

공 고

서울특별시 강서구의회 공고 제 2019 - 20 호

「서울특별시 강서구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」를 전부개정함에 있어 그 제안이유와 주요 내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「서울특별시 강서구의회 회의규칙」 제19조의5에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2019년 6월 5일
서울특별시 강서구의회 의장

서울특별시 강서구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 전부개정조례안 입법예고

1. 제안이유

서울특별시 강서구 민간위탁 사업의 사전 적정성 확보와 수탁기관 선정 과정의 투명성 및 공정성을 제고하고 사후 관리·감독 강화를 통한 운영의 책임성을 강화하며, 민간위탁 동의안의 구체적인 내용 보완 등 현행 조례의 운영상 나타난 미비점을 개선하고자 함

2. 주요내용

- 가. 민간위탁의 적정성 사전검토를 의무화하여 규정 (안 제5조)
- 나. 의회 동의 및 보고에 관한 사항 보완, 민간위탁 동의안 내용 신설 (안 제7조~제8조)
- 다. 민간위탁 적정성 심의위원회 신설 (안 제9조)
- 라. 「민간위탁 심사위원회」를 「민간위탁 적격자 심사위원회」로 변경 (안 제12조)
- 마. 재계약 절차에 관한 사항 보완 (안 제16조)
- 바. 수탁기관의 의무에 관한 사항 추가 (안 제19조)

사. 수탁기관에 대한 지도·점검, 감사 등의 사항 통합 (안 제22조)

아. 수탁기관의 종합성과평가 실시 (안 제25조)

3. 참고사항

가. 관계법령: 「지방자치법」 제104조제3항, 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정

나. 예산조치: 2020년 예산 반영 예정

4. 의견제출

이 조례의 전부개정안에 대하여 의견이 있는 법인·단체 또는 개인은 2019년 6월 10일 까지 다음사항을 기재한 의견서를 작성하여 서울특별시 강서구의회 의장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)

나. 주소, 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 전화번호 등

다. 보내실 곳 : 서울특별시 강서구 등촌로 185(등촌2동 512-1) 강서구의회
(전화 : 2600-1807, 팩스 : 2600-1840)

서울특별시 강서구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 전부개정조례안

서울특별시 강서구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 강서구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제104조 및 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」에 따라 서울특별시 강서구청장의 권한에 속하는 사무 중 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 사무를 정하여 민간의 자율적인 행정참여 기회를 확대하고 사무의 간소화로 인한 행정능률 향상을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “민간위탁”이란 각종 법령 및 조례, 규칙에 규정된 서울특별시 강서구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 사무 중 일부를 서울특별시 강서구(이하 “구”라 한다) 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그의 명의로 책임 하에 행사하도록 하는 것을 말한다.
2. “수탁기관”이란 구청장의 권한을 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.
3. “위탁사무”란 구청장의 권한에 속하는 사무 중 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁하는 사무를 말한다.
4. “재위탁”이란 민간위탁하고 있는 사무를 위탁기간 만료 또는 그 밖의 사유로 다시 위탁하는 것을 말한다.

5. "재계약"이란 민간위탁 중인 사무에 대하여 기존의 수탁자와 위탁기간을 연장하여 계약하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 민간위탁 사무에 관하여 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제4조(민간위탁 사무의 기준) 구청장은 그 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식이나 기술이 필요한 사무
4. 그 밖에 시설관리 등 단순행정 관리사무

제5조(민간위탁의 적정성 검토) 구청장은 제4조 각 호 사무에 대해 민간위탁을 하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 민간위탁의 적정성을 미리 검토하여야 한다.

1. 다른 사무방식으로의 수행 가능성
2. 서비스 공급의 공공성 및 안전성
3. 경제적 효율성
4. 민간의 전문지식 및 기술 활용 가능성
5. 성과 측정의 용이성
6. 관리 및 운영의 투명성
7. 민간의 서비스 공급 시장여건 등

제6조(민간위탁 사무내용) 제4조에 따라 민간에 위탁할 수 있는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 여성·청소년·아동·가족 복지를 위한 시설 운영 및 관련 사무

2. 노인·장애인 복지를 위한 시설 운영 및 관련 사무
3. 보건·건강증진을 위한 시설 운영 및 관련 사무
4. 교통, 주차 관련 시설 운영 및 관련 사무
5. 문화·예술·영상 관련 시설 운영 및 관련 사무
6. 근로자복지, 자활, 취업지원을 위한 시설 운영 및 관련 사무
7. 교육·교양·체육·공원 관련 시설 운영 및 관련 사무
8. 그 밖에 제4조의 기준에 적합한 사무로써 구청장이 필요하다고 인정 하는 사무

제7조(의회동의 및 보고) ① 구청장은 사무를 민간위탁 하고자 할 때에는 위임사무는 해당 사무를 위임한 기관의 장의 승인을 받아야 하고, 자치사무는 서울특별시 강서구의회(이하“의회”라 한다)의 동의를 받아야 한다.

② 재위탁 또는 재계약시에는 소관 상임위원회에 보고하는 것으로 의회의 동의를 갈음한다. 다만, 해당사무를 연속하여 민간위탁하는 경우 의회의 동의를 받은 때로부터 10년이 경과한 후 최초로 도래하는 재위탁 또는 재계약시에 의회의 동의를 받아야 한다.

③ 1년 단위 이하로 계약하는 연례 반복적 사무는 제1항과 제2항의 적용을 배제한다.

제8조(민간위탁 동의안) 구청장이 제7조에 따라 제출하는 민간위탁 동의안은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 위탁사무 명
2. 민간위탁 추진근거 및 추진 필요성
3. 위탁사무 내용
4. 위탁시설 개요(소재지, 규모, 지원시설, 위치도)
5. 민간위탁기간

6. 수탁자 선정방식
7. 소요예산 및 산출근거
8. 제5조에 따른 민간위탁의 적정성 검토 결과
9. 그 밖에 민간위탁 심의에 필요한 사항

제9조(민간위탁 적정성 심의위원회 구성·운영) ① 구청장은 제5조에 따른 적정성 검토 등과 관련하여 서울특별시 강서구 민간위탁 적정성 심의위원회(이하“심의위원회”라 한다)를 둔다.

② 구청장은 제4조 각 호 사무에 대해 민간위탁을 하고자 하는 경우에는 심의위원회의 심의를 거쳐야 하며, 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 민간위탁 사무의 적정성
2. 공개모집 외의 방법에 의한 수탁기관 선정
3. 그 밖에 민간위탁을 위해 필요한 사항

③ 심의위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 위원 중에서 호선하되 관계공무원이 아닌 자로 하여야 한다.

④ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 강서구의회에서 추천하는 구의원
2. 변호사, 공인회계사, 기술사, 건축사 또는 세무사 자격이 있는 사람
3. 민간위탁 관련 전문가
4. 민간위탁 업무를 담당하는 해당 국장, 과장
5. 그 밖에 심의위원회 심의의 전문성·공정성 등을 위하여 구청장이 필요하다고 인정한 사람

⑤ 심의위원회의 사무를 처리할 간사 및 서기 각 1명을 두며, 간사는 민간위탁 업무 부서 담당 주사가 하고 서기는 담당 주무관이 한다.

- ⑥ 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은기간으로 한다. 다만, 공무원의 경우 그 직에 재직하는 기간으로 한다.
- ⑦ 심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑧ 위원장은 회의를 주재하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행 한다.
- ⑨ 심의위원회에 출석한 위원에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑩ 심의위원회는 심의결과서 및 회의록을 작성하여야 한다.

제10조(수탁기관의 선정기준) 구청장은 수탁기관을 선정함에 있어 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.

1. 위탁사무의 수행에 필요한 인력·기구·장비·시설 및 기술 보유 정도
2. 재정 부담능력 및 책임능력, 공신력
3. 위탁사무 분야에 대한 전문성 확보 여부 및 사무처리 실적 등
4. 수탁기관의 기능과 업무의 연관성
5. 사업운영의 투명성 등 그 밖의 필요한 사항

제11조(수탁기관의 선정) ① 수탁기관을 선정하려는 경우에는 다른 법령 또는 다른 조례에서 정한 경우를 제외하고는 공개모집을 원칙으로 한다. 다만, 민간위탁의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 필요 하다고 인정될 때에는 자격을 제한할 수 있다.

② 제1항에 따라 수탁기관을 공개 모집할 때에는 수탁기관의 선정기준 및 심사 항목별 배점을 같이 공개하여야 하며, 신청서와 위탁사무의 사업계획서 등을 제출하게 하여야 한다.

③ 수탁기관의 선정은 해당 분야의 전문가로 구성된 서울특별시 강서구 민간위

탁 적격자 심사위원회(이하“심사위원회”)에서 제10조에 따른 적격자를 선정한다.

④ 구청장은 제1항의 규정에도 불구하고 공개모집 외의 방법으로 수탁기관을 선정할 경우에는 심의위원회의 심의를 거쳐야한다.

⑤ 제3항에 따른 수탁기관 선정 결과에 불복하는 자는 결정이 있는 날 부터 5일 이내에 구청장에게 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

⑥ 구청장은 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 이의신청에 대하여 심사하고 그 결과를 신청인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우에는 5일의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장 사유를 신청인에게 통지하여야 한다.

제12조(민간위탁 적격자 심사위원회 구성·운영) ① 심사위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이내로 구성하고, 위원장은 위촉 위원 중에서 호선하고 부위원장은 민간위탁 대상사무 소관 국장으로 한다.

② 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 강서구의회에서 추천하는 구의원
2. 변호사, 공인회계사, 기술사, 건축사 또는 세무사 자격이 있는 사람
3. 시민단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말한다)에서 추천한 사람
4. 민간위탁 관련 전문가
5. 민간위탁대상사무 소관 업무 부서장
6. 그 밖에 심사위원회 심사의 전문성·공정성 등을 위하여 구청장이 필요하다고 인정한 사람

③ 위원장은 회의를 주재하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

- ④ 심사위원회는 심사에 필요한 경우 현장을 확인하거나 신청인에 대하여 관련 자료를 제출하게 할 수 있다.
- ⑤ 심사위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 심사가 끝나면 심사위원회는 해산한 것으로 본다.
- ⑦ 심사위원회에 출석한 위원에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑧ 심사위원회는 심사결과서 및 회의록을 작성하여야 한다.

제13조(위원의 제척·기피 및 회피) ① 심의위원회 및 심사위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 안건의 심의 의결에서 제척된다.

- 1. 위원이 대상 기관(법인·단체나 그 기관인 경우 대표자)과 친족인 경우
- 2. 위원이 최근 3년 이내에 대상 기관에 임원 또는 직원으로 재직한 경우
- 3. 위원이 해당 안건과 관련한 자문 연구 용역이나 그 밖의 방법으로 직접 관여한 경우
- 4. 그 밖에 위원이 해당 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

② 심의대상 기관은 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있으면 해당 심사(심의)위원회에 기피신청을 할 수 있고, 해당 심사(심의)위원회는 해당 위원의 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피신청을 받은 위원은 그 기피여부에 대한 결정에 참여할 수 없다.

③ 위원은 제1항이나 제2항의 사유에 해당하면 스스로 해당 안건의 심의에서 회피할 수 있다.

제14조(책임의 소재 및 명의표시) ① 수탁사무의 처리에 관한 책임은 수탁기관에 있으며, 구청장은 그에 대한 감독책임을 진다.

② 수탁사무에 관한 권한을 행사함에 있어서는 수탁기관의 명의로 한다.

제15조(위탁계약의 체결 등) ① 구청장은 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 위탁계약을 체결하여야 하며, 계약내용은 반드시 공증을 하여야 한다.

1. 수탁기관의 명칭 및 주소
2. 위탁기간
3. 민간위탁 대상사무 및 그 내용
4. 민간위탁의 목적과 위탁 수수료 또는 비용
5. 수탁기관의 의무·준수사항 및 위탁의 취소에 관한 사항
6. 계약 위반 시 책임
7. 시설의 안전관리에 관한 사항
8. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위탁기간은 5년 이내로 하되, 기간을 연장하고자 하는 때에는 1회에 한해 연장할 수 있다. 이 경우 연장기간은 5년 이내로 한다.

③ 구청장은 수탁기관과 계약을 체결하였을 때에는 사무의 위탁사실을 구 공보 및 인터넷 홈페이지 등에 게시하여야 한다.

제16조(재계약 절차) ① 구청장은 재계약을 하려고 할 때에는 계약기간 만료 30일 전까지 심사위원회의 심의를 통해 수탁기관의 적정 여부를 판단하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 기존 수탁기관과의 재계약 적정여부를 판단할 때에는 최근 수탁기간 동안 구청장이 시행한 제22조의 지도, 점검, 감사에 따른 결과와 제25조에 따른 종합성과평가 등을 반영 하도록 하여야 한다.

제17조(운영지원) 구청장은 수탁기관의 수탁 사무 수행에 필요하다고 인정할 때에는 공유재산 및 물품을 사용하게 하거나, 소요되는 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제18조(사용료 징수 등) ① 구청장은 민간위탁 사무의 수행과 관련하여 이용자 등에게 법령 또는 다른 조례 등에서 정하는 소정의 사용료·수수료·비용 등을 수탁기관이 징수하게 할 수 있다.

② 수탁기관은 제1항에 따라 사용료·수수료·비용 등을 징수하고자 하는 경우 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.

③ 구청장은 수탁기관에게 시설운영과 관련한 수입금의 전부 또는 일부를 구청장에게 납부하게 하거나 시설운영에 사용하게 할 수 있다.

제19조(수탁기관의 의무) ① 수탁기관은 관계법령과 이 조례 및 위탁계약 사항을 준수하여야 하며, 구청장의 명령이나 처분 등 지시사항을 성실히 이행하여야 한다.

② 수탁기관은 위탁사무를 처리함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하며, 사무의 지연처리·불필요한 서류의 요구, 불공정한 사무의 처리 및 비용 등의 부당 징수 행위를 하여서는 안 된다.

③ 수탁기관은 위탁시설·장비·비용 등을 성실히 관리·집행하여야 하며 위탁받은 목적 외에 사용하여서는 안 된다.

④ 수탁기관은 위탁받은 시설을 증·개축하거나, 추가로 시설을 신축하는 등의 경우에는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.

⑤ 구청장은 제4항에 따라 증·개축 또는 추가로 신축하는 시설에 대하여 이를 구청장에게 기부하게 할 수 있다.

⑥ 수탁기관은 위탁받은 사무를 다른 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 다시 위탁할 수 없다. 다만, 위탁받은 사무의 일부에 대해 구청장의 승인을 받은 경우에는 다시 위탁할 수 있다.

⑦ 수탁기관은 매 사업연도마다 결산서를 작성하여 해당 사업연도 종료 후 3개월 이내에 구청장에게 제출하여야 한다.

제20조(수탁기관 사무편람) ① 수탁기관은 수탁사무의 종류별로 처리부서·처리기간·처리절차·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 명확하게 적은 사무편람을 작성·비치하여야 한다.

② 수탁기관은 제1항의 편람을 작성한 경우에는 구청장의 승인을 받아야 한다.

제21조(수탁기관 운영위원회의 설치 및 구성) ① 수탁사무의 운영에 관한 주요 사항을 심의·조정하기 위하여 운영위원회를 설치·운영할 수 있다.

② 운영위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이내로 구성하며, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 선출한다.

③ 운영위원회 위원은 수탁기관 및 위탁부서의 장을 당연직으로, 관련 전문가 등을 위촉직으로 구성하여 구청장이 위촉한다.

④ 운영위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

⑤ 운영위원회에 위원회의 사무를 처리 할 간사 1명을 두되, 수탁기관 운영인력 중 위원장이 정한다.

⑥ 다만, 운영위원회의 구성 및 운영에 관하여 법령 또는 다른 조례에 규정된 경우에는 적용되지 아니한다.

제22조(지도·점검 등) ① 구청장은 민간위탁의 처리에 대하여 수탁기관을 일년에 한 번 이상 지도 및 점검·감사하며, 필요할 때에는 보고하게 하거나 위탁사무에 대한 서류·시설 등을 점검할 수 있다.

② 구청장은 위탁사무 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 취소, 정지 등 시정을 위한 필요한 조치를 할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의하여 취소, 정지 등 시정조치 하고자 할 때에는 수탁기관에 사유를 문서로 통보하고 미리 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제23조(계약의 해지 등) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가

발생한 때에는 위탁계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁기관이 제19조 및 제20조의 의무를 이행하지 아니하였을 때
2. 수탁기관이 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 판단될 때
3. 수탁기관이 위탁계약 조건을 위반 했을 때
4. 수탁기관이 불가피한 사유로 계약 해지를 원할 때
5. 그 밖에 공익상 위탁운영 할 수 없게 되는 사유가 발생 한 때

② 구청장이 제1항의 규정에 따라 위탁계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 사유를 문서로 수탁기관에 통보하고 의견진술의 기회를 주어야 한다.

③ 제1항제4호에 따라 수탁기관이 계약을 해지하고자 하는 경우에는 3개월 전에 그 사유를 서면으로 구청장에게 통보하여야 한다. 다만, 천재지변 등 긴급을 요하는 때에는 그러하지 아니하다.

④ 수탁기관은 제1항의 규정에 따라 위탁계약이 해지되는 경우 시설의 원상회복 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제24조(이의신청) ① 민간위탁 사무의 처리에 있어서 수탁기관의 처분에 대하여 이의가 있는 사람은 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내, 그 처분이 있는 날로부터 180일 이내에 서면으로 수탁기관을 거쳐 구청장에게 이의신청을 할 수 있다.

② 제1항에 따라 이의 신청을 받은 수탁기관은 그 이의신청에 변명서등 관계 서류를 첨부하여 10일 이내에 구청장에게 송부해야 한다.

③ 제1항에 따라 이의신청을 받은 구청장은 60일 이내에 이에 대한 결정을 하고, 그 결과를 수탁기관과 이의 신청인에게 통보해야 한다.

제25조(종합성과평가) ① 구청장은 민간위탁 사무의 위탁기간의 만료 90일 전 까지 종합성과평가를 실시하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 다른 법령이나 조례 등에 따라 별도의 평가를 하는 사무
 2. 1년 단위 이하로 계약하는 연례·반복적인 사무
- ② 구청장은 제1항의 각 호에 해당하는 위탁사무에 대해서도 필요 하다고 인정하는 경우에는 종합성과평가를 실시할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 종합성과평가를 전문기관에 위탁할 수 있다.
- ③ 구청장은 제1항에 따른 종합성과평가 결과를 구 홈페이지를 통해 공개하여야 한다.

제26조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 단, 제9조에 따른 민간위탁 적정성 심의위원회의 구성·운영과 제25조에 따른 종합성과평가는 2020년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 민간위탁된 사무는 이 조례에 따라 위탁된 것으로 본다.

제3조(승인 및 동의 절차의 특례) 의회의 동의를 받지 않은 자치 사무의 경우 제7조2항 단서에도 불구하고 조례 공포 후 최초로 도래하는 재위탁 또는 재계약시에 의회의 동의를 받아야 한다.