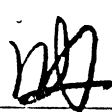


	신	장	재가문서요약전		실
담당조직원				수석비서관	
3					
	국	부	총	리	실
					대
					동
					령
					비
					서
					실

제목 : 위임·위탁사업의 실효성 확보를 위한 추진지침

1. 목 적

- 위임·위탁으로 인한 국민불편 사례의 시정조치로 사업추진의 실효성 확보

2. 실태 및 문제점

- 업무담당자의 전문지식 부족으로 업무처리 지연등 민원발생
- 인력예산의 동시 이관조치 미흡
- 실태점검·행정지도·감사등 사후관리 소홀






3. 조치사항

- 정기적으로 실태점검·행정지도만원인 여론 수렴
- 위임사무의 효율적 수행을 위한 기구·인력의 적정 보강등

4. 행정사항

- 운영실태점검 및 추진실적의 정기보고

기안용지

분류기호 문서번호		국무총리지제 호		(전화번호: 720-4097)		시행상 특별취급	
보존기간		영구. 준영구 10. 5. 3. 1		장 관		국무총리	
수신처 보존기간							
시행일자		'91. 7.					
보조 기관	차관			협조 기관	행정조정실장		문서통제
	국장				기획관리실장		
	과장				행정제도심의관		
기안책임자		김남석				발송인	
청유 수신 참조	수신처 참조				발신 명의		
제 목		행정권한 위임. 위탁사업의 실효성 확보를 위한 지침 시달					
<p>1. 행정의 민주화. 자율화. 지방화를 실질적으로 추진하기 위하여 6공화국의 역점사업으로 추진하여온 위임. 위탁사업이 내용이나 규모면에서는 상당한 정도의 성과를 거두었으나</p>							
<p>2. 위임. 위탁사업의 확대 추진에 따른 제도적 지원 및 수용태세 미비등으로 오히려 국민들의 불편을 초래하는 등 부작용이 발생되고 있어</p>							
<p>3. 이를 시정하여 행정권한의 위임. 위탁사업 추진의 실효성을 확보 코자 별첨과 같이 지침을 시달하오니 관계기관장은 그 이행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.</p>							
첨부 : 행정권한 위임. 위탁사업의 실효성 확보를 위한 업무추진지침 1부. 끝							
수신처 : 가08, 가10~가57, 나01~나18, 다01~다18							

1505-25(2-1)일(1)갑
1985. 9. 9 승인

190mm×68mm 인쇄용지 특급70g/m
가 40-41 1986. 6. 3

행정권한 위임. 위탁사업의 실효성 확보를 위한 업무추진지침

- 행정의 민주화, 자율화, 지방화를 실질적으로 추진하기 위하여
6공화국의 역점사업으로 추진하여온 위임. 위탁사업이 내용이나 규모
면에서는 상당한 정도의 성과를 거두었으나
- 위임. 위탁사업의 확대 추진에 따른 제도적 지원 및 수용태세미비
등으로 오히려 국민들의 불편을 초래하는 등 부작용이 발생되고 있어
- 관계기관에 이의 시정을 위한 별첨 내용의 지침을 시달하여 행정권한
위임. 위탁사업 추진의 실효성을 확보하기 위한 것임.

총 부 처

1. 지침시달의 배경

- 이 지침은 행정의 민주화, 자율화, 지방화 추세에 맞추어 6공화국의 역점사업으로 꾸준히 추진하여온 행정권한의 위임. 위탁사업이 그 규모와 내용면에 있어서는 상당한 정도의 성과를 거두었으나
- 위임. 위탁기관의 사후점검 소홀 및 지도. 지원 부족과 수임. 수탁기관의 수용태세 미비 및 전문지식부족 등으로 인하여 업무처리가 회피. 지연되는 등 오히려 국민의 불편을 초래하는 사례가 많아 위임. 위탁 사업의 본래 취지를 퇴색케하고 있는 실정임.
- 따라서, 그동안 야기되었던 문제점에 대한 해결방안을 강구함으로써 위임. 위탁 사업의 실효성을 확보하여 그 성과를 가시화 하는데 있음.

2. 위임. 위탁의 실태 및 문제점

- 1) 위임. 위탁에 앞서 수임. 수탁대상기관에 대한 업무수용능력, 수용태세 등에 대한 사전점검을 철저히 하지 않음으로써 중앙에서 직접 관장하는 것보다 업무처리의 효율성을 저해하고 있음.
- 2) 법령상 위임. 위탁기관은 위임. 위탁한 사무에 대하여 처리지침을 시달하도록 되어 있으나 이를 소홀히 함으로써 수임. 수탁기관별로 상이한 원칙을 적용하여 업무 처리의 균형성 과 통일성을 상실하고 있음.

- 3) 수임. 수탁업무 담당자의 전문지식부족과 위임. 위탁기관의 교육 미실시로 관련법령에 대한 이해도가 부족하여 업무처리를 회피. 지연하므로써 민원을 발생할 소지가 있음.
- 4) 위임. 위탁에 따른 인력과 예산 지원이 동시에 조치되지 않아 수임. 수탁기관의 업무부담을 가중시키거나 업무처리에 차질을 빚게 됨.
- 5) 위임. 위탁업무에 대하여 위임. 위탁기관이 실태점검, 행정지도, 감사등의 적절한 사후관리가 이루어 지지않으므로써 업무수행과정상 발생하는 문제점의 발견과 이에 대한 개선조치가 적시에 이루어지지 않고 있음.
- 6) 위임. 위탁기관의 업무협조 요청과 지시(각종 업무현황, 처리결과 보고 등)에 대하여 수임. 수탁기관의 소극적. 비협조적 태도로 인하여 제도개선, 정책자료의 수집. 활용, 통계의 유지 등에 원활한 협조체제가 이루어지지 않고 있음.
- 7) 법령상 위임. 위탁된 사무에 대하여 총무처장관과 협의하여 정하는 사항을 제외하고는 처분전 사전승인, 사전협의 등을 요구할 수 없도록 되어 있으나 내부적으로 이를 요구하는 등 위임. 위탁의 취지에 반하는 관행이 아직도 시정되지 않고 있음.
- 8) 법령상의 위임. 위탁근거규정 없이 부령 또는 훈령. 예규. 고시. 지침 등으로 위임. 위탁하는 사례가 있어, 민원인들이 업무처리기관 및 위임여부를 알 수 없어 민원인에게 불편을 초래할 뿐만 아니라, 국민의 권리. 의무와 관련된 사항에 대한 행정행위의 효력에 관한 다툼이 생길 우려가 있음.

3. 위임. 위탁사업 추진의 실효성 확보를 위한 조치사항

위임. 위탁사업 추진상 발생한 그간의 문제점을 해결하여 위임. 위탁사업 추진의 실효성을 확보하고자 다음과 같이 관계기관에서 조치해야 할 사항을 시달하니 관계기관장은 그 시행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

1) 중앙행정기관에서 조치해야 할 사항

- 업무를 위임. 위탁하기 전에 수임. 수탁기관의 업무수용능력 및 수용태세를 철저히 평가. 점검하도록 한다.
- 위임. 위탁한 사무에 대하여는 업무처리기준, 원칙, 절차, 방법등에 관한 명확한 처리지침을 시달하도록 한다.
- 위임. 위탁된 사무와 관련하여 법령해석상 논란의 소지가 있을 수 있는 경우에는 그에 관한 훈령, 예규를 발하거나, 유권해석집 및 민원질의 응답사항을 정리한 편람을 발간하여 수임. 수탁기관에 배포하도록 한다.
- 위임. 위탁된 사무에 대하여 실태점검 및 확인, 행정지도, 사후평가와 관련민원인 등에 대한 여론수렴을 정기적으로 실시함으로써 업무처리과정에서 드러난 제반 문제점을 파악하고 이를 즉시 개선조치하도록 한다.
- 수임. 수탁기관에 대하여 업무의 부담을 가중시키는 필요이상의 과도한 보고나 자료의 요구를 지양한다.
- 수임. 수탁기관의 업무담당자에 대한 전문지식 함양을 위한 교육, 정보제공, 기술전수 등으로 수임. 수탁기관의 업무처리능력이 향상될 수 있도록 다양한 지원체제를 구축한다.

- 위임. 위탁의 취지에 반하는 사전승인, 사전협의등 위임.위탁된 사무에 대하여 불필요한 간여나 통제를 지양한다. 다만, 업무의 성격상 사전승인, 사전협의를 특히 필요한 경우에는 미리 총무처장관과 협의하도록 한다.
- 법률이나 대통령령에 정하여진 사무를 위임.위탁할 때 "○○부령이 정하는 바에 따라 위임할 수 있다" 또는 "○○장관이 정하는 바에 따라 위임할 수 있다"라는 법령상의 규정이 없는 경우에 부령, 훈령, 예규, 지침, 고시 등에 의한 위임.위탁을 지양하여야 하며, 현재 상위법령에 근거없이 부령, 훈령, 예규, 지침, 고시 등에 의하여 위임.위탁된 사무는 적절한 시기에 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정 에 반영하도록 한다.
- 위임.위탁에 따른 관련 예산이체등 예산상 필요한 조치를 신속히 하여 위임.위탁업무 추진에 차질이 없도록 한다. (경제기획원)

2) 총무처에서 조치해야 할 사항

- 위임.위탁사업을 기구 및 정원관리와 연계하여 위임.위탁시 중앙행정기관의 관련 기구와 정원에 대한 감축관리의 가능성과 수임기관의 인력, 기구의 적정성을 판단 하여 이를 직제개정에 반영하도록 한다.
- 각급 행정기관에 대한 본 조치사항의 이행여부를 확인하고 위임.위탁사업에 대한 실태조사를 정기적으로 실시하여 추진과정상의 문제점을 종합 분석하고, 문제점 해결을 위한 개선조치를 강구하도록 한다.

3) 내무부에서 조치해야 할 사항

- 시.도가 수임받은 사무를 효율적으로 수행할 수 있도록 기구, 인력(지방직) 증원 등 필요한 조치를 취하도록 한다.
- 지방자치단체 위임사무에 대한 소관 중앙행정기관의 적절한 지도, 점검, 감사 등 사전, 사후관리가 효율적으로 수행될 수 있도록 적극 지원한다.

4) 시.도등 수임기관에서 조치해야 할 사항

- 수임사무의 효율적 수행을 위해 자체교육을 수시로 실시하도록 한다.
- 수임사무에 대한 전문지식 및 경험을 보유한 사람을 수임사무처리와 관련된 부서에 우선 배치하도록 한다.
- 새로이 수임된 사무의 내용, 처리절차등을 민원실등에 게재하는등 민원인의 편의를 최대한 배려하도록 한다.
- 수임사무처리를 지연, 회피하는등의 행위를 지양하고 특히 수임된 사무의 처리와 관련하여 민원인들로 하여금 사전에 중앙행정기관에 법령질의케하여 이를 근거로 업무처리함으로써 책임을 회피 또는 전가하는 행위가 없도록 한다.
- 수임사무의 처리실적, 내용등 위임기관에 대한 법령상의 보고의무를 철저히 이행하도록 한다.
- 수임사무처리담당자는 관련법령 및 업무처리지침 등을 완전 숙지토록하고, 위임기관의 관련업무처리교육시 반드시 소관 또는 관련업무 담당자가 직접 교육에 참여하도록 한다.
- 시.도의 자체감사담당기관은 수임사무처리 과정, 절차 및 결과에 대한 수시, 정기적인 감사를 실시하여 업무수행의 효율성을 기하도록 한다.

4. 행정사항

- 중앙행정기관은 위임. 위탁사무에 대한 반기별 운영실태 점검결과(별첨 서식1)를 매반기 종료후 2주일내 총무처에 제출하도록 한다. 다만, '88년 3월(6공화국 출범이후)부터 '91년 6월까지 위임. 위탁된 사무에 대한 운영실태 점검결과는 '91년 9월 20일까지 제출하도록 한다.
- 중앙행정기관은 위임. 위탁한 사무의 분기별 실적과 내용(별첨 서식2)을 매분기 종료후 2주일내에 총무처에 제출하도록 한다. 다만, 본지침시달후 첫번째 제출하는 실적에는 '91년 1/4분기, 2/4분기 실적을 포함하여 작성하도록 한다.
- 각 시. 도는 수임사무처리에 관하여 반기별로 자체 점검실적과 수임사무처리와 관련하여 관계중앙행정기관에 건의할 사항등(별첨 서식3)을 매반기종료후 2주일내 내무부에 제출하도록 하며, 내무부장관은 이를 취합하여 총무처장관에게 제출하도록 한다.
- 중앙행정기관은 소속 특별지방행정기관으로 위임한 업무에 대한 실효성을 확보하기 위한 자체추진 방안을 마련하여 시행하도록 한다

[illegible]

(작성요령)

1) 연 번 : 위임. 위탁 연도별. 순서별로 연번부여

(예) 89(연도표시) - 16(연도중 순서표시)

2) 위임. 위탁사무명 : 위임. 위탁 근거법령상의 조.항.호종 가장 세분화된 사무명을 말함.

(예) "법○조에 정한 다음 각호의 사항을 시.도지사에게 위임한다. 1.~5.(생략)"라고 규정되어 있을 경우 1호.2호 - - - 5호가 각각 사무명이 될.

3) 수임.수탁기관 : 해당란에 ○표

4) 수임.수탁기관 업무수행능력 : 위임.위탁기관이 보는 수임.수탁기관의 업무수행능력으로서 해당란에 ○표

5) 감독방법 : 위임.위탁기관이 수임.수탁기관을 감독하는 방법으로 해당란에 ○표

6) 교육실적 : 위임.위탁된 업무에 대한 연도별 교육실적으로 수임.수탁기관 자체교육, 중앙행정기관의 지방순회, 중앙소집교육횟수를 기재.
교육실적이 없을 경우 기재하지 말것.

7) 감사실적 : 위임.위탁된 업무에 대한 연도별 감사실적으로 자체감사 또는 위임기관감사 횟수를 기재, 감사실적이 없을 경우 기재하지 말것.

* 자체감사는 시.도가 자체적으로 실시한 감사이며, 위임기관감사는 소관 중앙행정기관이 직접 감사한 경우임.

8) 취소.정지사태 : 위임.위탁된 사무에 대해 수임.수탁기관이 부담한 행정처분을 한 경우에 위임.위탁기관이 수임.수탁기관의 행정처분을 취소.
정지한 것으로 횡수를 기재

분기별 위임.위탁 실적

1) 위임.위탁 사무명	2) 기능 근거법령	3) 위임.위탁 근거법령	4) 위임.위탁 일자	5) 수임.수탁기관

- 1) 위임.위탁사무명 : 위임.위탁 근거법령상의 조.항.호중 가장 세분화된 사무명 기재
 (예) "법 ○ 조에 정한 다음 각호의 사항을 시.도지사에게 위임한다.
 1. ~ 5. (생략)"라고 규정되어 있을 경우 1호. 2호 - - - 5호를
 각각 사무명으로 기재
- 2) 기능근거법령 : 당해 중앙행정기관에 당초 권한을 부여한 법령으로 조.항.호까지 기재
 (예) 주택건설촉진법 제22조제1항
 건축법시행령 제7조
- 3) 위임.위탁 근거법령 : 행정권한을 타기관에 위임.위탁한 근거법령으로 조.항.호.목까지
 기재
 (예) 행정권한의위임및위탁에관한규정 제47조제6항제16호자목
 도로법시행령 제9조제1항
- 4) 위임.위탁일자 : 관보게재일자를 기재
- 5) 수임.수탁기관 : 기관명을 기재
 (예) 시.도, 지방항공관리국, 한국무역협회 등

수임사무에 대한 자체점검실적

1) 수임사무명	2) 점검방법 및 내용	3) 문제점 또는 개선점	4) 조 치

(작성요령)

- 1) 수임사무명 : 위임. 위탁사무의 근거법률단위로 기재(개별사무명을 기재하지 말것)
 (예) 위임. 위탁사무의 근거가 되는 법률이 건축법인 경우는 "건축법에서 위임된 사무"로 기재
- 2) 점검방법 및 내용 : 감사, 현장지도, 여론수집 등의 점검방법을 기재하도록 하고
 점검일시, 인원, 내용 등을 구체적으로 기재
- 3) 문제점 또는 개선점 : 1)의 수임사무중 단위사무에 대해 문제점이 있을 경우 단위사무
 명과 함께 문제점을 기재하고, 구체적 사실적시가 곤란한 경우 1)의 수임
 사무에 대한 수행상의 어려움, 국민불편사항, 개선을 요하는사항 등 기재
 * 단위사무명 : 위임. 위탁 근거법령상의 조. 항. 호중 가장 세분화된 사무명을 말함.
 (예) "법○조에 정한 다음 각호의 사항을 시. 도지사에게 위임한다.
 1. ~ 5. (생략)"라고 규정되어 있을 경우 1호. 2호 - - - 5호가 각각
 단위사무임.
- 4) 조 치 : 점검결과 자체에서 조치한 내용 기재

行政權限 委任, 委託事業의 實效性 確保를 위한 業務推進指針 示達

1. 目的

- 6共和國의 力點事業으로 推進하여온 委任, 委託事業이 內容, 規模面에서 상당한 成果를 거두었으나
- 委任, 委託事業의 擴大 推進에 따른 制度的 支援 및 受容態勢 未備등으로 國民 不便을 招來하는 事例가 發生되고 있어
- 이의 是正方案을 關係機關에 示達하여 委任, 委託事業의 實效性을 確保하기 위함.

2. 實態 및 問題點 分析

- 受任, 受託機關의 受容能力 및 受容態勢의 事前點檢 缺如
 - ⇒ 中央管掌時보다 業務處理의 非效率性 招來
 - * 全體事務의 45%가 處理能力이 보통이하로 分析됨.
- 委任, 委託業務 處理指針 示達 疏忽
 - ⇒ 상이한 基準 적용으로 業務處理의 機關間, 地域間 均衡 喪失
- 受任, 受託業務 擔當者의 專門知識 不足
 - ⇒ 業務處理의 遲延, 回避, 반려등 民怨 誘發
 - * 全體事務의 73%가 教育實績 없음.
- 委任, 委託時 關聯 人力 및 豫算의 同時移管措置 未治
 - ⇒ 業務負擔 加重 및 業務推進 蹉跌
- 實態點檢, 行政指導, 監査등 事後管理 疏忽
 - ⇒ 問題點 摘出 및 改善措置의 適時性 確保 困難
 - * 全體事務의 17.5%가 運營實態點檢實績 없음
 - * 全體事務의 63.5%가 監査實績 없음.

- 委任, 委託機關의 協調要請에 대한 受任, 受託機關의 消極的, 非協調的 態度
⇒ 制度改善 및 政策開發資料의 確保 困難
- 委任, 委託된 業務處理時 中央機關의 事前承認 및 事前協議 事例 殘存
⇒ 中央의 불필요한 干여로 委任, 委託의 實效性 減少
* 全體事務의 6.4%가 事前承認, 協議를 하고 있음.
- 法令에 근거 규정없이 部令, 訓令, 例規등으로 委任, 委託 措置
⇒ 民願人이 業務處理機關 및 委任與否를 알수 없어 不便 招來

3) 委任, 委託事業의 實效性 確保를 위한 措置事項

1) 中央行政機關등 (委任, 委託機關) 措置事項

- 受任, 受託對象機關의 業務遂行能力 및 受容態勢의 事前評價 및 點檢 徹底
- 委任, 委託事務에 대한 處理基準, 原則, 節次, 方法에 관한 명확한 指針 示達 義務化
- 法令有權解釋集 및 民願質疑, 應答事項을 정리한 便覽등의 發刊, 配布
- 委任, 委託事務에 대한 實態點檢, 行政指導, 輿論收斂 등을 定期的으로 實施
- 必要이상의 過多報告 및 資料의 要求 止揚으로 受任, 受託機關의 業務負擔 輕減
- 受任, 受託事務 擔當者의 能力涵養을 위한 教育實施, 情報提供, 技術傳授등 支援 體制 構築
- 委任, 委託事務에 대한 불필요한 事前承認 및 事前協議등 止揚
* 꼭 必要할 경우 總務處長官과 事前協議
- 法令에 근거 규정없이 部令, 訓令등으로 委任, 委託하는 事例의 是正措置
* 上位法令에 委任, 委託 根據 마련
- 委任, 委託時 關聯 豫算移管등 豫算上 필요한 措置의 적극支援(經濟企劃院)
- 委任事務의 效率的 遂行을 위한 機構, 人力(地方職 增員)등 適正 補強(內務部)

2) 總務處 措置事項

- 委任, 委託事業을 機構 및 定員管理와 連繫 推進
 - 中央行政機關의 關聯 機構, 定員 減縮 可能性 檢討 및 措置
 - 受任機關의 機構, 人力的 適正性 判斷 및 措置
- 定期的인, 委任, 委託事業의 問題點 및 實態의 綜合分析을 통한 改善措置 講究

3) 市, 道等 (受任機關) 措置事項

- 受任事務의 效率的 遂行을 위한 自體教育의 實施 強化
- 새로이 受任된 事務의 內容, 處理節次 등을 民願室 등에 掲載하는등 對民 弘報 強化
- 受任事務關聯 專門知識 保有者 및 有經驗者를 受任事務處理部署에 優先 配置
- 受任事務處理를 遲延, 回避하는 등 事例 根絶
(예) 民願人들로 하여금 所管 中央行政機關에 法令質疑케 하고, 이를 根據로 업무처리하는 行爲 등
- 受任事務 處理實績, 內容등에 대한 委任機關에 대한 法令上 報告義務 履行 徹底
- 受任事務處理에 대한 수시, 정기적인 自體監査 實施로 業務處理의 效率性 確保

4. 行政事項

- 中央行政機關은 別添樣式에 의거 半期別 委任, 委託事務 運營實態 點檢結果를 總務處에 提出
- 中央行政機關은 別添樣式에 의거 分期別 委任, 委託 實績을 總務處에 提出
- 市, 道는 別添樣式에 의거 半期別 受任事務 自體點檢實績과 建議事項을 內務部에 提出 (內務部가 聚合한후 總務處에 提出)

< 위임. 위탁사무 추진실적 >

- 총 실적 3,297종 [6공이전 : 2,566종(연66)
6공이후 : 731종(연225)

* 3,297종의 내용별 분석

- 권한위임 2,784종 [6공이전 : 2,185종(연56)
6공이후 : 599종(연184)
- 민간위탁 513종 [6공이전 : 381종(연10)
6공이후 : 132종(연41)

[참 고]

- 정부기능 총 13,357종중

집행기능

: 8,924종 (66.8%)

위임. 위탁 대상기능

- 3,981종

- 실적 : 3,297 (82.8%) [6공이전 : 2,566종(연66)
6공이후 : 731종(연225)
- 계획 : 684(17.2%)

잔여기능

- 4,943종

- 중앙정부 직접 관장사무
- 위임. 위탁 추진대상
가능사무(미발굴)

※

참 고

위임.위탁사무 운영실태 점검결과 분석

대 상 : 정부수립후 '90. 3까지 위임.위탁된 2,887개 사무
조사기관 : 308개 기관 (중앙39, 시.도15, 지방소속기관12, 민간142) 전수조사

1. 수입.수탁사무 처리능력

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| · 우수 1,590개사무 (55.0%) | · 보통 1,233개사무 (42.7%) |
| · 부족 47개사무 (1.6%) | · 없음 17개사무 (0.5%) |

2. 감독방법

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| · 처리후 보고 1,610개사무 (55.7%) | · 사전승인 93개사무 (3.2%) |
| · 협의 93개사무 (3.2%) | · 없음 1,119개사무 (38.7%) |

3. 실태점검회수

- | | |
|----------------------|------------------------|
| · 월1회 25개사무 (0.8%) | · 매분기1회 26개사무 (0.9%) |
| · 연1회 360개사무 (12.4%) | · 수 시 1,968개사무 (68.1%) |
| · 없음 508개사무 (17.5%) | |

4. 교육실시 실적

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| · 없음 2,110개사무 (73.0%) | · 1 ~ 2회 729개사무 (25.2%) |
| · 3~4회 33개사무 (1.1%) | · 5회이상 15개사무 (0.5%) |

5. 감사실시 실적

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| · 없음 1,835개사무 (63.5%) | · 연 1 회 957개사무 (33.1%) |
| · 연2회 59개사무 (2.0%) | · 연3회이상 36개사무 (1.2%) |

行政權限 委任.委託事業의 實效性 確保를 위한 業務推進指針 示達

(國務總理指示)

1. 目 的

- 6共和國의 力點事業으로 推進하여온 委任.委託事業이 內容.規模面에서 相當한 成果를 거두었으나
- 一部 制度的 支援 및 受容態勢 未備등으로 國民不便을 招來하는 事例가 있어
- 이의 是正方案을 關係機關에 示達하여 委任.委託事業의 實效性을 確保하기 위함.

2. 實態 및 問題點 分析

- 受任.受託機關의 受容能力.態勢의 事前點檢 缺如로 業務處理의 非效率性 招來
- 受任.受託業務 擔當者의 專門知識 不足으로 業務處理의 遲延.回避등 民怨 誘發
- 委任.委託時 關聯 人力 및 豫算의 同時移管措置 未洽
- 實態點檢.行政指導.監査등 事後管理 疏忽
- 委任.委託된 業務處理時 中央機關의 事前承認 및 事前協議 事例 殘存

3. 委任.委託事業의 實效性 確保를 위한 措置事項

1) 中央行政機關등 (委任.委託機關) 措置事項

- 受任.受託對象機關의 業務遂行能力 및 受容態勢의 事前評價 및 點檢 徹底
- 委任.委託事務에 대한 實態點檢.行政指導. 輿論收斂 등을 定期的으로 實施

- 受任, 受託事務 擔當者의 能力涵養을 위한 教育實施, 情報提供, 技術傳授 등 支援體制 構築
- 受任, 受託事務에 대한 事前承認, 事前協議 및 과다한 報告, 資料要求 등 止揚
- 委任事務의 效率的 遂行을 위한 機構, 人力 補強 및 豫算支援 등

2) 總務處 措置事項

- 委任, 委託事業을 機構 및 定員管理와 連繫 推進
- 定期的인 委任, 委託事業의 問題點 및 實態의 綜合分析을 통한 改善措置 講究

3) 市, 道等 (受任機關) 措置事項

- 受任事務의 效率的 遂行을 위한 自體教育 및 自體監査 實施
- 새로이 受任된 事務의 內容, 處理節次 등을 民願室 등에 掲載하는 등 對民 弘報 強化
- 受任事務關聯 專門知識 保有者 및 有經驗者를 受任事務處理部署에 優先 配置
- 受任事務處理를 遲延, 回避하는 등 事例 根絶

4. 行政事項

- 中央行政機關은 分期別 委任, 委託實績과 半期別 運營實態 點檢結果를 總務處에 提出

5. 檢討意見 및 建議

- 民主化, 自律化, 地方化를 위해 6共和國 政府가 力點推進해 온 委任, 委託業務를 더욱 效率化하기 위한 것이므로 原案대로 裁可하심이 妥當할 것으로 思料됨.

조 부 처

국무총리지시 제 7호

(720 - 4097)

1991. 7. 8.

수 신 수신처 참조

제 목 행정권한 위임, 위탁사업의 실효성 확보를 위한 지침 시달

1. 행정의 민주화, 자율화, 지방화물 실질적으로 추진하기 위하여
6공화국의 역점사업으로 추진하여온 위임, 위탁사업이 내용이나 규모면에서는
상당한 정도의 성과를 거두었으나

2. 위임, 위탁사업의 확대 추진에 따른 제도적 지원 및 수용대세
미비등으로 오히려 국민들의 불편을 초래하는 등 부작용이 발생되고 있어

3. 이를 시정하여 행정권한의 위임, 위탁사업 추진의 실효성을 확보
코자 별첨과 같이 지침을 시달하오니 관계기관장은 그 이행에 만전을 기하여
주시기 바랍니다.

첨 부 행정권한 위임, 위탁사업의 실효성 확보를 위한 업무추진지침 1부. 끝.

국 부 조 리

수신처 : 가08, 가10~가57, 나01~나18, 다01~다18.

