

용인시 보훈회관 설치 운영 조례

제정	1993. 11. 19	조례 제1337호
개정	1996. 3. 1	조례 제 8호(조례·규칙등 공포에 관한 조례)
	1998. 5. 6	조례 제 120호
	1999. 2. 5	조례 제 164호(행정기구 설치 조례)
	1999. 4. 3	조례 제 194호
	2001. 11. 10	조례 제 355호
	2005. 10. 5	조례 제 680호
일부개정	2013. 5. 7	조례 제1285호
일부개정	2026. 8. 12	조례 제2773호

제1조(목적) 이 조례는 「국가보훈 기본법」 제5조 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제3조에 따라 국가유공자의 애국정신을 기리고 계승·발전시키며, 보훈단체 활동의 활성화와 그 유족 및 가족의 복리증진을 위하여 용인시 보훈회관을 설치·운영하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2013. 5. 7]

제2조(명칭 및 위치) 용인시 보훈회관(이하 “회관”이라 한다)의 명칭 및 소재지는 다음과 같다. <개정 2026. 8. 12>

명 칭	소 재 지
용인시 보훈회관	용인시 처인구 용인대학로 50

[전문개정 2005. 10. 5]

제3조(시설) 회관에는 다음 각 호의 시설을 둔다. <개정 2026. 8. 12>

1. 사무실
2. 대강당
3. 전시실
4. 회의실 및 부대시설

제4조(용도) 회관은 다음의 용도로 사용한다. <개정 1999. 4. 3>

1. 보훈단체 사무실

2. 주민, 보훈단체 등의 회의, 집회, 각종행사 등의 장소 이용
3. 기타 시장이 필요하다고 인정되는 복지관련 사업
4. 삭제 <1999. 4. 3>

제5조 삭제 <1999. 4. 3>

제6조 삭제 <1999. 4. 3>

제7조(운영관리) ① 회관은 시장이 운영함을 원칙으로 한다. 다만, 시장이 효율적인 운영 및 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 시설의 일부 또는 전부를 운영 목적에 적합한 법인 또는 단체에 위탁하여 운영하게 할 수 있다. <개정 2005. 10. 5, 2026. 8. 12>

② 제1항의 위탁운영의 경우 시장은 수탁자와 사용료의 납부, 시설에 대한 책임, 계약보증 등 위탁관리에 필요한 계약을 체결하여야 하며, 시설보호와 적정관리를 위하여 필요한 조건을 붙일 수 있다. <개정 2005. 10. 5>

③ 운영의 위탁과 관련하여 다른 법령이나 이 조례에서 정하지 않은 사항은 「용인시 민간위탁 관리 조례」를 준용한다. <신설 2026. 8. 12>

제8조(사용신청 및 허가) ① 회관의 사용은 시관내 거주하는 주민과 보훈단체, 국가유공자 및 그 유가족으로 하고 회관을 사용하고자 하는 자는 시장의 허가를 받아 이용할 수 있다. 다만, 시장이 공익상 필요하다고 인정하는 행사는 그러하지 아니하다. <개정 2005. 10. 5>

② 시장은 회관 사용허가 시 시설의 적정한 유지관리를 위하여 필요한 조건을 붙이거나 지시할 수 있다. <개정 2005. 10. 5>

③ 제1항에 의거 회관 사용허가를 받고자 하는 자는 별지 제1호서식에 의한 사용허가 신청서를 사용 3일전까지 시장에게 제출하여야 한다.

④ 제3항의 신청서를 접수한 때에는 사용가부를 결정하고 사용허가신청서를 접수한 날부터 3일 이내에 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 의하여 당해 신청자에게 가부를 통지하여야 한다. <개정 2005. 10. 5>

제9조(사용허가의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용허가를 취소하거나 사용을 제한·정지 또는 변경할 수 있다.

1. 이 조례에 의한 조건이나 지시를 위반할 때

2. 특별시설 등으로 회관시설과 설비를 훼손할 우려가 있는 경우
3. 기타 회관의 관리유지상 부적당하다고 인정될 경우

[전문개정 2026. 8. 12]

제10조(사용료) ① 회관의 시설을 사용하고자 하는 자는 별표 1에 의한 사용료를 납부하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2026. 8. 12>

② 위탁하여 운영할 때 수탁자가 사용료를 징수하려는 경우에는 사전에 시장의 승인을 받아야 하며, 사용료는 수탁자가 용인시에 납부하여야 한다. <신설 2026. 8. 12>

제11조(사용료 감면) 시장은 다음 각 호에 해당하는 경우 제10조 규정에 의한 사용료를 전부 감면할 수 있다. <개정 1998. 5. 6, 2026. 8. 12>

1. 보훈단체가 직접 사용할 때
2. 지방자치단체가 주관 또는 후원하는 행사
3. 비영리 목적으로 시장이 공익상 필요하다고 인정하는 사업

제12조(사용취소 및 중단) 회관사용허가신청자가 사용허가기간 만료 전에 사용을 취소·중단하고자 하는 경우에는 별지 제4호서식에 의거 미리 신고하여야 한다.

제13조(사용료의 반환) 사용료의 반환은 별표2의 사용료 반환 기준에 따르며, 사용료 반환 신청하려는 자는 별지 제5호서식에 의한 사용료 반환 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

[본조신설 2026. 8. 12]

[중전 제13조는 제14조로 이동 <2026. 8. 12>]

제14조(원상복구) ① 회관사용자가 사용허가기간이 만료되었거나 사용을 취소·중단하였을 경우에는 시설 또는 설비 등을 사용자가 원상복구하고 시장의 검사를 받아야 한다.

② 제1항의 원상복구비용은 사용자가 부담하며 이행하지 않을 때에는 시장이 원상복구하고 그 비용을 사용자로부터 징수한다. 이 경우 사용자가 설치한 장비와 시설의 파손에 대하여 시장은 책임을 지지 아니하며 철거된 장비와 시설물을 철거일로부터 5일 이내에 사용자가 인수하지 않을 경

우 임의로 처분할 수 있다. <개정 2005. 10. 5>

[종전 제13조에서 이동 <2026. 8. 12>]

[종전 제14조는 제15조로 이동 <2026. 8. 12>]

제15조(사용자의 손해배상) ① 사용자가 사용기간 중 관리의무를 소홀히 하여 회관 내의 설비, 기타 시설물을 망실·훼손하였을 경우 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항의 망실 또는 훼손에 대하여 사용자는 그것이 자기의 행위에 의한 것이 아니라는 이유로 배상책임을 면할 수 없다.

[종전 제14조에서 이동 <2026. 8. 12>]

[종전 제15조는 제16조로 이동 <2026. 8. 12>]

제16조(양도 및 시설변경금지) ① 제7조의 규정에 의한 회관운영관리를 위탁받는 자는 시장의 허가 없이 권리의 양도는 물론 시설의 구조와 사용목적을 임의로 변경할 수 없으며 관리자로서의 선량한 주의의무를 다하여야 한다. <개정 2005. 10. 5>

② 제8조에 의하여 사용자는 그 권리를 양도하거나 전대하지 못한다.

[종전 제15조에서 이동 <2026. 8. 12>]

[종전 제16조는 제17조로 이동 <2026. 8. 12>]

제17조(홍보물 부착) 사용자는 회관사용에 따른 각종 현판, 행사용 홍보물, 기타 홍보물을 부착할 때에는 사전에 시장과 협의하여야 한다.

[종전 제16조에서 이동 2026. 8. 12]

[종전 제17조는 제18조로 이동 2026. 8. 12]

제18조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「용인시 공유재산 관리 조례」를 준용한다. <개정 2005. 10. 5>

[종전 제17조에서 이동 <2026. 8. 12>]

[종전 제18조는 삭제 <2026. 8. 12>]

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <1996. 3. 1>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <1998. 5. 6>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <1999. 2. 5>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 내지 제3조 생략

부칙 <1999. 4. 3>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2001. 11. 10>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 10. 5>

이 조례는 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 5. 7 조례 제1285호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2026. 8. 12 조례 제2773호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 〈개정 2026. 8. 12〉

보훈회관사용료

구분	규모	사용료 (시간당)		비고
		평일	주말 및 공휴일	
대강당	264㎡	30,000원	50,000원	냉, 난방 및 전기 사용료 포함
회의실	50㎡	10,000원	20,000원	

※ 주말 및 공휴일 대관은 시설 관리자와 사전에 협의가 이루어진 경우에만 사용할 수 있다.

[별표 2] 〈신설 2026. 8. 12〉

사용료 반환 기준

사유	반환 기준		비고
	취소 시기	반환 금액	
1. 신청인의 사정으로 예약을 취소한 경우	사용예정일 2일 전	전액	
	사용예정일 1일 전	50% 반환	
	사용예정일 당일	미반환	
2. 관리자의 사정으로 시설을 사용할 수 없는 경우	전액		
3. 천재지변, 그 밖에 불가항력의 사유등으로 인하여 시설을 사용할 수 없는 경우	전액		

※ 비고
표 이외의 분쟁 사항에 대하여는 「소비자기본법」 제16조 및 소비자분쟁해결
기준에 따라 환급, 배상

[별지 제1호서식] <개정 2026. 8. 12>

용인시 보훈회관 시설 사용허가 신청서

신청인(단체명)		연락처	
사용하고자 하는 시설			
사용기간	년 월 일부터 (일 시 분간) 년 월 일까지		
사용목적			
사용방법			
사용시 특별한 시설을 요하는 개요			
참가예정인원			
사용료		사용료 면제여부	
기타			

위와 같이 귀 보훈회관 시설을 사용하고자 사용료를 선납 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 또는 단체명 :
대표자성명 : (인)

용인시장 귀하

[별지 제2호서식] <개정 2026. 8. 12>

용인시 보훈회관 시설 사용허가 통지서

신청인(단체명)		연	락	처	
허가대상시설					
허가기간	년	월	일부터	(일 시 분간)	일까지
사용료		사용료 면제여부			
기타					

허가 조건

- 1. 「용인시 보훈회관 설치 운영 조례」와 관계 법규의 지시사항을 준수하여야 한다.
- 2. 사용 중 불의의 사고에 대하여는 사용자가 책임을 진다.
- 3. 용인시 보훈회관 시설 또는 집기의 손상이 있을 때에는 이를 복구 또는 변상하여야 한다.

위와 같이 조건을 부여 허가함.

년 월 일

용인시장(인)

[별지 제3호서식] <개정 2026. 8. 12>

용인시 보훈회관 시설 사용불허가 통지서

신 청 인 (단 체 명)		연 락 처	
신 청 시 설			
기 간	년 월 일부터 년 월 일까지	(일 시 분간)	
불허가 사유			

위와 사유로 인하여 허가를 할 수 없음을 통지함.

년 월 일

용 인 시 장 (인)

[별지 제4호서식] <개정 2026. 8. 12>

용인시 보훈회관 시설 사용중단 신청서

허가 받은 시설			
사용 기간	20 . . 부터 20 . . 까지	(일 시 분간)	
사용 목적			
사용 중단 일시			
참석 인원		참석 범위	
사용료 징수 여부		사용료 면제 여부	
사용료	원		

위와 같이 귀 보훈회관 시설을 사용 중단하고자 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 또는 단체명 :

대표자성명 : (인)

용인시장 (인)

[별지 제5호서식] <신설 2026. 8. 12>

용인시 보훈회관 사용료 반환 신청서

신 청 인 (단 체 명)		연 락 처	
반 환 금 액	금 원 (☐ 전액 반환, ☐ 50% 반환)		
반 환 사 유			
입 금 계 좌	예금주명		
	은 행 명		
	계좌번호		
기 타			

위와 같이 귀 보훈회관 시설 사용료 반환 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 또는 단체명 :
대표자성명 : (인)

용 인 시 장 귀하