

용인시 장애인 등의 편의시설 사전점검에 관한 조례

제정 2011. 8. 9 조례 제1166호
일부개정 2012. 12. 11 조례 제1264호(각종 위원회 설치 및 운영 조례)
일부개정 2016. 5. 27 조례 제1577호(행정기구 및 정원 조례)

제1조(목적) 이 조례는 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다)이 정하는 바에 따라 편의시설을 설치할 의무가 있는 대상 시설이 완공되기 전에 사전점검을 실시하여 장애인 등의 편의 증진을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장애인 등”이라 함은 장애인, 노인, 임산부 등이 생활을 영위함에 있어 이동과 시설이용 및 정보에의 접근 등에 불편을 느끼는 사람을 말한다.
2. “편의시설”이라 함은 장애인 등이 생활을 영위함에 있어 이동과 시설이용의 편리를 도모하고, 정보에의 접근을 용이하게 하기 위한 시설과 설비를 말한다.
3. “사전점검”이라 함은 법에서 정하는 편의시설의 설치가 완료되기 전에 점검요원이 서류검토와 해당 시설물을 점검하여 편리하고 적절한 사용을 요구 또는 시정하게 하는 것을 말한다.
4. “시설주관기관”이라 함은 편의시설의 설치 및 운영에 관하여 지도와 감독을 행하는 용인시장(이하 “시장”이라 한다)을 말한다.
5. “시설주”라 함은 법에서 정하는 대상 시설의 소유자 또는 관리자(당해 대상시설에 대한 별도의 관리의무자가 있는 경우에 한한다)를 말한다.

제3조(시장의 의무) ① 시장은 편의시설의 설치와 관련하여 다음 각 호의 시책을 시행하여야 한다.

1. 필요한 설비 및 기술의 지원
2. 관계 공무원, 건축사, 관련업체 등에 대한 교육 및 홍보

3. 기타 편의시설의 설치와 관련하여 필요한 사항 등

② 시장은 제1항의 시책을 추진하기 위해 필요한 예산의 확보에 노력하여야 한다.

제4조(편의시설 기술지원센터의 운영지원) ① 시장은 장애인 등의 편의시설 설치에 관한 정보의 제공 및 상담, 서비스연계 등을 위하여 장애인 편의시설 기술지원센터(이하 “지원센터”라 한다)의 운영을 지원할 수 있다.

② 시장은 예산범위 내에서 지원센터의 운영에 필요한 예산을 지원할 수 있다.

제5조(편의시설 설치자문) 법 제7조에 따른 대상 시설이 아닌 시설의 시설주가 편의시설을 설치하고자 할 경우 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 자문을 해 주어야 한다.

제6조(편의시설에 대한 점검) ① 시장은 편의시설의 설치 및 설치된 편의시설의 적합성 여부를 점검할 수 있다.

② 시장은 시설주가 편의시설의 설치기준 완화를 위한 승인을 신청한 경우에 사전점검을 실시하여야 한다.

제7조(사전점검대상) 사전점검 대상은 법 제7조에 따른 편의시설을 설치할 의무가 있는 대상 시설로 한다.

제8조(점검시기 등) ① 사전점검은 편의시설을 설치할 의무가 있는 대상 시설이 완공되기 전에 실시되어야 한다.

② 제1항에 따른 점검을 할 때에는 관계 공무원을 포함하여 3명 이내로 한다.

제9조(편의시설 심의위원회 구성) ① 장애인 등의 편의시설에 관한 사항을 심의하기 위하여 용인시 편의시설 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 편의시설 심의위원회 심의위원(이하 “심의위원”으로 한다)으로 구성하되 심의위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명하거나 위촉한다.

1. 장애인복지 또는 건축 관련 공무원
 2. 장애인단체에서 추천한 사람
 3. 장애인 등의 편의시설과 관련된 시민단체에서 활동하고 있는 사람
 4. 건축과 편의시설에 대해 풍부한 지식과 경력을 가진 사람
- ③ 위원장은 장애인복지과장으로 하고, 부위원장은 심의위원 중에서 호선한다. 다만, 보궐심의위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다. <개정 2016. 5. 27>
- ④ 심의위원 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제10조(심의위원회의 임무) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 법 제15조의 적용의 완화에 관한 사항
2. 편의시설 관련 민원
3. 기타 시설주관기관장이 필요하다고 인정하는 사항

제11조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 이를 소집할 수 있다

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제12조(점검요원) ① 점검요원은 용인시 소속 관계 공무원과 용인시 장애인 편의시설 기술지원센터 요원 중 시장이 점검요원으로 임명한 자가 그 업무를 수행한다.

② 점검요원 자격은 용인시 규칙으로 정한다.

③ 점검요원의 업무범위는 편의시설에 대한 서류검토, 현장조사 및 점검 등으로 한다.

④ 업무를 수행한 점검요원은 점검결과를 시장에게 보고하여야 한다.

제13조(심의위원 및 점검요원의 의무 등) ① 심의위원 및 점검요원은 그 임무를 성실하고 공정하게 수행하여야 한다.

② 심의위원 및 점검요원은 점검결과를 조례로 정한 목적 외의 용도로 사용하지해서는 아니 된다.

③ 심의위원 및 점검요원은 본인과 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없

는 사유가 있는 경우에는 그 해당 시설에 대한 현장조사 및 점검 등의 활동에 참여할 수 없다.

제14조(관계 공무원의 의무) ① 관계 공무원은 대상 시설의 시설주에게 점검의 취지를 통보하고, 점검에 협조하도록 지도하여야 한다.

② 관계 공무원이 편의시설을 점검할 경우 점검요원에게 미리 통보하여야 한다.

제15조(시설주의 의무) ① 시설주는 법이 정한 기준에 따라 성실하게 편의시설을 설치하여야 한다.

② 시설주는 점검이 원활하게 이루어질 수 있도록 현장 안내 및 관련자료 제시 등에 적극적으로 협조하여야 한다.

③ 시설주는 시장으로부터 통보받은 사전검사 점검결과를 반영한 후 결과 보고서를 첨부하여 시장에게 사용승인을 신청하여야 한다.

제16조(점검결과의 보고) ① 점검요원은 사전점검을 실시한 날부터 5일 이내에 점검에 참여한 점검요원 전원의 서명을 받은 사전점검결과 보고서(이하 “보고서”라 한다)를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

② 보고서를 작성하기 어려운 특별한 사정이 발생한 경우에는 시장의 승인을 얻어 보고서의 제출기간을 연장할 수 있다.

제17조(점검결과의 반영) ① 시장은 보고서를 제출받은 후 지체 없이 그 내용을 시설주에게 통보하여 사전점검결과를 적극적으로 반영하도록 조치하여야 한다.

② 시장은 사전점검결과를 반영하거나 보고서의 내용을 검토하기 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 관계기관 및 전문가 등의 의견을 듣거나 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제18조(실비보상) 심의위원 및 점검요원에게 「용인시 각종위원회 설치 및 운영 조례」를 준용하여 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 심의위원 및 점검요원에 대하여는 그러하지 아니한다. <개정 2012. 12. 11>

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2012. 12. 11 조례 제1264호, 각종 위원회 설치 및 운영 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 2013. 1. 1부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

제4조(다른 조례의 개정) 이 조례 시행 전의 다른 조례에서 별표와 같이

「용인시 각종위원회 실비 변상 조례」를 인용한 조항은 「용인시 각종위원회 설치 및 운영 조례」를 인용한 것으로 개정한다.

별표 생략.

부칙 <2016. 5. 27 조례 제1577호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포 후 조직개편에 따른 인사발령일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 및 ② 생략

③ 「용인시 장애인 등의 편의시설 사전점검에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제3항 중 “노인장애인과장”을 “장애인복지과장”으로 한다.

④ 부터 ⑦ 까지 생략