

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2016년도 추경 1 회 일반회계 민원여권과

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
민원여권과	628,144	595,576	32,568
국	19,529	17,383	2,146
구	608,615	578,193	30,422
행정운영경비(민원여권과)	200,927	197,291	3,636
기본경비(민원여권과)	48,911	45,275	3,636
기본경비(민원여권과)	48,911	45,275	3,636
201 일반운영비	22,271	21,275	996
01 사무관리비	22,271	21,275	996
○(절감)부서운영일반수용비 경정 8,385,000원	8,385	8,826	△441
○기본업무수행특근매식비	13,886	12,449	1,437
- 일반직 경정 12,290,000원	12,290	10,853	1,437
202 여비	22,500	19,800	2,700
01 국내여비	22,500	19,800	2,700
○기본업무수행출장여비	22,500	19,800	2,700
- 일반직 경정 21,900,000원	21,900	19,200	2,700
405 자산취득비	1,140	1,200	△60
01 자산및물품취득비	1,140	1,200	△60
○(절감)팩스 구입 경정 1,140,000원	1,140	1,200	△60
신뢰받는 민원행정 구현	340,495	313,953	26,542
국	19,529	17,383	2,146
구	320,966	296,570	24,396
민원행정서비스 제공	257,359	230,817	26,542
국	19,529	17,383	2,146
구	237,830	213,434	24,396
통합창구 및 무인민원발급창구 운영	70,953	44,753	26,200
201 일반운영비	51,153	44,753	6,400
01 사무관리비	18,100	18,900	△800
○일반수용비	18,100	18,900	△800
- (절감)민원서식 유인(민원신청서외) 경정 1,200,000원	1,200	2,000	△800
02 공공운영비	33,053	25,853	7,200
○공공요금 및 제세	16,800	9,600	7,200
- 국가정보통신전용회선 사용료 경정 14,400,000원	14,400	7,200	7,200
405 자산취득비	19,800	0	19,800
01 자산및물품취득비	19,800	0	19,800
○자산및물품취득비	19,800	0	19,800
- 무인민원발급기 신규 설치(운서동주민센터) 19,800,000원*1대	19,800	0	19,800
친절서비스 마인드 정착	27,090	29,060	△1,970
201 일반운영비	2,140	2,860	△720

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	기정액	비교증감
01 사무관리비		2,140	2,860	△720
○일반수용비		640	1,360	△720
- 이달의 친절공무원 기념패 제작	경정 0원	0	720	△720
203 업무추진비		950	1,000	△50
03 시책추진업무추진비		950	1,000	△50
○(절감)민원봉사행정 업무 추진	경정 950,000원	950	1,000	△50
303 포상금		8,000	9,200	△1,200
01 포상금		8,000	9,200	△1,200
○이달의 친절공무원 부상품 구입	경정 0원	0	1,200	△1,200
민원행정 구현		126,713	129,729	△3,016
201 일반운영비		102,192	105,158	△2,966
01 사무관리비		31,192	34,158	△2,966
○일반수용비		17,962	20,502	△2,540
- (절감)민원발급용 용지구입	경정 1,780,000원	1,780	1,980	△200
- 전산소모품구입		5,920	8,260	△2,340
· (절감)업무용 프린터 토너	경정 3,600,000원	3,600	4,800	△1,200
· (절감)업무용 복사기 토너	경정 600,000원	600	900	△300
· (절감)업무용 복합기 토너	경정 1,320,000원	1,320	1,760	△440
· (절감)업무용 팩스 토너	경정 400,000원	400	800	△400
○임차료		6,030	6,456	△426
- (절감)복사기 임차료	경정 1,720,000원	1,720	1,920	△200
- (절감)수족관 임차료	경정 4,310,000원	4,310	4,536	△226
203 업무추진비		950	1,000	△50
03 시책추진업무추진비		950	1,000	△50
○(절감)민원행정 업무 추진	경정 950,000원	950	1,000	△50
여권 발급 서비스		32,603	27,275	5,328
	국	19,529	17,383	2,146
	구	13,074	9,892	3,182
101 인건비		16,741	17,383	△642
	국	16,741	17,383	△642
04 기간제근로자등보수		16,741	17,383	△642
○여권발급업무 보조인부		16,741	17,383	△642
- 보수		15,311	16,236	△925
· 기본급	경정 11,530,000원	11,530	12,060	△530
· 주휴수당	경정 2,557,000원	2,557	2,895	△338
	국	11,530	12,060	△530
	국	2,557	2,895	△338

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	기정액	비교증감	
	· 부대비	경정 693,000원	693	750	△57
			국 693	750	△57
	- 4대보험료	경정 1,430,000원	1,430	1,147	283
			국 1,430	1,147	283
	201 일반운영비		9,238	9,892	△654
	01 사무관리비		7,696	7,750	△54
	○일반수용비		6,736	7,750	△1,014
	- (절감)여권관련 각종 서식유인				
		경정 800,000원	800	1,000	△200
	- (절감)현수막 제작	경정 936,000원	936	1,750	△814
	○임차료		960	0	960
	- 복사기 임차료	960,000원	960	0	960
	02 공공운영비		1,542	2,142	△600
	○시설장비유지비		400	1,000	△600
	- 여권업무용 전산장비 유지보수비	경정 400,000원	400	1,000	△600
	405 자산취득비		6,624	0	6,624
			국 2,788	0	2,788
			국 3,836	0	3,836
	01 자산및물품취득비		6,624	0	6,624
	○여권민원창구 장비 구입(운서동주민센터)		6,624	0	6,624
	- 이층금고	790,000원	790	0	790
			국 790	0	790
	- 필경대	1,200,000원	1,200	0	1,200
			국 1,200	0	1,200
	- 캐비닛	798,000원	798	0	798
			국 798	0	798
	- 순번대기표	2,450,000원	2,450	0	2,450
	- 네트워크 카메라	1,386,000원	1,386	0	1,386
	체계적인 기록물 관리		81,722	82,332	△610
	기록물 관리 및 보존		81,722	82,332	△610
	행정자료실 운영		13,962	14,612	△650
	201 일반운영비		4,598	4,848	△250
	02 공공운영비		3,098	3,348	△250
	○도서 마크작업비	경정 250,000원	250	500	△250
	405 자산취득비		9,364	9,764	△400
	02 도서구입비		7,600	8,000	△400
	○(절감)행정자료실 도서 및 자료 구입비	경정 7,600,000원	7,600	8,000	△400
	기록관 운영 및 이중보존 추진		12,980	12,940	40
	201 일반운영비		12,980	12,940	40
	01 사무관리비		7,980	7,940	40

