

파주시시립도서관설치및관리운영조례증개정조례안

의안 번호	3- 1
----------	-----------------

제출년월일 : 2002. 10. ~~10~~

제 출 자 : 파 주 시 장

□ 제안이유

도서관 및 독서진흥법 제24조에 의거 도서관관장의 직무를 사서직으로 변경하고 3개 도서관체계를 중앙과 분관으로 구분하여, 도서관의 효율적 관리 및 이용자의 편의를 제공하고자 함

□ 주요골자

가. 금촌도서관을 파주시립도서관으로 하고, 문산 및 법원도서관을 각각 파주시립도서관문산분관, 파주시립도서관법원분관으로 한다.

(안 제2조)

나. 도서관장직을 현행 문화체육과장에서 도서관담당으로 변경하여 도서관관리의 효율을 기한다. (안 제3조)

다. 자료복사요율표를 현실에 맞게 조정한다.

- B5, A3규격 삭제, 프린터 A4추가 (별표)

파주시시립도서관설치및관리운영조례중개정조례안

파주시시립도서관설치및관리운영조례중 다음과 같이 개정한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(명칭과 위치) 각 도서관의 명칭과 위치는 다음 각호와 같다.

1. 파주시립도서관 : 금촌동 780-1번지
2. 파주시립도서관문산분관 : 문산읍 문산리 35-13번지
3. 파주시립도서관법원분관 : 법원읍 법원리 417번지

제3조 중 “문화체육과장” 을 “도서관담당” 으로 한다.

별표를 별지와 같이한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서관 실 · 과 · 소		문화체육과 ☎ 940-4381
입안자	문화체육과장	김 태 회
	도서관담당	박 노 성
	담 당 자	윤 명 희

[별표]

구 분	규 격	기 준	금액(원)	비 고
전자복사	A4	1대	30	
	B4	1대	40	
프린터	A4	1대	60	

신 · 구조문대비표

현 행	개 정(안)																																									
<p>제2조(위치) 각 도서관의 위치는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. <u>금촌도서관</u> : <u>금촌동 780-1번지</u></p> <p>2. <u>문산도서관</u> : <u>문산읍 문산리 35-13번지</u></p> <p>3. <u>법원도서관</u> : <u>법원읍 법원리 417-2, 417-3, 417-4번지</u></p>	<p>제2조(명칭 과 위치) 각 도서관의 명칭과 위치는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. <u>과주시립도서관</u> :<u>금촌동 780-1번지</u></p> <p>2. <u>과주시립도서관문산분관</u> : <u>문산읍 문산리 35-13번지</u></p> <p>3. <u>과주시립도서관법원분관</u> : <u>법원읍 법원리 417번지</u></p>																																									
<p>제3조(관장) <u>문화체육과장</u>은 각 도서관을 관리 운영하며, 각 도서관 관장의 업무를 수행한다.</p> <p>[별표]</p> <p style="text-align: center;">자료복사요율표</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 10%;">규격</th> <th style="width: 10%;">기준</th> <th style="width: 15%;">금액(원)</th> <th style="width: 15%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">전자복사</td> <td style="text-align: center;">B5</td> <td style="text-align: center;">1매</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A4</td> <td style="text-align: center;">1매</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B4</td> <td style="text-align: center;">1매</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A3</td> <td style="text-align: center;">1매</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	규격	기준	금액(원)	비고	전자복사	B5	1매	20		A4	1매	30		B4	1매	40		A3	1매	40		<p>제3조(관장) <u>도서관담당</u>은 각 도서관을 관리 운영하며, 각 도서관 관장의 업무를 수행한다.</p> <p>[별표]</p> <p style="text-align: center;">자료복사요율표</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 10%;">규격</th> <th style="width: 10%;">기준</th> <th style="width: 15%;">금액(원)</th> <th style="width: 15%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">전자복사</td> <td style="text-align: center;">A4</td> <td style="text-align: center;">1매</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B4</td> <td style="text-align: center;">1매</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">프린터</td> <td style="text-align: center;">A4</td> <td style="text-align: center;">1매</td> <td style="text-align: center;">60</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	규격	기준	금액(원)	비고	전자복사	A4	1매	30		B4	1매	40		프린터	A4	1매	60	
구분	규격	기준	금액(원)	비고																																						
전자복사	B5	1매	20																																							
	A4	1매	30																																							
	B4	1매	40																																							
	A3	1매	40																																							
구분	규격	기준	금액(원)	비고																																						
전자복사	A4	1매	30																																							
	B4	1매	40																																							
프린터	A4	1매	60																																							