

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2011년도 본예산 일반회계 종합민원처리과 ~ 종합민원처리과

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
종합민원처리과	931,320	1,195,036	△263,716
	국 92,779		
	도 43,160		
	시 795,381		
고객만족 민원서비스 제공	778,820	1,031,513	△252,693
	국 92,779		
	도 43,160		
	시 642,881		
고객만족 민원서비스 제공	226,276	230,820	△4,544
	국 16,212		
	시 210,064		
고객만족 행정 구현	170,224	192,660	△22,436
201 일반운영비	116,824	116,060	764
01 사무관리비	80,400	95,330	△14,930
□ 일반운영비	66,000		
○ 민원행정 안내책자 발간	10,000원 * 200부	2,000	
○ 민원실 환경정비(액자구입, 화분교체 등)	2,000,000원 * 4회	8,000	
○ 민원발급용지 구입	200,000원 * 200박스	40,000	
○ 통합창구 소모품 구입	1,000,000원 * 4대 * 4회	16,000	
□ 운영수당	1,750		
○ 민원조정위원회 참석수당	70,000원 * 5명 * 5회	1,750	
□ 피복비(민원실 근무복)	6,000		
○ 하복	250,000원 * 10명	2,500	
○ 동복	350,000원 * 10명	3,500	
□ 급량비	6,650		
○ 고객만족업무추진 특근자 급식제공	7,000원 * 10명 * 95일	6,650	

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
02	공공운영비	36,424	20,730	15,694
	□ 공공요금 및 제세	22,024		
	○ 민원처리 우편료	2,000원 * 1,700매	3,400	
	○ 인감담당공무원 공제가입	166,000원 * 49명	8,134	
	○ 주민등록담당공무원 공제가입	88,000원 * 49명	4,312	
	○ 토지이용계획확인원발급공무원 공제가입	88,000원 * 2명	176	
	○ 여권업무담당공무원 공제가입	166,000원 * 3명	498	
	○ 가족관계업무담당공무원 공제가입	88,000원 * 19명	1,672	
	○ 지적업무담당공무원 공제가입	88,000원 * 4명	352	
	○ 종합민원처리과 일반전화요금	80,000원 * 3대 * 12월	2,880	
	○ 무인증명발급기 인터넷요금	40,000원 * 1대 * 12월	480	
	○ 장애인전용 화상전화요금	10,000원 * 1대 * 12월	120	
	□ 시설장비 유지비	14,400		
	○ 민원증명 무인발급기 유지보수(시청, 대곡동, 대신동, 평화남산동)	23,000,000원 * 4대 * 8/100	7,360	
	○ 열차승차권발매기 유지보수	8,000,000원 * 8/100	640	
	○ 통합창구발급기 유지보수(시청, 대곡동, 대신동)	10,000,000원 * 8대 * 8/100	6,400	
202	여비	11,400	13,000	△1,600
01	국내여비	11,400	13,000	△1,600
	□ 고객만족 민원업무 추진	20,000원 * 11명 * 30일	6,600	
	□ 고객만족시책 발굴 선진지 견학	80,000원 * 5명 * 4일 * 3회	4,800	
207	연구개발비	15,000	15,000	0
01	연구용역비	15,000	15,000	0
	□ 주민만족도 조사용역	10,000,000원 * 1식	10,000	
	□ 전화친절 연구용역	5,000,000원 * 1식	5,000	

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
301	일반보상금	6,000	7,600	△1,600
10	행사실비보상금	6,000	7,600	△1,600
	□ 민원자원봉사자 실비보상	20,000원 * 50명 * 5회 5,000		
	□ 민원담당공무원 친절교육	500,000원 * 2회 1,000		
303	포상금	1,000	1,000	0
01	포상금	1,000	1,000	0
	□ 민원 마일리지 우수공무원 포상	1,000,000원 * 1회 1,000		
405	자산취득비	20,000	40,000	△20,000
01	자산및물품취득비	20,000	40,000	△20,000
	□ 무인민원 발급기 구입	20,000,000원 * 1대 20,000		
민원담당공무원 역량강화		29,840	28,160	1,680
201	일반운영비	18,400	16,000	2,400
01	사무관리비	18,400	16,000	2,400
	□ 일반수용비	13,940		
	○ 민원사무편람 제작	100,000원 * 90권 9,000		
	○ 민원전용 도서구입	10,000원 * 50권 500		
	○ 민원안내홍보전단 제작	100원 * 16,400매 1,640		
	○ 종합민원 소모품 구입	1,000,000원 * 2회 2,000		
	○ 민원실직원 명함제작	20,000원 * 40명 800		
	□ 급량비	1,960		
	○ 다량민원발급 업무추진 급식제공	7,000원 * 10명 * 28일 1,960		
	□ 위탁교육비	2,500		
	○ 민원담당공무원 친절위탁교육	500,000원 * 5명 2,500		
202	여비	11,440	12,160	△720

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
01	국내여비	11,440	12,160	△720
	□ 민원교육 및 워크숍참석	80,000원 * 8명 * 8회	5,120	
	□ 일반민원 업무추진	20,000원 * 8명 * 10일	1,600	
	□ 민원시책업무 추진		2,720	
	○ 친절위탁교육 참석	80,000원 * 2일 * 8명	1,280	
	○ 고객만족 체험행사 참석	80,000원 * 2일 * 9명	1,440	
	□ 종합민원 업무추진	80,000원 * 25명	2,000	
현장민원		10,000	10,000	0
307	민간이전	10,000	10,000	0
02	민간경상보조	10,000	10,000	0
	□ 현장민원실운영 보조	10,000,000원 * 1식	10,000	
여권발급		16,212	0	16,212
		국 16,212		
101	인건비	6,679	0	6,679
		국 6,679		
04	기간제근로자등보수	6,679	0	6,679
	□ 국고보조사업	6,679		
	○ 여권발급 보조인부임	6,679		
	· 기본급	34,600원 * 1명 * 151일	5,225	
		국 5,225		
	· 주휴수당	34,600원 * 1명 * 31일	1,073	
		국 1,073		
	· 연차수당	34,600원 * 1명 * 11일	381	
		국 381		
201	일반운영비	4,733	0	4,733
		국 4,733		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 고객만족 민원서비스 제공

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	01 사무관리비	4,733	0	4,733
	□ 국고보조사업	4,733		
	○ 사무용품 및 소모품 등 구입	4,733,000원 * 1식		
		국	4,733	
	202 여비	4,800	0	4,800
		국	4,800	
	01 국내여비	4,800	0	4,800
	□ 국고보조사업	4,800		
	○ 여권업무 추진(교육참석 등)	20,000원 * 4명 * 60일		
		국	4,800	
호적공부의 공신력 제고		72,227	145,828	△73,601
	국	63,967		
	시	8,260		
호적공부의 관리 철저		8,260	9,760	△1,500
201 일반운영비		3,220	3,520	△300
01 사무관리비		3,220	3,520	△300
□ 일반수용비		700		
○ 가족관계등록 서식 유인		70,000원 * 5종 * 2회		
□ 급량비		2,520		
○ 가족제도공부 정리 급식제공		7,000원 * 4명 * 90일		
○ 가족제도공부 정리 급식제공		2,520		
202 여비		5,040	6,240	△1,200
01 국내여비		5,040	6,240	△1,200
□ 가족관계업무 지도		20,000원 * 4명 * 45일		
□ 가족관계업무담당자 교육		80,000원 * 3명 * 3일 * 2회		
		3,600		
		1,440		
가족관계등록		63,967	136,068	△72,101

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 호적공부의 공신력 제고

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
		국 63,967		
101	인건비	국 5,190	11,879	△6,689
		국 5,190		
04	기간제근로자등보수	5,190	11,879	△6,689
	□ 국고보조사업	5,190		
	○ 가족제도업무 보조 인부임	5,190		
	· 기본급 34,600원 * 1명 * 120일	4,152		
	· 주휴수당 34,600원 * 1명 * 25일	865		
	· 연차수당 34,600원 * 1명 * 5일	173		
		국 4,152		
		국 865		
		국 173		
201	일반운영비	45,897	97,009	△51,112
		국 45,897		
01	사무관리비	45,897	97,009	△51,112
	□ 국고보조사업	45,897		
	○ 일반운영비	29,083		
	· 가족제도업무 사무용품 및 소모품 구입 200,000원 * 5종 * 3회	3,000		
	· 행정장비 유지비(프린트기 등) 500,000원 * 2종 * 3회	3,000		
	· 가족관계등록 서식유인(5종) 2,865,000원 * 1식	2,865		
	· 가족제도등록업무 읍면지원(15개읍면) 20,218,000원 * 1식	20,218		
		국 3,000		
		국 3,000		
		국 2,865		
		국 20,218		
	○ 급량비	16,814		
	· 가족관계등록업무 급식제공 7,000원 * 4명 * 90일	2,520		
		국 2,520		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 호적공부의 공신력 제고

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	· 등록기준지 업무추진	7,000원 * 4명 * 78일	2,184	
	· 가족관계등록업무 읍면지원(15개읍면)		2,184	
		12,110,000원 * 1식	12,110	
	202 여비		27,180	△14,300
	01 국내여비		27,180	△14,300
	□ 국고보조사업		12,880	
	○ 가족관계등록업무 추진	20,000원 * 4명 * 40일	3,200	
	○ 등록기준지 등 확인업무 추진	20,000원 * 4명 * 20일	1,600	
	○ 가족관계등록업무 읍면지원(15개읍면)	8,080,000원 * 1식	8,080	
	지적행정 공신력 제고		252,276	△200,356
			51,920	
			2,600	
			6,360	
			42,960	
	지적공부 관리 사업		14,830	△1,710
201 일반운영비		7,070	△670	
01 사무관리비		7,070	△670	
□ 일반운영비		3,600		
○ 지적공부정리신청서외 1종 유인	60원 * 9,000매 * 2종	1,080		
○ 토지이동지 접수대장외 3종 유인	80원 * 1,000매 * 4종	320		
○ 지적측량 법령집 구입	50,000원 * 4권	200		
○ 지적전산운영 소모품 구입	500,000원 * 4회	2,000		
□ 급량비		2,800		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 지적행정 공신력 제고

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 지적업무추진 급식제공 7,000원 * 4명 * 100일	2,800		
	202 여비	6,720	7,760	△1,040
	01 국내여비	6,720	7,760	△1,040
	□ 토지이동지 현장확인 20,000원 * 4인 * 24일	1,920		
	□ 지적측량 현장조사 20,000원 * 4인 * 40일	3,200		
	□ 지적기초점 현지확인 20,000원 * 4인 * 20일	1,600		
	지적기록물 전산화 구축사업	10,000	15,000	△5,000
	401 시설비및부대비	10,000	15,000	△5,000
	01 시설비	10,000	15,000	△5,000
	□ 토지이동지측량결과도 및 결의서 전산화사업 10,000,000원 * 1식	10,000		
	지적경계정비사업	5,000	106,400	△101,400
	401 시설비및부대비	5,000	105,000	△100,000
	01 시설비	5,000	105,000	△100,000
	□ 지적복구 측량비 500,000원 * 10필	5,000		
	디지털지적구축시범 사업	2,600	94,846	△92,246
		국 2,600		
	202 여비	2,600	0	2,600
		국 2,600		
	01 국내여비	2,600	0	2,600
	□ 국고보조사업	2,600		
	○ 토지이동현지조사 2,600,000원 * 1식	2,600		
		국 2,600		
	공공용지합병사업	21,200	21,200	0
		도 6,360		
		시 14,840		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 지적행정 공신력 제고

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
101	인건비	14,200	14,200	0
		도 4,260		
		시 9,940		
04	기간제근로자등보수	14,200	14,200	0
	□ 도비보조사업	14,200		
	○ 공공용지 합병사업 보조인부임	13,079		
	· 기본급 34,600원 * 2명 * 160일	11,072		
	· 주휴수당 34,600원 * 2명 * 29일	2,007		
	○ 4대(국민,건강,고용,산재) 보험료 1,121,000원 * 1식	1,121		
201	일반운영비	3,000	3,000	0
		도 900		
		시 2,100		
01	사무관리비	3,000	3,000	0
	□ 도비보조사업	3,000		
	○ 일반운영비	1,600		
	· 공공용지 합병사업 사무용품 및 소모품 구입 100,000원 * 4종 * 4회	1,600		
	○ 급량비	1,400		
	· 공공용지합병사업 급식제공 7,000원 * 4명 * 50일	1,400		
		도 420		
		시 980		
202	여비	4,000	4,000	0
		도 1,200		
		시 2,800		
01	국내여비	4,000	4,000	0

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 지적행정 공신력 제고

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
□ 도비보조사업	○ 공공용지합병사업 현지조사	20,000원 * 4인 * 50일	4,000	
			4,000	
		도	1,200	
		시	2,800	
건축행정 주민신뢰도 향상		37,440	49,240	△11,800
건축민원 도우미제 운영		9,700	21,120	△11,420
201 일반운영비		3,180	14,600	△11,420
01 사무관리비		3,180	4,600	△1,420
□ 일반수용비		1,500		
○ 건축물대장 사전발급 서비스 증지대		500원 * 2,000건	1,000	
○ 건축물축적등기 건물등기부등본 발급		1,000원 * 500통	500	
□ 급량비		1,680		
○ 건축민원업무 추진 급식제공		7,000원 * 10명 * 24일	1,680	
202 여비		6,520	6,520	0
01 국내여비		6,520	6,520	0
□ 건축민원도우미 현장조사		20,000원 * 7명 * 10일	1,400	
□ 건축허가예약서비스 현장조사		20,000원 * 8명 * 10일	1,600	
□ 건축물대장정비 현장조사		20,000원 * 8명 * 12일	1,920	
□ 건축물부존재증명 현장조사		20,000원 * 4명 * 20일	1,600	
신뢰받는 복합민원처리		27,740	28,120	△380
201 일반운영비		13,620	15,520	△1,900
01 사무관리비		13,620	15,520	△1,900
□ 일반운영비		6,200		
○ 복합민원 사무편람 제작		40,000원 * 130권	5,200	
○ 복합민원 법령집 구입		100,000원 * 10권	1,000	

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 건축행정 주민신뢰도 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	□ 운영수당	2,520		
	○ 건축위원회 참석수당 70,000원 * 12명 * 3회	2,520		
	□ 급량비	4,900		
	○ 복합민원업무처리 급식제공 7,000원 * 10명 * 70일	4,900		
	202 여비	11,600	12,600	△1,000
	01 국내여비	11,600	12,600	△1,000
	□ 복합민원허가 현장조사 20,000원 * 10명 * 50일	10,000		
	□ 복합민원담당공무원 교육 80,000원 * 5명 * 2일 * 2회	1,600		
	301 일반보상금	2,520	0	2,520
	10 행사실비보상금	2,520	0	2,520
	□ 건축위원회 행사실비보상금 지급 70,000원 * 12명 * 3회	2,520		
	부동산행정 대민서비스 강화	255,110	146,751	108,359
		도 36,800		
		시 218,310		
	토지거래허가 업무 철저	5,040	6,880	△1,840
	201 일반운영비	1,760	3,120	△1,360
	01 사무관리비	1,760	3,120	△1,360
	□ 일반운영비	640		
	○ 토지거래허가 신청서 등 서식유인 80원 * 4,000매 * 2종	640		
	□ 급량비	1,120		
	○ 토지거래허가 업무추진 급식제공 7,000원 * 4인 * 40일	1,120		
	202 여비	3,280	3,760	△480
	01 국내여비	3,280	3,760	△480
	□ 토지거래허가 사후실태 현장조사 20,000원 * 2명 * 24일	960		
	□ 부동산중개업 지도단속 20,000원 * 2명 * 10일	400		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 부동산행정 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	□ 소송업무 수행	80,000원 * 2명 * 9일	1,440	
	□ 토지거래허가 선진지 견학	80,000원 * 2명 * 3일	480	
	공시지가 산정 및 결정	127,470	139,871	△12,401
	101 인건비	7,751	7,392	359
	04 기간제근로자등보수	7,751	7,392	359
	□ 개별공시지가 기간제사역	7,751		
	○ 기본급	34,600원 * 1명 * 180일	6,228	
	○ 주휴수당	34,600원 * 1명 * 36일	1,246	
	○ 연차수당	34,600원 * 1명 * 8일	277	
	201 일반운영비	116,259	123,979	△7,720
	01 사무관리비	103,759	113,979	△10,220
	□ 일반수용비	97,459		
	○ 개별공시지가 산정용 전산용지 구입	40,000원 * 80박스	3,200	
	○ 개별공시지가 결정통지문 유인	50원 * 180,000필지	9,000	
	○ 개별공시지가 조사산정 지침제작	20원 * 200매 * 50부 * 5종	1,000	
	○ 개별공시지가 전산도면 출력용 잉크 및 용지구입		5,650	
	· 플로터 잉크(4색)	200,000원 * 8개 * 2회	3,200	
	· 플로터 용지(A0용)	35,000원 * 70롤	2,450	
	○ 개별공시지가 홍보용 현수막 제작	80,000원 * 22개 * 2회	3,520	
	○ 개별공시지가 검증수수료		59,565	
	· 1월 1일 기준조사필지	41,800원 * 2,400필지 * 50/100	50,160	
	· 7월 1일 기준조사필지	41,800원 * 3,000필지 * 7.5/100	9,405	
	○ 이의신청지가 검증수수료		7,524	
	· 1월 1일 기준조사필지	41,800원 * 500필지 * 30/100	6,270	
	· 7월 1일 기준조사필지	41,800원 * 100필지 * 30/100	1,254	

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 부동산행정 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 개발비용산정확인(검토) 수수료 1,000,000원 * 8건	8,000		
	□ 운영수당	4,410		
	○ 부동산평가위원회 참석수당 70,000원 * 9명 * 7회	4,410		
	□ 급량비	1,890		
	○ 개별공시지가 산정 및 전산입력 7,000원 * 3명 * 90일	1,890		
	02 공공운영비	12,500	10,000	2,500
	□ 공공요금 및 제세	12,500		
	○ 개별공시지가 결정통지문 우편료 250원 * 50,000건	12,500		
	202 여비	3,460	4,000	△540
	01 국내여비	3,460	4,000	△540
	□ 개별공시지가 조사업비 20,000원 * 3명 * 35일	2,100		
	□ 개별공시지가 심의 및 교육참석 80,000원 * 2명 * 3일	480		
	□ 개별부담금 현지확인 20,000원 * 2명 * 22일	880		
	개별공시지가보존문서디지털화구축사업	122,600	0	122,600
	도	36,800		
	시	85,800		
	401 시설비및부대비	122,600	0	122,600
	도	36,800		
	시	85,800		
	01 시설비	122,600	0	122,600
	□ 도비보조사업	122,600		
	○ 개별공시지가보존문서디지털화구축사업 122,600,000원 * 1식	122,600		
	도	36,800		
	시	85,800		
	새주소 대민서비스 강화	135,847	206,598	△70,751
	국	10,000		

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 새주소 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
		시	125,847	
새주소 정비사업		125,847	206,598	△80,751
101 인건비		7,093	0	7,093
04 기간제근로자등보수		7,093	0	7,093
□ 새주소 업무보조 인부임		7,093		
○ 기본급		34,600원 * 1명 * 180일	6,228	
○ 주휴수당		34,600원 * 1명 * 25일	865	
201 일반운영비		60,610	59,770	840
01 사무관리비		23,760	24,020	△260
□ 일반수용비		20,960		
○ 새주소사업 홍보 및 고지안내문 유인		140원 * 55,000매 * 2종	15,400	
○ 새주소도면 출력용 일크 및 용지구입			3,000	
· 플로터 잉크(4색)		400,000원 * 4개	1,600	
· 플로터용지		35,000원 * 40롤	1,400	
○ 고지고시 현수막 제작		80,000원 * 22개소	1,760	
○ 건물번호판 부착			800	
· 실리콘		2,000원 * 400개	800	
□ 운영수당		700		
○ 도로명주소위원회 참석수당		70,000원 * 10명	700	
□ 급량비		2,100		
○ 새주소정비사업 추진		7,000원 * 3명 * 100일	2,100	
02 공공운영비		36,850	35,750	1,100
□ 공공요금 및 제세		36,850		
○ 공제회 가입		6,600		
· 도로명판		3,000원 * 2,200개	6,600	

부서: 종합민원처리과
 정책: 고객만족 민원서비스 제공
 단위: 새주소 대민서비스 강화

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	○ 새주소사업 고지 우편료	30,250		
	· 안내문 250원 * 55,000통	13,750		
	· 고지문 1,500원 * 5,500통 * 2회	16,500		
	202 여비	5,220	5,820	△600
	01 국내여비	5,220	5,820	△600
	□ 새주소현장 조사 20,000원 * 3명 * 47일	2,820		
	□ 새주소담당공무원 교육 80,000원 * 2명 * 3일 * 5회	2,400		
	301 일반보상금	7,924	0	7,924
	10 행사실비보상금	7,924	0	7,924
	□ 도로명주소사업 방문고지에 따른 실비보상 7,000원 * 566명 * 2일	7,924		
	401 시설비및부대비	45,000	141,008	△96,008
	01 시설비	45,000	140,000	△95,000
	□ 새주소정비 사업 45,000,000원 * 1식	45,000		
	도로명주소사업	10,000	0	10,000
		국 10,000		
	401 시설비및부대비	10,000	0	10,000
		국 10,000		
	01 시설비	10,000	0	10,000
	□ 국고보조사업	10,000		
	○ 도로명주소사업 10,000,000원 * 1식	10,000		
		국 10,000		
	행정운영경비(종합민원처리과)	152,500	163,523	△11,023
	인력운영비	138,240	134,784	3,456
	인력운영비(종합민원처리과)	138,240	134,784	3,456

부서: 종합민원처리과
 정책: 행정운영경비(종합민원처리과)
 단위: 인력운영비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
101	인건비	138,240	134,784	3,456
01	보수	138,240	134,784	3,456
	□ 초과근무수당	138,240		
	○ 시간외근무수당 8,000원 * 36명 * 40시간 * 12월	138,240		
기본경비		14,260	28,739	△14,479
기본경비(종합민원처리과)		14,260	28,739	△14,479
201	일반운영비	8,500	20,979	△12,479
01	사무관리비	8,500	17,379	△8,879
	□ 일반수용비	8,500		
	○ 행정장비 소모품 구입	8,500		
	· 복사기 150,000원 * 10대	1,500		
	· 팩스기 200,000원 * 10대	2,000		
	· 프린트기 250,000원 * 20대	5,000		
203	업무추진비	4,560	4,560	0
04	부서운영업무추진비	4,560	4,560	0
	□ 종합민원처리과 380,000원 * 12월	4,560		
204	직무수행경비	1,200	1,200	0
01	직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
	□ 종합민원처리과장 100,000원 * 12월	1,200		