세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 본예산 일반회계 열린민원실 ~ 열린민원실

부서: 열린민원실
정책: 고품질의 민원행정서비스 정착
단위: 민원인 권익중심 서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
열린민원실	585,513	1,217,411	△631,898
	국 16,160		
	도 29,727		
	군 539,626		
고품질의 민원행정서비스 정착	70,319	66,087	4,232
	국 15,600		
	군 54,719		
민원인 권익중심 서비스 제공	70,319	66,087	4,232
	국 15,600		
	군 54,719		
여권발급	16,055	455	15,600
	국 15,600		
	군 455		
201 일반운영비	8,800	0	8,800
	국 8,800		
01 사무관리비	8,300	0	8,300
⦿여권관리 기본수용비 3,000,000원*1식	3,000		
	국 3,000		
⦿여권 프린터 토너구입 300,000원*4회	1,200		
	국 1,200		
⦿여권케이스 및 홍보물 제작 4,100,000원*1식	4,100		
	국 4,100		
02 공공운영비	500	0	500
⦿여권업무 배상 공제보험 500,000원*1식	500		
	국 500		
202 여비	5,255	455	4,800
	국 4,800		
	군 455		
01 국내여비	5,255	455	4,800
⦿여권담당자 실무교육 참석여비(자체) 75,800원*1일*6회	455		
⦿여권발급 업무추진 여비 20,000원*2명*10일*12월	4,800		
	국 4,800		
405 자산취득비	2,000	0	2,000
	국 2,000		
01 자산및물품취득비	2,000	0	2,000
⦿여권발급용 스캐너 구입 1,000,000원*1대	1,000		
	국 1,000		
⦿문서 파쇄기 구입 1,000,000원*1대	1,000		
	국 1,000		
통합민원창구 운영시스템 구축	30,240	42,600	△12,360
201 일반운영비	7,740	8,600	△860
01 사무관리비	7,740	8,600	△860

부서: 열린민원실
정책: 고품질의 민원행정서비스 정착
단위: 민원인 권익중심 서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
⊙통합민원 발급기 토너 180,000원*4대*6회	4,320		
⊙통합민원 발급기 철침 45,000원*16갑	720		
⊙통합민원 발급시스템 유지보수비 225,000원*12월	2,700		
405 자산취득비	22,500	34,000	△11,500
01 자산및물품취득비	22,500	34,000	△11,500
⊙무인민원 시스템 구축 22,500,000원*1대	22,500		
민원행정 시책추진	24,024	23,032	992
201 일반운영비	11,062	12,290	△1,228
01 사무관리비	11,062	12,290	△1,228
⊙무인민원 발급기 관리	2,362		
○편철심 34,200원*7개	240		
○토너 1,290,000원*1식	1,290		
○복사방해용지 34,650원*2박스*12월	832		
⊙강사초빙 친절마인드 향상교육 6,000,000원*1식	6,000		
⊙민원서비스 ISO9001(품질행정서비스시스템)재인증 2,700,000원*1식	2,700		
202 여비	7,052	7,832	△780
01 국내여비	7,052	7,832	△780
⊙민원시책 추진여비	5,282		
○민원행정 연찬회 참석여비 75,800원*2일*3명*2회	910		
○G4C 담당자교육 참석여비 75,800원*1일*2명*4회	607		
○민원접수 현지확인 여비 20,000원*2명*5일*12월	2,400		
○민원행정서비스 우수기관 견학여비 75,800원*6명*3일*1회	1,365		
⊙민원인체험 고객우수기관 방문 118,000원*15명*1회	1,770		
301 일반보상금	2,910	2,910	0
12 기타보상금	2,910	2,910	0
⊙민원모니터 회의참석자 급식비 5,000원*51명*2회	510		
⊙시책(민원상담안내)추진 참석자 급식비 5,000원*2명*20일*12월	2,400		
303 포상금	2,000	0	2,000
01 포상금	2,000	0	2,000
⊙민원마일리지 평가우수자 포상금	2,000		
○ 시상금 1,000,000원*2식	2,000		
405 자산취득비	1,000	0	1,000
01 자산및물품취득비	1,000	0	1,000

부서: 열린민원실
정책: 고품질의 민원행정서비스 정착
단위: 민원인 권익중심 서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
⊙컬러프린터 구입 1,000,000원*1대	1,000		
부동산정보의 효율적 관리	420,817	1,058,424	△637,607
	도 22,182		
	군 398,635		
토지관리제도의 효율적 운영	141,352	184,898	△43,546
개발이익환수제 운영	12,673	12,913	△240
202 여비	2,173	2,413	△240
01 국내여비	2,173	2,413	△240
⊙체납개발 부담금 활동여비 75,800원*2명*8일	1,213		
⊙개발부담금 현지조사 여비 20,000원*2명*24일	960		
207 연구개발비	10,500	10,500	0
01 연구용역비	10,500	10,500	0
⊙개발부담금 산출 용역비 1,500,000원*7건*1회	10,500		
부동산 중개업소 지도.감독	1,120	1,600	△480
202 여비	1,120	1,600	△480
01 국내여비	1,120	1,600	△480
⊙토지거래 공인중개사 지도감독여비 20,000원*2명*28일	1,120		
개별공시지가 업무 추진	127,239	168,885	△41,646
201 일반운영비	121,554	139,970	△18,416
01 사무관리비	106,070	119,870	△13,800
⊙일반수용비	97,570		
○토지특성조사표 및 결정조서 50,000원*10박스	500		
○지가조사부 50,000원*10박스	500		
○조사대상필지부 50,000원*10박스	500		
○개별공시지가 산정 조사부 50,000원*10박스	500		
○지가결정통지문 제작 100원*65,000매	6,500		
○지가자료 출력물 복사용지 35,000원*10박스	350		
○전산바인더 구입 120,000원*5박스	600		
○지가조사 도면 출력 10,000원*600매	6,000		
○공시지가 현수막 제작 50,000원*16개소*2회	1,600		
○산정지가 검증수수료 80,000필/(160,000필/2,230필)*40,000원	44,600		
○분할·합병 필지 검증수수료 2,000필*40,000원*50%*30%	12,000		
○정밀검증 수수료 200필*40,000원*50%	4,000		
○지가정정 검증수수료 100필*40,000원*50%	2,000		

부서: 열린민원실
정책: 부동산정보의 효율적 관리
단위: 토지관리제도의 효율적 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지가상황실 프린터 수리비 300,000원*3대	900		
○지가상황실 복사기 수리비 1,000,000원*1대	1,000		
○지가상황실 프린터토너 구입 300,000원*2대*4회	2,400		
○지가상황실 복사기토너 구입 80,000원*1대*8회	640		
○지가 검증 도면 작성 15,000원*600매	9,000		
○지가상황실 컬러프린터 토너구입 400,000원*1대*4색*2회	3,200		
○지가상황실 플로터용지 구입 30,000원*13개*2회	780		
⊙운영수당	5,000		
○부동산 평가위원회 수당 (70,000원+30,000원)*10명*5회	5,000		
⊙급량비	3,500		
○지가조사요원 야간근무자 급식비 7,000원*5명*100일	3,500		
02 공공운영비	15,484	20,100	△4,616
⊙공공요금및제세	15,484		
○지가결정통지문 우편료 300원*48,113통	14,434		
○의견제출 및 이의신청처리결과 우편료 1,750원*600필	1,050		
202 여비	5,685	6,316	△631
01 국내여비	5,685	6,316	△631
⊙개별공시지가 조사여비 20,000원*4명*54일	4,320		
⊙인근시군지가 균형협의여비 75,800원*2명*9일	1,365		
토지거래허가 업무추진	320	1,500	△1,180
202 여비	320	0	320
01 국내여비	320	0	320
⊙토지거래허가 현지조사 여비 20,000원*1명*16일	320		
선진 주소문화 정착	105,100	752,467	△647,367
	도 16,600		
	군 88,500		
도로명 및 건물번호 활용(새주소 부여사업)	105,100	752,467	△647,367
	도 16,600		
	군 88,500		
201 일반운영비	32,000	22,800	9,200
	도 9,360		
	군 22,640		
01 사무관리비	32,000	22,800	9,200
⊙운영수당	800		

부서: 열린민원실
정책: 부동산정보의 효율적 관리
단위: 선진 주소문화 정착 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○새주소위원회위원 참석수당(자체) (70,000원+30,000원)*4명*2회	800		
⊙새주소 홍보 현수막 제작 50,000원*4개*13읍면	2,600		
	도 780		
	군 1,820		
⊙새주소 홍보물 제작(부채,책받침,화일첩 등) 25,000,000원*1식	25,000		
	도 7,500		
	군 17,500		
⊙새주소 각종 소모성 경비 3,600,000원*1식	3,600		
	도 1,080		
	군 2,520		
202 여비	7,800	12,167	△4,367
	도 2,340		
	군 5,460		
01 국내여비	7,800	12,167	△4,367
⊙새주소 부여 선진지 벤치마킹 여비 75,000원*2명*2일*10회	3,000		
	도 900		
	군 2,100		
⊙새주소 부여 현지조사 여비 20,000원*2명*10일*12월	4,800		
	도 1,440		
	군 3,360		
207 연구개발비	25,000	0	25,000
01 연구용역비	25,000	0	25,000
⊙새주소 고지.고시에 따른 발송 및 고지서 제작 용역비 25,000,000원*1식	25,000		
401 시설비및부대비	40,300	716,000	△675,700
	도 4,900		
	군 35,400		
01 시설비	40,300	716,000	△675,700
⊙도로명판 및 건물번호 시설 (500,000원*50개)+(12,000원*200개)	27,400		
⊙도로 안내판 시설 4,000,000원*2개	8,000		
⊙도로명판 및 건물번호판 정비 4,900,000원*1식	4,900		
	도 4,900		
지적시책 추진	174,365	121,059	53,306
	도 5,582		
	군 168,783		
지적측량 A/S제도 운영	2,800	22,000	△19,200
201 일반운영비	2,000	2,000	0
01 사무관리비	2,000	2,000	0
⊙지적측량 A/S제도 운영 현지조사 및 측량 2,000,000원*1식	2,000		

부서: 열린민원실
정책: 부동산정보의 효율적 관리
단위: 지적시책 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	800	1,000	△200
01 국내여비	800	1,000	△200
⦿지적측량 A/S제도 운영 현지 조사 및 측량검사 여비 20,000원*2명*4일*5월	800		
지적행정 추진	32,709	14,894	17,815
	도 5,582		
	군 27,127		
101 인건비	16,000	0	16,000
	도 4,800		
	군 11,200		
04 기간제근로자등보수	16,000	0	16,000
⦿형질변경 토지지목 일제정비 보조인부임	16,000		
○기본급 6,168,400원*2명	12,337		
	도 3,701		
	군 8,636		
○주휴수당 1,056,000원*2명	2,112		
	도 634		
	군 1,478		
○건강보험 사용자부담금 1,000,000원*2.54%*8월*2명	407		
	도 122		
	군 285		
○국민연금 사용자부담금 1,000,000원*4.50%*8월*2명	720		
	도 216		
	군 504		
○고용보험 사용자부담금 1,000,000원*1.15%*8월*2명	184		
	도 55		
	군 129		
○산재보험 사용자부담금 1,000,000원*1.50%*8월*2명	240		
	도 72		
	군 168		
201 일반운영비	8,300	8,300	0
01 사무관리비	6,700	6,700	0
⦿일반수용비	6,700		
○측량결과도 보호대구입 4,100,000원*1식	4,100		
○지적측량검사용 프린터 토너구입 400,000원*2대*2회	1,600		
○지적측량검사용 프린터 드럼구입 500,000원*2대*1회	1,000		
02 공공운영비	1,600	1,600	0
⦿시설장비유지비	1,600		
○지적서고 모빌렉 시설유지비 20,000원*5조*4회	400		
○항온항습기 유지비 100,000원*12월	1,200		

부서: 열린민원실
정책: 부동산정보의 효율적 관리
단위: 지적시책 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	8,409	6,594	1,815
	도 782		
	군 7,627		
01 국내여비	8,409	6,594	1,815
⊙지적측량 검사여비 75,800원*2명*14일	2,123		
⊙토지이동 신청지 현지조사 여비 20,000원*3명*50일	3,000		
⊙공공용지 합병정리 조사여비 20,000원*2명*17일	680		
⊙형질변경토지지목 일제정비 조사여비 2,606,000원*1식	2,606		
	도 782		
	군 1,824		
지적전산업무 추진	82,986	81,765	1,221
201 일반운영비	54,391	57,801	△3,410
01 사무관리비	30,677	34,087	△3,410
⊙일반수용비	29,777		
○지적민원발급 복사용지 구입 360,000원*12월	4,320		
○지적민원발급 플로터 구입 495,000원*2개	990		
○지적민원발급 대형복사용지 구입 49,500원*4박스*12월	2,376		
○지적민원발급 컬러프린터 토너 구입비 247,500원*1대*12월	2,970		
○지적민원발급 복사기 토너 구입	5,108		
▷소형 84,130원*3개*12월	3,029		
▷대형 346,500원*1대*6월	2,079		
○지적민원발급 프린터 토너 구입 148,500원*2대*2개*6월	3,564		
○지적도면 출력용지 구입	1,687		
▷A0 일반용지 49,500원*1개*12월	594		
▷A1 일반용지 39,580원*1개*12월	475		
▷A2 일반용지 51,500원*1개*12월	618		
○지적민원발급 인증기 리본 구입비 54,410원*1대*1개*12월	653		
○지적민원발급 인증기 수선 401,000원*1대*3회	1,203		
○지적민원발급 복사기 수선	2,490		
▷일반복사기 500,000원*1대*3회	1,500		
▷대형복사기 990,000원*1대*1회	990		
○지적민원발급 프린터기 수선 302,000원*2대*4회	2,416		
○토지종합정보망 소모품 구입 2,000,000원*1식	2,000		
⊙급량비	900		

부서: 열린민원실
정책: 부동산정보의 효율적 관리
단위: 지적시책 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지적도면 전산화 야간근무자 급식비 5,000원*4명*45일	900		
02 공공운영비	23,714	23,714	0
⊙시설장비유지비	23,714		
○좌표독취기 및 진공흡착검토대 유지관리 80,000원*2대*6월	960		
○토지종합정보망 유지보수비 206,950,000원*9%	18,626		
○GIS엔진및 미들웨어 소프트웨어 유지보수비 4,128,000원*1식	4,128		
202 여비	11,395	12,664	△1,269
01 국내여비	11,395	12,664	△1,269
⊙지적전산업무추진 여비	11,395		
○도.군간 전산통계자료 정비여비 68,000원*1명*26일	1,768		
○부동산 등기촉탁 여비 20,000원*1명*13일*12월	3,120		
○지적측량기준점 측량검사 여비 20,000원*2명*13일	520		
○토지소유자주소등록 조사 여비 20,000원*1명*9일*12월	2,160		
○토지종합정보망 자료정비 여비 75,800원*2명*23일	3,487		
○소송수행 여비 68,000원*5일	340		
401 시설비및부대비	10,000	0	10,000
01 시설비	10,000	0	10,000
⊙지적 삼각보조점 설치 1,000,000원*10점	10,000		
405 자산취득비	7,200	0	7,200
01 자산및물품취득비	7,200	0	7,200
⊙한국토지정보시스템(klis)서버 구입 7,200,000원*1식	7,200		
기업 땅관리-OK서비스 추진	2,400	2,400	0
202 여비	2,400	2,400	0
01 국내여비	2,400	2,400	0
⊙기업땅관리 - OK서비스추진 기업방문 여비 20,000원*5회*2명*12월	2,400		
종이없는그린(Green)민원처리시스템	53,470	0	53,470
308 자치단체등이전	5,470	0	5,470
05 자치단체간부담금	5,470	0	5,470
⊙종이없는 그린(Green) 민원처리시스템구축 5,470,000원*1식	5,470		
405 자산취득비	48,000	0	48,000
01 자산및물품취득비	48,000	0	48,000

부서: 열린민원실
정책: 부동산정보의 효율적 관리
단위: 지적시책 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
⊙종이없는 그린(Green) 민원처리시스템구입 48,000,000원*1식	48,000		
음식문화개선 및 식품안전성 제고	42,020	36,161	5,859
	국 560		
	도 7,545		
	군 33,915		
위생업소 수준향상	42,020	36,161	5,859
	국 560		
	도 7,545		
	군 33,915		
식품위생업소 관리 및 지원	29,500	23,561	5,939
	국 560		
	도 7,545		
	군 21,395		
201 일반운영비	7,730	6,610	1,120
	도 900		
	군 6,830		
01 사무관리비	7,730	6,610	1,120
⊙위반업소 부착용 스티커 제작 600원*200매*2종	240		
⊙군수 서한문 제작.발송료 500원*1,500매	750		
⊙식중독예방 현수막 제작 50,000원*10매	500		
⊙식중독예방 홍보용 부채 제작 500원*2,400개	1,200		
⊙위생업소 영업허가증 및 신고증 인쇄 500원*800매*2종	800		
⊙식중독예방 상황실운영 급량비 5,000원*2명*150일	1,500		
⊙일반수용비	940		
○업무용 프린터 수선비 300,000원*1대*1회	300		
○업무용 프린터 토너 구입 80,000원*1대*8회	640		
⊙식중독예방 어린이집등 보육시설 손소독기류 보급 300,000원*6개소	1,800		
	도 900		
	군 900		
202 여비	10,065	11,151	△1,086
01 국내여비	10,065	11,151	△1,086
⊙부정.불량식품 유통감시 여비 20,000원*4회*2명*8월	1,280		
⊙유통식품 수거 검사의뢰 여비 75,800원*2회*2명*11월	3,336		
⊙식중독 예방관리 추진여비 20,000원*4회*2명*8월	1,280		
⊙위생업소 시군합동 교체단속 여비 75,800원*9일*4회	2,729		
⊙원산지 단속여비 20,000원*4회*2명*9월	1,440		

부서: 열린민원실
정책: 음식문화개선 및 식품안전성 제고
단위: 위생업소 수준향상 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
206 재료비	4,585	0	4,585
	도 4,585		
01 재료비	4,585	0	4,585
⊙모범업소 인센티브(쓰레기봉투 지원)			
4,585,000원*1식	4,585		
	도 4,585		
301 일반보상금	4,120	5,800	△1,680
	국 560		
	도 560		
	군 3,000		
12 기타보상금	4,120	5,800	△1,680
⊙건강기능식품 및 유통식품 수거 보상금			
2,000,000원*1식	2,000		
⊙부정.불량식품 및 건강기능식품 신고 보상금			
1,000,000원*1식	1,000		
⊙소비자 식품위생감시원 활동비 보상금 지원			
40,000원*28일	1,120		
	국 560		
	도 560		
405 자산취득비	3,000	0	3,000
	도 1,500		
	군 1,500		
01 자산및물품취득비	3,000	0	3,000
⊙식중독예방 간이측정기 및 검사기기 구입			
3,000,000원*1대	3,000		
	도 1,500		
	군 1,500		
모범 및 향토음식점 지원관리	12,520	12,600	△80
201 일반운영비	720	800	△80
01 사무관리비	720	800	△80
⊙기존 및 신규 모범음식점 간판 제작			
80,000원*9개소	720		
301 일반보상금	11,800	11,800	0
12 기타보상금	11,800	11,800	0
⊙모범음식점 수질검사비 지원(지하수사용업소)			
50,000원*20개소	1,000		
⊙모범음식점 수도요금 지원			
30,000원*30개소*12월	10,800		
행정운영경비(열린민원실)	52,357	56,739	△4,382
인력운영비(열린민원실)	4,200	4,200	0
부서인건비(열린민원실)	4,200	4,200	0
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
⊙열린민원실 350,000원*12월	4,200		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
기본경비(열린민원실)	48,157	52,539	△4,382
기본경비(열린민원실)	48,157	52,539	△4,382
201 일반운영비	38,342	41,539	△3,197
01 사무관리비	37,722	40,933	△3,211
⦿민원관리	37,722		
○일반수용비	20,426		
▷기본업무수행 수용비 9,794,000원*1식	9,794		
▷간행물구입비	2,082		
-월간지 13,500원*3종*12월	486		
-주간지 6,000원*2종*52주	624		
-일간지 13,500원*6종*12월	972		
▷미니독서대도서구입 9,000원*4대*6월	216		
▷팩스토너구입 90,000원*4대*6월	2,160		
▷복사기관리	2,784		
-토너구입 70,000원*3개*3대	630		
-드럼구입 270,000원*1회*3대	810		
-용지구입 16,000원*7박스*12월	1,344		
▷프린터관리	2,640		
-토너구입 220,000원*4대*3회	2,640		
▷정수기필터관리 270,000원*1식*1대	270		
▷정수기렌탈료 40,000원*1대*12월	480		
○피복비	11,500		
▷민원근무복(춘추복) 230,000원*40명	9,200		
▷인사이동추가분 230,000원*2벌*5명	2,300		
○급량비	5,796		
▷시책추진야간근무자급식비 7,000원*23명*3일*12월	5,796		
02 공공운영비	620	606	14
⦿공공운영비	620		
○공공요금및 제세	620		
▷주민만족도 설문지 우편발송 요금 500원*500명*2회	500		
▷위성방송요금 10,000원*12월	120		
202 여비	9,815	11,000	△1,185
01 국내여비	9,815	11,000	△1,185
⦿기본업무수행여비 392,600원*25명	9,815		

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 추경 1 회 일반회계 열린민원실 ~ 열린민원실

부서: 열린민원실
정책: 고품질의 민원행정서비스 정착
단위: 민원인 권익중심 서비스 제공 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
열린민원실	585,090	585,513	△423
	국 16,240	16,160	80
	특 25,980	0	25,980
	도 29,807	29,727	80
	군 513,063	539,626	△26,563
고품질의 민원행정서비스 정착	67,874	70,319	△2,445
	국 15,600	15,600	0
	군 52,274	54,719	△2,445
민원인 권익중심 서비스 제공	67,874	70,319	△2,445
	국 15,600	15,600	0
	군 52,274	54,719	△2,445
통합민원창구 운영시스템 구축	27,840	30,240	△2,400
405 자산취득비	20,100	22,500	△2,400
01 자산및물품취득비	20,100	22,500	△2,400
⊙무인민원 시스템 구축 20,100,000원*1대	20,100	22,500	△2,400
민원행정 시책추진	23,979	24,024	△45
405 자산취득비	955	1,000	△45
01 자산및물품취득비	955	1,000	△45
⊙컬러프린터 구입 955,000원*1대	955	1,000	△45
부동산정보의 효율적 관리	420,400	420,817	△417
	특 25,980	0	25,980
	도 22,182	22,182	0
	군 372,238	398,635	△26,397
토지관리제도의 효율적 운영	95,280	141,352	△46,072
개발이익환수제 운영	11,623	12,673	△1,050
207 연구개발비	9,450	10,500	△1,050
01 연구용역비	9,450	10,500	△1,050
⊙개발부담금 산출 용역비 1,350,000원*7건*1회	9,450	10,500	△1,050
개별공시지가 업무 추진	82,217	127,239	△45,022
201 일반운영비	76,532	121,554	△45,022
01 사무관리비	66,482	106,070	△39,588
⊙일반수용비	57,982	97,570	△39,588
○지가결정통지문 제작 100원*20,000매	2,000	6,500	△4,500
○지가조사 도면 출력 10,000원*200매	2,000	6,000	△4,000
○산정지가 검증수수료 19,512,000원*1식	19,512	44,600	△25,088
○분할·합병 필지 검증수수료 1,000필*40,000원*50%*30%	6,000	12,000	△6,000
02 공공운영비	10,050	15,484	△5,434
⊙공공요금및제세	10,050	15,484	△5,434
○지가결정통지문 우편료 300원*30,000통	9,000	14,434	△5,434

부서: 열린민원실
정책: 부동산정보의 효율적 관리
단위: 선진 주소문화 정착 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목		예산액	기정액	비교증감
선진 주소문화 정착		151,080	105,100	45,980
	특	25,980	0	25,980
	도	16,600	16,600	0
	군	108,500	88,500	20,000
도로명 및 건물번호 활용(새주소 부여사업)		151,080	105,100	45,980
	특	25,980	0	25,980
	도	16,600	16,600	0
	군	108,500	88,500	20,000
207 연구개발비		45,000	25,000	20,000
01 연구용역비		45,000	25,000	20,000
⊙새주소 DB 정비사업 용역비 20,000,000원*1식		20,000	0	20,000
401 시설비및부대비		66,280	40,300	25,980
	특	25,980	0	25,980
	도	4,900	4,900	0
	군	35,400	35,400	0
01 시설비		66,280	40,300	25,980
⊙도로명판 및 건물번호판 정비 30,880,000원*1식		30,880	4,900	25,980
	특	25,980	0	25,980
	도	4,900	4,900	0
지적시책 추진		174,040	174,365	△325
	도	5,582	5,582	0
	군	168,458	168,783	△325
지적전산업무 추진		82,661	82,986	△325
405 자산취득비		6,875	7,200	△325
01 자산및물품취득비		6,875	7,200	△325
⊙한국토지정보 시스템(klis)서버 구입 6,875,000원*1식		6,875	7,200	△325
음식문화개선 및 식품안전성 제고		42,180	42,020	160
	국	640	560	80
	도	7,625	7,545	80
	군	33,915	33,915	0
위생업소 수준향상		42,180	42,020	160
	국	640	560	80
	도	7,625	7,545	80
	군	33,915	33,915	0
식품위생업소 관리 및 지원		29,660	29,500	160
	국	640	560	80
	도	7,625	7,545	80
	군	21,395	21,395	0
301 일반보상금		4,280	4,120	160
	국	640	560	80
	도	640	560	80
	군	3,000	3,000	0
12 기타보상금		4,280	4,120	160

부서: 열린민원실
정책: 음식문화개선 및 식품안전성 제고
단위: 위생업소 수준향상 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
⊙부정.불량식품 및 건강기능식품 신고 보상금 400,000원*1식	400	1,000	△600
⊙명예 식품위생감시원 활동비 600,000원*1식	600	0	600
⊙소비자 식품위생감시원 활동비 보상금 지원 40,000원*32일	1,280	1,120	160
국	640	560	80
도	640	560	80
행정운영경비(열린민원실)	51,937	52,357	△420
인력운영비(열린민원실)	3,780	4,200	△420
부서인건비(열린민원실)	3,780	4,200	△420
203 업무추진비	3,780	4,200	△420
04 부서운영업무추진비	3,780	4,200	△420
⊙열린민원실 315,000원*12월	3,780	4,200	△420
재무활동(열린민원실)	2,699	0	2,699
보전지출(열린민원실)	2,699	0	2,699
보조금 반환(열린민원실)	2,699	0	2,699
802 반환금기타	2,699	0	2,699
01 국고보조금반환금	221	0	221
⊙새주소부여사업 221,000원*1식	221	0	221
02 시・도비보조금반환금	2,478	0	2,478
⊙새주소부여사업 369,000원*1식	369	0	369
⊙외국어메뉴판 제작지원 30,000원*1식	30	0	30
⊙공중 및 식품위생 일자리창출사업 2,079,000원*1식	2,079	0	2,079

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 추경 2 회 일반회계 열린민원실 ~ 열린민원실

부서: 열린민원실
정책: 부동산정보의 효율적 관리
단위: 선진 주소문화 정착 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
열린민원실	587,799	585,090	2,709
	국 16,240	16,240	0
	특 25,980	25,980	0
	도 32,516	29,807	2,709
	군 513,063	513,063	0
부동산정보의 효율적 관리	423,109	420,400	2,709
	특 25,980	25,980	0
	도 24,891	22,182	2,709
	군 372,238	372,238	0
선진 주소문화 정착	153,789	151,080	2,709
	특 25,980	25,980	0
	도 19,309	16,600	2,709
	군 108,500	108,500	0
도로명 및 건물번호 활용(새주소 부여사업)	153,789	151,080	2,709
	특 25,980	25,980	0
	도 19,309	16,600	2,709
	군 108,500	108,500	0
201 일반운영비	34,709	32,000	2,709
	도 12,069	9,360	2,709
	군 22,640	22,640	0
01 사무관리비	34,709	32,000	2,709
⊙도로명주소 예비 안내문 제작 2,709,000원*1식	2,709	0	2,709
	도 2,709	0	2,709