

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
일부개정	2024. 8. 2	조례 제2532호

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]

[중건 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 경우에

는 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>

[중전 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 포함되어 있거나 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 용역 진행상황을 점검하고 용역결과를 평가하기 위하여 총괄부서의 장과 협의하여 외부전문가 1명

이상을 평가 전문위원(이하 “전문위원”이라 한다)으로 지정하여야 한다.
〈개정 2024. 8. 2〉

[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. 이 경우 용역결과 평가는 용역 완료보고회를 개최하여 평가하는 방법으로 하여야 하며, 용역결과 평가를 완료하면 별지 제2호서식의 용역결과 평가서를 작성하여 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다. 〈후단신설 2024. 8. 2〉

② 소관부서의 장은 제1항에 따른 용역결과의 평가 과정에서 연구부정행위(「국가연구개발혁신법」 제31조제1항에 따른 부정행위를 말한다. 이하 같다)가 있는 것으로 의심되는 경우에는 용역결과 평가서에 이에 관한 사항을 기록하여야 한다. 〈개정 2024. 8. 2〉

③ 총괄부서의 장은 소관부서의 장이 제출한 용역결과 평가서를 위원회에 보고하여야 한다. 〈신설 2024. 8. 2〉

④ 시장은 위원회의 심의 결과 연구자의 연구부정행위가 있는 것으로 확인된 경우에는 연구자 및 그 소속기관 등에 이를 통보하는 등 불이익을

부과하여야 한다. <신설 2024. 8. 2>

[본조신설 2016. 6. 20]

제19조(용역결과의 공개) ① 소관부서의 장은 용역이 종료된 후 1개월 이내에 용역결과를 시 홈페이지에 공개하고, 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제54조에 따라 정책연구결과 및 그 평가 결과를 정책연구관리시스템에도 공개하여야 한다. <개정 2018. 8. 9, 2024. 8. 2>

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 제출하여야 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. <단서삭제 2024. 8. 2>

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

[중전 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.

[중전 제17조에서 이동 <2016. 6. 20>]

제24조 삭제 <2024. 8. 2>

부칙 <2015. 10. 6 조례 제1497호 전부개정>

용인시 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례

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 ⑤⑤ 까지 생략

⑤⑥ 「용인시 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례」를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항 중 “부시장”을 “제1부시장”으로 한다.

⑤⑦ 부터 ⑧③ 까지 생략

부칙 <2018. 8. 9 조례 제1836호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2024. 8. 2 조례 제2532호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] <신설 2016. 6. 20>

용역 진행상황 점검결과서(제17조 관련)

용역 개요	○ 용역과제명 :		
	○ 주요 내용 - -		
점검결과	○ 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 - -		
조치 사항	○ ○ ○		
점검일		점검자	(서명)

[별지 제2호서식] <신설 2016. 6. 20>

용역결과 평가서(제18조 관련)

용역과제명		연구기관/ 책임연구원				
소관업무 부서장		담당공무원				
연구방식	1. 위탁형 () 2. 공동연구형 () 3. 자문형 ()					
연구자 선정방식	1. 경쟁입찰() 2. 수의계약()	연구기간	~ (개월)			
주요 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)