

경기도 사무의 민간위탁 조례

제1조(목적)

이 조례는 「지방자치법」 제117조제3항에 따라 경기도지사의 권한에 속하는 사무 중 일부를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁하여 민간의 자율적인 행정 참여 기회를 확대하고 사무의 간소화로 인한 행정의 능률성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- “민간위탁”이란 각종 법령 또는 조례 등이 정하는 바에 따라 경기도지사(이하 “도지사”라 한다)의 사무 중 일부를 지방자치단체가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그의 명의로 책임 하에 행사하도록 하는 것을 말한다.
- “수탁기관”이란 도지사의 권한에 속하는 사무 중 일부를 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.
- “재계약”이란 민간위탁하기로 결정된 사무에 대하여 그 기간이 만료된 이후 기존 수탁자와 다시 계약하는 것을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계)

도지사의 권한에 속하는 사무의 민간위탁에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(적용 제외)

다음 각 호의 사무에 대해서는 이 조례를 적용하지 않는다.

- 지방자치단체 간에 공동으로 추진해야 할 필요성이 있는 사무로 경비를 분담하여 시행하는 사무
- 재난, 재해 대응 등 위탁을 통하여 긴급하게 추진해야 할 필요성이 있는 사무
- 법령 및 조례에 따라 위탁사무명, 수탁기관이 구체적으로 명시된 사무

제5조(민간위탁의 기준)

도지사는 법령 또는 조례로 정하는 바에 따라 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 도민의 권리·의무와 직접 관계되지 않은 다음의 사무를 민간위탁할 수 있다.

- 단순 사실행위인 행정작용
- 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
- 특수한 전문지식 및 기술이 필요한 사무
- 그 밖에 시설관리 및 단순행정 사무

제6조(민간위탁의 적정성 검토)

도지사가 사무를 위탁하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 적정성을 사전에 검토해야 한다.

1. 다른 사무방식으로의 수행 가능성
2. 서비스 공급의 공공성 및 안정성·지속성
3. 경제적 효율성
4. 민간의 전문지식 및 기술 활용 가능성
5. 성과 측정의 용이성
6. 관리 및 운영의 투명성
7. 민간의 서비스공급 시장여건
8. 그 밖에 위탁사무에 필요한 사항

제7조(관리위원회의 설치)

- ① 도지사는 위탁하려는 사무의 적정성, 필요성 및 타당성 등을 심의하기 위하여 경기도 민간위탁관리위원회(이하 "관리위원회"라 한다)를 둔다.
- ② 관리위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 민간위탁 계획의 수립·변경에 관한 사항
 2. 민간위탁 사무의 적정성 검토에 관한 사항
 3. 수탁기관의 선정 방식 및 재계약에 관한 사항
 4. 성과평가 결과 및 조치 등에 관한 사항
 5. 민간위탁 노동자의 고용안정과 처우개선에 관한 사항
 6. 그 밖에 민간위탁 사무의 운영을 위하여 관리위원회의 위원장이 필요하다고 인정한 사항

제8조(관리위원회의 구성 및 운영)

- ① 관리위원회는 위원장 1명을 포함한 20명 이내 위원으로 구성하되, 위원장은 공무원이 아닌 위원 중에서 호선한다.
- ② 관리위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 도지사가 임명하거나 위촉한다.
 1. 민간위탁 사무와 관련된 업무를 담당하는 관계 공무원
 2. 경기도의회(이하 "도의회"라 한다)에서 추천하는 도의원 2명
 3. 변호사, 공인회계사, 세무사, 건축사, 대학교수, 공인노무사, 기술사의 자격이 있는 사람 또는 해당 업무의 실무경험이 풍부한 전문가
 4. 민간위탁 사무와 관련된 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말한다)에서 추천하는 사람
 5. 제3호에 해당하는 사람 중 소관 민간위탁 사무와 관련된 노동조합에서 추천하는 사람
 6. 그 밖에 민간위탁에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람
- ③ 위원의 임기는 2년으로 하되, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.
- ④ 관리위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 관리위원회의 회의 등에 참석하는 위원에 대하여는 「경기도 위원회 수당 및 여비 지급 조례」에 따른 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 관련하여 참석하는 경우는 제외한다.
- ⑥ 그 밖에 관리위원회 운영에 관한 사항은 「경기도 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.

제9조(분과위원회)

- ① 도지사는 관리위원회에서 심의할 안건의 사전 심의를 위해 분야별 분과위원회를 설치·운영할 수 있다.
- ② 분과위원회는 관리위원회 위원 중 해당 분야의 전문가로 구성한다.
- ③ 그 밖에 분과위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 도지사가 따로 정한다.

제10조(도의회 동의)

- ① 도지사가 사무를 민간위탁하려는 경우에는 미리 도의회의 동의를 받아야 한다.
- ② 제1항에 따른 동의안에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 1. 위탁사무명
 2. 위탁사무의 추진근거 및 필요성(계속위탁의 필요성)
 3. 위탁사무 내용
 4. 위탁시설 개요(소재지, 규모, 지원시설, 위치도 등)
 5. 위탁기간
 6. 소요예산 및 산출근거
 7. 제6조에 따른 위탁사무의 적정성 검토 결과
 8. 제7조에 따른 관리위원회의 위탁 사무 심의 결과
 9. 그 밖에 민간위탁사무에 필요한 사항
- ③ 도지사는 위탁기간이 만료되어 사무를 다시 위탁하고자 하는 경우에는 사전에 소관 상임위원회에 보고해야 한다. 이 경우에는 도의회 동의를 받은 것으로 본다.
- ④ 제3항에도 불구하고 도의회의 동의를 받은 후 6년이 경과한 사무를 계속 위탁하려는 경우에는 6년 경과 후 첫 계약 시 다시 도의회의 동의를 받아야 한다.
- ⑤ 도지사가 제3항 및 제4항에 따라 사무를 다시 위탁하는 경우에는 성과보고서를 도의회에 제출해야 한다. 다만, 사무의 위탁기간이 1년 이하인 경우에는 추정실적이 포함된 성과보고서를 제출할 수 있다.
- ⑥ 도지사는 도의회의 동의를 받은 후에 민간위탁 예산을 편성할 수 있다.

제11조(수탁기관의 선정)

- ① 도지사는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여 수탁기관에 대한 선정 기준을 마련해야 한다.
 1. 위탁사무의 수행에 필요한 기구·인력·시설·장비 및 기술 보유의 정도
 2. 재정 부담 능력
 3. 책임능력 및 공신력
 4. 민간위탁 대상기관의 기능과 위탁사무와의 연관성
 5. 민간위탁 대상기관의 노동자 고용·노동 조건 보호에 관한 사항
 6. 시·군 간 균형 분포
 7. 그 밖에 도지사가 필요하다고 인정하는 사항
- ② 수탁기관의 선정은 다른 법령에서 정한 경우를 제외하고는 공개모집으로 하며, 도지사는 수탁기관 선정을 위한 공고를 할 때에는 선정기준 및 배점 등을 공개해야 한다.

- ③ 수탁기관이 되려는 자(이하 "신청자"라 한다)는 신청서와 사업계획서, 민간위탁 노동자 근로조건을 보호하는 약약을 도지사에게 제출해야 한다.
- ④ 도지사는 수탁기관을 선정할 경우 제12조에 따라 해당 분야의 전문가로 구성된 심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.
- ⑤ 도지사는 신청자가 수탁기관 모집공고일 기준 최근 5년 내에 경기도의 민간위탁 사무를 수행하였던 경우 제4항에 따라 구성된 심의위원회에 성과평가 결과를 제출해야 한다.

제12조(심의위원회의 구성 및 운영)

- ① 수탁기관을 선정하기 위하여 경기도 사무수탁기관선정심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 둔다.
- ② 심의위원회는 위원장을 포함하여 9명 이상 11명 이하의 위원으로 구성하되, 관리위원회 위원과 중복되지 않도록 한다.
- ③ 심의위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 도지사가 임명하거나 위촉하고 위원장은 공무원이 아닌 위원 중에서 호선한다. 다만, 위원회는 심의가 끝난 후에 자동으로 해산한다.
 1. 경기도 소속 관계 공무원 2명 이내
 2. 도의회에서 추천하는 도의원 2명
 3. 대학교수, 변호사, 공인회계사, 세무사, 건축사, 공인노무사, 기술사의 자격이 있는 사람
 4. 해당 분야에 전문적인 지식 또는 실무경험이 풍부한 사람 중 도의회에서 추천하는 사람 2명
 5. 그 밖에 심의위원회의 심의 전문성·공정성 등을 위하여 도지사가 필요하다고 인정하는 사람
- ④ 심의위원회는 신청자의 사업계획을 심의하고 현장을 확인하며, 신청자에게 심의에 필요한 관련 자료를 제출하게 할 수 있다.
- ⑤ 심의위원회는 대면심의를 원칙으로 하며, 재적위원 과반수 출석으로 회의를 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑥ 도 소속 공무원이 아닌 위원에게는 「경기도 위원회 수당 및 여비 지급 조례」에 따른 수당과 여비를 지급할 수 있다.
- ⑦ 그 밖에 심의위원회 설치·운영에 관한 사항은 「경기도 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.

제13조(수탁기관 선정에 대한 이의신청)

- ① 제11조에 따른 수탁기관 선정 결과에 불복하는 자는 선정 사실을 공고한 날부터 15일 이내에 도지사에게 문서로 이의신청을 할 수 있다.
- ② 도지사는 제1항에 따른 이의신청을 받은 경우 별도의 위원회를 구성하여 심의할 수 있다. 이 경우 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 제12조를 준용한다.
- ③ 도지사는 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 그 이의신청에 대하여 심사하고, 그 결과를 신청인에게 지체 없이 문서로 통지해야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우에는 10일의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장사유를 신청인에게 통지해야 한다.

제14조(계약체결 등)

- ① 도지사는 선정된 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 계약을 체결해야 한다.
 1. 수탁기관의 명칭 및 소재지

2. 위탁사무의 목적·사무명 및 내용
3. 위탁기간
4. 위탁사업비·수수료·사용료의 관리 및 사용실적 보고
5. 수탁기관의 의무
6. 계약의 변경·해제·해지 및 위반에 따른 책임
7. 지도·점검, 성과평가 등에 관한 사항
8. 그 밖에 도지사가 필요하다고 인정하는 사항

② 도지사는 제1항에 따라 계약이 체결되면 수탁기관의 명칭, 사무명, 사업기간, 사업비 등을 경기도 누리집에 공개해야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호에 해당하는 경우에는 공개하지 않을 수 있다.

③ 위탁기간은 3년 이내로 하고, 3년 범위에서 연장할 수 있다.

제15조(사무편람)

- ① 도지사가 사무를 위탁할 때에는, 사무처리 지연, 불필요한 서류 요구, 불공정 처리기준, 부당 수수료 징수 등의 문제를 검토하고, 이를 방지하기 위한 보완조치를 작성하여 수탁기관에 통보한다.
- ② 수탁기관은 제1항의 사무처리지침에 따라 수탁사무별로 처리부서, 처리기간, 처리과정, 처리기준, 필요 서류, 서식 및 수수료를 명확히 구분하여 정리한 사무편람을 작성하고 도지사의 승인을 받아야 한다.
- ③ 수탁기관은 수탁사무를 수행하는 노동자의 고용 및 근로조건 개선을 위해 노력해야 한다.

제16조(수탁사무운영위원회 구성 및 운영)

- ① 수탁기관은 위탁받은 사무의 원활하고 효율적인 수행을 위하여 수탁사무운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)를 둘 수 있다.
- ② 운영위원회는 수탁사무에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 사무수행 기본계획에 관한 사항
 2. 사무편람 제정, 개정, 폐지 등에 관한 사항
 3. 예산 및 결산에 관한 사항
 4. 주요 업무계획 및 현안에 관한 사항
 5. 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
 6. 그 밖에 수탁사무 수행에 필요한 사항
- ③ 운영위원회는 수탁기관과 고용관계에 있는 사람을 포함·구성하며 운영에 필요한 사항은 각 수탁기관의 운영세칙으로 정한다.

제17조(위탁사업비 등)

- ① 도지사는 제14조제1항에 따라 위탁기관과 계약을 체결하는 경우 위탁사업비에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.
 1. 사업의 집행에 소요되는 시설비·인건비 및 부대경비
 2. 사업의 종료 후 결산의 이전 또는 시설물 등의 인계 이전까지의 기간에 시설물 등을 관리하는 데 소요되는 경비
 3. 위탁수수료

4. 그 밖에 사업 집행에 필수적으로 소요되는 경비

- ② 수탁기관은 제1항 각 호의 위탁사업비가 포함된 계약을 체결할 때에는 미리 자금집행계획을 수립하여 경기도에 제출해야 한다.
- ③ 수탁기관은 위탁사무의 집행과정에서 제2항에 따른 자금집행계획과 사업비의 항목 간 변경사유가 발생할 경우에는 사전에 도지사의 승인을 받아야 한다.
- ④ 제3항의 규정을 위반하여 비용을 집행한 경우에 수탁기관은 해당 집행금액을 반납해야 한다.

제18조(사용료 징수 등)

- ① 도지사는 위탁사무의 수행과 관련하여 수탁기관이 이용자 등에 대해 법령 또는 조례에서 정하는 사용료·수수료·비용 등을 수탁기관이 징수하게 할 수 있다.
- ② 수탁기관은 제1항에 따라 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 사용료·수수료·비용 등을 징수할 때 미리 도지사의 승인을 받아야 한다.
- ③ 도지사는 수탁기관으로 하여금 시설 운영 등으로 발생한 수입금의 일부를 도지사에게 납부하게 하거나 해당 사무의 시설 운영에 사용하도록 할 수 있다.

제19조(지도·점검)

- ① 도지사는 연 2회 이상 수탁기관을 지도·점검하고, 필요에 따라 위탁 관련 보고나 서류 제출을 요구할 수 있다.
- ② 도지사는 수탁기관의 지도·점검을 위해 필요한 경우 소속 공무원이 위탁사무에 대한 서류·시설 등을 검사하도록 할 수 있다.
- ③ 도지사는 위탁사무에 대한 지도·점검상 필요하다고 판단하는 경우 감사를 실시할 수 있다.
- ④ 도지사는 위탁사무의 처리와 관련하여 위법 또는 부당한 사실을 발견하면 그 처분을 취소·정지 또는 시정하도록 할 수 있다.
- ⑤ 도지사는 제4항에 따라 해당 사무를 취소·정지 또는 시정하고자 할 경우에는 그 사유를 수탁기관에 문서로 통보하여 미리 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제20조(성과평가 등)

- ① 도지사는 사업의 성과를 측정하기 위하여 위탁기간의 만료 90일 전까지 성과평가를 실시하여야 한다. 다만, 위탁기간이 1년 이하인 경우에는 위탁기간의 만료 30일 전까지 성과평가를 실시할 수 있다.
- ② 제1항에도 불구하고 다른 법령 및 조례에 따라 평가 또는 감사 등을 받는 경우에는 해당 자료를 확인하는 것으로 갈음한다.
- ③ 도지사는 제1항에 따른 성과평가를 전문평가기관에 위탁할 수 있다.
- ④ 도지사는 성과평가 결과가 우수한 수탁기관을 「경기도 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.
- ⑤ 도지사는 성과평가 결과를 경기도 누리집을 통해 공개해야 한다.
- ⑥ 도지사는 성과평가 결과를 수탁기관 선정 등에 활용할 수 있다.

제21조(정산)

- ① 수탁기관은 위탁사무를 완료한 때에는 3개월 이내에 그 사업의 정산보고서를 도지사에게 제출해야 한다.
- ② 수탁기관은 경기도가 부담한 비용을 정산하고 그 결과 집행잔액 및 발생한 이자가 있는 경우에는 반환해야 한다.
- ③ 수탁기관은 사업연도마다 사업별로 결산서를 작성하고 도지사가 지정한 회계전문가로부터 회계 감사를 받아야 한다. 이 경우에 회계감사의 절차 및 방법, 적용대상 사업 등은 규칙으로 정한다.

제22조(위탁의 취소 등)

- ① 도지사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁을 취소할 수 있다.
 1. 수탁기관이 주요 위탁계약 조건을 위반한 경우
 2. 수탁기관이 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 인정될 경우
 3. 그 밖에 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생하여 도지사가 필요하다고 인정할 경우
- ② 도지사가 위탁을 취소하려는 경우에는 수탁기관에 문서로 통보하고, 사전에 의견 진술 기회를 제공해야 한다.
- ③ 도지사는 제1항에 따라 계약을 취소하는 경우 사업비의 환수, 공유재산 및 물품에 대한 사용 허가의 취소 등 필요한 조치를 해야 한다.

제23조(수탁기관의 위탁 금지)

수탁기관은 도지사로부터 위탁받은 사무를 다른 법인·단체·기관이나 개인에게 다시 위탁할 수 없다.

제24조(수탁기관의 의무)

- ① 수탁기관은 위탁사무를 처리함에 있어 사무의 지연처리·불필요한 서류의 요구·불공정한 사무처리 및 비용 등의 부당 징수 행위를 해서는 안 된다.
- ② 수탁기관은 위탁시설·장비·비용 등을 성실히 관리·집행해야 하며, 위탁받은 목적 외에 위탁시설·장비·비용 등을 사용해서는 안 된다.
- ③ 수탁기관은 관계 법령, 조례 및 위탁사무의 계약사항을 준수해야 하며, 도지사의 명령이나 처분 등 지도·감독 사항을 성실히 이행해야 한다.

제25조(시행규칙)

이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.