

이천시 시립도서관 관리·운영 조례

소관부서 : 도서관과

- 제정 1997· 5· 23 조례 제 198호
- 개정 2000· 5· 8 조례 제 326호
- 개정 2003· 2· 5 조례 제 435호
- 개정 2004· 1· 10 조례 제 476호
(이천시행정기구설치조례중개정조례)
- 개정 2004· 6· 21 조례 제 496호
- 개정 2005· 6· 9 조례 제 561호
- 개정 2007· 4· 27 조례 제 662호
- 개정 2009· 5· 11 조례 제 763호
- 일부개정 2014· 3· 21 조례 제1023호
(이천시 조례 중 도로명주소 일괄정비조례)
- 일부개정 2014· 8· 8 조례 제1045호
- 일부개정 2016· 7· 5 조례 제1234호
(이천시 행정기구설치 조례)
- 일부개정 2016· 7· 5 조례 제1237호
- 일부개정 2018· 9· 28 조례 제1426호

제1장 총칙

제1조(목적 및 명칭) ① 이 조례는 도서 및 각종 자료를 수집·보존하고 부대시설을 공중의 이용에 제공함으로써 지역사회의 교육향상과 문화발전에 기여하기 위하여 이천시립도서관의 관리·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2014· 8· 8>

② 시립도서관의 명칭과 소재지는 별표 1과 같다. <신설 2003· 2· 5>

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2003· 2· 5, 2014· 8· 8>

1. “도서관 자료”(이하 “자료”라 한다)라 함은 도서관이 수집·정리·분석·보존·축적한 도서 및 비도서를 말한다.
2. “관내 대출자료”라 함은 도서관을 이용하는 사람이 도서관 안에서 대출·열람할 수 있는 도서 및 비도서를 말한다.
3. “관외 대출자료”라 함은 도서관을 이용하는 사람이 도서관 밖으로 대출할 수 있

는 도서 및 비도서를 말한다.

4. “시설사용료”라 함은 도서관에 비치된 자료를 복사 또는 출력하는 사람으로부터 사용료를 징수하는 것을 말한다.
5. “자료의 복사 또는 출력”(이하 “자료의 복사 등”이라 한다)이라 함은 복사기 또는 프린터에 의하여 복사 또는 출력하는 것을 말한다.

제2장 도서관 관리·운영

제3조(사용료 등) ① 이천시장(이하 “시장”이라 한다)이 이천시립도서관(이하 “도서관”이라 한다) 시설을 사용하는 사람으로부터 받을 수 있는 사용료 등의 범위는 별표 2와 같다.

② 시장은 공무의 목적과 내용이 명시된 공문을 제출 받은 경우 제1항에서 정한 별표 2의 사용료 등을 면제할 수 있다.

[전문개정 2016·7·5]

제3조의2(시설물 운영관리) 시장은 도서관을 이용하는 사람의 도서자료의 복사, 전자문서의 출력을 위하여 복사기 및 프린터기를 설치하여야 하며, 설치 및 운영에 관한 사항은 해당 임대사업자와 계약을 체결하여 운영할 수 있다. <신설 2003·2·5, 개정 2014·8·8, 2016·7·5>

제4조(도서관 출입의 제한) 시장은 전염병 환자, 음주자, 그 밖에 도서관의 안전 및 질서유지를 위하여 필요하다고 인정되는 사람에 대하여 출입을 제한하거나 퇴관을 명할 수 있다. <개정 2016·7·5>

[전문개정 2014·8·8]

[제목개정 2016·7·5]

제5조(변상) ① 자료를 분실 또는 훼손하였을 때에는 동일 도서로 변상하게 하고 동일 도서로 변상이 불가할 경우에는 시가에 상당하는 금액으로 변상하여야 한다. 다만, 천재지변이나 불가피한 사유로 인하여 분실 또는 훼손하였다고 인정할 경우에는 예외로 한다. <개정 2004·6·21, 2016·7·5>

② 제1항에 따른 변상방법 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다. <개정 2014·8·8>

제6조 삭제 <2016·7·5>

제7조 삭제 <2005·6·9>

제8조(자료의 복사 등) ① 삭제 <2016·7·5>

② 이용자가 도서관 소장 자료의 복사 및 인쇄를 요청하는 때에는 「저작권법」에서 보호하는 저작자의 권리와 이에 인접하는 권리 보호 범위 내에서 할 수 있다. <개정 2003·2·5, 2004·1·10, 2007·4·27, 2014·8·8, 2016·7·5>

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료는 이를 복사 또는 출력할 수 없다. <개정 2003·2·5, 2014·8·8>

1. 비밀로 취급되는 자료
2. 복사를 하는 경우 파손이 있을 것으로 인정되는 자료
3. 그 밖의 사유로 복사해 주는 것이 부적당하다고 판단되는 자료

④ 삭제 <2003·2·5>

제9조(문화·독서교육의 장려) ① 시장은 이천시민(이하 “시민”이라 한다)의 독서진흥과 도서관 이용 활성화를 위한 계획을 수립·시행하여야 한다.

② 시장은 시민의 독서 장려와 도서관 이용 활성화를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 표창을 실시하거나 예산의 범위에서 등록회원·자원봉사자 및 행사 참가자에 대하여 자료 및 기념품, 행정적 지원을 제공할 수 있다.

1. 도서관 주간 및 독서의 달 행사
2. 북스타트, 독서교실 등 독서문화진흥 프로그램 및 행사에 참여한 사람
3. 다독자로 선정된 사람
4. 개관기념 행사 등 시장이 필요하다고 인정하는 경우

[전문개정 2016·7·5]

제10조 삭제 <2016·7·5>

제11조(관외대출) ① 시장은 본인의 도서관 회원증을 소지한 개인 및 단체에 한하여 관외대출을 할 수 있다. 다만, 관외대출의 제한이 필요하다고 인정되는 경우에는 관외대출을 제한할 수 있다.

② 시장은 관외대출에 따른 대출기간 및 대출권수를 도서관 운영의 실정에 따라 조정할 수 있다.

[전문개정 2016·7·5]

제12조(위탁자료) ① 공중의 열람과 이용을 목적으로 도서관에 자료를 위탁하고자 하는 사람은 위탁자료 품목을 작성하여 시장의 허가를 받은 후에 위탁할 수 있다. <개정 2004·1·10, 2007·4·27, 2014·8·8>

② 위탁자료는 도서관의 소장자료와 동일하게 취급하며 위탁자의 청구 또는 도서관의 형편에 따라 이를 반환할 수 있다.

제13조(기증도서 관리) ① 공중의 열람과 이용을 목적으로 도서관에 자료를 기증하고자 하는 개인 및 단체는 도서관에 실물을 제출하여야 한다.

② 희귀도서를 제외한 기증 자료는 최근 5년 내에 출판된 교양·학술·신간자료 등에 한한다.

③ 기증도서가 도서관 비치용으로 부적합할 때에는 수령을 거부할 수 있고, 소장하고 있는 도서와 내용이 같은 도서인 경우에는 수령 후 관내 작은 도서관에 다시 기증할 수 있다.

[전문개정 2014·8·8]

제14조(자료의 교환·이관·폐기 등) ① 자료의 효율적 이용을 위하여 자료를 상호교환 및 이관할 수 있고, 이용가치가 없게 되거나 오손된 자료는 폐기 또는 도서 목록에서 삭제할 수 있다. <개정 2014·8·8>

② 자료의 폐기 또는 도서 목록에서 삭제할 수 있는 범위는 연간 해당 도서관 전체 장서의 100분의 7을 초과할 수 없다. 다만, 불가항력의 재해·사고나 그에 준하는 사유로 도서관자료가 유실된 경우에는 그렇지 않다. <개정 2004·6·21, 2009·5·11, 2014·8·8, 2018·9·28>

[제목개정 2014·8·8]

제15조(시설의 구분 등) ① 도서관에는 다음 각 호와 같이 정기간행물실, 시청각실, 전자정보실, 문헌정보실, 자유열람실, 가족열람실 및 노트북열람실 등의 시설을 둔다. <개정 2005·6·9, 2014·8·8>

1. 정기간행물실 : 각종 정기간행물, 신문, 잡지류
2. 시청각실 : 각종 음향 및 영상자료
3. 전자정보실 : 인터넷 정보자료 지원, 전자우편 서비스 및 음향·영상자료, 원문DB 제공
4. 문헌정보실 : 사전류, 지도 및 각종 참고도서류, 제1호부터 제3호외의 장서비치
5. 자유열람실 : 도서를 열람하는 장소
6. 가족열람실 : 아동과 아동을 동반한 보호자, 초등학교학생
7. 노트북열람실 : 개인 노트북 사용

② 제1항의 시설 안에 비치된 도서를 열람하고자 할 때에는 다음 각 호의 열람실에서 각자 열람하여야 한다. <개정 2007·4·27, 2016·7·5>

1. 자료실 : 문헌정보실, 정기간행물실, 가족열람실, 전자정보실의 자료를 열람하는 경우는 각각 해당 장소에 비치된 좌석에서 열람하여야 한다.
2. 자유열람실
 - 가. 일반열람실 : 일반인 및 대학생
 - 나. 장애인열람실 : 장애인
 - 다. 학생열람실 : 중·고등학교학생

[전문개정 2003·2·5]

제15조의2(자원봉사자 운영) 시장은 도서관의 원활한 운영과 신속한 서비스 제공을 위해 자원봉사자를 종사하게 할 수 있으며, 자원봉사자에게는 예산의 범위에서 「이천시 민간인 실비보상에 관한 조례」에 따라 보상금을 지급할 수 있다.

[본조신설 2007·4·27, 전문개정 2014·8·8]

제3장 도서관운영위원회

제16조(도서관운영위원회의 구성) ① 도서관의 효율적인 운영과 각종 문화시설과의 긴밀한 협조를 위하여 도서관운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

② 운영위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이상 15명 이하의 위원으로 구성하며,

위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다. <개정 2014·8·8>

③ 당연직 위원은 도서관과장이 되고, 위촉직 위원은 이천시에 거주하는 문화계·교육계 전문 인사 및 도서관을 이용하는 사람 중에서 시장이 위촉한다. 위원회의 위촉직 위원은 한쪽의 성이 100분의 60을 넘지 않도록 노력한다. <개정 2004·1·10, 2007·4·27, 2014·8·8, 2016·7·5>

④ 위원의 임기는 2년으로 하되, 2회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 임기로 한다. <개정 2014·8·8>

⑤ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 임기 중이라도 위원을 위촉 해제할 수 있다. <신설 2007·4·27, 개정 2014·8·8>

1. 위원이 장기 요양을 요하는 질병 또는 그 밖의 사유로 업무를 수행하기 어려운 경우
2. 위원 스스로가 위촉 해제를 원하거나 품위손상으로 위원으로서 부적당하다고 인정될 경우

제17조(기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2014·8·8>

1. 도서관운영 및 발전을 위한 기본방침에 관한 사항
2. 도서관운영의 개선에 관한 사항
3. 도서관자료의 구성방침에 관한 사항
4. 독서운동계획 수립에 관한 사항
5. 지역문화사업 및 평생교육의 지원에 관한 사항
6. 다른 도서관 및 각종 문화시설과의 업무협력에 관한 사항
7. 그 밖에 도서관 후원에 관한 사항

제18호(위원장의 직무) ① 위원장은 운영위원회를 대표하고, 직무를 통할한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원중에서 부위원장이 그 직무를 대행한다. <개정 2014·8·8, 2016·7·5>

제19조(회의) ① 운영위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 이를 소집하고, 위원장은 그 의장이 된다.

② 운영위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의

찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 표결권을 가지며, 찬성과 반대가 같을 때에는 부결된 것으로 본다. <개정 2014·8·8>

④ 도서관과장은 운영위원회에서 채택된 중요사항에 대하여는 시장에게 보고하여야 한다. <개정 2007·4·27, 2014·8·8, 2016·7·5>

제20조(간사) ① 운영위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 관련 업무 담당팀장이 된다. <개정 2003·2·5, 2007·4·27, 2014·8·8, 2018·9·28>

② 간사는 운영위원회를 개최하였을 때에는 회의록을 작성·보관하여야 한다.

제21조(수당 등) 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 「이천시 위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제22조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다. <개정 2014·8·8>

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2000·5·8 조례 제326호>

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(다른 조례의 폐지) 이 조례공포와 동시 「이천시 새마을도서관 설치 및 운영 조례」는 이를 폐지한다.

부칙 <2003·2·5 조례 제435호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2004·1·10 조례 제476호, 이천시행정기구설치조례중개정조례>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2004·6·21 조례 제496호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005·6·9 조례 제561호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2007·4·27 조례 제662호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2009·5·11 조례 제763호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2014·3·21 조례 제1023호, 이천시 조례 중 도로명주소 일괄정비조례>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2014·8·8 조례 제1045호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016·7·5 조례 제1234호, 이천시 행정기구설치 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 「이천시 시립도서관 관리·운영 조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조제3항 중 “평생학습과장”을 “도서관과장”으로 하고, 제19조제4항 중 “평생학습과장”을 “도서관과장”으로 한다.

② 부터 ⑧ 까지 생략

부칙 <2016·7·5 조례 제1237호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018·9·28 조례 제1426호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2018·9·28>

시립도서관의 명칭 및 소재지
(제1조 관련)

명 칭	소재지
이천시립도서관	이천시 설봉로81번길 50 (창전동)
이천시립청미도서관	이천시 장호원읍 서동대로8829번길 53-6
이천시립어린이도서관	이천시 남천로 31(중리동)
이천시립효양도서관	이천시 부발읍 경충대로2250번길 35
이천시립마장도서관	이천시 마장면 마장로 11

[별표 2] <개정 2016·7·5>

복 제 수 수 료
(제3조 관련)

시 설 명	규 격	기 준	금 액(원)	비 고
전자복사기 (자료복사료)	B5	단면 1매	20	
	A4	단면 1매	30	
	B4	단면 1매	40	
	A3	단면 1매	40	
프린터 출력	A4	단면 1매	50	