

부산광역시 사하구 물품 관리 조례 일부개정조례안

의안 번호	218
----------	-----

제출일자 : 2006. 4. 21
제 출 자 : 사하구청장

1. 제안사유

「공유재산 및 물품관리법」 및 동법 시행령」이 제정·공포됨에 따라 물품의 효율적인 관리·처분을 통한 건전재정을 운영하기 위해서 필요한 세부사항을 조례로 개정하기 위함.

2. 주요골자

- 가. 물품관리를 효율적으로 하기 위하여 구본청 각 실·과장을 물품운용관으로 지정함(안 제2조)
- 나. 기증품 취득시 사용용도와 목적 등에 대해 부산광역시기부심사위원회의 심사를 받도록 규정함(안 제11조)
- 다. 기타, 관련법령 개정에 따라 인용법령 조문과 용어 변경

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「공유재산 및 물품관리법」, 「동법 시행령」
- 나. 예산조치 : 해당사항 없음
- 다. 합 의 : 해당사항 없음
- 라. 입법예고 : 2006. 3. 27 ~ 2006. 4. 17(20일간) ▷ 제출의견 없음
- 마. 기 타 : 조례표준안 시달(시 회계재산담당관실-1753, 2006.1.31)

부산광역시 사하구 조례 제 호

부산광역시 사하구 물품 관리 조례 일부개정조례안

부산광역시 사하구 물품관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3항중 “제2항의 규정에 의한 물품관리관과” 을 “제2항 및 제3항의 규정에 의한 물품관리관과 물품운용관,” 으로 하여 동항을 제4항으로 하고, 동조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③구청장은 물품관리에 필요하다면 각 실·과·소에 물품운용관을 지정할 수 있다.

제3조제2항을 제3항으로 하고, 동조에 제2항을 다음과 같이 신설하며, 동조제3항 (종전의 제2항)을 다음과 같이 한다.

②물품운용관은 물품관리관의 지휘감독을 받아 물품관리에 관한 사무를 처리한다.

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

제4조를 다음과 같이 한다

제4조(사무의 위임) 구청장은 필요하다고 인정할 경우에는 소속기관의 장에게 소유물품의 관리 등에 관한 사무의 일부를 위임할 수 있다.

제9조제1항중 “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 경우는 분임물품출납원)은 물품관리관의 사전 협의후 부산광역시 기부심사위원회(이하 “위원회” 라 한다)의 심의를 받아야 한다.

②주관부서의 장은 위원회 심의결과를 물품관리관에게 통보하여야 한다.

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

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

제11조의2를 삭제한다.

제20조를 다음과 같이 한다.

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

제21조제1항중 “물품출납원” 을 “물품출납원 또는 물품운용관” 으로, “청·소의 장” 을 “소속기관의 장” 으로 하고, 동조제2항중 “물품출납원” 을 “제1항의 규정에 의해” 로 한다.

제22조제1항중 “분임물품출납원 또는 전용자는” 을 “물품운용관 또는 분임물품출납원은” 으로 하고, 동항단서를 삭제하며, 동조제2항중 “구청장 또는 청·소

의 장”을 “물품관리관”으로 하고, 동조제3항중 “구청장 또는 청·소의 장”을 “물품관리관”로 하며, 동조제4항중 “청·소의 장이”를 “물품관리관은”으로 한다.

제25조의 제목 “장부의 조제”를 “장부의 작성”으로 하고, 동조 본문중 “조제”를 “작성”으로 하여 이를 제1항으로 하며, 동조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②제1항의 규정하는 장부는 전산입력처리로 장부작성에 갈음한다.

제26조중 “물품관리관,물품출납원 또는 분임물품출납원”을 “물품관리관·물품출납원, 물품운용관 또는 분임물품출납원”으로 한다.

제27조의 제목 “물품출납사무의 검사”를 “물품관리사무의 검사”로 하고, 동조 제1항을 다음과 같이 하며, 동조제2항중 “청·소의 장”을 “소속기관의 장”으로 한다.

①영 제90조의 규정에 의한 물품관리에 관한 검사는 물품관리관이 하고 보건소, 사업소, 동의 경우에는 소속기관의 장이 이를 하여야 한다.

제29조제1항중 “청·소의 장”을 “소속기관의 장”으로 한다

제30조를 삭제한다.

제33조의 “청·소의 장”을 “소속기관의 장”으로 한다

별표 1 품종구분 기준 (1)비품중 제2항을 삭제한다.

부 칙

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 규정에 의하여 결정된 사항에 대하여는 종전의 예에 의한다.

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(관리책임)①~②(생략)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;"><u><신 설></u></p> <p>③제2항의 규정에 의한 물품관리관과 물품출납원의 지정은 규칙으로 정한다.</p>	<p>제2조(관리책임)①~②(현행과 같음)</p> <p>③구청장은 물품관리에 필요하다면 각 실·과·소에 물품운영관을 지정할 수 있다.</p> <p>④제2항 및 제3항의 규정에 의한 물품관리관과 물품운영관-----</p>
<p>제3조(물품관리관등의 직무)①(생략)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;"><u><신 설></u></p> <p>②물품출납원은 물품관리관의 지휘 감독을 받아 물품의 관리 등에 관한 사무를 처리하고, 분임물품출납원은 물품출납원의 지휘 감독을 받아 소관 물품의 관리 등에 관한 사무를 처리한다.</p>	<p>제3조(물품관리관등의 직무)①(현행과 같음)</p> <p>②물품운영관은 물품관리관의 지휘 감독을 받아 물품관리에 관한 사무를 처리 한다.</p> <p>③물품출납원(분임물품출납원)은 물품관리관(물품운영관)의 지휘감독을 받아 물품의 관리 등에 관한 사무를 처리한다.</p>
<p>제4조(관리사무의 위임)구청장은 필요 하다고 인정할 경우에는 동장 또는 사업소(출장소 포함)의 장에게 소유 물품관리에 관한 사무의 일부를 위임 할 수 있다.</p>	<p>제4조(사무의 위임) 구청장은 필요하다고 인정할 경우에는 소속기관의 장에게 소유물품의 관리 등에 관한 사무의 일부를 위임할 수 있다.</p>

현 행	개 정 안
<p>제9조(물품매입 요구의 심사)①주관과장이 제8조의 규정에 의거 물품매입 요구를 한 때에는 물품관리관은 지방재정법시행령(이하 “영” 이라한다.) 제112조 및 제113조의 규정에 의거 정수 책정물품에 포함되었는지의 여부와 물품수급 관리계획에 반영된 물품인지의 여부를 심사하고 정수관리대상인 물품에 대하여는 의회의 의결을 얻어 물품을 매입토록 하여야 한다.</p> <p>②(생략)</p>	<p>제9조(물품매입 요구의 심사)①----- ----- 「공유 재산 및 물품관리법 시행령」(이하 “영” 이라한다.)제58조----- ----- ----- ----- -----</p> <p>②(현행과 같음)</p>
<p>제11조(기증품의 취득)①물품의 기부 또는 증여의 신고를 받은 주관부서의 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우는 분임물품 출납원)은 물품관리관에게 규칙이 정하는 서식에 의거 기증 사실을 보고하고, 물품관리관은 구청장 또는 청·소의 장에게 보고하여 그 수령 여부를 결정하여야 한다.</p> <p>②제1항 규정에 의하여 취득이 결정 되었을 때에는 물품관리관은 당해 기증자에게 규칙이 정하는 서식에 의거 기증품 수령사실을 통지하여야 한다.</p>	<p>제11조(기증품의 취득)①물품의 기부 또는 증여의 신고를 받은 주관부서의 물품운용관 또는 물품출납원(분임물품 출납원이 있는 경우는 분임물품출납원)은 물품관리관의 사전협의후 부산광역시 기부심사위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 받아야 한다.</p> <p>②주관부서의 장은 위원회 심의결과를 물품관리관에게 통보하여야 한다.</p>

현행	개정안
	<p>③위원회의 심의대상이 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 결정된 때에는 물품관리관은 당해 기증자에게 규칙이 정하는 기증품 수령증을 교부함과 동시에 주관부서의 물품운용관 또는 물품출납원에게 통지하여야 한다.</p>
<p>제11조의2(중요 물품의 범위)영 제130조 제1항의 규정에 의한 중요 물품은 정수물품으로 한다.</p>	<p>제11조의2<삭 제></p>
<p>제20조(보관책임) ①재고품은 물품출납원이, 공용품은 물품출납원 또는 분임물품출납원, 전용품은 전용자가 책임을 지고 보관하여야 한다.</p> <p>②제1항의 전용품은 전용자가 발령된 때부터 보관 책임을 진다.</p>	<p>제20조(보관책임) 재고품은 물품출납원 또는 분임물품출납원이, 공용품은 물품출납원, 분임물품출납원 또는 물품운용관이, 전용품은 물품운용관이 지정된 경우 물품운용관의 지도감독을 받아 전용자가 책임을 지고 이를 보관하여야 한다.</p>
<p>제21조(일시보관)①물품출납원은 물품의 보관상 특히 필요하다고 인정할 때에는 구청장 또는 청·소의 장의 결재를 받아 금고 기타 신용이 확실한 자에게 물품을 일시 보관시킬 수 있다.</p>	<p>제21조(일시보관)①물품출납원 또는 물품운용관----- -----소속기관의 장----- ----- -----</p>

현 행	개 정 안
<p>②물품출납원은 물품을 일시 보관할 때에는 물품수탁서를 받은 다음 수취인에게 물품을 인도하여야 한다.</p>	<p>②제1항의 규정에 의해----- ----- -----</p>
<p>제22조(물품의 망실·훼손보고)①분임물품출납원 또는 전용자는 그 보관의 물품을 망실·훼손한 때에는 즉시 그 사유를 기재한 경위서를 작성하여 물품출납원에게 보고하여야 한다.</p> <p>다만, 전용자의 보관물품으로서 분임물품출납원으로부터 교부 받은 것일 때에는 그 분임물품출납원을 경유하여야 한다.</p> <p>②물품출납원은 제1항의 보고를 받은 때에는 사실을 조사하고, 의견을 붙여 구청장 또는 청·소의 장에게 보고하여야 한다.</p> <p>③물품출납원은 그 보관의 물품을 망실·훼손하였을 때에는 사유를 상세히 기입하여 구청장 또는 청·소의 장에게 보고하여야 한다.</p> <p>④청·소의 장이 물품출납원으로부터 제2항 및 제3항의 보고를 받았을 때에는 즉시 구청장에게 보고하여야 한다.</p>	<p>제22조(물품의 망실·훼손보고)①물품출납원 또는 분임물품출납원은 ----- ----- -----</p> <p><단서삭제></p> <p>②----- ----- 물품관리관----- -----</p> <p>③----- ----- -----물품관리관----- -----</p> <p>④물품관리관은----- ----- -----</p>
<p>제25조(장부의 조제) 비품관계 장표를 제외한 장부는 매년도 별도 조제하여야 한다. 다만, 기재사항이 적은 장부는 연도구분을 명백히 하여 구장부를 계속 사용할 수 있다.</p> <p style="text-align: right;"><신 설></p>	<p>제25조(장부의 작성)①----- -----작성----- ----- -----</p> <p>②제1항의 규정하는 장부는 전산입력 처리로 장부작성에 갈음한다.</p>

현 행	개 정 안
<p>제26조(증빙서류 및 장부의 보존) 물품관리관, 물품출납원 또는 분임물품출납원은 그 소관에 속하는 증빙서류 및 장부를 5년간 보관하여야 한다.</p>	<p>제26조(증빙서류 및 장부의 보존) 물품관리관·물품출납원, 물품운용관 또는 분임물품출납원----- ----- -----</p>
<p>제27조(물품출납사무의 검사) ①영 제157조의 규정에 의한 물품출납원의 장부검사는 물품관리관(과장이 있는 청·소를 포함한다.)이 기타 청소의 경우에는 청·소의 장이 이를 하여야 한다.</p> <p>②제1항의 규정에 불구하고 구청장 또는 청·소의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 소속직원 중에서 검사원을 임명하여 물품의 출납사무를 검사하게 할 수 있다.</p>	<p>제27조(물품관리사무의 검사) ①영 제90조의 규정에 의한 물품관리에 관한 검사는 물품관리관이 하고 보건소, 산업소, 등의 경우에는 소속기관의 장이 이를 하여야 한다.</p> <p>②----- -----소속기관의 장----- ----- -----</p>
<p>제29조(물품검사서)①검사원은 제27조 및 제28조제1항의 규정에 의하여 검사를 하였을 때에는 규칙이 정하는 서식에 의한 물품검사서를 2통 작성하고 1통을 당해 물품출납원 또는 입회자에게 교부하고 다른 1통은 구청장 또는 청·소의 장에게 제출하여야 한다.</p>	<p>제29조(물품검사서)①----- ----- ----- ----- ----- ----- -----소속기관의 장----- -----</p>
<p>제30조(물품출납사무의 사고보고) 물품출납원은 그 소관물품을 망실하였을 때에는 그 사실을 기재한 경위서를 작성하여 재무과장을 경유하여 구청장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다.</p>	<p>제30조<삭 제></p>

현 행	개 정 안
<p>제33조(타 직원에 의한 인계)물품출납원이 사망 기타의 사고로 말미암아 본인이 인계할 수 없을 때에는 구청장 또는 청·소의 장이 그 소속직원 중에서 지정한 자로 하여금 제31조의 규정에 의한 인계사무를 처리하게 하여야 한다.</p>	<p>제33조(타 직원에 의한 인계)----- ----- ----- ----소속기관의 장----- ----- ----- -----</p>
<p>[별표 1]</p> <p>○ 품종구분 기준</p> <p>(1) 비품</p> <p>① 내용 연수가 1년 이상의 물품으로서 소모성 물품에 속하지 아니하는 물품</p> <p>② <u>내용연수가 1년 미만일지라도 취득 단가가 10만원 이상의 물품</u></p> <p>③ 기타 지방자치단체장이 지정한 물품</p> <p>(2)(생략)</p>	<p>[별표 1]</p> <p>○ 품종구분 기준</p> <p>(1) 비품</p> <p>①----- ----- -----</p> <p>② < 삭 제 ></p> <p>③ -----</p> <p>(2)(현행과 같음)</p>