

세 입 예 산 사 업 명 세 서

2019년도 본예산 일반회계

부서 : 허가과
 장 : 200 세외수입
 관 : 210 경상적세외수입
 항 : 213 수수료수입

(단위:천원)

부서·장·관·항·목	예산액	전년도예산액	비교증감
총 계	131,325	109,250	22,075
허가과	131,325	109,250	22,075
200 세외수입	131,325	109,250	22,075
210 경상적세외수입	131,325	109,250	22,075
213 수수료수입	131,325	109,250	22,075
213-04 기타수수료	131,325	109,250	22,075
○대체조림비	131,325		

세출예산사업명세서

2019년도 본예산 일반회계 허가과

부서: 허가과
 정책: 민원서비스 개선
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
허가과	213,069	231,807	△ 18,738
민원서비스 개선	56,160	74,916	△ 18,756
대민서비스 향상	56,160	74,916	△ 18,756
건축민원처리	20,430	20,740	△ 310
201 일반운영비	11,430	11,940	△ 510
01 사무관리비	11,430	11,940	△ 510
○건축 민원서류 출력용지 구입 23,500원 * 15박스 * 12월	4,230		
○건축 민원서류 출력프린터 소모품 구입 600,000원 * 12월	7,200		
202 여비	8,000	8,800	△ 800
01 국내여비	8,000	8,800	△ 800
○건축허가 업무추진 여비 800,000원 * 10명	8,000		
405 자산취득비	1,000	0	1,000
01 자산및물품취득비	1,000	0	1,000
○레이저 거리측정기 구입 250,000원 * 4개	1,000		
고객만족 민원처리	23,530	54,176	△ 30,646
201 일반운영비	9,930	12,230	△ 2,300
01 사무관리비	8,430	9,230	△ 800
○허가민원 고객만족 안내문 용지 구입 23,500원 * 15박스 * 12월	4,230		
○허가민원 고객만족 안내문 출력 소모품 구입 350,000원 * 12월	4,200		
03 행사운영비	1,500	0	1,500
○민원대행업체 업무협의 간담회	1,500		
202 여비	11,600	19,000	△ 7,400
01 국내여비	11,600	19,000	△ 7,400
○공장설립 업무추진 여비 (1,000,000원 * 1명) + (800,000원 * 6)	5,800		
○허가 현지점검 출장여비	1,000		
○개발행위허가 업무추진 여비 800,000원 * 6명	4,800		
203 업무추진비	2,000	2,000	0
03 시책추진업무추진비	2,000	2,000	0
○시책추진 및 민원해소 업무 추진비	2,000		
정보통신 민원처리	6,400	0	6,400
201 일반운영비	4,000	0	4,000
02 공공운영비	4,000	0	4,000
○정보통신공사 사용전 검사 측정장비 교정비 2,000,000원 * 2세트	4,000		

부서: 허가과
 정책: 민원서비스 개선
 단위: 대민서비스 향상

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목		예산액	전년도 예산액	비교증감
	202 여비	2,400	0	2,400
	01 국내여비	2,400	0	2,400
	○통신허가 업무추진 여비 800,000원 * 3명	2,400		
	농지허가 민원처리	3,400	0	3,400
	202 여비	3,400	0	3,400
	01 국내여비	3,400	0	3,400
	○농지허가 업무추진 여비 800,000원 * 3명	2,400		
	○농지처분 및 농지보전부담금 연찬회 참석	1,000		
	산지민원 업무처리	2,400	0	2,400
	202 여비	2,400	0	2,400
	01 국내여비	2,400	0	2,400
	○산지허가 업무추진 여비 800,000원 * 3명	2,400		
	행정운영경비(허가과)	156,909	156,891	18
	기본경비	156,909	156,891	18
	기본경비	156,909	156,891	18
	201 일반운영비	58,509	58,269	240
	01 사무관리비	56,109	55,869	240
	○기본사무용품비 700,000원 * 12월	8,400		
	○행정사무기기 소모품 구입비	10,000		
	○업무용 복사용지 구입	4,829		
	○법규집 및 전문도서 구입 50,000원 * 20권	1,000		
	○신문구독료 12,000원 * 10종 * 12월	1,440		
	○사무실 환경개선 수목 및 화초 구입 200,000원 * 4분기	800		
	○복합기 임차료(일반1대, 컬러1대) 460,000원 * 12월	5,520		
	○정수기 임차료 지급 110,000원 * 12월	1,320		
	○기타수용비	2,000		
	○야간 및 휴일근무자 급식비 650,000원 * 32명	20,800		
	02 공공운영비	2,400	2,400	0
	○수족관 관리비 200,000원 * 12월	2,400		
	202 여비	92,160	92,160	0
	01 국내여비	92,160	92,160	0
	○과공통 기본업무 추진여비 240,000원 * 32명 * 12월	92,160		
	203 업무추진비	5,040	5,040	0
	04 부서운영업무추진비	5,040	5,040	0
	○부서운영업무추진비 420,000원 * 12월	5,040		
	204 직무수행경비	1,200	1,200	0

부서: 허가과
 정책: 행정운영경비(허가과)
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서 · 정책 · 단위(회계) · 세부사업 · 편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
○직책급 업무수행경비 100,000원 * 12월	1,200		