

# 증평민속체험박물관 관리 및 운영 조례 [ 2010. 5. 7 ] 조례 제348호

일부개정 2013. 12. 26 조례 제 514호  
(증평군 조례 인용법령 등 일괄정비 조례)  
전부개정 2016. 12. 30 조례 제 728호  
(제명개정)  
일부개정 2018. 11. 30 조례 제 835호  
일부개정 2022. 12. 29 조례 제1069호

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「박물관 및 미술관 진흥법」 제12조에 따라 설립한 증평민속 체험박물관의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “유물”이란 보존 및 전시가치가 있다고 판단되는 모든 유형의 문화재로서 수집 또는 일시 보관 등에 따라 박물관이 관리하는 모든 자료를 말한다.
2. “수집”이란 유물을 구입, 기증 등의 방법으로 수장하는 것을 말한다.

제3조(위치) 증평민속체험박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 증평군 증평읍 둔덕길 89 일원에 둔다.

제4조(시설) 박물관에는 다음 각 호의 시설물을 둔다.

1. 두레관 : 전수실, 관리실, 방송실, 창고, 탈의실, 화장실, 사무실 등
2. 문화체험관 : 기획전시실, 사무실 등
3. 향토자료관 : 향토자료전시관, 농경체험관 등
4. 공예체험관 : 체험실 등
5. 야외대장간
6. 한옥체험관 : 사랑방, 제실 등

제5조(관장) 박물관에는 관장을 두되, 관장은 해당 업무 담당부서장이 겸임한다.

## 제2장 관람

제6조(개관 및 휴관) ① 박물관은 다음 각 호의 휴관일을 제외하고는 매일 개관하며, 그 전시품을 일반인에게 공개한다. <개정 2022. 12. 29>

1. 1월 1일
  2. 설·추석 당일
  3. 매주 월요일(단, 월요일이 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일인 때에는 그 다음 날)
- ② 제1항에도 불구하고 박물관 등의 대청소, 소독, 시설물의 정리·보수 등을 위하여 관장이 필요하다고 인정할 때에는 임시 휴관을 할 수 있다.
- ③ 관장은 제2항에 따라 박물관을 휴관하려는 경우에는 휴관내용을 박물관 게시판이나 인터넷 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

제7조(관람 및 이용시간) ① 박물관의 관람 및 시설 이용시간은 다음 각 호와 같다.

1. 3월 1일부터 10월 31일까지 : 오전 9시부터 오후 6시까지
  2. 11월 1일부터 다음해 2월말까지 : 오전 9시부터 오후 5시까지
- ② 제1항에도 불구하고 관장이 필요하다고 인정할 때에는 제1항에 따른 관람 및 시설 이용시간을 조정·운영할 수 있다.

제8조(관람료) ① 박물관 관람료는 무료로 한다.

- ② 제1항에도 불구하고 제11조의 사용허가를 받은 자(이하 “사용자”라 한다)는 관람객으로부터 관람료를 받을 수 있다. 이 경우 사용자는 군수에게 관람료 징수 계획을 제출하여야 하며, 관람료 징수에 소요되는 모든 경비는 사용자의 부담으로 한다.

제9조(관람의 제한) 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 관람을 제한할 수 있다.

1. 인화성 물질 등 위험물을 소지한 자
2. 애완동물을 동반한 자. 다만, 「장애인복지법」 제40조제3항에 따라 보조견표지를 붙인 장애인 보조견의 동반은 예외로 한다.
3. 약취를 발산하는 물품을 소지한 자
4. 음주 등으로 전시품이나 그 밖의 기물을 손상할 우려가 있는 자

제10조 삭제 <2022. 12. 29>

## 제3장 시설의 사용

제11조(사용허가) ① 군수는 문화예술 진흥에 기여하는 행사의 경우 박물관의 시설과 부속설비에 대하여 사용허가를 할 수 있다.

② 허가 절차 등의 세부사항은 규칙으로 정한다.

제12조(사용시설) 박물관의 사용을 허가할 수 있는 건물시설과 부속설비의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 건물시설 : 두레관, 문화체험관
2. 부속설비 : 방송시설, 프로젝터, 냉·난방시설 등

제13조(사용료의 감면) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료를 감면할 수 있다.

1. 국가 및 지방자치단체가 주최하는 행사의 경우 : 전액 감면
2. 박물관이 주최 또는 주관하는 행사나 박물관과 공동으로 주관하는 행사인 경우 : 전액 감면
3. 박물관의 운영 활성화와 지역 문화 발전에 이바지할 수 있는 행사인 경우 : 50% 감면

제14조(사용료) ① 건물시설 및 부속시설에 대한 사용료는 별표와 같으며, 사용자는 사용예정일 7일 전까지 전액을 납부하여야 한다.

② 사용자는 허가받은 사용시간을 연장하거나 부속설비를 초과하여 사용할 경우에는 초과된 사용료를 선납하고 사용하여야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 초과된 사용료를 선납하지 아니하고 사용한 경우에는 시설의 사용이 종료된 후 5일 이내에 정산하여야 한다.

제15조 삭제 <2022. 12. 29>

## 제4장 박물관 유물평가위원회

제16조(기능 및 설치) 박물관의 유물수집을 위하여 박물관 유물평가위원회(이하 “평

가위원회”라 한다)를 두며, 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 유물의 역사·문화적 가치
2. 유물의 진위 여부 및 적정 가격 평가
3. 그 밖에 유물 수집에 관하여 군수가 회의에 부치는 사항

제17조(구성 및 해촉) ① 평가위원회는 3명 이상 5명 이내의 위원으로 구성하되, 과반수 이상 출석으로 개의하고 출석위원 전원의 찬성으로 의결한다.

② 평가위원은 문화재 및 유물 관련 분야별 전문가 중에서 위촉하되, 임기는 매회 해당 분야 평가시 위촉하며 종료와 동시에 해촉한 것으로 본다.

③ 평가위원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의에서 제척된다.

1. 문화재 매매업에 종사하는 자
2. 평가유물이 평가위원의 소유인 경우
3. 평가유물이 평가위원과 이해관계가 있다고 인정되는 경우

제18조 삭제 <2022. 12. 29>

## 제5장 유물의 수집 및 관리

제19조(유물 수집) ① 군수는 유물을 수집하고자 할 때에는 구입을 원칙으로 하며, 그 대상 및 범위는 문화적 보존 가치가 있는 전시유물과 학문적 연구·조사 등에 필요한 유물로 한다.

② 유물을 수집하고자 할 때에는 대상 유물의 화상을 증평균 홈페이지 등에 공개하는 것을 원칙으로 한다.

제20조(유물 구입) ① 군수는 유물을 구입하려는 경우에는 사전에 구입 유물의 대상 분야, 구입 절차 등으로 포함한 유물구입 계획을 수립해야 한다. 이 경우 유물구입에 필요한 사항을 증평균 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 유물구입 계획에 따라 평가위원회의 심의를 거쳐 구입대상 유물과 가격을 결정한다.

③ 유물평가액은 평가위원이 평가한 감정가액의 평균으로 정한다.

④ 제3항에도 불구하고 해당 유물이 위작이라고 판단할 때에는 구입하지 않는다.

제21조(유물 기증) ① 군수는 박물관에 소장할 가치가 있다고 인정되는 유물을 기증 받을 수 있다.

② 유물의 기증에 있어 학술적 가치와 진위여부 등은 평가위원회의 심의를 받아 군수가 결정한다.

③ 유물의 기증은 무상기증을 원칙으로 한다. 다만, 기증자의 사례 요구가 있을 때에는 예산의 범위에서 유물평가액의 100분의 20이내에 해당하는 기증사례비를 지급할 수 있으며, 유물평가액은 평가위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

④ 무상기증자 또는 기증유도자에게 감사패를 증정할 수 있다.

⑤ 유물의 기증 후 소유권은 증평군에 귀속되며, 기증자는 기증한 유물의 소유권 주장이나 반환요구 등을 할 수 없다.

제22조(유물관리관 지정) ① 군수는 박물관 유물의 효율적인 관리를 위하여 다음 각 호와 같이 유물관리관과 유물출납원을 지정할 수 있다.

1. 유물관리관 : 박물관장

2. 유물출납원 : 담당학예사

② 유물관리관은 유물의 관리, 수리, 복원, 복제, 출납, 보관 등에 관한 사무를 처리한다.

③ 유물출납원은 유물관리관의 지휘, 감독을 받아 그 사무를 처리한다.

④ 유물관리관은 연 1회 이상 소장유물의 증감현황 등에 관한 전수조사를 실시하고, 조사결과를 지체 없이 군수에게 보고하여야 한다. <신설 2018. 11. 30>

제23조(유물 관리) ① 유물관리관은 소장유물에 대하여 망실·훼손 또는 도난 당하지 않도록 효율적으로 관리하여야 한다.

② 소장유물은 전산시스템을 사용하여 유물 대장을 작성하고, 문화유산표준관리시스템을 이용하여 관리하여야 한다.

③ 특별한 관리가 필요한 전시물은 일반 전시물과 격리하여 보존에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.

④ 소장유물의 망실, 훼손, 도난, 화재 등을 대비하여 필요한 경우 손해보험에 가입

할 수 있다.

## 제6장 박물관 운영자문위원회

제24조(기능 및 설치) ① 박물관의 효율적인 운영을 위하여 박물관 운영자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 두며, 자문위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

〈개정 2022. 12. 29〉

1. 박물관 운영 및 발전을 위한 기본 방침에 관한 사항
2. 박물관 후원에 관한 사항
3. 박물관의 전시, 연구, 유물수집, 박물관 교육, 홍보에 관한 사항
4. 군수가 부의하는 사항
5. 그 밖에 박물관 운영에 관한 사항

② 자문위원회는 심의 안건이 있을 때마다 구성하여 운영하고, 위원회의 회의가 끝나면 해산된 것으로 본다. 〈신설 2022. 12. 29〉

제25조(구성) ① 자문위원회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 박물관장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 자문위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 임명 또는 위촉하는 사람으로 한다.

1. 당연직 위원 : 박물관장
2. 위촉직 위원 : 박물관에 관련된 전문분야의 식견과 경험이 풍부한 사람 또는 박물관과 관련이 있는 기관·단체의 임직원

제26조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회의 회무를 총괄하며 위원회를 대표한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 위원장 및 부위원장이 모두 사고가 있을 때에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제27조 삭제 <2022. 12. 29>

제28조 삭제 <2022. 12. 29>

제29조(회의) ① 자문위원회는 군수의 요청이 있거나, 재적위원 3분의 2이상의 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다.

② 위원장은 회의를 소집하고자 하는 때에는 회의의 일시·장소 및 안건 내용을 회의 개최 3일 전까지 각 위원에게 통지하여야 한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원은 자기와 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

⑤ 자문위원회의 원활한 운영을 위하여 간사 1명을 둔다. <개정 2022. 12. 29>

⑥ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리하고 회의에 출석하여 발언할 수 있다. <개정 2022. 12. 29>

⑦ 간사는 해당 업무 담당 공무원 중에서 군수가 지명하는 공무원이 된다. <개정 2022. 12. 29>

제30조 삭제 <2022. 12. 29>

## 제7장 박물관 운영 활성화

제31조(편의시설 설치·운영) ① 군수는 박물관 관람자의 편의를 도모하기 위하여 다음 각 호의 시설을 설치·운영할 수 있다.

1. 매점
2. 기념품 판매점
3. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 시설

② 군수는 제1항의 시설을 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 경우에는 법인·단체에게 위탁 또는 사용허가하여 운영할 수 있다.

③ 삭제 <2022. 12. 29>

제32조(자원봉사자) ① 관장은 박물관 관람질서 유지·안내, 자료 정리, 체험프로그램

증평민속체험박물관 관리 및 운영 조례

운영 등을 위하여 자원봉사자를 모집·운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 자원봉사자에게는 예산의 범위에서 식비, 교통비 등 실비를 지급할 수 있다.

제33조(문화상품 개발 및 판매) ① 군수는 박물관 홍보 등을 위하여 문화상품을 개발할 수 있으며, 이에 필요한 비용의 일부 또는 전부를 부담할 수 있다.

② 제1항에 의한 상품에 대하여 군수는 판매수익금의 일부를 납부하는 조건으로 기관 및 단체에게 위탁하여 판매할 수 있다.

제8장 삭제 <2022. 12. 29>

제34조 삭제 <2022. 12. 29>

제35조 삭제 <2022. 12. 29>

제36조 삭제 <2022. 12. 29>

부칙(2016. 12. 30 조례 제728호 전부개정)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2018. 11. 30 조례 제835호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2022. 12. 29 조례 제1069호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

건물시설 및 부속설비 사용료(제11조 관련)

구 분	건물별	시설분류 (㎡)	단 위 (회/일)	사용료 (원)	비 고
건물시설	두 레 관	전수실 (217)	1	50,000	※전기·수도료 포함
	문화체험관	체험실 (132)	1	20,000	”
부속설비	해당건물	프로젝터	1	5,000	
		음향기기	1	3,000	

※ 1회/1일은 4시간 기준으로 오전(9시~13시), 오후(14시~18시)시간을 말함.