

전주시 경관심의 절차 및 심의도서 작성요령

❖ 「경관법」 제29조 및 「전주시 경관조례」에 따라 경관심의(자문)을 수행하기 위한 세부내용을 정함

※ 참고 : 「경관심의 운영지침」, 국토교통부 고시 제99호

1 경관위원회 운영체제

○ (위원회 운영체제) 심의안건 유형에 따라 **위원회와 소위원회로 구분**하여 **경관심의의 효율성 및 전문성 강화**

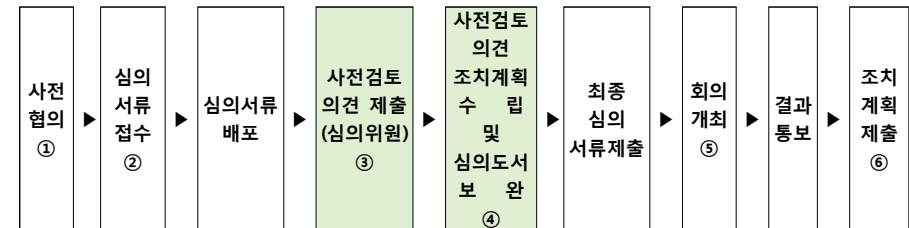
- 소위원회의 심의·의결은 경관위원회의 심의·의결을 거친 것으로 간주

구 분	위원회(심의)	소위원회(심의,자문)
역 할	• 정책적, 종합적 성격의 안건심의	• 특정분야 사업에 대한 안건심의
위 원 장	위원중 호선	지정위원 중 호선
구성위원	10명이상 70명 이내	7명 이내
구성방법	위원장이 회의시마다 지정 8명이상 20명 이내 중 과반수 출석으로 개의	위원장1명포함 3명이상 7명이하
회의개최	안전발생시(월1회)	안전발생시(월1회)
심의· 자문사항	• (법 제12조)경관계획의 수립 또는 변경 • (법 제13조)경관계획의 승인 • (법 제16조)경관사업 시행의 승인 • (법 제21조)경관협정의 인가 • (법 제27조)개발사업의 경관 심의 • (법 제28조)건축물의 경관 심의 • 경관사업승인 및 경관협정인가 • 경관계획의 수립 • 경관에 관한 조례의 개정 및 개정에 관한 사항	• “별표1”공공시설물등의디자인에 관한 사항 • 사회기반시설, 건축물 경관심의대상외사업으로 시장이 심의자문하도록 인정하는 사업 • 위원회 안건 중 “조건부·재심의”의결된 경우 소위원회 심의·자문으로 위임된 안건
비 고	출석위원 과반수 찬성으로 의결	

※ 위원회별 심의사항 구분은 향후여건에 따라 변경가능

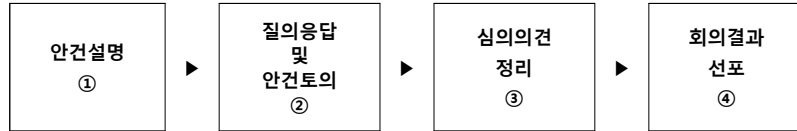
2 경관위원회 운영 및 절차

- (위원회 개최) 매월 1회, (매월 마지막주 전주 수요일 개최)
- (심의서류 제출) 해당사업의 담당기관(담당부서)에서는 매월 초 금요일까지 시민소통담당관실에 제출
 - * 구비서류 : 경관심의신청서 + 경관심의도서(파일포함) + 경관체크리스트
 - * 담당기관(담당부서) : 해당사업의 승인·허가 또는 시행주체
- (신청 시기) 도시계획위원회, 건축위원회 등 다른 위원회의 심의에 앞서 실시
 - * 사회기반시설 : 기본설계 완료 전
 - * 개 발 사 업 : 사업계획 승인 전(경관법 시행령 별표)
 - * 건 축 물 : 건축허가(협의) 전
- (심의 절차) 심의위원이 안건을 **사전에 검토**하고, 회의시에는 사전검토의견에 대한 조치계획을 중심으로 검토·확인



- ① 사전협의 : 경관심의 서류 충족여부 검토
- ② 심의서류 : 매월 초 금요일까지 접수
- ③ 사전검토의견제출 : 심의위원 안건 의견서 제출(일반심의/집중심의 결정)
- ④ 심의도서 보완 : 신청자(부서)는 사전검토의견에 대한 조치계획 수립
- ⑤ 회의개최 : 일반심의(참석위원 2/3이상 동의) 조치계획 위주 발표
집중심의- 전체안전설명
- ⑥ 조치계획 제출 : 심의결과에 따라 조치계획 제출(별지서식)

- (회의 절차) 사업개요 등 전반적인 안전설명은 간략히 하고, 사전검토의견이 있을 시 이에 대한 조치계획 설명 위주로 진행



- ① 안전설명(집중심의) : 전반적인 안전설명 및 사전검토의견이 있을 시 조치계획 설명
- ② 질의응답 및 안전토의(일반심의) : 안전설명없이 조치계획 중점으로 질의 및 심의
- ③ 심의의견 정리 : 위원장이 심의의결 내용 정리 및 결과 도출
- ④ 회의결과 선포 : 원안의결, 조건부, 재심의등 회의 결과 선포

3 | 경관심의도서 작성요령

1) 경관심의 신청서 : 【붙임 1】

2) 경관심의도서 규격 등

- ① 규 격 : A4 컬러 (30면 이내), 좌철
- ② 심의도서 작성 : 【붙임 2】
- 심의도서는 PowerPoint로 작성(심의신청서 1부, 심의날 출력물 10~20부)
 - 심의도서 서식은 표지를 제외하고 심의도서 작성방법(붙임2)을 참고하여 자유롭게 작성 (국토공간계획지원체계(KOPSS)의 3차원 시뮬레이션 적극활용)
 - 경관심의 체크리스트(사업자용) 첨부
 - 사전검토(심의위원)된 안건은 사전검토 의견에 대한 조치계획 첨부

[도서구성] : 표지 → 체크리스트 → (조치계획) → 목차 → 세부내용

※ 조치계획은 심의위원 사전검토의견을 위원별로 정리하여 회의날 제출하는 심의도서에 첨부