

거창군박물관조례 전부개정조례안

의안 번호	2019-102
----------	----------

제 출 자	거창군수
-------	------

1. 제안이유

박물관자료 구입·기증·관리 등의 기준을 명확히 하여 박물관을 건전하게 운영함으로써 군의 문화·예술·학문의 발전에 이바지하고자 함

2. 주요내용

가. 위임조례임을 명확히 함(안 제1조)

나. 박물관 위치, 개관 및 휴관, 관람시간을 정함(안 제2조~제4조)

다. 박물관자료 구입 기준을 정함(안 제5조)

- 1) 박물관자료 구입계획 수립, 공개구입 원칙
- 2) 수집자료 화상공개 원칙

라. 박물관자료 기증·기탁을 정함(안 제6조)

- 1) 무상기증 원칙, 기증자에게 기증증서 발급
- 2) 기증자에게 예우차원에서 감사패 전달

마. 박물관자료 점검 및 보고를 정함(안 제7조)

바. 차별조항 삭제 정비함(현행 제10조·제11조)

- 1) 애완동물을 동반하는 행위 제한
- 2) 정신질환자 입장 제한

사. 법령 재기재 사항 등 삭제 정비

- 1) 박물관 업무(현행 제5조)
- 2) 배상(현행 제12조)
- 3) 운영위원회 법률 명시사항(안 제13조)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 「박물관 및 미술관 진흥법」 제12조

나. 예산조치 : 해당사항 없음

다. 합 의 : 기획예산담당관 법리 합의

라. 기타사항

1) 입법예고

가) 예고기간 : 2019. 8. 4.~8. 25.

나) 예고결과 : 의견 없음

2) 규제심사 : 해당사항 없음

3) 비용추계서 : 해당사항 없음

4) 성별영향평가 : 해당사항 없음

거창군 조례 제 호

거창박물관조례 전부개정조례안

거창박물관조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

거창군 거창박물관 운영조례

제1조(목적) 이 조례는 「박물관 및 미술관 진흥법」 제12조에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 거창박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 거창군(이하 “군”이라 한다) 거창읍 수남로 2181에 둔다.

제3조(개관 및 휴관) ① 박물관은 다음 각 호의 휴관일을 제외하고는 매일 개관하여 그 진열품을 공개한다.

1. 1월 1일, 설날, 추석날
2. 매주 월요일
3. 그 밖에 거창군수(이하 “군수”라 한다)가 필요하다고 인정하여 정하는 임시 휴관일

② 군수는 제1항제3호에 따라 박물관을 휴관하고자 할 경우에는 박물관 게시판, 군 홈페이지 등에 그 내용을 미리 알려야 한다.

제4조(관람시간) 박물관의 관람시간은 다음 각 호와 같다. 다만, 군수가 필요하다고 인정할 경우에는 관람시간을 조정할 수 있다.

1. 3월 1일부터 10월 31일까지: 오전 9시부터 오후 6시까지
2. 11월 1일부터 다음 해 2월 말일까지: 오전 9시부터 오후 5시까지

제5조(박물관자료의 구입) ① 군수는 전시 연구 등에 필요한 박물관자료를

구입하고자 할 경우에는 예산의 범위에서 박물관자료 구입계획을 수립하여야 하고 공개구입을 원칙으로 한다.

② 박물관자료를 구입하고자 할 경우에는 관계전문가의 자문 또는 감정을 받아 구입한다.

③ 불법적인 박물관자료의 유입을 방지하기 위해 수집자료는 화상공개를 원칙으로 한다.

제6조(박물관자료의 기증 및 기탁) ① 군수는 「박물관 및 미술관 진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제8조에 따라 전시, 연구 등에 필요한 박물관자료를 기증 받을 수 있다.

② 박물관자료의 기증은 무상기증을 원칙으로 하고 기증자에게 별지 제1호 서식에 따라 기증증서를 발급한다.

③ 군수는 필요하다고 인정될 경우 박물관자료 기증자에게 예우 차원에서 감사패를 전달 할 수 있다.

④ 군수는 박물관자료의 확보를 위해 유물 등을 기탁 받을 수 있다.

제7조(박물관자료 관리 및 보고) ① 군수는 박물관자료를 별지 제2호서식의 카드와 별지 제3호서식의 대장을 작성하고 표준유물관리시스템을 이용하여 관리하여야 한다.

② 박물관의 장은 연 1회 이상 소장 박물관자료를 점검하여야 하고 매년 12월 31일 기준으로 별지 제4호서식에 따른 박물관자료 점검 현황을 작성하여 군수에게 보고하여야 한다.

제8조(입장제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 입장을 제한할 수 있다.

1. 술에 취한 사람
2. 보호자를 동반하지 않은 6세 미만의 어린이
3. 위험물 또는 악취를 발산하거나 혐오감을 주는 물품을 소지한 사람
4. 기물을 손상할 우려가 있는 사람
5. 그 밖에 관람이 불가하다고 판단되는 사람

제9조(행위제한) ① 박물관 관람자는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 허가 없이 진열품을 만지거나 훼손하는 행위
2. 흡연, 음주 또는 음식물을 섭취하는 행위
3. 고성방가 또는 소란 행위
4. 다른 관람자의 관람에 지장을 주는 행위

② 군수는 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 사람에게 퇴장을 명할 수 있다.

제10조(거창박물관 운영 위원회) ① 법 제7조 및 같은 법 시행령 제6조에 따른 거창박물관 운영 위원회(이하“위원회”라 한다) 위원의 임기는 2년으로 한다.

② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 그 직무를 대행한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 두되, 간사는 박물관에 근무하는 학예연구사가 한다.

⑤ 이 조례에 규정한 사항 외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

기 증 증 서

자료명:

성 명:

주 소:

귀하께서 귀중한 자료를 거창박물관에 기증해 주신데 대해 진심으로 감사드립니다.

거창박물관에서는 귀하의 고귀한 뜻을 받들어 박물관자료의 활용과 보존에 최선을 다할 것을 약속드리며 이 증서를 드립니다.

년 월 일

거 창 군 수

위 문구는 사안별 내용을 다르게 할 수도 있습니다.

[별지 제2호서식]

박물관자료 카드

자료번호		분류번호		소장구분		현존여부	
명 칭	(한글)			수 량			
	(한자)						
	(영문)						
국적/시대							
재 질							
용도/기능							
크 기							
문양/장식				무게			
명 문	구분			내용			
발굴일자				출토지			
보존처리							
자료상태		전시순위		입수일자			
입 수 처							
입수연유							
가 격		보험		문화재지정			
특 징							
참고자료							
비 고							
원시자료	원판						
등록일자		기록자		입력자			
사진							

소장품 관리를 위하여 이 서식을 일부 변경하여 사용할 수 있다.

[별지 제3호서식]

박물관자료 대장

(앞면)

번호	자료명	수량	물질	시대	소장 연월일	소장 경위	출 처	크기 (센티미터)	구조 · 특징	참고사항
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
소계:		건		점		누 계:		건		점

(뒷면)

사진첨부란

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

[별지 제4호서식]

박물관자료 증감 보고

구분	금속 金 屬	옥석 玉 石	토도 土 陶	나무	지류 紙 類	그 밖에	총계		
							금년	전년	증감
수량 (점)									

증감내역	
증감사유	