

## 용인시 노동복지회관 설치 및 운영 조례

제정	1991. 12. 2	조례 제1259호
개정	1996. 3. 1	조례 제 8호(조례·규칙등 공포에 관한 조례)
	1999. 4. 3	조례 제 196호
	2001. 8. 3	조례 제 342호
	2005. 10. 5	조례 제 724호
일부개정	2016. 1. 8	조례 제1553호
일부개정	2020. 5. 15	조례 제2018호(민간위탁 관리 조례)
일부개정	2023. 4. 27	조례 제2395호(제명개정)

제1조(목적) 이 조례는 용인시 노동복지회관의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2005. 10. 5, 2023. 4. 27>

제2조(위치 및 기능) ① 용인시 노동복지회관(이하 “복지회관”이라 한다)은 용인시 처인구 중부대로 1356(김량장동)에 둔다. <개정 2023. 4. 27>

1. 삭제 <2023. 4. 27>

2. 삭제 <2023. 4. 27>

② 복지회관은 근로자를 위하여 다음 각 호의 기능을 한다. <신설 2023. 4. 27>

1. 교양·문화·체육·오락·기능교육 등 생활편익증진 및 여가선용

2. 취업알선·각종 상담·직업교육 등 직업안정 및 고용촉진

3. 그 밖에 용인시장(이하 “시장”이라 한다)이 근로자와 지역주민을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

[전문개정 2016. 1. 8]

[제목개정 2023. 4. 27]

제3조(사용신청 및 허가) ① 복지회관을 사용하고자 하는 자는 사용예정일부  
터 5일 이전에 별지 제1호서식의 신청서를 시장에게 제출하여야 하며, 사용  
기간을 변경하고자 하는 경우에는 사용예정일부터 3일 전까지 별지 제2호서  
식의 사용허가 변경신청서를 제출하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있다고  
인정할 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 1. 8, 2023. 4.

27>

② 사용허가를 받은 자가 목적달성을 위하여 복지회관의 기존 시설이외의 구조물 등 별도의 시설을 설치할 경우 그 내역을 신청서에 첨부하여야 한다. <개정 2016. 1. 8, 2023. 4. 27>

제4조(허가의 조건) 시장은 복지회관의 사용을 허가함에 있어서 시설의 적정한 유지관리를 위하여 필요한 조건을 붙이거나 지시할 수 있다.

제5조(사용허가의 취소·제한) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용허가를 취소하거나 제한할 수 있다. <개정 2016. 1. 8, 2023. 4. 27>

1. 거짓 또는 부정한 방법으로 허가를 받거나, 허가 목적외로 사용하는 경우
2. 시설 또는 설비를 훼손할 우려가 있는 경우
3. 그 밖에 시장이 공익을 위해 필요하다고 인정하는 경우

② 제1항의 규정에 의한 제한으로 사용자에게 생긴 손해에 대하여 시장은 책임지지 아니한다.

[제목개정 2023. 4. 27]

제6조(관리·운영의 위탁) ① 시장은 복지회관을 효율적으로 운영하기 위하여 「근로복지기본법」 제29조에서 정하는 바에 따라 공단 또는 비영리 단체에 그 관리·운영을 위탁할 수 있다. <개정 1999. 4. 3, 2016. 1. 8>

② 복지회관 관리·운영의 위탁에 관하여 필요한 절차·방법 등은 「용인시 민간위탁 관리 조례」에 따른다. <개정 2016. 1. 8, 2020. 5. 15>

③ 삭제 <2016. 1. 8>

[제목개정 2016. 1. 8]

제7조(사용료) ① 복지회관을 사용하고자 하는 자는 별표 기준에 의한 사용료를 납부하여야 한다. <개정 2005. 10. 5>

② 사용료는 허가할 때 징수한다. <개정 2016. 1. 8>

제8조(사용료 감면) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제7조에 따른 사용료를 감면할 수 있다. <개정 2016. 1. 8, 2023. 4. 27>

1. 전부 감면

- 가. 국가 또는 지방자치단체가 주관 또는 주최하는 행사
  - 나. 노동단체의 신청으로 시장이 공익상 필요하다고 인정하는 행사다. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 행사
2. 일부 감면(100분의 50): 국가 또는 지방자치단체가 후원하는 행사

[제목개정 2016. 1. 8]

제9조(사용료의 반환) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다. <개정 2016. 1. 8, 2023. 4. 27>

1. 전부 반환

- 가. 용인시(이하 “시”라 한다)의 행사 또는 복지회관의 사정으로 사용이 어렵게 된 경우
- 나. 천재지변이나 그 밖의 불가항력의 사유로 사용이 불가능한 경우다. 사용자의 사정으로 사용예정일 3일 전까지 반환을 요청하는 경우

2. 일부 반환

- 가. 시 또는 복지회관의 사정으로 사용기간 중 사용이 중지된 경우에는 남은 기간에 대한 사용료를 반환한다.
- 나. 시설 사용예정일 1일 전까지 반환을 요청하는 경우 : 사용료 100분의 50 반환

② 제1항에 따라 사용료를 반환받고자 하는 자는 별지 제4호서식을 작성·제출하여야 한다. <신설 2016. 1. 8, 개정 2023. 4. 27>

[제목개정 2023. 4. 27]

제10조(보증금) ① 시장은 복지회관을 사용하고자 하는 자에게 사용료에 해당하는 금액을 보증금으로 사용료와 같이 납부하게 할 수 있다.

② 제1항의 보증금은 사용자가 사용을 종료하거나 허가를 취소한 경우에는 이를 반환한다. <개정 2016. 1. 8>

③ 보증금은 제12조 원상복구비, 제13조 손해배상비로 충당할 수 있다.

제11조(사용중단신고) 복지회관 사용자는 사용허가 만료 전에 사용을 중단하고자 할 때에는 미리 시장에게 별지 제3호서식의 신고서를 제출하여야

한다.

제12조(원상복구) 복지회관의 사용자는 사용기간이 만료되었거나 사용을 중단하였을 경우에는 시설 또는 설비 등을 원상대로 반환하여야 한다.

[전문개정 2023. 4. 27]

제13조(사용자의 손해배상) 사용자의 관리의무 소홀로 설비 및 시설물이 망실 또는 훼손되었을 경우 그 손해를 배상하여야 한다.

[전문개정 2016. 1. 8]

제14조(양도 및 전대의 금지) 이 조례에 의하여 사용승인을 받은 자는 타인에게 그 권리를 양도하거나 전대하지 못한다. 다만, 시장의 허가를 받았을 때에는 그러하지 아니한다.

제15조 삭제 <2023. 4. 27>

제16조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「용인시 공유재산 관리 조례」의 규정을 준용한다. <개정 2005. 10. 5>

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <1996. 3. 1>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <1999. 4. 3>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2001. 8. 3>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 10. 5 조례 제724호>

이 조례는 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 1. 8 조례 제1553호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 5. 15 조례 제2018호, 민간위탁 관리 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 용인시 노동복지회관 사용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항 중 “ 「용인시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」 ”를 “ 「용인시 민간위탁 관리 조례」 ”로 한다.

⑦ 부터 ⑳ 까지 생략

부칙 <2023. 4. 27 조례 제2395호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] <개정 2005. 10. 5>

### 노동복지회관시설 사용허가 신청서

사용하고자 하는 시설 명			
사 용 기 간	년 월 일부터 년 월 일까지	( 일 시 분간)	
사 용 목 적			
사 용 방 법			
사용시 특별한 시설을 요하는 개 요			
참 석 예 상 인 원		참 석 인 원	
입 장 료 징 수 여 부		사 용 료 면 제 여 부	
사 용 료	원	기 타	

위와 같이 귀 복지회관시설을 사용하고자 사용료 선납 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 주소 또는 단체명  
대표자 성명 (인)

용 인 시 장 귀하

[별지 제2호서식] <개정 2005. 10. 5>

### 노동복지회관시설 사용허가 변경신청서

변 경 전	사용허가시설물			
	사 용 기 간	년 월 일부터 년 월 일까지	( 일 시 분간)	
	사 용 목 적			
	사 용 인 원			
	입장료징수여부			
	사 용 료 구 분	면제, 유료	사 용 료	원
변 경 후	사용허가시설물			
	사 용 기 간	년 월 일부터 년 월 일까지	( 일 시 분간)	
	사 용 목 적			
	사 용 인 원			
	입장료징수여부			
	사 용 료 구 분	면제, 유료	사 용 료	원
변 경 사 유				

위와 같이 귀 노동복지회관시설의 사용변경을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 주소 또는 단체명  
대표자 성명 (인)

용 인 시 장 귀하

[별지 제3호서식] <개정 2005. 10. 5>

### 노동복지회관시설 사용중단 신청서

허가받은 시설물			
사 용 기 간	년    월    일부터 년    월    일까지	(    일    시    분간)	
사 용 목 적			
사용 중단 일시			
사용 중단 사유			
참 석 인 원		참 석 인 원	
입 장 료 징 수 여 부		사 용 료 면 제 여 부	
사    용    료	원	기    타	

위와 같이 귀 복지회관시설의 사용을 중단하고자 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년    월    일

신청인 주소 또는 단체명  
대표자 성명 (인)

용 인 시 장 귀하



[별지 제4호서식] <신설 2016. 1. 8>

## 사 용 료 환 불 신 청 서

1. 신 청 인  
주 소  
성 명  
직업(단체명)
2. 사 용 일 시
3. 환 불 금 액
4. 환불신청사유

「용인시 노동복지회관 사용 조례」 제9조의 규정에 의하여 위와 같이  
노동복지회관 사용료 환불을 신청합니다.

년 월 일

신청인 성 명 (인)

용 인 시 장 귀하

[별표]

- 회의실(예식장 겸용), 체육실(단체사용), 다목적실 사용료

요금 구분	기준	사 용 요 액	
		근 로 자	일반단체및개인
• 1일(08:00~23:00)			
평 일	1회	50,000원	100,000원
휴 일	1회	65,000원	130,000원
• 오전(08:00~12:00)			
평 일	1회	15,000원	30,000원
휴 일	1회	20,000원	40,000원
• 오후(13:00~17:00)			
평 일	1회	15,000원	30,000원
휴 일	1회	20,000원	40,000원
• 야간(18:00~23:00)			
평 일	1회	20,000원	40,000원
휴 일	1회	25,000원	50,000원

※ 근로자를 위한 공연 및 기타 행사연습을 위한 기본시설의 사용료는 해당요금의 50%로 한다.

- 생활관 및 독서실은 교육 또는 합숙훈련을 위한 복지회관 사용시 근로자 및 그 가족에 무료제공

○ 부대시설 사용료

요금 구분	기준	사 용 요 액		비 고
		근 로 자	일반단체및개인	
• 약 기 피 아 노	1회	2,500원	5,000원	근로자를 위한 공연 및 기타행사 연습을 위한 부대 사용시는 해당요금 50%로 함
• 음 향 마이크, 녹음기	1회	5,000원	10,000원	
• 조 명 종합조명 일반조명	1회	전기료	실제사용액	
• 영 사 영사기, 환등기	1회	5,000원	10,000원	
• 전기료 • 냉 · 난방료	1시간	전기료 사용시간만 연료, 전기료 고시시가에 의한	실제사용액 좌 동	

※ 기타 부대시설 사용 시 사용구분에 의거 유사 사용 품목 요액을 적용