

오산시 기술자문위원회 설치 및 운영 조례

제정 2006년 5월 17일 조례 제 880호
개정 2008년 3월 17일 조례 제 967호
일부개정 2016년 7월 19일 조례 제1502호
(제명개정)
일부개정 2016년 11월 14일 조례 제1530호
일부개정 2019년 11월 8일 조례 제1761호

제1조(목적) 이 조례는 「건설기술 진흥법」 제6조 및 같은 법 시행령 제19조의 규정에 따라 오산시 기술자문위원회의 구성과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2008. 3. 17, 2016. 7. 19>

제2조(위원회의 기능) 오산시 기술자문위원회(이하 “위원회”라 한다)는 「건설기술 진흥법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제19조제4항제2호부터 제6호까지에 관한 사항을 심의한다. <개정 2016. 11. 14>

[전문개정 2016. 7. 19]

제3조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 60명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2008. 3. 17, 2016. 7. 19>

② 위원장은 부시장이 되고 부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명하는 사람으로 한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다. <개정 2016. 7. 19, 2016. 11. 14, 2019. 11. 8>

1. 해당 사업부서 및 건설업무와 관련된 시의 5급 이상 공무원
2. 건설관계 단체 및 연구기관의 임원
3. 해당분야 대학의 조교수급 이상인 사람 또는 박사학위를 소지한 사람
4. 해당분야의 석사학위 취득 후 5년 이상 그 분야에 관한 연구 또는 실무경험이 있는 사람
5. 해당분야의 「국가기술자격법」에 따른 기술사 또는 「건축사법」에 따른 건축사 자격을 취득한 후 해당분야에 3년 이상 실무경험이 있는 사람
6. 그 밖에 건축물의 사용 및 운영과 관련하여 전문지식과 실무경험이 있다고 인정

오산시 기술자문위원회 설치 및 운영 조례

하여 해당부서에서 추천하는 사람

7. 중앙건설기술심의위원회, 지방건설기술심의위원회, 특별건설기술심의위원회에서 추천하는 사람

8. 오산시의회에서 추천하는 오산시의회 의원 2명

제4조(소위원회) ① 위원회는 사무처리의 전문성과 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 자문·심의 사항에 따라 각 안건별로 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 소위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이하로 구성한다. 다만, 위원장이 심의내용의 특수성을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 소위원회 위원의 수를 조정할 수 있다. <개정 2016. 7. 19>

③ 소위원회의 장은 위원장이 된다.

④ 소위원회의 위원 구성은 전체 위원 중에서 위원장이 지명한다.

⑤ 제1항의 규정에 따라 소위원회의 심의·의결을 받은 안건은 위원회의 심의·의결을 거친 것으로 본다.

⑥ 소위원회의 운영에 관하여는 제11조부터 제17조까지의 규정을 준용한다. <개정 2016. 7. 19>

[본조신설 2008. 3. 17]

제5조(위원의 임기) ① 공무원을 제외한 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원인 경우에는 해당 직위에 재직하는 기간으로 한다. <개정 2016. 7. 19>

② 연임의 경우에는 임기만료 10일전까지 재위촉하고, 재위촉이 없는 경우에는 해촉된 것으로 본다.

③ 위원의 결원이 있을 때에는 위원회의 추천으로 시장이 위촉하고 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다. <개정 2016. 7. 19>

제6조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 회의사무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다. <개정 2019. 11. 8>

제7조(위원의 해촉) 시장은 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사

유가 발생할 경우에는 임기 중이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 장기간 치료를 요하는 질병 또는 그 밖의 사유로 그 직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 경우
2. 위원이 해임 의사를 서면으로 제출한 경우
3. 위원이 직접 설계·감리 또는 시공한 건설공사가 부실하여 사회적 물의를 일으킨 경우
4. 위원이 품위손상 등 위원으로서의 직무를 수행하는 데 부적합하다고 인정되는 경우
5. 위원이 특별한 이유 없이 연속 3회 이상 위원회에 불참한 경우

[본조신설 2008. 3. 17]

제8조(간사 및 서기) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 심의회에 간사와 서기 각 1명을 두며, 위원회의 간사는 주관부서 팀장으로 하고, 서기는 소속직원 중에서 지정한다. <개정 2016. 7. 19>

② 간사는 위원회의 사무를 처리하고 서기는 간사를 보조한다.

제9조(기술자문대상) 위원회의 설계 등 자문 대상 공사는 시가 시행하는 다음 각 호의 건설공사로 한다. <개정 2016. 7. 19, 2019. 11. 8>

1. 총공사비(토지매입비를 제외한 공사비를 말한다) 20억 이상의 건설공사
2. 총공사비가 20억원 미만의 건설공사 중 공사와 관련한 부서의 장이 자문을 요청하는 공사
3. 제1호 또는 제2호에 해당 되는 건설공사의 설계를 변경하는 경우 기본적인 계획 또는 공법이 변경되는 공사와 증액되는 공사비가 기존 사업비의 20% 이상인 공사(단순 물량 증가 및 물가변동에 의한 증액 제외)

[제목개정 2016. 7. 19]

제9조의2(자문시기) 제9조의 규정에 의한 기술자문 대상 건설공사는 설계용역 수행 기간 중 중간단계에 기술자문을 받아야 한다.

[본조신설 2019. 11. 8]

제10조(자문요청) ① 자문을 요청할 때에는 별지 제1호서식의 자문요청서와 별지 제2호서식의 공사소개서 및 다음 각 호의 설계도서를 첨부하여 위원회에 제출하여야 한

다. <개정 2016. 7. 19>

1. 설계도면 또는 설계설명서
2. 현황조사 및 기본계획, 구조계산서 및 토질조사보고서, 수리계산서 및 수리 모형 시험성과표
3. 체설비의 용량 및 규모결정산출서
4. 사전 자체 심사자료
5. 체구조 단면 및 규모결정 산출서
6. 연차 공사인 경우 전체 설계서와 해당연도 세부설계서(세부설계 제출 불가능한 경우에는 그 사유서)
7. 공법·기기 및 재료 등의 산정검토서
8. 그 밖에 설계기준 및 지침서 등 설계 작성의 산출근거가 되는 자료

② 건설공사 설계변경의 자문을 요청하고자 할 때에는 별지 제3호서식의 설계 변경 자문요청서와 별지 제2호서식의 공사소개서(변경 전·후) 및 다음 각 호의 설계 변경도서를 첨부하여 제출하여야 한다. <개정 2016. 7. 19>

1. 설계변경도서
 2. 그 밖에 설계변경 자문에 필요한 자료
- ③ 중앙 및 경기도건설기술심의위원회 심의를 받은 기준설계도서에 의하여 시행하는 공사는 본 위원회의 자문을 거친 것으로 본다. 다만, 표준도에 의한 공사가 전체공사의 일부분일 때에는 그 부분을 제외한 부분을 자문요청 하여야 한다.
- ④ 설계도서에는 설계자, 심사자 또는 확인자의 날인이 있어야 한다. 다만, 설계용역의 경우에는 용역 회사명을 명시하고 기술 분야별로 기술사 또는 건축사의 확인 날인이 있어야 한다.
- ⑤ 기본설계와 실시설계를 구분하여 발주하는 경우에는 기본설계 및 실시설계에 대하여 자문을 요청한다. 다만, 기본설계 자문 시 실시설계의 자문이 필요하지 않다고 위원회에서 인정하는 경우에는 실시설계에 대한 자문을 생략할 수 있다. <개정 2016. 7. 19>

제11조(기술검토) ① 위원장은 위원회 개최 전에 전문 분야별로 해당위원 및 관계 전

문가 또는 관계 공무원에게 기술검토를 의뢰하여야 한다. <개정 2016. 7. 19>

② 제1항의 규정에 의하여 기술검토를 요청받은 위원 등은 별지 제4호서식에 의한 검토 결과를 위원회에 제출하여야 한다.

③ 위원장이 필요하다고 판단할 경우에는 위원 이외의 전문가를 해당 공사의 심의위원으로 위촉하여 심의할 수 있다. <개정 2016. 7. 19>

④ 위원장은 필요한 경우 위원 등으로 하여금 실무 작업반을 구성하여 특수한 사항에 대한 실무적인 검토 또는 현장조사를 하게 하거나 관계전문기관에 기술검토를 의뢰할 수 있다.

제12조(심의의결) ① 위원회의 심의는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 회의를 개최하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

② 위원회가 자문하는 사항에 대하여 의결하는 때에는 “원안채택”·“조건부채택”·“재심의” 등으로 구분하여 의결한다.

③ 위원장은 건설공사 시공의 적정성을 기하기 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 평가단을 구성하여 사후평가 및 현장점검을 실시할 수 있다. 이 경우, 평가단의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다. <신설 2008. 3. 17, 개정 2016. 7. 19, 2019. 11. 8>

④ 위원장은 제3항의 규정에 의한 사후평가 및 현장점검 결과를 관련 부서에 통보하고 필요한 조치를 요구할 수 있다. <개정 2019. 11. 8>

제13(자문사항 사후관리) ① 위원장은 위원회의 자문결과를 관련기관 또는 부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 관련기관·부서의 장은 제1항의 자문결과에 대하여 특별한 사유가 없는 한 설계 등 건설공사에 반영하여야 하며, 공사착공 전 별지 제7호서식에 의거 조치결과를 위원회에 제출하여야 한다. <개정 2016. 7. 19>

제14조(위원의 제척·기피·회피) 위원의 제척·기피·회피에 대하여는 영 제20조를 따르며, 기피 또는 회피신청을 하고자 할 때에는 별지 제8호서식의 신청서를 위원장에게 제출한다.

[전문개정 2016. 7. 19]

제15조(회의록 비치) 위원회는 회의록을 작성 비치하여야 한다.

제16조(수당) 공무원이 아닌 위원 및 관계전문가에게는 「오산시위원회실비변상조례」에 따라 예산의 범위에서 출석수당 및 심의 수당을 지급할 수 있다. <개정 2016. 7. 19>

제17조(비밀 준수) 위원회의 위원, 간사 및 서기와 그 밖에 위원회의 업무와 관여한 자는 그 업무수행 과정에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. <개정 2016. 7. 19>

제18조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2008. 3. 17 조례 제967호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 7. 19 조례 제1502호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 오산시 경관 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제25조제1호를 다음과 같이 한다.

1. 「건설기술 진흥법」에 따른 기술자문위원회

제3조(경과조치) 이 조례 시행당시 오산시설계자문위원회로 구성된 위원은 이 조례에 따라 오산시 기술자문위원회로 구성된 위원으로 본다.

부칙 <2016. 11. 14 조례 제1530호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 11. 8 조례 제1761호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] <개정 2016. 7. 19>

기술자문요청서(제10조제1항 관련)
(표 지)

건 명	
-----	--

20 . . .

요청기관명	
설 계 자	

기술자문요청서

(내 지)

「오산시 기술자문위원회 설치 및 운영 조례」 제10조제1항의 규정에 따라 다음과 같이 주요시설 공사에 대한 기술자문을 요청합니다.

1. 공 사 명 :
2. 공 사 개 요 :
3. 공 사 위 치 :
4. 소 요 공 사 비 :
5. 착공예정년월일 :
6. 준공예정년월일 :
7. 설계상특기사항 :

20

신청인

(인)

오산시 기술자문위원회 위원장 귀하

[별지 제2호서식 앞면] <개정 2016. 7. 19>

공 사 설 명 서(제10조제1항 관련)

의안번호	㉑				
공 사 명	㉒				
사업구분	㉓	요청구분	㉔		
발주기관	㉕				
공 종	㉖	공사구분	㉗		
공사개요	㉘				
위 치	㉙				
용역기간	㉚				
공사기간	㉛				
총공사비	㉜	용역비	㉝		
자료보관	㉞				
문서번호	㉟	의결구분	㊱		
요 청 일	㊲	심 의 일	㊳		
첨부서류	㊴				
설계회사	㊵				
심의위원	㊶				
분야별 책임기술자	성 명	생년월일	자격증 명칭	참여분야	참여기간
	㊷-1	㊷-2	㊷-3	㊷-4	㊷-5 // ~ //
					// ~ //
					// ~ //
					// ~ //
공사내용 및 기타사항	㊸				

[별지 제2호서식 뒷면] <개정 2016. 7. 19>

공 사 설 명 서 기 입 방 법

- ㉠의안번호 : 의안번호를 기입한다.
연도 - 차수를 기입 예) 06-13
- ㉡공 사 명 : 공사명을 기입한다.
- ㉢사업구분 : ‘일괄’, ‘실시설계·시공’, ‘기타’공사를 기입한다.
- ㉣요청구분 : ‘기본설계’, ‘실시설계’, ‘원안설계’, ‘대한설계’를 기입한다.
- ㉤발주기관 : 공사를 발주한 발주기관을 기입한다(정부수신처 기호표를 참조).
- ㉦공 종 : 공사의 종류에 따라 중분류 코드명을 기입한다.
- ㉧공사구분 : ‘토목’, ‘건축’, ‘기전’을 기입한다.
- ㉨공사개요 : 공사의 특징을 기입한다(적용공법 등을 기입).
- ㉩위 치 : 공사가 이루어지는 장소를 기입한다.
- ㉪용역기간 : 공사를 설계한 기간을 기입한다(연월일로 기입).
- ㉫공사기간 : 공사가 이루어지는 기간을 기입한다(연월일로 기입).
- ㉬총공사비(용역비) : 공사(용역비) 총 금액을 기입한다(천원단위로 기입).
- ㉭자료보관 : 자료가 보관된 장소를 기입한다.
- ㉮문서번호 : 심의에 관련된 문서의 번호를 기입한다.
- ㉯의결구분 : 심의결과를 기입한다. ‘조건부채택’, ‘재심의’, ‘설계부적격’, ‘대안채택 여부’를 기입한다.
- ㉰요 청 일 : 심의를 요청한 날짜를 기입한다(연월일로 기입).
- ㉱심 의 일 : 심의한 날짜를 기입한다(연월일로 기입).
- ㉲첨부서류 : 제출서류 및 설계도서등을 기입한다.
- ㉳설계회사 : 공사를 설계한 회사를 기입한다.
- ㉴심의위원 : 심의에 참여한 심의위원을 기입한다.
- ㉵분야별 책임기술자
 - ㉵-1성명 : 설계에 참여한 기술자 중 분야별 책임자 이름을 기입한다.
 - ㉵-2생년월일 : 생년월일을 기입한다.
 - ㉵-3자격증번호 : 분야별 책임기술자가 보유한 자격종목 등급을 기입한다.
 - ㉵-4참여분야 : 참여분야를 기입한다(‘총괄’, ‘조경’, ‘토목’, ‘건축’, ‘전기’ 등).
 - ㉵-5참여기간 : 실제 참여기간을 기입한다(연월일로 기입).
- ㉶공사내용 및 기타사항 : 공사의 세부내용을 기입한다.

[별지 제3호서식] <개정 2016. 7. 19>

기술자문변경요청서(제10조제2항 관련)

「오산시 기술자문위원회 설치 및 운영 조례」 제10조제2항에 따라 다음과 같이 주요시설 공사에 대한 기술자문변경을 요청합니다.

1. 공 사 명 :
2. 공 사 개 요 :
3. 공 사 위 치 :
4. 소 요 공 사 비 :
5. 당초 설계 금액 :
6. 변경 설계 금액 :
7. 착공예정년월일 :
8. 준공예정년월일 :
9. 계 약 업 체 명 :
10. 변 경 사 항 :
11. 변 경 사 유 :

20

신청인

(인)

오산시 기술자문위원회 위원장 귀하

기술자문(사전)결과보고서 (제11조제2항 관련)

공 사 명	
심 의 기 관	
의 견	
<p style="text-align: center;">위와 같이 기술자문(사전) 의견을 제출합니다.</p> <p style="text-align: center; margin: 20px 0;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">사전심의자 (인)</p> <p style="margin-top: 100px;">오산시 기술자문위원회 위원장 귀하</p>	

[별지 제5호서식] <개정 2016. 7. 19>

오산시 기술자문위원회 서면심의 의견서(제12조제3항 관련)

안 건 명	
의 결 기 한	
서 면 의 결 사 유	
심 의 내 용	
심 의 의 건	
오산시 기술자문위원회	위원 : (인)

오산시 기술자문위원회 위원장 귀하

[별지 제6호서식] <개정 2016. 7. 19>

오산시 기술자문위원회 서면심의 의결서(제12조제3항 관련)

안 건 명	
심 의 내 용	
의 건 서 제 출 위 원	총 명 위원, 위원, 위원, 위원, 위원, 위원, 위원, 위원
심 의 결 과	
<p>상기 안건을 위와 같이 의결함.</p> <p>오산시 기술자문위원회 위원장 : (인)</p>	

[별지 제7호서식] <개정 2016. 7. 19>

기술자문 지적사항 조치결과서(제13조제2항 관련)

□ 건 명 :

구 분	지 적 내 용	조 치 내 용	비 고
<p>(주) 1. 조치내용을 확인할 수 있는 보완설계도면 또는 그 밖의 관계자료는 별도로 첨부 2. 비고에는 보완설계도면 또는 기타 관련자료 등의 페이지를 기재</p>			

[별지 제8호서식] <신설 2008. 3. 17>

심의 기피(회피) 신청서(제14조 관련)

「오산시 기술자문위원회 설치 및 운영 조례」 제14조에 따라 다음과 같이 심의 기피(회피) 신청서를 제출합니다.

1. 안 건 명 :

2. 신청사유 :

20

신 청 인

(인)

오산시 기술자문위원회 위원장 귀하