

## 광명시 시립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙

전문개정	1998. 2. 25	규칙 제 701호
개정	1998. 9. 23	규칙 제 722호(직제규칙)
	2003. 12. 23	규칙 제 828호(행정기구설치조례시행규칙)
	2004. 8. 2	규칙 제 839호(제명개정 포함)
	2005. 7. 8	규칙 제 856호
	2005. 7. 27	규칙 제 858호(행정기구 설치 조례 시행규칙, 제명개정)
	2005. 12. 22	규칙 제 869호
	2006. 12. 15	규칙 제 887호(행정기구 설치 조례 시행규칙, 제명개정)
	2007. 6. 5	규칙 제 920호
	2008. 6. 16	규칙 제 938호(제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규칙)
	2009. 3. 2	규칙 제 956호
	2009. 3. 18	규칙 제 959호
	2010. 12. 15	규칙 제 997호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙, 제명개정)
일부개정	2011. 6. 8	규칙 제1012호
일부개정	2012. 8. 30	규칙 제1043호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2013. 2. 25	규칙 제1049호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2014. 8. 14	규칙 제1087호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙, 제명개정)
일부개정	2014. 12. 31	규칙 제1096호
일부개정	2015. 5. 28	규칙 제1106호
일부개정	2016. 2. 26	규칙 제1123호(주민등록번호 처리제한을 위한 광명시 물가 안정에 관한 사무처리 및 과태료 부과·징수 규칙 등 일부개정규칙)
일부개정	2016. 3. 2	규칙 제1124호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2016. 8. 1	규칙 제1132호
일부개정	2016. 12. 28	규칙 제1143호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2017. 6. 1	규칙 제1156호(자치법규 일제정비에 따른 광명시 시세 기본 조례 시행규칙 등 일부개정규칙)
전부개정	2020. 12. 22	규칙 제1247호(제명개정)
일부개정	2024. 3. 15	규칙 제1302호

제1조(목적) 이 규칙은 「광명시 시립도서관 설치 및 운영 조례」에서 위임된 사항과 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다. <개정 2024. 3. 15>

1. “자료실”이란 이용자가 「광명시 시립도서관 설치 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다)에 따른 시립도서관(이하 “도서관”이라 한다) 자료를 이용할 수 있도록 설치된 곳을 말한다.
2. “열람실”이란 이용자가 자료실에서 대출한 자료 또는 이용자 소유의 자료를 활용하여 개인적인 학습을 할 수 있도록 설치된 곳을 말한다.

제3조(이용시간) ① 도서관의 이용시간은 별표 1과 같다.

② 제1항에도 불구하고 광명시장(이하 “시장”이라 한다)은 이용시간을 연장 또는 단축 할 수 있다.

제4조(정기휴관) 도서관 정기휴관일은 다음 각 호와 같다. 다만, 시장이 필요하다고 인정할 때에는 이를 변경할 수 있다.

1. 일요일을 제외한 「관공서의 공휴일에 관한 규정」이 정하는 공휴일(다만, 일요일과 겹치는 공휴일은 휴관한다)
2. 광명시하안도서관, 광명시광명도서관, 광명시연서도서관, 광명시충현도서관: 매주 금요일
3. 광명시철산도서관, 광명시소하도서관: 매주 월요일

제5조(임시휴관) 시장은 장서점검, 도서정리, 도서관 시설의 보수 등 그 밖에 필요하다고 인정하는 경우는 임시휴관을 할 수 있으며 휴관일 7일 전까지 이를 게시·공고하여야 한다. 다만, 천재지변 그 밖의 부득이한 사유로 임시휴관 할 경우는 예외로 한다.

제6조(이용자 준수사항) ① 도서관을 이용하는 사람은 도서관 안에서 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 영리행위
2. 흡연 장소 이외의 장소에서 흡연 또는 도서관 안에서 음주, 고성 그 밖에 다른 이용자에게 방해가 되는 행위
3. 대출한 자료의 가족이외 타인 대여 행위
4. 도서관 자료 또는 비품을 훼손하는 행위
5. 열람실 및 자료실 안에서 각종 음식물 섭취 행위
6. 무단집회, 소란행위 등 타인에게 해를 끼치는 행위
7. 도서관 안에서 정보기기로 음란물 등 유해정보를 검색·열람하는 행위
8. 그 밖에 도서관 안에서 안전과 질서를 문란하게 하는 행위

② 시장은 제1항을 위반한 사람의 이용을 중지하거나 퇴관 조치를 할 수 있다.

제7조(회원가입) ① 도서관 회원으로 가입하기 위하여는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다. <개정 2024. 3. 15>

1. 경기도에 주민등록이 되어 있는 사람
2. 광명시 소재 학교 또는 직장에 다니는 사람
3. 광명시 소재 기관 또는 단체
4. 그 밖에 시장이 도서관 발전이나 독서문화 진흥 등을 위해 필요하다고 인정하는 경우

② 도서관 회원으로 가입하고자 하는 사람은 도서관 홈페이지에서 회원가입 후 모바일 회원증 또는 다음 각 호의 서류를 구비하여 별지 제1호서식의 자료대출회원증(이하 “회원증”)을 발급받아야 한다. 다만, 14세 미만의 경우 법정대리인의 동의를 받아 가입할 수 있다. <개정 2024. 3. 15>

1. 경기도민: 별지 제2호서식의 회원가입신청서 및 현주소가 기재된 주민등록 등본 또는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)
2. 광명시 소재 직장·학교 재직자(재학생): 별지 제2호서식의 회원가입신청서 및 신분증(학생증 등), 재직(재학)증명서
3. 가족회원: 별지 제2호서식의 회원가입신청서(개인·가족) 및 신청자의 신분증과 가족임을 증명하는 서류
4. 기관·단체회원: 별지 제3호서식의 회원가입신청서(기관·단체) 및 기관·단체를 증명할 수 있는 서류

③ 회원증을 분실하였을 경우에는 별지 제2호서식 또는 별지 제3호서식을 작성하여 재발급을 신청하여야 한다.

④ 회원가입 신청 사항 중 변동 사항이 발생한 경우에는 즉시 도서관에 알려야 한다.

⑤ 회원증은 본인 이외의 사람이 사용할 수 없다. <개정 2024. 3. 15>

⑥ 회원증의 분실에 따른 모든 책임은 회원에게 있다.

제8조(대출 및 반납) ① 조례 제14조에 따른 도서관 자료의 대출은 시장이 발급한 회원증을 소지한 본인에 한정한다. 다만, 동일세대를 구성하고 있는 가족회원은 대리대출을 할 수 있다. <개정 2024. 3. 15>

② 대출 받을 수 있는 자료의 수량은 다음 각 호와 같다.

1. 개인회원·가족회원: 1인 7권 이내

2. 기관·단체회원: 1회 200권 이내

③ 자료의 대출 기간은 대출일을 포함하여 14일 이내로 하고, 7일 이내로 한 번만 연장할 수 있으며, 반납기일 이전에 도서관 방문, 전화, 홈페이지 등을 통하여 연장신청을 하여야 한다. 다만, 대출이 예약된 자료는 대출기간을 연장할 수 없다.

④ 동일인의 동일도서 재대출은 반납일부터 7일 이후에 대출할 수 있다.

⑤ 대출 자료 반납을 연체 할 경우 대출권수와 관계없이 연체 일수만큼 대출을 정지한다.

⑥ 시장은 연체 자료의 회수를 위하여 전화, 문자발송 및 서면통지 등으로 반납을 독촉 할 수 있다.

⑦ 시장은 장서점검, 독서진흥사업 등으로 필요하다고 인정할 때에는 대출기간 및 대출권수를 변경할 수 있다.

⑧ 책이음회원에 대한 대출서비스는 「책이음서비스 회원관리 규정」을 따른다. <신설 2024. 3. 15>

제9조(변상조치) ① 시장은 조례 제17조에 따라 도서관 자료를 분실·훼손 및 시설물을 파괴한 변상의무자에게 별지 제4호서식으로 변상통지를 하여야 한다.

② 시장은 변상 통지한 내용을 별지 제5호서식 자료(시설물) 분실·훼손 변상대장에 작성 후 관리하여야 한다.

③ 제1항에 따른 변상의무자는 변상통지일로부터 14일 이내에 변상하여야 한다.

제10조(회원자격 상실) ① 제7조에 따라 회원으로 가입한 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회원자격을 상실한다. <개정 2024. 3. 15>

1. 경기도 이외의 지역으로 주민등록 주소지를 이전한 사람
2. 제7조제1항제2호의 자격으로 회원이 된 사람이 졸업이나 퇴직을 한 경우
3. 본인 또는 법정대리인이 원하는 사람
4. 도서를 반납하지 않은 기간이 180일 이상인 사람
5. 자료를 허락 없이 자료실 밖으로 반출한 사람
6. 대출 자료를 고의적으로 훼손하거나 절취한 사람
7. 그 밖에 시장이 회원자격을 상실시킬 사유가 있다고 판단하는 경우

② 시장은 회원 자격이 상실된 사람 중에서 독서진흥 등 그 밖에 필요하다고 인정되는 경우에는 회원자격을 회복할 수 있다.

제11조(도서회수 불능처리) 시장은 대출받은 회원이 도서를 반납하지 않고 사망, 전출, 해외이주, 행방불명 등으로 소재파악이 곤란하여 180일 이상 도서회수가 불가능한 경우 조례 제18조에 따라 제적처리 한다. <개정 2024. 3. 15>

부칙 <2020. 12. 22 규칙 제1247호 전부개정>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2024. 3. 15 규칙 제1302호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2024. 3. 15>

도서관 이용시간(제3조 관련)

도서관명	시설명	이용시간		
		평일(월~금)	주말(토~일)	비고
하안도서관	늘푸른어린이 도서관	09:00~18:00	09:00~17:00	
	종합자료실	09:00~22:00		
	디지털·간행물실, 게임창작소	09:00~20:00		
	열람실	07:00~23:00		
광명도서관	푸름이 어린이도서관, 연속간행물실	09:00~18:00	09:00~17:00	
	인문·자연과학실,어· 문학실	09:00~22:00		
	디지털도서관, 메이커스페이스	09:00~20:00		
	열람실	07:00~23:00		
철산도서관	책누리어린이 자료실	09:00~18:00	09:00~17:00	
	종합자료실 I·II	09:00~22:00		
	디지털자료실	09:00~20:00		
	열람실	07:00~23:00		
소하도서관	배움샘 어린이자료실	09:00~18:00	09:00~17:00	
	종합자료실 I·II	09:00~22:00		
	열람실	07:00~23:00		
연서도서관	유아자료실	09:00~18:00	09:00~17:00	
	어린이자료실			
	종합자료실	09:00~22:00		
충현도서관	유아자료실	09:00~18:00		
	어린이자료실			
	종합자료실	09:00~22:00		

[별지 제1호서식] <개정 2024. 3. 15>

## 자 료 대 출 회 원 증

(앞면)

자 료 대 출 회 원 증	
회원번호:	
성 명:	
광 명 시 ○ ○ ○ 도서관	

## 자 료 대 출 회 원 증

(뒷면)

<b>★유 의 사 항★</b>	
1. 회원증은 대출 시에 반드시 제시하셔야 합니다. (회원증 및 대출자료 타인 대여 불가)	
2. 대출권수 및 기간: 7권 14일 이내. 단, 1회 7일 이내 연장 가능	
3. 자료의 분실 및 훼손 시에는 변상하여야 합니다.	
4. 주소, 전화번호 등이 변경되었거나, 그 밖의 문의사항은 도서관으로 연락바랍니다.	
☎ 광명시 하안도서관: 02-2680-2874, 광명시 광명도서관: 02-2680-6525 광명시 철산도서관: 02-2680-6820, 광명시 소하도서관: 02-2680-0900 광명시 연서도서관: 02-2680-6630, 광명시 충현도서관: 02-2680-6111	

[별지 제2호서식] (앞면) <개정 2024. 3. 15>

### 광명시 도서관 회원 가입(재발급) 신청서(개인, 가족)

회원종류(√ 표시) : <input type="checkbox"/> 관내회원 <input type="checkbox"/> 책이음회원
---

#### [필수항목]

본 인	성 명		홈페이지 아이디	
	생년월일	(남/여)	연락처	자택전화 휴대전화
주 소 (도로명 주소)			전자우편 (e-mail)	

#### [선택항목]

소 속 (학교, 직장 등)		소속전화	
제2연락처	성명	전화번호	
SMS 수신	동의 <input type="checkbox"/> 동의안함 <input type="checkbox"/> * 휴대폰을 이용하여 자료 대출·반납, 도서 예약, 도서관 행사 신청 등의 서비스 제공을 원하시는 경우 SMS 수신 동의에 체크하여 주시기 바랍니다.		
가족회원 등록 시 기재	회원번호		동의(서명)

본인(법정대리인)은 광명시 도서관의 자료열람 및 기타 도서관 이용에 관한 모든 규정을 준수할 것이며, 대출 자료가 분실 또는 오염·훼손되었을 경우에는 「광명시 시립도서관 설치 및 운영 조례」 제17조 및 동 조례 시행규칙 제 9조에 따라 변상할 것을 서약하며 도서관 회원가입을 신청합니다.

년     월     일

신청자(본인) : (서명 또는 인)

법정 대리인 : (서명 또는 인)

#### 광명시장 귀하

구비서류	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)</li><li>2. 경기도 거주지 확인 서류(주민등록등본 등)</li><li>3. 광명시 소재 직장·학교 소속 확인 서류(재직증명서, 재학증명서)</li><li>4. 가족회원 등록 시 가족임을 확인할 수 있는 서류 (가족관계증명서 또는 주민등록등본)</li></ol>
------	--



[별지 제2호서식] (뒷면)

광명시 도서관 회원가입을 위한 개인정보 수집·이용 동의

광명시 도서관 회원가입 관련 다음과 같이 개인정보를 수집·이용 및 제공하고자 하오니 자세히 읽어 보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

■ 개인정보의 수집 및 이용 (필수)

목 적	개인정보 항목	보유·이용기간
도서관 이용 시 본인 식별 및 서비스 제공	성명, 생년월일, 성별, 주소, 자택전화, 휴대전화, 전자우편(e-mail), 홈페이지 아이디	탈퇴 시 까지

- ▶ 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 거부 시 회원가입이 제한될 수 있습니다.
- ▶ 상기와 같이 도서관 회원관리를 위한 개인정보를 수집·이용하는데 동의하시겠습니까?

동의  동의안함

■ 개인정보의 수집 및 이용 (선택)

목 적	개인정보 항목	보유·이용기간
도서관 이용 관련 다양한 서비스 제공	소속, 소속전화, SMS수신여부	탈퇴 시 까지

- ▶ 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 선택적으로 수집하는 것에 동의를 거부하더라도 회원가입에는 제한이 없으나 일부 서비스 제공에는 제한이 있을 수 있습니다.
- ▶ 상기와 같이 도서이용 서비스 제공을 위한 개인정보를 수집·이용하는데 동의하시겠습니까?

동의  동의안함

■ 개인정보 제3자 제공 (책이음회원의 경우 필수)

제공받는 자	제공목적	개인정보 항목	보유·이용기간
국립중앙도서관, 지역대표도서관	통합도서서비스 회원제 서비스 이용	성명, 생년월일, 성별, 책이음회원번호, 참여도서관 가입정보, 대출·반납서비스 이용정보	탈퇴 시 까지

- ▶ 개인정보 제3자 제공에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 거부 시 회원가입에 제한이 있습니다.
- ▶ 상기와 같이 통합도서서비스 제공을 위하여 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하시겠습니까?

동의  동의안함

년 월 일

신청인:

(서명 또는 인)

(14세 미만) 법정대리인:

(서명 또는 인)

광명시장 귀하

[별지 제3호서식] <개정 2024. 3. 15>

광명시 도서관 회원가입(재발급) 신청서(기관·단체)

기관·단체명		사업자등록번호 (고유번호)	
대표자 성명		전화번호	
주소 (도로명 주소)			
신청자 성명		전화번호	
		휴대전화	
		전자우편 (e-mail)	
<p>본 기관·단체는 도서관의 자료열람 및 기타 도서관 이용에 관한 모든 규정을 준수할 것이며, 대출 자료가 분실 또는 오염·훼손되었을 경우에는 「광명시 시립도서관 설치 및 운영 조례」 제17조 및 동 조례 시행규칙 제9조에 따라 변상할 것을 서약하며 도서관 회원가입을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p style="text-align: right;">대 표 자 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">신 청 자 : (서명 또는 인)</p> <p>광명시장 귀하</p>			
<p><input type="checkbox"/> 광명시 도서관 회원가입을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의</p> <p>광명시 도서관 회원가입 관련 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 하니 자세히 읽어 보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.</p> <p>1. 수집 및 이용 목적 : 도서관 서비스 제공</p> <p>2. 수집하려는 개인정보 항목 : 성명, 전화번호, 휴대전화, 전자우편(e-mail)</p> <p>3. 보유 및 이용 기간 : <u>탈퇴 시까지</u></p> <p>※ 개인정보의 수집 및 이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 거부 시 회원가입이 제한될 수 있습니다.</p> <p>▶ 상기와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하시겠습니까?</p> <p style="text-align: center;">년            월            일</p> <p><input type="checkbox"/> 동의    <input type="checkbox"/> 동의안함      신 청 자 : (서명 또는 인)</p> <p>광명시장 귀하</p>			
구비서류	<p>1. 신청자 신분증(주민등록증, 운전면허증 등), 재직증명서, 위임장</p> <p>2. 고유번호증 등 기관 및 단체를 증명할 수 있는 서류 1부</p>		

[별지 제4호서식]

변 상 통 지 서(제9조제1항 관련)

성 명:

주 소:

회원번호:

변상내역

일련번호	변상내용	날짜	납부기한	변상금액
합 계				원

위와 같이 「광명시 시립도서관 설치 및 운영 조례」 제17조에 따라 변상할 것을 통지 하오니 기간 내에 변상하시기 바랍니다.

변상통지일           년       월       일

광명시장 귀하

[별지 제5호서식]

자료(시설물) 분실·파손 변상대장

순번	날짜	등록번호	도서 (시설)명	인 적 사 항			조치 내용	조치 결과	결 재		
				성명	회원번호	연락처			주무관	팀장	관장