

강릉시의회 공고 제2019 - 2호

「강릉시립미술관 관리운영 조례」를 제정함에 있어 취지와 주요 내용을 시민에게 미리 알려 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2019년 1월 9일

강릉시 의 회 의 장

강릉시립미술관 관리운영 조례안 입법예고

1. 제안이유

강릉시립미술관의 관리운영에 필요한 사항을 규정하여 미술관의 효율적인 운영을 도모하고 나아가 지역문화예술 진흥 및 발전과 문화향유 증진에 이바지하고자 조례를 제정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 목적, 정의, 명칭 및 위치, 업무에 관한 사항을 규정함 : 안 제1조 ~ 제4조
- 나. 개관 및 관람에 관한 사항을 규정함 : 안 제5조 ~ 제8조
- 다. 대관 허가 및 대관료, 대관자 준수 사항 등을 규정함 : 안 제9조 ~ 제12조
- 라. 소장품 수집, 보관 및 관리에 관한 사항을 규정함 : 안 제13조 ~ 제14조
- 마. 소장품 대여, 대여자의 준수사항, 대여허가 취소 등을 규정함 : 안 제15조 ~ 제17조
- 바. 소장품의 불용결정에 관한 사항을 규정함 : 안 제18조
- 사. 위원회의 설치, 기능, 구성, 임기 및 위촉 해제에 관한 사항을 규정함 : 안 제19조 ~ 제21조

아. 위원회의 운영에 관한 사항을 규정함 : 안 제23조 ~ 제26조

자. 위탁관리 및 시행규칙에 관한 사항을 규정함 : 안 제27조 ~ 제28조

3. 의견제출

이 개정조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2019년 1월 28일까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두의견을 강릉시의회의장(참조 의회사무국, 전문위원, 전화: 640-4033, 팩스: 640-4070)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)

나. 제출자의 성명(법인·단체의 경우 단체명과 대표자성명), 주소, 전화번호

강릉시립미술관 관리운영 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 강릉시립미술관의 운영에 필요한 사항을 규정함으로써 미술관의 효율적인 운영을 도모하고 나아가 지역문화예술 진흥 및 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “대관“ 이란 미술관 시설 사용을 허가 받아 이용하는 행위를 말한다.
2. “소장품“ 이란 미술관 소유 작품 및 자료를 말한다.
3. “대여“ 란 소장품을 일정한 조건으로 빌려주는 것을 말한다.
4. “수집“ 이란 소장 작품의 구입, 기증 및 관리전환 등의 방법으로 미술관에 소장하는 것을 말한다.

제3조(명칭 및 위치) 미술관의 명칭은 “강릉시립미술관(이하 “미술관“이라 한다)“이라 칭하고, 위치는 강릉시 화부산로 40번길 46에 둔다.

제4조(업무) 미술관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 시 지역 미술·공예 등 관련 자료의 수집·조사 및 연구
2. 소장품의 보관·보존처리 및 전시
3. 미술관련 단체 및 민간과의 협력
4. 시민의 평생교육 등 사회교육
5. 그 밖에 시장이 문화·예술 등의 진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 업무

제2장 개관 및 관람

제5조(개관 및 휴관) ① 미술관은 다음 각 호의 휴관일을 제외하고는 연중 개관한다.

1. 1월 1일, 설날 및 추석 당일
 2. 매주 월요일. 다만, 월요일이 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일인 경우에는 그 다음날
 3. 그 밖에 강릉시장(이하 “시장“이라 한다)이 필요하다고 정하는 휴관일
- ② 시장은 제1항 제3호에 따라 미술관을 휴관할 경우 미리 시 인터넷홈페이지 등을 이용하여 시민 등 일반에게 알려야 한다. 제6조제2항에서 그 관람시간을 조정할 경우에도 또한 같다.

제6조(관람시간) ① 미술관의 관람시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다.

- ② 시장은 제1항에도 불구하고 미술관 운영의 활성화를 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 해당 관람시간을 조정할 수 있다.

제7조(관람금지 및 행위제한) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 관람을 금지한다.

1. 술에 취하여 자신의 몸을 가누지 못하는 사람
2. 보호자를 동반하지 않은 7세 이하 어린이
3. 화재위험, 악취·혐오감 등을 주는 물품을 지닌 사람
4. 전시품 등을 손상하거나 관람질서를 해칠 우려가 있다고 판단되는 사람
5. 그 밖에 시장이 전시품 등의 보호를 위하여 관람금지가 필요하다고 인정되는 사람

② 관람자는 미술관 안에서 다음 각 호의 행위를 해서는 안 된다.

1. 흡연 또는 음주·취식 등의 행위
2. 시장의 허가 없이 조명을 비추거나 촬영하는 행위
3. 전시품을 만지는 행위
4. 고성·소란 등 다른 관람자에게 지장을 주는 행위

5. 애완동물을 데리고 출입하는 행위

6. 그 밖에 시장이 제한할 필요가 있다고 인정되는 행위

③ 시장은 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 관람자에 대해서는 즉시 퇴관을 명할 수 있다.

제8조(변상 및 배상) 미술관 자체전시의 경우 관람자는 그 전시품 등을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 파손하거나 훼손한 때에는 지체 없이 그에 상응하는 변상 또는 배상을 해야 한다.

1. 경과실·실수: 실비변상

2. 고의·중과실: 손해배상

제3장 대 관

제9조(허가) ① 시장은 미술관의 관리 운영에 지장이 없는 범위에서 문화·예술 발전에 기여할 수 있는 미술작품 전시, 문화행사 등을 위하여 필요한 시설(이하 “시설”이라 한다) 등의 대관허가를 할 수 있다.

② 대관은 기간을 정하여 허가하되, 시설의 사용시간은 제6조의 관람시간과 같다. 다만, 대관자는 특별한 사유가 있을 경우 시장의 승인을 얻어 그 기간 또는 시간을 연장할 수 있으며, 해당하는 날의 일부시간만 사용한 때에도 1일을 사용한 것으로 본다.

③ 대관허가 신청은 정기대관과 수시대관으로 구분하되, 해당 신청인은 별지 제1호서식의 대관허가신청서에 다음 각 호의 사항을 기재하여 그 사용 10일 전(미술관의 관리 운영상 특별한 사정이 없을 경우에는 7일 전으로 한다)까지 시장에게 제출해야 한다. 허가받은 사항을 변경할 경우에도 별지 제2호서식의 대관허가 변경신청서에 따라 또한 같다.

1. 본인의 주소·성명(기관·단체의 경우에는 그 명칭과 소재지, 대표자의 주소·성명을 말한다)

2. 전시기본계획서

3. 전시작품의 수량 및 참여 작가 인원

4. 대관기간 및 장소

5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

④ 시장은 제3항에 따른 신청서를 받은 때에는 이를 검토한 후 대관허가 여부를 결정하고 그 결과를 해당 신청인에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 필요하다고 인정할 경우에는 그 기간을 조정·변경하거나 필요한 조건을 붙일 수 있다.

제10조(대관료) ① 대관자는 해당 시설의 사용 7일 전까지 별표의 미술관 시설 대관료(이하 “대관료”라 한다)를 시장에게 납부해야 한다. 다만, 그날까지 대관허가를 취소한 때는 제외한다.

② 시장은 이미 납부한 대관료를 되돌려 주지 않는다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 대관자에게 이미 납부한 전액을 되돌려 주어야 한다.

1. 미술관의 불가피한 사정으로 사용이 취소된 때

2. 천재지변, 그 밖의 불가항력적 사유로 해당 시설의 사용이 불가능한 때

3. 해당 시설의 사용 7일 전까지 대관허가를 취소한 때. 다만, 대관료를 미리 납부한 대관자에 한정하며, 그 날 이후에는 100분의 50으로 한다.

4. 그 밖에 시장이 공익상 필요하거나 특별한 사유가 있다고 인정된 때

③ 시장은 대관자의 대관기간 중 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 대관을 해제한 때에는 그 남은 기간의 대관료를 되돌려 줄 수 있다.

④ 시장은 공용 또는 공익상 특별한 사유가 있다고 인정되는 때에는 다음 각 호에 따라 대관료를 감면할 수 있다.

1. 강릉시가 주최 또는 주관하는 행사: 전액감면

2. 강릉시가 후원하는 행사 : 반액감면

제11조(대관자의 준수사항 등) ① 대관허가를 받은 자는 사용기간 중 미술관의 시설 또는 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

② 제9조 규정에 따라 대관허가를 받은 자는 시장의 승인 없이 그 권리를 제3자에게 양도할 수 없다.

③ 대관자는 제1항의 주의의무를 다하지 않아 발생하는 제반 사고에 대하여 책임을 질 수 있다.

제12조(허가취소 등) 시장은 대관자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 그 대관허가를 취소하거나 시설사용을 제한·정지시킬 수 있다. 이 경우 대관자에게 발생한 손해에 대해서는 그 배상책임을 지지 않는다.

1. 대관허가의 내용과 상이한 전시를 한 때
2. 제9조제3항 단서에 따른 변경허가를 받지 않은 때
3. 제10조제1항의 기한까지 대관료를 납부하지 않은 때
4. 제11조의 준수사항 등을 이행하지 않은 때
5. 천재지변, 그 밖의 불가항력적 사유로 해당 시설의 사용이 불가능한 때

제4장 소장품

제13조(수집) ① 시장은 미술관에 소장할 가치가 있다고 인정되는 미술품을 구입하고자 할 때에는 예산의 범위에서 제19조에 따른 강릉시립미술관 운영자문위원회의 자문을 받아 구입할 수 있다.

② 시장은 작가 또는 소장자로부터 작품기증 또는 작품 무료임대 등 신청이 있을 경우에는 강릉시립미술관 운영자문위원회의 자문을 받아 수락 여부를 결정할 수 있다.

③ 작품의 기증 또는 무료 임대하는 자에 대해 소정의 사례(謝禮)를 할 수 있다.

제14조(보관 및 관리) ① 소장품은 별지 제3호서식의 소장품관리대장과 별지 제4호서식의 소장품관리카드에 등재하여 관리하여야 한다.

② 시장은 소장품에 대하여 망실·훼손되거나 도난당하지 아니하도록 효율적으로 보관 및 관리하여야 한다.

③ 시장은 소장품의 보관 및 관리를 위하여 필요한 경우 보험가입과 그 밖의 특별한 조치를 할 수 있다.

제15조(대여) ① 시장은 미술관의 업무수행에 지장을 주지 않는 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 작품의 대여허가를 할 수 있다. 이 경우 소장품의 대여료는 무료로 할 수 있다.

1. 국가, 지방자치단체 또는 공공미술관 등에서 개최하는 공개 전시
2. 국제문화교류를 위한 전시
3. 미술관에 관리전환 또는 기증자가 요청하는 경우
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경

② 제1항에 따라 대여허가를 받고자 하는 기관·단체 또는 개인은 시장에게 별지 제5호서식의 소장품 대여신청서를 작성하여 제출해야 한다. 허가받은 사항을 변경하고자 할 경우에도 별지 제6호서식의 소장품 대여 변경신청서에 따라 또한 같다.

③ 시장은 제2항에 따라 소장품의 대여신청을 받은 때에는 그 사용목적이 공익성 및 문예 진흥을 위한 기여도 등을 검토하여 허가여부를 결정해야 한다. 다만, 대여기간은 2개월 이내로 하되, 필요한 경우 연장할 수 있다.

④ 시장은 대여자에게 필요할 경우 해당 작품에 대한 보험가입을 요구할 수 있다.

⑤ 대여자는 별지 제7호서식의 소장품 인수증을 제출한 후 해당 대여작품을 인수해야 한다.

제16조(대여자의 준수사항) 작품의 대여허가를 받은 자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 대여 받은 작품을 안전하게 보존 관리하여야 한다.
2. 대여기간 중에 작품을 훼손 또는 파손한 경우에는 원상으로 복구하거나 그에 상응하는 가액으로 변상하여야 한다.
3. 대여작품을 복제(사진촬영, 모사, 모조 등을 포함한다)하고자 할 때에는 시장의 승인을 받아야 한다.

제17조(대여허가의 취소 등) ① 시장은 대여자가 해당 작품을 본래의 대여목적 외에 용도로 사용하거나 대여조건을 준수하지 않은 때에는 그 대여허가를 취소 또는 해지할 수 있다.

② 시장은 대여기간 중이라도 자체전시 등에 필요할 경우 대여자에게 해당 작품의 반환을 요구할 수 있다.

제18조(불용결정) ① 시장은 본래의 목적에 사용할 수 없는 소장품이 발생한 때에는 그 소장품에 대하여 강릉시립미술관 운영자문위원회의 자문을 받아 불용결정 대상을 선정할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 불용결정을 한 소장품에 대해서는 「강릉시 물품 관리 조례」에 따라 매각 또는 폐기할 수 있다.

제5장 위원회

제19조(설치)미술관의 효율적 관리·운영에 관하여 시장의 자문에 응하기 위하여 강릉시립미술관 운영자문위원회(이하 “위원회“라 한다)를 설치 운영할 수 있다.

제20조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의·자문한다.

1. 미술관 운영 기본방향 정립과 진흥에 관한 사항
2. 소장 작품 수집 및 보관·관리에 관한 사항
3. 작품의 불용결정(매각·폐기를 말한다)대상 선정
4. 그 밖의 미술관 운영에 관하여 시장이 회의에 부치는 사항

제21조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 당연직위원은 부시장, 한국미술협회강릉지부장, 문화예술 업무 과장, 미술관 업무 과장으로 하고, 위촉위원은 강릉시의회의원, 문화예술분야에 풍부한 경험과 전문적 식견을 갖춘 사람 중에서 시장이 위촉한다.

제22조(임기 및 위촉 해제) ① 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다. 다만, 당연직 위원은 그 직에 재직하는 동안 재임할 수 있다.

② 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 위원의 의무를 성실히 수행하지 아니한 때
2. 위원 스스로가 위촉 해제를 원할 때
3. 그 밖에 위원으로서의 품위 등을 손상하여 위원으로서 부적당하다고 인정될 때

제23조(위원장과 부위원장) ① 위원회의 위원장은 부시장으로 하며, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원장은 위원회를 대표하고 위원회를 총괄한다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제24조(위원회 회의) ① 위원회는 시장의 요청이나 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 때에는 위원장이 소집한다.

② 위원회의 의사결정은 특별한 경우를 제외하고는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원은 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

제25조(위원회 간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되 간사는 미술관 업무 담당이 된다.

제26조(실비보상) 위원이 위원회에 출석하거나 공무로 출장할 때에는 예산의 범위에서 「강릉시 민간인 실비보상에 관한 조례」에서 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제6장 보칙

제27조(위탁 관리) ① 시장은 미술관의 효율적 관리와 이용을 촉진하기 위하여 필요한 경우에는 해당 시설의 전부 또는 일부를 문화·예술과 관련된

시 소재 비영리법인·단체 또는 시에 주소를 가진 개인에게 위탁운영 할 수 있다.

② 제1항에 따라 위탁 관리하고자 할 때에는 운영에 필요한 사항에 대하여 계약을 체결하여야 하며, 효율적 관리를 위하여 지도 감독하여야 한다.

③ 위탁기간은 5년 이내로 한다.

④ 그 밖에 위탁관리에 필요한 사항은 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「강릉시 사무의 민간위탁 조례」를 준용한다.

제28조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표】

미술관 시설 대관료(제10조제1항 관련)

구분 및 용도	사용 기준	면적 (m ²)	금 액	비 고
제1전시실	1일	127	14,000원	1. 대관시간 중 일부시간을 사용한 때에도 1일(8시간 기준) 사용한 것으로 본다. 2. 그날 연장사용 할 경우 1시간단위(8시간/일)로 산정한다. 3. 냉·난방사용료는 별도로 하며 다음 각 목과 같다. 가. 전시실별: 20,000원 나. 제5전시실: 10,000원
제2전시실	1일	122	13,000원	
제3전시실	1일	142	16,000원	
제4전시실	1일	105	12,000원	
제5전시실	1일	33	10,000원	

【별지 제4호서식】

(앞면)

소 장 품 관 리 카 드					
관리번호		부 문		작품명	
작가명	(한글) (한자) (영문)		작품재료 및 기법		
제작연도			상 태		
소장년월일			소장연유		
기증자 및 매입자			규 격 (액자 포함)	o 평면 세로 cm, 가로 cm o 입체 높이 cm, 폭 cm 깊이 cm	
가 격 (평가액)					
작가경력					
작품의 특징					
참고사항					

(뒷면)

관 리 상 황				
작 품 사 진 (5×7cm)				
년 월 일	내 용	결 재		
		담당자	담 당	과 장

【별지 제5호서식】

소장품 대여신청서

	작품관리 번호	부 문	작가명	작품명	제작 연도	규격	비고
대여 작품							
대여 기간	<p style="text-align: center;">년 월 일부터 년 월 일 까지 (일간)</p>						
대여 사유							
<p>상기 작품을 대여함에 있어 「강릉시립미술관 관리 운영 조례」 제15조제2항 및 제16조에 따라 강릉시장이 부여하는 조건을 준수할 것을 서약하며 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p>신청인 주소(기관명) : 성명(대표자) : (인) 생년월일(사업자등록번호) :</p> <p>강릉시장 귀하</p>							

【별지 제6호서식】

소장품 대여 변경신청서

대여 작품	작품관리 번호	부 문	작가명	작품명	제작 연도	규격	비고	
대여 기간	년 월 일부터 년 월 일 까지 (일간)							
변경기간	년 월 일부터 년 월 일 까지 (일간)							
변경사유								
<p>상기 작품의 대여기간을 변경함에 있어 「강릉시립미술관 관리 운영 조례」 제15조제2항 및 제16조에 따라 강릉시장이 부여하는 조건을 준수할 것을 서약하며 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p>신청인 주소(기관명) : 성명(대표자) : (인) 생년월일(사업자등록번호) :</p> <p>강릉시장 귀하</p>								

【별지 제7호서식】

소 장 품 인 수 증

	작품관리 번호	부 문	작가명	작품명	제작 연도	규격	비고
대여작품							
대여기간	년 월 일부터 년 월 일 까지 (일간)						
대여조건							
<p>상기 작품을 대여함에 있어 「강릉시립미술관 관리 운영 조례」 제15조제5항 및 제16조에 따라 강릉시장이 부여하는 조건을 준수할 것을 서약하며 위와 같이 인수합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p>인수자 주소(기관명) : 성명(대표자) : (인) 생년월일(사업자등록번호) :</p> <p>강릉시장 귀하</p>							