

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	재무과-2055
등록일자	2015.1.23.
결재일자	2015.1.23.
공개구분	대시민공개

주무관	재산관리팀장	재무과장	행정국장		
정상준	최성애	김병희	01/23 이창훈		
협조자					



2015년 물품수급관리계획

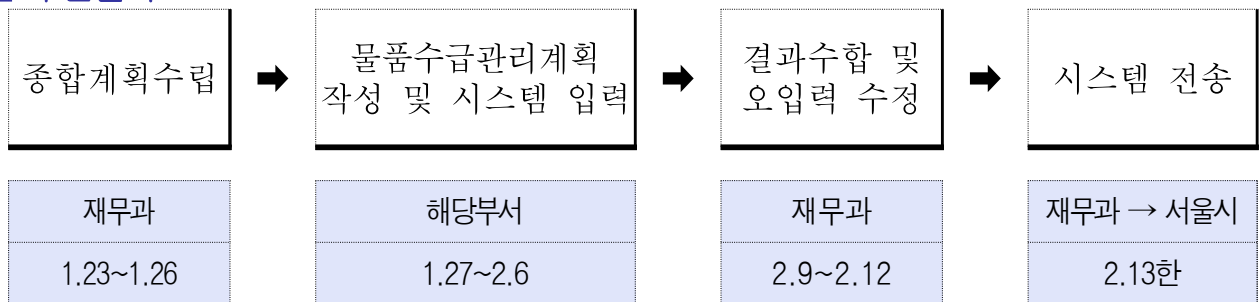
추진근거

- 공유재산 및 물품관리법 제57조 및 같은 법 시행령 제57조
- 서울특별시 재무과-1826(2015.1.12.)

추진개요

- 추진기간 : 2015. 1. 23 ~ 2015. 2. 13
- 대상물품 : 정수물품 58종 (목록별첨)
- 대상부서 : 전부서

추진절차



행정사항

- 물품수급관리계획 작성시 반드시 첨부한 매뉴얼 참고하여 작성

2015. 1.

강 남 구
(재 무 과)

【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항
관련 규정 및 근거	현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까? • 공유재산 및 물품관리법 제57조 및 같은법 시행령 제57조 • 서울특별시 재무과-1826(2015.1.12.)
추진 경위	추진 경위는 무엇입니까? • 추진경위 : 효율적인 정수물품관리
예산 사항	산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까? • 해당부서 검토 완료
수혜자 및 범위	이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까? • 업무담당자 및 민원인
분야별 검토사항 [계속 :] [신규 :]	이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까? ① 관련부서 협조 ----- () ② 이해관계인 및 예상되는 민원 ----- () ③ 추진상 사전 걸림돌 ----- () ④ 미래행정 수요예측 ----- () ⑤ 시장조사 ----- () ⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교 ----- () ⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규 ----- () ⑧ 행사관련 의전 및 선거법 ----- () ⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수 ----- () • 위 언급한 사항은 반드시 검토하고 해당되는 사항에 체크한 다음, 해당 사항을 요약 작성하세요
타 기관 사례	타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까? • 타 구 실태파악 결과 - 지방자치단체 정수관리대상 (전국 시,군,구 시행)
전문가 자문	전문가의 자문이나 검토를 받았습니까? • 해당없음

2015년 물품수급관리계획

정수물품의 취득과 처분의 연간계획인 '물품수급관리계획'을 수립하여 불필요한 구매를 억제하고 필요한 물품을 계획적으로 공급함으로써 물품의 효율적 관리를 도모하고자 함

1 관련근거

- 공유재산 및 물품관리법 제57조 (물품의 수급관리계획)
- 공유재산 및 물품관리법 시행령 제57조 (물품 수급관리계획)
- 2015년 지방자치단체 물품수급관리계획 작성 요청 및 전산매뉴얼 통보 (서울특별시 재무과-1826, 2015.1.12.)

2 추진개요

- 추진기간 : 2015. 1. 21 (수) ~ 2015. 2. 13 (금)
- 추진대상 : 정수물품 58종 (목록 별첨)

※ 정수물품의 의의

- 조직의 목적을 능률적으로 수행하기 위하여 필요한 비소모품의 적정 보유 수량
- 조직의 정원, 기능, 업무량 등을 감안하여 정수책정이 필요함

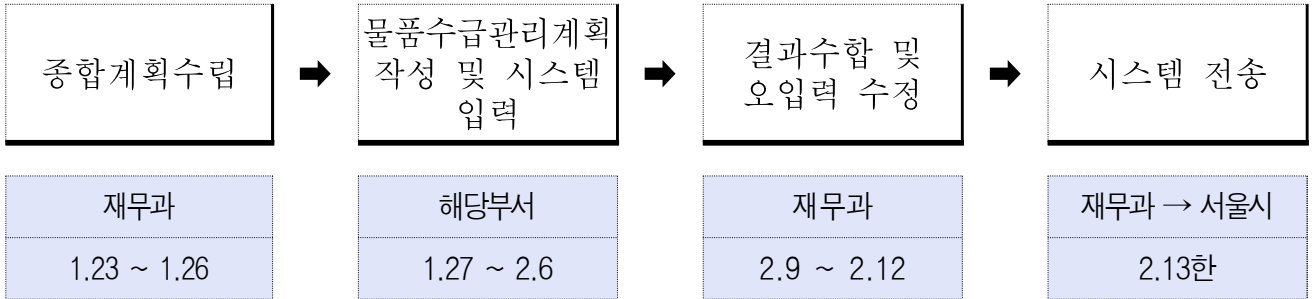
추진내용

- 정수물품의 잉여품이나 과장품의 발생을 사전에 방지하고, 예산의 낭비 요인을 없애기 위해 관리계획을 단위별로 수립
- '품목별 취득과 처분'에 대하여 정수물품의 2014년도 실적을 분석하고, 예산의 범위 안에서 2015년도의 계획을 수립
- 작성지침에 따라 계획을 수립하여, 새울 물품관리시스템에 등재·보고

3

세부추진내용

□ 추진절차



□ 작성방법

- 회계구분없이 작성하되, 작성대상은 행정자치부장관이 정하는 정수물품에 한하여 작성
- 당해연도(2015년) 물품수급관리계획은 당초예산을 기준으로 작성
- 당해연도(2015년) 물품수급관리계획은 정수물품을 효율적으로 관리하는데 중점을 두고 있으므로 관리전환, 양여, 구매, 처분 등을 사전에 예측 판단하여 수급관리계획에 포함
- 전년도(2014년) 취득과 처분의 실적, 당해연도(2015년) 취득과 처분 계획을 구분하여 작성
- 차량 정수관리는 총무과에서 총괄하나, 물품수급관리계획 입력은 차량 보유부서에서 직접 입력
- 각 부서에서는 물품수급관리계획을 수립하여 동 계획에 따라 물품을 관리하여야 함

4

정수물품 책정기준

□ 승인대상

- 정수물품 추가 및 승인으로 새로 구입을 해야하는 물품 (**신규승인**)
- 정수가 책정된 물품으로써 당해 정수만큼 물품을 보유하고 있으나 대체구입이 필요시 되는 물품 (**대체승인**)

□ 구입대상 물품의 심사 및 승인 기준

승 인 기 준	비 고
<ul style="list-style-type: none"> • 각 부서 국장의 품의를 받았는지 여부 • 구입시기의 적정성, 구입규격, 형식의 타당성, 구입단가의 적정성, 구입수량의 합리성을 심사함 • 호화·사치성 물품의 구입을 중점적으로 제한 • 중앙부처등의 국고보조사업에 의한 물품은 현재 국고보조내지 또는 확정이 확실한 물품에 한함 • 특수시책과 직접 관련된 물품은 관련 사안별로 해당 방침서사본을 첨부하 여야 함 • 기구신설 및 보강과 관련한 물품은 직제공포일, 정원, 부서별 주요기능과 사업량 등 관련 자료를 제시하고 필요 물품만 반영하도록 함 • 시험·조사 및 연구용 물품은 가능한 동일기관내 기존 물품을 활용하고, 미보유 물품의 확보를 우선함 	적 정 여 부 심 사

○ 정원 및 단위조직수를 기준으로 정수를 책정할 물품

구 분	책정 공식
정원 1인당 1대 사용할 물품	정원 + 예비량(업무량 및 조직의 특성 고려)
공동 사용 가능 물품	정원/공동사용 가능인원 + 예비량(업무특성 고려)
단위조직당 필요수량 기준 (담당, 팀, 과, 실·국, 소, 등)	단위수×단위당 소요량 + 예비량(업무특성 고려)

○ 기능 및 업무의 특성에 따라 업무량을 기준으로 정수를 책정할 물품

구 분	책정 공식
물품의 처리능력을 기준	전체 업무량/1대당 처리 가능량+예비량 (업무특성 및 조직특성 고려)
다른 법령이나 규정에 정해진 소요량	정해진 수량을 정수로 책정

○ 사무공간의 구조와 면적 및 위치 수를 기준으로 정수를 책정할 물품

구 분	책정 공식
사무공간(관리공간) 기준	사용공간면적/1대당 관리면적+예비량(공간의 특성 고려)
관리대상 공간의 수 또는 위치의 개소 수 기준	개소 수 × 개소당 소요량 + 예비량(공간의 특성 고려)
공간의 구조에 따른 기준설정	① 사무공간 및 관리대상 공간의 구조 ② 공통사용공간과 전용공간에 따라 기준을 차별화 할 수 있음

- 물품수급계획 작성시 반드시 첨부한 매뉴얼 참조하여 작성
- 물품을 내구연한 이상으로 사용하도록 사용부서는 물품관리에 철저를 기하도록 함

- 붙임 1. 지방자치단체 정수관리대상 물품목록 (58종)
2. 물품수급관리계획 작성 매뉴얼. 끝.

붙임1

지방자치단체 정수관리대상 물품(58종)

연번	물품분류번호	품명	정수책정기준
1	25101501	미니버스	정원 및 단위조직수, 업무량
2	25101502	버스	정원 및 단위조직수, 업무량
3	25101503	일반승용차	정원 및 단위조직수, 업무량
4	25101505	미니밴또는밴	정원 및 단위조직수, 업무량
5	25101507	스포츠유틸리티차량	정원 및 단위조직수, 업무량
6	25101601	덤프트럭	정원 및 단위조직수, 업무량
7	25101611	화물트럭	정원 및 단위조직수, 업무량
8	25101703	구급차	정원 및 단위조직수, 업무량
9	25101789	소방펌프차	정원 및 단위조직수, 업무량
10	25101790	소방물탱크차	정원 및 단위조직수, 업무량
11	25101791	소방화학차	정원 및 단위조직수, 업무량
12	25101792	소방사다리차	정원 및 단위조직수, 업무량
13	25101793	구조공작차	정원 및 단위조직수, 업무량
14	25101794	배연차	정원 및 단위조직수, 업무량
15	25101795	조연차	정원 및 단위조직수, 업무량
16	25101796	무인방수탑차	정원 및 단위조직수, 업무량
17	25101797	화재조사차	정원 및 단위조직수, 업무량
18	25101798	지휘차	정원 및 단위조직수, 업무량
19	25101799	제독차	정원 및 단위조직수, 업무량
20	25101910	살수차	정원 및 단위조직수, 업무량
21	25101924	가드레일청소차	정원 및 단위조직수, 업무량
22	25101926	제설차	정원 및 단위조직수, 업무량
23	25101927	칼슘살포차	정원 및 단위조직수, 업무량
24	25101930	조명차	정원 및 단위조직수, 업무량
25	25101959	도로보수차	정원 및 단위조직수, 업무량
26	25101963	노면청소차	정원 및 단위조직수, 업무량
27	25101969	고소작업차	정원 및 단위조직수, 업무량
28	25101981	분무기탑재차	정원 및 단위조직수, 업무량
29	25101986	견인트럭	정원 및 단위조직수, 업무량
30	25101990	쓰레기수거용트럭	정원 및 단위조직수, 업무량
31	25101994	탱크트럭	정원 및 단위조직수, 업무량

연번	물품분류번호	품명	정수책정기준
32	25101998	발전차	정원 및 단위조직수, 업무량
33	25101999	전기자동차	정원 및 단위조직수, 업무량
34	39121011	무정전전원장치	관리공간의 면적 및 위치 개소
35	40101701	냉방기	관리공간의 면적 및 위치 개소
36	40101715	향온향습기	관리공간의 면적 및 위치 개소
37	40101787	냉난방기	관리공간의 면적 및 위치 개소
38	41103202	실험용세척기	정원 및 단위조직 수
39	41103901	미량원심분리기	정원 및 단위조직 수
40	41104510	건조캐비닛 또는 오븐	정원 및 단위조직 수
41	41111703	실체현미경	정원 및 단위조직 수
42	41111711	전자현미경	정원 및 단위조직 수
43	41115320	신호발생기	정원 및 단위조직 수
44	41115406	분광광도계	정원 및 단위조직 수
45	41115703	기체크로마토그래프	정원 및 단위조직 수
46	41115705	액체크로마토그래프	정원 및 단위조직 수
47	42281508	고압증기멸균기 또는 소독기	정원 및 단위조직 수
48	43211503	노트북컴퓨터	정원 및 단위조직 수, 업무량
49	43222805	구내교환장비	정원 및 단위조직 수
50	44101501	복사기	정원 및 단위조직 수, 업무량
51	44101503	다기능복사기	정원 및 단위조직 수, 업무량
52	45111616	비디오프로젝터	정원 및 단위조직 수, 업무량
53	45111705	구내방송장치	정원 및 단위조직 수
54	45111805	비디오편집기	정원 및 단위조직 수
55	45111893	영상정보디스플레이장치	정원 및 단위조직 수
56	45121516	디지털캠코더 또는 비디오카메라	정원 및 단위조직 수
57	46191607	공기호흡기충전기	정원 및 단위조직 수, 업무량
58	52161545	디지털비디오레코더	정원 및 단위조직 수

※ 물품 내용연수는 조달청 고시(제2014-12호, '14.5.23)를 준용하되, 공용차량은 해당 '자치단체 공용차량 관리규칙'의 '최단운행기준'을 적용

※ 정수물품 기존 31종 → 58종 (33종 추가, 6종 제외)

※ 추가된 정수물품 (33종) 색표시

※ 제외된 정수물품 (6종) : 열펌프, 키폰주장치, 컴퓨터서버, 인쇄기, 식물화상기, 보안용컴퓨터