

대구광역시 자원봉사센터 운영 민간위탁 동의안

의안 번호	5194
----------	------

제출일자 : 2018. 9. 21.

제출자 : 대구광역시장

1. 제안이유

- 가. 대구시자원봉사센터는 ‘자원봉사활동기본법’ 제19조에 의하여 자원봉사활성화를 위한 인프라 확충, 자원봉사 전문성 강화를 위해 설치·운영되는 기관으로서, 현 수탁기관의 위탁기간이 만료될 예정(2018.12.31)에 따라
- 나. 전문적인 지식과 경험을 가진 우수기관을 선정하여 안정적이고 효율적인 대구광역시자원봉사센터를 운영하고자 「대구광역시 사무의 민간위탁 조례」 제11조에 의거 동의안을 제출함

2. 주요내용

가. 위탁사무명 : 대구광역시자원봉사센터 관리·운영

나. 민간위탁 추진근거 및 추진 필요성

○ 민간위탁 추진근거

- 자원봉사활동기본법 제19조 (자원봉사센터의 설치·운영)
- 대구광역시 자원봉사 활동지원 조례 제4조(자원봉사센터의 설치·운영)
- 대구광역시 사무의 민간위탁 조례 제4조(위탁사무 기준) 및 제5조(위탁사무 대상)

○ 민간위탁 추진 필요성

- 대구시 자원봉사센터는 자원봉사활동기본법 상 자원봉사활성화를 위한 인프라 확충, 자원봉사활동 지원 및 네트워크 구축·협력 등을 지원하는 기관으로서,
- 특히, 대구시가 구군 단위의 지역 자원봉사 활동기반이 강하고, 자원봉사자 활동인구가 전국 타 시도 대비 월등히 높아 정부합동평가에서 3년 연속 ‘가’등급을 받는 등 자원봉사도시의 위상을 이어가고 있음.
- 이는, 민간의 전문지식과 노하우를 활용함으로써 행정사무의 능률성을 높인 결과라 할 수 있으며, 앞으로도 전문적인 사회복지 서비스를 제공하기 위하여 민간의 전문성과 노하우, 인적·물적 자원과 탄력적인 조직운영체계가 필요함.
- 따라서, 건전한 자원봉사 문화 정착을 위해서 역량 있는 기관을 공개모집을 통해 선정 하여 위탁·운영하는 것이 적절하다고 판단됨

다. 위탁사무 내용

- 자원봉사활성화를 위한 인프라 확충
- 자원봉사활동 지원 및 네트워크 구축
- 자원봉사 전문성 강화 프로그램 및 모델개발 보급
- 건전한 자원봉사 문화 정착 및 홍보·교육

라. 위탁시설 개요

- 운영장소 : 대구광역시 관내
- 시설규모 : 130㎡ 이상의 공간 (사무실, 상담실, 교육장 등 포함)
- ※ 센터 사업 공간 확보에 따른 경비는 수탁기관에서 부담

마. 민간위탁기간

- 2년 (2019.1.1 ~ 2020.12.31)

바. 수탁자 선정방식

- 공개모집

사. 소요예산 및 산출근거

- 소요예산 : 민간위탁금 495백만원('18년)
- 산출근거
 - 인건비 354백만원, 사업비 97백원, 운영비 44백만원

아. 민간위탁운영평가위원회 심의결과

- 2018년 대구시 민간위탁사무 운영성과 평가결과 : 총점 93.76

3. 참고사항

가. 관계법령 (세부내역 : 참고자료 '붙임')

- 자원봉사활동기본법 제19조
- 대구광역시 자원봉사 활동지원 조례 제4조
- 대구광역시 사무의 민간위탁 조례 제11조 및 제13조

나. 향후 계획

- 위탁법인 공개모집→ 위탁법인선정심사위원회 구성 및 심사 → 위탁법인 결정 및 협약체결

다. 대구시자원봉사센터 민간위탁 추진계획 '붙임'

대구광역시자원봉사센터 운영 민간위탁 추진계획

대구시 자원봉사센터 위탁기간이 '18. 12. 31. 자로 만료됨에 따라 센터운영의 전문성과 효율성 증진을 위하여 「민간위탁 추진계획」을 수립·시행코자 함

I 위탁근거

- 「자원봉사활동 기본법」 제19조 (자원봉사센터의 설치·운영)
- 「대구광역시 자원봉사활동 지원 조례」 제4조 (자원봉사센터의 설치·운영)
- 「대구광역시 사무의 민간위탁 조례」 제13조 (수탁기관의 선정방법)

II 추진방향

- “수탁기관 공개모집”을 통한 경쟁체제 도입으로 사업의 내실화· 다양화 도모
- 객관적인 심사기준을 마련하여 공정성· 투명성 확보로 행정신뢰도 제고
- 합리적이고 객관적인 선정기준으로 최적의 수탁기관 선정

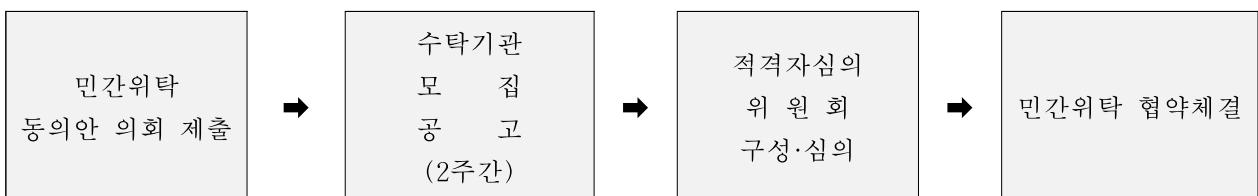
III 위탁계획

- ☐ 개요
 - 대 상 : 대구광역시 자원봉사센터 운영
 - 기 간 : 2년간 ('19. 1. 1. ~ '20. 12. 31.)
 - 운영장소 : 대구광역시 관내
 - 선정방법 : 공개모집 후 민간위탁적격자심의위원회 심의

【 現 대구시자원봉사센터 현황 】

- 소 재 지 : 대구광역시 달서구 성당로 291, 3층
 - ※ 위탁기관(전석복지재단)의 소유건물 무상임차 (198㎡)
- 위탁현황
 - 기 간 : '17. 1. 1 ~ '18. 12. 31 (2년)
 - ※ 1996년 설립이후 대구광역시 자원봉사활동지원조례 제4조에 의거 2년 단위로 협의에 의해 재계약
 - 수탁기관 : 사회복지법인 전석복지재단(대표 정연옥)
 - 위 탁 금 : 495백만원(인건비·운영비 398, 사업비 97)
- 인 력 : 9명 (센터장1, 사무국장1, 부장1, 팀장1, 직원3, 코디2)
 - ※ 센터장 : 정연옥(53세, 전석복지재단 대표, 대구광역시사회복지사회협회장)

☐ 진행절차



* 2개 기관 이상 공모에 응하지 않을 경우 재공고, 재공고시에도 2개기관 이상 공모에 응하지 않을 경우 1개 기관을 대상으로 적격여부 판단

([지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령] 제19조 준용)

☐ 위탁내용 : 대구광역시 **자원봉사센터 지원 사무 전반**

- 기획관리 (총괄사업· 기획·연계·연구·계획·조정, 프로그램 개발 등)
- 운영회 관리 (운영위원회, 자문위원회, 임원협의회 등)
- 인사관리 (직원채용 및 인사관리)
- 지역활동 (지역네트워크, 대내·외 활동 각종 분과 봉사단 활동 등)
- 사업관리
 - 자원봉사 기관·단체간 협력사업 및 박람회 등 각종 행사개최
 - 간담회, 자원봉사대회, 전문봉사단 관리, 홍보·출판관리 등
 - 1365시스템 관리, 봉사단체(개인, 기관, 단체), 수요처 관리
 - 지역행사 봉사활동 참여관리, 교육사업 등

N 수탁기관 모집

☐ 모집방법 : 공개모집

☐ 위탁대상 현황

- 시설규모 : 130㎡ 이상의 공간 (사무실, 상담실, 교육장 등 포함)
- 수탁기간 : 2019. 1. 1 ~ 2020. 12. 31까지 (2년간)
- 지원예산 : 센터운영 민간위탁금
 - 2018년도 지원예산 : 495백만원 (인건비, 운영비, 사업비 등)
- ※ 비용은 국고 및 지방비 보조를 원칙으로 하나, 미흡한 부분은 수탁법인이 일부 부담가능

☐ 신청자격 및 조건

- 공고일 현재, 대구광역시에 본부(지부)를 두고, **최근 2년간 자원봉사 프로그램 개발 및 활동실적이 있는 비영리법인**으로서 자봉사센터를 원활히 운영할 수 있는 재정능력과 운영능력 보유
- 선정된 법인은 현재 근무하고 있는 센터 근무자의 **고용승계를 원칙으로 함**
- 센터 사업 공간 확보는 수탁기관 부담으로 함
- 기타 상세한 위탁조건은 우리시와 수탁단체의 위·수탁협약으로 정함

☐ 현장확인 및 설명회

- 공고문으로 갈음하며 별도 설명회는 생략

☐ 모집공고 및 접수

- 공고기간 : 2018. 10월 중 * 10월 시의회 민간위탁 동의 후 공고
- 공고방법 : 시 홈페이지 및 시 공보 게재
- 접수방법 : 방문 접수를 원칙으로 하되, 우편접수 (택배 포함)는 접수 마감시까지 접수처 도착분에 한함
 - ※ 우편접수(택배포함)의 경우 접수 여부를 반드시 전화 확인 요망
- 접 수 처 : 대구광역시 시민소통과 자원봉사팀(본관 6층)
 - ※ 제출 이후 서류내용 변경불가

○ 제출서류

- | | |
|--|----|
| ① 대구광역시 사무위탁신청서 1부 | |
| ② 법인 대표자 및 시설장(예정) 인감증명서 각 1부 | |
| ③ 법인 소개서(연혁, 설립목적, 조직, 사업영역 등) 1부 | |
| ④ 법인 등기부등본(법인 인감증명 첨부), 법인정관, 허가증 사본 각 1부 | |
| ⑤ 법인자산 현황(부동산의 경우 부동산 등기부 등본, 동산(현금)의 경우 잔고 등 법인의 목적사업 및 수익용 기본재산 관련 증빙서류 등) | 증명 |
| ⑥ 2017년도 법인 결산공고 및 결산서 각 1부 | |
| ⑦ 최근 3년간 사업추진 현황(A4 10매 이내) 1부 | |
| ⑧ 시설운영을 위한 종사자 승계(센터장 제외) 및 확보계획서 1부 | |
| ⑨ 2019년 사업계획서(분량제한 없음) 및 사업계획서 요약본(A4 4매이내) 각 1부 | |
| ⑩ 기타 사업계획의 실천을 증빙할 수 있는 자료 1부 | |

○ 제출방법

- ▶ 사무위탁신청서를 제외한 제출서류(②~⑩)를 순서대로 편철하여 A4용지 1권 책자 10부 및 요약본(20매 내외) 10부를 제본하여 제출(접수된 서류는 일체 반환 불가)

□ 수탁기관 선정 및 발표

- 선정방법 : 민간위탁 적격자심의위원회 심의를 통해 수탁기관 결정
- 선정기준 : 제출된 사업계획서를 종합 평가하여 선정
 - 수탁기관의 관리운영능력, 사업계획의 적정성과 수행능력, 사업계획의 타당성과 협업능력 등 심사기준표에 의거 배점
- 민간위탁 적격자심의위원회 개최
 - 일 시 : 2018. 11월 중
 - 선 정 : 서류 및 발표(PT) 평가 후 적격자 선정
 - * 심의위원회 구성 및 세부심사평가계획 별도 수립
 - * 접수기관의 PT발표는 15분 내외
 - * 개최일시 및 장소는 추후 통보
- 선정발표
 - 市 홈페이지 공고 및 개별통지
 - 소정기일 내 협약체결하며, 불응시 차 순위자 선정
 - 제출된 서류 내용이 사실과 다를 경우 선정 후에도 취소 가능

V 향후계획

- 제262회 10월 임시회 민간위탁 동의안 제출 : '18. 9월
- 수탁기관 모집공고 접수 : '18. 10월 중
- 민간위탁적격자 심의위원회 개최 : '18. 11월 중(예정)
- 위·수탁 협약 체결 : '18. 12월 중
 - ▶ 위탁 결정사항 공보 게재
 - ▶ 위·수탁협약 체결 및 협약서 공증
- 위·수탁 개시 : '19. 1. 1.
 - ※ 업무추진 일정상 지연될 경우 위탁개시 전까지 사무를 계속하도록 조치

참고자료

관 련 근 거 법 령



자원봉사활동 기본법

제19조(자원봉사센터의 설치 및 운영)

- ① 국가기관 및 지방자치단체는 자원봉사센터를 설치할 수 있다. 이 경우 자원 봉사센터를 법인으로 하여 운영하거나 비영리 법인에 위탁하여 운영하여야 한다.



대구자원봉사활동지원조례

제4조(자원봉사센터의 설치·운영 등)

- ① 시장은 자원봉사활동을 지원·장려하는데 필요한 사업을 수행하기 위하여 대구광역시 자원봉사센터(이하 “센터”라 한다)를 둔다.
- ② 시장은 센터를 법인으로 하여 운영하거나 비영리법인에 위탁하여 운영하여야 한다. 다만, 자원봉사활동을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 경우 시장이 직접 운영할 수 있다.
- ③ 시장은 센터를 비영리법인에 위탁하여 운영할 경우 위탁계약기간은 2년으로 하되, 위·수탁자간의 협의에 의하여 연장할 수 있다.



대구광역시 사무의 민간위탁 조례

제13조(수탁기관의 선정방법)

- ① 제12조에 따른 수탁기관의 선정은 경쟁에 의한 방법(이하 “경쟁방법”이라 한다)을 원칙으로 하며, 시장은 수탁기관 선정을 위한 공고 시에 선정기준 및 배점 등을 공개하여야 한다. 다만, 다른 법령에서 정한 경우를 제외하고 수탁기관을 경쟁방법 외의 방법으로 선정할 경우 운영위원회의 사전 심의를 거쳐야 한다.
- ② 시장은 수탁기관을 경쟁방법으로 모집할 경우에는 신청서와 함께 사업계획서를 제출하게 하여야 한다.
- ③ 시장은 민간위탁 적격자심의위원회의 심의를 거쳐 적격자를 선정하여야 하며, 신청자가 수탁기관 모집공고일 기준 최근 3년 이내에 시의 민간위탁을 수행하였던 경우에는 민간위탁 적격자심의위원회에 제27조에 따른 회계감사 결과 및 제28조에 따른 감사결과, 제29조에 따른 위탁사업에 대한 성과평가 결과를 제출하여야 한다.

제14조(민간위탁 적격자심의위원회의 설치)

- ① 시장은 수탁기관 선정 및 이의신청에 대해 공정성과 객관성을 도모하기 위하여 위탁사무별로 대구광역시 민간위탁 적격자심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 심의위원회는 제1항에 따른 수탁기관 선정 등에 대한 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.
1. 수탁기관에 대한 설명 또는 자료·서류 등의 제출요구
 2. 관계 공무원, 이해관계인 및 참고인에 대한 의견진술의 요구
 3. 사업계획서의 심사 및 현장 확인
- ③ 제2항에 따른 요구를 받은 관계 행정기관 등은 특별한 사정이 없으면 이에 따라야 한다.

제18조(위탁계약 체결)

- ① 시장은 사무의 위탁을 위해 선정된 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 위탁계약을 체결한 후 계약사항을 공증하여야 한다.
1. 수탁기관의 명칭(성명) 및 주소
 2. 위탁계약 기간 및 위탁사무와 그 내용
 3. 위탁 수수료 또는 비용
 4. 수탁기관의 의무
 5. 관리·감독 및 회계감사 결과가 포함된 연간 결산서 제출 등에 관한 사항
 6. 감사결과 개별 지적사항에 대한 처분 등에 관한 사항
 7. 위탁계약의 해지 및 해제에 관한 사항
 8. 위탁받은 사무를 다른 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 다시 위탁할 경우 그 사무의 범위
 9. 그 밖에 시설의 안전관리 등 위탁사무의 수행을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 민간위탁기간은 3년 이내로 한다. 다만, 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.
- ③ 시장은 불가피한 사유가 있는 경우 수탁기관과 협의하여 한 차례만 90일의 범위에서 위탁기간을 일시 연장할 수 있다.
- ④ 시장은 수탁기관 선정결과 및 위탁사항을 시 홈페이지 등에 게시하여야 한다.



대구광역시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례 시행규칙

제3조(공개모집의 절차 등)

- ①조례 제5조제3항의 규정에 의한 수탁 기관의 공개모집 등 일반적인 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에서 정한 절차를 준용한다.(개정 2010. 3. 30 규칙 제2601호)
- ②수탁기관이 되고자 하는 자는 별지 제2호서식의 대구광역시사무위탁 신청서를 대구광역시장(이하 "시장"이라 한다)에게 제출하여야 한다.
- 제4조(위원회 구성 운영) ①조례 제6조의 규정에 의한 대구광역시 민간위탁적격자심의위원회(이하 "위원회"라 한다)의 위원장은 행정부시장이 되고, 부위원장은 위원중에서 호선한다.(개정 2010. 3. 30 규칙 제2601호)
- ②위원장은 위원회를 대표하며, 회무를 통할한다.
- ③위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.
- ④위원은 위탁사무의 담당국장을 당연직 위원으로 하고, 위촉직 위원은 위탁사무와 관련 있는 분야의 관계전문가를 시장이 위촉한다.(개정 2010. 3. 30 규칙 제2601호)
- ⑤위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 위탁 사무의 담당사무관이 된다.
- ⑥위원회는 위탁사무의 담당부서(이하 "위탁부서"라 한다)에서 구성 운영한다.
- ⑦위원회는 위탁사무별로 구성 운영하고 수탁기관 선정이 완료되는 때에 해산된다.
- 제5조(협약체결 등) ①조례 제9조의 규정에 의한 협약을 체결함에 있어서는 위탁부서가 위 수탁협약의 체결, 협약내용의 공증 등 일체의 사무를 처리한다.
- ②위 수탁협약서는 영구문서로 분류 보존하여야 한다.
- ③위 수탁협약서는 위 수탁사무, 위 수탁기간, 협약의 해지, 시설 및 장비, 예산지원과 정산, 수입금의 처리, 손해배상 등 필요한 사항을 포함하여야 하며, 그 표준서식은 별지 제3호서식에 의한다.
- ④ 위탁부서의 장은 조례 제9조에 따른 협약을 체결하고 공증을 완료한 후 지체없이 협약서 사본을 정책기획관에게 제출하여야 하고, 위탁사항을 공보에 게재하여야 한다. <개정 2010.3.30., 2015.6.30., 2016.6.30.>