세 출 예 산 사 업 명 세 서

부서: 민원여권과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 민원행정 경쟁력 강화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	285,017	277,442	7,575
주민 행정 편의 도모	199,657	200,482	△825
민원행정 경쟁력 강화	68,528	80,858	△12,330
민원서비스 제공	17,136	19,442	△2,306
201 일반운영비	16,286	14,592	1,694
01 사무관리비	15,386	13,692	1,694
○일반수용비	15,386		
-민원발급용 및 인터넷카페 소모품	3,072		
· 복사기 토너 218,000원*3회*2대	1,308		
· 레이저프린터 토너 180,000원*5회*1대	900		
· 팩스 토너 120,000원*3개	360		
· 프린터 용지 21,000원*2박스*12월	504		
-민원실 비치용 도서 10,000원*4권*12월	480		
-민원실 실내조경 유지 관리 400,000원*12회	4,800		
-민원실용 정수기 관리 49,500원*12월	594		
-민원시책 홍보물 제작 100원*5,000매*2회	1,000		
-우산 비닐 커버 120,000원*2박스	240		
-무인민원 발급창구 소모품	4,000		
· 토너 380,000원*2회*3대	2,280		
· 편철심 70,000원*4통*3대	840		
· 무인발급기 용지 55,000원*16박스	880		
-민원처리에 관한 법률해설본 제작 30,000원*40권	1,200		
02 공공운영비	900	900	0
○복사기 등 시설장비유지비 100,000원*3회*3대	900		
203 업무추진비	850	850	0
03 시책추진업무추진비	850	850	0
○CS행정 활성화 추진 850,000원	850		
증명민원통합창구 운영	22,502	36,592	△14,090
201 일반운영비	22,502	20,142	2,360
01 사무관리비	18,102	18,102	0
○일반수용비(통합민원발급관련 소모품)	16,902		
-순번발급기 용지 220,000원*2박스	440		
-카드결제 용지 30,000원*4박스	120		
-민원신청서 서식 3,000원*100권	300		
-인감용지(본인서명사실확인서) 80,000원*120박스	9,600		
-자동차등록원부서식(갑,을) 3,500원*2종*30권	210		

부서: 민원여권과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 민원행정 경쟁력 강화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-면허증 인쇄(조리사,이·미용사,피부관리사) 350원*250매	88		
-인감관련 제서식 100,000원	100		
-가족관계등록관련 제서식 500,000원	500		
-세외수입고지서 인쇄 63,000원*2박스	126		
-프린트 용지 21,000원*60박스	1,260		
-통합발급기 소모품	4,158		
· 토너 220,000원*4개*4대	3,520		
· 호침 132,000원*4박스	528		
· 적색잉크 27,500원*4개	110		
○신용·교통카드 가맹점 수수료 100,000원*12월	1,200		
02 공공운영비	4,400	2,040	2,360
○시설장비유지비	4,400		
-인증기 유지보수 100,000원*2회*1대	200		
-통합증명발급기(4대) 등 유지보수 350,000원*12월	4,200		
고객만족도 향상	28,890	24,824	4,066
201 일반운영비	22,620	18,604	4,016
01 사무관리비	22,620	18,604	4,016
○전화친절도 외부모니터링 14,300원*400콜	5,720		
○민원담당공무원 스트레스관리 프로그램운영 8,000,000원*2회	16,000		
○공직자 친절교육 강사수당 300,000원*3회	900		
301 일반보상금	200	200	0
11 기타보상금	200	200	0
○고객불만 보상 10,000원*20명	200		
303 포상금	6,070	6,020	50
01 포상금	6,070	6,020	50
○친절공무원 사기 진작	5,850		
-전화친절도 평가 시상	700		
· 우수 부서 200,000원*2부서	400		
· 우수 직원 30,000원*10명	300		
-친절 및 친절시책 시상	5,000		
· 친절공무원 20,000원*15명*12월	3,600		
· 최우수 부서 300,000원*2부서	600		
· 우수 부서 200,000원*2부서	400		
· 장려 부서 100,000원*4부서	400		
-으뜸친절공무원 시상 50,000원*2명	100		
-고객만족도 우수공무원 시상 50,000원*1명	50		
○민원마일리지제도 우수직원 포상	170		
-최우수 50,000원*1명	50		

부서: 민원여권과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 민원행정 경쟁력 강화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-우수 30,000원*2명	60		
-장려 20,000원*3명	60		
○우수 민원후견인 시상 50,000원*1명	50		
기록정보 관리	127,789	117,089	10,700
기록물 관리 선진화	127,789	117,089	10,700
201 일반운영비	83,200	77,750	5,450
01 사무관리비	5,400	5,350	50
○일반수용비	5,400		
-기록물 편철 관련 사무용품 2,000,000원	2,000		
-기록관 복합기 토너 150,000원*2대	300		
-기록관 방충제 25,000원*2개*2개소*12월	1,200		
-기록관 소독 450,000원*2개소	900		
-기록물 보안 파쇄 500,000원*2개소	1,000		
02 공공운영비	77,800	72,400	5,400
○공공요금 및 제세	75,400		
-일반회계 우편요금(Pool) 6,250,000원*12월	75,000		
-자동차세 100,000원*1회	100		
-자동차 보험료 300,000원	300		
○차량·선박비	2,400		
- 문서사송용 차량 유지관리비 200,000원*12월	2,400		
301 일반보상금	7,140	4,873	2,267
08 사회복무요원보상금	7,140	4,873	2,267
○무인민원 및 우편물관리 보조	7,140		
-봉급 405,669원*1명*12월	4,869		
-중식비 6,000원*1명*22일*12월	1,584		
-교통비 2,600원*1명*22일*12월	687		
303 포상금	700	700	0
01 포상금	700	700	0
○기록물관리 우수부서 사기진작	700		
-기록물관리 실태 평가	700		
· 최우수 200,000원*1부서	200		
· 우수 150,000원*2부서	300		
· 장려 100,000원*2부서	200		
308 자치단체등이전	33,549	33,766	△217
10 공기관등에대한경상적위탁사업비	33,549	33,766	△217
○표준기록관리시스템 유지보수 및 기록물 이관	33,549		
-표준기록관리시스템 유지보수 19,607,000원	19,607		
-운영지원비 13,942,000원	13,942		
405 자산취득비	3,200	0	3,200

부서: 민원여권과
정책: 주민 행정 편의 도모
단위: 기록정보 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 자산및물품취득비	3,200	0	3,200
○비밀기록물 보관용 캐비닛 구입 350,000원*2개	700		
○기록관 재난대비 비상용품 키트(54종) 2,500,000원	2,500		
여권사무대행기관관리	3,340	2,535	805
여권사무대행기관 운영	3,340	2,535	805
201 일반운영비	3,340	2,535	805
01 사무관리비	3,040	2,235	805
○일반수용비	3,040		
-여권서식 3,500원*80권*4종	1,120		
-여권신청 접수증 25원*3,000매*12월	900		
-신청서작성 사무용품 50,000원*12월	600		
-여권택배 봉투 제작	420		
· 봉투 400원*600장	240		
· 택배 스티커 180원*1,000매	180		
02 공공운영비	300	300	0
○시설장비유지비	300		
-여권업무용 PC유지보수 100,000원*3대	300		
행정운영경비(민원여권과)	85,360	76,960	8,400
기본경비(민원여권과)	85,360	76,960	8,400
기본경비(민원여권과)	85,360	76,960	8,400
201 일반운영비	9,400	9,400	0
01 사무관리비	9,400	9,400	0
○일반수용비	6,000		
-부서운영 기본수용비 6,000,000원	6,000		
○급양비	3,400		
-기본업무 수행 3,400,000원	3,400		
202 여비	71,760	63,360	8,400
01 국내여비	71,760	63,360	8,400
○기본업무 수행 여비 20,000원*23명*13일*12월	71,760		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		