

# 질 문 답 변 서

질문의원	신교선위원	소 속	평창군의회
답 변 자	평창군수 (문화관광과장)	일 자	질의 : 2000년 12월 ㄱ일 답변 : 2000년 12월 ㄴ일
회 의	제82회 평창군의회(정례회 제2차 예결특위)		
<p><b>【질문요지】</b> ○ 진부도서관 위탁관리 협의서 사본</p>			
<p><b>【답변요지】</b>  "불임"</p>			

平昌郡立圖書館  
委託管理・運營에 관한 協約書

平 昌 郡

平 昌 文 化 院

# 平昌郡立圖書館

## 委託管理·運營에 관한 協約書

평창군(이하 "甲"이라 한다)과 평창문화원(이하 "乙"이라 한다)은 평창군립도서관설치및운영조례(이하 "조례"라 한다) 및 동조례시행규칙(이하 "규칙"이라 한다)의 규정에 의하여 평창군립도서관(이하 "도서관"이라 한다)의 공공성을 확보하고 도서관 운영을 통한 지역정보화 및 사회교육 증진, 지역문화창달을 지원하기 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 "甲"이 설립한 도서관의 효율적인 운영을 위하여 "乙"에게 위탁하는 업무의 내용 및 필요한 사항을 규정함으로써 "甲"과 "乙"이 상호 유기적인 사무협조체제를 구축하여 도서관의 공공성 확보 및 지역사회 정보화에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(위탁시설) "甲"이 "乙"에게 위탁하는 도서관의 시설과 물품은 [별표]와 같다.

제3조(위탁기간) 도서관의 위탁기간은 2000년 1월 1일부터 2002년 12월 31일까지로 하고 "乙"이 위탁기간 연장신청을 할 경우에는 위탁기간을 3년 단위로 연장할 수 있다.

제4조(시설의 사용) ① "甲"은 "乙"에 대하여 위탁한 도서관의 시설(건물 및 토지) 및 물품 등을 위탁기간 중 무상으로 사용할 수 있도록 제공한다.

② "甲"은 "乙"에 대하여 제1항의 시설외에 도서관 운영에 필요한 국·공유재산을 "乙"의 요청에 의하여 무상으로 사용할 수 있도록 추가로 제공할 수 있다.

제5조(위탁운영) ① "甲"은 도서관 설립의 주체가 되고 운영과 관련한 제반업무는 "乙"에게 위탁한다.

② "乙"은 어떠한 경우에도 "甲"으로부터 위탁받은 도서관을 타당체 또는 타업체에 재위탁하거나 대리하게 할 수 없다. 다만, 도서관 세부시설의 관리·운영에 관하여 "갑"의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

③ "乙"은 조례 및 규칙이 정하는 제반규정을 준수하여야 하며, 필요시 "甲"에게 도서관 운영과 관련한 인력 및 차량지원 등을 협조 요청할 수 있다.

제6조(사업계획의 수립 및 결산) ① "乙"은 매 사업년도 개시 3월전 까지 도서관 사업계획서를 "甲"에게 제출하여야 하며 사업계획서에는 다음사항이 포함되어야 한다.

1. 사업운영계획
2. 세부사업집행계획
3. 기타 도서관 운영에 필요한 사항

② "乙"은 매 사업년도 경과후 2월이내에 수탁업무에 대한 결산서를 작성하여 "甲"에게 제출하여야 하며, 결산서는 "甲"이 지정하는 공인회계사에 의한 결산검사를 받아야 한다.

제7조(재원의 부담) ① 도서관 운영 및 관리에 소요되는 경비는 예산의 범위내에서 "甲"이 부담하는 것을 원칙으로 하되, "乙"이 제출한 사업계획서의 타당성 심사후 총액의 범위내에서 분기별로 나누어 지원한다.

② 필요한 경우 "乙"은 재원의 일부를 부담할 수 있다.

제8조(운영재원의 과부족 처리) "甲"이 "乙"에게 지원한 예산이 불가피한 지출로 인하여 과부족이 발생한 때에는 총액의 범위 내에서

사업 및 예산을 조정하여 사용한다.

제9조(수입금의 처리) ① 도서관 사용료 수입은 군 세입으로 하고, 수입금은 매월 10일까지 군 금고에 납부한다.

② 자료복사료 등 이용자를 위한 복지시설은 도서관 직원상조회 등에 위탁 운영할 수 있다.

③ 예산에 반영되지 아니한 문화 및 예술강좌 운영비는 문화 및 예술강좌수수료로 충당한다. 다만, 인쇄물비에 한하여 예산에서 지원할 수 있도록 한다.

④ 도서관의 효율적 운영에 따른 예산의 절감액은 모두 도서관 물품 구입비로 사용한다.

제10조(문화 및 예술강좌운영) ① 문화 및 예술강좌는 최소 5과목 이상 운영하되 순수문화예술, 실용, 취미 등 과목을 우선 선정한다.

② "乙"은 문화 및 예술강좌 개설에 따른 강사위촉은 운영위원회 등 소관분야별 협회의 추천 또는 관계 전문가를 위촉한다.

제11조(협약해지) ① 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 "甲"은 "乙"에게 본 계약을 해지할 수 있다.

1. 공용·공공용 또는 공익을 위해 필요할 때
2. 도서관의 운영 및 관리와 관련하여 지역내 물의야기 등으로 위탁관리목적을 달성할 수 없다고 "甲"이 인정할 때
3. 도서관의 청소 및 시설물의 유지관리를 위한 의무를 태만히 하였을 때
4. "乙"의 사정에 의하여 부득이 필요하다고 판단될 때

② "乙"이 해약을 하고자 할 때에는 60일전까지 "甲"에게 신청하여야 하며, 해약으로 인하여 "乙"이 손해가 있을지라도 일체의 배상요구를 할 수 없다.

제12조(협약해지에 따른 지출처리) ① 도서관의 운영과 관련한 정당한 물품 및 용역구입대금 중 미지출된 금액은 공인회계사의 회계검사결과에 따라 타당하다고 인정될 때에는 "甲"이 지출할 수 있도록 하되, 그렇지 아니한 경우 "甲"은 이의 지급을 거절할 수 있다. 또한 검사결과 이미 지출된 경우에도 부당한 지출로 판정된 때에는 "乙"은 "甲"에게 이를 변제하여야 한다.

② 협약해지 결과에 따라 도서관재정에 손해가 발생한 경우 **관할권** 사유가 "乙"에게 있는 때에는 "乙"은 "甲"에 대하여 손해에 해당하는 금액만큼 변상하여야 한다.

제13조(운영인력의 처리) ① 협약 해지에 따라 위탁단체가 변경될 경우 도서관 인력은 새 위탁단체의 결정에 따른다.

② 전항과 관련하여 "甲"은 "乙"에 대하여 어떠한 책임도 지지 않는다.

제14조(보고) "甲"은 "乙"에 대하여 위탁업무수행에 필요한 사항은 서면으로 보고하도록 요청할 수 있고, "乙"의 업무처리가 부당하다고 인정될 때에는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, "乙"은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제15조(직원의 파견근무) "甲"은 "乙"에 대하여 도서관의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우 일정기간 소속직원을 파견 근무케 할 수 있다. 이 경우 "甲"의 "乙"에 대한 관여는 최소한에 그쳐야 한다.

제16조(해석) ① 이 협약의 해석상 의문이 있는 때에는 "甲"과 "乙"은 상호 협의하여 결정하고, 협의가 이루어지지 않을 때에는 "甲"의 해석에 따른다.