오산시립 미술관 운영 및 관리에 관한 조례

제정 2012년 6월 22일 조례 제1232호
일부개정 2013년 10월 18일 조례 제1317호
일부개정 2014년 5월 2일 조례 제1358호
(오산시 저탄소 녹색성장 기본조례)
일부개정 2016년 7월 19일 조례 제1501호
(사무의 민간위탁 기본 조례)
일부개정 2018년 4월 16일 조례 제1656호
일부개정 2019년 4월 9일 조례 제1715호
(장기 및 인체조직 기증 장려에 관한 조례)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 오산시립 미술관(이하 “미술관”이라 한다)의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(미술관의 명칭 및 소재지) 미술관의 명칭 및 소재지는 별표 1과 같다.

제3조(기능) 미술관은 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 지역미술작가 및 초대작가 작품 기획 전시
2. 개인 또는 미술단체 작품 전시회에 따른 전시실 대관
3. 향토 유물 및 지역 대표 예술품 상설전시
4. 예술작품 수집・소장・보관 정리
5. 예술작품 전시회 기획・연구
6. 문화예술 교육・체험활동・강좌・창작활동 주최
7. 그 밖의 지역문화예술 발전을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제2장 설치 및 운영

제4조(전시실 설치) 미술관의 전시실은 상설전시실과 기획전시실, 다목적전시실로 구분하여 운영 한다.

제5조(개관 및 휴관) ① 미술관은 휴관일을 제외하고는 매일 개관한다.

② 미술관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

1. 1월 1일, 설날, 추석, 매주 월요일
2. 그 밖의 오산시장(이하 “시장”이라 한다)이 정하는 휴관일

제6조(관람시간) ① 미술관의 관람시간은 다음 각 호와 같다.

1. 5월~9월 - 10:00 ~ 20:00
2. 10월~다음년도 4월 - 10:00 ~ 18:00

② 시장은 제1항에도 불구하고 필요하다고 인정할 경우 관람시간을 조정할 수 있다.

제7조(관람료) ① 미술관의 관람은 입장객에 한하며 관람료는 무료로 한다. 단, 초대전 등 특별전을 할 경우 입장료를 별도 징수할 수 있다.

② 전시실을 대관받아 전시를 하는 자(이하 “대관자”라 한다)는 시장의 허가를 받은 경우에 한하여 일반관람객으로부터 관람료를 받을 수 있다. 이때, 대관자는 시장에게 관람료 징수계획을 제출하여야 하며 시장은 미술관 운영상 문제점 등을 충분히 고려하여 결정하여야 한다.

③ 관람객 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 관람료의 일부를 경감할 수 있다. 〈신설 2014. 5. 2, 개정 2019. 4. 9〉

1. 「오산시 저탄소 녹색성장 기본조례」제19조제3항에 따라 그린카드로 관람료를 납부하거나 그린카드를 제시하는 경우에는 100분의 10
2. 「오산시 장기 및 인체조직 기증 장려에 관한 조례」 제7조에 따른 장기 및 인체조직 기증자 또는 기증희망자 본인에 한하여 100분의 30

④ 제2항에 따라 관람료를 받는 경우 관람권 및 관람료 징수에 필요한 모든 물품 및 인력은 대관자의 부담으로 한다.

제8조(관람의 금지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 관람을 금지한다.

1. 미술관내 안전과 질서를 해할 우려가 있는 자
2. 보호자를 동반하지 아니한 7세 미만의 어린이
3. 화재위험, 악취, 혐오감을 주는 물품을 소지한 자
4. 음주 등으로 전시품, 기타 기물을 손상할 우려가 있는 자

5. 그 밖의 공공질서와 안전유지상 관람시킬 수 없다고 인정되는 자

제9조(행위의 제한) ① 관람자는 미술관 전시실 안에서 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니된다.

1. 흡연 또는 음주행위
2. 시장의 허가없이 조명을 비추거나 촬영하는 행위
3. 전시품을 만지는 행위
4. 고성 등 다른 관람자에게 지장을 주는 행위
5. 시장의 허가없이 단체를 안내하는 행위

② 시장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에 대하여는 퇴관을 명하거나 필요한 조치를 취할 수 있다.

제10조(운영) ① 시장은 미술관의 효율적인 관리 운영 및 활용을 위하여 전체 및 일부시설을 개인 또는 비영리법인에게 위탁운영하거나 문화재단법인에 위탁운영할 수 있다.

② 개인 또는 비영리법인에 위탁할 경우 「오산시 사무의 민간위탁 기본 조례」의 규정을 따르며, 위탁 기간은 3년으로 한다.〈개정 2016. 7. 19〉

③ 시장은 미술관의 관리·운영에 필요하다고 인정 할 경우에는 예산의 범위에서 필요한 비용을 수탁자에게 보조할 수 있다.

제11조(수탁자의 의무) 수탁자는 동 조례가 정하는 규정을 준수하여야 한다.

제3장 소장품 관리

제12조(소장작품의 구입) 시장이 미술관에 소장할 가치가 있다고 인정되는 미술작품을 구입하고자 할 때에는 제24조에 따른 미술관 운영위원회 자문을 받아야 한다.

제13조(소장품 관리대상) 시장은 다음 각 호의 작품을 미술관 소장품으로 관리한다.

1. 구입하거나 관리전환된 미술작품
2. 학문적, 예술적으로 보존가치가 있는 국내외 우수미술작품 및 연구가치가 있는 작품으로서 미술관에 기증된 작품

3. 그 밖의 시장이 소장의 가치가 있다고 인정한 작품

제14조(소장품 관리) 소장품은 소장품등록대장과 관리카드에 등재하여 관리하여야 하며, 소장품은 수장고에 보관하여야 한다.

제15조(소장품 이용) 시장은 미술관 소장자료에 대한 이용요청이 있을 경우 미술관 운영관리에 지장이 없는 범위에서 허가할 수 있다.

제16조(소장품 대여) ① 시장은 미술관 업무에 지장을 초래하지 않는 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 작품을 대여할 수 있다.

1. 국가, 지방자치단체 및 공공미술관 등이 공개전시를 목적으로 개최하는 전시
2. 국제문화교류를 위한 전시
3. 작품을 미술관에 관리전환 또는 기증한 자가 특별히 대여를 요청하는 경우
4. 그 밖의 시장이 대여가 필요하다고 인정하는 경우

제17조(대여신청) 소장품을 대여받고자 하는 자는 시장에게 별지 제1호서식에 따라 소장품의 대여를 신청하여야 한다.

제18조(대여의 결정) ① 시장은 제17조에 따라 대여신청을 받은 경우 그 사용목적이 공익성 및 문예진흥을 위한 것인지의 여부를 검토하여 미술관 업무에 지장을 초래하지 않는 범위에서 대여를 허가할 수 있다.

② 제1항에 따라 작품을 대여받을 자는 대여 전일까지 보험가입 증서를 시장에게 제출 하여야 한다.

③ 작품의 대여기간은 1년 이내로 하며, 대여기간의 연장이 필요한 경우에는 시장의 승인을 받아야 한다.

제19조(준수사항) 제18조에 따라 작품을 대여받은 자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 대여받은 작품의 안전한 보존관리를 위한 성실한 의무를 가진다.
2. 작품대여에 따른 반출, 반입에 있어서 필요한 사진촬영, 실측기록, 포장 및 운반등에 관한 비용을 부담하여야 한다.
3. 대여기간 중에 작품을 훼손 또는 파손한 경우에는 원상으로 복구하거나 그에 상응하는 가액으로 변상하여야 한다.

4. 대여작품에 대해서는 어떠한 경우에도 사진촬영, 모사, 모조 등 복제를 하여서는 아니된다.
5. 그 밖의 시장이 필요하다고 인정하여 별도로 정하는 사항

제20조(인수) 제18조에 따라 작품대여를 허가받은 자는 별지 제2호서식의 대여 작품 인수증을 제출하고 대여 작품을 인수하여야 한다.

제21조(대여의 취소 및 중지) ① 작품을 대여받은 자가 원래의 대여목적에 반하여 이용하거나 대여조건을 준수하지 않을 경우 시장은 대여를 취소할 수 있다.

② 대여기간 중이라도 시장이 필요하다고 인정할 경우에는 대여작품의 반환을 요구할 수 있다.

제22조(작품불용결정) ① 시장은 본래의 목적에 사용할 수 없는 작품이 있을 때에는 그 작품에 대하여 불용결정을 할 수 있다.

② 시장이 제1항에 따라 불용결정을 하고자 할 경우에는 미술관 운영위원회의 자문을 거쳐야 한다.

제23조(매각 및 폐기) 시장은 제22조에 따라 불용결정을 한 작품에 대하여는 매각 또는 폐기할 수 있다.

제4장 운영위원회 운영

제24조(설치) 미술관의 전문성 제고와 효율적 관리 운영을 위하여 미술관 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다. 〈개정 2018. 4. 16〉

제25조(기능) ① 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의·자문한다.

1. 미술관 운영의 기본방향 정립과 진흥에 관한 사항
2. 미술관 주요사업계획 수립에 관한 사항
3. 그 밖의 미술관 운영에 관한 중요한 사항으로서 시장이 자문을 요청한 사항
4. 수집대상작품의 선정 및 수집여부결정
5. 수집대상작품의 적정 가격 산정
6. 초대전 등 특별전 개최시 입장료 징수 여부 및 입장요금

7. 그 밖의 작품 수집 및 운영에 관하여 시장이 부의하는 사항

제26조(구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 미술관련분야의 학식과 경험이 풍부한 미술전문인과 각계각층을 대표할 수 있는 자 중에서 시장이 위촉한다.

② 위원회의 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

제27조(임기 및 해촉) ① 위원회 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

② 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 임기전이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원의 의무를 성실히 수행하지 아니할 때
2. 위원 스스로가 해촉을 원할 때
3. 그 밖에 위원으로서 품위등을 손상하여 위원으로서 부적당하다고 인정될 때

제28조(위원장) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원장이 사고가 있을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제29조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 작품수집과 관련된 회의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개의하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제30조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되 간사는 예술업무 담당주사가 된다.

제31조(실비보상) 시 소속 공무원이 아닌 위원이 위원회에 출석하거나 공무로 출장할 때에는 예산의 범위에서 「오산시위원회실비변상조례」에 따라 수당과 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제5장 대관

제32조(대관) 시장은 미술관의 운영 관리에 지장이 없는 범위에서 미술관 운영방침에

부합하여 문화예술발전에 기여할 수 있는 미술작품전시 등을 위하여 전시실 등을 대관허가할 수 있다.

제33조(대관의 범위) 미술관의 운영 관리에 지장이 없는 범위에서 대관을 허가할 수 있는 기본 시설과 부속설비의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 기본시설 : 전시실
2. 부속설비 : 냉 난방설비, 기자재

제34조(사용시간) ① 미술관 시설의 대관시간은 다음 각 호와 같다.

1. 5월 ~ 9월 - 10:00 ~ 20:00
2. 10월 ~ 다음년도 4월 - 10:00 ~ 18:00

② 대관자는 특별한 사유가 있는 경우 시장의 승인을 받아 대관시간을 연장할 수 있다.

③ 제1항에서 규정한 사용기간 중 일부시간만 대관한 경우에도 1일을 사용한 것으로 본다.

제35조(대관일수 산정) 대관일수에는 전시기간 중 작품설치, 휴관기간은 제외한다.

제36조(대관허가) ① 전시실을 대관받고자 하는 자는 대관허가 신청서를 전시일 10일 전까지 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 미술관 관리·운영상 특별한 문제가 없을 때에는 전시일 5일 전까지 신청을 받을 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 허가신청을 받았을 경우에는 이를 심사한 후 대관여부를 결정하고 결과를 신청인에게 통지하여야 한다.

③ 시장은 대관을 결정함에 있어서 필요하다고 인정할 때에는 대관기간을 조정·변경하거나 조건을 붙일 수 있다.

④ 대관허가를 받은 자는 허가된 사항을 변경하고자 할 때에는 시장의 허가를 받아야한다.

제37조(대관의 허가제한) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 전시실을 대관하지 아니할 수 있다.

1. 공공의 안녕질서 또는 미풍양속을 해할 우려가 있을 때
2. 제41조에 규정된 사유로 대관허가의 취소 또는 전시회 중지를 2회 이상 받은 자가 대관신청을 한 경우

3. 제43조에 따른 손해배상이나 원상회복을 하지 아니한 자가 사용을 신청한 경우
4. 그 밖의 시장이 미술관 관리 운영상 부적당하다고 인정하는 경우

제38조(대관료) ① 제36조에 따라 대관 허가를 받은 자는 대관 개시일 5일 전까지 대관료를 납부하여야 한다. 다만, 제36조제1항 단서의 경우와 대관자의 부득이한 사유가 있는 경우에는 대관 전일까지 대관료를 납부하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이미 납부한 대관료의 전부 또는 일부를 반환한다.

1. 허가관청의 특별한 사정에 의하여 사용이 취소 또는 정지된 때 : 전액반환
2. 천재지변 등 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 때 : 전액반환
3. 사용허가를 받은 자가 대관 개시일 5일 이전에 취소원을 제출한 때 : 전액반환
4. 사용허가를 받은 자가 대관 개시일 4일 이내에 취소원을 제출한 때 : 80퍼센트반환
5. 사용허가를 받은 자가 사용일 이후에 취소원을 제출한 때 : 50퍼센트반환, 이 경우 1개월 이상의 사용허가를 받은 경우에는 해당 월을 제외한 잔여 월의 해당 금액의 50퍼센트를 반환한다.

③ 대관료(전시실 등 사용료와 냉난방 등 부대시설 사용료를 포함한다)는 별표 2와 같다.〈개정 2013. 10. 18, 2018. 4. 16〉

제39조(대관료 감면) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 전시실 대관료를 감면할 수 있다. 다만, 수익을 목적으로 하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 전액감면 : 시 또는 미술관이 주최·주관하는 행사
2. 반액감면 : 시 또는 미술관이 후원하는 행사

제40조(대관허가의 중지 및 변경) 시장은 미술관 운영상 부득이한 사유가 있을 때에는 대관자의 동의를 받아 이미 대관된 전시실 등의 사용중지 또는 기간이나 장소를 변경할 수 있다.

제41조(대관허가의 취소) 시장은 대관자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 대관허가를 취소 할 수 있다.

1. 대관허가의 내용과 상이한 전시 등을 할 때
2. 제36조제4항의 규정을 위반한 경우

3. 제37조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때

4. 제38조에 따른 대관료를 납부하지 아니한 때

5. 천재지변 그 밖에 부득이한 사유로 전시실 등의 사용이 불가능하다고 인정될 때

제42조(대관자의 준수사항) ① 대관자는 사용기간 중 미술관의 시설 또는 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

② 제36조 규정에 의하여 대관허가를 받은 자는 시장의 승인없이 그 권리를 제3자에 양도할 수 없다.

제43조(변상조치 및 손해배상) ① 시장은 관람자가 전시품을 파손하거나 오손하였을 때에는 이를 지체없이 변상하게 하여야 한다.

② 시장은 대관자가 대관시설 또는 그 부대시설을 고의 또는 과실로 훼손한 때에는 그 손해를 배상하게 하거나 원상회복하게 하여야 한다.

제44조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2013. 10. 18 조례 제1317호〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2014. 5. 2 조례 제1358호〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(관련 조례의 개정) ① 생략

②「오산시립 미술관 운영 및 관리에 관한 조례」일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항을 제4항으로 하고 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③「오산시 저탄소 녹색성장 기본조례」제19조제3항에 따라 그린카드로 관람료를 납부하거나 그린카드를 제시하는 경우에는 100분의 10을 감면할 수 있다.

③ 생략

부칙 〈2016. 7. 19 조례 제1501호, 사무의 민간위탁 기본 조례〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 조례의 개정) ① 부터 ㊶ 까지 생략

㊷ 오산시립 미술관 운영 및 관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항 중 “「오산시 사무의 민간위탁촉진 및 관리 조례」”를 “「오산시 사무의 민간위탁 기본 조례」”로 한다.

㊸ 생략

부칙 〈2018. 4. 16 조례 제1656호〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2019. 4. 9 조례 제1715호, 장기 및 인체조직 기증 장려에 관한 조례〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 및 ② 생략

③ 오산시립 미술관 운영 및 관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 관람객 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 관람료의 일부를 경감할 수 있다.

1. 「오산시 저탄소 녹색성장 기본조례」제19조제3항에 따라 그린카드로 관람료를 납부하거나 그린카드를 제시하는 경우에는 100분의 10
2. 「오산시 장기 및 인체조직 기증 장려에 관한 조례」 제7조에 따른 장기 및 인체조직 기증자 또는 기증희망자 본인에 한하여 100분의 30

④ 부터 ⑨ 까지 생략

[별표 1] 〈개정 2018. 4. 16〉

오산시립 미술관 명칭 및 소재지(제2조 관련)

명 칭	소 재 지
오산시립미술관	경기도 오산시 현충로 100

[별표 2] 〈신설 2013. 10. 18〉

오산시립 미술관 전시실 대관료(제38조 관련)

1, 기본시설 대관료

시설명	면적	단위	대관료(원)	비고
제 1전시장	201.97㎡	1일 ㎡당 400원	80,000	
제 2전시장	281.20㎡		112,000	
제 3전시장	141.93㎡		56,000	
세미나실(소)	57,91㎡	1회 2시간	20,000	
세미나실(대)	65.25㎡			

○ 매시간 초과시마다 대관료 총액의 20퍼센트를 가산한다.

○ 사용시간이 1시간 미만인 경우에는 1시간으로 본다

2. 부속설비 사용료

구분 / 시설명	단위	사용료	비고
냉방	1시간	○ 연료시가의 10% 가산	
난방	1시간		

[별지 제1호서식]

소장품 대여(열람) 신청서

<table>
<tr><td rowspan="2">신청자</td><td>성 명</td><td colspan="5">주 소</td><td>생년월일</td><td>성별</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">(전화번호 :)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">대여작품</td><td>관리
번호</td><td>부 문</td><td>작가명</td><td>작품명</td><td>제작
년도</td><td>규 격</td><td colspan="2">비 고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대여기간</td><td colspan="8">년 월 일 부터 년 월 일 까지</td></tr>
<tr><td>대여받는
사 유</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="9">오산시립 미술관 운영·관리 조례 제17조에 따라 위 소장품 대여를 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

오 산 시 장 귀하</td></tr>
</table>

[별지 제2호서식]

소 장 품 인 수 증

대여작품	관리 번호	부 문	작가명	작품명	제작 년도	규 격	비고
대여기간							
	년 월 일 부터 년 월 일 까지						
대여조건	1. 2. 3.						

오산시립 미술관 운영·관리 조례 제17조에 따라 상기 대여조건을 준수하는 조건으로 위 소장품을 인수합니다.

20 년 월 일

인수자 성명 (서명 또는 인)

주소

(전화번호 :)

오 산 시 장 귀하