 일반보상금		30,940	0
	09 공익근무요원보상금		27,940	0
	1)공익근무요원보상금(군, 읍면민원보조)		27,940	
	2)급여	77,000원*10명*12월 =	9,240	
	2)중식비	5,000*10명*250일 =	12,500	
	2)교통비	2,000*10명*250일 =	5,000	

부서:종합민원과
 정책:주민 행정 편의 도모
 단위:고객만족 민원서비스

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	2)재해보상금	1,200,000 =	1,200	
	12 기타보상금		3,000	0
	1)건축허가에따른현장조사업무대행수수료(건축사위임)	50,000*0.6*100건 =	3,000	
주민위주 지적관리		36,128	0	36,128
		[도 12,064]		
		[군 24,064]		
지적측량환경고도화사업		24,128	0	24,128
		[도 12,064]		
		[군 12,064]		
201 일반운영비		24,128	0	24,128
		[도 12,064]		
		[군 12,064]		
01 사무관리비		24,128	0	24,128
	1)3차원 지적측량기준점 설치	24,128,000 =	24,128	
			[도 12,064]	
			[군 12,064]	
지적측량결과 전산화사업		12,000	0	12,000
201 일반운영비		12,000	0	12,000

부서:종합민원과
 정책:주민 행정 편의 도모
 단위:주민위주 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
	01 사무관리비			12,000	0	12,000
	1)지적측량결과 전산 S/W	12,000,000 =		12,000		
	새주소 관리			310,587	291,000	19,587
			[국	83,000]		
			[도	30,987]		
			[군	196,600]		
	도로명 및 건물번호 부여사업			276,667	291,000	△14,333
			[국	83,000]		
			[도	30,987]		
			[군	162,680]		
	401 시설비및부대비			276,667	291,000	△14,333
			[국	83,000]		
			[도	30,987]		
			[군	162,680]		
	04 시설비			274,676	291,000	△16,324
	1)도로명및건물번호부여사업	274,676,000 =		274,676		
			[국	82,403]		
			[도	30,764]		

부서:종합민원과
 정책:주민 행정 편의 도모
 단위:새주소 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
	06	시설부대비		[군 161,509]		
		1)도로명및건물번호부여사업	1,991,000 =	1,991	0	1,991
				[국 597]		
				[도 223]		
				[군 1,171]		
		새주소사업 홍보시스템 구축		33,920	0	33,920
		201 일반운영비		33,920	0	33,920
		01 사무관리비		33,920	0	33,920
		1)새주소 안내 게시판	1,800,000*14 =	25,200		
		1)새주소 안내 홍보물 제작	4,800,000 =	4,800		
		1)위원수당		3,920		
		2)새주소위원회 참석수당	70,000원*7명*8회 =	3,920		
		행정운영경비(종합민원과)		439,445	435,446	3,999
		인력운영비		4,200	4,200	0
		인력운영비		4,200	4,200	0
		203 업무추진비		4,200	4,200	0
		04 부서운영업무추진비		4,200	4,200	0

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:인력운영비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감	
	1)종합민원과운영	350,000*12월 =	4,200		
	기본경비		435,245	431,246	3,999
	기본경비		435,245	431,246	3,999
	201 일반운영비		337,445	341,794	△4,349
	01 사무관리비		312,174	316,523	△4,349
	1)종합민원과 사무용품비	8,600,000 =	8,600		
	1)종합민원 급량비	5,000*4명*160일 =	3,200		
	1)민원실 비치용 간행물구입		2,556		
	2)월간지	10,000*3종*12월 =	360		
	2)주간지	4,000*3종*39주 =	468		
	2)지방지	8,000*15종*12월 =	1,440		
	2)중앙지	12,000*2종*12월 =	288		
	1)주민등록증발급비	3,500*330매*12월 =	13,860		
	1)민원안내 홍보책자 제작	3,000*350부 =	1,050		
	1)주민등록등초본발급용지	40,000*8박스*14군읍면 =	4,480		
	1)주민등록자료 대사용지	40,000*60박스 =	2,400		
	1)인감대장용지(읍,면)	200*2,000매 =	400		
	1)십지문용지(읍,면)	200*2,000매 =	400		

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)지문채취기 폴러(읍,면)	40,000*24대 =	960	
	1)주민등록증 이면날인 스탬프(읍,면)	30,000*24개 =	720	
	1)식품위생관리대장제작	500*1,000부 =	500	
	1)자동차등록증제작	500*3,000부 =	1,500	
	1)자동차등록원부(갑)	50*10,000부 =	500	
	1)자동차등록원부(을)	50*10,000부 =	500	
	1)자동차양도증명서	50*10,000부 =	500	
	1)자동차신규등록신청서	50*10,000부 =	500	
	1)이전등록신청서	50*10,000부 =	500	
	1)자동차등록증재교부신청서	30*15,000부 =	450	
	1)민원인안내 리후렛 제작	500*4회*500매 =	1,000	
	1)민원 처리용 봉투제작	1,000,000 =	1,000	
	1)일반민원신고서 제작	50*10,000매 =	500	
	1)민원인 만족도 설문조사서 제작	500*500부*2회 =	500	
	1)인증기 롤지(군,읍,면)	21,400*5개*15회 =	1,605	
	1)인증기 리본	16,600*8개*15회 =	1,992	
	1)무인민원발급용 편철침	60,000*2대*5조 =	600	
	1)인증기 잉크(적,흑)	14,285*7개*15대 =	1,500	

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)무인민원발급기 프린터 토너구입	200,000*2대*2회 =	800	
	1)민원처리용 팩스토너	165,000*3대*7회 =	3,465	
	1)주민등록등초본발급 프린터토너	374,000*2대*5회 =	3,740	
	1)자동차등록원부발급 프린터토너	374,000*1대*4회 =	1,496	
	1)종합민원 업무용 프린터토너	374,000*1대*5회 =	1,870	
	1)민원업무용 복사용지구입	16,200*200박스 =	3,240	
	1)인감증명 발급용지구입(복사방지용)		13,407	
	2)군 종합민원과	39,200*12박스 =	471	
	2)읍,면 민원실	39,200*22개소*15박스 =	12,936	
	1)창구즉결민원처리용 복사용지 구입		1,350	
	2)A3용지	16,500*50박스 =	825	
	2)B4용지	25,000*21 =	525	
	1)민원실 환경개선 사계절 화분구입	50,000*10종*6회 =	3,000	
	1)주민등록 일제정리 플래카드제작(25개소,2회)	1,000,000 =	1,000	
	1)주민등록 사무편람	30,000*28권 =	840	
	1)인감증명 사무편람	30,000*28권 =	840	
	1)신안군정보공개심의위원회 운영수당	70,000*7명*2회 =	980	
	1)주민등록처리 업무추진매식비	5,000*2명*150일 =	1,500	

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)민원행정서비스혁신추진 매식비	5,000*2명*150일 =	1,500	
	1)종합민원처리업무 매식비	5,000*2명*150일 =	1,500	
	1)자동차등록관리 매식비	5,000*2명*150일 =	1,500	
	1)식품위생업무추진 매식비	5,000*1명*150일 =	750	
	1)팩스민원S/W유지보수	20,000*25개소 =	500	
	1)신원조회S/W유지보수	20,000*25개소 =	500	
	1)민원실근무자 피복비	260,000*12명 =	3,120	
	1)2008년복무기간만료자예비군복(공익요원)	80,000*10 =	800	
	1)지가조사 규정서식인쇄	24*308,000장*50% =	3,696	
	1)지가조사대상필지부	51*33,000장*50% =	842	
	1)개별공시지가토지특성조사및결정조서	27*33,000장*50% =	446	
	1)개별공시지가산정조서	27*33,000장*50% =	446	
	1)공시지가결정통지문	27*33,000장*50% =	446	
	1)개별공시지가산정지침서	15,813*32부*50% =	254	
	1)토지가격비준표	15,897*32부*50% =	255	
	1)개별공시지가홍보용플래카드	50,000*15개*2회*50% =	750	
	1)지가조사도 작성	2,000*7,119장*50% =	7,119	
	1)지가현황도 작성	8,500*5,900*50% =	25,075	

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)감정평가수수료		51,213	
	2)산정지가검증	36,300*1,928필*50% =	34,994	
	2)분할합병 지가검증	36,300*521필*50% =	9,457	
	2)의견제출 지가검증	36,300*257필*50% =	4,665	
	2)이의신청	18,150*231필*50% =	2,097	
	1)지가조사 전산 연속용지		1,817	
	2)80칼럼	30,000*47박스*50% =	705	
	2)136칼럼	39,000*57박스*50% =	1,112	
	1)개별공시지가 조사관련 편철바인더		2,310	
	2)조사대상필지	5,250*80조*50% =	210	
	2)토지특성조사표	4,200*1,000*50% =	2,100	
	1)지가조사용 공CD	30,000*20박스*50% =	300	
	1)지가조사용 프린터잉크	33,000*90개*50% =	1,485	
	1)지적민원등본발급 전산용지	36,300*100박스 =	3,630	
	1)롤플로터 소모품		2,568	
	2)플로터용지 (A0)	112,500*5박스 =	563	
	2)플로터 잉크 4종	240,900*5개 =	1,205	
	2)롤플로터 헤드	200,000*4개 =	800	

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)토지기록전산단말기 소모품	100,000*10조 =	1,000	
	1)창구즉결민원처리용 복사용지		1,602	
	2)A3용지	16,500*12박스 =	198	
	2)A4용지	16,200*30박스 =	486	
	2)B4용지	25,000*21박스 =	525	
	2)B5용지	13,100*30박스 =	393	
	1)지적임야도, 토지임야대장 칼라프린터 토너 외 6종	287,000*5개*2회 =	2,870	
	1)창구지적민원처리 토너		5,215	
	2)지적임야도	380,000*10개 =	3,800	
	2)토지임야대장 레이저프린터	70,000*10개 =	700	
	2)전국 및 읍면 중개 토너	143,000*5개 =	715	
	1)창구지적민원발급인증기 잉크	88,000*10개 =	880	
	1)토지기록 전산처리용 프린터잉크	22,600*30개 =	678	
	1)창구민원 일일처리현황 바인더구입	10,500*100장 =	1,050	
	1)지적민원발급 봉투제작	200*10,000장 =	2,000	
	1)부동산특별조치법처리 복사용지		626	
	2)A3용지	16,500*5박스 =	83	
	2)A4용지	16,200*10박스 =	162	

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	2)B4용지	25,000*10박스 =	250	
	2)B5용지	13,100*10박스 =	131	
	1)부동산평가위원회 운영수당	70,000*10명*3회 =	2,100	
	1)개별공시지가작업 특근매식비	5,000*4명*90일 =	1,800	
	1)부동산소유권이전등기에관한특별조치법추진매식비	5,000*5명*80일 =	2,000	
	1)평판플로터 소모품		6,324	
	2)자동제도기 잉크펜	39,400*60개 =	2,364	
	2)자동제도용 필름	1,980*2,000 =	3,960	
	1)경계점좌표등록부 작성용지 구입(A4)	16,200*43 =	697	
	1)경계점좌표등록부작성 토너 구입	270,000*5개 =	1,350	
	1)미등록토지일제조사 측량수수료	100,000*50필 =	5,000	
	1)토지이동신청서 용지구입	16,200*37박스 =	600	
	1)지적임야 폐쇄도면 보호대 구입	10,000*330장 =	3,300	
	1)지적서고 해충방지나프탈렌 구입	3,000*200봉 =	600	
	1)지적서버 바이러스 프로그램 구입	850,000 =	850	
	1)도면전산화(AUTOCAD)프로그램 구입	5,000,000*1식 =	5,000	
	1)지적전산도면출력용 칼라프린터용지구입	20,000*100매 =	2,000	
	1)지적전산도면출력용 잉크카트리지 구입	180,000*7개 =	1,260	

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)도면전산화장비 유지보수	2,000,000*1회 =	2,000	
	1)지적측량성과검사매식비	5,000*4명*60일 =	1,200	
	1)지적도면 전산화자료대사 매식비	5,000*4명*60일 =	1,200	
	1)토지거래허가업무추진프린터 칼라토너5색구입	287,000*5개*4회 =	5,740	
	1)이미지 유닛	200,000*1개*2회 =	400	
	1)전사벨트 유닛	200,000*1개*2회 =	400	
	1)개발부담금 개발비용 산정용역비	1,000,000*3건 =	3,000	
	1)도로명및건물번호부여사업추진 매식비	5,000*4명*150일 =	3,000	
	1)한국토지정보시스템(KLIS)유지보수비	50,000,000*30% =	15,000	
	1)건축물대장 현황도면작성	1,000*2,500건 =	2,500	
	1)주택업무추진 전산소모품 토너 구입	400,000*3개 =	1,200	
	1)창구즉결 건축민원처리용 소모품구입		3,949	
	2)프린터토너	400,000*3개 =	1,200	
	2)A3복사용지	16,500*40박스 =	660	
	2)A4복사용지	16,200*90박스 =	1,458	
	2)B4복사용지	25,000*20박스 =	500	
	2)B5복사용지	13,100*10박스 =	131	
	1)건축민원 서식유인	200,000*5회 =	1,000	

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)인허가 신고대장 서식 유인	500*2,500부 =	1,250	
	1)건축업무현지확인 기록관리		520	
	2)사진인화 프린터잉크	26,000*20회 =	520	
	1)건축행정관리시스템 유지관리	150,000*12개월 =	1,800	
	1)건축허가 대행수수료	10,000*50 =	500	
	1)건축위원회 참석수당	70,000*6명*4회 =	1,680	
	1)광고물심의위원회 참석수당	70,000*5명*3회 =	1,050	
	1)건축물현황 전산화자료대사 매식비	5,000*2명*150일 =	1,500	
	1)주택전산화및건축물현황도면 자료입력 매식비	5,000*3명*100일 =	1,500	
	1)어업허가증 및 선적증서, 어선원부 제작		780	
	2)어업허가증	600원*500매 =	300	
	2)선적증서	400원*700매 =	280	
	2)어선원부	400원*500매 =	200	
	1)수산민원신청서(23종) 제작	1,000원*1,000매 =	1,000	
	1)어선원부 보관 대봉투 제작	1,000원*1,000매 =	1,000	
	1)창구즉결 민원처리용 복사용지 및 토너(잉크) 구입		5,330	
	2)A4용지	16,200원*120박스 =	1,944	
	2)A3용지	16,500원*20박스 =	330	

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	2)B4용지	25,000원*20박스 =	500	
	2)프린터 토너	240,000원*6개 =	1,440	
	2)프린터 잉크	18,600원*60개 =	1,116	
	1)수산민원 업무추진 매식비	5,000원*3명*150일 =	2,250	
	02 공공운영비	25,271	25,271	0
	1)민원인만족도설문조사 우편료	250*2회*500명*2회 =	500	
	1)주민등록증 발송등기우송비(조폐공사-군)	50,000*12월 =	600	
	1)주민등록증 발송등기 우송비(군-읍,면)	1,720*14읍면*200매 =	4,816	
	1)등기부등본발송 우편료	250*15명*25일*12월 =	1,125	
	1)인감사고 보험가입비(군,읍면,출장소)	50,000*25명 =	1,250	
	1)주민등록사고보험가입비(군,읍면,출장소)	50,000*25명 =	1,250	
	1)개별공시지가결정 개별통지 우편요금	250*23,760장 =	5,940	
	1)토지소유자주소등록 개별통지 우편요금	250*2,160장 =	540	
	1)부동산특조법 소유자 개별통지 우편요금	250*8,560 =	2,140	
	1)지적정리 결과통지 우편요금	250*3,000건 =	750	
	1)토지표시변경 등기필증통지 우편요금	250*3,500 =	875	
	1)장애인후견인제 안내및결과통지 우편요금	250*3,000 =	750	
	1)부동산등기신청해태과태료 예고통지 우편요금	1,750*500 =	875	

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)건축물표시및기재사항변경안내 우편요금	250*10,000 =	2,500	
	1)어업허가 유효기간 만료일 통지 우편요금	1,720원*500통 =	860	
	1)어선등록 및 허가처분 결과통지 우편요금	250원*2,000통 =	500	
	202 예비	97,800	89,452	8,348
	01 국내여비	97,800	89,452	8,348
	1)종합민원부서운영	8,500,000 =	8,500	
	1)인감전산화 업무추진 지도점검	50,000*2명*2회*14읍면 =	2,800	
	1)주민등록추진상황 지도점검	50,000*2명*2회*14읍면 =	2,800	
	1)민원행정추진상황 지도점검	50,000*2명*2회*14읍면 =	2,800	
	1)식품위생민원현지시설조사	50,000*1명*28회 =	1,400	
	1)자동차민원현지시설조사	50,000*2명*15회 =	1,500	
	1)도서낙도민원센터운영지도	50,000*2명*28개소 =	2,800	
	1)주민등록업무관련순회교육	50,000*14명*1회 =	700	
	1)인감제도 운영관련 순회교육	50,000*14명*1회 =	700	
	1)개별공시지가특성자료조사(국비재배정에따른 부담금)	50,000*3명*14읍면*4회*50% =	4,200	
	1)토지소유자주소등록신청및지적민원 현지확인	50,000*1명*14읍면*3회 =	2,100	
	1)부동산특별조치법 사실조사	50,000*2명*14읍면*6회 =	8,400	
	1)지적측량성과검사	50,000*2명*14읍면*3회 =	4,200	

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)미등록토지일제조사	50,000*2명*24회 =	2,400	
	1)지목변경·합병등 현지조사	50,000*2명*14읍면*3회 =	4,200	
	1)지적측량기준점 일제조사	50,000*2명*14읍면*3회 =	4,200	
	1)공공용지합병 현지조사	50,000*2명*15회 =	1,500	
	1)공공용지합병에따른 등기촉탁	50,000*2명*30회 =	3,000	
	1)토지거래계약허가 현지확인	50,000*2명*14읍면*4일 =	5,600	
	1)도로명및건물번호부여사업추진 현지조사	50,000*2명*14읍면*4회 =	5,600	
	1)부동산등기신청 해태과태료 징수	50,000*2명*14읍면*2회 =	2,800	
	1)불법건축물 지도단속	50,000*14읍면*2회 =	1,400	
	1)주거환경개선사업추진	50,000*14읍면*2회 =	1,400	
	1)빈집정비사업추진	50,000*14읍면*2회 =	1,400	
	1)건축인허가에따른현지확인	50,000*2명*28회 =	2,800	
	1)건축물대장작성에따른 현지확인	50,000*14읍면*1명*2회 =	1,400	
	1)건축물현황도 작성에따른 현지확인	50,000*2명*14회 =	1,400	
	1)광고물정비및지도단속	50,000*14읍면*2명*2회 =	2,800	
	1)건축업무향상 선진사례 견학	50,000*15명*2일*1회 =	1,500	
	1)부동산소유권이전등기에관한특별조치법사실조사(주택)	50,000*14읍면*1명*2회 =	1,400	
	1)무허가 어선(건, 개조)지도단속 및 예방	50,000원*2명*15회 =	1,500	

부서:종합민원과
 정책:행정운영경비(종합민원과)
 단위:기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	1)수산자원조성금, 어선법위반 과태료 징수	50,000원*1명*30회 =	1,500	
	1)어선허가 신청에 따른 현지조사	50,000원*1명*48회 =	2,400	
	1)낙시어선업 신청에 따른 현지조사	50,000원*1명*24회 =	1,200	
	1)노후어선 해체에 따른 현지확인	50,000원*2명*15회 =	1,500	
	1)육상양식어업 신청에 따른 현지조사	50,000원*1명*20회 =	1,000	
	1)수산민원 진정등의 처리 출장	50,000원*2명*10회 =	1,000	