세 출 예 산 사 업 명 세 서

2016년도 본예산 일반회계 민원여권과

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진
단위: 친절행정 품질 향상 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	496,361	481,779	14,582
민원행정서비스 추진	356,620	353,917	2,703
친절행정 품질 향상	17,690	25,690	△8,000
친절행정의 생활화	8,390	11,690	△3,300
201 일반운영비	8,390	11,690	△3,300
01 사무관리비	8,390	11,690	△3,300
○민원창구직원 근무복	2,080		
· 근무복(동복) 180,000원*8명	1,440		
· 근무복(하복) 80,000원*8명	640		
○외부 전문기관 전화모니터링 13,000원*470콜*1회	6,110		
○친절봉사 포스터 심사수당 100,000원*2명*1회	200		
친절평가 및 환류	9,300	12,500	△3,200
301 일반보상금	8,000	8,300	△300
09 행사실비보상금	6,600	7,200	△600
○민원모니터 현장활동 실비 20,000원*30명*11일	6,600		
11 기타보상금	1,400	1,100	300
○행정사무착오 및 민원처리지연 보상금 10,000원*60건	600		
○친절봉사 포스터 공모	800		
· 최우수 200,000원*2명	400		
· 우 수 100,000원*2명	200		
· 장 려 50,000원*4명	200		
303 포상금	1,300	4,200	△2,900
01 포상금	1,300	4,200	△2,900
○민원친절시책 추진 활성화 10,000원*130명	1,300		
민원행정시스템 개선	76,271	103,808	△27,537
혁신적 민원시책사업 추진	61,767	89,244	△27,477
201 일반운영비	41,767	40,044	1,723
01 사무관리비	28,415	26,692	1,723
○민원·친절행정 홍보물 제작	2,000		
○민원발급용 용지	11,220		
· 자동차등록원부 용지 50원*1,000매*12월	600		
· 인감관련 제서식	7,500		
-인감증명 발급용지 70,000원*6.5박스*12월	5,460		
-인감대장 카드 90원*250매*12월	270		
-인감대장 비닐 50원*250매*12월	150		
-인감증명 발급대장 5,000원*15권*12월	900		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진
단위: 민원행정시스템 개선 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-인감증명 위임장 서식 5,000원*12권*12월	720		
· 본인서명사실확인 제서식	2,820		
-본인서명사실확인 발급용지 70,000원*3박스*12월	2,520		
-본인서명사실확인 신청서 5,000원*5권*12월	300		
· 가족관계등록 제서식 5,000원*5권*12월	300		
○통합민원발급기 소모품 등	7,325		
· 토너 265,000원*3대*7개	5,565		
· 호침카트리지 140,000원*3대*3박스	1,260		
· 인증기 소모품 등	500		
○전자카드결제 가맹점 수수료 100,000,000원*10%*3%	300		
○무인민원발급기 소모품 등	7,570		
· 민원서류 발급용지 60,000원*22박스	1,320		
· 토너 450,000원*9박스	4,050		
· 인증기 편철심 100,000원*6박스	600		
· 무인민원발급기 수리비	1,000		
· 무인민원발급기 프로그램 업데이트 600,000원*1대	600		
02 공공운영비	13,352	13,352	0
○공공요금 및 제세	11,400		
· 인감업무 담당자 재정보증보험료 300,000원*16명	4,800		
· 통합민원업무 담당자 재정보증보험료 300,000원*22명	6,600		
○시설장비유지비	1,952		
· 통합민원발급기 유지보수비 (7,392,000원*3대)*8%*1.1	1,952		
203 업무추진비	2,100	2,100	0
03 시책추진업무추진비	2,100	2,100	0
○민원행정 업무추진	2,100		
405 자산취득비	17,900	47,100	△29,200
01 자산및물품취득비	17,900	47,100	△29,200
○통합민원발급기 7,850,000원*2대	15,700		
○순번발급기(2인조) 2,200,000원*1식	2,200		
민원실 환경개선	14,504	14,564	△60
201 일반운영비	14,504	14,564	△60
01 사무관리비	14,504	14,000	504
○민원실 관리(꽃꽂이, 잡지구입 등) 200,000원*12월	2,400		
○민원실 수족관 유지관리 200,000원*12월	2,400		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진
단위: 민원행정시스템 개선 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원실 미니생태정원 유지관리 150,000원*12월	1,800		
○민원실 조경수 구입 등 유지관리	5,400		
○민원실 정비	2,000		
○민원실 냉온수기 임차료 42,000원*12월	504		
여권발급 및 기록관리 강화	262,659	224,419	38,240
여권업무 추진	7,000	7,023	△23
201 일반운영비	7,000	7,023	△23
01 사무관리비	6,100	6,123	△23
○복합기 토너 250,000원*2개	500		
○여권커버 및 택배봉투	4,500		
○여권발급 관련 안내문 550원*2,000매	1,100		
02 공공운영비	900	900	0
○여권업무 담당자 재정보증보험료 225,000원*4명	900		
기록물 DB 구축	20,645	24,413	△3,768
101 인건비	19,245	23,813	△4,568
04 기간제근로자등보수	19,245	23,813	△4,568
○기록물 DB구축 인부임	19,245		
· 기본급 64,150원*2명*120일	15,396		
· 유급휴일, 연차유급휴가수당 64,150원*2명*30일	3,849		
201 일반운영비	1,400	600	800
01 사무관리비	1,400	600	800
○스캐너 롤러 200,000원*3개	600		
○스캐너 유리판	800		
기록관 운영	39,214	47,553	△8,339
201 일반운영비	9,904	9,876	28
01 사무관리비	8,840	8,812	28
○보존서고 항균소독제	800		
○기록물 보존용품	3,200		
○RFID 440원*11,000매	4,840		
02 공공운영비	1,064	1,064	0
○항온항습기 유지보수 13,300,000원*8%	1,064		
308 자치단체등이전	29,310	0	29,310
10 공기관등에대한경상적대행사업비	29,310	0	29,310
○표준기록관리시스템 유지관리비 29,310,000원*1식	29,310		
효율적 자료뱅크 관리	194,080	143,710	50,370
201 일반운영비	160,490	139,510	20,980

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진
단위: 여권발급 및 기록관리 강화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비	160,490	139,510	20,980
○우편요금	157,000		
○관용차량 공공요금 및 제세	490		
· 보험료 350,000원*1대	350		
· 환경개선부담금 55,000원*2회	110		
· 자동차세 30,000원*1대	30		
○차량유지비 3,000,000원*1대	3,000		
308 자치단체등이전	4,890	0	4,890
10 공기관등에대한경상적대행사업비	4,890	0	4,890
○우편모아시스템 유지관리비	4,890		
405 자산취득비	28,700	4,200	24,500
01 자산및물품취득비	24,500	0	24,500
○문서사송용 차량 24,500,000원*1대	24,500		
02 도서구입비	4,200	4,200	0
○자료실 비치용 도서 350,000원*12회	4,200		
행정정보공개제도 운영	1,720	1,720	0
201 일반운영비	1,000	1,000	0
01 사무관리비	1,000	1,000	0
○정보공개 홍보물 등 제작 2,000원*500부	1,000		
203 업무추진비	600	600	0
03 시책추진업무추진비	600	600	0
○정보공개 업무추진	600		
301 일반보상금	120	120	0
11 기타보상금	120	120	0
○정보공개 우수 모니터요원 상품권 10,000원*3명*4회	120		
행정운영경비(민원여권과)	139,741	127,862	11,879
인력운영비	62,741	55,267	7,474
인력운영비	62,741	55,267	7,474
101 인건비	62,741	55,267	7,474
03 무기계약근로자보수	62,741	55,267	7,474
○단순작업 조무인력 인건비	62,741		
· 기본급 1,670,970원*2명*12월	40,104		
· 정액수당(가족수당)	1,200		
-배우자 40,000원*1명*12월	480		
-부양가족 20,000원*3명*12월	720		
· 상여금(기말수당) 1,730,970원*2명*200%	6,924		
· 명절휴가비 1,730,970원*2명*120%	4,155		
· 연차유급휴가수당 83,990원*2명*20일	3,360		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 대민봉사비 50,000원*2명*12월	1,200		
· 정액급식비 60,000원*2명*12월	1,440		
· 시간외근무수당 10,180원*1명*2시간*1.5*40일	1,222		
· 성과상여금 1,670,970원*2명*22%	736		
· 위생비 100,000원*2명*12월	2,400		
기본경비	77,000	72,595	4,405
기본경비	77,000	72,595	4,405
201 일반운영비	20,000	20,000	0
01 사무관리비	20,000	20,000	0
○부서운영기본수용비	11,000		
○부서기본업무수행급량비	9,000		
202 여비	52,800	48,000	4,800
01 국내여비	52,800	48,000	4,800
○기본업무추진여비 20,000원*20명*11일*12월	52,800		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		