

# 서울특별시 금천구 사무의 공공기관 위탁·대행에 관한 조례안

[고성미 의원 발의]

의안번호	2398
------	------

발의일자 : 2023. 9. 5.

발 의 자 : 고성미 의원

찬 성 자 : 도병두 의원

## 1. 제안이유

금천구청장의 권한에 속하는 사무의 일부를 공공기관에 위탁 및 대행하는 경우 그 위탁 및 대행 사무의 범위, 비용부담의 방법과 절차 등 그 밖에 필요한 사항을 정하여 행정의 능률성과 책임성을 높이는데 기여하고자 함

## 2. 주요내용

가. 조례의 목적 및 용어의 정의(안 제1조 및 제2조)

나. 위탁 및 대행의 적정성 검토(안 제4조)

다. 위탁 및 대행 심의위원회 설치와 구성, 운영 및 위원의 제척, 기피, 회피(안 제5조 ~ 안 제7조 )

라. 위탁 및 대행의 구의회 동의 및 동의안(안 제8조 및 제9조)

마. 수탁 및 대행기관의 선정 및 계약의 체결(안 제10조)

바. 사무처리지침과 책임의 소재, 수탁 및 대행기관의 재위탁과 재대행 금지(안 제11조 ~ 제13조)

사. 경비의 부담과 사용료 등 징수 및 정산, 사무편람(안 제14조 ~ 안 제17조)

아. 실적보고와 지도 및 감독, 처리상황의 감사와 계약의 해제(안 제18조 ~ 안 제21조)

### 3. 참고사항

가. 관계법령

1) 「지방자치법」 제117조

나. 예산조치: 필요시 예산조치

다. 기 타

1) 입법예고: 2023. 9. 6. ~ 2023. 9. 12.

## 서울특별시 금천구 사무의 공공기관 위탁·대행에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제117조제2항에 따라 서울특별시 금천구청장의 권한에 속하는 사무의 일부를 공공기관에 위탁하거나 그 밖의 법률에서 공공기관의 대행을 조례에 위임한 경우에 필요한 사항을 규정함으로써 행정의 능률성과 책임성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공공기관”이란 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관과 「지방재정법」 제17조제2항에 따른 기관을 말한다.
2. “위탁”이란 각종 법령 또는 조례 등이 정하는 바에 따라 서울특별시 금천구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 권한에 속하는 사무의 일부를 공공기관에 맡겨 그의 명의로 책임 아래 행사하도록 하는 것을 말한다.
3. “대행”이란 구청장의 권한에 속하는 사무의 일부를 공공기관이 사실상 행하게 하되, 구청장의 명의로 그 사무를 수행하고 그 책임도 구청장에게 귀속되도록 하는 것을 말한다.
4. “수탁기관”이란 구청장의 권한에 속하는 사무를 위탁받은 공공기

관을 말한다.

5. “대행기관”이란 구청장의 권한에 속하는 사무를 대행하는 공공기관을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 구청장의 권한에 속하는 사무의 공공기관 위탁·대행에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(위탁 및 대행의 적정성 검토 등) ① 구청장은 사무를 공공기관에 위탁하거나 대행하는 경우에는 그 적정성을 사전에 검토하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 다른 사무방식으로의 수행 가능성
2. 서비스 공급의 공공성·안정성
3. 경제적 효율성
4. 수탁·대행기관의 전문지식 및 기술 활용 가능성
5. 성과 측정의 용이성
6. 관리 및 운영의 투명성
7. 책임행정의 보장성

② 구청장은 그 권한에 속하는 사무 중 구청장이 직접 시행하는 것이 적절한 사무, 민간위탁의 방식으로 수행하는 것이 적절한 사무, 그 밖에 수탁·대행기관에서 직접 시행할 수 없는 성격의 사무를 위탁·대행해서는 안 된다.

제5조(위탁·대행 심의위원회 설치) 구청장은 위탁하거나 대행하는 사

무의 적정성, 필요성 및 타당성 등을 심의하기 위해 소관부서에 서울특별시 금천구 공공기관 위탁·대행 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제6조(위원회의 구성·운영) ① 위원회는 위원장을 포함하여 6명 이상 10명 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 민간위원 중에서 호선하고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다. 이 경우, 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 해야 하며 민간위원의 수는 전체위원 수의 3분의 2 이상이 되어야 한다.

1. 공공기관 위탁·대행업무 관련 4급 이상 공무원
2. 서울특별시 금천구의회(이하 “구의회”라 한다)에서 추천하는 의원
3. 대학교수, 변호사, 공인회계사 등 공공기관 위탁·대행 분야 전문가
4. 그 밖에 심의의 전문성·공정성 등을 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

③ 위원의 임기는 위원으로 임명 또는 위촉된 날부터 위원회에서 해당 안건에 대한 심의·의결을 마치는 날까지로 한다.

④ 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

⑤ 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

⑥ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두며, 간사는 공공기관 위탁·대행업무 담당부서의 장이 된다.

⑧ 위원회의 회의에 출석한 위촉위원 등에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑨ 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제7조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원이 해당 안건에 대하여 이해관계가 있는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상이 되는 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제8조(구의회 동의) ① 구청장이 사무를 공공기관에 위탁·대행하는 경우에는 미리 구의회의 동의를 받아야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구의회의 동의를 받은 것으로 본다.

1. 사업비 전액에 대하여 국가의 보조를 받는 사무

2. 정부공모사업 참여 등 국가의 보조를 받는 사무로 위탁·대행기관이 미리 지정되어 있는 사무
  3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제2항제2호에 따른 공공기관이 위탁·대행하는 사무로 해당 기관이 수행하지 않으면 목적을 달성할 수 없는 경우
  4. 정보화 사업 등 지방자치단체 간에 공동으로 추진하여야 할 필요성이 있는 사무로 지방자치단체 간 경비를 분담하여 시행하는 사무
  5. 연간 위탁·대행금액(수탁·대행기관이 위탁·대행사무 처리에 드는 관리·운영비를 포함한다)이 5천만원 이하인 사업
  6. 재난, 재해 대응 등 위탁·대행을 통하여 긴급하게 추진하여야 할 필요성이 있는 사무
- ③ 제1항에 따라 구의회의 동의를 받은 사무의 재위탁·재대행 또는 재계약에 대해서도 구의회의 동의를 받아야 한다.

제9조(동의안) 구청장은 제8조에 따라 의회에 제출하는 동의안에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 위탁·대행사무명
2. 위탁·대행사무의 추진 근거 및 추진 필요성
3. 위탁·대행사무의 내용
4. 수탁·대행시설 개요(소재지, 규모, 지원시설, 위치도)
5. 위탁·대행기간
6. 소요 예산 및 산출 근거

7. 제4조에 따른 위탁·대행사무의 적정성 검토 결과

8. 그 밖에 위탁·대행사무에 필요한 사항

제10조(수탁·대행기관의 선정 및 계약의 체결 등) ① 구청장은 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여 수탁·대행기관을 선정하여야 한다.

1. 사무의 수행에 필요한 인력·기구·장비·시설 및 기술 수준

2. 관련 분야에 대한 전문성 확보 여부 및 처리 실적

3. 수탁·대행기관 경영실적 평가 결과

4. 사업운영의 투명성 등

② 구청장은 제1항에 따라 선정된 수탁·대행기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 계약을 체결하여야 한다.

1. 수탁·대행기관의 명칭·소재지

2. 위탁·대행의 목적

3. 위탁·대행사무 및 그 내용

4. 위탁·대행기간

5. 위탁·대행 수수료 또는 비용

6. 위탁·대행 수수료 또는 비용의 관리 및 사용실적 보고 등

7. 사용료 등 징수에 관한 사항

8. 수탁·대행기관의 의무

9. 계약의 해제·해지 및 계약위반에 따른 책임

10. 지도·점검에 관한 사항



11. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 제2항제4호에 따른 위탁·대행기간은 3년 이내로 한다. 다만, 위탁·대행기간이 만료된 경우에는 위탁·대행기간을 3년의 범위에서 연장할 수 있다.

④ 구청장은 구의회 의 동의와 다르게 위탁·대행 계약을 체결할 수 없다.

⑤ 구청장은 제2항에 따라 위탁계약이 체결되면 수탁기관의 명칭, 위탁사무명, 위탁기간 등을 금천구 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다.

제11조(위탁·대행사무의 사무처리 지침 등) 구청장은 사무를 위탁·대행하는 경우에는 사무처리의 지연, 불필요한 서류의 요구, 처리기준의 불공정, 수수료의 부당징수 등의 문제점을 종합적으로 검토하여 보완조치를 마련하여야 하고, 위탁·대행사무의 처리에 필요한 사무처리 지침을 정하여 수탁·대행기관의 장에게 통보하여야 한다.

제12조(책임의 소재 및 명의 표시) ① 위탁사무 처리의 명의를 책임은 수탁기관에 있으며, 구청장은 그에 대한 감독책임을 진다.

② 대행사무 처리의 명의를 책임은 대외적으로 구청장에게 있다. 다만, 구청장과 대행기관 간에는 계약에 따라 대행기관이 책임을 지고 시장은 그에 대한 감독책임을 진다.

제13조(수탁·대행기관의 재위탁·재대행 금지) 수탁·대행기관은 위탁·대행사무를 다른 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 다시 위탁하거나

나 대행하게 할 수 없다. 다만, 법령에서 허용하는 경우에는 구청장은 구의회의 동의를 받아 재위탁하거나 재대행하게 할 수 있다.

제14조(경비의 부담 등) ① 구청장은 수탁·대행기관이 위탁·대행사무를 수행하는 데 필요한 다음 각 호의 비용을 부담한다.

1. 사업계획의 수립, 사전조사와 용역 등에 소요되는 경비
2. 사업의 집행에 드는 시설비, 인건비 및 부대 경비
3. 사업의 종료 후 결산 이전 또는 시설물 등의 인계 이전까지의 기간 동안 시설물 등을 관리하는데 드는 경비
4. 사업의 대행에 따른 대행 수수료
5. 그 밖에 사업의 집행을 위하여 필수적으로 드는 경비

② 제1항에 따라 금천구가 비용을 부담하는 경우 수탁·대행기관은 미리 자금집행계획을 수립하여 금천구에 제출하여야 한다.

③ 수탁·대행기관은 위탁·대행사무의 집행과정에서 당초 계획과 사업비의 항목 간 변경사유가 발생할 경우에는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.

④ 제3항의 규정을 위반하여 집행한 경우 수탁·대행기관은 해당 집행금액을 반납하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 지원 비용은 제8조에 따른 구의회의 동의를 받은 후에 예산을 편성할 수 있다.

제15조(사용료 등 징수) ① 구청장은 위탁·대행사무의 수행과 관련하여 이용자 등에게 법령 또는 조례에서 정하는 사용료·수수료·비용

등을 수탁·대행기관이 징수하게 할 수 있다.

② 수탁·대행기관이 제1항에 따라 사용료·수수료·비용 등을 징수할 때에는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 미리 구청장의 승인을 받아야 한다.

제16조(정산 등) ① 수탁·대행기관은 회계연도가 끝나거나 위탁·대행이 종료한 경우에는 지체 없이 금천구가 부담한 비용을 정산하여야 하고, 정산결과 집행잔액 및 발생한 이자가 있는 경우 이를 반환하여야 한다.

② 구청장은 매년 주요 재정사업 평가계획에 따라 위탁·대행사무 평가를 실시하고 그 결과를 예산편성과정에 활용해야 한다.

제17조(사무편람) ① 수탁·대행기관은 업무의 성격상 필요한 경우에는 처리부서·처리기간·처리절차·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 위탁·대행사무의 종류별로 구분하여 구체적으로 밝힌 사무편람을 작성하여 갖춰 두어야 한다.

② 수탁·대행기관이 제1항의 사무편람을 작성한 때에는 구청장의 승인을 받아야 한다.

제18조(실적보고) 수탁·대행기관은 위탁·대행을 완료한 날부터 1개월 이내에 실적보고서를 구청장에게 제출하여야 한다.

제19조(지도·감독) ① 구청장은 수탁·대행기관에 대하여 위탁·대행사무에 관한 사항을 지도·감독하며, 필요한 사항을 보고하게 하거나 관련 서류를 제출하도록 할 수 있다.

② 구청장은 수탁·대행기관의 지도·감독을 위하여 필요할 때에는 소속 공무원이 위탁·대행사무에 관한 서류나 시설 등을 검사하도록 할 수 있다. 이 경우 검사를 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

③ 구청장은 수탁·대행기관의 위탁·대행사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 그 처분을 취소하거나 정지시킬 수 있다.

④ 구청장이 제3항에 따라 취소하거나 정지시킬 때에는 그 사유를 문서로 수탁·대행기관에 통보하여야 한다. 이 경우 수탁·대행기관에 미리 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제20조(처리상황의 감사) ① 구청장은 위탁·대행사무 처리의 적정성을 확보하기 위해 수탁·대행기관의 위탁·대행사무 처리상황을 매년 1회 이상 감사 하여야 한다.

② 구청장이 제1항에 따른 감사결과 위탁·대행사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정하는 때에는 수탁·대행기관에 적절한 시정조치를 할 수 있고, 관계 임원 및 직원의 인사조치를 요구할 수 있다.

③ 수탁·대행기관은 제2항에 따른 구청장의 요구에 따라 관계 임원 및 직원에 대한 인사조치를 한 경우에는 그 결과를 구청장에게 보고 하여야 한다.

제21조(계약의 해지 등) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 위탁·대행계약을 해지 또는 해제할 수 있다.

1. 수탁·대행기관이 계약 내용을 위반하였을 경우
2. 수탁·대행기관이 위탁·대행사업 경비를 목적 외로 사용하였을 경우
3. 구청장의 사전 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지하거나 변경하였을 경우
4. 위탁·대행사무와 관련하여 거짓이나 허위 사항이 발견되었을 경우
5. 그 밖에 구청장이 공익상 필요하다고 인정할 경우

② 구청장은 제1항에 따라 계약을 해지 또는 해제하는 경우에는 수탁·대행기관에 문서로 통보하여야 한다. 이 경우 수탁·대행기관에 미리 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

③ 구청장은 제1항에 따라 계약을 해지 또는 해제하는 경우에 시가 부담한 경비의 환수, 공유재산 및 물품에 대한 사용허가의 취소 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제22조(교육 등) ① 구청장은 위탁·대행업무 담당 공무원과 수탁·대행기관을 대상으로 위탁·대행사무 처리에 필요한 교육을 실시할 수 있다.

② 구청장은 위탁·대행업무 담당 공무원과 수탁·대행기관을 대상으로 사무 처리에 필요한 정보 공유 등을 위한 세미나·워크숍·간담회 등을 개최할 수 있다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 공공기관에 위탁·대행한 사무는 이 조례에 따라 위탁·대행한 것으로 본다.

## 관 계 법 령

### □ 「지방자치법」

[시행 2023. 7. 10.] [법률 제19430호, 2023. 6. 9., 타법개정]

제117조(사무의 위임 등) ① 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무의 일부를 보조기관, 소속 행정기관 또는 하부행정기관에 위임할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무의 일부를 관할 지방자치단체나 공공단체 또는 그 기관(사업소·출장소를 포함한다)에 위임하거나 위탁할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 사무를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장이 위임받거나 위탁받은 사무의 일부를 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 다시 위임하거나 위탁하려면 미리 그 사무를 위임하거나 위탁한 기관의 장의 승인을 받아야 한다.