

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 전자(교통)카드 단말기 장비유지 보수비 등 50,000원*12월	600		
405 자산취득비	23,000	0	23,000
01 자산및물품취득비	23,000	0	23,000
○ 무인민원발급기 23,000,000원*1대	23,000		
기록물 관리	31,017	6,488	24,529
201 일반운영비	4,638	5,638	△1,000
01 사무관리비	3,538	4,538	△1,000
○ 기록물 정비 및 관리	1,718		
- 보존용화일표지 13,600원*30속	408		
- 문서보존상자 47,500원*20상자	950		
- 보존용 집계 3,600원*100갑	360		
○ 문서폐기용 마대 25,000원*20속	500		
○ 항균제 22,000원*5개*12월	1,320		
02 공공운영비	1,100	1,100	0
○ 고속스캐너 등 각종 장비유지 22,000,000원*0.05	1,100		
203 업무추진비	850	850	0
03 시책추진업무추진비	850	850	0
○ 기록물관리 업무 추진 850,000원	850		
403 자치단체등자본이전	25,529	0	25,529
02 공기관등에대한대행사업비	25,529	0	25,529
○ 전자기록물 이관 48,000원*163.562GB	7,851		
○ 표준기록관리시스템 유지보수	17,678		
- 유지보수비 1,457,756원*7월	10,205		
- 운영지원비 650,734원*7월	4,556		
- 개발원 경비 416,667원*7월	2,917		
우편물 관리	86,400	86,400	0
201 일반운영비	86,400	86,400	0
02 공공운영비	86,400	86,400	0
○ 문서발송 우편료 8,000,000원*12월*90%	86,400		
여권사무 추진	5,594	6,314	△720
201 일반운영비	4,744	4,964	△220
01 사무관리비	4,744	4,964	△220
○ 여권신청 접수증 등 여권관련 서식 2,500원*50권*12월	1,500		
○ 에어캡 봉투 30,000원*10박스	300		
○ 사무용품비 1,000,000원	1,000		
○ 여권업무 추진 급식비 7,000원*3명*3식*12월	756		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 무인경비시스템용역료 99,000원*12월	1,188		
203 업무추진비	850	850	0
03 시책추진업무추진비	850	850	0
○ 여권사무 추진 850,000원	850		
가족관계등록사무 추진	3,106	2,256	850
201 일반운영비	2,256	2,256	0
01 사무관리비	2,256	2,256	0
○ 가족관계등록사무 추진 급식비 7,000원*3명*3식*12월	756		
○ 가족관계등록관련 서식 등 3,000원*500권	1,500		
203 업무추진비	850	0	850
03 시책추진업무추진비	850	0	850
○ 가족관계등록 업무추진 850,000원	850		
민원참여기회 확대와 보상 실시	28,150	53,660	△25,510
친절서비스 마인드 강화	22,900	45,990	△23,090
201 일반운영비	17,200	40,940	△23,740
01 사무관리비	17,200	40,940	△23,740
○ 민원시책 홍보물 5,000원*1,000부	5,000		
○ 전화친절도 모니터링 조사 용역 13,000원*600콜	7,800		
○ 친절교육 강사 수당 1,000,000원	1,000		
○ 친절상황극	3,400		
- 소품비 1,000,000원	1,000		
- 마이크 임차 100,000원*8개	800		
- 영상제작(CD) 20,000원*10개	200		
- 친절멘토 급식비 7,000원*20명*1식*10일	1,400		
203 업무추진비	1,700	1,850	△150
03 시책추진업무추진비	1,700	1,850	△150
○ 민원행정 시책추진 850,000원	850		
○ CS행정활성화 추진 850,000원	850		
303 포상금	4,000	3,200	800
01 포상금	4,000	3,200	800
○ 부서별 친절도 평가 시상	2,000		
- 최우수(구,동) 500,000원*2개 부서	1,000		
- 우수(구,동) 300,000원*2개 부서	600		
- 장려(구,동) 200,000원*2개 부서	400		
○ 친절공무원(신고) 상품권 10,000원*100명	1,000		
○ 친절멘토 상품권 50,000원*20명	1,000		
민원모니터 운영	3,250	3,400	△150

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	203 업무추진비	850	1,000	△ 150
	03 시책추진업무추진비	850	1,000	△ 150
	○ 민원모니터 활성화 추진 850,000원	850		
	301 일반보상금	2,400	2,400	0
	11 기타보상금	2,400	2,400	0
	○ 민원모니터 현장활동 운영비 10,000원*20명*10일	2,000		
	○ 민원모니터 제보사항 보상 10,000원*10명*4회	400		
	주민참여에 대한 보상	2,000	4,270	△ 2,270
	201 일반운영비	900	900	0
	01 사무관리비	900	900	0
	○ 민원설문조사서 (설문지, 우편봉투) 300원*3,000매	900		
	301 일반보상금	1,100	1,620	△ 520
	11 기타보상금	1,100	1,620	△ 520
	○ 행정사무착오보상금 및 민원지연처리 보상 10,000원*30명	300		
	○ 민원인 권리 미고지 보상 5,000원*60명	300		
	○ 정보공개 고객만족도 조사참여자 보상 10,000원*25명*1회	250		
	○ 정보공개 모니터단 설문참여자 보상 10,000원*25명*1회	250		
	행정운영경비(민원여권과)	115,252	108,235	7,017
	인력운영비(민원여권과)	36,248	32,731	3,517
	인력운영비(민원여권과)	36,248	32,731	3,517
	101 인건비	36,248	32,731	3,517
	03 무기계약근로자보수	36,248	32,731	3,517
	○ 구·동 문서전달원	36,248		
	- 봉급 1,844,990원*12월	22,140		
	- 기말수당 (1,844,990원+60,000원)*200%	3,810		
	- 가족수당 (40,000원+20,000원)*12월	720		
	- 정액급식비 60,000원*1명*12월	720		
	- 명절휴가비 (1,844,990원+60,000원)*120%	2,286		
	- 연차유급휴가수당 2,543,730원/226시간*8시간*17일	1,531		
	- 대민봉사비 50,000원*1명*12월	600		
	- 위생비 50,000원*1명*12월	600		
	- 성과상여금 1,844,990원*20%	369		
	- 4대보험 3,452			
	· 건강보험료 33,046,000원*2.99%	989		

부서: 민원여권과
 정책: 행정운영경비(민원여권과)
 단위: 인력운영비(민원여권과)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 노인장기요양보험료 989,000원*6.55%	65		
· 국민연금부담금 33,046,000원*4.5%	1,488		
· 고용보험료 33,046,000원*1.75%	579		
· 산재보험료 33,046,000원*1.0%	331		
- 체육대회 보조금 지원 20,000원*1명	20		
기본경비(민원여권과)	79,004	75,504	3,500
기본경비(민원여권과)	79,004	75,504	3,500
201 일반운영비	18,004	18,004	0
01 사무관리비	16,104	16,104	0
○ 부서운영기본수용비 40,000원*22명*12월	10,560		
○ 부서기본업무수행 급식비 7,000원*22명*3식*12월	5,544		
02 공공운영비	1,900	1,900	0
○ 복사기 등 각종장비 유지 200,000원*10회*95%	1,900		
202 여비	52,800	52,800	0
01 국내여비	52,800	52,800	0
○ 기본업무수행 출장여비 20,000원*21명*10회*12월	50,400		
○ 기록물 전문요원 출장여비 20,000원*1명*10회*12월	2,400		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○ 부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		
405 자산취득비	4,000	500	3,500
01 자산및물품취득비	4,000	500	3,500
○ 순번대기표 2,000,000원*2대	4,000		