

# 광주광역시 서구문화센터 설치 및 운영 조례안

## 1. 심사경과

- 가. 제출일자 및 제출자 : 1999년 12월 15일 서구청장 제출
- 나. 회부일자 : 1999년 12월 18일 회부
- 다. 상정 및 의결일자 : 제91회 광주광역시 서구의회 (정기회)  
제6차 기획총무위원회 ('99. 12.23) 상정 · 의결

## 2. 제안설명요지(제안설명자 : 사회진흥과장 문승빈)

### 가. 제안이유

- 지방문화예술진흥과 활동지원으로 새로운 문화예술 창조와 미래사회의 주역인 청소년의 건전한 여가 선용을 통해 소질개발과 교양증진 등으로 청소년복지 증진에 기여하면서 사회 분야에 지식과 정보제공으로 문화발전과 평생교육에 기여하고자 함.

### 나. 주요골자

- 명칭 및 위치 (조례 제2조)
  - 명 칭 : 광주광역시 서구문화센터
  - 위 치 : 광주광역시 서구 금호동 산49-1번지
- 기능 (조례 제3조)
  - 문예회관, 청소년수련관, 공공도서관, 민방위교육장
- 개관 및 휴관 (조례 제5조)
  - 개 관 : 매일 상오 9시부터 하오 6시까지 원칙, 필요시 연장 · 단축
  - 휴 관 : 관공서 공휴일의 익일, 필요시 개관
  - 개관제한 : 개관제한 필요하다고 인정될 때(지체없이 공고)
- 사용시간 (조례 제6조)
  - 1회 사용시간
    - 공연장 및 소강당은 오전, 오후 야간으로 구분, 전시일은 1일, 도서관은 4월~10월, 11월~익년 3월로 사용시간을 구분
- 사용허가 (조례 제7조)
  - 문화센터 시설 전부 및 일부 사용시, 사용예정 15일전에 사용신청
  - 사용신청 경합이 있을 시는 신청 접수 순위에 의하여 허가
- 사용허가 및 입장제한 (조례 제8조)
  - 사용허가 제한
    - 시설 또는 설비관리에 지장이 있다고 인정될 때
    - 기타 구청장이 허가함이 부적당하다고 인정될 때
  - 사용 입장제한
    - 전염병 질환자, 정신질환자 및 만취자 알콜중독자

- 타인에게 위해소지가 있거나 방해가 될 물품 소지한 자
- 기타 구청장이 안전과 질서유지를 위해 필요하다고 인정될 때

□ 사용료 (조례 9조)

- 시설을 사용하는 자는 사용료 납부

□ 사용료 면제 (조례 제10조)

- 국가 및 지방자치단체 행사
- 특별한 보호를 필요로 하는 청소년 등

□ 위탁운영 (조례 제16조)

- 구청장이 필요하다고 인정할 때 관련 단체 및 비영리 법인에 위탁운영
- 시설운영에 필요한 비용 일부 보조 및 구유재산 무상 대여

### 3. 전문위원 검토보고의 요지(전문위원 : 장재영)

문화예술진흥법 제9조, 청소년기본법 제26조, 도서관 및 독서진흥법 제21조에서는 지방자치단체에게 문화예술회관, 청소년수련시설, 공공도서관의 설치의무를 부과하고 있고, 이에 따라 서구청은 광주광역시 서구 금호동 산 49-1번지에 문예회관, 청소년수련관, 공공도서관과 민방위교육장 등 복합기능을 갖춘 문화센터를 신축하였음.

이 제정조례안은 지방문화예술진흥과 활동지원으로 새로운 문화예술 창조와 미래사회의 주역인 청소년의 건전한 여가 선용을 통해 소질개발과 교양증진 등으로 청소년복지 증진에 기여하면서 사회분야에 지식과 정보제공으로 문화발전과 평생교육에 기여하기 위한 것으로, 기능(조례 제3조), 개관 및 휴관 (조례 제5조), 사용시간(조례 제6조), 사용허가(조례 제7조), 사용허가 및 입장제한, 사용료(조례 9조), 사용료 면제(조례 제10조), 위탁운영(조례 제16조)에 관한 것을 그 주요내용으로 하고 있으며 이에 대한 검토의견으로서

첫째, 조례안 제3조에서는 문화센터의 기능에 관하여 규정하고 있으나, 조의 제목과 조문의 내용이 부합하지 않기 때문에 제3조의 제목을 바꾸든지 조문의 내용에 수정을 가하든지 하여야 할 것이며, 배열순서도 조례규율 순서에 따라 문예회관(제3장), 청소년수련관(제4장), 공공도서관(제5장), 민방위교육장(제6장)으로 하는 것이 보다 합리적임.

둘째, 행정기관에 광범위하고 포괄적인 재량권을 주어 남용될 소지가 있다는 점. 사용허가 및 입장제한을 규정하고 있는 제8조 제1항 2호, 사용료 면제를 규정하고 있는 제10조 제1항 3호, 허가의 취소 등을 규정하고 있는 제14조 4호, 위탁의 취소를 규정하고 있는 제19조 5호, 도서자료의 관외대출을 규정하고 있는 제31조 제1항 4호 등에서 그 규정의 내용이 명확하지 않아 재량권이 남용될 소지가 있기 때문에 심도 있는 심의가 필요하다고 생각함.

셋째, 제5조에서 문화센터는 매일 상오 9시부터 하오 6시까지 개관함을 원칙으로 한다고 규정하고 있으나, 제6조 시설별 사용시간과 맞지 않아 문화센터 기능에 맞도록 해야 함.

넷째, 사용료의 반환의 경우에는 불가항력적인 사유, 문화센터의 사정, 허가받은 자의 귀책사유에 따라 사용료 전액 또는 일부의 반환이 있어야 하지만, 허가받은 자의 귀책사유로 인한 사용료 반환의 경우에는 그 일부만이 반환하는 것이 합리적이라고 보며, 제11조 2호 100/50은 50/100으로 수정해야 함.

다섯째, 사용자의 설비를 규정하고 있는 제12조 제2항은 사용자가 사용기간 중 특별한 장치나 설비를 원하지도 않는데도 불구하고 구청장이 관리상 필요하다고 생각하여 사용자부담으로 필요한 시설물을 설치토록 하고 있음. 시설물의 설치에 사용자도 원할 때 허가를 받아

사용자의 부담으로 해야 할 것임. 또한 시설물을 설치할 경우 조례안 제12조 제3항의 규정에 의한 의무를 이행하지 않았을 때에는 구청장에게 대집행권을 부여한다고 규정하고 있으나 (제12조 제4항), 대집행에 따른 시설물의 파손에 대한 책임여부에 대해서는 언급이 없는 것은 입법적 불법이며 이에 대한 면밀한 검토가 필요하다고 생각함.

여섯째, 제14조에서는 허가의 취소, 사용의 제한, 정지 등을 명할 수 있는 경우를 사용자의 귀책사유나 불가항력적인 사유로 한정하여 예시하고 있는데, 문화센터의 특별한 사정에 의한 경우에도 허가의 취소, 사용의 제한, 정지 등이 있을 수 있다는 점을 감안하여 예시하였으면 함.

일곱째, 제21조 각 호에서 예시하고 있는 문예회관의 업무 중 5호는 4호와 내용상 중복되기 때문에 4호로 통·폐합할 필요성이 있다고 봄.

여덟 번째, 청소년수련관의 이용대상을 규정하고 있는 제27조의 청소년기본법 제3조는 청소년기본법에서 사용하고 있는 용어에 대한 정의규정으로 청소년수련관의 이용대상과는 직접적 관련이 없다고 판단되며, 단체 및 일반인의 이용신청이 있을 때에는 운영계획에 지장이 없는 범위 내에서 이용목적이 타당하다고 인정될 경우 수련관 이용을 허가할 수 있도록 하였으면 함.

아홉 번째, 공공도서관 용어 정의를 규정하고 있는 제28조 제1호의 도서관자료는 도서관 및 독서진흥법 제2조 제3호의 내용과 동일하고, 동법의 내용이 개정이 되면 조례도 개정해야 하는 번거로움도 해소하고, 내용의 간결성을 위해서도 “도서관자료라 함은 도서관및독서진흥법 제2조 제3호의 규정에 의한 자료를 말한다.” 라고 하는 것이 보다 합리적이라 생각함.

열 번째, 조례안 제33조에서는 도서관자료의 효율적 이용을 위하여 자료의 상호 교환 및 이관과 오손되었거나 이용가치가 없다고 판단되는 자료의 폐기에 관한 것을 규정하고 있으나, 자료의 교환·이관·폐기 시 참작해야 할 기준 등에 관한 언급이 없음. 자료의 교환·이관·폐기의 기준에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 필요가 있다고 봄.

열한 번째, 제6조 문화센터의 사용시간은 조례체계상 「별표」로 규율하는 것이 보다 일반적이며, 제9조의 규율방식과도 조화를 이룬다고 생각됨. 한편 제9조는 규율내용이 한가지 사항에 불과하기 때문에 항으로 구분할 필요가 없다고 사료됨.

#### 4. 질의 및 답변요지 : 생략

#### 5. 토론요지 : 생략

#### 6. 수정안의 요지

##### 가. 수정사유

- 조례안의 내용 중 애매모호하거나 구체성·현실성이 없는 규정 등을 정비하여 문화센터가 갖고 있는 복합기능을 제대로 수행할 수 있도록 하기 위함.

##### 나. 주요골자

- 안 제3조(기능) “문화센터 내에 문예회관, 공공도서관, 청소년수련관, 민방위교육장을 둔다.”를 “문화센터 내에 문예회관, 청소년수련관, 공공도서관, 민방위교육장을 두어 소관 업무를 수행한다.”로 한다.
- 안 제6조(사용시간) “1회 사용시간은 다음과 같다.”를 “1회 사용시간은 「별표1」과 같

다.”로 한다.

- 안 제8조(사용제한 및 입장제한) 제1항제2호 “기타 구청장이 사용 허가함이 부적당하다고 인정할 때”를 “공익상 부적당하다고 인정할 때”로 한다.
- 안 제9조(사용료) “①문화센터시설 사용료는 「별표1」과 같다.”를 “문화센터시설 사용료는 「별표2」와 같다.”로 한다.
- 안 제10조(사용료면제) 제1항제3호 “기타 구청장이 필요하다고 인정하는 자”를 “비영리목적으로 국가 또는 시·구에서 후원하는 문화예술단체의 공연 및 전시”로 한다.
- 안 제11조제2호 중 “100/50”를 “50/100”으로 한다.
- 안 제14조(허가의 취소 등) 제4호 “공익 또는 기타 구청장이 필요하다고 인정할 때”를 “문화센터의 특별한 사정으로 인하여 사용이 불가능할 때”로 한다.
- 안 제21조(업무) 제4호 “기타 문예회관의 설치목적과 관련있는 업무”를 “기타 구청장이 문예회관의 설치목적과 관련하여 필요하다고 인정하는 업무”로 하고, 제21조 제5호는 삭제한다.
- 안 제28조(정의) 제1호 ““도서관자료”(이하 “자료”라 한다)라 함은 도서관이 수집·정리·분석·보존·축적하는 도서·기록·소책자·연속간행물·악보·지도·사진·그림 등 각종 인쇄자료, 영화필름·슬라이드·음반·비디오물·마이크로형태물·테이프 등 시청각자료, 전산화자료, 공문서 등 행정자료, 향토자료, 기타 도서관 봉사활동을 위하여 필요한 자료를 말한다.”를 ““도서관자료(이하 “자료”라 한다)라 함은 도서관 및 독서진흥법 제2조제3호의 규정에 의한 자료를 말한다.”로 하고, 제4호 ““시설사용료”라 함은 부대시설물을 사용하는 자로부터 징수하는 것을 말한다.”로 하고, 제5호를 신설하여 “정보사용료”라 함은 도서관에 비치된 각종 정보자료 복사를 이용하는 자로부터 징수하는 것을 말한다.”로 한다.

#### 7. 심사결과 : 수정안 가결

#### 8. 소수의견 요지

- 안 제19조 제5호 “기타 구청장이 필요하다고 인정한 경우”를 “기타 구청장이 위탁을 취소할 만한 상당한 이유가 있다고 인정한 경우”로 수정하자는 의견이 있었음.

#### 9. 기타 필요한 사항 : 없음

# 광주광역시서구문화센터설치및운영조례안에 대한 수정안

제출년월일 : 1999년 12월 23일

제 출 자 : 김선옥 위원 외 3인

## 1. 수정사유

- 조례안의 내용 중 애매모호하거나 구체성·현실성이 없는 규정 등을 정비하여 문화센터가 갖고 있는 복합기능을 제대로 수행할 수 있도록 하기 위함.

## 2. 주요골자

- 안 제3조(기능) “문화센터 내에 문예회관, 공공도서관, 청소년수련관, 민방위교육장을 둔다.”를 “문화센터 내에 문예회관, 청소년수련관, 공공도서관, 민방위교육장을 두어 소관 업무를 수행한다.”로 한다.
- 안 제6조(사용시간) “1회 사용시간은 다음과 같다.”를 “1회 사용시간은 「별표1」과 같다.”로 한다.
- 안 제8조(사용제한 및 입장제한) 제1항제2호 “기타 구청장이 사용 허가함이 부적당하다고 인정할 때”를 “공익상 부적당하다고 인정할 때”로 한다.
- 안 제9조(사용료) “①문화센터시설 사용료는 「별표1」과 같다.”를 “문화센터시설 사용료는 「별표2」와 같다.”로 한다.
- 안 제10조(사용료면제) 제1항제3호 “기타 구청장이 필요하다고 인정하는 자”를 “비영리목적으로 국가 또는 시·구에서 후원하는 문화예술단체의 공연 및 전시”로 한다.
- 안 제11조제2호 중 “100/50”를 “50/100”으로 한다.
- 안 제14조(허가의 취소 등) 제4호 “공익 또는 기타 구청장이 필요하다고 인정할 때”를 “문화센터의 특별한 사정으로 인하여 사용이 불가능할 때”로 한다.
- 안 제21조(업무) 제4호 “기타 문예회관의 설치목적과 관련있는 업무”를 “기타 구청장이 문예회관의 설치목적과 관련하여 필요하다고 인정하는 업무”로 하고, 제21조 제5호를 삭제한다.
- 안 제28조(정의) 제1호 ““도서관자료”(이하 “자료”라 한다)라 함은 도서관이 수집·정리·분석·보존·축적하는 도서·기록·소책자·연속간행물·악보·지도·사진·그림 등 각종 인쇄자료, 영화필름·슬라이드·음반·비디오물·마이크로형태물·테이프 등 시청각자료, 전산화자료, 공문서 등 행정자료, 향토자료, 기타 도서관 봉사활동을 위하여 필요한 자료를 말한다.”를 ““도서관자료(이하 “자료”라 한다)라 함은 도서관및독서진흥법 제2조제3호의 규정에 의한 자료를 말한다.”로 하고, 제4호 ““시설사용료”라 함은 부대시설물을 사용하는 자료부터 징수하는 것을 말한다.”로 하고, 제5호를 신설하여 ““정보사용료”라 함은 도서관에 비치된 각종 정보자료 복사를 이용하는 자료부터 징수하는 것을 말한다.”로 한다.

# 광주광역시서구문화센터설치및운영조례안에 대한 수정안

광주광역시서구문화센터설치및운영조례안 중 다음과 같이 수정한다.

- 안 제3조를 다음과 같이한다.  
제3조(기능) 문화센터 내에 문예회관, 청소년수련관, 공공도서관, 민방위교육장을 두어 소관업무를 수행한다.
- 안 제6조(사용시간) 중 “다음과 같다”를 “「별표1」과 같다”로 한다.
- 안 제8조제1항제2호를 다음과 같이한다.  
2. 공익상 부적당하다고 인정할 때
- 안 제9조제1항을 다음과 같이한다.  
제9조(사용료) 문화센터시설 사용료는 「별표2」와 같다.
- 안 제10조제1항제3호를 다음과 같이한다.  
3. 비영리목적으로 국가 또는 시·구에서 후원하는 문화예술단체의 공연 및 전시
- 안 제11조제2호 중 “100/50”을 “50/100”으로 한다.
- 안 제14조제4호를 다음과 같이한다.  
4. 문화센터의 특별한 사정으로 인하여 사용이 불가능할 때
- 안 제21조제4호를 다음과 같이한다.  
4. 기타 구청장이 문예회관의 설치목적과 관련하여 필요하다고 인정하는 업무
- 안 제21조제5호를 삭제한다.
- 안 제28조제1호및제4호를 다음과 같이하고, 동조에 제5호를 다음과 같이 신설한다.  
1. “도서관자료(이하 “자료”라 한다)라 함은 도서관및독서진흥법 제2조제3호의 규정에 의한 자료를 말한다.  
4. “시설사용료”라 함은 부대시설물을 사용하는 자료부터 징수하는 것을 말한다.  
5. “정보사용료”라 함은 도서관에 비치된 각종 정보자료 복사를 이용하는 자료부터 징수하는 것을 말한다.
- 안 “[별표1]”를 [별표2]로 하고, [별표1]를 다음과 같이 신설한다.

[별표1]

## 사 용 시 간

구 분	기 준	사 용 시 간
공 연 장 및 소 강 당	오 전	08:00 ~ 12:00
	오 후	13:00 ~ 17:00
	야 간	18:00 ~ 22:00
전 시 실	1 일	09:00 ~ 22:00
도 서 관	4월 1일부터 10월 말일까지	07:00 ~ 22:00
	11월 1일부터 익년 3월 말일까지	08:00 ~ 22:00

# 수정안 조문대비표

원 안	수 정 안
제3조(기능) 문화센터 내에 문예회관, 공공도서관, 청소년수련관, 민방위교육장을 둔다.	제3조(기능) 문화센터 내에 문예회관, 청소년수련관, 공공도서관, 민방위교육장을 두어 소관 업무를 수행한다.
제6조(사용시간) 1회 사용시간은 다음과 같다.	제6조(사용시간) ----- 「별표1」과 같다.
제8조(사용제한 및 입장제한) ① 다음 각호의 1에 해당할 때에는 사용허가를 하지 아니한다. 1. (생략) 2. 기타 구청장이 사용 허가함이 부적당하다고 인정할 때	제8조(사용제한 및 입장제한) ① ----- ----- 1. (원안과 같음) 2. 공익상 부적당하다고 인정할 때
제9조(사용료) ① 문화센터시설 사용료는 「별표1」과 같다.	제9조(사용료) 문화센터시설 사용료는 「별표2」와 같다.
제10조(사용료면제) ① 다음 각호의 1에 해당할 때에는 사용료를 면제할 수 있다. 1. -2.(생략) 3. 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 자	제10조(사용료면제) ① ----- ----- 1. -2.(원안과 같음) 3. 비영리목적으로 국가 또는 시·구에서 후원하는 문화예술단체의 공연 및 전시
제11조(사용료의 반환) 납부된 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당할 때에는 전부 또는 일부를 반환할 수 있다. 1. (생략) 2. 허가받은 자가 사용 5일전에 계약해제 또는 사용권리를 취할 때 : 사용료의 100/50	제11조(사용료의 반환) ----- ----- ----- 1. (원안과 같음) 2. 허가받은 자가 사용 5일전에 계약해제 또는 사용권리를 취할 때 : 사용료의 50/100
제14조(허가의 취소 등) 구청장은 다음 각호의 1에 해당할 경우에 허가를 취소하거나 사용의 제한, 정지, 기타 필요한 조치를 명할 수 있다. 1. -3. (생략) 4. 공익 또는 기타 구청장이 필요하다고 인정할 때	제14조(허가의 취소 등) ----- ----- ----- 1. -3. (원안과 같음) 4. 문화센터의 특별한 사정으로 인하여 사용이 불가능할 때
제21조(업무) 문예회관은 다음 각호의 업무를 수행한다. 1. -3. (생략) 4. 기타 문예회관의 설치 목적과 관련 있는 업무 5. 기타 구청장이 문화예술과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항	제21조(업무) ----- ----- 1. -3. (원안과 같음) 4. 기타 구청장이 문예회관의 설치 목적과 관련하여 필요하다고 인정하는 업무 5. (삭제)

원 안	수 정 안																				
<p>제28조(정의) 이 조례에서 사용하는 공공도서관 용어의 정의는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. “도서관자료”(이하 “자료”라 한다)라 함은 도서관이 수집·정리·분석·보존·축적하는 도서·기록·소책자·연속간행물·악보·지도·사진·그림 등 각종 인쇄자료, 영화필름·슬라이드·음반·비디오물·마이크로형태물·테이프 등 시청각자료, 전산화자료, 공문서 등 행정자료, 향토자료, 기타 도서관 봉사활동을 위하여 필요한 자료를 말한다.</p> <p>2. -3. (생략)</p> <p>4. “시설사용료”라 함은 도서관에 비치된 자료복사 및 부대시설물을 사용하는 자료부터 징수하는 것을 말한다.</p> <p>(신설)</p>	<p>제28조(정의) ----- -----.</p> <p>1. “도서관자료”(이하 “자료”라 한다)라 함은 도서관및독서진흥법 제2조제3호의 규정에 의한 자료를 말한다.</p> <p>2. -3. (원안과 같음)</p> <p>4. “시설사용료”라 함은 부대시설물을 사용하는 자료부터 징수하는 것을 말한다.</p> <p>5. “정보사용료”라 함은 도서관에 비치된 각종 정보자료 복사를 이용하는 자료부터 징수하는 것을 말한다.</p> <p>[별표1] 사용시간</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구 분</th> <th style="text-align: center;">기 준</th> <th style="text-align: center;">사용시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">공연장 및 소강당</td> <td style="text-align: center;">오 전</td> <td style="text-align: center;">08:00 ~ 12:00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">오 후</td> <td style="text-align: center;">13:00 ~ 17:00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">야 간</td> <td style="text-align: center;">18:00 ~ 22:00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">전 시 실</td> <td style="text-align: center;">1 일</td> <td style="text-align: center;">09:00 ~ 22:00</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">도 서 관</td> <td style="text-align: center;">4월1일부터</td> <td style="text-align: center;">07:00 ~</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10월말일까지</td> <td style="text-align: center;">22:00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">11월 1일부터 익년 3월 말일까지</td> <td style="text-align: center;">08:00 ~ 22:00</td> </tr> </tbody> </table> <p>[별표2] 문화센터사용료</p>	구 분	기 준	사용시간	공연장 및 소강당	오 전	08:00 ~ 12:00	오 후	13:00 ~ 17:00	야 간	18:00 ~ 22:00	전 시 실	1 일	09:00 ~ 22:00	도 서 관	4월1일부터	07:00 ~	10월말일까지	22:00	11월 1일부터 익년 3월 말일까지	08:00 ~ 22:00
구 분	기 준	사용시간																			
공연장 및 소강당	오 전	08:00 ~ 12:00																			
	오 후	13:00 ~ 17:00																			
	야 간	18:00 ~ 22:00																			
전 시 실	1 일	09:00 ~ 22:00																			
도 서 관	4월1일부터	07:00 ~																			
	10월말일까지	22:00																			
	11월 1일부터 익년 3월 말일까지	08:00 ~ 22:00																			
<p>(신설)</p> <p>[별표1] 문화센터사용료</p>	<p>[별표2] 문화센터사용료</p>																				

# 광주광역시 서구 문화센터 설치 및 운영 조례안

의안	
번호	

제출년월일 : 1999년 12월 일

제 출 자 : 광주광역시 서구청장

## 1. 제안이유

지방문화예술진흥과 활동지원으로 새로운 문화예술 창조와 미래사회의 주역인 청소년의 건전한 여가 선용을 통해 소질개발과 교양증진 등으로 청소년복지 증진에 기여하면서 사회 분야에 지식과 정보제공으로 문화발전과 평생교육에 기여하고자 함.

## 2. 주요골자

가. 명칭 및 위치 (조례 제2조)

- 명 칭 : 광주광역시 서구문화센터
- 위 치 : 광주광역시 서구 금호동 산49-1번지

나. 기능 (조례 제3조)

- 문예회관, 청소년수련관, 공공도서관, 민방위교육장

다. 개관 및 휴관 (조례 제5조)

- 개 관 : 매일 상오 9시부터 하오 6시까지 원칙, 필요시 연장·단축
- 휴 관 : 관공서 공휴일의 익일, 필요시 개관
- 개관제한 : 개관제한 필요하다고 인정될 때(지체없이 공고)

라. 사용시간 (조례 제6조)

- 1회 사용시간
  - 공연장 및 소강당은 오전, 오후 야간으로 구분, 전시일은 1일, 도서관은 4월~10월, 11월~익년 3월로 사용시간을 구분

마. 사용허가 (조례 제7조)

- 문화센터 시설 전부 및 일부사용 시, 사용예정 15일전에 사용신청
- 사용신청 경합이 있을 시는 신청 접수 순위에 의하여 허가

바. 사용허가 및 입장제한 (조례 제8조)

- 사용허가 제한
  - 시설 또는 설비관리에 지장이 있다고 인정될 때
  - 기타 구청장이 허가함이 부적당하다고 인정될 때
- 사용 입장제한
  - 전염병 질환자, 정신질환자 및 만취자 알콜중독자
  - 타인에게 위해 소지가 있거나 방해가 될 물품 소지한 자

· 기타 구청장이 안전과 질서유지를 위해 필요하다고 인정될 때

사. 사용료 (조례 9조)

- 시설을 사용하는 자는 사용료 납부

아. 사용료 면제 (조례 제10조)

- 국가 및 지방자치단체 행사
- 특별한 보호를 필요로 하는 청소년 등

자. 위탁운영 (조례 제16조)

- 구청장이 필요하다고 인정할 때 관련 단체 및 비영리 법인에 위탁운영
- 시설운영에 필요한 비용 일부 보조 및 구유재산 무상 대여

### 3. 참고자료

- 문화예술진흥법 제9조 (문화예술 공간의 설치권장)
- 공연법 제8조 (공공 공연장)
- 청소년 기본법 제26조 (수련시설의 설치 운영 등)
- 도서관 및 독서진흥법 제19조(설립) 제21조(공공도서관의 설립·육성등)
- 민방위 기본법 제21조 (교육훈련)

광주광역시 서구 조례 제 호

# 광주광역시서구문화센터설치및운영조례안

## 제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 조례는 문화예술진흥법, 청소년기본법, 도서관및독서진흥법, 민방위기본법의 규정에 의하여 지방문화예술 진흥, 청소년복지 증진, 지역사회의 교육향상과 문화발전 및 안보의식 고취를 위해 광주광역시 서구 문화센터(이하 "문화센터"라 한다)를 설치하고 관리 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (명칭 및 위치) 문화센터의 명칭 및 위치는 다음과 같다.

1. 명칭은 "광주광역시서구문화센터"로 한다.
2. 위치는 광주광역시 서구 금호동 산 49-1번지에 둔다.

제3조 (기능) 문화센터 내에 문예회관, 공공도서관, 청소년수련관, 민방위교육장을 둔다.

## 제 2 장 문화센터의 관리·운영

제4조 (직원) 문화센터의 관리 운영을 위하여 필요한 직원을 둘 수 있으며, 시설 기능에 따라 직급과 정원은 구청장이 따로 정한다.

제5조 (개관 및 휴관) ①문화센터는 매일 상오 9시부터 하오 6시까지 개관함을 원칙으로 하되, 구청장이 필요하다고 인정할 경우 연장 또는 단축할 수 있다.

②문화센터의 휴관일은 관공서 공휴일의 익일로 하되, 구청장이 필요하다고 인정할 경우 전부 또는 일부를 개관할 수 있다.

③다음 각호의 1에 해당하는 경우에 시설별로 개관을 제한 할 수 있다. 이 경우 사유 및 시간 등을 지체없이 공고하여야 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 행사를 주관할 때
2. 시설을 개·보수할 때
3. 도서정리·점검 및 시설안전 점검 시
4. 기타 구청장이 개관을 제한할 필요가 있다고 인정할 때

제6조 (사용 시간) 1회 사용시간은 다음과 같다.

구 분	기 준	사 용 시 간
공 연 장 및 소 강 당	오 전	08:00 ~ 12:00
	오 후	13:00 ~ 17:00
	야 간	18:00 ~ 22:00
전 시 실	1 일	09:00 ~ 22:00
도 서 관	4월 1일부터 10월 말일까지	07:00 ~ 22:00
	11월 1일부터 익년 3월 말일까지	08:00 ~ 22:00

제7조 (사용허가) ①문화센터 시설전부 및 일부를 사용하고자 하는자는 별지 제1호서식”에 의한 신청서를 사용예정 15일전에 구청장에게 제출하여야 한다.

단, 특별한 사유가 있다고 구청장이 인정할 때에는 그러하지 아니한다.

②구청장은 제1항의 신청서를 접수 하였을 때는 5일 이내 사용허가 여부 및 사용료 납부 방법을 통지하여야 한다.

③제1항의 사용신청 경합이 있을 시는 신청접수 순위에 의하여 이를 허가한다.

다만, 특별한 사유가 있다고 인정할 때에는 그러하지 아니하며, 청소년수련관 시설의 사용신청 경합 시에는 다음 각호의 순서에 의하여 허가한다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주관하는 청소년수련활동
2. 학교에서 주관하는 학생수련활동
3. 여행 및 관광 청소년 단체 또는 가족단위 수련활동
4. 기타 개인 및 일반인

④사용료를 납부하였을 때는 “별지 제2호서식”에 의한 사용허가서를 교부하여야 한다.

⑤제4항의 사용허가를 받은자가 허가사항을 변경 또는 중단 하고자 할 때 사용 예정일 5일전에 “별지 제3호서식”에 의한 변경 또는 중단 신고서를 제출하여야 하며, 사용 허가 기간 만료 전에 사용중단 하고자 할 때에도 사용중단 신고서를 제출하여야 한다.

⑥개인이 이용하고자 할 때에는 사용료를 납부하고 사용권(별지 제8호 서식)을 교부 받음으로써 허가에 갈음한다.

⑦구청장은 상시 사용자를 위하여 회원모집 및 정기 이용권을 발부할 수 있다.

제8조 (사용허가 및 입장제한) ①다음 각호의 1에 해당할 때에는 사용허가를 하지 아니한다.

1. 시설 또는 설비관리에 지장이 있다고 인정할 때
2. 기타 구청장이 사용 허가함이 부적당하다고 인정할 때

②다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 사용 및 입장을 제한 할 수 있다.

1. 전염병 질환자, 정신질환자 및 만취자, 알콜중독자
2. 타인에게 위해의 소지가 있거나 방해가 될 물품을 소지한 자
3. 기타 구청장이 안전과 질서유지를 위해 필요하다고 인정할 때

제9조 (사용료) ①문화센터시설 사용료는 「별표 1」 과 같다.

제10조 (사용료 면제) ①다음 각 호의 1에 해당할 때에는 사용료를 면제할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체의 행사
2. 경제적, 정신적으로 특별한 보호를 필요로 하는 청소년
3. 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 자

②제1항의 규정에 의거 사용료를 면제받고자 하는 자는 “별지 제4호 서식” 의 사용료 면제 신청서를 구청장에게 제출하여야 한다.

제11조 (사용료의 반환) 납부된 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당할 때에는 전부 또는 일부를 반환 할 수 있다.

1. 제14조 제3항 내지 제4항에 해당되는 사유가 발생되었을 때 : 전액
2. 허가받은 자가 사용 5일전에 계약해제 또는 사용권리를 취할 때 :사용료의 100/50

제12조 (사용자의 설비) ①사용자가 사용기간 중 특별한 설비를 하고자 할 때에는 “별지 제5호서식”에 의한 사전 허가를 받아야 한다.

②구청장은 관리상 필요하다고 인정할 때에는 사용자 부담으로 필요한 시설을 하게 할 수 있다.

③제1항에 의하여 설치하였을 때에는 사용기간이 만료되었거나 중단하고자 할 때, 허가 취소되었을 때에는 이를 철거 원상복구하고 구청장의 검사를 받아야 한다.

④제3항의 규정에 의한 의무를 이행하지 않았을 때에는 구청장이 대집행하고 그 비용은 사용자가 부담한다.

제13조 (권리양도금지) 사용허가를 받은 자는 타인에게 그 권리를 양도 또는 전대하지 못한다. 다만, 구청장의 승인을 받았을 경우에는 예외로 한다.

제14조 (허가의 취소 등) 구청장은 다음 각호의 1에 해당할 경우에 허가를 취소하거나 사용의 제한, 정지, 기타 필요한 조치를 명할 수 있다.

1. 이 조례 또는 이 조례에 의한 규칙이나 지시에 위반한 때
2. 사용목적을 위반하였을 때
3. 천재지변 기타 불가항력적인 사유로 사용이 불가능할 때
4. 공익 또는 기타 구청장이 필요하다고 인정할 때

제15조 (변상책임) ①구청장은 사용자의 과실로 인하여 스스로 입은 손해에 대하여는 책임을 지지 아니한다.

②사용자의 귀책 사유로 인하여 시설물 또는 설비를 훼손하거나 망실하였을 때에는 사용

자가 원상회복 하거나 그 손해를 즉시 변상하여야 한다.

③사용자가 주관하는 행사 등으로 인하여 시설 내에서 발생한 사고에 대하여 사용자는 민·형사상 책임을 진다.

④도서자료를 훼손 또는 망실하였을 때에는 동일 도서로 변상하고 동일 도서변상이 불가능 시에는 시가에 상당하는 금액으로 변상해야 한다. 다만, 천재지변이나 불가피한 사유가 인정될 경우에는 그러하지 아니한다.

제16조 (위탁운영) ①구청장이 필요하다고 인정할 때에는 문화센터의 기능 일부 또는 전부를 관련 단체 및 비영리법인 등에 위탁 운영할 수 있다.

②구청장은 시설운영에 필요한 비용의 일부를 보조할 수 있으며, 위탁운영에 필요한 구유 재산을 무상 대여 할 수 있다.

제17조 (위탁계약) ①제16조의 규정에 의하여 위탁 운영할 경우 구청장은 수탁자와 위탁방법 및 위탁기간, 위탁조건, 관리책임, 계약보증 또는 담보물건 제공, 기타 운영상 필요한 사항에 대하여 계약을 체결하여야 한다. 재계약의 경우에도 또한 같다.

②위탁기간은 계약일로부터 3년 이내로 한다. 다만 구청장이 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 연장할 수 있다.

제18조 (수탁자의 의무) 수탁자는 다음 각호의 의무를 준수하여야 한다.

①수탁자는 보조금 및 수익금과 사용재산을 시설운영에 직접 사용하여야 한다.

②수탁자는 위탁 운영기간중 모든 시설물을 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여야 한다.

③수탁자가 시설물을 신·증축하거나, 내부시설을 변경하고자 할 때는 구청장의 승인을 받아야 하며, 그 소유권은 준공과 동시에 광주광역시서구에 귀속된다.

④수탁자는 구청장의 승인 없이 제3자에게 시설운영권을 양도할 수 없다.

제19조 (위탁의 취소) 구청장은 다음 각호의 1에 해당되는 사유가 있을 때에는 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 제18조 규정의 의무를 위반하였을 경우
2. 수탁자가 운영 능력이 없다고 판단되는 경우
3. 수탁자가 계약조건을 위반하였을 경우
4. 공익상 위탁운영을 할 수 없는 사유가 발생한 경우
5. 기타 구청장이 필요하다고 인정한 경우

제20조 (감독) ①구청장은 관계공무원으로 하여금 수탁자의 시설 운영사항을 조사하게 하거나 장부, 기타 서류를 수시 검사하게 할 수 있으며, 수탁자는 이에 응하여야 한다.

②구청장은 제1항의 조사 또는 검사결과 시정하여야 할 사항이 있을 경우에는 관계 규정에 따라 필요한 조치를 할 수 있다.

### 제 3 장 문 예 회 관

제21조 (업무) 문예회관은 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 지방문화예술 진흥을 위한 영화, 연극, 음악, 무용 등의 공연
2. 학술 예술활동의 행사장소 제공
3. 지역사회 발전을 위한 문화 및 산업전시 등
4. 기타 문예회관의 설치목적과 관련 있는 업무
5. 기타 구청장이 문화예술과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항

제22조 (관람료) ①문예회관의 사용허가를 받은 자 (이하 "사용자"라 한다)는 그 사용의 목적인 행사를 관람하려는 자로부터 관람료를 징수 할 수 있다.

②사용자가 관람권을 발행하는 경우에는 사용자 부담으로 발행하되, 매회별 좌석 수의 120%를 초과하여 발매하지 못하며, 구청장의 검인을 받아야 하고 검인을 받지 아니한 관람권은 인정하지 아니한다.

### 제 4 장 청소년수련관

제23조 (용어의 정의) 이 조례에 사용하는 청소년수련관 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "청소년"이라 함은 9세 이상 24세 이하의 자를 말한다.
2. "청소년단체"라 함은 청소년기본법 제3조 제8호의 규정에 의한 단체를 말한다.
3. "수련관시설"이라 함은 공연장, 탁구장, 체력단련장, 에어로빅장, 다목적체육관, 양호실, 지도자실, 취미교실, 어학실, 과학실, 예절실, 상담실, 종합관리실 및 부속시설을 말한다.

제24조 (업무) 청소년 수련관은 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 청소년의 심신단련, 정서함양을 위한 교육, 문화사업
2. 청소년의 수련활동 및 취미교실 운영
3. 청소년의 지도 및 상담활동
4. 기타 청소년의 복지증진을 위한 사업

제25조 (운영관리위원회) 청소년 수련관의 효율적인 운영을 위하여 광주광역시 서구 지방청소년위원회에서 그 기능을 수행한다.

제26조 (강사) ①구청장은 필요하다고 인정할 때에는 강사를 위촉 또는 초빙하여 수련지도를 하게 할 수 있다.

②강사의 보수는 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

제27조 (이용대상) 청소년수련관은 청소년기본법 제3조의 규정에 의한 청소년이 이용함을 위주로 하되 단체(기관) 및 일반인으로부터 이용신청이 있을 때에는 운영계획에 지장이 없는 범위 내에서 수련관 이용을 허가할 수 있다.

## 제 5 장 공공도서관

제28조 (정의) 이 조례에서 사용하는 공공도서관 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. "도서관자료"(이하 "자료"라 한다)라 함은 도서관이 수집·정리·분석·보존·축적하는 도서·기록·소책자·연속간행물·악보·지도·사진·그림 등 각종 인쇄 자료, 영화필름·슬라이드·음반·비디오물·마이크로형태물·테이프 등 시청각 자료, 전산화 자료, 공문서 등 행정자료, 향토자료, 기타 도서관 봉사활동을 위하여 필요한 자료를 말한다.
2. "관내대출"이라 함은 이용자가 도서관내에서 도서관 자료를 대출 열람하는 것을 말한다.
3. "관외대출"이라 함은 이용자가 도서관 밖으로 도서관 자료를 대출하는 것을 말한다.
4. "시설 사용료"라 함은 도서관에 비치된 자료복사 및 부대시설물을 사용하는 자로부터 징수하는 것을 말한다.

제29조 (업무) 공공도서관은 다음의 업무를 관장한다.

1. 도서자료의 수집·정리·보존하여 공중에의 이용
2. 공중에 필요한 정보의 제공
3. 도서관 및 독서시설의 유지관리
4. 다른 도서관과의 자료 교류
5. 독서 권장사업 및 각종 문학강좌 등 문화활동 추진
6. 도서관 업무에 관한 조사·연구
7. 기타 도서관 운영을 위하여 필요한 사항

제30조 (관내대출) ①도서자료를 열람 이용하고자 하는 자는 별지 제6호 서식의 도서 대출표를 제출하여야 한다.

②자료열람자는 자료를 열람 이용하고 당일 20:00까지 반환하여야 한다.

제31조 (관외대출) ①도서자료 관외대출은 관내거주자로서 별지 제7호 서식에 의한 도서관 외 대출 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당되는 경우에는 관외대출을 하지 아니한다.

1. 희귀자료 및 고서 등 귀중자료
2. 중요 문헌집 및 참고자료
3. 연속 간행물, 신문 등 비치자료
4. 기타 구청장이 관외대출을 금지할 필요가 있다고 인정되는 자료

②자료의 대출은 일시에 개인이 대출할 수 있는 도서는 3권 이내로 하고 기관단체는 20권 이내로 한다. 다만, 동일한 자료가 수권으로 분철된 것에 대하여는 그러하지 아니한다.

제32조 (관외대출 도서반납) ①관외대출 도서는 대출일로부터 10일 이내로 한다. 다만, 구청장이 인정할 때는 2회까지 기한을 연장할 수 있으며 이때 기한은 연장기한 포함하여 20일을 초과할 수 없다.

②대출중인 도서자료일지라도 구청장이 도서관에서 필요하다고 인정할 때에는 이를 대출자에게 반환하도록 할 수 있다.

제33조 (자료의 교환·이관·폐기) ①자료의 효율적 이용을 위하여 자료를 상호교환 및 이관할 수 있고, 오손 되었거나 이용가치가 없다고 판단되는 자료를 폐기할 수 있다.

②자료의 폐기 범위는 도서관 전체 장서의 100분의 3이내로 하되 당해년도 수입장서량의 100분의 50을 초과할 수 없다.

제34조 (기증도서관리) 도서관에 기증된 도서는 기증 도서부에 등재한 후 열람하게 하여야 한다.

제35조 (위탁자료) ①공중의 열람을 목적으로 도서관에 장서를 위탁하고자 하는 자는 위탁자료 품목을 작성하여 구청장의 허가를 받은 후에 위탁할 수 있다. ②위탁자료는 본 도서관 소장 도서와 동일하게 취급을 하며 위탁자의 청구 또는 도서관의 형편에 따라 이를 반환할 수 있다.

## 제 6 장 민방위교육장

제36조 (민방위교육훈련) ①공연장 및 그 부속시설은 민방위에 관한 교육훈련을 위하여 무상 사용 할 수 있다.

②민방위에 관한 교육훈련을 위하여 사용하고자 할 때에는 사용일로부터 10일 전까지 통보하여야 한다. 다만 부득이 한 사유가 있을 시는 그러하지 아니한다.

## 제 7 장 보 칙

제37조 (사업계획서 제출) 수탁자는 다음 연도의 세부운영사업계획서를 수립 매년 10월 15일까지 구청장에게 제출하여야 한다.

제38조 (준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 시설물 사용허가사항 및 재산관리사항은 “광주광역시서구공유재산관리조례”의 규정을 준용한다. 단, 구청장이 필요하다고 인정되는 문화예술 및 청소년 관련 비영리법인 단체가 사무실을 사용할 경우 무상 임대할 수 있다.

제39조 (시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표1]

# 문 화 센 터 사 용 료

1. 시설사용료

시 설 명	기 준	사 용 료(원)		비 고
공 연 장		행 사	공연(영화)	○ 토요일오후, 일요일, 공휴일은 당해 기준 사용료의 20% 가산함. ○ 공연연습을 위한 사용시에는 기준 사용료 50%로 함. ○ 공연장은 1시간이상 초과 사용시 다음 회 사용료 전액 가산함.
	오 전	60,000	53,000	
	오 후	72,000	65,000	
	야 간	94,000	84,000	
전 시 실	1 일	30,000		
소 강 당	1 회	30,000		○ 1회는 오전오후 야간중 하나를 말함
체 력 단 련 장	1인 1개월	15,000 (30,000)		○ 사용시간이 1시간미만인 경우라도 1회로 본다.  ○ ( )는 일반인
	1회(1시간)	1,000		
탁 구 장	1인 1개월	10,000 (15,000)		
	1회(1시간)	1,000		
에 어 로 빅	1인 1개월	15,000 (30,000)		
다 목 적 체 육 관	1인 1개월	15,000		
	1 과 목	(30,000)		
	1 일	30,000		
취 미 교 실	1인 1개월	15,000		
	1 과 목	(20,000)		
과 학 실 (컴퓨터교실)	1인 1개월	20,000		
		(30,000)		
어 학 실	1인 1개월	20,000		
	1 과 목	(30,000)		
예 절 실	1인 1개월	15,000		
	1 과 목	(20,000)		
체 육 교 실	1인 1개월	15,000		
	1 과 목	(30,000)		
	1회(1시간)	1,000		

## 2. 부속 설비 사용료

부속 설비		기준	사용료(원)	비 고
피아노	그랜드형	1 회	30,000	○ 조율비는 사용자가 부담함. ○ 공연 연습을 위한 사용시에는 기준 사용료의 50%로 한다.
	소형	1 회	15,000	
무대 조명		1 회	58,000	○ 공연연습을 위한 사용시에는 기준 사용료의 50%로 한다.
비디오프로젝트		1 회	20,000	
마이크		1 회	10,000	○ 마이크는 1회에 2개, 추가시마다 개당 3,000원 가산함.
음향 반사판		1 회	28,000	
녹음		1 회	10,000	○ 테이프는 사용자가 부담함.
냉난방	난방	시간 당	22,000	○ 공연장, 전시실, 소강당에 한함. ○ 사용시간 1시간미만은 1시간으로 함.
	냉방	시간 당	14,000	
자료복사료		B5	20	○ 1매당 기준
		B4	40	
		A4	30	

※ 1회라 함은 오전, 오후 야간 중 하나를 말한다.

3. 기타사용료

시 설 명		기 준	사용료(원)	비 고
비 디 오 녹 화		1 회	10,000	○ 테이프 사용자측 부담함.
영 화 촬 영		1 회	30,000	
중계방송	T V	1 회	30,000	○ 중계료는 사용자측에서 부담함.
	라디오	1 회	20,000	
의상 및 대소도구		1 회	취득가액의 5% 이내	

※ 1회라 함은 오전, 오후 야간 중 하나를 말한다.

【별지 제1호 서식】

## 문화센터 사용 신청서

신청인	주소		전화번호	
	성명(단체명)		주민등록번호	
행사명				
사용목적				
사용시설명	기본시설			
	부대시설			
사용기간	년 월 일	부터	오전	야간
이용예상인원	출연자	명	1인당 관람료	원
	이용자수	명		
이용대상자				

위와 같이 광주광역시서구문화센터설치및운영조례 제7조 제1항의 규정에 의하여 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(인)

광주광역시서구청장 귀하

【별지 제2호 서식】

## 문화센터 사용 허가 통지서

신청인	주소		전화번호	
	성명(단체명)		주민등록번호	
행사명				
사용목적				
사용기간	년 월 일부터 년 월 일부터	오전 오후	야간	
사용시설 및 설비				
사용료				

### 사용자 준수 사항

1. 광주광역시서구문화센터설치및운영조례와 기타 지시사항을 준수하여야 한다.
2. 사용 중 불의의 사고에 대하여는 사용자가 책임을 진다.
3. 문화센터시설 및 설비, 각종 집기의 손상이 있을 때에는 이를 원상복구 하거나 그 손해를 배상하여야 한다.
4. 위 허가사항 이 외에 타 목적으로 시설물을 사용할 수 없다.

위와 같이 조건을 붙여 광주광역시서구문화센터설치및운영조례 제7조 제4항의 규정에 의하여 허가합니다

년 월 일

광주광역시서구청장

【별지 제3호 서식】

# 문화센터사용 변경 중단 신청서

행 사 명					
사 용 목 적					
사 용 기 간	년	월	일부터	오전	야간
	년	월	일부터	오후	
변 경 중단 중 내 용	당 초				
	변경사항				

위와 같이 광주광역시서구문화센터설치및운영조례 제7조 5항 규정에 의하여 광주광역시서구문화센터시설을 사용하고자 년 월 일자로 제출한 사용신청서에 대하여 위와 같이(변경, 중단) 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 주소 :

단체명 :

대표자 성명 : (인)

광주광역시서구청장 귀하

【별지 제4호 서식】

## 문화센터 사용료 면제신청서

신 청 인	주 소		전 화 번 호	
	성명(단체명)		주민등록번호	
행 사 명				
사 용 목 적				
사 용 대 상 자				
사 용 기 간	년	월	일	오전
	년	월	일	오후
사 용 료				
면제신청액				
면 제 사 유				

광주광역시서구문화센터설치및운영조례 제10조의 규정에 의하여 위와 같이  
사용료 면제를 받고자 신청합니다

년    월    일

신청인

(인)

광주광역시서구청장 귀하

【별지 제5호 서식】

# 문화센터 특별시설 설치 허가신청서

신청인	주소			전화번호	
	성명(단체명)			주민등록번호	
행사명					
사용목적					
사용시설	기본시설				
	부대시설				
특별시설 설비사항					
특별시설 설비사용기간	년	월	일부터	오전	야간
	년	월	일부터	오후	

위와 같이 문화센터 시설사용 및 특별설비설치를 위하여 광주광역시서구문화센터설치및운영조례 제12조에 의하여 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (인)

광주광역시서구청장 귀하

【별지 제6호 서식】

## 도 서 대 출 표

성 명		주민등록번호			
주 소				전화번호	
청구번호	도 서 명	출 판 사	지 은 이	비 고	
직 업 란	아 동	중·고등	대 학	일 반	기 타
해당란에 ○표					

년 월 일

### 도서대출자 준수사항

1. 도서대출은 1회 3권까지 할 수 있습니다.
2. 대출 받은 도서에 낙서를 하거나 책장을 접지 맙시다.
3. 도서를 훼손 또는 분실하였을 때는 변상 책임을 져야 합니다.
4. 열람이 끝난 도서는 즉시 반납하여야 합니다.



【별지 제8호 서식】

(앞면)

<b>문화센터 사용권</b>				
사 용 자	성 명			주민등록번호
	주 소			전화번호
사 용 분 야	도 서 관		청소년수련관	문예회관
	열람좌석번호	기타		
	-			
사 용 기 간	당 일	년 월 일		
	정 기	년 월 일 ~ 년 월 일 ( 일간)		
광주광역시서구청장				

(뒷면)

**입관자 준수사항**

1. 본 사용권은 지정된 사용분야에 한하여 이용하여야 하며, 도서관의 지정좌석에서 열람하여야 합니다.
2. 본 사용권은 본인이 입관당일 소지 휴대하여야 하며 관계자의 요구가 있을 때에는 제시하여야 합니다.
3. 본 사용권은 사용기간에 한하여 유효하며 대여 또는 교환할 수 없습니다.
4. 당 문화센터의 물품에 손해를 끼쳤을 때는 변상하여야 합니다.