세 출 예 산 사 업 명 세 서

2016년도 본예산 일반회계 민원지적과

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원지적과	1,021,744	906,584	115,160
	국 220,581		
	도 6,200		
	시 794,963		
행정운영경비(민원지적과)	10,786	8,200	2,586
기본경비	10,786	8,200	2,586
기본경비	10,786	8,200	2,586
201 일반운영비	2,950	2,800	150
01 사무관리비	2,950	2,800	150
○일반수용비	2,950		
-기본사무용품비 30,000*27명	810		
-업무추진 도서구입비 100,000	100		
-소모성 물품구입비 60,000*12월	720		
-소규모 수선비 60,000*12월	720		
-민원실 비치용 신문 10,000*5종*12월	600		
202 여비	2,436	0	2,436
01 국내여비	2,436	0	2,436
○민원업무추진 여비 2,436,000	2,436		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비 350,000*12월	4,200		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
○과장 100,000*12월	1,200		
민원실 운영	253,172	289,295	△36,123
	국 23,881		
	시 229,291		
민원행정 추진	253,172	289,295	△36,123
	국 23,881		
	시 229,291		
주민등록 및 통합창구 운영	70,581	68,598	1,983
201 일반운영비	38,076	32,589	5,487
01 사무관리비	13,388	13,409	△21
○일반수용비	13,388		
-주민등록 등초본 용지 27,000*70박스	1,890		
-인감용지 70,000*60박스	4,200		
-본인서명 확인서 용지 70,000*10박스	700		
-주민등록증 도로명주소표기 라벨용지 6,000*120개	720		
-인증기 결산용지 10,000*10통	100		
-주민등록(신규) 발급신청서 7,000*50속	350		

부서: 민원지적과
정책: 민원실 운영
단위: 민원행정 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-인감대장 40,000*7속	280		
-인증기 필름 16,500*15개	248		
-지문채취기(롤러식) 27,000*10세트	270		
-지문채취 스탬프 22,000*20개	440		
-지문채취 잉크 16,500*10개	165		
-주민등록증 임시발급스티커 100*3,000개	300		
-주민등록 업무추진 홍보물제작(현수막) 60,000*13개소	780		
-주민등록 업무추진 홍보물제작(입간판) 15,000*13개소	195		
-통합민원발급기 토너 구입 400,000*5세트	2,000		
-통합민원발급기 편철심 구입 150,000*5박스	750		
02 공공운영비	24,688	19,180	5,508
○ 민원업무 배상공제 보험료	24,688		
-인감증명 발급담당자 신원보증보험료 36,800*7.70*37명*1.10	11,533		
-주민등록담당자 신원보증보험료 36,800*4.77*40명*1.10	7,724		
-토지이용계획,건축물관리대장,부동산거래검인, 지적업무,여권업무 36,800*2.07*43명*1.10	3,604		
-부동산특별조치법 운영 10,700*2.07*1명*1.10	25		
-자동차등록, 건설기계등록 36,800*4.33*8명*1.10	1,403		
-지적측량성과도검사 36,800*2.46*4명*1.10	399		
203 업무추진비	300	300	0
03 시책추진업무추진비	300	300	0
○주민등록 및 민원시책업무추진 300,000	300		
308 자치단체등이전	32,205	0	32,205
10 공기관등에대한경상적대행사업비	32,205	0	32,205
○주민등록 제경비(신규,분실 재발급) 2,920*900매*12월	31,536		
○주민등록증 등기우송료 55,710*12월	669		
민원실 운영 및 관리	88,857	132,957	△44,100
201 일반운영비	72,420	79,830	△7,410
01 사무관리비	35,030	42,010	△6,980
○일반수용비	10,530		
-민원실 비치 도서구입 10,000*50권	500		
-민원인용 봉투제작 90*10,000매	900		
-민원시책 홍보물제작 200*2종*1,000매	400		
-친절매뉴얼 제작 5,000*200권	1,000		
-민원인 접대용 차 등 구입 100,000*12월	1,200		

부서: 민원지적과
정책: 민원실 운영
단위: 민원행정 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
－민원실 정수기 필터 교체 150,000*4회	600		
－무인민원발급용지 구입 2,600,000	2,600		
－무인민원발급기 프린터 토너 구입 300,000*8개	2,400		
－무인민원발급기 복합편철기 편철심 45,000*10개	450		
－그린민원실 환경개선 나무 구입 80,000*2종*3회	480		
○민원수수료 카드단말기 수수료 100,000*12월	1,200		
○민원창구직원 근무복 제작 250,000*2회*40명	20,000		
○심장자동제세동기 소모품 구입 100,000	100		
○민원팀 급량비 3,200,000	3,200		
02 공공운영비	37,390	37,820	△430
○시설장비유지비	37,390		
－무인민원발급기 유지보수 1,560,000*16대	24,960		
－통합민원발급기 유지보수비 630,000*7대	4,410		
－전자적 본인확인시스템 유지보수비 260,000*27대	7,020		
－민원실 바닥 청소 1,000,000	1,000		
202 여비	14,197	14,197	0
01 국내여비	14,197	14,197	0
○민원행정추진 국내여비 14,197,000	14,197		
301 일반보상금	240	240	0
11 기타보상금	240	240	0
○민원착오 보상금 5,000*4건*12월	240		
405 자산취득비	2,000	6,890	△4,890
01 자산및물품취득비	2,000	6,890	△4,890
○ 자산 및 물품 구입비	2,000		
－민원인용 열린도서실 서가 1,000,000*2대	2,000		
가족관계등록추진	69,256	65,166	4,090
	국 19,310		
	시 49,946		
101 인건비	49,946	44,256	5,690
04 기간제근로자등보수	49,946	44,256	5,690
○가족관계 업무추진 인건비	49,946		
－기본급 48,240*3명*250일	36,180		
－주휴수당 48,240*3명*52일	7,526		
－연차수당 48,240*3명*12일	1,737		
－보험료 4,503,000원	4,503		
201 일반운영비	14,870	16,470	△1,600
	국 14,870		
01 사무관리비	14,870	16,470	△1,600

부서: 민원지적과
정책: 민원실 운영
단위: 민원행정 추진 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○가족관계등록 추진 복사용지 구입				
24,000*45박스*2회		2,160		
	국	2,160		
○가족관계등록 업무 프린터 토너구입				
200,000*9대*2회		3,600		
	국	3,600		
○가족관계등록 업무 기본사무용품비				
6,758,000		6,758		
	국	6,758		
○가족관계등록 오류자료정비 급량비				
7,000*2명*14*12월		2,352		
	국	2,352		
202 여비		4,440	4,440	0
	국	4,440		
01 국내여비		4,440	4,440	0
○가족관계등록 담임자 매월 업무연찬여비				
50,000*1명*12월		600		
	국	600		
○가족관계등록 공무원 업무지도여비				
20,000*8일*2명*12월		3,840		
	국	3,840		
여권분소 운영		23,798	21,894	1,904
	국	4,571		
	시	19,227		
101 인건비		16,649	14,745	1,904
04 기간제근로자등보수		16,649	14,745	1,904
○ 여권사무 업무 보조 인건비		16,649		
-기본급 48,240*1명*250일		12,060		
-주휴수당 48,240*1명*52일		2,509		
-연차수당 48,240*1명*12일		579		
-보험료 1,501,000		1,501		
201 일반운영비		4,571	4,571	0
	국	4,571		
01 사무관리비		4,571	4,571	0
○일반수용비		4,571		
-여권업무 추진 사무용품 구입 53,500*10월		535		
	국	535		
-여권비닐카바 제작 300*10,000매		3,000		
	국	3,000		
-여권업무추진 직원 근무복 259,000*4명		1,036		
	국	1,036		
202 여비		2,578	2,578	0
01 국내여비		2,578	2,578	0
○ 여권분소운영 국내여비		2,578		

부서: 민원지적과
정책: 민원실 운영
단위: 민원행정 추진 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-여권업무교육참석 및 선진지 견학 75,800*3일*2명*2회	910		
-여권업무 공통여비 1,668,000	1,668		
고객 참여 민원행정 구현	680	680	0
301 일반보상금	680	680	0
09 행사실비보상금	680	680	0
○정보공개 모니터 활동 보상비 10,000*14명*2회	280		
○민원모니터 활동 보상비 10,000*10명*4회	400		
토지관리	631,795	427,291	204,504
	국 192,700		
	시 439,095		
지적관리	511,774	313,839	197,935
	국 192,700		
	시 319,074		
지적일반 및 토지이동처리	47,892	178,132	△130,240
101 인건비	15,160	0	15,160
04 기간제근로자등보수	15,160	0	15,160
○ 부동산 업무 보조	15,160		
- 기본급 48,240*1명*228일	10,999		
- 주휴수당 48,240*1명*47일	2,268		
- 연차수당 48,240*1명*10일	483		
- 보험료 1,410,000	1,410		
201 일반운영비	23,150	18,550	4,600
01 사무관리비	4,150	4,150	0
○일반수용비	1,150		
-측량결과도 보관용 바인더 구입 25,000*46권	1,150		
○지적관리팀 급량비 3,000,000	3,000		
02 공공운영비	19,000	14,400	4,600
○ 시설장비 유지비	19,000		
-3차원 전자도면 열람시스템 유지보수 11,000,000*5대*10%	5,500		
-영구 지적기록물 운영시스템 및 데이터 유지보수 135,000,000*10%	13,500		
202 여비	9,582	9,582	0
01 국내여비	9,582	9,582	0
○ 지적관리팀 국내여비 9,582,000	9,582		
지적측량검사	8,760	8,760	0
201 일반운영비	7,020	7,020	0
01 사무관리비	7,020	7,020	0
○지적측량기준점(도근점) 설치 270,000*26점	7,020		

부서: 민원지적과
정책: 토지관리
단위: 지적관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	1,390	1,390	0
01 국내여비	1,390	1,390	0
○국내여비	1,390		
-부동산 행정정보 일원화 자료정비 추진 75,000*2명*5일	750		
-지적측량성과검사 추진 640,000	640		
203 업무추진비	350	350	0
03 시책추진업무추진비	350	350	0
○지적업무 추진 350,000	350		
지적재조사	395,122	126,947	268,175
	국 192,700		
	시 202,422		
201 일반운영비	36,972	6,902	30,070
01 사무관리비	35,972	6,902	29,070
○일반수용비	33,830		
-제2청사 지적재조사실 냉온수기 관리비 22,000*12월	264		
-제2청사 지적재조사실 쓰레기 봉투 구입 1,300*10매*12월	156		
-지적재조사 관련 도서 구입 50,000*3종	150		
-제2청사 지적재조사실 운영 사무용품 구입 30,000*12월	360		
-제2청사 지적재조사 현황도면 롤 용지 30,000*10개	300		
-제2청사 지적재조사 현황도면 플로터 잉크 600,000	600		
-지적재조사 홍보(현수막 등) 2,000,000	2,000		
-광양 월길1,2지구 조정금 감정평가 수수료 50,000*300필*2개소	30,000		
○ 지적재조사팀 급량비 2,142,000	2,142		
02 공공운영비	1,000	0	1,000
○시설장비유지비	1,000		
-제2청사 지적서고 항온항습기 유지보수비 500,000*2회	1,000		
202 여비	5,300	5,300	0
01 국내여비	5,300	5,300	0
○지적재조사 업무추진 여비 5,300,000	5,300		
301 일반보상금	140,000	100,000	40,000
11 기타보상금	140,000	100,000	40,000
○광양 월길1,2지구 조정금 140,000,000	140,000		
401 시설비및부대비	212,850	0	212,850
	국 192,700		
	시 20,150		

부서: 민원지적과
정책: 토지관리
단위: 지적관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 시설비	212,850	0	212,850
○지적재조사 측량수수료(월길 1지구) 115,170,000	115,170		
국	104,700		
시	10,470		
○지적재조사 측량수수료(월길 2지구) 97,680,000	97,680		
국	88,000		
시	9,680		
세계측지계사업	60,000	0	60,000
405 자산취득비	60,000	0	60,000
01 자산및물품취득비	60,000	0	60,000
○자산 및 물품취득비	60,000		
-세계측지계변환사업 GPS측량장비 구입 [1SET(3종)] 60,000,000	60,000		
개별공시지가 조사	120,021	113,452	6,569
토지특성조사 및 산정	43,195	41,519	1,676
101 인건비	22,739	20,023	2,716
04 기간제근로자등보수	22,739	20,023	2,716
○개별공시지가 업무추진 인건비	22,739		
-기본급 48,240*3명*228일*1/2	16,499		
-주휴수당 48,240*3명*47일*1/2	3,401		
-연차수당 48,240*3명*10일*1/2	724		
-보험료 2,115,000원	2,115		
201 일반운영비	12,184	13,224	△1,040
01 사무관리비	12,184	13,224	△1,040
○일반수용비	9,316		
-토지특성조사표 등 용지구입 25,000*50박스*2종	2,500		
-지가현황도면 롤용지 30,000*31개	930		
-지가현황도면 플로터 잉크 214,000*3개*3회	1,926		
-칼라프린터기 잉크 30,000*6개*5월	900		
-개별공시지가 홍보 현수막 제작 60,000*12개소*4회	2,880		
-개별공시지가 홍보 입간판 제작 15,000*12개소*1회	180		
○지가조사팀 급량비 2,868,000	2,868		
202 여비	8,272	8,272	0
01 국내여비	8,272	8,272	0
○지가조사팀 국내여비 8,272,000	8,272		
개별공시지가 결정 공시	61,329	60,208	1,121

부서: 민원지적과
정책: 토지관리
단위: 개별공시지가 조사 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	61,329	60,208	1,121
01 사무관리비	61,329	60,208	1,121
○일반수용비	61,329		
-산정지가 검증수수료(1.1기준) 37,800*142,540필/68.7*1/2*1.1	43,136		
-산정지가 검증수수료(7.1기준) 37,800*3,700필*50%*30%*1/2*1.1	11,539		
-의견제출 검증수수료 37,800*150필*50%*1.1	3,119		
-이의신청 검증수수료 37,800*170필*50%*1.1	3,535		
개발부담금 부과	15,497	11,725	3,772
201 일반운영비	14,000	10,600	3,400
01 사무관리비	14,000	10,600	3,400
○일반수용비	14,000		
-개발부담금 개발비용 검토수수료 700,000*8건	5,600		
-개발부담금 종료시점지가 감정평가수수료 600,000*7건*2개소	8,400		
202 여비	505	505	0
01 국내여비	505	505	0
○개발부담금 부과대상 조사여비 504,960	505		
802 반환금기타	992	620	372
03 과오납금등	992	620	372
○반환금	992		
-개발부담금 조기납부 환급금 124,000*8건	992		
도로명 주소관리	103,771	156,718	△52,947
	국 4,000		
	도 6,200		
	시 93,571		
도로명 주소관리사업	103,771	156,718	△52,947
	국 4,000		
	도 6,200		
	시 93,571		
도로명 새주소 관리	99,771	152,718	△52,947
	국 4,000		
	도 6,200		
	시 89,571		
201 일반운영비	10,708	10,816	△108
01 사무관리비	10,060	10,060	0
○일반수용비	7,864		
-도로명주소 홍보전단지 500,000*2회	1,000		

부서: 민원지적과
정책: 도로명 주소관리
단위: 도로명 주소관리사업 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-도로명주소 생활화 홍보물 제작 2,500,000*2종	5,000		
-플로터 잉크 구입 198,000*4색*1회	792		
-플로터 헤드 구입 198,000*4개*1회	792		
-플로터 롤 용지구입 28,000*10개	280		
○도로명주소팀 급량비 2,196,000	2,196		
02 공공운영비	648	756	△108
○공공요금 및 제세 6,000*9개*12월	648		
202 여비	6,583	6,583	0
01 국내여비	6,583	6,583	0
○도로명주소팀 국내여비 6,583,000	6,583		
203 업무추진비	350	350	0
03 시책추진업무추진비	350	350	0
○도로명주소 생활화 추진비 350,000	350		
308 자치단체등이전	14,668	0	14,668
10 공기관등에대한경상적대행사업비	14,668	0	14,668
○국가주소정보시스템(kais) 유지보수 10,650,000	10,650		
○도로명주소기본도 현행화 사업 4,018,000	4,018		
401 시설비및부대비	67,462	122,375	△54,913
	국 4,000		
	도 6,200		
	시 57,262		
01 시설비	66,860	121,500	△54,640
○도로명주소안내시설물 설치	34,860		
-건물번호판 구매(표준형) 7,400*900개	6,660		
-기초번호판 설치 100,000*100지점	10,000		
-상세주소안내판 제작 설치 50,000*200개소	10,000		
-행자부관리 광역도로 시설물 설치 4,000,000	4,000		
	국 4,000		
-도관리 광역도로 시설물 설치 4,200,000	4,200		
	도 4,200		
○도로명주소안내시설물 유지관리	32,000		
-노후시설물 및 훼손.망실분 유지보수 10,000,000	10,000		
-도로명주소안내시설물 전수조사 20,000,000	20,000		
-도관리 광역도로 시설물 유지보수 2,000,000	2,000		
	도 2,000		
03 시설부대비	602	875	△273
○도로명주소 안내시설물 시설부대비 66,860,000*0.90%	602		

부서: 민원지적과
정책: 도로명 주소관리
단위: 도로명 주소관리사업 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
상세주소 부여	4,000	4,000	0
201 일반운영비	4,000	4,000	0
01 사무관리비	4,000	4,000	0
○ 상세주소부여 홍보물 제작 2,000,000*2종	4,000		
차량행정운영	22,220	25,080	△2,860
자동차등록 및 관리	22,220	25,080	△2,860
자동차 및 건설기계 등록 관리	22,220	25,080	△2,860
201 일반운영비	15,020	20,280	△5,260
01 사무관리비	15,020	16,680	△1,660
○자동차등록 제증명 서식 제작	7,450		
-자동차 등록증 150*9,000매	1,350		
-자동차 양도증명서 200*9,000매	1,800		
-자동차등록원부(갑,을) 100*10,000매	1,000		
-자동차등록증 케이스 구입 660*5,000매	3,300		
○자동차등록 관련 홍보물 제작 300*1,000매*2회	600		
○자동차 임시번호판 제작 1,500*100매	150		
○건설기계등록 제증명 서식 제작	1,250		
-건설기계 등록증 150*3,000매	450		
-건설기계 양도증명서 200*2,000매	400		
-건설기계등록원부(갑,을) 100*4,000매	400		
○건설기계 등록 관련 소모품 구입	2,260		
-건설기계 조종사 면허증 코팅용지 600*1,000매	600		
-건설기계 조종사 면허증 용지 1,000*1,000매	1,000		
-건설기계 등록증 케이스 구입 660*1,000매	660		
○자동차 및 건설기계 과태료고지서 제작 120*2,000매	240		
○인증기 소모품 구입	670		
-인증기용 필름 15,000*30매	450		
-인증기영수증 용지(감열지) 2,000*50매	100		
-순번대기표 120,000*1박스	120		
○자동차등록관련 각종 고무인 제작 20,000*5종*3개	300		
○차량등록추진 급량비 2,100,000	2,100		
202 여비	4,800	4,800	0
01 국내여비	4,800	4,800	0
○건설기계 주기장 및 불법 구조변경 단속 20,000*2명*4회*12개월	1,920		
○영업용 번호판 확인 20,000*3명*4회*12개월	2,880		
405 자산취득비	2,400	0	2,400

부서: 민원지적과
정책: 차량행정운영
단위: 자동차등록 및 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 자산및물품취득비	2,400	0	2,400
○차량등록서류편철용 문서천공기 구입 2,000,000*1대	2,000		
○차량등록업무추진용 터치모니터 구입(2청사) 400,000*1대	400		