세 출 예 산 사 업 명 세 서

2022년도 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	396,028	780,468	△384,440
고객만족 민원서비스 제공	223,146	216,371	6,775
고객지향 친절운동 전개	35,982	35,484	498
맞춤형 친절서비스 제공	23,990	23,690	300
201 일반운영비	16,040	16,040	0
01 사무관리비	16,040	16,040	0
○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 150,000원*10회	1,500		
○민원응대 홍보물 제작 1,500원*600개*2종	1,800		
○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	5,500	5,200	300
01 포상금	5,500	5,200	300
○민원행정서비스 우수부서	1,400		
-최우수(부서, 동 별도) 300,000원*2개부서	600		
-우수(부서, 동 별도) 200,000원*4개부서	800		
○고객만족도 우수공무원	350		
-최우수 150,000원*1명	150		
-우수 100,000원*2명	200		
○민원체험 우수공무원	350		
-최우수 150,000원*1명	150		
-우수 100,000원*2명	200		
○친절직원 격려 100,000원*2명*12월	2,400		
○민원마일리지 유공 100,000원*3명*1회	300		
○정보공개 우수부서	700		
-최우수 300,000원*1개부서	300		
-우수 200,000원*2개부서	400		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
고객편의서비스 제공	11,992	11,794	198
201 일반운영비	11,992	11,794	198
01 사무관리비	10,532	10,514	18
○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	1,080		
-안내 홍보물 제작 60원*20,000매*90%	1,080		
○민원인용 정수기 임차료 60,000원*1대*12월*90%	648		
○민원인용 공기청정기 임차료 등 55,000원*3대*12월*90%	1,782		
○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	1,460	1,280	180
○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 700,000원*1식*90%	630		
○민원실 안심비상벨 유지관리비	200		
민원발급 관리	187,164	180,887	6,277
창구민원 발급지원	175,541	168,344	7,197
201 일반운영비	170,041	135,739	34,302
01 사무관리비	19,252	18,959	293
○자동차등록원부 발급용품	972		
-갑지 인쇄 60원*7,000매*90%	378		
-을지 인쇄 60원*1,000매*90%	54		
-토너 구입 300,000원*2개*90%	540		
○인감증명 및 본인서명사실확인서 발급관련 용품	8,835		
-인감증명 및 본인서명사실확인서 발급용지 구입 83,250원*59박스*90%	4,421		
-인감증명 및 본인서명사실확인서 발급용지 스티커 구입 11원*950매*90%	10		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-인감대장 인쇄 270원*3,500매*90%	851		
-인감대장 송부용봉투 제작 420원*2,900매*90%	1,097		
-인감대장 보호비닐커버 구입 200원*3,500매*90%	630		
-인감증명 및 본인서명사실확인서 발급대장 인쇄 6,000원*50권*90%	270		
-인감증명 및 본인서명사실확인서 신고서식 인쇄 6,000원*50권*90%	270		
-안내홍보물 제작 1,680원*850매*90%	1,286		
○어디서나 민원관련 발급용품	3,780		
-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		
-어디서나 민원 프린터 토너 구입 330,000원*4개*90%	1,188		
○통합증명발급기 용품	1,160		
-증명발급기 토너 270,000원*4개	1,080		
-증명발급기 적색잉크 40,000원*2개	80		
○인증기 소모품	153		
-롤러 구입 100,000원*1박스*90%	90		
-칼라잉크 구입 70,000원*1박스*90%	63		
○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		
02 공공운영비	150,789	116,780	34,009
○우편료	133,380		
-일반우편 430원*8,300통*12월	42,828		
-등기우편 2,530원*2,800통*12월	85,008		
-반 송 료 2,100원*220통*12월	5,544		
○인증기 수리 100,000원*2회*90%	180		
○인감담당공무원 업무배상 공제회비	2,222		
○무인민원발급기 인터넷 회선사용료 113,160원*12월	1,358		
○무인민원발급기 유지보수료	13,039		
-장비1대(구청민원실) 19,680,000원*8%	1,575		
-장비1대(고신대학교병원) 18,780,000원*8%	1,503		
-장비1대(동아대학교병원) 18,780,000원*8%	1,503		
-장비1대(부산대학교병원) 19,680,000원*8%	1,575		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-장비1대(서부산세무서) 19,680,000원*8%	1,575		
-장비1대(삼육부산병원) 18,780,000원*8%*11/12	1,378		
-근무시간외 유지보수료 65,500원*5*12월	3,930		
○무인민원발급기 신용카드 단말기 유지보수료	360		
-구청 민원실 외 5개소 5,000원*12월*6대	360		
○통합증명발급기 유지보수료 7,490,000원*8%*5/12월	250		
308 자치단체등이전	5,500	5,300	200
11 공기관등에대한경상적위탁사업비	5,500	5,300	200
○우편모아시스템 통합유지관리비 5,500,000원*1식	5,500		
가족관계등록업무 지원	3,890	4,578	△688
201 일반운영비	3,440	4,128	△688
01 사무관리비	3,168	3,798	△630
○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	272	330	△58
○가족관계등록 담당공무원 업무배상 공제회비	272		
203 업무추진비	450	450	0
03 시책추진업무추진비	450	450	0
○가족관계등록 업무추진 500,000원*90%	450		
여권발급 지원	7,733	7,965	△232
201 일반운영비	7,283	7,515	△232
01 사무관리비	6,030	6,259	△229
○복사용지(A4) 구입 20,000원*30박스*90%	540		
○프린터 토너 구입 275,000원*4개*90%	990		
○사무용품 구입비 1,000,000원*1식*90%	900		
○홍보팜플렛 제작 100원*10,000매*90%	900		
○홍보물 제작 1,500원*2,000개*90%	2,700		
02 공공운영비	1,253	1,256	△3
○여권발급 관리장비 유지관리 250,000원*2회*90%	450		
○여권담당공무원 업무배상 공제회비	407		
○여권수수료 결제 전용회선 사용료 33,000원*12월	396		
203 업무추진비	450	450	0

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
03 시책추진업무추진비	450	450	0
○여권발급 업무추진 500,000원*90%	450		
체계적인 기록관리	113,397	506,760	△393,363
기록물 관리	113,397	506,760	△393,363
기록관 운영	75,381	467,247	△391,866
101 인건비	30,281	39,557	△9,276
04 기간제근로자등보수	30,281	39,557	△9,276
○기록물관리 업무보조 인부임	30,281		
-기본급 81,196원*1명*160일*2회	25,983		
-보험료	2,854		
· 고용보험부담금 25,983,000원*1.65%	429		
· 산재보험부담금 25,983,000원*1.0%	260		
· 국민연금보험부담금 25,983,000원*4.5%	1,170		
· 국민건강보험부담금 25,983,000원*3.43%	892		
· 노인장기요양보험부담금 892,000원*11.52%	103		
-상여금 300,000원*1명	300		
-맞춤형복지급여 300,000원*1명	300		
-생활임금 보전수당 2,636원*2명*160일	844		
201 일반운영비	9,750	391,027	△381,277
01 사무관리비	5,817	387,094	△381,277
○복사기 및 프린터기 임차료 130,000원*12개월	1,560		
○정수기 및 공기청정기 임차료 95,000원*12개월*90%	1,026		
○기록관 운영경비 50,000원*12월*90%	540		
○기록물 정리용품 구입	1,287		
-보존상자(A4) 70,000원*4박스*90%	252		
-보존표지 75,000원*2박스*90%	135		
-기타정리용품 1,000,000원*90%	900		
○기록관리 우수부서 및 유공자 표창장 제작 15,000원*4개*90%	54		
○문서현장파쇄 비용 150,000원*10톤*90%	1,350		
02 공공운영비	3,933	3,933	0
○보존서고 관리용품	3,033		
-보존서고 소독(향균제) 21,000원*120개*90%	2,268		
-기타용품 500,000원*90%	450		
-행정박물 조습제 35,000원*10개*90%	315		
○항온항습기 수리 500,000원*1식*2회*90%	900		
203 업무추진비	450	450	0
03 시책추진업무추진비	450	450	0

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○기록관운영 업무추진 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	34,000	35,313	△1,313
11 공기관등에대한경상적위탁사업비	34,000	35,313	△1,313
○표준기록관리시스템 유지보수비용	34,000		
구정자료관 운영	38,016	39,513	△1,497
101 인건비	30,281	29,968	313
04 기간제근로자등보수	30,281	29,968	313
○구정자료관 운영 업무보조 인부임	30,281		
-기본급 81,196원*1명*160일*2회	25,983		
-보험료	2,854		
· 고용보험부담금 25,983,000원*1.65%	429		
· 산재보험부담금 25,983,000원*1.0%	260		
· 국민연금보험부담금 25,983,000원*4.5%	1,170		
· 국민건강보험부담금 25,983,000원*3.43%	892		
· 노인장기요양보험부담금 892,000원*11.52%	103		
-상여금 300,000원*1명	300		
-맞춤형복지급여 300,000원*1명	300		
-생활임금 보전수당 2,636원*2명*160일	844		
201 일반운영비	3,735	4,245	△510
01 사무관리비	2,790	3,300	△510
○전산소모품(프린터 토너) 구입 300,000원*1개*90%	270		
○도서분류 라벨지 구입 500,000원*90%	450		
○자료관 운영경비 50,000원*12개월*90%	540		
○자료관 비치용 신문 구독료	180		
-지방지 15,000원*1부*12개월	180		
○연속간행물 연간구독료 150,000원*10종*90%	1,350		
02 공공운영비	945	945	0
○도서분실방지시스템 수리 150,000원*2회*90%	270		
○자료관 소독(향균제) 25,000원*30개*90%	675		
405 자산취득비	4,000	5,300	△1,300
02 도서구입비	4,000	3,800	200
○신규도서 구입 20,000원*150권	3,000		
○희망도서 구입 20,000원*50권	1,000		

부서: 민원봉사과
정책: 재무활동(민원봉사과)
단위: 보전지출 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
재무활동(민원봉사과)	120	120	0
보전지출	120	120	0
보조사업 집행잔액 반환	120	120	0
802 반환금기타	120	120	0
01 국고보조금반환금	120	120	0
○2021회계년도 가족관계등록사무지원 이자	120		
행정운영경비(민원봉사과)	59,365	57,217	2,148
기본경비	59,365	57,217	2,148
기본경비	59,365	57,217	2,148
201 일반운영비	16,125	13,437	2,688
01 사무관리비	14,550	11,862	2,688
○부서운영 기본수용비 5,500,000원*90%	4,950		
○기본업무수행 급량비 8,000원*20명*5식*12월	9,600		
02 공공운영비	1,575	1,575	0
○자동차세(경형승용) 90,000원*1대	90		
○차량유지비(경형승용) 1,650,000원*1대*90%	1,485		
202 여비	40,000	40,000	0
01 국내여비	40,000	40,000	0
○출장여비	40,000		
203 업무추진비	3,240	3,780	△540
04 부서운영업무추진비	3,240	3,780	△540
○부서운영업무추진비 300,000원*12월*90%	3,240		