세 출 예 산 사 업 명 세 서

2012년도 추경 1 회 일반회계 민원여권과 ~ 민원여권과

부서: 민원여권과
정책: 고객만족 친절서비스 강화
단위: 편안하고 깨끗한 민원실 환경조성 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
민원여권과	299,150	253,706	45,444
고객만족 친절서비스 강화	195,167	150,818	44,349
편안하고 깨끗한 민원실 환경조성	10,928	8,743	2,185
편안하고 깨끗한 민원실 환경조성	10,928	8,743	2,185
201 일반운영비	7,928	8,743	△815
01 사무관리비	7,818	8,623	△805
○ 민원실 비치용 신문구독료	928	1,008	△80
- 중앙지 경정 664,000원	664	720	△56
- 지방지 경정 264,000원	264	288	△24
○ 민원실 정수기 위생컵 경정 0원	0	125	△125
○ 민원실 수목 등 환경관리 경정 4,800,000원	4,800	5,400	△600
02 공공운영비	110	120	△10
○ 장애인전용 영상전화기 사용료 경정 110,000원	110	120	△10
405 자산취득비	3,000	0	3,000
01 자산및물품취득비	3,000	0	3,000
○ 민원전용 복사기 구입 3,000,000원*1대	3,000	0	3,000
적극적인 민원맞이 자세 확립	180,004	137,625	42,379
민원발급 업무 수행	67,957	28,557	39,400
201 일반운영비	27,373	28,557	△1,184
01 사무관리비	18,066	19,031	△965
○ 주민등록 등초본 용지 경정 250,000원	250	500	△250
○ 자동차등록원부(갑,을)용지 경정 0원	0	360	△360
○ 무인민원발급기	2,120	2,420	△300
- 무인민원발급용 용지 경정 300,000원	300	600	△300
○ 통합발급기 소모품 등	4,876	4,931	△55
- 잉크 경정 0원	0	55	△55
02 공공운영비	9,307	9,526	△219
○ 인감담당공무원 보증보험 경정 3,616,000원	3,616	3,978	△362
○ 통합민원발급공무원 보증보험 경정 2,486,000원	2,486	2,735	△249
○ 여권담당공무원 보증보험 경정 1,046,000원	1,046	1,163	△117
○ 본인서명사실확인서 발급 공무원 보증보험 (226,000원*27명)/12월	509	0	509
405 자산취득비	40,584	0	40,584
01 자산및물품취득비	40,584	0	40,584
○ 통합발급기 설치(감만1동) 18,000,000원*1대	18,000	0	18,000
○ 지문인식기 구입 891,000원*24대	21,384	0	21,384
○ 민원창구 민원용 의자 구입 100,000원*12개	1,200	0	1,200

부서: 민원여권과
정책: 고객만족 친절서비스 강화
단위: 적극적인 민원맞이 자세 확립 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
친절서비스 마인드 강화	7,726	8,710	△984
201 일반운영비	5,476	6,460	△984
01 사무관리비	2,375	2,500	△125
○ 민원시책 홍보물 경정 2,375,000원	2,375	2,500	△125
02 공공운영비	3,101	3,960	△859
○ 통합증명발급시스템 유지보수 등 경정 3,100,800원	3,101	3,960	△859
기록물 관리	10,706	6,488	4,218
201 일반운영비	5,356	5,638	△282
01 사무관리비	4,311	4,538	△227
○ 기록물 정비 및 관리	1,491	1,718	△227
- 문서보존상자 경정 723,000원	723	950	△227
02 공공운영비	1,045	1,100	△55
○ 고속스캐너 등 각종 장비유지 경정 1,045,000원	1,045	1,100	△55
405 자산취득비	4,500	0	4,500
01 자산및물품취득비	4,500	0	4,500
○ 도면함 구입 500,000원*9칸	4,500	0	4,500
여권사무 추진	5,319	5,514	△195
201 일반운영비	4,469	4,664	△195
01 사무관리비	4,469	4,664	△195
○ 사무용품비 경정 805,000원	805	1,000	△195
가족관계등록사무 추진	1,896	1,956	△60
201 일반운영비	1,896	1,956	△60
01 사무관리비	1,896	1,956	△60
○ 가족관계등록관련 서식 등 경정 1,140,000원	1,140	1,200	△60
민원참여기회 확대와 보상 실시	4,235	4,450	△215
민원모니터 운영	2,150	2,250	△100
301 일반보상금	1,300	1,400	△100
12 기타보상금	1,300	1,400	△100
○ 민원모니터 제보사항 보상 경정 300,000원	300	400	△100
주민참여에 대한 보상	2,085	2,200	△115
201 일반운영비	855	900	△45
01 사무관리비	855	900	△45
○ 민원설문조사서 (설문지, 우편봉투) 경정 855,000원	855	900	△45
301 일반보상금	760	800	△40
12 기타보상금	760	800	△40

부서: 민원여권과
정책: 고객만족 친절서비스 강화
단위: 민원참여기회 확대와 보상 실시

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
○ 행정사무착오보상금 및 민원지연처리 보상 경정 260,000원	260	300	△40
303 포상금	470	500	△30
01 포상금	470	500	△30
○ 친절공무원(신고) 상품권 경정 470,000원	470	500	△30
행정운영경비(민원여권과)	103,983	102,888	1,095
기본경비(민원여권과)	74,515	73,420	1,095
기본경비(민원여권과)	74,515	73,420	1,095
201 일반운영비	16,325	16,420	△95
02 공공운영비	1,805	1,900	△95
○ 복사기 등 각종장비 유지 경정 1,805,000원	1,805	1,900	△95
203 업무추진비	3,990	4,200	△210
04 부서운영업무추진비	3,990	4,200	△210
○ 부서운영업무추진비 경정 3,990,000원	3,990	4,200	△210
405 자산취득비	1,400	0	1,400
01 자산및물품취득비	1,400	0	1,400
○ 냉장고 구입 500,000원*1대	500	0	500
○ 텔레비전 구입 900,000원*1대	900	0	900