

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2016년도 추경 4 회 일반회계 종합민원과

부서: 종합민원과
 정책: 민원행정(일반공공행정/일반행정)
 단위: 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
종합민원과	601,018	666,840	△65,822
국	38,409	38,409	0
기	32,300	32,300	0
시	530,309	596,131	△65,822
민원행정(일반공공행정/일반행정)	481,808	538,220	△56,412
국	38,409	38,409	0
시	443,399	499,811	△56,412
민원행정서비스제공	481,808	538,220	△56,412
국	38,409	38,409	0
시	443,399	499,811	△56,412
민원행정일반	95,600	112,299	△16,699
201 일반운영비	69,989	82,209	△12,220
01 사무관리비	69,989	82,209	△12,220
○민원창구 공무원 근무복 구입(예산절감) 경정 3,575,000원	3,575	4,875	△1,300
○공무원 CS교육 및 평가(예산절감) 경정 34,000,000원	34,000	40,000	△6,000
○민원용 간행물 구입(예산절감)	540	600	△60
- 주간지 경정 300,000원	300	360	△60
○민원사무편람 추록(예산절감) 경정 1,700,000원	1,700	2,400	△700
○민원안내 우편발송 라벨 구입(예산절감) 경정 600,000원	600	900	△300
○인증기 소모품(필름 등) 구입(예산절감) 경정 600,000원	600	900	△300
○모바일 실시간 설문조사 운영서비스 용역(예산절감) 경정 4,500,000원	4,500	5,000	△500
○인감, 여권, 통합민원담당공무원 공제가입(예산절감) 경정 7,400,000원	7,400	8,000	△600
○도시계획위원회(제1분과위원회) 수당(예산절감)	9,300	11,760	△2,460
- 운영수당(기본료) 경정 9,300,000원	9,300	11,760	△2,460
401 시설비및부대비	9,000	10,000	△1,000
01 시설비	9,000	10,000	△1,000
○민원실 제적부 보관창고 환경개선(집행잔액 삭감) 경정 9,000,000원	9,000	10,000	△1,000
405 자산취득비	16,011	19,490	△3,479
01 자산및물품취득비	16,011	19,490	△3,479
○민원인 전용 TV 구입(예산절감) 경정 2,200,000원	2,200	3,000	△800
○장애인용 음성변환 바코드 리더기 구입(예산절감) 경정 6,230,000원	6,230	6,930	△700
○민원인 전용 휴대폰 급속충전기 구입(예산절감) 경정 700,000원	700	1,000	△300
○민원인 전용 자동신장체중계 구입(예산절감) 경정 700,000원	700	1,000	△300

부서: 종합민원과
 정책: 민원행정(일반공공행정/일반행정)
 단위: 민원행정서비스제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
○민원만족도 조사용 태블릿 PC 구입(예산절감) 경정 4,901,000원	4,901	5,880	△979
○민원만족도 조사용 키오스크 구입(예산절감) 경정 1,280,000원	1,280	1,680	△400
제증명발급기 운영	85,267	104,080	△18,813
201 일반운영비	23,137	34,080	△10,943
01 사무관리비	11,220	15,800	△4,580
○통합증명발급기 전용 특수용지(인감 외 1종) 구입(예산절감) 경정 1,300,000원	1,300	2,000	△700
○통합증명발급기 프린터 토너 구입(예산절감) 경정 1,950,000원	1,950	3,000	△1,050
○통합증명발급기 프린터 퓨저 교체(예산절감) 경정 1,170,000원	1,170	1,800	△630
○통합증명발급기 스테이플러 호침 구입(예산절감) 경정 1,300,000원	1,300	2,000	△700
○무인민원발급기 프린터 토너 구입(예산절감) 경정 1,820,000원	1,820	2,800	△980
○무인민원발급기 전용 특수용지 구입(예산절감) 경정 3,680,000원	3,680	4,200	△520
02 공공운영비	11,917	18,280	△6,363
○통합증명발급기 시스템 유지관리(집행잔액 삭감) 경정 2,500,000원	2,500	4,630	△2,130
○무인민원발급기 유지관리(집행잔액 삭감) 경정 9,417,000원	9,417	13,650	△4,233
405 자산취득비	62,130	70,000	△7,870
01 자산및물품취득비	62,130	70,000	△7,870
○통합증명발급기 교체(예산절감) 경정 27,129,500원	27,130	30,000	△2,870
○무인민원발급기 교체(예산절감) 경정 35,000,000원	35,000	40,000	△5,000
민원상담콜센터운영	244,600	265,500	△20,900
201 일반운영비	4,600	5,500	△900
01 사무관리비	3,600	4,000	△400
○민원상담콜센터 홍보물 제작(예산절감) 경정 3,600,000원	3,600	4,000	△400
02 공공운영비	1,000	1,500	△500
○전화요금(집행잔액 삭감) 경정 100,000원	100	600	△500
405 자산취득비	190,000	210,000	△20,000
01 자산및물품취득비	190,000	210,000	△20,000
○민원상담콜센터 상담관리 시스템 구입(예산절감) 경정 172,000,000원	172,000	190,000	△18,000
○민원상담콜센터 상담장비 구입(예산절감) 경정 18,000,000원	18,000	20,000	△2,000
행정운영경비(종합민원과)(기타/기타)	85,886	95,296	△9,410

부서: 종합민원과
 정책: 행정운영경비(종합민원과)(기타/기타)
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	기정액	비교증감
기본경비	85,886	95,296	△9,410
기본경비	85,886	95,296	△9,410
201 일반운영비	19,400	21,556	△2,156
01 사무관리비	19,400	21,556	△2,156
○복사용지 구입(예산절감) 경정 2,640,000원	2,640	3,240	△600
○특근매식비(예산절감) 경정 6,900,000원	6,900	7,776	△876
○소규모 수선비	7,336	7,660	△324
- 복사기 토너(예산절감) 경정 676,000원	676	1,000	△324
○기타 사무관리비(예산절감) 경정 724,000원	724	1,080	△356
202 여비	61,236	68,040	△6,804
01 국내여비	61,236	68,040	△6,804
○종합민원과 업무추진 여비(예산절감)	61,236	68,040	△6,804
- 관내여비 경정 46,656,000원	46,656	51,840	△5,184
- 관외여비 경정 14,580,000원	14,580	16,200	△1,620
203 업무추진비	3,780	4,200	△420
04 부서운영업무추진비	3,780	4,200	△420
○부서운영업무추진비(예산절감) 경정 3,780,000원	3,780	4,200	△420
405 자산취득비	270	300	△30
01 자산및물품취득비	270	300	△30
○진공청소기 구입(예산절감) 경정 270,000원	270	300	△30