

충청북도물품관리조례중개정조례(안)

1. 제안이유

현실성에 불합리한 조항을 개정하여 불용품의 매각적정등 물품관리의 원활한 추진을 기하고자 함.

2. 주요골자

가. 중요물품은 “물품당 단가 50만원이상의 물품”을 “정수물품”으로 한정함.

나. 불용품 매각시 감정외단가 상향조정

불용품 매각시 감정기관의외 대상물품을 매 물품당 장부상 취득가격이 “단가 3백만원이상인 물품”에서 “단가 5백만원이상인 물품으로서 재판매가 가능한 물품”으로 조정함.

3. 근거법령

가. 지방재정법 제91조 제1항

나. 지방재정법 제100조 제3항

다. 지방재정법시행령 제96조 제2항 및 제130조 제1항

참 부

1. 충청북도물품관리조례중 개정조례안

2. 신규조문대비표

3. 근거법령

충청북도물품관리조례중개정조례(안)

충청북도물품관리조례중 다음과 같이 개정한다.

제10조 제2항중 "제1항의 규정에 의거 관서당경비로 물품"을 "물품"으로 한다.

제10조 제3항중 "관서당경비로 물품을 매입하였을 때에는 본임물품출납원은"을 "본임물품출납원은"으로 한다.

제11조의 2중 "물품당 단가 50만원이상의 물품"을 "정수물품"으로 한다.

제17조 제4항중 "매물품당 장부상 취득가격이 단가 3백만원이상인 물품"을 "매물품당 장부상 취득가격이 단가 5백만원이상인 물품으로서 재판매가 가능한 물품"으로 한다.

제24조 제2항중 "중요물품 및 정수물품"을 "정수물품"으로 하고 "중요물품" 및 "정수물품"을 "정수물품"으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

현	개 정 (안)
<p>⑤~⑧ (생략)</p> <p>제24조(물품출납원의 장부) ①(생략)</p> <p>②본인물품출납원은 제1항의 규정에 의한 장부중 비품출납운동카드, 소모품대장, 도서대장을 비치하여야 하며 제11조의 2의 규정에 의한 <u>중요물품</u> 및 <u>정수물품</u>에 대하여는 비품출납및 운동카드에 "<u>중요물품</u>" 및 "<u>정수물품</u>"이란 고무인을 찍어야 한다.</p> <p>③~④ (생략)</p>	<p>⑤~⑧ (생략)</p> <p>제24(물품출납원의 장부) ① (생략)</p> <p>②.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>..... <u>정수물품</u>에</p> <p>..... <u>정수물품</u></p> <p>.....</p> <p>③~④ (생략)</p>

關 係 法 令 拔 萃

地方財政法

第 91條 (物品의 管理과 그 事務의 委任) ①地方自治團體의 長은 그 소관에 속하는 物品을 管理하되, 소속 公務員에게 委任하여 物品을 管理하게 할 수 있다.

第100條 (物品의 處分等) ①地方自治團體의 長은 사용 또는 處分할 필요가 없거나 사용 또는 處分할 수 없는 物品이 있을 때에는 그 物品에 대하여 不用의 決定을 하여야 한다.

②地方自治團體의 長은 第1項의 規定에 의하여 不用의 決定을 한 物品으로서 賣却하는 것이 不利하거나 부적당하다고 인정되는 때 또는 賣却할 수 없는 物品이 있을 때에는 이를 廢棄할 수 있다.

③物品은 賣却을 目的으로 한 것이거나 不用의 決定을 한 것이 아니면 이를 賣却할 수 없다.

地方財政法施行令

제 96조 (감중재산가격의 評定等) ①감중재산을 매각 또는 표환하는 경우의 당해 재산의 가격은 시가를 기준으로 하여 지방자치단체의 장이 결정한다.

②제1항의 시가는 인근지의 매매실례와 지가공시및토지등의평가에관한법률에 의한 감정평가법인의 감정평가액을 기준으로 하되, 지방세법에 의한 과세 시가표준액이 있을 때에는 그 이상으로 하여야 한다.

③재산가격이 300만원미만으로 추정되는 재산은 제2항의 규정에 불구하고 지가공시및토지등의 평가에관한법률에 의한 감정평가를 생략할 수 있다.

제130조 (물품의 증감 및 현재액보고서의 작성) ①법 제104조의 규정에 의한 중요 물품은 내무부장관이 정하는 기계와 중요한 기구도 한다.

● 충청북도물품관리조례 [1988. 5. 27
조례 제1630호]

개정 1989. 2. 3 조례 제1691호

1990. 5. 11 조례 제1786호

제1절 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 도의 물품의 취득, 보관, 사용, 처분등에 관한 사항을 규정함으로써 물품의 효율적이고 적절한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

제2조(관리책임) ①도지사는 모든 물품을 효율적으로 운영, 관리하여야 한다.

②도지사는 물품관리공무원(이하 "물품관리관"이라 한다)을 지정하고, 용도에 따라 그 소관에 속하는 물품관리책임공무원(이하 "물품출납원(본인물품출납원을 포함한다.)"이라 한다)을 지정할 수 있다.

③제2항의 규정에 의한 물품관리관과 물품출납원의 지정은 규칙으로 정한다.

제3조 (물품관리관등의 직무) ①물품관리관은 물품의 관리, 청구, 접수, 반환, 수리 기타 출납보관에 관한 사무를 처리한다.

②물품출납원은 물품관리관의 지휘감독을 받아 물품관리에 관한 사무를 처리하고, 본인물품출납원은 물품출납원의 지휘감독을 받아 물품관리에 관한 사무를 처리하고, 본인물품출납원은 물품출납원의 지휘감독을 받아 물품관리에 관한 사무를 처리한다.

제4조 (관리사무의 위임) 도지사는 필요하다고 인정할 경우에는 시장·군수에게 도소유 물품관리에 관한 사무의 일부를 위임할 수 있다.

제5조 (물품의 분류) 물품의 품종, 상태의 구분은 별표 1에 의한다.

제6조 (물품의 정리구분) 물품의 정리구분은 별표 2에 의한다.

제7조 (연도구분) ①물품의 회계연도는 매년 1월 1일부터 동년 12월 31일에 종료한다.

②물품출납의 소속연도는 그 출납을 집행한 날이 속하는 연도에 의한다.

제8조 (물품매입등의 요구) 물품을 매입, 수리, 제조할 필요가 있을 때에는 주관과장

은 물품출납원을 거쳐 경리관에게 규칙이 정하는 물품 매입, 수리, 제조품의 요구서에 의하여 요구하여야 한다. 다만, 관서당경비로 물품을 매입, 수리, 제조코자 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조 (물품매입요구의 심사) ①주관과장이 제8조의 규정에 의거 물품매입요구서를 하였을 때에는 물품관리관은 지방재정법시행령 (이하 "령"이라 한다) 제113조 및 제112조의 규정에 의하여 경수조정물품에 포함되었는지의 여부와 물품수급관리계획에 반영된 물품인지의 여부를 심사하여 물품을 매입토록 하여야 한다.

②경리관은 제1항의 심사에 의하지 아니하고는 제8조에서 요구한 물품의 매입등을 할 수 없다.

제10조 (관서당경비에 의한 물품매입) ①관서당경비에 의한 물품의 매입은 소모품에 한한다.

②제1항의 규정에 의거 관서당경비로 물품을 매입하고자 하는 경우에는 규칙이 정하는 물품매입(수리, 제조)품의요구서에 물품출납원의 확인을 거쳐 물품을 매입하여야 한다.

③관서당경비로 물품을 매입하였을 때에는 본인물품출납원은 당해 매입물품에 대한 물품명, 물품분류번호, 수량, 규격, 매입가격 등 필요한 사항을 즉시 물품출납원에 통보하여야 하며 물품출납원은 매월 물품의 매입사항을 취합하여 규칙이 정하는 장부에 통제하여야 한다.

제11조 (기증품의 취급) ①물품의 기부 또는 증여의 신고를 받은 주관부서의 물품출납원(본인물품출납원이 있는 경우는 본인물품출납원)은 물품관리관에게 규칙이 정하는 서식에 의거 기증사실을 보고하고 물품관리관은 도지사 또는 청·소의 장에게 보고하여 그 수행여부를 결정하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 취급이 결정되었을 때에는 물품관리관은 당해 기증자에게 규칙이 정하는 서식에 의거 기증품 수령사실을 동시에 통지하여야 한다.

제11조의 2 (중요물품의 범위) 지방재정법시행령 제130조 제1항의 규정에 의한 중요물품은 물품당 단가 50만원 이상의 물품으로 한다.

제2절 출 納

제12조 (분류관) 物품관리관이 物품의 價目 年終 年終의 算入算出을 監督하였을 때의 算入算出帳目에 署名하여야 한다.

제13조 (소모품으로서 정리하는 物品) 非營의 修理 年終 年終의 目的으로 수입한 物品 및 年終하는 物品은 소모품으로서 정리할 수 있다.

제14조 (物品의 價値) 物品의 價値는 다음 各款에 의한다.

1. 구입物品은 그 購買價値
2. 製作物品은 그 원료價値에 製作物價値를 가산한 액, 다만, 尙尙의 價値로 하여금 製作物價値한 것은 원료價値과 동일.
3. 生産物品은 그 生産에서 取得한 價値
4. 기부物品은 그 價値
5. 管理權限에 의한 物品은 그 生産에서 取得의
6. 제1호에 내지 제5호에 해당하지 아니하는 物品으로 價値가 불분명한 것은 鑑定價値
7. 제1호 내지 제5호의 物品으로서 그 價値가 장부에 最低價値 未 現存하게 오로지거나 內藏하고 인정되는 경우에는 物品관리관이 定하는 最低價値

제15조 (잔餘의 利用) 物品출납원은 年終時 年終의 物品을 年終하는 利用의 出納帳目에 있는 것으로 보고 다음 年終의 物品利用의 利用하여야 한다.

제16조 (物品利用의 必要條件과 物品整理) ①物品관리관은 다음 各款의 1에 해당하는 物品에 대하여 國家 및 地方自治團體의 必要條件을 滿 후 소모品이 없는 廢物 廢物, 廢物 廢物 기타 生産物을 廢物하는 廢物는 各款이 定하는 物品整理方法에 의거 廢物의 廢物를 받아 廢物의 廢物를 하여야 한다.

1. 使用할 必要가 없게된 物品으로서 年終時에도 使用할 必要가 없는 것.
2. 使用할 수 있는 一定기간의 使用를 年終하는 廢物로 保存하고 있는 物品
3. 原價價가 使用 불가능 상태이거나 原價價가 年終하고 새로 使用할 可能性이 없는 廢物의 그 廢物
4. 各款 또는 그 廢物가 廢物지 修理하여도 廢物의 廢物에 使用할 수 없는 廢物
5. 廢物에서 廢物된 物品으로서 廢物할 수 없는 廢物

- 6. 훼손 또는 마모되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품
- 7. 수선을 요하는 물품으로서의 수선함이 비경제적인 물품
- 8. 제1호 내지 제7호에 준하는 사유가 있다고 인정되는 물품
- ②제1항의 규정에 의한 불용품의 소요조치중 다음 각호의 1에 해당하는 물품의 대하여는 소요조치를 생략할 수 있다.

- 1. 물품의 성질상 긴급처분을 요하는 물품
- 2. 규격 또한 그 모양이 달라져 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품
- 3. 훼손 또는 마모되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품
- 4. 수선을 요하는 물품으로서 수선함이 비경제적인 물품
- 5. 기타 대구년수가 초과된 물품으로서 재활용이 비경제적인 물품
- ③제1항의 규정에 의한 국가 및 지방자치단체에 대한 불용품의 소요조치 기준은 다음 각호와 같다.

- 1. 동일 직할시·도(시·군 포함)와 정부 각부처, 타 특별시·도에 소요조치는 단위당 물품취득가격(장부가격 기준)이 10백만원 이상인 경우
- 2. 동일 직할시·도(시·군 포함)에 소요조치는 단위당 물품취득가격(장부가격 기준)이 10백만원 미만인 경우

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

- 1. 매각대금이 매각에 요하는 비용을 보상하고 남음이 없을 때
- 2. 매수인이 없을 때
- 3. 매각이 부적당하다고 인정되는 경우
- ②제1항의 규정에 의하여 매각처분을 하였을 때는 물품출납원은 계약의 상대방으로부터 그 대금이 완납된 후 수령증을 받고 물품을 인도하여야 한다.
- ③물품계약담당공무원은 다음 각호의 1의 방법으로 매각가격을 결정하여야 한다.
- 1. 매각총량
- 2. 2이상 물품의 총량

3. 동일물품의 총량

4. 동일품명, 동일규격단위의 총량

④불용품을 처분하는 때에는 시가를 참작하여 그 매각가격을 결정하여야 한다. 다만, 제3항 각호의 규정에 따른 총량중 물품당 장부상 취득가격이 단가 3백만원 이상인 물품에 대하여는 영 제96조 제2항의 규정에 의한 감정업을 영위하는 법인(이하 "감정기관"이라 한다)의 감정평가액을 참작하여야 한다.

⑤제4항의 규정에 의한 감정기관에서 감정할 수 없는 경우 또는 감정의 실익이 없다고 인정되는 경우에는 계약상대방 또는 제3자로부터 직접 조사한 견적 가격 또는 거래 실패가격에 의하여 결정한다.

⑥제1항의 불용품매각처분조서는 물품출납명령으로 본다.

⑦경리관은 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고, 그 물품을 인수하였을 때에는 물품매각계약서 작성을 생략할 수 있다.

⑧불용품의 매각처분은 년2회(4월, 9월)이상 실시한다. 다만, 필요하다고 인정될 때에는 수시 매각처분할 수 있다.

제18조 (불용품의 폐기) ①제17조의 제1항 각호의 해당하는 불용품은 물품관리관이 규정이 정하는 불용품폐기(폐쇄)조서를 작성하고 이를 소각 또는 폐기하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 폐기처분은 지정하는 공무원의 일회하여 하여야 한다.

③제1항의 불용품폐기조서는 물품출납명령으로 한다.

제3절 보 관

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

②공용품중 각자 전용하는 것은 전용품으로, 공동 사용하는 것은 공용품으로 한다.

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

②제1항의 전용품은 그 전용자가 발령된 때부터 보관 책임을 진다.

제21조 (일시보관) ①물품출납원은 물품의 보관상 특히 필요하다고 인정할 때에는 도지사 또는 청·소의 장의 결재를 받아 금고 기타 신음이 확실한 자에게 물품을

일시 보관시킬 수 있다.

②물품출납원은 물품을 일시 보관할 때에는 물품 수탁서를 받은 다음 수탁인에게 물품을 인도하여야 한다.

제22조 (물품의 망실·훼손 보고) ①본인물품출납원 또는 전용자는 그 보관의 물품을 망실·훼손하였을 때에는 즉시 사유를 상세히 기입한 경위서를 작성하고 물품출납원에게 보고하여야 한다. 다만, 전용자의 보관물품으로서 본인물품출납원으로부터 교부 받은 것일 때에는 그 본인물품출납원을 경유하여야 한다.

②물품출납원은 제1항의 보고를 받았을 때에는 사실을 조사하고, 의견을 부쳐 도지사 또는 청·소의 장에게 보고하여야 한다.

③물품출납원은 그 보관의 물품을 망실·훼손하였을 때에는 사유를 상세히 기입하여 도지사 또는 청·소의 장에게 보고하여야 한다.

④청·소의 장이 물품출납원으로부터 제2항 및 제3항의 보고를 받았을 때에는 즉시 도지사에게 보고하여야 한다.

제23조 (물품보관자의 변상책임) ①도지사는 제22조의 보고를 받았을 때에는 다음의 구분에 따라 보관책임자에게 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.
- ②제1항의 변상명령은 그후의 공범상의 변상 판정이 있을 때에는 그에 따라야 한다.

제4절 장 부

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

1. 물품수입 및 출급원장
2. 비품출납 및 운용카-드
3. 물품카드등록부
4. 소모품대장

5. 도서대장

② 분입물품출납원은 제1항의 규정에 의한 정부중 비품출납 및 운영카-드 소모품대장, 도서대장을 비치하여야 하며 제11조의 2의 규정에 의한 중요물품 및 정수물품에 대하여는 비품출납 및 운영카-드에 “중요물품” 및 “정수물품”이란 고무인을 찍어야 한다.

③제1항의 규정에 의한 정부이외에 필요한 경우에는 보조부를 비치할수 있다.

④제1항의 규정에 의하여 비치하는 내용을 전산입력 처리하는 경우에는 별도의 장부를 비치하지 않고 전산입력 처리물 장부비치를 갈음한다.

이상 제안설명을 마치겠습니다. 감사합니다.

- 위원장 김연권 수고하셨습니다. 전문위원 검토보고해 주시기 바랍니다.
- 전문위원 정천현 충청북도물품관리조례중 개정조례안에 대한 검토보고물 드리겠습니다.

<참조>