세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 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	315,706	306,405	9,301
민원서비스 구현	143,783	135,796	7,987
고객감동 민원서비스 실현	116,175	110,271	5,904
보다 빠르고 편리한 민원서비스 제공	63,898	84,689	△20,791
101 인건비	37,445	36,649	796
04 기간제근로자등보수	37,445	36,649	796
1. 종합민원실 일용인부임	37,445		
가. 기본급 32,000원*3명*230일	22,080		
나. 주휴수당 32,000원*3명*47일	4,512		
다. 연차유급수당 32,000원*3명*11일	1,056		
라. 급식보조비 70,000원*3명*11월	2,310		
마. 교통보조비 70,000원*3명*11월	2,310		
바. 명절휴가비 22,080,000원*1/11	2,008		
사. 시간외근무수당 6,000원*3명*10시간*11월	1,980		
아. 처우개선비 33,946,000원*3.5%	1,189		
201 일반운영비	21,353	44,040	△22,687
01 사무관리비	15,155	37,674	△22,519
(일반수용비)	16,838		
1. 민원실비치 도서구입	1,104		
가. 월간지 10,000원*4종*12월	480		
나. 주간지 3,000원*4종*52주	624		
2. 공기청정기 필터 120,000원*3대*1회	360		
3. 수족관 관리비 242,000원*12월	2,904		
4. 민원실 환경개선용 화분 등 200,000원*3종*2회	1,200		
5. 정수기 임대료 65,000원*12월	780		
6. 정수기 1회용 컵 구입 20,000원*2박스*6회	240		
7. 고객 무료이용 코너 복사기 토너 297,000원*1대*2회	594		
8. 통합민원발급기용	7,886		
가. 주민등록등.초본 발급용지 30,000원*3박스*12월	1,080		
나. 인감증명 발급용지 42,000원*1박스*12월	504		
다. 프린터 토너 250,000원*4대*5개	5,000		
라. 스테이플러 철심 85,000원*4대*3박스	1,020		
마. 순번발급기 감열지 30,000원*5박스	150		
바. 영수증 프린터기 감열지 33,000원*4대*1묶음	132		
9. 민원인대기용 의자 세탁비 10,000원*40개*1회	400		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
10. 민원창구 표지판 등 환경정비 250,000원*4회	1,000		
11. 인증기 리본 구입 15,400원*4대*6개	370		
(예산절감)	△1,683		
1. 절감편성 16,838,000원*-10%	△1,683		
02 공공운영비	6,198	6,366	△168
(시설장비유지비)	6,886		
1. 인증기 유지보수비 100,000원*4대	400		
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 146,000원*2대	292		
6. 전광판 유지보수비 5,115,000원*3%	154		
(예산절감)	△688		
1. 절감편성 6,886,000원*-10%	△688		
405 자산취득비	5,100	4,000	1,100
01 자산및물품취득비	5,100	4,000	1,100
1. 냉·난방기 교체 2,300,000원*2대	4,600		
2. 자동우산 포장기 교체 500,000원*1대	500		
고객감동 민원행정 실현	41,309	17,796	23,513
201 일반운영비	28,567	9,096	19,471
01 사무관리비	28,567	9,096	19,471
(일반수용비)	22,552		
1. 복사용지(A4) 17,000원*18박스*12월	3,672		
2. 프린터 및 팩스 소모품	4,960		
가. 프린터 토너 180,000원*3개*4대	2,160		
나. 프린터 드럼 250,000원*4개	1,000		
다. 팩스 토너 100,000원*3개*6대	1,800		
3. 칼라프린터 소모품	880		
가. 토너 구입 220,000원*3개	660		
나. 드럼 구입 110,000원*2개	220		
4. 전화친절도 점검 용역비 11,000원*250명*2회	5,500		
5. 카드결재 수수료 300,000원*12월	3,600		
6. 문서사송용 가방 48,000원*30개	1,440		
7. 전화응대 마우스패드 2,500원*1,000매	2,500		
(위탁교육비)	3,500		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
1. 민원행정 위탁교육비 350,000원*5명*2회	3,500		
(피복비)	4,200		
1. 민원실 근무자 민원복 제작	4,200		
가. 하복 130,000원*12명*1회	1,560		
나. 동복 220,000원*12명*1회	2,640		
(예산절감)	△3,025		
1. 절감편성 30,252,000원*-10%	△3,025		
(운영수당)	1,340		
1. 민원조정위원회 참석수당 70,000원*1명*2회	140		
2. 민원친절교육 강사료 150,000원*2시간*4회	1,200		
202 여비	3,000	3,000	0
01 국내여비	3,000	3,000	0
1. 민원담당자 현장민원 체험 75,000원*20명*2회	3,000		
203 업무추진비	4,500	5,000	△500
03 시책추진업무추진비	4,500	5,000	△500
1. 종합민원 업무추진 5,000,000원*90%	4,500		
301 일반보상금	3,142	0	3,142
09 공익근무요원보상금	3,142	0	3,142
1. 행정보조 공익근무요원	3,142		
가. 봉급 80,000원*1명*12월	960		
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		
303 포상금	2,100	700	1,400
01 포상금	2,100	700	1,400
1. 고객만족 마일리지 시상금 350,000원*2회	700		
2. 전화친절응대 우수부서 시상	1,400		
가. 최우수 300,000원*1개부서*2회	600		
나. 우수 200,000원*2개부서*2회	800		
성서민원분실 운영	10,968	7,786	3,182
201 일반운영비	7,706	4,644	3,062
01 사무관리비	5,740	540	5,200
(일반수용비)	2,820		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
1. 성서민원분실 운영(환경정비등) 50,000원*1개소*12월	600		
2. 성서민원분실 세이콤관리비 160,000원*12월	1,920		
3. 정수기 필터 50,000원*2종*3회	300		
(임차료)	3,557		
1. 성서민원분실 임차료 3,557,000원*1회	3,557		
(예산절감)	△637		
1. 절감편성 6,377,000원*-10%	△637		
02 공공운영비	1,966	4,104	△2,138
(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	3,262	3,142	120
09 공익근무요원보상금	3,262	3,142	120
1. 행정보조 공익근무요원	3,262		
가. 봉급 90,000원*1명*12월	1,080		
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		
여권발급	3,818	5,544	△1,726
여권발급	3,818	5,544	△1,726
201 일반운영비	3,818	5,544	△1,726
01 사무관리비	3,541	5,114	△1,573
(일반수용비)	3,934		
1. 복합기 토너 200,000원*1대*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*1대	120		
4. 팩스 토너 100,000원*2개*1대	200		
5. 전산소모품(스캐너 롤러 등) 구입 356,000원*4대	1,424		
(예산절감)	△393		

부서: 종합민원과
정책: 민원서비스 구현
단위: 여권발급 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
1. 절감편성 3,934,000원*-10%	△393		
02 공공운영비	277	430	△153
(공공요금 및 제세)	307		
1. 업무배상책임 공제회비 45,000원*2.27*0.6*5명	307		
(예산절감)	△30		
1. 절감편성 307,000원*-10%	△30		
가족관계등록사무 지원	9,058	6,440	2,618
가족관계등록업무의 원활한 수행	9,058	6,440	2,618
201 일반운영비	5,796	6,440	△644
01 사무관리비	5,580	6,200	△620
(일반수용비)	6,200		
1. 가족관계등록서류 발급용 복사용지 17,000원*10박스*12월	2,040		
2. 신고서 양식 인쇄비 5,000원*100권*4종	2,000		
3. 프린터 토너 구입 180,000원*3대*4회	2,160		
(예산절감)	△620		
1. 절감편성 6,200,000원*-10%	△620		
02 공공운영비	216	240	△24
(시설장비유지비)	240		
1. 항온항습기 유지비 8,000,000원*3%	240		
(예산절감)	△24		
1. 절감편성 240,000원*-10%	△24		
301 일반보상금	3,262	0	3,262
09 공익근무요원보상금	3,262	0	3,262
1. 행정보조 공익근무요원	3,262		
가. 봉급 90,000원*1명*12월	1,080		
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		
전자행정서비스 활성화	14,732	13,541	1,191
무인민원발급기 운영	14,732	13,541	1,191
201 일반운영비	14,732	13,541	1,191
01 사무관리비	3,986	3,989	△3
(일반수용비)	4,428		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
1. 무인민원발급기용	4,428		
가. 인쇄용지 47,500원*4/10박스*6대*12월	1,368		
나. 프린터 토너 170,000원*2.5개*6대	2,550		
다. 자동스테이플러 철심 85,000원*1통*6대	510		
(예산절감)	△442		
1. 절감편성 4,428,000원*-10%	△442		
02 공공운영비	10,746	9,552	1,194
(시설장비유지비)	11,940		
1. 무인민원발급기 유지보수비 19,899,000원*6대*10%	11,940		
(예산절감)	△1,194		
1. 절감편성 11,940,000원*-10%	△1,194		
행정운영경비	171,923	170,609	1,314
인력운영비(종합민원과)	58,560	58,980	△420
인력운영비(종합민원과)	58,560	58,980	△420
203 업무추진비	3,780	4,200	△420
04 부서운영업무추진비	3,780	4,200	△420
1. 부서운영업무추진비 350,000원*12월*90%	3,780		
204 직무수행경비	54,780	54,780	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
1. 직책급업무추진비	1,200		
가. 종합민원과장 100,000원*1명*12월	1,200		
02 직급보조비	38,580	38,580	0
1. 직급보조비	38,580		
가. 5급 250,000원*1명*12월	3,000		
나. 6급 155,000원*4명*12월	7,440		
다. 7급 140,000원*4명*12월	6,720		
라. 8~9급 105,000원*17명*12월	21,420		
03 특정업무수행활동비	15,000	15,000	0
1. 특정업무수행활동비	15,000		
가. 대민활동비 50,000원*25명*12월	15,000		
기본경비(종합민원과)	113,363	111,629	1,734
기본경비(종합민원과)	113,363	111,629	1,734
201 일반운영비	46,931	53,429	△6,498
01 사무관리비	14,742	15,600	△858
(일반수용비)	8,580		
1. 부서운영수용비	8,580		
가. 일반수용비 300,000원*26명	7,800		
나. 기본사무용품비 30,000원*26명	780		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
(급량비)	7,800		
1. 기본업무추진 급식비 5,000원*5일*26명*12월	7,800		
(예산절감)	△1,638		
1. 절감편성 16,380,000원*-10%	△1,638		
02 공공운영비	32,189	37,829	△5,640
(공공요금 및 제세)	33,408		
1. 문서발송 우편료	33,408		
가. 일반 220원*4,800건*12월	12,672		
나. 등기 1,720원*900건*12월	18,576		
다. 반송료 1,500원*120건*12월	2,160		
(시설장비유지비)	2,357		
1. 전산장비 유지보수비 78,540,000원*3%	2,357		
(예산절감)	△3,576		
1. 절감편성 35,765,000원*-10%	△3,576		
202 여비	66,432	58,200	8,232
01 국내여비	60,192	52,440	7,752
1. 기본업무추진여비 20,000원*11일*24명*12월*95%	60,192		
02 월액여비	6,240	5,760	480
1. 무인민원발급기 수입금 정산요원 여비 260,000원*1명*12월	3,120		
2. 가족관계등록 신고서류 제출 및 열람요원 여비 260,000원*1명*12월	3,120		