세 출 예 산 사 업 명 세 서

2009년도 본예산 일반회계

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
열린민원실	1,217,411	661,356	556,055
	국 225,500		
	도 150,333		
	군 841,578		
고품질의 민원행정서비스 정착	66,087	21,117	44,970
민원인 권익중심 서비스 제공	66,087	21,117	44,970
여권발급	455	1,455	△1,000
202 여비	455	1,455	△1,000
01 국내여비	455	1,455	△1,000
⊙여권담당자 실무교육 참석여비(자체) 75,800원*1일*6회	455		
통합민원창구 운영시스템 구축	42,600	4,700	37,900
201 일반운영비	8,600	4,700	3,900
01 사무관리비	8,600	4,700	3,900
⊙통합민원발급기 토너 200,000원*4대*6회	4,800		
⊙통합민원발급기 철침 50,000원*16갑	800		
⊙통합민원발급시스템 유지보수비 250,000원*12월	3,000		
405 자산취득비	34,000	0	34,000
01 자산및물품취득비	34,000	0	34,000
⊙통합민원시스템 구축 17,000,000원*2면	34,000		
민원행정 시책추진	23,032	14,962	8,070
201 일반운영비	12,290	6,290	6,000
01 사무관리비	12,290	6,290	6,000
⊙무인민원발급기 관리	3,290		
○편철심 38,000원*7개	266		
○토너 300,000원*7개	2,100		
○복사방해용지 38,500원*2박스*12월	924		
⊙강사초빙 친절마인드 향상교육 6,000,000원*1식	6,000		
⊙민원서비스 ISO9001(품질행정서비스시스템)재인증 3,000,000원*1식	3,000		
202 여비	7,832	5,762	2,070
01 국내여비	7,832	5,762	2,070
⊙민원시책 추진여비	5,762		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원행정연찬회 참석여비 75,800원*2일*3명*2회	910		
○G4C담당자교육 참석여비 75,800원*1일*2명*4회	607		
○민원접수현지확인여비 20,000원*2명*6일*12월	2,880		
○민원행정서비스우수기관견학여비 75,800원*6명*3일*1회	1,365		
⊙민원인체험 고객우수기관 방문 115,000원*18명*1회	2,070		
301 일반보상금	2,910	2,910	0
12 기타보상금	2,910	2,910	0
⊙민원모니터요원 관리	510		
○민원모니터 회의참석자 급식비 5,000원*51명*2회	510		
⊙시책(민원상담안내)추진 참석자 급식비 5,000원*2명*20일*12월	2,400		
부동산정보의 효율적 관리	1,058,424	500,168	558,256
	국 225,500		
	도 150,333		
	군 682,591		
토지관리제도의 효율적 운영	184,898	208,032	△23,134
개발이익환수제 운영	12,913	9,913	3,000
202 여비	2,413	2,413	0
01 국내여비	2,413	2,413	0
⊙체납개발부담금 활동여비 75,800원*2명*8일	1,213		
⊙개발부담금 현지조사 여비 20,000원*2명*30일	1,200		
207 연구개발비	10,500	7,500	3,000
01 연구용역비	10,500	7,500	3,000
⊙개발부담금 산출 용역비 1,500,000원*7건*1회	10,500		
부동산 중개업소 지도.감독	1,600	1,600	0
202 여비	1,600	1,600	0
01 국내여비	1,600	1,600	0
⊙토지거래공인중개사 지도감독여비 20,000원*2명*40일	1,600		
개별공시지가 업무 추진	168,885	196,519	△27,634

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
101 인건비	22,599	54,683	△32,084
10 기간제근로자등보수	22,599	54,683	△32,084
⊙개별공시지가 조사인부임	22,599		
○기본급 35,200원*2명*254일	17,882		
○주휴수당 35,200원*2명*52주	3,661		
○연차수당 35,200원*2명*15일	1,056		
201 일반운영비	139,970	135,520	4,450
01 사무관리비	119,870	115,420	4,450
⊙일반수용비	113,370		
○토지특성조사표및결정조서 50,000원*20박스	1,000		
○지가조사부 50,000원*20박스	1,000		
○조사대상필지부 50,000원*20박스	1,000		
○개별공시지가 산정 조사부 50,000원*20박스	1,000		
○지가결정통지문 제작 100원*65,000매	6,500		
○지가자료출력물 복사용지 35,000원*20박스	700		
○전산바인더 구입 120,000원*10박스	1,200		
○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)*38,000원	42,370		
○분할·합병 필지 검증수수료 3,000필*38,000원*50%*30%	17,100		
○정밀검증 수수료 500필*38,000원*50%	9,500		
○지가정정 검증수수료 300필*38,000원*50%	5,700		
○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		

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지가상황실 컬러프린터토너 구입 400,000원*1대*4색*2회	3,200		
○지가상황실 플로터용지 구입 30,000원*13개*4회	1,560		
⊙운영수당	5,000		
○부동산평가위원회 수당 (70,000원+30,000원)*10명*5회	5,000		
⊙급량비	1,500		
○지가조사요원 야간근무자 급식비 5,000원*3명*100일	1,500		
02 공공운영비	20,100	20,100	0
⊙공공요금및제세	20,100		
○지가결정통지문 우편료 300원*60,000통	18,000		
○의견제출 및 이의신청처리결과 우편료 1,750원*1,200필	2,100		
202 여비	6,316	6,316	0
01 국내여비	6,316	6,316	0
⊙개별공시지가 조사여비 20,000원*4명*60일	4,800		
⊙인근시군지가균형협의여비 75,800원*2명*10일	1,516		
토지거래허가 업무추진	1,500	0	1,500
301 일반보상금	1,500	0	1,500
12 기타보상금	1,500	0	1,500
⊙부동산중개업및토지거래허가 신고포상금 500,000원*3건	1,500		
선진 주소문화 정착	752,467	161,466	591,001
	국 225,500		
	도 150,333		
	군 376,634		
도로명 및 건물번호 활용(새주소 부여사업)	752,467	161,466	591,001
	국 225,500		
	도 150,333		
	군 376,634		
201 일반운영비	22,800	20,100	2,700
	국 6,600		
	도 4,400		
	군 11,800		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비		22,800	20,100	2,700
⊙운영수당		800		
○새주소위원회위원 참석수당(자체) (70,000원+30,000원)*4명*2회		800		
⊙일반수용비		22,000		
○새주소홍보물(마우스패드,볼펜,수건) 제작 (2,000원*5,000개)+(500원*20,000개)		20,000		
	국	6,000		
	도	4,000		
	군	10,000		
○새주소홍보현수막제작 50,000원*2회*20매		2,000		
	국	600		
	도	400		
	군	1,000		
202 여비		12,167	10,003	2,164
	국	3,650		
	도	2,433		
	군	6,084		
01 국내여비		12,167	10,003	2,164
⊙도로명판 건물번호판 현지 확인여비 20,000원*3명*12회*12월		8,640		
	국	2,592		
	도	1,728		
	군	4,320		
⊙새주소사업 연찬회 및 세미나 참석여비 62,980원*14회*2일*2명		3,527		
	국	1,058		
	도	705		
	군	1,764		
401 시설비및부대비		716,000	131,363	584,637
	국	214,800		
	도	143,200		
	군	358,000		
01 시설비		716,000	130,423	585,577
⊙도로명 및 건물번호판 설치 (400,000원*885개)+(11,000원*27,000개)		651,000		
	국	195,300		
	도	130,200		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	군 325,500		
⊙새주소 안내표지판 설치 5,000,000원*13개	65,000		
	국 19,500		
	도 13,000		
	군 32,500		
405 자산취득비	1,500	0	1,500
	국 450		
	도 300		
	군 750		
01 자산및물품취득비	1,500	0	1,500
⊙새주소 시설물 기록 캠코더 구입 1,500,000원*1대	1,500		
	국 450		
	도 300		
	군 750		
지적시책 추진	121,059	130,670	△9,611
지적측량 A/S제도 운영	22,000	3,000	19,000
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		
202 여비	1,000	1,000	0
01 국내여비	1,000	1,000	0
⊙지적측량 A/S제도 운영 현지 조사 및 측량검사 여비 20,000원*2명*5일*5월	1,000		
405 자산취득비	19,000	0	19,000
01 자산및물품취득비	19,000	0	19,000
⊙측량검사장비 구입	19,000		
○전자평판 측량기기 7,000,000원*1대	7,000		
○데오드라이트(Total-Station) 12,000,000원*1대	12,000		
지적행정 추진	14,894	14,894	0
201 일반운영비	8,300	8,300	0
01 사무관리비	6,700	6,700	0
⊙일반수용비	6,700		
○측량결과도보호대구입 4,100,000원*1식	4,100		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지적측량검사용프린트기토너구입 400,000원*2대*2회	1,600		
○지적측량검사용프린트기드럼구입 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		
202 여비	6,594	6,594	0
01 국내여비	6,594	6,594	0
⦿지적측량 검사여비 75,800원*2명*15일	2,274		
⦿토지이동 신청지 현지조사 여비 20,000원*3명*60일	3,600		
⦿공공용지 합병정리 조사여비 20,000원*2명*18일	720		
지적전산업무 추진	81,765	81,839	△74
101 인건비	11,300	10,937	363
10 기간제근로자등보수	11,300	10,937	363
⦿지적전산업무조사조인부임	11,300		
○기본급 35,200원*1명*254일	8,941		
○주휴수당 35,200원*1명*52주	1,831		
○연차수당 35,200원*1명*15일	528		
201 일반운영비	57,801	55,228	2,573
01 사무관리비	34,087	31,514	2,573
⦿일반수용비	33,087		
○지적민원발급 복사용지 구입 400,000원*12월	4,800		
○지적민원발급 플로터 구입 550,000원*2개	1,100		
○지적민원발급 대형복사용지 구입 55,000원*4박스*12월	2,640		
○지적민원발급 컬러프린터 토너 구입비 275,000원*1대*12월	3,300		
○지적민원발급 복사기 토너 구입	5,676		
▷소형 93,500원*3개*12월	3,366		
▷대형 385,000원*1대*6월	2,310		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지적민원발급 프린터 토너 구입 165,000원*2대*2개*6월	3,960		
○지적도면 출력용지 구입	1,875		
▷A0 일반용지 55,000원*1개*12월	660		
▷A1 일반용지 44,000원*1개*12월	528		
▷A2 일반용지 57,200원*1개*12월	687		
○지적민원발급 인증기 리본 구입비 60,500원*1대*1개*12월	726		
○지적민원발급 인증기 수선 445,500원*1대*3회	1,337		
○지적민원발급 복사기 수선	2,767		
▷일반복사기 555,500원*1대*3회	1,667		
▷대형복사기 1,100,000원*1대*1회	1,100		
○지적민원발급 프린터기 수선 335,500원*2대*4회	2,684		
○토지종합정보망 소모품 구입 2,222,000원*1식	2,222		
⊙급량비	1,000		
○지적도면 전산화 야간근무자 급식비 5,000원*4명*50일	1,000		
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 미들웨어소프트웨어유지보수비 4,128,000원*1식	4,128		
202 여비	12,664	14,174	△1,510
01 국내여비	12,664	14,174	△1,510
⊙지적전산업무추진 여비	12,664		
○도.군간 전산통계자료 정비여비 75,800원*1명*25일	1,895		
○부동산 등기촉탁 여비 20,000원*1명*15일*12월	3,600		
○지적측량기준점 측량검사 여비 20,000원*2명*15일	600		
○토지소유자주소등록 조사 여비 20,000원*1명*10일*12월	2,400		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○토지종합정보망 자료정비 여비 75,800원*2명*25일	3,790		
○소송수행 여비 75,800원*5일	379		
기업 땅관리-OK서비스 추진	2,400	0	2,400
202 여비	2,400	0	2,400
01 국내여비	2,400	0	2,400
⊙기업땅관리-OK서비스추진 기업방문 여비 20,000원*5회*2명*12월	2,400		
음식문화개선 및 식품안전성 제고	36,161	33,621	2,540
위생업소 수준향상	36,161	33,621	2,540
식품위생업소 관리 및 지원	23,561	21,021	2,540
201 일반운영비	6,610	5,670	940
01 사무관리비	6,610	5,670	940
⊙위반업소 부착용 스티커 제작 600원*200매*2종	240		
⊙단속 기록사진 인화료 20,000원*12월	240		
⊙군수 서한문 제작.발송료 500원*1,500매	750		
⊙식중독예방 현수막 제작 50,000원*14매	700		
⊙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		
⊙부정.불량식품 신고전화 운영비 20,000원*12월	240		
⊙일반수용비	940		
○업무용 프린터 수선비 300,000원*1대*1회	300		
○업무용 프린터 토너 구입 80,000원*1대*8회	640		
202 여비	11,151	9,551	1,600
01 국내여비	11,151	9,551	1,600
⊙부정.불량식품 유통감시 여비 20,000원*4회*2명*9월	1,440		
⊙유통식품 수거 검사의뢰 여비 75,800원*2회*2명*12월	3,639		
⊙식중독 예방관리 추진여비 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
⊙위생업소 시군합동 교체단속 여비 75,800원*10일*4회	3,032		
⊙원산지 단속여비 20,000원*4회*2명*10월	1,600		
301 일반보상금	5,800	5,800	0
12 기타보상금	5,800	5,800	0
⊙유통식품 수거 보상금 2,000,000원*1식	2,000		
⊙부정.불량식품 및 퇴.변태신고 보상금 1,000,000원*1식	1,000		
⊙소비자 위생감시원 활동비 보상 35,000*4명*20일	2,800		
모범 및 향토음식점 지원관리	12,600	12,600	0
201 일반운영비	800	800	0
01 사무관리비	800	800	0
⊙기존 및 신규 모범음식점 간판 제작 80,000원*10개소	800		
301 일반보상금	11,800	11,800	0
12 기타보상금	11,800	11,800	0
⊙모범음식점 수질검사비 지원(지하수사용 업소) 50,000원*20개소	1,000		
⊙모범음식점 수도요금 지원 30,000원*30개소*12월	10,800		
행정운영경비(열린민원실)	56,739	106,450	△49,711
인력운영비(열린민원실)	4,200	55,095	△50,895
부서인건비(열린민원실)	4,200	55,095	△50,895
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
⊙열린민원실 350,000원*12월	4,200		
기본경비(열린민원실)	52,539	51,355	1,184
기본경비(열린민원실)	52,539	51,355	1,184
201 일반운영비	41,539	39,355	2,184
01 사무관리비	40,933	38,809	2,124
⊙민원관리	40,933		
○일반수용비	24,953		
▷기본업무수행 수용비 10,399,000원*1식	10,399		
▷간행물구입비	2,296		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-월간지 15,000원*3종*12월	540		
-주간지 6,500원*2종*52주	676		
-일간지 15,000원*6종*12월	1,080		
▷미니독서대도서구입 10,000원*4대*6월	240		
▷팩스토너구입 100,000원*4대*6월	2,400		
▷복사기관리	4,842		
-토너구입 70,000원*3개*3대	630		
-드럼구입 300,000원*1회*3대	900		
-수선 300,000원*3회*2대	1,800		
-용지구입 18,000원*7박스*12월	1,512		
▷프린터관리	3,960		
-토너구입 230,000원*4대*3회	2,760		
-수선 300,000원*1회*4대	1,200		
▷정수기필터관리 300,000원*1식*1대	300		
▷정수기렌탈료 43,000원*1대*12월	516		
○피복비	12,500		
▷민원근무복(춘추복) 250,000원*40명	10,000		
▷인사이동추가분 250,000원*2벌*5명	2,500		
○급량비	3,480		
▷시책추진야간근무자급식비 5,000원*29명*2일*12월	3,480		
02 공공운영비	606	546	60
⦿공공운영비	606		
○공공요금및 제세	606		
▷주민만족도 설문지 우편발송 요금 500원*500명*2회	500		
▷위성방송요금 8,800원*12월	106		
202 여비	11,000	12,000	△1,000
01 국내여비	11,000	12,000	△1,000
⦿기본업무수행여비 500,000원*22명	11,000		

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2009년도 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	1,194,528	1,217,411	△22,883
	국 225,500	225,500	0
	도 165,786	150,333	15,453
	군 803,242	841,578	△38,336
고품질의 민원행정서비스 정착	62,400	66,087	△3,687
민원인 권익중심 서비스 제공	62,400	66,087	△3,687
여권발급	410	455	△45
202 여비	410	455	△45
01 국내여비	410	455	△45
⦿여권담당자 실무교육 참석여비(자체) 75,800원*1일*5.4회	410	455	△45
통합민원창구 운영시스템 구축	38,970	42,600	△3,630
201 일반운영비	7,740	8,600	△860
01 사무관리비	7,740	8,600	△860
⦿통합민원발급기 토너 180,000원*4대*6회	4,320	4,800	△480
⦿통합민원발급기 철침 45,000원*16갑	720	800	△80
⦿통합민원발급시스템 유지보수비 225,000원*12월	2,700	3,000	△300
405 자산취득비	31,230	34,000	△2,770
01 자산및물품취득비	31,230	34,000	△2,770
⦿통합민원시스템 구축 15,615,000원*2면	31,230	34,000	△2,770
민원행정 시책추진	23,020	23,032	△12
201 일반운영비	11,062	12,290	△1,228
01 사무관리비	11,062	12,290	△1,228
⦿무인민원발급기 관리	2,962	3,290	△328
○편철심 34,200원*7개	240	266	△26
○토너 270,000*7개	1,890	2,100	△210
○복사방해용지 34,650원*2박스*12월	832	924	△92
⦿강사초빙 친절마인드 향상교육 5,400,000원*1식	5,400	6,000	△600
⦿민원서비스 ISO9001(품질행정서비스시스템)재인증 2,700,000원*1식	2,700	3,000	△300
202 여비	7,048	7,832	△784
01 국내여비	7,048	7,832	△784
⦿민원시책 추진여비	5,185	5,762	△577
○민원행정연찬회 참석여비 75,800원*2일*2.7명*2회	819	910	△91
○G4C담당자교육 참석여비 75,800원*1일*1.8명*4회	546	607	△61
○민원접수현지확인여비 20,000원*2명*5.4일*12월	2,592	2,880	△288

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
○민원행정서비스우수기관견학여비 75,800원*6명*2.7일*1회	1,228	1,365	△137
⊙민원인체험 고객우수기관 방문 115,000원*16.2명*1회	1,863	2,070	△207
303 포상금	2,000	0	2,000
01 포상금	2,000	0	2,000
⊙고객만족 행정추진 유공 포상금	2,000	0	2,000
○민원처리마일리지평가우수자시상금 1,000,000원*2식	2,000	0	2,000
부동산정보의 효율적 관리	1,023,648	1,058,424	△34,776
	국 225,500	225,500	0
	도 155,915	150,333	5,582
	군 642,233	682,591	△40,358
토지관리제도의 효율적 운영	130,642	184,898	△54,256
개발이익환수제 운영	12,672	12,913	△241
202 여비	2,172	2,413	△241
01 국내여비	2,172	2,413	△241
⊙체납개발부담금 활동여비 75,800원*2명*7.2일	1,092	1,213	△121
⊙개발부담금 현지조사 여비 20,000원*2명*27일	1,080	1,200	△120
부동산 중개업소 지도.감독	1,440	1,600	△160
202 여비	1,440	1,600	△160
01 국내여비	1,440	1,600	△160
⊙토지거래공인중개사 지도감독여비 20,000원*2명*36일	1,440	1,600	△160
개별공시지가 업무 추진	98,530	168,885	△70,355
101 인건비	11,300	22,599	△11,299
10 기간제근로자등보수	11,300	22,599	△11,299
⊙개별공시지가 조사인부임	11,300	22,599	△11,299
○기본급 35,200원*1명*254일	8,941	17,882	△8,941
○주휴수당 35,200원*1명*52주	1,831	3,661	△1,830
○연차수당 35,200원*1명*15일	528	1,056	△528
201 일반운영비	81,545	139,970	△58,425
01 사무관리비	61,445	119,870	△58,425
⊙일반수용비	55,945	113,370	△57,425
○토지특성조사표및결정조서 50,000원*15박스	750	1,000	△250
○지가조사부 50,000원*10박스	500	1,000	△500
○조사대상필지부 50,000원*10박스	500	1,000	△500
○개별공시지가 산정 조사부 50,000원*10박스	500	1,000	△500

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
○지가결정통지문 제작 100원*60,000매	6,000	6,500	△500
○지가자료출력물 복사용지 35,000원*10박스	350	700	△350
○전산바인더 구입 120,000원*5박스	600	1,200	△600
○지가조사 도면 출력 10,000원*300매	3,000	6,000	△3,000
○산정지가 검증수수료 40,000필/(160,000필/2,230필)*38,000원	21,185	42,370	△21,185
○분할·합병 필지 검증수수료 1,000필*38,000원*50%*30%	5,700	17,100	△11,400
○정밀검증 수수료 100필*38,000원*50%	1,900	9,500	△7,600
○지가정정 검증수수료 100필*38,000원*50%	1,900	5,700	△3,800
○지가상황실 프린터 수리비 300,000원*2대	600	900	△300
○지가상황실 복사기 수리비 500,000원*1대	500	1,000	△500
○지가상황실 프린터토너 구입 300,000원*2대*3회	1,800	2,400	△600
○지가상황실 복사기토너 구입 80,000원*1대*6회	480	640	△160
○지가 검증 도면 작성 15,000원*300매	4,500	9,000	△4,500
○지가상황실 컬러프린터토너 구입 350,000원*1대*4색*2회	2,800	3,200	△400
○지가상황실 플로터용지 구입 30,000원*13개*2회	780	1,560	△780
⊙운영수당	4,000	5,000	△1,000
○부동산평가위원회 수당 (70,000원+30,000원)*10명*4회	4,000	5,000	△1,000
202 여비	5,685	6,316	△631
01 국내여비	5,685	6,316	△631
⊙개별공시지가 조사여비 20,000원*4명*54일	4,320	4,800	△480
⊙인근시군지가균형협의여비 75,800원*2명*9일	1,365	1,516	△151
토지거래허가 업무추진	18,000	1,500	16,500
301 일반보상금	0	1,500	△1,500
12 기타보상금	0	1,500	△1,500
⊙부동산중개업및토지거래허가 신고포상금 0	0	1,500	△1,500
405 자산취득비	18,000	0	18,000
01 자산및물품취득비	18,000	0	18,000
⊙부동산거래관리시스템 관련 공통기반시스템 디스크및메모리증설 18,000,000원*1식	18,000	0	18,000
지적시책 추진	140,539	121,059	19,480
	도 5,582	0	5,582
지적측량 A/S제도 운영	20,750	22,000	△1,250
201 일반운영비	1,800	2,000	△200
01 사무관리비	1,800	2,000	△200
⊙지적측량 A/S제도 운영 현지조사 및 측량 1,800,000원*1식	1,800	2,000	△200

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
202 여비	900	1,000	△100
01 국내여비	900	1,000	△100
⦿지적측량 A/S제도 운영 현지 조사 및 측량검사 여비 20,000원*1.8명*5일*5월	900	1,000	△100
405 자산취득비	18,050	19,000	△950
01 자산및물품취득비	18,050	19,000	△950
⦿측량검사장비 구입	18,050	19,000	△950
○전자평판 측량기기 6,650,000원*1대	6,650	7,000	△350
○데오드라이트(Total-Station) 11,400,000원*1대	11,400	12,000	△600
지적행정 추진	32,841	14,894	17,947
	도 5,582	0	5,582
	군 27,259	14,894	12,365
101 인건비	16,000	0	16,000
	도 4,800	0	4,800
	군 11,200	0	11,200
10 기간제근로자등보수	16,000	0	16,000
⦿형질변경토지지목일제정비보조인부임	16,000	0	16,000
○급여 6,168,400원*2명	12,337	0	12,337
	도 3,701	0	3,701
	군 8,636	0	8,636
○주휴수당 1,056,000원*2명	2,112	0	2,112
	도 634	0	634
	군 1,478	0	1,478
○건강보험 사용자부담금 1,000,000원*2.54%*8월*2명	407	0	407
	도 122	0	122
	군 285	0	285
○국민연금 사용자부담금 1,000,000원*4.5%*8월*2명	720	0	720
	도 216	0	216
	군 504	0	504
○고용보험 사용자부담금 1,000,000원*1.15%*8월*2명	184	0	184
	도 55	0	55
	군 129	0	129
○산재보험 사용자부담금 1,000,000원*1.5%*8월*2명	240	0	240
	도 72	0	72
	군 168	0	168
202 여비	8,541	6,594	1,947
	도 782	0	782
	군 7,759	6,594	1,165
01 국내여비	8,541	6,594	1,947
⦿지적측량 검사여비 68,233원*2명*15일	2,047	2,274	△227

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
⦿토지이동 신청지 현지조사 여비 20,000원*3명*54일	3,240	3,600	△360
⦿공공용지 합병정리 조사여비 20,000원*2명*16.2일	648	720	△72
⦿형질변경토지지목일제정비조사여비 20,000원*65.14일*2명	2,606	0	2,606
도	782	0	782
군	1,824	0	1,824
지적전산업무 추진	84,788	81,765	3,023
101 인건비	0	11,300	△11,300
10 기간제근로자등보수	0	11,300	△11,300
⦿지적전산업무조사조인부임	0	11,300	△11,300
○기본급 0	0	8,941	△8,941
○주휴수당 0	0	1,831	△1,831
○연차수당 0	0	528	△528
201 일반운영비	54,391	57,801	△3,410
01 사무관리비	30,677	34,087	△3,410
⦿일반수용비	29,777	33,087	△3,310
○지적민원발급 복사용지 구입 360,000원*12월	4,320	4,800	△480
○지적민원발급 플로터 구입 495,000원*2개	990	1,100	△110
○지적민원발급 대형복사용지 구입 49,500원*4박스*12월	2,376	2,640	△264
○지적민원발급 컬러프린터 토너 구입비 247,500원*1대*12월	2,970	3,300	△330
○지적민원발급 복사기 토너 구입	5,108	5,676	△568
▷소형 84,130원*3개*12월	3,029	3,366	△337
▷대형 346,500원*1대*6월	2,079	2,310	△231
○지적민원발급 프린터 토너 구입 148,500원*2대*2개*6월	3,564	3,960	△396
○지적도면 출력용지 구입	1,687	1,875	△188
▷A0 일반용지 49,500원*1개*12월	594	660	△66
▷A1 일반용지 39,580원*1개*12월	475	528	△53
▷A2 일반용지 51,500원*1개*12월	618	687	△69
○지적민원발급 인증기 리본 구입비 54,410원*1대*1개*12월	653	726	△73
○지적민원발급 인증기 수선 401,000원*1대*3회	1,203	1,337	△134
○지적민원발급 복사기 수선	2,490	2,767	△277
▷일반복사기 500,000원*1대*3회	1,500	1,667	△167
▷대형복사기 990,000원*1대*1회	990	1,100	△110
○지적민원발급 프린터기 수선 302,000원*2대*4회	2,416	2,684	△268
○토지종합정보망 소모품 구입 2,000,000원*1식	2,000	2,222	△222

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
⊙급량비	900	1,000	△100
○지적도면 전산화 야간근무자 급식비 5,000원*4명*45일	900	1,000	△100
202 여비	11,397	12,664	△1,267
01 국내여비	11,397	12,664	△1,267
⊙지적전산업무추진 여비	11,397	12,664	△1,267
○도.군간 전산통계자료 정비여비 68,200원*1명*25일	1,705	1,895	△190
○부동산 등기촉탁 여비 20,000원*1명*13.5일*12월	3,240	3,600	△360
○지적측량기준점 측량검사 여비 20,000원*2명*13.5일	540	600	△60
○토지소유자주소등록 조사 여비 20,000원*1명*9일*12월	2,160	2,400	△240
○토지종합정보망 자료정비 여비 75,800원*2명*22.5일	3,411	3,790	△379
○소송수행 여비 68,200원*5일	341	379	△38
405 자산취득비	19,000	0	19,000
01 자산및물품취득비	19,000	0	19,000
⊙민원열람용대형터치스크린및데이터구축 19,000,000원*1식	19,000	0	19,000
기업 땅관리-OK서비스 추진	2,160	2,400	△240
202 여비	2,160	2,400	△240
01 국내여비	2,160	2,400	△240
⊙기업땅관리-OK서비스추진 기업방문 여비 20,000원*4.5회*2명*12월	2,160	2,400	△240
음식문화개선 및 식품안전성 제고	55,955	36,161	19,794
	도 9,871	0	9,871
	군 46,084	36,161	9,923
위생업소 수준향상	55,955	36,161	19,794
	도 9,871	0	9,871
	군 46,084	36,161	9,923
식품위생업소 관리 및 지원	35,643	23,561	12,082
	도 2,079	0	2,079
	군 33,564	23,561	10,003
101 인건비	13,860	0	13,860
	도 2,079	0	2,079
	군 11,781	0	11,781
10 기간제근로자등보수	13,860	0	13,860
⊙위생업무 보조인부임(공공부분 일자리창출) 32,000원*182일*2인	11,648	0	11,648
	도 1,747	0	1,747
	군 9,901	0	9,901
⊙보조인부 부대비(공공부분 일자리창출) 3,000원*151일*2인	906	0	906

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
	도 136	0	136
	군 770	0	770
⦿보조인부 기관부담 보험금(공공부분 일자리창출) 1,306,000원*1식	1,306	0	1,306
	도 196	0	196
	군 1,110	0	1,110
201 일반운영비	5,950	6,610	△660
01 사무관리비	5,950	6,610	△660
⦿식중독예방 홍보용 부채 제작 500원*1,080개	540	1,200	△660
202 여비	10,033	11,151	△1,118
01 국내여비	10,033	11,151	△1,118
⦿식중독 예방관리 추진여비 20,000원*3회*2명*9월	1,080	1,440	△360
⦿위생업소 시군합동 교체단속 여비 75,800원*10일*3회	2,274	3,032	△758
모범 및 향토음식점 지원관리	20,312	12,600	7,712
	도 7,792	0	7,792
	군 12,520	12,600	△80
201 일반운영비	4,590	800	3,790
	도 3,870	0	3,870
	군 720	800	△80
01 사무관리비	4,590	800	3,790
⦿기존 및 신규 모범음식점 간판 제작 80,000원*9개소	720	800	△80
⦿외국어 메뉴판 제작지원 3,870,000원*1식	3,870	0	3,870
	도 3,870	0	3,870
206 재료비	3,922	0	3,922
	도 3,922	0	3,922
01 재료비	3,922	0	3,922
⦿모범음식점 쓰레기봉투 지원 3,922,000원*1식	3,922	0	3,922
	도 3,922	0	3,922
행정운영경비(열린민원실)	52,525	56,739	△4,214
기본경비(열린민원실)	48,325	52,539	△4,214
기본경비(열린민원실)	48,325	52,539	△4,214
201 일반운영비	38,425	41,539	△3,114
01 사무관리비	37,819	40,933	△3,114
⦿민원관리	37,819	40,933	△3,114
○일반수용비	22,639	24,953	△2,314
▷기본업무수행 수용비 9,359,000원*1식	9,359	10,399	△1,040
▷간행물구입비	2,067	2,296	△229
-월간지 13,500원*3종*12월	486	540	△54
-주간지 5,850원*2종*52주	609	676	△67

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
-일간지 13,500원*6종*12월	972	1,080	△108
▷미니독서대도서구입 9,000원*4대*6월	216	240	△24
▷팩스토너구입 90,000원*4대*6월	2,160	2,400	△240
▷복사기관리	4,538	4,842	△304
-토너구입 63,000원*3개*3대	567	630	△63
-드럼구입 270,000원*1회*3대	810	900	△90
-용지구입 16,200원*7박스*12월	1,361	1,512	△151
▷프린터관리	3,564	3,960	△396
-토너구입 207,000원*4대*3회	2,484	2,760	△276
-수선 270,000원*1회*4대	1,080	1,200	△120
▷정수기필터관리 270,000원*1식*1대	270	300	△30
▷정수기렌탈료 38,700원*1대*12월	465	516	△51
○피복비	11,700	12,500	△800
▷민원근무복(춘추복) 230,000원*40명	9,200	10,000	△800
202 여비	9,900	11,000	△1,100
01 국내여비	9,900	11,000	△1,100
⦿기본업무수행여비 450,000원*22명	9,900	11,000	△1,100

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2009년도 추경 2 회 일반회계 열린민원실 ~ 열린민원실

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
열린민원실	1,157,667	1,194,528	△36,861
	국 225,500	225,500	0
	도 165,786	165,786	0
	군 766,381	803,242	△36,861
부동산정보의 효율적 관리	998,261	1,023,648	△25,387
	국 225,500	225,500	0
	도 155,915	155,915	0
	군 616,846	642,233	△25,387
토지관리제도의 효율적 운영	105,255	130,642	△25,387
개별공시지가 업무 추진	73,143	98,530	△25,387
101 인건비	493	11,300	△10,807
10 기간제근로자등보수	493	11,300	△10,807
⦿개별공시지가 조사인부임	493	11,300	△10,807
○기본급 493,000원*1식	493	8,941	△8,448
○주휴수당 0원	0	1,831	△1,831
○연차수당 0원	0	528	△528
201 일반운영비	66,965	81,545	△14,580
01 사무관리비	55,940	61,445	△5,505
⦿일반수용비	50,440	55,945	△5,505
○지가결정통지문 제작 100원*50,000매	5,000	6,000	△1,000
○지가조사 도면 출력 10,000원*100매	1,000	3,000	△2,000
○지가상황실 프린터토너 구입 300,000원*2대*2회	1,200	1,800	△600
○지가 검증 도면 작성 2,595,000원*1식	2,595	4,500	△1,905
02 공공운영비	11,025	20,100	△9,075
⦿공공요금및제세	11,025	20,100	△9,075
○지가결정통지문 우편료 300원*35,000통	10,500	18,000	△7,500
○의견제출 및 이의신청처리결과 우편료 1,750원*300필	525	2,100	△1,575
음식문화개선 및 식품안전성 제고	44,174	55,955	△11,781
	도 9,871	9,871	0
	군 34,303	46,084	△11,781
위생업소 수준향상	44,174	55,955	△11,781
	도 9,871	9,871	0
	군 34,303	46,084	△11,781
식품위생업소 관리 및 지원	23,862	35,643	△11,781
	도 2,079	2,079	0
	군 21,783	33,564	△11,781
101 인건비	2,079	13,860	△11,781
	도 2,079	2,079	0
	군 0	11,781	△11,781
10 기간제근로자등보수	2,079	13,860	△11,781

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	기정액	비교증감
⊙위생업무 보조인부임(공공부분 일자리창출) 1,747,000원*1식		1,747	11,648	△9,901
	도	1,747	1,747	0
	군	0	9,901	△9,901
⊙보조인부 부대비(공공부분 일자리창출) 136,000원*1식		136	906	△770
	도	136	136	0
	군	0	770	△770
⊙보조인부 기관부담 보험금(공공부분 일자리창출) 196,000원*1식		196	1,306	△1,110
	도	196	196	0
	군	0	1,110	△1,110
재무활동(열린민원실)		307	0	307
보전지출(열린민원실)		307	0	307
보조금 반환(열린민원실)		307	0	307
802 반환금기타		307	0	307
02 시·도비보조금반환금		307	0	307
⊙식품위생업소 관리 및 지원 307,000원*1식		307	0	307

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2009년도 추경 3 회 일반회계 열린민원실 ~ 열린민원실

부서: 열린민원실
정책: 재무활동(열린민원실)
단위: 보전지출(열린민원실)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
열린민원실	1,158,024	1,157,667	357
	국 225,500	225,500	0
	도 165,786	165,786	0
	군 766,738	766,381	357
재무활동(열린민원실)	664	307	357
보전지출(열린민원실)	664	307	357
보조금 반환(열린민원실)	664	307	357
802 반환금기타	664	307	357
02 시·도비보조금반환금	664	307	357
⊙도서정위치 등록사업 반환금 357,000원*1식	357	0	357