

예산군사무의민간위탁촉진및관리조례안

의 안 번 호	제 63 호
------------	--------

제출년월일 : 1999년 4월 2일

제 출 자 : 예 산 군 수

□ 제 정 이 유

- 지방자치법 제95조제3항 및 행정권한의위임위탁에관한규정에 의하여 민간의 전문성과 경영기법을 접목시킬 수 있는 분야는 민간에게 위탁하여 적은 비용으로 주민에게 「질 높은 서비스」를 제공하고 행정의 효율성을 높이기 위하여 예산군사무의민간위탁촉진및관리조례를 제정하고자 함.

□ 주 요 골 자

- 민간위탁 대상 사무의 기준(안 제4조)
 - 자치단체사무 중 조사, 검사, 검정, 관리업무 등 군민의 권리 의무와 관계 되지 않는 사무
 - 자치단체사무의 민간위탁 ⇒ 예산군의회 동의
- 민간위탁기관 적격자 심사위원회 구성(안 제7조)
 - 위원은 군수가 임명 또는 위촉 ⇒ 공무원 및 관계 전문가 6~9명
- 위탁사무의 책임 소재 및 명의 표시(안 제9조)
 - 수탁사무의 책임 ⇒ 수탁자, 수탁자의 감독 ⇒ 군수
- 수탁사무의 지휘·감독(안 제11조)
 - 수탁자의 위법 부당행위 ⇒ 취소·정지·시정조치

○ 사무편람(안 제12조)

- 수탁기관은 수탁사무에 대한 처리과정, 처리기준, 구비서류, 수수료 등을 명시한 사무편람을 작성 비치 ⇒ 사무편람은 군수의 사전승인 사항임.

○ 처리상황의 감사(안 제14조)

- 민간위탁 사무의 처리결과에 대하여 매년 1회 이상 감사 실시

□ 참 고 사 항

- 지방자치법 제95조제3항
- 행정권한의위임및위탁에관한규정
- 자치단체사무의민간위탁추진지침(충청남도 행정 12200-141)

예산군조례 제 호

예산군사무의민간위탁촉진및관리조례안

제1조(목적) 이 조례는 지방자치법 제95조 및 행정권한의위임위탁에관한규정에 의하여 예산군수(이하 “군수”라 한다)의 권한에 속하는 사무 중 일부를 군 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 사무를 정하여 민간의 자율적인 행정 참여기회를 확대하고 사무의 간소화로 행정의 능률 향상을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “민간위탁”이라 함은 각종 법률에 규정된 군수의 사무 중 일부를 군 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에 맡겨 그의 명의로 책임하에 행사하도록 하는 것을 말한다.
2. “수탁기관”이라 함은 군수의 사무를 위탁받은 군 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.

제3조(적용범위) 민간위탁 사무에 관하여는 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 없는 한 이 조례가 정하는 바에 의한다.

제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등) ①법령이 정한 바에 따라 군수의 소관 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 군민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실 행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술을 요하는 사무
4. 기타 시설관리 등 단순 행정 관리사무

②군수는 제1항 각호에 해당되는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 및 타당성을 정기적·종합적으로 판단하여 필요한 때에 민간위탁을 한다.

③군수는 사무를 민간위탁하고자 할 때는 국가위임사무는 도지사를 경유하여 관계장관의 승인을 받아야 하고 자치사무는 예산군의회 동의의를 얻어야 한다.

④군수는 위탁사무 수행에 소요되는 비용을 예산의 범위내에서 위탁기관에 지원할 수 있다.

제5조(수탁기관의 선정기준) 수탁기관을 선정할 때는 재정부담능력, 시설과 장비, 기술 보유 정도, 책임능력과 공신력, 지역간 균형분포 등을 종합적으로 검토하여 수탁기관으로 선정하여야 한다.

제6조(수탁기관의 선정) ①제5조의 규정에 의하여 수탁기관을 선정하고자 할 때는 공개모집을 원칙으로 한다.

②수탁대상기관을 공개모집할 경우에는 신청서와 함께 사업계획서를 제출케 하고, 해당 분야의 전문가로 구성된 심사위원회에서 제5조의 규정에 의한 적격자를 선정하도록 한다.

제7조(민간위탁기관적격자심사위원회) ①민간위탁기관을 선정하기 위하여 예산군민간위탁기관적격자심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 6~9명의 위원으로 하되 위원장을 비롯한 부위원장과 위원은 관계 공무원과 당해 전문가 중에서 군수가 임명 또는 위촉하고, 심사가 끝나면 위원회는 자동 해산한다.

③위원회는 사업계획서와 심사 및 현장 확인과 신청인에 대하여 필요한 소명자료를 제출하게 할 수 있다.

④위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤군 소속 공무원이 아닌 위원에게는 “예산군각종위원회실비변상조례”가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제8조(수탁사무의 처리) 수탁기관은 수탁사무의 처리에 있어 법령을 준수하고 수탁사무를 성실히 수행하여야 한다.

제9조(책임의 소재 및 명의표시) ①수탁사무의 처리에 관한 책임은 수탁기관에 있으며, 군수는 그에 대한 감독 책임을 진다.

②수탁사무에 관한 권한을 행사함에 있어서는 수탁기관의 명의로 한다.

제10조(협약체결 등) ①군수는 수탁기관이 선정되면 수탁기관과 협약을 체결하여야 하며, 협약내용은 반드시 공증을 해야 한다.

②협약서에는 수탁자의 의무, 위탁내용, 위탁기간, 예산지원액, 협약내용을 위반했을 경우 의무이행 등 필요한 사항이 반드시 포함되어야 한다.

제11조(지휘·감독) ①군수는 민간위탁사무의 처리에 대하여 수탁기관을 지휘·감독하며, 필요하다고 인정할 때에는 수탁기관에 대하여 위탁한 사무에 관하여 필요한 지시를 하거나 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 그 처분을 취소하거나 정지 또는 시정시킬 수 있다.

②군수는 수탁기관에 대하여 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다.

③제1항의 규정에 의하여 당해 사무를 취소 또는 정지시키고자 할 때에는 그 취소 또는 정지의 사유를 문서로 수탁기관에 통보하고 사전에 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제12조(사무편람) ①수탁기관은 수탁사무의 종류별로 처리부서·처리기간·처리과정·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성·비치하여야 한다.

②수탁기관은 제1항의 편람을 작성한 때에는 위탁기관의 승인을 얻어야 한다.

제13조(이의신청) ①민간위탁사무의 처리에 있어서 수탁기관의 처분에 대하여 이의가 있는 자는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내, 그 처분이 있는 날부터 180일 이내에 서면으로 수탁기관을 거쳐 군수에게 이의신청을 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 이의신청을 받은 수탁기관은 그 이의신청서에 변명서 등 관계 서류를 첨부하여 10일 이내에 군수에게 송부하여야 한다.

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

제14조(처리상황의 감사) ①군수는 민간위탁사무의 처리결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 감사결과 민간위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 수탁기관에 대하여 적절한 시정조치를 하여야 한다.

제15조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.