세 출 예 산 사 업 명 세 서

2021년도 본예산 일반회계 전체

부서: 주차관리과
정책: 안전하고 쾌적한 교통환경 조성
단위: 자동차관리사업 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
주차관리과	161,065	214,285	△53,220
안전하고 쾌적한 교통환경 조성	99,030	155,410	△56,380
자동차관리사업	89,030	85,410	3,620
자동차보험	34,700	34,880	△180
201 일반운영비	34,700	34,880	△180
01 사무관리비	3,140	3,390	△250
○자동차의무보험 과태료 고지서 등 인쇄비 50원*27,000매	1,350		
○창봉투 인쇄비 100원*7,000매	700		
○전산소모품	1,090		
· 프린터 드럼 190,000원*3개	570		
· 프린터 토너 130,000원*4개	520		
02 공공운영비	31,560	31,490	70
○자동차의무보험 관련 우송료(봉함용)	31,560		
· 일반 380원*8,000건	3,040		
· 등기 2,480원*11,500건	28,520		
자동차과태료	35,490	32,310	3,180
201 일반운영비	35,490	32,310	3,180
01 사무관리비	4,790	4,830	△40
○자동차 검사과태료 처분사전통지서 및 고지서 인쇄비 50원*28,000매	1,400		
○창봉투 100원*8,000매	800		
○자동차등록원부(갑,을) 70원*12,000매	840		
○자동차등록증 100원*2,000매	200		
○전산소모품	1,550		
· 컬러프린터 드럼 150,000원*3개	450		
· 컬러프린터 토너 200,000원*4개	800		
· 팩스 토너 100,000원*3개	300		
02 공공운영비	30,700	27,480	3,220
○과태료 및 과징금 고지서 우송료	30,700		
· 일반 380원*9,000건	3,420		
· 등기 2,480원*11,000건	27,280		
자동차 정기검사, 점검 안내	18,840	18,220	620
201 일반운영비	18,840	18,220	620
01 사무관리비	1,400	1,400	0
○자동차 종합검사(정기점검)관련 안내엽서 인쇄비 50원*20,000매	1,000		
○자동차 검사안내 홍보물 제작 100원*4,000매	400		
02 공공운영비	17,440	16,820	620
○자동차 종합검사(정기점검)관련 우송료	17,440		

부서: 주차관리과
정책: 안전하고 쾌적한 교통환경 조성
단위: 자동차관리사업 (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
· 일반 380원*20,000건	7,600		
· 배달증명 4,100원*2,400건	9,840		
주차행정관리	10,000	10,000	0
주차행정운영	10,000	10,000	0
203 업무추진비	4,000	4,000	0
03 시책추진업무추진비	4,000	4,000	0
○주차지원 업무추진 5,000,000원*80%	4,000		
204 직무수행경비	6,000	6,000	0
03 특정업무경비	6,000	6,000	0
○대민활동비 50,000원*10명*12월	6,000		
행정운영경비(주차관리과)	62,035	58,875	3,160
인력운영비(주차관리과)	21,480	21,120	360
인력운영비(주차관리과)	21,480	21,120	360
204 직무수행경비	21,480	21,120	360
02 직급보조비	21,480	21,120	360
○직급보조비	21,480		
· 5급 250,000원*1명*12월	3,000		
· 6급 165,000원*2명*12월	3,960		
· 7급 155,000원*5명*12월	9,300		
· 8~9급 145,000원*3명*12월	5,220		
기본경비(주차관리과)	40,555	37,755	2,800
기본경비(주차관리과)	40,555	37,755	2,800
201 일반운영비	12,003	12,003	0
01 사무관리비	10,858	10,858	0
○부서운영비	6,898		
· 일반수용비 300,000원*22명*80%	5,280		
· 기본사무용품비 30,000원*22명*80%	528		
· 토너 카트리지 130,000원*4개	520		
· 토너 드럼카드리지 190,000원*3개	570		
○기본업무추진 급식비 8,000원*11명*5일*12월*75%	3,960		
02 공공운영비	1,145	1,145	0
○전산장비 유지보수비 42,384,000원*2.7%	1,145		
202 여비	20,352	20,352	0
01 국내여비	17,712	17,712	0
○기본업무추진여비 180,000원*10명*12월*82%	17,712		
02 월액여비	2,640	2,640	0
○주차기획팀(시설직)월액여비 220,000원*1명*12월	2,640		

부서: 주차관리과
정책: 행정운영경비(주차관리과)
단위: 기본경비(주차관리과) (단위:천원)

부서·정책·단위(회계)·세부사업·편성목	예산액	전년도 예산액	비교증감
203 업무추진비	4,800	4,200	600
04 부서운영업무추진비	4,800	4,200	600
○부서운영업무추진비 400,000원*12월	4,800		
204 직무수행경비	1,200	1,200	0
01 직책급업무수행경비	1,200	1,200	0
○직책급업무수행경비	1,200		
· 주차관리과장 100,000원*1명*12월	1,200		
405 자산취득비	2,200	0	2,200
01 자산및물품취득비	2,200	0	2,200
○사무실 물품 구입	2,200		
· TV 구입(55형) 1,030,000원*1대	1,030		
· 캐비닛(소형) 145,000원*5개	725		
· 책장(중형) 65,000원*6개	390		
· 책장(소형) 55,000원*1개	55		