세 출 예 산 사 업 명 세 서

2013년도 본예산 일반회계 민원여권과 ~ 민원여권과

부서: 민원여권과
정책: 고품격 민원봉사행정 추진
단위: 최상의 민원편의 시스템 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	410,571	509,217	△98,646
고품격 민원봉사행정 추진	280,019	249,879	30,140
최상의 민원편의 시스템 구축	150,315	103,119	47,196
신속,공정,친절한 민원 발급	74,710	67,024	7,686
201 일반운영비	49,410	46,024	3,386
01 사무관리비	38,526	36,036	2,490
○복사용지 21,000*10박스*12월	2,520		
○통합민원 발급관련 소모품	7,508		
-통합발급기 토너 220,000*20개	4,400		
-호침 25,000*30세트	750		
-순번발급기용 감열용지 116,000*2박스	232		
-자동인증기용 적색잉크 22,000*5개	110		
-토지이용계획확인서 발급용 잉크 508,000*2세트	1,016		
-통합민원신청서 1,000*500권	500		
-자동차 등록원부 서식(갑,을) 25*20,000장	500		
○어디서나민원 발급관련 소모품	648		
-팩스토너 140,000*4개	560		
-복사기토너 44,000*2개	88		
○인감관련 소모품	15,320		
-인감대장 80*600매*25개동*80%	960		
-인감증명발급대장 3,500*8권*25개동*80%	560		
-인감증명 위임장 서식 3,000*10권*25개동*80%	600		
-인감대장 비닐 100*600매*25개동*80%	1,200		
-인감증명서 발급 특수용지 70,000*6박스*25개동	10,500		
-기타 인감관련 서식 (개인신고서외) 3,000*10권*25개동	750		
-인감대장 사송 봉투 300*100매*25개동	750		
○무인민원발급관련 소모품	4,410		
-무인민원발급용 복사방해용지 50,000*45박스	2,250		
-프린터 토너 240,000*9개	2,160		
○전자카드 가맹점 수수료	1,560		
-교통카드 가맹점 수수료 300,000*2회	600		
-신용카드 가맹점 수수료 80,000*12월	960		
○복사기 임차료 80,000*1대*12월	960		
○민원24 홍보인쇄물 제작 100*20,000매	2,000		
○부서별 업무안내 질의응답 사례 수첩제작 4,000*900부	3,600		
02 공공운영비	10,884	9,988	896

부서: 민원여권과
정책: 고품격 민원봉사행정 추진
단위: 최상의 민원편의 시스템 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○통합발급기 및 프로그램 유지보수비 55,625,000*8/100	4,450		
○무인민원발급기(서면역) 전기료 20,000*12월	240		
○인감담당자등 업무배상 공제회비 326,000*19직위	6,194		
405 자산취득비	25,300	21,000	4,300
01 자산및물품취득비	25,300	21,000	4,300
○무인민원발급기 23,500,000*1대	23,500		
○화폐교환기 1,800,000*1대	1,800		
문화가 있는 편안한 민원실 조성	30,146	21,953	8,193
201 일반운영비	14,946	4,113	10,833
01 사무관리비	14,540	3,690	10,850
○민원실 비치도서(월간지) 10,000*8종*12월	960		
○민원담당공무원 실명제 명패제작 10,000*386명	3,860		
○민원수수료 안내판 제작 1,000,000*1식	1,000		
○민원모니터단 위촉장 제작 15,000*20명	300		
○민원조정위원회 민간위원 수당 70,000*3명*2회	420		
○민원실 창구 직원 근무복	8,000		
-추동복 250,000*20명	5,000		
-하복 150,000*20명	3,000		
02 공공운영비	406	423	△17
○CATV 수신료 8,800*12월	106		
○인터넷휴게실 회선 사용료 25,000*12월	300		
202 여비	800	0	800
01 국내여비	800	0	800
○민원행정 우수기관 견학 200,000*2명*2일	800		
203 업무추진비	800	320	480
03 시책추진업무추진비	800	320	480
○민원 모니터단 간담회 20,000*20명*2회	800		
301 일반보상금	3,600	2,520	1,080
12 기타보상금	3,600	2,520	1,080
○민원 모니터단 현장 활동 운영비 15,000*20명*12일	3,600		
401 시설비및부대비	10,000	15,000	△5,000
01 시설비	10,000	15,000	△5,000
○고객만족도 측정 및 행정박물 보관 서고 정비 5,000,000	5,000		
○정보이용실(민원24) 데스크 제작 5,000,000	5,000		
맞춤 친절서비스 정착	30,422	6,080	24,342

부서: 민원여권과
정책: 고품격 민원봉사행정 추진
단위: 최상의 민원편의 시스템 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	28,082	3,440	24,642
01 사무관리비	28,082	3,440	24,642
○친절 교육 강사 수당 (200,000+100,000)*1명*2회	600		
○강사교통비 160,000*1명*2회	320		
○친절 우수공무원 및 우수부서 표창장	270		
-친절 공무원(반기) 15,000*2장*2회	60		
-친절 부서(반기) 15,000*2장*2회	60		
-전화 친절 공무원(반기) 15,000*3장*2회	90		
-전화 친절 부서(반기) 15,000*2장*2회	60		
○민원처리 마일리지 우수공무원 표창장	90		
-우수공무원(반기) 15,000*3명*2회	90		
○고객만족도 모니터링 단말기 서버 이용료 121,000*12월	1,452		
○고객만족도 설문서 250*1,000매	250		
○전화친절도 측정 외부전문기관 용역 13,000*500콜	6,500		
○무인민원발급기 안내판 제작 200,000*2개	400		
○친절현황판 정비 200,000*1식	200		
○힐링캠프 운영 18,000,000	18,000		
303 포상금	2,340	2,340	0
01 포상금	2,340	2,340	0
○친절 공무원 및 우수부서 시상	1,200		
-우수 공무원(반기) 100,000*2명*2회	400		
-우수 부서(반기) 200,000*2개*2회	800		
○ 전화친절 측정 우수공무원 및 우수부서 시상	700		
-우수 공무원(반기) 50,000*3명*2회	300		
-우수 부서(반기) 100,000*2개*2회	400		
○민원처리 마일리지 우수직원 시상	440		
-1등 100,000*1명*2회	200		
-2등 70,000*1명*2회	140		
-3등 50,000*1명*2회	100		
여권사무 추진	15,037	8,062	6,975
201 일반운영비	15,037	8,062	6,975
01 사무관리비	12,156	7,580	4,576
○여권발급 관련 인쇄물 제작	4,080		
- 여권발급 홍보물 제작 130*20,000매	2,600		
- 여권발급 관련 서식 인쇄 1,100*2종*400부	880		
- 여권 기간만료 안내엽서 제작 60*10,000매	600		
○여권발급 관련 소모품	2,416		
- 프린터 토너 구입 190,000*4개	760		
- 복사용지 구입 19,000*2박스*12월	456		

부서: 민원여권과
정책: 고품격 민원봉사행정 추진
단위: 최상의 민원편의 시스템 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 사무용품 구입 100,000*12월	1,200		
○여권카바 제작 250*20,000매	5,000		
○무인경비 운영비 55,000*12월	660		
02 공공운영비	2,881	482	2,399
○여권 담당자 업무배상 공제회비 96,200*5명	481		
○여권 기간만료 안내엽서 우편발송 240*10,000매	2,400		
기록물의 효율적 보존.관리	120,294	124,400	△4,106
문서관리 및 기록물 전산화 추진	120,294	124,400	△4,106
201 일반운영비	17,194	10,500	6,694
01 사무관리비	17,194	10,500	6,694
○기록물 D/B구축관련 사무용품 구입 2,000,000	2,000		
○문서고 공기청정기 임대료 102,000*12월	1,224		
○보존기록물 천연항균제 구입 44,000*30개	1,320		
○폐기기록물 파쇄처리비 250,000*20톤	5,000		
○기록물 D/B구축 장비 유지 보수비 25,000*4대*12월	1,200		
○정보공개심의회 민간위원 수당 70,000*3명*2회	420		
○기록물평가심의회 민간위원 수당 70,000*2명*1회	140		
○기록관리 및 정보공개 우수부서 표창장 제작 15,000*6개부서*1회	90		
○기록물 및 정보공개 교육 강사 수당 150,000*2회	300		
○공인개각비 5,500,000	5,500		
303 포상금	800	600	200
01 포상금	800	600	200
○기록관리 및 정보공개 우수부서 시상	800		
-최우수 부서 200,000*2개부서	400		
-우수 부서 100,000*4개부서	400		
401 시설비및부대비	102,300	102,300	0
01 시설비	100,000	100,000	0
○중요 기록물 D/B구축 사업 용역 444.444*225,000면	100,000		
03 시설부대비	2,300	2,300	0
○중요기록물 D/B구축 계약의뢰 조달 수수료 1,100,000	1,100		
○조달계약 관련 기술평가위원 수당 200,000*6명	1,200		
완벽한 가족관계등록 업무 처리	9,410	22,360	△12,950
가족관계등록 사무 지원	9,410	22,360	△12,950

부서: 민원여권과
정책: 고품격 민원봉사행정 추진
단위: 완벽한 가족관계등록 업무 처리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	9,410	7,360	2,050
01 사무관리비	8,800	7,360	1,440
○가족관계등록관련 서식 인쇄	2,200		
-가족관계등록신고 인쇄 2,200*10종*100부	2,200		
○가족관계등록 관련 소모품	3,960		
-복사용지 21,000*5박스*12월	1,260		
-프린터 토너,드럼 등 180,000*15개	2,700		
○복사기 임차료 80,000*12월	960		
○결혼이주여성 창성창본 및 개명 법원접수 수수료	1,520		
-인지대 1,000*40명*2건	80		
-송달료 15,600*40명*2건	1,248		
-제증명 수수료 등 2,400*40명*2건	192		
○가족관계등록업무 메뉴얼 제작 4,000*40부	160		
02 공공운영비	610	0	610
○상속재산 조회 결과 송부용 우편요금 1,270*40건*12월	610		
행정운영경비(민원여권과)	130,552	259,338	△128,786
인력운영비(민원여권과)	39,052	171,630	△132,578
인력운영비(민원여권과)	39,052	171,630	△132,578
101 인건비	39,052	171,630	△132,578
02 기타직보수	39,052	40,353	△1,301
○기록물 관리 전문요원	39,052		
-봉급 29,098,000	29,098		
-직급보조비 140,000*12월	1,680		
-정액급식비 130,000*12월	1,560		
-대민활동비 50,000*12월	600		
-가족수당 60,000*12월	720		
-시간외근무수당 2,535,830*70%*0.5*1.5/226*30시간*12월	2,121		
-성과 연봉 29,098,000*3%	873		
-업무 추진 여비 200,000*12월	2,400		
기본경비(민원여권과)	91,500	87,708	3,792
기본경비(민원여권과)	91,500	87,708	3,792
201 일반운영비	21,420	23,532	△2,112
01 사무관리비	18,540	20,532	△1,992
○부서운영업무추진 급량비 7,000*30명*4식*12월	10,080		
○부서운영기본수용비 9,375,000*80%	7,500		
○복사기 임차료 80,000*1대*12월	960		
02 공공운영비	2,880	3,000	△120

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○우편요금 300,000*12월*80%	2,880		
202 여비	66,720	60,480	6,240
01 국내여비	66,720	60,480	6,240
○기본업무추진여비	66,720		
-11일 20,000*11일*17명*12월	44,880		
-7일 20,000*7일*13명*12월	21,840		
203 업무추진비	3,360	3,696	△336
04 부서운영업무추진비	3,360	3,696	△336
○부서운영업무추진비 350,000*12월*80%	3,360		