

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	재무과-29627
등록일자	2015.11.13.
결재일자	2015.11.13.
공개구분	부분공개(5)

주무관	재산관리팀장	재무과장	행정국장		
유봉	최성애	김병희	11/13 이창훈		
협조자					



## 정수물품 배정승인 추진계획

### ▣ 정수물품 배정요청 내역

부서명	품목명	정수 량	보유 수량	배정 요청	내용 연수	배정요청사유	비고
부동산정보과	노트북컴퓨터 (정수연번 : 48)	3	3	1	6	인원대비 정수수량 부족	신규

### ▣ 정수물품 배정승인

구 분	요 청		승 인	
	품목수	수량	품목수	수량
계	1	1	1	1
신규취득	1	1	1	1

▣ 소요예산 : 1,407,560원

### ▣ 행정사항

- 해당부서에 정수물품 배정승인현황 통보
- 물품을 내구연한 이상으로 사용하도록 사용부서에 물품관리에 철저를 기하도록 함

2015. 11.

강 남 구  
(재 무 과)

# 【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항																											
<b>관련 규정 및 근거</b>	<p>현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 공유재산 및 물품관리법 제58조 및 동법시행령 제58조 (물품관리기준의 설정)</li> <li>• 서울특별시 강남구 공유재산 및 물품관리조례 시행규칙 제38조 (물품정수채정)</li> </ul>																											
<b>추진 경위</b>	<p>추진 경위는 무엇입니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 추진경위 : 효율적인 정수물품관리</li> </ul>																											
<b>예산 사항</b>	<p>산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당부서 검토 완료</li> </ul>																											
<b>수혜자 및 범위</b>	<p>이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 업무담당자 및 민원인</li> </ul>																											
<b>분야 별 검토사항</b> (계속 : ) (신규 : )	<p>이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까?</p> <table border="0"> <tr> <td>① 관련부서 협조</td> <td>-----</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>② 이해관계인 및 예상되는 민원</td> <td>-----</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>③ 추진상 사전 걸림돌</td> <td>-----</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>④ 미래행정 수요예측</td> <td>-----</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>⑤ 시장조사</td> <td>-----</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교</td> <td>-----</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규</td> <td>-----</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>⑧ 행사관련 의전 및 선거법</td> <td>-----</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수</td> <td>-----</td> <td>( )</td> </tr> </table>	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	-----	( )
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	-----	( )																										
<b>타 기관 사례</b>	<p>타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 타 구 실태파악 결과                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지방자치단체 정수관리대상 (전국 시,군,구 시행)</li> </ul> </li> </ul>																											
<b>전문가 자문</b>	<p>전문가의 자문이나 검토를 받았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당없음</li> </ul>																											

# 정수물품 배정승인 추진계획

부동산정보과 「사무용 전산기기 구매계획」에 따라 정수물품 배정승인을 추진하여 신속한 업무수행 지원과 효율적인 정수물품 관리에 만전을 기하고자 함

## ※ 관련근거

- 공유재산 및 물품관리법 제58조 및 동법시행령 제58조(물품관리기준의 설정)
- 서울특별시 강남구 공유재산 및 물품관리조례 시행규칙 제38조(물품정수책정)

## ▣ 정수물품 배정요청 내역

부서명	품목명	정수 량	보유 수량	배정 요청	내용 연수	배정요청사유	비고
부동산정보과	노트북컴퓨터 (정수연번 : 48)	3	3	1	6	인원대비 정수수량 부족	신규

○ 정수산출근거 : 정원 및 단위조직수를 기준으로 책정 (행정자치부 지침)

- 적정 정수량 = 팀수 × 단위당 소요량 + 예비량(업무특성 고려)

$$= 5 \times 2 + \text{예비량} = 10 + \text{예비량}$$

## ▣ 정수물품 배정승인

(단위 : 천원)

구 분	요 청			승 인		
	품목	수량	금액	품목	수량	금액
계	1	1	1,407	1	1	1,407
신규취득	1	1	1,407	1	1	1,407

■ 소요예산 - - - - - 1,407,560원

■ 정수물품 배정승인 기준

○ 승인대상

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

○ 구입대상 물품의 심사 및 승인 기준

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

■ 행정사항

- 해당부서에 정수물품 배정승인현황 통보
- 물품을 내구연한 이상으로 사용하도록 사용부서에 물품관리에 철저를 기하도록 함

- 붙임 1. 정수물품 승인 요청 공문  
2. 행정장비 구매계획  
3. 물품정수책정 승인 요청서     끝.