

세 입 예 산 사 업 명 세 서

2014년도 본예산 일반회계

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

(단위:천원)

부서·장·관·항·목	예산액	전년도예산액	비교증감
총 계	734,244	722,484	11,760
허가민원과	734,244	722,484	11,760
200 세외수입	532,000	527,000	5,000
210 경상적세외수입	525,000	520,000	5,000
213 수수료수입	525,000	520,000	5,000
213-01 증지수입	310,000	310,000	0
○통합민원 발급수수료	70,000		
○인허가민원수수료	240,000		
213-04 기타수수료	215,000	210,000	5,000
○대체조림비	35,000		
○여권증지판매 수수료	180,000		
220 임시적세외수입	7,000	7,000	0
223 기타수입	7,000	7,000	0
223-03 과태료	7,000	7,000	0
○가족관계등록 과태료	7,000		
500 보조금	202,244	195,484	6,760
510 국고보조금등	202,244	195,484	6,760
511 국고보조금등	202,244	195,484	6,760
511-01 국고보조금	202,244	195,484	6,760
○가족관계등록사무지원비	172,484		
○여권발급업무	29,760		

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2014년도 본예산 일반회계 허가민원과

부서: 허가민원과
 정책: 민원서비스 개선
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
허가민원과	739,900	856,718	△ 116,818
	국 90,830		
	시 649,070		
민원서비스 개선	452,855	532,154	△ 79,299
	국 90,830		
	시 362,025		
대민서비스 향상	452,855	532,154	△ 79,299
	국 90,830		
	시 362,025		
가족관계등록사무	62,270	62,774	△ 504
	국 61,070		
	시 1,200		
101 인건비	25,190	24,494	696
	국 25,190		
04 기간제근로자등보수	25,190	24,494	696
○가족관계등록자료입력 보조원 인건비	25,190		
- 기본급 1,098,000원 * 1명 * 12월	13,176		
	국 13,176		
- 연차유급수당 51,980원 * 1명 * 7일	364		
	국 364		
- 상여금 1,098,000원 * 4	4,392		
	국 4,392		
- 시간외근무수당 9,746원 * 1명 * 20시간 * 12월	2,340		
	국 2,340		
- 급식비 130,000원 * 1명 * 12월	1,560		
	국 1,560		
- 명절휴가비 1,098,000원 * 1.2 * 1명	1,318		
	국 1,318		
- 교통보조비 130,000원 * 1명 * 12월	1,560		
	국 1,560		
- 가족수당 40,000원 * 1명 * 12월	480		
	국 480		
201 일반운영비	28,200	28,200	0
	국 28,200		
01 사무관리비	28,200	28,200	0
○일반수용비	19,400		
- 민원서식 인쇄 100원 * 10종 * 5,000매	5,000		
	국 5,000		
- 행정사무기기 소모품 구입 450,000원 * 12월	5,400		
	국 5,400		
- 행정사무기기 소모품 구입(읍.면) 9,000,000원	9,000		
	국 9,000		
○급식비	8,800		

부서: 허가민원과
 정책: 민원서비스 개선
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 야간 및 휴일근무자 급식비 150,000원 * 12월	1,800		
	국 1,800		
- 야간 및 휴일근무자 급식비(읍.면) 875,000원 * 8개소	7,000		
	국 7,000		
202 여비	8,880	10,080	△ 1,200
	국 7,680		
	시 1,200		
01 국내여비	8,880	10,080	△ 1,200
○가족관계등록 업무추진 여비	8,880		
- 가족관계등록업무 현지도 여비	3,000		
	국 1,800		
	시 1,200		
- 가족관계등록업무담당자 법원정기교육 참석 여비 40,000원 * 9명 * 13회	4,680		
	국 4,680		
- 가족관계등록담당공무원 대법원 교육참석 300,000원 * 2명 * 2회	1,200		
	국 1,200		
건축민원처리	19,630	20,910	△ 1,280
201 일반운영비	11,630	12,910	△ 1,280
01 사무관리비	11,630	12,910	△ 1,280
○건축 민원서류 출력용지 구입	3,850		
○건축 민원서류 출력프린터 소모품 구입	7,780		
202 여비	8,000	8,000	0
01 국내여비	8,000	8,000	0
○건축신고 업무추진 여비	3,200		
○건축허가 업무추진 여비	4,800		
고객만족 민원처리	145,139	161,279	△ 16,140
101 인건비	45,700	49,489	△ 3,789
04 기간제근로자등보수	45,700	49,489	△ 3,789
○자료입력원(민원) 인부임	45,700		
- 기본급 1,098,000원 * 2명 * 12월	26,352		
- 연차유급수당 51,980원 * 2명 * 7일	728		
- 상여금 26,352,000원 * 4/12	8,784		
- 급식비 130,000원 * 2명 * 12월	3,120		
- 명절휴가비 1,098,000원 * 1.2 * 2명	2,636		
- 교통보조비 130,000원 * 2명 * 12월	3,120		
- 가족수당 40,000원 * 2명 * 12월	960		
201 일반운영비	41,689	56,140	△ 14,451
01 사무관리비	38,689	53,140	△ 14,451
○민원업무용 서식 등 인쇄	4,860		

부서: 허가민원과
 정책: 민원서비스 개선
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○인감증명발급용지 구입 70,000원 * 12박스 * 21개소	17,640		
○본인서명사실확인서 발급 용지 구입 70,000원 * 3박스 * 21개소	4,410		
○민원시책 홍보용 현수막 등 제작 55,000원 * 21개	1,155		
○전직원 친절교육 1,000,000원 * 2회	2,000		
○민원수수료 신용카드 결제에 따른 카드 수수료 350,000원 * 12월	4,200		
○민원수수료 결제 신용카드 단말기 임대료 12,000원 * 21대 * 12월	3,024		
○농지보전부담금 부과 급식비	1,400		
02 공공운영비	3,000	3,000	0
○정보통신사용전검사장비 교정 1,500,000원 * 2세트	3,000		
202 여비	24,800	24,200	600
01 국내여비	24,800	24,200	600
○민원행정 업무추진 여비	10,400		
○공장설립 업무추진 여비	4,800		
○농지전용 업무추진 여비	4,000		
○산림형질변경 업무추진 여비	3,200		
○통신민원 업무추진 여비	2,400		
203 업무추진비	2,000	2,000	0
03 시책추진업무추진비	2,000	2,000	0
○시책추진 및 민원해소 업무추진비	2,000		
301 일반보상금	10,250	10,250	0
09 행사실비보상금	10,000	10,000	0
○민원안내도우미 자원봉사자 실비보상 10,000원 * 4명 * 250일	10,000		
11 기타보상금	250	250	0
○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	19,500	18,000	1,500
01 자산및물품취득비	19,500	18,000	1,500
○복사기 구입 3,500,000원 * 1대	3,500		
○정보통신사용전검사 측정장비 구입	16,000		

부서: 허가민원과
 정책: 민원서비스 개선
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
무인민원발급기 운영	102,800	134,480	△31,680
201 일반운영비	42,800	34,480	8,320
01 사무관리비	14,000	10,000	4,000
○무인민원발급창구 소모품 구입	9,000		
○무인민원발급창구 이전 설치 2,500,000원 * 2개소	5,000		
02 공공운영비	28,800	24,480	4,320
○무인민원발급창구 보안경비 및 관리용역비 120,000원 * 20개소 * 12월	28,800		
405 자산취득비	60,000	100,000	△40,000
01 자산및물품취득비	60,000	100,000	△40,000
○무인민원발급기 교체 20,000,000원 * 3대	60,000		
효율적인 여권발급 업무추진	50,256	46,191	4,065
	국 29,760		
	시 20,496		
101 인건비	20,757	19,695	1,062
	국 20,757		
04 기간제근로자등보수	20,757	19,695	1,062
○여권발급신청 도우미 인부임 41,680원 * 2명 * 249일	20,757		
	국 20,757		
201 일반운영비	23,199	26,496	△3,297
	국 2,703		
	시 20,496		
01 사무관리비	23,199	26,496	△3,297
○일반수용비	23,199		
- 분소운영 사무용품 구입 200,000원 * 12월	2,400		
- 행정사무기기 소모품 구입 200,000원 * 12월	2,400		
- 여권보호용 비닐커버 제작 500원 * 2,000매 * 12월	12,000		
- 여권발송용 봉투 제작	2,703		
	국 2,703		
- 여권발급 야간근무자 급식비 7,000원 * 2명 * 22일 * 12월	3,696		
202 여비	6,300	0	6,300
	국 6,300		
01 국내여비	6,300	0	6,300
○여권발급 업무추진 여비 700,000원 * 9명	6,300		
	국 6,300		
통합민원발급	72,760	106,520	△33,760
201 일반운영비	9,360	9,360	0
01 사무관리비	9,360	9,360	0

부서: 허가민원과
 정책: 민원서비스 개선
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원발급용지 구입 22,000원 * 15박스 * 12월	3,960		
○통합민원발급 소모품 구입 450,000원 * 12월	5,400		
207 연구개발비	23,400	17,160	6,240
02 전산개발비	23,400	17,160	6,240
○통합민원발급시스템 유지관리비 65,000원 * 30대 * 12월	23,400		
405 자산취득비	40,000	80,000	△40,000
01 자산및물품취득비	40,000	80,000	△40,000
○통합증명발급기 구입 8,000,000원 * 5대	40,000		
행정운영경비(허가민원과)	287,045	324,564	△37,519
인력운영비	127,075	132,618	△5,543
인력운영비	127,075	132,618	△5,543
101 인건비	127,075	132,618	△5,543
03 무기계약근로자보수	127,075	132,618	△5,543
○자료입력원(민원) 인부임	127,075		
- 기본급 1,230,000원 * 5명 * 12월	73,800		
- 연차유급수당 57,033원 * 5명 * 7일	1,997		
- 상여금 1,230,000원 * 5명 * 4분기	24,600		
- 시간외근무수당 10,710원 * 1명 * 10시간 * 12월	1,286		
- 급식비 130,000원 * 5명 * 12월	7,800		
- 명절휴가비 1,232,000원 * 1.2 * 5명	7,392		
- 교통보조비 130,000원 * 5명 * 12월	7,800		
- 가족수당 40,000원 * 5명 * 12월	2,400		
기본경비	159,970	191,946	△31,976
기본경비	159,970	191,946	△31,976
201 일반운영비	58,630	72,066	△13,436
01 사무관리비	58,630	72,066	△13,436
○기본사무용품비	8,100		
○행정사무기기 소모품 구입비	16,200		
○업무용 복사용지 구입	7,130		
○민원실 비치 신문구독료 12,000원 * 8종 * 1부 * 12월	1,152		
○민원실 비치 교양도서 구입	1,080		
○민원실 화단 수목 및 화초구입 150,000원 * 12월	1,800		
○기타수용비	2,700		
○야간 및 휴일근무자 급식비	20,468		
202 여비	95,040	113,520	△18,480
01 국내여비	95,040	113,520	△18,480

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○과공통 기본업무 추진여비	95,040		
203 업무추진비	5,100	5,160	△60
04 부서운영업무추진비	5,100	5,160	△60
○부서운영 업무추진비	5,100		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
○직책급 업무수행경비 100,000원 * 12월	1,200		