세 출 예 산 사 업 명 세 서

2014년도 추경 1 회 일반회계 민원봉사과

부서: 민원봉사과
정책: 고객지향적 민원행정
단위: 민원서비스 만족도 향상

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
민원봉사과	455,572	465,794	△10,222
	국 600	0	600
	구 454,972	465,794	△10,822
고객지향적 민원행정	374,849	381,706	△6,857
	국 600	0	600
	구 374,249	381,706	△7,457
민원서비스 만족도 향상	124,270	121,479	2,791
	국 600	0	600
	구 123,670	121,479	2,191
민원실 환경개선	8,395	8,495	△100
201 일반운영비	2,595	2,695	△100
01 사무관리비	2,595	2,695	△100
○민원실비치도서(절감) 경정 284,000원	284	384	△100
무인민원발급기 운영	4,255	4,861	△606
201 일반운영비	4,255	4,861	△606
01 사무관리비	4,255	4,861	△606
○무인민원발급기소모품(절감)	4,255	4,861	△606
-토너 경정 2,474,000원	2,474	3,080	△606
민원서류 발급	30,850	31,853	△1,003
201 일반운영비	30,850	31,853	△1,003
01 사무관리비	19,049	20,052	△1,003
○민원서류 서식 제작(절감)	12,210	12,575	△365
-통합민원발급용 A4용지 경정 950,000원	950	1,050	△100
-가족관계등록사항별 증명신청서 2종 경정 890,000원	890	1,155	△265
○통합민원증명발급기 소모품(절감)	3,956	4,144	△188
-증명발급기 토너 경정 2,812,000원	2,812	3,000	△188
○카드단말기 특수감열지 경정 0원	0	450	△450
친절생활화	64,890	60,890	4,000
201 일반운영비	15,900	16,150	△250
01 사무관리비	15,900	16,150	△250
○직원전화친절도 외부모니터링(절감) 경정 4,750,000원	4,750	5,000	△250
301 일반보상금	1,590	1,340	250
11 기타보상금	1,290	1,040	250
○행정사무착오 보상 상품권 5,000원*50매	250	0	250
405 자산취득비	4,000	0	4,000
01 자산및물품취득비	4,000	0	4,000
○아침방송 CD 제작	4,000	0	4,000
민원업무활성화	900	1,000	△100

부서: 민원봉사과
정책: 고객지향적 민원행정
단위: 민원서비스 만족도 향상 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
203 업무추진비	900	1,000	△100
03 시책추진업무추진비	900	1,000	△100
○민원업무추진(절감) 경정 900,000원	900	1,000	△100
여권발급	14,980	14,380	600
	국 600	0	600
	구 14,380	14,380	0
203 업무추진비	600	0	600
	국 600	0	600
03 시책추진업무추진비	600	0	600
○여권업무 추진	600	0	600
	국 600	0	600
기록정보관리체계개선	250,579	260,227	△9,648
기록관운영	23,568	24,711	△1,143
201 일반운영비	16,968	17,711	△743
01 사무관리비	14,115	14,858	△743
○기록물 용품(절감)	3,920	4,420	△500
-보존상자(문서,도면,카드) 경정 2,450,000원	2,450	2,950	△500
○기록관운영 및 보존서고 관리(절감)	5,715	5,958	△243
-기록관 복사용지(A4) 경정 237,000원	237	480	△243
405 자산취득비	5,600	6,000	△400
01 자산및물품취득비	600	0	600
○문서보존실 자기온습도계 구입 600,000원*1식	600	0	600
02 도서구입비	5,000	6,000	△1,000
○정기간행물 구독 등 도서구입(절감) 경정 5,000,000원	5,000	6,000	△1,000
기록관리시스템운영	58,306	60,106	△1,800
201 일반운영비	58,306	60,106	△1,800
01 사무관리비	16,150	17,000	△850
○기록관관리 소프트웨어 업그레이드(절감) 경정 16,150,000원	16,150	17,000	△850
02 공공운영비	42,156	43,106	△950
○기록관시스템 유지보수(절감)	42,156	43,106	△950
-기록물 자료 변환비 경정 18,050,000원	18,050	19,000	△950
기록분류및 문서수발	167,385	174,090	△6,705
201 일반운영비	167,385	174,090	△6,705
02 공공운영비	167,385	174,090	△6,705
○우편요금(절감)	162,975	169,680	△6,705
-일반 경정 96,300,000원	96,300	100,500	△4,200
-등기 경정 65,090,000원	65,090	67,550	△2,460

부서: 민원봉사과
정책: 고객지향적 민원행정
단위: 기록정보관리체계개선 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
-반송료 경정 1,585,000원	1,585	1,630	△45
행정운영경비(민원봉사과)	80,723	84,088	△3,365
기본경비	80,723	84,088	△3,365
기본경비	80,723	84,088	△3,365
201 일반운영비	15,493	16,308	△815
01 사무관리비	15,493	16,308	△815
○복사용지(절감) 경정 1,670,000원	1,670	1,920	△250
○토너(절감)	2,143	2,508	△365
-프린터 경정 1,615,000원	1,615	1,980	△365
○시간외 근무자 급식비(절감) 경정 9,040,000원	9,040	9,240	△200
202 여비	60,750	62,880	△2,130
01 국내여비	60,750	62,880	△2,130
○관내여비(절감) 경정 58,350,000원	58,350	60,480	△2,130
203 업무추진비	3,780	4,200	△420
04 부서운영업무추진비	3,780	4,200	△420
○부서운영업무추진비(절감) 경정 3,780,000원	3,780	4,200	△420