

서울특별시 금천구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례 일부개정조례안

의안번호	2336
------	------

제출일자 : 2023. 5. 31.
제 출 자 : 금 천 구 청 장

1. 제안이유

생활폐기물 수집·운반 대행업체에 대한 평가절차 등을 관계법령 및 현행에 맞게 정비하여 효율성을 제고하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 생활폐기물 수집·운반 대행업체에 대한 평가 횟수를 1회로 한정하고, 평가위원회 심의를 생략하여 평가의 효율성을 제고 (안 제9조제2항)
- 나. 평가위원회 구성 시 성별에 따른 요건 추가 (안 제14조제2항)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「폐기물관리법」 제14조
- 나. 예산조치: 별도조치 없음
- 다. 합의기관: 해당없음
- 라. 기 타
 - 1) 신·구조문 대비표: 별도첨부

- 2) 입법예고: 2023. 4. 26. ~ 5. 16.(20일간), 의견없음
- 3) 비용추계서 미첨부 사유서: 별도첨부
- 4) 규제사전심사: 원안동의(기획예산과)
- 5) 부패영향평가: 원안동의(민원감사담당관)
- 6) 성별영향분석평가: 원안동의(가족정책과)

경제범죄 가중처벌 등에 관한 법률」 제3조에 따라 가중처벌되는 경우를 포함한다)에 해당하는 죄를 저질러 벌금 이상의 형을 선고받은 경우(벌금형의 경우에는 300만원 이상에 한정한다.)

7. 생활폐기물 수집·운반 대행계약 시 생활폐기물 수집·운반 대행계약과 관련하여 제6호 각 목에 해당하는 형을 선고받은 후 3년이 지나지 아니한 자는 계약대상에서 제외하여야 한다.

⑨ 환경부장관은 생활폐기물의 처리와 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장에 대하여 필요한 자료 제출을 요구하거나 시정조치를 요구할 수 있으며, 생활폐기물 처리에 관한 기준의 준수 여부 등을 점검·확인할 수 있다. 이 경우 환경부장관의 자료 제출 및 시정조치 요구를 받은 해당 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장은 특별한 사정이 없으면 이에 따라야 한다. <신설 2010. 7. 23., 2013. 7. 16., 2014. 1. 21., 2019. 11. 26.>

⑩ 환경부장관은 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장이 제9항에 따른 요구를 이행하지 아니하는 경우에는 재정적 지원의 중단 또는 삭감 등의 조치를 할 수 있다. <신설 2019. 11. 26.>

서울특별시 금천구 조례 제 호

서울특별시 금천구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가
조례 일부개정조례안

서울특별시 금천구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 구청장은 제6조에 의한 평가대상 업무에 대하여 대행기간 내 연 1회 현장평가, 서류평가 및 주민만족도 평가를 실시하고, 그 결과를 평가 종료 후 10일 이내에 평가대상 업체의 장에게 통보해야 한다. 평가대상 업체의 장은 결과를 통지받은 후 30일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

제14조제2항 중 “구청장이”를 “성별을 고려하여 구청장이”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

획을 미리 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 점검목적에 지해할 우려가 있는 경우는 제외한다.

③ 구청장은 이행상황의 확인·점검 결과에 따라 이행이 부진한 사항에 대한 보완조치와 평가대상 업체에 대하여 필요한 조치를 할 수 있다.

④ 제3항의 규정에 의한 필요한 조치에는 대행계약 해지 및 대행구역 축소까지 포함할 수 있다.

제23조(평가결과 조치사항에 대한 대행계약 명시) 구청장은 생활폐기물 수집·운반 서비스의 지속적 향상을 위해 제21조부터 제22조까지의 평가결과에 따른 조치사항을 대행계약 체결시 명시해야 한다.

제24조(우수업체 등에 대한 포상 등) ① 구청장은 생활폐기물 수집·운반 대행업무의 성과향상을 도모하기 위하여 평가결과모범 사례를 확산하는데 노력한다.

② 구청장은 생활폐기물 수집·운반 대행업무의 평가결과 우수업체에 대하여 포상 및 우대지원 등을 할 수 있으며, 이를 예산에 반영하여야 한다.

부칙 (제603호, 2010.01.01)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (제1129호, 2020.12.31) (구민이 이해하기 어려운 한자어 일괄정비를 위한 서울특별시 금천구 표창 조례 등 일부개정조례)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시 금천구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례 일부개정조례안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인

- 해당 없음

2. 미첨부 근거 규정

- 「서울특별시 금천구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제13조제2항
 - 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

3. 미첨부 사유

- 본 개정안은 「폐기물관리법」 및 생활폐기물 수집·운반 대행자에 대한 대행실적 평가기준 적용지침」(2021. 4. 환경부), 규제개선 건의과제에 대한 검토의견 제출 요청(2021. 5. 18. 중소벤처기업부)에 따라 대행업체에 대한 평가 절차를 합리화하여 평가의 효율성을 제고하기 위한 것으로 의안의 내용이 선언적·권고적 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우로 서울특별시 금천구 자치법규의 입법에 관한 조례 제13조제2항에 따라 비용추계서를 생략하고자 함

4. 작성자

작성자 이름	청소행정과 장호정
연 락 처	02-2627-1472

현행조례

서울특별시 금천구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 금천구의 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 대행업체의 평가체계 기반을 구축하고 자율적인 평가역량의 강화를 통하여 서울특별시 금천구 구정 운영의 능률성·효율성·경제성을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

제2조(기본이념) 인간과 자연이 공존하는 쾌적한 환경에서 건강한 삶을 영위하고 이것을 후세에게 계승하는 지속가능한 발전을 이 조례의 기본이념으로 한다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가”라 함은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「폐기물관리법」에 따라 서울특별시 금천구(이하 “구”라한다)와 계약을 체결한 대행업체가 생활폐기물의 수집·운반 서비스를 얼마나 능률적이며 효과적으로 지역사회에 잘 공급하고있는지를 체계적으로 평가하는 것을 말한다.
2. “현장평가”라 함은 생활폐기물 수집·운반 서비스의 만족도를 주민, 공무원 또는 각종 단체가 참여하는 현장평가단으로부터 평가받아 업체자체의 작업효율화 및 작업합리화 향상을 도모하기 위한 평가를 말한다.
3. “서류평가”라 함은 각종 객관적 서류를 통하여 생활폐기물 수집·운반 서비스와 관련된 민원, 규정 준수 및 위반 사항 등에 중점을 두고 평가하는 것을 말한다.
4. “주민만족도 평가”라 함은 생활폐기물 수집·운반 서비스의 만족도를 주민들로부터 평가받아 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가에 반영하고 환류조치를 통해 지역 환경의 청결 및 청소 행정서비스 향상을 도모하기 위한 평가를 말한다.

제4조(적용범위) 생활폐기물 수집·운반 대행업체의 평가에 관한 사항은 다른 법령, 조례 또는 규칙에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 의한다.

제5조(평가의 원칙) ① 평가는 객관적이고 전문적인 방법을 통하여 결과의 신뢰성과 공정성이 확보되도록 하여야 한다.

- ② 평가는 투입에 따라 산출된 결과와 효과에 대하여 성과 지향적으로 실시되어야 한다.
- ③ 평가는 중복되지 아니하도록 하여야 한다. 다만 특별한 사유가 있는 때에는 예외로 한다.
- ④ 평가의 과정은 가능한 한 평가대상이 되는 업무 등의 관련자가 참여할 수 있는 기회가 보장되고 그 결과가 공개되는 등 투명성이 확보되어야 한다.

제6조(평가대상 업체 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 확보 등 공적서비스 대행업체로서의 책임성을 포함한다.

제2장 평가절차

제7조(평가지침) ① 서울특별시 금천구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 공정하고 합리적인 평가를 위하여 매년도 평가지침을 작성하고 평가대상 업체의 장에게 통보하여야 한다.

- ② 구청장은 평가지침 작성 시, 정부 또는 서울시의 평가지침을 반영 할 수 있다.
- ③ 구청장은 용역계약 체결 10일 이내에 평가대상 업체의 장에게 평가지침을 시달해야 한다.
- ④ 제1항의 평가지침에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.
 1. 생활폐기물 수집·운반 대행업무의 기본 평가방향에 대한 사항
 2. 현장평가, 서류평가, 주민만족도 평가 등 평가방법에 대한 구체적 사항
 3. 평가결과와 처리 및 활용에 관한 사항
 4. 기타 각종 평가의 실시와 관련하여 필요한 사항

제8조(평가계획) ① 구청장은 계약이 체결된 생활폐기물 수집·운반 대행업체의 평가를 위하여 평가계획을 작성하여야 한다.

- ② 제1항의 평가계획은 제7조의 평가지침을 기초로 작성하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
 1. 평가의 목적 및 필요성
 2. 평가대상 업체
 3. 평가방법 및 평가지표
 4. 평가범위 및 시기
 5. 평가결과와 활용계획 등

제9조(평가의 실시) ① 구청장은 제7조 및 제8조에 따라 평가를 실시한다.

- ② 구청장은 제6조에 의한 평가대상 업무에 대하여 대행기간 내 연 1회 이상 현장평가, 서류평가, 필요 시 주민만족도 평가를 실시하고, 평가위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 평가대상 업체의 장에게 통보해야 한다. 평가대상 업체의 장에 대한 통보는 평가위원회의 심의 종료 후 10일 이내에 해야 하고 평가

대상 업체의 장은 결과를 통지받은 후 10일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

제10조(자료의 요청 등) ① 구청장은 생활폐기물 수집·운반 대행 업무를 평가함에 있어 필요하다고 인정되는 경우에는 평가대상 업체에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 평가 관련 자료·서류 등의 제출요청
2. 관계자의 출석 및 의견진술 요청
3. 평가대상 업체의 현지조사 등
- ② 제1항에 따라 자료 또는 의견제출 등을 요청받거나 현지조사 대상으로 결정된 평가대상 업체의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ③ 구청장은 생활폐기물 수집·운반 대행 업무를 평가함에 있어, 필요하다고 인정되는 경우에는 정부 또는 서울시의 평가 자료를 활용할 수 있다.

제11조(현장평가단 구성) ① 구청장은 생활폐기물 수집·운반 대행 업무를 평가함에 있어 지역 주민, 관련 공무원 또는 청소·환경 관련 단체로 이루어진 현장평가단을 구성해야 한다.

- ② 구청장은 제1항의 규정에 의해 구성된 현장평가단의 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다.

제3장 평가위원회

제12조(평가위원회의 설치) ① 구청장은 서울특별시 금천구 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가위원회(이하 “평가위원회”)를 둘 수 있다.

- ② 평가위원회는 생활폐기물 수집·운반 대행업체 평가에 대해 자문하고 심의·의결한다.

제13조(기능) 평가위원회는 다음 각 호의 사항을 자문하고 심의·의결한다.

1. 평가지침, 평가계획 수립에 관한 사항
2. 현장평가, 서류평가, 주민만족도 평가 결과와 이의신청에 대한 심의
3. 평가결과와 활용에 관한 사항
4. 인센티브, 계약해지, 영입구역 축소 등에 관한 사항
5. 그 밖의 평가에 관한 주요사항

제14조(구성) ① 평가위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 이상 9인 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 부구청장이 되고, 위원은 구의원, 공무원, 청소·환경관련 단체 등 사회적 덕망이 있는 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.
- ③ 위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 위원이 궐위된 경우 후임자의 임기는 전임자의 남은 기간으로 하며 공무원인 위원은 그 직에서 재직하는 기간으로 한다.

제15조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.<개정 2020.12.31>

- ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제16조(회의운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

- ② 위원장이 회의를 소집하고자 하는 때에는 회의일시 장소 및 부의 사항을 회의개회 5일전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 예외로 한다.
- ③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제17조(간사 등) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두되, 간사는 생활폐기물 수집·운반 대행업무 수립·평가업무 담당 팀장이 된다.

제18조(자료요구 등) ① 위원회는 제13조에 의한 기능을 수행함에 있어 필요한 경우 관계 과장 및 관련 대행업체의 장에게 필요한 자료 또는 의견 제출을 요청할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 자료 또는 의견 제출을 요구받은 관계 과장 및 관련업체의 장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.

제19조(수당 등) 위원회의 참석인 위원 및 관계전문가 등에 대하여는 예산의 범위 안에서 회의 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원 등이 그 직무와 관련되어 출석하는 경우는 제외한다.

제4장 평가결과와 활용

제20조(평가결과와 정책반영) ① 구청장은 제7조에서 제11조까지의 평가 등을 통해 취합된 결과를 폐기물 정책에 반영할 수 있도록 노력해야 한다.

- ② 구청장은 생활폐기물 수집·운반 대행업체 서비스 수준의 향상을 위하여 대행업체에 청소장비 및 시설개선 등을 위한 예산을 지원할 수 있다.

제21조(평가결과에 따른 조치사항) ① 구청장은 생활폐기물 수집·운반 대행업무에 대한 평가결과에서 시정을 요하는 사항이 있다고 인정되는 때에는 평가대상 업체의 장에게 그 시정을 명명할 수 있다.

- ② 구청장은 생활폐기물 수집·운반 대행 업무에 대한 평가결과, 생활폐기물 수집·운반대행계약을 지속하는 것이 바람직하지 않다고 판단될 때에는 대행계약을 해지하거나, 대행구역을 축소할 수 있다. 단, 중대한 사항이 아닌 경우에는 수집·운반의 안정적 처리를 위해 경고 및 소정의 기간을 정하여 시정 명령을 선행한다.
- ③ 제21조제1항, 제2항의 단서규정에 의한 시정명령을 받은 평가대상 업체의 장은 지체 없이 이에 따른 조치를 실시하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

제22조(이행상황의 확인 점검 등) ① 구청장은 필요한 경우에는 제21조제2항에 의한 시정명령에 대하여 그 이행상황을 현장에서 또는 서류로 확인·점검할 수 있다.

- ② 구청장은 제1항의 규정에 의하여 현장 점검을 하고자 하는 때에는 평가대상 업체의 장에게 점검계