옥천군 공고 제2021-1156호

옥천군 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례 일부개정조례안 입법예고

「옥천군 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례」를 개정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 군민에게 알려 의견을 듣고자 「옥천군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조·제5조·제6조에 의거 다음과 같이 공고 합니다.

2021년 10월 8일

옥 천 군 수

1. 자치법규명

○ 옥천군 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례 일부개정조례안

2. 개정이유

○ 연구부정행위의 검증 및 제재방안의 근거를 마련하고 용역 결과의 공개 확대에 관한 사항을 규정함으로써 용역결과에 대한 신뢰성을 제고하고 지방자치단체 간 신속한 연구결과 공유를 촉진하며 용역과제의 중복 수행을 사전에 방지하고자 함

3. 주요내용

○ 불합리한 용어 정비 (안 제5조)

○ 용역과제 재심의에 관한 규정 (안 제5조)

○ 위원의 제척·기피·회피 사유 정비 및 강화 (안 제11조)

○ 용역결과의 공개 확대에 관한 규정 (안 제13조)

○ 연구부정행위의 검증 및 제재방안에 관한 규정 (안 제13조의2)

4. 제정근거

○ 「지방자치법」 제9조 및 제22조

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제54조

5. 의견제출

○ 「옥천군 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례 일부개정조례안」에 의견이 있는 단체 또는 개인은 2021년 10월 28까지 다음사항을 기재한 의견서를 옥천군수(참조: 기획감사실장)에게 전자우편, 서면 또는 전화로 알려주시기 바랍니다.

※ 전자우편(이메일) : kimsiwoo@korea.kr

전화 : 043)730-3075, FAX : (043)731-1984

가. 조례 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 이유)

나. 성명(기관·단체의 경우 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소, 전화번호 등

6. 붙임

○ 옥천군 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례 일부개정조례안 1부.

○ 의견서 양식 1부.

옥천군조례 제 호

옥천군 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례 일부개정조례안

옥천군 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제6호 중 “그밖”을 “그 밖”으로 한다.

제5조제1항제1호 중 “학술연구용역은”을 “학술용역:”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “기술용역과제는”을 “기술용역:”으로 하며, 같은 조 제2항제4호를 삭제하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 재심의를 거쳐야 한다.

1. 심의를 받은 날부터 1년 이상 경과하였으나 예산이 편성되지 않은 경우
2. 내용의 변경으로 당초 용역 심의결과보다 용역비가 30퍼센트 이상 증가된 용역의 경우

제7조제2항 중 “심의 의결서”를 “용역과제 심의의결서”로 한다.

제8조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

1. 안건의 내용이 경미하고 심의건수가 적은 경우

2. 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우

제11조의 제목 “(위원회 위원의 이해충돌방지)”를 “(위원의 제척·기피·회피)”로 하고, 같은 조 제1항제1호 중 “안건에 용역·자문·연구 또는 그 밖의 방법으로 직접 관여한”을 “용역과 관련된 자문, 연구 등을 수행하고 있거나 수행한”으로 하며, 같은 항 제2호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제3호를 제4호로 하며, 같은 항에 제3호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제2항 전단 중 “위원에게”를 “제1항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게”로, “이를”을 “기피 여부를”로 한다.

2. 위원 또는 위원의 배우자, 4촌 이내의 혈족, 2촌 이내의 인척이 해당 용역을 직접 수행하거나 그 사람이 속한 기관·단체에서 해당 용역을 수행할 경우

3. 위원이 최근 3년 이내에 심의 대상 용역과 관련된 기관·단체에서 재직한 경우

제12조제1항 중 “용역발주부서”를 “주관부서”로 하고, 같은 조 제2항 본문을 다음과 같이 한다.

용역실명제 대상 공무원은 주관부서의 장, 담당주사, 담당주무관으로 한다.

제12조제3항 각 호 외의 부분 중 “위해서”를 “위하여”로, “다음사항”을 “과제담당관은 다음 각 호의 사항”으로 하고, 같은 항 제4호 중 “그밖”을 “그 밖”으로 한다.

제13조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(종전의 제목 외의 부분) 본문 중 “1개월 이내에 결과물과 별지 제3호 서식의 용역사업 관리카드”를 “지체 없이 결과물과 별지 제3호서식의 용역과제 관리카드”로 하며, 같은 조에 제2항 및 제3항을 각각 다음과 같이 신설한다.

② 과제담당관은 용역결과의 일부가 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 공개할 수 없을 때는 그 부분을 제외하고 공개하여야 한다.

③ 용역결과의 전부 또는 일부를 비공개하는 경우에는 비공개 사유와 향후 공개시점을 구체적으로 제시하여야 한다.

제13조의2를 다음과 같이 신설한다.

제13조의2(용역결과의 평가) ① 과제담당관은 용역 완료 후 3개월 이내에 용역 결과 평가를 실시하고 별지 제3호의2서식의 용역과제 평가서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

② 과제담당관은 용역결과를 평가할 때 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제53조에 따른 정책연구관리시스템 등 복수의 검사수단을 통하여 유사성 검사를 수행하여야 한다.

③ 과제담당관은 용역결과의 평가과정에서 연구부정행위가 의심되는 경우 위원회의 심의를 통해 연구부정행위를 판정할 수 있다.

④ 위원회는 평가서를 검토하여 연구부정행위가 있는 등 연구결과가 불량한 연구자에 대하여는 연구자의 소속기관에게 연구부정행위가 있었음을 통보하는 등 불이익을 부과하도록 의결할 수 있다.

제14조의 제목 “(용역 결과 관리)”를 “(용역결과의 활용)”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “별지 4호서식의 용역 결과”를 “별지 제4호서식의 용역 과제”로 하며, 같은 조 제3항 중 “주관부서의 장”을 “과제담당관”으로 한다.

별지 제1호서식 부터 제3호서식까지를 각각 별지와 같이 하며, 별지 제3호의2서식을 별지와 같이 신설하고, 별지 제4호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

용역과제 심의의결서(제7조제2항 관련)

(　　년　　월　　일)

심의 순서	안건 번호	안　　건　　명	심 의 결 과			
			원안 가결	수정 의결	부결	심의 보류
		심의위원: 성명 (서명) 심의위원: 성명 (서명) 심의위원: 성명 (서명) 심의위원: 성명 (서명) 심의위원: 성명 (서명) 심의위원: 성명 (서명) 심의위원: 성명 (서명) 심의위원: 성명 (서명) 심의위원: 성명 (서명) 심의위원: 성명 (서명)				

[별지 제2호서식]

용역과제 심의요구서(제8조제4항 관련)

연 번		주관부서		용역구분	□학술 □기술
심의 안건 (과 제 명)					
심의 안건 주요 내용	○ 용역개요 - 용역기간 : ○○○○.○○. ~ ○○○○.○○. - 용 역 비 : 천원 - 과제내용 · · ·				
필 요 성	○ ○				
중장기계획과의 연계성	○				
관련법령 및 적용사유	○ ○				
유사용역 추진내역 (최근5년간)	○ (정책연구관리시스템 등 활용 검토)				
팀 장 (연락처)			담당자 (연락처)		

위와 같이 심의요구서를 제출하오니 심의하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

주관부서의 장 (서명)

용 역 과 제 명

제안부서 : ○○○과 ○○○팀

1. 제안이유

○

○

2. 용역개요

○ 용 역 명 :

○ 용역기간 :

○ 용 역 비 :

○ 용역내용

-

-

3. 용역의 목적 및 필요성

○ 목 적

-

-

○ 필 요 성

-

-

4. 과제내용

○ (과업지시서 수준으로 작성)

○

5. 용역비 산출내역

○ 산출내역(예시)

구분	항목	산출기준	산출내역	금액(원)
용역비	인건비	책임연구원		
		연구원		
		연구보조원		
		계		
	경비	유인물비		
		회의비		
		설문조사비		
		계		
용역원가	[인건비+경비]			
일반관리비	[인건비+경비]의 6%			
이윤	[인건비+경비+일반관리비]의 10%			
합계				
부가세				
총계				
※ 산출근거 : - 행정안전부 예규(지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 '2021 학술연구용역인건비 기준단가')적용 - 2020년 국토계획 표준품셈(산업통산자원부, 2020.1기준) 적용 등				

○ 개발공정별 인력투입 계획(예시)

개발공정	추진일정					비고
	M+0월	M+1월	M+2월	M+3월	M+4월	
통계 작성항목 관련의견 수렴 및 검토	○					
통계 작성을 위한 행정자료 입수·정제		○	○			
각 부문별 통계표 작성 및 분석			○	○		
보고서작성 및 인쇄				○	○	

- 책임연구원: 지휘, 감독, 결론도출
- 연 구 원: 책임연구보조, 통계자료 분석
- 연구보조원: 자료입수, 통계처리수행

6. 유사용역 추진 내역

○ 용 역 명 :

○ 추진기관 :

○ 용 역 비 :

○ 주요내용 :

○ 유사용역과의 차이점 : (상세하게 작성)

7. 활용방안 및 기대효과

○ 활용방안

-

-

○ 기대효과

-

-

8. 향후계획

○

○

[별지 제3호서식]

용역과제 관리카드(제13조제1항 관련)

[관리번호 연도-부서명-일련번호]

<table>
<tr><td>용 역 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">발 주 부 서</td><td rowspan="3"></td><td>부서장(직, 성명)</td><td></td></tr>
<tr><td>담 당(직, 성명)</td><td></td></tr>
<tr><td>담당자(직, 성명)</td><td></td></tr>
<tr><td>계 약 자
(주소, 상호, 대표)</td><td colspan="3">(학술용역의 경우 책임연구원 포함 작성)</td></tr>
<tr><td>계약일반사항</td><td colspan="3">○ 계약금액 :
○ 계약방법 :
○ 계약일자 :
○ 최종성과품 납품일자 :</td></tr>
<tr><td>개 요</td><td colspan="3">○ 목 적 :
○ 주요내용
.
.
.
.</td></tr>
<tr><td>활 용 내 역</td><td colspan="3">○
○</td></tr>
<tr><td>성과물의
비공개 대상
여부 및 사유</td><td colspan="3">○ 비공개 대상 여·부 :
○ 사유 :
○ 향후 공개시점 :</td></tr>
<tr><td>그 밖의 사항</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

[별지 제3호의2서식]

용역과제 평가서(제13조의2제1항 관련)

용역과제명		연구기관/ 책임연구원	
용역기간	～ (개월)	용역비	천원
용역결과			

평가항목	평가의견	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
1. 연구목표의 달성도 (용역목적과의 부합성)						
2. 연구추진방식의 적절성 (정책방향과 일치성, 연구과제의 독창성, 추진 방법의 적정성 등)						
3. 계약내용에의 충실성 (예산적정사용 및 계획일정부합도 등)						
4. 용역결과의 활용가능성 (정책 반영 가능성 등)						
5. 용역결과 유사성 검사 (정책연구관리시스템 등 을 통한 유사성 검사)						
평가 결과(총평)						

평가자	부서명	과제 담당관 (부서장)	팀장	담당자

옥천군 용역과제심의위원회 위원장 귀하

[별지 제4호서식]

용역과제 활용보고서(제14조제2항 관련)

용역과제명		연구기관/ 책임연구원	
용역기간		용역비	천원
목 적			
활용내역			
활용효과			
향후 활용계획			
문제점 및 대책			

부서명	과제담당관 (부서장)	팀장	담당자

옥천군 용역과제심의위원회 위원장 귀하

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제4조(기능) 위원회는 각 개별법령에서 용역의 수행방법을 따로 규정한 용역을 제외한 학술용역, 기술용역 등의 과제선정과 관련하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.	제4조(기능) ----------.
1. ~ 5. (생 략)	1. ~ 5. (현행과 같음)
6. 그밖에 용역의 효율적인 추진을 위해서 필요한 사항	6. 그 밖----------
제5조(심의대상) ① 용역과제의 심의대상은 다음 각 호와 같다.	제5조(심의대상) ① ----------.
1. 학술연구용역은 용역비 1천만원 이상	1. 학술용역: ----------
2. 기술용역과제는 용역비 2천만원 이상	2. 기술용역: ----------
② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여는 심의를 생략할 수 있다.	② ----------.
1. ~ 3. (생 략)	1. ~ 3. (현행과 같음)
4. 1천만원 미만의 용역	<삭 제>
5.·6. (생 략)	5.·6. (현행과 같음)
<신 설>	③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 재

	심의를 거쳐야 한다. 1. 심의를 받은 날부터 1년 이상 경과하였으나 예산이 편성되지 않은 경우 2. 내용의 변경으로 당초 용역심의결과보다 용역비가 30퍼센트 이상 증가된 용역의 경우
제7조(간사 등) ① (생 략)	제7조(간사 등) ① (현행과 같음)
② 서기는 회의록과 별지 제1호서식의 심의 의결서를 작성하여야 한다.	② ---------- 용역과제 심의의결서----------.
제8조(회의) ① ~ ④ (생 략)	제8조(회의) ① ~ ④ (현행과 같음)
<신 설>	⑤ 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다. 1. 안건의 내용이 경미하고 심의건수가 적은 경우 2. 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우
제11조(위원회 위원의 이해충돌방지) ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하거나 공정한 심의를 기대하기 어	제11조(위원의 제척·기피·회피) ① ----------

려운 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척된다.	----------.
1. 위원이나 위원이 속한 기관·단체가 심의 대상 안건에 용역·자문·연구 또는 그 밖의 방법으로 직접 관여한 경우	1. ---------- 용역과 관련된 자문, 연구 등을 수행하고 있거나 수행한 ----------
2. 배우자 또는 8촌 이내의 친족 관계에 있는 자가 심의 대상 안건의 당사자인 경우	2. 위원 또는 위원의 배우자, 4촌 이내의 혈족, 2촌 이내의 인척이 해당 용역을 직접 수행하거나 그 사람이 속한 기관·단체에서 해당 용역을 수행할 경우
<신 설>	3. 위원이 최근 3년 이내에 심의 대상 용역과 관련된 기관·단체에서 재직한 경우
3. (생 략)	4. (현행 제3호와 같음)
② 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.	② ---------- 제1항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게 ---------- 기피 여부를 ----------. ---------.
③ (생 략)	③ (현행과 같음)

제12조(용역실명제) ① 용역발주부서 공무원은 실명을 명시하여 용역에 대한 책임을 갖고 효율적인 집행이 되도록 하여야한다.	제12조(용역실명제) ① 주관부서----------.
② 용역실명대상 공무원은 용역관련 국·실·과장, 담당주사, 담당주무관으로 한다. 다만, 직속기관·사업소는 이에 상응하는 공무원으로 한다. 다만, 직속기관·사업소는 이에 상응하는 공무원으로 한다.	② 용역실명제 대상 공무원은 주관부서의 장, 담당주사, 담당주무관으로 한다. ----------. ----------.
③ 용역의 효율적인 추진을 위해서 주관부서의 장을 과제담당관으로 지정하고, 다음사항을 관장한다.	③ ---------- 위하여 ---------- 과제담당관은 다음 각 호의 사항----------.
1. ~ 3. (생 략)	1. ~ 3. (현행과 같음)
4. 그밖에 용역의 추진을 위해서 필요한 사항	4. 그 밖----------
제13조(용역결과의 공개) 과제담당관은 용역 완료 후 1개월 이내에 결과물과 별지 제3호 서식의 용역사업관리카드를 작성하여 옥천군 홈페이지 및 정책연구관리시스템(PRISM)에 등록	제13조(용역결과의 공개) ① ---------- 지체 없이 결과물과 별지 제3호서식의 용역과제 관리카드----------

공개하여야 한다. 다만, 그 내용이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따른 비공개 대상 정보에 해당하는 경우에는 제외한다.	----------. ---------- ---------- ---------- ----------.
<신 설>	② 과제담당관은 용역결과의 일부가 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 공개할 수 없을 때는 그 부분을 제외하고 공개하여야 한다.
<신 설>	③ 용역결과의 전부 또는 일부를 비공개하는 경우에는 비공개 사유와 향후 공개시점을 구체적으로 제시하여야 한다.
<신 설>	제13조의2(용역결과의 평가) ① 과제담당관은 용역 완료 후 3개월 이내에 용역 결과 평가를 실시하고 별지 제3호의2서식의 용역과제 평가서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다. ② 과제담당관은 용역결과를 평가할 때 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」제53조에 따른 정책연구관리시스템 등 복수의 검사수단을 통하여 유사성 검사

	를 수행하여야 한다. ③ 과제담당관은 용역결과의 평가과정에서 연구부정행위가 의심되는 경우 위원회의 심의를 통해 연구부정행위를 판정할 수 있다. ④ 위원회는 평가서를 검토하여 연구부정행위가 있는 등 연구결과가 불량한 연구자에 대하여는 연구자의 소속기관에게 연구부정행위가 있었음을 통보하는 등 불이익을 부과하도록 의결할 수 있다.
제14조(용역 결과 관리) ① (생략) ② 과제담당관은 용역 완료 후 6개월 이내에 별지 4호서식의 용역 결과 활용보고서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다. ③ 위원회는 용역 활용실적이 미흡한 경우에는 주관부서의 장에게 활용방안을 제고하도록 권고할 수 있다.	제14조(용역결과의 활용) ① (현행과 같음) ② ---------- 별지 제4호서식의 용역과제 ----------. ③ ---------- 과제담당관----------.

입법예고사항에 대한 의견서

□ 조 례 명 : 옥천군 용역과제심의위원회 설치 및 운영 조례 일부개정조례안

□ 성명(단체명) :

□ 주　　소 :

□ 전 화 번 호 :

조 례 안	의　　견