

증평문화회관설치및관리운영조례안

의안	217
번호	

발의년월일 : 1993.

발 의 자 : 충청북도지사

제안이유

주민의 공익상 필요한 모든 집회의 편의를 도모하고 국가 및 지방자치단체의 시책 홍보와 지역사회 발전을 위한 사업을 수행하기 위하여 회관의설치 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함.

주요골자

- 업무 및 관리
- 허가 및 사용료
- 행정사항

참 부

증평문화회관설치 및 관리운영조례안1부

증평문화회관설치및관리운영조례(안)

제1조(명칭) 회관의 명칭은 증평문화회관(이하 "회관"이라 한다)이라 한다.

제2조(목적) 이 조례는 주민의 공익상 필요한 모든 집회의 편의를 도모하고 국가 및 지방자치단체의 시책홍보와 지역사회 발전을 위한 사업을 수행하기 위하여 회관의 설치 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조(위치) 회관은 괴산군 증평읍 언탄리 239 번지에 둔다.

제4조(업무) 회관에서는 다음의 업무를 행한다

1. 국가 및 지방자치단체의 시책홍보
2. 향토문화 사업을 위한 각종 사업
3. 각종 공공행사의 장소제공
4. 기타 출장소장이 필요하다고 인정하는 사업

제5조(관리) 회관의 운영은 출장소 직영으로 한다.

제6조(관리부서) ① 회관에 관장을 두되 관장은 총무과장이 업무를 겸직한다.

② 회관운영에 필요한 직원을 두되 그 직급과 정원은 도지사가 따로 정한다

제7조(관장의 업무) 관장은 출장소장의 명을 받아 소관업무를 관장하며 소속공무원을 지휘 감독 한다.

제8조(사용허가) ① 회관을 사용하고자 하는 자는 출장소장의 허가를 받아야 한다

② 제1항의 허가를 받고자하는 자는 회관사용(변경)신청서인 별지 1호 서식 에의거 사용하고자 하는날부터 5일전에, 변경받고자하는 자는 3일전에 각각제출하여야한다. 다만, 특별한사유가 있다고 출장소장이 인정할때는 그러하지아니한다.

③ 사용허가는 신청서 접수순으로하되 공용 또는 공익을 목적으로 하는 사용을 우선하여 허가할 수 있다.

④ 사용(변경)허가는 별지 제2호서식에 의하여 교부하여 한다.

⑤ 출장소장은 회관의 안전등 기타 필요하다고 인정될 경우 조건을 붙일 수 있다

제9조(허가의 제한) 사용허가시 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생할 우려가 있다고

판단될 때에는 사용허가를 하지 아니한다.

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

제10조(사용료) ①회관을 사용하고자하는자는 별표 기준에 의한 사용료를 납부하여야 한다.

②사용료는 허가당시 선납 하여야한다.

③허가시간을 초과하여 사용한때의 사용료는 사용종료후 즉시 납부하여야 한다.

제11조(사용료의 감면) 출장소장은 다음 각호의 1에 해당 될때에는 사용료를 감면 할수있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 사용할때
2. 교육장의 추천을 받은 초, 중, 고등학교의 예술행사
3. 순수한 예술행사(연극, 음악, 무용등)로써 무료입장할때
4. 기타 공익을 목적으로 사용하는 경우로써 출장소장이 특히 감면이 필요하다고 인정할 때

제12조(사용허가의 정지 및 취소) 출장소장은 사용허가를 받은자 (이하 " 사용자 " 라 한다)가 다음 각호의 1에 해당할때에는 사용허가의 취소 또는 정지를 명할 수 있다.

1. 이 조례에 규정된 사항을 준수하지 아니하거나 사용 목적을 위반하였을때
2. 회관운영에 저촉되는 행위나 공익을 해할 우려가 있다고 인정될때
3. 기타 출장소장의 지시에 순응하지 아니하거나 출장소에서 관리상 필요하다고 인정할때

제13조(사용료 반환) 납부된 사용료는 이를 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당할때에는 그 사용료의 일부 또는 전부를 반환한다.

1. 천재지변, 기타 불가항력사유로 인하여 사용이 불가능하게된때
2. 출장소의 특별한 사정으로 인하여 사용허가가 취소 또는 정지되었을때
3. 사용전일까지 사용하지 아니할것을 신고하여 그 허가가 취소 되었을때

제14조(손해배상) ①사용자는 제반시설 또는 설비등을 사용함에 있어 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.

㉔ 사용자가 제1항의 관리 의무를 태만히 하여 시설 또는 설비등을 훼손 또는 멸실하였을 때에는 원상 복구를 하거나 그 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변으로 인한 경우에는 그러하지 아니 한다.

㉕ 제2항의 손해에 대하여는 출장소장이 정하는 금액을 배상하여야 한다

㉖ 제2항에 의한 원상 복구시는 허가권자의 검사를 받아야 한다.

제15조(대장및장부) 관장은 다음 각호의 대장을 기록 비치하여 관리자로서의 의무를 성실히 수행 하여야 한다.

1. 회관사용신청(허가)사항기록부 (별지 3호서식)
2. 업무일지 (별지 4호서식)

제16조(점검보고) 관장은 수시로 다음 사항을 점검하여 그 결과를 출장소장에게 보고 하여야 한다.

1. 시설의 유지 관리에 관한 사항
2. 관리 운영의 적부 사항
3. 기타 회관 관리상 필요한 사항

제17조(규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

(별첨)

□ 문화회관사용료

1. 일반시설요금표			적	요
구분	기준	요금		
1. 대강당	1회		○ 산정기준 1. 사용시간 가. 1일: 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. 사용기간이 제1호 구분에 미달할 때에는 사용료는 전액 징수한다. 3. 1시간초과시는 다음회사용료의 20/100을 가산하고, 1시간이상 2시간미만초과시는 다음사용료의 50/100가산하며, 2시간이상 초과사용시는 사용료 전액을 가산한다 (다음 회사용자가 있을시는 초과 사용 불가)	
가. 오전		행사 35,000		
		공연 30,000		
나. 오후	1회	행사 50,000		
		공연 45,000		
다. 야간	1회	행사 65,000		
		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 : 전시품보관및분실에대한 책임은전시주최측에서 책임진다.				

2. 부대시설요금표			적요
구분	기준	요금	
1. 악기 피아노	1 회	3,000 원	
2. 음향			
가. 마이크 2 대 나. 무선 마이크 1 개 라. 녹음료 1 회		2,000 2,000 3,000	
3. 조명			※기본조명 2개이상 4개이하사용
가. 종합 조명 1 회		40,000	
나. 기본 조명 1 회		20,000	
다. 전시실경 조 1 회		20,000	
4. 기타			
가. 현수막 1 매		3,000	
나. 라디오 중계 1 회		5,000	
다. TV 녹화 1 회		10,000	
라. TV 중계 1 회		5,000	

3. 냉난방사용료			적요
구분	기준	요금	
대강당	시간당	15,000 원	
회의실	〃	10,000	
전시실	〃	10,000	

(별지 제1호 서식)

증평문화회관사용(변경)신청서

1. 신청인	주 소			
	단체 또는 대표자성명		연락전화 번호	
			주민등록 번호	
2. 사용기간	19. 년 월 일 ~ 월 일 (일간) (오전, 오후, 야간) (:) ~ (:)			
3. 사용목적				
4. 주요행사내용				
5. 사용시설	기본 시설		부속 시설	

◦ 첨부 : 주요행사 계획서

상기와 같이 사용코자 증평문화회관조례 제8조의 규정에 의하여 신청합니다

19 년 월 일

신청인 주소

성명 (인)

충청북도 증평출장소장 귀하

(별지 제2호 서식)

증평문화회관사용(변경)허가서

1. 사 용 자 : 주 소

단체 또는

주민등록번호

대표자성명

2. 사 용 기 간 : 19 년 월 일 ~ 월 일 (일간)

(:) ~ (:)

3. 사 용 목 적 :

4. 사용시설 및 사용료

사 용 시 설	사 용 료	산 출 기 초

5. 허 가 조 건 : 증평문화회관설치및관리운영조례를 준수하여야한다

위 와 같 이 허 가 함

19 년 월 일

충 청 북 도 증 평 출 장 소 장

(별지 제3호 서식)

증평문화회관사용신청(허가)사항기록부

연도 번호	사 용 자 주 소	단체 또는 대표자성명	사 용 목 적	사용기간 및 시 간	설비한 시 설	허 가 여 부	일 자

(별지 제4호 서식)

업 무 일 지

계	계장	과장	결 재

시 설 물 사 용 현 황	행사명			
	내 용			
일 일 점 검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 (여, 부) ○ 시설, 설비 등 파손, 훼손, 누수 사항 (여, 부) ○ 사용자 시설 설비 내역 			점 검 의 견
지 사 시 반 은 항		조 치 한 사 항		
특 기 사 항				