세 출 예 산 사 업 명 세 서

2009년도 본예산 일반회계

부서: 용강동
정책: 용강동 사업경비
단위: 주민지원 행정운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
용강동	1,173,741	1,185,953	△12,212
용강동 사업경비	376,604	386,357	△9,753
주민지원 행정운영	376,604	386,357	△9,753
종합행정운영	145,730	143,010	2,720
201 일반운영비	35,330	32,250	3,080
01 사무관리비	30,330	30,290	40
○ 일반수용비	4,460		
· 청사무인경비시스템이용료 145,000원*1개소*12월	1,740		
· 독촉고지서 70,000원*6상자	420		
· 정수기유지비 50,000원*12월	600		
· 지방세고지서발송용봉투 50원*20,000매	1,000		
· 자동차검사및전기안전검사수수료	100		
· 청사종합정밀검사(소방)수수료	400		
· 조달청나라장터이용수수료 10,000원*20건	200		
○ 운영수당	20,200		
· 개발자문위원참석수당 70,000원*15명*4회	4,200		
· 주민자치센터강사수당 20,000원*2시간*4과목*100일	16,000		
○ 급량비	2,520		
· 각종행사및비상근무자 7,000원*15명*2일*12월	2,520		
○ 임차료	3,150		
· 각종행사수행차량임차 450,000원*1대*5회	2,250		
· 통장산업시찰차량임차 450,000원*1대*2일	900		
02 공공운영비	5,000	1,960	3,040
○ 공공요금및제세	5,000		
· 지방세고지서송달우편료	5,000		
202 여비	5,400	5,760	△360
01 국내여비	5,400	5,760	△360
○ 체납세징수 및 관외업무추진여비	5,400		
301 일반보상금	105,000	105,000	0

부서: 용강동
정책: 용강동 사업경비
단위: 주민지원 행정운영 (단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
05 통・리・반장활동보상금	89,500	89,500	0
○ 통장활동비 200,000원*25명*12월	60,000		
○ 통장상여금 200,000원*25명*2회	10,000		
○ 통장회의참석수당 20,000원*25명*2회*12월	12,000		
○ 반장활동비 50,000원*150명	7,500		
10 행사실비보상금	15,500	15,500	0
○ 체육행사참석자실비보상	3,000		
○ 각종행사참석자실비보상	7,500		
○ 통장산업시찰보상금 200,000원*25명	5,000		
시설 및 장비관리 운영	15,550	26,650	△11,100
201 일반운영비	15,550	21,650	△6,100
02 공공운영비	15,550	21,650	△6,100
○ 연료비	7,000		
・ 온풍기3대,난로2대	5,000		
・ 주민자치센터온풍기2대	2,000		
○ 시설장비유지비	2,550		
・ 건물유지비	2,000		
- 청사	1,000		
- 주민자치센터	1,000		
・ 장비유지비	550		
- 예취기 100,000원*1대	100		
- 차량용방역기 200,000원*1대	200		
- 휴대용방역기 50,000원*5대	250		
○ 차량선박비	6,000		
・ 승합차1대 3,000,000원*1대	3,000		
・ 방역차1대 3,000,000원*1대	3,000		
쾌적한 생활환경 조성	65,324	66,697	△1,373
101 인건비	13,324	11,697	1,627
10 기간제근로자등보수	13,324	11,697	1,627
○ 가로변환경가꾸기사업인부 46,000원*2명*60일	5,520		
○ 방역인부 35,000원*2명*100일	7,000		

부서: 용강동
정책: 용강동 사업경비
단위: 주민지원 행정운영 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 고용보험료 12,520,000원*1.3%	163		
○ 산재보험료 12,520,000원*5.112%	641		
206 재료비	7,000	5,000	2,000
01 재료비	7,000	5,000	2,000
○ 유류대	7,000		
· 휘발유	2,000		
· 경유	5,000		
401 시설비및부대비	45,000	50,000	△5,000
01 시설비	45,000	50,000	△5,000
○ 대회의실리모델링	15,000		
○ 주민센터휴게실보수공사	30,000		
지역주민숙원사업	150,000	150,000	0
401 시설비및부대비	150,000	150,000	0
01 시설비	148,812	149,168	△356
○ 소규모주민편익사업	30,000		
○ 다부리 소하천정비	19,784		
○ 성지골 소하천정비	19,784		
○ 1통 소하천정비	19,784		
○ 신리 마을소하천정비	49,460		
○ 청구아파트주변 인도정비	10,000		
03 시설부대비	1,188	832	356
○ 다부리 소하천정비 20,000,000원*1.08%	216		
○ 성지골 소하천정비 20,000,000원*1.08%	216		
○ 1통 소하천정비 20,000,000원*1.08%	216		
○ 신리 마을소하천정비 50,000,000원*1.08%	540		
행정운영경비(용강동)	797,137	799,596	△2,459
인력운영비	679,383	718,482	△39,099
인력운영비	679,383	718,482	△39,099
101 인건비	639,123	676,562	△37,439
01 기본급	376,360	414,509	△38,149
○ 일반직	316,348		
· 5급 2,961,300원*1명*12월	35,536		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
· 6급	2,576,200원*2명*12월	61,829		
· 7급	2,065,000원*7명*12월	173,460		
· 8급	1,213,700원*1명*12월	14,565		
· 9급	1,289,900원*2명*12월	30,958		
○ 기능직		31,061		
· 9급	1,465,200원*1명*12월	17,583		
· 10급	1,123,100원*1명*12월	13,478		
○ 상여금		28,951		
· 정근수당	347,409,000원*1/12	28,951		
02 수당		100,880	95,844	5,036
○ 가족수당		13,680		
· 배우자	40,000원*12명*12월	5,760		
· 부양가족		6,720		
· 부양가족(셋째아이상)	50,000원*2명*12월	1,200		
○ 자녀학비보조수당		3,984		
· 중학생	51,400원*3명*4회	617		
· 고등학교	420,790원*2명*4회	3,367		
○ 정근수당가산금		15,480		
· 25년이상	130,000원*3명*12월	4,680		
· 20년이상~25년미만	110,000원*2명*12월	2,640		
· 15년이상~20년미만	80,000원*5명*12월	4,800		
· 10년이상~15년미만	60,000원*3명*12월	2,160		
· 5년이상~10년미만	50,000원*2명*12월	1,200		
○ 대우공무원수당		6,596		
· 5급대우	123,650원*1명*12월	1,484		
· 6급대우	99,120원*3명*12월	3,569		
· 7급대우	58,250원*1명*12월	699		
· 기능8급대우	70,320원*1명*12월	844		
○ 기술업무수당		240		
· 8급이하	20,000원*1명*12월	240		
○ 기술업무수당가산금		360		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
· 기능장,기사	30,000원*1명*12월	360		
O 민원업무수당	30,000원*3명*12월	1,080		
O 읍면동근무수당	70,000원*14명*12월	11,760		
O 사회복지업무수당	30,000원*2명*12월	720		
O 시간외근무수당	7,457원*35시간*15명*12월	46,980		
03 정액급식비		23,400	24,960	△1,560
O 정액급식비	130,000원*15명*12월	23,400		
04 교통보조비		22,920	24,600	△1,680
O 5급	140,000원*1명*12월	1,680		
O 6급~7급	130,000원*9명*12월	14,040		
O 8급이하	120,000원*5명*12월	7,200		
05 명절휴가비		34,741	38,263	△3,522
O 명절휴가비	347,409,000원*1.2/12	34,741		
06 가계지원비		57,902	63,771	△5,869
O 가계지원비	347,409,000원*2.0/12	57,902		
07 연가보상비		22,920	14,615	8,305
O 연가보상비	347,409,000원*19/288	22,920		
203 업무추진비		10,200	10,840	△640
01 기관운영업무추진비		6,600	6,000	600
O 동장	550,000원*1명*12월	6,600		
02 정원가산업무추진비		600	640	△40
O 정원가산업무추진비	40,000원*15명	600		
04 부서운영업무추진비		3,000	4,200	△1,200
O 부서운영비	250,000원*12월	3,000		
204 직무수행경비		30,060	31,080	△1,020
01 직책급업무수행경비		1,800	1,800	0
O 동장	150,000원*1명*12월	1,800		
02 직급보조비		24,660	26,880	△2,220
O 일반직		22,260		
· 5급	250,000원*1명*12월	3,000		
· 6급	155,000원*2명*12월	3,720		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
· 7급	140,000원*7명*12월	11,760		
· 8~9급	105,000원*3명*12월	3,780		
○ 기능직		2,400		
· 8~9급	105,000원*1명*12월	1,260		
· 10급	95,000원*1명*12월	1,140		
03 특정업무수행활동비		3,600	2,400	1,200
○ 세무업무	100,000원*3명*12월	3,600		
기본경비		117,754	81,114	36,640
기본경비		117,754	81,114	36,640
201 일반운영비		58,254	37,274	20,980
01 사무관리비		42,370	23,844	18,526
○ 일반수용비		20,260		
· 부서운영수용비	400,000원*15명	6,000		
· 복사용지		1,500		
· 프린터토너및드럼	250,000원*8대*3회	6,000		
· 신문구독(중앙지)	15,000원*3종*12월	540		
· 신문구독(지방지)	15,000원*4종*12월	720		
· 인증기유지비	500,000원*1대	500		
· 주민홍보용게시판		5,000		
○ 운영수당		10,950		
· 재택수당	30,000원*365일	10,950		
○ 급량비		7,560		
· 시간외근무자급식비	7,000원*15명*6일*12월	7,560		
○ 임차료		3,600		
· 복사기임차	120,000원*2대*12월	2,880		
· 정수기임차	60,000원*1대*12월	720		
02 공공운영비		15,884	13,430	2,454
○ 공공요금및제세		15,884		
· 기본공공요금		6,000		
· 전기사용료	600,000원*12월	7,200		
· 상수도사용료	50,000원*12월	600		

부서: 용강동
정책: 행정운영경비(용강동)
단위: 기본경비 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· TV시청료 7,000원*12월	84		
· 자동차세 300,000원*2대	600		
· 자동차보험료 400,000원*2대	800		
· 환경개선부담금(청사,자동차) 300,000원*2대	600		
202 여비	43,200	42,240	960
01 국내여비	43,200	42,240	960
O 기본업무추진여비 240,000원*15명*12월	43,200		
405 자산취득비	16,300	1,600	14,700
01 자산및물품취득비	16,300	1,600	14,700
O 휴게실에어컨 1,000,000원*1대	1,000		
O 설계프로그램(EST)	2,500		
O TV(시정홍보용) 800,000원*1대	800		
O 사무실캐비닛	10,000		
O 노트북(설계용) 2,000,000원*1대	2,000		