

대구광역시 물품관리 조례 일부개정조례안

| | |
|----------|------|
| 의안 번호 | 6384 |
|----------|------|

제출연월일 : 2022. 9. 2.

제 출 자 : 대구광역시장

1. 개정이유

「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시행령이 개정('22.4.21. 시행) 됨에 따라 그 위임사항과 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함

2. 주요내용

가. 상위법령과 불일치한 용어의 정비(안 전반)

- 관리전환 → 소관전환
- 정수책정물품 → 정수관리대상물품
- 검사원 → 검사공무원

나. 중요 물품의 증감 및 현재액 공개 규정 신설(안 제11조의2)

다. 불용품의 소요조회 기준 정비(안 제16조제3항)

라. 물품보관자의 변상책임 규정을 삭제하고 상위법령에 맞게 「회계관
계직원 등의 책임에 관한 법률」에 따라 조치하도록 함(안 제23조)

마. 그 밖에 알기쉬운 법령 정비 기준에 따른 정비

3. 참고사항

가. 신구조문 대비표 : 불임 참조

나. 관계법령 : 「공유재산 및 물품 관리법」 등(※불임)

다. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

라. 합 의 : 해당사항 없음

마. 기타사항

1) 입법예고

가) 예고기간 : 2022. 8. 1. ~ 8. 22.(21일간)

나) 예고결과 : 의견 없음

2) 규제심사 : 심사대상 규제사무 없음

3) 부패영향평가 : 개선의견 없음

4) 갑질영향심사 : 개선의견(1건) 반영

- 제24조제2항 중 “비품출납 및 운용카드와 도서대장을 갖추어 놓고 이를 정리하여야 한다”와 관련하여 “이”가 뜻하는 대상이 불명확하여 자의적 권한 행사가 우려되므로 구체적인 내용이 제시될 수 있도록 검토

→ 불명확한 부분을 삭제함(안 제24조제2항)

5) 성별영향평가 : 개선의견 없음

6) 비용추계서 : 미첨부사유서 붙임

대구광역시조례 제 호

대구광역시 물품관리 조례 일부개정조례안

대구광역시 물품관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함으로써 대구광역시 물품의 효율적이고 적절한 관리를 목적으로 한다.

제2조의 제목 “(관리책임)”을 “(물품의 관리 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “운영·관리”를 “관리·운영”으로 한다.

제2조제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 하고, 같은 조 제4항 중 “물품출납원(분임물품출납원을 포함한다)의 지정”을 “물품출납원 및 분임물품출납공무원(이하 “분임물품출납원”이라 한다)의 지정에 필요한 사항”으로 한다.

② 시장은 「공유재산 및 물품 관리법」(이하 “법”이라 한다) 제52조에 따라 물품관리관을 지정하고, 물품관리관은 법 제53조에 따라 물품출납공무원(이하 “물품출납원”이라 한다)을 지정할 수 있다.

③ 물품관리관은 법 제54조에 따라 물품이용관을 지정할 수 있다.

제3조제2항 중 “지휘감독을 받아 물품관리”를 “지휘·감독을 받아 물품의 사용·유지·보존 및 운용”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “물품출납원(분임물품출납원)은 물품관리관(물품이용관)의 지휘감독”을 “물품출납원 및 분임물품출납원은 물품관리관 및 물품이용관의 지휘·감독”으로 한다.

제4조를 삭제한다.

제5조 중 “품종·상태의”를 “품종·상태에 따른”으로 한다.

제6조의 제목 “(물품의 정리구분)”을 “(물품의 정리기준)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “정리구분”을 “정리기준”으로 한다.

제7조제1항 중 “같은 해 12월 31일에 종료한다”를 “12월 31일까지로 한다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “소속연도”를 “회계연도”로 한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(물품 매입등의 요구) 물품운용관이 물품을 매입·수리·제조(이하 “매입등”이라 한다)할 때에는 규칙에서 정하는 물품(매입·수리·제조) 품의 및 요구서를 작성하여 물품출납원을 거쳐 지방회계법 제29조에 따른 재무관(이하 “재무관”이라 한다)에게 물품 매입등을 요구하여야 한다.

제9조의 제목 “(물품매입요구의 심사)”를 “(물품 매입등 요구의 심사)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “주관과장이 제8조의 규정에 의거 물품매입요구를 하였을 때에는”을 “물품운용관이 제8조에 따라 물품의 매입등을 요구하는 경우”로, “따라 정수책정물품에 포함되었는지의 여부와 물품수급관리계획에 반영된 물품인지의”를 “따른 정수관리대상물품에 포함되었는지 여부와 물품수급관리계획에 반영된 물품인지”로, “물품을 매입토록”을 “물품의 매입등을 하도록”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “제1항의 심사에 의하지 아니하고는”을 “제1항에 따른 심사를 거치지 않으면”으로, “매입 등”을 “매입등”으로 한다.

제10조의 제목 “(일상경비에 의한 물품매입)”을 “(일상경비에 따른 물품의 매입등)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “의한 물품의 매입”을 “따른 물품의 매입등”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “물품을 매입하고자 하는 경우에는”을 “물품의 매입등을 하려면”으로, “물품을 매입(수리·제조)할”을 “매입등을 할”로 한다.

제11조제1항 중 “물품을”을 “물품의”로, “협의회 대구광역시 기부심사위원회”를 “협의회 후 「대구광역시 기부자 예우에 관한 조례」 제7조에 따른 대구광역시 기부심사위원회(이하 이 조에서 “기부심사위원회”라 한다)”로, “수령 여부”를 “수령 여부”로 하고, 같은 조 제2항 중 “기부심사위원회”를 “기부심사위원회의”로, “물품의 경우에는”을 “물품은”으로, “수령여부를 결정한 후, 물품관리관에게”를 “수령 여부를 결정한 후,”로, “의거”를 “따라 물품관리관에게”로 하며, 같은 조 제3항 중 “제1항”을 “물품운용관은 제1항”으로, “제2항의 규정”을 “제2항”으로, “결정된 때 물품운용관은”을 “결정되면”으로, “수

령증”을 “서식에 따라 수령증”으로 한다.

제1절에 제11조의2를 다음과 같이 신설한다.

제11조의2(물품 운영상황의 공개) 시장은 법 제92조에 따라 매년 1회 이상 중요 물품의 증감 및 현재액을 시 홈페이지 등을 통하여 주민에게 공개하여야 한다.

제13조의 제목 “(소모품으로서 정리하는 물품)”을 “(소모품으로 정리하는 물품)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “비품의 수리 또는 보충할 목적으로 수입한 물품 및 급여하는 물품은 소모품으로서”를 “비소모품의 수리 또는 보충을 목적으로 하는 물품은 소모품으로”로 한다.

제14조 각 호 외의 부분 중 “의한다”를 “따른다”로 하고, 같은 조 제1호 중 “그 매입가격”을 “매입가격”으로 하며, 같은 조 제2호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제3호 중 “생산물은 그”를 “생산물품은”으로, “평가액”을 “평가금액”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “그 평가액”을 “평가금액”으로 하고, 같은 조 제5호를 다음과 같이 하며, 같은 조 제6호 중 “제5호까지 해당되지 아니하는 물품으로”를 “제5호까지에 해당하지 않는 물품 중”으로 하고, 같은 조 제7호 중 “제5호까지 물품으로서”를 “제5호까지의 물품 중”으로, “최초등재후”를 “최초 기록된 후”로, “경우에는”을 “물품은”으로 한다.

2. 제작품은 원료가격에 제작비를 더한 금액

5. 소관전환에 따른 물품은 규칙으로 정한 물품 소관전환 합의서의 기재금액

제15조의 제목 “(잔품의 이월)”을 “(물품의 이월)”로 한다.

제16조의 제목 “(불용품의 소요조회와 불용결정)”을 “(불용품의 불용 결정과 소요조회)”로 한다.

제16조제1항을 다음과 같이 한다.

① 시장은 소관 물품 중 사용할 필요가 없거나 사용할 수 없는 물품이 있으면 그 물품에 대하여 규칙에서 정하는 불용결정통보서를 작성한 후 불용 결정을 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 물품은 물품관리관이 불용 결정을 할 수 있다.

1. 영 제77조 각 호에 따른 물품
2. 임산물·축산물이나 그 밖의 생산물

제16조제2항을 다음과 같이 한다.

② 제1항에 따른 불용품 중 재활용이 가능한 물품은 국가 및 지방자치단체에 소요조회를 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품은 소요조회를 생략할 수 있다.

1. 물품의 성질상 긴급하게 처분할 필요가 있는 물품
2. 내용연수가 초과된 물품으로서 재활용하는 것이 비경제적인 물품
3. 영 제77조 제1호, 제6호, 제8호 및 제9호에 해당하는 물품

제16조제3항 각 호 외의 부분 중 “제1항에 따른 국가 및 지방자치단체에 대한”을 “제2항에 따른”으로 한다.

제16조제3항 각 호를 다음과 같이 하고, 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

1. 단위당 취득가격(장부가격 기준)이 1천만원 이상인 물품: 시본청, 직속기관, 사업소, 합의제 행정기관, 시의회, 구·군, 정부 각 부처, 특별시·광역시·도
2. 단위당 취득가격(장부가격 기준)이 5백만원 이상 1천만원 미만인 물품: 시본청, 직속기관, 사업소, 합의제 행정기관, 시의회 및 구·군

④ 제2항에 따른 불용품의 소요조회는 조달청 및 시 홈페이지에 게재하는 것으로 갈음할 수 있다.

제17조의 제목“(불용의 매각)”을“(불용품의 매각)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “제16조에 따라 불용의”를 “제16조제1항에 따라 불용”으로, “물품으로서”를 “물품은”으로, “불용품매각처분조서를 작성하고”를 “규칙에서 정하는 불용품매각처분조서를 작성한 후”로 한다.

제17조제1항제1호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제2호 중 “없을 때”를 “없는 경우”로 하며, 같은 조 제2항 중 “제1항”을 “물품출납원은 제1항”으로, “하였을 때는 물품출납원은 계약의 상대방으로부터 그”를 “할 때에는”으로, “후 수령증을 받고”를 “것을 확인한 후, 수령증을 받고 계약상대방에게”로 하고, 같은 조 제3항제2호 중 “2이상”을 “둘 이상”으로 하며, 같은 항 제4호 중 “동일

물품”을 “동일품명”으로 한다.

1. 매각비용이 매각대금과 같거나 매각대금을 초과하는 경우

제17조제4항 본문 중 “참작하여 그”를 “고려하여”로 하고, 같은 항 단서 중 “각 호의 규정”을 “각 호”로, “매 물품당”을 “개별 물품의”로, “물품에 대하여는 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따른 감정평가업자(이하 “감정평가업자”)”를 “물품은 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조에 따른 감정평가법인등(이하 이 조에서 “감정평가법인등”이)로, “참작”을 “고려”로 하며, 같은 조 제5항 중 “감정평가업자가”를 “감정평가법인등이”로, “의하여”를 “따라”로 하고, 같은 조 제7항 중 “물품매각의 경우에 있어서”를 “물품을 매각할 때”로 하며, 같은 조 제8항 본문 중 “연2회(4월, 9월)이상”을 “연 2회(4월, 9월) 이상”으로 하고, 같은 항 단서 중 “수시 매각 처분 할”을 “수시로 매각처분할”로 한다.

제18조제1항 중 “제17조제1항”을 “물품관리관은 제17조제1항”으로, “물품은 물품관리관이”를 “물품에 대하여”로, “작성하고 이를”을 “작성한 후”로 하고, 같은 조 제2항 중 “지정하는 공무원의 입회하”를 “물품관리관이 지정하는 공무원의 참관 하”로 하며, 같은 조 제3항 중 “불용품폐기조서”를 “불용품폐기(해체)조서”로 한다.

제19조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “각자”를 “개인이”로 한다.

- ① 물품을 보관할 때에는 이를 재고품 및 공용품으로 구분하여 보관하여야 한다.

제20조 중 “전용자가 책임을 지고 이를”을 “전용 사용자가 책임을 지고”로 한다.

제21조제1항 중 “기관”을 “소속기관”으로, “금고 그 밖에”를 “금고에 보관하거나”로, “보관시킬수”를 “보관하게 할 수”로 하고, 같은 조 제2항 중 “보관할”을 “보관하게 할”로 한다.

제22조의 제목 (“물품의 망실·훼손 보고”)를 “(물품의 분실·훼손 보고)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “망실하거나”를 “잃어버리거나”로 하며, 같은 조 제2

항 중 “제1항의”를 “제1항에 따른”으로, “붙여”를 “붙여 시장 또는”으로, “보고하여야”를 “보고하고, 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」에 따라 조치하여야”로 한다.

제23조를 삭제한다.

제24조제1항 각 호 외의 부분 중 “의거 다음의 장부를 비치하고 정리”를 “따라 다음 각 호의 장부를 기록·관리”로 하고, 같은 항 제1호를 다음과 같이 하며, 같은 항 제2호를 삭제하고, 같은 항 제3호 및 제4호를 각각 제2호 및 제3호로 하며, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항 중 “제1항의 규정에 의한”을 “제1항에 따른”으로 하며, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제5항 중 “물품관리”를 “법 제66조에 따라 물품관리”로 한다.

1. 영 제66조제1항 각 호의 서류

② 분임물품출납원은 제1항에 따라 규칙에서 정하는 장부의 서식 중 비소모품 출납 및 운용카드와 도서대장을 기록·관리하여야 한다.

④ 영 제61조제1항에 따른 정수관리대상물품은 비소모품 출납 및 운용카드에 정수관리대상물품임을 표시하여야 한다.

제25조제1항 본문 중 “비품관계”를 “비소모품 관계”로, “매년”을 “연도별로”로 하고, 같은 항 단서 중 “기재사항이 적은”을 “기재사항 칸이 남는”으로, “구 장부”를 “기존의 장부”로 한다.

제26조의 제목 “(증빙 서류 및 장부의 보존)”을 “(증명 서류 및 장부의 보존)”으로 한다.

제27조제2항 중 “제1항의 규정”을 “제1항”으로, “검사원을 임명하여 물품의 출납사무를 검사하게”를 “검사공무원을 임명하여 물품관리에 관한 검사를 하게”로 한다.

제28조의 제목 “(검사 또는 검수자의 지정 및 입회)”를 “(검사 또는 검수자의 지정 및 참관)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “제27조의 검사를 집행함에 있어서”를 “제27조제2항에 따라 검사를 집행하는 경우”로, “검사원”을 “검사공무원”으로, “자로 하여금 입회하게”를 “자를 참관하게”로 하며, 같은 조 제2항

본문 중 “매입·수리·수선·그 밖에”를 “매입등, 그 밖의”로, “행하고 회계과 관계공무원이 입회한다”를 “하고, 회계 부서의 관계 공무원이 참관한다”로 하고, 같은 조 제3항 중 “관급건설자재인 경우에는”을 “관급건설자재는”으로, “검사하고”를 “검사하고,”로 한다.

제29조제1항 중 “검사원”을 “검사공무원”으로, “의한 물품검사서를 2통 작성하고 1통을”을 “따라 물품검수조서 및 물품검사서를 각각 2통 작성하고, 1통은”으로, “입회자에게 교부하고”를 “참관인에게 교부하고,”로, “기관”을 “소속기관”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “검사서에는 검사원”을 “물품검사서에는 검사공무원”으로, “입회자가”를 “참관인이”로 한다.

제31조 중 “경질되었을 때에는 인계자는 발령일로”를 “교체된 경우 인계자는 발령일”로, “그 사무”를 “사무”로 한다.

제32조제1항 중 “따른”을 “따라”로, “전일로서 물품출납부를 마감하여 인계연월일을 기입하고”를 “전날까지 물품출납부를 마감하고, 규칙에서 정하는 물품출납원 사무인계보고서에 인계일자를 기입 후”로 한다.

제33조의 제목 “(타 직원에 의한 인계)”를 “(다른 직원에 의한 인계)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “사망 그 밖의 사고로 말미암아 본인이 인계할수”를 “부득이한 사유로 본인이 인계할 수”로, “기관”을 “소속기관”으로, “자로 하여금”을 “자에게”로 한다.

제34조 중 “제33조까지의 규정에 준하여”를 “제33조까지에 따라 사무를”로 한다.

별표 1 및 별표 2를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

물품의 품종·상태에 따른 구분(제5조 관련)

1. 물품의 품종에 따른 구분

가. 비소모품: 품질이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품

- 1) 내용연수가 1년 이상의 물품으로서 소모성 물품에 속하지 않는 물품
- 2) 그 밖에 시장이 지정한 물품

나. 소모품: 사용하면 소모되거나 파손되기 쉬운 물품과 공작물, 그 밖의 구성부분이 되는 물품

- 1) 한번 사용하면 본래의 목적에 다시 사용할 수 없는 물품(예: 약품, 유류, 수선용 재료 등)
- 2) 내용연수가 1년 미만으로서 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 물품(예: 시험용품, 사무용품, 공구 등)
- 3) 다른 물품의 수리·완성제작(생산)에 사용되거나 시설공사에 사용됨으로써 그 본성을 잃어버리는 물품(예: 수리용 부속품, 생산원료, 재료 등)
- 4) 취득단가가 50만원 미만인 물품, 여러 개의 부분품을 조합하여 완성되는 것으로 전체를 1개의 단일물품으로 관리가 곤란한 물품(예: OA 사무실에 설치된 파티션), 휴대용으로서 개인에게 지급되어 관리되고 있는 물품(예: 진압장비, 의류, 핸드폰) 등

2. 물품의 상태에 따른 구분

가. 신품: 사용하지 않은 물품 및 신품과 거의 동일한 물품

나. 중고품: 사용한 물품으로 수리할 필요가 없는 물품

다. 정비필요품: 수리하여 사용하는 것이 경제적인 물품

라. 폐품: 수리하여 사용하는 것이 비경제적인 물품

[별표 2]

물품의 정리기준(제6조 관련)

| 구 분 | 내 역 |
|---------|---|
| 구입 | 물품을 구입하는 경우 |
| 양수 | 물품을 양수하는 경우 |
| 차용 | 물품을 차용하는 경우 |
| 생산 | 내부 또는 외부에서 물품을 제작하는 경우 |
| 편입 | 공유재산을 물품에 편입하는 경우 |
| 부생(復生) | 없어졌던 물품이 다시 생겨난 경우 |
| 양도 | 물품을 양도하는 경우 |
| 대여 | 물품을 대여하는 경우 |
| 공유재산 편입 | 물품을 공유재산에 편입하는 경우 |
| 매각 | 물품을 매각하는 경우 |
| 해체 | 물품을 해체하는 경우 |
| 폐기 | 물품을 폐기하는 경우 |
| 분실 | 분실된 물품을 정리하는 경우 |
| 반납 | 사용 중인 물품을 반납하는 경우와 대여 또는 임차한 물품을 반납받는 경우 |
| 관급(官給) | 물품을 관급하는 경우 |
| 자연감모 | 자연감모된 물품을 정리하는 경우 |
| 소관전환 | 물품관리권을 이동하는 경우 |
| 분류전환 | 물품을 분류 전환하는 경우 |
| 사용전환 | 동일물품 관리관 산하 분임물품출납원 상호간의 이동 |
| 공차 | 물품을 일시적으로 공용 차용하는 경우 |
| 무상양여 | 무상으로 양여하는 경우 |
| 기증 | 물품을 기증받는 경우 |
| 잡건 | 위의 구분에 해당되지 않는 물품 이동의 경우 |

신구조문대비표

| 현행 | 개정안 |
|---|---|
| <p>제1조(목적) 이 조례는 대구광역시 의 물품의 취득·보관·처분등에 관한 사항을 규정함으로써 물품의 효율적이고 적절한 관리를 도모함 을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(관리책임) ① 대구광역시장 (이하 “시장” 이라 한다)은 모든 물품을 효율적으로 운영·관리하 여야 한다.</p> <p>② 시장은 물품관리공무원(이하 “물품관리관 “이라 한다)을 지 정하고, 용도에 따라 그 소관에 속하는 물품관리책임공무원(이하 “물품출납원(분임물품출납원을 포함한다) “이라 한다)을 지정할 수 있다.</p> <p>③ 시장은 물품관리에 필요한 경 우 대구광역시(이하 “시” 라 한 다) 본청의 과·담당관·단 및 시 의회·직속기관·사업소의 과에 해당하는 부서에 물품운용관을 지 정할 수 있다.</p> <p>④ 제2항 및 제3항에 따른 물품관</p> | <p>제1조(목적) 이 조례는 「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시 행령에서 위임된 사항과 그 시행 에 필요한 사항을 규정함으로써 대구광역시 물품의 효율적이고 적 절한 관리를 목적으로 한다.</p> <p>제2조(물품의 관리 등) ① ----- ----- ----- 관리·운영----- -----.</p> <p>② 시장은 「공유재산 및 물품 관 리법」 (이하 “법” 이라 한다) 제 52조에 따라 물품관리관을 지정하 고, 물품관리관은 법 제53조에 따 라 물품출납공무원(이하 “물품 출납원” 이라 한다)을 지정할 수 있다.</p> <p>③ 물품관리관은 법 제54조에 따 라 물품운용관을 지정할 수 있다.</p> <p>④ -----</p> |

리관과 물품운용관, 물품출납원
(분임물품출납원을 포함한다)의
지정은 규칙으로 정한다.

제3조(물품관리관 등의 직무) ①
(생략)

② 물품운용관은 물품관리관의 지
휘감독을 받아 물품관리에 관한
사무를 처리한다.

③ 물품출납원(분임물품출납원)
은 물품관리관(물품운용관)의 지
휘감독을 받아 출납 및 보관 등에
관한 사무를 처리한다.

제4조(물품관리사무의 위임) ① 시
장은 효율적인 물품관리를 위하여
「공유재산 및 물품관리법」 제75
조에 따라 물품의 불용결정 및 처
분 등의 권한을 다음 각 호의 사
람에게 위임한다.

1. 직속기관 또는 각 사업소 소관
물품: 해당기관의 장
2. 대구광역시의회 소관물품: 의
회사무처장

② 시장은 필요하다고 인정할 경
우에는 다른 단체장 또는 산하기
관장에게 소유물품의 관리 등에
관한 사무의 일부를 위임할 수 있

----- 물품출납원 및 분임
물품출납공무원(이하 “분임물품
출납원”이라 한다)의 지정에 필
요한 사항-----.

제3조(물품관리관 등의 직무) ①
(현행과 같음)

② ----- 지휘
· 감독을 받아 물품의 사용·유지
· 보존 및 운용-----.

③ 물품출납원 및 분임물품출납원
은 물품관리관 및 물품운용관의
지휘·감독-----
-----.

<삭제>

급관리계획에 반영된 물품인지의 여부를 심사하여 물품을 매입토록 하여야 한다.

② 재무관은 제1항의 심사에 의하지 아니하고는 제8조에서 요구한 물품의 매입 등을 할 수 없다.

제10조(일상경비에 의한 물품매입)

① 일상경비에 의한 물품의 매입은 소모품에 한정한다.

② 제1항에 따른 물품을 매입하고자 하는 경우에는 분임재무관이 일상경비로 교부받아 직접 물품을 매입(수리·제조)할 수 있다.

제11조(기증물품의 취득) ①

물품을 기부 또는 증여의 신고를 받은 물품운용관 또는 물품출납원은 물품관리관과 사전 협의후 대구광역시 기부심사위원회의 심의를 받아 물품의 수령여부를 결정하고 그 결과를 물품관리관에게 통보하여야 한다.

② 기부심사위원회 심의대상이 아닌 물품의 경우에는 소속기관의 장에게 보고하여 수령여부를 결정한 후, 물품관리관에게 규칙에서 정하는 서식에 의거 통보한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 따라

에 반영된 물품인지 -----
----- 물품의 매입등을 하도록 -----.

② ----- 제1항에 따른 심사를 거치지 않으면 -----
--- 매입등-----.

제10조(일상경비에 따른 물품의 매

입등) ① ---- 다른 물품의 매입 등-----.

② ----- 물품의 매입등을 하려면 -----
----- 매입등을 할 -----.

제11조(기증물품의 취득) ①

물품의 -----

--- 협의 후 「대구광역시 기부자 예우에 관한 조례」 제7조에 따른 대구광역시 기부심사위원회(이하 이 조에서 “기부심사위원회” 라 한다)--- 수령 여부-----.

② 기부심사위원회의 -----
물품은 -----
----- 수령 여부를 결정한 후, -
----- 따라 물품관리관에게 -----.

③ 물품운용관은 제1항 - 제2항--

취득이 결정된 때 물품운용관은
기증자에게 규칙에서 정하는 수령
증을 교부하여야 한다.

<신 설>

제13조(소모품으로서 정리하는 물
품) 비품의 수리 또는 보충할 목
적으로 수입한 물품 및 급여하는
물품은 소모품으로서 정리할 수
있다.

제14조(물품의 가격) 물품의 가격은
다음 구분에 의한다.

1. 구입물품은 그 매입가격
2. 제작품은 그 원료가격에 제작
비를 더한 액. 다만, 상용직공
으로 하여금 제작하게 한 것은
원료가격과 노임
3. 생산물품은 그 인계서에 기재한
평가액
4. 기부물품은 그 평가액
5. 관리전환에 의한 물품은 그 인
계서의 기재액
6. 제1호부터 제5호까지 해당되지

----- 결정되면 -----
----- 서식에 따라
수령증-----.

제11조의2(물품 운영상황의 공개)
시장은 법 제92조에 따라 매년 1
회 이상 중요 물품의 증감 및 현
재액을 시 홈페이지 등을 통하여
주민에게 공개하여야 한다.

제13조(소모품으로 정리하는 물품)
비소모품의 수리 또는 보충을 목
적으로 하는 물품은 소모품으로 -

-.

제14조(물품의 가격) -----
----- 따른다.

1. ----- 매입가격
2. 제작품은 원료가격에 제작비를
더한 금액
3. 생산물품은 -----
평가금액
4. ----- 평가금액
5. 소관전환에 따른 물품은 규칙
으로 정한 물품 소관전환 합의
서의 기재금액
6. ----- 제5호까지에 해당하지

아니하는 물품으로 가격이 불분명한 것은 견적가격

7. 제1호부터 제5호까지 물품으로서 그 가격이 장부에 최초등재 후 현저하게 오르거나 내렸다고 인정되는 경우에는 물품관리관이 정하는 추정가격

제15조(잔품의 이월) (생략)

제16조(불용품의 소요조회와 불용 결정) ① 물품관리관은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 물품과 임산물, 축산물, 그 밖에 생산물을 매각할 때에는 규칙에서 정하는 불용결정통보서에 의거 시장의 결재를 받아 불용결정을 하여야 하며, 활용가능품에 대하여는 국가 및 지방자치단체에 소요조회를 하여야 한다.

1. 사용할 필요가 없게 된 물품으로서 앞으로도 사용할 전망이 없는 것
2. 예측할 수 있는 일정기간의 수요를 초과하여 재고로 보유하고 있는 물품
3. 원장비가 사용 불가능 상태이거나 원장비가 없어지고 새로 취득할 가능성이 없는 경우의

않는 물품 중 -----

7. ----- 제5호까지의 물품 중 ----- 최초 기록된 후 -----
- 물품은 -----

제15조(물품의 이월) (현행과 같음)

제16조(불용품의 불용 결정과 소요 조회) ① 시장은 소관 물품 중 사용할 필요가 없거나 사용할 수 없는 물품이 있으면 그 물품에 대하여 규칙에서 정하는 불용결정통보서를 작성한 후 불용 결정을 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 물품은 물품관리관이 불용 결정을 할 수 있다.

1. 영 제77조 각 호에 따른 물품
2. 임산물·축산물이나 그 밖의 생산물

그 부속품

4. 규격 또는 그 모형이 달라져
수리하여도 원래의 목적에 사용
할 수 없는 물품
 5. 시설물에서 제거된 물품으로서
활용할 수 없는 물품
 6. 훼손 또는 마모되어 수리하여
도 원래의 목적에 사용할 수 없
는 물품
 7. 수선이 필요한 물품으로서 수
선합이 비경제적인 물품
 8. 제1호부터 제7호까지에 준하는
사유가 있다고 인정되는 물품
- ② 제1항에 따른 불용품의 소요조
회중 다음 각 호의 어느 하나에
해당하는 물품에 대하여는 소요조
회를 생략할 수 있다.
1. 물품의 성질상 긴급처분을 요
하는 물품
 2. 규격 또는 그 모양이 달라져
수리하여도 원래의 목적에 사용
할 수 없는 물품
 3. 훼손 또는 마모되어 수리하여
도 원래의 목적에 사용할 수 없
는 물품
 4. 수선이 필요한 물품으로서 수
선합이 비경제적인 물품

② 제1항에 따른 불용품 중 재활
용이 가능한 물품은 국가 및 지방
자치단체에 소요조회를 하여야 한
다. 다만, 다음 각 호의 어느 하
나에 해당하는 물품은 소요조회를
생략할 수 있다.

1. 물품의 성질상 긴급하게 처분
할 필요가 있는 물품
2. 내용연수가 초과된 물품으로서
재활용하는 것이 비경제적인 물
품
3. 영 제77조 제1호, 제6호, 제8
호 및 제9호에 해당하는 물품

5. 그 밖에 내구연수가 초과된 물
품으로 재활용이 비경제적인 물
품

③ 제1항에 따른 국가 및 지방자
치단체에 대한 불용품의 소요조회
기준은 다음 각 호와 같다.

1. 단위당 취득가격(장부가격 기
준)이 1천만원이상 물품인 경우
에는 시본청, 시의회, 직속기
관, 사업소, 구·군, 정부 각부
처, 서울특별시 및 다른 광역시
·도

2. 단위당 취득가격(장부가격 기
준)이 1천만원 미만 5백만원 이
상으로서 재활용이 가능한 물품
인 경우에는 시본청, 시의회,
직속기관, 사업소 및 구·군

④ 제1항에 따른 불용물품의 소요
조회는 조달청 인터넷 홈페이지
및 자체 인터넷 홈페이지에 입력
하는 것으로 제3항에 의한 소요조
회를 갈음할 수 있다.

제17조(불용의 매각) ① 제16조에
따라 불용의 결정을 한 물품으로
서 다음 각 호의 어느 하나에 해
당하는 경우를 제외하고는 불용품
매각처분조서를 작성하고 이를 매

③ 제2항에 따른 -----

-----.

1. 단위당 취득가격(장부가격 기
준)이 1천만원 이상인 물품: 시
본청, 직속기관, 사업소, 합의
제 행정기관, 시의회, 구·군,
정부 각 부처, 특별시·광역시
·도

2. 단위당 취득가격(장부가격 기
준)이 5백만원 이상 1천만원 미
만인 물품: 시본청, 직속기관,
사업소, 합의제 행정기관, 시의
회 및 구·군

④ 제2항에 따른 불용품의 소요조
회는 조달청 및 시 홈페이지에
게재하는 것으로 갈음할 수 있다.

제17조(불용품의 매각) ① 제16조제
1항에 따라 불용 ----- 물품은

----- 규칙에서
정하는 불용품매각처분조서를 작

각 처분하여야 한다.

- 1. 매각대금이 매각에 요하는 비용을 보상하고 남음이 없을 때
- 2. 매수인이 없을 때
- 3. (생략)

② 제1항에 따라 매각처분을 하였을 때는 물품출납원은 계약의 상대방으로부터 그 대금이 완납된 후 수령증을 받고 물품을 인도하여야 한다.

③ 물품계약담당공무원은 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 매각가격을 결정하여야 한다.

- 1. (생략)
- 2. 2이상 물품의 총량
- 3. (생략)
- 4. 동일물품, 동일규격단위의 총량

④ 불용품을 처분할 때에는 시가를 참작하여 그 매각가격을 결정하여야 한다. 다만, 제3항 각 호의 규정에 따른 총량 중 매 물품당 장부상 취득가격이 단가 2천만원 이상인 물품으로서 재활용이 가능한 물품에 대하여는 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따른 감정평가업자(이하 “감

성한 후 -----.

- 1. 매각비용이 매각대금과 같거나 매각대금을 초과하는 경우
- 2. ----- 없는 경우
- 3. (현행과 같음)

② 물품출납원은 제1항---- 할 때에는 ----- 것을 확인한 후, 수령증을 받고 계약상대방에게 -----.

③ -----

-----.

- 1. (현행과 같음)
- 2. 둘 이상 -----
- 3. (현행과 같음)
- 4. 동일품명-----

④ -----
고려하여 -----
----- . ----- 각 호--
----- 개별 물품의
----- 물품은 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조에 따른 감정평가법인등(이하 이 조에서 “감정평가

정평가업자”라 한다)의 감정평가액을 참작하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 감정평가업자가 감정을 할 수 없는 경우 또는 감정의 실익이 없다고 인정되는 경우에는 계약상대방 또는 제3자로부터 직접 조사한 견적가격 또는 거래실례가격에 의하여 결정한다.

⑥ (생략)

⑦ 재무관은 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고, 그 물품을 인수하였을 때에는 물품매각 계약서 작성을 생략할 수 있다.

⑧ 불용품의 매각처분은 연2회(4월, 9월)이상 실시한다. 다만, 필요하다고 인정될 때에는 수시 매각 처분 할 수 있다.

제18조(불용품의 폐기) ① 제17조제1항 각 호에 해당하는 물품은 물품관리관이 규칙에서 정하는 불용품폐기(해체)조서를 작성하고 이를 소각 또는 폐기하여야 한다.

② 제1항에 따른 폐기처분은 지정하는 공무원의 입회에 하여야 한다.

법인등”이-----
-- 고려-----.

⑤ ----- 감정평가법인등이-----

----- 따라 -----
--.

⑥ (현행과 같음)

⑦ ----- 물품을 매각할 때 -----

-----.

⑧ ----- 연 2회(4월, 9월) 이상 -----
----- 수시로 매각처분할 -----.

제18조(불용품의 폐기) ① 물품관리관은 제17조제1항 ----- 물품에 대하여 -----
----- 작성한 후 -----
-----.

② ----- 물품관리관이 지정하는 공무원의 참관하-----.

③ 제1항의 불용품폐기조서는 물품출납명령으로 본다.

제19조(보관의 구분) ① 물품은 보관상 이를 재고품·공용품의 2종으로 구분한다.

② 공용품 중 각자 전용하는 것은 전용품으로, 공동 사용하는 것은 공용품으로 한다.

제20조(보관책임) 재고품은 물품출납원 또는 분임물품출납원이, 공용품은 물품출납원, 물품운용관 또는 분임물품출납원이, 전용품은 전용자가 책임을 지고 이를 보관하여야 한다.

제21조(일시보관) ① 물품운용관 또는 물품출납원은 물품의 보관상 특히 필요하다고 인정할 때에는 시장 또는 기관의 장의 결재를 받아 금고 그 밖에 신용이 확실한 자에게 물품을 일시 보관시킬수 있다.

② 제1항에 따라 물품을 일시 보관할 때에는 물품수탁서를 받은 다음 수취인에게 물품을 인도하여야 한다.

제22조(물품의 망실·훼손 보고) ①

③ ----- 불용품폐기(해체)조서 -----.

제19조(보관의 구분) ① 물품을 보관할 때에는 이를 재고품 및 공용품으로 구분하여 보관하여야 한다.

② ----- 개인이 -----.

제20조(보관책임) ----- 전용 사용자가 책임을 지고 -----.

제21조(일시보관) ① ----- 소속기관 ----- 금고에 보관하거나 ----- 보관하게 할 수 -----.

② ----- 보관하게 할 -----.

제22조(물품의 분실·훼손 보고) ①

물품운용관 또는 분임물품출납원은 보관하는 물품을 망실하거나 훼손한 경우에는 즉시 그 사유를 기재한 경위서를 작성하여 그 소속 물품관리관에게 보고하여야 한다.

② 물품관리관은 제1항의 보고를 받았을 경우에는 사실을 조사하고, 의견을 붙여 소속기관의 장에게 보고하여야 한다.

제23조(물품보관자의 변상책임) ①

시장은 제22조의 보고를 받았을 때에는 다음의 구분에 따라 보관 책임자에게 기한을 정하여 변상을 명하여야 한다.

1. 물품을 망실하였을 때에는 대품을 납입시키거나 또는 상당한 가액을 변상시킨다.
2. 물품을 훼손하였을 때에는 그 물품을 수리시키거나 또는 수리비용을 변상시킨다. 다만, 수리하여도 사용할 수 없을 때에는 제1호의 예에 의한다.

② 제1항의 변상명령은 그 후의 공법상의 변상판정이 있을 때에는

----- 잃어버리거나

② ----- 제1항에 따른 -----

- 붙여 시장 또는 ----- 보고하
고, 「회계관계직원 등의 책임에
관한 법률」에 따라 조치하여야 -

<삭 제>

그에 따라야 한다.

제24조(물품출납원의 장부) ① 물품출납원은 규칙에서 정하는 서식에 의거 다음의 장부를 비치하고 정리하여야 한다.

- 1. 물품수입 및 출급원장
- 2. 비품출납 및 운용카드
- 3. · 4. (생략)

② 분임물품출납원은 제1항에 따른 장부 중 비품출납 및 운용카드, 도서대장을 비치하여야 하며 제11조의2에 따른 정수물품에 대하여는 비품출납 및 운용카드에 “정수물품” 이란 고무도장을 찍어야 한다.

③ 제1항의 규정에 의한 장부 이외에 필요한 경우에는 보조부를 비치할 수 있다.

<신 설>

⑤ 물품관리에 관한 사무를 전산화하여 그 처리 결과를 전산화하여 기록할 수 있는 경우에는 제1항에 따른 서식을 전산자료로 갈

제24조(물품출납원의 장부) ① ----- 따라
----- 다음 각 호의 장부를 기록·관리
-----.

- 1. 영 제66조제1항 각 호의 서류 <삭 제>
- 2. · 3. (현행 제3호 및 제4호와 같음)

② 분임물품출납원은 제1항에 따라 규칙에서 정하는 장부의 서식 중 비소모품 출납 및 운용카드와 도서대장을 기록·관리하여야 한다.

③ 제1항에 따른 -----

-----.

④ 영 제61조제1항에 따른 정수관리대상물품은 비소모품 출납 및 운용카드에 정수관리대상물품임을 표시하여야 한다.

⑤ 법 제66조에 따라 물품관리---

-----.

음할 수 있다.

제25조(장부의 작성) ① 비품관계 장표를 제외한 장부는 매년 별도 작성하여야 한다. 다만, 기재사항 이 적은 장부는 연도 구분을 명백히 하여 구 장부를 계속 사용할 수 있다.

② (생략)

제26조(증빙 서류 및 장부의 보존) (생략)

제27조(물품관리에 관한 검사) ① (생략)

② 제1항의 규정에도 불구하고 시장 또는 각 기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 소속 직원 중 검사원을 임명하여 물품의 출납사무를 검사하게 할 수 있다.

제28조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회) ① 제27조의 검사를 집행함에 있어서 검사를 받을 물품출납원이 부득이한 사유로 검사를 받을 수 없을 때에는 그 검사원은 소속 직원 중에서 지정한 자로 하여금 입회하게 하여야 한다.

② 물품의 매입·수리·수선·그 밖에 검사 또는 검수는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우

제25조(장부의 작성) ① 비소모품 관계 ----- 연도별로 -----
----- . --- 기재사항 칸 이 남는 -----
----- 기존의 장부-----
--.

② (현행과 같음)

제26조(증빙 서류 및 장부의 보존) (현행과 같음)

제27조(물품관리에 관한 검사) ① (현행과 같음)

② 제1항-----

----- 검사공무원 을 임명하여 물품관리에 관한 검사를 하게 -----.

제28조(검사 또는 검수자의 지정 및 참관) ① 제27조제2항에 따라 검사를 집행하는 경우 -----

----- 검사공무원 -----
----- 자를 참관 하게 -----.

② ----- 매입등, 그 밖의 -----

에는 분임물품출납원)이 행하고 회계과 관계공무원이 입회한다. 다만, 특히 필요한 경우에는 재무관이 따로 검사 또는 검수자를 지정할 수 있다.

③ 각종 시설공사에 사용되는 관급건설자재인 경우에는 공사감독공무원이 검사하고 분임물품출납원이 검수한다.

제29조(물품검사서) ① 검사원은 제27조 및 제28조제1항에 따라 검사를 하였을 때에는 규칙에서 정하는 서식에 의한 물품검사서를 2통 작성하고 1통을 해당 물품출납원 또는 입회자에게 교부하고 다른 1통은 시장 또는 기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 검사서에는 검사원과 해당 물품출납원 또는 입회자가 연서 날인하여야 한다.

제31조(물품출납사무의 인계) 물품출납원이 경질되었을 때에는 인계자는 발령일로부터 5일 이내에 그 사무를 인수자에게 인계하여야 한다.

제32조(인계의 절차) ① 제31조에 따른 인계를 할 때에는 인계 전일

----- 하고, 회계 부서의 관계 공무원이 참관한다. -----

-----.

③ ----- 관급 건설자재는 ----- 검사하고, -----.

제29조(물품검사서) ① 검사공무원 -----

-- 따라 물품검수조서 및 물품검사서를 각각 2통 작성하고, 1통은 --- 참관인에게 교부하고, ----- 소속기관-----.

② ----- 물품검사서에는 검사공무원----- 참관인이 -----.

제31조(물품출납사무의 인계) ----
----- 교체된 경우 인계자는 발령일-----
사무-----
-.

제32조(인계의 절차) ① ----- 따라 ----- 전달까

로서 물품출납부를 마감하여 인계
연월일을 기입하고 인계인수자가
연서 날인하여야 한다.

제33조(타 직원에 의한 인계) 물품
출납원이 사망 그 밖의 사고로 말
미암아 본인이 인계할수 없을 때
에는 시장 또는 기관의 장이 그
소속 직원 중에서 지정한 자로 하
여금 제31조에 따른 인계사무를
처리하게 하여야 한다.

제34조(기구개편에 수반하는 사무
인계) 물품출납원은 기구개편으
로 인하여 그 소관 사무의 전부
또는 일부가 그 소속을 달리할 때
에는 제31조부터 제33조까지의 규
정에 준하여 인계하여야 한다.

지 물품출납부를 마감하고, 규칙
에서 정하는 물품출납원 사무인계
보고서에 인계일자를 기입 후 ---
-----.

제33조(다른 직원에 의한 인계) ---
----- 부득이한 사유로 본인이
인계할 수 -----
----- 소속기관-----
----- 자에게 ---
-----.

제34조(기구개편에 수반하는 사무
인계) -----

----- 제33조까지에 따라 사무를
-----.

관 계 법 령

□ 공유재산 및 물품 관리법

제52조(물품관리관) ① 지방자치단체의 장은 소관 물품의 관리 사무를 소속 공무원에게 위임하여 물품을 관리하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 위임받은 공무원을 “물품관리관”이라 한다.

제63조(물품 소관의 전환) 물품관리관은 물품을 효율적으로 관리하기 위하여 필요하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 소관 물품을 같은 지방자치단체의 다른 물품관리관의 소관으로 전환할 수 있다.

제75조(불용의 결정 등) ① 지방자치단체의 장은 소관 물품 중 사용할 필요가 없거나 사용할 수 없는 물품이 있으면 그 물품에 대하여 불용(不用)의 결정을 하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 물품은 물품관리관이 그 결정을 할 수 있다.

② 지방자치단체의 장 또는 물품관리관은 제1항에 따라 불용의 결정을 한 물품(이하 “불용품”이라 한다) 중 매각하는 것이 지방자치단체에 불리하거나 부적합한 물품 또는 매각할 수 없는 물품은 폐기할 수 있다.

제58조(물품관리기준의 설정) 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 주요 물품의 정수(定數)와 사용기준을 정하여야 한다.

제92조(공유재산 및 물품 운영상황의 공개 등) 지방자치단체의 장은 조례로 정하는 바에 따라 회계연도마다 1회 이상 공유재산의 증감 및 현황, 중요 물품의 증감 및 현재액을 주민에게 공개하여야 한다.

□ 공유재산 및 물품 관리법 시행령

제58조(물품관리기준의 설정) ① 지방자치단체의 장은 법 제58조에 따라 주요 물품의 정수와 사용기준을 정할 때에는 행정안전부장관이 대상 물품의 선정, 정수의 책정 및 배정, 내용기간(耐用期間), 대체성 및 소모감모율 등에 관하여 정하는 바에 따라야 한다.

대구광역시 물품관리 조례 일부개정조례안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 재정수반 요인 : 해당 없음

2. 미첨부 근거 규정

「대구광역시 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제5항제1호(예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 3억원 미만인 경우)에 해당함

3. 미첨부 사유

이 개정안은 상위법령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 내용을 규정하고 용어 등을 정비하는 사항으로 비용 발생이 없으므로 미첨부 1호 사유에 해당함

4. 작성자 : 행정국 회계과장 박천일