

구미시 박정희대통령 역사자료관
관리 및 운영 조례안



구 미 시

구미시 박정희대통령 역사자료관 관리 및 운영 조례안

의안 번호	
----------	--

제출연월일 : 2020. . .
제출자 : 구미시장

1. 제안이유

문화체육관광부 공립박물관 건립지원 사업으로 조성하는 박정희대통령 역사자료관(제1종 전문박물관)의 전문적·체계적·효율적인 관리 및 운영 근거를 마련하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 박정희대통령 역사자료관의 목적, 정의, 업무에 관한 사항 규정
(안 제1조~제3조)
- 나. 개관 및 이용에 관한 사항 규정(안 제4조~제9조)
- 다. 운영에 관한 사항 규정(안 제10조~제12조)
- 라. 운영위원회에 관한 사항 규정(안 제13조~제20조)
- 마. 대관에 관한 사항 규정(안 제21조~제24조)

3. 조 례 안 : 붙임

4. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「박물관 및 미술관 진흥법」, 「지방자치법」,
「관공서의 공휴일에 관한 규정」
- 나. 예산조치 : 비용추계서(붙임)
- 다. 합 의 : 감사담당관, 기획예산과와 합의되었음
- 라. 기 타 : 해당사항 없음

구미시 박정희대통령 역사자료관 관리 및 운영 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 구미시 박정희대통령 역사자료관의 관리와 운영을 위하여 필요한 사항을 규정한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “구미시 박정희대통령 역사자료관”(이하 “역사자료관”이라 한다)이란 상모동 156-1번지 일원에 조성한 박물관 시설을 말한다.
2. “박물관”이란 「박물관 및 미술관 진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호의 시설을 말한다.
3. “이용자”란 역사자료관을 이용·체험·관람하는 사람을 말한다.
4. “전시물”이란 이용자가 관람할 수 있도록 역사자료관에 상설전시하거나 일정기간 동안 전시하는 자료 등을 말한다.
5. “대관자”란 역사자료관 시설을 대관허가를 받아 사용하는 개인 또는 단체를 말한다.

제3조(업무) 역사자료관에서 수행하는 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 역사자료관의 관리 및 운영
2. 자료의 수집·관리·보존·조사·연구·전시·교육
3. 관련 학술단체 및 민관과의 협력

4. 간행물의 제작·배포
5. 역사자료관 홍보를 위한 홍보상품 및 기념품의 제작·판매
6. 그 밖에 역사자료관의 설립목적을 달성하기 위하여 필요한 사항

제2장 개관 및 이용

제4조(개관 및 휴관일) ① 역사자료관은 제2항의 휴관일을 제외하고는 매일 개관한다.

② 역사자료관의 휴관일은 다음 각 호와 같다.

1. 1월 1일
2. 설날 및 추석 당일
3. 매주 월요일. 다만, 월요일이 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 및 제3조에 따른 공휴일 또는 대체공휴일인 경우 그 다음 첫 번째 비공휴일
4. 그 밖에 구미시장(이하 “시장”이라 한다)이 필요하다고 인정하여 정하는 날

제5조(이용 및 매표시간) ① 역사자료관의 이용시간과 매표시간은 다음 각 호와 같다.

1. 이용시간 : 오전 9시부터 오후 6시까지
2. 매표시간 : 오전 9시부터 오후 5시까지

② 시장은 역사자료관의 운영상 필요한 경우에는 이용시간 및 매표시간을 조정할 수 있다. 이 경우 일반인에게 변경사항을 미리 알려야 한다.

제6조(입장료) ① 역사자료관의 입장료는 별표 1과 같다.

② 시장은 제1항의 규정 이외에도 역사자료관의 운영 활성화를 위하여 필요한 경우에는 무료입장을 하도록 할 수 있다.

제7조(입장제한) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 역사자료관의 입장을 제한할 수 있다.

1. 보호자를 동반하지 아니한 6세 이하의 영유아
2. 흡연, 음주 및 소란을 피우는 등 다른 사람의 이용을 방해할 우려가 있는 사람
3. 정신이상자
4. 전염성 질병이 있음이 확인된 사람
5. 위험물 또는 다른 사람의 이용을 방해할 수 있는 물품을 소지한 사람
6. 그 밖에 전시물 등의 보호 또는 이용질서 유지를 위하여 시장이 이용을 제한할 필요가 있다고 인정하는 사람

제8조(행위제한) ① 이용자는 역사자료관 내의 허가되지 않은 장소에서 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 흡연, 음주 또는 음식물을 섭취하는 행위
2. 관리자의 허가 없이 조명을 설치하거나 촬영하는 행위
3. 허가 없이 전시물을 만지는 행위
4. 고성, 소란행위 등 다른 이용자에게 지장을 주는 행위
5. 그 밖에 전시물 등의 보호 또는 이용질서 유지를 방해하는 행위

② 시장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대

하여 퇴관을 명하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제9조(손해배상) 이용자가 역사자료관의 시설물 또는 전시물을 파괴하거나 더럽히고 손상하였을 때에는 원상복구 또는 그에 상응하는 비용을 배상하여야 한다.

제3장 운영

제10조(편의시설) 시장은 이용자의 편의를 위하여 다음 각 호의 편의시설을 설치·운영할 수 있다.

1. 기념품 및 식음료 판매점
2. 그 밖에 이용자의 편의를 위하여 시장이 인정하는 시설

제11조(교육·체험프로그램 운영) ① 시장은 구미의 역사문화와 관련된 지식을 일반인에게 보급하기 위하여 교육·체험프로그램을 운영할 수 있다.

- ② 교육·체험프로그램 참가자로부터 일정액의 수강료 및 실비를 징수할 수 있으며, 프로그램의 종류, 시간 및 수강료는 시장이 따로 정한다.

제12조(자원봉사자) ① 시장은 역사자료관의 효율적인 운영을 위하여 자원봉사자를 성별을 고려하여 모집·운영할 수 있으며, 자원봉사자는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 전시 안내 및 해설
2. 교육·체험프로그램 안내 및 보조

- ② 시장은 자원봉사자의 활동에 대하여 예산의 범위에서 실비를 지급

할 수 있다.

제4장 운영위원회

제13조(설치) 시장은 역사자료관의 전문적이고 효율적인 운영을 위하여 구미시 박정희대통령 역사자료관 운영위원회(이하 “위원회”)를 둔다.

제14조(기능) 위원회는 역사자료관의 운영에 필요한 다음 각 호의 사항에 대하여 심의 및 자문한다.

1. 역사자료관 운영과 발전을 위한 기본계획의 수립 및 심의방침에 관한 사항
2. 역사자료관 운영과 개선에 관한 사항
3. 자료에 관한 연구 활동이나 사회교육 활동에 관한 사항
4. 다른 박물관 또는 각종 문화시설과의 업무 협력에 관한 사항
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하여 요청하는 사항

제15조(구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이상 15명 이내의 위원으로 구성하며, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 해당분야 특정 성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 역사자료관 관장이 되고, 위촉직 위원은 구미시의회의원과 박물관·역사·문화 등의 분야에 식견과 경험이 풍부한 사람

중에서 시장이 위촉한다.

제16조(위원의 임기 및 해촉) ① 위촉직 위원 임기는 2년으로 하며, 2회에 한하여 연임할 수 있다.

② 위촉직 위원 중 구미시의회 의원의 임기는 해당 직위에 재직하는 기간으로 한다. 다만, 위원 중 공무원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

③ 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제17조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 회의를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제18조(회의) 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 소집하고, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제19조(간사) ① 위원회의 원활한 운영을 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 역사자료관 관리운영 담당주사가 된다.

② 간사는 회의가 개최된 때에는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

제20조(수당 등) 공무원이 아닌 위원회의 위원이 회의 참석 또는 업무 수행을 하는 경우에는 「구미시각종위원회실비변상조례」에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

제5장 대관

제21조(대관시설) 시장은 역사자료관의 운영에 지장이 없는 범위에서 역사, 문화 등에 기여할 수 있는 전시·행사 등(이하 “행사”라 한다)을 위하여 다음 각 호의 시설을 대관할 수 있다.

1. 기획전시실

2. 세미나실

제22조(대관신청 및 허가 등) ① 역사자료관의 시설을 대관 받고자 하는 경우에는 별지 제1호 서식의 대관허가신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 대관신청이 있는 경우 이를 검토하여 대관여부를 결정하되, 구미시가 주최 또는 주관하는 행사는 우선하여 허가할 수 있다.

③ 시장은 대관신청 결과를 신청인에게 알려야 하며, 대관을 허가할 때에는 별지 제2호 서식의 대관허가서를 교부하여야 한다.

④ 대관자가 허가받은 사항을 변경하고자 할 때에는 별지 제3호 서식의 변경신청서를 제출하여 사전에 시장의 허가를 받아야 한다.

⑤ 대관허가를 받았으나 허가를 취소하고자 하는 대관자는 별지 제4호 서식의 취소신청서를 제출하여야 한다.

⑥ 대관자가 대관 받은 시설을 손상시키는 경우 그 손해를 배상하거나 원상으로 회복하여야 한다.

제23조(대관허가 제한 및 취소) ① 시장은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관을 허가하지 않을 수 있다.

1. 제22조제6항에 따른 손해배상이나 원상회복을 하지 아니한 사실이 있는 경우

2. 대관조건을 위반하여 대관이 취소 또는 중지된 사실이 있는 경우

3. 거짓 또는 부정한 방법으로 허가를 신청하거나 허가를 받은 사실이 있는 경우

4. 선교·포교활동을 목적으로 하는 종교행사의 경우

5. 정치적인 집회행사와 상행위를 목적으로 하는 행사의 경우

6. 제24조제2항에 따른 초과 대관료를 기한 내에 납부하지 않은 경우

② 시장은 대관자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관을 취소하거나 중지할 수 있다.

1. 대관허가 이외의 목적으로 사용하거나 허가조건을 위반한 경우

2. 제24조에 따른 대관료를 납부하지 아니한 경우

3. 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 역사자료관 시설의 사용이

불가능한 경우

4. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 확인되거나 발생한 경우 제24조(대관료) ① 제22조제3항에 따라 대관 사용허가를 통보받은 자는 별표 2에 따른 대관료를 사용일 7일 전까지 납부하여야 한다. 다만, 대관자의 부득이한 사유가 있을 경우에는 사전에 시장의 승인을 받아 사용일 전일까지 대관료를 납부할 수 있다.
- ② 허가받은 사용시간을 초과하여 이용한 경우에는 별표 2에 따른 초과 대관료를 사용일 후 3일 이내에 납부하여야 한다.
- ③ 시장은 별표 3의 기준에 따라 대관료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.
- ④ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대관료의 전부 또는 일부를 감면하거나 면제할 수 있다.
1. 국가기관, 경상북도, 시가 주최 또는 주관하는 행사
 2. 그 밖에 시장이 역사자료관의 운영 활성화를 위하여 필요하다고 인정하거나 공익상 특별한 사유가 있다고 인정되는 행사

제6장 보칙

제25조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「박물관 및 미술관 진흥법」, 「구미시 박물관자료 수집 및 관리 조례」, 「구미시 공유재산관리 조례」 등을 준용한다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

입장료(제6조 관련)

구분		입장료		비고
		개인	단체 (20명 이상)	
일 반 (구미시민)	19세 이상 64세 이하	1,000 (500)	700 (400)	
청소년, 군인 (구미시민)	· 청소년 : 14세 이상 18세 이하 또는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 18세 초과 24세 이하인 청소년 · 군 인 : 하사 이하의 군인(전경 등)	500 (300)	400 (200)	
1) 13세 이하 영유아 및 어린이, 65세 이상인 사람 2) 국빈·외교사절단 및 그 수행하는 사람 3) 공무수행을 위하여 출입하는 사람 4) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제86조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 5) 「독립유공자 예우에 관한 법률 시행령」 제15조에 해당하는 사람 6) 「참전유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제2조 제2호에 해당하는 사람 7) 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제8조의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 8) 「5·18민주유공자예우에 관한 법률 시행령」 제52조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 9) 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 시행령」 제58조에 해당하는 사람 10) 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제17조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 11) 「국군포로의 송환 및 대우 등에 관한 법률」 제2조 제5호에 따른 등록포로 및 같은 조 제3호에 따른 억류지 출신 포로가족 12) 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인 및 그와 동행하는 보호자 1명 13) 「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 생계급여 또는 의료급여 수급자 14) 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족 15) 「구미시 인구정책 지원 조례」에 따른 다자녀가정 16) 자료를 기증하거나 기탁하는 등 역사자료관 발전에 기여한 사람		무료	무료	관련 증명서 지참

[별표 2]

대관료

(제24조 관련)

구분	사용 기준	대관료(원)		비고
		사용료	냉난방료	
기획전시실 (1층)	1일 (8시간)	20,000	20,000	
세미나실 (2층)	1일 (4시간)	50,000	10,000	· 4시간 이상 사용 시 추가 1시간 당 1일 대관료의 20퍼센트 추가 부과
※ 초과 대관료 : 허가받은 사용시간을 초과한 경우(세미나실만 해당) - 초과 1시간 당 1일 대관료의 40퍼센트 추가 부과				

대관료 반환기준
(제24조제3항 관련)

구분	유형	반환기준
전부반환	· 천재지변이나 불가항력적인 사유로 이용이 불가능한 경우 · 시설물의 안전관리 상 긴급한 조치가 필요한 경우 · 이용일 7일 전까지 취소신청서를 제출한 경우	· 대관료 전부 반환
일부반환	· 이용일 5일 전까지 취소신청서를 제출한 경우	· 대관료 70% 반환
	· 이용일 3일 전까지 취소신청서를 제출한 경우	· 대관료 50% 반환
	· 이용일 2일 전까지 취소신청서를 제출한 경우	· 대관료 20% 반환
※천재지변 등으로 시설의 이용이 불가한 경우 : 기상청이 강풍·풍랑·호우·대설·폭풍해일·지진해일·태풍·화산주의보 또는 경보(지진포함)를 발령한 경우로 한정함 ※취소신청서 : 별지 제4호 서식		

[별지 제1호 서식]

대관허가신청서						
신청인	☐ 개인	성명	(성별: 남 / 여)		생년월일	
	☐ 단체	단체명	(대표자 성명:)		사업자 등록번호	
	주소					
	연락처	전화		휴대전화		
		팩스		이메일		
대관신청사항	행사명					
	사용장소		☐ 기획전시실 ☐ 세미나실			
	사용일시		년 월 일 시 분부터 월 일 시 분까지			
	세부일정	준비 및 연습	년 월 일 시 분부터 월 일 시 분까지			
		본 행사	년 월 일 시 분부터 월 일 시 분까지			
		정리 및 철수	년 월 일 시 분부터 월 일 시 분까지			
	부대설비		☐ 냉·난방 ☐ 음향 ☐ 빔프로젝터 ☐ 조명 년 월 일 시 분부터 월 일 시 분까지(시간)			
참석인원		명				
행사 주요내용						
「구미시 박정희대통령 역사자료관 관리 및 운영 조례」 제22조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 날인) 구미시장 귀하						

[별지 제2호 서식]

대 관 허 가 서

대 관 자	☐ 개 인	성 명	(성별: 남 / 여)	생년월일	
	☐ 단 체	단체명	(대표자 성명:)	사 업 자 등록번호	
	주 소				
대 관 허 가 사 항	행 사 명				
	대관장소	☐ 기획전시실 ☐ 세미나실			
	대관일시				
	부대설비	☐ 냉·난방 ☐ 음향 ☐ 빔프로젝터 ☐ 조명 년 월 일 시 분부터 월 일 시 분까지(시간)			
	대 관 료	계		사용료	냉난방료
	허가조건	뒷 면 참 조		납부 기한	

「구미시 박정희대통령 역사자료관 관리 및 운영 조례」
제22조제3항에 따라 위와 같이 사용을 허가합니다.

년 월 일

구 미 시 장직인

준 수 사 항

1. 「구미시 박정희대통령 역사자료관 관리 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다)를 준수하여야 합니다.
2. 대관자는 그 권리를 양도하거나 빌려줄 수 없습니다.
3. 사용기간 중 역사자료관의 시설, 설비, 비품을 파손 또는 분실한 때에는 원상 복구하여야 하며, 사용완료 시 사용전과 같이 정돈하여야 합니다.
4. 대관자는 본 역사자료관에 반입한 각종 물품(전시물, 기구, 비품 등) 일체의 보관, 관리, 경비에 대한 모든 책임을 지며, 이의 도난, 분실, 파손 등 사고 발생에 대하여 본 역사자료관은 일체의 책임을 지지 않습니다.
5. 대관자는 이용자의 안전 및 역사자료관 내·외의 교통, 보행 등 질서유지와 안전관리를 위하여 필요한 안전유도요원을 배치하여야 하며, 사고발생에 대하여 본 역사자료관은 일체의 책임을 지지 않습니다.
6. 사용시설물에 특수시설 등을 설치 또는 변경할 때에는 반드시 시장의 허가를 받은 후 설치·변경하여야 하며, 사용종료와 동시에 원상복구 하여야 합니다.
7. 상기 준수사항을 위반하거나 조례 제23조에 해당하는 사유가 발생하는 경우에는 사용허가가 취소됩니다.
8. 사용 시 문구해석상 의견 차이는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「민법」 등을 준용하고, 사회통념과 조리에 맞게 쌍방이 합의 하여 결정합니다.

[별지 제3호 서식]

대관허가 변경신청서					
대 관 자	☐ 개 인	성 명		생년월일	
	☐ 단 체	단체명	(대표자 성명:)	사 업 자 등록번호	
	주 소				
	연 락 처	전화		휴대전화	
		팩스		이 메 일	
변 경 사 항	구 분	변 경 전		변 경 후	
	행 사 명				
	행사목적				
	대관일시				
	대관장소				
	기 타				
변 경 사 유					
「구미시 박정희대통령 역사자료관 관리 및 운영 조례」 제22조제4항에 따라 위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 날인) 구미시장 귀하					

[별지 제4호 서식]

대관허가 취소신청서					
대 관 자	☐ 개 인	성 명		생년월일	
	☐ 단 체	단체명	(대표자 성명:)	사 업 자 등록번호	
	주 소				
	연 락 처	전화		휴대전화	
		팩스		이 메 일	
허 가 사 항	행 사 명				
	대관장소				
	대관일시				
대관허가 취소사유					
대관료 납부		☐ 납부완료 ☐ 미납			
대관료 반환 계좌번호		(은행)		예금주	
「구미시 박정희대통령 역사자료관 관리 및 운영 조례」 제22조제5항에 대관허가 취소신청서를 제출합니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 날인) 구미시장 귀하					

관계법령

□ 「박물관 및 미술관 진흥법」

제12조(설립과 운영) ① 지방자치단체는 지역사회의 박물관자료 및 미술관 자료의 구입·관리·보존·전시 및 지역 문화 발전과 지역 주민의 문화향유권 증진을 위하여 대통령령으로 정하는 절차와 기준에 따라 박물관과 미술관을 설립할 수 있다.

② 제1항에 따른 박물관과 미술관 운영에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

□ 「지방자치법」

제9조(지방자치단체의 사무범위) ① 지방자치단체는 관할 구역의 자치사무와 법령에 따라 지방자치단체에 속하는 사무를 처리한다.

② 제1항에 따른 지방자치단체의 사무를 예시하면 다음 각 호와 같다. 다만, 법률에 이와 다른 규정이 있으면 그러하지 아니하다.

5. 교육·체육·문화·예술의 진흥에 관한 사무

나. 도서관·운동장·광장·체육관·박물관·공연장·미술관·음악당 등 공공교육·체육·문화시설의 설치 및 관리

□ 「관공서의 공휴일에 관한 규정」

제2조(공휴일) 관공서의 공휴일은 다음 각 호와 같다. 다만, 재외공관의 공휴일은 우리나라의 국경일 중 공휴일과 주재국의 공휴일로 한다.

1. 일요일
2. 국경일 중 3·1절, 광복절, 개천절 및 한글날
3. 1월 1일
4. 설날 전날, 설날, 설날 다음날 (음력 12월 말일, 1월 1일, 2일)
5. 석제 <2005.6.30.>
6. 부처님오신날 (음력 4월 8일)
7. 5월 5일 (어린이날)
8. 6월 6일 (현충일)
9. 추석 전날, 추석, 추석 다음날 (음력 8월 14일, 15일, 16일)
10. 12월 25일 (기독탄신일)
- 10의2. 「공직선거법」 제34조에 따른 임기만료에 의한 선거의 선거일
11. 기타 정부에서 수시 지정하는 날

제3조(대체공휴일) ① 제2조제4호 또는 제9호에 따른 공휴일이 다른 공휴일과 겹칠 경우 제2조제4호 또는 제9호에 따른 공휴일 다음의 첫 번째 비공휴일을 공휴일로 한다.

② 제2조제7호에 따른 공휴일이 토요일이나 다른 공휴일과 겹칠 경우 제2조제7호에 따른 공휴일 다음의 첫 번째 비공휴일을 공휴일로 한다.

구미시 박정희대통령 역사자료관 관리 및 운영 조례안 비용추계서

I. 비용추계 요약

1. 재정수반요인

- 2020년 하반기 구미시 박정희대통령 역사자료관 개관 예정으로, 역사자료관 시설의 관리와 운영에 따른 세출·세입 발생

2. 비용추계의 전제

- ‘박물관 시설 운영 효율화 방안 용역’ 결과를 기초로 한다.
- 운영비는 시에서 직영할 경우의 인건비 및 경비 등을 적용하며, 최근 5년간 평균 소비자 물가상승률(1.09%)을 매년 적용한다.
- 추계기간은 2020년부터 2024년까지 5년으로 한다.
- 2020년 10월 개관을 가정하여, 1차년도 세출·세입은 3개월분만 반영한다.

3. 비용추계의 결과

(단위:천원)

연도		1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계
구분							
세출 (a)	운영비	343,662	1,389,631	1,404,778	1,420,090	1,435,569	5,993,730
세입 (b)	입장료, 대관료 수입	29,653	119,908	121,216	122,537	123,873	517,187
총 비용(a-b)		314,009	1,269,723	1,283,562	1,297,553	1,311,696	5,476,543

4. 재원조달 방안

(단위:천원)

연도		1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계
구분							
국 비							
도 비							
시 비		314,009	1,269,723	1,283,562	1,297,553	1,311,696	5,476,543
기 타							
합 계		314,009	1,269,723	1,283,562	1,297,553	1,311,696	5,476,543

II. 비용추계의 상세내역

1. 세출 : 박정희대통령 역사자료관 연간운영비 산정

(단위:원)

구 분		운영비	비 고
인 건 비 (A)		621,479,450	10명 기준(관장 포함)
경 비 (B)	사 무 관 리 비	264,303,606	
	공 공 운 영 비	219,161,802	
	여 비	10,522,626	
	업 무 추 진 비	1,883,088	
	재 료 비	21,359,100	
	기 간 제 인 건 비	110,326,290	
	일 반 보 전 금	47,800,794	
	소 계	675,357,306	
순 운 영 비 (C)		1,296,836,756	A+B
일 반 관 리 비 (D)		77,810,205	C의 6%
연 간 운 영 비		1,374,646,961	C+D

2. 세입 : 연간 수입 추정(2020~2024년)

(단위:원)

연도		1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계
구분							
세입	입장료	28,883,375	116,792,815	118,065,857	119,352,775	120,653,720	503,748,542
	대관료	770,466	3,115,584	3,149,668	3,184,125	3,218,960	13,438,803
합계		29,653,841	119,908,399	121,215,525	122,536,900	123,872,680	517,187,345

3. 부대의견 : 세출 및 세입 예산은 추정치로서, 여건에 따라 변동이 발생할 수 있음

4. 작성자

- 관광진흥과 지방학예연구사 박근아(054-480-2672)

소 관 부 서		관광진흥과
입 안 자	과 장	전 명 희
	담 당	류 정 임
	담 당 자	박 근 아 (480-2672)