

이천시 서희역사관 관리 및 운영 조례

소관부서 : 문화예술과

제정 2016· 7· 5 조례 제1242호
일부개정 2019· 12· 27 조례 제1569호
(이천시 사무의 민간위탁 조례)
일부개정 2023· 9· 27 조례 제1981호
(만 나이 정착을 위한 이천시장 공약실천 기본
조례 등 26개 조례의 일부개정에 관한 조례)

제1조(목적) 이 조례는 이천시 서희역사관의 효율적인 관리와 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 서희 선생의 인물상과 역사적 활동상을 기리고, 이천시 문화발전과 시민의 문화복지 증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 서희역사관(이하 “역사관”이라 한다)은 이천시 부발읍 무촌로 18번길 130에 둔다.

제3조(업무 및 기능) 역사관은 다음 각 호의 업무 및 기능을 수행한다.

1. 서희 선생의 생애 및 업적에 관한 자료의 수집·조사·연구
2. 소장품의 보관, 보존처리 및 전시
3. 유물의 구입 및 대여
4. 지역인물 조사·연구에 관한 학술단체 또는 민간인과의 협력
5. 강연회·강습회 등의 개최 및 사회교육
6. 역사관의 자료 및 유물 등(이하 “자료 등”이라 한다)의 복제와 각종 간행물의 제작 및 배포
7. 그 밖에 역사관 운영에 관한 사항

제4조(개관 및 휴관) ① 역사관은 다음 각 호의 휴관일을 제외하고는 매일 개관함을 원칙으로 하며, 전시품을 관람객에게 공개하여야 한다.

1. 1월 1일, 설날 및 추석 당일
2. 매주 월요일. 다만, 월요일이 공휴일인 경우에는 그 다음 날
3. 역사관 시설 안전점검이나 시설을 보수할 경우 필요한 기간

4. 그 밖에 천재지변 및 사고 등으로 이천시장(이하 “시장”이라 한다)이 필요하다고 인정하여 정하는 휴관일

제5조(관람시간) ① 역사관의 관람시간은 09:00부터 18:00까지로 한다.

- ② 시장은 역사관 운영상 특별한 사정이 있을 때에는 제1항에도 불구하고 관람시간을 조정할 수 있다.

제6조(관람료 및 이용료) 역사관의 관람료 및 시설물 이용료는 무료로 한다.

제7조(관람의 제한) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 관람을 제한할 수 있다. <개정 2023. 9. 27>

1. 음주, 흡연 및 소란을 피우거나 타인의 관람을 방해할 우려가 있는 사람
2. 위험물이나 악취·혐오감을 주는 물품을 소지한 사람
3. 보호자와 함께하지 아니한 6세 이하의 어린이
4. 그 밖에 공공질서, 전시품 등의 보호를 위하여 관람제한이 필요하다고 인정되는 사람

제8조(행위의 제한) 시장은 전시품의 보호, 쾌적한 관람환경 조성 및 관람질서 유지 등을 위해 다음 각 호의 행위를 제한할 수 있으며, 필요한 경우 퇴관을 명할 수 있다.

1. 큰소리를 지르거나 노래를 부르는 행위
2. 전시품·소장품·유물 등을 촬영 또는 모사하는 행위. 다만, 시장의 허가를 받은 경우에는 예외로 한다.
3. 전시품을 만지거나 훼손하는 행위
4. 시설물을 훼손하는 행위
5. 음식물을 전시실에 반입하거나 전시실 안에서 섭취하는 행위
6. 그 밖에 시장이 행위의 제한을 위하여 필요하다고 인정하는 경우

제9조(역사관 운영위원회) ① 시장은 역사관의 효율적인 운영을 위하여 역사관 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

- ② 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ④ 위원은 지역사, 전통문화 및 역사관 운영과 관련하여 전문지식과 경험이 풍부한

학계, 문화예술계, 지역인사, 문화재 전문 인사, 관계 공무원 중에서 시장이 위촉 또는 임명한다.

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임 할 수 있다. 다만 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 임기로 하며, 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑥ 위원장은 위원회의 회의를 총괄하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제10조(위원회의 직무) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 역사관의 운영과 발전을 위한 기본방침에 관한 사항
2. 역사관의 운영 개선에 관한 사항
3. 역사관의 후원에 관한 사항
4. 각종 문화시설의 업무협력에 관한 사항
5. 그 밖에 시장 또는 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

제11조(회의) ① 회의는 위원장이 수시로 소집할 수 있다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제12조(간사) ① 위원회의 원활한 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 역사관 업무관련 담당팀장이 된다.

② 간사는 위원회의 회의록을 작성·비치하여야 한다.

제13조(위원의 위촉 해제) 시장은 위원에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 임기 중이라도 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 사임의 의사가 있을 경우
2. 질병, 국외여행 등으로 6개월 이상 직무를 수행하기 어려운 경우
3. 위원으로서의 품위를 손상시킨 경우
4. 역사관 운영에 불이익한 사항을 초래한 경우

제14조(수당과 여비) 제9조 및 제15조에 따른 위원회나 감정평가위원회의 회의에 참석한 이천시 소속 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 「이천시 위원회 실비변상

조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제15조(자료 등의 감정평가 위원회의 구성 및 운영) ① 시장은 박물관의 자료 등의 수집을 원활하게 하기 위하여 자료 등의 감정평가 위원회(이하 “평가위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 평가위원회는 위원장을 포함하여 6명 이내로 구성하며, 평가위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다. 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 사람이 그 직무를 대행한다.

③ 평가위원회의 위원은 문화재 및 유물 등 관련 분야별 전문가 중 시장이 위촉하며, 임기는 매 회 해당 분야 평가가 종료할 때까지로 한다.

④ 평가위원회의 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 평가위원회의 심의·의결사항은 다음 각 호와 같다.

1. 구입대상 자료 등에 대한 심사·평가 및 감정에 관한 사항
2. 자료 등의 구입계획에 관한 사항
3. 기증·기탁 자료 등에 대한 감정·평가에 관한 사항
4. 그 밖에 제9조에 따른 위원회에서 심의하도록 한 사항

⑥ 평가위원회에서 자료 등의 감정·평가를 한 경우에는 그 감정·평가 결과를 기재한 감정평가서를 작성하여야 한다.

⑦ 평가위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의에서 제척된다.

1. 대상 자료 등이 평가위원의 소유인 경우
2. 대상 자료 등이 평가위원과 이해관계가 있다고 인정되는 경우

제16조(자료의 구입·기증·기탁) ① 시장은 역사관에 소장할 가치가 있다고 인정되는 자료 등에 대하여는 기증·기탁하고자 하는 사람으로부터 자료 매도·기증·기탁 신청서(별지 제1호서식) 및 매도 대상 자료명세서(별지 제2호서식)를 접수받아 처리하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 자료 등 매도·기증·기

탁 신청서를 접수하지 않을 수 있다.

1. 자료 등의 출처가 분명하지 아니할 때
2. 자료 등의 소유를 증명하는 서류가 분명하지 아니할 때
3. 구입 및 수집 대상 분야의 자료가 아니라고 판단될 때

제17조(자료 등의 구입) ① 시장은 역사관에 소장할 가치가 있다고 인정되는 자료 등을 구입하고자 할 경우에는 예산의 범위에서 자료 등의 수집 계획을 수립하고 평가위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 자료 등의 구입은 공개구입을 원칙으로 한다.

③ 구입 예정 자료 등은 화상 자료를 작성하여 전국 시·군·구와 문화재청을 비롯하여 이천시청 및 역사관 홈페이지에 5~10일간 공개한다. 이때 도난·도굴·출처가 불분명한 자료 등이 있는지 확인한 후 도난·도굴 등의 신고가 된 자료 등은 구입대상에서 제외하고, 해당 자료 등은 관계법령에 따라 처리한다.

④ 매입 신청된 자료 등에 대하여는 제15조에 따른 평가위원회의 감정평가를 거쳐 구입대상 및 가격을 결정하여야 한다.

제18조(자료 등의 기증·기탁) ① 시장은 「박물관 및 미술관 진흥법」 제8조에 따라 전시 및 연구 등에 필요한 자료 등을 기증·기탁 받을 수 있다.

② 시장은 자료 등의 기증·기탁이 신청된 경우에는 제15조에 따른 평가위원회의 심의를 거쳐 소장 여부를 결정하여야 한다.

③ 시장은 제2항에 따라 자료 등을 소장하기로 결정한 경우에는 기증·기탁자에게 기증·기탁증서를 수여할 수 있다.

④ 자료 등의 기증은 무상으로 함을 원칙으로 한다. 다만, 기증자의 요구가 있을 때에는 평가위원회가 결정한 유물평가액의 20퍼센트 이내에 해당하는 보상금을 지급할 수 있다.

⑤ 자료 등의 기증자는 다음과 같이 예우한다.

1. 자료기증서 발급
2. 자료 등이 전시될 경우 자료기증자의 성명 명시
3. 주요 간행물 우송

4. 전시 개막식 등 주요 행사에 초대

제19조(자료 등의 관리) ① 시장은 자료 등이 훼손·도난 되지 않도록 철저히 보존·관리하여야 한다.

② 시장은 자료 등의 목록과 카드를 작성하고 지식정보처리장치(문화유산표준관리시스템)를 이용하여 관리하며, 수시로 점검하여야 한다.

③ 소장 자료 등에 대하여는 연 1회 이상 점검을 실시하여야 하며, 매년 12월 31일 기준으로 자료점검현황(별지 제3호서식)을 작성하여 시장에게 보고하여야 한다.

④ 시장은 자료 등의 보호를 위하여 필요한 경우 보험에 가입할 수 있으며, 특별한 관리가 필요한 경우에는 이에 따른 적절한 조치를 취하여야 한다.

제20조(자료 등의 대여) ① 시장은 역사관 업무에 지장을 초래하지 않는 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 자료 등을 대여하거나 받아들일 수 있다.

1. 정부, 지방자치단체 또는 등록 박물관 및 역사관 등에서 공개 전시를 목적으로 자료 등의 전시를 요청한 경우

2. 국외 박물관·미술관 등에서 전시를 요청한 경우

3. 자료 등의 관리 전환 기관 또는 기증한 자가 전시를 목적으로 요청한 경우

4. 그 밖에 시장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우

② 자료 등을 대여 받고자 하는 사람은 대여목적, 기간 등을 명시하고 분실·멸실에 대한 보험가입 등 대여 조건을 갖추어 신청하여야 한다.

③ 자료 등의 대여기간은 1년 이내로 하며, 대여기간의 연장이 필요한 경우 시장의 승인을 받아야 한다.

제21조(준수사항) 제20조에 따라 자료 등을 대여 받은 사람은 다음 각 호의 사항을 준수 하여야 한다.

1. 대여 받은 자료 등에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무

2. 자료 등의 대여에 따른 반출, 반입에 있어서 필요한 사진촬영, 실측기록, 포장 및 운반 등에 대한 비용의 부담

3. 대여기간 중 자료 등이 훼손 또는 손상된 경우에는 원상으로 복구하거나 그에 해당하는 가액으로 변상

제22조(대여의 취소 및 중지) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대여의 취소 및 중지를 요구할 수 있다.

1. 대여 받은 사람이 제21조 준수사항을 위반한 경우
2. 원래의 대여 목적에 반하여 이용하는 경우
3. 대여조건을 준수하지 않은 경우

제23조(대관의 범위 및 사용 용도) 시장은 역사관의 운영 및 시설관리 등에 지장을 주지 아니하는 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 역사관 시설의 전부 또는 일부를 대관할 수 있다. 이 경우 대관할 수 있는 역사관 시설물은 옥내·외 공간으로 한다.

1. 역사문화의 보존·보급 및 전승에 기여할 수 있는 교육 등 학술활동
2. 역사문화예술 발전에 기여할 수 있는 전시회 등 문화예술 행사
3. 정부기관·공공단체에서 민족예술의 진흥 및 발전에 기여를 목적으로 하는 행사

제24조(관리·운영의 위탁) 역사관은 시장이 관리·운영한다. 다만, 역사관의 효율적인 관리·운영을 위하여 필요한 경우 「이천시 사무의 민간위탁 조례」와 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 역사관의 전부 또는 일부를 비영리법인이나 단체 또는 개인에게 위탁하여 관리·운영하게 할 수 있다. <개정 2019·12·27>

제25조(관리·운영비 지원) 시장은 제24조에 따라 시설물을 위탁하는 경우에는 수탁자에게 관리·운영에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제26조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2019·12·27 조례 제1569호, 이천시 사무의 민간위탁 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 조례의 개정) 「경기이천사랑 지역화폐 발행 및 운영 조례」 제14조제2항, 「이천시 건강가정지원센터 설치 및 운영 조례」 제9조제3항, 「이천시 관광진흥에

관한 조례」 제8조제2항, 「이천시 교통약자의 이동 편의 증진에 관한 조례」 제19조제8항, 「이천시 근로자종합복지관 설치·운영 조례」 제17조, 「이천시 동부권광역자원회수시설 및 주민편익시설 관리·운영 조례」 제17조제2항, 「이천시 무한돌봄센터 설치 및 운영 조례」 제5조제4항, 「이천시 사회적경제 육성 지원에 관한 조례」 제12조제2항, 「이천시 서희역사관 관리 및 운영 조례」 제24조, 「이천시 시립박물관 설치 및 운영 조례」 제23조제1항, 「이천시 시사편찬위원회 조례」 제12조제2항, 「이천시 양성평등 기본 조례」 제42조제2항, 「이천시 어린이 식생활안전관리 조례」 제13조, 「이천시 여성회관 설치 및 운영 조례」 제9조제3항, 「이천시 영어마을 설치 및 운영에 관한 조례」 제4조제5항, 「이천시 일자리 창출 지원에 관한 조례」 제19조제2항, 「이천시 자원봉사활동 지원에 관한 조례」 제8조제3항, 「이천시 장사시설의 설치 및 관리 조례」 제19조제2항, 「이천시 장애인종합복지관 설치 및 운영 조례」 제6조제2항, 「이천시 전기자동차 이용 활성화 지원 조례」 제9조제4항, 「이천시 전통시장 및 상점가 육성에 관한 조례」 제31조제1항, 「이천시 정신건강증진 조례」 제6조제3항, 「이천시 주거복지 지원 조례」 제10조제2항, 「이천시 중증장애인자립생활지원 조례」 제23조, 「이천시 지역정보화 조례」 제12조제3항, 「이천시 청년일자리 창출 촉진에 관한 조례」 제6조제2항, 「이천시 청소년상담복지센터 설치 및 운영 조례」 제15조, 「이천시 청소년수련시설 설치·운영 조례」 제7조제2항, 「이천시 체육시설 관리 및 운영 조례」 제26조제1항, 「이천시 체험관광 활성화 지원 조례」 제15조, 「이천시 택시쉼터 운영 및 관리 조례」 제4조제1항, 「이천시 학교 밖 청소년 지원 조례」 제11조제2항, 「이천시 항일독립운동 기념사업 지원 조례」 제5조, 「이천시 행복한 동행 활성화를 위한 운영 및 지원 조례」 제7조제4항 및 「이천시 환경학습관 관리 및 운영조례」 제15조 중 “「이천시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」”를 각각 “「이천시 사무의 민간위탁 조례」”로 한다.

부칙 <2023·9·27 조례 제1981호, 만 나이 정착을 위한 이천시장 공약실천
기본 조례 등 26개 조례의 일부개정에 관한 조례>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

자료 매도·기증·기탁 신청서 (제16조제1항 관련)								구 분	
접수번호 :								매도□/기증□/기탁□	
인적 사항	성 명 (상호)				생년월일 (법인·사업자등록번호)				
	주 소				연 락 처		자택(사무실) : 휴 대 전 화 :		
신청 자료 목록									
연번	자료 명칭	수량	시대	규격	재질	특징	소장경위	요구액 (매도시기재)	기탁기간 (기탁시기재)
「이천시 서희역사관 운영 조례」 제16조에 따라 위와 같이 자료의 매도·기증·기탁을 신청합니다. 년 월 일 매도자 또는 기증·기탁인 (서명 또는 날인) 이천시장 귀하									
유물 매도 신청 시 구비서류				1. 매도 대상 자료명세서(별지 제2호서식) 1부. 2. 법인·단체인 경우 유물 매도 위임장 1부. 3. 문화재 매매업 허가증 사본 1부.(문화재 매매업자에 한함) 4. 신분증 사본 1부.(개인인 경우)					

[별지 제2호서식]

매도 대상 자료명세서(제16조제1항 관련)			
명칭		수량	
규격		시대	
재질		특징	
소장자		요구액	금 원(₩)
소장경위			
내용			
사진 (8.89 × 12.7cm)			

[별지 제3호서식]

자료 점검 현황(제19조제3항 관련)

(년 월 일, 현재)

구분(류)	금속	옥석	토도	목조 초질	피모 지직	기타	총 계		
							금년	전년	증감
수량(점)									

증감내역	
증감사유	