성주생활문화센터 설치 및 운영 조례안

의 안 번 호	

제출일자 : 2016년 4월 일
제 출 자 : 성주군수

1. 제정이유

○ 주민의 자발적인 문화 활동을 장려하고 지역의 문화적 가치와 삶의 질 향상에 기여하고자 생활문화센터의 관리 및 운영에 관하여 필요한 사항을 조례로 정하고자 함.

2. 주요내용

○ 성주생활문화센터 시설 및 기능에 관한 사항(안 제3조, 제4조)
- 문화예술관련 주민참여 프로그램 기획 및 운영
- 문화창작공간·전시공간·동아리 연습실 등의 시설 설치

○ 성주생활문화센터 지원 및 위탁운영에 관한 사항(안 제5조 ~ 제9조)
- 생활문화센터를 전문적이고 효율적으로 운영하기 위하여 지역 문화예술진흥 목적으로 설립된 비영리 법인 또는 단체에 위탁 하여 운영

○ 성주생활문화센터 운영위원회에 관한 사항(안 제10조 ~ 제14조)
- 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성
- 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성

3. 참고사항

가. 관련법령 : 「지역문화진흥법」

나. 예산조치 : 19,000천원 정도

다. 기 타
- 규제심사 : 해당없음.
- 성별영향평가분석
· 안제11조3항 위원회 구성시 양성평등기본법 재21조(정책 결정과정 참여)에 따른 위원회 구성 비율 반영
· 별지서식 제3호 생활문화센터시설사용신청서에 양성평등기본법 제17조(성인지통계)에 따른 성별란 반영
- 입법예고 : 의견없음 (2016. 3. 23. ~ 4. 12.)

성주군 조례 제 호

성주생활문화센터 설치 및 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지역문화진흥법」 제8조에 따라 생활문화센터의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함으로써 성주군민(이하 “군민”이라 한다)의 자발적인 문화활동을 장려하고 지역의 문화적 가치와 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 위치) 생활문화센터의 명칭은 성주생활문화센터(이하 “생활문화센터”라 한다)라 하고, 위치는 성주군 금수면 성주로 1903에 둔다.

제3조(업무 및 기능) 생활문화센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 문화예술관련 주민참여 프로그램 기획 및 운영
2. 문화예술단체 및 동호회 활동의 육성·지원
3. 영화·음악·무용 등의 공연 및 전시 행사
4. 그 밖의 생활문화 진흥에 필요한 사업

제4조(시설) 성주군수(이하 “군수”라 한다)는 생활문화센터가 제3조의 업무 및 기능을 효과적으로 수행할 수 있도록 문화창작공간·전시공간·동아리 연습실·다목적실·문화사랑방·휴게공간 등의 시설을 설치할 수 있다.

제5조(관리 및 위탁운영) ① 군수는 생활문화센터를 전문적이고 효율적으로 운영하기 위하여 지역 문화예술진흥 목적으로 설립된 비영리 법인 또는 단체에 위탁하여 운영할 수 있다.

② 생활문화센터 운영을 위탁받고자 하는 자(이하 “운영자”라 한다)는 별지 제1호서식에 따라 군수에게 신청하여야 하며, 군수는 「성주군 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」에 따라 운영자를 선정하여야 한다.

③ 위탁운영에 관한 제반사항은 운영자와 군수가 협약에 의하여 결정하며, 위탁기간은 3년 이내로 하고 사업실적 등을 심사하여 재위탁할 수 있다.

④ 운영자는 제3항에 따라 재위탁하고자 할 때에는 위탁운영기간 만료일 60일 전까지 별지 제2호서식에 따른 생활문화센터 운영기간 연장신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

⑤ 군수는 제4항에 따라 위탁기간 연장 신청을 받았을 때에는 이를 심사하여 그 결과를 만료일 30일 전까지 운영자에게 통지하여야 한다.

제6조(운영자의 의무) ① 운영자는 생활문화센터의 연간 프로그램, 소요예산 등 종합적인 운영계획을 연도 개시 3개월 전까지 군수와 협의하여 수립하여야 한다.
② 운영자는 위탁 받은 시설을 관리함에 있어 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 하며, 군수의 동의 없이 기본설비를 변경하거나 다른 목적으로 사용할 수 없다.
③ 제2항에 따른 의무를 게을리 하여 시설 또는 설비를 훼손·분실했을 때에는 이를 원상복구하거나 복구비용 상당액을 변상하여야 한다.
④ 운영자는 관리 운영권을 제3자에게 양도하거나, 위탁 받은 시설에 대하여 연고권·소유권 등의 권리를 주장할 수 없으며, 관계법령과 이 조례에 따른 군수의 명령이나 처분 및 지시 사항을 이행하여야 한다.

제7조(운영비 지원) 군수는 운영자에게 예산의 범위 내에서 인건비, 자료구입비, 유지보수비 등 운영비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제8조(지도·감독) ① 군수가 필요하다고 인정할 때에는 운영자에 대하여 센터 운영에 관한 사항을 보고하게 하거나, 관계 공무원에게 모든 시설과 물품, 지원된 운영비의 집행상황 및 장부 등 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있으며, 운영자는 이에 응하여야 한다.
② 군수는 제1항에 따라 보고를 받거나 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 하여야 한다.

제9조(위탁취소) ① 군수는 위탁운영에 따른 계약위반 및 이 조례에 규정된 사항을 위반할 때에는 이를 취소할 수 있다.
② 군수가 제1항에 따른 생활문화센터 위탁계약을 취소하고자 할 때에는 그 사유 및 취소일자를 기재하여 취소예정일 30일 전까지 운영자에게 서면으로 통지하여야 한다.

제10조(위원회의 설치 및 기능) ① 생활문화센터의 운영에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 생활문화센터에 성주생활문화센터운영위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.
② 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·의결한다.
1. 생활문화센터의 관리 및 운영에 관한 사항
2. 군민의 문화·복지·편익 증진에 관한 사항 및 지역공동체 형성에 관한 사항
3. 그 밖에 생활문화센터의 운영에 관하여 필요한 사항

제11조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성한다.
② 위원회의 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
③ 위원회의 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구분하며 당연직 위원은 해당 업무를 관장하는 주무부서 과장으로 하고 위촉직 위원은 지역문화예술분야에 경험과 학식이 풍부한 사람으로 구성하며, 위원은 군수가 임명 또는 위촉한다. 위촉직 위원의 경우 특정 성이 60%를 초과하지 않도록 구성한다.
④ 위원의 임기는 3년으로 하고, 보궐위원의 임기는 전임위원의 잔여기간으로 한다.

제12조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 위원 1/3이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.
② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제13조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 총괄한다.
② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.

제14조(위원회 수당 등) 위원회 개최 시에는 위원에게「성주군 각종위원회 실비변상 조례」에서 정하는 바에 따라 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제15조(사용 등) ① 생활문화센터 시설을 사용하고자 하는 개인 또는 단체 등(이하 “사용자”라 한다)은 생활문화센터 시설 등을 자유롭게 사용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한정하여 사용 개시 5일 전까지 별지 제3호 서식에 따른 사용신청서를 운영자에게 제출하여야 하고, 운영자는 접수일로부터 3일 이내에 신청 수락 여부를 신청인에게 통지하여야 한다.
1. 전통문화예술의 계승·발전과 지역문화예술 창달에 이바지 할 수 있는 공연·전시회·발표회
2. 청소년의 정서함양과 가치관 형성에 이바지할 수 있는 행사
3. 기타 공익에 필요하다고 인정되는 행사
② 시설의 사용 기간은 특별한 경우를 제외하고는 7일 이내로 하고, 사용 신청일자가 중복될 때에는 신청서 접수순에 따른다.

제16조(사용료) 생활문화센터의 시설 등의 사용은 무상을 원칙으로 한다. 다만, 운영자는 다음 각 호에 따라 사용자로부터 사용료·수강료 등(이하 “사용료 등”이라 한다)을 징수할 수 있다.

1. 사용료는 생활문화센터의 시설·장비 등을 이용하는 경우이고, 수강료는 프로그램을 이용하는 경우로서 운영자가 징수한다.
2. 사용료 등의 징수 범위와 요율 등은 별표 1에서 정하는 범위 내에서 군수가 정하되, 수익자 부담원칙과 공공성을 고려하여 합리적으로 정하여야 한다.
3. 운영자는 제1호에 따라 징수한 사용료 등을 군수와 협의하여 생활문화센터의 프로그램 운영비로 사용하여야 하며, 반기 경과 후 20일 이내에 반기별 수입·지출 내역을 공고·게시 등의 방법으로 군민에게 공개하여야 한다.
4. 효율적인 사용료 등의 징수·관리 등을 위하여 운영자 대표가 회계책임자가 되고, 사용료 등의 징수·관리 및 지출 등은 운영자 명의로 한다.
5. 제1호에 따라 징수한 사용료 등을 반환할 때는 별표 2에 따른다.

제17조(사용신청의 취소 등) 군수 또는 운영자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 생활문화센터의 사용을 제한하거나 취소 또는 정지할 수 있다.

1. 공공질서 및 미풍양속을 해칠 우려가 있는 경우
2. 영리를 목적으로 이용하는 경우
3. 사용신청 외의 목적으로 사용하는 경우
4. 천재지변 그 밖의 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 경우
5. 그 밖에 시설의 안전 및 효율적 운영에 필요한 경우

제18조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 이 조례 시행과 동시에「성주군금수문화예술마을설치및운영조례」는 폐지한다.

[별표 1]

사용료 및 수강료(제18조 관련)

1. 시설 사용료

구 분	기 준	사용료	비 고
풍물·음악실 다목적실 동아리실	오 전	10,000원 이하	평일기준
	오 후, 야 간	20,000원 이하	
	1일	30,000원 이하	

※ 오전, 오후, 야간을 각 1회로 본다.

○ 오전 - 10:00 ~ 12:00

○ 오후 - 12:00 ~ 18:00

○ 야간 - 18:00 ~ 20:00

○ 1일 - 10:00 ~ 20:00

※ 단, 토요일, 일요일, 공휴일은 평일 기준의 20%를 가산함.

2. 프로그램 수강료

구 분	이용료	비 고
수강료	10,000원 이하	주1회 기준
기 타	* 운영시간에 증감이 있을 경우, 수강료는 기준액에 비례하여 증감할 수 있음. * 교재 및 재료비 별도	

[별표 2]

사용료 및 수강료 반환(제18조 관련)

1. 사용료 반환(풍물·음악실, 다목적실, 동아리실)

반 환 기 준	
1. 생활문화센터의 특별한 사정에 따라 사용이 취소 또는 정지되었을 경우 2. 천재지변, 그 밖의 불가항력의 사유로 사용되지 못하였을 경우	전액 반환
3. 사용예정일 전 취소신청을 한 경우	사용료의 1/2 반환
4. 사용예정일 당일 취소신청을 한 경우	반환하지 아니함

2. 프로그램 수강료 반환

반 환 기 준
1. 수강기간 개시 전 : 기 납부한 수강료 전액 반환 2. 강습개시 후 - 강습기간이 1월 이내 · 총강습시간의 1/3 경과 전 : 수강료의 2/3 해당액 반환 · 총강습시간의 1/2 경과 전 : 수강료의 1/2 해당액 반환 · 총강습시간의 1/2경과 이후 : 미반환 - 강습기간이 1월 초과 · 반환사유가 발생한 당해월의 반환 대상 수강료(강습기간이 1월 이내인 경우에 따라 산출된 수강료를 말함)와 나머지 월의 수강료 전액을 합산한 금액

[별지 제1호 서식]

<table>
<tr><td colspan="4">민간위탁자 선정 신청서</td></tr>
<tr><td>법인(단체)명</td><td></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td></td><td>법인(단체)번호
사업자등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>소 재 지</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">본 법인(단체)는 귀 성주군에서 추진하고 있는 성주생활문화센터 위탁 운영사업 민간위탁자 선정 공모의 참여를 위해 「성주생활문화센터 설치 및 운영 조례」제5조에 따라 관리위탁자 선정 신청서를 제출합니다.

넌 월 일

신청인 주 소 :
법인·단체명 :
대 표 자 : (인)

성 주 군 수 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="4">※ 첨부서류
1. 법인(단체)등기부등본 ---------- 1부
2. 사업자등록증 사본, 허가증, 정관 ---------- 각1부
3. 사업계획서(자체서식) ---------- 1부</td></tr>
</table>

[별지 제2호 서식]

민간위탁자 연장 신청서			
법인(단체)명		전 화 번 호	
대 표 자		법인(단체)번호 사업자등록번호	
소 재 지			

본 법인(단체)이 위탁 받아 운영하는 성주생활문화센터의 위탁 운영 기간을 연장 받고자 「성주생활문화센터 설치 및 운영 조례」제5조에 따라 연장 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 주 소 :
법인·단체명 :
대 표 자 : (인)

성 주 군 수 귀하

[별지 제3호 서식]

<table>
<tr><td colspan="8">생활문화센터 시설 사용(변경) 신청서</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신 청 인</td><td>단 체 명</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td>일반</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>H·P</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td></td><td>성별</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">신청사항</td><td>시 설 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사용목적
(용 도)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사용기간</td><td colspan="6">년 월 일 시 분부터
년 월 일 시 분까지(일간)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">변경신청</td><td colspan="6">신청사유 :</td></tr>
<tr><td colspan="6">변경사항 :</td></tr>
<tr><td colspan="2">사 용 료</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">기 타 서 류</td><td colspan="6">1. 행사(공연, 전시)계획서(자체서식) 1부
2. 행사(공연, 전시)팜플렛 1부</td></tr>
</table>

「성주생활문화센터 설치 및 운영 조례」 제15조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 주 소 :
단체명 :
대표자 : (서명, 날인)

성주군수 귀하