

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2016년도 본예산 일반회계 민원여권과

부서: 민원여권과

정책: 고객만족 친절서비스 강화

단위: 적극적인 민원맞이 자세 확립

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	340,114	336,996	3,118
고객만족 친절서비스 강화	207,075	221,744	△ 14,669
적극적인 민원맞이 자세 확립	182,375	193,594	△ 11,219
편안하고 깨끗한 민원실 환경조성	3,438	3,198	240
201 일반운영비	3,438	3,198	240
01 사무관리비	3,438	3,198	240
○ 민원실 비치용 도서 구입비 10,000원*6종*12월	720		
○ 민원실 비치용 신문구독료	1,008		
- 중앙지 15,000원*4부*12월	720		
- 지방지 12,000원*2부*12월	288		
○ 민원실 정수기 위생컵 25,000원*5박스	125		
○ 민원실 정수기 관리 40,000원*2대*12월	960		
○ 혈압계 기록용지 25,000원*5박스	125		
○ 민원용 봉투제작 250,000원*2회	500		
민원발급 업무 수행	45,042	64,279	△ 19,237
201 일반운영비	45,042	41,279	3,763
01 사무관리비	28,042	28,929	△ 887
○ 인감관리	15,210		
- 인감대장 등 각종 서식 150,000원*18개소	2,700		
- 인감증명서발급 특수용지 69,500원*10박스*18개소	12,510		
○ 자동차등록원부(갑,을)용지 30,000원*12월	360		
○ 무인민원발급기	5,720		
- 토너 320,000원*10개	3,200		
- 철침 66,000원*20개	1,320		
- 무인민원발급용 용지 50,000원*24박스	1,200		
○ 통합민원발급기 소모품 등	6,752		
- 특수토너 220,000원*12개	2,640		
- 호칭카트리지 132,000원*5박스	660		
- 잉크 27,500원*2통	55		
- 복사용지(A4) 20,000원*80박스	1,600		
- 통합민원발급 신청서 등 2,500원*160권	400		
- 통합증명발급시스템 유지보수 등 116,400원*12월	1,397		
02 공공운영비	17,000	12,350	4,650
○ 인감담당공무원 보증보험 400,000원*9명	3,600		
○ 통합민원발급공무원 보증보험 400,000원*26명	10,400		
○ 여권담당공무원 보증보험 300,000원*5명	1,500		
○ 신용카드 수수료 1,500,000원*2.5%*12월	450		

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 수수료 1,500,000원*2.5%*12월	450		
○ 전자(교통)카드 단말기 장비유지 보수비 등 50,000원*12월	600		
기록물 관리	35,195	31,017	4,178
201 일반운영비	5,038	4,638	400
01 사무관리비	3,938	3,538	400
○ 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		
○ 향균제 22,000원*5개*12월	1,320		
○ 백업용 테이프 100,000원*4개	400		
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		
308 자치단체등이전	29,307	25,529	3,778
10 공기관등에대한경상적대행사업비	29,307	25,529	3,778
○ 표준기록관리시스템 유지보수	29,307		
- 유지보수비 (210,433,000원*0.07)+(19,330,000원*0.12)	17,050		
- 운영지원비 11,043,000원	11,043		
- 일반관리비 (17,050,000원+11,043,000원)*0.0432	1,214		
우편물 관리	90,000	86,400	3,600
201 일반운영비	90,000	86,400	3,600
02 공공운영비	90,000	86,400	3,600
○ 문서발송 우편료 7,500,000원*12월	90,000		
여권사무 추진	5,594	5,594	0
201 일반운영비	4,744	4,744	0
01 사무관리비	4,744	4,744	0
○ 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
	○ 무인경비시스템 용역료 99,000원*12월	1,188		
	203 업무추진비	850	850	0
	03 시책추진업무추진비	850	850	0
	○ 여권사무 추진 850,000원	850		
	가족관계등록사무 추진	3,106	3,106	0
	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	850	0
	03 시책추진업무추진비	850	850	0
	○ 가족관계등록 업무추진 850,000원	850		
	민원참여기회 확대와 보상 실시	24,700	28,150	△3,450
	친절서비스 마인드 강화	20,100	22,900	△2,800
	201 일반운영비	15,100	17,200	△2,100
	01 사무관리비	15,100	17,200	△2,100
	○ 민원시책 홍보물 5,000원*1,000부	5,000		
	○ 전화친절도 모니터링 조사 용역 13,000원*700콜	9,100		
	○ 친절교육 강사 수당 1,000,000원	1,000		
	203 업무추진비	1,700	1,700	0
	03 시책추진업무추진비	1,700	1,700	0
	○ 민원행정 시책추진 850,000원	850		
	○ CS행정활성화 추진 850,000원	850		
	303 포상금	3,300	4,000	△700
	01 포상금	3,300	4,000	△700
	○ 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		
	○ 전화친절도 우수공무원 시상 100,000원*3명	300		
	민원모니터 운영	3,250	3,250	0
	203 업무추진비	850	850	0
	03 시책추진업무추진비	850	850	0
	○ 민원모니터 활성화 추진 850,000원	850		
	301 일반보상금	2,400	2,400	0
	11 기타보상금	2,400	2,400	0

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 민원모니터 현장활동 운영비 10,000원*20명*10일	2,000		
○ 민원모니터 제보사항 보상 10,000원*10명*4회	400		
주민참여에 대한 보상	1,350	2,000	△ 650
201 일반운영비	600	900	△ 300
01 사무관리비	600	900	△ 300
○ 민원설문조사서 (설문지, 우편봉투) 300원*2,000매	600		
301 일반보상금	750	1,100	△ 350
11 기타보상금	750	1,100	△ 350
○ 행정사무착오보상금 및 민원자연처리 보상 10,000원*30명	300		
○ 민원인 권리 미고지 보상 5,000원*40명	200		
○ 정보공개 모니터단 설문참여자 보상 10,000원*25명*1회	250		
행정운영경비(민원여권과)	133,039	115,252	17,787
인력운영비(민원여권과)	38,499	36,248	2,251
인력운영비(민원여권과)	38,499	36,248	2,251
101 인건비	38,499	36,248	2,251
03 무기계약근로자보수	38,499	36,248	2,251
○ 구·동 문서전달원	38,499		
- 봉급 1,934,720원*12월	23,217		
- 기말수당 (1,934,720원+60,000원)*200%	3,990		
- 가족수당 (40,000원+20,000원)*12월	720		
- 정액급식비 60,000원*1명*12월	720		
- 명절휴가비 (1,934,720원+60,000원)*120%	2,394		
- 연차유급휴가수당 2,712,114원/226시간*8시간*17일	1,633		
- 대민봉사비 50,000원*1명*12월	600		
- 위생비 100,000원*1명*12월	1,200		
- 성과상여금 1,934,720원*22%	426		
- 4대보험	3,579		
· 건강보험료 34,945,450원*3.035%	1,061		
· 노인장기요양보험료 1,060,590원*6.55%	70		
· 국민연금부담금 34,945,450원*4.5%	1,573		
· 고용보험료 34,945,450원*1.5%	525		
· 산재보험료 34,945,450원*1.0%	350		
- 체육대회 보조금 지원 20,000원*1명	20		
기본경비(민원여권과)	94,540	79,004	15,536
기본경비(민원여권과)	94,540	79,004	15,536

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	21,700	18,004	3,696
01 사무관리비	19,800	16,104	3,696
○ 부서운영기본수용비 40,000원*22명*12월	10,560		
○ 부서기본업무수행 급식비 7,000원*22명*5식*12월	9,240		
02 공공운영비	1,900	1,900	0
○ 복사기 등 각종장비 유지 200,000원*10회*95%	1,900		
202 여비	68,640	52,800	15,840
01 국내여비	68,640	52,800	15,840
○ 기본업무수행 출장여비 20,000원*21명*13회*12월	65,520		
○ 기록물 전문요원 출장여비 20,000원*1명*13회*12월	3,120		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○ 부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		