

서울특별시 영등포구 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례안 심 사 보 고 서

2009. 3. 9.

행정위원회

1. 審 査 經 過

가. 발의일자 : 2009년 2월 13일

나. 발 의 자 : 윤동규 의원 외 8인

다. 회부일자 : 2009년 2월 27일 회부

라. 상정일자 : 제143회 임시회 제1차 행정위원회(2009. 3. 2) 상정 의결

2. 提 案 說 明 의 要 旨 (제안설명자 : 윤동규 의원)

가. 제안이유

- 현재 추진하고 있는 용역사무 중 용역과제의 필요성과 타당성을 사전에 심의하여 예산의 낭비를 방지하고 지방재정이 건전하게 운영될 수 있도록 제도적인 장치를 마련하려는 것임.

나. 주요골자

- 위원회는 용역의 필요성 및 타당성 심의, 용역과제선정 사전심의, 용역 관련 예산 적정성에 관한 사항을 심의하도록 함(안 제3조)
- 심의대상은 건당 4천만원 이상의 용역사업과 건당 3천만원 이상의 학술 용역으로 함(안 제4조)
- 위원회는 위원장과 부위원장을 포함한 15명 이내로 구성하고, 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있도록 함(안 제5조 및 제6조)

- 위원회에서 심의할 안건은 주관부서 장이 작성하여 회의개최일 10일전 까지 간사에게 제출하고, 회의 개최일 5일전까지 각 위원에게 미리 배부 하여 사전에 충분한 검토가 이루어지도록 함(안 제8조 및 제9조)
- 응역성과품을 보관·관리하여 사업추진에 적극 활용토록 규정함 (안 제10조)

3. 專門委員 檢討報告의 要旨 (專門委員 권오운)

- 본 조례는 현재 구에서 추진하고 있는 응역사업에 대하여 응역과제 선정단계 부터 타당성있게 심의하여 행정의 투명성과 효율성을 제고할 수 있도록 제도적 보완이 필요한 바,
- 예산낭비를 방지하고 건전한 지방재정운용을 위하여 현재 타 기초자치 단체뿐만 아니라 서울특별시를 비롯한 타 광역자치단체에서도 조례를 제정 하여 기 시행하고 있으며, 종합적인 검토결과 본 조례제정은 타당하다고 사료됨.

4. 審査結課：原案可決

서울특별시 영등포구 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례안

의안 번호	제 197 호
----------	---------

제안년월일 : 2009. 2.

발 의 자 : 운동규 의원외 8명

1. 제정이유

서울특별시 영등포구가 시행하는 용역사무 중 용역과제의 필요성과 타당성을 사전에 심의하여 예산의 낭비를 방지하고 지방재정이 건전하게 운영될 수 있도록 제도적인 장치를 마련하려는 것임.

2. 주요내용

- 가. 위원회는 용역의 필요성 및 타당성 심의, 용역과제선정 사전심의, 용역관련 예산 적정성에 관한 사항을 심의하도록 함(안 제3조)
- 나. 심의대상은 건당 4천만원 이상의 용역사업과 건당 3천만원 이상의 학술용역으로 함(안 제4조)
- 다. 위원회는 위원장과 부위원장을 포함한 15명 이내로 구성하고, 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있도록 함
(안 제5조 및 제6조)
- 라. 위원회에서 심의할 안건은 주관부서 장이 작성하여 회의개최일 10일전까지 간사에게 제출하고, 회의 개최일 5일전까지 각 위원에게 미리 배부하여 사전에 충분한 검토가 이루어지도록 함
(안 제8조 및 제9조)
- 마. 용역성과품을 보관·관리하여 사업추진에 적극 활용토록 규정
(안 제10조)

4. 참고사항

가. 관계법령 : 「지방자치법 시행령」

제80조(자문기관 설치) 지방자치단체는 그 소관 사무의 범위에서 필요한 경우에는 조언·권고·심의 또는 조사를 목적으로 하는 심의회·위원회 등의 자문기관을 조례로 설치할 수 있다.

나. 예산조치 : 심의위원회 운영비

다. 합 의 : 합의사항 없음

라. 기 타

(1)입법예고 결과 : 해당사항없음

(2)규제심사 결과 : 심사대상 규제사무 없음

서울특별시 영등포구 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 영등포구가 시행하는 용역사무 중 용역과제의 필요성과 타당성을 사전에 심의하여 예산의 낭비를 방지하고 지방재정이 건전하게 운영되도록 하기 위하여 그 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “용역”이란 고도의 전문성이 요구되는 투자사업 및 시설물의 계획·연구·설계·분석·조사·구매·시험·평가·자문·지도사업 등을 타인에게 위탁하여 이행하는 행위를 말한다.
2. “학술용역”이란 행정업무 또는 제도의 개발·개선 등에 관한 연구 용역과 학술적인 조사·연구사업을 위한 용역을 말한다.
3. “주관부서”라 함은 용역사업을 시행하는 담당관·과(보건소 포함)로서 용역결과보고서(성과품)를 활용할 주된 부서를 말한다.

제3조(기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 용역의 필요성 및 타당성 심사에 관한 사항
2. 용역과제 선정 및 과업지시서 사전심사에 관한 사항
3. 용역관련 예산 적정성 여부
4. 용역관련 사전 의견수렴 및 처리에 관한 사항
5. 기타 용역업무와 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(심의대상) ① 위원회의 심의대상은 건당 4천만원 이상의 용역 사업으로 한다. 다만, 학술용역은 건당 3천만원 이상으로 한다.

② 제1항의 심의대상 중 다음 각 호에 해당하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

1. 재해복구 등 긴급을 요하는 사업
2. 다른 법령에 의하여 의무적으로 시행하는 용역
3. 「지방재정법」 제37조의 규정에 의한 투·융자심사위원회의 심사를 받은 사업
4. 국·시비 보조사업

제5조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 행정국장이 된다.

③ 위원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자중에서 서울특별시 영등포구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 임명 또는 위촉한다.

1. 구청의 국·소장
2. 서울특별시 영등포구의회 의원 2인
3. 대학교 또는 연구소 등에 교수(조교수 이상)나 연구원으로 재직 중에 있는 자
4. 기타 해당 용역에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 자

④ 위원 중 여성위원의 비율이 30% 이상 되도록 노력하여야 한다.

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두되, 간사는 예산편성총괄담당부서장이 되고, 서기는 예산총괄담당주사가 된다.

- 제6조(위원의 임기)** ① 위원회의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.
- ② 공무원 또는 구의회 의원이 위원인 경우 임기는 그 재직기간으로 한다.
- ③ 위촉직 위원이 중도사퇴, 품위손상, 기타 위원회의 운영상 부득이한 경우에는 임기 만료 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.
- ④ 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

- 제7조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 그 업무를 총괄한다.
- ② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

- 제8조(회의)** ① 위원회의 회의는 구청장이 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 위원장이 소집한다.
- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원장은 회의를 소집하고자 할 때에는 회의일시, 장소 및 부의 사항을 정하여 회의개최 5일전까지 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니한다.
- ④ 회의는 용역사업에 대하여 충분한 심의가 되도록 운영하여야 한다.

- 제9조(심의요청 등)** ① 용역을 시행하고자 하는 부서의 장은 용역과제 심의요청서에 사업명, 사업목적, 사업의 필요성, 사업내용, 용역방법 및 용역기관 등 당해 안전의 심의에 필요한 제반 내용 등 관계서류를 첨부하여 회의개최 10일전까지 간사에게 심의를 요청하여야 한다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 심의요청서를 받은 때에는 지체 없이 이를

위원회에 회부하여야 한다.

제10조(용역결과 관리) 주관부서 장은 용역결과를 효율적으로 활용하기 위하여 용역성과품을 예산편성총괄담당부서장에게 제출하고, 예산편성총괄담당부서장은 용역성과품이 시책개발 및 사업시행에 적극 활용될 수 있도록 관리하여야 한다.

제11조(의견청취 등) 위원회는 업무수행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 관계 전문가를 출석하게 하여 의견을 듣거나 관계기관·단체 등에 자료 및 의견 제출을 요청할 수 있다.

제12조(회의결과 보고) ① 간사는 위원회의 회의결과를 회의록에 정리하여 보고하고, 주관부서에 회의 결과를 통보하여야 한다.
② 주관부서에서는 통보 받은 회의결과의 내용을 이행하고, 이행결과를 위원장 또는 간사에게 통보하여야 한다.

제13조(비밀누설금지) 용역과제심의 업무에 관여한 위원 및 기타 종사자는 업무 수행 상 알게 된 비밀은 누설하여서는 아니 된다.

제14조(수당 등) 위원회의 회의에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제15조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.