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	283,815	244,604	39,211
주민 행정 편의 도모	204,825	181,004	23,821
민원행정 경쟁력 강화	90,144	51,739	38,405
민원서비스 제공	34,782	15,192	19,590
201 일반운영비	14,232	14,032	200
01 사무관리비	12,612	12,412	200
○일반수용비	12,612		
-민원발급용 및 인터넷카페 소모품	2,612		
· 복사기 토너 76,000원*4회*2대	608		
· 레이저프린터 토너 260,000원*3회*1대	780		
· 팩스 토너 120,000원*6개	720		
· 프린터 용지 21,000원*2박스*12월	504		
-민원실 비치용 도서 10,000원*4권*12월	480		
-민원실용 초화 구입 15,000원*37개*4회	2,220		
-민원실 꽃꽂이 설치 40,000원*52회	2,080		
-민원실용 정수기 관리 55,000원*12월	660		
-민원시책 홍보물 제작 100원*5,000매*2회	1,000		
-우산 비닐 커버 120,000원*1박스	120		
-무인민원 발급창구 소모품	3,440		
· 토너 350,000원*2회*3대	2,100		
· 편철심 70,000원*4통*3대	840		
· 무인발급기 용지 50,000원*10박스	500		
02 공공운영비	1,620	1,620	0
○시설장비유지비	1,620		
-복사기 등 장비 유지보수 100,000원*3회*3대	900		
-민원실 실내 조경 유지 관리 60,000원*12월	720		
203 업무추진비	850	850	0
03 시책추진업무추진비	850	850	0
○CS행정 활성화 추진 850,000원	850		
405 자산취득비	19,700	310	19,390
01 자산및물품취득비	19,700	310	19,390
○무인민원발급기 구입 19,700,000원*1대	19,700		
증명민원통합창구 운영	38,000	21,485	16,515
201 일반운영비	20,300	21,485	△1,185
01 사무관리비	17,952	17,330	622
○일반수용비(통합민원발급관련 소모품)	16,752		
-순번발급기 용지 220,000원*2박스	440		
-카드결제 용지 30,000원*4박스	120		
-민원신청서 서식 3,000원*100권	300		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-인감용지(본인서명사실확인서) 70,000원*135박스	9,450		
-자동차등록원부서식(갑,을) 3,500원*2종*30권	210		
-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	2,348	4,155	△1,807
○시설장비유지비	2,348		
-인증기 유지보수 100,000원*1회*3대	300		
-통합증명발급기 유지보수 24,092,500원*8%	1,928		
-카드단말기 유지보수 30,000원*2회*2대	120		
405 자산취득비	17,700	0	17,700
01 자산및물품취득비	17,700	0	17,700
○통합증명발급기 구입 7,850,000원*2대	15,700		
○자동인증기 구입 2,000,000원	2,000		
고객만족도 향상	17,362	15,062	2,300
201 일반운영비	13,492	11,192	2,300
01 사무관리비	13,492	11,192	2,300
○일반수용비	13,492		
-찾아가는 맞춤형 친절교육 100,000원*35회	3,500		
-전화친절도서비스 강화 13,000원*384콜	4,992		
-민원담당공무원 워크숍 운영 5,000,000원	5,000		
301 일반보상금	400	400	0
11 기타보상금	400	400	0
○고객불만 보상 10,000원*40명	400		
303 포상금	3,470	3,470	0
01 포상금	3,470	3,470	0
○친절공무원 사기 진작	3,300		
-전화친절도 평가 시상	700		
· 우수 부서 200,000원*2부서	400		
· 우수 직원 30,000원*10명	300		
-친절 및 친절시책 시상	2,600		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 친절공무원 10,000원*10명*12월	1,200		
· 최우수 부서 300,000원*2부서	600		
· 우수 부서 200,000원*2부서	400		
· 장려 부서 100,000원*4부서	400		
○민원마일리지제도 우수직원 포상	170		
-최우수 50,000원*1명	50		
-우수 30,000원*2명	60		
-장려 20,000원*3명	60		
기록정보 관리	112,721	127,305	△14,584
기록물 관리 선진화	112,721	127,305	△14,584
201 일반운영비	77,450	82,450	△5,000
01 사무관리비	5,350	9,850	△4,500
○일반수용비	5,350		
-기록물 편철 관련 사무용품 2,000,000원	2,000		
-기록관 복합기 토너 125,000원*2대	250		
-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	72,100	72,600	△500
○공공요금 및 제세	69,700		
-일반회계 우편요금(Pool) 5,800,000원*12월	69,600		
-자동차세 100,000원*1회	100		
○차량·선박비	2,400		
- 문서사송용 차량 유지관리비 200,000원*12월	2,400		
301 일반보상금	4,465	3,963	502
08 사회복무요원보상금	4,465	3,963	502
○무인민원 및 우편물관리 보조	4,465		
-봉급 197,100원*1명*3월	592		
-봉급 178,000원*1명*9월	1,602		
-중식비 6,000원*22일*1명*12월	1,584		
-교통비 2,600원*22일*1명*12월	687		
303 포상금	800	800	0
01 포상금	800	800	0
○기록물관리 우수부서 사기진작	750		
-기록물관리 실태 평가	750		
· 최우수 200,000원*2부서	400		
· 우수 100,000원*2부서	200		
· 장려 50,000원*3부서	150		
○정보공개모니터단 활동 평가 10,000원*5명	50		
308 자치단체등이전	29,306	38,692	△9,386

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
10 공기관등에대한경상적대행사업비	29,306	38,692	△9,386
○표준기록관리시스템 유지보수 및 기록물 이관	29,306		
-표준기록관리시스템 유지보수 17,050,000원	17,050		
-운영지원비 11,043,000원	11,043		
-일반관리비 1,213,000원	1,213		
405 자산취득비	700	0	700
01 자산및물품취득비	700	0	700
○비밀기록물 보관용 캐비닛 구입	700		
-비밀기록물 보관용 캐비닛 구입 350,000원*1개	350		
-기록관 재난대비 용품 보관함 구입 350,000원*1개	350		
여권사무대행기관관리	1,960	1,960	0
여권사무대행기관 운영	1,960	1,960	0
201 일반운영비	1,960	1,960	0
01 사무관리비	1,660	1,660	0
○일반수용비	1,660		
-여권서식 1,300원*50권*2종	130		
-여권신청 접수증 22원*2,000매*12월	528		
-신청서작성 사무용품 50,000원*12월	600		
-여권수수료 수납 전표 1,100원*100권	110		
-여권택배 봉투 제작	292		
· 봉투 430원*500장	215		
· 택배 스티커 77원*1,000매	77		
02 공공운영비	300	300	0
○시설장비유지비	300		
-여권업무용 PC유지보수 100,000원*3대	300		
행정운영경비(민원여권과)	78,990	63,600	15,390
기본경비(민원여권과)	78,990	63,600	15,390
기본경비(민원여권과)	78,990	63,600	15,390
201 일반운영비	9,000	9,000	0
01 사무관리비	9,000	9,000	0
○일반수용비	6,000		
-부서운영 기본수용비 6,000,000원	6,000		
○급양비	3,000		
-기본업무 수행 3,000,000원	3,000		
202 여비	63,360	50,400	12,960
01 국내여비	63,360	50,400	12,960
○기본업무 수행 여비			
20,000원*22명*12일*12월	63,360		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		
405 자산취득비	2,430	0	2,430
01 자산및물품취득비	2,430	0	2,430
○직원 사무용 책상 구입	2,430		
-일반직원용 405,000원*6개	2,430		