세 출 예 산 사 업 명 세 서

2014년도 본예산 일반회계 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	601,736	410,571	191,165
고품격 민원봉사행정 추진	474,950	280,019	194,931
최상의 민원편의 시스템 구축	149,359	150,315	△956
신속,공정,친절한 민원 발급	99,512	74,710	24,802
201 일반운영비	80,012	49,410	30,602
01 사무관리비	38,632	38,526	106
○복사용지 20,000*10박스*12월	2,400		
○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	15,916		
-인감대장 80*600매*23개동	1,104		
-인감증명발급대장 3,500*8권*23개동	644		
-인감증명 위임장 서식 3,000*10권*23개동	690		
-인감대장 비닐 100*600매*23개동	1,380		
-인감증명서 발급 특수용지 70,000*6박스*23개동	9,660		
-기타 인감관련 서식 (개인신고서외) 3,000*10권*23개동	690		
-인감대장 사송 봉투 300*100매*23개동	690		
-(전자)본인서명 관련 대장 3,500*8권*23개동	644		
-기타 (전자)본인서명 관련 서식 3,000*6권*23개동	414		
○무인민원발급관련 소모품	7,640		
-무인민원발급용 복사방해용지 50,000*100박스	5,000		
-프린터 토너 240,000*11개	2,640		
○전자카드 가맹점 수수료	1,560		
-교통카드 가맹점 수수료 300,000*2회	600		
-신용카드 가맹점 수수료 80,000*12월	960		
○복사기 임차료 80,000*1대*12월	960		
○민원24 홍보물 제작 2,000,000	2,000		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
02 공공운영비	41,380	10,884	30,496
○통합발급기 및 프로그램 유지보수비 55,625,000*8/100	4,450		
○무인민원발급기(서면역) 전기료 20,000*12월	240		
○무인민원발급기용 전용회선 사용료 120,000*9회선*12월	12,960		
○무인민원발급기 유지보수비	19,380		
-백병원, 동의의료원 19,600,000*2대*8/100	3,136		
-가야홈플러스 18,500,000*1대*8/100	1,480		
-개금주공상가 19,300,000*1대*8/100	1,544		
-가야1 새마을금고 19,300,000*1대*9/12*8/100	1,158		
-부전1동주민센터,홍제병원,서면역,초읍동새마을금고 18,300,000*4대*8/100	5,856		
-부산진구청 19,580,000*1대*10/12*8/100	1,306		
-운영체제 보안 업데이트 설치 700,000*7개소	4,900		
○인감담당자등 업무배상 공제회비 290,000*15직위	4,350		
405 자산취득비	19,500	25,300	△5,800
01 자산및물품취득비	19,500	25,300	△5,800
○무인민원발급기 19,500,000*1대	19,500		
문화가 있는 편안한 민원실 조성	11,426	30,146	△18,720
201 일반운영비	6,226	14,946	△8,720
01 사무관리비	5,530	14,540	△9,010
○민원실 비치도서(월간지) 10,000*8종*12월	960		
○민원모니터단 위촉장 제작 15,000*10명	150		
○민원조정위원회 민간위원 수당 70,000*3명*2회	420		
○민원실 창구 직원 근무복	4,000		
-추동복 250,000*10명	2,500		
-하복 150,000*10명	1,500		
02 공공운영비	696	406	290
○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		
203 업무추진비	800	800	0
03 시책추진업무추진비	800	800	0
○민원 모니터단 간담회 20,000*20명*2회	800		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
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	25,492	30,422	△4,930
201 일반운영비	23,152	28,082	△4,930
01 사무관리비	23,152	28,082	△4,930
○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		
○친절현황판 정비 200,000*1식	200		
○부서친절리더 워크샵 140,000*57명	7,980		
○찾아가는 맞춤형 친절교육 100,000*23개동	2,300		
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	12,929	15,037	△2,108
201 일반운영비	12,929	15,037	△2,108
01 사무관리비	12,490	12,156	334
○여권발급 관련 인쇄물 제작	3,480		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 여권발급 홍보물 제작 130*20,000매	2,600		
- 여권발급 관련 서식 인쇄 1,100*2종*400부	880		
○여권발급 관련 소모품	2,440		
- 프린터 토너 구입 190,000*4개	760		
- 복사용지 구입 20,000*2박스*12월	480		
- 사무용품 구입 100,000*12월	1,200		
○여권카바 제작 275*18,000매	4,950		
○무인경비 운영비 55,000*12월	660		
○복사기 임차료 80,000*1대*12월	960		
02 공공운영비	439	2,881	△2,442
○여권 담당자 업무배상 공제회비 87,800*5명	439		
기록물의 효율적 보존.관리	316,224	120,294	195,930
문서관리 및 기록물 전산화 추진	316,224	120,294	195,930
201 일반운영비	10,524	17,194	△6,670
01 사무관리비	10,524	17,194	△6,670
○기록물 D/B구축관련 사무용품 구입 1,000,000	1,000		
○문서고 공기청정기 임대료 102,000*12월	1,224		
○보존기록물 천연항균제 구입 40,000*45개	1,800		
○폐기기록물 파쇄처리비 150,000*30톤	4,500		
○기록물 D/B구축 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*6개부서*1회	90		
○기록물 및 정보공개 교육 강사 수당 150,000*1회	150		
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		
401 시설비및부대비	304,900	102,300	202,600
01 시설비	300,000	100,000	200,000
○중요 기록물 D/B구축 사업 용역 400*750,000면	300,000		
03 시설부대비	4,900	2,300	2,600
○중요기록물 D/B구축 계약의뢰 조달 수수료 3,300,000	3,300		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○조달계약 관련 기술평가위원 수당 200,000*8명	1,600		
완벽한 가족관계등록 업무 처리	9,367	9,410	△43
가족관계등록 사무 지원	9,367	9,410	△43
201 일반운영비	9,367	9,410	△43
01 사무관리비	9,240	8,800	440
○가족관계등록관련 서식 인쇄	4,000		
-가족관계등록신고 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 80,000*12월	960		
○결혼이주여성 창성창본 및 개명 법원접수 수수료	380		
-인지대 1,000*10명*2건	20		
-송달료 15,600*10명*2건	312		
-제증명 수수료 등 2,400*10명*2건	48		
02 공공운영비	127	610	△483
○상속재산 조회 결과 송부용 우편요금 1,270*100건	127		
행정운영경비(민원여권과)	126,786	130,552	△3,766
인력운영비(민원여권과)	43,182	39,052	4,130
인력운영비(민원여권과)	43,182	39,052	4,130
101 인건비	43,182	39,052	4,130
02 기타직보수	43,182	39,052	4,130
○기록물 관리 전문요원	43,182		
-봉급 32,625,000	32,625		
-직급보조비 140,000*12월	1,680		
-정액급식비 130,000*12월	1,560		
-대민활동비 50,000*12월	600		
-가족수당 60,000*12월	720		
-시간외근무수당 6,603*30시간*12월	2,378		
-성과 연봉 32,625,000*3%	979		
-업무 추진 여비 220,000*12월	2,640		
기본경비(민원여권과)	83,604	91,500	△7,896
기본경비(민원여권과)	83,604	91,500	△7,896
201 일반운영비	20,724	21,420	△696
01 사무관리비	17,844	18,540	△696
○부서운영업무추진 급량비 7,000*29명*4식*12월	9,744		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○부서운영기본수용비 7,500,000	7,500		
○복사기 임차료 50,000*1대*12월	600		
02 공공운영비	2,880	2,880	0
○우편요금 240,000*12월	2,880		
202 여비	59,520	66,720	△7,200
01 국내여비	59,520	66,720	△7,200
○기본업무추진여비	59,520		
-11일 20,000*11일*13명*12월	34,320		
-7일 20,000*7일*15명*12월	25,200		
203 업무추진비	3,360	3,360	0
04 부서운영업무추진비	3,360	3,360	0
○부서운영업무추진비 350,000*12월*80%	3,360		