

# 세 입 예 산 사 업 명 세 서

2019년도 본예산 일반회계

부서 : 민원소통과  
 장 : 200 세외수입  
 관 : 210 경상적세외수입  
 항 : 213 수수료수입

(단위:천원)

부서·장·관·항·목	예산액	전년도예산액	비교증감
총 계	471,370	513,829	△42,459
민원소통과	471,370	513,829	△42,459
200 세외수입	394,000	401,000	△7,000
210 경상적세외수입	388,000	395,000	△7,000
213 수수료수입	388,000	395,000	△7,000
213-01 증지수입	188,000	195,000	△7,000
○통합민원 발급수수료	38,000		
○인허가민원수수료	150,000		
213-04 기타수수료	200,000	200,000	0
○여권발급 수수료	200,000		
220 임시적세외수입	6,000	6,000	0
223 과징금및과태료등	6,000	6,000	0
223-05 과태료	6,000	6,000	0
○가족관계등록 과태료	6,000		
500 보조금	77,370	112,829	△35,459
510 국고보조금등	77,370	112,829	△35,459
511 국고보조금등	77,370	112,829	△35,459
511-01 국고보조금	77,370	112,829	△35,459
○여권발급신청 도우미 인부임	33,133		
○여권발송용 봉투 제작	3,157		
○여권발급 업무추진 여비	4,000		
○가족관계등록사무지원	37,080		

# 세출예산사업명세서

2019년도 본예산 일반회계 민원소통과

부서: 민원소통과  
 정책: 민원서비스 개선  
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원소통과	443,847	435,372	8,475
국	77,370		
시	366,477		
민원서비스 개선	332,942	297,152	35,790
국	77,370		
시	255,572		
대민서비스 향상	332,942	297,152	35,790
국	77,370		
시	255,572		
고객만족 민원처리	93,845	76,657	17,188
201 일반운영비	50,309	46,439	3,870
01 사무관리비	50,309	46,439	3,870
○민원업무용 서식 등 인쇄   400,000원 * 12월	4,800		
○인감증명발급용지 구입	17,850		
○민원시책 홍보용 현수막 등 제작 55,000원 * 21개*1회	1,155		
○전직원 친절교육           3,000,000원 * 1회	3,000		
○민원수수료 신용카드 결제에 따른 카드 수수료 450,000원 * 12월	5,400		
○민원수수료 결제 신용카드 단말기 임차료 12,000원 * 21대 * 12월	3,024		
○민원실 환경정비용 화초구입           1,000,000원 * 4회	4,000		
○민원담당공무원 힐링 심리상담 위탁비	6,000		
○민원실 음악CD 구입           30,000원 * 10개	300		
○직원친절안내 책자 제작     1,000원 * 3,000부	3,000		
○운영수당	280		
- 민원조정위원회 위원수당 70,000원 * 1명 * 4회	280		
○민원실 벽면 수선	1,500		
202 여비	15,200	11,500	3,700
01 국내여비	15,200	11,500	3,700
○정책특별보좌관 업무추진 여비	3,000		
○과장 업무추진 여비	1,000		
○민원소통 업무추진 여비   700,000원 * 7명	4,900		
○민원발급 업무추진 여비   700,000원 * 9명	6,300		
203 업무추진비	7,000	2,000	5,000
03 시책추진업무추진비	7,000	2,000	5,000
○시책업무추진	7,000		
- 민원해소 추진	2,000		
- 정책(사업) 협의 업무 추진	5,000		
207 연구개발비	2,574	1,668	906
02 전산개발비	2,574	1,668	906

부서: 민원소통과  
 정책: 민원서비스 개선  
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원안내키오스크 및 사이니지 유지관리비	2,574		
301 일반보상금	13,562	11,250	2,312
12 기타보상금	13,562	11,250	2,312
○민원안내도우미 자원봉사자 실비보상 11,000원 * 4명 * 248일	10,912		
○민원안내도우미 자원봉사자 근무복 구입 150,000원 * 16명	2,400		
○민원사무 착오 및 지연처리 보상금 25,000원 * 10명	250		
303 포상금	1,200	1,200	0
01 포상금	1,200	1,200	0
○민원처리마일리지 우수직원 시상금	1,200		
- 1위 300,000원 * 1명 * 2회	600		
- 2위 200,000원 * 1명 * 2회	400		
- 3위 100,000원 * 1명 * 2회	200		
405 자산취득비	4,000	2,600	1,400
01 자산및물품취득비	4,000	2,600	1,400
○민원실 불박이장 제작	4,000		
무인민원발급기 운영	67,875	61,955	5,920
201 일반운영비	67,875	61,955	5,920
01 사무관리비	34,875	26,075	8,800
○무인민원발급용지 구입 53,500원 * 250박스	13,375		
○무인민원발급창구 소모품 구입 240,000원 * 25대 * 2회	12,000		
○일반수용비	9,500		
- 무인민원발급창구 옥외부스 수선	9,500		
02 공공운영비	33,000	35,880	△2,880
○무인민원발급창구 보안경비 및 관리용역비 110,000원 * 25개소 * 12월	33,000		
통합민원발급	74,461	56,370	18,091
201 일반운영비	9,000	9,000	0
01 사무관리비	9,000	9,000	0
○민원발급용지 구입 20,000원 * 15박스 * 12월	3,600		
○통합민원발급 소모품 구입 450,000원 * 12월	5,400		
207 연구개발비	25,461	23,370	2,091
02 전산개발비	25,461	23,370	2,091
○통합민원발급시스템 유지관리비 621,000원 * 41대	25,461		
405 자산취득비	40,000	24,000	16,000
01 자산및물품취득비	40,000	24,000	16,000

부서: 민원소통과  
 정책: 민원서비스 개선  
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○통합증명발급기 구입 8,000,000원 * 5대	40,000		
여권사무 대행경비 지원		58,681	63,890	△5,209
		국 40,290 시 18,391		
101 인건비		33,325	29,782	3,543
		국 33,133 시 192		
04 기간제근로자등보수		33,325	29,782	3,543
○여권발급신청 도우미 인부임 66,800원 * 2명 * 248일		33,133		
		국 33,133		
○여권발급 야간근무자 급식비 16,000원 * 12월		192		
201 일반운영비		18,340	31,108	△12,768
		국 3,157 시 15,183		
01 사무관리비		18,340	31,108	△12,768
○여권업무추진 사무용품 구입 200,000원 * 12월		2,400		
○행정사무기기 소모품 구입 200,000원 * 12월		2,400		
○여권발송용 봉투 제작 700원 * 1,200개 * 12월		10,080		
		국 3,157 시 6,923		
○여권신청서식 인쇄 100원 * 5종 * 5,000매		2,500		
○여권발급 야간근무자 급식비 8,000원 * 12월 * 5회 * 2명		960		
202 여비		4,000	3,000	1,000
		국 4,000		
01 국내여비		4,000	3,000	1,000
○여권발급 업무추진 여비		4,000		
		국 4,000		
405 자산취득비		3,016	0	3,016
01 자산및물품취득비		3,016	0	3,016
○여권교부창구 부스제작		2,000		
○여권창구 캐비닛 제작 254,000원 * 4개		1,016		
가족관계등록사무지원		38,080	38,280	△200
		국 37,080 시 1,000		
201 일반운영비		29,200	28,200	1,000
		국 28,200 시 1,000		
01 사무관리비		29,200	28,200	1,000
○행정사무기기 소모품 구입		19,400		
- 민원서식 인쇄 100원 * 10종 * 5,000매		5,000		

부서: 민원소통과  
 정책: 민원서비스 개선  
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	- 행정사무기기 소모품 구입 450,000원 * 12월	국 5,000 5,400		
	- 행정사무기기 소모품 구입(읍.면.장유출장소)	국 5,400		
	○급식비	국 9,000		
	- 야간 및 휴일근무자 급식비 150,000원 * 12월	국 8,800		
	- 야간 및 휴일근무자 급식비(읍.면.장유출장소) 875,000원 * 8개소	국 1,800		
	○훈인신고 타임캡슐 우편함 및 엽서 제작	국 7,000		
	202 여비	국 7,000		
		국 1,000		
		8,880	10,080	△ 1,200
	01 국내여비	8,880	10,080	△ 1,200
	○가족관계등록 업무추진 여비	8,880		
	- 가족관계등록업무 현지도 여비	국 3,000		
	- 가족관계등록업무담당자 법원정기교육 참석 여비 40,000원 * 9명 * 13회	국 3,000		
	- 가족관계등록담당공무원 대법원 교육참석 300,000원 * 2명 * 2회	국 4,680		
		국 4,680		
		국 1,200		
		국 1,200		
	행정운영경비(민원소통과)	110,905	138,220	△ 27,315
	기본경비	110,905	100,211	10,694
	기본경비	110,905	100,211	10,694
	201 일반운영비	40,825	40,091	734
	01 사무관리비	40,825	40,091	734
	○기본사무용품비 350,000원 * 12월	4,200		
	○행정사무기기 소모품 구입비 192,940원 * 10대 * 5회	9,647		
	○업무용 복사용지 구입 20,120원 * 15박스 * 12월	3,622		
	○민원실 비치 신문구독료 12,000원 * 10종 * 12월	1,440		
	○민원실 비치 도서 구입 250,000원 * 4회	1,000		
	○복사기 임차료	4,440		
	- 민원실용 130,000원 * 1대 * 12월	1,560		
	- 사무실용 120,000원 * 2대 * 12월	2,880		
	○민원실 공기청정기 임차료 60,000원 * 4대 * 12월	2,880		
	○민원실 CCTV관리비 132,000원 * 12월	1,584		

부서: 민원소통과  
 정책: 행정운영경비(민원소통과)  
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○정수기 임차료 52,000원 * 3대 * 12월 ○민원실 수돗물 음수기 임차료 46,000원 * 1대 * 12월 ○야간 및 휴일근무자 급식비 705,000원 * 12월 ○기타수용비	1,872    552   8,460  1,128		
202 여비	60,480	54,720	5,760
01 국내여비 ○과공통 기본업무 추진여비 240,000원 * 21명 * 12월	60,480  60,480	54,720	5,760
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비 ○부서운영업무추진비 350,000원 * 12월	4,200  4,200	4,200	0
204 직무수행경비	5,400	1,200	4,200
01 직책급업무수행경비 ○직책급업무수행경비 - 정책특별보좌관 350,000원 * 12월 - 과장 100,000원 * 12월	5,400  5,400  4,200  1,200	1,200	4,200