

용인시 안전관리자문단 구성 및 운영에 관한 조례

제정 2013. 8. 6 조례 제1317호
일부개정 2022. 8. 16 조례 제2327호

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제75조에 따른 용인시 안전관리자문단의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2022. 8. 16>

제2조(기능) 용인시 안전관리자문단(이하 “자문단”이라 한다)은 다음 각 호의 사항에 관하여 용인시장(이하 “시장”이라 한다)의 자문에 응한다. <개정 2022. 8. 16>

1. 안전관리계획, 분야별 안전대책 수립 등에 관한 사항
2. 제3종시설물(「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제7조제3호에 따른 제3종시설물을 말한다. 이하 같다)의 안전점검에 관한 사항
3. 제3종시설물의 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 1명을 포함한 10명 이상 20명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 용인시 지역 내 관련분야 전문가가 부족할 경우 인근 자치단체의 전문가를 위촉할 수 있다. <개정 2022. 8. 16>

② 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성별을 고려하여 시장이 위촉한다. <개정 2022. 8. 16>

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」 제40조에 따른 안전관리 전문가

관 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 간사 1명을 두되, 간사는 재난관리 업무 담당 담당관·과장이 된다. <개정 2022. 8. 16>

제4조(임기) ① 단장, 부단장 및 위원의 임기는 각각 2년으로 한다.

② 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

[전문개정 2022. 8. 16]

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) ① 단장은 자문단 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 자문단 회의는 단장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상이 요구하는 경우 단장이 소집한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 회의를 소집하는 때에는 회의개최 5일 전까지 회의일시, 장소 및 안건을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 회의에는 시장 또는 단장이 지명하는 관계공무원 등을 참석시켜 의견진술 등을 하게 할 수 있다.

[전문개정 2022. 8. 16]

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

② 제1항에도 불구하고 긴급을 요하거나 현장여건상 부득이한 경우에는 구두로 자문 및 안전 점검 등을 요청할 수 있다. <개정 2022. 8. 16>

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 제1항에 따라 자문단의 요구를 받은 관계공무원은 특별한 사정이 없으면 이에 응하여야 한다. <개정 2022. 8. 16>

제9조(결과보고) 자문단은 제2조에 따른 자문사항에 대하여 그 결과를 시장에게 보고하여야 한다. <개정 2022. 8. 16>

제10조(회의록 등) ① 자문단은 별지 서식에 따른 회의록을 작성·비치하여야 한다. <개정 2022. 8. 16>

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

제11조 삭제 <2022. 8. 16>

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.

부칙 <2022. 8. 16 조례 제2327호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[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				