세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 본예산 일반회계,기타특별회계 민원봉사과 ~ 민원봉사과

부서: 민원봉사과
정책: 고객 만족 민원행정 구현
단위: 고객 눈높이 민원행정 추진

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	722,867 국 3,920 군 718,947	1,033,257	△310,390
고객 만족 민원행정 구현	114,645	109,688	4,957
고객 눈높이 민원행정 추진	114,645	109,688	4,957
민원행정 시책추진	69,760	53,854	15,906
201 일반운영비	40,636	28,524	12,112
01 사무관리비	38,636	26,524	12,112
○일반수용비	4,320		
o 통합증명발급기 소모품 476,000원*4회	1,904		
o 인증기 소모품 구입 429,000원*4회	1,716		
o 행정정보공개심의위원회 참석수당 70,000원*2명*5회	700		
○위탁교육비	12,000		
o 민원담당 공무원 워크샵 개최 12,000,000원	12,000		
○피복비	15,000		
o 하 복 250,000원*20명	5,000		
o 추동복 350,000원*20명	7,000		
o 직원이동 300,000원*10명	3,000		
○급량비	7,316		
o 현장순회민원등 민원업무 추진 매식비 7,316,000원	7,316		
02 공공운영비	2,000	2,000	0
○시설장비 유지비 100,000원*5대*4회	2,000		
202 여비	20,454	17,060	3,394
01 국내여비	20,454	17,060	3,394
○민원 업무추진 15,454,000원	15,454		
○민원체험단 견학 업무추진 5,000,000원	5,000		
203 업무추진비	2,000	1,800	200
03 시책추진업무추진비	2,000	1,800	200
○시책업무 추진비 2,000,000원	2,000		
301 일반보상금	4,270	4,470	△200
12 기타보상금	4,270	4,470	△200
○자동차 번호변경 보상비용(인구증가시책)	4,070		
o 대형번호판(5톤이상대형화물) 47,000원*10대	470		
o 소형번호판(소형화물및승용차) 40,000원*90대	3,600		
○민원사무착오보상금 200,000원	200		
303 포상금	2,400	2,000	400

부서: 민원봉사과
정책: 고객 만족 민원행정 구현
단위: 고객 눈높이 민원행정 추진

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 포상금	2,400	2,000	400
○친절공무원 인센티브(분기표창) 300,000원*4회	1,200		
○민원처리 단축 점수제 인센티브 1,200,000원	1,200		
자동차 및 건설기계 등록	22,260	25,260	△3,000
201 일반운영비	22,260	25,260	△3,000
01 사무관리비	9,480	12,480	△3,000
○일반수용비	9,480		
o자동차, 건설기계 업무관련 용지 제작 구입	6,240		
-자동차 및 건설기계 등록증 30,000원*2종*12회	720		
-자동차 등록 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*200매*12회	960		
-공부 및 대장발급 신청서 30,000원*4종*12회	1,440		
o자동차, 건설기계 관리법규집 구입 30,000원*4권*2회	240		
o자동차 관련업무 홍보용 패찰제작 400원*7,500개	3,000		
02 공공운영비	12,780	12,780	0
○공공요금 및 제세	12,780		
o자동차검사 최고 및 기간경과 독촉 우편요금 1,750원*200매*12월	4,200		
o자동차 검사 안내서 송부(후납요금) 300원*1,500매*12월	5,400		
o자동차 및 건설기계 과태료 고지문 우편요금 1,750원*100통*12월	2,100		
o우편 반송요금 1,500원*60통*12월	1,080		
민원편의 제공	16,825	17,428	△603
201 일반운영비	16,825	16,528	297
01 사무관리비	16,825	16,228	597
○일반수용비	16,825		
o민원실 비치용 도서(교양지) 구입	3,720		
-월간지 13,000원*5부*12월	780		
-주간지 15,000원*7부*12월	1,260		
-일간지 10,000원*14부*12월	1,680		
o민원실 환경정비 500,000원*8회	4,000		
o민원인 무료대여 우산구입 15,000원 * 200개	3,000		

부서: 민원봉사과
정책: 고객 만족 민원행정 구현
단위: 고객 눈높이 민원행정 추진 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
o 정수기관리	780		
-휠터교환 등 30,000원*12개월	360		
-종이컵구입 35,000원 * 12박스	420		
o 민원인용 전산 소모품 구입 5,325,000원	5,325		
여권분소 운영	5,800	13,146	△7,346
201 일반운영비	5,800	9,146	△3,346
01 사무관리비	5,000	8,346	△3,346
○ 일반수용비	5,000		
o 용지제작 1,000원*4종*1,000부	4,000		
o 발송용 봉투구입 500원*2,000부	1,000		
02 공공운영비	800	800	0
○시설장비 유지비	800		
o 여권 전산기기 관리 100,000원*2대*4회	800		
고품질 지적행정 구현	445,849 국 3,920 군 441,929	775,324	△329,475
지적자료 관리	109,246	181,615	△72,369
지적민원업무 추진	109,246	67,090	42,156
101 인건비	33,937	0	33,937
04 기간제근로자등보수	33,937	0	33,937
○기간제근로자등 보수	33,937		
o 지적창구 사무보조 일시사역 인부임	25,487		
-일급 35,200원*2명*255일	17,952		
-유급휴일 35,200원*2명*52일	3,661		
-연차유급휴가 35,200원*2명*15일	1,056		
-퇴직금 35,200원*30일*2명*(487일/365일)	2,818		
o 측량표지(국가기준점 등) 현장조사 인부임 50,000원*169점	8,450		
201 일반운영비	50,309	59,060	△8,751
01 사무관리비	38,624	47,824	△9,200
○일반수용비	33,344		
o 플로터 소모품(용지,잉크) 구입 499,000원*4회	1,996		
o 지적관계법령 구입 30,000원*5권	150		
o 복사기 소모품 구입 727,500원*4회	2,910		
o 프린터기 소모품 구입 1,058,500원*4회	4,234		
o 복사용지 구입 990,000원*4회	3,960		
o 인증기 소모품 구입 143,000원*2회	286		
o 통합민원발급기 소모품구입 238,000원*4대*4회	3,808		
o 민원편의 시책 추진	14,000		

부서: 민원봉사과
정책: 고품질 지적행정 구현
단위: 지적자료 관리

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-거창군 편집약도 제작.구입 200,000원*70권	14,000		
o 측량표지 현장조사 소모품 구입 2,000,000원	2,000		
○급량비	5,280		
o 지적민원업무 추진 매식비 5,280,000원	5,280		
02 공공운영비	11,685	11,236	449
○시설장비 유지비	11,685		
o 민원발급용 복사기 및 프린터 유지관리 200,000원*2대	400		
o 지적측량 기준점 유지보수 80,000원*20점	1,600		
o 한국토지정보시시템 소프트웨어 유지보수	4,568		
-ArcGIS 261,800원*12월	3,142		
-VisiBroker 81,400원*12월	977		
-OZ Xstudio 37,400원*12월	449		
o 지적공부 통합관리시스템 유지보수 426,390원*12월	5,117		
202 여비	10,000	8,030	1,970
01 국내여비	10,000	8,030	1,970
○지적민원 업무추진 10,000,000원	10,000		
405 자산취득비	15,000	0	15,000
01 자산및물품취득비	15,000	0	15,000
○전자도면 열람시스템 구입 15,000,000원	15,000		
새주소사업 관리	179,612 국 3,920 군 175,692	469,740	△290,128
도로명 및 건물번호 활용 지원	175,692	79,740	95,952
201 일반운영비	71,692	40,740	30,952
01 사무관리비	18,692	12,740	5,952
○일반수용비	14,240		
o 도로명주소사업 홍보물 제작	8,000		
-소식지제작 300원*20,000부	6,000		
-팜플렛 제작 200원*5,000매*2종	2,000		
o 도로명주소사업 현장조사 도면출력 소모품 구입 6,240,000원	6,240		
○운영수당	1,680		
o 도로명주소위원회 참석수당 70,000원*8명*3회	1,680		
○급량비	2,772		
o 도로명주소사업 업무 추진 매식비 2,772,000원	2,772		
02 공공운영비	53,000	28,000	25,000
○공공요금 및 제세	53,000		

부서: 민원봉사과
정책: 고품질 지적행정 구현
단위: 새주소사업 관리

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
o도로명주소사업 고지.고시 통지 우편요금	28,000		
-등기우편 1,750원*10,000부*1회	17,500		
-반송요금 1,500원*1,000부*2회	3,000		
-도로명주소 홍보용 소식지 발송 250원*30,000부	7,500		
oDB유지보수 관리비 25,000,000원	25,000		
202 여비	6,000	2,000	4,000
01 국내여비	6,000	2,000	4,000
○도로명주소사업 현지조사 6,000,000원	6,000		
401 시설비및부대비	98,000	37,000	61,000
01 시설비	98,000	37,000	61,000
○시설물 유지관리	48,000		
o시설물제작 설치	48,000		
- 도로명판 360,000원*100개	36,000		
- 건물번호판 12,000원*1,000개	12,000		
○지역안내판 5,000,000원*10개소	50,000		
도로명 및 건물번호 활용	3,920	390,000	△386,080
	국 3,920		
401 시설비및부대비	3,920	356,250	△352,330
	국 3,920		
01 시설비	3,920	353,685	△349,765
○도로명 및 건물번호 부여사업 추진 3,920,000원	3,920		
	국 3,920		
부동산 관리	156,991	123,969	33,022
개별공시지가 결정 고시	156,991	123,969	33,022
101 인건비	42,033	12,480	29,553
04 기간제근로자등보수	42,033	12,480	29,553
○기간제근로자등보수	42,033		
o토지특성조사 및 전산입력	28,305		
-일급 35,200원*255일*2명	17,952		
-유급휴일 35,200원*52주*2명	3,661		
-연차 유급휴가 35,200원*15일*2명	1,056		
-퇴직금 35,200원*30일*(487)/365*4명	5,636		
o토지특성 추가조사(분할, 합병토지)	13,728		
-일급 35,200원*170일*2명	11,968		
-유급휴일 35,200원*25일*2명	1,760		
201 일반운영비	104,958	103,829	1,129
01 사무관리비	95,058	89,021	6,037
○일반수용비	86,408		

부서: 민원봉사과
정책: 고품질 지적행정 구현
단위: 부동산 관리

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
o 개별공시지가 검증수수료(산정지가검증) 40,000원*(178,500필지/85)*0.5	42,000		
o 추가공시(분할, 합병등) 검증수수료 40,000원*2,500필지*0.5*0.3*0.5	7,500		
o 정밀(의견제출,이의신청)검증수수료 40,000원*100필지*0.5	2,000		
o 개별공시지가 조사서 서식 구입(6종) 1,000,000원*1회	1,000		
o 산정지가검증용(정기/수시분)전산도면 출력 및 소모품 구입 2,265,000원*4회	9,060		
o 개별공시지가 민원발급용 용지 48,000원*1박스*12개월	576		
o 용도지역 변경에 따른 지가 현황도면 제작 7,000원*1,100매	7,700		
o 개별공시지가 결정통지문 인쇄 및 봉합 5,542,000원	5,542		
o 개별공시지가 조사 홍보 현수막	2,550		
-현수막(가로) 60,000원*18점*2회	2,160		
-현수막(세로) 15,000원*13점*2회	390		
o 실과회의용 현수막 제작 용품 2,120,000원*4회	8,480		
○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	9,900	14,808	△4,908
○공공요금 및 제세	9,900		
o 개별공시지가 결정 통지문 우편료	9,900		
-개별공시지가 결정통지문 45,000매*220원	9,900		
202 여비	10,000	7,660	2,340
01 국내여비	10,000	7,660	2,340
○부동산관리 업무 추진 10,000,000원	10,000		
식품위생 관리 및 음식문화 개선	98,451	85,591	12,860
식품위생 관리	98,451	85,591	12,860
식품 안전 관리	36,416	29,926	6,490
201 일반운영비	9,736	7,886	1,850
01 사무관리비	9,620	7,770	1,850
○일반수용비	2,500		
o 유통식품 유상 수거료 2,000,000원	2,000		
o 부정불량 식품 홍보용 현수막 50,000원*10매	500		

부서: 민원봉사과
정책: 식품위생 관리 및 음식문화 개선
단위: 식품위생 관리 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○급량비	7,120		
o 위생업무추진 매식비 7,120,000원	7,120		
02 공공운영비	116	116	0
○공공요금 및 제세	116		
o 우편등기 1,750원*52건	91		
o 일반우편 250원*100건	25		
202 여비	16,600	14,600	2,000
01 국내여비	16,600	14,600	2,000
○위생민원 업무추진 16,600,000원	16,600		
301 일반보상금	10,080	7,440	2,640
12 기타보상금	10,080	7,440	2,640
○소비자 위생감시원 활동 보상 40,000원*8명*2일*12회	7,680		
○무신고 식품제조가공업등 신고보상금 200,000원*12건	2,400		
위생업소 관리	62,035	55,665	6,370
201 일반운영비	1,075	6,525	△5,450
01 사무관리비	625	6,075	△5,450
○일반수용비	625		
o 위생관련 홍보용 현수막 50,000원*10매	500		
o 위생민원 용지구입(모조지) 125,000원*1박스	125		
02 공공운영비	450	450	0
○공공요금 및 제세	450		
o 등기우편 1,750원*200건	350		
o 일반우편 250원*400건	100		
301 일반보상금	9,960	8,640	1,320
12 기타보상금	9,960	8,640	1,320
○소비자 위생감시원(식품,공중) 활동 보상 40,000원*4명*6회	960		
○퇴폐,변태등 불법 영업 신고보상금 100,000원*6건	600		
○모범음식점 쓰레기 규격봉투지원 10,000원*70개소*12월	8,400		
402 민간자본이전	50,000	40,000	10,000
01 민간자본보조	50,000	40,000	10,000
○위생업소 시설개선비 지원 1,000,000원*50개소	50,000		
405 자산취득비	1,000	500	500
01 자산및물품취득비	1,000	500	500
○위생업무 휴대용 UMPC(미니노트북) 구입 1,000,000원*1대	1,000		

부서: 민원봉사과
정책: 행정운영경비(민원봉사과)
단위: 기본경비

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
행정운영경비(민원봉사과)	63,922	62,654	1,268
기본경비	63,922	62,654	1,268
기본경비	63,922	62,654	1,268
201 일반운영비	38,722	37,454	1,268
01 사무관리비	37,264	35,996	1,268
○일반수용비	30,264		
o 사무용품 구입 70,000원*45명*2회	6,300		
o 전산소모품 구입	14,964		
-흑백 프린트기 토너 225,000원*13대*2회	5,850		
-칼라 프린트기 토너 439,000원*1대*4색*1.5회	2,634		
-복사기 토너 375,000원*1대*4회	1,500		
-복사기 드럼 330,000원*1대*2회	660		
-프린트기 소모품 구입 60,000원*11대*2회	1,320		
-복사용지 30,000원*10회*10명	3,000		
o 부서운영 일반 수용비 9,000,000원	9,000		
○ 급량비	7,000		
o 현안업무추진(공통) 매식비 7,000,000원	7,000		
02 공공운영비	1,458	1,458	0
○공공요금 및 제세	1,458		
o 민원시책 업무 추진 우편요금 250원*1,458부*4회	1,458		
202 여비	25,200	25,200	0
01 국내여비	25,200	25,200	0
○현안업무추진비(공통) 25,200,000원	25,200		