세 출 예 산 사 업 명 세 서

2022년도 본예산 일반회계 종합민원과

부서: 종합민원과
정책: 민원행정
단위: 민원처리 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과	3,863,605	3,419,961	443,644
	국 1,037,044		
	도 131,342		
	시 2,695,219		
민원행정	241,453	230,798	10,655
	국 54,375		
	시 187,078		
민원처리 운영	241,453	230,798	10,655
	국 54,375		
	시 187,078		
능동적 민원처리	164,589	158,115	6,474
201 일반운영비	128,705	115,069	13,636
01 사무관리비	76,177	68,385	7,792
○ 민원대기실 유지관리를 위한 세탁비 및 소모품 구입 215,000원 * 4회	860		
○ 민원실 바닥 청소 용역 2,000,000원 * 1회	2,000		
○ 민원대기실 비치용 도서 구입	1,200		
- 일간지 12,000원 * 5종 * 12월	720		
- 월간지 10,000원 * 4종 * 12월	480		
○ 주민등록 및 인감, 본인서명확인서발급 전산용지 구입 34,000원 * 20박스	680		
○ 주민등록 일제조사 홍보 현수막 및 입간판 제작 50,000원 * 25개	1,250		
○ 주민등록증 발급 수수료(한국조폐공사) 2,000,000원 * 12개월	24,000		
○ 주민등록,인감용품 구입(지문채취기,색테이프 등) 25,400원 * 25개소	635		
○ 수입인증기 리본구입 70,000원 * 10회	700		
○ 무인민원발급기 관리(시청용,토너,편철심) 125,000원 * 12개월	1,500		
○ 민원인용 팩스,복사기,정수기 유지관리 100,000원 * 12월	1,200		
○ 민원업무 추진 야근근무자 급식비 8,000원 * 6명 * 90일	4,320		
○ 민원실 근무자 근무복 구입 210,000원 * 28명 * 3회	17,640		
○ 북카페 비치용 도서 구입 15,000원 * 40권	600		
○ 민원실 환경정비용품 구입 500,000원 * 4회	2,000		
○ 민원실 다목적칼라사무기기 등 복합프린터기 운영 300,000원 * 12개월	3,600		
○ 민원조정위원회 회의 참석수당 80,000원 * 3명 * 5회	1,200		
○ 민원응대 공무원 힐링프로그램 운영 5,000,000원	5,000		
○ 민원응대 강화프로그램 운영 7,000,000원	7,000		

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2022년도 본예산 일반회계 종합민원과

부서: 종합민원과
정책: 민원행정
단위: 민원처리 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 신용카드 단말기 관리비 33,000원 * 2대 * 12개월	792		
02 공공운영비	52,528	46,684	5,844
○ 민원업무처리 우편요금 300원 * 700건 * 12개월	2,520		
○ 고객만족도조사용 단말기 서버유지비 150,000원 * 12개월	1,800		
○ 업무배상공제보험가입(인감,주민등록,여권 통합민원발급,가족관계, 지적측량성과검사) 6,600,000원	6,600		
○ 통합민원발급기 유지보수비 800,000원 * 2대	1,600		
○ 본인서명사실확인서 발급장비 유지보수(읍면동포함) 300,000원 * 12월	3,600		
○ 무인민원발급기 유지보수(시전체 9개소) 128,000원 * 13대 * 12월	19,968		
○ 비상벨 월사용료(24개소) 3,000,000원	3,000		
○ 무인민원발급기 전용부스 전기요금(2개소) 30,000원 * 4대 * 12개월	1,440		
○ 무인민원발급기 회선료 120,000원 * 6개소 * 12월	8,640		
○ 무인민원발급기 전용부스 사설경비요금 70,000원 * 4개소 * 12개월	3,360		
202 여비	2,000	2,000	0
01 국내여비	2,000	2,000	0
○ 민원 주요시책 추진여비 2,000,000원	2,000		
203 업무추진비	1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비	1,000	1,000	0
○ 민원행정 및 토지관리 시책추진 1,000,000원	1,000		
301 일반보전금	300	300	0
12 기타보상금	300	300	0
○ 행정착오민원 보상금	300		
- 시내거주 10,000원 * 10명	100		
- 시외거주 20,000원 * 10명	200		
303 포상금	5,450	5,450	0
01 포상금	5,450	5,450	0
○ 민원행정 유공공무원 시상 50,000원 * 3명	150		
○ 친절공무원 선발 시상품 50,000원 * 6명	300		
○ 민원마일리지운영 우수부서 및 우수공무원 시상 5,000,000원	5,000		
308 자치단체등이전	18,634	12,296	6,338
11 공기관등에대한경상적위탁사업비	18,634	12,296	6,338

부서: 종합민원과
정책: 민원행정
단위: 민원처리 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 차세대 주민등록정보시스템 운영 18,634,000원	18,634		
405 자산취득비	8,500	0	8,500
01 자산및물품취득비	8,500	0	8,500
○ 인증기 구입 2,500,000원 * 1대	2,500		
○ 무인민원발급기 전용부스 냉난방기 2,000,000원 * 2대	4,000		
○ 민원실 자동전자 혈압기 2,000,000원 * 1대	2,000		
여권사무 대행경비 지원	15,904	20,373	△4,469
	국 13,415		
	시 2,489		
101 인건비	15,904	14,931	973
	국 13,415		
	시 2,489		
04 기간제근로자등보수	15,904	14,931	973
○ 여권업무 보조 인부임	15,904		
- 기본급 73,280원 * 1명 * 166일	12,165		
	국 9,676		
	시 2,489		
- 주휴수당 73,280원 * 1명 * 34일	2,492		
	국 2,492		
- 월차수당 73,280원 * 1명 * 8일	587		
	국 587		
- 유급휴일수당 73,280원 * 1명 * 9일	660		
	국 660		
가족관계등록사무처리 경비 지원	60,960	52,310	8,650
	국 40,960		
	시 20,000		
201 일반운영비	29,900	18,680	11,220
	국 29,900		
01 사무관리비	29,900	18,680	11,220
○ 가족관계등록업무용 사무용품구입(시,읍,면)	27,500		
- 시 5,000,000원	5,000		
	국 5,000		
- 읍면 1,500,000원 * 15개소	22,500		
	국 22,500		
○ 특근자 급식비 200,000원 * 12개월	2,400		
	국 2,400		
202 여비	11,060	13,630	△2,570
	국 11,060		
01 국내여비	11,060	13,630	△2,570
○ 가족관계등록 추진여비(시 및 읍,면) 11,060,000원	11,060		
	국 11,060		
301 일반보전금	20,000	20,000	0

부서: 종합민원과
정책: 민원행정
단위: 민원처리 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
12 기타보상금	20,000	20,000	0
○ 출생신고 축하 기념품 구입 20,000,000원	20,000		
지적 행정	3,562,260	3,077,558	484,702
	국 982,669		
	도 131,342		
	시 2,448,249		
지적민원 및 전산서비스 제공	318,852	239,365	79,487
	국 9,300		
	도 31,342		
	시 278,210		
지적측량 관리	115,390	128,121	△12,731
201 일반운영비	11,460	24,191	△12,731
01 사무관리비	11,460	24,191	△12,731
○ 지적불부합지 민원해소를 위한 측량비 381,000원 * 20필지	7,620		
○ 지적측량업무 특근급식비 8,000원 * 4명 * 10일 *12개월	3,840		
202 여비	3,930	3,930	0
01 국내여비	3,930	3,930	0
○ 지적측량 성과검사 현지확인 여비 3,930,000원	3,930		
403 자치단체등자본이전	100,000	100,000	0
02 공기관등에대한자본적위탁사업비	100,000	100,000	0
○ 지적기준점 일제조사 및 복구 재설치 100,000,000원 * 1식	100,000		
토지이동 조사 정리	21,796	14,380	7,416
201 일반운영비	17,296	9,880	7,416
01 사무관리비	17,296	9,880	7,416
○ 등기촉탁서 작성용지 구입 5,416,000원	5,416		
○ 등기촉탁서 작성용 프린터 유지관리 및 소모품 구입 8,000,000원	8,000		
○ 토지이동업무 추진을 위한 용품구입 1,000,000원	1,000		
○ 지적도면 자료정비등 지적공부 정비 업무 특근급식비 8,000원 * 3명 * 10일 * 12개월	2,880		
202 여비	4,500	4,500	0
01 국내여비	4,500	4,500	0
○ 토지이동조사(등록전환, 지목변경, 합병 등) 현지확인 여비 3,000,000원	3,000		
○ 지적관련 연찬회, 세미나, 워크숍 출장여비 1,500,000원	1,500		
지적관리	181,666	85,608	96,058
	국 9,300		
	도 31,342		

부서: 종합민원과
정책: 지적 행정
단위: 지적민원 및 전산서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	시 141,024		
101 인건비	34,283	29,494	4,789
	국 9,300		
	시 24,983		
03 공무직(무기계약)근로자보수	34,283	29,494	4,789
○ 지적관리 업무보조 인부임	34,283		
- 기본급 2,162,480원 * 12개월	25,950		
	국 9,300		
	시 16,650		
- 정액급식비 140,000원 * 1명 * 12개월	1,680		
- 가족수당 40,000원 * 12개월	480		
- 연장근무수당 16,890원 * 10시간 * 12개월	2,027		
- 정근수당 540,620원 * 2회	1,082		
- 명절휴가비 1,081,240원 * 2회	2,163		
- 연가보상비 90,080원 * 10일	901		
201 일반운영비	42,910	44,291	△1,381
01 사무관리비	4,835	4,835	0
○ 지적관리업무 추진을 위한 사무용품 구입 1,500,000원	1,500		
○ 지적관련 업무 회의를 위한 물품 구입 1,000,000원	1,000		
○ 지적관련 문서보관 용품 구입	2,335		
- 기초측량부 바인더 16,500원 * 20권	330		
- 지적측량결과도 바인더 45,000원 * 25권	1,125		
- 토지이동결의서 표지 8,800원 * 100조	880		
02 공공운영비	38,075	39,456	△1,381
○ 지적공부 통합관리시스템 유지관리 35,235,000원	35,235		
○ 지적측량 검사용 GPS장비 통신료 70,000원 * 12월 * 1대	840		
○ 지적서고 지적공부 소독 및 분진 제거 2,000,000원 * 1회	2,000		
403 자치단체등자본이전	104,473	11,823	92,650
	도 31,342		
	시 73,131		
02 공기관등에대한자본적위탁사업비	104,473	11,823	92,650
○ 2022년 행정구역간 지적도 이중경계 정비사업 104,473,000원	104,473		
	도 31,342		
	시 73,131		
디지털 지적 구축	1,875,970	1,741,109	134,861
	국 888,243		
	시 987,727		
지적재조사 사업 추진	1,724,970	1,725,109	△139

부서: 종합민원과
정책: 지적 행정
단위: 디지털 지적 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	국 888,243		
	시 836,727		
201 일반운영비	191,127	1,018,709	△827,582
	국 60,800		
	시 130,327		
01 사무관리비	140,980	990,562	△849,582
○ 지적재조사지구 지구계분할 측량비 21,300,000원	21,300		
○ 지적재조사사업 기준점 매설비 23,100원 * 560점	12,936		
○ 지적재조사사업 실시계획서 및 법령집제작	2,300		
- 실시계획서 제작 500원 * 4,000부	2,000		
- 법령집 제작 50,000원 * 6부	300		
○ 지적재조사지구 용도지역.지구도면 및 연속도 작성	3,100		
- 용도지역.지구도면 93,000원 * 20도곽	1,860		
- 연속도 62,000원 * 20도곽	1,240		
○ 지적재조사사업 감정평가 수수료 50,000원 * 150필지 * 4개지구	30,000		
○ 지적재조사 홍보물품 구입 5,000원 * 4,000세트	20,000		
	국 5,000		
	시 15,000		
○ 지적재조사사업 현수막 제작 50,000원 * 5개지구 * 8개	2,000		
○ 사업지구 우편물 발송용 대봉투, 리플렛등 제작	3,180		
- 대봉투(5절) 7,000부 * 200원	1,400		
- 리플렛(4절) 2,000장 * 890원	1,780		
○ 지적재조사 및 경계결정위원회 수당 80,000원 * 9명 * 4회	2,880		
○ 조정금 공탁 업무대행 수수료 100,000원 * 10건	1,000		
○ 주민설명회(성과열람) 및 토지소유자 협의회 운영 4개지구 * 100,000원 * 2회	800		
○ 지적재조사 업무추진 특근급식비 8,000원 * 5명 * 110일	4,400		
○ 지적재조사지구 기준점 관측비 55,000원 * 560필지	30,800		
	국 30,800		
○ 지적재조사 홍보영상 제작 등 3,000,000원	3,000		
	국 3,000		
○ 지적재조사사업 관련 프린터 소모품(토너) 구입	3,284		
- 검정토너 360,000원 * 4개	1,440		
- 빨파노토너 461,000원 * 4개	1,844		
02 공공운영비	50,147	28,147	22,000

부서: 종합민원과
정책: 지적 행정
단위: 디지털 지적 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 지적재조사사업 통지 및 회송 우편요금	49,307		
— 등기 2,100원 * 19,970통	41,937		
	국 22,000		
	시 19,937		
— 일반 380원 * 19,000통	7,220		
— 우표 100원 * 1,500장	150		
○ 모바일 바른땅 시스템 사용통신료 70,000원 * 12월	840		
202 여비	6,400	6,400	0
01 국내여비	6,400	6,400	0
○ 지적재조사 업무추진(경계협의) 관련 출장여비 20,000원 * 5명 * 46일	4,600		
○ 토지소유자동의서 징구 및 경계조정협의 출장 여비 20,000원 * 4명 * 15일	1,200		
○ 지적재조사워크숍 참석 여비 100,000원 * 3명 * 2회	600		
301 일반보전금	700,000	700,000	0
12 기타보상금	700,000	700,000	0
○ 지적재조사사업 조정금 지급 700,000,000원	700,000		
308 자치단체등이전	827,443	0	827,443
	국 827,443		
11 공기관등에대한경상적위탁사업비	827,443	0	827,443
○ 지적재조사 측량비	827,443		
— 읍,면,동 지역 측량비 827,443,000원	827,443		
	국 827,443		
세계측지계 좌표변환 사업	151,000	16,000	135,000
201 일반운영비	129,000	16,000	113,000
01 사무관리비	129,000	16,000	113,000
○ 지적공부 세계측지계좌표변환 검증 수수료 215,000원 * 600필지	129,000		
405 자산취득비	22,000	0	22,000
01 자산및물품취득비	22,000	0	22,000
○ 세계측지계 검사 측량용 GNSS 장비 구입 22,000,000원 * 1대	22,000		
토지관리행정운영	399,462	357,650	41,812
	국 85,126		
	시 314,336		
토지행정업무 추진	22,120	18,420	3,700
201 일반운영비	19,600	17,700	1,900
01 사무관리비	19,600	17,700	1,900
○ 개발부담금 개발비용 검증 원가계산 수수료 1,000,000원 * 2회	2,000		

부서: 종합민원과
정책: 지적 행정
단위: 토지관리행정운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 개발부담금 산정, 검증 수수료(감정평가) 50,000원 * 200필지	10,000		
○ 공인중개사 명찰 제작 20,000원 * 15개	300		
○ 토지관리 민원발급용 PC 프린터 소모품 구입 1,000,000원 * 2대 * 2회	4,000		
○ 토지관련 민원처리 관련법규 해설집 책자 구입 및 제본 40,000원 * 5권	200		
○ 토지관리 민원발급용 복사용지 구입 25,000원 * 40박스	1,000		
○ 개발부담금,부동산관련 과태료, 과징금 고지서 서식 인쇄 700,000원 * 3종	2,100		
202 여비	720	720	0
01 국내여비	720	720	0
○ 부동산 실거래 사실조사 및 공인중개사법 위반행위 단속 20,000원 * 2명 * 4회	160		
○ 개발부담금 부과 대상 토지 현지조사 20,000원 * 2명 * 14회	560		
405 자산취득비	1,800	0	1,800
01 자산및물품취득비	1,800	0	1,800
○ 민원발급 컬러프린트기 교체 1,800,000원 * 1대	1,800		
지가조사	377,342	339,230	38,112
	국 85,126		
	시 292,216		
101 인건비	187,010	151,781	35,229
	국 23,000		
	시 164,010		
03 공무직(무기계약)근로자보수	187,010	151,781	35,229
○ 공무직(무기계약)근로자 보수	187,010		
- 기본급 2,303,000원 * 5명 * 12개월	138,180		
	국 23,000		
	시 115,180		
- 정액급식 140,000원 * 5명 * 12개월	8,400		
- 초과근무수당 180,000원 * 5명 * 12개월	10,800		
- 가족수당 76,000원 * 5명 * 12개월	4,560		
- 장기근속수당 50,000원 * 5명 * 12개월	3,000		
- 정근수당 579,000원 * 5명 * 2회	5,790		
- 명절휴가비 1,143,000원 * 5명 * 2회	11,430		
- 연가보상비 97,000원 * 5명 * 10일	4,850		
201 일반운영비	167,670	175,869	△8,199
	국 55,258		
	시 112,412		
01 사무관리비	160,260	168,519	△8,259
○ 개별공시지가 도면 및 열람부 등 출력 소모품 구입	13,840		

부서: 종합민원과
정책: 지적 행정
단위: 토지관리행정운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 고속프린터 토너 600,000원 * 2개 * 1회	1,200		
	국 395		
	시 805		
- 고속프린터 드럼 1,950,000원 * 1개 * 1회	1,950		
	국 643		
	시 1,307		
- 고속프린터 크리닝 유닛 교체 등 720,000원 * 1세트 * 1회	720		
	국 237		
	시 483		
- 개별공시지가 산정.결정조서 출력 용지 47,000원 * 20박스 * 2회	1,880		
	국 620		
	시 1,260		
- 개별공시지가 열람부 출력 용지 38,000원 * 10박스 * 1회	380		
	국 125		
	시 255		
- 바인더(2종) 4,500원 * 40개 * 2회	360		
	국 119		
	시 241		
- 플로터 도면 출력용지 구입 66,000원 * 20롤 * 2회	2,640		
	국 870		
	시 1,770		
- 플로터 도면 출력용 토너 구입 690,000원 * 2세트 * 1회	1,380		
	국 455		
	시 925		
- 도면 출력용지(A0) 보관함 구입 9,000원 * 20개 * 1회	180		
	국 59		
	시 121		
- 복사용지 구입(A4) 25,000원 * 30박스 * 1회	750		
	국 247		
	시 503		
- 복사용지 구입(A3) 40,000원 * 10박스 * 1회	400		
	국 132		
	시 268		
- 프린터기(4종) 토너 및 소모품 구입 1,000,000원 * 2세트 * 1회	2,000		
	국 659		
	시 1,341		
○ 토지가격공시 홍보용 현수막 및 입간판 제작	5,780		
- 정문 현수막 120,000원 * 4회	480		
	국 158		
	시 322		

부서: 종합민원과
정책: 지적 행정
단위: 토지관리행정운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 읍면동 게시대 현수막 50,000원 * 23개 * 2회	2,300		
국	758		
시	1,542		
- 포스터 1,000,000원 * 2회	2,000		
국	659		
시	1,341		
- 개별공시지가 결정.공시 공고료 500,000원 * 2회	1,000		
국	330		
시	670		
○ 표준지공시지가 조사.평가 의견 심의(부동산가격공시위원회)수당 110,000원 * 10명 * 2회	2,200		
국	725		
시	1,475		
○ 개별공시지가 심의(부동산가격공시위원회) 수당 110,000원 * 10명 * 2회	2,200		
국	725		
시	1,475		
○ 개별공시지가 토지특성조사 및 검증에 따른 특근급식비 8,000원 * 4명 * 10일 * 12월	3,840		
국	1,266		
시	2,574		
○ 개별공시지가 토지특성조사 및 검증에 따른 특근급식비(공무직) 8,000원 * 5명 * 5일 * 12월	2,400		
국	791		
시	1,609		
○ 개별공시지가 검증수수료 6,500원 * 20,000필지	130,000		
국	42,843		
시	87,157		
02 공공운영비	7,410	7,350	60
○ 개별공시지가 조서 출력 고속프린터 유지보수 용역비(장비의 8%이내) 55,774,000원 * 4.48237%	2,500		
국	824		
시	1,676		
○ 개별공시지가 이의신청처리결과 통지용 우편요금 2,500원 * 70건 * 2회	350		
국	115		
시	235		
○ 정읍시 토지가격공시상황실 난방연료비 19,000원 * 2통 * 120일	4,560		
국	1,503		
시	3,057		
202 여비	15,500	11,580	3,920
국	6,868		
시	8,632		
01 국내여비	15,500	11,580	3,920

부서: 종합민원과
정책: 지적 행정
단위: 토지관리행정운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 개별공시지가 토지특성조사반 업무추진 20,000원 * 4명 * 10일 * 12월	9,600		
	국 4,430		
	시 5,170		
○ 개별공시지가 현장조사위원(공무직) 20,000원 * 5명 * 15일 * 3월	4,500		
	국 1,977		
	시 2,523		
○ 시.군.구 지가균형 조정 협의 워크샵 참석 100,000원 * 2명 * 7개시군	1,400		
	국 461		
	시 939		
405 자산취득비	7,162	0	7,162
01 자산및물품취득비	7,162	0	7,162
○ 개별공시지가 민원상담 및 합동사무용 공동의자 교체 117,645원 * 12개	1,412		
○ 개별공시지가 현장조사용 디지털시스템 장비 구축(태블릿PC) 1,150,000원 * 5개반 * 1대	5,750		
새주소 및 공간정보 운영	967,976	739,434	228,542
	도 100,000		
	시 867,976		
부동산종합공부시스템 운영	41,016	32,616	8,400
201 일반운영비	41,016	32,616	8,400
01 사무관리비	5,435	5,435	0
○ 과소 및 읍면동 자료제공도면 출력용 플로터 운영 1,750,000원	1,750		
○ 부동산종합공부시스템 운영용품 3,685,000원	3,685		
02 공공운영비	35,581	27,181	8,400
○ 부동산종합공부시스템 서버 유지보수 302,005,000원 * 9%	27,181		
○ 부동산종합공부시스템 공간정보 S/W 유지보수 70,000,000원 * 12%	8,400		
지적민원 발급	4,668	4,956	△288
201 일반운영비	4,668	4,956	△288
01 사무관리비	4,668	4,956	△288
○ 지적민원발급용 프린터 운영	3,723		
- 유지보수 785,000원	785		
- 소모품 2,938,000원	2,938		
○ 토지대장(지적도) 발급용지 구입 945,000원	945		
도로명 및 건물 번호 활용	315,644	232,753	82,891
	도 40,000		
	시 275,644		
201 일반운영비	47,838	41,836	6,002
01 사무관리비	46,806	40,876	5,930

부서: 종합민원과
정책: 지적 행정
단위: 새주소 및 공간정보 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 도로명주소위원회 운영수당 80,000원 * 7명 * 3회	1,680		
○ 지명위원회 운영수당 80,000원 * 3명 * 3회	720		
○ 도로명주소 도면출력용지 구입 68,400원 * 25롤	1,710		
○ 도로명주소 도면출력용 잉크 구입	2,036		
- 검정 42,000원 * 15개	630		
- 칼라 48,000원 * 15개	720		
- 유지관리 686,000원	686		
○ 도로명주소 홍보 현수막 제작 50,000원 * 20개소 * 4회	4,000		
○ 민원인 교부를 위한 건물번호판 구입	18,200		
- 길급 7,000원 * 1,300개	9,100		
- 로급 13,000원 * 700개	9,100		
○ 도로명주소 업무추진 특근급식비 8,000원 * 5명 * 49일	1,960		
○ 도로명주소 홍보물품 제작 10,000,000원	10,000		
○ 국가지점번호 측량비 지급 100,000원 * 65개	6,500		
02 공공운영비	1,032	960	72
○ 스마트KAIS 단말기 통신료 21,500원 * 4대 * 12월	1,032		
202 여비	2,400	3,600	△1,200
01 국내여비	2,400	3,600	△1,200
○ 도로명주소 현장조사 20,000원 * 2명 * 5일 * 12개월	2,400		
401 시설비및부대비	235,450	163,000	72,450
	도 40,000		
	시 195,450		
01 시설비	235,450	163,000	72,450
○ 도로명주소 안내시설 추가설치	37,500		
- 보행자용 200,000원 * 100개	20,000		
- 차량용 350,000원 * 50개	17,500		
○ 도로명주소 안내시설 일제조사 용역 50,000,000원	50,000		
	도 40,000		
	시 10,000		
○ 도로명주소 안내시설 유지보수 300,000원 * 100개	30,000		
○ 국가지점번호 유지관리 및 재설치	16,950		
- 국가지점번호판 조사 60,000원 * 170개	10,200		
- 국가지점번호판 보수 및 재설치 450,000원 * 15개	6,750		
○ 국가지점번호판 설치 240,000원 * 50개	12,000		
○ 사물주소판 설치 80,000원 * 625개	50,000		

부서: 종합민원과
정책: 지적 행정
단위: 새주소 및 공간정보 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 건물번호판 교체	39,000		
— 길급 10,000원 * 3,000개	30,000		
— 로급 18,000원 * 500개	9,000		
403 자치단체등자본이전	29,956	24,317	5,639
02 공기관등에대한자본적위탁사업비	29,956	24,317	5,639
○ 2022년 도로명주소기본도 유지관리 11,340,000원	11,340		
○ 2022년 국가주소정보시스템 유지관리 18,616,000원	18,616		
공간정보 운영관리	415,068	247,220	167,848
	도 60,000		
	시 355,068		
201 일반운영비	213,088	229,710	△16,622
01 사무관리비	8,800	8,800	0
○ 지리정보체계 공동협의회위원수당 80,000원 * 7명 * 2회	1,120		
○ 공공측량성과 심사수수료	350		
— 도시기준점 10점 * 15,000원	150		
— 제경비 및 기술료 200,000원	200		
○ GPS 장비 및 플로터 등 유지관리 2,330,000원	2,330		
○ 도로와 지하시설물 도시 기준점 유지관리 5,000,000원	5,000		
02 공공운영비	204,288	220,910	△16,622
○ 지리정보(GIS)시스템 유지보수	200,248		
— S/W유지보수	76,200		
·MYSQL 유지보수 100,000원 * 12개월	1,200		
·GIS시스템(인트라넷,인터넷,범용프로그램,지하시설물통합,주제도행정지원) 유지보수 15,000,000원 * 5개시스템	75,000		
— H/W 유지보수 700,000원 * 12개월	8,400		
— 드론영상 D/B변환 및 로딩 5,000,000원	5,000		
— 국가공간정보체계시스템유지보수(H/W,S/W) 291,375,000원 * 8%	23,310		
— 도로기반시설물 D/B유지보수 및 관리 80,000,000원 * 1식	80,000		
— 도로기반시설물 D/B유지관리를 위한 기준점설치 7,338,000원	7,338		
○ 공간정보 업무용 드론 보험료 500,000원 * 4대	2,000		
○ 공간정보 업무용 드론 데이터 통신요금 40,000원 * 12월	480		
○ GPS장비(RTK)통신료 130,000원 * 12월	1,560		
202 여비	1,980	2,010	△30
01 국내여비	1,980	2,010	△30

부서: 종합민원과
정책: 지적 행정
단위: 새주소 및 공간정보 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 공간정보(GIS) 업무추진 1,080,000원	1,080		
○ 공간정보(GIS) 워크숍 참석 100,000원 * 3명 * 3회	900		
403 자치단체등자본이전	200,000	0	200,000
	도 60,000		
	시 140,000		
02 공기관등에대한자본적위탁사업비	200,000	0	200,000
○ 정읍시 기초행정구역 공간정보 DB구축사업(23개 읍면동) 200,000,000원	200,000		
	도 60,000		
	시 140,000		
부동산등기 특별조치법 추진	191,580	221,889	△30,309
101 인건비	25,545	50,009	△24,464
04 기간제근로자등보수	25,545	50,009	△24,464
○ 부동산등기 특별조치법 업무보조	25,545		
— 기본급 73,280원 * 1명 * 247일	18,101		
— 주휴수당 73,280원 * 1명 * 52일	3,811		
— 유급휴일수당 73,280원 * 1명 * 13일	953		
— 명절휴가비 500,000원 * 1명 * 2회	1,000		
— 정액급식비 140,000원 * 1명 * 12월	1,680		
201 일반운영비	83,955	85,280	△1,325
01 사무관리비	38,555	39,880	△1,325
○ 부동산등기 특별조치법 편철 표지 유인	3,200		
— 보증서 8,000원 * 200개	1,600		
— 확인서 8,000원 * 200개	1,600		
○ 부동산등기 특별조치법 서식 유인 3,000,000원	3,000		
○ 부동산등기 특별조치법 홍보용 현수막 제작	4,800		
— 현수막 50,000원 * 24개 * 2회	2,400		
— 배너 100,000원 * 24개소	2,400		
○ 사실통지 및 확인서발급용 창봉투 제작 50원 * 32,000매	1,600		
○ 부동산등기 특별조치법 홍보용품 및 리플렛 제작	10,000		
— 리플렛 제작 500원 * 4,000장	2,000		
— 홍보물품 제작 8,000원 * 1,000개	8,000		
○ 보증인 교육자료 제작 10,000원 * 900명	9,000		
○ 부동산 특별조치법 사무용품 구입 2,035,000원	2,035		
○ 사실통지 및 확인서 발급 프린터토너 및 용지구입 3,000,000원	3,000		
○ 부동산특별조치법 업무추진 특근급식비 8,000원 * 2명 * 15일 * 8월	1,920		
02 공공운영비	45,400	45,400	0

부서: 종합민원과
정책: 지적 행정
단위: 새주소 및 공간정보 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 부동산특별조치법 통지 및 회송 우편요금 2,270원 * 20,000건	45,400		
202 여비	2,080	3,600	△1,520
01 국내여비	2,080	3,600	△1,520
○ 부동산특별조치법 업무추진 여비 20,000원 * 1명 * 13일 * 8월	2,080		
301 일반보전금	80,000	80,000	0
12 기타보상금	80,000	80,000	0
○ 부동산특별조치법 보증인 수당 20,000원 * 4명 * 1,000건	80,000		
행정운영경비	59,892	111,605	△51,713
기본경비	59,892	52,378	7,514
기본경비	59,892	52,378	7,514
201 일반운영비	24,058	24,058	0
01 사무관리비	24,058	24,058	0
○ 종합민원과 기본사무관리비 24,058,000원	24,058		
202 여비	21,554	21,840	△286
01 국내여비	21,554	21,840	△286
○ 기본업무 추진여비 21,554,000원	21,554		
203 업무추진비	5,580	5,280	300
04 부서운영업무추진비	5,580	5,280	300
○ 부서운영 업무추진비 (400,000원*12월)+(5,000원*13명*12월)	5,580		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
○ 직책급 업무수행경비 100,000원 * 12월	1,200		
405 자산취득비	7,500	0	7,500
01 자산및물품취득비	7,500	0	7,500
○ 사무실 직원의자 구입 300,000원 * 25대	7,500		