

93년도정수물품취득승인(안) 심사보고서

1992. 12. 9
예산결산심사특별위원회

1. 93년도정수물품취득승인요청안내역

가. 총괄내역

(단위 : 천원)

구 분	품 목	수 량	금 액
계	29	135	576,020
신규취득	24	118	493,720
대체취득	5	17	82,300

나. 신규취득

(단위 : 천원)

구분 품목별	부서별	취 득 내 역					취 득 사유	
		기 준			수 량	단 가		금 액
		정 수	실 수	부 족				
계		309	191	118	118		493,720	
모 우 터 싸 이 클	월 배 3 동	2	1	1	1	900	900	산, 화 경 방 용
	월 배 4 동	2	1	1	1	900	900	"
공 청 정 기	기 획 감 사 실	3	0	3	3	900	2,700	실 내 공 기 정 화 용
	의 회 사 무 과	3	0	3	3	900	2,700	"
항 습 기	기 감 사 실	3	2	1	1	6,500	6,500	실 내 온 도 및 습 도 조 절 용

구분 품목별	취 득 내 역							취 득 사유
	부 서 별	기 준			수 량	단 가	금 액	
		정 수	실 수	부 족				
정 사 진	문 화 공 보 실	2	1	1	1	2,000	2,000	구정홍보및 구정화보제 작용
	위 생 과	2	1	1	1	600	600	범인성유해 위생업소지 도단속용
카 메 라	의 회 사 무 과	2	1	1	1	2,000	2,000	의정활동 홍보용
	월 배 5 동	1	0	1	1	300	300	동행정업무 기록보존용
비 디 오 카 메 라	문 화 공 보 실	2	1	1	1	5,000	5,000	홍보내용기 록보존용
	환 경 보 호 과	1	0	1	1	1,000	1,000	자동차배출가 스단속검사장 비보강용
환 등 기	문 화 공 보 실	2	1	1	1	1,000	1,000	구정홍보및 시청각교육 용
투 영 기	기 획 감 사 실	1	0	1	1	700	700	전산교육장 설치에따른 교육용
응 접 셋 트	"	2	1	1	1	900	900	결산검사및 감사시대비 감사장비품
프 린 터	"	19	8	11	11	1,400	15,400	전산교육장 설치에따른 교육용
	총 무 과	6	5	1	1	1,400	1,400	주민관리 전산망용

구분 품목별	취 득 내 역							취 득 사유
	부 서 별	기 준			수 량	단 가	금 액	
		정 수	실 수	부 족				
프린터	시 민 과	4	2	2	2	700	1,400	민원정보제공 및공과금업무 용
	재 무 과	3	2	1	1	3,000	3,000	회계업무전산 화에따른지출 계산서용
	세 무 과	10	8	2	2	700	1,400	주민세전용업 무및토지과표 용
	위 생 과	2	1	1	1	700	700	위생업소사후 관리전산용
	지 역 경 제 과	3	1	2	2	700	700	물가안정및중 소기업육성자 금대출용
						1,400	1,400	공업단지조성 사업및사후관 리전산용
지 역 교 통 과	3	2	1	1	700	700	교통유발부담 금고지서출력 용	
다 기 능 사무기기	기 획 감 사 실	33	9	24	22	900	19,800	전산교육장설 치에따른교육 용
					2	5,000	10,000	주민관리전산 망에따른전산 교육용
	시 민 과	4	2	2	2	900	1,800	민원정보제공 및공과금업무 용

(단위 : 천원)

구분 품목별	부 서 별	수 량	구입년식	내구연한	단 가	금 액	물품상태
	중 승 용 차	재 무 과	1	88. 1	5년	9, 500	9, 500
전 자 복 사 기	문 화 공 보 실	1	88. 1	5년	3, 200	3, 200	노후불량
	시 민 과	1	88. 1	"	3, 200	3, 200	"
	민방위과	1	88. 1	"	3, 200	3, 200	"
	사 회 과	1	88. 1	"	3, 200	3, 200	"
	성 당 1 동	1	88. 4	"	3, 200	3, 200	"
	두 류 3 동	1	88. 7	"	3, 200	3, 200	"
	월 배 3 동	1	88. 1	"	3, 200	3, 200	"
앰 프	두 류 2 동	1	76. 5	9년	2, 500	2, 500	폐 품
	송 현 2 동	1	87. 6	"	2, 500	2, 500	노후불량
청 소 차	청 소 과	1	86. 8	6년	40, 000	40, 000	"

2. 심사경과

- 가. 제출자 : 달서구청장
- 나. 제출일자 : 92. 11. 20
- 다. 회부일자 : 92. 11. 24
- 라. 상정일자 : 92. 12. 8

3. 제안설명요지

- 가. 지방재정법 제35조, 동법시행령 제113조 제2항의 규정에 의한 정수관리의 대상인 물품의 취득 및 처분에 따른 대체취득 요청
- 나. 부서의 사업을 수행하거나 행정을 운용하기 위하여 필요로 하는 주요물품의 신규 구입분을 미리 확정하여 그 범위내에서 취득할 24품목 118점
- 다. 내구연수가 경과하거나 도래되는 물품에 대한 대체취득 5품목 17점

4. 전문위원 검토보고 요지

정수관리대상 물품의 취득, 처분의 의회 의결사항으로 제14회 임시회에 제출되어야 함에도 담당부서의 업무 지연으로 정기회에 제출함은 시기적으로 늦은감이 있는 것으로 생각되며 이번 안은 각 부서의 업무의 수행에 필요한 총 29개 품목 135점 5억7천6백만원의 막대한 예산으로 93년도 예산이 92년보다 6% 감소된 현 실정을 감안하여 이 중에서 불급한 정사진 카메라 2대, 비디오 카메라 1대, 환등기 1대, 투영기 1대, 응접셋트 1조, 프린터 4대, 텔레비전 1대, 사무기기 8대, 에어컨디셔너 10대, 중형승합차 1대, 소형화물차 1대, 예취기 2대, 대체취득 내구연한 미 도래, 앰프 1대 등 13개 품목 34점은 93년도 예산에서 구입치 아니하더라도 주민을 위한 복지행정 추진에 큰 지장이 없을 것으로 생각되며 상기 품목에 대한 엄밀한 심사가 요망 됨.

5. 토론요지

행정업무의 전산화, 신속화 및 주민복지행정 수행을 위한 필수불가결한 행정장비는 마땅히 적기에 구입하여야 하나 예산을 감안할때 불급한 장비는 연차적으로 구입하여도 무방하다고 생각됨.

그리고 이번과 같은 93년도 예산안 편성이후 93.정수물품승인요청(안)을 제출함은 의회경시 품조이며 앞으로는 반드시 제고 되어야 할것으로 생각되며 특히 선 구입, 후 승인요청등 이제까지의 집행관습을 바꾸도록 엄중히 촉구함.

29개품목 135점의 승인 요청안 중 향후 취득하여도 지장이 없다고 판단되는 일부 품목은 제외코자 하는 의견 임.

6. 심사결과

가. 수정안가결 : 29개품목 135점중 비디오카메라 1대(문화공보실), 환등기 1대(문화공보실), 프린터 4대(기획감사실), 다기능사무기기 7대(기획감사실), 중형승합차 1대(재무과), 증류수제조기 1대(보건소)등 6개 품목 15점은 승인치 않고 수정 의결함.

나. 반 대 : 없 음

7. 정수물품 취득 승인 내역 : 따로붙임

93년도정수물품취득승인(안)내역

1. 93년도정수물품취득승인안내역

가. 총괄내역

(단위 : 천원)

구분	품목	수량	금액
계	23	120	516,120
신규취득	18	103	433,820
대체취득	5	17	82,300

나. 신규취득

(단위 : 천원)

구분 품목별	부서별	취득내역					수량	단가	금액	취득사유	
		기준			수량	단가					금액
		정수	실수	부족							
계		309	191	118	118			493,720			
모우터 싸이클	월배 3동	2	1	1	1	900	900	900	산화경방용		
	월배 4동	2	1	1	1	900	900	900	"		
공기 청정기	기획감사실	3	0	3	3	900	900	2,700	실내공기정화용		
	의회사무과	3	0	3	3	900	900	2,700	"		
향습기	기획 감사실	3	2	1	1	6,500	6,500	6,500	실내온도및 습도조절용		

구분 품목별	취 득 내 역							취 득 사유
	부 서 별	기 준			수 량	단 가	금 액	
		정 수	실 수	부 족				
다 기 능 사무기기	재 무 과	3	2	1	1	900	900	회계업무전산화에따른지출계산서용
	세 무 과	12	9	3	2	900	1,800	주민세업무및토지과표용
					1	3,000	3,000	채납차량단속용
	민방위과	2	1	1	1	900	900	행정사무용
	위 생 과	2	1	1	1	900	900	위생업소감시단속용
	가 정 복 지 과	2	1	1	1	900	900	행정사무용
	지 역 경 제 과	3	1	2	2	900	1,800	물가안정및중소기업육성자금대출용
	지 역 교 통 과	3	2	1	1	900	900	교통유발부담금입력용
	성 당 1 동	5	4	1	1	5,000	5,000	주민관리전산망용
	성 당 2 동	7	6	1	1	5,000	5,000	"
	두 류 1 동	5	4	1	1	5,000	5,000	"
	두 류 2 동	6	5	1	1	5,000	5,000	"

구분 품목별	취 득 내 역							취 득 사유
	부 서 별	기 준			수 량	단 가	금 액	
		정 수	실 수	부 족				
다 기 능 사무기기	두류3동	5	4	1	1	5,000	5,000	주민관리 전산망용
	성서1동	5	4	1	1	5,000	5,000	"
	성서2동	6	5	1	1	5,000	5,000	"
	성서3동	5	4	1	1	5,000	5,000	"
	성서4동	6	5	1	1	5,000	5,000	"
	본 리 동	5	4	1	1	5,000	5,000	"
	월 배 1 동	7	6	1	1	5,000	5,000	"
	월 배 2 동	6	5	1	1	5,000	5,000	"
	월 배 3 동	7	6	1	1	5,000	5,000	"
	월 배 4 동	5	4	1	1	5,000	5,000	"
	송 현 1 동	6	5	1	1	5,000	5,000	"
	송 현 2 동	7	6	1	1	5,000	5,000	"
	본 동	5	4	1	1	5,000	5,000	"

구분 품목별	취 득 내 역							취 득 사유
	부 서 별	기 준			수 량	단 가	금 액	
		정 수	실 수	부 족				
텔레비전	월배 5동	1	0	1	1	300	300	행정사무용
앰 프	기 획 감 사 실	1	0	1	1	1,000	1,000	전산교육장설 치에따른교육 용
에 어 콘디셔너	총 무 과	11	1	10	10	1,430	14,300	청소년야간공 부방및수련방 설치용
증 형 승 합 차	재 무 과	1	0	1	1	31,000	31,000	직원통근및각 종행사지원용
소 형 화 물 차	환 경 보 호 과	2	1	1	1	9,000	9,000	자동차배출가 스단속검사용
청 소 차	청 소 과	38	35	2	2	40,000	80,000	청소사업용
				1	1	30,000	30,000	"
예 취 기	청 소 과	2	0	2	2	260	520	제조작업용
X 선 진 단 기	보 건 소	2	1	1	1	50,000	50,000	환자진료용
X 자 동 현 상 기	"	2	1	1	1	8,700	8,700	X선자동현상 용
혈액분석 장 치	"	2	1	1	1	15,000	15,000	혈액검사용

구분 품목별	취 득 내 역							취 득 사유
	부 서 별	기 준			수 량	단 가	금 액	
		정 수	실 수	부 족				
시 료 채 취 기	환 경 보 호 과	1	0	1	1	200	200	수질검사용
증 류 수 제 조 기	보 건 소	1	0	1	1	11,000	11,000	증류수제조 용
분 광 광 도 계	"	2	1	1	1	60,000	60,000	유해물질및 영양물질분 석용
전 자 현 미 경	"	3	2	1	1	1,700	1,700	세균검사용

다. 대체취득

(단위 : 천원)

구분 품목별	부 서 별	수 량	구입년식	내구연한	단 가	금 액	물품상태
계		17				82,300	
모 우 터 싸 이 클	건 축 과	1	88. 1	4년	900	900	폐 품
		1	88. 5	"	900	900	"
	성 당 1 동	1	88. 5	"	900	900	"
	두 류 3 동	1	89. 12	"	900	900	"
	월 배 1 동	1	87. 4	"	900	900	"
	월 배 2 동	1	88. 11	"	900	900	"