세 출 예 산 사 업 명 세 서

2016년도 본예산 일반회계 민원봉사과

부서: 민원봉사과
정책: 고객중심 민원행정구현
단위: 주민편의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	345,552	317,804	27,748
	국 23,155		
	시 10,000		
	구 312,397		
고객중심 민원행정구현	78,365	66,865	11,500
	국 23,155		
	구 55,210		
주민편의 민원행정서비스 제공	78,365	66,865	11,500
	국 23,155		
	구 55,210		
쾌적한 민원실 조성	11,687	7,687	4,000
201 일반운영비	11,687	7,687	4,000
01 사무관리비	11,687	7,687	4,000
○일반수용비	9,517		
ㅇ민원실 정수기 생수컵 구입 150,000 * 1회	150		
ㅇ민원실 신문 구독료	300		
-중앙지 15,000 * 1종 * 12월	180		
-지방지 10,000 * 1종 * 12월	120		
ㅇ민원인 도서 및 잡지 구입 10,000 * 2종 * 12월	240		
ㅇ민원인 봉투 제작비 100 * 5,000매	500		
ㅇ젖은우산 비닐 포장지 구입 100,000 * 2박스	200		
ㅇ민원창구 명패 구입 20,000 * 10명	200		
ㅇ민원홀 환경정비 및 대형화분구입 250,000 * 2회	500		
ㅇ민원홀 차 제공에 따른 재료 구입 200,000 * 12월	2,400		
ㅇ민원인 전용 무료기기 소모품 구입	927		
-복사용지(A4) 19,200 * 2박스 * 6월	231		
-복사기 토너 64,000 * 1대 * 4회	256		
-레이저프린터 토너 60,000 * 1대 * 4회	240		
-팩시밀리 토너 100,000 * 2회	200		
ㅇ민원인 사무용품 구입비 50,000 * 2회	100		
ㅇ민원실 3D 트릭아트 구입비	4,000		
○피복비	1,750		
ㅇ민원창구직원 근무복(하복) 150,000 * 5명	750		
ㅇ민원창구직원 근무복(동복) 200,000 * 5명	1,000		
○임차료	420		
ㅇ민원실 정수기 임차료 35,000 * 1대 * 12월	420		
신속한 민원처리	8,689	7,789	900
201 일반운영비	4,543	4,543	0

부서: 민원봉사과
정책: 고객중심 민원행정구현
단위: 주민편의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	1,698	1,592	106
○일반수용비	1,698		
ㅇ인증기 소모품 구입	462		
-인증기 잉크 22,000 * 2대 * 2회	88		
-인증기 영수증 22,000 * 2대 * 4회	176		
-인증기 필름 16,500 * 2대 * 6회	198		
ㅇ외국인.어디서나민원 소모품 구입	330		
-팩시밀리 토너 55,000 * 2대 * 3회	330		
ㅇㅇ케이블유선방송료 8,800 * 12월	106		
ㅇ민원24 홍보물 제작 2,000 * 400매	800		
02 공공운영비	2,845	2,951	△106
○공공요금 및 제세	2,845		
ㅇ영상전화요금 5,500 * 12월	66		
ㅇ후납우편요금	2,443		
-등기 1,900 * 80통 * 12월	1,824		
-일반 300 * 150통 * 12월	540		
-등기우편 반송요금 1,630 * 4통 * 12월	79		
ㅇ업무배상 공제회비	336		
-한국토지정보시스템정리 111,700 * 1명	112		
-여권대행업무 111,700 * 2명	224		
203 업무추진비	3,006	3,006	0
03 시책추진업무추진비	3,006	3,006	0
○민원행정운영 업무추진 3,536,000 * 85%	3,006		
301 일반보상금	240	240	0
11 기타보상금	240	240	0
○민원인 착오 보상금	240		
ㅇ광주광역시 관내 10,000 * 1건 * 4회	40		
ㅇ전남.북지역 20,000 * 1건 * 4회	80		
ㅇ그외 지역 30,000 * 1건 * 4회	120		
303 포상금	900	0	900
01 포상금	900	0	900
○마일리지평가 우수공무원 포상	300		
○친절공무원 포상	600		
민원시스템 운영	34,834	28,234	6,600
201 일반운영비	28,234	28,234	0
01 사무관리비	10,287	10,287	0
○일반수용비	10,287		
ㅇ통합민원 발급기 소모품	3,948		
-주민등록 등.초본 발급용지(특수용지, A4) 25,800 * 1박스 * 12월	310		

부서: 민원봉사과
정책: 고객중심 민원행정구현
단위: 주민편의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-인감증명 발급용지(특수용지, A4) 68,000 * 2박스 * 2회	272		
-가족관계증명서발급 복사용지(A4) 19,200 * 1박스 * 12월	231		
-레이저프린터 토너 209,000 * 3대 * 2회	1,254		
-순번대기표 용지 165,000 * 2박스	330		
-편철심 55,000 * 3대 * 9회	1,485		
-편철잉크 22,000 * 3대 * 1회	66		
ㅇ무인민원발급기 소모품	5,611		
-복사방해용지(특수용지, A4) 49,520 * 3박스 * 12월	1,783		
-프린터 토너 264,000 * 3대 * 4회	3,168		
-편철심 55,000 * 3대 * 4회	660		
ㅇ민원발급수수료 카드결재가맹점수수료	728		
-신용카드결제 가맹점수수료 136,750,500 * 20% * 2.42%	662		
-카드단말기 관리비 5,500 * 1대 * 12월	66		
02 공공운영비	17,947	17,947	0
○시설장비유지비	17,947		
ㅇ무인민원발급기 유지보수	13,687		
-홈프러스,동구청,광주은행본점 294,250 * 3대 * 12월 * 90%	9,534		
-전대병원 발급기 130,660 * 1대 * 12월 * 90%	1,412		
-광주지방법원 발급기 129,000 * 1대 * 12월 * 90%	1,394		
-조대병원발급기 124,660 * 1대 * 12월* 90%	1,347		
ㅇ통합민원증명발급기 유지보수 85,000 * 3대 * 12월	3,060		
ㅇ민원.업무용 전산기기 유지관리	1,200		
405 자산취득비	6,600	0	6,600
01 자산및물품취득비	6,600	0	6,600
○무인민원발급기용 라우터 구입	6,600		
여권 대행업무 수행	13,213	13,213	0
	국 13,213		
201 일반운영비	10,810	10,810	0
	국 10,810		
01 사무관리비	9,273	9,273	0
○일반수용비	6,459		
ㅇ복사용지 19,200 * 6박스 * 12월	1,383		
	국 1,383		
ㅇ프린터 토너 74,800 * 5회	374		
	국 374		
ㅇ복사기 토너 275,000 * 2회	550		

부서: 민원봉사과
정책: 고객중심 민원행정구현
단위: 주민편의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	국 550		
ㅇ민원인 편의물품 구입 250,000 * 4회	1,000		
	국 1,000		
ㅇ여권홍보물 제작(여권보호지갑 등) 4,000 * 788매	3,152		
	국 3,152		
○급량비 7,000 * 3명 * 7일 * 12월	1,764		
	국 1,764		
○피복비	1,050		
ㅇ여권업무 담당자 근무복(춘,하) 175,000 * 3명 * 2회	1,050		
	국 1,050		
02 공공운영비	1,537	1,537	0
○공공요금및 제세	337		
ㅇ여권단말기 회선요금 28,050 * 12월	337		
	국 337		
○시설장비 유지비	1,200		
ㅇ여권전산기기 유지관리 100,000 * 2대 * 6월	1,200		
	국 1,200		
202 여비	2,403	2,403	0
	국 2,403		
01 국내여비	2,403	2,403	0
○관외출장	2,403		
ㅇ여권담당자 교육 85,800 * 4명 * 4회	1,373		
	국 1,373		
ㅇ여권비교 행정시찰 85,800 * 4명 * 3일 * 1회	1,030		
	국 1,030		
가족관계등록사무 지원	9,942	9,942	0
	국 9,942		
201 일반운영비	8,256	8,256	0
	국 8,256		
01 사무관리비	7,694	7,694	0
○일반수용비	6,119		
ㅇ사무용품 구입 200,000 * 5명	1,000		
	국 1,000		
ㅇ복사용지 구입 19,200 * 7박스 * 12월	1,613		
	국 1,613		
ㅇ복사기 토너 구입 290,000 * 1회	290		
	국 290		
ㅇ프린터 토너 구입 268,000 * 3대 * 4회	3,216		
	국 3,216		
○급량비 7,000 * 5명 * 45일	1,575		
	국 1,575		
02 공공운영비	562	562	0

부서: 민원봉사과
정책: 고객중심 민원행정구현
단위: 주민편의 민원행정서비스 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○업무배상공제회비 112,400 * 5명	562		
	국 562		
202 여비	1,686	1,686	0
	국 1,686		
01 국내여비	1,686	1,686	0
○관내출장 20,000 * 5명 * 10일	1,000		
	국 1,000		
○관외출장	686		
	국 686		
신뢰받는 지적 및 토지행정 구현	152,677	146,766	5,911
	시 10,000		
	구 142,677		
정확한 지적정보 제공	76,798	63,482	13,316
	시 10,000		
	구 66,798		
도로명주소 사업	35,436	39,617	△4,181
	시 10,000		
	구 25,436		
201 일반운영비	22,485	28,535	△6,050
	시 10,000		
	구 12,485		
01 사무관리비	12,485	15,435	△2,950
○일반수용비	1,675		
ㅇ플로터 용지 55,000 * 10롤	550		
ㅇ플로터 잉크 191,900 * 2개	384		
ㅇ플로터 헤드 285,400 * 2개	571		
ㅇ실리콘 3,500 * 20개	70		
ㅇ스크래퍼 및 커터칼 10,000 * 10개	100		
○도로명주소 홍보	10,000		
ㅇ홍보물 구입 5,000 * 2,000개	10,000		
	시 5,000		
	구 5,000		
○운영수당	810		
ㅇ도로명 주소위원회 참석수당 100,000 * 9명 * 1회 * 90%	810		
02 공공운영비	10,000	13,100	△3,100
○도로명주소 안내시설물 유지보수	10,000		
ㅇ도로명판 유지보수 500,000 * 10개	5,000		
	시 2,500		
	구 2,500		
ㅇ건물번호판 유지보수 10,000 * 500개	5,000		
	시 2,500		
	구 2,500		
202 여비	688	688	0
01 국내여비	688	688	0

부서: 민원봉사과
정책: 신뢰받는 지적 및 토지행정 구현
단위: 정확한 지적정보 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○국내여비	688		
ㅇ도로명 주소 교육 85,800 * 2명 * 2일	344		
ㅇ국가기초구역 및 지점번호 교육 85,800 * 2명 * 2일	344		
403 자치단체등자본이전	12,263	10,394	1,869
02 공기관등에대한자본적대행사업비	12,263	10,394	1,869
○도로명주소관리시스템 운영	12,263		
ㅇ국가주소정보시스템GIS엔진S/W유지보수 및 운영 1,193,500 * 2회	2,387		
ㅇ국가주소정보시스템운영지원 2,065,750 * 4분기	8,263		
ㅇ도로명주소기본도위치정확도개선사업	1,613		
지적업무 추진	3,082	2,832	250
201 일반운영비	2,910	2,660	250
01 사무관리비	2,880	2,630	250
○일반수용비	1,980		
ㅇ지적측량기준점 설치 및 복구비 220,000 * 10점 * 90%	1,980		
○운영수당	900		
ㅇ공유토지분할위원회 참석수당 100,000 * 6명 * 1회 * 90%	540		
ㅇ지명위원회 참석수당 100,000 * 4명 * 1회 * 90%	360		
02 공공운영비	30	30	0
○공공요금 및 제세	30		
ㅇ공유토지분할 홍보 및 결과통지 우편요금 300 * 100통	30		
202 여비	172	172	0
01 국내여비	172	172	0
○관외출장	172		
ㅇ지적업무 관련 워크숍 85,800 * 1명 * 2일	172		
지적재조사 사업	19,896	15,748	4,148
201 일반운영비	19,552	15,404	4,148
01 사무관리비	16,535	12,387	4,148
○홍보물 제작	3,115		
ㅇ현수막제작 100,000 * 1회	100		
ㅇ홍보물품 제작 500,000 * 4회	2,000		
ㅇ사무용품 구입	260		
ㅇ프린터 토너 구입 188,600 * 1대 * 4회	755		
○운영 수당	2,160		
ㅇ지적재조사위원회 참석수당 100,000 * 6명 * 2회 * 90%	1,080		

부서: 민원봉사과
정책: 신뢰받는 지적 및 토지행정 구현
단위: 정확한 지적정보 제공 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ경계결정위원회 참석수당 100,000 * 6명 * 2회 * 90%	1,080		
○급량비 7,000 * 3명 * 60일	1,260		
○지적재조사사업 감정평가수수료	6,000		
○지적공부 세계측지계 변환 8,000,000*1개소*50%	4,000		
02 공공운영비	3,017	3,017	0
○우편요금	3,017		
ㅇ등기 1,930 * 350명 * 4회	2,702		
ㅇ일반 300 * 350명 * 3회	315		
202 여비	344	344	0
01 국내여비	344	344	0
○지적재조사사업 교육 여비 85,800 * 2명 * 2일	344		
부동산종합공부시스템 유지관리	18,384	5,285	13,099
201 일반운영비	18,384	5,285	13,099
02 공공운영비	18,384	5,285	13,099
○시설장비유지비	18,384		
ㅇ부동산종합공부시스템 유지보수	18,384		
-AP서버 H/W 유지보수 80,800,000 * 6%	4,848		
-GIS 엔진(ArcGIS) 유지보수 229,200 * 12월	2,751		
-DB서버 H/W, S/W 유지보수 133,000,000 * 6%	7,980		
-리포팅툴(OZ Xstudio) 유지보수 172,040 * 12월	2,065		
-GeoDT(수치지도 관리용) 30,800 * 12월	370		
-GeoDT(공간자료 편집용) 30,800 * 12월	370		
효율적 토지정보 관리	75,879	83,284	△7,405
개별공시지가 관리	27,463	28,384	△921
101 인건비	3,243	0	3,243
04 기간제근로자등보수	3,243	0	3,243
○기간제근로자예산편성	3,243		
ㅇ개별공시지가토지특성조사 49,000 * 1명 * 60일	2,940		
ㅇ각종부담금	303		
-국민연금 2,940,000 * 0.045	133		
-건강보험료 2,940,000 * 0.03035	90		
-노인장기요양보험료 90,000 * 0.0655	6		
-고용보험료 2,940,000 * 0.015	45		
-산업재해보상보험료 3,920,000 * 0.00715	29		
201 일반운영비	23,705	27,869	△4,164

부서: 민원봉사과
정책: 신뢰받는 지적 및 토지행정 구현
단위: 효율적 토지정보 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	21,733	20,497	1,236
○일반수용비	18,993		
ㅇ감정평가 검증 수수료	15,463		
-1. 1. 기준 (40,000 * 18,000필지/28필지 * 110%)*50%	14,143		
-7. 1. 기준 (40,000 * 400필지 * 50% * 30% * 110%) * 50%	1,320		
ㅇ정밀 검증수수료	2,530		
-의견제출 지가검증 (40,000 * 100필지 * 50% * 30% * 110%) * 50%	330		
-이의신청 지가검증 (40,000 * 200 * 50% * 110%) * 50%	2,200		
ㅇ부동산중개업자 명찰 및 등록증 제작	1,000		
○운영수당	1,620		
ㅇ부동산평가위원회 운영수당 100,000 * 9명 * 2회 * 90%	1,620		
○급량비	1,120		
ㅇ지가조사 특근 급량비 7,000 * 4명 * 50일 * 80%	1,120		
02 공공운영비	1,972	7,372	△5,400
○공공요금 및 제세	1,972		
ㅇ개별공시지가 결정문 통지 우편요금	1,972		
-등기 1,930 * 400필지	772		
-일반 300 * 4,000필지	1,200		
202 여비	515	515	0
01 국내여비	515	515	0
○관외출장	515		
ㅇ부동산실거래 및 개별공시지가 업무연찬 85,800 * 3명 * 2일	515		
○관내출장	0		
개발부담금 부과 및 징수	21,016	27,500	△6,484
201 일반운영비	20,000	23,000	△3,000
01 사무관리비	20,000	23,000	△3,000
○일반수용비	20,000		
ㅇ개발비용산정 용역비 1,000,000 * 10건	10,000		
ㅇ개시종료시점지가 감정평가수수료 1,000,000 * 2개평가법인 * 5건	10,000		
301 일반보상금	1,016	4,500	△3,484
11 기타보상금	1,016	4,500	△3,484
○개발부담금 조기납부자 환급금 30,000,000 * 1.9% * 130/365 * 5건	1,016		

부서: 민원봉사과
정책: 신뢰받는 지적 및 토지행정 구현
단위: 효율적 토지정보 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
부동산 거래신고 및 공인중개사 관리	27,400	27,400	0
301 일반보상금	27,400	27,400	0
11 기타보상금	27,400	27,400	0
○국민권익위원회 공익신고 보상금 상환 137,000,000 * 20%	27,400		
행정운영경비(민원봉사과)	114,510	104,173	10,337
인력운영비	29,247	25,870	3,377
인력운영비	29,247	25,870	3,377
101 인건비	29,247	25,870	3,377
03 무기계약근로자보수	29,247	25,870	3,377
○여권발급안내(보통직종 1명)	29,247		
ㅇ기본급(6호봉) 1,642,900 * 1명 * 12월	19,715		
ㅇ정근수당 1,642,900 * 25% * 1명 * 2회	822		
ㅇ정근수당 가산금(5년이상 10년미만) 50,000 * 1명 * 12월	600		
ㅇ연차수당 89,400 * 1명 * 15일	1,341		
ㅇ임금보전수당 74,700 *1명 *12월	897		
ㅇ성과격려금 480,000 * 1명	480		
ㅇ실비보상등	5,392		
-정액급식비 130,000 * 1명 * 12월	1,560		
-대민활동비 50,000 * 1명 * 12월	600		
-직급보조비 105,000 * 1명 * 12월	1,260		
-명절휴가비 1,642,900 * 60% * 1명 * 2회	1,972		
기본경비	85,263	78,303	6,960
기본경비	85,263	78,303	6,960
201 일반운영비	16,529	16,529	0
01 사무관리비	16,529	16,529	0
○일반수용비	10,195		
ㅇ기본 사무용품비	3,480		
ㅇ소모품비	5,800		
ㅇ일반 수수료	480		
ㅇ소규모 수선비	435		
○급량비	6,334		
202 여비	64,954	57,994	6,960
01 국내여비	64,954	57,994	6,960
○관내출장	62,640		
○관외출장	2,314		
203 업무추진비	3,780	3,780	0
04 부서운영업무추진비	3,780	3,780	0
○정원 30인 이하 350,000 * 12월 * 90%	3,780		