세 출 예 산 사 업 명 세 서

2012년도 본예산 일반회계 민원여권과 ~ 민원여권과

부서: 민원여권과
정책: 고품격 민원봉사행정 추진
단위: 최상의 민원편의 시스템 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	1,608,625	1,593,584	15,041
	국 26,299		
	구 1,582,326		
고품격 민원봉사행정 추진	249,879	213,983	35,896
최상의 민원편의 시스템 구축	103,119	93,139	9,980
신속,공정,친절한 민원 발급	67,024	67,967	△943
201 일반운영비	46,024	45,867	157
01 사무관리비	36,036	36,596	△560
○복사용지 21,000*10박스*12월	2,520		
○통합민원 발급관련 소모품	7,508		
-통합발급기 토너 220,000*20개	4,400		
-호침 25,000*30세트	750		
-순번발급기용 감열용지 116,000*2박스	232		
-자동인증기용 적색잉크 22,000*5개	110		
-토지이용계획확인서 발급용 잉크 508,000*2세트	1,016		
-통합민원신청서 1,000*500권	500		
-자동차 등록원부 서식(갑,을) 25*20,000장	500		
○어디서나민원 발급관련 소모품	648		
-팩스토너 140,000*4개	560		
-복사기토너 44,000*2개	88		
○인감관련 소모품	15,320		
-인감대장 80*600매*25개동*80%	960		
-인감증명발급대장 3,500*8권*25개동*80%	560		
-인감증명 위임장 서식 3,000*10권*25개동*80%	600		
-인감대장 비닐 100*600매*25개동*80%	1,200		
-인감증명서 발급 특수용지 70,000*6박스*25개동	10,500		
-기타 인감관련 서식 (개인신고서외) 3,000*10권*25개동	750		
-인감대장 사송 봉투 300*100매*25개동	750		
○무인민원발급관련 소모품	2,920		
-무인민원발급용 복사방해용지 50,000*20박스	1,000		
-프린터 토너 240,000*8개	1,920		
○전자카드 가맹점 수수료	1,920		
-교통카드 가맹점 수수료 600,000*2회	1,200		
-신용카드 가맹점 수수료 60,000*12월	720		
○복사기 임차료 100,000*1대*12월	1,200		
○민원24 이동 체험코너 운영 홍보물 제작 5,000,000*80%	4,000		
02 공공운영비	9,988	9,271	717

부서: 민원여권과
정책: 고품격 민원봉사행정 추진
단위: 최상의 민원편의 시스템 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○통합발급기 및 프로그램 유지보수비 62,725,000*8/100	5,018		
○인감담당자등 업무배상 공제회비 248,500*20직위	4,970		
405 자산취득비	21,000	22,100	△1,100
01 자산및물품취득비	21,000	22,100	△1,100
○무인민원발급기(교체) 21,000,000*1대	21,000		
문화가 있는 편안한 민원실 조성	21,953	4,750	17,203
201 일반운영비	4,113	1,940	2,173
01 사무관리비	3,690	1,524	2,166
○민원실 비치도서(월간지) 10,000*8종*12월	960		
○민원실 환경정비(초화 교체 등) 1,000,000	1,000		
○민원실 홍보물 비치대 1,000,000	1,000		
○민원실 대형 선풍기 150,000*3대	450		
○민원조정위원회 민간위원 수당 70,000*2명*2회	280		
02 공공운영비	423	416	7
○CATV 수신료 8,800*12월	106		
○인터넷휴게실 회선 사용료 26,380*12월	317		
203 업무추진비	320	320	0
03 시책추진업무추진비	320	320	0
○민원실 자원봉사자회 운영 400,000*80%	320		
301 일반보상금	2,520	2,490	30
12 기타보상금	2,520	2,490	30
○자원봉사자 여비 및 식대 10,000*252일	2,520		
401 시설비및부대비	15,000	0	15,000
01 시설비	15,000	0	15,000
○민원창구대 리모델링 (책상 포함) 15,000,000	15,000		
맞춤 친절서비스 정착	6,080	13,990	△7,910
201 일반운영비	3,440	3,790	△350
01 사무관리비	3,440	3,790	△350
○친절 교육 강사 수당 (200,000+100,000)*1명*3회	900		
○강사교통비 120,000*1명*3회	360		
○친절 우수공무원 및 우수부서 표창장	270		
-친절 공무원(반기) 15,000*2장*2회	60		
-친절 부서(반기) 15,000*2장*2회	60		
-전화 친절 공무원(반기) 15,000*3장*2회	90		
-전화 친절 부서(반기) 15,000*2장*2회	60		
○민원처리 마일리지 우수공무원 표창장	90		

부서: 민원여권과
정책: 고품격 민원봉사행정 추진
단위: 최상의 민원편의 시스템 구축 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-우수공무원(반기) 15,000*3명*2회	90		
○친절.불친절 신고 엽서 등 제작 250*2,000매	500		
○고객만족도 모니터링 단말기 서버 이용료 110,000*12월	1,320		
301 일반보상금	300	300	0
12 기타보상금	300	300	0
○친절시책참여보상금	300		
-설문 응답자 등 추첨 문화상품권 제공 10,000*30명	300		
303 포상금	2,340	2,200	140
01 포상금	2,340	2,200	140
○친절 공무원 및 우수부서 시상	1,200		
-우수 공무원(반기) 100,000*2명*2회	400		
-우수 부서(반기) 200,000*2개*2회	800		
○ 전화친절 측정 우수공무원 및 우수부서 시상	700		
-우수 공무원(반기) 50,000*3명*2회	300		
-우수 부서(반기) 100,000*2개*2회	400		
○민원처리 마일리지 우수직원 시상	440		
-1등 100,000*1명*2회	200		
-2등 70,000*1명*2회	140		
-3등 50,000*1명*2회	100		
여권사무 추진	8,062	6,432	1,630
201 일반운영비	8,062	6,432	1,630
01 사무관리비	7,580	5,994	1,586
○여권 발급 관련 홍보물 인쇄 120*15,000매*2회*90%	3,240		
○여권 기간 만료 안내문 제작 250*10,000매*90%	2,250		
○프린터 토너 구입 190,000*5개	950		
○여권민원실 비치용 도서구입 10,000*4종*12월	480		
○무인경비 운영비 55,000원*12월	660		
02 공공운영비	482	438	44
○여권 담당자 재정보험료 96,360*5명	482		
기록물의 효율적 보존.관리	124,400	112,120	12,280
문서관리 및 기록물 전산화 추진	124,400	112,120	12,280
201 일반운영비	10,500	9,820	680
01 사무관리비	10,500	9,820	680
○기록물 D/B구축관련 사무용품 구입 2,000,000*90%	1,800		
○문서고 공기청정기 임대료 1,300,000	1,300		
○보존기록물 천연항균제 구입 44,000원*20개	880		

부서: 민원여권과
정책: 고품격 민원봉사행정 추진
단위: 기록물의 효율적 보존.관리 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○폐기기록물 파쇄처리비 250,000*20톤*90%	4,500		
○기록물 D/B 구축 장비 유지 보수비 25,000*4대*12월	1,200		
○정보공개심의회 민간위원 수당 70,000*3명*2회	420		
○기록물평가심의회 민간위원 수당 70,000*2명*1회	140		
○기록관리 및 정보공개 우수부서 표창장 제작 15,000*4개부서*1회	60		
○기록물 및 정보공개 교육 강사 수당 200,000*1회	200		
303 포상금	600	0	600
01 포상금	600	0	600
○기록관리 및 정보공개 우수부서 시상	600		
-최우수 부서 200,000*2개부서	400		
-우수 부서 100,000*2개부서	200		
401 시설비및부대비	102,300	102,300	0
01 시설비	100,000	100,000	0
○중요 기록물 D/B구축 사업 용역 100,000,000	100,000		
03 시설부대비	2,300	2,300	0
○중요기록물 D/B구축 계약의뢰 조달 수수료 1,100,000	1,100		
○조달계약 관련 기술평가위원 수당 200,000*6명	1,200		
405 자산취득비	11,000	0	11,000
01 자산및물품취득비	11,000	0	11,000
○기록물 D/B구축 고속 스캐너 구입 11,000,000*1대	11,000		
완벽한 가족관계등록 업무 처리	22,360	8,724	13,636
가족관계등록 사무 지원	22,360	8,724	13,636
201 일반운영비	7,360	8,724	△1,364
01 사무관리비	7,360	7,660	△300
○가족관계등록관련 서식 인쇄	2,200		
-가족관계등록신고 인쇄 2,200*10종*100부	2,200		
○가족관계등록 관련 소모품	3,960		
-복사용지 21,000*5박스*12월	1,260		
-프린터 토너,드럼 180,000*15개	2,700		
○복사기 임차료 100,000*12월	1,200		
405 자산취득비	15,000	0	15,000
01 자산및물품취득비	15,000	0	15,000
○항온항습기 교체 구입 15,000,000*1대	15,000		
구정정보화 추진	1,099,408	1,134,621	△35,213

부서: 민원여권과
정책: 구정정보화 추진
단위: 행정정보화 구현 및 운영 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
	국 26,299 구 1,073,109		
행정정보화 구현 및 운영	630,073 국 26,299 구 603,774	557,486	72,587
안정적인 시스템 운영	332,620	318,153	14,467
201 일반운영비	228,162	232,574	△4,412
01 사무관리비	81,321	61,244	20,077
○고속레이저 프린터 소모품 4,793,000	4,793		
○자료 백업용 테이프 55,000*20개	1,100		
○업무용 프린터 소모품	1,249		
-드럼 300,000*1개	300		
-토너 250,000*3개	750		
-칼라잉크 39,600*3개	119		
-흑백잉크 39,600*2개	80		
○범용 소프트웨어 구입	38,329		
-바이러스백신 등록갱신 18,430*810본	14,929		
-MS office Pro 2007 270,000*50본	13,500		
-그래픽 S/W(포토샵) 990,000*10본	9,900		
○공통기반시스템1, 2 자원 증설	34,000		
-메모리 추가(8G*2개) 7,000,000*2개	14,000		
-디스크 추가(300G*8개) 2,500,000*8개	20,000		
○네트워크 자재 구입	1,850		
-UTP 케이블 100,000 * 15박스	1,500		
-몰딩 5,000 * 30개	150		
-RJ-45, 캡 400 * 500개	200		
02 공공운영비	146,841	171,330	△24,489
○무인민원발급기용 전용회선 사용료 115,000*5회선*12월	6,900		
○재활용사업소 및 황령산레포츠공원 회선사용료 20,600*2회선*12월	495		
○홈페이지 도메인 사용료	280		
-영문 28,600*3개	86		
-한글 (22,000*3개)+(99,000*1개)	165		
-한국 28,600*1개	29		
○홈페이지 실명인증 사용료 660,000*1년	660		
○시스템유지보수	60,004		
-전자문서시스템	25,873		
・전자문서시스템 H/W 110,000,000*6/100	6,600		
・전자문서시스템 S/W 124,652,380*8/100	9,973		
・전자문서시스템 DB 27,500,000*12/100	3,300		
・자료저장장치 100,000,000*6/100	6,000		

부서: 민원여권과
정책: 구정정보화 추진
단위: 행정정보화 구현 및 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-자료관시스템	15,700		
· 자료관시스템 H/W 96,295,460*6/100	5,778		
· 자료관시스템 S/W 35,740,270*10/100	3,575		
· 자료관시스템 DB 44,820,138*12/100	5,379		
· 자료관시스템 WAS 12,100,000*8/100	968		
-한국토지정보시스템	3,592		
· 한국토지정보시스템 H/W 13,666,650*6/100	820		
· 한국토지정보시스템 DB 23,100,000*12/100	2,772		
-홈페이지시스템	9,209		
· 홈페이지시스템 H/W 9,626,100*6/100*10/12	482		
· 홈페이지시스템 S/W 600,000 * 12월	7,200		
· 홈페이지시스템 DB 2,068,000*12/100*10/12	207		
· 홈페이지 불건전 게시물 차단시스템 110,000 * 12월	1,320		
-웹메일시스템	5,282		
· 웹메일시스템 H/W 9,626,100*6/100*10/12	482		
· 웹메일시스템 S/W 200,000 * 12월	2,400		
· 스팸메일차단시스템 200,000 * 12월	2,400		
-평생학습홈페이지시스템 H/W 5,794,730*6/100	348		
○보조기억매체관리시스템 28,342,120*6/100*6/12	851		
○네트워크 및 보안장비 유지보수비	20,886		
-백본장비 및 Hub 등 31대 247,078,410*6/100	14,825		
-암호화보안장비 (VPN30대) 84,593,600*6/100	5,076		
-네트워크 침입탐지시스템 (IDS) 16,400,670*6/100	985		
○전산실 부대장비 유지보수비	9,150		
-고속레이저프린터 43,000,000*6/100	2,580		
-항온항습기 유지보수비 24,850,000*6/100	1,491		
-무정전전원장치 유지보수비 33,982,000*6/100	2,039		
-항온항습기 콤프레셔 교체 2,200,000*1개*80%	1,760		
-항온항습기 모터 교체 1,600,000*1개*80%	1,280		
○업무용 PC 및 프린터 유지보수비	38,207		
-PC 868,896,750*4/100	34,756		
-프린터 115,012,000*3/100	3,451		
○무인민원발급기 유지보수비	9,408		

부서: 민원여권과
정책: 구정정보화 추진
단위: 행정정보화 구현 및 운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-동의의료원 20,250,000*1대*8/100	1,620		
-백병원 및 구청 19,600,000*2대*8/100	3,136		
-홈플러스 18,500,000*1대*8/100	1,480		
-부전1동 18,300,000*1대*8/100*11/12	1,342		
-홍제병원 18,300,000*1대*8/100*10/12	1,220		
-초읍새마을금고 18,300,000*1대*8/100*5/12	610		
403 자치단체등자본이전	104,458	85,579	18,879
02 공기관등에대한대행사업비	104,458	85,579	18,879
○지방재정관리시스템(e-호조) 유지보수비 14,000,000	14,000		
○세외수입정보시스템 유지보수비 16,500,000	16,500		
○공통기반시스템1, 2 유지보수비 1,005,951,472*7/100	70,417		
○우편모아 유지보수비 3,541,000	3,541		
정보시스템 고도화	297,453	239,333	58,120
	국 26,299		
	구 271,154		
201 일반운영비	83,853	153,177	△69,324
	국 26,299		
	구 57,554		
01 사무관리비	83,853	153,177	△69,324
○시군구행정정보시스템 노후 장비 교체 임차료 77,020,000	77,020		
	국 24,591		
	구 52,429		
○시군구 재해복구체계 구축 사업 6,833,000	6,833		
	국 1,708		
	구 5,125		
207 연구개발비	100,000	49,900	50,100
02 전산개발비	100,000	49,900	50,100
○DB 접근제어관리시스템 구축 50,000,000	50,000		
○업무용PC개인정보검색관리시스템 구축 50,000,000	50,000		
405 자산취득비	113,600	20,000	93,600
01 자산및물품취득비	113,600	20,000	93,600
○VPN 교체	113,600		
-전산실 VPN장비 38,500,000*2대	77,000		
-정책SW 8,800,000*2본	17,600		
-VPN 관리서버 9,500,000*2본	19,000		
정보화 기반 및 역량 강화	469,335	577,135	△107,800
정보화 기반 강화	440,500	553,000	△112,500
405 자산취득비	440,500	553,000	△112,500
01 자산및물품취득비	440,500	553,000	△112,500

부서: 민원여권과
정책: 구정정보화 추진
단위: 정보화 기반 및 역량 강화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○PC 구입	253,000		
-본체 1,100,000*230대	253,000		
○흑백 프린터 650,000*50대	32,500		
○L4스위치 교체 28,000,000*2대	56,000		
○네트워크 보안장비 보강	95,000		
-네트워크접근제어(NAC)시스템 도입 60,000,000*1식	60,000		
-웹 방화벽 도입 35,000,000*1식	35,000		
○황령산레포츠공원 라우터 2,000,000 * 2대	4,000		
정보화 역량 강화	28,835	24,135	4,700
201 일반운영비	28,635	23,935	4,700
01 사무관리비	28,635	23,935	4,700
○전산교육장 운영비 800,000	800		
○정보화교육 교재 구입	7,440		
-구민교육용 교재 6,000*1,300부*80%	6,240		
-직원교육용 교재 10,000*120부	1,200		
○직원 및 구민 정보화교육 강사수당 50,000*5일*80기수	20,000		
○정보화위원회 참석수당 70,000*5명	350		
○공무원정보지식인대회 표창장 제작 15,000*3장	45		
303 포상금	200	200	0
01 포상금	200	200	0
○공무원정보지식인대회	200		
-최우수 100,000*1명	100		
-우수 50,000*2명	100		
행정운영경비(민원여권과)	259,338	244,980	14,358
인력운영비(민원여권과)	171,630	130,452	41,178
인력운영비(민원여권과)	171,630	130,452	41,178
101 인건비	171,630	130,452	41,178
01 보수	131,277	100,623	30,654
○시간외근무수당	131,277		
-5급 10,486*1명*40시간*12월*1.035	5,210		
-6급 8,943*2명*30시간*12월*1.035	6,665		
-6급 8,943*5명*39시간*12월*1.035	21,660		
-7급 8,078*8명*30시간*12월*1.035	24,079		
-7급 8,078*2명*45시간*12월*1.035	9,030		
-7급 8,078*10명*40시간*12월*1.035	40,132		
-8급 7,252*1명*30시간*12월*1.035	2,703		
-8급 7,252*1명*47시간*12월*1.035	4,234		
-8급 7,252*5명*39시간*12월*1.035	17,564		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 기타직보수	40,353	29,829	10,524
○기록물 관리 전문요원	40,353		
-봉급 2,600,000*12월	31,200		
-직급보조비 105,000*12월	1,260		
-정액급식비 130,000*12월	1,560		
-대민활동비 50,000*12월	600		
-가족수당 60,000*12월	720		
-시간외근무수당 1,788,000*70%*0.5*1.5/226*30시간*12월	1,496		
-성과 연봉 37,232,000*3%	1,117		
-업무 추진 여비 200,000*12월	2,400		
기본경비(민원여권과)	87,708	114,528	△26,820
기본경비(민원여권과)	87,708	114,528	△26,820
201 일반운영비	23,532	22,932	600
01 사무관리비	20,532	19,932	600
○부서운영업무추진 급량비 7,000*37명*4식*12월	12,432		
○부서운영기본수용비 9,375,000*80%	7,500		
○복사기 임차료 50,000*1대*12월	600		
02 공공운영비	3,000	3,000	0
○우편요금 250,000*12월	3,000		
202 여비	60,480	86,400	△25,920
01 국내여비	60,480	86,400	△25,920
○기본업무추진여비	60,480		
-10일 20,000*10일*11명*12월	26,400		
-7일 20,000*7일*5명*12월	8,400		
-6일 20,000*6일*15명*12월	21,600		
-5일 20,000*5일*1명*12월	1,200		
-4일 20,000*4일*3명*12월	2,880		
203 업무추진비	3,696	3,696	0
04 부서운영업무추진비	3,696	3,696	0
○부서운영업무추진비 385,000*12월*80%	3,696		