

부산광역시 남구 주민자치회 설치 및 운영 규칙

[시행 2013.09.13]
(일부개정) 2013.09.13 규칙 제747호

관리책임부서명 : 행정지원과
관리책임전화번호 : 607-4114

제1조 (목적) 이 규칙은 부산광역시 남구 주민자치회 설치 및 운영 조례(이하“조례”라 한다.)의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2008.02.01, 2013.9.13>

제2조 (주민자치회의 명칭) 조례 제4조제2항에 따른 주민자치회의 동별 명칭은 별표1과 같다.<개정 2008.02.01, 2013.9.13>

제3조 (이용대상 시설범위) 이용대상 시설범위는 주민자치회(이하 “자치회”라 한다.)의 기본 시설 및 부속설비로 한다.<개정 2008.02.01, 2013.9.13>

제4조 (사용신청 등) ① 자치회의 시설 등을 일시 임차하여 사용하고자 하는 사람은 별지 제1호 서식의 시설사용신청서를 제출하여 동장의 사용승인을 받아야 한다. 다만, 시설 등을 임차하지 않고 일시 이용하는 경우에는 별지 제8호 서식에 따라 이용자의 인적 사항 등을 기록함으로써 사용승인을 받은 것으로 본다.<개정 2008.02.01, 2013.9.13>

② 자치회의 프로그램을 이용하고자 하는 사람은 별지 제2호 서식의 프로그램 수강신청서를 제출하여야 한다. 다만 인터넷 홈페이지로 신청할 때는 이를 생략할 수 있다.<개정 2008.02.01, 2013.9.13>

제5조 (이용시간 등) ① 자치회의 이용시간은 공무원 근무시간을 기준으로 한다. 다만, 자치회 시설관리면이나 이용주민 안전상에 문제가 없을 경우에는 주민자치위원회(이하 “위원회”라 한다.)의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정하여 이용시간을 조정·운영할 수 있다.<개정 2008.02.01, 2013.9.13>

② 제4조 제1항에 따라 자치회시설을 임차 사용하고자 할 경우 1회 이용시간은 2시간을 기준으로 하되, 동장은 사용자의 신청 또는 협의에 따라서 사용시간을 변경하여 사용하게 할 수 있다.<개정 2008.02.01, 2013.9.13>

③ 제2항에서 규정한 사용시간 중 2시간 미만 사용한 경우에도 전시간을 사용한 것으로 본다.

제6조 (자원봉사자 모집·관리등) 구청장과 동장은 조례 제8조에 따라 자치회운영과 관련한 자원봉사자를 적극 모집·관리하여야 하며 자원봉사자의 근무, 활동상황 등은 기록하여 체계적으로 관리한다.<개정 2013.9.13>

제7조 (수강료 징수 제외) 조례 제10조 제1항에 따른 무상 이용 프로그램은 다음과 같다.<개정 2013.9.13>

1. 어린이 또는 노인을 위한 프로그램으로 주민자치위원회에서 정한 프로그램
2. 그 밖에 동장이나 위원회에서 타당하다고 인정하는 프로그램<개정 2013.9.13>

제8조 (수강료 사용원칙) 조례 제10조 제5항에 따라 자치회의 운영에 필요한 경비로 사용되는 수강료는 다음 각호의 원칙에 따라 사용하여야 하며 자금의 적정성과 투명성이 확보되어야 한다.<개정 2008.02.01, 2013.9.13>

1. 프로그램 운영강사료 및 자원봉사자 기본 활동비
2. 그 밖에 자치위원회에서 필요하다고 인정한 경비<개정 2013.9.13>

제9조 (수강료 공개방법) 조례 제10조 제5항에 따라 “수강료”의 공개는 별지 제3호 서식에 따른다.<개정 2013.9.13>

제10조 (사용료 등 납부 및 반환) ① 조례 제11조제3항에 따라 사용자는 사용승인 후 지체없이 사용료 등을 납부하여야 한다.<개정 2013.9.13>

② 사용료의 징수는 사용신청시 함께 징수하며, 납부영수증은 접수증을 발급하는 것으로 갈음한다.<개정 2013.9.13>

③ 사용자가 납부한 사용료 등은 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호에 해당할 때에는 사용료 등을 반환할 수 있다.<개정 2013.9.13>

1. 공공적 행사 또는 특별한 사정으로 사용이 취소 또는 정지될 때
2. 사용예정일 3일 전에 사용취소를 신청하여 동장이 타당하다고 인정할 때

제11조 (수당 등 지급) ① 조례 제13조에 따라 예산의 범위에서 자원봉사자에게 지급할 수 있는 실비와 자원봉사자가 아닌 강사에 게 지급할 수 있는 강사수당의 지급범위는 별표2 기준에 따른다.<개정 2013.9.13>

② 주민자치위원회에서 수강료를 징수하여 자원봉사자 실비 및 강사수당을 지급하는 경우에는 수강료의 징수 금액 범위에서 지급하는 것을 원칙으로 하되, 부족분은 동장의 신청에 따라 예산의 범위에서 구청장이 지원 할 수 있다.(개정 2013.9.13)

제12조 (위촉장 교부) 조례 제17조제2항에 따라 위원의 위촉시에는 별지 제4호 서식에 따라 위촉장을 발급하여야 하며 위·해촉 사항을 별지 제5호 서식에 기록하여야 한다.(개정 2013.9.13)

제13조 (회의소집) 위원장 또는 동장이 조례 제21조에 따라 회의를 소집하는 경우에는 회의개최 3일전까지 각 위원에게 회의의 일시·장소 및 주요안건을 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 경우에는 예외로 한다.(개정 2013.9.13)

제14조 (회의록) 조례 제22조에 따른 회의록은 별지 제6호 서식에 따른다.(개정 2013.9.13)

제15조 (운영일지 등) 동장은 주민자치회의 원활한 운영을 위해 관리하여야 할 서식은 다음 각호와 같다.
<개정 2008.02.01>

1. 주민자치회 종합운영일지(별지 제7호 서식)<개정 2008.02.01>
2. 주민자치회 이용대장(별지 제8호 서식)<개정 2008.02.01>
3. 주민자치회 00프로그램 출석부(별지 제9호 서식)<개정 2008.02.01>
4. 주민자치회 강사·자원봉사자 출근부(별지 제10호 서식)<개정 2008.02.01>
5. 00동 주민자치위원회 위원 인적사항 공고(별지 제11호 서식)
6. 수강증 및 수강 대장(별지 제12호 서식)

제16조 (이용의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다.(개정 2013.9.13)

1. 삭제 <2011.12.27>
2. 술에 만취된 사람(개정 2013.9.13)
3. 보호자를 동반하지 아니한 6세 미만의 어린이
4. 그 밖에 안전유지상 입장을 불허할 필요가 있다고 인정되는 사람(개정 2013.9.13)

제17조 (운영세칙) 규칙에서 정한 것 외에 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 동장이 운영세칙으로 정한다.

부칙<2006.04.25>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2008.02.01>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2011.12.27>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2013.9.13>

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, [별표1]은 2013년 7월 1일부터 적용한다.