

문서번호	공공자전거인수단(TF)-410
보존기간	준영구
결재일자	2016.02.26.
공개여부	공개

★과장	팀장	공공자전거인수단장	문화체육본부장	이사장직무대행
협 조	팀장		위원장(의견있음)	
	인사처장			
	기획조정실장			

공공자전거 세부 인수운영 계획(안)

2016.

공공자전거 세부 인수운영 계획(안)

I 개요

□ 목적

공공자전거 인수(3.1)와 관련 세부 인수운영계획을 수립하여 공공자전거의 성공적 인수 및 안정적인 조기정착에 만전을 기하고 함

※ 근거 : 이사장 방침 제201호(공공자전거 인수단(T/F)-433호, '15.11.17)
이사장방침 제28호(공공자전거 인수단(T/F)-201호, '16.1.27)

□ 주요 인수 시설물현황

구 분	대 여 소	거 처 대	자 전 거	센 터		배송차량
				상압	중랑	
인수대상	150개소	1,851대	1,357대	1개소 (460㎡)	1개소 (500㎡)	8대

II 분야별 세부 인수 추진계획

□ 운영분야

1. 위수탁협약서

- 진행사항 : 부적정 조항에 대한 수정·보완 등 조율 완료(2.26 협약체결 예정)

2.. 수입금관리

- 주요내용

- 공공자전거 이용 수입금 관리 전용 계좌개설 완료
- 서울시 기존 결재대행 계약 유지(결제 수수료 선취, 수수료율 현행유지)
- 시세입 주기 : 입금 7일 이내 시금고 입금조치
- 수입금관리 프로그램(ETIS) 개발의뢰(기획조정실)

3. 시스템분야 개선 및 안정화

- 검토사항 : 반납 및 대여오류등 30건
- 처리계획 : 주요 미비사항에 대하여 서울시 통보

4. 공공자전거 제비용 집행 관련

- 추진기간 : 2016. 2. 22 ~ 2.29(6일간)
- 주요내용
 - 센터 전기,통신,상수도 등 각종 공과금 납부관련 서류 확보 및 명의변경
 - 보안경비(KT파워텔) 수수료 납부관련 서류 및 명의변경 완료(2.29한)
 - 중랑센터 임대관리비 및 AP장비 전기요금 납부관련 자료 확보 등

5. 공공자전거 운영관리규정 제정

- 추진사항 : 부패영향평가 및 관리규정 심의완료
- 예정사항 : 3월 이사회 관련규정 부의 예정

6. 기간제 직원 관련

- 근로계약체결
 - 기 간 : 2016. 2.29(1일간)
 - 체결대상 : 기간제 근무자 36명(배송,정비,안내) 근로계약 체결
- 신규 직원 사전교육 시행
 - 교육일시 : 2016. 2.29 (13:00~15:00 2시간)
 - 교 육 자 : 운영 및 관리팀장
 - 교육장소 : 상암 월드컵경기장내 프레스센터
 - 교육내용 : 민원응대, 기초소양교육 및 분야별 업무처리 절차
- 3월 직원(정규직+기간제) 근무편성 : 2.29한

7. 보강근무 시행

- 근무 기간 : 2016.2.28(일) ~ 3.6(일) 8일간

- 근무 시간

- 평 일 : 18:00~22:00(센터 및 현장지원근무 : 2명)
- 휴 일 : 09:00~18:00(센터 및 현장지원근무 : 5~7명)

8. 인수 당일(3.1) 전직원 센터 및 현장지원 근무 시행

- 근무시간 : 09:00 ~ 18:00
- 근무지 : 상암센터

□ 관리분야

1. 자전거 전수조사

- 조사기간 : 2016. 2.29(1일간) ※ 2016.2.23(화) 1차 전수조사 완료
- 조사방법 : 분야별 전수조사 동시 시행
- 확인자 : 관리팀장

2. 배송차량 이상유무 점검 완료

- 점검기간 : 2016.2.17 ~ 2.22(5일간)
- 점검결과 : 운전석 도어 찌그러짐외 14건 지적사항
- 조치계획 : 인수전 점검결과 서울시 공문 통보예정
- 확인자 : 차량담당

3. 자전거 주요부품 및 공구 등 재고조사 시행

- 조사기간 : 2016.2.25 ~ 2.29(3일간)
- 조사방법 : 상암 및 중랑센터내 자재등 재고조사
 - 1차조사 : 2.25~2.26(2일간)
 - 2차조사 : 2.29(월)
- 확인자 : 관리팀장

4. 배송차량 인수

- 배송차량 및 이륜차 보험 갱신

· 보험가입 현황(현재)

구 분	수 량	차 종	담보유효기간	보 험 사
배송차량	8대	봉고Ⅲ 1톤 탑차	~ 2016. 4. 25	현대해상
오토바이	2대	배기량 124cc	~ 2016. 4. 25	현대해상

- 배송차량 및 이륜차 보험 재가입 : 2.29(한)

· 공단 계약 보험업체로 보험회사 변경(현대해상 → 흥국화재)

III

인력운영방안

□ 근무형태 및 시간

구 분	인원	근무형태	평일	휴일
합 계	50명			
일 반 직	14명	일 근	09:00~18:00	09:00~18:00
		상황근무	18:00~22:00	
정 비 원 (기간제)	5명	일 근	09:00~18:00	09:00~18:00
배 송 원 (기간제)	21명	시차교대 (2개조 교대)	07:00~16:00 13:00~22:00	07:00~16:00 13:00~22:00
안 내 원 (기간제)	10명	시차교대 (3개조 교대)	"	"

○ 휴일(주간) 및 평일(야간) 운영책임자(일반직) 1명 운영

○ 주요처리업무

- 시스템 장애 초동조치, 민원응대, 고장·사고처리등 긴급상황 대응 등 상황근무
- 배송 및 상담분야 현장관리

- 인수후 공단 추경예산 확정 전 가지급금 사용(별도방침 수립)
- 공공자전거운영처 평일야간 및 휴일 상황근무시 시간외수당 및 대체휴무 실시

- 휴일 운영책임자(1명) : 월별 근무편성에 따른 휴무 실시

※ 센터 업무보조비 지급

- 평일(야간) 운영책임자(1명) : 4시간(18:00~22:00) 시간외 수당 지급

[노동조합/위원장/김태영]: 단체협약 제56조(시간외근무 및 휴일근무) 및 2015년 3/4분기 정기 노사협의회 의결서(2015.12.02.), 노동관련 법 등에 의거 초과근로(시간외)는 최대 일일 4시간 이내, 주 12시간 범위 내에서 근로자의 동의하에 실시하되 실시한 초과근로에 대한 보상은 우선적으로 50% 이상 보상 휴가제를 실시하고 잔여 50%범위내(인당 최대한도 월 8시간 범위내)에서 수당으로 지급하여 주시기 바랍니다.