세 출 예 산 사 업 명 세 서

2008년도 추경 1 회 일반회계,기타특별회계

부서:민원봉사과
정책:고객감동 민원행정 추진
단위:민원행정활성화

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목		예산액	기정액	비교증감
민원봉사과		199,477	140,487	58,990
고객감동 민원행정 추진		131,647	76,827	54,820
민원행정활성화		120,219	70,999	49,220
편안한 민원실 환경조성		7,960	3,120	4,840
201 일반운영비		2,180	3,120	△940
01 사무관리비		2,180	3,120	△940
○민원실관리		500	1,440	△940
ㅇ수족관관리	경정 500,000원	500	1,440	△940
405 자산취득비		5,780	0	5,780
01 자산및물품취득비		5,780	0	5,780
○민원홀 비품 구입		5,780	0	5,780
ㅇ민원대기용 의자	500,000원*8조	4,000	0	4,000
ㅇ안내데스크	1,000,000원*1개	1,000	0	1,000
ㅇ홍보물꽂이	200,000원*2개	400	0	400
ㅇ잡지꽂이	190,000원*2개	380	0	380
제증명 민원서류 발급		49,879	15,379	34,500
101 인건비		12,738	9,738	3,000
10 기간제근로자등보수		12,738	9,738	3,000
○자동차등록원부 발급보조		3,000	0	3,000
ㅇ퇴직금	3,000,000원*1명	3,000	0	3,000
201 일반운영비		7,141	5,641	1,500
01 사무관리비		5,931	4,431	1,500
○통합발급기 관련 소모품비	500,000원*2식	1,000	0	1,000
○복사용지 및 신청서	500,000원	500	0	500
405 자산취득비		30,000	0	30,000
01 자산및물품취득비		30,000	0	30,000
○증명민원 통합발급기	15,000,000원*2식	30,000	0	30,000
우편료 통합관리		48,000	45,000	3,000
201 일반운영비		48,000	45,000	3,000
02 공공운영비		48,000	45,000	3,000
○우편료(POOL)	경정 4,000,000원*12월	48,000	45,000	3,000
고객만족친절운동추진		7,240	4,500	2,740
201 일반운영비		3,880	1,200	2,680
01 사무관리비		3,880	1,200	2,680
○창구직원 근무복(하복)	70,000원*2벌*12명	1,680	0	1,680
○창구직원 근무복(동복)	200,000원*5명	1,000	0	1,000
203 업무추진비		1,900	2,000	△100
03 시책추진업무추진비		1,900	2,000	△100
○민원행정 시책추진	경정 2,000,000원*95%	1,900	2,000	△100
301 일반보상금		760	600	160
12 기타보상금		760	600	160
○MOT(서비스 점검)조사 보상	20,000원*2명*4일	160	0	160

부서:민원봉사과
정책:고객감동 민원행정 추진
단위:민원행정활성화

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
기록관운영	7,140	3,000	4,140
201 일반운영비	140	0	140
01 사무관리비	140	0	140
○기록물 평가 심의회 참석수당 70,000원*2명*1회	140	0	140
405 자산취득비	7,000	3,000	4,000
01 자산및물품취득비	4,000	0	4,000
○항온항습기 4,000,000원*1대	4,000	0	4,000
가족관계등록제도의 원활한 운영	8,128	4,928	3,200
가족관계 등록신고 처리및 증명서 발급	5,628	4,928	700
405 자산취득비	1,500	800	700
01 자산및물품취득비	1,500	800	700
○레이저 프린터기 400,000원*1대	400	0	400
○모사전송기 300,000원*1대	300	0	300
제적부 전산화사업	2,500	0	2,500
307 민간이전	2,500	0	2,500
05 민간위탁금	2,500	0	2,500
○제적부 전산화사업 2,500,000원	2,500	0	2,500
여권사무 추진	2,400	0	2,400
여권사무의 원활한 운영	2,400	0	2,400
201 일반운영비	2,400	0	2,400
01 사무관리비	1,900	0	1,900
○복합기 토너 150,000원*4회	600	0	600
○프린터 토너 200,000원*4회	800	0	800
○여권사무추진 사무용품비 500,000원	500	0	500
02 공공운영비	500	0	500
○여권발급장비 유지관리 500,000원	500	0	500
행정운영경비(민원봉사과)	67,830	63,660	4,170
인력운영비(민원봉사과)	3,990	4,200	△210
부서운영 인력운영비	3,990	4,200	△210
203 업무추진비	3,990	4,200	△210
04 부서운영업무추진비	3,990	4,200	△210
○부서조직운영 경정 4,200,000원*95%	3,990	4,200	△210
기본경비(민원봉사과)	63,840	59,460	4,380
부서기본경비	63,840	59,460	4,380
202 여비	54,960	52,080	2,880
01 국내여비	51,840	48,960	2,880
○기본업무수행 여비 경정 240,000원*18명*12월	51,840	48,960	2,880
405 자산취득비	1,500	0	1,500
01 자산및물품취득비	1,500	0	1,500
○응접용 쇼파 500,000원*2조	1,000	0	1,000
○응접용 테이블 500,000원*1개	500	0	500