

용인시 안전관리자문단 구성 및 운영에 관한 조례

제정 2013. 8. 6 조례 제1317호

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제75조의 규정에 따른 용인시 안전관리자문단의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 용인시 안전관리자문단(이하 “자문단”이라 한다)은 다음 각 호의 사항에 관하여 용인시장(이하 “시장”이라 한다)의 자문에 응한다.

1. 안전관리계획, 분야별 안전대책 수립 등에 관한 사항
2. 건축물, 교량·터널 등 특정관리대상시설 안전점검에 관한 사항
3. 특정관리 대상시설의 안전대책 및 등급조정 등에 관한 사항
4. 주민이 점검 의뢰한 시설에 대한 현장 안전점검 및 상담
5. 안전점검의 날 등 관련 행사 시 상담 및 점검
6. 그 밖에 시장이 자문 또는 점검이 필요하여 요청하는 사항 등

제3조(구성) ① 자문단은 단장과 부단장 각 1인을 포함한 10인 이상 20인 이하의 위원으로 구성 한다. 다만, 용인시 지역 내 관련분야 전문가가 부족 할 경우 인근 자치단체의 전문가를 위촉 할 수 있다.

② 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 사람 중에서 성별을 고려하여 시장이 위촉한다.

1. 건축, 토목, 전기, 가스, 기계, 소방 등의 관련분야 대학교수
2. 건축, 토목, 전기, 가스, 기계, 소방 등의 관련분야 전문가(기술사, 건축사 또는 이에 준하는 사람)
3. 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」 제40조에서 규정하고 있는 안전관리 전문기관 소속의 전문가
4. 안전관리에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 시장이 인정하는 사람

③ 단장과 부단장은 자문단 위원 중에서 호선한다.

④ 자문단의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 두되, 간사는 재난관리업무 담당 담당관·과장이 되고 서기는 재난관리업무 담당 팀장이 된다.

제4조(임기) 단장, 부단장 및 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 임기만료전이라도 시장은 위원을 해촉할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

1. 품위손상, 장기불참 등 위원의 직무를 수행하는데 적합하지 않다고 인정되는 경우
2. 장기치료를 요하는 질병 등으로 인하여 그 임무를 수행하기 어려운 경우
3. 위원 본인이 사직을 원하는 경우

제5조(단장과 부단장의 직무) ① 단장은 자문단을 대표하고 자문단의 직무를 총괄한다.

② 부단장은 단장을 보좌하며 단장이 궐위되거나 부득이한 사유로 인하여 직무를 수행할 수 없을 경우에 그 직무를 대행한다.

제6조(자문단 회의) 자문단 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 매년 상반기에 개최하고 임시회의는 시장 또는 단장이 필요하다고 인정 할 경우에는 임시회의를 소집할 수 있다.

1. 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
2. 회의를 소집하고자 하는 경우에는 개최 5일 전까지 회의일시, 장소 및 안건을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
3. 회의에는 시장 또는 단장이 지명하는 관계공무원 등을 참석시켜 의견진술 등을 하게 할 수 있다.

제7조(자문 및 안전점검 방법) ① 시장이 자문단에게 자문 및 안전점검 등을 요청하고자 할 경우에는 관계서류, 도면 및 기타 참고자료를 함께 제출하여야 한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 긴급을 요하거나 현장여건상 부득이한 경우에는 구두로 자문 및 안전 점검 등을 요청할 수 있다.

③ 자문단은 시장이 현장 안전점검 및 안전상담 등을 요청 할 경우에는 이에 응하여야 한다.

제8조(의견청취) ① 자문단은 필요한 경우에는 현장조사를 하거나 관계 공무원의 의견청취 및 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 자문단의 요구를 받은 관계공무원은 특별한 사정이 없으면 이에 응하여야 한다.

제9조(결과보고) 자문단은 제2조의 규정에 따른 자문사항에 대하여 그 결과를 시장에게 보고하여야 한다.

제10조(회의록 등) ① 자문단은 별지서식에 의한 회의록을 작성·비치하여야 한다.

② 회의록에는 회의일시, 장소, 출석위원, 회의안건, 회의내용 및 결과 등을 기록하여야 한다.

제11조(수당 등) 자문단 회의에 참석하거나 자문, 안전점검·상담 등에 참여한 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 업무와 직접 관련하여 회의에 참석할 경우에는 그러하지 아니하다.

제12조(운영규정) 이 조례에 규정된 사항 이외에 자문단의 운영에 필요한 사항은 운영규정으로 따로 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(처분 등에 관한 경과조치) 이 조례 시행당시 종전 「용인시 재난안전관리 및 기금운용조례」에 따라 행하여진 처분·조치 또는 그 밖에 행정기관의 행위 등은 이 조례에 따라 행하여진 처분 등으로 본다.

용인시 안전관리자문단 구성 및 운영에 관한 조례

[별지 서식]

용인시 안전관리자문단 회의록(제10조 관련)

(정기회의 또는 임시회의)

회의일시	○○○○년 ○○월 ○○일				
회의장소					
단 장		간 사		출석위원수	
안전 및 의결내용	안 건 명				
	의결결과				
<input type="checkbox"/> 제안 내용 :					
<input type="checkbox"/> 자 문 내 용					