

부천시시립도서관운영조례중개정조례안심사보고

1. 심사경과

가. 제안일자 및 제안자 : 2002년 11월 22일 부천시장 제출

나. 회부일자 : 2002년 11월 22일

다. 상정 및 의결일자

- 제101회 부천시의회(정례회) 제8차 행정복지위원회(2002년12월13일) 상정
- 제101회 부천시의회(정례회) 제8차 행정복지위원회(2002년12월13일) 의결

2. 제안설명 요지

(제안설명자 : 시립도서관장 손계숙)

□ 개정이유

- 정보통신 분야의 발달로 인하여 전자정보 인쇄요구가 증가됨에 따라 기존 자료 복사료와 전자정보 인쇄비를 통합 조정하여 세외수입을 증대시키고 이용자의 지식정보 제공과 편의를 도모하고자 함.

□ 주요골자

- 민원인이 도서관에서 소장된 자료의 복사이외에 전자정보 인쇄를 원할 시에도 편의를 제공할 수 있도록 조정함(안 제11조)
- 자료 복사비 및 전자정보 인쇄비를 통합 조정하여 사용토록 조정함(안 제13조)

3. 질의 및 답변요지

질의 내용	답변 내용
<input type="radio"/> 없음	<input type="radio"/> 없음

4. 토론요지

가. 찬성토론

없음

나. 반대토론

없음

5. 심사결과

원안동의

6. 소수의견 요지

없음

7. 기타 필요한 사항

없음

부천시시립도서관운영조례중개정조례안

제출년월일 : 2002 .11. ²² ~~23~~
제 출 자 : 부 천 시 장

의안번호	제59호
의결연월일	2002.12.24 (제101회)

□ 제안이유

- 정보통신 분야의 발달로 인하여 전자정보 인쇄요구가 증가됨에 따라 기존 자료 복사료와 전자정보 인쇄비를 통합 조정하여 세외수입을 증대시키고 이용자의 지식정보 제공과 편의를 도모하고자 함.

□ 주요골자

- 민원인이 도서관에서 소장된 자료의 복사이외에 전자정보 인쇄를 원할 시에도 편의를 제공할 수 있도록 조정함 (안 제11조)
- 자료 복사비 및 전자정보 인쇄비를 통합 조정하여 사용토록 조정함 (안 제13조)

부천시조례 제 호

부천시시립도서관운영조례중개정조례안

부천시시립도서관운영조례중 다음과 같이 개정한다.

제11조를 다음과 같이 한다.

제11조(자료의 복사 및 전자정보의 인쇄) 관장은 민원인이 도서관에 소장된 자료의 복사 및 전자정보의 인쇄를 원할 때에는 복사 및 인쇄할 수 있도록 편의를 제공할 수 있다. 다만, 사용료는 민원인의 부담으로 한다.

제13조의 제목 "(복사료)" 를 "(사용료)" 로 하고, 동조중 "복사료"를 "복사 및 인쇄 사용료" 로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

“별 지”

[별표 1]

자료의 복사 및 인쇄 사용료 (제13조 관련)

(단위 : 원)

구 분	규 격	단 위	사 용 료
자료복사	A4	장 (단면)	30
	B5	장 (단면)	30
	A3	장 (단면)	40
	B4	장 (단면)	40
전자정보 인쇄	A4	장 (단면)	50

신·구조문대비표

현행	개정안																																				
<p>제11조(자료의 복사)관장은 민원인이 도서관에 소장된 자료의 복사를 원할 때에는 복사할 수 있도록 편의를 제공할 수 있다. 단, 복사료는 민원인의 부담으로 한다.</p> <p>제13조(복사료)제11조의 규정에 의한 복사료는 별표 1과 같이 하며 합리적 운영을 위하여 민간에 위탁할 수 있다.</p> <p>[별표 1] 자료의 복사수수료 (단위:원)</p>	<p>제11조(자료의 복사 및 전자정보의 인쇄)관장은 민원인이 도서관에 소장된 자료의 복사 및 전자정보의 인쇄를 원할 때에는 복사 및 인쇄할 수 있도록 편의를 제공할 수 있다. 다만, 사용료는 민원인의 부담으로 한다.</p> <p>제13조(사용료)----- 복사 및 인쇄 사용료----- ----- -----</p> <p>[별표 1] 자료의 복사 및 인쇄 사용료 (제13조관련) (단위:원)</p>																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">규격</th> <th style="width: 15%;">단위</th> <th style="width: 70%;">사용료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">A4</td> <td style="text-align: center;">장(단면)</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B5</td> <td style="text-align: center;">장(단면)</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A3</td> <td style="text-align: center;">장(단면)</td> <td style="text-align: center;">40</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B4</td> <td style="text-align: center;">장(단면)</td> <td style="text-align: center;">40</td> </tr> </tbody> </table>	규격	단위	사용료	A4	장(단면)	30	B5	장(단면)	30	A3	장(단면)	40	B4	장(단면)	40	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 15%;">규격</th> <th style="width: 15%;">단위</th> <th style="width: 60%;">사용료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">자료복사</td> <td style="text-align: center;">A4</td> <td style="text-align: center;">장(단면)</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B5</td> <td style="text-align: center;">장(단면)</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A3</td> <td style="text-align: center;">장(단면)</td> <td style="text-align: center;">40</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B4</td> <td style="text-align: center;">장(단면)</td> <td style="text-align: center;">40</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">전자정보인쇄</td> <td style="text-align: center;">B4</td> <td style="text-align: center;">장(단면)</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> </tbody> </table>	구분	규격	단위	사용료	자료복사	A4	장(단면)	30	B5	장(단면)	30	A3	장(단면)	40	B4	장(단면)	40	전자정보인쇄	B4	장(단면)	50
규격	단위	사용료																																			
A4	장(단면)	30																																			
B5	장(단면)	30																																			
A3	장(단면)	40																																			
B4	장(단면)	40																																			
구분	규격	단위	사용료																																		
자료복사	A4	장(단면)	30																																		
	B5	장(단면)	30																																		
	A3	장(단면)	40																																		
	B4	장(단면)	40																																		
전자정보인쇄	B4	장(단면)	50																																		