

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2026년도 본예산 일반회계 민원행정과

부서: 민원행정과

정책: 맞춤형 고품질 행정서비스 제공

단위: 시민이 체감하는 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원행정과	1,705,757 국 85,420 시 1,620,337	1,557,290	148,467
맞춤형 고품질 행정서비스 제공	1,595,357 국 85,420 시 1,509,937	1,449,150	146,207
시민이 체감하는 민원행정서비스제공	1,595,357 국 85,420 시 1,509,937	1,449,150	146,207
민원서비스향상	224,229	208,881	15,348
201 일반운영비	202,083	186,902	15,181
01 사무관리비	67,734	47,979	19,755
○민원사무편람 제작 180,000원*20부	3,600		
○종합민원실 비치용 간행물 구입 15,000원*9종*12월	1,620		
○종합민원실 환경정비 화분 구입 1,000,000원*5회	5,000		
○종합민원실 정수기 임차료 33,000원*4대*12월	1,584		
○정보공개 심의회 위원 참석수당 100,000원*5명*5회	2,500		
○민원조정위원회 참석수당 100,000원*4명*2회	800		
○민원담당공무원 민원응대교육	1,200		
- 민원담당공무원 민원응대교육 강사수당 500,000원*1회	500		
- 교육강사 교통비 100,000원*1회	100		
- 교육교재 제작 10,000원*60부	600		
○민원담당공무원 민원응대 향상을 위한 기관체험 50,000원*21명*1회	1,050		
○민원담당공무원 힐링프로그램 운영 7,000,000원*2회	14,000		
○민원담당공무원 심리상담 프로그램 지원 500,000원*2명*12월	12,000		
○민원용 임대복사기 임차료 60,000원*12월	720		
○민원실 환경정비 500,000원*7회	3,500		
○민원서비스 미스터리쇼핑(암행평가) 운영 10,000,000원*1회	10,000		
○민원안내 홍보물 제작 5,000원*200매	1,000		
○전문가 상담코너 운영 30,000원*20명	600		
○365무인민원발급기 보안경비료 630,000원*12월	7,560		
○민원인의 폭행으로 인한 의료비 200,000원*5명	1,000		

부서: 민원행정과

정책: 맞춤형 고품질 행정서비스 제공

단위: 시민이 체감하는 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비 ○무인민원발급기 유지보수비 150,000원*46대*12월	134,349	138,923	△4,574
○무인민원발급기 회선 수수료 지급 2,280,000원*12월	82,800		
○무인민원발급기 신용카드 리더기 유지보수 비 5,000원*46대*12월	27,360	2,760	
○인감담당공무원 재정보증보험료 182,450원*75명	13,684		
○주민등록담당공무원 재정보증보험료 50,660원*75명	3,800		
○여권담당공무원 재정보증보험료 51,230원*4명	205		
○가족관계등록업무담당공무원 재정보증보 험료 46,750원*80명	3,740		
202 여비	3,360	720	2,640
01 국내여비 ○국내여비 -민원행정서비스 향상 추진 여비 60,000원*5명*3회	3,360	720	2,640
-악성민원 대비 민원담당공무원 보호 강화 교육 60,000원*4명*4회	900	960	
-행복민원실 인증 우수기관 방문 60,000원*3명*3회	540		
-민원시책추진 타기관 벤치마킹 60,000원*4명*3회	720		
-주민등록. 인감업무 향상 담당자 교육 60,000원*2명*2회	240		
203 업무추진비	1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비 ○민원행정서비스 향상 업무 추진 1,000,000원*1식	1,000	1,000	0
206 재료비	3,098	2,000	1,098
01 재료비 ○민원실 정원 및 주변환경정비 재료비 3,098,000원*1회	3,098	2,000	1,098
301 일반보전금	11,088	10,584	504
14 기타보상금 ○민원상담원 보상금 -중식비 9,000원*22일*12월	11,088	10,584	504
-교통비 3,000원*22일*12월	11,088	2,376	
-정보자료 수집비 30,000원*22일*12월	7,920	792	
303 포상금	3,600	3,400	200
01 포상금 ○민원서비스 암행평가 우수부서	3,600	3,400	200

부서: 민원행정과

정책: 맞춤형 고품질 행정서비스 제공

단위: 시민이 체감하는 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
−최우수 400,000원*1부서 −우수 300,000원*1부서 −장려 200,000원*1부서 ○민원처리 단축마일리지 우수자 표창 1,100 −최우수부서 300,000원*1부서 −최우수 200,000원*1명 −우수 150,000원*2명 −장려 100,000원*3명 ○친절공무원 표창 1,300 −베스트 친절공무원 · 순금 700,000원*1명 −친절공무원 · 상품권 150,000원*2명*2회 ○민원행정서비스 우수 공무원 표창 600 100,000원*3명 300	400 300 200 1,100 300 200 300 300 1,300 700 700 600 600 300		
고객중심의 통합민원창구 운영 403,343		300,811	102,532
201 일반운영비 166,169		157,692	8,477
01 사무관리비 135,353		127,476	7,877
○통합민원발급기 이전 설치(신청사) 200,000원*2대	400		
○통합민원발급기 편철심 구입 50,000원*4대*4회	800		
○통합민원발급기 토너 구입 200,000원*4대*3회	2,400		
○통합민원발급기 정착유니트 구입 500,000원*2대	1,000		
○법원이동민원실 사용료 지급 3,300,000원*1회	3,300		
○카드결제 수수료 11,363원*44대*12월	6,000		
○주민등록증 발급 공급대금 지급 8,000,000원*9월	72,000		
○자동인증기용 잉크 구입 89,500원*4회	358		
○주민등록업무 교육 책자 발간 25,000원*30부	750		
○무인민원발급기 소모품 교체 35,000원*46대*12월	19,320		
○무인민원발급용지 65,000원*12박스*12월	9,360		
○무인민원발급기, 복사기 이전 비용(신청사) 200,000원*5대	1,000		
○주민등록등초본발급용지(본청,읍면동) 구입 28,600원*7박스*12월	2,403		
○주민등록 발급 신청서 용지 구입 5,000원*4속*26개소	520		

부서: 민원행정과

정책: 맞춤형 고품질 행정서비스 제공

단위: 시민이 체감하는 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○주민등록 관련 출보물 제작 -포스터 제작 2,500원*200장 -배너 제작 100,000원*30매	3,500 500 3,000		
○인감대장 송부용 봉투 구입 27,000원*2속*26개소	1,404		
○인감증명발급용 복사방해용지 구입 94,000원*50회	4,700		
○인감대장 구입 10,000원*3속*26개소	780		
○주민등록증 주소변경 기재 용품 구입 20,000원*26개소	520		
○민원서식 발간(신청서 등) 500,000원*2회	1,000		
○자동인증기 유지관리비 177,000원*1회	177		
○읍면동 주민등록 및 인감업무용품 구입 140,800원*26개소	3,661		
02 공공운영비	30,816	30,216	600
○통합민원발급기 유지 관리비 47,000원*44대*12월	24,816		
○이동민원실 전기요금 135,000원*12월	1,620		
○장애인용 화상전화기 전화요금 및 통신료 25,000원*12월	300		
○비상벨 통신료 40,000원*12월	480		
○차세대 주민등록 전산기기 유지보수 용역비 300,000원*12월	3,600		
308 자치단체등이전	27,674	27,739	△65
13 공기관등에대한경상적위탁사업비	27,674	27,739	△65
○차세대주민등록정보시스템 운영 및 유지관리 업무 위탁사업비 27,674,000원*1회	27,674		
405 자산취득비	209,500	115,380	94,120
01 자산및물품취득비	209,500	115,380	94,120
○무인민원발급기 구입 및 설치 26,000,000원*5대	130,000		
○차세대주민등록정보시스템 운영 및 유지관리 업무 위탁사업비 1,400,000원*10대	14,000		
○노후 통합민원발급기 교체 구입 8,500,000원*3대	25,500		
○민원용 전자서명기 교체 구입 550,000원*30대	16,500		
○자동인증기 교체 구입 2,500,000원*7대	17,500		
○민원창구 순번대기표 교체 구입 4,000,000원*1대	4,000		
○모바일신분증 진위확인기 구입 1,000,000원*2대	2,000		

부서: 민원행정과

정책: 맞춤형 고품질 행정서비스 제공

단위: 시민이 체감하는 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	여권사무대행경비지원	국 27,731 국 27,731	25,074	2,657
	201 일반운영비	국 26,831 국 26,831	24,174	2,657
	01 사무관리비	26,351	22,194	4,157
	○여권업무수행 특근매식비 9,000원*4명*10일*12월	국 4,320 국 4,320		
	○여권업무 추진 토너 구입 800,000원*5회	국 4,000 국 4,000		
	○여권업무 추진 사무용품 구입 600,000원*12월	국 7,200 국 7,200		
	○전자여권 보호용 커버 제작 800원*10,000장	국 8,000 국 8,000		
	○여권업무 추진 복사용지 구입 27,700원*15박스*2회	국 831 국 831		
	○여권 홍보물 제작 500,000원*4종	국 2,000 국 2,000		
	02 공공운영비	국 480	1,980	△1,500
	○여권업무 추진 우편요금 40,000원*12회	국 480 국 480		
	202 여비	국 900 국 900	900	0
	01 국내여비	900	900	0
	○여권업무 교육 및 선진지 견학여비 60,000원*3명*5회	국 900 국 900		
	가족관계등록사무 효율적 운영	국 57,689 국 57,689	76,355	△18,666
	201 일반운영비	국 53,249 국 53,249	70,835	△17,586
	01 사무관리비	53,249	70,835	△17,586
	○읍면 가족관계등록업무 사무관리비 재배정 32,188,000원*1회	국 32,188 국 32,188		
	○가족관계등록신고 팜플릿제작 및 홍보책자 구입 1,000,000원*1회	국 1,000 국 1,000		
	○가족관계등록민원 복사용지 구입 24,000원*44박스*5회	국 5,280		

부서: 민원행정과

정책: 맞춤형 고품질 행정서비스 제공

단위: 시민이 체감하는 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○가족관계등록민원 복사기 토너 구입 220,000원*7개*4회	국 5,280 6,160	국 6,160	
○가족관계등록신고서 송부 봉투 제작 771,000원*1회	국 771	국 771	
○가족관계등록업무 기본 사무용품 구입 488,000원*5회	국 2,440	국 2,440	
○가족관계등록업무 소모품 구입 650,000원*5회	국 3,250	국 3,250	
○가족관계등록업무수행 특근매식비 9,000원*2명*10회*12월	국 2,160	국 2,160	
202 여비	국 4,440 4,440	5,520	△1,080
01 국내여비 ○법원 가족관계등록사무 담임자 교육 20,000원*14명*12월	국 4,440 3,360	5,520	△1,080
○가족관계등록업무 수행 여비 20,000원*2명*1회*12월	국 3,360 480		
○가족관계등록(초급,중급) 교육 여비 60,000원*2명*5회	국 480 600		
국 600			
민원콜센터 운영	882,365	838,029	44,336
201 일반운영비	240,808	218,944	21,864
01 사무관리비 ○콜센터 사무실 임차료 3,840,000원*12월	66,880	47,364	19,516
○콜센터 성과평가 용역 15,000,000원*1회	46,080		
○콜센터 운영 민간위탁 사업비 정산내역 겸 증 용역 3,000,000원*1회	15,000		
○콜센터 선정 심의회 위원 수당 200,000원*7명	3,000		
○콜센터 시스템 유지보수 심의회 위원 수당 200,000원*7명	1,400		
02 공공운영비 ○콜센터 사무실 관리비 4,854,000원*12월	1,400	173,928	171,580
○콜센터 시스템 통신료 535,000원*12월	58,248		2,348
	6,420		

부서: 민원행정과
 정책: 맞춤형 고품질 행정서비스 제공
 단위: 시민이 체감하는 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○콜센터 시스템 유지보수 용역비 9,005,000원*12월		108,060		
○콜센터 시스템 유지보수 조달 수수료 120,000,000원*1%		1,200		
307 민간이전		641,557	619,085	22,472
05 민간위탁금 ○콜센터운영 민간위탁비 53,463,083원*12월		641,557	619,085	22,472
행정운영경비(민원행정과)		110,400	108,140	2,260
인력운영비		66,348	64,124	2,224
인력운영비		66,348	64,124	2,224
101 인건비		66,348	64,124	2,224
01 보수 ○시간외근무수당 12,368원*14명*30시간*12월		62,335	60,228	2,107
02 기타직보수 ○시간외근무수당 11,145원*1명*30시간*12월		4,013	3,896	117
4,013				
기본경비		44,052	44,016	36
기본경비		44,052	44,016	36
201 일반운영비		15,252	15,216	36
01 사무관리비 ○민원행정과 운영 공통수용비 200,000원*12월		2,400		
○직원 기본 사무용품비 6,000원*17명*12월		1,224		
○레이저프린터 토너,드럼일체형 구입 262,570원*5대*12월*16.66%		2,626		
○복사용지 구입(A4) 29,700원*2박스*12월		713		
○기본업무 수행을 위한 특근급식비 9,000원*8명*7일*12월		6,048		
○이동민원실 운영 103,410원*12월		1,241		
○장애인 편의시설용품 구입 1,000,000원*1회		1,000		
202 여비		25,200	25,200	0
01 국내여비 ○기본관내출장여비 140,000원*15명*12월		25,200	25,200	0
203 업무추진비		3,600	3,600	0
04 부서운영업무추진비 ○부서운영업무추진비 300,000원*12월		3,600	3,600	0