

서울특별시광진구 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례 제정(안)

의안 번호	729
----------	-----

발의년월일 : 2009. 3. 4.
발 의 자 : 김창현 의원외 3인

1. 개정이유

용역과제의 필요성과 타당성을 사전에 심의하여 예산의 낭비적 요인을 방지하고자 용역과제 심의위원회 설치 및 운영에 따른 제반사항을 조례로 제정하여 지방재정을 건전하게 하기 위함.

2. 주요내용

가. 위원회의 기능(안 제3조)

- 용역의 필요성 및 타당성 심사에 관한 사항
- 용역과제선정 및 과업지시서 사전심사에 관한 사항
- 용역관련 예산 적정성 여부
- 용역관련 사전 의견수렴 및 처리에 관한 사항
- 기타 용역업무와 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

나. 위원회의 심의대상(안 제4조)

위원회의 심의대상은 건당 3천만원 이상의 용역사업으로 한다.

다만, 학술용역은 건당 2천만원 이상으로 한다.

다. 위원회의 구성(안 제5조)

- 위원회는 위원장을 포함 13인 이내의 위원으로 구성한다.
- 공무원 중 국장은 3인으로 하며, 구의원은 2명으로 한다.

o 「건설기술관리법」에 의한 해당분야 건설기술자 또는 「국가기술자격법」 등 관련 법령에 의한 해당분야의 기술자격 취득 자등으로 한다.

라. 용역결과 관리활용(안 제12조)

주관부서 장은 용역결과를 효율적으로 활용하기 위하여 용역성과품을 기획공보과장에게 제출하고, 기획공보과장은 용역성과품이 시책개발 및 사업시행에 적극 활용될 수 있도록 관리하여야 한다.

3. 참고사항

가. 예산 조치사항 : 해당 없음

나. 관계 법령 : 별첨

서울특별시광진구 조례 제 호

서울특별시광진구 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례 제정(안)

서울특별시 광진구 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례
를 다음과 같이 제정 한다.

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시광진구가 행하는 용역사무
중 용역과제의

필요성과 타당성을 사전에 심의함으로써 재정운영의 건전
성 확보에 기여하기 위하여 서울특별시광진구 용역과제심의
위원회(이하“위원회”라 한다)를 설치하고, 위원회 구성 및 운
영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같
다.

1. “용역”이란 고도의 전문성이 요구되는 투자사업 및 시설
물의 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 말
한다.

3. “주관부서”라 함은 용역사업을 시행하는 과·담당관(보건
소 포함)으로서 용역결과보고서(성과품)를 활용할 주된 부
서를 말한다.

제3조(기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 용역의 필요성 및 타당성 심사에 관한 사항

2. 용역과제선정 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) ①위원회의 심의대상은 건당 3천만원 이상의 용역사업으로 한다. 다만, 학술용역은 건당 2천만원 이상으로 한다.

②제1항의 심의대상 중 재해복구 등 긴급을 요하는 사업 및 다른 법령에 의하여 의무적으로 시행하는 용역과 국·시비 보조사업에 대하여는 심의하지 아니할 수 있다.

제5조(구성) ①위원회는 위원장을 포함한 13인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 부구청장으로 하고, 부위원장은 공무원이 아닌 위원중에서 호선한다.

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

1. 당연직 위원은 보건소장을 포함한 전국장으로 하되 심의 시에는 해당 용역과제 소속국장을 포함하여 3인으로 하고 구청장이 지명한다.

2. 서울특별시광진구의회 의원 2인으로 한다.

3. 대학교 또는 연구소 등에 교수(조교수 이상)나 연구원으로 재직 중에 있는 자

4. 「건설기술관리법」에 의한 해당분야 건설기술자 또는 「국가기술자격법」 등 관련 법령에 의한 해당분야의 기술자격 취득자

5. 기타 해당용역에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 자

④위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두되, 간사는 기획공보과장이 되고, 서기는 기획공보과 예산팀장이 된다.

제6조(임기) ①위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

②공무원 또는 의원이 위원인 경우 임기는 그 재직기간으로 한다.

③위촉직 위원이 중도사퇴, 품위손상, 기타 위원회의 운영상 부득이 한 경우에는 임기 만료 전이라도 해당위원을 해촉할 수 있다.

④보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제7조(위원장 등의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하고, 그 업무를 총괄한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다.

제8조(회의) ①위원회의 회의는 구청장이 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정할 경우 위원장이 소집한다.

②회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결 한다.

제9조(안건 제출) ①위원회에서 심의할 안건에는 사업명, 사업목적, 사업의 필요성, 사업내용, 용역방법 및 용역기관 등 해당 안건의 심의에 필요한 제반 내용을 포함하여야 한다.

②안건은 주관부서의 장이 작성하여 회의개최일 10일전까지

간사에게 제출해야 한다.

제10조(안건 배부) 위원회에 부치는 안건은 특별한 사유가 없는 한 회의 개최일 5일전 까지 각 위원에게 미리 배부하여 사전에 충분한 검토가 이루어지도록 하여야 한다.

제11조(회의록 등) 위원장은 회의시마다 회의록을 작성·비치하여야 하며, 심의결과를 구청장에게 즉시 보고하고 주관부서에 통보하여야 한다.

제12조(용역결과 관리) 주관부서 장은 용역결과를 효율적으로 활용하기 위하여 용역성과품을 기획공보과장에게 제출하고, 기획공보과장은 용역성과품이 시책개발 및 사업시행에 적극 활용될 수 있도록 관리하여야 한다.

제13조(의견청취 등) 위원회는 업무수행을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 관계전문가를 출석하게 하여 의견을 듣거나 관계기관·단체등의 자료 및 의견 제출을 요청할 수 있다.

제14조(수당 등) 위원회의 회의에 출석한 위원과 제13조에 따른 관계 전문가에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당 또는 실비를 지급 할 수 있다. 다만, 공무원이 위원인 경우에는 그렇지 않다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.