

「평창군립 도서관 설치 및 위탁운영에 관한 조례 전부개정 조례안」 심 사 보 고 서

1. 심 사 경 위

- 가. 제안일자 및 제출자 : 2013. 8.21(수) 평창군수
- 나. 회부일자 : 2013. 9. 10(화)
- 다. 상정일자 : 2013. 9. 10(화) 제195회 평창군의회 임시회
제1차 조례특위 상정

2. 제안설명의 요지

(제안자 : 문화관광과장)

- 가. 상위법 법제명 변경 및 개정에 따른 관련 내용을 정비하고
조례 문구를 명확히 정비하여 해석상 혼란을 방지하고자 함.

【법률제4746호(1994. 3. 24) 도서관및독서진흥법

⇒ 법률제8029호(2006. 10. 4) 도서관법】

- 나. 봉평도서관이 준공됨에 따라 평창군립도서관에 봉평도서관을
추가 등재하고자 함.

3. 전문위원의 검토보고 요지

(전문위원 : 홍금숙)

- 본 조례는 근거법령인 『도서관 및 독서진흥법』 2006년 10월 4일
『도서관법』으로 개정됨에 따라 조례상 법령제명을 수정하고
봉평도서관이 2013년 3월 20일 개관함에 따라 현행 대화,진부

로 되어 있는 평창군립도서관에 봉평도서관을 추가하고자 하는
것입니다.

4. 질의 및 답변요지 : 생략

5. 심사결과 : 원안의결

6. 소수의견 요지 : 없음

7. 기타 필요한 사항 : 없음

【붙임】 평창군립 도서관 설치 및 위탁운영에 관한 조례안 1부

평창군립도서관설치및위탁운영에관한조례 전부개정조례안

평창군립도서관설치및위탁운영에관한조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

평창군립도서관 설치 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「도서관법」 제27조 및 제29조에 따라 도서 및 각종 자료의 수집·보존·열람·대출과 부속시설을 일반인에게 제공하고 다양한 문화프로그램을 활성화함으로써 지역문화예술진흥과 지역사회 정보화, 평생교육에 이바지하기 위한 평창군립도서관 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "도서관자료"(이하 "자료"라 한다)란 인쇄자료, 필사자료, 시청각자료, 마이크로형태자료, 전자자료, 그 밖에 장애인을 위한 특수자료 등 지식정보자원 전달을 목적으로 정보가 축적된 모든 자료(온라인자료를 포함한다)로서 도서관이 수집·정리·보존하는 자료를 말한다.
2. "시설사용료"(이하 "사용료"라 한다)란 도서관에 비치된 자료를 복사하거나 부속시설을 사용하는 자료부터 징수하는 비용을 말한다.
3. "문화강좌 수수료"(이하 "수수료"라 한다)란 도서관의 문화교실 강좌에 등록신청한 자료부터 징수하는 비용을 말한다.

제3조(위치) 이 조례에 따라 설치 운영하는 평창군립도서관의 위치는 별표 1과 같다.

제4조(사용허가) ① 도서관 시설(부속시설을 포함한다)의 사용, 도서의 대출 및 열람 등은 도서관업무담당(이하 "담당"이라 한다)의 허가를 받아야 한다.

② 제1항의 부속시설은 전시실과 시청각실을 말하며, 부속시설을 사용하려는 때에는 사용내역 등을 명시하여야 한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 부속시설 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

제5조(사용료 및 수수료의 징수) ① 도서관 시설을 사용하려는 자와 문화교실 강좌를 수강 신청하는 자가 납부하여야 할 사용료 및 수수료는 별표 2에 따른다. 다만, 공공기관이나 문화원, 공익법인체 등에서 시행하는 교양 및 정서함양을 위한 강좌 등은 사용료 및 수수료를 징수하지 않는다.

② 제1항에 따른 사용료의 징수는 효율적인 운영을 위하여 민간 또는 도서관 직원상조회에 위탁할 수 있다.

제6조(사용승인의 취소 및 정지) ① 도서관업무담당은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 부속시설의 사용을 취소할 수 있다. 이 경우 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니한다.

1. 공공질서와 선량한 풍속을 해함이 판명되었을 때
2. 사용목적으로 사용하지 않았을 때
3. 사용 조건을 위반하였을 때
4. 사용료를 기한까지 납부하지 아니하였을 때

② 도서관업무담당은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 부속시설의 사용을 일시 정지할 수 있다.

1. 도서관 시설의 유지 관리에 지장이 있다고 판단될 때
2. 도서관 내 질서유지가 매우 어려울 때

제7조(사용자 변상책임) 사용승인을 받은 자는 사용 중에 시설물 등이 파손되거나 분실되었을 경우 그에 대한 변상을 하여야 한다.

제8조(사용자의 설비) ① 사용자가 사용기간 중 특별한 설비가 필요할 때에는 도서관업무담당의 허가를 받아 설치할 수 있다.

② 특별한 설비의 설치나 철거는 모두 사용자 부담으로 한다.

제9조(운영의 위탁) ① 평창군수(이하 "군수"라 한다)는 필요한 경우 「지방자치법」 제104조에 따라 도서관의 관리·운영(이하 "운영"이라 한다)을 지역문화 발전 및 평생교육증진에 이바지하는데 기여할 수 있다고 판단되는 교육기관 및 사회 교육기관 또는 민간사회단체(법인)에 위탁할 수 있다. 이 경우 매점, 식당, 주차장 운영을 포함한 것으로 한다.

② 제1항에 따른 위탁기간은 3년을 원칙으로 하며, 필요한 경우 3년을 단위로 연장할 수 있다.

③ 위탁을 받으려는 자는 조례 및 규칙에서 정하는 바에 따라 군수에게 신

청을 하여야 한다.

제10조(지원) ① 군수는 제9조에 따라 도서관의 운영을 위탁한 경우에는 운영에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 수탁자에게 매년 지원하여야 한다.

② 군수는 수탁자에게 위탁한 도서관의 운영에 필요한 국·공유 재산을 무상으로 제공할 수 있다.

제11조(사업계획서) 수탁자는 매 사업 연도 개시 3개월 전까지 다음 각 호의 계획서를 작성하여 군수에게 제출하여야 한다.

1. 사업운영계획
2. 세부사업집행 계획

제12조(예산 및 지출) ① 수탁자는 사업 연도마다 수탁업무에 대한 총수입과 총지출을 예산으로 편성하여 승인을 받아야 하며, 이를 변경하려는 때에도 또한 같다.

② 수탁자는 제1항의 승인을 받으려는 경우 예산안을 매 회계 연도 개시일 6개월 전까지 군수에게 제출하여야 한다.

③ 수탁자는 매 사업 연도 경과 후 2개월 이내에 수탁업무에 대한 결산서를 작성하여 군수에게 제출하여야 하며, 결산서는 군수가 지정하는 공인회계사의 결산검사를 받아야 한다.

제13조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 지역문화예술 진흥 및 지역사회 정보화, 평생교육 추구에 최선의 노력을 기울여야 한다.

② 수탁자는 제10조에 따른 지원금 및 무상사용 국·공유재산을 도서관의 운영목적으로만 사용하여야 한다.

③ 수탁자는 위탁 운영하는 시설을 관리할 때 선량한 관리자의 주의의무를 다하여야 한다.

④ 수탁자는 위탁 운영하는 시설을 변경하거나 그 시설과 관련한 새로운 시설을 설치할 때에는 미리 군수의 승인을 받아야 한다.

⑤ 수탁자는 관계법령과 조례·규칙이 정하는 기준 및 군수와의 협약 사항을 준수하여야 한다.

⑥ 그 밖에 도서관 위탁에 관한 사항은 군수와 수탁자간의 협약으로 정한다.

제14조(감독) ① 군수는 정기적으로 수탁자로부터 도서관의 운영에 관한 보고를 받으며, 필요시 관계공무원으로 하여금 수탁자의 사무소 및 위탁 운영하는 시설 등에 출입하여 장부·서류, 그 밖의 물건을 조사 또는 검사하게 할 수 있고, 수탁자는 검사 및 조사에 협조하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 보고를 받거나 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 명할 수 있다.

제15조(위탁의 철회) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 위탁을 철회할 수 있다.

1. 수탁자가 제13조의 의무와 제14조의 조사 또는 검사 결과 시정요구 사항의 이행을 위반하였을 때
2. 수탁자가 운영능력이 없다고 판단되었을 때
3. 수탁자가 협약조건을 위반하였을 때
4. 그 밖에 위탁운영을 계속할 수 없는 사유가 발생하였을 때

제16조(입관의 제한) 도서관업무담당은 도서관 내의 안전 및 질서를 저해할 수 있다고 판단되는 사람의 입관을 제한하거나 퇴관을 명할 수 있다.

제17조(변상) ① 도서관 이용자가 자료를 잃어버렸거나 훼손하였을 때에는 동일 자료로 변상하고, 동일 자료로 변상이 불가능할 경우에는 시가에 상당하는 금액으로 변상하여야 한다.

② 도서관 내 문화강좌 수강자가 수강시설 또는 수강용 비품을 훼손하였을 경우에도 제1항과 같이 변상하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 경우라 하더라도 천재지변이나 불가피한 사유로 잃어버렸거나 훼손되었다고 인정될 경우에는 변상하지 아니한다.

제18조(대출) 도서관업무담당이 인정하는 경우에는 자료를 대출할 수 있다.

제19조(위탁자료) ① 일반인의 열람과 이용을 목적으로 도서관에 자료를 위탁하려는 자는 위탁자료 품목을 작성하여 도서관업무담당의 승인을 받은 후에 위탁할 수 있다.

② 위탁 자료는 도서관 소장 자료와 동일하게 취급·관리하며 위탁자의 청구 또는 도서관의 형편에 따라 이를 반환할 수 있다.

제20조(기증자료 관리) 도서관에 기증된 도서 및 자료는 자료부에 등재한 후 열람하게 하여야 한다.

제21조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 자료의 효율적 이용을 위하여 다른 도서관 등 문화시설과 자료를 상호교환 및 이관할 수 있고 이용가치가 없거나 훼손된 자료는 폐기 또는 제적할 수 있다.

② 제1항에 따른 자료의 상호교환 시 또는 이관 시에 참작하여야 할 기준

은 다음과 같다.

1. 자료의 효율적인 보존·관리 및 적정수준 유지
2. 자료 이용자의 편의
3. 도서관의 특성과 전문성 제고
4. 자료의 내용과 전문성

③ 제1항에 따른 자료의 폐기 또는 제적 시 참작하여야 할 기준은 다음과 같다.

1. 이용가치의 상실
2. 자료의 훼손
3. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사태에 따른 자료의 분실

④ 자료의 폐기 또는 제적의 범위는 연간 전체 보유 장서의 100분의 3 이내로 하되, 해당 연도 수집 장서량의 100분의 50을 초과할 수 없다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사태에 따른 분실의 경우에는 그러하지 아니한다.

제22조(문화시설의 협력) 도서관은 그 목적을 달성하기 위하여 문화원·문예회관·박물관·미술관 등의 각종 문화시설과 협력하여야 한다.

제23조(문화활동의 전개) 도서관업무담당은 독서인구의 저변확대와 지역문화 창달 및 군민 정서함양을 위하여 필요한 문화사업을 할 수 있다.

제24조(위원회 설치) ① 도서관의 효율적인 운영을 위하여 평창군립도서관운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. 운영위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이상 15명 이하의 위원으로 구성하며, 문화계·교육계 전문인사를

포함한다.

② 위원회의 운영에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.