

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2016년도 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	590,155	577,602	12,553
국	800	0	800
구	589,355	577,602	11,753
고객지향적 민원행정	463,387	453,611	9,776
국	800	0	800
구	462,587	453,611	8,976
민원서비스 만족도 향상	200,726	180,251	20,475
국	800	0	800
구	199,926	180,251	19,675
민원실 환경개선	15,825	14,095	1,730
201 일반운영비	7,825	8,095	△270
02 공공운영비	5,130	5,400	△270
○민원실 수족관 관리(절감) 경정 5,130,000원	5,130	5,400	△270
405 자산취득비	8,000	6,000	2,000
01 자산및물품취득비	8,000	6,000	2,000
○민원봉사과 의자 구입 200,000원 *10개	2,000	0	2,000
무인민원발급기 운영	47,722	26,406	21,316
201 일반운영비	7,722	6,406	1,316
01 사무관리비	7,722	6,406	1,316
○무인민원발급기 소모품	7,722	6,406	1,316
- 토너 경정 4,862,000원	4,862	4,180	682
- 스테이플침 경정 1,010,000원	1,010	726	284
- 무인민원발급용 용지 경정 1,850,000원	1,850	1,500	350
405 자산취득비	40,000	20,000	20,000
01 자산및물품취득비	40,000	20,000	20,000
○무인민원발급기 구입 경정 40,000,000원	40,000	20,000	20,000
민원서류 발급	50,241	54,112	△3,871
201 일반운영비	23,817	27,612	△3,795
01 사무관리비	17,457	18,165	△708
○민원서류 서식 제작	12,259	12,967	△708
- 인감증명(본인서명사실확인서)발급용지(절감) 경정 7,092,000원	7,092	7,800	△708
02 공공운영비	6,360	9,447	△3,087
○통합민원발급시스템 유지보수료	0	3,087	△3,087
- 통합증명발급기 경정 0원	0	2,886	△2,886
- 순번발급기 경정 0원	0	201	△201
405 자산취득비	26,424	26,500	△76
01 자산및물품취득비	26,424	26,500	△76
○민원대 신용카드 단말기 구입 300,000원*2개	600	0	600
○통합증명발급기 교체	25,824	26,500	△676

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	기정액	비교증감
	- 통합증명발급기(절감) 경정 23,514,000원	23,514	24,000	△486
	- 순번발급기(절감) 경정 2,310,000원	2,310	2,500	△190
민원업무활성화		1,800	2,000	△200
	203 업무추진비	1,800	2,000	△200
	03 시책추진업무추진비	1,800	2,000	△200
	○민원업무추진(절감) 경정 1,800,000원	1,800	2,000	△200
여권발급		12,478	10,978	1,500
	국	800	0	800
	구	11,678	10,978	700
	203 업무추진비	800	0	800
	국	800	0	800
	03 시책추진업무추진비	800	0	800
	○여권발급업무	800	0	800
	국	800	0	800
	405 자산취득비	700	0	700
	01 자산및물품취득비	700	0	700
	○여권업무 추진을 위한 다기능 복사기 구입 700,000원*1대	700	0	700
기록정보관리체계개선		262,661	273,360	△10,699
기록관운영 및 정보공개운영		28,079	28,879	△800
	201 일반운영비	16,499	16,799	△300
	01 사무관리비	13,646	13,946	△300
	○기록물 용품	4,120	4,420	△300
	- 기록물 정리용품(절감) 경정 1,170,000원	1,170	1,470	△300
	401 시설비및부대비	2,300	2,500	△200
	01 시설비	2,300	2,500	△200
	○문서보존실 보수 및 정비(절감) 경정 2,300,000원	2,300	2,500	△200
	405 자산취득비	7,680	7,980	△300
	01 자산및물품취득비	1,680	1,980	△300
	○문서보존실 제습기(절감) 경정 1,680,000원	1,680	1,980	△300
기록관리시스템운영		56,027	56,627	△600
	201 일반운영비	56,027	56,627	△600
	01 사무관리비	20,075	20,275	△200
	○기록관리시스템 소프트웨어 업그레이드(절감) 경정 19,800,000원	19,800	20,000	△200
	02 공공운영비	35,952	36,352	△400
	○기록관시스템 유지보수	34,456	34,856	△400
	- 서버용 백신프로그램 Anti-Virus 이용료(절감) 경정 13,351,000원	13,351	13,751	△400

부서: 민원봉사과
 정책: 고객지향적 민원행정
 단위: 기록정보관리체계개선

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목		예산액	기정액	비교증감
	기록분류및 문서수발	178,555	187,854	△9,299
	201 일반운영비	178,555	187,854	△9,299
	02 공공운영비	176,685	185,984	△9,299
	○우편요금	171,861	181,160	△9,299
	- 일반(절감) 경정 99,601,000원	99,601	108,900	△9,299
행정운영경비(민원봉사과)		126,768	123,991	2,777
인력운영비		29,940	27,103	2,837
인력운영비		29,940	27,103	2,837
101 인건비		29,940	27,103	2,837
02 기타직보수		29,940	27,103	2,837
○시간선택제임기제공무원		29,940	27,103	2,837
- 본봉 경정 23,565,000원		23,565	21,304	2,261
- 초과근무수당 경정 2,046,000원		2,046	1,652	394
- 연가보상비 경정 946,000원		946	764	182
기본경비		96,828	96,888	△60
기본경비		96,828	96,888	△60
201 일반운영비		16,068	16,368	△300
01 사무관리비		16,068	16,368	△300
○복사용지(절감) 경정 1,620,000원		1,620	1,920	△300
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
405 자산취득비		660	0	660
01 자산및물품취득비		660	0	660
○회의용 의자 구입 110,000원*6개		660	0	660