

구미디지털전자산업관 관리 및 운영에 관한 조례안

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2010. . .

제 출 자 : 구 미 시 장

1. 제안이유

전자정보산업의 발전과정을 홍보하고 각종 국제회의 및 전시행사를 개최하여 IT산업의 진흥과 지역경제 활성화에 기여하고자 건립하는 구미디지털전자산업관의 효율적인 관리와 운영을 위해 필요한 사항을 규정하고자함.

2. 주요내용

- 산업관을 사용하고자 하는 자는 시장의 허가를 받도록 함(안 제3조)
- 전시실 및 회의실 사용료에 관한 사항(안 제3조 및 별표)
- 산업관 시설물의 사용제한에 관한 사항(안 제4조)
- 시설의 망실 또는 훼손에 대한 변상책임에 관한 사항(안 제5조)
- 효율적인 관리 및 운영을 위한 위탁관리에 관한 사항(안 제6조)
- 수탁자의 관리 및 운영에 대한 지도감독에 관한 사항(안 제8조)

3. 조례안 : 붙임

4. 입법예고 결과 : 의견 없음

5. 관련법령

- 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제22조, 제23조
- 「경상북도 보조금 관리 조례」 제11조, 제12조
- 「공유재산 및 물품 관리법」 제22조, 제27조
- 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제14조, 제19조, 제20조, 제21조, 제22조
- 「구미시 공유재산관리 조례」 제22조

6. 참고자료

구미시 조례 제 호

구미디지털전자산업관 관리 및 운영에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 구미디지털전자산업관의 관리·운영에 필요한 사항을 규정함을 그 목적으로 한다.

제2조(위치) 구미디지털전자산업관(이하 “산업관”이라 한다)은 구미시 산동면 봉산리 국가산업단지 제4단지 13B 1-7L에 둔다.

제3조(사용허가 등) ① 산업관을 사용하고자 하는 자는 구미시장(이하 “시장”이라 한다)의 허가를 받아야 한다. 허가된 내용을 변경하고자 하는 때에도 또한 같다.

② 제1항의 규정에 의하여 산업관을 사용하고자 하는 자는 별표의 사용료를 납부하여야 한다.

제4조(사용의 제한 등) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 산업관의 사용을 제한할 수 있다.

1. 법령 또는 사회적 질서를 위반하는 내용의 행사 또는 전시
2. 화재, 사치, 퇴폐풍조 등 사회적 문제 발생의 우려가 있는 행사 또는 전시
3. 산업관의 시설 및 설비를 훼손할 우려가 있는 행사 또는 전시
4. 그 밖에 회의실 및 전시실 등을 사용하기에 시장이 부적합하다고 판단되는 행사 또는 전시

② 시장은 사용허가 조건을 위반하거나 사용허가 후 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생할 경우에는 허가를 취소하거나 필요한 조치를 할 수 있다.

제5조(사용자의 변상책임) ① 사용자는 선량한 관리자의 주의 의무를 다하여 산업관 시설을 사용하여야 한다.

② 사용자는 주의 의무를 게을리하여 산업관 시설물을 망실 또는 훼손하였을 경우에는 원상회복 또는 변상하여야 한다.

제6조(위탁관리) ① 시장은 산업관의 효율적인 관리 및 운영에 적합하다고 판단되는 기관, 법인, 단체 등에게 위탁하여 관리 운영하게 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 위탁 받은 자(이하 “수탁자”라 한다)는 시장과 협의하여 산업관 운영에 필요한 각종 규정을 제·개정하고 이에 따라 산업관을 운영하여야 한다.

제7조(운영지원) 시장은 수탁자에게 위탁한 산업관의 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

제8조(지도·감독) ① 시장은 산업관의 관리상황에 대하여 필요하다고 인정할 때에는 수탁자에게 산업관의 운영에 관한 보고를 하게 하거나, 소속 공무원으로 하여금 조사 또는 검사하게 할 수 있다.

② 시장은 제1항의 규정에 의하여 보고를 받거나 조사 또는 검사결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 수탁자에게 필요한 조치를 명하여야 한다.

제9조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

전시실 및 회의실 등 사용료(제3조제2항 관련)

1. 전시실 등 사용료

구분				임대요율(부가세 별도)	비고
장소별	지하1층	홍보관	102호(369㎡)	900원/㎡	08:00~20:00
			103호(375㎡)		
			104호(346㎡)		
		다목적실(444㎡)			
	1층	전시실(3,402㎡) (2개홀 분할가능)			
할인 할증	할인		1,2,7,8,12월 전체사용	50% 10%	
	할증		1개실 미만사용	10%	
시간외 사용료	전시실 기본 사용시간(08:00~20:00)외 초과시간당 1일 사용료의 10%를 가산함. 단, 시간외 사용료는 1일 사용료를 초과하지 않음				

2. 회의실 사용료

층수	시설명	실수	면적 (㎡)	임대료(단위:원, 부가세 별도)						
				오전 (09~12)	오후 (13~17)	야간 (18~21)	전일 (09~17)	반일 (13~21)	종일 (09~21)	시간당 초과요금
2층	대회의실	1실	452	531,550	815,400	475,950	1,265,600	1,439,160	1,952,640	177,000
	중회의실	1실 (2실 분할)	223	262,240	402,290	234,810	624,400	710,030	963,360	87,000
	소회의실	1실 (4실 분할)	278	326,920	501,510	292,730	778,400	885,150	1,200,960	108,000

※ 비고 : 시간당 초과요금은 30분이상 1시간 이하인 경우 1시간으로 간주한다.

관련법령

◎ 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률

제22조 (용도 외 사용의 금지 <개정 2009.1.30>) ①보조사업자는 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니된다.

제23조 (보조사업의 내용변경 등) 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 할 때에는 중앙관서의 장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경미한 사항은 그러하지 아니하다.

◎ 경상북도 보조금 관리 조례

제11조(용도 외 사용금지) 보조사업자는 법령, 보조금결정의 내용 및 조건과 법령에 의거한 도지사의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

제12조(보조사업의 내용변경 등) ①보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용 또는 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하거나 보조사업을 인계, 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 사전에 도지사의 승인을 얻어야 한다.

◎ 공유재산 및 물품관리법

제22조 (사용료) ① 지방자치단체의 장은 행정재산의 사용 수익을 허가하였을 때에는 대통령령으로 정하는 요율(料率)과 산출방법에 따라 매년 사용료를 징수한다.

- ② 제1항에 따른 사용료는 그 전액을 대통령령으로 정하는 기간에 한꺼번에 내야 한다. 다만, 사용료 전액을 한꺼번에 내는 것이 곤란하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 경우에는 1년 만기 정기예금 금리수준을 고려하여 대통령령으로 정하는 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있다.
- ③ 제2항 단서에 따라 분할납부하게 하는 경우 일정한 금액 이하의 보증금을 예치하게 하거나 지방자치단체를 피보험자로 하는 이행보증보험을 체결하게 할 수 있다.
- ④ 행정재산의 사용 수익허가를 받은 자가 제1항에 따른 사용료를 기한까지 내지 아니하면 지방세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

제27조 (행정재산의 관리위탁) ① 지방자치단체의 장은 행정재산의 효율적인 관리를 위하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체 외의 자에게 그 재산의 관리를 위탁(이하 "관리위탁"이라 한다)할 수 있다.

② 제1항에 따라 관리위탁을 받은 자는 미리 해당 지방자치단체의 장의 승인을 받아 이용료를 징수하여 이를 관리에 드는 경비에 충당하거나, 그 행정재산의 효율적 관리 등으로 인하여 이용료 수입이 증대된 경우 그 증대된 수입의 전부 또는 일부를 관리위탁을 받은 자의 수입으로 할 수 있다.

③ 지방자치단체는 관리위탁을 받은 자에게 관리에 드는 경비를 지원할 수 있다.

④ 다음 각 호의 사항은 대통령령으로 정한다.

1. 관리위탁을 받을 수 있는 자의 자격
2. 관리위탁 기간
3. 제2항에 따른 이용료의 경비에의 충당
4. 이용료 증대분의 전부 또는 일부의 위탁자 수입으로의 대체
5. 그 밖에 관리위탁에 관하여 필요한 사항

◎ 공유재산 및 물품관리법 시행령

제14조 (사용료) ① 법 제22조제1항에 따른 연간 사용료는 시가(時價)를 반영한 해당 재산 평정가격(評定價格)의 연 1천분의 10 이상의 범위에서 지방자치단체의 조례로 정하되, 월할(月割) 또는 일할(日割)로 계산할 수 있다. 다만, 다른 법령에서 행정재산의 사용료에 대하여 특별한 규정을 두고 있는 경우에는 그 법령에 따른다.

② 지방자치단체의 장은 대중의 이용에 제공하기 위한 시설인 행정재산에 대해서는 그 재산을 효율적으로 관리하기 위하여 특별히 필요하다고 판단되는 경우에는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 시간별이나 횟수별로 그 재산의 사용료를 정할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 사용료를 계산할 때 해당 재산의 가격평가, 전세금의 산정, 일시 사용 등에 관하여는 제31조제2항부터 제8항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 제31조제2항 각 호 외의 부분 후단 중 "5년 이내"를 "3년 이내"로 한다.

④ 사용료는 사용 전에 미리 내야 한다.

⑤ 법 제22조제2항 단서에 따라 사용료를 분할납부하게 하려는 경우에는 사용료가 50만원을 초과하는 경우에 한정하여 연 6퍼센트의 이자를 붙여 연 4회의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 분할납부하게 할 수 있다.

제19조 (관리위탁 행정재산의 수탁 자격 및 기간) ① 법 제27조제1항에 따라 행정재산을 관리위탁 할 때 해당 행정재산의 관리를 위하여 특별한 기술과 능력이 필요한 경우에는 그 기술과 능력을 갖추는 등 해당 행정재산을 관리하기에 적합한 자에게 관리위탁을 하여야 한다.

② 행정재산의 관리위탁기간은 5년 이내로 하되, 한 번만 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 5년 이내로 한다.

③ 제2항에도 불구하고 그 기간을 두 번 이상 갱신할 필요가 있을 때에는 갱신할 때마다 조례로 정하는 바에 따라 수탁자의 관리능력 등을 평가한 후 그 기간을 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 갱신할

때마다 5년을 초과할 수 없다.

④ 관리위탁 행정재산의 수탁자가 수탁재산의 일부를 사용·수익하거나 다른 사람으로 하여금 사용·수익하게 하려는 경우에는 관리위탁 기간 내에서 하여야 한다.

제20조 (수탁재산의 관리) ① 관리위탁 행정재산의 수탁자는 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여 공익 목적에 맞게 수탁재산을 관리하여야 하며, 수탁재산에 피해가 발생한 경우에는 지체 없이 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 관리위탁 행정재산의 원형이 변경되는 대규모의 수리 또는 보수는 해당 지방자치단체가 직접 시행한다. 다만, 긴급한 경우에는 수탁자가 필요한 최소한의 조치를 한 후 지체 없이 그 내용을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

제21조 (수탁재산의 이용료 등) ① 법 제27조제2항에 따라 수탁재산을 사용·수익하는 자로부터 받는 이용료는 제14조에 따른 사용료율과 평가방법에 따라 산출된 금액을 기준으로 하되, 예상수익을 고려하여 결정한다.

② 법 제27조제2항에 따라 수탁자가 징수한 이용료와 관리에 든 경비의 차액에 대하여 지방자치단체가 지급할 금액과 수탁자가 징수할 금액의 산정방법은 계약 전에 정하여야 한다.

제22조 (관리상황의 보고 등) ① 수탁자는 수탁재산의 연간 관리상황을 다음 연도 1월 31일까지 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 지방자치단체가 필요하다고 인정하는 경우에는 관리위탁 행정재산의 관리상황을 확인·조사하거나 수탁자로 하여금 그 상황을 보고하게 할 수 있다.

◎ 구미시 공유재산관리 조례

제22조(행정재산의 위탁관리) ①재산관리관이 법 제27조제1항의 규정에 의하여 행정재산을 위탁하는 때에는 영 제12조제2항과 제3항, 제21조의 규정에 의하여 사용·수익허가의 대상범위와 허가기간 및 연간 사용료·납부방법 등을 위탁계약에 포함하여야 한다.

②재산관리관은 제1항의 규정에 의하여 행정재산을 위탁받은 수탁자가 영업 수익을 목적으로 직접 사용하거나 제3자가 전대 사용하는 행정·보존재산에 대하여는 위탁과 동시에 영 제14조의 규정에 의하여 사용료를 부과·징수하여야 한다.

③제1항의 규정에 의하여 행정재산을 위탁받은 수탁자가 사용·수익허가 받은 재산에 대하여 사용료를 납부하고, 제3자에게 전대하는 때에는 수탁자가 정하는 일정한 사용료와 관리비용은 전대 받은 자에게 부과·징수할 수 있다. 이 경우 수탁자가 징수한 사용료와 관리비는 수탁자의 수입으로 한다.

④법 제27조제2항의 규정에 의거 시장이 필요하다고 인정되는 경우에는 수탁자가 이용료를 직접 징수하여 관리에 소요되는 경비로 사용하게 할 수 있다.

⑤일반경쟁입찰에 의하여 수탁자를 결정하는 경우에는 법 제27조제2항 및 영 제21조에 의하여 입찰조건에 따라 당해 행정재산의 효율적 관리 등으로 인하여 증가된 이용료 수입을 배분할 수 있다.

참고자료

창원 컨벤션센터 설치 및 운영에 관한 조례

(제정) 2005.02.19 조례 제 630호

제1조 (목적) 이 조례는 창원컨벤션센터(이하 “센터”라 한다) 설치와 관리운영에 관하여 필요한 사항을 규정함에 그 목적이 있다.

제2조 (정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "센터"라 함은 중소기업 종합지원 센터를 포함한 토지와 건물, 각종 시설물 등 일체의 동산 및 부동산을 말한다.
2. "전시장"이라 함은 행사주최자가 다수의 참가자를 유치하여 개최하는 전시 및 공연, 이벤트, 기타 행사에 사용하기 위하여 구획된 옥내전시장과 옥외전시장을 말한다.
3. "옥내전시장"이라 함은 센터 3층에 위치한 전시장을 말하며, "옥외전시장"은 센터 건물 밖의 야외전시용으로 구획된 장소를 말한다.
4. "회의실"이라 함은 회의 및 기타 행사에 사용하기 위하여 구획된 회의시설을 말한다.

제3조 (재산의 소유) 센터의 재산은 중소기업 종합지원 센터를 포함한 토지와 건물, 각종 시설물 등 일체의 동산 및 부동산을 말하며 경상남도과 창원시가 균등한 지분으로 소유한다.

제4조 (사용허가 등) ①센터를 사용하고자 하는 자는 창원시장(이하 "시장"이라 한다)의 허가를 받아야 한다. 허가된 내용을 변경하는 경우에도 같다.

②전시장 및 회의실은 다음 각호의 목적에 사용하는 것을 원칙으로 한다.

1. 각종 전시회, 박람회 및 이벤트행사
2. 회의, 세미나, 심포지엄, 공연, 연회 등
3. 기타 시장이 필요하다고 인정하는 행사

제5조 (사용료) 센터의 사용은 전시장·회의실 사용으로 구분하며, 그 사용료는 별표1 내지 별표2와 같다.

제6조(사용료 감면) 센터의 효율적 운영과 고정수요 확보를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 전시회 및 행사의 경우 50퍼센트 이내의 범위에서 사용료를 감면할 수 있다.<개정2008.11.14>

제7조 (주차관리 등) 시장은 주차질서 확립을 위하여 주차료를 징수할 수 있다.

제8조 (센터운영위원회 설치) 시장은 센터의 관리·운영을 위하여 필요한 경우 센터운영위원회를 설치 운영할 수 있다.

제9조 (위탁관리) ①시장은 센터의 효율적인 관리 및 운영을 위하여 전시 관련 전문기관에 위탁하여 관리 운영하게 할 수 있다.

②수탁자는 시장과 협의하여 센터운영에 필요한 각종 규정을 제정하고 제정된 규정에 따라 센터를 운영하여야 한다.

제10조 (운영지원) 시장은 수탁자에게 위탁한 센터의 운영에 필요한 경비를 지급하고, 필요한 경우 수탁자와 협의하여 공무원을 파견하여 근무하게 할 수 있다. 단 중소기업종합지원센터의 관리운영에 관한 사항은 따로 정한다.<개정 2005.12.30>

제11조 (지도·감독) ①시장은 필요하다고 인정할 때에는 수탁자에 대하여 센터의 운영에 관한 보고를 하게 하거나, 소속 공무원으로 하

여금 수탁자의 사무소 및 위탁 운영하는 시설 등에 출입하여 장부, 서류, 기타의 물건을 조사 또는 검사하게 할 수 있다.

②시장은 제1항의 규정에 의하여 보고를 받거나 조사 또는 검사결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에 필요한 조치를 명할 수 있다.

제12조 (상설전시장 입주자 선정) 상설전시장 입주자 선정에 관하여는 시장이 정한다.

제13조 (중소기업지원센터 입주단체 선정) <삭제 2005.12.30>

제14조 (시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 2009년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 별표 2의 컨벤션홀(3분할), 컨벤션홀(2분할), 컨벤션홀(전체)란의 개정규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

창원컨벤션센터 전시장 및 회의실 사용료

1. 전시장 사용료(별표 1)

구 분			임대요율	비 고
장소별	3층	제1전시장(3,913.6㎡)	1,300원/㎡	08:00 ~ 20:00
		제2전시장(3,913.6㎡)		
		제1,2전시장(7,827.2㎡)		
	실내로비(사용면적)		2,500원/㎡	
	옥외전시장(3,148㎡)		400원/㎡	
	옥외광장(사용면적)		1,000원/㎡	
할 인 할증율	월별 차등율	1, 2, 7, 8, 12월	50% 할인	
	규모별 차등율	전체사용시	10% 할인	
		1개실중 일부 사용시	10% 할증	
		옥내외 전체사용시	15% 할인	
시간외 사용료	전시장 기본 사용시간(08:00 ~ 20:00)외 초과시간당 1일 사용료의 10%를 가산함. 단, 시간외 사용료는 1일 사용료를 초과하지 않음			

2. 회의실 사용료(별표 2)

구 분		면적 (㎡)	임 대 료 (부가세 별도)				초 과 사용료 (시간당)
			0800~1200 (오 전)	1300~1700 (오 후)	0800~1700 (전 일)	1800~2100 (야 간)	
컨벤션홀	3분할	551	958,000	1,246,000	1,917,000	639,000	213,000
	2분할	826	1,438,000	1,869,000	2,875,000	957,000	319,000
	(전체)	1,653	2,588,000	3,365,000	4,600,000	1,725,000	575,000
대회의실	301~302중 1실	240	421,000	547,000	842,000	282,000	94,000
	301~302(전체)	480	842,000	1,094,000	1,684,000	564,000	188,000
중회의실	601	85	148,000	193,000	297,000	99,000	33,000
	602	123	214,000	279,000	429,000	144,000	48,000
	601 ~ 602	208	362,000	472,000	726,000	243,000	81,000
	607	123	214,000	279,000	429,000	144,000	48,000
소회의실	603 ~ 606중 1실	80	137,000	178,000	275,000	90,000	30,000
	603~606	320	548,000	712,000	1,100,000	360,000	120,000
통합	603~607	443	762,000	991,000	1,529,000	504,000	168,000

대전컨벤션센터 관리·운영에 관한 조례

(제정) 2007-12-14 조례 제 3584호

제1조(목적) 이 조례는 대전컨벤션센터의 관리·운영에 필요한 사항을 규정함을 그 목적으로 한다.

제2조(위치) 대전컨벤션센터(이하 “센터”라 한다)는 대전광역시 유성구 도룡동 4-19번지에 둔다.

제3조(사용허가 등) ①센터를 사용하고자 하는 자는 대전광역시장(이하 “시장”이라 한다)의 허가를 받아야 한다. 허가된 내용을 변경하고자 하는 때에도 또한 같다.

②제1항의 규정에 의하여 센터를 사용하고자 하는 자는 별표의 사용료를 납부하여야 한다.

제4조(허가의 제한 등) ①시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 센터의 사용을 제한할 수 있다.

1. 법령 또는 사회적 질서를 위반하는 내용의 행사 또는 전시
2. 화재, 사치, 퇴폐풍조를 유발하여 사회적 문제 발생의 우려가 있는 행사 또는 전시
3. 센터의 시설 및 설비를 훼손할 우려가 있는 행사 또는 전시
4. 그 밖에 회의실 및 다목적홀을 사용하기에 시장이 부적합하다고 판단되는 행사 또는 전시

②시장은 사용허가 조건을 위반하거나 사용허가 후 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생할 경우에는 허가를 취소하거나 필요한 조치를 할 수 있다.

제5조(사용자의 변상책임) ①사용자는 선량한 관리자의 주의의무를 다하여 센터시설을 사용하여야 한다.

②사용자는 주의의무를 태만히 하여 센터시설물을 망실 또는 훼손하였을 경우에는 원상회복 또는 변상하여야 한다.

제6조(위탁관리) ①시장은 센터의 효율적인 관리 및 운영을 위하여 국제회의 전문기관에 위탁하여 관리·운영하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 위탁 받은 자(이하 “수탁자”라 한다)는 시장과 협의하여 센터운영에 필요한 각종 규정을 제·개정하고 제·개정된 규정에 따라 센터를 운영하여야 한다.

③시장은 제2항의 규정에 의하여 제·개정된 각종 규정을 대전광역시의회에 제출하여야 한다.

제7조(운영지원) 시장은 수탁자에게 위탁한 센터의 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

제8조(지도·감독) ①시장은 센터의 관리상황에 대하여 필요하다고 인정할 때에는 수탁자에 대하여 센터의 운영에 관한 보고를 하게 하거나, 소속 공무원으로 하여금 조사 또는 검사하게 할 수 있다.

②시장은 제1항의 규정에 의하여 보고를 받거나 조사 또는 검사결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에 수탁자에게 필요한 조치를 명하여야 한다.

③시장은 제2항의 규정에 의하여 수탁자에게 조치한 사항에 대하여 그 결과를 대전광역시의회에 제출하여야 한다.

제9조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

대전컨벤션센터 회의실 및 다목적홀 등 사용료(제3조제2항 관련)

1. 회의실 사용료

(부가가치세 별도)

층수	시 설 명	면적 (㎡)	사 용 요 금(원)						
			오 전 (09:00~12:00)	오 후 (13:00~17:00)	야 간 (18:00~21:00)	전 일 (09:00~17:00)	반 일 (13:00~21:00)	종 일 (09:00~21:00)	시간당 초과요금
1층	중회의실 (1개실)	145	226,000	302,000	218,000	477,000	513,000	696,000	70,000
2층	대회의장	2,042	956,000	1,274,000	919,000	2,015,000	2,166,000	2,940,000	294,000
	중회의실 (1개실)	114	178,000	237,000	171,000	375,000	403,000	547,000	55,000
	소회의실 (1개실)	36	56,000	75,000	54,000	118,000	127,000	173,000	17,000
3층	컨퍼런스룸 (오디토리엄)	304	569,000	759,000	547,000	1,200,000	1,290,000	1,751,000	175,000

※ 비고 : 시간당 초과요금은 30분 이상 1시간 이하인 경우 1시간으로 간주한다.

2. 다목적홀 사용료

(부가가치세 별도)

구 분			사 용 료	비 고
다목적홀 임대료	면적	2,520 ㎡	1,200원/㎡·일	1일 (08:00~20:00)
할인율	월별	1, 2, 12월	30% 할인	
		7,8월	40% 할인	
시간외 사용료	다목적홀 기본 사용시간(08:00~20:00)외 초과시간당 1일 사용료의 10%를 가산함. 다만, 시간외 사용료는 1일 사용료를 초과하지 않음			

3. 기타물품 등 부대시설 사용료

시장이 정하는 바에 따라 별도의 요금을 징수할 수 있다. 다만, 위탁 운영 할 경우에는 시장의 승인을 받아 수탁자가 정할 수 있다.