

안양시 청소년시설 설치·운영에 관한 조례 시행규칙

제정 2008. 5. 9. 규칙 제1235호
일부개정 2015. 8. 13. 규칙 제1428호
일부개정 2018. 1. 25. 규칙 제1495호
일부개정 2021. 8. 10. 규칙 제1601호
일부개정 2025. 11. 13. 규칙 제1700호

제1조(목적) 이 규칙은 「안양시 청소년시설 설치·운영에 관한 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2015. 8. 13.>

제2조(이용시간) ① 청소년시설(이하 “시설”이라 한다)의 이용시간은 별표 1과 같다. 다만, 시설 또는 프로그램의 특성에 따라 시설의 운영자(이하 “운영자”라 한다)가 안양시장(이하 “시장”이라 한다)의 승인을 받아 별도의 이용시간을 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2015. 8. 13.>

② 제1항 단서에 따라 별도의 이용시간을 정하는 경우, 운영자는 이용자가 잘 볼 수 있는 장소에 그 내용을 게시하는 등의 방법으로 미리 알려야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

제3조(휴관) ① 청소년수련시설은 매년 1월 1일, 설날 연휴, 추석 연휴, 근로자의 날, 선거일을 제외하고는 개관하여 운영함을 원칙으로 한다.

② 청소년상담복지센터는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」을 따르며, 청소년쉼터는 연중 휴관 없이 운영함을 원칙으로 한다. <개정 2015. 8. 13.>

③ 운영자가 제1항 또는 제2항에 관한 기준을 달리 정하여 운영하고자하는 경우에는 미리 시장의 승인을 받아야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

④ 운영자는 시설의 보수, 자료의 정리, 그 밖에 부득이한 사유로 휴관이 필요한 때에는 미리 시장의 승인을 받아 임시 휴관할 수 있다. 이 경우, 운영자는 휴관일을 미리 게시하여야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

제4조 삭제 <2021. 8. 10.>

제5조(이용료의 환불) 조례 제8조제5항에 따른 이용료의 반환기준은 공정거래위원회 고시 「소비자분쟁해결기준」 별표 2 중 10. 학원·교습·레저 서비스 관련 ②학원운영업, ③평생교육시설운영업 혹은 ④체육시설업의 규정을 적용

한다.

[전문개정 2025. 11. 13.]

제6조(이용신청) ① 운영자는 별지 제1호서식의 이용대장을 비치하고 이용자가 작성 하도록 하여야 한다.

② 시설을 이용하고자 하는 사람은 별지 제2호서식에 따라 이용신청을 하여야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

제7조(이용의 제한) 운영자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 그 이용을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다. 다만, 그 행위로 인하여 상담 또는 보호를 필요로 하는 청소년 등을 위한 시설에서는 위험요소만을 제거하고 상담 또는 보호를 하여야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

1. 화재위험, 악취, 혐오감을 주거나 다른 사람에게 해를 끼칠 수 있는 물품을 소지한 사람
2. 음주, 흡연, 소란 등 다른 사람에게 방해가 되는 행위를 하는 사람
3. 그 밖에 안전유지에 지장이 있다고 인정되는 사람

제8조(운영위탁의 공고) 시장은 조례 제9조제1항에 따라 청소년 단체에 시설의 운영을 위탁하고자 하는 때에는 해당 시설의 명칭, 위치, 시설, 위탁조건, 위탁기간 등을 공고하여야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

제9조(운영신청 등) ① 조례 제9조제1항에 따라 시설을 위탁받아 운영하고자 하는 사람은 별지 제3호서식의 운영신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

1. 사업계획서(운영 경비와 인력에 관한 사항 포함)
2. 법인설립인가증 및 정관 사본(단체 등은 이에 준하는 서류. 이하 이 항에서 같다)
3. 법인등기부등본 및 법인인감증명서
4. 최근 3년간 청소년육성 관련 사업실적
5. 전년도 결산공고 및 결산서 사본
6. 그 밖에 시장이 시설의 운영위탁을 위하여 필요하다고 인정하는 서류

② 시장은 제1항에 따라 수탁자를 선정한 때에는 해당 신청인에게 그 결과를 통지하여야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

제10조(재위탁 또는 대리의 금지) 조례 제10조에 따라 시설의 수탁자로 선정

된 법인 등은 수탁운영에 관한 사항을 다른 단체 또는 개인에게 재 위탁하거나 대리하게 할 수 없다. <개정 2015. 8. 13.>

제11조(계약의 갱신 등) 시장은 조례 제11조에 따라 계약을 갱신하고자 하는 때에는 위탁기간 만료 60일 전까지 수탁자선정심사위원회의 평가를 통해 적정 여부를 판단하고 그 결과를 통지하여야 한다.

[전문개정 2015. 8. 13.]

제12조(계약서) 조례 제12조제1항에 따른 계약서에는 위탁시설, 위탁업무, 위탁기간, 위탁조건, 관리책임, 그 밖에 운영에 필요한 사항을 포함하여야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

제13조(보험가입) 운영자는 시설의 관리·운영과 관련한 사고가 발생 할 경우에 대비하여 그 피해를 보상할 것을 내용으로 하는 보험에 가입하여야 한다.

제14조(변상책임) ① 운영자는 시설과 장비 등을 관리하는 데에 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하고, 그 의무를 다하지 못하여 손해를 끼친 때에는 이를 변상하여야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

② 운영자는 이용자가 시설 또는 장비 등을 훼손하거나 망실한 때에는 이용자로 하여금 이를 변상하게 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 변상은 현품 또는 이에 해당하는 현금으로 한다. <개정 2015. 8. 13.>

제15조(반환) 수탁자는 조례 제13조에 따라 계약이 해제 또는 해지되거나, 계약기간이 만료된 때에는 시설, 장비, 비품, 자료 및 운영과 관련된 서류 등 일체를 반환 하여야 한다.

제16조(재산·물품관리) 운영자는 시설의 운영과 관련한 재산·물품을 「안양시 공유재산 관리 조례」 및 「안양시 물품관리 조례」를 준용하여 관리·운영하여야 한다. 다만, 이에 관한 기준 또는 규정을 정하여 미리 시장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2015. 8. 13.>

제17조(수입금 등의 사용) ① 운영자는 회계장부를 비치·관리하여야 하며, 조례 제8조제1항에 따른 이용료, 조례 제14조제5항에 따른 대행사업비, 조례 제15조제1항에 따른 보조금, 그 밖의 단위사업 보조금 등 각종 수입금을 각각 구분하여 정리하여야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

② 운영자는 제1항의 각종 수입금을 그 목적에 맞게 사용하여야 하며, 사업종

료 후 보조금집행 결산서를 포함한 운영성과 보고서를 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

③ 운영자는 사업비의 집행 또는 그 남은 금액을 다음 해로 이월하여 사용하고자 하는 때에는 시장의 승인을 받아야 한다. <개정 2015. 8. 13.>

부칙

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 처리되거나 진행중인 사항은 이 규칙에 따라 처리되거나 진행중인 것으로 본다.

③(다른 규칙의 폐지) 규칙 제1153호 「안양시 청소년 문화의 집 설치 및 관리 운영 조례 시행규칙」을 폐지한다.

부칙 <2015. 8. 13. 규칙 제1428호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제4조제1항제2호, 별표 1, 별표 2의 개정규정은 각각 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부칙 <2018. 1. 25. 규칙 제1495호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 8. 10. 규칙 제1601호>

이 시행규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2025. 11. 13. 규칙 제1700호>

이 규칙은 2025년 12월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2015. 8. 13.>

□ 청소년시설의 이용시간 (제2조 관련)

시 설 명	평 일	토요일	공휴일	비 고
청소년 수련관	06:00~22:00	06:00~22:00	09:00~18:00	청소년수련 시설
청소년 문화의 집	10:00~21:00	10:00~18:00	10:00~18:00	
청소년 상담복지센터	09:00~21:00	-	-	청소년복지지원 시설
청소년 쉼터	24시간			청소년복지 시설

[별표 2] 삭제 <2025. 11. 13.>

[별지 제1호서식] (제6조 관련) <개정 2021. 8. 10.>

() 이용대장

년 월 일

번호	성명	주소 (학교, 학년, 반)	성별	전화번호	이용시설	비고

[별지 제2호서식] (제6조 관련) <개정 2015. 8. 13.>

() 이용신청서				
이용하고자 하는 시설				
신청자	단체명 (대표자)		이용인원	명
	단체등록번호 (생년월일)			
	소재지 (주 소)			
	전화번호		휴대전화	
이용목적 및 내용				
이용기간		년 월 일 (:)부터 년 월 일 (:)까지		
기타 필요사항				
준수사항		1. 이용시간 엄수 2. 시설이나 비품 등의 파손시 원상복구 또는 변상 3. 절전 및 청결 4. 사용 후 정리정돈 및 점검 5. 음식물 반입금지(제외) 6. 기타()		
위와 같이 ()을 이용하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청인: (서명) 귀하				

