세 출 예 산 사 업 명 세 서

2011년도 본예산 일반회계 종합민원과 ~ 종합민원과

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 고객감동 민원서비스 실현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원과	349,127	315,706	33,421
	국 19,440		
	구 329,687		
민원서비스 구현	201,626	158,783	42,843
	국 5,760		
	구 195,866		
고객감동 민원서비스 실현	145,636	131,175	14,461
보다 빠르고 편리한 민원서비스 제공	79,495	63,898	15,597
101 인건비	38,531	37,445	1,086
04 기간제근로자등보수	38,531	37,445	1,086
1. 종합민원실 일용인부임	38,531		
가. 기본급 32,880원*3명*227일	22,392		
나. 주휴수당 32,880원*3명*47일	4,637		
다. 연차유급수당 32,880원*3명*11일	1,086		
라. 급식보조비 70,000원*3명*11월	2,310		
마. 교통보조비 70,000원*3명*11월	2,310		
바. 명절휴가비 22,392,000원*1/11	2,036		
사. 시간외근무수당 6,165원*3명*10시간*11월	2,035		
아. 처우개선비 34,496,000원*5%	1,725		
201 일반운영비	22,014	21,353	661
01 사무관리비	15,813	15,155	658
(일반수용비)	17,570		
1. 민원실비치 도서구입	984		
가. 월간지 10,000원*3종*12월	360		
나. 주간지 3,000원*4종*52주	624		
2. 수족관 관리비 260,000원*12월	3,120		
3. 민원실 환경개선용 화분 등 200,000원*3종*2회	1,200		
4. 정수기 임대료 65,000원*12월	780		
5. 정수기 1회용 컵 구입 20,000원*2박스*6회	240		
6. 고객무료이용 코너	1,814		
가. 복사기 토너 297,000원*2개	594		
나. 복사용지 17,000원*5박스*12월	1,020		
다. 팩스 토너 100,000원*2개	200		
7. 통합민원발급기용	7,754		
가. 주민등록등.초본 발급용지 30,000원*3박스*12월	1,080		
나. 인감증명 발급용지 42,000원*1박스*12월	504		
다. 프린터 토너 250,000원*5개*4대	5,000		
라. 스테이플러 철심 85,000원*3박스*4대	1,020		

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 고객감동 민원서비스 실현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
마. 순번발급기 감열지 30,000원*5박스	150		
8. 민원인대기용 의자 세탁비 10,000원*40개	400		
9. 민원창구 표지판 등 환경정비 250,000원*4회	1,000		
10. 인증기 리본 구입 15,400원*6개*3대	278		
(예산절감)	△1,757		
1. 절감편성 17,570,000원*-10%	△1,757		
02 공공운영비	6,201	6,198	3
(시설장비유지비)	6,890		
1. 인증기 유지보수비 100,000원*3대	300		
2. 무료이용코너 유지보수비 50,000원*2대*12월	1,200		
3. 냉.난방기 유지보수비 16,527,000원*3%	496		
4. 통합민원발급기	4,344		
가. 유지보수비 9,700,000원*4대*8%	3,104		
나. 소모품(정착기,스윙기어 등) 교체비 310,000원*4대	1,240		
5. 주민등록증 진위시스템 유지보수비 132,000원*3대	396		
6. 전광판 유지보수비 5,115,000원*3%	154		
(예산절감)	△689		
1. 절감편성 6,890,000원*-10%	△689		
401 시설비및부대비	12,000	0	12,000
01 시설비	12,000	0	12,000
1. 천정형 냉.난방기 설치 12,000,000원*1식	12,000		
405 자산취득비	6,950	5,100	1,850
01 자산및물품취득비	6,950	5,100	1,850
1. 모사전송기 대체 구입 400,000원*5대	2,000		
2. 레이저프린터 대체 구입 900,000원*2대	1,800		
3. 스캐너 대체 구입 250,000원*1대	250		
4. 전화녹취 단말기 구입 500,000원*1대	500		
5. 민원대기용 쇼파 대체 구입 1,200,000원*2세트	2,400		
고객감동 민원행정 실현	54,535	56,309	△1,774
201 일반운영비	30,733	28,567	2,166
01 사무관리비	30,733	28,567	2,166
(일반수용비)	19,640		
1. 복사용지(A4) 17,000원*15박스*12월	3,060		
2. 프린터 및 팩스 소모품	2,780		
가. 프린터 토너 180,000원*3개*2대	1,080		
나. 프린터 드럼 250,000원*2개	500		
다. 팩스 토너 100,000원*3개*4대	1,200		

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 고객감동 민원서비스 실현 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
3. 칼라프린터 소모품	880		
가. 토너 구입 220,000원*3개	660		
나. 드럼 구입 110,000원*2개	220		
4. 전화친절도 점검 용역비 11,000원*350명*2회	7,700		
5. 고객접점부서 현장 모니터링 120,000원*26개소	3,120		
6. 신용카드 결제 대행 수수료 50,000원*12월	600		
7. 민원창구 직원 표찰 제작 5,000원*100개	500		
8. 민원24 홍보 리플릿 제작 500원*2,000개	1,000		
(의회삭감)	△883		
1. 일반수용비 17,676,000원*-5%	△883		
(위탁교육비)	3,500		
1. 민원행정 위탁교육비 350,000원*5명*2회	3,500		
(피복비)	10,500		
1. 민원실 근무자 민원복 제작	10,500		
가. 하복 130,000원*30명*1회	3,900		
나. 동복 220,000원*30명*1회	6,600		
(예산절감)	△3,364		
1. 절감편성 33,640,000원*-10%	△3,364		
(운영수당)	1,340		
1. 민원조정위원회 참석수당 70,000원*1명*2회	140		
2. 민원친절교육 강사료 150,000원*2시간*4회	1,200		
203 업무추진비	4,500	4,500	0
03 시책추진업무추진비	4,500	4,500	0
1. 종합민원 업무추진 5,000,000원*90%	4,500		
204 직무수행경비	14,400	15,000	△600
03 특정업무경비	14,400	15,000	△600
1. 특정업무수행활동비	14,400		
가. 대민활동비 50,000원*24명*12월	14,400		
301 일반보상금	3,202	3,142	60
09 공익근무요원보상금	3,202	3,142	60
1. 행정보조 공익근무요원	3,202		
가. 봉급 85,000원*1명*12월	1,020		
나. 중식비 105,000원*1명*12월	1,260		
다. 교통비 46,200원*1명*12월	555		
라. 하복 83,000원*1명*1벌	83		
마. 춘.추복 90,000원*1명*1벌	90		
바. 동복 105,000원*1명*1벌	105		

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 고객감동 민원서비스 실현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
사. 제화 50,000원*1명*1족	50		
아. 제모 15,000원*1명	15		
자. 표지장 등 기타 24,000원*1명	24		
303 포상금	1,700	2,100	△400
01 포상금	1,700	2,100	△400
1. 민원처리 마일리지 시상금 350,000원*2회	700		
2. 전화친절도 우수부서 시상	1,000		
가. 최우수 500,000원*1개부서	500		
나. 우수 300,000원*1개부서	300		
다. 장려 200,000원*1개부서	200		
성서민원분실 운영	11,606	10,968	638
201 일반운영비	8,004	7,706	298
01 사무관리비	6,038	5,740	298
(일반수용비)	2,820		
1. 성서민원분실 운영(환경정비등) 50,000원*12월	600		
2. 성서민원분실 세이콤관리비 160,000원*12월	1,920		
3. 정수기 필터 50,000원*2종*3회	300		
(예산절감)	△282		
1. 절감편성 2,820,000원*-10%	△282		
(임차료)	3,500		
1. 성서민원분실 임차료 3,500,000원*1회	3,500		
02 공공운영비	1,966	1,966	0
(공공요금 및 제세)	2,184		
1. 성서민원분실 상·하수도 사용료 12,000원*12월	144		
2. 성서민원분실 전기요금 170,000원*12월	2,040		
(예산절감)	△218		
1. 절감편성 2,184,000원*-10%	△218		
301 일반보상금	3,202	3,262	△60
09 공익근무요원보상금	3,202	3,262	△60
1. 행정보조 공익근무요원	3,202		
가. 봉급 85,000원*1명*12월	1,020		
나. 중식비 105,000원*1명*12월	1,260		
다. 교통비 46,200원*1명*12월	555		
라. 하복 83,000원*1명*1벌	83		
마. 춘.추복 90,000원*1명*1벌	90		
바. 동복 105,000원*1명*1벌	105		
사. 제화 50,000원*1명*1족	50		
아. 제모 15,000원*1명	15		
자. 표지장 등 기타 24,000원*1명	24		

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 고객감동 민원서비스 실현 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
405 자산취득비	400	0	400
01 자산및물품취득비	400	0	400
1. 모사전송기 대체 구입 400,000원*1대	400		
여권발급	10,838	3,818	7,020
여권발급	10,838	3,818	7,020
201 일반운영비	7,636	3,818	3,818
01 사무관리비	3,541	3,541	0
(일반수용비)	3,934		
1. 복합기 토너 200,000원*6개	1,200		
2. 칼라 프린터	990		
가. 토너 구입 220,000원*4개	880		
나. 드럼 구입 110,000원*1개	110		
3. 순번발급기 감열지 30,000원*4박스	120		
4. 팩스 토너 100,000원*2개	200		
5. 전산소모품(스캐너 롤러 등) 구입 356,000원*4대	1,424		
(예산절감)	△393		
1. 절감편성 3,934,000원*-10%	△393		
02 공공운영비	4,095	277	3,818
(공공요금 및 제세)	4,550		
1. 업무배상책임 공제회비 100,000원*5명	500		
2. 우편료(일반) 250원*1,350건*12월	4,050		
(예산절감)	△455		
1. 절감편성 4,550,000원*-10%	△455		
301 일반보상금	3,202	0	3,202
09 공익근무요원보상금	3,202	0	3,202
1. 행정보조 공익근무요원	3,202		
가. 봉급 85,000원*1명*12월	1,020		
나. 중식비 105,000원*1명*12월	1,260		
다. 교통비 46,200원*1명*12월	555		
라. 하복 83,000원*1명*1벌	83		
마. 춘.추복 90,000원*1명*1벌	90		
바. 동복 105,000원*1명*1벌	105		
사. 제화 50,000원*1명*1족	50		
아. 제모 15,000원*1명	15		
자. 표지장 등 기타 24,000원*1명	24		
가족관계등록사무 지원	11,018	9,058	1,960
	국 5,760		
	구 5,258		
가족관계등록업무의 원활한 수행	11,018	9,058	1,960
	국 5,760		

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 가족관계등록사무 지원 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	구 5,258		
201 일반운영비	7,416	5,796	1,620
	국 5,760		
	구 1,656		
01 사무관리비	7,200	5,580	1,620
(일반수용비)	7,200		
1. 가족관계등록서류 발급용 복사용지 17,000원*10박스*12월	2,040		
	국 1,632		
	구 408		
2. 신고서 양식 인쇄비 5,000원*100권*4종	2,000		
	국 1,600		
	구 400		
3. 프린터 토너 구입 180,000원*3대*4회	2,160		
	국 1,728		
	구 432		
4. 가족관계등록 안내 홍보물 제작 1,000원*1,000매	1,000		
	국 800		
	구 200		
02 공공운영비	216	216	0
(시설장비유지비)	240		
1. 항온항습기 유지비 8,000,000원*3%	240		
(예산절감)	△24		
1. 절감편성 240,000원*-10%	△24		
301 일반보상금	3,202	3,262	△60
09 공익근무요원보상금	3,202	3,262	△60
1. 행정보조 공익근무요원	3,202		
가. 봉급 85,000원*1명*12월	1,020		
나. 중식비 105,000원*1명*12월	1,260		
다. 교통비 46,200원*1명*12월	555		
라. 하복 83,000원*1명*1벌	83		
마. 춘.추복 90,000원*1명*1벌	90		
바. 동복 105,000원*1명*1벌	105		
사. 제화 50,000원*1명*1족	50		
아. 제모 15,000원*1명	15		
자. 표지장 등 기타 24,000원*1명	24		
405 자산취득비	400	0	400
01 자산및물품취득비	400	0	400
1. 모사전송기 신규 구입 400,000원*1대	400		
전자행정서비스 활성화	34,134	14,732	19,402
무인민원발급기 운영	34,134	14,732	19,402
201 일반운영비	13,834	14,732	△898

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 전자행정서비스 활성화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	4,430	3,986	444
(일반수용비)	4,922		
1. 무인민원발급기용	4,922		
가. 인쇄용지 49,000원*4/10박스*6대*12월	1,412		
나. 프린터 토너 250,000원*2개*6대	3,000		
다. 스테이플러 철심 85,000원*1박스*6대	510		
(예산절감)	△492		
1. 절감편성 4,922,000원*-10%	△492		
02 공공운영비	9,404	10,746	△1,342
(시설장비유지비)	10,670		
1. 무인민원발급기 유지보수비 19,899,000원*5대*10%	9,950		
2. 무인민원발급기 전화요금 10,000원*6회선*12월	720		
(예산절감)	△1,266		
1. 절감편성 12,660,000원*-10%	△1,266		
405 자산취득비	20,300	0	20,300
01 자산및물품취득비	20,300	0	20,300
1. 무인민원발급기 대체 구입 20,000,000원*1대	20,000		
2. 무인민원발급기 콜서비스 인터폰 구입 50,000원*6대	300		
행정운영경비	147,501	156,923	△9,422
	국 13,680		
	구 133,821		
인력운영비(종합민원과)	36,540	38,580	△2,040
인력운영비(종합민원과)	36,540	38,580	△2,040
204 직무수행경비	36,540	38,580	△2,040
02 직급보조비	36,540	38,580	△2,040
1. 직급보조비	36,540		
가. 5급 250,000원*1명*12월	3,000		
나. 6급 155,000원*5명*12월	9,300		
다. 7급 140,000원*4명*12월	6,720		
라. 8~9급 105,000원*13명*12월	16,380		
마. 기능10급 95,000원*1명*12월	1,140		
기본경비(종합민원과)	110,961	118,343	△7,382
	국 13,680		
	구 97,281		
기본경비(종합민원과)	110,961	118,343	△7,382
	국 13,680		
	구 97,281		
201 일반운영비	44,565	46,931	△2,366

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	13,661	14,742	△1,081
(일반수용비)	7,920		
1. 부서운영수용비	7,920		
가. 일반수용비 300,000원*24명	7,200		
나. 기본사무용품비 30,000원*24명	720		
(급량비)	7,258		
1. 기본업무추진 급식비 7,000원*24명*4일*12월*90%	7,258		
(예산절감)	△1,517		
1. 절감편성 15,178,000원*-10%	△1,517		
02 공공운영비	30,904	32,189	△1,285
(공공요금 및 제세)	31,980		
1. 문서발송 우편료	31,980		
가. 일반 250원*2,150건*12월	6,450		
나. 등기 1,750원*1,100건*12월	23,100		
다. 반송료 1,500원*135건*12월	2,430		
(시설장비유지비)	2,357		
1. 전산장비 유지보수비 78,540,000원*3%	2,357		
(예산절감)	△3,433		
1. 절감편성 34,337,000원*-10%	△3,433		
202 여비	61,416	66,432	△5,016
	국 13,680		
	구 47,736		
01 국내여비	55,176	60,192	△5,016
1. 기본업무추진여비 20,000원*22명*11일*12월*95%	55,176		
	국 10,560		
	구 44,616		
02 월액여비	6,240	6,240	0
1. 무인민원발급기 수입금 정산요원 여비 260,000원*1명*12월	3,120		
2. 가족관계등록 신고서류 제출 및 열람요원 여비 260,000원*1명*12월	3,120		
	국 3,120		
203 업무추진비	3,780	3,780	0
04 부서운영업무추진비	3,780	3,780	0
1. 부서운영업무추진비 350,000원*12월*90%	3,780		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
1. 직책급업무추진비	1,200		
가. 종합민원과장 100,000원*1명*12월	1,200		