세 출 예 산 사 업 명 세 서

2014년도 본예산 일반회계 종합민원실

부서: 종합민원실
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고품격 민원행정서비스 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원실	1,046,301	1,304,188	△257,887
	국 255,600		
	도 89,577		
	군 701,124		
주민 행정 편의 도모	167,628	192,152	△24,524
	국 15,600		
	군 152,028		
고품격 민원행정서비스 구현	167,628	192,152	△24,524
	국 15,600		
	군 152,028		
민원행정처리 업무 지원	92,068	60,668	31,400
201 일반운영비	74,068	37,868	36,200
01 사무관리비	48,820	31,020	17,800
◎민원 업무추진 기본수용비 14,400,000원	14,400		
◎민원조정위원회 참석수당 100,000원*7인*2회	1,400		
◎다국어 민원신청서 책자 발간 120,000원*25부	3,000		
◎민원사무편람 제작 200,000원*25부	5,000		
◎민원행정 업무추진 특근자 급식 7,000원*8인*90일	5,040		
◎복합기 임차료 220,000원*2대*12월	5,280		
◎무인민원발급기 소모품 700,000원*3대	2,100		
◎통합민원발급기 소모품 250,000원*4대*12월	12,000		
◎민원 명함꽂이 제작 6,000원*100개	600		
02 공공운영비	25,248	6,848	18,400
◎일반민원서류 및 민원24 우편요금 50,000원*12월	600		
◎시설장비유지비	24,648		
○자동차 압류 프로그램 330,000원*12월	3,960		
○철도승차권 발매 단말기 70,000원*12월	840		
○통합증명발급기 100,000원*4대*12월	4,800		
○자동차등록(터치모니터) 27,000원*2대*12월	648		
○무인민원발급기 20,000,000원*9대*8%	14,400		
202 여비	12,000	16,800	△4,800
01 국내여비	12,000	16,800	△4,800
◎기본업무추진 100,000원*8인*12월	9,600		
◎회의 및 교육 참석 100,000원*2인*12회	2,400		
203 업무추진비	6,000	6,000	0
03 시책추진업무추진비	6,000	6,000	0
◎민원 업무추진 6,000,000원	6,000		
민원실 환경 조성	29,440	31,000	△1,560

부서: 종합민원실
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고품격 민원행정서비스 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	29,440	31,000	△1,560
01 사무관리비	29,440	31,000	△1,560
◎일반수용비	7,440		
○민원인 식음재료 300,000원*12월	3,600		
○환경개선용 화분 200,000원*12월	2,400		
○민원인 이용 도서 12,000원*10종*12월	1,440		
◎민원실 직원 근무복 200,000원*55인*2회	22,000		
여권업무 추진	18,600	18,600	0
	국 15,600		
	군 3,000		
101 인건비	15,406	14,317	1,089
	국 15,406		
04 기간제근로자등보수	15,406	14,317	1,089
◎여권업무추진 인부임	15,406		
○기본급 41,680원*1인*250일	10,420		
	국 10,420		
○주휴.월차수당 41,680원*1인*56일	2,335		
	국 2,335		
○명절휴가비 100,000원*1인*2회	200		
	국 200		
○제보험 12,955,000원*11.6%	1,503		
	국 1,503		
○퇴직금 948,000원*1회	948		
	국 948		
201 일반운영비	3,194	4,283	△1,089
	국 194		
	군 3,000		
01 사무관리비	3,000	3,000	0
◎여권케이스 제작 1,000원*3,000개	3,000		
02 공공운영비	194	1,283	△1,089
◎여권발급수수료 카드단말기 인터넷 사용료 194,000원	194		
	국 194		
민원담당공무원 역량 강화	6,820	7,470	△650
201 일반운영비	5,470	6,120	△650
01 사무관리비	5,470	6,120	△650
◎친절교육 외래 강사료 600,000원*2회	1,200		
◎친절교육 강의실 임차료 450,000원*1회	450		
◎친절교육 참석자 급식 7,000원*60인*3식*2회	2,520		
◎차량 임차료 650,000원*2회	1,300		
301 일반보상금	150	150	0
11 기타보상금	150	150	0
◎민원2회 방문 처리 보상 5,000원*30인	150		

부서: 종합민원실
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 고품격 민원행정서비스 구현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
303 포상금	1,200	1,200	0
01 포상금	1,200	1,200	0
◎민원처리 마일리지 우수공무원 시상 600,000원*2회	1,200		
허가민원 업무 추진	20,700	21,300	△600
201 일반운영비	6,900	7,500	△600
01 사무관리비	6,300	6,300	0
◎허가민원 업무추진 기본수용비 3,150,000원	3,150		
◎허가민원 업무추진 특근자 급식 7,000원*5인*90일	3,150		
02 공공운영비	600	1,200	△600
◎허가민원처리 우편요금 50,000원*12월	600		
202 여비	13,800	13,800	0
01 국내여비	13,800	13,800	0
◎기본업무추진 150,000원*5인*12월	9,000		
◎인.허가민원 업무협의 100,000원*4인*12월	4,800		
토지 지적 관리	788,079	1,024,112	△236,033
	국 240,000		
	도 89,577		
	군 458,502		
부동산 관리	123,094	189,164	△66,070
개별공시지가 조사 및 산정	113,094	179,164	△66,070
101 인건비	8,252	6,509	1,743
04 기간제근로자등보수	8,252	6,509	1,743
◎개별공시지가 업무보조 인부임	8,252		
○기본급 41,680원*1인*150일	6,252		
○주휴.월차수당 41,680원*1인*25일	1,042		
○명절휴가비 100,000원*1회	100		
○제보험 7,394,000원*11.6%	858		
201 일반운영비	96,642	162,655	△66,013
01 사무관리비	80,056	147,901	△67,845
◎일반수용비	75,736		
○토지정책 업무추진 기본수용비 7,200,000원	7,200		
○개별공시지가 검증용 현황도면제작 14,000원*1,000장	14,000		
○개별공시지가 산정지가 검증수수료(정기분) 37,800원*120,000필지/82필지*0.5*1.1	30,425		
○개별공시지가 산정지가 검증수수료(수시분) 37,800원*3,000필지*0.5*0.3*1.1	18,711		
○개별공시지가 결정통지문 엽서제작 90원*60,000장	5,400		

부서: 종합민원실
정책: 토지 지적 관리
단위: 부동산 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎부동산평가위원회 참석수당 100,000원*9인*2회	1,800		
◎개별공시지가 업무추진 특근자 급식 7,000원*4인*90일	2,520		
02 공공운영비	16,586	14,754	1,832
◎우편요금	16,586		
○개별공시지가 결정통지문 270원*60,000건	16,200		
○개별공시지가 이의신청 및 개발부담금 고지 1,930원*200건	386		
202 여비	8,200	10,000	△1,800
01 국내여비	8,200	10,000	△1,800
◎기본업무추진 150,000원*4인*12월	7,200		
◎회의 및 교육참석 100,000원*2인*5월	1,000		
중개업 등 토지정책 업무 추진	10,000	10,000	0
201 일반운영비	10,000	10,000	0
01 사무관리비	10,000	10,000	0
◎토지정책 업무추진 기본수용비 3,000,000원	3,000		
◎개발부담금재검증 및 감정평가수수료 1,000,000원*7건	7,000		
지적 관리	47,413	158,088	△110,675
	도 7,517		
	군 39,896		
지적행정 업무 추진	22,358	117,356	△94,998
201 일반운영비	16,958	52,156	△35,198
01 사무관리비	15,200	50,600	△35,400
◎지적관리 업무추진 기본수용비 5,000,000원	5,000		
◎공유토지분할위원회 참석수당 100,000원*6인*4회	2,400		
◎복합기 임차료	5,280		
○흑백 220,000원*12월	2,640		
○칼라 440,000원*6월	2,640		
◎지적행정업무 추진 특근자 급식 7,000원*4인*90일	2,520		
02 공공운영비	1,758	1,556	202
◎토지이동 민원 우편요금 1,930원*50건*12월	1,158		
◎항온항습기 유지관리 100,000원*6회	600		
202 여비	5,400	7,200	△1,800
01 국내여비	5,400	7,200	△1,800
◎기본업무 추진 150,000원*3인*12월	5,400		
지목 일제정비	25,055	20,732	4,323
	도 7,517		
	군 17,538		

부서: 종합민원실
정책: 토지 지적 관리
단위: 지적 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
101 인건비	20,557	15,968	4,589
	도 6,167		
	군 14,390		
04 기간제근로자등보수	20,557	15,968	4,589
◎지목변경 일제정비 업무보조 인부임	20,557		
○기본급 41,680원*2인*185일	15,422		
	도 4,627		
	군 10,795		
○주휴.월차수당 41,680원*2인*30일	2,501		
	도 750		
	군 1,751		
○명절휴가비 100,000원*2인*1회	200		
	도 60		
	군 140		
○제보험 2,434,000원	2,434		
	도 730		
	군 1,704		
202 여비	4,498	4,764	△266
	도 1,350		
	군 3,148		
01 국내여비	4,498	4,764	△266
◎지목변경 일제정비 업무추진 4,498,000원	4,498		
	도 1,350		
	군 3,148		
지적정보 운영	494,197	556,308	△62,111
	국 240,000		
	도 62,560		
	군 191,637		
지적정보 업무 추진	28,349	527,284	△498,935
	도 2,560		
	군 25,789		
201 일반운영비	10,800	18,284	△7,484
01 사무관리비	10,800	10,800	0
◎지적정보 업무추진 기본수용비 10,800,000원	10,800		
202 여비	9,000	9,000	0
01 국내여비	9,000	9,000	0
◎기본업무추진 150,000원*5인*12월	9,000		
207 연구개발비	8,549	500,000	△491,451
	도 2,560		
	군 5,989		
02 전산개발비	8,549	500,000	△491,451
◎부동산특별조치법 전산화 8,549,000원	8,549		
	도 2,560		
	군 5,989		
지적공부 소유권 정리	5,003	5,274	△271

부서: 종합민원실
정책: 토지 지적 관리
단위: 지적정보 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	5,003	5,274	△271
01 사무관리비	3,150	3,150	0
◎지적공부 소유권 정리 특근자 급식 7,000원*5인*90일	3,150		
02 공공운영비	1,853	2,124	△271
◎등기필증 송부 우편요금 1,930원*80건*12월	1,853		
국가공간정보시스템 운영	60,845	23,750	37,095
201 일반운영비	60,845	23,750	37,095
02 공공운영비	60,845	23,750	37,095
◎한국토지정보시스템 유지보수	27,475		
○H/W 934,000원*12월	11,208		
○S/W 1,355,550원*12월	16,267		
◎원터치 부동산열람시스템 유지보수 (홍성군청 외 11개 읍면) 684,629원*12월	8,216		
◎국가공간정보 통합체계시스템 유지보수	25,154		
○H/W 873,767원*12월	10,486		
○S/W 1,222,325원*12월	14,668		
도로와 지하시설물 전산화	400,000	0	400,000
	국 240,000		
	도 60,000		
	군 100,000		
207 연구개발비	400,000	0	400,000
	국 240,000		
	도 60,000		
	군 100,000		
02 전산개발비	400,000	0	400,000
◎도로와 지하시설물 전산화 400,000,000원	400,000		
	국 240,000		
	도 60,000		
	군 100,000		
도로명주소관리	123,375	120,552	2,823
	도 19,500		
	군 103,875		
도로명 및 건물번호 부여	123,375	120,552	2,823
	도 19,500		
	군 103,875		
201 일반운영비	51,591	57,010	△5,419
	도 12,000		
	군 39,591		
01 사무관리비	50,240	55,240	△5,000
◎일반수용비	7,150		
○도로명주소 업무추진 기본수용비 5,000,000원	5,000		
○건물번호판 컷팅기 반사지 700,000원*2롤	1,400		

부서: 종합민원실
정책: 토지 지적 관리
단위: 도로명주소관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○건물번호판 컷팅기 칼날 750,000원*1개	750		
◎도로명주소 위원회 참석 수당 100,000원*6인*2회	1,200		
◎도로명주소 업무추진 특근자 급식 7,000원*3인*90일	1,890		
◎도로명주소 홍보비 10,000원*4,000개	40,000		
도	12,000		
군	28,000		
02 공공운영비	1,351	1,770	△419
◎도로명주소 고지문 우편요금 1,930원*700인	1,351		
202 여비	7,800	9,000	△1,200
01 국내여비	7,800	9,000	△1,200
◎기본업무 추진 150,000원*3인*12월	5,400		
◎관외출장 100,000원*2인*12월	2,400		
401 시설비및부대비	48,000	48,680	△680
도	7,500		
군	40,500		
01 시설비	48,000	48,680	△680
◎도로명주소 안내 시설물 설치 500,000원*10개	5,000		
◎도로명주소 시설 유지보수 500,000,000원*5/100	25,000		
◎국가지점 번호판 설치 300,000원*50개	15,000		
도	4,500		
군	10,500		
◎광역도로망 관리 500,000원*6개소	3,000		
도	3,000		
403 자치단체등자본이전	10,984	5,862	5,122
02 공기관등에대한대행사업비	10,984	0	10,984
◎국가주소정보시스템 GIS엔진 및 S/W 유지보수 7,662,000원	7,662		
◎도로명주소 기본도 유지관리 3,322,000원	3,322		
405 자산취득비	5,000	0	5,000
01 자산및물품취득비	5,000	0	5,000
◎현장 조사용 S/W 및 태블릿 PC 5,000,000원*1대	5,000		
행정운영경비(종합민원실)	90,594	87,924	2,670
부서인력운영비	82,986	80,484	2,502
부서인력운영비	82,986	80,484	2,502
101 인건비	78,786	76,284	2,502
01 보수	78,786	76,284	2,502
◎시간외근무수당 8,754원*30인*25시간*12월	78,786		
203 업무추진비	4,200	4,200	0

부서: 종합민원실
정책: 행정운영경비(종합민원실)
단위: 부서인력운영비 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
◎부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		
기본경비	7,608	7,440	168
기본경비	7,608	7,440	168
201 일반운영비	7,608	7,440	168
01 사무관리비	7,608	7,440	168
◎관서운영비 7,608,000원	7,608		