

「평창군 공동주택관리 분쟁조정위원회 운영 조례안」

심 사 보 고 서

1. 심사경과

- 제안일자 및 제안자 : 2018년 1월 4일, 평창군수 제출
- 회부일자 : 2018년 1월 11일 회부
- 상정일자 : 제234회 평창군의회(임시회) 제1차 조례심사특별위원회
(2018년 1월 11일 상정·의결)

2. 제안설명의 요지

(제안설명자 : 도시주택과장 최근익)

가. 제안이유

- 공동주택관리의 분쟁조정과 관련하여, 「공동주택관리법」 제80조제3항에 따라 조례로 위임된 평창군 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회의 회의·운영 등에 필요한 사항을 정하려는 것임

나. 주요내용

- 적용범위를 정함(안 제2조)
- 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항을 정함(안 제3조)
- 분쟁조정 대상, 신청 및 통지, 선정대표자, 조정의 처리기간 및 조정안 등을 정함(안 제4조부터 제7조)
- 사실조사·검사, 조정의 거부와 중지, 조정안의 수락 및 조정조서, 조정의 비용부담 등을 정함(안 제8조부터 제11조)

3. 전문위원 검토보고의 요지

(전문위원 : 박용호)

- 본 조례안은 평창군 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회의 회의·운영 등에 필요한 사항을 정하는 것임.
- 조례안의 형식은 본칙 11조 및 부칙으로 구성되어 있으며
안 제3조에서는 공동주택관리 분쟁조정위원회의 구성 및 운영
안 제4조에서는 분쟁조정 대상
안 제5조 및 제6조에서는 분쟁조정의 신청 및 통지, 대표자 선정
안 제7조에서는 조정의 처리기간 및 조정안
안 제8조에서는 사실 조사·검사
안 제9조에서 제11조까지는 조정의 거부와 중지, 조정안의 수락 및 조정조서, 조정의 비용부담 등에 대하여 각각 정하였음.
- 본 조례안은 상위법령에서 자치단체 조례로 정하도록 위임한 공동주택관리 지방분쟁조정위원회의 회의·운영 등에 필요한 사항을 정하는 것으로 상위법령 등에 저촉사항이 없으므로, 조례 제정에 따른 특별한 문제점은 없는 것으로 판단됨.

4. 질의 및 답변요지 : 생략

5. 심사결과 : 원안가결

6. 소수의견 요지 : 없음

7. 기타 필요한 사항 : 없음

【붙임】 평창군 공동주택관리 분쟁조정위원회 운영 조례안 1부.

평창군 공동주택관리 분쟁조정위원회 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「공동주택관리법」 제80조제3항에 따라 평창군 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회의 회의·운영 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 조례는 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제71조에 따른 공동주택관리와 관련한 분쟁에 대하여 적용한다.

제3조(구성 및 운영) ① 평창군수는 법 제71조에 따라 설치하는 평창군 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “위원회”라 한다)를 법 제80조 및 같은 법 시행령 제87조에서 정한 바에 따라 구성한다.

② 위원장은 위원회의 회의를 소집하려면 특별한 사정이 있는 경우를 제외하고는 회의 개최 3일 전까지 회의의 일시·장소 및 심의안건을 각 위원에게 서면(전자우편을 포함한다)으로 알려야 한다.

③ 위원회의 운영 등에 관하여는 이 조례에서 정한 것 외에 다음 각 호의 사항은 「평창군 각종위원회 설치 및 운영 조례」 등에 따른다.

1. 위원장 등의 직무
2. 의사·의결 정족수, 공개·비공개 및 운영규정
3. 위촉해제, 제척·기피 및 회피, 수당·여비 등 지급
4. 그 밖에 필요한 사항

제4조(분쟁조정 대상) 법 제71조제2항제9호에서 “시·군·구의 조례(지방분쟁조정위원회에 한정한다)로 정하는 사항”이란 공동주택의 관리와 관

련하여 분쟁의 심의·조정이 필요하다고 평창군수가 인정하는 사항을 말한다.

제5조(분쟁조정 신청 및 통지 등) ① 법 제71조제2항 각 호의 사항에 대하여 분쟁이 발생한 때에는 위원회에 조정을 신청할 수 있다.

② 제1항에 따라 조정을 신청하려는 자는 별지 제1호서식의 신청서에 「공동주택관리법 시행규칙」 제34조제1항 각 호의 서류를 첨부하여 위원회에 제출해야 한다. 이 경우 법 제22조에 따른 전자적 방법으로 필요한 서류를 제출할 수 있다.

③ 위원회는 제2항에 따른 조정의 신청을 받은 때에는 지체 없이 별지 제2호서식의 통지서를 상대방에게 보내야 한다.

④ 제3항에 따른 통지를 받은 상대방은 별지 제3호서식에 따른 답변서를 작성하여 특별한 사정이 없으면 10일 이내에 위원회에 제출해야 한다.

⑤ 위원회는 조정을 효율적으로 하기 위하여 필요하다고 인정하면 해당 사건들을 분리하거나 병합할 수 있다. 이 경우 분리·병합의 내용과 그 뜻을 조정의 당사자에게 지체 없이 서면으로 알려야 한다.

제6조(선정대표자) ① 제5조제2항에 따라 신청한 분쟁조정 사건 중에서 여러 사람이 공동으로 조정의 당사자가 되는 사건(이하 “단체사건”이라 한다)의 경우에는 그 중에서 3명 이하의 사람을 대표자로 선정할 수 있다.

② 위원회는 단체사건의 당사자들에게 제1항에 따라 대표자를 선정하도록 권고할 수 있다.

③ 제1항에 따라 선정된 대표자(이하 “선정대표자”라 한다)는 제5조제2항에 따라 신청한 조정에 관한 권한을 갖는다. 다만, 신청을 철회하거나 조정안을 수락하려는 경우에는 서면으로 다른 당사자의 동의를 받아야 한다.

④ 대표자가 선정되었을 때에는 다른 당사자들은 특별한 사유가 없는 한 그

선정대표자를 통하여 해당 사건에 관한 행위를 해야 한다.

⑤ 대표자를 선정한 당사자들은 그 선정결과를 별지 제4호서식에 따라 위원회에 제출해야 한다. 선정대표자를 해임하거나 변경한 경우에도 또한 같다.

제7조(조정외 처리기간 및 조정안) ① 위원회는 제5조제2항에 따라 조정외 신청을 받은 때에는 지체 없이 조정외 절차를 개시해야 한다.

② 위원회는 제1항에 따른 조정외 절차를 개시한 날부터 60일 이내에 그 절차를 완료한 후 조정안을 작성하여 지체 없이 이를 각 당사자에게 제시해야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 60일 이내에 조정외 절차를 완료할 수 없는 경우 위원회의 의결로써 그 기간을 연장할 수 있다. 이 경우 그 사유와 기한을 당사자에게 서면으로 알려야 한다.

③ 제2항에 따른 조정안에는 다음 각 호의 사항을 기재해야 한다.

1. 사건번호와 사건명

2. 당사자, 선정대표자, 대리인의 주소 및 성명(법인인 경우에는 본점의 소재지 및 명칭을 말한다)

3. 신청취지

4. 조정일자

5. 조정이유

6. 조정결과

제8조(사실 조사·검사 등) ① 위원회는 위원 또는 관계 공무원으로 하여금 해당 공동주택 등에 출입하여 조사·검사 및 열람하게 하거나 참고인의 진술을 들을 수 있도록 할 수 있다. 이 경우 당사자와 이해관계인은 이에 협조해야 한다.

② 위원회는 필요하다고 인정하면 당사자나 이해관계인을 위원회에 출석

하게 하여 의견을 듣거나 증거서류 등 관련 자료의 제출을 요청할 수 있다.

③ 위원회는 제2항에 따라 당사자나 이해관계인을 위원회에 출석시켜 의견을 들으려면 회의 개최 5일 전에 서면(전자우편을 포함한다)으로 출석을 요청해야 한다. 이 경우 출석을 요청받은 사람은 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에는 미리 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

제9조(조정외 거부와 중지) ① 위원회는 분쟁의 성질상 위원회에서 조정을 하는 것이 맞지 않다고 인정하거나 부정한 목적으로 신청되었다고 인정하면 그 조정을 거부할 수 있다. 이 경우 조정외 거부 사유를 신청인에게 알려야 한다.

② 위원회는 신청된 사건의 처리 절차가 진행되는 도중에 한쪽 당사자가 소를 제기한 경우에는 조정외 처리를 중지하고 이를 당사자에게 알려야 한다. 조정을 신청하기 전에 이미 소를 제기한 사건으로 확인된 경우에도 또한 같다.

③ 위원회는 분쟁조정 신청을 받으면 조정절차 계속 중에도 당사자에게 합의를 권고할 수 있다. 이 경우 권고는 조정절차의 진행에 영향을 미치지 아니한다.

제10조(조정외의 수락 및 조정외서 등) ① 위원회로부터 제7조제2항에 따라 조정외를 제시받은 당사자는 그 제시를 받은 날부터 30일 이내에 수락여부를 별지 제5호서식의 답변서에 작성하여 위원회에 제출해야 한다. 이 경우 30일 이내에 의사표시가 없는 때에는 수락한 것으로 본다.

② 당사자가 조정외를 수락하거나 수락한 것으로 보는 경우 위원회는 조정외서(調停調書)를 작성하고, 위원장 및 각 당사자가 서명·날인한 후 조정외서 정본을 지체 없이 각 당사자 또는 그 대리인에게 송달해야 한다. 다만, 수락한 것으로 보는 경우에는 각 당사자의 서명·날인을 생략할 수 있다.

③ 제2항에 따른 조정조서에 기재할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 사건번호와 사건명
2. 당사자, 선정대표자, 대리인의 주소 및 성명(법인인 경우에는 본점의 소재지 및 명칭을 말한다)
3. 교부일자
4. 조정내용
5. 신청의 표시(신청취지 및 신청원인)

④ 위원회는 당사자 간에 합의나 조정이 이루어 질 가능성이 없다고 인정하면 조정을 하지 아니하는 결정으로 분쟁조정을 종결시킬 수 있다. 이 경우 그 사유와 결과를 당사자에게 서면으로 알려야 한다.

제11조(조정비용 부담 등) ① 분쟁조정 진행과정에서 다음 각 호의 비용이 발생할 때에는 당사자가 합의한 바에 따라 그 비용을 부담한다. 다만, 당사자가 합의하지 아니하는 경우에는 위원회에서 부담비율을 정한다.

1. 조사, 분석 및 검사에 드는 비용
2. 증인 또는 증거의 채택에 드는 비용
3. 통역 및 번역 등에 드는 비용
4. 그 밖에 조정에 드는 비용

② 위원회는 필요하다고 인정하면 당사자에게 제1항에 따른 비용을 예치하게 할 수 있다. 이 경우 해당 조정이 중지 또는 종결된 때에 그 사용 잔액을 당사자에게 환불해야 한다.

제12조(시행규칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 시행규칙으로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

공동주택관리 분쟁조정 신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간	60일 연장하는 경우 그 기간
신청인	성명(대표자)	생년월일(법인등록번호)	
	상호(법인명)	전화번호	
	주소		
선정대표자, 대리인	성명(대표자)		
	상호(법인명)	전화번호	
	주소		
피신청인	성명(대표자)		
	상호(법인명)	전화번호	
	주소		

조정을 받고자 하는 사항

※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용

분쟁이 발생하게 된 사유와 당사자 간 교섭경과의 개요

※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용

「평창군 공동주택관리 분쟁조정위원회 운영 조례」 제5조제2항에 따라 공동주택관리 분쟁조정을 신청합니다.

년 월 일

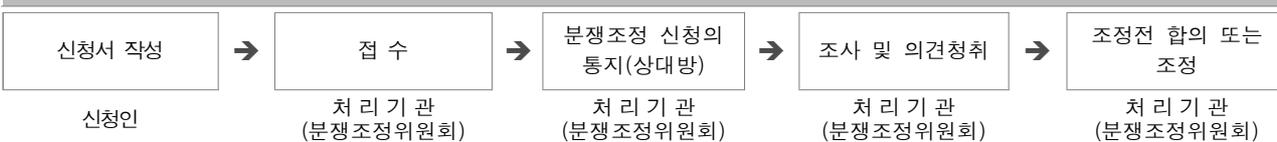
신청인

(서명 또는 인)

평창군 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회 귀중

첨부서류	1. 당사자간 교섭경위서(분쟁발생 시부터 신청 시까지의 당사자 간 교섭내용과 그 입증자료를 말합니다) 1부 2. 신청인의 신분증 사본(대리인이 신청하는 경우에는 신청인의 위임장 및 인감증명서와 대리인의 신분증 사본을 말합니다) 각 1부 3. 입주자대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부 4. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부 5. 그 밖에 조정에 참고가 될 수 있는 객관적인 자료
------	--

처리절차



공동주택관리 분쟁조정 사건 통지서

받는 사람 (피신청인)	성명(대표자)	
	상호(법인명)	
	주 소	
사건 내용	사건 번호	제 호(년 월 일)
	공동주택단지명 및 주소	
	신청인	
	신청요지	

신청인이 위 사건내용과 같이 공동주택관리 분쟁을 신청하였기에 「평창군 공동주택관리 분쟁조정위원회 운영 조례」 제5조제3항에 따라 통지하오니 피신청인은 신청내용에 대한 답변서를 작성하여 이 통지서를 받은 날부터 10일 이내(특별한 사정이 있는 경우 소명 필요)에 위원회에 제출하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 신청인이 제출한 공동주택관리 분쟁조정신청서 사본 1부
2. 공동주택관리 분쟁조정 사건 답변서 제출 서식 1부

년 월 일

평창군 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회

청인

※ 유의사항

신청인의 주장에 대하여 인정(認定)하지 않고 부인(否認)할 때에는 답변서에 그 이유를 기재하고, 증거가 있는 경우에는 그 자료 등을 제출하여야 합니다.

공동주택관리 분쟁조정 사건 답변서

사건	사건번호	제 호(년 월 일)		
	사건명			
	신청인			

제출자	피신청인	성명(대표자)			
		상호(법인명)			
		주소	전화번호		
	대리인 (선임시)	성명			
		주소			
		관계(자격)	전화번호		

답변내용				
	※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용			

분쟁조정시 참가여부	1. 조정에 참석하겠습니다.	참석 시 ○표를 합니다.
	2. 조정에 불응하겠습니다.	불응 시 ○표를 합니다.

위와 같이 「평창군 공동주택관리 분쟁조정위원회 운영 조례」 제5조제4항에 따라 답변서를 제출합니다.

년 월 일

위 피신청인 또는 피신청인의 대리인

(서명 또는 인)

평창군 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회 귀중

첨부서류	1. 대리인은 그 대리권을 증명하는 서류 1부 2. 증거서류 등 필요한 자료 1부
------	--

선정대표자 선임계

[] 최초 선정 [] 변경 [] 해임

※ [] 에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

사 건 번 호			
신 청 인	성명(상호) :		
피신청인	성명(상호) :		
신청인의 선정대표자	이 름		전 화 번 호
	주 소		
	이 름		전 화 번 호
	주 소		
	이 름		전 화 번 호
	주 소		
변경 또는 해임	변 경	전	
		후	
	해 임		

「평창군 공동주택관리 분쟁조정위원회 운영 조례」 제6조에 따라 위와 같이 선정대표자를 선정합니다.

년 월 일

위 신청인 또는 피신청인

(서명 또는 인)

※ 공동신청인 : 첨부서류에 적은 내용과 같음

평창군 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회 귀중

첨부서류	선정대표자 선임·변경 또는 해임을 위한 공동신청인(명) 서명·날인서 1부
------	---

조정안 수락 여부 답변서

※ []에는 한곳을 선택하여 √ 표를 합니다.

당사자 구분	[] 신청인	[] 피신청인
사건	사건번호	제 호(년 월 일)
	사건명	
	공동주택 단지명 및 주소	
수락 여부	1. 조정안을 수락합니다.	수락 시 ○표를 합니다.
	* 당사자 또는 대리인이 조정안을 수락하면 「공동주택관리법」 제80조제2항에 따라 당사자 간에 조정조서(調停調書)와 같은 내용의 합의가 성립된 것으로 봅니다.	
	2. 조정안을 거부합니다.	거부 시 ○표를 합니다.

위와 같이 「평창군 공동주택관리 분쟁조정위원회 운영 조례」 제10조제1항에 따라 위원회에서 제시한 조정안에 대하여 수락 여부를 답변합니다.

년 월 일

위 당사자(법인은 대표자, 대리인을 선임한 경우는 대리인) :

(서명 또는 인)

평창군 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회 귀중

첨부서류	대리인이 수락하는 경우에는 그 대리권을 증명하는 서류 1부
------	----------------------------------

※ 유의사항

「평창군 공동주택관리 분쟁조정위원회 운영 조례」 제10조제1항에 따라 이 답변서는 조정안을 제시받은 날부터 30일 이내에 우리 위원회에 제출하여야 하며, 30일 이내에 의사표시가 없는 경우에는 수락한 것으로 보게 됩니다.