

서울특별시 공공위탁 및 대행사무 관리지침 수립계획 보고

□ 공공위탁과 대행의 개념

- 공공위탁 : 「지방자치법」 제117조제2항에 따라 사무를 공공단체에 위탁하는 것으로 위탁을 받은 자의 명의로 책임으로 운영
 - 같은 법 제117조제3항에 근거한 개인 등에게 위탁하는 ‘민간위탁’과 구분
- 대 행 : 권한의 이전없이 대행기관이 행정기관의 명의로 업무수행
 - 「지방공기업법」 제71조제1항, 「지방출자출연법」 제21조제1항 근거

□ 市 투출기관 공공위탁·대행 현황

- 총 148건 1조 8,994억원 (공공위탁 50건 5,963억원, 대행 98건 1조 3,031억원)

(기준 : '26.1월 기준, 단위 : 백만원)

구분	총 계		공 공 위 탁		대 행	
	건수	예 산 액	건수	예 산 액	건수	예 산 액
전 체	148	1,899,435	50	596,280	98	1,303,155
공 기 업	72	1,416,212	22	480,471	50	935,741
출 연 기 관	76	483,223	28	115,808	48	367,414

- (공 기 업) ‘시설공단’의 자동전용도로관리(대/1,322억), 지하도상가(대/587억), ‘SH공사’의 임대주택관리(위/3,911억), 안심주택공급(대/670억) 등
- (출연기관) ‘서울연구원’의 대학지원체계(RISE)(대/1,677억), ‘SAB’의 R&D지원(대/392억), ‘문화재단’의 통합문화이용권(위/671억), ‘신보’의 소장공인지원(대/318억) 등

※ 대행(대), 공공위탁(위)

□ 공공위탁 및 대행 관리 계획

- (관리지침 마련) 개념정의, 추진절차, 운영관리, 성과평가 등 공공 위탁 및 대행 사무의 **주 과정에 대한 상세한 가이드라인 마련·배포**

「서울특별시 공공위탁 및 대행사무 관리지침」(안)

1. 공공위탁·대행 개요(개념 및 법적 근거, 유사개념 구분, 적용범위)
2. 공공위탁·대행 추진절차(신규/재계약 정의, 사전검토, 계획수립, 업무보고 등)
3. 공공위탁·대행 관리 및 지도점검(사무처리지침, 경비부담, 지도점검, 협약해제 등)
4. 공공위탁·대행 성과평가 및 집행·정산

- (협약서 표준안 제공) 통일된 관리 체계 및 운영·관리 효율성 제고
 - 수탁(대행)기관의 의무, 제3자 재위탁 금지, 사무편람 작성·비치, 협약 위반에 따른 책임, 지도·점검, 성과평가 등에 관한 사항 등 중심으로 작성
- (담당자 교육) 관리지침 배포후, 공공위탁·대행 개념 및 유사제도와의 구분 기준, 추진 절차 및 적정성 판단 기준 등 **주요사항 교육**
- (사업 정비 및 관리) 신규 위탁·대행 및 **3회 초과**하여 재계약(협약)하는 경우 추진계획 방침에 공기업담당관 협조 ⇨ **해당사무의 위탁·대행 적정성 검토**
 - 전체 현황(위탁·대행 규모, 예산, 재계약 횟수 등) 지속 관리 추진
- (협의회 상임위 보고) 신규 위탁·대행 및 **3회 초과**하여 재계약(협약) 또는 **사업 종료**하는 경우, 위탁·대행 사무의 주요 내용에 대해 소관 상임위원회 업무보고시 사전 보고

1. 공공위탁·대행의 개념 및 필요성(1장)

① 법적 근거

- 공공위탁 : 「지방자치법」 제117조제2항, 「지방공기업법」 제75조의4, 서울시 개별 관련 조례
- 대 행 : 「지방공기업법」 제71조제1항, 「지방자치단체 출자·출연기관 운영에 관한법률」 제21조제1항
- 구 분
 - 공공위탁 : 행정권한 일부를 공공기관에 이전하여 위탁을 받은 자의 명의로 책임으로 수행
 - 대 행 : 행정권한 일부를 공공기관이 사실상 수행하되 명의로 책임은 시장에게 귀속

② 공공위탁 및 대행의 특징

- 공공위탁 : 수탁기관이 자기 명의로 책임으로 사무 수행, 시장은 지도·감독 권한 유지, 대상 사무에 명시적 제한은 없으나 주민 권리·의무에 직접 영향 사무는 신중 검토 필요
- 대 행 : 권한 및 법적 책임은 행정기관에 귀속, 대행기관은 집행·운영 등 사실행위 수행, 권한 유지 + 집행 외부화 구조 → 행정기관의 직접적 관리·통제 필요

③ 유사개념과의 구분

- 보조사업 : 민간 자율사업에 대한 재정지원 (권한 이전 없음)
- 용 역 : 사법상 계약에 따른 단순 지원·보조 업무
- 위 임 : 행정기관 내부 권한 분산

④ 지침의 적용 범위

- 적용대상 : 시장 권한 사무를 공공기관에 위탁 또는 대행하는 경우
- 적용제외 : 지방자치단체 간 공동 수행 사무, 재난·재해 대응 등 긴급 사무, 법령·조례에서 절차가 구체적으로 규정된 사무

2. 추진 절차 및 제한(2장)

① 신규 위탁·대행

- 정 의 : 지침 시행 이후 최초 협약 체결 사무
- 공공위탁 : 대상자 선정, 사업 기획·운영 등 재량 수반 사무
- 대 행 : 단순·반복·기술적 집행 사무
- 제 한 : 주민 권리·의무 관련 사무 → 법령·조례 근거 있는 경우만 가능

② 재계약

- 정 의 : 위탁기간 만료 후 동일 기관과 재협약
- 검토사항 : 성과평가 결과, 예산 집행 적정성, 사업 지속 필요성
- 재계약 3회 초과 시는 소관 상임위원회 업무보고시 사전 보고

③ 위탁·대행 기간 : 3년 이내(원칙), 동일 범위 내 연장 및 재계약 가능

④ 사전 조사·검토

- 법적 근거 및 필요성 검토, 현행 수행체계 및 유사·중복 여부 분석, 직접 수행 가능성 및 한계 검토, 권리·의무 영향 여부 판단, 공공기관 설립 목적과의 부합성 검토, 공공성·효율성·운영 가능성 종합 판단

⑤ 수탁기관 선정 기준

- 설립 목적 및 사업과의 부합성, 인력·조직·장비·기술 보유 여부, 전문성 및 유사사업 수행 실적, 경영평가 결과 및 재무 건전성

⑥ 추진계획 수립

- 포함사항 : 사무명 및 추진 근거, 추진 필요성, 사무 범위·내용·기간, 수행방식(위탁/대행) 및 선정 방법, 시설 개요 및 사업 규모, 사업비 산출근거, 성과목표 및 평가 방법, 관리·감독 체계
- 비용산정 : 객관적 기준 적용, 인건비는 생활임금 기준 준수하되 별도 대가기준 존재시 해당 기준 적용

⑦ 상임위원회 보고 및 협약 체결

- 보고대상 : 신규 위탁·대행, 재계약 3회 초과, 사무 종료
- 협약체결 : 자금집행계획 제출, 근로조건 보호 규정 포함, 안전·보건 확보 의무 명시

3. 운영 관리 및 성과평가(3~4장)

① 운영관리 및 지도 점검

- 사무처리지침 및 자금집행 관리, 경비 부담 및 사용료 징수
- 지도·점검 실시 및 협약 해제

② 성과평가, 사업비 집행 및 정산

- 성과평가 및 정산