

대전관광공사 계약심의위원회 운영내규

제정 2025. 1. 14. 내규 제 470호

제1조(목적) 이 내규는 『지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률』(이하 “지방계약법”이라 한다) 및 『지방공기업법시행령』에 따른 대전관광공사 계약심의위원회(이하 “위원회”라 한다) 구성·운영에 관한 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함한 7명 이상 10명 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 기획조정실장이 되며, 위원은 실·단장, 안전감사팀장 그리고 각 실·단별 주무부서 팀장으로 한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 때에는 해당부서팀장을 임시위원으로 추가 임명할 수 있다.

③ 위원장은 필요시 2인 이내로 외부전문가를 위원으로 위촉할 수 있다.

④ 위원장 유고 시에는 직제규정에서 정한 순으로 선임위원이 그 직무를 대행한다.

⑤ 위원회는 그 사무처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 계약업무 담당자가 된다.

제3조(위원회의 기능) 위원회의 회의는 위원장이 지방계약법 제32조제1항 각 호의 사항에 대한 심의가 필요하다고 인정하는 경우 또는 그밖에 사장이 심의가 필요하다고 인정하는 사항에 대하여 심의 의결한다.

제4조(회의소집 및 의결) ① 위원회 회의는 위원장이 제3조에서 정한 사항에 대한 심의가 필요한 경우 이를 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원

과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 제2항에도 불구하고 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 서면 심의서 제출과 제출한 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

1. 안건의 내용이 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우

제5조(심의요청 등) ① 사장은 제3조에서 정한 사항이 발생한 때에는 별지 제1호 서식에 의해 위원장에게 심의를 요청하여야 한다.

② 위원장은 심의요청을 받은 경우 지체없이 위원회 회의에 부쳐야 한다.

③ 위원장은 심의요청을 받은 날부터 15일 이내에 위원회의 회의를 개최하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 1회에 한하여 7일 이내로 그 기한을 연장할 수 있다.

제6조(의견청취 등) 위원장은 위원회의 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 현장조사를 하거나 관계 직원을 회의에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있으며, 관계기관 또는 관계전문가에게 기술검토를 의뢰하거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제7조(심의결과 통지) ① 위원회는 제5조 제3항에 의한 심의결과를 별지 2호 서식에 의해 사장에게 통지하여야 한다.

② 사장은 특별한 사유가 없으면 그 심의결과를 부정당업자의 입찰참가 자격 제한, 과징금 부과 등에 반영하여야 한다.

제8조(운영규정) ① 이 내규에 규정된 사항 외의 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원장이 따로 정한다.

② 간사는 위원회 개최시마다 별지3호 서식, 별지4호 서식을 작성한다.

[별지 제1호 서식]

계약심의위원회 심의 요청서

의안번호		요청부서	
건 명			
추정가격		발주시기	
심 의 요 청 내 용			
사 유			
첨부서류	<input type="checkbox"/> 설계내역서(과업지시서 등) <input type="checkbox"/> 기타 심의에 필요한 서류		

위와 같이 계약심의위원회 심의를 요청합니다.

년 월 일

(인)

대전관광공사 계약심의위원회 위원장 귀하

[별지 제2호 서식]

계약심의위원회 심의 결과서

의안번호		요청부서	
건 명			
심 의 요 지			
심 의 결 과			

년 월 일

대전관광공사 계약심의위원회 위원장

[별지 제3호 서식]

계약심의위원회 관리 대장

의안번호	요청부서	건명	심의결과	비고

[별지 제4호 서식]

계약심의위원회 회의록

건명					
일시				장소	
참석 상황	정원	참석	불참	(불참위원)	
회의 내용					