충청북도증평문화회관설치및관리운영 조례개정조례(안) 심 사 보 고

1999. 7. 13
기획행정위원회

1. 심사경과

가. 제출자 : 충청북도지사

나. 제출 및 회부일자

○ 제출일자 : 1999년 7월 2일

○ 회부일자 : 1999년 7월 2일

다. 상정일자 : 제162회 충청북도의회 임시회

○ 제2차 기획행정위원회(1999. 7. 13)상정, 제안설명 및 검토보고 심의의결

2. 제안설명 요지

(제안설명자 : 증평출장소장 심 상 결)

가. 제안이유

행정조직 개편에 따른 관리부서 변경과 사용료를 징수할 수 있는 근거를 마련하기 위함

나. 주요골자

○ 관장의 업무를 총무과장에서 기획실장이 겸직함(안 제5조)

○ 영화상영시 대강당 사용료 징수(안 제9조)

- 오전 25,000원

- 오후 40,000원
- 야간 50,000원

○영사기 사용료 징수 : 1회 20,000원(안 제9조)

○직접 영화관람료 징수(안 제9조)

- 청소년 2,000원(단체 1,500원)
- 군 인 2,500원(단체 2,000원)
- 일 반 3,000원(단체 2,500원)

○대강당을 사용하는 자에게 전기요금등의 공공요금으로 총사용료의 100분의 10~100분의 20을 별도징수(안 제9조)

○유료 관람권 발행자에게 총수입금의 100분의 20을 사용료로 징수함(안 제9조)

○회관의 사용허가를 받은 자가 관람객으로부터 관람료를 징수할 수 있도록 함(안 제9조)

○사용자가 관람권을 발행할 수 있도록 함(안 제10조)

○출장소장이 직접 영화를 상영할 수 있도록 함(안 제9조)

3. 검토보고 요지

(기획행정전문위원 : 김 동 응)

충청북도 증평문화회관 설치 및 관리 운영조례 개정 조례안을 검토한 바

이 개정 조례안은 행정조직 개편에 따른 관리부서 변경과 조례운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것으로 개정 내용중 주요 검토사항을 보고 드리면

○ 직제개편에 따라 총무과장이 겸직하던 관장을 기획실장으로 하였으며(안 제5조)

○ 영사기 구입·설치에 따라 출장소장이 관람료를 받고 영화를 상영할 수 있는 근거와 회관의 사용허가를 받은 자도 관람객으로부터 관람료를 징수할 수 있도록 하였으며
영화상영시 대강당 사용료, 영사기 사용료, 전기요금등의 공공요금 별도징수 규정을 신설하였습니다.(안 제9조)

○ 별지 제1호서식 증평문화회관 사용신청서, 제2호서식 증평문화회관 사용허가서, 제3호서식 증평문화회관 사용신청 사항기록부, 제4호서식 업무일지는 행정서식으로 규칙으로 정하기 위하여 삭제한 것으로 행정능률 향상을 기하고자 하는 것으로 판단됩니다.(안 제7조)

4. 질의 및 답변요지 : "생 략"

5. 토 론 요 지 : "생 략"

6. 심 사 결 과 : 원안가결

7. 소수의견 요지 : "없 음"

8. 기타 필요한 사항 : "없 음"

9. 심사보고서 첨부서류

○ 충청북도증평문화회관설치및관리운영조례개정조례(안)

충청북도증평문화회관설치및관리운영조례개정조례(안)

제1조(목적) 이 조례는 공익상 필요한 모든 집회의 편의를 도모하고 국가 및 지방자치단체의 시책홍보 및 지역사회 발전을 위한 사업을 수행하기 위하여 충청북도증평문화회관(이하 "회관"이라 한다)의 설치및관리운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 회관은 괴산군 증평읍 연탄리 239번지에 둔다.

제3조(업무) 회관에서는 다음의 업무를 행한다.

1. 국가 및 지방자치단체의 시책홍보
2. 향토문화 사업을 위한 각종 사업
3. 각종 공공행사의 장소제공
4. 기타 충청북도증평출장소장(이하 "출장소장"이라 한다)이 필요하다고 인정하는 사업

제4조(관리) 회관의 운영은 출장소 직영으로 한다.

제5조(관리부서) ①회관에 관장을 두되 관장은 기획실장이 업무를 겸직한다.

②회관운영에 필요한 직원을 두되 그 직급과 정원은 도지사가 따로 정한다.

제6조(관장의 업무) 관장은 출장소장의 명을 받아 소관업무를 관장하며 소속 공무원을 지휘 감독한다.

제7조(사용허가) ①회관을 사용하고자 하는 자는 규칙이 정하는 바에 의하여 출장소장의 허가를 받아야 한다.

②출장소장은 사용허가시 조건을 붙일 수 있다.

제8조(허가의 제한) 사용허가시 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 사용허가를 하지 아니할 수 있다.

1. 공공질서와 미풍양속을 해할 우려가 있다고 인정될 때
2. 시설 및 관리상 지장이 있다고 인정될 때
3. 기타 출장소장이 부적당하다고 인정할 때

제9조(사용료 및 관람료의 징수) ①회관을 사용하고자 하는 자는 별표 기준에 의한 사용료를 납부하여야 한다.

②대강당을 사용하는 자는 전기료 등의 공공요금을 별도로 납부하여야 한다.

③사용자가 관람권을 발행할 경우 사용료는 부가가치세액을 공제한 당해 관람료 총수입금의 100분의 20에 해당하는 금액을 징수한다.

다만, 그 금액이 기본사용료에 미달될 경우에는 제1항, 제2항에 규정된 사용료를 징수한다.

④회관의 사용허가를 받은 자는 관람객으로부터 관람료를 징수할 수 있다.

⑤ 출장소장은 영화를 직접 상영할 수 있으며 별표 기준에 의한 관람료를 징수할 수 있다.

제10조(관람권) ①관람권은 일반권(어른)과 할인권(19세이하 청소년 및 군인)으로 구분한다

②사용자는 우대권 또는 초대권과 이와 유사한 무료입장권을 총발행매수의 10%를 초과하여 발행하지 못한다.

③관람권의 발행은 사용자의 부담으로 하되 출장소장의 검인을 받아야 하며 검인을 받지 않은 관람권은 무효로 한다.

제11조(사용료의 면제) 출장소장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 사용료를 면제할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 사용할 때
2. 초·중·고등학교장이 학내 예술행사로 사용할 때
3. 순수한 예술행사(연극, 영화, 음악, 무용등)로써 무료입장할 때
4. 기타 공익을 목적으로 사용하는 경우

제12조(사용허가의 정지 및 취소) 출장소장은 사용허가를 받은 자나 고용된 자(이하 "사용자"라 한다)가 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 사용허가의 취소 또는 정지를 명할 수 있다.

1. 이 조례에 규정된 사항을 준수하지 아니하거나 사용목적을 위반하였을 때
2. 회관운영에 저촉되는 행위나 공익을 해할 우려가 있다고 인정될 때
3. 기타 출장소장의 지시에 순응하지 아니하거나 관리상 필요하다고 인정될 때

제13조(양도 및 전대금지) 사용허가를 받은 자는 타인에게 그 권리를 양도하거나 전대하지 못한다.

제14조(사용료의 반환) ①납부된 사용료는 이를 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그 사용료의 일부 또는 전부를 반환한다.

1. 천재지변, 정전 기타 사유로 인하여 사용이 불가능하게 되었을때
2. 출장소의 특별한 사정으로 인하여 사용허가가 취소 또는 정지되었을 때
3. 사용전일까지 사용하지 아니할 것을 신고하여 그 허가가 취소되었을 때

②관람권은 미사용을 이유로 반환하지 아니한다. 다만 징수권자의 귀책사유로 공연등이 중지된 때에는 징수권자가 관람료를 반환한다.

제15조(손해배상) ①사용자는 제반시설 또는 설비 등을 사용함에 있어 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.

②사용자가 제1항의 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 설비 등을 훼손하거나 멸실하였을 때에는 원상복구를 하거나 배상하여야 한다. 다만, 천재지변으로 인한 경우에는 그러하지 아니하다.

제16조(규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

(별표)

□ 문화회관 사용료

(단위 : 원)

1. 일반시설 사용료			적 요
구 분	기 준	사 용 료	
1. 대강당			○ 산정기준 1. 사용시간 가. 1 일 : 09:00~23:00 나. 오전 : 09:00~13:00 다. 오후 : 14:00~18:00 라. 야간 : 19:00~23:00 ※ 오전, 오후, 야간을 각1회로 본다 2. 사용시간이 제1호 구분에 미달할 때에도 사용료는 전액 징수한다. 3. 초과 사용할 경우의 가산 - 30분 미만 : 가산금 없음 - 30분 이상 1시간 미만 : 다음 사용료의 20/100. - 1시간 이상 2시간 미만 : 다음 사용료의 50/100 - 2시간 이상 : 다음 사용료 전액 단, 다음회 사용자가 있을 때에는 초과 사용을 할 수 없으며 야간의 초과시간은 당해 사용료를 적용함. 4. 대강당, 회의실의 1일 사용료는 오전,오후,야간 사용료를 합한 금액으로 한다.
가. 오전	1회	행사 35,000	
		영화 25,000	
		공연 30,000	
나. 오후	1회	행사 50,000	
		영화 40,000	
		공연 45,000	
다. 야간	1회	행사 65,000	
		영화 50,000	
		공연 55,000	
2. 회의실			
가. 오전	1회	10,000	
나. 오후	1회	15,000	
다. 야간	1회	20,000	
3. 전시실	1일	20,000	
※ 기타 : 전시품 보관 및 분실에 대한 책임은 전시 주최측에서 진다.			

2. 부대시설 사용료			적 요
구 분	기준	사용료	
		원	
1. 악 기			
피 아 노	1회	3,000	
2. 음향			
가. 마 이 크	2대	2,000	마이크 1대 추가시 1,000원가산
나. 무선마이크	1개	3,000	
다. 녹 음 료	1회	3,000	
3. 조 명			
가. 종합조명	1회	40,000	※ 기본조명 2개이상 4개이하 사용
나. 기본조명	1회	20,000	
다. 전시실조명	1회	20,000	
4. 영사기	1회	20,000	※ 오전, 오후, 야간을 각 1회로 봄
5. 기 타			
가. 현수막게첨료	1매	3,000	
나. 라디오중계료	1회	5,000	
다. TV녹화	1회	10,000	
라. TV중계	1회	5,000	

3. 냉난방 사용료(전기사용료포함)			적 요
구 분	기 준	요 액	
		원	
대 강 당	시간당	20,000	
회 의 실	〃	10,000	
전 시 실	〃	10,000	

4. 관람료(출장소장이 직접 영화를 상영할 경우)			적 요
구 분	관 람 료		
	개 인	단 체	
	원	원	
어린이 및 청소년 (19세이하)	2,000	1,500	단체는 20인 이상이며, 7세미만 유아 및 65세 이상자는 무료
군 인 (하사이하)	2,500	2,000	
어 른 (20세이상)	3,000	2,500	