

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2011년도 본예산 일반회계 주택지적과 ~ 주택지적과

부서: 주택지적과

정책: 주거 환경 개선(사회복지/주택)

단위: 주거환경 개선

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
주택지적과	862,987	793,048	69,939
국	2,600		
도	4,600		
시	855,787		
주거 환경 개선(사회복지/주택)	194,080	134,080	60,000
주거환경 개선	194,080	134,080	60,000
농촌 주거환경개선	40,400	40,400	0
201 일반운영비	400	400	0
01 사무관리비	400	400	0
○주택관련 서식유인	400		
- 주택개량 관리카드 제작	200		
200원 * 100매 * 10권	200		
- 재해대장 제작 외	200		
200원 * 100매 * 10권	200		
402 민간자본이전	40,000	40,000	0
01 민간자본보조	40,000	40,000	0
○농촌빈집정비사업	40,000		
1,000,000원 * 40동	40,000		
공동주택 지원사업	153,680	93,680	60,000
201 일반운영비	1,680	1,680	0
01 사무관리비	1,680	1,680	0
○분양가상한제(분양가심사위원회 참석수당)	840		
70,000원 * 6명 * 2회	840		
○공동주택관리보조금지원	840		
(공동주택지원심의위	840		
70,000원 * 6명 * 2회	840		
위원회 참석수당)			
301 일반보상금	2,000	2,000	0
10 행사실비보상금	2,000	2,000	0
○공동주택 안전점검 합동조사(건축사실비보상)	1,000		
- 여 비	1,000		
20,000원 * 2명 * 5일 * 5회	1,000		
○불법구조변경 합동조사(건축사실비보상)	1,000		
- 여 비	1,000		
20,000원 * 2명 * 5일 * 5회	1,000		
402 민간자본이전	150,000	90,000	60,000
01 민간자본보조	150,000	90,000	60,000
○공동주택보조금지원사업	150,000		
30,000,000원 * 5개소	150,000		
건축행정(국토및지역개발/지역및도시)	122,676	126,176	△3,500
엄정한 건축행정	122,676	126,176	△3,500
건축행정 인 · 허가	119,776	119,276	500
201 일반운영비	14,676	14,676	0
01 사무관리비	14,676	14,676	0
○건축인허가 서식유인	750		
100원 * 15종 * 500매	750		

부서: 주택지적과
 정책: 건축행정(국토및지역개발/지역및도시)
 단위: 엄정한 건축행정

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○건축허가 바인더 구입 15,000원 * 10부	150		
	○건축법규해설집 구입 100,000원 * 1권	100		
	○건축위원회	10,800		
	-위원 참석 수당 70,000원 * 10명 * 8회	5,600		
	-사전 심사 수당 30,000원 * 10명 * 8회	2,400		
	-위원 참석 여비 70,000원 * 5명 * 8회	2,800		
	○건축사대행업무수수료 (허가및사용승인검사) 지급 230,020원 * 1/8 * 100건	2,876		
202	여비	1,400	1,400	0
01	국내여비	1,400	1,400	0
	○건축행정건설화 업무추진 여비 70,000원 * 2명 * 10일 * 1회	1,400		
301	일반보상금	4,200	4,200	0
12	기타보상금	4,200	4,200	0
	○건축상 시상 (건축주, 설계자, 시공자)	4,200		
	-명패제작 1,000,000원 * 3개	3,000		
	-상패제작 200,000원 * 6개	1,200		
402	민간자본이전	99,000	99,000	0
01	민간자본보조	99,000	99,000	0
	○신축 전통한옥 건축물 지원 33,000,000원 * 3동	99,000		
405	자산취득비	500	0	500
01	자산및물품취득비	500	0	500
	○레이저 거리측정기 500,000원 * 1개	500		
	불법건축물 단속	2,900	6,900	△4,000
201	일반운영비	800	800	0
01	사무관리비	800	800	0
	○건축관련 도서구입	100		
	-주차장법규해설집 100,000원 * 1권	100		
	○부설주차장관리대장 및 건축물대장 바인더 제작 15,000원 * 20부	300		
	○건축물대장 및 도면 관리카드 제작 200원 * 100매 * 10권	200		
	○건축물관리 부설주차장 관리카드 제작 200원 * 100매 * 10권	200		
202	여비	2,100	2,100	0
01	국내여비	2,100	2,100	0
	○건축물대장 정비사업 업무추진여비 70,000원 * 2명 * 1일 * 15회	2,100		
지적행정(국토및지역개발/지역및도시)		406,477	373,874	32,603
	국	2,600		
	도	4,600		

부서: 주택지적과
 정책: 지적행정(국토및지역개발/지역및도시)
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	시 399,277		
지적관리	259,828	228,539	31,289
	국 2,600		
	도 4,600		
	시 252,628		
토지이동 정리	17,970	17,970	0
201 일반운영비	17,970	17,970	0
01 사무관리비	4,370	4,370	0
○토지이동신청서식유인 50원 * 5종 * 5,000매	1,250		
○지적관련 도서구입 30,000원 * 2권 * 6종	360		
○지적민원 행정장비 수리	500		
-복사기(소형) 500,000원 * 1대	500		
○항온항습기수리 및 유지	1,200		
600,000원 * 2대 * 1회			
○구충제(나프탈렌) 120,000원 * 4박스 * 2회	960		
○지적행정서비스헌장홍보용팜플렛제작	100		
100원 * 1,000장 * 1회			
02 공공운영비	13,600	13,600	0
○지적공부(구대장)시스템관리 - S/W 유지관리	1,800		
150,000원 * 12월			
○지적기록물전산시스템 - S/W 유지관리	1,800		
150,000원 * 12월			
○지적기록물 DB구축 10,000,000원 * 1식	10,000		
지적전산 도면관리	20,325	34,869	△14,544
101 인건비	6,300	5,919	381
04 기간제근로자등보수	6,300	5,919	381
○지적도면전산화 인부임	6,300		
35,000원 * 2명 * 90일 * 1회			
201 일반운영비	14,025	12,950	1,075
01 사무관리비	7,225	6,650	575
○지적도면전산자료백업용 CD구입	375		
25,000원 * 15박스			
○지적전산도면 출력용지(A0) 구입	2,000		
250,000원 * 8박스			
○지적전산도면출력용지(폴리에스테르필름)구입	600		
20,000원 * 30박스			
○지적전산도면 출력용 플로터 잉크구입	1,850		
1,850,000원 * 1세트 * 1회			
○지적전산도면 칼라프린터기 토너(4색)	2,400		
1,200,000원 * 1대 * 2회			
02 공공운영비	6,800	6,300	500
○지적도면전산화 시스템관리 S/W 유지보수	1,200		
100,000원 * 12월			
○지적측량도근점 재설치 100,000원 * 40점	4,000		

부서: 주택지적과
 정책: 지적행정(국토및지역개발/지역및도시)
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○측량기기(토탈스테이션)유지보수비 800,000원 * 2대 * 1회	1,600		
부동산 소유권 변동 및 지적증명 관리	5,160	5,160	0
201 일반운영비	5,160	5,160	0
01 사무관리비	5,160	5,160	0
○지적민원 전표 인쇄 20원 * 5종 * 30,000매	3,000		
○지적민원 발급 복사용지(A4용지) 13,000원 * 10박스 * 12월	1,560		
○인증기 부품 및 용액 50,000원 * 2대 * 6회	600		
도로명주소 사업	198,440	155,207	43,233
101 인건비	12,600	11,837	763
04 기간제근로자등보수	12,600	11,837	763
○도로명주소사업 인부임 35,000원 * 3명 * 120일	12,600		
201 일반운영비	91,298	111,690	△20,392
01 사무관리비	91,238	111,690	△20,452
○도로명주소사업	25,700		
-시스템 유지관리 500,000원 * 2회	1,000		
-플로터 유지관리비 500,000원 * 1회	500		
-플로터 용지 30,000원 * 40롤	1,200		
-플로터 잉크 80,000원 * 6종 * 5회	2,400		
-고지고시 시행 현수막 제작 60,000원 * 10개소 * 1회	600		
-도로명주소 안내지도 20,000원 * 1,000부	20,000		
○도로명주소 고지	47,948		
-1차 우편고지 (인쇄비 90원 + 우편료 250원) * 45,000건 * 0.5	7,650		
-2차 우편고지 (인쇄비 90원 + 우편료 1,750원) * 45,000 건 * 0.9 * 0.5	37,260		
-등기우편 반송 요금 1,500원 * 45,000건 * 0.5 * 0.9 * 0.1	3,038		
○고지관련 사전홍보물 및 고지안내문 제작 250원 * 45,000건 * 1회	11,250		
○도로명판 공제회 가입 1,600개 * 3,000원	4,800		
○새주소 위원회 참석 수당 70,000원 * 11명 * 2회	1,540		
02 공공운영비	60	0	60
○도로명주소 지역안내판 전기요금 5,000원 * 12월	60		
202 여비	1,680	1,680	0
01 국내여비	1,680	1,680	0

부서: 주택지적과
 정책: 지적행정(국토및지역개발/지역및도시)
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○도로명주소사업 벤치마킹 및 워크숍 참석여비 70,000원 * 2명 * 1일 * 12월	1,680		
206 재료비	9,500	6,000	3,500
01 재료비	9,500	6,000	3,500
○도로명주소부여사업	9,500		
-시설물 부착용품 구입 1,000,000원 * 2회	2,000		
-시설물 전용 롤시트지 구입 2,500,000원 * 1롤	2,500		
-건물번호판(반제품) 구입 5,000원 * 1,000개	5,000		
301 일반보상금	42,095	0	42,095
12 기타보상금	42,095	0	42,095
○이통장 도로명주소 고지 수당 34,560원 * 406명 * 3일	42,095		
401 시설비및부대비	37,267	24,000	13,267
01 시설비	37,000	24,000	13,000
○도로명주소 안내 시설물 설치 및 유지관리	37,000		
-도로명판 설치 및 유지관리 400,000원 * 20개	8,000		
-건물번호판 설치 및 유지관리 10,000원 * 1,000개	10,000		
-도로명주소 지역안내판 설치 및 유지관리 7,000,000원 * 2개	14,000		
-도로노면 도로명 표시 공사 및 유지관리 25,000원 * 200개소	5,000		
03 시설부대비	267	0	267
○도로명주소 안내시설물 설치 시설부대비 37,000,000원 * 0.72/100	267		
405 자산취득비	4,000	0	4,000
01 자산및물품취득비	4,000	0	4,000
○건물번호판 제작용 커팅 플로터기 구입 4,000,000원 * 1대	4,000		
공공용지합병사업(도)	15,333	15,333	0
도	4,600		
시	10,733		
101 인건비	10,000	10,000	0
도	3,000		
시	7,000		
04 기간제근로자등보수	10,000	10,000	0
○공공용지 합병사업 인부임 34,965원 * 143일 * 2명	10,000		
도	3,000		
시	7,000		
201 일반운영비	2,000	2,000	0
도	600		

부서: 주택지적과
 정책: 지적행정(국토및지역개발/지역및도시)
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
		시 1,400		
01 사무관리비		2,000	2,000	0
○공공용지 합병대상도면 출력용지(A0)구입 250,000원 * 3박스		750		
	도	225		
	시	525		
○공공용지 합병대상도면 출력용 칼라프린트기 토너(4색) 1,000,000원 * 1대 * 1회		1,000		
	도	300		
	시	700		
○기타 사무용품비 25,000원 * 10월		250		
	도	75		
	시	175		
202 여비		3,333	3,333	0
	도	1,000		
	시	2,333		
01 국내여비		3,333	3,333	0
○공공용지 합병대상사업 추진 여비 833,250원 * 4명		3,333		
	도	1,000		
	시	2,333		
디지털 지적구축사업(국)		2,600	0	2,600
	국	2,600		
202 여비		2,600	0	2,600
	국	2,600		
01 국내여비		2,600	0	2,600
○디지털 지적구축사업 현지조사 여비 650,000원 * 4명		2,600		
	국	2,600		
지가관리		146,649	145,335	1,314
개별공시지가 조사		146,649	145,335	1,314
101 인건비		21,700	20,386	1,314
04 기간제근로자등보수		21,700	20,386	1,314
○개별공시지가 조사 인부임		21,700		
- 지가현황도 전산 요원 35,000원 * 2명 * 60일 * 1회		4,200		
- 토지특성조사요원 35,000원 * 10명 * 50일 * 1회		17,500		
201 일반운영비		124,949	124,949	0
01 사무관리비		106,549	106,549	0
○지가도면 전산자료 백업용 CD구입 25,000원 * 12박스		300		
○감정평가사 검증 수수료		81,039		
- 정기검증(1월1일 기준) 40,000원 * 170,000필지/62필지 * 50%		54,839		

부서: 주택지적과
 정책: 지적행정(국토및지역개발/지역및도시)
 단위: 지가관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-의견제출된 토지검증 40,000원 * 200필지 * 50%	4,000		
-이의신청 토지검증 40,000원 * 200필지 * 50%	4,000		
-분할 합병 등 토지이동분 검증(7월1일기준) 40,000원 * 2,500필지 * 50% * 30%	15,000		
-개발부담금 산정 부과대상토지 감정수수료 2,000,000,000원 * 8/10,000 * 2회	3,200		
○개발비용 검토 수수료 1,600,000원 * 3회	4,800		
○토지특성 조사표 및 결정조서 유인 50,000원 * 30박스	1,500		
○조사대상 필지부 유인 50,000원 * 30박스	1,500		
○개별공시지가 산정조서 유인 50,000원 * 30박스	1,500		
○개별공시지가 결정통지문 인쇄 70,000원 * 40박스	2,800		
○개별공시지가 결정통지문 봉합 30,000원 * 40박스	1,200		
○지가조사 안내 열람, 결정 공고 현수막 제작 60,000원 * 13개소 * 4회	3,120		
○부동산 평가위원회 참석 수당 70,000원 * 12명 * 6회	5,040		
○지가도면 플로터 용지(A0)구입 35,000원 * 50롤	1,750		
○지가도면 플로터 잉크구입(4색) 40,000원 * 50통	2,000		
02 공공운영비	18,400	18,400	0
○지가현황도 관리시스템 유지 및 보수 200,000원 * 12월	2,400		
○개별공시지가 결정통지문 우편엽서 발송 250원 * 50,000매	12,500		
○고속레이저 프린터기(ROSE II)관리및유지보수 250,000원 * 12월	3,000		
○지가현황도면 전산화 플로터 유지 및 보수 250,000원 * 2대 * 1회	500		
행정운영경비(주택지적과)(기타/기타)	139,754	158,918	△ 19,164
기본경비	139,754	158,918	△ 19,164
기본경비	139,754	158,918	△ 19,164
201 일반운영비	30,534	31,558	△ 1,024
01 사무관리비	30,534	31,558	△ 1,024
○복사용지 구입 13,000원 * 29박스 * 12월	4,524		
○특근 매식비 5,000원 * 6식 * 29명 * 12월	10,440		
○일반 수수료 100,000원 * 12월	1,200		
○소규모 도서구입비 50,000원 * 12월	600		
○소규모 수선비	12,030		
-복사기 수리 500,000원 * 2대	1,000		

부서: 주택지적과
 정책: 행정운영경비(주택지적과)(기타/기타)
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-프린터 수리 100,000원 * 7대 * 50/100	350		
-복사기 토너 200,000원 * 5회 * 1.5대	1,500		
-프린터 토너 200,000원 * 5회 * 7대	7,000		
-칼라프린터 토너 200,000원 * 5회 * 1대	1,000		
-pc수리 100,000원 * 29대 * 20/100	580		
-기타 장비수리 50,000원 * 12월	600		
○기타 사무용품비 5,000원 * 29명 * 12월	1,740		
202 여비	103,820	121,720	△17,900
01 국내여비	103,820	121,720	△17,900
○주택지적과 업무추진 여비	103,820		
-관내여비 20,000원 * 29명 * 12월 * 12월	83,520		
-국내여비 70,000원 * 29명 * 10일	20,300		
203 업무추진비	4,200	4,440	△240
04 부서운영업무추진비	4,200	4,440	△240
○부서운영업무추진비 350,000원 * 12월	4,200		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
○직책급업무수행경비(주택지적과장) 100,000원 * 1명 * 12월	1,200		