

2020년 토당청소년수련관 대관운영 지침



2020. 2.

2020년 토당청소년수련관 대관운영 지침

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 지침은 「고양시 청소년활동시설 설치 및 운영에 관한 조례」, 「고양시 청소년수련관 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」에 의거 고양시청소년재단 토당청소년수련관 (이하 “수련관”이라 한다)에서 관리 운영하는 시설의 대관 및 대관료 징수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (대관의 범위) 이 지침의 적용을 받는 대관 시설의 범위는 다음과 같다.

1. <별표 1>에 따른 수련관 내 각 시설
2. <별표 2>에 따른 부대설비

제3조 (대관의 절차) 수련관의 대관은 다음과 같은 절차에 따라 진행한다.

절 차	내 용	관련 지침조문
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">대관 공고</div> ↓	<ul style="list-style-type: none"> □ 수련관 대관 안내, 수시대관 접수 - 홈페이지 사이트 알림 · 공연장 60일 전, 기타시설 30일 전 대관 가능 	제4조
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">대관 신청</div> ↓	<ul style="list-style-type: none"> □ 신청서 작성 및 대관 신청 □ e-mail 신청 또는 현장방문 신청 	제5조
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">신청서검토</div> ↓	<ul style="list-style-type: none"> □ 대관 가능 대상·내용 등 검토 심사 및 가부 결정 	제6조
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">대관 승인</div> ↓	<ul style="list-style-type: none"> □ <대관승인서> 또는 <대관불가통지서> 발송 - 대관승인서에 대관 계약 기한과 대관료 명시 	제7조 제8조
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">대관불허</div> ↓		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">대관 계약 및 대관료 완납</div> ↓	<ul style="list-style-type: none"> □ 계약체결 및 대관료 납부 	제9조~제12조
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">스태프 회의</div> ↓	<ul style="list-style-type: none"> □ 수련관 대관 담당자 및 대관 이용자 협의 	제20조
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">행사</div>	<ul style="list-style-type: none"> □ 행사(대관) 진행, 뒷정리 및 확인, 평가 	제21조 ~ 제23조

제2장 대관공고 및 대관신청

제4조 (대관공고) 수련관 수시대관의 일정에 따라 수련관 홈페이지에 대관 정보를 게시한다.

제5조 (대관신청) ① 수시대관에 공연장은 60일 전, 강의실 및 기타 프로그램실은 30일 전, 대관 신청이 가능하며 최소 사용예정일 7일 전에 신청을 받는다.

② 제2조의 대관 시설을 대관 받고자 하는 자(이하 "신청인")는 소정의 절차에 따라 제1항 기간 중 대관 신청을 할 수 있다.

③ 신청인은 제 4조의 대관 공고 내용을 확인하고, 대관 신청에 필요 서류를 제출하여야 한다.

④ 제3항의 대관 신청에 필요한 각종 서류는 다음과 같다.

제출서류	서류	비고	제출서류	서류	비고
대관신청서	서식1호	필수	※ 승인 후 필요 시 사업자등록증 사본 또는 신분증 사본	스캔파일	해당 신청인
부대설비 사용 신청서	서식2호	필수			

제3장 대관신청서 검토 및 대관승인

제6조 (신청서검토) ① 수련관은 대관지침 위배가 되는 행사 또는 대관을 제한하기 위해 사전 검토 후 대관을 승인 한다.

② 다음 각 호의 기준으로 검토한다.

1. 국가 또는 고양시의 청소년육성발전에 이바지할 수 있는 경우 우선 대관한다.
2. 청소년기본법 제3조 8항의 청소년단체의 경우 우선 대관한다.
3. 국가 또는 지방자치단체에서 주최 · 주관하는 행사의 경우 우선 대관한다.
4. 시설 운영의 효율성을 증대시킬 수 있는 경우 우선 대관한다.
5. 위 각 호의 기준으로 판단이 어려운 경우에는 신청 우선순위에 따라 대관한다.

③ 승인방법은 신청 내용을 확인하고 건별 승인가부(可否)를 결정한다. 다만, 그 필요성이 인정 될 경우 신청자에게 조건을 부과하여 승인하는 조건부 승인을 할 수 있다.

④ 제3항의 조건부 승인의 경우 신청자에게 자료제출을 추가 요구할 수 있으며, 신청인과 협의하여 대관 기간 및 일정 등을 조정하여 승인할 수 있다.

제7조 (대관신청의 제한) 다음 각 호에 해당하는 사유가 있는 경우에는 대관을 불허하거나 사용허가 이후 또는 행사 도중 취소할 수 있다.

1. 법령을 위반하는 내용의 사용을 목적으로 하는 경우
2. 시설 · 설비 및 자료를 심각히 훼손할 우려가 있거나, 유지 관리상 부적절한 행사를 목적으로 하는 경우

3. 특정 종교의 포교, 정치적 목적, 수익 목적, 특정업체 홍보를 하는 경우
4. 대관신청서 또는 행사계획서를 허위 사실로 기재한 경우
5. 수련관에서 음주 등이 포함된 사용신청의 경우
6. 「고양시 청소년활동시설 설치 및 운영에 관한 조례」 제13조에 각호에 해당하는 경우

제8조 (대관승인) ① 수련관은 제6조에 따른 검토 결과를 서식 4호 또는 서식 5호를 작성하여 신청자에게 조속한 시일 내에 통보한다.

② 수련관은 제1항의 결과를 신청인이 신청서에 기재한 e-mail로 발송하는 것을 원칙으로 하되 사용자 요청 시 유선 또는 기타 방법으로 대체할 수 있다.

제4장 대관계약 및 대관료

제9조 (계약체결) ① 대관 승인을 받은 신청자(이하 “사용자”)는 대관 승인 후 7일 이내에 계약금을 납부한 후 대관계약서[서식 6호] 및 대관서약서[서식 3호]를 작성하여야 한다.

② 수련관은 제 1항의 기한 내 사용자가 계약을 체결하지 않을 경우 대관 승인을 취소할 수 있다.

제10조 (대관료) ① 대관료는 시설유지비, 감가상각비, 인건비 등 원가요인을 고려하여 수련관이 정한다.

② 수련관은 대관료를 다음과 같이 구분하며, 별표1과 별표2에 따라 정산한다.

1. 기본시설 대관료
2. 부대설비 사용료 : 기본시설 대관료 이외에 사용자의 필요에 의해 부대설비를 사용하여 발생하는 비용

③ 사용자는 제1항의 구분에 따라 다음과 같이 사용자에게 청구된다.

계약금		잔금	
금액	납부기한	금액	납부기한
대관료 전액 50%	승인 후 3일 이내	대관료 전액 50%	계약서 작성 후 3일 이내

단, 수련관은 다음 각 호의 경우 납부기한을 따로 정할 수 있으며 대관료 전액을 일시불로 납부 할 수 있다.

1. 대관승인일로부터 사용예정일까지의 기간이 30일 이내의 경우(계약 시 전액 납부)
2. ‘고양시 보조금 관리 조례’에 의거 보조금 교부 후 집행이 가능한 단체 : 보조금 수령 후 납부
3. 행사 진행 중에 발생하는 추가 부대설비 사용료 : 대관 종료일까지 납부

④ 수련관은 제3항의 기한 내에 사용자가 계약금을 납부하지 않을 경우 대관승인을 취소할 수 있다.

제11조 (대관료 특례) ① 수련관은 조례 17조와 다음 각 호에 의거 대관료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다. 단, 부대설비 사용료와 대관시설을 사용하여 발생하는 실비의 경우 감면 대상에서 제외 한다.

1. 수련관이 공동으로 주최 · 주관하거나 후원하는 행사 및 직영시설 사용 시
2. 고양시가 주최 · 주관하는 행사 또는 별도 공간사용 요청 시

② 제1항의 감면은 별표1의 대관료 특례를 따른다.

제12조 (대관료의 반환) ① 사용자가 부득이한 사정으로 대관을 취소하고자 할 경우에는 대관취소신청서[서식 7호]를 수련관에 제출하여야 한다.

② 제1항의 경우 수련관은 사용자가 기 납부한 대관료를 반환하지 않는 것을 원칙으로 한다. 단, 다음의 경우에는 대관료의 일부 또는 전액을 반환한다.

1. 천재지변, 재난, 전쟁, 질병 등 기타 불가항력에 의하여 대관시설 사용이 불가능하다고 수련관이 판단한 경우 : 100% 환불
2. 수련관의 귀책사유로 인하여 대관사용이 불가능하게 된 경우 : 100% 환불
3. 부대설비를 사용일 3일 이전에 서면으로 취소신청 한 경우 : 100% 환불
4. 사용자의 사정으로 인하여 강연장 사용일로부터 14일 이전에 대관취소신청을 하여 수련관의 승인을 얻은 경우 : 100% 환불
5. 사용자의 사정으로 인하여 강연장 사용일로부터 7일 이전에 대관취소신청을 하여 수련관의 승인을 얻은 경우 : 80% 환불
6. 사용자의 사정으로 인하여 강연장 사용일로부터 3일 이전에 대관취소신청을 하여 수련관의 승인을 얻은 경우 : 50% 환불

제5장 사용자의 의무

제13조 (선량한 사용자의 의무) ① 사용자는 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대할 수 없다.

② 사용자는 대관기간 중 수련관의 대관 시설에 관하여 주의 관리의무를 다하여야 한다.

③ 사용자는 대관기간 중 다른 이용객의 이용에 방해가 되는 행위를 해서는 안 된다.

제14조 (시설사용 준수사항) ① 사용자는 대관실 및 로비 공간에 대관과 관련이 없는 시설물은 어떠한 것도 설치할 수 없다.

② 행사와 관련된 홍보 · 연회 등을 진행하고자 할 때에는 반드시 수련관의 사전 승인을 얻어야 한다.

③ 대관실에 화환을 반입하거나 진열 할 수 없다.

④ 대관실(로비 포함)에는 조리음식을 반입할 수 없다.

⑤ 수련관은 행사준비, 행사, 철수 기간 중 발생하는 쓰레기 폐기를 위한 수수료를 실비로 대관자에게 부과할 수 있다.

제15조 (사용내용의 변경) ① 사용자는 대관 신청 시 제출한 서류(목적 · 일정 등)에 따라 행사를 진행하여야 한다. 단, 사용자의 불가피한 사유로 인하여 내용을 변경하고자 할 경우 **대관변경신청서(서식 8호)**를 수련관에 제출하고 수련관의 사전 승인을 받아야 한다.

② 사용자는 승인되지 않은 시간에 대관 시설을 이용하고자 할 경우 추가 대관 신청을 하여야 하며, 사용자가 사전 협의 없이 대관시설을 사용한 경우 수련관은 추가 대관신청을 한 것으로 간주하여 사용자에게 대관료를 부과한다.

제16조 (대관시설의 변경 금지) ① 사용자는 수련관의 대관시설에 변경을 가하거나 특별한 설비를 반입, 설치할 경우 수련관의 사전 승인을 받아야 한다.

② 사용자는 대관시설 사용완료 즉시 사용자의 부담으로 설치한 설비를 철거하고, 사용 전 상태로 원상 복구해야 한다.

③ 사용자가 설비 철거 및 원상 복구를 지연할 경우 수련관은 직접 철거 또는 폐기할 수 있으며, 이에 대한 비용은 사용자의 부담으로 한다.

④ 사용자가 제3항의 비용을 지불하지 않을 경우, 수련관은 사용자에게 해당 행사의 입장권 판매금액을 최우선 순위 담보로 제공할 것을 요구할 수 있다.

⑤ 행사와 관련하여 발생하는 폐기물은 사용자의 책임 하에 행사 종료 후 반출하여야 한다.

제17조 (손해배상) ① 사용자가 사용자의 의무를 소홀히 하거나 기타 사용자의 귀책사유로 수련관에게 손해를 발생시킨 경우 사용자는 이에 대한 수리, 교체, 원상복구 비용 및 이로 인하여 발생하는 손해를 배상하여야 한다.

② 대관기간 중 대관 행사와 관련하여 발생하는 사고에 대한 책임은 사용자에게 있으며, 이로 인하여 수련관이 입는 손해 및 제3자에게 수련관이 배상하여야 할 손해 등의 책임도 사용자에게 있다.

③ 제2항에도 불구하고 사고의 원인이 수련관의 시설물 및 인력에 명백하게 있거나 귀책사유가 있는 경우에는 수련관이 직접적인 손해의 범위 내에서 그 책임을 사용자와 분담하며, 이에 대한 입증 책임은 사용자에게 있다.

제6장 대관취소 · 사용정지 · 대관신청 자격정지

제18조 (대관의 취소 및 사용의 정지) 수련관은 다음 경우에 대관을 취소하거나 사용자의 사용을 중지시킬 수 있다.

1. 대관승인 후 사용자의 대관신청서가 허위로 밝혀질 경우
2. 대관 사용권을 타인에게 양도 또는 전대할 경우
3. 본 지침에서 정한 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우
4. 본 지침에서 정한 기일 내에 대관료를 납부하지 않을 경우
5. 수련관의 승인 없이 시설의 사용 목적 및 내용을 임의로 변경하여 사용할 경우
6. 대관실의 안전 및 질서를 위하여 제재가 필요하다고 수련관이 판단할 경우

제19조 (대관신청 자격정지) ① 수련관은 다음의 벌점 기준으로 2년간의 벌점이 100점을 초과하는 신청자의 대관 신청 자격을 정지시킬 수 있다.

1. 사용자의 대관신청서가 허위로 밝혀질 경우 : 100점
2. 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대한 경우 : 100점
3. 본 지침에 따르는 손해배상의 의무를 성실히 이행하지 않은 경우 : 100점
4. 대관료를 1개월 이상 미납한 경우 : 100점
5. 수련관의 승인 없이 임의로 행사내용을 변경한 경우 : 100점
6. 수련관의 승인 없이 임의로 입장권 및 초대교환권을 발행한 경우 : 100점
7. 시설 사용일 시작 전 14일 이내에 대관을 취소한 경우 : 50점
8. 사용자가 수련관의 질서를 문란하게 한다고 수련관이 판단하는 경우 : 50점
9. 대관 승인 후 계약을 체결하지 않은 경우 : 50점
10. 행사운영의 미숙으로 혼란을 초래할 경우 : 30점
11. 대관료 납부 기한을 준수하지 않은 경우 : 30점

② 1항에 의한 대관신청 자격정지 기간은 2년이며, 기간 만료와 동시에 기존의 벌점은 소멸된다.

제7장 스태프 회의 및 행사진행

제20조 (스태프 회의) ① 스태프 회의는 사용자가 수련관의 대관시설을 효과적으로 사용하기 위하여 행사 시작일 최소 3일 전에 수련관의 담당자와 함께 행사진행 전반에 관한 사항을 협의하기 위한 회의를 말한다.

② 수련관과 사용자는 스태프 회의에서 결정된 사항을 준수하여야 하며, 변경사항 발생 시 협의 하에 조정하여야 한다.

제21조 (행사 진행) ① 수련관의 행사담당자는 관람객의 안전과 편의를 위하여 전반적인 행사 운영을 총괄한다.

② 행사 운영과 관련하여 사용자는 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 로비 및 대관장 내에서의 모든 활동에 대하여 행사담당자와 사전에 협의하여야 한다.
2. 안전하고 성공적인 행사를 위하여 행사담당자의 요청을 적극적으로 수용해야 한다.
3. <소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률>에 의거 긴급사태와 관람객의 안전을 위하여 수련관 내 통로에 피난에 방해를 줄 수 있는 어떠한 물품도 반입할 수 없다.

③ 수련관의 긴급사태가 발생할 경우 행사 진행을 일시 또는 계속적으로 중지할 수 있다.

④ 사용자는 원활한 행사의 진행 및 수련관의 행사자료 보관을 위하여 포스터 및 관련 인쇄물을 행사 시작 전일까지 수련관에 제출하여야 한다.

⑤ 대관에 필요한 책상과 의자의 설치는 수련관 직원 감독으로 사용자가 설치하고 공연 종료 즉시 철거하여 감독하는 직원이 지정하는 장소에 보관토록 한다.

⑥ 안전한 시설 공간 사용을 위해 사용 전 참가인원을 대상으로 안전교육을 실시한다.

제22조 (방송과 녹화 등) 사용자는 수련관에서 진행되는 행사준비 및 본 행사의 녹화나 방송을 원할 경우에는 사전에 수련관의 승인을 얻어야 하며, 책정된 대관료가 있을 시 이를 납부하여야 한다.

제23조 (행사의 취소) ① 사용자의 사정으로 행사가 취소 또는 중지될 경우 입장권의 교환과 환불은 물론, 입장권 구매자에 대한 기타 모든 책임은 사용자에게 있다.

② 수련관은 제12조 제2항 제1호와 같은 사유로 취소 또는 중지된 행사에 대하여 사용자에게 기 납부된 대관료의 반환 외에는 어떠한 손해배상의 책임도 갖지 않는다.

③ 수련관의 시설물 및 인력의 명백한 원인제공 및 귀책사유가 있는 경우 수련관은 직접적인 손해의 범위 내에서 그 책임을 사용자와 분담하며, 이에 대한 입증책임은 사용자에게 있다.

제8장 기 타

제24조 (지침의 효력) 본 지침은 수련관 공간 사용신청과 동시에 수련관과 사용자 간의 계약의 일부로 간주 되어 계약서와 동일한 효력을 지닌다.

제25조 (항변권) ① 사용자는 수련관의 귀책사유로 인하여 계약을 체결할 수 없거나, 행사를 진행할 수 없는 경우 항변할 수 있다.

② 수련관은 항변에 따른 사유가 객관적으로 인정되는 경우 그에 따른 배상과 그에 상응하는 조치를 취해야 한다.

제26조 (본 지침에 정하지 않은 사항) 본 지침에 정하지 않은 사항과 지침의 해석에 관하여는 수련관의 관련 규정과 관계 법령 또는 관례에 따른다.

제27조 (관할법원) 본 지침에 따른 분쟁이 발생할 경우, 수련관 소재지 관할법원을 전속 관할로 한다.

제28조 (지침 위반 시의 책임) 본 지침을 위반함으로써 발생하는 모든 책임은 위반자가 부담하며, 이로 인하여 상대방에게 손해를 입힐 경우에는 이를 배상하여야 한다.

부 칙

제1조 (적용시기) 이 지침은 2020. 3. 1.부터 시행한다. 다만, 시행일 이전에 시행한 사항은 이 지침에 준하여 시행된 것으로 본다.

<별표 1>

고양시토당청소년수련관 사용료

1. 기본시설 대관료

(단위 : 원)

시설명	단위	기본사용료		비고
		청소년	일반(성인)	
1층 공연장	오전 (08:00 ~12:00)	무료	60,000	기자재 비용별도
	오후 (13:00 ~ 17:00)		70,000	
	야간 (18:00 ~ 21:30)		80,000	
2층 강의실	기본 (2시간이내)	무료	20,000	기자재 비용별도
2층, 3층 프로그램(강의)실	기본 (2시간이내)	무료	20,000	기자재 비용별도
3층 실내집회장	기본 (3시간이내)	무료	60,000	기자재 비용별도
지하 바흐실	기본 (2시간이내)	무료	대관불가	
지하 쇼팽실	기본 (2시간이내)	무료	대관불가	
기타	1. 성인은 대학생이상, 청소년은 고등학생 이하의 자를 말한다. 2. 청소년의 경우 공연장, 실내집회장 이용시 당해 기준 이용료의 50%로 한다. (토.일.공휴일 포함) 3. 일반인의 경우 공연연습 또는 무대설비, 행사준비, 철수를 위한 이용 시 당해 기준이용료 의 50%로 한다.(공연장, 실내집회장에 한함) 4. 일반인의 경우 토.일.공휴일에 이용하는 경우기준 이용료의 20%를 가산한다. 5. 시설대관의 경우, 기본3시간을 초과하여 사용시 1시간 미만은 1시간으로 계산한다. 6. 회의실 및 강의실은 특별활동실, 분임토의실, 자치활동실, 프로그램실 등을 포함한다. 7. 프로그램운영시 소요되는 각종교육재료비의 경우에는 이용자가 별도로 부담한다.			

2. 대관료 특례

- 가. 조례 제17조(사용료 특혜)에 해당할 경우 검토 후 승인
- 나. 본 지침 제11조에 따른 1항 각 호에 따른 대관
 - 감면율 : 전체 대관료 면제(조례 제17조)

3. 기타

- 가. 30분 이상 지체될 경우 초과금액을 부과하며 초과금액은 1시간 미만의 경우 기본대관료의 30% 가격으로 한다. 단, 1시간 이상 초과될 경우 기본대관료를 전액 부과한다.
- 나. 무대 셋팅 및 리허설에 따른 대관료는 기본사용료의 50%로 한다. 단, 행사 당일의 무대 셋팅 및 리허설일 경우에만 해당 된다.

<별표 2>

공연장 부대설비 사용료

(단위 : 원)

부대설비명	단위		사용료	비고
난방비	1시간		33,000	
냉방비	1시간		33,300	
빔 프로젝트	1일		10,000	
일반/종합조명	1일		15,000/20,000	
컨트롤 음향기	1일		50,000	
그랜드피아노	오전		50,000	1일 100,000
	오후		50,000	
	야간		50,000	
마이크	공연장	유선	5,000(기본 2개)	마이크 사용시 컨트롤음향기 필수선택
			1개 추가당 2,000	
	무선	6,000(기본 2개)		
		1개 추가당 3,000		
강의실 및 기타	유선	5,000	기본제공 2개	