세 출 예 산 사 업 명 세 서

2013년도 본예산 일반회계 감사담당관 ~ 감사담당관

부서: 감사담당관
정책: 깨끗하고 투명한 행정구현
단위: 감사 및 공직기강 확립 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
감사담당관	126,573	114,976	11,597
깨끗하고 투명한 행정구현	55,418	51,341	4,077
감사 및 공직기강 확립	27,775	25,070	2,705
감사업무 수행	23,339	21,285	2,054
201 일반운영비	7,667	5,107	2,560
01 사무관리비	7,667	5,107	2,560
○일반수용비	4,680		
ㅇ감사장 운영	4,680		
· 감사활동 관련 소모품 구입 2,000,000원 * 90%	1,800		
· 레이저 프린터 토너 · 드럼(일체형) 330,000원 * 4개 * 90%	1,188		
· 복사용지(A4) 20,000원 * 2상자 * 12월 * 90%	432		
· 복사용지(B4) 40,000원 * 1상자 * 6월 * 90%	216		
· 상시감사장 운영 1,000,000원 * 90%	900		
· 감사관련 전문서적 구입 40,000원 * 2종 * 2회 * 90%	144		
○급 량 비	2,987		
ㅇ각종 감사 및 공직기강점검 7,000원 * 4명 * 8일 * 12월 * 90%	2,420		
ㅇ민간위탁기관 보조금 특별감사 7,000원 * 3명 * 5일 * 6월 * 90%	567		
202 여비	2,952	2,808	144
01 국내여비	2,952	2,808	144
○관내여비	1,944		
ㅇ감사활동 및 공직기강점검 현지확인 20,000원 * 3명 * 2일 * 12월 * 90%	1,296		
ㅇ민간위탁기관 보조금 특별감사 20,000원 * 2명 * 3일 * 6월 * 90%	648		
○관외여비	1,008		
ㅇ감사담당공무원 파견, 차출, 교육 등 70,000원 * 2명 * 4일 * 2회 * 90%	1,008		
203 업무추진비	1,600	1,530	70
03 시책추진업무추진비	1,600	1,530	70
○각종 감사활동 수행 2,000,000원 * 80%	1,600		
204 직무수행경비	10,560	10,560	0
03 특정업무경비	10,560	10,560	0
○감사담당공무원 80,000원 * 11명 * 12월	10,560		
405 자산취득비	560	1,280	△720
01 자산및물품취득비	560	1,280	△720

부서: 감사담당관
정책: 깨끗하고 투명한 행정구현
단위: 감사 및 공직기강 확립 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○감사장운영	560		
ㅇ레이저 프린터 구입 560,000원 * 1대	560		
공직자 재산등록	2,298	2,151	147
201 일반운영비	2,298	2,025	273
01 사무관리비	798	825	△27
○운영수당	420		
ㅇ공직자 윤리위원회 참석수당 70,000원 * 3명 * 2회	420		
○급량비	378		
ㅇ공직자 재산등록 추진 7,000원 * 2명 * 30일 * 90%	378		
02 공공운영비	1,500	1,200	300
○공공요금 및 제세	1,500		
ㅇ공직자 재산등록 금융거래정보 통보용 우편 요금 및 수수료 2,500원 * 30명 * 20개소	1,500		
청렴도 향상	2,138	1,634	504
201 일반운영비	1,634	1,634	0
01 사무관리비	1,634	1,634	0
○일반수용비	180		
ㅇ청렴 업무 추진	180		
· 플래카드 구입 100,000원 * 2회 * 90%	180		
○운영수당	1,000		
ㅇ반부패 청렴 강사수당 500,000원 * 2회	1,000		
○급량비	454		
ㅇ청렴도 측정 관련 업무 추진 7,000원 * 2명 * 3일 * 12월 * 90%	454		
202 여비	504	0	504
01 국내여비	504	0	504
○관외여비	504		
ㅇ공직윤리 교육 관련 업무 추진 70,000원 * 2명 * 2일 * 2회 * 90%	504		
주민소통 직소민원	21,999	15,493	6,506
직소민원 처리	21,999	15,493	6,506
201 일반운영비	6,159	6,186	△27
01 사무관리비	5,319	5,346	△27
○일반수용비	3,051		
ㅇ직소민원실 운영사례집 제작 120,000원 * 20연 * 90%	2,160		
ㅇ프린터 토너드럼 일체형 330,000원 * 3회 * 90%	891		
○급량비	2,268		

부서: 감사담당관
정책: 깨끗하고 투명한 행정구현
단위: 주민소통 직소민원 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
ㅇ직소민원 검토 및 처리 7,000원 * 3명 * 10일 * 12월 * 90%	2,268		
02 공공운영비	840	840	0
○공공요금 및 제세	840		
ㅇ전화요금	840		
· 휴대용 전화 70,000원 * 1대 * 12월	840		
202 여비	15,840	2,160	13,680
01 국내여비	15,840	2,160	13,680
○관내여비	3,240		
ㅇ직소민원 현장방문 20,000원 * 3명 * 5일 * 12월 * 90%	3,240		
○관외여비	12,600		
ㅇ친절공무원 선진지 견학 12,600,000원	12,600		
성과관리	4,207	4,277	△70
성과평가 실시	4,207	4,277	△70
201 일반운영비	1,873	1,873	0
01 사무관리비	1,873	1,873	0
○일반수용비	450		
ㅇ성과관리, 직무성과계약제 등 운영	450		
· 플래카드 구입 100,000원 * 2회 * 90%	180		
· 토너드럼 구입 300,000원 * 1개 * 90%	270		
○급량비	303		
ㅇ성과관리 추진 특근 급식비 7,000원 * 2명 * 2일 * 12월 * 90%	303		
○운영수당	1,120		
ㅇ자체평가위원회 참석수당 70,000원 * 8명 * 2회	1,120		
202 여비	1,134	1,404	△270
01 국내여비	1,134	1,404	△270
○관내여비	378		
ㅇ성과관리관련 자료수집 20,000원 * 3명 * 7일 * 90%	378		
○관외여비	756		
ㅇ성과관리 워크숍 70,000원 * 2명 * 3일 * 2회 * 90%	756		
303 포상금	1,200	1,000	200
01 포상금	1,200	1,000	200
○성과관리 우수부서 포상	1,200		
ㅇ최우수상 500,000원 * 1개부서	500		
ㅇ우 수 상 400,000원 * 1개부서	400		
ㅇ장 려 상 300,000원 * 1개부서	300		
계약심사관리	1,437	6,501	△5,064

부서: 감사담당관
정책: 깨끗하고 투명한 행정구현
단위: 계약심사관리 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
계약심사 실시	1,437	6,501	△5,064
201 일반운영비	879	5,943	△5,064
01 사무관리비	879	5,943	△5,064
○일반수용비	576		
ㅇ건설품셈 등 구입 50,000원 * 4권 * 1회 * 90%	180		
ㅇ설계지침, 적산적용 전문서적구입 100,000원 * 2종 * 90%	180		
ㅇ물가정보지 구입 20,000원 * 1권 * 12월 * 90%	216		
○급량비	303		
ㅇ계약심사 추진 특근 급식비 7,000원 * 2명 * 2일 * 12월 * 90%	303		
202 여비	558	558	0
01 국내여비	558	558	0
○관내여비	432		
ㅇ계약 및 각종 용역심사 현장실사 20,000원 * 1명 * 2일 * 12월 * 90%	432		
○관외여비	126		
ㅇ건설심사전문과정 위탁교육 70,000원 * 1명 * 2일 * 1회 * 90%	126		
행정운영경비(감사담당관)	71,155	63,635	7,520
인력운영비	27,915	27,675	240
인력운영비	27,915	27,675	240
101 인건비	27,915	27,675	240
03 무기계약근로자보수	27,915	27,675	240
○기본급	13,404		
ㅇ기본급 1,002,030원 * 1명 * 12월	12,025		
ㅇ처우개선비(임금상승분) 1,378,340원 * 1명	1,379		
○상여금 12,025,000원 * 1/12월 * 4회	4,009		
○명절휴가비 12,025,000원 * 1/12월 * 75% * 2회	1,504		
○정액급식비 130,000원 * 1명 * 12월	1,560		
○교통보조비 120,000원 * 1명 * 12월	1,440		
○가계보전수당 113,200원 * 1명 * 12월	1,359		
○위생수당 30,000원 * 1명 * 12월	360		
○민원수당 30,000원 * 1명 * 12월	360		
○시간외수당	933		
ㅇ시간외근무수당 51,630원 * 1명 * 12월	620		
ㅇ시간외근무수당(초과분) 7,810원 * 1명 * 40시간	313		
○가산금 1,002,030원 * 10% * 1명 * 12월	1,203		

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○연차수당 62,480원 * 1명 * 17일	1,063		
○출장여비 60,000원 * 1명 * 12월	720		
기본경비	43,240	35,960	7,280
기본경비	43,240	35,960	7,280
201 일반운영비	13,140	10,263	2,877
01 사무관리비	12,660	9,903	2,757
○일반수용비	10,165		
ㅇ부서운영 기본경비	10,165		
· 기본사무용품비 2,500원 * 11명 * 12월 * 90%	297		
· 전자복사기 운영	3,528		
-복사용지(A4) 20,000원 * 10상자 * 12월 * 90%	2,160		
-복사용지(B4) 40,000원 * 5상자 * 90%	180		
-토너 330,000원 * 4회 * 90%	1,188		
· 레이저 프린터 운영	2,970		
-토너드럼 330,000원 * 10회 * 90%	2,970		
· 칼라 레이저 프린터 운영	1,485		
-토너 330,000원 * 5회 * 90%	1,485		
· 팩스 운영	432		
-토너드럼 160,000원 * 3개 * 1대 * 90%	432		
· 각종 유인물 발간용지 구입 45,000원 * 10연 * 90%	405		
· 쓰레기봉투(100리터) 3,640원 * 100매 * 90%	328		
· 냉온수기 관리	720		
-정수기 임차료 60,000원 * 12월	720		
○급량비	2,495		
ㅇ기본업무수행 특근급식 7,000원 * 11명 * 3일 * 12월 * 90%	2,495		
02 공공운영비	480	360	120
○공공요금 및 제세	480		
ㅇ문서발송 우편요금 40,000원 * 12월	480		
202 여비	26,400	22,440	3,960
01 국내여비	26,400	22,440	3,960
○관내여비	26,400		
ㅇ기본업무수행 26,400,000원	26,400		
203 업무추진비	2,700	2,700	0
04 부서운영업무추진비	2,700	2,700	0
○정원 15인이하 250,000원 * 12월 * 90%	2,700		
405 자산취득비	1,000	557	443
01 자산및물품취득비	1,000	557	443

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

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○회의용의자(팔걸이용) 100,000원 * 7개	700		
○책장 300,000원 * 1개	300		