세 출 예 산 사 업 명 세 서

2023년도 본예산 일반회계 건축허가과

부서: 건축허가과
정책: 고객만족 민원행정 실현
단위: 공정한 인허가 처리 운영

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
건축허가과	374,611	351,857	22,754
고객만족 민원행정 실현	110,485	83,527	26,958
공정한 인허가 처리 운영	110,485	83,527	26,958
효율적인 농지관리	10,854	9,558	1,296
201 일반운영비	4,374	4,374	0
01 사무관리비	4,374	4,374	0
○ 일반수용비	1,350		
・ 농지전용 관련 각종 서식 유인 2,000원*150매*5종*90%<절감>	1,350		
○ 급량비	3,024		
・ 농지전용업무 관련 자료 정비 8,000원*7명*5일*12개월*90%<절감>	3,024		
202 여비	6,480	5,184	1,296
01 국내여비	6,480	5,184	1,296
○ 농지보전부담금 부과징수 및 현지조사확인 20,000원*6명*5일*12개월*90%<절감>	6,480		
효율적인 산지관리	28,710	27,630	1,080
201 일반운영비	3,510	3,510	0
01 사무관리비	3,510	3,510	0
○ 일반수용비	1,350		
・ 대체산림자원조성비 관련 각종 서식 유인 2,000원*150매*5종*90%<절감>	1,350		
○ 급량비	2,160		
・ 산지전용업무 관련 자료 정비 8,000원*5명*5일*12개월*90%<절감>	2,160		
202 여비	5,400	4,320	1,080
01 국내여비	5,400	4,320	1,080
○ 대체산림자원조성비 부과징수, 현지조사확인 20,000원*5명*5일*12개월*90%<절감>	5,400		
207 연구개발비	19,800	19,800	0
02 전산개발비	19,800	19,800	0
○ 산지구분도 재정비 사업	19,800		
건축 인허가 추진	39,564	29,520	10,044
201 일반운영비	26,604	18,720	7,884
01 사무관리비	26,604	18,720	7,884
○ 일반수용비	8,820		
・ 건축관련 각종 서식 유인 2,000원*150매*5종*90%<절감>	1,350		
・ 건축 종합 법령집 구입 100,000원*28권*90%<절감>	2,520		
・ 세움터운영에 따른 복사용지 구입 25,000원*220박스*90%<절감>	4,950		
○ 피복비	12,600		
・ 건축민원 근무복 구입 250,000원*28명*2회*90%<절감>	12,600		

부서: 건축허가과
정책: 고객만족 민원행정 실현
단위: 공정한 인허가 처리 운영

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
○ 급량비	5,184		
· 건축허가관련 자료 정리 8,000원*10명*6일*12개월*90%<절감>	5,184		
202 여비	12,960	10,800	2,160
01 국내여비	12,960	10,800	2,160
○ 건축허가 소송수행 및 현장 조사 20,000원*10명*6일*12개월*90%<절감>	12,960		
인허가 민원처리	25,156	16,819	8,337
201 일반운영비	6,210	3,510	2,700
01 사무관리비	6,210	3,510	2,700
○ 일반수용비	4,050		
· 개발행위관련 각종 서식 유인 2,000원*150매*5종*90%<절감>	1,350		
· 민원인용 정수기 음용 봉투 구입 1,000,000원*1식*90%<절감>	900		
· 민원접대용 음료수 구입 1,000,000원*1식*90%<절감>	900		
· 민원실 종량제 봉투 구입 1,000,000원*1식*90%<절감>	900		
○ 급량비	2,160		
· 건축개발행위 관련 자료 정비	2,160		
202 여비	5,400	3,240	2,160
01 국내여비	5,400	3,240	2,160
○ 건축개발행위 현지조사 및 점검 20,000원*5명*5일*12개월*90%<절감>	5,400		
301 일반보전금	13,546	10,069	3,477
10 사회복무요원보상금	13,546	10,069	3,477
○ 인허가 행정 업무보조	13,546		
· 봉급 900,000원*1명*12개월	10,800		
· 중식비 7,000원*1명*22일*12개월	1,848		
· 교통비 3,400원*1명*22일*12개월	898		
건축 직무 역량 강화	6,201	0	6,201
201 일반운영비	6,201	0	6,201
01 사무관리비	6,201	0	6,201
○ 일반수용비	5,814		
· 직무교육 교재 유인 4,000,000원*1식*90%<절감>	3,600		
· 교육 훈련 프로그램 진행 2,360,000원*1식*90%<절감>	2,124		
· 다과 구입 100,000원*1식*90%<절감>	90		
○ 운영수당	225		
· 강사료 250,000원*1명*90%<절감>	225		
○ 임차료	162		
· 교육장 대관 180,000원*1식*90%<절감>	162		

부서: 건축허가과
정책: 행정운영경비(건축허가과)
단위: 인력운영비

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
행정운영경비(건축허가과)	264,126	268,330	△4,204
인력운영비	156,266	159,681	△3,415
인력운영비	156,266	159,681	△3,415
101 인건비	156,266	159,681	△3,415
01 보수	156,266	159,681	△3,415
○ 시간외근무수당			
11,130원*26명*45시간*12개월	156,266		
기본경비	107,860	108,649	△789
기본경비	107,860	108,649	△789
201 일반운영비	45,220	43,849	1,371
01 사무관리비	45,220	43,849	1,371
○ 일반수용비	26,730		
・ 기본업무추진 수용비			
400,000원*27명*90%<절감>	9,720		
・ 프린터 토너 및 드럼			
200,000원*10대*5회*90%<절감>	9,000		
・ 복사기 토너(칼라)			
400,000원*2대*5회*90%<절감>	3,600		
・ 신문구독료			
15,000원*5부*12월*90%<절감>	810		
・ 행정사무감사 및 주요업무보고자료 유인			
3,500,000원*1식*90%<절감>	3,150		
・ 관상용 관엽식물 구입.유지관리			
500,000원*1식*90%<절감>	450		
○ 급량비	13,997		
・ 시간외근무자 급식			
8,000원*27명*6일*12개월*90%<절감>	13,997		
○ 임차료	4,493		
・ 정수기 임차			
66,000원*1대*12개월*90%<절감>	713		
・ 복합기 임차			
350,000원*1대*12개월*90%<절감>	3,780		
202 여비	58,320	60,480	△2,160
01 국내여비	58,320	60,480	△2,160
○ 기본업무수행			
20,000원*27명*10일*12개월*90%<절감>	58,320		
203 업무추진비	4,320	4,320	0
04 부서운영업무추진비	4,320	4,320	0
○ 부서운영비			
400,000원*12개월*90%<절감>	4,320		