

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2014년도 본예산 일반회계 민원지적과

부서: 민원지적과
 정책: 민원행정구현
 단위: 민원실관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원지적과	1,047,514	1,138,443	△90,929
국	58,021		
도	26,580		
시	962,913		
민원행정구현	201,608	184,456	17,152
국	58,021		
시	143,587		
민원실관리	201,608	184,456	17,152
국	58,021		
시	143,587		
민원실 운영	69,336	67,604	1,732
101 인건비	15,932	15,064	868
04 기간제근로자등보수	15,932	15,064	868
▣민원안내도우미	15,932		
◎인부임	42,080원*1명*250일	10,520	
◎유급휴일수당	42,080원*1명*52일	2,189	
◎연차유급휴가수당	42,080원*1명*12일	505	
◎4대의무 보험료	13,213,120원*13%	1,718	
◎피복비(하복,동복)	500,000원*1명*2회	1,000	
201 일반운영비	33,804	30,540	3,264
01 사무관리비	32,964	27,100	5,864
▣일반수용비	32,964		
◎민원통합발급 드럼, 토너 구입	220,000원*3대*6월	3,960	
◎민원발급 팩스 토너 구입	150,000원*3대*12월	5,400	
◎민원서류 발급 용지 구입	25,000원*15박스*12월	4,500	
◎민원서류 봉투 제작	18원*100,000매	1,800	
◎민원실 수족관 관리	200,000원*12월	2,400	
◎민원실 실내조경식물 관리	250,000원*12월	3,000	
◎민원실 정수기 관리	66,000원*2대*12월	1,584	
◎민원실 소파, 의자 세탁	250,000원*4회	1,000	
◎민원수수료 카드결제수수료	10,000,000원*12월*2%	2,400	
◎민원수수료 카드결제 단말기 유지보수	8,000원*20대*12월	1,920	
◎'공무원 민원응대 매뉴얼' 제작	1,000원*1,500부	1,500	
◎외국인 안내책자 제작	700원*5,000부	3,500	
02 공공운영비	840	3,440	△2,600
▣여권 카드체크기 사용료	70,000원*12월	840	
203 업무추진비	1,000	1,000	0

부서: 민원지적과
 정책: 민원행정구현
 단위: 민원실관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
03 시책추진업무추진비		1,000	1,000	0
▣고객만족 민원행정 업무추진	40,000원*5명*5회	1,000		
303 포상금		2,600	0	2,600
01 포상금		2,600	0	2,600
▣민원마일리지(고충민원 포함) 우수 포상		2,600		
◎민원마일리지		2,000		
○최우수	600,000원*1명	600		
○우수	400,000원*2명	800		
○장려	200,000원*3명	600		
◎고충민원 분야		600		
○최우수	300,000원*1명	300		
○우수	200,000원*1명	200		
○장려	100,000원*1명	100		
405 자산취득비		16,000	21,000	△5,000
01 자산및물품취득비		16,000	21,000	△5,000
▣민원실 칼라복사기(복합기)	16,000,000원*1대	16,000		
여권대행기관운영		22,486	15,743	6,743
	국	22,486		
101 인건비		14,000	12,800	1,200
	국	14,000		
04 기간제근로자등보수		14,000	12,800	1,200
▣여권발급안내 도우미(4대의무 보험료 포함)	14,000,000원	14,000		
	국	14,000		
201 일반운영비		4,646	1,243	3,403
	국	4,646		
01 사무관리비		4,646	1,243	3,403
▣일반수용비	2,966,000원	2,966		
	국	2,966		
▣급량비	7,000원*2명*10일*12월	1,680		
	국	1,680		
202 여비		3,840	1,700	2,140
	국	3,840		
01 국내여비		3,840	1,700	2,140
▣여권업무 추진	20,000원*2명*8일*12월	3,840		
	국	3,840		
주민등록및가족관계등록		109,786	101,109	8,677
	국	35,535		
	시	74,251		
201 일반운영비		46,806	41,849	4,957
	국	21,135		

부서: 민원지적과
 정책: 민원행정구현
 단위: 민원실관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
		시 25,671		
01 사무관리비		46,806	41,849	4,957
▣일반수용비		42,486		
◎주민등록등·초본 용지 구입				
27,000원*170박스		4,590		
◎인감용지 구입	64,000원*150박스	9,600		
◎소모품 구입	450,000원*12월	5,400		
◎가족관계등록 후속절차 홍보물 제작	1,000원*3,000매	3,000		
◎복사용지 구입	25,000원*100박스	2,500		
◎프린터 토너 구입	250,000원*22개	5,500		
◎사무용품 구입	5,815,000원	5,815		
◎지문인식기 유지보수(보임)	13,200원*27대*12월	4,277		
◎지문인식기 유지보수(타피)	10,080원*14대*12월	1,694		
◎지문인식기 유지보수(타피)	110,000원	110		
▣급량비	4,320,000원	4,320		
202 여비		14,400	11,080	3,320
01 국내여비		14,400	11,080	3,320
▣가족관계등록 업무 추진	720,000원*20개 부서	14,400		
403 자치단체등자본이전		45,840	45,480	360
02 공기관등에대한대행사업비		45,840	45,480	360
▣주민등록증 제작		45,840		
◎신규제작	3,000원*3,400명	10,200		
◎재발급	3,000원*990명*12월	35,640		
405 자산취득비		2,740	2,700	40
01 자산및물품취득비		2,740	2,700	40
▣주민등록.인감 노후장비 교체		2,740		
◎지문인식기	900,000원*2대	1,800		
◎전자서명 패드	470,000원*2대	940		
디지털 토지정보망		328,493	376,620	△48,127
	도	26,580		
	시	301,913		
효율적인 토지행정 추진		328,493	376,620	△48,127
	도	26,580		
	시	301,913		

부서: 민원지적과
 정책: 디지털 토지정보망
 단위: 효율적인 토지행정 추진

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
지적공부 관리	16,210	31,000	△ 14,790
201 일반운영비	15,210	10,000	5,210
01 사무관리비	15,210	10,000	5,210
▣일반수용비	15,210		
◎측량기준점 측량수수료 88,000원*120점	10,560		
◎프린터 토너 200,000원*4종*2개	1,600		
◎전산 마감용지 등 25,000원*50박스	1,250		
◎지적측량장비 소모품 및 수리비 100,000원*12월	1,200		
◎사무용품비 50,000원*12월	600		
202 여비	1,000	1,000	0
01 국내여비	1,000	1,000	0
▣지적측량 기준점 유지관리 20,000원*2명*25일	1,000		
지적측량결과도 전산화 추진	18,218	20,000	△ 1,782
207 연구개발비	18,218	20,000	△ 1,782
02 전산개발비	18,218	20,000	△ 1,782
▣지적측량 결과도 전산화 추진	18,218		
◎측량결과도 6,600원*1,200매	7,920		
◎공부정리결의서 500원*15,096매	7,548		
◎환지계획서 1,100원*2,500매	2,750		
개별 공시지가 조사산정	122,954	102,208	20,746
101 인건비	14,267	13,222	1,045
04 기간제근로자등보수	14,267	13,222	1,045
▣공시지가 업무 보조원	14,267		
◎인부임 42,080원*2명*120일	10,100		
◎유급휴일수당 42,080원*2명*24일	2,020		
◎월차유급휴가수당 42,080원*2명*6일	505		
◎4대의무 보험료 12,624,000원*13%	1,642		
201 일반운영비	107,087	87,386	19,701
01 사무관리비	107,087	87,386	19,701
▣일반수용비	103,237		
◎토지특성조사표 등 인쇄비 30원*20,000매*2회	1,200		
◎심의자료 제작 30,000원*30부*5회	4,500		
◎지가 검증 감정평가 수수료	66,801		
○1.1일 기준 검증수수료 38,964,000원	38,964		
○7.1일 기준 검증수수료 18,909,000원	18,909		
○의견제출지가 검증수수료 4,464,000원	4,464		
○이의신청지가 검증수수료 4,464,000원	4,464		
◎플로터 용지 구입 35,000원*60롤	2,100		

부서: 민원지적과
 정책: 디지털 토지정보망
 단위: 효율적인 토지행정 추진

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎플로터 잉크 구입 269,000원*4종	1,076		
◎지역신문 홍보 440,000원*13곳*1회	5,720		
◎현수막 제작 50,000원*19매*4회	3,800		
◎전산기록지(80칼럼) 24,000원*30박스	720		
◎전산용품(토너) 220,000원*6개	1,320		
◎개발부담금 부과 산정수수료 8,000,000원*2곳	16,000		
■운영수당	3,850		
◎부동산평가위원회 위원 회의 참석 수당 70,000원*11명*5회	3,850		
202 여비	1,600	1,600	0
01 국내여비	1,600	1,600	0
■개발부담금 부과·징수 업무추진 20,000원*2명*40회	1,600		
부동산관리	31,100	14,010	17,090
201 일반운영비	30,100	13,010	17,090
01 사무관리비	11,100	13,010	△1,910
■일반수용비	7,530		
◎컬러프린터 토너 구입 220,000원*10개	2,200		
◎복사용지 구입 25,000원*100박스	2,500		
◎배너 및 현수막 홍보 50,000원*19매	950		
◎심의자료 인쇄 11,000원*10명*4회	440		
◎업무용 소모품 구입 120,000원*12월	1,440		
■운영수당	1,680		
◎공유토지분할위원회 위원 회의 참석 수당 70,000원*6명*4회	1,680		
■급량비	1,890		
◎공유토지분할 업무추진 급식 7,000원*3명*90일	1,890		
02 공공운영비	19,000	0	19,000
■공공요금 및 제세	19,000		
◎문서발송 등기우편 요금 1,900원*10,000명	19,000		
202 여비	1,000	1,000	0
01 국내여비	1,000	1,000	0
■공유토지 분할 업무 추진 여비 20,000원*2명*25회	1,000		
새주소사업	104,872	149,714	△44,842
201 일반운영비	27,960	41,602	△13,642
01 사무관리비	27,960	41,602	△13,642
■일반수용비	25,580		
◎플로터 용지 구입 17,500원*100롤	1,750		
◎플로터 잉크 구입 45,000원*16개	720		

부서: 민원지적과
 정책: 디지털 토지정보망
 단위: 효율적인 토지행정 추진

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎컬러프린터 토너 구입 365,000원*10개	3,650		
◎플로터 및 프린터 유지 관리비 80,000원*12월	960		
◎건물번호판 설치 용품(실리콘) 3,000원*500개	1,500		
◎배너 및 현수막 제작 50,000원*60매	3,000		
◎도로명주소 홍보 물품 1,000원*7,000개	7,000		
◎도로명주소 안내지도 인쇄 1,000원*7,000부	7,000		
■급량비	1,260		
◎도로명주소 업무 추진 급식 7,000원*3명*60일	1,260		
■운영수당	1,120		
◎도로명주소위원회 위원 회의 참석 수당 70,000원*8명*2회	1,120		
202 여비	1,000	2,000	△ 1,000
01 국내여비	1,000	2,000	△ 1,000
■도로명주소 업무추진 20,000원*2명*25일	1,000		
401 시설비및부대비	68,000	100,000	△ 32,000
01 시설비	68,000	100,000	△ 32,000
■도로명주소 안내시설 설치 및 유지보수	68,000		
◎훼손 도로명판 설치, 유지보수 30,000,000원	30,000		
◎건물번호판 설치, 유지보수 8,000,000원	8,000		
◎기초번호판 설치 10,000,000원	10,000		
◎소규모 유지보수 용역 20,000,000원	20,000		
403 자치단체등자본이전	7,912	6,112	1,800
02 공기관등에대한대행사업비	7,912	6,112	1,800
■국가주소정보시스템 운영지원	7,912		
◎GIS엔진 소프트웨어 유지보수 1,862,000원	1,862		
◎국가주소정보시스템 운영지원 6,050,000원	6,050		
도로명 및 건물번호 활용	26,580	3,000	23,580
	도 26,580		
401 시설비및부대비	26,580	3,000	23,580
	도 26,580		
01 시설비	26,580	3,000	23,580
■도로명 및 건물번호 활용 26,580,000원	26,580		
	도 26,580		
지적재조사 사업	5,340	3,640	1,700
201 일반운영비	4,340	3,640	700
01 사무관리비	4,340	3,640	700
■운영수당	3,080		

부서: 민원지적과
 정책: 디지털 토지정보망
 단위: 효율적인 토지행정 추진

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
◎지적재조사위원회 위원 회의 참석 수당 70,000원*5명*4회	1,400		
◎경계결정위원회 위원 회의 참석 수당 70,000원*6명*4회	1,680		
■급량비	1,260		
◎지적재조사 업무추진 급식 7,000원*3명*60일	1,260		
202 여비	1,000	0	1,000
01 국내여비	1,000	0	1,000
■주민설명회, 일필지 조사, 재조사 측량 20,000원*2명*25일	1,000		
도로명주소기본도 현행화사업	3,219	53,048	△49,829
403 자치단체등자본이전	3,219	53,048	△49,829
02 공공관등에대한대행사업비	3,219	53,048	△49,829
■도로명주소기본도 현행화사업 3,219,000원	3,219		
지리정보	296,060	351,970	△55,910
지리정보 활용 및 구축	296,060	351,970	△55,910
도로와 지하시설물 데이터 신규.유지갱신	188,060	219,470	△31,410
201 일반운영비	113,060	119,470	△6,410
01 사무관리비	112,760	4,170	108,590
■일반수용비	111,780		
◎플로터용지 구입 35,000원*10개	350		
◎플로터잉크 구입 45,000원*10개	450		
◎흑백프린터 토너 구입 200,000원*5개	1,000		
◎공간데이터베이스(S/W 5식) 유지보수 1,250,000원*12월	15,000		
◎지리정보시스템(S/W 5식) 유지보수 1,666,000원*12월	19,992		
◎주제도통합시스템(S/W 3식) 유지보수 2,500,000원*12월	30,000		
◎지리정보관련 전산장비(H/W 7식) 유지보수 1,833,000원*12월	21,996		
◎국가공간정보 통합체계(H/W 2식, S/W 5식) 유지보수 1,916,000원*12월	22,992		
■운영수당	980		
◎실무협의회 위원 회의 참석 수당 70,000원*7명*2회	980		
02 공공운영비	300	115,300	△115,000
■공공요금 및 체세	300		
◎GPS측량장비 이동통신 요금 25,000원*12월	300		
202 여비	1,000	0	1,000
01 국내여비	1,000	0	1,000
■국내여비	1,000		

부서: 민원지적과
 정책: 지리정보
 단위: 지리정보 활용 및 구축

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	◎공간정보 업무추진 20,000원*2명*25일	1,000		
	401 시설비및부대비	45,000	100,000	△55,000
	01 시설비	45,000	100,000	△55,000
	▣도로와 지하시설물(상·하수) DB 구축(갱신) 45,000,000원	45,000		
	405 자산취득비	29,000	0	29,000
	01 자산및물품취득비	29,000	0	29,000
	▣공간정보시스템 보안S/W	29,000		
	◎보안 운영체제(5~16 CPU용) 13,000,000원*1식	13,000		
	◎보안 운영체제(1~4 CPU용) 8,000,000원*2식	16,000		
	거제시 항공촬영 정사영상지도 제작사업	96,000	120,000	△24,000
	401 시설비및부대비	96,000	120,000	△24,000
	01 시설비	96,000	120,000	△24,000
	▣거제시 전역 정사영상 제작 96,000,000원	96,000		
	한국토지정보시스템 유지관리	12,000	12,500	△500
	201 일반운영비	12,000	12,500	△500
	02 공공운영비	12,000	12,500	△500
	▣시설장비유지비	12,000		
	◎한국토지정보시스템(H/W 2식, S/W 6식) 유 지보수 1,000,000원*12월	12,000		
	행정운영경비(민원지적과)	221,353	225,397	△4,044
	인력운영비	77,017	71,929	5,088
	인력운영비	77,017	71,929	5,088
	101 인건비	77,017	71,929	5,088
	03 무기계약근로자보수	77,017	71,929	5,088
	▣민원지적업무 보조(가 직군)	77,017		
	◎기본급 1,224,160원*3명*12월	44,070		
	◎상여금 1,414,160원*3명*400%	16,970		
	◎연차유급휴가수당 50,050원*3명*22일	3,304		
	◎급식보조비 90,000원*3명*12월	3,240		
	◎교통보조비 100,000원*3명*12월	3,600		
	◎명절휴가비 1,224,160원*3명*100%	3,673		
	◎가족수당	2,160		
	○배우자 40,000원*2명*12월	960		
	○부양가족 20,000원*5명*12월	1,200		
	기본경비	144,336	153,468	△9,132
	기본경비	144,336	153,468	△9,132
	201 일반운영비	45,756	48,708	△2,952

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	45,756	48,708	△2,952
▣일반수용비	19,716		
◎기본 사무용품비 3,000원*31명*12월	1,116		
◎관서운영 수용비 50,000원*31명*12월	18,600		
▣급량비 7,000원*31명*10일*12월	26,040		
202 여비	93,000	99,000	△6,000
01 국내여비	93,000	99,000	△6,000
▣관내출장 200,000원*31명*12월	74,400		
▣관외출장 50,000원*31명*12월	18,600		
203 업무추진비	4,380	4,560	△180
04 부서운영업무추진비	4,380	4,560	△180
▣부서운영(정원:33명) 4,380,000원	4,380		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
▣과장(5급 보조기관) 100,000원*1명*12월	1,200		