

기술자문위원회 운영 시행세칙

부천도시공사 기술자문위원회 운영 시행세칙

제정 2018.03.28. 세칙 제26호

개정 2019.11.05. 세칙 제53호

개정 2020.09.18. 세칙 제59호

제1조(목적) 이 세칙은 부천도시공사가 개발사업에 필요한 기술업무의 발전과 원가절감을 위한 공법개발, 개발사업에 대한 사업성 검토, 사업 확정 등의 심의를 위하여 기술자문위원회를 설치하고, 그 구성과 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 기술자문위원회(이하 “위원회”라 한다)는 관계법령 및 위원회 구성 목적에 따라 다음 각 호의 사항을 심의·자문한다.

1. 부천도시공사(이하 “공사”라 한다) 개발업무규정 제2조제1호의 개발사업 계획에 관한 심의·자문
2. 개발사업의 사업성 검토
3. 「건설기술 진흥법 시행령」 제19조에 따른 건설공사 설계의 타당성 검토, 구조물의 안전 및 공사시행의 적정성에 관한 사항
4. 「건설기술 진흥법 시행령」 제19조제4항에 따른 심의
5. 위원회에서 시행한 심의·자문 등에 대한 사후관리
6. 공사가 시행하는 건설공사와 관련하여 다른 법령에서 위원회에 위임한 심의·자문, 점검, 확인 등의 사항
7. 건축설계경기 또는 현상설계의 심사
8. 각종 건설기술공법에 대한 자문
9. 건설공사의 품질평가
10. 구조물의 안전진단
11. 그 밖에 사장이 필요하다고 판단한 사항에 대한 자문

제3조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1인을 포함한 20인 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 사장으로 하고, 위원회를 대표하여 회의를 총괄한다.
- ③ 부위원장은 위원장 유고시 그 직무를 대행하며, 위원장 및 부위원장 모두 유고시에는 위원장이 미리 지정하는 위원이 그 직무를 대행한다.
- ④ 부위원장은 출석위원 과반수의 찬성으로 선임한다.
- ⑤ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 소속임직원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 한다.
- ⑥ 위원회에 간사와 서기를 두되, 간사는 개발사업을 담당하는 부서의 장이 하며, 서기는 소관 팀장 또는 담당으로 한다. <개정 2019.11.05.>
- ⑦ 제2조제7호의 건축설계경기 또는 현상설계의 심사는 국토교통부 고시 「건축설계경기운영지침」을 따르되, 사업의 특성과 공사 실정에 맞게 일부를 조정, 변경하여 적용할 수 있다.

제4조(위원의 자격) 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 사장이 위촉한다.

- 1. 건설업무와 관련된 5급 이상 공무원 또는 지방건설심의위원회 위원
- 2. 건설관련 공기업의 건설업무 관련 3급 이상의 임·직원
- 3. 건설관계 단체 및 연구기관의 임원급 또는 수석연구원급 이상인 자
- 4. 해당분야 대학의 조교수급 이상인 자
- 5. 해당분야 박사학위 소지자 및 석사학위 취득 후 5년 이상 그 분야에 관한 연구 또는 실무경험이 있는 자
- 6. 「국가기술자격법」에 따른 해당분야의 기술사 또는 「건축사법」에 따른 건축사 자격을 취득한 후 해당분야에 5년 이상 실무경험이 있는 자
- 7. 그 밖의 해당분야에서 제1호부터 제6호까지에서 정한 자와 동등

한 전문지식과 실무 경험이 있다고 인정된 자

제5조(소집) ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 간사에게 소관부서의 장과 회의 일시 및 장소 등에 관하여 협의를 한 후 미리 소집 통보하도록 한다.

제6조(심의안건의 제출) ① 심의안건은 회의개최일 7일전까지 간사에게 제출하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 심의안건이 2개 부서 이상의 소관사항이거나 협조가 필요한 사항일 경우에는 합의 또는 협조를 마친 후에 제출하여야 한다. 다만, 긴급한 안건 또는 관계부서 간에 합의 또는 협조를 마치지 못한 안건은 그 사유를 명시하여 제출하여야 한다.

③ 심의안건 및 심의에 필요한 자료는 심의 3일 전까지 배부하여야 한다.

제7조(위원회 운영) ① 위원회는 과반수 출석으로 개의하고 심의사항은 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

② 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 관계부서에 자료 제출 및 설명을 요구할 수 있다.

③ 위원회 운영상 필요한 조사 또는 확인을 위하여 필요한 경우 공사와 합동으로 점검반 등을 편성 운영할 수 있다.

④ 위원회는 공사의 업무수행상 필요하다고 판단되는 사항이 있을 경우 사장에게 건의할 수 있다.

⑤ 위원회는 필요하다고 판단되는 경우 관계분야 전문가를 참석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

제8조(분과위원회) ① 위원회가 위임하거나 분야별 안건의 자문 또는 심의를 위하여 분과위원회를 운영할 수 있다.

② 분과위원회 위원장은 개발사업을 담당하는 부서의 장으로 하고, 간사 및 서기는 소관 팀장과 담당으로 한다. <개정 2019.11.05.>

③ 분과위원회는 필요시 사장 방침에 따라 편성하고 해당 건설심의 분야별 위원 중 사안에 따라 선임하여 운영할 수 있으며, 선임된 위원의 과반수 참석으로 개최하고 참석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

④ 분과위원회에서 의결한 사항은 위원회가 의결한 것으로 본다.

제8조의2(원격영상회의 방식의 활용) 위원회와 분과위원회는 위원을 포함하여 이 세칙에 따라 위원회에 출석하는 사람(이하 이 조에서 “출석자 등”이라 한다)이 동영상과 음성이 동시에 송수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행하는 원격영상회의 방식으로 회의를 진행하거나, 안건 등을 심의·의결할 수 있다. 이 경우 출석자 등은 같은 회의장에 출석한 것으로 본다.

[본조신설 2020.09.18.]

제9조(회의록) 위원회 및 분과위원회는 회의록을 작성 보관한다.

제10조(심의결과의 통보) 간사는 회의의 심의결과를 사장에게 보고하고 관계 부서의 장에게 통보하여야 한다.

제11조(사무담당) 위원회의 사무는 개발사업을 담당하는 부서에서 담당한다. <개정 2019.11.05.>

제12조(비밀유지) 위원회의 위원, 그 밖의 위원회의 업무에 관여한 자는 그 업무수행상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제13조(수당 등) ① 위원회와 분과위원회 회의에 참석(원격영상회의 방식을 포함한다)하는 위원에게는 예산의 범위에서 참석수당과 그 밖에 실비를 지급할 수 있다. 다만, 공사 직원 및 공사 관계 공무원은 그러하지 아니하다.

② 위원이 단순한 회의참석 이외에 자료의 사전수집, 회의안건의 사전검토, 별도의 자문 용역을 수행한 경우에는 예산의 범위에서 검토수당 또는 자문료를 지급할 수 있다.

[전문개정 2020.09.18.]

부 칙

(2018.03.28. 세 칙 제26호)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙

(2019.11.05. 세 칙 제53호)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙

(2020.09.18. 세 칙 제59호)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

