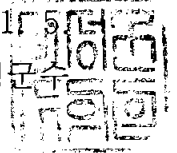


대구광역시 달성군 여성문화복지센터 설립 및 운영 조례 전부개정조례안

의안 번호	708
----------	-----

제출일자 : 2011. 5. 11.

제출자 : 달성군수



1. 의결주문

대구광역시 달성군 여성문화복지센터 설립 및 운영 조례 전부개정
조례안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

군 출연재단의 효율화 및 합리화를 위한 (재)달성군여성문화복지센터의
해산에 대비하여 센터의 운영에 필요한 근거규정을 마련하고자 함

3. 주요내용

- 가. 대구광역시 달성군 여성문화센터의 설치 및 운영조례로 제명변경
- 나. 종전의 법인 설립 및 운영에 관련된 조항 전부 삭제
- 다. 센터의 운영, 사용허가, 위탁운영 등 전부개정

4. 참고사항

- 가. 관계법령 : 지방자치법
- 나. 입법예고 : 2011. 4. 29. ~ 5. 18.결과 - 특기할 사항 없음

대구광역시 달성군 여성문화복지센터 설립 및 운영 조례 전부개정조례안

대구광역시 달성군 여성문화복지센터 설립 및 운영 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

대구광역시 달성군 여성문화센터 설치 및 운영 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 지역여성의 능력개발과 사회참여 및 복지증진에 기여하기 위하여 달성군여성문화센터의 설치 및 운영 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 위치) 센터의 명칭은 달성군여성문화센터(이하"센터"라 한다)라 하고, 대구광역시 달성군 화원읍 성천로 5에 둔다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "센터 시설"이란 강의실, 강당, 수영장, 헬스장과 그 부속시설 등을 말한다.
2. "사용자"란 제1호에 따라 시설을 대관하여 사용하는 법인·단체나 개인을 말한다.
3. "사용료"란 사용자가 납부하는 대관료를 말한다.
4. "이용자"란 제1호의 시설을 이용하는 자를 말한다.
5. "이용료"란 이용자가 납부하는 수강료 등을 말한다.
6. "수탁자"란 제4조제2항에 따라 센터를 위탁받아 운영하는 법인·단체 및 개인을 말한다.

제2장 운영

제4조(관리 및 운영) ① 센터는 대구광역시 달성군수(이하 "군수"라 한다)가 관리·운영한다.

② 군수는 센터의 효율적인 관리·운영을 위하여 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.

제5조(업무) 센터의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 센터 운영 전반에 관한 사항
2. 센터 시설 유지관리 등에 관한 사항
3. 여성의 능력개발 및 사회참여 증진
4. 여성단체 활동 지원 및 여성자원봉사자 육성관리
5. 여성과 가족의 문화활동 및 복지증진사업
6. 문화·예술강좌 및 건강증진 강좌 개설·운영에 관한 사항
7. 그 밖에 여성문화센터의 목적달성에 필요한 사업

제3장 사용허가 및 사용료 등

제6조(사용시간 등) ① 센터의 사용 및 이용시간은 다음 각 호와 같다. 다만, 군수가 필요에 따라 사용 및 이용시간을 조정할 수 있다.

1. 오전 09:00~12:00
2. 오후 13:00~17:00
3. 야간 18:00~22:00

② 제1항에 조정사유가 발생한 경우에는 이를 미리 군민에게 알려야 한다.

제7조(대관의 범위) 센터의 시설 및 설비 중 대관할 수 있는 범위는 다음

각 호와 같다.

1. 기본시설 : 강당, 회의실 및 강의실과 그 부속시설
2. 부속설비 : 피아노, 조명시설, 무대시설, 음향시설, 비디오프로젝트 등 각종 행사에 필요한 모든 부속기기와 냉·난방시설

제8조(시설사용허가) ① 센터를 사용하고자 하는 사람은 군수의 사용허가를 받아야 하며, 허가받은 사항을 변경을 하려면 변경허가를 받아야 한다.
② 센터의 사용을 원하는 자가 다수일 경우에는 다음 각 호의 어느 하나를 제외하고는 신청접수 순위에 따라 허가한다.

1. 국가, 대구광역시(이하"시"라 한다)나 대구광역시 달성군(이하"군"이라 한다)의 행사
2. 문화예술 진흥을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 행사

제9조(시설사용허가의 제한) 군수는 사용목적이나 행사내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용허가를 아니할 수 있다.

1. 시설이나 설비관리상 지장이 있다고 인정할 경우
2. 공익상 부적당 하다고 인정할 경우
3. 신청자가 제10조제1항제3호 및 제4호에 따라 사용허가가 취소되었을 경우
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정할 경우

제10조(시설사용허가의 취소) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용허가를 취소하거나 사용 중지 등을 명할 수 있다.

1. 이 조례나 관련 규칙을 위반한 경우
2. 천재지변, 그 밖에 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 경우
3. 거짓이나 부정한 방법으로 사용허가를 받았을 경우
4. 사용허가 이외의 목적으로 사용하거나 사용료를 체납한 경우

5. 제9조제1호 및 제2호에 해당하는 사유가 발견된 경우

6. 국가, 시 또는 군의 행사와 중복될 경우

② 제1항제2호 및 제6호의 규정에 해당된 때에 사용료를 반환하는 것을 제외하고는 허가의 취소나 사용중지 등으로 인한 사용자의 손해에 대하여 군수는 변상책임을 지지 아니한다.

제11조(사용료 및 이용료) ① 군수는 센터 시설을 사용 및 이용하는 자로부터 사용료 및 이용료를 징수할 수 있으며 사용료 및 이용료의 범위는 별표와 같다.

② 사용자가 제6조제1항 각 호의 어느 하나의 사용시간 중 일부만 사용한 경우에도 그 사용시간 전부를 사용한 것으로 보고 사용료를 징수한다.

제12조(사용료 및 이용료의 감면) ① 제11조제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료를 면제할 수 있다.

1. 국가, 시, 군이 주민의 문화예술 및 복지증진과 공익을 위하여 주최하거나 주관하는 행사

2. 문화예술진흥을 위하여 타 기관이나 단체를 초청하여 개최하는 행사

② 군수가 필요하다고 인정하면 시설 및 부속설비 등의 사용료 일부를 감면할 수 있다.

③ 군수가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용료의 일부를 감면할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 의한 국민기초생활보장 수급자

2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 국가유공자증을 소지한 사람

3. 「독립유공자예우에 관한 법률」에 의한 독립유공자증이나 독립유공자유족증을 소지한 사람

4. 「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」에 의한 참전유공자증 또는

참전유공자 유족증을 소지한 사람

5. 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」에 의한 5.18민주유공자증이나 5.18민주유공자 유족증을 소지한 사람

6. 「아동복지법」에 의한 소년소녀가정

7. 「한부모가족지원법」에 의한 보호대상자

8. 「장애인복지법」에 의한 장애인복지카드를 소지한 사람

9. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 자

④ 사용료를 면제 또는 감면 받고자 하는 자가 사용허가를 신청하는 경우에는 사용료의 면제나 감면사유를 증명할 수 있는 서류 등을 붙이거나 제시하여야 한다.

제13조(사용료 및 이용료 납부·반환) ① 제8조에 따라 사용허가를 받은 자는 사용료를 사용일 전날까지 선납하여야 한다. 다만, 제14조에 따라 관람료를 징수하는 경우에는 군수의 승인을 받아 2회에 걸쳐 행사 전날까지 분납할 수 있다.

② 이용자는 제11조제1항에 따른 이용료를 사전 납부하여야 한다.

③ 납부한 사용료는 반환하지 않는다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 사용료의 전부나 일부를 반환할 수 있다.

1. 제10조제1항제6호에 의한 경우나 센터의 특별한 사정에 따라 사용이 취소나 정지되었을 때

2. 천재지변, 그 밖에 불가항력의 사유로 센터를 사용하지 못하였을 때

3. 사용예정일 7일전에 사용허가 등의 취소를 신청한 경우

4. 그 밖에 군수가 적당한 이유가 있다고 인정한 경우

④ 이용료의 반환에 대해서는 제3항제1호·제2호 및 제4호의 규정을 준용하되 세부사항은 군수가 정한다.

제14조(관람료 등) ① 사용자는 행사를 관람하려는 자로부터 관람료를 징수할 수 있다.

② 관람권, 입장권(이하 "관람권"이라 한다)은 사용자 부담으로 발행하되 관람권은 발매 전에 군수의 검인을 받아야 하며 검인을 받지 아니한 관람권은 무효로 한다.

③ 관람권은 사용자의 책임으로 대표하고 검표는 센터에서 전담하되 사용자는 예매 및 매표를 군수에게 위탁 판매할 수 있다.

④ 제3항에 따라 예매 및 매표 수수료는 관람료의 100분의 10의 범위에서 군수와 사용자가 협의하여 결정한다. 이 때 수수료는 관람권 매표금액에서 우선 징수하고 사후 정산한다.

⑤ 잔표와 수표가 끝난 관람권은 센터 사용이 끝난 직후 사용자의 참여 하에 군수가 지정한 담당직원이 장수를 확인한 후 폐기한다.

제15조(기획공연 등 관람료) ① 군수는 자체 기획하는 공연 등에 대하여 관람권을 발행하여 관람료를 징수할 수 있다.

② 제1항에 따라 관람권을 발행할 때에는 필요한 범위에서 무료 관람권을 발행할 수 있다.

③ 군수는 공연의 원활한 추진을 위하여 관람권을 예매하는 자에게 관람료의 30퍼센트 범위에서 할인할 수 있다.

④ 군수는 문화예술인구의 저변확대를 위하여 회원제를 실시할 수 있으며, 가입회원에게는 제1항에 따라 관람료의 30퍼센트 범위에서 할인할 수 있다.

⑤ 군수는 제12조제3항의 각 호의 어느 하나에 해당하는 자의 경우에는 관람료의 일부를 감면할 수 있다.

제4장 사용자 및 이용자 준수사항

제16조(사용자의 부대설비 설치 등) ① 사용자가 센터 사용기간 중 원상을 변경하는 설비를 하고자 할 때에는 미리 군수의 승인을 받아 사용자 부담으로 설치할 수 있다.

② 제1항의 경우 군수는 센터의 관리나 안전에 필요하다고 인정할 때에는 사용자부담으로 필요한 설비를 명할 수 있다.

③ 제1항에 따라 설치한 설비는 사용기간 만료와 동시에 철거하고 원상 복구하여야 하며 그 비용은 사용자의 부담으로 한다.

④ 사용자가 제3항에 따라 의무를 이행하지 아니할 때에는 「행정대집행법」에 따라 처리할 수 있다.

제17조(홍보물 게첨) ① 사용자가 각종 행사, 공연, 전시 등의 홍보물을 센터에 게첨할 때에는 군수가 지정한 장소에 한정하여 게첨할 수 있다.

② 사용자는 제1항에 의한 홍보물을 게첨하였을 때에는 사용종료 즉시 철거하여야 한다.

제18조(방송 및 판촉 등) ① 센터에서 행하여지는 공연 등을 녹화나 중계방송을 하고자 할 때에는 군수의 승인을 얻어야 한다. 이 때 중계위치 및 시설 등은 군수와 사전 협의하여야 한다.

② 중계방송으로 인하여 관람에 방해가 되는 좌석이 발생할 경우 해당 좌석의 관람권은 매표하지 아니하여야 한다.

③ 공연 중 판촉·사인회 등을 개최할 때에는 사전에 군수의 승인을 얻어야 한다.

제19조(변상 및 배상책임) ① 사용자 및 이용자가 시설물 또는 설비·장비 등을 분실·훼손한 경우에는 원상복구 또는 그에 상응하는 금액으로 변상하여야 한다.

② 사용자 및 이용자가 자료·비품을 훼손·분실하였을 때에는 동일한 자료·비품으로 변상하게 하고, 동일한 자료·비품으로 변상이 불가능할 경우 시가에 상응하는 금액으로 변상하여야 한다.

③ 사용자의 임의 또는 귀책사유로 인하여 행사를 취소하였을 때에는 손해배상 책임을 지고 관람료를 환불하여야 한다. 이 경우 제14조제4항에 의해 징수된 수수료는 반환하지 않는다.

④ 사용자 및 이용자의 부주의로 센터 내에서 발생한 사고에 대해서는 사용자 및 이용자가 책임을 진다.

제20조(이용신청 및 입장의 제한) ① 센터를 이용하고자 하는 자는 이용신청서를 군수에게 제출하여야 한다. 다만, 무료시설 이용 시에는 그러하지 아니하다.

② 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용자의 입장을 거절하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 전염병이 있는 자
2. 만취자
3. 타인에게 위협을 주거나 관람에 방해가 되는 물품을 휴대한 자
4. 공공의 질서와 타인의 건전한 공연관람을 해칠 우려가 있다고 인정되는 자

제5장 위탁운영

제21조(위탁운영) ① 군수는 제4조제2항에 따라 센터를 위탁하여 운영할 때에는 「달성군 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」(이하 "위탁조례"라 한다)에 의한다. 다만, 군에서 출연하여 문화예술활동 지원을 사업내용으로 하는 법인에 대해서는 우선 위탁할 수 있다.

② 위탁조례에서 정하여지지 아니한 위탁방법 및 위탁조건, 관리책임, 그 밖에 운영상 필요한 사항은 위탁협약으로 정한다.

③ 센터의 위탁기간은 3년으로 하되, 운영실적 평가결과에 따라 재위탁할 수 있다. 다만, 군에서 출연하여 문화예술활동 지원을 사업내용으로 하는 법인에 대해서는 별도의 위탁기간을 정하지 아니할 수 있다.

④ 제24조의 위탁 취소사유가 있는 때에는 그 기간을 연장하거나 재(再)위탁 할 수 없다.

제22조(운영지원) ① 군수는 센터의 운영을 위탁한 수탁자에게 센터의 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 군수는 수탁자에게 위탁사무의 수행에 필요한 시설 및 물품 등을 무상으로 사용하게 할 수 있다.

제23조(수탁자의 의무) 센터의 운영을 위탁받은 수탁자는 다음 각 호의 모두에 해당하는 의무를 준수하여야 한다.

1. 제5조에 규정한 업무를 성실히 수행하여야 한다.
2. 지원금 및 운영기간 중 수탁 받은 모든 재산에 대하여 선량한 관리자로서 의무를 다하여 관리하여야 한다.
3. 수탁자는 수탁 받은 재산에 대하여 고의나 과실로 훼손 또는 멸실하였을 때에는 원상복구나 변상하여야 한다.
4. 수탁자는 지원금 및 사용재산을 시설운영에 직접 사용하여야 한다.
5. 수탁자는 관계법령, 조례, 규칙 및 위탁협약사항 등을 성실히 준수하여야 한다.

제24조(위탁의 취소) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 그 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 제23조 규정의 의무를 위반한 경우

2. 수탁자가 운영 능력이 없다고 판단되는 경우
3. 수탁자가 위·수탁운영 협약을 위반하였을 경우
4. 공익상 위탁운영을 할 수 없는 사유가 발생한 경우

제25조(반환 및 기부채납) ① 수탁자는 제24조에 따라 위탁이 취소되거나 계약기간이 만료된 때에는 각종시설, 자료, 장비 및 비품, 그 밖에 재산을 지체 없이 군수에게 반환하여야 한다.

② 수탁자는 새로운 시설물을 신축할 때에는 군수의 승인을 받아 신축하며 준공과 동시에 군에 기부채납 하여야 한다.

제26조(회계 및 결산) ① 수탁자는 회계연도 개시일 전 3개월까지 다음연도의 센터 사업계획서 및 예산서를 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 사업계획서 및 예산서를 받은 때에는 회계연도 개시일 전 15일까지 수탁자에게 승인 통지하여야 한다.

③ 수탁자는 회계연도 종료 후 2개월 이내에 결산보고를 하여야 한다.

제27조(지도·감독) ① 군수는 센터의 효율적인 운영을 위하여 수탁자에게 센터의 운영상황 및 주요사항을 보고하게 할 수 있으며, 연 1회 이상 지도·감독을 실시하고, 필요시 수시 지도·점검을 실시할 수 있다.

② 군수는 수탁자의 사무에 대한 장부나 그 밖에 서류를 조사하거나 검사할 수 있으며 수탁자는 조사 및 검사에 적극 협조하여야 한다.

③ 군수는 제1항에 따라 보고를 받거나 검사 결과 업무를 태만히 하거나 부당하게 처리하는 경우 이의 시정을 문서로 명령할 수 있다.

④ 제3항에 따라 명령을 받은 때에는 이에 대한 시정조치 결과를 군수에게 보고하여야 한다.

제28조(권한의 위임·위탁) 군수는 센터를 위탁·운영하게 하는 경우에는 제5조에 따른 사무는 센터를 위탁받은 수탁자에게 위임된 것으로 본다.

제6장 보칙

제29조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대해서는 「달성군공유재산 관리조례」, 「달성군 재무회계규칙」을 준용한다.

제30조(시행규칙) 이 조례의 시행하기 위하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만 제21조에서 제28조의 위탁에 관한 사항은 협약한 날부터 시행한다.

【별표】

1) 시설이용료(수영장·헬스장)

(단위 : 원)

구분		성인 (만19세이상)			중.고생 (만13~만18세)			유아,초등 (만12세 이하)			아쿠아로빅		1일 입장 요금		
수영장	이용 요금 (월)	주5회	주3회	주2회	주5회	주3회	주2회	주5회	주3회	주2회	주3회	주2회	성인	중고생	유아 초등
		70,000	49,000	35,000	63,000	45,000	35,000	58,000	42,000	30,000	49,000	35,000	3,000	2,000	1,500
헬스장	이용 요금 (월)	50,000													

※주 ○ 수영장 사용시간 구분

- 평 일 : 06:00 ~ 22:00
- 토 요 일 : 06:00 ~ 18:00
- 일,공휴일 : 09:00 ~ 18:00(월2회 휴관)

○ 헬스장 사용시간 구분

- 평 일 : 06:00 ~ 22:00
- 토 요 일 : 06:00 ~ 18:00

2) 시설사용료(대관시설)

(단위 : 원)

구 분		기 준	사 용 료	비 고
강 당		오 전	30,000	
		오 후	50,000	
		야 간	70,000	
회의실 및 강의실		1회(2시간)	10,000	
부속 설비	피아노	1회	30,000	
	Beam Project	1회	20,000	
	조 명	1회	25,000	
	냉·난 방 기	1회	80,000	

※주 1) 오전, 오후, 야간을 각 1회로 본다.

2) 사용시간 구분

가. 오전 - 09:00 ~ 12:00

나. 오후 - 13:00 ~ 17:00

다. 야간 - 18:00 ~ 22:00

라. 1일 - 09:00 ~ 22:00

3) 토요일 오후, 일요일, 공휴일에 사용하는 일반인에 대하여는 당기준 사용료의 30%를 가산함.

4) 공연연습 또는 무대설비, 행사준비를 위한 사용시는 당해 기준 사용료의 50%로 함.

5) 초과 시 사용료 가산 : 매시간 초과마다 사용료의 20%를 가산함.

관계 법령

[지방자치법]

제144조(공공시설) ① 지방자치단체는 주민의 복지를 증진하기 위하여 공공시설을 설치할 수 있다.

② 제1항의 공공시설의 설치와 관리에 관하여 다른 법령에 규정이 없으면 조례로 정한다.

③ 제1항의 공공시설은 관계 지방자치단체의 동의를 받아 그 지방자치단체의 구역 밖에 설치할 수 있다.

제104조(사무의 위임 등) ① 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무의 일부를 보조기관, 소속 행정기관 또는 하부행정기관에 위임할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무의 일부를 관할 지방자치단체나 공공단체 또는 그 기관(사업소·출장소를 포함한다)에 위임하거나 위탁할 수 있다.

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.

제22조(조례) 지방자치단체는 법령의 범위 안에서 그 사무에 관하여 조례를 제정할 수 있다. 다만, 주민의 권리 제한 또는 의무 부과에 관한 사항이나 벌칙을 정할 때에는 법률의 위임이 있어야 한다.