

서울특별시 서대문구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 시행규칙안

1. 제정이유

「서울특별시 서대문구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제22조에 따라 조례 시행에 필요한 사항을 규정하여 민간위탁 운영의 전문성과 공정성을 강화하기 위해 이 규칙을 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 운영평가위원회의 구성·운영에 관한 사항을 규정함 (안 제2조)
- 나. 민간위탁 시 의회 동의 전 운영평가위원회 심의에 대해 규정함 (안 제3조)
- 다. 수탁기관 선정 시 고려사항을 세부적으로 규정함 (안 제4조)
- 라. 협약의 체결 시 공증 및 위탁개시 전 인계·인수에 관한 사항을 규정함 (안 제5조 ~ 제6조)
- 마. 사업비 일정규모 이상 사무의 경우 회계감사 및 성과평가 실시를 규정하고 그 밖의 지도·점검, 사무편람 등에 관한 사항을 규정함 (안 제7조 ~ 제11조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「서울특별시 서대문구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」
- 나. 예산조치: 별도조치 필요 없음
- 다. 기 타
 - 1) 입법예고: 2015. 9.2. ~ 2015.9.22.(20일 이상)
 - 2) 규제심사: 규제 신설 없음
 - 3) 부패영향평가: 원안 동의
 - 4) 성별영향평가: 원안 동의

서울특별시 서대문구 규칙 제 호

서울특별시 서대문구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 시행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 서대문구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(운영평가위원회 구성·운영) ① 「서울특별시 서대문구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제6조제3항제1호의 서대문구 공무원은 주민자치, 경제재정 및 복지문화 소관 국장으로 한다.

② 제6조의 서울특별시 서대문구 민간위탁 운영평가위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 위원장이 부득이한 사정으로 회의에 참석하지 못할 경우, 출석한 위원 중에서 위원장의 직무를 대행할 임시위원장을 호선한다.

③ 공무원인 위원이 부득이한 사정으로 회의에 참석하지 못할 경우, 소관 국 주무과장을 대리 참석하게 할 수 있다.

④ 운영위원회는 업무 수행을 위하여 필요한 경우, 관계 부서장을 참석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

제3조(의회 동의) 서울특별시 서대문구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 조례 제5조제1항에 따라 서울특별시 서대문구의회(이하 “구의회”라 한다)의 동의를 받고자 할 때에는 조례 제6조의 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 재위탁 시에는 생략할 수 있다.

제4조(수탁기관 선정) ① 조례 제8조 따른 수탁기관 선정 시 근로자의 근로조건 개선 및 사회적 가치 달성을 위하여 노력하는 기관을 우선 수탁 대상기관으로 고려할 수 있다.

② 구청장은 수탁기관 선정 시 조례 제7조제5호에 따른 수탁기관의 책임능력 및 공신력의 검토를 위하여 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조에 따른 수탁기관의 최근 2년 간 입찰참가자격 제한(부정당업자 제재) 사실
2. 수탁기관이 최근 3년 간 수행한 구청장의 위탁사무 관련 감사, 지도·점검, 성과평가, 회계감사 결과 등

제5조(협약의 체결) ① 조례 제12조제1항제6호에 따른 사항은 다음과 같다.

1. 시설, 장비내역 및 안전관리에 관한 사항
 2. 수입금의 처리
 3. 지도·점검, 성과평가 등에 관한 사항
 4. 그 밖에 위탁사무의 목적·성질·규모 등을 고려하여 필요한 사항
- ② 소관부서의 장은 협약을 체결하고 공증을 한 후, 그 결과를 민간위탁 총괄부서에 통보하여야 한다.
- ③ 소관부서의 장은 수탁기관 선정결과 및 위탁사항을 홈페이지 등에 게시하여야 한다.

제6조(인계·인수) ① 소관부서의 장은 위탁개시 전까지 시설물 현황과 공유재산 및 물품목록을 작성하여 수탁기관에게 인계하여야 한다.

② 소관부서의 장은 위탁기간의 만료 또는 조례 제20조에 따른 위탁의 취소 시에는 지체 없이 시설물 등 공유재산과 물품 및 수탁기관에서 생산한 문서 등을 수탁기관으로부터 인수받아야 한다.

제7조(회계감사 대상 사무) 조례 제14조제7항에 따라 수탁기관이 결산서를 작성하여 회계감사를 받아야 하는 위탁사무는 연간 사업비 7억원 이상인 사무로 한다. 다만, 법령이나 조례 등에 따라 회계감사를 받는 사무는 그 결과로 대체할 수 있다.

제8조(사무편람) ① 소관부서의 장은 조례 제18조에 따라 위탁기간 개시 전까지 사무편람을 승인하여 수탁기관에 비치하도록 하여야 한다.

② 소관부서의 장은 수탁기관이 승인 신청한 사무편람 내용이 부당하거나 미흡한 경우에는 보완을 요구할 수 있다.

제9조(지도·점검) 조례 제19조에 따라 성과평가를 실시하는 경우에는 당해 사업연도의 지도·점검을 생략할 수 있다.

제10조(성과평가) ① 조례 제19조제1항에 따라 구청장이 성과평가를 실시하는 사무는 연간 사업비 5억원 이상인 사무로 한다. 다만, 법령이나 조례 등에 따라 별도의 평가를 하는 사무는 그 결과로 대체할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 해당하지 않는 위탁사무에 대해서도 필요하다고 인정하는 경우에는 성과평가를 실시할 수 있다.

제11조(세부지침) 이 규칙과 관련하여 기타 필요한 사항은 지침으로 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) 서울특별시 서대문구립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙을 다음과 같이 한다.

제6조제3항 중 “「서울특별시 서대문구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」”를 “「서울특별시 서대문구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」”로 한다.

관계 법령

□ 서울특별시 서대문구 민간위탁에 관한 조례

[시행 2015.9.1.] [서울특별시 서대문구 조례 제1066호., 2015.5.12.,, 전부개정]

제14조(수탁기관의 의무) ⑦ 수탁기관은 매 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.

제19조(성과평가) ① 구청장은 위탁사무에 대하여 위탁기간의 만료 120일 전까지 성과평가를 실시할 수 있다. 다만, 성과평가를 실시하는 위탁사무에 대한 기준은 규칙으로 정한다.

제22조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.