

제258회 임실군의회 임시회에서 「임실군 대중교통 이용 교통약자 버스 이용료지원 조례 일부개정조례안」을 심사함에 있어 그 취지와 주요내용을 미리 게재하여 주민의 알권리 충족 및 의회 운영의 효율성을 기하기 위하여 「지방자치법」 제66조의2에 의하여 다음과 같이 심사예고 합니다.

2016. 5. 16.

임실군의회의회장

1. 개정이유

75세 이상 어르신(저소득층) 및 3급 이상 장애인에게 지급하던 우대승차권을 복지교통카드로 변경하여 경제적이고 효율적인 복지 교통카드 사용으로 교통 약자의 편의성 제고와 행정력 낭비 방지 및 민원발생 최소화를 위함

2. 주요내용

가. 교통카드 지원액에 관한 사항(안 제4조)

- 우대승차권 : 1매당 1,200원 → 교통카드 1회당 1,000원(단일요금)

나. 교통카드 지원 및 이용에 관한 사항(안 제4조의 2 신설)

- 교통카드 재발급비용 지원대상자 부담(2,000원)
- 교통카드 발급 신청서(별지 제1호서식) 및 개인정보 수집제공 동의서(별지 제2호서식)

3. 참고자료

가. 관계법령 : 대중교통의 육성 및 이용촉진에 관한 법률 등

나. 예산조치 : 해당없음(별도조치 필요없음)

다. 협의 등 :

- 1) 부패영향평가/규제심사 : 원안동의
- 2) 성별영향분석평가 : 원안동의

라. 기 타

- 1) 신·구조문대비표 : 붙임
- 2) 입법예고(2016. 3. 23. ~ 2016. 4. 14.) 결과 : 특기할 사항 없음
- 3) 비용추계서 : 미첨부사유서 붙임
- 4) 관련규정 발췌문 : 붙임

임실군 조례 제 호

임실군 대중교통 이용 교통약자 버스이용료 지원 조례 일부개정조례안

임실군 대중교통 이용 교통약자 버스이용료 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다

제2조제3호 중 “**우대승차권**이란”을 “**복지교통카드**란”으로, “**기본요금**”을 “**단일요금**”으로, “**승차권을**”을 “**카드를**”로 한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 중 “**운행하는**”을 “**운행하는 버스와 수요 응답형**”으로 한다.

제4조제1항 중 “**우대 승차권을**”을 “**복지교통카드(이하 "교통카드"라 한다)를**”로, “**12대**”를 “**12회**”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② **교통카드 요금은 단일요금인 1회당 1,000원을 지원한다.**

제4조의2를 다음과 같이 신설한다.

제4조의2(지원 및 이용방법) ① **군수는 지원대상자가 버스를 이용함에 불편함이 없도록 교통카드를 발행하여야 한다.**

② **교통카드 최초 발급비용은 군에서 부담하고, 분실 등의 사유로 재발급하는 경우에는 지원대상자가 그 비용을 부담한다.**

③ **제2항에 따른 교통카드 재발급 비용은 2,000원으로 한다.**

④ **교통카드를 발급받고자 하는 사람은 별지 제1호서식의 교통카드 신청서와 별지 제2호서식의 개인정보수집·제공 동의서를 읍·면장에게 제출하여야 한다.**

제5조제1항 중 “**주민들이 그 달에 이용한 우대승차권을 근거로 "별표 1"의 서식에 따라 우대승차권 탑승**”을 “**별지 제3호서식의 교통카드**”로 한다.

제7조 전단 중 “우대승차권”을 “교통카드”로 한다.

제8조제1항 중 “우대 승차권을”을 “교통카드를”로 한다.

제9조 중 “우대 승차권 배부 결과 및 지원받고 있는 대상자가”를 “지원 대상자가”로 한다.

별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행 한다.

【별지 제1호서식】

교통복지카드신청서

1) 2) ※ 접수번호란 기입하지 않음

접수번호

3)

신청인	성명	4)	연락처	5) TEL	6) (사 진)
				7) H.P	
	생년월일	8)			
	주소	9)			
신청 사유	10) 전입 내역	11) 전입 일	12)		
		13) 전주 소	14)		
	15) 재발급수 수료	16) 2,000원			
	17) 재발급 사유	18) 1. 신규 () 2. 전입 () 3. 재발급() 분실, 훼손()			

상기인은 붙임 개인정보 수집·제공 동의서를 직접 확인·동의하며, 임실군 교통복지카드를 신청합니다.

붙임 : 개인정보 수집·제공 동의서 1 부.

20 년 월 일

신청인 성명

(서명 또는 인)

19) 임실군수 귀하

【별지 제2호서식】

임실군 교통복지카드 개인정보 수집·제공 동의서

성명		생년월일	
본인은 임실군 교통복지 카드 신청과 관련하여 아래 목적을 위해 사용되는 개인정보 수집·제공에 동의합니다.			
20 년 월 일			
동의인 :		(인)	
임실군수 귀하			
1. 개인정보 수집·제공			
개인정보 수집		개인정보 제공	
수집기관	임 실 군	제공받는 자	(주)임순여객, (주)마이비
목 적	임실군 복지교통카드 지원금 권리 및 청구, 사용내역 신청확인	목 적	관내 무료버스 이용 지원금 정산
항 목	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전입일자, 전 주소, 교통카드번호, 위치정보	항 목	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전입일자, 전 주소, 교통카드번호, 위치정보
개인정보 보유기간	위 사업이 폐지 또는 신청인이 지원 대상에서 제외 될 때 까지 개인정보를 보유합니다.	개인정보 보유기간	위 사업이 폐지 또는 신청인이 지원대상에서 제외될 때 까지 개인정보를 보유합니다.
2. 이용 제공/ 저장관리			
- 임실군에서 신청서 접수 후 캐시비 PL서버에 개인정보 등록			
- 임실군-마이비카드간 개인정보 위·수탁계약으로 개인정보 데이터 관리			
3. 파기			
-카드정보변경 및 사망자처리 등 목적달성이 완료된 개인정보는 파기			
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음			
【동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익 내용】 정보주체는 임실군 교통복지 카드 발급을 위하여 수집·제공하는 개인정보에 대해 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부 시에는 대중교통 이용 교통약자 버스 이용료 지원 대상자에서 제외됩니다.			
20)동의거부에 따른 불이익 내용을 숙지하였습니까? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오			

【별지 제3호서식】

교통복지카드 이용요금 지원 신청서				
1. 사업자명				
2. 신청자 (대표자)	주 소			
	성 명			
	생년월일 (사업자등록번호)			
3. 이용기간				
4. 지원신청액				
5. 신청내역				
월 별	이용인원	운영요금	지원신청액	비 고
계				
<p>상기 금액을 년 월 임실군 대중교통이용 교통약자 버스 이용료 지원에 따른 교통복지카드 이용 지원금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청자 : (인)</p> <p>임실군수 귀하</p>				

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <p>1.·2. (생 략)</p> <p>3. "<u>우대승차권</u>"이란 임실군이 교통약자의 교통 편의와 복리 증진을 위하여 버스 이용에 필요한 <u>기본요금</u> 범위 안에서 비용을 지원하기 위하여 발행하는 <u>승차권</u>을 말한다.</p> <p>제3조(지원대상) ① 임실군수(이하 "군수"라 한다.)는 관내를 정기적 또는 비정기적으로 <u>운행</u>하는 버스 탑승자에 대하여 각 호의 경우에는 버스 이용료를 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.</p> <p>1.·2. (생 략)</p> <p>② (생 략)</p> <p>제4조(지원액) ① 버스 이용료는 군수가 <u>우대 승차권</u>을 발행하여 지원하며, 매월 1인 <u>12매</u> 범위 내로한다.</p> <p>② <u>우대 승차권</u> 요금은 버스 기본 요금을 고려하여 1매당 1,200원</p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1.·2. (현행과 같음)</p> <p>3. "<u>복지교통카드</u>"란 ----- ----- ----- <u>단일요금</u> ----- ----- ----- <u>카드</u>를 -----.</p> <p>제3조(지원대상) ① ----- ----- <u>운행</u> <u>하는 버스</u>와 <u>수요 응답형</u> ----- ----- ----- -----.</p> <p>1.·2. (현행과 같음)</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제4조(지원액) ① ----- ----- <u>복지교통카드(이하 "교통카드"라 한다)</u>를 --- <u>12회</u> -- -----.</p> <p>② <u>교통카드</u> 요금은 <u>단일요금인 1회당 1,000원</u>을 지원한다.</p>

을 지원한다.

<신 설>

제5조(비용의 신청) ① 농어촌버
스 운송사업 대표자 등은 주민
들이 그 달에 이용한 우대승차
권을 근거로 "별표 1"의 서식
에 따라 우대승차권 탑승 비용
지원 신청서(이하 "지원 신청서
"라 한다)를 작성하여 군수에게
제출하여야 한다.

②·③ (생략)

제4조의2(지원 및 이용방법) ①

군수는 지원대상자가 버스를 이
용함에 불편함이 없도록 교통카
드를 발행하여야 한다.

② 교통카드 최초 발급비용은
군에서 부담하고, 분실 등의 사
유로 재발급하는 경우에는 지원
대상자가 그 비용을 부담한다.

③ 제2항에 따른 교통카드 재발
급 비용은 2,000원으로 한다.

④ 교통카드를 발급받고자 하는
사람은 별지 제1호서식의 교통
카드 신청서와 별지 제2호서식
의 개인정보수집·제공 동의서
를 읍·면장에게 제출하여야 한
다.

제5조(비용의 신청) ① -----

----- 별지
제3호서식의 교통카드 -----

②·③ (현행과 같음)

제7조(사후관리) 군수는 대중교통 약자의 우대승차권 탑승 비용 지원액의 적정 사용내역에 대하여 수시로 확인하고 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 지원을 받은 농어촌버스 운송사업 대표자 등은 군수의 요구에 응하여야 한다.

제8조(비용지원 중단) ① 버스 이용 우대자는 우대 승차권을 타인에게 유·무상으로 양도·양수하여 사용할 수 없다.

② (생략)

제9조(보고 등) 읍·면장은 우대 승차권 배부 결과 및 지원받고 있는 대상자가 전출, 사망 등의 변경사항이 발생하였을 경우 군수에게 보고하여야 한다.

제7조(사후관리) -----
----- 교통카드 -----

제8조(비용지원 중단) ① -----
----- 교통카드를 -----

② (현행과 같음)

제9조(보고 등) ----- 지원 -----

임실군 대중교통 이용 교통약자 버스이용료 지원 조례 일부개정조례안
비용추계서 미첨부 사유서

1. 재정수반요인

조례개정에 따른 추가 소요비용계획 없음

2. 미첨부 근거 규정

지방자치법 제66조의3(의안에 대한 비용추계 자료 등의 제출)

3. 미첨부 사유

임실군 의안의 비용추계에 관한 조례 제3조 5항 1호에 따라 조례개정에 따른 추가예산 소요가 해당없음에 따라 비용추계서 미 첨부

4. 작성자

지역경제과장 박택수

성별영향분석평가 검토의견 통보서

관리번호	2016A전북임실019		
정책명	임실군 대중교통 이용 교통약자 버스이용료 지원 조례		
소관부서	기관명	전라북도 임실군	
	부서명	지역경제과	
	담당자명	신현정	전화번호 063-640-2573
분석평가서 제출날짜	2016년 3월 29일		
주요 분석평가 내용 (지역경제과)	해당 조례의 일부개정안에 대하여 성별 관련성을 검토함		
종합 검토 의견 (분석평가책임관)	<input checked="" type="checkbox"/> 개선사항 없음 <input type="checkbox"/> 자체개선안 동의 <input type="checkbox"/> 개선의견		
	<p>「임실군 대중교통 이용 교통약자 버스이용료 지원 조례」에 대한 검토 결과 성별 구분 또는 고정관념, 성별특성 반영, 성별 균형 참여 등 개선할 사항이 없음</p> <p>○검토의견 반영계획서 : 해당 없음</p>		
<p>「성별영향분석평가법」 제8조 제2항의 규정에 따라 성별영향분석평가에 대한 검토의견을 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">2016년 04월 01일</p> <p style="text-align: center;">주 민 복 지 과 장</p> <p style="text-align: center;">(담당자/연락번호 : 윤진/063-640-2123)</p> <p>지역경제과장 귀하</p>			

□ 대중교통의 육성 및 이용촉진에 관한 법률

제10조의9(교통카드데이터의 제공) ① 교통카드데이터를 이용하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 국토교통부장관에게 제10조의8에 따라 수집된 교통카드데이터의 제공을 요청할 수 있다.

② 국토교통부장관은 제1항의 요청에 따라 교통카드데이터를 제공하는 경우 집계자료 형태(제10조의8에 따라 제출받은 자료를 분류·합계·변형하는 등 통계처리하여 가공한 형태를 말한다)로 제공하여야 한다. 다만, 국가, 지방자치단체 및 교통 관련 연구기관이나 공공기관으로서 대통령령으로 정하는 기관이 교통 관련 정책수립, 업무수행, 통계작성 및 학술연구 등의 목적으로 요청하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 교통카드데이터를 제공받은 자는 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.

1. 제3자의 권리를 침해하거나 범죄 등의 불법행위를 할 목적으로 교통카드데이터를 이용하지 아니할 것

2. 교통카드데이터를 제3자에게 임의로 제공하거나 유출하지 아니할 것

3. 교통카드데이터를 위조하거나 변조하지 아니할 것

4. 교통카드데이터가 분실되거나 도난되지 아니하도록 대통령령으로 정하는 바에 따라 안전성 확보에 필요한 조치를 할 것

④ 국토교통부장관은 제1항 및 제2항에 따라 교통카드데이터를 제공받은 자가 제3항을 위반하거나 제10조의11의 교통카드데이터관리지침을 위반한 경우 교통카드데이터의 제공을 거부하거나 중단할 수 있다.

제10조의10(교통카드데이터 통합정보시스템의 구축·운영 등) ① 국토교통부장관은 제10조의8 및 제10조의9에 따른 교통카드데이터의 수집·관리·제출 및 제공을 위하여 교통카드데이터 통합정보시스템(이하 "통합정보시스템"이라 한다)을 구축·운영할 수 있다.

② 국토교통부장관은 통합정보시스템에서 보유한 정보의 누출, 변조, 훼손 등을 방지하기 위하여 접근 권한자의 지정, 방화벽의 설치, 암호화 소프트웨어의 활용 등 관리적·기술적 보호 조치를 하여야 한다. 이 경우 관리적·기술적 보호 조치의 구체적인 내용은 대통령령으로 정한다.

③ 국토교통부장관은 대중교통운영자등 또는 교통카드정산사업자등에게 제10조

의8제2항 및 제3항에 따른 교통카드데이터 제출에 필요한 기술적 지원을 할 수 있다.

④ 국토교통부장관은 대통령령으로 정하는 기관에게 통합정보시스템의 구축·운영 업무를 위탁할 수 있다.

⑤ 제4항에 따라 업무를 위탁받는 기관은 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.

1. 제3자의 권리를 침해하거나 범죄 등의 불법행위를 할 목적으로 교통카드데이터를 이용하지 아니할 것

2. 통합정보시스템 운영 업무를 다른 기관에게 재위탁하지 아니할 것

3. 교통카드데이터를 제3자에게 임의로 제공하거나 유출하지 아니할 것

4. 교통카드데이터를 위조하거나 변조하지 아니할 것

5. 제2항의 관리적·기술적 보호 조치를 따를 것

⑥ 국토교통부장관은 제4항에 따라 업무를 위탁하는 경우 필요한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

□ 노인복지법

제26조(경로우대) ① 국가 또는 지방자치단체는 65세 이상의 자에 대하여 대통령령이 정하는 바에 의하여 국가 또는 지방자치단체의 수송시설 및 고궁·능원·박물관·공원 등의 공공시설을 무료로 또는 그 이용요금을 할인하여 이용하게 할 수 있다.

② 국가 또는 지방자치단체는 노인의 일상생활에 관련된 사업을 경영하는 자에게 65세 이상의 자에 대하여 그 이용요금을 할인하여 주도록 권유할 수 있다.

③ 국가 또는 지방자치단체는 제2항의 규정에 의하여 노인에게 이용요금을 할인