

화성시 시립도서관 관리운영 조례

전부개정 2011. 11. 22 조례 제 754호
(제명개정)

일부개정 2012. 11. 15 조례 제 816호
(타법규개정)

전부개정 2018. 12. 31 조례 제1419호
일부개정 2020. 1. 14 조례 제1609호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「도서관법」 제27조제1항에 따라 도서 및 각종 자료를 수집, 보존하고 부대시설을 공중의 이용에 제공함으로써 지역사회 교육향상과 문화발전에 기여하기 위하여 화성시시립도서관의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “열람”이란 이용자가 도서관 내에서 자료를 이용하는 것을 말한다.
2. “관외대출”이란 이용자가 도서관 밖으로 일정기간 대출하여 열람하는 것을 말한다.
3. “시설물”이란 도서관 건물을 포함하여 도서관 내에 설치된 각종 부대시설, 장비 및 비품 등 일체를 말한다.
4. “사용료”란 도서관에서 사용하는 데이터 이용 수수료, 자료의 복사 및 전자정보의 인쇄료, 강습·교육시 재료비, 사물함 이용료, 문화프로그램 운영시설의 대관료 등을 말한다.
5. “위탁운영”이란 도서관의 운영 및 시설물 관리의 전부 또는 일부를 위탁하는 것을 말한다.
6. “수탁자”란 시장의 사무를 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.

제3조(기능) 화성시시립도서관(이하 “도서관”이라 한다)이 수행하는 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 자료의 수집·정리·보존 및 공중에 이용 제공
2. 공중 및 지방행정에요한 정보의 제공
3. 독서의 생활화를 위한 계획의 수립 및 실시

4. 강연회, 전시회, 독서회, 문화행사 및 평생교육 관련 행사의 주최 또는 장려
5. 다른 도서관과의 긴밀한 협력 및 도서관자료의 상호대차
6. 지역 특성에 따른 분관 등의 설립 및 육성
7. 그 밖에 공공도서관으로서의 기능수행에 필요한 업무

제4조(도서관의 설치) 화성시장(이하 “시장”이라 한다)은 「도서관법」 제27조에 따라 도서관을 설립·육성하여야 한다.

제5조(시장의 책무) ① 시장은 시민이 자유롭고 평등하게 지식정보에 접근하고 이를 이용할 수 있도록 도서관의 발전을 지원하여야 하며 이에 필요한 시책을 강구하여야 한다.

② 시장은 지식정보취약계층이 도서관 시설과 서비스를 자유롭게 이용할 수 있도록 필요한 시책을 수립하여 시행하여야 한다.

제6조(도서관발전종합계획의 수립) ① 시장은 도서관의 발전을 위하여 5년마다 도서관 발전종합계획(이하 “종합계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 종합계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 도서관 정책의 기본방향에 관한 사항
2. 도서관 정책의 추진목표와 방법에 관한 사항
- 가. 도서관의 역할강화에 관한 사항
- 나. 도서관의 환경개선에 관한 사항
- 다. 지식정보 취약계층에 대한 도서관 서비스 증진에 관한 사항
- 라. 도서관의 협력체계 활성화에 관한 사항
- 마. 그 밖에 도서관 발전을 위한 주요 시책에 관한 사항

제7조(금전 등의 기부) ① 「도서관법」 제9조에 따라 누구든지 도서관의 설립, 시설, 도서관 자료 및 운영을 지원하기 위하여 금전 및 그 밖의 재산을 도서관에 기부할 수 있다.

② 시장 또는 수탁자(이하 “관리자”라 한다)는 제1항에 따른 기부가 있을 때에는 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」에도 불구하고 이를 접수할 수 있다.

제2장 도서관 시설 및 운영

제8조(이용시간 및 휴관) 도서관의 이용시간과 휴관일은 도서관별 특성과 위치 등을 고려하여 규칙으로 정한다.

제9조(이용의 제한) 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 입

관을 거절하거나 퇴관을 명할 수 있다.

1. 도서관 안의 질서를 해칠 우려가 있거나 질서유지가 필요한 사람
2. 전염의 우려가 있는 질병을 가진 사람
3. 도서관 자료·시설물 등을 분실·훼손·파손 후 변상의무를 종료하지 아니한 사람
4. 그 밖에 관리자가 질서유지를 위하여 게시하는 사항을 위반하는 사람

제10조(자료의 대출) ① 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여 도서관 자료를 대출할 수 있다.

1. 도서관의 회원으로 등록한 사람
 2. 그 밖에 관리자가 필요하다고 인정하는 사람
- ② 관리자가 금지할 필요가 있다고 인정하는 자료는 대출을 제한할 수 있다.

제11조(회원가입) ① 도서관 회원(이하 “회원”이라 한다)가입 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 경기도에 주소를 가진 사람
 2. 경기도 소재 학교나 직장에 다니는 사람
 3. 경기도 관내 재외국민 주민등록자 또는 등록 외국인
 4. 그 밖에 관리자가 도서관 발전이나 독서진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 사람
- ② 회원가입의 절차 등에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제12조(자료의 복사 및 인쇄 등) ① 관리자는 이용자가 도서관에 소장된 자료의 복사 및 전자 정보의 인쇄를 원할 때에는 복사 및 인쇄할 수 있도록 편의를 제공할 수 있다. 다만, 사용료는 이용자의 부담으로 한다.

② 복사 및 인쇄 시설·장비의 합리적인 운영을 위하여 해당 시설·장비를 민간에 위탁할 수 있다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료에 대하여는 이를 복사할 수 없다.

1. 복사를 하는 경우 파손이 있을 것으로 인정되는 자료
2. 카세트테이프, 비디오테이프, 콤팩트디스크 등 저작권 보호대상 자료
3. 그 밖에 도서관의 정상적 업무수행을 위하여 복사할 수 없다고 판단하는 자료

제13조(이용자의 개인정보 보호) 관리자는 도서관 이용자의 개인정보보호를 위하여 다음 각 호의 시책을 강구하여야 한다.

1. 이용자의 정보수집과 관리, 공개 등에 관한 사항
2. 도서관직원에 대한 관련 교육의 실시에 관한 사항
3. 그 밖에 이용자의 개인정보 보호와 관련하여 관리자가 필요하다고 판단하는 사항

제14조(시설물의 사용허가 등) ① 도서관의 시설을 사용하고자 하는 사람은 관리자의 허가를 받아야 하며 신청절차 및 방법은 규칙으로 정한다.

② 관리자는 사용허가 신청내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 사용허

가를 제한할 수 있다.

1. 영리 또는 종교적인 목적을 위하여 사용을 신청하는 경우
2. 도서관 시설 또는 설비를 훼손할 우려가 있는 경우
3. 도서관의 행사 등과 일정이 중복될 경우
4. 도서관의 운영목적과 부합되지 않는 경우
5. 소음으로 인해 도서관 이용자들에게 피해를 줄 우려가 있는 경우
6. 공공질서유지 및 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우
7. 그 밖에 도서관 관리 및 유지를 위하여 관리자가 부적당하다고 인정할 경우

③ 사용허가를 받은 사람은 관리자의 승인 없이 사용권한을 타인에게 양도 또는 대여할 수 없다.

제15조(시설물 사용허가 취소 등) ① 관리자는 사용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사용허가를 취소하거나 정지, 변경 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

1. 천재지변 등 불가항력의 사유로 사용이 불가능할 경우
2. 사용허가 목적을 위반한 경우
3. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 사용허가를 받았을 경우

② 제1항에 따른 사용허가 취소 등으로 인하여 사용자에게 손해가 있을 경우에는 관리자는 그에 대한 책임을 지지 않는다.

제16조(자료의 구입·교환·이관·폐기 및 제적) ① 관리자는 도서관 자료를 이용자에게 시의적절하게 제공하기 위하여 자료의 수집에 필요한 노력을 기울여야 한다.

② 관리자는 도서관 자료의 효율적 이용을 위하여 자료를 상호 교환 및 이관할 수 있고, 이용가치가 없게 되거나 오손된 자료를 폐기 또는 제적 할 수 있다.

③ 제2항에 따른 자료의 폐기·제적의 범위는 연간 당해 도서관 전체 보유 장서의 100분의 7 이내로 하며, 천재지변 기타 이에 준하는 사태로 인한 망실·훼손의 경우에는 그러하지 아니한다.

제17조(기증도서 관리) ① 관리자는 개인 및 기관·단체로부터 기증받은 자료를 기증자료부에 등재·정리한 후 이용자에게 열람하게 하여야 한다.

② 제1항에 따라 기증 받은 자료가 도서관의 장서로서 적합하지 않다고 판단될 경우에는 제16조에 따라 처리할 수 있다.

제18조(위탁자료) ① 공중의 열람과 이용을 목적으로 도서관에 자료를 위탁하고자 하는 사람은 위탁자료 품목을 작성하여 관리자의 허가를 받은 후에 위탁할 수 있다.

② 위탁자료는 도서관 소장 자료와 동일하게 취급하며, 위탁자의 청구 또는 도서관의 형편에 따라 이를 반환할 수 있다.

제19조(문화강좌 및 평생교육 강좌 개설) ① 관리자는 독서 인구의 저변확대와 지역문화 창달 및 시민의 정서 함양에 필요한 문화강좌 및 평생교육 강좌를 운영할 수 있다.
② 문화 강좌 등의 운영에 따른 수강료는 무료로 하는 것을 원칙으로 하며, 재료비·교재비 등의 비용은 수강자 부담으로 한다. 다만, 전문성이 필요한 강좌에 한정하여 수강료를 징수할 수 있다.

제20조(자원봉사자 배치) ① 도서관 이용자에게 신속한 서비스 제공과 원활한 도서관 운영을 위하여 자원봉사자를 배치할 수 있다.
② 도서관 운영을 위한 자원봉사자에 대하여는 예산의 범위 안에서 급양비 및 교통비 등 민간 실비 보상금을 지급할 수 있다.

제21조(이용료) 도서관의 시설이용과 자료의 대출 및 열람은 무료로 한다.

제22조(사용료 등) ① 도서관의 시설물을 사용하거나 자료를 복사하려는 사람이 납부하여야 할 사용료는 별표 1에서 정하는 바에 의한다.

② 제1항에 따른 사용료는 감면할 수 있으며, 감면범위는 다음 각 호와 같다.

1. 전액감면 : 국가 또는 지방자치단체가 주최·주관하는 행사
 2. 100분의 50감면 : 비영리를 목적으로 국가 또는 지방자치단체가 후원하는 행사
- ③ 제2항의 규정에도 불구하고 관리자가 필요하다고 인정한 행사에 대하여는 사용료의 전액 또는 100분의 50을 감면할 수 있다.
④ 제2항의 규정에 의한 사용료의 감면을 받고자 하는 사람은 규칙에서 정하는 바에 따라 사용료의 감면을 신청하여야 한다.

제23조(사용료의 반환) ① 사용료의 반환은 사용기간을 제외한 나머지 기간에 대하여 반환함을 원칙으로 한다.

② 이미 납부한 사용료는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 반환하지 아니한다.

1. 사용승낙을 받은 자가 사용 전일까지 그 사용을 취소할 경우 : 사용료의 100분의 50
 2. 공익목적 수행상 관리자가 사용승낙을 취소한 경우 : 사용료의 전액
 3. 천재지변 등 불가항력의 사유로 사용이 불가능할 경우 : 사용료의 전액
- ③ 자료복사 카드 대금은 미사용을 이유로 반환하지 아니한다.

제24조(변상) ① 도서관의 자료를 잃어버리거나 훼손(도서에 밀줄, 낙서 등의 행위 포함) 또는 시설을 파손한 사람은 동일한 자료 및 시설로 변상하여야 한다. 다만, 천재지변이나 불가피한 사유로 자료를 잃어버리거나 훼손 또는 시설을 파손하였다고 관리자가 인정하는 경우에는 감면할 수 있다.

② 동일한 자료 및 시설로 변상이 불가능할 때에는 관리자의 허가를 받아 유사한 자료 및 시설로 변상할 수 있다.

③ 동일하거나 유사한 자료 및 시설로 변상하지 못할 상당한 이유가 있다고 관리자의

허가를 받은 경우에는 자료의 정가금액 또는 원상회복에 필요한 금액으로 변상할 수 있다.

제3장 도서관운영위원회

제25조(도서관운영위원회 구성 등) ① 도서관의 효율적인 운영과 각종 정보 및 문화 관련 기관 등과의 긴밀한 협조를 위하여 화성시도서관운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

② 운영위원회는 위원장, 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이상 15명 이내로 하고 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다. (개정 2020. 1. 14)

③ 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉하며, 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하여야 한다. (개정 2020. 1. 14)

1. 문화계, 교육계, 도서관 전문가
2. 도서관 이용시민
3. 도서관 운영자
4. 시민참여단

5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사람

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 하고, 임기의 잔여 기간이 6개월 미만일 경우에는 위촉하지 아니할 수 있다.

⑤ 운영위원회의 원활한 사무처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 위원장이 도서관의 직원 중에서 임명하고, 운영위원회 회의록을 작성하고 보관한다.

⑥ 위원장의 직무, 회의 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제26조(운영위원회의 기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·자문한다.

1. 도서관 정책 및 운영에 관한 사항
2. 도서관 자료의 구성방침에 관한 사항
3. 독서운동계획 수립에 관한 사항
4. 지역문화사업 및 평생교육의 지원에 관한 사항
5. 기타 후원 및 협력 등에 관한 사항

제27조(위원의 해촉) 시장은 다음 각 호의 사유가 발생한 때에는 임기 중이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 임기 중 사망하거나 장기치료, 질병 그 밖의 사유로 임무를 수행하기 어려

운 때

2. 고의 또는 중대한 과실로 직무를 위반하였을 때

3. 그 밖에 위원직을 수행할 수 없다고 인정될 때

제28조(분과위원회 운영) ① 운영위원회는 제26조의 기능을 원활히 수행하기 위하여 필요한 분야에 따라 분과위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 분과위원회 운영에 필요한 세부사항은 규칙으로 정한다.

제29조(시민참여단 운영) ① 도서관의 합리적인 운영과 발전을 위하여 도서관별로 시민참여단을 둘 수 있다.

② 시민참여단 운영에 필요한 세부사항은 규칙으로 정한다.

제30조(수당 등) 위원회에 참석하는 위원 및 시민참여단에 참석하는 참여단 중 화성시 소속 공무원 또는 도서관 직원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 「화성시 위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 일비 및 여비를 지급할 수 있다.

제4장 운영·관리

제31조(운영·관리의 위탁) ① 시장은 필요하다고 인정하는 때에는 도서관의 운영·관리의 전부 또는 일부를 법인, 단체 또는 개인에게 위탁할 수 있다.

② 시장은 제1항의 규정에 의하여 운영·관리를 위탁하는 때에는 수탁자와 위탁에 필요한 사항을 협약으로 체결하여야 하며, 필요한 경비의 전부 또는 일부를 수탁자에게 지원할 수 있다.

③ 민간위탁사무의 위탁기간은 3년 이내로 하되, 필요한 경우 한차례만 3년 이내의 범위에서 재계약 할 수 있다. 다만, 화성시 사무수탁기관 선정심의위원회의 심의를 거쳐 재계약 할 수 있다.

④ 도서관의 위탁운영에 관한 세부사항은 「화성시 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례」를 준용한다.

제32조(수탁자의 의무) 수탁자는 다음 각 호의 의무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 지역사회의 문화·예술진흥 및 정보화, 평생교육의 추구

2. 도서관 운영·관리에 있어 선량한 관리자로서의 의무

3. 도서관 시설물의 보존 및 개선방안 강구

4. 수탁에 관한 협약사항 준수

제33조(지도·감독 등) ① 시장은 수탁자에 대하여 연 1회 이상 지도감독을 실시할 수 있으며, 필요한 경우에는 운영에 관한 보고를 받거나 수시감사를 실시할 수 있다.

② 시장은 제1항의 규정에 의하여 보고를 받거나 감사결과 법령 또는 이 조례의 규정에 위반되거나 부당한 사실이 발견된 때에는 지체없이 필요한 조치를 취하여야 한다.

제34조(위탁의 철회 및 손해배상) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 때에는 도서관 운영·관리의 위탁을 철회할 수 있으며, 수탁자가 시장의 허가 없이 시설 및 구조를 변경하거나 기물의 훼손 등으로 재산상의 피해가 발생한 때에는 원상으로 회복하거나 그 손해를 배상하여야 한다.

1. 수탁자가 제31조의 의무와 협약사항을 위반한 때
2. 수탁자가 도서관 운영·관리의 능력이 없다고 판단되는 때
3. 그 밖에 위탁운영을 계속할 수 없는 사유가 발생한 때

제35조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「화성시 공유재산관리 조례」를 준용한다.

제36조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙 (2018. 12. 31 조례 제1419호 전부개정)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2020. 1. 14 조례 제1609호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] (개정 2020. 1. 14)

도 서 관 사 용 료
(제22조 관련)

구 분	규격 및 기준	사용료	비고
강 당 (50석 이상의 시설)	1회 3시간	50,000원	초과시 시간당 100분의 20가산
강좌실	1회 3시간	30,000원	초과시 시간당 100분의 20가산
자료복사	흑백	A4 40원 B4 50원	
	컬러	A4 300원 B4 1,000원	
전자정보 인 쇄	A4 1매	50원	