

민원실 운영

회계연도 : 2021

회 계 : 일반회계

조 직 : 자치행정국 민원여권과

기 능 : 일반공공행정 일반행정

정책사업 : 민원행정 서비스

단위사업 : 고객감동 행정서비스 제공

□ 사업개요

- 사업목적 : ○ 밝고 깨끗한 민원실 이미지 제공
- 사업기간 : 연례반복적사업
- 총사업비 : 연례반복적사업
- 사업규모 :
- 사업내용 : ○ 민원실 화원 분위기 조성
○ 민원실 내 북카페 운영 및 편의시설 제공
- 지원형태 : 직접수행
- 지원조건 : 구비100%
- 사업위치 :
- 시행주체 : 사하구
- 추진근거 :
- 추진경위 :
- 추진계획 : ○ 민원안내도우미 운영 : 연중
○ 민원실 관리 : 수족관 유지보수, 편의시설 운영

□ 소요재원

(단위:천원)

재 원 별	예산액	예산성립후 증감액	예산현액
계	53,324	0	53,324
국고보조금	0	0	0
균특보조금	0	0	0
기금보조금	0	0	0
특별교부세	0	0	0
소방안전교부세	0	0	0
시도비	0	0	0
특별교부금	0	0	0
시군구비	53,324	0	53,324
지방채	0	0	0

□ 월별배정액

(단위:천원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월
33,223	0	0	0	0	0
7월	8월	9월	10월	11월	12월
0	0	0	0	0	0

□ 과거집행현황(최근 5년)

(단위:천원)

2016	2017	2018	2019	2020
41,063	48,278	119,816	68,739	57,542

직원 친절도 제고

회계연도 : 2021

회 계 : 일반회계

조 직 : 자치행정국 민원여권과

기 능 : 일반공공행정 일반행정

정책사업 : 민원행정 서비스

단위사업 : 고객감동 행정서비스 제공

□ 사업개요

- 사업목적 : ○ 친절에 대한 자율적 동기 부여 및 친절의 체질화
- 사업기간 : 연례반복적사업
- 총사업비 : 연례반복적사업
- 사업규모 :
- 사업내용 : ○ 직원 친절교육 실시
 - 1일 명예과장제 및 민원모니터 운영
 - 친절공무원 및 친절부서 시상
 - 민원서비스 품질평가 우수부서 및 민원처리 마일리지 우수공무원 시상
- 지원형태 : 직접수행
- 지원조건 : 구비100%
- 사업위치 :
- 시행주체 : 사하구
- 추진근거 :
- 추진경위 :
- 추진계획 : ○ 친절교육 : 상반기 에듀라마 친절교육, 하반기 집합 친절교육, 직무교육
 - 친절공무원 표창 : 회당 2명, 연 6회
 - 1일 명예과장 운영 : 회당 16명, 연 6회
 - 민원모니터 운영 : 연중 운영, 직원 대상의 전화친절도 모니터링 점검

□ 소요재원

(단위:천원)

재원별	예산액	예산성립후 증감액	예산현액
계	16,940	0	16,940
국고보조금	0	0	0
균특보조금	0	0	0
기금보조금	0	0	0
특별교부세	0	0	0
소방안전교부세	0	0	0
시도비	0	0	0
특별교부금	0	0	0
시군구비	16,940	0	16,940
지방채	0	0	0

□ 월별배정액

(단위:천원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월
14,500	0	0	0	0	0
7월	8월	9월	10월	11월	12월
0	0	0	0	0	0

□ 과거집행현황(최근 5년)

(단위:천원)

2016	2017	2018	2019	2020
16,908	16,114	17,431	33,251	15,289

증명발급 서비스

회계연도 : 2021

회 계 : 일반회계

조 직 : 자치행정국 민원여권과

기 능 : 일반공공행정 일반행정

정책사업 : 민원행정 서비스

단위사업 : 민원처리 및 여권발급

□ 사업개요

- 사업목적 : ○ 구민편의 위주의 증명민원 발급서비스 추진
- 사업기간 : 연례반복적사업
- 총사업비 : 연례반복적사업
- 사업규모 :
- 사업내용 : ○ 증명민원 처리 및 인감발급 업무 추진
○ 무인민원발급기 관리
- 지원형태 : 직접수행
- 지원조건 : 구비100%
- 사업위치 :
- 시행주체 : 사하구
- 추진근거 : ○ 주민등록법, 인감증명법, 어디서나민원처리지침, 자동차관리법
○ 민원사무처리에 관한 법률 제16조, 민원사무에 관한 법률 시행령 제8조 및 제27조
- 추진경위 :
- 추진계획 : ○ 증명민원 발급용품 구입 : 수시
○ 인감 서식 제작 및 발급용품 구입 : 연 2회
○ 인감 담당공무원 보증보험료 지출 : 3월 중

□ 소요재원

(단위:천원)

재원별	예산액	예산성립후 증감액	예산현액
계	101,530	0	101,530
국고보조금	0	0	0
균특보조금	0	0	0
기금보조금	0	0	0
특별교부세	0	0	0
소방안전교부세	0	0	0
시도비	0	0	0
특별교부금	0	0	0
시군구비	101,530	0	101,530
지방채	0	0	0

□ 월별배정액

(단위:천원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월
86,692	0	0	0	0	0
7월	8월	9월	10월	11월	12월
0	0	0	0	0	0

□ 과거집행현황(최근 5년)

(단위:천원)

2016	2017	2018	2019	2020
37,890	34,490	33,500	123,802	98,570

가족관계등록업무

회계연도 : 2021

회 계 : 일반회계

조 직 : 자치행정국 민원여권과

기 능 : 일반공공행정 일반행정

정책사업 : 민원행정 서비스

단위사업 : 민원처리 및 여권발급

□ 사업개요

- 사업목적 : ○ 가족관계등록업무(중전 호적업무)의 완벽한 추진
- 사업기간 : 연례반복적사업
- 총사업비 : 연례반복적사업
- 사업규모 :
- 사업내용 : ○ 가족관계등록 운영용품 구입
- 지원형태 : 직접수행
- 지원조건 : 구비100%
- 사업위치 :
- 시행주체 : 사하구
- 추진근거 : ○ 가족관계등록 등에 관한 법률(2008년부터 시행)
- 추진경위 :
- 추진계획 :

□ 소요재원

(단위:천원)

재 원 별	예산액	예산성립후 증감액	예산현액
계	1,200	0	1,200
국고보조금	0	0	0
균특보조금	0	0	0
기금보조금	0	0	0
특별교부세	0	0	0
소방안전교부세	0	0	0
시도비	0	0	0
특별교부금	0	0	0
시군구비	1,200	0	1,200
지방채	0	0	0

□ 월별배정액

(단위:천원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월
1,200	0	0	0	0	0
7월	8월	9월	10월	11월	12월
0	0	0	0	0	0

□ 과거집행현황(최근 5년)

(단위:천원)

2016	2017	2018	2019	2020
6,656	6,019	1,340	1,390	2,801

여권발급

회계연도 : 2021

회 계 : 일반회계

조 직 : 자치행정국 민원여권과

기 능 : 일반공공행정 일반행정

정책사업 : 민원행정 서비스

단위사업 : 민원처리 및 여권발급

□ 사업개요

- 사업목적 : ○ 여권발급에 필요한 일반운영비 등의 관리로 원활한 여권업무 수행
- 사업기간 : 연례반복적사업
- 총사업비 : 연례반복적사업
- 사업규모 :
- 사업내용 : ○ 여권발급용품 구입
○ 다자녀·다운화가정 여권무료 배송
- 지원형태 : 직접수행
- 지원조건 : 구비100%
- 사업위치 :
- 시행주체 : 사하구
- 추진근거 : ○ 여권법 제15조
- 추진경위 :
- 추진계획 : ○ 여권 발급용품 구입 : 수시
○ 무인경비 수수료 : 1월 중
○ 여권 담당공무원 보증보험료 지출 : 3월 중

□ 소요재원

(단위:천원)

재원별	예산액	예산성립후 증감액	예산현액
계	14,799	0	14,799
국고보조금	0	0	0
균특보조금	0	0	0
기금보조금	0	0	0
특별교부세	0	0	0
소방안전교부세	0	0	0
시도비	0	0	0
특별교부금	0	0	0
시군구비	14,799	0	14,799
지방채	0	0	0

□ 월별배정액

(단위:천원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월
11,226	0	0	0	0	0
7월	8월	9월	10월	11월	12월
0	0	0	0	0	0

□ 과거집행현황(최근 5년)

(단위:천원)

2016	2017	2018	2019	2020
8,475	18,636	34,752	46,649	36,632

기록관 운영

회계연도 : 2021

회 계 : 일반회계

조 직 : 자치행정국 민원여권과

기 능 : 일반공공행정 일반행정

정책사업 : 민원행정 서비스

단위사업 : 기록물 관리

□ 사업개요

- 사업목적 : ○ 기록관 운영으로 기록물의 활용가치 극대화
- 사업기간 : 연례반복적사업
- 총사업비 : 연례반복적사업
- 사업규모 :
- 사업내용 : ○ 기록관 운영
 - 표준기록관리시스템 유지보수
- 지원형태 : 직접수행
- 지원조건 : 구비100%
- 사업위치 :
- 시행주체 : 사하구
- 추진근거 : ○ 공공기록물관리예관한법률 제20조 및 기록관 운영규칙 제19조
- 추진경위 :
- 추진계획 : ○ 기록물관리 보조인력 운영 : 2~12월
 - 보존기록물 자료관 DB 구축물품 구입 : 수시
 - 서고 일시소독 : 연 1회
 - 기록물 평가 심의회 개최 : 연 1회
 - 표준기록관리시스템 유지관리비 지출 : 2월

□ 소요재원

(단위:천원)

재원별	예산액	예산성립후 증감액	예산현액
계	98,952	0	98,952
국고보조금	0	0	0
균특보조금	0	0	0
기금보조금	0	0	0
특별교부세	0	0	0
소방안전교부세	0	0	0
시도비	0	0	0
특별교부금	0	0	0
시군구비	98,952	0	98,952
지방채	0	0	0

□ 월별배정액

(단위:천원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월
65,952	0	0	0	0	0
7월	8월	9월	10월	11월	12월
0	0	0	0	0	0

□ 과거집행현황(최근 5년)

(단위:천원)

2016	2017	2018	2019	2020
109,867	94,135	93,897	84,324	91,148

우편료 집중관리

회계연도 : 2021

회 계 : 일반회계

조 직 : 자치행정국 민원여권과

기 능 : 일반공공행정 일반행정

정책사업 : 민원행정 서비스

단위사업 : 기록물 관리

□ 사업개요

- 사업목적 : ○ 우편물 관리업무의 일원화로 업무효율 제고
- 사업기간 : 연례반복적사업
- 총사업비 : 연례반복적사업
- 사업규모 :
- 사업내용 : ○ 집중관리 우편요금 지출
○ 우편모아시스템 통합 유지관리
- 지원형태 : 직접수행
- 지원조건 : 구비100%
- 사업위치 :
- 시행주체 : 사하구
- 추진근거 : ○ 부산광역시 사하구 사무전결처리규칙
- 추진경위 :
- 추진계획 : ○ 기관공통운영 우편료 지출 : 월 3회
○ 우편모아시스템 통합 유지관리비 지급 : 2월 중

□ 소요재원

(단위:천원)

	재 원 별	예산액	예산성립후 증감액	예산현액
	계	95,300	0	95,300
	국고보조금	0	0	0
	균특보조금	0	0	0
	기금보조금	0	0	0
	특별교부세	0	0	0
	소방안전교부세	0	0	0
	시도비	0	0	0
	특별교부금	0	0	0
	시군구비	95,300	0	95,300
	지방채	0	0	0

□ 월별배정액

(단위:천원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월
45,300	0	0	0	0	0
7월	8월	9월	10월	11월	12월
0	0	0	0	0	0

□ 과거집행현황(최근 5년)

(단위:천원)

2016	2017	2018	2019	2020
102,449	122,154	125,971	145,163	99,342

문서 관리

회계연도 : 2021

회 계 : 일반회계

조 직 : 자치행정국 민원여권과

기 능 : 일반공공행정 일반행정

정책사업 : 민원행정 서비스

단위사업 : 기록물 관리

□ 사업개요

- 사업목적 : ○ 조직개편, 공인마모 및 분실 등 사유발생 시 공인신조
- 사업기간 : 연례반복적사업
- 총사업비 : 연례반복적사업
- 사업규모 :
- 사업내용 : ○ 공인신조(개각) 등
- 지원형태 : 직접수행
- 지원조건 : 구비100%
- 사업위치 :
- 시행주체 : 사하구
- 추진근거 :
- 추진경위 :
- 추진계획 : ○ 공인신조 : 사유발생 시
○ 문서사송 업무보조(사회복무요원) : 연중

□ 소요재원

(단위:천원)

재원별	예산액	예산성립후 증감액	예산현액
계	19,413	0	19,413
국고보조금	0	0	0
균특보조금	0	0	0
기금보조금	0	0	0
특별교부세	0	0	0
소방안전교부세	0	0	0
시도비	0	0	0
특별교부금	0	0	0
시군구비	19,413	0	19,413
지방채	0	0	0

□ 월별배정액

(단위:천원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월
9,413	0	0	0	0	0
7월	8월	9월	10월	11월	12월
0	0	0	0	0	0

□ 과거집행현황(최근 5년)

(단위:천원)

2016	2017	2018	2019	2020
10,004	13,516	15,038	14,131	18,861

인력운영비

회계연도 : 2021

회 계 : 일반회계

조 직 : 자치행정국 민원여권과

기 능 : 기타 기타

정책사업 : 행정운영경비(민원여권과)

단위사업 : 인력운영비

□ 사업개요

- 사업목적 : ○ 효율적인 인력운영
- 사업기간 : 연례반복적사업
- 총사업비 : 연례반복적사업
- 사업규모 :
- 사업내용 : ○ 기록연구사 채용을 통한 효율적인 기록물 관리
- 지원형태 :
- 지원조건 : 구비100%
- 사업위치 :
- 시행주체 :
- 추진근거 :
- 추진경위 :
- 추진계획 : ○ 보수지급 : 월급여 월 1회, 수당 월 1회, 연가보상비 지급 연1회 등
○ 계약기간 만료 시 재계약 또는 신규채용 추진

□ 소요재원

(단위:천원)

재 원 별	예산액	예산성립후 증감액	예산현액
계	57,327	0	57,327
국고보조금	0	0	0
균특보조금	0	0	0
기금보조금	0	0	0
특별교부세	0	0	0
소방안전교부세	0	0	0
시도비	0	0	0
특별교부금	0	0	0
시군구비	57,327	0	57,327
지방채	0	0	0

□ 월별배정액

(단위:천원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월
19,000	0	0	0	0	0
7월	8월	9월	10월	11월	12월
0	0	0	0	0	0

□ 과거집행현황(최근 5년)

(단위:천원)

2016	2017	2018	2019	2020
44,690	49,715	52,651	52,785	55,038

기본경비

회계연도 : 2021

회 계 : 일반회계

조 직 : 자치행정국 민원여권과

기 능 : 기타 기타

정책사업 : 행정운영경비(민원여권과)

단위사업 : 기본경비

□ 사업개요

- 사업목적 : ○ 효율적인 조직 운영
- 사업기간 : 연례반복적사업
- 총사업비 : 연례반복적사업
- 사업규모 :
- 사업내용 : ○ 부서운영수용비, 급량비 지출 등
- 지원형태 :
- 지원조건 : 구비 100%
- 사업위치 :
- 시행주체 :
- 추진근거 :
- 추진경위 :
- 추진계획 : ○ 부서운영수용비 지출 : 수시
○ 급량비 지출 : 월 1회 전월분 지급
○ 업무추진비 지출 : 수시

□ 소요재원

(단위:천원)

재 원 별	예산액	예산성립후 증감액	예산현액
계	72,532	0	72,532
국고보조금	0	0	0
균특보조금	0	0	0
기금보조금	0	0	0
특별교부세	0	0	0
소방안전교부세	0	0	0
시도비	0	0	0
특별교부금	0	0	0
시군구비	72,532	0	72,532
지방채	0	0	0

□ 월별배정액

(단위:천원)

1월	2월	3월	4월	5월	6월
25,256	0	0	0	0	0
7월	8월	9월	10월	11월	12월
0	0	0	0	0	0

□ 과거집행현황(최근 5년)

(단위:천원)

2016	2017	2018	2019	2020
18,807	19,924	18,812	19,535	27,272