

제301회 임시회
2011. 6. 23.(목)

심 사 보 고 서

충청북도청사부설주차장 운영 조례안



충청북도의회
행정문화위원회

「충청북도청사부설주차장 운영 조례안」 심 사 보 고 서

2011. 6. 23.(목)
행정문화위원회

1. 심사경과

- 가. 제출자 : 충청북도지사
- 나. 제출일자 : 2011년 6월 3일
- 다. 회부일자 : 2011년 6월 8일
- 라. 상정일자 : 2011년 6월 16일

(제301회 충청북도의회 임시회 제1차 행정문화위원회)

마. 주요내용

- 제안설명, 검토보고, 질의답변, 심사의결(수정의결)

2. 제안설명 요지

(제안설명자 : 행정국장 운영현)

가. 제안이유

- 도청을 찾는 민원인·방문객의 공통적 애로사항인 주차난 해소를 위해 주차관제시스템 도입 및 유료화에 따른 주차요금의 징수근거를 마련하고
- 주차장 운영 등에 관한 구체적인 사항을 정하기 위함.

나. 주요내용

- 주차장 운영에 관한 사항 (안 제3조)
- 주차요금 징수에 관한 사항 (안 제4조)
- 주차요금의 감면에 관한 사항 (안 제5조)
- 주차장 운영시간 이외의 관리에 관한 사항 (안 제7조)
- 징수된 요금 관리에 관한 사항 (안 제8조)

3. 검토보고 요지

(행정문화전문위원 : 손자용)

이번에 제정하는 충청북도청사부설주차장 운영조례안의 주요내용은

○ 주차장 운영시간

- 연중 24시간 운영, 유료운영시간 : 09시~20시.

○ 주차요금

- 기본 30분 : 500원
- 매10분마다 : 200원씩 추가 징수
- 1일 주차요금 : 8,000원

○ 주차요금 감면

- 민원방문 : 60분까지 무료(민원방문 확인증)
- 80% 감면 : 국가유공자, 장애인, 고영제 후유의증 환자
- 50% 감면 : 경형 자동차(1000cc미만)

금번 제정조례안은 충청북도청사부설주차장을 운영하기 위한 사항을 규정하는 것으로 특별한 이견이 없음.

4. 질의 및 답변요지 : “생략”

5. 토론요지 : “생략”

6. 심사결과 : 수정의결

7. 수정안 요지

- 발의일자 및 발의자 : 2011. 6. 16, 박종성 의원
- 수정이유
주차장 유료 운영시간의 변경 필요성과 주차요금의 감면 조문 중 불명확한 문구 수정
- 수정 주요내용
 - 안 제3조제1항 중 “09:00~20:00”를 “08:00~20:00”로 함.
 - 안 제5조제1항제7호 중 “필요로 하는 각종 행사”를 “인정하는 각종 공공행사”로, “방문차량으로 사전 통보된 차량”을 “방문차량”으로 함.

8. 소수의견요지 : “없음”

9. 기타 필요한 사항 : “없음”

10. 심사보고서 첨부서류

- 충청북도청사부설주차장 운영 조례안에 대한 수정안 등

충청북도청사부설주차장 운영 조례안에 대한 수정안

충청북도청사부설주차장 운영 조례안을 다음과 같이 수정한다.

안 제3조제1항 중 “09:00~20:00”을 “08:00~20:00”으로 한다.

안 제5조제1항제7호 중 “필요로 하는 각종 행사”를 “인정하는 각종 공공행사”로, “방문차량으로 사전 통보된 차량”을 “방문차량”으로 한다.

안 [별표] 주차장 이용안내판 중 “09:00~20:00”을 “08:00~20:00”으로 한다.

수정안 조문대비표

제 정 안	수 정 안
<p>제3조(주차장 운영) ① 주차장은 연 중 24시간 운영하되, 유료 운영시 간은 평일 <u>09:00~20:00</u>까지로 한 다. 다만, 주차수요·교통혼잡 등 주차장 여건에 따라 운영시간을 조 정할 수 있다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제5조(주차요금의 감면) ① (생략)</p> <p>1.~6. (생략)</p> <p>7. 그 밖에 도지사가 <u>필요로 하는 각 종 행사</u> 등에 동원된 차량 및 <u>방문 차량으로 사전 통보된 차량</u></p>	<p>제3조(주차장 운영) ① 주차장은 연 중 24시간 운영하되, 유료 운영시 간은 평일 <u>08:00~20:00</u>까지로 한 다. 다만, 주차수요·교통혼잡 등 주차장 여건에 따라 운영시간을 조 정할 수 있다.</p> <p>② (제정안과 같음)</p> <p>제5조(주차요금의 감면) ① (제정안 과 같음)</p> <p>1.~6. (제정안과 같음)</p> <p>7. 그 밖에 도지사가 <u>인정하는 각종 공공행사</u> 등에 동원된 차량 및 <u>방문 차량</u></p>

충청북도청사부설주차장 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 충청북도청사에 부설된 주차장의 관리운영 및 시행에 필요한 사항을 규정하여 효율적인 주차장 관리가 되도록 함을 목적으로 한다.

제2조(주차장 관리) 충청북도지사(이하 "도지사"라 한다)는 주차장 운영관리의 종합적인 계획과 조정 및 운영에 관한 사항을 관장하며, 주차장을 개인이나 단체 등에 위탁 관리할 수 있다.

제3조(주차장 운영) ① 주차장은 연중 24시간 운영하되, 유료 운영시간은 평일 08:00~20:00까지로 한다. 다만, 주차수요·교통혼잡 등 주차장 여건에 따라 운영시간을 조정할 수 있다.

② 주요행사 등 필요한 경우 주차장을 전면 개방하여 무료로 운영할 수 있다.

제4조(주차요금 징수) 주차장을 이용하는 모든 자동차(이하 "차량" 이라 한다)에 대하여 다음 각 호에 따라 주차요금을 징수한다.

1. 차량이 주차장에 들어온 때부터 최초 30분(1구획당)까지 : 기본요금 500원, 30분 초과시 매 10분 마다 200원씩 추가 징수 (10분 미만일 때에는 이를 10분으로 한다.)
2. 1일 주차요금 : 8,000원(1일 이상 주차는 허용하지 않는다.)
3. 주차요금을 납부하지 아니한 사람 : 그 주차요금의 1배의 가산금을 합산하여 부과

제5조(주차요금의 감면) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 차량에 대하여는 주차요금을 면제한다.

1. 민원방문 확인증(별지 제1호 서식)을 지참한 사람의 차량 : 60분까지 단, 60분 초과시 매 10분 마다 200원씩 징수한다.
2. 관용차량(도, 시·군·사업소 등)
3. 의정활동중인 충청북도의회 의원 및 국회의원 차량

4. 언론기관 명(로고)이 있는 취재차량 및 도 출입기자 차량
5. 도 본청 실과별 업무추진을 위해 등록된 차량
6. 도 본청 직원중 등록장애인으로 차량 없이 출·퇴근이 불가능한 사람 및 외청·직속기관·사업소 직원이 문서수발 등을 위해 방문하는 차량
7. 그 밖에 도지사가 인정하는 각종 공공행사 등에 동원된 차량 및 방문차량

② 제1항제7호에 따라 참석하는 차량에 대하여는 주관 부서장이 행사 1일 전까지 별지 제2호 서식에 따라 주차료 면제신청서를 작성하여 총무과장에게 요청하여야 하며, 총무과장은 당일 주차 수요를 감안하여 조정, 승인할 수 있다.

③ 주차요금의 경감률은 다음 각 호와 같다. 다만, 주차요금 감면사유에 해당하는 경우가 둘 이상일 때에는 그 중 감면율이 높은 것을 적용한다.

1. 80퍼센트 경감

- 가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 국가유공자나 「장애인복지법」에 따른 1급부터 6급까지의 장애등급을 받은 사람
- 다. 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 고엽제 후유의증 환자

라. 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제4조에 따른 5·18민주 유공자

2. 50퍼센트 경감 : 「자동차관리법」 제3조 및 같은법 시행규칙 제2조에 따른 경형 자동차(1000cc미만)

④ 제3항의 주차요금 감면대상 차량은 국가 또는 지방자치단체장이 발행한 증명서를 별도로 제시하여야 한다.

제6조(주차요금 등의 징수방법) 도지사는 주차장을 이용하는 사람(이하 “이용자”라 한다)이 주차장을 나갈 때에 주차시간을 확인시킨 후 제4조 및 제5조에 따른 주차요금을 징수하고 이용자에게 영수증을 교부하여야 한다.

제7조(운영시간 이외의 관리) 주차요금 징수시간 이후 주차장을 출입하는 차량에 대하여는 다음날 주차요금 징수시간 전까지의 주차요금은 징수하지 아니하고 이후 주차시간에 대하여는 제4조와 제5조에 따른 주차요금을 징수한다.

제8조(징수된 요금관리) ① 관리자는 당일 수납된 주차요금을 별지 제3호 서식에 의하여 일일 결산하고, 「충청북도재무회계규칙」에서 정하는 세외 수입 납입고지서에 의거 도금고에 익일 업무개시와 동시 납입하여야 한다.

② 미납금 등의 징수는 지방세 징수의 예에 의한다

제9조(방치차량에 대한 조치) ① 관리자는 주차장 안에서 특별한 사유 없이 48시간 이상 장기 주차되어 있는 차량이 있을 경우 즉시 별지 제4호 서식에 의거 총무과장에게 방치차량 조치계획을 보고하고 방치차량 이동의뢰서를 해당 차량에 부착후 청주시 관할 견인차량보관소로 이동 보관시키도록 한다.
② 차량소유자가 이동된 차량을 찾고자 할 때에는 주차요금, 견인료, 보관료를 납부하여야 한다.

제10조(주차장 이용 안내 및 주차구획선 관리) 도지사는 주차장 이용안내 표지판에 별표의 내용을 기록하여 이용자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 설치하여야 하고, 주차장법에 따라 주차구획선을 선명하게 표시하여야 한다.

제11조(손해배상 등의 책임) ① 이용자가 주차장 안에서 주차시설물 또는 다른 차량 등에 재산상 손해를 입히거나 타인에게 피해를 입혔을 경우 가해자는 관리자에게 즉시 신고하고 원상복구 또는 피해배상을 하여야 한다.
② 도지사 또는 관리자의 귀책사유로 이용자의 차량에 재산상의 손해가 발생하였을 경우 도지사 또는 관리자가 배상하여야 한다.

제12조(면책) 도지사 또는 관리자는 다음 각 호의 피해에 대하여 배상책임을 지지 아니한다.

1. 천재지변 또는 유사한 사태로 인하여 발생한 피해
2. 폭동, 소요 등으로 인하여 발생한 피해
3. 이용자 또는 이용자 간의 과실 또는 고의로 인하여 발생한 피해
4. 제13조제3호를 위반하여 발생한 도난사고 등
5. 주차장 운영시간외의 무료개방시간에 발생한 사고 및 차량의 훼손 또는 도난 등

제13조(주차장 이용자 준수사항) 주차장을 이용하는 사람은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 주차장에 인화물질 또는 위험물의 반입 금지
2. 주차장에 출입하는 차량은 관리자의 지시에 따라야 하며, 주차구획선 내에

주차하여야 함

3. 차량내에 귀중품의 보관 금지

제14조(주차의 거부) 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 주차를 거부할 수 있다.

1. 주차장 이용자 준수사항을 지키지 않을 때
2. 이용자 또는 그 관련자가 주차장 질서를 문란시킬 때
3. 도에서 주관하는 각종 행사 등 특별한 사유가 발생할 때
4. 그 밖에 주차장 관리에 필요하다고 인정할 경우

제15조(감독 등) 도지사는 효율적인 주차장 관리를 위하여 수시로 담당공무원 또는 감독공무원을 지정하여 주차장 시설 및 관리상황을 지도·점검하도록 하여야 한다.

제16조(대장비치) 관리자는 주차장 운영에 필요한 관용차량등록 및 무료주차권 발급대장 등을 별지 제5호 서식에 따라 비치하고 기록 관리하여야 한다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 1개월 후에 시행한다.

[별표]

주차장 이용안내판(제10조 관련)

주 차 장 이 용 안 내

- 1. 운영 및 요금 적용시간**
운영시간 : 평일 및 휴일 24시간 ※ 여건에 따라 조정할 수 있음
요금적용 : 평일 08:00~20:00
- 2. 주차요금**
주차요금은 입차 후부터 30분까지 500원이며 매 10분 마다 200원씩 추가 징수합니다. (1일 주차요금은 8,000원입니다.)
관계법규에 의한 감면차량은 80%, 경차는 50% 감면 적용됩니다.
- 3. 주차요금 면제차량**
방문부서 확인을 받은 60분 이내의 민원인 차량(해당부서 확인)
관용차량, 도의원·출입기자 차량
그 밖에 도지사가 필요로 하는 각종 행사 등에 참석된 차량
- 4. 주차장 이용자 준수사항**
주차장내에 인화물질 또는 위험물의 반입을 금합니다.
주차장에 출입하는 차량은 관리인의 지시에 따라 주차구획선 안에 주차하여야 합니다.
차량 내에 귀중품의 보관을 금지하며, 이를 위반하여 발생한 사고에 대하여 관리자는 일체의 책임을 지지 않습니다.
- 5. 손해배상 책임**
주차장에서 시설물 또는 다른 차량 등에 재산상의 손해를 입혔을 경우 가해자는 관리자에게 즉시 신고하고 원상복구 및 피해보상을 하여야 합니다.
- 6. 장기 방치차량에 대한 조치**
특별한 사유 없이 48시간 이상 장기 방치되는 차량은 견인차량보관소로 이동 보관되며 주차료, 견인료, 보관료는 차량소유주가 부담하여야 합니다.

충 청 북 도 지 사

[별지 제1호 서식]

민원방문 확인증

민원방문 확인증	
발급 NO.	
방문일시	년 월 일 : ~ :
차량번호	
방문부서	실, 과, 팀
	담당직원 :
확 인	과장, 팀장(인)

[별지 제2호 서식]

주차료 면제신청서

연번	방 문 자			면제시간	방문목적	비고
	소 속	성 명	차량번호			
1						
2						
3						
4						
5						

20 년 월 일

[확인자] 소속 직위 (부서장) 성명 (인)

충청북도지사 귀하

담당자	팀 장	과 장

[별지 제3호 서식]

일 일 결 산 서

20 년 월 일

담당자	팀 장	과 장

인계/인수사항

구 분	미출차 차량	수 납 된 주차요금	인 계 자		인 수 자	
			성 명	서 명	성 명	서 명
주 간						
야 간						

주차요금 영수증 수불부

구 분	전일이월	당일수납	당일미수납	당일미출차	방치차량이동
대 수					
원					

주차요금 수납현황

구 분	출입차량 수	면제차량 수	징 수 차 량	
			대 수	금 액
일 계				
누 계				

방치차량 이동

차량번호	출입시간	이동일시	주차요금	비 고

[별지 제4호 서식]

방치차량 조치보고서

NO. _____

- 차량번호 :
- 입차시간 : 월 일 시 분
- 이동시간 : 월 일 시 분

위 차량은 48시간이상 무단 방치되었으므로 충청북도청사부설주차장 운영조례 제9조의 규정에 의거 견인차량보관소로 이동시키고자 합니다.

20 년 월 일

주차영수증
(첨부란)

담당자	팀 장	과 장	결 재

수신 :

방치차량 이동의뢰서

NO. _____

아래 차량은 충청북도청사부설주차장에서 48시간이상 무단 방치되었으므로 귀 견인차량보관소에 이동·보관을 의뢰합니다.

- 차량번호 :
- 입차시간 : 월 일 시 분
- 이동시간 : 월 일 시 분
- 받아야 할 주차요금 : 원

20 년 월 일

충 청 북 도 지 사 (인)

관련법령 발취

□ 지방자치법

제136조(사용료) 지방자치단체는 공공시설의 이용 또는 재산의 사용에 대하여 사용료를 징수할 수 있다.

제139조(사용료의 징수조례 등) ① 사용료·수수료 또는 분담금의 징수에 관한 사항은 조례로 정한다. 다만, 국가가 지방자치단체나 그 기관에 위임한 사무와 자치사무의 수수료 중 전국적으로 통일할 필요가 있는 수수료에 관한 사항은 다른 법령의 규정에도 불구하고 대통령령으로 정하는 기준에 따라 조례로 정한다.

② 사기나 그 밖의 부정한 방법으로 사용료·수수료 또는 분담금의 징수를 면한 자에 대하여는 그 징수를 면한 금액의 5배 이내의 과태료를, 공공시설을 부정사용한 자에 대하여는 50만원 이하의 과태료를 부과하는 규정을 조례로 정할 수 있다.

③ 제2항에 따른 과태료의 부과·징수, 재판 및 집행 등의 절차에 관한 사항은 「질서위반행위규제법」에 따른다.

□ 주차장법

제19조의3(부설주차장의 주차요금 징수 등) ① 부설주차장을 관리하는 자는 주차장에 자동차를 주차하는 사람으로부터 주차요금을 받을 수 있다.

② 제1항에 따른 부설주차장의 관리자에 대하여는 제17조를 준용한다.