

●자문위원회운영규정(0202)

제정 1998. 1. 1. 규정 제 16호
 개정 2007. 3. 28. 규정 제245호
 개정 2008. 1. 16. 규정 제280호
 개정 2009. 2. 23. 규정 제297호
 개정 2010. 8. 12. 규정 제361호
 개정 2016. 6. 1. 규정 제486호
 개정 2019. 8. 21. 규정 제567호
 개정 2020. 5. 27. 규정 제588호
 개정 2022. 1. 26. 규정 제648호
 개정 2023. 4. 25. 규정 제680호

제1조(목적) 이 규정은 공사 업무에 관하여 전문가의 자문·심의 등이 필요한 경우에 각종 자문위원회(이하 “위원회”라 한다) 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 19.8.21>

제2조(적용) ① 이 규정은 위원회에 관한 원칙적이고 기본적인 사항을 정하며, 위원회 기능 등 세부사항은 소관 위원회별 지침으로 정한다. 다만, 법령에 근거가 있거나 또는 공사의 다른 규정에서 위임한 위원회는 달리 정할 수 있다. <개정 19.8.21>

② 위원회 지침이 필요한 경우에는 법령이나 공사의 다른 규정에서 별도로 위임한 경우를 제외하고는 사규관리규정 제19조의2의 지침의 방식에 의한다. <개정 19.8.21>

③ 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. <신설 20.5.27>

1. “위원회 관리부서”라 함은 위원회에 대한 규정에 관한 사항을 총괄하는 부서를 말한다.
2. “위원회 운영부서”라 함은 위원회의 설치·운영 등의 해당 업무를 담당하는 부서를 말한다.

제3조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 20명 이내로 구성하며, 필요시 내부위원을 포함할 수 있다. <개정 19.8.21>

② 위원장은 위원 중에서 호선을 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 달리 정할 수 있다. <개정 19.8.21>

③ 위원회를 설치할 경우 다음 각 호의 사항을 규정·방침 등에 명시하여야 한다. <신설 20.5.27>

1. 설치목적, 기능 및 성격
 2. 위원 구성 및 임기
 3. 존속기한
 4. 회의의 소집 및 의사정족수 또는 의결정족수
 5. 위원의 결격사유, 제척·기피·회피에 관한 사항
 6. 위원장의 권한 및 위원장이 위원회에 참석할 수 없는 경우의 업무대행자
 7. 그 밖에 심의 또는 의결 등의 기한, 이의신청 절차 등의 공정하고 효율적인 위원회 운영을 위하여 필요한 사항
- ④ 위원회 운영부서의 장은 성격과 기능이 중복되는 위원회를 설치·운영하여서는 아니 된다. <신설 20.5.27>
- ⑤ 위원회의 운영부서의 장은 위원회를 설치하고자 하는 경우 미리 위원회 관리부서의 장과 협의하여야 한다. <신설 20.5.27>

제4조(위원장의 직무) 위원장은 위원회의 업무를 총괄하고 위원회를 대표한다. <개정 19.8.21>

제5조(위원위촉) ① 위원은 소관 위원회의 업무와 관련된 분야에 전문성을 갖춘 사람으로 사장이 위촉하되, 구체적인 요건은 소관 위원회별 지침으로 정한다. <개정 16.6.1, 19.8.21>

② 사장은 위원을 위촉하였을 때에는 별지 제1호 서식에 의한 위촉장을 교부한다.

③ 위원은 특별한 사유가 없으면 여러 위원회에 중복하여 위촉하거나 임명되지 않도록 하여야 한다. <신설 20.5.27>

제5조의2(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

[본조신설 19.8.21]

제6조(위원의 임기) ① 위원회 임기는 3년 이하의 범위에서 위원회별 특성에 맞게 탄력적으로 정하되, 당연직 위원을 제외하고 위촉직 위원의 경우 같은 위원회에서 3회를 초과하여 연임되지 않도록 하여야 한다. <개정 19.8.21. 23.4.25.>

② 위원이 규정 제7조에 의하여 해촉되었을 때에는 사장은 후임자를 선정하여 위촉할 수 있다. 다만, 이때 후임자의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제7조(위원의 해촉) 사장은 다음 각 호의 1의 사유가 발생하였을 때에는 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원이 임기중 사망하였을 때
2. 위원이 장기치료를 요하는 질병 또는 장기 해외여행(6개월이상) 등으로 임무를 수행하기 어려운 때
3. 위원 스스로가 해촉을 원할 때
4. 기타 위원이 그 신분을 이용하여 부당한 혜택을 강요하거나 알선행위를 하는 등 위원으로서 품위를 손상하는 행위를 하여 부적당하다고 인정될 때

<개정 16.6.1>

제8조(사무관리) ① 위원회의 사무에 관한 사항을 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 둔다.

② 간사는 위원회 운영부서 부서장이, 서기는 담당부장이 된다. <개정 07.3.28. 08.1.16, 09.2.23, 10.8.12, 19.8.21, 20.5.27>

③ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리하고 서기는 간사를 보좌한다.

제9조(회의) ① 위원회의 회의는 사업 추진상 필요시 소집한다.

② 위원은 그 직무를 수행하면서 필요하면 간사에게 자료의 제출요구나 의견의 제시 등 협조를 요청할 수 있다. <신설 19.8.21>

제10조(안건배부) 위원회에 부의할 안건은 별지 제2호 서식에 의한 심의요구서를 회의개최전에 당해 위원에게 미리 송부하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 회의개최시 배부할 수 있다.

제11조(의견의 청취) 위원회는 필요할 때에는 공사의 관계직원 및 전문가의 의견을 청취할 수 있다.

제12조(심의) ① 위원회는 재적 과반수의 출석으로 개의하고, 의결이 필요시 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 안건의 심의를 한 때에는 위원장 및 각 위원은 심의 의견을 별지 제3호 서식에 의거 기재 날인하여야 한다. <개정 19.8.21>

② 안건의 심의를 한 때에는 위원장 및 각 위원은 심의 의견을 별지 제3호 서식에 의거 기재 날인하여야 한다. <개정 20.5.27>

③ 위원회는 위원이 직접 출석하는 회의로 개최하여야 한다. 다만, 법령·조례·규정·지침·방침 등에서 정한 경우 위원장의 결정에 따라 서면에 의한 결의로써 의결을 갈음할 수 있다. <개정 20.5.27>

제13조(회의록) 위원회의 간사와 서기는 안건의 자문·심의한 사항을 기록 보존하기 위하여 별지 제4호 서식에 의한 회의록을 작성하여야 한다. 다만, 회의내용

성격에 따라 요약 작성할 수 있다. <개정 19.8.21>

제14조(수당과 여비) ①위원이 회의에 참석하거나 위원 회의 업무와 관련하여 공무로 여행할 때에는 예산의 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. <개정 22.1.26.>

② 위원회 수당 지급 시 별표 1을 준용하여 지급한다. 단, 위원회 수당 지급 기준이 규정, 지침 등 별도로 수립되어 있는 경우는 그러지 아니한다. <신설 22.1.26.>

③ 임직원은 직접 자기가 담당하는 사무뿐만 아니라 기관업무를 수행하는 경우 내부에 설치된 위원회에 참여하더라도 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 위원회 참석수당이나 심사수당을 수급 받지 아니한다. <신설 22.1.26.>

제15조(비밀유지) 위원회의 위원 및 위원회에 참석한 자는 그 직무수행과 관련하여 알게 된 공사의 비밀을 외부에 누설하여서는 안되며, 위원은 별지 제5호 서식에 의한 비밀준수 서약서를 제출하여야 한다. [본조신설 19.8.21]

제16조(위원회의 현황 및 활동내역 통보 등) ① 위원회 관리부서의 장은 매년 1회 이상 위원회 현황 및 활동내역을 점검 할 수 있다.

② 위원회 운영부서의 장은 제1항의 점검 시 소관 위원회 현황 및 활동내역을 위원회 관리부서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 위원회 관리부서의 장은 제2항에 따라 통보된 위원회 현황과 활동내역을 점검하여 위원회 운영의 시정·보완 및 통폐합 등에 관한 정비계획을 수립 할 수 있다.

[본조신설 20.5.27]

부 칙<98. 1. 1>

이 규정은 1998년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<07. 3. 28>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<08. 1. 16>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<09. 2. 23>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<10. 8. 12>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<16. 6. 1>

이 규정은 2016년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙<19. 8. 21>

이 규정은 2019년 8월 21일부터 시행하며, 시행일 이후의 지문위원회 운영에 관한 규정 및 지침의 제정 시부터 적용한다.

부 칙<20. 5. 27>

이 규정은 2020년 5월 27일부터 시행한다.

부 칙<22. 1. 26.>

이 규정은 2022년 1월 26일부터 시행한다.

부 칙<23. 4. 25.>

이 규정은 2023년 4월 25일부터 시행한다.

【별표 1(제14조 2항 관련)】 <신설 22.1.26.>

위원회 참석수당 및 검토수당

○ 참석수당 : 10만원

○ 검토수당

구분	안건 수			
	1~3건	4~5건	6~7건	8건 이상
금액	20만원	25만원	30만원	35만원

※ 서면 개최 시에는 검토수당만 지급

【별지 제1호 서식】

委 嘱 狀

所屬

姓名

貴下를 公社의 重要施策 決定 및 施行에 關하여 諮問을
求하고자 諮問委員으로 委嘱합니다.

20 年 月 日

京畿住宅都市公社 社長

【별지 제2호 서식】

자문위원회 심의요구서

구 분		주관부서	
심 의 안 건			
심 의 요 구 내 용			
사 유			
관 계 법 조 문 및 적 용 사 유			

위와 같이 심의안을 제출하오니 심의하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

(인)

경기주택도시공사자문위원회 위원장 귀하

【별지 제3호 서식】

심 의 의 결 서

안 건					
주 문					
사 유					
위와 같이 심의 의결한다. 20 경기주택도시공사 자문위원회					
위원장					
위 원			위 원		
위 원			위 원		
위 원			위 원		
위 원			위 원		
위 원			위 원		
위 원			위 원		

【별지 제4호 서식】

자문위원회 회의록

일시				장소	
참석상황	정원	참석	불참	(불참위원)	
안건					
◦ 심의내용 ◦ 의결사항					

【별지 제5호 서식】 <신설 19.8.21>

비밀준수 서약서

비밀 준수 서약서

본인은 경기주택도시공사 ○○○○위원으로서
심의·자문 등 직무수행과 관련하여 알게 된 공사의
비밀을 외부에 누설하지 않을 것을 다짐하며, 이를
위반할 경우 법적 책임을 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

○○○○위원

(서명)