

1. 제정이유 및 주요내용

「기업도시개발 특별법」 제39조 및 같은 법 시행령 제44조에 따라 도시개발위원회의 원활한 구성 및 운영을 위하여 회의의 소집·출석, 회의 안건의 제출·심의 및 의결, 회의록의 작성·보관 및 대외보안 준수 등 위원회의 구성 및 운영에 필요한 세부사항 등을 정하려는 것임.

2. 참고사항

가. 관계법령 : 해당사항 없음

나. 예산조치 : 해당사항 없음

다. 합 의 : 해당사항 없음

라. 기 타 : 해당사항 없음

도시개발위원회 운영세칙 제정안

제1조(목적) 이 세칙은 「기업도시개발 특별법」 제39조 및 같은 법 시행령 제44조에서 국토교통부장관에게 위임한 도시개발위원회의 구성 및 운영에 필요한 세부적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(민간위원의 임기) 민간위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

제3조(회의소집) 「기업도시개발 특별법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제44조제5항에 따라 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의의 일시·장소 및 안건 등 회의에 필요한 사항을 정하여 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

제4조(회의출석) ① 위원회의 회의 참석자는 다음 각 호의 자로 하며, 위원은 회의 소집 통지를 받은 때에는 특별한 사유가 없는 한 회의에 출석하여야 한다. 다만, 영 제44조제1항에 따른 정부위원이 출석할 수 없는 사유가 있는 때에는 해당 행정기관의 소속공무원을 대리 참석하게 하거나 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

1. 위원장 및 위원
2. 간사 및 서기

3. 영 제44조제3항에 따른 지방자치단체장(해당 지방자치단체장이 발언을 요청하는 경우로 한정한다)

4. 그 밖에 개발사업 시행자 소속 직원 및 심의 안전 검토 책임자 등 위원장이 회의 운영상 출석이 필요하다고 인정한 자

② 제1항 각 호 외의 부분 본문에 따라 서면으로 의견을 제출한 정부위원은 회의 개최 및 의결 정족수를 산정할 때 출석한 것으로 본다.

③ 위원장은 안전 심의 등과 관련하여 관계 전문기관의 의견을 청취할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 관계인을 출석시켜 의견을 청취하거나 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 출석한 관계인이 해당 안전에 대한 의견진술이나 자료제출이 끝났을 때에는 퇴장시킬 수 있다.

④ 제1항에 따라 회의에 출석한 자는 서명부에 서명하여야 한다.

제5조(심의 안전의 제출 등) ① 위원회 심의 안전을 제출하려는 자는 회의에서 심의할 안전 및 심의에 필요한 자료를 특별한 사유가 없는 한 회의 소집 20일 전에 제출하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 심의 안전에는 「기업도시개발 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제39조제2항 각 호에 따라 심의를 거치도록 규정한 사항 및 취지에 따라 심의의 대상 및 범위를 명확하게 하여야 한다.

제6조(회의운영) ① 위원회의 회의 및 회의록은 위원회의 의결을 거쳐 공개하지 아니할 수 있다.

② 국토교통부장관은 심의안건 및 심의에 필요한 자료를 회의 개최일로부터 각 위원에게 3일 전까지 배포하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 심의안건은 안건을 제출한 자 또는 대행자가 관련 자료를 준비하고 설명하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 위원회는 심의 시 심의대상 및 범위에서 안건을 심의하여 회의가 효율적으로 진행될 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 위원회는 위원회에 상정된 안건에 대하여 다음 각 호와 같이 의결한다.

1. 안건을 원안대로 의결하는 경우에는 "원안의결"로 한다.

2. 안건의 내용을 일부 수정 또는 보완 하는 것을 전제로 하여 의결하는 경우에는 "조건부의결"로 한다. 이 경우 안건 제출자는 조건이행계획서를 작성하여 국토교통부장관에게 제출하여야 한다.

3. 안건을 심의한 결과 안건의 내용에 중대한 하자 등이 있어 원안의결이나 조건부의결을 할 수 없는 경우 "부의결"로 한다.

제7조(서면심의) ① 위원장은 심의안건의 내용이 경미하거나 기타 부득이한 경우에는 서면으로 심의할 수 있다. 서면심의를 재적위원 과반수의 서면심의서 회신과 서면심의서 과반수의 찬성으로 심의·의결한다.

② 위원장은 제1항의 규정에 따라 서면심의를 하고자 하는 경우에는

7일 이상의 기간을 정하여 심의안건을 각 위원에게 송부하여야 한다.
다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 제2항에 따라 심의안건을 송부받은 위원은 정해진 기간 내에 심의를 마치고 서면심의서를 작성하여 위원장에게 송부하여야 한다.

④ 위원장은 제3항에 따라 송부받은 서면심의서의 내용을 반영한 심의결과를 서면심의가 완료된 날부터 20일 이내에 안건제출자에게 통보하여야 한다. 이 경우 서로 다른 의견이 제출된 때에는 위원장이 위원들의 동의를 받아 조정할 수 있다.

제8조(위원장의 의사진행권 등) ① 위원장은 위원 또는 출석한 자의 발언이나 행동이 중복되거나 안건과 관계없는 사항 또는 소란 등 의사진행에 지장이 있을 경우에는 이를 중지시키거나 해당 위원 등을 퇴장시킬 수 있다.

② 회의에 참석하지 아니하였거나 회의 중에 퇴장 또는 이탈한 위원은 위원회에서 의결된 사항에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

제9조(위원의 회피) 위원이 법 제39조제7항에 따라 안건의 심의·의결을 회피하고자 하는 경우에는 회의 개최일 3일 전까지 이를 간사에게 통보하여야 한다.

제10조(회의록) 간사는 위원회 회의를 개최할 경우 다음 각 호의 사항을 회의록으로 작성하고 위원회에 출석한 위원의 서명 또는 날인을 받아 보관하여야 한다.

1. 회의일시 및 장소

2. 참석위원
3. 심의사항
4. 위원발언 내용
5. 심의결과
6. 그 밖에 필요하다고 인정하는 사항

제11조(현지조사) 위원회는 상정안건과 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 미리 현지조사를 실시할 수 있다.

제12조(간사 및 서기) ① 위원회에 간사 및 서기 각 1인을 둔다.

② 간사 및 서기는 국토교통부의 간사 및 서기는 국토교통부의 도시개발위원회 구성·운영 담당공무원 중에서 국토교통부장관이 지명하며, 다음 각 호의 사항을 처리한다.

1. 위원회의 상정할 심의안건 및 자료의 접수, 회의개최, 위원회의 사무처리 등
2. 회의 의결 내용 정리 등 위원회의 행정지원 및 사무

제13조(회의내용의 대외누설금지) ① 위원은 회의 및 그 밖의 직무수행상 알게 된 비밀에 대하여 누설하여서는 안 된다.

② 국토교통부장관은 제1항에 따라 대외누설금지의무를 위반한 위원을 해촉할 수 있다.

제14조(수당 및 여비) 국토교통부장관은 위원회의 회의 또는 제11조에 따른 현지조사에 출석한 위원과 제4조제3항에 따라 회의에 출석한 관계공무원 또는 전문가에게 예산의 범위 안에서 수당 및 여비를 지급

할 수 있다. 다만, 정부위원 및 관계 공무원이 그 소속업무와 직접적으로 관련되어 출석하는 경우에는 수당 및 여비를 지급하지 않는다.

제15조(보칙) 이 세칙에서 정한 사항 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항이 있는 경우에는 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.