

# 충청북도건축조례(안)

## 제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 조례는 건축법(이하 '법'이라 한다), 건축법시행령(이하 '령'이라 한다) 및 건축법시행규칙(이하 '시행규칙'이라 한다)에서 조례로 정하도록 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 이 조례는 충청북도내의 건축물 및 그 대지에 대하여 적용한다.

## 제2장 건축위원회

제3조 (설치) 법 제4조 제2항 및 영 제5조 제3항의 규정에 의하여 건축에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 충청북도건축위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.

제4조 (구성) ①위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함한 10인 이상 20인 이내의 위원으로 구성하되, 필요에 따라 위원회의 위임을 받아 소위원회를 설치할 수 있다.

②위원장은 행정부지사기 되고 부위원장은 위원중에서 호선한다.

③위원회의 위원은 충청북도(이하 '도'라 한다)의 소속공무원 및 건축에 관한 학식 또는 경험이 풍부한 사람 중 충청북도지사 (이하 '도지사'라 한다)가 임명 또는 위촉하는 자가 된다. 다만, 공무원인 위원은 전체 위원수의 1/5을 초과할 수 없다.

제5조 (기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 건축조례의 제정.개정에 관한 사항
2. 법 제8조 제3항의 규정에 의한 승인에 관한 사항.
3. 법 제59조의 규정에 의한 건축물의 열손실 방지에 관한 사항
4. 법 제62조의 도시설계에 관한 사항.
5. 기타 건축에 관하여 관계법령 등에 의하여 건축위원회의 심의를 거처도록 한 사항이나 도지사가 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

제6조 (임무) ①위원장은 위원회의 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

③위원장 및 부위원장이 모두 사고가 있을 때에는 위원회가 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제7조 (임기) 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있으며 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제8조 (간사 및 서기) ①위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 둔다.

②간사는 주택과장이 되고, 서기는 주택과 소속 건축관계공무원이 된다.

제9조 (회의) ①위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

②위원회의 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의내용, 일시 및 장소를 기재한 회의 소집통보서를 위원에게 통지하여야 한다.

③회의는 위원장을 포함하여 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수일 경우에는 의장이 결정한다.

제10조 (소위원회) ①제4조 제1항의 규정에 의하여 위원회에서 위임받은 사항을 심의하기 위하여 위원회는 필요한 경우에는 3인 이상 7인 이내의 위원으로 구성하는 소위원회를 설치할 수 있다.

②소위원회의 위원장은 위원중에서 위원회의 위원장이 지명하는 자가 된다.

③소위원회의 위원은 당해 심의 또는 조사사항의 성격에 따라 위원회의 위원장이 지명하는 자가 된다.

④소위원회의 위원장 및 위원의 자격은 당해 심의 또는 조사사항의 심의결정 또는 조사보고가 완료될 때까지로 한다.

⑨제9조의 규정은 소위원회의 운영에 관하여 이를 준용한다.

제11조 (회의록) 위원회의 간사는 회의때마다 회의록을 작성하고 위원장과 출석위원이 서명 날인하여 보관하여야 하며, 심사대장을 작성하여 비치하여야 한다.

제12조 (사전기술 검토 및 자료제출) ①위원회의 위원장은 제5조 각호의 규정에 의한 심의 사항에 대하여 보다 충분한 기술적 검토가 필요하다고 인정되는 경우에는 위원회 개최전에 위원에게 기술검토를 요청할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 사전 기술검토를 요청받은 위원은 이를 충분히 검토하고 위원회 개최시 그 검토의견을 제시한다.

③위원회의 위원장은 업무수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관계공무원, 관계전문가, 설계자, 시공지등을 출석하게 하여 발언하게 하거나 관계 기관, 단체에 대하여 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제13조 (수당과 여비) 도 소속공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 '충청북도 각종위원회실비변상조례'가 정하는 비에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제14조 (비밀준수) 위원회의 위원, 간사와 서기, 기타 위원회의 업무에 관여한자는 그 업무 수행상 알게된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제15조 (운영규칙) 이 조례에 규정된 것 이외의 위원회 운영 및 그 밖의 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

### 제 3 장 건축분쟁조정위원회

제16조 (설치) 법 제76조의2 및 시행령 제119조의2의 규정에 의하여 건축물의 건축등에 관한 분쟁을 조정(건설업법 제32조의 규정에 의한 건설업에 관한 분쟁의 조정을 제외한다.)하기 위하여 충청북도건축분쟁조정위원회(이하 '조정위원회'라 한다)를 둔다.

제17조 (기능) 조정위원회는 다음 각 호의 사항을 조정한다.

1. 건축주, 설계자, 감리자, 시공자등 건축관계자(이하 '건축관계자'라 한다)와 당해 건축물의 건축등으로 인하여 피해를 입은 인근주민(이하 '인근주민'이라 한다)상호간의 분쟁
2. 관계전문기술자와 인근주민간의 분쟁
3. 건축관계자와 관계전문기술자간의 분쟁
4. 건축관계자 상호간의 분쟁
5. 인근주민 상호간의 분쟁
6. 관계전문기술자 상호간의 분쟁
7. 기타 대통령령으로 정하는 사항

제18조 (구성) ①조정위원회는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성한다.

②조정위원회의 위원장 및 부위원장은 조정위원회가 위원중에서 선출한다.

③조정위원회의 위원은 도 소속 공무원으로써 도지사가 지명하는 자외 다음 각호의 1에 해당하는 자중 도지사가 위촉하는 자가 된다.

1. 교육법에 의한 대학에서 건축공학이나 법률학을 가르치는 조교수 이상의 직에 있거나 있었던 자
2. 판사.검사 또는 변호사의 자격이 있는자.
3. 건축사법에 의하여 건축사사무소의 등록을 한 건축사.
4. 건설공사 또는 건설업에 대한 학식과 경험이 풍부한 자.

제19조 (임무) ①위원장은 위원회의 회무를 총괄하고 위원회를 대표한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

③위원장 및 부위원장이 모두 사고가 있을 때에는 위원회가 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제20조 (임기) 공무원이 아닌 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있으며 보궐위원의 임기는 집임자의 잔임기간으로 한다.

제21조 (간사 및 서기) ①조정위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 둔다.

②간사는 도 주택과장이 되고, 서기는 주택과 소속의 건축관계공무원이 된다.

제22조 (조정 신청 및 회의) ①조정위원회의 회의는 법 제76조의3 제3항의 규정에 의한 신청이 있는 경우에 위원장이 소집한다.

②조정위원회의 위원은 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 조정에는 참여할 수 없다.

③분쟁에 대한 신청인 및 피신청인 각 당사자(이하 '당사자'라 한다)가 공동의 이해관계가 있는 다수인의 경우 위원장은 조정이 필요하다고 인정하는 때에는 당사자 중에서 대표자의 선정을 요구할 수 있다.

④조정위원회의 회의는 위원장을 포함하여 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.

제23조 (회의록) 조정위원회의 간사는 회의때마다 회의록을 작성하고 위원장과 출석위원이 서명 날인하여 보관하여야 하며, 심사대장을 작성하여 비치하여야 한다.

제24조 (비용부담) ①위원장은 조정신청 안건을 심의하기 위하여 전문기관에 감정·진단·시험 등 조정심사에 필요한 사항을 의뢰할 수 있다.

②법 제76조의7 제3항의 규정에 의하여 당사자가 부담할 비용의 범위는 다음 각호와 같다.

다만, 조정위원회의 위원, 관련공무원의 출석, 출장등에 소요되는 비용은 그러하지 아니하다.

1. 감정·진단·시험등 위원장이 조정심사에 필요하다고 인정하는 사항에 소요되는 비용
2. 검사·조사에 소요되는 비용
3. 당사자가 자신의 주장의 타당성 입증등을 위하여 자의적으로 참고인 출석·진술 또는 비용이 소요되는 사항을 행하고자 하는 경우 그 소요되는 비용

①조정위원회는 법 제76조의 7 제2항의 규정에 의하여 당사자로 하여금 제2항의 규정에 의한 비용을 예치하게 한 경우에는 당해 분쟁에 대하여 법 제76조의5 제1항의 규정에 의하여 조정안을 당사자에게 제시한 때 및 법제76조의6의 규정에 의하여 조정의 거부 및 중지를 통보한 날 부터 15일 이내에 예치받은 금액과 사용된 비용의 내역을 당사자에게 통지하고 그 차액을 환불하여야 한다.

제25조 (수당과 여비) 도 소속공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 "충청북도 각종위원회실비변상조례"가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제26조 (비밀준수) 조정위원회의 위원, 간사와 서기, 기타 조정위원회의 업무에 관여한 자는 그 업무 수행상 알게된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제27조 (운영규칙) 이 조례에 규정된 이외의 운영 및 그 밖의 필요한 사항은 조정위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제28조 (관련서식) 건축분쟁 조정신청서, 건축분쟁조정거부 및 중지통보서, 건축분쟁조정 위원회 출석요구서, 건축분쟁조정안, 건축분쟁조정서는 별지 제3호서식 내지 별지 제7호 서식에 의한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(처분에 관한 경과 조치) 이 조례 시행전에 종전의 규정에 의하여 행한 처분은 이 조례에 의하여 행한 처분으로 본다.

③(다른 조례의 폐지) 이 조례의 시행과 동시에 "충청북도건축위원회 조례"는 이를 폐지한다.