

평창군 문화복지센터 관리 및 운영 조례안

의안 번호	287
----------	-----

제출연월일 : 2010. 6. .
제 출 자 : 평 창 군 수

1. 제안이유

군민들에게 종합적인 문화복지 서비스를 제공하기 위한 평창군 문화복지센터의 관리 및 운영에 관한 근거를 마련하기 위함.

2. 주요내용

- 가. 본 조례의 목적에 대하여 규정함 (안 제1조)
- 나. 시설의 사용허가, 사용시간, 사용료 및 수강료 징수에 관한 규정 (안 제5조 ~ 안 제7조)
- 다. 위탁관리에 관한 규정 (안 제12조)
- 라. 운영위원회에 관한 규정 (안 제17조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 불임
- 나. 예산조치 : 해당없음
- 다. 관계부처 협의 : 해당없음
- 라. 신구조문대비표 : 해당없음
- 마. 입법예고 : 2010. 2. 18 ~ 3. 10(20일간), 제출된 의견없음

평창군 문화복지센터 관리 및 운영 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 평창군민들에게 종합적인 문화복지 서비스를 제공하기 위한 평창군 문화복지센터의 관리 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "평창군 문화복지센터"(이하 "센터"라 한다)란 노인복지시설, 관리사무실, 여성회관, 청소년 문화의 집 등의 시설을 말한다.
2. "센터의 시설"이란 제1호에 따른 기본운영시설과 부대시설을 말한다.
3. "시설의 사용"이란 제2호의 시설을 사용하는 것을 말한다.
4. "사용자"란 제5조에 따라 사용허가를 받은 자를 말한다.
5. "사용료"란 제7조 및 제8조에 따라 사용자가 납부하는 요금을 말한다.

제3조(위치) 센터의 위치는 평창군 평창읍 평창중앙로 67에 둔다.

제4조(업무 및 기능) 센터의 업무 및 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 지역사회복지사업(저소득층복지, 노인복지, 장애인복지, 여성복지, 아동/청소년복지, 지역복지사업 등)
2. 평창군민의 평생학습을 위한 기술, 취미, 교양교육 등
3. 지역사회사업과의 연계추진에 관한사항
4. 기본시설 및 부대시설 운영·대여 등

제2장 시설의 사용

제5조(사용허가) ① 센터의 시설을 사용하고자 하는 자는 미리 평창군수 (이하□군수□라 한다)의 허가를 받아야 한다.

② 제1항에 따라 허가를 받고자 하는 자는 사용예정일 7일전에 사용허가 신청서(별지 제1호 서식)를 제출하여야 하며, 허가사항을 변경하고자 할 경우에는 사용예정일 3일전에 변경신청서(별지 제2호 서식)를 제출하여야 한다. 다만, 군수가 특별한 사유가 있다고 인정할 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 사용신청이 중복된 때에는 신청서 접수 순서에 따른다. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 주관하는 행사의 경우에는 그러하지 아니하다.

제6조(사용시간) 시설의 사용시간은 다음 각 호와 같다.

1. 오전 : 09:00 ~ 13:00
2. 오후 : 13:00 ~ 17:00
3. 야간 : 18:00 ~ 22:00

제7조(사용료 및 수강료) ① 센터시설 사용자는 별표 1의 기준에 따라 사용료 및 수강료를 납부하여야 한다.

② 사용료의 회계처리에 관하여는 「평창군재무회계규칙」을 준용한다.

③ 이미 납부한 사용료는 일체 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 일부 또는 전부를 반환할 수 있다.

1. 특별한 사정에 의하여 사용이 취소 또는 정지된 때
2. 천재지변 또는 그 밖에 불가항력적인 사유로 사용이 불가능할 때

제8조(사용료 및 수강료의 면제) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제8조에 따라 사용료 및 수강료를 면제할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체

2. 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자
3. 「의료급여법」에 따른 의료급여 대상자
4. 「장애인복지법」에 따른 등록 장애인
5. 국가보훈대상자 및 국가 유공자
6. 공익법인 또는 공익단체
7. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 자

제9조(사용제한 및 허가취소 등) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 사용허가를 취소·정지 또는 변경하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다. 이 경우 허가취소 등으로 인하여 사용자에게 손해가 있을 경우에도 군수는 이에 따른 배상책임을 지지 아니한다.

1. 이 조례 또는 규칙이나 군수의 지시를 위반하였을 때
2. 천재지변, 그 밖에 불가항력적인 사유로 시설사용이 불가능할 때
3. 사용허가 목적을 위반하였을 때
4. 허위 또는 부정한 방법으로 사용허가를 받았을 때
5. 시설의 변경·훼손이 우려되거나, 사전승인 없이 시설을 변경·훼손 하였을 때
6. 공익을 해칠 우려가 있다고 인정될 때

제10조(전대의 금지) 사용자는 군수의 허가 없이 그 권리를 타인에게 전대 할 수 없다.

제11조(사용자의 변상책임) ① 사용자는 선량한 관리자의 의무를 다하여 시설물을 사용하여야 한다.

② 사용자가 제1항의 관리의무를 소홀히 하여 시설물이나 물품을 훼손 또는 손실하였을 때에는 이에 상당한 가액을 변상하여야 한다.

제3장 시설운영관리

제12조(위탁관리) ① 군수는 시설의 효율적인 운영을 위하여 시설의 일부 또는 전부를 사회복지법인, 그 밖에 비영리법인 또는 비영리민간

단체에게 위탁하여 관리하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 위탁하는 경우 위탁기간은 3년 이내로 한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정할 때에는 위탁기간을 연장할 수 있다.

③ 군수는 위탁사무 수행에 소요되는 비용에 대해 예산의 범위에서 수탁자에게 지원할 수 있다.

④ 위·수탁에 관하여 이 조례에서 규정된 것을 제외하고는 「평창군 공유재산 관리조례」를 준용한다.

제13조(수탁관리자의 의무) 수탁관리자는 다음 각 호의 의무를 이행하여야 한다.

1. 수탁관리자는 센터의 시설에 대하여 계약조건에 따른 의무를 다하여야 한다.

2. 수탁관리자는 제1호 규정에 따라 의무를 소홀히 하여 시설물이나 물품을 훼손 또는 손실하였을 때에는 원상복구하거나 그 손해를 배상하여야 한다.

3. 수탁관리자는 운영하는 시설을 변경하거나 그 시설과 관련하여 새로운 시설을 설치하고자 할 때에는 미리 군수의 승인을 얻어야 한다.

4. 수탁관리자는 이 조례 및 규칙을 성실히 준수하여야 한다.

제14조(위탁의 취소) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 위탁관리를 취소하거나 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이로 인하여 수탁관리자에게 손해가 있더라도 군수는 이를 배상하지 아니한다.

1. 수탁관리자가 운영 능력이 없다고 판단될 경우

2. 수탁관리자가 조례 및 위탁관리 협약사항을 이행하지 아니한 경우

3. 센터의 설치 목적에 위배되는 행위를 하거나 질서를 문란 시켰을 경우

4. 허위 또는 부정한 방법으로 수탁을 받은 경우

5. 그 밖에 공익상 군수가 필요하다고 인정하는 경우

② 제1항에 따라 위탁이 취소된 때에는 시설 운영에 사용하던 기본시설과 부대시설 및 장비와 비품일체를 위탁자에게 반환하여야 한다.

제15조(위탁금지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 수탁관리자가 될 수 없다.

1. 금치산자와 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되지 아니하였거나 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 자
4. 법률 또는 법원의 판결에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자

제16조(감독) 군수는 관계공무원으로 하여금 수탁기관의 운영사항을 조사하게 하거나 장부, 그 밖에 서류 등을 검사하게 할 수 있으며, 수탁기관에 대해 필요한 사항을 보고하게 할 수 있다.

제17조(운영위원회) ① 센터의 사업운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 평창군 문화복지센터 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

1. 운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 지역사회와의 협력에 관한 사항
4. 그 밖에 위원장이 부의하는 사항

② 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 10명 이하의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 당해 위원 중에서 호선하며, 위원은 사회복지분야, 여성분야, 청소년분야에 전문적인 지식이나 경험을 가진 자 중에서 군수가 위촉한다.

④ 위촉위원의 임기는 3년으로 하되 연임 할 수 있다.

⑤ 위원회는 위원장을 포함하여 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원회 사무를 원활히 처리하기 위하여 복지기획담당을 간사로 한다.

⑦ 위원회는 연 1회 이상 위원장이 소집하며, 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제18조(강사수당) 군수 또는 수탁관리자는 교육생의 교육을 위하여 위촉·초빙하는 강사에게 예산의 범위에서 강사 수당을 지급할 수 있다.

제4장 보칙

제19조(준용규정) 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 사회복지사업에 관한 관계법령 및 보건복지부령 등을 준용한다.

제20조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

평창군 문화복지센터 시설 사용료 및 수강료(제7조 관련)

시설별	단 위	사 용 료(원)	비 고
강당 다목적강당	1 일	150,000	
	오전	80,000	
	오후	80,000	
	야간	100,000	
	토, 일, 공휴일	기본사용료의 20%가산	
세미나실 회의실	1 일	80,000	
	오전	40,000	
	오후	40,000	
	야간	50,000	
	토, 일, 공휴일	기본사용료의 20%가산	
교육생 수강료	1인 1개월(1과목)	10,000	수강료는 선납하며 교재비, 재료비는 본인 부담으로 한다.

※ 1일(8시간), 오전·오후·야간(4시간) 기준임

[별지 제1호 서식]

평창군 문화복지센터 사용허가 신청서(제5조 관련)

신청인 또는 단체명	주 소			
	단 체 명		연락처	사무실 : 자 택 :
	성 명 (대표자)		핸드폰	
행 사 명				
사용목적 및 내용				
사 용 시 설		1.강당 2.다목적강당 3.세미나실(회의실) 4.기타		
사용 기간	년 월 일 년 월 일 (일간)	시부터 시까지	사 용 횟 수	오전 : 회 오후 : 회 야간 : 회
첨부 서류	행사 계획서 1부			
<p>평창군문화복지센터 관리 및 운영 조례 제5조에 따라 위와 같이 사용을 신청 합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 날인)</p> <p>평창군수 귀하</p>				

[별지 제2호 서식]

평창군 문화복지센터 사용허가변경(취소) 신청서(제5조 관련)

신청인	주 소	우편번호 :			
	단체명		전화	사 무 실	
	대표자			자 택	
사 용 시 설					
행 사 명					
변경사항	구 분	변 경 전		변 경 후	
	사용일시				
	사용시설				
	기 타				
변경사유 (취소사유)					
<p>평창군 문화복지센터 관리 및 운영 조례 제5조에 따라 위와 같이 사용을 신청 합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 날인)</p> <p>평창군수 귀하</p>					

관계법령 발췌

□ 지방자치법

제104조 (사무의 위임 등) ①~② (생략)

③ 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 사무를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장이 위임받거나 위탁받은 사무의 일부를 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 다시 위임하거나 위탁하려면 미리 그 사무를 위임하거나 위탁한 기관의 장의 승인을 받아야 한다.

□ 국민기초생활보장법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "수급권자"라 함은 이 법에 의한 급여를 받을 수 있는 자격을 가진 자를 말한다.
2. "수급자"라 함은 이 법에 의한 급여를 받는 자를 말한다.
3. (생략)

제4조(급여의 기준등) ①이 법에 의한 급여는 건강하고 문화적인 최저생활을 유지할 수 있는 것이어야 한다.

②이 법에 의한 급여의 기준은 보건복지부장관이 수급자의 연령·가구규모·거주지역 기타 생활여건등을 고려하여 급여의 종류별로 정한다.

③보장기관은 이 법에 의한 급여를 개별가구를 단위로 하여 행하되, 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 개인을 단위로 하여 행할 수 있다.

□ 의료급여법

제3조(수급권자) ①이 법에 의한 수급권자는 다음 각호와 같다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 의한 수급자
2. 「재해구호법」에 의한 이재민
3. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 의상자 및 의사자유족
4. (생략)

□ 장애인복지법

제32조(장애인 등록) ①장애인, 그 법정대리인 또는 대통령령이 정하는 보호자는 장애 상태와 그 밖에 보건복지부령이 정하는 사항을 시장·군수 또는 구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 등록하여야 하며, 시장·군수·구청장은 등록을 신청한 장애인이 제2조에 따른 기준에 맞으면 장애인등록증(이하 "등록증"이라 한다)을 내주어야 한다.

②(생략)

□ 공유재산 및 물품관리법

제20조 (사용·수익 허가) ①행정재산 등은 그 목적 또는 용도에 장애가 되지 아니하는 범위 안에서 그 사용 또는 수익을 허가할 수 있다.

②지방자치단체의 장이 제1항의 규정에 의하여 사용·수익의 허가를 하고자 하는 경우에는 일반경쟁입찰에 의하여야 한다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수의계약(隨意契約)의 방법에 의하여 허가할 수 있다.

1. 허가의 목적·성질 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 경우로서 대통령령이 정하는 경우
2. 제7조제2항 단서의 규정에 의한 기부자와 그 상속인 또는 그 밖의 포괄승계인에게 무상으로 사용·수익을 허가하는 경우

③~④ (생략)

⑤제1항의 규정에 의하여 사용·수익의 허가를 받은 자는 허가기간이 종료되거나 제25조의 규정에 의하여 사용·수익허가가 취소된 경우에는 당해 행정재산등을 원상대로 반환하여야 한다. 다만, 지방자치단체의 장이 미리 원상의 변경을 승인

한 경우에는 변경된 상태로 반환할 수 있다.

제25조 (사용·수익허가의 취소) ①지방자치단체의 장은 제20조제1항의 규정에 의하여 행정재산 등의 사용·수익허가를 받은 자가 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 허가를 취소할 수 있다.

1. 사용·수익의 허가를 받은 행정재산 등을 제20조제3항의 규정을 위반하여 다른 사람으로 하여금 사용·수익하게 한 때
2. 당해 행정재산 등의 관리를 태만하였거나 그 사용목적에 위배한 때
3. 지방자치단체의 장의 승인 없이 사용·수익의 허가를 받은 행정재산등의 원상을 변경한 때
4. 허위진술이나 허위증빙서류의 제출 그 밖의 부정한 방법에 의하여 당해 허가를 받은 사실이 발견된 때
5. 제22조제2항의 규정에 의한 납부기한 내에 사용료를 납부하지 아니한 때

②지방자치단체의 장은 사용·수익을 허가한 행정재산등을 국가 또는 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 필요로 하게 된 때에는 그 허가를 취소할 수 있다.

③제2항의 경우에 그 취소로 인하여 당해 허가를 받은 자에게 손실이 발생한 때에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 이를 보상한다.

④ (생략)

제26조 (청문) 지방자치단체의 장은 제25조제1항의 규정에 의하여 행정재산 등의 사용·수익허가를 취소하고자 하는 경우에는 청문을 실시하여야 한다.

제27조 (행정재산등의 관리위탁) ①지방자치단체의 장은 행정재산 등의 효율적인 관리를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 대통령령이 정하는 바에 따라 지방자치단체 외의 자에게 당해 재산의 관리를 위탁(이하 "관리위탁"이라 한다)할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 관리위탁을 받은 자는 미리 당해 지방자치단체의 장의 승인을 얻어 이용료를 징수하여 이를 관리에 소요되는 경비에 충당하거나, 당해 행정재산등의 효율적 관리 등으로 인하여 이용료 수입이 증대된 경우 그 증대된 수입의 전부 또는 일부를 관리위탁을 받은 자의 수입으로 할 수 있다.

③지방자치단체는 관리위탁을 받은 자에게 관리에 소요되는 경비를 지원할 수 있다.

④ (생략)

□ 공유재산 및 물품관리법 시행령

제4조(손해보험 및 공제계약) ①건물·선박·공작물 및 중요한 기계와 기구를 대부분 또는 사용·수익허가함에 있어 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 때에는 유상·무상을 불문하고 대부분을 받은자 또는 사용·수익허가를 받는 자에게 그 재산에 대한 손해를 보상하기 위한 손해보험 또는 공제계약을 체결하게 하여야 한다.

제12조 (사용·수익 허가 및 전대) ①법 제20조제1항의 규정에 의하여 행정재산 등의 사용·수익의 허가를 할 수 있는 경우는 다음과 같다.

1. 행정목적 또는 보존목적의 수행에 필요한 때
2. 공무원의 후생목적을 위하여 필요한 때
3. 그 밖에 당해 재산의 용도 또는 목적에 장애가 되지 아니하는 경우로서 당해 자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 때

②법 제27조제1항의 규정에 의하여 관리위탁된 행정재산 등에 사용·수익허가의 대상이 되는 재산이 있는 경우에는 그 관리위탁을 받은 때에 당해 재산에 대한 사용·수익허가를 받은 것으로 본다.

③제2항의 규정에 의하여 재산의 사용·수익허가를 받은 것으로 보는 자는 당해 관리위탁의 조건에 반하지 아니하는 범위 안에서 사용·수익이 허가된 재산을 제3자에게 전대할 수 있다.

제19조(관리위탁재산의 수탁자격 및 기간) ①법 제27조제1항의 규정에 의하여 행정재산등을 관리위탁함에 있어서 당해

재산의 관리를 위하여 특별한 기술과 능력이 필요한 경우에는 그 기술과 능력을 갖추는 등 당해 재산을 관리하기에 적합한 자에게 관리위탁을 하여야 한다.

②행정재산등의 관리위탁 기간은 5년 이내로 한다. 다만 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 때에는 1회에 한하여 5년 이내로 연장할 수 있다.

제20조 (수탁재산의 관리) ①관리위탁재산의 수탁자는 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 공익목적에 맞게 수탁재산을 관리하여야 하며, 수탁재산에 피해가 발생한 경우에는 지체 없이 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

②관리위탁재산의 원형이 변경되는 대규모의 수리 또는 보수는 당해 지방자치단체가 직접 시행한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 수탁자가 필요한 최소한의 조치를 한 후 지체 없이 그 내용을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

제22조 (관리상황의 보고 등) ①수탁자는 수탁재산의 연간관리상황을 다음 연도 1월 31일까지 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
②지방자치단체가 필요하다고 인정하는 경우에는 위탁재산의 관리상황을 확인·조사하거나 수탁자로 하여금 이를 보고하게 할 수 있다.

□ 관광진흥법

제67조(입장료 등의 징수와 사용) ①관광지등에서 조성사업을 하거나 건축, 그 밖의 시설을 한 자는 관광지등에 입장하는 자로부터 입장료를 징수할수 있고, 관광시설을 관람하거나 이용하는 자로부터 관람료나 이용료를 징수할수 있다.
②제1항에 따른 입장료, 관람료, 또는 이용료의 징수대상의 범위와 그 금액은 특별자치도지사, 시장·군수·구청장이 정한다 <개정 2008. 6. 5>
③지방자치단체는 제1항에 따라 입장료, 관람료, 또는 이용료를 징수하면 이를 관광지 등의 보존·관리와 그 개발에 필요한 비용에 충당하여야 한다.