세 출 예 산 사 업 명 세 서

2026년도 본예산 일반회계 용산2동

부서: 용산2동
정책: 용산2동 행정복지센터 운영
단위: 용산2동 행정복지센터 운영

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
용산2동	1,136,485	1,082,204	54,281
용산2동 행정복지센터 운영	233,840	233,040	800
용산2동 행정복지센터 운영	233,840	233,040	800
행정복지센터 운영(용산2동)	33,200	32,400	800
201 일반운영비	2,700	2,700	0
01 사무관리비	2,700	2,700	0
○주민자치센터 운영 225,000원*12월	2,700		
301 일반보전금	29,700	29,700	0
14 기타보상금	29,700	29,700	0
○프로그램운영 강사수당 25,000원*11강좌*9시간*12월	29,700		
405 자산취득비	800	0	800
01 자산및물품취득비	800	0	800
○주민자치센터 무선 마이크 구입 400,000원*2개	800		
통장 활동보상(용산2동)	200,640	200,640	0
301 일반보전금	200,640	200,640	0
07 통장・이장・반장활동보상금	200,640	200,640	0
○통장수당	200,640		
・기본수당 400,000원*33명*12월	158,400		
・상여금 400,000원*33명*2회	26,400		
・회의참석수당 20,000원*33명*2회*12월	15,840		
행정운영경비	902,645	849,164	53,481
인력운영비(용산2동)	806,814	754,610	52,204
인력운영비(용산2동)	806,814	754,610	52,204
101 인건비	806,814	754,610	52,204
01 보수	806,814	754,610	52,204
○기본급	602,429		
・봉급	566,204		
-5급(연봉) 89,797,000원*1명	89,797		
-6급(25호봉) 4,524,400원*3명*12월	162,879		
-7급(9호봉) 2,924,700원*4명*12월	140,386		
-8급(8호봉) 2,533,700원*4명*12월	121,618		
-9급(6호봉) 2,146,800원*2명*12월	51,524		
・정근수당 482,993,180원*0.9/12	36,225		
○수당	101,870		
・시간외근무수당 11,950원*25시간*13명*12월	46,605		
・가족수당	11,040		
-배우자 40,000원*6명*12월	2,880		
-첫째자녀 50,000원*4명*12월	2,400		
-둘째자녀 80,000원*3명*12월	2,880		

부서: 용산2동
정책: 행정운영경비
단위: 인력운영비(용산2동)

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
-셋째이후자녀 120,000원*1명*12월	1,440		
-기타가족 20,000원*6명*12월	1,440		
· 정근수당가산금	11,160		
-25년이상 130,000원*1명*12월	1,560		
-20년이상~25년미만 110,000원*3명*12월	3,960		
-10년이상~15년미만 60,000원*3명*12월	2,160		
-5년이상~10년미만 50,000원*4명*12월	2,400		
-5년 미만 30,000원*3명*12월	1,080		
· 대우공무원수당 3,400,460원*4.1%*8명*12월	13,385		
· 특수업무수당	19,680		
-민원업무수당 50,000원*4명*12월	2,400		
-동근무수당 80,000원*13명*12월	12,480		
-사회복지업무수당 및 가산금 100,000원*4명*12월	4,800		
○정액급식비	23,520		
· 정액급식비 140,000원*14명*12월	23,520		
○명절휴가비 480,943,292원*1/12*120%	48,095		
○직급보조비	30,900		
· 5급 250,000원*1명*12월	3,000		
· 6급 185,000원*3명*12월	6,660		
· 7급 180,000원*4명*12월	8,640		
· 8~9급 175,000원*6명*12월	12,600		
기본경비(용산2동)	95,831	94,554	1,277
기본경비(용산2동)	95,831	94,554	1,277
201 일반운영비	56,001	55,934	67
01 사무관리비	25,578	26,424	△846
○동부책 및 서식 인쇄 640,000원*1회	640		
○무인경비시스템 사용료 197,000원*12월	2,364		
○동 홍보물 제작 48,000원*2회*12월	1,152		
○팩스토너 100,000원*2대*3회	600		
○전산소모품	4,860		
· 토너카트리지 130,000원*10개	1,300		
· 토너드럼카트리지 190,000원*4개	760		
· 컬러토너 200,000원*8개	1,600		
· 컬러드럼 150,000원*8개	1,200		
○인증기 유지관리비 240,000원*1대	240		
○등초본발급용지 35,000원*40박스	1,400		
○인감증명서 발급용지 91,500원*15박스	1,373		

부서: 용산2동
정책: 행정운영경비
단위: 기본경비(용산2동)

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○주민등록증 주소변경용 라벨지 25,000원*15박스	375		
○동운영수용비	3,696		
· 일반수용비 300,000원*14명*80%	3,360		
· 기본사무용품비 30,000원*14명*80%	336		
○예비군동대 운영비 80,000원*12월	960		
○전기시설 안전점검 수수료 ((44,700원*1개소)+(50㎾*1,790원))*1.1*1회	148		
○정수기 필터 교체 등 정수기 유지비 50,000원*3대*12월	1,800		
○노후 소화기 교체 30,000원*15개	450		
○신용카드 결제 수수료 5,000원*12월	60		
○기본업무추진 급식비 9,000원*14명*5일*12월*75%	5,670		
○전산장비 유지보수비 32,460,000원*6%	1,948		
○주민등록증 진위시스템 유지보수비 11,000원*4대*12월	528		
○절감분(-10%) -2,686,000원	△2,686		
02 공공운영비	30,423	29,510	913
○전기요금 850,000원*12월	10,200		
○상 · 하수도료 130,000원*12월	1,560		
○태양광 발전장치 유지보수비 110,000원*12월	1,320		
○우편료	10,400		
· 일반 430원*2,000건	860		
· 등기 2,830원*3,000건	8,490		
· 반송료 2,100원*500건	1,050		
○민원실 비상벨 사용료 41,800원*12월	502		
○재해대책용 양수기 휘발유 1,600원*10리터*10회	160		
○제초용 예초기 휘발유 1,600원*10리터*10회	160		
○가로청소 송풍기 휘발유 1,600원*20리터*10회	320		
○동 행정복지센터 건물유지비 1,897원*989㎡*80%	1,501		
○소방시설 작동기능 점검비 1,000,000원*1개소	1,000		
○소방시설 유지보수비 150,000원*1개소*12월	1,800		
○전기자동차 유지비	1,500		
· 자동차세 100,000원*1대	100		
· 보험료 600,000원*1대	600		

부서: 용산2동
정책: 행정운영경비
단위: 기본경비(용산2동)

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
・전기요금 50,000원*1대*12월	600		
・차량유지비 200,000원*1대	200		
202 여비	27,360	27,360	0
01 국내여비	960	960	0
○동행정업무추진여비			
20,000원*4명*12월	960		
02 월액여비	26,400	26,400	0
○동직원 월액여비			
220,000원*10명*12월	26,400		
203 업무추진비	8,570	9,460	△890
01 기관운영업무추진비	5,310	5,900	△590
○기관운영업무추진비			
5,900,000원*90%	5,310		
02 정원가산업무추진비	560	560	0
○정원가산업무추진비 40,000원*14명	560		
04 부서운영업무추진비	2,700	3,000	△300
○부서운영업무추진비			
250,000원*12월*90%	2,700		
204 직무수행경비	1,800	1,800	0
01 직책급업무수행경비	1,800	1,800	0
○직책급업무수행경비	1,800		
・동장 150,000원*1명*12월	1,800		
405 자산취득비	2,100	0	2,100
01 자산및물품취득비	2,100	0	2,100
○레이저프린터기(흑백)			
800,000원*1대	800		
○팩스 300,000원*2대	600		
○낙엽청소용 송풍기 250,000원*1대	250		
○낙엽청소용 송풍기(휴대용)			
450,000원*1대	450		