

93년도 정수물품추가 취득(안)심사보고서

1993. 6. 28

예산심사특별위원회

1. 93년도 정수물품 추가 취득(안) 내역

가. 총괄내역

(단위 : 천원)

구분	품목	수량	금액
계	4	17	75,200
신규취득	3	15	68,800
대체취득	1	2	6,400

나. 신규취득

(단위 : 천원)

구분 품목별	부서별	취득내역						취득사업
		기준			수량	단가	금액	
		정수	실수	부족				
계		43	28	15	15		68,800	
전자복사기	시민과	3	2	1	1	3,200	3,200	민원처리계(민원 1회방문처리) 신설에 따른 업무용
모사전송기	문화 공보실	1	0	1	1	2,200	2,200	구정홍보 및 출입 기자원고송고용
모사전송기	시민과	2	1	1	1	2,200	2,200	민원처리계(민원 1회방문처리)신설 에 따른 업무용
다기능 사무기기	시민과	5	4	1	1	1,200	1,200	"
	세무과	13	12	1	1	1,200	1,200	재산세 전국 표준 화에 따른 신규· 수정말소 등 자료 입력용

구분 품목별	취 득 내 역							취 득 사 업
	부 서 별	기 준			수 량	단 가	금 액	
		정수	실수	부족				
다 기 능 사 무 기 기	위 생 과	5	2	3	3	1,200	3,600	위생행정 전산화에 따른 자료입·출력용
	환 경 보 호 과	2	1	1	1	1,200	1,200	환경개선부담금 부과징수용
	건 축 과	3	1	2	2	1,200	2,400	건축행정 전산화용
	건 설 과	2	1	1	1	48,000	48,000	도로대장 전산화용
	지 역 교 통 과	5	3	2	2	1,200	2,400	자동차관련업무 위임에 따른 업무 전산화용
	의 회 사 무 과	2	1	1	1	1,200	1,200	회의록 시나리오 작성등 각종의안 정리 및 기록용

다. 대체취득

(단위 : 천원)

구분 품목별	부 서 별	수 량	구입년식	내구년한	단 가	금 액	물 품 상 태
계		2				6,400	
전 자	재 무 과	1	88.12	4년	3,200	3,200	노 후 불 량
복 사 기	두 류 1동	1	88.7	"	3,200	3,200	"

2. 심사경과

가. 제출자 : 달서구청장

나. 제출일자 : 93. 5. 16

다. 회부일자 : 93. 6. 24

라. 상정일자 : 93. 6. 28

3. 제안설명 요지

- 지방자치법 제35조 제1항 6호 지방재정법 제95조 동법시행령 제113조 규정에 의하여 정수관리 대상인 물품의 취득·처분에 대하여 의회 승인을 받고자 함.
- 민원 1회 방문 처리제 등 민원업무 개선등을 위한 신규취득 3품목 15점 68,800천원
- 내구년수가 경과하거나 도래된 물품에 대한 대체취득 1품목 2점 6,400천원 임.

4. 전문위원 검토보고 요지

시민과 민원처리계 신설과 지역교통과 자동차에 관한 관리업무의 시로부터 위임 기타 각부서 업무의 능률적 수행을 위한 정수물품의 신규 소요 사항이 반영된 것으로 신규취득이 3개품목 15점 6천 8백 8십만원, 대체취득이 1개품목 2점 6백 4십만원, 총 4개 품목 17점 7천 5백 2십만원으로 되어 있음. 본 정수물품 취득승인안은 구민을 위한 민원의 신속한 처리의 업무의 능률화 및 행정전산화를 위해 필요한 것으로 생각되어 시기 적절하게 구입사용토록 원안대로 의결함이 좋을 것으로 사료됨.

5. 토론 요지

행정업무의 전산화, 능률화, 신속화를 위해서는 필수 불가결한 행정장비의 구입은 당연히 필요하나 불급한 물품구입은 자제토록 촉구하고 향후 정수물품에 대한 승인 요청은 당해년도 계상 가능한 품목만 요구토록 당부 함.

6. 심사 결과 : 원안가결

반대 : 없음

7. 정수물품 추가 취득안 승인 내역

가. 총괄내역

(단위 : 천원)

구분	품목	수량	금액
계	4	17	75,200
신규취득	3	15	68,800
대체취득	1	2	6,400

나. 신규취득

(단위 : 천원)

구분 품목별	부서별	취득내역						취득사업
		기준			수량	단가	금액	
		정수	실수	부족				
계		43	28	15	15		68,800	
전자복사기	시민과	3	2	1	1	3,200	3,200	민원처리계(민원 1회방문처리) 신설에 따른 업무용
모사전송기	문화 공보실	1	0	1	1	2,200	2,200	구정홍보 및 출입 기자원고송고용
모사전송기	시민과	2	1	1	1	2,200	2,200	민원처리계(민원 1회방문처리)신설 에 따른 업무용
다기능 사무기기	시민과	5	4	1	1	1,200	1,200	"
	세무과	13	12	1	1	1,200	1,200	재산세 전국 표준 화에 따른 신규· 수정말소 등 자료 입력용

구분 품목별	취 득 내 역							취 득 사 업
	부 서 별	기 준			수 량	단 가	금 액	
		정수	실수	부족				
다 기 능 사 무 기 기	위 생 과	5	2	3	3	1,200	3,600	위생행정 전산화 에 따른 자료입· 출력용
	환 경 보 호 과	2	1	1	1	1,200	1,200	환경개선부담금 부과징수용
	건 축 과	3	1	2	2	1,200	2,400	건축행정 전산화용
	건 설 과	2	1	1	1	48,000	48,000	도로대장 전산화용
	지 역 교 통 과	5	3	2	2	1,200	2,400	자동차관련업무 위임에 따른 업무 전산화용
	의 회 사 무 과	2	1	1	1	1,200	1,200	회의록 시나리오 작성등 각종의안 정리 및 기록용

다. 대체취득

(단위 : 천원)

구분 품목별	부 서 별	수 량	구입년식	내구년한	단 가	금 액	물 품 상 태
계		2				6,400	
전 자 복 사 기	재 무 과	1	88.12	4년	3,200	3,200	노 후 불 량
	두 류 1동	1	88.7	"	3,200	3,200	"