

「평창군 공동주택 관리업무 감사 조례안」

# 심 사 보 고 서

## 1. 심사경과

- 제안일자 및 제안자 : 2017년 8월 24일, 평창군수 제출
- 회부일자 : 2017년 9월 11일 회부
- 상정일자 : 제230회 평창군의회(임시회) 제1차 조례심사특별위원회  
(2017년 9월 11일 상정·의결)

## 2. 제안설명의 요지

(제안설명자 : 도시주택과장 최근익)

### 가. 제안이유

- 공동주택 관리업무의 감사와 관련하여 「공동주택관리법」 제93조 제6항에 따라 조례로 위임된 감사 요청과 감사 실시에 필요한 사항을 정하려는 것임.

### 나. 주요내용

- 감사대상(안 제3조)
- 감사요청 등(안 제4조)
- 감사계획의 수립 및 통지(안 제5조)
- 사전조사(안 제6조)
- 감사반의 편성·운영(안 제7조)
- 감사실시(안 제8조)
- 감사결과의 보고(안 제9조)
- 감사결과의 처리 및 통지(안 제10조)

### 3. 전문위원 검토보고의 요지

(전문위원 : 박용호)

- 본 조례안은 「공동주택관리법」 제93조제6항에 따라 지방자치단체에 위임된 공동주택 관리업무의 감사에 필요한 사항을 정하기 위하여 제정하는 것임.
- 우리군 공동주택 관리의 효율화와 입주자·사용자의 보호를 위하여 필요성이 인정되므로 조례 제정은 타당한 것으로 판단됨.
- 본 조례안은 평창군의회 입법·법률고문의 입법자문을 받았으며, 조례안의 체계 및 형식은 적정하게 작성되었고, 상위법령 등에 저촉사항이 없으므로, 조례 제정에 따른 특별한 문제점은 없는 것으로 사료됨.

4. 질의 및 답변요지 : 생략

5. 심사결과 : 원안가결

6. 소수의견 요지 : 없음

7. 기타 필요한 사항 : 없음

**【붙임】** 평창군 공동주택 관리업무 감사 조례안 1부.

## 평창군 공동주택 관리업무 감사 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 「공동주택관리법」 제93조제6항에 따라 평창군 공동주택 관리업무의 감사 요청 및 감사 실시에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 평창군 공동주택(이하 “공동주택”이라 한다) 관리업무의 감사(이하 “감사”라 한다)에 관해서는 법령에서 정한 것이나 다른 조례에서 특별히 정한 사항 외에는 이 조례에 따른다.

**제3조(감사대상)** ① 감사대상은 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제93조제2항 및 제4항에 따른 공동주택의 관리업무로 한다.

② 평창군수(이하 “군수”라 한다)는 제1항에 따른 업무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대해서는 감사대상에서 제외한다.

1. 수사나 재판에 관여하게 되는 사항
2. 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 사항
3. 동일한 사항에 대하여 이미 감사 또는 조사를 했거나 진행 중인 사항.  
다만, 새로 발견되거나 중요 내용이 누락된 사항은 제외한다.
4. 동일한 사항에 대하여 소송이 진행 중이거나 그 판결이 확정된 사항
5. 그 밖에 감사의 요청이 부정한 목적으로 신청되었다고 인정되거나 감사요청 대상 업무가 관계법령 및 관리규약의 기준에 따라 적합하게 이

루어 졌음이 명백한 경우 등 군수가 법 제93조제2항에 따른 요청사항에 대하여 감사대상으로 적절하지 않다고 인정하는 사항

**제4조(감사요청 등)** ① 법 제93조제2항에 따라 감사를 요청하려는 입주자 또는 사용자(이하 “입주자등”이라 한다)는 별지 제1호서식의 공동주택 관리업무 감사요청서에 다음 각 호의 서류를 붙여 군수에게 제출해야 한다.

1. 전체 입주자등의 10분의 3 이상의 동의를 받은 별지 제2호서식의 공동주택 관리업무 감사요청 동의서

2. 감사요청의 사유를 소명하고 이를 뒷받침할 수 있는 자료 등 관련 자료

② 제1항에 따른 감사의 요청 및 동의에 대한 입주자등의 권리 행사의 기준은 해당 공동주택의 관리규약에서 정한 의결권 행사에 관한 규정을 따르며, 해당 공동주택의 관리규약에 이에 관한 규정이 없으면 「강원도 공동주택관리규약 준칙」 제12조(의결권 행사)의 규정을 따른다.

③ 군수는 해당 감사 요청인 또는 동의인 중 감사과정에서 신분공개에 동의하지 않은 사람의 인적사항을 보호해야 한다.

④ 군수는 제1항의 감사요청을 처리할 경우(그 요건을 갖추지 못하여 접수하지 않을 경우를 포함한다) 해당 요청인(요청인이 2인 이상인 때에는 그 대표자를 말한다. 이하 같다)에게 증거제출 및 의견진술의 기회를 주어야 한다.

⑤ 군수는 원활하고 효율적인 감사를 위하여 제8조제1항에 따른 감사기간 중 동일한 공동주택에 대한 감사요청서가 접수될 경우 병합하여 감사를 실시할 수 있고, 그 밖의 감사요청 사항일 경우에는 해당 감사실시 결정을

유보할 수 있다.

**제5조(감사계획의 수립 및 통지)** ① 군수는 법 제93조제3항 또는 제4항에 따라 감사를 실시할 경우 공동주택 관리업무 감사계획(이하 “감사계획”이라 한다)을 수립해야 한다. 다만, 별도 연간 계획 등을 정한 때에는 그에 따른다.

② 감사계획에는 감사에 관한 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대상 업무 및 범위
2. 목적 및 필요성
3. 기간 및 인원
4. 필요한 예산
5. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

③ 군수는 제1항에 따라 수립한 감사계획의 주요내용을 해당 요청인과 입주자대표회의 및 관리주체에게 감사 개시 5일 전까지 서면으로 알려야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시해야 할 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이할 경우는 제외한다.

④ 제3항에 따라 감사계획을 통지받은 해당 관리주체는 즉시 그 내용을 게시판 등에 공개하여 이해관계인이 알 수 있도록 해야 한다.

**제6조(사전조사)** 군수는 감사를 실시하기 전에 감사대상과 관련한 다음 각 호의 사항에 대하여 사전조사를 실시할 수 있다.

1. 관련 자료 및 정보의 수집과 확인
2. 감사대상의 일부에 대한 표본조사

**제7조(감사반의 편성·운영)** ① 군수는 감사의 효율적 실시를 위하여 소속 공무원으로 구성되는 공동주택 관리업무의 감사반(이하 “감사반”이라 한다)을 편성·운영해야 한다.

② 군수는 소속 공무원 외에 감사의 전문성이 필요하다고 판단될 때에는 감사반에 변호사·공인회계사·건축사·기술사·주택관리사 등의 전문가를 포함하여 편성할 수 있다. 이 경우 감사에 참여하는 전문가에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

③ 감사반은 감사를 실시함에 있어 대상 공동주택의 정상적 업무수행에 지장을 주지 않도록 최대한 노력해야 한다.

④ 감사대상 공동주택에 대한 감사반원의 유의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 공정·성실하고 건전한 윤리의식에 기초한 감사 자세를 갖출 것
2. 대상 공동주택의 입장과 의견을 존중하고 충분한 의견 진술의 기회를 줄 것
3. 대상 공동주택의 관계자에게 위압감이나 불쾌감을 주지 않도록 친절하고 겸손한 자세를 유지할 것
4. 감사과정에서 알게 된 정보에 대하여 비밀을 유지할 것

**제8조(감사실시)** ① 군수는 감사실시를 결정한 날부터 60일 이내에 해당 감사를 끝내야 한다. 다만, 해당 감사기간 내에 감사를 끝내기 어려운 정당한 사유가 있으면 그 기간을 연장할 수 있다.

② 군수는 제1항 단서에 따라 감사기간을 연장할 경우에는 해당 감사계획을 변경하고, 그 통지와 게시 등 공개에 필요한 사항은 제5조제3항 및 제4항에

따른다.

③ 군수는 감사반으로 하여금 영업소·관리사무소 등에 출입하여 감사 대상 공동주택의 시설·장부·서류 등을 조사 또는 검사하게 할 수 있으며, 필요할 경우 그 단지 안에 감사장을 설치·운영할 수 있다. 이 경우 해당 관리주체는 감사장 설치·운영과 관련하여 성실히 협조해야 한다.

④ 군수는 제1항에 따른 감사기간에 이해관계인의 의견을 접수받아 감사 자료로 활용할 수 있으며, 그 의견에 대한 검토결과는 감사결과 통지와 함께 할 수 있다.

⑤ 군수는 감사결과 그 처분 등에 필요할 경우 관계서류 등의 원본 또는 사본을 징구할 수 있으며 증거를 보강하기 위하여 관계자로부터 사실관계 등을 적은 확인서를 받을 수 있다.

**제9조(감사결과보고)** 감사반장은 감사 종료 후 다음 각 호의 내용을 포함한 감사결과를 작성하여 군수에게 보고해야 한다.

1. 감사의 대상 및 기간
2. 감사반의 편성
3. 감사의 결과 및 총평
4. 중점 사항
5. 지적사항 또는 처분을 필요로 하는 사항
6. 제도개선 및 건의사항
7. 현지 조치사항
8. 특기사항 및 그 밖에 주요 사항

**제10조(감사결과의 처리 및 통지)** ① 군수는 감사가 끝난 날부터 15일 이내에 조치사항을 포함한 감사결과를 해당 요청인과 입주자대표회의 및 관리주체에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 법 제27조제2항 각 호의 정보는 제외한다.

② 제1항에 따라 감사결과를 통지받은 해당 관리주체는 즉시 그 내용을 게시판 등에 공개하여 이해관계인이 알 수 있도록 해야 한다.

③ 군수는 감사결과 행정처분 등이 필요한 사항에 대해서는 관계 법령에 따라 처분을 할 수 있으며, 사법기관의 조사 또는 수사 등이 필요한 사항에 대해서는 수사의뢰 등의 조치를 할 수 있다.

**제11조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 공동주택 관리업무 감사요청서

요청인	성명 :	생년월일 :
	주소 :	전화번호 :

※ 요청인이 2인 이상인 경우 그 대표자

감사대상 공동주택	단지명 :	전화번호 : (관리사무소)
	주소 :	전체세대수 :

감사요청 동의	동의 세대수 :	동의율 :
---------	----------	-------

감사 대상	대상주체 : ※ 입주자대표회의 / 입주자대표회의 구성원 / 관리주체 / 관리사무소장 / 선거관리위원회 / 선거관리위원
	대상업무 :

감사를 요청하는 사유 :

※ 법령 위반, 관리규약 위반 또는 분쟁 발생 등 감사요청 사유를 구체적으로 기재하되, 기재란이 부족할 경우 별지 사용  
기타 사항 :

※ 감사요청사항과 관련한 고소·고발, 소송 유무 및 참고가 될 수 있는 내용을 기재하되, 기재란이 부족할 경우 별지 사용

「공동주택관리법」 제93조제2항 및 「평창군 공동주택 관리업무 감사 조례」 제4조제1항에 따라 위와 같이 공동주택 관리업무에 대한 감사를 요청합니다.

년 월 일

요청인

(서명 또는 인)

평창군수 귀하

첨부서류	1. 감사요청 동의서 2. 감사요청에 관한 소명자료 및 증빙자료 3. 감사요청 연명부(요청인이 2인 이상인 경우에만 제출하며, 대표자 선정내용을 포함하여 작성합니다)
------	--

개인정보 수집에 대한 안내

※ 공동주택 관리업무의 감사를 수행함에 있어 아래와 같이 최소한의 개인정보를 수집하려 하며, 「개인정보 보호법」 제15조 및 제16조를 준수하여 아래 목적 이외에는 사용하지 않음을 알려드립니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 전체 입주자·사용자의 10분의 3 이상 동의 확인
- 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 전화번호, 주소, 서명 또는 날인
- 개인정보의 이용 기간 : 공동주택 관리업무의 감사기간 및 관련 기록물 보존기간
- 개인정보수집에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부한 경우 감사요청에 동의하지 않는 것으로 봄

개인정보 수집에 동의하십니까 ?       동의함       동의하지 않음

## 공동주택 관리업무 감사요청 동의서

단지명								
번호	성명	생년월일	전화번호	주소		구분		서명 또는 날인
				동	호	입주자	사용자	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

<b>요청인</b>	성명 :	생년월일 :
	주소 :	전화번호 :

※ 요청인이 2인 이상인 경우 그 대표자

위와 같이 요청인의 공동주택 관리업무 감사 요청에 동의합니다.

### 개인정보 수집 및 동의에 대한 안내

※ 공동주택 관리업무의 감사를 수행함에 있어 아래와 같이 최소한의 개인정보를 수집하려 하며, 「개인정보 보호법」 제15조 및 제16조를 준수하여 아래 목적 이외에는 사용하지 않음을 알려드립니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 전체 입주자·사용자의 10분의 3 이상 동의 확인
- 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 전화번호, 주소, 서명 또는 날인
- 개인정보의 이용 기간 : 공동주택 관리업무의 감사기간 및 관련 기록물 보존기간
- 개인정보수집에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부한 경우 감사요청에 동의하지 않는 것으로 봄

※ 위 감사요청 동의서의 서명 또는 날인으로 개인정보 수집에 동의하는 것에 같음합니다.