

서울특별시 마포구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2008. 8. .

제 출 자 : 서울특별시 마포구청장

1. 제정이유

민간의 자율적인 행정참여 기회를 확대하고, 사무의 간소화로 인한 행정능률 향상을 도모하고자 행정사무의 일부를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 근거 및 절차를 마련하고자 함.

2. 주요내용

가. 민간위탁 대상 사무에 관한 사항

1) 민간위탁 대상사무의 기준 명시 (안 제4조)

가) 조사·검사·검정·관리 업무 등 시민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 사무, 특수한 전문지식 및 기술을 요하는 사무, 그밖에 시설관리 등

2) 수탁기관의 선정 기준 (안 제5조)

가) 민간위탁사무 수행에 필요한 인력, 기구, 장비, 시설 및 기술수준 등

나. 수탁기관선정심사위원회 운영에 관한 사항

1) 수탁기관 선정에 공정성과 객관성을 도모하기 위하여 서울특별시 마포구 수탁기관선정심사위원회 설치(안 제7조)

가) 위원장과 부위원장 각1인을 포함하여 6명 이상 9명 이내의 위원으로 구성

나) 위원장, 부위원장 및 위원은 관계공무원, 주민대표, 해당 분야 전문가 중에서 구청장이 임명 또는 위촉하고 심사가 끝나면 자동 해산

다. 위탁사무의 처리에 관한 사항

1) 위탁협약 체결에 관한 사항 (안 제8조)

가) 위탁기관 선정시 위탁 협약을 체결하고 사무위탁사실을 공고함.

2) 위탁사무 운영 지원 (안 제11조)

가) 위탁사무 수행에 소요되는 비용을 예산의 범위 안에서 지원할 수 있으며, 민간위탁 사무 수행에 필요한 인력·장비·시설 등을 지원할 수 있음.

3) 사용료 징수 등 (안 제12조)

가) 민간위탁 사무 수행과 관련하여 이용자 등에게 소정의 사용료·수수료·비용 등을 위탁기관에게 징수하게 할 수 있음.

4) 위탁기관의 지도·감독 (안 제13조)

가) 위탁기관에 대하여 민간위탁 사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 지도·감독에 필요한 서류, 시설 등을 검사할 수 있음.

3. 제정근거

가. 지방자치법[2008. 2.29 법률 제8852호] 제104조 제3항

나. 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정[2008. 7. 3 대통령령 제20897호]

4. 조례안 : 따로붙임

5. 기타사항

가. 입법예고 : 2008. 5. 8 ~ 5. 28(제출된 의견 없음)

나. 서울특별시 마포구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례안 1부.

서울특별시 마포구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제104조 및 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」에 따라 서울특별시 마포구청장(이하 "구청장"이라 한다)의 권한에 속하는 사무 중 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 사무(이하 "민간위탁사무"라 한다)를 정하여, 민간의 자율적인 행정참여 기회를 확대하고 사무의 간소화로 인한 행정능률 향상을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "민간위탁"이란 각종 법령 및 조례, 규칙에 규정된 구청장의 사무 중 일부를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그의 명의로 책임하에 행사하도록 하는 것을 말한다.
2. "수탁기관"이란 구청장의 사무를 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.

제3조(적용범위) 민간위탁사무에 관하여는 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 의한다.

제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등) ①법령 및 조례가 정한 바에 따라 구청장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 국민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술을 요하는 사무
4. 그밖에 시설관리 등 단순행정 관리사무

②구청장은 제1항 각 호에 해당되는 사무를 민간위탁하고자 하는 경우에는 그 필요성, 타당성 및 시기 등을 종합적으로 판단하여야 한다.

제5조(수탁기관의 선정기준) 구청장은 수탁기관을 선정할 때에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.

1. 민간위탁사무의 수행에 필요한 인력, 기구, 장비, 시설 및 기술수준
2. 재정적인 부담능력
3. 책임능력과 공신력
4. 민간위탁사무 관련 분야에 대한 전문성 확보여부 및 사무처리 실적 등

제6조(수탁기관 선정) ①제5조의 규정에 의하여 수탁기관을 선정하고자 할 때에는 공개모집을 원칙으로 한다.

②수탁대상기관을 공개모집할 경우에는 신청서와 함께 민간위탁사무의 사업계획서를 제출하게 하고, 해당분야의 전문가로 구성된 수탁기관선정심사위원회에서 제5조의 규정에 의한 적격자를 선정하도록 한다.

제7조(수탁기관선정심사위원회) ①수탁기관의 선정에 공정성과 객관성을 도모하기 위하여 서울특별시 마포구 수탁기관선정심사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 6명 이상 9명 이내의 위원으로 구성한다.

③위원장을 비롯한 부위원장과 위원은 관계공무원, 주민대표 및 해당 분야 전문가 중에서 구청장이 임명 또는 위촉하고, 심사가 끝나면 위원회는 자동해산한다.

④위원회는 사업계획서의 심사 및 현장확인과 신청인에 대하여 필요한 소명자료를 제출하게 할 수 있다.

⑤위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제8조(협약체결 등) ①구청장은 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 위탁협약을 체결하여야 한다.

1. 수탁기관의 명칭 및 주소
2. 위탁기간
3. 민간위탁 대상사무 및 그 내용
4. 수탁기관의 의무·준수사항 및 위탁의 취소사항
5. 시설의 안전관리에 관한 사항
6. 그밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

②위탁기간은 3년 이내로 한다.

③구청장은 위탁기간을 연장하여 재협약하고자 하는 경우에는 위탁기간 만료 30일전까지 민간위탁사무 처리에 대한 평가를 실시하여 수탁기관의 적정 여부를 판단하여야 한다.

④구청장은 수탁기관과 협약을 체결하였을 때에는 사무위탁사실을 공고하여야 한다.

제9조(수탁사무의 처리) 수탁기관은 수탁사무의 처리에 있어 법령을 준수하고 수탁사무를 성실히 수행하여야 한다.

제10조(책임의 소재 및 명의표시) ①수탁사무의 처리에 관한 책임은 수탁기관에 있으며, 구청장은 그에 대한 감독책임을 진다.

②수탁사무에 관한 권한을 행사함에 있어서는 수탁기관의 명의로 한다.

제11조(운영지원) ①구청장은 수탁기관에게 위탁사무수행에 소요되는 비용을 예산의 범위 안에서 지원할 수 있으며, 민간위탁사무 수행에 필요한 인력·장비·시설등을 지원할 수 있다.

②구청장은 수탁기관에게 위탁사무 수행에 필요한 공유재산을 사용하게 할 수 있다.

제12조(사용료 징수 등) ①구청장은 민간위탁사무 수행과 관련하여 이용자 등에게 법령 또는 별도의 조례 등에서 정하는 소정의 사용료·수수료·비용 등을

수탁기관에게 징수하게 할 수 있다.

②수탁기관은 제1항의 규정에 따라 사용료·수수료·비용 등을 징수하고자 하는 경우 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 사전에 구청장에게 신고하여야 한다.

제13조(지도·감독) ①구청장은 수탁기관에 대하여 민간위탁사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 위탁업무 지도·감독에 필요한 서류, 시설 등을 검사할 수 있다.

②구청장은 제1항의 보고·감사 결과 민간위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 시정을 위한 필요한 조치를 할 수 있다.

③제2항의 규정에 의하여 시정조치를 할 경우에는 문서로 수탁기관에 통보하고 사전에 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제14조(위탁의 취소등) ①구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁기관이 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 인정되는 때
2. 수탁기관이 위탁협약 조건을 위반한 때

②구청장이 제1항의 규정에 의거 위탁을 취소하고자 하는 경우에는 사전에 수탁기관에게 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

제15조(사무편람) ①수탁기관은 수탁사무의 종류별로 처리부서·처리기간·처리과정·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성·비치하여야 한다.

②수탁기관은 제1항의 규정에 의한 편람을 작성한 때에는 구청장의 승인을 얻어야 한다.

제16조(이의신청) ①민간위탁사무의 처리에 있어서 수탁기관의 처분에 대하여 이의가 있는 자는 처분이 있는 것을 안 날로부터 90일 이내, 그 처분이 있는 날로부터 180일 이내에 서면으로 수탁기관을 거쳐 구청장에게 이의신청을 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 이의신청을 받은 수탁기관은 그 이의신청서에 변명서 등 관계서류를 첨부하여 10일 이내에 구청장에게 송부하여야 한다.

③제1항의 규정에 의하여 이의신청을 받은 구청장은 60일 이내에 이에 대한 재결을 하고, 그 결과를 수탁기관과 이의신청인에게 통보하여야 한다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 조례 시행전에 민간위탁된 사무는 이 조례에 의하여 위탁된 것으로 본다.