세 출 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 본예산 일반회계

부서:종합민원실
정책:고객 맞춤 민원행정 구현
단위:고객 눈높이 민원행정 구현

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원실	751,264 [국 110,425] [도 61,000] [군 579,839]	854,115	△102,851
고객 맞춤 민원행정 구현	119,947 [국 27,425] [군 92,522]	89,291	30,656
고객 눈높이 민원행정 구현	119,947 [국 27,425] [군 92,522]	89,291	30,656
민원행정 시책추진	57,070	57,734	△664
201 일반운영비	29,140	23,114	6,026
01 사무관리비	25,540	20,154	5,386
○일반수용비	10,600		
o 친절방송 CD제작 5,000,000원 =	5,000		
o 업무용 전산기기 소모품구입 100,000원*3종*12월 =	3,600		
o 업무용 칼라프린트 토너구입 200,000원*10회 =	2,000		
○피복비	9,000		

부서:종합민원실
정책:고객 맞춤 민원행정 구현
단위:고객 눈높이 민원행정 구현

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
o하 복	150,000원*20명 =	3,000		
o추동복	200,000원*20명 =	4,000		
o직원이동	200,000원*10명 =	2,000		
○급량비		5,940		
o현장순회민원등 민원업무 추진 매식비	5,940,000원 =	5,940		
02 공공운영비		3,600	2,960	640
○시설장비 유지비		3,600		
o통합증명 발급기 유지비		3,600		
-롤러구입	80,000원*3대*3회 =	720		
-리본구입	25,000원*3대*3회 =	225		
-토너구입	250,000원*3대*3회 =	2,250		
-잉크구입	45,000원*3대*3회 =	405		
202 여비		16,380	20,420	△4,040
01 국내여비		16,380	20,420	△4,040
○민원 업무추진	11,380,000원 =	11,380		
○민원체험단 견학 업무추진	5,000,000원 =	5,000		
203 업무추진비		2,000	2,000	0
03 시책추진업무추진비		2,000	2,000	0

부서:종합민원실
정책:고객 맞춤 민원행정 구현
단위:고객 눈높이 민원행정 구현

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○시책업무 추진비 2,000,000원 =	2,000		
301 일반보상금	8,350	0	8,350
12 기타보상금	8,350	0	8,350
○자동차 번호변경 보상비용(인구증가시책)	8,350		
o 대형자동차 지원 47,000원*50대 =	2,350		
o 소형자동차 지원 40,000원*150대 =	6,000		
303 포상금	1,200	1,200	0
01 포상금	1,200	1,200	0
○친절공무원 인센티브 200,000원*4회 =	800		
○민원처리 단축 점수제 인센티브 400,000원 =	400		
행정 정보공개	280	840	△560
201 일반운영비	280	840	△560
01 사무관리비	280	840	△560
○정보공개 심의위원회 참석수당 70,000원*2명*2회 =	280		
자동차 및 건설기계 등록	20,220	18,073	2,147
201 일반운영비	20,220	18,073	2,147
01 사무관리비	7,440	5,760	1,680
○일반수용비	7,440		

부서:종합민원실
정책:고객 맞춤 민원행정 구현
단위:고객 눈높이 민원행정 구현

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
o 자동차, 건설기계 업무관련 용지 제작 구입		7,200		
－자동차 및 건설기계 등록증	30,000원*2종*12회 =	720		
－자동차 및 건설기계 등록증 용지	30,000원*4종*12회 =	1,440		
－자동차 및 건설기계 등록대장	40,000원*2종*12회 =	960		
－자동차 및 건설기계 등록원부	30,000원*2종*12회 =	720		
－등록원부 송부용 봉투구입	200원*2종*400매*12회 =	1,920		
－공부 및 대장발급 신청서	30,000원*4종*12회 =	1,440		
o 자동차, 건설기계 관리법규집 구입		240		
－자동차관리 법규집 구입	30,000원*2권*2회 =	120		
－건설기계관리 법규집 구입	30,000원*2권*2회 =	120		
02 공공운영비		12,780	12,313	467
○공공요금 및 제세		12,780		
o 자동차검사 최고 및 기간경과 독촉 우편요금	1,750원*130매*12월 =	2,730		
o 건설기계 등록원부 송부	1,750원*70매*12월 =	1,470		
o 자동차 검서 안내서 송부	300원*1,500매*12월 =	5,400		
o 자동차 및 건설기계 과태료 고지문 우편요금	1,750원*100통*12월 =	2,100		
o 우편 반송요금	1,500원*60통*12월 =	1,080		
민원편의 제공		14,952	12,644	2,308

부서:종합민원실
정책:고객 맞춤 민원행정 구현
단위:고객 눈높이 민원행정 구현

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비		14,552	12,044	2,508
01 사무관리비		13,452	11,180	2,272
○일반수용비		13,452		
o 민원실 비치용 도서(교양지) 구입		3,432		
－월간지	11,000원*5부*12월 =	660		
－주간지	3,000원*7부*52주 =	1,092		
－일간지	10,000원*14부*12월 =	1,680		
o 민원실 환경정비		5,400		
－화분임대	300,000원*12회 =	3,600		
－수족관관리(청소, 어류보충, 사료구입등)	150,000원*12월 =	1,800		
o 민원대기용 의자 및 카바세탁	300,000원*2회 =	600		
o 민원인 무료대여 우산구입	10,000원 * 200개 =	2,000		
o 정수기관리		620		
－휠터교환	40,000원 * 5회 =	200		
－종이컵구입	35,000원 * 12박스 =	420		
o 민원인용 자동혈압계 보수	100,000원 * 1대 * 2회 =	200		
o 민원인용 복사기, PC운영 소모품 구입	50,000원 * 6대 * 4회 =	1,200		
02 공공운영비		1,100	864	236

부서:종합민원실
정책:고객 맞춤 민원행정 구현
단위:고객 눈높이 민원행정 구현

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○공공요금 및 제세	300		
o 주민만족도 향상 설문조사 우편요금 250원 * 300명 * 4회 =	300		
○시설장비 유지비	800		
o 민원발급용 복사기 및 프린트 유지관리 100,000원 * 2대 * 4회 =	800		
301 일반보상금	400	600	△200
12 기타보상금	400	600	△200
○민원사무착오 보상금 400,000원 =	400		
여권 접수 및 심사	27,425 [국 27,425]	0	27,425
201 일반운영비	21,425 [국 21,425]	0	21,425
01 사무관리비	14,225	0	14,225
○ 일반수용비	4,697		
o 홍보물 제작 1,957,000 =	1,957 [국 1,957]		
o 발송용 봉투구입 500원*3,000부 =	1,500 [국 1,500]		
o 복사용지 구입 16,500원*5박스*12개월 =	990		

부서:종합민원실
정책:고객 맞춤 민원행정 구현
단위:고객 눈높이 민원행정 구현

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	[국 990]			
o 현수막 제작	50,000원*5매 =	250		
	[국 250]			
○ 피복비		1,500		
o 민원복	250,000원*3명*2회 =	1,500		
	[국 1,500]			
○ 급량비		3,600		
o 여권업무 추진	5,000원*240일*3명 =	3,600		
	[국 3,600]			
○공공요금 및 제세		4,428		
o 여권만료기간 안내문 발송	300원*1,800건*3회 =	1,620		
	[국 1,620]			
o 여권발송 우편료(인군시군)-1일특급발송	2,600원*12개월*90건 =	2,808		
	[국 2,808]			
02 공공운영비		7,200	0	7,200
○시설장비 유지비		7,200		
o 여권용 PC 및 프린트기 관리	300,000원*4회*6대 =	7,200		
	[국 7,200]			

부서:종합민원실
정책:고객 맞춤 민원행정 구현
단위:고객 눈높이 민원행정 구현

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	6,000 [국 6,000]	0	6,000
01 국내여비	6,000	0	6,000
○ 국내여비	6,000		
o 여권업무 추진(관내) 20,000원*50회*3명 =	3,000 [국 3,000]		
o 여권업무 추진(관외) 3,000,000 =	3,000 [국 3,000]		
고품질 지적행정 구현	467,756 [국 83,000] [도 61,000] [군 323,756]	650,237	△182,481
지적자료 관리	342,716 [국 83,000] [도 61,000] [군 198,716]	514,642	△171,926
지적민원업무 추진	39,030	45,796	△6,766
201 일반운영비	31,770	37,536	△5,766

부서:종합민원실
정책:고품질 지적행정 구현
단위:지적자료 관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비		31,770	37,536	△5,766
○일반수용비		27,490		
o 플로터 소모품 구입		4,712		
－플로터 용지(A0)	44,000원*5롤*12월 =	2,640		
－플로터 용지(A2)	22,000원*5롤*12월 =	1,320		
－플로터 잉크	47,000원*4색*4회 =	752		
o 지적관계법령 구입	30,000원*5권 =	150		
o 복사기 소모품 구입		1,688		
－복사기 토너	46,000원*2대*4회 =	368		
－복사기 드럼	220,000원*2대*3회 =	1,320		
o 프린터기 소모품 구입		13,484		
－칼라프린터 토너	497,000원*4색*3회 =	5,964		
－칼라프린터 드럼	400,000원*4색*2회 =	3,200		
－레이져프린터 토너	220,000원*3대*4회 =	2,640		
－레이져프린터 드럼	280,000원*3대*2회 =	1,680		
o 복사용지 구입		6,774		
－복사용지(A4)	16,500원*25박스*12월 =	4,950		
－복사용지(B4)	27,000원* 4박스*12월 =	1,296		

부서:종합민원실
정책:고품질 지적행정 구현
단위:지적자료 관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
－복사용지(A3) 22,000원*2박스*12월 =	528		
o 인증기 소모품 구입	682		
－인증기 롤러 77,000원*2개 =	154		
－인증기 리본 22,000원*20개 =	440		
－인증기 잉크 44,000원*2개 =	88		
○급량비	4,280		
o 지적민원 업무추진 매식비 4,280,000원 =	4,280		
202 여비	7,260	8,260	△1,000
01 국내여비	7,260	8,260	△1,000
○지적민원 업무추진 7,260,000원 =	7,260		
시설장비 유지보수	10,936	11,005	△69
201 일반운영비	10,936	11,005	△69
02 공공운영비	10,936	11,005	△69
○시설장비 유지비	10,936		
o 민원발급용 복사기 유지관리 100,000원*2대 =	200		
o 지적측량 기준점 유지보수 75,000원*20점 =	1,500		
o 한국토지정보 시스템 소프트웨어 유지보수	4,119		
－ArcGIS(arcSDE) 261,800원*12월 =	3,142		

부서:종합민원실
정책:고품질 지적행정 구현
단위:지적자료 관리

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
－VisiBroker 81,400원*12월 =	977		
o 지적공부 통합관리 시스템 유지보수 426,380원*12월 =	5,117		
부동산 특별조치법 시행	8,610 [도 3,000] [군 5,610]	19,285	△10,675
201 일반운영비	5,610	10,285	△4,675
02 공공운영비	5,610	10,285	△4,675
○공공요금 및 제세	5,610		
o 특별조치법 신청사실 통지 우편요금	5,610		
－발송요금 1,720원*3,000건 =	5,160		
－반송요금 1,500원*300건 =	450		
202 여비	3,000 [도 3,000]	9,000	△6,000
01 국내여비	3,000	9,000	△6,000
○특별조치법 현지조사 3,000,000원 =	3,000		
	[도 3,000]		
도로명 및 건물번호 활용 지원	7,140	1,600	5,540
201 일반운영비	4,440	420	4,020

부서:종합민원실
정책:고품질 지적행정 구현
단위:지적자료 관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	4,440	420	4,020
○일반수용비	2,200		
o 도로명 전문기관 자문의뢰	2,200		
-도로명 자문료 1,000원*1,100구간* 2개기관 =	2,200		
○운영수당	2,240		
o 새주소위원회 참석수당 70,000원*8명*4회 =	2,240		
301 일반보상금	2,700	1,180	1,520
12 기타보상금	2,700	1,180	1,520
○읍면도로명 협의회 참석 보상금지급 5,000원*180명*3회 =	2,700		
도로명 및 건물번호 활용	277,000 [국 83,000] [도 58,000] [군 136,000]	340,000	△63,000
201 일반운영비	28,644 [국 8,493] [도 5,845] [군 14,306]	0	28,644
01 사무관리비	28,644	0	28,644

부서:종합민원실
정책:고품질 지적행정 구현
단위:지적자료 관리

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○현장조사 도면출력 소모품 구입	3,644		
o 플로트 용지(A0) 44,000원*70롤 =	3,080		
	[국 924]		
	[도 646]		
	[군 1,510]		
o 플로트 잉크 47,000원*4색*3회 =	564		
	[국 169]		
	[도 118]		
	[군 277]		
○도로명 및 건물부여사업 홍보물 제작	22,000		
o 프랭카드 제작 50,000원*20개 =	1,000		
	[국 300]		
	[도 210]		
	[군 490]		
o 리후렛,팜프렛 제작 120원*50,000부 =	6,000		
	[국 1,800]		
	[도 1,260]		
	[군 2,940]		

부서:종합민원실
정책:고품질 지적행정 구현
단위:지적자료 관리

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
o 홍보물 제작 500원*2종*15,000개 =	15,000		
	[국 4,400]		
	[도 2,981]		
	[군 7,619]		
○급량비	3,000		
o 도로명 및 건물부여사업 업무추진 5,000원*3명*200기 =	3,000		
	[국 900]		
	[도 630]		
	[군 1,470]		
202 여비	6,000	0	6,000
	[국 1,800]		
	[도 1,260]		
	[군 2,940]		
01 국내여비	6,000	0	6,000
○도로명 및 건물부여사업 현지조사 20,000원*3명*100일 =	6,000		
	[국 1,800]		
	[도 1,260]		
	[군 2,940]		

부서:종합민원실
정책:고품질 지적행정 구현
단위:지적자료 관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	242,356	340,000	△97,644
401 시설비및부대비	[국 72,707]		
	[도 50,895]		
	[군 118,754]		
04 시설비	240,656	340,000	△99,344
○도로명 및 건물번호 부여사업 추진 240,656,000 =	240,656		
	[국 72,197]		
	[도 50,538]		
	[군 117,921]		
06 시설부대비	1,700	0	1,700
○도로명 및 건물번호부여사업 추진 1,700,000 =	1,700		
	[국 510]		
	[도 357]		
	[군 833]		
부동산 관리	125,040	135,595	△10,555
개별공시지가 결정 고시	119,150	131,563	△12,413
101 인건비	12,064	10,920	1,144
10 기간제근로자등보수	12,064	0	12,064

부서:종합민원실
정책:고품질 지적행정 구현
단위:부동산 관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○토지특성 추가조사(분할, 합병 토지) 30,160원*2명*200일 =	12,064		
201 일반운영비	99,426	112,983	△13,557
01 사무관리비	84,001	102,563	△18,562
○일반수용비	75,351		
o 개별공시지가 검증 수수료(산정지가 검증) 48,000원*(255,000필지/65필지)*0.5*0.3 =	28,247		
o 추가공시(분할,합병등) 검증수수료 48,000원*2,500필지* 0.5*0.3 =	18,000		
o 정밀(의견제출,이의신청)검증수수료 48,000원*600필지*0.5*0.3 =	4,320		
o 지적변동(구획정리등)토지특성조사에 따른 도면출력 1,400원*2,500필지*1회 =	3,500		
o 개별공시지가 조사서 서식 구입(6종) 1,000,000원*1회 =	1,000		
o 산정지가 감증용(정기/수시분)전산도면출력 및 소모품 구입	5,880		
-잉크카트리지(4종) 190,000원*4종*3회 =	2,280		
-A0롤페이퍼 30,000원*120롤 =	3,600		
o 개별공시지가 전산 민원발급용 용지 48,000원*1박스*12개월 =	576		
o 지가조사 도면전산 출력롤지 110,000원*50롤 =	5,500		
o 개별공시지가 조사도면 전산출력 칼라잉크(플로트기) 281,500원*4종*3회 =	3,378		
o 개별공시지가 고속 프린트기 소모품 구입	3,510		
-칼라프린트기 잉크 210,000원*4종*3회 =	2,520		
-흑백 프린트기 드럼(토너, 드럼일체형) 198,000원*5회 =	990		

부서:종합민원실
정책:고품질 지적행정 구현
단위:부동산 관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
o 개별공시지가 조사 홍보 현수막		1,440		
－현수막(가로)	50,000원*12월*2회 =	1,200		
－현수막(세로)	10,000원*12점*2회 =	240		
○운영수당		3,850		
o 부동산 평가 위원회 참석수당	70,000원*11명*5회 =	3,850		
○급량비		4,800		
o 개별공시지가 조사 업무 추진 매식비	4,800,000원 =	4,800		
02 공공운영비		15,425	10,420	5,005
○공공요금 및 제세		15,425		
o 개별공시지가 결정 통지문 우편료		14,681		
－개별공시지가 결정 통지문	310원*(255,000필지/7필지) =	11,293		
－추가 조사 공시 결정통지문	310원*(255,000필지/7필지)*0.3 =	3,388		
o 부동산관련 우표 구입	310원*12월*200부 =	744		
202 여비		7,660	7,660	0
01 국내여비		7,660	7,660	0
○부동산관리 업무 추진	7,660,000원 =	7,660		
현수막 제작		5,890	4,032	1,858
201 일반운영비		5,890	4,032	1,858

부서:종합민원실
정책:고품질 지적행정 구현
단위:부동산 관리

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	5,890	4,032	1,858
○ 일반수용비	5,890		
o 실과 회의용 현수막 제작 용품	5,890		
-컬러잉크(4종) 190,000원*4종*4회 =	3,040		
-A0롤페이퍼 30,000원*50롤 =	1,500		
-A1롤페이퍼 9,000원*150롤 =	1,350		
식품위생 관리 및 음식문화 개선	107,791	70,491	37,300
식품위생 관리	107,791	70,491	37,300
식품 안전 관리	25,256	14,496	10,760
201 일반운영비	8,766	3,766	5,000
01 사무관리비	8,650	3,650	5,000
○일반수용비	2,650		
o 유통식품 유상 수거료 2,400,000원 =	2,400		
o 부정불량 식품 홍보용 현수막 50,000원*5매 =	250		
○급량비	6,000		
o 위생업무추진 매식비 6,000,000원 =	6,000		
02 공공운영비	116	116	0
○공공요금 및 제세	116		

부서:종합민원실
정책:식품위생 관리 및 음식문화 개선
단위:식품위생 관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
o 우편등기 1,750원*52건 =	91		
o 일반우편 250원*100건 =	25		
202 여비	12,200	6,440	5,760
01 국내여비	12,200	6,440	5,760
○위생민원 업무추진 12,200,000원 =	12,200		
301 일반보상금	4,290	4,290	0
12 기타보상금	4,290	4,290	0
○소비자 위생감시원 활동 보상 35,000원*3명*2일*9회 =	1,890		
○무신고 식품제조가공업등 신고보상금 200,000원*12건 =	2,400		
위생업소 관리	82,535	55,995	26,540
201 일반운영비	8,325	6,785	1,540
01 사무관리비	7,875	6,275	1,600
○일반수용비	7,875		
o 위생관련 홍보용 현수막 50,000원*5매 =	250		
o 음식문화 개선 홍보물 제작 5,000원*500부 =	2,500		
o 향토 음식점 홍보물 책자 제작 10,000원*500부 =	5,000		
o 위생민원 용지구입(모조지) 125,000원*1박스 =	125		
02 공공운영비	450	510	△60

부서:종합민원실
정책:식품위생 관리 및 음식문화 개선
단위:식품위생 관리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○공공요금 및 제세	450		
o 등기우편 1,750원*200건 =	350		
o 일반우편 250원*400건 =	100		
301 일반보상금	9,210	9,210	0
12 기타보상금	9,210	9,210	0
○소비자 위생감시원 활동 보상 35,000원*2명*3회 =	210		
○퇴폐,변태등 불법 영업 신고보상금 100,000원*6건 =	600		
○모범음식점 쓰레기 규격봉투지원 10,000원*70개소*12월 =	8,400		
402 민간자본이전	65,000	40,000	25,000
01 민간자본보조	65,000	40,000	25,000
○위생업소 시설개선비 지원 1,000,000원*40개소 =	40,000		
○향토음식점 지원(신규) 10,000,000원*2개소 =	20,000		
○재래시장 위생관리용품지원	5,000		
o 식품 가격표 제작 50,000원*100개소 =	5,000		
행정운영경비(종합민원실)	55,770	44,096	11,674
기본경비	55,770	44,096	11,674
기본경비	55,770	44,096	11,674
201 일반운영비	30,570	19,900	10,670

부서:종합민원실
정책:행정운영경비(종합민원실)
단위:기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	29,320	18,650	10,670
○일반수용비	22,320		
o 사무용품 구입 30,000원*37명*12월 =	13,320		
o 부서운영 일반 수용비 9,000,000원 =	9,000		
○ 급량비	7,000		
o 부서운영(공통) 매식비 7,000,000원 =	7,000		
02 공공운영비	1,250	1,250	0
○공공요금 및 제세	1,250		
o 민원시책 업무 추진 우편요금 250원*1,250부*4회 =	1,250		
202 여비	25,200	24,196	1,004
01 국내여비	25,200	24,196	1,004
○부서운영(공통) 25,200,000원 =	25,200		