

# 「장애인편의시설관련사업」에 관한 협약

서울특별시(성북구)(이하 “성북구청”이라 한다)와 서울시(성북구)지체장애인편의시설 지원센터(이하 “수탁기관”이라 한다)는 「장애인편의시설관련사업」(이하 “사업”이라 한다)을 실시함에 있어 다음과 같이 협약을 체결한다.

**제1조(목적)** ①이 협약은 “성북구청”과 “수탁기관”간의 사업에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(사업내용)** ①사업이란 장애로 인하여 공공시설물의 접근 및 이용에 제약을 받고 있는 장애인 등을 위해 편의시설에 대한 사회적 이해 촉진과 그 설치에 필요한 기술 지원 등을 위한 것을 말한다.

②사업의 내용은 아래와 같다.

가. 편의시설 설치와 관련한 자문 및 신축, 증축 등 설계도면에 대한 기술적 지원

나. 장애인 편의시설 설치에 필요한 기술 및 매뉴얼 개발

다. 편의시설에 대한 이용자 평가결과 제시 및 개선추진

라. 장애인편의시설모니터링사업 업무 협조·수행

마. “수탁기관”은 편의시설설치시민촉진단의 예산집행 총괄 관리 및 시민촉진단과 긴밀한 업무 협조·수행, 즉 편의시설 설치홍보 및 안내, 실태조사 참여, 미설치 및 부적정한 운영상황 파악, 자치구에 신고 및 의견제시 등

**제3조(협약기간)** 이 협약에 의한 사업 기간은 2015.1.1.부터 2015.12.31.까지로 한다.

**제4조(위탁금)** “수탁기관”은 사업을 수행함에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하고, 이 사업 관련 전체 위탁금은 시보조금을 포함하며, “수탁기관”이 매월 사무요원 인건비, 사무용품 등 운영비, 사업비를 요구하면 “성북구청”은 비용의 일부를 지급할 수 있다.

**제5조(사업계획)** ①“수탁기관”은 당해 사업의 세부계획을 수립하여 “성북구청”의 승인을 받아야 한다.

②“수탁기관”은 제1항의 사업계획을 변경하고자 하는 경우 사전에 “성북구청”의 승인을 받아야 한다.

**제6조(사업실적 제출)** “수탁기관”은 사업계획서의 사업추진일정에 따라 추진하고, 매월 사업실적은 다음달 5일까지 “성북구청”에게 제출하여야 한다.

**제7조(사업실시의 원칙)** ①“수탁기관”은 사업의 목적을 달성할 수 있도록 최대한의 능력을 발휘하여 성실하게 수행하여야 하며, 사업운영에 따른 전반적인 책임을 진다.

②“수탁기관”은 사업을 수행함에 있어 사무 처리를 지연하거나 부당하게 하여서는 아니 된다.

③“수탁기관”은 개인정보보호에 힘써야 하며 사업 수행중은 물론 사업이 종료된 후에도 사업수행으로 알게 된 비밀(개인 및 업체의 정보 포함)을 유지하여야 한다.

④“수탁기관”은 공익을 우선하여 사업을 추진하여야 하며, 정치적인 목적이나 영리를 목적으로 할 수 없다.

**제8조(지도·감독)** ①“성북구청”은 사업과 관련한 “수탁기관”의 업무를 정기 또는 수시 지도·감독한다.

②“성북구청”은 필요한 때에는 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 “수탁기관”에게 요구하거나 “성북구청”의 소속직원 또는 “성북구청”이 지정하는 자로 하여금 “수탁기관”의 업무상황·관련서류 또는 시설 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, “수탁기관”은 이에 따라야 한다.

**제9조(손해배상 등)** ①“수탁기관”은 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “수탁기관”이 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.

