세 출 예 산 사 업 명 세 서

2013년도 본예산 일반회계 전체

부서: 민원봉사실
정책: 주민행정 편의도모
단위: 민원행정관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사실	825,327	1,218,453	△393,126
	국 97,498		
	도 39,112		
	군 688,717		
주민행정 편의도모	101,191	64,684	36,507
	국 15,600		
	군 85,591		
민원행정관리	101,191	64,684	36,507
	국 15,600		
	군 85,591		
민원행정업무	61,223	34,944	26,279
101 인건비	14,491	0	14,491
04 기간제근로자등보수	14,491	0	14,491
◎민원업무 및 여권업무 인건비	14,491		
○기본급 40,000원*1명*250일	10,000		
○주휴수당 40,000원*1명*52주	2,080		
○월차수당 40,000원*1명*12월	480		
○급량비 50,000원*1명*12월	600		
○4대보험료	1,331		
-국민연금 13,160,000원*4.5%	593		
-고용보험 13,160,000원*1.4%	185		
-산재보험 13,160,000원*1.1%	145		
-건강보험 13,160,000원*2.9%	382		
-장기요양 382,000원*6.55%	26		
201 일반운영비	28,132	24,344	3,788
01 사무관리비	20,440	19,340	1,100
◎일반수용비	14,390		
○자동차등록관련서식제작 100원*10,000매	1,000		
○양도증명서(자동차,건설기계)인쇄비 200원*2,500매	500		
○등록증(자동차,건설기계)인쇄비 200원*3,500매	700		
○자동차검사사전(경과)안내엽서제작 150원*10,000매	1,500		
○민원처리진행기록부 50원*15,000매	750		
○자동차업무용프린터토너구입 200,000원*1대*6회	1,200		
○민원fax수선비 150,000원*4대*3회	1,800		
○철도승차권발권기유지보수 70,000원*12월	840		
○민원업무추진사무용품구입 100,000원*12월	1,200		
○컴퓨터프린터토너구입 200,000원*5회	1,000		
○컬러프린터토너구입 300,000원*5개*1회	1,500		

부서: 민원봉사실
정책: 주민행정 편의도모
단위: 민원행정관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○무인민원발급기토너구입 200,000원*1대*3회	600		
○민원안내도우미남녀근무복 150,000원*4명*2종	1,200		
○민원3대혁신 리플렛 제작 600원*1종*1,000매	600		
◎운영수당	1,050		
○민원조정위원회운영수당 70,000원*3명*5회	1,050		
◎위탁교육비	5,000		
○민원담당공무원 서비스교육 100,000원*50명*1회	5,000		
02 공공운영비	7,692	5,004	2,688
◎자동차검사과태료통보 1,900원*100건*12월	2,280		
◎자동차검사사전(경과)안내통보 240원*800대*12월	2,304		
◎자동차등록업무담당자보증보험 600,000원*1회	600		
◎연료비	960		
○민원인용 난로 연료구입비 1,500원*8시간*80일	960		
◎시설장비유지비	1,548		
○무인민원발급기유지보수 129,000원*1대*12월	1,548		
202 여비	5,200	4,600	600
01 국내여비	5,200	4,600	600
◎철도승차권발매결산 관외여비 50,000원*2명*6일	600		
◎민원업무교체합동점검 관외여비 50,000원*2명*6일	600		
◎민원공무원역량강화벤치마킹 관외여비 50,000원*2명*4일	400		
◎민원담당업무추진여비 20,000원*5명*36일	3,600		
203 업무추진비	4,000	3,000	1,000
03 시책추진업무추진비	4,000	3,000	1,000
◎시책추진업무추진비 250,000원*16회	4,000		
301 일반보상금	5,000	1,500	3,500
12 기타보상금	5,000	1,500	3,500
◎민원안내도우미 실비보상 20,000원*1명*250일	5,000		
303 포상금	1,500	1,500	0
01 포상금	1,500	1,500	0
◎민원처리마일리지우수자 포상금 1,500,000원*1회	1,500		
405 자산취득비	2,900	0	2,900

부서: 민원봉사실
정책: 주민행정 편의도모
단위: 민원행정관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 자산및물품취득비	2,900	0	2,900
◎이동민원실 자산 및 물품 취득	2,900		
○이동민원실 난로 구입 500,000원*1개	500		
○라운지용의자(민원인용) 500,000원*2세트	1,000		
○접의자 50,000원*8개	400		
○상담용탁자 300,000원*1개	300		
○컴퓨터용 책상 300,000원*1개	300		
○소형캐비넷 300,000원*1개	300		
○선풍기 100,000원*1개	100		
여권업무추진	15,600	15,600	0
	국 15,600		
201 일반운영비	9,300	11,800	△2,500
	국 9,300		
01 사무관리비	8,300	11,600	△3,300
◎일반수용비	8,300		
○사무용품구입 350,000원*12월	4,200		
	국 4,200		
○여권케이스구입 500원*2,000개	1,000		
	국 1,000		
○컬러프린터토너구입 800,000원*2세트*1회	1,600		
	국 1,600		
○서식인쇄비 10,000원*10종*15권	1,500		
	국 1,500		
02 공공운영비	1,000	200	800
◎공공요금및제세	1,000		
○여권기간만료안내문 우편요금 50,000원*12월	600		
	국 600		
○여권담당공무원 보증보험료 200,000원*2명	400		
	국 400		
202 여비	6,300	3,800	2,500
	국 6,300		
01 국내여비	6,300	3,800	2,500
◎여권수령및업무추진여비	6,300		
○여권 발급 및 교부 추진 20,000원*2명*10일*12월	4,800		
	국 4,800		
○여권 영수필증 수령 50,000원*1명*10회	500		
	국 500		
○여권 담당자 교육 50,000원*2명*10회	1,000		
	국 1,000		
쾌적한 민원실 환경 조성	24,368	14,140	10,228
201 일반운영비	24,368	14,140	10,228
01 사무관리비	24,080	14,140	9,940

부서: 민원봉사실
정책: 주민행정 편의도모
단위: 민원행정관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎일반수용비	18,080		
○민원인용커피자판기 재료구입 250,000원*12월	3,000		
○민원인제공용 생수구입 4,000원*30통*12월	1,440		
○청소용품구입 40,000원*12월	480		
○실내화단꽃교체 200,000원*12월	2,400		
○도서구입 15,000원*10종*12월	1,800		
○신문구독 45,000원*20종*4분기	3,600		
○복사기토너구입 300,000원*1대*3회	900		
○프린터토너구입 200,000원*1대*3회	600		
○사무실환경조성용 화분구입 100,000원*12월	1,200		
○작품전시회 이젤구입 100,000원*10개	1,000		
○군정홍보배너구입 70,000원*10개	700		
○이동민원실정수기임대료 및 유지비 30,000원*1대*12월	360		
○이동민원실 사무용품구입 50,000원*12월	600		
◎피복비	6,000		
○민원실 근무복구입 200,000원*30명*1회	6,000		
02 공공운영비	288	0	288
◎연료비	288		
○이동민원실 난방유류비 1,500원*4시간*48일	288		
지적행정 선진화 구현	655,933	1,093,726	△437,793
	국 80,000		
	도 35,412		
	군 540,521		
토지정책사업지원	130,628	109,563	21,065
토지정책사업육성	5,700	2,740	2,960
201 일반운영비	4,200	2,740	1,460
01 사무관리비	4,200	2,740	1,460
◎일반수용비	4,200		
○실거래신고양식인쇄비 300,000원*2회	600		
○컴퓨터프린터토너구입 200,000원*5회	1,000		
○부동산중개업관련양식인쇄비 500,000원*1회	500		
○문서보존용상자 및 표지 150,000원*2회	300		
○복사용지 30,000원*20박스	600		
○부동산관련업무추진사무용품구입 100,000원*12월	1,200		
202 여비	1,500	0	1,500
01 국내여비	1,500	0	1,500

부서: 민원봉사실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 토지정책사업지원 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎부동산중개업소 합동지도단속 관외여비 50,000원*3명*10일	1,500		
개별공시지가업무추진	122,228	105,323	16,905
101 인건비	14,491	26,086	△11,595
04 기간제근로자등보수	14,491	26,086	△11,595
◎개별공시지가 인건비	14,491		
○기본급 40,000원*1명*250일	10,000		
○주휴수당 40,000원*1명*52주	2,080		
○월차수당 40,000원*1명*12월	480		
○급량비 50,000원*1명*12월	600		
○4대보험료	1,331		
-국민연금 13,160,000원*4.5%	593		
-고용보험 13,160,000원*1.4%	185		
-산재보험 13,160,000원*1.1%	145		
-건강보험 13,160,000원*2.9%	382		
-장기요양 382,000원*6.55%	26		
201 일반운영비	101,887	76,987	24,900
01 사무관리비	93,967	69,067	24,900
◎일반수용비	89,917		
○개별공시지가산정가격 검증수수료 42,000원*1,977필지*50%	41,517		
○의견제출지가 검증수수료 42,000원*100필지*50%	2,100		
○이의신청지가 검증수수료 42,000원*100필지*50%	2,100		
○개별공시지가업무추진 프린터 토너 600,000원*2회	1,200		
○검증용지가현황도면제작 및 열람부 7,500,000원*2회	15,000		
○개발부담금비용검증수수료 1,000,000원*7회	7,000		
○토지특성조사표 및 결정조서제작 2,500,000원*4회	10,000		
○토지특성조사용 도면제작 5,500,000원*2회	11,000		
◎운영수당	3,150		
○부동산평가위원회운영수당 70,000원*9명*5회	3,150		
◎피복비	900		
○공시지가특성조사 150,000원*6명	900		
02 공공운영비	7,920	7,920	0
◎개별공시지가 결정통보 우편요금 240원*33,000통*1회	7,920		
202 여비	5,850	2,250	3,600
01 국내여비	5,850	2,250	3,600

부서: 민원봉사실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 토지정책사업지원 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎개별공시지가심의 및 회의참석여비 50,000원*3명*15일	2,250		
◎개별공시지가 토지특성조사여비 20,000원*3명*60일	3,600		
공정한 토지거래운영	2,700	1,500	1,200
201 일반운영비	1,500	300	1,200
01 사무관리비	1,200	0	1,200
◎일반수용비	1,200		
○프린터출력용 토너 및복사용지 300,000원*4회	1,200		
02 공공운영비	300	300	0
◎토지거래업무담당자 보증보험료 300,000원*1회	300		
202 여비	1,200	1,200	0
01 국내여비	1,200	1,200	0
◎여비	1,200		
○토지거래사후관리업무추진여비 20,000원*2명*30일	1,200		
고객중심지적행정구현	153,277	149,239	4,038
	도 5,758		
	군 147,519		
지적공부 및 지적서고관리	22,510	21,300	1,210
201 일반운영비	15,310	14,100	1,210
01 사무관리비	13,310	12,100	1,210
◎일반수용비	13,310		
○지적민원발급용 프린터토너구입 200,000원*10회	2,000		
○지적(임야)도 발급용지 30,000원*30박스	900		
○토지이용계획확인서 발급용지 30,000원*40박스	1,200		
○지적공부관련 서식인쇄비 100원*5,000매	500		
○지적민원처리통지용 우편봉투제작 200원*3,000매	600		
○지적업무추진 프린터토너구입(칼라) 800,000원*4세트	3,200		
○지적업무추진 프린터토너구입(흑백) 200,000원*5회	1,000		
○통합민원발급기 소모품구입 200,000원*12회	2,400		
○지적업무추진기타사무용품 구입 100,000원*12회	1,200		
○지적측량A/S 엽서제작비 310원*1,000매	310		
02 공공운영비	2,000	2,000	0
◎지적서고 시설장비관리비 2,000,000원*1회	2,000		

부서: 민원봉사실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 고객중심지적행정구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	7,200	7,200	0
01 국내여비	7,200	7,200	0
◎지적측량검사 출장여비 20,000원*3명*60일	3,600		
◎지적업무추진 및 국가소송수행여비 50,000원*3명*24일	3,600		
지적경계정리 운영	36,465	11,675	24,790
201 일반운영비	36,465	11,675	24,790
01 사무관리비	36,465	11,675	24,790
◎일반수용비	36,465		
○연속지적도(도곽접합)작성 53,900원*600매	32,340		
○경계정비대상토지 현황측량수수료 137,500원*30필지	4,125		
지적기준점 정비	19,042	19,190	△148
201 일반운영비	19,042	19,190	△148
01 사무관리비	19,042	19,190	△148
◎일반수용비	19,042		
○지적기준점망도 작성용지구입(A1) 50,000원*30롤	1,500		
○지적기준망도 작성플로터토너구입 1,452,000원*1세트	1,452		
○지적삼각보조점측량수수료 718,000원*15점	10,770		
○지적도근점측량수수료 152,000원*35점	5,320		
지적업무 전산화 구축	13,000	13,000	0
201 일반운영비	13,000	13,000	0
01 사무관리비	10,000	7,000	3,000
◎일반수용비	10,000		
○카드대장고도화 500원*20,000장	10,000		
02 공공운영비	3,000	6,000	△3,000
◎시설장비유지비	3,000		
○지적문서시스템 유지관리비 1,000,000원*3회	3,000		
형질변경토지지목일제 정비	19,194	19,194	0
	도 5,758		
	군 13,436		
101 인건비	14,491	13,044	1,447
	도 4,347		
	군 10,144		
04 기간제근로자등보수	14,491	13,044	1,447
◎형질변경토지 지목일제정비 인건비	14,491		
○기본급 40,000원*1명*250일	10,000		
	도 3,000		
	군 7,000		

부서: 민원봉사실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 고객중심지적행정구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○주휴수당 40,000원*1명*52주	2,080		
	도 624		
	군 1,456		
○월차수당 40,000원*1명*12월	480		
	도 144		
	군 336		
○급량비 50,000원*1명*12월	600		
	도 180		
	군 420		
○4대보험료	1,331		
-국민연금 13,160,000원*4.5%	593		
	도 178		
	군 415		
-고용보험 13,160,000원*1.4%	185		
	도 55		
	군 130		
-산재보험 13,160,000원*1.1%	145		
	도 44		
	군 101		
-건강보험 13,160,000원*2.9%	382		
	도 114		
	군 268		
-장기요양보험 382,000원*6.55%	26		
	도 8		
	군 18		
201 일반운영비	1,103	2,550	△1,447
	도 331		
	군 772		
01 사무관리비	1,103	2,550	△1,447
◎사무관리비	1,103		
○형질변경토지 지목일제정비추진 1,103,000원*1회	1,103		
	도 331		
	군 772		
202 여비	3,600	3,600	0
	도 1,080		
	군 2,520		
01 국내여비	3,600	3,600	0
◎국내여비	3,600		
○형질변경토지 지목일제정비 추진여비 20,000원*2명*90일	3,600		
	도 1,080		
	군 2,520		
지적민원처리 운영	38,906	64,880	△25,974
101 인건비	14,491	13,044	1,447
04 기간제근로자등보수	14,491	13,044	1,447
◎토지대장 및 토지이용계획서발급 인건비	14,491		

부서: 민원봉사실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 고객중심지적행정구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○기본급 40,000원*1명*250일	10,000		
○주휴수당 40,000원*1명*52주	2,080		
○월차수당 40,000원*1명*12월	480		
○급량비 50,000원*1명*12월	600		
○4대보험료	1,331		
-국민연금 13,160,000원*4.5%	593		
-고용보험 13,160,000원*1.4%	185		
-산재보험 13,160,000원*1.1%	145		
-건강보험 13,160,000원*2.9%	382		
-장기요양 382,000원*6.55%	26		
201 일반운영비	24,415	51,836	△27,421
01 사무관리비	1,400	1,500	△100
◎일반수용비	1,400		
○토지(임야)대장출력용지 30,000원*30박스	900		
○지적민원처리용사무용품구입 100,000원*5회	500		
02 공공운영비	23,015	50,336	△27,321
◎공공요금및제세	3,136		
○토지이용계획민원 업무배상공제 1,516,300원*1회	1,517		
○지적민원 업무배상공제 1,314,100원*1회	1,315		
○지적측량검사업무 업무배상공제 303,300원*1회	304		
◎시설장비유지비	19,879		
○통합민원발급기 전산유지보수 119,904,940원*8%	9,593		
○토지이동신청시스템 유지보수 83,333원*12월	1,000		
○도면안내시스템 유지보수(11대) 77,380,000원*12%	9,286		
공유토지분할 특례법 운영	4,160	0	4,160
201 일반운영비	4,160	0	4,160
01 사무관리비	2,260	0	2,260
◎일반수용비	1,000		
○공유토지분할관련 서식 인쇄 100원*10,000매	1,000		
◎운영수당	1,260		
○공유토지분할위원회 참석수당 70,000원*6명*3회	1,260		
02 공공운영비	1,900	0	1,900
◎공공요금및제세	1,900		
○공유토지분할관련 우편 발송료 1,900원*1,000건	1,900		

부서: 민원봉사실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 공간정보기반구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
공간정보기반구축	372,028	834,924	△462,896
	국 80,000		
	도 29,654		
	군 262,374		
도로명(새)주소 시설물 및 홍보관리	37,880	31,447	6,433
	도 14,654		
	군 23,226		
201 일반운영비	37,880	31,447	6,433
	도 14,654		
	군 23,226		
01 사무관리비	37,880	31,447	6,433
◎광역도로명 관리 470,000원*10개소	4,700		
	도 4,700		
◎도로명주소 홍보 17,000,000원*1식	17,000		
	도 5,100		
	군 11,900		
◎도로명주소 안내판 설치사업 3,236,000원*5개	16,180		
	도 4,854		
	군 11,326		
공간정보체계 운영	16,227	38,726	△22,499
201 일반운영비	11,827	16,482	△4,655
01 사무관리비	11,827	16,482	△4,655
◎일반수용비	11,827		
○공간정보 업무추진 A4용지 구입 30,000원*30박스	900		
○공간정보 조사용 도면출력 A0용지 구입(일반지) 27,500원*30롤	825		
○공간정보 PC출력용(흑색)잉크구입 264,000원*2개	528		
○공간정보 PC출력용(칼라)잉크구입 1,016,400원*3세트	3,050		
○공간정보 플로터(A0)출력용(칼라)잉크구입 1,452,000원*2세트	2,904		
○공간정보 업무추진 사무용품구입 50,000원*12월	600		
○연속지적도 A0코팅 16,500원*183개리	3,020		
202 여비	4,400	9,200	△4,800
01 국내여비	4,400	9,200	△4,800
◎국내여비	4,400		
○공간정보 업무추진 여비 20,000원*2명*80일	3,200		
○공간정보 업무추진 관외여비 50,000원*2명*12일	1,200		
새주소 부여 및 관리	92,861	118,364	△25,503

부서: 민원봉사실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 공간정보기반구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	43,711	118,364	△74,653
01 사무관리비	23,215	103,628	△80,413
◎일반수용비	23,215		
○도로명주소 책자형 안내지도 제작 55,000원*400부	22,000		
○건물번호판 부착용 실리콘 구입 50,000원*5박스	250		
○건물번호판 플로터 칼날 구입 600,000원*1세트	600		
○조사용도면 보관함(A0특대) 구입 165,000원*1박스	165		
○새주소업무추진 사무용품구입 50,000원*4회	200		
02 공공운영비	20,496	14,736	5,760
◎시설장비유지비	14,736		
○새주소D/B시스템 유지보수 184,200,000원*8%	14,736		
◎공공요금및제세	5,760		
○도로명주소 안내문 우편료 400원*14,400개	5,760		
202 여비	3,200	0	3,200
01 국내여비	3,200	0	3,200
◎국내여비	3,200		
○새주소 업무추진 여비 20,000원*2명*80일	3,200		
206 재료비	5,950	0	5,950
01 재료비	5,950	0	5,950
◎건물번호판 자체 제작	5,950		
○건물번호판(반제품) 구입 7,000원*300개	2,100		
○건물번호판 제작용 반사지 구입 1,925,000원*2롤	3,850		
401 시설비및부대비	40,000	0	40,000
01 시설비	40,000	0	40,000
◎시설비	40,000		
○지주식 도로명판 설치 800,000원*50개소	40,000		
공간정보체계 구축	87,060	24,596	62,464
201 일반운영비	75,444	24,596	50,848
01 사무관리비	47,586	500	47,086
◎일반수용비	47,586		
○지하시설물 활용시스템 기반구축 소프트웨어 구입	34,606		
-Web서버 S/W 구입 4,356,000원*1식	4,356		
-보안 S/W 구입 26,620,000원*1식	26,620		
-SSO S/W 구입 3,630,000원*1식	3,630		

부서: 민원봉사실
정책: 지적행정 선진화 구현
단위: 공간정보기반구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○VPN 및 메모리카드 구입	12,980		
-VPN 구입 11,000,000원*1식	11,000		
-메모리카드 구입 220,000원*9개	1,980		
02 공공운영비	27,858	24,096	3,762
◎시설장비유지비	27,858		
○국가공간정보 통합체계 S/W 유지보수 162,190,760원*8%	12,976		
○국가공간정보 통합체계 H/W 유지보수 139,000,000원*8%	11,120		
○국가공간정보 통합체계 서버보안 및 백업시스템 유지보수 47,017,000원*8%	3,762		
405 자산취득비	11,616	0	11,616
01 자산및물품취득비	11,616	0	11,616
◎자산및물품취득비	11,616		
○지하시설물 활용시스템 기반구축 웹서버 구입 11,616,000원*1식	11,616		
도로와 지하시설물 전산화사업	138,000	600,000	△462,000
	국 80,000		
	도 15,000		
	군 43,000		
207 연구개발비	138,000	600,000	△462,000
	국 80,000		
	도 15,000		
	군 43,000		
01 연구용역비	138,000	600,000	△462,000
◎도로와 지하시설물 전산화 사업 138,000,000*1식	138,000		
	국 80,000		
	도 15,000		
	군 43,000		
식품위생관리	29,883	19,323	10,560
	국 1,898		
	도 3,700		
	군 24,285		
식품안전관리	29,883	19,323	10,560
	국 1,898		
	도 3,700		
	군 24,285		
부정불량식품 근절	13,760	9,000	4,760
201 일반운영비	4,760	0	4,760
02 공공운영비	4,760	0	4,760
◎차량선박비	4,760		
○위생업무차량보험료 800,000원*1회	800		
○위생업무차량유지관리비 330,000원*12월	3,960		
202 여비	7,200	7,200	0

부서: 민원봉사실
정책: 식품위생관리
단위: 식품안전관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 국내여비	7,200	7,200	0
◎부정불량식품단속 및 특별사법경찰관(교차)단속 여비 50,000원*3명*48일	7,200		
206 재료비	1,800	1,800	0
01 재료비	1,800	1,800	0
◎유통식품 수거 검사 150,000원*12월	1,800		
향토음식점 및 모범음식점 수준향상(보조)	2,800	3,060	△260
	도 2,800		
206 재료비	2,800	3,060	△260
	도 2,800		
01 재료비	2,800	3,060	△260
◎모범업소 인센티브 2,800,000원*1식	2,800		
	도 2,800		
위생업무 추진 운영	5,486	3,986	1,500
201 일반운영비	3,986	3,986	0
01 사무관리비	3,600	3,600	0
◎일반수용비	3,600		
○레이져프린터 토너구입비 280,000원*1대	280		
○민원서류 컬러프린터 잉크 구입비 44,000원*2종*10개	880		
○영업신고증제작 600원*1,000매	600		
○위생분야 서식 및 홍보물 등 제작비 100원*10종*1,000매	1,000		
○위생분야업무추진 사무용품구입 70,000원*12월	840		
02 공공운영비	386	386	0
◎공공요금 및 제세	386		
○식품안전관리통합망운영경비(갤럭시탭) 10,700원*3대*12월	386		
405 자산취득비	1,500	0	1,500
01 자산및물품취득비	1,500	0	1,500
◎컴퓨터 듀얼모니터 구입 250,000원*3명*2개	1,500		
어린이전담관리원 활동비 지원	2,040	2,040	0
	국 1,020		
	군 1,020		
301 일반보상금	2,040	2,040	0
	국 1,020		
	군 1,020		
12 기타보상금	2,040	2,040	0
◎어린이전담관리원 활동비 40,000원*51일	2,040		
	국 1,020		
	군 1,020		
향토음식점 및 모범음식점 수준 향상(자체)	1,840	0	1,840

부서: 민원봉사실
정책: 식품위생관리
단위: 식품안전관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	1,840	0	1,840
01 사무관리비	1,840	0	1,840
◎일반수용비	1,840		
○식품접객업소 홍보물제작 2,300원*800개업소	1,840		
위생업무 추진운영(보조)	1,077	557	520
	국 538		
	군 539		
201 일반운영비	1,077	557	520
	국 538		
	군 539		
02 공공운영비	1,077	557	520
◎식품안전관리통합망 운영경비(갤럭시탭 사용료) 29,900원*3대*12월	1,077		
	국 538		
	군 539		
시니어 감시원 활동비 지원	680	680	0
	국 340		
	군 340		
301 일반보상금	680	680	0
	국 340		
	군 340		
12 기타보상금	680	680	0
◎건강기능식품 시니어 감시원 활동비 40,000원*1명*17일	680		
	국 340		
	군 340		
식품안전 클린주방 운영	1,200	0	1,200
	도 600		
	군 600		
401 시설비및부대비	1,200	0	1,200
	도 600		
	군 600		
01 시설비	1,200	0	1,200
◎식품안전 클린주방 운영 1,200,000원*1식	1,200		
	도 600		
	군 600		
나트륨 저감화 시범사업	1,000	0	1,000
	도 300		
	군 700		
201 일반운영비	1,000	0	1,000
	도 300		
	군 700		
01 사무관리비	1,000	0	1,000
◎나트륨 홍보물품 구입 200,000원*5건	1,000		

부서: 민원봉사실
정책: 식품위생관리
단위: 식품안전관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	도 300 군 700		
행정운영경비(민원봉사실)	38,320	40,720	△2,400
기본경비	38,320	40,720	△2,400
기본경비	38,320	40,720	△2,400
201 일반운영비	11,320	13,720	△2,400
01 사무관리비	11,320	13,720	△2,400
◎관서운영수용비 500,000원*12월	6,000		
◎급량비	5,320		
○민원담당 7,000원*6명*40일	1,680		
○부동산담당 7,000원*3명*40일	840		
○지적담당 7,000원*3명*40일	840		
○공간정보담당 7,000원*4명*40일	1,120		
○위생담당 7,000원*3명*40일	840		
202 여비	22,800	22,800	0
01 국내여비	22,800	22,800	0
◎민원담당 업무추진 여비 100,000원*6명*12월	7,200		
◎부동산관리담당 업무추진 여비 100,000원*3명*12월	3,600		
◎지적담당 업무추진 여비 100,000원*3명*12월	3,600		
◎공간정보담당 업무추진 여비 100,000원*4명*12월	4,800		
◎위생담당 업무추진 여비 100,000원*3명*12월	3,600		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
◎부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		