세 출 예 산 사 업 명 세 서

2020년도 본예산 일반회계 민원봉사과

부서: 민원봉사과
정책: 고객만족 민원서비스 제공
단위: 고객지향 친절운동 전개 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	380,074	576,767	△196,693
고객만족 민원서비스 제공	210,110	295,590	△85,480
고객지향 친절운동 전개	40,760	30,359	10,401
맞춤형 친절서비스 제공	23,466	17,672	5,794
201 일반운영비	15,816	10,022	5,794
01 사무관리비	15,816	10,022	5,794
○친절교육 강사 수당 등 370,000원*2회	740		
○직원 전화친절도 점검 15,000원*300콜	4,500		
○민원공무원 힐링 워크숍 125,000원*40명	5,000		
○찾아가는 맞춤형 친절교육 130,000원*13회	1,690		
○민원응대 홍보물 제작 1,100원*700개*2종*90%	1,386		
○친절 및 고객만족서비스 사이버 자가학습 운영 2,500,000원*1회	2,500		
203 업무추진비	1,350	1,350	0
03 시책추진업무추진비	1,350	1,350	0
○민원행정 업무 추진 1,000,000원*90%	900		
○친절행정 업무 추진 500,000원*90%	450		
301 일반보전금	1,100	1,100	0
12 기타보상금	1,100	1,100	0
○민원처리 착오보상금 10,000원*10명	100		
○민원행정서비스 구민평가단 활동보상비 40,000원*5명*4회	800		
○정보공개 모니터단 설문참여자 보상금 10,000원*20명*1회	200		
303 포상금	5,200	5,200	0
01 포상금	5,200	5,200	0
○민원행정서비스 우수부서	1,400		
-최우수(부서, 동 별도) 300,000원*2개부서	600		
-우수(부서, 동 별도) 200,000원*4개부서	800		
○정보공개 우수부서	700		
-최우수 300,000원*1개부서	300		
-우수 200,000원*2개부서	400		
○민원마일리지 유공 50,000원*3명*1회	150		
○친절직원 격려 100,000원*2명*12월	2,400		
○고객만족도 우수공무원	200		
-최우수 100,000원*1명	100		
-우수 50,000원*2명	100		
○역지사지체험 우수공무원	350		
-최우수 150,000원*1명	150		
-우수 100,000원*2명	200		

부서: 민원봉사과
정책: 고객만족 민원서비스 제공
단위: 고객지향 친절운동 전개 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
고객편의서비스 제공	17,294	12,687	4,607
201 일반운영비	11,974	12,687	△713
01 사무관리비	10,694	11,607	△913
○신용카드 결제시스템 운영	1,215		
-카드 이용수수료 48,600,000원*2.5%	1,215		
○계절별 꽃꽂이 수반 설치 40,000원*3개소*28회*90%	3,024		
○지방세 납세자보호관 제도 홍보	2,088		
-홍보 현수막 제작 70,000원*4개*4회*90%	1,008		
-안내 홍보물 제작 60원*20,000매*90%	1,080		
○수유실 이동식 칸막이 구입 200,000원*90%	180		
○민원인용 정수기 임차료 60,000원*1대*12월*90%	648		
○민원인용 공기청정기 임차료 35,000원*2대*12월*90%	756		
○정수기 위생컵 구입 25,000원*6박스*90%	135		
○체지방측정기 검사결과지 구입 44,000원*2박스*90%	80		
○민원인용 팩스 및 복사기 운영비	2,568		
-팩스 토너 구입 160,000원*3개*90%	432		
-복사기 임차료 88,000원*1대*12월	1,056		
-복사용지(A4) 구입 20,000원*10박스*90%	180		
-프린터 토너 구입 250,000원*4개*90%	900		
02 공공운영비	1,280	1,080	200
○민원편의시설 유지관리비	450		
-체지방측정기 외 2종 300,000원*90%	270		
-민원인용 문서세단기 수리비 200,000원*90%	180		
○민원실 수족관 관리 50,000원*4회*90%	180		
○민원실 친환경 화단 유지보수 500,000원*1식*90%	450		
○민원실 안심비상벨 유지관리비	200		
405 자산취득비	5,320	0	5,320
01 자산및물품취득비	5,320	0	5,320
○사회약자배려 편의용품 구입	5,320		
-8배율 확대경 50,000원*14개	700		
-보청기 150,000원*14개	2,100		
-휠체어 180,000원*14개	2,520		
민원발급 관리	169,350	265,231	△95,881
창구민원 발급지원	156,967	255,569	△98,602
201 일반운영비	129,948	230,318	△100,370
01 사무관리비	18,583	16,799	1,784
○자동차등록원부 발급용품	999		

부서: 민원봉사과
정책: 고객만족 민원서비스 제공
단위: 민원발급 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-갑지 인쇄 60원*7,500매*90%	405		
-을지 인쇄 60원*1,000매*90%	54		
-토너 구입 300,000원*2개*90%	540		
○인감증명 및 본인서명사실확인서 발급관련 용품	8,552		
-인감증명 및 본인서명사실확인서 발급용지 구입 81,000원*60박스*90%	4,374		
-인감증명 및 본인서명사실확인서 발급용지 스티커 구입 11원*20,000매*90%	198		
-인감대장 인쇄 280원*3,800매*90%	958		
-인감대장 송부용봉투 제작 400원*3,000매*90%	1,080		
-인감증명 및 본인서명사실확인서 발급대장 인쇄 6,000원*28권*90%	152		
-인감대장 보호비닐커버 구입 120원*3,500매*90%	378		
-인감증명 위임장서식 인쇄 6,000원*28권*90%	152		
-안내홍보물 제작 70원*20,000매*90%	1,260		
○어디서나 민원관련 발급용품	2,592		
-어디서나 민원 신청서 인쇄 60원*2,000매*90%	108		
-복사용지(A4) 구입 20,000원*30박스*90%	540		
-팩스토너 구입 160,000원*3개*2대*90%	864		
-안내홍보물 제작 60원*20,000매*90%	1,080		
○무인민원 발급창구 용품	4,352		
-복사방지용 용지 구입 55,000원*30박스	1,650		
-편철심 구입 150,000원*1박스	150		
-토너 구입 250,000원*7개	1,750		
-프린터 정착기 구입 550,000원*1개	550		
-홍보물 제작 70,000원*4식*90%	252		
○주민등록등초본 프린터 토너 구입 330,000원*6개*90%	1,782		
○인증기 소모품	306		
-롤러 구입 100,000원*2박스*90%	180		
-칼라잉크 구입 70,000원*2박스*90%	126		
02 공공운영비	111,365	213,519	△102,154
○우편료	107,760		
-일반우편 380원*5,000통*12월	22,800		
-등기우편 2,180원*3,000통*12월	78,480		
-반 송 료 1,800원*300통*12월	6,480		
○무인민원발급기 인터넷 회선사용료 113,160원*12월	1,358		
○인감담당공무원 업무배상 공제회비	2,067		
○인증기 수리 100,000원*2회*90%	180		

부서: 민원봉사과
정책: 고객만족 민원서비스 제공
단위: 민원발급 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
308 자치단체등이전	5,419	5,451	△32
10 공기관등에대한경상적위탁사업비	5,419	5,451	△32
○우편모아시스템 통합유지관리비 5,419,000원*1식	5,419		
405 자산취득비	21,600	19,800	1,800
01 자산및물품취득비	21,600	19,800	1,800
○무인민원발급기 교체구입 20,000,000원*1대	20,000		
○무인민원발급기 신용카드 결제기 설치비 400,000원*4대	1,600		
가족관계등록업무 지원	3,948	3,618	330
201 일반운영비	3,498	3,168	330
01 사무관리비	3,168	3,168	0
○가족관계증명서 발급용품	3,168		
-복사용지(A4) 구입 20,000원*50박스*90%	900		
-프린터 토너 구입 300,000원*5개*90%	1,350		
-복합기 토너 구입 110,000원*5개*90%	495		
-가족관계 제신고서 인쇄 70원*6,000매*90%	378		
-가족부 월보 표지 인쇄 100원*500매*90%	45		
02 공공운영비	330	0	330
○가족관계등록 담당공무원 업무배상 공제회비	330		
203 업무추진비	450	450	0
03 시책추진업무추진비	450	450	0
○가족관계등록업무 담당자 업무연찬 및 간담회 등 500,000원*90%	450		
여권발급 지원	8,435	6,044	2,391
201 일반운영비	7,985	5,594	2,391
01 사무관리비	7,139	4,239	2,900
○여권접수증 인쇄 20원*2,000매*12월*90%	432		
○각종서식 인쇄 2,500원*10종*12월*90%	270		
○복사용지(A4) 구입 20,000원*30박스*90%	540		
○복합기 토너 구입 275,000원*4개*90%	990		
○프린터 토너 구입 275,000원*2개*90%	495		
○사무용품 구입비 1,000,000원*1식*90%	900		
○홍보팜플렛 제작 80원*10,000매*90%	720		
○여권커버 제작 400원*5,000매	2,000		
○복합기 임차료 66,000원*1대*12월	792		
02 공공운영비	846	1,355	△509
○여권발급 관리장비 유지관리 250,000원*2회*90%	450		
○미국비자면제여행 민원전용인터넷 회선사용료 33,000원*12월	396		

부서: 민원봉사과
정책: 고객만족 민원서비스 제공
단위: 민원발급 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
203 업무추진비	450	450	0
03 시책추진업무추진비	450	450	0
○여권업무추진 직원 간담회 등 500,000원*90%	450		
체계적인 기록관리	84,087	169,864	△85,777
기록물 관리	84,087	169,864	△85,777
기록관 운영	46,632	141,795	△95,163
201 일반운영비	11,271	33,614	△22,343
01 사무관리비	6,951	26,151	△19,200
○복사기 및 프린터기 임차료 130,000원*12개월	1,560		
○정수기 및 공기청정기 임차료 95,000원*12개월*90%	1,026		
○복사용지(A4, A3)구입 20,000원*15박스*90%	270		
○기록관 운영경비 50,000원*12월*90%	540		
○기록물 정리용품 구입	1,151		
-보존상자(A4) 70,000원*4박스*90%	252		
-보존표지 75,000원*2박스*90%	135		
-집크립 17,000원*5박스*90%	77		
-작업용장갑 1,500원*3명*25주*90%	102		
-작업용마스크 500원*3명*100일*90%	135		
-기타정리용품 500,000원*90%	450		
○기록관리 우수부서 및 유공자 표창장 제작 15,000원*4개*90%	54		
○문서현장파쇄 비용 150,000원*10톤*90%	1,350		
○행정박물 사진촬영 및 보정 500,000원*2일	1,000		
02 공공운영비	4,320	7,463	△3,143
○보존서고 관리용품	3,420		
-보존서고 소독(향균제) 25,000원*120개*90%	2,700		
-기타용품 500,000원*90%	450		
-행정박물 조습제 30,000원*10개*90%	270		
○항온항습기 수리 500,000원*1식*2회*90%	900		
203 업무추진비	450	450	0
03 시책추진업무추진비	450	450	0
○기록관 운영 업무추진비 500,000원*90%	450		
303 포상금	900	900	0
01 포상금	900	900	0
○기록관리 우수부서 시상	900		
-최우수(부서1,동1) 300,000원*2개부서	600		
-우수(부서1,동1) 150,000원*2개부서	300		
308 자치단체등이전	34,011	33,563	448

부서: 민원봉사과
정책: 체계적인 기록관리
단위: 기록물 관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
10 공기관등에대한경상적위탁사업비	34,011	33,563	448
○표준기록관리시스템 유지보수비용 34,011,000원*1식	34,011		
구정자료관 운영	37,455	28,069	9,386
101 인건비	28,806	18,070	10,736
04 기간제근로자등보수	28,806	18,070	10,736
○구정자료관 운영 업무보조 인부임	28,806		
-기본급 78,023원*1명*160일*2회	24,968		
-보험료	2,638		
· 고용보험부담금 24,968,000원*1.5%	375		
· 산재보험부담금 24,968,000원*1.05%	263		
· 국민연금보험부담금 24,968,000원*4.5%	1,124		
· 국민건강보험부담금 24,968,000원*3.23%	807		
· 노인장기요양보험부담금 807,000원*8.51%	69		
-상여금 300,000원*2명	600		
-맞춤형복지급여 300,000원*2명	600		
201 일반운영비	4,149	4,419	△270
01 사무관리비	3,204	3,159	45
○전산소모품(프린터 토너) 구입 300,000원*1개*90%	270		
○도서분류 라벨지 구입 500,000원*90%	450		
○자료식별 EM태그 구입 150원*2,000권*90%	270		
○자료관 운영경비 50,000원*12개월*90%	540		
○자료관 비치용 신문 구독료	324		
-중앙지 15,000원*1부*12개월	180		
-지방지 12,000원*1부*12개월	144		
○연속간행물 연간구독료 150,000원*10종*90%	1,350		
02 공공운영비	945	1,260	△315
○도서분실방지시스템 수리 150,000원*2회*90%	270		
○자료관 소독(향균제) 25,000원*30개*90%	675		
405 자산취득비	4,500	5,580	△1,080
01 자산및물품취득비	700	1,980	△1,280
○장서점검기 700,000원*1대	700		
02 도서구입비	3,800	3,600	200
○신규도서 구입 20,000원*100권	2,000		
○희망도서 구입 20,000원*30권*3회	1,800		
행정운영경비(민원봉사과)	85,877	111,313	△25,436
기본경비	85,877	80,772	5,105
기본경비	85,877	80,772	5,105

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
201 일반운영비	13,437	12,192	1,245
01 사무관리비	11,862	10,617	1,245
○부서운영 기본수용비 5,500,000원*90%	4,950		
○기본업무수행 급량비 8,000원*20명*4식*12월*90%	6,912		
02 공공운영비	1,575	1,575	0
○자동차세(경형승용) 90,000원*1대	90		
○차량유지비(경형승용) 1,650,000원*1대*90%	1,485		
202 여비	69,200	65,340	3,860
01 국내여비	69,200	65,340	3,860
○기본업무수행 관내여비 20,000원*14일*20명*12월	67,200		
○관외출장여비	2,000		
203 업무추진비	3,240	3,240	0
04 부서운영업무추진비	3,240	3,240	0
○부서운영업무추진비 300,000원*12월*90%	3,240		