세 출 예 산 사 업 명 세 서

2021년도 본예산 일반회계 민원여권과

부서: 민원여권과
정책: 고객이 만족하는 행정서비스 구현
단위: 구민 중심의 민원행정 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	835,733	991,859	△156,126
고객이 만족하는 행정서비스 구현	757,266	916,427	△159,161
구민 중심의 민원행정	631,088	593,783	37,305
고객 우선 행정	253,795	265,694	△11,899
201 일반운영비	245,145	230,925	14,220
01 사무관리비	6,260	7,260	△1,000
1)정보공개심의위원 참석수당 100,000원*4명*8회	3,200		
1)정보공개 외부전문가 강사료 360,000원*2회	720		
1)종합민원실 직원 민원응대 교육 강사료 360,000원*1회	360		
1)외국인민원인안내 리플릿 제작 990원*2,000매	1,980		
02 공공운영비	238,885	223,665	15,220
1)우편료	238,885		
2)규격우편료 380원*730건*250일	69,350		
2)규격외우편료 470원*54건*250일	6,345		
2)등기우편료 2,480원*210건*250일	130,200		
2)규격외등기우편료 2,680원*32건*250일	21,440		
2)반송료 2,100원*22건*250일	11,550		
203 업무추진비	950	950	0
03 시책추진업무추진비	950	950	0
1)고객우선행정 업무 추진 950,000원	950		
303 포상금	2,400	2,400	0
01 포상금	2,400	2,400	0
1)민원행정서비스 우수부서 포상금	1,400		
2)최우수부서 300,000원*1개부서	300		
2)우수부서 200,000원*3개부서	600		
2)장려부서 100,000원*5개부서	500		
1)민원처리 기간단축 마일리지제 포상금	1,000		
2)모범부서 200,000원*1개부서	200		
2)우수부서 100,000원*8개부서	800		
308 자치단체등이전	5,300	5,419	△119
11 공기관등에대한경상적위탁사업비	5,300	5,419	△119
1)우편모아시스템 통합유지관리 위탁사업 5,300,000원	5,300		
120 다산콜센터 운영	356,750	310,306	46,444
203 업무추진비	680	680	0
03 시책추진업무추진비	680	680	0
1)120 다산콜센터 업무추진 등 680,000원	680		

부서: 민원여권과
정책: 고객이 만족하는 행정서비스 구현
단위: 구민 중심의 민원행정 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
308 자치단체등이전	356,070	309,626	46,444
07 자치단체간부담금	356,070	309,626	46,444
1)120 다산콜센터운영부담금 356,069,900원	356,070		
민원발급처리 자동화기기 운영	8,744	6,130	2,614
201 일반운영비	8,744	6,130	2,614
01 사무관리비	6,164	4,866	1,298
1)통합민원 발급기	4,866		
2)통합발급기 토너 330,000원*3대*3개	2,970		
2)통합발급기 소모품(편철침,잉크,리본) 300,000원	300		
2)주민등록등초본용지 26,000원*2상자*12월	624		
2)인감용지 81,000원*1상자*12월	972		
1) 건설기계면허증 전자식 발급기	1,298		
2)건설기계면허증전자식발급기소모품(리본500pt) 242,000원*1개	242		
2)건설기계면허증전자식발급기소모품(패치250pt) 352,000원*2개	704		
2)건설기계면허증전자식발급기소모품(면허증500매) 352,000원*1상자	352		
02 공공운영비	2,580	1,264	1,316
1)통합민원발급기 유지보수 7,800,000원*2대*8%	1,248		
1)건설기계면허증전자식발급기 유지보수 14,800,000원*9%	1,332		
가족관계등록업무의 원활한 추진	5,809	5,636	173
201 일반운영비	5,309	5,136	173
01 사무관리비	5,008	4,783	225
1)민원신청서식 제작구매 30원*25,000매*75%	563		
1)민원안내 리플릿 제작구매 1,320원*2,500매*75%	2,475		
1)각종고무인 제작구매 60,000원*6회*75%	270		
1)혼인신고 포토존 폴라로이드카메라 필름 구매 1,000원*1,700회	1,700		
02 공공운영비	301	353	△52
1)가족관계등록업무담당자 배상공제 가입 42,860원*7명	301		
203 업무추진비	500	500	0
03 시책추진업무추진비	500	500	0
1)가족관계등록 업무추진 500,000원	500		
전자여권제도 운영의 활성화	5,990	6,017	△27
201 일반운영비	4,040	4,067	△27
01 사무관리비	3,842	3,842	0

부서: 민원여권과
정책: 고객이 만족하는 행정서비스 구현
단위: 구민 중심의 민원행정 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
1)전자여권접수증 10원*100,000매	1,000		
1)여권사진 접착용 풀 400원*160개	64		
1)여권신청서 수정테이프 1,700원*300개	510		
1)여권 발송용 봉투 660원*3,000매	1,980		
1)재점착라벨지 14,000원*12개	168		
1)스캐너 클리너용물티슈 1,200원*100개	120		
02 공공운영비	198	225	△27
1)여권담당 배상공제 가입비 22,000원*9명	198		
203 업무추진비	1,950	1,950	0
03 시책추진업무추진비	1,950	1,950	0
1)여권업무추진 1,950,000원	1,950		
기록물관리	109,490	307,036	△197,546
중요기록물 전산화	57,982	85,778	△27,796
201 일반운영비	19,977	19,977	0
01 사무관리비	13,311	13,311	0
1)임대료	5,120		
2)공정관리프로그램 서버 240,000원*8월	1,920		
2)PC(스캐너 전용) 100,000원*4대*8월	3,200		
1)스캐너 롤러 220,000원*9개	1,980		
1)스캐너 Glass(문서,도면)	1,760		
2)문서스캐너 Glass 330,000원*3개	990		
2)도면스캐너 Glass 385,000원*2개	770		
1)보존용표지 16,000원*4상자	64		
1)문서보존상자 45,000원*13상자	585		
1)문서소독제 20,000원*11개*12월	2,640		
1)부대용품(마대,집게,마스크,에어클리너) 762,000원	762		
1)기록물평가위원 참석수당 100,000원*2명*2회	400		
02 공공운영비	6,666	6,666	0
1)공정관리프로그램 유지보수 1,716,000원	1,716		
1)스캐너 유지보수(고속스캐너 3대,도면스캐너 1대) 4,950,000원	4,950		
203 업무추진비	680	680	0
03 시책추진업무추진비	680	680	0
1)기록물관리 업무추진 680,000원	680		
207 연구개발비	17,325	17,325	0
02 전산개발비	17,325	17,325	0
1)전산화 완료 자료 기록관리시스템 등록 용역 17,325,000원	17,325		
405 자산취득비	20,000	47,796	△27,796
01 자산및물품취득비	20,000	47,796	△27,796

부서: 민원여권과
정책: 고객이 만족하는 행정서비스 구현
단위: 기록물관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
1)도면스캐너 구입 20,000,000원*1대	20,000		
통합기록관리시스템 운영	51,508	221,258	△169,750
308 자치단체등이전	51,508	221,258	△169,750
07 자치단체간부담금	51,508	221,258	△169,750
1)통합기록관리시스템 유지보수 및 전자기록물 이관 51,507,050원	51,508		
쾌적한 민원실 조성	16,688	15,608	1,080
주민편의 민원실 운영	14,488	14,608	△120
201 일반운영비	12,148	12,268	△120
01 사무관리비	12,148	12,268	△120
1)민원실 비치용 잡지 10,000원*5종*12월	600		
1)민원인용복사기 복사용지 구매 22,000원*2상자*12월	528		
1)복사기임대료(IR-4235A) 120,000원*1대*11월	1,320		
1)민원실 화분 및 수족관 관리	9,700		
2)화분 구매 100,000원*4개*4분기	1,600		
2)수족관 관리용품 50,000원*12월	600		
2)화분 및 조경 관리 300,000원*12월	3,600		
2)수족관 관리 200,000원*12월	2,400		
2)문학자판기 콘텐츠 서비스 및 유지보수비 300,000원*4분기	1,200		
2)문학자판기 소모품(감열지) 50,000원*6개	300		
203 업무추진비	2,340	2,340	0
03 시책추진업무추진비	2,340	2,340	0
1)민원실 대민 업무추진 2,340,000원	2,340		
민원실 시설·환경 개선	2,200	1,000	1,200
201 일반운영비	2,200	1,000	1,200
01 사무관리비	1,000	1,000	0
1) 민원편의시설 정비 및 운영관리비 1,000,000원	1,000		
02 공공운영비	1,200	0	1,200
1)키오스크 유지보수비 12,000,000원*10%	1,200		
행정운영경비(민원여권과)	78,467	75,432	3,035
기본경비(민원여권과)	78,467	75,432	3,035
기본경비	78,467	75,432	3,035
201 일반운영비	73,667	70,632	3,035
01 사무관리비	73,036	69,701	3,335
1)일반수용비	19,276		
2)도서구입비 20,000원*4팀*75%	60		
2)공기청정기 필터구매 80,000원*3대*3개	720		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
2)기본사무용품비 20,000원*28명*75%	420		
2)진행문서파일 63,300원*5상자*75%	238		
2)문서보존상자 45,000원*4상자*75%	135		
2)보존용표지 16,000원*10속*75%	120		
2)행정봉투 80원*2,000매*75%	120		
2)위촉장 구매 3,500원*10매	35		
2)순번기 롤 구입 100,000원*3상자*75%	225		
2)복사용지	2,612		
3)복사용지(A4) 22,000원*150상자*75%	2,475		
3)복사용지(B4) 31,600원*3상자*75%	72		
3)복사용지(A3) 21,400원*4상자*75%	65		
2)모사전송기	1,060		
3)팩스드럼토너(FAX-L150,L154) 165,000원*2대*4개*75%	990		
3)팩스드럼토너(FAX-L140) 92,840원*1대*1개*75%	70		
2)복사기소모품	6,628		
3)복합기토너(D415) 흑백 132,000원*1대*3개*75%	297		
3)복합기토너(D415) 칼라 236,500원*3색*2개*75%	1,065		
3)복합기드럼(D415) 블랙 260,700원*1대*2개*75%	392		
3)복합기드럼(D415) 칼라 405,900원*1대*3색*75%	914		
3)칼라복합기 임대료(IR-C3525) 330,000원*1대*12월	3,960		
2)프린터소모품	6,715		
3)드럼토너(LBP6680x,LBP6300dn) 247,500원*7대*2개*75%	2,599		
3)드럼토너(LBP6525K,9525k) 258,500원*2대*2개*75%	776		
3)드럼토너(LBP251dw) 254,540원*2대*2개*75%	764		
3)드럼토너(LBP6330K) 198,000원*1대*2개*75%	297		
3)드럼토너(LBP3400KN) 275,000원*1대*2개*75%	413		
3)드럼토너(LBP2192dw) 209,000원*1대*2개*75%	314		
3)토너(A608dn) 244,200원*1대*2개*75%	367		
3)드럼(A608dn) 126,500원*1대*1개*75%	95		
3)칼라프린터(LBP-654cxg)토너(흑백) 165,000원*1대*2개*75%	248		
3)칼라프린터(LBP-654cxg)토너(칼라) 187,000원*1대*3색*2개*75%	842		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
2)컴퓨터소모품	188		
3)마우스 15,000원*10개*75%	113		
3)키보드 20,000원*5개*75%	75		
1)기본업무수행 특근급식비 8,000원*28명*20일*12월	53,760		
02 공공운영비	631	931	△300
1)유선방송수신료 8,800원*12월	106		
1)전산장비 유지보수	525		
2)모사전송기 100,000원*3대*1회*75%	225		
2)복사기 200,000원*1대*2회*75%	300		
203 업무추진비	4,800	4,800	0
04 부서운영업무추진비	4,800	4,800	0
1)부서운영업무추진비(민원여권과) 400,000원*12월	4,800		