세 출 예 산 사 업 명 세 서

2010년도 추경 1 회 일반회계 민원여권과 ~ 민원여권과

부서: 민원여권과
정책: 민원행정 서비스
단위: 고객감동 행정서비스 제공

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
민원여권과	204,423	217,023	△12,600
민원행정 서비스	162,886	172,894	△10,008
고객감동 행정서비스 제공	47,429	53,766	△6,337
민원실 운영	36,408	41,894	△5,486
201 일반운영비	18,941	21,048	△2,107
01 사무관리비	18,941	21,048	△2,107
○민원실 관리(예산절감)	10,838	12,042	△1,204
・생태정원 및 화분 관리 경정 4,796,000원	4,796	6,000	△1,204
○통합민원실 운영용품 구입(예산절감)	4,120	4,580	△460
・프린터 토너 경정 1,808,000원	1,808	2,268	△460
○통합증명발급시스템 유지보수(예산절감) 경정 3,983,000원	3,983	4,426	△443
203 업무추진비	1,440	1,600	△160
03 시책추진업무추진비	1,440	1,600	△160
○민원행정 시책추진(예산절감) 경정 720,000원	720	800	△80
○민원모니터제 운영 시책추진(예산절감) 경정 720,000원	720	800	△80
301 일반보상금	0	3,219	△3,219
09 공익근무요원보상금	0	3,219	△3,219
○민원업무 보조	0	3,219	△3,219
・봉급 경정 0원	0	1,056	△1,056
・중식비 경정 0원	0	1,320	△1,320
・교통비 경정 0원	0	687	△687
・근무복 경정 0원	0	156	△156
직원 친절도 제고	11,021	11,872	△851
201 일반운영비	7,661	8,512	△851
01 사무관리비	7,661	8,512	△851
○친절사례집 제작(예산절감) 경정 1,800,000원	1,800	2,000	△200
○친절교육 강사수당(예산절감) 경정 1,350,000원	1,350	1,500	△150
○전화친절 모니터링 용역(예산절감) 경정 3,672,000원	3,672	4,080	△408
○1일 명예과장제 운영(예산절감)	839	932	△93
・위촉장 제작 경정 627,000원	627	720	△93
증명민원 및 가족관계등록민원	34,885	37,862	△2,977
증명발급 서비스	28,026	30,598	△2,572
201 일반운영비	28,026	30,598	△2,572
01 사무관리비	23,146	25,718	△2,572
○증명민원 발급용품 구입(예산절감)	5,319	5,910	△591

부서: 민원여권과
정책: 민원행정 서비스
단위: 증명민원 및 가족관계등록민원 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
・프린터 토너 경정 984,000원	984	1,575	△591
○민원발급서식 제작(예산절감)	633	703	△70
・자동차등록원부 서식(갑,을) 경정 458,000원	458	528	△70
○인감발급(예산절감)	11,263	12,515	△1,252
・발급 소모품 구입	10,502	11,754	△1,252
- 인감증명서 발급용지 경정 4,805,000원	4,805	6,057	△1,252
○인터넷민원서비스(G4C)홍보물 제작(예산절감) 경정 1,800,000원	1,800	2,000	△200
○무인민원발급기 운영용품 구입(예산절감)	4,131	4,590	△459
・토너 경정 3,141,000원	3,141	3,600	△459
가족관계등록업무	6,859	7,264	△405
201 일반운영비	3,640	4,045	△405
01 사무관리비	3,640	4,045	△405
○가족관계등록 운영용품 구입(예산절감)	3,640	4,045	△405
・프린터 토너 경정 995,000원	995	1,400	△405
기록물 관리	72,903	73,547	△644
보존기록물자료관 D/B 구축	3,918	4,244	△326
201 일반운영비	3,918	4,244	△326
01 사무관리비	2,934	3,260	△326
○보존기록물 자료관 DB 구축 물품구입(예산절감)	2,934	3,260	△326
・보존상자 경정 1,374,000원	1,374	1,700	△326
기록물 관리	8,985	9,303	△318
201 일반운영비	2,860	3,178	△318
01 사무관리비	2,860	3,178	△318
○서고 보존약제 구입(예산절감)	1,960	2,178	△218
・약품 경정 1,894,000원	1,894	2,112	△218
○공인신조(개각)(예산절감) 경정 900,000원	900	1,000	△100
여권발급 운영	7,669	7,719	△50
여권발급	7,669	7,719	△50
203 업무추진비	450	500	△50
03 시책추진업무추진비	450	500	△50
○여권업무 추진(예산절감) 경정 450,000원	450	500	△50
행정운영경비(민원여권과)	41,537	44,129	△2,592
인력운영비	3,780	4,200	△420
인력운영비	3,780	4,200	△420
203 업무추진비	3,780	4,200	△420
04 부서운영업무추진비	3,780	4,200	△420

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

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	기정액	비교증감
○부서운영업무추진비(예산절감) 경정 3,780,000원	3,780	4,200	△420
기본경비	37,757	39,929	△2,172
기본경비	37,757	39,929	△2,172
101 인건비	24,701	25,421	△720
02 기타직보수	24,701	25,421	△720
○기록물관리 전문요원(전임 마급) 계약직(예산절감)	24,701	25,421	△720
・연봉 경정 16,364,000원	16,364	17,084	△720
201 일반운영비	13,056	14,508	△1,452
01 사무관리비	13,056	14,508	△1,452
○부서운영수용비(예산절감) 경정 6,706,000원	6,706	7,452	△746
○기본업무수행 급량비(예산절감) 경정 6,350,000원	6,350	7,056	△706