

충청북도교육청공공기관이용에관한조례안

충청북도교육청공공기관이용에관한조례를 다음과 같이 제정한다.

충청북도교육청공공기관이용에관한조례

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 충청북도교육청공공기관의 시설·설비 등의 사용료와 학생·학부모·지역주민 등에게 부담을 지우거나 권리를 제한하는 사항 및 일반적인 운용사항에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “공공기관”이라 함은 충청북도교육과학연구원(이하 “교육과학연구원”이라 한다), 충청북도단재교육연수원(이하 “교육연수원”이라 한다), 충청북도중앙도서관 및 지역교육청 소속 도서관(이하 “도서관”이라 한다), 충청북도학생회관 및 지역교육청 소속 학생회관(이하 “학생회관”이라 한다), 충청북도학생종합야영장 및 지역교육청 소속 학생야영장(이하 “야영장”이라 한다) 충청북도실업계고등학교공동실습소(이하 “공동실습소”라 한다) 등을 말한다.

제3조(운영규칙) 각 기관별 운영에 관하여 필요한 세부사항은 교육규칙으로 정한다.

제 2 장 교육과학연구원

제4조(자문협의회) 교육과학연구원의 원활한 운영을 도모하기 위하여 자문협의회를 둘 수 있다

제5조(제작실비징수) 교육과학연구원이 실험기구 및 교구를 제작공급 하였을 때에는 제작에 소요된 경비를 실비로 징수할 수 있다.

제6조(재정) 교육과학연구원의 소요경비는 충청북도교육비특별회계에 이를 계상한다.

제 3 장 교육연수원

제7조(경비징수) 교육연수원 이용자에 대하여 교육감의 승인을 얻어 숙식비 및 교재대 등 실비를 부담하게 할 수 있다.

제8조(재정) 교육연수원 운영에 필요한 경비는 충청북도교육비특별회계에 이를 계상한다.

제 4 장 도서관

제9조(도서관 운영위원회) ①도서관운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성·임기·회의 등에 관한 필요한 사항은 관장이 정한다.

②관장은 운영위원회에서 심의된 중요한 사항에 관하여는 교육감에게 보고하여야 한다.

제10조(도서관 도서선정협의회) ①도서관 장서를 합리적으로 구성하기 위하여 자문기관으로 관장이 정한 도서선정협의회를 둘 수 있다.

②도서관 도서선정협의회의 구성·임기·회의 등에 관한 필요한 사항은 관장이 정한다.

제11조(사용료) ①도서관 자료 및 시설에 대한 사용료를 받을 수 있는 사항은 다음 각 호로 한다.

1. 데이터베이스 이용 수수료
2. 개인 연구실, 회의실 등 이용 수수료
3. 자료의 복사 또는 인쇄료

②제1항에 의한 사용료 징수액은 교육감의 승인을 얻어 도서관장이 정한다.

③관장이 필요하다고 인정하는 경우 사용료를 면제할 수 있다.

④이미 납부한 사용료는 과오납의 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

제12조(열람시간 및 근무시간) ①도서관의 열람시간은 다음과 같다. 다만, 관장이 필요하다고 인정할 때에는 교육감의 승인을 얻어 이를 조정하되, 이용자의 편의를 최대한 고려하여야 한다.

1. 3월 1일부터 10월 31일까지

가. 자료실 : 09:00~19:00

나. 열람실 : 07:00~22:00

2. 11월 1일부터 다음해 2월말일까지

가. 자료실 : 09:00~18:00

나. 열람실 : 08:00~22:00

②도서관 시설에서 근무하는 직원의 근무시간은 직무의 특수성을 고려하여 관장이 정한다.

제13조(휴관일) ①도서관의 휴관일은 다음과 같다. 다만, 관장이 필요하다고 인정할 때에는 교육감의 승인을 얻어 이를 조정하되, 이용자의 편의를 최대한 고려하여야 한다.

1. 월요일

2. 일요일을 제외한 관공서의 공휴일. 다만, 관공서의 공휴일에 관한 규정 제2조의 제3호, 제4호 및 제9호를 제외한 다른 공휴일이 일요일과 중복될 때에는 개관한다.

②기타 불가피한 사유로 임시 휴관하고자 할 때에는 휴관 7일전에 이를 공고하여야 한다.

제14조(관외대출 제한) ①관외로 대출할 수 없는 자료는 다음 각호와 같다.

1. 귀중도서·자료 및 고전

2. 정기간행물 및 신문

3. 비도서 자료

4. 도서관내에서 열람률이 많은 도서

5. 기타 관장이 관외대출 제한이 필요하다고 인정하는 도서

②이용자가 일시에 관외대출을 청구할 수 있는 도서의 권수는 3권 이내로 한다. 다만, 관장이 필요하다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

③도서의 관의 대출기간은 대출일로부터 7일 이내로 하되, 1회 3일에 한하여 연장할 수 있다.

제15조(도서관 이용제한) 관장은 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여는 도서관 이용을 제한할 수 있다.

1. 실내질서를 해 할 우려가 있다고 인정되는 자
2. 전염병의 우려가 있는 자
3. 정신병자
4. 타인에게 위협을 미치게 하는 물품을 소지한 자
5. 도서관 시설의 이용자가 사용자 준수사항을 이행하지 아니할 때에는 퇴관을 명할 수 있다.
6. 기타 실내 질서유지상 필요하다고 인정되는 자

제16조(이용자의 책임) 이용자의 고의 또는 과실로 도서관의 시설물이나 물품을 훼손·분실하므로써 손해가 발생하였을 때에는 이용자가 이를 변상하여야 한다.

제17조(특수시설의 이용) 도서관의 연구실, 회의실 등 기타의 특수시설을 이용하고자 하는 자는 관장의 허가를 받아야 한다.

제18조(재정) 도서관 운영에 필요한 경비는 충청북도교육비특별회계에 계상한다.

제 5 장 학생회관

제19조(이용대상) 학생회관은 고등학교 이하 각급학교 학생과 충청북도교육청 및 산하 소속직원이 이용함을 원칙으로 한다. 다만, 관장은 근로청소년, 단체(기관) 및 일반인으로부터 이용신청이 있을 때에는 운영계획에 지장이 없는 범위내에서 학생회관 이용을 허가할 수 있다.

제20조(이용기간) ①이용자는 관장이 정한 이용기간을 준수하여야 한다. 다만, 관장의 허가를 얻은 경우에는 이용기간을 연장할 수 있다.

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

제21조(학생회관의 이용) ①학생회관의 시설 및 설비 등을 이용하고자 하는 자는 (별표 1)의 서식에 의한 신청서를 제출하여 관장의 허가를 받아야 한다.

②학생회관 운영에 관한 다음 각 호의 사항은 관장이 정한다.

1. 도서실 이용자 및 입·퇴관 방법 및 절차
2. 도서 및 자료의 열람과 대출에 관한 방법 및 절차
3. 관외로 대출할 수 없는 도서

제22조(운영시간 및 근무시간) ①학생회관의 운영시간은 계절과 요일에 따라 변경할 수 있으며, 이용자의 편의와 학생회관 사정을 고려하여 관장이 정한다.

②학생회관에서 근무하는 직원의 근무시간은 직무의 특수성을 고려하여 관장이 정한다.

제23조(휴관일) ①학생회관의 정기 휴관일은 교육감의 승인을 얻어 관장이 정하되 이용자의 편의를 최대한 고려하여야 한다.

②학생회관 시설의 수리·정리·기타 부득이한 사유로 발생하는 임시휴관일은 관장이 정한다.

제24조(학생회관 이용의 제한) ①관장은 다음 각 호에 해당하는 자(기관 또는 단체)에 대하여는 학생회관 이용을 제한 할 수 있다.

1. 실내질서를 해 할 우려가 있다고 인정되는 자
2. 전염병의 우려가 있는 자
3. 정신병자
4. 타인에게 위협을 미치게 하는 물품을 소지한 자
5. 교육에 유해되는 공연물을 공연할 때
6. 기타 학생회관의 질서유지상 필요하다고 인정되는 자

②관장은 학생회관 이용자가 이용자 준수사항을 이행하지 아니할 때에는 퇴관을 명할 수 있다.

제25조(이용자의 책임) 이용자의 고의 또는 과실로 학생회관의 자료나 물품 또는 시설물을 훼손·분실하므로써 손해가 발생하였을 때에는 이용자가 이를 변상하여야 한다.

제26조(사용료) 학생회관의 시설 및 설비 등의 이용에 관한 사용료는 교육감의 승인을 얻어 관장이 정한다.

제27조(사용료의 감면) ①다음 각 호에 한하여 관장이 필요하다고 인정하는 경우 사용료를 감면할 수 있다.

1. 충청북도교육청 및 교육위원회에서 주관 또는 주최하는 행사
2. 학생회관의 설치 목적에 상응하는 청소년의 문예활동 등과 기관의 행사
3. 관장이 공무상 필요하다고 인정한 자
4. 기타 교육적 차원에서 권장할 만한 행사

②제1항의 사용료 감면율은 교육감의 승인을 얻어 관장이 정한다.

제28조(사용료의 반환) 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호에 해당한 때에는 납부액의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 천재지변, 기타 불가항력의 사유로 인하여 이용이 불가능하게 된 때
2. 인가권자의 특별한 사정으로 인하여 이용이 정지될 때

제29조(제정) 학생회관 운영에 필요한 경비는 충청북도교육비특별회계에 계상한다.

제 6 장 야 영 장

제30조(이용대상) 야영장은 고등학교 이하 각급학교 학생 및 교직원이 이용함을 원칙으로 한다. 다만, 장장은 근로청소년, 단체(기관) 및 일반인으로부터 야영장 이용신청이 있을 때에는 활동계획에 지장이 없는 범위내에서 이용을 허가할 수 있다.

제31조(개장시기 및 개장시간) 야영장 시설의 개장시기 및 개장시간은 장장이 정한다.

제32조(시설이용의 허가) 야영장 시설을 이용하고자 하는 자는 야영장 이용신청서를 장장에게 제출하고 이용허가를 받아야 한다.

제33조(사용료 징수) ①야영장 이용자의 숙식비 및 시설사용료는 실비로 징수할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 사용료 징수액은 교육감의 승인을 얻어 장장이 정한다.

제34조(이용제한) 장장은 다음 각 호에 해당할 때에는 이용허가를 취소하거나 그 이용을 정지시킬 수 있다.

1. 야영질서를 해 할 우려가 있다고 인정되는 자
2. 전염병의 우려가 있는 자
3. 장장이 필요하다고 인정할 때

제35조(이용자의 책임) 이용자의 고의 또는 과실로 야영장의 시설물이나 물품을 훼손·분실함으로써 손해가 발생하였을 때에는 이용자가 이를 변상하여야 한다.

제36조(재정) 야영장 운영에 필요한 경비는 충청북도교육비특별회계에 계상한다.

제 7 장 공동실습소

제37조(이용대상) 공동실습소는 실업계고등학교 교원 및 학생이 이용함을 원칙으로 한다. 다만, 소장은 근로청소년, 단체(기관) 및 일반인으로부터 공동실습소의 이용신청이 있을 때에는 교원 및 학생의 실습에 지장이 없는 범위내에서 이용을 허가 할 수 있다.

제38조(이용 제한) 실습소 이용자가 실습중 다음 각호에 해당 할 때에는 소장은 실습소 이용을 제한 할 수 있다.

1. 다른 사람의 실습에 지장을 초래 할 때
2. 실습소 안전수칙을 위반 할 때
3. 기타 실습에 부적합하다고 소장이 판단 될 때

제39조(이용자의 책임) 이용자가 실습중 고의 또는 중대한 과실로 실습소의 시설물이나 물품을 훼손·분실하므로써 손해가 발생하였을 때에는 이용자가 이를 변상하여야 한다.

제40조(사용료) 일반인이 실습소를 이용 할 경우 실습에 필요한 실소요경비를 이용자에게 부담시킬 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】

학생회관이용신청서

주 소 : _____

직 업(기관 또는 단체) : _____

성 명(기관장 또는 대표자명) : _____ 전화번호 _____

학생회관 조례와 규칙을 준수키로 하고 회관사용을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

이 용 목 적			
참 가 범 위	(인원 : 명)		
이 용 대 상			
이 용 기 간	년 월 일	시부터	
	년 월 일	시까지 (일간)
특 별 설 비			
사용료납부방법			
입관료징수유무	무	유	원
사 용 료	원		