

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| 의안번호         | 제 126 호                     |
| 의 결<br>년 월 일 | 1996. 12. 14.<br>( 제 59 회 ) |

|      |
|------|
| 의결사항 |
| 원안가결 |

보은군여성회관설치및운영조례중개정조례(안)

|       |               |
|-------|---------------|
| 제 출 자 | 보 은 군 수       |
| 제출년월일 | 1996. 12. 10. |

기 획 감 사 실 장 심 사 필

## 보은군여성회관설치및운영조례중개정조례(안)

제출년월일 : 1996. 12. / 0.

제 출 자 : 보 은 군 수

|     |     |
|-----|-----|
| 의 안 | 126 |
| 번 호 |     |

### 1. 제안사유

'96. 7. 1 보은군 조직개편으로 인한 실과의 통폐합으로 실과의 명칭이 변경되어 이를 개정하기 위함

### 2. 주요골자

- 제4조 제1항중 "가정복지과장"을 "사회복지과장"으로 한다.
- 제11조(사용료등 징수) 제1항의 별표2 보은군 여성회관 교육수강료중 비교란을 삭제한다.

### 3. 근거법령

- 보은군행정기구설치조례 제8조

### 4. 내 용

- 보은군여성회관설치및운영조례중개정조례(안) : 따로붙임

### 5. 신구조문 대비표(개정조례시 붙임) : 따로붙임

### 6. 사전예고결과 : 해당없음

### 7. 기타참고자료 : 붙임

## 조례.규칙심의회의심의안

### 1. 의안명

○ 보은군여성회관설치및운영조례중개정조례(안)

### 2. 제안이유

'96. 7. 1 보은군 조직개편으로 인한 실과의 통폐합으로 실과의 명칭이 변경되어 이를 개정하기 위함

### 3. 주요골자

○ 제4조 제1항중 "가정복지과장"을 "사회복지과장"으로 한다.

○ 제11조(사용료등 징수) 제1항의 별표2 보은군 여성회관 교육수강료중 비고란을 삭제한다.

### 4. 의안전문 : 붙임

### 5. 관계법령 발췌

○ 보은군행정기구설치조례 제8조

### 6. 입법예고결과 : 해당없음

### 7. 기타참고자료 : 붙임

### 8. 제안자 의견

○ 실과의 통폐합에 따른 직제개편으로 보은군행정기구설치조례에 의거 개정함이 타당함.

## 보은군여성회관설치및운영조례중개정조례(안)

보은군여성회관설치및운영조례중 다음과 같이 개정한다.

제4조(관장) 제1항중 "가정복지과장"을 "사회복지과장"으로 한다.

제11조(사용료등 징수) 제1항의 별표2 보은군 여성회관 교육수강료중 비고란을 삭제한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

신, 구조문대비표

| 현행                                  | 개정(안)                               |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 제4조(관장) ① .....<br>가정복지과장이 .....한다. | 제4조(관장) ① .....<br>사회복지과장이 .....한다. |

< 별표 2 >

보은군 여성회관 교육 수강료

| 현행     |       |       |                                                                               | 개정(안)  |       |       |    |
|--------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------|----|
| 구분     | 기준    | 요액    | 비고                                                                            | 구분     | 기준    | 요액    | 비고 |
| 1. ... | ..... | ..... | 1.....                                                                        | 1. ... | ..... | ..... | 삭제 |
| 2. ... | ..... | ..... | 2. ....                                                                       | 2. ... | ..... | ..... |    |
| 3. ... | ..... | ..... | 3. ....                                                                       | 3. ... | ..... | ..... |    |
|        |       |       | .....<br>○ 기술.....<br>○ 도서실<br>.....<br>○ 기타시설<br>.....<br>※ 관장은....<br>..... |        |       |       |    |

보은군의회의 의결을 얻은 보은군여성회관설치및운영조례를 이에 공포한다.

보 은 군 수



1994년 10월 24 일

보은군조례제 1406 호

## 보은군여성회관설치및운영조례

제1조(목적) 이 조례는 여성의 잠재능력을 개발하고 지위를 향상시켜 여성의 사회참여와 복지향상을 위하여 보은군 여성회관(이하"회관"이라 한다)을 설치하고 이의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 회관은 보은군 보은읍 이평리 175번지에 둔다.

제3조(업무) 회관에서는 다음 각호의 업무를 행한다.

1. 여성의 자질향상을 위한 교양사업 및 취미교실 운영
2. 여성의 복지증진을 위한 각종상담 및 선도
3. 여성의 기술인력 양성 및 여가선용을 위한 부업지도
4. 학부모와 청소년을 위한 도서관 운영
5. 소비자보호사업 및 자연환경 보호사업
6. 인보복지사업 및 자원봉사센터 운영
7. 기타 여성과 가정복지증진을 위한 필요한 사업

제4조(관장) ① 회관의 관장은 가정복지과장이 대행한다.

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

제5조(공무원) 회관운영에 필요한 공무원의 수와 그 직급과 정원은 군수가 따로 정한다.

제6조(운영관리) ① 회관의 운영관리는 군직영으로 한다. 다만 회관 운영관리상 필요하다고 인정할 때에는 제3조의 업무중 일부 또는 전부를 사업 위탁할 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. 시설물의 운영관리를 불성실하게 할때
2. 목적에 반하는 사업으로 사용할때
3. 회관내의 질서를 문란하게 하거나 문란시킬 우려가 있다고 인정될때
4. 기타 불가항력의 사유로 회관의 운영관리및 감독상 특히 필요하다고 인정할때

제8조(운영협의회 구성운영) 회관의 사업운영에 내실화를 기하기 위하여 운영협의회를 둘 수 있으며 조직과 운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제9조(사업위탁운영) ① 제6조의 단서규정에 의거 사업을 위탁할 때에는 그 설치목적이 동일한 비영리 단체인 여성단체협의회에 위탁 운영하게 할수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 사업위탁에 관한 사항은 규칙으로 정하고 모은군 공유재산 관리조례등 관계규정에 의한다.

③ 회관을 사업위탁시 군수가 필요하다고 인정되는 경우 사업수행에 필요한 사업비를 예산의 범위내에서 지원할수 있다.

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

제11조(사용료등 징수) ① 회관을 사 용하고자 하는 자는 별표 1 기준에 의한 사용료와 별표 2 기준에 의한 교육수강료를 사전에 납부하여야 한다. 단 위탁 운영관리할 경우에는 군수의 승인을 얻어 위탁받은 자로 하여금 사용료를 징수하게 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 위탁받은자가 사용료를 징수한 경우에는 군수가 징한 사용료를 초과 징수할수 없으며 징수한 사용료를 회관운영 관리비 및 제 3조의 업무이외의 사업에 사용해서는 아니된다.

③ 군수가 필요하다고 인정할 경우에는 사용료를 감면할 수 있다.

제12조(사용료의 반환) 기 납부된 사용료는 이를 반환하지 아니한다. 다만 다음 각 호의 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(사용료등 면제) 다음 각호의 1에 해당할 때에는 사용료를 면제할 수 있다

1. 국가 또는 지방자치단체가 직접사용할때
2. 여성 공익법인 및 여성단체가 사용할때
3. 기타 공공 또는 공익목적 달성을 위하여 군수가 필요하다고 인정될때
4. 요 구호대상자

제14조(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

제15조(강사초빙) ① 제3조의 의하여 사업수행시 전문 외부인사를 강사로 초빙할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 강사에게는 예산의 범위내에서 수당을 지급할 수 있다.

제16조(손해배상) ① 회관의 사용허가를 받은자 또는 위탁받은자는 시설 및 비품, 설비를 사용함에 있어 선량한 관리자로서 의무를 다하여야 한다.

② 회관의 사용허가를 받은자 및 위탁받은 자는 제1항의 의무를 태만히 하여 시설 및 비품, 설비등을 멸실 또는 훼손하였을 때에는 원상 복구하거나 그 손해를 배상하여야 한다. 다만 천재지변으로 인한 경우에는 그러하지 아니한다.

제17조(지도감독) ① 군수는 회관을 사업위탁 하였을 때에는 업무처리 상황을 정기적으로 지도, 감사하여야 하며, 필요한 때에는 수시로 감사할 수 있다.

② 군수는 사업위탁 운영자로 하여금 필요한 경우 회관 운영에 관한 보고 및 서류를 제출하게 할 수 있다.

제18조(공과금 부담) 위탁운영자는 운영에 따른 일체의 공과금을 부담하여야 한다.

제19조(대장 및 장부비치) 회관 운영에 필요한 대장과 장부를 비치하여야 한다.

제20조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

< 별 표 1 >

보은군 여성회관 사용료

| 1. 일반 시설 요금표  |     |   | 적 | 요                                                                                                           |   |
|---------------|-----|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 구             | 분   | 기 |   |                                                                                                             | 준 |
| ○ 교양,<br>체육교실 | 1 일 |   |   | ○ 산정기준                                                                                                      |   |
|               | 오전  |   |   | 1. 사용기간                                                                                                     |   |
|               | 오후  |   |   | 가. 1 일 : 09:00 ~ 23:00                                                                                      |   |
|               | 야간  |   |   | (1)오전 : 09:00 ~ 13:00                                                                                       |   |
|               |     |   |   | (2)오후 : 14:00 ~ 18:00                                                                                       |   |
|               |     |   |   | (3)야간 : 19:00 ~ 23:00                                                                                       |   |
|               |     |   |   | ※ 오전, 오후, 야간을 각1회로 본다                                                                                       |   |
|               |     |   |   | 2. 사용기간이 제1호 구분에 미달할때에<br>는 사용료는 전액 징수한다.                                                                   |   |
|               |     |   |   | 3. 1시간 초과시는 사용료의 20/100을 가<br>산하고 1시간이상 2시간 미만 초과시<br>는 사용료의 50/100 가산하며 2시간<br>이상 초과사용시에는 사용료 전액을<br>가산한다. |   |
|               |     |   |   | (다음회 사용자가 있을시는 초과사용불가)                                                                                      |   |

## &lt; 별 표 2 &gt;

## 보은군 여성회관 교육 수강료

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

