

등록번호	행정지원과-222
등록일자	2015.1.5.
결재일자	2015.1.5.
공개구분	대시민공개

주무관	인사팀장	행정지원과장	주민자치국장
류기화	이현	오남희	01/05 이경현
협 조			

2015년도 인사팀 업무추진비 집행계획



서대문구
행정지원과

2015년도 인사팀 업무추진비 집행계획

인사팀의 공정하고 투명한 인사운영 및 효율적인 예산집행을 위하여
2015년 업무추진비 집행계획을 수립하고 예산집행에 만전을 기하고자 함.

1. 2015년 예산현황

(단위 : 천원)

예산과목	세부내역	예산액
계		9,720
공정하고 투명한 인사관리 및 조직운영-업무추진비-시책추진 업무추진비(203-03)	1)인사관리 및 고충상담 업무추진	3,240
	1)공채 및 승진시험 등 업무추진	648
	1)정년, 명예퇴임 행사추진	5,832

2. 세부집행계획

(단위 : 천원)

세부내역	집행계획	예산액
계		9,720
1) 인사관리 및 고충상담 업무추진	- 직원 인사고충 상담을 위한 경비(월2회 내외) - 인사위원회 개최 관련 간담회비(연10회 내외) ※ 승진, 임용, 징계, 조례·규칙사전심의 등	3,240
1) 공채 및 시험 등 업무추진	- 서울시 공채시험 추진 경비(연1회) (문구류, 음료, 다과 등) - 전직시험 추진 경비(1회 예정)	648
1) 정년퇴임식 및 공로연수식 명예퇴직자, 공로연수자 격려 등	- 상·하반기 정년퇴임식 및 공로연수식 개최비용(연2회) (꽃다발, 다과, 기념사진 인화비 등) - 정년 및 명예퇴직자 격려를 위한 간담회(월1회 내외) - 공로연수자 격려 및 사회적응을 위한 행사 개최(연2회) - 실무수습 직원, 대체인력 등 격려를 위한 간담회(월1회)	5,832

3. 집행방법

■ 일상경비출납원 앞으로 교부받아 사용 후 정산

■ 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규 제1호) 준수하여 집행

- 카드사용 및 현금영수증 사용 원칙
- 통상적 업무추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용 지양
- 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만원 이하 범위에서 집행
- 접대성 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하고, 건당 50만원 이상의 경우에는 상대방의 소속, 주소, 성명 등을 반드시 기재

끝.