

구미시가족센터 이용 규정

2019.10.15. 제정

2022.11.17. 개정

제 1 장 목적

제1조 구미시가족센터(이하 센터)를 이용하는 이용자의 권리 및 의무사항을 규정하여 이용자들의 편의를 도모하고 공공질서 유지함으로써 쾌적하고 즐거운 공간에서 가족지원서비스를 제공받을 수 있도록 하는데 그 목적이 있다.

제 2 장 적용범위

제2조 이 규정의 적용 범위는 본 센터 서비스 및 시설 이용자와 서비스를 제공하는 직원 및 강사로 한다.

제 3 장 이용자 권리

제3조 센터는 이용자에게 모든 서비스를 자유롭게 접근 또는 이용할 수 있는 기회를 부여해야 한다.

제4조 센터는 모든 이용자가 공평하게 접근이 가능하도록 프로그램을 두 가지 이상 방식으로 홍보하여야 한다.

- 가. 센터 홈페이지
- 나. 지자체 홈페이지
- 다. SNS
- 라. 게시판
- 마. 현수막
- 바. 홍보지
- 사. 기타

제5조 이용자는 서비스를 받기 위한 다음과 같은 권리를 가진다.

- 가. 센터는 이용자의 인권과 권익을 최우선으로 보호하기 위해 노력하여야 한다.
- 나. 센터는 안전하고 쾌적한 환경을 제공하기 위해 노력하여야 한다.
- 다. 센터는 이용자의 위생 관리에 만전을 기하고, 전염병 예방 등에 신속하게 대처해야 한다.
- 라. 어떠한 이유로도 직원 및 강사 등 관계자들에 의한 이용자들의 신체적 학대, 언어 및 심리적

학대, 성적 학대, 재정적 착취, 방임 등의 학대행위가 일어나서는 안 되며, 학대행위가 발생했을 경우 법률과 기관의 징계지침 절차에 따라 처벌하며 이용자에 대한 보호조치를 신속하게 취해야 한다.

마. 이용자는 서비스 이용 종료 시 센터에서 보관하고 있는 개인정보 파기를 요청할 수 있으며 센터는 이에 응해야 한다.

제 4 장 서비스의 신청

제6조 서비스의 신청서의 제출 : 이용자는 서비스 이용 시 아래의 서류를 제출하여야 하며 서류를 제출하지 않을 경우 이용에 제한이 있을 수 있다.

가. 공통 제출서류

- 1) 회원가입 신청서
- 2) 프로그램 신청서
- 3) 개인정보 수집·이용동의서, 개인정보 제3자 제공 동의서

나. 대상별 특화 프로그램 : 다문화가족 방문교육서비스, 언어발달서비스, 사례관리, 취약위기 가족지원 서비스 등

- 1) 공통필수 : 민감정보 및 고유식별 정보수집동의서
- 2) 공통선택 : 아래 ①②③④ 중 한 종류 이상을 제출하여야 하며, 두 종류 이상 서비스를 이용하는 경우 두 종류 이상을 제출할 수도 있다.

① 다문화가족: 주민등록등본(결혼이민자 또는 귀화자가 등본 상 기재) 또는 가족관계증명서와 외국인등록증, 여권사본

② 외국인가족 : 외국인등록증 사본 또는 거소신고증

③ 북한이탈주민가족 : 북한이탈주민등록확인서

④ 취약위기가족 지원 : 소득증빙자료(확인 후 즉시 반환)

다. 상담 및 사례관리 신청서

- 1) 상담 및 사례관리 신청서
- 2) 상담 및 사례관리 동의서
- 3) 내담자 서약서

라. 각각의 서비스 이용을 위해서는 센터에서는 추가로 필요한 서류를 요청할 수 있으나 제공받은 개인정보는 최소화하여야 하며 개인정보 제공에 관한 법률 및 내부 규정에 따라 개인정보 관리에 만전을 기해야 한다.

제 5 장 서비스 이용료

제7조 이용자 회비 : 센터에서는 서비스 제공에 따른 이용료를 징수할 수 있다.

제8조 이용자 회비는 객관적 금액 산정이 가능하도록 부가되어야 하며 이용자들에게 사전에 공지된

사업비 용도로만 사용되어야 한다.

제9조 이용자 회비를 징수하는 경우에도 저소득 한부모가족, 국민기초생활보장 수급자 등 취약계층의 이용료는 납부에서 제외하며 이를 이유로 어떠한 차별도 하여서는 안된다. 이용자 회비 면제를 위해서 센터에서 요구하는 서류를 제시하여야 한다.

제10조 이용자 회비의 환불 : 서비스 개시 전 이용자의 환불 요청이 있는 경우 환불하는 것을 원칙으로 하나 아래의 사유로는 환불하지 않는다.

가. 이용자 참여를 전제로 차량, 식사, 숙박 등이 단체 예약이 완료되어 일부 환불이 불가능한 경우

나. 재료비 등의 지출 및 배송이 완료된 경우 환불하지 아니하며 이용자가 센터 방문시 재료를 수령할 수는 있다. 단, 식자재와 같이 상할 우려가 있는 물품, 단체 사용을 전제로 구매한 물품 등은 재료로도 수령할 수 없다.

다. 다회기 프로그램의 경우 프로그램 회기 진행 중 일부 회기의 취소 및 불참을 이유로 재료비 등의 환불을 요청할 수는 없다.

제 6 장 이용자의 의무

제11조 시설 및 프로그램 이용 수칙

가. 이용자는 시설물을 청결하고 소중하게 사용하며, 양보와 차례 지키기를 통해 품위를 유지한다.

나. 이용자는 본인이 신청한 프로그램에 대해 임의로 타인에게 양도, 양수할 수 없다.

다. 이용자는 직원 및 강사, 이용자 상호 간 존중하고 예의를 지킬 의무가 있다.

라. 이용자는 직원 및 강사, 이용자 상호 간 폭언과 폭행, 개인적 업무의 강요, 성적 수치심을 주는 언행 등을 하여서는 아니 되고 상기의 상황에서 센터는 당사자에게 사전 고지 후 서비스를 종료 및 종사자와 이용자 보호를 위해 당사자를 분리할 수 있다.

마. 제 11조 라의 상황이 반복 또는 지속되거나 행위의 강도에 따라 법률과 관계 기관의 절차에 따라 민형사상 조치를 취할 수 있다.

바. 센터에서는 각 프로그램의 고유 목적 및 지정기부자의 의견에 따라 참여자의 선정기준을 사전에 제한할 수 있으며, 기준에 맞지 않는 이용자는 프로그램에 참여할 수 없다.

사. 이용자 가정 또는 이용자가 제공하는 장소에서 서비스가 제공될 때 영상처리기기(CCTV 등)를 사용하는 경우 센터 종사자 및 강사에게 사전에 고지하여야 한다. 방문교육 시 영상처리기기를 사용할 경우, 방문교육지도사의 동의를 얻어야한다. 방문교육지도사가 동의하지 않는 경우 서비스 제공을 거부할 수 있다.

제 7 장 시설의 이용 및 대관

제12조 가족행복플라자 전 시설물과 공동육아나눔터는 구미시민을 위한 가족지원사업을 수행하는

센터의 프로그램실 및 가족상담실로 최우선적으로 이용된다.

제13조 가족품앗이 활동, 가족친화적인 자조모임, 다문화가족 역량 강화를 위한 자조모임, 나눔활동 등을 위해 사용할 수 있으나 사전에 센터와 참여 대상, 이용시간, 프로그램 내용, 장소, 참여 인원 등에 대해 협의하여야 한다.

제14조 센터와 사전 협의를 통하여 지역 사회 복지사업의 증진, 시민들의 참여 확대를 위해 지역 유관기관들의 네트워크 장소로 사용할 수 있으나 신청자는 사전에 승인된 범위 내에서만 시설을 이용할 수 있으며 안전한 사용을 위한 계획을 수립하여야 한다.

제15조 아래와 같은 사항에 대해서는 대관이 제한되며 대관 후 또는 시설 사용 중이라도 아래의 사항이 발생하면 즉시 대관을 취소할 수 있다.

가. 친목 행위, 종교 행위, 개인적인 여가활동 등

나. 취사, 취식, 음주, 고성방가, 화기 사용 등이 포함된 활동

다. 참가비 등을 유료로 받은 행사

라. 사전 신청한 대관 목적에 부합하지 않거나 기타 가족행복플라자 운영 방침과 부합하지 않는다고 센터장이 판단한 경우

제 8 장 이용의 제한

제16조 다음과 같은 행동으로 센터의 운영방침에 협조하지 않거나 공공의 질서를 저해한다고 판단되는 이용자에 대하여서는 서비스 이용을 제한할 수 있다.

가. 교육장 내에서 강사 및 회원 상호간의 예의를 어긋나는 심각한 폭언, 고성을 지르는 경우

나. 음주, 도박, 흡연, 상행위, 종교 활동, 정치 활동, 강의실 무단 사용 등을 하는 경우

다. 다른 사람에게 위험을 가하거나 안전에 방해되는 물품을 휴대하거나 사용하는 경우

라. 유료 프로그램 참여시 소정의 이용료를 납부하지 않는 경우

마. 시설물을 파손 및 쓰레기를 무단으로 투기하는 경우

바. 상담 중 상담사를 위협 또는 자해하는 경우

사. 통화 중 종사자에게 심각한 폭언(욕설), 폭행 위협, 성희롱, 업무와 무관한 내용의 통화 및 대화 요청이 지속될 경우, 종사자는 통화 종료를 고지 후 통화를 종료할 수 있다.

(통화 종료 안내 예시 : 업무와 상관없는 내용인 거 같습니다. 통화를 종료하겠습니다)

제 9 장 공동육아나눔터의 이용

제17조 공동육아나눔터는 모든 시민들이 이용할 수 있다. 단, 아동들의 안전을 위해 연령에 따라 보호자 동반 하에 이용하도록 제한할 수 있다.

- 만 7세 이하 아동 : 보호자 동반 시 이용 가능

- 만 8세~12세 : 즉시 연락 가능한 보호자의 비상연락처 제공 후 이용 가능

- 만 13세 이상 : 자율 이용

제18조 공동육아나눔터를 공동육아프로그램, 품앗이 활동 등 목적으로 별도로 이용할 경우 동 규칙 제7장 13조에 따라 사전에 센터와 일정을 협의하여야 한다.

제19조 공동육아나눔터는 원칙적으로 무료로 이용 가능하나 물품을 대여 시 이용료를 징수할 수 있으며 징수한 이용료는 공동육아나눔터 활성화를 위해 사용하여야 한다.

제20조 공동육아나눔터에서 부적절한 행동을 할 경우 이용자를 퇴실시킬 수 있다.

가. 다른 이용자의 안전을 위협하는 행동 : 지속적인 고성, 뛰어다니는 행동, 도서 및 장난감을 뒤섞거나 던지는 행동, 공동육아나눔터에서 장시간 수면, 다른 아동과 반복되는 다툼 또는 욕설을 하는 경우

나. 다른 이용자의 위생문제를 발생시킬 수 있는 행동 : 공동육아나눔터에서 취식(수유만 가능)이나 기저귀 등의 쓰레기 방치할 경우

다. 보호자가 자녀 방치로 인해 타인에게 불편을 끼치는 행위

라. 공동육아나눔터 물품 고의적 파손 및 오염, 사전 협의 없이 대여 물품에 대한 반납 기한을 연 5회 이상 미준수하거나 1회 30일 이상 반납 기한을 준수하지 아니한 경우

제21조 이용자는 공동육아나눔터 물품 대여 및 이용 시 원상태로 반납 또는 정리를 하여야 하며, 물품 파손 시 해당 물품과 동일한 물품 또는 금액으로 배상하여야 하며, 배상 방법은 센터와 사전에 협의하여야 한다.

제 10 장 초등돌봄 공동육아나눔터의 이용

제22조 초등돌봄교실은 공동육아나눔터 내 아동의 보호와 교육을 주된 서비스로 하며 아동의 인권 보호를 최우선으로 하여야 한다.

제23조 초등돌봄교실을 진행하는 공동육아나눔터는 초등학생을 대상으로 하며, 우선 순위는 센터에서 별도로 정할 수 있다.

제24조 초등돌봄교실 이용 아동의 보호자는 신청서와 응급처치동의서, 초등돌봄교실 이용동의서를 제출한 후 서비스를 이용할 수 있다.

제25조 초등돌봄교실 이용자 모집 시기, 운영 시간, 세부 운영 방식은 별도의 내부 규정으로 정할 수 있다.

부 칙

제1조 이 규정은 2019년 10월 1일부터 시행한다.

제2조 이 규정에 정하지 않은 사항은 여성가족부 가족지원사업안내지침, 세부사업별 운영지침, 구미시가족행복플라자 설치 및 운영조례, 사단법인아름다운가정만들기 정관의 운영규정에 준하여 시행한다.

제3조 그 외 부분은 관련 법령에 의거하거나 관례에 따른다.