

# 구미성리학역사관 관리 및 운영 조례 일부개정조례안



구 미 시

# 구미성리학역사관 관리 및 운영 조례 일부개정조례안

의안 번호	
----------	--

제출연월일 : 2025. 11. .

제출자 : 구미시장

## 1. 제안이유

구미성리학역사관의 역사적·문화적 기능 명시 및 정체성 강화를 위하여 조례 목적 조항을 개정하고, 대관시설을 변경하여 행정의 통일성, 신뢰성 및 효율성을 제고하고자 함

## 2. 주요내용

가. 목적 조항 개정(안 제1조)

나. 대관시설 변경(안 제28조, 별표 3, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식)

· (당초) 백운재 → (변경) 풍류관

다. 용어, 인용사항 및 띄어쓰기 정비(안 제2조~제4조, 제6조, 제11조~제15조, 제19조, 제21조, 제22조, 제26조, 제28조~제30조, 안 별표 2~별표 4, 안 별지 제1호서식~제5호서식)

## 3. 조례안 : 붙임

## 4. 참고사항

가. 관계법령 : 「지방자치법」

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 감사담당관, 정책기획과와 합의되었음

라. 기 타 : 신·구조문대비표(붙임)

## 구미성리학역사관 관리 및 운영 조례 일부개정조례안

구미성리학역사관 관리 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 조선 성리학의 산실인 구미시에 건립된 구미성리학역사관의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정하여, 성리학의 역사와 전통문화를 계승·발전시키고 지역의 정체성 확립과 문화 향유 증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조제1호 중 “라 한다”를 “이라 한다”로, “금오산로”를 “구미시 금오산로”로 하고, “시설현황”을 “시설 현황”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “일정기간”을 “일정 기간”으로 한다.

제3조제5호 중 “홍보상품”을 “홍보 상품”으로 하고, 같은 조 제6호 중 “설립목적”을 “설립 목적”으로 한다.

제4조제2항제3호 단서 중 “그 다음”을 “그다음”으로 한다.

제6조제2항 중 “무료관람”을 “무료 관람”으로 한다.

제11조제1항 중 “구미의 역사문화”를 “구미시의 역사·문화”로 하고, 같은 항 및 제2항 중 “교육·체험프로그램”을 각각 “교육·체험 프로그램”으로 한다.

제12조제1항제2호 중 “교육·체험프로그램”을 “교육·체험 프로그램”으

로 한다.

제13조제2항 전단 중 “위탁기간”을 “위탁 기간”으로, “운영실적”을 “운영 실적”으로, “위탁기간을”을 “위탁 기간을”로 하고, 같은 항 후단 중 “연장기간”을 “연장 기간”으로 한다.

제14조제1항 중 “별지 제1호 서식”을 “별지 제1호서식”으로 하고, 같은 조 제2항제1호 중 “기술수준”을 “기술 수준”으로 하며, 같은 항 제2호 중 “사무처리”를 “사무 처리”로 한다.

제15조제1항 각 호 외의 부분 중 “위탁운영 할”을 “위탁운영할”로 하고, 같은 항 제2호를 다음과 같이 하며, 같은 항 제4호 중 “안전관리”를 “안전 관리”로 하고, 같은 조 제2항 중 “위탁기간”을 “위탁 기간”으로, “예산지원”을 “예산 지원”으로, “협약내용”을 “협약 내용”으로, “의무 이행”을 “의무 이행”으로 한다.

## 2. 위탁 기간

제19조제1호 중 “관계규정”을 “관계 규정”으로, “수탁조건 및 계약내용”을 “수탁 조건 및 계약 내용”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “운영능력”을 “운영 능력”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “내부방침”을 “내부 방침”으로 하고, 같은 조 제6호 중 “위탁운영 할”을 “위탁운영할”로 한다.

제21조제1호 중 “심의방침”을 “심의 방침”으로 하고, 같은 조 제5호 중 “적격심사”를 “적격 심사”로 한다.

제22조제1항 본문 중 “특정성별”을 “특정 성별”로 하고, 같은 항 단서 중 “해당분야 특정성별”을 “해당 분야 특정 성별”로 하며, 같은 조 제3항

중 “담당부서”를 “담당 부서”로 한다.

제26조제1항 중 “담당부서”를 “담당 부서”로 하고, 같은 조 제2항 중 “작성·비치하여야”를 “작성하고 갖추어 두어야”로 한다.

제28조제3호를 다음과 같이 한다.

### 3. 풍류관

제29조제1항 중 “별지 제2호 서식”을 “별지 제2호서식”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “대관여부”를 “대관 여부”로 하며, 같은 조 제3항 중 “별지 제3호 서식”을 “별지 제3호서식”으로 하고, 같은 조 제4항 중 “별지 제4호 서식”을 “별지 제4호서식”으로 하며, 같은 조 제5항 중 “별지 제5호 서식”을 “별지 제5호서식”으로 한다.

제30조제1항제1호 중 “원상회복”을 “원상 회복”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “대관조건”을 “대관 조건”으로 하며, 같은 항 제5호 중 “집회행사”를 “집회 행사”로 한다.

별표 2의 구분란 중 “「참전유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」”을 “「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」”로, “「5·18민주유공자예우에 관한 법률 시행령」”을 “「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률 시행령」”으로 하고, “「국민기초생활보장법」”을 “「국민기초생활 보장법」”으로 한다.

별표 3의 대관시설 중 “백운재”를 “풍류관”으로 하고, 같은 표의 초과대관료 중 “백운재”를 “풍류관”으로, “1시간 당”을 “1시간당”으로 하며, 같은 표의 비고란 중 “1시간 당”을 “1시간당”으로 한다.

별표 4 중 “전부반환”을 “전부 반환”으로, “일부반환”을 “일부 반환”으로 하고, “반환기준”을 “반환 기준”으로 한다. 같은 표의 전부반환 유형란 중 “안전관리상”을 “안전 관리상”으로 하고, 같은 표의 기호(※) 중 “지진포함”을 “지진 포함”으로, “별지 제5호 서식”을 “별지 제5호서식”으로 하며, 같은 표의 반환기준 중 “%”를 “퍼센트”로 한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제2호서식의 대관신청사항 중 “백운재”를 “풍류관”으로 한다.

별지 제3호서식의 대관허가사항 중 “백운재”를 “풍류관”으로 하며, 같은 서식의 준수사항 제3호 중 “원상복구 하여야”를 “원상복구하여야”로 하고, 제4호 중 “사고발생”을 “사고 발생”으로 하며, 제5호 중 “안전관리”를 “안전 관리”로, “사고발생”을 “사고 발생”으로 하고, 제6호 중 “사용시설물”을 “사용 시설물”로, “사용종료”를 “사용 종료”로, “원상복구 하여야”를 “원상복구하여야”로 하며, 제7호 중 “준수사항”을 “준수 사항”으로 하고, 제8호 중 “문구해석상”을 “문구 해석상”으로 한다.

별지 제4호서식 및 별지 제5호서식을 각각 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

■ 구미성리학역사관 관리 및 운영 조례 [별표 2]

관람료(제6조 관련)

□ 성리학전시관

구 분		입장료		비 고
		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 단체설립에 관한 법률」 제2조 제2호에 해당하는 사람 7) 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제8조의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 8) 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률 시행령」 제52조제1항 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 억류지출신 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 역사관 발전에 기여한 사람		무료	무료	관련 증명서 지참

■ 구미성리학역사관 관리 및 운영 조례 [별표 3]

대관료(제31조 관련)

대관시설 (면적)	사용 기준	대관료(원)		비 고
		사용료	냉난방비	
기획전시관 (108m <sup>2</sup> )	1일 (8시간)	20,000	20,000	
야은관 (519.4m <sup>2</sup> )	1일 (4시간)	50,000	10,000	· 4시간 이상 사용 시 추가 1시간당 1일 대관료의 20퍼센트 추가 부과
풍류관 (72m <sup>2</sup> )	1일 (4시간)	20,000	10,000	
훈자실 (64.63m <sup>2</sup> )	1일 (4시간)	20,000	10,000	
<p>※ 초과 대관료 : 허가받은 사용시간을 초과한 경우(야은관, 풍류관, 훈자실) - 초과 1시간당 1일 대관료의 40퍼센트 추가 부과</p>				

■ 구미성리학역사관 관리 및 운영 조례 [별표 4]

대관료 반환 기준(제31조제3항 관련)

구 분	유 형	반환 기준
전부 반환	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 천재지변이나 불가항력적인 사유로 이용이 불가능한 경우</li> <li>· 시설물의 안전 관리상 긴급한 조치가 필요한 경우</li> <li>· 이용일 7일 전까지 취소신청서를 제출한 경우</li> </ul>	· 대관료 전부 반환
일부 반환	· 이용일 5일 전까지 취소신청서를 제출한 경우	· 대관료 70퍼센트 반환
	· 이용일 3일 전까지 취소신청서를 제출한 경우	· 대관료 50퍼센트 반환
	· 이용일 2일 전까지 취소신청서를 제출한 경우	· 대관료 20퍼센트 반환
<p>※ 천재지변 등으로 시설의 이용이 불가한 경우 : 기상청이 강풍·풍랑·호우·대설·폭풍해일·지진해일·태풍·화산주의보 또는 경보(지진 포함)를 발령한 경우로 한정</p> <p>※ 취소신청서 : 별지 제5호서식</p>		



■ 구미성리학역사관 관리 및 운영 조례 [별지 제2호서식]

대관허가신청서						
신청인	<input type="checkbox"/> 개인	성명	(성별: 남 / 여)		생년월일	
	<input type="checkbox"/> 단체	단체명	(대표자 성명: )		사업자 등록번호	
	주소					
	연락처	전화			휴대전화	
팩스				이메일		
대관신청사항	행사명					
	사용장소	<input type="checkbox"/> 기획전시관 <input type="checkbox"/> 야은관 <input type="checkbox"/> 풍류관 <input type="checkbox"/> 훈자실				
	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	<input type="checkbox"/> 냉·난방 <input type="checkbox"/> 음향 <input type="checkbox"/> 빔프로젝터 <input type="checkbox"/> 조명				
	년 월 일 시 분부터 월 일 시 분까지( 시간)					
참석인원	명					
행사 주요내용						
「구미성리학역사관 관리 및 운영 조례」 제29조제1항에 따라 위와 같이 대관을 신청합니다.						
신청인 :					년 월 일 (서명 또는 날인)	
구미시장 귀하						

■ 구미성리학역사관 관리 및 운영 조례 [별지 제3호서식]

대관허가서						
대 관 자	<input type="checkbox"/> 개인	성 명	(성별: 남 / 여)		생년월일	
	<input type="checkbox"/> 단체	단체명	(대표자 성명:            )		사 업 자 등록번호	
	주 소					
대 관 허 가 사 항	행 사 명					
	대관장소	<input type="checkbox"/> 기획전시관 <input type="checkbox"/> 야은관 <input type="checkbox"/> 풍류관 <input type="checkbox"/> 훈자실				
	대관일시					
	부대설비	<input type="checkbox"/> 냉·난방 <input type="checkbox"/> 음향 <input type="checkbox"/> 빔프로젝터 <input type="checkbox"/> 조명 년 월 일 시 분부터 월 일 시 분까지( 시간)				
	대 관 료	계		사 용 료		냉난방료
허가조건	뒷 면 참 조		납부기 한			
<p>「구미성리학역사관 관리 및 운영 조례」 제29조제3항에 따라 위와 같이 사용을 허가합니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">구 미 시 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">장</span></p>						

## 준 수 사 항

1. 「구미성리학역사관 관리 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다)를 준수하여야 합니다.
2. 대관자는 그 권리를 양도하거나 빌려줄 수 없습니다.
3. 사용기간 중 구미성리학역사관의 시설, 설비, 비품을 파손 또는 분실한 때에는 원상복구하여야 하며, 사용완료 시 사용 전과 같이 정돈하여야 합니다.
4. 대관자는 본 구미성리학역사관에 반입한 각종 물품(전시물, 기구, 비품 등) 일체의 보관, 관리, 경비에 대한 모든 책임을 지며, 이의 도난, 분실, 파손 등 사고 발생에 대하여 본 구미성리학역사관은 일체의 책임을 지지 않습니다.
5. 대관자는 관람자의 안전 및 역사관 내·외의 교통, 보행 등 질서유지와 안전 관리를 위하여 필요한 안전유도요원을 배치하여야 하며, 사고 발생에 대하여 본 구미성리학역사관은 일체의 책임을 지지 않습니다.
6. 사용 시설물에 특수시설 등을 설치 또는 변경할 때에는 반드시 시장의 허가를 득한 후 설치·변경하여야 하며, 사용 종료와 동시에 원상복구하여야 합니다.
7. 상기 준수 사항을 위반하거나 조례 제30조에 해당하는 사유가 발생하는 경우에는 사용허가가 취소됩니다.
8. 사용 시 문구 해석상 의견 차이는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「민법」 등을 준용하고, 사회통념과 조리에 맞게 쌍방이 합의하여 결정합니다.

■ 구미성리학역사관 관리 및 운영 조례 [별지 제4호서식]

대관허가 변경신청서					
대관자	<input type="checkbox"/> 개인	성명		생년월일	
	<input type="checkbox"/> 단체	단체명	(대표자 성명: )	사업자 등록번호	
	주소				
	연락처	전화		휴대전화	
		팩스		이메일	
변경사항	구분	변경 전		변경 후	
	행사명				
	행사목적				
	대관일시				
	대관장소				
	기타				
변경사유					
<p>「구미성리학역사관 관리 및 운영 조례」 제29조제4항에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 날인)</p> <p>구미시장 귀하</p>					



## 신 · 구조문대비표

현           행	개           정    안
<p>제1조(목적) 이 조례는 구미성리학역사관의 관리와 운영을 위하여 필요한 사항을 규정한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 조례는 조선 성리학의 산실인 구미시에 건립된 구미성리학역사관의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정하여, 성리학의 역사와 전통문화를 계승·발전시키고 지역의 정체성 확립과 문화 향유 증진에 기여함을 목적으로 한다.</p>
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “구미성리학역사관”(이하 “역사관”라 한다)이란 금오산로 336-13 및 336-29 일원에 조성한 시설을 말하며, 시설현황은 별표 1과 같다.</p> <p>2.·3. (생략)</p> <p>4. “전시물”이란 이용자가 관람할 수 있도록 역사관에 상설 전시하거나 일정기간 동안 전시하는 자료 등을 말한다.</p> <p>5. (생략)</p>	<p>제2조(정의) ----- -----.</p> <p>1. ----- -----이라 한다----- 구미시 금오산로 ----- ----- 시설 현황-----.</p> <p>2.·3. (현행과 같음)</p> <p>4. ----- ----- 일정 기간 ----- -----.</p> <p>5. (현행과 같음)</p>
<p>제3조(업무) 역사관에서 수행하는 업무는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p>	<p>제3조(업무) ----- -----.</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p>

5. 역사관 홍보를 위한 홍보상  
품 및 기념품의 제작·판매

6. 그 밖에 역사관의 설립목적  
을 달성하기 위하여 필요한  
사항

제4조(개관 및 휴관일) ① (생  
략)

② 역사관의 휴관일은 다음 각  
호와 같다.

1.·2. (생략)

3. 매주 월요일. 다만, 월요일이  
「관공서의 공휴일에 관한 규  
정」 제2조 및 제3조에 따른  
공휴일 또는 대체공휴일인 경  
우 그 다음 첫 번째 비공휴일

4. (생략)

제6조(관람료) ① (생략)

② 시장은 제1항의 규정 이외에  
도 역사관의 운영 활성화를 위  
하여 필요한 경우에는 무료관람  
을 하도록 할 수 있다.

제11조(교육·체험프로그램 운영)

① 시장은 구미의 역사문화와  
관련된 지식을 일반인에게 보급  
하기 위하여 교육·체험프로그  
램을 운영할 수 있다.

5. ----- 홍보 상  
품 -----

6. ----- 설립 목적  
-----  
--

제4조(개관 및 휴관일) ① (현행과  
같음)

② -----  
-----.

1.·2. (현행과 같음)

3. -----.  
-----  
-----  
-----  
-- 그다음 -----

4. (현행과 같음)

제6조(관람료) ① (현행과 같음)

② -----  
-----  
----- 무료 관람  
-----.

제11조(교육·체험프로그램 운영)

① ----- 구미시의 역사·문화  
-----  
----- 교육·체험 프로그  
램-----.

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

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

1. (생략)
2. 교육·체험프로그램 안내 및 보조

② (생략)

제13조(위탁) ① (생략)

② 제1항에 따른 위탁기간은 5년 이내로 하되, 운영실적 및 관리능력을 평가하여 구미성리학역사관 운영위원회의 심의를 거친 후 한 차례에 한정하여 위탁기간을 연장할 수 있다. 이 경우 연장기간은 5년 이내로 한다.

③ (생략)

제14조(수탁자 선정) ① 역사관 시설의 일부 또는 전부를 위탁

② 교육·체험 프로그램 -----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제12조(자원봉사자) ① -----  
-----  
-----  
-----  
-----.

1. (현행과 같음)
2. 교육·체험 프로그램 -----  
--

② (현행과 같음)

제13조(위탁) ① (현행과 같음)

② ----- 위탁 기간-----  
----- 운영 실적 -----  
-----  
----- 위탁 기간-----  
연장 기간-----.

③ (현행과 같음)

제14조(수탁자 선정) ① -----  
-----

받아 운영하고자 하는 자는 별지 제1호 서식의 위탁관리·운영 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토한 후 구미성리학역사관 운영위원회의 심의를 거쳐 역사관 시설 운영자(이하 “수탁자”라 한다)를 선정하여야 한다.

1. 위탁 대상 시설의 관리 및 운영에 필요한 인력·기구·장비·시설 및 기술수준
2. 위탁사무 관련 분야에 대한 전문성 및 사무처리 실적 등

③ (생략)

제15조(협약체결) ① 시장은 역사관 시설의 전부 또는 일부를 위탁운영 할 경우에는 수탁자와 다음 각 호의 내용이 포함된 위·수탁 협약을 체결하여야 한다.

1. (생략)
2. 위탁기간
3. (생략)

별

지 제1호서식

②

1.

기술 수준

2.

사무 처리

③ (현행과 같음)

제15조(협약체결) ①

위

탁운영할

1. (현행과 같음)

2. 위탁 기간

3. (현행과 같음)

4. 시설의 안전관리에 관한 사항

5. (생략)

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

제19조(위탁의 취소) 시장은 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁자가 관계규정에 따른 수탁조건 및 계약내용을 위반한 경우

2. (생략)

3. 수탁자가 시설의 운영능력이 없다고 판단되는 경우

4. 관계법령의 개정 또는 행정기관 내부방침에 따라 계속 위탁할 수 없는 경우

5. (생략)

6. 그 밖에 공익상 위탁운영할 수 없는 사유가 발생한 경우

제21조(기능) 위원회는 역사관의 운영에 필요한 다음 각 호의 사

4. ----- 안전 관리-----  
--

5. (현행과 같음)

② ----- 위탁 기간----- 예산 지원----- 협약 내용-----  
----- 의무 이행 -----  
-----.

제19조(위탁의 취소) -----  
-----  
-----.

1. ----- 관계 규정-----  
수탁 조건 및 계약 내용-----  
-----

2. (현행과 같음)

3. ----- 운영 능력-----  
-----

4. -----  
-- 내부 방침-----  
-----

5. (현행과 같음)

6. ----- 위탁운영할 -----  
-----

제21조(기능) -----  
-----

항에 대하여 심의 및 자문한다.

1. 역사관 운영과 발전을 위한  
기본계획의 수립 및 심의방침  
에 관한 사항

2. ~ 4. (생략)

5. 위탁운영 및 수탁자 적격심  
사에 관한 사항

6. (생략)

제22조(구성) ① 위원회는 위원장  
및 부위원장 각 1명을 포함하여  
10명 이상 15명 이내의 위원으  
로 구성하며, 위촉직 위원의 경  
우에는 특정성별이 위촉직 위원  
수의 10분의 6을 초과하지 아니  
하도록 하여야 한다. 다만, 해당  
분야 특정성별의 전문 인력 부  
족 등 부득이한 사유가 있다고  
인정하는 경우에는 그러하지 아  
니하다.

② (생략)

③ 당연직 위원은 역사관 담당  
부서의 국장이 되고, 위촉직 위  
원은 구미시의회 의원과 역사,  
문화, 관광, 박물관 등의 분야에  
식견과 경험이 풍부한 사람 중  
에서 시장이 위촉한다.

-----.

1. -----  
----- 심의 방침  
-----

2. ~ 4. (현행과 같음)

5. ----- 적격 심  
사-----

6. (현행과 같음)

제22조(구성) ① -----  
-----  
-----  
----- 특정 성별-----  
-----

----- . --- 해당 분  
야 특정 성별-----  
-----  
-----

② (현행과 같음)

③ ----- 담당 부  
서-----  
-----  
-----

-----.

제26조(간사) ① 위원회의 원활한 운영을 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 역사관 담당부서의 과장이 된다.

② 간사는 회의가 개최된 때에는 회의록을 작성·비치하여야 한다.

제28조(대관시설) 시장은 역사관의 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.·2. (생략)
- 3. 백운재
- 4. (생략)

제29조(대관신청 및 허가) ① 역사관의 시설을 대관 받고자 하는 자는 별지 제2호 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.

제26조(간사) ① -----  
-----  
----- 담당 부서 -----  
-----.

② -----  
----- 작성하고 갖추어 두어야 -----.

제28조(대관시설) -----  
-----  
-----  
-----  
-----.

- 1.·2. (현행과 같음)
- 3. 풍류관
- 4. (현행과 같음)

제29조(대관신청 및 허가) ① -----  
-----  
----- 별지 제2호서식 -----  
-----.

② -----  
-----  
----- 대관 여부 -----  
-----.

③ 시장은 대관신청 결과를 신청인에게 알려야 하며, 대관을 허가할 때에는 별지 제3호 서식의 대관허가서를 교부하여야 한다.

④ 대관자가 허가받은 사항을 변경하고자 할 때에는 별지 제4호 서식의 변경신청서를 제출하여 사전에 시장의 허가를 받아야 한다.

⑤ 대관허가를 받았으나 허가를 취소하고자 하는 대관자는 별지 제5호 서식의 취소신청서를 제출하여야 한다.

⑥ (생략)

제30조(대관허가 제한 및 취소)

① 시장은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관을 허가하지 않을 수 있다.

1. 제29조제6항에 따른 손해배상이나 원상회복을 하지 아니한 사실이 있는 경우
2. 대관조건을 위반하여 대관이 취소 또는 중지된 사실이 있는 경우
3. 4. (생략)

③ -----  
-----  
----- 별지 제3호서식 -----  
-----  
-----.

④ -----  
----- 별지 제4호서식 -----  
-----  
-----.

⑤ ----- 별지 제5호서식 -----  
-----.

⑥ (현행과 같음)

제30조(대관허가 제한 및 취소)

① -----  
-----  
-----.

1. -----  
----- 원상 회복 -----  
-----

2. 대관 조건 -----  
-----  
-----

3. 4. (현행과 같음)

5. 정치적인 집회행사와 상행위를 목적으로 하는 행사의 경우

6. (생략)

② (생략)

5. ----- 집회 행사-----

-----

--

6. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

# 관계법령

## □ 「지방자치법」

제13조(지방자치단체의 사무 범위) 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.

1. ~ 4. (생략)

5. 교육·체육·문화·예술의 진흥

가. ~ 나. (생략)

다. 시·도유산의 지정·등록·보존 및 관리

라. 지방문화·예술의 진흥

마. 지방문화·예술단체의 육성

제28조(조례) ① 지방자치단체는 법령의 범위에서 그 사무에 관하여 조례를 제정할 수 있다. 다만, 주민의 권리 제한 또는 의무 부과에 관한 사항이나 벌칙을 정할 때에는 법률의 위임이 있어야 한다.

② (생략)

소 관 부 서		낭만관광과
입 안 자	과 장	장 정 수
	팀 장	김 해 진
	담 당 자	이 석 경 (480-2686)