

Guidelines for Traffic Safety Requests

The Public Works Commission is appointed by the Paramount City Council to review issues and requests dealing with traffic and pedestrian safety, Public Works projects, and water concerns in the City. Requests may be made to the Public Works Commission for installation of items such as disabled parking zones, limited-time parking zones, speed humps, and stop signs. Each of these traffic safety requests will need to meet a set of criteria specific to the requested item. These include a review by the City's staff and traffic engineer, submission of an application and any additional requested materials to the Public Works Department, review and consideration by the Public Works Commission, and, ultimately, City Council approval. See below for the specific information pertaining to these requests.

Disabled Parking Zone

Criteria:

- ☐ Property shall not have any on-site parking available to the disabled person via an ADA-accessible driveway or garage.
- ☐ There is only one disabled parking zone allowed per block.
- ☐ Request must be made by the property owner, or have the property owner's consent via a signed letter in support of the application.
- ☐ Must submit a one-time \$100 non-refundable fee.
- ☐ Subject to a bi-annual review and resubmittal of proof of valid disabled parking placard.

Note: An on-street disabled parking zone cannot be reserved for the sole use of an individual and may be used by any person with a valid disabled parking placard.

Necessary documents:

- ☐ Completed application.
- ☐ Proof of disability via a Permanent Disabled Person Placard Identification Card or DMV printout, or a vehicle registration with a number in the appropriate DP or DV series.
- ☐ \$125 non-refundable fee
- ☐ If needed, a letter from the property owner.

Limited-Time Parking Zone

Criteria:

- ☐ Duration of time is considered based on business need
- ☐ Must be a business where customer/visitor turnover is frequent.
- ☐ Must have no alternate onsite parking available.

Necessary documents:

- ☐ Completed application.
- ☐ \$150 non-refundable fee

Criteria:

- Necessary documents:*

- ## Stop Signs

Criteria:

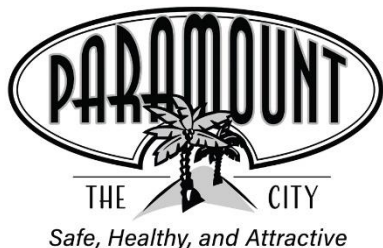
- Necessary documents:*

- *Petition Form**

Submit all documents to: Paramount Public Works Department
15300 Downey Ave.
Paramount, CA 90723

After you have submitted the necessary documents, and City staff has reviewed your request, you will be notified of the date and time of the Public Works Commission meeting to consider your request. If the Public Works Commission recommends approval of your request, this recommendation will be forwarded to the City Council for their consideration. You will be notified of the date and time of the City Council review of your request.

If you have any questions regarding this process, please call the Public Works Department at (562)220-2020.



Guía para Solicitudes De Tráfico y Seguridad

La Comisión del Departamento de Obras Públicas es designada por el Consejo Municipal de Paramount para revisar asuntos y solicitudes que tratan con tráfico y seguridad pedestre, proyectos de obras públicas, y el agua municipal en la Ciudad. Las solicitudes pueden ser sometidas a la Comisión de Obras Públicas para la instalación de artículos como zonas de discapacitado, zonas de estacionamiento, jorobas de velocidad, y letreros de tránsito. Cada uno de estas solicitudes deberá que cumplir criterios específicos. Incluyendo la revisión por un personal de la Ciudad y el ingeniero de tráfico, someter una aplicación y documentación requerida para su solicitud al Departamento de Obras Públicas. Revisión y consideración de su solicitud por la Comisión del Departamento de Obras Públicas y finalmente la aprobación del Consejo Municipal de Paramount. Para más información específica relacionada a su solicitud, mire lo siguiente.

Zona de Discapacitado (Disabled Parking Zone)

Criterios:

- ☐ La propiedad no debe tener ningún estacionamiento disponible para la persona discapacitada vía ADA accesible o garaje.
- ☐ Solo se permite una zona de estacionamiento para discapacitados por bloque.
- ☐ La solicitud debe ser hecha por el dueño de la propiedad o tener el consentimiento del dueño de la propiedad a través de una carta firmada en apoyo de la solicitud.
- ☐ Someter una cuota de \$100 dólares no-reembolsable.
- ☐ Cada 2 años tendrá que someter un cartel válido de estacionamiento para discapacitados.

Nota: Una zona de estacionamiento para discapacitados en la calle no se puede reservar para el uso exclusivo de un individuo y puede ser utilizada por cualquier persona con un cartel válido de estacionamiento para discapacitados.

Documentos necesarios:

- ☐ Someter la aplicación.
- ☐ Comprobante de discapacidad a través de un cartel válido de estacionamiento para discapacitados o documentación de DMV o un registro de vehículo con un numero en la serie DP o DV.
- ☐ \$125 dólares no-reembolsable.
- ☐ Una carta del dueño.

Zona de Estacionamiento con Tiempo Limitado (Limited-Time Parking Zone)

Criterios:

- ☐ Duración del tiempo será considerada dependiendo de la necesidad del negocio.
- ☐ Debe ser un negocio donde la rotación de clientes/visitantes es frecuente.

Documentos necesarios:

- ☐ Someter la aplicación.
- ☐ \$150 dólares no-reembolsable.

Jorobas de Velocidad (Speed Humps)

Criterios:

- ☐ La joroba de velocidad solo se instalan en calles residenciales con un solo carril. Las calles colectoras o arteriales no son elegibles.
- ☐ Calles menos de 600 pies de largas, no son elegibles.
- ☐ Las jorobas de velocidad no se instalan dentro de 200 pies de una intersección.
- ☐ Las jorobas de velocidad no se instalan en frente de las entradas (driveways) de una casa, sobre accesos subterráneos o adyacentes de una captación o drenaje de agua.

Documentos necesarios:

- ☐ Someter la aplicación.
- ☐ Someter una petición.*

Letreros de Tránsito (Stop Signs)

Criterios:

- ☐ El ingeniero de tránsito completará un estudio de tráfico, volumen de tráfico, colisiones, tránsito de peatones, velocidad de tráfico, visibilidad, y controles de tráfico para determinar si se justifica un alto.

Documentos necesarios:

- ☐ Someter la aplicación.
- ☐ Someter una petición.*

****Petición***

Si su solicitud requiere una petición, el residente solicitante debe que completar la petición con los nombres, domicilios, número de teléfonos, y firmas de los residentes que se verían afectados por la solicitud. Solo UNA firma por hogar será contada. Se necesita una mayoría de firmas en la petición, para que la solicitud sea considerada.

Envía todos los documentos a:

El Departamento de Obras Públicas
15300 Downey Ave.
Paramount, CA 90723

Después de que usted haga sometido todos los documentos necesarios y la Ciudad los ha revisado, usted será notificado de la fecha y hora de la junta de la Comisión de Obras Públicas para considerar su solicitud. Si la Comisión de Obras Públicas recomienda la aprobación de su solicitud, esta recomendación se enviará al Concejo Municipal para su consideración. Al tal momento, devuelta será notificado de la fecha y hora de la junta del Concejo Municipal.

Si usted tiene cualquier pregunta con respecto a este proceso, por favor de llamar al Departamento de Obras Públicas al (562)220-2020.