

공 고

경인지방우정청 공고 제2016 - 7호

우체국창구업무의 위탁에 관한 법률 시행령 제6조 및 시행규칙 제3조에 의거 우체국 창구업무 위탁계획 및 수탁자 모집을 다음과 같이 공고합니다.

2016. 1. 4.

경 인 지 방 우 정 청 장

1. 설치지역 및 설치수

설치예정 지역	설치수	신청서 교부·접수처	전화번호
단국대학교 죽전캠퍼스 구내	1	용인수지우체국 지원과	(031)270-0751

2. 위탁대상 업무

- 가. 우표류 및 수입인지 판매
- 나. 우편물 접수
- 다. 우체국보험 모집 및 수금 (단, 경인지방우정청의 승인을 받은 자)

3. 수탁자의 범위

우체국창구업무의 위탁에 관한 법률 제3조 및 동법시행령 제5조의 해당자

4. 설치기준

- 가. 설치예정 장소로 부터 지도상 직선거리 0.5km이내에 기존 우체국(우체국출장소 및 우편취급국)이 없는 지역
- 나. 공고된 설치 예정지역에 장소를 확보할 수 있는자에 한하여 신청할 수 있다.
- 다. 설치예정 장소의 사무실은 전용면적 기준으로 25㎡이상, 1층을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 지하1층, 지상2층에 한하여 신청할 수 있다.

5. 신청서 교부

- 가. 기 간 : 2016. 1. 6. ~ 1. 20. (15일간)
- 나. 장 소 : 위 1항의 신청서 교부·접수처
 - ※ 신청서는 교부처에서 직접 교부받거나 경인지방우정청 홈페이지(www.koreapost.go.kr/gi) 정보마당-공고란에서 다운로드 받아 사용가능

6. 신청서 교부 및 접수

- 가. 기 간 : 2016. 1. 21.(목) ~ 2016. 1. 25.(월) 09:00 ~ 18:00
 - ※ 토요일 및 일요일에는 신청서 접수를 하지 않고 평일에만 접수 가능
- 나. 장 소 : 위 1항의 신청서 교부·접수처
- 다. 제출서류 : 우체국창구업무의위탁에관한법률시행규칙 제4조에서 정하는 서류(반드시 공고일 이후에 발행, 작성된 서류이어야 함)
 - 우체국창구업무 수탁신청서[붙임 1], 자기소개서[붙임 3]

7. 우체국창구업무 수탁자 선정 및 계약

- 가. 우체국창구업무의위탁에관한법률 제3조 제2항 및 시행령 제5조에 따른 자격을 갖춘 신청자에 대하여, 시행령 제7조의 위탁대상자 선정기준에 적합한 경우 경인지방우정청 우체국창구업무위탁대상자선정심의위원회의 심의를 거쳐 선정한다. (배점기준표상의 세부항목 중에 1개 항목이라도 0점으로 평가되는 신청자는 심의에서 제외한다)
- 나. 신청자가 제출한 서류가 허위 또는 사실과 일치하지 않을 경우 심의대상에서 제외될 수 있음(선정된 자의 제출한 서류가 허위 또는 사실과 불일치함이 판명될 시에는 선정을 취소할 수 있음)
- 다. 선정결과는 경인지방우정청, 총괄우체국 홈페이지 및 게시판에 2016. 2. 4일 공고(예정)한다.
- 라. 선정된 자는 우체국창구업무의 위탁에 관한 법률 시행규칙 제11조에 의거 붙임의 「우편취급국 시설 및 창구환경 설치기준」에 따라 시설 및 창구환경을 설치하여야 한다.
- 마. 선정된 자는 경인지방우정청과 위탁계약을 체결해야 하고 위탁계약 기간은 3년 이내로 한다.

8. 기 타

- 가. 제출된 서류는 반환하지 아니하며, 수탁자로 선정되지 아니한 경우에는 사무실 임대료 등 경제적 손해가 발생할 수 있으므로 수탁 신청할 때에는 신중을 기하시기 바랍니다.
- 나. 자세한 내용은 경인지방우정청 우정사업국 우정계획과(031-8014-3116) 또는 신청서 교부·접수처 용인수지우체국 지원과(031-270-0751)로 문의하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 우체국창구업무 수탁신청서 1부.
- 2. 수탁신청인의 자격요건 1부.
- 3. 자기소개서 양식 1부.
- 4. 신원보증서 양식 1부.
- 5. 우체국창구업무 위탁대상자 선정기준 1부.
- 6. 우편취급국 시설 및 창구환경 설치기준 1부. 끝.

【붙임 1】

우체국창구업무 수탁신청서				
신청인	상 호(법 인 명)		사업자등록번호	
	성 명(대 표 자)		주민등록번호	
	영 업 소(사 무 실) 소 재 지		영 업 종 목	
	위탁업무 운영에 사용할 사무실 면적		전 화 번 호	
<p style="text-align: center;">「우체국창구업무의 위탁에 관한 법률」 제3조 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따라 우체국창구업무의 수탁운영을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 인</p> <p style="text-align: center;">경인지방우정청장 귀하</p>				
첨부서류	수탁신청인	신청인(대표자) 제출서류	담당 공무원 확인사항 (확인에 동의하지 아니하는 경우 해당 서류 제출)	수수료
	<p style="font-size: small;">[수탁신청인의 자격요건 1~2번 해당자]</p> <p>1. 지방자치단체, 「농업협동조합법」 제2조에 따른 조합 및 중앙회, 「수산업협동조합법」 제2조에 따른 조합 및 중앙회, 「신용협동조합법」 제2조에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합 중앙회, 그 밖에 특별법에 따라 설립된 법인</p> <p>2. 「고등교육법」에 따른 학교</p>	<p>가. 위탁우체국을 설치할 장소의 약도</p> <p>나. 위탁우체국으로 사용할 사무실의 평면도</p>	<p>법인 등기사항 증명서 1부</p>	없음
<p style="font-size: small;">[수탁신청인의 자격요건 3~15번 해당자]</p> <p>1. 「주택법」 제53조제1항에 따른 주택관리업자 또는 같은 법 제43조제4항에 따른 자치관리기구</p> <p>2. 「관광진흥법」 제3조제1항제2호에 따른 관광숙박업을 하는 자</p> <p>3. 「유통산업발전법」 제8조에 따라 대규모점포의 개설등록을 하는 자</p> <p>4. 「우체국창구업무의 위탁에 관한 법률 시행령」 제5조에 해당하는 자</p>	<p>가. 수탁신청인이 「우체국창구업무의 위탁에 관한 법률」 제3조제2항제3호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하는 자임을 증명하는 서류(「우체국창구업무의 위탁에 관한 법률 시행령」 제5조제5호 또는 제8호에 해당하는 사람의 경우에는 경력증명서를 포함한다)</p> <p>나. 위탁우체국을 설치할 장소의 약도</p> <p>다. 위탁우체국으로 사용할 사무실의 평면도</p> <p>라. 위탁우체국으로 사용할 사무실을 일차한 경우: 임대차계약서 사본</p> <p>마. 수탁신청인이 개인인 경우: 신원보증서</p>	<p>1. 법인 등기사항 증명서 (개인인 경우에는 사업자등록증) 1부</p> <p>2. 위탁우체국으로 사용할 사무실의 건물등기부등본 1부</p>	없음	
<p style="font-size: small;">본인은 이 신청에 따른 업무 처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인(대표자) (서명 또는 인)</p>				

【붙임 2】

수탁신청인의 자격요건(법 제3조 및 동법 시행령 제5조 관련)		
종류	신청자의 자격	해당여부
1	· 지방자치단체, 「농업협동조합법」 제2조에 따른 조합 및 중앙회, 「수산업협동조합법」 제2조에 따른 조합 및 중앙회, 「신용협동조합법」 제2조에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회, 그 밖에 특별법에 따라 설립된 법인	
2	· 「고등교육법」 제2조에 따른 학교	
3	· 「주택법」 제53조제1항에 따른 주택관리업자 또는 같은 법 제43조제4항에 따른 자치관리기구	
4	· 「관광진흥법」 제3조제1항제2호에 따른 관광숙박업을 하는 자	
5	· 「유통산업발전법」 제8조에 따라 대규모점포의 개설등록을 한 자	
6	· 상시근로자 500명 이상을 고용하는 자	
7	· 「유통산업발전법」 제17조에 따른 우수체인사업자	
8	· 「의료법」 제3조에 따른 의료기관	
9	· 「약사법」 제20조에 따라 약국을 개설한 자	
10	· 다음 각 목의 기관에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람 가. 「우정사업본부 직제」 제27조에 따른 우체국(이하 “우체국” 이라 한다), 우편집중국 및 물류센터 나. 「별정우체국법」에 따른 별정우체국	
11	· 법 제9조에 따른 위탁업무의 종사자로 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람	
12	· 군(도농복합형태의 시의 읍·면지역을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에 거주하는 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 가. 「우편법 시행령」 제43조제4호에 따라 개별 또는 공동수취함을 설치하고 그 수취함을 관리하고 있는 사람 나. 우체국과 우표류의 판매업무에 관한 계약을 체결하고 우표류를 판매하는 사람	
13	· 국가 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람	
14	· 군의 이장의 경력이 있는 사람 또는 3년 이상 새마을지도자의 경력이 있는 사람	
15	· 우체국창구업무의 위탁지역을 관할하는 우체국(5급 이상의 공무원이 장인 우체국만 해당한다)의 장의 추천을 받은 사람	

※ 자격별 점수차이 없음

【붙임 3】

자기소개서

		연락처	일반전화 : 휴대전화 :	
(사진) (30×38) (스캐너)	성명	(한자)	생년월일	
	주소		직위 (근속년수) (법인의 경우)	
	수상경력		(년 월)	
학력	- 00고등학교 00학과 - 00대학 00학과 - 대학 00학석사 - 대학 00학박사			
<경력> 최근 경력부터 기재				
기간		직급	경력사항	
<개인능력>				
<input type="checkbox"/> 가족관계증명서	부			
<input type="checkbox"/> 최종학력증명서	부	졸업증명서 제출		
<input type="checkbox"/> 경력증명서	부	경력증명서 제출		
<input type="checkbox"/> 자격증(IT, 기타)	부	자격증 제출		
<input type="checkbox"/> 우체국 이용도	부	예금고액등급증명서, 보험가입증명서 제출		
<input type="checkbox"/> 신체검사서	부	공무원채용신체검사서(건강진단서 아님) 제출		
<input type="checkbox"/> 총괄국장 추천서	부	총괄국장 추천의 경우에 한함		

* 수탁희망자가 개인인 경우 본인, 법인인 경우 지정대리인(위탁업무종사자)이 작성

위 기재사항이 틀림없음을 확인합니다.

20 . . .

작성자 : (서명 또는 인)

【붙임 5】

우체국창구업무 위탁대상자 선정 기준(시행령 제7조 관련)

항목	세부 항목	배점	점수내역	비 고
위치적 여 건 (40)	가. 인접 우체국과의 거리	10	3km 이상: 10 2.5km 이상 3km 미만: 8 2km 이상 2.5km 미만: 6 1.5km 이상 2km 미만: 4 1km 이상 1.5km 미만: 2 0.5km 이상 1km 미만: 1 0.5km 미만: 0 특수지역은 별도 평가 (대학교, 대형건물(연면적33천㎡이상)구내, 병원 등은 별도 평가하며 0.5km 미만시 1점)	지도상 직선 거리 (재선정시 0.5km 미만 중 0.45km 이상은 1점 부여) (측정오차 ±50m 인정)
	나. 신청장소 주변여건	10	복합지역(빌딩, 상가, 주거): 10 상가지역: 8 집단주거지역(5천 세대 이상): 6 빌딩구 내: 4 주거지역: 2	인근지역 종합판단
	다. 이용가능 인구수	10	45,000명 이상 : 10 40,000명 이상 45,000명 미만 : 9 35,000명 이상 40,000명 미만 : 8 30,000명 이상 35,000명 미만 : 7 25,000명 이상 30,000명 미만 : 6 20,000명 이상 25,000명 미만 : 5 15,000명 이상 20,000명 미만 : 4 10,000명 이상 15,000명 미만 : 3 5,000명 이상 10,000명 미만 : 2 5,000명 미만 : 1	최근통계 (인구+ 사업장종사원)
	라. 교통 여건	10	왕복 2차선 이상의 도로변에 인접한 정도: 2~4 ※ 설치장소(우편취급국)를 기준으로 도로변 4점, 50m이내 3점, 50m이상 2점 이용고객과 우편운송차량의 진출입 및 주차차의 편리성: 2~4 ※ 우체국 이용 주차공간 2대이상 4점, 1대 3점, 없음 2점 (단, 설치장소 건물 관리하의 주차공간에 한함) 위치식별의 용이성: 1~2 ※ 왕복 2차선 이상 도로에서 취급국출입구가 보임 2점, 안보임 1점	이용고객 및 우편물 운송의 편리성 (3개 항목을 모두 평가 후 점수합산)
사무실 요 건 (30)	가. 이용 편의성	10	지상 1층: 10 지상 2층: 7 지하 1층: 4 지상 3층(승강기를 설치한 경우): 1 지하 2층 이하 및 지상 3층 이상: 0	
	나. 사무실 면적의 적정도	10	45㎡ 이상: 10 40㎡ 이상 45㎡ 미만: 8 35㎡ 이상 40㎡ 미만: 6 30㎡ 이상 35㎡ 미만: 4 25㎡ 이상 30㎡ 미만: 2 25㎡ 미만: 0	전용면적 (사무실과 분리된 화장실, 창고 등은 제외하고, 전용면적 계산방법은 내법으로 한다)
	다. 건물의 소유 상태	10	본인 건물: 10 임차 건물이나 가족 소유 건물: 5	공동지분 계산 : 5점+5점*지분율 (소수점 둘째자리 절사)
업무 수행 능력(30)	30	우정사업 이해도, 동종·유사 공공서비스 근무 경력, 고객만족 서비스 능력, 우정사업 발전의 협동성, 성실성, 발전성 등을 종합 평가		
합 계	100			

【붙임 6】

우편취급국 시설 및 창구환경 설치기준

- 1. 간판**은 반드시 재질과 표기내용을 CI규격에 맞게 설치
* 점두간판 표기 예시 ("국명 "은 작게, "우편취급국"은 크게)
- 2. 게시물 부착**
 - 필수게시물 : 업무위탁증서, 우편요금표, 창구이용 시간표, 우표 발행안내(건본우표),
 - 기타게시물 : 국정 홍보, 우정사업 홍보, 상품 안내 등을 목적으로 배포한 포스터 등
 - * 모든 게시물은 액자나 프레임을 활용하고, 액자 규격 및 모양 등을 통일하여 품위 있게 게시
- 3. 카운터, 고객 편의시설**
 - 카운터, 고객 편의시설 등은 본부에서 제공하는 **창구디자인 표준안을 참고**하여 공간 디자인 구성
 - * **우편창구 높이 표준 규격 : 85Cm**
 - 이미지월은 쾌적한 창구환경을 위하여 설치하며, 이미지월 뒤쪽에 수납장을 설치하여 공간을 효율적으로 활용
- 4. 공중실**
 - 공중실이 대부분 협소하므로 불필요한 시설/물품의 방치를 지양, 최소한의 업무 용도(우표첨부, 소포 포장 등에 필요한 필연대)만 설치하고 고객편의 공간으로 제공
 - 실내 도색과 조명도를 밝게 하여 쾌적한 분위기 조성
- 공중실 조도는 가급적 500룩스 이상으로 하고, 실내전반에 균등한 조도를 유지하도록 설치
 - 공중실 공간은 이용 고객이 불편하지 않도록 출입구에서 창구 카운터까지 3m 이상 되도록 권장
- 5. 현업실 정리정돈**
 - 우편자루(트레이) 등 업무시설은 고객이 잘 보이지 않는 곳에 정리정돈
 - 카운터 위에는 고객 필요 용품만 비치하고 장표류 등은 보이지 않게 수납 비치
- 6. 24시간 방법 보안체계 설치 : 무인경비시스템 또는 유인 경비체계**
 - * 단, 우편취급국과 수탁자의 주거가 동일한 출입문을 사용하는 경우와 우정청장이 설치장소의 환경을 감안하여 인정하는 경우 탄력적으로 적용

