

## 오산시 야외 운동기구 설치 및 관리 지침

제정 2015년 2월 23일 예규 제65호

**제1조(목적)** 이 지침은 야외에 설치한 운동기구의 효율적 유지 및 관리에 필요한 사항을 규정하여 주민의 건강증진과 여가 선용에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “야외 운동기구”란 오산시장(이하 “시장”이라 한다)이 주민의 체력증진을 위하여 야외에 설치한 고정식 운동기구를 말한다.
2. “이용자”란 건강증진 및 체력단련을 위하여 야외 운동기구를 이용하는 주민을 말한다.
3. “관리주체”란 야외 운동기구의 소유자(재산관리관)로서 관리책임이 있는 자를 말한다.

**제3조(적용범위)** 오산시에서 설치한 야외 운동기구에 한해서 적용한다.

**제4조(재정확보)** 시장은 주민의 체력단련에 필요한 야외 운동기구의 적절한 설치·관리를 위하여 필요한 대책을 강구하고 적절한 예산을 확보하여야 한다.

**제5조(설치장소)** 야외 운동기구의 설치는 다음 각 호에 적합하여야 한다.

1. 이용하는 사람의 접근성과 편의성을 고려하여 다수의 주민이 거주하는 지역의 공공장소
2. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 장소

**제6조(설치기준 등)** ① 야외 운동기구를 설치할 때에는 시설물이 전혀 설치되지 않는 지역으로서 현지 조사 및 검토 후 설치한다.

② 이미 설치된 장소에는 신규 설치를 지양하고 시설의 유지 관리를 위주로 한다.

③ 운동기구는 안전기준에 적합 제품을 사용하고, 기초와 바닥재는 이용자의 안전을 고려하여 설치하여야 한다.

**제7조(관리주체)** 야외 운동기구는 다음과 같이 주기적으로 점검 및 관리한다.

## 오산시 야외 운동기구 설치 및 관리 지침

1. 야외 운동기구를 수시 또는 분기별로 점검하여야 하며 수선이 필요한 경우 자체 예산을 확보하여 보수하여야 한다. 다만, 예산이 부족할 경우 예산의 범위에서 보수할 수 있다.
2. 관리대장(별지 제1호서식)을 비치하여 야외 운동기구를 점검·관리하여야 하고, 관리 담당자의 연락처를 포함한 안내문(별지 제2호서식)을 각각의 운동기구마다 부착하여야 한다.

**제8조(영조물 배상공제 정기등록)** 관리주체는 설치 완료된 운동기구를 이용하다가 발생한 피해를 보상하기 위하여 수시 또는 매년 말 영조물 배상공제 정기등록을 신청하여야 한다.

**제9조(손해배상)** 이용자가 고의 또는 중대한 과실로 운동기구를 파손한 경우 즉시 원상복구를 요구하거나 그 손해배상을 청구할 수 있다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 지침 시행당시 이미 설치된 야외 운동기구는 이 지침에 따라 설치된 것으로 본다.

[별지1호 서식]

## 야외 운동기구 관리대장

|       |  |             |       |         |       |  |       |  |
|-------|--|-------------|-------|---------|-------|--|-------|--|
| 관리번호  |  |             |       |         |       |  |       |  |
| 시 설 명 |  |             |       |         |       |  |       |  |
| 시설위치  |  |             |       |         |       |  |       |  |
| 소 유 자 |  |             |       |         | 관리주체  |  |       |  |
| 시설규모  | ○ 부지면적 :<br>○ 시설내역 :<br>○ 세부관리번호 : ○○○공원 1 |             |       |         |       |  |       |  |
| 시설이력  | 구성일  | 사업비<br>(천원) | 일자    |         | 일자    |  | 일자    |  |
|       |  |             | 사업내용  |         | 사업내용  |  | 사업내용  |  |
|       |  |             | 사 업 비 |         | 사 업 비 |  | 사 업 비 |  |
| 위 치 도 |  |             |       | 현 황 사 진 |       |  |       |  |
|       |  |             |       |         |       |  |       |  |

### 세부시설 관리카드

|       |      |  |       |      |  |
|-------|------|--|-------|------|--|
|       |      |  |       |      |  |
| 관리번호  |      |  | 관리번호  |      |  |
| 시 설 명 |      |  | 시 설 명 |      |  |
| 현 황   | 구입가격 |  | 현 황   | 구입가격 |  |
|       | 보수이력 |  |       | 보수이력 |  |
|       |      |  |       |      |  |
| 관리번호  |      |  | 관리번호  |      |  |
| 시 설 명 |      |  | 시 설 명 |      |  |
| 현 황   | 구입가격 |  | 현 황   | 구입가격 |  |
|       | 보수이력 |  |       | 보수이력 |  |

[별지 제2호서식]

안 내 문

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 불편사항이나 건의사항이 있으시면<br>아래로 연락 주시기 바랍니다. |  |
| 관리번호                                  |  |
| 위 치                                   |  |
| 관리부서                                  |  |
| 연 락 처                                 |  |