

세출예산사업명세서

2008년도 본예산 일반회계

부서: 토지관리과
 정책: 체계적인 선진 지적행정 구현
 단위: 토지행정 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
토지관리과	230,720	101,329	129,391
	[시 54,000]		
	[구 176,720]		
체계적인 선진 지적행정 구현	161,667	57,949	103,718
	[시 54,000]		
	[구 107,667]		
토지행정 관리	33,450	26,934	6,516
개별공시지가 산정	28,427	22,701	5,726
101 인건비	4,275	3,637	638
10 기간제근로자등보수	4,275	3,637	638
○지가조사보조요원	4,275		
- 인부임	38,170원*1명*100일 = 3,817		
- 4대보험료	3,817,000원*11.985% = 458		
201 일반운영비	22,902	19,064	3,838
01 사무관리비	22,902	19,064	3,838
○개별공시지가검증수수료	16,552		
- 산정지가검증	19,290필지/(48,212필지/1,267필지)*38,000원*50% = 9,632		
- 이동지및의견제출지가검증	38,000원*900필지*50%*30%*50% = 2,565		
- 이의신청지가검증	38,000원*300필지*50%*50% = 2,850		
- 검증수수료 부가세	(9,632,000원+2,565,000원+2,850,000원)*10% = 1,505		
○지가산정 관련 사무용품 등 구입	4,000,000원*1식*50% = 2,000		
○개별통지 봉함엽서 제작	40,000원*20박스*50% = 400		
○개별통지문 출력 및 봉함	50원*30,000건*50% = 750		
○개별공시지가 홍보 현수막 제작	80,000원*2회*19개소*50% = 1,520		
○부동산평가위원회 참석수당	70,000원*8명*6회*50% = 1,680		
202 여비	1,250	0	1,250
01 국내여비	1,250	0	1,250
○지가조사여비	20,000원*5명*25일*50% = 1,250		
개발부담금 및 체납자 관리	4,023	3,233	790

부서:토지관리과
 정책:체계적인 선진 지적행정 구현
 단위:토지행정 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비		4,023	3,233	790
01 사무관리비		4,023	3,233	790
○개발부담금융역수수료	1,321,000원*3건 =	3,963		
○체납자 재산압류 등기수수료	2,000원*30건 =	60		
지적시책업무추진		1,000	1,000	0
203 업무추진비		1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비		1,000	1,000	
○토지관리 업무추진	=	1,000		
지적관리		10,219	8,692	1,527
한국토지정보시스템 운영		5,500	5,000	500
201 일반운영비		5,500	5,000	500
01 사무관리비		5,500	5,000	500
○한국토지정보시스템(KLIS)응용 S/W (Auto CAD MAP)구입	5,500,000원*1본 =	5,500		
토지종합정보망 유지		4,719	3,692	1,027
201 일반운영비		4,719	3,692	1,027
01 사무관리비		500	0	500
○지적도면보호대	10,000원*50개 =	500		
02 공공운영비		4,219	3,692	527
○토지종합정보망소프트웨어유지보수비용		4,219		
- ArcSDE	39,288,570원*8% =	3,144		
- VisiBroker	13,431,000원*8% =	1,075		
도로명 사업추진 및 민원실 운영		117,998	22,323	95,675
	[시	54,000]		
	[구	63,998]		
도로명 및 건물번호부여사업		100,000	6,000	94,000
	[시	50,000]		
	[구	50,000]		
201 일반운영비		99,675	6,000	93,675
	[시	49,837]		
	[구	49,838]		
01 사무관리비		99,675	6,000	93,675
○도로명관유지관리 및 건물번호판 관리		34,500		

부서:토지관리과
 정책:체계적인 선진 지적행정 구현
 단위:도로명 사업추진 및 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 도로명판 유지관리 200,000원*50개 =	10,000		
	[시 5,000]		
	[구 5,000]		
- 건물번호판 유지관리 10,000원*2,450개 =	24,500		
	[시 12,250]		
	[구 12,250]		
○도로명주소 고지 비용	61,615		
- 전자우편 380원*100,000건 =	38,000		
	[시 19,000]		
	[구 19,000]		
- 회송 220원*50,000건 =	11,000		
	[시 5,500]		
	[구 5,500]		
- 용지인쇄비(발송) 55원*193,000건 =	10,615		
	[시 5,307]		
	[구 5,308]		
- 엽서 인쇄 20원*100,000건 =	2,000		
	[시 1,000]		
	[구 1,000]		
○도로명주소 지도제작 배부	710		
- 플로터용지 A0 구입 82,500원*5박스 =	413		
	[시 207]		
	[구 206]		
- 플로터용지 A1 구입 59,400원*5박스 =	297		
	[시 148]		
	[구 149]		
○도로명주소 홍보	1,800		
- 테이프 복사 10,000원*100개 =	1,000		
	[시 500]		
	[구 500]		
- 현수막 80,000원*10개 =	800		
	[시 400]		

부서:토지관리과
 정책:체계적인 선진 지적행정 구현
 단위:도로명 사업추진 및 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○새주소위원회 운영 - 새주소위원회 회의 참석수당 70,000원*5명*3회 =	[구 400] 1,050 1,050 [시 525] [구 525]		
405 자산취득비	325 [시 163] [구 162]	0	325
01 자산및물품취득비 ○도로명시설 자료관리 - 디지털카메라 구입 325,000원*1대 =	325 325 325 [시 163] [구 162]	0	325
지적현장민원실 운영 지원	4,000 [시 4,000]	4,000	0
101 인건비	2,901 [시 2,901]	3,273	△372
10 기간제근로자등보수 ○지적현장민원실일시사역인부임 - 인부임 38,170원*1명*68일 = - 고용보험료 2,596,000원*1.25% = - 산재보험료 2,596,000원*3.8% = - 국민연금부담금 2,596,000원*4.5% = - 국민건강보험금 2,596,000원*2.155% =	2,901 2,901 2,596 [시 2,596] 33 [시 33] 99 [시 99] 117 [시 117] 56 [시 56]	3,273	△372
201 일반운영비	1,099 [시 1,099]	727	372
01 사무관리비	349	127	222

부서:토지관리과
 정책:체계적인 선진 지적행정 구현
 단위:도로명 사업추진 및 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지적현장민원실 사무용품 구입 349,000원*1식 =	349		
[시]	349]		
02 공공운영비	750	600	150
○지적현장민원실 전기요금 50,000원*12월 =	600		
[시]	600]		
○지적현장민원실 장비유지비 150,000 원*1식 =	150		
[시]	150]		
민원실 운영	13,998	12,323	1,675
201 일반운영비	11,965	12,323	△358
01 사무관리비	10,965	11,023	△58
○민원서식인쇄	630		
- 청구민원서식 1,500원*1종*30권*12월 =	540		
- 기타민원서식 1,500원*3종*20권 =	90		
○복사용지 구입	1,833		
- A4 14,190원*10박스*12월 =	1,703		
- B4 21,650원*1박스*6월 =	130		
○인증기소모품 구입	952		
- 롤러 77,000원*2대*1회 =	154		
- 잉크 14,300원*2대*2색 =	58		
- 리본 15,400원*2대*2회*12월 =	740		
○토너구입	7,358		
- 프린터 175,000원*16개 =	2,800		
- 칼라프린터 450,000원*7개 =	3,150		
- 복사기 55,000원*16개 =	880		
- 팩스 88,000원*6개 =	528		
○민원실 도서 구입 8,000원*2종*12월 =	192		
02 공공운영비	1,000	1,300	△300
○비품장비유지비 1,000,000원*1식 =	1,000		
405 자산취득비	2,033	0	2,033
01 자산및물품취득비	2,033	0	2,033
○인증기 구입 2,033,000원*1대 =	2,033		
행정운영경비(토지관리과)	69,053	43,380	25,673

부서:토지관리과
 정책:행정운영경비(토지관리과)
 단위:인력운영비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
인력운영비	4,200	3,360	840
인력운영비	4,200	3,360	840
203 업무추진비	4,200	3,360	840
04 부서운영업무추진비	4,200	3,360	840
○정원 30인 이하 350,000원*12월 =	4,200		
기본경비	64,853	40,020	24,833
기본경비	64,853	40,020	24,833
201 일반운영비	9,653	6,900	2,753
01 사무관리비	9,653	6,900	2,753
○부서운영기본수용비 10,000원*23명*12월 =	2,760		
○토너구입(프린터) 175,000원*7개 =	1,225		
○복사용지구입	1,528		
- A4 14,190원*4박스*12월 =	682		
- B4 21,650원*1박스*12월 =	260		
- A3 26,400원*6박스 =	159		
- A1 59,400원*3박스 =	179		
- A0 82,500원*3박스 =	248		
○시간외근무자급식비 5,000원*3식*23명*12월 =	4,140		
202 여비	55,200	33,120	22,080
01 국내여비	55,200	33,120	22,080
○관내여비 200,000원*23명*12월 =	55,200		