세 출 예 산 사 업 명 세 서

2016년도 본예산 일반회계 전체

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	602,366	502,724	99,642
고품격 민원봉사행정 추진	453,869	363,072	90,797
최상의 민원편의 시스템 구축	206,308	126,358	79,950
신속,공정,친절한 민원 발급	157,676	79,057	78,619
201 일반운영비	89,576	76,557	13,019
01 사무관리비	44,386	37,682	6,704
○복사용지 20,000*10박스*12월	2,400		
○통합민원 발급관련 소모품	8,200		
-통합발급기 토너 220,000*20개	4,400		
-호침 44,000*20개	880		
-정착기 550,000*3개	1,650		
-순번발급기용 감열용지 220,000*1박스	220		
-자동인증기용 적색잉크 25,000*2개	50		
-통합민원신청서 1,000*500권	500		
-자동차 등록원부 서식(갑,을) 25*20,000장	500		
○어디서나민원 발급관련 소모품	560		
-팩스토너 140,000*4개	560		
○인감(본인서명)관련 소모품	16,212		
-인감대장 250*300매*21개동	1,575		
-인감증명발급대장 3,500*10권*21개동	735		
-인감증명 위임장 서식 3,500*10권*21개동	735		
-인감대장 비닐 100*600매*21개동	1,260		
-인감(본인서명) 발급 특수용지 72,000*6박스*21개동	9,072		
-기타 인감관련 서식 (개인신고서 외) 3,500*10권*21개동	735		
-인감대장 사송 봉투 300*100매*21개동	630		
-(전자)본인서명 관련 대장 3,500*10권*21개동	735		
-기타 (전자)본인서명 관련 서식 3,500*10권*21개동	735		
○무인민원발급관련 소모품	12,930		
-무인민원발급용 복사방해용지 50,000*120박스	6,000		
-프린터 토너 240,000*22개	5,280		
-정착기 550,000*3개소	1,650		
○전자카드 가맹점 수수료	1,160		
-교통카드 가맹점 수수료 100,000*2회	200		
-신용카드 가맹점 수수료 80,000*12월	960		
○민원실 복사기 임차료 77,000*1대*12월	924		
○민원24 홍보물 제작 2,000,000원	2,000		
02 공공운영비	45,190	38,875	6,315

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 39,060,000*8/100	3,125		
○무인민원발급기(서면역) 전기료 20,000*12월	240		
○무인민원발급기용 전용회선 사용료 120,000*13회선*12월	18,720		
○무인민원발급기 이전 설치비 1,000,000*1개소	1,000		
○무인민원발급기 유지보수비	18,078		
-동의의료원 19,600,000*1대*8/100	1,568		
-백병원 19,300,000*1대*8/100	1,544		
-가야홈플러스 18,500,000*1대*8/100	1,480		
-개금주공상가, 가야1동 새마을금고 19,300,000*2대*8/100	3,088		
-부전1동주민센터,홍제병원,서면역,초읍동 새마을금고 18,300,000*4대*8/100	5,856		
-부산진구청 19,580,000*1대*8/100	1,567		
-당감1동 새마을금고 18,700,000*1대*8/100	1,496		
-구범전동사,전포3동새마을금고제2분소,신암어르신쉼터 18,480,000*3대*4/12*8/100	1,479		
○인감담당자등 업무배상 공제회비	4,027		
-인감담당 394,880*8직위	3,160		
-통합창구 289,000*3직위	867		
405 자산취득비	68,100	2,500	65,600
01 자산및물품취득비	68,100	2,500	65,600
○노후 무인민원발급기 교체 22,700,000*2대	45,400		
○무인민원발급기 신규 설치 22,700,000*1대	22,700		
문화가 있는 편안한 민원실 조성	12,276	11,196	1,080
201 일반운영비	7,076	6,076	1,000
01 사무관리비	6,380	5,380	1,000
○민원실 비치도서(월간지) 10,000*8종*12월	960		
○민원대여우산 10,000*100개	1,000		
○민원조정위원회 민간위원 수당 70,000*3명*2회	420		
○민원실 창구 직원 근무복	4,000		
-추동복 300,000*8명	2,400		
-하복 200,000*8명	1,600		
02 공공운영비	696	696	0
○CATV 수신료 5,000*12월	60		
○인터넷휴게실 및 민원24창구 회선 사용료 53,000*12월	636		
202 여비	800	800	0
01 국내여비	800	800	0
○민원행정 우수기관 견학 200,000*2명*2일	800		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
203 업무추진비	800	720	80
03 시책추진업무추진비	800	720	80
○민원 모니터단 간담회 20,000*20명*2회	800		
301 일반보상금	3,600	3,600	0
11 기타보상금	3,600	3,600	0
○민원 모니터단 현장 활동 운영비 15,000*20명*12월	3,600		
맞춤 친절서비스 정착	23,292	22,992	300
201 일반운영비	20,952	20,652	300
01 사무관리비	20,952	20,652	300
○친절 교육 강사 수당 (200,000+100,000)*1명*2회	600		
○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		
-우수공무원(반기) 15,000*3명*2회	90		
○고객만족도 모니터링 단말기 서버 이용료 121,000*12월	1,452		
○친절엽서 250*2,000매	500		
○전화친절도 측정 외부전문기관 용역 13,000*60콜*12월	9,360		
○무인민원발급기 안내판 제작 200,000*2개	400		
○무인민원 홍보물 100,000원	100		
○친절현황판 정비 200,000*1식	200		
○부서친절리더 워크숍 140,000*57명	7,980		
303 포상금	2,340	2,340	0
01 포상금	2,340	2,340	0
○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	13,064	13,113	△49

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	13,064	13,113	△49
01 사무관리비	12,638	12,674	△36
○여권발급 관련 인쇄물 제작	3,480		
- 여권발급 홍보물 제작 130*20,000매	2,600		
- 여권발급 관련 서식 인쇄 1,100*2종*400부	880		
○여권발급 관련 소모품	2,480		
- 프린터 토너 구입 190,000*4개	760		
- 복사용지 구입 20,000*2박스*12월	480		
- 사무용품 구입 1,240,000원	1,240		
○여권카바 제작 275*18,000매	4,950		
○여권사진 촬영용 피복 세탁 3,000*4개*12월	144		
○무인경비 운영비 55,000*12월	660		
○복사기 임차료 77,000*1대*12월	924		
02 공공운영비	426	439	△13
○여권 담당자 업무배상 공제회비 85,200*5명	426		
기록물의 효율적 보존.관리	238,737	227,854	10,883
문서관리 및 기록물 전산화 추진	238,737	227,854	10,883
201 일반운영비	12,276	5,624	6,652
01 사무관리비	12,276	5,624	6,652
○기록관 공기청정기 임차료 98,800*12월	1,186		
○보존기록물 천연항균제 구입 42,000*45개	1,890		
○기록물D/B구축 장비 소모품	1,800		
-스캐너 롤러 600,000*2식	1,200		
-스캐너 유리 600,000*1식	600		
○정보공개심의회 민간위원 수당 70,000*3명*2회	420		
○기록물평가심의회 민간위원 수당 70,000*2명*1회	140		
○기록관리 및 정보공개 우수부서 표창장 제작 15,000*6개부서*1회	90		
○기록물 및 정보공개 교육 강사 수당 150,000*1회	150		
○폐기록물 파쇄처리비 100,000*21톤	2,100		
○행정박물전시회 개최 3,500,000원	3,500		
○기록관 사무용품 구입 1,000,000원	1,000		
303 포상금	800	800	0
01 포상금	800	800	0
○기록관리 및 정보공개 우수부서 시상	800		
-최우수 부서 200,000*2개부서	400		
-우수 부서 100,000*4개부서	400		
308 자치단체등이전	29,306	24,530	4,776

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
10 공기관등에대한경상적대행사업비	29,306	24,530	4,776
○표준기록관리시스템 운영 유지보수비 29,306,000원	29,306		
401 시설비및부대비	153,447	155,300	△1,853
01 시설비	150,000	150,000	0
○중요 기록물 D/B구축 사업 용역 400*375,000면	150,000		
03 시설부대비	3,447	5,300	△1,853
○중요기록물 D/B구축 계약의뢰 조달 수수료 1,447,000원	1,447		
○조달계약 관련 기술평가위원 수당 250,000*8명	2,000		
405 자산취득비	42,908	41,600	1,308
01 자산및물품취득비	42,908	41,600	1,308
○기록관 문서보존용 모빌랙단 추가 설치 19,200,000*1식	19,200		
○기록관 항온항습기 설치 23,708,000*1식	23,708		
완벽한 가족관계등록 업무 처리	8,824	8,860	△36
가족관계등록 사무 지원	8,824	8,860	△36
201 일반운영비	8,824	8,860	△36
01 사무관리비	8,824	8,860	△36
○가족관계등록신고 관련 서식 인쇄 4,000*10종*100부	4,000		
○가족관계등록 관련 소모품	3,900		
-복사용지 20,000*5박스*12월	1,200		
-프린터 토너,드럼 등 180,000*15개	2,700		
○복사기 임차료 77,000*12월	924		
행정운영경비(민원여권과)	148,497	139,652	8,845
인력운영비(민원여권과)	47,625	44,624	3,001
인력운영비(민원여권과)	47,625	44,624	3,001
101 인건비	47,625	44,624	3,001
02 기타직보수	47,625	44,624	3,001
○기록물 관리 전문요원	47,625		
-봉급 36,085,000원	36,085		
-직급보조비 140,000*12월	1,680		
-정액급식비 130,000*12월	1,560		
-대민활동비 50,000*12월	600		
-가족수당 80,000*12월	960		
-시간외근무수당 8,378*30시간*12월	3,017		
-성과 연봉 36,085,000*3%	1,083		
-업무 추진 여비 220,000*12월	2,640		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
기본경비(민원여권과)	100,872	95,028	5,844
기본경비(민원여권과)	100,872	95,028	5,844
201 일반운영비	19,752	20,388	△636
01 사무관리비	17,832	17,508	324
○부서운영업무추진 급량비 7,000*28명*4식*12월	9,408		
○부서운영기본수용비 7,500,000원	7,500		
○복사기 임차료 77,000*1대*12월	924		
02 공공운영비	1,920	2,880	△960
○우편요금 160,000*12월	1,920		
202 여비	77,760	71,280	6,480
01 국내여비	77,760	71,280	6,480
○기본업무추진여비 20,000*12일*27명*12월	77,760		
203 업무추진비	3,360	3,360	0
04 부서운영업무추진비	3,360	3,360	0
○부서운영업무추진비 350,000*12월*80%	3,360		