

오산시 교통약자 이동편의시설의 사전·사후 점검에 관한 조례

제정 2018년 5월 11일 조례 제1666호
일부개정 2021년 12월 23일 조례 제1952호
(행정사무의 위탁에 관한 조례)

제1조(목적) 이 조례는 「교통약자의 이동편의 증진법」에 따라 이동편의시설을 설치하여야 하는 대상시설 중 오산시에 설치되는 시설에 대해서 사전·사후 점검 및 관리를 통하여 교통약자(交通弱者)가 안전하고 편리하게 이동할 수 있도록 하여 교통약자의 사회참여와 복지증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「교통약자의 이동편의 증진법」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따르며, 그 밖의 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “사전점검”이란 공사 허가나 신고 시 설계도면을 검토하는 것과 사용승인 신청시에 현장에서의 이동편의시설의 적정설치여부를 검토하는 것을 말한다.
2. “사후점검”이란 이미 설치된 시설물에 대해서 이동편의시설이 적합하게 유지·관리되는지 점검 하는 것을 말한다.

제3조(시장의 책무) 오산시장(이하“시장”이라 한다)은 교통약자의 편익을 위하여 이동편의시설의 설치에 필요한 설비 및 기술지원 등에 대한 시책을 수립해야 한다.

제4조(이동편의시설 기술지원센터 설치 및 운영) ① 시장은 교통약자 이동편의시설 설치에 관한 정보의 제공 및 상담, 기술지원 등을 위하여 이동편의시설 기술지원센터(이하“센터”라 한다)를 설치할 수 있으며, 운영에 필요한 예산을 지원할 수 있다.

② 센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 법 제10조에서 규정하고 있는 이동편의시설의 설치기준에 따른 설계도서 검토와 현장점검
2. 대상시설의 이동편의시설이 적합하게 유지·관리가 되고 있는지 확인·지도
3. 법 제25조제3항에 따른 이동편의시설의 설치 및 관리 현황에 관한 실태조사
4. 그 밖에 센터의 운영에 필요한 사항

제5조(관리·운영의 위탁) ① 시장은 센터의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호에 해

오산시 교통약자 이동편의시설의 사전·사후 점검에 관한 조례

당하는 비영리법인에게 센터의 관리·운영을 위탁할 수 있다.

1. 사전·사후점검 업무를 수행할 전담 조직·인력 등 적절한 업무수행체계를 갖춘 비영리법인
 2. 이동편의시설 관련한 기술지원 실적 또는 연구경력이 있는 비영리법인
- ② 센터의 운영은 별도의 운영지침을 마련하여 운영한다.
- ③ 제1항에 따라 센터의 관리·운영을 위탁할 경우에 그 절차 및 방법 등 필요한 사항은 「오산시 행정사무의 위탁에 관한 조례」를 준용한다. <개정 2021. 12. 23>

제6조(이동편의시설 설치비용의 지원) ① 법 제9조에 따른 대상시설이 아닌 시설의 시설주가 이동편의시설을 설치하고자 할 경우 시장은 필요하다고 인정하는 경우에는 예산의 범위에서 설치비용의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

② 시장은 교통약자의 편의와 안전을 위하여 법 제9조에 따라 의무적으로 설치하는 이동편의시설에 대해서 「국가표준기본법」 등이 정하는 국가표준이 있는 경우에 이를 우선 적용하도록 권고할 수 있다.

제7조(이동편의시설에 대한 점검 및 결과반영) ① 시장은 이동편의시설의 설치 및 설치된 이동편의시설의 적합성 여부를 점검하여야 한다.

② 점검대상 시설은 법 제9조에 따라 이동편의시설의 설치 대상으로 규정된 시설로 한다.

③ 사전점검 시기는 이동편의시설을 설치할 의무가 있는 대상시설의 면허, 허가, 인가 및 도로사용 개시 전에 실시되어야 한다.

④ 시장은 보고서를 제출받은 후 지체 없이 그 내용을 관련기관에게 통보하여 점검 결과를 적극적으로 반영하도록 조치하여야 한다.

⑤ 시장은 점검결과를 반영하거나 보고서의 내용을 검토하기 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 관계기관과 전문가 등의 의견을 듣거나 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제8조(점검요원의 구성) ① 시장은 다음 각 호에 해당하는 사람을 임명·위촉하여 점검반을 구성한다. 이 경우 점검반에는 점검대상 시설에 의무적으로 설치하여야 하는 이동편의시설을 이용하는 장애인의 유형별로 1명 이상이 포함되어야 한다.

1. 오산시 소속 공무원 1명

2. 센터 소속 기술자 1명

3. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 등 1명

② 점검요원의 업무범위는 다음 각 호와 같다.

1. 제7조에 따른 현장조사 및 사전·사후점검 업무

2. 점검 결과보고서(이하“보고서”라 한다) 작성

③ 점검요원은 제2항에 따른 업무 수행과 관련하여 다음 각 호에 해당하는 사항을 준수하여야 한다.

1. 점검요원은 점검결과를 이 조례가 정한 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.

2. 점검요원은 본인과 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 사유가 있는 경우 그 해당 시설에 관한 현장조사, 점검, 확인 등의 활동에 참여할 수 없다.

제9조(관계 공무원의 의무) ① 관계 공무원은 교통사업자 또는 도로관리청에 점검의 취지를 통보하고, 점검에 협조하도록 지도하여야 한다.

② 관계 공무원이 이동편의시설을 점검할 경우 점검요원과 함께 점검 할 수 있다.

제10조(점검결과의 보고) ① 점검요원은 점검을 실시한 날로부터 7일 이내에 점검에 참여한 점검요원 모두의 서명을 받은 보고서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 보고서를 작성하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우 시장의 승인을 얻어 보고서의 제출기간을 연장할 수 있다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 12. 23 조례 제1952호, 행정사무의 위탁에 관한 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 「오산시 교통약자 이동편의시설의 사전·사후 점검에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

오산시 교통약자 이동편의시설의 사전·사후 점검에 관한 조례

제5조제3항 중 “「오산시 사무의 민간위탁 기본 조례」”를 “「오산시 행정사무의 위탁에 관한 조례」”로 한다.

⑦ 부터 ⑥4 까지 생략

제4조 생략