

오산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

제정 2012년 1월 11일 규칙 제704호
일부개정 2017년 11월 27일 규칙 제814호

제1조(목적) 이 규칙은 「오산시 주민자치센터 설치 및 운영조례」(이하 “조례”라 한다)에서 위임된 사항과 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(운영시간) ① 주민자치센터(이하 “자치센터”라 한다)의 운영시간은 「지방공무원 복무규정」에 따른 공무원 근무시간으로 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 동장은 프로그램 운영 활성화 등 특별한 사유가 있는 경우 주민자치위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 운영시간을 조정할 수 있다.

제3조(프로그램의 운영) ① 동장은 자치센터의 프로그램을 운영할 때에는 주민의 의견을 적극 수렴하여 호응도가 높고 주민 누구나가 쉽게 참여할 수 있는 프로그램을 위원회의 심의를 거쳐 편성·운영하여야 한다.

② 수강료를 징수하는 프로그램의 수강인원이 10인 미만인 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 폐강할 수 있다.

제4조(예산지원) 조례 제7조제5항에 따른 예산 지원의 범위는 다음과 같다.

1. 자치센터 프로그램 운영경비
2. 자치센터 프로그램 발표회, 작품전시회 관련 경비
3. 자치센터 특화사업 지원경비
4. 그 밖에 자치역량 강화를 위해 필요한 사업경비

제5조(자원봉사자 모집 및 관리) ① 동장은 조례 제8조에 따라 다음 각 호의 자원봉사자를 적극 모집하여야 하며 자원봉사자의 근무 및 활동상황을 별지 제1호서식의 주민자치센터 자원봉사자 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

1. 자치센터 시설관리 및 운영(행정)지원
2. 강사 및 프로그램 운영지원
3. 문화·복지·편익 프로그램 운영지원

② 동장은 봉사활동비를 지급하지 않는 자원봉사자에게는 「오산시 자원봉

오산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

사활동 지원조례」에 따라 자원봉사시간을 인정해 줄 수 있다.

제6조(강사 모집 및 관리) ① 조례 제9조제2항에 따라 강사를 모집 할 경우 공개모집을 원칙으로 한다. 다만, 공개모집에도 불구하고 신청자가 없을 경우와 학기 중 신설·교체되는 프로그램 강사에 대하여는 그러하지 아니하다.

② 강사의 신청자격은 다음과 같다.

1. 국가, 공인기관, 전문협회에서 인정한 해당 분야 자격증 소지자
2. 해당 분야의 전문가 또는 강의 경험이 풍부한 사람
3. 그 밖에 자치센터 프로그램 운영에 필요하다고 동장이 인정한 사람

③ 동장은 공개모집의 방법으로 선정된 강사에 대하여 위원회의 심의를 거쳐 위촉하며 위촉기간은 1년으로 하되, 활동실적 및 강사 만족도 등의 평가를 거쳐 재위촉할 수 있다.

④ 동장은 강사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원회의 심의를 거쳐 해촉 할 수 있다.

1. 질병으로 인한 장기치료 등으로 계속 강의를 어려운 경우
2. 정당한 사유 없이 무단결강하거나 강의를 고의로 회피한 경우
3. 강사로서의 품위를 손상하거나 교육과 관련하여 물의를 일으킨 경우
4. 프로그램이 폐강된 경우

제7조(수강료의 징수 등) ① 조례 제10조에 따른 수강료의 징수방법 등은 다음과 같다.

1. 자치센터 운영 프로그램을 수강하고자 하는 사람은 별지 제2호서식의 프로그램 수강 신청서 및 해당 수강료를 납부하여야 하며 위원회는 수납된 수강료를 다음날까지 해당 위원회 명의로 개설된 계좌에 납부하여야 한다.
2. 조례 제10조제5항에 따라 수강료를 감면 받고자 하는 사람은 별지 제3호서식의 수강료 감면신청서를 제출하여야 한다.
3. 위원회는 수강료의 징수·관리·집행 등에 대한 회계장부를 비치하고 기록·관리하여야 한다.

② 이미 납부한 수강료는 환불하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전액 또는 일부를 환불할 수 있다.

1. 주민센터의 특별한 사정에 의하여 수강을 할 수 없게 된 경우 : 전액
2. 천재지변 등 특별한 사정이 있다고 인정되는 경우 : 전액
3. 본인의 의사로 수강을 취소하는 경우 : 수강개시 1일전까지는 전액, 개

시 이후에는 취소일 까지의 이용일수에 해당하는 금액을 공제 후 반환한다.

③ 제2항에 따라 수강료를 반환받고자 하는 사람은 별지 제4호서식의 주민자치센터 수강료 환불요청서를 제출하여야 한다.

제8조(수강료의 사용용도 등) ① 수강료의 사용용도는 다음과 같다.

1. 자치센터 강사수당 및 자원봉사자 봉사활동비 등
2. 프로그램 운영에 필요한 자재 구입비
3. 작품전시회 및 발표회 등 프로그램 관련 행사비용
4. 그밖에 자치센터의 운영 및 홍보에 필요한 비용

② 조례 제10조제6항에 의한 수강료의 수입 및 지출내역의 공개는 별지 제5호서식에 따른다.

제9조(시설사용 등) ① 조례 제11조에 따라 자치센터의 시설을 사용하고자 하는 사람은 동장에게 별지 제6호서식의 시설물 사용신청서를 제출하여야 한다.

② 동장은 제1항의 사용신청을 받은 때에는 자치센터 프로그램운영 지장여부, 사용목적, 자치센터 운영취지 등을 검토하여 사용승인 여부를 결정하여야 하며, 사용을 승인하였을 때에는 별지 제7호서식의 시설물사용대장에 기록하고 신청인에게 별지 제8호서식의 시설물 사용승인서를 발급하여야 한다.

제10조(물품의 관리) 동장은 위원회에서 사용 중인 물품에 대하여 별지 제9호서식의 물품관리대장에 기록·관리하여야 한다.

제11조(이용의 제한 및 퇴장) 동장은 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 사람에게는 이용을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다. <개정 2017. 11. 27>

1. 공중에 유해한 행위를 하는 사람 또는 전염성 질환이 있는 사람
2. 술에 만취한 사람 및 센터 안에서 흡연·음주 행위를 하는 사람
3. 다른 사람에게 위협을 주거나 또는 방해가 될 물품을 휴대한 사람
4. 음식물을 소지하거나 애완동물을 동반한 사람. 다만, 「장애인복지법」 제40조제3항에 따라 장애인이 장애인 보조견과 함께 이용하는 것은 예외로 한다.
5. 그 밖에 이용을 거절하여야 할 사유가 있는 사람

제12조(수당 등의 지급) 조례 제13조 및 제23조에 따른 강사에게 지급하는 수당 등의 지급기준은 다음 각 호와 같다.

오산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

1. 자원봉사자에게는 수강료 수입, 예산범위 안에서 위원회의 심의를 거쳐 적정수준의 여비 등 실비를 지급할 수 있다.
2. 강사에게는 수강료 수입, 예산의 범위 안에서 위원회 심의를 거쳐 적정 수준의 수당을 지급할 수 있다.

제13조(운영계획 등의 보고) 조례 제14조제1항에 따라 자치센터 연간 운영 계획에 포함되어야 할 사항은 다음과 같다.

1. 프로그램 운영계획
2. 위원회 운영계획
3. 자원봉사자 운영계획
4. 주민을 위한 문화·복지·편익 및 지역특화사업 계획
5. 그 밖에 자치센터 운영에 필요한 전반적인 운영 계획

제14조(분과위원회) 위원회의 전문성을 확보하고 운영의 효율성을 위하여 다음의 분과 위원회를 구성·운영할 수 있다.

1. 자치기획 분과위원회 : 프로그램 기획, 위원회 운영 방향 및 시책 개발 등 위원회 운영에 관한 종합적인 사항
2. 문화여가 분과위원회 : 프로그램 운영, 지역주민의 문화콘텐츠 개발 관련 사항
3. 주민복지 분과위원회 : 불우이웃돕기, 여성·노인 복지 향상에 관한 사항
4. 지역개발 분과위원회 : 지역특화사업 개발 및 마을가꾸기 사업에 관한 사항

제15조(주민자치위원 위·해촉) ① 조례 제17조제2항에 따라 위원회 위원(이하 “위원”이라 한다)을 공개모집하는 경우에는 별지 제10호서식에 따른 주민자치위원 공개모집 공고를 하여야 한다.

② 동장은 위원 위촉시 별지 제11호서식의 위촉장을 교부하고 위원 위·해촉 사항을 별지 제12호서식의 주민자치위원(고문) 위·해촉 대장에 기록·관리하여야 한다.

제16조(운영세칙) 이 규칙에서 규정한 것 이외의 필요한 사항에 대하여는 위원회의 심의를 거쳐 동장이 운영세칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

오산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

부칙 <2017. 11. 27 규칙 제814호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

주민자치센터 자원봉사자 관리대장

연번	성명	생년월일	주소	전화번호	직업	활동분야	자원봉사 등록일자	비고

[별지 제2호서식]

프로그램 수강 신청서

접수번호		강좌명	
성명		생년월일	(남, 여)
주소			
연락처	(주택)	(휴대폰)	
신청기간		요일	수강료
<p>「오산시 주민자치센터 설치 및 운영조례 시행규칙」 제7조에 따라 위와 같이 수강을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인: (서명 또는 인)</p> <p>○○동 주민자치위원장 귀하</p>			

프로그램 수강 신청 접수증

접수번호		접수일	
강좌명		수강시간	
성명		생년월일	
주소			
수강료		원	(재료비는 수강생이 별도 부담)
<p>위와 같이 강좌를 신청하고 수강료를 납부하였기에 접수증을 교부합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○동 주민자치위원장</p>			

[별지 제3호서식]

수강료 감면 신청서

신청인	주 소		
	성 명	(한자: _____)	
	생년월일		
프로그램명			
감면종류			
감면사유			
증빙자료내역			
<p style="text-align: center;">「오산시 주민자치센터 설치 및 운영조례 시행규칙」 제7조에 따라 수강료 감면을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일 </p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">신청인 : _____ (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">○○동 주민자치위원장 귀하</p>			
구비서류	신청인(대표자) 제출서류		<p style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">담당공무원 확인사항</p> <p>(담당공무원의 확인에 동의하지 않는 경우 신청인이 직접 제출하여야 하는 서류)</p>
	없 음	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주민등록등본 1부 ◦ 국민기초생활수급자 증명서 1부 ◦ 장애인증명서 1부 ◦ 국가유공자 확인원 1부 	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; padding: 5px;"> 수수료 </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">없 음</p>
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동 이용을 통하여 담당 공무원이 위의 “담당 공무원 확인사항”을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 신청인(대표자) (서명 또는 인) </p>			

오산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

[별지 제5호서식]

○○동 주민자치위원회 제 호

주민자치센터 프로그램수강료 수입 및 지출내역 공고

운영개요

- 기 간 : 년 월 ~ 년 월
- 운영장소 :
- 운영프로그램 : (프로그램명) 외 개 교실
- 프로그램강사 : 명

수강료 수입 및 지출내역

- 총 괄

전기이월액	수 입	지 출	잔 액	비 고

- 수강료 수입내역

연번	프로그램 명	수입금액	산출내역	비 고
	계		수강인원×수강료	

- 수강료 지출내역

연번	지출내역	지출금액	산출내역	비 고
	계			
	수당, 강사료 등			

「오산시 주민자치센터 설치 및 운영조례 시행규칙」 제8조에 따라 주민자치센터 프로그램 수강료 수입 및 집행내역을 위와 같이 공개합니다.

년 월 일

○○동 주민자치위원장

오산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

[별지 제7호서식]

시설물 사용 대장

접수 번호	접수일자 (승인일자) 월 일 (월 일)	신청자	주 소 (전화번호)	사용기간	사용목적	비고

[별지 제8호서식]

시설물 사용 승인서

승인번호				
20 -				
사 용 자	주 소			
	단체명			
	성 명			
사 용 시 설				
사 용 기 간		~		
사 용 목 적				
사 용 인 원				
사 용 료		총계 : 원(기본시설: 원, 부대시설: 원)		
승 인 조 건		<ol style="list-style-type: none"> 1. 동 주민자치센터의 시설 또는 설비를 망실, 훼손하였을 때는 지체없이 손해배상 및 원상복구를 하여야 한다. 2. 동 주민센터의 특별한 사정이 발생하였을 경우 사용결정을 임의 취소 또는 변경시 이의를 제기하지 아니한다. 3. 사용 종료 후 주변 정리정돈 및 청소를 실시하여야 한다. 		
<p>「오산시주민자치센터 설치 및 운영조례 시행규칙」 제9조에 따라 위와 같이 시설물 사용을 승인합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 150px;">○ ○ 동장(직인)</p>				

오산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

[별지 제9호서식]

물품관리대장

구 분	물 품	수 량	규 격	구입년월일	비 고

[별지 제10호서식]

○○동 공고 제 호

주민자치위원 공개모집 공고

「오산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제17조 및 같은 조례 시행규칙 제15조에 따라 ○○동 주민자치센터 운영 등에 참여할 주민자치위원회 위원을 다음과 같이 공개모집합니다.

1. 기 간: 년 월 일 ~ 년 월 일(근무시간 중에 한함)
2. 접수장소: ○○동 주민센터 (담당직원 :)
3. 자격요건
 - 동 관할 구역 내에 거주하거나 사업장에 종사하는 자 또는 단체의 대표자로서 봉사정신이 투철하거나 자치센터 운영에 필요한 전문 지식을 갖춘 사람
4. 구비서류: 공모신청서(주민), 자필이력서 각 1부
5. 참고사항: 주민자치위원은 무보수 명예직, 임기 2년(연임 가능)으로 조례 제16조의 주민자치위원회 기능 등을 수행하며 매월 소정시간을 자치센터에서 자원봉사활동을 하여야 합니다.

※ 기타 궁금하신 사항은 ○○동 주민센터(☎ -)로 문의하시기 바랍니다.

년 월 일

○○ 동장

오산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

[별지 제11호서식]

제 호
위 촉 장
주 소
성 명
귀하를 오산시 「주민자치센터 설치 및 운영조례」 제17조 제2항의 규정에 의하여 ○○동 주민자치위원회 위원(고문)으로 위촉합니다.
(위촉기간 ~)
년 월 일
○○ 동장

[별지 제12호서식]

주민자치위원(고문) 위·해촉대장

(○○동)

연번	직위	성명	생년월일	주소 (사업장)	연락처	위촉일	해촉일	위·해촉 사유	비고 (직업)