# 주요 기능별 업무정의(제5조제2항 관련)

| 기 능 | 업 무 정 의 |
|---|---|
| 목록규격 | 군수 취급품목의 제원을 관리하기 위한 목록관리, 표준단가 / 코드관리, 규격관리 업무기능 |
| 소요관리 | 군수정책 수립 및 계획/예산편성, 조달 등을 위해 인가소요를 산정하여 인가량을 결정하며 소요량 및 인가량 산정에 필요한 각종 소요 기준과 소요제원(장비, 병력, 편제 등)을 관리, 조달소요 산정공식에 따른 소요판단 자료를 산정하는 업무기능 |
| 계획예산 | 병력운영, 전력유지에 대한 국방중기계획상의 제원을 기초로 예산을 편성하고, 효율적 사용을 위한 계획 및 예산편성, 집행현황을 관리하며, 방위력 개선사업 예산 중 부대 조달에 의한 위탁예산을 집행함에 있어서 별도로 집행실적을 관리하는 업무기능 |
| 조달관리 | 예산편성 자료를 활용하여 조달 소요 산정과 자산판단을 통하여 정확한 조달계획서를 작성/관리하며, 조달계획에 의거 계약에서 납품시까지 업무를 처리하고, 자료를 관리함으로써 방위력 개선사업 조달 및 자군 조달계획 대 집행실적을 구분하는 업무기능을 관리(현지 배정을 통한 수리부속 구매 포함)하고, 방위력 개선사업 예산 중 부대조달에 의한 위탁군 위탁조달 집행에 의한 집행실적을 관리하는 업무기능 |
| 재산관리 | 군수품의 재산현황을 집계하여 사용자가 필요로 하는 다양한 현황을 관리하고 중점품목 관리, 군수품조사, 군수품결산을 수행하는 업무기능 |
| 수불관리 | 각급 제대의 보급지원 업무로 군수품 청구, 수령, 불출, 반납, 재고전환 및 조정, 취소, 독촉 / 응신, 우선순위 변경업무 등 보급 거래와 보급거래선 간에 변동재산을 계정 처리하는 업무기능 |
| 수송관리 | 수불관리에서 불출 및 반납 조치된 군수품에 대한 수송계획 수립 및 수송실적을 관리하는 업무로서 적송 제원관리, 적송소요판단, 적송품인수, 적재 / 발송관리 등의 업무기능 |
| 저장관리 | 저장담당자 등록, 저장위치/공간관리 해당저장위치에 입고 불출지시에 따른 보급품 색출, 출고, 또는 반출입관리, 창고이관 / 위치변경업무 / 저장품 특성별 저장현황관리업무, 창고 안전관리 업무기능 |
| 검사시험 | 책임기관의 계약/납품 정보에 의거 검사계획을 수립하고 납품검사 결과 및 저장 중 검사, 하자 관련 부분을 수행하는 업무 기능 |
| 장비운영 | 장비 및 개체관리품목을 등록하여 도입부터 폐기시까지 운영정보를 관리하고, 장비의 가동률 현황 파악과 운영실적 분석관리 등을 위한 업무기능 |
| 정비관리 | 각 급 제대의 군수품(장비, 물자, 탄약, 타 참모부 취급품목) 정비기준, 정비기술, 정비계획, 군직정비, 외주정비 및 3군 공통정비, 정비능력판단, 정비 분석 등 군수품 운영을 위한 정비지원 업무기능 |
| 소모처리 | 군수품의 군사 목적상 불필요하거나 사용 불가능한 군수품에 대한 불용, 폐처리, 소모/처리를 수행하는 업무기능 |
| 지휘평가 | 지휘정보는 체계 내에서 각 기능의 활동을 통하여 처리 및 축적된 정보를 취합 / 분석하는 업무로서 크게는 성과지표관리, 지휘정보관리, 지원정보관리, 군수상황도관리, 군수지원분석 등의 업무기능 |
| 공통지원 | 시스템관리, 연동관리, 부대코드 변경처리 등 군수업무 주기에 포함되지 않거나 2개 이상의 업무분야를 포함하는 공통 업무 및 기타 지원업무기능 |