

# 안산시 물품 관리 조례 일부개정조례안

의안 번호	154
----------	-----

제출년월일 : 2006.11. .

제 출 자 : 안 산 시 장

## ☐ 제안이유

- 종전의 「지방재정법」에서 규정하였던 물품관리에 대한 사항이 「공유재산 및 물품관리법」 및 동법 시행령으로 제정되어 시행( '06. 1. 1)됨에 따라 관련 규정을 정비하고 일부 현실에 맞지 않고 불합리한 규정을 정비하여 물품을 효율적으로 관리하고자 함.

## ☐ 주요골자

- 가. 시장은 물품관리에 필요한 경우 각 실·과·소에 물품운용관을 지정할 수 있도록 규정함(안 제2조제3항).
- 나. 물품운용관은 물품관리관의 지휘감독을 받아 물품관리에 관한 사무를 처리하도록 규정함(안 제3조제2항).
- 다. 물품의 기부 또는 증여를 위하여 주관부서의 물품운용관 또는 물품출납원(분임물품출납원)은 물품관리관의 사전협의를 받아 경기도 기부심사위원회의 심의를 받도록 규정함(안 제11조).
- 라. 전용품의 보관책임의 경우 물품운용관의 지도감독을 받도록 규정함(안 제20조).
- 마. 『지방재정법』에 관련한 조항을 『공유재산 및 물품관리법』 관련 조항으로 변경하여 규정함.

## ☐ 개정조례안 : 별첨

## ☐ 신·구조문 대비표 : 별첨

## ☐ 관계법령발췌서 : 별첨

- 「공유재산 및 물품관리법」 제27조, 제54조, 제77조 및 동법시행령 제58조, 제61조, 제90조

## ☐ 관련사업계획서 : 해당없음

## ☐ 예산수반사항 : 해당없음

## ☐ 사전예고결과 : 의견없음

- 입법예고 : 2006. 10. 20 ~ 2006. 10. 30

## ☐ 기타 참고사항 : 별첨

- 물품관리조례 개정표준안(행정자치부)

# 안산시 물품 관리 조례 일부개정조례안

안산시 물품 관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항 중 “제2항의 규정에 의한 물품관리관과”를 “제2항 및 제3항의 규정에 따른 물품관리관, 물품운용관 및 ”으로 하여 동조제4항으로 하고, 동조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③시장은 물품의 효율적인 관리를 위하여 필요한 경우 각 실·과·소에 물품운용관을 지정할 수 있다.

제3조제2항을 제3항으로 하여 다음과 같이 하고, 동조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②물품운용관은 물품관리관의 지휘감독을 받아 물품관리에 관한 사무를 처리한다.

③물품출납원(분임물품출납원)은 물품관리관(물품운용관)의 지휘감독을 받아 물품관리 등에 관한 사무를 처리한다.

제4조 중 “동장”을 “직속기관 및 사업소의 장, 구청장, 동장”으로 한다.

제9조제1항 중 “지방재정법시행령(이하 “영”이라 한다) 제112조 및 제113조”를 “「공유재산 및 물품관리법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제58조”로 한다.

제11조를 다음과 같이 한다.

제11조(기증품의 취득) ①물품의 기부 또는 증여의 신고를 받은 주관부서의 물품운용관 또는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)은 물품관리관과 사전협의 후 경기도 기부심사위원회의 심의를 받아야 한다.

②주관부서의 장은 경기도 기부심사위원회 심의결과를 물품관리관에게 통보하여야 한다.

③경기도 기부심사위원회 심의 대상이 아닌 물품은 물품출납원(분임물품출납원)이 물품관리관에게 규칙이 정하는 서식에 의거 기증사실을 보고하고 물품관리관은 소속기관의 장에게 보고하여 수령여부를 결정한다.

④제1항 및 제3항의 규정에 의하여 취득이 결정 되었을 때에는 물품관리관은 당해 기증자에게 규칙이 정하는 기증품수령증을 교부함과 동시에 주관부서 물품운용관 및 물품출납원에게 통지하여야 한다.

제11조의2를 삭제한다.

제16조제1항 및 제2항 중 “각호의 1” 을 각각 “각 호의 어느 하나” 로 하고, 제3항제2호 중 “3백만원” 을 “5백만원” 으로 하고, 동조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④제1항의 규정에 따른 불용품의 소요조회는 조달청 및 안산시 인터넷 홈페이지에 입력하는 것으로 갈음할 수 있다.

제17조제1항 및 제3항 중 “각호의 1” 을 각각 “각 호의 어느 하나” 로 하고, 제4항 중 “영 제96조제2항” 을 “영 제27조제1항” 으로 한다.

제20조를 다음과 같이 한다.

제20조(보관책임) 재고품은 물품출납원 또는 분임물품출납원이, 공용품은 물품출납원·분임물품출납원 또는 물품운용관이, 전용품은 물품운용관이 지정된 경우에는 물품운용관의 지도감독을 받아 전용자가 책임을 지고 이를 보관하여야 한다.

제21조제1항 중 “물품출납원” 을 “물품출납원 또는 물품운용관” 으로 “시장 또는 청,소의 장” 을 “시장, 직속기관·사업소·구의 장 또는 동장”으로 하고, 제2항 중 “물품출납원은” 을 “제1항의 규정에 따라” 로 한다.

제22조제2항 및 제3항 중 “시장 또는 청·소의 장” 을 각각 “물품관리관” 으로 하고, 동조제4항 중 “청·소의 장” 을 “물품관리관” 으로 한다.

제24조제2항 중 “제11조의2의 규정에 의한 정수물품” 을 “영 제61조제1항의 규정에 따른 정수관리대상물품” 으로 한다.

제25조를 다음과 같이 신설한다.

제25조(장부의 작성) ①비품관계 장표를 제외한 장부는 매년 별도 작성하여야 한다. 다만, 기재사항이 많지 아니한 장부는 연도구분을 명백히 하여 구장부를 계속 사용할 수 있다.

②제1항의 규정에 따른 장부의 작성은 전산입력처리로 갈음한다.

제26조를 다음과 같이 신설한다.

제26조(증빙서류 및 장부의 보존) 물품관리관, 물품출납원, 물품운용관 또는 분임물품출납원은 그 소관에 속하는 증빙서류 및 장부를 5년간 보관하여야 한다.

제27조의 제목 “(물품출납사무의 검사)” 를 “(물품관리사무의 검사)” 로 하고, 동조제1항을 다음과 같이 한다.

①영 제90조의 규정에 따른 물품관리에 관한 검사는 물품관리관이 하여야 한다.

제 30조를 삭제한다.

별표 1 품종구분 기준 중 (1)비품 제2항을 삭제하고, 동별표 동기준 중 (2)소모품 제4항 중 “7만원”을 “10만원”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

소관 실 · 과		회계과
입 안 자	실·과 장 직위 · 성명	회계과장 최 선 준
	담 당 성 명	계약관리담당 박 재 근
	담당자 성명·전화	정 욱 (481-3079)

## 신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제2조(관리책임) ① ~ ②(생략) <신 설>  ③제2항의 규정에 의한 <u>물품관리관과 물품출납원</u> (분임물품출납원을 포함한다)의 지정은 규칙으로 정한다.	제2조(관리책임) ① ~ ②(현행과 같음) ③ <u>시장은 물품의 효율적인 관리를 위하여 필요한 경우 각 실·과·소에 물품운용관을 지정할 수 있다.</u> ④제2항 및 제3항의 규정에 따른 <u>물품관리관, 물품운용관 및</u> -----
제3조(물품관리관 등의 직무) ①(생략) <신 설>  ② <u>물품출납원은 물품관리관의 지휘감독을 받아 물품의 관리에 관한 사무를 처리하고, 분임물품출납원은 물품출납원의 지휘감독을 받아 물품관리에 관한 사무를 처리한다.</u>	제3조(물품관리관 등의 직무) ①(현행과 같음) ② <u>물품운용관은 물품관리관의 지휘감독을 받아 물품관리에 관한 사무를 처리한다.</u> ③ <u>물품출납원(분임물품출납원)은 물품관리관(물품운용관)의 지휘감독을 받아 물품관리 등에 관한 사무를 처리한다.</u>
제4조(관리사무의 위임) <u>시장은 필요하다고 인정할 경우에는 동장에게 소유물품관리에 관한 사무의 일부를 위임할 수 있다.</u>	제4조(관리사무의 위임)----- ----- <u>직속기관 및 사업소의장, 구청장, 동장</u> -----
제9조(물품매입요구의 심사) ① <u>주관과장이 제8조의 규정에 의하여 물품매입 요구를 하였을 때에는 물품관리관은 지방재정법시행령(이하 "영" 이라 한다) 제113조 및 제112조의 규정에 의하여 정수 책정물품에 포함되었는지의 여부와 물품수급관리계획에 반영된 물품인지의 여부를 심사하여 물품을 매입토록 하여야 한다.</u> ②(생   략)	제9조(물품매입요구의   심사)①----- ----- <u>「공유재산 및 물품관리법 시행령」</u> <u>(이하 "영" 이라 한다) 제58조</u> ----- ----- ②(현행과 같음)
제11조(기증품의 취득)① <u>물품의 기부 또는 증여의 신고를 받은 주관부서의 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우는 분임물품출납원)은 물품관리관에게 규칙이 정하는 서식에 의거 기능사실을 보고하고, 물품관리관은 시장 또는 청,소의 장에게 보고하여 그 수령여부를 결정하여야 한다.</u>	제11조(기증품의 취득) ① <u>물품의 기부 또는 증여의 신고를 받은 주관부서의 물품운용관 또는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)은 물품관리관과 사전 협의 후 경기도 기부심사위원회의 심의를 받아야 한다.</u>

현행	개정안
<p>②제1항 규정에 의하여 취득이 결정되었을 때에는 물품관리관은 당해 기증자에게 규칙이 정하는 서식에 의거 기증품 수령사실을 동시에 물품출납원에게 통지하여야 한다.</p>	<p>②주관부서의 장은 경기도 기부심사위원회 심의 결과를 물품관리관에게 통보하여야 한다.</p> <p>③경기도 기부심사위원회의 심의 대상이 아닌 물품은 물품출납원(분임물품출납원)이 물품관리관에게 규칙이 정하는 서식에 의거 기증사실을 보고하고 물품관리관은 소속기관의 장에게 보고하여 수령여부를 결정한다.</p> <p>④제1항 및 제3항의 규정에 의하여 취득이 결정되었을 때에는 물품관리관은 당해 기증자에게 규칙이 정하는 기증품수령증을 교부함과 동시에 주관부서 물품운용관 및 물품출납원에게 통지하여야 한다.</p>
<p>제11조의2(중요물품의 범위) 지방재정법시행령 제130조제1항의 규정에 의한 중요 물품은 정수물품으로 한다.</p>	<p>&lt;삭 제&gt;</p>
<p>제16조(불용품의 소요조회와 불용결정) ①물품관리관은 다음 각호의 1에 해당하는 물품에 대하여 국가 및 지방자치 단체에 소요조회를 한 후 소요기관이 없는 때와 임산물, 축산물 기타 생산물을 매각하는 때에는 규칙이 정하는 불용결정통보서에 의거 시장의 결재를 받아 결정을 하여야 한다.</p> <p>1. ~ 8.(생략)</p> <p>②제1항의 규정에 의한 불용품의 소요조회중 다음 각호의 1에 해당하는 물품에 대하여는 소요조회를 생략 할 수 있다.</p> <p>1. ~ 5. (생략)</p> <p>③(생략)</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 동일 광역시, 도(시, 군, 자치구 포함)에 소요조회는 단위당 물품취득 가격(장부가가격 기준)이 3백만원 이상 10백만원 미만인 물품으로서 재활용이 가능한 물품</p>	<p>제16조(불용품의 소요조회와 불용결정) ①----- -----각 호의 어느 하나----- ----- ----- ----- ----- ----- 1. ~ 8.(현행과 같음)</p> <p>②----- ---각 호의 어느 하나----- ----- 1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>③(현행과 같음)</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2.----- ----- 5백만원----- -----</p>

현행	개정안
<p>&lt;신설&gt;</p> <p>제17조(불용품의 매각) ①제16조의 규정에 의하여 불용의 결정을 한 물품으로서 다음 각호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 불용품 매각처분 조서를 작성하고 이를 매각처분하여야 한다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>②(생략)</p> <p>③물품 계약담당 공무원은 다음 각호의 1의 방법으로 매각가격을 결정하여야 한다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>④불용품을 처분하는 때에는 시가를 참작하여 그 매각가격을 결정하여야 한다. 다만, 제3항 각호의 규격에 따른 총량 중 물품장부상 취득가격이 단가 1천만원 이상인 물품으로서 재활용이 가능한 물품에 대하여는 영 제96조제2항의 규정에 의한 감정업을 영위하는 법인(이하 "감정기관" 이라한다)감정평가액을 참작하여야 한다.</p> <p>⑤ ~ ⑦(생략)</p> <p>제20조(보관책임) ①재고품은 물품출납원, 공용품은 물품출납원 또는 분임물품출납원, 전용품은 전용자가 책임을 지고 이를 보관하여야 한다.</p> <p>제21조(일시보관) ①물품출납원은 물품의 보관상 특히 필요하다고 인정할 때에는 시장 또는 청, 소의 장의 결재를 받아 금고 기타 신용이 확실한 자에게 물품을 일시 보관시킬 수 있다.</p> <p>②물품출납원은 물품을 일시 보관할 때에는 물품수탁서를 받은 다음 수취인에게 물품을 인도하여야 한다.</p>	<p>④제1항의 규정에 따른 불용품의 소요조회는 조달청 및 안산시 인터넷 홈페이지에 입력하는 것으로 갈음할 수 있다.</p> <p>제17조(불용품의 매각) ①----- -----각 호의 어느 하나----- -----</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>②(현행과 같음)</p> <p>③-----각 호의 어느 하나----- -----</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>④----- ----- ----- -----영 제27조제1항----- ----- -----</p> <p>⑤ ~ ⑦(현행과 같음)</p> <p>제20조(보관책임) 재고품은 물품출납원 또는 분임물품출납원이, 공용품은 물품출납원·분임물품출납원 또는 물품운용관이, 전용품은 물품운용관이 지정된 경우에는 물품운용관의 지도 감독을 받아 전용자가 책임을 지고 이를 보관하여야 한다.</p> <p>제21조(일시보관) ①물품출납원 또는 물품운용관-----시장,직속기관·사업소의 장 또는 동장----- -----</p> <p>②제1항의 규정에 따라----- ----- -----</p>

현행	개정안
<p>제22조(물품의 망실·훼손보고) ①(생략)</p> <p>②물품출납원은 제1항의 보고를 받은 때에는 사실을 조사하고, 의견을 붙여 <u>시장 또는 청,소의 장에게</u> 보고하여야 한다.</p> <p>③물품출납원은 그 보관의 물품을 망실·훼손하였을 때에는 사유를 상세히 기입하여 <u>시장 또는 청,소의 장에게</u> 보고하여야 한다.</p> <p>④<u>청,소의 장</u>이 물품출납원으로부터 제2항 및 제3항의 보고를 받았을 때에는 즉시 <u>시장</u>에게 보고하여야 한다.</p>	<p>제22조(물품의 망실·훼손보고)①(현행과 같음)</p> <p>②----- -----<u>물품관리관</u> -----</p> <p>③----- -----<u>물품관리관</u>-----</p> <p>④<u>물품관리관</u>----- -----</p>
<p>제24조(물품출납원의 장부) ①(생략)</p> <p>②분임물품출납원은 제1항의 규정에 의한 장부 중 비품출납 및 운용카드, 도서대장을 비치하여야 하며, <u>제11조의2의 규정에 의한 정수물품에 대하여는 비품출납 및 운용카드에 “정수물품” 이란 고무인을 찍어야 한다.</u></p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p>	<p>제24조(물품출납원의 장부) ①(현행과 같음)</p> <p>②----- ----- -----<u>영 제61조제1항의 규정에 따른 정수관리대상물품</u>----- -----</p> <p>제25조(장부의 작성) ①비품관계 장표를 제외한 장부는 매년 별도 작성하여야 한다. 다만, 기재사항이 많지 아니한 장부는 연도구분을 명백히 하여 구장부를 계속 사용할 수 있다.</p> <p>②제1항의 규정에 따른 장부의 작성은 전산 입력처리로 같음한다.</p> <p>제26조(증빙서류 및 장부의 보존) <u>물품관리관, 물품출납원, 물품운용관 또는 분임물품출납원은 그 소관에 속하는 증빙서류 및 장부를 5년간 보관하여야 한다.</u></p>
<p>제27조(물품출납사무의 검사) ①<u>영 제157조의 규정에 의한 물품출납원의 장부검사는 물품관리관(과장이 있는 청,소 포함)이, 기타 청,소의 경우에는 청,소의 장이 하여야 한다.</u></p> <p>②(생략)</p>	<p>제27조(물품관리사무의 검사) ①<u>영 제90조의 규정에 따른 물품관리에 관한 검사는 물품관리관이 하여야 한다.</u></p> <p>②(현행과 같음)</p>



현행	개정안
<p>제30조(물품출납사무의 사고보고) 물품출납원은 그 소관물품을 망실하였을 때에는 즉시 그 사실을 기재한 경위서를 작성하여 재무과장을 경유하여 시장에게 그 지시를 받아야 한다.</p>	<p>&lt;삭제&gt;</p>

현행	개정안
<p>[별표 1]</p> <p><b>물품의 품종 · 상태구분</b></p> <p>○ 물품의 종류</p> <p>(1)~(2) (생략)</p> <p>○ 품종구분 기준</p> <p>(1) 비품</p> <p>① (생략)</p> <p>② <u>내용연수가 1년 미만일지라도 취득단가가 10만원 이상의 물품</u></p> <p>③ (생략)</p> <p>(2) 소모품</p> <p>① ~ ③(생략)</p> <p>④ <u>내용연수가 1년 이상으로 취득단가 7만원 이하의 물품으로서 사용에 비례, 소모, 파손되기 쉬운 물품</u></p> <p>○ 물품상태 분류 기준</p> <p>(1)~(4) (생략)</p>	<p>[별표 1]</p> <p><b>물품의 품종 · 상태구분</b></p> <p>○ 물품의 종류</p> <p>(1)~(2) (현행과 같음)</p> <p>○ 품종구분 기준</p> <p>(1) 비품</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② <u>〈삭제〉</u></p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>(2) 소모품</p> <p>① ~ ③(현행과 같음)</p> <p>④ ----- <u>10만원</u> ----- -----</p> <p>○ 물품상태 분류 기준</p> <p>(1)~(4) (현행과 같음)</p>