

서울특별시 마포구청사 시설물 관리 및 운영에 관한 조례안

의안 번호	11-21
----------	-------

제출년월일 : 2011. 3. .

제출자 : 서울특별시 마포구청장

1. 제정이유

- 가. 청사시설물을 대관함에 있어 일관성 및 형평성이 결여되어 시설물 대관에 대한 원칙을 정립하고자 함
- 나. 시설물 대관 신청이 증가 추세에 있으나 무상으로 운영함에 따라 대관 남발 및 시설물 사용에 따른 운영비 부담이 가중되고 있어, 실비차원의 사용료를 징수하여 무분별한 대관을 억제하고 운영예산을 절감코자 함
- 다. 시설물 대관 중 시설 손괴 및 훼손이 발생할 수 있으며 이에 대한 원상복구 및 손해배상 청구 근거를 마련함

2. 주요내용

- 가. 사용허가 대상 시설물 : 사용허가를 할 수 있는 대상 시설물(안 제3조)
- 나. 사용허가 신청자 : 시설물을 사용허가 신청할 수 있는 자(안 제4조)
- 다. 사용허가신청 및 허가 : 사용허가신청 및 허가 방법(안 제5조)
- 라. 사용료의 징수 및 감면 : 감면대상 및 시설물의 사용료 부과기준과 사용시간(안 제9조)
- 마. 사용자의 변상책임 : 시설물 원상복구 및 손해배상(안 제14조)

3. 제정근거

「지방자치법」 제136조 및 제139조 제1항

4. 제정조례안 : 따로붙임

5. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

6. 기타사항

가. 입법예고 : 2011. 2. 17. ~ 2011. 3. 9.(제출된 의견 없음)

나. 서울특별시 마포구 조례규칙심의회 심의·의결(2011. 3. 22.)

다. 서울특별시 마포구청사 시설물 관리 및 운영에 관한 조례안 1부.

서울특별시 마포구청사 시설물 관리 및 운영에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 마포구청사 시설물 관리 및 운영업무를 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "시설물"이란 서울특별시 마포구청사(마포구의회, 마포구 보건소를 포함한다. 이하 "구청사"라 한다)의 행정목적에 지장이 없는 범위에서 이용자에게 개방이 가능한 구청사 내 시설물 중 제3조에서 규정하는 시설을 말한다.
2. "사용자"란 제5조에 따라 사용허가를 받은 자 또는 단체(기업체 등을 포함한다. 이하 같다)를 말한다.
3. "사용자의 설비"란 기존 설비 이외에 시설물의 사용 목적을 달성하기 위하여 사용자가 설치하는 부대설비를 말한다.

제3조(사용허가 대상 시설물) ① 이 조례에서 사용허가를 할 수 있는 대상 시설물은 다음 각 호와 같다.

1. 구청사 1층·지하 1층 로비
2. 2층 대강당
3. 구청사 4층 시청각실
4. 구청사 12층 강당
5. 그 밖의 시설물

② 제1항의 시설물 중 구청사 1층·지하 1층 로비는 문화행사, 전시회 등으로, 구청사 12층 강당은 결혼식장의 용도로만 사용하되 사용료는 전액 무료로 한다.

제4조(사용허가 신청자) 제3조의 시설물을 사용허가 신청할 수 있는 자는 다음 각 호의 어느 하나로 한다.

1. 서울특별시 마포구(이하 “구”라 한다)에 주민등록이 되어 있는 마포구민
2. 구에 소재하고 있는 단체
3. 그 밖에 서울특별시 마포구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 사용허가가 필요하다고 인정하는 경우

제5조(사용허가신청 및 허가) ① 시설물을 사용하고자 하는 자는 사용 예정일 30일 전부터 10일 전까지의 기간 중 구청장에게 사용허가신청을 하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 신청서를 접수하였을 때에는 사용허가 여부를 결정하여 신청인에게 통보하여야 한다.

③ 사용허가 후 사용허가 신청인의 사정으로 사용을 못하게 된 경우에는 즉시 구청장에게 사용허가 취소신청을 하여야 한다.

제6조(사용허가 제외 대상) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용허가 대상에서 제외하여야 한다.

1. 재해 또는 그 밖의 불가항력의 사유로 인하여 시설의 사용이 불가능한 경우
2. 종교행사 또는 포교활동을 하는 경우
3. 영리를 목적으로 하는 경우
4. 청사 또는 시설물을 훼손할 우려가 있는 경우
5. 「공직선거법」에서 허용하지 아니하는 경우
6. 그 밖에 구청장이 사용허가가 부적당하다고 인정하는 경우

제7조(사용허가의 취소·정지 등) 구청장은 사용허가 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생되었을 경우에는 사용허가를 취소하거나 그 사용을 정지시킬 수 있다.

1. 이 조례 또는 이 조례에 의한 규칙 등 관련 규정과 사용허가 조건을 위반한 경우
2. 사용목적에 위반하거나 사용료를 지정기일까지 납부하지 아니한 경우
3. 국가 또는 구가 공공목적으로 사용하거나 자체 사정으로 사용할 수 없게 된 경우

- 제8조(시설물 설비 등)** ① 사용자는 사용기간 중 시설물의 사용에 필요한 부대설비를 설치하고자 하는 경우에는 구청장에게 사전허가를 받아야 한다.
- ② 제1항에 따라 설치한 설비는 사용기간 종료와 동시에 원상복구하고 구청장의 검사를 받아야 한다.
- ③ 사용자가 제2항에 따른 원상복구의 의무를 이행하지 아니한 경우에는 구청장이 이를 집행하고, 그 비용을 사용자로부터 징수한다.

- 제9조(사용료의 징수 및 감면)** ① 시설물을 사용허가 하는 경우에는 사용료를 징수하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 일부나 전액을 감면할 수 있다.
1. 국가나 지방자치단체가 주최하는 행사의 경우 전액 감면
 2. 「초·중등 교육법」에서 정하는 각급 학교, 「평생교육법」에서 정하는 평생교육기관에서 교육의 목적으로 사용하는 경우 50% 감면
 3. 장애인·보훈단체 또는 사회복지단체 등이 사용하는 경우 50% 감면
 4. 문화예술 관련 자선공연 행사의 경우 50% 감면
- ② 시설물의 사용료 부과기준과 사용시간 등은 별표와 같다.

- 제10조(사용료의 납부 및 반환)** ① 사용허가를 받은 사용자는 사용예정일 7일 전까지 사용료를 납부하여야 한다.
- ② 사용허가를 받은 사용자가 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 전부나 일부를 반환한다.
1. 천재지변, 재해 등 불가항력의 사유일 경우에는 전액 반환
 2. 국가 또는 구가 공공목적으로 사용하거나 자체 사정으로 사용할 수 없게 된 경우에는 전액 반환
 3. 사용예정일 3일 전까지 사용취소를 한 경우에는 전액 반환
 4. 사용예정일 2일 전부터 사용예정일 전일까지 사용취소를 한 경우에는 50% 반환
 5. 그 밖에 구청장이 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 별도로 정하는 비율에 따라 반환

제11조(사용자의 의무) ① 사용자는 사용기간 중에 시설물에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

② 사용자는 시설물 사용 시 안전사고 예방 및 사용자 준수사항에 따른 주의의무를 다하여야 한다.

③ 시설물에서 사용자의 관리소홀로 발생하는 사고 및 인적, 물적 피해에 대하여는 사용자가 모든 책임을 진다.

제12조(양도 및 전대의 금지) 이 조례에 따라 시설물의 사용허가를 받은 사용자는 구청장의 동의 없이 그 권리를 양도하거나 전대하지 못한다.

제13조(입장 및 행위제한) 구청장은 시설물의 효율적인 관리를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용자에게 입장을 제한하게 하거나 퇴장을 명하게 할 수 있다.

1. 만취자, 소란행위자, 전염병질환자

2. 타인에게 위협을 주거나 방해가 될 물품을 휴대한 자

3. 그 밖에 구청장이 안전 및 시설물 유지상 입장을 제한할 필요가 있다고 인정하는 경우

제14조(사용자의 변상책임) ① 사용자가 사용기간 중 시설물 등을 훼손하였을 경우 원상복구 또는 이를 변상하거나 손해배상을 하여야 한다.

② 사용자가 제1항에 따른 의무를 이행하지 아니하는 경우에는 구청장이 원상복구하고 그 비용을 사용자로부터 징수할 수 있다.

제15조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

시설물 사용시간 및 사용료 부과기준(제9조제2항 관련)

구 분	사용료	내 용	비 고
구청사 1층·지하 1층 로비	무료	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 평일 09:00~18:00까지 이용 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1회 이용시간 초과 사용 시 시간 단위별 일할 계산 (초과 시간이 1시간 미만인 경우에도 1시간으로 간주) 2. 토·일요일 및 공휴일은 이용료의 30%를 가산함 3. 사전 행사준비를 위한 사용은 사용료의 50%로 함 4. 부설주차장 관리 규정에 따라 주차료 징수 5. 사용료에 대한 부가 가치는 별도
2층 대강당	300,000원/회	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 1회 이용시간은 4시간 이내 ▫ 평일 09:00~21:00까지 이용 ▫ 토,일요일 09:00~18:00까지 이용 	
구청사 4층 시청각실	100,000원/회	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 공휴일 09:00~18:00까지 이용 ※ 냉·난방 가동 시 사용료에 가산 	
구청사 12층 강당	무료	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 1회 이용시간은 4시간 이내 ▫ 토,일요일 10:00~18:00까지 이용 ▫ 공휴일 10:00~18:00까지 이용 ※ 냉·난방비 사용료 없음 	
냉·난방비	20,000원/시간 10,000원/시간	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 냉·난방 적용기간 - 냉방 : 6월 ~ 9월 - 난방 : 12월~ 2월 	
			<ul style="list-style-type: none"> ※ 기온고려 냉·난방가동 시간 변동