

서울특별시 영등포구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례 전부개정조례안

심 사 보 고 서

2023. 10. 24.

행정위원회

1. 심사경과

가. 제출일자: 2023년 5월 4일

나. 제 출 자: 영등포구청장

다. 회부일자: 2023년 5월 11일

라. 상정일자

- 제245회 영등포구의회 제1차 정례회 행정위원회 제5차 회의(2023. 6. 20.) 상정 의결 보류
- 제248회 영등포구의회 임시회 행정위원회 제1차 회의(2023. 10. 23.) 상정 의결

2. 제안설명의 요지(제안설명자: 미래비전추진단장 이영은)

가. 제안이유

- 상위법인 「도서관법」의 개정사항을 반영하고, 도서관의 효율적 운영 및 관리를 위해 관련 내용을 현행화하고자 함.

나. 주요내용

- 「도서관법」 개정에 따른 인용조문 현행화(안 제1조, 안 제3조, 안 제26조)
- 정의규정에서 회원증 발급 수수료와 수강료 규정 삭제(안 제3조)
- 도서관의 기능과 관련한 사항 추가(안 제4조)
- 대표도서관 지정 조항 신설(안 제6조)
- 수탁자 선정과 관련한 조문 내용 정비(안 제8조)
- 위탁계약의 철회 관련 단서조항 신설(안 제10조)

- 질병으로 인한 위원의 해촉 요건 구체화 및 품위손상으로 인한 해촉 사유 신설(안 제15조)
- 도서관 시설 사용 불허가 사유 신설(안 제16조)
- 이용자의 개인정보 보호를 위한 사항(안 제20조)
- 변상책임과 관련한 내용 구체화(안 제21조)
- 폐기·제적 자료에 대한 무상배포 규정 신설(안 제26조)
- 복사·인쇄 수수료 요금 현실화(안 별표1)

3. 전문위원 검토보고의 요지(전문위원: 김옥연)

- 본 개정조례안은 「도서관법」 및 같은 법 시행령 전부개정에 따른 인용조문을 현행화하고, 도서관의 효율적 운영 및 관리를 위해 조례를 전부개정하고자 제출된 안건으로,
- 주요 내용을 살펴보면
 - 안 제1조(목적), 안 제3조(정의) 및 안 제26조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적)는 상위법령 전부개정 사항을 반영하여 인용 조문을 현행화한 것이며, 안 제3조(정의)는 회원증 발급 수수료와 문화강좌 등의 수강료가 없어짐에 따라 정의 규정에서 해당 내용을 삭제함.
 - 안 제4조(기능)는 「도서관법」 제32조(공공도서관의 업무)제4호에 근거하여 도서관의 기능에 “다른 도서관과의 긴밀한 협력 및 자료의 상호 대차”를 추가함.
 - 안 제6조(대표도서관의 지정)는 「도서관법」에서 규정하고 있는 광역대표 도서관과의 협력 사업을 수행하고 도서관 시책수립 및 서비스의 체계적 지원을 위해 대표도서관 지정에 관한 규정을 신설함.
 - 안 제7조(조직 및 인력)는 관장의 임명 자격과 관련하여 “「도서관법 시행령」 제32조제1항에서 정하는 사서의 자격을 갖춘 사람”으로 자격 요건을 명확히 함.
 - 안 제8조(수탁자의 선정)는 수탁자 선정 시 예외규정으로서 「서울특별시 영등포구 시설관리공단 설치 조례」 또는 「서울특별시 영등포문화재단 설립 및 운영에 관한 조례」에 따라 도서관 운영을 대행하게 하는 경우에는 수탁자 선정심의위원회 심의 없이 수탁자를 결정할 수 있는 현행 규정을 영등포구가 설립 또는 출자·출연한 기관에 위탁 시 수탁자 선정심의위원회 심의 없이 수탁자를 결정할 수 있도록 내용을 정비함.
 - 안 제10조(위탁의 철회)는 위탁계약의 철회 시 의견진술의 기회를 주어야 하며 그 사유 등에 대하여 수탁자에게 철회 예정 90일 전까지 서면 통지하도록 하는 현행 조항을 유지하되, 상호협의

가 된 경우에는 서면통지 기한에 대한 예외를 규정하여 90일보다 짧은 기간 내에서도 서면 통지할 수 있도록 예외규정을 신설함. 「행정절차법」 제22조에 따르면 행정청이 당사자에게 권익을 제한하는 처분을 할 때 의견제출의 기회를 주어야 한다고 규정하고 있으며, 침익적 처분의 사전 통지에 관해 규정하고 있는 같은 법 제21조에 의해서도 본 조항은 관계법령에 위배되는 사항은 없는 것으로 판단됨.

- 안 제13조(운영위원회 기능)는 자료의 제적·폐기에 관한 사항을 도서관 운영위원회의 심의 사항에 추가하고, 자료의 효율적 관리를 위해 자료선정 위원회를 따로 둘 수 있도록 근거규정을 신설함.
- 안 제15조(위원의 해촉)는 질병으로 인한 위원의 해촉 시 “6개월 이상의 질병”으로 요건을 구체화하고, 위원으로서의 품위 손상 및 사회적 물의를 야기한 경우에도 해촉할 수 있도록 해촉 사유를 추가함.
- 안 제16조(시설의 사용신청 및 허가 등)는 도서관 시설의 사용 시 뿐만 아니라 자료 열람 및 대출 시에도 관장의 허가를 받도록 하고 있는 현 조례 규정을 정비하기 위해 시설을 사용하고자 하는 경우에 대해서만 관장의 허가를 받도록 하고, 도서관 시설물 사용에 대한 불허가 사유를 신설함.
- 안 제20조(이용자의 개인정보보호)는 이용자의 개인정보 보호를 위해 「도서관법」 제46조에 근거하여 개인정보보호 규정의 제정 및 직원에 대한 교육의 실시 등을 내용으로 하는 시책을 강구하도록 조항을 신설함.
- 안 제26조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적)는 폐기·제적되는 자료를 기관·시설·단체·개인에게 무상으로 배포할 수 있는 규정을 신설하여 자료를 재활용할 수 있는 근거를 마련함.

○ 검토 결과

- 본 개정조례안은 「도서관법」 및 같은 법 시행령의 전부개정(시행. 2022.12.8.)사항을 반영하여 인용 조문을 현행화하고 도서관의 운영 현황을 반영하여 일부 불필요한 내용을 삭제 및 보완하고 있음. 관계법령에 위배되는 사항은 없는 것으로 판단되며, 행정의 신뢰성 제고를 위해 필요한 개정으로 사료됨.

4. 심사결과: 원안 가결

서울특별시 영등포구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례 전부개정조례안

의안 번호	제 149 호
----------	---------

제출연월일: 2023. 5. .
제 출 자 : 영등포구청장

1. 제안이유

상위법인 「도서관법」의 개정사항을 반영하고, 도서관의 효율적 운영 및 관리를 위해 관련 내용을 현행화하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 「도서관법」 개정에 따른 상위법 인용조문 현행화(안 제1조, 제3조, 제26조)
- 나. 도서관의 명칭 및 주소를 조례가 아닌 규칙으로 정함(안 제2조)
- 다. 현 운영에 불필요한 내용 삭제 등 정비(안 제3조, 제18조, 제19조)
- 라. 기능 구체화, 운영위원회 해축 및 자료 변상 내용 보완(안 제4조, 제15조, 제21조)
- 마. 대표도서관 지정 및 개인정보보호에 대한 조항 신설(안 제6조, 제20조)
- 바. 수탁자 선정 및 위탁운영에 대한 내용 정비(안 제8조, 제10조)
- 사. 시설 사용신청 및 허가에 대한 내용 정비(안 제16조)
- 아. 제적·폐기 도서 무상 배포에 관한 근거 조항 신설(안 제26조제3항)
- 자. 복사·인쇄 수수료 요금 현실화(안 별표1)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「도서관법」
- 나. 예산조치: 해당 없음

다. 협의사항

- 1) 규제심사: 신설·강화되는 규제사무 없음
- 2) 부패영향평가: 원안동의
- 3) 성별영향분석평가: 자체개선안 동의
- 4) 인권영향평가: 인권 침해 가능성 없음

라. 입법예고(2023. 3. 30.~4. 19./20일간) 결과: 의견 없음

서울특별시 영등포구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례 전부개정조례안

서울특별시 영등포구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 영등포구립도서관 설치 및 운영에 관한 조례

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 「도서관법」 제29조 및 제33조에 따라 서울특별시 영등포구립도서관 운영에 관한 사항을 규정하여 도서 및 각종 자료의 수집·보존·열람·대출과 부속시설을 제공하고, 다양한 문화프로그램을 활성화함으로써 지역문화예술진흥과 지역사회정보화, 평생교육에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(설치) 이 조례에 따라 설치·운영하는 서울특별시 영등포구립도서관은 서울특별시 영등포구(이하 “구”라 한다) 관할구역에 두며, 명칭 및 주소는 규칙으로 정한다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “도서관”이란 「도서관법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1호에 따른 시설을 말한다.
2. “도서관자료”(이하 “자료”라 한다)란 법 제3조제2호에 따른 자료를 말한다.

3. “대출자료”란 이용자가 도서관 밖으로 대출할 수 있는 자료를 말한다.
4. “수수료”란 도서관에 비치된 자료나 정보를 복사하거나 인쇄하기 위하여 시설장비를 사용하는 사람에게 징수하는 비용을 말한다.
5. “사용료”란 도서관의 시설을 사용하려는 사람에게 징수하는 비용을 말한다.
6. “수탁자”란 도서관 운영 및 시설물 관리의 전부 또는 일부를 위탁받은 법인이나 단체를 말한다.

제4조(기능) 도서관은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 자료의 수집·정리·보존 및 공중에 이용제공
2. 행정 및 사회 각 분야의 실생활에 필요한 자료와 정보의 제공
3. 강연회·전시회·독서회·문화행사 및 평생교육 관련 행사의 주최 또는 장려
4. 다른 도서관과의 긴밀한 협력 및 자료의 상호 대차
5. 공공도서관 및 지역문화 진흥기관으로서의 기능수행에 필요한 업무

제2장 운영 및 위탁

제5조(운영 및 관리) ① 도서관의 운영 및 관리는 서울특별시 영등포구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 한다. 다만, 구청장이 필요하다고 인정하면 도서관 운영과 시설물 관리의 전부 또는 일부를 법인이나 단체에 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따라 위탁하면 도서관의 운영·관리에 필요한 운영비는 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제6조(대표도서관 지정) ① 구청장은 도서관 시책을 수립하여 시행하고 이와 관련된 서비스를 체계적으로 지원하기 위해 대표도서관을 지정하여 운영할 수 있다.

② 대표도서관은 제4조에 따른 기능 외에 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 종합적인 도서관 자료의 수집, 정리, 보존 및 제공
2. 도서관 운영에 관한 종합계획의 수립 및 시행
3. 도서관 업무에 관한 조사·연구
4. 도서관 자료수집 지원 및 다른 도서관으로부터 이관 받은 도서관 자료의 보존
5. 도서관운영위원회에 관한 사항
6. 그 밖에 구청장이 도서관 시책을 위하여 필요하다고 인정한 업무

제7조(조직 및 인력) ① 도서관에는 도서관장(이하 “관장”이라 한다)과 소속 직원을 둔다.

② 관장은 「도서관법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제32조제1항에서 정하는 사서의 자격을 갖춘 사람 중에서 구청장이 임명한다. 다만, 운영을 위탁한 경우에는 수탁기관의 장이 구청장과 협의하여 임명한다.

③ 관장은 도서관의 업무를 총괄하고, 소속 직원을 지휘·감독한다.

제8조(수탁자의 선정) ① 수탁자의 선정은 서울특별시 영등포구립도서관 수탁자 선정심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 결정한다. 다만, 「지방공기업법」에 따라 구가 설립하거나 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 구가 출자·출연한 기관에 위탁하여 운영하면 그러하지 아니한다.

② 심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하되 위원장은 부구청장으로 하고, 위원은 관계공무원 및 해당 분야에 학식과 경험이 있는 사람으로 위촉하며, 심의가 끝나면 자동 해산한다.

③ 구청장은 수탁자를 선정 후 선정결과를 신청자에게 통지하여야 한다.

④ 심의위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수

있다.

⑤ 이 조례에서 정하지 아니한 위탁에 관한 사항은 「서울특별시 영등포구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」의 규정을 적용한다.

제9조(위탁기간) 도서관의 운영을 위탁하면 그 위탁기간은 3년을 원칙으로 하되, 3년을 단위로 그 기간을 연장할 수 있다.

제10조(위탁의 철회) ① 구청장은 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 위탁계약을 철회할 수 있다.

1. 수탁자가 본연의 의무를 이행하지 아니할 때
2. 수탁자가 수탁사무를 수행할 능력이 없다고 판단될 때
3. 수탁자가 관리·운영협약 조건을 위반하였을 때
4. 그 밖에 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생하였을 때

② 구청장이 제1항에 따라 도서관의 위탁계약을 철회하려면 미리 수탁자에게 의견진술의 기회를 주어야 하며, 그 사유와 철회 일자를 철회 예정일 90일 전까지 수탁자에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 상호협의를 된 경우에는 서면 통지 기한에 대해서는 그러하지 아니하다.

③ 구청장은 제1항에 따라 위탁계약을 철회할 경우에는 철회 예정일 30일 전까지 수탁자를 선정하여야 한다.

제11조(지도·감독) ① 구청장은 위탁사무를 지도·감독하여야 하며, 관계공무원으로 하여금 시설의 운영사항을 조사하게 하거나 장부와 그 밖의 서류 등을 검사하게 할 수 있다. 이 경우 수탁자는 조사 및 검사에 적극 협조하여야 한다.

② 구청장은 제1항의 조사 또는 검사 결과 시정할 사항이 있으면 시정지시 등 필요한 조치를 명할 수 있다.

제3장 운영위원회

제12조(운영위원회 구성) ① 법 제34조제2항에 따라 도서관의 효율적인 운영을 위하여 도서관운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

② 운영위원회는 위원장을 포함한 10명 이상 15명 이하의 위원으로 구성하며, 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

③ 위원은 관장과 문화계·교육계 인사 및 지역주민대표 등 도서관 운영에 관한 전문지식과 경험을 갖춘 자 중 대표관장이 위촉하는 사람으로 하며, 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다. 다만, 위촉직 위원의 구성에 대해서는 「양성평등기본법」 제21조제2항에 따른다.

④ 위원장은 운영위원회를 대표하고 위원회의 사무를 총괄한다.

⑤ 부위원장은 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에 그 직무를 대행한다.

⑥ 운영위원회의 사무처리를 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 위원장이 선임한다.

제13조(운영위원회 기능) ① 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 도서관의 운영과 발전을 위한 기본방침에 관한 사항
2. 자료의 수집·열람 및 대출 등 구민 편익 증진에 관한 사항
3. 지역 문화사업 및 평생교육의 지원에 관한 사항
4. 각종 문화시설과 자료교환 및 업무협력에 관한 사항
5. 자료의 선정 및 제적·폐기에 관한 사항
6. 그 밖에 도서관 관리 및 운영지원에 관한 사항 등

② 운영위원회는 제1항제5호에 따른 자료의 효율적인 관리를 위하여 자료선정위원회를 따로 둘 수 있으며, 구성 및 기능에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제14조(회의 및 수당) ① 운영위원회 정기회의는 연 1회 개최하며, 임시회의는 위

원장이 필요하다고 인정할 때에 수시로 개최한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회는 회의록을 작성·비치하고, 회의록에는 회의일시와 장소, 출석위원 명, 심의내용 및 결과 등을 기록한다.

④ 회의에 출석한 위원에게는 도서관 운영예산의 범위에서 회의참석 수당을 지급할 수 있다.

제15조(위원의 해촉) 운영위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있으면 임기 중이라도 해촉할 수 있다.

1. 6개월 이상 질병으로 장기 치료 또는 요양 중이거나 해외에 체류하는 경우
2. 운영위원회 회의에 장기불참 등 직무를 수행하기가 부적당하다고 판단될 경우
3. 본인의 개인적 사유로 해촉을 희망하는 경우
4. 위원으로서의 품위를 손상하거나 사회적 물의를 야기한 경우

제4장 도서관 이용

제16조(시설의 사용신청 및 허가 등) ① 도서관의 부대시설을 사용하고자 하는 사람은 그 사용 목적, 내역 등을 명시하여 관장의 사용허가를 받아야 한다. 사용허가 후 그 사항을 변경할 경우에도 같다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 도서관 시설 및 부속시설의 사용을 허가하지 아니한다.

1. 공공질서와 선량한 풍속을 해할 우려가 있다고 판단될 때
2. 시설의 안전 관리에 지장이 있다고 판단될 때
3. 영리 또는 정치·종교적인 목적을 위하여 사용을 신청할 경우

4. 그 밖에 공익상 부적당하다고 판단될 때

③ 제1항에 따라 시설의 사용허가를 받은 사람은 사전 승인 없이 사용권을 제3자에게 양도 또는 대여할 수 없으며, 승인 없이 사용권을 양도받은 제3자도 그 권리를 주장할 수 없다.

제17조(사용허가의 취소 및 정지) ① 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 부속시설의 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 공공질서와 미풍양속을 저해할 때
2. 사용허가의 조건을 위반하였을 때
3. 사용료를 기일 내에 납부하지 않을 때

② 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 부속시설의 사용을 일시 정지할 수 있다.

1. 도서관 시설의 유지 관리에 지장이 있다고 판단될 때
2. 도서관의 질서유지가 심히 어려울 때

제18조(사용료 등 징수) ① 사용료 및 수수료는 별표 1에서 정하는 바에 따른다. 다만, 사용료 징수 예외로 사용료의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

② 제1항에 따른 사용료의 감면범위는 다음과 같다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주최하는 행사는 전액 감면
2. 비영리를 목적으로 국가 또는 지방자치단체가 후원하는 행사는 100분의 50을 감면

제19조(대출) ① 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 자료를 대출할 수 있다.

1. 도서관에 회원으로 등록된 사람
2. 관장이 인정하는 경우로서 학술조사연구, 공무수행 등 공적인 목적으로 소속

기관장이 발급한 신분증을 소지한 사람

② 희귀자료·귀중자료·고서 등의 자료와 그 밖에 관장이 금지할 필요가 있다고 인정하면 자료의 대출을 제한할 수 있다.

③ 대출자료의 대상·권수 및 대출기간·반납·대출정지 등은 관장이 정한다.

제20조(이용자의 개인정보보호) 도서관은 도서관 이용자의 개인정보보호를 위하여 다음 각 호의 시책을 강구하여야 한다.

1. 이용자의 정보수집과 관리, 공개 등에 관한 규정의 제정에 관한 사항

2. 도서관 직원에 대한 관련 교육의 실시에 관한 사항

3. 그 밖에 이용자의 개인정보보호와 관련하여 관장이 필요하다고 판단한 사항

제21조(변상책임) ① 자료를 잃어버리거나 훼손하면 같은 자료의 최신간으로 변상하고, 같은 자료로 변상이 불가능하면 자료의 정가금액으로 변상하여야 한다.

② 도서관의 비품 및 시설물을 훼손하거나 분실하면 제1항과 같다.

③ 제1항 및 제2항에 불구하고 천재지변이나 불가피한 사유가 있으면 그러하지 아니한다.

제22조(입장의 제한) 관장은 도서관의 안전과 질서를 저해할 수 있다고 판단되는 사람에게 입장을 제한하거나 퇴장을 명할 수 있다.

제5장 자료관리

제23조(기증자료) ① 도서관에 기증된 자료는 선별하여 자료부에 등재한 후 열람하게 하여야 한다.

② 관장은 기증받은 자료가 도서관 장서로서 적합하지 않다고 판단되면 작은도서관 및 유관단체 등에 재기증 처리할 수 있다.

제24조(위탁자료) ① 공중의 열람과 이용을 목적으로 도서관에 자료를 위탁하려

는 자는 위탁자료 품목을 작성하여 관장의 허가를 받은 후 위탁할 수 있다.

② 위탁자료는 도서관 소장자료와 동일하게 취급·관리하되, 위탁자의 청구가 있거나 도서관의 형편에 따라 이를 위탁자에게 반환할 수 있다.

제25조(행정자료) 구분청, 구의회, 보건소의 물품출납원은 각종 간행물 등 행정자료 발간 시 1부를 도서관에 송부하여야 한다.

제26조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 자료의 효율적 이용을 위하여 다른 도서관 등 문화시설과 자료를 상호 교환 및 이관할 수 있고, 이용가치가 없거나 오손된 자료는 폐기하거나 제적할 수 있다.

② 자료의 폐기 또는 제적의 범위는 영 제33조제3항의 규정에 따른다.

③ 제13조제1항제5호에 따른 심의를 거쳐 폐기 또는 제적되는 자료는 기관, 시설, 단체, 개인에게 무상으로 배포할 수 있다.

제6장 문화사업

제27조(문화시설과의 협력) 도서관은 그 목적을 달성하기 위하여 박물관·미술관·문화원·작은도서관 등 각종 문화시설과 협력하여야 한다.

제28조(문화강좌 개설 등) 관장은 독서진흥과 각 분야의 지식·정보제공 및 지역 문화 창달을 위하여 문화강좌 개설 등 필요한 문화사업을 할 수 있다.

제29조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

도서관 시설사용료 및 수수료(제18조 관련)

1. 부속시설 사용료

구 분	사용기준	금 액	비 고
다목적실 프로그램실	1회 3시간	30,000원	○ 사용기준 초과 시 시간당 사용료의 10% 가산 적용 ○ 사용가능시간대 : 09:00~18:00

2. 수 수 료

구 분	규 격	금 액	비 고
전자복사 및 프린터 인쇄 (흑백)	A4	50원	1면당 금액 적용
	B4, A3	70원	
전자복사 및 프린터 인쇄 (컬러)	A4	500원	
	B4, A3	1,000원	