

세 출 예 산 사 업 명 세 서

2022년도 본예산 일반회계 허가과

부서: 허가과
 정책: 행정운영경비(허가과)
 단위: 기본경비

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
허가과	64,798	94,168	△29,370
행정운영경비(허가과)	19,732	19,732	0
기본경비	19,732	19,732	0
기본경비	19,732	19,732	0
201 일반운영비	8,194	8,194	0
01 사무관리비	8,194	8,194	0
○ 기본 사무용품비 30,000*15명	450		
○ 업무추진 도서구입비 20,000*5권	100		
○ 소모성 물품구입비 50,000*12월	600		
○ 소규모 수선비 50,000*12월	600		
○ 정수기 렌탈료 310,000*1회	310		
○ 신문 구독료 10,000*5부*12월	600		
○ 민원접대용 소모품 구입 772,000	772		
○ 종량제봉투 구입 1,300*20개*12월	312		
○ 기본 공통 급량비 4,450,000	4,450		
202 여비	6,738	6,738	0
01 국내여비	6,738	6,738	0
○ 기본 공통 국내여비 6,738,000	6,738		
203 업무추진비	3,600	3,600	0
04 부서운영업무추진비	3,600	3,600	0
○ 부서운영업무추진비 300,000*12월	3,600		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
○ 과장 100,000*12월	1,200		
원스톱민원체계 확립	18,818	30,588	△11,770
신속한 허가민원 처리	18,818	30,588	△11,770
복합민원 일반	18,818	18,818	0
201 일반운영비	7,298	7,298	0
01 사무관리비	7,298	7,298	0
○ 복합민원처리용 기본 사무용품 구입 30,000*5종*5회	750		
○ 소모성 물품구입비 50,000*12회	600		
○ 민원접대용 차류 등 구입 40,000*12월	480		
○ 복합민원(협의회) 도면(현황판)제작 500,000*1개	500		
○ 복합민원 업무추진 도서 구입 360,000	360		
○ 복합민원 업무추진 급량비 8,000*8일*6명*12월	4,608		
202 여비	11,520	11,520	0

부서: 허가과
 정책: 원스톱민원체계 확립
 단위: 신속한 허가민원 처리

(단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
01 국내여비	11,520	11,520	0
○ 산지농지전용 업무추진 여비 20,000*6일*3명*12월	4,320		
○ 개발행위 업무추진 여비 20,000*5일*3명*12월	3,600		
○ 복합민원 합동출장 및 점검 여비 10,000*5일*6명*12월	3,600		
정주기반조성	26,248	43,848	△ 17,600
건축행정 추진	26,248	43,848	△ 17,600
건축허가	26,248	43,848	△ 17,600
201 일반운영비	11,808	11,808	0
01 사무관리비	11,808	11,808	0
○ 건축허가 업무추진 도서 구입 100,000*7명	700		
○ 소모성 물품 구입비 50,000*7명*6회	2,100		
○ 문서보존상자(인허가서류) 구입 2,000*200개	400		
○ 가설건축물 안내 표지판 제작 5,000*800개	4,000		
○ 건축허가 업무추진 급량비 8,000*8일*6명*12월	4,608		
202 여비	13,440	13,440	0
01 국내여비	13,440	13,440	0
○ 건축허가 업무추진 여비 20,000*6일*8명*12월	11,520		
○ 건축허가 업무추진 여비(공무직) 10,000*2일*8명*12월	1,920		
203 업무추진비	1,000	1,000	0
03 시책추진업무추진비	1,000	1,000	0
○ 건축허가 관련 시책업무 추진비 1,000,000*1식	1,000		