

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2019년도 본예산 일반회계 종합민원과

부서: 종합민원과

정책: 민원행정(일반공공행정/일반행정)

단위: 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과	759,298	669,832	89,466
	국 34,635 기 32,929 시 691,734		
민원행정(일반공공행정/일반행정)	503,537	512,320	△8,783
	국 34,635 시 468,902		
민원행정서비스제공	503,537	512,320	△8,783
	국 34,635 시 468,902		
민원행정일반	80,290	117,400	△37,110
201 일반운영비	71,990	64,500	7,490
01 사무관리비	71,990	64,500	7,490
○민원창구 공무원 근무복 구입 300,000원 * 16명 * 1.3회	6,240		
○공무원 친절도 향상교육 및 평가 40,000,000원 * 1식	40,000		
○민원실 환경관리용품(소독,세탁,화분 등) 70,000원 * 2종 * 6월	840		
○소규모수선비(민원전용)	1,300		
- 복사기 수리(소형) 500,000원 * 1대	500		
- 프린터 및 PC 수리 200,000원 * 1대	200		
- 기타장비수리 50,000원 * 12월	600		
○민원용 간행물 구입	600		
- 주간지 10,000원 * 3종 * 12월	360		
- 월간지 10,000원 * 2종 * 12월	240		
○민원 신청 관련 서식인쇄 50,000원 * 5종	250		
○민원안내 리플릿 제작 1,000원 * 500매	500		
○민원안내 우편발송 라벨 구입 15,000원 * 5권 * 12월	900		
○민원인 교양서적 구입 10,000원 * 30권 * 2회	600		
○인증기 소모품(필름 등) 구입 25,000원 * 3대 * 12월	900		
○민원인 전용 프린터 토너 구입 200,000원 * 2회	400		
○민원인 전용 복사기 토너 구입 50,000원 * 4회	200		
○민원인 전용 복사용지 구입 15,000원 * 2박스 * 12월	360		
○민원 전용 팩스기 토너 구입 110,000원 * 5대 * 3회	1,650		
○인감, 여권, 통합민원담당공무원 공제가입 160,000원 * 50명	8,000		
○자동심장충격기 전극패드 구입 250,000원 * 1조	250		

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2019년도 본예산 일반회계 종합민원과

부서: 종합민원과

정책: 민원행정(일반공공행정/일반행정)

단위: 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○친절 음악방송 CD제작 구입 6,000,000원 * 1식	6,000		
○공무원 민원응대 매뉴얼 제작구입 3,000,000원 * 1식	3,000		
303 포상금	8,300	2,650	5,650
01 포상금	8,300	2,650	5,650
○민원처리 마일리지 우수공무원 시상	900		
- 최우수 300,000원 * 1명 * 1회	300		
- 우수 200,000원 * 2명 * 1회	400		
- 장려 100,000원 * 2명 * 1회	200		
○민원처리 마일리지 우수부서 시상	1,000		
- 최우수 500,000원 * 1개 부서	500		
- 우수 300,000원 * 1개 부서	300		
- 장려 200,000원 * 1개 부서	200		
○민원서비스 개선 우수부서 시상	1,500		
- 최우수 500,000원 * 1개 부서	500		
- 우수 300,000원 * 2개 부서	600		
- 장려 200,000원 * 2개 부서	400		
○민원서비스 개선 우수부서 공무원 시상 100,000원 * 5명	500		
○읍면동 친절 우수부서 시상(분기별)	4,400		
- 최우수 500,000원 * 1개부서 * 4회	2,000		
- 우수 300,000원 * 2개부서 * 4회	2,400		
민원도우미 운영	19,039	17,049	1,990
101 인건비	19,039	17,049	1,990
04 기간제근로자등보수	19,039	17,049	1,990
○민원도우미 기간제 근로자 보수	19,039		
- 기본급 66,800원 * 1명 * 226일	15,097		
- 주휴수당 66,800원 * 1명 * 48일	3,207		
- 연차유급휴가수당 66,800원 * 1명 * 11일	735		
제증명발급기 운영	34,216	88,552	△54,336
201 일반운영비	16,216	44,552	△28,336
01 사무관리비	10,660	20,520	△9,860
○통합증명발급기 전용 특수용지(인감 외 1종) 구입 50,000원 * 2종 * 25박스 * 1회	2,500		
○통합증명발급기 프린터 토너 구입 200,000원 * 6대 * 3회	3,600		
○통합증명발급기 프린터 퓨저 교체 360,000원 * 6대 * 1회	2,160		
○통합증명발급기 스테이플러 호침 구입 100,000원 * 6대 * 4박스	2,400		
02 공공운영비	5,556	24,032	△18,476

부서: 종합민원과
 정책: 민원행정(일반공공행정/일반행정)
 단위: 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○통합증명발급기 시스템 유지관리 9,260,000원 * 6대 * 10%	5,556		
405 자산취득비	18,000	44,000	△26,000
01 자산및물품취득비	18,000	44,000	△26,000
○통합증명발급기 구입 9,000,000원 * 2대	18,000		
무인민원발급창구 운영	72,800	0	72,800
201 일반운영비	31,800	0	31,800
01 사무관리비	10,000	0	10,000
○무인민원발급기 전용 특수용지 구입 50,000원 * 10대 * 12월	6,000		
○무인민원발급기 프린터 토너 구입 200,000원 * 10대 * 2회	4,000		
02 공공운영비	21,800	0	21,800
○무인민원발급기 무인경비시스템 수수료 100,000원 * 1개소 * 12월	1,200		
○무인민원발급기 공공요금 및 제세 50,000원 * 1개소 * 12월	600		
○무인민원발급기 유지 관리 20,000,000원 * 10대 * 10%	20,000		
401 시설비및부대비	19,000	0	19,000
01 시설비	19,000	0	19,000
○무인민원발급기 옥외 부스 설치 - 무인민원발급기 옥외 부스 설치 18,000,000원 * 1식 * 1개소	19,000		
- 옥외부스 전기 공사 1,000,000원 * 1식 * 1개소	1,000		
405 자산취득비	22,000	0	22,000
01 자산및물품취득비	22,000	0	22,000
○무인민원발급기 구입 22,000,000원 * 1개 * 1개소	22,000		
여권발급	2,880	2,880	0
201 일반운영비	2,880	2,880	0
01 사무관리비	2,880	2,880	0
○여권 관련 홍보물 제작 500원 * 2,000매	1,000		
○여권업무용 장비 유지보수(스캐너 등) 300,000원 * 3대 * 2회 * 50/100	900		
○여권발급 관련 서식 유인 100원 * 3종 * 1,000매	300		
○여권발급 관련 사무용품 구입 20,000원 * 2종 * 12회	480		
○여권교부용 우편봉투 구입 400원 * 500매	200		
(국)여권사무 대행경비 지원	13,770	13,610	160
국	13,770		

부서: 종합민원과
 정책: 민원행정(일반공공행정/일반행정)
 단위: 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
101 인건비	국	12,810 12,810	12,650	160
04 기간제근로자등보수 ○여권발급 전산작업 보조 인부임 12,810,000원 * 1명	국	12,810 12,810	12,650	160
202 여비	국	960 960	960	0
01 국내여비 ○여권 업무 추진에 따른 여비 - 관내여비 20,000원 * 4명 * 6회 - 관외여비 80,000원 * 3명 * 2회	국 국	960 960 480 480 480 480	960	0
(국)가족관계등록사무처리 경비 지원	국	20,865 20,865	19,321	1,544
201 일반운영비	국	8,600 8,600	8,600	0
01 사무관리비 ○사무관리비 - 프린트 토너 구입 150,000원 * 12대 * 2회 - 복사용지 구입 20,000원 * 50박스 * 2회 - 사무용품 구입 5,000원 * 14명 * 12월 - 가족관계등록사무관련 홍보물 및 서식 유인 50,000원 * 20종 - 컴퓨터 수리 등 100,000원 * 4대 * 2회 - 기타수리비 30,000원 * 12월	국 국 국 국 국 국 국	8,600 8,600 3,600 3,600 2,000 2,000 840 840 1,000 1,000 800 800 360 360	8,600	0
202 여비	국	12,265 12,265	10,721	1,544
01 국내여비 ○가족관계등록사무 추진 국내여비 - 관내여비 20,000원 * 14명 * 7일 * 3월 - 관외여비 6,385,000원 * 1식	국 국	12,265 12,265 5,880 5,880 6,385 6,385	10,721	1,544
민원상담콜센터운영		259,677	253,508	6,169
201 일반운영비		35,198	40,420	△5,222
01 사무관리비		24,798	24,500	298

부서: 종합민원과
 정책: 민원행정(일반공공행정/일반행정)
 단위: 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원콜센터 홍보물 제작 2,000원 * 2종 * 1,000개	4,000		
○콜센터 상담관리시스템 유지보수 17,678,000원 * 1식	17,678		
○콜센터 비품수리비	2,400		
- 복합기 수리 및 토너 교체 300,000원 * 4회	1,200		
- 기타 장비수리 100,000원 * 12월	1,200		
○공공청정기 임대료 60,000원 * 1대 * 12월	720		
02 공공운영비	10,400	15,920	△5,520
○콜센터 무인경비시스템 수수료 100,000원 * 12월	1,200		
○콜센터 건물 유지관리비 2,000,000원 * 1개소	2,000		
○공공요금 500,000원 * 12월	6,000		
○콜센터 문자서비스 사용료 10원 * 6,000건 * 12월	720		
○콜센터 인터넷 사용료 40,000원 * 12월	480		
307 민간이전	224,479	211,588	12,891
05 민간위탁금	224,479	211,588	12,891
○콜센터 운영 민간위탁	224,479		
- 상담사 인건비 3,116,800원 * 5명 * 12월	187,008		
- 시스템 임차비 16,456,000원 * 1식	16,456		
- 회선 접속비 21,014,400원 * 1식	21,015		
농지관리(농림해양수산/농업·농촌)	46,629	46,000	629
기	32,929		
시	13,700		
효율적인 농지관리	46,629	46,000	629
기	32,929		
시	13,700		
농지관리	13,700	13,700	0
201 일반운영비	13,700	13,700	0
01 사무관리비	13,700	13,700	0
○농업진흥지역 해제 공고료 2,500,000원 * 2개소 * 2회	10,000		
○불법 농지전용 단속 현수막 제작 60,000원 * 20개	1,200		
○불법 농지전용 측량수수료 500,000원 * 4회	2,000		
○농지관리 업무교육 교재 유인 5,000원 * 100부	500		
(국)농지이용실태 조사 지원	32,929	32,300	629
기	32,929		
101 인건비	30,429	30,100	329
기	30,429		

부서: 종합민원과
 정책: 농지관리(농림해양수산/농업·농촌)
 단위: 효율적인 농지관리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
04 기간제근로자등보수	30,429	30,100	329
○농지이용실태조사요원 인부임 (19개 읍면동) 30,429,000원 * 1식	30,429		
기	30,429		
202 여비	2,500	2,200	300
기	2,500		
01 국내여비	2,500	2,200	300
○농지이용실태조사 및 농지관리 교육출장 1,250,000원 * 2명	2,500		
기	2,500		
개발행위허가(일반공공행정/일반행정)	113,440	14,600	98,840
효율적인 개발행위 관리	113,440	14,600	98,840
개발행위관리	113,440	14,600	98,840
201 일반운영비	23,440	14,600	8,840
01 사무관리비	23,440	14,600	8,840
○불법 개발행위(산지전용) 현황조사 및 측량비 (민원해소) 500,000원 * 20회	10,000		
○도시계획위원회(제1분과위원회) 운영경비	13,440		
－ 도시계획위원회 참석수당 70,000원 * 7명 * 2회 * 12월	11,760		
－ 사전심의 현장방문 운영비 7,000원 * 10명 * 2회 * 12월	1,680		
207 연구개발비	90,000	0	90,000
02 전산개발비	90,000	0	90,000
○개발행위허가 전산화 사업 90,000,000원 * 1식	90,000		
행정운영경비(종합민원과)(기타/기타)	95,692	96,912	△ 1,220
기본경비	95,692	96,912	△ 1,220
기본경비	95,692	96,912	△ 1,220
201 일반운영비	22,852	22,852	0
01 사무관리비	22,852	22,852	0
○복사용지 구입 15,000원 * 18박스 * 12월	3,240		
○특근매식비 7,000원 * 6식 * 18명 * 12월	9,072		
○일반수수료 100,000원 * 12월	1,200		
○소규모 도서구입비 50,000원 * 12월	600		
○소규모 수선비	7,660		
－ 복사기 수리 500,000원 * 1대	500		
－ 프린터 수리 100,000원 * 4대 * 50/100	200		
－ 복사기 토너 200,000원 * 5회 * 1대	1,000		
－ 프린터 토너(흑백) 200,000원 * 5회 * 4대	4,000		
－ 프린터 토너(칼라) 200,000원 * 5회 * 1대	1,000		
－ PC 수리 100,000원 * 18대 * 20/100	360		

부서: 종합민원과
 정책: 행정운영경비(종합민원과)(기타/기타)
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 기타 수리비 50,000원 * 12월	600		
○기타 사무관리비 5,000원 * 18명 * 12월	1,080		
202 여비	68,040	68,040	0
01 국내여비	68,040	68,040	0
○종합민원과 업무추진 여비	68,040		
- 관내여비 20,000원 * 18명 * 12일 * 12월	51,840		
- 관외여비 90,000원 * 18명 * 10일	16,200		
203 업무추진비	3,600	3,600	0
04 부서운영업무추진비	3,600	3,600	0
○부서운영업무추진비 300,000원 * 12월	3,600		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
○직책급업무수행경비(종합민원과장)			
100,000원 * 1명 * 12월	1,200		