

# 세 출 예 산 사 업 명 세 서

2016년도 본예산 일반회계 종합민원실

부서: 종합민원실  
 정책: 고품격민원서비스제공  
 단위: 친절한 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원실	544,316	531,006	13,310
국	39,498		
도	5,300		
군	499,518		
고품격민원서비스제공	121,743	117,261	4,482
국	30,300		
군	91,443		
친절한 민원실 운영	121,743	117,261	4,482
국	30,300		
군	91,443		
민원시책추진	75,920	76,280	△360
201 일반운영비	66,220	66,580	△360
01 사무관리비	49,030	49,030	0
◎일반수용비	49,030		
○생수구입비	16,500원*200일	3,300	
○민원실환경정비(전시회 등)	300,000원*3회	900	
○방문민원용 다과 구입	200,000원*12월	2,400	
○민원용 월간지 구입	30,000원*12월	360	
○민원실 비치 참고도서 구입	200,000원*5권	1,000	
○민원발급용 복사용지 구입	24,000원*10박스*12월	2,880	
○인증기테이프 구입	50,000원*3개*12월	1,800	
○무인민원발급기 토너 구입	400,000원*2대*2회	1,600	
○자동차등록증 제작	300원*10,000매	3,000	
○민원발급용 서식 인쇄	100원*3,000매*4종	1,200	
○자동차검사 안내엽서 제작	60,000원*5박스	300	
○임시운행 번호판 제작	10,000원*100개	1,000	
○주민등록일제정리 현수막 제작	60,000원*2회*15개소	1,800	
○주민등록증 발급용 지문스탬프 구입	50,000원*2개*14읍면	1,400	
○주민등록증 이면 주소정정 잉크 구입	20,000원*2종*14읍면	560	
○주민등본.인감발급용지 구입	50,000원*4박스*15개소	3,000	
○무인민원발급용지 구입	40,000원*20박스	800	
○주민등록증 발급용지 구입	5,000원*4속*14읍면	280	
○주민등록증 발급수수료(조폐공사)	3,000원*4,000매	12,000	
○주민등록관련 서식 인쇄	5,000원*50권*15개소	3,750	
○인감대장 구입	25,000원*2속*14읍면	700	
○민원시책관련 홍보물 제작	5,000		

부서: 종합민원실  
 정책: 고품격민원서비스제공  
 단위: 친절하 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비	17,190	17,550	△360
◎시설장비유지비	4,000		
○무인민원발급기 수리           200,000원*5회	1,000		
○인증기 수리                   100,000원*5회	500		
○주민등록증감별기 유지보수(17개소)	2,500		
◎공공요금 및 제세	13,190		
○자동차관련 고지서 발송   1,930원*5,000매	9,650		
○자동차정기검사 안내엽서 발송 270원*12,000매	3,240		
○습득증 수령용 우편요금   300원*1,000매	300		
202 여비	5,800	5,800	0
01 국내여비	5,800	5,800	0
◎개발행위 업무추진 여비   20,000원*3명*30일	1,800		
◎농산지개발 업무추진 여비 20,000원*4명*50일	4,000		
203 업무추진비	3,000	3,000	0
03 시책추진업무추진비	3,000	3,000	0
◎민원상담 및 민원시책추진비 20,000원*10명*10회	2,000		
◎지적 및 토지개발 업무추진비 20,000원*10명*5회	1,000		
303 포상금	900	900	0
01 포상금	900	900	0
◎친절시책추진 우수공무원 시상품 구입 100,000원*3명*2회	600		
◎민원처리마일리지 우수공무원 시상 100,000원*3명	300		
민원보상및지원	2,960	2,960	0
201 일반운영비	560	560	0
01 사무관리비	560	560	0
◎운영수당	560		
○민원조정위원회 참석수당 70,000원*8회*1명	560		
301 일반보상금	2,400	2,400	0
11 기타보상금	2,400	2,400	0
◎행정사무착오 및 지연보상금   20,000원*20회	400		
◎자동차등록번호판 제작비 지원(세자녀 세대) 50,000원*40명	2,000		
여권발급	28,163	20,621	7,542
	국 15,600		
	12,563		
101 인건비	22,963	15,421	7,542
	국 12,740		

부서: 종합민원실  
 정책: 고품격민원서비스제공  
 단위: 친절한 민원실 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
		10,223		
04 기간제근로자등보수		22,963	15,421	7,542
◎여권발급보조		22,963		
○인부임	48,240원*1명*250일	12,060		
		6,937		
		5,123		
○유급휴일수당	48,240원*1명*52일	2,509		
		1,277		
		1,232		
○유급휴가수당	48,240원*1명*12일	579		
		290		
		289		
○국민연금부담금	15,148,000원*4.5%	682		
		347		
		335		
○고용보험료	15,148,000원*1.3%	197		
		100		
		97		
○산재보험료	15,148,000원*1.1%	167		
		85		
		82		
○국민건강보험료	15,148,000원*2.995%	454		
		231		
		223		
○장기요양보험료	454,000원*3.28%	15		
		8		
		7		
○교통보조비	100,000원*12월	1,200		
		660		
		540		
○정액급식비	50,000원*12월	600		
		330		
		270		
○명절휴가비	500,000원*2회	1,000		
		550		
		450		
○퇴직금		3,500		
		1,925		
		1,575		
201 일반운영비		1,200	1,200	0
		660		
		540		
01 사무관리비		1,200	1,200	0
◎일반수용비		1,200		
○여권발급 사무관리비		1,200		
		660		
		540		
202 여비		4,000	4,000	0



부서: 종합민원실  
 정책: 식품위생관리  
 단위: 부정불량식품지도단속

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비		2,980	5,980	△3,000
01 사무관리비		2,500	5,500	△3,000
◎식품위생감시원 활동관련 물품구입		2,500		
02 공공운영비		480	480	0
◎식품안전관리 정보통신망 통신요금 10,000원*4대*12월		480		
202 여비		2,400	2,400	0
01 국내여비		2,400	2,400	0
◎위생업소단속추진여비 20,000원*30일*4명		2,400		
301 일반보상금		20,250	16,200	4,050
11 기타보상금		20,250	16,200	4,050
◎소비자식품위생감시원 활동비 50,000원*27명*15일		20,250		
어린이 먹을거리 안전관리 강화		9,000	7,200	1,800
	국	4,500		
	도	4,500		
301 일반보상금		9,000	7,200	1,800
	국	4,500		
	도	4,500		
11 기타보상금		9,000	7,200	1,800
◎어린이기호식품 전담관리원 활동비 50,000원*180회		9,000		
	국	4,500		
	도	4,500		
식품안전 감시 및 대응(시니어)		1,600	1,280	320
	국	800		
	도	800		
301 일반보상금		1,600	1,280	320
	국	800		
	도	800		
11 기타보상금		1,600	1,280	320
◎시니어 감시원 활동비 50,000원*32명		1,600		
	국	800		
	도	800		
위생업소위생수준향상		49,200	26,700	22,500
위생업소지원		23,100	14,000	9,100
201 일반운영비		22,000	3,000	19,000
01 사무관리비		22,000	3,000	19,000
◎위생노트제작 4,000원*750매		3,000		
◎위생영업신고증 등 인쇄		1,000		
◎관광지 주변 음식점 안내판 유지보수		2,000		
◎엑스포 홍보 앞치마, 위생모 제작 40,000원*250개소		10,000		

부서: 종합민원실  
 정책: 식품위생관리  
 단위: 위생업소위생수준향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	◎엑스포 홍보용 위생용품 구입 20,000원*300개소	6,000		
	301 일반보상금	1,100	1,000	100
	11 기타보상금	1,100	1,000	100
	◎위생단체 모범업주 포상 110,000원*10개소	1,100		
	모범업소 지정 관리	9,400	9,400	0
	201 일반운영비	2,000	2,800	△800
	03 행사운영비	2,000	2,800	△800
	◎모범업소 등 선진지 견학	2,000		
	301 일반보상금	7,400	6,600	800
	09 행사실비보상금	800	0	800
	◎모범업소 등 선진지 견학 참석 보상	800		
	11 기타보상금	6,600	6,600	0
	◎모범음식점 표지판 제작 100,000원*6개소	600		
	◎모범음식점 배부용 쓰레기봉투지원 1,000원*10장*50개소*12월	6,000		
	식중독예방	1,000	700	300
	201 일반운영비	1,000	700	300
	01 사무관리비	1,000	700	300
	◎식중독예방 홍보 등 현수막 제작 100,000원*10매	1,000		
	음식문화개선및좋은식단실천	15,700	2,600	13,100
	201 일반운영비	6,600	2,600	4,000
	01 사무관리비	6,600	2,600	4,000
	◎좋은식단실천 등 홍보물 제작 1,000원*1,000매	1,000		
	◎음식문화개선사업 신문 등 홍보 400,000원*4회	1,600		
	◎홍보용 음식점목외가격표지판 설치 100,000원*40개소	4,000		
	301 일반보상금	9,100	0	9,100
	06 민간인국외여비	9,100	0	9,100
	◎국제식품박람회 참석(자부담50%) 700,000원*13명	9,100		
	건축행정및운영	24,060	24,060	0
	건축허가 및 사용승인관리	15,000	15,000	0
	건축사업무대행 수수료	15,000	15,000	0
	201 일반운영비	15,000	15,000	0
	01 사무관리비	15,000	15,000	0
	◎건축사업무대행수수료	15,000		

부서: 종합민원실  
 정책: 건축행정및운영  
 단위: 건축환경개선

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
건축환경개선		9,060	9,060	0
건축행정운영		9,060	9,060	0
201 일반운영비		7,060	7,060	0
01 사무관리비		7,060	7,060	0
◎일반수용비		1,600		
○건축행정추진 소모품비		1,000		
○건축관련 도서구입비       60,000원*10부		600		
◎운영수당		5,460		
○건축위원회 운영수당   70,000원*26명*3회		5,460		
202 여비		2,000	2,000	0
01 국내여비		2,000	2,000	0
◎건축업무추진여비       20,000원*25일*4명		2,000		
부동산관리		191,499	206,841	△ 15,342
		국 3,000		
		188,499		
지적관리		191,499	206,841	△ 15,342
		국 3,000		
		188,499		
지적공부관리		59,743	57,387	2,356
101 인건비		27,808	25,732	2,076
04 기간제근로자등보수		27,808	25,732	2,076
◎등기촉탁 및 제증명발급보조 인부임		27,808		
○인부임                   48,240원*2명*210일		20,261		
○유급휴일수당           48,240원*2명*42일		4,053		
○유급휴가수당           48,240원*2명*10일		965		
○국민연금부담금       25,278,000원*4.5%		1,138		
○산재보험료           25,278,000원*1.1%		279		
○고용보험료           25,278,000원*1.3%		329		
○국민건강보험료       25,278,000원*2.995%		758		
○장기요양보험료       758,000원*3.28%		25		
201 일반운영비		28,935	28,655	280
01 사무관리비		27,015	26,735	280
◎일반수용비		25,755		
○지적측량기준점 정비   120,000원*100점		12,000		
○지적민원발급 프린터 토너 구입 120,000원*8회*3대		2,880		
○지적민원발급 복사기 토너 구입 300,000원*3회*3대		2,700		
○지적민원발급용 복사용지 구입 20,000원*20박스*12월		4,800		
○지적민원 인증기리본 구입   16,500원*50롤		825		

부서: 종합민원실  
 정책: 부동산관리  
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○지적업무용 플로터 소모품 구입	2,550		
- 롤용지 30,000원*30롤	900		
- 잉크 165,000원*10세트	1,650		
◎운영수당	1,260		
○공유토지분할위원회 수당 70,000원*6명*2회	840		
○지명위원회 수당 70,000원*3명*2회	420		
02 공공운영비	1,920	1,920	0
◎공공요금 및 제세	120		
○지적정리 통보용 우편료 300원*400통	120		
◎시설장비유지비	1,800		
○A2복사기 유지관리 300,000원*2회	600		
○항온항습기 유지관리 500,000원*2회	1,000		
○지적민원발급용 인증기 유지관리 100,000원*2대	200		
202 여비	3,000	3,000	0
01 국내여비	3,000	3,000	0
◎토지이동지조사 20,000원*5명*30일	3,000		
지적문서통합시스템구축	68,000	17,000	51,000
201 일반운영비	6,000	6,000	0
02 공공운영비	6,000	6,000	0
◎시설장비유지비	6,000		
○지적문서통합시스템 유지보수비	6,000		
207 연구개발비	62,000	11,000	51,000
02 전산개발비	62,000	11,000	51,000
◎지적문서 전산화	11,000		
○지적측량 결과도 6,600원*1,000면	6,600		
○이동지 정리결의서 550원*8,000면	4,400		
◎지적(임야)도 도면접합	51,000		
○1/1,200축척 도면 34,500원*1,200장	41,400		
○1/6,000축척 도면 36,000원*250장	9,000		
○수치지역 도면 12,000원*50장	600		
지적재조사사업(자체)	60,756	31,510	29,246
201 일반운영비	30,756	16,440	14,316
01 사무관리비	30,756	16,440	14,316
◎일반수용비	29,496		
○조정금 산정 감정료 30,000원*580필지	17,400		
○홍보현수막 제작 60,000원*2회*4개소	480		
○세계측지계 좌표변환	11,616		
◎운영수당	1,260		
○지적재조사위원회 수당 70,000원*4명*2회	560		

부서: 종합민원실  
 정책: 부동산관리  
 단위: 지적관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○경계결정위원회 수당 70,000원*5명*2회	700		
	202 여비	1,000	1,000	0
	01 국내여비	1,000	1,000	0
	◎지적재조사 업무 추진 20,000원*2명*25일	1,000		
	301 일반보상금	29,000	14,070	14,930
	11 기타보상금	29,000	14,070	14,930
	◎지적재조사 조정금 지급 50,000원*580필지	29,000		
	지적관리보조인부임	3,000	3,000	0
		국 3,000		
	101 인건비	3,000	3,000	0
		국 3,000		
	04 기간제근로자등보수	3,000	3,000	0
	◎지적공부관리 인부임	3,000		
		국 3,000		
	행정운영경비	115,288	115,288	0
	기본경비(종합민원실)	115,288	115,288	0
	행정추진경비	4,200	4,200	0
	203 업무추진비	4,200	4,200	0
	04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
	◎부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		
	일반운영비	25,228	25,228	0
	201 일반운영비	25,228	25,228	0
	01 사무관리비	21,728	21,728	0
	◎일반수용비	16,285		
	○부서운영기본수용비	6,685		
	○복사기 토너(드럼) 구입 300,000원*4대*4회	4,800		
	○레이저프린터 칼라토너 구입 400,000원*4회*3대	4,800		
	◎급량비	5,443		
	○부서운영 기본급량비	5,443		
	02 공공운영비	3,500	3,500	0
	◎공공요금 및 제세	400		
	○부서운영 기본공공요금	400		
	◎시설장비유지비	3,100		
	○복사기 수리 200,000원*4대*2회	1,600		
	○프린터 수리 100,000원*15대*1회	1,500		
	여비	85,860	85,860	0
	202 여비	85,860	85,860	0
	01 국내여비	85,860	85,860	0

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎기본업무수행여비      200,000원*27명*12월	64,800		
◎국내출장여비            65,000원*27명*12월	21,060		