세 출 예 산 사 업 명 세 서

2025년도 본예산 일반회계 민원여권과

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)
단위: 친절행정 품질 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	714,321	761,616	△47,295
	국 68,464		
	구 645,857		
민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)	522,241	564,625	△42,384
	국 51,191		
	구 471,050		
친절행정 품질 향상	35,900	32,800	3,100
친절행정의 생활화	26,100	23,000	3,100
201 일반운영비	26,100	23,000	3,100
01 사무관리비	26,100	23,000	3,100
○직원 친절교육(친절 콘서트)	9,700		
○직무 스트레스 해소 및 친절강화 교육	4,000		
○민원담당공무원 힐링워크숍 280,000원*40명	11,200		
○민원담당공무원 보호 강화 교육	600		
○직원 친절봉사상 심사수당 200,000원*3명	600		
친절평가 및 환류	9,800	9,800	0
301 일반보전금	7,000	7,000	0
11 행사실비지원금	6,800	6,800	0
○민원모니터 현장활동 실비 20,000원*17명*20일	6,800		
14 기타보상금	200	200	0
○행정사무착오 및 민원처리지연 보상금 10,000원*20건	200		
303 포상금	2,800	2,800	0
01 포상금	2,800	2,800	0
○민원친절시책 추진 활성화 10,000원*280명	2,800		
민원행정시스템 개선	173,185	159,745	13,440
혁신적 민원시책사업 추진	131,041	106,269	24,772
201 일반운영비	127,291	101,589	25,702
01 사무관리비	99,742	84,810	14,932
○민원·친절행정 홍보물 제작	3,500		
○내 손안의 민원응대 매뉴얼 제작	2,000		
○민원발급용 용지	9,122		
·자동차등록원부 용지 4,200원*6권*12월	303		
·인감관련 제서식	7,781		
-인감증명 발급용지 86,500원*6박스*12월	6,228		
-인감대장 카드 190원*200매*12월	456		
-인감대장 비닐 120원*100매*12월	144		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)
단위: 민원행정시스템 개선

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-인감증명 발급대장 5,500원*6권*12월	396		
-인감증명 위임장 서식 5,800원*8권*12월	557		
· 본인서명사실확인 제서식 86,500원*1박스*12월	1,038		
○통합민원발급기 소모품 등	4,900		
· 토너 275,000원*2대*5회	2,750		
· 호침카트리지 165,000원*2대*5박스	1,650		
· 인증기 소모품 등	500		
○무인민원발급기 소모품 등	15,900		
· 민원서류 발급용지 62,500원*100박스	6,250		
· 토너 350,000원*20박스	7,000		
· 인증기 편철심 165,000원*10박스	1,650		
· 정착기 등 부품	1,000		
○전자카드결제 가맹점 수수료	300		
· 민원접수 및 통합민원발급 75,000,000원*40%*1%	300		
○관리용역비	52,810		
· 통합민원발급기 유지보수비 7,800,000원*2대*8%	1,248		
· 지능형 순번대기시스템 유지보수비 100,000원*2대*12월	2,400		
· 무인민원발급기 유지보수비 (687,340원*12월)+(2,787,030원*12월)	41,693		
· 무인민원발급기 무인경비 수수료 (60,500원*9대*12월)+(60,500원*1대*10월)+330,000원	7,469		
○무인민원발급기용 신용카드리더기 유지보수료 5,000원*21대*12월	1,260		
○민원담당직원 지원	8,900		
· 심리상담 지원 100,000원*64회	6,400		
· 소송 지원 등 500,000원*5명	2,500		
○동행정복지센터 안전요원 배치 물품 구입 150,000원*7명	1,050		
02 공공운영비	27,549	16,779	10,770
○통합민원업무 담당자 재정보증보험료 159,000원*50명	7,950		
○무인민원발급기 전기요금 15,000원*12월	180		
○무인민원발급기 및 업무용 회선 통신 사용료 (162,360원*12월*2대)+(198,000원*12월*2대)+(484,000원*12월)	14,457		
○시설장비유지비	2,000		
· 연산3동 무인민원발급기 이전 설치	1,000		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)
단위: 민원행정시스템 개선

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 연산3동 무인민원발급기 이전 관련 CCTV 설치	1,000		
○민원실 비상벨 통신요금 38,500원*12회	462		
○민원담당직원 의료비 지원 500,000원*5명	2,500		
203 업무추진비	1,680	1,680	0
03 시책추진업무추진비	1,680	1,680	0
○민원행정 업무추진 2,100,000원*80%	1,680		
405 자산취득비	2,070	3,000	△930
01 자산및물품취득비	2,070	3,000	△930
○휴대용 보호장비 구입 230,000원*9개	2,070		
민원실 환경개선	10,395	22,257	△11,862
201 일반운영비	10,395	22,257	△11,862
01 사무관리비	10,395	19,295	△8,900
○행복민원실 운영 수용비	5,000		
○민원실 조경수 구입 등	5,000		
○민원실 냉온수기 임차료 32,900원*12회	395		
민원안내센터 운영	29,378	28,848	530
101 인건비	29,378	28,848	530
04 기간제근로자등보수	29,378	28,848	530
○민원안내센터 운영	29,378		
· 기본급 91,568원*1명*250일	22,892		
· 유급휴일, 연차유급휴가수당 91,568원*1명*61일	5,586		
· 명절상여금 300,000원*1명*2회	600		
· 복지포인트 300,000원*1명*1회	300		
민원실 어린이 복합문화공간 운영	2,371	2,371	0
201 일반운영비	1,371	1,371	0
01 사무관리비	1,371	1,371	0
○어린이복합문화공간 운영비	1,000		
○냉온수기 임차료 30,900원*12월	371		
405 자산취득비	1,000	1,000	0
02 도서구입비	1,000	1,000	0
○어린이복합문화공간 도서구입비	1,000		
여권발급 및 기록관리 강화	261,965	311,560	△49,595
여권업무 추진	1,176	28,467	△27,291
201 일반운영비	1,176	1,176	0
01 사무관리비	704	704	0
○복합기 토너 등 176,000원*4개	704		
02 공공운영비	472	472	0

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)
단위: 여권발급 및 기록관리 강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○여권업무 담당자 재정보증보험료 118,000원*4명	472		
기록관 운영	47,745	49,669	△1,924
201 일반운영비	10,910	10,809	101
01 사무관리비	7,500	7,500	0
○기록물 보존용품 등	3,500		
○기록물 DB구축 운영 사무용품 등	2,000		
○기록물 폐기 등 100,000원*20톤	2,000		
02 공공운영비	3,410	3,309	101
○기록관 시설장비유지비	3,410		
· 항온항습기 20,820,000원*8%*1.1	1,833		
· 보존서고 소독 등	1,577		
308 자치단체등이전	36,835	38,860	△2,025
13 공기관등에대한경상적위탁사업비	36,835	38,860	△2,025
○표준기록관리시스템 통합유지관리비(SW 포함) 36,835,000원*1식	36,835		
효율적 자료뱅크 관리	213,044	212,334	710
201 일반운영비	204,184	203,734	450
01 사무관리비	154	154	0
○도서관리프로그램 운영	154		
02 공공운영비	204,030	203,580	450
○우편요금	200,000		
○관용차량 공공요금 및 제세	1,030		
· 보험료	1,000		
· 자동차세	30		
○차량유지비	3,000		
308 자치단체등이전	5,860	5,600	260
13 공기관등에대한경상적위탁사업비	5,860	5,600	260
○우편모아시스템 통합유지관리비 5,860,000원*1식	5,860		
405 자산취득비	3,000	3,000	0
02 도서구입비	3,000	3,000	0
○구정자료실 도서구입 250,000원*12회	3,000		
가족관계등록 서비스 지원	51,191	60,520	△9,329
	국 51,191		
가족관계등록 업무 추진	51,191	60,520	△9,329
	국 51,191		
201 일반운영비	50,191	59,520	△9,329
	국 50,191		
01 사무관리비	49,193	58,522	△9,329
○사무용품 구입	3,683		
	국 3,683		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진(일반공공행정/일반행정)
단위: 가족관계등록 서비스 지원

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○통합민원발급기 소모품 등 구입		29,520		
・토너	320,000원*12개동*6개	23,040		
	국	23,040		
・호침 카트리지	180,000원*12개동*3개	6,480		
	국	6,480		
○가족관계등록신고 제서식 인쇄	7,000원*90권*13개소	8,190		
	국	8,190		
○가족관계등록 안내문 제작	1,300원*6,000매	7,800		
	국	7,800		
02 공공운영비		998	998	0
○호적서고 항온항습기 유지보수비	11,339,000원*8%*1.1	998		
	국	998		
203 업무추진비		1,000	1,000	0
	국	1,000		
03 시책추진업무추진비		1,000	1,000	0
○가족관계등록업무 간담회	20,000원*50명	1,000		
	국	1,000		
행정운영경비(민원여권과)(기타/기타)		192,080	196,991	△4,911
	국	17,273		
	구	174,807		
인력운영비		147,488	139,639	7,849
	국	17,273		
	구	130,215		
인력운영비		147,488	139,639	7,849
	국	17,273		
	구	130,215		
101 인건비		146,888	139,039	7,849
	국	17,273		
	구	129,615		
01 보수		62,658	59,079	3,579
○일반임기제(기록물관리전문요원)		62,658		
・봉급	51,296,000*1명	51,296		
・가족수당(직계존속)	20,000*2명*12월	480		
・정액급식비	140,000원*1명*12월	1,680		
・직급보조비	180,000*1명*12월	2,160		
・시간외근무수당	10,416원*1명*41시간*12월	5,125		
・연가보상비	47,755,000원*84%*86%*1/12*1/30*20	1,917		

부서: 민원여권과
정책: 행정운영경비(민원여권과)(기타/기타)
단위: 인력운영비

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
03 공무직(무기계약)근로자보수	84,230	79,960	4,270
○민원여권과 공무직 성과상여금 3,709,280원*2명*40%*110%	3,265		
○기록관운영 및 여권업무 보조인력 인건비	80,965		
· 기본급 2,771,360원*2명*12월	66,513		
	국 17,273		
	구 49,240		
· 명절휴가비 2,771,360원*2명*80%	4,435		
· 정액급식비 140,000원*2명*12월	3,360		
· 가족수당 30,000원*2명*12월	720		
· 장기근속수당 20,000원*2명*12월	480		
· 연차유급수당 124,010원*2명*22일	5,457		
204 직무수행경비	600	600	0
02 특정업무경비	600	600	0
○일반임기제(기록물관리전문요원) 50,000원*1명*12월	600		
기본경비	44,592	57,352	△12,760
기본경비	44,592	57,352	△12,760
201 일반운영비	17,800	17,800	0
01 사무관리비	17,800	17,800	0
○부서운영기본수용비	8,800		
○부서기본업무수행 급식비	9,000		
202 여비	19,392	35,352	△15,960
01 국내여비	19,392	35,352	△15,960
○기본업무추진여비 20,000원*19명*6일*12월*70%	19,152		
○기록관운영 공무직근로자 출장여비 10,000원*1명*2일*12월	240		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		
405 자산취득비	3,200	0	3,200
01 자산및물품취득비	3,200	0	3,200
○부서 냉장고 구입	1,200		
○캐비넷 제작	400		
○다용도장 제작	1,600		