

의안번호	제 290호
승인 년월일	1994. 8. 29. (제34회 제1차회의)

의결사항
찬·유보

보은군여성회관설치및운영조례제정조례(안)

제안자	보은군수 (가정복지과장)
제안년월일	1994. 9. 27.

## 보은군여성회관운영조례제정조례(안)

### □. 제정이유

보은군 여성의 자질을 개발하고 여성의 사회참여와 복지향상을 위한 회관의 설치 및 운영에 관한 필요한 사항을 규정 효율적인 운영을 도모코저 함

### □. 주요골자

- 가. 회관의 관장은 여성복지과장이 대행한다. (제4조)
- 나. 회관운영에 필요한 공무원복 누되 그 직급과 정원은 군수가 따로 정한다. (제5조)
- 다. 회관의 운영은 근직영으로 한다. 다만 회관 운영관리상 필요하다고 인식할 때에는 일부를 위탁 운영케 할 수 있다. (제6조)
- 라. 회관을 사용하고자 하는 자는 군수의 허가를 받아야 한다. (제10조)
- 마. 회관을 사용하고자 하는 자는 사전에 사용료를 납부하여야 한다. (제11조 제1항)  
정수한 사용료는 회관운영관리, 부녀교양교육, 관리자인건비, 인보복지사업등 부녀복지사업 이외에 사용해서는 아니된다. (제11조 제2항)

## 보은군여성회관설치및운영조례(안)

제1조(목적) 이 조례는 여성의 자질을 개발하고 여성의 사회참여와 복지향상을 위한 보은군 여성회관(이하"회관"이라 한다)의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 회관은 보은군 보은읍 이평리 175번지에 둔다.

제3조(업무) 회관에서는 다음 각호의 업무를 행한다.

1. 여성 기술인력 양성및 직업보도
2. 여성 교양강좌및 여성능력개발 사업
3. 가정복지 증진을 위한 각종상담및 생활지도
4. 소비자 보호, 자연환경보호등 건강사회를 위한 봉사사업
5. 학부모와 청소년을 위한 도서실 운영
6. 기타 여성복지에 관한 사업

제4조(관장) ① 회관의 관장은 가정복지과장이 대행한다.

② 관장은 군수의 명을 받아 회관업무를 관장하고 소속공무원을 지휘,감독한다.

제5조(공무원) 회관운영에 필요한 공무원을 두되 그 직급과 정원은 군수가 따로 정한다.

제6조(운영관리) ① 회관의 운영관리는 군직영으로 한다. 다만 회관 운영관리상 필요하다고 인정할 때에는 일부를 위탁 운영케 할 수 있다.

② 제1항 단서의 규정에 의한 위탁운영시 시설물의 운영, 사용허가 등 필요한 사항은 군수가 이를 따로 정한다.

제7조(위탁운영의 정지 및 취소) ① 회관 시설물 운영관리를 위탁받은 자가 다음 각 호의 1에 해당할때 운영관리의 정지 또는 취소 기타 필요한 조치를 취할 수 있다.

1. 시설들의 운영관리를 불성실하게 할때
2. 목적에 반하는 사업으로 사용할때
3. 회관내의 질서를 문란하게 하거나 문란시킬 우려가 있다고 인정될때
4. 기타 불가항력의 사유로 회관의 운영관리 및 감독상 특히 필요하다고 인정할때

제8조(운영협의회 구성) ① 회관의 사업운영에 내실화를 기하기 위하여 운영협의회를 둘 수 있다.

② 운영 협의회의 조직, 운영, 직무등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제9조(사업위탁운영) ① 제6조의 단서규정에 의거 사업을 위탁할 때에는 브은군 공유재산 관리조례등 관계 규정에 의한다.

② 회관의 사업위탁시 군수가 필요하다고 인정되는 경우 사업비를 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

제10조(사용허가) 회관을 사용하고자 하는 자는 군수의 허가를 받아야한다.

제11조(사용료) ① 회관을 사용하고자 하는 자는 별표 1 기준에 의한 사용료를 사전에 납부하여야 한다. 단 위탁 운영관리할 경우에는 군수의 승인을 얻어 수탁받은 자로 하여금 사용료를 징수하게 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 수탁받은자가 사용료를 징수한 경우에는 군수가 정한 사용료를 초과 징수할수 없으며 징수한 사용료를 회관운영관리비, 부녀교양교육 관리자 인건비, 인보복지사업 등 부녀복지사업 이외에 사용해서는 아니된다.

③ 군수가 필요하다고 인정할 경우에는 사용료를 감면할 수 있다.

제12조(사용료의 반환) 납부된 사용료는 이를 반환하지 아니한다. 다만 다음 각호의 1에 해당할 때에는 그 사용료의 일부 또는 전부를 반환한다.

1. 천재지변, 기타 불가항력 사유로 인하여 사용이 불가능하게 되었을때
2. 군의 특별한 사정으로 인하여 사용허가가 취소 또는 정지되었을때
3. 사용전일까지 사용하지 아니할것을 신고하여 그 허가를 취소 하였을때 사용료의 50/100을 반환한다.

제13조(사용제한 및 허가취소등) 다음 각 호의 1에 해당할 경우에는 이용 제한 또는 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 전염병 및 정신질환자
2. 공공질서를 해할 우려가 있는자
3. 사용허가 목적에 위반될때
4. 기타 이용제한 또는 허가 취소할 사유가 인정되는자

제14조(강사초빙) ① 제3조의 업무를 추진하기 위하여 외부인사를 강사로 초빙하여 강의와 교재 집필을 담당하게 할 수 있다.

② 전항의 강사에게는 예산의 범위내에서 수당을 지급할 수 있다.

제15조(손해배상) ① 사용자 또는 수탁운영자가 시설 또는 기물, 설비등을 훼손 또는 멸실하였을 때에는 원상복구를 하거나 그 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변 또는 교육과정에서 과실로 인한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 제1항에 의한 원상복구시는 허가권자의 검사를 받아야 한다.

제16조(공과금 부담) 수탁운영자는 운영에 따른 일체의 공과금을 부담하여야 한다

제17조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

## 여성회관 사용료

구 분	기 준	요 액	비 고
1. 기술교실	1인/1월	10,000원	1. 체육교실 : 1일 2시간 1개월
2. 취미교실	1인/1월 (과목당)	10,000원	2. 기술, 취미교실 과목당 1인 1개월
3. 체육교실	1인/1월	10,000원	3. 시설별 운영시간 ○ 기술, 취미교실 - 오전반 10:00 - 12:00 - 오후반 14:00 - 16:00 ○ 도서실 09:00 - 22:00 ○ 기타시설 09:00 - 18:00 ※관장은 필요에 따라 운영시간 을 조정할 수 있다.