세 출 예 산 사 업 명 세 서

2020년도 본예산 일반회계 민원봉사과

부서: 민원봉사과
정책: 고객감동 민원행정 추진
단위: 민원행정활성화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	381,596	320,856	60,740
고객감동 민원행정 추진	227,209	170,971	56,238
민원행정활성화	68,428	67,158	1,270
고객만족친절운동추진	20,365	21,405	△1,040
201 일반운영비	11,015	14,305	△3,290
01 사무관리비	11,015	14,305	△3,290
○직원 친절교육 강사 수당 500,000원*2회	1,000		
○민원담당공무원 힐링 프로그램 운영 155,000원*40명	6,200		
○외부 전문기관 전화친절도 측정 14,500원*230콜	3,335		
○전화친절 측정 우수부서 표창장 16,500원*3개부서	50		
○민원서비스(제도)개선 우수사례 부서 표창장 16,500원*3개부서	50		
○친절마일리지 우수공무원 표창장 55,000원*3명	165		
○친절마일리지 우수부서 표창장 16,500원*3개부서	50		
○민원처리마일리지 우수공무원 표창장 55,000원*3명	165		
203 업무추진비	2,500	2,500	0
03 시책추진업무추진비	2,500	2,500	0
○민원행정 시책추진 2,500,000원	2,500		
301 일반보전금	200	200	0
12 기타보상금	200	200	0
○행정서비스 보상금 10,000원*20건	200		
303 포상금	4,400	4,400	0
01 포상금	4,400	4,400	0
○전화친절 측정 우수 부서(동) 시상 100,000원*3개부서	300		
○친절마일리지 우수 공무원 및 부서 시상	1,300		
ㅇ우수 공무원 100,000원*3명	300		
ㅇ우수 부서(동) 1등 500,000원	500		
ㅇ우수 부서(동) 2등 300,000원	300		
ㅇ우수 부서(동) 3등 200,000원	200		
○민원처리 마일리지 우수 공무원 시상	300		
ㅇ우수 공무원 100,000원*3명	300		
○민원행정개선 우수사례 경진대회 개최	600		
ㅇ최우수 300,000원*1개부서	300		
ㅇ우수 200,000원*1개부서	200		
ㅇ장려 100,000원*1개부서	100		

부서: 민원봉사과
정책: 고객감동 민원행정 추진
단위: 민원행정활성화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○이 달의 친절공무원 포상 30,000원*50명	1,500		
○민원서비스(제도)개선 발굴 공무원 포상 20,000원*20명	400		
405 자산취득비	2,250	0	2,250
01 자산및물품취득비	2,250	0	2,250
○동주민센터 신용카드 단말기 구입 250,000원*9대	2,250		
제증명 민원서류 발급	30,409	29,617	792
201 일반운영비	30,409	29,617	792
01 사무관리비	11,630	11,596	34
○홍보 및 안내문 제작 2,500,000원	2,500		
○제증명 서식 인쇄 500,000원	500		
○인감증명발급 용지 81,000원*10상자*4분기	3,240		
○프린터 토너 200,000원*2회	400		
○무인민원발급기운영	1,748		
ㅇ복사방해용지(A4) 53,500원*8상자	428		
ㅇ토너 220,000원*6개	1,320		
○통합증명발급기 운영	2,832		
ㅇ토너 220,000원*8개	1,760		
ㅇ호침 카트리지 132,000원*6개	792		
ㅇ관인날인 잉크 30,000원*2개	60		
ㅇ순번기 감열용지 220,000원*1상자	220		
○신용카드 가맹점 수수료 200,000원	200		
○민원조정위원회 참석수당 70,000원*3명*1회	210		
02 공공운영비	18,779	18,021	758
○민원서류 발급담당자 보증보험료	4,762		
ㅇ통합민원 발급업무 198,400원*20명	3,968		
ㅇ여권업무 198,400원*4명	794		
○통합증명발급시스템 유지보수	1,386		
ㅇ통합증명발급기 7,800,000원*8%*1/12*12월*2대	1,248		
ㅇ순번기(대기자호출시스템) 1,716,000원*8%*1/12*12월	138		
○무인민원발급기 유지관리	7,051		
ㅇ민원실 무인민원발급기 19,680,000원*8%	1,575		
ㅇ연안여객터미널 무인민원발급기 19,220,000원*8%	1,538		
ㅇ중앙동 무인민원발급기 19,680,000원*8%	1,575		
ㅇ중부산세무서 무인민원발급기 19,680,000원*8%	1,575		
ㅇ법정근무시간 외 유지관리 19,680,000원*8%*1/2	788		
○무인민원발급기 전용 회선 사용료	4,200		

부서: 민원봉사과
정책: 고객감동 민원행정 추진
단위: 민원행정활성화 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ연안여객터미널 무인민원발급기 165,000원*12월	1,980		
ㅇ중부산세무서 무인민원발급기 185,000원*12월	2,220		
○부동산정보열람시스템 유지보수 115,000원*12회	1,380		
편안한 민원실 환경조성	17,654	16,136	1,518
101 인건비	15,050	13,868	1,182
04 기간제근로자등보수	15,050	13,868	1,182
○민원안내 도우미	15,050		
ㅇ인건비(유급휴일수당포함) 78,023원*1명*180일	14,045		
ㅇ생활임금 보전수당 405,000원	405		
ㅇ복지포인트 300,000원	300		
ㅇ명절상여금 300,000원	300		
201 일반운영비	2,340	2,268	72
01 사무관리비	2,268	2,268	0
○민원실 식수 대금 3,500원*24통*12월	1,008		
○민원실 민원인 편의 소모품 500,000원	500		
○민원실 사랑의 사탕바구니 비치 30,000원*12월	360		
○민원안내 도우미 근무복	400		
ㅇ하복 150,000원*1명	150		
ㅇ동복 250,000원*1명	250		
02 공공운영비	72	0	72
○비상벨 모뎀사용료 6,000원*1대*12월	72		
405 자산취득비	264	0	264
01 자산및물품취득비	264	0	264
○민원실 비상벨 설치 264,000원*1대	264		
가족관계등록제도의 원활한 운영	4,699	4,699	0
가족관계등록신고 처리 및 증명서 발급	4,699	4,699	0
201 일반운영비	4,699	4,699	0
01 사무관리비	3,796	3,796	0
○홍보 및 안내문 제작 등 600,000원	600		
○제신고 서식 인쇄 800,000원	800		
○전산발급용지 19,000원*7상자*12월	1,596		
○프린터 토너 200,000원*4개	800		
02 공공운영비	903	903	0
○가족관계등록서고 항온항습기 유지보수비 11,285,882원*8%	903		
여권·기록사무 추진	154,082	99,114	54,968

부서: 민원봉사과
정책: 고객감동 민원행정 추진
단위: 여권 · 기록사무 추진 (단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
여권사무의 원활한 운영	2,900	2,900	0
201 일반운영비	2,900	2,900	0
01 사무관리비	2,600	2,600	0
○복합기 토너 200,000원*3개	600		
○프린터 토너 250,000원*3개	750		
○여권 사무용품비 50,000원*12월	600		
○여권 제신고 서식 인쇄 50원*1,000장*5종	250		
○여권택배봉투 제작 400원*1,000매	400		
02 공공운영비	300	300	0
○여권발급장비 유지 관리비 300,000원	300		
기록관운영	86,506	41,758	44,748
201 일반운영비	6,400	4,652	1,748
01 사무관리비	6,400	4,652	1,748
○기록관 운영 경비	3,600		
ㅇ문서보존상자(A4) 100,000원*20박스	2,000		
ㅇ보존서고 항균소독제 25,000원*2종*12월	600		
ㅇ보존서고 기록물 일시소독 1,000,000원*1회	1,000		
○기록물평가심의회 위원수당 70,000원*2명*1회	140		
○정보공개심의회 위원수당 70,000원*3명*2회	420		
○항온항습기 유지보수 28,000,000원*8%	2,240		
308 자치단체등이전	49,106	34,106	15,000
10 공기관등에대한경상적위탁사업비	49,106	34,106	15,000
○표준기록관리시스템 유지보수 49,106,000원	49,106		
405 자산취득비	31,000	3,000	28,000
01 자산및물품취득비	28,000	0	28,000
○기록관 항온항습기 28,000,000원*1대	28,000		
02 도서구입비	3,000	3,000	0
○도서구입비 3,000,000원	3,000		
우편료 통합관리	64,676	54,456	10,220
201 일반운영비	59,257	49,005	10,252
02 공공운영비	59,257	49,005	10,252
○우편료(P00L) 59,257,000원	59,257		
308 자치단체등이전	5,419	5,451	△32
10 공기관등에대한경상적위탁사업비	5,419	5,451	△32
○우편모아시스템 통합유지보수 관리 5,419,000원	5,419		
행정운영경비(민원봉사과)	154,387	149,885	4,502
인력운영비	94,915	89,613	5,302

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
기록물관리 전문요원 인력운영비	61,194	57,477	3,717
101 인건비	61,194	57,477	3,717
02 기타직보수	61,194	57,477	3,717
○연봉(일반임기제 8급) 47,761,000원	47,761		
○가족수당	960		
ㅇ배우자 40,000원*1명*12월	480		
ㅇ부모 등 20,000원*2명*12월	480		
○정액급식비 130,000원*1명*12월	1,560		
○직급보조비 155,000원*1명*12월	1,860		
○연가보상비 43,465,000원*1/12*84%*86%*1/30*17일	1,483		
○국내여비 20,000원*13회*12월	3,120		
○시간외근무수당 9,434원*34시간*12월	3,850		
○대민활동비 50,000원*1명*12월	600		
문서사송 관리 인력운영	33,721	32,136	1,585
101 인건비	33,721	32,136	1,585
03 무기계약근로자보수	33,721	32,136	1,585
○봉급 2,237,850원*12월	26,855		
○정액급식비 130,000원*12월	1,560		
○명절휴가비 2,237,850원*80%	1,791		
○연차유급휴가수당 11,535원*8시간*16일	1,477		
○가족수당	960		
ㅇ배우자 40,000원*12월	480		
ㅇ부모 등 20,000원*2명*12월	480		
○성과상여금 2,992,460원*36%	1,078		
기본경비	59,472	60,272	△800
부서기본경비	59,472	60,272	△800
201 일반운영비	9,072	9,072	0
01 사무관리비	9,072	9,072	0
○부서운영 기본수용비 279,000원*16명	4,464		
○기본업무수행 급량비 8,000원*3식*16명*12월	4,608		
202 여비	46,800	46,800	0
01 국내여비	46,800	46,800	0
○기본업무수행 여비 260,000원*15명*12월	46,800		
203 업무추진비	3,600	3,600	0
04 부서운영업무추진비	3,600	3,600	0
○부서조직운영 300,000원*12월	3,600		