

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2019년도 본예산 일반회계 민원봉사과

부서: 민원봉사과
 정책: 고객감동 민원행정 추진
 단위: 민원행정활성화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원봉사과	320,856	325,890	△5,034
고객감동 민원행정 추진	170,971	180,673	△9,702
민원행정활성화	67,158	73,526	△6,368
고객만족친절운동추진	21,405	18,395	3,010
201 일반운영비	14,305	11,795	2,510
01 사무관리비	14,305	11,795	2,510
○직원친절교육 강사수당 370,000원*3회	1,110		
○민원담당공무원 힐링 프로그램 운영 155,000원*40명	6,200		
○외부 전문기관 전화친절도 측정 13,000원*300콜	3,900		
○민원응대 매뉴얼 제작 5,000원*500부	2,500		
○전화친절우수공무원 표창장 55,000원*3명	165		
○민원서비스(제도)개선 우수사례 부서 표창장 16,500원*3개부서	50		
○친절마일리지 우수공무원 표창장 55,000원*3명	165		
○친절마일리지 우수부서 표창장 16,500원*3개부서	50		
○민원처리마일리지 우수공무원 표창장 55,000원*3명	165		
203 업무추진비	2,500	2,500	0
03 시책추진업무추진비	2,500	2,500	0
○민원행정 시책추진 2,500,000원	2,500		
301 일반보상금	200	200	0
12 기타보상금	200	200	0
○행정서비스 보상금 10,000원*20건	200		
303 포상금	4,400	3,900	500
01 포상금	4,400	3,900	500
○전화친절 측정 우수 공무원 시상	300		
○우수 공무원 100,000원*3명	300		
○친절마일리지 우수 공무원 및 부서 시상	1,300		
○우수 공무원 100,000원*3명	300		
○우수 부서(동) 1등 500,000원	500		
○우수 부서(동) 2등 300,000원	300		
○우수 부서(동) 3등 200,000원	200		
○민원처리 마일리지 우수 공무원 시상	300		
○우수 공무원 100,000원*3명	300		
○민원행정개선 우수사례 경진대회 개최	600		
○최우수 300,000원*1개부서	300		
○우수 200,000원*1개부서	200		
○장려 100,000원*1개부서	100		

부서: 민원봉사과
 정책: 고객감동 민원행정 추진
 단위: 민원행정활성화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○이 달의 친절공무원 포상 30,000원*50명	1,500		
○민원서비스(제도)개선 발굴 공무원 포상 20,000원*20명	400		
제증명 민원서류 발급	29,617	38,151	△8,534
201 일반운영비	29,617	30,151	△534
01 사무관리비	11,596	11,562	34
○홍보 및 안내문 제작 2,500,000원	2,500		
○제증명 서식 인쇄 500,000원	500		
○인감증명발급 용지 80,150원*10상자*4분기	3,206		
○프린터 토너 200,000원*2회	400		
○무인민원발급기운영	1,748		
○복사방해용지(A4) 53,500원*8상자	428		
○토너 220,000원*6개	1,320		
○통합증명발급기 운영	2,832		
○토너 220,000원*8개	1,760		
○호침 카트리지 132,000원*6개	792		
○관인날인 잉크 30,000원*2개	60		
○순번기 감열용지 220,000원*1상자	220		
○신용카드 가맹점 수수료 200,000원	200		
○민원조정위원회 참석수당 70,000원*3명*1회	210		
02 공공운영비	18,021	18,589	△568
○민원서류 발급담당자 보증보험료	4,564		
○통합민원 발급업무 198,400원*20명	3,968		
○여권업무 198,400원*3명	596		
○통합증명발급시스템 유지보수	826		
○통합증명발급기 7,800,000원*8%*1/12*4월	208		
○통합증명발급기 7,800,000원*8%*1/12*11월	572		
○순번기(대기자호출시스템) 1,716,000원*8%*1/12*4월	46		
○무인민원발급기 유지관리	7,051		
○민원실 무인민원발급기 19,680,000원*8%	1,575		
○연안여객터미널 무인민원발급기 19,220,000원*8%	1,538		
○중앙동 무인민원발급기 19,680,000원*8%	1,575		
○중부산세무서 무인민원발급기 19,680,000원*8%	1,575		
○법정근무시간 외 유지관리 19,680,000원*8%*1/2	788		
○무인민원발급기 전용 회선 사용료	4,200		
○연안여객터미널 무인민원발급기 165,000원*12월	1,980		
○중부산세무서 무인민원발급기 185,000원*12월	2,220		

부서: 민원봉사과
 정책: 고객감동 민원행정 추진
 단위: 민원행정활성화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○부동산정보열람시스템 유지보수 115,000원*12회	1,380		
편안한 민원실 환경조성	16,136	16,980	△844
101 인건비	13,868	12,752	1,116
04 기간제근로자등보수	13,868	12,752	1,116
○민원안내 도우미	13,868		
○인건비(유급휴일수당포함) 71,837원*1명*180일	12,931		
○생활임금 보전수당 1,867원*180일	337		
○복지포인트 300,000원	300		
○명절상여금 300,000원	300		
201 일반운영비	2,268	2,628	△360
01 사무관리비	2,268	2,628	△360
○민원실 식수 대금 4,200원*20통*12월	1,008		
○민원실 민원인 편의 소모품 500,000원	500		
○민원실 사랑의 사랑바구니 비치 30,000원*12월	360		
○민원안내 도우미 근무복	400		
○하복 150,000원*1명	150		
○동복 250,000원*1명	250		
가족관계등록제도의 원활한 운영	4,699	5,150	△451
가족관계등록신고 처리 및 증명서 발급	4,699	5,150	△451
201 일반운영비	4,699	5,150	△451
01 사무관리비	3,796	3,796	0
○홍보 및 안내문 제작 등 600,000원	600		
○제신고 서식 인쇄 800,000원	800		
○전산발급용지 19,000원*7상자*12월	1,596		
○프린터 토너 200,000원*4개	800		
02 공공운영비	903	1,354	△451
○가족관계등록서고 향온합습기 유지보수비 11,285,882원*8%	903		
여권·기록사무 추진	99,114	101,997	△2,883
여권사무의 원활한 운영	2,900	3,260	△360
201 일반운영비	2,900	3,260	△360
01 사무관리비	2,600	2,600	0
○복합기 토너 200,000원*3개	600		
○프린터 토너 250,000원*3개	750		
○여권 사무용품비 50,000원*12월	600		
○여권 제신고 서식 인쇄 50원*1,000장*5종	250		
○여권택배봉투 제작 400원*1,000매	400		
02 공공운영비	300	660	△360

부서: 민원봉사과
 정책: 고객감동 민원행정 추진
 단위: 여권·기록사무 추진

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○여권발급장비 유지 관리비 300,000원	300		
	기록관운영	41,758	44,251	△2,493
	201 일반운영비	4,652	6,052	△1,400
	01 사무관리비	4,652	6,052	△1,400
	○기록관 운영 경비	3,504		
	○문서보존상자(A4) 100,000원*20박스	2,000		
	○보존서고 항균소독제 21,000원*2종*12월	504		
	○보존서고 기록물 일시소독 1,000,000원*1회	1,000		
	○기록물평가심의회 위원수당 70,000원*2명*1회	140		
	○정보공개심의회 위원수당 70,000원*3명*2회	420		
	○항온항습기 유지보수 7,348,190원*8%	588		
	308 자치단체등이전	34,106	33,549	557
	10 공기관등에대한경상적위탁사업비	34,106	33,549	557
	○표준기록관리시스템 유지보수 34,106,000원	34,106		
	405 자산취득비	3,000	4,000	△1,000
	02 도서구입비	3,000	4,000	△1,000
	○도서구입비 3,000,000원	3,000		
	우편료 통합관리	54,456	54,486	△30
	201 일반운영비	49,005	48,995	10
	02 공공운영비	49,005	48,995	10
	○우편료(P00L) 49,005,000원	49,005		
	308 자치단체등이전	5,451	5,491	△40
	10 공기관등에대한경상적위탁사업비	5,451	5,491	△40
	○우편모아시스템 통합유지보수 관리 5,451,000원	5,451		
	행정운영경비(민원봉사과)	149,885	145,217	4,668
	인력운영비	89,613	84,345	5,268
	기록물관리 전문요원 인력운영비	57,477	53,806	3,671
	101 인건비	57,477	53,806	3,671
	02 기타직보수	57,477	53,806	3,671
	○연봉(일반임기제 8급) 44,376,000원	44,376		
	○가족수당 960	960		
	○배우자 40,000원*1명*12월	480		
	○부모 등 20,000원*2명*12월	480		
	○정액급식비 130,000원*1명*12월	1,560		
	○직급보조비 140,000원*1명*12월	1,680		
	○연가보상비 41,247,000원*1/12*84%*86%*1/30*17일	1,408		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
○국내여비	20,000원*13회*12월	3,120		
○시간외근무수당	9,246원*34시간*12월	3,773		
○대민활동비	50,000원*1명*12월	600		
문서사송 관리 인력운영		32,136	30,539	1,597
101 인건비		32,136	30,539	1,597
03 무기계약근로자보수		32,136	30,539	1,597
○봉급	2,144,360원*12월	25,733		
○정액급식비	130,000원*12월	1,560		
○명절휴가비	2,144,360원*80%	1,716		
○연차유급휴가수당	11,008원*8시간*15일	1,321		
○가족수당		960		
○배우자	40,000원*12월	480		
○부모 등	20,000원*2명*12월	480		
○성과상여금	1,690,620원*50%	846		
기본경비		60,272	60,872	△600
부서기본경비		60,272	60,872	△600
201 일반운영비		9,072	9,072	0
01 사무관리비		9,072	9,072	0
○부서운영 기본수용비	279,000원*16명	4,464		
○기본업무수행 급량비	8,000원*3식*16명*12월	4,608		
202 여비		46,800	46,800	0
01 국내여비		46,800	46,800	0
○기본업무수행 여비	260,000원*15명*12월	46,800		
203 업무추진비		3,600	3,600	0
04 부서운영업무추진비		3,600	3,600	0
○부서조직운영	300,000원*12월	3,600		
405 자산취득비		800	1,400	△600
01 자산및물품취득비		800	1,400	△600
○직원용 의자 구입	200,000원*4개	800		