세 출 예 산 사 업 명 세 서

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진
단위: 친절행정 품질 향상 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	446,126	346,854	99,272
민원행정서비스 추진	332,405	238,755	93,650
친절행정 품질 향상	26,340	31,550	△5,210
친절행정의 생활화	8,750	15,800	△7,050
201 일반운영비	8,750	15,800	△7,050
01 사무관리비	8,750	15,800	△7,050
○일반수용비	7,650		
· 친절백서 제작 5,000원*300부	1,500		
· 민원창구직원 근무복(추.동복) 330,000원*5명	1,650		
· 민원창구직원 근무복(하복) 100,000원*45명	4,500		
○위탁교육비	900		
· 친절전문교육강사 수당 300,000원*2회	600		
· 친절전문교육강사 교통비 150,000원*2회	300		
○운영수당	200		
· 친절봉사 포스터 심사수당	200		
친절평가 및 환류	11,790	11,190	600
301 일반보상금	6,040	5,540	500
10 행사실비보상금	3,840	3,840	0
○민원모니터 현장활동 운영비 10,000원*32명*12일	3,840		
12 기타보상금	2,200	1,700	500
○행정사무착오 및 민원처리보상금 5,000원*60건	300		
○친절봉사 표어.포스터 공모	1,900		
· 표어	200		
-최우수 100,000원*1명	100		
-우 수 50,000원*2명	100		
· 포스터	1,700		
-최우수 200,000원*1명	200		
-우 수 100,000원*2명	200		
-장 려 50,000원*2명	100		
-참가자 10,000원*120명	1,200		
303 포상금	5,750	5,650	100
01 포상금	5,750	5,650	100
○친절봉사시상	1,750		
· 대 상 600,000원*1명	600		
· 본 상(친절상, 봉사상) 400,000원*2명	800		
· 장 려 50,000원*7명	350		
○직원 친절 UCC 경진대회 시상	1,100		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진
단위: 친절행정 품질 향상 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 최우수 300,000원*1개 부서	300		
· 우 수 200,000원*2개 부서	400		
· 장 려 100,000원*4개 부서	400		
○부서별 친절도 평가시상	1,600		
· 최우수 500,000원*2개 부서	1,000		
· 우 수 300,000원*2개 부서	600		
○민원친절시책 추진활성화 10,000원*130명	1,300		
민원실 환경개선	5,800	4,560	1,240
201 일반운영비	5,800	4,560	1,240
01 사무관리비	5,800	4,560	1,240
○일반수용비	5,800		
· 민원실관리(화초, 잡지구입 등) 200,000원*12월	2,400		
· 민원실 수족관관리 200,000원*12월	2,400		
· 민원실 환경개선(실사) 1,000,000원*1식	1,000		
민원행정시스템 개선	221,454	180,469	40,985
혁신적 민원시책사업 추진	61,524	26,997	34,527
201 일반운영비	30,574	22,437	8,137
01 사무관리비	23,554	20,437	3,117
○일반수용비	23,554		
· 고객감사쿠폰 등 제작	1,000		
· 민원발급용 용지구입	9,886		
-자동차등록원부(갑,을) 용지구입 32,000원*20박스	640		
-인감관련 제서식 구입	6,017		
인감증명발급용지 46,500원*120박스	5,580		
인감대장(카드) 33,900원*8속	272		
인감대장 색테이프 5,500원*30조	165		
-가족관계등록 제서식 구입 50원*10,000매	500		
-무인민원발급기 민원서류발급용지 구입 42,560원*25박스	1,064		
-토지대장 및 건축물대장 등 18,000원*60박스	1,080		
-토지관련 제증명민원신청서 650원*900권	585		
· 통합민원발급기 소모품 등 구입	8,082		
-프린터토너 구입 265,000원*20개	5,300		
-통합민원발급기 호침카트리지 구입 132,000원*3대*2박스	792		
-팩스토너 구입 99,000원*10개	990		
-인증기 소모품 1,000,000	1,000		
· 무인민원발급기 소모품 구입	4,426		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-토너 구입 (400,000원*6개)+(353,000원*2개)	3,106		
-핀 구입 264,000원*5박스	1,320		
· 전자카드 결제 단말기용 분배기 구입 40,000원*4대	160		
02 공공운영비	7,020	2,000	5,020
○공공요금및제세	7,020		
· 인감담당자 재정보험료	4,900		
· 통합민원업무 재정보험료	1,100		
· 전자카드결제 가맹점 수수료 170,000,000원*20%*3%	1,020		
203 업무추진비	3,000	3,000	0
03 시책추진업무추진비	3,000	3,000	0
○민원행정업무추진비	3,000		
301 일반보상금	1,560	1,560	0
10 행사실비보상금	1,560	1,560	0
○무료법률상담실 상담관 실비 지급 30,000원*1명*52주	1,560		
303 포상금	450	0	450
01 포상금	450	0	450
○민원처리 마일리지 평가시상	450		
· 최우수 200,000원*1명	200		
· 우 수 150,000원*1명	150		
· 장 려 100,000원*1명	100		
405 자산취득비	25,940	0	25,940
01 자산및물품취득비	25,940	0	25,940
○무인민원발급기 교체 20,000,000원*1대	20,000		
○전자카드 결제용 단말기 1,900,000원*3대	5,700		
○의자구입(간부용) 240,000원*1개	240		
효율적 자료뱅크 관리	155,594	152,400	3,194
201 일반운영비	153,194	150,000	3,194
02 공공운영비	153,194	150,000	3,194
○공공요금및제세	150,000		
· 우편료	150,000		
○관용차량관리	3,194		
· 환경개선부담금 50,000원*1대*2회	100		
· 보험료 265,000원*1대	265		
· 자동차세 28,500원*1대	29		
· 선박비 2,800,000원*1대	2,800		
405 자산취득비	2,400	2,400	0
02 도서구입비	2,400	2,400	0

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○자료실 비치용 도서구입 200,000원*12회	2,400		
여권업무 추진	4,336	1,072	3,264
201 일반운영비	4,336	1,072	3,264
01 사무관리비	3,320	650	2,670
○일반수용비	3,320		
· 복합기 토너구입 190,000원*4개	760		
· 여권커버 제작 180원*10,000장	1,800		
· 여권발급 홍보물 제작 190원*4,000매	760		
02 공공운영비	1,016	422	594
○공공요금및제세	1,016		
· 여권담당자 재정보험료 254,000원*4명	1,016		
기록관리 체계 개선	84,611	26,736	57,875
기록물 DB 구축	78,462	0	78,462
101 인건비	42,112	0	42,112
04 기간제근로자등보수	42,112	0	42,112
○기록물 DB구축 사역	42,112		
· 기본급 46,789원*4명*180일	33,689		
· 유급휴일.연차유급휴가수당 46,789원*4명*45일	8,423		
405 자산취득비	36,350	0	36,350
01 자산및물품취득비	36,350	0	36,350
○도면스캐너 24,750,000원*1대	24,750		
○문서스캐너 11,000,000원*1대	11,000		
○DB구축 작업탁자 300,000원*2대	600		
기록관 운영	6,149	5,192	957
201 일반운영비	5,149	4,792	357
01 사무관리비	4,085	3,728	357
○보존서고 항균소독제 44,000원*2개*6회	528		
○기록물 보존용품	3,407		
· 보존용표지 9,780원*100속	978		
· 보존상자 45,450원*20박스	909		
· 보존상자용 라벨용지 13,000원*40속	520		
· 기타소모품(넘버링기,용지,토너등)	1,000		
○기록물 및 정보공개 교육강사 수당 150,000원*1회	150		
02 공공운영비	1,064	1,064	0
○항온항습기 유지보수 13,300,000원*8%	1,064		
303 포상금	400	0	400
01 포상금	400	0	400

부서: 민원여권과
정책: 민원행정서비스 추진
단위: 기록관리 체계 개선 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○기록물 관리 우수부서 시상 200,000원*2개 부서	400		
405 자산취득비	600	400	200
01 자산및물품취득비	600	400	200
○비밀문서 이중캐비닛 600,000원*1개	600		
행정운영경비(민원여권과)	113,721	108,099	5,622
인력운영비	43,321	40,099	3,222
인력운영비	43,321	40,099	3,222
101 인건비	39,121	35,899	3,222
03 무기계약근로자보수	39,121	35,899	3,222
○단순작업조무인력	39,121		
· 기본급 1,024,340원*2명*12월	24,585		
· 정액수당(가족수당) 20,000원*2명*12월	480		
· 상여금(기말수당) 1,304,340원*2명*60%	1,566		
· 명절휴가비 1,304,340원*2명*120%	3,131		
· 연차유급휴가수당 47,941원*2명*15일	1,439		
· 교통보조비 140,000원*2명*12월	3,360		
· 정액급식비 110,000원*2명*12월	2,640		
· 대민봉사비 50,000원*2명*12월	1,200		
· 가계보조비 30,000원*2명*12월	720		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비(21명) 350,000원*12월	4,200		
기본경비	70,400	68,000	2,400
기본경비	70,400	68,000	2,400
201 일반운영비	20,000	20,000	0
01 사무관리비	20,000	20,000	0
○부서운영기본수용비	12,000		
○부서기본업무수행급량비	8,000		
202 여비	50,400	48,000	2,400
01 국내여비	50,400	48,000	2,400
○기본업무추진여비 20,000원*21명*10일*12월	50,400		