세 출 예 산 사 업 명 세 서

2021년도 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	371,847	360,555	11,292
주민 행정 편의 도모	254,583	239,216	15,367
민원행정 경쟁력 강화	78,391	74,918	3,473
민원서비스 제공	30,128	25,746	4,382
201 일반운영비	29,278	24,896	4,382
01 사무관리비	21,766	17,756	4,010
○일반수용비	21,766		
-민원발급용 및 인터넷카페 소모품	2,582		
· 복사기 토너 218,000원*4회*1대	872		
· 레이저프린터 토너 180,000원*4회*1대	720		
· 팩스 토너 120,000원*3개	360		
· 프린터 용지 21,000원*30박스	630		
-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		
-무인민원 발급창구 소모품	6,810		
· 토너 320,000원*3회*4대	3,840		
· 편철심 165,000원*2통*4대	1,320		
· 무인발급기 용지 55,000원*30박스	1,650		
-혼인신고 축하기념서비스 추진	5,000		
· 카드 및 봉투 제작 4,500,000원	4,500		
· 홍보물 제작 등 500,000원	500		
02 공공운영비	7,512	7,140	372
○복사기 등 시설장비유지비 100,000원*3회*3대	900		
○비상벨 통신비 5,500원*2개소*12월	132		
○무인민원발급기 시설장비유지비 135,000원*4대*12월	6,480		
203 업무추진비	850	850	0
03 시책추진업무추진비	850	850	0
○CS행정 활성화 추진 850,000원	850		
증명민원통합창구 운영	21,993	22,502	△509
201 일반운영비	21,993	22,502	△509
01 사무관리비	17,593	18,102	△509
○일반수용비(통합민원발급관련 소모품)	16,393		
-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		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-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		
-프린터 용지 21,000원*60박스	1,260		
-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	26,270	26,670	△400
201 일반운영비	18,800	19,200	△400
01 사무관리비	18,800	19,200	△400
○전화친절도 외부모니터링 15,000원*400콜	6,000		
○민원담당공무원 스트레스관리 프로그램운영 5,000,000원*1회	5,000		
○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	7,270	7,270	0
01 포상금	7,270	7,270	0
○친절공무원 사기 진작	7,050		
-전화친절도 평가 시상	700		
· 우수 부서 200,000원*2개부서	400		
· 우수 직원 30,000원*10명	300		
-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*2명	100		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-고객만족도 우수공무원 시상 50,000원*1명	50		
○민원마일리지제도 우수직원 포상	170		
-최우수 50,000원*1명	50		
-우수 30,000원*2명	60		
-장려 20,000원*3명	60		
○우수 민원후견인 시상 50,000원*1명	50		
기록정보 관리	172,586	160,072	12,514
기록물 관리 선진화	172,586	160,072	12,514
201 일반운영비	118,700	116,599	2,101
01 사무관리비	5,500	8,780	△3,280
○일반수용비	5,500		
-기록물 편철 관련 사무용품 2,000,000원	2,000		
-기록관 복합기 토너 150,000원*2대	300		
-기록관 방충제 25,000원*4개*1개소*12월	1,200		
-기록관 소독 1,000,000원*1개소	1,000		
-기록물 보안 파쇄 1,000,000원*1개소	1,000		
02 공공운영비	113,200	107,819	5,381
○공공요금 및 제세	110,800		
-일반회계 우편요금(Pool) 9,200,000원*12월	110,400		
-자동차세 100,000원*1회	100		
-자동차 보험료 300,000원	300		
○차량·선박비	2,400		
- 문서사송용 차량 유지관리비 200,000원*12월	2,400		
301 일반보전금	9,573	8,762	811
08 사회복무요원보상금	9,573	8,762	811
○무인민원 및 우편물관리	9,573		
-봉급 608,500원*1명*12월	7,302		
-중식비 6,000원*1명*22일*12월	1,584		
-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		
308 자치단체등이전	43,613	34,011	9,602
11 공기관등에대한경상적위탁사업비	43,613	34,011	9,602
○표준기록관리시스템 유지보수 및 기록물 이관	38,313		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-표준기록관리시스템 유지보수 20,113,000원	20,113		
-운영지원비 10,000,000원	10,000		
-운영체제, 보존포맷변환, 서버보안 SW 등 설치 8,200,000원	8,200		
○우편모아시스템 유지관리비 5,300,000원*1회	5,300		
여권사무대행기관관리	3,606	4,226	△620
여권사무대행기관 운영	3,606	4,226	△620
201 일반운영비	3,606	4,226	△620
01 사무관리비	3,306	3,926	△620
○일반수용비	3,306		
-여권각종서식 3,300원*80권*4종	1,056		
-여권신청 접수증 2,500원*20권*12월	600		
-신청서작성 사무용품 50,000원*12월	600		
-여권택배 봉투 제작	1,050		
· 봉투 1,500원*50장*12월	900		
· 택배 스티커 250원*50매*12월	150		
02 공공운영비	300	300	0
○시설장비유지비	300		
-여권업무용 PC유지보수 100,000원*3대	300		
행정운영경비(민원여권과)	117,264	121,339	△4,075
인력운영비	31,104	30,139	965
민원실 운영 지원	31,104	30,139	965
101 인건비	31,104	30,139	965
03 무기계약근로자보수	31,104	30,139	965
○무기계약근로자 보수(안내 도우미)	31,104		
-기본급 2,102,120원*12월	25,226		
-정액급식비 130,000원*12월	1,560		
-명절휴가비 2,102,120원*80%	1,682		
-성과상여금 2,102,120원*36%	757		
-가족수당 40,000원*12월	480		
-연차유급휴가수당 11,652원*8시간*15일	1,399		
기본경비(민원여권과)	86,160	91,200	△5,040
기본경비(민원여권과)	86,160	91,200	△5,040
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	70,560	75,600	△5,040
01 국내여비	70,560	75,600	△5,040
○기본업무 수행 여비 20,000원*21명*14일*12월	70,560		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		