

# 세 출 예 산 사 업 명 세 서

2019년도 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	539,760	374,314	165,446
고객만족 친절서비스 강화	244,532	229,648	14,884
적극적인 민원맞이 자세 확립	202,732	195,248	7,484
편안하고 깨끗한 민원실 환경조성	3,558	3,438	120
201 일반운영비	3,558	3,438	120
01 사무관리비	3,558	3,438	120
○민원실 비치용 도서 구입비	720		
10,000원*6종*12월			
○민원실 비치용 신문구독료	1,008		
-중앙지	720		
-지방지	288		
15,000원*4부*12월			
○민원실 정수기 위생컵	125		
25,000원*5박스			
○민원실 정수기 관리	1,080		
45,000원*2대*12월			
○혈압계 기록용지	125		
25,000원*5박스			
○민원용 봉투	500		
250,000원*2회			
민원발급 업무 수행	47,985	47,635	350
201 일반운영비	47,985	46,885	1,100
01 사무관리비	25,219	29,135	△3,916
○인감관리	14,364		
-인감대장 등 각종 서식	2,700		
150,000원*18개소			
-인감증명서발급 특수용지	11,664		
81,000원*8박스*18개소			
○자동차등록원부(갑,을)용지	360		
30,000원*12월			
○무인민원발급기	3,732		
-토너	2,240		
320,000원*7개			
-철침카트리지	792		
132,000원*6통			
-무인민원발급용 용지	700		
50,000원*14박스			
○통합민원발급기 소모품 등	6,763		
-특수토너	2,640		
220,000원*12개			
-철침카트리지	660		
132,000원*5통			
-잉크	66		
33,000원*2통			
-복사용지(A4)	1,600		
20,000원*80박스			
-통합민원발급 신청서 등	400		
2,500원*160권			
-통합증명발급시스템 유지보수 등	1,397		
116,400원*12월			
02 공공운영비	22,766	17,750	5,016
○인감담당공무원 보증보험	400		
200,000원*2명			
○통합민원발급공무원 보증보험	8,400		
200,000원*42명			
○여권담당공무원 보증보험	1,000		
200,000원*5명			
○신용카드 수수료	300		
2,500,000원*1.0%*12월			

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○무인민원발급기 유지보수비 143,320,880원*8%+60,000,000*8%*3/12	12,666		
기록물 관리	41,901	40,687	1,214
201 일반운영비	5,038	6,138	△1,100
01 사무관리비	3,938	3,938	0
○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		
○백업용 테이프 100,000원*4개	400		
02 공공운영비	1,100	2,200	△1,100
○고속스캐너 등 각종 장비유지 22,000,000원*5%	1,100		
203 업무추진비	900	1,000	△100
03 시책추진업무추진비	900	1,000	△100
○기록물관리 업무 추진 900,000원	900		
308 자치단체등이전	33,563	33,549	14
10 공기관등에대한경상적위탁사업비	33,563	33,549	14
○표준기록관리시스템 유지보수	33,563		
-유지보수비 19,607,000원	19,607		
-운영지원비 13,956,000원	13,956		
405 자산취득비	2,400	0	2,400
01 자산및물품취득비	2,400	0	2,400
○고속스캐너 1,200,000원*2대	2,400		
우편물 관리	102,000	96,000	6,000
201 일반운영비	102,000	96,000	6,000
02 공공운영비	102,000	96,000	6,000
○문서발송 우편료 8,500,000원*12월	102,000		
가족관계등록사무 추진	2,400	2,500	△100
201 일반운영비	1,500	1,500	0
01 사무관리비	1,500	1,500	0
○사무용품비 500,000원	500		
○가족관계등록관련 서식 등 4,000원*250권	1,000		
203 업무추진비	900	1,000	△100
03 시책추진업무추진비	900	1,000	△100
○가족관계등록 업무추진 900,000원	900		
여권사무 추진	4,888	4,988	△100

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비		3,988	3,988	0
01 사무관리비		3,988	3,988	0
○여권신청 접수증 등 여권관련 서식	2,500원*50권*12월	1,500		
○에어캡 봉투	30,000원*10박스	300		
○사무용품비	1,000,000원	1,000		
○무인경비시스템 용역료	99,000원*12월	1,188		
203 업무추진비		900	1,000	△100
03 시책추진업무추진비		900	1,000	△100
○여권사무 추진	900,000원	900		
민원참여기회 확대와 보상 실시		41,800	34,400	7,400
친절서비스 마인드 강화		35,100	29,900	5,200
201 일반운영비		28,300	24,100	4,200
01 사무관리비		28,300	24,100	4,200
○민원시책 홍보물	5,000원*1,000부	5,000		
○친절 자가학습시스템 운영	4,000,000원	4,000		
○전화친절도 모니터링 조사 용역	13,000원*700콜	9,100		
○친절교육 강사 수당	1,000,000원	1,000		
○민원담당직원 힐링워크숍	5,000,000원	5,000		
○찾아가는 맞춤형 친절교육	100,000원*42개 부서	4,200		
203 업무추진비		1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비		1,000	1,000	0
○민원행정 시책추진	1,000,000원	1,000		
303 포상금		5,800	4,800	1,000
01 포상금		5,800	4,800	1,000
○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(추천) 상품권	10,000원*200명	2,000		
○전화친절도 우수공무원 시상	100,000원*5명	500		
○정보공개 운영실태 평가 우수부서 시상		700		
-최우수(구, 사업소)	300,000원*1개 부서	300		
-우수(구, 사업소)	200,000원*2개 부서	400		
○민원단축 마일리지제 평가 우수직원 시상	100,000원*6명	600		
민원모니터 운영		5,300	3,400	1,900
203 업무추진비		900	1,000	△100
03 시책추진업무추진비		900	1,000	△100

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○민원모니터 활성화 추진 900,000원	900		
	301 일반보상금	4,400	2,400	2,000
	12 기타보상금	4,400	2,400	2,000
	○민원모니터 현장활동 운영비 20,000원*20명*10일	4,000		
	○민원모니터 제보사항 보상 10,000원*10명*4회	400		
	주민참여에 대한 보상	1,400	1,100	300
	201 일반운영비	600	600	0
	01 사무관리비	600	600	0
	○민원설문조사서 인쇄 300원*2,000매	600		
	301 일반보상금	800	500	300
	12 기타보상금	800	500	300
	○행정사무착오보상금 및 민원지연처리 보상 10,000원*60명	600		
	○민원인 권리 미고지 보상 5,000원*40명	200		
행정운영경비(민원여권과)		295,228	144,666	150,562
인력운영비(민원여권과)		192,488	43,526	148,962
인력운영비(민원여권과)		192,488	43,526	148,962
	101 인건비	192,488	43,526	148,962
	03 무기계약근로자보수	192,488	43,526	148,962
	○구·동 문서전달원	46,068		
	-기본급 2,823,100원*12월	33,878		
	-가족수당 60,000원*1명*12월	720		
	-정액급식비 130,000원*1명*12월	1,560		
	-명절휴가비 2,823,100원*80%	2,259		
	-연차유급휴가수당 3,511,880원/226시간*8시간*17일	2,114		
	-성과상여금 2,211,010원*50%	1,106		
	-4대보험	4,331		
	·건강보험료 42,142,620원*3.23%	1,362		
	·노인장기요양보험료 1,361,210원*7.38%	101		
	·국민연금부담금 42,142,620원*4.5%	1,897		
	·고용보험료 42,142,620원*1.5%	633		
	·산재보험료 42,142,620원*0.8%	338		
	-체육대회 보조금 지원 30,000원*1명	30		
	-체육복 70,000원*1명	70		
	○퇴직금 146,419,320원*1명	146,420		
기본경비(민원여권과)		102,740	101,140	1,600
기본경비(민원여권과)		102,740	101,140	1,600

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	23,020	23,020	0
01 사무관리비	21,120	21,120	0
○부서운영기본수용비 40,000원*22명*12월	10,560		
○부서기본업무수행 급식비 8,000원*22명*5식*12월	10,560		
02 공공운영비	1,900	1,900	0
○복사기 등 각종장비 유지 200,000원*10회*95%	1,900		
202 여비	73,920	73,920	0
01 국내여비	73,920	73,920	0
○기본업무수행 출장여비 20,000원*22명*14회*12월	73,920		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		
405 자산취득비	1,600	0	1,600
01 자산및물품취득비	1,600	0	1,600
○레이저 프린터 800,000원*2대	1,600		