

오산시가로등,보안등관리지침

제정 1990년 3월 27일 예규 제 3호

개정 1999년 10월 1일 예규 제25호

1. **목 적** : 가로등 및 보안등의 설치 및 관리에 관하여 필요한 기준을 정하여 효율적인 유지관리를 하고자 함.
2. **용어의 정의** : 이 지침에 쓰이는 중요한 용어의 정의는 다음과 같다.
 - 가. 가로등 : 노폭 12m이상의 공공도로에 설치하는 조명등을 말한다.
(교량등, 지하도등 포함)
 - 나. 보안등 : 노폭 12m미만의 공공도로에 설치하였거나 외부기관 등이 설치하여 관리이관된 도로조명등을 말한다.
3. **관 리 자**
 - 가. 동장(다만, 중앙동장은 제외한다)은 관할 구역내에 설치된 가로등 및 보안등의 관리자가 된다. <개정 99. 10. 1>
 - 나. 동장(다만, 중앙동장은 제외한다)은 가로등 및 보안등의 효율적인 관리를 위하여 통반장이나 인근 주민으로 분임관리자를 지정하여야 한다. <개정 99. 10. 1>
4. **관리자의 의무**
 - 가. 동장(다만, 중앙동장은 제외한다)은 정기적으로 순찰하여 가로등, 보안등의 고장 또는 적시에 점멸 여부를 확인하여야 한다. <개정 99. 10. 1>
 - 나. 동장(다만, 중앙동장은 제외한다)은 가로등 및 보안등이 적시에 점멸되지 않는 등 고장이 있을 경우에는 신속하게 수리하여야 한다. <개정 99. 10. 1>
 - 다. 동장(다만, 중앙동장은 제외한다)은 분임관리자로 하여금 일몰시부터 일출시까지 점등되도록 관리케 하여야 하며 고장 또는 파손 등이 발견되었을 때는 동장에게 지체없이 통보하도록 분임관리자를 계도하여야 한다. <개정 99. 10. 1>
5. **신설 및 보수책임자**
 - 시장 : 가로등신설
 - 동장(다만, 중앙동장은 제외한다) : 가로등 보수, 보안등 신설 및 보수

6. 관리대장 작성

- 가. 동장(다만, 중앙동장은 제외한다)은 동 관리를 효율적으로 하기 위하여 별첨 1서식에 의거 관리대장을 작성 비치하고 필요한 사항을 기록유지하여야 한다. <개정 99. 10. 1>
- 나. 동장(다만, 중앙동장은 제외한다)은 가로등과 보안등의 일련번호를 부여하고 별첨 2와 같이 표찰을 제작하여 통행인이 잘 볼 수 있는 위치에 부착한다. <개정 99. 10. 1>

부칙

이 지침은 발령일로부터 시행한다.

부칙 <99. 10. 1 예규 제25호>

이 지침은 발령일로부터 시행한다.

[별첨 1]

가로등 보안등 관 리 대 장

관리 번호	동-일련번호 0-000	관리카드 (동)			표찰번호	
설치 장소	번지 호 통 반	설치일자		작성일자		
등기구	개량형,확산형,갓형(기존형)	SUN S / W 부 착	설치,미설치	수동S/W	옥내옥외	
등종류	백열등,메탈,수은,고압나트륨, 저압나트륨	용 량	35, 50, 60, 100W			
구분	주 소	상 호	전화번호	주 소	상 호	전화번호
주민 관 리 자	정					
	부					

위 치 도

[별첨 2]

가로등, 보안등 표찰(예)

	가 로 등	
중 앙 등		
NO		1
오 산 시		