개발사업규정 시행세칙을 다음과 같이 시행한다.

시행세칙 제273호

개발사업규정 시행세칙

확 정 일 : 2025년 7월 8일

시 행 일 : 2025년 7월 11일

개발사업규정 시행세칙 일부 개정(안)

1. 개정이유

- 건설공사 중 우수 사례에 대한 격려와 부실공사 예방, 이에 따른 의사결정 및 조치를 위해 운영 중인 품질관리심의위원회의 운영 및 심의업무 효율성 향상을 위해 동 사규를 개정코자 함

2. 주요골자

- 품질관리심의위원회의 개의 및 의결 기준을 벌점심의위원회 운영규정(국토교통부고시 제2021-32호)에 맞춰, 개의 기준은 '위원전원의 출석'에서 '위원장 및 재적위원 3분의 2 이상의 출석'으로 변경하고, 의결 기준은 '출석위원 3분의 2 이상의 찬성'에서 '출석위원 과반수의 찬성'으로 변경(제133조제4항)

붙임 : 개발사업규정 시행세칙 일부개정(안) 1부.

개발사업규정 시행세칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

개발사업규정 시행세칙 일부개정(안)

제133조제4항 중 ‘위원전원의 출석’을 ‘위원장 및 재적위원 3분의 2 이상의 출석’으로, ‘출석위원 3분의 2 이상의 찬성’을 ‘출석위원 과반수의 찬성’으로 한다.

신구조문 대비표

현 행	개 정 안	사 유
제133조(품질관리심의위원회) ① 단지개발 및 주택단지의 부실공사 예방 및 부실공사에 따른 조치 등을 심의하기 위하여 품질관리심의위원회(이하 이 조에서 “위원회”라 한다)를 둔다. ② 위원회는 심의내용에 따라 공사부서장, 시험부서장 또는 지역본부장이 지정하는 4명 이상 10명 이내의 3급 이상 기술직 직원(전문직원을 포함한다)으로 구성하되 필요시 외부 위원을 포함할 수 있으며, 공사부서장, 시험부서장, 본사본부장, 연구원장 또는 지역본부장이 위원장이 된다. <개정 2024. 8. 5> ③ 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다. ④ 위원회는 위원전원의 출석으로 개의하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. ⑤ 위원회는 필요한 경우 해당지구 건설공사의 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다. ⑥ 위원장은 위원회의 심의·결과에 따라 현장점검자, 공사감독, 수급인 및 현장대리인, 하수급인 등에게 필요한 조치를 할 수 있다.	제133조(품질관리심의위원회) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) ③ (현행과 같음) ④ 위원회는 **위원장 및 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의**하고 **출석위원 과반수의 찬성으로 의결**한다. ⑤ (현행과 같음) ⑥ (현행과 같음)	- 심의업무의 효율성 향상을 위해 벌점심의위원회 운영규정(국토부고시)에 맞춰 품질관리심의위원회 개의 및 의결 기준 개정

개발사업규정 시행세칙

제정 2009. 10. 1 시행세칙 제 16호
개정 2012. 10. 6 시행세칙 제 75호
개정 2013. 8. 27 시행세칙 제 88호
개정 2013. 11. 26 시행세칙 제 93호
개정 2014. 10. 17 시행세칙 제108호
개정 2018. 4. 26 시행세칙 제161호
개정 2022. 4. 29 시행세칙 제224호
개정 2022. 6. 8 시행세칙 제226호
개정 2023. 11. 27 시행세칙 제241호
개정 2024. 8. 5 시행세칙 제255호
개정 2025. 2. 28 시행세칙 제270호
개정 2025. 7. 8 시행세칙 제273호

제1편 총 칙

제1조(목적) 이 시행세칙은 「개발사업규정」에서 위임된 사항과 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제1조의2(기술자문위원회) ① 기술자문위원회는 목적에 따라 복수의 분과위원회를 운영할 수 있다.

② 제1항의 기술자문위원회의 구성과 운영 및 각 분과별 심의사항 등에 관한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제2편 단지개발

제1장 개발가능지 조사 및 관리

제2조(지역분석 실시) ① 지역본부장(직제규정, 직제규정 시행세칙, 위임전결 시행세칙에서 정한 업무를 수행하는 지역본부장, 사업본부장, 직할사업단장을 말한다. 이하 같다.)은 「개발사업규정」(이하 “규정”이라 한다) 제5조에 따라 지역분석을 할 때에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 조사·분석하여야 한다.

1. 산업활동 및 경제기반에 관한 분석
2. 인구 및 소득수준
3. 지가수준 및 토지거래동향
4. 도시기반시설 설치현황
5. 주택보급률, 주택의 가격수준 및 거래동향
6. 조성용지의 용도별 가격수준 및 수급전망
7. 택지 및 주택 등에 관한 수요자의 선호도 및 요구 등 수요동향
8. 필요한 개발사업의 유형 및 규모
9. 공사의 지역개발참여가능성 및 기대효과
10. 보금자리주택 등 수요계층에 대한 수요분석 및 공급에 관한 사항
11. 그 밖에 사업후보지 조사·선정 및 용지조성 계획의 수립에 필요한 자료수집 및 분석 등

② 지역본부장은 매년 말 기준으로 지역분석을 실시하여 그 결과를 다음연도 개시 15일 이내에 사업후보지부서장에게 제출하여야 한다.

제3조(광역적 사업추진계획) ① 광역적 사업추진계획 수립 시에는 다음 각

호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 광역권역 설정

2. 개발가능지 분석

3. 토지수급전망

4. 권역별 사업추진전망

5. 권역별 사업추진계획

6. 다음연도 사업종류별 개발가능 후보지 추진계획

② 광역적 사업추진계획 수립 및 조정 등의 세부절차는 사장이 따로 정한다.

제4조(개발용지 수급계획) ① 규정 제7조제2항에 따른 개발용지 수급계획은 매년 12월까지 수립하여야 하며, 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 이월용지 현황

2. 연도별 개발용지 소요량

3. 지역별 개발용지 수급계획

4. 그 밖에 필요한 사항

② 개발용지 수급계획을 담당하는 부서장은 제1항의 수급계획을 확정한 후 지체 없이 관련 부서장 및 지역본부장에게 통보하여야 한다.

제2장 후보지 조사 및 개발

제1절 후보지 조사 및 선정

제5조(사업후보지 조사) ① 규정 제8조제1항에 따른 개발사업이 가능한 토지(이하 “개발가능지”라 한다)의 조사(변동사항 조사를 포함한다) 및 관리는 연 1회 이상 실시하여야 한다. 다만, 제2항에 따른 단기개발 가능지구 조사 및 관리는 지역여건을 고려하여 연 2회 이상 중점적으로 관리한다.

② 제1항에 따른 개발가능지는 후보지 선정 시기 또는 개발용지 사용시기에 따라 다음 각 호와 같이 구분하여 조사·관리하여야 하며 업무단계별 검토내용 및 조사·관리방법, 보고 등에 관한 세부사항은 후보지 조사·선정업무지침에서 정한다.

1. 단기개발가능지구 : 해당연도 및 차기연도 후보지선정 대상지구

2. 중·장기 개발가능 지구 : 2~5년 사이에 후보지 선정 가능지구

③ 지역본부장은 제1항 및 제2항에 따라 조사된 신규 조사지구와 기 관리중인 지구의 변동사항을 정리하여 매년 8월말까지 개발용지 수급계획 담당부서장에게 보고하고 후보지선정 또는 개발예정지구(이하 “예정지구”라 한다)지정제안과 운영계획 및 수급계획 자료로 활용이 가능하도록 관리하여야 한다.

제6조(사업후보지 조사보고서) ① 개발용지 수급계획에 따라 공사의 연간 또는 연차별로 개발할 물량이 결정된 때에는 미리 그 사업시행에 관한 계획을 수립하여 각 지역본부장에게 통보하며 필요하다고 인정될 경우에는 각 지역본부별로 개발소요물량을 배정할 수 있다.

② 제1항에 따라 사업시행에 관한 계획의 수립 및 지역별 개발소요물량

을 배정하는 경우에는 제2조에 따른 지역분석결과를 기준으로 배정하여야 한다. 다만, 국가·지방자치단체의 정책 또는 상위계획에 따라 배분하는 경우에는 미리 지역본부장과 협의하여야 한다.

③ 제1항에 따른 계획을 통보받은 지역본부장은 후보지조사를 실시하여 다음 각 호의 사항을 기재한 사업후보지 조사보고서를 제출하여야 한다.

1. 후보지의 위치 및 면적

2. 후보지의 현황

 가. 용도지역 등 공법상 제한사항

 나. 토지이용현황 및 지장물(지하매설 지장물을 포함한다)현황

 다. 주민거주현황

3. 추정사업비

4. 간선시설관계

5. 수요전망, 개발타당성, 개발적정시기 및 방법

6. 사업후보지 선정 후 필요한 조치사항

④ 제3항의 보고에는 다음 각 호의 서류를 첨부한다.

1. 위치도(축척 25,000분의 1 도시계획도 또는 지형도)

2. 현황도(축척 5,000분의 1 이상 지형도)

3. 지적도 또는 지번도(축척 5,000분의 1 이상)

4. 농경지현황(농업진흥지역 지정여부 또는 농업진흥구역, 농업보호구역 구분, 영농개황)

5. 현황사진

6. 용지비 추정내역서

7. 조성비 추정내역서

8. 연차별 투자 및 회수계획

제7조(지역개발협약 등의 체결) ① 지역본부장은 규정 제8조제2항에 따라 지역개발 등에 관한 협약을 체결하고자 하는 경우에는 미리 그 지역개발사업에 관한 조사 및 타당성분석 등을 하여야 한다.

② 지역본부장은 제1항에 따라 지역개발협약을 체결하고자 하는 경우에는 미리 사장의 승인을 받아야 한다.

제8조(예정지구 지정제안서 작성) ① 규정 제9조에 따른 예정지구 제안을 하고자 할 경우 지역본부장은 관련 부서장과 협의하여 예정지구 지정제안에 필요한 일건의 서식과 각종영향평가서 및 검토서를 작성하여야 한다.

② 제1항에 따라 예정지구 지정제안을 하는 경우에는 지역의 균형 있는 발전을 위하여 도시기본계획 및 간선시설설치계획을 감안하여 우선 개발이 가능한 지역을 대상으로 하여야 한다.

③ 예정지구는 관계법령에서 개발을 제한하고 있는 지역은 가능한 포함되지 않도록 함을 원칙으로 하되, 임야 등 저가의 토지는 효율적 토지이용계획을 위하여 공원·현황보존 녹지 등으로 적절히 배치되도록 구획하여야 한다.

④ 지역본부장은 사업후보지를 선정하기 위한 표본감정평가 등에 대한 사항은 「용지규정 시행세칙」 제3조를 준용한다.

⑤ 지역본부장은 사업후보지에 대하여 관계법령에 따른 절차에 따라 예정지구 지정제안을 하고자 할 때에는 예정지구 지정제안서에 대하여 사

장의 승인을 받아야 한다.

⑥ 지역본부장은 예정지구 지정제안을 요청할 경우에는 관계법령에 규정한 서류 및 도면 외에 관계기관과의 협의에 필요한 자료를 사장에게 제출하여야 한다.

⑦ 사업주관부서장 또는 지역본부장은 후보지에 대한 문화재 사전지표조사를 문화재조사부서장에게 요청하여야 하며 문화재조사부서장은 신속하게 사전지표조사를 실시한 후에 그 결과를 통보하여야 한다.

제2절 개발 및 실시계획

제9조(개발계획 수립) ① 규정 제10조제5항에 따른 개발계획(이하 “개발계획”이라 한다) 수립에 필요한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 지형, 지세, 식생 현황 및 인문사항
2. 기존의 도로, 수로 및 하천 현황
3. 기존 공작물의 유무 및 공사의 지장 유무
4. 주변의 전기, 통신, 수도, 가스시설 등의 현황(공사상의 지장유무 및 내용)
5. 토취장, 골재원의 필요성, 위치
6. 추정사업비
7. 표본감정 또는 추정보상 가격
8. 토질조사
9. 그 밖에 조사설계에 필요한 사항

② 지역본부장이 개발계획을 변경수립 시 기반시설의 추가설치 등으로 사업비가 증액되는 등 중요사항의 변경이 수반되는 경우에는 사장의 승인을 받아야 한다.

③ 예정지구내 존치부지 또는 존치건축물부지 등에 대한 세부 절차는 지침으로 정한다.

④ 규정 제10조제2항에 따른 시장조사 및 시장성 분석 등을 위하여 필요한 경우 용역을 시행할 수 있으며, 세부사항은 지침으로 정한다.

제10조(영향평가서 등의 검토) ① 사업주관부서장 또는 지역본부장은 예정지구 지정에 필요한 사전환경성검토(초안 포함), 사전재해영향성검토서(행정계획), 사전광역교통체계검토서(광역교통체계검토) 등을 작성한 후 영향평가부서장의 사전검토를 받은 후 관계기관과 협의하여야 한다.

② 영향평가부서장은 제1항에 따른 검토결과를 신속하게 사업주관부서장에게 알려야 한다.

③ 영향평가부서장은 규정 제11조에 따라 작성한 환경영향평가서, 교통영향분석・개선대책, 광역교통개선대책, 연계교통체계구축대책, 도로교통안전진단, 사전재해영향성검토서(개발사업) 등을 작성하여 관계기관과 협의한 후 그 결과를 사업주관부서장에게 알려야 한다.

④ 에너지부서장은 에너지공급계획과 에너지 사용계획을 수립하여 관계기관과 협의한 후 그 결과를 사업주관부서장에게 알려야 한다.

제11조(실시계획 수립) ① 개발부서장 또는 지역본부장은 지구단위계획, 관계 법률에 따른 의제사항에 관한 협의도서, 농지・산지전용협의도서, 공공시설 등의 귀속에 관한 협의도서, 지형도면고시 자료 등 관련규정에

서 정하고 있는 자료를 작성하여야 한다.

② 지구단위계획은 사업지구의 토지이용계획을 합리화 하고 그 기능을 증진시키며 경관과 미관을 개선하고 양호한 주거환경을 조성할 수 있도록 수립하여야 하고 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 지구단위계획결정서

2. 지구단위계획결정도

3. 지적고시도면

4. 그 밖에 필요한 사항

③ 사업주관부서장 및 지역본부장은 규정 제12조에 따른 실시계획 수립에 필요한 다음 각 호의 자료를 작성하여야 한다.

1. 지형실측도

2. 대지평면도(조성계획을 포함한다)

3. 공원조성 계획도

4. 상수도, 오수, 우수 관망도

5. 공종별 사업량, 사업비 및 시행 계획

6. 지하매설물 설치계획도

7. 그 밖에 필요한 사항

④ 지역본부장은 관계법령에 따른 기존의 공공시설에 대체할 시설이 있는 경우에는 개발계획승인 후 지체 없이 해당 공공시설 관리청과 대체 여부를 협의하여야 한다.

⑤ 개발부서장 또는 지역본부장은 공공시설 배치계획 수립 시 공급대상기관에게 단계별 집행계획 등 구체적인 재원조달계획을 요청하여야 한

다.

제11조의2(예정지적좌표도 작성측량 성과의 반영) 지역본부장은「용지규정 시행세칙」제26조제2호에 따른 예정지적좌표도 작성측량 성과가 납품되면 지형실측도와의 오차로 인해 공사시행에 차질이 발생하지 않도록 사업지구 지정변경, 개발계획 및 실시계획의 수립·변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 단, 예정지적좌표도 작성측량 성과는 실시계획 수립 등 원활한 사업추진을 위하여 빠른 시일 내에 제출될 수 있도록 조치하여야 한다.

제12조(개발용지 공급계획) 사업주관부서장 및 지역본부장은 관련규정에 따라 개발용지 공급계획을 수립할 때에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 공급대상토지의 위치 및 면적
2. 공급대상자 또는 대상자 선정 방법
3. 공급시기・방법 및 조건
4. 용도별 및 공급대상자별 분할 도면

제3장 기술연구 및 조사설계용역 및 공사발주

제1절 기술연구 및 조사설계

제13조(기술연구 등) ① 규정 제15조에 따라 개발사업에 필요한 경우 기술연구 및 기술조사를 시행할 수 있다.

② 다음 각 호의 경우에는 사업주관부서장, 설계부서장 및 지역본부장은 관련 부서장과 협의하여 기술조사를 실시하여야 한다.

1. 기본계획의 수립, 설계 및 사업계획수립과 관련한 조성비원가추정을 위하여 필요한 경우

2. 용지조성사업, 토지의 취득관리 및 기술연구 등을 위하여 관련 부서장으로부터 의뢰를 받은 경우

3. 사장의 지시가 있거나 사업주관부서장, 설계부서장이 별도로 실시할 필요가 있다고 인정하는 경우

4. 시행중인 사업지구에 대하여 필요한 경우

③ 제2항에 따른 기술조사 항목은 다음 각 호의 사항 중 필요한 사항으로 한다.

1. 사업개요

2. 사업구역내외의 기술사항

3. 사업구역주변의 기술사항

4. 개략공사비

5. 그 밖에 필요한 기술적 사항

④ 제3항제2호에 따른 사업구역내외의 기술사항은 다음 각 호에 관하여 필요한 사항을 조사한다.

1. 지형, 지세, 식생현황 및 인문사항

2. 기존의 도로, 수로, 하천 및 상하수 현황

3. 기존공작물의 유무 및 공사상의 지장여부

4. 토취장, 골재원의 필요성 및 위치

5. 주변의 전기 가스시설현황(공사상의 지장유무 및 이용가능성)

6. 그 밖에 조사설계 또는 인허가 승인 신청 등에 필요한 사항

⑤ 기술연구의 절차와 방법에 관한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제14조 삭제<2013.8.27>

제15조(현황측량 등 시행) ① 설계부서장은 규정 제17조에 따른 현황측량과 토지구획정리사업에 따른 환지예정지 지정측량은 「측량법」에 따른 「공공측량작업규정」에 준하여 시행하며, 지적 분할측량 및 확정측량은 「지적법」에 따라 시행한다.

② 현황측량은 시행 전에 국토지리정보원, 관련 지방자치단체 등의 공공측량성과 활용여부를 협의한 후 시행여부를 결정하여야 하며, 계획 및 설계에 지장이 없도록 여유 있게 측량한다.

제16조(문화재조사 실시) ① 지역본부장은 규정 제18조에 따라 사업지구내 문화재 부존여부에 대한 사전조사 및 지표조사를 실시한다.

② 지역본부장은 제1항의 지표조사결과 발굴조사가 필요한 경우 문화재청장의 허가를 받아 문화재청장이 고시한 기관에 조사를 의뢰한다.

③ 그 밖에 문화재조사에 관한 세부적인 사항은 지침으로 정한다.

제17조(토질조사 실시) 설계부서장은 규정 제19조에 따라 지반조사를 조사설계 용역에 포함하여 시행하거나 별도로 시행할 수 있다. 토질조사의 종류 및 운용 등에 관한 세부적인 사항은 지침으로 정한다.

제18조(기본계획 등의 수립) ① 사업주관부서장 또는 설계부서장은 규정 제20조에 따른 기본계획을 수립할 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함

하여야 한다.

1. 토지이용에 관한 계획

2. 수용될 인구 및 주택에 관한 계획

3. 공급처리시설에 관한 계획

4. 교통에 관한 계획(도로폭원 및 배치계획 등)

5. 그 밖에 공공시설 배치에 관한 계획(교육, 사회, 문화, 행정, 복지, 후생시설 등)

6. 개발사업 시행지구의 단계별 조성계획

7. 단계별 자금계획

8. 마케팅에 관한 계획

9. 그 밖에 필요한 사항

② 사업주관부서장 또는 설계부서장은 규정 제20조에 따른 경관계획을 수립할 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 지구경관 기본구상

2. 부문별 경관계획

3. 경관모의실험(시뮬레이션)

4. 경관계획수립대상 등 별도의 지침으로 정하는 세부사항

③ 사업주관부서장 또는 설계부서장은 기술적 타당성, 공사비 절감, 토지이용의 효율성, 그 밖의 사유로 사업지구계를 변경할 필요가 있는 경우 사업주관부서장과 협의하여 조정할 수 있다.

④ 사업주관부서장 또는 설계부서장은 제1항에 따라 수립된 기본계획을 관련 부서장과 협의하여 결정하며 필요한 경우에는 지방자치단체의 장

등 관련기관과 사전협의 및 해당분야 전문가의 자문을 구할 수 있다.

제19조(기본설계) ① 설계부서장은 확정된 토지이용계획 및 시설의 배치 등을 근거로 개략적인 기본설계를 작성하여야 한다.

② 제1항의 기본설계도서는 다음과 같다.

1. 설계보고서
2. 구조 및 수리계산서
3. 토질조사보고서
4. 개략설계내역서
5. 설계도면

제20조(실시설계) ① 설계부서장은 기본설계를 구체화하여 실제 시공 및 유지관리에 필요한 내용을 세부적으로 표기한 실시설계 도서를 작성한다.

② 제1항의 실시설계도서에는 다음 각 호의 내용을 포함한다.

1. 종합보고서
2. 구조 및 수리계산서
3. 지반조사보고서
4. 공사시방서
5. 설계도면
6. 설계내역서

③ 제2항제6호의 설계내역서에는 다음 각 호의 내용을 포함한다.

1. 공사비 총괄표
2. 공사비 예산내역서

3. 일위대가표

4. 단가산출서

5. 수량산출서

6. 토적계산서

7. 지급자재내역서

8. 그 밖에 필요한 사항

④ 실시설계도서 작성기준 등에 대하여는 국토교통부 훈령 「건설기술 개발 및 관리 등에 관한 운영규정」에서 정하는 바에 따른다.

제2절 용역시행 및 관리

제21조(용역비산정기준) ① 사업주관부서장 및 설계부서장은 규정 제25조 제2항에 따라 조사설계 등 용역에 대한 대가기준을 산정할 경우 다음 각 호의 기준에 따라 산정한다.

1. 현황측량은 건설공사 표준품셈

2. 토질조사는 토질 및 기초조사 표준품셈과 지질조사 표준품셈, 국토교통부 제정 건설공사 표준품셈

3. 기본계획, 지구단위계획은 국토개발계획 표준품셈

4. 환경 등 제 영향평가는 관련 법령에 따른 용역대가산정기준

5. 기본 및 실시설계는 엔지니어링사업대가기준

6. 건축설계 및 건축공사감리는 「건축사법」에 따른 건축사업무 및 보수기준

7. 감독권한대행 등 건설사업관리는 건설사업관리 대가기준

② 설계부서장은 정부 및 공인기관에서 수립한 용역대가산정기준을 적용할 경우 공사가 시행하는 사업의 특성을 고려하여 조정·적용할 수 있다.

③ 설계용역비 산정을 위한 기준공사비의 적용은 설계부서장이 정부기관 또는 주요공공기관에서 시행한 자료를 바탕으로 객관성 있게 수립하여 적용하여야 한다.

제22조(발주서류 등) 규정 제25조제2항에 따라 조사설계 등의 용역을 발주하고자 하는 부서장은 다음 각 호의 서류를 작성하여 계약부서장에게 발주를 의뢰하여야 한다.

1. 용역개요
2. 입찰방법
3. 용역수행업체 자격요건
4. 공동도급에 관한 사항
5. 위치도
6. 과업지시서
7. 그 밖의 참고사항

제23조(착수신고서 제출) ① 설계부서장은 규정 제26조에 따라 용역착수 즉시 다음 각 호의 서류를 첨부한 착수계를 제출받아 검토하여야 하며, 지역본부장의 경우에는 제1호부터 제6호까지의 서류를 첨부하여 사업주관부서장에게 착수사실을 보고하여야 한다.

1. 착수신고서

2. 사업책임기술자 선임계, 사용인감계

3. 사업책임기술자 및 분야별책임기술자 이력서 및 기술자격증 사본

4. 참여기술자 조직표

5. 참여기술자에 대한 공인기관 건설기술자 보유증명서

6. 예정공정표

7. 그 밖에 공사가 필요로 하는 사항

② 설계부서장은 「건설기술진흥법」에서 정하는 설계 등 용역이 계약(계약의 변경을 포함한다) 또는 준공된 경우 그 사실을 계약일 또는 준공일로부터 10일 이내에 「건설기술진흥법」에서 정한 양식에 따라 국토교통부장관이 지정한 용역현황관리기관에 통보한다.

③ 설계부서장은 제1항 및 제2항에 따른 용역의 계약 및 준공 시까지 진행 중인 용역 및 참여기술자 현황(변경사항을 포함한다)을 용역평가주관부서장이 지정한 양식에 따라 용역평가주관부서장에게 통보하여야 한다.

제24조(용역업무수행자 등) ① 용역발주부서장은 규정 제26조에 따라 용역착수와 동시에 용역업무수행자를 임명하여 관련 부서장에게 통보하고 수급인에게도 용역감독 임명사실을 통보한다.

② 용역업무수행자가 용역감독업무를 수행할 경우에는 관계법령, 계약서 및 과업내용서 등에서 정한 각 해당업무를 성실히 수행하여야 한다.

③ 용역업무 수행을 위한 각종 서식 및 절차 등에 관하여는 별도로 정한 사항이 있는 경우를 제외하고는 제4장(공사관리 및 준공)을 준용한다. 다만, 용역의 성격상 준용이 부적합하거나 불합리한 사항에 관하여

는 그러하지 아니한다.

제25조(참여기술자의 관리) ① 용역발주부서장은 규정 제27조에 따른 책임기술자 및 과업에 참여하고 있는 건설기술자가 용역수행에 불성실하거나 부적당하다고 인정되는 경우 수급인에게 이들을 교체하도록 하여야 한다.

② 용역발주부서장이 수급인으로부터 용역참여기술자의 교체를 요청받은 경우에는 용역의 중요도 및 용역수행의 적정성 등을 고려하여 결정한다.

제26조(하도급 범위 등) ① 용역발주부서장은 수급인이 규정 제28조에 따른 하도급 제한사항을 위반하였을 때에는 지체 없이 관계법령에 따라 조치하여야 한다.

② 공사가 건설엔지니어링의 품질 및 업무효율성을 높이기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 수급인은 도급받은 건설엔지니어링 중 개별 전문분야(사업수행능력 평가과정에서 기술자 평가가 이루어지는 대상분야) 전체를 대상으로 하도급 할 수 있다.

③ 건설엔지니어링의 하도급 제한과 관련된 구체적인 사항은 관련 부서장이 따로 정한다.

제27조(기성검사) ① 용역발주부서장은 수급인이 과업수행부분에 대한 대가의 지급요청을 위해 검사원을 제출한 경우에는 계약서, 과업지시서, 그 밖에 관계서류에 의하여 기성검사를 실시하여야 한다.

② 검사자의 임명, 임무 등 세부적인 사항은 제4장(공사관리 및 준공)을 준용한다.

제28조(용역중지 등) ① 규정 제29조제4항에 따른 용역중지는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 할 수 있다.

1. 용역의 수행이 계약내용과 일치하지 아니하는 경우

2. 수급인이 하도급제한사항을 위반한 경우

3. 과업참여기술자가 부적절하여 정상적인 용역수행이 불가능하다고 인정될 경우

4. 사업추진 일정이 변경되었으나 구체적인 사업추진 일정을 확정하기 어려운 경우

5. 그 밖의 사유로 인하여 중지가 불가피한 경우

② 용역발주부서장이 제1항의 사유로 인하여 용역을 중지하였을 경우에는 즉시 수급인에게 통보하여 필요한 조치를 취하도록 하고, 관련 부서장에게 통보한다.

③ 용역발주부서장은 용역중지 사유가 적절히 조치되었다고 판단될 경우에는 즉시 용역을 재개하고, 관련 부서장에게 통보한다.

제29조(과업변경시행) ① 규정 제29조제2항에서 “그 밖에 사장이 정하는 불가피한 사유”란 다음 각 호와 같다.

1. 운영계획에 따라 사업시기의 변경이 있는 경우

2. 과업의 추가 또는 축소가 불가피한 경우

3. 용역공정계획의 변경이 필요한 경우

4. 수급인이 공사에 유리하도록 용역과업변경을 제안하여 타당성이 인정된 경우

5. 그 밖에 과업변경이 필요하다고 인정되는 경우

② 지역본부장이 용역과업을 변경한 경우에는 변경사유 및 내용을 사업주관부서장에게 보고한다.

제30조(준공기한연기) ① 용역발주부서장이 규정 제29조제3항에 따른 준공기한연기를 승인하고자 할 때는 다음 각 호의 서류를 검토하여 준공예정일 15일 전에 조치하여야 한다.

1. 수급인이 제출한 연기원
2. 연기사유서
3. 연기 후 예정공정계획
4. 그 밖에 필요한 사항

② 제1항에 따른 용역발주부서장이 준공기한을 연기한 경우에는 계약부서장에게 통보하여 계약을 변경하도록 한다.

제31조(용역준공) ① 용역담당부서장은 수급인이 준공검사원을 제출한 경우 검사자를 임명하여 준공검사를 실시한다.

② 용역부서장은 준공검사를 완료하였을 경우 사업주관부서장 및 계약담당부서장에게 준공사실을 통보한다.

제32조 삭제<2013.8.27>

제3절 공사발주

제33조(공구분할) ① 규정 제32조에 따라 건설공사를 분리하여 발주할 경우 공사규모, 발주순서 등을 고려하여 공구번호를 부여하여야 한다.

② 동일사업시기에 착공되는 건설사업지구의 공사는 공종별로 단일공구

로 한다. 다만, 지형상태 또는 현장관리여건상 부득이한 경우에는 2개 이상의 공구로 분할할 수 있다.

③ 공사 및 사업추진에 필요한 경우 공종 간 공사를 통합하여 발주할 수 있다.

제34조(공사비 산정기준) ① 설계기준부서장은 규정 제35조제2항에 따른 공사비 산정을 위하여 일반적 적산기준을 작성하고 관련 부서장에게 통보한다. 변경할 경우에도 또한 같다.

② 설계부서장은 제1항의 기준 외에 다음 각 호의 기준에 따라 공사비를 산정한다.

1. 기획재정부 계약예규 「예정가격 작성기준」<개정 2023.11.27>
2. 소요자재가격은 거래실례가격에 의하고 해당가격이 없을 경우 감정가격, 유사한 거래실례가격, 견적가격 순으로 정한다. <개정 2023.11.27>
3. 노임은 「통계법」에 따라 조사기관이 공표한 시중노임단가
4. 국토교통부 제정 표준품셈
5. 정부가 인정한 표준시장단가 <개정 2023.11.27>

③ 제2항에 해당하지 아니하는 제비용은 관계증빙서류에 의하여 그 소요액이 확실한 비용만을 계상할 수 있다.

제35조(발주서류 등) ① 건설공사를 발주하고자 하는 부서장(이하 “발주의뢰부서장”이라 한다)은 규정 제35조제1항에 따라 다음 각 호의 필요한 서류를 작성하여 계약부서장에게 발주를 의뢰한다. 다만, 계약의 권한이 지역본부장에게 위임된 사항에 대하여는 지역본부장이 직접 발주한다.

1. 공사명

2. 공사개요

3. 설계금액(지급자재비 별도표시)

4. 공사기간

5. 공사수행자격요건

6. 공동도급여부에 대한 의견

7. 지명 또는 수의계약이 불가피한 경우에는 그 사유

8. 현장설명서

9. 위치도

10. 하자보수책임기간 및 하자보수보증금율

11. 물가변동에 따른 계약금액조정 시 품목조정율 또는 지수조정율(비목군 포함)적용여부

12. 시방서

13. 그 밖의 참고사항

② 제1항에 따른 발주의뢰를 함에 있어 예정가격의 기초가 되는 설계예산내역서 원본은 발주의뢰부서장이 보관하고, 사본 1부를 작성하여 계약부서장에게 송부한다.

제36조(현장설명) ① 입찰에 필요한 현장설명은 계약담당직원의 입회하에 발주의뢰부서의 직원이 행하여야 한다.

② 제1항의 현장설명에는 다음 사항을 포함한다.

1. 공사에 대한 시방 설명

2. 현장상황설명

3. 물량내역서

4. 공사기간

5. 골재원 및 운반거리

6. 지급자재내역

7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

제37조(도급내역서 검토) 발주의뢰부서장은 계약부서장으로부터 요청된 도급내역서를 검토한 후 그 결과를 계약부서장에게 통보하며, 특히 설계내역과 현저하게 차이가 있는 경우에는 검토의견을 제시할 수 있다.

제38조(계약체결결과 통보) ① 계약부서장은 계약체결 완료 후 계약서 사본을 관련 부서장에게 통보한다. 변경된 경우에도 또한 같다.

② 계약의 권한이 지역본부장에게 위임된 경우에는 지역본부장은 계약체결 즉시 계약서 사본을 첨부하여 계약체결 결과를 계약부서장 및 사업주관부서장에게 보고하여야 한다.

제4장 공사관리 및 준공

제1절 공사관리

제39조(공사장 확보) 지역본부장은 규정 제36조에 따라 건설공사가 착공된 경우 지적 분할 된 사업지구 경계선을 보전하고 이에 맞추어 시공하도록 한다. 다만, 용지를 매입하지 아니하고 절토 및 성토를 행하기로 해당 토지소유자와 협의가 성립된 구역은 예외로 한다.

제40조(공사착공) ① 지역본부장은 건설공사가 착수된 경우 즉시 수급인에

게서 착공관련서류를 제출받아 검토한 후 착공신고서를 첨부하여 사장에게 보고한다.

② 착공관련서류의 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제41조(공사업무수행자 등) ① 지역본부장은 규정 제38조에 따라 공사감독을 임명하였을 경우 수급인에게 공사감독 임명사실을 통보한다.

② 제1항의 공사업무수행자는 사업관리업무 중 해당 사업에 대한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 건설공사의 공정, 자재, 품질 및 안전 등에 관한 공사감독업무
2. 건설공사와 관련된 민원을 해결하기 위한 현지 조사 및 협의업무
3. 해당 사업의 각종 인허가 지원업무
4. 제 영향평가 협의내용 등에 관한 이행 및 관리업무
5. 설계변경 및 공기연장 등 주요사항 발생시 현장 확인 및 검토 업무
6. 사업지구 내 문화재 조사 및 발굴에 대한 지원업무
7. 건설공사현장 내 유관기관 병행공사에 관한 협의 및 지원업무
8. 건설공사현장의 점검, 검사 및 평가업무 등에 대한 입회·지원
9. 해당 사업지구 내 방문고객 안내 및 토지사용승낙 등의 용지공급 지원업무
10. 해당 사업지구 사업 준공을 위한 확정측량 용역 지원업무
11. 그 밖에 해당 건설공사와 관련하여 개발업무에서 필요한 사항

③ 공사업무수행자가 제2항제1호의 공사감독업무를 수행할 경우에는 관계법령(업무지침서 포함), 계약서 및 공사시방서 등에서 정한 각 해당업무를 성실히 수행하여야 하며, 공사감독업무에 대한 세부적인 사항은 사

장이 따로 정한다.

제42조(공사현장 단속·점검 실명제) ① 공사계약금액이 10억원 이상인 건설공사 현장은 단속점검 방문일지를 현장에 비치하고 관리하여야 한다.

② 현장방문자는 업무종료 즉시 방문일지를 기록하고 서명하여야 한다.

③ 건설공사 현장에서는 단속점검 방문일지를 준공 후 지역본부장에게 제출하고 지역본부장은 단속·점검 방문일지를 3년간 보존하여야 하며, 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제42조의2(품질관리심의위원회 및 품질 미흡·우수 통지서 운영) ① 단지개발사업의 부실공사 예방 및 부실공사에 따른 조치 등을 심의하기 위하여 품질관리심의위원회를 둔다. <개정 2024. 8. 5>

② 공사는 단지개발사업의 적정품질 확보와 양질시공 유도를 위하여 부실공사 품질미흡통지서와 우수시공현장 품질우수통지서를 시행할 수 있다. <개정 2024. 8. 5>

③ 품질관리심의위원회 구성·운영과 부실공사 품질미흡통지서 및 우수시공현장 품질우수통지서 시행과 관련한 세부사항은 제3편 제5장의 제133조 및 134조를 준용한다. <개정 2024. 8. 5>

제2절 시공관리

제43조(건설공사대장) ① 지역본부장은 규정 제36조에 따라 건설공사가 착수된 경우 「건설산업기본법」에 따라 수급인이 작성한 건설공사대장의 기재사항을 국토교통부장관이 지정하여 고시하는 정보통신망을 통하여

확인하여야 한다.

② 지역본부장은 제1항과 관련하여 1억원 이상의 건설공사는 공사착공 및 기재내용 변경 시 30일 이내에 건설공사대장을 수급인으로 하여금 건설산업지식정보시스템(www.kiscon.net)을 통하여 통보하도록 하여야 한다.

제44조(현장대리인 등의 배치) ① 지역본부장은 수급인으로 하여금 「건설산업기본법」에서 정한 공사예정금액의 규모별 건설기술자 배치기준에 따라 현장대리인 등 건설기술자를 배치하도록 하여야 하며, 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

② 지역본부장은 수급인 및 하수급인이 건설기술자를 공사현장에 배치한 때에는 현장배치확인표에 확인을 받도록 하고, 공사현장에 배치된 건설기술자는 현장배치확인표를 휴대하도록 하여야 한다.

제45조(적격심사 관련사항 이행확인) 지역본부장은 건설공사 적격심사 시 해당 공사의 시공계획에 대한 적정성 심사를 위해 수급인이 제출한 다음 각 호의 서류에 대하여 이행여부를 확인하여야 하며 그 이행사항이 적정치 않을 경우 이를 시정하도록 한다.

1. 삭제<2012.10.6>

2. 하도급관리계획서

제46조(하도급승인 등) ① 지역본부장은 규정 제41조에 따라 수급인으로부터 하도급계약 체결통보가 있을 경우에는 관계서류를 제출받아 검토하여야 하며, 하도급 계약내용이 심사를 요하는 사항일 경우에는 심사결과를 수급인에게 통보한다.

② 지역본부장은 하도급심사를 위하여 하도급가격의 적정성, 하도급 공사여건, 하도급업체 신뢰도 등을 심사하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 하도급계약 체결통보 시 구비서류 및 하도급심사에 관한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제47조(하도급 대가지급) ① 지역본부장은 수급인에게 건설공사대금을 지불한 경우 하수급인에게 그 대가지급 내용을 지체 없이 통보하여야 하며 하수급인의 시공분에 상당한 금액은 수급인 지불 후 15일 이내에 하수급인에게 현금으로 지급되도록 하여야 한다.

② 수급인이 선급금을 지급받은 경우 지역본부장은 수급인이 선급금을 지급 받은 날로부터 15일 이내 하수급인에게 선급금을 지급하도록 하여야 하며, 선급금 지급받은 날로부터 15일 이후에 하도급 계약 체결 시에도 계약 후 15일 이내에 선급금이 하수급인에게 지급되도록 하여야 한다.

③ 공사감독자는 수급인에게 매월 하도급 대금 및 노임현금 지급 명세표를 제출받아 현장근로자의 노임 및 하도급 대금의 지급여부를 확인하여야 한다.

④ 지역본부장은 공사계약 특수조건에 의하여 필요시 하도급 대가 및 노임을 직접 지급하여야 한다.

제48조(기성검사) ① 지역본부장은 수급인이 공사시행부분에 대한 대가의 지급요청이 있는 경우 계약서, 설계도서, 그 밖에 관계서류에 의하여 기성검사를 실시한다.

② 기성검사원의 임명 및 임무, 검사 절차 등에 대하여는 제66조부터 제

69조까지의 규정을 준용한다.

제49조(공사중지 등) ① 규정 제44조에 따른 공사중지는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 할 수 있다.

1. 공사의 이행이 설계도서, 시방서 등 계약내용과 일치하지 아니하는 경우

2. 공사의 안전을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

3. 재해방지 등 긴급한 상황으로 응급조치가 필요한 경우

4. 그 밖에 공사의 필요에 따른 경우

② 공사감독은 공사중지사유가 발생한 경우 지역본부장에게 보고하여 공사중지를 명할 수 있다. 다만, 긴급한 상황일 경우에는 수급인에게 공사중지를 명하고 지체 없이 지역본부장에게 보고하여야 한다.

③ 지역본부장은 제1항의 사유로 인하여 공사를 중지한 경우 수급인에게 지체 없이 중지사유 및 중지기간을 통지하고 사장에게 보고하여야 하며 공사를 재 착공할 경우에도 또한 같다.

제50조(설계변경 시행) ① 규정 제45조에 따라 설계변경을 시행하고자 할 경우에는 다음 각 호의 서류를 작성하여 설계변경 및 계약변경절차를 이행한다.

1. 설계변경 개요서

2. 설계변경 도면, 시방서, 각종 계산서(수리, 구조 등) 등

3. 수량산출서

4. 공사비 증감 내역서

5. 기타 필요한 서류

② 설계변경사항과 세부처리절차에 대하여는 사장이 따로 정한다.

제51조(준공기한연기) ① 지역본부장은 규정 제47조에 따라 준공기한연기를 승인하고자 할 때 관련서류를 검토하여 계약변경 조치를 완료하여야 한다.

② 지역본부장은 준공을 연기하였을 경우에는 사장에게 보고하며, 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제52조(예비준공검사) 지역본부장은 「건설기술진흥법」으로 정하는 바에 따라 예비준공검사를 실시할 수 있다.

제3절 품질관리

제53조(품질관리계획의 수립) ① 지역본부장은 규정 제48조에 따라 수급인으로 하여금 착공일로부터 60일 이내에 품질관리계획서 또는 품질시험계획서를 제출하도록 하여 검토한 후 승인 또는 보완조치를 하여야 한다.

② 시험부서장 또는 지역본부장은 수급인이 품질관리계획 또는 품질시험계획에 따라 품질관리업무를 적절하게 수행하는지 여부를 확인하여야 하며, 그 확인결과에 따라 필요한 조치를 한다.

③ 품질관리계획 및 품질시험계획의 수립, 이행확인 등에 관하여 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제54조(품질시험 등의 실시) ① 지역본부장은 규정 제49조에 따라 건설공사의 품질확보를 위한 품질시험 또는 검사를 실시한 결과 설계도서 등

품질기준에 적합하지 않을 경우에는 수급인으로 하여금 재시공 또는 보완하도록 조치하여야 한다.

② 품질시험의 실시에 대한 세부사항 및 전반적인 업무흐름은 「KOLAS(한국인정기구) 품질문서」에 따른다.

③ 품질시험 실시에 대한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제55조(시험실 운영) ① 건설공사 품질관리의 효율을 높이기 위하여 필요한 경우에는 본사 및 지역본부에 시험실을 설치할 수 있다.

② 시험실 운영에 관한 세부사항은 사장이 따로 정한다.

제56조(건설공사 현장점검) ① 품질관리·안전방재주관 부서장은 건설공사의 품질향상 및 부실공사예방을 위하여 필요한 경우 공사현장에 대한 시공실태점검을 시행할 수 있다.

② 시공실태점검의 시기, 점검단의 구성, 점검방법 등에 관한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제57조(벌점의 관리 등) ① 공사는 규정 제50조에 따라 설계 등 용역, 감독권한대행 등 건설사업관리 또는 건설공사 등을 수행하는 업체 및 건설기술자에 대한 벌점을 부과할 수 있다.

② 벌점 측정기준 및 절차에 관한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제4절 안전 및 환경관리

제58조(안전관리계획 수립시행) ① 안전·방재관리주관부서장은 규정 제51조에 따라 국가안전관리세부집행계획을 수립·시행하여야 하며, 지역본

부장은 「건설기술진흥법」 제62조제1항 및 「동법 시행령」 제98조에 따라 수급인으로 하여금 안전관리계획을 수립·제출 및 승인받도록 하고, 그 이행여부를 확인한다.

② 지역본부장은 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」에서 정한 1종, 2종 시설물이 포함된 건설공사를 준공하였을 경우 수급인으로부터 안전점검에 관한 종합보고서를 제출받아야 하며, 해당 건설공사 준공 후 3개월 이내에 동 보고서를 한국시설안전공단에 제출하여야 한다.

③ 지역본부장은 제2항에 따라 종합보고서를 해당 공사의 하자담보책임기간 만료일까지 보관한다.

④ 지역본부장은 「건설기술진흥법」의 안전관리계획서와 「산업안전보건법」의 유해·위험방지계획서를 동시에 작성해야 하는 공사는 도급사가 원하는 경우 통합계획서를 작성할 수 있도록 한다.

⑤ 안전관리계획 시행에 관한 구체적인 사항은 사장이 따로 정하는 바에 따른다.

제59조(환경관리 등) ① 지역본부장은 공사시행 중 규정 제11조에 따라 수립된 환경·교통·재해영향평가서상의 저감대책 및 조건사항을 이행하고 기록 유지한다.

② 지역본부장은 영향평가협의 절차를 행한 개발사업과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 평가서 협의기관장 및 인·허가승인기관장에게 보고하여야 한다.

1. 협의내용 관리책임자를 지정(변경을 포함한다)한 때
2. 환경영향 조사결과가 제출된 때

3. 공사착공 또는 준공된 때

4. 3개월 이상 공사중지하고자 할 경우

③ 폐기물처리 등의 건설현장 환경관리에 관한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제5절 자재관리

제60조(자재구매) ① 지역본부장은 수급인이 제출하는 품질관리계획서 또는 품질시험계획서 내용에 따라 지급자재 및 사급자재 등에 대한 구매계획을 포함하여 수립하도록 하고, 자재수급이 원활하도록 월별수급계획에 따라 지급자재를 구매하여 공사시행에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

② 지급자재 구매 시에는 다음 사항을 명확히 한다.

1. 자재수량, 규격(KS규격품을 요할 경우에는 KS규격), 재질 및 성능

2. 제작시방서(KS규격품일 경우에는 생략할 수 있다)

3. 특별제작을 요하는 품목은 제작도면

4. 납품장소, 납품조건, 그 밖에 참고사항

③ 제2항에 따른 지급자재의 납품조건이 공사현장도착도일 경우에는 단위당 지급자재운반비 산출내역서를 첨부하여야 하며, 이 경우 운반거리의 산출은 공사현장을 기점으로 제일 가까운 생산공장을 기준으로 한다. 다만, 조달청 구매자재에 대한 운반비는 설계에 계상한다.

④ 사급자재의 공급원 승인 등에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

제61조(자재검사 및 인수) ① 규정 제53조에 따라 지급자재 검사 및 인수는 별도로 검사자를 지정하지 아니하는 한 지역본부장 또는 그 위임을 받은 자가 이를 행한다.

② 지역본부장 또는 그 위임을 받은 자가 지급자재를 인수할 경우에는 계약자로부터 납품검사원을 제출받아 제작시방서 및 관계규정에서 정하는 바에 따라 검사를 실시하고 납품검사조서를 작성한다.

③ 제2항의 납품검사조서에는 시험성과표 및 검사사진(필요한 경우에 한함)을 첨부하여야 한다. 다만, 규격품을 KS표시 허가업체로부터 구매할 경우에는 시험성과표를 납품업체 자체시험성과표로 대체할 수 있다.

④ 사급자재의 검사는 한국산업규격 및 사장이 따로 정한 바에 따라 실시한다. 다만, 규격품을 KS표시 허가업체로부터 구매할 경우에는 제3항 단서를 준용한다.

제62조(자재 인수보고) 제61조에 따라 지역본부장의 위임을 받은 자가 지급자재를 인수한 경우에는 지급자재 납품검사원, 검사조서 등을 작성하여 지역본부장에게 제출하여야 한다.

제63조(자재관리) ① 지역본부장은 규정 제53조에 따라 지급자재 관리결과 공사현장별로 지급된 자재가 사용되고 남았을 경우 지역본부소관 내 다른 공사현장에 전용하여 사용할 수 있다.

② 지역본부소관별 잉여자재가 발생하였을 때에는 인근 다른 지역본부와 협의하여 관리전환을 할 수 있다.

③ 지역본부 간 관리전환이 불가하여 발생한 잉여자재에 대하여는 지역본부장이 처분계획을 수립 시행할 수 있다.

제6절 검사

제64조(검사의 종류) 건설공사에 대한 검사는 기성부분검사, 예비준공검사, 준공검사, 채권채무 확정을 위한 검사 및 사장이 특별히 필요하다고 인정하여 시행하는 특별검사로 구분한다.

제65조(검사원 제출) 지역본부장은 수급인이 건설공사가 완료되어 검사를 받고자 할 때에는 준공검사원을 공사감독 경유하여 제출하도록 하여야 한다.

제66조(검사자 임명) ① 지역본부장은 기성 또는 준공검사를 실시하고자 할 경우에는 수급인으로부터 검사원을 접수한 후 검사자를 임명하여야 하며, 약식기성검사의 경우에는 기성검사원 제출 시 공사감독이 검사자로 임명된 것으로 본다.

② 제1항에 따른 검사원은 기술직 3급 이상 직원으로 임명한다. 다만, 부득이 한 경우에는 기술직 4급 또는 5급 직원으로 임명할 수 있으며, 사장이 따로 정하는 특수시설공사와 200억원 이상의 단지조성공사에 대한 준공검사 시에는 기술직 2급 직원을 포함하여 임명하여야 한다.

③ 특별검사와 의뢰검사를 행하기 위한 검사자는 사장이 임명한다. 다만, 외부기관에 의뢰하는 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 그 밖에 세부적인 사항은 사장이 정하는 바에 따른다.

제67조(검사자의 임무) ① 검사자는 해당 공사의 현장에 공사감독 및 수급인 또는 현장대리인 등을 입회하게 하여 계약서, 설계도서, 그 밖의 관

계서류에 따라 다음 각 호의 사항을 검사하여야 한다.

1. 기성부분 검사(약식기성검사)

가. 기성부분 내역이 설계도서대로 시공되었는지의 여부

나. 사용된 자재의 규격 및 품질에 대한 시험의 실시 여부

다. 지급자재의 수급현황

라. 지하 또는 기초부분의 시공확인과 시공과정을 촬영한 사진의 확인

마. 그 밖에 검사원이 필요하다고 인정하는 사항

2. 준공검사

가. 준공된 건설공사가 설계도서대로 시공되었는지 여부

나. 건설공사 시공시의 공사감독이 비치한 제반기록에 대한 검토

다. 폐품 또는 그 밖에 발생물의 유·무 및 그 처리의 적정여부

라. 지급자재의 사용적부와 잉여자재의 유·무 및 그 처리의 적정여부

마. 제설비의 제거 및 원상복구 정리사항(공사명의 인·허가된 토석채취장 포함)

바. 예비준공검사 시 지적사항의 시정여부

사. 그 밖에 검사자가 필요하다고 인정하는 사항

3. 하자검사

가. 준공도면에 따른 시설물 전반에 대한 하자발생 유무

나. 하자보수가 완료되었을 때에는 설계도서 또는 보수 지시대로 시공되었는지의 여부

다. 그 밖에 검사자가 필요하다고 인정하는 사항

② 검사자는 시공된 부분이 수중, 지하구조물의 내부 또는 저부 등 시공

후 매몰되어 사후검사가 곤란한 부분과 주요 구조물에 중대한 피해를 주거나 대량의 파손 또는 재시공을 요하는 검사는 감독조서와 사전검사 검측확인서류 등을 근거로 하여 검사를 행한다. 이 경우 검사자는 실제 검사한 사항에 대해서만 책임을 진다.

③ 검사자는 검사업무의 질적 향상과 신뢰성을 높이기 위하여 구조물에 따라 건설안전점검장비등을 활용 검사하여야 하며 그 사용실적을 기록 관리하여야 한다.

④ 검사자가 일단 정한 기성고에 대하여는 이를 변경할 수 없음을 원칙으로 한다.

⑤ 예비준공검사의 검사원은 준공검사에 준하여 검사를 행한 후 지적사항에 대하여는 지역본부장에게 보고하여 수급인으로 하여금 시정하도록 하여야 한다.

⑥ 감독권한대행 등 건설사업관리 시행공사에 대한 기성부분 및 준공검사업무는「건설기술진흥법」 및 국토교통부 「건설사업관리 업무지침서」에서 정한 바에 따라 시행하며, 이 경우 검사자의 임무는 제1항부터 제5항까지의 임무를 수행하도록 한다.

제68조(검사조서의 작성) ① 검사자는 기성 또는 준공검사원이 접수된 경우 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」, 계약조건 및 사장이 따로 정한 검사기간 내에 해당 검사를 완료하고 기성부분검사조서 또는 준공검사조서를 작성하여야 한다.

② 검사조서 작성에 관한 세부사항은 사장이 정하는 바에 따른다.

제69조(채권·채무 확정검사) ① 공사가 수급인이 부도 등의 사유로 계약

을 이행하지 못할 경우 채권·채무확정검사를 실시하여 기성량을 확정한 후 공사대금을 정산한다.

② 공사는 채권·채무 확정검사 시 수급자 등에게 입회요청을 하며, 검사자를 임명하여 채권·채무 확정검사를 시행한다.

③ 검사자는 기성부분과 현장에 있는 자재를 검사하여야 하며, 자재의 합격품에 대한 수량, 가격 및 가공여부의 명세서를 검사조서에 첨부하여 지역본부장에게 보고하여야 한다.

제7절 평가 및 준공

제70조(시공평가 등의 절차) ① 규정 제54조에 따른 시공평가는 사장이 따로 정하는 시점별로 구분 시행한다.

② 공사는 제79조에 따라 감독권한대행 등 건설사업관리용역 업무수행 내용에 대한 평가를 시행한다.

③ 제1항 및 제2항의 평가를 위한 평가단원은 해당공사와 관련이 없는 직원으로 구성한다.

④ 공사는 시공평가결과에 따라 우수건설업자를 지정할 수 있다

⑤ 그 밖에 시공평가에 관한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제71조(공사준공) ① 지역본부장은 공사가 완료되어 수급인이 준공검사원을 제출한 경우에는 준공 검사자를 임명하여 검사자가 준공검사를 실시하도록 하여야 한다.

② 준공검사자는 예비준공검사에서 지적된 사항의 시정여부를 반드시

확인하여야 한다.

③ 지역본부장은 준공검사를 필하였을 경우 관련 부서장에게 준공사실을 통보한다.

④ 그 밖에 건설공사 준공에 관한 세부적인 사항은 사장이 정하는 바에 따른다.

제72조(준공시설물의 관리 등) ① 지역본부장이 규정 제56조에 따라 실시하는 준공시설물의 유지관리업무는 다음 각 호와 같다.

1. 준공시설물의 일상관리 및 점검
2. 준공시설물 파손원인자 확인 및 원상복구
3. 자연피해로 인한 피해현황 파악 및 복구
4. 도시기반시설 보수 확인
5. 그 밖에 시설물관리를 위하여 필요하다고 인정되는 사항

② 지역본부장은 개발사업 시행에 의하여 설치된 특수시설물(취수장, 가압장, 정수장, 배수지, 배수펌프장, 쓰레기소각장, 교량, 하수종말처리장 및 지구 외 간선시설 등)을 공사준공 후 관계법령에 따른 관리주체에게 인계할 때까지 소속직원 또는 관리능력을 갖춘 자로 하여금 상주하여 관리하게 할 수 있으며, 도난방지를 위하여 필요한 경우 추가로 경비원을 둘 수 있다.

③ 준공시설물 관리 등에 관한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제73조(시설물 인계인수) ① 지역본부장은 「택지개발업무처리지침」 등 관련규정에 따라 공공시설물을 관리주체에 이관하고, 하자담보추급권도 함께 인계하여야 한다. 다만, 관리주체와 협의결과 불가피한 경우에 한

하여 해당시설물의 하자담보책임기간동안 하자관리를 할 수 있다.

② 지역본부장은 공공시설물 인계인수와 관련 하자담보추급권의 분할이 필요한 경우 수급인으로 하여금 하자보수보증서를 보증책임 범위 내에서 분할 및 보증채권자 명의를 변경 제출하도록 하여 관리주체에 인계할 수 있다.

③ 시설물 인계인수 등에 관한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제74조 (사후평가) ① 공사는 규정 제58조에 따라 「건설기술진흥법」 제52조제1항에서 정하고 있는 총공사비가 300억원 이상인 건설공사가 완료된 때에는 사후평가를 실시하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 다음 각 호의 내용이 포함된 사후평가보고서를 작성하고 자료를 국토교통부장관에게 제출 및 관계기관에 배포하여야 한다. 단, 500억원 미만인 건설공사에 대한 사후평가시 제2항 제2호 및 제4호 항목은 제외한다.

1. 예상공사비 및 공사기간과 실제 소요된 공사비 및 공사기간의 비교·분석

2. 공사 기획 시 예측한 수요 및 기대효과와 공사 완료후의 실제수요 및 공사 효과의 비교·분석

3. 해당 건설공사의 문제점과 개선 방안

4. 주민의 호응도 및 사용자 만족도

5. 건설공사 시행단계별 발생되는 건설정보의 내용 및 조치계획

6. 그 밖에 평가에 필요하다고 인정하는 사항

③ 공사는 건설공사의 사후평가를 수행하기 위하여 사후평가위원회를

구성·운영할 수 있다. 다만, 필요하다고 인정하는 경우는 외부전문기관에 사후평가업무의 전부 또는 일부를 수행하도록 할 수 있다.

④ 사후평가시기 및 관련 세부사항은 사장이 따로 정한다.

제75조(사업준공) ① 사업주관부서장 또는 지역본부장은 규정 제59조에 따라 공사 준공, 지적확정측량 및 인·허가상의 제반조건이 완료된 경우에는 관계법령의 절차에 따라 실시계획승인권자에게 사업 준공 보고 또는 준공검사신청을 하여야 한다.

② 지역본부장은 제1항에 따른 사업 준공 절차를 이행한 경우 준공필증 사본 또는 관계서류 사본 등을 사업주관부서장에게 송부하고, 관련 부서에 사업 준공 사실을 통보한다.

제8절 건설사업관리

제76조(건설사업관리소요 판단 및 시행) 공사는 해당연도 운영계획이 확정되면 건설사업관리기술자 배치기준에 따라 연간 법상 건설사업관리기술자 소요판단을 하고 공사의 보유감독자와 법상 소요 건설사업관리기술자를 대비하여 연간 부족 건설사업관리기술자 규모를 파악하여 시공단계 건설사업관리 용역을 시행할 수 있다.

제77조(건설사업관리대상공사 등) ① 규정 제38조 단서에 따라 건설사업관리용역업자에 건설사업관리를 시행할 수 있는 대상공사는 다음 각 호와 같다.

1. 건설기술진흥법령, 전력기술관리법령, 정보통신공사업법령, 소방시설

공사업법령 등 관계법령에 따라 공사소속감독자를 배치할 수 없는 건설공사, 전력시설물공사, 정보통신공사, 소방시설공사 등

2. 쓰레기소각장, 하수종말처리장, 터널, 장경간의 교량, 그 밖에 고도의 기술이 필요하다고 인정되는 공사

3. 그 밖에 건설사업관리시행이 필요하다고 사장이 인정하는 공사

② 지역본부장은 건설사업관리용역업자로부터 건설사업관리업무 착수 전에 사장이 따로 정하는 서류를 제출받아 내용을 검토하고 필요한 사항은 시정조치한 후 착수하도록 한다.

1. 착수계

2. 건설사업관리업무수행계획서

3. 그 밖에 필요한 사항

③ 지역본부장은 건설사업관리공사에 대하여 그 소속직원 중에서 건설사업관리업무의 지도·감독 및 지원업무를 담당하는 공사관리관을 임명한다.

④ 공사관리관의 주요업무에 대한 세부적인 사항은 관계법령, 건설사업관리업무수행지침 및 사장이 정하는 바에 따른다.

제78조(건설사업관리발주 등) ① 공사는 「건설기술진흥법 시행령」 제51조에 해당하는 건설사업관리용역은 같은 법 시행령 제51조에 따라 집행계획을 공고하여야 한다.

② 공사는 건설사업관리 시행계획에 따라 건설사업관리 대가기준에 의해 건설사업관리비를 산정하여 건설사업관리용역을 발주한다.

③ 공사는 건설사업관리용역이 발주된 때에는 현장의 여건 및 건설사업

관리수행과 관련한 제반사항 등을 참가자에게 설명하기 위해 과업설명회를 실시할 수 있다.

제79조(건설사업관리용역 시행 등) ① 공사는 건설사업관리용역업자로부터 건설사업관리업무 착수 전에 착수관련서류를 제출받아 내용을 검토하고 필요한 사항은 시정조치한 후 착수하도록 한다.

② 지역본부장은 건설사업관리공사에 대하여 그 소속직원 중에서 건설사업관리업무의 지도·감독 및 지원업무를 담당하는 공사관리관을 임명한다.

③ 공사는 검사자를 임명하여 기성부분검사 및 완성검사를 시행한다.

④ 그 밖에 건설사업관리용역에 대한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제9절 하자관리

제80조(공사하자점검) ① 지역본부장은 하자담보책임기간동안 해당 건설공사에 대한 하자점검을 실시하고 하자보수관리대장을 작성 비치한다. 다만, 지방자치단체 등에게 인수인계가 완료된 공공시설물에 대한 하자는 그러하지 아니한다.

② 제1항의 점검결과 하자가 발생하였을 경우 수급인으로 하여금 보수조치하도록 하고 그 결과를 검사하여야 하며, 수급인이 하자보수지시에 응하지 아니할 경우에는 관계법령이 정하는 바에 따라 필요한 조치를 취한다.

③ 하자점검의 종류 및 시기는 다음 각 호와 같다.

1. 정기점검 : 연 2회(3월, 9월)

2. 수시점검 : 필요하다고 인정될 경우

3. 하자만료점검 : 하자담보 책임기간 만료 전

제81조(준공이후 건설사업소 운영) 지역본부장은 준공처리, 시설물 인계·인수, 문서이관, 하자보수 감독, 그 밖에 지역본부장이 지시하는 업무의 처리를 위해 지침에서 정한 기한까지 건설사업소 등을 운영할 수 있으며 필요한 경우 그 기간을 조정할 수 있다.

제82조(하자보수 감독자의 임명) 건설사업소 등의 존치 기간 중 하자보수 감독자는 특별한 사유가 없는 한 담당감독자로 임명하고 제81조의 업무를 수행하는 것으로 한다. 다만, 지역본부장이 필요한 경우 하자보수감독 기간을 조정할 수 있다.

제83조(하자보수 감독자의 임무) ① 하자보수 감독자는 하자보수가 완료되었는지의 여부와 그 이행상태를 확인하여야 하며, 처리 안 된 하자는 수급인, 지급자재의 납품자 및 그들의 연대보증인(이하 “하자보수의무자”라 한다)이 지체 없이 보수하도록 조치하도록 한다.

② 하자보수 감독업무에 대한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제84조(지정보수업자의 선정 및 운영) ① 지역본부장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 하자를 보수하기 위하여 지정보수업자를 선정하여야 한다.

1. 하자보수의무자가 하자보수요구를 받은 날로부터 3일 이내에 보수를 착수하지 아니하는 하자

2. 하자보수의무자가 공사의 지정 기한까지 보수를 완료하지 아니하는 하자

3. 긴급히 보수하여야 하는 하자

② 지역본부장은 지정보수업자가 지정기한까지 하자보수를 착수하지 아니하거나 지체하는 경우 또는 부실공사를 한 경우에는 즉시 지정보수업자와의 계약을 해지하고, 이후에는 지정보수업자로 선정하여서는 아니 된다.

③ 지역본부장 또는 시설물관리자는 지정된 보수공사 업종으로 발생된 하자를 처리하기 어렵다고 판단되는 경우에는 전문건설업의 자격을 갖춘 업자를 이용할 수 있으며 하자보수 내용이 경미하거나 단순한 하자의 경우에는 인근 전문보수점을 이용할 수 있다.

제10절 원가충당부채

제85조(원가충당부채 설정) ① 제품을 제조하는 부서장은 규정 제60조제1항에 따라 원가충당부채를 설정한다.

② 원가충당부채는 사장이 별도로 정하는 원가계산단위별 총 사업비를 초과하지 않는 범위 내에서 필요한 지출에 대한 최선의 추정치로 산정하여 설정한다.

③ 원가충당부채는「회계기준 시행세칙」제119조에 따른 제품제조원가 확정시기로부터 6일 이내에 설정하여야 한다.

제86조 삭제 <2018.4.26>

제87조 삭제 <2018.4.26>

제88조(원가충당부채의 사용) ① 원가충당부채는 설정 당시의 내역에 따라 사용해야 한다.

② 원가충당부채를 설정당시의 내역과 다르게 사용하는 경우에는 원가충당부채 전용계획을 수립·시행하여야 한다.

③ 삭제 <2018.4.26>

제89조(원가충당부채의 환입) 규정 제60조제2항에 따라 원가충당부채 잔액 규모를 조정하는 경우로서 잔액이 계상되어야 할 원가충당부채보다 많은 때에는 원가충당부채를 사용한 부서장은 그 차액을 다음 각 호에 따라 환입하여야 한다. 설정목적의 이행, 변경 또는 소멸 등으로 인하여 더 이상 원가충당부채로 인식되지 않는 경우도 이와 같다

1. 원가충당부채가 설정된 자산이 전기 이전에 매출된 경우에는 원가차익으로 처리한다.

2. 원가충당부채가 설정된 자산이 해당연도에 매출된 경우에는 매출원가에서 감액 처리한다.

3. 원가충당부채가 설정된 자산이 장부에 남아 있는 경우에는 해당 자산에서 감액 처리한다.

제90조(준공(예정)건설원가 통보) ① 지역본부의 건설공사비 및 건설공사용 지급자재비 예산부서장은 하자보수충당금 적립예산 편성에 필요한 해당연도 준공예정 건설원가(총액) 중 해당사항을 하자보수충당금 적립부서장에게 통보하여야 한다.

② 지역본부의 결산부서장은 하자보수충당금 적립에 필요한 해당연도

확정된 준공건설원가를 하자보수충당금 적립부서장에게 통보하여야 한다.

제3편 주택건설사업

제1장 주택건설사업계획 수립

제91조(주택건설사업비 산정) ① 규정 제62조에 따른 건설사업비 산정은 손익관리시스템을 사용하여 추정하되 그 산정방법은 다음 각 호와 같다.

1. 용지비는 「용지규정」에 따라 산정된 감정가격으로 하되, 상호 협의한 가격이 있는 경우에는 용지보상(예정)비에 부대비 등을 포함하여 산정한다. 다만, 용지를 보상하지 않은 지구의 경우는 지구 내 평균적인 이용상황을 고려하여 표본을 추출하고 표본감정가격을 기준으로 용지비를 산정하여야 하며, 표본감정평가의 실시가 곤란하다고 인정되는 경우에는 공시지가를 기준으로 실거래가격 및 최근 인근의 공공사업 보상사례, 지가변동율 등을 종합적으로 검토한 후 산정해야 한다.
2. 공종별(건축, 기계, 전기, 토목, 조경, 공동시설) 공사비는 견적지원부서장이 추정하여 통보한 공사비로 한다.

② 견적지원부서장은 매년 2회(상반기, 하반기) 주택 및 생활여건시설 건설 등에 관련한 해당연도 공사비를 추정하여 관련 부서 및 지역본부장에게 송부하여야 한다.

제92조(재원조달계획) 건설사업비의 재원조달계획은 다음 각 호의 자금으

로 구분하여 정하여야 한다.

1. 공사의 자체자금

2. 주택도시기금으로부터 차입하는 자금

3. 정부출자금

4. 입주자의 부담금

5. 그 밖의 자금

제93조(사업기간의 설정) 건설사업계획수립 시 사업기간은 다음 각 호의 사항을 고려하여 설정하여야 한다.

1. 사업후보지의 용지매수 및 지장물 철거에 소요되는 기간

2. 공사기간 산정기준에 따른 공사기간

3. 사업추진계획에 따른 착공시기

4. 제108조제3항의 주택단지 설계기간

제94조(사업성 판단) 사업계획수립부서장은 건설사업계획을 수립하고자 하는 때에는 다음 각 호의 사항에 따라 사업성을 판단하여 건설사업계획안을 관련 부서장에게 송부하여야 한다.

1. 사업성은 주택의 유효수요, 경기동향 및 별표 1에서 정한 사항을 토대로 분석하고, 분양성과 해당 지역의 기여도 등을 종합하여 판단하여야 한다.

2. 사업성분석시는 주택, 상가, 분양대지 등 지구전체를 대상으로 수지분석을 하여야 하고, 분양가 결정시는 인근 민간 분양가격 및 거래가격을 감안하되 실제 분양가능한 적정 분양가를 기준으로 산정해야 한다.

제95조(주택건설사업계획 확정통보) 설계부서장은 확정된 주택건설사업계

획(안)을 관련 부서장과 지역본부장에게 통보하여야 한다.

제2장 주택건설사업계획승인

제96조(주택건설사업계획 승인신청) 지역본부장 및 사업계획승인신청 부서장(이하 “사업계획부서장”이라 한다)은 건설사업계획의 승인을 받고자 할 때에는 관계법령에 규정된 서류를 첨부하여 국토교통부장관 또는 지방자치단체의 장에게 승인신청을 하여야 한다. 또한 사업계획을 변경(경미한 사항의 변경은 제외한다)할 때에도 같다.

제97조(주택건설사업계획 승인협의) ① 사업계획수립부서장은 건설사업계획에 관한 협의가 필요할 때는 신속하게 처리될 수 있도록 조치하여야 한다.

② 사업계획수립 관련 부서장 및 지역본부장은 건설사업계획 승인신청 시 제출한 관련서류 등에 따라 승인권자 및 해당 지방자치단체와 협의를 하여야 한다.

③ 사업계획승인 관련 부서장은 건축위원회 등의 심의를 거쳐야 하는 경우는 설계부서장으로부터 필요한 자료를 받아 그 심의가 신속하게 추진되도록 하여야 한다.

제98조(주택건설사업계획 승인통보) 사업계획승인 관련 부서장은 건설사업계획의 승인(변경승인을 포함한다)이 있는 때에는 승인내용을 설계부서장 및 관련 부서장에게 통보하여야 한다.

제99조(주택건설사업계획 집행) 관련 부서장 및 지역본부장은 건설사업계

획의 승인내용을 통보받은 때에는 지구별 추진일정에 따라 필요한 사항을 추진하여야 한다.

제100조(주택건설사업계획 승인조건 이행) ① 관련 부서장 및 지역본부장은 건설사업계획승인조건을 이행하여야 한다.

② 관련 부서장 및 지역본부장은 중앙관서의 심의조건 이행계획서를 작성하여 해당 사업승인 관련 부서장 등에 송부하여야 한다.

제101조(주택건설사업계획 변경) ① 관련 부서장 및 지역본부장은 건설사업계획을 변경하여야 할 사유가 발생한 때에는 그 사유와 관련 자료를 첨부하여 사업계획부서장에게 변경요청을 하여야 한다.

② 사업계획부서장은 제1항의 변경요청이 있는 때에는 그 내용을 검토한 후 건설사업계획을 변경하여 수립하거나 변경승인을 받는 등의 조치를 하여야 한다.

제3장 주택단지설계

제102조(주택설계종합계획 수립) ① 주택설계종합계획 수립 시 다음 각 호 사항을 포함하여 수립하여야 한다.

1. 목적
2. 설계수행계획
3. 신규설계의 개발계획
4. 설계의 개선계획
5. 그 밖에 필요한 사항

② 지구별 건설사업계획 등의 변경에 따라 설계종합계획을 수정·보완할 수 있다.

제103조(주택설계기준) ① 규정 제66조에 따른 설계기준 및 지침은 다음 각 호의 설계기준, 시방서, 지침서 등을 말한다.

1. 설계기준

가. 단지계획기준

나. 건축설계기준

다. 구조설계의 기준

마. 토목설계기준

바. 기계설계기준

사. 전기·정보통신 설계기준

아. 조경설계기준

자. 견적기준

2. 시방서

가. 주택건설전문시방서

나. 지급자재구입시방서

다. 지구별공사시방서

3. 지침서

가. 건축견적지침서

나. 토목견적지침서

다. 기계견적지침서

라. 전기·정보통신 견적지침서

마. 조경견적지침서

4. 관련법규 및 상위지침 등의 기준

② 설계는 다음 각 호에서 정하는 사항을 우선적으로 고려하여야 한다.

1. 입주자의 기호, 소득수준 및 의식구조와 주거환경의 변화

2. 쾌적성, 편리성, 안전성 및 단지의 특성

3. 시공성 및 원가에 미치는 영향

4. 사장이 특별히 정하는 사항

③ 시방서 관련 업무는 “시방서작성 및 운용요령”에 따른다.

④ 설계기준 등을 수립·시행할 경우에는 기술기준부서장과 협의하거나 기술자문위원회 심의를 거쳐야 한다.

제104조(설계기술정보 자료수집) ① 설계 관련 부서장은 공사주택의 입주자 호응도를 높일 수 있는 설계품질 확보를 위하여 기술정보 취득활동 및 정보관리를 할 수 있다.

② 취득정보 내용은 국내외 주택건설 동향, 국내외의 최신공법 및 자재, 민간업계의 설계내용, 설계개선사항 및 적용사례, 의장설계 사례 등으로 한다.

③ 정보수집방법은 건설관련기관 및 민간 주택건설업체와의 정보교환, 건설기술 관련정보기관으로부터 정보취득, 우수현장 견학 및 전시회 참여, 해외출장 등에 따른다.

④ 취득정보 처리 및 활용을 위해 다음 각 호와 같이 조치·관리한다.

1. 수집된 정보 중 적용 가능한 사항은 기술자문위원회에서 검토한 다음 적용여부를 확정하여 설계부서에 통보

2. 연구가 필요한 사항은 연구부서장에게 연구의뢰

3. 취득 정보자료를 설계적용 부문별로 정리하여 관리

4. 설계종합계획 수립 시 반영

제105조(신규설계 개발) ① 신규설계를 개발하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항이 포함된 세부추진계획을 수립하여야 한다.

1. 대상 및 필요성

2. 기본 방향

3. 주요 설계내용

4. 개발의 방법

5. 추진일정계획

② 표준설계 등 신규설계개발은 설계종합계획에 따른다.

③ 신규 설계개발을 완료한 때에는 다음 각 호의 도서를 관련 부서 및 지역본부에 송부하여야 한다.

1. 기본설계도(작성도서내역 : 별표 2). 다만, 기계 및 전기·정보통신 계획설계도는 해당 설계부서장이 별도로 작성·송부할 수 있다.

2. 설계설명서

제106조(설계용역 시행) 용역설계는 “설계용역 운영요령”이 정하는 바에 따라 시행한다.

제107조(심사 및 평가) ① 설계부서장은 “설계용역 운영요령”에 따라 접수된 공모안의 심사를 기술지원부서에 의뢰하여야 한다.

② 심사부서장은 “설계용역심사운영기준”에 따라 심사방법을 결정하고 심사위원회를 구성하여 공모안을 심사한 후 그 결과를 사업부서에 통보

하여야 한다.

제108조(주택단지계획) ① 설계부서장은 운영계획 또는 건설사업계획에 따라 건설사업을 위한 주택단지기본계획을 수립하여야 한다.

② 설계부서장은 주택단지계획에 관한 각 공종별 의견, 부서 간 협조사항 및 부서별 검토사항 공유 등을 위한 기술자문위원회를 거쳐 단지계획을 확정하여야 한다.

③ 주택단지 설계기간은 다음 각 호와 같다. 다만, 사업추진 여건에 따라 부득이한 경우에는 그 기간을 조정할 수 있다.

1. 계획설계기간 : 55일
2. 기본설계기간 : 90일
3. 실시설계기간 : 120일
4. 견적기간 : 90일

제109조(주택단지 계획설계) ① 계획설계는 관련 부서의 사전협의를 거쳐 별표 2에서 정한 도서를 작성한다.

② 계획(안)에는 설계추진 배경, 목적, 내용, 추진일정 등이 포함되어야 하며 기술자문위원회를 거쳐 확정한다. 다만, 특정지구에만 적용하는 설계인 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제110조(주택단지기본설계) ① 기본설계도서는 계획설계에서 결정된 설계내용을 반영하고 해당 설계기준에 따라 별표 2에서 정한 도서를 작성한다.

② 각 설계부서장은 주택건설사업계획에 따라 사업승인 신청용 기본설계도서를 작성하여 사업승인관련 부서장에게 송부한다.

제111조(주택단지 지반조사) ① 해당 설계부서장은 건설사업계획을 통보받은 때에는 관련 설계 부서장의 협조를 얻어 관련공사 발주의뢰 2개월 전까지 지반조사를 완료하여야 한다. 다만, 현지 여건상 조사를 시행하기 곤란한 경우에는 해당공사 착공 전까지 완료하여야 한다.

② 지반조사를 완료한 때에는 그 내용을 관련 설계부서장, 후보지 조사부서장, 연구부서장과 지역본부장에게 송부하여야 한다.

제112조(주택단지 실시설계) ① 실시설계도서는 설계기준에 따라 공종별, 부위별 설계도와 구조도 등을 발주 및 시공에 적합하도록 별표 2에서 정한 해당도서를 작성한다.

② 실시설계 완료시 지구별공사시방서를 “시방서작성 및 운용요령”에 따라 작성한다.

③ 설계부서장은 설계개요서를 작성하여 사업계획승인부서장 및 지역본부장에게 송부한다.

제113조(주택단지 토탈디자인 계획의 수립) ① 디자인 관련 부서장은 실내디자인, 공용부위 환경디자인, 색채계획 등 토탈디자인 계획기준을 수립하여야 한다.

② 토탈디자인 기준은 사업유형에 따라 별도로 정할 수 있다.

③ 색채관련 심의가 필요한 경우는 승인권자 및 해당 지방자치단체와 협의하여야 한다.

제114조(자재 및 공법의 적용) ① 기술기준부서장은 신자재심의위원회에서 등록자재로 결정된 내용에 대해서 시범적용 또는 설계에 적용할 수 있다.

② 기술기준부서장은 제1항에 따라 적용할 자재가 신자재인 경우에는 시험부서장에게 그 성능 검토를 의뢰할 수 있으며, 그 검토 결과를 고려하여 적용여부를 결정하여야 한다. 이 경우 신자재심의위원회 심의를 거쳐야 한다.

③ 기술기준부서장은 「연구개발업무규정」에 따라 통보받은 자재의 적용여부 등을 결정한 경우에는 그 결과를 관련 부서장 및 출원인에게 통보하여야 한다.

제115조(주택단지 설계의 적정성 확인) ① 설계에 대한 적정성을 확인을 위해 주택품평회 또는 기존단지조사평가 등을 실시하여야 한다. 다만, 다른 부서에서 유사한 목적으로 각종 조사나 검증이 이루어졌거나 계획되어 있을 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

② 기술기준부서장은 보다 쾌적하고 질 높은 주거환경 조성을 위해 입주 완료된 일부 단지를 대상으로 계획과 실제 입주이후 나타난 문제점 등을 파악하여 신규계획 수립시 반영할 수 있도록 기존단지의 조사평가를 다음 각 호에 따라 실시한다.

1. 조사평가는 매년 시행함을 원칙으로 하며 기 건설되어 입주 1-2년 된 단지를 중심으로 선정하고, 조사대상호수는 지역별, 지구별, 사업유형별로 구분하여 일부를 선정한다.

2. 조사내용은 지구별, 항목별로 종합하여 분석 및 평가하며, 평가결과물인 기존단지평가보고서를 사업본부장 및 지역본부장에게 송부하며 지역본부장은 신규 단지계획 시 적극 반영하여야 한다.

제116조(설계VE 수행 및 관리) ① 설계VE는 설계단계에 따라 계획설계

VE, 기본설계VE, 실시설계VE로 구분하여 시행하여야 한다. 다만, 사업특성 및 사업추진 일정을 고려하여 계획설계VE와 기본설계VE는 통합하여 수행할 수 있다.

② 계획설계VE는 설계용역업체 선정 후 20일 전까지, 기본설계VE는 사업승인 신청 20일 전까지, 실시설계VE는 견적도서제출 15일 전까지 완료하고 VE결과를 반영하여 도서를 확정하여야 한다. 다만, 계획설계VE와 기본설계VE를 통합하여 수행하는 경우는 사업승인 신청 20일 전까지 완료하여야 한다.

③ 사업주관부서장은 설계VE 완료 후 10일 이내에 개선항목별로 원안 및 대안에 대한 도면, 장단점, 검토사항, 금액 등을 포함한 VE보고서를 작성하고 VE총괄부서장에게 제출하여야 한다.

④ VE총괄부서장은 VE수행기준 및 수행계획을 수립하고, VE수행결과를 분석하여 설계에 환류 할 수 있도록 하여야 한다.

제117조(설계도서의 작성 및 관리) 설계부서장은 작성된 설계도서를 “설계도면관리요령”에 따라 보관 및 관리하여야 한다.

제118조(설계개선) ① 설계를 개선하고자 할 경우에는 다음 각 호의 사항을 우선적으로 고려하여 시행한다.

1. 입주자의 생활편의 제공
2. 생활공간의 활용 증대
3. 미관의 향상
4. 원가의 절감
5. 사장이 특별히 정하는 사항

② 관련 부서장, 지역본부장은 다음 각 호와 같은 사유로 설계를 개선하여야 할 필요가 있는 경우에는 설계개선 검토요청서를 작성하여 관련 기술기준부서장에 송부하여야 한다.

1. 현장점검 및 분양시행 결과

2. 호별 방문점검의 실시 및 입주자의 의견조사

3. 건설사업에 관한 연구 및 조사

4. 특정 사업지구의 사업성제고를 위해 필요할 경우

③ 기술기준부서장은 설계개선의 필요가 있거나 제2항에 따라 설계개선 요청을 통보받은 때에는 기준을 수립하고 관련 부서장 및 지역본부장에게 통보하여야 한다.

제119조(설계변경) ① 각 설계부서장은 다음과 같은 사유로 기 발주지구에 대하여 설계변경이 필요한 경우 세부적인 적용방안을 수립하여야 한다.

1. 법령 및 외부환경의 변동

2. 사업계획, 주요공법 및 주요마감의 변경

3. 신자재 또는 신공법의 적용

4. 설계개선 사항에 대한 반영 등

② 건설현장여건이 설계도서와 부합되지 않거나 설계도서를 변경할 필요가 인정될 경우 설계를 변경할 수 있다. <개정 2024. 8. 5>

③ 설계변경 시행을 위한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.

제120조(지급자재의 선정 및 조달의뢰) ① 지급자재는 다음 각 호에서 정하는 품목을 대상으로 하여 선정하여야 한다.

1. 중소기업청에서 정한 공사용 자재 직접 구매품목

2. 품질보장을 위하여 제작과정을 확인하여야 하거나 제작 완료 후 검사가 곤란한 품목

3. 시공의 통일을 요하는 품목

4. 특허품 및 독과점 품목

5. 정부의 지원이 요구되는 품목

6. 그 밖에 지급자재로 공급하는 것이 공사에 유리한 품목

② 지급자재 조달의뢰 시는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 계약부서장에게 송부한다.

1. 조달예산내역서

2. 구입수량조서

3. 구입시방서 및 도면

4. 그 밖의 참고서류

제121조(지급자재의 단가 결정) ① 신규개발품이거나 특수규격품 등의 특수한 물품 및 공사 등 계약의 특수성으로 인하여 적정한 거래실례가격이 없는 경우는 원가계산에 따른 단가로 결정한다.

② 일반화된 규격제품으로서 대체적으로 거래실례가격이 형성되어 있을 때는 조달청 계약단가 활용, 세금계산서 조사, 시중물가의 조사, 견적서 징구 등의 조사가능한 방법으로 거래실례가격을 조사하여 단가를 결정한다.

제122조(자재가격조사 및 일위대가표 작성) ① 일위대가를 작성 시 다음 각 호의 사항을 기준으로 하여 작성하여야 한다.

1. 정부 표준품셈

2. 시중 노임단가

3. 자재가격

② 설계부서장은 신규비목을 설계에 적용하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 그 비목이 적용되는 공사의 발주를 의뢰하기 15일 전까지 관련 부서장에게 통보하여야 한다.

1. 신규비목에 대한 설계도서

2. 공사시방 관련사항

3. 그 밖의 관련사항

③ 제2항의 신규비목이 정부 표준품셈에 정하여 있지 아니한 특수품목 또는 공법인 경우에는 견적지원부서장이 해당 비목의 전문업체에 시방서 및 문헌 등을 참고하여 일위대가를 작성하여 사용할 수 있다.

④ 시중노임단가는 정부가 노임조사기관을 통해 조사 발표하는 단가로 한다.

⑤ 자재가격은 별표 3의 조사시기에 따라 자재단가를 조사하여 자재단가표를 작성한다.

⑥ 일위대가표는 제1항 각 호를 근거로 작성하고 관련 부서장에게 통보한다.

⑦ 일위대가는 다음 각 호의 경우에는 수정한다.

1. 적용 품셈 및 노임단가의 변동이 있을 경우

2. 자재가격 조사시기에서 정하는 시기에 조사한 자재가격의 변동이 있는 경우

제123조(제 비율 조정) ① 제잡비에 적용하는 비율은 다음 각 호별로 조정

한다.

1. 간접노무비

2. 그 밖의 경비

3. 일반관리비

4. 이윤

② 제1항에 따라 제잡비에 적용하는 비율은 예정가격작성기준(기획재정부 회계예규)에서 정하는 범위를 초과할 수 없다.

③ 설계가격 작성 시 제잡비율은 관계법령 및 지역별 공사여건에 따라 적용한다.

④ 제3항의 “지역별 공사여건”이란 다음 각 호와 같다.

1. 공사종류, 공사기간 및 공사금액

2. 기능공 수급의 난이도

3. 노임 및 자재단가

4. 기후

제124조(공사비 분석) 공사비 분석은 아파트형별, 층별, 난방방식별, 공종별 및 부대시설 등으로 분류하여 공사비를 분석한다.

제4장 주택단지 공사발주

제125조(공구분할) ① 발주가 단계별로 시행되는 지구는 발주순서에 따라 공구번호를 부여하여야 한다.

② 견적부서장은 제3항의 공구분할기준에 따라 공구분할을 시행한다.

③ 공구분할은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 건축공사의 공구분할

가. 도로망에 따라 분할하여야 하는 것을 원칙으로 하되 진입도로배치, 지형상태 및 입찰방법에 따른 수익성 등의 여건을 감안하여 효율적인 현장관리를 도모할 수 있도록 한다.

나. 임대, 분양 등 건설유형, PC조, 라멘조, 조적조 등 구조, 층수, 평형 등을 고려하여 분할한다.

다. 수급인의 인력, 장비 및 자재구입 등의 효율성을 제고시킬 수 있는 적정한 규모로 분할한다.

2. 기계공사의 공구분할

가. 옥내기계공사의 공구는 건축공사의 공구에 따른다.

나. 중앙, 지역난방지구의 옥외기계공사는 1개의 보일러실 및 단지별로 1개 공구단위로 한다.

다. 가스공사는 단일공구로 한다.

3. 전기·정보통신공사의 공구분할

가. 옥내전기공사의 공구는 건축공사의 공구에 따른다. 다만, 건축공사가 500세대 미만으로 공구분할 되었을 경우 건축공사 발주예정시기, 사업유형, 공사기간, 입주시기, 현장여건을 고려 공구를 통합할 수 있다.

나. 특고압 변전실이 설치되는 옥외전기공사는 특고압변전실에서 공급하는 범위를 1개 공구 단위로 한다. 다만, 사업유형, 공사기간, 입주시기, 현장여건을 고려하여 공구를 통합할 수 있다.

다. 정보통신공사의 공구는 전기공사의 공구에 따른다.

4. 토목・조경공사의 공구분할

가. 동일사업시기에 착공되는 건설사업지구의 토목공사는 단일공구로 한다. 다만, 지형상태 또는 현장관리여건상 부득이한 경우에는 2개 이상의 공구로 분할할 수 있다.

나. 조경공사는 도로・지형 등 현장여건을 감안하여 1,000세대 규모정도를 1개 공구 단위로 한다.

제126조(공사기간의 설정) ① 건설공사의 공사기간은 다음 각 호의 기준에 따라 설정하여야 한다.

1. 건축공사의 표준공사기간은 건축설계기준에 따른다.

2. 토목공사의 공사기간은 토목설계기준에 따르며, 조경공사의 공사기간은 조경설계기준에 따른다.

3. 옥내기계공사, 옥외기계공사, 옥내전기공사, 정보통신공사의 공사기간은 건축공사의 공사기간에 준한다.

4. 가스공사, 옥외전기공사의 공사기간은 토목공사의 공사기간에 준한다.

5. 설계시공 일괄입찰공사의 공사기간은 설계시공 일괄입찰공사 시행지침에 따른다.

② 건설공사 현장여건에 따라 제1항의 공사기간에 현장여건에 따른 공사기간 조정기준 또는 기후에 따른 공사기간 조정기간(설계기준에서 정함)을 각각 추가할 수 있다.

③ 설계 및 현장여건이 특수하여 제1항 각 호의 기준을 적용하는 것이 불합리하다고 판단되는 경우 견적부서장은 공사기간을 별도로 산정할 수 있다.

④ 현장설계변경으로 인하여 공사기간의 조정이 필요한 경우에는 설계변경 시행 전에 제1항의 공사기간 설정기준을 기본으로 하여 계약상대자와 협의하여 결정한다.

제127조(발주준비) ① 확정된 지구별 건설사업계획에 따라 발주시행 준비를 한다.

② 확정된 설계도서와 지역본부 등에서 통보된 현장여건 보고서, 지구별 특기사항 및 공종별 견적기준 등을 준비, 확인한다.

③ 견적업무의 세부사항은 “공종별 견적기준”에서 정한다.

제128조(발주기준) ① 규정 제82조제1항제1호의 통합하여 발주하는 건설공사로서 중앙난방지구의 토목공사는 보일러실이 있는 공구의 건축공사에, 개별난방지구에서는 지하저수조 또는 오수처리시설이 있는 공구의 건축공사에 통합하여 발주한다.

② 전기공사는 옥내 및 옥외 전기공사를 통합하여 발주하여야 하며, 특고압 변전실이 설치되는 옥외전기공사는 관리동(특고압 변전실 소재)이 포함된 옥내 전기공사에 통합한다. 다만, 특고압 변전설비가 있는 건설사업지구로서 설계가 장기간 소요되는 등 부득이한 사유가 있을 때는 옥내 전기공사와 옥외 전기공사(관리동이 포함된 옥내 전기공사와 통합)를 분리하여 발주한다.

③ 정보통신공사는 제2항을 준용한다.

④ 토목공사를 다른 건설공사와 분리하여 발주하는 경우로서 설계가 장기간 소요되는 등의 사유가 있을 때에는 대지조성공사와 구조물공사를 분리하여 발주할 수 있다. 이 경우 대지조성공사를 발주할 때에는 차기

공사인 구조물공사의 내용을 명시하고 계약의 방법을 결정하여야 한다.

⑤ 기계공사를 분리하여 발주하는 경우에는 전문공사업체(설비공사업)에 발주하여야 한다.

제129조(발주도서의 작성) ① 견적부서장은 건설공사의 계약 및 집행에 필요한 도서를 작성 시 다음 각 호의 사항을 반영하여야 한다.

1. 공사현장의 지반 및 여건조사자료
2. 공구 분할 및 공사기간의 설정자료
3. 발주기준

② 제1항에 따라 작성하는 도서 중 각 공종별 집행예정공사비는 건설사업계획에서 정하는 각 공종별 공사비를 초과할 수 없다. 다만, 부득이한 경우에는 사업계획부서장에게 통보하여 필요한 조치를 받은 후 시행하여야 한다.

③ 견적부서장이 작성할 계약 및 집행에 필요한 도서는 다음 각 호와 같다.

1. 일위대가표(해당사업에 적용할 비목에 한한다)
2. 공구분할 배치도
3. 지구별 예산내역서
4. 공사비 집행예정금액
5. 공사집행결의서
6. 예정가격산정자료
7. 중기작업대가표(다만, 해당공사에 한한다)
8. 현장설명서

④ 제3항제3호의 지구별 예산내역서는 다음 각 호와 같이 작성한다.

1. 지구별 예산내역서는 물량내역서에 단가를 곱하여 산출한다.

2. 공사규모, 공사기간, 지역 등에 따른 제잡비와 법령에서 요구되는 산재보험료, 안전관리비 등을 적용하여 단지별 또는 공구별로 작성한다.

⑤ 제3항제5호의 공사집행결의서는 공구별로 작성하여야 하며 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 공사시방서, 설계도면

2. 공사비 집행계획서

⑥ 현장설명서는 공사개요, 현장상황, 공사기간, 지급자재의 범위, 그 밖에 필요한 사항을 포함하여 작성한다.

⑦ 공사개요, 현장설명서, 예정가격 산정자료, 공사비 집행예정금액 등이 포함된 공사집행결의서를 작성한다.

제130조(발주의뢰) ① 발주를 의뢰하고자 할 때에는 발주기준을 정하여 표시하고 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 공사집행결의서

2. 설계금액

3. 공사개요

4. 현장설명서

5. 그 밖의 참고자료

② 계약부서장에게 발주의뢰서를 송부하고, 공사집행결의서 사본을 건설관리부서, 지역본부에 통보한다.

제131조(현장설명) 계약부서에서 통보된 현장설명 일정에 따라 다음 각 호

의 사항을 구비하여 현장설명을 하여야 한다.

1. 배포서류 : 현장설명서, 물량내역서, 단지배치도, 추정가격 등

2. 현장설명 내용 : 입찰지구의 공사개요, 공사기간, 지급자재 품목, 그 밖에 필요한 사항(기초설계내용, 골재원 등)

제132조(입찰금액 산출내역서 검토) 입찰 후 「정부 입찰·계약 집행기준」(기획재정부 회계예규)에 따라 낙찰예정자의 입찰금액 산출내역서를 “공사계약업무요령”의 적격심사 세부기준에 의거하여 심사항목별로 검토·평가하며, 그 결과를 계약부서장에게 통보한다.

제5장 공사관리 등

제133조(품질관리심의위원회) ① 단지개발 및 주택단지의 부실공사 예방 및 부실공사에 따른 조치 등을 심의하기 위하여 품질관리심의위원회(이하 이 조에서 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 심의내용에 따라 공사부서장, 시험부서장 또는 지역본부장이 지정하는 4명 이상 10명 이내의 3급 이상 기술직 직원(전문직원을 포함한다)으로 구성하되 필요시 외부 위원을 포함할 수 있으며, 공사부서장, 시험부서장, 본사본부장, 연구원장 또는 지역본부장이 위원장이 된다. <개정 2024. 8. 5>

③ 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

④ 위원회는 위원장 및 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2025. 7. 8>

⑤ 위원회는 필요한 경우 해당지구 건설공사의 관련자를 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

⑥ 위원장은 위원회의 심의·결과에 따라 현장점검자, 공사감독, 수급인 및 현장대리인, 하수급인 등에게 필요한 조치를 할 수 있다.

제134조(품질미흡 및 품질우수통지서) ① 단지개발 및 주택단지 관련 공사 부서장, 시험부서장, 본사본부장, 연구원장 또는 지역본부장은 수급인이 건설공사를 성실하게 수행하지 아니하여 부실공사가 발생하거나 발생우려가 있는 경우에는 현장책임자를 경고함으로서 건설공사의 적정품질을 확보하기 위해 부실공사 품질미흡통지서를 시행할 수 있다. <개정 2024. 8. 5>

② 공사는 품질이 우수한 지구의 현장책임자를 격려함으로써 양질시공 유도와 자발적인 책임시공 풍토조성을 위하여 우수시공현장 품질우수통지서를 시행할 수 있다. <개정 2024. 8. 5>

③ 품질우수 및 품질미흡통지서 발급기준 및 절차에 관한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다. <개정 2024. 8. 5>

제135조(주택품질 보증제도) 건설업체의 책임시공을 유도하고 공사주택에 대한 입주자의 신뢰 제고를 위하여 주택품질 보증내용과 하자보수범위·기간을 명시한 주택품질 보증서는 사장 명의로 발급한다.

제136조(공사계획 지자체 신고) 지역본부장은 「주택법」 제16조에 따라 건축공사 착공 전에 「주택법 시행규칙」 제12조에 따른 착공신고서를 작성하여 시장, 군수, 구청장 등에게 공사계획을 신고하여야 한다.

제137조(주택건설사업 등의 위탁된 사용검사 등) ① 지역본부장은 관계법

령에 따라 위탁된 사용검사 등의 결과 「주택법」에 따른 해당 주택건설사업 또는 대지조성사업이 완료되었다고 인정하는 경우에는 지체 없이 다음 각 호의 서류를 작성하여 위탁된 사용검사 등의 처리결과를 관할 시장·군수·구청장에게 통보하고 그 내용을 사장에게 보고하여야 한다.

1. 「주택법 시행규칙」 제15조의 별지 제21호서식에 따른 사용검사필증과 관련서류

2. 「주택법 시행규칙」 제15조의 별지 제21호서식에 따른 부대시설 및 복리시설 사용검사필증과 관련서류

3. 「주택법 시행규칙」 제15조의 별지 제21호서식에 따른 대지조성사업 사용검사필증

② 제1항제1호 및 제2호의 위탁된 사용검사 등의 처리결과의 통보는 동시에 하여야 한다. 다만, 건축물을 동별로 구분하여 필요에 따라 실시된 경우에는 제1항제2호에 따른 통보는 최초 건축물의 위탁된 사용검사 등의 처리결과를 통보할 때에 할 수 있다.

③ 조경공사를 제외한 나머지 주택건설 사업이 완료되었거나 조경공사가 불가능한 시기에 건축물의 위탁된 사용검사 등의 처리결과를 통보하고자 하는 경우에는 조경공사의 계약서를 첨부하여 통보할 수 있다. 이 경우 조경공사가 불가능한 시기란 해당 지방자치단체의 조례로 정한 시기로 한다.

제138조(주택건설공사 하자보수보증금의 통보) ① 계약부서장은 하자보수보증금(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제62조 및

제37조에 따라 현금에 갈음하여 납부한 보증서 또는 증권 등을 포함한다. 이하 같다)을 받은 때에는 지체 없이 해당 지역본부장에게 다음 각 호의 사항을 이관·통보하여야 하며, 지역본부장은 정기적으로 현장점검을 실시하여야 한다.

1. 관리소명
2. 세대수
3. 공사명
4. 수급인, 지급자재 및 납품자 및 연대보증인의 상호, 주소, 대표자성명
5. 하자담보 책임기간
6. 하자보수 보증금
7. 하자보수보증에 관한 계약조건을 포함한 일체의 서류

② 지역본부장은 하자보수보증금을 직접 받은 경우와 제1항에 따라 이관된 사항에 대하여는 제1항의 각 호의 내용을 해당 관리소장에게 통지하여야 한다. 통지한 사항에 변경이 있는 경우에도 또한 같다.

제139조(주택건설공사 하자 및 보수사항의 기록유지) 시설물을 관리할 자(이하 “시설물관리자”라 한다) 및 하자보수 감독자는 세대별 하자관리대장에 하자발견에서부터 하자보수가 완료될 때까지의 하자사항과 보수사항을 기록·유지하여야 한다.

제140조(주요구조부 등의 하자보수) ① 시설물관리자는 주요 구조부 또는 구조물에 손괴가 있거나 손괴의 발생이 예상되는 때에는 지체 없이 그 내용을 지역본부장에게 보고하여야 한다.

② 지역본부장은 제1항의 하자사항이 발생된 때에는 사장에게 지체 없

이 그 내용을 보고하여야 하고, 설계부서장 또는 구조기술사 등의 구조적 안전진단을 받은 후에 보수공사에 착수하여야 한다. 이 경우 준공설계도서와 동일하게 보수할 수 없는 경우에는 설계변경을 지시하여야 한다.

제141조(주택건설공사 하자보수의무 종료 등) ① 지역본부장은 주택건설공사 하자보수의무자의 보수의무를 종료시킬 경우에는 하자담보책임기간 이내에 발견한 하자내역에 대한 최종확인을 실시하여 하자담보책임기간 이내에 보수 완료되는 것이 불가능하다고 판단되는 경우에는 하자보증 해제를 유보조치 하여야 하고, 하자사항을 보수완료 하였을 때는 하자보수의무를 종료시키고 하자보증을 해제한다.

② 그 밖에 하자관리에 관한 세부사항은 지침으로 정한다.

제142조(공사관리 및 준공) 이 편에서 정하지 아니한 주택건설사업을 위한 건설공사 관련 사항은 제2편 제4장(공사관리 및 준공)을 준용한다.

부칙

이 시행세칙은 2009년 10월 1일부터 시행한다.

부칙<2012. 10. 6>

이 시행세칙은 2012년 10월 6일부터 시행한다.

부칙<2013. 8. 27>

이 시행세칙은 2013년 8월 27일부터 시행한다.

부칙<2013. 11. 26>

이 시행세칙은 2013년 11월 26일부터 시행한다.

부칙<2014. 10. 17>

이 시행세칙은 2014년 10월 20일부터 시행한다.

부칙<2018. 4. 26>

이 시행세칙은 2018년 5월 1일부터 시행한다.

부칙<2022. 4. 29>

이 시행세칙은 2022년 5월 20일부터 시행한다.

부칙<2022. 6. 8>

이 시행세칙은 2022년 6월 30일부터 시행한다.

부칙<2023. 11. 27>

이 시행세칙은 2023년 12월 8일부터 시행한다.

부칙<2024. 8. 5>

이 시행세칙은 2024년 8월 7일부터 시행한다.

부칙<2025. 2. 28>

이 시행세칙은 2025년 3월 10일부터 시행한다.

부칙<2025. 7. 8>

이 시행세칙은 2025년 7월 11일부터 시행한다.

[별표 1] 사업성 판단시 조사분석하여야 할 사항 (제94조 관련)

사업성 판단시 조사분석하여야 할 사항

구 분	조 사 분 석 하 여 야 할 사 항
도 시 현 황	인구수, 가구수, 주택수, 인구증가율, 청약저축 및 청약예금 가입자수 등
생활여건 시설	· 공공시설(동사무소, 파출소, 우체국, 시청 등) · 판매시설(시장, 상가 등) · 학 교(유치원, 국민학교, 중·고등학교, 대학교 등) · 체육시설(정구장, 배구장, 수영장 등) · 의료시설(병원, 의원, 약국 등) · 간선시설(도로, 상수도, 하수도, 도시가스 등) · 기타시설(목욕탕, 은행 등)
교 통 현 황	· 사업후보지와 정류장까지의 거리 · 운행구간 및 시간
주택의 공급 현황	위치, 건설업체명, 형별 및 자금별(임대, 국민 등), 건설호수, 분양상태(분양, 미분양, 분양소요일수 등), 임대주택 분양전환 상태
주택의 거래실세	매매가격, 전세가격, 월세가격
토 지 현 황	지형, 지세, 지질, 토지이용 상태(경작물, 지장물 등)

[별표 2] 신규설계 개발시 작성 도서내역 (제105조, 제109조, 제110조, 제112조 관련)

신규설계 개발시 작성 도서내역

구 분	건 축	기 계	전 기
계획 설계	· 설계설명서 · 평면, 입면, 단면계획	· 기계배관계획	· 전기공급계획 · 정보통신계획
기본 설계	· 설계개요서 · 재료 마감표 · 평면도, 입면도, 주단면도	· 단위세대 기계배관 평면도 · 옥외 기계배관 관로도 · 기계 계산서	· 단위세대 배선도 · 전기용량 및 조도계산서 · 각종 계통도
실시 설계	· 요소별,부위별 세부설계도 - 일반도 - 마감상세도 - 구조도 - 지급자재도면 등 · 건축공사표준시방서 · 수량산출기준 계산서 및 조서 · 구조계산서 · 그 밖에 필요한 도서	· 기계배관 계통도 · 지하층 기계배관 평면도 · 각종 기계장비류 제작 설치도 · 기계배관 상세도 · 단위세대 기계배관 평면도 · 기계계산서(옥내,옥외) · 지구별 표준시방서 · 수량산출계산서 및 조서	· 전기계통도 및 평면도 · 소방계통도 및 평면도 · 정보통신계통도 및 평면도 · 전력간선계산서 · 조도계산서 · 전기·정보통신공사 표준시방서 · 수량산출계산서 및 조서 · 그 밖에 필요한 도서

[별표 3] 자재가격 조사시기 (제122조 관련)

자재가격 조사시기

자 재 가 격	조 사 시 기
정기 자재가격 조사	2개월마다
수시 자재가격조사	필요시마다
원가계산에 의한 가격	필요시마다
견적가격	연1회 이상