세 출 예 산 사 업 명 세 서

2026년도 본예산 일반회계 건축허가과 2025-12-11 16:48:32

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

(단위:천원)

부서・정책・단위(회계)・세부사업・편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
건축허가과	392,766	374,765	18,001
고객만족 민원행정 실현	114,838	111,091	3,747
공정한 인허가 처리 운영	114,838	111,091	3,747
효율적인 농지관리	11,043	10,483	560
201 일반운영비	4,563	4,723	△160
01 사무관리비	4,563	4,723	△160
○ 일반수용비	480		
・ 농지전용 관련 각종 서식 유인 2,000원*100매*3종*80%<절감>	480		
○ 급식비	4,083		
・ 농지전용업무 관련 자료 정비 9,000원*7명*6일*12개월*90%<절감>	4,083		
202 여비	6,480	5,760	720
01 국내여비	6,480	5,760	720
○ 농지보전부담금 부과징수 및 현지조사 20,000원*6명*5일*12개월*90%<절감>	6,480		
효율적인 산지관리	28,596	28,236	360
201 일반운영비	3,396	3,636	△240
01 사무관리비	3,396	3,636	△240
○ 일반수용비	480		
・ 대체산림자원조성비 관련 각종 서식 유인 2,000원*100매*3종*80%<절감>	480		
○ 급식비	2,916		
・ 산지전용업무 관련 자료 정비 9,000원*5명*6일*12개월*90%<절감>	2,916		
202 여비	5,400	4,800	600
01 국내여비	5,400	4,800	600
○ 대체산림자원조성비 부과징수 및 현지조사 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 19,800,000원*1회	19,800		
건축 인허가 추진	39,252	38,148	1,104
201 일반운영비	24,996	25,476	△480
01 사무관리비	24,996	25,476	△480
○ 일반수용비	6,880		
・ 건축관련 각종 서식 유인 2,000원*100매*3종*80%<절감>	480		
・ 건축 종합 법령집 구입 100,000원*25권*80%<절감>	2,000		
・ 세움터운영에 따른 복사용지 구입 25,000원*220박스*80%<절감>	4,400		
○ 피복비	11,700		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 건축민원 근무복 구입 250,000원*26명*2회*90%<절감>	11,700		
○ 급식비	6,416		
· 건축허가관련 자료 정리 9,000원*11명*6일*12개월*90%<절감>	6,416		
202 여비	14,256	12,672	1,584
01 국내여비	14,256	12,672	1,584
○ 건축허가 소송수행 및 현장 조사 20,000원*11명*6일*12개월*90%<절감>	14,256		
인허가 민원처리	30,142	28,662	1,480
201 일반운영비	5,988	6,228	△240
01 사무관리비	5,988	6,228	△240
○ 일반수용비	3,072		
· 개발행위관련 각종 서식 유인 2,000원*100매*3종*80%<절감>	480		
· 민원인용 정수기 음용 봉투 구입 900,000원*90%<절감>	810		
· 민원접대용 음료수 구입 1,080,000원*90%<절감>	972		
· 민원실 종량제 봉투 구입 900,000원*90%<절감>	810		
○ 급식비	2,916		
· 건축개발행위 관련 자료 정비 9,000원*5명*6일*12개월*90%<절감>	2,916		
202 여비	6,480	5,760	720
01 국내여비	6,480	5,760	720
○ 건축개발행위 현지조사 및 점검 20,000원*5명*6일*12개월*90%<절감>	6,480		
301 일반보전금	17,674	16,674	1,000
10 사회복무요원보상금	17,674	16,674	1,000
○ 인허가 행정 업무보조	17,674		
· 봉급 1,200,000원*1명*12개월	14,400		
· 중식비 9,000원*1명*22일*12개월	2,376		
· 교통비 3,400원*1명*22일*12개월	898		
건축 직무 역량 강화	5,805	5,562	243
201 일반운영비	5,805	5,562	243
01 사무관리비	5,805	5,562	243
○ 일반수용비	4,995		
· 직무교육 교재 유인 3,000,000원*90%<절감>	2,700		
· 교육 훈련 프로그램 진행 2,250,000원*90%<절감>	2,025		
· 음료 및 간식 구입 300,000원*90%<절감>	270		
○ 운영수당	540		

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

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 강사료 300,000원*2명*90%<절감>	540		
○ 임차료	270		
· 교육장 대관 300,000원*90%<절감>	270		
행정운영경비(건축허가과)	277,928	263,674	14,254
인력운영비	167,778	156,627	11,151
인력운영비	167,778	156,627	11,151
101 인건비	167,778	156,627	11,151
01 보수	167,778	156,627	11,151
○ 시간외근무수당 11,950원*26명*45시간*12개월	167,778		
기본경비	110,150	107,047	3,103
기본경비	110,150	107,047	3,103
201 일반운영비	47,510	46,567	943
01 사무관리비	47,510	46,567	943
○ 일반수용비	27,270		
· 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 4,000,000원*90%<절감>	3,600		
· 관상용 관엽식물 구입 · 유지관리 600,000원*90%<절감>	540		
○ 급식비	15,747		
· 시간외근무자 급식 9,000원*27명*6일*12개월*90%<절감>	15,747		
○ 임차료	4,493		
· 정수기 66,000원*1대*12개월*90%<절감>	713		
· 복합기 350,000원*1대*12개월*90%<절감>	3,780		
202 여비	58,320	56,160	2,160
01 국내여비	58,320	56,160	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		