

동두천시 버스승강장 청소업무 민간위탁 동의요구(안)

의 안 번 호	6 - 29
------------	--------

제출년월일 : 2010. 11.

제 출 자 : 동 두 천 시 장

1. 요구이유

- 현재 버스(택시)승강장 설치후 청소관리가 이루어지지 않아 도시미관 및 시의 이미지를 저해하고 있는 상황이므로 「동두천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」에 근거하여 승강장 청소업무를 민간에 위탁하여 시민들에게 쾌적한 환경과 시의 이미지를 제고하고자 함.
- 버스승강장 청소업무를 직영하는 것보다는 민간에 위탁하여 운영하는 것이 공무원 총액 인건비 상승에 대한 조직내 부담을 줄이고 업무의 효율성이 있다고 판단 됨.

2. 주요내용

가. 위탁사무의 범위(안 제2조)

- 지붕오물 제거하고 배수에 이상이 없게 청결하게 청소
- 벽면, 후레임 및 금속부분은 스티카 및 이물질 등을 1차적으로 제거한 후, 깨끗이 닦아서 광택나게 유지
- 유리창은 중성세제를 이용하여 깨끗이 닦고, 마른걸레로 마무리 청소

- 의자는 오염물을 제거한 후에 마른걸레로 깨끗하게 청소
- 바닥은 비로 쓸고 필요시 물청소 실시
- 승강장 외부(반경 5m이내) 잡풀제거
- 승강장내 쓰레기통 청소 및 쓰레기는 분리처리 등

나. 위·수탁기간(안 제3조)

- 3 년

다. 위탁비용(안 제4조)

- 위탁비용은 승강장 개소당 단가금액에 담당구역내 승강장 개소수를 곱하여 산출된 금액
- 위탁비용은 매월지급

라. 버스승강장 관리(안 제7조)

- 버스승강장 관리는 주민의 불편함이 없도록 관리하고, 시장의 지시가 없는 한 매일 1회 이상 청소인력과 장비를 투입하여 버스승강장을 관리
- 버스승강장 관리의 원활을 기하기 위하여 시장은 업체에 필요한 행정이행명령을 할수 있으며, 위탁업체는 행정이행명령을 성실하게 수행하여야 함.

마. 사업실적보고(안 제9조)

- 위탁받은 업체는 매월 버스승강장 청소관리 실적에 대해 익월 5일 이내 실적을 제출
- 연간청소 실적보고

바. 지도점검 및 평가(안 제11조)

- 업체의 장비 및 인력 등 관리실태
- 청소구역내 청소상태

- 위탁비용 운용실태 등에 대한 지도·점검

사. 협약의 해지사유 명시(안 제12조)

- 협약사항을 불이행하여 언론에 보도되는 등 사회적 물의를 야기하거나 시의 명예를 훼손한 경우
- 위탁사업의 권한을 시의 승인을 받지않고 타인에게 양도하거나 하도급을 준 경우
- 위탁사업의 운영상 현저한 실책이 있어 행정조치명령을 받고 이를 불이행한 경우
- 위탁사업과 관련하여 금품수수 등 부조리 행위가 발생한 경우
- 종업원의 임금체불과 관련하여 관련기관으로부터 처분을 받은 경우
- 기타 협약을 유지할 수 없는 불가피한 사유가 발생한 경우

아. 기타 참고사항

- 동두천시 버스승강장 청소 위·수탁협약서(안) 1부.
- 버스승강장 청소업무 위탁계획서 1부.

동두천시 버스승강장 청소 위·수탁협약서(안)

「동두천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」(이하 “조례”라 한다) 제3조의 규정에 의거 동두천시 관내 버스승강장 청소를 위·수탁함에 있어 동두천시장을 「갑」이라 하고, ○○○○를 「을」이라 하여 갑과 을간에 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 동두천시 관할 구역내 버스승강장 시설 및 주변지역의 상시 청결을 유지하기 위한 청소위탁사업을 수행함에 있어 “갑”과“을”을 “쌍방간 위탁사업에 필요한 권리와 의무를 정함을 목적으로 한다.

제2조(위·수탁사무) 이 협약에 의한 위·수탁사무의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 위·수탁 사무

사 무 명	사 무 의 내 용
버스(택시)승강장 청소업무	버스승강장 청소 및 관리

2. 위·수탁 시설

시 설 명	내 용 및 수 량
버스(택시)승강장	135개소

3. 위·수탁 장비

장 비 명	내 용 및 수 량
-	-

4. 위탁사무의 범위

- 가. 지붕의 오물 제거하고 배수에 이상이 없게 청결하게 청소
- 나. 벽면, 후레임 및 금속부분은 스티카 및 이물질 등을 1차적으로 제거한 후, 깨끗이 닦아서 광택나게 유지
- 다. 유리창은 중성세제를 이용하여 스퀴즈로 깨끗이 닦고, 마른걸레로 마무리 청소
- 라. 의자는 오염물을 제거한 후에 마른걸레로 깨끗하게 청소
- 마. 바닥은 비로 쓸고 필요시 물청소 실시
- 바. 승강장 외부(반경 5m이내) 잡풀제거
- 사. 승강장내 쓰레기통 청소 및 쓰레기는 분리처리 등

제3조(위·수탁기간) ①이 협약에 의한 위·수탁기간은 2011년 01월 00일부터 2013년 01월 00일까지로 한다.

②다만, 위·수탁기간이 만료되었거나 본 협약이 해지된 때에는 다음 계약체결시 까지 또는 다음 협약자에게 업무 인계시까지 위탁사업을 계속 수행할수 있다.

제4조(위탁비용) ①사업에 소요되는 비용(이하 “위탁비용”)은 “갑”이 부담한다.

②위탁비용은 승강장 개소당 단가금액에 담당구역내 승강장 개소수를 곱하여 산출된 금액으로 한다.

③개소당 단가금액은 금○○○○○○원(금○○○○○○원)으로 한다.

④위탁비용은 “을”이 매월마다 실적보고서를 첨부하여 월액으로 청구하며, “갑”은 “을”의 청구일로부터 14일이내에 이를 지급하여야 한다.

⑤“을”을 청소담당구역내 승강장 시설의 증가가 있는 경우 “갑”의 승인을 받은

후 청소를 실시하여야 하며, “갑”은 익월 청구분부터 증가한 승강장수를 가산하여 위탁비용을 지급한다. 또한 승강자 수가 감소한 경우에도 또한 같다.

⑥“갑”은 위탁비용 중 “을”이 “건강보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험, 임금

채권보장보험, 피복비”에 대하여 지출하지 아니한 사항에 대하여는 12월분 위탁비 지급시 동 항목의 원가산정비용을 차감정산 후 지급한다.

제5조(협약보증금 납부) “을”은 “갑”에게 본사업을 성실히 수행할 조건으로 협약금액의 100분에 20이상에 해당하는 협약보증금을 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용하여 납부하여야 한다.

제6조(대민봉사 및 소속종사원 복지증진) ①“을”은 위탁사업이 주민생활과 직결되는 공익사업임을 깊이 인식하고 관리지역내의 주민에게 친절봉사를 다하여야

하며, 소속종사원의 복지증진을 위해 노력하여야 한다.

②“을”은 소속종사원의 임금은 소속종사원 명의의 금융기관 계좌에 계좌이체 방식으로 지급하여야 한다.

③“을”은 소속종사원에 대하여 정기(월1회) 및 수시로 친절교육 및 안전교육을 실시하여야 한다.

제7조(버스승강장 관리) ①“을”은 버스승강장을 관리함에 있어 주민의 불편함이 없도록 하고, “갑”의 별다른 지시가 없는 한 매일 1회이상 청소인력과 장비를 투입하여 버스승강장을 관리하여야 하며 필요한 시설·장비를 갖추고 위탁사업을 수행하여야 한다.

②“갑”은 버스승강장 관리의 원활을 기하기 위하여 필요한 행정이행명령을 할 수 있으며, “을”은 행정이행명령에 대하여는 성실히 수행하여야 한다.

제8조(협약 준수의무) ①“을”은 위탁사업을 추진함에 있어 「폐기물관리법」과 동두천시 폐기물관리조례를 성실히 준수하여야 한다.

②“을”은 천재지변으로 인한 정당한 사유가 아닌 이유로 “갑”의 정당한 지시

나

시정요구에 불응하여 위탁사업에 지장을 초래한 경우, 월 위탁비용의 10%를 “갑”은 감액할 수 있다.

제9조(사업실적보고) ①“을”은 매월 버스승강장 청소관리 실적에 대하여 다음달 5일이내에 “갑”에게 제출하여야 하며, 12월 25일까지 연간 청소실적보고서를 제출하여야 한다.

②“을”이 월 사업실적보고서에 포함하여야 사항은 다음 각호와 같다.

1. 청소 일자별로 소요된 인원수와 청소시설수 및 순회 횟수, 사용장비 수량
2. 버스승강장 청소와 관련한 특기할 사항
3. 기타 “갑”이 지시한 사항

③“을”이 연간 청소실적보고서에 포함할 사항은 다음 각호와 같다.

1. 조직도 및 업무분장표
2. 차고지 및 사무실 현황
3. 차량 및 장비현황
4. 청소이행내역(청소일정표, 청소사진 등)
5. 청소사업비 지출내역(임금지급내역서, 4대보험료 납부확인서, 경비지출 내역등)
6. 미화원 복지시책
7. 경영개선 실적

8. 모범사례 및 서비스 개선 제안사항

제10조(협약의 변경) ①“갑”이 협약서 제12조의 규정에 의한 협약의 해제 또는 해지, 정책의 변경 및 공익상 행정목적 달성을 위해 청소대행업체수 또는 버스 승강장 수량의 증감으로 인한 구역조정 등의 필요한 사유가 발생한 경우 협약을 변경할 수 있다.

②동 협약은 매년 1월 1일 변경사항을 반영하여 재 작성하기로 한다.

제11조(지도점검 및 평가) ①“갑”은 “을”에 대하여 장비 및 인력 등 관리실태, 청소구역내 청소상태, 위탁비용 운용실태 등에 대한 지도·점검 및 평가를 실시할 수 있으며, “을”은 이에 대하여 성실한 자세로 평가에 응하여야 하고, “갑”이 필요한 조치를 명하거나 시정을 요구한 때에는 그에 따라야 한다.

②“갑”은 “을”에 대한 점검 및 평가 결과에 따라 위탁비용을 증감하거나 청소 구역 증감 등의 필요한 조치를 할 수 있다.

제12조(협약의 해지) “갑”은 “을”이 천재지변으로 인한 정당한 사유가 아닌 이유로 다음 사항에 저촉된 때에는 일방적으로 협약을 해지할 수 있고, “을”은 이로인하여 발생한 손해를 “갑”에게 청구하거나 손해배상청구소송을 제기할수 없으며, “갑”에게 재산상의 손실이 발생한 경우에는 “을”이 이를 보상하며, 협약해지시 협약보증금은 동두천시에 귀속된다.

1. 조례 또는 규칙을 위반한 때
2. 이 협약을 위반한 사실이 있는 때
3. 공익을 위하여 이 협약을 계속 유지할 수 없는 사유가 발생한 때

4. 사회적 물의를 야기하거나 “갑”의 명예를 훼손한 경우
5. “을”이 위탁사업 권한을 “갑”의 승인을 받지 않고 타인에게 양도하거나 하도금을 준 경우
6. 위탁사업 운영상 현저한 실책이 있어 행정조치명령을 받고 이를 불이행한 경우
7. 위탁사업과 관련하여 급품수수 등 부조리 행위가 발생한 경우
8. 종업원의 임금채불과 관련하여 관련기관으로부터 처분을 받은 경우

제13조(시설 및 장비의 관리) “을”은 이 협약에 의하여 “갑”이 관리를 위탁한 시설 및 장비에 대하여 선량한 관리자로서 의무를 다 하여야 한다.

제14조(시설 및 장비의 반환) 이 협약 제3조의 규정에 의한 위·수탁 기간이 만료되거나 제12조의 규정에 의하여 협약이 해지된 경우 “을”은 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 “갑”에게 시설과 장비를 반환하여야 한다.

제15조(보험 및 손해배상) ①“을”은 “갑”이 위탁한 사무의 수행과정에서 발생하는 사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다.

②“을”은 협약체결 후 1월내에 수탁시설 및 장비에 대하여 “갑”을 피보험자로 하는 손해보험과 배상책임보험에 가입하고, 그 증서를 “갑”에게 제출하여야 한다.

제16조(협약서에 정하지 아니한 사항) 이 협약서에 정하지 아니한 사항에 대하여는 관계법규에서 정하는 바에 따르며, 각 조항을 해석함에 있어 “갑”과 “을”이 상호 이견이

있을 때에는 “갑”의 해석에 따른다.

제17조(협약서의 보관) 이 협약이 원만히 체결되었음을 증명하기 위하여 협약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 각각 1부씩 보관하며 1부는 공증용으로 한다.

[협약체결일] 2011년 00월 00일

“갑” : 동 두 천 시 장 오 세 창 (직인)

“을” : 00000 대표 0 0 0 (인)

- 쾌적한 도시환경 유지를 위한- 버스승강장 청소업무 위탁계획

현재 버스(택시)승강장 설치후 청소관리가 이루어지지 않아 도시
미관 및 시의 이미지를 저해하고 있는 상황으로 승강장 청소업무를
민간에 위탁하여 시민들에게 쾌적한 환경과 시의 이미지를 제고
하고 자 함.

I. 민간위탁 근거 및 사무

위탁근거

- 동두천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례 제4조 제1항

동두천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례

제4조(민간위탁 대상사무의 기준등) ①법령이 정하는 바에 따라 시장의
소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 시민의 권리·의무와 직접 관계되지
아니하는 다음의 사무를 민간에 위탁할수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다는 능률성이 현저히 요구되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술을 요구하는 사무
4. 기타 시민생활과 직결된 단순 행정사무

②시장은 제1항 각호에 해당되는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 및 타당성 등을 정기적·종합적으로 판단하여 필요한 때에 민간에 위탁할 수 있다.

③시장은 사무를 민간위탁 하고자 할 때에는 국가위임사무는 관계기관의 승인을 얻어야 하고 자치사무는 동두천시 의회의 동의를 얻어야 한다.

④시장은 위탁사무 수행에 소요되는 비용을 예산의 범위 안에서

수탁기관에 지원할 수 있다.

위탁대상 사무

버스 및 택시 승강장 청소관리업무

(청소관리 주요업무)

1. 지붕오물 제거하고 배수에 이상이 없게 청결하게 청소
2. 벽면, 후레임 및 금속부분은 스티카 및 이물질 등을 1차적으로 제거한 후, 깨끗이 닦아서 광택나게 유지
3. 유리창은 중성세제를 이용하여 스쿼즈로 깨끗이 닦고, 마른걸레로 마무리 청소
4. 의자는 오염물을 제거한 후에 마른걸레로 깨끗하게 청소
5. 바닥은 비로 쓸고 필요시 물청소 실시
6. 승강장 외부(반경 5m이내) 잡풀제거
7. 승강장내 쓰레기통 청소 및 쓰레기는 분리처리 등

Ⅱ. 위탁대상 승강장

계	버스승강장	택시승강장	비 고
208	203	5	<u>청소대상</u> <u>시설물</u> <u>135개소</u>

Ⅲ. 위탁기간 및 위탁절차

● 위 탁 기 간

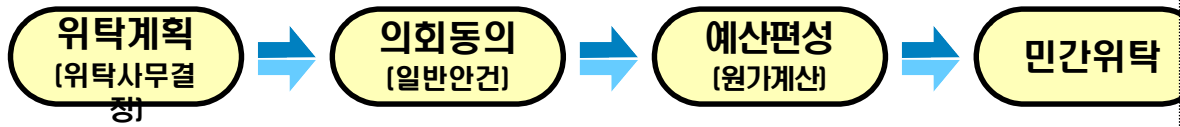
－ 3년 이내 : 2011. 1월 ~ 2013. 12.31(3년)

※ 동두천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례 시행규칙 제7조 제1항

－ 제7조(위탁기간) ①조례 제9조제2항의 규정에 의한 민간위탁 기간은
3년 이내로 한되, 연장할수 있다.

● 민간위탁 절차

【사무의 민간위탁 흐름도】



- 수탁기관(업체)공고
- 수탁기간 선정위원회 개최
- 협약체결(3년이내)-연장 가능

IV. 소요예산

- 소요예산 : 총 345,000천원
- 청소용역비 : 약 340,000천원
- 원가계산 용역비 : 5,000천원

※ 소요예산은 매일 청소를 실시할때의 예측 예산 임.

예산확보에

따라 청소주기를 조정하여 적정운용

V. 향후 추진일정

- 2010. 9. 수탁업무 민간위탁계획 수립
- 2010.10 2011년도 예산반영
- 2010.10 민간위탁의 동의요청 : 의회
- 2010.10 ~ 12월 원가계산용역
- 2010.12 수탁업체 공고
- 2010.12 수탁업체 선정위원회 개최 및 수탁업체 선정
- 2010.12 수탁업체와의 협약체결
- 2011. 1 승강장 청소업무 실시