

영주시 용역과제 심의위원회 설치 운영조례안

의안 번호	217
----------	-----

제출년월일 : 2005. 9. .

제 출 자 : 김재홍의원의 인

1. 제안이유

우리시가 발주하는 각종 사무중 용역과제 선정과 관련하여 필요성과 타당성을 사전 심의하여 예산의 낭비적 요인을 제거함으로써 건전한 지방재정을 운영하고자 용역과제심의위원회의 구성과 운영에 관한 사항을 규정하기 위함.

2. 주요내용

- 가. 용역과제 심의 대상을 정함(안 제3조)
- 나. 용역과제 선정과 관련하여 위원회의 심의 기능을 명시함(안 제6조)
- 다. 예산 편성시 용역과제 심의 결과를 따르도록 함(안 제11조)

3. 조 례 안 : 붙임

영주시 용역과제심의위원회 설치 및 운영조례안

제1조(목적) 이 조례는 영주시 사무 중 용역과제 선정에 따른 필요성과 타당성을 사전 심의하기 위하여 영주시용역과제심의위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “용역”이라 함은 타인의 위탁에 의하여 고도의 과학기술을 응용하여 사업 및 시설물의 계획, 연구, 설계, 분석, 조사, 구매, 조달, 시험, 감리, 시운전, 평가, 자문, 지도, 사업, 관리 등 일련의 역무를 이행하는 행위를 말한다.
2. “학술용역”이라 함은 행정업무 또는 제도의 개발·개선 등에 관한 연구 용역과 학술적인 조사·연구사업을 위한 용역을 말한다.
3. “종합기술용역”이라 함은 공항, 도로, 철도, 하천, 수력, 상·하수도, 관개, 도시개발 등 국토 및 자연자원의 보전이용 개발과 개조를 위한 기술용역을 말한다.
4. “공사설계용역”이라 함은 건설, 통신, 전기 등과 같은 공사설계를 위한 용역을 말한다.
5. “사업집행용역”이라 함은 도시계획사업의 확정시행에 따른 지적고시 등과 같은 구체적인 법적사업 집행에 따른 용역을 말한다.

제3조(용역과제 심의대상) 용역과제의 심의대상은 다음 각 호의 1과 같다.

1. 학술용역은 용역비 2천만원 이상인 사업
2. 종합기술용역은 용역비 5천만원 이상이거나 보상비를 제외한 공사예정금액 10억원 이상인 사업
3. 공사설계용역 및 사업집행용역은 보상비를 제외한 공사예정금액 10억원 이상인 사업

제4조(구성) ①위원회는 위원장을 포함하여 9인이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 부시장이 되고 부위원장은 위원중에서 호선한다.

③위원회의 당연직 위원은 행정지원국장, 산업건설국장이 된다.

④위촉직 위원은 시의회 의원 2명, 각 분야 전문가 또는 각종용역에 관한

학식과 경험이 풍부한 자 중에서 시장추천 2명, 의장추천 2명으로 하여 시장이 위촉한다.

제5조(위원의 임기) ①공무원이 아닌 위원 of 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

②당연직 위원의 임기는 당해 직위 재임기간으로 한다.

③위촉직 위원이 중도 사퇴, 의원 임기만료, 품위손상, 기타 위원회 운영상 부득이한 경우에는 임기 만료전이라도 이를 해촉할 수 있다.

④ 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제6조(기능) 위원회에서는 제3조의 규정에 의한 용역과제 선정과 관련하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 용역과제 선정 및 과업지시서 사전 심사에 관한 사항
2. 용역의 필요성 및 타당성 심사에 관한 사항
3. 용역 관련 사전 의견수렴 및 처리에 관한 사항
4. 기타 용역업무와 관련하여 위원장이 위원회의 심의·조정이 필요하다고 인정하는 사항

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

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

제8조(회의) ①위원회의 회의는 시장이 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 위원장이 소집한다.

②위원회의 회의는 재적위원 3분의2이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

③위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의 일시, 장소 및 부의 안건을 정하여 회의개최일 3일전까지 각 위원에게 통보하여야 한다.

제9조(간사 등) ①위원회의 사무총괄책임자는 기획감사담당관이 된다.

②위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 둔다.

③간사는 업무담당과장이 되며, 서기는 담당주사가 된다.

제10조(의견청취 등) 위원회는 업무수행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 관계 공무원 및 전문가를 출석하게 하여 의견을 듣거나 관계기관, 단체 등에 자료 및 의견 제출을 요청할 수 있다.

제11조(예산편성 등) ①위원장은 매 회의시 마다 회의록을 작성 비치하여야 하며, 그 결과를 시장에게 제출하여야 한다.

②시장은 용역과제 심의결과에 따라 예산을 편성하여야 하며, 예산안 승인 요구시에는 위원회 심의결과를 첨부하여야 한다.

제12조(보고회 등의 운영) ①용역 추진에 따른 보고회는 중간보고회와 최종 보고회로 나누어 개최한다.

②보고회에 참석할 수 있는 관계공무원으로는 국·소장과 관련업무에 학식과 경험이 풍부한 과장·담당은 물론 실무직원도 참여하도록 하여 의견을 개진할 수 있도록 한다.

제13조(용역결과 관리) 시장은 용역결과를 효율적으로 활용하기 위하여 용역 성과품을 보관·관리토록하고, 용역 성과가 시책개발 및 사업추진에 적극 활용될 수 있도록 하여야 한다.

제14조(일비 등) 위원회에 참석하는 위원에 대하여는 「영주시각종위원회실비 변상조례」의 규정에 의하여 일비 등을 예산의 범위안에서 지급할 수 있다.

제15조(비밀엄수) 용역과제 심의업무에 관여한 위원 및 기타 종사자는 업무 수행상 인지한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제16조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 조례 시행이전에 발주된 용역과제는 이 조례에 의하여 심의한 것으로 본다.