

증평문화회관설치및관리운영조례안

의안 번호	165
----------	-----

발의년월일 : 1993. 1.

발 의 자 : 충청북도지사

제안이유

주민의 공익상 필요한 모든 집회의 편의를 도모하고 국가 및 지방자치단체의 시책홍보와 지역사회 발전을 위한 사업을 수행하기 위하여 회관의 설치및운영에 관하여 필요한 사항을 규정함

주요골자

- 업무 및 관리
- 허가 및 사용료
- 행정사항

첨 부

증평문화회관설치및관리운영조례안 1부

증평문화회관설치및관리운영조례(안)

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

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 연탄리 239 번지에 둔다.

제4조(업무) 회관은 다음의 업무를 관장한다

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

제5조(관리) 회관의 관리는 출장소 직영으로 한다.

제6조(관리부서) ① 회관에 관장을 두되 관장은 총무과장이 업무를 겸하고 재산관리관은 재무과장이 한다.

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

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

제8조(사용허가) ① 회관을 사용하고자 하는 자는 별지 제1호서식의 사용신청서를 제출하여 출장소장의 허가를 받아야 한다. 신청사항을 변경할때에도 또한 같다.

② 사용허가는 신청서 접수순에 의하되 공용 또는 공익을 목적으로 하는 사용은 우선하여 허가 할수있다.

③ 사용허가는 별지 제1호서식의 문화회관시설사용신청서에 의하여 별지 제2호 서식에 의한 회관시설사용허가서를 교부함으로서 행한다.

④ 출장소장은 회관의 안전과 기타 필요하다고 인정될 경우 조건을 붙일수있다

제9조(허가의 제한) 사용허가 신청시 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생할 우려가 있다

고 생각될 때에는 사용허가를 하지 아니한다.

1. 공공질서와 선량한 풍속을 해할 우려가 있다고 인정될 때
2. 시설의 관리상 지장이 있다고 인정 될 때
3. 기타 사용허가자가 사용허가를 함이 부적당하다고 인정될 때

제10조(사용료) ① 제7조에 의한 사용료는 별표 서식에 의하여 허가 당시 선납한다.

다만, 허가시간을 초과하여 사용할 때의 사용료는 사용 종료후 즉시 납부하여야 한다.

② 사용료를 징수할 때에는 납부서에 의하여 수입 결의하고 납부자에게 영수증을 교부한다.

③ 납입된 사용료는 현금출납부와 수입내역부에 기재하고 당일 예입 조치하여야 한다.

제11조(사용료의 감면) 출장소장은 다음 각호의 1에 해당 될 때에는 사용료를 감면할 수 있다.

다만, 전기 사용료는 사용자 부담으로 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체 및 비영리 사회단체가 사용할 때
2. 공익상 필요하다고 인정될 때
3. 교육장의 추천을 받은 초, 중, 고등학교의 예술행사
4. 순수한 예술행사(연극, 음악, 무용등) 기타 이에 준하는 행사(무료 입장에 한함)
5. 기타 공익을 목적으로 사용하는 경우로서 출장소장이 특히 감면이 필요하다고 인정할 때

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

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

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

1. 사용자의 귀책 사유가 아닌 불가항력으로 인하여 사용이 불가능할 때
2. 출장소의 사정으로 인하여 사용허가가 취소 또는 정지되었을 때
3. 사용전일까지 사용하지 아니할 것을 신고하여 그 허가를 취소 하였을 때

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

② 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.

③ 제2항의 손해배상액은 감정가격에 의하여 출장소장이 정하는 바에 따른다.

④ 제2항에 의한 원상 복구시는 허가권자의 검사를 받아야 한다.

제15조(대장및장부) 출장소장 또는 위임받은 공무원은 다음 각호의 대장을 기록 비치하여 관리자로서의 의무를 성실히 수행 하여야 한다.

1. 사용신청(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.