

안양시향토사료실 설치 및 운영 조례

제정 1993. 1. 8 조례 제1234호
개정 1996. 7. 18 조례 제1440호
일부개정 2005. 5. 10 조례 제1924호
일부개정 2014. 11. 14 조례 제2574호(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례)
일부개정 2020. 3. 2 조례 제3170호(안양시 조례 중 제명 띄어쓰기와 약칭 및 어려운 한자어 일괄정비 조례)

제1조(목적) 이 조례는 안양시 역사의 고증자료 및 문화예술, 민속유품자료를 수집, 보관, 전시하며, 향토사를 조사 연구하여 교육자료로 제공함으로써 향토 의식을 함양시키기 위하여 안양시 향토사료실의 설치와 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2020. 3. 2>

제2조(위치) 안양시 향토사료실(이하 “사료실”이라 한다)은 안양시 관내에 둔다. <개정 2020. 3. 2>

제3조(업무) 사료실은 다음 업무를 관장한다.

1. 향토사료의 수집 및 전시
2. 소장품의 보관, 진열, 고증평가, 수리, 묘사 및 복원
3. 향토사적의 조사연구 및 미개발 향토사의 연구
4. 기타 사료실 운영에 관한 사항

제4조(실장) ① 사료실에 실장을 둔다.

② 실장은 문화관광과장이 겸직한다. <개정 2014. 11. 14>

③ 실장은 시장의 명을 받아 사료실 업무를 관장하며 소속직원을 지휘감독한다.

제5조(자문위원회) ① 사료실의 효율적인 운영과 전시, 유물수집 및 진열등에 관한 시장의 자문에 응하기 위하여 사료실운영 자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10명 내외의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 위원중에서 호선한다.

④ 위원은 전통문화에 조예가 있는 학계, 문화계, 언론계의 전문가와 안양시 의회의원 및 공무원중에서 시장이 위촉한다.

⑤ 위원장과 위원의 임기는 3년으로 한다. 다만, 결원된 경우의 후임자는 전

임자의 잔임기간으로 한다.

⑥ 위원에게는 예산의 범위내에서 회의참석수당과 업무와 관련된 국내외의 여비, 자료연구 및 집필수당을 지급할 수 있다.

제6조(상임위원) ① 사료실 운영에 관한 특수업무를 처리하기 위하여 시장이 위촉하는 1인의 상임위원을 두어 그 임무를 수행하게 할 수 있다.

② 상임위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

③ 상임위원에게는 일반직 공무원 5급5호봉 봉급에 해당하는 월액수당과 월액수당액의 400%에 해당하는 기말수당 그리고 100%의 정근수당을 지급한다.

제7조(보조원등) ① 향토사료실 자료수집 및 정리를 위하여 보조원을 둘 수 있다.

② 보조원의 보수는 예산의 범위내에서 지급한다.

제8조(손해배상) ① 관람자가 진열품을 파손 또는 오손하였을 때에는 시장이 정하는 바에 의하여 그 손해를 배상하여야 한다.

② 관계공무원 및 위원이 고의 또는 중대한 과실로 진열품을 파손·오손·망실하였을 때에는 그에 상당한 물품 또는 금액으로 이를 변상하여야 한다.

제9조(소장품구입) ① 사료실에 소장할 가치가 있다고 인정되는 물품을 구입하고자 할 때에는 예산이 허용되는 범위내에서 위원회 위원2인 이상이 연서한 감정서와 사진을 첨부한 명세서를 제출하여 구입할 수 있다.

② 구입된 물품은 별지 제1호서식에 등재·관리한다.

제10조(전시대상물) 전시대상물은 다음 각 호의 1에 해당하는 것으로 안양시와 관련이 있는 사료 또는 안양시 향토사를 연구하는데 필요한 자료로 한다.

1. 전시를 목적으로 위탁한 개인 소장품
2. 전시를 목적으로 기증·구입·제작한 물품

제11조(전시물품관리) 전시물은 다음 각 호와 같이 관리한다.

1. 전시관 개관전에 전시관 및 전시물 이상유무를 점검한다.
2. 전시물을 변경 이동할 때에는 사전에 변경계획을 수립하여 위원회의 자문을 받아야 한다.
3. 일정기간 위탁 전시한 물품은 별지 제2호서식인 위탁전시물 대장에 기록 보존한다.

제12조(전시물안전대책) ① 전시물중 귀중한 물품은 도난, 파손, 화재에 대비하여 보험에 가입할 수 있다.

② 제1항의 보험조치를 하고자 할 때에는 위원회의 의견을 들어야 한다.

제13조(관람거부 또는 퇴실) 관람자가 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 실장은 관람자의 관람을 거부 또는 퇴실을 명할 수 있다.

1. 질서를 문란케 할 우려가 있을 때
2. 실장의 허가없이 진열품에 손을 대거나 진열품을 촬영, 복사할 때
3. 실내에서 위험한 행위나 고성방가를 할 때
4. 그밖의 실장의 지시에 따르지 아니할 때

제14조(관람시간) 사료실의 관람시간은 09:00부터 18:00까지로 한다. <개정 2005. 5. 10>

제15조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <96. 7. 18 조례 제1440호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 5. 10 조례 제1924호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제14조의 개정규정은 2005년 7월1일부터 시행한다.

부칙 <2014. 11. 14 조례 제2574호, 안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑪ 까지 생략

⑫ 안양시향토사료실 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “문화예술과장”을 “문화관광과장”으로 한다.

⑬ 부터 ⑮ 까지 생략

부칙 <2020. 3. 2 조례 제3170호, 안양시 조례 중 제명 띄어쓰기와 약칭 및 어려운 한자어 일괄정비 조례>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

소장품대장

| 일련 번호 | 명칭 | 종류 | 수량 | 재료 | 규격 | 시대 작가 | 구입 가격 | 보존 상태 | 구 입 연월일 | 구입 경비 | 비고 |
|----------|----|----|----|----|----|----------|----------|----------|------------|----------|----|
| | | | | | | | | | | | |

[별지 제2호서식]

위탁전시물대장

| 일련 번호 | 소재지 | | 명칭 | 종류 | 수량 | 재료 | 규격 | 위탁일 | 반환일 | 비고 |
|----------|-----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|----|
| | 성명 | 주소 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

