

인천광역시교육청주안도서관 시설대관 및 운영 지침

제정 2024. 2. 1.

제1조(목적) 이 지침은 인천광역시교육청주안도서관(이하 도서관) 시설대관과 그에 따른 운영에 관한 제반사항을 규정함으로써 시설물 관리 및 운영에 효율을 기하는 데 그 목적을 둔다.

제2조(적용범위 및 주관부서) 이 지침은 도서관의 대관 가능시설인 **평생학습실1, 공유공간 그린(소회의실)**에 적용하고 시설물 대관 및 임대와 관한 업무는 독서문화과(평생학습실1), 관리과(공유공간 그린)에서 담당한다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① <평생학습실1>라 함은 도서관 1층에 위치한 회의실을 말하며, <공유공간 그린>이라 함은 도서관 지하 1층에 위치한 소회의실을 말한다.
- ② ‘장비’ 라 함은 인천광역시교육청주안도서관이 소유하고 설치 및 비치되어있는 각종 방송장비 및 시설을 말한다.
- ③ ‘담당자’ 라 함은 인천광역시교육청주안도서관에서 관리 운영하는 직원을 말한다.
- ④ ‘신청자’ 라 함은 도서관 시설을 이용하기 위해 예약을 신청하는 사람을 말한다.
- ⑤ ‘이용자’ 라 함은 예약한 도서관 시설을 이용하는 사람을 말한다.
- ⑥ ‘이용신청’ 이라 함은 이용하기 위해서 정해진 절차에 의해 이용을 신청하는 것을 말한다.
- ⑦ ‘이용시간’ 이라 함은 사용하고자 하는 시설의 이용시간을 말한다..

제4조(신청 및 이용기준) ① 도서관 시설을 이용하고자 하는 인천시민, 기관, 단체 등 10인 이상의 모임 및 단체는 정해진 절차에 따라 시설이용을 신청할 수 있다.

② 만18세 이하 이용자가 이용할 경우 ‘보호자동의서’ 를 제출해야 한다.

제5조(이용시간) ① 이용시간은 평일[월, 화, 수, 금] 10:00~18:00(기관운영에 따라 12:00~13:00제외), 주말[토, 일] 10:00~17:00(기관운영에 따라 11:00~13:00제외)이다. 다만, 도서관 휴관일(정기휴관일, 국경일, 등) 및 임시 공휴일과 도서관에서 행사 및 프로그램을 진행하는 등의 특별한 사정이 있는 날은 제외한다.

② 이용시간은 3시간 이내로 하며, 일자별로 선착순 마감한다.

제6조(이용신청) ① 신청자는 이용 희망일로부터 15일 전부터 최소 7일 전까지 (18:00마감)까지 시설사용(대관) 신청서 등을 작성하여 이용신청을 하여야 한다.

② 이용신청 시에는 다음 각호에 해당하는 서류를 담당자에게 팩스 또는 이메일 등을 통해서 제출해야 한다.

1. 인천광역시교육청주안도서관 시설사용(대관) 신청서와, 시설사용 동의서
2. 신청자 신분증 사본(사업자인 경우 사업자등록증) 등
3. 보호자 동의서(만 18세 이하 신청자일 경우)

제7조(사용허가) ① 이용시설별 담당부서에서는 신청서에 따른 일정 등을 확인하여 사용허가 여부를 통지한다.

② 도서관 시설이용이 제한되는 경우에도 사유와 함께 통지한다.

제8조(사용료) ①도서관 사용허가를 받은 자는 <인천광역시 도서관 및 독서 문화진흥 조례> 제28조 관련 [별표2]에 준하여 사용료를 납부하여야 한다.

② 도서관 사용료는 사용일 3일 전까지 지정된 계좌에 납부 완료하여야 한다.

제9조(사용료환불) ①다음의 경우에는 대관료를 전액 환불한다.

1. 천재지변, 기타 불가항력적인 사유로 사용이 불가능하게 된 경우
2. 도서관의 특별한 사정으로 사용이 취소된 경우

② 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 사용허가를 받은 자가 사용개시 전일까지 미리 그 사용을 취소하거나 연기할 경우에는 총 사용료의 10%를 공제 후 반환하고, 사용개시일 이후에 그 사용을 취소 또는 연기할 경우에는 이용일수에 해당하는 금액과 미 사용일수 분 사용료의 10%를 공제한 후 반환한다.

제10조(사용료면제 및 감면) ①다음의 경우에는 사용료를 감면할 수 있다.

1. 국가나 지방자치단체 또는 각 시도교육청(그 산하기관을 포함한다)이 직접 행정이나 행사등의 목적을 위하여 사용하려는 경우
2. 다른 법령에 감면 규정이 있는 경우
3. 그 밖에 공공목적 수행 등 관장이 사용료의 감면이 필요하다고 인정하는 경우

제11조(이용제한) 도서관 시설에 대한 이용 제한과 제재는 다음과 같다.

① 담당자는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이용승인을 하지 아니하거나 취소, 변경 또는 그 이용을 제한할 수 있다.

1. 정치, 종교, 영리를 목적으로 하는 행사
2. 도서관 질서유지 또는 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우
3. 장비 또는 기기를 훼손할 우려가 있는 경우
4. 관리 유지 및 운영상 부적당하다고 인정된 경우
5. 재해 기타 불가항력의 사유로 인해 도서관 시설 이용이 불가능한 경우

6. 이용 목적을 위반한 경우
 7. 음식물을 반입하는 경우(단 밀폐형 병에 담긴 액체성 음료만 가능)
 8. 장비나 기기 등을 훼손 및 파손했을 경우
 9. 신청한 이용 시간이 초과하였을 경우
 10. 신청자가 아닌 제3자에게 대여를 양도한 경우
 11. 신청자가 아닌 제3자에게 재대여를 할 경우
 12. 이용신청 승인 완료 후 별도의 취소 없이 미이행한 경우
 13. 이용 신청서와 기타 서류가 허위로 밝혀졌을 경우
 14. 제8조(이용자의 의무 및 안전관리)를 이행하지 않았을 경우
 15. 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률을 위반한 경우
 16. 신청자 본인이 직접 대여 및 반납을 통보하지 않을 경우
 17. 이용자 본인확인을 위해 신분증 요구에 응하지 않을 경우
 18. 기타 관리에 문제가 될 수 있는 사항이 발생한 경우
- ② 제1항에 따라 2회 이상 이용제한을 받은 경우에는 이용을 제한할 수 있다.

제12조(이용자의 의무 및 안전관리)

- ① 이용자는 주의의무를 다하고, 운영지침을 준수하여야 한다.
- ② 이용자는 이용 시설에 대한 파손, 손실, 분실에 대하여 담당자의 요구에 따라 원상복구 또는 그에 상응하는 손해를 배상하여야 한다.
- ③ 이용자가 반입 기기나 시설, 외부조명 등을 이용할 시 담당자의 사전 동의를 받아야 하며 입회하에 점검을 시행해야 한다.
- ④ 이용자는 다른 도서관 이용자의 이용에 방해가 되는 행위를 하여서는 아니 된다.

제13조(이용자의 설비 등)

- ① 이용자가 이용 중 특별한 장치와 기기 등을 사용하고자 할 때는 미리 담당자의 승인을 받아 이용자 부담으로 장치와 기기를 설치할 수 있다.
- ② 제1항의 지침에 따라 장치나 기기를 설치하였을 때에는 이용 만료와 동시에 이를 철거하고 원상복구 해야 한다.
- ③ 이용자가 제2항의 지침에 의한 의무를 이행하지 아니할 때는 이를 인천광역시 교육청주안도서관에서 그 비용을 이용자에게 청구할 수 있다.

제14조(준수사항)

- ① 이용자는 담당자에게 필요한 서류를 모두 제출하여야 이용할 수 있다.
- ② 이용자의 고의 또는 과실로 인하여 시설, 기기, 장비, 비품, 기타 집기 등이 파손, 훼손, 유실되거나 분실되었을 경우 해당 이용자는 그로 인한 손해 배상 책임을 진다.
- ③ 이용자는 이용 종료 후 장비나 기기를 이용 전 상태로 원상 복구해야 한다.

제15조(입실·퇴실 및 확인)

- ① 이용자는 입실·퇴실 시 담당자와 각 실의 이용 상황과 변동사항을 점검하여야 한다.
- ② 퇴실 확인을 거부하거나 퇴실 확인을 받지 않고 그냥 퇴실하는 경우 운영 지침 불이행으로 간주하여 제7조 2항의 이용 제재 지침을 적용하며, 파손된 기물이나 기자재, 장비가 발견되었을 경우 제18조, 제19조, 제20조 지침을 적용한다.
- ③ 퇴실 확인 시 파손된 기물이나 기자재, 장비가 발견되었을 경우는 제18조 지침을 적용한다.

제16조(장비 이용 자격과 책임)

- ① 신청인 본인만 대여 및 반납을 할 수 있으며 이용 시간 동안 발생한 사안에 대해서는 신청인이 책임을 지는 것으로 한다.
- ② 신청인 이외의 제3자가 부당하게 이용하다 적발되는 경우, 담당자는 신청인, 제3자의 대여 및 신청을 제11조(이용 제한)에 따라 이용을 제한할 수 있다.

제17조(장비의 사용)

- ① 장비 점검, 유지보수 등 특별한 사유 발생 시 시설 내 장비 사용을 제한할 수 있다.
- ② 모든 장비는 외부 반출을 금지한다.
- ③ 장비 이용 시 기자재의 이상이 있을 때 이용자는 담당자에게 즉시 통보하여야 한다.

제18조(장비나 기기 파손 시 배상 지침)

- ① 장비나 기기가 이용자의 부주의로 인해 파손 및 정상 사용이 불가할 경우 이용자가 파손 부분에 대해 수리를 받거나 같은 제품으로 교체하는 것을 원칙으로 하며 장비 파손에 대한 “장비 배상 사유서”를 작성 제출 및 담당자의 확인을 거쳐야 한다.
- ② 만 18세 이하 이용자가 이용하다 파손 시 보호자동의서에 따라 보호자가 배상한다.
- ③ 배상이 완료된 장비나 기기가 1개월 이내 같은 고장이 반복해서 나타나면 이용자는 같은 제품으로 교체 배상한다.
- ④ 같은 제품이 없을 때 담당자가 지정한 제품으로 배상한다.

제19조(분실 시 배상 지침) 대여자의 부주의로 장비가 분실되었을 경우 제17조의 장비나 기기 파손 시 배상 지침과 동일하게 적용한다.

제20조(배상의 납부 기한) 배상은 파손, 분실 신고 접수 후 1개월 이내에 수리 및 교체를 완료하여야 한다.

- ① 배상이 1개월 이내에 완료되지 아니하면 이용자의 법적 책임을 물을 수 있다.

제21조(어구의 해석) 본 지침이나 허가 조건에 대하여 쌍방간의 이의가 있을 때에는 도서관장의 해석에 따른다.

제22조(그 밖의 사항) 본 지침에 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 조례 등에 따른다.

부 칙

이 규정은 2024년 2월 1일부터 시행한다.