

충주시 작은도서관 설치 및 운영에 관한 조례안

의안 번호	1289
----------	------

제출년월일 : 2011. 7.

제 출 자 : 천명숙, 최근배, 안희균 의원

1. 제정취지

- 지역주민들이 생활환경과 가까운 곳에서 위치하는 도서관을 설치하여 이용할 수 있도록 함으로써 지식정보의 접근성을 높이고 이용격차를 해소하여 평생교육의 장으로써 충주시 문화발전에 기여하기 위함.

2. 주요내용

- 가. 작은도서관의 기능(안 제3조)
- 나. 작은도서관의 시설 및 자료기준(안 제5조)
- 다. 작은도서관 운영자의 직무 및 자격(안 제7조)
- 라. 작은도서관 운영(안 제8조 ~ 안 제16조)
- 마. 지자체의 의무 및 지원(안 제17조 ~ 안 제18조)

3. 입법예고결과

- 시민 의견 : 접수된 의견 없음
- 충주시 의견
 - 시가 설치한 작은도서관외 개인이 설치하는 사립도서관에도 지자체의 지원기준에 대한 적용이 가능한 것으로 해석할 수 있음
⇒ 제2조(정의) 작은도서관의 정의를 시가 설치한 도서관으로 수정
 - 「도서관법」 제31조 및 제31조의2에 따라 사립 공공도서관일 경우에는 등록 또는 취소에 관한규정이 있으나, 시에서 설치하는 공공도서관에 관한 사항은 따로이 등록 및 취소에 관한 법적인 근거가 없기에 시에서 설치하는 작은도서관에 대한 등록 및 취소에 관한 사항을 규정할 필요가 없음 ⇒ 제6조(등록 및 취소) 삭제

붙임 : 충주시 작은도서관 설치 및 운영에 관한 조례안 1부. 끝.

충주시 조례 제 호

충주시 작은도서관 설치 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「도서관법」(이하 “법”이라 한다) 제4조, 제27조 및 제 44조에 따라 지역주민들이 생활환경과 가까운 곳에서 작은도서관을 자유롭게 이용할 수 있도록 함으로써 지식정보의 습득 및 이용격차를 해소하고 평생교육의 장으로써 충주시 문화발전에 이바지하도록 하기 위한 충주시 작은도서관 설치 및 운영 지원에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “작은도서관”이라 함은 접근성이 용이한 생활친화적 문화기반시설로 제 5조의 조건을 충족하는 이용자 중심의 도서관을 말한다.
2. “자료”라 함은 작은도서관이 수집·정리·분석·보존 및 공중에 이용을 제공하는 자료로서 인쇄자료, 필사자료, 시청각자료, 마이크로형태 자료, 전자자료 및 그 밖에 장애인을 위한 특수자료 등 지식정보 자원의 전달을 목적으로 정보가 축적된 모든 매체를 말한다.

제3조 (기능) 작은도서관은 다음 각 호의 기능을 갖는다.

1. 자료 및 정보의 수집·정리·분석·보존·제공·열람·대출
2. 지역 문화진흥기관으로서 기능수행에 필요한 업무
3. 지역주민들의 독서문화서비스 제공을 위한 행사 및 교육
4. 지역주민들의 화합과 공동체 문화형성을 위한 프로그램 운영
5. 어린이 독서문화 향상을 위한 행사 및 프로그램 운영
6. 그 밖에 지역주민들의 독서문화 진흥을 위한 활동 등

제4조 (공간 및 위치) 작은도서관의 공간 및 위치는 다음 각 호와 같이 갖추어 신청하여야 한다.

1. 작은도서관은 생활공간 가까운 곳에 위치하여 주민들의 접근이 용이하여야 한다. 다만, 공공기관 소유 등의 유휴시설에 설치하는 경우에는 예외로 할 수 있다.
2. 작은도서관은 가급적 공공시설(마을회관, 복지회관, 아파트복지시설, 주민자치센터 등)로서 영구적 무상사용이 가능한 시설에 설치하여야 한다. 이 경우 공공시설의 업무시간 이외의 시간에도 작은도서관을 개방하는데 어려움이 없어야 한다.

제5조(시설 및 자료기준) 작은도서관의 시설 및 자료기준은 다음 각 호와 같다.
다만, 자치단체장이 필요하다고 인정하는 경우에는 다르게 정할 수 있다.

1. 설치 당시 2,000권 이상의 장서(시청각자료 또는 전자자료 등을 제외한 순수 도서자료)를 구비하여야 하며, 어린이와 동반가족이 함께 이용할 수 있도록 다양한 계층을 고려하여 장서를 갖추어야 한다.
2. 매년 소장도서의 10% 이상의 자료를 구입 및 교환하여 비치하여야 한다.
3. 15석 이상의 열람석을 구비하여야 하며, 지역공동체 역할을 수행하기 위한 모임공간이 마련되어야 한다.
4. 작은도서관의 최소 면적은 85㎡(25평) 이상의 규모로 하여야 한다.

제6조(등록 및 취소) ①작은도서관은 제5조의 시설 및 자료기준의 요건을 구비하고 별지 제1호 서식 「작은도서관 등록신청서」와 별지 제2호 서식 「작은도서관 시설명세서」를 첨부하여 총주시에 등록하여야 한다.

② 2년마다 관내 등록된 작은도서관의 운영전반에 대하여 심사할 수 있으며, 심사결과 기준에 미달하는 경우에는 등록을 취소할 수 있다.

제7조(운영자의 직무 및 자격) ①작은도서관에는 관장과 직원을 둘 수 있다.

②작은도서관장의 임무와 직원 배치는 시립도서관장이 하며 직원의 채용기준은 따로 정한다.

③직원은 자료 및 정보의 수집·정리·분석·보존·제공·열람·대출 및 프로그램의 운영 등 도서관 운영의 전반적인 사항을 관장하며, 매년 세부운영계획서를

수립하여 이를 도서관 이용자들에게 알려야 한다.

④직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. 사서자격증을 소지한 자(우선 선발)
2. 독서 및 유아교육관련 자격증(독서지도사, 독서치료사, 학습지도사, 유아교육, 방과후지도사, 동화구연 관련 자격증 등) 소지한다.
3. 독서문화지도사 과정 등 도서관 관련 프로그램의 일정기간 수료자

⑤ 지역주민들의 자발적인 참여유도와 효율적인 작은도서관 관리, 운영을 위하여 필요한 시기에 작은도서관 운영을 법인 및 단체에 위탁하여 운영할 수 있다.

제8조(개관시간) 작은도서관 개관시간은 다음 각 호와 같다.

1. 개관은 주 5일 이상, 1일 5시간 이상 하여야 하며 시립도서관장이 지역적 계절적 특성 등을 반영하여 탄력적으로 조정할 수 있다.
2. 직원은 지역의 공동시설 내에 있는 작은도서관의 경우 공동시설의 업무 외의 시간에도 개방될 수 있도록 노력하여야 한다.
3. 지역주민의 이용편의를 위하여 도서관 개관일 확대 및 개관시간을 연장할 경우 자원봉사자를 활용할 수 있다.

제9조(휴관) ①작은도서관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

1. 매주 월요일
2. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」이 정하는 공휴일

②도서관의 정리·점검 및 시설물의 대청소, 기타 관장이 필요하다고 인정하는 경우에는 임시 휴관 할 수 있다.

③전항에 의거 임시 휴관할 때에는 휴관개시일 3일전까지 휴관일시와 사유를 공고하여야 한다. 다만, 천재지변 등의 사유로 인하여 임시 휴관 할 때에는 예외로 한다.

제10조(회원) ①독서인구의 저변확대 및 이용자의 편의를 위하여 회원제를 운영할 수 있다.

②작은도서관 회원(이하 “회원”이라 한다)으로 가입할 수 있는 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 충주시에 거주하고 주민등록이 되어 있는 자
2. 충주시 소재 직장에 재직하는 자
3. 충주시 소재 학교에 재학하는 자
4. 충주시에 거주하고 국내거소 신고자 및 외국인 등록자

③회원으로 가입하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여 별지 제3호 서식에 의거 회원가입신청서를 제출하여야 하며, 회원에게는 별지 제4호 서식에 의거 회원증을 발급하여야 한다.

1. 주민등록증 또는 주소지 확인이 가능한 신분증(주민등록증, 운전면허증, 학생증, 여권, 공무원증, 그 밖에 공공기관이 발부한 사진이 첨부된 증명서), 재직증명서(해당자에 한 함)
2. 증명사진 1매

제11조(자료대출)대출기간은 대출일로부터 7일로 하며, 1회 3권 이내로 하고, 1회에 한하여 연장 할 수 있다. 다만, 연속간행물인 경우 예외로 할 수 있다.

제12조(입관제한 및 퇴장)시립도서관장은 작은도서관 내의 안전과 질서유지를 위하여 필요한 경우 입관제한이나 퇴장 등의 조치를 취할 수 있다.

제13조(자료의 망실·훼손 등에 대한 책임)자료를 망실 훼손하였을 경우에는 이용자로 하여금 동일 자료로 변상하게 하고 동일 자료로 변상이 불가능할 경우에는 시가에 상당하는 금액으로 변상하게 하여야 한다.

제14조(소재 미확인 자료 및 회수 불능 자료처리)다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료가 장기간 소재 미확인 및 미회수 등의 사유가 발생할 때에는 폐기 및 제적할 수 있다.

1. 회원이 해외로 이주, 본인 사망 등으로 거주지 소재파악이 되지 않는 회원 등의 관외대출자료

2. 선의의 노력에도 불구하고 1년 이상 소재 파악이 되지 않는 관외대출자료
3. 반납독촉에 의한 조치 이후에도 1년이상 회수가 되지 않는 관외대출자료

제15조(운영위원회)작은도서관의 효율적인 운영을 위하여 모든 작은도서관에는 운영위원회를 둘 수 있으나 작은도서관의 성공적인 정착을 위하여 일정기간 동안 작은도서관운영위원회를 충주시립도서관관리운영조례 제19조(운영위원회설치 및 구성) 및 동 제20조(운영위원회의 직무)에 의거 운영한다. 단, 필요하다고 인정되면 모든 작은도서관에 운영위원회를 구성하여 운영 할 수 있다.

제16조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적)①작은도서관내 자료의 효율적 이용을 위하여 필요한 경우 보관 자료를 다른 도서관에 이관할 수 있다.

②이용가치가 없거나 훼손 또는 장서점검 결과 2회 이상 소재 파악이 되지 않는 자료는 폐기 또는 제적 할 수 있다. 다만, 사유를 명기한 목록을 시립도서관운영위원회에 제출하여 심의를 받아야 한다.

③자료의 폐기 또는 제적의 범위는 전체 보유 장서의 100의 5 이내로 한다.

제17조(지자체의 책무)①주민들이 자유롭게 평등하게 지식정보에 접근하고, 이를 이용 할 수 있도록 각 읍·면·동별로 1개소 이상의 작은도서관을 조성하기 위해 노력하여야 한다. 다만, 시립도서관 및 분관이 소재한 지역은 그러하지 아니한다.

②작은도서관을 조성할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 도서관 건립 및 이용이 어려운 문화소외지역으로 도서관의 역할이 가능한 지역
2. 마을회관, 주민자치센터, 복지관, 문화센터 등 지역주민들의 접근성이 뛰어나고 지속적인 운영과 주민의 자발적 참여가 가능한 지역

③공공도서관과 작은도서관 간 자료의 공동이용 등 관내 도서관 문화 발전을 위하여 상호협력체계가 수립될 수 있도록 노력하여야 한다.

제18조(지원) ①현재 또는 미래에 작은도서관 발전 및 운영활성화를 도모할 수 있도록 예산을 지원하여야 한다.

②작은도서관이 당초 설립취지에 맞게 운영되고, 원활히 기능을 수행할 수 있도록 하기 위하여 필요한 공간이나 설비 등을 제공할 수 있으며, 등록된 작은도서관에 한하여 자료구입비, 인건비 및 기타운영경비 등을 지원할 수 있다.

③지원대상·내용 및 규모 등에 대하여는 매년 작은도서관설치 및 운영 세부계획에 반영하되, 본 조례에서 정한 기본요건 충족과 의무 이행 및 도서관 관련법 등의 준수여부 등을 고려하여 정한다.

제19조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다. 단, 관리상 불분명한 사항에 대해서는 충주시립도서관관리운영조례에 의한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

(앞면)

작은도서관 등록신청서				처리기간
				10일
①도서관의 종류		<input type="checkbox"/> 공공도서관 <input type="checkbox"/> 작은도서관 <input type="checkbox"/> 장애인도서관 <input type="checkbox"/> 병원도서관 <input type="checkbox"/> 교도소도서관 <input type="checkbox"/> 어린이도서관 <input type="checkbox"/> 전문도서관 <input type="checkbox"/> 학교도서관		
설립자	②성 명		③생년월일	
	④주 소		전 화	
⑤도서관 명칭				
⑥소재지			전 화	
<p>「도서관법」 제31조 제1항 및 제40조 제2항에 따라 위와 같이 등록 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 (서명 또는 인)</p> <p>충주시장 귀하</p>				
※구비서류 : 별지 제2호서식의 도서관 시설명세서 1부				수수료
				없음

(뒷면)

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인

처리기관(담당부서)

특별자치도 · 시 · 군 · 구(도서관 담당부서)

신청서 작성

접 수

확 인

결 재

통 보

[별지 제2호 서식]

작은도서관 시설명세서			
①명 칭			
②도서관의 종류	<input type="checkbox"/> 공공도서관 <input type="checkbox"/> 작은도서관 <input type="checkbox"/> 장애인도서관 <input type="checkbox"/> 병원도서관 <input type="checkbox"/> 교도소도서관 <input type="checkbox"/> 어린이도서관 <input type="checkbox"/> 전문도서관 <input type="checkbox"/> 학교도서관	③이용자수 (명)	
시설	④부 지	면 적	m' (평)
	⑤건 물	면 적	m' (평)
		용도별면적	
	⑥열람석	좌 석 수	석
		열람실 좌석	
	⑦기계·기구		
자 료	⑧도 서		
	⑨연속간행물		
	⑩비도서 자료		
	⑪그 밖의 자료		
⑫직 원	전체인원 명	사서 명 일반 명 기타 명	

[별지 제3호 서식]

작은도서관		SMS서비스수신여부 Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
회 원 가 입 신 청 서				
구 분	<input type="checkbox"/> 신 규 <input type="checkbox"/> 재가입		사진스캔 또는 사진촬영	
성 명		주민등록번호		-
		휴 대 폰		- -
성 별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	자택전화		<자택전화 부재시 제2연락처 기재>
직 업		E-mail		@
회원구분	<input type="checkbox"/> 유아, 초등학생 <input type="checkbox"/> 중·고등학생 <input type="checkbox"/> 대학생, 일반			
현주소	충북 충주시			
학교사항	(대)학교 과 학년 반 번			
	주 소			
직장사항	주 소		전 화	
제2연락처			관 계	
<p>본인은 충주시작은도서관 설치 및 운영 지원에 관한 조례(대출기한 준수, 분실 또는 훼손 시 변상)의 규정에서 정하는 사항을 준수할 것을 서약하며 충주시작은도서관 회원에 가입하고자 합니다.</p> <p style="text-align: center;">※회원가입 시 유의사항※</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서는 충주시민의 재산이므로 소중히 다루어야 합니다. 2. 대출기간은 7일, 대출도서는 1회 3권 이내로 하고 1회 연장 가능하며, 대출자료 연체 시 연체일수 만큼 대출이 자동정지 되오니 사전에 반납 또는 연기하여 주시기 바랍니다. (전화 또는 홈페이지에서 연장신청) 3. 반납독촉을 3회 이상 받을 경우, 규정에 따라 대출자격을 제한할 수 있습니다. 4. 위 도서관 회원신청을 동의하며, 상기제반 사항을 염수하겠습니다. <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 신청인 : (서명 또는 날인) 보호자 : (서명 또는 날인) </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px; font-weight: bold;">충주시립도서관장 귀하</p>				

[별지 제4호 서식]

도서관 회원증(제10조 관련)

(전 면)

충주시립도서관

(후 면)

이용안내

1. 회원증은 본인만 사용할 수 있습니다.
2. 도서대출-1회 3권 / 7일 이내 반납(1회 연기 가능)
- 도서의 훼손, 분실시 변상의 책임이 있습니다.
3. 회원증 분실시 분실신고일로부터 14일 경과후
재발급 신청이 가능합니다.
4. 휴관일 반납 시 외부 반납함을 이용해 주세요.
* 휴관일 : 학주 일요일 및 법정공휴일
기타 특별한 사유도 문장이 필요하다고 판단 될수

문의전화

제1자료실	850-3275	유 아 실	850-3276
제2자료실	850-3273	아 동 실	850-3277
문화행사	850-3274	호암분관 : 850-7410	

홈페이지주소 : www.cjdl.net

Good충주 충주시립도서관

【관계법령】

◎ 도서관법

제4조 (국가 및 지방자치단체의 책무) 국가 및 지방자치단체는 국민이 자유롭고 평등하게 지식정보에 접근하고 이를 이용할 수 있도록 도서관의 발전을 지원하여야 하며 이에 필요한 시책을 강구하여야 한다.

제27조 (공공도서관 설치 등) ①국가 또는 지방자치단체는 대통령령이 정하는 바에 따라 공공도서관(이하 "공립 공공도서관"이라 한다)을 설립·육성하여야 한다.

②「민법」 그 밖의 법률에 따라 설립된 법인(이하 "법인"이라 한다), 단체 또는 개인은 공공도서관(이하 "사립 공공도서관"이라 한다)을 설립할 수 있다.

③제1항의 규정에 따라 설립된 공립 공공도서관은 "도서관"이라는 명칭을 사용하여야 한다.

제44조 (지식정보격차 해소의 지원) ①국가 및 지방자치단체는 지식정보 취약계층이 도서관시설과 서비스를 자유롭게 이용할 수 있도록 필요한 시책을 강구하여야 한다.

②국가 및 지방자치단체는 「정보격차해소에 관한 법률」 제10조제2항 및 제3항의 규정에 따라 지식정보 취약계층의 지식정보 접근 및 이용환경을 개선하기 위하여 도서관이 자료, 시설, 정보기기 및 소프트웨어 등을 구비하는데 필요한 재정의 일부를 지원할 수 있다.

◎ 도서관법 시행령

제17조 (공공도서관의 설립·육성) ①법 제27조제1항에 따라 국가나 지방자치단체는 지역주민이 쉽게 접근할 수 있는 곳에 공공도서관을 설치하도록 노력하여야 한다.

②공공도서관은 지역주민에게 봉사하기 위하여 지역의 특성에 따라 분관(분관), 이동도서관 등을 육성하고 지원하여야 한다.

충주시의회 공고 제 2011 - 호

충주시 작은도서관 설치 및 운영에 관한 조례를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 주민여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2011년 6 월 3 일

충 주 시 의 회 의 장

충주시 작은도서관 설치 및 운영에 관한 조례안 입법예고

1. 제정 취지

지역주민들이 생활환경과 가까운 곳에서 위치하는 도서관을 설치하여 이용할 수 있도록 함으로써 지식정보의 접근성을 높이고 이용격차를 해소하여 평생교육의 장으로써 충주시 문화발전에 기여하기 위함.

2. 주요내용

- 가. 작은도서관의 기능(안 제3조)
- 나. 작은도서관의 시설 및 자료기준(안 제5조)
- 다. 작은도서관 운영자의 직무 및 자격(안 제7조)
- 라. 작은도서관 운영(안 제8조 ~ 안 제16조)
- 마. 지자체의 의무 및 지원(안 제17조 ~ 안 제18조)

3. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2011년 6 월 23일 까지 다음 사항을 기재한 의견서를 충주시의회의장에게 제출하거나 전화로 알려주시기 바랍니다.

- 제출처 : 충주시의회의장, 충북 충주시 으뜸로21(금릉동 700), 우편번호 380-700
팩스/850-2909 (연락전화 850-2914 충주시의회 전문위원실)
- 기재할 내용
 - ▶ 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 사유)
 - ▶ 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
 - ▶ 기타참고사항 등