

직영 작은도서관 민간위탁 타당성 조사 용역

2018년 06월

제 출 문

고양시 도서관센터 귀하

본 보고서를 『직영 작은도서관 민간위탁 타당성 조사 용역』의 최종 성과품으로 제출합니다.

2018. 06.

사단법인 한국기업평가원
원 장 장 흥 열

참 여 인 력

(사)한국기업평가원

책 임 연 구 원	황 찬 호
연 구 원	박 대 환
연 구 원	임 혜 공
연 구 보 조 원	남 민 진
연 구 보 조 원	이 주 혁

Contents_ 목차

제1장 연구의 개요

1. 연구의 배경 및 목적	3
2. 연구의 범위	3
3. 연구의 대상	4
4. 연구 방법	4
5. 연구 수행절차	5

제2장 작은도서관 현황분석

1. 현황분석 개요	9
2. 고양시 작은도서관 현황	10
3. 타 지자체 작은도서관 현황	14
4. 소결	17

제3장 작은도서관 운영원가

1. 원가산정 개요	21
2. 공립작은도서관 운영예산 검토	22
3. 공립작은도서관 원가계산	24
4. 직영 및 민간위탁 운영원가 비교분석결과	31

제4장 작은도서관 운영방식

1. 운영방식 검토 개요	35
2. 법·제도 검토	35
3. 운영방식에 대한 장·단점 분석	37
4. 체계적 관리·감독 방안	40
5. 운영방식 검토 결과	43

제5장 종합결론 및 제언

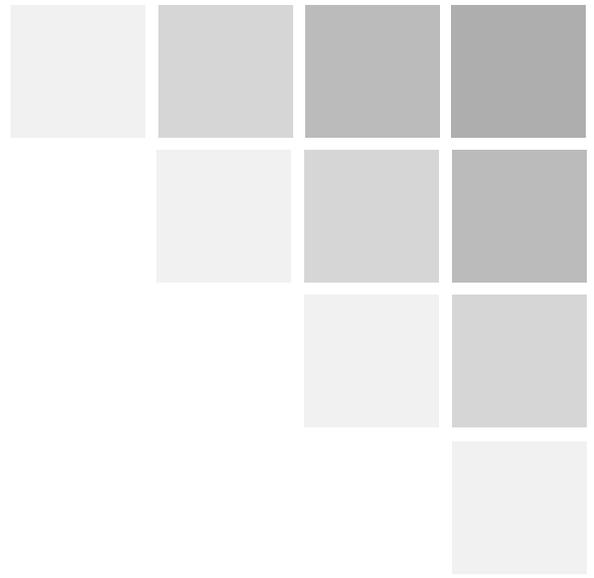
1. 민간위탁 타당성 조사 결론	47
2. 종합제언	47

표 목 차

[표 1-1] 연구대상 현황	4
[표 1-2] 연구 수행절차	5
[표 2-1] 고양포돌이안전도서관 운영현황	10
[표 2-2] 마상공원작은도서관 운영현황	11
[표 2-3] 강촌공원5분걸음예쁜도서관 운영현황	12
[표 2-4] 꿈꾸는새싹도서관 운영현황	14
[표 2-5] 복사꽃필무렵작은도서관 운영현황	15
[표 2-6] 진말책향기도서관 운영현황	16
[표 2-7] 현황 검토결과	17
[표 3-1] 작은도서관 민간위탁 운영비 편성기준	21
[표 3-2] 고양시 공립 작은도서관 운영예산(2018)	22
[표 3-3] 공립 작은도서관 운영시설별 예산분류	23
[표 3-4] 공립 작은도서관 직영 시설별 운영예산 집계표	24
[표 3-5] 무기계약직 연간 인건비 집계표	25
[표 3-6] 무기계약직 사무보조원 기본급(2017년)	25
[표 3-7] 무기계약직 4대보험료	26
[표 3-8] 관내 시립도서관 규모	27
[표 3-9] 공립 작은도서관 전기요금 집계표	27
[표 3-10] 공립 작은도서관 민간위탁 시설별 운영예산 집계표	28
[표 3-11] 민간위탁 연간 인건비 집계표	29
[표 3-12] 민간위탁 회사측 보험료 산정 내역	30
[표 3-13] 직영/민간위탁 운영원가 비교분석결과	31
[표 4-1] 지방자치법	36
[표 4-2] 고양시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례	36
[표 4-3] 직영체제와 위탁체제 비교	37
[표 4-4] 타 지자체 수탁기관 선정 심사 평가항목 및 평가내용(안)	40
[표 4-5] 작은도서관 운영 위·수탁 협약체결	41
[표 4-6] 지도·감독의 구분	42

그림 목 차

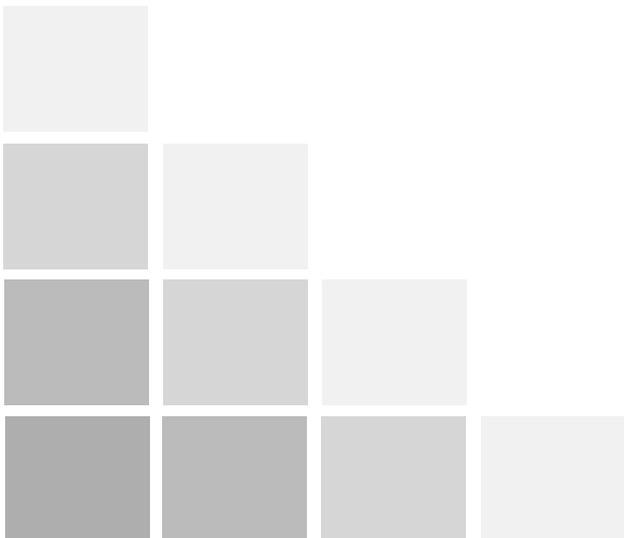
[그림 2-1] 고양포돌이안전도서관	10
[그림 2-2] 마상공원작은도서관	11
[그림 2-3] 강촌공원5분걸음예쁜도서관	12
[그림 2-4] 일산3구역 작은도서관 평면도	13
[그림 2-5] 내유동 복합커뮤니티센터 지상1층 평면도	13
[그림 2-6] 꿈꾸는새싹도서관	14
[그림 2-7] 복사꽃필무렵작은도서관	15
[그림 2-8] 진말책향기도서관	16



• 직영 작은도서관 민간위탁 타당성 조사 용역 •

제 I 장 연구의 개요

1. 연구의 배경 및 목적
2. 연구의 범위
3. 연구의 대상
4. 연구 방법
5. 연구 수행절차



제1장 연구의 개요

1. 연구의 배경 및 목적

가. 연구의 배경

- 고양시 공립 작은도서관은 현재 직영방식으로 관리·운영되고 있으며 시민들에게 양질의 공공서비스를 제공하기 위해 보다 효율적인 관리·운영방안을 모색할 필요성이 제기됨
- 또한 2019년 까지 건립될 2개의 작은도서관으로 인하여 시설관리의 효율적인 관리·운영방안이 필요한 실정임

나. 연구 수행방법

- 공립 작은도서관 운영에 관한 인력, 비용, 시설수 확대를 고려하여 시설운영의 효율성을 정밀하게 검토하고 민간위탁에 따른 시설 운영 및 관리방안에 대한 적정성 및 타당성 여부를 판단하고자 함

2. 연구의 범위

가. 공간적 범위

- 위치 : 고양시 관내 일원

나. 시간적 범위

- 2018년(2018년~2021년)

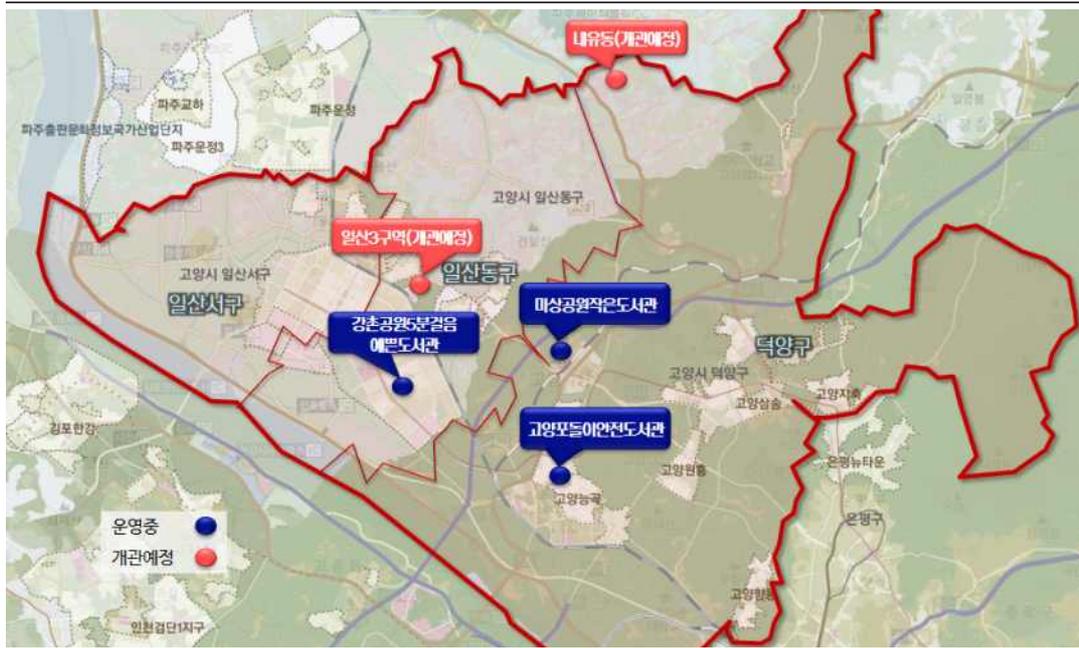
다. 내용적 범위

- 시설현황 분석 및 조사
- 직영운영과 민간위탁 운영 시 효과 비교 분석
- 운영관리비 산정 및 지급방안 제시
- 적정운영조직 및 소요인원 제시
- 타지방자치단체의 공립 작은도서관 운영사례조사 및 분석
- 고양 포돌이 안전도서관 민간(재)위탁 가능여부 검토
- 위탁업체 선정을 위한 계약관리방법 검토
- 민간위탁업무처리규정(안) 작성 제시

3. 연구의 대상

- 대상시설은 기 운영 중인 시설 3개소와 개관예정 시설 2개소임

[표 1-1] 연구대상 현황



구분	개관일	운영주체	위치	인력	연면적
고양포돌이 안전도서관	2015.11.16	덕양구 도서관과	덕양구 화중로 12(화정동)	무기계약 근로자 1명	137.47㎡
마상공원 작은도서관	2016.08.02		덕양구 원당로 69번길 46(주교동)	무기계약 근로자 1명	64.00㎡
강촌공원5분걸음 예쁜도서관	2012.02.07		일산동구 강석로 132-1(마두동)	무기계약 근로자 1명	21.00㎡
일산3구역	2018.08 개관예정		-	-	174.00㎡
내유동	2019.03 개관예정		-	-	145.36㎡

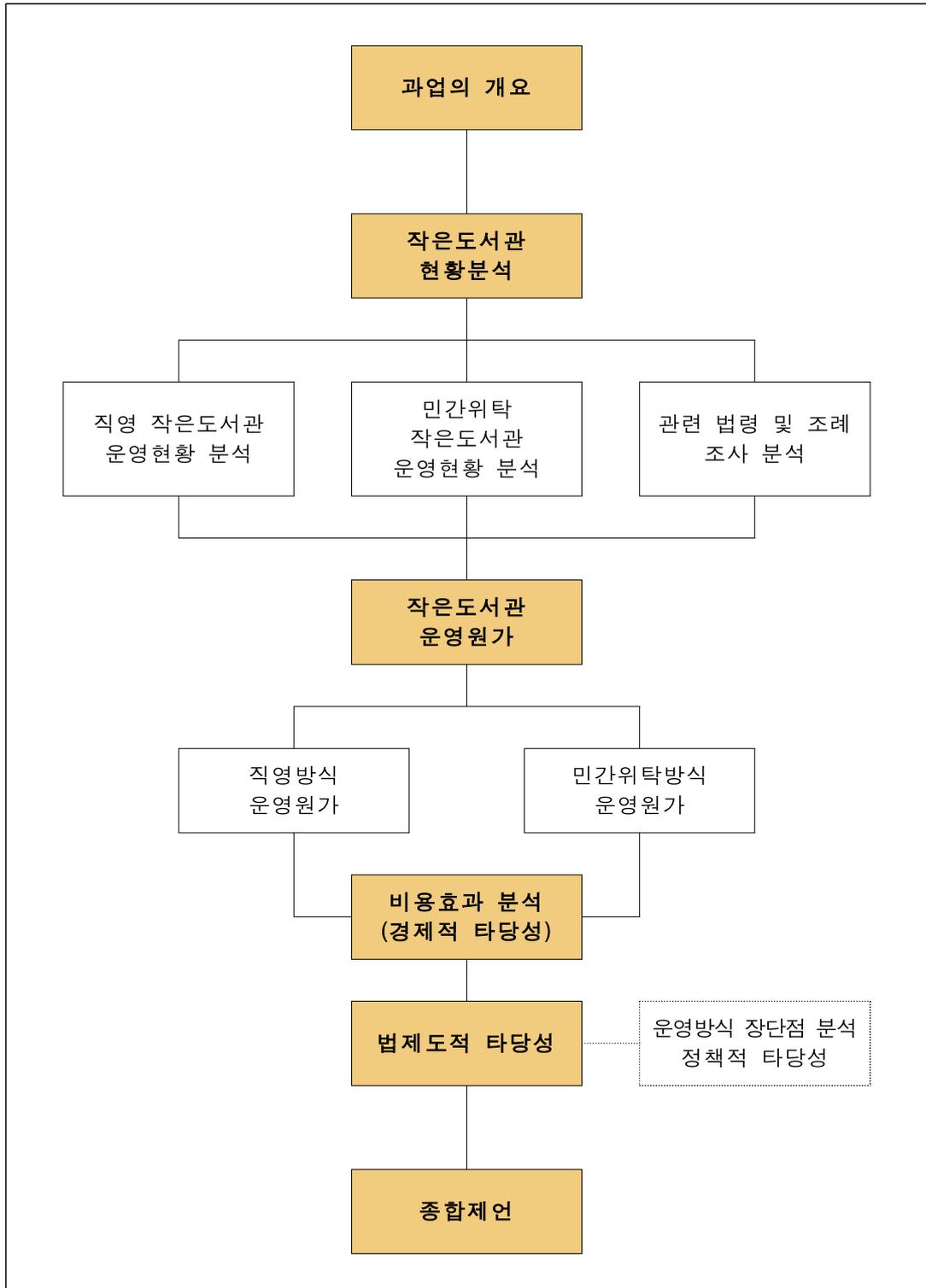
4. 연구 방법

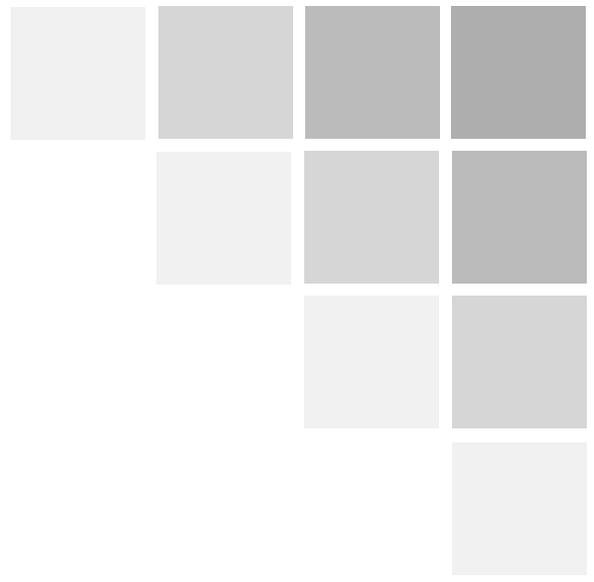
- 기 운영시설의 운영현황 및 예산 분석과 개관 예정인 운영예산 추정
- 타 지자체의 작은도서관 운영방식(조직, 인원 등)과 소요예산 등을 검토하여, 직영 및 민간위탁에 소요되는 제반비용을 원단위법, 사례비교법으로 분석하고 적정 민간위탁금 산정
- 각 작은도서관의 운영과 관련된 법령을 검토하고 민간위탁 업무처리지침 준용

5. 연구 수행절차

- 본 직영 작은도서관 민간위탁 타당성 조사에 대한 수행절차는 아래와 같음

[표 1-2] 연구 수행절차

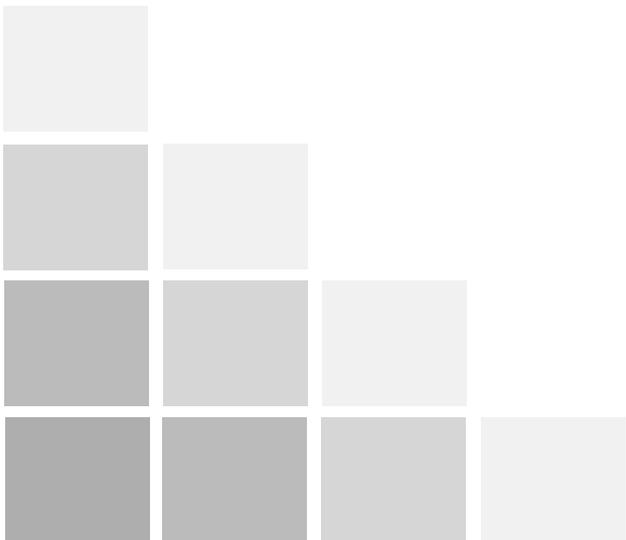




• 직영 작은도서관 민간위탁 타당성 조사 용역 •

제 II 장 작은도서관 현황분석

1. 현황분석 개요
2. 고양시 작은도서관 현황
3. 타 지자체 작은도서관 현황
4. 소결



제2장 작은도서관 현황분석

1. 현황분석 개요

가. 검토의 개요

- 작은도서관의 직영 및 민간위탁 운영방식(조직, 체계), 운영예산, 운영의 효율성 등을 비교 분석하기 위함
 - 작은도서관의 운영방식(조직, 체계) : 직영 및 민간위탁기관의 운영 조직 및 체계 비교분석
 - 운영예산 : 주요 예산항목은 인건비, 운영비, 자료구입비로 직영 및 민간위탁의 비교분석
 - 운영의 효율성 : 운영시간을 고려한 인력배치 및 운영방안 등 시사점 도출

나. 분석의 목적

- 작은도서관의 직영 및 민간위탁의 운영비 비교분석과 운영의 효율성을 담보한 운영방식을 검토하기 위함
 - 직영 : 운영비(무기계약직 보수규정, 근로자 관리규정 등)
 - 민간위탁 : 운영방식, 민간위탁 업무처리, 타 지자체 작은도서관 지원 조례 등

다. 분석 대상

- 고양시 관내 작은도서관(직영)과 경기도 소재의 부천시 작은도서관(민간위탁¹⁾)을 조사·분석함
 - 고양시 작은도서관 : 고양포돌이안전도서관(건물 내 위치), 마상공원작은도서관(컨테이너), 강촌공원5분걸음예쁜도서관(컨테이너)
 - 부천시 작은도서관 : 꿈꾸는새싹도서관, 복사꽃필무렵작은도서관, 진말책향기도서관

1) 부천시 작은도서관 민간위탁사무 : 2002년 3월 작은도서관 민간위탁 추진, 작은도서관 운영매뉴얼 배포(2008) 등 민간위탁에 대한 노하우를 담보하고 있음

2. 고양시 작은도서관 현황

가. 관내 운영 시설

1) 고양포돌이안전도서관

가) 일반현황

- 개관일 : 2015년 11월 16일
- 운영시간 : 화~토 10:00~19:00(월요일, 일요일, 법정공휴일 정기휴관)
- 연간 이용자수 : 26,100명(등록자수 165명)
- 규모 : 연면적 137.47㎡
- 자료현황 : 도서 5,665권, 연속간행물 15권, 기타자료 92점

[그림 2-1] 고양포돌이안전도서관



나) 운영현황

- 고양시와 고양경찰서가 주체가 되어 고양경찰서 내에 작은도서관을 건립하였으며, 독서·문화프로그램을 운영하고 있음

[표 2-1] 고양포돌이안전도서관 운영현황

구분	내용
예산	46,601천원 (도서구입비 9,267천원, 인건비 27,206천원, 운영비 10,129천원)
운영인력	무기계약직 1명, 자원봉사자 3명
운영 프로그램	독서프로그램(48회, 576명) 문화프로그램(152회, 3,110명)

2) 마상공원작은도서관

가) 일반현황

- 개관일 : 2016년 08월 02일
- 운영시간 : 화~토 10:00~19:00(월요일, 일요일, 법정공휴일 정기휴관)
- 연간 이용자수 : 7,830명(등록자수 40명)
- 규모 : 연면적 64.00㎡
- 자료현황 : 도서 3,613권, 기타자료 31점

[그림 2-2] 마상공원작은도서관



나) 운영현황

- 2016년 개관 후 덕양구 도서관과에서 운영하고 있으며, 인력은 사서자격증을 보유한 무기계약직 1명임
 - 무기계약직 1인은 도서관 이용안내, 도서대출·반납 및 배가, 문화행사 운영 등의 업무를 담당함
 - 무기계약직 근로자 외에 자원봉사자 1명이 등록되어 있음
- 독서프로그램을 운영하고 있으며 연간 25명이 이용하고 있음

[표 2-2] 마상공원작은도서관 운영현황

구분	내용
예산	45,512천원 (도서구입비 9,267천원, 인건비 27,206천원, 운영비 9,040천원)
운영인력	무기계약직 1명, 자원봉사자 1명
운영 프로그램	독서프로그램(7회, 25명)

3) 강촌공원5분걸음예쁜도서관

가) 일반현황

- 개관일 : 2012년 02월 07일
- 운영시간 : 화~토 10:00~19:00(월요일, 일요일, 법정공휴일 정기휴관)
- 연간 이용자수 : 15,660명(등록자수 2,761명)
- 규모 : 연면적 21.00㎡
- 자료현황 : 도서 4,719권, 연속간행물 1권, 기타자료 37점

[그림 2-3] 강촌공원5분걸음예쁜도서관



나) 운영현황

- 2012년 개관 후 덕양구 도서관과에서 운영하고 있으며, 예산은 44,880천원임
 - 인건비 60.6%, 도서구입비 20.6%, 운영비 18.7% 순으로 나타남
- 인력은 무기계약직 1명이며, 자원봉사자 2명이 등록되어 있음
- 독서 및 문화프로그램은 운영하고 있지 않음

[표 2-3] 강촌공원5분걸음예쁜도서관 운영현황

구분	내용
예산	44,880천원 (도서구입비 9,267천원, 인건비 27,206천원, 운영비 8,408천원)
운영인력	무기계약직 1명, 자원봉사자 2명
운영 프로그램	-

주) 운영비 : 시설관리비, 일반관리비 포함

나. 개관예정 시설

1) 일산3구역작은도서관

- 일산3구역작은도서관은 2018년 8월 개관 예정이며, 연면적은 174.00㎡임
 - 주요시설로는 동아리방, 유아방 등이 도입될 예정임

[그림 2-4] 일산3구역 작은도서관 평면도



2) 내유동작은도서관

- 내유동 복합커뮤니티 센터 내에 도입되는 작은도서관은 2019년 8월 개관 예정이며, 연면적은 145.36㎡임
 - 복합커뮤니티센터는 전체면적 1,750.00㎡, 지하1층-지상2층 규모로 경로당, 다목적 강의실, 어린이집, 스포츠센터, 강당 등의 문화·복지시설임

[그림 2-5] 내유동 복합커뮤니티센터 지상1층 평면도



3. 타 지자체 작은도서관 현황

- 경기도의 ‘작은도서관 조성사업’의 표준모델로 선정된 부천시 작은도서관 중 본 과업대상과 유사한 규모의 시설을 대상으로 예산현황 및 운영실태, 운영방법 등을 조사·검토함

가. 꿈꾸는새싹도서관

가) 일반현황

- 개관일 : 2002년 05월 01일
- 운영시간 : 월~금 09:00~18:00, 토 10:00~15:00(일요일, 법정공휴일 정기휴관)
- 연간 이용자수 : 14,094명(등록자수 570명)
- 규모 : 연면적 126.00㎡
- 자료현황 : 도서 22,209권, 연속간행물 13권

[그림 2-6] 꿈꾸는새싹도서관



나) 운영현황

- 전체예산 56,595천원 중 인건비 47.0%, 운영비 39.7%, 도서구입비 13.3%로 순으로 지출되고 있음

[표 2-4] 꿈꾸는새싹도서관 운영현황

구분	내용
예산	56,595천원 (도서구입비 7,549천원, 인건비 26,573천원, 운영비 22,474천원)
운영방식	민간위탁 ((사)작은도서관만드는사람들)
운영인력	상근직원 1명, 시간제직원 2명, 등록자원봉사자 88명
운영 프로그램	독서프로그램(164회, 2,632명) 문화프로그램(149회, 1,630명)

나. 복사꽃필무렵작은도서관

가) 일반현황

- 개관일 : 2002년 06월 04일
- 운영시간 : 월~금 09:00~18:00, 토 10:00~16:00(일요일, 법정공휴일 정기휴관)
- 연간 이용자수 : 21,421명(등록자수 -명)
- 규모 : 연면적 114.39㎡
- 자료현황 : 도서 17,600권, 연속간행물 21권

[그림 2-7] 복사꽃필무렵작은도서관



나) 운영현황

- 전체예산 54,679천원 중 인건비의 비중이 가장 높으며 도서구입비는 전체 예산의 13.8%의 비중을 차지함
- 운영인원은 총 4명으로 상근직원 1명, 시간제직원 3명으로 구성되며 자원 봉사자는 52명임
- 독서프로그램 및 문화프로그램을 운영하고 있으며 연간 696회, 10,515명이 이용하고 있음

[표 2-5] 복사꽃필무렵작은도서관 운영현황

구분	내용
예산	54,679천원 (도서구입비 7,549천원, 인건비 26,553천원, 운영비 20,577천원)
운영방식	민간위탁 (심곡종합사회복지관)
운영인력	상근직원 1명, 시간제직원 3명 등록봉사자 12명, 미등록자원봉사자 40명
운영 프로그램	독서 프로그램(603회, 8,397명) 문화프로그램(93회, 2,118명)

다. 진말책향기도서관

가) 일반현황

- 개관일 : 2014년 11월 13일
- 운영시간 : 월~금 09:00~18:00(토요일, 일요일, 법정공휴일 정기휴관)
- 연간 이용자수 : 9,512명(등록자수 -명)
- 규모 : 연면적 141.96㎡
- 자료현황 : 도서 5,313권, 연속간행물 7권

[그림 2-8] 진말책향기도서관



나) 운영현황

- 전체예산 50,816천원 중 인건비가 26,254천원으로 전체예산의 51.7%의 비중을 차지함
- 운영인원은 총 3명으로 상근지원 1명, 시간제직원 2명으로 구성되며 10명의 자원봉사자가 등록되어 있음
- 운영 프로그램 중 독서프로그램은 경민대학교에서 운영하고 있으며 연간 3,497명이 이용하고 있음

[표 2-6] 진말책향기도서관 운영현황

구분	내용
예산	50,816천원 (도서구입비 5,328천원, 인건비 26,254천원, 운영비 19,234천원)
운영방식	민간위탁 (한국지역사회교육연구원 부천시지역교육사회협의회)
운영인력	상근직원 1명, 시간제직원 2명 등록봉사자 10명, 미등록자원봉사자 10명
운영 프로그램	독서 프로그램(231회, 3,497명) 문화프로그램(6회, 497명)

4. 소결

가. 사례조사 결과

- 작은도서관 운영현황 검토 결과 운영시간은 통상 9:00~18:00로 일 평균 8시간 운영 중으로 연간 운영일은 주5일이며, 국공휴일(임시 공휴일 포함) 등은 운영하지 않고 있는 실정임
- 인건비 분석결과 2017년 12월 기준 직영으로 운영되고 있는 작은도서관은 기간제근로자 1명이 운영하고 있으며 평균 인건비는 27,206천원으로 검토됨
 - 행정인력의 근무시간 공백발생을 최소화하기 위하여 봉사자 3명을 배치하여 운영 중임
 - 고양시는 봉사자에 대한 기타 보상비로 관당 연 3,960천원이 소요되고 있음
- 부천시에서 민간위탁으로 운영되고 있는 작은도서관은 평균 상근직원 1명, 시간제직원 2명이 있으며, 시설별 평균 인건비는 26,460천원으로 검토됨
- 운영비는 작은도서관 문화강좌 프로그램 운영에 따라 운영비의 편차가 약 1천만원 정도 발생함

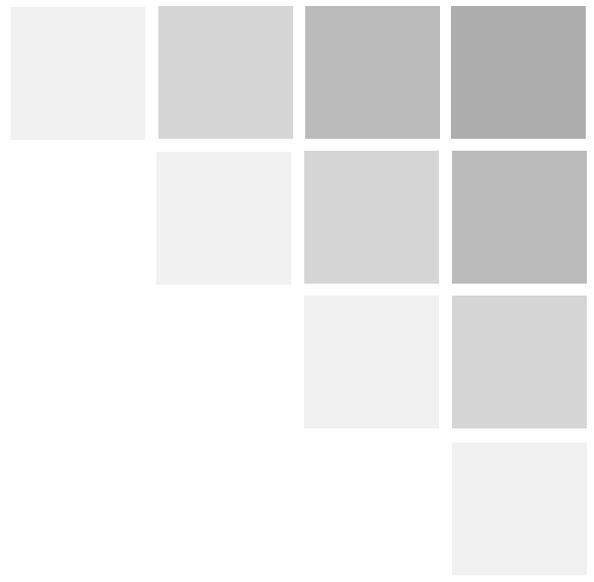
[표 2-7] 현황 검토결과

구분	고양시(직영)			부천시(민간위탁)			
	고양포돌이 안전도서관	마상공원 작은도서관	강촌공원 5분걸음 예쁜도서관	꿈꾸는 새싹도서관	복사꽃 필 무렵 작은도서관	진말책향기 작은도서관	
연면적	137.47㎡	64.00㎡	21.00㎡	126.00㎡	114.39㎡	141.96㎡	
자료수	5,772	3,644	4,757	22,222	17,621	5,320	
운영 시간	화~토 10:00~19:00	화~토 10:00~19:00	화~토 10:00~19:00	월~금 09:00~18:00 토 10:00~15:00	월~금 09:00~18:00 토 10:00~16:00	월~금 09:00~18:00	
이용자수 (등록자수)	26,100명 (165명)	7,830명 (40명)	15,660 (2,761명)	14,094 (570명)	21,421명 (-명)	9,512명 (-명)	
운영 인력	무기계약직1명	무기계약직1명	무기계약직1명	상근직원 1명 시간제직원 2명	상근직원 1명 시간제직원 3명	상근직원 1명 시간제직원 2명	
운영 프로그램	200회 3,686명	7회 25명	-	313회 4,262명	696회 10,515명	237회 3,994명	
연간 운영비 (천원)	계	46,602	45,513	44,881	56,595	54,679	50,816
	인건비	27,206	27,206	27,206	26,573	26,553	26,254
	운영비	10,129	9,040	8,408	22,474	20,577	19,234
	도서 구입비	9,267	9,267	9,267	7,549	7,549	5,328

주) 부천시 작은도서관 연간운영비는 2016년 운영비에서 물가상승률 적용(2018년 1월 기준)

나. 시사점

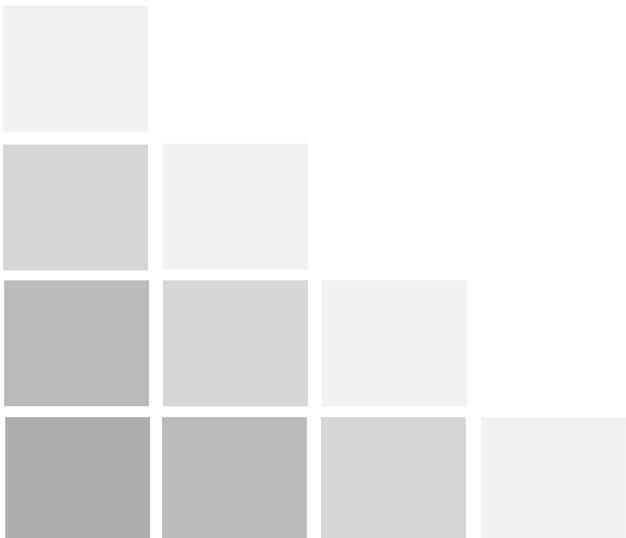
- 고양시와 타 지자체의 작은도서관 운영현황 검토 결과 연간 운영일은 통상 주 5일, 운영시간은 9:00~18:00로 일 평균 8시간이며, 법정휴일(임시 공휴일 포함) 등은 운영하지 않고 있는 실정임
- 작은도서관의 민간위탁사무는 재단법인, 기타기관 및 학교법인 등이 운영 중에 있으며, 사서직 상근1명 외 시간제 직원 2~3명을 채용하여 운영관리하고 있는 실정임. 연간 인건비는 약 26,500천원 정도가 소요됨
- 또한 2018년도 기준 민간위탁금은 연간 운영비 60,000천원 내외로 규정하고 초과금은 위탁운영자 부담 방식으로 계약을 체결함
 - 위탁운영기관 신청자격: 사회복지법인, 학교법인, 종교법인 등 비영리법인 또는 비영리단체
 - 운영비의 보조 : 도서관 운영에 따른 기본경비(인건비, 운영비, 도서구입비) 지원 / 연간 60,000천원 내외
 - ※ 민간위탁금(보조금)은 예산의 범위 내에서 지원하며, 부족예산은 위탁운영자의 부담으로 충당함
 - 위탁기간 : 위탁약정일로 3년(해당 기간 내 사업계획 사전 제출)
- 현재 운영 중인 고양시 작은도서관 3개소 조사결과 컨테이너를 이용한 작은도서관의 경우 운영비는 통상 900만원 정도 수준으로 민간위탁시설과 비교 시 약 천여만원의 운영비의 차이가 발생되었으나, 검토 결과 운영프로그램 지원사업비에 따른 편차로 분석되었음
- 고양시 작은도서관 민간위탁에 대한 적정 원가계산 시 각 시설의 이용 및 활용 형태를 고려한 비용분석이 수반되어야 함
 - 직영부문은 기간제근로자의 무기계약직 전환에 따른 향후 인건비 증가부분이 검토되어야하며, 민간위탁은 최저인건비 상승에 따른 상근직 및 시간제근로자의 적정 인건비가 반영되어야 함
 - 운영비, 도서구입비 검토결과 작은도서관의 관리·운영에 소요되는 비용을 보조 사업비로 지급하고 있는 상태로 해당 소요 운영비는 세부집행내역에 대한 정산서를 제출하여 고양시 및 부천시(직영과 민간)의 비용차이가 크게 발생되지 않는 실정임
 - ※도서구입비의 경우 직영/위탁 구분 없이 모두 동일하게 지원하는 형태임



• 직영 작은도서관 민간위탁 타당성 조사 용역 •

제Ⅲ장 작은도서관 운영원가

1. 원가산정 개요
2. 공립작은도서관 운영예산 검토
3. 공립작은도서관 원가계산
4. 직영 및 민간위탁 운영원가 비교분석결과



제3장 작은도서관 운영원가

1. 원가산정 개요

- 고양시 작은도서관 민간위탁 타당성 검토를 위하여 관내 직영으로 운영 중인 3개관의 예결산서 분석과 타 지자체 민간위탁시설 3개관의 운영비를 각 항목별로 분류하여 비교·분석함
 - 민간위탁 운영원가는 작은도서관 보조사업 집행기준의 보조금사업 비목으로 분석
 - 직영 작은도서관 예결산서의 비목은 보조사업 집행기준의 보조금사업 비목과 일치 되도록 보정함
 - ※ 일반보상금(301) 운영비 항목에 반영
 - 단일 연도에 발생된 변동비(자산취득: 냉난방기 등)는 미반영
- 작은도서관 운영예산의 예산 편성목은 아래와 같음

[표 3-1] 작은도서관 민간위탁 운영비 편성기준

구분		주요 내용
인건비	기본급	▪ 사서 및 시간제 근로자 등
	4대보험료	▪ 국민연금, 고용보험, 의료보험, 산재보험료의 고용주 법정부담금
	기타 수당	▪ 상여금, 휴가수당(연가보상비), 명절휴가비 등
	퇴직금	▪ 1년 이상 계속근무자의 퇴직적립금
운영비	사무관리비	▪ 사무용 잡품비, 소모성 물품구입비
	공공운영비	▪ 전기세 등 공공요금 및 제세
	행사운영비	▪ 도서관 문화프로그램 운영을 위한 강사료, 홍보유인물, 재료비 등
	기타보상금	▪ 유급자원봉사자 활동비
자산취득비	도서구입	▪ 신간도서, 비도서, 정기간행물 등 자료구입비
	기타	▪ 컴퓨터, 서가, 열람테이블, 정수기, 복사기, 팩스, 냉난방기 등 물품구입비

주) 공공운영비의 전기료는 원단위법으로 면적당 전기료를 산정하여 반영

2. 공립작은도서관 운영예산 검토

가. 공립 작은도서관(3개관) 예산액

- 고양시 공립 작은도서관의 예산서 검토 결과 총 예산액은 772,802천원이며, 이중 307.민간이전 484,117천원, 402.민간자본이전 133,051천원을 제외한 공립 작은도서관 3개관의 운영 예산액은 155,634천원으로 집계됨

[표 3-2] 고양시 공립 작은도서관 운영예산(2018)

(단위 : 천원)

구분		예산액	비고	
공립 작은도서관 운영		155,634		
인건비	계	102,528		
	기간제근로자	75,888		
	인건비	68,760	1,910,000원×1명×3개관×12월	
	보험료	7,128	198,000원×1명×3개관×12월	
	순회사서	26,640		
	인건비	22,920	1,910,000원×1명×12월	
	보험료	2,520	210,000원×1명×12월	
	출장비	1,200	100,000원×1명×12월	
	일반 운영비	계	12,426	
		01 사무관리비	9,228	
직영 작은도서관 소모품		3,000	1,000,000원×3개소	
냉온정수기 임차료		612	51,000원×1대×12월	
물통 냉온수기 임차료		336	28,000원×1대×12월	
무인경보장치 사용료		1,680	70,000원×12월×2개관	
잡지구입		3,600	10,000원×10종×12월×3개관	
02 공공운영비		198		
도서관리프로그램유지보수		198	99,000원×2개관	
03 행사운영비		3,000	독서문화행사비(공통)	
일반 보상금	계	11,880		
	기타보상금	11,880	11,000원×2명×3개관×15일×12월	
민간자본 이전	계	1,000		
	작은도서관냉난방기기 지원	1,000	컨테이너형 2개관	
자산 취득비	계	27,800		
	도서구입비	27,800		

주) 2018년 세입예산사업명세서 공립작은도서관 예산, 고양시청

나. 시설별 운영 예산액 검토결과

- 예산 세부사업별 편성목을 기준으로 각 시설별 운영예산으로 배분한 결과 고양포돌이안전작은도서관 44,692천원, 마상공원작은도서관 43,603천원, 강촌공원5분걸음예쁜도서관은 42,971천원으로 검토됨
- 직영/민간위탁에 대한 적정 운영예산 비교 분석을 위하여, 운영 원가계산 다음과 같은 항목에 대한 소요비용 산정이 필요
 - 인건비(기본급), 퇴직금, 기타수당, 공공운영비 등
 - ※ 순회사서의 인건비는 공립 작은도서관 운영지원 사업으로 도서관지원 예산으로 반영
 - ※ 단일년도에 발생된 시스템 유지보수, 기자재 구입비(냉난방기)는 제외

[표 3-3] 공립 작은도서관 운영시설별 예산분류

(단위 : 천원)

구분		계	고양 포돌이 안전작은 도서관	마상공원 작은 도서관	강촌공원 5분걸음 예쁜 도서관	비고
공립 작은도서관 운영		131,264	44,692	43,603	42,971	
인건비	계	75,888	25,296	25,296	25,296	
	인건비	68,760	22,920	22,920	22,920	
	보험료	7,128	2,376	2,376	2,376	
일반 운영비	계	15,696	6,169	5,080	4,448	
	01 사무관리비	9,228	3,148	3,040	3,040	
	직영 작은도서관 소모품	3,000	1,000	1,000	1,000	
	냉온정수기 임차료	612	612	-	-	
	물통 냉온수기 임차료	336	336	-	-	
	무인경보장치 사용료	1,680	-	840	840	
	잡지구입	3,600	1,200	1,200	1,200	
	02 공공운영비	3,468	2,021	1,040	408	
	도서관리프로그램유지보수	198	-	99	99	제외
	03 행사운영비	3,000	1,000	1,000	1,000	
일반 보상금	계	11,880	3,960	3,960	3,960	
	기타보상금	11,880	3,960	3,960	3,960	
자산 취득비	계	27,800	9,267	9,267	9,267	
	도서구입비	27,800	9,267	9,267	9,267	

3. 공립작은도서관 원가계산

가. 공립 작은도서관 직영 원가계산 결과

- 공립 작은도서관 5개관의 총 직영 운영원가는 연간 254,802천원이며, 관당 평균 약 5천만원 수준으로 분석됨

[표 3-4] 공립 작은도서관 직영 시설별 운영예산 집계표

(단위 : 천원)

구분	계	고양 포돌이 안전작은 도서관	마상공원 작은 도서관	강촌공원 5분걸음 예쁜 도서관	일산 3구역 작은 도서관	내유동 작은 도서관	
공립 작은도서관 운영	254,802	51,434	50,246	49,614	51,963	51,544	
인건비	계	160,195	32,039	32,039	32,039	32,039	32,039
	-기본급	118,295	23,659	23,659	23,659	23,659	23,659
	-기타수당	20,626	4,125	4,125	4,125	4,125	4,125
	-4대보험	11,416	2,283	2,283	2,283	2,283	2,283
	-퇴직금	9,858	1,972	1,972	1,972	1,972	1,972
운영비	계	48,274	10,129	8,941	8,309	10,658	10,238
	01 사무관리비	15,524	3,148	3,040	3,040	3,148	3,148
	-직영 작은도서관 소모품	5,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
	-냉온정수기 임차료	1,836	612	-	-	612	612
	-물통 냉온수기 임차료	1,008	336	-	-	336	336
	-무인경보장치 사용료	1,680	-	840	840	-	-
	-잡지구입	6,000	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
	02 공공운영비	7,950	2,021	941	309	2,550	2,130
	-전기요금	7,950	2,021	941	309	2,550	2,130
	03 행사운영비	5,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
11 기타보상금	19,800	3,960	3,960	3,960	3,960	3,960	
자산취득비	계	46,333	9,267	9,267	9,267	9,267	9,267
	02 도서구입비	46,333	9,267	9,267	9,267	9,267	9,267

1) 인건비 산정

가) 인건비 집계표

- 무기계약직 인건비는 연간 32,038,901원으로 산정됨

[표 3-5] 무기계약직 연간 인건비 집계표

(단위 : 원)

구분		금 액	비고	
인건비	기 본 금	23,658,962	'17년 무기계약근로자 연봉	
	기 타 수 당	상여금	2,273,200	복지포인트, 자녀학비보조수당
		연차수당	1,132,008	근로기준법 제60조(연차유급휴가)
		가족수당	720,000	무기계약근로자 보수규정제17조(가족수당)
	4대보험료	2,283,151	-	
	퇴직충당금	1,971,580	근로자퇴직급여 보장법	
	소 계	32,038,901		

나) 기본급

- '17년 기준 무기계약직 사무보조원(가직군) 월 급여 1,971,580원
 - 고양시 무기계약근로자 사무보조원 23,658,962원(연봉)

[표 3-6] 무기계약직 사무보조원 기본급(2017년)

사무보조원 (시설관리보조원)	봉급/월	일급	시간외시급	비고
0호봉기준	1,971,580	75,467	113,201	가직군

주) 통상임금 및 시간외근무단가 산정식

- 월 통상임금 = 호봉별 봉급+직종별 직무수당
- 일 통상임금 = 월 통상임금×1/209시간×8시간
- 시간외근무수당 단가 = 월 통상임금×1/209시간×1.5배

다) 기타수당

- 고양시 무기계약근로자의 기타 수당은 상여금(자녀학비보조수당, 복지포인트), 연차수당, 가족수당으로 구성되어 있으며 아래와 같이 집계됨
 - 상여금 : 자녀학비보조수당 18년 행정안전부 고시 지급 상한액 1,873,200원
복지포인트 타 지자체 통상 지급 400,000원

- 연차수당 : 연간 통상 연차휴가일수 15일 × 75,467원(일급)
- 가족수당 : 경기도 무기계약근로자 보수규정제17조(가족수당) 배우자 월 4만원, 첫째 자녀 월 2만원 반영

라) 4대보험료

- 고용보험, 국민건강보험 및 국민연금보험 등 법령이나 계약조건에 의하여 의무적으로 가입이 요구되는 보험의 보험료로 회사측 배부율 적용

[표 3-7] 무기계약직 4대보험료

구분		배부율	금 액	비고
배부대상액	기본급		23,658,962	
보험료	산재보험료	0.90%	212,931	
	고용보험료	0.90%	212,931	
	건강보험료	3.12%	738,160	
	장기요양보험	7.38%	54,476	
	국민연금	4.50%	1,064,653	
계			2,283,151	

마) 퇴직충당금

- 근로자퇴직급여 보장법 제8조1항(퇴직금제도의 설정)에 의거하여 퇴직금을 반영함
 - 무기계약직 월급여 1,971,580천원

2) 운영비

가) 사무관리비

- 사무관리비 중 소모품비와 잡지구입비는 관당 평균금액을 적용함
- 건물 내 위치한 시설은 냉온정수기 임차료를 적용하였으며, 컨테이너 시설은 무인경보장치사용료를 적용함

나) 전기료

- '17년 고양시 관내 도서관 전기 사용료 예산에 대한 면적당 단위사업비로 작은 도서관 전기료를 산정함

- 관내 7개 도서관 총 연면적은 18,431㎡
- '17년도 연간 전기요금은 270,077천원
 - *기본료 : 90,964천원(6,370원×170kw×7개관×12월)
 - *사용료 : 154,560천원(92원×20,000kw×7개관×12월)
 - *부가세 : 24,553천원(245,524,000원×10%)
- 면적당 전기요금은 14.7천원/㎡

[표 3-8] 관내 시립도서관 규모

(단위 : ㎡)

도서관	화정	행신	신원	삼송	원당	화정 어린이	행신 어린이	계
연면적	4,580	2,791	3,983	3,836	1,553	1,688	1,688	18,431

○ 전기요금 연간 7,940천원으로 분석됨

[표 3-9] 공립 작은도서관 전기요금 집계표

(단위 : 천원)

구분	계	고양포돌이 안전도서관	마상공원 작은도서관	강촌공원 5분걸음 예쁜도서관	일산3구역	내유동
연면적(㎡)	542	137	64	21	174	145.
연간 전기요금	7,940	2,014	938	308	2,550	2,130

다) 행사운영비

- 행사운영비는 공통 사업비로 관당 1,000천원으로 배분 반영함

라) 기타보상금

- 유급 봉사자 수당으로 관당 지원금액 3,960천원 반영
 - 11,000원×2명×3개관×15일×12월

3) 자산취득비

- 도서구입비 9,267천원은 전체 예산의 관당 평균금액을 적용
 - 작은도서관 관리운영에 필수적으로 소요되는 비용으로 직영 또는 민간위탁에 따른 소요예산의 편차는 없음

나. 공립작은도서관 민간위탁 원가계산 결과

- 공립 작은도서관 5개관의 민간위탁 총 운영원가는 연간 209,309천원이며, 관당 평균 약 4천만원 수준으로 분석됨

[표 3-10] 공립 작은도서관 민간위탁 시설별 운영예산 집계표

(단위 : 천원)

구분	계	고양포돌이 안전작은도서관	마상공원 작은도서관	강촌공원 5분걸음 예쁜도서관	일산3구역 작은도서관	내유동 작은도서관	
민간위탁 원가계산	209,309	42,336	41,148	40,516	42,865	42,445	
인건비	계	134,501	26,900	26,900	26,900	26,900	26,900
	-기본급	114,000	22,800	22,800	22,800	22,800	22,800
	-기타수당	-	-	-	-	-	-
	-4대보험	11,001	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200
	-퇴직금	9,500	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900
유관비	계	28,474	6,169	4,981	4,349	6,698	6,278
	01 사무관리비	15,524	3,148	3,040	3,040	3,148	3,148
	-직영 작은도서관 소모품	5,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
	-냉온정수기 임차료	1,836	612	-	-	612	612
	-물통 냉온수기 임차료	1,008	336	-	-	336	336
	-무인경보장치 사용료	1,680	-	840	840	-	-
	-잡지구입	6,000	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
	02 공공운영비	7,950	2,021	941	309	2,550	2,130
	-전기요금	7,950	2,021	941	309	2,550	2,130
	03 행사운영비	5,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
11 기타보상금	-	-	-	-	-	-	
자산취득비	계	46,333	9,267	9,267	9,267	9,267	9,267
	02 도서구입비	46,333	9,267	9,267	9,267	9,267	9,267

1) 인건비 산정

가) 인건비 집계표

- 관당 민간위탁 인건비는 연간 27,048,458원으로 산정됨

[표 3-11] 민간위탁 연간 인건비 집계표

(단위 : 원)

구분		금 액	비고	
인건비	기 본 금	22,800,000		
	기타 수당	상여금	-	해당없음
		연차수당	-	해당없음
		가족수당	-	해당없음
	4대보험료		2,348,458	각 보험료 회사 측 배부율
	퇴직충당금		1,900,000	
	소 계		27,048,458	

나) 기본급

- 작은도서관 민간위탁에 대한 인건비 조사결과 급여조건은 월급제와 시급제로 고용하고 있으며, 연간 22백만원 수준으로 조사 및 산정됨
- 이에 본 민간위탁의 기본급은 월 기본급 1,900천원을 적용
 - 부천시 복사꽃필무렵작은도서관 보수 월 1,900천원, 부천시 아람드리작은도서관은 시급제로 9,050원 운영(자격조건 : 준사서 이상 사서자격증 소지자)
 - *시급제 기준 : 연간 22,697,400원(9,050원 × 월 근로시간 209시간 × 12개월)

다) 기타수당

- 민간위탁기관의 급여조건 검토 결과 해당사항 없음

라) 4대보험료

- 고용보험, 국민건강보험 및 국민연금보험 등 법령이나 계약조건에 의하여 의무적으로 가입이 요구되는 보험의 보험료로 회사측 배부율 적용
 - 4대 보험료 : 연간 2,200,258원

[표 3-12] 민간위탁 회사측 보험료 산정 내역

(단위 : 원)

구분		배부율	금 액	비고
배부대상액	기본급		22,800,000	
보험료	산재보험료	0.90%	205,200	
	고용보험료	0.90%	205,200	
	건강보험료	3.12%	711,360	
	장기요양보험	7.38%	52,498	건강보험료의 해당 요율
	국민연금	4.50%	1,026,000	
계			2,200,258	

마) 퇴직충당금

- 근로자퇴직급여 보장법 제8조1항(퇴직금제도의 설정)에 의거하여 퇴직금을 반영함
 - 무기계약직 월급여 1,900,000원

2) 운영비

- 민간위탁 운영비는 연간 28,474천원이며, 기타보상금(자원봉사자 실비지급금) 19,800천원을 제외한 각 항목별 소요 비용을 동일

3) 자산취득비

- 도서구입비 9,267천원은 전체 예산의 관당 평균금액을 적용
 - 작은도서관 관리운영에 필수적으로 소요되는 비용으로 직영 또는 민간위탁에 따른 소요예산의 편차는 없음

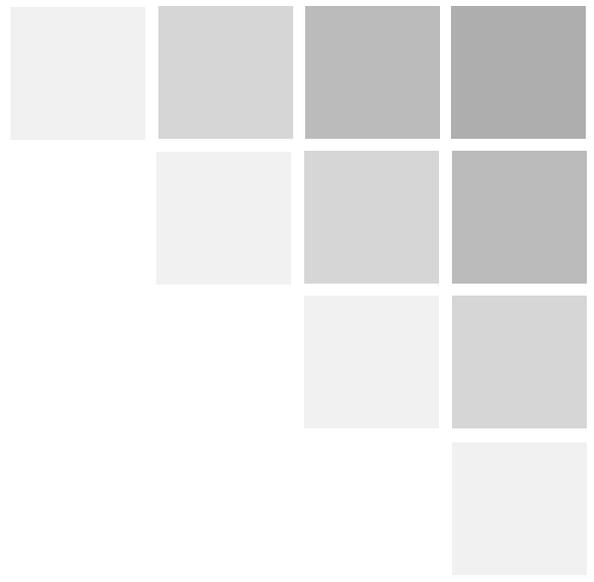
4. 직영 및 민간위탁 운영원가 비교분석결과

- 공립 작은도서관 5개소에 대한 직영 대비 민간위탁 운영 시 연간 약 45,493천원이 절감되는 것으로 검토됨

[표 3-13] 직영/민간위탁 운영원가 비교분석결과

(단위 : 천원)

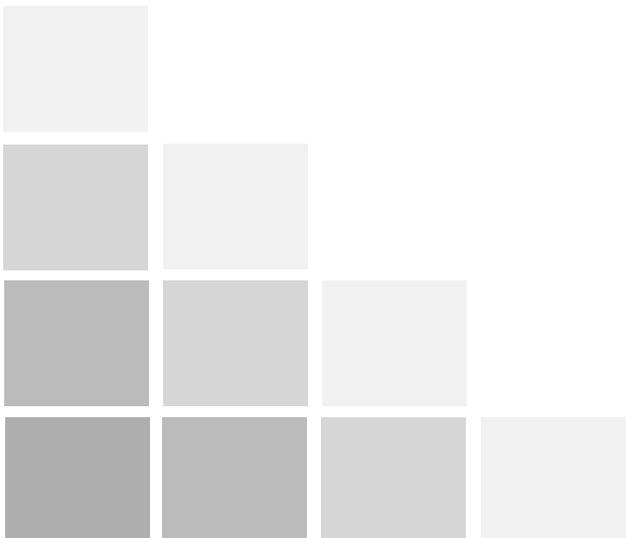
구분		직영방식	민간위탁 방식	비고
합계		254,802	209,309	
인건비	계	160,195	134,501	
	-기본급	118,295	114,000	
	-기타수당	20,626	-	
	-4대보험	11,416	11,001	
	-퇴직금	9,858	9,500	
운영비	계	48,274	28,474	
	01 사무관리비	15,524	15,524	
	-직영 작은도서관 소모품	5,000	5,000	
	-냉온정수기 임차료	1,836	1,836	
	-물통 냉온수기 임차료	1,008	1,008	
	-무인경보장치 사용료	1,680	1,680	
	-잡지구입	6,000	6,000	
	02 공공운영비	7,950	7,950	
	-전기요금	7,950	7,950	
	03 행사운영비	5,000	5,000	
11 기타보상금	19,800	-		
자산 취득비	계	46,333	46,333	
	02 도서구입비	46,333	46,333	



• 직영 작은도서관 민간위탁 타당성 조사 용역 •

제 IV 장 작은도서관 운영방식

1. 운영방식 검토 개요
2. 법·제도 검토
3. 운영방식에 대한 장·단점 분석
4. 체계적 관리·감독 방안
5. 운영방식 검토 결과



제4장 작은도서관 운영방식

1. 운영방식 검토 개요

- 작은도서관 민간위탁운영과 지방자치단체의 직영운영의 장·단점을 비교분석하여 고양시의 특성에 맞는 운영방식을 검토함
- 운영방식에 따른 대안 검토와 민간위탁 시 위탁기관 선정방법 및 지도감독 역할과 책임에 대한 방안마련
- 작은도서관과 관련된 상위기관의 정책자료 및 관련 문헌조사를 통해 운영 방식에 따른 객관성과 신뢰성이 담보된 운영방식을 제시함
 - 2016년도 작은도서관 운영 실태조사 및 운영평가 결과보고서(문화체육관광부)
 - 작은도서관 운영매뉴얼2014(문화체육관광부)
- 작은도서관 민간위탁에 따른 행정적인 요소와 사전준비 절차 등을 종합적으로 고려하고 고양시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례와 작은도서관 위·수탁 협약서(안) 등 검토

2. 법·제도 검토

가. 위임·위탁의 정의

- 사무의 위임·위탁은 법률에 의하여 사무집행의 권한을 부여받은 행정기관이 그 권한의 일부를 다른 행정기관이나 지방자치단체 등에게 맡겨 그의 권한과 책임아래 행사하도록 하는 것임
- 권한의 위임이란 각종 법률에 규정된 행정기관의 장의 권한 중 일부를 그 보조기관 또는 하급행정기관의 장이나 지방자치단체의 장에게 맡겨 그의 권한과 책임 아래 행사하도록 하는 것을 말함
- 권한의 위탁이란 권한의 위탁자가 그의 보조기관이나 하급행정기관이 아닌 다른 행정기관의 장이되는 것을 말하며, 민간위탁이란 사무의 위탁자가 행정기관이 아닌 법인·단체 또는 기관이나 개인이 되는 것을 말함

나. 지방자치법

- 지방자치단체의 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무 중 조사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 사무를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 수 있음

[표 4-1] 지방자치법

구분	내용
제9조 (지방자치단체의 사무범위)	② 지방자치단체의 사무 예시 5. 교육·체육·문화·예술의 진흥에 관한 사무 나. 도서관·운동장·광장·체육관·박물관·공연장·미술관·음악당 등 공공 교육·체육·문화시설의 설치 및 관리
제104조 (사무의 위임 등)	② 사무의 일부를 지방자치단체나 공공단체 또는 그 기관(사업소·출장소를 포함한다)에 위임하거나 위탁할 수 있음 ③ 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 사무를 법인·단체 또는 그 기관 이나 개인에게 위탁할 수 있음

다. 고양시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례

- 지방자치법 제104조 및 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정에 의하여 고양시 시장의 권한에 속하는 사무 중 일부를 시산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁하여 행정능률 향상을 도모함
- 법령이 정하는 바에 따라 시장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 시민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁 할 수 있음

[표 4-2] 고양시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례

구분	내용
제1조 (목적)	고양시장의 권한에 속하는 사무 중 일부를 시산하기관이 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 사무를 정하여, 민간의 자율적인 행정참여기회를 확대하고 사무의 간소화로 인한 행정능률 향상을 도모함을 목적으로 함
제4조 (민간위탁 대상사무의 기준 등)	① 시장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 중 시민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 위탁할 수 있음 1. 단순 사실행위인 행정작용 2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무 3. 특수한 전문지식 및 기술을 요하는 사무 4. 기타 시설관리 등 단순행정 사무 ② 민간위탁의 필요성 및 타당성을 정기적·종합적으로 판단하여 필요한 때에 민간위탁 함 ③ 사무를 위탁하고자 할 때에는 자치사무는 고양시의회의 동의를 얻어야 함 ④ 위탁사무 수행에 소요되는 비용을 예산의 범위 안에서 수탁기관에 지원할 수 있음

3. 운영방식에 대한 장·단점 분석

가. 직영체제와 위탁체제의 비교

- 경영형태에 따른 관리운영방안은 직접경영방식, 위탁경영방식으로 구분할 수 있으며, 다음과 같이 직영운영과 위탁체제를 비교함
- 직영체제는 시 정책과 일관성을 가지고 사업 시행 시 연계성 유지가 용이하며, 타 운영주체와 비교하여 공공성 측면을 강화할 수 있음
- 위탁체제는 다양한 프로그램 도입이 가능하며, 공모사업 지원 등을 통해 자체적으로 예산마련이 가능함

[표 4-3] 직영체제와 위탁체제 비교

구분	직영체제	위탁체제
개요	<ul style="list-style-type: none"> • 지방자치단체가 사업주체가 되어 계획, 설계, 시공, 관리 등의 모든 업무를 실시하는 것 • 현재의 문제점을 개선하기 위해 근무 조직 개편 및 근무자 처우개선, 교육 기회 확대 등의 조치가 필요함 	<ul style="list-style-type: none"> • 사업주체는 지방자치단체가 유지함으로써 공공성을 최대한 확보함 • 시설은 전문성을 확보하고 있는 단체에 위탁하여 관리효율 향상 및 경비절감을 도모함
관리체제 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 관리체제에 있어 기존 조직을 활용함으로써 별도의 비용이 들지 않음 	<ul style="list-style-type: none"> • 위탁을 위한 적절한 위탁비용의 산정이 필요함
관리조직 구성	<ul style="list-style-type: none"> • 상하간의 위계질서를 중시하는 공무원의 특성상 조직적 측면의 문제는 없으나 공공부문의 독점성에 기인하는 관료조직의 비효율적 운영이 될 수 있음 • 경험이 없는 공무원이 관리를 담당할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> • 자치단체는 위탁업체에 대한 행정적 지원 및 처리수준에 따른 관리감독 업무만 수행함으로써 현행보다 최소한의 인원으로 조직구성이 가능함 • 자치단체와 위탁자간의 업무 및 책임구분을 명확히 할 수 있으므로 관리의 효율성이 있음
비용절감	<ul style="list-style-type: none"> • 탄력성이 부족한 공공부문의 특성상 경영혁신 등을 통해 비용절감을 기대하기 어려움 	<ul style="list-style-type: none"> • 인력구성에 있어서 효율성을 가짐으로 비용절감 효과를 가져옴

구분	직영체제	위탁체제
장점	<ul style="list-style-type: none"> • 지자체에서 직접 운영관리함으로 비영리 추구의 공공성 확보 용이 • 운영관리의 공정성 유지 가능 • 지역주민의 의견·요구사항수렴 용이 • 지자체에서 시설 운영현황 파악용이 • 관리체제 변경으로 인한 부가업무 및 절차 필요 없음 	<ul style="list-style-type: none"> • 전문 인력 채용으로 운영의 효율성 극대화 가능 • 운영효율성제고로 인한 운영비 절감에 따라 지자체의 예산절감 효과 기대 • 외부단체가 운영관리 함으로써 공무원의 증원요소 감축 • 지자체가 운영에서 감시·감독으로 입장전환함으로 시설운영 기능강화 기대 • 전문집단의 운영관리에 관한 경험 및 기술의 축적으로 인한 기술의 발전 가능성 제고 및 경쟁력 확보 기대
단점	<ul style="list-style-type: none"> • 운영인력의 순환보직으로 인한 운영 관리 미숙 및 시행착오 우려 • 인건비의 과도한 소요 • 공무원 증원이 예상되므로 추가 인원 확보의 어려움 • 빈번한 시간외 근무 등으로 인한 근무 기피 및 부담감 우려 • 별도의 감시·감독의 부족으로 인한 비효율성 우려 	<ul style="list-style-type: none"> • 적정 수탁업체 선정의 어려움 발생 가능성 • 특정 전문기관의 전문성으로 해당 시장의 독과점 발생 가능 • 시설 운영에 관한 지자체의 개입 권한 제한 • 시설관리에 대한 부실 관리화 우려 • 지자체와 수탁업체간의 적절한 관계 수립의 어려움

나. 운영유형에 따른 보완방법

1) 직영 시 단점의 보완방법

- 민간에서 위탁관리를 통하여 직영 시의 단점을 보완할 수 있으며 구체적인 내용은 다음과 같음
 - 전문인력 채용 및 탄력적인 인사로 인하여 운영의 효율성을 극대화시키며, 운영비 절감의 효과를 기대할 수 있음
 - 민간업체가 운영관리 함으로써 공무원의 증원요소가 가중되는 것을 막을 수 있으며, 빈번한 시간외 근무 등으로 인한 공무원 근무기피 현상을 방지할 수 있음
 - 또한 지자체가 운영에서 감시·감독으로의 입장을 전환하고, 민간업체가 운영함으로써 철저한 감시·감독으로 인한 시설 운영 및 관리 등의 효율성을 제고시킬 수 있음

2) 위탁 시 단점의 보완방법

- 민간에서 위탁관리 시 단점을 보완하기 위한 구체적인 내용은 다음과 같음
 - 적격수탁업체 선정기준을 마련하여 기준에 따른 심사를 통하여 업체를 선정함
 - 2개 이상의 수탁업체를 두어 1개 업체의 독점적인 위탁운영을 방지하도록 함
 - 위·수탁협약서를 작성하고, 위·수탁 협약서에 시설운영, 관리 및 실적보고 등에 관한 조항을 명시하여 시설운영 취지에 벗어나지 않도록 함
 - 위탁업무처리지침 및 위탁용역 과업지시서를 작성하여 이에 관한 사항들을 철저히 관리·감독함으로써 시설의 부실관리를 방지하고 수탁업체와의 적절한 관계를 수립하도록 함

4. 체계적 관리·감독 방안

가. 위탁기관의 선정

- 위탁기관은 위탁기관을 선정할 때 공공도서관 서비스에 대한 전문성과 책임성·시설운영의 투명성과 공정성·지역사회와의 협력적 관계 조성능력·재정부담능력 등을 종합적으로 검토하여야 함
- 문화체육관광부의 작은도서관 운영매뉴얼 위탁기관의 선정 심사기준 및 배점은 1.수탁자의 적격성(30점), 2.작은도서관 운영 전문성(30점), 3.작은도서관 운영 책임성(20점), 4.지역사회와의 협력관계구축방안(20점)으로 제시되어 있음
- 타 지자체의 경우 심사기준에 의거하여 최고점수와 최저점수를 제외한 위원들의 점수를 평가하여, 최고 점수를 획득한 기관을 위탁기관으로 선정하는 등 다소 지역여건에 맞게 기준을 설정함
 - 단, 동일점수를 획득한 경우에는 위원들의 표결에 의해 결정하고 그 결과를 즉시 공개하여야 함

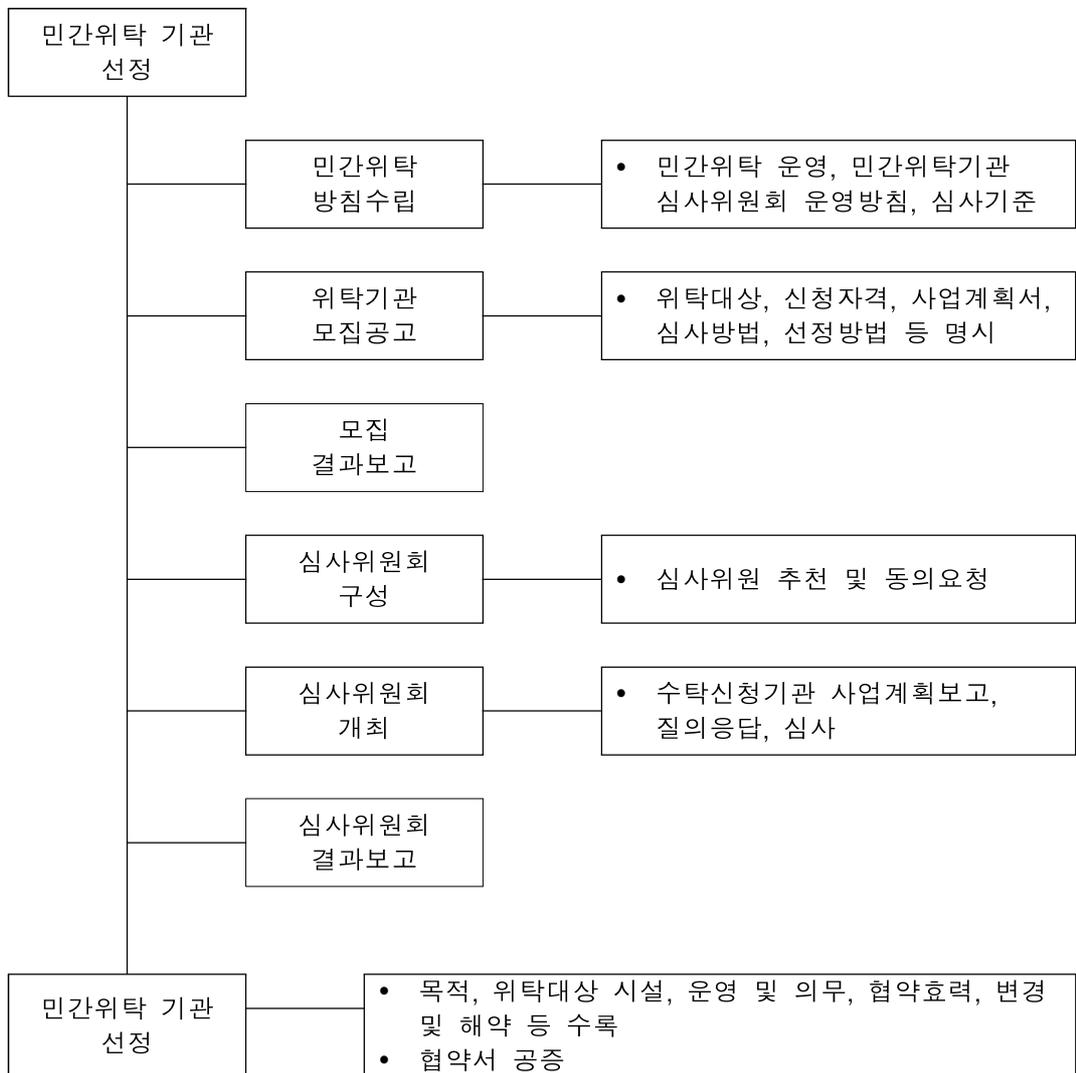
[표 4-4] 타 지자체 위탁기관 선정 심사 평가항목 및 평가내용(안)

항목	배점	평가내용
계	100점	
수탁기관의 적격성	22점	<ul style="list-style-type: none"> • 법인(단체)유형 및 설립목적과 작은도서관 사업의 연관성(6점) • 작은도서관 운영을 위한 조직구성형태의 적절성(6점) • 법인(단체)작은도서관 또는 유사시설 운영경험(10점)
작은도서관 운영 전문성 및 투명성	28점	<ul style="list-style-type: none"> • 관장의 전문성(7점) • 사업계획의 적정성 및 현실 가능성(6점) • 작은도서관 운영의 공공성, 투명성 실천방안(15점)
작은도서관 운영 책임성	15점	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 법인(단체)의 보유자산 정도(8점) • 기관 자부담 여부(7점)
지역사회와의 협력적 관계 조성능력	30점	<ul style="list-style-type: none"> • 지역사회 자원동원 방안(15점) • 지역 유관기관 및 단체와의 협력관계(15점)
종합의견	5점	<ul style="list-style-type: none"> • 심사위원 종합의견(5점)

나. 협약

- 위탁기관은 수탁법인이 선정된 때에는 위탁에 관한 협약을 체결하여야 하며, 협약 내용은 반드시 공증을 하여야 함
- 위탁기관은 수탁법인과 위탁에 관한 협약을 체결하는 때에는 협약내용에 ① 위·수탁의 목적 ②위탁대상시설 및 업무내용 ③위·수탁기간 ④수탁자의 의무 및 준수사항 ⑤시설의 안전관리에 관한 사항 ⑥계약의 해지에 관한 사항 ⑦ 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항이 반드시 포함되도록 협약을 체결하여야 함
- 위탁의 기간은 5년 이내로 하며, 위탁자가 필요하다고 인정하는 때 재위탁 시에는 재위탁평가위원회의 평가 후 위탁기간을 연장할 수 있음

[표 4-5] 작은도서관 운영 위·수탁 협약체결



다. 재위탁 심사

- 위탁기관은 위탁기간 만료 3월 내지 6월 이전에 위탁사무에 대해 평가를 실시해야 하며, 평가결과 사업성과·사업의 효과성·시설관리상태·회계감사·이용자 만족도 조사·도서관 민원 서비스 등에 중대한 하자가 없다고 판단할 경우에는 재위탁 할 수 있음
- 재위탁 평가 결과 부결되는 경우에는 신규위탁 법인을 공모함

라. 지도·감독

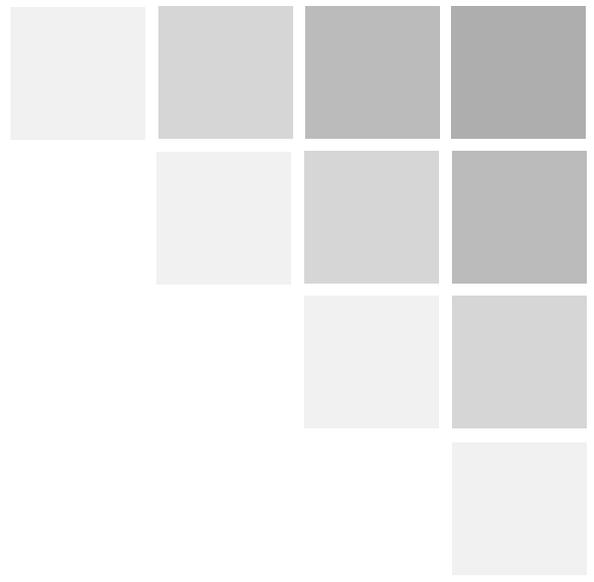
- 위탁기관은 수탁기관이 도서관위탁운영 업무에 적합한 절차에 따라 본연의 기능을 제대로 수행하고 있는지 지속적으로 지도·감독하여야 함
- 위탁기관의 지도·감독은 크게 사전교육, 일상적 지도·감독, 감사 등의 세 부분으로 나눌 수 있음

[표 4-6] 지도·감독의 구분

항목	평가내용
사전교육	<ul style="list-style-type: none"> • 수탁기관의 직원들이 도서관 운영에 필요한 기본적인 사항에 대해 주지할 수 있도록 함 • 시의 정책추진 방향을 이해하고 이에 동참할 수 있도록 유도하며, 법적/제도적 테두리 안에서 적합한 절차에 따라 업무가 추진되도록 함
일상적인 지도·감독	<ul style="list-style-type: none"> • 각종 기본통계를 포함하는 업무보고와 연말의 실적 보고를 통해 일상적인 지도·감독을 실시함 • 정기적인 만남을 통해 위탁기관의 문제를 파악하여 지원기관으로서의 역할을 충실히 실행하여야 함
감사	<ul style="list-style-type: none"> • 위탁기관은 연 1회 이상 도서관 위탁운영 사무처리 결과에 대한 감사를 실시하여야 함 • 감사의 후속조치로 개선이 필요한 사항에 대해 수탁기관에 통보하여 개선을 요구하여야 함

5. 운영방식 검토 결과

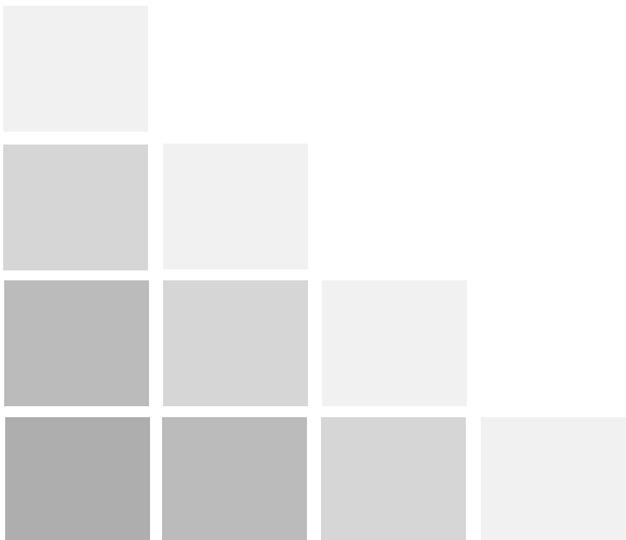
- 작은도서관 민간위탁에 대한 법적·제도적 검토 결과 문화체육관광부는 작은도서관 운영실태조사 및 운영평가에 대한 결과보고를 연도별로 비교분석하여 효과적인 관리방안 등을 모색하고 있으며, ‘16년 작은도서관의 운영 주체별 등급평가 결과 민간위탁이 A등급으로 운영 효율성이 높게 평가됨
 - 운영주체별 작은도서관 평가결과를 등급별로 보면 작은도서관 중 민간위탁 작은도서관이 15.3%(66개관)로 A등급을 받은 비율이 가장 높음
 - 반면, F등급을 받은 도서관 비율이 가장 높은 운영주체는 지자체 직영 작은도서관으로 20.1%(195개관)임
 - ※ 2016년도 작은도서관 운영실태조사_문화체육관광부
- 국립중앙도서관의 작은도서관 운영매뉴얼 검토결과 민간위탁에 관한 위·수탁협약 체결에 대한 추진방법과 행정서식 등이 법적·제도적으로 마련되어 있음
- 또한 고양시 일부 작은도서관은 위·수탁협약을 체결하여 민간위탁으로 운영중으로 행정적인 제반사항이 잘 마련되어 있는 상태임
- 상기와 같이 직영방식과 민간위탁방식의 장·단점과 민간위탁방식의 운영효율성 결과 등을 종합적으로 검토한 결과 작은도서관의 민간위탁방식은 정책적, 제도적 타당성을 담보하고 있음



• 직영 작은도서관 민간위탁 타당성 조사 용역 •

제 V 장 종합결론 및 제언

1. 민간위탁 타당성 조사 결론
2. 종합제언



제5장 종합결론 및 제언

1. 민간위탁 타당성 조사 결론

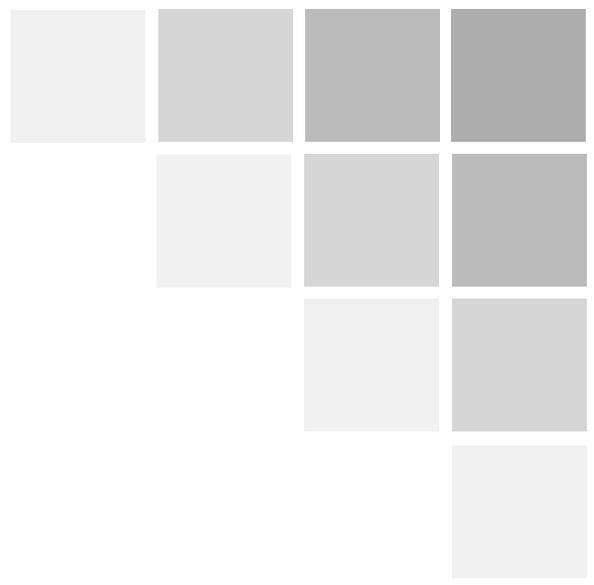
- 고양시 작은도서관의 민간위탁 검토시설은 총 5개소로 운영 시설 3개소, 개관 예정 2개소이며, 고양포들이안전도서관은 ‘15년 11월 고양시와 경찰서가 함께 조성한 전국 최초의 공립 작은도서관으로 안전을 주제로 한 다양한 체험과 견학활동이 가능한 시설로 상징성과 차별성이 있는 도서관임
- 작은도서관을 민간위탁방식으로 운영 중인 부천시 사례는 각 작은도서관별로 관내 재단법인, 사회복지법인, 주민자치위원회 등의 수탁기관이 운영하고 있으며, 통상 3년(복지관 5년²⁾)으로 사서자격증 소지자 1명이 운영관리 하고 있으나, 해당 수탁기관의 행정인력으로 업무겸직, 자체 봉사자를 활용하여 운영인력의 효율성을 제고하는 것으로 검토되었음
- 작은도서관의 직영방식과 민간위탁방식의 운영원가 분석 시 민간위탁방식이 연간 45,493천원 절감되는 것으로 분석되었음
- 현재 공공부문은 공공기관 비정규직·정규직 전환에 따라 기간제근로자가 무기계약근로자로 전환되고 있는 추세이며, 작은도서관을 직영방식으로 지속적으로 운영 시 해당 근로자의 무기계약근로자 보수규정에 따라 각 연차별 기본급 증가분과 각종 수당 및 상여금으로 시살관리 등의 단순행정 사무에 대한 예산지출이 매년 증가될 것임
- 상기 민간위탁에 대한 운영의 효율성 측면과 경제적인 측면, 법적·제도적 측면을 종합한 결과 작은도서관의 민간위탁방식은 타당한 것으로 판단됨

2. 종합제언

- 고양시 직영 작은도서관의 민간위탁은 타당성은 담보되어 있으나 아래와 같은 지역여건을 고려하여 작은도서관 민간위탁 방안을 제시하고자 함
 - 고양포들이안전도서관은 국내 최초로 지자체와 경찰서가 조성한 시설로 상호간의 협약에 따라 운영 중인 시설이며, 또한 시설 내 고양시 경기육아 나눔터와 복합화되어 공공부문의 영역들이 집객화된 시설에 따라 행정기능 및 프로그램 연계 등을 고려할 경우 현 직영방식을 유지하는 것이 바람직 할 것으로 판단됨

2) 위탁기간 5년: 사회복지사업법 시행규칙 제21조의2에 의함

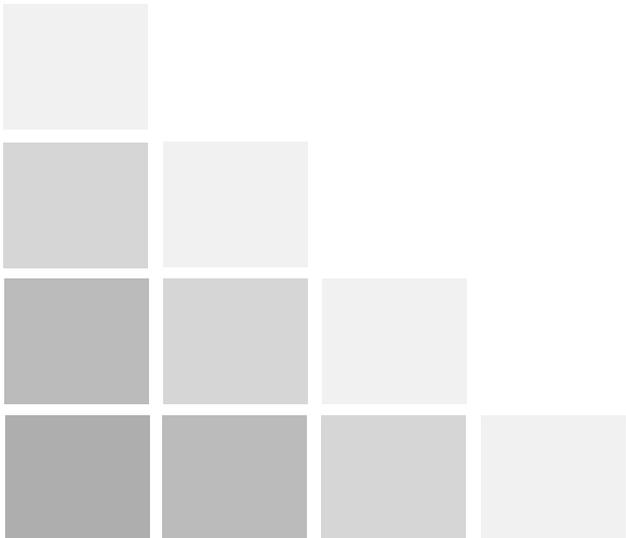
- 민간위탁으로 운영 중인 작은도서관은 공공시설 및 복지시설 등에 설치되어 해당 시설 운영주체가 수탁자로 선정되는 경우이나 마상공원작은도서관, 강촌공원5분걸음예쁜도서관의 경우 컨테이너로 조성된 도서관으로 해당 시설에 대한 수탁기관 선정 시 민간위탁의 효율성(운영인력의 효율성)은 낮을 것으로 판단됨
 - 이에 작은도서관 총 5개소 중 고양포들이안전도서관을 제외한 4개소는 민간위탁 방식을 채택하되 민간위탁 운영인력의 효율성으로 제고시키기 위하여 컨테이너 시설은 수탁기관의 운영관리측면(인력배치 및 근무교대 등)을 고려한 작은도서관이 위치한 해당 관할(지역구) 내로 통합하여 관리하는 것이 적합할 것으로 검토됨
 - 현재 위탁 중인 호수공원작은도서관(컨테이너 시설)의 위탁기간 도래(2018.12.31.)에 따라 일산동구의 강촌공원5분걸음예쁜도서관과 ‘18년 8월 개관예정인 일산3구역작은도서관 총 3개소를 전문인력을 보유한 수탁기관에 위탁하는 것이 효과적일 것임
 - ‘19년 3월 개관될 내유동작은도서관의 수탁사업자 선정 시 마상공원작은도서관을 포함하여 민간위탁 추진하는 것이 민간위탁의 효율성을 제고시킬 것임
- 상기와 같이 고양시 작은도서관은 운영방식은 직영 1개관, 민간위탁 5개관이며 각 지역구 내 한 개 기관 수탁기관으로 선정하여 운영·관리하는 방식이 민간위탁사무의 효율성을 제고시킬 것임



• 직영 작은도서관 민간위탁 티당성 조사 용역 •

별첨

1. 고양시 작은도서관 위·수탁 협약서(안)



고양시 작은도서관 위·수탁협약서(안)

고양시(이하 “위탁자”이라 한다)와 ○○○(이하 “수탁자”라 한다)은 「고양시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」 제10조의 규정에 의하여 고양시 작은도서관 운영·관리를 위·수탁함에 있어 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적)

이 협약은 고양시 작은도서관 운영·관리 사무를 “수탁자”에게 위탁하고 “위탁자”는 이를 성실히 수탁 운영·관리하는데 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁사무)

① “위탁자”가 “수탁자”에게 위탁하는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 사무명 : 고양시 작은도서관 운영·관리

가. 작은도서관 운영에 필요한 인력 확보와 운영

나. 자료 수집과 정리 및 자료열람 대출 서비스 제공

다. 독서진흥을 위한 다양한 문화 프로그램 운영

라. 시민참여 프로그램 운영과 경기도, 중앙부처 등에서 추진하는 공모사업 적극적 추진

마. 도서관센터의 문화프로그램, 대출반납서비스와 연계사업 협조

바. 년 1회 이상 이용자설문 조사 실시 및 자체평가 보고회 개최

사. 관외 대출회원 및 독서 진흥프로그램 회원 등 시민의 개인정보 보호 철저

아. 기타 도서관법, 고양시 시립도서관 운영조례 등에 의해 공공도서관으로서 행해야 될 사항 등

2. 다음 위탁재산(시설·장비·비품·부대시설 등)의 유지·관리

가. 소재지 :

나. 주요시설 : 고양시 작은도서관(면적 : ○○㎡)

다. “가” 목과 “나” 목 외에 “위탁자” 와 “수탁자” 가 별도로 협의·작성하는 “인계 인수서” 에서 정한 시설·장비·비품 등을 포함한다.

제3조(위탁기간)

- ① 이 협약에 따라 “수탁자”가 고양시 작은도서관을 운영·관리하는 기간은 2000. 00. 00. 부터 2000. 00. 00. 까지 하고, 재위탁은 「고양시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」에 따른다.

제4조(사업계획서 등)

- ① “수탁자” 는 매 회계연도 개시 30일 전까지 고양시 작은도서관 운영·관리에 관한 다음연도 사업계획서를 “위탁자” 에 제출하여 “위탁자” 의 승인을 받아야 한다.
- ② 제1항의 사업계획서에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.
 1. 도서관 운영·관리의 기본방향
 2. 사업 추진계획
 3. 자금투자계획 및 예산 산출내역
 4. 작은도서관 운영 활성화 방안
 5. 기타 도서관 운영에 필요한 사항

제5조(사업비 집행)

- ① “위탁자” 는 예산의 범위 안에서 위탁사무의 수행에 소요되는 사업비를 “수탁자” 에게 지원한다.
- ② 제1항에 따른 사업비의 지급절차, 방법, 정산 등에 관하여는 「지방재정법」, 「고양시보조금관리조례」 및 「고양시재무회계규칙」의 규정을 준용한다.
- ③ “수탁자” 는 사업비를 관리하기 위하여 별도의 계좌를 개설하여야 한다.

제6조(사업비 정산)

- ① “수탁자” 는 “위탁자” 가 지급한 사업비에 대하여 분기별 정산서를 작성하여 익월 5일 내에 제출하여야 한다.

- ② “위탁자”는 위탁기간이 만료되거나 계약이 해지되는 때에는 만료일 또는 해지일로부터 5일 이내 사업비 정산서를 작성하여 “갑”의 승인을 받은 후 잔액을 지체 없이 반납하여야 한다.

제7조(계약이행의 보증)

- ① “수탁자”는 위·수탁기간 동안 이 계약의 이행을 보증하기 위하여 보험업법에 의한 이행보증보험에 “고양시장”을 피보험자로 가입하여 사업비 수령 전에 그 보험증권 원본을 제출한다.
- ② “수탁자”의 귀책사유로 본 협약이 해지될 경우 “위탁자”는 이행보증금 또는 이행보증보험증권에 따른 보험금을 고양시에 귀속시킨다.

제8조(실무운영 인력 확보 및 유급인력 공모기준)

- ① “수탁자”는 작은도서관 운영을 위하여 위탁금에서 급여 지급 가능한 유급 직원 1명을 두어야 한다.
- ② 유급직원은 「도서관법」에 의한 준사서 이상의 자격을 가진 사람으로 한다.
- ③ “수탁자”는 작은도서관 운영에 필요한 1명 이상의 자원봉사자를 자체 조직하여 작은도서관 운영에 적극 협조하여야 한다.

제9조(사무편람 및 물품관리대장 비치)

- ① “수탁자”는 위탁사무의 업무지침, 업무메뉴얼, 구비서류, 서식 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성·비치하여야 한다.
- ② “수탁자”는 제1항의 편람을 작성 후 “위탁자”에게 승인을 받아야 한다.
- ③ “위탁자”가 구입한 물품에 대한 물품관리대장을 항상 비치하여야 하며 연 1회 이상 재물조사를 실시하고 그 결과에 대해 시에 보고해야 한다.

제10조(지도·감독 등)

“위탁자”는 “수탁자”의 고양시 작은도서관 운영전반에 관하여 연 1회 이상 정기감사를 할 수 있으며 필요한 경우에는 수시로 지도·점검할 수 있다.

제11조(이용자의 범위, 도서대출 등)

- ① 작은도서관 이용자의 범위는 경기도민 및 고양시민, 고양시 소재의 재학생 및 재직자 등으로 한다.
- ② “수탁자”는 작은도서관의 운영과 관련하여 이용자에게 수수료를 징수 하여서는 아니 된다. 다만 대출도서 훼손 및 분실 시 이용자의 배상을 원칙으로 한다.

제12조(수탁기관의 의무)

- ① “수탁자”는 작은도서관 이용자에 대한 편의제공에 최선을 다하여야 하고, 위탁받은 사업의 목적달성을 위하여 제반사업을 성실히 수행하여야 한다.
- ② “수탁자”는 사업계획서상에 명시한 사항을 성실히 준수하여야 하며, 실무운영직원 및 자원봉사자 등을 적절히 배치하여 안전사고 예방을 위한 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ “수탁자”는 수탁운영 기간 중 관계법령 및 조례·규칙에 의한 명령이나 처분 및 “위탁자”의 위·수탁과 관련한 지시사항을 준수하여야 한다.

제13조(단체의 자부담)

- ① “수탁자”가 위탁신청시 제출한 위탁운영계획서에 따라 운영 기간중 부담할 자부담은 6백만원(매년 2백만원)으로 한다.
- ② “수탁자”는 자부담을 별도의 계좌로 관리하여야 하며, 고양시 작은도서관 운영 등에 사용하는 것을 원칙으로 한다.

제14조(재산의 관리)

- ① “수탁자”는 수탁재산을 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여 관리 보존하여야 한다.
- ② “수탁자”는 작은도서관의 운영·관리를 이유로 “위탁자”가 설치 또는 제공한 시설물 등에 대하여 연고권이나 매수권 등의 권리를 주장할 수 없다.
- ③ “수탁자”는 수탁재산을 작은도서관 운영에 직접 사용하여야 하며, 목적

외 사용 및 제3자에게 재 위탁 하거나 대리하게 할 수 없다. 다만 수탁 재산의 세부시설·운영 등에 관하여 “위탁자”의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

- ④ “수탁자”는 수탁재산을 제3자에게 담보설정·대여·매매 및 교환할 수 없다.
- ⑤ “수탁자”는 기존 내부 설치내용을 변경하여 운영하고자 하는 경우에는 사전에 “위탁자”의 승인을 받아야 한다. 이 경우 설치비용은 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 부담한다.
- ⑥ “위탁자”는 위탁재산에 대하여 운영계획 및 예산을 편성하여 “수탁자”의 원활한 위탁재산의 유지 및 관리에 협조한다.

제15조(시설물의 유지관리)

- ① “수탁자”는 시설물의 내·외부를 항상 청결하게 유지하여야 한다.
- ② “수탁자”는 「소방법」에 의한 의무를 준수하여 화재예방(소화기 비치, 피난유도 안내문 비치 등)에 최선을 다하여야 한다.
- ③ 작은도서관 인계·인수 시부터 비치된 집기와 비품 등이 분실되었거나 파손되었을 경우에는 “수탁자”가 변상한다.
- ④ “수탁자”는 작은도서관 이용자의 안전사고를 예방하기 위하여 작은도서관 시설에 관한 정기 또는 수시 안전점검을 실시하고 실시결과를 기록 유지하여야 하며 사고예방에 필요한 조치를 취하여야 한다.

제16조(민·형사상 책임 등)

- ① “수탁자” 작은도서관을 운영·관리하면서 발생하는 안전사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- ② “수탁자” 또는 제3자가 수탁재산을 고의 또는 과실로 훼손하거나 멸실 또는 망실한 때에는 “수탁자”의 책임 하에 “위탁자”에게 이를 변상하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력적 사고 시에는 그러하지 아니 한다.
- ③ “수탁자”는 작은도서관을 수탁 운영하면서 “수탁자”의 귀책사유로 인하여 “위탁자”가 제3자로부터 손해배상 청구를 받았을 때에는 “수탁자”가 배상하여야 한다.

제17조(보험가입)

“수탁자”는 화재 등 재해에 대비하여 “위탁자”가 설치 또는 제공한 모든 위탁재산(내부 설치물, 집기류, 물품, 도서 등)에 대한 화재보험 및 상해보험을 정부가 허가한 보험사업자의 보험에 가입하고 시행일로부터 7일 이내에 그 증서를 “시”에게 제출하여야 한다.

제18조(해지 또는 해제)

- ① “위탁자”는 “수탁자”에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 위탁 기간 중이라도 이 협약을 해제 또는 해지할 수 있으며, “수탁자”는 이로 인한 손실을 “위탁자”에게 청구할 수 없다.
 1. “위탁자”와 “수탁자”가 다같이 해지를 원할 때
 2. “수탁자”가 각종 서류에 허위사실 등을 기재하여 “위탁자”가 해제를 원할 때
 3. “수탁자”가 고양시보조금관리조례 및 이 협약을 준수하지 아니한 때
 4. “위탁자”가 공공목적을 수행하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 사유가 발생하였을 때
 5. 천재지변 등으로 위탁관계 유지가 어려운 불가피한 사유가 있을 때
- ② “위탁자”가 제1항 2호에 의거하여 협약을 해제할 경우 “수탁자”는 사업 진행에 소요된 보조금 일체를 소급 반환해야 한다.
- ③ “위탁자”가 협약을 해제 또는 해지하고자 할 경우에는 그 사유를 기재한 서류를 해제 또는 해지 예정일 30일 전까지 “수탁자”에 통보하여 의견진술의 기회를 부여하여야 한다.
- ④ “수탁자”는 이 협약을 해제 또는 해지하고자 할 경우에는 해제 또는 해지하고자 하는 날로부터 60일 이전에 “위탁자”에게 문서로 알려야 하며, 인계일까지 운영·관리하여야 한다.

제19조(재산의 반환 및 원상회복)

- ① 협약기간이 만료되거나 협약이 해지된 때에는 “위탁자”와 “수탁자”가 합동으로 위탁 재산의 이상 유무를 점검한 뒤 이상이 있는 재산에 대하여는

“수탁자”가 이를 원상으로 회복하여 지체 없이 “위탁자”에게 반환하여야 하며, 이에 수반되는 비용은 “수탁자”의 부담으로 한다.

- ② “수탁자”는 제1항에 따라 위탁재산을 반환하는 때에는 위탁사무와 관련한 각종 서류와 보조금의 집행내역서 및 집행잔액 등을 함께 반환하여야 한다.
- ③ 비품의 기간경과에 따른 노후는 원상회복 대상에서 제외한다.

제20조(사고보고 및 자료제출)

- ① “수탁자”는 작은도서관 관리·운영과 관련하여 사고 발생 시는 즉시 “위탁자”에게 보고하고, 이에 따른 후속조치를 하여야 한다.
- ② “수탁자”는 필요에 따라 시설관리 및 운영에 관한 자료 등 관계 서류의 제출을 “위탁자”가 요구할 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제21조(관할 법원)

이 협약과 관련하여 발생하는 소송의 관할 법원은 “위탁자”의 소재지를 관할 하는 법원으로 한다.

제22조(협약의 효력발생 등)

- ① 이 협약서의 효력은 협약체결일로부터 발생하며, 사업시행과 관련된 협약내용의 효력은 제3조(위탁기간)에서 명시한 위·수탁 시행일로 한다. 다만, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 그 사건·사고 종료 시까지 효력이 있다.
- ② 본 협약의 체결을 증명하고 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서 2부를 작성하여 “위탁자”와 “수탁자”가 서명 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

제23조(해석)

본 협약서에 명시되지 아니한 사항은 도서관법과 동법시행령 및 작은도서관진흥법과 동법시행령을 적용하여 “위탁자”와 “수탁자”가 협의 결정하며,

협의를 되지 않을 때에는 “위탁자”의 결정에 따른다.

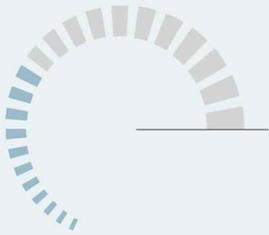
2000년00월 00일

“위탁자” 고양시(고양시 덕양구 고양시청로 10 (주교동))

고양시장 000

“수탁자”

대표자000



「직영 작은도서관 민간위탁 타당성 조사 용역」

발행일 | 2018년 06월

발행기관 | 고양시 도서관센터

발행처 | 고양시 도서관센터

(10474) 경기도 고양시 덕양구 은빛로 77번길 8(화정동) 고양시립 화정도서관

Tel: (031) 8075-9215

연구기관 | (사)한국기업평가원

(06132) 서울시 강남구 논현로 507(역삼동, 성지하이츠3차 1201호)

Tel: (02) 508-7002, Fax: (02) 508-2752

■ 본 책의 저작권은 고양시 도서관센터에 있습니다.