

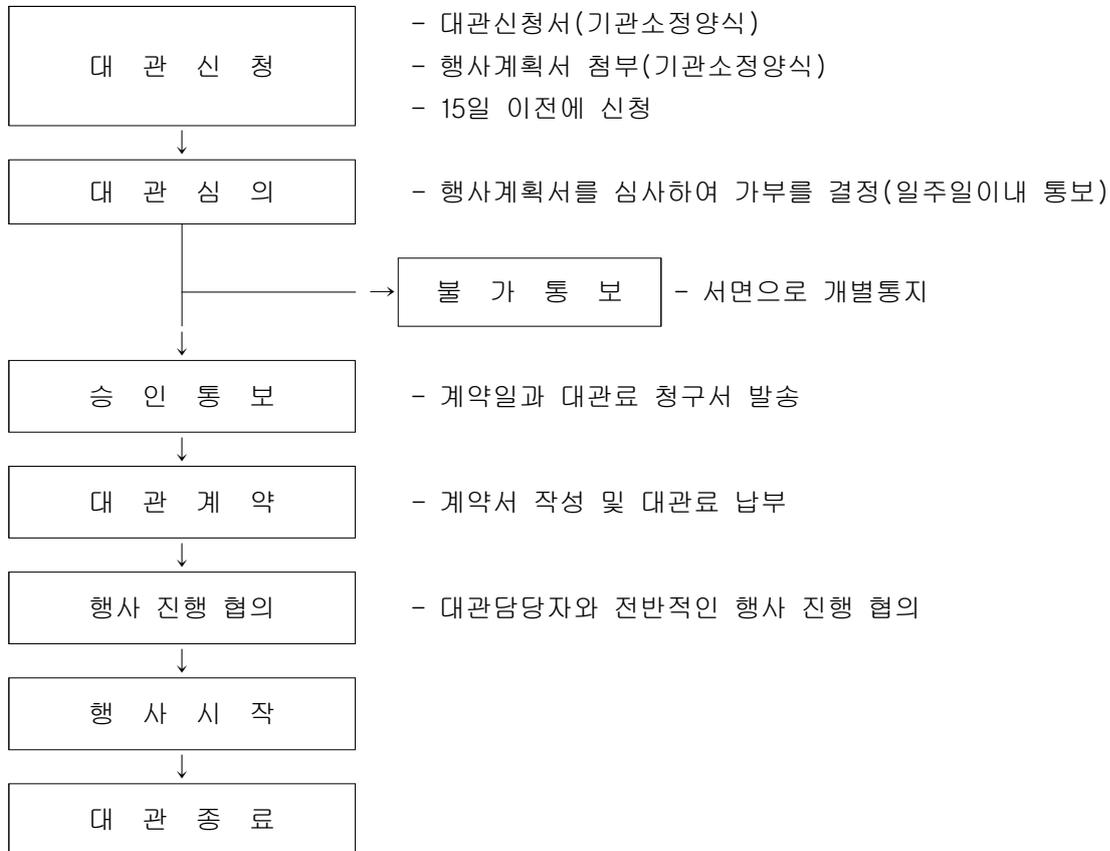
성남시 한마음복지관 시설물 대관 규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 사회복지법인 분당우리복지재단에서 위탁 운영하는 성남시 한마음 복지관내 시설물 사용에 관한 관리 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "'복지관 시설'이라 함은 이 규정에 의하여 운영하는 성남시에서 건립한 성남시 한마음복지관 시설을 말하며 “부속시설”이라 함은 그에 부속된 필요한 설비 또는 비품을 말한다.
2. "'복지관 시설의 사용'이라 함은 제1호의 복지관 시설을 사용 및 이용하거나 방송(텔레비전 포함), 광고 게시, 공연, 전람 등 기타행위를 말한다.
3. "'사용'이라 함은 복지관 시설의 전체 또는 일부를 일정기간(시간) 동안 사용하는 것을 말하며 "'사용료'라 함은 사용자가 납부하는 요금을 말한다.
4. "'사용자'라 함은 제4조의 규정에 의하여 사용허가를 받은 자를 말하며, “사용료”라 함은 제12조 규정에 의하여 사용자가 납부하는 요금을 말한다.
5. "'단체'라 함은 동일목적으로 특정단체 또는 그 구성원인 인솔자에 의하여 10인 이상 동시 입장하는 일행을 말한다.

제 3 조 (대관절차)



제 4 조 (대관심의) 관장은 대관 신청을 승인함에 있어 공정을 기하기 위하여 대관심의를 거친다.

1. 대관심의회는 위원장이 관장이 되며, 팀장이상인자로 위원장이 임명한다. 3인 이상 7인 이하로 구성하며, 간사로 경영지원팀장이 수행한다.

2. 대관심의를 통해 일주일내로 가부를 결정하여 서면 통보한다.

제 5 조 (대관승인)

1. 관장은 대관신청접수 후 이를 심의하여 그 결과를 신청인에게 서면으로 통지하여야 한다.

2. 대관승인을 받은 사용자는 대관계약을 체결하고, 사용에 대한 대관료를 납부하여야 한다.

3. 사용자는 복지관이 요구하는 준비 및 철수 대관에 대한 최소한의 시간을 확보하여야 하며, 이에 사용자가 동의하지 않을 경우, 대관승인이 취소될 수 있다.

제 6 조 (범위) 대관의 범위는 복지관 내 시설로 체육관, 한마음홀, 식당으로 한정하며 이하 '시설물' 이라 한다.

제 7 조 (사용신청 및 허가)

1. 시설물을 사용하고자 하는 자는 관장의 사용허가를 받아야 한다. 허가내용을 변경하고자 할 때도 같다.

2. 복지관 시설물을 사용하고자 하는 자는 사용목적, 사용기간, 예산이용인원, 신청대표자 등을 기록한 소정의 사용신청서를 사용 15일 전에 담당부서에 제출한다.

3. 담당부서에 사용신청서를 접수하고, 사용신청서에 대한 승인 안내를 받은 후 사용할 수 있다.

4. 기타 사용신청 및 허가에 관한 항목을 벗어난 사항에 대해서는 관장이 결정할 수 있다.

제 8 조 (사용허가의 우선순위) 관장은 시설물을 사용하고자 하는 자가 2인이상 경합시에는 다음 각 호의 순서에 의하여 허가한다.

1. 복지관 프로그램 진행 및 수업을 위한 사용
2. 장애인 단체 및 기관, 특수학교(학급) 등 장애인의 체육·문화·활동
3. 국가·도 또는 시의 행사
4. 유관기관 또는 지역사회 단체의 문화행사, 공연, 전람, 전시 등의 행사
5. 법인 및 산하기관의 행사
6. 기타 범위 및 우선순위를 벗어난 사항에 대하여서는 관장이 결정할 수 있다.

제 9 조 (시설의 개방)

1. 시설물은 특별한 사유가 없는 한 장애인복지를 위한 관련활동을 위해 개방하여야 하며, 동 시설은 관리비 부족 등의 사유로 개방을 제한할 수 없다.

2. 관장은 개방하고자 하는 각 시설별로 프로그램을 수립하여 운영할 수 있으며 연간, 월간, 일간, 이용계획을 수립한다.

- ① 개방시설별 이용기간 및 시간, 이용 수칙 등

- ② 상설 프로그램의 종류 및 이용방법
- ③ 시설 종류별 사용료, 무료시설의 범위 및 이용방법

3. 관장은 개방하고자 하는 시설물에 이용자가 이용할 수 있는 기본적인 기구를 배치하여야 하며 제2항 각호의 규정에 의한 내용을 지역사회 주민이 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하여야 한다.

4. 관장은 개방계획 수립시 각종 프로그램 운영, 행사 및 시설의 보수, 휴무일 등을 고려하여 신속성 있게 이용계획을 수립하여야 한다.

5. 기타 관장이 필요하다고 인정할 때

제 10 조 (개방제한) 관장은 다음 각 호의 부득이한 사유로 시설물의 개방 제한 사유가 발생한 때에는 개방 제한사유 및 제한기간 등을 지체 없이 고지하여야 한다.

- 1. 국가, 지방자치단체의 특별한 행사
- 2. 시설의 개보수
- 3. 시설의 이용시 현저한 위험이 예상될 때
- 4. 기타 관장이 필요하다고 인정하는 경우

제 11 조 (사용제한) 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 시설물 사용을 허가하지 아니 한다.

- 1. 공공질서와 선량한 풍속을 해할 우려가 있다고 인정될 때
- 2. 시설의 관리 및 보호상 지장이 있다고 인정될 때
- 3. 공익상 부적당하다고 인정될 때
- 4. 사용료 미납이 있을 때
- 5. 기타 관장이 필요하다고 인정할 때

제 12 조 (입장의 거절 및 퇴장) 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 입장을 거절하거나 이미 입장한 사람에게 대하여는 퇴장을 명하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

- 1. 타인에게 유해한 행위 및 위험을 미치게 하거나 방해 될 물품을 휴대한 사람
- 2. 시설물 내의 질서를 문란하게 하거나 문란하게 할 우려가 있는 사람
- 3. 행사에 지장을 초래하는 행위 등 기타 입장을 거절하여야 할 사유가 있는 자

제 13 조 (이용수칙) 이 시설물을 사용하는 자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- 1. 체육관을 출입시 운동화를 착용
- 2. 모든 시설물 공간과 주변에서는 금연 및 금주의 의무
- 3. 시설물 및 비품과 장비에 대한 훼손 주의 의무
- 4. 한마음홀, 체육관은 음식물 반입 금지

제 14 조 (사용시간)

- 1. 시설물 및 부대시설의 사용시간은 다음과 같이 구분한다.

구분	한마음홀	체육관	식당
평일	08:00~23:00	08:00~23:00	08:00~23:00
주말	08:00~23:00	08:00~23:00	08:00~23:00
공휴일	08:00~23:00	08:00~23:00	08:00~23:00
주간	08:00~18:00		
야간	18:00~23:00		

2. 제1항의 규정에 의한 사용시간의 일부를 사용하고 행사가 종료한 경우에는 전부 사용한 것으로 본다.

3. 제1항의 규정에도 불구하고 위탁관리 운영하는 시설물의 사용시간의 연장 및 축소에 관하여는 수탁기관이 관장의 승인을 얻어 따로 정할 수 있다.

4. 사용시간은 경기나 행사의 관련시설물 등의 설치를 시작한 때부터 그 시설물 등의 철거를 완료 한 때까지 산정한다. 이 경우 행사 또는 경기 없이 존치되어 있는 시설물에 대하여는 주간 사용 시간으로 산정한다.

제 15 조 (대관료)

1. 외부자에게 시설물을 대관할 경우에는 대관료를 징수한다. 다만, 필요하다고 인정되는 경우에는 이를 감면할 수 있다. 감면규정은 제17조에 따른다.

2. 냉·난방시설 등 부대시설 사용비용은 사용자가 부담한다.

3. 대관료는 계약서 작성 후 사용 7일 전까지 경영지원팀에 대관료 등 관계비용 전액을 납부하여야 한다. 국가 및 보조금에 의해 운영되는 단체의 경우 상용 후 납부가 가능하다.

4. 대관료 등의 징수에 관한 세부사항은 별도로 정한다.(별표1)

5. 부속시설 사용료는 대관료를 정산할 때 함께 납부한다.

6. 행사 및 연습 준비·철수를 위한 대관시에는 대관료의 50%를 적용한다.

제 16 조 (초과사용료 등) 사용자가 사용허가시간을 초과하여 시설물 및 부속시설을 사용할 때에는 다음 각 호의 초과사용료를 납부하여야 한다. 이 경우 초과사용 시간이 1시간 미만일 때는 1시간으로 본다.

제 17 조 (사용료의 감면)

1. 관장은 다음 각 호에 해당할 때에는 사용료를 감면할 수 있다.

① 전액 감면

가. 국가, 도 또는 시의 경기·행사

나. 성남시생활체육회 가맹단체 및 성남시생활체육협의회에 등록된 단체의 시장 또는 시의장, 협회(연합회)장기 대회(년1회)

다. 도 및 시(또는 소속체육회)에서 주관하는 저소득 한부모가족, 국민기초생활보장수급자, 보훈대상자, 장애인, 어린이, 경로자, 군인을 대상으로 하는 경기·행사

라. 그 밖에 공익 또는 장애인 복지 및 지역사회를 위한 효율적인 운영을 위하여 관장이 필요하다고 인정하는 행사의 경우

② 100분의 50 감면

가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 국가유공자 단체 경기·

행사

나. 「장애인복지법」에 의한 장애인 단체 및 기관, 특수학교(학급)의 경기 및 행사

사

다. 65세 이상 노인 단체 경기·행사

라. 복지관 프로그램을 지원하는 단체 및 기업의 행사

마. 법인(산하시설) 및 후원기관의 행사

바. 그 밖에 공익 또는 장애인 복지 및 지역사회를 위한 효율적인 운영을 위하여 관장이 필요하다고 인정하는 행사의 경우

③ 100분의 30 감면

가. 시가 후원하는 체육단체의 비영리 목적의 경기

나. 체육진흥을 위하여 필요하다고 인정되는 경기·행사

다. 그 밖에 공익 또는 장애인 복지 및 지역사회를 위한 효율적인 운영을 위하여 관장이 필요하다고 인정하는 행사의 경우

제 18 조 (사용료의 반환)

1. 제12조 규정에 따라 납부한 사용료 등은 다음 각 호의 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

① 시설물의 사용허가를 받은 사람이 그 사용허가의 취소 또는 연기 하는 경우

가. 사용개시 7일 전까지 : 전액

나. 사용개시 4일 전까지 : 100분의 80

다. 사용개시 전일 전까지 : 100분의 50

라. 사용개시 당일 : 환불하지 않음

2. 천재지변과 우천으로 사용이 불가능 할 때와 관의 긴박한 사정으로 사용의 취소를 한 때에는 사용료 전액

3. 제1항 및 2항외의 사용료 반환에 관한 사항은 재정경제부장관이 정한 소비자피해보상 규정을 준용한다.

4. 사용료 반환은 사용허가를 받은 사람이 신청하여야 한다.

5. 사용자의 귀책사유 또는 일방적인 사용계약을 해지할 경우 환불 규정에 따라 일정액을 공제 후 반환함.

제 19 조 (사용허가 취소 및 정지)

1. 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 사용허가를 취소 할 수 있다.

① 사용허가 이외의 목적으로 사용하거나 사용할 우려가 있을 때

② 사용허가의 조건을 위반하여 시설물을 사용할 때

③ 사용료를 납부하지 아니한 때

2. 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 사용을 일시 정지할 수 있다.

① 시설물의 안전관리상 필요하다고 인정하는 때

② 시설물의 질서유지가 심히 어려울 때

3. 제1항 및 제2항의 처분으로 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니하며, 사용자의 손해가 있더라도 관은 책임을 지지 아니한다.

제 20 조 (사용자의 부대시설)

1. 사용자가 사용기간 중 필요한 설비를 설치할 때에는 관장의 승인을 얻어 설치할 수 있다.
2. 사용자가 설치할 설비의 설치나 철거비용은 사용자 부담으로 한다.
3. 사용자는 사용기간 종료와 동시에 이를 철거하고 원상복구하여야 한다. 만일 원상복구를 아니한 때에는 이를 대집행하고 그 비용을 사용자로부터 징수하며, 철거시 파손에 대한 책임은 지지 않는다.

제 21 조 (양도의 금지) 이 규정에 의하여 사용허가를 받은 자가 관장의 동의를 얻지 아니하고는 그 허가사항을 양도하거나 전대할 수 없다.

제 22 조 (사용자 책임)

1. 사용자는 대관 사용에 있어서 계약서에 명시한 내용 및 기타 복지관이 정하는 사항을 준수하여야 하며, 시설 및 설비에 대한 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

1. 사용자가 시설물 등을 사용하는 동안에 그 사용과 관련하여 시설물 등을 파손·망실·구조변경 등을 함으로써 시설물 및 부대시설에 손해가 발생한 때에는 원상복구 하거나 그 손해를 즉시 배상하여야 한다.

2. 사용자는 사용과 관련하여 발생하는 폐기물 등을 수거하여야 한다.

3. 관장은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 사용자의 의무를 담보하기 위하여 시설물의 사용을 허가하는 때에는 시설물 등의 원상복구를 위한 비용이나 폐기물 등의 수거에 필요한 비용을 사전에 예치하게 하거나 청소용역업체 등과의 용역계약서를 제출하게 하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

4. 사용자의 행위 또는 사용자가 주관하는 행사 및 경기로 인하여 발생한 사고에 대하여 사용자가 모든 민사 또는 형사상 책임을 진다.

5. 사용자는 기관의 동의 없이 그 권리를 양도하거나 전대하지 못한다.

제 23 조 (시설물의 관리) 관장은 시설물의 효율적인 관리 및 운영에 필요한 예산을 확보하여야 하며, 시설물의 종류별 규모에 적절한 담당자를 확보, 배치하여 이용에 불편이 없도록 하여야 한다.

제 24 조 (적용규정) 이 규정은 재단과 사용자 쌍방 계약의 일부로 간주되고 계약서와 동일한 효력을 지니며 관련법령 및 이 규정에 명시되지 않은 사항은 복지관이 정하는 바에 따른다.

제 25 조 (시행규칙) 이 규정 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙 <시행일> 이 지침은 관장의 승인날로부터 시행한다.

별 표 대관료 및 부대시설 사용 요금표

별표서식 대관신청서식

[별표]

대관료 및 부대시설 사용 요금표

1. 대관료

(단위 : 1시간)

시설명	구분	행사 대관	
		평 일	토요일·공휴일
체 육 관	주간	30,000원	60,000원
	야간	60,000원	120,000원
한마음홀	주간	40,000원	70,000원
	야간	70,000원	100,000원
식 당	주간	50,000원	70,000원
	야간	70,000원	100,000원

2. 참조사항

1) 사용요금 적용기준

- 기본금액은 1시간당 단가(1시간 미만의 초과사용분에 대하여도 1시간당 단가를 적용)
 - ※ 준비 및 리허설에 소요되는 30분 이하는 무료로 한다.
 - ※ 가산된 사용요금은 사용종료 후 지체없이 납부하여야 한다.
- 행사일 외의 행사준비를 위한 대관은 대관료의 50%수납
- 주간 이용 : 08:00~18:00, 야간 이용 : 18:00~23:00

2) 현수막 설치규격

① 체육관 / Free Size 가능

- 추천 ◦ 중앙 : 가로 500cm X 세로 80cm
- 좌우 : 가로 500cm X 세로 80cm

② 한마음홀

- 중앙 : 가로 800cm X 세로 80cm / 이내 가능

※ 시설 사용시 발생한 파손 및 부주의 의한 사고에 대하여서는 대관 지침에 따라 처리되니 관련사항을 꼭 참조하여 주시길 바랍니다.

3. 부대시설 사용료

구 분	사용 단위	금 액
전 기·조 명	기본 4시간	20,000원
냉·난 방	기본 4시간	40,000원
음 향 시 설	1일	20,000원
샤 워 실	1일/1회/1인당	1,500원
빔 프 로 젝 트 스 크 린	기본 (4시간)	15,000원
유·무선마이크	기본 4시간	1대 / 유선 5,000원 무선 10,000원