

서울특별시 마을공동체종합지원센터 민간위탁동의안 검 토 보 고

1. 제출자 및 제출경과

- 의안번호 : 2343번
- 제 출 자 : 서울특별시장
- 제 출 일 : 2021년 4월 2일
- 회 부 일 : 2021년 4월 6일

2. 제안이유

- 마을공동체종합지원센터는 마을공동체 활성화 토대를 마련하고, 주민주도의 마을공동체 지원 사업을 체계적으로 추진하기 위하여 설치되었으며, 「서울특별시 마을공동체 활성화 지원 조례」 제10조제3항에 의해 전문 지식과 경험을 갖춘 기관에 위탁하여 운영하고 있음.
- 그간 마을공동체 분야의 전문성과 노하우를 보유하고 있는 민간 기관에 위탁운영함으로써 마을공동체 활성화의 양적 확대와 질적 성장에 기여하였음.
- 위탁기간의 만료에 따른 재위탁을 추진하고자 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조의3에 따라 서울특별시의회 동의를 받고자 함.

3. 주요내용

가. 위탁개요

- 사업명 : 서울특별시마을공동체종합지원센터 운영
- 소재지 : 서울특별시 은평구 통일로 684(서울혁신파크 內)
- 시설규모 : 총 993.58 m^2 (1동 3층, 8동 1층 일부)
 - 1동 3층(707.49 m^2) : 사무공간, 회의실, 정보자료실 등
 - 8동 1층(286.09 m^2) : 강의실, 회의실

나. 위탁사무 내용

- 종합지원센터 사업계획의 수립 및 시행
- 마을공동체 기초조사, 사업 분석·평가·연구
- 마을공동체 활성화 사업 실행 지원
- 마을공동체 민간단체의 네트워크 사업
- 마을공동체 일꾼 발굴 및 육성
- 마을공동체 활성화 사업 관련 교육·홍보·전파
- 마을공동체 활성화 사업 자원관리
- 그 밖에 마을공동체 활동 또는 주민자치 활동 지원에 필요하다고 인정되는 사항
- 주민자치 교육 및 역량강화
- 주민자치회 운영 활성화를 위한 프로그램 개발 및 보급
- 그 밖에 주민자치회 활성화를 위해 시장이 필요하다고 인정하는 사항

다. 민간위탁 추진경위

- '12.5.2. : 시의회 민간위탁 동의안 의결
- '12.8.23. : 마을공동체종합지원센터 운영 위·수탁 협약
 - 선정방법 : 공개모집, 수탁기관 : 사단법인 마을
- '15.8.23. : 마을공동체종합지원센터 운영 위·수탁 협약(재계약 1차)
- '18.8.23. : 마을공동체종합지원센터 운영 위·수탁 협약(재계약 2차)

라. 민간위탁 추진근거

- 「서울특별시 마을공동체 활성화 지원 조례」 제10조
- 「서울특별시 주민자치 활성화 지원에 관한 조례」 제4조, 제5조
- 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조

마. 민간위탁 필요성

- 주민주도의 마을공동체 활성화를 목표로 주민과 행정의 효율적인 연계 매개체(중간지원조직)로서의 기능 수행을 위해 관련 분야의 전문 지식과 역량이 요구되어 전문기관에 위탁 운영 필요.
- 민간위탁을 통한 지속적이고 효율적인 사업수행이 필요하며, 변화하는 환경에 신속하게 대응하고 민간의 유연성을 적극 활용하기 위해 전문기관을 통한 운영 필요.

바. 위탁기간 : 2021.8.23.~2024.8.22.(3년)

사. 수탁기관 선정방법 : 공개모집(재위탁)

아. 민간위탁운영평가위원회 심의결과 : 적정

4. 참고사항

가. 관계법령

- 「서울특별시 마을공동체 활성화 지원 조례」 제10조(마을공동체종합지원센터)
- 「서울특별시 주민자치 활성화 지원에 관한 조례」 제4조(지원 범위)
- 「서울특별시 주민자치 활성화 지원에 관한 조례」 제5조(사무의 위탁)
- 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조(민간위탁 사무의 기준)
- 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조의3(의회동의 및 보고)

나. 예산조치 : 2021년 예산 편성(4,067백만원)

다. 합 의 : 해당사항 없음

5. 검토 의견

가. 동의안 개요

- 본 동의안은 서울특별시 마을공동체종합지원센터의 운영에 대한 시의회의 민간위탁 동의 후(2012년 5월 시의회 민간위탁 동의안 최초 의결)에 6년이 경과하여, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조의3에 따라 위탁기간 만료에 따른 재위탁을 추진하고자, 서울시의회의 동의를 얻고자 하는 것임.

※ 개정(2019.3.)된 민간위탁 조례는 자의적으로 운영되던 민간위탁에 대한 의회의 통제권을 강화하기 위해 의회의 동의를 받은 때로부터 6년이 경과한 후 최초로 도래하는 재위탁 또는 재계약시 의회의 동의를 받도록 개정되었음(개정 전에는 7년으로 규정).

「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」

제4조의3(의회동의 및 보고)

- ① 시장은 제4조 각 호 사무에 대해 민간위탁을 하고자 하는 경우에는 서울특별시의회의(이하 "의회"라 한다)의 동의를 받아야 한다.
- ② 재위탁 또는 재계약시에는 소관 상임위원회에 보고하는 것으로 의회의 동의를 갈음한다. 다만, 해당사무를 연속하여 민간위탁하는 경우 의회의 동의를 받은 때로부터 6년이 경과한 후 최초로 도래하는 재위탁 또는 재계약시에 의회의 동의를 받아야 한다.
- ③ 시장은 제1항 및 제2항에 따라 의회의 동의를 받고자 하는 때에는 위탁사무 및 운영 등에 대한 평가가 포함되어 있는 민간위탁 성과보고서를 함께 제출해야 한다.
- ④ 시장은 제15조제6항 단서에 따라 수탁기관이 위탁받은 사무의 일부에 대해 다시 위탁하고자 하는 경우에는 사전에 의회에 보고하여야 한다.
- ⑤ 시장은 의회의 동의 후에 민간위탁 예산을 편성할 수 있다. 다만, 재계약·재위탁의 경우는 예외로 한다.

- 2012년 마을공동체 활성화 토대를 마련하고, 주민주도의 마을공동체 지원 사업을 체계적으로 추진하기 위해 설치한 마을공동체종합지원센터는 그동안 두 차례의 재계약을 통해 '사단법인 마을'에서 위탁받아 마을공동체 기초조사, 사업 분석·평가 연구, 마을공동체 활성화 사업 실행 지원, 주민자치회 운영 활성화를 위한 프로그램 개발 및 보급 등의 사무를 수행하고 있으며, 2021년 예산은 총 40억 6천 7백만 원 규모임.

〈 마을공동체총합시원센터 개요 〉

시 설 명	서울특별시 마을공동체종합지원센터
근 거 조 례	「서울특별시 마을공동체 활성화 지원 조례」 제10조(마을공동체종합지원센터)



○ 소요예산

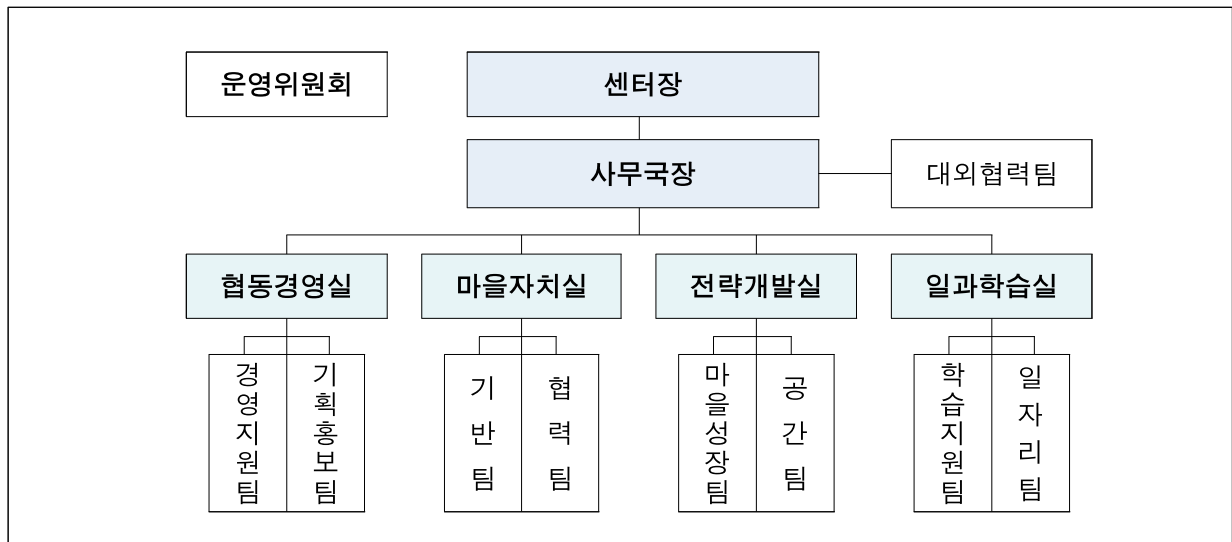
- 4,067백만원(2021년 예산 편성)

(’21.3.31.기준)

구분		'21년 예산현액 (천원)	집행액 (천원)	집행률 (%)	'21년말 집행예상	
					예상액	집행률
합계		4,066,896	836,747	21	4,066,896	100%
	인건비	1,667,294	375,248	22.5	1,667,294	100%
	운영비	368,682	57,577	15.7	368,682	100%
	사업비	2,016,600	403,922	20	2,016,600	100%
	일반관리비	14,320	0	0	14,320	100%

○ 조직 및 인력 현황

- 조직도 : 1국 4실 9팀



※ · 센터장(1) : 전민주

· 사무국장(1) : 송지현

· 실장(4) : 협동경영실장 문혜정, 마을자치실장 김수경, 일과학습실장 김시화, 전략개발실장 이지연

- 운영 인력 : 총 47명

(단위 : 명)

구분	계	센터장	2급	3급	4급	5급
계	47	1	2	7	24	13
정원 내	30	1	2	6	12	9
정원 외	17	0	0	1	12	4

※ 상기 직급은 공무원 직급기준이 아닌 센터 직급체계임.

○ 시설현황

- 위치 : 은평구 통일로 684(녹번동)

- 대상시설 : 혁신파크 1동 3층, 8동 1층 일부

- 사용면적 : 총 993.58㎡

· 1동 3층(707.49㎡) : 사무공간, 회의실, 정보자료실 등

· 8동 1층(286.09㎡) : 강의실, 회의실

○ 수탁기관

- 사단법인 마을 (2018.8.23.~2021.8.22.)

〈 민간위탁 운영 방안 〉

- 위탁기간 : 3년(2021.8.23.~2024.8.22.)
- 수탁기관 선정방법 : 공개모집(재위탁)
- 민간위탁 추진 경과
 - 2012.5.2. : 시의회 민간위탁 동의안 의결
 - 2012.8.23. : 마을공동체종합지원센터 운영 위·수탁 협약
(수탁기관 : 사단법인 마을)
 - 2012.9.11. : 마을공동체종합지원센터 개소 및 위탁 운영
 - 2015.8.23. : 마을공동체종합지원센터 운영 위·수탁 협약(재계약-1차)
 - 민간위탁운영평가위원회 심의-적정(조직담당관, 2015.5.20.)
 - 제261회 시의회 정례회 행정자치위원회 재계약 보고(2015.6.29.)
 - 2018.8.23. : 마을공동체종합지원센터 운영 위·수탁 협약(재계약-2차)
 - 민간위탁운영평가위원회 심의-적정(조직담당관, 2018.5.17.)
 - 제281회 시의회 정례회 행정자치위원회 재계약 보고(2018.6.20.)
- 위탁사무 내용
 - 종합지원센터 사업계획의 수립 및 시행
 - 마을공동체 기초조사, 사업 분석·평가·연구
 - 마을공동체 활성화 사업 실행 지원
 - 마을공동체 민간단체의 네트워크 사업
 - 마을공동체 일꾼 발굴 및 육성
 - 마을공동체 활성화 사업 관련 교육·홍보·전파
 - 마을공동체 활성화 사업 자원관리
 - 그 밖에 마을공동체 활동 또는 주민자치 활동 지원에 필요하다고 인정되는 사항
 - 주민자치 교육 및 역량강화
 - 주민자치회 운영 활성화를 위한 프로그램 개발 및 보급
 - 그 밖에 주민자치회 활성화를 위해 시장이 필요하다고 인정하는 사항

나. 민간위탁 필요성 검토

- 서울특별시 마을공동체종합지원센터는 주민이 주도하는 마을공동체 사업을 지원하기 위해 주민과 행정기관을 연계하는 매개체인 중간지원조직으로, 서울민주주의위원회는 그간 마을공동체 분야의 전문성과 노하우를 보유하고 있는 민간기관에 위탁운영함으로써 마을공동체종합지원센터의 기능을 수행해왔음.

〈 민간위탁 법인 현황 〉

- 법 인 명 : 사단법인 마을
- 설립목적 : 주민이 직접 주도하여 호혜적 마을공동체를 복원하고 주민 자치 역량을 강화하여 주민자치를 실현 민주주의 발전에 기여
- 설 립 일 : 2012. 4. 4.
- 소 재 지 : 서울특별시 은평구 통일로 680, 7층(대일빌딩)
- 설립 자본금 : 50,000천원
- 대 표 자 : 위성남 이사장

- 마을공동체종합지원센터는 마을공동체 사업기획을 지원·컨설팅하고, 마을일꾼 양성과 주민을 위한 교육, 마을의 인적·공간 자원관리와 홍보 등을 주요 사업으로 수행하는 바, 현장 경험과 전문성이 있는 민간단체 또는 법인에 위탁하는 것이 비영리단체 역량강화 및 지역 단위의 공익활동을 촉진하는데 일정부분 기여할 수 있을 것으로 사료됨.

※ 민간위탁은 행정조직의 비대화를 억제하고 행정의 고비용·저효율을 개선하거나, 민간의 특수한 전문기술을 활용함으로써 행정사무의 능률성을 제고하고 비용을 절감하기 위한 목적과 필요성에 의해 판단되어야 할 것임.

「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」

제4조(민간위탁 사무의 기준)

- ① 시장은 법령이나 조례에 정한 시장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 시민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁 할 수 있다.
 - 1. 단순 사실행위인 행정작용
 - 2. 능률성이 현저히 요청되는 사무
 - 3. 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무
 - 4. 그 밖에 시설관리 등 단순행정 관리사무

- 따라서, 마을공동체종합지원센터의 민간위탁(재위탁)은 현재 수탁받은 기관의 성과를 포함하여 지금까지 민간위탁 운영성과, 민간의 영역에서 동 센터 사무를 효과적으로 수탁할 수 있는 단체(법인)의 다양성과 경쟁력 및 사업 성과를 바탕으로 한 위탁 사무의 조정 필요성, 유사 중복 사무 유무 등에 대한 종합적인 검토를 바탕으로 판단하여야 할 것으로 사료됨.
- 첫째, 마을공동체종합지원센터는 마을공동체와 주민자치 제도의 융합실행을 위한 ‘중간지원조직’으로, 서울시 마을·자치 정책을 전문적으로 지원하는 인력 발굴, 전문 교육체계 마련, 마을공동체 활성화 사업 자원관리, 그 밖에 마을공동체 활동 또는 주민자치 활동 지원에 필요하다고 인정되는 사항 등을 사업 목적으로 하고 있음.
 - ※ 현재 서울시 민간위탁평가에서 ‘중간지원조직형’으로 규정하고 있는 중간지원조직은 마을공동체종합지원센터, NPO지원센터, 서울혁신센터, 서울시 청년허브, 사회적경제지원센터, 서울시 협동조합지원센터, 도심권50+센터 등 7개로 나타나 있음.
- 지금까지 민간위탁 협약 이후 두 차례의 재계약을 통해 9년간 총 345억원의 예산이 투입되었는바 예산투입대비 실질적인 운영성과에 대한 검증이 필요한 시점이라고 하겠음.

〈 마을공동체종합지원센터 총괄 예산 내역 〉

(단위 : 백만원, 2021.4.22. 기준)					
년 도	예산교부액	집행액	년 도	예산교부액	집행액
2012	1,394	1,331	2017	4,908	4,825
2013	2,261	2,208	2018	5,370	4,984
2014	2,740	2,607	2019	5,482	5,062
2015	2,448	2,328	2020	5,196	4,766
2016	4,704	4,484			

※출처: 2012~2020 마을공동체종합지원센터 정산보고서

〈 마을공동체종합지원센터의 최근 3년간 추진실적 〉

2018년도	○ 마을공동체 정책연구 및 활동가 역량 강화 : 마을공동체 지원사업 제도화 연구, 성과 연구, 마을살이 작은 연구 추진(15건) /정책웹진(3회, 13,717명 발송) / 교육 기반 조성을 위한 콘텐츠 개발 및 전문 마을활동가 성장 교육 준비 등 ○ 마을공동체 홍보 전파 : 뉴스레터(온라인 14회, 오프라인4회), 마을밥차 운영(32회, 23,140명), 서울마을주간(9월) ○ 중간지원조직 협력지원(30회), 실무역량강화 교육(5회, 241명) 및 네트워크 지원(21회, 389명), 현장 모니터링(10회), 지역기반 학습체계 매뉴얼 개발 중(한국정치학회), 마을사업 DB 구축·분석 중, 찾아가는 동주민센터 마을활력소 2개소 선정, 워크숍 및 간담회(7회) ○ 찾아가는 동 주민센터 추진지원단 운영 : 찾동 마을분야·주민자치회 사업지원(설명회·포럼 개최, 현장지원, 업무매뉴얼 개발(2종), 마을자치 전문인력 교육(19회) 등)
2019년도	○ 마을공동체 정책연구 :연구 과제 10종(정책연구 4종, 제도화연구 5종, 성과연구1종) ○ 마을공동체 활동가 역량 강화 - 마을활동가 성장교육, · 중간지원조직 교육담당자 네트워크 협의회, - 청년마을활동가 성장교육 : 지역혁신청년활동가 35명 및 협력사업장 22곳 ○ 자치구 지역공동체 기반조성 지원 - 자치구 마을공동체사업 운영지원, - 자치구 마을활동가 직무역량강화 과정 : 중간지원조직 실무자 교육, 실무회의 등 ○ 마을공동체 홍보전파 : 홍보콘텐츠제작(온라인(12회), 오프라인(138,000부), 대외협력 연계망 구축(워크숍, 회의 등(20회)), 마을나눔밥차(12회 9,600명) 등 ○ 서울형커뮤니티거점 활성화 지원 : · 공동체공간활성화 지원: 설명회 및 심사, 워크숍(10회) · 서울형커뮤니티 활성화 : ① 로컬랩 시범사업 : 지역문제(2건), 지역솔루션 (2건) 도출 ② 로컬랩 동네발전소 공모사업 : 설명회 2회, 공모사업 접수(14건) · 선정(4건) ○ 동마을자치 생태계 조성지원 ① 마을자치조성지원 : 자치구 찾동추진지원단 정례회의(4회), 주민자치사업단 정례회의(9회), 설명회(17회), 현장지원(27회) ② 전문인력교육개발 및 운영 : 마을계획 전문인력 교육 및 지원(8회, 71명), 주민자치 전문인력 교육 및 지원(11회, 285명)

2020년도	○ 마을공동체 정책연구 :연구 과제 7종추진 ○ 마을공동체 홍보전파 : 홍보콘텐츠제작(온라인(12회), 마을주간(9.24~9.30.)운영 등 ○ 마을활동가 교육 및 지원체계 구축 - 마을활동가 성장교육(설명회 20회, 뿌리10회,전문과정8회, 리더십5회, 자주학습7회) - 마을일자리 : 뉴딜일자리50명, 공공일자리 28명, 공론장코디네이터 운영 26명 등
	○ 자치구 마을자치 생태계 조성지원 - 중간지원조직 협의회(36회), 센터장협의회(8회), 마을생태계모니터링(24회) 등 - 마을자치 아카이브 구축: 마을공동체 공모사업DB(1,971건), 주민자치회시범사업(855건) ○ 서울형 커뮤니티 활성화 - 동네발전소 : 근린단위 주민참여 생태계 구축과 지역의제 해결(5곳/현장지원 56회) - 공동체공간 활성화 지원: 마을활력소 운영지원(모니터링 3회, 컨설팅12회), 자산화 지원사업 등

○ 또한, 이러한 마을공동체종합지원센터의 사무 범위가 지나치게 광범위하여 중복적인 행정서비스 제공 및 예산 낭비의 사례가 될 우려가 없는지 면밀히 검토하고 나아가 본 센터의 기능 정립에 대한 다각적인 논의가 필요할 것으로 사료됨.

○ 둘째, 동 센터의 지도점검 결과를 살펴보면, 오랜 기간 마을공동체종합지원센터를 수탁하고 있는 동 법인의 서울시 민간위탁 종합성과평가 결과는 비교적 양호한 수준이나, 인사 복무, 회계 지출 등의 미흡사례가 반복적으로 지적되고 있는 바, 서울시 민간위탁 사무의 합법적이고 성실한 집행에 각별한 주의를 요하는 내용이 여러 차례 지적된 바 있음.

※ 서울시 마을공동체종합지원센터의 서울시 민간위탁 종합성과평가 결과

- 2015년 종합성과평가('12.8.~'14.12)결과 72.95점으로 자격 충족하여 재계약함.
- 2018년 종합성과평가('15.8.~'18.3)결과 82.83점으로 자격 충족하여 재계약함.
- 2021년 종합성과평가('18.8.~'21.8)결과 86.34점.

년도	개선요구사항	조치결과	
2012	※ 2012.8.23~12.31 기간의 감사는 2013년 행정지도감사 및 회계감사에 포함 실시함	-	-
2013	○ 복무관리 - 관외출장부 별도 관리, 휴일근무명령제도 도입 - 문서대장 기록 및 관리 철저 - 소속직원 외부강의 사전신고 정착 - 휴일근무명령 살포에서 센터장 하기로 상향 조정	완료	- 내부결재 시행 완료 - 그룹웨어 도입 완료 - 센터장 기록부 작성 (직원은 외부강의 없음) - 위임전결 적용불가
	○ 회계지출 - 세출예산 집행기준 보완 필요 - 각종 증빙서류 등 첨부 소홀 - 원천징수 소급 이행	완료	〈이행완료〉 - 2013년도 이후 회계지출 처리 전반적 개선 실적 향상
2014	○ 복무관리 - 지참자 경고 및 주의 조치 - 휴가사용대장 기록방법 개선	완료	- 해당자 시말서 징구 및 복무관리 철저 - 대장 점검 및 전자결재 도입 검토 중
	○ 인사관리 - 신규채용 시 면접위원 확대 필요	완료	- 사안에 따라 의견수렴 후 면접위원 구성
	○ 회계지출 - 지출결의서 등 회계 서식 보완 - 특근매식비 지급대상 및 내용 구분 필요 - 미소속 관계자 경조사비 지급 건 - 문서 수정 시 서명 및 표기사항 확인 - 영수증 건별 지출결의 필요 - 지출 증빙서류 최소화	완료	- 즉시 서식 보완 - 복무 연계관리 - 환수 조치 완료 - 개별 주의안내완료 - 지급조서 양식 변경 - 증빙서류 최소화 시행
2015	○ 회계지출 - 산출기초조서, 감사조서 작성토록 편람 개정 - 미 첨부 지출증빙서류 첨부, 재편철 - 회계문서 금액표기 변경규정 적용 - 카드대금 지출결의서 일자 정정 - 양식 변경 및 전자결재 시스템 개선	완료	- 재무회계지침 개정 - 서류 첨부, 전자결재 시스템 내 보관 - 전 직원 회계문서 금액표기 교육 실시 - 처리일자 정정, 동일일자 편철 조치 - 전자결재 시스템 반영, 양식 변경 완료
	○ 신용카드 관리 미흡 - 신용카드 및 교통카드 발급개수 조정 - 신용카드 관리책임자 지정·관리 - 신용카드 대금 지출 시 비목별 구분 - 매출전표에 사용자소속, 상명가계 교육 진행 - 신용카드 포인트 적립금 세입조치 - 교통카드 관리책임자 지정, 대장관리	완료	- 부서별 차등 배정, 기 발급카드 관리 - 카드관리자인 지출원 지정 관리 시행중 - 예산 비목별 구분하여 내부결재 후 이체 - 직원전체 교육 및 안내 실시 - 당해년 사업비 지출 마감일 세입조치 - 온라인 관리시스템을 통하여 점검, 관리
	○ 복무관리 - 센터 종사자 복무관리 - 복무관리 철저, 전 직원 교육 - 상습지참자 주의조치, 개선대책 수립 - 보상휴가 시행 절차, 기준 마련	완료	- 전 직원 대상 복무지침 재교육 실시 - 인사지침에 따라 근태관련 조치 시행 - 보상휴가 내부규정 수립, 운영

	○ 채용 관리 - 특별채용 시 필요 사유 구체적 기재 - 채용계획서에 필요성 및 사유 구체적 기재 - 센터운영 관련 지침 재개정 시와 협의, 시행	완료	- 사업계획서, 이력, 연구실적 등에 따라 채용 절차 거침 - 시 승인사항으로 행정절차 기 준수
	○ 예산집행 - 계약심사 결과 준용, 변경 시 관련절차 준수 - 사업계획 및 목적에 적합하도록 집행	완료	- 관련절차 준수 교육 실시 - 시와 협의 후 사업계획에 따라 집행
2016	○ 복무관리 - 출장여비 등 원인행위 발생 후 조치 회계처리 증빙근거 보완 - 시간외 근무 과도, 근무방식 검토·개선	완료	- 증빙서류 보완, 회계처리 교육 진행 - 근무방식개선교육, 업무개선 방안 도출
2017	○ 회계 지출 - 특근매식비 집행방식 월 단위 처리	완료	- 거래업체 확대, 월 단위 결제 진행
	○ 복무관리 - 대외활동내역서 작성	완료	- 대외활동내역서 작성·보완
2018	○ 인사 - 신규 직원 채용 내부방침 수립 직후 관련 내용을 시에 공문 시행할 것	완료	- 직원채용 시 사전 관련 내용을 공문 시행토록 조치할 예정임
	○ 복무 - 그룹웨어 게시판 공지, 교육 등을 통해 불가피한 경우를 제외하고 출퇴근 수기 기록을 최소화할 수 있도록 노력할 것 - 예를 들어 2개월 이상 연속하여 근태가 불성실할 경우 등 불성실한 근태가 지속성 있다고 판단되는 경우 경고 조치 등 인사 조치할 것	완료	- 그룹웨어 복무지침 준수 사항 게시 및 직원 복무교육 실시 - 경위서 및 개인별 개선계획 징구하였으며 해당직원에 대한 복무담당부서장 및 소속 부서장의 면담 진행하여 구두경고 조치함 - 2018년 종합근무평정이 진행 중으로 근무평정에서 감점조치 함
	○ 신속한 지출결의 - 강의 등 교육 실시 이후 최대한 빠른 시간 내 관련 수당에 대한 지급처리가 필요	완료	- 전직원 회계, 행정 교육 실시예정이며 사업 계획 단계에서 연속강의 등의 불가피한 경우 강사 및 운영부서와 사전협의 진행토록 조치 예정
2019	○ 복무 - 그룹웨어 게시판 공지, 교육 등을 통해 불가피한 경우를 제외하고 출퇴근 수기 기록을 최소화 할 수 있도록 노력할 것 - 복무(출장) 신고와 대외활동 내역서를 일치시킬 것	완료	- 그룹웨어에 복무지침 준수사항 게시 및 직원 복무교육 실시 예정 - 혁신파크 내 출장은 근거리로 출장신청과 복명을 하지 않았으나 대외활동(강의, 심사)의 경우 출장 신청과 복명을 하도록 복무지침에 반영하겠음
	○ 마을활동가 역량강화 - 법적근거 마련 전까지 국외연수 프로그램에 민간인 참여 중단 및 사업 내용 조정 필요	완료	- 2020년 예산 편성에 반영하여 센터직원 외 외부인 국외연수 지원사업 없음
	○ 사업분야 - 학술용역을 하면서 사전 적정성, 중복 여부 등을 검토할 수 있는 사전절차를 신설하는 등 제도 개선	완료	- 20'부터 심의절차에 서울시 주무부서와 외부위원(2인이상)이 참석하도록 보완하여 운영함으로써 유사 연구용역을 배제하고 타당성을 높이도록 함
2020	○ 사업분야 - 자치구 운영과 개선의견 반영 등 사업을	완료	- 이원화 되어 있던 행정지원시스템 유지보수 및 기능개선 부서(협동경영실)와 자치구 의

	정비하여 효율적으로 진행될 수 있도록 세부계획 마련 필요		전 수합 부서(마을자치실) 업무를 통합 운영 (협동경영실)
	○ 예산·회계 분야 - 용역발주 시 상세내역서 항목의 명확한 구분과 담당자의 확인 철저 필요	완료	- 전직원 교육 및 해당자료 게시판 공유를 통해 용역시행 전 상세내역과 항목 명확화 - 용역 계약 시 담당자 확인 강화
	○ 인사·복무 분야 - 사무편람 세부사항이 사무편람에 명시되어 있지 않고 운영되는 경우가 있음. 사무편람 복무지침에 명시될 수 있도록 편람 개정 필요	조치 예정	- 2021년 사무편람 개정(상반기 중) 시 이행요구사항 반영(20년 지도점검 : 2020년 12월 진행하여 반영시기 미도래)

〈 마을공동체종합지원센터 지도 점검 결과 〉

- 따라서 마을공동체종합지원센터에 대한 서울시의 지도점검에 대한 개선사항이 잘 반영되고 있는지 여부에 대한 점검이 필요할 것으로 사료됨.
- 셋째, 마을공동체종합지원센터의 민간위탁은 지역사회와 마을공동체에 능통한 수탁기관 선정을 통해 주민자치회 활성화 문제를 마을 안에서 모색하고 마을공동체 활성화 사업 실행을 지원한다는 측면에서 의미가 있을 것으로 사료되는바,
 - 이러한 민간위탁(재위탁)에 대한 시의회 동의 후, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제7조의 수탁기관의 선정기준과 「서울특별시 민간위탁 관리지침」에 따라 고용유지 및 승계, 정규직 비율 등 노동형태, 위탁사무 관련 분야에 대한 전문성 확보 등의 선정기준에 충족하는 역량을 갖춘 기관(단체)이 선정될 수 있도록 각별한 주의와 노력이 요망된다고 하겠음.

「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」

제7조(수탁기관의 선정기준 등) 시장은 수탁기관을 선정함에 있어 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.

1. 위탁사무의 수행에 필요한 인력·기구·장비·시설 및 기술수준
2. 재정적인 부담능력
3. 위탁사무 관련 분야에 대한 전문성 확보여부 및 사무처리 실적
4. 수탁기관 노동자의 고용·노동조건
5. 책임능력 및 공신력

〈 서울특별시 민간위탁 관리 지침 〉

《 수탁기관 공모 및 선정 운영기준 》

- ① 공개모집 공고 → ② 제안서(신청서) 접수 →
③ 적격자심의위원회 심의(수탁기관 선정) → ④ 협약체결

○ 공고 시 명시하여야 할 사항(예시)

- 위탁사업명, 위탁사업내용, 위탁기간, 예산지원액(또는 예산지원방법 등), 응모자격, 응모방법, 제안요청서 및 요청에 필요한 서류, 제안서 제출기간, 제안서의 내용, 평가요소·배점 및 평가방법, 그 밖에 주관부서에서 필요하다고 인정하는 사항
 - ☞ 특별한 사정이 없는 한 고용유지 및 승계(80%) 의무가 발생함을 필수적으로 명시하여야 함

○ 수탁기관 평가요소 및 배점

- 분야별 배점한도 10점 범위 내에서 가감 조정 가능
- 평가결과 합산점수가 70점 이상(100점 기준)인 경우에 적격대상자로 인정하되, 합산점수의 고득점순에 따라 결정
- 평가결과 최종점수가 같을 때, 노동자 노동조건 및 사회적가치 평가항목 점수가 높은 기관을 우선 대상기관으로 선정 가능(시행규칙 §4①)
- 수행실적 평가 기준
 - 5억원(연간) 미만 사무형 위탁사무 : 최근 1년 이내의 수행실적
 - ☞ 그 밖의 사무 : 최근 3년 이내의 수행실적
 - 동일분야 업무수행 실적 외에 유사분야 업무수행 실적도 인정
 - ☞ 예시) 복지시설은 여성시설 운영실적, 정신요양원은 정신상담센터 운영실적 등도 인정가능
- 최근 3년간 수행한 위탁사무 관련 감사·지도·점검·종합성과평가 및 회계감사 결과 필수적으로 확인(시행규칙 §4②)

구 분		평가항목(예시)	배점 한도	비고
계			100	
기술 능력 평가	정 량 적 평가분야 (계량화)	- 수행경험(실적) - 경영상태(재정부담 능력) - 기술인력 보유상태 - 신인도(공신력, 책임능력 등) - 그 밖에 필요한 사항	20	- 사업담당자 평가 - 평가항목별 배점한도는 전체 배점의 30%를 초과 불가
	정 성 적 평가분야	- 기술·지식능력(전문성) - 사업수행계획 - 지원기술·사후관리 - 상호협력 관계 - 지역사회공헌도 및 지속가능성 등 사회적 가치 기여도 - 종사자 고용안정성(정규직 전환·유지, 고용유지·승계 등) - 그 밖에 필요한 사항	60	- 적격자심의위원회 위원 평가 - 종사자 고용안정성의무평가(정성적 평가분야의 10% 이상 배점 부여)
	가 격 평 가		20	※ 위탁사무 특성에 따라 평가요소에서 제외가능

1) 정량적 평가분야는 해당 계약목적물의 성질·규모 등과 창의성·기술성·전문성 등의 취지를 고려하여 적합하게 세부기준을 정해야 한다.

2) 입찰가격 평점산식

① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. "이하 같다")의 100분의 80 이상인 경우 평점 =

$$\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{해당입찰가격})$$

② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 =

$$[\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정가격의 80\% 상당가격})] + [2 \times (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{예정가격의 60\% 상당가격})]$$

※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 한다.

2. 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산한다.

3) 정량적 분야의 평가항목은 계약의 특성에 따라 예시항목 이외에 새로운 항목을 정할 수 있다.

4) 단순노무 일반용역의 최저 낙찰하한율은 예정가격의 87.745% 이상이 되게 해야 하므로 아래산식으로 평가한다.

· 입찰가격 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)

※ 입찰가격이 예정가격의 87.745% 미만인 자의 입찰가격 평점은 0점으로 처리한다.

○ 가산점 부여표(서울시 협상에 의한 계약시 가산점 세부내역)

심사분야	심사항목	배점(16.6점)	
		배점한도	평 점
약자 및 우수기업	1 중증장애인생산품 생산시설(보건복지부 지정)	2	2
	1 사회적 기업(고용노동부 지정) 2 예비 사회적 기업(지방자치단체 지정) 3 사회적협동조합(정부부처 지정) 4 자활기업(지방자치단체 지정)	1.8	1.8 0.9 1.8 0.9
	1 장애인기업 2 장애인고용 우수기업 가 장애인고용률이 3%이상인 기업 나 장애인고용률이 1.5%이상인 기업	1.2	1.2 1.2 0.6
	1 여성기업 2 여성고용률이 30% 이상인 기업 3 남녀고용평등 우수기업(고용노동부 지정)	1	1 1 1
	1 최근 3개월간 평균 5%이상 신규채용 2 최근 3개월간 평균 2.5%이상 신규채용	0.6	0.6 0.3
	1 모범납세자 2 노사문화 우수기업(고용노동부 지정) 3 가족친화경영 우수기업(여성가족부 지정) 4 하도급거래 모범업체(공정거래위원회 지정) 5 소비자 중심경영 인증(공정거래위원회 지정) 6 공정거래 자율준수 인증(공정거래위원회 지정)	1	0.3 0.5 0.5 0.5 0.5 0.5
	1 중소기업 또는 소상공인 2 중기업	1.5	1.5 1
중소기업	1 서울소재 중소기업 또는 소상공인 2 서울소재 중기업	1.5	1.5 1
일자리창출	1 당해사업 관련 신규인력 채용 (월 급여 100만원 이상 신규직원 1명당 0.2점, 최고 2점)	2	2
고용안정	1 당해사업 비정규직 정규직화 또는 장애인 신규 채용 (1명당 0.4점, 최고 10인 이상 4점)	4	4
노동 및 하도급법 준수정도	1 임금체불 업체 및 하도급부조리 신고센터에 신고되어 행정처분을 받은 사실이 있는 업체 - 임금체불, 원 하도급자의 공사대금·장비(물품)대금 미지급 등 건당 -1점, 최고 -5점 감점 2 불공정거래행위 시정조치 및 과징금 부과 기업(공정거래위원회) 3 하도급 상습위반자로 통보 받은 기업(공정거래위원회) 4 발주부서 퇴직공무원 고용업체 (√,예, □아니오) - 고용범위 대표이사(√,□), 주주(√,□), 노동자(임·직원)(√,□), 해당없음(√,□) - 발주부서 퇴직공무원 고용기간 퇴직일로부터 2년 이내(√,□), 퇴직일로부터 2년이상(√,□), 해당없음 (√, □) - 확인(첨부)내용 법인등기부 등본(√,□), 주식명부·변동사항명세서(√,□) 4대보험가입(√,□) 퇴직공무원 최근 2년간 근무부서 경력(√,□)	-7	-5 (각 -1) -0.5 -0.5 -1

전 문 위 원	김 태 한
입 법 조 사 관	김 민 정

첨부

〈 민간위탁 재위탁 추진계획 〉

- ☐ 위·수탁 사업명 : 마을공동체종합지원센터 관리·운영
- ☐ 위·수탁 기간 : '21. 8. 23. ~ '24. 8. 22.(3년)
- ☐ 위·수탁 사무
 - 서울특별시 마을공동체 활성화 지원 조례 제10조 2항
 - 종합지원센터 사업계획의 수립 및 시행
 - 마을공동체 기초조사, 사업 분석·평가·연구
 - 마을공동체 활성화 사업 실행 지원
 - 마을공동체 민간단체의 네트워크 사업
 - 마을공동체 일꾼 발굴 및 육성
 - 마을공동체 활성화 사업 관련 교육·홍보·전파
 - 마을공동체 활성화 사업 자원관리
 - 그 밖에 마을공동체 활동 또는 주민자치 활동 지원에 필요하다고 인정되는 사항
 - 서울특별시 주민자치 활성화 지원에 관한 조례 제4조
 - 주민자치 교육 및 역량강화
 - 주민자치회 운영 활성화를 위한 프로그램 개발 및 보급
 - 그 밖에 주민자치회 활성화를 위해 시장이 필요하다고 인정하는 사항
- ☐ 재위탁 모집공고 및 수탁기관 선정
 - 위탁근거 : 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제6조
 - 위탁방법 : 위탁일로부터 3년간 사무형 위탁으로 수탁자 공개모집
 - 위탁사유
 - 주민주도의 마을공동체 활성화를 위해 해당 분야에 대한 전문성이 있는 법인 또는 단체에 위탁함으로써 마을공동체 사업 지원을 전문적이고 효율적으로 수행하고자 함.
 - 자격조건
 - 최근 3년간 마을공동체 업무 관련 분야에서 사업수행 실적이 있으며, 마을공동체 분야 사업의 이행능력을 갖춘 비영리법인

☐ **소요예산**

○ 1차년도(2021년) 소요예산 : 총 4,066,896천원

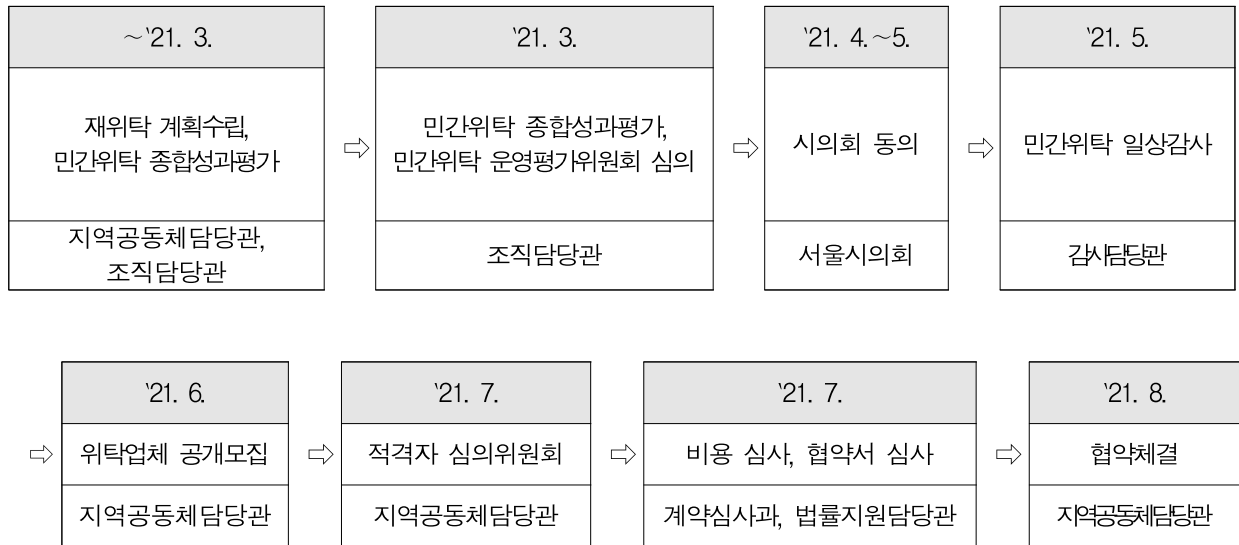
구	분	금 액(천 원)	내 역
합	계	4,066,896	
인	건 비	1,667,294	급여 및 법정부담금 등
운	영 비	368,682	사무관리비, 여비, 시설비 및 부대비 등
사	업 비	2,016,600	
	마을자치 정책연구 및 홍보전파	301,400	마을자치정책연구, 서울마을주간 등 성과확산, 홍보 및 대외연계망구축
	마을활동가 교육 및 지원체계 구축	151,000	마을활동가 성장교육, 콘텐츠 개발, 일자리 모델개발 사업 등
	자치구 마을자치생태계 조성 지원	860,800	자치구중간지원조직 지원, 자치구통합공모 지원, 마을생태계·찾동 지원, 주민자치 선도화 시범사업
	서울형 커뮤니티 활성화	703,400	로컬랩 동네발전소 사업, 공간지원사업, 자산화 사업 등
	일 반 관 리 비	14,320	-

○ '21~'24년 소요예산(추 계)

(단위 : 천원)

구	분	2021년	2022년	2023년	2024년	비 고 (주요 증감사유)
총	계	4,066,896	5,628,694	5,033,850	5,212,250	
인	건 비	1,667,294	2,357,534	2,523,929	2,639,958	정원 조정 (30명 → 40명)
운	영 비	368,682	471,022	471,022	471,022	정원 조정 따른 운영비 증가
사	업 비	2,016,600	2,741,100	1,986,100	2,046,600	'22년 마을포털 구축
일	반관리비	14,320	59,038	52,799	54,670	(인건비+운영비+ 사업비) × 1.06%

□ 추진 절차



□ 민간위탁운영평가위원회 심의

- 재위탁 심의 의뢰(→조직담당관, ~'21. 3. 4.)
 - 심의의뢰 시 민간위탁 지속 및 재위탁 필요성, 위탁내용 및 추진계획 등 제시
- 민간위탁운영평가위원회 심의(조직담당관, '21. 3. 예정)
 - 민간위탁 지속 및 재위탁 필요성과 타당성 등에 대한 종합적 심의

□ 시의회 민간위탁 동의안 상정('21. 4.)

- 동의내용 : 민간위탁 중인 대상사무의 지속적 민간위탁 추진
 - 근거 : 서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 제4조의3(의회동의 및 보고)
 - 해당사무를 연속하여 민간 위탁하는 경우 의회의 동의를 받은 때로부터 6년이 경과한 후 최초로 도래하는 재위탁 또는 재계약시 의회를 동의를 받아야 함.
 - (개정조례안 '19.3.28 공포·시행) ※ 조례 개정 전 : 의회 동의 7년 경과후 의회 동의
 - 시의회 민간위탁 동의안 의결 : '12. 5. 2.

□ 일상감사 의뢰

- 수탁기관 모집공고 전 일상감사 의뢰(→감사담당관)
 - 근거 : 서울특별시 일상감사 규정 제5조(일상감사 의뢰)
 - 대상업무 : 재위탁(공개모집)

- 의뢰시기 : 수탁기관 모집공고 전
- 제출서류 : 일상감사 의뢰서, 사업계획서, 공고문, 일상감사 자체점검표 등

☐ 재위탁 모집공고 및 수탁기관 선정

- 근거 : 서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 제8조(수탁기관 선정)
- 모집공고 : 시 홈페이지에 게재
- 공고기간 : 공고일로부터 접수마감일까지 10일 이상
- 공고사항 : 위탁개요, 신청방법, 선정기준 및 배점 등
- 선정방법
 - 법인의 수탁신청서를 제출받아 적격자심의위원회 심의를 받아 70점 이상 득점한 법인 중 최고점을 받은 법인을 수탁기관으로 선정
 - 공개모집에도 불구하고 2회에 걸쳐 유찰된 경우 수의협약에 의해 수탁기관 선정 추진(적격자심의위원회 심의를 거쳐 70점 이상을 득해야 함)
- 적격자심의위원회 : 별도 계획 수립 추진
 - 위원회 구성 : 6~9명 이내 위원
 - ※ 적격자심의위원회에 공공사업 감시활동(입회) 요청 : 입회예정일 10일 이전 요청
 - 근거 : 서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례 제21조 및 제22조
 - 심의내용 : 수탁기관 적정성 심의
 - ※ 서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 제9조(적격자 심의위원회)에 따름

☐ 민간위탁 계약 심사

- 수탁기관과 협약 체결 전 심사 의뢰(→계약심사과)
 - 근거 : 서울특별시 계약심사업무 처리규칙 제3조(계약심사 대상사업)
 - 심사시기 : 수탁기관 선정 또는 협약 체결 전
 - 심사내용 : 민간위탁 비용 원가심사(인건비, 운영비, 사업비 등)

☐ 수탁기관 협약 적정성 심사 및 협약체결 : ~ '21. 8.

- 민간위탁 협약(서) 적정성 심사(법률지원담당관)
 - 심사내용 : 협약사항의 적정성 (심사결과는 협약서에 반영)
- 협약서 체결('21.8.23.字)
- 공증 및 협약의 이행보증