

대구광역시 달성군 하빈 PMZ 평화예술센터 운영·관리에 관한 조례안

의안 번호	1815
----------	------

제출일자 : 2020. 4. 9.

제 출 자 : 달성군수

1. 제안이유

달성군 하빈 PMZ 평화예술센터의 운영 및 관리에 관한 사항을 규정함으로써 지역 자산을 활용한 체험형 복합문화공간으로 조성하여 지역경제 활성화에 이바지하고자 함

2. 주요내용

- 가. 하빈 PMZ 평화예술센터의 운영에 관한 사항(안 제4조 ~ 제5조)
- 나. 운영자문위원회에 관한 사항(안 제6조 ~ 제12조)
- 다. 센터의 이용에 관한 사항(안 제13조 ~ 제18조)
- 라. 위탁운영·관리에 관한 사항(안 제19조 ~ 제25조)

3. 조례안 : 따로 붙임

4. 참고사항

- 가. 관계법령 : 국가균형발전특별법(※ 붙임)
- 나. 예산조치 : 위탁운영계획 및 예산계획 수립 중
- 다. 기타
 - (1) 신·구조문 대비표 : 해당사항 없음
 - (2) 규제심사 : 심사대상 규제사무 없음
 - (3) 성별영향평가 : 원안 동의

(4) 부패영향평가 : 원안 동의

(5) 입법예고

(가) 예고기간 : 2020. 2. 14. ~ 3. 4.(20일간)

(나) 예고결과 : 의견없음

(6) 비용추계서 : 첨부 1

대구광역시 달성군 하빈 PMZ 평화예술센터 운영·관리에 관한 조례안

대구광역시 달성군 하빈 PMZ 평화예술센터 운영·관리에 관한 조례를 다음과 같이 제정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 달성군 하빈 PMZ 평화예술센터의 운영 및 관리에 관한 사항을 규정함으로써 지역자산을 활용한 체험형 복합문화공간으로 조성하여 지역경제 활성화에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 위치) 이 조례가 적용되는 시설의 명칭은 달성군 하빈 PMZ 평화예술센터(이하 “센터”라 한다)라 하고, 대구광역시 달성군 하빈면 하빈남로 400에 둔다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “수탁자”란 제19조제1항에 따라 센터의 관리·운영을 위탁받은 법인·단체 또는 개인을 말한다.
2. “체험료”란 사용자가 센터 시설의 사용대가 또는 수강료 등으로 납부하는 요금을 말한다.
3. “관리운영자”란 제4조에 따라 센터를 관리·운영하는 대구광역시 달성군수(이하 “군수”이라 한다) 또는 수탁자를 말한다.

제2장 운영

제4조(관리·운영) ① 센터는 군수가 관리·운영한다.

② 군수는 전문적이고 효율적인 센터의 관리·운영을 위하여 그 관리·운영사무의 일부를 자격 있는 법인·단체 또는 개인에게 위탁할 수 있다.

제5조(업무 및 기능) 센터의 업무와 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 센터 운영 전반에 관한 사항
2. 센터 시설 유지관리 등에 관한 사항
3. 지역자산을 활용한 안보교육 및 홍보·전시·교육·체험·판매·휴게
4. 하빈 PMZ 평화기념마을과 연계한 각종 프로그램 운영
5. 그 밖에 센터 설치목적을 달성하기 위하여 필요한 사업 수행

제3장 운영자문위원회

제6조(운영자문위원회 설치·구성 등) ① 센터의 효율적인 운영을 위하여 하빈 PMZ 평화예술센터 운영자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원회의 당연직 위원은 센터를 담당하는 실·과장이 되고, 위촉직 위원은 센터의 목적과 관련한 분야의 전문가, 군의원, 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람 중에서 군수가 위촉하되, 그 성비에 있어서는 「대구광역시 달성군 양성평등 기본 조례」 제8조를 따른다.

⑤ 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 하고, 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례 연임할 수 있으며, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제7조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·의결 하고 군수의 자문에 응한다.

1. 센터의 기본 운영방향에 관한 사항
2. 제15조제2항에 따른 체험료의 결정을 포함한 센터 운영 및 그 활성화에 관한 사항
3. 그 밖에 센터 시설 운영·관리에 관한 사항

제8조(위원회의 운영) ① 위원회의 정기회의는 매년 1회 개최함을 원칙으로 하고 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때와 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 개최한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(위원의 해촉) 군수는 제6조제4항에 따라 위촉된 위원에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 때에는 그 임기 만료 전이라도 해촉 할 수 있으며, 이 경우 제3호의 경우에는 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

1. 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 위원으로서의 임무를 수행하기 어려운 경우

2. 스스로 사퇴를 원하는 경우

3. 품위손상 등으로 위원으로서 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정하는 때

제10조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 사무를 총괄하며 위원회의 회의를 주재한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장의 유고 시 그 직무를 대행한다.

③ 위원은 센터 운영에 대한 주민들의 의견을 수렴하기 위하여 노력하여야 하며, 센터 운영 등과 관련한 각종 교육·연수 등에 적극 참여하여야 한다.

제11조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

② 간사는 센터에 관한 업무를 담당하는 팀장이 된다.

제12조(위원회 수당 등) 위원회 회의에 출석한 달성군 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 「대구광역시 달성군 각종위원회 실비변상조례」에서 정하는 바에 따라 수당과 여비, 그 밖의 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제4장 이용

제13조(이용시간 및 휴관) ① 센터의 이용시간과 휴관일은 위원회의 심의의결을 거쳐 자체 운영규정으로 정한다.

② 제1항에 따른 이용시간과 휴관일은 군 홈페이지 등에 게시하여 군민 등이 알 수 있도록 하여야 한다.

제14조(이용신청) 체험에 참여하고자 하는 자는 별지 제1호 서식에 따라 체험신청서를 작성하여 관리운영자에게 제출하여야 한다.

제15조(체험료의 징수) ① 군수는 센터를 이용하는 자로부터 재료비 등 실비의 범위 내에서 체험료를 징수할 수 있다.

② 제1항에 따른 체험료는 별표1에서 정한 금액을 상한으로 하여, 위원회가 체험의 종류 및 난이도 등을 고려하여 정한다.

③ 체험료 등을 징수할 때는 이를 수입결의하고 납부자에게 영수증을 교부한다.

④ 체험료의 부과·징수에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「공유재산 및 물품 관리법」 및 「대구광역시 달성군 공유재산관리 조례」 등에 따른다.

제16조(체험료의 감면) ① 제15조제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 체험료를 면제할 수 있다.

1. 국가나 대구시 또는 달성군이 주민의 문화예술 및 복지증진과 공익을 위하여 주최하거나 주관하는 행사
2. 국가나 대구시 또는 달성군이 문화예술진흥을 위하여 타 기관이나 단체를 초청하여 개최하는 행사

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 체험료의 50퍼센트를 감면할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 국민기초생활보장급여 수급자
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자와 그 가족
3. 「독립유공자예우에 관한 법률」에 따른 독립유공자와 그 가족
4. 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 참전유공자
5. 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」에 따른 5.18민주유공자와 그 가족

6. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설의 청소년
7. 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
8. 「장애인복지법」의 적용을 받는 장애인
9. 그 밖에 위 각 호에 준하는 사유가 있는 사람으로서 군수가 필요하다고 인정하는 사람

③ 제2항 각 호의 사항은 이를 중복하여 감면받을 수 없다.

④ 체험료를 면제 또는 감면받고자 하는 사람이 체험을 신청하는 경우에는 체험료 등의 면제나 감면사유를 증명할 수 있는 서류 등을 붙이거나 제시하여야 한다.

제17조(체험료의 반환) 체험의 취소사유 등이 발생한 경우 체험료의 전부 또는 일부를 별표2의 구분에 따라 반환하여야 한다.

제18조(변상 및 배상책임) ① 사용자 및 이용자가 고의 또는 과실로 센터 시설물 또는 설비·장비 등을 분실·훼손한 경우에는 원상복구 또는 그에 상응하는 금액으로 변상하여야 한다.

② 사용자 및 이용자가 고의 또는 과실로 센터 자료·비품을 훼손·분실하였을 때는 동일한 자료·비품으로 변상하게 하고, 동일한 자료·비품으로 변상이 불가능할 경우 시가에 상응하는 금액으로 변상하여야 한다.

③ 사용자 및 이용자의 부주의로 센터 내에서 발생한 사고에 대하여는 사용자 및 이용자가 원칙적으로 책임을 진다.

제5장 위탁운영·관리

제19조(위탁운영) ① 군수는 제4조제2항에 따라 센터 관리·운영 사무의 일부를 다음 각 호에 해당하는 자에게 위탁할 수 있다.

1. 대구광역시 달성군이 출자·출연한 법인
2. 제5조에 따른 센터의 업무와 기능을 잘 수행할 수 있는 능력이 있다고 인정되는 법인·단체 또는 개인

② 제1항제1호에 따른 법인에 우선 위탁할 수 있으며, 제1항제2호에 따른 법인 등에 위탁하고자 하는 경우에는 공개모집과 「대구광역시 달성군 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」 제6조에 따른 민간위탁 심의위원회의 심의를 거쳐 수탁자를 선정한다.

③ 위탁기간은 2년 이내로 하며, 위탁기간 만료 30일 전까지 수탁자의 신청에 의하여 재위탁 하거나 새로운 수탁자를 선정하여야 한다.

④ 이 조례에서 정하여지지 아니한 위탁방법 및 위탁조건, 관리책임, 그 밖에 센터 운영상 필요한 사항은 위탁자와 수탁자 사이의 협약으로 정한다.

⑤ 수탁자는 센터의 선량한 관리운영자로서 최선의 노력을 다하여야 하며, 효율적인 운영계획을 수립·시행하여야 한다.

⑥ 센터의 관리·운영의 위탁에 관하여 이 조례에서 정하지 아니한 사항은 「대구광역시 달성군 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」에 따른다.

제20조(운영지원 등) ① 군수는 수탁자의 수탁사무 수행에 필요한 비용을 예산의 범위에서 수탁자에게 지원할 수 있다.

② 군수는 수탁자의 수탁사무 수행에 필요하다고 인정할 때에는 공유 재산 및 물품을 사용하게 할 수 있다.

제21조(수탁자의 의무) 수탁자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 제5조에 따른 업무를 성실히 수행하여야 한다.

2. 제20조에 따른 지원금 및 운영기간 중 수탁 받은 모든 재산에 대하여 선량한 관리자로서 의무를 다하여 관리하여야 한다.

3. 수탁자가 수탁 받은 재산에 대하여 고의나 과실로 훼손 또는 멸실 하였을 때에는 원상복구나 변상하여야 한다.

4. 수탁자는 제20조에 따른 지원금 및 수탁 받은 재산을 위탁받은 목적 외에 사용하여서는 아니 된다.

5. 수탁자는 관계법령, 조례, 규칙 및 위탁협약사항 등을 성실히 준수하여야 한다.

제22조(위탁의 취소) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 이 조례의 규정을 위반하는 경우
 2. 수탁자가 위탁협약을 위반하는 경우
 3. 센터의 목적에 위배하여 관리·운영하는 경우
 4. 수탁자가 관리·운영 능력이 없다고 판단되는 경우
 5. 그 밖에 공익상 위탁 관리·운영할 수 없는 사유가 발생한 경우
- ② 위탁협약이 취소된 때에는 수탁자는 지체 없이 수탁시설을 군수에게 반환하여야 하며 해당 시설에 대한 어떤 권리도 주장할 수 없다.

제23조(시설물 등의 설치) ① 수탁자는 센터의 수탁 관리·운영과 관련하여 기존의 시설물 등을 변경하여 새로운 시설물 등을 설치하고자 하는 경우에는 미리 군수의 승인을 받아야 하며, 원상복구가 필요한 경우에는 원상복구 하여야 한다.

- ② 사용자가 사용기간 중 필요한 부대시설을 설치하고자 할 때에는 관리운영자의 사전승인을 받아야 하며, 사용기간 종료 후 즉시 원상복구 하여야 한다.

제24조(회계 및 결산) ① 수탁자는 회계연도 개시일 전 3개월까지 다음 연도의 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.

제25조(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 제2항에 따라 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 명할 수 있다.

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

제6장 보칙

제26조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「공유재산 및 물품관리법」, 「대구광역시 달성군 공유재산관리 조례」, 「대구광역시 달성군 재무회계규칙」 등을 준용한다.

제27조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

체험료(제15조제2항 관련)

1) 프로그램 체험료

구분	기준	체험료	비고
체험수업	1회당	상한액 30,000원	1회는 2시간 이내
기타	· 위 범위에서 프로그램별 기준액은 운영자문위원회의 의결로 정함 · 체험시간에 증감이 있을 경우 체험료는 기준액에 비례하여 증감할 수 있음		

[별표 2]

체험료 등 반환기준(제17조 관련)

구 분	반환사유 발생일	반환금액
「공유재산 및 물품 관리법」 제25조제2항에 정한 사유 또는 천재지변 등 불가항력적인 사유로 인한 경우	체험을 할 수 없거나 사용·체험 장소를 제공할 수 없게 된 날	이미 납부한 체험료 전액
「공유재산 및 물품 관리법」 제25조제1항제1호부터 제4호까지에 정한 사유로 인해 체험 취소된 경우 또는 체험자가 본인의 의사로 체험을 포기한 경우	체험 시작 전	이미 납부한 체험료 전액
	총 체험시간의 1/2 경과 전	이미 납부한 체험료의 1/2에 해당하는 금액
	총 체험시간의 1/2 경과 후	반환하지 않음

비고 : 총 체험시간은 체험수업 중의 총 체험시간을 말하며, 반환금액의 산정은 반환사유가 발생한 시기까지 경과된 체험시간을 기준으로 한다.

[별지 제1호 서식]

체험 신청서

성명		성별	남 / 여	주소 (학교)		
생년월일		직업 (학년)		연락처		
신청강좌						

「대구광역시 달성군 하빈 PMZ 평화예술센터 운영·관리에 관한 조례」 제14조에 따라 위와 같이 체험 신청합니다.

년 월 일

신청인
(서명 또는 날인)

○○ 귀하

체험 접수증

성명		주소 (학교)			이용 및 체험내용
생년월일		직업 (학년)		성별	남 / 여
귀하가 신청하신 체험 신청을 접수합니다. 년 월 일 ○○○ (인)					

※ 접수증은 전산에 의한 영수증으로 대체할 수 있습니다.

[첨부1]

비 용 추 계 서

1. 사업개요

가. 기 간 : 2020년 ~ 계속추진

나. 주요내용 : 하빈 PMZ 평화예술센터의 운영·관리에 관한 사항 규정
(안 제4조 ~ 제5조)

○ 달성군 하빈 PMZ 평화예술센터의 운영 및 관리에 관한 사항을 규정함으로써 지역 자산을 활용한 체험형 복합문화공간을 효과적으로 운영하기 위한 근거 규정 마련

2. 비용발생 요인

○ 시설 건물 운영과 유지·관리 및 프로그램 운영 시 드는 비용

3. 관련조문 : 국가균형발전 특별법 제15조

4. 비용 추계결과

가. 추계의 전제 : 하빈 PMZ 평화예술센터의 운영 및 주민참여·체험 프로그램 관리 비용

나. 추계 결과 : **합계 연 193백만원 정도(2020년 113백만원 정도, 7개월)**

○ 인건비 : 73,146,490원(센터장 1인, 팀원 2인)

- 기본급 : $1,795,310\text{원} \times 7\text{월} \times 3\text{인} = 37,701,510\text{원}$

※ 2020년 최저시급(8,590원) 월 209시간(주휴시간 포함) 근무기준 지급액

- 강의수당(총괄책임자) : $[(150,000\text{원} \times 1\text{h}) + (80,000\text{원} \times 1\text{h})] \times 56\text{회}$
= 12,880,000원

- 강의수당(책임강사) : $[(100,000\text{원} \times 1\text{h}) + (50,000\text{원} \times 1\text{h})] \times 56\text{회}$
= 8,400,000원

- 강의수당(직원강사) : $[(80,000\text{원} \times 1\text{h}) + (40,000\text{원} \times 1\text{h})] \times 56\text{회}$
= 6,720,000원

※ 행안부 지방자치인재개발원 2020년 강사수당 지급기준 준용(주 2회, 회당 2시간),
총 56회 강의 기준

- 연차수당 : 68,720 × 6월 × 3인 = 1,236,960원
- 4대보험부담금 : 3,204,020(월평균임금) × 4대보험요율 × 7월 × 3인
= 6,208,020원

○ 사무관리비 : 6,650,000원

- 홍보물 제작 : 500,000원 × 7월 = 3,500,000원
- 기타 수용비 : 450,000원 × 12월 = 3,150,000원

○ 공공운영비 : 33,150,000원

- 전기요금 : 2,500,000원 × 7월 = 17,500,000원
- 수도요금 : 1,000,000원 × 7월 = 7,000,000원
- 전화 및 인터넷요금 : 100,000원 × 7월 = 700,000원
- 정수기 임차료 : 50,000원 × 1대 × 7월 = 350,000원
- 복합기 임차료 : 300,000원 × 1대 × 7월 = 2,100,000원
- 전기안전관리대행 수수료 : 200,000원 × 7월 = 1,400,000원
- 홈페이지 유지관리비 : 2,000,000원 × 1년 = 2,000,000원
- 유지관리보수비 : 300,000원 × 7월 = 2,100,000원

다. 재원조달방안 : 자체예산 반영

5. 연도별 비용추계표 : 별첨

6. 작성자 : 도시과 도시디자인팀 정다현

[별 지]

연도별 비용 추계표

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (2020년)	2차년도 (2021년)	3차년도 (2022년)	4차년도 (2023년)	5차년도 (2024년)	계
세 입							
세 출		112,946	192,547	192,547	192,547	192,547	883,134
하빈 PMZ 평화예술센터 운영		112,946	192,547	192,547	192,547	192,547	883,134
재원 조달		112,946	192,547	192,547	192,547	192,547	883,134
의존 재원	소 계						
	보조금						
	지방교부세						
자체 수입	소 계						
	지방세						
	세외수입						
지방채							
기 금							
특별회계 특별회계 특별회계							
군비		112,946	192,547	192,547	192,547	192,547	883,134
기 타 (차입금 만자 예비비 등)							

□ 국가균형발전 특별법

제15조(지역문화·관광의 육성 및 환경 보전) 국가 및 지방자치단체는 지역의 문화·관광 육성 및 환경 보전을 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 시책을 추진하여야 한다.

1. 지역의 문화 및 관광자원의 개발·기반조성에 관한 사항
2. 지역의 문화 및 관광과 관련된 전문인력의 양성에 관한 사항
3. 지역의 문화 및 관광산업의 활성화에 관한 사항
4. 지역 간 문화격차 해소에 관한 사항
5. 지역고유의 정신문화 및 지역가지 발굴·선양에 관한 사항
6. 지역 생태복원, 자연환경의 보전 및 활용에 관한 사항
7. 그 밖에 지역의 문화·관광 육성 및 환경 보전을 위하여 필요한 사항

