

제186회 거창군의의회

【임시회】

의원발의 조례안
(조례 2건)

거창군의의회

【총무위원회】

--- 목 차 ---

의 안 번 호	건 명	페이지
2012 ~	거창군 행정정보공개에 관한 조례안	2
2012 ~	거창군 용역관리 및 운용 조례안	17

거창군 행정정보공개에 관한 조례안

의안 번호	2012 ~ 60
----------	--------------

제출일자 : 2012. 9. 11.

발의의원 : 이성복·조선제·류영수·백범영

1. 제정이유

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」의 개정(2011. 10. 17) 사항을 반영하고 해마다 증가하는 정보공개 청구에 대한 업무처리의 철저를 기하여 군민들의 알 권리 충족과 군정운영의 투명성을 확보하고자 조례를 제정하려는 것임.

2. 주요골자

가. 정보공개 대상기관 범위 확대 규정(안 제3조)

- 정보공개법 시행령 제2조 의거 집행기관의 범위에 '거창군 조례에 의하여 설립된 출자·출연기관' 포함
- 정보공개조례 적용범위 신설 : 출자·출연기관의 소관 사무에 관하여 별도 규정을 정할 수 있음을 명시

나. 정보공개책임관의 역할을 규정함(안 제4조)

- 정보공개책임관은 민원봉사과장으로 정함
- 정보공개책임관 역할 규정

다. 정보공개수수료 감면기준 규정(안 제6조)

- 감면대상 : 정보공개법 시행령 제17조 준용
- 감면비율 : 거창군 제증명 등 수수료 징수조례에 의함.
- 감면조건 : 소명자료 첨부 요

라. 행정정보 공표대상을 정함(안 제7조, 별표)

- 공표대상 : 92항목
- 반영방법
 - ▶ 정보공개법 개정에 따른 행정정보 공표대상 반영
 - ▶ 그 밖의 군민들이 필요한 정보를 정보공표대상에 추가

3. 참고사항

가. 관계법규

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」, 및 같은 법 시행령,
- 「거창군 정보공개심의회 운영규정」

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 입법예고(2012. 9. 11. ~ 2012. 9 . 15.) 결과 : “해당없음”

라. 관련부서 의견 : 수렴 하였음.

거창군 행정정보공개에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제4조제2항에 따라 거창군의 행정정보 공개에 필요한 사항을 규정하여 군민들의 알권리 충족과 군정운영의 투명성을 확보하는 것을 목적으로 한다.

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

1. “행정정보”란 「지방자치법」 등에서 정한 거창군(이하 “군”이라 한다)의 사무로서 집행기관에서 직무상 작성 또는 취득하여 보유·관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다), 그림, 사진, 도면, 필름, 녹음테이프, 녹화테이프 및 컴퓨터에 입력된 자료 등을 말한다.
2. “총괄부서(접수부서)”란 정보공개업무를 총괄하고 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제6조에 따라 정보공개청구를 접수하는 부서를 말한다.
3. “처리부서”란 정보를 보유·관리하고 정보공개사무를 처리하는 부서를 말한다.
4. “집행기관”이란 군(군 소속 행정기관 포함) 및 거창군 조례에 따라 성립된 출자·출연기관(이하 “출자·출연기관”이라 한다)을 말한다.
5. “공개”란 행정정보를 인터넷 또는 군보 게시와 열람 및 사본 교부, 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말한다.
6. “청구인”이란 행정정보의 공개를 공개대상기관에 청구하는 개인, 법인 또는 단체를 말한다.

제3조(적용범위) ① 정보공개에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례를 따른다.

② 출자·출연기관은 그 소관 사무에 관하여 법령과 조례의 범위에서 정보공개에 관한 규정을 정할 수 있다.

제4조(정보공개책임관) ① 집행기관의 장은 정보공개업무를 총괄하기 위하여 민원봉사과장을 정보공개책임관으로 지정하고, 전자적으로 구현하는 데 필요한 사항은 행정과장이 지원·관리한다.

② 집행기관에 제출되는 정보공개청구서의 접수, 청구인 안내 등을 담당하는

정보공개전담 창구를 지정하고, 정보공개업무를 운영하는 전담인력을 둔다.

③ 정보공개책임관은 정보공개에 관한 다음 각 호의 사무를 수행한다.

1. 정보공개심의회 구성·운영
2. 소속 기관에 대한 정보공개 사무의 지도·지원
3. 정보공개 담당 공무원의 정보공개 사무처리능력 발전을 위한 교육·훈련
4. 정보공개 청구인에 대한 정보공개 청구 지원

제5조(정보공개업무의 처리절차) ① 제4조제2항에 따른 기록관은 정보공개청구서(이하 “청구서”라 한다)를 접수한 경우 지체 없이 처리부서로 이송하여야 한다.

② 제1항에 따라 청구서를 이송 받은 처리부서는 특별한 사유가 없는 한 법 제11조제1항에 따라 처리 기한 내에 공개 여부를 결정하여 지체 없이 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 기한 내에 공개 여부를 결정할 수 없는 경우에는 법 제11조제2항의 범위 내에서 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 연장된 사실과 사유를 청구인에게 문서로 통지하여야 한다.

③ 청구인이 사본 또는 복제물을 줄 것을 요청하거나 청구량이 과다하여 정상적인 업무수행에 큰 지장을 줄 우려가 있다고 판단되는 경우에는 청구인과의 사전협의를 통해 일정기간별로 나누어 주거나 열람을 먼저 시킨 후 사본이 필요한 정보를 선별하여 복사하는 방법으로 줄 수 있다.

④ 청구된 정보를 비공개하거나 부분공개하기로 결정한 경우에는 비공개 및 부분공개 이유를 청구인이 이해할 수 있도록 구체적으로 제시하여야 한다.

제6조(비용의 부담) ① 행정정보공개 및 우송 등에 필요한 비용은 법 제17조 및 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제17조에 따르며, 부담하는 금액, 징수절차 등 필요한 사항은 「거창군 제증명 등 수수료 징수조례」를 따른다.

② 수수료 감면을 신청하는 때에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다.

제7조(행정정보의 공표)

① 집행기관의 장은 행정정보 공개청구가 없더라도 자발적으로 공개하여야 할 정보의 대상을 미리 정하여 군민에게 공표하고, 이를 정례적으로 공개하

여야 한다.

② 제1항에 따라 공개하여야 할 정보의 대상·공개범위·주기·시기 등은 **별표**와 같다. 다만, 법 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 그러하지 아니하다.

③ 공표의 대상이 되는 정보의 공개실시는 해당정보를 보유·관리하는 처리 부서에서 수행한다.

제8조(공표방법) ① 집행기관의 장은 행정정보를 그 형식이나 수량 등에 따라 군보 또는 인터넷에 게재하거나 인쇄물로 발간하여 공표하여야 한다.

② 법 제9조제1항에서 규정한 비공개대상 행정정보가 포함되어 있는 경우에는 이를 제외하여 공표한다.

제9조(공표방법의 변경) ① 집행기관의 장은 행정정보의 형식 또는 여건의 변화 등에 따라 **별표**에서 정한 공표부서, 주기 및 시기 또는 형태 등 공표 방법을 변경하고자 하는 경우에는 사전에 정보공개심의회의 심의를 거쳐 변경할 수 있다.

② 제1항에 따라 공표방법을 변경하는 경우 별표에서 정한 공표시기가 도래하기 전까지 변경사항을 군보 또는 인터넷에 공고하여야 한다.

제10조(공표기관 및 부서) ① 행정정보의 공표는 「거창군 행정기구 설치 조례」 및 같은 조례 시행규칙에 의한 기관의 소관업무에 대하여 시행한다. 다만, 집행기관의 장이 필요하다고 인정하는 때에는 소속 하부기관의 행정정보를 취합하여 함께 공표할 수 있다.

② 행정정보의 공표업무는 집행기관 별 사무분장에 의한 행정정보의 처리부서 (「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제3조제4호에서 정한 “처리과”를 말한다. 이하 “공표부서”라 한다)에서 수행한다. 다만, 처리부서가 불명확 하거나 여러 부서가 관련되어 있는 경우에는 공표부서를 집행부서의 장이 지정한다.

③ 행정정보가 여러 부서에 관련되어 있는 경우에는 공표부서의 장이 공표 자료의 수합에 필요한 서식 및 제출기일 등을 정하여 관련 부서에 통보하고 관련 부서의 장은 이에 따라 해당자료를 기일 내에 공표부서에 제출하여야 한다.

④ 행정정보의 공표부서는 **별표**와 같다.

제11조(정보공개심의회 설치·구성) ① 법 제12조제1항의 규정에 따라 정보 공개여부 등을 심의·의결하기 위하여 거창군정보공개심의회(이하 “심의회” 라

한다)를 둔다.

② 심의회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성하되, 민간위원은 과반수를 행정정보공개 업무에 관하여 전문지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 군수가 위촉한다.

③ 위원장은 부군수가 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원은 위촉직 4명(외부전문가 3명, 군의원 1명)과 당연직 3명(부군수, 기획감사실장, 민원봉사과장)으로 한다.

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하며, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 하며, 보궐에 의한 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

⑥ 위원장은 심의회를 대표하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

⑦ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며 간사는 민원담당주사로 한다.

제12조(심의회의 기능)

① 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결 한다.

1. 처리부서의 장이 공개여부를 결정하기가 곤란하여 심의를 요청한 사항
2. 법 제18조 및 법 제21조제2항에 따른 이의신청
3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

② 위원 중 부득이한 사유로 참석할 수 없는 경우 서면으로 의견을 제출한 위원은 심의회에 출석한 것으로 본다.

제13조(비밀유지 등) ① 심의회의 위원은 직무 수행상 알게된 비밀 또는 정보를 누설하거나 그 비밀 또는 정보를 이용하여 본인 또는 타인에게 이익또는 불이익을 주는 행위를 하여서는 아니되며, 위원직에서 물러난 후에도 또한 같다.

② 공무원이 아닌 심의회의 위원은 형법 그 밖의 법률에 의한 벌칙 적용에 있어서 이를 공무원으로 본다.

제14조(안건의 상정) ① 심의회에 안건을 상정하고자 하는 부서 또는 기관의 장은 별지 제1호서식에 의한 안건상정요청서를 심의회 개최일 5일 전까지 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 간사는 심의회 회의 개최일 2일전까지 안건을 각 위원들에게 배부하여야 한다.

제15조(회의) ① 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 2일 전까지 회의의 일시, 장소 및 안건을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 위원장은 적절한 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 관계공무원, 청구인 또는 기타 이해관계가 있는 제3자 등으로부터 의견을 들을 수 있다.

③ 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 위원장은 표결권을 가지며 가부 동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

④ 간사는 별지 제2호서식에 의한 정보공개심의회 심의의결서 및 별지 제3호서식에 의한 회의록을 작성하여야 한다.

제16조(수당지급) 심의회에 출석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제17조(운영세칙) 기타 심의회 운영에 필요한 세부사항은 심의회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제18조(다른 법령과의 관계) 이 조례는 다른 법령에서 정보의 공개 여부가 규정되어 있는 경우에는 적용하지 아니한다.

제19조(준용) 이 조례에 정한 것 이외의 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 동법 시행령을 준용한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

행정정보 공표대상 목록

1. 정기공표

구 분		공 표 방 법			
행정정보	세부업무	공표부서	공표주기	공표시기	공표방법
해당연도 업무계획	군정계획	기획감사실	연1회	3월중	인터넷 등
	부서별 주요업무계획	기획감사실	연1회	2월중	“
예산,결산,기금 재정현황	예산서(당초예산)	기획감사실	연1회	의회의결일부터 1월이내	“
	재정운영상황개요 (기금운용계획 포함)	기획감사실	연1회	2월중	“
	결산	재무과	연1회	결산승인일부터 1월이내	“
	재무보고서	재무과	연1회	의회의결일부터 1월이내	“
	중기지방재정계획	기획감사실	연1회	11월중	“
주요업무평가 추진상황	군수공약사항 추진상황	기획감사실	연1회	1월중	“
	군정성과평가결과	기획감사실	연1회	3월중	“
업무추진비	군수 및 5급이상 기관, 시책 업무추진비	해당실과	월1회	매월	“
지방의회 질의,답변 및 행정사무감사 결과	행정사무감사 결과보고서	의회사무과	연1회	감사종료일부터 1월이내	“
시의 부문별 주요통계	인구통계	기획감사실	월1회	매월	“
	지적통계	민원봉사과	월1회	매월	“
	통계연보	기획감사실	연1회	4월중	“
	사업체통계	기획감사실	연1회	4월중	“
부서별 주요현황	사회단체보조금 신청지원현황	기획감사실	연1회	1월중	“
	거창군민대상 수상현황	행정과	연1회	9월중	“

구 분		공 표 방 법			
행 정 정 보	세부업무	공표부서	공표주기	공표시기	공표방법
부서별 주요현황	1천만원 이상 수의계약현황(물품,용역)	재무과	월1회	매월	인터넷 등
	민원처리실적	민원봉사과	월1회	매월	“
	토지거래현황	민원봉사과	월1회	매월	“
	결혼중개업소현황	주민생활지 원실	연1회	1월중	“
	관광사업체현황	문화관광과	분기1회	1,4,7,10월중	“
	담배소매인 지정현황	경제과	월1회	매월	“
	주택보급률	도시건축과	분기1회	1,4,7,10월중	“
	공동주택 하자보증서현황	도시건축과	분기1회	1,4,7,10월중	“
	건축허가현황	도시건축과	분기1회	1,4,7,10월중	“
	건축착공현황	도시건축과	분기1회	1,4,7,10월중	“
	건축사용승인현황	도시건축과	분기1회	1,4,7,10월중	“
	실내공기질 측정대상 다중이용시설현황	녹색환경과	분기1회	1,4,7,10월중	“
	상수도 보급률	상하수도사 업소	연1회	2월중	“
	하수도 보급률	상하수도사 업소	연1회	2월중	“
	차량등록현황	민원봉사과	월1회	매월	“
수질검사결과	상수도 정수장의 수질검사 결과	상하수도사 업소	월1회	검사종료일부터 1월이내	“
	먹는물공동시설 수질검사 결과	상하수도사 업소	월1회	검사종료일부터 1월이내	“
	방류수 수질검사 결과	상하수도사 업소	월1회	검사종료일부터 1월이내	“
기타 집행기관의 장이 공익을 위하여 공개함이 타당하다고 인정하는 업무	재난,수방대비 안전관리 분야 예산집행현황	재난관리과	연1회	1월중	“
	신설급수공사 연간단가산출 및 고시	상하수도사 업소	연1회	2월중	“
	하수처리현황	상하수도사 업소	월1회	매월	“
	주민자치센터 문화강좌	각 읍·면	분기1회	3,6,9,12월중	“

2. 수시공표

구 분		공 표 방 법			
행 정 정 보	세부업무	공표부서	공표주기	공표시기	공표방법
예산,결산,기금 등 재정현황	예산서(추경예산)	기획감사실	수시	의회의결일부터 1월이내	인터넷 등
사용료,수수료 및 각종 공공요금의 조정계획	쓰레기종량제봉투 및 대형폐기물 스티커 가격조정	녹색환경과	수시	계획확정일부터 1월이내	“
	제증명등 수수료 조정계획	재무과	수시	계획확정일부터 1월이내	“
	상수도 사용료 조정계획	상하수도사 업소	수시	계획확정일부터 1월이내	“
	하수도 사용료 조정계획	상하수도사 업소	수시	계획확정일부터 1월이내	“
민원처리업무 관련 업무편람	민원업무편람	민원봉사과	수시	편람제작일부터 1월이내	“
도시계획	도시기본계획 결정사항	도시건축과	수시	계획확정일부터 1월이내	“
	도시계획(재정비) 결정사항	도시건축과	수시	계획확정일부터 1월이내	“
	도시계획 시설 결정사항	도시건축과	수시	계획확정일부터 1월이내	“
	기타 도시관리계획 변경사항	도시건축과	수시	계획확정일부터 1월이내	“
법규위반업소	식품위생 관련 법규위반 업소 위반내용, 조치결과	민원봉사과	수시	수시	“
	대기, 수질 등 환경 관련 법규위반 업소 위반내용, 조치결과	녹색환경과	수시	수시	“
부서별 주요현황	인사발령사항	행정과	수시	수시	“
	노인주거복지시설현황	주민생활지 원실	수시	수시	“
	노인의료복지시설현황	주민생활지 원실	수시	수시	“
	노인전문병원현황	주민생활지 원실	수시	수시	“
	제가노인복지시설현황	주민생활지 원실	수시	수시	“
	지역아동센터현황	주민생활지 원실	수시	수시	“

구 분		공 표 방 법			
행 정 정 보	세부업무	공표부서	공표주기	공표시기	공표방법
부서별 주요현황	아동그룹홈현황	주민생활지원실	수시	수시	인터넷 등
	장난감대여점	주민생활지원실	수시	수시	“
	청소년시설현황	주민생활지원실	수시	수시	“
	보육시설 설치안내	주민생활지원실	수시	수시	“
	보육시설현황	주민생활지원실	수시	수시	“
	등산로현황	산림녹지과	수시	수시	“
	병원 및 종합병원현황	보건소	수시	수시	“
	의원현황	보건소	수시	수시	“
	한의원현황	보건소	수시	수시	“
	치과현황	보건소	수시	수시	“
	약국현황	보건소	수시	수시	“
	의료기기업소현황	보건소	수시	수시	“
	안경업소현황	보건소	수시	수시	“
	야간,공휴일진료기관	보건소	수시	수시	“
	안마시술소, 안마원 현황	보건소	수시	수시	“
	소독업체현황	보건소	수시	수시	“
	식품위생업소현황	민원봉사과	수시	수시	“
	공중위생업소현황	민원봉사과	수시	수시	“
	약수터현황	상하수도사업소	수시	수시	“
	지방의회 질의,답변 및 행정사무감사 결과	의원별 질문답변	의회사무과	수시	수시
기타 집행기관의 장이 공익을 위하여 공개함이 타당하다고 인정하는 업무	행정감사 계획	기획감사실	수시	수시	“
	지방공무원 임용시험 정보	행정과	수시	수시	“
	군민아카데미 강좌정보	창조정책과	수시	수시	“

구 분		공 표 방 법			
행정 정보	세부업무	공표부서	공표주기	공표시기	공표방법
기타 집행기관의 장이 공익을 위하여 공개함이 타당하다고 인정하는 업무	개별공시지가	재무과	수시	조사완료일부 1월이내	인터넷 등
	소비자 물가	경제과	수시	수시	“
	교량 안전점검 및 진단결과	건설교통과	수시	진단종료일부 1월이내	“
	버스시간표	건설교통과	수시	계획변경시 1월이내	“
	도시공원현황	산림녹색과	수시	수시	“
	근린공원현황	산림녹색과	수시	수시	“
	어린이공원현황	산림녹색과	수시	수시	“
	소공원현황	산림녹색과	수시	수시	“
	상수도원인자부담금 부과기준	상하수도사업소	수시	계획변동일부 1월이내	“
	하수도원인자부담금 부과기준	상하수도사업소	수시	계획변동일부 1월이내	“
	각읍면 위원회. 관련단체 현황	각읍면 사무소	수시	수시	“
	자치법규 입법예고안	해당부서	수시	수시	“

[별지 제1호서식]

거창군 행정정보공개심의회 안건 상정요청서

수신 : 거창군 행정정보공개심의회 위원장

참조 : 심의회주관부서장

다음과 같이 행정정보공개결정사항에 대한 심의를 요청하오니 의결하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

○ ○ ○ ○ 장 (처리부서장)

1. 청구인	성명(법인명 및 대표자)	
	주민등록번호(사업자등록번호)	
	주소(소재지), 전화번호	
2. 공개청구요지		
3. 안전상정사유		
4. 담당부서 검토의견		
5. 기타		
첨부 : 1) 심의안건 ○부 2) 공개청구서(이의신청서)사본 ○부 3) 기타 증빙자료 ○부		

[별지 제3호서식]

회 의 록

일 시			장 소	
참석현황	정 원	참 석	불 참	<불참위원> ◦ ◦ ◦
회의내용				

거창군 용역관리 및 운용 조례안

의안 번호	2012 ~ 61
----------	--------------

제출일자 : 2012. 9. 11.
발의의원 : 김재권·강철우·안철우·이애숙

1. 제정이유

- 가. 현재 군에서 수많은 용역이 수행이 되고 있으나 일부 유사 또는 중복 불필요한 용역이 수행되고 있어 용역에 대한 필요성과 타당성에 대한 심도있는 검토기능이 전혀 없고 무분별한 용역수행으로 인한 소중한 예산이 낭비되고 있는 실정임.
- 나. 따라서 용역수행전 사전 심의를 통하여 용역의 타당성과 적정성을 확보하고 건전한 지방재정 운영을 위한 법적 근거를 마련하고 용역의 필요성과 타당성을 사전에 심의하여 예산의 낭비적 요인을 제거함으로써 군 재정이 건전하게 운영되도록 하기 위함.

2. 주요골자

- 가. 각종 용역의 정의를 규정함(안 제2조)
- 나. 위원장과 부위원장은 각 1인을 포함하여 10명 내외의 위원으로 구성하며 위원장은 부군수가 되고 부위원장은 위원 중에서 호선하며 당연직 위원은 기획감사실장, 창조정책과장, 재무과장, 건설교통과장이 되고 위촉위원은 군의원 1명과 전문분야 종사자 4명 이상으로 구성토록 함(안 제3조)
- 다. 위원회는 용역의 필요성 및 타당성과, 용역사업비의 적정성, 용역기간의 적합성, 용역과업지시서의 내용의 적정성과 적합성 및 기타 용역업무와 관련하여 위원장이 위원회의 심의 조정이 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 심의하는 기능을 규정함(안 제6조)
- 라. 용역심의 대상은 제2조에 따른 용역 중 용역예정금액 2천만원 이상인 학술용역 및 평가안전진단시험 등 용역과 사업집행용역으로 하되, 평가·자문·지도 및 사업관리 업무는 1건당 예정금액이 1천만원 이상의 용역으로 하고, 예산부서의 실무 심의로 대체하는 규정을 정함(안제7조)

- 다. 위원회의 위원이 해당 심의평가 대상과 관련이 있거나, 공정한 심의를 할 수 없다고 판단 할 때는 제척 및 회피할 수 있는 규정을 마련함(안 제10조)
- 바. 용역을 시행하고자 하는 부서의 장은 심의할 의안의 제안이유와 사업 필요성 등을 용역과제 심의요청서에 관계서류를 첨부하여 기획감사실 장에게 심의를 요청하며 심의 요청을 받은 때에는 이를 위원회에 회부토록 함(안 제11조)
- 사. 소관업무 부서장은 용역결과를 효율적으로 활용하기 위하여 용역성과품을 기획감사실장에게 제출하고 기획감사실장은 용역성과가 시책개발 및 사업에 적극적으로 활용될 수 있도록 하는 용역결과관리 규정을 둠 (안 제14조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 지방자치법 제22조 및 동법시행령 제 80조
- 나. 입법예고 : 필요함
- 다. 입법예고(2012. 9. 11. ~ 2012. 9 . 15.) 결과 : “해당없음”
- 라. 관련부서 의견 : 수렴 하였음.

거창군 용역관리 및 운용 조례안

제1조(목적) 이 조례는 거창군이 시행하는 각종 용역의 사전심의로 용역의 타당성 및 적정성을 확보하고, 건전한 지방재정 운영을 도모함을 목적으로 한다.

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

1. "용역"이라 함은 타인의 위탁에 의하여 사업 및 시설물의 계획, 연구, 설계, 분석, 조사, 구매, 조달, 시험, 감리, 시운전, 평가, 자문, 지도, 사업관리 등 일련의 업무를 이행하는 행위를 말한다.
2. "학술용역"이라 함은 행정업무 또는 제도의 개발·개선 등에 관한 연구용역과 학술적인 조사·연구 사업을 위한 용역을 말한다.
3. "종합기술용역"이라 함은 도로, 하천, 상·하수도, 관개 등 국토 및 자연자원의 보존·이용·개발과 개조를 위한 기술용역을 말한다.
4. "공사설계용역"이라 함은 건설, 통신, 전기 등과 같은 공사 설계를 위한 용역을 말한다.
5. "사업집행용역"이라 함은 도시계획사업의 확정시행에 따른 지적고시등과 같은 구체적인 법적사업 집행에 따른 용역을 말한다.
6. "평가안전진단시험 등 용역"이라 함은 시설물의 안전 및 유지관리, 그와 관련된 기술의 연구개발 보급, 정밀 안전진단 실시결과 평가 등의 용역을 말한다.

제3조(위원회 설치) ① 용역의 타당성과 효율성을 심의하기 위하여 거창군 용역심의 위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 내외의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원회의 당연직 위원은 기획감사실장, 창조정책과장, 재무과장, 건설교통과장이 되고 위촉직 위원은 군의회 의원 1명, 각종 용역에 관한 학식과 경험이 풍부한 전문분야 종사자 4명 이상을 군수가 위촉한다.

제4조(위원회 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 군의회 의원 및 소속공무원중에서 위촉 또는 임명된 위원의 임기는 제1항의 규정에도 불구하고 의회 의원인 경우에는 그 임기 내로 하고, 소속공무원인 경우에는 임명당시의 직위에 재직 중인 기간으로 한다.

③ 위촉위원이 결원이 될 때 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제5조(위원의 해촉) 위원장은 다음 각 호의 사유가 발생할 때에는 임기 전이라도 위원회의 심의를 거쳐 위원을 해촉할 수 있다.

1. 사망, 질병 기타의 사유로 위원의 의무를 성실히 수행하기 어렵다고 판단할 때
2. 위원이 위원직을 스스로 사퇴를 희망할 때
3. 위원이 해당분야의 대표자격을 상실할 때
4. 그 밖에 위원으로서의 품위를 손상하여 위원으로 부적당하다고 인정될 때

제6조(위원회의 기능) 위원회는 각 개별 법령에서 용역의 수행방법이 따로 규정된 경우를 제외한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 용역의 필요성 및 타당성에 관한 사항
2. 용역 사업비의 적정성 및 용역기간의 적합성에 관한 사항
3. 용역 과업 지시서 내용의 적정성과 적합성에 관한 사항
4. 그 밖에 용역업무와 관련하여 위원장이 위원회의 심의, 조정이 필요하다고 인정하는 사항

제7조(심의대상) 용역심의 대상은 제2조에 따른 용역 중 용역예정금액 2천만원 이상인 학술용역 및 평가안전진단시험 등 용역과 사업집행 용역으로 하되, 평가·자문·지도 및 사업관리 업무는 1건당 예정금액이 1천만원 이상의 용역으로 한다. 다만, 다음 각호에 해당하는 경우에는 위원회의 심의없이 예산부서의 실무 심의로 대체한다.

1. 매년 상시 반복적인 용역 및 투융자 심사를 이미 받은 사업.
2. 국고 및 도비 보조 용역

3. 「건설기술관리법」의 규정에 의한 "건설기술용역" 및 다른 법령에 의하여 의무적으로 시행하는 용역.

4. 비상사태 및 천재지변 또는 시급한 발주가 필요한 용역으로 위원회 개최가 어려운 경우

제8조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하며 위원회의 회의 및 업무를 총괄한다.

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

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 예산담당주사가 된다.

제9조(회의) ① 위원회의 회의는 군수가 요구 하거나 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 소집한다.

② 위원회의 회의는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의일시, 장소 및 부의안건을 회의개최일 3일 전까지 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니하다.

④ 간사는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

제10조(제척·회피) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 심의에서 제척된다.

1. 해당 심의 대상과 관련하여 자문·연구 등을 수행하고 있거나 수행한 경우
2. 해당 심의 대상과 이해관계가 있는 경우
3. 최근 3년 이내에 해당 심의 대상과 관련된 단체 또는 연구소 등에 재직한 경우

② 위원회의 위원이 제1항 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하거나 그 밖에 공정한 심의를 수행할 수 없다고 판단하는 경우에 스스로 그 심의를 회피할 수 있다

- 제11조(심의요청 등)** ① 용역을 시행하고자 하는 부서의 장은 용역과제 심의 요청서에 관계서류를 첨부하여 기획감사실장에게 심의를 요청하여야 한다.
- ② 위원회에서 심의할 의안에는 제안이유, 사업명, 사업목적, 사업의 필요성, 사업내용, 용역방법 및 용역기간 등 당해 안건의 심의에 필요한 제반 내용이 포함되어야 한다.
- ③ 제1항에 따라 심의요청서를 받은 때에는 이를 위원회에 회부하여야 한다.

제12조(의견청취) 위원장은 업무수행을 위하여 필요하다고 인정될 때에는 관계 공무원이나 전문가 또는 관계기관으로부터 의견을 듣거나 심의에 필요한 자료를 요청할 수 있다.

- 제13조(결과조치 등)** ① 위원장은 매 회의시마다 회의록을 작성 비치하여야 하며, 그 결과를 즉시 군수에게 제출하여야 한다.
- ② 군수는 위원회의 심의결과에 따라 예산을 편성할 수 있으며, 의회에 예산안을 제출할 때에는 위원회의 심의결과를 첨부하여야 한다.

제14조(용역결과 관리) 소관업무 부서장은 용역결과를 효율적으로 활용하기 위하여 용역성과품을 기획감사실장에게 제출하고, 기획감사실장은 용역성과가 시책개발 및 사업추진에 적극적으로 활용될 수 있도록 하여야 한다.

제15조(수당과 여비) 위원회에 출석하는 위촉직 위원과 관계전문가에 대하여는 예산의 범위안에서 「거창군위원회 실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제16조(비밀엄수) 용역과제 심의 업무에 관여한 위원 및 그 밖의 종사자는 업무수행상 인지한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행당시 기 발주된 용역 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 적용된 것으로 본다.

【법령 참고자료】

지방자치법 / [시행 2012.7.1] [법률 제10739호, 2011.5.30, 일부개정]

제22조 (조례) 지방자치단체는 법령의 범위 안에서 그 사무에 관하여 조례를 제정할 수 있다. 다만, 주민의 권리 제한 또는 의무 부과에 관한 사항이나 벌칙을 정할 때에는 법률의 위임이 있어야 한다.

지방자치법 시행령 / [시행 2012.7.1] [대통령령 제23900호, 2012.6.29, 일부개정]

제80조 (자문기관의 설치요건) ① 지방자치단체는 법 제116조의2제1항에 따라 심의회 · 위원회 등의 자문기관(이하 "자문기관"이라 한다)을 설치할 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖추어야 한다.

1. 업무 특성상 전문적인 지식이나 경험이 있는 사람의 의견을 들어 결정할 필요가 있을 것
2. 업무의 성질상 다양한 이해관계의 조정 등 특히 신중한 절차를 거쳐 처리할 필요가 있을 것

② 해당 지방자치단체에 설치된 다른 자문기관과 심의사항이 유사하거나 중복되는 자문기관을 설치 · 운영하여서는 아니 된다. [전문개정 2009.8.13]

제80조의2 (자문기관의 구성) ① 자문기관은 설치 목적을 효율적으로 달성하는 데 필요한 인원으로 구성한다.

② 자문기관의 위원은 비상임으로 하고, 공무원이 아닌 위원의 임기는 3년을 넘지 아니하도록 하여야 한다. [본조신설 2009.8.13]

제80조의3 (자문기관의 존속기한) ① 지방자치단체는 자문기관을 설치할 때에 계속 존속시켜야 할 명백한 사유가 없는 경우에는 해당 자문기관의 존속기한을 조례에 명시하여야 한다.

② 제1항에 따른 존속기한은 5년의 범위에서 자문기관의 목적을 달성하는 데 필요한 최소한의 기간으로 한다. [본조신설 2009.8.13]