

## 충청북도지방공무원교육원사용료징수조례안

의안 번호	414
----------	-----

제출연월일 : 2001년 월 일

제 출 자 : 충청북도지사

### □ 제정이유

- 공무원교육원의 교육운영 및 시설유지 관리에 지장이 없는 범위 내에서 시설물을 사용하고자 하는 자에게 시설물을 개방하여
- 시설물 사용에 소요되는 실비범위내 경비를 사용료로 부과하여 시설운영의 효율성을 제고하고자 함

### □ 주요골자

- 지방자치법 제127조 및 제130조의 규정에 의하여 충청북도지방공무원교육원(이하 “교육원”이라 한다)의 사용료 징수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 함 (제1조)
- 시설물의 사용범위는 교육시설(대강당, 강의실, 분임토의실, 어학실 및 전산실습실 등), 숙박 및 체육시설, 교육원장이 지정하는 시설등으로 함 (제2조)
- 시설물 사용료는 시설물 사용에 소요되는 실비 범위내에서 징수하되 징수기준액은
  - 교육시설 : 대강당 100,000원 ~ 150,000원, 강의실 30,000원 ~ 50,000원, 분임토의실 20,000원, 전산실습실 100,000원, 어학실 65,000원 (1일사용 기준)
  - 숙박시설 : 생활관 3,000원 ~ 5,000원 (1인1박 기준)
  - 체육시설 : 운동장 70,000원, 테니스장 : 20,000원 (1일사용 기준)
 등으로 정함 (제6조)

- 사용자는 사용기간중 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 하고, 사용자가 관리의무를 태만히 하여 훼손 또는 망실하였을 때에는 그에 대하여 원상회복 또는 변상조치 하도록 함 (제9조)
- 사용료의 징수·반환 등 회계절차에 관하여는 충청북도재무회계규칙의 규정에 따름 (제10조)

조 례 안 : 붙임

관계법령 발췌 : 붙임

입법예고 결과 : 의견 없음

## 충청북도지방공무원교육원사용료징수조례안

제1조 (목적) 이 조례는 지방자치법 제127조 및 제130조의 규정에 의하여 충청북도지방공무원교육원(이하 “교육원”이라 한다)의 사용료 징수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (사용범위) 사용범위는 다음 각호와 같다.

1. 대강당, 강의실, 분임토의실, 어학실 및 전산실습실 등 교육시설물
2. 숙박 및 체육시설
3. 교육원장이 지정하는 시설 등

제3조 (사용허가 및 신청) ①교육원을 사용하고자 하는 자는 사전에 별지 제1호서식에 의한 교육원 사용신청서를 교육원장에게 제출하여야 한다.

②교육원장은 신청서를 접수하였을 때에는 5일 이내에 사용허가 여부를 결정·통지하여야 한다.

③사용자가 허가받은 사항을 변경 또는 중단하고자 할 때에는 별지 제2호서식에 의한 신청서를 교육원장에게 제출하여야 한다.

제4조 (사용허가의 제한) 교육원장은 다음 각호의 1에 해당할 때에는 시설물 사용허가를 하지 아니할 수 있다.

1. 교육운영에 지장이 있다고 판단될 때
2. 시설물의 개·보수 및 설치작업 등으로 시설물 사용이 곤란할 때
3. 시설 또는 설비의 관리에 지장이 있다고 판단될 때
4. 관리상 부적당하다고 인정될 때

제5조 (사용허가의 취소등) 교육원장은 사용자가 시설물을 사용함에 있어 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 사용목적에 위반하거나 사용료를 체납하였을 때
2. 천재지변 기타 불가항력적인 사유로 시설물을 사용할 수 없게 된 때
3. 기타 교육원장이 필요하다고 인정할 때

제6조 (사용료) ①교육원장은 사용자로부터 사용료를 징수할 수 있다.

②사용료는 실비 범위내에서 징수하되 별표와 같다.

제7조 (사용료 감면) 교육원장은 다음 각호의 1에 해당될 때에는 사용료의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 업무로서 충청북도에서 주관하는 행사
2. 기타 교육원장이 특별히 필요하다고 인정되는 행사

제8조 (사용료의 납부 및 반환) ①사용자는 사전에 사용료를 교육원장이 지정하는 계좌에 납부하여야 한다.

②납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 제5조제2호 및 제3호의 사유로 인하여 사용허가가 취소 또는 정지된 때에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

제9조 (사용자의 책임) ①사용자는 사용기간중 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.

②사용자가 관리의무를 태만히 하여 훼손 또는 망실하였을 때에는 그에 대하여 원상회복 또는 변상 조치하여야 한다.

제10조 (준용규정) 사용료의 징수·반환 등 회계절차에 관하여는 충청북도재무회계규칙의 규정에 따른다.

제11조 (시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

## 교 육 원 사 용 료

시설명 및 사용구분		시설규모	사용료	비 고
생활관	○ 공무원교육관	100실	5,000원	○ 1인 1박 기준
	○ 도민교육관	21실	3,000원	
대강당	○ 동절기	200석	150,000원	○ 1일 8시간 기준 * 1일 4시간이하 사용시 -동절기 : 100,000원 -하절기 : 70,000원
	○ 하절기		100,000원	
강의실	○ 50석 이상	4실	50,000원	○ 1일사용 기준
	○ 50석 미만	3실	30,000원	○ 1일사용 기준
전산실습실		50석, 2실	100,000원	○ 1일사용 기준
분임토의실		8실	20,000원	○ 1일사용 기준
어학실		1실	65,000원	○ 1일사용 기준
운동장		1면	70,000원	○ 1일사용 기준
테니스장		2면	20,000원	○ 1일사용 기준

※ 하절기 : 6월 ~ 10월, 동절기 : 11월 ~ 5월

(별지 제1호 서식)

# 사 용 신 청 서

결 재	담 당	과 장	원 장
협 조 :			

기관(단체)명		대표자		전화 (FAX)	
주 소					
실무책임자	(부서)	(직)	(성명)		
사용목적					
사용인원	명 (남: ,여: )	사용기간	년 월 일 (            시간)	시부터 시까지	
사용시설	<input type="checkbox"/> 대강당      실 (공무원교육관, 도민교육관) <input type="checkbox"/> 강의실      실 (50석이상:    실, 50석미만:    실) <input type="checkbox"/> 분임토의실    실 <input type="checkbox"/> 전산실습실    실 <input type="checkbox"/> 어학실 <input type="checkbox"/> 생활관      실 (공무원교육관    실, 도민교육관    실) <input type="checkbox"/> 운동장 <input type="checkbox"/> 테니스장    면				
사 용 료	사용금액	원	송금구좌		

위와 같이 귀 교육원 시설을 사용하고자 합니다.

년 월 일

신청자(기관·단체) (인)

충청북도지방공무원교육원장 귀하

(별지 제2호 서식)

# 사용변경(중단) 신청서

결 재	담 당	과 장	원 장
협 조 :			

기관(단체)명		대표자		전화 (FAX)	
주 소					
실무책임자	(부서)	(직)	(성명)		
변경·중단사유					
사용인원	명 (남: , 여: )	사용기간	년 월 일 시부터 년 월 일 시까지 ( 시간)		
사용시설	<input type="checkbox"/> 대강당 실 (공무원교육관, 도민교육관) <input type="checkbox"/> 강의실 실 (50석이상: 실, 50석미만: 실) <input type="checkbox"/> 분임토의실 실 <input type="checkbox"/> 전산실습실 실 <input type="checkbox"/> 어학실 <input type="checkbox"/> 생활관 실 (공무원교육관 실, 도민교육관 실) <input type="checkbox"/> 운동장 <input type="checkbox"/> 테니스장 면				
사 용 료	사용금액	원	송금구좌		

귀 교육원 시설을 사용하고자 이미 제출한 사용신청에 대하여  
위와 같이 사용변경(중단)을 신청합니다.

년 월 일

신청자(기관·단체) (인)

충청북도지방공무원교육원장 귀하

## 관 련 법 규(부분발췌)

### □ 지방자치법

제127조 (사용료) 지방자치단체는 공공시설의 이용 또는 재산의 사용에 대하여 사용료를 징수할 수 있다.

제130조 (사용료의 징수조례등) ①사용료·수수료 또는 분담금의 징수에 관한 사항은 조례로 정한다.