



제 1637 호 고양시보

2020년 1월 21일(화)

차 례

입법예고

고양시 공고 제 2020-142호	고양시 일자리 창출 지원에 관한 조례 일부개정조례안	1
고양시 공고 제 2020-143호	고양시 학교급식 지원에 관한 조례 일부개정조례안	6
고양시 공고 제 2020-145호	고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙안	13
고양시 공고 제 2020-146호	고양시 지역아동센터 운영 및 지원에 관한 조례 일부개정조례안	35
고양시 공고 제 2020-152호	고양시 장기요양기관 지정 심사위원회 구성 및 운영에 관한 규칙안	42
고양시 공고 제 2020-153호	고양시 4차 산업혁명 촉진에 관한 조례안	51
고양시 공고 제 2020-154호	고양시 교통약자의 이동편의증진에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙안	58
고양시 공고 제 2020-163호	고양시 먹는물수질검사기관 운영 및 검사수수료 징수 조례 일부개정조례안	67
고양시 공고 제 2020-164호	고양시 생태공원 및 생태환경교육센터 운영·관리 조례 일부개정조례안	75
고양시 공고 제 2020-165호	고양시 먹는물수질검사기관 운영 및 검사수수료 징수 조례 시행규칙 일부개정규칙안	82

고 시

고양시 고시 제 2020-16호	도시계획시설[도로대로3-30호선(화정~신사간 도로)]사업 실시계획(변경,기간연장)인가 고시	91
고양시 고시 제 2020-17호	도로명주소 고시	93
고양시 덕양구 고시 제 2020-3호	지적기준점표지 설치 고시	95

공 고

고양시 공고 제 2020-149호	고양시 균형발전위원회 위원 모집 공고	97
고양시 공고 제 2020-151호	도시계획시설[대로 2-12호선 외 1개소]사업 실시계획(변경)고시 전 열람 공고	104

고양시 자치법규안 입법예고

우리시 자치법규안에 대하여 「고양시 자치법규안 입법예고 조례」 제2조에 따라 그 취지와 주요내용을 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2020년 1월 21일

고 양 시 장

1. 자치법규명 : 고양시 일자리 창출 지원에 관한 조례 일부개정
조례안
2. 개정이유
 - 고양시 청년의 기준을 다른 조례와 일치시키고, 폭넓은 일자리정책 수립을 위해 소위원회 설치 근거를 마련하고자 함.
3. 주요내용
 - 가. 고양시 청년의 정의를 규정함.(안 제2조)
 - 나. 고양시 일자리창출위원회에 소위원회 설치근거를 규정함.(안 제5조의2)
4. 자치법규안 : 별첨
5. 신·구조문대비표 : 별첨

6. 의견제출

가. 제출기일 : 2020년 2월 10일까지

나. 제출방법 : 서면·우편·인터넷 등

다. 기재내용 : 주소·성명·연락전화번호·의견

라. 제출기관 : 고양시장 (일자리정책과)

- 주 소 : 고양시 덕양구 고양시청로 13-4 (주교동, 내외빌딩)
- 전 화 : 일자리정책과 일자리정책팀 (031-8075-3704)
- 팩 스 : 031-8075-4911

입법예고사항에 대한 의견서

- 자치법규명 : 고양시 일자리 창출 지원에 관한 조례 일부개정조례안
- 성명(단체명) :
 - 주 소 :
 - 전 화 번 호 :

조례안 내용	의견	비고

고양시 일자리 창출 지원에 관한 조례 일부개정조례안

고양시 일자리 창출 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호를 다음과 같이 한다.

2. “청년”이란 「고양시 청년 기본 조례」 제3조에 따른 사람을 말한다. 다만, 개별사업에서 별도로 정한 경우에는 그에 따른다.

제5조의2를 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(소위원회) 위원회는 지역 일자리에 대해 필요하다고 인정하는 경우에는 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

소관부서		일자리정책과
입안자	과장 성명	일자리정책과장 최영수
	팀장 성명	일자리정책팀장 이홍연
	담당자 성명·전화	송현수 (031-8075-3704)

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. “청년”이란 「청년고용촉진 특별법」 제2조에 따른 15세 이상 29세 이하인 사람을 말한다. 다만, 개별사업에서 별도로 정한 경우에는 그에 따른다.</p> <p>3. (생 략)</p> <p><u><신 설></u></p>	<p>제2조(정의)</p> <p>.....</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. “청년”이란 「고양시 청년 기본조례」 제3조에 따른 사람을 말한다. 다만, 개별사업에서 별도로 정한 경우에는 그에 따른다.</p> <p>3. (현행과 같음)</p> <p><u>제5조의2(소위원회) 위원회는 지역 일자리</u> <u>에 대해 필요하다고 인정하는 경우에는</u> <u>소위원회를 구성·운영할 수 있다.</u></p>

고양시 자치법규안 입법예고

우리시 자치법규안에 대하여 「고양시 자치법규안 입법예고 조례」 제2조에 따라 그 취지와 주요내용을 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2020년 1월 21일

고 양 시 장

1. 자치법규명 : 고양시 학교급식 지원에 관한 조례 일부개정
조례안

2. 개정이유

- 고등학교 무상급식 시행으로 경기도교육청·경기도고양교육지원청 간 사무규정이 변경되어, 학교급식경비 지원 및 정산 방법을 이에 맞게 개정하여, 현실에 맞게 조례의 내용을 정비하고자 함.

3. 주요내용

- 가. 현실을 반영하여 조문을 정비함.(안 제4조)
- 나. 지원 신청 및 사후 보고에 관한 절차를 재정립함.(안 제5조제1항, 제6조제1항 및 제7조제2항)
- 다. 심의위원회 의결 방식에 대해 규정함.(안 제10조제3항)

4. 자치법규안 : 별첨

5. 신·구조문대비표 : 별첨

6. 의견제출

가. 제출기일 : 2020년 2월 10일까지

나. 제출방법 : 서면·우편·인터넷 등

다. 기재내용 : 주소·성명·연락전화번호·의견

라. 제출기관 : 고양시장 (농산유통과)

- 주 소 : 고양시 덕양구 고양대로 1695 (원흥동)
- 전 화 : 농산유통과 학교급식지원팀 (031-8075-4246)
- 팩 스 : 031-965-0206

입법예고사항에 대한 의견서

- 자치법규명 : 고양시 학교급식 지원에 관한 조례 일부개정조례안
- 성명(단체명) :
 - 주 소 :
 - 전 화 번 호 :

조례안 내용	의견	비고

고양시 학교급식 지원에 관한 조례 일부개정조례안

고양시 학교급식 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항을 제목 외의 부분으로 하고, 같은 조 제3호(중전의 제1항제3호)를 다음과 같이 한다.

3. 그 밖에 다른 법령 및 조례에 따라 시장이 필요하다고 인정하는 학교 및 시설

제5조제1항 및 제6조제1항 중 “초·중학교”는 각각 “초·중·고등학교”로, “고등학교와 특수학교 등 그 밖의”는 각각 “특수학교와 제4조제3호에 해당하는”으로 한다.

제6조제2항을 삭제한다.

제7조제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 지원금을 교부받은 학교의 장은 지원금 사용내역을 정산하여 관할 교육지원청을 통하여 시장에게 보고하여야 한다. 다만, 특수학교와 제4조제3호에 해당하는 학교 및 시설은 직접 시장에게 보고하여야 한다.

제8조제1항 중 “심의위원회”를 “고양시학교급식지원심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)”로 한다.

제10조제3항부터 제5항까지를 각각 제4항부터 제6항까지로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

소관부서		농산유통과
입안자	과장 성명	농산유통과장 신복교
	팀장 성명	학교급식지원팀장 권종현
	담당자 성명·전화	김창하 (031-8075-4246)

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제4조(지원대상) ① 지원대상은 고양시에 소재하는 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우로 예산의 범위에서 지원 대상을 정할 수 있다.</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. 그 밖에 <u>타 법령 및 조례에 의거 시장이 필요하다고 인정하는 시설</u></p>	<p>제4조(지원대상)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. 그 밖에 <u>다른 법령 및 조례에 따라 시장이 필요하다고 인정하는 학교 및 시설</u></p>
<p>제5조(지원방법) ① 시장은 지원대상 유치원과 <u>초·중학교</u>는 관할 교육지원청을 통하여 지원금을 지급하고, <u>고등학교와 특수학교 등 그 밖의 학교 및 시설</u>은 지원금을 직접 지원한다.</p> <p>② ~ ④ (생략)</p>	<p>제5조(지원방법) ①</p> <p>..... <u>초·중·고등학교</u>.....</p> <p>....., <u>특수학교와 제4조제3호에 해당하는</u></p> <p>.....</p> <p>② ~ ④ (현행과 같음)</p>
<p>제6조(지원신청) ① 급식경비 및 우수 식재료 지원을 받고자 하는 지원대상자는 다음 각 호의 사항을 기재한 신청서를 유치원과 <u>초·중학교</u>는 관할 교육지원청을 통하여, <u>고등학교와 특수학교 등 그 밖의 학교 및 시설</u>은 이를 직접 시장에게 제출하여야 한다.</p> <p>② 시장은 제1항에 따라 신청을 받은 사항은 이를 종합하여 <u>고양시학교급식지원심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)</u>에 제출하여야 한다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p>제6조(지원신청) ①</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....<u>초·중·고등학교</u>.....</p> <p>....., <u>특수학교와 제4조제3호에 해당하는</u></p> <p>.....</p> <p><삭제></p> <p>③ (현행과 같음)</p>
<p>제7조(지원대상자 등의 의무) ① (생략)</p>	<p>제7조(지원대상자 등의 의무) ① (현행과 같음)</p>

현행	개정안
<p>② 지원대상 학교 및 시설의 장은 지원금 사용내역을 지원자인 시장에게 보고하여야 한다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>제8조(심의위원회 설치 및 운영) ① 시장은 제6조의 지원신청에 따른 급식경비 지원 대상과 방법, 규모 등에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 <u>심의위원회</u>를 설치·운영하여야 한다.</p> <p>제10조(심의위원회 회의 등) ① ~ ② (생략)</p> <p><u><신설></u></p> <p>③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.</p> <p>④ 위원장은 급식경비 지원 실태 등의 의견을 듣기 위하여 시 및 관계 기관의 공무원과 관계 전문가를 회의에 참석시킬 수 있다.</p> <p>⑤ 간사는 심의위원회의 회의 진행과 운영에 관한 사항을 담당한다.</p>	<p>② 지원금을 교부받은 학교의 장은 지원금 사용내역을 관할 교육지원청을 통하여 시장에게 보고하여야 한다. 다만 특수학교와 제4조제3호에 해당하는 학교 및 시설은 직접 시장에게 보고하여야 한다.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>제8조(심의위원회 설치 및 운영) ① <u>고양시학교 급식지원심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)</u>.....</p> <p>제10조(심의위원회 회의 등) ① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ <u>위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</u></p> <p>④ (현행 제3항과 같음)</p> <p>⑤ (현행 제4항과 같음)</p> <p>⑥ (현행 제5항과 같음)</p>

고양시 자치법규안 입법예고

우리시 자치법규안에 대하여 「고양시 자치법규안 입법예고 조례」 제2조에 따라 그 취지와 주요내용을 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2020년 1월 21일

고 양 시 장

1. 자치법규명 : 고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙안

2. 개정이유

- 「고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례」 개정에 따라 도서관 운영·관리 위탁 협약에 관한 사항을 신설하고,
- 도서관 이용 편의를 위한 회원가입 및 자료대출제도를 개선하여, 효율적인 도서관 운영을 위한 세부 규정을 마련하고자 함.

3. 주요내용

- 가. 이용시간에 따른 자료실 구분을 간결하게 정비함.(안 제2조제1항)
- 나. 회원가입 시 본인인증 방법, 가족 대리 가입 기준 명확한 설정(만 14세 미만), 가입 자격(경기도민, 학교 재학생 추가), 가족회원 서류 등에 관한 규정을 간결하게 정비함.(안 제5조)
- 다. 관외대출권수를 개인 타관 포함 20권→25권 이내, 단체회원 150권→500권 이내, 단체회원의 대출기간을 30일→90일 이내로 확대하고,

동일인의 동일도서 재대출 제한기간을 3일→1일로 완화함.(안 제6조제2항, 제5항 및 제6항)

- 라. 도서관 운영위원회 및 분과위원회와 시민참여단 회의의 소집 횟수를 삭제함.(안 제18조, 제21조 및 제23조)
- 마. 도서관 운영·관리 위탁 신청, 협약, 연장 신청, 예산 및 결산, 철회 등에 관한 사항을 신설함.(안 제25조부터 안 제29조까지)

4. 자치법규안 : 별첨

5. 신·구조문대비표 : 별첨

6. 의견제출

- 가. 제출기일 : 2020년 2월 10일까지
- 나. 제출방법 : 서면·우편·인터넷 등
- 다. 기재내용 : 주소·성명·연락전화번호·의견
- 라. 제출기관 : 고양시장 (덕양구도서관과)
 - 주 소 : 고양시 덕양구 은빛로77번길 8(화정동)
 - 전 화 : 덕양구도서관과 도서관정책팀 (031-8075-9012)
 - 팩 스 : 031-901-0339

입법예고사항에 대한 의견서

자치법규명 : 고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙
일부개정규칙안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

규칙안 내용	의 건	비 고

고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙안

고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제1호의 구분란 중 “어린이자료실, 연속간행물실, 외국자료실, 장애인자료실, 다문화자료실, 첨단과학실습실, 고양역사전시실 등” 을 “어린이자료실, 연속간행물실 등” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “고양시도서관센터소장(이하 “소장” 이라 한다)” 을 “고양시장(이하 “시장” 이라 한다)” 로 한다.

제3조제1항제3호 중 “한피도서관” 을 “한피·가좌도서관” 으로 한다.

제4조제1항 중 “조례” 를 “「고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례」(이하 “조례” 라 한다)” 로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(회원가입) ① 조례 제11조에 따라 도서관 회원에 가입하고자 하는 사람은 도서관 홈페이지에서 본인 인증을 통해 회원 가입 후 다음 각 호의 서류를 구비하여 별지 제1호서식의 도서관 회원증을 발급받아야 한다. 다만, 만 14세 미만의 경우 법정대리인이 가입할 수 있다.

1. 경기도민 : 주민등록등본 또는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)
2. 경기도 소재 기관·단체·학교 재직자(재학생) : 신분증 및 재직(재학) 증명서
3. 가족회원의 경우 별지 제2호서식의 회원가입신청서(개인·가족) 및 가

족구성원의 도서관 회원증과 가족임을 증명하는 서류

4. 단체회원의 경우 별지 제3호서식의 회원가입신청서(단체) 및 기관·단체를 증명할 수 있는 서류

② 도서관 회원증을 분실하였을 경우에는 별지 제2호서식 또는 별지 제3호서식에 따라 재발급 신청하여야 한다.

③ 회원가입 신청 사항 중 변동 사항이 발생한 경우에는 즉시 도서관에 알려야 한다.

④ 도서관 회원증은 본인 이외의 사람이 사용할 수 없다.

제6조제2항제1호 중 “20권 이하” 를 “25권 이내” 로 하고, 같은 항 제2호 중 “150권” 을 “500권” 으로 하며, 같은 조 제5항제2호 중 “30일” 을 “90일” 로 하고, 같은 조 제6항 중 “3일” 을 “1일” 로 한다.

제12조제3항 중 “자료의 분실로 인한 변상은” 을 “자료를 변상하고자 하는 자는” 으로, “대출도서 분실신고서” 를 “대출도서 변상신고서” 로 한다.

제18조제1항을 다음과 같이 한다.

① 위원장은 운영위원회의 회의를 소집한다.

제21조제1항을 다음과 같이 한다.

① 분과위원장은 분과위원회의 회의를 소집한다.

제22조제2항 중 “고양시장” 을 “시장” 으로 한다.

제23조제1항을 다음과 같이 한다.

① 시민참여단 단장은 시민참여단의 회의를 소집한다.

제25조부터 제29조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제25조(위탁신청) 조례 제23조의2에 따라 도서관의 운영·관리 위탁을 받

고자 하는 자(이하 “수탁자”라 한다)는 별지 제11호서식의 운영·관리 위탁신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.

1. 정관(규약) 및 법인등기부등본 또는 그 설립을 증명하는 서류
2. 사업계획서
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류

제26조(위탁협약) ① 도서관의 운영·관리 위탁통지를 받은 수탁자는 그 통지를 받은 날부터 20일 이내에 위탁협약을 체결하여야 한다. 이 경우 시장은 시설의 적절한 관리를 위하여 조건을 붙일 수 있다.

② 제1항에 따른 기간 내에 협약을 체결하지 아니한 때에는 운영·관리 위탁을 포기한 것으로 본다.

③ 수탁자는 운영·관리 위탁에 관한 사항을 다른 개인 또는 단체에 재위탁하거나 대리하게 할 수 없다. 다만, 부대시설의 운영·관리에 관하여 시장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

제27조(위탁기간 연장) ① 수탁자는 조례 제23조의2에 따라 운영·관리 위탁기간을 연장받고자 할 때에는 위탁기간 만료일 120일 전까지 별지 제12호서식의 운영·관리 위탁기간 연장신청서에 제25조 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 위탁기간 연장신청을 받은 때에는 그 결과를 위탁기간 만료일 90일 전까지 신청인에게 통지하여야 한다.

제28조(예산 및 결산) ① 수탁자는 매 사업연도마다 수탁업무에 대한 총세입과 세출을 예산안으로 편성하여 시장의 승인을 얻어야 한다. 이를 변경하고자 할 때에도 같다.

② 수탁자는 제1항의 승인을 얻고자 할 때에는 매 회계연도 개시일 3개월 전까지 편성된 예산안에 사업계획서를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.

③ 수탁자는 매 사업연도 경과 후 2개월 이내에 수탁업무에 대한 결산서에 공인회계사의 회계감사 보고서를 첨부하여 시장에게 제출하여야

한다.

④ 시장은 제2항의 사업계획서와 제3항의 결산서 내용이 부당한 경우에는 그 시정을 요구할 수 있다.

제29조(위탁철회 통지) 시장은 조례 제23조의5에 따라 도서관의 운영·관리 위탁을 철회하고자 할 때에는 그 사유 등을 철회 예정일 90일 전까지 해당 수탁자에게 서면으로 통지하여야 한다.

제3조제1항제4호, 제4조제2항, 제6조제1항 본문·단서, 제7조제5호, 제8조제3항·제4항제7호, 제10조제5항, 제11조 각 호 외의 부분·제5호, 제12조제1항·제2항 단서·제4항, 제16조제1항 및 제24조제1항·제2항 중 “소장”을 각각 “시장”으로 한다.

별지 제1호서식 및 별지 제6호서식을 각각 별지와 같이 하고, 별지 제11호서식 및 별지 제12호서식을 각각 별지와 같이 신설한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

소관부서		덕양구도서관과
입안자	과장 성명	덕양구도서관과장 이은진
	팀장 성명	도서관정책팀장 이용수
	담당자 성명·전화	최원희 (031-8075-9012)

[별지 제1호서식]

(앞면)

<p>고양시 도서관 회원증 시립도서관/공립작은도서관</p> <p>성 명 : 회원번호 :</p> <div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 40px; margin: 20px auto; text-align: center;">바코드 입력부분</div> <p style="text-align: right;">고양시도서관센터 www.goyanglib.or.kr</p>

※ 서식

1. 크기 : 가로 (8.5cm) x 세로 (5.5cm)

(뒷면)

<p style="text-align: center;">이 용 안 내</p> <p>대출안내(시립도서관 기준) · 도서관 회원증은 본인만 사용 가능하며, 대출 시에 제시해야 함. · 대출권수: 25권(1관당 7권 이내) · 대출기간: 14일(연체 시 연체일수 만큼 대출정지)</p> <p>휴관일 · 일요일을 제외한 공휴일(단, 공휴일과 겹치는 일요일은 휴관) · 1·3번째 월요일: 행신, 원당, 상송, 아람누리, 백석, 풍동, 대화, 덕이, 화정어린이 · 2·4번째 월요일: 화정, 신원, 마두, 식사, 한외, 가좌, 행신어린이, 주엽어린이</p> <p>연락처 8075-대표번호 화정: 9215 행신: 9240 원당: 9260 신원: 9340 상송: 9360 아람누리: 9038 마두: 9067 백석: 9090 풍동: 9148 식사: 9190 대화: 9130 한외: 9115 가좌: 9380 덕이: 9320 주엽어린이: 9168 화정어린이: 9299 행신어린이: 9278</p> <hr/> <p>공립작은도서관의 자세한 이용안내는 홈페이지를 참조하세요. 강촌공원, 고양윤창, 고양, 고양포돌이, 관산, 내유, 대덕, 대화마을, 모당공원, 마상공원, 사리현, 신도, 탄현, 푸른마을, 햇빛21, 햇빛마을, 호수공원, 화전</p> <p style="text-align: center;">고양시도서관센터 www.goyanglib.or.kr</p>

[별지 제6호서식]

대출도서 변상 신고서

도 서 명				등록번호	
저 자				청구기호	
출 판 사		출판년도		가 격	
대출자성명		생년월일		연락처	
주 소					
반납예정일	년 월 일	신고일		년 월 일	
처리방법	1. 동일도서 구입				
	2. 유사내용의 도서로 대체 ※대체사유 :				
처리완료일	년 월 일		담당자		
비 고 (대체도서인 경우)	도서명				
	저 자		출판사		
	출판년도		가 격		

위 사항에 이상이 없음을 확인합니다.

년 월 일
성 명 (인)

※ 서식

1. 크기 : 가로 (210mm) x 세로 (295 mm)
2. 바탕색 : 흰색
3. 글자색도 : 원안글자색도

[별지 제11호서식]

고양시 ○○도서관 운영·관리 위탁신청서			
신청인		전화번호	
소재지			
대표자	성명		
	주소		
위탁기간		. . .부터 . . .까지(. . .년)	
<p>「고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례」 제23조의2 규정에 의하여 도서관의 운영·관리 위탁을 받고자 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">. . .년 . . .월 . . .일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : . . . (인)</p> <p>고양시장 귀하</p>			
첨부서류	1. 정관(규약) 및 법인등기부등본 또는 그 설립을 증명하는 서류 각 1부 2. 사업계획서 1부 3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류 각 1부		수수료
			없음

[별지 제12호서식]

<h2 style="margin: 0;">고양시 ○○도서관 운영·관리 위탁기간 연장신청서</h2>			
신청인		전화번호	
소재지			
대표자	성명		
	주소		
위탁기간	. . .부터 . . .까지(. . .년간)		
<p style="margin: 0;">「고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례」 제23조의2 규정에 의하여 ○○도서관 운영·관리 위탁기간을 연장신청합니다.</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0 10px 100px;">. . .년 . . .월 . . .일</p> <p style="text-align: center; margin: 0 0 10px 100px;">신청인 : . . . (인)</p> <p style="margin: 10px 0 10px 0;">고양시장 귀하</p>			
첨부서류	1. 정관(규약) 및 법인등기부등본 또는 그 설립을 증명하는 서류 각 1부 2. 사업계획서 1부 3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류 각 1부 ※ 신분 변동이 없는 경우 1호 서류 생략		수수료
			없음

신·구조문 대비표

현행	개정안																								
<p>제2조(이용시간) ① 고양시 시립도서관 (이하 “도서관”이라 한다)의 이용시간은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 자료실 및 어린이도서관</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">평일 (월~금)</th> <th style="text-align: center;">주말 (토~일)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>종합자료실, 디지털자료실, 청소년자료실</td> <td style="text-align: center;">09:00~22:00</td> <td style="text-align: center;">09:00~18:00</td> </tr> <tr> <td>어린이자료실, 연속간행물실, 외국자료실, 장애인자료실, 다문화자료실, 첨단과학실습실, 고양역사전시실 등</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">09:00~18:00</td> </tr> <tr> <td>어린이도서관</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">09:00~18:00</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. (생략)</p> <p>② 제1항의 규정에도 불구하고 <u>고양시 도서관센터소장</u>(이하 “소장”이라 한다)이 필요하다고 인정할 때에는 이용시간을 연장 또는 단축할 수 있다.</p> <p>제3조(휴관) ① 도서관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. 매월 두 번째, 네 번째 월요일 : 화정·신원·마두·식사·<u>한피도서관</u>, <u>행신어린이·주엽어린이도서관</u></p> <p>4. 그 밖에 도서관의 자료 정리, 점검 및 시설 공사 등 <u>소장이 필요하다고 판단한 경우</u></p> <p>② (생략)</p> <p>제4조(이용자 준수사항) ① <u>조례 제10조</u>에 따라 도서관을 이용하는 사람은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니된다.</p>	구분	평일 (월~금)	주말 (토~일)	종합자료실, 디지털자료실, 청소년자료실	09:00~22:00	09:00~18:00	어린이자료실, 연속간행물실, 외국자료실, 장애인자료실, 다문화자료실, 첨단과학실습실, 고양역사전시실 등	09:00~18:00		어린이도서관	09:00~18:00		<p>제2조(이용시간) ①</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">평일 (월~금)</th> <th style="text-align: center;">주말 (토~일)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">(현행과 같음)</td> </tr> <tr> <td>어린이자료실, 연속간행물실 등</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(현행과 같음)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">(현행과 같음)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. (현행과 같음)</p> <p>②</p> <p><u>고양시장</u>(이하 “시장”이라 한다).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>제3조(휴관) ①</p> <p>.....</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3.</p> <p>.....<u>한피·가좌도서관</u>.....</p> <p>.....</p> <p>4.</p> <p>.....<u>시장</u>.....</p> <p>.....</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제4조(이용자 준수사항) ① 「<u>고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례</u>」(이하 “<u>조례</u>”라 한다)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	구분	평일 (월~금)	주말 (토~일)	(현행과 같음)			어린이자료실, 연속간행물실 등	(현행과 같음)		(현행과 같음)		
구분	평일 (월~금)	주말 (토~일)																							
종합자료실, 디지털자료실, 청소년자료실	09:00~22:00	09:00~18:00																							
어린이자료실, 연속간행물실, 외국자료실, 장애인자료실, 다문화자료실, 첨단과학실습실, 고양역사전시실 등	09:00~18:00																								
어린이도서관	09:00~18:00																								
구분	평일 (월~금)	주말 (토~일)																							
(현행과 같음)																									
어린이자료실, 연속간행물실 등	(현행과 같음)																								
(현행과 같음)																									

현 행	개 정 안
<p>1. ~ 8. (생략)</p> <p>② <u>소장은 제1항의 어느 하나에 해당하는 사람에게 대하여 도서관 출입을 통제하거나 퇴관을 명할 수 있다.</u></p> <p>제5조(회원가입) ① <u>조례 제11조에 따라 도서관 회원에 가입하고자 하는 사람은 반드시 본인 인증절차를 거친 후 다음 각 호의 서류를 구비하여 별지 제1호서식의 도서대출증을 발급받아야 한다. 다만, 미취학 아동의 경우 동일 세대를 구성하고 있는 가족이 대리 가입할 수 있다.</u></p> <p>1. <u>고양시(이하 “시”라 한다) 도서관 회원가입신청서(별지 제2호서식 또는 별지 제3호서식)</u></p> <p>2. <u>개인회원의 경우</u> 가. <u>고양시민 및 경기도민 : 주민등록등본 또는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 공무원증 등)</u> 나. <u>시 또는 경기도 소재 기관·단체 재직자 : 신분증 및 재직증명서</u></p> <p>3. <u>가족회원의 경우 주민등록등본 및 가족구성원의 도서대출증</u></p> <p>4. <u>단체회원의 경우 신분증 및 고유번호증 또는 기관·단체를 증명할 수 있는 증명서</u></p> <p>5. <u>증명사진 1매(6개월 이내 촬영한 사진)</u></p> <p>② <u>도서대출증을 분실하였을 경우에는 별지 제2호서식 또는 별지 제3호서식에 따라 재발급 신청하여야 한다.</u></p> <p>③ <u>회원가입 신청 사항 중 변동 사항이 발생한 경우 즉시 도서관에 알려야 한다.</u></p>	<p>1. ~ 8. (현행과 같음)</p> <p>② <u>시장.....</u> </p> <p>제5조(회원가입) ① <u>조례 제11조에 따라 도서관 회원에 가입하고자 하는 사람은 도서관 홈페이지에서 본인 인증을 통해 회원 가입 후 다음 각 호의 서류를 구비하여 별지 제1호서식의 도서관 회원증을 발급받아야 한다. 다만, 만 14세 미만의 경우 법정대리인이 가입할 수 있다.</u></p> <p>1. <u>경기도민 : 주민등록등본 또는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)</u></p> <p>2. <u>경기도 소재 기관·단체·학교 재직자(재학생) : 신분증 및 재직(재학)증명서</u></p> <p>3. <u>가족회원의 경우 별지 제2호서식의 회원가입신청서(개인·가족) 및 가족구성원의 도서관 회원증과 가족임을 증명하는 서류</u></p> <p>4. <u>단체회원의 경우 별지 제3호서식의 회원가입신청서(단체) 및 기관·단체를 증명할 수 있는 서류</u></p> <p>② <u>도서관 회원증을 분실하였을 경우에는 별지 제2호서식 또는 별지 제3호서식에 따라 재발급 신청하여야 한다.</u></p> <p>③ <u>회원가입 신청 사항 중 변동 사항이 발생한 경우에는 즉시 도서관에 알려야 한다.</u></p> <p>④ <u>도서관 회원증은 본인 이외의 사람이 사용할 수 없다.</u></p>

현 행	개 정 안
<p>제6조(관외대출) ① <u>소장</u>은 회원에 한하여 도서관 자료를 관외대출할 수 있다. 다만, <u>소장이</u> 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.</p> <p>② 회원이 1회에 관외대출 할 수 있는 자료의 수량은 다음 각 호와 같다. 다만, 학술조사연구, 공무수행 등 공적연구 목적으로 소속 기관장이 발급한 신분증명서를 소지한 사람에 대하여는 예외로 한다.</p> <p>1. 개인·가족회원 : 회원 1인당 대출할 수 있는 자료의 수는 1관당 7권 이내, 타관 포함 <u>20권 이하</u>로 한다.</p> <p>2. 단체회원 : <u>150권</u> 이내</p> <p>③ ~ ④ (생략)</p> <p>⑤ 자료의 대출기간은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>2. 단체회원 : 대출일 다음날부터 기산하여 <u>30일</u> 이내로 하고, 연장은 불가하다.</p> <p>⑥ 동일인의 동일도서 재대출은 반납 후 <u>3일</u>이 경과하여야 관외대출을 신청할 수 있다.</p> <p>제7조(관외대출 제한자료) 관외로 대출할 수 없는 자료는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>5. 그 밖에 <u>소장이</u> 제한이 필요하다고 판단하는 자료</p> <p>제8조(대출정지 및 회원자격상실)</p> <p>① ~ ② (생략)</p> <p>③ <u>소장</u>은 독서의 달 행사 등 독서진흥의 목적으로 대출정지를 일시 해제할 수 있다.</p>	<p>제6조(관외대출) ① <u>시장</u></p> <p>.....</p> <p>..... <u>시장</u></p> <p>.....</p> <p>②</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1.</p> <p>..... <u>25권 이내</u>.....</p> <p>2. <u>500권</u></p> <p>③ ~ ④ (현행과 같음)</p> <p>⑤</p> <p>.....</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2.</p> <p>..... <u>90일</u></p> <p>.....</p> <p>⑥</p> <p>... <u>1일</u>.....</p> <p>.....</p> <p>제7조(관외대출 제한자료)</p> <p>.....</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>5. <u>시장</u>.....</p> <p>.....</p> <p>제8조(대출정지 및 회원자격상실)</p> <p>① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ <u>시장</u>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

현행	개정안
<p>④ 회원자격의 상실 대상은 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 6. (생략)</p> <p>7. 그 밖에 <u>소장</u>이 회원자격을 상실시킬 사유가 있다고 판단한 사람</p> <p>제10조(시설의 사용신청 및 허가)</p> <p>① ~ ④ (생략)</p> <p>⑤ <u>소장</u>은 시설의 사용신청 및 허가에 관련된 사항을 별지 제5호서식의 시설 사용대장에 기록·관리하여야 한다.</p> <p>⑥ (생략)</p> <p>제11조(시설사용허가의 취소) <u>소장</u>은 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 시설의 사용허가를 취소할 수 있다. 이 경우 사용자에게 손해가 있더라도 이에 대한 책임은 사용자에게 있다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>5. 그밖에 <u>소장</u>이 취소가 필요하다고 인정할 경우</p> <p>제12조(변상) ① 변상의무는 <u>소장</u>의 변상 결정과 동시에 발생한다.</p> <p>② 변상기간은 신고일부터 14일로 한다. 다만, <u>소장</u>은 변상의무자의 기간 연장 신청사유가 타당하다고 인정되는 경우에는 상당한 연장기간을 정할 수 있다.</p> <p>③ <u>자료</u>의 분실로 인한 변상은 별지 제6호서식의 대출도서 분실신고서를 작성하여야 한다.</p> <p>④ <u>소장</u>은 제1항에 따른 변상금을 징수한 경우에는 「고양시 재무회계 규칙」에서 정하는 절차에 따라 세외수</p>	<p>④ 1. ~ 6. (현행과 같음) 7. <u>시장</u>.....</p> <p>제10조(시설의 사용신청 및 허가)</p> <p>① ~ ④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ <u>시장</u>.....</p> <p>⑥ (현행과 같음)</p> <p>제11조(시설사용허가의 취소) <u>시장</u>.....</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음) 5. <u>시장</u>.....</p> <p>제12조(변상) ① <u>시장</u>.....</p> <p>② <u>시장</u>.....</p> <p>③ <u>자료를</u> 변상하고자 하는 자는..... <u>변상</u>.....</p> <p>④ <u>시장</u>.....</p>

현행	개정안
<p>입으로 납입하여야 한다.</p> <p>제16조(장서점검) ① <u>소장은 장서의 효율적 관리 및 장서의 총괄적인 소장유무 파악을 위하여 5년에 1회 이상 장서점검을 실시하여야 한다.</u></p> <p>② (생략)</p> <p>제18조(운영위원회 회의 등) ① <u>운영위원회 정기회의는 연 2회 이상 개최하여야 하며, 임시회의는 위원장 또는 위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 소집한다.</u></p> <p>② (생략)</p> <p>제21조(분과위원회 회의 등) ① <u>분과위원회 정기회의는 연 3회 이상 개최하여야 하며, 임시회의는 분과위원장이 필요하다고 인정할 때에 수시로 개최한다.</u></p> <p>② (생략)</p> <p>제22조(시민참여단 구성 및 기능)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 시민참여단 단원은 도서관 이용시민, 지역 주민 중에서 <u>고양시장</u>이 위촉하며, 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 노력하여야 한다.</p> <p>③ ~ ⑥ (생략)</p> <p>제23조(시민참여단 회의 등) ① <u>시민참여단의 정기회의는 연 4회 이상 개최하여야 하며, 임시회의는 시민참여단 단장이 필요하다고 인정할 때에 수시로 개최한다.</u></p> <p>② (생략)</p>	<p>.....</p> <p>제16조(장서점검) ① <u>시장</u>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제18조(운영위원회 회의 등) ① <u>위원장은 운영위원회의 회의를 소집한다.</u></p> <p>.....</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제21조(분과위원회 회의 등) ① <u>분과위원장은 분과위원회의 회의를 소집한다.</u></p> <p>.....</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제22조(시민참여단 구성 및 기능)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>②<u>시장</u>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>③ ~ ⑥ (현행과 같음)</p> <p>제23조(시민참여단 회의 등) ① <u>시민참여단 단장은 시민참여단의 회의를 소집한다.</u></p> <p>.....</p> <p>② (현행과 같음)</p>

현 행	개 정 안
<p>제24조(시민참여단 지원) ① <u>소장</u>은 시민 참여단의 원활한 활동 지원을 위하여 연 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.</p> <p>② <u>소장</u>은 시민참여단 활동 실적이 우수한 단원에게 포상할 수 있다.</p> <p><신 설></p> <p><신 설></p>	<p>제24조(시민참여단 지원) ① <u>시장</u>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>② <u>시장</u>.....</p> <p>.....</p> <p>제25조(위탁신청) 조례 제23조의2에 따라 도서관의 운영·관리 위탁을 받고자 하는 자(이하 “수탁자”라 한다)는 별지 제11호서식의 운영·관리 위탁신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정관(규약) 및 법인등기부등본 또는 그 설립을 증명하는 서류 2. 사업계획서 3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류 <p>제26조(위탁협약) ① 도서관의 운영·관리 위탁통지를 받은 수탁자는 그 통지를 받은 날부터 20일 이내에 위탁협약을 체결하여야 한다. 이 경우 시장은 시설의 적정한 관리를 위하여 조건을 붙일 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 기간 내에 협약을 체결하지 아니한 때에는 운영·관리 위탁을 포기한 것으로 본다.</p> <p>③ 수탁자는 운영·관리 위탁에 관한 사항을 다른 개인 또는 단체에 재위탁하거나 대리하게 할 수 없다. 다만, 부대시설의 운영·관리에 관하여 시장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.</p>

현행	개정안
<p><u><신설></u></p>	<p><u>제27조(위탁기간 연장)</u> ① 수탁자는 조례 제23조의2에 따라 운영·관리 위탁기간을 연장받고자 할 때에는 위탁기간 만료일 120일 전까지 별지 제12호서식의 운영·관리 위탁기간 연장신청서에 제25조 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.</p> <p>② 시장은 제1항에 따라 위탁기간 연장신청을 받은 때에는 그 결과를 위탁기간 만료일 90일 전까지 신청인에게 통지하여야 한다.</p>
<p><u><신설></u></p>	<p><u>제28조(예산 및 결산)</u> ① 수탁자는 매 사업연도마다 수탁업무에 대한 총 세입과 세출을 예산안으로 편성하여 시장의 승인을 얻어야 한다. 이를 변경하고자 할 때에도 같다.</p> <p>② 수탁자는 제1항의 승인을 얻고자 할 때에는 매 회계연도 개시일 3개월 전까지 편성된 예산안에 사업계획서를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.</p> <p>③ 수탁자는 매 사업연도 경과 후 2개월 이내에 수탁업무에 대한 결산서에 공인회계사의 회계감사 보고서를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다.</p> <p>④ 시장은 제2항의 사업계획서와 제3항의 결산서 내용이 부당한 경우에는 그 시정을 요구할 수 있다.</p>
<p><u><신설></u></p>	<p><u>제29조(위탁철회 통지)</u> 시장은 조례 제23조의5에 따라 도서관의 운영·관리 위탁을 철회하고자 할 때에는 그 사유 등을 철회 예정일 90일 전까지 해당 수탁자에게 서면으로 통지하여야 한다.</p>

현 행	개 정 안																					
<p>[별지 제1호서식]</p> <p>(앞면)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>도 서 대 출 증</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">(사진)</div> <div style="text-align: left;"> <p>성 명 : (시마크)</p> <p>대출 ID :</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">바코드 입력부분</div> </div> <p>고양시도서관센터소장(직인)</p> </div> <p>※ 서식사양</p> <ol style="list-style-type: none"> 크기 : 가로 (8cm) x 세로 (5cm) 성명과 대출ID사이 중간에 흰색 시마크 삽입 사진 : 증명사진[가로 (2.5cm) x 세로 (3.0cm)] 고양시도서관센터소장의 직인 : 인영인쇄 <p>(뒷면)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">이 용 안 내</p> <ol style="list-style-type: none"> 도서대출증은 대출시에 반드시 제시하여야 합니다. 본 증은 본인만이 사용할 수 있으며 양도나 대여가 불가합니다. 대출자료수 및 기간 : 1회 1관당 7권 이내, 타관포함 최대20권 14일 이내입니다. ※ 연체시 연체일수 만큼 대출정지 대출시간 : 09:00 ~ 18:00 (종합자료실:월 ~ 금 09:00 ~ 22:00) 대출자료의 분실 및 훼손시 변상의무가 있습니다. 휴관일 <ul style="list-style-type: none"> ○ 일요일을 제외한 공휴일 (단, 공휴일과 겹치는 일요일은 휴관) ○ 정기휴관일 <p>매월 1,3 번째 월요일 : 행신·원당·삼송·아람누리·백석·풍동·대화·덕이·화정어린이</p> <p>매월 2,4 번째 월요일 : 화정·신원·마두·식사·한외·행신어린이·주엽어린이</p> 거주지 및 연락처 변동 시 즉시 연락하여 주시기 바랍니다. <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>화정 : 0000-0000</td> <td>아람누리 : 0000-0000</td> <td>대화 : 0000-0000</td> </tr> <tr> <td>행신 : 0000-0000</td> <td>마두 : 0000-0000</td> <td>한외 : 0000-0000</td> </tr> <tr> <td>원당 : 0000-0000</td> <td>백석 : 0000-0000</td> <td>덕이 : 0000-0000</td> </tr> <tr> <td>신원 : 0000-0000</td> <td>풍동 : 0000-0000</td> <td>주엽어린이 : 0000-0000</td> </tr> <tr> <td>삼송 : 0000-0000</td> <td>식사 : 0000-0000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>화정어린이 : 0000-0000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>행신어린이 : 0000-0000</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">고양시도서관센터소장 www.goyanglib.or.kr</p> </div>	화정 : 0000-0000	아람누리 : 0000-0000	대화 : 0000-0000	행신 : 0000-0000	마두 : 0000-0000	한외 : 0000-0000	원당 : 0000-0000	백석 : 0000-0000	덕이 : 0000-0000	신원 : 0000-0000	풍동 : 0000-0000	주엽어린이 : 0000-0000	삼송 : 0000-0000	식사 : 0000-0000		화정어린이 : 0000-0000			행신어린이 : 0000-0000			<p>[별지 제1호서식]</p> <p>(앞면)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>고양시 도서관 회원증 시립도서관/공립작은도서관</p> <p>성 명 :</p> <p>회원번호 :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 10px auto;">바코드 입력부분</div> <p>고양시도서관센터 www.goyanglib.or.kr</p> </div> <p>※ 서식</p> <ol style="list-style-type: none"> 크기 : 가로 (8.5cm) x 세로 (5.5cm) <p>(뒷면)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">이 용 안 내</p> <p>대출안내(시립도서관 기준)</p> <ul style="list-style-type: none"> · 도서관 회원증은 본인만 사용 가능하며, 대출 시에 제시해야 함. · 대출권수: 25권(1관당 7권 이내) · 대출기간: 14일(연체 시 연체일수 만큼 대출정지) <p>휴관일</p> <ul style="list-style-type: none"> · 일요일을 제외한 공휴일 (단, 공휴일과 겹치는 일요일은 휴관) · 1·3번째 월요일: 행신,원당,삼송,아람누리,백석,풍동,대화,덕이,화정어린이 · 2·4번째 월요일: 화정,신원,마두,식사,한외,가좌,행신어린이,주엽어린이 <p>연락처 8075-대표번호 화정: 9215 행신: 9240 원당: 9260 신원: 9340 삼송: 9360 아람누리: 9038 마두: 9067 백석: 9090 풍동: 9148 식사: 9190 대화: 9130 한외: 9115 가좌: 9380 덕이: 9320 주엽어린이: 9168 화정어린이: 9299 행신어린이: 9278</p> <hr/> <p>공립작은도서관의 자세한 이용안내는 홈페이지를 참조하세요. 강촌공원, 고양윤창, 고양, 고양포도이, 관산, 내유, 대덕, 대화마을, 모당공원, 마상공원, 사리현, 신도, 탄현, 푸른마을, 햇빛21, 햇빛마을, 호수공원, 화전</p> <p style="text-align: center;">고양시도서관센터 www.goyanglib.or.kr</p> </div>
화정 : 0000-0000	아람누리 : 0000-0000	대화 : 0000-0000																				
행신 : 0000-0000	마두 : 0000-0000	한외 : 0000-0000																				
원당 : 0000-0000	백석 : 0000-0000	덕이 : 0000-0000																				
신원 : 0000-0000	풍동 : 0000-0000	주엽어린이 : 0000-0000																				
삼송 : 0000-0000	식사 : 0000-0000																					
화정어린이 : 0000-0000																						
행신어린이 : 0000-0000																						

현 행

[별지 제6호서식]

대출도서 분실 신고서

도서명			등록 번호		
저 자			청구 기호		
출 판 사		출판년 도		가 격	
대출자성명		생년월 일		연락 처	
주 소					
반납예정일	201 년 월 일	신고일		201 년 월 일	
처리방법	1. 동일도서 구입				
	2. 유사내용의 도서로 대체 ※대체사유 :				
처리완료일	201 년 월 일		담당자		
비 고 (대체도서인 경우)	도서명				
	저 자		출판사		
	출판년도		가 격		

위 사항에 이상이 없음을 확인합니다.

201 년 월 일
성 명 (인)

※ 서식사양

1. 크기 : 가로 (210mm) x 세로 (295 mm)
2. 바탕색 : 흰색
3. 글자색도 : 원안글자색도

개 정 안

[별지 제6호서식]

대출도서 변상 신고서

도서명			등록 번호		
저 자			청구 기호		
출 판 사		출판년 도		가 격	
대출자성명		생년월 일		연락 처	
주 소					
반납예정일	년 월 일	신고일		년 월 일	
처리방법	1. 동일도서 구입				
	2. 유사내용의 도서로 대체 ※대체사유 :				
처리완료일	년 월 일		담당자		
비 고 (대체도서인 경우)	도서명				
	저 자		출판사		
	출판년도		가 격		

위 사항에 이상이 없음을 확인합니다.

년 월 일
성 명 (인)

※ 서식

1. 크기 : 가로 (210mm) x 세로 (295 mm)
2. 바탕색 : 흰색
3. 글자색도 : 원안글자색도

현 행	개 정 안																			
<p><신 설></p>	<p>[별지 제12호서식]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">고양시 ○○도서관 운영·관리 위탁기간 연장신청서</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">신청인</td> <td style="width: 60%; text-align: center;">전화번호</td> </tr> <tr> <td>소재지</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">대표 자</td> <td style="text-align: center;">성 명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">주 소</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">위 탁 기 간</td> <td style="text-align: center;">.부터까지(.년간)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <p>「고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례」 제23조의2 규정에 의하여 ○○도서관 운영·관리 위탁기간을 연장 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">.년월일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">고 양 시 장 귀하</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">첨 부 서 류</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> 1. 정관(규약) 및 법인등기부등본 또는 그 설립을 증명하는 서류 각 1부 2. 사업계획서 1부 3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류 각 1부 ※ 신분 변동이 없는 경우 1호 서류 생략 </td> <td style="width: 20%; text-align: center;">수수료</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">없 음</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	고양시 ○○도서관 운영·관리 위탁기간 연장신청서		신청인	전화번호	소재지		대표 자	성 명	주 소	위 탁 기 간부터까지(.년간)	<p>「고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례」 제23조의2 규정에 의하여 ○○도서관 운영·관리 위탁기간을 연장 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">.년월일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">고 양 시 장 귀하</p>		첨 부 서 류	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> 1. 정관(규약) 및 법인등기부등본 또는 그 설립을 증명하는 서류 각 1부 2. 사업계획서 1부 3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류 각 1부 ※ 신분 변동이 없는 경우 1호 서류 생략 </td> <td style="width: 20%; text-align: center;">수수료</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">없 음</td> </tr> </table>	1. 정관(규약) 및 법인등기부등본 또는 그 설립을 증명하는 서류 각 1부 2. 사업계획서 1부 3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류 각 1부 ※ 신분 변동이 없는 경우 1호 서류 생략	수수료		없 음
고양시 ○○도서관 운영·관리 위탁기간 연장신청서																				
신청인	전화번호																			
소재지																				
대표 자	성 명																			
	주 소																			
위 탁 기 간부터까지(.년간)																			
<p>「고양시 시립도서관 설치 및 운영 조례」 제23조의2 규정에 의하여 ○○도서관 운영·관리 위탁기간을 연장 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">.년월일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">고 양 시 장 귀하</p>																				
첨 부 서 류	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> 1. 정관(규약) 및 법인등기부등본 또는 그 설립을 증명하는 서류 각 1부 2. 사업계획서 1부 3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류 각 1부 ※ 신분 변동이 없는 경우 1호 서류 생략 </td> <td style="width: 20%; text-align: center;">수수료</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">없 음</td> </tr> </table>	1. 정관(규약) 및 법인등기부등본 또는 그 설립을 증명하는 서류 각 1부 2. 사업계획서 1부 3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류 각 1부 ※ 신분 변동이 없는 경우 1호 서류 생략	수수료		없 음															
1. 정관(규약) 및 법인등기부등본 또는 그 설립을 증명하는 서류 각 1부 2. 사업계획서 1부 3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류 각 1부 ※ 신분 변동이 없는 경우 1호 서류 생략	수수료																			
	없 음																			