

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2018년도 본예산 일반회계 민원봉사과

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	570,730	569,529	1,201
고객지향적 민원행정	421,296	439,061	△17,765
민원서비스 만족도 향상	164,001	157,920	6,081
민원실 환경개선	24,852	9,895	14,957
201 일반운영비	9,792	8,095	1,697
01 사무관리비	4,392	2,695	1,697
○민원실 비치도서 8,000원*3종*12월	288		
○민원실 신문구독 15,000원*12월*4종	720		
○점자 업무안내책자 제작 20,000원*2부*18개소	720		
○민원실 화분구입	400		
- 소형목, 소품관엽 100,000원*4분기	400		
○민원실 정수기 소모품	664		
- 정수기용 종이컵 20,000원*2박스*4회	160		
- 정수기 렌탈료 42,000원*12회	504		
○개청30년 기념 홍보 슬로건 제작 500,000원*2개소	1,000		
○민원실 소파세탁 300,000원*2회	600		
02 공공운영비	5,400	5,400	0
○민원실 수족관 관리 450,000원*12월	5,400		
405 자산취득비	15,060	1,800	13,260
01 자산및물품취득비	15,060	1,800	13,260
○민원실 텔레비전 구입	1,300		
- 텔레비전 구입 1,000,000원*1대	1,000		
- 거치대 등 설치비	300		
○보청기(공공이용 소리증폭기) 550,000원*17개	9,350		
○양면모니터 거치대 150,000원*9개	1,350		
○확대경(8배율 이상) 160,000원*2개	320		
○민원실 대기의자 구입 400,000원*3개	1,200		
○민원서류작성대 구입 1,540,000원*1대	1,540		
무인민원발급기 운영	29,476	33,381	△3,905
201 일반운영비	9,476	7,881	1,595
01 사무관리비	9,476	7,881	1,595
○무인민원발급기소모품	7,876		
- 토너 341,000원*15개	5,115		
- 스테이플침 94,600원*10개	946		
- 무인민원발급용 용지 55,000원*33박스	1,815		
○무인민원발급기 이전설치비 800,000원*2대	1,600		
405 자산취득비	20,000	25,500	△5,500

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 자산및물품취득비	20,000	25,500	△5,500
○무인민원발급기 교체구입 20,000,000원*1대	20,000		
민원서류 발급	26,678	31,441	△4,763
201 일반운영비	24,278	25,441	△1,163
01 사무관리비	18,480	19,019	△539
○민원서류 서식 제작	13,520		
- 인감증명(본인서명사실확인서)발급용지 79,500원*110박스	8,745		
- 인감증명(본인서명)발급서식등(동 배부용) · 인감대장(8절) 120원*3,000매	2,417		
· 인감(본인서명)관련제서식 3,500원*400권	360		
· 인감송부용 봉투 150원*3,500매	1,400		
· 인감대장 보호비닐 66원*2,000매	525		
- 자동차등록원부 발급용지 2종 44,000원*2박스	132		
- 통합민원발급용 A4용지 20,000원*30박스	88		
- 면허증(이미용사·조리사)서식 1,500원*200매	600		
- 가족관계등록사항별 증명신청서 2종 3,850원*200권	300		
- 가족관계등록신고서 용지 4,000원*150권	770		
○통합민원증명발급기 소모품	600		
- 증명발급기 토너 220,000원*3대*5회	4,564		
- 증명발급기 호침 140,000원*3대*2박스	3,300		
- 적색잉크(직인인쇄용) 28,000원*3대	840		
- 순번대기표 용지 220,000원*1박스	84		
- 신용카드결제 용지 30,000원*4박스	220		
○신용카드 가맹점 수수료 33,000원*12월	120		
02 공공운영비	396		
○통합민원(인감증명)발급담당자 재정보험료	5,798	6,422	△624
- 통합민원 업무(3명)	3,741		
- 인감 업무(17명)	561		
○통합민원발급시스템 유지보수료	3,180		
- 통합증명발급기 7,800,000원*3대*8%	2,057		
- 순번발급기 2,310,000원*1대*8%	1,872		
	185		
405 자산취득비	2,400	6,000	△3,600
01 자산및물품취득비	2,400	6,000	△3,600
○프린트기 구입 400,000원*1대	400		
○자동인증기 구입 2,000,000원*1개	2,000		
친절생활화	67,535	69,563	△2,028
101 인건비	34,095	36,503	△2,408

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
04 기간제근로자등보수	34,095	36,503	△2,408
○민원안내도우미	34,095		
- 기본급 66,630원*2명*221일	29,451		
- 보험금(국민연금, 건강, 고용, 산재) 29,450,460원*9.86%	2,904		
- 보험금(노인장기요양) 29,450,460원*3.06%*6.55%	60		
- 명절상여금 300,000원*2명*1회	600		
- 복지포인트 300,000원*2명*1회	600		
- 근무복 240,000원*2명	480		
201 일반운영비	30,220	27,000	3,220
01 사무관리비	30,040	26,700	3,340
○신규/전입직원 친절기본교육 230,000원*4회	920		
○민원응대 전문가 육성 교육 (250,000원*10시간*2회)+500,000원	5,500		
○방문민원응대 친절도 모니터링 33,000원*2회*40개 부서	2,640		
○친절 간담회 230,000원*10회	2,300		
○전화친절도 모니터링 13,200원*650명	8,580		
○민원업무담당자 심신회복 프로그램	9,000		
○가족관계등록 후속민원 안내 리플릿 제작 220원*5,000장	1,100		
02 공공운영비	180	300	△120
○마스터코칭 전화요금 15,000원*12월	180		
301 일반보상금	100	4,740	△4,640
11 기타보상금	100	1,740	△1,640
○행정사무착오 보상 상품권 10,000원*10매	100		
303 포상금	3,120	1,320	1,800
01 포상금	3,120	1,320	1,800
○민원인 추천 친절공무원 지급 상품권 10,000원*60명	600		
○전화친절도 우수부서, 직원 시상	1,800		
- 우수부서	1,500		
· 최우수 500,000원*1개	500		
· 우수 300,000원*2개	600		
· 장려 200,000원*2개	400		
- 우수직원 100,000원*3명	300		
○민원처리 마일리지 우수직원 부상	720		
- 최우수 100,000원*1명*4회	400		
- 우수 50,000원*1명*4회	200		
- 장려 30,000원*1명*4회	120		
민원업무활성화	2,000	2,000	0

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	203 업무추진비	2,000	2,000	0
	03 시책추진업무추진비	2,000	2,000	0
	○민원업무추진	2,000		
	여권발급	13,460	11,640	1,820
	201 일반운영비	11,440	11,640	△200
	01 사무관리비	9,684	9,684	0
	○복사용지(A4) 20,000원*12박스	240		
	○토너구입	1,170		
	- 복사기 200,000원*1대*3회	600		
	- 프린터 200,000원*1대*2회	400		
	- 팩스 170,000원*1대*1회	170		
	○각종서식 인쇄 3,500원*9종*36권	1,134		
	○여권홍보물 제작 500,000원*1식	500		
	○여권보호용 비닐커버 제작 320원*17,000매	5,440		
	○사무용품 구입 60,000원*12월	720		
	○순번발급기 감열용지 5,000원*18롤	90		
	○접수증인쇄기 용지 130,000원*3대	390		
	02 공공운영비	1,756	1,956	△200
	○여권담당공무원 재정보험료(5명) 200,000원*5명*1회	1,000		
	○난방용 가스 구입 36,000원*3대*7회	756		
	405 자산취득비	2,020	0	2,020
	01 자산및물품취득비	2,020	0	2,020
	○직원용 책상 및 의자 구입	500		
	- 책상(서랍장 포함) 300,000원*1개	300		
	- 의자 200,000원*1개	200		
	○민원상담용 탁자 및 의자 구입	1,200		
	- 탁자 400,000원*1개	400		
	- 의자 200,000원*4개	800		
	○접수증인쇄기 320,000원*1대	320		
	기록정보관리체계개선	257,295	281,141	△23,846
	기록관운영 및 정보공개운영	50,508	53,172	△2,664
	101 인건비	13,802	0	13,802
	04 기간제근로자등보수	13,802	0	13,802
	○금정역사기록 찾기 전담	13,802		
	- 기본급 66,630원*1명*180일	11,994		
	- 보험금(국민연금, 건강, 고용, 산재) 11,993,400원*9.86%	1,183		
	- 보험금(노인장기요양) 11,993,400원*3.06%*6.55%	25		
	- 명절상여금 300,000원*1회	300		

부서: 민원봉사과
 정책: 고객지향적 민원행정
 단위: 기록정보관리체계개선

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	- 복지포인트 300,000원*1회	300		
	201 일반운영비	28,106	15,172	12,934
	01 사무관리비	26,380	13,446	12,934
	○기록물 용품	4,420		
	- 기록물 보존용품 2,950,000원*1식	2,950		
	- 기록물 정리용품 1,470,000원*1식	1,470		
	○기록관운영 및 보존서고 관리	4,730		
	- 문서보존실소독(항균)제 21,000원*10개*12회	2,520		
	- 기록물.문서보존실 소독 1,100,000원*1회	1,100		
	- 공기청정기 렌탈 36,800원*12회	442		
	- 프린터 토너(5종) 668,000원*1식	668		
	○기록물DB구축	1,800		
	- 고속스캐너 등 소모품 900,000원*2종	1,800		
	○기록물평가심의회 참석수당 70,000원*3명*1회	210		
	○정보공개심의회 참석수당 70,000원*2명*3회	420		
	○기록관 장비 소모품 1,800,000원*1식	1,800		
	○금정역사기록찾기 수집공모전 추진비	13,000		
	- 공모 홍보(신문광고, 포스터 등)	8,000		
	- 우편발송비, 보관용품비, 수당	5,000		
	02 공공운영비	1,726	1,726	0
	○기록관·보존서고 항온항습기 유지보수	1,726		
	- HL-100AD2, 10RT 8,200,000원*1대*8%*1.1	722		
	- CW-A-0506, 5RT 5,700,000원*2대*8%*1.1	1,004		
	203 업무추진비	600	600	0
	03 시책추진업무추진비	600	600	0
	○기록관리 및 정보공개 업무추진비	600		
	301 일반보상금	7,000	0	7,000
	11 기타보상금	7,000	0	7,000
	○금정역사기록찾기 수집공모전 시상금	7,000		
	303 포상금	1,000	1,000	0
	01 포상금	1,000	1,000	0
	○기록물 우수 시상	1,000		
	- 최우수 부서 500,000원*1개부서	500		
	- 우수 부서 300,000원*1개부서	300		
	- 우수 직원 100,000원*2명	200		
	기록관리시스템운영	41,347	39,075	2,272
	201 일반운영비	41,347	39,075	2,272
	01 사무관리비	275	275	0

부서: 민원봉사과
 정책: 고객지향적 민원행정
 단위: 기록정보관리체계개선

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○기록관리시스템 백업테이프 구입 55,000원*5개	275		
02 공공운영비	41,072	38,800	2,272
○기록관 시스템 유지보수	39,775		
- H/W 152,256,000원*8%	12,181		
- 응용S/W 73,027,000원*15%	10,955		
- 서버용 백신프로그램 Anti-Virus 이용료 1,145,840원*12개월	13,751		
- DBMS 유지보수 및 오라클라이센스 이용료 240,600원*12개월	2,888		
○기록관 시스템 백업서버 유지보수	1,297		
- H/W 8,800,000원*8%	704		
- 응용SW 4,936,800원*12%	593		
기록분류및 문서수발	165,440	188,894	△23,454
201 일반운영비	165,440	176,194	△10,754
01 사무관리비	500	0	500
○ 우편물 전산관리시스템(우편모아)고도화	500		
02 공공운영비	164,940	176,194	△11,254
○ 우편요금	161,360		
- 일반 330원*270,000건	89,100		
- 등기 1,960원*36,000건	70,560		
- 반송료 1,700원*1,000건	1,700		
○ 문서사송 차량유지비	3,580		
- 자동차세 80,000원*1대	80		
- 차량유지관리비(유류비 등) 3,500,000원*1대	3,500		
행정운영경비(민원봉사과)	149,434	130,468	18,966
인력운영비	52,870	29,940	22,930
인력운영비	52,870	29,940	22,930
101 인건비	52,870	29,940	22,930
02 기타직보수	52,870	29,940	22,930
○시간선택제임기제공무원	52,870		
- 본봉 1,993,000원*1명*12월	23,916		
- 가족수당(배우자) 40,000원*1명*12월	480		
- 가족수당(부양가족) 40,000원*1명*12월	480		
- 정액급식비 130,000원*1명*12월	1,560		
- 직급보조비 125,000원*35/40*1명*12월	1,313		
- 초과근무수당 8,117원*1명*30시간*12개월	2,923		
- 연가보상비 23,916,000원/12월*84%*86%*1/30*1/7*140	960		
- 특수직무수당 23,916,000원*40/35*84%*5%	1,148		
- 대민활동비 50,000원*35/40*12월	525		

부서: 민원봉사과
 정책: 행정운영경비(민원봉사과)
 단위: 인력운영비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	- 성과연봉 38,498,000원*8%*35/40	2,695		
	- 퇴직금 112,400원*30일*(1,826)/365일	16,870		
기본경비		96,564	100,528	△3,964
기본경비		96,564	100,528	△3,964
201 일반운영비		18,304	16,648	1,656
01 사무관리비		18,304	16,648	1,656
	○부서운영기본수용비 10,000원*22명*12월	2,640		
	○복사용지 20,000원*10박스*12월	2,400		
	○토너	2,704		
	- 프린터 132,000원*3대*4회	1,584		
	- 컬러프린터 280,000원*1대*4색	1,120		
	○시간외 근무자 급식비 8,000원*5식*22명*12월	10,560		
202 여비		72,960	79,680	△6,720
01 국내여비		72,960	79,680	△6,720
	○관내여비	70,560		
	- 전일제 직원여비 280,000원*19명*12월	63,840		
	- 시간선택제 직원여비 140,000원*4명*12월	6,720		
	○사송담당자 관내여비 200,000원*1명*12월	2,400		
203 업무추진비		4,200	4,200	0
04 부서운영업무추진비		4,200	4,200	0
	○부서운영업무추진비 350,000원*12월	4,200		
405 자산취득비		1,100	0	1,100
01 자산및물품취득비		1,100	0	1,100
	○노트북 구입 1,100,000원*1대	1,100		