세 출 예 산 사 업 명 세 서

2015년도 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	502,724	601,736	△99,012
고품격 민원봉사행정 추진	363,072	474,950	△111,878
최상의 민원편의 시스템 구축	126,358	149,359	△23,001
신속,공정,친절한 민원 발급	79,057	99,512	△20,455
201 일반운영비	76,557	80,012	△3,455
01 사무관리비	37,682	38,632	△950
○복사용지 20,000*10박스*12월	2,400		
○통합민원 발급관련 소모품	6,544		
-통합발급기 토너 220,000*20개	4,400		
-호침 44,000*20세트	880		
-순번발급기용 감열용지 220,000*1박스	220		
-자동인증기용 적색잉크 22,000*2개	44		
-통합민원신청서 1,000*500권	500		
-자동차 등록원부 서식(갑,을) 25*20,000장	500		
○어디서나민원 발급관련 소모품	560		
-팩스토너 140,000*4개	560		
○인감관련 소모품	16,054		
-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 71,000*6박스*23개동	9,798		
-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 77,000*1대*12월	924		
○민원24 홍보물 제작 2,000,000	2,000		
02 공공운영비	38,875	41,380	△2,505
○통합발급기 및 프로그램 유지보수비 39,060,000*8/100	3,125		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○무인민원발급기(서면역) 전기료 20,000*12월	240		
○무인민원발급기용 전용회선 사용료 120,000*10회선*12월	14,400		
○무인민원발급기 유지보수비	16,342		
-동의의료원 19,600,000*1대*8/100	1,568		
-백병원 19,300,000*1대*10/12*8/100	1,287		
-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		
○인감담당자등 업무배상 공제회비 298,000*16직위	4,768		
405 자산취득비	2,500	19,500	△17,000
01 자산및물품취득비	2,500	19,500	△17,000
○순번발급기 2,500,000*1대	2,500		
문화가 있는 편안한 민원실 조성	11,196	11,426	△230
201 일반운영비	6,076	6,226	△150
01 사무관리비	5,380	5,530	△150
○민원실 비치도서(월간지) 10,000*8종*12월	960		
○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	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		
203 업무추진비	720	800	△80
03 시책추진업무추진비	720	800	△80
○민원 모니터단 간담회 20,000*18명*2회	720		
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	22,992	25,492	△2,500

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	20,652	23,152	△2,500
01 사무관리비	20,652	23,152	△2,500
○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*1개	200		
○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	13,113	12,929	184
201 일반운영비	13,113	12,929	184
01 사무관리비	12,674	12,490	184
○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	2,080		
- 프린터 토너 구입 190,000*4개	760		
- 복사용지 구입 20,000*2박스*12월	480		
- 사무용품 구입 70,000*12월	840		
○여권카바 제작 275*18,000매	4,950		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○여권사진 촬영용 남.여 상의 구입 100,000*4개	400		
○여권사진 촬영용 피복 세탁 3,000*4개*12월	144		
○무인경비 운영비 55,000*12월	660		
○복사기 임차료 80,000*1대*12월	960		
02 공공운영비	439	439	0
○여권 담당자 업무배상 공제회비 87,800*5명	439		
기록물의 효율적 보존.관리	227,854	316,224	△88,370
문서관리 및 기록물 전산화 추진	227,854	316,224	△88,370
201 일반운영비	5,624	10,524	△4,900
01 사무관리비	5,624	10,524	△4,900
○문서고 공기청정기 임차료 102,000*12월	1,224		
○보존기록물 천연항균제 구입 40,000*45개	1,800		
○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		
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	155,300	304,900	△149,600
01 시설비	150,000	300,000	△150,000
○중요 기록물 D/B구축 사업 용역 400*375,000면	150,000		
03 시설부대비	5,300	4,900	400
○중요기록물 D/B구축 계약의뢰 조달 수수료 3,300,000	3,300		
○조달계약 관련 기술평가위원 수당 250,000*8명	2,000		
403 자치단체등자본이전	24,530	0	24,530
02 공기관등에대한대행사업비	24,530	0	24,530
○표준기록관리시스템 운영 유지보수비 24,530,000	24,530		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
405 자산취득비	41,600	0	41,600
01 자산및물품취득비	41,600	0	41,600
○기록관 문서보존용 모빌랙 41,600,000*1식	41,600		
완벽한 가족관계등록 업무 처리	8,860	9,367	△507
가족관계등록 사무 지원	8,860	9,367	△507
201 일반운영비	8,860	9,367	△507
01 사무관리비	8,860	9,240	△380
○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 80,000*12월	960		
행정운영경비(민원여권과)	139,652	126,786	12,866
인력운영비(민원여권과)	44,624	43,182	1,442
인력운영비(민원여권과)	44,624	43,182	1,442
101 인건비	44,624	43,182	1,442
02 기타직보수	44,624	43,182	1,442
○기록물 관리 전문요원	44,624		
-봉급 33,929,000	33,929		
-직급보조비 140,000*12월	1,680		
-정액급식비 130,000*12월	1,560		
-대민활동비 50,000*12월	600		
-가족수당 60,000*12월	720		
-시간외근무수당 6,878*30시간*12월	2,477		
-성과 연봉 33,929,000*3%	1,018		
-업무 추진 여비 220,000*12월	2,640		
기본경비(민원여권과)	95,028	83,604	11,424
기본경비(민원여권과)	95,028	83,604	11,424
201 일반운영비	20,388	20,724	△336
01 사무관리비	17,508	17,844	△336
○부서운영업무추진 급량비 7,000*28명*4식*12월	9,408		
○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	71,280	59,520	11,760
01 국내여비	71,280	59,520	11,760

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○기본업무추진여비 20,000*11일*27명*12월	71,280		
203 업무추진비	3,360	3,360	0
04 부서운영업무추진비	3,360	3,360	0
○부서운영업무추진비 350,000*12월*80%	3,360		