세 출 예 산 사 업 명 세 서

2018년도 본예산 일반회계 전체

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 고객감동 민원서비스 실현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과	376,321	395,272	△18,951
	국 3,392		
	시 25,000		
	구 347,929		
민원서비스 구현	225,738	254,064	△28,326
	국 3,392		
	시 25,000		
	구 197,346		
고객감동 민원서비스 실현	110,471	117,024	△6,553
보다 빠르고 편리한 민원서비스 제공	40,672	52,776	△12,104
101 인건비	21,983	24,376	△2,393
04 기간제근로자등보수	21,983	24,376	△2,393
1. 종합민원 환경정비	15,278		
가. 기본급 60,240원*1명*160일	9,639		
나. 주휴수당 60,240원*1명*32일	1,928		
다. 연차유급수당 60,240원*1명*8일	482		
라. 급식보조비 70,000원*1명*8월	560		
마. 교통보조비 70,000원*1명*8월	560		
바. 명절휴가비 9,638,400원*1/8	1,205		
사. 시간외근무수당 11,295원*1명*10시간*8월	904		
2. 민원실 안내(다문화 가정)	6,705		
가. 기본급 60,240원*1명*82일	4,940		
나. 주휴수당 60,240원*1명*16일	964		
다. 연차유급수당 60,240원*1명*4일	241		
라. 급식보조비 70,000원*1명*4월	280		
마. 교통보조비 70,000원*1명*4월	280		
201 일반운영비	18,342	16,350	1,992
01 사무관리비	14,250	12,258	1,992
(일반수용비)	14,250		
1. 민원실비치 도서 구독료	840		
가. 월간지 120,000원*1종	120		
나. 주간지 180,000원*4종	720		
2. 정수기 임대료 45,000원*2대*12월	1,080		
3. 수족관관리비 165,000원*12월	1,980		
4. 정수기 1회용 컵 구입 20,000원*4박스*2회	160		
5. 고객무료이용 코너 소모품	1,160		
가. 복사용지 구입 20,000원*4박스*12월	960		
나. 팩스 토너 구입 100,000원*2개	200		
6. 통합민원발급기용	5,685		
가. 주민등록등·초본 발급용지 26,000원*3박스*12월	936		

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 고객감동 민원서비스 실현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
나. 인감증명 발급용지 80,000원*1박스*12월	960		
다. 프린터 토너 258,000원*3개*4대	3,096		
라. 스테이플러 철심 132,000원*1박스*4대	528		
마. 순번발급기 감열지 165,000원*1박스	165		
7. 민원창구 표지판 등 환경정비 200,000원*4회	800		
8. 인증기 리본 구입 15,000원*5개*3대	225		
9. 민원실 환경개선비 1,000,000원*2회	2,000		
10. 민원인대기용 의자 세탁비 8,000원*40개	320		
02 공공운영비	4,092	4,092	0
(시설장비유지비)	4,092		
1. 인증기 유지보수비 100,000원*3대	300		
2. 무료이용코너 유지보수비 50,000원*12월	600		
3. 냉난방기 유지보수비 16,527,000원*2.7%	447		
4. 통합민원발급기	2,085		
가. 유지보수비 7,800,000원*2대*8%	1,248		
나. 소모품(정착기,스윙기어 등) 교체비 279,000원*3대	837		
5. 주민등록증 진위시스템 유지보수비 132,000원*5대	660		
405 자산취득비	347	12,050	△11,703
01 자산및물품취득비	347	12,050	△11,703
1. 고객무료이용코너 팩스기 대체구입 347,000원*1대	347		
고객감동 민원행정 실현	60,911	55,360	5,551
201 일반운영비	25,930	24,930	1,000
01 사무관리비	25,930	24,930	1,000
(일반수용비)	8,890		
1. 복사용지(A4) 20,000원*12박스*12월	2,880		
2. 프린터 및 팩스 소모품	2,360		
가. 프린터 토너 130,000원*3개*2대	780		
나. 프린터 드럼 190,000원*2개	380		
다. 팩스 토너 100,000원*3개*4대	1,200		
3. 컬러프린터 소모품	650		
가. 토너 구입 130,000원*3개	390		
나. 드럼 구입 130,000원*2개	260		
4. 신용카드 결제대행 수수료 50,000원*12월	600		
5. 민원24 홍보리플릿 제작 150원*6,000부	900		
6. 미소친절 프로젝트 추진 홍보물 제작	1,500		
가. 현수막 50,000원*10개	500		
나. 기타 홍보물 제작 1,000,000원	1,000		

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 고객감동 민원서비스 실현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
(위탁교육비)	3,000		
1. 민원행정 위탁교육비 300,000원*5명*2회	3,000		
(피복비)	12,040		
1. 민원실 근무자 민원복 제작	12,040		
가. 하복 130,000원*28명*1회	3,640		
나. 동복 300,000원*28명*1회	8,400		
(운영수당)	2,000		
1. 민원친절교육 강사료 500,000원*4회	2,000		
203 업무추진비	4,000	4,000	0
03 시책추진업무추진비	4,000	4,000	0
1. 민원행정 업무추진 5,000,000원*80%	4,000		
204 직무수행경비	15,600	15,600	0
03 특정업무경비	15,600	15,600	0
1. 특정업무수행활동비	15,600		
가. 대민활동비 50,000원*26명*12월	15,600		
301 일반보상금	14,081	9,530	4,551
08 사회복무요원보상금	14,021	9,470	4,551
1. 행정보조 사회복무요원	14,021		
가. 봉급 360,000원*2명*12월	8,640		
나. 중식비 132,000원*2명*12월	3,168		
다. 교통비 61,600원*2명*12월	1,479		
라. 하복 83,000원*2명*1벌	166		
마. 춘·추복 90,000원*2명*1벌	180		
바. 동복 105,000원*2명*1벌	210		
사. 제화 50,000원*2명*1족	100		
아. 제모 15,000원*2명	30		
자. 표지장 등 기타 24,000원*2명	48		
11 기타보상금	60	60	0
1. 민원사무 착오에 따른 보상금 5,000원*1건*12월	60		
303 포상금	1,300	700	600
01 포상금	1,300	700	600
1. 민원처리 마일리지 시상금 700,000원*1회	700		
2. 전화친절 모니터링 시상금 600,000원*1회	600		
성서민원분실 운영	8,888	8,888	0
201 일반운영비	8,888	8,888	0
01 사무관리비	6,932	6,932	0
(일반수용비)	2,832		
1. 성서민원분실 운영(환경정비 등) 40,000원*12월	480		

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 고객감동 민원서비스 실현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
2. 성서민원분실 세콤 관리비 156,000원*12월	1,872		
3. 정수기 임대료 40,000원*12월	480		
(임차료)	4,100		
1. 성서민원분실 임차료 4,100,000원*1회	4,100		
02 공공운영비	1,956	1,956	0
(공공요금 및 제세)	1,956		
1. 성서민원분실 상·하수도 사용료 10,000원*12월	120		
2. 성서민원분실 전기요금 153,000원*12월	1,836		
여권발급	17,000	20,508	△3,508
여권발급	17,000	20,508	△3,508
101 인건비	15,278	18,482	△3,204
04 기간제근로자등보수	15,278	18,482	△3,204
1. 여권교부 업무보조	15,278		
가. 기본급 60,240원*1명*160일	9,639		
나. 주휴수당 60,240원*1명*32일	1,928		
다. 연차유급수당 60,240원*1명*8일	482		
라. 급식보조비 70,000원*1명*8월	560		
마. 교통보조비 70,000원*1명*8월	560		
바. 명절휴가비 9,638,400원*1/8	1,205		
사. 시간외근무수당 11,295원*1명*10시간*8월	904		
201 일반운영비	1,722	2,026	△304
01 사무관리비	1,245	1,495	△250
(일반수용비)	1,245		
1. 레이저프린트 토너 130,000원*1개	130		
2. 복합기 토너 180,000원*1개	180		
3. 컬러프린터	520		
가. 토너 구입 130,000원*3개	390		
나. 드럼 구입 130,000원*1개	130		
4. 순번발급기 감열지 165,000원*1박스	165		
5. 팩스 토너 100,000원*1개	100		
6. 여권천공기 유지보수비 150,000원*1개	150		
02 공공운영비	477	531	△54
(공공요금 및 제세)	477		
1. 업무배상책임 공제회비 53,000원*9명	477		
가족관계등록사무 지원	17,539 국 3,392 구 14,147	9,076	8,463
가족관계등록 사무처리 경비 지원	17,539 국 3,392	9,076	8,463

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 가족관계등록사무 지원 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	구 14,147		
201 일반운영비	8,328	4,456	3,872
	국 3,392		
	구 4,936		
01 사무관리비	8,112	4,240	3,872
(일반수용비)	8,112		
1. 신고서 양식 인쇄비 5,000원*50권*4종	1,000		
	국 800		
	구 200		
2. 프린터 및 팩스 소모품 구입	1,140		
가. 프린터 토너 구입 130,000원*2대*4회	1,040		
	국 832		
	구 208		
나. 팩스 토너 구입 100,000원*1대*1회	100		
	국 80		
	구 20		
3. 가족관계등록 안내 홍보물 제작 150원*14,000매	2,100		
	국 1,680		
	구 420		
4. 아기주민등록증 발급 소모품 구입	3,872		
가. 카드 구입 363원*3,000매	1,089		
나. 프린터 잉크 리본 구입 121,000원*23롤	2,783		
02 공공운영비	216	216	0
(시설장비유지비)	216		
1. 항온항습기 유지비 8,000,000원*2.7%	216		
301 일반보상금	7,011	4,620	2,391
08 사회복무요원보상금	7,011	4,620	2,391
1. 행정보조 사회복무요원	7,011		
가. 봉급 360,000원*1명*12월	4,320		
나. 중식비 132,000원*1명*12월	1,584		
다. 교통비 61,600원*1명*12월	740		
라. 하복 83,000원*1명*1벌	83		
마. 춘·추복 90,000원*1명*1벌	90		
바. 동복 105,000원*1명*1벌	105		
사. 제화 50,000원*1명*1족	50		
아. 제모 15,000원*1명	15		
자. 표지장 등 기타 24,000원*1명	24		
405 자산취득비	2,200	0	2,200
01 자산및물품취득비	2,200	0	2,200
1. 아기주민등록증 발급 프린터 구입 2,200,000원*1대	2,200		
전자행정서비스 활성화	80,728	107,456	△26,728

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 전자행정서비스 활성화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	시 25,000		
	구 55,728		
무인민원발급기 운영	80,728	107,456	△26,728
	시 25,000		
	구 55,728		
201 일반운영비	30,728	22,456	8,272
01 사무관리비	10,248	8,716	1,532
(일반수용비)	10,248		
1. 무인민원발급기용	10,248		
가. 인쇄용지 50,000원*5박스*12대	3,000		
나. 프린터 토너 258,000원*2개*12대	6,192		
다. 스테이플러 철심 132,000원*8박스	1,056		
02 공공운영비	20,480	13,740	6,740
(시설장비유지비)	20,000		
1. 무인민원발급기 유지보수비 20,000,000원*10대*10%	20,000		
(공공요금 및 제세)	480		
1. 무인민원발급기 전기요금 20,000원*2대*12월	480		
405 자산취득비	50,000	85,000	△35,000
	시 25,000		
	구 25,000		
01 자산및물품취득비	50,000	85,000	△35,000
1. 무인민원발급기 신규 구입(시 주민참여예산) 25,000,000원*1대	25,000		
	시 25,000		
2. 무인민원발급기 신규 구입(구 주민참여예산) 25,000,000원*1대	25,000		
행정운영경비	150,583	141,208	9,375
인력운영비(종합민원과)	73,456	70,228	3,228
인력운영비(종합민원과)	73,456	70,228	3,228
101 인건비	27,676	27,928	△252
03 무기계약근로자보수	27,676	27,928	△252
1. 여권접수 업무보조	27,676		
가. 기본급 17,208,000원*1명	17,208		
나. 상여금 (17,208,000원/12월)*240%*1명	3,442		
다. 연차유급수당 73,520원*1명*17일	1,250		
라. 급식보조비 130,000원*1명*12월	1,560		
마. 교통보조비 70,000원*1명*12월	840		
바. 시간외근무수당 9,190원*1.5*10시간*1명*12월	1,655		
사. 명절휴가비 (17,208,000원/12월)*120%*1명	1,721		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
204 직무수행경비	45,780	42,300	3,480
02 직급보조비	45,780	42,300	3,480
1. 직급보조비	45,780		
가. 5급 250,000원*1명*12월	3,000		
나. 6급 155,000원*7명*12월	13,020		
다. 7급 140,000원*7명*12월	11,760		
라. 8~9급 125,000원*12명*12월	18,000		
기본경비(종합민원과)	77,127	70,980	6,147
기본경비(종합민원과)	77,127	70,980	6,147
201 일반운영비	62,007	59,280	2,727
01 사무관리비	16,848	15,633	1,215
(일반수용비)	7,128		
1. 부서운영수용비	7,128		
가. 일반수용비 300,000원*27명*80%	6,480		
나. 기본사무용품비 30,000원*27명*80%	648		
(급량비)	9,720		
1. 기본업무추진 급식비 8,000원*27명*5일*12월*75%	9,720		
02 공공운영비	45,159	43,647	1,512
(공공요금 및 제세)	43,038		
1. 문서발송 우편료	43,038		
가. 일반 330원*3,000건*12월	11,880		
나. 등기 1,960원*1,200건*12월	28,224		
다. 반송료 1,630원*150건*12월	2,934		
(시설장비유지비)	2,121		
1. 전산장비 유지보수비 78,540,000원*2.7%	2,121		
202 여비	9,120	7,140	1,980
01 국내여비	6,480	4,500	1,980
1. 기본업무추진여비 180,000원*10명*12월*30%	6,480		
02 월액여비	2,640	2,640	0
1. 무인민원발급기 담당직원 출장여비 220,000원*1명*12월	2,640		
203 업무추진비	4,800	3,360	1,440
04 부서운영업무추진비	4,800	3,360	1,440
1. 부서운영업무추진비 400,000원*12월	4,800		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
1. 직책급업무수행경비	1,200		
가. 종합민원과장 100,000원*1명*12월	1,200		