

의안번호	제 108 호
의결 년 월 일	2007. 7 . 25 .

의결사항
원안가결

보은군 오장환문학관 관리 및 운영 조례안

제 출 자	보 은 군 수
제출년월일	2007 . 7 . 20 .

기획감사실장 심사필

보은군 오장환문학관 관리 및 운영 조례안

의 안 번 호	108
------------	-----

제출년월일 : 2007. 7. 20 .
제 출 자 : 보 은 군 수
(소관부서 :)

1. 제안이유

- 오장환 선생의 생애와 문학정신을 전승 보전하기 위하여 건립한 오장환 문학관의 관리·운영에 관한 사항을 규정하기 위함

2. 주요내용

- 오장환문학관의 업무를 정함(4)
- 오장환문학관의 운영 및 관리를 직영으로 하되, 필요한 경우 위탁운영 할 수 있음(7)
- 오장환문학관의 휴관일을 정함(12)
- 1 1 , . (), , 기타 군수가 필요 하다고 인정하는 날
- 오장환문학관의 관람료는 무료로 함(14)
- 오장환문학관의 자료를 이용할 수 있게 함(20)

3. 신·구조문대비표 : 해당없음

4. 근거법령 : 해당없음

보은군 오장환문학관 관리 및 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 오장환 선생의 생애와 문학정신을 전승 보전하기 위하여 건립한 오장환문학관(이하 “문학관”이라 한다)의 관리·운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) □문학관”이라 함은 본관(전시실, 영상실, 세미나실, 부대시설 등)과 생가를 말한다.

제3조(위치) 문학관은 충북 보은군 회북면 중앙리 140번지에 둔다.

제4조(업무) 문학관의 업무는 다음 각 호와 같다

1. 문학관 자료의 수집 및 전시
2. 소장품의 보관, 진열, 고증평가, 수리, 모사 및 복원
3. 오장환선생의 문학성 조사, 연구 및 문학에 관한 교육 운영
4. 기타 문학관 운영관리에 관한 사항

제5조(관장) ①문학관에 관장을 두되 관장은 시설관리사업소장이 겸임한다. 다만, 보은군수(이하 “군수”라 한다)는 문학관의 업무를 효율적으로 운영하기 위하여 문학에 밝은 학식과 덕망 및 관심이 있는 자를 명예관장으로 위촉할 수 있다.

②관장은 군수의 명을 받아 소관업무를 처리하고 소속직원을 지휘 감독한다.

③제1항에 의한 명예관장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 사고 및 질병, 기타의 사유로 그 임무를 수행하기 어렵다고 판단할 때에는 해촉할 수 있다.

④명예관장은 군수의 명에 의하여 문학관의 자료수집, 전시, 문학관의 고증평가, 유물전시, 안내, 오장환선생의 문학성 조사, 연구 등 부여받은

과제를 성실히 수행하여야 한다.

④명예관장은 군수의 명을 받아 소관업무를 처리하며 관장의 자문에 응하여야 한다.

제6조(실비변상 등) ①명예관장이 제5조제4항의 업무를 수행 한 때에는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다.

②명예관장이 군수의 명을 받아 출장 할 때에는 예산의 범위 안에서 「보은군 여비 조례」를 준용하여 5급 공무원에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

제7조(운영 및 관리) ①문학관의 운영 및 관리는 보은군 직영으로 한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정할 때에는 전부 또는 일부를 법인, 단체 또는 개인에게 위탁 운영하게 할 수 있다.

②제1항 단서의 규정에 의한 위탁 운영에 관하여는 「보은군 사무의 민간위탁 관리 조례」를 준용한다.

제8조(위탁운영 정지 및 취소) 제7조제1항의 단서규정에 의한 위탁운영을 할 경우 군수는 수탁자가 다음 각 호의 1에 해당하는 행위를 하였을 때에는 위탁운영을 정지 또는 취소할 수 있다.

1. 계약위반 및 조례에 규정된 사항을 준수하지 아니한 때
2. 건물 또는 기물 훼손, 멸실 할 우려가 있을때
3. 전시관 운영에 필요한 군수의 명령사항을 이행하지 아니한때
4. 기타 부득이한 사유로 운영이 불가능 한때

제9조(시설물의 관리) ①수탁자는 문학관내 제반 시설물의 보호관리에 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.

②수탁자가 문학관내의 시설물을 변경 또는 증설하고자 할때에는 사전에 군수의 허가를 받아야 한다.

제10조(손해배상) 수탁자가 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 설비 등을 훼손 또는 멸실하였을 때에는 원상복구를 하거나 그 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변으로 인한 경우에는 그러하지 아니하다.

제11조(운영지원) 군수는 수탁자에게 수탁운영에 필요한 인력, 장비, 시설 비용 등을 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

제12조(개관 및 휴관) ①문학관은 제2항의 휴관일을 제외하고는 매일 개관 하며, 진열품을 일반인에게 공개한다.

②문학관의 휴관일은 다음 각 호의 1과 같다.

1. 1월1일, 설날·추석날(연휴포함)
2. 매주 월요일
3. 기타 군수가 필요하다고 인정하는 휴관일

제13조(관람) 관람시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정할 경우 이를 조정할 수 있다.

제14조(관람료) 오장환문학의 계승 발전을 위하여 관람료는 징수하지 아니 한다.

제15조(행위의 제한) 관람자는 문학관 안에서 다음 각 호의 1의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 흡연하는 행위
2. 관장의 허가없이 조명 및 촬영하는 행위
3. 전시물을 만지는 행위
4. 고성난무하는 행위
5. 다른 관람자에게 지장을 주는 행위
6. 기타 군수가 제한하는 행위

제16조(변상조치) 관람자와 관리자는 고의 또는 과실로 문학관의 자료와 시설 등을 파손, 오손, 망실하였을 때에는 원상복구를 하거나 그에 상당한 손해배상을 하여야 한다.

제17조(문학관 자료의 취득) 문학관 자료는 수집, 기증, 기탁, 관리전환, 구입등에 의하여 취득한다.

제18조(문학관 운영에 대한 자문) ①문학관의 효율적인 운영과 자료수집 및 전시 등에 관하여 전문가의 자문을 받을 수 있다.

②자문을 받을 경우 예산의 범위 안에서 실비보상을 할 수 있다.

제19조(문학관 자료의 관리) 문학관 자료는 자료목록(별지 제1호 서식)과 자료관리카드(별지 제2호 서식)에 등재하여야 한다.

제20조(문학관 자료이용) ①관장은 문학관 자료에 대한 이용요청(별지 제3호 서식)이 있을 경우 이를 검토하여 승인할 수 있다.

②자료는 관장이 지정하는 문학관 안에서만 이용할 수 있다.

제21조(비치대장 및 장부) 관장은 문학관 운영관리를 위하여 필요한 대장과 장부를 비치·보존하게 할 수 있다.

제22조(점검보고) 관장은 수시로 다음 각 호의 사항을 점검하여 그 결과를 군수에게 보고하여야 한다.

1. 시설의 유지관리 사항
2. 관리운영의 적정성 여부
3. 기타 문학관 관리에 필요한 사항

제23조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제3호 서식]

자 료 이 용 요 청 서

자료명	수량	규격및형상	이용시간	이용목적	비고

귀 문학관의 자료를 상기와 같이 이용하고자 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

※ 이용조건 : 이용목적 외 사용을 하였을 때에는 즉시 반환조치하며, 자료의 손상 및 파손시는 「보은군 오장환문학관 설치 및 운영 조례」 제16조의 규정에 의하여 변상조치 함.

이용자 주 소 :

주민등록번호 :

성 명 :

(서명 또는 날인)

년 월 일

오장환문학관장 귀하