# 세 입 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 본예산 일반회계
부서: 허가과
장 : 500 보조금
관 : 510 국고보조금등
항 : 511 국고보조금등

(단위:천원)

| 부서·장·관·항·목 | 예산액 | 전년도예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| 총 계 | 144,000 | 0 | 144,000 |
| 허가과 | 144,000 | 0 | 144,000 |
| 500 보조금 | 144,000 | 0 | 144,000 |
| 510 국고보조금등 | 144,000 | 0 | 144,000 |
| 511 국고보조금등 | 144,000 | 0 | 144,000 |
| 511-01 국고보조금 | 144,000 | 0 | 144,000 |
| ○여권발급업무비용 144,000,000원 = | 144,000 | | |

# 세 출 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 본예산 일반회계

부서:허가과
정책:민원서비스 개선
단위:대민서비스 향상

(단위:천원)

| 부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목 | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| 허가과 | 616,219<br>[국 58,200]<br>[시 558,019] | 794,426 | △178,207 |
| 민원서비스 개선 | 427,579<br>[국 58,200]<br>[시 369,379] | 672,251 | △244,672 |
| 대민서비스 향상 | 427,579<br>[국 58,200]<br>[시 369,379] | 672,251 | △244,672 |
| 고객만족 민원처리 | 280,341 | 148,374 | 131,967 |
| 101 인건비 | 73,658 | 26,789 | 46,869 |
| 10 기간제근로자등보수 | 73,658 | 26,789 | 46,869 |
| ○자료입력원(민원,공장정보화) 인부임 | 62,010 | | |
| -기본급 31,200원 * 4명 * 250일 = | 31,200 | | |
| -유급휴일수당 31,200원 * 4명 * 52주 = | 6,490 | | |
| -연차유급수당 31,200원 * 4명 * 20일 = | 2,496 | | |
| -상여금 31,200,000원 * 4/12 = | 10,400 | | |
| -시간외근무수당 3,354원 * 4명 * 25시간 * 12월 = | 4,025 | | |
| -급식비 120,000원 * 4명 * 12월 = | 5,760 | | |
| -기본급 인상분 54,615,000원 * 3% = | 1,639 | | |
| ○민원발급보조원 인건비 | 11,648 | | |
| -기본급 35,500원 * 1명 * 240일 = | 8,520 | | |
| -유급휴일수당 35,500원 * 1명 * 50주 = | 1,775 | | |
| -연차유급수당 35,500원 * 1명 * 11일 = | 391 | | |
| -4대보험료 10,686,000원 * 9% = | 962 | | |
| 201 일반운영비 | 50,785 | 69,885 | △19,100 |
| 01 사무관리비 | 47,785 | 67,605 | △19,820 |
| ○일반수용비 | 25,385 | | |
| -민원업무용 서식인쇄 200원 * 4종 * 10,000부 = | 8,000 | | |
| -인감증명발급용지 구입 43,000원 * 20박스 * 19개소 = | 16,340 | | |
| -민원시책홍보용 현수막 제작 55,000원 * 19개소 * 1회 = | 1,045 | | |

부서:허가과
정책:민원서비스 개선
단위:대민서비스 향상

(단위:천원)

| 부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목 | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| ○직원 친절교육 강사수당 300,000원 * 4시간 * 12회 = | 14,400 | | |
| ○민원창구직원 근무복 제작 구입 200,000원 * 20벌 * 2회 = | 8,000 | | |
| 02 공공운영비 | 3,000 | 2,280 | 720 |
| ○통신사용전검사장비 교정 1,500,000원 * 2세트 = | 3,000 | | |
| 202 여비 | 29,000 | 24,100 | 4,900 |
| 01 국내여비 | 29,000 | 24,100 | 4,900 |
| ○민원업무 추진 여비 | 29,000 | | |
| -민원행정 업무추진 여비 10,100,000원 = | 10,100 | | |
| -공장설립 업무추진 여비 4,200,000원 = | 4,200 | | |
| -건축신고 업무추진 여비 2,800,000원 = | 2,800 | | |
| -건축허가 업무추진 여비 4,200,000원 = | 4,200 | | |
| -농지전용 업무추진 여비 2,800,000원 = | 2,800 | | |
| -산림형질변경 업무추진 여비 2,800,000원 = | 2,800 | | |
| -통신민원 업무추진 여비 2,100,000원 = | 2,100 | | |
| 203 업무추진비 | 2,000 | 2,000 | 0 |
| 03 시책추진업무추진비 | 2,000 | 2,000 | |
| ○시책추진 및 민원해소 업무추진비 2,000,000원 = | 2,000 | | |
| 207 연구개발비 | 12,648 | 0 | 12,648 |
| 02 전산개발비 | 12,648 | 0 | 12,648 |
| ○통합민원발급시스템 유지관리비 62,000원 * 12월 * 17대 = | 12,648 | | |
| 301 일반보상금 | 5,600 | 5,600 | 0 |
| 10 행사실비보상금 | 5,600 | 5,600 | |
| ○민원안내도우미 자원봉사자 실비보상 5,000원 * 4명 * 250일 = | 5,000 | | |
| ○민원안내도우미 자원봉사자 선진지 연수 30,000원 * 20명 * 1회 = | 600 | | |
| 405 자산취득비 | 106,650 | 20,000 | 86,650 |
| 01 자산및물품취득비 | 106,650 | 20,000 | 86,650 |
| ○통합민원창구 설치 | 106,650 | | |
| -통합증명발급기 구입 10,000,000원 * 5대 = | 50,000 | | |
| -인감대장전산화장비 구입 2,500,000원 * 22대 = | 55,000 | | |
| -영수증출력기 구입 330,000원 * 5대 = | 1,650 | | |

부서:허가과
정책:민원서비스 개선
단위:대민서비스 향상

(단위:천원)

| 부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목 | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| 무인민원발급기 설치 및 운영 | 53,060 | 450,080 | △397,020 |
| 201 일반운영비 | 44,060 | 54,080 | △10,020 |
| 01 사무관리비 | 9,500 | 54,080 | △44,580 |
| ○무인민원발급기 소모품 구입 500,000원 * 19대 = | 9,500 | | |
| 02 공공운영비 | 34,560 | 0 | 34,560 |
| ○무인민원발급기 보안관리용역비 160,000원 * 18개소 * 12월 = | 34,560 | | |
| 401 시설비및부대비 | 3,000 | 126,000 | △123,000 |
| 04 시설비 | 3,000 | 126,000 | △123,000 |
| ○무인민원발급기 전기, 통신선로 설치비 1,000,000원 * 3개소 = | 3,000 | | |
| 405 자산취득비 | 6,000 | 270,000 | △264,000 |
| 01 자산및물품취득비 | 6,000 | 270,000 | △264,000 |
| ○전자정부통합망 라우터 구입 2,000,000원 * 3대 = | 6,000 | | |
| 여권발급(국고) | 58,200<br>[국 58,200] | 5,800 | 52,400 |
| 101 인건비 | 19,100<br>[국 19,100] | 0 | 19,100 |
| 10 기간제근로자등보수 | 19,100 | 0 | 19,100 |
| ○여권발급신청 지도인부임 38,200원 * 2명 * 250일 = | 19,100 | | |
| | [국 19,100] | | |
| 201 일반운영비 | 35,500<br>[국 35,500] | 5,800 | 29,700 |
| 01 사무관리비 | 35,500 | 5,800 | 29,700 |
| ○일반수용비 | 33,100 | | |
| -여권관련 서식 인쇄 200원 * 4종 * 20,000매 = | 16,000 | | |
| | [국 16,000] | | |
| -여권보호비닐케이스 제작 구입 700원 * 15,000매 = | 10,500 | | |
| | [국 10,500] | | |
| -여권기간만료 안내용 창봉투 제작 구입 150원 * 1,000매 * 12월 = | 1,800 | | |
| | [국 1,800] | | |
| -분소운영 사무용품 구입 200,000원 * 12월 = | 2,400 | | |

부서:허가과
정책:민원서비스 개선
단위:대민서비스 향상

(단위:천원)

| 부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목 | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| | [국 2,400] | | |
| -행정사무기기 소모품 구입 200,000원 * 12월 = | 2,400 | | |
| | [국 2,400] | | |
| ○야간 및 휴일근무자 급식비 200,000원 * 12월 = | 2,400 | | |
| | [국 2,400] | | |
| 202 여비 | 3,600 | 0 | 3,600 |
| | [국 3,600] | | |
| 01 국내여비 | 3,600 | 0 | 3,600 |
| ○여권업무 추진 여비 300,000원 * 12월 = | 3,600 | | |
| | [국 3,600] | | |
| 호적민원 처리 | 35,978 | 67,997 | △32,019 |
| 101 인건비 | 25,178 | 35,688 | △10,510 |
| 10 기간제근로자등보수 | 25,178 | 35,688 | △10,510 |
| ○호적자료입력 보조원 인건비 | 15,504 | | |
| -기본급 31,200원 * 1명 * 250일 = | 7,800 | | |
| -유급휴일수당 31,200원 * 1명 * 52주 = | 1,623 | | |
| -연차유급수당 31,200원 * 1명 * 20일 = | 624 | | |
| -상여금 7,800,000원 * 4/12 = | 2,600 | | |
| -시간외근무수당 3,354원 * 1명 * 25시간 * 12월 = | 1,007 | | |
| -급식비 120,000원 * 1명 * 12월 = | 1,440 | | |
| -기본급 인상분 13,654,000원 * 3% = | 410 | | |
| ○호 · 제적 전산자료대사 인건비 | 9,674 | | |
| -기본급 35,500원 * 1명 * 200일 = | 7,100 | | |
| -유급휴일수당 35,500원 * 1명 * 40주 = | 1,420 | | |
| -연차유급수당 35,500원 * 1명 * 10일 = | 355 | | |
| -4대보험료 8,875,000원 * 9% = | 799 | | |
| 201 일반운영비 | 8,700 | 30,209 | △21,509 |
| 01 사무관리비 | 7,500 | 19,409 | △11,909 |
| ○일반수용비 | 7,500 | | |
| -민원서류 서식 인쇄 100원 * 10종 * 5,000매 = | 5,000 | | |
| -가족관계등록제도 홍보 팜플릿 제작 500원 * 5,000매 = | 2,500 | | |

부서:허가과
정책:민원서비스 개선
단위:대민서비스 향상

(단위:천원)

| 부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목 | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| 02 공공운영비 | 1,200 | 10,800 | △9,600 |
| ○호적신고서류 발송 우편요금 100,000원 * 12월 = | 1,200 | | |
| 202 여비 | 2,100 | 2,100 | 0 |
| 01 국내여비 | 2,100 | 2,100 | |
| ○호적업무 추진 여비 2,100,000원 = | 2,100 | | |
| 행정운영경비(허가과) | 188,640 | 122,175 | 66,465 |
| 인력운영비 | 6,180 | 5,820 | 360 |
| 인력운영비 | 6,180 | 5,820 | 360 |
| 203 업무추진비 | 4,980 | 4,620 | 360 |
| 04 부서운영업무추진비 | 4,980 | 4,620 | 360 |
| ○부서운영업무추진비 415,000원 * 12월 = | 4,980 | | |
| 204 직무수행경비 | 1,200 | 1,200 | 0 |
| 01 직책급업무수행경비 | 1,200 | 1,200 | |
| ○직책급업무추진비 100,000원 * 12월 = | 1,200 | | |
| 기본경비 | 182,460 | 116,355 | 66,105 |
| 기본경비 | 182,460 | 116,355 | 66,105 |
| 201 일반운영비 | 87,420 | 36,435 | 50,985 |
| 01 사무관리비 | 87,420 | 36,435 | 50,985 |
| ○일반수용비 | 56,620 | | |
| -기본사무용품비 800,000원 * 12월 = | 9,600 | | |
| -행정사무기기 소모품 구입비 1,700,000원 * 12월 = | 20,400 | | |
| -업무용 복사용지 구입 20,000원 * 50박스 * 12월 = | 12,000 | | |
| -민원실 비치 신문구독료 10,000원 * 8종 * 2부 * 12월 = | 1,920 | | |
| -민원실 비치 교양도서 구입 15,000원 * 10종 * 2부 * 12월 = | 3,600 | | |
| -허가업무용 지도구입 150,000원 * 10부 = | 1,500 | | |
| -민원실 화단 수목 및 화초구입 4,000,000원 = | 4,000 | | |
| -기타수용비 300,000원 * 12월 = | 3,600 | | |
| ○야간 및 휴일근무자 급식비 30,800,000원 = | 30,800 | | |
| 202 여비 | 95,040 | 79,920 | 15,120 |
| 01 국내여비 | 95,040 | 79,920 | 15,120 |

부서:허가과
정책:행정운영경비(허가과)
단위:기본경비

(단위:천원)

| 부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목 | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| ○과공통 기본업무 추진여비<br>180,000원 * 44명 * 12월 = | 95,040 | | |