세 출 예 산 사 업 명 세 서

2017년도 본예산 일반회계 민원지적과

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원지적과	938,579	1,021,744	△83,165
	국 116,592		
	도 6,200		
	시 815,787		
행정운영경비(민원지적과)	10,929	10,786	143
기본경비	10,929	10,786	143
기본경비	10,929	10,786	143
201 일반운영비	3,190	2,950	240
01 사무관리비	3,190	2,950	240
○일반수용비	3,190		
-기본사무용품비 30,000*27명	810		
-업무추진 도서구입비 100,000	100		
-소모성 물품구입비 70,000*12월	840		
-소규모 수선비 60,000*12월	720		
-민원실 비치용 신문 10,000*6종*12월	720		
202 여비	2,339	2,436	△97
01 국내여비	2,339	2,436	△97
○민원업무추진 여비 2,339,000	2,339		
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	284,924	253,172	31,752
	국 25,592		
	시 259,332		
민원행정 추진	284,924	253,172	31,752
	국 25,592		
	시 259,332		
주민등록 및 통합창구 운영	70,094	70,581	△487
201 일반운영비	37,589	38,076	△487
01 사무관리비	13,308	13,388	△80
○일반수용비	13,308		
-주민등록 등초본 용지 27,000*70박스	1,890		
-인감용지 80,000*60박스	4,800		
-본인서명 확인서 용지 80,000*10박스	800		
-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(입간판) 15,000*13개소	195		
-통합민원발급기 토너 구입 400,000*5세트	2,000		
-통합민원발급기 편철심 구입 150,000*5박스	750		
02 공공운영비	24,281	24,688	△407
○ 민원업무 배상공제 보험료	24,281		
-인감증명 발급담당자 신원보증보험료 36,800*7.70*37명*1.0	10,485		
-주민등록담당자 신원보증보험료 36,800*4.77*40명*1.0	7,022		
-건축물대장관리대장, 토지이용계획,여권업무 36,800*2.07*40명*1.0	3,048		
-지적업무, 부동산거래검인 36,800*4.08*9명*1.0	1,352		
-부동산특별조치법 운영 10,700*4.08*1명*1.0	44		
-자동차등록, 건설기계등록 36,800*5.63*8명*1.0	1,658		
-지적측량성과도검사 36,800*4.56*4명*1.0	672		
203 업무추진비	300	300	0
03 시책추진업무추진비	300	300	0
○주민등록 및 민원시책업무추진 300,000	300		
308 자치단체등이전	32,205	32,205	0
10 공기관등에대한경상적대행사업비	32,205	32,205	0
○주민등록 제경비(신규,분실 재발급) 2,920*900매*12월	31,536		
○주민등록증 등기우송료 55,710*12월	669		
민원실 운영 및 관리	110,759	88,857	21,902
201 일반운영비	71,080	72,420	△1,340
01 사무관리비	33,030	35,030	△2,000
○일반수용비	12,530		
-민원실 비치 도서구입 10,000*50권	500		
-민원인용 봉투제작 90*10,000매	900		
-민원시책 홍보물제작 200*2종*1,000매	400		
-민원인 접대용 차 등 구입 100,000*12월	1,200		
-민원실 정수기 필터 교체 150,000*4회	600		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
－무인민원발급용지 구입 2,600,000	2,600		
－무인민원발급기 프린터 토너 구입 300,000*8개	2,400		
－무인민원발급기 복합편철기 편철심 45,000*10개	450		
－무인민원발급기 소모품 구입 3,000,000	3,000		
－그린민원실 환경개선 나무 구입 80,000*2종*3회	480		
○민원수수료 카드단말기 수수료 100,000*12월	1,200		
○민원창구직원 근무복 제작 250,000*2회*32명	16,000		
○심장자동제세동기 소모품 구입 100,000	100		
○민원팀 급량비 3,200,000	3,200		
02 공공운영비	38,050	37,390	660
○시설장비유지비	38,050		
－무인민원발급기 유지보수 1,600,000*15대	24,000		
－통합민원발급기 유지보수비 630,000*10대	6,300		
－전자적 본인확인시스템 유지보수비 270,000*25대	6,750		
－민원실 바닥 청소 1,000,000	1,000		
202 여비	14,079	14,197	△118
01 국내여비	14,079	14,197	△118
○민원행정추진 국내여비 14,079,000	14,079		
301 일반보상금	240	240	0
11 기타보상금	240	240	0
○민원착오 보상금 5,000*4건*12월	240		
303 포상금	500	0	500
01 포상금	500	0	500
○2016 민원행정개선 우수사례 경진대회 시상금 (2016년 도비보조사업) 500,000	500		
405 자산취득비	24,860	2,000	22,860
01 자산및물품취득비	24,860	2,000	22,860
○ 자산 및 물품 구입비	24,860		
－주민등록 진위확인 시스템 810,000*6대	4,860		
－무인민원발급기 구입(홈플러스) 20,000,000*1대	20,000		
가족관계등록추진	78,494	69,256	9,238
	국 19,272		
	시 59,222		
101 인건비	59,222	49,946	9,276
04 기간제근로자등보수	59,222	49,946	9,276
○가족관계 업무추진 인건비	59,222		
－기본급 51,800*3명*247일	38,384		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-주휴수당 51,800*3명*52일	8,081		
-연차수당 51,800*3명*12일	1,865		
-상여금 2,283,900	2,284		
-퇴직금 1,216,170*3명	3,649		
-보험료 4,958,790	4,959		
201 일반운영비	14,832	14,870	△38
	국 14,832		
01 사무관리비	14,832	14,870	△38
○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			
6,720,000	6,720		
	국 6,720		
○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	24,917	23,798	1,119
	국 6,320		
	시 18,597		
101 인건비	16,622	16,649	△27
04 기간제근로자등보수	16,622	16,649	△27
○여권사무 업무 보조 인건비	16,622		
-기본급 51,800*1명*228일	11,811		
-주휴수당 51,800*1명*52일	2,694		
-연차수당 51,800*1명*11일	570		
-보험료 1,546,610	1,547		
201 일반운영비	6,320	4,571	1,749
	국 6,320		
01 사무관리비	6,320	4,571	1,749
○일반수용비	6,320		
-여권업무 추진 사무용품 구입 60,000*12월	720		
	국 720		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-여권비닐카바 제작 400*14,000매	5,600		
	국 5,600		
202 여비	1,975	2,578	△603
01 국내여비	1,975	2,578	△603
○ 여권분소운영 국내여비	1,975		
-여권업무교육참석 및 선진지 견학 75,800*3일*2명	455		
-여권업무 공통여비 1,520,000	1,520		
고객 참여 민원행정 구현	660	680	△20
301 일반보상금	660	680	△20
09 행사실비보상금	660	680	△20
○정보공개 모니터 활동 보상비 10,000*13명*2회	260		
○민원모니터 활동 보상비 10,000*10명*4회	400		
토지관리	500,618	631,795	△131,177
	국 91,000		
	시 409,618		
지적관리	366,429	511,774	△145,345
	국 91,000		
	시 275,429		
지적일반 및 토지이동처리	48,398	47,892	506
101 인건비	16,279	15,160	1,119
04 기간제근로자등보수	16,279	15,160	1,119
○ 부동산 업무 보조	16,279		
- 기본급 51,800*1명*227일	11,759		
- 주휴수당 51,800*1명*47일	2,435		
- 연차수당 51,800*1명*11일	570		
- 보험료 1,514,720	1,515		
201 일반운영비	22,875	23,150	△275
01 사무관리비	3,875	4,150	△275
○일반수용비	875		
-측량결과도 보관용 바인더 구입 25,000*35권	875		
○지적관리팀 급량비 3,000,000	3,000		
02 공공운영비	19,000	19,000	0
○ 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	9,244	9,582	△338
01 국내여비	9,244	9,582	△338

부서: 민원지적과
정책: 토지관리
단위: 지적관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 지적관리팀 국내여비 9,244,000	9,244		
지적측량검사	7,010	8,760	△1,750
201 일반운영비	5,325	7,020	△1,695
01 사무관리비	5,325	7,020	△1,695
○지적측량기준점(도근점) 설치 355,000*15점	5,325		
202 여비	1,335	1,390	△55
01 국내여비	1,335	1,390	△55
○국내여비	1,335		
-부동산 행정정보 일원화 자료정비 추진 75,000*2명*5일	750		
-지적측량성과검사 추진 585,000	585		
203 업무추진비	350	350	0
03 시책추진업무추진비	350	350	0
○지적업무 추진 350,000	350		
지적재조사	311,021 국 91,000 시 220,021	395,122	△84,101
201 일반운영비	70,422	36,972	33,450
01 사무관리비	63,622	35,972	27,650
○일반수용비	61,480		
-제2청사 지적재조사실 냉온수기 관리비 22,000*12월	264		
-제2청사 지적재조사실 쓰레기 봉투 구입 1,300*10매*12월	156		
-제2청사 지적재조사실 운영 사무용품 구입 30,000*12월	360		
-제2청사 지적재조사 현황도면 롤 용지 30,000*10개	300		
-지적재조사 홍보(현수막 등) 2,000,000	2,000		
-지적재조사측량기준점(도근점) 설치 수수료 355,000*80점	28,400		
-광양 월길3지구 조정금 감정평가 수수료 50,000*300필*2개소	30,000		
○ 지적재조사팀 급량비 2,142,000	2,142		
02 공공운영비	6,800	1,000	5,800
○시설장비유지비	6,800		
-제2청사 지적서고 항온항습기 유지보수비 400,000*2회	800		
-지적재조사 위성측량장비 유지보수비 60,000,000*10%	6,000		
202 여비	5,088	5,300	△212
01 국내여비	5,088	5,300	△212
○지적재조사 업무추진 여비 5,088,000	5,088		

부서: 민원지적과
정책: 토지관리
단위: 지적관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
301 일반보상금	134,400	140,000	△5,600
11 기타보상금	134,400	140,000	△5,600
○지적재조사사업 조정금 134,400,000	134,400		
401 시설비및부대비	101,111	212,850	△111,739
	국 91,000		
	시 10,111		
01 시설비	101,111	212,850	△111,739
○지적재조사 측량수수료(월길 3지구) 101,111,000	101,111		
	국 91,000		
	시 10,111		
개별공시지가 조사	134,189	120,021	14,168
토지특성조사 및 산정	44,268	43,195	1,073
101 인건비	24,162	22,739	1,423
04 기간제근로자등보수	24,162	22,739	1,423
○개별공시지가 업무추진 인건비	24,162		
-기본급 51,800*3명*226일*1/2	17,561		
-주휴수당 51,800*3명*46일*1/2	3,575		
-연차수당 51,800*3명*10일*1/2	777		
-보험료 2,249,000	2,249		
201 일반운영비	12,184	12,184	0
01 사무관리비	12,184	12,184	0
○일반수용비	9,316		
-토지특성조사표 등 용지구입 25,000*50박스*2종	2,500		
-지가현황도면 롤용지 30,000*31개	930		
-지가현황도면 플로터 잉크 214,000*3*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	180		
○지가조사팀 급량비 2,868,000	2,868		
202 여비	7,922	8,272	△350
01 국내여비	7,922	8,272	△350
○지가조사팀 국내여비 7,922,000	7,922		
개별공시지가 결정 공시	63,124	61,329	1,795
201 일반운영비	63,124	61,329	1,795
01 사무관리비	63,124	61,329	1,795
○일반수용비	63,124		
-산정지가 검증수수료(1.1기준) 37,800*145,380필/68.7*1/2*1.1	43,995		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-산정지가 검증수수료(7.1기준) 37,800*3,800필*50%*30%*1/2*1.1	11,851		
-의견제출 검증수수료 37,800*165필*50%*1.1	3,431		
-이의신청 검증수수료 37,800*185필*50%*1.1	3,847		
개발부담금 부과	26,797	15,497	11,300
201 일반운영비	25,300	14,000	11,300
01 사무관리비	25,300	14,000	11,300
○일반수용비	25,300		
-개발부담금 개발비용 검토수수료 700,000*19건	13,300		
-개발부담금 종료시점지가 감정평가수수료 600,000*10건*2개소	12,000		
202 여비	505	505	0
01 국내여비	505	505	0
○개발부담금 부과대상 조사여비 504,960	505		
802 반환금기타	992	992	0
03 과오납금등	992	992	0
○반환금	992		
-개발부담금 조기납부 환급금 124,000*8건	992		
도로명 주소관리	121,688	103,771	17,917
	도 6,200		
	시 115,488		
도로명 주소관리사업	121,688	103,771	17,917
	도 6,200		
	시 115,488		
도로명 새주소 관리	117,688	99,771	17,917
	도 6,200		
	시 111,488		
201 일반운영비	10,059	10,708	△649
01 사무관리비	9,411	10,060	△649
○일반수용비	7,332		
-도로명주소 홍보전단지 500,000*2회	1,000		
-도로명주소 생활화 홍보물 제작 2,500,000*2종	5,000		
-도로명주소 홍보(쓰레기종량제봉투 동판제작) 200,000*2개	400		
-플로터 잉크 구입 198,000*2색	396		
-플로터 헤드 구입 198,000*2개	396		
-플로터 롤 용지구입 28,000*5개	140		
○도로명주소팀 급량비 2,079,000	2,079		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비	648	648	0
○공공요금 및 제세 6,000*9개*12월	648		
202 여비	6,320	6,583	△263
01 국내여비	6,320	6,583	△263
○도로명주소팀 국내여비 6,320,000	6,320		
203 업무추진비	350	350	0
03 시책추진업무추진비	350	350	0
○도로명주소 생활화 추진비 350,000	350		
308 자치단체등이전	15,335	14,668	667
10 공기관등에대한경상적대행사업비	15,335	14,668	667
○국가주소정보시스템(kais) 유지보수 12,722,000	12,722		
○도로명주소기본도 현행화 사업 2,613,000	2,613		
401 시설비및부대비	85,624	67,462	18,162
	도 6,200		
	시 79,424		
01 시설비	84,860	66,860	18,000
○도로명주소안내시설 설치	43,860		
-건물번호판 구매(표준형) 7,200*925개	6,660		
-기초번호판 설치 100,000*100지점	10,000		
-도로명판(차량용) 설치 400,000*60지점	24,000		
-도관리 광역도로 시설물 설치 3,200,000	3,200		
	도 3,200		
○도로명주소안내시설물 유지관리	41,000		
-도로명주소안내시설 유지보수(노후시설물 및 훼손.망실분) 16,000,000	16,000		
-도로명주소안내시설 전수조사(2종) 22,000,000	22,000		
-도관리 광역도로 시설물 유지보수 3,000,000	3,000		
	도 3,000		
03 시설부대비	764	602	162
○도로명주소안내시설 시설부대비 84,860,000*0.90%	764		
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	20,420	22,220	△1,800
자동차등록 및 관리	20,420	22,220	△1,800
자동차 및 건설기계 등록 관리	20,420	22,220	△1,800

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	15,810	15,020	790
01 사무관리비	15,810	15,020	790
○자동차등록 제증명 서식 제작	9,300		
-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 515*10,000매	5,150		
○건설기계등록 제증명 서식 제작	1,800		
-건설기계 등록증 150*4,000매	600		
-건설기계 양도증명서 200*4,000매	800		
-건설기계등록원부(갑,을) 100*4,000매	400		
○건설기계 등록 관련 소모품 구입	1,940		
-건설기계 조종사 면허증 코팅용지 600*800매	480		
-건설기계 조종사 면허증 용지 1,000*800매	800		
-건설기계 등록증 케이스 구입 660*1,000매	660		
○인증기 소모품 구입	670		
-인증기용 필름 15,000*30매	450		
-인증기영수증 용지(감열지) 2,000*50매	100		
-순번대기표 120,000*1박스	120		
○차량등록 급양비 7,000*25명*12월	2,100		
202 여비	4,610	4,800	△190
01 국내여비	4,610	4,800	△190
○ 건설기계 등록업무 추진 1,828,000	1,828		
○ 차량등록업무추진 2,782,000	2,782		