

# 마포구 민간위탁사업 현황 보고

민간위탁사업 운영 실태파악 특별위원회

2020. 3.



기 획 예 산 과

(기 획 재 정 국)



# 순 서

---

|       |                       |   |
|-------|-----------------------|---|
| I .   | 민간위탁 현황               | 1 |
| II .  | 민간위탁 조례 개정사항          | 2 |
| III . | 신규 민간위탁 추진절차          | 3 |
| IV .  | 재위탁 · 재계약 추진절차        | 4 |
| 별첨    | 마포구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 | 5 |

## 민간위탁 현황

## ■ 부서별 사무 및 예산 현황(151개 사업)

(2020.1월 말 기준)

| 소속국                         | 부서명    | 사무(개) | 총예산액   | 국비     | 시비     | 구비     |
|-----------------------------|--------|-------|--------|--------|--------|--------|
| 행정관리국<br>(3개)<br>1,752백만원   | 총무과    | 2     | 457    | 0      | 0      | 457    |
|                             | 자치행정과  | 1     | 1,295  | 0      | 1,160  | 135    |
| 관광일자리국<br>(15개)<br>6,097백만원 | 관광과    | 1     | 194    | 0      | 0      | 194    |
|                             | 일자리지원과 | 4     | 1,258  | 0      | 510    | 748    |
|                             | 문화예술과  | 4     | 891    | 0      | 0      | 891    |
|                             | 지역경제과  | 2     | 284    | 14     | 80     | 190    |
|                             | 생활체육과  | 4     | 3,470  | 0      | 173    | 3,297  |
| 복지교육국<br>(12개)<br>48,991백만원 | 복지정책과  | 4     | 2,659  | 0      | 1,934  | 724    |
|                             | 생활보장과  | 1     | 5,548  | 3,284  | 1,553  | 710    |
|                             | 노인장애인과 | 28    | 17,042 | 2,632  | 8,039  | 6,371  |
|                             | 여성가족과  | 73    | 19,330 | 3,429  | 10,152 | 5,750  |
|                             | 아동청년과  | 6     | 2,376  | 77     | 134    | 2,165  |
|                             | 교육지원과  | 1     | 323    | 0      | 123    | 200    |
|                             | 중앙도서관  | 14    | 1,713  | 0      | 0      | 1,713  |
| 도시환경국<br>(4개)<br>517백만원     | 도시안전과  | 3     | 0      | 0      | 0      | 0      |
|                             | 공원녹지과  | 1     | 517    | 0      | 0      | 517    |
| 보건소<br>(2개)<br>1,999백만원     | 보건행정과  | 1     | 760    | 0      | 380    | 380    |
|                             | 건강증진과  | 1     | 1,240  | 620    | 310    | 310    |
| 합계                          |        | 151   | 59,357 | 10,056 | 24,548 | 24,752 |

## ■ 예산 구성별 사무 현황

| 구분    | 예산구성         | 사무 (개) | 총 예산액 (백만원) |
|-------|--------------|--------|-------------|
| 비예산사무 |              | 6      | -           |
| 예산사무  | 시비 Only      | 8      | 926         |
|       | 구비 Only      | 40     | 11,150      |
|       | 국비 & 시비 & 구비 | 81     | 35,479      |
|       | 국비 & 시비      | 0      | 0           |
|       | 시비 & 구비      | 16     | 11,802      |
| 합계    |              | 151    | 59,357      |

# 민간위탁 조례 개정사항

■ 마포구 민간위탁 운영의 투명성 제고를 위한 조례 개정

■ 개정일자: 2019. 10. 10.(전부개정)

■ 개정사유: 국민권익위원회 권고(의결.2018.11.19.) 반영

○ 의결건명: 지방자치단체 민간위탁 운영의 투명성 제고

○ 권고사유

- 지자체별로 민간위탁에 관한 조례가 상이하여 관련 기준 및 절차가 명확하게 마련되어 있지 않거나 관리방식 등이 상이하여 투명성 저해
- 수탁자선정위원회에 이해관계인이 참여하거나 지자체장이 회장으로 있는 단체가 수탁기관으로 선정되는 등 부패 소지가 있는 사례가 지속 발생

■ 주요 개정사항

○ [사전]준비단계

- 제4조: 민간위탁의 사전 적정성 검토를 위한 세부기준 마련
- 제5조: 지방의회에 대한 동의 및 보고 내용 구체화

○ [선정]진행단계

- 제7~9조: 수탁자선정위원회의 이행충돌 방지장치 마련
- 제10~11조: 수탁자 선정기준 및 배점 등 사전공개 의무화
- 제11~12조: 수탁자 선정결과 공개 및 이의신청절차 마련

○ [사후]관리단계

- 제19조: 위탁 관련 중대 위법행위 등을 위탁 취소사유로 명시
- 제21조: 사후 성과평가 실시 의무화
- 제22조: 재위탁·재계약 결정시 평가결과 반영 및 구의회 보고 명시

# 

### 

| 구 분              | 신규위탁                                                                     |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 사전조사 및<br>적정성 검토 | 민간위탁 필요성 및 기대효과, 운영사례, 수탁가능업체 등 사전 조사<br>대상사무의 민간위탁 적정성 사전 검토서 작성(조례 4조) |
| ↓                | ↓                                                                        |
| 기본 운영<br>계획 수립   | 민간위탁 기본사항 결정, 법적근거마련,<br>사무 내용, 기간, 위탁비용선정                               |
| ↓                | ↓                                                                        |
| 구의회동의            | <div>구의회 동의</div> 민간위탁 의회 동의안 제출(조례 6조)                                  |
| ↓                | ↓                                                                        |
| 예산편성             | 구의회 동의 및 세부방침 수립 후 편성                                                    |
| ↓                | ↓                                                                        |
| 수탁기관<br>선 정      | <div>수탁기관선정<br/>심사위원회</div> ▶ 수탁기관 공모                                    |
| ↓                | ↓                                                                        |
| 계약체결             | 위탁 계약 체결(조례 13조)                                                         |
| ↓                | ↓                                                                        |
| 사후관리 등           | 지도점검 실시(조례 18조)<br>종합성과평가 실시(조례 21조)                                     |

# 재위탁 · 재계약 추진절차

## ■ 재위탁 · 재계약 추진절차

| 구 분           | 재위탁                                             | 재계약                           |
|---------------|-------------------------------------------------|-------------------------------|
| 사전조사          | 민간위탁 지속필요성, 공개경쟁 가능성, 수탁가능업체, 재계약 가능 여부 등 사전 조사 |                               |
| ↓             | ↓                                               |                               |
| 추진계획          | 위탁사무 내용, 기간, 비용, 수탁자 선정방법 등                     |                               |
| ↓             | ↓                                               |                               |
| 재계약<br>적격자 심의 | -                                               | 수탁기관선정<br>심사위원회<br>재계약 적정성 심의 |
| ↓             | ↓                                               | ↓                             |
| 의회보고          | 소관 상임위 보고                                       | 소관 상임위 보고                     |
| ↓             | ↓                                               | ↓                             |
| 수탁기관<br>선 정   | 수탁기관선정<br>심사위원회<br>▶ 수탁기관 공모                    | -                             |
| ↓             | ↓                                               |                               |
| 계약체결          | 위탁 계약 체결(조례13조)                                 |                               |
| ↓             | ↓                                               |                               |
| 사후관리 등        | 지도점검 실시(조례 18조)<br>종합성과평가 실시(조례 21조)            |                               |

# 서울특별시 마포구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례

( 제정 ) 2008.12.11 조례 제725호

(일부개정) 2015.09.24 조례 제1009호

(전부개정) 2019.10.10 조례 제1255호

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방자치법」 제104조에 따라 서울특별시 마포구청장의 권한에 속하는 사무 중 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 사무를 정하여, 인간의 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 책임 아래 행사하도록 하는 것을 말한다.
2. “수탁기관”이란 구청장의 사무를 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.
3. “재위탁”이란 민간위탁하기로 결정된 사무에 대해 기존 수탁기관과의 위탁기간 만료 또는 그 밖의 사유로 새로운 수탁기관을 선정하여 위탁하는 것을 말한다.
4. “재계약”이란 민간위탁하기로 결정된 사무에 대해 위탁기간 만료 후 기존 수탁기관과 위탁기간을 연장하여 계약하는 것을 말한다.

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

**제4조(민간위탁 대상사무 등)** ① 구청장은 법령이나 조례에서 정한 구청장의 소관사무 중 조사·감사·검정·관리업무 등 구민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
  2. 능률성이 현저히 요청되는 사무
  3. 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무
  4. 그 밖의 시설관리 등 단순행정 관리사무
- ② 구청장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무에 대하여 다음 각 호의 사항을 고려하여 민간위탁의 적정성을 사전에 검토하여야 한다.
1. 다른 사무방식으로의 수행가능성
  2. 서비스 공급의 공공성 및 안정성
  3. 경제적 효율성
  4. 인간의 전문지식 및 기술활용 가능성
  5. 성과 측정의 용이성
  6. 관리 및 운영의 투명성
  7. 인간의 서비스공급 시장 여건 등

**제5조(의회 동의 및 보고)** ① 구청장은 제4조제1항 각 호의 사무에 대하여 민간위탁하려는 경우에는 서울특별시 마포구 의회(이하 “구의회”라 한다)의 동의를 받아야 한다. 다만, 재위탁 또는 재계약하는 때에는 소관 상임위원회 보고로 갈음한다.

② 제1항에도 불구하고 1년 단위 이하의 반복적 자치사무를 재위탁 또는 재계약하는 경우에는 구의회의 동의를 받은 것으로 본다.

**제6조(민간위탁 동의안 등)** ① 제5조에 따라 제출하는 민간위탁 동의안은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

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

6. 수탁자 선정방식
  7. 소요예산 및 산출근거
  8. 제4조제2항에 따른 민간위탁의 적정성 검토 결과
  9. 그 밖에 민간위탁 심의에 필요한 사항
- ② 제5조제1항에 따른 재위탁 또는 재계약에 대하여는 소관 상임위원회에 다음 각 호의 자료를 제출하여야 한다.
1. 인적·물적 현황
  2. 예산의 지원과 집행 내역
  3. 위탁 조건의 이행 수준
  4. 감사 및 감독상의 지적사항
  5. 사건·사고 현황
  6. 성과평가결과서
  7. 수탁기관선정심사위원회 심의결과
- ③ 구청장은 구의회 동의 후에 민간위탁 예산을 편성할 수 있다. 다만, 재계약·재위탁의 경우는 예외로 한다.

**제7조(수탁기관선정심사위원회 구성 등)** ① 수탁기관 선정의 공정성과 객관성을 도모하기 위하여 서울특별시 마포구 수탁기관선정심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두며 위원장은 공무원이 아닌 위원 중에서 호선한다.

② 위원회는 안건이 있는 경우 위원장 1명을 포함하여 6명 이상 9명 이내로 성별을 고려하여 구성하되, 공무원인 위원의 수는 전체 위원수의 4분의 1 이내로 하고 심의가 끝나면 위원회는 자동으로 해산한다.

③ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 변호사, 회계사, 기술사, 건축사 자격이 있는 사람
2. 해당 민간위탁 분야의 전임강사 이상의 관련 학과 교수
3. 구의회 의원 2명
4. 서울특별시 마포구(이하 “구”라 한다) 공무원
5. 그 밖에 위원회 심의의 전문성·공정성을 위하여 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

④ 위원회는 재직위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 참석하는 경우에는 제외한다.

**제8조(위원의 제척·기피·회피 등)** ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 대상 안건의 심의에서 제척된다.

1. 위원이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사를 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
5. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 내에 재직하였던 기업 등이 해당 안건에 관하여 자문, 연구, 용역, 감정 또는 조사를 한 경우
6. 그 밖에 위원이 해당 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

② 해당 안건의 이해관계자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 해당 위원에 대한 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호의 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의에서 회피할 수 있다.

**제9조(위원의 해촉)** 구청장은 다음 사유가 발생한 경우에는 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 스스로 사퇴하려고 하는 경우
2. 위원이 금고 이상의 형을 선고 받은 경우
3. 위원이 사망·질병 또는 장기간 출장 등으로 임무를 수행하기 어려운 경우
4. 위원이 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 내용을 개인적으로 이용한 경우
5. 위원이 직무태만, 품위손상 등으로 인하여 위원으로 적합하지 않다고 인정될 경우
6. 위원이 제8조제1항 각 호에 해당함에도 불구하고 회피신청을 하지 아니한 경우

**제10조(수탁기관의 선정기준)** 구청장은 수탁기관을 선정할 때에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.

1. 민간위탁 사무의 수행에 필요한 인력, 기구, 장비, 시설 및 기술수준
2. 재정 부담능력
3. 책임능력과 공신력
4. 민간위탁 사무 관련 분야에 대한 전문성 확보여부 및 사무처리 실적 등

**제11조(수탁기관 선정)** ① 제10조에 따라 수탁기관을 선정 할 때에는 공개모집을 원칙으로 한다.

- ② 수탁대상기관을 공개모집할 경우에는 신청서와 함께 민간위탁 사무의 사업계획서를 제출하게 하고, 해당분야의 전문가로 구성된 수탁기관선정심사위원회에서 제10조에 따른 적격자를 선정하도록 한다.
- ③ 구청장은 제1항에 따라 수탁기관의 선정을 위한 공고 시에 선정기준 및 배점 등을 공개하여야 한다.
- ④ 제2항에 따라 수탁기관이 선정된 경우 소관 업무 담당 부서장은 그 사실을 공고하여야 한다.

**제12조(수탁기관 선정에 대한 이의신청)** ① 제11조제2항에 따른 수탁기관 선정결과에 불복하는 자는 같은 조 제4항에 따라 수탁기관 선정 사실을 공고한 날부터 15일 이내에 구청장에게 서면으로 이의신청할 수 있다.

- ② 구청장은 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 별도의 위원회를 구성하여 심의할 수 있다. 이 경우 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 제7조를 준용한다.
- ③ 구청장은 이의신청을 받은 날부터 15일 이내에 그 이의신청에 대하여 심사하고 그 결과를 신청인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우에는 7일의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장사유를 신청인에게 통지하여야 한다.

**제13조(협약체결 등)** ① 구청장은 사무를 위탁할 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 위탁협약을 체결하여야 한다.

1. 수탁기관의 명칭 및 주소
  2. 위탁기간
  3. 위탁사무 및 그 내용
  4. 시설의 안전관리에 관한 사항
  5. 협약사항을 위반했을 경우 조치사항
  6. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 위탁기간은 3년 이내로 한다.
- ③ 구청장은 불가피한 사유가 있는 경우 수탁기관과 협의하여 1회에 한하여 90일의 범위에서 위탁기간을 일시 연장할 수 있다.

**제14조(수탁기관의 의무)** ① 수탁기관은 민간위탁 사무를 처리할 때 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 사무의 지연처리·불필요한 서류의 요구·불공정한 사무처리 및 비용 등의 부당 징수행위를 하여서는 안 된다.

- ② 수탁기관은 위탁시설·장비·비용 등을 성실히 관리·집행하여야 하며, 위탁받은 목적 외에 이를 사용하여서는 안 된다.
- ③ 수탁기관은 관계법령 및 조례, 협약사항을 준수하여야 하며, 구청장의 명령이나 처분 등 지시사항을 이행하여야 한다.
- ④ 수탁기관은 위탁받은 시설을 증·개축하거나 추가로 시설을 신축하는 등의 경우에는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.
- ⑤ 구청장은 제4항에 따라 증·개축하거나 추가로 신축하는 시설에 대하여 이를 구청장에게 기부하게 할 수 있다.

**제15조(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.

**제16조(운영지원)** 구청장은 위탁사무의 수행에 필요하다고 인정할 때에는 수탁기관에 공유재산 및 물품을 사용하게 하거나 소요되는 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다

**제17조(사용료 징수 등)** ① 구청장은 민간위탁 사무 수행과 관련하여 이용자 등에게 법령 또는 별도의 조례 등에서 정하는 소정의 사용료·수수료·비용 등을 수탁기관에게 징수하게 할 수 있다.

- ② 수탁기관은 제1항에 따라 사용료·수수료·비용 등을 징수할 때에는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 사전에 구청장에게 신고하여야 한다.
- ③ 구청장은 수탁기관으로 하여금 시설운영과 관련한 수입금의 일부를 구청장에게 납부하게 하거나, 동 시설의 유지·관리비로 사용하게 할 수 있다.

**제18조(지도·점검 등)** ① 구청장은 수탁기관에 위탁사무 수행에 필요한 사항을 보고하게 하거나 소속 공무원에게 위탁업

무 지도·점검에 필요한 서류, 시설 등을 검사하게 할 수 있다.

- ② 구청장은 제1항의 보고 및 지도·점검 결과 위탁사무 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 시정요구 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ 구청장은 제2항에 따라 시정조치를 할 경우에는 문서로 수탁기관에 통보하되 사전에 의견진술의 기회를 주어야 한다.
- ④ 구청장은 위탁사무에 대한 감사가 필요하다고 인정할 경우 감사를 실시할 수 있다.

**제19조(위탁의 취소 등)** ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁을 취소할 수 있다.

- 1. 수탁기관이 제14조의 의무를 이행하지 아니한 때
- 2. 수탁기관이 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 인정되는 때
- 3. 수탁기관이 위탁계약 조건을 위반한 때
- 4. 그 밖에 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생한 때
- ② 구청장이 제1항에 따라 위탁을 취소하려는 경우에는 30일 전까지 수탁기관에게 의견진술의 기회를 주어야 한다.
- ③ 구청장은 제1항에 따라 위탁을 취소하는 경우에는 공유재산 및 물품 사용허가 취소, 위탁비용 지원금의 환수 등 필요한 조치를 하여야 한다.

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

- ② 수탁기관은 제1항에 따른 편람을 작성한 때에는 구청장의 승인을 얻어야 한다.

**제21조(성과평가)** ① 구청장은 위탁사무에 대하여 위탁기간의 만료 90일 전까지 성과평가를 실시하여야 한다. 다만, 다른 법령이나 조례에 따라 외부기관의 성과평가를 받는 경우 해당 자료를 확인하는 것으로 갈음할 수 있다.

- ② 구청장은 제1항에 따른 성과평가를 전문평가기관에 위탁할 수 있다.
- ③ 구청장은 제1항에 따른 성과평가 결과를 구 홈페이지에 공개하여야 한다.

**제22조(재계약·재위탁 등)** ① 구청장은 민간위탁 중인 사무에 대하여 재위탁·재계약 하려는 경우 위탁기간 만료 30일 전까지 수탁기관을 선정하여야 한다.

- ② 구청장은 제1항에 따라 수탁기관을 선정하려는 때에는 제18조의 지도·점검에 따른 시정결과와 제21조에 따른 성과평가 결과를 반영하여야 한다.

**제23조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

- ①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

- ②(경과조치) 이 조례 시행 전에 민간위탁 된 사무는 이 조례에 의하여 위탁된 것으로 본다.

### 부칙<조례 제1009호, 2015.9.24>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(민간위탁의 승인 또는 동의에 대한 적용례) 이 조례 시행 당시 민간위탁 중인 사무는 제4조제3항의 개정규정에 따른 승인 또는 동의를 받은 것으로 본다.

### 부칙 <조례 제1255호, 2019.10.10.>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 단, 제21조에 따른 성과평가는 2020년 1월 1일부터 시행한다

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