

충청북도학생회관설치및사용에관한조례안

제 1 조 (목적) 이 조례는 청소년들의 교양증진, 소질개발, 정서순화 등 전 인교육에 기여하고 여가선용을 통한 특별활동의 장을 마련하여 건전한 인격체를 육성함을 목적으로 충청북도교육감 소속하에 충청북도학생회관 (이하 "회관"이라 한다)을 설치한다.

제 2 조 (위치) 회관은 충청북도 청주시 영동 79번지에 둔다.

제 3 조 (회관의 운영) 회관은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같이 운영한다.

1. 청소년문예활동의 공간 제공
2. 연극, 영화, 음악 등 공연장 운영
3. 도서관 운영
4. 청소년에 대한 교육·문화활동 전개
5. 기타 제1조의 목적달성을 위하여 필요한 사항

제 4 조 (관장) ① 회관에 관장을 두되 장학관 또는 지방서기관으로 보한다.

② 관장은 교육감의 명을 받아 소관업무를 관장하고 소속공무원을 지휘·감독 한다.

제 5 조 (정원) 회관에 두는 공무원의 정원은 교육규칙으로 정한다.

제 6 조 (하부조직) 회관에 총무과, 운영과, 도서과를 두고, 총무과장은 지방행정사무관, 운영과장은 교육연구관, 도서과장은 지방행정사무관 또는 지방사서사무관으로 보한다.

제 7 조 (총무과) 총무과에는 서무계, 관리계를 두며 과의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 회관의 운영 및 기획
2. 관인관수, 문서관리 및 보안업무

3. 소속공무원의 인사관리
4. 대관업무에 관한사항
5. 예산회계의 운영과 공유재산 및 물품관리
6. 후생시설관리 및 운영
7. 회관보전, 조경, 정비
8. 회관시설물, 설비의 작동 및 관리
9. 차량운전 및 관리
10. 기타 타과에 속하지 않는 사항

제 8 조 (운영과) 운영과는 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 각종 행사의 기획
2. 청소년의 학술발표 개최
3. 연극·영화등을 위한 공연장과 강당등 운영
4. 청소년의 문예 및 교육활동 추진
5. 학생의 특별활동장으로서의 활용
6. 청소년의 여가선용장으로서의 활용
7. 전시실, 토의실, 음악실, 상담실, 회의실, 서예실 운영

제 9 조 (도서과) 도서과는 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 도서관운영에 대한 계획수립
2. 도서관자료의 수집, 정리, 분석, 보존, 축적
3. 도서관자료의 열람 및 대출
4. 시청각자료의 관리에 관한 사항
5. 정보자료실 운영
6. 간행물 발간에 관한 사항
7. 자료의 보수 및 제본에 관한 사항

제 10 조 (재정) 회관운영에 필요한 경비는 충청북도교육비특별회계에 계

상하며 기타보조금 등으로 운영경비에 충당할 수 있다.

제 11 조 (휴관일) ① 회관의 정기 휴관일은 다음과 같다.

1. 일요일을 제외한 공휴일
2. 매월 4번째 주 수요일

② 관장이 필요하다고 인정할 때에는 사전에 예고한 다음 휴관일을 조정할 수 있다.

제 12 조 (운영시간 및 근무시간) ① 회관의 운영시간은 계절과 요일에 따라 변경할 수 있으며 사용자의 편의와 회관사정을 고려하여 관장이 정한다.

② 회관에서 복무하는 직원의 근무시간은 직무의 특수성을 고려하여 관장이 정한다.

제 13 조 (회관의 사용) ① 회관의 시설 및 설비등을 사용하고자 하는 자는 (별표 1)의 서식에 의한 신청서를 사용예정일 5일전에 제출하여 관장의 허가를 받아야 한다.

② 회관내 도서관운영에 관한 다음 각호의 사항은 관장이 정한다.

1. 도서관사용자의 입·퇴관방법 및 절차
2. 도서 및 자료의 열람과 대출에 관한 방법 및 절차
3. 관외로 대출할 수 없는 도서

③ 기타 회관의 사용에 필요한 사항은 관장이 정한다.

제 14 조 (사용대상) 회관은 고등학교이하 각급학교학생과 충청북도교육청 및 산하 소속직원이 사용함을 위주로 하되 근로청소년, 단체(기관) 및 일반인으로 부터 사용신청이 있을 때는 운영계획에 지장이 없는 범위내에서 회관사용을 허가할 수 있다.

제 15 조 (사용시간) ① 사용자는 (별표 2)에 의한 사용시간을 준수하여야 한다. 다만, 관장의 허가를 얻은 경우에는 사용시간을 연장할 수 있

다.

② 전항·단서의 경우에는 연장한 매시간 마다 소정 사용료의 2할을 가산한 사용료를 납부하여야 한다.

제 16 조 (사용료) 회관의 시설 및 설비등을 사용하고자 하는 자는(별표 2)에 의한 사용료를 납부하여야 한다.

제 17 조 (사용료의 감면) ① 다음 각호의 경우 관장이 필요하다고 인정하는 경우 사용료를 감면할 수 있다.

1. 충청북도교육청 및 교육위원회에서 주관 또는 주최하는 행사
2. 회관의 설치목적에 상응하는 청소년의 문예활동등과 기관의 행사
3. 관장이 공무상 필요하다고 인정하는 자(기관 또는 단체)
4. 기타, 교육적차원에서 권장할만한 행사

② 제1항의 사용료 감면율은 교육감의 승인을 얻어 관장이 정한다.

제 18 조 (사용료의 반환) 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당한 때에는 납부액의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 천재지변, 기타 불가항력의 사유로 인하여 사용이 불가능하게 된 때
2. 인가권자의 특별한 사정으로 인하여 사용이 정지된 때

제 19 조 (사용자의 책임) 사용자의 고의 또는 과실로 회관의 자료나 물품 또는 시설물을 훼손 분실함으로써 손해가 발생하였을 때에는 사용자가 이를 변상하여야 한다.

제 20 조 (회관 사용의 제한) ① 관장은 다음 각호에 해당하는 자(기관 또는 단체)에 대하여는 회관사용을 제한할 수 있다.

1. 실내 풍기 질서를 해할 우려가 있다고 인정되는 자
2. 전염병의 우려가 있는 자
3. 정신병자

4. 타인에게 위험을 미치게 하는 물품을 소지한 자

5. 교육에 방해되는 공연물을 공연할 때

6. 기타 회관의 질서유지상 필요하다고 인정되는 자

② 관장은 회관사용자가 사용자준수사항을 이행치 아니할 때는 퇴관을 명할 수 있다.

제 21 조 (시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 충청북도교육규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

② (타기관의 통합) 이 조례시행과 동시에 충청북도학생도서관은 학생회관에 흡수 통합된다.

③ (권리 의무의 승계) 이 조례 시행 당시의 충청북도학생도서관장의 권리의무는 이 조례에 의한 학생회관장이 이를 승계한다.

④ (기관통합에 따른 소속사무 및 공무원에 대한 승계) 이 조례 시행당시의 충청북도학생도서관의 업무 및 소속공무원은 학생회관 소속공무원으로 본다.