

구미시 역사문화디지털센터 관리 및 운영 조례안



구 미 시

구미시 역사문화디지털센터 관리 및 운영 조례안

의안 번호	
----------	--

제출연월일 : 2018. . .

제출자 : 구미시장

1. 제안이유

가. 구미시의 역사적 인물과 영남 성리학에 대한 자료를 체계적으로 보존·전시하고, 선현들의 충절과 학덕을 교육·체험하는 ‘구미시 역사문화디지털센터’의 전문적·효율적 관리 및 운영 근거 마련
나. 우리시 명품 역사관광자원으로 자리매김하고 지역 관광경쟁력을 높이고자 함

2. 주요내용

가. 역사문화디지털센터의 목적, 정의, 업무에 관한 사항 규정
(안 제1조 ~ 제3조)
나. 시설의 이용에 관한 사항 규정(안 제4조 ~ 제8조)
다. 관리 및 운영, 위탁에 관한 사항 규정(안 제9조 ~ 제16조)
라. 위원회 설치 및 운영에 관한 사항 규정(안 제17조 ~ 제26조)

3. 조 례 안 : 붙임

4. 참고사항

가. 관계법령 : 「지방자치법」, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」,

「관공서의 공휴일에 관한 규정」,

「구미시사무의민간위탁촉진및관리조례」

나. 예산조치 : 비용추계서(붙임)

다. 합 의 : 감사담당관, 기획예산담당관과 합의되었음

라. 기 타 : 해당사항 없음

구미시 역사문화디지털센터 관리 및 운영 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 구미시의 역사적 인물과 영남 성리학에 대한 자료를 체계적으로 전승·보존하기 위하여 조성된 구미시 역사문화디지털센터의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “구미시 역사문화디지털센터”(이하 “역사문화디지털센터”라 한다)란 남통동 산28-1번지 일원에 조성한 문화시설을 말하며, 시설현황은 별표 1과 같다.
2. “이용자”란 역사문화디지털센터를 이용·체험·관람하는 자를 말한다.

제3조(업무) 역사문화디지털센터에서 수행하는 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 역사문화디지털센터 시설의 관리 및 운영
2. 구미시 역사적 인물과 영남 성리학에 관한 전시·체험 및 교육 프로그램의 기획·운영
3. 그 밖에 역사문화디지털센터 조성 목적에 적합한 사항

제2장 역사문화디지털센터 이용

제4조(이용시간) 역사문화디지털센터의 이용시간은 별표 2와 같다. 다만, 구미시장(이하 “시장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 경우에는 이용시간을 조정할 수 있다.

제5조(휴무일) 역사문화디지털센터의 휴무일은 다음 각 호와 같다.

1. 1월 1일, 설날 및 추석 당일
2. 매주 월요일. 다만, 월요일이 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 및 제3조에 따른 공휴일 또는 대체공휴일인 경우 그 다음 첫 번째 비공휴일
3. 시설물의 안전점검이나 보수를 위하여 필요한 경우
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하여 정하는 날

제6조(입장료 등) 역사문화디지털센터의 입장료 및 관람료는 무료로 한다.

제7조(이용제한) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 역사문화디지털센터 시설, 체험프로그램 이용을 제한할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체에서 주관하는 각종 회의 및 교육 등의 행사를 위하여 이용제한이 필요한 경우
2. 시설물을 개수·보수하는 경우
3. 천재지변 등의 사유로 시설물 이용이 현저히 위험하다고 예상되는 경우

제8조(손해배상 등) 시장은 고의나 과실로 역사문화디지털센터 내 각종 시설 및 비품 등을 훼손·망실하거나 해를 끼친 자에게 원상복구 또는

그에 상당하는 금액에 대하여 손해배상을 청구할 수 있다.

제3장 관리 및 운영, 위탁

제9조(관리 및 운영) ① 시장은 역사문화디지털센터를 관리하고 운영한다.

② 시장은 역사문화디지털센터 시설의 전문적이고 효율적인 관리 및 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 역사문화디지털센터 시설 관리 및 운영에 관한 업무의 전부 또는 일부를 법인 또는 단체와 「지방공기업법」에 따라 설립한 공단에 위탁할 수 있다.

③ 제2항에 따른 위탁기간은 5년 이내로 하되, 한 번만 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 5년 이내로 한다.

④ 이 조례에서 정하지 아니한 역사문화디지털센터 시설의 위탁에 관한 사항은 「구미시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」와 「구미시 공유재산관리 조례」를 준용한다.

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

1. 식당, 기념품 판매점

2. 그 밖에 이용자의 편의를 위하여 시장이 인정하는 시설

제11조(수탁자 선정) ① 역사문화디지털센터 시설 운영을 위탁받고자 하는 자는 별지 서식의 역사문화디지털센터 위탁 관리·운영 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 다음 각 호의 사항을 종합

적으로 검토한 후 구미시 역사문화디지털센터 운영위원회의 심의를 거쳐 역사문화디지털센터 시설 운영자(이하 “수탁자”라 한다)를 선정하여야 한다.

1. 역사문화디지털센터 관리 및 운영에 필요한 인력·기구·장비·시설 및 기술수준

2. 위탁사무 관련 분야에 대한 전문성 및 사무처리 실적 등

③ 제1항에 따른 신청은 공개모집을 원칙으로 한다. 다만, 신청자가 없는 경우에는 구미시 역사문화디지털센터 운영위원회에서 심의 후 선정할 수 있다.

제12조(협약체결) ① 시장은 역사문화디지털센터 시설을 위탁 운영할 경우에는 수탁자와 다음 각 호의 내용이 포함된 위·수탁 협약을 체결하여야 하며 협약서는 공증하여야 한다.

1. 수탁자의 성명 및 주소

2. 위탁기간

3. 위탁사무 및 그 내용

4. 시설의 안전관리에 관한 사항

5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 협약서에는 위탁기간, 수탁자의 의무, 예산지원에 관한 사항, 협약내용을 위반하였을 경우 의무이행 등 필요한 사항이 포함되어야 한다.

제13조(운영지원) 시장은 수탁자에게 역사문화디지털센터 관리 및 운영

에 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제14조(시설 등의 관리) ① 수탁자는 위탁받은 역사문화디지털센터 시설 등을 변경하거나 새로운 시설을 설치하고자 하는 경우에는 사전에 시장의 승인을 얻어야 한다.

② 수탁자는 위탁받은 시설을 역사문화디지털센터 운영목적 이외에 다른 용도로 사용하여서는 아니 된다.

③ 수탁자는 위탁받은 역사문화디지털센터의 모든 시설을 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여 관리하여야 한다.

제15조(지도·감독) ① 시장이 필요하다고 인정할 때에는 수탁자에게 역사문화디지털센터 관리 및 운영에 관한 보고를 하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 수탁자의 사무소 및 수탁 운영에 관한 관련 장부·서류, 그 밖의 물건을 조사 또는 검사하게 할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 보고를 받거나 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 수탁자에게 필요한 조치를 명할 수 있다.

제16조(위탁의 취소) 시장은 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 이 조례의 규정을 위반하는 경우
2. 수탁자가 수탁조건을 위반하는 경우

제4장 위원회

제17조(설치) 시장은 역사문화디지털센터를 보다 전문적이고 효율적으

로 운영하기 위하여 구미시 역사문화디지털센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제18조(기능) 위원회는 역사문화디지털센터 운영에 필요한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 역사문화디지털센터 운영사항 평가 및 발전방향에 관한 사항
2. 역사문화디지털센터 관리 및 운영에 필요한 예산, 인원 배치에 관한 사항
3. 수탁자 적격심사와 위탁운영에 관한 사항
4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

제19조(구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하며, 위촉직 위원의 경우에는 성별 균형 참여가 이루어지도록 성별을 고려하여 위촉하여야 한다.

② 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 당연직과 위촉직으로 구성하며, 당연직은 부시장, 역사문화디지털센터를 관리하는 주관 국장(실장)이 되고, 위촉직은 구미시의회의원과 역사, 문화, 관광 등의 분야에서 전문지식과 덕망이 있는 자 중에서 시장이 위촉한다.

제20조(위원의 임기 및 해촉) ① 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하며 위촉직 위원 중 구미시의회의원의 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.

② 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 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

제21조(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.

제22조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제23조(간사) ① 위원회의 원활한 운영을 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 역사문화디지털센터 시설을 관리하는 부서장이 된다.

② 간사는 회의가 개최된 때에 회의록을 작성·비치하여야 한다.

제24조(수당 등) 공무원이 아닌 위원회의 위원이 회의 참석 또는 업무

수행을 하는 경우에는 「구미시각종위원회실비변상조례」에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제25조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

구미시 역사문화디지털센터 시설현황

(제2조 관련)

구분	동수	부지면적 (㎡)	연면적 (㎡)	세부면적
계	22	86,591	3,136.77	
전 시 동	3	84,440	1,319.24	전시동A(72㎡), 전시동B(108㎡), 전시동C(1,139.24㎡)
홍 보 동	2		591.40	홍보동A(72㎡), 홍보동B(519.40㎡)
체 험 동	4		288.00	각동 72㎡
문화카페	3		197.10	문화카페A(108㎡), 문화카페B(72㎡), 문화카페C(17.10㎡)
관리사무소	1		108.00	
부대편의시설	4		188.89	전망정(24.64㎡), 안내소(77.76㎡), 화장실(66.24㎡), 삼문(20.25㎡)
야은역사체험관	5	2,151	444.14	수양각(263.66㎡), 정문(15.42㎡), 훈자실·영상실(각 64.63㎡), 화장실(35.80㎡)

■ 구미시 역사문화디지털센터 관리 및 운영 조례[별표 2]

구미시 역사문화디지털센터 이용시간

(제4조 관련)

시설명	이용시간	비고
구미시 역사문화디지털센터	09:00 ~ 18:00	17:30 입장 마감

■ 구미시 역사문화디지털센터 관리 및 운영 조례[별지 서식]

구미시 역사문화디지털센터 위탁 관리·운영 신청서						
신청인*	단체(법인)명칭*					
	대표자 성명*	(한자 :)	전화번호*			
	주소* (사무소 소재지)					
주요사업추진실적						
자산현황*	동산	백만원	부동산	백만원	기타	백만원
	※ 세부내역 : 붙임					
수탁운영기간	년 월 일 부터 ~ 년 월 일 까지 (년)					
<첨부서류> 1. 법인(단체)의 정관(규약) 및 법인등기부등본 각 1부 (단, 법인등기부등본은 행정정보공동이용센터를 통해 발급하므로 제출 불필요) 2. 사업계획서 1부 3. 대표자의 주요경력(이력서) 1부 4. 임원명부						

개인정보수집 이용안내
○ 목적 : 구미시 역사문화디지털센터 위탁 관리·운영을 위한 목적으로 한다. ○ 항목 : 필수(*) - 단체명, 성명(대표자), 연락처, 주소, 생년월일, 법인등기부등본 ○ 보유 및 이용기간 : 서류 보존기간인 5년간 보유 후 폐기처리 한다. ○ 개인정보 제공 동의를 거부할 수 있으며 거부 시에는 위탁 관리·운영을 할 수 없다. ☐동의 ☐미동의

위와 같이 「구미시 역사문화디지털센터 관리 및 운영 조례」 제11조에 따라
구미시 역사문화디지털센터에 대해 위탁관리·운영코자 신청합니다.

년 월 일

신청인(법인 또는 단체명) : (인)

구미시장 귀하

관계법령

□ 「지방자치법」

제9조(지방자치단체의 사무범위) ① 지방자치단체는 관할 구역의 자치 사무와 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

다. 지방문화재의 지정·보존 및 관리

라. 지방문화·예술의 진흥

마. 지방문화·예술단체의 육성

제22조(조례) 지방자치단체는 법령의 범위 안에서 그 사무에 관하여 조례를 제정할 수 있다. 다만, 주민의 권리 제한 또는 의무 부과에 관한 사항이나 벌칙을 정할 때에는 법률의 위임이 있어야 한다.

제104조 (사무의 위임 등) ① 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무의 일부를 보조기관, 소속 행정기관 또는 하부행정기관에 위임할 수 있다.

② 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무의 일부를 관할 지방자치단체나 공공단체 또는 그 기관(사업소·출장소를 포함한다)에 위임하거나 위탁할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 사무를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 위탁할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장이 위임받거나 위탁받은 사무의 일부를 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 다시 위임하거나 위탁하려면 미리 그 사무를 위임하거나 위탁한 기관의 장의 승인을 받아야 한다.

□ 「공유재산 및 물품관리법 시행령」

제19조(관리위탁 행정재산의 수탁 자격 및 기간) ① 법 제27조제1항에 따라 행정재산을 관리위탁할 때 해당 행정재산의 관리를 위하여 특별한 기술과 능력이 필요한 경우에는 그 기술과 능력을 갖추는 등 해당 행정재산을 관리하기에 적합한 자에게 관리위탁을 하여야 한다.

② 행정재산의 관리위탁기간은 5년 이내로 하되, 한 번만 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 5년 이내로 한다.

③ 제2항에도 불구하고 제19조의5에 따라 수의계약의 방법으로 관리위탁을 한 경우에는 갱신할 때마다 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 해당 관리위탁을 받은 자의 수행실적 및 관리능력 등을 평가한 후 그 기간을 두 번 이상 갱신할 수 있다. 이 경우 갱신기간은 갱신할 때마다 5년을 초과할 수 없다.

□ 「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.

□ 「구미시사무의민간위탁촉진및관리조례」

제4조(민간위탁 대상사무의 기준등) ① 법령이 정한 바에 따라 시장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무등 시민의 권리·의무와 직접관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술을 요하는 사무
4. 기타 시설관리등 단순행정 관리사무

② 시장은 제1항 각호에 해당되는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 및 타당성을 정기적·종합적으로 판단하여 필요한 때에 민간위탁을 한다.

③ 시장은 사무를 민간위탁하고자 할 때는 국가위임사무는 관계 장관의 승인을 받아야 하고 자치사무는 구미시의회의 동의를 얻어야 한다.

④ 시장은 위탁사무 수행에 소요되는 비용을 예산의 범위내에서 수탁기관에 지원할 수 있다.

구미시 역사문화디지털센터 관리 및 운영 조례안 비용추계서

I. 비용추계 요약

1. 재정수반요인

- 2019년 상반기 구미시 역사문화디지털센터 개관 예정에 따라 시설 관리·운영에 따른 세출 발생

2. 비용추계의 전제

- 구미시 역사문화디지털센터 관리 및 운영 방안 용역의 운영비 산출 결과에 근거한 세출을 기초로 한다.
- 운영비는 민간위탁 단가를 적용하며, 최근 5년간 평균 소비자물가 상승률(1.3%)을 매년 적용한다.
- 추계기간은 2019년부터 2023년까지 5개년으로 한다.

3. 비용추계의 결과

(단위:천원)

연도		1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계
구분							
세출	○ 구미시 역사문화 디지털센터 운영비	578,913	586,439	594,063	601,786	609,609	2,970,810

4. 재원조달 방안

(단위:천원)

연도		1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계
구분							
국 비							
도 비							
시 비		578,913	586,439	594,063	601,786	609,609	2,970,810
민 간							
기 타							
합 계		578,913	586,439	594,063	601,786	609,609	2,970,810

5. 부대의견 : 세출(운영비) 예산은 추정비로서, 여건에 따라 변동이 발생할 수 있음

6. 작성자

작성자 이름	문화관광담당관실 박근아
연락처	054-480-6612

II. 비용추계의 상세내역

1. 역사문화디지털센터 연간운영비

(단위: 원)

구 분		직 영	위 탁		비 고
			공 단	민 간	
인 건 비 (A)		375,377,644	370,815,972	274,635,504	
경 비 (B)	보 험 료	50,166,610	33,659,968	25,320,726	
	복 리 후 생 비	16,556,159	29,407,068	17,473,318	
	전 력 비	68,627,734	68,627,734	68,627,734	
	수 도 광 열 비	6,963,240	6,963,240	6,963,240	
	수 리 수 선 비	13,810,423	13,810,423	13,810,423	
	소 모 품 비	5,831,998	5,831,998	5,831,998	
	사 무 관 리 비	8,909,090	8,909,090	8,909,090	
	지 급 수 수 료	29,787,094	29,787,094	29,787,094	
	소 계	200,652,348	196,996,615	176,723,623	
순 운 영 비 (C)		576,029,992	567,812,587	451,359,127	A+B
일 반 관 리 비 (D)		34,561,799	34,068,755	27,081,547	C의 6%
이 윤 (E)		-	-	47,844,067	C+D의 10%
운 영 비 합 계		610,591,791	601,881,342	526,284,741	C+D+E
부 가 가 치 세		23,521,414	-	52,628,474	
연 간 운 영 비		634,113,205	601,881,342	578,913,215	

소관 실·과		문화관광담당관실
입 안 자	과 장	박 종 수
	담 당	장 인 수
	담 당 자	박 근 아 (480-6612)