

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2023년도 본예산 일반회계 부동산정보과

부서: 부동산정보과
 정책: 부동산관리의 효율화
 단위: 토지조사 및 지적정보 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
부동산정보과	493,991	239,476	254,515
부동산관리의 효율화	243,114	99,489	143,625
토지조사 및 지적정보 관리	238,242	90,117	148,125
공간정보 관리 및 구민 주거 안정화	21,128	12,528	8,600
201 일반운영비	19,128	11,128	8,000
01 사무관리비	16,780	8,780	8,000
1)현장 조사·지도·점검 피복비	900		
100,000원*9명			
1)레이저프린터	5,880		
2)컬러잉크(파랑,적색,노랑)	3,360		
3,360,000원			
2)흑백잉크	1,200		
2)드럼카트리지	1,320		
1,320,000원			
1)전세사기·불법중개행위 예방	5,000		
2,000원*2,500개			
1)주거취약층 주거 안정화 사업	5,000		
2,000원*2,500개			
02 공공운영비	2,348	2,348	0
1)강북구공간정보플랫폼 유지보수비	1,100		
1,100,000원			
1)통합증명발급기 유지보수비	1,248		
52,000원*2대*12월			
203 업무추진비	2,000	1,400	600
03 시책추진업무추진비	2,000	1,400	600
1)주거취약층 불공정행위 근절 업무추진	2,000		
2,000,000원			
지적공부정리 및 측량기준점 관리	173,289	34,654	138,635
201 일반운영비	171,189	32,854	138,335
01 사무관리비	170,523	32,219	138,304
1)구(舊)토지(임야)대장 한글화 전환 수수료	108,484		
2,000원*54,242면			
1)지적측량기준점 관리 등 측량수수료	10,049		
319,000원*30점*1.05			
1)지적도면 오류 정비 측량수수료	51,990		
2)측량수수료	1,859		
185,900원*10필지			
2)현황조사비	50,131		
36,300원*1,381필지			
02 공공운영비	666	635	31
1)측량성과검사 업무배상 보험료	666		
634,200원*1.05			
203 업무추진비	2,100	1,800	300
03 시책추진업무추진비	2,100	1,800	300
1)지적정리 및 공공용지 관리	1,200		
1,200,000원			
1)측량기준점 관리	900		
900,000원			
개별공시지가 결정공시	43,825	42,935	890

부서: 부동산정보과
 정책: 부동산관리의 효율화
 단위: 토지조사 및 지적정보 관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	201 일반운영비	42,825	40,185	2,640
	01 사무관리비	42,825	40,185	2,640
	1)컬러레이저 프린터	5,034		
	2)컬러잉크(파랑,적색,노랑) 320,000원*3종*3개	2,880		
	2)흑색잉크 220,000원*5개	1,100		
	2)정착부 263,500원*2개	527		
	2)전사벨트 263,500원*2개	527		
	1)플로터	7,263		
	2)롤용지 44,500원*30롤	1,335		
	2)헤드클리너 211,500원*6종*2개	2,538		
	2)잉크 113,000원*6종*5개	3,390		
	1)현수막 제작 69,300원*4개	278		
	1)기타 제수수료	23,430		
	2)개별공시지가 산정지가 검증 수수료 1,400원*24,000필지*50%*1.1	18,480		
	2)의견제출 및 이의신청 정밀검증 수수료 20,000원*300필지*50%*1.1	3,300		
	2)토지이동필지 산정지가 검증 수수료 6,000원*500필지*50%*1.1	1,650		
	1)개발비용산정 용역비 2,000,000원*2건	4,000		
	1)부동산가격공시위원회 운영수당 70,000원*6명*5회	2,100		
	1)개별공시지가 조사산정 특근매식비 8,000원*5명*3일*12월*50%	720		
	203 업무추진비	1,000	950	50
	03 시책추진업무추진비	1,000	950	50
	1)부동산가격공시위원회 업무추진 1,000,000원	1,000		
	부동산 행정관리	4,872	9,372	△4,500
	부동산중개문화 개선	4,872	9,372	△4,500
	201 일반운영비	1,672	6,172	△4,500
	01 사무관리비	1,672	6,172	△4,500
	1)부동산중개업 홍보물 제작 150원*2,000매	300		
	1)QR코드 스티커 제작 1,100원*300매	330		
	1)재능기부 스티커 제작 500원*500매	250		
	1)모범중개업소 명판 제작 264,000원*3개	792		
	203 업무추진비	2,700	2,700	0
	03 시책추진업무추진비	2,700	2,700	0
	1)부동산중개사무소 지도점검 업무추진 1,600,000원	1,600		
	1)부동산거래 및 주택임대차신고 업무추진 1,100,000원	1,100		

부서: 부동산정보과
 정책: 부동산관리의 효율화
 단위: 부동산 행정관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	301 일반보전금	500	500	0
	14 기타보상금	500	500	0
	1)무등록 중개행위자 신고포상금 500,000원*1건	500		
	실생활 도로체계 구축	240,287	110,437	129,850
	도로명 주소부여 및 사용관리	240,287	110,437	129,850
	도로명 주소사업	240,287	110,437	129,850
	201 일반운영비	38,874	42,793	△3,919
	01 사무관리비	23,901	28,401	△4,500
	1)도로명주소 홍보물품 제작 2,000원*5,000개	10,000		
	1)현수막 제작 69,300원*13개	901		
	1)안내문 제작 100원*20,000매	2,000		
	1)도로명주소 안내도(디자인비 포함)제작 11,000원*1,000부	11,000		
	02 공공운영비	14,973	14,392	581
	1)도로명판 유지관리 1,095,767,374원*1%	10,958		
	1)건물번호판 유지관리 320,508,860원*1%	3,206		
	1)터치스크린 유지관리 30,000원*12월	360		
	1)스마트 KAIS 통신요금 18,700원*12월*2대	449		
	203 업무추진비	2,700	2,700	0
	03 시책추진업무추진비	2,700	2,700	0
	1)도로명 주소사업 업무추진 2,700,000원	2,700		
	308 자치단체등이전	69,043	24,944	44,099
	11 공기관등에대한경상적위탁사업비	69,043	24,944	44,099
	1)국가주소정보시스템 유지보수(구 부담액)	18,673		
	2)GIS소프트웨어 2,518,000원	2,518		
	2)KAIS운영지원 16,155,000원	16,155		
	1)차세대 KAIS 구축(구 부담액)	20,500		
	2)인프라 도입 18,650,000원	18,650		
	2)데이터통합/전환 1,850,000원	1,850		
	1)주소정보기본도 유지관리(구 부담액) 85,342,000원*35%	29,870		
	401 시설비및부대비	128,240	40,000	88,240
	01 시설비	128,240	40,000	88,240
	1)주소정보시설물 설치(노후 건물번호판 교체) 12,000원*9,100개	109,200		
	1)주소정보시설물 설치(도로명판 설치) 160,000원*77개	12,320		
	1)주소정보시설물 설치(우이천 자전거길 기초 번호판 설치) 320,000원*21개	6,720		
	405 자산취득비	1,430	0	1,430

부서: 부동산정보과
 정책: 실생활 도로체계 구축
 단위: 도로명 주소부여 및 사용관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01	자산및물품취득비	1,430	0	1,430
	1)스마트 KAIS 단말기 구입 714,900원*2대	1,430		
행정운영경비		10,590	29,550	△18,960
기본경비(부동산정보과)		10,590	29,550	△18,960
기본경비(부동산정보과)		10,590	29,550	△18,960
201	일반운영비	5,790	5,750	40
01	사무관리비	5,790	5,750	40
	1)인원관련 각종 서식 884,000원	884		
	1)편지봉투 30원*30,000매	900		
	1)각종 고무인 제작 9,000원*10종	90		
	1)민원실 환경정비용품 20,000원*12월	240		
	1)문서보관상자 40,000원*7상자	280		
	1)행정사무용품비 10,000원*29명*4회	1,160		
	1)압류 및 해제등기 증지료 1,000원*36건	36		
	1)사무기기 유지관리비	2,200		
	2)팩스 100,000원*1대*2회	200		
	2)인증기 100,000원*3대*4회	1,200		
	2)복사기 100,000원*2대*4회	800		
203	업무추진비	4,800	4,800	0
04	부서운영업무추진비	4,800	4,800	0
	1)30인 이하 400,000원*12월	4,800		