

세 입 예 산 사 업 명 세 서

2022년도 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	361,861	412,156	△50,295
허가민원과	361,861	412,156	△50,295
200 세외수입	286,000	337,000	△51,000
210 경상적세외수입	281,000	331,000	△50,000
213 수수료수입	281,000	331,000	△50,000
213-01 증지수입	130,000	130,000	0
○통합민원 발급수수료	30,000		
○인허가 민원 수수료	100,000		
213-05 기타수수료	151,000	201,000	△50,000
○대체조림비	101,000		
○여권발급 수수료	50,000		
230 지방행정제재·부과금	5,000	6,000	△1,000
234 과태료	5,000	6,000	△1,000
234-02 기타과태료	5,000	6,000	△1,000
○가족관계등록 과태료	5,000		
500 보조금	75,861	75,156	705
510 국고보조금등	75,861	75,156	705
511 국고보조금등	75,861	75,156	705
511-01 국고보조금	75,861	75,156	705
○여권사무 대행경비 지원	40,781		
○가족관계등록사무지원	35,080		

세 출 예 산 사 업 명 세 서

부서: 허가민원과
정책: 민원서비스 개선
단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
허가민원과	612,723	532,722	80,001
	국 시 536,862		
민원서비스 개선	464,267	375,361	88,906
	국 시 388,406		
대민서비스 향상	464,267	375,361	88,906
	국 시 388,406		
건축민원처리	18,430	18,430	0
201 일반운영비	11,430	11,430	0
01 사무관리비	11,430	11,430	0
○건축 민원서류 출력용지 구입 23,500원 * 15박스 * 12월	4,230		
○건축 민원서류 출력프린터 소모품 구입 600,000원 * 12월	7,200		
202 여비	7,000	7,000	0
01 국내여비	7,000	7,000	0
○건축허가1팀 업무추진 여비 700,000원 * 5명	3,500		
○건축허가2팀 업무추진 여비 700,000원 * 5명	3,500		
고객만족 민원처리	22,456	26,230	△3,774
201 일반운영비	8,156	11,930	△3,774
01 사무관리비	7,656	11,430	△3,774
○허가민원 고객만족 안내문 용지 구입 23,500원 * 8박스 * 12월	2,256		
○허가민원 고객만족 안내문 출력 소모품 구입 200,000원 * 12월	2,400		
○개발행위 인허가 시스템 유지관리비	3,000		
03 행사운영비	500	500	0
○민원대행업체 업무협의 간담회	500		
202 여비	11,500	11,500	0
01 국내여비	11,500	11,500	0
○공장설립팀 업무추진 여비 (700,000원 * 6명)+(1,000,000원 * 1명)	5,200		
○개발행위허가1팀 업무추진 여비 700,000원 * 5명	3,500		
○개발행위허가2팀 업무추진 여비 700,000원 * 4명	2,800		
203 업무추진비	2,000	2,000	0
03 시책추진업무추진비	2,000	2,000	0
○민원해소 및 시책추진 업무추진비	2,000		
301 일반보전금	800	800	0

부서: 허가민원과
 정책: 민원서비스 개선
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
09 행사실비지원금	800	800	0
○민원대행업체 업무협의 간담회 참석자 급식비 8,000원 * 100명	800		
고객만족 민원처리(민원행정)	85,985	91,363	△5,378
201 일반운영비	65,063	63,841	1,222
01 사무관리비	50,037	51,459	△1,422
○민원업무용 서식 등 인쇄 80원 * 40,000매	3,200		
○인감증명발급용지 구입 800,000원 * 21개소	16,800		
○민원시책 홍보물 제작	2,325		
- 홍보전단 100원 * 8,000매	800		
- 봉투 250원 * 5,000매	1,250		
- 현수막 55,000원 * 5개소	275		
○직원 친절교육 2,640,000원 * 1회	2,640		
○민원수수료 신용카드 결제카드 수수료 600,000원 * 12월	7,200		
○민원수수료 결제 신용카드 단말기 임차료 11,000원 * 31대 * 12월	4,092		
○민원실 환경정비용 실내 조경수 임차 1,200,000원 * 4분기	4,800		
○민원담당공무원 힐링 캠프 6,500,000원 * 1식	6,500		
○민원실 음악CD 구입 30,000원 * 10개	300		
○미소천사 콘테스트 참여자 기념품 구입 10,000원 * 50명	500		
○민원조정위원회 위원수당 70,000원 * 6명 * 4회	1,680		
02 공공운영비	14,266	11,622	2,644
○직원 전화친절도 모니터링 용역 5,000,000원 * 2회	10,000		
○민원안내 키오스크 및 사이니지 유지관리비 250,000원 * 12월	3,000		
○통합 순번대기시스템 회선 사용료 100,000원 * 12월	1,200		
○비상벨 모델 사용료 5,500원 * 1대 * 12월	66		
03 행사운영비	760	760	0
○민원안내도우미 선진지 견학 버스임차료 760,000원 * 1대	760		
202 여비	7,000	9,000	△2,000
01 국내여비	7,000	9,000	△2,000
○민원행정팀 업무추진 여비 700,000원 * 10명	7,000		
301 일반보전금	11,722	16,322	△4,600
09 행사실비지원금	384	384	0
○민원안내도우미 선진지 견학 실비보상 8,000원 * 3식 * 16명	384		

부서: 허가민원과
 정책: 민원서비스 개선
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
12 기타보상금	11,338	15,938	△4,600
○민원안내도우미 자원봉사자 실비보상 11,000원 * 4명 * 252일	11,088		
○민원사무 착오 및 지연처리 보상금 25,000원 * 10명	250		
303 포상금	2,200	2,200	0
01 포상금	2,200	2,200	0
○민원처리 마일리지 우수직원 시상금	1,200		
- 최우수 200,000원 * 2명 * 2회	800		
- 우수 100,000원 * 2명 * 2회	400		
○올해의 BEST 친절공무원 우수직원 시상금 1,000,000원 * 1명	1,000		
무인민원발급기 운영	191,187	107,238	83,949
201 일반운영비	101,587	57,238	44,349
01 사무관리비	57,607	35,246	22,361
○무인민원발급용지 구입 54,500원 * 250박스	13,625		
○무인민원발급창구 소모품 구입 300,000원 * 26대 * 2회	15,600		
○무인민원발급기 CCTV 관리 임차료 320,000원 * 12월	3,840		
○무인민원발급기 옥외부스 유지관리 150,000원 * 17개소	2,550		
○무인민원발급창구 보안경비 및 관리용역 107,800원 * 17개소 * 12월	21,992		
02 공공운영비	43,980	21,992	21,988
○무인민원발급기 유지관리비 1,516,130원 * 26대	39,420		
○무인민원발급기 신용카드 리더기 유지보수료 5,000원 * 26대 * 12월	1,560		
○무인민원발급기 설치 바닥정비 등 수선	3,000		
405 자산취득비	89,600	50,000	39,600
01 자산및물품취득비	89,600	50,000	39,600
○무인민원발급기 구입 25,000,000원 * 2대	50,000		
○무인민원발급기 옥외부스 구입 19,800,000원 * 2대	39,600		
통합민원발급	64,248	54,944	9,304
201 일반운영비	40,248	38,944	1,304
01 사무관리비	9,000	9,000	0
○민원발급용지 구입 20,000원 * 15박스 * 12월	3,600		
○통합민원발급 소모품 구입 450,000원 * 12월	5,400		
02 공공운영비	31,248	29,944	1,304

부서: 허가민원과
 정책: 민원서비스 개선
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○통합민원발급시스템 유지관리비 612,700원 * 51대	31,248		
405 자산취득비	24,000	16,000	8,000
01 자산및물품취득비	24,000	16,000	8,000
○통합증명발급기 구입 8,000,000원 * 3대	24,000		
여권사무 대행경비 지원	46,381	42,076	4,305
	국 40,781 시 5,600		
101 인건비	36,347	28,260	8,087
	국 36,347		
04 기간제근로자등보수	36,347	28,260	8,087
○여권발급신청 도우미 인부임 73,280원 * 2명 * 248일	36,347		
	국 36,347		
201 일반운영비	10,034	13,816	△3,782
	국 4,434 시 5,600		
01 사무관리비	10,034	13,816	△3,782
○여권발급신청 야간근무자 급식비 8,000원 * 12월 * 4회 * 2명	768		
	국 768		
○여권업무추진 사무용품 구입 500,000원 * 4분기	2,000		
	국 2,000		
○여권발송용 봉투 제작 700원 * 595개 * 4분기	1,666		
	국 1,666		
○행정사무기기 소모품 구입 400,000원 * 4분기	1,600		
○여권신청서식 인쇄 100원 * 5종 * 4,000매	2,000		
○여권 홍보물 제작 1,000원 * 2,000매	2,000		
가족관계등록사무지원	35,580	35,080	500
	국 35,080 시 500		
201 일반운영비	29,700	29,200	500
	국 29,200 시 500		
01 사무관리비	29,700	29,200	500
○행정사무기기 소모품 구입	20,400		
- 민원서식 인쇄 100원 * 10종 * 6,000매	6,000		
	국 6,000		
- 행정사무기기 소모품 구입 450,000원 * 12월	5,400		
	국 5,400		
- 행정사무기기 소모품 구입(읍.면.장유출장소) 1,125,000원 * 8개소	9,000		

부서: 허가민원과
 정책: 민원서비스 개선
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○급식비	9,000		
- 야간 및 휴일근무자 급식비	8,800		
150,000원 * 12월	1,800		
- 야간 및 휴일근무자 급식비(읍.면.장유출장 소)	1,800		
875,000원 * 8개소	7,000		
○혼인신고 타임캡슐 엽서 및 봉투제작	7,000		
- 엽서제작	500		
500원 * 500매	250		
- 자켓형 봉투 제작	250		
500원 * 500매	250		
202 여비	5,880	5,880	0
01 국내여비	5,880	5,880	0
○가족관계등록 업무추진 여비	5,880		
- 가족관계등록업무담당자 법원정기교육 참석 여비	4,680		
40,000원 * 9명 * 13회	4,680		
- 가족관계등록담당공무원 대법원 교육참석	1,200		
300,000원 * 2명 * 2회	1,200		
행정운영경비(허가과)	148,456	157,361	△8,905
기본경비	148,456	157,361	△8,905
기본경비	148,456	157,361	△8,905
201 일반운영비	72,856	75,305	△2,449
01 사무관리비	70,696	73,145	△2,449
○기본사무용품비	8,400		
700,000원 * 12월	12,000		
○행정사무기기 소모품 구입비	12,000		
200,000원 * 20대 * 3회	5,640		
○업무용 복사용지 구입	5,640		
23,500원 * 20박스 * 12개월	1,500		
○법규집 및 전문도서, 민원실비치용 도서구입	1,500		
50,000원 * 30권	2,160		
○신문구독료	2,160		
12,000원 * 15종 * 12월	9,120		
○복합기 임차료(일반2대, 컬러2대)	9,120		
760,000원 * 12월	720		
○정수기 임차료 지급	720		
60,000원 * 12월	1,440		
○음수기 임차료 지급	1,440		
60,000원 * 2대 * 12월	2,000		
○기타수용비	2,000		
○민원실 cctv 관리비	1,716		
143,000원 * 12월	26,000		
○야간 및 휴일근무자 급식비	26,000		
650,000원 * 40명	2,160		
02 공공운영비	2,160	2,160	0
○수족관 관리비	2,160		
180,000원 * 12월			

부서: 허가민원과
 정책: 행정운영경비(허가과)
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	67,200	72,816	△5,616
01 국내여비	67,200	72,816	△5,616
○과공통 기본업무 추진여비 140,000원 * 40명 * 12월	67,200		
203 업무추진비	7,200	8,040	△840
04 부서운영업무추진비	7,200	8,040	△840
○부서운영업무추진비 600,000원 * 12월	7,200		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
○직책급 업무수행경비 100,000원 * 12월	1,200		