

### 3. 공공도서관의 조직과 기능

공공도서관경영론

2학년 1학기

# 목차

- ⊙ 공공도서관의 주요 업무
- ⊙ 공공도서관의 공간 및 조직구조
- ⊙ 공공도서관의 인력
- ⊙ 공공도서관의 분관
- ⊙ 공공도서관의 협력

# 1. 공공도서관의 주요 업무

## 1.1 공공도서관 사서의 직무

직무

[표 61] 공공도서관 사서의 주요 직무영역

영역	핵심직무
중·장기 전략계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영계획 작성</li> <li>• 예산요구서 작성</li> <li>• 운영위원회 개최</li> <li>• 운영관련규정 제·개정</li> <li>• 민원업무처리</li> </ul>
정보자료조직	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신착정보자료 분류</li> <li>• 신착정보자료 MARC 입력</li> <li>• 자료이용현황 분석</li> </ul>
정보서비스	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정보요구 수요조사</li> <li>• 이용자 집단별 서비스 기획</li> <li>• 참고서비스</li> <li>• 레퍼럴서비스</li> <li>• 정보자료제공(회원정보관리, 대출·열람·반납)</li> </ul>
정보교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이용자 집단 별 영역 별 교육 프로그램 개발</li> <li>• 도서관 이용 교육</li> <li>• 정보탐색 교육</li> </ul>
장서개발 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장서구성계획</li> <li>• 자료선정위원회 개최</li> <li>• 신착자료 안내</li> <li>• 구입예정 자료조사</li> <li>• 구입자료 주문·서고 보관자료 선정</li> </ul>
독서프로그램	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연간독서활동 운영계획 수립</li> <li>• 계층별 권장도서목록 발간</li> <li>• 독서홍보자료 발간</li> <li>• 독서교실 운영</li> </ul>
문화프로그램	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영계획 수립</li> <li>• 수요조사</li> <li>• 홍보</li> </ul>
대외협력	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지역사회 기관 및 단체와의 교류 협력</li> <li>• 국립중앙도서관과의 교류</li> <li>• 학교도서관 업무지원 및 관계자 교육</li> </ul>

# 1. 공공도서관의 주요 업무

## 1.2 공공도서관 사서의 직무 중요성 및 난이도

직무중요성  
및 난이도

대 구분	세부과제	난이도
경영관리	경영계획수립, 사무행정 인사조직관리, 예산관리 시설관리, 대외협력과 홍보	중요성 중 25 난이도 중 22 준/비전문직
장서개발과 관리	장서개발계획, 자료선정 자료수집과 등록, 서가 및 서고 관리 자료보존과 매체변형 장서평가	중요성 중 24 난이도 중 20 전문직
자료조직	자료정리계획, 자료분류 자료목록, 장비작업 목록관리, 분담목록	중요성 중 15 난이도 중 14 준전문직
이용서비스	이용서비스계획, 열람대출 참고정보서비스, 상호대차 이용교육, 독서촉진 문화프로그램운영, 특수계층서비스 이동도서관	중요성 중 30 난이도 중 25 전문직
시스템구축과 관리	정보시스템 계획, 정보시스템 구축 관리 정보시스템 구입 관리 데이터베이스 라이선스관리 홈페이지구축관리, 디지털자료실운영	중요성 중 16 난이도 중 14 비전문직

# 2. 공공도서관의 공간 및 조직구조

## 2.1 공공도서관의 공간

입지의 선정

- 기초자료 조사
- 인구현황
- 교육기관 및 학생수
- 기존 도서관현황
- 교통체계
- 접근성을 고려하여 지역중앙관1개
- 다수의 거점도서관 및 분관체계 구성



# 2. 공공도서관의 공간 및 조직구조

## 2.1 공공도서관의 공간

시설 및 자료 기준

가. 공공도서관

1) 공립 공공도서관

봉사대상 인구 (명)	시설		도서관자료	
	건물면적 (제곱미터)	열람석 (좌석 수)	기본장서 (권)	연간증서 (권)
2만 미만	264 이상	60 이상	3,000 이상	300 이상
2만 이상 5만 미만	660 이상	150 이상	6,000 이상	600 이상
5만 이상 10만 미만	990 이상	200 이상	15,000 이상	1,500 이상
10만 이상 30만 미만	1,650 이상	350 이상	30,000 이상	3,000 이상
30만 이상 50만 미만	3,300 이상	800 이상	90,000 이상	9,000 이상
50만 이상	4,950 이상	1,200 이상	150,000 이상	15,000 이상

# 2. 공공도서관의 공간 및 조직구조

## 2.1 공공도서관의 공간

건물의 구성요소

134 한국비블리아학회지 제19권 제1호 2008

(표 2) 공공도서관 건물의 구성요소

구분	구성요소	구체적 구성부분		규모결정요소
		단일 및 중앙관	중소분관	
주민 이용 부분	열람부분	개가제 일반열람실 또는 주제별 열람실, 어린이 열람실, 청소년 열람실, 노인 및 약자 열람실(코너), 접자자료실, 향토자료실(코너), 지방행정자료실(코너), 연구실 또는 개인독서실(캐펄), 경독서실(코너), 기타 특수 자료실(코너)	개가제, 일반열람실, 어린이열람실, 경독서실	개가 도서수 (어린이·일반), 기타 자료수, 열람석수
	참고 및 연속간행물 부분	참고자료실(코너), 연속간행물실(코너), 복사실비코너, 정보안내코너, 독학 정보상담코너	참고자료 및 연속간행물실(코너), 복사실비코너, 정보안내코너	참고 도서수, 비티컬파일 자료수, 연속간행물 제본 책수, 최신회 전자자료종수, 열람석수
	서고부분	폐가제서고, 보존서고, 시청각자료고, 고서 및 고문서 등 보존고		수장 도서수, 기타 수장 자료수
	대출부분	대출실 또는 대출대, 독서상담실(코너)	대출실 또는 대출대, 독서상담코너	대출자수, 직원수
	시청각 봉사부분	음악감상실, 마이크로 자료실(코너), 전시실(코너)	시청각 자료실(코너), 전시실(코너)	자료수, 비치기자재수, 좌석수, 전시공간
	집회부분	중·소 집회실, 시청각실, 씨름사무실, 영사실비, 음향설비	소집회실	집회실수, 수용인원수
	공중을 위한 부분	이야기방, 입구, 현관홀, 목욕카드합실(코너),* 전시코너, 소지품 보관소, 휴게실, 식당, 세면대, 화장실, 공중전화, 복도, 계단	전시코너, 목욕카드합(코너),* 소지품 보관코너, 화장실, 공중전화	
지원 봉사 부분	사무, 작업 및 직원용 부분	관장실 및 응접실, 사무실, 수서실, 정리실, 열람봉사업무실, 복사제본실, 접자작업실, 회의실, 도서관 프로그램 기획실, 작업실, 직원휴게실, 강의실, 탕비실, 화장실	사무실, 강의실	직원수
	건물 유지관리 (서비스 부분)	보일러실, 작업원실, 수위실, 숙직실, 전기 기계실, 도구실, 연료창고	전기기계실, 작업원실	
	이동문고 부분	이동문고 작업실 겸 서고, 이동사무실, 강의실, 샤워실, 화장실, 차고		차량대수, 적재량 수장 도서수
	외부부분	자전거보관소, 주차장, 표시판, 게시판, 북포스트 (야간, 휴일반납구)	자전거보관소, 주차장, 표시판, 게시판, 북포스트(야간, 휴일 반납구)	자동차 대수, 자전거 대수

\*검색환경의 변화로 OPAC을 이용한 정보검색공간으로 대체.

# 2. 공공도서관의 공간 및 조직구조

## 2.1 공공도서관의 공간

건물의 구성요소

(표 3) 정보환경의 변화에 따른 공공도서관 공간구성

도서관 유형	공간 구성	개별 공간
전통식 도서관 (개가식 서고열람실 포함)	열람	일반열람실(일반 개가서가군), 비도서 자료열람실, 참고도서열람실, 연속 간행물실, 신문열람공간, 목록열람실
	레퍼런스	컨트롤 카운터(안내, 대출), 레퍼런스 데스크
	학습	캐럴, 그룹 학습실, 자습실
	기타	로비, 라운지, 전시공간, 복사공간
	수장공간	일반서고, 보존서고, 비도서 자료서고(CD, AV 등) 귀중서고, 마이크로 자료서고
전자도서관	열람	Audio & Visual Library(AV정보열람실, AV자료실, 위성방송 청취실, 영상 세미나실 등)
디지털도서관	검색/열람/정보 서비스	정보 검색실(디지털 매체자료보관, 정보서비스, 디지털 정보검색)
업무공간	기술업무	수서실, 계본실, 수선실, 전산실
	행정업무	관장실, 과장실, 응접실, 일반사무처리공간
	부대시설	휴게실, 회의실, 강의실, 직원라운지
기타공간	복도, 계단	복도, 계단, 출입구, 로커, 엘리베이터, 화장실, 기계실, 창고, 작업원실 등

# 2. 공공도서관의 공간 및 조직구조

## 2.1 공공도서관의 공간

공간계획예시



# 2. 공공도서관의 공간 및 조직구조

## 2.2 공공도서관의 조직



### 기능별 조직

- 동일 업무를 동일 부서에 귀속시키는 조직 방식
- 가장 일반적, 전통적 방법으로 업무의 신속, 효율적 운영 가능
- 장점
  - 업무 수행 효율적
  - 이용자의 이해 촉진
  - 업무의 중복 지양
  - 관리 용이
- 중소규모의 조직에 적합하며 수서, 정리, 대출, 참고 기능을 중심으로 운영

# 2. 공공도서관의 공간 및 조직구조

## 2.2 공공도서관의 조직

### 기타 조직

#### •2) 주제별 조직

- 인문, 사회, 자연 등 주제 부문별로 편성
- 주제별 조직을 위해서는 주제별 사서를 확보하여 자료의 목록, 색인 등 서지적 업무를 수행하는데, 인원과 경비가 그만큼 많아짐

#### •3) 자료별 조직

- 도서의 종류별로 도서관을 이용할 수 있도록 조직 부서를 설정하는 것
- 정기간행물, 연속간행물, 시청각자료, 고서부, 학위논문, 특수자료부 등으로 분산 보관하여 이용시키는 것

#### •4) 이용자별 조직

- 공공도서관은 그 이용 대상자가 다양하므로 특수유형의 이용자를 구별하여 이용시키는 조직
- 대학도서관의 경우, 학생용, 연구자, 교수, 대학원생
- 공공도서관의 경우, 어린이부, 유아교육, 초등학생, 청소년부, 병원봉사부, 시정참고부, 점자자료부, 특수자료부

# 2. 공공도서관의 공간 및 조직구조

## 2.2 공공도서관의 조직

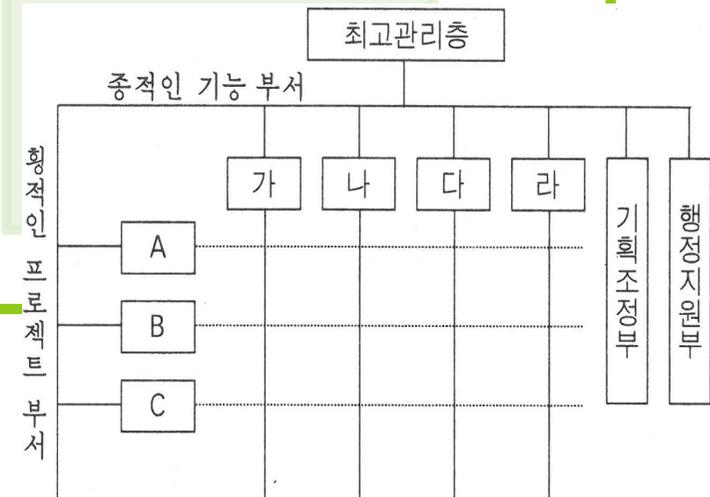
### 매트릭스 조직

#### 프로젝트 조직

- 특정한 사업목표를 달성하기 위하여 일시적으로 조직내의 인적 물적 자원을 결합하는 조직형태를 말한다. 프로젝트 자체가 시간적 유한성을 지니기에 프로젝트 조직도 임시적. 잠정적이다. 즉 프로젝트조직은 해산을 전제로 하여 임시로 편성된 일시적 조직이며, 혁신적. 비밀상적인 과제의 해결을 위해 형성되는 동태적 조직이다.

#### 매트릭스 조직:

- 전통적인 기능적 구조에 프로젝트 조직을 결합시킴으로써 수직적 구조와 수평적 구조가 혼합된 동태적 조직의 형태.



# 2. 공공도서관의 공간 및 조직구조

## 2.2 공공도서관의 조직

### 퀴즈 3-1

- 1 공공도서관의 봉사업무는 직접봉사와 간접봉사로 구분할 수 있다
- 2 직접봉사의 대표적인 업무는 참고봉사 업무이다
- 3 인사, 조직 및 예산관리업무는 도서관 전문직종에 포함된다
- 4 장서개발 및 관리는 도서관 비전문직종에 포함된다
- 5 업무수행의 효율성을 높이고 관리의 용이성을 위해 기능별로 조직이 구성된다
- 6 공공도서관의 조직은 주제별로 편성되는 것이 효율적이다.
- 7 전통적인 기능적 구조에 매트릭스 조직을 결합한 형태를 프로젝트 조직이라고 한다

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.1 사서인력배치기준

인력배치기준

- 공공도서관 인력배치에 적용이 가능한 기준은 『도서관법시행령』, 한국도서관협회가 발행한 『한국도서관기준(2013)』이 있다. 이 두 기준에서 적용하고 있는 지침은 다음의 <표 62>와 같다.

[표 62] 공공도서관 인력배치 관련 기준과 그 내용

- 면적과 장서를 기준 - 도서관 건물면적이 330㎡ 이하인 경우에는 사서직원 3명을 두되, 면적이 330㎡ 이상인 경우에는 그 초과하는 330㎡ 마다 사서직원 1명을 더하며, 장서가 6,000권 이상인 경우에는 그 초과하는 6,000권 마다 사서 1명을 더 둔다.	『도서관법시행령』* (제4조 1항 관련 별표2)		『한국도서관기준』	
	- 서비스대상 인구 기준			
	서비스 대상인구(명)	기본인력	증원인력	
			사서 직원	기타 직원
1만 미만				
1만 ~ 2만 미만			인구 9천 명당 1명	
2만 ~ 5만 미만		3명		사서직원의 1/3을 추가 배치
5만 ~ 10만 미만		(사서직원 3명 또는 사서직원 2명과 기타직원 1명)		
10만 ~ 30만 미만			인구 1만 명당 1명	
30만 ~ 50만 미만				
50만 이상				

\* 2013.3.23. 기준, 2014년 개정 예정

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.1 사서인력배치기준

인력배치현실

### 도서관인력기준의 법적구속력 약화

- 989개 관의 사서 수는 4,238명 / 사서 배치 기준에 따른 필요 법정 인원 23,22명으로 18,984명 부족

### 관종별 현황

- (공공도서관) 지난 5년간 공공도서관의 수는 17개 관 증가한 반면, 1관당 도서관 정규 직원의 수는 0.9명 감소('13년 8.82명 → '17년 7.92명), 사서 직원은 0.03명 증가('13년 4.25명 → '17년 4.28명)하여 정체한 수준
- (병영도서관) 일부 사단급 이상 부대 사서편제(군무원)를 제외하고는 전문사서 부재로 정훈병이 병영도서관 관리
- (교도소도서관) 전국 52개 교도소 도서관 사서 인력 전무하며, 교정직도 전임 직원이 배치된 교도소 도서관은 8곳으로 대부분 겸임
- (장애인도서관) '16년 말 기준으로 민간 장애인도서관 중 사서직이 있는 도서관은 1관당 1.3명에 불과

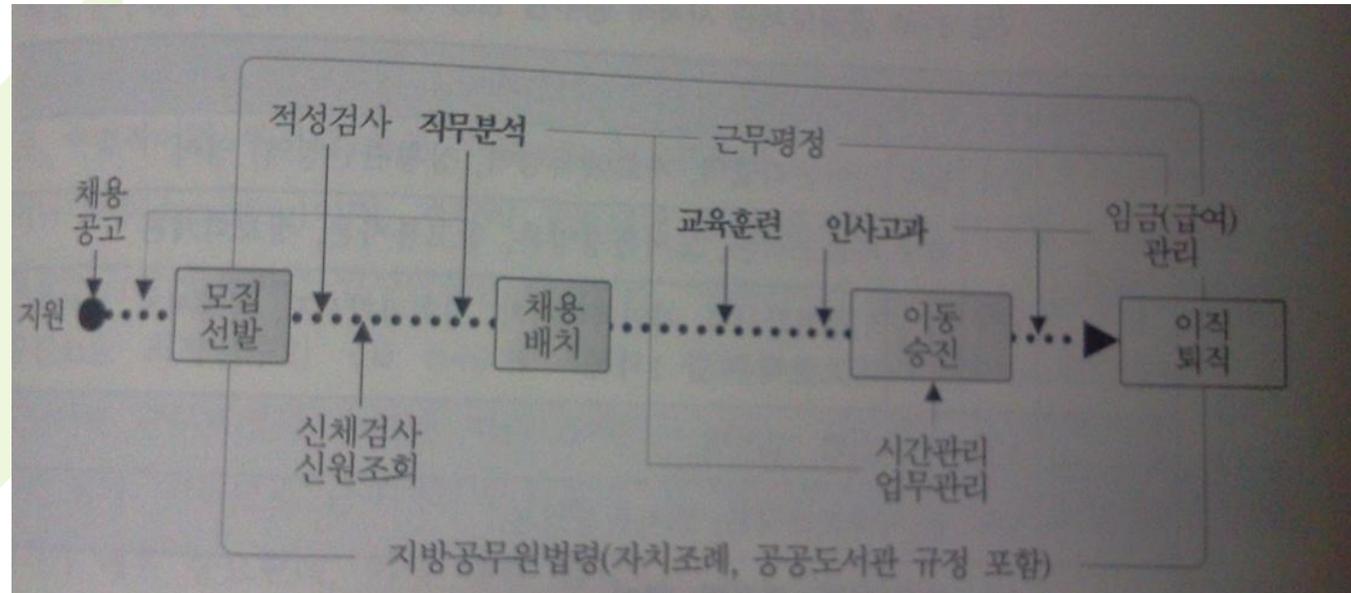
### 제도적 근거를 기반으로 사서인력 확대 추진

- 도서관법 하위법령의 합리적 개정 및 이를 통한 사서배치 기준 준수(공공도서관 1관당 평균 사서수 4.3명('17년) → 6.0명('23년), 공공도서관 국민 1,00당 평균 사서수 0.086명('17년) → 0.12명('23년)

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.2 사서인력관리체계

인력관리체계



# 3. 공공도서관의 인력

## 3.2 사서인력관리체계

사서공무원채용  
(지방직)

구분	9급	8급	7급	6급	5급
채용, 전직 시험에 필요한 자격 구분	1,2급 정사서 및 준사서	1,2급 정사서			
특별 채용을 위한 자격 구분	준사서	2급정사서	2급정사서	1급정사서 및 2급 정사서	1급정사서

구분	공채시험과목	
8-9급	국어, 영어, 한국사,	자료조직개론, 정보봉사론
6-7급	국어, 한문, 영어, 한국사	헌법, 자료조직, 도서관경영, 정보봉사론
5급	언어논리, 자료해석, 상황판단, 영어	자료조직, 도서관경영, 참고봉사, 정보학개론(선택:인문과학서지, 자연과학서지, 사회과학서지, 동양서지, 도서관사, 자료선택론)

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.2 사서인력관리체계

사서공무원채용  
(국립중앙도서관)

### 2018년도 사서직공무원 경력경쟁채용시험 시행계획 공고

2018년도 국립중앙도서관 사서직공무원 경력경쟁채용시험 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2018. 9. 17  
국립중앙도서관장

#### 1. 근거법령

- 국가공무원법(법률 제14839호, 2017. 7. 26.)
- 공무원임용령(대통령령 제29031호, 2018. 7. 3.)
- 공무원임용시험령(대통령령 제29029호, 2018. 7. 3.)
- 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처예규 제52호, 2018. 3. 8.)

#### 2. 임용 예정 기관 : 국립중앙도서관(본관)

※ 최초 근무예정지에 임용 이후, 「공무원 임용령」 제45조 제6항에 따라 일정의 필수보직기간이 지나면 국립중앙도서관 및 소속도서관(국립어린이청소년도서관, 국립장애인도서관, 국립세종도서관 등)에 전보될 수 있음.

#### 3. 담당 업무 및 채용 예정 인원

직렬(직류)	채용예정직급	담당예정업무	채용예정인원
사서직	사서서기(8급)	도서관자료의 수집·제공·보존관리, 국가 서지 작성 및 표준화, 국내도서관에 대한 지도·지원 및 협력 등 국가 대표도서관으로서 기능을 수행하는 데 필요한 업무	8명

※ 2019년 이후 실시되는 사서직 채용시험부터 담당예정업무를 구분하여 모집·채용할 예정이오니 별도 첨부된 사전공지문을 참조하시기 바랍니다.

#### 나. 채용분야 응시자격

직렬(직류)	임용예정직급	자격요건
사서직	사서서기(8급)	2급 정사서 이상 자격증 소지자

#### 5. 시험 방법

##### 가. 필기시험

- 시험 과목(각 과목별 25문항 100점)

#### 사서서기(8급)

정보봉사개론, 자료조직개론

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.2 사서인력관리체계

사서공무원채용  
(국회도서관 5급)

### 2019년도 제35회 입법고시 공고

2019년도 국회사무처 시행 제35회 입법고시 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 1월 31일

국회사무총장

#### 1 채용예정분야 및 인원

시험명	직류	선발예정인원	합계
제35회 입법고시	일반행정	6명	16명
	법제	3명	
	재경	6명	
	사서	1명	

직류	제1차시험(선택형)	제2차시험(논문형)
일반행정	헌법 언어논리영역	필수(4) : 행정학, 행정법, 경제학, 정치학 선택(1) : 정책학, 지방행정론(도시행정 포함), 정보체계론, 조사방법론(통계분석 제외), 민법(친족상속법 제외)
법제	자료해석영역 상황판단영역	필수(4) : 헌법, 민법, 형법, 행정법 선택(1) : 상법, 형사소송법, 민사소송법, 세법
재경	영어 (영어능력검정시험으로 대체) 한국사	필수(4) : 경제학, 재정학, 행정법, 행정학 선택(1) : 회계학, 통계학, 국제경제학, 상법, 세법
사서	(한국사능력검정시험으로 대체)	필수(4) : 도서관경영론, 자료조직론, 정보검색론, 참고봉사론 선택(1) : 사회과학서지, 행정법, 경제학, 정치학

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.2 사서인력관리체계

사서공무원승진

### 직급별 승진

구분	직급	승진소요 최저연수
사서직	4-5급	5
	6급	4
	7-8급	3
	9급	2
기능직	6급	3
	7-8급	2
	9-10급	1년 6월

### 직무수행평정내용

내용	배점
기획력	9
의사 전달력	6
협상력	6
추진력	5
신속성	5
팀워크	8
성실성	5
고객지향	6

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.2 사서인력관리체계

위탁  
기관사서채용

### 저형방법

문화재단, 시설관리공단 등 도서관 위탁기관의 사서(관장) 채용



채용분야	심사기준	
사서	1차 서류심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용분야 자격기준 적격 심사</li> <li>○ 응시자로 제출 불성실 및 자격기준 부적격 시 불합격 처리</li> </ul>
	2차 필기시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시험과목 : 일반상식 40문항, 문헌정보 40문항</li> <li>○ 합격기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 과목별 40점 이상, 평균 60점 이상</li> <li>▶ 선발예정인원의 3배수 범위 내에서 고득점자 순으로 합격자 선발</li> </ul> </li> </ul>
	3차 인성성적무능력검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행에 적합한 전형적 행동 양식의 전체적 특징이나 특성 검사</li> <li>○ 합격기준 : 평균 60점 이상 득점자</li> </ul>
	4차 면접심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 당해 직무수행에 필요한 역량 종합평가</li> <li>○ 합격기준 : 평균 70점 이상 득점자</li> </ul>
	최종합격자 발표	○ 2차 필기시험 및 4차 면접심사점수 합산 최고점 획득자 순
센터운영 휴직대체	1차 서류심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용분야 자격기준 적격 심사</li> <li>○ 응시자로 제출 불성실 및 자격기준 부적격 시 불합격 처리</li> </ul>
	2차 면접심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 당해 직무수행에 필요한 역량 종합평가</li> <li>○ 합격기준 : 평균 70점 이상 득점자</li> </ul>

### 채용분야 및 인원

채용분야	채용예정직급	채용예정인원	주요업무
사서	사서직 6급	3명	○ 장서관리 및 문화프로그램 기획·운영 등
센터운영 휴직대체	기간제근로자	1명	○ 동탄복합문화센터 일반행정 등

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.2 사서인력관리체계

위탁  
기관사서채용

문화재단, 시설관리공단 등 도서관 위탁기관의 사서(관장) 채용

### 인천시도서관발전진흥원, 관장 및 직원 채용.. 접수내달

신승희 기자 승인 2018.04.27 15:14 호수 0 댓글 0

[베리타스알파=신승희 기자] 인천시 도서관발전진흥원이 관장 및 직원을 내달 16일까지 모집한다.

채용분야별 담당업무는 △관장 ▲도서관 운영 총괄 △사서 ▲참고정보서비스 개발 및 운영 ▲문화프로그램 운영에 관한 사무 ▲장서개발 및 자료조직에 관한 사무를 담당하게 된다.

채용분야별 자격기준은 △관장 ▲채용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 자 ▲채용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자 ▲채용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 4년 이상 해당분야의 경력이 있는 자 ▲학사학위 취득 후 6년 이상 채용예정 직무분야의 경력이 있는 자 ▲9년 이상 채용예정 직무분야의 경력이 있는 자 ▲6급 또는 6급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 채용예정 직무 분야의 경력이 있는 자 ▲전항 각호에 준하는 경력이 있다고 인정되는 자 △사서 ▲준사서 이상 자격 소지자다.

전형절차는 서류전형, 면접 순이다. 지원자는 입사지원서, 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서, 개인정보 수집 및 이용 동의서를 사람인 온라인 사이트를 통해 내달 14일부터 내달 16일까지 지원해야 한다

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.3 사서직 관장제

### 사서직 관장제

#### 도서관장의 책무

- 리더쉽과 동기부여
- 상부 관할 기관 및 재정 지원 단체와의 교섭관계 유지
- 기획 및 정책개발
- 다른 조직체와 네트워크 구축과 유지
- 예산 확보를 위한 협상과 관리
- 도서관 자원관리
- 직원관리
- 변화 관리
- 마케팅 및 홍보
- 지역사회 접촉 및 로비

도서관법에 의거 공공도서관의 관장이 사서직으로 보임되도록 규정되어 있으나

전체 도서관의 50.2%가 비사서직을 관장으로 보임하고 있음

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.4 외부인력자원

운영위원회

### 위원회 운영 목적 및 장단점

- 전문적 지식과 폭넓은 기술을 수용하기 위하여 지역 사회 위원회를 조직하여 전문적 자문기구로 운영
- 충고, 정보제공, 장려, 협력, 의사소통을 통해 조직 운영에 기여
- 장점 : 의사결정, 부서간의 업무 조정, 참여를 통한 직원의 관심 자극
- 단점 : 과다 경비, 과도한 지연, 타협, 편파적 견해, 진정한 책임의 부재

### 나. 위원회의 역할

- 이용자의 대표로서 도서관을 홍보
- 도서관 운영에 대한 각종 정보 제공 의사 결정 지원
- 도서관 운영에 대한 실질적 책임은 부재하나 최고관리자에게 도서관 운영 방향 제시

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.4 외부인력자원

자원봉사자

역할

서비스의 질이 높아진다

공동체 의식을 높인다.

공공도서관의 발전에 기여한다

인적 자원의 부족을 해결한다

도서대출 및 반납 업무

연체자 관리업무

상호대차 보조업무

관외대출 관련 업무

도서정리 업무

서가정리 업무

도서관 행사 및 프로그램의 보조 진행

종류

노동부 사회적 일자리 창출

공공근로

청소년 연수생

유급 자원봉사자

•단시간 동안 지속적으로 근무하며 노동부 고시 최저 시급(時給: 시간에 따라 지급되는 임금) 수준의 임금을 받고 일하는 봉사자로서 사서의 업무를 보조한다.(도서관별로 시급이 다르나 노동부에서 고시한 최저시급을 참고하여 지급한다.)

무급 자원봉사자

•대가를 받지 않고 순수한 자원봉사 활동을 하는 무급봉사자이다. 대출, 반납 및 배가(서가에 책을 순서대로 배열하는 일) 등의 업무를 하는 봉사자와 동아리 활동 등을 통해 도서관 행사 보조업무를 하는 봉사자로 나누어볼 수 있다

# 3. 공공도서관의 인력

## 3.4 외부인력자원

자원봉사자



# 4. 공공도서관의 분관

## 4.1 분관의 필요성

분관의 필요성

공공도서관은 봉사대상지역의 인구분포, 문화시설 및 기업체의 유형, 자연적, 인위적 지역 경계와 지형 등 지리적인 영향을 받음

이용자 계층도 다양하여 1개 도서관만으로 목적을 충분히 달성하기 어려움

따라서 이를 위해 분관, 대출문고, 자동차문고, 마을문고, 기탁소 등의 연장봉사 필요

# 4. 공공도서관의 분관

## 4.2 지역중앙관, 거점도서관, 분관

### 지역중앙관

정책 및 주요 의사결정, 인사정책, 고용, 대외홍보, 자료구입 및 주문, 자료정리, 대출 규정 제정, 가구와 비품 구입

#### 정책기획팀

- 지역의 도서관 인프라를 총괄한 정책 및 운영 계획의 수립과 관리를 주요 업무로 하고 인사, 예산, 회계, 시설관리등의 지원 업무 수행

#### 정보서비스팀

- 기본적인 대출 및 열람서비스와 참고서비스, 독서안내, 이용자 교육

#### 자료관리팀

- 장서개발, 보존, 자료조직과 지역의 고유 향토정보 콘텐츠 관리

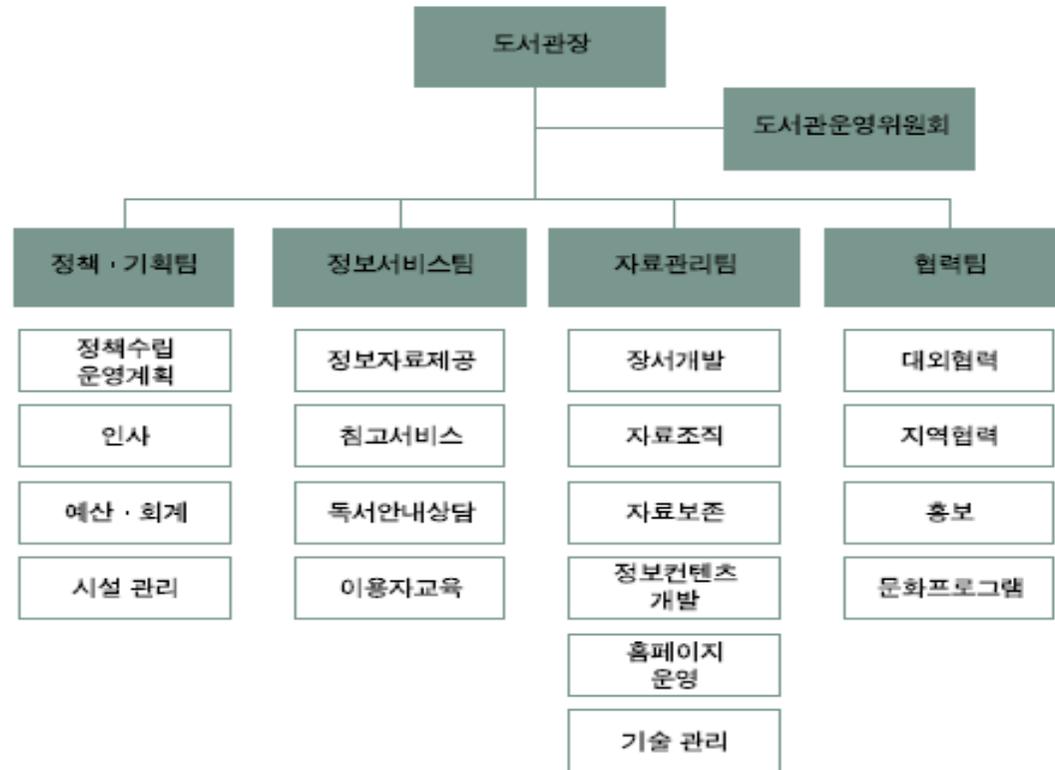
#### 협력팀

- 도서관 및 지역사회협력과 홍보기능 전담

# 4. 공공도서관의 분관

## 4.2 지역중앙관, 거점도서관, 분관

지역중앙관

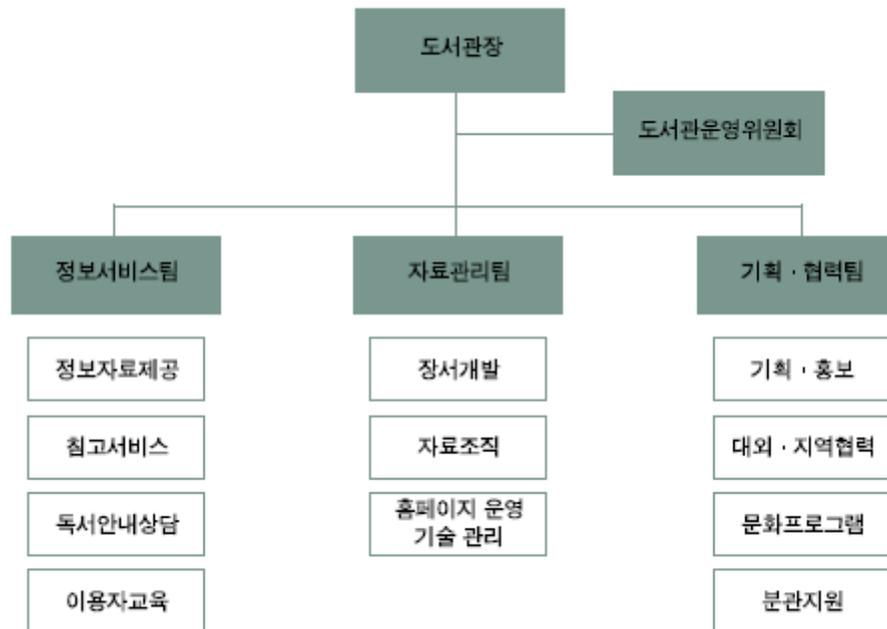


# 4. 공공도서관의 분관

## 4.2 지역중앙관, 거점도서관, 분관

지역에 대한 효율적인 서비스 제공을 위하여 정보서비스와 자료관리 위주의 업무 수행

거점도서관

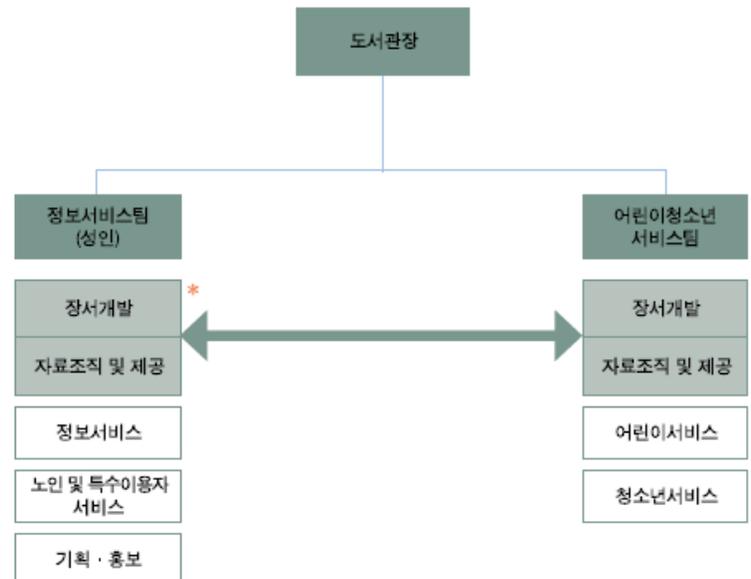


# 4. 공공도서관의 분관

## 4.2 지역중앙관, 거점도서관, 분관

서비스 포인트로서의 기능을 적절히 수행. 이용자 집단별로 성인, 노령자, 어린이 등 특수 이용자대상의 서비스 수행. 장서개발과 자료조직원무는 중앙관, 거점도서관과 연계 수행

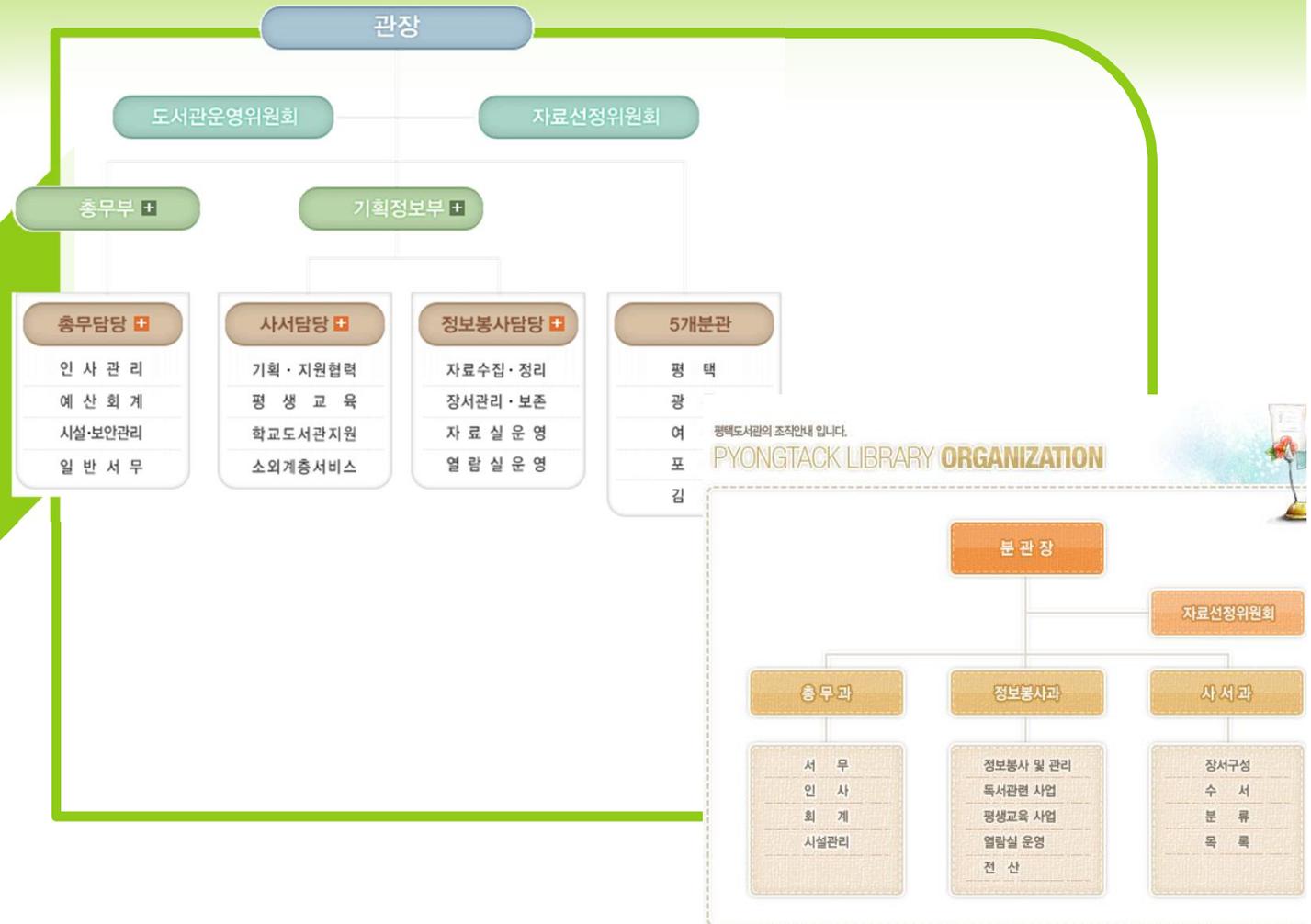
분관



# 4. 공공도서관의 분관

## 4.2 지역중앙관, 거점도서관, 분관

예시. 자립성이  
강한 분관



# 4. 공공도서관의 분관

## 4.2 지역중앙관, 거점도서관, 분관

예시. 공중봉사  
위주  
분관



# 4. 공공도서관의 분관

## 4.2 지역중앙관, 거점도서관, 분관

퀴즈 3-2

- 대부분의 공공도서관 관장은 사서직이 보임되고 있다
- 도서관운영위원회는 실질적 책임하에 도서관 운영에 관한 의사결정을 수행한다
- 자원봉사자의 소속감 부여를 위하여 도서관의 각종 기획 및 예산 업무에 적극적으로 투입한다.
- 분관은 종합적인 도서관 봉사를 수행하지 않고 한정된 시간만을 운영한다
- 경기도립도서관의 분관들은 실질적으로 본관과 유사한 기능을 수행하며 독립적으로 운영된다.

# 5. 작은도서관

## 5.1 개요

### 정의

- 소규모의 도서관이라는 의미로 단순히 소규모만 아니라 지리적으로 시민들의 접근이 쉬운 곳에 위치하고 **최소규모** 이상의 시설, 자료, 인력을 갖추어 소외된 지역의 지식을 나누어 **지식의 격차를 해소**하는 장소

### 도서관법

[시행 2018. 3. 13.] [법률 제15167호, 2017. 12. 12., 일부개정] **최종공포내용**

문화체육관광부(문화기반국 도서관정책기획단), 044-203-2613

4. "공공도서관"이라 함은 공중의 정보이용·독서활동·문화활동 및 평생교육을 위하여 국가 또는 지방자치단체 및 [「지방교육자치에 관한 법률」 제32조](#)에 따라 교육감이 설립·운영하는 도서관(이하 "공립 공공도서관"이라 한다) 또는 법인(「민법」이나 그 밖의 법률에 따라 설립된 법인을 말한다. 이하 같다), 단체 및 개인이 설립·운영하는 도서관(이하 "사립 공공도서관"이라 한다)을 말한다. 다음 각 목의 시설은 공공도서관의 범주 안에 포함된다.

가. 공중의 생활권역에서 지식정보 및 독서문화 서비스의 제공을 주된 목적으로 하는 도서관으로서 [제5조](#)에 따른 공립 공공도서관의 시설 및 도서관자료기준에 미달하는 **작은도서관**

나. 장애인에게 도서관서비스를 제공하는 것을 주된 목적으로 하는 장애인도서관

다. 의료기관에 입원 중인 사람이나 보호자 등에게 도서관서비스를 제공하는 것을 주된 목적으로 하는 병원도서관

라. 육군, 해군, 공군 등 각급 부대의 병영 내 장병들에게 도서관서비스를 제공하는 것을 주된 목적으로 하는 병영도서관

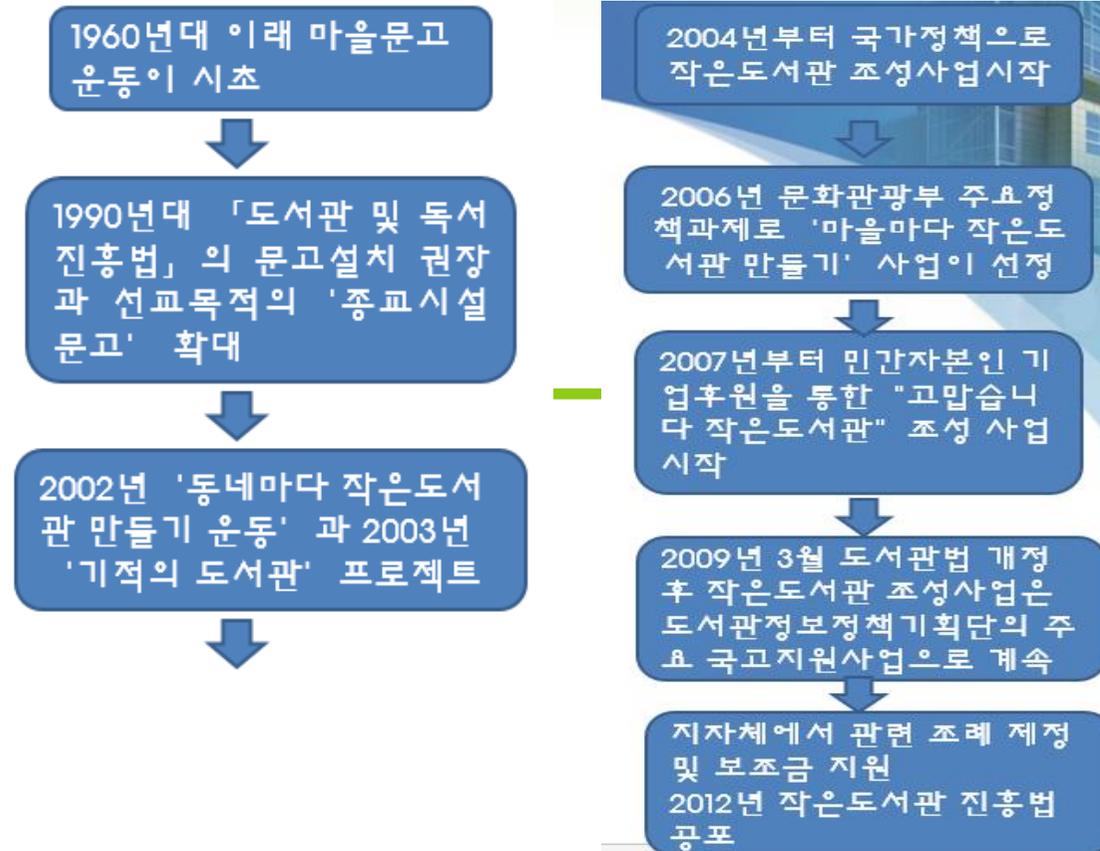
마. 교도소에 수용 중인 사람에게 도서관서비스를 제공하는 것을 주된 목적으로 하는 교도소도서관

바. 어린이에게 도서관서비스를 제공하는 것을 주된 목적으로 하는 어린이도서관

# 5. 작은도서관

## 5.1 개요

발전과정



# 5. 작은도서관

## 5.1 개요

운영주체

설립주체	운영주체	내용	
공립 (20%)	직영	자치단체에서 직접 조성하여 직접운영	
	민간위탁	법인 위탁	자치단체에서 조성 후 일정 기준의 자격을 갖춘 기관(종교, 사회복지단체, 시민연대 등)에 위탁 운영
		주민 자율 운영	자치단체에서 조성한 후 지역주민협의체를 구성하여 운영
사립 (80%)	개인	개인이 자비를 들여 공간을 마련하여 운영	
	공동주택(아파트)	아파트내 공동공간에 조성되어 주민협의체가 운영	
	교회	교회가 설립하고 운영	
	새마을회	새마을회가 운영주체가되어 운영	
	복지시설	고아원등의 복지시설에 일정공간을 마련하여 운영	
	시민단체	비영리민간단체가 설립하고 운영	
	기타 (기업, 군부대 등)	기업, 농협, 박물관등에 일정공간을 마련하여 운영	

# 5. 작은도서관

## 5.1 개요

공립작은도서관  
신규조성시  
고려사항

### 신규조성시 중점 점검사항

- 1) 작은도서관 설치공간은 주민자치센터·복지관, 문화센터·마을회관 등 지역주민의 접근성이 뛰어나고, 지속적 운영이 가능한 공공청사 내 공간을 확보한다.
- 2) 작은도서관 운영예산의 지속적 확보가 가능해야 한다.
- 3) 작은도서관의 장서관리·동아리 결집·공공도서관과의 협력사업 수행을 위한 작은도서관 운영 전문인력(사서)의 확보가 가능해야 한다.
- 4) 공공도서관의 지원(자료공유·문화프로그램 연계 등)이 가능해야 한다.

# 5. 작은도서관

## 5.1 개요

작은도서관vs  
공공도서관

〈표 1〉 공공도서관과 작은도서관의 설치 기준

구분	공공도서관	작은도서관
시설	(인구 2만 미만일 때) - 면적 264㎡(약 80평) - 열람석 60석 이상	- 면적 33㎡(약 10평) - 열람석 6석 이상 ※ 건물면적에 현관·휴게실·복도·화장실 및 식당 등의 면적은 포함되지 아니한다.
자료	- 장서 3,000권 이상 - 연간증가 300권 이상	- 장서 1,000권 이상

〈표 2〉 공공도서관과 작은도서관의 사서직원 배치 기준

구분	공공도서관	작은도서관
직원	- 330㎡(약 100평)이하 사서직원 3인 - 330㎡(약 100평)이상인 경우 초과하는 330㎡마다 사서직원 1인 추가 - 장서가 6,000권 이상인 경우 초과하는 6,000권마다 사서직원 1인 추가	- 공립 작은도서관에는 사서직원을 1인 이상 둘 수 있다.

# 5. 작은도서관

## 5.1 개요

예산

### 공립(직영+위탁)

보조금 80%

자 부담 (운영기관자  
관자체경비)14%

후원금, 회원료,  
기타

### 사립

자 부담(운영기관자  
체경비) 43%

보조금(32%)

후원금(18%)

회원비, 이용료,  
기타(28%)

별지 제호 서식

### 보조금 교부신청서

명칭			대표자	
소재지			전화번호	
사업종류				
보조사업의 목적				
보조사업의 내용				
보조사업 소요경비				
수탁목적	보조금	자부담	기타	
보조사업기간				
사업계획서	별지와 같음			
00시 보조금관리조례 제5조 규정에 따라 위와 같이 보조금의 교부를 신청합니다. 2008년 2월 일				
신청자(기관명 및 대표자) :				(직인)
○○시장 귀하				

# 5. 작은도서관

## 5.1 개요

예산

보조금

- 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」에 의해 지방자치단체 사업으로 규정

중앙정부는 2010년부터 전문인력(순회사서) 파견, 독서프로그램 운영 및 도서정리 등을 지원

< 부록 ① >

### 2012 사업작은도서관 보조금 지원 안내

#### 사업 개요

☞ 사업명 : 사업작은도서관 보조금 지원

【 지원내용 - 도서구입비, 독서문화프로그램 운영비 】

- ☞ 사업비 : 54,000천원
  - 도서구입비 : 50,000천원(최고 500만원 범위내에서 지원대상수와 지원액 조정)
  - 독서문화프로그램비 : 4,000천원(1,000천원/4개소)
- ☞ 사업기간 : 2012. 7 ~ 12월 ※ 사업완료 후 15일 이내 정산서 제출
- ☞ 신청기간 : 2012. 5. 8(화) ~ 5. 25(금), 13일간
  - ※ 평일에 한하며, 14일(월) 휴관일 제외
  - ※ 지원 신청 관련 설명회 개최 : 5. 11(금) 오전 10시(중앙도서관 4층 다목적실)
- ☞ 신청방법 : 방문 또는 우편 접수
  - 보조금지원신청서, 사업계획서(관련 증빙서류 포함) 제출
  - (전안시 동남구 중앙로 118 전안시중앙도서관 사서팀)
  - ※ 우편은 5월 25일(금) 오후 6시까지 도착분에 한 함
- ☞ 선정대상 : 우리시 등록 사업작은도서관 신청자 중 선정
- ☞ 선정방법 : 사업작은도서관협의회에서 심사 후 선정
- ☞ 지원방법 : 선정된 도서관에 도서구입비, 독서문화프로그램비 지원
- ☞ 선정기준 : 지원조례 기본 조건 충족여부, 운영현황
  - 기타 운영계획의 구체성 및 적절성, 사업수행 능력 추진의지 및 발전 가능성 등
  - ◎ 기타문의 : 전안시중앙도서관 사서팀 ☎ 521-2802

#### 사업작은도서관 운영 신청 지원 기본 충족 기준

- 주민들이 쉽게 접근 할 수 있는 곳에 위치하여야 하며, 전안시민 누구나 이용할 수 있어야 함
- 도서관 면적 49.5㎡이상, 열람석 10석 이상, 도서 1,000권 이상의 장서 구비되어야 함
- 운영자는 사서자격증을 소지하거나 독서 및 유아교육 관련자격증을 소지한 자, 또는 도서관 학교, 독서문화 지도자과정 등 도서관 관련 프로그램의 일정기간 수료자이어야 함
- 주5일 이상, 1일 4시간 이상 개관(근무자 상주)해야 함

※ 자세한 사항은 전안시중앙도서관홈페이지(<http://lib.cheonan.go.kr>) 공지사항 참고

# 5. 작은도서관

## 5.2 현황

현황

### ○ 작은도서관 현황

작은도서관 수는 꾸준히 증가하고 있으며, 2017년 기준 6,058개관임



(단위: 개관)

구분	2013	2014	2015	2016	2017
공립	888	1,302	1,364	1,403	1,407
사립	3,798	3,932	4,231	4,511	4,651
전체	4,686	5,234	5,595	5,914	6,058

# 5. 작은도서관

## 5.2 현황

### • 지역별 작은도서관 수

2017년 기준 작은도서관 수는 경기도(1,438개관)가 가장 많으며, 서울특별시(962개관), 경상남도(414개관)순으로 나타남

(단위: 개관)

지역	2013	2014	2015	2016	2017
서울	754	830	861	926	962
부산	240	279	323	362	378
대구	178	206	216	239	207
인천	192	208	218	240	247
광주	350	389	433	423	401
대전	181	194	195	210	216
울산	128	127	137	151	145
세종	8	9	17	27	42
경기	1,047	1,208	1,287	1,361	1,438
강원	153	160	166	182	183
충북	195	212	216	208	221
충남	216	233	256	278	285
전북	152	211	258	264	274
전남	205	225	234	248	260
경북	206	210	224	240	246
경남	311	379	402	415	414
제주	170	154	152	140	139
<b>전국</b>	<b>4,686</b>	<b>5,234</b>	<b>5,595</b>	<b>5,914</b>	<b>6,058</b>

현황

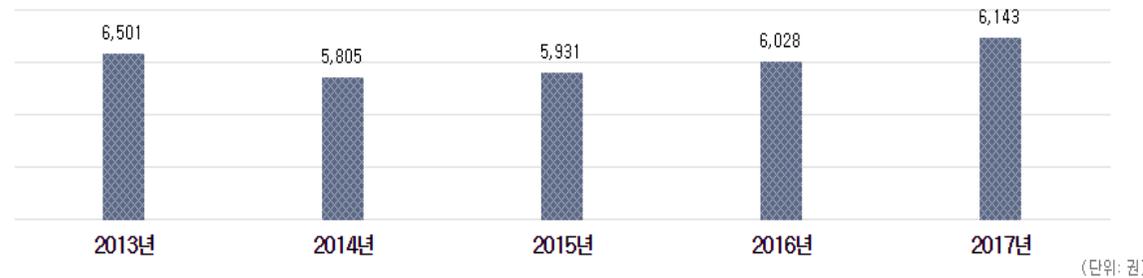
# 5. 작은도서관

## 5.2 현황

현황

### ○ 1관당 장서(인쇄자료) 수

1관당 도서 수는 증감을 반복하고 있으며, 2017년 기준 6,143권임



구분	2013	2014	2015	2016	2017
공립	8,211	8,576	8,975	9,109	9,428
사립	6,102	4,887	4,950	5,070	5,149
전체	6,501	5,805	5,931	6,028	6,143

# 5. 작은도서관

## 5.2 현황

현황

자원봉사인력과 비상근 인력이 자원봉사를 통해 유지되고 문고당 평균 근무인원은 1.7명이고, 자원봉사자가 9.5명

- 사서자격 소지자 9.5%(전체의 0.1명의 직원이 사서자격소지),
- 보유한 직원 또는 자원봉사자 한 명도 없는 경우(전체의 84%)
- 순회사서의 지원을 받고 있는 도서관도 전체의 9.5%

평균 개관시간은 하루 4.6시간이고, 주당 약 4.2일을 개관

평균 소장 장서 수 5,240권, 평균 면적 55평, 열람석수 27.8석

관당 평균 760만원 운영예산 규모

자료열람과 자료대출, 독서실제공과 공부방 및 학습지도, 독서지도, 독서토론, 어린이문화강좌, 어린이 캠프 운영

- 전체의 9.5%만 상호대차운영

# 5. 작은도서관

## 5.2 현황

인천의 현황

- 통계년도: 2017
- 대분류: 도서관 기본정보
- 소분류: 도서관 기본정보
- 구분: 지역구분(시도) 인천 설립주체
- 도서관명:

공립  
53

사립  
194

Total 247 건

엑셀다운로드

도서관명	구분	지역	시군구	설립주체	개관년도	주소
5B2F(빠빠뚜엠편) 작은도서관	작은	인천	서구	사립	2017	인천광역시 서구 청마5동
가재울 작은도서관	작은	인천	서구	공립	2007	인천 서구 가좌4동 장고
가정골 북카페	작은	인천	서구	공립	2012	인천 서구 가정3동 서들
가정동 작은도서관	작은	인천	서구	사립	2015	인천광역시 서구 가정5동
갈산밀알도서관	작은	인천	부평구	공립	2010	인천광역시 부평구 주북
개항장마을문고한중도서관	작은	인천	중구	사립	2017	인천광역시 중구 차이나
거북골 작은도서관	작은	인천	서구	공립	2011	인천 서구 석남2동 가
건지골 마을문고	작은	인천	서구	공립	2005	인천 서구 가좌3동 원직
검4랑 꿈도서관	작은	인천	서구	공립	2011	인천광역시 서구 청마5동
검단3동 작은도서관	작은	인천	서구	공립	2010	인천 서구 원당동 3
고맙습니다솔향기작은도서관	작은	인천	동구	공립	2010	인천 동구 송현1.2동
고양골책동지	작은	인천	계양구	공립	2013	인천광역시 계양구 향교
굴목작은도서관	작은	인천	동구	사립	2011	인천광역시 동구 송현5동
광성독서클럽	작은	인천	남동구	사립	2006	인천 남동구 구월4동 구

# 5. 작은도서관

## 5.2 현황

사례

### 가. 분당 정자역 작은도서관



성남시 분당 정자역 작은도서관  
국내 최초로 지하철 역사내 들어선 39m<sup>2</sup> 규모의 '작은 도서관'. 성남  
시가 코레일 수도권 동부지사과 공동으로 운영

# 5. 작은도서관

5.2 현황

## 가. 기타 작은도서관



사례

# 5. 작은도서관

## 5.2 현황

발전 방향

### 작은도서관과 공공도서관과의 연계

- 공공도서관과의 통합시스템 구축
- 국립중앙도서관의 작은도서관 대상 자료관리시스템(KOLASYS-NET)보급 사업

### 순회사서 파견

- 정사서 2급이상 취득자
- 해당지역내 작은도서관 4개관 이상을 순회
- 작은도서관에게 장서관리 및 문화프로그램등의 운영요령 지도
- 공공도서관과의 연계협력 증진 도모

### 디지털원문 서비스 확대

- 지식정보취약계층에 대한 고품질의 지식정보자원 제공
- 국립디지털도서관(NDL)과 KERIS(한국교육학술정보원)등과의 협력
- 생활밀착형 디지털정보 서비스

### 작은도서관 관련 제도 개선

- 조례 제정(공사립 도서관 시군구 내에 등록 유도)
- 작은도서관 기준 상향 검토(일정 조건을 갖추지 않으면 등록시키지 않음(예: 사서 1인 이상))
- 작은도서관 지원행정체계 일원화
- 사립 작은도서관의 공립화 전환 전략

# 5. 작은도서관

## 5.2 현황

### 퀴즈3-3

작은도서관과 문고는 시설과 규모의 기준에 의해 구분된다

작은도서관은 공공도서관의 분관이다

작은도서관은 일반적으로 지자체와 교육청의 고정적 운영비 지원을 받는다

작은도서관은 일반적으로 자원봉사인력을 통해 유지된다

작은도서관에는 일반적으로 사서직이 1인 이상 배치되어 있다

# 6. 공공도서관협력

## 6.1 필요성

필요성

공공 도서관 대국민 서비스 향상

지식과 정보활용의 극대화

지역간 지식 정보 격차 해소

선진 문화 인프라 구축

예산 부분 한계 보완

세계화, 정보화, 전문화에 따른 지식정보 경쟁력 제고

# 6. 공공도서관협력

## 6.2 종류

상호협력의 유형

공동목록  
(KOLIS-NET)

공동보존

관외 대출증 및  
복사카드 공유

분담수서

서지정보의 교환

협력형 온라인  
참고 서비스

상호대차

문화프로그램 협력 및  
공동 홍보

외국 · 특수 · 작은  
도서관과의 협력

# 6. 공공도서관협력

## 6.2 종류

분담목록  
상호대차

### 가. 분담목록

-국립중앙도서관을 중심으로 전국도서관 종합목록 DB 공동구축 및 활용  
(KOLIS-NET)

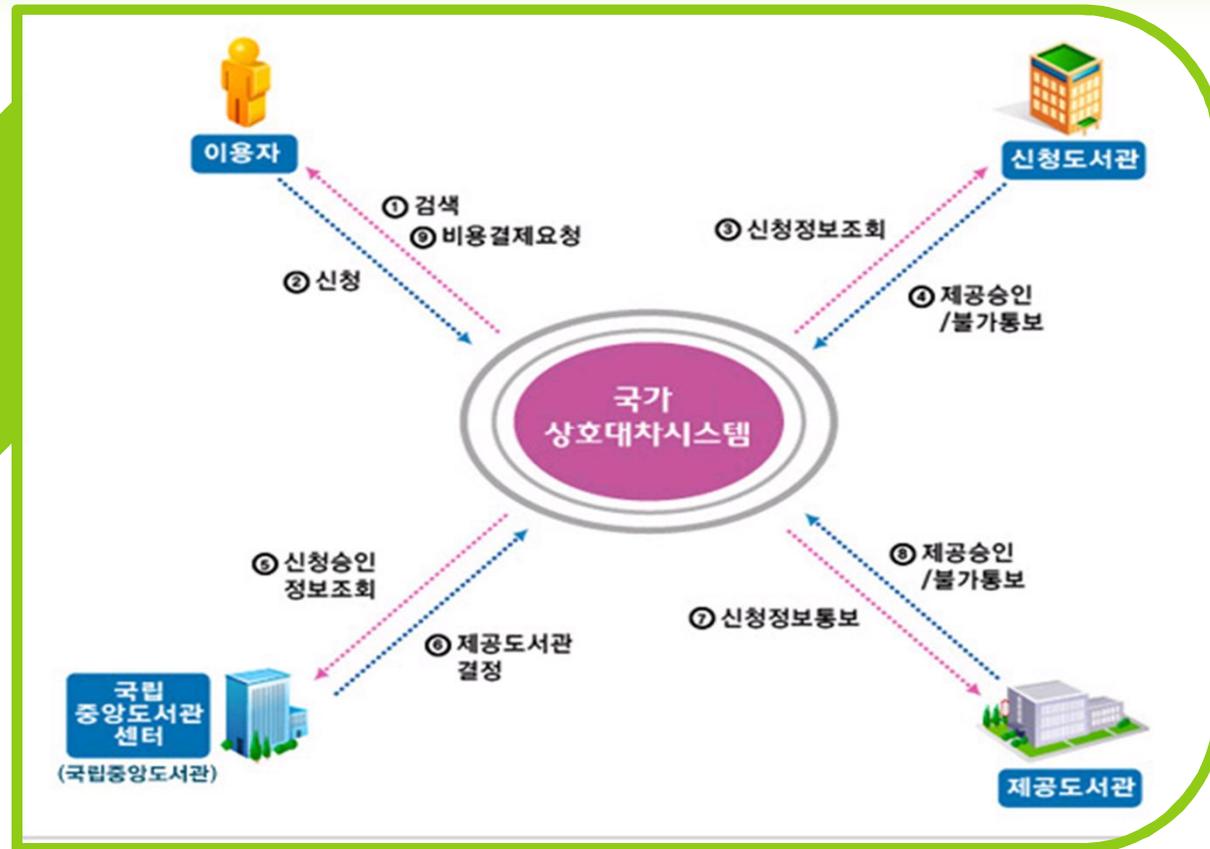
### 나. 상호대차

-이용자가 원하는 자료가 거주지역 내 공공도서관에 없을 경우, 다른 지역의 도서관에 신청하여 제공하는 도서관 자료 공동활용 서비스  
(책바다서비스)

# 6. 공공도서관협력

## 6.2 종류

분담목록  
상호대차



# 6. 공공도서관협력

## 6.2 종류

인천지역도서관의  
상호협력예시

구분	도서관명		
	연수&주안		
자료 (목록) 정보공유	도서관명	협력 작은 도서관 수	협력 특수 도서관
관외 대출 회원 정보 공유	중앙 도서관	15	병원 도서관(3개관)
도서관 홍보자료	주안 도서관	7	병영 도서관(1개관)
평생교육 및 문화 강좌	북구 도서관	8	병영 도서관(3개관), 병원 도서관(1개관)
도서관 운영 정보	석남 어린이 도서관	20	
문화 콘텐츠 및 강사 정보	서구 도서관	9	병영 도서관(1개관), 병원 도서관(3개관)
	화도진 도서관	5	
	연수 도서관	4	
	부평 도서관		병영 도서관(3개관) 병원 도서관(1개관)
	계양 도서관		병영 도서관(1개관) 병원 도서관(1개관)

# 6. 공공도서관협력

## 6.2 종류

퀴즈3-4

- KOLIS NET 공공도서관의 자동화시스템 이름이다
- 공공도서관은 병영, 병원, 작은도서관 등과도 협력체계를 형성한다
- 책나래 서비스는 하나의 회원증으로 전국 어디서든 도서대출서비스를 받을 수 있는 서비스
- 책바다 서비스는 대표적인 우리나라 공공도서관의 상호대차서비스
- 사서에게 물어보셔요는 협력형 온라인 참고봉사 서비스
- 지역에 설치된 공동보존소를 통해 잘 보지 않는 책이 도서관간 공동보존 될 수 있음
- 공동목록을 통해 목록 작성에 드는 시간과 비용을 절감할 수 있음