

동작구의회공고 제2020-14호

「서울특별시 동작구 공공시설의 개방 및 이용에 관한 조례안」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「서울특별시 동작구의회 회의규칙」 제18조의2에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2020년 5월 8일

서울특별시 동작구의회의장

### 서울특별시 동작구 공공시설의 개방 및 이용에 관한 조례안 입법예고

#### 1. 제안이유

동작구에 위치한 공공시설을 구민들에게 개방하여 구민의 이용 편의를 증진하고, 공공시설을 효율적으로 관리·운영하기 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 지역공동문화 형성 및 평생학습 진흥 등 지역사회 공동체 형성에 기여하고자 함.

#### 2. 주요내용

- 가. 조례의 목적 및 정의규정(안 제1조~제2조)
- 나. 공공시설의 개방(안 제5조)
- 다. 이용자격, 이용신청 및 허가, 이용기간 등(안 제7조~제11조)
- 라. 이용자의 의무, 이용허가의 양도·전대의 금지(안 제15조~제17조)

#### 3. 의견제출

이 조례의 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2020년 5월 12일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 동작구의회의장 [주소 : 동작구 장승배기로 161(노량진동47-2)] 에게 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 전문위원실(전화 : 820-1323, FAX : 820-1474, E-mail : jurakim@dongjak.go.kr) 로 문의하시기 바랍니다.

- 가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
- 나. 성명(단체의 경우 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

## 서울특별시 동작구 공공시설의 개방 및 이용에 관한 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 서울특별시 동작구의 공공시설을 개방하여 구민의 이용편의를 증진하고 마을공동체 형성 및 평생학습 진흥 등에 기여하기 위하여 서울특별시 동작구 공공시설의 개방 및 이용에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “공공시설”이란 서울특별시 동작구(이하 “구”라 한다)가 서울특별시 동작구민(이하 “구민”이라 한다)의 복지 및 편의증진을 목적으로 설치한 다음 각 목의 공용 및 공공용 시설을 말한다.  
가. 「서울특별시 동작구 공공시설물 등의 설치 및 건립비용 공개에 관한 조례」 제2조에 따라 설치된 시설  
나. 「서울특별시 동작구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제8조에 따라 선정된 수탁기관에 설치된 시설
2. “개방공간”이란 공공시설 중 대강당, 회의실, 강의실, 다목적실, 주차장 등 명칭을 불문하고 개방이 가능하여 구민이 이용할 수 있는 장소를 말한다.
3. “이용자”란 개방공간에 대해 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”이라

한다)의 이용허가를 받아 사용료를 납부하여 이용하는 개인과 단체를 말한다.

4. “공공시설 관리자”란 개별 공공시설에 대한 관리권한을 가진 구청장, 동장, 센터장 등을 말한다.

5. “이용”이란 이용허가를 받은 공간에서 이루어지는 회의, 교육, 강연회, 세미나, 토론회, 공연, 그 밖의 행사 등의 활동을 말한다.

6. “사용료”란 개방공간의 이용허가를 받은 자가 그 이용을 위하여 납부하는 요금을 말한다.

**제3조(공공시설 관리자의 책무)** 공공시설 관리자는 개방공간을 안전하고 쾌적하게 유지·관리하여야 하며, 개방공간을 지속적으로 발굴하여 개방하는 등 활용도를 높이고 다양한 수요에 적극 부응할 수 있도록 노력하여야 한다.

**제4조(다른 조례와의 관계)** 공공시설의 개방 및 이용에 관하여 다른 조례에서 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

**제5조(공공시설의 개방)** ① 공공시설 관리자는 공공시설의 공간에 대하여 그 목적 또는 용도에 지장이 없는 범위에서 구민에게 개방할 수 있다.  
② 공공시설 관리자는 구민에게 개방하려는 공공시설의 공간 및 개방 시간 등 개방 등에 필요한 사항을 공고할 수 있다.  
③ 공공시설 관리자는 행정목적의 원활한 수행에 필요한 경우 개방공간,

개방시간 등 개방사항을 변경할 수 있다.

**제6조(개방공간의 관리)** ① 공공시설 관리자는 개방공간의 이용시 관리자 지정 등 관리 및 운영방안을 수립하여야 한다.

② 공공시설 관리자는 주요 업무공간이 개방공간으로 공개·이용됨에 따라 발생 가능한 보안문제 등을 철저히 관리하여 업무공백을 방지하여야 한다.

**제7조(이용자격)** ① 개방공간을 이용할 수 있는 자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당함을 원칙으로 한다.

1. 서울특별시에 주민등록이 되어 있는 사람
2. 서울특별시에 소재하는 직장, 학교 등에 재직·재학 중인 사람
3. 서울특별시에 사무소 소재지를 두고 있는 법인 또는 단체

② 공공시설 관리자는 제1항에도 불구하고 공익상 적정하다고 인정하는 경우 이용자격을 달리 정할 수 있다.

**제8조(우선이용)** 공공시설 관리자는 개방공간의 이용신청이 경합(競合)하는 경우에는 다음 각 호의 순서에 따라 우선 선정할 수 있다. 다만, 공익상 적정하다고 인정하는 경우 달리 정할 수 있다.

1. 구에 주민등록을 둔 사람을 대표자로는 하는 단체
2. 구에 주민등록을 둔 사람
3. 제1호 외의 개인과 단체의 이용신청 경합 시 단체
4. 여러 단체의 이용신청 경합 시 자원봉사, 평생학습 등 지역사회 발전에 기여한 단체

**제9조(이용신청 및 허가)** ① 이용자는 별지 서식을 작성하여 온라인 또는 방문 등을 통해 사전에 신청을 하여야 한다.

② 단체로 신청하는 경우에는 대표자를 지정하여 신청하여야 한다.

③ 공공시설 관리자는 신청서를 접수받은 날로부터 3일 이내에 이용 허가 여부를 결정하여 유선 또는 문자메시지로 신청인에게 통보하여야 한다.

**제10조(이용허가의 제외)** 공공시설 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용허가를 하여서는 안 된다.

1. 정치 또는 종교목적으로 집회하는 경우
2. 영리를 목적으로 하는 경우
3. 그 밖에 공공시설의 관리에 지장이 있거나 공공질서와 선량한 미풍양속을 해칠 우려가 있다고 인정되는 경우

**제11조(이용기간 등)** ① 개방공간 이용은 1일 1회를 원칙으로 한다. 다만, 주민교육 등 특별한 경우에는 연장할 수 있다.

② 공공시설 관리자는 구민의 균등한 이용기회를 보장하기 위하여 필요한 경우 특정 구민의 계속이용을 제한할 수 있다.

**제12조(이용허가의 취소 및 제한)** 공공시설 관리자는 이용허가 이후 이용자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 이용허가를 취소하거나 그 이용을 제한할 수 있다.

1. 제9조에 따른 이용허가 제한사유가 확인된 경우

2. 거짓 또는 부정한 방법으로 이용허가를 받은 경우
3. 이용목적에 위반하거나 사용료를 지정기일까지 납부하지 않는 경우
4. 그 밖에 공공시설 관리자가 구민의 안전 및 공공시설 관리상 이용을 제한할 필요가 있다고 인정하는 경우

**제13조(사용료 및 감면)** ① 공공시설 관리자는 「지방자치법」 제136조 및 제139조에 따라 개방공간의 이용자에게 사용료를 부과·징수할 수 있다.

② 개방공간의 사용료는 공공시설 관리자가 별도로 정한다.

③ 공공시설 관리자는 구민화합 및 구정발전에 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항에도 불구하고 사용료를 감면할 수 있다.

**제14조(사용료의 반환)** 공공시설 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다. 이 경우 반환비율은 이용예정일의 잔여기간에 따라 정한다.

1. 천재지변, 재해 등 불가항력의 사유로 인하여 이용이 취소된 경우
2. 긴급한 업무수행 또는 공공행사 등으로 인하여 이용이 취소된 경우
3. 이용자가 이용취소를 한 경우

**제15조(이용자의 의무)** ① 이용자는 안전하고 쾌적한 공간이용을 위하여 이용약관 등 모든 규정을 준수하여야 한다.

② 이용자는 이용기간 중에 개방공간에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

③ 공공시설 관리자는 이용자가 이용 중 시설 등을 훼손하였을 경우에는

원상회복을 명하거나 그에 상당하는 손해배상을 청구할 수 있다.

**제16조(이용자의 설비 설치 등)** ① 이용자는 개방공간의 이용에 필요한

설비를 설치하려면 공공시설 관리자의 사전허가를 받아야 한다.

② 이용자는 제1항에 따라 설치한 설비는 이용시간 종료와 동시에 수거하여야 한다. 이 경우 공공시설 관리자는 개방공간 이용으로 발생한 폐기물 처리 등을 지시할 수 있다.

③ 공공시설 관리자는 제2항에 따른 지시를 이용자가 따르지 않는 경우 공공시설의 이용을 금지·제한할 수 있다.

**제17조(이용허가의 양도 및 전대의 금지)** 이 조례에 따라 개방공간의

이용허가를 받은 이용자는 공공시설 관리자의 승인 없이 그 권리를 양도(讓渡)하거나 전대(轉貸)하지 못한다.

**제18조(준용)** 사용료의 징수·반환 등 회계절차에 관하여 이 조례에서

규정한 것을 제외하고는 「서울특별시 동작구 재무회계 규칙」을 준용한다.

**제19조(시행규칙)** 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 서식]

## 공공시설의 개방공간 이용허가 신청서

신청자 (개인, 단체)	신청자명 (대표자명)		단체명	단체일 경우만 기재	전화번호	
	주소					
개방공간명						
이용목적						
이용일시		년 월 일(요일) 시 분부터 ~ 시 분까지				
이용인원		명			주차차량	대
설비설치 여부						
사용료		일금 원(W )				
사용료반환		반환사유				
		은행계좌번호				
이용조건						
1. 이용 승인일로부터 2일 이내에 사용료를 납부하여야 한다. 2. 이용자가 이용기간 중 시설물을 훼손하였을 경우 원상회복 또는 손해배상을 하여야 한다. 3. 이용자는 개방공간 내에 필요한 설비를 설치하거나 수거할 때 공공시설 관리자의 확인을 받아야 한다. 4. 이용자는 공공시설 관리자의 사전승인 없이 그 권리를 양도하거나 전대하지 못한다.						

「서울특별시 동작구 공공시설의 개방 및 이용에 관한 조례」 제8조에 따라 공공시설의 개방공간 이용허가를 신청합니다.

년 월 일

신청자 :

(인 또는 서명)

서울특별시 동작구 공공시설 관리자 귀하