

안산시노동복지회관설치운영조례(안)

의 번	안 호	696
--------	--------	-----

제출년월일 : 1998. 9. .

제 안 자 : 안 산 시 장

□ 제정이유

- 근로자들의 편익과 복지증진을 도모하며 지역발전에 이바지하기 위하여 건립운영중인 노동복지회관을 정부의 조직개편계획에 의거 지방조직의 효율화를 위한 기구감축으로 안산시노동복지회관의 조직이 폐지되어 본청에 흡수됨에 따라
- 안산시노동복지회관의 운영에 관한 사항을 규정하여 근로자의 편익증진을 위한 기본업무를 지속발전시켜 나아가기 위함임

□ 주요골자

- 근로자의 편익과 복지증진을 도모하고 지역발전에 기여하기 위함
(제1조)
- 복지회관의 업무(제4조)
 - 건전노조활동 및 근로자 자질향상을 위한 교육 및 집회에 관한사항
 - 근로자 복지증진을 위한 구판사업 및 예식장 사업등
- 위탁에 관한사항(제6조-제10조)
- 사용허가, 사용제한, 사용료, 관람료, 원상복구등
(제11조, 제12조, 제13조, 제15조, 제17조)

□ 참고사항

- 관계법령
 - 지방자치법 제135조
 - 경기도 자치 12200-1252('98. 6.24)호 공문
 - 경기도 자치 12200-1409('98. 7.14)호 공문
- 추가소요예산 : 해당없음
- 조 례 안 : 별첨

안산시노동복지회관설치운영조례(안)

제1조 (목적) 이 조례는 근로자의 편의와 복지증진을 도모하고 지역발전에 기여하기 위한 안산시노동복지회관(이하“복지회관”이라한다)의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (명칭) 복지회관의 명칭은 안산시노동복지회관이라 한다.

제3조 (위치) 복지회관은 안산시 성곡동 710-6번지에 둔다.

제4조 (업무) 복지회관에서는 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 건전 노조활동 및 근로자 자조활동을 위한 교육 및 집회에 관한 사항
2. 근로자복지증진을 위한 구판사업, 예식사업 및 식당운영사업
3. 기타 근로자의 권익과 복지에 관한 사업

제5조 (시설) 제4조의 업무를 수행하기 위하여 다음 각호의 시설을 운영한다.

1. 대회의실(예식장) 및 강의실
2. 구판장 및 체육실
3. 독서실 및 상담실
4. 기타 근로자의 복지 및 권익보호를 위한 시설

제6조 (위탁운영) ① 복지회관을 효율적으로 운영하기 위하여 그 사업 및 시설물의 일부 또는 전부를 그 설치목적이 유사한 비영리법인 또는 단체에게 위탁운영하게 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의거 위탁운영하고자 하는 자는 별지제1호서식에 의한 시설수탁신청서를 제출하여 시장의 허가를 득하여야 한다.

③ 위탁운영 기간은 3년으로 한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 연장할 수 있다.

④ 시장은 수탁자에게 복지회관의 운영을 위하여 필요한 경비를 예산의 범위안에서 보조할 수 있다.

제7조 (수탁자의 의무) 위탁운영을 허가받은 자 (이하“수탁자”라 한다)는 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 수탁자는 근로자 복지증진에 노력하여야 한다.
2. 수탁자는 수탁운영 기간중 모든 시설물을 관리함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.
3. 수탁자가 새로운 시설물을 설치할 때에는 시장의 승인을 받아 시행하고 준공과 동시에 안산시에 기부채납하여야 한다.
4. 수탁자는 관계법령 및 이 조례에 의한 명령이나 처분을 이행하여야 한다.

제8조 (위탁의 해제등) 시장은 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 위탁 운영을 해지할 수 있다.

1. 수탁자가 복지회관 설치목적 또는 제7조의 규정을 위반한 때
2. 수탁자가 운영능력이 없다고 판단될 때
3. 수탁자가 위탁조건 위반 또는 사용료를 체납하였을 때
4. 기타 시장이 필요하다고 인정될 때

제9조 (지독감독) ① 시장은 관계공무원으로 하여금 수탁자의 시설운영 사항을 조사하게 하거나 장부 또는 기타 서류를 검사하게 할 수 있으며 수탁자는 이에 협력하여야 한다.

② 시장은 제1항의 조사 또는 검사결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우에는 필요한 조치를 하여야 한다.

제10조 (사용대상자) 복지회관을 사용할 수 있는 자는 다음 각호와 같다.

1. 안산시 관할구역내의 근로자
2. 운영자가 공공이익을 위해 이용의 필요가 있다고 인정하는 자

제11조 (사용허가) ① 복지회관을 사용하고자 할 경우에는 별지제2호서식에 의한 허가를 받아야 한다.

② 허가를 받은 자 (이하 “사용자”라한다)가 복지회관내에 특정한 시설물을 설치하고자 할 경우에는 별도의 승인을 얻어야 한다.

③ 복지회관사용은 신청접수 순에 의하되 신청의 경합이 있을 때에는 안산시거주 직장근로자를 우선으로 한다.

제12조 (사용제한) ① 시장은 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 허가를 취소하거나 사용을 중지하게 할 수 있다.

1. 이 조례에 의한 처분이나 명령을 위반할 때
2. 천재지변, 기타 불가항력적인 사유로 복지회관사용이 불가능 할때
3. 시장이 특히 필요하다고 인정할 때

② 시장은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여 입장을 거부하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 정신질환자, 전염성질환자 또는 만취자
2. 위험한 물건을 가진 자
3. 타인에게 해를 끼칠 우려가 있거나 복지회관내 질서를 문란케할 우려가 있는 자

③ 시장은 제1항의 규정에 의한 처분으로 사용자에게 생긴 손해에 대하여 배상하지 아니한다.

제13조 (사용료) ① 복지회관의 사용료는 별표와 같다.

② 이미 납부한 사용료는 다음 각호의 1의 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

1. 복지회관의 특별한 사정에 의하여 사용이 취소 또는 정지될 경우 전액 반환
2. 천재지변, 기타 불가항력적인 사유로 사용이 불가능할 경우 전액 반환
3. 사용전일까지 사용자가 취소원을 제출하는 경우 9할 반환
4. 사용일 이후에 사용하지 않을 것임을 신고한 경우 당해월을 제외한 잔여월의 해당금액 반환

제14조 (사용료 감면) 시장은 공익을 목적으로 복지회관을 사용하거나 시책상 특별한 사유가 있다고 인정될 때에는..사용료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다.

제15조 (관람료) ① 복지회관의 사용허가를 받은 자는 그 사용의 목적인 행사를 관람하려는 자로부터 관람료를 징수할 수 있다.

② 사용자가 관람료를 징수할 때에는 예매액을 포함한 총 수입액중 제세공과금을 제외한 금액의 10/100을 사용료로 납입하여야 한다.

③ 관람료는 예매권, 관람권(이하 “관람권”이라 한다)을 발행하여 징수하되 매회별 좌석수의 120%를 초과하여 발매하지 못하며 관람권은 사전에 시장의 점인을 받아 사용하여야 한다.

④ 초대권, 회원권 또는 이와 유사한 무료입장권은 총 발행매수의 20%를 초과하지 못한다.

제16조 (사용중단신고) 사용자는 사용허가기간 만료전에 사용을 중단하고자 할 때에는 미리 시장에게 신고하여야 한다.

제17조 (원상복구) ① 제11조의 규정에 의한 사용자는 사용기간이 만료 되거나 사용을 중단하였을 때에는 시설 또는 설비 등을 원상회복하여야 한다.

② 시장은 사용자가 제1항의 의무를 이행하지 아니할 때에는 이를 원상 복구하고 그 비용을 사용자로부터 징수할 수 있다.

제18조 (손해배상등) 사용자가 복지회관 사용기간중 설비 기타 시설물을 멸실 또는 훼손하였을 때에는 그 손해를 배상하여야 한다.

제19조 (권리의 양도금지) 사용자 또는 수탁자는 타인에게 그 권리를 양도 하거나 전대하지 못한다. 다만, 시장의 승인을 받았을 때에는 그러하지 아니하다.

제20조 (준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 안산시공유 재산관리조례의 규정을 준용한다.

제21조 (시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

② (다른 조례의 폐지) 이 조례의 시행과 동시에 안산시노동복지회관사용 조례는 이를 폐지한다.

<별지 제1호 서식>

노동복지회관 시설 수탁 신청서

1. 건물(시설)명칭 :
2. 소재지 :
3. 구조물 :
4. 총건평 :
5. 용 도 :

위와같이 노동복지회관 시설물을 수탁 신청하오니 허가하여 주시기
바랍니다.

년 월 일

신청인 주소(소재지) :

단체명 :

대표자 :

안 산 시 장 귀하

첨부 : 가. 사업 계획서 1부.

나. 수탁 관리에 따른 예산서 및 수지 계산서(추정)

<별지 제2호 서식>

노동복지회관 시설 사용 허가 신청서

1. 사용 하고자 하는 시설 :
2. 사용목적 :
3. 사용기간(시간) :
4. 사 용 자(단체) :

위와 같이 노동복지회관 시설을 사용하고자 신청하오니 허가하여 주
시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 주소 (전화번호) :

성명 및 단체명 (또는 대표자) : (인)

대표자 :

안 산 시 장 귀하

첨부 : 가. 행사개최 계획서 1부

나. 관제기관의 허가를 받아야 할 경우 관련 기관의 필증 1부

다. 관내 근로자임을 증명할 수 있는 서류 1부

[별 표]

노동복지회관 시설 및 부대시설 사용료

<조례 제13조와 관련>

구 분	기본단위	기본요금(원)		비 고
		근로자	일반단체및개인	
대 회 의 실 (예 식 장)	1회 2시간 이내	20,000	40,000	기본단위초과시 매시간마다 기본 사용료의 25%가산
대 기 실 (폐백실, 신랑, 신 부대기실, 귀빈실)	"	3,000	5,000	기본단위초과시 매시간마다 기본 사용료의 25%가산
강 의 실	"	10,000	20,000	기본단위초과시 매시간마다 기본 사용료의 25%가산
음향기기(마이크, 녹음기, 음향기)	"	3,000	6,000	기본단위초과시 매시간마다 기본 사용료의 25%가산
체 육 실	무 상 임 대			
구 판 장	공무원 연금매점 판매가격에 준한다.			
※ 회의실을 예식장으로 활용시에는 관내 근로자에 한하여 사용료를 면제 하고(재직증명, 주민등록등본 징구) 독서실을 무료로 개방한다.				