

「주택건설공사 감리업무 세부기준 개정」고시

건설교통부는 지난 11월 12일 주택건설공사 감리업무 세부기준 제3조(감리자의 업무) 1항의 2에 감리원의 업무중 시공자가 설계도서에 따라 적합하게 시공하는지에 대한 검토·확인 업무에 “내진설계”를 포함하였다. 그리고 제14조(관계서류의 인계 등)와 관련하여 감리원으로 하여금 사용검사신청을 하는 때 사업개요, 기술검토내용, 공정관리, 시공관리, 품질관리, 안전관리 및 환경관리, 내진 구조확인, 감리업무실적, 각종 검사필증에 대한 보고서를 작성해 주택사업계획 승인권자에게 제출토록하는 조항을 신설하였다. 이에 대한 적용은 사업승인 신청 건축물로부터 적용됨을 알려드리니 회원사께서는 업무에 참고 하기 바란다.

건설교통부 고시 제2007-505호

주택법 제24조 및 동법시행령 제27조의 규정에 의하여 주택건설공사 감리업무 세부기준을 다음과 같이 고시합니다.

2007년 11월 12일
건설교통부장관

주택건설공사 감리업무 세부기준 개정

제1장 일반사항

제1조(목적)이 기준은 주택법(이하 “법”이라 한다)제24조 및 동법시행령(이하 “령”이라 한다)제27조제2항의 규정에 의하여 주택

건설공사 감리자(“감리원”을 포함하며, 이하 “감리자”라 한다)가 감리업무를 수행함에 있어 필요한 세부절차 및 방법 등을 정하여 원활한 감리업무수행과 건축물의 질적 향상을 도모함을 그 목적으로 한다.

제2조(적용범위)이 기준은 법 제24조 규정에 의하여 지정된 감리자가 영 제27조제2항의 규정에 의한 주택건설공사의 공사감리업무를 수행함에 있어 적용한다.

제3조(감리자의 업무)①감리자는 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 시공계획·공정표 및 설계도서의 적정성 검토
2. 시공자가 설계도서(내진설계를 포함한다)에 따라 적합하게 시공하는지 검토·확인
3. 구조물의 위치·규격 등에 관한 사항의 검토·확인

제2장 감리업무 세부사항

제5조(현지여건 조사 등)감리자는 다음 각 호의 현지조사 사항 및 피해방지 대책수립 사항에 대하여 시공 전에 사업주체(이하 “시공자”를 포함한다)와 합동으로 조사하고 업무수행에 따른 대책을 수립하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 현지조사 사항
 - 가. 지반 및 지질상태
 - 나. 인접도로의 교통규제 상황
 - 다. 진입도로 현황
 - 라. 매설물 및 장애물 현황 등
2. 피해방지 대책수립 사항
 - 가. 인근시설물 피해대책
 - 나. 통행지장 대책
 - 다. 소음·진동대책
 - 라. 지반침하 대책
 - 마. 하수로 인한 피해대책
 - 바. 우기기간 중 배수대책
 - 사. 분진·비산·악취대책
 - 아. 폐기물 및 쓰레기 처리대책 등

제6조(감리업무 착수준비) ①감리원은 공사착수 전에 다음 각 호의 사항을 감리사무실에 비치하고 숙지하여야 한다.

1. 사업계획승인도서 사본
2. 지장물 보상 및 철거 등에 관한 자료
3. 설계도서 및 시방서
4. 공사계획서
5. 지반조사서
6. 감리업무수행계획서 및 감리원 배치계획서
7. 각종 지시공문 사본
8. 필요한 각종 서식류, 발간물
9. 관련법령 등

② 감리자는 감리사무실에 공사추진 현황 및 감리업무 수행내용 등을 기록한 현황판을 설치하여야 한다.

제7조(착공시 확인사항)①감리자는 사업주체가 제출하는 공사착공계(신고서)에 대하여 다음 각 호의 사항을 검토·확인하고 감리계획서 및 감리의견서를 첨부(감리자의 서명 또는 날인)하여야 한다.

1. 사업계획승인 내용과 부합되는지 여부
2. 현장기술자 자격·경력 및 배치계획

4. 사용자재의 적합성 검토·확인
 5. 품질관리시험의 계획·실시지도 및 시험성과에 대한 검토·확인
 6. 누수·방음 및 단열에 대한 시공성 검토·확인
 7. 재해예방 및 시공상의 안전관리
 8. 설계도서의 당해 지형에 대한 적합성 및 설계변경에 대한 적정성 검토
 9. 공사착공계, 중간검사신청서, 임시사용 및 사용검사신청서 적정성 검토
 10. 착공신고 시 제출한 “건설폐자재 재활용 및 처리계획서”의 이행여부
 11. 기타 법에서 정하는 사항 외에 건축사법 또는 건설기술관리법에서 정하는 사항
- ② 감리자는 다음 각 호에 의한 방법으로 업무를 수행하여야 한다.
1. 감리자는 당해 공사가 설계도서대로 시공되는지를 확인하고 공정관리, 시공관리, 품질관리, 안전 및 환경관리 등에 대한 기술지도를 하여야 한다.
 2. 감리자는 감리업무의 범위에 속하는 관계법령에 따른 각종 신고·검사·시험 및 자재의 품질확인 등의 업무를 성실히 수행하여야 하고, 관계규정에 의한 검토·확인·날인 및 보고 등을 하여야 한다.
 3. 감리자는 공사현장에 문제가 발생하거나 시공에 관한 중요한 변경사항이 발생하는 경우에는 사업계획승인권자 및 사업주체에게 관련 사항을 보고하고 이에 대한 지시를 받아 업무를 수행하여야 한다.

제4조(감리원의 근무 등) 감리원은 다음 각 호와 같이 근무하여야 한다.

1. 감리원은 해당분야 공사기간동안 현장에 배치되어야 하며 업무 또는 부득이한 사유 등으로 인하여 1일이상 공사현장을 이탈하는 경우에는 반드시 근무상황부에 기록하여야 하며, 책임감리원인 경우에는 당해 사업계획승인권자에게 보고후 승인을 득하여야 한다.
2. 감리원이 관련법령에 의한 교육 등으로 3일이상 계속하여 공사현장을 이탈하는 경우 감리자는 즉시 대체 상주감리원을 지정하여 현장에 배치하여야 하며, 이 경우 감리업무에 지장이 없도록 업무인수인계 등 필요한 조치를 하여야 한다.
3. 감리자는 업무수행과 관련하여 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니되며, 업무와 관련하여 일체의 금품 또는 향응을 받아서는 아니된다.

3. 공정관리계획의 적정여부

4. 각종 품질보증 또는 품질시험계획서의 적정여부

5. 건설폐자재 재활용 및 처리계획서의 적정여부

② 감리자는 대지경계명시 측량 시에 입회하여 그 적합여부를 확인하여야 한다.

제8조(공정관리) ①감리자는 다음 각 호에 의한 공정계획을 검토하고 문제가 있다고 판단되는 경우에는 그 대책을 강구하여야 한다.

1. 감리자는 사업주체가 제출한 공정관리계획이 공사의 종류, 특성, 공기 및 현장의 실정 등을 감안하여 수립되었는지를 검토·확인하고 시공의 경제성과 품질확보에 적합한 최적공기가 선정되었는지를 검토하여야 한다.

2. 감리자는 계약된 공기 내에 건설공사가 완성될 수 있도록 공정을 관리하여야 하며 공사 진행에 관하여 다음 각목의 사항을 사전 검토하여 공정현황을 정기적으로 사업주체에게 통보하고 공사 진행상 문제가 있다고 판단될 경우에는 즉시 사업주체에게 그 대책을 강구하여 통보하여야 한다.

가. 세부 공정계획

나. 시공자의 현장기술자 및 장비 확보사항

다. 기타 공사계획에 관한 사항

② 감리자는 다음 각 호에서 정하는 바와 같이 주요 공정에 대한 추진계획을 수립하고 관리를 하여야 한다.

1. 감리자는 시공자가 제출하는 예정공정표상에 주공정선을 표시하고, 주요공정에 대한 착수·종료시점 및 소요기간 등을 명시하여 공정추진계획을 수립하여야 한다.

2. 주요공정 공사착수 1개월 전에 공사 전 준비상태를 사전 점검하여야 하며, 미흡한 사항에 대하여는 사업주체에게 이를 통보하고 통보사항의 이행여부를 확인하여야 한다.

3. 감리자는 사업주체로부터 공종별 주요공종에 대하여 다음 각목의 공사추진세부계획서를 제출받아 검토하여야 한다.

가. 공사추진계획(월별)

나. 자재수급 및 인력동원계획

다. 장비투입계획(필요공종에 한함)

라. 기타

4. 감리자는 공사추진세부계획서에 의하여 공사가 추진되도록 관리하되, 실행공정이 부진하여 예정공정에 미달되는 경우에는 공정달성을 위해 추진해야 할 사항을 조치기한을 정하여 사업주체에게 통보하는 등 부진한 공정에 대한 관리를 하여야 한다.

제9조(현장 시공관리) ①감리자는 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 시공과정의 확인 등 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 감리자는 주요 공종별·단계별로 시공규격 및 수량이 설계도서의 내용과 일치하는지를 확인하고 합격된 부분에 대하여 다음 공정을 착수하게 하며, 설계도서의 내용과 서로 다를 경우에는 이를 기록·시정지시하고, 그 이행결과를 감리자가 확인한 후 다음 공정을 착수하게 한다.

2. 감리자는 정기적으로 시공자로부터 공사일지를 제출받는다.

3. 감리자는 제출된 공사일지의 공종을 바탕으로 주요공종, 입회 공종, 매몰되는 공종 등 감리업무 수행에 적합한 관리항목을 설정하여 관리한다.

4. 감리자는 적합한 사용자재, 시공품질 등의 검사항목을 도출하고 이에 따라 시공과정 또는 완료 상태와 자재시험 결과를 검사하여 적정하게 시행되는지를 확인하여 불합격된 부분은 사업주체에게 시정통보하고 그 내용을 사업계획승인권자에게 보고한다.

5. 부설시공 시 구조적 안전성이 문제되거나 집단민원이 발생할 수 있는 주요공종에 대한 검사결과에 대하여는 해당공종의 공사가 종료되는 즉시 감리자가 서명날인하고 이를 문서화하여 기록을 유지·관리하여야 한다.

② 감리자는 건설공사의 품질확보를 위하여 시공과정에 철저한 품질관리가 요구되는 주요공종의 시공과정에 입회·확인하여야 한다.

③ 공사시공 중 매몰되는 주요부위에 대해서는 기술적 판단자료로 활용할 수 있도록 전경 또는 근접하여 사진촬영을 실시하여 이를 유지·관리하여야 한다.

제10조(자재 품질관리) ①감리자는 시공 전에 설계도서상의 각종 재료원을 확인한 후 이의 변경이 필요한 경우에는 사업주체로 하여금 적절한 조치를 하도록 지도하여야 한다.

② 감리자는 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 자재를 선정하여야 한다.

1. 감리자는 사업주체에게 자재선정에 관한 사항을 제출케하여 적합성여부(규격, 품질, 색상 등)를 검토한다.

2. 감리자는 사업주체가 자재선정 시 설계도서에 명시된 품질 등을 고려해서 선정토록 지도하여 공사의 품질이 확보되도록 한다.

3. 감리자는 선정된 견본품을 감리사무실에 비치하여, 반입자재의 검수기준으로 이를 활용한다.

③ 감리자는 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 현장에 투입되는 자재를 확인하여야 한다.

1. 반입자재가 견본품과 일치하는지 여부를 확인(시험성적서 및 품질관리시험 포함)한 후 사용토록 하여야 한다.

2. 감리자는 자재의 품질확인에 관한 기록을 작성·유지하여야 한다.

④ 감리자는 사업주체가 사용자재에 대하여 시방서 및 관련 법령에 의하여 수행하는 품질관리시험업무 및 시험성과에 관하여 검토·확인하고 사업주체를 지도한다.

제11조(사용검사 등 확인) ①감리자는 중간감리보고서를 제출하는 경우와 사업주체가 임시사용검사 또는 사용검사를 신청하는 경우에 당해 공사가 설계도서·공정률 및 품질관리기준 등에 따라 적합하게 시공되었는지 등에 대하여 다음 각 호의 사항을 확인한 후 감리계획서 및 감리의견서를 첨부하여야 한다.

1. 중간감리보고서를 제출하는 때에는 다음 각 목의 사항을 확인하여야 한다.

가. 건축물 및 부대·복리시설의 배치(길이, 폭, 인동간격)의 적합 여부

나. 대지경계 및 지반고의 적합여부

다. 기초, 철근의 배근 등의 적합여부

라. 기타 감리자가 필요하다고 인정하는 사항

2. 사용검사를 신청한 때에는 다음 각 목의 사항을 확인하여야 한다.

가. 당해 주택건설공사가 설계도서 및 시방서에 정한 내용과 동일하게 시공되었는지 여부

나. 폐품 또는 발생물의 유무 및 그 처리의 적정성 여부

다. 자재사용의 적정성 여부

라. 건설공사용 시설, 잉여자재, 폐기물 및 가건물의 제거, 토석채취장 기타 주변의 원상복구 정리사항

마. 제반서류 및 각종 준공필증

바. 사업계획승인을 변경할 사항에 대한 행정절차 이행여부

사. 승인된 사업계획내용 적합여부

아. 기타 감리자가 필요하다고 인정하는 사항

자. 이 경우 부대·복리시설은 관련도서와 동법시행규칙 제15조제1항의 규정에 의한 별지 제20서식에 의하여 항목별로 확인하여야 한다.

3. 임시사용검사신청을 한 때에는 다음 각 목의 사항을 확인하여야 한다.

가. 당해 주택건설공사가 설계도면 및 시방서에 정한 내용과 동일하게 시공되었는지 여부

나. 건설공사 시공과정에서 제반 감리기록에 대한 적정성 여부

다. 자재사용의 적정성 여부

라. 임시사용 신청부분이 구조·소방·피난 및 위생등 사용상 지장이 없는지 여부

② 감리자는 각종 검사와 관련하여 시정할 사항이 있을 때에는 사업주체에게 지체 없이 이를 통보하여 사업주체로 하여금 보완 또는 재시공토록 하고 동 이행여부를 확인하여야 하며, 그 내용을 사업계획승인권자에게 보고하여야 한다.

제12조(감리업무의 보고 등) ①동법시행규칙 제13제4항의 규정에 의하여 감리자가 사업계획승인권자 및 사업주체에게 감리업무 수행사항을 보고할 때에는 다음 각 호에서 정하는 사항을 포함하여야 한다.

1. 사업개요(건설공사 개요, 감리용역 개요, 공사여건 등)

2. 기술검토(설계(시공)도면·시방서 및 공법 검토, 기술적 문제 해결, 설계변경에 따른 자료검토 등)

3. 공정관리(공정현황, 인력 및 장비투입 현황, 공사추진현황 등)

4. 시공관리(공종별 시공확인 내용, 부설시공에 대한 조치사항 및 방지대책 등)

5. 자재 품질관리(자재의 적합여부 및 품질시험 실시결과 확인 사항 등)

6. 감리업무 수행실적(감리업무 수행실적, 감리계획 대 실적대비)

7. 종합분석 및 감리추진 계획(종합분석·평가 및 검토의견, 잔여공사 전망 및 감리업무 추진계획 등)

② 감리자는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 적절한 임시조치를 취하고, 경위 및 검토의견을 사업계획승인권자와 사업주체에게 보고하여야 한다.

1. 천재지변 및 기타의 사고로 공사 진행에 지장이 있을 때

2. 시공자가 정당한 사유 없이 공사를 중단할 때

3. 현장대리인이 사전승인 없이 시공현장에 상주하지 않을 때

4. 시공자가 계약에 따른 시공능력이 없다고 인정될 때

5. 시공자가 공사시행에 불성실하거나 감리자의 지시에 계속하여 2회 이상 응하지 아니한 때

6. 공사에 사용될 중요자재가 규격에 맞지 아니한 때

7. 기타 시공과 관련하여 중요하다고 인정되는 사항이 있을 때

8. 사업계획승인권자 또는 사업주체로부터 별도 보고·통보의 요청이 있을 때

제13조(감리기록의 비치) ①감리자는 감리업무를 수행하는 동안 다음 각 호에서 정하는 서류를 작성하여 비치하고, 사업주체 또는 사업계획승인권자의 요구가 있을 경우 언제든지 열람할 수 있도록 하여야 한다.

1. 근무상황부(출근부 및 외출부)

2. 감리일지
 3. 업무지시서
 4. 기술검토의견서
 5. 주요 공사기록 및 검사결과
 6. 설계변경 관계서류
 7. 품질시험 확인 관계서류(품질시험대장, 품질시험계획서 및 품질시험실적보고등)
 8. 착공계 · 임시사용 및 사용검사에 따른 제출서류 등 관계서류
 9. 매물부분 및 구조물 검측서류
 10. 회의록, 사진첩
 11. 관련 규정에 의한 감리보고서 및 감리의견서
 12. 표준시방서 · KS관련규격 및 공산품 품질검사기준 및 관계 법령 등 기타 필요한 서류
- ② 감리자는 이 기준에서 명기한 각종 서식류 등에 대하여 건축법, 건설기술관리법 등 관련법령에서 정한 서식을 활용하여 동 기준에 적합하게 변경하여 사용할 수 있다.

제14조(관계서류의 인계 등) ①감리자는 기계 · 배관설비공사 등에 대하여 사업주체로 하여금 계절적으로 정상상태 시운전이 가능한 경우에는 준공일 이전에 예비 및 정상상태 시운전을 완료토록 하되, 하절기 등 정상상태 시운전이 불가능할 경우에는 예비 시운전만 시행하고 정상상태 시운전은 사업주체와 협의한 후 별도의 기간을 정하여 실시하도록 한다.

② 감리자는 사용검사 완료 후 당해 시설물이 이를 관리할 자에게 차질 없이 인계되도록 사업주체에게 협조하여야 하며, 특히 당해 현장에서 특수한 재료 혹은 공법을 적용하였을 경우 시공부위 · 방법 · 특성, 시공상 · 관리상의 주의점에 대한 기록을 인계토록 하여 사후관리 및 점검이 용이하도록 하여야 한다.

③ 감리자는 사용검사 완료후 감리관계 서류를 사업주체에게 인계하여야 한다.

④ 감리원은 사용검사신청을 하는 때에 다음 각 호의 사항을 포함한 최종감리보고서를 작성하여 당해 주택의 사업계획 승인권자에게 제출하여야 한다.

1. 사업개요 : 건설공사 및 감리용역 개요(계약현황 포함)
2. 기술검토내용 : 기술검토실적 총괄표, 사업승인조건 검토실적 등
3. 공정관리 : 공정표, 골조공사 진척도, 분기별 공정현황
4. 시공관리 : 시공관리업무 실적 총괄표, 인력 및 장비투입 현황
5. 품질관리 : 품질시험계획서, 품질관리업무 실적 총괄표, 주요 자재 반입 및 검수실적
6. 안전관리 및 환경관리 : 안전관리실적, 환경관리 현황

7. 내진 구조확인 : 내진설계 검토 및 구조 확인 후 기준에 미흡하여 내진보강을 한 경우 그 확인자료(사진 등)
8. 감리업무실적: 감리업무 수행절차, 감리업무 수행계획서, 추진실적현황
9. 종합평가
10. 각종 검사필증

제3장 감리에 대한 감독

제15조(감리에 대한 감독)사업계획승인권자는 감리자의 감리업무 수행실태에 대하여 분기별로 1회 이상 다음 각 호의 사항에 대하여 점검 · 평가하여야 하며, 감리자는 이에 성실히 응하여야 한다.

1. 감리원 구성 및 운영
 - 가. 감리원의 적정자격보유 여부 및 상주이행 상태
 - 나. 감리결과 기록유지 상태
2. 시공관리
 - 가. 계획성 있는 감리업무 수행여부
 - 나. 예방차원의 품질관리 노력
 - 다. 시공상태 확인 및 지도업무
3. 기술검토 및 자재 품질관리
 - 가. 자재품질 확인 및 지도업무
 - 나. 설계개선 사항 등 지도실적
4. 현장관리
 - 가. 재해예방 및 안전관리
 - 나. 공정관리
 - 다. 건설폐자재 재활용 및 처리계획 이행여부 확인
5. 기타 사업계획승인권자가 점검 · 평가에 필요하다고 인정하는 사항

부 칙

①(시행일) 이 기준은 고시한 날부터 시행한다.

②(일반적 경과조치) 이 기준 시행 당시 이미 감리자를 지정하여 감리업무를 수행중인 사업에 대하여는 종전의 기준을 적용한다.