

광명시 청소년시설 설치 및 운영 조례

제정	2007. 11. 15	조례	제1563호
전부개정	2011. 11. 8	조례	제1806호
전부개정	2014. 10. 17	조례	제2034호
일부개정	2015. 4. 3	조례	제2066호
일부개정	2015. 11. 5	조례	제2130호(기초생활보장 맞춤형급여 시행에 따른 광명시 각종 증명 등 수수료 징수 조례 등 일부개정조례)
일부개정	2016. 3. 16	조례	제2172호
일부개정	2016. 9. 26	조례	제2196호(인용조항 일괄정비를 위한 광명시 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 등 일부개정조례)
일부개정	2018. 7. 31	조례	제2396호
일부개정	2020. 12. 22	조례	제2701호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「청소년 기본법」, 「청소년활동 진흥법」, 「청소년복지 지원법」 및 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」에 따른 청소년시설의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2018. 7. 31>

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2018. 7. 31>

1. “청소년”이란 9세 이상 24세 이하인 사람을 말한다.
2. “청소년시설”이란 청소년활동·청소년복지 및 청소년보호에 제공되는 시설을 말한다.
3. “청소년수련관”이란 다양한 청소년수련활동을 실시할 수 있는 각종 시설 및 설비를 갖춘 종합수련시설을 말한다.
4. “청소년문화의집”이란 간단한 청소년수련활동을 실시할 수 있는 시설 및 설비를 갖춘 정보·문화·예술 중심의 수련시설을 말한다.
5. “청소년상담복지센터”란 위기청소년에 대한 상담, 긴급구조, 의료지원, 자활 등을 지원하기 위한 시설을 말한다.
6. “학교 밖 청소년 지원센터”란 학교 밖 청소년에 대한 상담, 교육, 직업체험, 취업 및 자립 등을 지원하기 위한 시설을 말한다.
7. “청소년 공부방”이란 청소년들에게 학습공간을 제공하고 학습지원 및 특기

적성교육과 문화·체험활동의 기회를 부여하기 위한 시설을 말한다.

[전문개정 2015. 4. 3]

제3조(청소년시설의 설치) 광명시장(이하 “시장”이라 한다)이 청소년시설을 설치하려면 지역적인 균형과 이용수요 등 청소년의 복지 향상이 필요한 지역을 고려하여 설치할 수 있도록 하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

제4조(적용 범위) ① 이 조례에 따라 설치·운영하는 청소년시설의 명칭과 소재지는 별표 1과 같다.

② 청소년시설의 설치 및 운영에 관한 사항은 다른 법령이나 조례에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다. <개정 2018. 7. 31>

[제목개정 2018. 7. 31]

제5조(사업 및 기능) 청소년시설의 사업 및 기능은 별표 2와 같다.

제2장 시설의 운영

제6조(운영의 원칙) ① 시장은 청소년시설을 설치목적에 따라 운영하여야 하며, 시설이용자에게 공정한 이용기회를 부여하여야 한다.

② 시장은 청소년시설을 운영함에 있어 지역주민의 복지향상을 위하여 일반 시민도 청소년시설을 이용할 수 있도록 하되, 청소년에게 이용의 우선권을 부여하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

제7조(운영의 방법) 시장은 청소년시설을 설치하여 운영하고자 할 때에는 다음 각 호의 어느 하나의 방법을 결정하여 운영하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

1. 광명시(이하 “시”라 한다) 직영으로 한다. 이 경우 청소년시설을 사업소 형태로 운영하며, 운영대표자(시설장)를 선임하여야 한다.
2. 시에서 출연하여 설립한 공공기관(법인)에 위탁하여 운영한다. 이 경우 수탁기관의 하부조직이 아닌 별개의 독립적인 청소년시설 운영체계를 확립하며, 수탁기관의 소속시설로의 전용을 금지한다.
3. 민간 청소년단체 등에 위탁하여 운영한다. 이 경우 청소년단체란 「청소년

기본법」 제3조제8호에 따른 청소년단체를 말하며, 수탁단체의 부서 또는 부설 조직이 아닌 독립기관으로 운영하여야 한다.

제8조(운영의 위탁) ① 시장은 「청소년 기본법」 제18조에 따라 시가 설치한 청소년시설의 일부 또는 전부를 제7조제2호와 제3호의 방법으로 위탁하여 운영할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

② 제1항에 따라 청소년시설을 위탁하여 운영하게 하는 경우에는 다음 각 호의 사무는 수탁기관에 위임된 것으로 본다. <개정 2018. 7. 31>

1. 청소년시설의 이용에 관한 사항
2. 사용료의 징수·감면·반환 등에 관한 사항

③ 위탁기간은 3년 이내로 하되 사업실적 및 성과 등을 평가하여 위탁기간을 3년 이내 단위로 기간을 연장할 수 있다.

제9조(수탁기관의 선정) ① 시장은 시설의 운영을 위탁할 대상자를 선정할 때에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여 선정하여야 한다.

1. 위탁사무 수행에 필요한 인력·장비·시설 및 기술수준
2. 사업계획의 적정성 및 타당성
3. 책임감·공신력 및 재정적인 부담능력
4. 위탁사무관련 분야에 대한 경험·전문성 및 사무처리 실적 등

② 제7조제3호에 따른 방법으로 위탁할 대상자를 선정할 때에는 「광명시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 준용한다.

③ 제8조에 따라 시설을 위탁받아 운영하고자 하는 자는 시장에게 별지 제1호 서식에 따른 신청서를 제출하여야 한다.

제10조(협약의 체결 등) 수탁기관은 시설의 수탁자로 선정 통보를 받은 날부터 20일 이내에 시설의 관리·운영에 관한 세부 시행 계획서를 작성하여 별표 5에 따라 위·수탁에 관한 협약을 체결하여야 한다. <개정 2018. 7. 31, 2020. 12. 22>

제11조(운영규정) ① 시장은 시설별로 조직, 인사, 보수, 재산·물품관리, 안전관리, 사무의 처리절차·기준 및 지도·감독 등에 기준을 정하고 이를 수탁기관에 지시할 수 있다.

② 수탁기관은 제1항에 따라 지시된 기준에 적합한 운영규정을 정하여 관리·운영하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

③ 수탁기관은 제2항에 따라 운영규정을 정한 경우에는 시장에게 보고하여야 한다.

제12조(시설운영위원회 구성 등) ① 수탁시설의 운영대표자(이하 “시설장”이라 한다)는 청소년시설을 효율적으로 운영하기 위하여 시설운영위원회를 각각 구성·운영하여야 한다.

② 위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 각 시설운영위원회의 위원은 위원장을 포함하여 5명 이상 10명 이하로 구성하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 넘지 않도록 하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

④ 위원은 시설 운영관리에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람으로 시설장이 위촉한다.

제13조(시설장 임명 등) ① 청소년시설의 시설장은 「청소년활동 진흥법」 제14조와 제15조, 「청소년복지 지원법」 제34조의 자격기준에 따라 시장의 승인을 받아 수탁기관의 대표자가 임명한다.

② 제1항 이외의 모든 직원은 공개경쟁을 원칙으로 모집하며, 「청소년 기본법」 제21조와 제22조에 따라 청소년지도사 및 청소년상담사 등의 자격을 갖춘 사람을 수탁기관의 대표자 또는 시설장이 임용하고, 시장에게 보고하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

제14조(운영지원) ① 시장은 수탁기관이 수탁사무의 수행에 필요한 경우에는 공유재산 및 물품을 사용하게 하거나, 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 시장은 수탁자가 그 운영과 관련된 수입금을 수탁기관의 목적사업인 장학사업비로 사용하게 할 수 있다. <개정 2016. 3. 16>

③ 수탁기관은 시설의 운영에 필요한 비용을 부담할 수 있다.

제15조(수탁기관의 의무) ① 수탁기관은 위탁사무를 처리할 때, 사무의 지연처리, 불필요한 서류의 요구, 불공정한 사무처리 및 비용 등의 부당한 징수행위

를 하여서는 아니 된다. <개정 2018. 7. 31>

② 수탁기관은 위탁시설, 장비, 비용 등을 위탁받은 목적 외에 사용하여서는 아니 된다.

③ 수탁기관은 관계법령을 준수하고 이 조례 및 협약에 따른 수탁자의 처분과 명령 및 시장의 지시사항을 준수하여야 한다.

④ 수탁기관은 위탁받은 시설에 대하여 신축·증축하거나 내부시설 등을 변경하고자 할 경우에는 사전에 시장의 승인을 받아야 하며, 그 비용을 운영자 부담으로 하는 경우에 변경된 시설은 시에 기부한 것으로 본다.

⑤ 수탁기관은 시설을 운영·관리함에 있어서 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

제16조(위탁의 취소 등) ① 시장은 수탁기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 위탁을 취소 또는 철회할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

1. 제10조와 제13조의 의무를 이행하지 아니한 경우
2. 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 인정될 경우
3. 위탁계약 및 협약내용을 위반한 경우
4. 폐지 사유가 발생한 경우
5. 시설운영에 중대한 지장을 초래한 경우와 관련하여 1년에 3회 이상 시정 명령을 받은 경우
6. 그 밖에 공익상 필요하다고 인정하는 경우

② 시장이 제1항에 따라 위탁을 취소 또는 철회하려는 경우에는 사전에 수탁기관에 의견진술의 기회를 주어야 한다. <개정 2018. 7. 31>

③ 시장은 청소년시설의 위탁운영을 철회하기로 결정한 경우에는 그 사유를 철회 예정일 30일 전까지 해당 수탁기관에 통지하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

제17조(지도 및 감독) 시장은 시설의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우 시설의 운영 상태와 그 사무에 대하여 지도·감독하고 관련서류의 제출을 요구하거나 시정을 요구할 수 있으며 감사를 실시할 수 있다. 이 경우 수탁자는 특

별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. <개정 2018. 7. 31>

제3장 시설의 이용

제18조(이용시간) ① 시설의 이용시간은 다음 각 호를 따른다. 다만, 시설 또는 프로그램의 특성에 따라 시설장이 시장의 승인을 받아 별도의 이용시간을 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2018. 7. 31>

1. 평 일: 09:00 ~ 22:00

2. 공휴일: 09:00 ~ 21:00

② 제1항 단서에 따라 시장이 사용시간을 별도로 정하는 경우에는 사용자 등이 잘 볼 수 있는 장소에 그 내용을 게시하는 등의 방법으로 미리 알려야 한다. <개정 2018. 7. 31>

③ 시설의 휴관일은 「관공서의 공휴일에 관한 규정」을 따르는 것을 원칙으로 한다. 다만, 시설 또는 프로그램의 특성에 따라 시설장이 시장의 승인을 받아 별도로 지정할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

④ 시설장 시설의 보수, 자료의 정리, 그 밖에 부득이한 사유로 휴관이 필요한 경우에는 미리 시장의 승인을 받아 임시 휴관할 수 있다. 이 경우 시설장은 휴관일을 홈페이지에 게시하는 등의 방법으로 미리 알려야 한다. <개정 2018. 7. 31>

제19조(사용허가) ① 청소년시설을 사용하고자 하는 자(이하 “사용자”라 한다)는 시설장의 허가를 받아야 하며, 허가된 내용을 변경할 경우에도 같이 적용한다. <개정 2015. 4. 3>

② 제1항에 따라 사용자는 별지 제2호 서식의 청소년시설 사용허가 신청서와 별지 제4호 서식의 서약서를 시설장에게 제출하여야 하며, 허가된 내용을 변경하고자 할 경우에는 사용일 5일 전까지 변경 신청하여야 한다. <개정 2015. 4. 3, 2018. 7. 31>

③ 시설장은 사용을 허가할 경우에는 별지 제3호 서식의 청소년시설 사용 허가서를 사용자에게 교부하여야 하며, 별지 제6호 서식에 따라 허가 내용을 기

록·관리하여야 한다. <개정 2015. 4. 3, 2018. 7. 31>

제20조(사용허가의 취소) ① 시설장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 사용허가의 조건을 위반하거나 목적 이외의 용도로 사용이 예상되는 경우
2. 천재지변 또는 그 밖에 불가항력적인 사유로 시설의 사용이 불가능한 경우
3. 그 밖에 공용, 공익 목적 수행 상 필요하다고 인정할 경우

② 삭제 <2015. 4. 3>

제21조(사용허가 우선 순위) 청소년시설의 사용은 다음 각 호의 순서에 따라 우선 허가한다. <개정 2015. 4. 3>

1. 국가 또는 지방자치단체가 주관하거나 지원하는 행사
2. 시 관내 각 급 학교에서 주관하는 학생 수련활동
3. 「청소년 기본법」 제3조제8호에 따른 청소년 단체 또는 가족 단위 수련활동
4. 그 밖의 개인 및 일반인

[제목개정 2018. 7. 31]

제21조의2(수강 신청) 청소년시설 운영 프로그램에 참여하고자 하는 자는 청소년시설에서 정하는 방법에 따라 온라인 또는 오프라인으로 수강 신청을 하여야 한다.

[본조신설 2015. 4. 3]

[제목개정 2018. 7. 31]

제22조(사용료 등) ① 청소년시설의 이용에 대한 사용료 및 프로그램 수강료 (이하 “사용료 등”이라 한다)의 징수기준은 별표 3과 같다. <개정 2015. 4. 3>

② 시설장은 사용자에게 대하여 별표 3에서 정한 범위에서 사용료 등을 부과·징수할 수 있다. <개정 2015. 4. 3>

③ 삭제 <2015. 4. 3>

제23조(사용료 감면) ① 시설장은 사용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료 등을 면제할 수 있다. <개정 2015. 11. 5, 2018. 7. 31>

1. 국가 또는 지방자치단체가 주관하는 행사
2. 시 관할 구역의 학교, 인가 및 비인가 대안학교, 지역아동센터, 공공기관에

서 실시하는 청소년 대상 비영리 목적의 사용

- 3. 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계급여 또는 의료급여 수급자와 그 가족
- 4. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자 또는 그 가족
- 5. 「아동복지법」에 따른 가정위탁 아동
- 6. 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자인 청소년
- 7. 「장애인복지법」에 따른 장애인 청소년
- 8. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설의 청소년
- 9. 그 밖에 시장이 공익 상 특별히 필요하다고 인정하는 경우

② 시설장은 사용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료 등의 50퍼센트를 감면할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

- 1. 「청소년 기본법」 제3조제8호에 따른 청소년단체 행사 및 교육
- 2. 그 밖에 시설장이 필요하다고 인정하는 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 사용료를 면제 또는 감면받고자 하는 자는 사용허가 신청 시 별지 제5호 서식에 따라 사용료의 면제 또는 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

제24조(사용료 등의 반환) ① 사용자가 납부한 사용료 등에 대하여 다음 각 호에 해당될 때에는 사용료 등을 반환하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

- 1. 청소년시설의 사정으로 사용 등이 취소되거나 정지된 경우
- 2. 천재지변이나 불가항력적인 사유로 시설의 사용 등이 불가능한 경우
- 3. 사용자 등이 본인의 의사로 시설이용을 취소한 경우

② 제1항에 따라 납부한 사용료 등의 반환기준은 별표 4와 같다.

[전문개정 2015. 4. 3]

제25조(부대설비의 설치 등) ① 사용자가 사용기간 중 필요한 설비를 설치할 때에는 시설장의 사전승인을 받아야 하며, 설치 및 철거비용은 사용자 부담으로 한다.

② 사용자는 사용기간 종료와 동시에 이를 철거하고 원상 복구하여야 한다. 만일 원상 복구를 아니할 때에는 시설장이 이를 대집행할 수 있으며, 그 비용

을 사용료로 징수할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

제26조(변상) ① 사용자의 고의 또는 중대한 과실로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에 사용자는 그 피해를 변상하여야 한다.

1. 시설물을 파손하였을 경우
2. 그 밖에 시설물에 피해를 입힌 경우

② 제1항에 따른 변상은 피해사실이 발견된 당시의 시가에 따른다.

제4장 보칙

제27조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「청소년 기본법」, 「청소년활동 진흥법」, 「청소년복지 지원법」, 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」, 「지방자치법」, 「지방재정법」, 「광명시 공유재산 관리 조례」, 「광명시 지방보조금 관리 조례」, 「광명시 재무회계 규칙」 등을 준용한다.
<개정 2015. 4. 3, 2016. 9. 26, 2018. 7. 31>

제28조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙 <2014. 10. 17 조례 제2034호 전부개정>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 이전에 체결된 청소년시설 위탁협약은 이 조례에 따른 것으로 하고, 그 기간이 만료되는 날까지 효력을 가진다.

부칙 <2015. 4. 3 조례 제2066호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2015. 11. 5 조례 제2130호, 기초생활보장 맞춤형급여 시행에 따른 광명시 각종 증명 등 수수료 징수 조례 등 일부개정조례>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 3. 16 조례 제2172호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 9. 26 조례 제2196호, 인용조항 일괄정비를 위한 광명시 공직자윤리위원회 구성과 운영에 관한 조례 등 일부개정조례>

광명시 청소년시설 설치 및 운영 조례

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 7. 31 조례 제2396호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 12. 22 조례 제2701호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2018. 7. 31>

광명시 청소년시설의 명칭 및 소재지(제4조제1항 관련)

구 분	시 설 명	소 재 지
청소년 수련관	광명시청소년수련관	광명시 소하일로 9
청소년 문화의 집	오름청소년활동센터	광명시 광복로 31번길 10, 광명1동 주민센터 2층
	해냄청소년활동센터	광명시 광오로 38, 사회복지회관 3층(일부), 4층
	나름청소년활동센터	광명시 철산로 56, 철산3동 주민센터 6층
	디딤청소년활동센터	광명시 성채로 52, 소하2동 주민센터 4층
청소년상담 복지센터	광명시청소년상담복지센터	광명시 디지털로 34, 노뚝돌 제1관 1층 광명시 디지털로 34, 노뚝돌 제2관
학교밖 청소년 지원센터	광명시청소년지원센터 - 꿈드림 -	광명시 디지털로 34, 노뚝돌 제1관 3층
청소년 공부방	하안1동 청소년공부방	광명시 가림로 38, 주공5단지 관리사무소 2층
	하안현대 청소년공부방	광명시 가림일로 61, 현대2단지관리사무소 지하

[별표 2] <개정 2015. 4. 3>

청소년시설의 사업 및 기능(제5조 관련)

시 설 구 분	사 업 및 기 능
청소년수련관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수련관 운영 계획 수립과 운영·관리에 관한 사항 ○ 청소년의 정서함양과 건전문화 육성 등 수련활동 개발·운영·보급에 관한 사항 ○ 청소년 복지증진을 위한 각종 교육, 상담 및 진로정보에 관한 사항 ○ 그 밖에 시민의 복지증진과 청소년의 건전육성을 위하여 필요한 사항
청소년 문화의집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 활동(수련·교류·문화활동) 프로그램 개발 및 운영 ○ 청소년운영위원회 운영 ○ 청소년 방과 후 활동 운영 및 지원 ○ 학교연계 청소년 활동 운영 및 지원 ○ 청소년 활동에 관한 다양한 정보 제공 ○ 그 밖에 청소년의 균형 있는 성장에 필요한 프로그램 개발 및 운영 등
청소년 상담복지센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 및 부모대상 상담 ○ 상담 프로그램 개발 및 운영 ○ 상담자원봉사자 및 청소년지도자에 대한 교육 및 연수 ○ 청소년상담 또는 긴급구조를 위한 전화 운영 ○ 위기청소년(학교징계, 보호관찰, 가출 등) 유형별 프로그램 운영 ○ 학업중단, 학업유예 고위기 사전예방 프로그램 운영 ○ 인터넷 및 게임중독 예방을 위한 프로그램 개발 운영 ○ 스마트폰 등 IT기기 과몰입으로 인한 심리적 문제 극복 프로그램 개발 및 예방 사업 ○ 모바일을 통한 청소년 폭력 예방을 위한 상담 및 교육 ○ 그 밖에 청소년 상담을 위하여 필요한 사업
학교 밖 청소년 지원센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 밖 청소년에 대한 상담, 교육지원, 직업체험 및 취업지원, 자립지원 ○ 학교 밖 청소년 지원을 위한 지역사회 자원의 발굴 및 연계·협력 ○ 학교 밖 청소년 지원 프로그램의 개발 및 보급 ○ 학교 밖 청소년 지원 프로그램에 대한 정보제공 및 홍보 ○ 학교 밖 청소년 지원 우수사례의 발굴 및 확산 ○ 그 밖에 학교 밖 청소년 지원을 위하여 필요한 사업
청소년공부방	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년들이 자율적으로 학습할 수 있는 공간제공 ○ 학습지원, 특기 적성교육의 기회제공 ○ 청소년지원 및 지역 연계활동

[별표 3] <개정 2015. 4. 3>

청소년시설 사용료 등 징수기준(제22조제1항 관련)

1. 청소년수련관 시설 사용료

(단위 : 원)

구 분			기 준	사 용 료		비 고
				아동·청소년	일 반	
대공연장	대관	평 일	1회/2시간	20,000	50,000	
		공 휴 일	1회/2시간	30,000	70,000	
소공연장 (다목적활동장)	대관	평 일	1회/2시간	10,000	40,000	
		공 휴 일	1회/2시간	20,000	60,000	
열린문화광장 (전시물에 한함)	대관	자유이용	1일	무 료	10,000	
회의실 및 강의실	대관	평 일	1회/2시간	무 료	10,000	
		공 휴 일	1회/2시간	무 료	15,000	
공연·댄스 연습실		자유이용	1회/2시간	무 료	10,000	
음악 연습·창작실		자유이용	1회/2시간	무 료	10,000	
전통문화체험실		자유이용	1회/2시간	무 료	30,000	
<p>※ 비고</p> <p>1. 일반은 24세 이상, 아동·청소년은 24세 이하인 사람을 말한다.</p> <p>2. 공휴일은 토요일, 일요일, 법정공휴일을 말한다.</p> <p>3. 일반인의 경우 공연연습 또는 무대설비, 행사준비, 철수를 위한 이용 시 기준 사용료의 50퍼센트로 한다.(공연장에 한함)</p> <p>4. 회의실 및 강의실은 다목적실, 소통·학습실, 자치활동실, 프로그램실, 토의실 등 모임의 목적에 부합하는 시설일 경우 포함한다.</p> <p>5. 추가요금</p> <ul style="list-style-type: none"> · 회의실 및 강의실, 공연·댄스연습실, 음악연습실 등 : 기준시간 초과 시 시간당 5,000원 · 대공연장·소공연장, 열린문화광장(전시물에 한함) 대관 <ul style="list-style-type: none"> - 평 일 : 기준시간 초과 시 시간당 10,000원(1시간 미만은 1시간으로 산정한다) - 공휴일 : 기준시간 초과 시 시간당 15,000원(1시간 미만은 1시간으로 산정한다) <p>※ 시설 대관의 경우 청소년은 추가요금의 50퍼센트 적용</p>						

2. 부대설비 사용료

(단위 : 원)

구 분		기 준	사용료	비 고
악 기	피아노	1회	30,000	오전, 오후, 야간 중 1회 적용 (1일 2회까지 적용)
음 향	유선마이크	1회/2개	5,000	추가 시 개당 2,000원
	무선마이크	1회/2개	6,000	추가 시 개당 3,000원
조 명	특수조명	1회	30,000	추가 시 시간당 10,000원 롱핀, 레이저, 대파 등
	일반조명	1회	20,000	추가 시 시간당 10,000원
무 대	무대부대시설	1회	10,000	
영 사	빔프로젝트	1회	10,000	
냉·난방비	냉방	1회/4시간	40,000	추가 시 시간당 30,000원
	난방	1회/4시간	50,000	추가 시 시간당 30,000원
<p>※ 비고</p> <ol style="list-style-type: none"> 공연연습 또는 무대설비, 행사준비를 위한 이용 시 해당 기준 이용료의 50 퍼센트를 적용한다. 시설이용의 효율성을 위하여 기준시간 초과 시 1시간 미만은 1시간으로 산정한다. <ul style="list-style-type: none"> · 평 일 : 기준시간 초과 시 시간당 10,000원 · 공휴일 : 기준시간 초과 시 시간당 15,000원 그 밖에 장비(음향, 방송, 조명 등)의 이용 및 냉·난방비 사용 상황에 따라 추가경비를 부담하게 할 수 있으며, 세부항목이 없는 경우에는 따로 이용료를 정할 수 있다. 				

3. 프로그램 수강료

구 분	기 준	이 용 료	비 고
정기 강좌	1인 / 1시간	10,000원 이내	프로그램 성격에 따라 부대비용 등이 필요한 강좌의 경우 이용료 외 별도로 정할 수 있다.
체험활동 참가비	1인 / 1종, 1회	50,000원 이내	프로그램 성격에 따라 부가징수가 가능하나, 참가비가 차지하는 비중이 당해 프로그램 총사업비의 40퍼센트를 초과할 수 없다.

[별표 4] <개정 2015. 4. 3>

사용료 등의 반환기준(제24조제2항 관련)

구 분	환불사유(환불 신청일)	환불기준	비고	
시 설 사용료	운영자 귀책사유, 천재지변 등 불가항력적인 사유	100퍼센트		
	사용 개시 10일 전까지	100퍼센트		
	사용 개시 5일 전까지	80퍼센트		
	사용 개시 3일 전까지	70퍼센트		
	사용 개시 1일 전까지	50퍼센트		
프로그램 수 강 료	운영자 귀책사유, 천재지변 등 불가항력적인 사유	100퍼센트		
	수강자 귀책 사유			
	수강기간이 1개월 이내인 경우	수강 개시 전날까지	100퍼센트	
		수강기간의 1/3 경과 전 (잔여일수 20일 이상인 경우)	70퍼센트	
		수강기간의 1/2 경과 전 (잔여일수 15일 이상인 경우)	50퍼센트	
		수강기간 1/2 경과 후 (잔여일수 15일 미만인 경우)	환불하지 아니함	
수강기간이 1개월을 초과하는 경우	수강 개시 전날까지	100퍼센트		
	수강 개시 후	반환사유가 발생한 당해 월의 반환 대상 수강료와 나머지 월의 수강료 전액		

[별표 5]

광명시 청소년시설의 위·수탁에 관한 협약서

광명시장(이하 “위탁자”라 한다)과 ○○○○(이하 “수탁자”라 한다)은 「광명시 청소년시설 설치 및 운영 조례」에 따라 다음과 같이 광명시 청소년시설의 위탁에 관한 협약을 체결한다.

다 음

제1조(목적) 이 협약은 광명시 ○○○○운영에 관한 사무를 수탁자에게 위탁하여 시행함에 있어 필요한 사항을 규정하여 청소년의 건전한 육성과 복지증진을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 협약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

“청소년”이란 「청소년기본법」 제3조에서 정의한 청소년으로 한다.

제3조(위탁사무) 위탁자가 수탁자에게 위탁하는 사무의 내용 및 범위는 조례 별표 2를 적용한다.

제4조(위탁기간) 이 협약에 따라서 수탁자가 광명시 ○○○○을 관리·운영하는 기간은 이 협약 체결일부터 2년으로 하되, 위탁자가 필요한 경우 연장(재협약)할 수 있다.

제5조(사업계획서 등) ① 수탁자는 매 회계연도 개시 1개월 전까지 광명시 ○○○○의 관리·운영에 관한 다음 연도 사업계획서를 시장에게 제출하여 위탁자의 승인을 받아야 한다.

② 수탁자는 매 회계연도 종료 후 2개월 이내에 위탁사무에 관한 사업실적 및 결산서를 작성하여 위탁자에게 제출하여야 한다.

제6조(운영비 등) ① 위탁자는 예산의 범위에서 위탁사무의 수행에 소요되는 사업비 및 운영경비의 일부를 수탁자에게 지원할 수 있다.

② 보조금의 지급절차·방법·정산 등에 관여하는 「광명시 보조금 관리 조례」 및 「광명시 재무회계 규칙」의 규정을 준용한다.

제7조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 광명시 ○○○○○을 선량한 관리자로서 책임지고 관리·운영하여야 하며, 시설의 개·보수 등 유지·관리에 책임을 진다.

② 수탁자는 협약체결 후, 위탁재산에 대하여 위탁자를 보험금 수취인으로 하는 화재보험과 시설소유자 및 관리자 배상책임보험에 가입하고 그 증서를 위탁자에게 제출하여야 하며, 보험가입 등 필요한 조치를 하지 않아 발생하는 모든 손실·피해 등에 대하여는 수탁자가 위탁자를 포함한 피해 당사자에게 배상하여야 한다.

③ 수탁자는 위탁시설·장비·비용 등을 위탁받은 목적 외의 용도에 사용하거나, 제3자에게 매매·양여·교환 또는 권리의 설정을 할 수 없고, 위탁자의 승인 없이 시설물을 신설·확장 또는 멸실할 수 없으며, 시설변경에 소요되는 비용을 수탁자가 부담한 경우에도 준공과 동시에 이를 위탁자에게 기부 채납하여야 한다.

④ 수탁자는 위탁운영을 이유로 위탁재산과 위탁기간 중 재산의 증가분에 대한 연고권·매수권 등의 주장을 할 수 없다.

⑤ 수탁자는 관계법령, 자치법규 및 위탁협약사항을 준수하여야 하며, 이 협약에 따른 위탁자의 명령이나 처분 등 지시사항을 성실히 이행하여야 한다.

제8조(운영규정) 수탁자는 위탁자의 승인을 얻어 광명시 ○○○○○의 관리·운영에 필요한 자체 운영규정을 정하고(개정을 포함한다) 이를 비치하여야 한다.

제9조(사무편람) ① 수탁자는 위탁사무의 종류별로 처리부서·처리기간·처리과정·처리기준·구비서류·서식 및 수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성·비치하여야 한다.

② 수탁자는 제1항의 편람을 작성한 때에는 위탁자와 사전 협의를 거쳐야 한다.

제10조(지도·감독) ① 위탁자는 수탁자에 대하여 위탁사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 위탁사무의 지도·감독에 필요한 관계서류 및 회계장부 등 자료제출을 요구하거나 검사할 수 있다.

② 수탁자는 제1항의 보고·확인결과 위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정 될 때에는 시정을 위한 필요한 조치를 하여야 한다.

제11조(민·형사 상 책임) ① 광명시 ○○○○○ 시설의 관리·운영 및 사업 수행과 관련하여 발생된 각종 사건·사고에 대한 민·형사 상의 모든 책임은 수탁자에게 있다.

② 수탁자 또는 제3자가 위탁재산을 훼손 또는 망실한 때에는 수탁자가 위탁자에게 이를 변상하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력적 사고 시에는 그러하지 아니하다.

③ 광명시 ○○○○○ 시설의 관리·운영 및 사업수행과 관련하여 위탁자가 제3자로부터 손해배상 등의 청구(재판상 청구에 한한다)를 받아 이를 배상한 경우 수탁자는 위탁자에게 같은 금액을 배상하여야 한다.

제12조(협약의 해지) ① 위탁자는 「광명시 청소년시설 설치 및 운영 조례」 제 16조에 따라 수탁자에게 위탁협약 해지를 할 수 있다.

제13조(재산의 반환 및 원상회복) ① 협약기간이 만료되거나 협약이 해지된 때에는 위탁자와 수탁자가 합동으로 위탁재산의 이상 유무를 점검한 뒤 이상이 있는 재산에 대하여는 수탁자가 이를 원상으로 회복하여 지체 없이 위탁자에게 반환하여야 하며, 이에 수반되는 비용은 수탁자의 부담으로 한다.

② 수탁자는 제1항의 규정에 따라서 위탁재산을 반환한 경우 위탁사무와 관련한 각종 서류와 보조금의 집행내역서 및 집행잔액 등을 함께 반환하여야 한다.

제14조(협약의 해석) ① 이 협약서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 「광명시 공유재산 관리 조례」 및 「광명시 물품관리 조례」 등의 해당 조항을 준용 또는 유추 적용한다.

② 제1항의 규정에 따라 해석 상 이견이 있을 경우에는 상호 합의하여 결정 하되 합의가 이루어지지 않을 경우에는 위탁자의 해석에 따른다.

③ 이 협약과 관련한 법적분쟁의 관할은 위탁자의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제15조(협약의 효력) ① 이 협약서의 효력은 위탁자와 수탁자가 상호 서명 또는 날인한 날부터 발생하고, 협약기간의 만료 또는 협약이 해지되는 날까지 효력이 있다. 다만, 민·형사 상의 사건·사고가 종료될 때까지 효력은 계속되는 것으로 본다.

② 이 협약 체결 전에 사무협조에 따라서 이루어진 광명시 ○○○○○ 시설 운영에 관한 사항은 이 협약서에 따른 것으로 본다.

③ 이 협약의 체결을 증명하고 제 의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서를 2부 작성하고 위탁자와 수탁자가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

위탁자 주소 :

성명 :

수탁자 주소 :

성명 :

[별지 제1호 서식]

청소년시설 위탁·운영(갱신) 신청서				
신청인	법인명		전화번호	
	소재지			
	대표자성명		생년월일	
	설립일		회원수	
신청사항	운영목적			
	운영(갱신)기간	~		
	주요사업내용			
법인현황	자산현황			
	직원현황			
	사업실적			
연간예산액	계	운영주체 부담금	보조금	기타
주요 사업계획				
<p>「광명시 청소년시설 설치 및 운영 조례」 제8조의 규정에 따라 위와 같이 청소년시설 위탁·운영을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">광명시장 귀하</p>				
<p>※ 구비서류 : 1. 사업계획서 1부 2. 법인설립허가증 사본(법인에 한함) 1부 3. 등기부등본 및 정관사본(법인에 한함) 1부</p>				

[별지 제2호 서식] <개정 2015. 4. 3>

청소년시설 사용(변경) 허가 신청서

신 청 인	단 체 명			대표자명	
	주 소				
	성 명 (신 청 인)			생년월일	
				사업자등록번호	
연 락 처	유선번호		이동전화		
	FAX		e-mail		
대 관	공연(행사)명				
	사용 시설명				
	사용 목적				
	대 관 일 자				
신 청 사 항	준비대관	년 월 일 시 분부터	월 일 시 분까지	오전(), 오후() 야간(), 철야()	
	공연대관	년 월 일 시 분부터	월 일 시 분까지		
	철수대관	년 월 일 시 분부터	월 일 시 분까지		
	관람예상인원				
	공연(행사)주요 내용	※ 첨부 : 공연 / 행사계획서			
<p>위와 같이 청소년시설을 사용하고자 사용허가 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명/인)</p> <p>광명시립 ○○○○시설장 귀하</p>					

[별지 제3호 서식] <개정 2015. 4. 3>

청소년시설 사용(변경) 허가서

사용자	단체명			대표자명		
	주소					
대	공연(행사)명					
	사용시설명					
	사용 목적					
관 사 항	대 관 일 자					
	준비대관	년 월 일 시	분부터	월 일 시	분까지	오전(), 오후() 야간(), 철야()
	공연대관	년 월 일 시	분부터	월 일 시	분까지	
	철수대관	년 월 일 시	분부터	월 일 시	분까지	
	관람예상인원					
	사 용 료	사 용 요 금				
		사용료 내역				
허 가 조 건						
<ol style="list-style-type: none"> 1. 「광명시 청소년시설 설치 및 운영 조례」 및 그 밖의 관계법규와 지시사항을 준수하여야 합니다. 2. 사용 중 불의의 사고에 대하여는 사용자가 책임을 져야 합니다. 3. 수련관 시설 또는 집기의 손상이 있을 때에는 이를 복구 또는 변상하여야 합니다. 4. 공연장 내에서는 음주 및 담배를 피우지 못하며 음식물을 가지고 들어갈 수 없습니다. 5. 홍보물 등을 임의로 부착할 수 없으며, 부착하고자 할 경우에는 사전 허가를 받아야 합니다. 6. 사용자가 설치하였거나 부착한 각종 시설물과 홍보물 등은 사용기간 종료 즉시 철거 및 제거하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 운영자가 대집행하고 비용을 징수합니다. 7. 행사 중 발생된 쓰레기는 쓰레기종량제 실시에 따라 사용자가 수거·처리하여야 합니다. 8. 수련관 주차공간이 부족하오니 대중교통을 이용하시기 바랍니다. 9. 사용료는 허가일로부터 10일 이내에 납부하여야 하며, 기한 내 납부하지 않는 경우 자동 취소처리 됩니다. 						
<p style="text-align: center;">위와 같이 청소년시설에 대하여 「광명시 청소년시설 설치 및 운영 조례」 제19조에 따라 사용 허가합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">광명시립 ○○○○시설장(인)</p>						

[별지 제4호 서식]

서 약 서

- 주 소 :
- 성 명 :
- 생년월일 : (연락처 :)
- 행 사 명 :
- 행사목적 :

상기 본인은 광명시 청소년수련관을 사용 또는 이용함에 있어 시장이 정하는 제반사항을 준수하고 「광명시 청소년시설 설치 및 운영에 관한 조례」 제26조에 따른 변상도 감수하겠음을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자 (인)

광명시 청소년수련관장 귀하

[별지 제5호 서식]

청소년수련관 사용료 감면신청서				
신청인	주소			
	성명		전화번호	
	단체명			
사용구분				
사용목적				
사용감면서류				
감면의 종류				
사용기간				
기타				
첨부	행사목적을 명기한 행사(공연)계획서 1부.			
<p>「광명시 청소년시설 설치 및 운영 조례」 제23조 규정에 따라 위와 같이 감면 신청합니다.</p> <p> 년 월 일</p> <p> 신청인 (인)</p> <p>광명시 청소년수련관장 귀하</p>				

[별지 제6호 서식]

청소년수련관 사용허가 신청 접수 및 허가 대장

접 수		신 청 자		행 사 명	인원	행사기간	부대시설 이용조건	허가 여부		비고	결 재	
번호	월일	성 명	연락처					허가일	사용료		담당	관장