

- 광희중학교 -
도서관 개방운영 협약서

2015. 3.

성 동 구 청 장
광 희 중 학 교 장

광희중학교 도서관 개방운영 협약서

성동구청장(이하 “구청장”이라 한다)과 광희중학교장(이하 “학교장”이라 한다)은 지역주민의 건전한 독서문화를 조성하기 위하여 다음과 같이 학교 도서관 개방 운영사업 추진을 위한 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약은 광희중학교 내에 설치한 도서관을 주민에게 무료로 개방하여 운영하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(신의성실의 원칙) “구청장”과 “학교장”은 본 협약을 체결하고 이행함에 상호 의사를 존중하며, 신의성실의 원칙을 준수하여야 한다.

제3조(도서관 개방 운영) ① 도서관의 개방은 다음 각 호에 의한다.(단, “구청장”과 “학교장”의 합의에 의하여 조정할 수 있다.)

1. 개방시간: 주 40시간 이상 개방
2. 개방일: 매주 화요일~일요일
3. 개관시간: 평일 09:00~19:00, 토요일 09:00~17:00 일요일 12:00~16:00
4. 정기 휴관일은 학교장이 정하는 평일 중 주 1일과, 법정공휴일로 하며, 학교장이 학교사정에 의해 휴관일을 미리 공고한 경우에는 임시 휴관할 수 있다.

② 도서관의 개방대상은 지역주민으로 하며, 도서대출 및 자료복사 등에 따른 관리 및 운영규정을 정하여 공고하여야 한다.

제4조(사업계획 및 시행) ① “학교장”은 도서관 개방운영 사업계획서를 작성하여 회계연도 개시 1개월 전까지 “구청장”에게 제출하여야 한다.

② “학교장”은 제1항에 의거 제출한 사업계획서에 따라 사업을 시행하

여야 하며, 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 할 때에는 사전에 “구청장”의 승인을 받아야 한다.

제5조(지원 내용) ① “구청장”은 다음과 같이 사업의 수행을 위하여 “학교장”에게 보조금을 지원한다.

1. 사업기간: 2015. 1. 1 ~ 2015. 11. 30(11개월)
2. 지원금액: 금18,300천원(시비 9,150천원 구비 9,150천원)
3. 지원내용: 학교도서관 개방운영 사업에 필요한 인건비와 운영비

② 다만, 사업운영 지원금액은 시비 보조금 변동 등 “구청장”의 사정에 의해 변경될 수 있으며, 이 사항은 “구청장”과 “학교장”의 합의에 의한다.

제6조(보조금의 교부 및 사용) ① “구청장”은 사업 지원 보조금을 상·하반기로 나누어 교부한다.

② “구청장”은 “학교장”의 사업추진실적 등을 감안하여 보조금을 나누어 교부 할 수 있고, “학교장”은 보조금을 「학교도서관 개방운영 지원계획」에 따라 운영하여야 한다.

③ “구청장”이 “학교장”에게 지급하는 보조금은 사업계획에 따라 사용하여야 하며, 다른 용도로 사용하지 못한다.

④ 도서관 개방운영에 필요한 전담 보조인력은 학교 인사관리규정에 따라 “학교장”의 책임하에 채용기간, 업무내용, 자격 등의 공고를 통해 채용·운영하여야 한다.

제7조(보고서 및 정산서 제출) ① “학교장”은 사업수행 과정에서 사업내용 등에 있어 변경사항이 발생할 경우 즉시 “구청장”에게 그 사실을 제출하여야 한다.

② “학교장”은 도서관 개방 운영실적 보고서를 분기별 익월 5일까지

“구청장”에게 제출하여야 한다.

- ③ “학교장”이 보조금을 사업목적 이외에 사용하였을 경우 “학교장”은 “구청장”에게 사업 목적 이외에 사용한 금액을 반환하여야 한다.
- ⑤ “학교장”은 이 사업을 종료한 후 사업실적보고서 및 정산서를 “구청장”에 제출하여야 한다.

제8조(책임) ① “학교장”은 도서관내에서 발생한 민원 및 사고에 대해서 전적으로 책임을 진다.

- ② “학교장”은 주민 개방과 관련한 민원 발생 즉시 “구청장”에게 통보하여야 한다.

제9조(협조) ① “구청장”은 사업계획, 보조금 지급, 예산집행과 관련하여 “학교장”에게 필요한 사항을 요구할 수 있고, “학교장”은 이에 적극 협조하여야 한다.

- ② “학교장”은 “구청장”이 사업계획이나 협약서의 이행여부 등을 확인·점검하고자 하는 때에는 이에 적극 협조하여야 한다.
- ③ “구청장”은 “학교장”이 사업수행과 관련하여 협의 등을 요청하면 이에 적극 협조하여야 한다.

제10조(이용안내 등 홍보) “학교장”은 보다 많은 지역주민의 도서관 이용편의와 홍보를 위하여 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 학교 정·후문 및 인근에 도서관의 위치 및 이용안내 표지판 부착
2. 도서관 입구에 “주민개방 도서관” 표지판 부착
3. 도서관내에 개방일, 개방시간, 도서대출 등 이용안내문 비치
4. 학교 소식지 및 인터넷 홈페이지, 자치구 홈페이지 등에 이용안내, 도서검색 방법 등 도서관 주민개방에 대한 홍보

제11조(협약의 해지) ① “구청장”은 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 이 협약을 해지할 수 있다. 이 경우 “학교장”은 협약해지로 인한 손해배상 및 부당이득 반환청구 등을 할 수 없다.

1. “학교장”이 협약서의 조건을 이행하지 않거나 위반하였을 때
2. “학교장”이 사업목적을 수행할 능력이 없다고 판단될 때
3. “구청장”이 예산 미확보 등 부득이한 사유로 협약조건을 이행할 수 없는 경우
4. 기타 공익상 운영협약을 유지할 수 없는 사유가 발생하였을 때
5. 도서관 개방 실적이 극히 저조할 때
6. “학교장”이 운영협약을 이행할 수 없는 충분한 사유가 발생했을 때

② “학교장”은 부득이한 사유로 협약을 해지하고자 할 때에는 해지하고자 하는 날로부터 1개월 이전에 문서로 통보하여야 한다.

제12조(협약의 해석) ① 이 협약에 규정되지 아니한 사항과 협약내용 해석의 차이가 있을 때에는 개방의 목적을 최우선으로 고려하여 상호 협의를 통하여 조정한다.

제13조(협약의 효력 등) ① 이 협약은 “구청장”과 “학교장”이 서명 날인한 날부터 효력이 발생한 것으로 본다.

② 본 협약을 증명하기 위하여 협약서를 2부 작성하고 협약의 각 당사자가 날인하여 각각 1부씩 보관한다.

2015. 3.

성 동 구 청 장 정 원 오 (인)

광 희 중 학 교 장 한 호 경 (인)