

오산시 도서관 운영 조례 시행규칙

전문개정	2009년	1월	2일	규칙	제636호
전부개정	2014년	3월	12일	규칙	제748호
일부개정	2017년	1월	17일	규칙	제800호
일부개정	2018년	8월	29일	규칙	제831호
일부개정	2019년	7월	19일	규칙	제858호
일부개정	2023년	5월	1일	규칙	제934호

제1조(목적) 이 규칙은 「오산시 도서관 운영 조례」의 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다. <개정 2019. 7. 19>

1. “자료실”이란 도서관 이용자(이하 “이용자”라 한다)가 자료를 읽거나 이용할 수 있도록 설치한 곳을 말한다.
2. “열람실”이란 이용자가 개인적 학습을 할 수 있도록 설치한 곳을 말한다.
3. “악기전시·체험관”이란 소리울도서관 내에 악기전시를 관람하고 체험할 수 있도록 이용자에게 제공된 곳을 말한다.
4. “악기대여관”이란 악기대여를 신청한 사람이 악기를 빌려가거나 반납할 수 있도록 소리울도서관 내에 설치한 곳을 말한다.
5. “연습실”이란 이용자가 개인적으로 악기를 연습할 수 있도록 소리울도서관 내에 설치한 곳을 말한다.

제3조(운영시간) 도서관의 운영시간은 별표 1과 같다. 다만, 도서관별 특성과 이용자 수 등을 감안하여 오산시장이 필요하다고 인정할 때에는 이를 조정할 수 있다. <개정 2019. 7. 19, 2023. 5. 1>

제4조(정기휴관) 도서관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날에는 정기 휴관한다.
<개정 2017. 1. 16, 2019. 7. 19, 2023. 5. 1>

1. 신정, 설 연휴, 추석 연휴
2. 설·추석 연휴와 이어지는 토요일·일요일
3. 매월 첫째, 셋째 월요일:

중앙도서관, 꿈두레도서관, 초평도서관, 햇살마루도서관, 고현초꿈키움도서관

4. 매월 둘째, 넷째 월요일: 소리울도서관, 청학도서관, 양산도서관, 무지개도서관, 쌍용예가도서관

제5조(임시휴관) ① 도서관은 자료의 점검 또는 시설물의 보수 등을 위하여 필요할 경우에는 임시 휴관할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 휴관을 할 경우에는 휴관 7일 전에 그 일시와 사유를 오산시(이하 “시”라 한다) 인터넷홈페이지 및 게시판에 공고하여야 한다. 다만, 천재지변 또는 돌발사유로 인한 경우에는 그러하지 아니하다.

제6조(이용자의 준수사항) 이용자는 도서관에서 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. <개정 2019. 7. 19, 2023. 5. 1>

1. 다른 사람의 회원증 사용 금지
2. 큰 소리로 잡담, 통화하거나 뛰어다니는 행위 금지
3. 자료실 및 열람실에 음식물 반입 금지
4. 자료실 및 열람실에서 수면 금지
5. 자료, 악기 또는 시설물의 훼손 금지
6. 자료 및 악기의 무단 외부 반출 금지
7. 음주 또는 금연구역에서 흡연 금지
8. 그 밖에 시장이 도서관의 질서유지를 위하여 게시한 사항

제7조(회원의 가입) ① 도서관 회원(이하 “회원”이라 한다)의 가입 자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 경기도민
2. 경기도민은 아니나 시 소재 학교의 재학생 또는 직장의 재직자
3. 그 밖에 시장이 독서진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 사람

② 회원에 가입하고자 하는 사람은 도서관 홈페이지에 회원 가입 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 갖추어 본인임을 확인 받아야 한다. <개정 2018. 8. 29>

1. 신분증(주민등록증, 운전면허증. 단, 미취학 아동과 초등학생은 주민등록등본으로 대체할 수 있다)

2. 재학(재직)증명서 또는 학생(사원)증

3. 재외국민 주민등록증 또는 외국인등록증

③ “책이음회원”과 “책이음이용증”을 소지한 사람에 대한 대출서비스는 「공공도서관 책이음서비스 회원 관리규정」을 따른다. <신설 2018. 8. 29>

제8조(회원증 발급) ① 시장은 회원 가입 신청한 사람에 대하여는 특별한 경우가 아니면 별지 제1호서식의 도서관 회원증(이하 “회원증”이라 한다)을 발급하여야 한다. <개정 2018. 8. 29>

② 회원증을 분실·훼손하였거나 기재사항 변경사유가 발생한 경우에는 별지 제2호서식의 재발급신청서를 제출하여 재발급을 받을 수 있다. 다만, 분실에 의한 재발급은 신청한 날부터 3일경과 후 회원증 수령이 가능하다. <개정 2018. 8. 29>

제9조(회원의 책임) ① 회원은 대출 도서, 악기 또는 회원증을 다른 사람에게 대여하거나 양도할 수 없다. <개정 2019. 7. 19>

② 회원은 회원증을 분실하였거나 주소 또는 전화번호 등의 인적사항이 변경된 경우에는 즉시 도서관에 알려야 한다.

제10조(회원의 자격상실) ① 회원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 자격을 상실한다. <개정 2018. 8. 29, 2019. 7. 19>

1. 경기도 외의 지역으로 주민등록 주소지를 이전한 경우

2. 시 소재 학교의 재학생 또는 직장의 재직자 조건으로 회원이 된 사람이 졸업 또는 퇴직한 경우

3. 대출자료나 악기를 고의로 훼손 또는 절취한 경우

4. 자료 및 악기를 허락 없이 도서관 밖으로 반출한 경우

5. 자료·악기·시설물 등을 분실, 훼손·파손 후 변상 의무를 종료하지 않은 경우

6. 대출자료나 대여 악기를 반납하지 않고 1년 이상 연락이 되지 않아 제15조제2항 제1호의 회수불능도서 및 악기를 발생시킨 경우

7. 그 밖에 시장이 회원의 권리를 상실시킬 사유가 있다고 판단된 경우

② 회원자격을 상실한 사람 중에서 시장이 필요하다고 인정하는 때에는 그 자격을 회복할 수 있다.

제11조(열람실의 이용) ① 열람실의 이용은 중학생이상 회원증 소지자에 한한다.

② 열람실은 좌석표를 발급받아 지정된 좌석을 이용하고 퇴실할 때에는 퇴실 체크하여야 한다.

③ 시장은 제2항에 따른 퇴실체크를 3회 실시하지 아니한 회원에 대하여는 그 다음 날부터 3일간 열람실의 이용을 제한할 수 있다.

제12조(도서의 대출) ① 도서의 대출은 회원증 소지자에 한한다. 다만, 가족에 한하여 대리대출할 수 있다. <개정 2018. 8. 29>

② 도서관별 대출권수는 1명당 7권 이내로 하되, 도서관 운영이나 독서진흥 등 필요에 따라 대출권수와 대출기간을 조정할 수 있다. <개정 2018. 8. 29, 2023. 5. 1>

③ 대출기간은 14일 이내로 하되, 1회에 한하여 7일 연장할 수 있다. 다만, 다른 사람이 대출 예약한 도서는 연장할 수 없다.

④ 대출도서의 반납일이 휴관일일 때에는 그 다음날로 한다.

⑤ 대출도서의 반납일을 연체한 때에는 연체한 일수만큼 대출을 정지할 수 있다. <개정 2018. 8. 29>

⑥ 예약도서는 1명당 3권 이내로 신청할 수 있으며, 1권당 3명 이내로 예약할 수 있다. <신설 2018. 8. 29>

⑦ 전자책은 1명당 7권 이내로 대출할 수 있고, 대출기간은 7일 이내로 하며, 2회 연장할 수 있다. <신설 2018. 8. 29>

제12조의2(악기의 대여) ① 「오산시 도서관 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제21조에 따라 악기를 대여 받고자 하는 사람은 별지 제4호서식의 악기대여 신청서를 제출하여야 한다. 단, 14세 미만의 아동이 악기 대여를 신청할 경우에는 법정대리인이 신청한다.

② 조례 제21조제4항에 따른 악기대여료는 별표 2와 같다.

③ 조례 제22조에 따라 악기 대여료를 감면받고자 하는 사람은 별지 제5호서식의 대여료 감면 신청서를 제출하여야 한다.

④ 조례 제23조에 따라 악기 대여료를 환불 받고자 하는 사람은 별지 제6호서식의 악기 대여료 환불 신청서를 제출하여야 한다.

[본조신설 2019. 7. 19]

제13조(대출의 제한) ① 시장은 도서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대출을 제한할 수 있다. <개정 2018. 8. 29>

1. 귀중자료 및 희귀자료
2. 참고자료 및 행정자료
3. 신문 등 각종 간행물자료
4. 한정판으로서 대체할 수 없는 자료
5. 음향·영상자료 등 저작권보호 대상 자료
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 자료

② 3년 단위로 행해지는 개인정보 제공 재동의를 하지 않는 경우에는 해당 회원의 대출을 제한할 수 있다. <신설 2018. 8. 29>

제14조(이동도서관 운영) ① 시장은 독서를 장려하기 위하여 이동도서관, 순회문고를 설치·운영할 수 있다. <개정 2017. 1. 16>

② 삭제 <2017. 1. 16>

[제목개정 2017. 1. 6]

제15조(대출자료 및 약기의 관리) ① 시장은 연체도서나 약기가 발생할 경우 지체없이 문자, 전화통화 및 독촉장 등으로 미반납도서 및 약기에 대한 반납을 독촉하여야 한다. <개정 2019. 7. 19>

② 조례 제11조에 따라 다음 각 호의 자료 및 약기는 제적 처리한다. <개정 2019. 7. 19>

1. 회수불능도서 및 약기(해외이주, 사망, 행방불명 등으로 반납 예정일부터 1년 이상 소재파악이 안 될 경우)
2. 소재 미확인 자료 및 약기(관리자로서 의무를 충실히 하였음에도 불구하고 불가항력적으로 분실된 자료 및 약기로서 장서 및 약기 점검 후 1년 이상 소재를 파악할 수 없는 자료)

[본조신설 2018. 8. 29]

[제목개정 2019. 7. 19]

제16조(디지털 자료실 이용) ① 디지털 자료실은 좌석예약 시스템에서 예약한 후 이용하여야 하며, 이용시간은 1일 최대 3시간으로 한다.

② 디지털 자료실에서는 게임, 채팅 및 음란물 동영상 이용을 금한다.

[본조신설 2018. 8. 29]

제17조(기증자료 및 악기) ① 도서관에 자료 및 악기를 기증하고자 하는 경우에는 별지 제3호서식의 자료(악기)기증서를 제출하여야 한다. <개정 2019. 7. 19>

② 기증 자료 및 악기는 적절한 선별을 통해 기증 자료부에 등재 정리한 후 이용자에게 열람할 수 있게 하여야 한다. <개정 2019. 7. 19>

③ 기증 자료 및 악기가 도서관의 장서 및 전시·체험·대여악기로서 적합하지 않다고 판단될 경우 다른 도서관 및 유관단체 등에 재기증하거나 폐기할 수 있다. <개정 2019. 7. 19>

[본조신설 2018. 8. 29]

[제목개정 2019. 7. 19]

제18조(장서점검) ① 도서관 소장 자료는 3년에 1회 장서점검을 실시하여야 한다.

② 장서의 효율적인 관리와 전체적인 소장 유무 파악이 필요하다고 인정될 경우 장서점검을 실시할 수 있다.

③ 장서점검 등을 위하여 필요한 경우에는 일정기간 동안 도서 대출을 중지하거나 제한할 수 있다.

[본조신설 2018. 8. 29]

제19조(자료의 폐기, 제적 범위) 자료의 폐기 또는 제적의 범위는 연간 해당 도서관 전체 장서의 100분의 7미만으로 하되, 천재지변이나 불가피한 사유로 유실 또는 훼손되었다고 인정할 경우에는 예외로 한다.

[본조신설 2018. 8. 29]

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2014. 3. 12 규칙 제748호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만 이 규칙 시행전에 신축 중인 꿈두레도서관에 대하여는 개관일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전에 발급된 회원증은 이 규칙에 따라 발급된 것으로 본다.

부칙 <2017. 1. 17 규칙 제800호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 8. 29 규칙 제831호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 7. 19 규칙 제858호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2023. 5. 1 규칙 제934호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2023. 5. 1>

도서관 운영시간(제3조 관련)

도서관명	시설명	운영시간	
		평일(월~금)	주말(토~일) 및 법정공휴일
중앙도서관 꿈두레도서관 초평도서관 양산도서관	종합자료실	09:00~22:00	09:00~18:00
	어린이자료실		
	디지털자료실		
	열람실		
청학도서관	종합자료실	09:00~20:00	09:00~18:00
	어린이자료실		
	디지털자료실		
	열람실		
햇살마루도서관	자료실	09:00~20:00	09:00~18:00
	디지털자료실	09:00~18:00	
고현초꿈키움 도서관	자료실	09:00~20:00	09:00~18:00
무지개 도서관	자료실	09:00~18:00	09:00~18:00
쌍용예가 시민개방 도서관	자료실	09:00~18:00	09:00~18:00
소리울도서관	종합자료실	09:00~22:00	09:00~18:00
	어린이자료실		
	악기전시·체험관		
	악기대여관		
	연습실		

[별표 2] <신설 2019. 7. 19>

악기 대여료/연체료(제12조의2제1항 관련)

구 분	악기명	대여료/연체료	기 간	비 고	
관악기	리코더	1,000원	1 개 월	운 반 비 본 인 부 담	
	오카리나				
	플루트	3,000원			
	색소폰	5,000원			
	트럼펫				
	클라리넷				
		트롬본			10,000원
		호른			
현악기	우쿨렐레	2,000원			
	크로마하프	3,000원			
	바이올린				
	기타(클래식, 어쿠스틱, 전자)				
	비올라	5,000원			
	첼로				
		콘트라베이스	10,000원		
타악기	고무드럼패드	1,000원			
	젬베	2,000원			
	카혼				
	심벌즈	3,000원			
	탐파니	5,000원			
		세트드럼 5합	10,000원		
전반악기	아코디언	5,000원			
	키보드, 디지털피아노				
		업라이트 피아노	20,000원		
국악기	단소	1,000원			
	소고				
	북	2,000원			
	장구				
	팽과리				
	징	3,000원			
	대금				
	가야금	5,000원			
	해금				
거문고					

[별지 제1호서식] <개정 2018. 8. 29>

도서관 회원증(제8조제1항 관련)

(앞면)

책이음 전국공공도서관 이용증	회원증
회원번호	
성명	
바코드	
오산시 중앙도서관	
www.osanlibrary.go.kr	

(뒷면)

이 용 안 내	
● 도서대출 및 열람실 이용시 회원증을 제시하여야 합니다.	
● 회원증을 다른 사람에게 대여하거나 양도할 수 없습니다.	
● 도서대출은 1인 5권 이내 14일이며, 1회 7일 연장 가능합니다. 다만, 대출 예약도서는 연장 불가합니다.	
● 대출도서의 반납일 연체시 연체한 일수만큼 대출이 정지됩니다.	
● 회원증을 분실하거나 주소 또는 전화번호 변경시 도서관에 알려야 합니다.	
● 카드 한장으로 거주지와 상관없이 전국의 책이음 서비스에 가입된 공공도서관 도서를 대출할 수 있습니다.	
○○ 도서관 0000-0000	○○ 도서관 0000-0000
○○ 도서관 0000-0000	○○ 도서관 0000-0000
○○ 도서관 0000-0000	○○ 도서관 0000-0000
오산시 중앙도서관 OSAN-SI JUNGANG LIBRARY	

※ 규격: 가로 8.5cm × 세로 5.5cm

[별지 제3호서식] <개정 2019. 7. 19>

자 료(악 기) 기 증 서

본인은 아래의 자료(악기)를 오산시 중앙도서관에 무상으로 기증하고자 하며, 기증한 자료(악기)의 처리에 관한 사항은 귀 도서관의 규정에 따르는 것에 동의합니다.

< 기증자료(악기) 처리 방침 >

- 도서관 장서 및 전시·체험·대여악기로 가치가 있다고 판단한 자료 등록
- 도서관 소장도서·악기와 중복되거나 기증제외 자료는 기증자 명의로 작은 도서관, 문고, 사회복지 기관, 각종 단체 등에 재기증하거나 폐기할 수 있음

- 기증일자 : 년 월 일
- 기증자료(악기) : 외 책(대) (목록 별첨 가능)
- 기 증 자
 주 소 : _____
- 연락처 : _____
- 성 명 : _____ (서명)

