

# 서울특별시 마포구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례안

|          |       |
|----------|-------|
| 의안<br>번호 | 11-51 |
|----------|-------|

제출년월일 : 2011. 8. .

제 출 자 : 서울특별시 마포구청장

## 1. 제정이유

우리 구 생활폐기물 수집·운반 대행업체가 청소서비스를 얼마나 효과적으로 지역사회에 잘 공급하고 있는지와 주민만족도, 개선할 사항 등을 체계적으로 평가하여 그 결과를 구정에 반영함으로써 대행업체의 청소서비스 수준향상과 생활폐기물의 안정적인 처리기반을 구축하기 위하여 조례로 제정하는 것임

## 2. 주요내용

- 가. 구청장은 대행업체에 대한 평가지침과 계획을 매년도마다 수립하여 대행업체에 통보하고 연 1회 이상 현장평가, 서류평가 및 주민만족도 평가를 실시하도록 함 (안 제5조, 제6조, 제7조)
- 나. 대행업체 평가결과에 대한 심의·의결 기능을 수행하는 평가위원회를 설치·운영하도록 함(안 제9조, 제10조)
- 다. 구청장은 평가결과에 따라 필요한 경우 시정명령을 할 수 있으며, 부진업체에 대해서는 대행계약 해지 또는 대행업무 조정 등을 할 수 있도록 함(안 제12조)
- 라. 구청장은 평가결과를 정책에 반영하고 우수업체 및 대행업체의 수준향상을 위하여 청소장비 및 시설개선 등을 위한 예산을 지원할 수 있도록 함(안 제14조, 제16조)

## 3. 제정근거

「폐기물관리법」 제14조(생활폐기물의 처리 등) 제6항 제2호

4. 제정조례안: 따로붙임

5. 예산조치 : 별도 예산반영

6. 기타사항

가. 입법예고 : 2011. 7.14 ~ 8.3.(제출된 의견 없음)

나. 제16회 마포구 조례·규칙심의회 심의결과(원안의결, 2011.8.11.)

## 서울특별시 마포구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례안

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 마포구의 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 대행업체의 역량을 강화하여 청소행정 서비스의 수준을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “생활폐기물 수집·운반 대행업체(이하 “대행업체”라 한다) 평가”란 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「폐기물관리법」에 따라 서울특별시 마포구(이하 “구”라 한다)와 계약을 체결한 대행업체가 생활폐기물의 수집·운반 서비스를 구민 및 지역사회에 얼마나 능률적이며 효과적으로 제공하고 있는지를 체계적으로 평가하는 것을 말한다.
2. “현장평가”란 대행업체의 생활폐기물 수집·운반 서비스의 효율성 및 합리성을 향상시키기 위하여 현장평가단이 현지를 방문하여 평가하는 것을 말한다.
3. “서류평가”란 각종 객관적 서류를 통하여 대행업체의 생활폐기물 수집·운반 서비스와 관련된 민원, 규정 준수 및 위반 사항 등에 중점을 두고 평가하는 것을 말한다.
4. “주민만족도 평가”란 대행업체가 제공하는 생활폐기물 수집·운반 서비스에 대한 주민들의 만족도를 조사하여 그 결과를 대행업체 평가에 반영하고 환류 조치를 통해 지역 환경의 청결 및 청소행정 서비스 향상을 도모하기 위한 평가를 말한다.

제3조(적용범위) 대행업체 평가에 관한 사항은 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(평가대상 및 업무) ① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「폐기물관리법」에 따라 구와 생활폐기물 수집·운반 대행계약을 체결한 대행업체가 평가대상이 된다.

② 평가대상 업무는 평가대상 업체가 수행하는 생활폐기물 수집·운반 서비스와 근로자 적정임금 지급, 근무복 제공, 후생복지시설 등 공적서비스 대행업체로서의 책임성을 포함한다.

**제5조(평가지침 작성·통보)** ① 서울특별시 마포구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 매년 평가지침을 작성하고 평가대상 업체에 통보하여야 한다.

② 구청장은 평가지침 작성 시, 정부 또는 서울특별시의 평가지침을 반영하여야 한다.

③ 제1항의 평가지침에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 생활폐기물 수집·운반 대행업무(이하 “대행업무”라 한다)의 기본 평가방향에 대한 사항
2. 현장평가, 서류평가, 주민만족도 평가 등 평가방법에 대한 구체적인 사항
3. 평가결과의 처리 및 활용에 관한 사항
4. 그 밖에 각종 평가의 실시와 관련하여 필요한 사항

**제6조(평가계획 수립)** ① 구청장은 대행업체를 평가할 때에는 평가계획을 수립하여야 한다.

② 제1항의 평가계획은 제5조의 평가지침을 기초로 작성하되, 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 평가의 목적 및 필요성
2. 평가대상
3. 평가방법 및 평가지표
4. 평가범위 및 시기
5. 평가결과의 활용계획 등

**제7조(평가의 실시 등)** ① 구청장은 연 1회 이상 현장평가, 서류평가 및 주민만족도 평가를 실시하고, 제9조에 따른 평가위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 평가대상 업체에 통보하여야 한다.

② 평가대상 업체에 대한 통보는 평가위원회의 심의 종료 후 10일 이내에 하고, 평가대상 업체의 대표는 결과를 통지받은 날부터 10일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

③ 구청장은 대행업무를 평가함에 있어 필요하다고 인정되면 평가대상 업체에 다음 각 호의 사항을 요청할 수 있다.

1. 평가 관련 자료·서류 등의 제출
2. 관계자의 출석 및 의견진술
3. 평가대상 업체의 현지조사 등

④ 제3항에 따라 자료제출이나 의견진술 등을 요청받거나 현지조사 대상으로 결정된 평가대상 업체는 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다.

⑤ 구청장은 대행업무를 평가할 때 정부, 서울특별시, 다른 지방자치단체의 평가자료를 활용할 수 있다.

**제8조(현장평가단 구성)** ① 구청장은 대행업무를 평가함에 있어 구민, 관계공무원 또는 청소·환경관련 단체로 이루어진 현장평가단을 구성하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 구성된 현장평가단의 필요한 경비를 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

**제9조(평가위원회의 설치 및 기능)** ① 구청장은 대행업체 평가 실시와 평가기반의 구축을 체계적·효율적으로 추진하기 위하여 서울특별시 마포구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 현장평가, 서류평가, 주민만족도 평가 결과와 이의신청에 대한 심의
2. 평가결과의 활용에 관한 사항
3. 평가결과에 따른 유인책, 계약해지 등에 관한 사항
4. 그 밖에 평가에 관한 주요사항

**제10조(위원회의 구성 등)** ① 위원회는 위원장을 포함한 8명 이상 11명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 주민생활국장이 되며, 당연직 위원은 청소행정과장, 환경과장으로 하고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉한다.

1. 청소, 환경 분야에 학식과 경험이 풍부하다고 인정되는 사람 3명 이내

2. 서울특별시 마포구의회 청소·환경 분야 소속 의원 1명 이내

3. 청소·환경 관련 단체 구성원 3명 이내

③ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임 위원의 남은 기간으로 하며 공무원은 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

④ 구청장은 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임기 중이라도 해촉할 수 있다.

1. 본인이 사임을 원하는 경우

2. 공적·사적 행위로 품위를 손상하거나 사회적 물의를 일으킨 경우

3. 그 밖의 사유로 임무를 수행하기 어려운 경우

**제11조(회의운영 등)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다. 단, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

② 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 대행업무 평가업무 담당 팀장이 된다.

⑤ 위원회는 관계부서나 평가대상 업체에 필요한 자료제출이나 의견진술 등을 요청할 수 있으며, 관계부서나 평가대상 업체는 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다.

⑥ 위원회의 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위에서 회의 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

**제12조(평가결과에 따른 조치)** ① 구청장은 대행업무에 대한 평가결과, 생활폐기물 수집운반 대행계약을 지속하는 것이 바람직하지 않다고 판단될 때에는 대행계약을 해지하거나, 대행업무를 조정할 수 있다.

② 구청장은 평가결과에서 시정이 필요한 경우에는 평가대상 업체의 대표에게 시정을 명령할 수 있다.

③ 제2항에 따른 시정명령을 받은 평가대상 업체의 대표는 지체 없이 합당한 조치를 실시하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

**제13조(이행상황의 확인·점검 등)** ① 구청장은 제12조제2항에 따른 시정명령에 대하여 그 이행상황을 현장이나 서류로 확인·점검할 수 있다.

② 구청장은 제1항에 따라 현장점검을 할 때에는 평가대상 업체에 점검 계획을 미리 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우나 통상적인 방법으로는 점검 목적을 달성하기 어려운 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 구청장은 이행상황의 확인·점검 결과에 따라 이행이 부진한 사항에 대해서는 보완을 요구하거나 평가대상 업체에 필요한 조치를 할 수 있다.

④ 제3항에 따른 필요한 조치에는 대행계약 해지 및 대행업무 조정을 포함한다.

**제14조(평가결과에의 정책반영)** ① 구청장은 평가결과를 폐기물 정책에 반영할 수 있도록 노력하여야 한다.

② 구청장은 대행업체 서비스 수준을 향상시키기 위하여 대행업체의 청소장비 및 시설개선 등을 위한 예산을 지원할 수 있다.

**제15조(평가결과 조치사항에 대한 대행계약 명시)** 구청장은 생활폐기물 수집·운반 서비스의 지속적 향상을 위하여 평가결과에 따른 조치사항을 대행계약 체결 시 명시하여야 한다.

**제16조(우수업체 등에 대한 포상 등)** ① 구청장은 대행업무의 성과 향상을 도모하기 위하여 평가결과에의 모범사례를 확산하는데 노력한다.

② 구청장은 대행업무의 평가결과 우수업체에 대하여 포상 및 우대지원 등 필요한 조치를 할 수 있으며, 이를 예산에 반영하여야 한다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.