세 출 예 산 사 업 명 세 서

2026년도 본예산 일반회계 전체

부서: 민원여권과
정책: 고객만족 친절서비스 강화(일반공공행정/일반행정)
단위: 적극적인 민원맞이 자세 확립

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	695,744	540,167	155,577
	국 54,363		
	구 641,381		
고객만족 친절서비스 강화(일반공공행정/일반행정)	643,344	478,967	164,377
	국 54,363		
	구 588,981		
적극적인 민원맞이 자세 확립	583,494	428,819	154,675
	국 54,363		
	구 529,131		
편안하고 깨끗한 민원실 환경조성	14,712	10,536	4,176
201 일반운영비	14,712	9,616	5,096
01 사무관리비	13,014	7,918	5,096
○민원실 비치용 도서 구입비 10,000원*6종*12월	720		
○민원실 비치용 신문구독료	1,320		
- 중앙지 20,000원*4부*12월	960		
- 지방지 15,000원*2부*12월	360		
○민원실 정수기 위생컵 20,000원*10박스	200		
○민원실 정수기 관리 43,980원*3대*12월	1,584		
○민원실 프린트기 토너 330,000원*3개	990		
○민원용 봉투 250,000원*2회	500		
○민원실 환경정비	5,000		
- 행복민원실 조성 5,000,000원	5,000		
○안전요원 피복비 50,000원*54벌	2,700		
02 공공운영비	1,698	1,698	0
○민원처리 담당자 의료비 지원 300,000원*5명	1,500		
○비상벨 모뎀사용료 5,500원*3대*12월	198		
민원발급 업무 수행	195,524	117,661	77,863
101 인건비	40,590	32,114	8,476
04 기간제근로자등보수	40,590	32,114	8,476
○민원서류 접수창구 기간제근로자 인건비(1명)	40,590		
- 일반근무 94,880원*260일*1명	24,669		
- 유급휴일수당 94,880원*85일*1명	8,065		
- 복지포인트 300,000원*1명	300		
- 명절상여금 300,000원*2회*1명	600		
- 국민연금 부담금 33,333,600원*4.5%	1,501		
- 국민건강보험 부담금 33,333,600원*3.545%	1,182		

부서: 민원여권과
정책: 고객만족 친절서비스 강화(일반공공행정/일반행정)
단위: 적극적인 민원맞이 자세 확립

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- 노인장기요양보험 부담금 1,182,000원*13.05%	155		
- 고용보험 부담금 33,333,600원*1.75%	584		
- 산재보험 부담금 33,333,600원*1%	334		
- 퇴직금 3,200,000원	3,200		
201 일반운영비	108,834	83,447	25,387
01 사무관리비	88,020	61,917	26,103
○통합민원발급기 소모품 등 관리	6,602		
- 특수토너 297,000원*6개	1,782		
- 철침카트리지 165,000원*5통	825		
- 잉크 99,000원*2통	198		
- 민원서류 발급 용지 등(A4) 25,000원*80박스	2,000		
- 통합민원발급 신청서 등 2,500원*160권	400		
- 통합증명발급시스템 유지보수 등 116,400원*12월	1,397		
○무인민원발급기 이전 · 재설치 2,500,000원*1대	2,500		
○인감 관리	12,852		
- 인감대장 등 각종 서식 150,000원*18개소	2,700		
- 인감증명서 발급 특수용지 94,000원*6박스*18개소	10,152		
○무인민원발급기 유지보수비 등	35,160		
- 근무시간 내(09:00~18:00) 116,000원*22대*12월	30,624		
- 근무시간 외(야간, 공휴일) 54,000원*7대*12월	4,536		
○무인민원발급기 소모품 등 관리	12,778		
- 토너 297,000원*22개	6,534		
- 철침카트리지 165,000원*22개	3,630		
- 무인민원발급용 용지 65,350원*40박스	2,614		
○무인민원발급기 윈도우11 업그레이드	7,128		
- SSD, 메모리 교체 및 OS 설치 462,000원*4대	1,848		
- OS 설치 330,000원*16대	5,280		
○무인민원발급기 기능 개선	11,000		
- 장애인 정당한편의 기능 추가 2,200,000원*5대	11,000		
02 공공운영비	20,814	21,530	△716
○신용카드 수수료 4,500,000원*1%*12월	540		
○통합민원발급공무원 보증보험 180,000원*51명	9,180		

부서: 민원여권과
정책: 고객만족 친절서비스 강화(일반공공행정/일반행정)
단위: 적극적인 민원맞이 자세 확립

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○여권담당공무원 보증보험 150,000원*5명	750		
○무인민원발급기 인터넷 회선 요금	10,344		
- BIFC상가, 해군작전사령부, 오륙도SK뷰 170,000원*3회선*12월	6,120		
- 감만동 홈플러스, 부산성모병원 176,000원*2회선*12월	4,224		
405 자산취득비	46,100	2,100	44,000
01 자산및물품취득비	46,100	2,100	44,000
○민원서류 접수용 자동인증기 2,100,000원*1대	2,100		
○무인민원발급기(장애인 정당한편의기능)구입 22,000,000원*2대	44,000		
기록물 관리	94,898	43,338	51,560
201 일반운영비	4,824	6,003	△1,179
01 사무관리비	4,824	6,003	△1,179
○기록물 정비 및 관리	1,668		
- 보존표지, 라벨지 등 16,000원*30속	480		
- 시청각,행정박물류 보존용품 39,600원*30개	1,188		
○기록물 폐기 1,500,000원	1,500		
○기록관 문서고 관리	1,656		
- 천연항균제 23,000원*72개	1,656		
203 업무추진비	500	500	0
03 시책추진업무추진비	500	500	0
○기록관리 업무 추진 500,000원	500		
308 자치단체등이전	84,962	36,835	48,127
13 공기관등에대한경상적위탁사업비	84,962	36,835	48,127
○표준기록관리시스템 유지보수	84,059		
- 운영지원비 12,000,000원	12,000		
- H/W및S/W 유지보수 22,059,000원	22,059		
- 비전자기록물 DB구축 50,000,000원	50,000		
○기능분류모델시스템 유지보수 903,000원	903		
403 자치단체등자본이전	4,612	0	4,612
02 공기관등에대한자본적위탁사업비	4,612	0	4,612
○표준기록관리시스템 장비교체 4,612,000원	4,612		
우편물 관리	182,997	163,878	19,119
201 일반운영비	176,977	158,018	18,959
02 공공운영비	176,977	158,018	18,959
○문서발송 우편료	176,977		
- 문서발송 우편료 13,615,710원*12월	163,389		

부서: 민원여권과
정책: 고객만족 친절서비스 강화(일반공공행정/일반행정)
단위: 적극적인 민원맞이 자세 확립

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
- e-그린우편 이용 수수료			
260원*52,260통	13,588		
308 자치단체등이전	6,020	5,860	160
13 공기관등에대한경상적위탁사업비	6,020	5,860	160
○우편모아시스템 유지보수			
6,020,000원	6,020		
가족관계등록사무 추진	29,227	38,893	△9,666
	국 29,227		
201 일반운영비	28,727	38,393	△9,666
	국 28,727		
01 사무관리비	28,727	38,393	△9,666
○가족관계등록 사무용품			
1,803,000원	1,803		
	국 1,803		
○복사용지 25,000원*70박스	1,750		
	국 1,750		
○가족관계등록 신고서식			
4,000원*50권*10종	2,000		
	국 2,000		
○프린터기 토너 275,000원*9개	2,475		
	국 2,475		
○복사기 토너, 드럼 331,000원*8개	2,648		
	국 2,648		
○통합민원발급기 소모품	14,051		
- 통합민원발급기 토너			
297,000원*33개	9,801		
	국 9,801		
- 통합민원발급기 복사용지			
25,000원*10박스*17개소	4,250		
	국 4,250		
○가족관계등록신고 홍보물 제작			
4,000,000원	4,000		
	국 4,000		
203 업무추진비	500	500	0
	국 500		
03 시책추진업무추진비	500	500	0
○가족관계등록 업무추진 500,000원	500		
	국 500		
여권사무 추진	66,136	54,513	11,623
	국 25,136		
	구 41,000		
201 일반운영비	25,136	24,713	423
	국 24,136		
	구 1,000		

부서: 민원여권과
정책: 고객만족 친절서비스 강화(일반공공행정/일반행정)
단위: 적극적인 민원맞이 자세 확립

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 사무관리비	25,136	24,713	423
○여권 관련 서식 등 6,000원*500권	3,000		
	국 3,000		
○사무용품비 4,071,000원	4,071		
	국 4,071		
○프린터 소모품(토너 등) 300,000원*4개*6회	7,200		
	국 7,200		
○복사기 소모품(토너 등) 300,000원*4개*4회	4,800		
	국 4,800		
○복사용지 25,000원*100박스	2,500		
	국 2,500		
○다자녀가정 아동 생애 첫 여권발급 봉투 1,000,000원	1,000		
○무인경비시스템 용역료 99,000원*12월	1,188		
	국 1,188		
○야간 여권업무수행 급식비 9,000원*3명*51회	1,377		
	국 1,377		
203 업무추진비	1,000	1,000	0
	국 1,000		
03 시책추진업무추진비	1,000	1,000	0
○여권사무 추진 1,000,000원	1,000		
	국 1,000		
301 일반보전금	18,000	28,800	△10,800
02 사회보장적수혜금(취약계층, 지방재원)	18,000	28,800	△10,800
○다자녀가정 아동 생애 첫 여권발급 축하상품권 30,000원*50명*12월	18,000		
405 자산취득비	22,000	0	22,000
01 자산및물품취득비	22,000	0	22,000
○순번대기시스템(정당한 편의 기능)	22,000		
- 순번발행기, 모니터, 호출기 등 구입 15,000,000원	15,000		
- 알림톡 시스템 및 홈페이지 7,000,000원	7,000		
민원참여기회 확대와 보상 실시	59,850	50,148	9,702
친절서비스 마인드 강화	59,050	49,348	9,702
201 일반운영비	39,600	33,098	6,502
01 사무관리비	39,600	33,098	6,502
○민원 만족도 조사 15,500원*400콜*2회	12,400		
○민원 시책 홍보물 6,000원*1,000부	6,000		

부서: 민원여권과
정책: 고객만족 친절서비스 강화(일반공공행정/일반행정)
단위: 민원참여기회 확대와 보상 실시

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원담당 직원 힐링 워크숍 11,000,000원*1회	11,000		
○민원담당 직원 심리상담 지원 80,000원*10회*12명	9,600		
○특이민원 대응 교육 강사 수당 600,000원	600		
203 업무추진비	1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비	1,000	1,000	0
○민원행정 시책추진 1,000,000원	1,000		
301 일반보전금	2,000	1,200	800
14 기타보상금	2,000	1,200	800
○무료생활법률상담관 상담료	2,000		
- 변호사 100,000원*2명*8회	1,600		
- 법무사 50,000원*1명*8회	400		
303 포상금	16,450	14,050	2,400
01 포상금	16,450	14,050	2,400
○정보공개 운영실태 평가 우수부서 시상	700		
- 최우수(구) 300,000원*1부서	300		
- 우수(구) 200,000원*2부서	400		
○민원단축 마일리지제 평가 우수직원 시상	550		
- 최우수 200,000원*1명	200		
- 우수 100,000원*2명	200		
- 장려 50,000원*3명	150		
○민원행정서비스 평가 시상	2,000		
- 최우수(구,동) 500,000원*2부서	1,000		
- 우수(구,동) 300,000원*2부서	600		
- 장려(구,동) 200,000원*2부서	400		
○친절 공무원 상품권 10,000원*2매*55명*12월	13,200		
주민참여에 대한 보상	800	800	0
301 일반보전금	800	800	0
14 기타보상금	800	800	0
○행정사무착오 보상금 및 민원지연처리 보상 10,000원*60명	600		
○민원인 권리 미고지 보상 5,000원*40명	200		
행정운영경비(민원여권과)(기타/기타)	52,400	61,200	△8,800
기본경비(민원여권과)	52,400	61,200	△8,800
기본경비(민원여권과)	52,400	61,200	△8,800
201 일반운영비	24,000	24,000	0
01 사무관리비	21,600	21,600	0
○부서운영기본수용비 40,000원*20명*12월*90%	8,640		

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

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○부서기본업무수행 급식비 9,000원*20명*6식*12월	12,960		
02 공공운영비	2,400	2,400	0
○복사기 등 각종장비 유지 200,000원*12회	2,400		
202 여비	16,800	33,600	△16,800
01 국내여비	16,800	33,600	△16,800
○기본업무 수행 출장여비 20,000원*20명*7회*12월*50%	16,800		
203 업무추진비	3,600	3,600	0
04 부서운영업무추진비	3,600	3,600	0
○부서운영업무추진비 300,000원*12월	3,600		
405 자산취득비	8,000	0	8,000
01 자산및물품취득비	8,000	0	8,000
○복사기 7,000,000원*1대	7,000		
○레이저프린터 1,000,000원*1대	1,000		