

충청북도교육비특별회계소관물품관리조례

일부개정조례안

의안 번호	25
----------	----

제출연월일 : 2006. 8. 28.

제 출 자 : 충청북도교육감

제안이유

지방재정법령에 속해 있던 공유재산 및 물품관리분야 관련규정이 독자적 법령체계(2006. 1. 1 시행)를 갖추에 따라 충청북도교육비특별회계소관물품관리조례를 일부 개정하여 법령상 위임사항, 운영과정에서 발생한 문제점을 개선하여 물품관리에 효율을 기하고자 함

주요내용

가. 행정기구의 정의중 “청·소”를 “관서”로, “교원, 학생복지 후생기관”을 “교직원·학생복지 후생기관”으로 변경하여 다른 조례와 용어의 통일을 기하고자 함(안 제2조제2호·제4호 및 제5호, 제3조제2항, 제4조제1항, 제8조, 제9조제1항, 제10조제1항, 제21조제1항, 제22조제4항, 제27조제2항, 제29조제1항, 제33조)

나. 「공유재산 및 물품관리법」 및 동시행령이 제정됨에 따라 인용되는 관계법령을 변경함

- “지방재정법시행령 제112조 및 제113조”에서 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제57조 및 제58조(안 제9조제1항)
- “지방재정법시행령 제96조제2항”에서 「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」(안 제17조제4항)
- “지방재정법시행령 제157조”에서 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제90조(안 제27조제1항)

다. 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제61조에서 “중요물품” 개념이 소멸됨에 따라 관련조항을 삭

제 및 변경하고자 함(안 제11조, 제24조제2항)

라. 「공유재산 및 물품관리법」 제54조에 의하여 물품관리관이 물품사용 및 사용중인 물품의 관리사무를 위임할 수 있는 물품운용관 직제를 도입하여 물품관리책임 한계를 명확히 하고자 함(안 제10조제1항, 제20조제1항·제2항, 제21조제1항, 제22조제1항, 제26조)

마. 물품의 망실·훼손시 보고체계의 재정립과 중복된 조항의 삭제로 업무혼선을 방지하고자 함(안 제22조, 제30조)

바. 물품출납사무의 인계후 보고절차를 간소화하고, 물품출납원 사고로 인한 인계사무를 대리하는 직원의 지정을 합리화 하여 행정편의를 도모하고자 함(안 제32조제2항, 제33조)

참고자료

가. 관계법령 발췌

나. 입법예고 결과, 특기사항 없음

충청북도교육비특별회계소관물품관리조례 일부개정조례안

충청북도교육비특별회계소관물품관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “충청북도교육비특별회계소관물품관리조례”를 “충청북도교육비특별회계 소관 물품관리조례”로 한다.

제2조제1호 및 제3호중 “지방교육자치에관한법률”을 각각 “「지방교육자치에 관한 법률」로 하고, 동조 제2호중 “교육청”을 “본청”으로 하며,

동조제2호 및 제4호중 “교원, 학생복지 후생기관”을 각각 “교직원·학생복지 후생기관”으로 한다.

제2조제2호·제4호 및 제5호, 제3조제2항, 제4조제1항, 제8조, 제9조제1항, 제10조제1항, 제21조제1항, 제22조제4항, 제27조제2항, 제29조제1항중 “청·소”를 각각 “관서”로 한다.

제9조제1항중 “지방재정법시행령(이하 ”영“이라 한다) 제112조 및 제113조”를 “「공유재산 및 물품관리법 시행령」(이하 ”영“이라 한다)제57조 및 제58조”로 한다.

제10조제1항중 “물품출납원”을 “물품이용관 또는 물품출납원”으로 한다.

제11조를 삭제한다.

제16조제1항 및 제2항, 제17조제1항 및 제3항중 “다음 각호의 1”을 각각 “다음 각호의 어느 하나”로 한다.

제16조제1항제1호중 “없는 것”을 “없는 물품”으로 하고, 동조제2항제5호중 “내구년수”를 “내용연수”로 하며, 동조제3항제1호 및 제2호중

“10백만원”을 각각 “1천만원”으로 하고, 동조제4항중 “도교육청”을 “본청”으로 한다.

제17조제1항제1호중 “없는 때”를 “없는 경우”로 하고, 동항제2호중 “없을 때”를 “없을 경우”로 하며, 동조제4항중 “영 제96조제2항의 규정”을 “「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」”로 한다.

제20조제1항중 “물품출납원, 공용품은 물품출납원 또는 분임물품출납원”을 “물품출납원 또는 분임물품출납원이, 공용품은 물품출납원, 분임물품출납원 또는 물품이용관이”로 하고, 동조제2항중 “물품출납원 또는 분임물품출납원”을 “물품출납원, 분임물품출납원 또는 물품이용관”으로 한다.

제21조제1항중 “물품출납원”을 “물품출납원 또는 물품이용관”으로 하고, 동조 제2항중 “물품출납원은”을 “제1항의 규정에 의해”로 한다.

제22조제1항중 “분임물품출납원”을 “물품이용관, 분임물품출납원”으로하고, 동항 단서를 삭제하며, 동조

제2항 및 제3항중 “교육감, 교육장또는 청소의 장”을 각각 “물품관리관”으로 하고, 동조제4항중 “청소의장”을 “물품관리관”으로, “제1청소”를 “교육청 및 제1관서”로 한다.

제24조제1항제2호중 “비품출납 및 운용카드”를 “비품출납 및 운용카드”로 하고, 동항제3호를 삭제하며, 동조제2항을 다음과 같이 한다.

②분임물품출납원은 제1항의 규정에 의한 장부중 비품출납 및 운용카드, 소모품대장, 도서대장을 비치하여야 하며, 정수물품에 대하여는 비품출납 및 운용카드에 “정수물품”이란 고무인을 찍어야 한다.

제25조의 제목 “(장부의 조제)”를 “(장부의 작성)”으로 하고 동조중“조제”를 “작성”으로 한다.

제26조중 “물품출납원”을 “물품출납원, 물품운용관”으로 한다.

제27조의 제목 “(물품출납사무의 검사)”를 “(물품관리사무의 검사)”로하고, 동조제1항을 다음과 같이 하며, 동조제2항중 “출납사무”를 “관리사무”로 한다.

①영 제90조의 규정에 의한 물품관리사무의 검사는 물품관리관이, 관서의 경우에는 관서의 장이 하여야 한다.

제30조를 삭제한다.

제32조제2항중 “교육감”을 “물품관리관”으로 한다.

제33조중 “교육감, 교육장 또는 청소의 장”을 “물품관리관”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) (생략)</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 제1<u>청·소</u> : <u>교육청</u>의 소속 교육 기관(고등학교, 고등기술학교, 특수학교와 이에 준하는 각종학교 및 교육행정기관, 교육연구기관 교육연수·수련기관, 도서관과 교원, 학생복지 후생기관 등을 말한다. 이하 같다) 중 교육청과 <u>재청·소</u>를 제외한 기관을 말한다.</p> <p>3. (생략)</p> <p>4. 제2<u>청·소</u> : 교육청의 소속 교육기관(초등학교, 중학교, 기술학교, 공민학교, 고등공민학교, 유치원과 이에 준하는 각종학교 및 교육행정기관, 교육연구기관, 교육연수 수련기관, 도서관, 교원, 학생복지후생기관 등을 말한다. 이하 같다)을 말한다.</p> <p>5. <u>청·소의 장</u> : 제1<u>청·소</u>와 제2<u>청·소의 장</u>을 말한다.</p> <p>제3조(관리책임과 사무의 위임) ① (생략)</p>	<p>제2조(정의) (현행과 같음)</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. --<u>관서</u> : <u>본청</u>----- ----- ----- ----- ----- <u>교직원</u> <u>원·학생복지 후생기관</u> ----- ----- <u>관서</u>-----</p> <p>3. (현행과 같음)</p> <p>4. --<u>관서</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----<u>교직원·학생복지후생기관</u> -----</p> <p>5. <u>관서</u>-----<u>관서</u>----- <u>관서</u>-----</p> <p>제3조(관리책임과 사무의 위임) ① <u>현</u> 행과 같음)</p>

②교육감은 그에 속하는 물품에 관한 사무를 총괄하되 교육청과 제1청·소 및 제2청·소에 속하는 물품에 관한 사무를 각각 당해 교육장과 청·소의 장에게 위임한다.

③(생략)

제4조(위임사무) ①교육감이 제 3제 2항 및 제3항의 규정에 의하여 교육장 및 청·소의 장에게 위임하는 사무는 다음과 같다.

1. (생략)

가. 교육청과 제2청·소에 속하는 물품의 수급계획

나. 교육청과 제2청·소에 속하는 물품관리에 관한 사무의 지도, 감독

다. (생략)

2. 청·소의 장에게 위임하는 사무 당해 청소에 속하는 물품의 관리, 청구, 검수, 반환, 수리 기타 출납보관에 관한 사무

②(생략)

제8조(물품매입 등의 요구) 물품을 매입, 수리, 제조할 필요가 있을 때에는 주관과장(주관과장이 없는 청·소는 각 부서의 업무책임자)은 물품출납원을 거쳐 경리관에게 규칙이 정

②-----

--관서-----관서-----

----- 관서-----

③(현행과 같음)

제4조(위임사무) ①-----

-----관서-----

1. (현행과 같음)

가.-----관서-----

나.-----관서-----

다. (현행과 같음)

2. 관서-----
----관서-----

② (현행과 같음)

제8조(물품매입 등의 요구) -----

-----관서-----

하는 물품매입, 수리, 제조품의요
구서에 의하여 요구하여야 한다.

제9조(물품매입요구의 심사) ①주관과
장(주관과장이 없는 청·소는 각 부
서의 업무책임자)이 제8조의 규정에
의거 물품매입요구를 하였을 때에는
물품관리관은 지방재정법시행령(이하
“영”이라 한다) 제112조 및 제113조
의 규정에 의하여 정수책정물품에 포
함되었는지의 여부와 물품수급관리계
획에 반영된 물품인지의 여부를 심사
하여 물품을 매입토록 하여야 한다.

②(생략)

제10조(기증품의 취득) ①물품의 기
부 또는 증여의 신고를 받은 주관
부서의 물품출납원(분임물품출납원
이 있는 경우는 분임물품출납원 온
물품관리관에게 규칙이 정하는 서
식에 의거 기증사실을 보고하고, 물
품관리관은 교육감, 교육장, 또는
청·소의 장에게 보고하여 그 취득
여부를 결정하여야 한다.

②(생략)

제11조(중요물품의 범위) 지방재정
법시행령 제130제1항의 규정에
의한 물품은 교육인적자원부장관
이 정하는 물품으로 한다.

제9조(물품매입요구의 심사) ①---
----- 관서---

----- 「공유재산 및 물품관
리법 시행령」(이하 “영”이라 한
다) 제57조 및 제58조-----

②(현행과 같음)

제10조(기증품의 취득) ①-----

----- 물품운용관 또는 물품출납원

----- 관서-----

②(현행과 같음)

<삭제>

제16조(불용품의 소요조회와 불용 결정) ①물품관리관은 다음 각 호의 1에 해당하는 물품에 대하여는 국가 및 지방자치단체에 소요조회를 한 후 소요기관이 없는 때와 임산물, 축산물 기타 생산물을 매각하는 때에는 규칙이 정하는 불용결정 통보서에 의거 교육감의 결재를 받아 불용의 결정을 하여야 한다.

1. 사용할 필요가 없게 된 물품으로서 앞으로도 사용할 전망이 없는 것

2.~8. (생략)

②제1항의 규정에 의한 불용품의 소요조회중 다음 각호의 1에 해당하는 물품에 대하여는 소요조회를 생략할 수 있다.

1.~4. (생략)

5. 기타 내구년수가 초과된 물품으로 재활용이 비경제적인 물품

③(생략)

1. 정부각부처·특별시, 광역시 및 도에 소요조회는 단위당 물품취득가격(장부가격 기준)이 10백만원 이상인 경우

제16조(불용품의 소요조회와 불용결정) ①-----다음 각 호의 어느 하나-----

1. -----
----- 없는 물품

2.~ 8. (현행과 같음)

②-----
-----다음 각호의 어느 하나-----

1.~4. (현행과 같음)

5. ----- 내용연수-----

③(현행과 같음)

1. -----

-----1천만원-----

2. 도내(시·군포함)에 소요조회는 단위당 물품취득가격(장부가격 기준)이 10백만원 미만인 경우

④ 불용품의 소요조회는 재활용이 가능한 물품을 대상으로 조달청 또는 도교육청 인터넷 홈페이지를 통하여 시행할 수 있다.

제17조(불용품의 매각) ① 제16조의 규정에 의하여 불용의 결정한 물품으로서 다음 각호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 불용품매각처분조서를 작성하고 이를 매각 처분하여야 한다.

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

②(생략)

③ 물품계약담당공무원은 다음 각호의 1의 방법으로 매각가격을 결정하여야 한다.

- 1.~4. (생략)

④ 불용품을 처분하는 때에는 시가를 참작하여 그 매각가격을 결정하여야 한다. 다만 제3항 각호의 규정에 따른 총량중 물품당 장부상 취득가격이 단가 5백만원 이상인 물품에 대하여는 영 제96조제2항의 규정에 의한 감정업을 영위하는 법인(이하 “감정기관”이라 한다)의 감정평가액을 참작하여야 한다.

2. -----

----- 1천만원 -----

④ -----

----- 본청 -----

제17조(불용품의 매각) ① -----

----- 다음 각호의 어느 하나 -----

1. -----
----- 없는 경우 -----
2. ----- 없을 경우 -----
3. (현행과 같음)

②(현행과 같음)

③ ----- 다음 -----
각호의 어느 하나 -----

- 1.~4. (현행과 같음)

④ -----

----- 「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 -----

⑤~⑧(생략)

제20조(보관책임) ①재고품은 물품출납원, 공용품은 물품출납원 또는 분임물품출납원, 전용품은 전용자가 책임을 지고 보관하여야 한다.

②제1항의 전용품에 대하여는 물품출납원 또는 분임물품출납원이 전용자로부터 규칙이 정하는 공차증을 받아야 한다.

③(생략)

제21조(일시보관) ①물품출납원은 물품의 보관상 특히 필요하다고 인정할 때에는 교육감, 교육장, 또는 청·소의 장의 결재를 받아 금고 기타 신용이 확실한 자에게 물품을 일시 보관시킬 수 있다.

②물품출납원은 물품을 일시보관할 때에는 물품수탁서를 받은 다음 수취인에게 물품을 인도하여야 한다.

제22조(물품의 망실훼손 보고) ① 분임물품출납원 또는 전용자는 그 보관의 물품을 망실·훼손하였을 때에는 즉시 사유를 상세히 기입한 경위서를 작성하여 물품출납원에게 보고하여야 한다.

⑤~⑧(현행과 같음)

제20조(보관책임) ①----- 물품출납원 또는 분임물품출납원이, 공용품은 물품출납원, 분임물품출납원 또는 물품운영관이, -----

②----- 물품출납원, 분임물품출납원 또는 물품운영관-----

③(현행과 같음)

제21조(일시보관) ①물품출납원 또는 물품운영관-----
----- 관서-----

②제1항의 규정에 의해 -----

제22조(물품의 망실훼손 보고) ① 물품운영관, 분임물품출납원-----

다만, 전용자의 보관물품으로써
분임물품출납원으로부터 교부
받은 것일 때에는 그 분임물품
출납원을 경유하여야 한다

② 물품출납원이 제1항의 보고
를 받았을 때에는 사실을 조사
하고 의견을 붙여 교육감, 교육
장 또는 청·소의 장에게 보고
하여야 한다.

③ 물품출납원은 그 보관의 물
품을 망실·훼손하였을 때에는
사유를 상세히 기입하여 교육
감, 교육장 또는 청·소의 장에
게 보고하여야 한다

④ 청소의 장이 물품출납원으로
부터 제2항 및 제3항의 보고를
받았을 때에 제1청·소에 있어
서는 교육감에게, 제2청·소에
있어서는 교육장에게 즉시 보
고하여야 한다.

제24조(물품출납원의 장부) ①(생략)

1. (생략)
2. 비품출납 및 운용카드
3. 물품카드 등록부
- 4.~5. (생략)

<단서 삭제>

②-----

-----물품관리관

③-----

----- 물품
관리관-----

④물품관리관-----

----- 교육청 및 제1관서-----
-----관서-----

제24조(물품출납원의 장부) ①(현행과 같음)

1. (현행과 같음)
2. 비품출납 및 운용카드

<삭제>

4.~5. (현행과 같음)

②분입물품출납원은 제1항의
규정에 의한 장부중 비품출납
및 운용카드, 소모품대장, 도
서대장을 비치하여야 하며, 제
11조의 규정에 의한 중요물품
및 정수물품에 대하여는 비품
출납 및 운용카드에 “중요물
품” 및 “정수물품”이란 고무인
을 찍어야 한다.

③~④(생략)

제25조(장부의 조제) 비품관계
장표를 제외한 장부는 매년도
별도 조제하여야 한다. 다만,
기재사항이 적은 장부는 연도
구분을 명백히 하여 구장부를
계속 사용할 수 있다.

제26조(증빙서류 및 장부의 보
존) 물품관리관, 물품출납원 또
는 분입물품출납원은 그 소관
에 속하는 증빙서류 및 장부를
5년간 보관하여야 한다.

제27조(물품출납사무의 검사) ①
영 제157조의 규정에 의한 물
품출납원의 장부 검사는 물품
관리관이, 청·소의 경우에는
청·소의 장이 하여야 한다.

②분입물품출납원은 제1항의
규정에 의한 장부중 비품출납
및 운용카드, 소모품대장, 도서
대장을 비치하여야 하며, 정수
물품에 대하여는 비품출납 및
운용카드에 “정수물품”이란 고
무인을 찍어야 한다

③~④(현행과 같음)

제25조(장부의 작성) -----

----- 작성 -----

제26조(증빙서류 및 장부의 보
존) -----물품출납원, 물
품운용관-----

제27조(물품관리사무의 검사) ①
영 제90조의 규정에 의한 물품
관리사무의 검사는 물품관리관
이, 관서의 경우에는 관서의 장
이 하여야 한다.

②제1항의 규정에 불구하고 교육감, 교육장 또는 청·소의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 소속 직원중에서 검사원을 임명하여 물품의 출납사무를 검사하게 할 수 있다.

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 교육감, 교육장 또는 청·소의 장에게 제출하여야 한다.

②(생략)

제30조(물품출납사무의 사고보고) 물품출납원은 그에 속하는 물품을 망실하였을 때에는 즉시 그 사실을 기재한 경위서를 작성하여 본청 및 제1 청·소에 있어서는 재무과장을, 교육청 및 제2청·소에 있어서는 교육장을 경유하여 교육감에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다.

제32조(인계의 절차) ①(생략)

②-----
-----관서-----

-----관리사무-----

제29조(물품검사서) ①-----

-----관서-----

②(현행과 같음)

<삭제>

제32조(인계의 절차) ①(현행과 같음)

②인계자는 인계할 장부목록 3통과 물품재고내역을 작성하여 인수자의 입회하에 수수한 후 현재고내역 및 목록에 수수연월일과 “수수를 필하였음”이라고 기재하여 인계인수자가 연서 날인한 후 각 1통씩 보관하고 1통은 규칙이 정하는 서식에 의한 물품출납원 사무인계보고서에 첨부, 교육감에게 제출하여야 한다.

제33조(타직원에 의한 인계) 물품출납원이 사망 기타의 사고로 말미암아 본인이 인계할 수 없을 때에는 교육감, 교육장 또는 청·소의 장이 그 소속직원중에서 지정한 자로 하여금 제32조의 규정에 의한 인계사무를 처리하게 하여야 한다.

②-----

-----물품관리관-----

제33조(타직원에 의한 인계) ----

-----물품관리관-----

관계법령 발췌

□ 공유재산 및 물품관리법

제52조 (물품관리관) ①지방자치단체의 장은 그 소관에 속하는 물품의 관리에 관한 사무를 소속공무원에게 위임하여 물품을 관리하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 위임받은 공무원을 "물품관리관"이라 한다.

제53조 (물품출납공무원) ①물품관리관(제55조제1항의 규정에 의하여 물품관리 사무의 일부를 분장하는 공무원을 포함한다. 이하 같다)은 대통령령이 정하는 바에 의하여 그가 소속하는 관서의 공무원에게 그 관리하는 물품의 출납 및 보관에 관한 사무(출납명령에 관한 사무를 제외한다)를 위임할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 물품의 출납 및 보관에 관한 사무를 위임받은 공무원을 "물품출납공무원"이라 한다.

제54조 (물품운용관) ①물품관리관은 필요한 경우에는 대통령령이 정하는 바에 따라 그가 소속하는 관서의 공무원에게 지방자치단체의 사무 또는 사업의 목적과 용도에 따라서 **물품을 사용하게 하거나 사용중인 물품의 관리에 관한 사무**(이하 "물품의 사용에 관한 사무"라 한다)를 위임할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 물품의 사용에 관한 사무를 위임받은 공무원을 "**물품운용관**"이라 한다.

제57조 (물품의 수급관리계획) ①지방자치단체의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 회계연도마다 그 소관의 예산과 사무 또는 사업의 예정에 따라 물품의 취득·사용 및 처분에 관한 수급관리계획을 세워야 한다. 다만, **대통령령이 정하는 물품의 경우에는 그러하지 아니한다.**

②지방자치단체의 장은 제1항의 규정에 의한 수급관리계획에 변경을 요하는 사유가 발생한 때에는 이를 변경할 수 있다.

③지방자치단체의 장은 제1항의 규정에 의한 수급관리계획(제2항의 규정에 의하여 변경된 경우에는 그 변경된 수급관리계획을 말한다)에 따라 물품을 취득·사용 또는 처분하여야 한다.

제58조 (물품관리기준의 설정) 지방자치단체의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 **주요물품의 정수와 소요기준**을 정하여야 한다.

제62조 (물품의 현황 작성 등) 지방자치단체의 장은 대통령령이 정하는 바에 따라 **주요물품**에 대하여 전년도 및 당해 회계연도간 증감보고서와 매년 12월 31일을 기준으로 한 현재액보고서를 작성하여 당해 지방의회에 보고하여야 한다.

제65조 (표준서식) 물품관리관·물품운용관 및 물품출납공무원(제55조제1항의 규정에 의하여 그 사무의 일부를 분장하는 공무원을 포함한다. 이하 같다)은 대통령령이 정하는 표준서식(전산처리에 필요한 입·출력 자료서식을 포함한다. 이하 같다)에 필요한 사항을 기록·유지하여야 한다.

제72조 (사용) 물품관리관은 물품을 사용하게 하기 위하여 출납명령을 한 때에는 그 사용의 목적을

명백히 하여 그 사실을 물품운용관이나, 물품운용관을 두지 아니한 경우에는 물품을 사용하는 공무원(이하 "물품사용공무원"이라 한다)에게 알려야 한다. 다만, 물품운용관의 요청에 의하여 출납명령을 한 때에는 그러하지 아니하다.

제73조 (사용 중인 물품의 반납) ①물품운용관 또는 물품사용공무원은 사용 중인 물품 중 사용할 필요가 없거나 사용할 수 없는 물품 또는 수선이나 개조를 요하는 물품이 있다고 인정하는 때에는 그 사실을 물품관리관에게 보고하여야 한다.

②물품관리관은 제1항의 규정에 의한 보고를 받은 경우에는 그 사실여부를 확인하여 그에 해당되는 물품임이 인정되는 때에는 물품운용관 또는 물품사용공무원에게 그 물품의 반납을 명하여야 한다.

제90조 (물품관리에 관한 검사) 지방자치단체의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 정기적으로 물품관리에 관한 검사를 하여야 하고, 물품관리관·물품운용관 또는 물품출납공무원이 교체된 경우와 그 밖에 물품관리에 필요한 경우에는 수시로 그 소관에 속하는 물품의 관리에 관하여 검사하여야 한다.

□ 공유재산 및 물품관리법 시행령

제57조 (물품수급관리계획) ①행정자치부장관은 매년 지방자치단체의 물품수급관리계획작성지침을 전년도 12월 31일까지 지방자치단체의 장에게 통보하여야 하며, 지방자치단체의 장은 이 지침에 따라 법 제57조제1항의 규정에 의한 물품수급관리계획을 작성하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 지방자치단체의 장이 **수급관리계획을 작성하여야 하는 물품은 행정자치부장관이 정하는 정수관리대상물품**으로 한다.

③지방자치단체의 장이 제1항의 규정에 의하여 물품수급관리계획을 작성하는 때에는 당해연도에 분기별로 취득·사용 또는 처분하고자 하는 예정수량 및 소요예산을 포함시켜야 한다.

제61조 (물품의 증감 및 현재액의 총계산서의 작성) ①법 제62조의 규정에 의한 **주요물품은 행정자치부장관이 정하는 정수관리대상물품**으로 한다.

②법 제62조의 규정에 의한 물품증감 및 현재액의 총계산서의 서식과 작성방법 등은 행정자치부장관이 따로 정한다.

제66조 (표준서식등) ①법 제65조에서 “대통령령이 정하는 표준서식”이라 함은 다음 각 호의 서식을 말한다.

1. 물품수입 및 출급원장
2. 비소모품 출납 및 운용카드
3. 물품청구서
4. 물품출급증
5. 반납 및 인수증

②법 제66조의 규정에 따라 물품의 관리에 관한 사무를 전산화하여 그 처리 결과를 전산적으로 기록할 수 있는 경우에는 제1항의 규정에 의한 서식을 전산자료로 갈음할 수 있다.

제73조(사용) ①물품운용관은 법 제72조 단서의 규정에 의한 물품의 출납명령을 요청할 때에는 그 요청하고자 하는 물품의 물품분류번호·품명·규격·수량 및 용도를 명백히 하여야 한다.

②물품운용관(물품운용관을 두지 아니하는 경우에는 물품관리관)은 그 소속 공무원으로 하여금 물품을 사용하게 하는 때에는 그 물품을 사용하는 공무원을 명백히 하여야 한다.

제90조 (검사) ①지방자치단체의 장은 법 제90조의 규정에 의하여 그 소관에 속하는 물품의 관리에 관하여 검사를 하고자 하는 때에는 검사공무원을 지명하여 그로 하여금 검사하도록 하여야 한다.

②검사는 정기검사와 수시검사로 구분하여 행하되, 정기검사는 매 회계연도말을 기준으로 하고, 수시검사는 물품관리관·물품출납공무원 또는 물품운용관이 교체된 경우에 한다.

③제2항의 규정에 의한 검사는 물품관리행위가 적법한 것인지의 여부에 관하여 현품 및 표준서식에 의하여 한다.

④지방자치단체의 장은 필요하다고 인정할 때에는 수시로 검사공무원을 지명하여 그로 하여금 물품관리관·물품출납공무원 또는 물품운용관이 관리하는 물품의 관리현황과 그 표준서식에 대하여 검사를 하게 할 수 있다.