

서울특별시의회 전문도서관 운영 조례안 심 사 보 고 서

의안 번호	2598
----------	------

2025년 4월 24일
운 영 위 원 회

1. 심사경과

가. 제안일자 및 제안자 : 2025. 3. 31. 이숙자 의원(찬성의원 25명)

나. 회부일자 : 2025. 4. 2.

다. 상정일자 : 제330회 임시회 제2차 운영위원회

- 2025년 4월 24일 상정·의결(원안 가결)

2. 제안이유 및 주요내용

가. 제안이유

- 서울특별시의회는 의원의 의정활동을 체계적이고 효과적으로 지원하고, 시민에게 전문적인 도서관 서비스를 제공할 수 있는 기반을 마련할 필요가 있음.
- 현재 의회에는 전문도서관의 설치·운영에 관한 체계적인 기준이 마련되어 있지 않아, 자료의 수집·관리 및 서비스 제공에 있어 일관된 운영이 어려운 실정임.
- 이에 따라 전문도서관의 설치 목적, 기능 자료의 수집·관리, 이용자 범위 및 이용 방법 등을 명확히 규정함으로써 도서관 운영의 효율성을 제고하고, 시민에게 전문도서관 서비스 제공을 위한 제도적 기반을 마련하고자 함.

나. 주요내용

- 전문도서관의 정의 및 기능 규정(안 제2조 및 제3조).
- 수집·관리 대상 자료의 종류 및 제출·관리 기준 마련(안 제4조, 제5조, 제6조)
- 이용자의 범위, 열람 및 대출 기준, 제한 사유 등 도서관 이용에 관한 사항 규정
(안 제8조, 제9조, 제10조, 제11조)
- 시민을 위한 도서관 서비스 제공 및 운영에 관한 사항 정비(안 제13조 및 제14조)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 「도서관법」

나. 예산조치 : 비용추계 비대상사유서로 같음

다. 기타사항

1) 입법예고

가) 예고기간 : 2025. 4. 5.(토) ~ 2025. 4. 9.(수) (5일간)

나) 예고결과 : 없음

2) 소관부서 의견조회 : 원안 동의

4. 전문위원 검토보고의 요지(수석전문위원 최현재)

1 제정안의 개요 및 취지

- 서울특별시의회(이하 “시의회”)는 지방자치단체의 입법기관으로서 의정활동에 필요한 자료의 체계적 관리와 효율적인 정보 제공을 위해 전문도서관(이하 “도서관”)을 운영하고 있음. 현재는 「서울특별시의회 전문도서관 설치 및 운영 규정」에 따르고 있지만, 예규는 내부 규정으로서 법적 근거로의 한계가 존재함.
- 최근 3년간 도서관의 방문자 수, 자료 대출 건수, 전자책 이용, 자료 구입 신청, 의원 이용 횟수 등이 꾸준히 증가하고 있으며, 도서관에 대한 실질적인 수요가 확대되고 있는 추세로 도서관의 기능 강화 및 운영 기반의 제도화 필요성이 제기되고 있음.

<최근 3년간 서울특별시의회 전문도서관 이용내역>

	2022년	2023년	2024년
방문 이용(명)	24,458	28,576	31,164
대출 건수(건)	10,371	11,812	13,898
전자책 이용(건)	12,625	14,402	14,723
자료 구입 신청(건)	1,508	1,631	1,925

출처 : 서울특별시의회사무처

- 이에 따라 도서관 운영에 관한 사항을 조례로 규정함으로써, 도서관 기능의 안정성을 확보하고, 이용 수요 확대에 대응할 수 있는 제도적 기반을 마련하고자 조례안이 발의된 것임.
- 아울러 본 조례안은 상위법인 「도서관법」과의 정합성을 고려하여 도서관 운영의 체계성과 공공성을 확보하고, 의정자료 제공 기능을 제도화하기 위한 목적을 포함하고 있음.

2 서울특별시의회 전문도서관 현황

- 시의회 도서관은 1993년 2월 시의회 본관 지하에 자료실로 처음 개관 하였으며, 2013년 6월 25일 서울특별시의회 전문도서관으로 정식 개관하여 현재까지 운영되고 있음.
- 도서관 운영에 관한 사항은 시의회 예규인 「서울특별시의회 전문 도서관 설치 및 운영 규정」에 따라 관리되고 있음.

<서울특별시의회 전문도서관 일반 현황>

인력현황	총 3명 (사서5급 1, 사서7급 1, 사서9급 1)
운영예산	227,244천원 ※ 도서·비도서 구입비 170,490천원
장서현황	94,297권
시설현황	위 치 : 서울시의회 의원회관 4층(자료열람실) 및 8층(보존서고)
	규 모 : 총면적 527.37㎡(자료열람실 416.82㎡, 보존서고 110.55㎡)
	열람석 : 26석(일반열람석 17, 문화공간 4, 장애인열람석 2, PC열람석 3)

출처 : 서울특별시의회사무처

3 조문별 검토

가. 조례안의 구성

- 제정안은 총 14개 조문으로 구성되어 조례 제정의 목적, 정의, 도서관의 기능, 자료의 종류·제출·관리·교환·폐기, 이용자의 범위, 열람 및 대출, 훼손·분실·연체에 따른 변상 등을 규정하고 있음.

<제정안 구성 및 주요 내용>

구성	주요 내용
제1조(목적)	도서관 운영에 필요한 사항을 규정해 의정활동 효과적 지원 및 시민에게 도서관 서비스 제공
제2조(정의)	‘전문도서관’, ‘자료’, ‘도서관 서비스’ 용어 정의
제3조(기능)	도서관이 수행하는 기능 7가지
제4조(자료의 종류)	도서관이 수집·관리하는 자료의 종류
제5조(자료의 제출)	의회 각 부서의 자료 제출 의무
제6조(자료의 관리)	자료의 관리를 위해 도서관이 수행하는 업무 4가지
제7조(자료의 교환·폐기 등)	소장자료의 효율적인 보존 및 관리를 위해 다른 공공기관 등과 교환·이관 가능, 이용 가치의 상실로 폐기 가능
제8조(이용자의 범위)	의원, 전직 의원, 소속 직원, 연구 목적 일반 시민
제9조(열람 및 대출)	열람 및 대출의 장소, 시간, 대상 한정
제10조(열람 및 대출의 제한)	열람 및 대출이 불가한 특수자료의 예외적 허용
제11조(반납)	반납 기한 및 미반납 자료의 처리
제12조(자료의 훼손·분실·연체에 따른 변상)	동일 자료로 변상 원칙이되 불가한 경우, 상당 가액으로 변상
제13조(도서관 서비스의 제공)	시민에게 도서관 서비스 제공 노력
제14조(운영 규정)	이외의 필요한 세부 사항은 의장이 따로 정함

나. 조례안의 목적(안 제1조)

- 안 제1조는 동 조례안의 목적을 시의회의 의정활동 지원과 시민 대상 도서관 서비스 제공이라는 두 가지 핵심 목표로 제시하고 있음.

- 이는 도서관이 의회 내부의 정보 수요를 충족함과 동시에 시민들의 알 권리를 실현하는 공공기관으로서의 역할을 수행해야 한다는 점에서, 도서관 운영의 근본 취지를 분명히 하는 의미가 있음.

다. 도서관의 기능(안 제3조)

- 안 제3조는 도서관의 주요 기능으로 자료의 선정·수집·정리·보존 및 관리, 수집 자료의 열람·대출, 전자도서관 구축, 다른 도서관과의 협력체계 구축 등을 포괄적으로 규정하고 있음.
- 이는 도서관이 단순히 자료를 보관하는 기능을 넘어, 정보 접근성을 높이고 의정활동을 지원하며 시민들에게 다양한 문화 서비스를 제공하는 복합적인 역할을 수행해야 함을 명시하고 있음.
- 시의회 도서관은 이미 다양한 도서관 문화행사를 개최해 오고 있으며, 이번 조례 개정을 통해 이에 대한 법적 근거를 명확히 마련하고자 하는 점에서 그 의미가 있음.

<시의회 도서관 문화 행사 현황('24년 기준)>

	내 용
테마도서 전시	'24년 하반기 'AI' 주제 도서 전시
저자 초청 강연회	'24년 제1회 저자초청강연회('24.10.16) - 구범준 세상을바꾸는시간15분 대표
우수의원 선정·시상	15명 선정, 시상('24.9.11), 수상 의원 추천 도서 전시

출처 : 서울특별시의회사무처

- 다만 문화 행사의 개최는 아직 초기 단계로 정착되지 않은 상황이므로, 효과적인 홍보는 물론 관련 예산 및 인적 자원의 추가 확보가 필요할 것으로 사료됨.

라. 자료의 종류, 제출, 관리 등(안 제4조 ~ 안 제7조)

- 안 제4조는 도서관이 수집하고 관리해야 할 자료의 종류를 구체적으로 명시하여 의회 의정활동에 필요한 형태의 정보를 체계적으로 확보하고 관리하기 위한 기준을 제시한 것임.
- 안 제5조는 서울특별시의회사무처 각 부서에 의정활동과 관련된 각종 자료가 발간된 경우 7일 이내에 해당 간행물을 3부 이상 도서관에 제출하도록 의무를 부과하고, 외부 기관으로부터 받은 자료 중 도서관에서 관리할 필요성이 있다고 인정되는 자료 또한 도서관에 제출하도록 규정함.
 - 자료 제출 의무를 명확히 하고 제출 기한 및 부수를 구체적으로 명시함으로써 도서관 자료의 체계적인 수집과 효율적인 관리에 기여할 것으로 사료됨.
- 안 제6조는 도서관의 효율적인 자료 관리를 위해 한국십진분류법에 따른 수집 자료 분류 및 정보화시스템 등록·관리, 자료 목록 작성 및 점검, 열람·대출자료의 훼손 또는 분실 여부 확인, 도난방지, 화재예방 등 안전 대책 마련 등의 구체적인 업무 내용을 규정하고 있음.
- 안 제7조는 사무처장으로 하여금 소장자료의 효율적인 보존 및 관리를 위하여 다른 기관 등과 자료를 교환하거나 이관 또는 양도할 수 있도록 하고, 이용 가치가 상실된 자료에 대해서는 폐기 및 제적할 수 있도록 규정하여 도서관이 소장한 자료의 활용도를 높이고 불필요한 자료의 축적을 방지하여 공간 효율성을 확보하기 위한 적절한 조치로 보임.

마. 이용자의 범위(안 제8조)

- 안 제8조는 도서관의 이용 범위를 현직 의원, 전직 의원, 의회 또는 시 소속 직원, 그밖에 학술 연구 등의 목적으로 자료를 이용하려는 사람으로 규정하여 의회 구성원뿐만 아니라 학술 연구 목적의 시민에게도 개방하여 전문적인 정보를 공유하고 활용할 수 있도록 한 것임.

바. 열람 및 대출, 그 제한(안 제9조, 안 제10조)

- 안 제9조는 자료 열람의 장소, 열람·대출의 시간을 규정하고 있음. 또한, 자료 대출은 원칙적으로 의원, 전직 의원, 의회 및 시 소속 직원에게만 허용하고, 시민은 사무처장의 허가를 받아 대출할 수 있도록 하여 자료의 효율적인 관리와 이용을 도모하고 있음.

※ 의회 전문도서관은 의회의 의정활동 지원을 주요 목적으로 하고 있기 때문에, 시민에게는 열람은 허용하되 대출은 제한하고 있음.

- 안 제10조는 보안 유지가 필요하거나 특별한 관리가 필요하다고 인정되는 자료의 열람 및 대출 제한을 규정하고 있음.

사. 반납(안 제11조)

- 안 제11조는 자료를 대출한 사람의 기간 내 반납 의무, 이를 지키지 않을 시 다른 대출의 제한을 규정하고 있음. 또한, 의원 및 의회 소속 직원이 퇴직·휴직·정직·전출·장기해외파견 등의 사유가 발생한 때에는 즉시 자료를 반납하도록 하고, 사무처장은 필요한 경우 대출 기간 경과 전이라도 자료의 반납을 요구할 수 있도록 함.

- 이는 자료의 체계적이고 책임 있는 관리를 위한 조항으로, 대출자의 반납 의무를 명확히 하여 자료의 순환 이용을 보장하고, 특정 사유(퇴직·휴직 등) 발생 시 즉시 반납하도록 함으로써 자료의 회수 가능성을 높이며, 사무처장의 반납 요구 권한을 통해 도서관 운영의 유연성과 효율성을 확보하려는 취지를 담고 있음.

아. 훼손·분실·연체에 따른 변상(안 제12조)

- 안 제12조는 열람·대출 자료를 분실하거나 훼손한 사람의 변상 원칙을 규정하고 있음.
 - 동일 자료 변상을 원칙으로 하되, 그럴 수 없는 경우에는 대체 자료 또는 그 자료에 상당한 가액으로 변상하도록 함(안 제12조제1항).
 - 또한, 반납 요구에도 이에 응하지 않는 경우 연체에 따른 변상을 청구할 수 있도록 함(안 제12조제2항).
- 이는 자료의 훼손·분실·연체에 대한 이용자의 책임을 명확히 하고, 미반납으로 인한 손실을 보전하기 위한 적절한 조치로 사료됨.

4 종합의견

- 동 조례안은 서울특별시의회의 의정활동을 효과적으로 지원하고 시민에게 전문적인 도서관 서비스를 제공하기 위한 도서관 운영의 제도적 기반을 마련하고자 하는 내용을 포함하고 있음.
- 도서관의 설치 목적, 기능, 자료 수집·관리·제공, 이용 절차 등에 관한 사항을 조례로 명확히 규정하여 도서관 운영의 법적 안정성과 행정적 일관성을 확보하고자 하는 취지를 담고 있음.

- 이를 통해 서울특별시의회 전문도서관이 의회의 의정활동을 실질적으로 지원할 수 있는 기능을 체계화하고, 시민에게도 전문적인 정보 서비스를 제공하는 데 중요한 기반이 될 것으로 보임.

담당 연락처

02-2180-7683

5. 질의 및 답변요지 : 없음.

6. 토론요지 : 없음.

7. 심 사 결 과 : 원안 가결

(재적의원 13명, 출석위원 10명, 찬성 10명)

8. 소수 의견의 요지 : 없 음.

9. 기타 필요한 사항 : 없 음.

서울특별시의회 전문도서관 운영 조례안

(이숙자 의원 발의)

의안 번호	2598
----------	------

발 의 년 월 일: 2025년 03월 31일

발 의 자: 이숙자 의원(1명)

찬 성 자: 강석주, 고광민, 김규남,
김영철, 김용호, 김원태,
김재진, 김지향, 김태수,
김혜영, 남궁역, 남창진,
민병주, 박 석, 박중화,
서상열, 유만희, 윤종복,
이성배, 이원형, 이종환,
임춘대, 최민규, 최윤희,
홍국표 의원(25명)

1. 제안이유

- 서울특별시의회는 의원의 의정활동을 체계적이고 효과적으로 지원하고, 시민에게 전문적인 도서관 서비스를 제공할 수 있는 기반을 마련할 필요가 있음.
- 현재 의회에는 전문도서관의 설치·운영에 관한 체계적인 기준이 마련되어 있지 않아, 자료의 수집·관리 및 서비스 제공에 있어 일관된 운영이 어려운 실정임.
- 이에 따라 전문도서관의 설치 목적, 기능, 자료의 수집·관리, 이용자 범위 및 이용 방법 등을 명확히 규정함으로써 도서관 운영의 효율성을 제고하고, 시민에게 전문도서관 서비스 제공을 위한 제도적 기반을 마련하고자 함.

2. 주요내용

가. 전문도서관의 정의 및 기능 규정(안 제2조 및 제3조)

나. 수집·관리 대상 자료의 종류 및 제출·관리 기준 마련(안 제4조, 제5조, 제6조)

- 다. 이용자의 범위, 열람 및 대출 기준, 제한 사유 등 도서관 이용에 관한 사항 규정(안 제8조, 제9조, 제10조, 제11조)
- 라. 시민을 위한 도서관 서비스 제공 및 운영에 관한 사항 정비(안 제13조 및 제14조)

3. 참고사항

- 나. 예산조치 : 해당사항 없음 (비용추계 비대상사유서 별첨)

서울특별시의회 전문도서관 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시의회 전문도서관 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 서울특별시의회의 의정활동을 효과적으로 지원하고, 시민에게 전문적인 도서관 서비스를 제공하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “서울특별시의회 전문도서관”(이하 “도서관”이라 한다)이란 「도서관법」(이하 “법”이라 한다) 제4조제2항제4호에 따른 전문도서관으로서 서울특별시의회의원(이하 “의원”이라 한다), 서울특별시의회(이하 “의회”라 한다) 및 서울특별시(이하 “시”라 한다) 소속 직원, 시민에게 지방의회 의정활동과 관련한 전문적인 도서관 서비스를 제공하기 위한 도서관을 말한다.
2. “자료”란 법 제3조제2호에 따른 도서관자료를 말한다.
3. “도서관 서비스”란 법 제3조제3호에 따른 서비스를 말한다.

제3조(기능) 도서관은 의회의 의정활동을 지원하고, 전문적인 도서관 서비스를 제공하기 위해 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 자료의 선정·수집·정리·보존 및 관리
2. 수집 자료의 열람·대출

3. 전자도서관 구축 등 도서관 정보화
4. 국회도서관 및 다른 지방의회 도서관 등과의 협력체계 구축
5. 전문정보 검색서비스 제공
6. 도서관 문화행사 개최
7. 그 밖에 도서관 서비스 제공에 필요한 사항

제4조(자료의 종류) 도서관은 의회 의정활동과 관련된 다음 각 호의 자료를 수집·관리한다.

1. 국내외의 연구, 전문, 학습, 교양, 참고용 도서
2. 법령, 조례, 규칙 등 각종 법규 및 각 공공기관의 행정자료
3. 희귀도서, 고서, 향토자료 등 특수·귀중도서
4. 의회의 회의록, 공청회 및 토론회 자료, 연구보고서, 공무국외활동보고서 등 의정활동 간행물
5. 그 밖의 의정활동과 관련된 자료

제5조(자료의 제출) ① 서울특별시의회사무처 각 실·담당관 및 전문위원실(이하 “부서”라 한다)은 의정활동 지원과 관련된 각종 자료가 발간된 경우 7일 이내에 해당 간행물을 3부 이상 도서관에 제출하여야 한다.

② 각 부서가 외부기관으로부터 받은 자료 중 도서관에서 관리할 필요성이 있다고 인정되는 자료는 도서관에 제출하여야 한다.

제6조(자료의 관리) 도서관은 자료의 관리를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 한국십진분류법에 따른 수집 자료 분류 및 정보화시스템 등록·관리
2. 자료 목록 작성 및 점검
3. 열람·대출자료의 훼손 또는 분실 여부 확인
4. 도난방지, 화재예방 등 안전대책 마련

제7조(자료의 교환·폐기 등) ① 사무처장은 소장자료의 효율적인 보존 및 관리를 위하여 다른 도서관, 국가기관, 공공기관 등(이하 “도서관등”이라 한다)과 자료를 교환하거나 도서관등에 자료를 이관 또는 양도할 수 있다.

② 사무처장은 소장자료 중 이용가치가 상실되어 보존의 필요성이 없거나 분실·훼손 등으로 이용할 수 없게 된 자료가 있는 경우 이를 폐기 및 제적할 수 있다.

제8조(이용자의 범위) 도서관 이용자의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 의원
2. 전직 의원
3. 의회 또는 시 소속 직원
4. 그 밖에 학술연구 등의 목적으로 자료를 이용하려는 사람

제9조(열람 및 대출) ① 자료의 열람장소는 도서관으로 한정하며, 열람·대출 시간은 「서울특별시의회 공무원 복무 조례」에 따른 공무원의 근무시간으로 한다. 다만, 의회의 회기 중에는 의원 및 의회 소속 직원에 한정하여 열람·대출시간을 연장할 수 있다.

② 자료의 대출은 제8조제1호부터 제3호까지에 해당하는 사람만 할 수 있

다. 다만, 제8조제4호에 해당하는 사람은 특별히 필요하다고 인정되는 경우 사무처장의 허가를 받아 대출할 수 있다.

제10조(열람 및 대출의 제한) 다음 각 호의 특수자료는 열람 및 대출할 수 없다. 다만, 의원이 의정활동에 필요하다고 요청하는 경우에는 열람 및 대출할 수 있다.

1. 대외비 이상 보안 유지가 필요한 자료
2. 발행기관으로부터 제한 요청이 있는 자료
3. 귀중자료 및 고서, 고잡지 등 희귀자료
4. 시청각자료 등 훼손 또는 분실될 우려가 있는 자료
5. 그 밖에 특별한 관리가 필요하다고 인정되는 자료

제11조(반납) ① 자료를 대출한 사람은 대출기간 내에 자료를 반납하여야 하며, 반납하지 않은 자료가 있는 경우 다른 대출이 제한될 수 있다.

② 자료를 대출한 사람이 제8조제1호 및 제3호에 해당하는 경우 퇴직·휴직·정직·전출·장기해외파견 등의 사유가 발생한 때에는 즉시 자료를 반납하여야 한다.

③ 사무처장은 도서관의 관리 등에 필요한 경우에는 대출기간 경과 전이라도 자료의 반납을 요구할 수 있다.

④ 사무처장은 대출기간이 경과한 자료에 대하여 자료반납통지서를 발송하여 반납을 요구하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 반납 요구에도 불구하고 연체일이 1년을 초과한 미반납

자료는 분실 처리한다.

제12조(자료의 훼손·분실·연체에 따른 변상) ① 열람·대출 자료를 분실하거나 훼손한 사람은 동일 자료로 변상함을 원칙으로 하되, 동일 자료로 변상할 수 없는 경우에는 대체 자료 또는 그 자료에 상당한 가액으로 변상하여야 한다.

② 제11조제4항에 따른 반납 요구에도 불구하고 반납을 하지 않는 경우에는 연체에 따른 변상을 청구할 수 있다.

제13조(도서관 서비스의 제공) 사무처장은 전문정보 검색서비스 제공, 도서관 문화행사 등을 통해 시민에게 열린 도서관 서비스를 제공할 수 있도록 노력하여야 한다.

제14조(운영 규정) 이 조례에서 규정한 사항 이외에 도서관 운영에 필요한 세부사항은 의장이 따로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시의회 전문도서관 운영 조례안

비용추계 비대상사유서

1. 판단 근거

- 서울특별시의회 전문도서관 운영 조례안은 서울특별시의회 전문도서관 운영에 필요한 사항을 규정하기 위해 제정하려는 것으로 서울시의 재정 수입 순감소나 재정 지출 순증가에 영향을 미치지 않아 비용추계 대상이 아님

2. 작성자

시의회사무처 재정분석담당관

담 당 관 주병준

추계세제팀장 김중헌

추 계 분 석 관 김지혜

☎ 02-2180-7952

e-mail : kjh0123@seoul.go.kr

※ 이 서류는 의안 발의 참고 자료입니다.