

평창군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 전부개정조례안

의안 번호	407
----------	-----

제출년월일 : 2017. 12.

제 출 자 : 평 창 군 수

1. 제안이유

급격히 늘어나고 있는 민간위탁사무에 대한 소관 부서별 업무추진에 효율성과 통일성을 높이고 민간위탁 관련 행정절차에 있어 위탁사무, 위탁절차 및 방법, 수탁기관, 사후관리운영까지 정확하고 효율적인 업무수행을 위한 기본사항의 규정을 위하여 「지방자치법」 제104조제3항에 따라 제정·운영하고 있는 「평창군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」의 체계적인 정비와 보완을 실시하여 증가하는 위탁사무에 효율적으로 대응하고자 전부개정을 추진하고자 함.

2. 주요내용

가. 조례안 명칭변경(제명)

- 기존 : 「평창군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」
- 변경 : 「평창군 사무의 민간위탁 기본 조례」

나. 위탁사무(안 제2장)

- 대상사무, 위탁조건 및 기간

다. 위탁절차 및 방법(안 제3장)

- 위탁계획, 의회의 동의, 공개모집

라. 수탁기관(안 제4장)

- 선정기준, 선정방법, 선정심의위원회, 협약체결 등, 협약취소 등
의무 및 명의·책임

마. 관리 운영(안 제5장)

- 비용보조·지원 등, 이용료 징수 등, 교육·지침 및 사무편람, 지도·
감독, 사무 감사, 고용승계, 이의신청

3. 참고사항

가. 관계법령 : 별첨

나. 예산조치 : 비용추계서 미첨부 사유서 붙임.

다. 합 의 : 조례 소관부서와 협의 완료

라. 기 타

- 1) 입법예고(2017.10.30. ~ 2017.11.19.) 결과, 특기할 사항 없음.
- 2) 규제심사, 부패영향평가, 성별영향분석평가 : 저촉사항 없음.
- 3) 조례·규칙심의회 : 원안의결

평창군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 전부개정조례안

평창군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

평창군 사무의 민간위탁 기본 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제104조제3항에 따라 평창군 사무의 민간참여 기회를 확대하고 그 소관 부서간의 효율적·통일적 수행을 위하여 민간위탁에 필요한 기본적 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “민간위탁”이란 법령 또는 조례에 따른 평창군수(이하 “군수”라 한다)의 권한에 속하는 사무 중 위탁사무를 수탁기관에 맡겨 그의 명의로 책임으로 수행하도록 하는 사무 처리방식을 말한다.
2. “위탁사무”란 평창군(이하 “군”이라 한다)의 조사·검사·검정·관리 업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관계되지 않는 민간위탁 대상 사무를 말한다.
3. “수탁기관”이란 위탁사무를 수행하는 군 소재 법인·단체 또는 그

기관이나 군에 주소를 가진 개인(이하 “법인·단체 등”이라 한다)을 말한다. 다만, 위탁사무에 따라 “수탁자”라 할 수 있으며, 이 경우 “수탁기관”을 각각 “수탁자로 본다.

4. “재위탁”이란 민간위탁 중인 위탁사무를 해당 위탁기간 만료 후 새로운 수탁기관을 선정하여 위탁하는 것을 말한다.

5. “재협약”이란 민간위탁 중인 위탁사무를 해당 위탁기간 만료 후 기존 수탁기관과 그 기간을 연장하여 체결하는 위·수탁협약(이 조례에서 “협약”이라 한다)을 말한다.

제3조(적용범위) 민간위탁에 관해서는 법령에서 정한 것이나 다른 조례에서 특별히 정한 사항 외에는 이 조례에 따른다.

제2장 위탁사무

제4조(대상사무) ① 위탁사무는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무를 대상으로 한다.

1. 단순 사실행위인 행정작용 사무
2. 공익성을 위하여 능률성도 함께 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 또는 기술을 필요로 하는 사무
4. 그 밖에 시설관리 등 단순 행정관리 사무

② 제1항의 대상사무는 군의 조사·검사·검정 등 업무 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설의 관리업무로 구분한다.

1. 노인, 장애인, 여성, 아동, 청소년, 노숙인 등 복지시설
2. 환경기초시설
3. 문화·관광·체육시설
4. 공원·녹지시설
5. 보건·건강증진시설
6. 산업지원, 직업훈련, 교통 등 관련 시설
7. 공무원 후생복지시설
8. 그 밖에 1년 이상 위탁기간인 단순 행정관리 시설물

제5조(위탁조건 및 기간) ① 군수는 위탁사무에 대한 그 필요성·타당성 등을 종합적으로 판단하여 필요할 경우 다음 각 호의 조건을 갖춰 민간 위탁 할 수 있다.

1. 충분조건: 법령이나 조례에서 민간위탁 할 수 있는 규정이 있는 위탁사무

2. 필요조건: 제7조에 따른 의회의 동의

② 제1항에도 불구하고 위탁사무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항제2호의 조건을 필요로 하지 않는다.

1. 법령에서 “위탁해야 한다.”란 강행규정이나 “소관부처 장관의 승인을 받아야 한다.”란 규정을 둔 경우

2. 국가 또는 강원도의 위임사무로서 그 승인을 받은 경우

3. 평창군의회(이하 “의회”라 한다)의 심의·확정된 예산의 범위에서 재위탁 또는 재협약을 하는 경우

4. 군의 의무부담이나 권리의 포기 관계가 없는 경우
 5. 해마다 보조 및 지원예산액이 3,000만원 미만으로 제9조제1항의 선정 기준을 검토할 필요성이 크지 않은 경우
- ③ 위탁사무의 위탁기간(이하 “위탁기간”이라 한다)은 3년 이내로, 「공유재산 및 물품 관리법」 제27조에 따른 행정재산의 관리위탁을 포함할 경우 5년 이내로 한다. 다만, 필요할 경우 재위탁 할 수 있다.

제3장 위탁절차 및 방법

제6조(위탁계획) ① 군수는 위탁사무에 대하여 해당 민간위탁계획(이하 “위탁계획”이라 한다)을 수립해야 한다.

② 위탁계획에는 민간위탁에 관한 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 명칭 및 위탁근거
2. 목적, 필요성 및 기대효과
3. 범위·내용 및 타당성
4. 위탁기간 및 조건
5. 수탁기관의 자격 및 선정방법
6. 수탁기관의 수입·지출에 따른 보조 또는 지원예산
7. 추진일정 및 방법
8. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

③ 군수는 재위탁 또는 재협약을 하고자 할 경우에도 해당 계획을 수립

해야 한다. 다만, 해당 계획에는 제2항 각 호 중 처음 위탁계획과 동일한 내용을 제외하고 변경된 것과 그에 필요한 사항만을 포함시킬 수 있다.

제7조(의회의 동의) ① 군수는 제6조 따라 위탁계획을 수립한 때에는 해당 계획 동의안을 위탁예정 90일 전까지 의회에 제출하여 그 동의를 받아야 한다. 의회의 동의를 받은 사항 중 30퍼센트를 초과하여 증감하는 위탁기간의 연장 또는 단축 등 중요사항을 변경할 때에도 또한 같다.

② 군수는 재위탁 또는 재협약을 할 경우에는 해당 계획을 수립하여 그 위탁기간 만료 90일 전까지 의회의 동의를 받아야 한다.

제8조(공개모집) ① 군수는 의회의 동의를 받은 위탁계획에 따라 수탁기관을 선정할 경우에는 공개모집을 해야 한다.

② 제1항의 공개모집에는 해당 수탁기관의 선정기준(이하 “선정기준”이라 한다), 그 심사항목·배점기준 등에 관한 사항을 포함하여 군보, 군 인터넷홈페이지 등에 공고해야 한다.

제4장 수탁기관

제9조(선정기준) ① 군수는 수탁기관을 선정할 경우 위탁사무에 관한 다음 각 호의 선정기준에 따른 적합여부를 종합적으로 검토해야 한다.

1. 인력, 조직, 장비, 시설 및 기술수준
2. 재정부담 능력, 책임능력 및 공신력

3. 해당 분야의 전문성 여부 및 사무처리 실적(종사자의 임금지급, 처우 개선 사항 등을 포함한다)

4. 사업계획의 타당성

5. 그 밖에 군수가 그 운영의 투명성·효율성 등을 위하여 필요하다고 인정하는 기준

② 군수는 위탁사무의 목적·성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정할 경우에는 제1항 각 호 외의 선정기준을 관계 법령에 위배되지 않는 범위에서 추가할 수 있다.

제10조(선정방법) ① 제8조에 따른 공개모집에 응모하는 법인·단체 등은 신청서와 해당 사업계획서 등을 군수에게 제출해야 한다.

② 군수는 제1항의 신청서를 접수한 때에는 선정기준에 관하여 검토하고 제11조에 따른 위원회의 심의를 거쳐 수탁기관을 선정한다.

③ 군수는 제2항에 따라 수탁기관을 선정한 때에는 그 결과를 의회에 서류로 제출할 수 있으며, 군 인터넷홈페이지 등을 통하여 공표해야 한다.

제11조(선정심의위원회) ① 군수는 수탁기관(재협약의 경우는 제외한다)의 공정하고 효율적 선정심의를 위하여 평창군 수탁기관 선정심의 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. 다만, 위원회는 해당 안건심의에 한정하여 운영하며, 그 심의가 끝나면 자동 해체된다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 6명 이상 9명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 위촉직 위원 중에서 서로 뽑으며, 부위원장은 해당 위탁 사무 소관부서의 장으로 한다. 이 경우 위원장을 호선(互選)하는 직무는 부위원장이 대행한다.

④ 위원은 군수가 해당 위탁사무 분야 다음 각 호의 사람 중에서 성별(性別) 균형을 고려하여 위촉하거나 임명한다. 이 경우 관계공무원은 전체 위원 수의 3분의 1을 초과할 수 없다.

1. 전문가

2. 의회의장이 추천하는 의원 1명

3. 관계공무원

4. 그 밖에 군수가 적합하다고 인정하는 사람

⑤ 군수는 제3항에도 불구하고 위원회의 심의안건 관련 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 위원으로 위촉 또는 임명해서는 안 된다.

1. 법인·단체 등의 대표자(개인인 경우 그 본인을 말한다)와 친족이
있거나 친족인 사람

2. 용역이나 그 밖의 방법으로 직접 관여하였거나 관여 중인 사람

3. 최근 3년 이내에 법인·단체 등의 임원 또는 직원으로 재직한 사람

4. 그 밖에 군수가 직접적 이해관계가 있다고 인정하는 사람

⑥ 위원회가 구성된 때에는 위원장은 그 회의를 소집하고 의장이 되며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장의 사고가 있을 경우에는 그 직무를 대행한다. 이 경우 위원회의 처음 소집은 부위원장의 명의로 한다.

⑦ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원

과반수의 찬성으로 의결한다.

⑧ 위원회는 제10조제1항에 따른 사업계획서를 심사하고 현장을 확인하며 신청인에 대하여 필요한 소명자료를 제출하게 할 수 있다.

⑨ 위원회의 사전 회의고지·공개·회의록작성·의견진술, 위원의 수당·여비지급 등에 관하여 이 조례에서 정한 것 외의 그 밖에 필요한 사항은 「평창군 각종위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.

⑩ 위원회는 위탁사무 소관부서별로 구성 및 운영하며 그 사무 처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 해당 위탁사무담당 주사가 된다.

⑪ 위원회의 회의 운영 등에 관하여 이 조례에서 정한 것 외에 필요한 사항은 그 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

제12조(협약체결 등) ① 군수는 제7조제2항에 따른 재협약대상 또는 제10조제2항에 따라 선정된 수탁기관과 다음 각 호의 사항이 포함된 협약을 체결해야 한다. 이 경우 협약사항은 공증한다.

1. 민간위탁의 목적
2. 수탁기관의 명칭(대표자의 성명을 포함하며 개인일 경우에는 성명을 말한다) 및 주소
3. 위탁사무의 명칭·범위 및 내용
4. 위탁기간 및 조건
5. 위탁운영에 필요한 보조 또는 지원비용
6. 수탁기관의 의무 및 준수사항
7. 종사자의 고용승계

8. 이용자·종사자 등 및 해당 시설의 안전관리
9. 협약의 취소 또는 해지사유 및 그 위반에 대한 책임
10. 그 밖에 군수가 협약의 해석 등 시설의 운영에 필요하다고 인정하는 사항

② 군수는 제1항에 따라 협약이 체결되면 해당 협약사항을 군 인터넷 홈페이지에 게시해야 하며, 수탁기관의 장으로부터 청렴서약서를 제출 받아야 한다.

제13조(협약취소 등) ① 군수는 수탁기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 협약을 취소하거나 해지할 수 있다.

1. 제14조의 의무를 준수하지 않은 때
2. 협약사항을 위반한 때
3. 위탁사무 수행과정에서 사회적 물의, 비위사실 등을 야기한 때
4. 제18조의 지도·감독결과 시정요구 사항을 이행하지 않거나 위탁사무의 수행능력이 부족하다고 판단된 때
5. 스스로 불가피한 사정에 따라 취소 또는 해지를 원한 때
6. 그 밖에 군수가 공익상이나 예산사정으로 위탁운영 할 수 없다고 인정한 때

② 군수는 제1항에 따라 협약을 취소하거나 해지하고자 할 경우에는 사전에 그 사유를 서면으로 해당 수탁기관에 알리고 의견진술의 기회를 주어야 한다. 다만, 해당 수탁기관이 위탁사무를 수행할 의사가 없는 때에는 이를 생략할 수 있다.

③ 제1항에 따라 협약이 취소되거나 해제된 때에는 수탁기관은 지체 없이 해당 위탁시설 및 그와 관련되는 서류 일체를 군수에게 되돌려 주어야 한다.

제14조(의무 및 명의·책임) ① 수탁기관은 위탁사무에 관한 다음 각 호와 의무를 준수해야 한다.

1. 법령 및 조례를 준수하고 해당 사무를 성실히 수행해야 한다.
 2. 관계법령, 조례 또는 협약사항을 위반해서는 안 되며, 군수의 지도·감독사항을 이행해야 한다.
 3. 시설, 장비, 비용 등을 그 목적에만 사용하고 선량한 관리자로서의 주의의무를 다해야 한다.
 4. 해당 사무의 지연 또는 불공정한 처리, 불필요한 서류의 요구, 비용의 부당징수 등 행위를 해서는 안 된다.
 5. 다른 법인·단체 등에게 양도 또는 전대(轉貸)하거나 담보로 제공할 수 없다.
- ② 위탁사무는 수탁기관의 명의로 처리해야하며, 수탁기관은 그에 관한 책임을 진다.

제5장 관리 운영

제15조(비용보조·지원 등) ① 군수는 위탁사무의 수행에 필요한 비용을 예산의 범위에서 수탁기관에 보조 또는 지원할 수 있다. 다만, 제16조

제3항의 경우는 제외한다.

② 군수는 제1항의 비용보조·지원 외에도 위탁사무의 수행에 필요할 경우 수탁기관에 대하여 공유재산 및 물품을 사용하게 하거나 대부할 수 있다.

제16조(이용료 징수 등) ① 군수는 위탁사무의 수행과 관련하여 법령 또는 조례에 따라 이용자 등이 납부하는 이용료, 수수료, 그 밖의 비용(이하 “수입금”이라 한다)을 수탁기관이 징수하게 할 수 있다.

② 수탁기관은 제1항에 따라 징수한 수입금 전부를 군수가 지정하는 금고에 납입해야 한다.

③ 군수는 제2항에도 불구하고 그 수입금의 범위에서 해당 위탁운영비를 충당할 수 있을 경우에는 수탁기관이 수입대체경비로 직접 사용하게 할 수 있다.

제17조(교육·지침 및 사무편람) ① 군수는 수탁기관에 대하여 위탁사무의 처리에 필요한 교육을 실시하고 해당 사무처리 지침을 시달해야 한다.

② 수탁기관은 위탁사무의 종류별로 처리부서·기간·절차 및 기준, 구비서류 및 서식, 이용료·수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성하고 갖춰 두어야 한다.

③ 수탁기관은 제2항의 편람을 작성한 때에는 군수의 승인을 받아야 한다. 이를 변경·작성할 경우에도 또한 같다.

제18조(지도·감독) ① 군수는 위탁사무의 처리에 관하여 수탁기관을

지도·감독해야 하며, 필요하다고 인정할 경우 관련 사항을 보고하게 하거나 서류의 제출을 요구할 수 있다.

② 군수는 제1항의 지도·감독을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 소속 공무원에게 위탁사무에 관한 서류·시설 등을 검사하도록 할 수 있다. 이 경우 해당 공무원은 권한을 표시하는 증표를 지니고 관계인에게 보여야 한다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 지도·감독 또는 검사결과 위탁사무의 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 경우에는 해당 수탁기관에 서면으로 기간을 정하여 시정을 요구하고, 그 기간 내에 이행하지 않으면 제13조에 따른다.

④ 군수는 제3항의 시정요구를 할 경우에는 미리 수탁기관에 서면으로 그 사유를 알리고 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제19조(사무 감사) ① 군수는 위탁사무의 처리과정 및 결과에 대하여 해마다 한 차례 이상 감사를 해야 한다.

② 군수는 제1항의 감사결과 위탁사무의 처리가 위법하거나 부당하다고 인정된 때에는 해당 수탁기관에 대하여 제18조제3항에 따라 적절한 시정요구를 할 수 있으며, 관계 임직원에게 대한 문책을 요구할 수 있다.

제20조(고용승계) ① 재위탁의 수탁기관은 이전 수탁기관의 종사자가 희망할 경우에는 그 고용승계를 위하여 노력해야 한다. 다만, 해당 사무의 특성, 본인의 귀책사유 등 특별한 사유가 있어 군수의 동의를 받은 경우는 제외한다.

② 제1항에 따라 고용을 승계한 수탁기관은 이전 수탁기관의 위탁기간 동안 발생한 임금, 퇴직급여 등의 지급의무를 승계하지 않는다.

제21조(이의신청) ① 수탁기관이 처리한 위탁사무에 대하여 이의가 있는 사람은 그 행위가 있음을 알게 된 날부터 90일 이내에, 있었던 날부터 180일 이내에 서면으로 해당 수탁기관을 거쳐 군수에게 이의신청을 할 수 있다.

② 제1항에 따라 이의신청을 받은 수탁기관은 그 이의신청서에 의견서 등 관계서류를 갖추어 그날부터 10일 이내에 군수에게 제출해야 한다.

③ 군수는 제2항의 이의신청서 등을 접수한 때에는 그날부터 60일 이내에 재결해야 하며, 그 결과를 수탁기관과 해당 신청인에게 지체 없이 서면으로 알려야 한다.

④ 군수는 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 때에는 해당 신청인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 취지를 제3항에 따른 통지에 포함시켜야 한다.

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

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전의 규정에 따라 군수가 위탁운영 하였거나 위탁운영 중인 사무는 이 조례에 따른 위탁사무로 보며, 해당 협약에

다른 위탁기간은 계속된다.

제3조(적용례) 군수는 다른 조례를 제정하여 처음 위탁하는 사무에 대해서는 이 조례에 따라 수탁기관을 미리 선정하여 해당 조례의 시행일부터 민간위탁을 개시할 수 있다.

제4조(다른 조례의 개정) 평창군 별표의 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표의 각 조례 해당 조항 중 “인용조례”를 현행 칸 “제명”에서 각각 일부개정 칸 “제명”으로 한다.

[별표]

인용 조례제명 일부개정 사항(부칙 제4조 관련)

연번	소관부서	조례명	조항	인용 조례제명			
				현행	일부개정		
1	기획감사실	평창군 군정홍보 활성화 조례	제17조	「평창군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」	「평창군 사무의 민간위탁 기본 조례」		
		평창군 소셜네트워크 서비스 관리 및 운영에 관한 조례	제4조				
2	문화관광과	평창군 마하생태관광지 관리 및 운영 조례	제7조				
3	주민생활 지원과	평창군 장애인 복지증진 지원 조례	제10조				
		평창군 장애인복지센터 설치 및 운영 조례	제17조				
		평창군 다문화가족 지원 조례	제6조				
		평창군 양성평등 기본 조례	제26조				
		평창군 영유아 보육 조례	제14조				
4	경제체육과	평창군 공예전시체험관 설치 및 운영 조례	제16조				
5	산림과	평창군 산양삼특구 등에 관한 조례	제5조				
6	도시주택과	평창군 주민안전보호 도시환경디자인 조례	제11조				
7	산림과	평창군 효석문학의 숲 관리 및 운영 조례	제24조			「평창군 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」	「평창군 사무의 민간위탁 기본 조례」
8	농업기술센터 기술지원과	평창군 한약 유통지원시설 설치 및 운영조례	제17조				
9	문화관광과	평창군 관광 진흥에 관한 조례	제11조			「평창군사무의민간위탁촉진 및관리조례」	「평창군 사무의 민간위탁 기본 조례」
		평창군 캠핑장 관리 및 운영조례	제6조 제26조				
		평창군 작은도서관 설치운영 및 지원에 관한 조례	제7조				
10	경제체육과	평창군 전통시장 및 상점가 육성·관리 등에 관한 조례	제30조				
		평창군 햄프전시체험실 설치 및 운영 조례	제4조 제11조				
11	환경위생과	평창지속가능발전협의회 설치 및 운영조례	제22조				
12	산림과	평창군 효석문학의 숲 관리 및 운영 조례	제15조				
13	도시주택과	평창군 자전거이용 활성화에 관한 조례	제12조				
14	농업기술센터 농축산과	평창군 농업인 등의 소규모 식품가공 산업 육성 및 지원에 관한 조례	제14조				
15	문화관광과	평창군 이효석문학관 설치 및 운영조례	제24조	평창군사무의민간위탁촉진 및관리조례	「평창군 사무의 민간위탁 기본 조례」		
16	문화관광과	평창군 문화예술 창작스튜디오 설치 및 운영조례	제15조	평창군사무의민간위탁운영에관한조례	「평창군 사무의 민간위탁 기본 조례」		

관계법령 발췌

□ 지방자치법

제104조(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.

□ 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정

제11조(민간위탁의 기준) ① 행정기관은 법령으로 정하는 바에 따라 그 소관 사무 중 조사·검사·검정·관리 사무 등 국민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음 각 호의 사무를 민간위탁할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술이 필요한 사무
4. 그 밖에 국민 생활과 직결된 단순 행정사무

② 행정기관은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 및 타당성 등을 정기적·종합적으로 판단하여 필요할 때에는 민간위탁을 하여야 한다.

③ 행정기관이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무를 민간위탁 하였을 때에는 필요한 사무처리지침을 통보하고, 그 처리에 필요한 적절한 조치를

하여야 한다.

제12조(민간위탁 대상기관의 선정기준 등) ① 행정기관은 민간위탁할 대상기관을 선정할 때에는 인력과 기구, 재정 부담 능력, 시설과 장비, 기술 보유의 정도, 책임능력과 공신력, 지역 간 균형 분포 등을 종합적으로 검토하여 적절한 기관을 수탁기관(이하 "민간수탁기관"이라 한다)으로 선정하여야 한다.

제13조(계약의 체결 등) ① 행정기관은 민간수탁기관이 선정되면 민간수탁기관과 위탁에 관한 계약을 체결하여야 한다.

② 행정기관은 민간수탁기관과 위탁에 관한 계약을 체결할 때에는 계약 내용에 민간위탁의 목적, 위탁 수수료 또는 비용, 위탁기간, 민간수탁기관의 의무, 계약 위반 시의 책임과 그 밖에 필요한 사항을 포함하여야 한다.

제14조(지휘·감독) ① 위탁기관은 민간위탁사무의 처리에 대하여 민간수탁기관을 지휘·감독하며, 필요하다고 인정될 때에는 민간수탁기관에 민간위탁사무에 관하여 필요한 지시를 하거나 조치를 명할 수 있다.

② 위탁기관은 민간수탁기관에 대하여 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다.

③ 위탁기관은 민간수탁기관의 사무 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 때에는 이를 취소하거나 정지시킬 수 있다.

④ 위탁기관이 제3항에 따라 취소하거나 정지시킬 때에는 그 취소 또는 정지의 사유를 문서로 민간수탁기관에 통보하고 사전에 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

제15조(사무편람) ① 민간수탁기관은 수탁사무의 종류별로 처리부서, 처리기간, 처리절차, 처리기준, 구비서류, 서식 및 수수료 등을 구분하여 구체적으로 밝힌 사무편람을 작성하여 갖춰 두어야 한다.

② 민간수탁기관은 제1항의 편람을 작성하였을 때에는 위탁기관의 승인을 받아야 한다. 2017.10.27. - 11.16.까지(20일간)

제16조(처리 상황의 감사) ① 위탁기관의 장은 민간위탁사무의 처리 결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 하여야 한다.

② 위탁기관의 장은 제1항에 따른 감사 결과 민간위탁사무의 처리가 위법하거나 부당하다고 인정될 때에는 민간수탁기관에 대하여 적절한 시정조치를 할 수 있고, 관계 임원과 직원에 대해서는 문책을 요구할 수 있다.

비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인

- 해당없음

2. 미첨부 근거 규정

- 평창군 의안의 비용추계에 관한 조례 제3조제5항

3. 미첨부 사유

- 본 조례의 개정과 관련 재정의 지출 및 수입에 대한 비용발생 요인은 없음.

4. 작성자

작성자	평창군 자치행정과장 정성문
연락처	(033) 330 - 2210