세 출 예 산 사 업 명 세 서

2022년도 본예산 일반회계 종합민원과

부서: 종합민원과
정책: 고품격 민원행정 구현
단위: 주민편의 민원행정운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과	636,432	612,742	23,690
	국 32,395		
	군 604,037		
고품격 민원행정 구현	453,605	436,738	16,867
	국 15,565		
	군 438,040		
주민편의 민원행정운영	318,645	282,851	35,794
	국 15,565		
	군 303,080		
민원시책 운영	218,067	192,498	25,569
101 인건비	15,390	14,512	878
04 기간제근로자등보수	15,390	14,512	878
○민원안내도우미	15,390		
-기본급 73,280원*1명*160일	11,725		
-주휴수당 73,280원*1명*42일	3,078		
-연차수당 73,280원*1명*8일	587		
201 일반운영비	148,527	121,036	27,491
01 사무관리비	94,971	79,780	15,191
○민원시책 홍보물 및 안내책자 등 제작 90,000원*30권*90%	2,430		
○미소친절추진실적 보고서 및 자료 제작	2,925		
-미소친절추진실적 평가보고서 제작 90,000원*25권*90%	2,025		
-미소친절추진실적 평가자료 제작 1,000,000원*1회*90%	900		
○민원지연처리 보상금 지급 문화상품권 10,000원*10매*90%	90		
○민원조정위원회 위원수당 90,000원*5명*2회	900		
○민원관리업무 급량비 8,000원*6명*70식*90%	3,024		
○민원창구공무원 근무복 150,000원*40명*90%	5,400		
○인쇄비	1,602		
-민원안내봉투 100원*7,000매*90%	630		
-민원안내 서식 등 1,800원*6종*100권*90%	972		
○미소친절교육 외래강사 수당 300,000원*5회	1,500		
○민원담당공무원 수화교육 강사 수당 300,000원*2회	600		
○미소친절운동홍보물 제작	12,987		
-미소친절로고 부착 홍보물 3,000원*4,000개*90%	10,800		
-미소친절 여권커버 및 우편봉투 700원*200개*12월*90%	1,512		
-미소친절로고 현수막 50,000원*15개*90%	675		
○무인민원발급기소모품	10,557		
-발급용지 55,000원*30박스*90%	1,485		

부서: 종합민원과
정책: 고품격 민원행정 구현
단위: 주민편의 민원행정운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-프린터 토너 320,000원*12대*2개*90%	6,912		
-편철침 200,000원*12대*90%	2,160		
○통합민원발급기소모품	1,080		
-전용 프린터 토너 등 300,000원*4개*90%	1,080		
○인증기소모품	1,931		
-스펀지롤러 165,000원*10개*90%	1,485		
-리본 16,500원*30개*90%	446		
○신용카드 결제 수수료 400,000원*12월*90%	4,320		
○무인민원발급기 신용카드 서비스 유지보수료 6,000원*27대*12월*90%	1,750		
○전입안내문 및 봉투 제작 1,000원*23,000매*90%	20,700		
○출생축하 액자 제작 11,000원*2,000개*90%	19,800		
○혼인신고 타임캡슐(우체통) 우편서비스	1,575		
-우체통 50,000원*11개소*90%	495		
-엽서 1,000원*1,200개*90%	1,080		
○행정소송등에 따른 측량수수료 및 시료채취 의뢰비 1,000,000원*2건*90%	1,800		
02 공공운영비	53,556	41,256	12,300
○무인민원발급기 통신회선 요금 240,000원*9대*12월	25,920		
○무인민원발급기 전기요금 20,000원*2대*12월	480		
○무인민원발급기 유지보수비 200,000원*12대*12월*90%	25,920		
○통합민원발급기 유지보수비 70,000원*1대*12월*90%	756		
○민원실 비상벨 이용요금 40,000원*12월	480		
203 업무추진비	3,600	3,600	0
03 시책추진업무추진비	3,600	3,600	0
○종합민원관련 업무추진비 3,600,000원	3,600		
303 포상금	4,650	4,250	400
01 포상금	4,650	4,250	400
○민원처리 마일리지 우수직원 포상	2,850		
-1위 300,000원*1명*3회	900		
-2위 200,000원*1명*3회	600		
-3위 100,000원*1명*3회	300		
-4위~10위 50,000원*7명*3회	1,050		
○친절공무원 포상 100,000원*2명*4회	800		
○미소친절(CS)운동 우수부서 포상	1,000		
-최우수 500,000원*1개 부서	500		
-우수 300,000원*1개 부서	300		
-장려 200,000원*1개 부서	200		
405 자산취득비	45,900	44,100	1,800

부서: 종합민원과
정책: 고품격 민원행정 구현
단위: 주민편의 민원행정운영 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 자산및물품취득비	45,900	44,100	1,800
○무인민원발급기 구입	45,900		
-무인민원발급기 23,000,000원*2대*90%	41,400		
-무인민원발급기 옥내형 부스 5,000,000원*1대*90%	4,500		
주민등록 관리	65,537	58,515	7,022
201 일반운영비	45,135	44,541	594
01 사무관리비	45,135	44,541	594
○주민등록 일제정리 홍보용 등 현수막 및 입간판 제작 85,000원*18개*2회*90%	2,754		
○인감증명 발급용지 70,000원*5박스*90%	315		
○주민등록 등·초본 용지 35,000원*6박스*90%	189		
○주민등록증 발급(신규, 재발급) 4,230원*11,000명*90%	41,877		
308 자치단체등이전	20,402	13,274	7,128
11 공기관등에대한경상적위탁사업비	20,402	13,274	7,128
○차세대 주민등록 정보시스템 운영비 20,402,000원*1식	20,402		
가족관계등록사무처리 경비 지원	15,565	17,582	△2,017
	국 15,565		
201 일반운영비	15,565	17,582	△2,017
	국 15,565		
01 사무관리비	15,565	17,582	△2,017
○가족관계등록사무처리 경비지원 15,565,000원	15,565		
	국 15,565		
북카페운영	19,476	14,256	5,220
201 일반운영비	14,256	14,256	0
01 사무관리비	14,256	14,256	0
○북카페 조경관리 2,500,000원*4회*90%	9,000		
○북카페 비치용 정기간행물 구입	2,736		
-월간지 12,000원*15종*12회	2,160		
-주간지 4,000원*3종*48회	576		
○북카페 전산장비 유지보수 800,000원*90%	720		
○실내인테리어용 소품구입 500,000원*4회*90%	1,800		
405 자산취득비	5,220	0	5,220
01 자산및물품취득비	5,220	0	5,220
○북카페 컴퓨터 및 집기비품 교체	5,220		
-민원인전용 PC 및 모니터 1,400,000원*3대*90%	3,780		
-컴퓨터용 의자 400,000원*3개*90%	1,080		

부서: 종합민원과
정책: 고품격 민원행정 구현
단위: 주민편의 민원행정운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-휴대폰 살균 급속충전기 400,000원*1대*90%	360		
허가행정 운영	134,960	153,887	△18,927
공장,농지,산림허가 행정	2,016	14,016	△12,000
201 일반운영비	2,016	14,016	△12,000
01 사무관리비	2,016	12,816	△10,800
○공장, 농지, 산림 민원업무 급량비 8,000원*4명*70식*90%	2,016		
건축허가 행정	130,352	137,279	△6,927
201 일반운영비	130,352	119,679	10,673
01 사무관리비	130,352	119,679	10,673
○건축허가 대행수수료	124,520		
-건축허가 업무대행 수수료 40,000원*350건*90%	12,600		
-건축사용승인 업무대행 수수료 355,300원*350건*90%	111,920		
○건축민원업무 급량비 8,000원*9명*90식*90%	5,832		
도시건설 허가 행정	2,592	2,592	0
201 일반운영비	2,592	2,592	0
01 사무관리비	2,592	2,592	0
○도시건설민원관련 급량비 8,000원*4명*90식*90%	2,592		
행정운영경비(종합민원과)	182,827	176,004	6,823
	국 16,830		
	군 165,997		
인력운영비	111,374	106,036	5,338
	국 16,830		
	군 94,544		
인력운영비	74,848	71,252	3,596
101 인건비	74,848	71,252	3,596
03 공무직(무기계약)근로자보수	74,848	71,252	3,596
○민원업무보조	37,424		
-기본급 73,280원*1명*247일	18,101		
-주휴수당 73,280원*1명*52일	3,811		
-유급휴일수당 73,280원*1명*13일	953		
-연차수당 13,460원*8시간*21일	2,262		
-상여금 18,100,160원*4/12	6,034		
-명절휴가비 18,100,160원*1/12	1,509		
-근속가산금 18,100,160원*13%	2,354		
-정액급식비 130,000원*1명*12월	1,560		
-교통비 70,000원*1명*12월	840		

부서: 종합민원과
정책: 행정운영경비(종합민원과)
단위: 인력운영비 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○건축물관리대장 발급 보조	37,424		
-기본급 73,280원*1명*247일	18,101		
-주휴수당 73,280원*1명*52일	3,811		
-유급휴일수당 73,280원*1명*13일	953		
-연차수당 13,460원*8시간*21일	2,262		
-상여금 18,100,160원*4/12	6,034		
-명절휴가비 18,100,160원*1/12	1,509		
-근속가산금 18,100,160원*13%	2,354		
-정액급식비 130,000원*1명*12월	1,560		
-교통비 70,000원*1명*12월	840		
인력운영비(여권사무 대행경비 지원)	36,526	34,784	1,742
	국 16,830		
	군 19,696		
101 인건비	36,526	34,784	1,742
	국 16,830		
	군 19,696		
03 공무직(무기계약)근로자보수	36,526	34,784	1,742
○여권민원접수·교부업무 보조	36,526		
-기본급 73,280원*1명*247일	18,101		
	국 16,830		
	군 1,271		
-주휴수당 73,280원*1명*52일	3,811		
-유급휴일수당 73,280원*1명*13일	953		
-연차수당 13,240원*8시간*18일	1,907		
-상여금 18,100,160원*4/12	6,034		
-명절휴가비 18,100,160원*1/12	1,509		
-근속가산금 18,100,160원*10%	1,811		
-정액급식비 130,000원*1명*12월	1,560		
-교통비 70,000원*1명*12월	840		
기본경비	71,453	69,968	1,485
기본경비	71,453	69,968	1,485
201 일반운영비	22,328	21,608	720
01 사무관리비	22,328	21,608	720
○부서공통 수용비 및 수수료 50,000원*23명*12월*90%	12,420		
○민원실 비치용 신문 15,000원*20종*12회	3,600		
○부서 공통업무수행 급량비 8,000원*23명*12식*90%	1,988		
○다기능 복사기 임차 400,000원*12월*90%	4,320		
202 여비	44,040	44,040	0
01 국내여비	9,720	9,720	0
○부서 업무추진 여비 90,000원*10명*12월*90%	9,720		

부서: 종합민원과
정책: 행정운영경비(종합민원과)
단위: 기본경비 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 월액여비	34,320	34,320	0
○부서 업무추진 월액여비 220,000원*13명*12월	34,320		
203 업무추진비	4,320	4,320	0
04 부서운영업무추진비	4,320	4,320	0
○부서운영 업무추진비 400,000원*12월*90%	4,320		
405 자산취득비	765	0	765
01 자산및물품취득비	765	0	765
○냉장고 850,000원*1대*90%	765		