

2021년 토당청소년수련관 대관운영 지침



2021. 11 .

2021년 토당청소년수련관 대관운영 지침

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 지침은 「고양시 청소년활동시설 설치 및 운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다.), 「고양시 청소년활동시설 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다.)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 <별표 1>과 같다.

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; background-color: #e0f0e0;">대관 공고</div> 	<ul style="list-style-type: none"> □ 수련관 대관 안내 	제4조
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #e0f0e0;">대관 신청</div> 	<ul style="list-style-type: none"> □ 서면 대관신청 □ 정기: 매월 15일 ~ 말일 (대상: 익월 대관) □ 수시: 매월 (대상: 신청 당월 대관) □ e-mail 대관 또는 현장방문 신청(대관담당자) 	제5조
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #e0f0e0;">대관 심의</div> 	<ul style="list-style-type: none"> □ 대관 가능 대상·내용 등 검토 심사 및 가부 결정 	제6조
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #e0f0e0;">대관 승인</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #ffe0e0;">대관 불허</div> </div> 	<ul style="list-style-type: none"> □ <대관승인서> 발송 - 대관승인서에 대관 계약 기한과 대관료 명시 □ 대관 불허 시 유선 통보 	제7조~제8조
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #e0f0e0;">대관 계약 및 대관료 완납</div> 	<ul style="list-style-type: none"> □ 계약체결 및 대관료 납부 	제9조~제13조
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #e0f0e0;">담당자 협의</div> 	<ul style="list-style-type: none"> □ 수련관 대관 담당자 및 대관 이용자 협의 	제14조~제16조
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #e0f0e0;">시설 사용</div>	<ul style="list-style-type: none"> □ 행사(대관) 진행, 뒷정리 및 확인, 평가 	

제2장 대관공고 및 대관신청

제4조 (대관공고) 시설대관과 관련된 사항은 수련관 홈페이지에 게시한다.

제5조 (대관신청) ① 대관신청은 정기신청과 수시신청으로 구분한다.

② 정기신청은 매월 15일부터 말일까지 접수받으며, 신청 월 다음달 1일부터 말일까지의 기간 내에 대관을 신청하는 경우를 말한다. 다만, 공연장 및 다목적홀은 신청월 다음달 1일부터 2개월의 기간으로 한다.

③ 수시신청은 신청 당월에 대관신청을 하는 경우로 한정한다.

④ 제2항 내지 제3항 따라 시설을 대관하고자 신청하는 자(이하 “신청인”)는 제4조에 따른 수련관 홈페이지에 공고된 내용을 확인하여 사용일 10일 전까지 다음 각호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 대관신청서(별지 서식 제1호)
2. 세부시설 사용신청서(별지 서식 제2호)
3. 대관서약서(별지 서식 제3호)
4. 행사개요서 또는 계획서 등 대관 목적을 알 수 있는 자료
5. 대관료 감면 신청서(별지 서식 제4호) : 필요 시

제3장 대관심의 및 대관승인

제6조 (대관심의) ① 수련관은 대관을 승인하기 전 대관지침에 위배가 되는 행사 또는 대관을 제한하기 위해 사전 심의한 후 대관을 승인한다.

② 제1항에 따른 사전 심의 시 다음 각 호에 해당하는 사유가 있는 경우에는 대관신청에 대한 승인을 제한할 수 있다.

1. 법령을 위반하는 내용의 사용을 목적으로 하는 경우
2. 수련관의 프로그램 운영일정과 중복되는 경우
3. 수련관 이용객의 안전을 위협하거나 불편함이 초래될 것으로 예상되는 경우
4. 수련관의 시설이나 설비를 훼손할 우려가 있는 경우
5. 재해 또는 시설 유지관리 상 불가피한 사유로 시설사용이 불가능한 때
6. 정치 및 종교활동, 영리 추구 및 특정업체 홍보를 하는 경우
7. 대관신청서 또는 행사계획서를 허위 사실로 기재한 경우
8. 특별한 활동계획 없이 장기 임대 등의 용도로 사용하는 경우
9. 공공질서와 선량한 풍속을 해할 염려가 있을 때
 - 수련관에서 음주, 흡연 등이 포함된 사용신청의 경우

- 청소년에게 유해한 물품, 영상물 및 인쇄물 등을 판매하거나 제공하는 경우
- 청소년의 사행심을 조장하는 경우
- 그 밖에 청소년수련관 운영 목적에 어긋나는 경우

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

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

제7조 (대관승인) ① 신청자는 시설 대관 전 대관 승인을 받아야 한다.

② 대관 승인은 신청접수 순서에 따라 허가한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 우선하여 허가할 수 있다.

1. 청소년을 대상으로 하는 행사
2. 국가 또는 지방자치단체가 주관하는 행사
3. 시장이 후원하는 비영리 목적의 문화예술단체의 행사

③ 제2항에도 불구하고 제2항 각 호 간에 대관 일정이 경합(競合)하는 경우 제2항 각 호의 순서에 따르고, 고양시에 소재한 기관 또는 단체에 우선하여 허가한다.

④ 수련관은 제6조, 제8조에 따른 대관심의 결과를 대관승인서(별지 서식 제5호) 또는 대관변경승인서(별지 서식 제8호)를 작성하여 신청자에게 접수일로부터 3일 이내(평일 기준)에 통보한다.

⑤ 수련관은 제1항의 결과를 신청인이 신청서에 기재한 e-mail로 발송하는 것을 원칙으로 하되 사용자 요청 시 유선 또는 기타 방법으로 대체할 수 있다.

제8조 (사용내용의 변경) ① 제7조에 따라 대관승인을 받은 신청자(이하 “사용자”)의 불가피한 사유로 인하여 대관 내용을 변경하고자 할 경우 사용일 5일 전까지 대관변경신청서(별지서식 제7호)를 수련관에 제출하고 수련관의 사전 승인을 받아야 한다.

② 사용자는 대관 당일 시설 및 부대설비의 추가이용이 필요할 경우 담당자와 협의를 통해 추가대관을 진행할 수 있으며, 대관 일정 종료 후 사후정산내역서(별지 서식 제9호)에 따라 추가 대관료를 납부하여야 한다.

제4장 대관계약 및 대관료

제9조 (계약체결)

① 사용자는 제7조에 따른 대관 승인일 기준 7일 이내 대관계약서(별지 서식 제6호)를 작

성하여야 한다. 다만, 수련관과 협의할 경우, 계약체결 기한을 7일 범위 내에서 조정할 수 있다.

② 수련관은 제1항의 기한 내 사용자가 계약을 체결하지 못한 경우 대관 승인을 취소할 수 있다.

제10조 (대관료) ① 대관료는 다음 각 호에 따른다.

1. <별표 2> 기본시설 대관료 : 시설에 대한 기준 사용료
 2. <별표 3> 부대설비 사용료 : 기본시설 대관료와 별도로 사용자의 필요에 의해 부대설비를 사용하여 발생하는 비용
- ② 대관료는 제7조에 따른 대관 승인일 기준 7일 이내 지정된 계좌 또는 카드결제를 통해 납부해야 한다.
- ③ 수련관은 제2항의 기한 내 사용자가 대관료를 납부하지 못한 경우 대관 승인을 취소할 수 있다.
- ④ 사용자가 일반인일 경우, 토·일·공휴일에 대관 시 제1항제1호에 따른 기준 이용료의 20%를 가산한다.
- ⑤ 사용자는 사전에 수련관의 승인을 받을 경우 행사를 관람하려는 자로부터 관람료를 징수할 수 있으며, 이때 매회별 좌석수의 120퍼센트를 초과하여 발매하지 못한다.
- ⑥ 제5항에 따른 관람료를 징수할 때에는 당일 총수입금(예매액 포함)이 제1항제1호에 따른 기준 이용료를 초과하였을 시는 기준사용료 외에 초과된 관람 수입 총액의 100분의 20을 납부하여야 한다. 다만, 그 금액이 제1항제1호에 따른 기준 이용료에 미달할 때에는 제1항제1호에 따른 기준 이용료를 납부하여야 한다.

제11조 (보증금) ① 수련관은 다음 각호에 해당할 경우 정해진 보증금을 징수할 수 있다.

1. 제10조제5항에 따른 관람료를 징수하는 경우
 2. 시설물을 파손할 우려가 있다고 판단하는 경우
- ② 수련관은 다음 각 호의 경우에 보증금을 반환한다.
1. 사용자가 사용을 종료한 때
 2. 수련관이 허가를 취소한 때
- ③ 보증금의 납입은 제10조 및 제12조를 준용한다.

제12조 (대관료 특례) 수련관은 조례 제17조에 따라 다음 각 호에 해당할 경우, 대관료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다. 단, 부대설비 사용료와 대관시설을 사용하여 발생하는

실비의 경우 감면 대상에서 제외한다.

1. 전액면제

가. 청소년관련법에 따라 등록된 청소년단체가 청소년을 건전하게 육성하기 위해 개최하는 행사 또는 경기

나. 국가 또는 지방자치단체가 주최·주관하는 행사

다. 시장이 후원하는 초·중·고교, 청소년단체 및 문화예술단체의 전시 또는 공연

라. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 그 가족

마. 「아동복지법」에 따른 가정위탁 아동

바. 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족

사. 「장애인복지법」에 따른 장애인 또는 그 가족

아. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설의 청소년

자. 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족

2. 100분의 50 감경

가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제86조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

나. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제23조에 해당하는 사람

다. 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 사람

라. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제8조의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

마. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률 시행령」 제52조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

바. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 시행령」 제58조에 해당하는 사람

사. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제17조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

아. 「국군포로의 송환 및 대우 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 등록포로 및 같은 조 제3호에 따른 억류지 출신 포로 가족

자. 비영리를 목적으로 관내 청소년단체가 주최 또는 주관하는 행사

차. 관내에 소재한 초·중·고교·대학의 학생들이 단체로 활동시설을 이용하는 경우

카. 그린카드 소지자

제13조 (대관료의 반환) ① 사용자가 부득이한 사정으로 대관을 취소하고자 할 경우에는 대관취소신청서(별지 서식 제10호)를 수련관에 제출하여야 한다.

② 제1항의 경우 수련관은 사용자가 기 납부한 대관료를 반환하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관료의 일부 또는 전액을 반환한다.

1. 대관료 전액 반환

가. 천재지변, 재난, 전쟁, 질병 등 기타 불가항력에 의하여 대관시설 사용이 불가능하다고 수련관이 판단한 경우

나. 수련관의 귀책사유로 인하여 대관사용이 불가능하게 된 경우

다. 사용자의 사정으로 인하여 대관개시일로부터 14일 이전에 대관 취소신청한 경우
라. <별표 3>의 부대설비사용료에 한해 사용일 1일 이전까지 대관변경신청서(별지 서식 제7호)를 통해 취소신청한 경우

2. 사용자의 사정으로 인하여 대관개시일로부터 7일 이전에 대관 취소신청한 경우 100분의 90 반환

3. 사용자의 사정으로 인하여 대관개시일로부터 1일 이전에 대관 취소신청한 경우 100분의 50 반환

② 사용자가 시설을 일정기간 사용하기 위해 사용료를 일시에 납부한 경우에는 이미 사용한 부분에 대한 사용료를 제외한 남은 사용일에 대해 제2항 각 호의 규정을 적용하여 사용료를 반환한다.

제5장 사용자의 의무

제14조 (선량한 사용자의 의무) ① 사용자는 대관 신청 시 제출한 서류(목적 · 일정 등)에 따라 행사를 진행하여야 한다.

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.

제15조 (시설사용 준수사항) ① 사용자는 시설사용 시 다음 각 호에 해당하는 사항을 준수하여야 한다.

1. 대관 시 내에서의 모든 활동에 대하여 수련관의 담당자와 사전에 협의하여야 한다.

2. 사용자는 수련관에서 진행되는 행사준비 및 본 행사의 녹화나 방송을 원할 경우에는 사전에 수련관의 승인을 얻어야 한다.

3. 사용자는 사전에 참가인원을 대상으로 안전교육을 실시하여야 한다.

4. 대관에 필요한 물품은 수련관 담당자의 감독으로 사용자가 설치하고 대관 사용종료 즉시 철거하여 수련관 담당자의 확인을 받도록 한다.

5. 사용자는 수련관의 대관시설에 변경을 가하거나 특별한 설비를 반입, 설치할 경우 수

련관의 사전 승인을 받아야 한다.

6. 사용자는 시설이용 및 안전과 관련된 수련관의 담당자의 요청을 적극적으로 수용하여야 한다.

② 사용자는 시설사용 시 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 대관과 관련이 없는 시설물의 설치
2. 화환의 반입
3. 조리음식의 반입
4. 수련관 내 통로에 피난 시 방해할 수 있는 물품의 반입

③ 사용자는 수련관에 긴급사태가 발생하여 시설사용을 일시 또는 계속적으로 중지할 때 수련관의 요청에 따라야 한다.

제16조 (시설사용 종료) ① 사용자는 사용기간이 만료되거나 또는 사용을 중단하고자 할 때에는 종료와 동시에 행사목적으로 설치된 시설 및 설비 등을 원상복구하고 수련관의 검사를 받아야 한다.

② 수련관은 행사준비, 행사, 철수 기간 중 발생하는 쓰레기 폐기를 위한 수수료를 실비로 사용자에게 부과할 수 있다.

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

④ 행사와 관련하여 발생하는 폐기물은 사용자의 책임 하에 행사 종료 후 반출하여야 한다.

제17조 (손해배상) ① 사용자가 제15조에 따른 사용자의 준수사항 이행을 소홀히 하거나 기타 사용자의 귀책사유로 수련관에게 손해를 발생시킨 경우 사용자는 이에 대한 수리, 교체, 원상복구 비용 및 이로 인하여 발생하는 손해를 배상하여야 한다.

② 시설사용과 관련하여 발생하는 사고에 대한 책임과 이로 인해 수련관이 입는 손해 및 제3자에게 수련관이 배상하여야 할 손해 등의 책임은 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) ① 수련관은 해당 대관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 제7조에 따른 대관승인을 취소하거나 사용을 중지시킬 수 있다.

1. 조례 또는 이에 따른 처분에 위반하였을 때
 2. 천재지변, 그 밖의 불가항력적인 사유로 수련관 시설 사용이 불가능 할 때
 3. 공용·공익상 필요할 때
 4. 그 밖에 수련관이 필요하다고 인정할 때
 - 가. 대관승인 후 사용자의 대관신청서가 허위로 밝혀질 경우
 - 나. 수련관의 허가없이 대관 사용권을 타인에게 양도 또는 전대할 경우
 - 다. 본 지침에서 정한 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우
 - 라. 본 지침에서 정한 기일 내에 대관료를 납부하지 않을 경우
 - 마. 수련관의 승인 없이 시설의 사용 목적 및 내용을 임의로 변경하여 사용할 경우
 - 바. 대관 시설 사용 중 안전 및 질서를 위하여 제재가 필요하다고 수련관이 판단할 경우
- ② 제1항에 따른 처분으로 인하여 사용자에게 생긴 불이익에 대하여 수련관은 이를 책임 지지 아니한다.

제19조(사용 중단 및 취소) ① 사용자가 사용승인 기간이 끝나기 전에 사용을 중단하고자 할 때에는 이를 미리 수련관에게 알려야 한다.

② 사용자의 사정으로 행사가 취소 또는 중지될 경우 관람권의 교환과 환불은 및 관람권 구매자에 대한 기타 모든 책임은 사용자에게 있다.

제20조(권리의 양도금지) 사용자는 타인에게 그 권리를 양도 또는 인도하거나 다시 빌려 주지 못한다. 다만, 미리 수련관의 허가를 받았을 때에는 그러하지 아니하다.

제21조 (대관신청 자격정지) 수련관은 다음 각 호에 해당할 경우, 그 시점으로부터 1년간 대관 신청 자격을 정지시킬 수 있다.

1. 사용자의 대관신청서가 허위로 밝혀질 경우
2. 제14조부터 제16조에 따른 의무를 위반하였을 경우
3. 제17조의 손해배상의 의무를 성실히 이행하지 않은 경우
4. 수련관의 승인 없이 시설의 사용 목적 및 내용을 임의로 변경하여 사용한 경우
5. 수련관의 승인 없이 임의로 관람료를 징수받았을 경우

제7장 기 타

제22조 (지침의 효력) 본 지침은 수련관 공간 사용신청과 동시에 수련관과 사용자 간의 계약의 일부로 간주 되어 계약서와 동일한 효력을 지닌다.

제23조 (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.

제24조 (본 지침에 정하지 않은 사항) 본 지침에 정하지 않은 사항과 지침의 해석에 관하여는 수련관의 관련 규정과 관계 법령 또는 관례에 따른다.

제25조 (관할법원) 본 지침에 따른 분쟁이 발생할 경우, 수련관 소재지 관할법원을 전속 관할로 한다.

제26조 (지침 위반 시의 책임) 본 지침을 위반함으로써 발생하는 모든 책임은 사용자가 부담하며, 이로 인하여 상대방에게 손해를 입힐 경우에는 이를 배상하여야 한다.

부 칙

제1조 (적용시기) 이 지침은 토당청소년수련관장의 결재완료일부터 시행한다.