# 세 출 예 산 사 업 명 세 서

2020년도 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 | 669,495 | 670,517 | △1,022 |
| 민원행정서비스 추진 | 433,593 | 435,774 | △2,181 |
| 친절행정 품질 향상 | 28,980 | 31,380 | △2,400 |
| 친절행정의 생활화 | 18,800 | 21,200 | △2,400 |
| 201 일반운영비 | 18,800 | 21,200 | △2,400 |
| 01 사무관리비 | 18,800 | 21,200 | △2,400 |
| ○외부 전문기관 전화모니터링 및 코칭콜 14,000원*350콜 | 4,900 | | |
| ○직원 및 보조요원 친절교육 강사수당 등 250,000원*2회 | 500 | | |
| ○직무 스트레스 해소 및 친절강화 교육 600,000원*6회 | 3,600 | | |
| ○민원담당공무원 힐링워크숍 245,000원*40명 | 9,800 | | |
| 친절평가 및 환류 | 10,180 | 10,180 | 0 |
| 301 일반보전금 | 7,880 | 7,880 | 0 |
| 09 행사실비지원금 | 7,680 | 7,680 | 0 |
| ○민원모니터 현장활동 실비 20,000원*24명*16일 | 7,680 | | |
| 12 기타보상금 | 200 | 200 | 0 |
| ○행정사무착오 및 민원처리지연 보상금 10,000원*20건 | 200 | | |
| 303 포상금 | 2,300 | 2,300 | 0 |
| 01 포상금 | 2,300 | 2,300 | 0 |
| ○민원친절시책 추진 활성화 10,000원*230명 | 2,300 | | |
| 민원행정시스템 개선 | 103,904 | 149,947 | △46,043 |
| 혁신적 민원시책사업 추진 | 87,187 | 133,067 | △45,880 |
| 201 일반운영비 | 82,687 | 76,517 | 6,170 |
| 01 사무관리비 | 41,353 | 40,805 | 548 |
| ○민원·친절행정 홍보물 제작 | 3,000 | | |
| ○민원발급용 용지 | 12,790 | | |
| ·자동차등록원부 용지 4,000원*15권*12월 | 720 | | |
| ·인감관련 제서식 | 8,854 | | |
| -인감증명 발급용지 81,000원*7박스*12월 | 6,804 | | |
| -인감대장 카드 190원*220매*12월 | 502 | | |
| -인감대장 비닐 90원*100매*12월 | 108 | | |
| -인감증명 발급대장 5,000원*14권*12월 | 840 | | |
| -인감증명 위임장 서식 5,000원*10권*12월 | 600 | | |
| ·본인서명사실확인 제서식 81,000원*3박스*12월 | 2,916 | | |
| ·가족관계등록 제서식 5,000원*5권*12월 | 300 | | |
| ○통합민원발급기 소모품 등 | 7,325 | | |

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

| 부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목 | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| · 토너 265,000원*3대*7개 | 5,565 | | |
| · 호침카트리지 140,000원*3대*3박스 | 1,260 | | |
| · 인증기 소모품 등 | 500 | | |
| ○전자카드결제 가맹점 수수료 | 438 | | |
| · 민원접수 및 통합민원발급 72,000,000원*40%*1% | 288 | | |
| · 무인민원발급 30,000,000원*50%*1% | 150 | | |
| ○무인민원발급기 소모품 등 | 17,800 | | |
| · 민원서류 발급용지 60,000원*80박스 | 4,800 | | |
| · 토너 450,000원*20박스 | 9,000 | | |
| · 인증기 편철심 100,000원*20박스 | 2,000 | | |
| · 정착기 등 부품 | 2,000 | | |
| 02 공공운영비 | 41,334 | 35,712 | 5,622 |
| ○통합민원업무 담당자 재정보증보험료 187,020원*43명 | 8,042 | | |
| ○무인민원발급기 전기요금 15,000원*2대*12월 | 360 | | |
| ○무인민원발급기 통신 사용료 162,360원*3대*12월 | 5,845 | | |
| ○무인민원발급기 신용카드 리더기 설치비 400,000원*10대 | 4,000 | | |
| ○시설장비유지비 | 23,087 | | |
| · 통합민원발급기 유지보수비 (7,800,000원*3대)*8% | 1,872 | | |
| · 무인민원발급기 유지보수비 (1,669,450원*3월)+(1,800,650원*9월) | 21,215 | | |
| 203 업무추진비 | 2,100 | 2,100 | 0 |
| 03 시책추진업무추진비 | 2,100 | 2,100 | 0 |
| ○민원행정 업무추진 | 2,100 | | |
| 405 자산취득비 | 2,400 | 54,450 | △52,050 |
| 01 자산및물품취득비 | 2,400 | 54,450 | △52,050 |
| ○무인민원발급기 등기부등본 보안장비 2,400,000원*1대 | 2,400 | | |
| 민원실 환경개선 | 16,717 | 16,880 | △163 |
| 201 일반운영비 | 16,717 | 16,255 | 462 |
| 01 사무관리비 | 16,255 | 16,255 | 0 |
| ○민원실 관리(꽃꽂이 등) 250,000원*12월 | 3,000 | | |
| ○민원실 수족관 유지관리 250,000원*12월 | 3,000 | | |
| ○민원실 미니생태정원 유지관리 150,000원*12월 | 1,800 | | |
| ○민원실 조경수 구입 등 | 6,000 | | |
| ○행복민원실 조성 | 2,000 | | |
| ○민원실 냉온수기 임차료 37,900원*12월 | 455 | | |
| 02 공공운영비 | 462 | 0 | 462 |

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

| 부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목 | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| ○비상벨 통신요금 38,500원*12월 | 462 | | |
| 여권발급 및 기록관리 강화 | 293,929 | 253,947 | 39,982 |
| 여권업무 추진 | 7,157 | 7,260 | △103 |
| 201 일반운영비 | 7,157 | 7,260 | △103 |
| 01 사무관리비 | 6,600 | 6,600 | 0 |
| ○복합기 토너 250,000원*2개 | 500 | | |
| ○여권커버 및 택배봉투 | 5,000 | | |
| ○여권발급 관련 안내문 550원*2,000매 | 1,100 | | |
| 02 공공운영비 | 557 | 660 | △103 |
| ○여권업무 담당자 재정보증보험료 139,150원*4명 | 557 | | |
| 기록물 DB 구축 | 23,252 | 21,552 | 1,700 |
| 101 인건비 | 23,252 | 21,552 | 1,700 |
| 04 기간제근로자등보수 | 23,252 | 21,552 | 1,700 |
| ○기록물 DB구축 근로자 보수 | 23,252 | | |
| · 기본급 78,023원*2명*120일 | 18,726 | | |
| · 유급휴일, 연차유급휴가수당 78,023원*2명*29일 | 4,526 | | |
| 기록관 운영 | 65,651 | 40,234 | 25,417 |
| 201 일반운영비 | 8,064 | 6,671 | 1,393 |
| 01 사무관리비 | 5,500 | 5,500 | 0 |
| ○기록물 보존용품 등 | 3,500 | | |
| ○보존서고 및 스캐너 운영용품 등 | 2,000 | | |
| 02 공공운영비 | 2,564 | 1,171 | 1,393 |
| ○기록관 시설장비유지비 | 2,564 | | |
| · 항온항습기 유지보수 13,300,000원*8% | 1,064 | | |
| · 보존서고 소독 1,000,000원*1식 | 1,000 | | |
| · 스캐너 등 250,000원*2회 | 500 | | |
| 308 자치단체등이전 | 42,981 | 33,563 | 9,418 |
| 10 공기관등에대한경상적위탁사업비 | 42,981 | 33,563 | 9,418 |
| ○표준기록관리시스템 통합유지관리비 42,981,000원*1식 | 42,981 | | |
| 405 자산취득비 | 14,606 | 0 | 14,606 |
| 01 자산및물품취득비 | 14,606 | 0 | 14,606 |
| ○이동식서가 설치(1단 추가) 10,753,380원*1식 | 10,754 | | |
| ○행정박물장 구입 845,000원*4개 | 3,380 | | |
| ○온습도계 구입 471,900원*1개 | 472 | | |
| 효율적 자료뱅크 관리 | 196,269 | 183,301 | 12,968 |
| 201 일반운영비 | 186,650 | 173,650 | 13,000 |

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

| 부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목 | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| 01 사무관리비 | 110 | 0 | 110 |
| ○도서관리프로그램 운영 | 110 | | |
| 02 공공운영비 | 186,540 | 173,650 | 12,890 |
| ○우편요금 | 183,000 | | |
| ○관용차량 공공요금 및 제세 | 540 | | |
| · 보험료 500,000원*1대 | 500 | | |
| · 자동차세 40,000원*1대 | 40 | | |
| ○차량유지비 3,000,000원*1대 | 3,000 | | |
| 308 자치단체등이전 | 5,419 | 5,451 | △32 |
| 10 공기관등에대한경상적위탁사업비 | 5,419 | 5,451 | △32 |
| ○우편모아시스템 통합유지관리비 | 5,419 | | |
| 405 자산취득비 | 4,200 | 4,200 | 0 |
| 02 도서구입비 | 4,200 | 4,200 | 0 |
| ○구정자료실 도서구입 350,000원*12회 | 4,200 | | |
| 행정정보공개제도 운영 | 1,600 | 1,600 | 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 | | |
| 맞춤형 가족관계등록 서비스 | 6,780 | 500 | 6,280 |
| 가족관계등록 시책 추진 | 6,780 | 500 | 6,280 |
| 401 시설비및부대비 | 1,500 | 0 | 1,500 |
| 01 시설비 | 1,500 | 0 | 1,500 |
| ○혼인신고 포토존 조성 1,500,000원*1식 | 1,500 | | |
| 405 자산취득비 | 5,280 | 500 | 4,780 |
| 01 자산및물품취득비 | 5,280 | 500 | 4,780 |
| ○주민센터용 터치스크린 구입 440,000원*12대 | 5,280 | | |
| 행정운영경비(민원여권과) | 235,902 | 234,743 | 1,159 |
| 인력운영비 | 161,542 | 155,163 | 6,379 |
| 인력운영비 | 161,542 | 155,163 | 6,379 |
| 101 인건비 | 159,082 | 152,883 | 6,199 |
| 02 기타직보수 | 53,577 | 51,568 | 2,009 |
| ○일반임기제(기록물관리전문요원) | 53,577 | | |
| · 봉급 45,753,260원*1명 | 45,754 | | |
| · 시간외근무수당 9,434원*1명*36시간*12월 | 4,076 | | |
| · 가족수당(직계존속) 20,000원*2명*12월 | 480 | | |

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

| 부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목 | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| · 정액급식비 130,000원*1명*12월 | 1,560 | | |
| · 연가보상비 42,532,000원*84%*86%*1/12*20/30 | 1,707 | | |
| 03 무기계약근로자보수 | 105,505 | 101,315 | 4,190 |
| ○민원안내센터 직원 인건비 | 35,093 | | |
| · 기본급 2,383,460원*1명*12월 | 28,602 | | |
| · 명절휴가비 2,383,460원*1명*80% | 1,907 | | |
| · 정액급식비 130,000원*1명*12월 | 1,560 | | |
| · 성과상여금 3,223,130원*1명*36% | 1,161 | | |
| · 연차유급휴가수당 98,016원*1명*19일 | 1,863 | | |
| ○민원안내센터 직원 근무복 | 800 | | |
| · 근무복(하복) 200,000원*1명 | 200 | | |
| · 근무복(춘추복) 300,000원*1명 | 300 | | |
| · 근무복(동복) 300,000원*1명 | 300 | | |
| ○여권업무 보조인력 인건비 | 33,078 | | |
| · 기본급 2,260,540원*1명*12월 | 27,127 | | |
| · 명절휴가비 2,260,540원*1명*80% | 1,809 | | |
| · 정액급식비 130,000원*1명*12월 | 1,560 | | |
| · 성과상여금 3,028,720원*1명*36% | 1,091 | | |
| · 연차유급휴가수당 93,168원*1명*16일 | 1,491 | | |
| ○자료실업무 보조인력 인건비 | 36,534 | | |
| · 기본급 2,461,950원*1명*12월 | 29,544 | | |
| · 명절휴가비 2,461,950원*1명*80% | 1,970 | | |
| · 정액급식비 130,000원*1명*12월 | 1,560 | | |
| · 성과상여금 3,326,990원*1명*36% | 1,198 | | |
| · 가족수당 20,000원*1명*12월 | 240 | | |
| · 연차유급휴가수당 101,096원*1명*20일 | 2,022 | | |
| 204 직무수행경비 | 2,460 | 2,280 | 180 |
| 02 직급보조비 | 1,860 | 1,680 | 180 |
| ○일반임기제(기록물관리전문요원) 155,000원*1명*12월 | 1,860 | | |
| 03 특정업무경비 | 600 | 600 | 0 |
| ○일반임기제(기록물관리전문요원) 50,000원*1명*12월 | 600 | | |
| 기본경비 | 74,360 | 79,580 | △5,220 |
| 기본경비 | 74,360 | 79,580 | △5,220 |
| 201 일반운영비 | 20,000 | 20,000 | 0 |
| 01 사무관리비 | 20,000 | 20,000 | 0 |
| ○부서운영기본수용비 | 11,000 | | |
| ○부서기본업무수행급량비 | 9,000 | | |
| 202 여비 | 50,160 | 52,800 | △2,640 |

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

| 부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목 | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 |
|---|---|---|---|
| 01 국내여비 | 50,160 | 52,800 | △2,640 |
| ○기본업무추진여비 20,000원*19명*11일*12월 | 50,160 | | |
| 203 업무추진비 | 4,200 | 4,200 | 0 |
| 04 부서운영업무추진비 | 4,200 | 4,200 | 0 |
| ○부서운영업무추진비 350,000원*12월 | 4,200 | | |