

동작구의회공고 제2020-32호

「서울특별시 동작구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 전부개정조례안」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「서울특별시 동작구의회 회의규칙」 제18조의2에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2020년 7월 8일

서울특별시 동작구의회의장

## 서울특별시 동작구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 전부개정조례안 입법예고

### 1. 제안이유

행정사무의 민간위탁 과정에서 발생 가능한 부패유발요인을 제거하기 위하여 민간위탁 운영에 대한 기준을 명시하고 절차를 강화함으로써 우리 구 위탁사무 운영의 효율성과 책임성 강화 및 수탁기관 선정의 공정성과 투명성 제고를 위해 전부 개정하고자 함.

### 2. 주요내용

- 가. 민간위탁의 적정성 검토에 관하여 규정함(안 제5조)
- 나. 민간위탁에 관한 구의회의 동의 및 보고에 관하여 규정함(안 제8조)
- 다. 민간위탁 동의안의 구성사항을 명시함(안 제9조)
- 라. 수탁기관 선정에 대한 이의신청을 규정함(안 제11조)
- 마. 민간위탁 실시 후 성과평가에 관하여 규정함(안 제23조)

### 3. 의견제출

이 조례의 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2020년 7월 13일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 동작구의회의장 [주소 : 동작구 장승배기로 161(노량진동47-2)] 에게 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 전문위원실(전화 : 820-1323, FAX : 820-1474, E-mail : jurakim@dongjak.go.kr) 로 문의하시기 바랍니다.

- 가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
- 나. 성명(단체의 경우 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

# 서울특별시 동작구 조례 제 호

## 서울특별시 동작구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 전부개정조례안

서울특별시 동작구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

### 서울특별시 동작구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방자치법」 제104조제3항 및 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」에 따라 서울특별시 동작구청장의 권한에 속하는 사무 중 일부를 서울특별시 동작구 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 사무를 정하여, 민간의 자율적인 행정참여기회를 확대하고 행정사무의 간소화를 통한 행정능률 향상을 도모함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “민간위탁”이란 각종 법령 및 조례, 규칙(이하 “법령 등”이라 한다)에 규정된 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 사무 중 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 서울특별시 동작구민(이하 “구민”이라 한다)의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하여 법인·단체 또는 그

기관이나 개인에게 위탁하는 사무를 말한다.

4. “재위탁”이란 위탁사무에 대해 위탁기간 만료 또는 그 밖의 사유로 다시 수탁기관을 선정하여 위탁하는 것을 말한다.
5. “재계약”이란 위탁사무에 대해 위탁기간 만료 후 기존 수탁자와 위탁기간을 연장하여 계약하는 것을 말한다.

**제3조(다른 법령과의 관계)** 민간위탁에 관하여 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

**제4조(민간위탁의 기준)** 구청장은 법령 등에 정한 구청장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 국민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음 각 호의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술이 필요한 사무
4. 그 밖에 국민 생활과 직결된 단순 행정사무

**제5조(민간위탁의 적정성 검토)** 구청장은 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무를 민간위탁 하고자 하는 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여 민간위탁의 적정성을 사전에 검토하여야 한다.

1. 다른 사무방식으로서의 수행 가능성
2. 서비스 공급의 공공성 및 안정성
3. 경제적 효율성
4. 민간의 전문지식 및 기술 활용 가능성

5. 성과 측정의 용이성
6. 관리 및 운영의 투명성
7. 민간의 서비스공급 시장여건 등

**제6조(민간위탁운영위원회 설치·구성)** ① 구청장은 다음 각 호의 기능을 수행하기 위하여 서울특별시 동작구 민간위탁운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치하되, 비상설위원회로 한다.

1. 민간위탁의 필요성 및 위탁사무의 선정
2. 원가분석을 통한 위탁비용·인력 운영의 적정성
3. 수탁기관의 선정
4. 재위탁 또는 재계약의 적정성 등 그 밖에 민간위탁을 위하여 필요한 사항

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 6명 이상 9명 이하의 위원으로 구성하되 외부 위촉위원의 수가 전체 위원의 과반수가 되도록 하여야 한다.

③ 위원장은 부구청장이 되고 부위원장은 위촉위원 중에서 호선한다.

④ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉하되, 「양성평등기본법」 제21조제2항에 따라 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않아야 한다.

1. 구의회에서 추천하는 구의원
2. 관계 공무원
3. 민간위탁 분야 관련 전문가

**제7조(위원회의 운영 등의 준용)** 위원의 해촉, 위원의 제척·기피·회피, 위원회의 운영, 위원장의 직무, 회의, 수당 등에 관하여는 「서울특별시 동작구 각종

위원회의 설치 및 운영에 관한 기본조례」를 준용한다.

**제8조(구의회 의 동의 및 보고)** ① 구청장은 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무를 민간위탁 하고자 할 때 위임사무는 위임기관의 승인을 받아야 하며, 자치 사무는 서울특별시 동작구의회(이하 “구의회”라 한다)의 동의를 얻어야 한다.  
② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 구의회의 동의를 받은 것으로 본다.

1. 법령 등에서 위탁사무로 정한 경우
2. 재위탁 또는 재계약의 건으로써 소관 상임위원회에 보고하는 경우. 다만, 구의회의 동의를 받은 때로부터 6년이 경과한 후 최초로 도래하는 재위탁 또는 재계약은 제외한다.
3. 수탁기간 1년 이하의 일회성 사무로써 예산의 의결을 받은 경우
4. 청소, 방호 등 연간 반복적 사무로써 예산의 의결을 받은 경우

**제9조(민간위탁 동의안)** 구청장이 제8조에 따라 구의회에 제출하는 민간위탁 동의안은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 민간위탁 추진 근거 및 추진 필요성
2. 위탁사무명
3. 위탁사무 내용 및 범위
4. 위탁시설 개요(소재지, 규모, 지원시설, 위치도)
5. 민간위탁기간
6. 수탁기관 선정방식
7. 소요예산 및 산출근거

8. 제5조에 따른 민간위탁의 적정성 검토 결과

9. 그 밖에 민간위탁 심의에 필요한 사항

**제10조(수탁기관의 선정)** ① 수탁기관의 선정은 공개모집을 원칙으로 하며, 구청장은 수탁기관 선정 공고 시 선정기준 및 배점 등을 명시하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 수탁기관을 공개모집할 경우 신청서와 함께 사업 계획서 등을 제출하게 하고, 위원회의 심의를 받아 수탁기관을 선정한다.

③ 위원회가 제2항에 따라 수탁기관 선정을 위한 심의를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.

1. 위탁사무의 수행에 필요한 인력·기구·시설·장비

2. 재정부담 능력, 책임능력과 공신력

3. 위탁사무 관련 분야에 대한 전문성 확보여부 및 사무처리 실적

4. 수탁기관의 기능과 위탁사무의 연관성

5. 사업운영의 투명성 등 그 밖에 필요한 사항

④ 제1항의 규정에도 불구하고 공개모집 외의 방법으로 수탁기관을 선정할 경우에는 위원회에 그 사유를 첨부하여 사전심의를 거쳐야 한다.

⑤ 구청장은 수탁기관이 선정된 사실을 서울특별시 동작구 홈페이지(이하 “구 홈페이지”라 한다) 등에 공고하여야 한다.

**제11조(수탁기관 선정에 대한 이의신청)** ① 제10조제2항에 따른 수탁기관 선정 결과에 불복하는 자는 같은 조 제5항에 따른 수탁기관 선정 사실을 공고한 날부터 15일 이내에 구청장에게 서면으로 이의신청을 할 수 있다.

② 구청장은 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 그 이의신청에 대하여 심사하고

그 결과를 신청인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우에는 10일의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장 사유를 신청인에게 통지하여야 한다.

**제12조(계약의 체결 등)** ① 구청장은 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 위탁 계약을 체결하여야 하며, 계약내용은 공증을 하여야 한다.

1. 수탁기관의 명칭(성명) 및 주소
2. 민간위탁의 목적 및 위탁사무의 내용
3. 위탁 수수료 또는 비용
4. 위탁기간
5. 수탁기관의 의무 및 준수 사항
6. 계약 위반 시 책임에 관한 사항
7. 그 밖에 위탁사무의 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 위탁기간은 3년 이내로 한다. 다만, 법령 등에서 별도로 규정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 구청장은 수탁기관과 계약을 체결하였을 때에는 민간위탁 사실을 동작구보 및 구 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

**제13조(재계약)** 구청장은 위탁기간을 연장하여 재계약하고자 하는 경우, 위탁기간 만료 90일 전까지 위원회에서 위탁사무에 대한 평가를 실시하여 연장의 적정 여부를 판단하여야 한다.

**제14조(수탁기관의 의무)** ① 수탁기관은 위탁사무를 처리함에 있어 지연처리하거나 불필요한 서류 등을 요구하여서는 아니 된다.

- ② 수탁기관은 위탁시설·장비·비용 등을 위탁받은 목적 외에 사용하여서는 아니 된다.
- ③ 수탁기관은 관계 법령과 이 조례 및 위탁계약사항을 준수하여야 하며, 구청장의 명령이나 처분 등 지시사항을 이행하여야 한다.
- ④ 수탁기관은 위탁받은 시설을 증축·개축하거나, 추가로 시설을 신축하는 등의 경우에는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.
- ⑤ 수탁기관은 위탁사무를 다른 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 다시 위탁할 수 없다. 다만, 위탁사무의 일부에 대해 구청장의 승인을 받은 경우에는 다시 위탁할 수 있다.
- ⑥ 수탁기관은 사업연도마다 결산서를 작성하여 구청장이 지정하는 회계법인 또는 공인회계사의 회계감사를 받아 해당 사업연도 종료 후 3개월 이내에 구청장에게 제출하여야 한다. 이 경우 회계감사의 대상, 절차 및 방법 등은 규칙으로 정한다.
- ⑦ 수탁기관은 위탁사무를 수행하는 근로자의 고용·노동조건 개선을 위해 노력하여야 한다.

**제15조(계약의 해지 등)** ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 위탁계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁기관이 제14조의 의무를 이행하지 아니한 경우
  2. 수탁기관이 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 인정되는 경우
  3. 수탁기관이 제12조의 위탁계약 조건을 위반한 경우
- ② 구청장이 제1항에 따라 위탁계약을 해지하고자 할 때에는 그 사유 및 해지

일자를 기재하여 해지 예정일 30일 전까지 서면으로 수탁기관에 통보하고 사전에 의견진술의 기회를 주어야 한다.

③ 수탁기관은 제1항에 따라 위탁계약이 해지된 경우 시설의 원상회복 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제16조(운영지원)** 구청장은 위탁사무의 수행에 필요하다고 인정할 때에는 공유 재산 및 물품을 사용하게 하거나 필요한 비용을 예산의 범위에서 수탁기관에 지원할 수 있다.

**제17조(사용료 징수 등)** ① 구청장은 위탁사무의 수행과 관련하여 이용자 등에게 법령 등에서 별도로 정하는 소정의 사용료·수수료·비용 등(이하 “사용료 등”이라 한다)을 수탁기관이 징수하게 할 수 있다.

② 수탁기관은 제1항에 따라 사용료 등을 징수할 때에는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 사전에 구청장에게 사용료 등에 대한 사항을 신고하여야 한다.

③ 구청장은 수탁기관으로 하여금 시설운영과 관련한 수입금의 일부를 구청장에게 납부하게 하거나 시설운영에 사용하게 할 수 있다.

**제18조(지도·감독)** ① 구청장은 수탁기관을 지도·감독하며, 위탁사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 관계 공무원에게 위탁사무 지도·감독에 필요한 서류, 시설 등을 검사하게 할 수 있다.

② 구청장은 제1항의 보고·검사결과 위탁사무 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 때에는 시정을 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.

③ 구청장은 제2항에 따라 시정조치할 경우 문서로 수탁기관에 통보하고 사전에 의견진술의 기회를 주어야 한다.

**제19조(책임소재 및 명의표시)** ① 위탁사무의 처리에 관한 책임은 수탁기관에 있으며, 구청장은 그에 대한 감독책임을 진다.

② 위탁사무에 관한 권한을 행사할 때에는 수탁기관의 명의로 한다.

**제20조(사무편람)** ① 수탁기관은 위탁사무의 종류별로 처리부서·처리기간·처리절차·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성·비치하여야 한다.

② 수탁기관은 제1항의 사무편람을 작성하였을 때에는 구청장의 승인을 받아야 한다.

**제21조(처리상황의 감사)** ① 구청장은 위탁사무의 처리결과에 대하여 연 1회 이상 감사를 하여야 한다.

② 구청장은 감사결과 위탁사무의 처리가 위법·부당하거나 계약을 위반한 경우에는 수탁기관에 대하여 적절한 시정조치를 하여야 한다.

③ 처리상황의 감사에 관하여는 「서울특별시 동작구 행정감사 규칙」을 준용한다.

**제22조(이의신청)** ① 위탁사무의 처리에 대하여 수탁기관의 처분에 이의가 있는 자는 처분이 있는 것을 안 날부터 90일 이내, 그 처분이 있는 날부터 180일 이내에 서면으로 수탁기관을 거쳐 구청장에게 송부하여야 한다.

② 제1항에 따라 이의신청을 받은 수탁기관은 그 이의신청서에 답변서 등 관계서류를 첨부하여 10일 이내에 구청장에게 송부하여야 한다.

③ 제1항에 따라 이의신청을 받은 구청장은 60일 이내에 이에 대한 재결을 하고, 그 결과를 수탁기관과 이의신청인에게 통보하여야 한다.

- 제23조(성과평가)** ① 구청장은 민간위탁의 성과를 측정하기 위하여 위탁기간의 만료 90일 전까지 성과평가를 실시하여야 한다. 다만, 법령 등에 따라 평가를 받는 경우에는 해당 자료를 확인하는 것으로 갈음할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 성과평가의 기준은 구청장이 따로 정한다.
- ③ 구청장은 제1항에 따른 성과평가 결과를 구 홈페이지를 통해 공개하여야 한다.

**제24조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.