



시 보



제1556호 2022. 8. 16.(화)

규 칙

- 목포시 장난감도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 ----- 2

회람							
----	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 목포시 편집 : 공보과 ☎ 061-270-8539

목포시 장난감도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙을 이에 공포한다.

2022년 8월 16일

목 포 시 장 박 흥 률

목포시 규칙 제 1835 호

목포시 장난감도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「목포시 장난감도서관 설치 및 운영에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 이 규칙은 목포시 장난감도서관(이하 “도서관”이라 한다)에서 제공하는 시설 또는 장난감 대여 서비스 등을 이용하는 사람(이하 “이용자”라 한다)과 도서관의 운영자(위탁운영의 경우 수탁자를 포함한다)에게 적용한다.

제3조(운영시간) 도서관의 운영시간은 월요일부터 토요일까지는 09:00 ~ 18:00하고 일요일은 09:00 ~ 14:00 까지 한다.

제4조(휴관일) ① 도서관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

1. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」이 정하는 공휴일
2. 매월 둘째, 넷째주 월요일
3. 정기 청소일 : 매분기 말일

② 부득이한 사유로 이용시간을 조정하거나 장난감 정리, 안전점검, 개보수 등을 위하여 휴관이 필요하다고 인정되는 경우에는 7일 전에 휴관일시와 사유를 공고하여야 한다. 다만 천재지변 등 긴급한 사유로 휴관을 하는 경우에는 생략한다.

제5조(회원가입 및 등록관리) ① 도서관의 회원이 되고자 하는 사람은 연회비를 납부해야 한다. 또한 회원의 자격은 본인이 가입 당일로부터 1년간 효력이 있으며, 별지 제1호서식의 회원가입신청서와 증빙서류를 제출하여야 한다.

② 아동 1명당 등록회원의 수는 1명으로 제한 한다.

③ 등록된 아동의 직계존속 또는 법정보호자 등의 가족관계 변동에 의해 회원을 변경하여 등록하는 경우에는 기존 회원의 자격을 승계한 것으로 본다.

④ 운영자는 별지 제2호서식의 회원 등록관리부를 작성·보관하고, 대여관리프로그램을 이용하여 회원의 등록정보를 관리할 수 있다.

제6조(연회비 등) ① 「목포시 장난감도서관 설치 및 운영 조례」 제9조제3항에 해당하는 경우에는 별지 제3호 서식에 따라 연회비 환급신청서를 제출하여야 하며, 환급기준은 [별표1]에 따른다.

② 연회비 면제 대상은 회원가입 시 증빙서류를 제출하여야 한다.

제7조(회원카드) ① 신규회원에게는 회원카드를 무료로 발급하며, 분실 및 훼손 등에 따른 재발급 비용은 1,000원으로 한다.

② 회원카드를 분실한 회원은 즉시 도서관에 분실신고를 하여야 하며, 회원카드의 분실로 인해 발생한 손해는 회원이 책임진다.

③ 회원카드는 다른 사람이나 단체에 양도할 수 없다.

제8조(연체 등) ① 장난감 등을 기한 내 반환하지 아니한 경우에는 대여를 중지하고, 연체일수 만큼 대여를 정지한다.

② 연체일수는 장난감 반납예정일의 다음날부터 반납일 까지를 포함하여 산정한다.

제9조(대여절차) ① 회원은 자료 대여신청 시 회원카드를 지참하여 본인확인 절차에 응하여야 한다.

② 운영자는 대여 전에 대여자료의 파손 및 고장 유무, 조합물의 수, 정상 작동 여부 등을 확인한 후 대여하여야 한다.

③ 운영자는 전기적·전자적 장치가 내장된 장난감의 대여 시에는 회원에게 사용방법 및 주의사항 등을 안내하여 파손 및 사고예방에 힘써야 한다.

④ 동일한 장난감은 한 달 이내 대여가 불가능 하다.

제10조(이용상 유의사항) ① 장난감 이용에 필요한 건전지 등 소모품은 회원이 구입하여 사용한다.

② 대여자료는 회원의 가정 및 단체에서만 이용하여야 하며, 다른 사람·단체 등에 양도할 수 없다.

③ 회원은 장난감 대여 후 사용방법 등을 충분히 숙지하여 안전사고가 발생되지 않도록 유의하여야 하며, 관리소홀 등으로 발생한 안전사고의 책임은 회원에게 있다.

제11조(반납절차) ① 회원은 대여자료 등을 청결하게 정비한 후 대여 당시와 동일한 상태로 반납기일 이내에 직접 방문하여 반납하여야 한다. 다만 대리인이 회원카드를 지참한 경우에는 대리반납을 할 수 있다.

② 운영자는 대여자료의 파손 및 고장 유무, 조합물의 수, 정상 작동여부 등을 확인한 후 반납처리 한다.

③ 반납기일이 도서관의 휴관일인 경우에는 그 다음의 개관일을 반납기일로 한다.

제12조(변상조치) ① 대여 자료를 망실 또는 훼손·분실하였을 때에는 동일 자료로 변상하게 하고 동일한 자료로 변상이 불가능할 때에는 변상금을 부과한다.

② 장난감 이름표, 장난감 관리봉투 등을 훼손하거나 분실한 경우도 제1항을 따른다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 장난감 등의 변상기준은 [별표2] 와 같다.

④ 운영자는 변상을 이행하지 아니한 회원에게 그 사유를 참고하여 일정기간 또는 변상완료시까지 대여를 제한할 수 있다.

⑤ 일정기간 반납 독려에도 불구하고 대여 자료를 반납하지 아니한 때에는 제3항의 변상기준에 따라 변상금을 부과할 수 있다.

제13조(미납금 징수) 이 규칙에서 정한 변상조치에 갈음하는 현금을 납부하지 아니한 경우에는 「목포시 시세 징수 조례」의 체납처분에 따라 징수할 수 있다.

제14조(도서관이용) ① 회원은 도서관 및 이와 관련한 부대시설을 이용하거나 운영 프로그램에 참여할 수 있다.

② 장난감도서관 이용하는 영유아는 반드시 보호자와 동행하고, 보호자는 동반한 아동이 대여자료 등을 훼손하거나 소란을 피우는 등 도서관 운영에 지장을 주지 않도록 유의하여야 한다.

③ 운영자는 이용자의 음식물 반입을 금지하고 도서관 이용시 주의사항 등의 안내문을 도서관 내에 게시한다.

제15조(연회비 처리) 연회비는 세입세출외현금으로 관리하고, 「목포시 예산 및 기금의 회계 관리에 관한 규칙」에 따라 실무담당자를 지정하여 운영한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

〔별표1〕

연 회 비 환 급 내 역

이용개월수	유형	공제금액	환급액	비고
1개월 이하	일반회원	2,000	18,000	대여횟수가 없는 경우 전액 환불
	단체회원	3,000	27,000	
1개월 초과 ~ 2개월 이하	일반회원	3,600원	16,400원	
	단체회원	5,500원	24,500원	
2개월 초과 ~ 3개월 이하	일반회원	5,200원	14,800원	
	단체회원	8,000원	22,000원	
3개월 초과 ~ 4개월 이하	일반회원	6,800원	13,200원	
	단체회원	10,500원	19,500원	
4개월 초과 ~ 5개월 이하	일반회원	8,400원	11,600원	
	단체회원	13,000원	17,000원	
5개월 초과 ~ 6개월 이하	일반회원	10,000원	10,000원	
	단체회원	15,500원	14,500원	

※ 이용개월 수 산정 시, 1개월의 범위는 월별 일수 관계없이 “30일”로 산정

[별표2]

대여자료 등의 변상 기준(제12조 제3항 관련)

대여자료	사용구분	변상금액	감경기준
1. 장 난 감	6개월 미만	구입가격의 100%	
	12개월 미만	구입가격의 85%	변상금액의 5%감면
	20개월 미만	구입가격의 75%	변상금액의 10%감면
	30개월 미만	구입가격의 65%	변상금액의 15%감면
	40개월 미만	구입가격의 55%	변상금액의 20%감면
	50개월 미만	구입가격의 45%	변상금액의 25%감면
	그 이상	구입가격의 40%	변상금액의 30%감면
2. 장난감관리봉투	대	1,000원	
	중	800원	
	소	600원	
3. 장난감 이음표		500원	

가. 장난감의 경우 ‘사용구분’은 사용연한을 말하며, 사용연한은 구입일자를 기준으로 월단위로 산정한다.

나. 감경기준은 회원의 귀책사유가 불명확한 경우에만 제한적으로 적용한다.

【별지 제1호서식】

회 원 가 입 신 청 서

(앞 면)

회 원 (보호자)	성 명	생년월일	주 소	
	아동과의 관계	연 락 처		E-mail / 직장명
		휴 대 폰	자택전화	
		-	-	
아 동	성 명	생년월일	주 소 (회원과 다른 경우만 작성)	

<아래의 해당사항 괄호안에 ○으로 표기>

	회원구분	일반회원 면제대상			
연회비	<input type="checkbox"/> 일반 2만원	<input type="checkbox"/> 기초생활수급권자	<input type="checkbox"/> 등록 장애인	<input type="checkbox"/> 한부모가정	
	<input type="checkbox"/> 단체 3만원	<input type="checkbox"/> 국가유공자	<input type="checkbox"/> 다문화가정	<input type="checkbox"/> 3자녀 이상	

도 서 관
이용약관

- 운영시간 : 월 ~ 토요일 (09:00 ~ 18:00) / 일요일 (09:00 ~ 14:00)
- 휴 관 일 : 매월 둘째, 넷째주 월요일.
- 대여수량 : 일반회원 1인당 1회에 2점 이내 / 단체회원 : 1회에 5점 이내.
- 대여기간 : 14일 이내, 동일 장난감 한 달 이내 대여 불가.
- 장난감 이용에 필요한 건전지 등 소모품은 회원이 구입 사용.
- 회원카드와 대여자료는 다른 사람·단체 등에 양도할 수 없음.
- 회원은 장난감 대여 후 사용방법 등을 숙지하여 안전사고 발생 시 책임은 회원에게 있다.

위 본인은 목포시 장난감도서관의 회원으로 가입함에 있어 상기 도서관의 이용약관 및 뒷면의 「개인의 정보 수집 및 이용·제공」 내용에 동의하고, 대여자료 등을 고의 또는 과실로 분실하거나 훼손할 경우 이를 변상하기로 합니다.

년 월 일

신청인 성명 : (서명 또는 인)

목포시장 귀하

구비서류	1. 신분증 2. 주민등록등본 3. 가족관계등록서류 (주민등록상 아동과의 관계를 확인할 수 없는 경우에 한함) 4. 연회비 감면 또는 면제대상자 증명서류(해당자에 한함)
------	--

※ 아래의 내용은 장난감도서관 운영자가 작성하는 사항입니다.

회원관리번호	회원등록일	.	.	.	업무처리자
--------	-------	---	---	---	-------

(뒷 면)

장난감도서관 회원 모집을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

회원관리 번호 : _____

성명 : _____

목포시 장난감도서관은 회원모집을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역(필수사항)

항 목	수집목적	보유기간
성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 회원의 가족정보, 아동 인적사항	장난감도서관 회원관리, sms문자 서비스 제공	1년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 장난감도서관 대여서비스가 제한됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

개인정보 제3자 제공 내역(필수사항)

제공받는 기관	제공목적	제공하는 항목	보유기간
관리업체	장난감도서관 홈페이지 관리	성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 아동의 인적사항 등	1년

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 장난감도서관 대여서비스가 제한됩니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

선택적 개인정보 수집·이용 내역(동의거부 가능)

항 목	수집목적	보유기간
이메일, 직장명	장난감도서관 회원관리	1년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대해 동의를 거부하셔도 장난감도서관은 이용하실 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

_____년 _____월 _____일

신청인 : _____ (서명)

목포시장 귀하

【별지 제3호서식】

연 회 비 환 급 신 청 서

환 급 대상자	성 명	생년월일	주 소	회원관리번호

연회비 납부액	원	연 락 처	
------------	---	-------	--

연회비 환급 신청내역

은 행 명	계좌번호	예금주	환급신청액
			원

※ 환급신청사유 :

위와 같이 연회비 환급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 : (서명 또는 인)

목포시장 귀하

(연회비는「목포시장난감도서관 설치 및 운영조례」제9조제3항 및 같은법 시행규칙 제6조제1항에 따라 환급함)