

용인시 무형유산 전수교육관 설치 및 운영 조례

제정 2025. 8. 6 조례 제2659호

제1조(목적) 이 조례는 용인시 무형유산의 보전과 계승발전을 위하여 「국가유산기본법」 제14조제1항 및 「무형유산의 보전 및 진흥에 관한 법률」 제37조 제2항에 따라 용인시 무형유산 전수교육관을 설치하고 그 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “국가무형유산”이란 「무형유산의 보전 및 진흥에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 국가유산청장이 지정한 용인시 소재 무형유산을 말한다.
2. “경기도무형유산”이란 「무형유산의 보전 및 진흥에 관한 법률」 제32조제1항 및 「경기도 무형유산의 보전 및 진흥에 관한 조례」 제18조제1항에 따라 경기도지사가 지정한 용인시 소재 무형유산을 말한다.
3. “향토무형유산”이란 「용인시 향토유산 보호 및 활용 조례」 제13조제1항에 따라 용인시장(이하 “시장”이라 한다)이 지정한 무형유산을 말한다.

제3조(위치) 용인시 무형유산 전수교육관(이하 “전수교육관”이라 한다)은 처인구 중부대로1408번길 17-15에 둔다.

제4조(사무 및 기능) 전수교육관의 사무 및 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 무형유산의 교육 및 후계자 양성에 관한 사항
2. 무형유산의 기·예능 보전을 위한 연구 및 조사활동에 관한 사항
3. 무형유산의 재현 및 공개 활성화에 관한 사항
4. 그밖에 전수교육관 설치 목적 수행에 필요한 사항

제5조(개관 및 휴관) ① 전수교육관의 개관 시간은 9시부터 18시까지로 한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정할 경우 개관시간을 조정할 수 있다.

② 전수교육관은 다음 각 호의 휴관일을 제외하고는 연중 개관한다. 다만,

시장이 필요하다고 인정하는 경우 개방일을 조정할 수 있다.

1. 토요일 및 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 및 제3조에 따른 공휴일과 대체공휴일

2. 그밖에 시장이 전수교육관 운영상 임시 휴관이 필요하다고 지정하는 날

제6조(운영 및 위탁관리) ① 전수교육관은 시장이 운영·관리한다. 다만, 시장은 전수교육관을 효율적으로 운영·관리하기 위하여 필요한 경우에는 시설 및 사무의 일부 또는 전부를 관련분야의 비영리법인 또는 단체(이하 “수탁자”라 한다)에 위탁 운영할 수 있다.

② 제1항의 단서에 따라 위탁하여 운영하는 경우 위탁 기간은 3년으로 하되 한 차례만 연장할 수 있으며, 이 조례에 규정되지 않은 사항은 「용인시 민간위탁 관리 조례」를 준용한다.

③ 시장은 제1항 단서에 의하여 전수교육관의 운영을 위탁한 경우에는 예산의 범위에서 운영에 필요한 경비를 보조할 수 있다. 이 경우 보조금 지원에 관한 사항은 「용인시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제7조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 무형유산의 보전과 계승발전을 위하여 전수교육, 연구 및 조사활동, 홍보 등에 최대한 노력하여야 한다.

② 수탁자는 전수교육관 제반 시설물의 보호 관리에 선량한 관리자로서 의무를 다하여야 한다.

③ 수탁자는 전수교육관이나 그 시설물의 원형을 변경할 수 없으며 일부 시설물의 변경 또는 증설을 할 경우에는 미리 시장의 허가를 받아야 한다.

④ 수탁자는 수탁받은 시설물 등을 다른 사람에게 양도할 수 없다.

⑤ 수탁자는 보조금, 자부담금 및 그밖의 수입금 등을 전수교육관 운영 목적 이외의 용도로 사용하여서는 안된다.

제8조(지도·감독) 시장은 소속 공무원으로 하여금 전수교육관 운영상황을 지도·감독하게 할 수 있으며, 수탁자는 이에 협조해야 한다.

제9조(시설의 사용) ① 시장은 전수교육관 시설을 무형유산의 보존과 전수를 위하여 무형유산 보유자(보유단체)에게 사용하게 할 수 있다.

② 시장은 무형유산 관련 교육·행사 등 필요하다고 인정하는 경우 무형유산 보유자(보유단체) 외의 사람(단체)에게도 전수교육관의 시설을 사용하게 할 수 있다.

제10조(사용허가) ① 전수교육관을 사용하고자 하는 사람(단체)은 별지 제1호 서식의 사용신청서를 사용일 15일 전까지 제출하여야 한다. 허가받은 사항을 변경 및 취소하는 경우에는 별지 제2호 서식을 제출한다.

② 시장 또는 수탁자는 사용신청서를 접수하였을 때에는 7일 이내에 사용허가 여부를 통보하여야 하며, 허가 시 별지 제3호 서식의 사용허가서를 교부한다.

③ 시장 및 수탁자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 시설 사용을 허가하지 아니할 수 있다.

1. 질서 유지 또는 미풍양속을 저해할 우려가 있는 경우
2. 시설물 또는 부속 설비 등을 훼손할 우려가 있는 경우
3. 관계법령상 사용허가가 부적당하다고 인정되는 경우
4. 그밖에 공익 및 시설의 관리·운영상 사용허가를 제한할 필요가 있는 경우

④ 시장 또는 수탁자는 전수교육관 시설을 사용허가함에 있어 무형유산 보유자(보유단체)가 우선적으로 사용할 수 있도록 한다.

제11조(사용허가 취소 등) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용허가를 취소하거나 변경할 수 있으며, 사용 중인 경우에는 그 사용을 정지시킬 수 있다. 이 경우에 시장 또는 수탁자는 배상책임을 지지 아니한다.

1. 사용목적 또는 내용과 다르게 사용하는 경우
2. 허가조건을 위반하거나 이행하지 아니한 경우
3. 허위 또는 부정한 방법으로 허가를 받은 경우
4. 사용료를 납부하지 아니한 경우
5. 천재지변이나 그밖의 불가항력적인 사유로 사용허가 받은 시설의 사용이 어렵다고 인정되는 경우

6. 그밖에 공익상의 이유로 조치가 필요하다고 인정되는 경우

제12조(준수사항) 전수교육관의 사용자는 사용기간 중 시설에 대하여 주의 의무를 다하여야 한다.

제13조(손해배상 및 변상조치) 전수교육관의 사용자는 시설물 등을 파손하거나 훼손하였을 때에는 그 손해를 배상하거나 원상 복구하여야 한다.

제14조(사용료) 전수교육관의 사용료는 별표 1과 같다.

제15조(사용료 감면) 시장 또는 수탁자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 사용료를 전액 감면할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주최·주관하는 행사
2. 국가무형유산 및 경기도무형유산 보유자(보유단체)가 해당 무형유산의 전수교육·연구·전시·공연 등을 위하여 사용하는 경우
3. 시장이 공익상 필요하다고 인정하는 경우

제16조(사용료 반환) ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 사용자가 납부한 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 전액 반환
가. 천재지변이나 기타 불가항력적인 사유로 사용이 어려운 경우
나. 시의 특별한 사정으로 인하여 사용이 정지 또는 취소된 경우
다. 사용개시일 7일 이전에 사용 취소를 신청한 경우

2. 일부 반환
가. 사용개시일 전 4일에서 6일까지 취소한 경우 100분의 80 반환
나. 사용개시일 전 1일에서 3일까지 취소한 경우 100분의 50 반환

② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 사용료를 반환하지 아니한다.

1. 시설 사용 중 제11조 1호부터 3호까지의 사유로 사용허가 취소·변경·정지된 경우
2. 사용개시일에 사용 취소를 신청한 경우

제17조(권리의 양도금지) 전수교육관 사용허가를 받은 사람은 타인에게 그 권리를 양도하거나 대여하지 못한다. 다만, 시장의 허가를 받은 경우에는

그러하지 아니하다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

사용료 (제14조 관련)

구 분	사용기준	사용료	비 고
강의실1 강의실2	1일	25,000원	○ 사용기준 - 1일 09:00~18:00 - 1회차 09:00~13:00 - 2회차 14:00~18:00 ○ 사용기준보다 1시간 초과 사용시 다음 회 사용료 전액 가산 ○ 사용료는 전기, 냉·난방기 등 부속설비 사용료 포함임
	1회차	13,000원	
	2회차	13,000원	

[별지 제1호 서식]

전수교육관 사용신청서									
신청인(단체)					대표자명				
연락처	사무실				사업자등록번호 (고유번호)				
	휴대폰								
주 소									
행 사 명									
사용시설		☐ 강의실1 ☐ 강의실2							
사용인원		명							
사용기간		년 월 일	요일부터	사 용 횟 수	1일:	회	합 계		
		년 월 일	요일까지						
		사용일:			1회차:	회	회		
사용시간		☐ 1일	☐ 1회차	☐ 2회차	2회차:	회			
행사내용 및 목적									
사용자 설치 시설		1.현수막 2.음향장비 3.영상장비 4.기타() (*관내 시설 외 시설물 설치는 사전 허가를 받아야 함)							
「용인시 무형유산 전수교육관 설치 및 운영 조례」 제10조 규정에 따라 위와 같이 사용허가 신청합니다.									
20 년 월 일 신청인 : (서명 또는 인)									
용인시장 귀하									
[개인정보의 수집·이용 동의] 『개인정보 보호법』 제15조에 따라 신청서에 기재하는 개인정보는 전수교육관 사용허가 목적으로만 사용하며 보유기간(5년) 종료 시 파기합니다. 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의하지 않을 경우 사용허가 신청이 불가할 수 있습니다. 개인정보 수집 및 이용에 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음									

[별지 제3호 서식]

(앞면)

전수교육관 사용허가서			
허가번호		제 호	
허 가 내 용	허가받은자		
	사용기간	년 월 일 요일부터 년 월 일 요일까지 (사용일:)	
	사용시간	☐ 1일 ☐ 1회차 ☐ 2회차	
	사용횟수	1일: 회 / 1회차: 회 / 2회차: 회	
		합 계	일 회
	사용시설	☐ 강의실1 ☐ 강의실2	
기 타 (사용자설치시설)			
사 용 료	금 액		
	산출내역		
「용인시 무형유산 전수교육관 설치 및 운영 조례」 제10조 규정에 따라 위와 같이 사용허가 합니다.(뒷면 허가조건 참조)			
20 년 월 일			
용 인 시 장			

(뒷면)

사용허가 조건

1. 「용인시 무형유산 전수교육관 설치 및 운영 조례」 등 관계법령을 준수한다.
2. 현수막·장비 등의 반입에 대해서는 사전 신고·협의하여야 한다. 반입한 장비 등의 분실 및 파손 시 용인시는 책임지지 않는다.
3. 각종 안전사고가 발생하지 않도록 필요한 사항은 사전 조치를 취하여야 한다.
4. 시설 사용 후에는 즉시 청결하게 청소하고 원상 복구하여야 한다.
5. 모든 설비·물품 등은 선량한 관리자로서 주의 의무로 관리 사용하여야 하며, 사용자의 고의 또는 과실로 훼손·멸실 되었을 경우 원상 회복 또는 변상하여야 한다.
6. 실내에서 흡연, 음주, 화기 사용은 금한다.
7. 허가서에 명시된 사용시간을 준수하여야 하며, 사용시간 1시간 초과 시 다음 회 사용료 전액을 가산한다. 추가 사용료는 사용 종료 후 5일 이내에 시가 지정한 방법으로 납부하여야 한다.
8. 「용인시 무형유산 전수교육관 설치 및 운영 조례」 제11조에 따라 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용자에게 즉시 사용 중지를 명하고 허가 취소할 수 있다. 이 경우 시는 납부한 사용료를 반환하지 않을 수 있으며 배상책임을 지지 않는다.
 - 가. 사용목적 또는 내용과 다르게 사용하는 경우
 - 나. 허가조건을 위반하거나 이행하지 아니한 경우
 - 다. 허위 또는 부정한 방법으로 허가를 받은 경우
 - 라. 천재지변이나 그밖의 불가항력적인 사유로 사용허가 받은 시설의 사용이 어렵다고 인정되는 경우
 - 마. 그밖에 공익상의 이유로 조치가 필요하다고 인정되는 경우(예 : 허가 받지 않은 모금 행위, 기타 직·간접적인 상행위, 정치·종교적 홍보 행위, 과도한 소음 등)
9. 전수교육관의 원활한 운영과 시설 유지관리를 위한 시 담당자의 조치사항을 따른다.