

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2016년도 본예산 일반회계 민원여권과

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
민원여권과	595,576	716,247	△ 120,671
국	17,383		
구	578,193		
행정운영경비(민원여권과)	197,291	139,439	57,852
인력운영비(민원여권과)	152,016	115,073	36,943
인력운영비(민원여권과)	152,016	115,073	36,943
101 인건비	152,016	115,073	36,943
02 기타직보수	49,896	46,333	3,563
○시간선택제임기제(7급 1명)	49,896		
- 기본급	3,062,830원*12월	36,754	
- 가족수당	80,000원*12월	960	
- 시간외근무수당	7,289원*30시간*12월	2,625	
- 직급보조비	122,500원*12월	1,470	
- 정액급식비	130,000원*12월	1,560	
- 연가보상비	2,878,739원*84%*86%*1/30*1/7*105시간	1,040	
- 국민연금부담금	44,409,000원*4.5%	1,999	
- 건강보험료	44,409,000원*3.42%	1,519	
- 고용보험료	44,409,000원*2.15%	955	
- 산재보험료	44,409,000원*2.282%	1,014	
03 무기계약근로자보수	102,120	68,740	33,380
○마이크로필름 촬영요원(1명)	39,790		
- 기본급	2,241,760원*12월	26,902	
- 명절휴가비	2,690,110원	2,691	
- 시간외근무수당	10,539원*1.5*30시간*12월	5,692	
- 연차유급수당	10,539원*8시간*15일	1,265	
- 급식비	130,000원*12월	1,560	
- 위험수당	140,000원*12월	1,680	
○종합민원신고센터 운영 요원(1명)	33,465		
- 기본급	1,979,130원*1명*12월	23,750	
- 시간외근무수당	8,757원*1.5*30시간*1명*12월	4,729	
- 연차유급수당	8,757원*8시간*1명*15일	1,051	
- 급식비	130,000원*1명*12월	1,560	
- 명절휴가비	2,374,950원	2,375	
○행정자료실 관리원(1명)	28,865		
- 기본급	1,693,670원*12월	20,325	
- 명절휴가비	2,032,400원	2,033	
- 시간외근무수당	7,494원*1.5*30시간*12월	4,047	
- 연차유급수당	7,494원*8시간*15일	900	
- 급식비	130,000원*12월	1,560	

부서: 민원여권과
 정책: 행정운영경비(민원여권과)
 단위: 기본경비(민원여권과)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
기본경비(민원여권과)	45,275	24,366	20,909
기본경비(민원여권과)	45,275	24,366	20,909
201 일반운영비	21,275	14,166	7,109
01 사무관리비	21,275	14,166	7,109
○부서운영일반수용비 8,826,000원	8,826		
○기본업무수행특근매식비	12,449		
- 일반직 7,000원*17명*8회*12월*95%	10,853		
- 기타직	1,596		
· 공무원 7,000원*3명*5회*12월*95%	1,197		
· 시간선택제임기제 7,000원*1명*5회*12월*95%	399		
202 여비	19,800	7,200	12,600
01 국내여비	19,800	7,200	12,600
○기본업무수행출장여비	19,800		
- 일반직 100,000원*16명*12월	19,200		
- 기타직 50,000원*1명*12월	600		
203 업무추진비	3,000	3,000	0
04 부서운영업무추진비	3,000	3,000	0
○부서운영업무추진비 250,000원*12월	3,000		
405 자산취득비	1,200	0	1,200
01 자산및물품취득비	1,200	0	1,200
○팩스 구입 400,000원*3개	1,200		
신뢰받는 민원행정 구현	313,953	397,751	△83,798
	국 17,383		
	구 296,570		
민원행정서비스 제공	230,817	323,141	△92,324
	국 17,383		
	구 213,434		
통합창구 및 무인민원발급창구 운영	44,753	117,748	△72,995
201 일반운영비	44,753	48,118	△3,365
01 사무관리비	18,900	18,900	0
○일반수용비	18,900		
- 민원서식 유인(민원신청서외) 2,000,000원	2,000		
- 소모품 구입	16,900		
· 인증기 100,000원*13대*1회	1,300		
· 통합민원창구 소모품 및 토너 200,000원*3대*10회	6,000		
· 무인민원발급기 소모품 및 토너 200,000원*8대*6회	9,600		
02 공공운영비	25,853	29,218	△3,365
○시설장비유지비	16,253		

부서: 민원여권과
 정책: 신뢰받는 민원행정 구현
 단위: 민원행정서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
<ul style="list-style-type: none"> - 무인민원발급기 유지보수비 345,670원*3대*12월 - 통합증명발급기 유지보수비 27,600,000원*8% - 무인민원발급기 OS 교체 및 업데이트 800,000원*2회 ○공공요금 및 제세 - 국가정보통신전용회선 사용료 300,000원*2대*12월 - 인하대병원 무인민원발급기 보안용역 200,000원*12월 	12,445		
친절서비스 마인드 정착	29,060	34,620	△5,560
201 일반운영비	2,860	3,420	△560
01 사무관리비	2,860	3,420	△560
○일반수용비	1,360		
<ul style="list-style-type: none"> - 행정서비스 이행실태 우수기관 표창장 제작 20,000원*6개*2회 - 친절공무원 표창장 제작 20,000원*5개*4회 - 이달의 친절공무원 기념패 제작 60,000원*1개*12회 	240		
○운영수당	1,500		
<ul style="list-style-type: none"> - 공무원 친절교육 강사 수당 500,000원*1명*3회 	1,500		
203 업무추진비	1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비	1,000	1,000	0
○민원봉사행정 업무 추진 1,000,000원	1,000		
207 연구개발비	16,000	16,000	0
01 연구용역비	16,000	16,000	0
○행정서비스이행실태 조사용역	13,000		
<ul style="list-style-type: none"> - 대민친절도 7,000,000원*1회 - 전화친절도 6,000,000원*1회 	7,000		
○민원서비스평가 조사 용역 3,000,000원*1회	3,000		
303 포상금	9,200	14,200	△5,000
01 포상금	9,200	14,200	△5,000
○행정서비스이행실태	5,800		
<ul style="list-style-type: none"> - 대민친절도 <ul style="list-style-type: none"> · 최우수기관 700,000원*1개소 · 우수기관 500,000원*2개소 · 장려기관 300,000원*3개소 · 우수공무원 50,000원*6명 - 전화친절도 <ul style="list-style-type: none"> · 최우수기관 700,000원*1개소 · 우수기관 500,000원*2개소 	2,900		
	700		
	1,000		
	900		
	300		
	2,900		
	700		
	1,000		

부서: 민원여권과
 정책: 신뢰받는 민원행정 구현
 단위: 민원행정서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 장려기관 300,000원*3개소	900		
· 우수공무원 50,000원*6명	300		
○친절공무원 부상품 구입 50,000원*5명*4회	1,000		
○이달의 친절공무원 부상품 구입 100,000원*1명*12회	1,200		
○민원처리마일리지 우수공무원 포상 1,200,000원*1회	1,200		
민원행정 구현	129,729	135,541	△5,812
201 일반운영비	105,158	106,358	△1,200
01 사무관리비	34,158	35,358	△1,200
○일반수용비	20,502		
- 민원발급용 용지구입 22,000원*30박스*3회	1,980		
- 민원사무편람제작 4,000,000원*1회	4,000		
- 민원24홍보물 제작 2,000,000원	2,000		
- 민원실 환경개선 물품구입 2,000,000원	2,000		
- 민원인 전용 잡지 구입 10,000원*3종*12월	360		
- 신용카드매출 가맹점 수수료 3,000원*7개소*12월	252		
- 공인(인증기) 제작	1,650		
· 공인조각 40,000원*30개	1,200		
· 인증기인조각 90,000원*5개	450		
- 전산소모품구입	8,260		
· 업무용 프린터 토너 300,000원*8대*2회	4,800		
· 업무용 복사기 토너 300,000원*1대*3회	900		
· 업무용 복합기 토너 220,000원*4대*2회	1,760		
· 업무용 팩스 토너 200,000원*2대*2회	800		
○피복비	7,200		
- 민원실 창구 공무원 근무복 구입 300,000원*8명*3회	7,200		
○임차료	6,456		
- 복사기 임차료 160,000원*1대*12월	1,920		
- 수족관 임차료 126,000원*3대*12월	4,536		
02 공공운영비	71,000	71,000	0
○공공요금제세	66,000		
- 우편발송요금 5,500,000원*12월	66,000		
○차량선박비	5,000		
- 차량유류대및유지비 5,000,000원	5,000		
203 업무추진비	1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비	1,000	1,000	0
○민원행정 업무 추진 1,000,000원	1,000		
206 재료비	1,400	1,400	0
01 재료비	1,400	1,400	0

부서: 민원여권과
 정책: 신뢰받는 민원행정 구현
 단위: 민원행정서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○민원실내화단 식재용 초화구입 350,000원*4회	1,400		
301 일반보상금	17,287	20,468	△3,181
11 기타보상금	17,287	20,468	△3,181
○민원상담관 보상금	17,287		
- 보상금 1,200,000원*1명*12월	14,400		
- 급식비 5,000원*1명*22일*12월	1,320		
- 퇴직금 39,130원*30일*(487일/365일)	1,567		
308 자치단체등이전	4,884	0	4,884
10 공기관등에대한경상적대행사업비	4,884	0	4,884
○우편모아시스템 유지관리비 4,884,000원	4,884		
여권 발급 서비스	27,275	33,232	△5,957
	국 17,383		
	구 9,892		
101 인건비	17,383	15,600	1,783
	국 17,383		
04 기간제근로자등보수	17,383	15,600	1,783
○여권발급업무 보조인부	17,383		
- 보수	16,236		
· 기본급 48,240원*1명*250일	12,060		
· 주휴수당 48,240원*1명*60주	2,895		
· 연차수당 48,240원*1명*11월	531		
· 부대비 3,000원*1명*250일	750		
- 4대보험료 1,147,000원	1,147		
201 일반운영비	9,892	15,632	△5,740
01 사무관리비	7,750	13,895	△6,145
○일반수용비	7,750		
- 여권관련 각종 서식유인 1,000,000원	1,000		
- 여권팀 운영에 따른 물품 구입 2,000,000원	2,000		
- 여권홍보 안내문·표찰 등 제작 3,000,000원	3,000		
- 현수막 제작 70,000원*25개소*1회	1,750		
02 공공운영비	2,142	1,737	405
○공공요금및제세	1,142		
- 여권업무배상보험 78,000원*6명	468		
- 여권민원 카드 단말기 회선요금 28,050원*12월*2개소	674		

