

세출예산사업명세서

부서: 민원여권과
정책: 고품질 행정서비스 제공
단위: 대민 행정 추진

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과		633,297	298,274	335,023
고품질 행정서비스 제공		576,942	241,469	335,473
대민 행정 추진		575,142	239,669	335,473
친절한 민원행정서비스 제공		158,464	148,683	9,781
101 인건비		19,302	17,310	1,992
04 기간제근로자등보수		19,302	17,310	1,992
○ 민원안내 도우미		19,302		
－ 인부임 57,860 * 1명 * 27일 * 11월		17,185		
－ 국민연금부담금 17,185,000 * 4.5%		774		
－ 건강보험부담금 17,185,000 * 2.82%		485		
－ 산재보험부담금 17,185,000 * 3.4%		585		
－ 고용보험부담금 17,185,000 * 1.4%		241		
－ 노인장기요양부담금 485,000 * 6.55%		32		
201 일반운영비		134,472	124,163	10,309
01 사무관리비		34,192	23,717	10,475
○ 1. 일반수용비		23,720		
－ 외부전문기관 전화친절도 측정 15,000 * 350콜		5,250		
－ 외부전문기관 고객만족도 측정 15,000 * 350콜		5,250		
－ 민간인 친절평가단 문화상품권 10,000 * 10명		100		
－ 친절공무원 표창장 제작 2,970 * 25개		75		
－ 친절 홍보물 제작 1,000 * 1,500개		1,500		
－ 민원24 홍보물 제작 1,000 * 1,500개		1,500		
－ 민원실 관리		5,025		
· 민원실 비치용 월간도서 30,000 * 4회		120		
· 민원실 비치용 비품 및 소모품 200,000 * 4회		800		
· 민원실 정수기컵 13,000 * 30박스		390		
· 민원실 조경 관리 250,000 * 12월		3,000		
· 우산 자동포장 비닐 구입 143,000 * 5박스		715		
－ 민원인용 복사기 토너 100,000 * 1대 * 3회		300		
－ 민원인용 팩스(CF-5700C) 토너 180,000 * 1대 * 2개		360		
－ 민원인용 복사용지(A4) 21,000 * 20박스		420		
－ 민원인용 프린터 토너 180,000 * 1대 * 3개		540		
－ 장난감 구입비 100,000 * 4개		400		
－ 민원행정개선 우수사례 영상물 제작 3,000,000 * 1식		3,000		

부서: 민원여권과
정책: 고품질 행정서비스 제공
단위: 대민 행정 추진

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 2. 위탁교육비	7,000		
	－ 사이버친절교육 10,000 * 500명	5,000		
	－ 외부 전문기관 위탁교육 500,000 * 4회	2,000		
	○ 3. 운영수당	1,000		
	－ 친절교육 강사수당 500,000 * 2회	1,000		
	○ 6. 임차료	2,472		
	－ 정수기 임차료 48,000 * 2대 * 12월	1,152		
	－ 민원인 전용 복사기 임차료 110,000 * 1대 * 12월	1,320		
	02 공공운영비	100,280	100,446	△ 166
	○ 1. 공공요금 및 제세	92,580		
	－ 전부서 문서발송 우편료	92,580		
	· 일반우편 270 * 238,000개	64,260		
	· 등기우편 1,770 * 16,000개	28,320		
	○ 3. 시설장비 유지비	7,700		
	－ 민원실 전광판 유지보수비	500		
	－ 수족관 관리비 200,000 * 12월	2,400		
	－ 수족관 유지 보수비	500		
	－ 유아놀이방 리모델링	300		
	－ 우편모아시스템 통합 유지관리비	4,000		
	203 업무추진비	500	500	0
	03 시책추진업무추진비	500	500	0
	○ 민원행정 시책추진비	500		
	301 일반보상금	480	480	0
	12 기타보상금	480	480	0
	○ 민간인 친절평가단 여비 30,000 * 10명	300		
	○ 민원처리 지연 보상 10,000 * 1명 * 12월	120		
	○ 행정착오 보상(구, 동) 5,000 * 1명 * 12월	60		
	303 포상금	2,830	2,130	700
	01 포상금	2,830	2,130	700
	○ 전화친절 우수공무원 시상 50,000 * 2회 * 5명	500		
	○ 친절봉사 공무원 시상 50,000 * 2회 * 5명	500		
	○ 민원처리 마일리지 우수공무원 시상 30,000 * 1회 * 5명	150		
	○ 부서별 친절도 평가 우수부서 시상	800		
	－ 최우수 300,000 * 1개 부서	300		
	－ 우 수 200,000 * 1개 부서	200		
	－ 장 려 150,000 * 2개 부서	300		
	○ 민원행정개선 우수부서 시상	700		
	－ 최우수 300,000 * 1개 부서	300		
	－ 우 수 200,000 * 1개 부서	200		

부서: 민원여권과
정책: 고품질 행정서비스 제공
단위: 대민 행정 추진

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
		－ 장 려	100,000 * 2개 부서	200		
		○ 정례조례시 친절사례 발표	30,000 * 6회	180		
		405 자산취득비		880	4,100	△3,220
		01 자산및물품취득비		880	3,500	△2,620
		○ 보이스아이 메이트 구입	880,000 * 1대	880		
		신속한 민원업무 처리		27,828	25,356	2,472
		201 일반운영비		27,828	25,356	2,472
		01 사무관리비		22,547	19,775	2,772
		○ 1. 일반수용비		22,547		
		－ 통합창구 운영		8,354		
		· 토너 카트리지	198,000 * 2대 * 4회	1,584		
		· 호침	132,000 * 7통	924		
		· 적색잉크	27,500 * 3개	83		
		· 순번대기표용 감열용지	220,000 * 1박스	220		
		· 통합민원창구 신청서 인쇄	3,000 * 10권 * 12월	360		
		· 자동차등록원부 인쇄	35 * 5,000매	175		
		· 복사용지(A4)	21,000 * 80박스	1,680		
		· 어디서나 민원신청서(구,동)	3,500 * 14권 * 12월	588		
		· 어디서나 민원전용 팩스 토너	190,000 * 4개	760		
		· 칼라레이저프린터기 토너	330,000 * 6개	1,980		
		－ 신용카드 수수료	10,000 * 12개월	120		
		－ 무인민원발급기 소모품		3,600		
		· 토너	380,000 * 8개	3,040		
		· 호침	132,000 * 2박스	264		
		· 전용발급용지	49,250 * 6박스	296		
		－ 인감관련 서식		1,522		
		· 인감대장	30,940 * 10속	310		
		· 인감발급대장	2,270 * 100권	227		
		· 위임장 서식	2,700 * 50권	135		
		· 인감 송부용 봉투	17,000 * 5속 * 10개동	850		
		－ 인감증명 발급용지(구,동)	63,000 * 8박스 * 11개소	5,544		
		－ 인감대장 보호용 비닐(동)	5,000 * 40속	200		
		－ 인감대장 색테이프(동)	4,500 * 30조	135		
		－ 본인서명사실확인서 발급용지(구, 동)	63,000 * 4박스 * 11개소	2,772		
		－ 공인제작	30,000 * 10개	300		
		02 공공운영비		5,281	5,581	△300
		○ 1. 공공요금 및 제세		336		

부서: 민원여권과
정책: 고품질 행정서비스 제공
단위: 대민 행정 추진

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	－ 무인민원발급기 전기 사용료 28,000 * 1회선 * 12월	336		
	○ 3. 시설장비 유지비	4,945		
	－ 무인민원발급기 무인경비 유지비 140,000 * 1대 * 12월	1,680		
	－ 인증기 수리비 100,000 * 1대	100		
	－ 통합증명발급시스템 유지보수비 33,306,000 * 8%	2,665		
	－ 통합증명발급기 수리비 500,000 * 1대	500		
	기록물관리 및 정보공개	383,180	60,460	322,720
	201 일반운영비	3,480	2,610	870
	01 사무관리비	3,480	2,610	870
	○ 1. 일반수용비	3,080		
	－ 기록관 운영	680		
	· 보존상자 1,100 * 300상자	330		
	· 넘버링기 70,000 * 5개	350		
	－ 문서고 살충제 구입 40,000 * 12개월 * 5개소	2,400		
	○ 3. 운영수당	400		
	－ 기록물 및 정보공개 교육 강사수당 200,000 * 2회	400		
	303 포상금	500	90	410
	01 포상금	500	90	410
	○ 기록물 및 행정정보공개 평가 시상	500		
	－ 최우수 250,000 * 1개부서	250		
－ 우 수 150,000 * 1개부서	150			
－ 장 려 100,000 * 1개부서	100			
401 시설비및부대비	200	0	200	
01 시설비	200	0	200	
○ 문서고 이중잠금장치 설치 200,000 * 1개소	200			
405 자산취득비	379,000	57,760	321,240	
01 자산및물품취득비	379,000	57,760	321,240	
○ 표준기록관리시스템 도입 379,000,000 * 1식	379,000			
친절한 여권사무 처리	5,670	5,170	500	
201 일반운영비	5,170	5,170	0	
01 사무관리비	4,810	4,810	0	
○ 1. 일반수용비	4,810			
－ 각종서식인쇄 10 * 9,000매 * 10종	900			
－ 여권발급관련 안내문 제작 120 * 5,000매 * 1회	600			
－ 복사용지(A4) 21,000 * 40박스	840			

부서: 민원여권과
 정책: 고품질 행정서비스 제공
 단위: 대민 행정 추진

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목				예산액	전년도 예산액	비교증감
			－ 복합기토너 220,000 * 1대 * 6회	1,320		
			－ 프린터토너 275,000 * 1대 * 2회	550		
			－ 필기구 등 사무용품 50,000 * 12월	600		
		02 공공운영비		360	360	0
		○ 1. 공공요금 및 제세		360		
		－ 신용카드 단말기 회선료 30,000 * 12월		360		
		405 자산취득비		500	0	500
		01 자산및물품취득비		500	0	500
		○ 프린터기 구입 500,000 * 1대		500		
		가족관계등록 대민업무 추진		1,800	1,800	0
		가족관계 등록의 정확, 신속 처리		1,800	1,800	0
		201 일반운영비		1,800	1,800	0
		01 사무관리비		1,800	1,800	0
		○ 1. 일반수용비		1,800		
		－ 가족관계등록신고서식 인쇄 4,500 * 400권		1,800		
		행정운영경비(민원여권과)		56,355	56,805	△450
		기본경비(민원여권과)		56,355	56,805	△450
		기본경비(민원여권과)		56,355	56,805	△450
		201 일반운영비		14,175	14,175	0
		01 사무관리비		14,175	14,175	0
		○ 1. 일반수용비		9,034		
		－ 신문구독료(사료관 포함)		324		
		· 중앙지 15,000 * 1부 * 12월		180		
		· 지방지 12,000 * 1부 * 12월		144		
		－ 민원여권과 부서운영 기본수용비		2,000		
		－ 복사용지(A4) 21,000 * 90박스		1,890		
		－ 복사기 토너 120,000 * 2대 * 3회		720		
		－ 복사기 유지비 300,000 * 2대		600		
		－ 프린터 토너 275,000 * 4대 * 3회		3,300		
		－ 팩스 토너 200,000 * 1대		200		
		○ 5. 급량비		5,141		
		－ 민원여권과 직원급량비(동원근무자 1명 포함) 7,000 * 4식 * 17명 * 12월 * 90%		5,141		
		202 여비		38,400	38,400	0
		01 국내여비		38,400	38,400	0
		○ 관내 출장여비 20,000 * 10일 * 16명 * 12월		38,400		
		203 업무추진비		3,780	3,780	0
		04 부서운영업무추진비		3,780	3,780	0
		○ 민원여권과 350,000 * 12월 * 90%		3,780		