

문서번호	총무처-2828
보존기간	준영구
결재일자	2016.01.26.
공개여부	공개
방침번호	

★과장	팀장	총무처장	경영전략본부장	이사장직무대행
협 조	감사실장		시설안전본부장	
	기획조정실장			
	인사처장			
	인재개발원장			
	안전관리처장			
	홍보마케팅실장			
	감사직무대행			
	문화체육본부장			
	복지경제본부장			
도로교통본부장				

「2016년 임원 및 본부 지원부서」 업무추진비 등 예산운용계획

2016. 1.

「2016년 임원 및 본부 지원부서」 업무추진비 등 예산운용계획

2016년 예산편성기준 및 편성내역 등을 반영, 임원 및 지원부서의 업무추진비 등 예산을 효율적으로 배분함으로써 기관 업무추진에 만전을 기하고자 함.

1 기본개요

□ 관련근거

- 투자·출연기관 업무추진비 집행 투명성 확보계획(市 재정담당관-10782호, '14.10.2)
- 2016년도 지방공기업 예산편성기준(행정자치부)

□ 예산 배분내역(총괄) : 사업업무추진비 + 회의비

구 분	2015년	2016년	증 감
계	65,292 (100%)	63,481 (100%)	△ 1,811
이 사 장	27,133(41.5%)	27,133(42.7%)	-
상 임 감 사	8,943(13.6%)	7,132(11.2%)	△ 1,811
경영전략본부장	6,028(9.3%)	6,028(9.5%)	-
복지경제본부장	6,028(9.3%)	6,028(9.5%)	-
도로교통본부장	6,028(9.3%)	6,028(9.5%)	-
문화체육본부장	5,566(8.5%)	5,566(8.8%)	-
시설안전본부장	5,566(8.5%)	5,566(8.8%)	-

- **업무추진비** : 전년 동일금액으로 조정 ※ 단, 상임감사는 2013년 수준으로 조정
- **회의비** : 전년 동일금액(29,760천원)내 동일비율 배분
- **정원가산업무비** : 미배정 (市 예산편성 심의결과)
 - ※ 市 심의결과 : 편성기준 조정으로 총액 감소('15년 143백만원 → '16년 66백만원)
 - 부서정원가산업무비 : 인당 25천원 → 15천원(△10천원)으로 기준 조정
 - 기타정원가산업무비 : 편성 불가(임원실 배분), 전액(33,742천원) 삭감됨
 - ※ 2015년의 경우 정원가산업무비(20,049천원) 제외된 금액임

2 임원실 예산 배분

□ 기관장 및 임원(본부장)

(단위 : 천원)

구 분	계		사업업무추진비		회 의 비		정원가산업무비	
	2015년	2016년	2015년	2016년	2015년	2016년	2015년	2016년
계	85,341	63,481 (▲21,860)	35,532	33,721 (▲1,811)	29,760	29,760 (-)	20,049	0 (▲20,049)
이사장	35,038	27,133 (▲7,905)	20,413 (57.4%)	20,413 (60.5%)	6,720 (22.6%)	6,720 (22.6%)	7,905 (39.4%)	-
상임감사	11,004	7,132 (▲3,872)	5,103 (14.4%)	3,292 (9.8%)	3,840 (12.9%)	3,840 (12.9%)	2,061 (10.3%)	-
경영전략 본부장	8,089	6,028 (▲2,061)	2,188 (6.2%)	2,188 (6.5%)	3,840 (12.9%)	3,840 (12.9%)	2,061 (10.3%)	-
복지경제 본부장	8,089	6,028 (▲2,061)	2,188 (6.2%)	2,188 (6.5%)	3,840 (12.9%)	3,840 (12.9%)	2,061 (10.3%)	-
도로교통 본부장	8,089	6,028 (▲2,061)	2,188 (6.2%)	2,188 (6.5%)	3,840 (12.9%)	3,840 (12.9%)	2,061 (10.3%)	-
문화체육 본부장	7,516	5,566 (▲1,950)	1,726 (4.8%)	1,726 (5.1%)	3,840 (12.9%)	3,840 (12.9%)	1,950 (9.5%)	-
시설안전 본부장	7,516	5,566 (▲1,950)	1,726 (4.8%)	1,726 (5.1%)	3,840 (12.9%)	3,840 (12.9%)	1,950 (9.5%)	-

□ 현업부서·업무추진유공 포상금 : 14,400천원

- 매월 1,200천원 균등, 현금 집행(이사장) 및 정산(비서팀장, 영수증 징구)
 - 현금으로 최종 수요자에게 지출한 경우, 전달자와 최종 수요자의 영수증 첨부

3 본부산하 지원부서별 업무추진비 등 예산배분

□ 부서별 예산 배분내역

(단위 : 천원)

구 분	계	업무추진비 (203)	일반운영비 (201)	관서운영비(217)		
		사 업 업무추진비	회 의 비	정원가산 업 무 비	부서운영업무비	
					당 초	조 정
계	157,331	50,621	73,665	2,985	30,060	30,060
임 원 (비서팀)	63,481	33,721	29,760	-	-	4,540 (+4,540)
감 사 실	8,600	500	3,600	300	4,200	3,780 (▲420)
기획조정실	28,045	8,000	15,395	450	4,200	3,780 (▲420)
인 사 처	16,675	600	11,500	375	4,200	3,780 (▲420)
총 무 처	20,495	5,850	6,170	1,215	7,260	5,000 (▲2,260)
인재개발원	7,145	650	2,040	255	4,200	3,780 (▲420)
안전관리처	6,060	650	2,200	210	3,000	2,700 (▲300)
홍보마케팅실	6,830	650	3,000	180	3,000	2,700 (▲300)

- ※ 업무추진비의 경우, 총무처(5,850천원) 중 기관장 설·추석명절 격려품 구입비용, 기획조정실(8,000천원) 중 시의회관련 비용 집행(예정)
- ※ 회의비의 경우, 기초실(15,395천원)중 시의회관련 10,000천원, 인사처(11,500천원)중 노사관련 6,000천원, 총무처(6,170천원)중 이사회 4,500천원 포함
- ※ 임원 부속실(비서팀) 부서운영업무비의 경우 2015년부터 별도 편성 불가함에 따라 본부 산하 부서 예산 일부(예산액의 10%)를 재배분, 최소액 확보(4,540천원)

4 예산과목별 집행기준

□ 공통기준

- 접대성 경비집행 또는 물품의 구입은 법인카드로 집행하며 격려금·축의금·조의금 등 불가피한 경우에 한하여 현금지출
- 공휴일, 휴무일, 시계의 사용금지 ※ 업무와 관련하여 방침서 등 소명가능시 사용가능
- 심야시간(23시 이후), 자택근처 등 업무추진과 관련이 없는 경우 사용불가
- 유흥업종, 위생업종, 레저업종, 사행업종 등에서 사용불가
- 간담회비 등 1인 1회당 4만원이하의 범위에서 집행

□ 예산별 세부기준

업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사용범위 : 대외업무 추진 등 직무수행 관련 통상경비·경조사·직원격려 등 ■ 경조사 대상 및 범위 ☞ <u>별표 1참조</u> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 경조사비의 경우 기관별 대표 1인만 집행가능('15.1.1~) [관련근거 : 투자출연기관 업무추진비 집행 매뉴얼(市 재정담당관, 2014.10)] : 중복 지급 방지를 위한 내부 집행기준 마련</p> <p>☞ 대내 경조사비 : 직원 소속 임원 명의로 집행 【이사장 : 홍보마케팅실 / 상임감사 : 감사실 / 본부장 : 해당본부 직원】</p> <p>☞ 대외 경조사비 : 이사장 또는 상임감사 명의로 집행</p> </div>
회의비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 회의비 결과보고서 양식에 근거한 비용집행 품의시 결과보고서 첨부 ※ 사내 내부 직원간의 회의시 회의비 집행 불가 (2016년도 지방공기업 예산편성기준)
정원가산 업무비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직원 사기진작을 위한 경비(동호인 취미클럽 활동, 체육대회 참가자 격려, 불우직원 격려 등)에 활용 ■ 사내에서 고객과 상담·협의시 제공하는 차와 다과의 비용으로 집행 가능

5 행정사항

- 본 방침안, 사전 본부장회의('16.1.18) 보고 및 의견수렴(총무처)
- 2015년에 편성·배정되었던 「기타 정원가산업무비」가 2016년 전액(33,742천원) 삭감됨에 따른 부서장 협조 요청사항
 - 2016년 배정된 각 부서 「정원가산업무비」를 소관 본부(장)의 소속 본부 직원 사기진작을 위한 경비(체육대회 참가자 격려, 불우직원 격려 등) 집행시, 해당부서 법인카드로 일정금액(20만원이내) 자율집행
 - ※ 위 집행의 경우 소관 해당 부서에서 비용집행(전표작성 등) 등 행정처리 확행
- 본 방침 결재일 이전, 집행한 「업무추진비」 등은 본 방침에 의거, 집행된 것으로 간주

※ 【별첨 1】 : 직위별 축·부의금품 지급대상자의 범위

【별첨 1】 직위별 축·부의금품 지급대상자의 범위

대 상 자		업무연관성	직위별 집행가능 여부		
			이사장	상임감사	본부장
소속 상근직원		소속직원 격려	홍보마케팅실	감사실	해당 본부소속
서울 시의회 상임 위원회 (전문 위원 포함)	도시안전위	공단소관 상임위 (청계천)	○		-
	건설위	공단소관 상임위 (지하도상가, 공동구, 자동차전용도로, 위탁공사감독, 본부)	○		-
	교통위	공단소관 상임위 (교통정보시스템, 장애인콜택시, 공영주차장, 공영차고지, 혼잡통행료)	○		-
	환경수자원위	공단소관 상임위 (어린이대공원, 상수도공사감독)	○		-
	보건복지위	공단소관 상임위 (시립승화원, 추모공원)	○		-
	문화체육관광위	공단소관 상임위 (월드컵경기장, 돔경기장)	○		-
	행정자치위	공단소관 상임위 (체납자동차세징수지원)	○		-
서울시 시장단		공단 이사장 등 임명권자 및 업무지시·감독자	○		-
市 주관 부서	예산담당관	대행사업관련 예산편성 부서	○	-	-
	재정담당관	공단 예산집행, 감독 및 전반사항 주관부서	○	-	-
	감사담당관		-	○	-
	안전감사담당관	공단 및 대행사업 감사 주관부서	-	○	-
	조사담당관		-	○	-
	민원해소담당관		-	○	-
	체육정책과	월드컵, 돔경기장 장충체육관 주관부서	○	-	-
	어르신복지과	추모시설운영처 주관부서	○	-	-
	주차계획과	공영주차장·차고지 주관부서	○	-	-
택시물류과	장애인콜택시 주관부서	○	-	-	

대 상 자		업무연관성	직위별 집행가능 여부		
			이사장	상임감사	본부장
	교통정보과	교통정보시스템운영 주관부서	○	-	-
	교통정책과	혼잡통행료징수 주관부서	○	-	-
	공원녹지정책과	어린이대공원 주관부서	○	-	-
	38세금징수과	체납자동차세징수 지원업무 주관부서	○	-	-
	보도환경개선과	공단설립운영조례, 정관승인, 감독 및 지하도상가 주관부서	○	-	-
	도로시설과	도시고속도로, 공동구관리 및 위탁공사감독 주관부서	○	-	-
	하천관리과	청계천관리 및 문화디지털관리 주관부서	○	-	-
	누수방지과 (상수도사업본부)	상수도공사감독 주관부서	○	-	-
	市주관부서의 실·국관·본부장	대행사업 및 공단업무 지시·감독자	○	-	-
	도로사업소, 공원녹지사업소, 수도사업소	위탁공사감독 발주부서	○	-	-
서울시 25개 구청	구청장 및 부구청장	위탁공사감독, 체납자동차세징수 등 관련업무 협의	○	-	-
	위탁공사 발주부서장 및 직원	위탁공사감독 관련 업무협의	○	-	-
	체납자동차세 징수지원업무, 공영주차장 관련 부서장 및 직원	체납자동차세 징수지원업무, 재위탁 공영주차장 관련협의	○	-	-
市투자·출연기관 기관장 및 임원(급)	시정 및 노사관련 현안사항 논의·협의	○	-	-	
시설관리공단 협의회 소속 기관장	공동현안에 대한 경영정보 교환 등	○	-	-	
기타 공단업무와 직접적 관련이 있는 유관기관의 임직원	공단 업무와 직접적 연관성 소명필요	○	-	-	