용인시 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례

제정 2004. 10. 15 조례 제 542호
개정 2005. 10. 5 조례 제 619호
전부개정 2015. 10. 6 조례 제1497호
일부개정 2016. 6. 20 조례 제1588호
일부개정 2017. 10. 2 조례 제1713호(행정기구 및 정원 조례)
일부개정 2018. 8. 9 조례 제1836호

제1조(목적) 이 조례는 용인시 사무 중 용역과제의 필요성과 타당성을 사전에 심의하고, 용역결과에 대한 사후관리를 통해 용역의 효율성을 제고하고 사업의 투명성을 확보하여 건전재정 운영을 기하고자 함을 목적으로 한다. 〈개정 2016. 6. 20〉

제2조(정의) 이 조례에 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 〈개정 2018. 8. 9〉

1. “용역”이란 타인의 위탁에 따라 고도의 과학기술을 응용하여 사업 및 시설물의 계획, 연구, 설계, 분석, 조사, 구매, 조달, 시험, 감리, 자문, 지도 및 사업관리 등을 이행하는 행위를 말한다.
2. “학술 용역”이란 학문 분야의 기초과학과 응용과학에 관한 연구용역 및 이에 따르는 용역으로서 학술, 연구, 조사, 검사, 평가, 개발 등 지적 활동을 통해 용인시(이하 “시”라 한다)의 정책이나 시책의 자문에 제공되는 용역을 말한다.
3. “종합기술 용역”이란 도로, 하천, 철도, 상하수도, 관개, 도시개발 등 국토 및 자연자원의 보존, 이용개발과 개조를 위한 기술 용역을 말한다.
4. “사업집행 용역”이란 도시계획사업 확정시행에 따른 지적고시 등과 같이 구체적으로 법적 사업의 집행에 필요한 용역을 말한다.

제3조 [제4조의2로 이동 2018. 8. 9]

제4조(설치 및 기능) ① 용역과제의 필요성과 타당성 등을 사전에 심의하기 위하여 용인시장(이하 “시장”이라 한다) 소속으로 용인시 용역과제심의

위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. 〈신설 2018. 8. 9〉

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 〈개정 2016. 6. 20, 2018. 8. 9〉

1. 용역과제선정 사전심사에 관한 사항
2. 용역의 필요성 및 타당성 심사 등에 관한 사항
3. 용역 사업비(과업지시서 포함)의 적정성 및 용역 기간의 적합성에 관한 사항
4. 용역 결과의 평가, 공개 및 활용상황 점검에 관한 사항
5. 그 밖의 용역 사무와 관련하여 위원장이 위원회의 심의·조정이 필요하다고 인정하는 사항

〔제목개정 2018. 8. 9〕

제4조의2(심의대상 등) ① 위원회의 심의 대상 용역 사무는 다음 각 호와 같다. 〈개정 2016. 6. 20, 2018. 8. 9〉

1. 학술 용역: 용역비 1천만원 이상인 경우
2. 종합기술·사업집행 용역: 용역비 3천만원 이상인 경우
3. 그 밖의 용역: 제1호와 제2호 이외에 위원회에서 필요하다고 인정하는 경우

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 사업은 심의대상에서 제외한다. 〈개정 2016. 6. 20, 2018. 8. 9〉

1. 개별법령에 따라 의무적으로 시행해야 하는 용역
2. 「지방재정법」 제37조에 따른 투자심사 대상 사업
3. 재해복구 등 긴급한 사업

〔제목개정 2018. 8. 9〕

〔종전 제3조에서 이동 2018. 8. 9〕

제5조(구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 제1부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다. 〈개정 2017. 10. 2〉

③ 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. 〈개정 2016. 6. 20, 2018. 8. 9〉

1. 시장이 지명하는 실·국·소장
2. 용인시의회에서 추천하는 의원
3. 민간전문가 중에서 시장이 위촉하는 사람

④ 공무원인 위원은 전체 위원 수의 2분의 1을 초과하지 아니하여야 하고, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.〈신설 2018. 8. 9〉

제6조 〔제9조의2로 이동 2018. 8. 9〕

제7조(위원의 임기) 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한차례에 한정하여 연임할 수 있다.

〔전문개정 2018. 8. 9〕

제8조(위원의 해임 및 해촉) 시장은 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해임하거나 해촉(解囑)할 수 있다.〈개정 2018. 8. 9〉

1. 임무를 성실히 수행하지 아니한 경우
2. 품위를 손상해 위원으로서 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우
4. 그 밖의 사정으로 위원의 임무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

〔제목개정 2018. 8. 9〕

제9조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.〈개정 2018. 8. 9〉

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안건의 당사자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건의 대리인인 경우
4. 그 밖에 심의 안건과 직접적인 이해관계가 인정되는 경우

② 당사자는 위원이 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우에 기피 신청의 대상인 위원은 해당 안건의 심의·의결에 참여할 수

없다.

③ 위원은 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.〈개정 2016. 6. 20, 2018. 8. 9〉

제9조의2(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.〈개정 2018. 8. 9〉

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.〈개정 2018. 8. 9〉

[종전 제6조에서 이동 2018. 8. 9]

제10조(회의 등) ① 위원회의 회의는 재적위원 3분의 1 이상의 요구 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집하며, 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.〈개정 2018. 8. 9〉

② 위원장이 회의를 소집하고자 할 경우에 위원에게 회의 일정 및 장소, 회의 자료 등을 회의 개최 5일 전까지 통보하여야 한다. 다만, 회의 자료 중 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조의 비공개 대상 정보가 포함되었거나 위원장이 긴급한 사안으로 인정하는 사항은 예외로 한다.

③ 위원회는 업무수행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 관계 공무원·전문가를 회의에 출석하게 하여 의견을 듣거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제11조(간사) ① 위원회에 사무를 처리할 간사 1명을 둔다.〈신설 2018. 8. 9〉

② 간사는 위원회를 운영하는 부서(이하 “총괄부서”라 한다)의 소관업무 팀장으로 한다.〈개정 2018. 8. 9〉

③ 간사는 회의결과를 시장에게 즉시 제출하며, 해당 용역과제를 수행하는 부서(이하 “소관부서”라 한다)의 장에게 통보하여야 한다.〈개정 2016. 6. 20, 2018. 8. 9〉

제12조 삭제〈2016. 6. 20〉

제13조(용역과제 선정 등) ① 소관부서의 장은 용역과제에 다음 각 호의

사항을 반영하여야 한다.

1. 용역과제 선정 및 계획 수립
2. 용역 시행에 따른 용역수행자의 용역 진행 상황 점검, 결과 평가
3. 용역 결과 공개와 활용
4. 그 밖에 용역 운영을 위하여 필요한 사항

② 제1항의 용역과제를 선정할 경우에는 다음의 각 호의 사항을 사전에 검토하여야 한다.

1. 국가·다른 지방자치단체 및 학계의 기 연구된 실적·자료 등의 중복 여부
2. 각종 중기·장기 발전계획과의 연계성
3. 용역사업 추진상의 문제점 및 해결방안

③ 소관부서의 장은 제1항과 제2항에 따라 선정된 용역과제물과 심의에 필요한 모든 내용(제안이유, 사업명, 사업목적, 사업의 필요성, 사업내용, 용역 방법 및 용역 기간 등)을 포함한 해당 안건을 제10조의 회의 개최 10일 전까지 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.〈개정 2018. 8. 9〉

제14조(용역실명제) ① 시장은 용역과제 선정의 투명성과 책임성을 높이기 위하여 소관부서 공무원의 용역실명제를 실시하여야 하며, 용역실명제 책임관을 지정할 수 있다. 이 경우에 소관부서의 실·국장이 용역실명제 책임관이 된다.〈개정 2016. 6. 20, 2018. 8. 9〉

② 용역실명제 대상 공무원은 소관부서의 실·국장, 담당관·과장, 실무팀장, 실무관으로 하고, 직속기관 및 사업소의 경우에는 이에 상응하는 업무를 수행하는 공무원으로 한다.〈개정 2016. 6. 20, 2018. 8. 9〉

제15조 삭제〈2016. 6. 20〉

제16조(평가 전문위원 지정) 소관부서의 장은 제3조에 따른 용역 진행상황을 점검하고 용역결과를 평가하기 위하여 총괄부서의 장과 협의하여 외부 전문가 1명 이상을 평가 전문위원(이하 “전문위원”이라 한다)으로 지정하여야 한다.

[본조신설 2016. 6. 20]

제17조(용역 진행상황의 점검 등) ① 소관부서의 장과 전문위원은 용역 중간보고회를 개최하여 용역 진행상황을 1회 이상 점검하여야 한다.

② 전문위원은 용역 중간보고회 개최 후 용역 진행상황 점검결과서(별지 제1호서식)를 작성하여 소관부서의 장에게 제출하여야 한다.

③ 소관부서의 장은 제2항의 용역 진행상황 점검결과서를 참고로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 용역수행자에게 시정 또는 보완을 요구할 수 있다.

1. 용역내용이 연구의 목적에 부합하지 아니한 경우
2. 거짓이나 부정한 방법으로 용역을 수행하는 경우
3. 정당한 사유 없이 계약에 따른 이행사항 등을 수행하지 아니한 경우
4. 그 밖에 시정 또는 보완이 필요한 경우

[본조신설 2016. 6. 20]

제18조(용역결과의 평가) ① 소관부서의 장과 전문위원은 용역결과에 대한 평가를 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 용역결과 평가는 용역 완료보고회를 개최하여 평가하는 방법으로 하여야 한다. 이 경우 소관부서의 장과 전문위원은 용역결과 평가서(별지 제2호서식)를 작성하여 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

[본조신설 2016. 6. 20]

제19조(용역결과의 공개) ① 소관부서의 장은 용역이 종료된 후 1개월 이내에 용역결과를 시 홈페이지에 공개하고, 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제54조에 따라 정책연구결과 및 그 평가 결과를 정책연구관리 시스템에도 공개하여야 한다. 〈개정 2018. 8. 9〉

② 용역결과는 심의대상 용역사무에 관계없이 모두 공개한다. 다만, 그 내용이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개 대상 정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

[본조신설 2016. 6. 20]

제20조(용역결과 활용현황 보고) ① 소관부서의 장은 용역 종료일로부터 3개월 이내에 용역 활용현황(별지 제3호서식)을 총괄부서의 장에게 제출하

여야 한다.

② 총괄부서의 장은 제1항의 용역 활용현황을 점검하여 위원회에 보고하여야 한다.

[본조신설 2016. 6. 20]

제21조 삭제 〈2018. 8. 9〉

제22조(예산편성 등) ① 시장은 제10조의 심의 결과에 따라 예산의 범위에서 용역과제 예산을 편성하여야 한다. 다만, 제3조제2항에 해당하는 용역과 국비·도비 보조 사업으로 시행하는 용역은 예산을 계상한 후 심의할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 세출예산안을 용인시의회에 제출할 때에는 심의 결과물을 붙여 제출하여야 한다. 〈개정 2018. 8. 9〉

[종전 제16조에서 이동 〈2016. 6. 20〉]

제23조(비밀엄수) 위원 또는 그 밖에 용역과제 선정의 직무를 수행한 사람은 심의 또는 업무상 알게 된 비밀을 누설하거나 남용할 수 없다.

[종전 제17조에서 이동 〈2016. 6. 20〉]

제24조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

[종전 제18조에서 이동 〈2016. 6. 20〉]

부칙 〈2015. 10. 6 조례 제1497호 전부개정〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위원회에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 위원회의 설치·운영에 관한 사항은 종전의 규정에 따른다.

제3조(용역실명제의 적용례) 제14조의 개정사항은 2016년도 본예산에 반영할 용역과제 대상부터 적용한다.

부칙 〈2016. 6. 20 조례 제1588호〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2017. 10. 2 조례 제1713호, 행정기구 및 정원 조례〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ㊺ 까지 생략

㊻ 「용인시 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례」를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “부시장”을 “제1부시장”으로 한다.

㊼ 부터 ㊽ 까지 생략

부칙 〈2018. 8. 9 조례 제1836호〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] 〈신설 2016. 6. 20〉

용역 진행상황 점검결과서(제17조 관련)

<table>
<tr><td rowspan="2">용 역
개 요</td><td colspan="3">○ 용역과제명 :</td></tr>
<tr><td colspan="3">○ 주요 내용
-
-</td></tr>
<tr><td>점검결과</td><td colspan="3">○ 용역 목적과의 부합성
-
○ 일정 계획에 따른 진도 및 과업 달성 가능성
-
○ 과업 지시 내용에 대한 충실성
-
○ 용역 진행상 특이 사항 및 문제점과 대책
-
-
○ 그 밖의 사항
-
-</td></tr>
<tr><td>조 치 한
사 항</td><td colspan="3">○
○
○</td></tr>
<tr><td>점검일</td><td></td><td>점검자</td><td>(서명)</td></tr>
</table>

[별지 제2호서식] 〈신설 2016. 6. 20〉

용역결과 평가서(제18조 관련)

용역과제명		연구기관/ 책임연구원	
소관업무 부서장		담당공무원	
연구방식	1. 위탁형 ( ) 2. 공동연구형 ( ) 3. 자문형 ( )		
연 구 자 선정방식	1. 경쟁입찰( ) 2. 수의계약( )	연구기간	~ (개월)
주 요 연구결과			

평가항목	평가 의견	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
1. 연구목표의 달성도 -용역 목적과의 부합성						
2. 연구추진방식의 적절성 (정책방향과 일치성, 연구과제의 독창성, 추진방법의 적정성 등)						
3. 계약내용에의 충실성 (예산적정사용 및 계획일정부합도 등)						
4. 용역결과의 활용가능성 (정책 반영 가능성 등)						
평가 결과(총평)						
평가자	○평가 전문위원(소속 및 성명) : ○소관업무 부서장(소속 및 성명) : ○소관업무 팀장(소속 및 성명) :					

[별지 제3호서식] 〈신설 2016. 6. 20〉

용역 활용현황(제20조 관련)

용역과제명		연구기관/ 책임연구원	
용역발주부서		담당공무원	
연구기간	~ (개월)	용역비	천원
연구목적			
연구 주요내용			
활용목적			
활용방안			
기대효과			
작성일		소관업무 부서장	(서명)