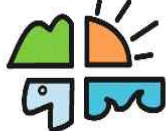


속 초 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	

공  보

제951호 2015년 8월 20일(목)

공 고

○ 속초시 시립도서관 설치 및 운영 조례안 입법예고 2

회 람									
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 기 획 감 사 실 (전화 : 639-2415, FAX : 639-2106)

「속초시 시립도서관 설치 및 운영 조례안」 입법예고

「속초시 시립도서관 설치 및 운영 조례」를 제정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「속초시 법무행정사무처리규칙」 제19조의 규정에 의거 다음과 같이 공고합니다.

2015년 8월 19일

속 초 시 장

1. 자치법규명 : 속초시 시립도서관 설치 및 운영조례

2. 제정 이유

속초시립도서관 개관 및 작은도서관 운영에 따른 이용시간 및 시설물의 사용 등 운영에 관한 사항을 제정하고자 함.

3. 주요내용

가. 도서관의 원활한 운영을 위하여 회원제 도입과 회원증의 발급 및 회원증 수수료 기준에 대해 규정함. (안 제5조)

나. 도서관 운영시간 및 휴관일에 대해 규정함. (안 제6조, 제7조)

○ 도서관 개관시간 : 오전 9시 ~ 오후 10시

○ 도서관 휴관일

- 정기 휴관일

· 속초시립도서관 : 매주 월요일

· 풀이음 작은도서관, 영랑 작은도서관 : 매주 화요일

다. 도서관 입장 및 이용제한과 자료대출, 자료복사 등에 대해 규정함.
(안 제8조부터 제10조까지)

라. 속초시 도서관운영위원회의 기능·구성 및 운영 등에 관한 사항을 규정함. (안 제15조부터 제20조까지)

마. 부대시설의 사용신청 및 사용허가의 제한·취소·정지 등 부대시설의 사용에 대해 규정함. (안 제23조부터 제25조까지)

바. 도서관 또는 작은 도서관의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우
비영리법인 또는 민간에 위탁운영 할 수 있도록 함. (안 제30조)

4. 자치법규안 : 붙임

5. 의견제출

가. 위 조례안에 대하여 의견이 있는 단체나 개인은 2015년 9월 7일까지 다
음 사항을 기재한 의견서를 속초시장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 의견제출 사항

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬성 및 반대의견과 그 사유)
- 2) 의견제출자의 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 명) 주소 · 전화번호
- 3) 기타 참고사항 등

다. 의견제출할 곳 : 우217-811/속초시 조양로 89(조양동 시립도서관1층),
속초시정보스포츠센터

라. 의견제출 방법: 서면, 전화, FAX, 시 홈페이지, 직접방문 등

6. 기 타

기타 자세한 사항은 속초시정보스포츠센터로 문의하시기 바랍니다.

(전화: 033-639-3716, FAX: 033-631-7223)

속초시 시립도서관 설치 및 운영 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「도서관법」 제27조에 따라 속초시 시립도서관을 설치·운영하는데 필요한 사항을 규정함으로써 독서진흥과 평생교육 및 문화발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 정하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "속초시 시립도서관"란 속초시(이하 "시"라 한다)에서 관리·운영하는 도서관을 말한다.
2. "도서관 자료"(이하 "자료"라 한다)란 도서관이 수집·정리·분석·보존·축적한 도서 및 비도서를 말한다.
3. 그 밖에 도서관에 관한 용어는 「도서관법」을 준용한다.

제2장 도서관 관리 운영

제3조(명칭 및 위치) 속초시 시립도서관(이하 "도서관"이라 한다)의 명칭과 위치는 별표 1과 같다.

제4조(기능) 도서관은 다음 각 호의 기능을 갖는다.

1. 자료의 수집·정리·보존
2. 자료 및 정보의 제공·열람·대출
3. 강연회, 전시회, 독서회 그 밖의 문화활동 및 평생교육의 주최 또는 장려
4. 독서의 생활화를 위한 계획의 수립 및 실시
5. 다른 도서관과의 긴밀한 협력 및 자료의 상호대차
6. 지역 특성에 따른 작은도서관 등의 설립 및 육성의 지원
7. 그 밖에 공공도서관으로서의 기능 수행에 필요한 업무

제5조(회원가입 및 회원증) ① 도서관의 원활한 운영을 위하여 회원제를 도입하고 회원에게 회원증을 발급한다.

② 회원증 발급 수수료는 별표 2와 같다.

제6조(이용시간 등) 도서관의 이용시간은 별표 3과 같다. 다만, 도서관 운영상 필요한 경우에는 시장이 운영시간을 조정할 수 있다.

제7조(휴관) ① 도서관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

1. 정기 휴관일

가. 속초시립도서관 : 매주 월요일

나. 풀이음작은도서관, 영랑작은도서관 : 매주 화요일

2. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 중 일요일을 제외한 공휴일. 다만, 1월1일과 설·추석 연휴 기간이 일요일과 겹칠 때에는 휴관한다.

3. 연말 대청소일 : 12월31일

② 시장은 다음 각 호의 사유로 인하여 임시 휴관일을 정하여 휴관할 수 있다. 이 경우 휴관 3일전에 이를 공고하여야 한다. 다만, 천재지변 그 밖에 돌발사유로 인하여 임시 휴관하여야 할 경우에는 사전에 이를 공고하지 아니한다.

1. 도서의 점검, 정비, 보수, 제본

2. 도서관의 수리, 증축 그 밖에 필요한 사유

제8조(도서관 입장 및 이용제한) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 도서관의 입장을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 음주, 소란행위자 등 타인에게 혐오감을 주는 사람

2. 타인에게 위협이 되거나 방해가 될 물품을 휴대한 사람

3. 도서관 이용자 준수사항을 위반하는 등 공공의 안전 및 질서유지를 위하여 제한이 필요하다고 인정되는 사람

② 시장은 유해한 성인정보를 차단하고 건전한 정보를 제공하기 위하여 인터넷 검색을 제한할 수 있다.

제9조(자료대출 등) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여 자료를 대출할 수 있다.

1. 도서관 회원으로 등록된 사람

2. 공무수행 등 공적인 연구목적으로 해당 기관장이 발급한 신분증 소지자

3. 그 밖에 독서의 생활화를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사람

② 제1항에도 불구하고 희귀자료·귀중자료·고서 등의 자료와 그 밖에 시장이 금지할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 자료와 대출을 제한할 수 있다.

제10조(자료복사 등) ① 자료의 복사는 도서관에 소장된 자료에 한정하며, 복사의 범위는 「저작권법」에 따른다.

② 자료의 출력은 도서관에서의 원문 데이터베이스 열람, 인터넷 정보검색, 문서 편집, 스캐너 작업 등을 목적으로 이용하는 과정에서 프린터로 출력하는 경우에 한정한다.

③ 도서관의 자료에 대하여 복사 또는 출력하고자 하는 경우에는 사용료를 징수할 수 있다. 다만, 공공 또는 그 밖의 목적으로 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 제3항에 따른 복사 및 출력 인쇄 사용료는 별표 4와 같이 하며, 효율적이고 합리적인 운영을 위하여 민간에 위탁할 수 있다.

제11조(대출정지) 시장은 자료의 이용 시 대출자료 반납 연체, 자료의 훼손 등이 있는 이용자에 대해서는 일정기간 정지시킬 수 있다.

제12조(변상) ① 도서관을 이용하는 사람이 도서관의 자료·비품 및 시설물을 훼손 또는 분실하였을 때에는 동일한 것으로 변상하여야 한다. 다만, 동일한 것으로 변상이 불가능한 경우에는 현 시가에 상당하는 금액으로 변상하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 천재지변이나 그 밖의 불가피한 사유로 인한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 도서관 이용자 및 도서관 내 문화강좌 수강자가 수강시설 또는 수강용 비품을 훼손하였을 경우에도 제1항과 같다.

제13조(자원봉사자) ① 시장은 도서관을 효율적으로 운영하기 위하여 자원봉사 희망자에게 도서관의 시설 및 이용자 안내 봉사 등의 임무를 수행하게 할 수 있다.

② 시장은 자원봉사자에게 교통비 또는 급식비를 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

③ 도서관 자원봉사자 활동관련 사항은 「속초시 자원봉사활동 지원조례」를 준용한다.

제14조(포상 등) 시장은 도서관 및 독서문화진흥에 공적이 있는 자에 대하여 포상할 수 있다. 이 경우 포상 절차는 「속초시 포상조례」에 따른다.

제3장 속초시 도서관운영위원회

제15조(설치) 시장은 도서관의 효율적인 운영 등을 위하여 「도서관법」 제24조에 따라 속초시 도서관운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제16조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의·의결한다.

1. 도서관 운영 및 발전을 위한 기본방침에 관한 사항
2. 도서관 운영의 개선에 관한 사항
3. 자료 구성의 기본 방침에 관한 사항
4. 도서 및 비도서 자료의 선정에 관한 사항
5. 지역문화사업 및 평생교육의 지원에 관한 사항
6. 다른 도서관 및 문화시설과의 업무 협력에 관한 사항
7. 작은도서관의 등록 및 지원에 관한 사항
8. 그 밖에 도서관 운영에 관한 사항

제17조(구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 선출한다.

③ 당연직 위원은 도서관업무 담당부서장이 되며, 위촉직 위원은 속초시의회에서 추천하는 시의원 1명과 도서·교육·문화 관련 지역주민 대표 등 관계 분야에 경험과 학식이 풍부한 사람 중에서 특정 성별의 비율이 60%를 초과하지 않도록 고려하여 위촉한다.

제18조(위원의 임기) ① 위촉위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위원 중 공무원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 하며, 당연직 위원의 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.

③ 시장은 위촉직 위원에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중이라도 위원을 해촉하여야 한다.

1. 위원의 사망, 장기 치료를 필요로 하는 질병 또는 6개월 이상 장기 해외여행 등으로 임무를 수행하기 어려운 경우
2. 위원 스스로가 해촉을 원한 경우
3. 위원이 위원회의 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 비위사실 등이 발생한 경우
4. 위원이 위원회의 직무와 관련하여 개인적으로 이용하거나 이득을 취한 경우
5. 그 밖에 위원으로서 품위손상 등 자질이 부족하다고 인정된 경우

제19조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제20조(회의 등) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 정기회의는 연 1회 개최하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 수시로 개최한다. 다만, 심의사항이 경미한 경우와 회의를 소집할 시간적 여유가 없는 등 불가피한 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 회의를 개최한 경우에는 심의안건, 발언내용 및 회의결과 등을 회의록으로 작성·비치하여야 하며, 위원회에서 심의된 사항에 대해서는 시장에게 보고하여야 한다.

제21조(간사) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 도서관업무 담당이 된다.

② 간사는 위원회의 회의록을 작성·관리하여야 한다.

제22조(수당 등) 위원회의 회의에 출석한 위원에게는 「속초시 각종 위원회 구성 및 운영조례」가 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 수당 등 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 소관업무와 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제4장 부대시설 사용

제23조(시설의 사용신청) ① 도서관의 부대시설을 사용하려는 사람은 사용기간 및 사용내역 등을 명시하여 시장에게 미리 신청하여야 한다.

② 제1항의 부대시설은 디지털자료실, 강의실, 사물함 등의 시설을 말한다.

③ 사용신청이 경합이 있을 때에는 신청 접수순서에 따른다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 부대시설 사용을 허가할 수 없다.

1. 공공질서와 선량한 풍속을 해할 우려가 있다고 판단될 때
2. 시설의 관리상 지장이 있다고 판단될 때
3. 그 밖에 공익상 부적당하다고 판단될 때

제24조(양도금지) 제22조에 따라 시설의 사용허가를 받은 자는 사용권한을 제3자에게 양도 또는 대여할 수 없다.

제25조(사용허가의 제한·취소 및 정지) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시설의 사용허가를 제한·취소 및 정지할 수 있다.

1. 공공질서와 미풍양속을 해할 우려가 있다고 판단될 때
2. 시설의 유지 관리에 지장이 있다고 판단될 때
3. 사용허가 외의 목적으로 사용하였을 때
4. 거짓 또는 부당한 방법으로 시설 사용허가를 받았을 때

② 제1항에 따른 경우 사용자에게 손해가 있을지라도 시장은 이에 따른 배상책임은 지지 아니하다.

제5장 자료관리

제26조(자료구입) 자료는 시장이 연간계약에 따른 구입 또는 수시 구입을 병행할 수 있다.

제27조(기증자료) ① 개인 및 기관·단체로부터 기증받은 자료는 선별하여 적절한 자료만을 자료부에 등재·정리한 후 열람하게 하여야 한다.

② 시장은 기증받은 자료가 도서관 장서로서 적합하지 아니하다고 판단될 경우 유관단체 등에 다시 기증하여 처리할 수 있다.

제28조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 시장은 자료의 효율적 이용을 위하여 다른 도서관 등과 자료를 상호교환 및 이관할 수 있고, 이용가치가 없거나 훼손된 자료는 폐기 또는 제적할 수 있다.

② 제1항에 따른 자료의 폐기 또는 제적의 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 이용가치의 상실
2. 자료의 훼손 또는 파손
3. 불가항력적인 재해·사고와 이에 준하는 사태로 인한 자료의 유실
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 정하는 사항

제29조(개인정보 이용) 시장은 「개인정보 보호법」 제15조, 제23조, 제24조에 따라 이용자의 동의를 받아 다음 각 호의 목적에 개인정보, 민감정보, 고유식별번호를 이용할 수 있다.

1. 반납기한이 지난 관외대출 자료의 회수를 위한 주소지 확인
2. 도서관 시설물 파손 시 행위자 확인
3. 관외대출 시 가족 및 본인여부 확인을 위한 개인정보의 이용
4. 이용자의 대출자료 이력관리
5. 도서관의 적극적 서비스 제공을 위한 개인정보의 이용

제6장 보칙

제30조(위탁운영) 시장은 도서관 또는 시에서 설립한 작은도서관의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 「속초시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」가 정하는 범위 내에서 비영리법인 또는 민간에게 위탁운영할 수 있다.

제31조(준용) 이 조례에서 정하지 않은 사항에 대해서는 「속초시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」, 「속초시 공유재산 관리 조례」 등의 규정을 준용한다.

제32조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】

명칭 및 위치(제3조 관련)

명 칭	위 치	비고
속초시립도서관	강원도 속초시 조양로 89(조양동)	
영랑작은도서관	강원도 속초시 영랑로 46(영랑동)	
풀이음작은도서관	강원도 속초시 미시령로 3337번길 6-1(교동)	

【별표 2】

회원증 발급 수수료(제5조 관련)

발급 사유	발급 수수료	비고
신규발급	무료	
재발급(분실, 훼손)	1매당 1,000원	

【별표 3】

도서관 이용시간(제6조 관련)

1. 속초시립도서관

구 분	평 일	토·일요일
종합자료실	09:00 ~ 22:00	09:00 ~ 18:00
열람실(학습실)	09:00 ~ 23:00	
어린이도서관, 전자도서관	09:00 ~ 18:00	

2. 작은도서관

구 분	평 일	토·일요일
풀이음작은도서관	09:00 ~ 22:00	
영랑작은도서관	09:00 ~ 18:00	

【별표 4】

자료 복사료(제10조 관련)

구 분	규 격	금액(1면당)	비 고
복사(전자복사기) 및 인쇄(프린터기)	B5	50원	
	A4		