세 출 예 산 사 업 명 세 서

2022년도 본예산 일반회계 민원여권과

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	356,059	371,847	△15,788
주민 행정 편의 도모	258,682	254,583	4,099
민원행정 경쟁력 강화	55,903	78,391	△22,488
민원서비스 제공	12,362	30,128	△17,766
201 일반운영비	11,512	29,278	△17,766
01 사무관리비	10,480	21,766	△11,286
○일반수용비	10,480		
-민원발급용 및 인터넷카페 소모품	2,606		
· 복사기 토너 218,000원*4회*1대	872		
· 레이저프린터 토너 180,000원*4회*1대	720		
· 팩스 토너 120,000원*3개	360		
· 프린터 용지 21,800원*30박스	654		
-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*3회	1,500		
-가족관계등록신고 홍보물 등 제작 100원*5,000매	500		
02 공공운영비	1,032	7,512	△6,480
○복사기 등 시설장비유지비 100,000원*3회*3대	900		
○비상벨 통신비 5,500원*2개소*12월	132		
203 업무추진비	850	850	0
03 시책추진업무추진비	850	850	0
○CS행정 활성화 추진 850,000원	850		
증명민원통합창구 운영	22,041	21,993	48
201 일반운영비	22,041	21,993	48
01 사무관리비	17,641	17,593	48
○일반수용비(통합민원발급관련 소모품)	16,441		
-순번발급기 용지 220,000원*2박스	440		
-카드결제 용지 50,000원*4박스	200		
-인감용지(본인서명사실확인서) 81,000원*120박스	9,720		
-민원신청서 서식 3,000원*100권	300		
-자동차등록원부서식(갑,을) 3,500원*2종*30권	210		
-면허증 인쇄(조리사,이·미용사,피부관리사) 350원*500매	175		
-인감관련 제서식 100,000원	100		
-가족관계등록관련 제서식 500,000원	500		
-세외수입고지서 인쇄 70,000원*3박스	210		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-프린터 용지 21,800원*60박스	1,308		
-통합발급기 소모품	3,278		
· 토너 220,000원*3개*4대	2,640		
· 호침 132,000원*4박스	528		
· 적색잉크 27,500원*4개	110		
○신용·교통카드 가맹점 수수료 100,000원*12월	1,200		
02 공공운영비	4,400	4,400	0
○시설장비유지비	4,400		
-인증기 유지보수 100,000원*1대*2회	200		
-통합증명발급기(4대) 등 유지보수 350,000원*12월	4,200		
고객만족도 향상	21,500	26,270	△4,770
201 일반운영비	13,800	18,800	△5,000
01 사무관리비	13,800	18,800	△5,000
○민원담당공무원 스트레스관리 프로그램운영 6,000,000원*1회	6,000		
○친절콘서트 7,500,000원*1회	7,500		
○공직자 친절교육 강사수당 150,000원*2회	300		
301 일반보전금	200	200	0
12 기타보상금	200	200	0
○고객불만 보상 10,000원*20명	200		
303 포상금	7,500	7,270	230
01 포상금	7,500	7,270	230
○친절공무원 사기 진작	7,050		
-전화친절도 평가 시상	750		
· 최우수 직원 50,000원*1명	50		
· 우수 직원 30,000원*10명	300		
· 우수 부서 200,000원*2개 부서	400		
-친절 및 친절시책 시상	6,200		
· 친절공무원 20,000원*20명*12월	4,800		
· 최우수 부서 300,000원*2개부서	600		
· 우수 부서 200,000원*2개부서	400		
· 장려 부서 100,000원*4개부서	400		
-으뜸친절공무원 시상 50,000원*1명	50		
-고객만족도 우수공무원 시상 50,000원*1명	50		
○민원마일리지제도 우수직원 포상	400		
-민원마일리지 부여 점수에 따른 포상금 400,000원	400		
○우수 민원후견인 시상 50,000원*1명	50		
기록정보 관리	199,173	172,586	26,587

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
기록물 관리 선진화	199,173	172,586	26,587
201 일반운영비	145,698	118,700	26,998
01 사무관리비	15,338	5,500	9,838
○일반수용비	15,338		
-기록관 유지관리비	5,948		
· 기록물 편철관련 사무용품 2,000,000원	2,000		
· 기록관 복합기 토너 150,000원*2대	300		
· 기록관 방충제 26,000원*4개*1개소*12개월	1,248		
· 기록관 소독 1,200,000원*1개소	1,200		
· 기록물 보안 파쇄 1,200,000원*1개소	1,200		
-무인민원 발급창구 소모품	9,390		
· 토너 320,000원*3회*6대	5,760		
· 편철심 165,000원*2통*6대	1,980		
· 무인발급기 용지 55,000원*30박스	1,650		
02 공공운영비	130,360	113,200	17,160
○공공요금 및 제세	116,800		
-일반회계 우편요금(Pool) 9,700,000원*12월	116,400		
-자동차세 100,000원*1회	100		
-자동차 보험료 300,000원	300		
○무인민원발급기 운영	11,160		
-무인민원발급기 시설장비유지비 135,000원*6대*12월	9,720		
-전기사용료(미남역) 20,000원*12월	240		
-무인경비용역비(옥외부스) 100,000원*12월	1,200		
○차량 · 선박비	2,400		
-문서사송용 차량 유지관리비 200,000원*12월	2,400		
301 일반보전금	10,649	9,573	1,076
08 사회복무요원보상금	10,649	9,573	1,076
○무인민원 및 우편물관리	10,649		
-봉급 676,100원*1명*12월	8,114		
-중식비 7,000원*1명*22일*12월	1,848		
-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*1개부서	200		
· 우수 150,000원*2개부서	300		
· 장려 100,000원*2개부서	200		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
308 자치단체등이전	42,126	43,613	△1,487
11 공기관등에대한경상적위탁사업비	42,126	43,613	△1,487
○표준기록관리시스템 유지보수 및 기록물 이관	36,626		
-표준기록관리시스템 유지보수 21,869,000원	21,869		
-운영지원비 10,000,000원	10,000		
-운영체제, 보존포맷변환, 서버보안 SW 등 설치 4,757,000원	4,757		
○우편모아시스템 유지관리비 5,500,000원*1회	5,500		
여권사무대행기관관리	3,606	3,606	0
여권사무대행기관 운영	3,606	3,606	0
201 일반운영비	3,606	3,606	0
01 사무관리비	3,606	3,306	300
○일반수용비	3,606		
-여권관련 제서식 3,300원*40권*8종	1,056		
-여권신청 접수증 2,500원*20권*12월	600		
-여권 홍보물 제작 75원*4,000매	300		
-신청서작성 사무용품 50,000원*12월	600		
-여권택배 봉투 제작	1,050		
· 봉투 1,500원*50장*12월	900		
· 택배 스티커 250원*50매*12월	150		
행정운영경비(민원여권과)	97,377	117,264	△19,887
인력운영비	31,617	31,104	513
민원실 운영 지원	31,617	31,104	513
101 인건비	31,617	31,104	513
03 공무직(무기계약)근로자보수	31,617	31,104	513
○무기계약근로자 보수(안내 도우미)	31,617		
-기본급 2,190,110원*12월	26,282		
-정액급식비 140,000원*12월	1,680		
-명절휴가비 2,190,110원*80%	1,753		
-가족수당 40,000원*12월	480		
-연차유급휴가수당 11,847원*8시간*15일	1,422		
기본경비(민원여권과)	65,760	86,160	△20,400
기본경비(민원여권과)	65,760	86,160	△20,400
201 일반운영비	11,400	11,400	0
01 사무관리비	11,400	11,400	0
○일반수용비	6,000		
-부서운영 기본수용비 6,000,000원	6,000		
○급량비	5,400		
-기본업무 수행 5,400,000원	5,400		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
202 여비	50,160	70,560	△20,400
01 국내여비	50,160	70,560	△20,400
○기본업무 수행 여비 20,000원*19명*11일*12월	50,160		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		