

의안번호	제 호	의결사항
의결 연월일	2013. . . (제 회)	

고령군 무형문화재 전수교육관
관리·운영 조례

제 출 자	문화새마을체육과
제출 연월일	2013. . .

법무통계담당 검사필

고령군 무형문화재 전수교육관 관리·운영 조례

□ 의결주문

“고령군 무형문화재 전수교육관 관리·운영 조례” 을 별지와 같이 의결한다.

□ 제정이유

경상북도지정 무형문화재 제32-다호(사기장-백자장)로 지정된 백영규 선생의 전통무형문화와 민족예술을 계승발전시키기 위하여 설치한 **고령군 무형문화재전수교육관의 관리·운영에 관한 필요한 사항을 규정**하여 효율적으로 시설을 운영하고 아울러 군민에게 다양한 문화교육의 기회를 제공

□ 주요내용

- 무형문화재의 기·예능의 전수 및 교육에 관한 사항, 공연·재현 및 후계자 양성에 관한 사항, 기·예능 보전을 위한 연구·조사활동에 관한사항 등 전수관의 기능에 관한 사항을 명시(안 제4조)
- 수탁자(기능보유자)에게 시설의 일부 또는 전부를 위탁운영 할 수 있는 운영주체와 위탁기간에 대한 사항을 정하고 운영비의 부담 주체와 군수가 필요하다고 인정할 경우 운영비의 일부를 지원할 수 있는 근거를 마련(안 제5조)
- 전수관 시설을 수탁 받은 자는 관리자로서의 주의의무를 다함과 동시에 목적이외의 용도로 전환하여 사용금지와 전수관운영에 필요한 사항에 대해 사전에 군수의 승인을 받도록 함(안 제6조)

- 시설운영에 대한 전반적인 사항에 대해 보고와 감사 또는 조사를 할 수 있도록 지도감독에 관한 사항을 정함.(안 제7조)
- 전수관 시설의 사전 승인없이 시설 또는 설비를 변경하거나 고의 또는 과실로 훼손하였을 경우 원상복구 또는 손해배상규정을 명시(안 제8조)
- 전수교육관 위탁관리와 관련하여 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「고령군공유재산관리조례」, 「고령군보조금관리조례」를 준용함.(안 제10조)

□ 제정조례안 : 붙임

□ 참고자료

- 가. 관련법령 : 「고령군 무형문화재 전수교육관 관리·운영 조례」
- 나. 입법예고 결과 : 의견 없음.
- 다. 성별영향분석평가서 작성 : 제외대상.
- 라. 예산관련 사항 : 별도 조치없음.
- 마. 기타 관련사항 : 없음.
- 사. 조례규칙심의회
 - 일 시 : 2013. 07. 03.
 - 심의결과 : 원안가결

고령군 무형문화재 전수교육관 관리·운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 전통문화의 계승발전과 경상북도 지정 사기장의 기능보존 및 전수교육을 위한 고령군 무형문화재 전수교육관(이하 “전수관”이라 한다)의 관리·운영에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “전수관”이란 경상북도에서 지정한 무형문화재의 기·예능 보전과 전수를 위하여 설치한 공방·전시실 및 부대시설을 말한다.
2. “수탁자”라 함은 고령군수(이하 “군수”라 한다)로부터 전수관의 일부 또는 전부를 위탁받아 관리·운영하는 자를 말한다.

제3조(위치) 무형문화재 전수관의 위치는 고령군 개진면 개경포로 160에 둔다

제4조(기능) 전수관의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 무형문화재의 기·예능의 전수 및 교육·홍보에 관한 사항
2. 무형문화재의 공연·재현 및 후계자 양성에 관한 사항
3. 무형문화재의 기·예능 보전을 위한 연구·조사 활동에 관한 사항
4. 기타 전수관의 설치목적 수행에 필요한 사항

제5조(운영) ① 전수관은 군수가 관리·운영한다. 다만, 군수는 전수관의 효율적인 관리·운영을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 전수관 관리·운영의 일부 또는 전부를 무형문화재 전승보존을 목적으로 하는 기능보유자 또는 단체에게 위탁 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 위탁기간은 3년 이내로 한다. 다만, 군수가 필요하다고 인정할 때에는 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 전수관 위탁 운영 시 필요한 경비는 수탁자의 부담금과 그 밖의 수익금으로 충당하며 다만 군수가 필요하다고 인정할 때에는 경비의 일부를 수탁자에게 지원할 수 있다

제6조(수탁자의 의무) ① 제5조 규정에 의한 수탁자는 위탁받은 재산 및 시설의 관리 또는 전수관의 운영에 대하여 위·수탁 조건에 따른 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

② 수탁자는 시설을 타인에게 전대 또는 임대 하거나 목적이외의 용도로 전환하여 사용할 수 없으며, 전수관 운영에 관하여 필요한 사항은 사전에 군수의 승인을 받아야 한다.

제7조(지도감독) ① 군수는 수탁자로 하여금 시설물 관리운영에 관한 사항을 보고하게 할 수 있으며, 필요한 경우 관리·운영에 관한 전반적인 사항에 대하여 감사 또는 조사를 할 수 있다.

② 수탁자는 감사 또는 조사에 적극 협조하여야 하며, 군수는 감사 또는 조사결과에 따라 시정지시 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제8조(손해배상 등) ① 수탁자가 군수의 사전 승인 없이 시설 또는 설비 등을 변경하거나 고의 또는 과실로 훼손하였을 때에는 원상복구 하거나 그에 상응하는 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변으로 인한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 수탁자는 위탁계약이 해지된 때에는 수탁재산(부대시설 및 비품포함)을 원상회복하여 위탁자에게 반환하여야 한다

제9조(위탁의 취소) 군수는 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생할 때에는 위탁을 취소할 수 있으며, 위탁취소로 인한 수탁자의 손해에 대하여 군수는 배상의 책임을 지지 아니한다.

1. 수탁자가 제6조 규정에 따른 조치를 이행하지 아니할 때

2. 수탁자가 제7조 규정에 따른 의무를 위배하였을 때
3. 위탁관리 조건을 위배하였을 때
4. 기타 군수가 필요하다고 인정하는 경우

제10조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「고령군 공유재산관리조례」, 「고령군보조금관리조례」를 준용한다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.