세 출 예 산 사 업 명 세 서

2020년도 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	360,555	329,317	31,238
주민 행정 편의 도모	239,216	238,437	779
민원행정 경쟁력 강화	74,918	66,528	8,390
민원서비스 제공	25,746	18,436	7,310
201 일반운영비	24,896	17,586	7,310
01 사무관리비	17,756	16,686	1,070
○일반수용비	17,756		
-민원발급용 및 인터넷카페 소모품	3,072		
· 복사기 토너 218,000원*6회*1대	1,308		
· 레이저프린터 토너 180,000원*5회*1대	900		
· 팩스 토너 120,000원*3개	360		
· 프린터 용지 21,000원*2박스*12월	504		
-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 타임캡슐 우편서비스	500		
· 우편함 구입 200,000원*1개	200		
· 봉함엽서 및 홍보안내문 제작 300,000원*1식	300		
02 공공운영비	7,140	900	6,240
○복사기 등 시설장비유지비 100,000원*3회*3대	900		
○무인민원발급기 시설장비유지비 130,000원*4대*12월	6,240		
203 업무추진비	850	850	0
03 시책추진업무추진비	850	850	0
○CS행정 활성화 추진 850,000원	850		
증명민원통합창구 운영	22,502	22,502	0
201 일반운영비	22,502	22,502	0
01 사무관리비	18,102	18,102	0
○일반수용비(통합민원발급관련 소모품)	16,902		
-순번발급기 용지 220,000원*2박스	440		
-카드결제 용지 30,000원*4박스	120		
-인감용지(본인서명사실확인서) 80,000원*120박스	9,600		
-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*250매	88		
-인감관련 제서식 100,000원	100		
-가족관계등록관련 제서식 500,000원	500		
-세외수입고지서 인쇄 63,000원*2박스	126		
-프린터 용지 21,000원*60박스	1,260		
-통합발급기 소모품	4,158		
· 토너 220,000원*4개*4대	3,520		
· 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	26,670	25,590	1,080
201 일반운영비	19,200	19,320	△120
01 사무관리비	19,200	19,320	△120
○전화친절도 외부모니터링 15,000원*400콜	6,000		
○민원담당공무원 스트레스관리 프로그램운영 7,400,000원*1회	7,400		
○친절콘서트 5,500,000원*1회	5,500		
○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	6,070	1,200
01 포상금	7,270	6,070	1,200
○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	160,072	168,303	△8,231
기록물 관리 선진화	160,072	168,303	△8,231
201 일반운영비	116,599	84,300	32,299
01 사무관리비	8,780	6,500	2,280
○일반수용비	8,780		
-기록물 편철 관련 사무용품 2,000,000원	2,000		
-민간기록물 전시 액자 50,000원*20개	1,000		
-기록물 전시용 나무이젤 30,000원*10개	300		
-기록물 전시 홍보 현수막 및 배너 제작 500,000원	500		
-기록물 전시를 위한 소모품 300,000원	300		
-기록물 스캔 및 기록물 사본 영인 비용 20,000원*40권	800		
-기록관 복합기 토너 150,000원*2대	300		
-기록관 방충제 25,000원*4개*1개소*12월	1,200		
-기록관 소독 900,000원*1개소	900		
-기록물 보안 파쇄 1,000,000원*1개소	1,000		
-우편모아시스템 초기 도입 비용 480,000원	480		
02 공공운영비	107,819	77,800	30,019
○공공요금 및 제세	105,419		
-일반회계 우편요금(Pool) 8,300,000원*12월	99,600		
-우편모아시스템 유지관리비 5,419,000원*1회	5,419		
-자동차세 100,000원*1회	100		
-자동차 보험료 300,000원	300		
○차량·선박비	2,400		
- 문서사송용 차량 유지관리비 200,000원*12월	2,400		
301 일반보전금	8,762	7,140	1,622
08 사회복무요원보상금	8,762	7,140	1,622
○무인민원 및 우편물관리	8,762		
-봉급 540,900원*1명*12월	6,491		
-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

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○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	34,011	33,563	448
10 공기관등에대한경상적위탁사업비	34,011	33,563	448
○표준기록관리시스템 유지보수 및 기록물 이관	34,011		
-표준기록관리시스템 유지보수 19,607,000원	19,607		
-운영지원비 14,404,000원	14,404		
여권사무대행기관관리	4,226	3,606	620
여권사무대행기관 운영	4,226	3,606	620
201 일반운영비	4,226	3,606	620
01 사무관리비	3,926	3,306	620
○일반수용비	3,926		
-여권각종서식 3,300원*80권*4종	1,056		
-여권신청 접수증 2,500원*20권*12월	600		
-신청서작성 사무용품 60,000원*12월	720		
-여권택배 봉투 제작	1,050		
· 봉투 1,500원*50장*12월	900		
· 택배 스티커 250원*50매*12월	150		
-여권 홍보물 제작 100원*5,000매	500		
02 공공운영비	300	300	0
○시설장비유지비	300		
-여권업무용 PC유지보수 100,000원*3대	300		
행정운영경비(민원여권과)	121,339	90,880	30,459
인력운영비	30,139	0	30,139
민원실 운영 지원	30,139	0	30,139
101 인건비	30,139	0	30,139
03 무기계약근로자보수	30,139	0	30,139
○무기계약근로자 보수(안내 도우미)	30,139		
-기본급 2,058,650원*12월	24,704		
-정액급식비 130,000원*12월	1,560		
-명절휴가비 2,058,650원*80%	1,647		
-성과상여금 2,058,650원*36%	742		
-가족수당 40,000원*12월	480		
-연차유급휴가수당 11,424원*8시간*11일	1,006		
기본경비(민원여권과)	91,200	90,880	320
기본경비(민원여권과)	91,200	90,880	320

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	11,400	9,400	2,000
01 사무관리비	11,400	9,400	2,000
○일반수용비	6,000		
-부서운영 기본수용비 6,000,000원	6,000		
○급량비	5,400		
-기본업무 수행 5,400,000원	5,400		
202 여비	75,600	77,280	△1,680
01 국내여비	75,600	77,280	△1,680
○기본업무 수행 여비 20,000원*22.5명*14일*12월	75,600		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		