

未滿에 해당하는 것은 자체시장조사를 통해서 時宜適切하게 處理를 할 수 있도록 하는데 目的이 있습니다. 이상 간단하게 提案報告를 마치겠습니다.

○委員長 朴尙東 財務局長, 수고하셨습니다. 專門委員의 檢討報告가 있겠습니다. 專門委員께서는 檢討報告를 간략하게 해 주시기 바랍니다.

○專門委員 安錫洙 定數物品取得追加同意에 대해서 檢討結果를 報告드리겠습니다. 地方財政法과 施行令에 의거하여 清掃事業本部 機構新設 및 市議會의 別館 擴充에 따라 備置하여야 할 定數物品新規取得承認을 議會에 요청한 것으로써 필요한 物品에 한하여 調整되었고 豫算의 범위 내에서 購買하고자 하는 것으로 별도 問題가 없다고 여겨집니다.

物品管理條例中改正條例案에 대한 檢討結果를 報告드리겠습니다. 檢討한 結果 改正條例案이 보다 效率的인 物品管理에 도움이 된다고 사료됩니다. 자세한 內容은 配布하여 드린 유인물을 參考하여 주시기 바랍니다. 이상으로 檢討報告를 마치겠습니다.

○委員長 朴尙東 대단히 수고하셨습니다. 이상으로 提案說明과 檢討報告를 들으셨습니다. 그러면 條例案과 同意案에 대한 것은 上程이 되었기 때문에 委員님 여러분께서 궁금한 점이 있으시면 質疑를 하여 주시기 바랍니다. 말씀하십시오.

○俞相根委員 定數物品取得同意案에 대해서는 豫算範圍가 맞고 또 清掃事業本部나 서울市議會에 필요한 物品으로써 同意案대로 可決해 줄 것을 動議합니다.

○委員長 朴尙東 그렇습니까? 原案대로 통과를 시켰으면 좋겠다는 動議를 해 주셨고 質疑도 필요없이 그냥 바로 處理해도 좋겠습니까?

(「네」하는 委員 있음)

再請있습니까?

(「再請입니다」하는 委員 있음)

三請있습니까?

(「三請입니다」하는 委員 있음)

원제 우리 財務局長께서 소상히 提案說明을 해 주셔서 與野委員 여러분께서 조금도 異議가 없이 同意를 해 주셨습니다.

그러면 議事日程 第1項 1992年 定數物品取得追加同意案을 서울特別市長이 提出한 原案대로 議決하자는 同意를 해 주었습니다. 再請, 三請이 들어왔기 때문에 可決된 것을 宣布합니다.

(議事棒 3打)

(參 照)

定數物品取得追加同意案

1992年 定數物品의 新規取得 案에 對하여 地方財政法 第95條 및 同法 施行令 第113條 2項의 規定에 依據 다음과 같이 追加 同意한다.

1. 取得 同意 內譯

○新規取得: 23品目 282個 417,450千원

2. 總 所要豫算額: 23品目 282個 417,450千원

3. 定數物品 取得 內譯

'92년도 정수물품 취득 내역

1. 총괄

(단위: 천원)

구 분	품 목	수 량	금 액	비 고
계	23	282	417,450	
신규취득	23	282	417,450	서울시의회: 16품목. 131대 141,850 청소사업본부: 17품목. 149대 190,100 한강공원관리사업소: 2품목. 2대 85,500

2. 신규채득

(단위: 천원)

연번 (정수번호)	구분 품목별	부서별	기			총			인	요	정	비고
			정수	실수	부족	수량	단가	금액				
1 (1)	대형승용차	청 소 사업본부	1	0	1	1	18,000	18,000	기구조사업본부	기구조사업(92.2.17)에 따른 1급 기관장 사업소 의전용 차량 확보 ※지방자치단체 관용차량 관리규칙 제2조, 제4조		
2 (3)	소형승용차	"	2	0	2	2	12,000	24,000	기구조사업본부	기구조사업(92.2.17)에 따른 1급 기관장 사업소 업무용 차량 확보 ※지방자치단체 관용차량 관리규칙 제2조, 제4조		
3 (6)	윤전동사기 전동	서 울 시 의 회	6	4	2	1	5,300	5,300	전문위원실	전문위원실에 업무용 배치: 1대 ○용도: 회의자료 등 유인물 발간용으로 사용 ※기증인: 본관 전문위원실에 배치 1대		
4 (9)	전자복사기	서 울 시 사업본부	1	0	1	1	5,300	5,300	각종 서식 인쇄사	신속성 요구 및 행정수요에 대처 ○다량의 서식이나 인쇄물을 등사시 일반 갱지 사용으로 예산 절감에 도움: 사용부서-총무부(본부 총괄)		
		서 울 시 의 회	21	9	12	6	3,000	18,000	전문위원용으로 1대씩	부족분 배치: 을지로별관 5대 ○본관 정리계 별실사용으로 배치: 1대 ○용도: 소량문서 복사용 ※기증인(6대): 의장단 1대, 전문위원실 5대		
		청 소 사업본부	14	3	11	11	3,500	38,500	각 부서별	업무량에 따라 행정수요에 대처 ○5부 18과 직계에 따라 총무부 3, 4개부 각 2대 ※기준: 사업부, 시설계획부, 시설 1부 각 1대		
5 (12)	공기정정기	서 울 시 의 회	18	5	13	10	700	7,000	본관에	상임위원장실 10실 증설 배치: 10대 ○용도: 창문 협소로 실내공기 정화용 ※기증인(3대): 의장실 1대, 본관 지하휴게실 2대		

(단위: 천원)

연번 (정수 번호)	구분 품목별	부서별	기		수령	단가	금액	인		비고
			정수	실수				요	정	
5 (12)	공기정정기	정 소 사업본부	3	0	3	600	1,800	취	특 사 유 공기정화로 폐지한 분위기 조성 공장이 밀폐형으로 사무실내 공기유동이 안됨 ○본부 1, 2개국 각 1대	
6 (13)	에어콘 디자이너	서 울 시 의 회	62	45	17	600	10,200	상	임 위 장 실 10실 증설 배치: 10대 ○본관 1, 2층 상임위원회의실(2), 위원실(2), 전문위원사무실 (2)에 각 1대씩 배치: 6대 ○본관의 도서실을 지하실에서 옥탑 4~7층으로 이전 옥탑 4층에 배치: 1대 ○용도: 하절기 실내 냉방용	
7 (14)	냉난방기 결	"	7	4	3	4,000	12,000	○	본관의 도서실을 지하실에서 옥탑 4~7층으로 이전 옥탑 5~7층에 배치: 3대 ○용도: 도서실 실내 냉·난방용	
8 (17)	모사전송기	"	8	6	2	1,250	2,500	○	몰지로별관 신설 전문위원사무실 배치: 1대 ○몰지로별관 신설 직원대기실에 배치: 1대 ○용도: 회의 자료 및 진행사항의 신속한 통신	
9 (21)	녹화기	정 소 사업본부	3	0	3	2,500	7,500	○	타기관과 신속한 업무협조 및 자료 교환 ○상황실, 총무부 및 시설계획부 각 1대	
10 (28)	비디오키 메카	정 소 사업본부	7	1	6	500	3,000	○	시정관련 내용 및 정소시설 자료 등의 재생녹화 ○본부장 및 5개부 각 1대 ※기준: 국장실 1	
			1	0	1	1,200	1,200	○	시정주요사업, 행사내용 등 정소관련 자료 기록보존 및 홍보용 활용 ○본부 1대(총무부)	

(단위: 천원)

연번 (정수 번호)	구분 품목별	부서별	기		수합	총		인	요	정	비	고
			정수	실수		단가	금액					
11 (24)	정사진라 카메라	청소 사업본부	7	2	5	500	2,500	○ 각종 청소관련 시설물의 현장 촬영 기록 유지 ○ 5개부 각 1대 ※ 기준: 사업부, 시설1부 각 1대				
12 (28)	응접세트	서울시 의회	26	5	21	800	16,800	○ 본관 상임위원실 10실 증설 배치: 10조 ○ 전문위원실에 각 1조씩 배치-11조(본관 2조, 별관 4조, 을지로별관 5조) ○ 용도: 의원 휴식 및 방문객 접대용				
13 (29)	금고	청소 사업본부	13	3	10	1,000	10,000	○ 각 부서별 내방객 접대 및 직원 후생복지에 기여 ○ 본부장, 국장(2), 5개부, 상황실, 부속실 각 1대 ※ 기준: 방호원, 운전원 및 청부대기실 각 1대				
14 (30)	세탁기	서울시 의회	1	0	1	1,000	1,000	○ 지출원용으로 본관 의정과 경리계에 배치: 1대 ○ 용도: 급권 및 현금 보관용				
15 (31)	냉장고	청소 사업본부	2	0	2	500	1,000	○ 현금, 유가증권, 중요서류 및 귀중품 보관 ○ 총무과 및 경리과 각 1대				
		서울시 의회	1	0	1	1,000	1,000	○ 본관 기관실에 배치: 1대 ○ 용도: 방석카바 등 소규모 세탁용				
		서울시 의회	33	5	28	300-1	6,800	○ 본관 상임위원실 10실 증설 배치: 10대 ○ 전문위원별로 부족분 배치: 5대(별관 2대, 을지로별관 3대) ○ 본관 귀빈실, 기자실, 기록실에 배치: 3대 ○ 용도: 의원용료 냉장 및 방문객 접대용 ※ 기준인(10대): 전문위원실 6대, 각과 4대				
		서울시 의회	10	2	8	300	2,400	○ 내방객 접대 및 직원 후생복지를 위한 근무여건 개선 ○ 본부장, 국장(2), 5개부 각 1대 ※ 기준: 당직실 및 방호원실 각 1대				

(단위: 원)

연번 (정수번호)	구분 품목별	요청										비고
		부서별	정수	실수	기준	수량	단가	금액	취득	사유		
16 (32)	진동 타자기	서울시 의회	14	4	10	10	1,100	11,000	○전문위원별로 각 1대씩 부족분 배치: 10대 ○용도: 문서 작성용			
		청소 사업본부	10	3	7	7	1,200	8,400	○각 부서별 업무량에 따라 행정수요에 대처 ○총무부, 시설계획부 각 2대, 기타 3부 각 1대 ※기준: 기타 3부(사업부, 시설 1·2부) 각 1대			
17 (34)	프린터	서울시 의회	28	13	15	3	1,300	3,900	○전문위원별로 각 1대씩 부족분 배치: 1대 ○분관 도서실용으로 배치: 1대 ○의사과 기록실에 인력보강으로 배치: 1대 ○용도: 문서작성, 도서관리 등 자료 관리용 ※기준: 의정(12대): 의정단 4대, 전문위원용 8대			
		청소 사업본부	41	5	36	36	600	21,600	○행정사무자동화 계획 및 행정수요에 적극 대처 ○각 과별(18개과) 각 2대 ※기준: 총무부, 시설계획부 각 2대, 사업부 1대			
18 (37)	컴퓨터 개입용	서울시 의회	30	16	14	2	800	1,600	○전문위원별로 각 1대씩 부족분 배치: 1대 ○분관 도서실용으로 배치: 1대 ○용도: 문서작성, 도서관리 등 자료 관리용 ※기준: 의정(12대): 의정단 4대, 전문위원용 8대			
		청소 사업본부	42	6	36	36	900	32,400	○행정사무자동화 계획 및 행정수요에 적극 대처 ○각 과별(18개과) 각 2대 ※기준: 총무, 시설계획부 각 2대, 사업부, 시설1부 각 1대			
19 (42)	문서제단기	서울시 의회	18	8	10	10	1,100	11,000	○전문위원에게 각 1대씩 부족분 배치: 10대 ○용도: 문서 보안관리용			

(단위:천원)

연번 (정수 번호)	구분 품목별	부서별	기		수량	단가	금액	인			비고
			정수	실수				취	투	사	
19 (42)	문서제단기	정 사업본부	10	2	8	1,000	8,000	○비밀문서·보안서류 등의 파기용으로 사용 ○본부장, 국장(2), 5개부 각 1대 ※기준:상황실 및 총무과 각 1대	유		
20 (45)	텔레비전	서 의	82	10	22	750-1 400-20	8,750	○본관 상임위원장실 10실 증설 배치:10대 ○전문위원에게 부족분 배치:9대 ○본관 시설계 별실사용으로 배치:1대 ○올지로별관 사무실 배치:1대 ○용도: 시사뉴스 등 의정 및 의안자료 수집용 ※기준인:전문위원용 1대	사		
21 (61)	로우터	정 사업본부	13	4	9	500	4,500	○방송보도 취취 및 직원 후생복지용으로 근무여건 개선 ○본부장, 국장(2), 상황실 및 5개부 각 1대 ※기준:부속실, 방호실, 운전실, 경비실 각 1대	유		
22 (62)	글삭기	한강공원 관 사업소	1	0	1	31,500	31,500	○글삭, 매립, 성토, 토사상차, 홍수시 뱀흙제거 등 한강시 민공원 유지관리 작업에 필요 ○예산 계상시 업무처리 미숙으로 자산취득비로 편성되었으 나 물품구매비로 전용	유		
23 (189)	계습기	서 의	5	0	5	5,000	25,000	○배수로 설치, 지면정지, 갈삭, 홍수시 뱀흙제거 등 한강 시민공원 유지관리 작업에 필요하여 배호우 갈삭기 구입 ○예산 계상시 업무처리 미숙으로 자산취득비로 편성되었으 나 물품구매비로 전용	유		
		정 사업본부	5	0	5	5,000	25,000	○본관 도서실용 육탑 4~7층으로 이전 설치:4대 ○번진실에서 배치:1대 ○용도:정서 및 전기 기계의 습도 조절용	유		