세 출 예 산 사 업 명 세 서

2011년도 본예산 일반회계 민원여권과

부서: 민원여권과
정책: 민원행정수준향상
단위: 수요자중심 민원행정서비스 추진

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	702,159	658,436	43,723
	국 14,596		
	구 687,563		
민원행정수준향상	163,421	96,563	66,858
	국 14,596		
	구 148,825		
수요자중심 민원행정서비스 추진	26,909	11,952	14,957
고객만족도 향상	6,411	6,215	196
201 일반운영비	711	755	△44
01 사무관리비	711	755	△44
○일반수용비	711		
-고객만족도 설문조사	283		
・설문지, 발송봉투 등 구입 50*5,000부	250		
・고객만족도 우수공무원 상장 제작 11,000*3명	33		
-민원모니터 운영	428		
・민원모니터간담회 현판 60,000*2회	120		
・신규민원모니터 위촉장 제작 11,000*20명	220		
・우수모니터요원, 직원 상장 제작 11,000*5명	55		
・우수부서 상장 제작 11,000*3개 부서	33		
203 업무추진비	2,000	2,000	0
03 시책추진업무추진비	2,000	2,000	0
○고객만족도향상 운영시책 추진	2,000		
301 일반보상금	2,800	2,560	240
12 기타보상금	2,800	2,560	240
○고객만족도 설문조사 응답자 상품권 10,000*5명*8월	400		
○민원모니터활동 격려 상품권 30,000*40명*2회	2,400		
303 포상금	900	900	0
01 포상금	900	900	0
○민원모니터(전화친절도) 운영	600		
-우수공무원 시상	300		
-우수부서 시상	300		
○고객만족도 설문조사	300		
-우수공무원 시상 100,000*3명	300		
친절도 향상	10,538	1,225	9,313
201 일반운영비	10,138	825	9,313
01 사무관리비	10,138	825	9,313

부서: 민원여권과
정책: 민원행정수준향상
단위: 수요자중심 민원행정서비스 추진

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○일반수용비	9,538		
-친절공무원 상장 제작 11,000*2명*4회	88		
-전화친절도 모니터링 외부전문기관 용역 12,000*700콜	8,400		
-전화친절도 마스터코칭 시스템 운영	1,000		
-친절 불친절신고 엽서 제작 500*100매	50		
○운영수당	600		
-공직자 친절교육 강사수당 150,000*4회	600		
303 포상금	400	400	0
01 포상금	400	400	0
○친절공무원 시상금	400		
-SPEED 민원처리 우수직원 시상	200		
-베스트 친절공무원 시상	200		
쾌적한 민원실 환경조성	9,960	4,512	5,448
201 일반운영비	4,460	4,012	448
01 사무관리비	4,460	3,588	872
○일반수용비	3,260		
-신문대금	648		
・중앙지 15,000*2종*12월	360		
・지방지 12,000*2종*12월	288		
-민원실비치 도서 구입	792		
・월간지 10,000*3종*12월	360		
・주간지 3,000*3종*4주*12월	432		
-음수대 소모품 구입	820		
・위생컵 22,000*10박스	220		
・필터 50,000*6회*2개소	600		
-민원실 관리(환경개선) 100,000*10회	1,000		
○민원실 화분 구입 및 임차 100,000*12회	1,200		
405 자산취득비	5,500	500	5,000
01 자산및물품취득비	5,500	500	5,000
○민원용 복사기 대체 구입 5,500,000*1대	5,500		
신속・정확한 민원처리	105,780	54,178	51,602
	국 14,596		
	구 91,184		
정확한 민원처리 제도 운영	7,369	6,975	394
201 일반운영비	2,700	3,140	△440
01 사무관리비	2,700	3,140	△440
○일반수용비	2,000		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정수준향상
단위: 신속 · 정확한 민원처리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-민원사무편람추록 40,000*50부	2,000		
○운영수당	700		
-정보공개심의위원 수당 70,000*3명*2회	420		
-기록물평가심의위원 수당 70,000*2명*1회	140		
-민원조정위원회 위원 수당 70,000*2명*1회	140		
301 일반보상금	4,669	3,835	834
09 공익근무요원보상금	3,219	3,060	159
○공익근무요원	3,219		
-봉급 88,000*1명*12월	1,056		
-중식비 110,000*1명*12월	1,320		
-교통비 57,200*1명*12월	687		
-피복비 156,000*1명	156		
12 기타보상금	1,450	775	675
○민원처리지연 보상상품권 구입	950		
-1일 10,000*40명	400		
-2일 15,000*10명	150		
-3일 20,000*20명	400		
○행정리콜제 상품권구입(행정착오,친절공무원) 10,000*50명	500		
민원발급 및 기기운영	83,256	33,409	49,847
201 일반운영비	43,256	31,209	12,047
01 사무관리비	34,564	25,063	9,501
○일반수용비	34,164		
-무인민원발급기	3,582		
· 무인민원발급기 복사방해용지 49,250*4박스*6대	1,182		
· 무인민원발급기 토너 및 수리비 200,000*2회*6대	2,400		
-인감증명용 복사방해용지 구입 63,000*150박스	9,450		
-인감보호신청특별신청기간운영 안내문제작 20*275,075건	5,502		
-통합증명민원발급기 소모품	4,770		
· 토너카트리지 200,000*3대*6회	3,600		
· 호침카트리지 40,000*3대*6회	720		
· 감열지 200,000*2박스	400		
· 적색잉크 25,000*2개	50		
-통합증명발급	4,160		
· 증명발급용지(지적민원,어디서나민원등) 21,000*120박스	2,520		
· 자동차등록원부 서식 55,000*8박스	440		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정수준향상
단위: 신속 · 정확한 민원처리

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 통합증명민원신청서 서식 인쇄 5,000*20권*12월	1,200		
-가족관계등록관련 서식 인쇄 15,000*140권	2,100		
-민원발급장비 유지비 200,000*12월	2,400		
-팩스민원발급기 토너 구입 110,000*5대*4회	2,200		
○신용카드가맹점 수수료(증명발급 수수료)	400		
02 공공운영비	8,692	6,146	2,546
○공공요금 및 제세	5,530		
-인감담당공무원 보증보험료 (36,800*4.94*1.15)*23명*1.15	5,530		
○시설장비유지비	3,162		
-통합증명발급기 보수유지비 31,620,000*10%	3,162		
405 자산취득비	40,000	2,200	37,800
01 자산및물품취득비	40,000	2,200	37,800
○무인민원발급기 20,000,000*2대	40,000		
가족관계등록업무 추진	15,155	13,794	1,361
	국 14,596		
	구 559		
101 인건비	14,596	13,794	802
	국 14,596		
04 기간제근로자등보수	14,596	13,794	802
○가족관계등록업무 인부임	14,596		
-인부임 49,430*1명*22일*10월	10,875		
	국 10,875		
-주월차 수당 49,430*1명*5일*10월	2,472		
	국 2,472		
-국민연금부담금 13,347,000*4.5%	601		
	국 601		
-고용보험료 13,347,000*1.3%	174		
	국 174		
-산재보험료 13,347,000*0.7%	94		
	국 94		
-건강보험부담금 13,347,000*2.665%	356		
	국 356		
-노인장기요양보험료 356,000*6.55%	24		
	국 24		
201 일반운영비	559	0	559
02 공공운영비	559	0	559
○가족관계등록 담당공무원 보증보험료 111,720*5명	559		

부서: 민원여권과
정책: 민원행정수준향상
단위: 여권발급대행

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
여권발급대행	30,732	30,433	299
여권발급 기본경비	12,917	13,579	△662
201 일반운영비	12,917	13,579	△662
01 사무관리비	11,262	12,472	△1,210
○일반수용비	11,262		
-여권기간만료예고제 창봉투 30*3,000건*12월	1,080		
-홍보배너 및 안내판 제작(연장근무등) 50,000*10회	500		
-복사용지(A4) 구입 21,000*4박스*12월	1,008		
-복사기토너 55,000*1대*8회	440		
-복사기드럼 350,000*1대*2회	700		
-레이저프린터 토너 175,000*3대*4회	2,100		
-팩스기 토너 88,000*1대*3회	264		
-여권관련 각종 서식 인쇄 2,500*5종*100권	1,250		
-민원비치용 잡지 10,000*3종*12월	360		
-민원비치용 신문구독료 15,000*2종*12월	360		
-냉온수기 소모품(위생컵 등) 구입 100,000*12월	1,200		
-기타 사무용품(필기구 등) 구입	2,000		
02 공공운영비	1,655	1,107	548
○공공요금 및 제세	1,155		
-여권담당공무원 보증보험료 230,980*5명	1,155		
○시설장비유지비	500		
-여권발급 전산장비 등 행정장비 관리 20,000*10대*2회	400		
-냉난방기, 냉온수기, 민원순번기 관리	100		
여권발급 보조인력운영	17,815	16,854	961
101 인건비	14,596	13,794	802
04 기간제근로자등보수	14,596	13,794	802
○여권발급 인부임	14,596		
-인부임 49,430*1명*22일*10월	10,875		
-주월차 수당 49,430*1명*5일*10월	2,472		
-국민연금부담금 13,347,000*4.5%	601		
-고용보험료 13,347,000*1.3%	174		
-산재보험료 13,347,000*0.7%	94		
-건강보험부담금 13,347,000*2.665%	356		
-노인장기요양보험부담금 356,000*6.55%	24		
301 일반보상금	3,219	3,060	159

부서: 민원여권과
정책: 민원행정수준향상
단위: 여권발급대행

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
09 공익근무요원보상금	3,219	3,060	159
○여권관리업무보조	3,219		
-봉급 88,000*1명*12월	1,056		
-중식비 110,000*1명*12월	1,320		
-교통비 57,200*1명*12월	687		
-피복비 156,000*1명	156		
기록물 관리	461,616	482,183	△20,567
기록관 운영	816	2,183	△1,367
기록관 시설확충 및 환경개선	816	2,183	△1,367
201 일반운영비	816	883	△67
01 사무관리비	816	883	△67
○일반수용비	666		
-기록물 보존용품 구입	444		
·천연항균제 20,000*12월	240		
·천연살균제 2,000*12월	24		
·자동분사기 40,000*2대	80		
·도면류 보관상자(클립 포함)	100		
-기록관리 우수부서 상장 제작 11,000*2개 부서	22		
-기록물관리 안내 소책자 제작 2,000*100개	200		
○운영수당	150		
-기록물 교육 강사 수당 150,000*1회	150		
수동문서 관리	460,800	480,000	△19,200
문서발송 및 사송관리	460,800	480,000	△19,200
201 일반운영비	460,800	480,000	△19,200
02 공공운영비	460,800	480,000	△19,200
○문서발송우편료 38,400,000*12월	460,800		
행정운영경비(민원여권과)	77,122	79,690	△2,568
기본경비	77,122	79,690	△2,568
기본경비	77,122	79,690	△2,568
201 일반운영비	17,122	16,990	132
01 사무관리비	17,122	16,990	132
○일반수용비	9,394		
-복사용지 구입	1,764		
·A4 21,000*7박스*12월	1,764		
-복사기 토너 구입	1,980		
·토너 140,000*4대*3회	1,680		
·드럼	300		
-프린터기 토너 구입	3,140		
·토너(컬러) 280,000*3개*1회	840		
·토너(흑백) 230,000*5대*2회	2,300		

부서: 민원여권과
정책: 행정운영경비(민원여권과)
단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-팩스기 토너 구입 110,000*1회	110		
-기타 사무용품 100,000*12월	1,200		
-부서운영기본수용비(사무기기 수리비 등)	1,200		
○급량비	7,728		
-기본업무수행 급량비 7,000*23명*4식*12월	7,728		
202 여비	55,800	58,200	△2,400
01 국내여비	52,800	55,200	△2,400
○기본업무수행 관내출장여비 20,000*22명*10회*12월	52,800		
02 월액여비	3,000	3,000	0
○문서사송원 여비 250,000*1명*12월	3,000		
203 업무추진비	4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비	4,200	4,200	0
○부서운영업무추진비 350,000*12월	4,200		