

여주시 작은도서관 설치·운영 및 지원에 관한 조례

[시행 2023.07.11]
(전부개정) 2023.07.11 조례 제1916호

관리책임부서명 : 도서관운영과
관리책임전화번호 : 061-659-2853

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「도서관법」 및 「작은도서관 진흥법」에 따라 주민의 정보 접근권과 알 권리를 보장하고 지식정보의 이용격차를 해소하기 위하여 작은도서관의 설치·운영 및 지원 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “작은도서관”이란 「작은도서관 진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 도서관을 말하며 다음 각 목의 도서관으로 구분한다.
가. “공립 작은도서관”은 여주시가 조성하여 운영하는 작은도서관을 말한다.
나. “사립 작은도서관”은 법인·단체 또는 개인이 설립·운영하는 도서관으로서 「도서관법」 제36조에 따라 등록된 작은도서관을 말한다.
2. “도서관자료”란 인쇄자료, 필사자료, 시청각자료, 마이크로형태자료, 전자자료 및 그 밖에 장애인을 위한 특수자료 등 지식정보자원 전달을 목적으로 정보가 축적된 모든 자료(온라인 자료를 포함한다)로서 작은도서관이 수집·정리·보존하는 자료를 말한다.
3. “관계 법령”이란 「도서관법」 및 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 「작은도서관 진흥법」 및 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙을 말한다.

제3조(시장의 책무) ① 여주시장(이하 “시장”이라 한다)은 여주시민이 자유롭게 평등하게 지식정보에 접근하고 이를 이용할 수 있도록 작은도서관 육성에 노력하여야 한다.

② 시장은 작은도서관 육성에 필요한 행정적·재정적 지원방안을 마련하여야 한다.

③ 시장은 공공도서관과 작은도서관 간 자료의 공동이용 등 관내도서관이 상호협력 체계를 구축할 수 있도록 노력하여야 한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 작은도서관 운영과 관련하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 것은 제외하고 이 조례에 따른다.

제2장 작은도서관 설치 및 등록신청 등

제5조(공간과 위치) 시장은 주민들의 이용편의성과 안정성을 고려하여 작은도서관이 다음 각 호의 요건에 적합한 지역에 조성될 수 있도록 지원하여야 한다.

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

제6조(설치기준 등) ① 시장, 법인·단체 또는 개인은 작은도서관을 설치·운영할 수 있다.

② 작은도서관은 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 33제곱미터 이상의 도서관 면적
2. 1천점 이상의 도서관자료

제7조(작은도서관의 기능) 작은도서관은 다음 각 호의 기능을 수행하며 주민들이 지역공동체 문화를 조성할 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

1. 자료 및 정보의 수집·정리·분석·보존·제공·열람·대출
2. 지역 문화진흥공간으로서 기능 수행에 필요한 업무
3. 지역주민의 독서문화 서비스 제공을 위한 행사 및 교육

4. 지역주민들의 화합과 공동체 문화 형성을 위한 프로그램 운영
5. 어린이 독서문화 향상을 위한 행사 및 프로그램 운영
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정한 독서문화 진흥 사업 등

제8조(등록 신청) ① 시장은 공립 작은도서관을 새로 등록하려는 경우에는 관계 법령에서 정하는 바에 따라 구비 서류를 갖추어 전라남도지사에게 등록하여야 한다. 등록한 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

② 사립 작은도서관을 등록하려는 자는 제5조와 제6조의 기준에 적합한 시설·도서관자료 등을 갖추어 시장에게 등록 신청하여야 한다. 시장은 등록 신청을 받은 경우 신청일로부터 30일 이내에 등록심의를 거쳐 그 결과를 신청인에게 통보하고 등록증을 발급하여야 한다.

③ 사립 작은도서관 시설 및 운영 사항이 변경된 경우에는 신청서를 작성하여 변경된 날로부터 14일 이내에 변경등록을 신청하여야 한다. 시장은 변경등록 신청을 받은 경우 신청일로부터 30일 이내에 등록심의를 거쳐 그 결과를 신청인에게 통보하고 등록증을 새로 발급하여야 한다.

제9조(취소 및 폐관) ① 시장은 관내에 등록된 사립 작은도서관의 운영 전반에 대하여 매년 1회 이상 심사할 수 있으며, 심사결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 등록을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 등록을 한 경우
 2. 작은도서관 시설 및 자료기준 등을 유지하지 못하여 제7조에 따른 기능을 수행할 수 없다고 인정되는 경우
 3. 보조금을 사용 목적 외에 사용할 경우
 4. 제8조제3항에 따른 변경 등록을 하지 아니한 경우
 5. 이 조례에 따른 작은도서관의 설립목적에 위반하여 관리·운영한 경우
- ② 사립 작은도서관을 폐관하고자 할 때는 폐관신고서와 발급받은 등록증을 시장에게 제출하여야 한다.
- ③ 사립 작은도서관은 등록이 취소되거나 폐관하는 경우에는 보조금으로 구입한 도서관자료 및 물품 등을 시장에게 반납하여야 한다. 이 경우 반납된 물품 등은 수요조사를 통해 다른 작은도서관에 이관할 수 있다.

제3장 운영위원회 구성·운영

제10조(위원회 설치) ① 여수시에 소재하는 작은도서관 운영 전반에 관한 사항은「여수시립도서관 운영 및 독서문화 진흥 조례」에 따른 여수시립도서관 운영 및 독서문화진흥 위원회에서 심의한다.

② 사립 작은도서관의 효율적 운영 및 활성화를 위하여 작은도서관별로 작은도서관운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

제11조(운영위원회 기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 작은도서관 운영 체계에 관한 사항
2. 작은도서관 자료의 접근, 이용격차의 해소에 관한 사항
3. 작은도서관의 개관·휴관일, 운영시간에 관한 사항
4. 문화행사 및 평생교육의 지원에 관한 사항
5. 도서관운영자 선정과 후생복리에 관한 사항
6. 자원봉사자 조직 관리에 관한 사항
7. 작은도서관 예산 운영에 관한 사항
8. 작은도서관 도서 확보 방안에 관한 사항
9. 그 밖에 작은도서관 운영의 개선에 관한 사항

제12조(구성 등) ① 운영위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장과 부위원장은 위원 중에 호선(互選)한다.

② 당연직 위원은 관할 읍·면·동장으로 하고, 위촉직 위원은 작은도서관 운영에 관심과 참여가 가능한 사람 중에서 위촉하되, 위촉위원의 2분의 1 이상을 해당 지역 주민으로 구성하고 특정성별이 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

④ 위원이 전출, 사망 등으로 해촉될 경우에는 보궐 위촉할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 운영위원회를 대표하며 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

③ 위원장은 운영위원회의 원활한 업무처리를 위하여 운영자를 간사로 지정하여 운영할 수 있다.

제14조(해촉) 위원 중에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 임기만료 전이라도 해촉할 수 있다.

1. 사망 또는 해당 읍·면·동 관할구역 외에 거주하게 되거나 사업장을 떠나게 된 경우

2. 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 임무를 수행하기 어려운 경우

3. 스스로 사퇴를 원하는 경우

4. 직무를 지연하였거나 직무를 수행하기가 어렵다고 판단되는 경우

5. 운영위원회의 운영취지, 목적, 기능 등에 어긋나는 행위를 하였을 경우

제15조(회의 운영 등) ① 운영위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다. 정기회의는 상·하반기별로 1회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 재적위원 3분의 1 이상이 요구하는 경우에 위원장이 개최한다.

② 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 운영위원회의 간사는 회의를 개최할 때에는 회의록 등을 작성하여 갖춰두어야 한다.

제4장 작은도서관 운영 및 지원

제16조(운영시간) ① 작은도서관 운영은 주 5일 이상, 1일 5시간 이상 개관하여야 한다.

② 운영시간은 제1항에도 불구하고 필요한 경우에는 운영위원회의 결정에 따라 지역적·계절적 특성을 반영하여 탄력적으로 조정할 수 있다.

③ 작은도서관 운영자(이하 “운영자”라 한다)는 도서관 운영시간을 이용자가 알 수 있도록 게시판 등에 공지하여야 한다.

제17조(휴관) ① 작은도서관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

1. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에서 정한 공휴일

2. 도서의 정리·점검 및 시설물의 대청소일

3. 공립 작은도서관은 시장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우

4. 사립 작은도서관은 작은도서관 운영위원회 심의를 거친 경우

② 제1항에 따라 임시 휴관할 때에는 휴관개시일 3일전까지 휴관일자와 사유를 공고하여야 한다. 다만, 천재지변, 전염병 확산방지 등의 사유로 인하여 임시 휴관할 때에는 그러하지 아니한다.

제18조(운영 및 관리) ① 공립 작은도서관은 담당부서의 장의 책임 하에 운영·관리한다.

② 사립 작은도서관은 법인·단체, 개인을 대표할 수 있는 운영자를 등록하고 운영자의 책임 하에 도서관을 운영·관리한다.

③ 작은도서관 관할 읍·면·동장은 작은도서관의 원활한 운영을 위하여 적극 협력하여야 한다.

제19조(운영자의 자격 및 직무) ① 운영자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. 사서자격증 소지자

2. 독서 및 유아교육 관련 자격증 소지자(독서지도사, 독서치료사, 학습지도사, 유아교육, 동화구연 관련 자격증 등)

3. 도서관 학교, 독서문화지도자 과정 등 도서관 관련 프로그램 이수자

4. 그 밖에 시장이 작은도서관 운영에 필요하다고 인정하는 사람

5. 지역여건 상 자격기준에 적합한 자가 없을 경우 운영위원회에서 추천한 사람

② 운영자는 프로그램 및 도서 대출·반납, 도서정리 및 보수 등 전반적인 사항을 관장하며, 매년 세부 운영계획서를 수립하여 이를 운영위원회에 보고하고 이용자들에게 알려야 한다.

제20조(운영자의 임명 및 해촉) ① 운영자는 운영위원회의 추천을 거쳐 운영위원장이 임명한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 운영위원회의 의결을 거쳐 운영자를 해촉할 수 있다.

1. 무단결근 및 무단이석 등 심한 근무상태 불량으로 이용자의 불편을 초래하는 행위

2. 운영경비 정산 미이행 및 부적절한 경비집행 행위

3. 그 밖에 작은도서관 운영에 지장을 초래하는 경우 등

③ 운영위원회는 운영자를 교체할 경우에는 교체한 날부터 7일 이내 시장에게 통보하여야 한다.

제21조(운영인력) 작은도서관은 지역 여건을 고려하여 운영자 외 자원봉사자, 재능기부자 등 1명 이상의 근무자를 둘 수 있다.

제22조(회원 및 자료대출) ① 독서인구의 저변확대 및 이용자의 편의를 위하여 회원제를 운영할 수 있다.

② 회원으로 가입한 사람에게 회원증을 발급하고, 도서자료의 대출 등 적절한 서비스를 제공할 수 있다.

③ 자료의 대출기간은 대출 당일을 제외한 14일 이내로 하며, 1회 5권 이내로 한다. 다만, 연속간행물인 경우 예외로 할 수 있다.

제23조(이용제한) 운영자는 작은도서관 내의 안전과 질서유지를 위하여 필요한 경우 이용을 제한하거나 퇴장 등의 조치를 취할 수 있다.

제24조(자료의 분실·훼손 등에 대한 책임) 이용자가 도서관자료를 분실 또는 훼손한 경우 이용자는 작은도서관에 동일한 자료를 제공하거나 시가에 상응하는 금액으로 변상하여야 한다.

제25조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 운영자는 작은도서관 자료가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이를 폐기하거나 제적할 수 있다.

1. 이용 가치가 없거나 파손된 경우

2. 대출자가 사망하거나 해외로 이주하는 등 회수가 불가능한 경우

3. 대출한 이후 1년 이상 소재를 파악할 수 없는 경우

4. 반납 독촉에도 불구하고 1년 이상 회수가 되지 않은 경우

5. 장서점검 결과 2회 이상 소재를 파악할 수 없는 경우

② 운영자는 도서관자료를 효율적으로 관리하거나 이용자의 편의를 위하여 필요한 경우 자료를 다른 작은도서관으로 이관할 수 있다.

③ 제1항에 따른 작은도서관 자료의 교환·이관·폐기 및 제적 등에 관한 사항은 다음 각 호의 위원회에서 심의하고, 자료의 폐기 또는 제적의 범위는 연간 해당 도서관 전체 장서의 100분의 7을 초과할 수 없다.

1. 공립 작은도서관: 여주시립도서관 운영 및 독서문화진흥 위원회

2. 사립 작은도서관: 운영위원회

제26조(예산의 지원 등) ① 시장은 작은도서관의 효율적인 운영과 활성화를 위하여 다음 각 호에서 정한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 작은도서관 프로그램 운영비, 운영자 활동비 및 도서 구입비

2. 그 밖에 시장이 작은도서관 운영 활성화를 위해 필요하다고 인정하는 경비

② 사립 작은도서관 운영 보조금은 운영실적 평가에 따라 차등하여 지원될 수 있고, 그 밖에 보조금의 지원 및 운영에 관한 사항은 「여주시 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

③ 시장은 법 제10조에 따라 작은도서관에 대한 기업 등의 후원을 진작하기 위해 필요한 지원을 할 수 있다.

④ 시장은 작은도서관 운영인력의 전문적 업무수행 능력 향상을 위하여 노력하고, 이에 따른 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.

제27조(연도별 운영계획의 수립) ① 시장은 작은도서관 운영·지원을 위하여 매년 운영계획을 수립·시행하여야 한다.

② 운영계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 해당 연도의 작은도서관 사업 추진방향에 관한 사항
2. 작은도서관의 주요 사업별 세부 운영계획에 관한 사항
3. 작은도서관의 인력 양성 및 교육에 관한 사항
4. 작은도서관과 지역사회와의 협력에 관한 사항
5. 그 밖에 작은도서관 운영에 관하여 필요한 사항

제28조(지도 감독) ① 시장은 작은도서관의 운영에 관하여 관계 공무원에게 조사하게 하거나 필요한 때에는 수시로 지도·감독할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 지도·감독한 결과, 시정 등의 조치가 필요한 때에는 운영자에게 시정을 요구할 수 있다.

제5장 작은도서관 실태조사 및 평가

제29조(실태조사) ① 시장은 등록된 작은도서관에 대하여 법 제12조에 따라 실태조사를 하여야 한다.

② 조사대상 작은도서관은 실태조사에 적극 협조하여야 한다.

제30조(평가) ① 시장은 사립 작은도서관에 대하여 연 1회 이상 도서관 운영사항 등에 대하여 평가를 실시할 수 있다.

② 시장은 평가 시행 전 주요내용을 미리 공지하여 사립 작은도서관에서 사전에 준비할 수 있도록 하여야 하며, 평가 주요내용은 다음과 같다.

1. 작은도서관 운영위원회의 구성 및 활동사항과 자원봉사자 운영사항
2. 작은도서관 설치 및 운영 정관
3. 작은도서관 각종 프로그램 운영 실적
4. 작은도서관 자활능력과 후원 제도 운영사항
5. 지역 주민과 이용자의 편의를 고려한 도서관 개관 시간 등 운영 사항
6. 시장이 주관하는 각종 회의·교육 참석 상황
7. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 시장은 평가결과에 대하여 다음 각 호에 해당하는 조치를 취할 수 있다.

1. 평가결과가 우수한 작은도서관에 대하여는 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.
2. 연속하여 2회 이상 평가자료를 제출하지 아니하거나 평가를 거부한 경우, 평가결과 개선사항을 기한 내 처리하지 않은 작은도서관은 행정적·재정적 지원을 축소하거나 중단할 수 있다.

제6장 보칙

제31조(포상) 시장은 작은도서관의 조성·운영 및 활성화에 공로가 있다고 인정되는 개인, 단체와 기업 및 작은도서관 등에 대하여 포상할 수 있다. 이 경우 포상에 관한 사항은 「여수시 포상 조례」에 따른다.

제32조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙 (2023. 7. 11. 조례 제1916호)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 종전 조례에 따라 설치·운영 중인 작은도서관은 이 조례에 따라 등록된 것으로 본다.

② 이 조례 시행 전에 임명된 운영위원장과 운영위원 및 운영자는 이 조례에 따라 위촉된 것으로 본다.