제300회 구미시의회 임시회
시 립 중 앙 도 서 관

구미시립도서관 관리 운영 조례 전부개정조례안

발의연월일	2026. . .
발 의 자	김종화 의원 외 1인

구미시립도서관 관리 운영 조례 전부개정조례안
(김종화 의원 대표 발의)

의 안 번 호	

발의연월일: 2026. . .
발 의 자: 김종화·이상호 의원(2인)
찬 성 자: 김춘남·김현경·박윤경·이정호
이정희·전희정 의원(6인)

1. 제안이유

국민권익위원회의 제도개선 권고에 따라 도서관 제적·폐기 도서의 재활용 근거를 마련하고 부대시설 사용료 징수 규정을 정비함으로써 도서관 운영의 효율성과 공공성을 제고하고자 함

2. 주요내용

가. 조례의 제명 개정

나. 시장의 책무(안 제4조)

다. 도서관관리·운영기본계획의 수립(안 제5조)

라. 운영위원회(안 제6조 ~ 제15조)

마. 관리·운영(안 제16조 ~ 제28조)

3. 조례안: 붙임

4. 참고사항

가. 관련 법령

1) 「도서관법」 제3조, 제34조

2) 「도서관법 시행령」 제33조

3) 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조

4) 「지방자치법」 제156조, 제157조

나. 부서검토: 의견제출(붙임)

구미시 조례 제 호

구미시립도서관 관리 운영 조례 전부개정조례안

「구미시립도서관 관리 운영 조례」 전부를 다음과 같이 개정한다.

구미시립도서관 관리·운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「도서관법」에 따라 구미시립도서관의 관리·운영에 필요한 사항을 규정함으로써 시민에게 지식정보를 제공하고 지역사회 문화발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “구미시립도서관”이란 「도서관법」 제3조제1호에 따른 도서관으로 구미시에서 운영하는 시립도서관을 말한다.
2. “시설물”이란 도서관 건물을 포함한 도서관 내의 각종 시설·장비 및 비품 등을 말한다.
3. “사용료”란 도서관 시설을 이용하는 사람으로부터 징수하는 비용을 말한다.

제3조(명칭 및 위치) 구미시립도서관(이하 “도서관”이라 한다)의 명칭과 위치는 별표 1과 같다.

제4조(시장의 책무) 구미시장(이하 “시장”이라 한다)은 시민이 자유롭

고 평등하게 지식정보에 접근하고 이를 이용할 수 있도록 도서관의 발전을 지원하여야 하며 이에 필요한 시책을 강구하여야 한다.

제5조(도서관관리·운영기본계획의 수립) ① 시장은 도서관 발전을 위하여 「도서관법」 제14조에 따라 수립된 도서관발전종합계획과 연계하여 구미시 도서관관리·운영기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 5년마다 수립하고, 기본계획에 기초하여 연도별 시행계획을 수립·추진하여야 한다.

② 제1항에 따른 시행계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 도서관 관리·운영의 기본방향
2. 도서관의 환경개선에 관한 사항
3. 도서관의 협력체계 활성화에 관한 사항
4. 그 밖에 도서관 관리·운영에 필요한 사항

제6조(운영위원회의 설치) 시장은 도서관의 효율적인 운영을 위하여 구미시립도서관운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제7조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 도서관 운영 및 발전에 관한 기본방침
2. 도서관 운영의 개선에 관한 사항
3. 자료의 수집·선정 및 관리에 관한 사항
4. 지역문화사업 및 평생교육 프로그램의 운영계획에 관한 사항
5. 다른 도서관 및 문화시설과의 업무 협력에 관한 사항
6. 그 밖에 도서관 관리·운영을 위하여 필요한 사항

제8조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 10명 이상 15명 이하로 구성한다.

② 위원장은 도서관장으로 하며, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 도서관 전문가
2. 교육·문화 분야의 전문지식과 경험이 풍부한 사람
3. 구미시의회 의원
4. 그 밖에 도서관 관리·운영을 위하여 필요하다고 인정하는 사람

제9조(위원의 임기) ① 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한정하여 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 임기로 한다.

제10조(위원의 해촉) 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉해야 한다.

1. 위원이 임기 중 사망하였을 경우
2. 위원이 장기 치료를 요하는 질병 또는 6개월 이상 장기 해외여행 등으로 임무를 수행하기 어려운 경우
3. 위원이 스스로 사직하는 경우
4. 위원이 위원회의 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 비위 사실이 있는 경우
5. 그 밖에 비위나 품위손상 등으로 위원으로서의 자질이 부족한 경우

제11조(위원의 제척·기피·회피) ① 운영위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 운영위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원이나 그 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 당사자는 제1항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피해야 한다.

제12조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제13조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 정기회의는 연 1회 이상 개최한다. 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상이 요구하는 경우에 위원장이 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 안건이 경미하거나 긴급한 사유로 회의를 소집할 시간적 여유가 없는 경우에는 서면으로 심의·의결하게 할 수 있다. 이 경우 의결은 재적위원 과반수의 찬성으로 한다.

제14조(간사) 위원회의 원활한 사무처리를 위해 간사 1명을 둔다.

제15조(수당 등) 공무원이 아닌 위원이 위원회의 회의에 출석한 경우에는 「구미시 각종 위원회 구성 및 운영에 관한 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당 및 여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제16조(이용) ① 도서관의 운영시간, 휴관일, 자료의 대출 및 반납 등 도서관 이용에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

② 시장은 이용자의 안전 및 도서관 질서 유지를 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여 퇴관 명령, 시설 및 자료의 이용 제한, 강좌 수강 제한 등의 조치를 할 수 있다.

1. 도서관 시설 또는 설비를 훼손하였거나 훼손할 우려가 명백한 사람
2. 음주·흡연 등으로 도서관 질서를 현저히 해치는 사람
3. 타인의 도서관 이용을 방해하거나 질서를 문란하게 하는 물건을 소지하거나 그러한 행위를 하는 사람

4. 영리를 목적으로 시설을 이용하는 사람

5. 제1호부터 제4호까지에 준하는 행위로서 이용자의 안전 또는 도서관 질서를 현저히 해칠 우려가 있는 사람

③ 제2항에 따른 권한은 도서관장(이하 “관장”이라 한다)에게 위임한다.

제17조(변상) 자료 또는 시설물을 분실하거나 훼손한 경우에는 다음 각 호에 따라 변상하여야 한다.

1. 자료는 동일한 자료로 변상하여야 한다. 다만, 동일한 자료로 변상이 불가능한 경우에는 해당 자료의 시가에 상당하는 금액으로 변상하여야 한다.

2. 훼손된 시설물은 원상회복하거나 그 손해액에 상당하는 금액으로 변상하여야 한다.

제18조(기증) ① 도서관에 기증된 자료는 선별하여 장서로 등록할 수 있다.

② 기증받은 자료가 중복되거나 도서관의 장서로 적합하지 않다고 판단되는 경우에는 다른 기관 등에 재기증하거나 폐기할 수 있다.

제19조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 관장은 자료의 효율적인 보존과 체계적인 관리를 위하여 교환·이관·폐기 및 제적을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 자료의 교환·이관·폐기 및 제적의 기준과 범위는 「도서관법 시행령」 제33조제3항에 따른다.

③ 관장은 제1항에 따라 폐기 또는 제적하기로 결정한 도서 중 보관 상태가 양호하고 재활용이 가능한 도서를 개인, 기관 또는 단체에 무상으로 배부할 수 있다.

제20조(이동도서관 등의 운영) 도서관은 지역주민, 직장단체 또는 각급 학교의 요청이 있는 경우 이동도서관 및 순회문고를 운영할 수 있다.

제21조(도서관의 관리위탁) ① 시장은 도서관의 효율적인 관리·운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 도서관 시설 및 그 관리·운영에 관한 사무의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따른 관리위탁의 기간 및 갱신 등에 관한 사항은 「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시행령에 따른다.

③ 시장은 제1항에 따른 관리위탁에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제22조(도서관 사업의 민간위탁) ① 시장은 도서관 사업의 전문성과 효율성을 높이기 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 사업의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.

1. 독서문화 진흥을 위한 행사 및 사업
2. 문화·예술 및 평생교육 프로그램
3. 그 밖에 전문적인 지식이나 기술이 필요한 도서관 사업

② 제1항에 따른 사항은 「구미시 사무위탁 조례」를 따른다.

제23조(감독) ① 시장은 도서관의 관리·운영을 위탁한 경우에는 수탁관리자에게 도서관 관리·운영에 관한 보고를 하게 할 수 있고, 연 1

회 이상 정기감사를 실시하며 필요하다고 인정하는 경우에는 수시감사를 실시할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 보고를 받거나 감사 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 명할 수 있다.

제24조(사용허가) ① 도서관의 부대시설을 사용하려는 사람은 시장의 허가를 받아야 한다. 허가받은 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

② 제1항에 따른 부대시설은 다목적실(강당), 전시실, 체육시설 및 그 밖에 규칙으로 정하는 시설로 한다.

③ 사용허가의 신청 절차 및 경합 시 처리기준 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

④ 사용허가를 받은 사람은 관장의 허가 없이 그 권리를 제3자에게 양도하거나 대여할 수 없다.

⑤ 제1항에 따른 사용허가 및 그 변경·제한·취소에 관한 권한은 관장에게 위임한다.

제25조(사용허가 제한 및 취소) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용허가를 제한하거나 취소할 수 있다.

1. 공공질서 또는 선량한 풍속을 해할 우려가 있는 경우
2. 시설의 유지·관리에 지장이 있는 경우
3. 영리 목적의 행사 또는 사업에 사용하는 경우
4. 특정 정당 또는 후보자를 지지·반대하기 위한 정치적 선전 목적의

행사・집회에 사용하는 경우

5. 특정 종교의 교리 전파를 주된 목적으로 하는 행사・집회에 사용하는 경우

6. 도서관의 행사 또는 운영계획과 일정이 중복되는 경우

7. 허가받은 사용목적 또는 조건을 위반한 경우

8. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사용허가를 받은 경우

9. 천재지변 등 불가항력의 사유로 시설 사용이 불가능한 경우

10. 그 밖에 공익상 중대한 사유가 있는 경우

② 제1항에 따라 사용허가가 제한되거나 취소된 경우 사용자가 입은 손해에 대하여 구미시는 책임을 지지 아니한다. 다만, 구미시의 고의 또는 과실이 있는 경우는 예외로 한다.

제26조(사용료) ① 시장은 부대시설을 사용하려는 사람에게 별표 2에 따른 사용료를 징수할 수 있다.

② 제1항에 따른 사용료 및 그 감면・반환에 관한 권한은 관장에게 위임한다.

③ 부대시설 사용자는 제1항에 따른 사용료를 사용 시작일 전일까지 납부하여야 한다.

④ 사용기간이 기준시간에 미달하는 경우에도 사용료는 감액하지 아니한다.

⑤ 사용료의 부과・징수와 이의신청에 관하여는 「지방자치법」 제157조를 따른다.

제27조(사용료의 감면) 사용료는 별표 3에 따라 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

제28조(사용료의 반환) ① 납부된 사용료는 별표 4의 반환 기준에 해당하는 경우 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

② 부대시설 사용자가 사용을 시작한 후 그 사용을 취소하는 경우에는 사용료를 반환하지 아니할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(체육관 사용료에 관한 적용례) 제26조부터 제28조까지의 개정규정 중 체육관 사용료 및 그 감면·반환에 관한 사항은 이 조례 시행 이후 최초로 체육관 사용을 신청하는 경우부터 적용한다.

제3조(사용허가 등에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 사용허가를 받은 자에 대해서는 그 허가기간이 만료될 때까지 종전의 규정에 따른다.

② 제1항에 따른 사용허가와 관련하여 부과·징수되었거나 부과·징수하여야 할 사용료 및 그 감면·반환에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

③ 제1항에 따른 사용허가의 변경·취소 및 제한에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

■ 구미시립도서관 관리 운영 조례 [별표 1]

구미시립도서관의 명칭 및 위치(제3조 관련)

도서관 명칭	위 치
중앙도서관	구미시 경은로 85
인동도서관	구미시 인동14길 14
상모정수도서관	구미시 상사서로4길 10
양포도서관	구미시 옥계북로 51
산동도서관	구미시 산동읍 신당3로1길 4
봉곡도서관	구미시 봉곡로15길 54
선산도서관	구미시 선산읍 선산대로 1400-16
해평누리작은도서관	구미시 해평면 강동로 1652
구미생활문화센터 작은도서관	구미시 구미중앙로15길 20
송정나래작은도서관	구미시 송정대로10길 34-1

■ 구미시립도서관 관리 운영 조례 [별표 2]

구미시립도서관 부대시설 사용료 기준표(제26조제1항 관련)

시 설 명	사용단위	사용료(원)	비 고
다목적실(강당)	1시간	10,000	
체육관		15,000	
무대조명		15,000	부속시설
냉·난방		10,000	
빔 프로젝터		10,000	

[비고]

1. 사용시간이 1시간 미만인 경우에는 시간 단위로 계산하여 사용료를 부과한다.
2. 시설의 설치 및 철거에 소요되는 시간은 사용시간에 포함한다.
3. 부속시설 사용료는 해당 시설을 사용하는 경우에만 징수한다.

■ 구미시립도서관 관리 운영 조례 [별표 3]

구미시립도서관 부대시설 사용료 감면 요율(제27조 관련)

구 분	대 상	감면 요율
면제	국가기관 및 지방자치단체가 주최 또는 주관하는 행사, 공연, 전시	100분의 100
	「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관이 주최 또는 주관하는 행사, 공연, 전시	
	관계 법령에 따라 사용료를 면제할 수 있는 행사, 공연, 전시	
	그 밖에 공익 또는 시설의 효율적 운영을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 경우	
감경	「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호 및 제3호에 따른 생계급여·의료급여 수급자	100분의 50
	「장애인복지법」의 적용을 받는 장애인	
	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제86조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람	
	「독립유공자예우에 관한 법률」 제15조제2항에 해당하는 사람	
	「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 사람	
	「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제8조의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람	
	「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률 시행령」 제52조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람	
	「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 시행령」 제58조에 해당하는 사람	
	「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제17조의2 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람	
	「국군포로의 송환 및 대우 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 등록포로 및 같은 조 제3호에 따른 억류지출신 포로가족	
	「구미시 인구정책 지원 조례」에 따른 다자녀가정 구성원	
	「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자	
	「구미시 병역명문가 예우 및 지원에 관한 조례」에 따른 예우대상자	
○ 감면사유가 중복되는 경우 감면 요율이 가장 큰 사유 하나만을 적용한다.		

■ 구미시립도서관 관리 운영 조례 [별표 4]

구미시립도서관 부대시설 사용료의 반환 기준(제28조제1항 관련)

구 분	환불신청	환 불 금 액
○ 시설 운영자 귀책사유 ○ 천재지변 등 불가항력의 사유	사용 시작일 전	전액 반환
	사용 시작일 및 사용 시작일 이후	취소일까지의 사용일수에 해당하는 금액을 공제 후 반환
○ 사용자 귀책사유 (사용자가 사용허가 취소를 신청한 경우)	사용 시작일 5일 전	총 사용금액의 10% 공제 후 반환
	사용 시작일 3일 전	총 사용금액의 50% 공제 후 반환

※ '사용 시작일' 이란, 사용일 및 사용기간이 시작되는 첫날을 말한다.

관계법령

□ 「도서관법」

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “도서관”이란 국민에게 필요한 도서관자료를 수집·정리·보존·제공함으로써 정보이용·교양습득·학습활동·조사연구·평생학습·독서문화진흥 등에 기여하는 시설을 말한다.

2. “도서관자료”란 인쇄자료, 필사자료, 시청각자료, 마이크로형태자료, 전자자료, 그 밖에 장애인을 위한 특수자료 등 지식정보자원 전달을 목적으로 정보가 축적된 모든 자료(온라인 자료를 포함한다)로서 도서관이 수집·정리·보존하는 자료를 말한다.

3. ~ 8. (생 략)

제34조(공립 공공도서관의 관장 및 도서관운영위원회 등) ① 공립 공공도서관의 관장은 사서직으로 임명한다.

② 공립 공공도서관은 해당 도서관의 효율적인 운영을 도모하고 각종 문화시설과 긴밀하게 협조하기 위하여 도서관운영위원회를 두어야 한다.

③ 제2항에 따른 도서관운영위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

□ 「도서관법 시행령」

제33조(도서관 인력・시설・자료) ① 법 제45조제1항에 따른 사서의 배치기준은 별표 5와 같다.

② 법 제45조제2항에 따른 도서관 시설 및 도서관자료의 기준은 별표 6과 같다.

③ 법 제45조제3항에 따른 도서관자료의 교환・이관・폐기 및 제적의 기준과 범위는 별표 7과 같다.

■ 도서관법 시행령 [별표 7]

도서관자료의 교환・이관・폐기 및 제적의 기준과 범위

(제33조제3항 관련)

1. 도서관자료의 교환 및 이관의 기준
 가. 보존 및 활용 공간의 효율화
 나. 도서관자료에의 접근 및 이용의 편의성
 다. 내용의 충실화 및 최신 자료의 확보

2. 도서관자료의 폐기 및 제적의 기준
 가. 이용가치의 상실 여부
 나. 훼손, 파손 또는 오손
 다. 불가항력의 재해・사고나 그 밖에 이에 준하는 사유로 인한 도서관자료의 유실
 라. 그 밖에 도서관의 관장(학교도서관의 경우에는 학교의 장을 말한다. 이하 제4호에서 같다)이 필요하다고 인정하는 사항

3. 도서관자료의 폐기 및 제적의 범위는 연간 해당 도서관 전체 장서의 100분의 7을 초과할 수 없다. 다만, 법 제34조제2항에 따른 도서관운영위원회 또는 그에 준하는 위원회의 심의를 거쳐 결정한 경우에는 연간 도서관 전체 장서의 100분의 7을 초과하여 도서관자료의 폐기 및 제적을 할 수 있다.

4. 제1호부터 제3호까지에서 규정한 사항 외에 도서관자료의 교환·이관·폐기 및 제적에 필요한 세부 사항은 도서관의 관장이 정한다.

□ 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」

제19조(관리위탁 행정재산의 수탁 자격 및 기간) ① 법 제27조제1항에 따라 행정재산을 관리위탁할 때 해당 행정재산의 관리를 위하여 특별한 기술과 능력이 필요한 경우에는 그 기술과 능력을 갖추는 등 해당 행정재산을 관리하기에 적합한 자에게 관리위탁을 하여야 한다.

② 행정재산의 관리위탁기간은 5년 이내로 하되, 한 번만 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 5년 이내로 한다.

③ 제2항에도 불구하고 제19조의5에 따라 수의계약의 방법으로 관리위탁을 한 경우에는 갱신할 때마다 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 해당 관리위탁을 받은 자의 수행실적 및 관리능력 등을 평가한 후 그 기간을 두 번 이상 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 갱신할 때마다 5년을 초과할 수 없다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는

경우에는 관리위탁을 갱신할 수 없다.

1. 관리위탁한 행정재산을 국가나 다른 지방자치단체가 직접 공용이나 공공용으로 사용하기 위하여 필요한 경우
2. 법 제27조에 따라 관리위탁을 받은 자(이하 “관리수탁자”라 한다)가 제1항에 따른 관리위탁을 받을 자격을 갖추지 못하게 된 경우
3. 관리수탁자가 관리위탁 조건을 위반한 경우
4. 관리위탁이 필요하지 아니하게 된 경우

⑤ 관리수탁자가 수탁재산의 일부를 사용·수익하거나 다른 사람으로 하여금 사용·수익하게 하려는 경우에는 관리위탁기간 내에서 하여야 한다.

□ 「지방자치법」

제156조(사용료의 징수조례 등) ① 사용료·수수료 또는 분담금의 징수에 관한 사항은 조례로 정한다. 다만, 국가가 지방자치단체나 그 기관에 위임한 사무와 자치사무의 수수료 중 전국적으로 통일할 필요가 있는 수수료는 다른 법령의 규정에도 불구하고 대통령령으로 정하는 표준금액으로 징수하되, 지방자치단체가 다른 금액으로 징수하려는 경우에는 표준금액의 50퍼센트 범위에서 조례로 가감 조정하여 징수할 수 있다.

② ~ ③ (생 략)

제157조(사용료 등의 부과·징수, 이의신청) ① 사용료·수수료 또는

분담금은 공평한 방법으로 부과하거나 징수하여야 한다.

② 사용료·수수료 또는 분담금의 부과나 징수에 대하여 이의가 있는 자는 그 처분을 통지받은 날부터 90일 이내에 그 지방자치단체의 장에게 이의신청할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 제2항의 이의신청을 받은 날부터 60일 이내에 결정을 하여 알려야 한다.

④ 사용료·수수료 또는 분담금의 부과나 징수에 대하여 행정소송을 제기하려면 제3항에 따른 결정을 통지받은 날부터 90일 이내에 처분청을 당사자로 하여 소를 제기하여야 한다.

⑤ 제3항에 따른 결정기간에 결정의 통지를 받지 못하면 제4항에도 불구하고 그 결정기간이 지난 날부터 90일 이내에 소를 제기할 수 있다.

⑥ 제2항과 제3항에 따른 이의신청의 방법과 절차 등에 관하여는 「지방세기본법」 제90조와 제94조부터 제100조까지의 규정을 준용한다.

⑦ 지방자치단체의 장은 사용료·수수료 또는 분담금을 내야 할 자가 납부기한까지 그 사용료·수수료 또는 분담금을 내지 아니하면 지방세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다.

검 토 의 견 서

부서명: 시립중앙도서관

조 례 명	구미시립도서관 관리 운영 조례 전부개정조례안

□ 검토 사항

○ 근거 법령

- 「도서관법」 제3조, 「도서관법 시행령」 제33조
- 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제19조, 「지방자치법」 제156조, 제157조

□ 주요 사항

- 조례의 제명 개정
- 시장의 책무 신설(안 제4조)
- 도서관관리·운영기본계획의 수립 신설(안 제5조)
- 도서관운영위원회 설치·기능·구성 등 규정 정비(안 제6조~제15조)
- 도서관 관리·운영에 관한 사항 정비(안 제16조~제28조)
  - 자료의 교환·이관·폐기 및 제적, 이동도서관, 관리위탁, 사용허가, 사용료 등

□ 검토 결과

- 국민권익위원회 제도개선 권고(제2025-312호) 이행 및 현행 조례상 미비점 보완을 위한 내용으로, 조례 개정의 필요성과 방향에 대하여 특별한 이견 없음

□ 조례 제(개)정에 따른 향후

○ 기대효과: 폐기·제적·도서의 무상배부 근거 마련으로 지식자원 공유 활성화, 폐기비용 절감 및 자원 재활용을 통한 친환경 도서관 운영에 기여, 시장의 책무 및 도서관관리·운영기본계획 수립 근거 신설로 도서관 운영의 체계성과 전문성을 강화하고 도서관 서비스의 질적 향상 도모

○ 소요예산: 조례 개정에 따른 재정수반(비용 발생) 요인 없음

○ 문 제 점: 해당사항 없음