성주군 야영장 관리 및 운영에 관한 조례안

의 안 번 호	

제출일자 : 2015년 12월 일
제 출 자 : 성 주 군 수

1. 제정이유
   ○ 건전한 여가선용과 휴양을 할 수 있도록 성주군에서 설치한 야영장의 효율적인 관리 및 운영에 관한 사항을 정하고자 함.

2. 주요내용
   ○ 관리 및 운영(안 제3조)
   - 야영장은 군수가 관리·운영함
   - 효율적인 관리·운영을 위하여 필요한 경우 위탁 관리·운영

   ○ 시설사용료(안 제4조 ~ 8조)

구 분	규 격	사 용 료		비고
		성 수 기 (7월~8월)	비 수 기 (1월~6월 9월~12월)	
오토캠핑장	8m × 9m	20,000	17,000	
	10m × 10m	25,000	22,000	
캠핑사이트	6m × 7m	10,000	7,000	
	8m × 10m	15,000	12,000	

   - 시설사용료의 감면
   - 시설사용료의 징수 방법 및 반환

○ 시설의 사용제한(안 제9조 ~ 12조)
- 시설의 사용제한 및 시설사용권의 양도 · 대여 금지
- 사용자 준수사항 및 손해배상 등

○ 수탁자 선정 및 계약(안 제13조 ~ 16조)
- 수탁자 선정 시 공개모집이 원칙
- 위탁기간의 연장신청
- 위탁계약의 해지
- 수탁자의 의무

○ 운영지원 및 지도· 감독(안 제17조 ~ 18조)
- 야영장의 관리 및 운영상 필요한 장비, 시설, 경비 등 지원
- 야영장의 관리·운영에 관한 전반적인 사항에 대하여 조사 또는 검사

3. 참고사항
가. 관계법령 : 「관광진흥법」 제2조, 제20조의2, 제76조
나. 예산조치 : 50,000천원 정도
다. 입법예고 : 2015. 11. 5 ~ 11. 25(의견 없음.)
라. 규제심사 : 해당없음.
마. 성별영향평가분석 : 원안동의

성주군 조례 제 호

성주군 야영장 관리 및 운영에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 건전한 여가선용(餘暇善用)과 휴양을 할 수 있도록 성주군(이하 “군”이라 한다)에서 설치한 모든 야영장의 효율적인 관리 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "야영장"이란 「관광진흥법시행령」 제2조제1항제3호다목에서 규정한 일반야영장 및 자동차야영장을 말한다.
2. "야영시설"(이하 "시설"이라 한다)이란 야영장 내에 있는 야영지(야영공간), 운동시설, 편의시설, 그 밖의 부대시설 등 모든 시설물을 말한다.
3. "사용료"란 시설을 사용하려는 사람으로부터 징수하는 요금을 말한다.
4. “관리자”란 시설을 관리·운영하는 경상북도 성주군수(이하 “군수”라 한다) 또는 위탁받아 관리·운영하는 자(이하 “수탁자”라 한다)를 말한다.
5. “성수기”란 7월부터 8월까지, “비수기”란 성수기를 제외한 기간을 말한다.

제3조(관리·운영) 야영장은 군수가 관리·운영한다. 다만, 야영장의 효율적인 관리·운영을 위하여 필요한 경우에는 시설의 전부 또는 일부를 법인 또는 단체, 개인에 위탁하여 관리·운영할 수 있다.

제4조(시설사용료) ① 야영장의 시설을 사용하고자 하는 자(이하 “사용자”라 한다)는 별표 1의 시설사용료를 납부하여야 한다.

② 사용자가 사용시간을 초과하여 야영장을 사용한 경우에는 초과 사용료를 납부하여야 한다.

③ 야영장 내 잔디광장, 샤워장, 편의시설 등 부대시설 이용 및 휴식 등을 위해 야영장에 입장하는 사람에게 제1항에 따라 입장료를 징수할 수 있다. 입장료는 야영장 입구 매표소에서 미리 입장권으로 구입하여야 하며, 입장권은 그날에 한정하여 사용할 수 있다.

④ 시설사용료 중 이용료를 납부한 사용자에게는 입장료를 징수하지 아니한다.

제5조(예약) ① 사용자는 야영장 시설을 사용하고자 할 경우 사전 예약을 하여야 하며, 시설 사용예정일 30일전부터 사용예정일 2일전까지 문서, 방문, 전화 또는 정보통신망 등으로 예약할 수 있다. 다만, 방문하여 예약하는 경우에는 사용 당일도 예약이 가능하다.

② 사용자가 예약한 사항을 변경하고자 하는 경우에도 제1항을 준용한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 예약한 경우 예약신청 후 24시간 이내에 시설사용료 전액을 납부하여야 하며, 사용 당일 신청자는 신청 즉시 납부하여야 한다. 정해진 시간 이내에 시설사용료를 납부하지 않으면 자동으로 예약이 취소된다.

④ 관리자는 예약사항을 기록하여 관리하여야 한다. 다만, 정보통신망에서 별도의 대장관리가 가능할 경우에는 그러하지 아니하다.

제6조(시설사용료 등의 감면) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용료 또는 입장료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다. 이 경우 감면사유가 중복되는 경우에는 사용자에게 유리한 한 가지 사유만 적용한다.

1. 다음 각 목의 사용자는 이용료의 전액을 감면할 수 있다.
   가. 공무수행을 위하여 출입하는 사람
   나. 국빈 및 외국사절단과 그 수행자
   다. 군이 주최·주관 또는 후원하는 행사 참가자
   라. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 자
2. 다음 각 목의 사용자는 이용료의 100분의 50을 감면할 수 있다.
   가. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자
   나. 「장애인 복지법」에 따른 1급부터 3급까지 장애인
   다. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제86조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
   라. 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
   마. 다자녀 사랑카드 소지자 중 셋째 이상 자녀를 둔 가정
   바. 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」제4조에 따라 등록된 고엽제후유의증환자 등
   사. 성주군교육장, 관내 학교장의 추천을 받은 관내 초·중·고등학생들이 단체수련 활동을 하는 경우
3. 이용료의 100분의 30 감면 : 「주민등록법」에 따라 군에 주소를 두고 거주하는 사람
4. 제1호 내지 제3호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입장료를 감면할 수 있다.

② 시설사용료를 감면받고자 하는 자는 별지 제3호서식의 시설사용료 감면 신청서를 작성하여 확인 가능한 증명서 등과 함께 야영장 입장 시 제출하여야 한다. 다만, 입장료를 감면 받고자 하는 경우에는 시설사용료 감면신청서를 작성하지 아니할 수 있다.

제7조(시설사용료의 징수 방법) ① 시설사용료는 야영장 시설 사용권(별지 제2호서식) 또는 야영장 입장권(별지 제4호서식)을 판매하거나, 정보통신망을 통한 예약과 결제의 방법으로 징수한다.

② 사용자는 시설 사용 전에 시설사용료 전액을 납부하여야 하며, 관리자는 방문 또는 현장에서 징수한 시설사용료를 수납한 날의 다음 날까지 군 금고에 납입하여야 한다. 다만, 다음 날이 토요일·공휴일인 경우에는 그 다음 첫 번째 평일에 납입한다.

제8조(시설사용료의 반환) ① 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환할 수 있으며, 이 경우 현금으로는 반환하지 아니한다.

1. 공익상 필요에 따라 사용을 취소 또는 제한하였을 경우
2. 야영장 사용 전 신청인이 예약을 취소하였을 경우
3. 천재지변, 그 밖에 어쩔 수 없는 사유로 야영장 사용이 불가능한 경우

② 시설사용료의 반환은 별표 2에서 정하는 기준에 따라 반환하여야 하며 시설사용료를 반환한 경우에는 시설사용료 반환대장에 기록하여 관리하여야 한다. 다만, 정보통신망에서 별도의 대장관리가 가능할 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조(시설의 사용제한) ① 관리자는 공익상 또는 시설의 관리·운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 일정 기간을 정하여 시설사용을 제한할 수 있다. 이 경우 미리 야영장 게시판 및 관련 홈페이지 등을 이용하여 사용제한 사유를 알리고 그 사유를 게시하여야 한다.

② 관리자는 사용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용을 제한하거나 예약을 취소할 수 있으며, 입장한 경우에도 퇴장 등 필요한 조치를 할 수 있다.

1. 공공질서와 선량한 미풍양속을 저해한다고 판단될 경우
2. 천재지변, 재해 등의 우려가 있어 시설사용 시 현저한 위험이 예상될 경우
3. 시설 또는 설비를 고의로 훼손하였을 경우
4. 시설사용료를 납부하지 아니 하였거나 사용자 수칙을 위반하였을 경우

5. 거짓 또는 부정한 방법으로 예약하였을 경우
6. 그 밖에 공익상 부적당하다고 인정될 경우

③ 제1항 및 제2항에 따른 처분으로 인하여 사용자에게 생긴 불이익에 대하여 관리자는 책임지지 아니한다.

제10조(시설사용권의 양도 및 대여 금지) 야영장 시설에 대한 사용 허가를 받은 단체 또는 사람은 관리자의 허가 없이 그 권리를 제3자에게 양도하거나 대여할 수 없다.

제11조(사용자의 준수사항) ① 사용자는 사용기간에 관리자의 지시에 따라야 한다.

② 사용자는 별표 3의 사용자 수칙을 준수하여야 한다.

제12조(손해배상 등) ① 사용자가 고의 또는 과실로 야영장의 시설, 수목, 비품 등을 파손, 훼손, 분실하였을 경우 원상복구 또는 실비로 변상하여야 한다.

② 실비로 손해배상 할 경우 손해배상액은 원상복구에 필요한 금액을 기준으로 하며, 원상복구 시에는 관리자의 확인을 받아야 한다.

제13조(관리 위탁 등) ① 군수는 제3조에 따라 수탁자를 선정할 때에는 공개모집을 원칙으로 한다.

② 군수는 야영장 시설을 위탁하여 관리·운영할 경우에는 수탁자와 위탁계약을 체결하여야 한다.

③ 위탁계약 기간은 2년 이내로 하되, 운영실태 및 실적을 평가한 후 재위탁할 수 있다.

제14조(위탁기간의 연장신청 등) ① 수탁자는 위탁기간을 연장받고자 할 때에는 위탁기간 만료일 90일 전까지 군수에게 운영기간 연장신청서를 제출하여야 한다.

② 군수는 위탁기간을 연장하여 재계약하고자 하는 경우 위탁기간 만료 60일 전까지 위탁사무 처리에 대한 평가를 하고 재계약 적정 여부를 판단하여 수탁자에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제15조(위탁계약의 해지) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위탁계약을 해지할 수 있다. 다만, 제4호의 경우 수탁자는 해지하고자 하는 날부터 90일 전에 서면으로 요청하여야 한다.

1. 수탁자가 제16조에 따른 수탁자의 의무를 위반한 경우

2. 수탁자가 제18조에 따른 지도·감독을 거부한 경우
3. 수탁자가 관리능력이 없다고 판단되는 경우
4. 수탁자가 자신의 사정에 의하여 위탁계약의 해지를 군수에게 요청한 경우
5. 그 밖에 위탁관리를 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우

② 군수는 제1항에 따라 위탁을 해지하고자 할 때에는 그 사유 및 해지 일자를 해지예정일 90일 전까지 수탁자에게 서면으로 통지하여야 하며, 이 경우 사전에 의견진술의 기회를 주어야 한다. 다만, 수탁자가 위탁사무를 수행할 의사가 없는 경우에는 의견 진술을 생략할 수 있다.

③ 계약이 해지된 경우 수탁자는 지체 없이 수탁재산을 반환하여야 하며, 해당 재산에 대하여 사용권, 연고권 등을 주장할 수 없다.

제16조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 위탁계약 사항을 준수하여야 하며, 위탁관리 기간 중 모든 시설물을 선량한 관리자의 주의의무를 다하여 관리하여야 한다.

② 수탁자는 관계 법령 및 이 조례에 따른 명령이나 처분을 위반하여서는 안 된다.

③ 수탁자는 재해예방 대책을 수립하여 관리·운영하여야 한다.

④ 수탁자는 시설물에 대하여 제3자에게 매매·양여·교환 또는 권리의 설정을 할 수 없으며, 군수의 승인 없이 야영장 내의 관리·운영에 따른 어떠한 권리도 양도하거나 대여할 수 없다.

⑤ 수탁자가 고의, 과실 또는 선량한 주의의무를 다하지 못하여 시설물 및 비품을 멸실 또는 훼손하였을 경우에는 원상복구 하여야 하며, 복구할 수 없을 경우에는 정당한 손해배상을 하여야 한다.

제17조(운영지원) ① 군수는 수탁자에게 야영장의 관리 및 운영상 필요한 장비, 시설, 경비 등을 지원할 수 있다.

② 수탁자는 군수의 승인을 받아 야영장을 운영하는 데 필요한 예산을 충당하기 위하여 관계 법령이 정하는 범위에서 특정의 수익사업을 할 수 있다.

제18조(지도·감독) ① 군수는 수탁자에게 야영장의 운영에 관한 보고를 하게 하거나 관련 공무원에게 수탁자의 사무소 및 위탁 운영하는 시설 등에 출입하여 야영장의 관리·운영에 관한 전반적인 사항에 대하여 조사 또는 검사하게 할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 조사 또는 검사 결과 시정할 사항이 있는 경우에는 위탁계약의 해지 또는 시정요구 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제19조(준용) 이 조례에서 정하지 않은 사항은「성주군 공유재산 관리 조례」 및 「성주군 사무의 민간위탁에 관한 조례」를 준용한다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】

<table>
<tr><td colspan="6">야영장의 사용(변경)허가신청서</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>성명·대표자명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>직업·단체명</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">이용시설</td><td>기본시설</td><td></td><td rowspan="2">지도자 활 용</td><td>자 체</td><td></td></tr>
<tr><td>부대시설</td><td></td><td>야영장</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">내용</td><td>사용 기간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사용 목적</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사용 인원</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사 용 료</td><td colspan="4">원 (면제·감액)</td></tr>
<tr><td colspan="6">성주군 야영장 관리 및 운영조례 시행규칙 제3조제1항에 따라 위와 같이 사용(변경)허가를 신청합니다.

년 월 일

〔신청인〕 ㊞

성주군수 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="6">〔구비서류〕 야영계획서, 공연계획(공연 시), 행사계획(행사 시)</td></tr>
</table>

【별지 제2호 서식】

<table>
<tr><td colspan="3">야영장사용(변경)허가서</td></tr>
<tr><td colspan="2">허가번호</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">사용기관·단체명</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">허가내역</td><td>사용기간</td><td></td></tr>
<tr><td>사용목적</td><td></td></tr>
<tr><td>허가조건</td><td>성주군 야영장 관리 및 운영조례를 준수할 것</td></tr>
<tr><td rowspan="2">이용시설</td><td>기본시설</td><td></td></tr>
<tr><td>부대시설</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">사 용 료</td><td>원(면제·감액)</td></tr>
<tr><td colspan="3">성주군 야영장 관리 및 운영조례 제7조에 따라 위와 같이 야영장 시설의 사용(변경)을 허가합니다.

년 월 일

성 주 군 수 직인

귀하</td></tr>
</table>

【별지 제3호 서식】

<table>
<tr><td colspan="6">야영장사용료감면신청서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">신청인</td><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>직업(단체명)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사용 시설명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사 용 목 적</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사 용 기 간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">감 면 종 류</td><td colspan="4">면제 · 감액</td></tr>
<tr><td colspan="2">감 면 사 유</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">성주군 야영장 관리 및 운영조례 제6조에 따라 위와 같이 사용료를 감면받고자 신청합니다.

년 월 일

〔신청인〕 ㊞

성주군수 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="6">〔구비서류〕 감면사유에 해당하는 증명서</td></tr>
</table>

【별지 제4호 서식】

시설사용권(제13조 관련)

No.20 - 000001 야영장 시설사용권(원부) ● 사용료: ₩ (금 원정) ● 사용시설 : ● 사용기간 : ~ ● 사용자 - 주소 : - 성명 : 외 인 위와 같이 시설사용료를 징수하였음. 20 년 월 일 야영장	No.20 - 000001 야영장 시설사용권(사용자보관용) ● 사용료: ₩ (금 원정) ● 사용시설 : ● 사용기간 : ~ ● 사용자 - 주소 : - 성명 : 외 인 위와 같이 시설사용료를 징수하였음. 20 년 월 일 야영장

【별지 제5호 서식】

야영장수탁운영신청서	
신 청 인 (단체)	
주 소	
성 명 (대표자)	
단체·법인설립근거	
재 산	천원 (동산: 천원 부동산: 천원)
수탁운영조건	

성주군 야영장을 수탁 운영하고자 성주군 야영장 관리 및 운영조례 제13조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

〔신청인〕 주 소 :
단체명(법인명) :
대표자 : ㊞

성 주 군 수 귀하

〔구비서류〕

1. 단체신고필증(법인의경우에는정관·등기부등본 및 재무제표를 말한다)
2. 재산목록(소유를 증명할 수 있는 서류를 포함한다)
3. 사업계획서(사업개요 및 수지계산서를 포함한다)
4. 대표자의 사용인감계
5. 과거 3년간의 사업실적
6. 직종별 종사자의 확보 및 배치계획
7. 야영장 운영에 필요한 장비보유현황

[별표 1]

금수문화공원 야영장 시설사용료(제4조 관련)

구 분	규 격	사 용 료		비고
		성수기 (7월~8월)	비수기 (1월~6월 9월~12월)	
오토캠핑장	8m × 9m	20,000	17,000	
	10m × 10m	25,000	22,000	
캠핑사이트	6m × 7m	10,000	7,000	
	8m × 10m	15,000	12,000	

(단위 : 원)

※ 이용료는 1박을 기준으로 하며, 1일 사용시간은 다음과 같다.

- 사용시간 : 이용 시작일 14:00부터 다음날 13:00까지, 퇴장시간 초과 시 추가요금 징수
- 추가요금 : 1시간 초과 2시간까지 이용료의 20%, 2시간 초과 4시간까지 40%, 4시간 이후 1일 사용료 추가

〔별표 2〕

시설사용료 반환(제8조 관련)

구 분	반 환 기 준		비고
사 전 예 약 자 의 귀책사유로 인한 예약취소	사용예정일 10일 전에 취소	선납금액 100% 반환	
	사용예정일 7일 전에 취소	선납금액 90% 반환	
	사용예정일 5일 전에 취소	선납금액 70% 반환	
	사용예정일 3일 전에 취소	선납금액 50% 반환	
	사용예정일 당일 취소	선납금액 20% 반환	
예 약 · 선 납 된 경우로서 천재지변 등으로 인하여 시설사용을 할 수 없거나 캠핑장 측의 사정으로 인하여 시설사용이 불가한 경우	기일에 관계없이 전액 반환		

［별표 3］

사용자 준수사항(제16조 관련)

이곳 캠핑장에서 편안한 휴가를 위하여 사용자 한분 한분의 협조를 당부 드립니다.

1. 입 장

○ 캠핑장의 출입은 반드시 출입구를 이용하셔야 하며, 관리자의 안내에 따라 주시기 바랍니다.

2. 시설사용료

○ 시설사용료는 사용료 징수기준에 준하며, 요금은 선불입니다.

3. 장 소

○ 사용자께서는 배정된 곳을 사용하셔야 하며, 항상 깨끗하게 이용하여 주시기 바랍니다.

4. 자 동 차

○ 자동차의 출입은 가능한 23:00부터 07:00까지 삼가 주시기 바랍니다.

○ 캠핑장내에서의 차량통행은 서행이며, 불필요한 자동차 사용을 삼가 주시기 바랍니다.

○ 잔디밭의 차량 진입을 금지해 주시기 바랍니다.

○ 캠핑장내에서 자동차를 세차할 수 없습니다.

5. 소 음

○ 심한 소음은 항상 주의하여야 합니다.

○ 특별히 허가된 야간오락 장소에서도 23:00부터 07:00까지는 금지되어 있습니다.

○ 정숙 시간은 21:00부터 07:00까지입니다.

6. 위 생

○ 식수 수도꼭지는 식수만을 공급하며, 다른 용도의 사용은 금지되어 있습니다.

○ 폐수는 반드시 지정된 곳에 버려 주시고 절대로 바닥에 버려서는 안 됩니다.

○ 쓰레기는 지정된 장소에 종류별로 분류하여 내 놓으셔야 합니다.

7. 동 물

○ 모든 동물은 항상 사람의 감독 하에 있어야 합니다.

○ 동물의 오물 등으로 캠핑장을 더럽혀서는 안 되며, 캠핑장내에서 반드시 줄로 매어야 합니다.

8. 화재와 사고

○ 캠프장내 잔디와 수목의 보호를 위하여 함부로 불을 사용하는 것을 금합니다.

○ 음식의 조리 및 불 사용은 지정된 곳에서만 할 수 있습니다.

○ 캠프장내 불꽃놀이는 전면 금지되어 있습니다.

9. 홍 보

○ 캠프장내에서 정치적 또는 종교적인 홍보 등은 금지되어 있습니다.

○ 관리자의 사전 허가 없이는 상업적인 홍보 또는 물품의 판매를 할 수 없습니다.

10. 유실 또는 피해

○ 관리자는 사용자의 소유물에 대한 유실 또는 피해에 대하여 책임을 지지 않습니다.

○ 시설에 대한 피해에 대해서는 피해를 입힌 사람들에게 비용이 청구됩니다.

11. 긴급사태

○ 위급을 요하는 경우와 호우·강풍 등으로 피난이 필요한 경우 관리자의 지시에 따라 주시기 바랍니다.