

# 세 출 예 산 사 업 명 세 서

2020년도 본예산 일반회계, 기타특별회계 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	390,585	539,760	△ 149,175
고객만족 친절서비스 강화	293,565	244,532	49,033
적극적인 민원맞이 자세 확립	250,425	202,732	47,693
편안하고 깨끗한 민원실 환경조성	5,291	3,558	1,733
201 일반운영비	3,541	3,558	△ 17
01 사무관리비	3,409	3,558	△ 149
○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	1,056		
43,980원*2대*12월			
○민원용 봉투	500		
250,000원*2회			
02 공공운영비	132	0	132
○비상벨 설치 모뎀사용료	132		
5,500원*2대*12월			
405 자산취득비	1,750	0	1,750
01 자산및물품취득비	1,750	0	1,750
○민원실 자동혈압계 구입	1,750		
1,750,000원*1대			
민원발급 업무 수행	62,929	47,985	14,944
201 일반운영비	62,929	47,985	14,944
01 사무관리비	25,219	25,219	0
○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	37,710	22,766	14,944

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○통합민원발급공무원 보증보험 200,000원*48명	9,600		
○여권담당공무원 보증보험 200,000원*5명	1,000		
○신용카드 수수료 2,500,000원*1.0%*12월	300		
○무인민원발급기 신용카드 리더기 설치 400,000원*10대	4,000		
○무인민원발급기 신용카드 수수료 750,000원*1%*12월	90		
○무인민원발급기 인터넷 회선 요금 140,000원*4회선*12월	6,720		
○무인민원발급기 유지보수비 20,000,000원*10대*8%	16,000		
기록물 관리	41,049	41,901	△852
201 일반운영비	6,038	5,038	1,000
01 사무관리비	6,038	3,938	2,100
○기록물 정비 및 관리	1,718		
-보존용화일표지 13,600원*30속	408		
-문서보존상자 47,500원*20상자	950		
-보존용 집게 3,600원*100갑	360		
○문서폐기용 마대 25,000원*20속	500		
○항균제 22,000원*5개*12월	1,320		
○기록물시책 홍보물	2,500		
-기념품 등 2,000,000원	2,000		
-안내문, 현수막 등 500,000원	500		
203 업무추진비	1,000	900	100
03 시책추진업무추진비	1,000	900	100
○기록물관리 업무 추진 1,000,000원	1,000		
308 자치단체등이전	34,011	33,563	448
10 공기관등에대한경상적위탁사업비	34,011	33,563	448
○표준기록관리시스템 유지보수	34,011		
-유지보수비 19,607,000원	19,607		
-운영지원비 14,404,000원	14,404		
우편물 관리	127,200	102,000	25,200
201 일반운영비	127,200	102,000	25,200
02 공공운영비	127,200	102,000	25,200
○문서발송 우편료 10,600,000원*12월	127,200		
가족관계등록사무 추진	3,000	2,400	600
201 일반운영비	2,000	1,500	500
01 사무관리비	2,000	1,500	500
○사무용품비 500,000원	500		
○가족관계등록관련 서식 등 4,000원*250권	1,000		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○혼인신고 포토존 운영(셀카봉, 드라이플라워, 화관) 500,000원	500		
203 업무추진비	1,000	900	100
03 시책추진업무추진비	1,000	900	100
○가족관계등록 업무추진 1,000,000원	1,000		
여권사무 추진	10,956	4,888	6,068
201 일반운영비	9,956	3,988	5,968
01 사무관리비	9,956	3,988	5,968
○여권관련 서식 등 5,000원*300권	1,500		
○에어캡 봉투 50,000원*6박스	300		
○사무용품비 1,000,000원	1,000		
○프린터 소모품	3,200		
-칼라프린터 토너 400,000원*4개*2회	3,200		
○복사기 소모품	2,000		
-칼라복사기 토너 250,000원*4개*2회	2,000		
○무인경비시스템 용역료 99,000원*12월	1,188		
○야간 여권업무수행 급식비 8,000원*2명*48회	768		
203 업무추진비	1,000	900	100
03 시책추진업무추진비	1,000	900	100
○여권사무 추진 1,000,000원	1,000		
민원참여기회 확대와 보상 실시	43,140	41,800	1,340
친절서비스 마인드 강화	36,340	35,100	1,240
201 일반운영비	29,540	28,300	1,240
01 사무관리비	29,540	28,300	1,240
○민원시책 홍보물 5,000원*1,000부	5,000		
○전화친절도 모니터링 조사 용역 15,000원*500콜	7,500		
○친절교육 강사 수당 385,000원*1인*2시간*2회	1,540		
○민원담당직원 힐링워크숍 5,000,000원*2회	10,000		
○팜페라 친절콘서트 5,500,000원	5,500		
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	5,800	0
01 포상금	5,800	5,800	0
○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		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○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*1개부서	300		
-우수(구, 사업소) 200,000원*2개부서	400		
○민원단축 마일리지제 평가 우수직원 시상 100,000원*6명	600		
민원모니터 운영	5,400	5,300	100
203 업무추진비	1,000	900	100
03 시책추진업무추진비	1,000	900	100
○민원모니터 활성화 추진 1,000,000원	1,000		
301 일반보전금	4,400	4,400	0
12 기타보상금	4,400	4,400	0
○민원모니터 현장활동 운영비 20,000원*20명*10일	4,000		
○민원모니터 제보사항 보상 10,000원*10명*4회	400		
주민참여에 대한 보상	1,400	1,400	0
201 일반운영비	600	600	0
01 사무관리비	600	600	0
○민원설문조사서 인쇄 300원*2,000매	600		
301 일반보전금	800	800	0
12 기타보상금	800	800	0
○행정사무착오보상금 및 민원지연처리 보상 10,000원*60명	600		
○민원인 권리 미고지 보상 5,000원*40명	200		
행정운영경비(민원여권과)	97,020	295,228	△ 198,208
인력운영비(민원여권과)	200	192,488	△ 192,288
인력운영비(민원여권과)	200	192,488	△ 192,288
101 인건비	200	192,488	△ 192,288
03 무기계약근로자보수	200	192,488	△ 192,288
○문서 전달원 4대보험 정산금 200,000원	200		
기본경비(민원여권과)	96,820	102,740	△ 5,920
기본경비(민원여권과)	96,820	102,740	△ 5,920
201 일반운영비	22,060	23,020	△ 960
01 사무관리비	20,160	21,120	△ 960
○부서운영기본수용비 40,000원*21명*12월	10,080		
○부서기본업무수행 급식비 8,000원*21명*5식*12월	10,080		
02 공공운영비	1,900	1,900	0

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○복사기 등 각종장비 유지 200,000원*10회*95%	1,900		
202 여비	70,560	73,920	△3,360
01 국내여비 ○기본업무수행 출장여비 20,000원*21명*14회*12월	70,560	73,920	△3,360
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비 ○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200	4,200	0