

조례 제정 · 개정 · 폐지 상황 보고

□ 서울특별시 성북구 공동주택 관리의 감사에 관한 조례 제정

제안자	구청장 () 의회의원 (○) 주민 ()		
조례규칙심의회의 의결일	2015년 4월 15일		
의회 의결일	2015년 3월 31일	이송일	2015년 4월 1일
공포기한(예정일)	2015년 4월 20일	재의요구기간	2015년 월 일
근거 법령	「주택법」 제59조, 「주택법 시행령」 제82조		
자치구 소관부서	주택관리과		
시 주관 부서	공동주택과		
제정·개정 폐지사유	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2013.12.24. 「주택법」 개정으로 지방자치단체에서 공동주택의 관리에 관한 감사를 실시할 수 있는 근거가 마련됨에 따라 ○ 감사 실시에 필요한 세부적인 사항을 규정한 조례 제정을 통하여 관리의 효율화와 입주자 등의 권익보호에 기여하고자 함. 		
주요 내용	<p>가. 「주택법 시행령」 제82조에 따른 감독대상 업무 및 공동주택관리에 관한 감독을 위하여 필요한 경우 등 감사대상 범위를 규정함. (안 제2조)</p> <p>나. 공동주택의 입주자·사용자가 감사를 요청할 수 있는 근거를 마련함 (안 제3조)</p> <p>다. 감사를 체계적이고 효과적으로 수행하기 위하여 감사기간, 감사범위, 감사반 구성 등을 포함한 감사계획을 수립하도록 규정(안 제4조)</p> <p>라. 원활한 감사를 진행하기 위한 감사계획통보, 사전조사와 감사반 편성·운영, 감사 실시 방법, 감사 과정에서의 감사반의 유의사항을 규정(안 제5조 ~ 제9조)</p> <p>마. 감사 종료 후의 감사에 대한 결과 보고 및 통보, 감사 결과에 따른 행정 처분 및 수사 의뢰 등의 처리 사항과 감사 요청인의 비밀보호 규정 (안 제10조~제13조)</p>		
검토 의견			

서울특별시 성북구 공동주택 관리의 감사에 관한 조례 제정안

제1조(목적) 이 조례는 「주택법」 제59조제6항에 따라 서울특별시 성북구 공동주택을 대상으로 하는 감사에 필요한 사항을 규정함으로써 공동주택 관리의 효율화와 입주자·사용자를 보호함을 목적으로 한다.

제2조(감사 대상) ① 입주자대표회의나 그 구성원, 관리주체, 「주택법」(이하“법”이라 한다) 제55조제1항에 따른 공동주택의 관리사무소장 또는 입주자대표회의의 구성을 위한 선거를 관리하는 기구나 그 구성원의 업무로서 「주택법 시행령」 제82조 각 호에서 정한 업무로 한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 대상에서 제외할 수 있다.

1. 수사나 재판이 진행 중이거나 종결된 사항
2. 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 사항
3. 다른 기관에서 감사 또는 조사를 하였거나 감사 또는 조사를 진행 중인 사항. 다만, 새로운 사항이 발견되거나 중요 사항이 누락된 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 그 밖에 요청사항이 감사대상으로 하기에 부적절하다고 인정되는 경우

제3조(감사의 요청) ① 공동주택단지에 대한 감사(이하 “감사”라 한다)를 요청할 때에는 감사요청인 대표(이하 “대표자”라 한다)의 서명 또는 기명

날인이 된 감사요청서(별지 제1호서식)와 전체 입주자 또는 사용자의 10분의 3 이상의 동의를 받은 요청인연명부(별지 제2호서식)에 관련 자료를 붙여 구청장에게 제출하여야 한다. 요청인은 각 세대 당 1인으로 한다.

② 구청장은 감사요청을 각하 처리 하는 경우 대표자가 원할시 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

제4조(감사계획 수립) ① 구청장은 감사 요청이 이유가 있다고 인정하여 감사실시를 결정하는 경우 또는 법제59조제4항에 따라 감사가 필요하다고 인정하는 경우, 다음 각 호의 내용을 포함하는 감사계획을 수립하여야 한다. 다만, 별도 연간 계획 등을 정한 경우 그에 따른다.

1. 감사기간
2. 감사대상 및 범위
3. 감사의 목적 및 필요성
4. 감사반 구성
5. 감사에 소요될 예산
6. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

제5조(감사계획 통보) ① 구청장은 수립된 감사계획의 주요내용을 감사요청인 대표자와 해당 공동주택의 관리주체에게 감사 개시 3일 전까지 통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 감사계획을 통보 받은 관리주체는 즉시 게시판, 서울특별시통합정보마당에 공개하여 이해관계인이 알 수 있도록 하여야 한다.

제6조(사전조사) 구청장은 감사를 실시하기 전에 필요한 경우 다음 각 호에 관하여 사전조사를 실시할 수 있다.

1. 현황 파악 및 구체적인 감사방향 결정
2. 감사대상과 관련된 자료 및 정보의 수집과 확인
3. 감사대상의 일부에 대한 표본조사
4. 중점 감사분야에 대한 심층 검토 및 현장 동향 파악

제7조(감사반 편성·운영) ① 구청장은 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 소속 공무원으로 구성되는 감사반을 편성·운영하여야 한다. 다만, 구청장이 필요하다고 인정할 경우에는 다른 부서의 공무원을 포함하여 지정할 수 있다.

② 구청장은 소속 공무원 외 감사의 전문성이 필요하다고 판단될 경우, 감사반에 변호사·공인회계사·건축사·기술사·주택관리사 등의 전문가를 포함할 수 있다.

③ 제2항 단서에 따라 감사에 참여하는 전문가에게는 예산의 범위 안에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제8조(감사실시) ① 구청장은 감사를 실시하기로 결정을 통보한 날부터 60일 이내에 감사를 끝내야 한다. 다만, 그 기간에 감사를 끝내기가 어려운 정당한 사유가 있으면, 그 기간을 연장할 수 있다. 이 경우 감사계획을 변경하고 제5조의 절차에 따라 통보하여야 한다.

② 구청장은 감사반으로 하여금 영업소·관리사무소 등에 출입하여 공동주택의 시설·장부·서류 등을 조사 또는 검사하게 할 수 있으며, 필요한

경우 감사대상 공동주택단지 안에 감사장을 설치·운영할 수 있다.

③ 구청장은 감사기간에 이해관계인의 의견을 접수 받아 감사 자료로 활용할 수 있으며, 그 결과를 감사 결과 통보와 함께 할 수 있다.

④ 감사결과 처분 등에 필요한 경우 관계서류 등의 원본 또는 사본을 징구할 수 있으며 증거를 보강하기 위하여 관계자로부터 사실관계 등을 적은 확인서를 받을 수 있다.

⑤ 해당 공동주택의 관리주체는 감사장 설치 및 운영과 관련하여 성실히 협조하여야 한다.

제9조(감사반의 유의사항) ① 감사반은 감사를 실시함에 있어 대상 공동주택의 정상적인 업무수행에 지장을 주지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

② 감사반원은 공정·성실 및 건전한 윤리의식에 기초하여 감사업무를 수행하여야 한다.

③ 감사반원은 단지의 입장과 의견을 존중하고 충분한 의견진술의 기회를 주어야 한다.

④ 감사반원은 단지 관계자에게 위압감이나 불쾌감을 주지 않도록 친절하고 겸손한 자세를 유지하여야 한다.

⑤ 감사반원은 감사과정에서 알게 된 정보를 원래의 감사목적 이외의 용도로 이용하거나 타인에게 제공하여서는 아니 된다.

제10조(감사결과 보고) 감사반장은 감사 종료 후 다음 각 호의 사항을 기재한 감사결과보고서(별지 제3호서식)를 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 감사대상 및 감사기간

2. 감사반의 편성
3. 감사총평
4. 중점 감사사항
5. 지적사항 또는 처분을 요하는 사항
6. 건의 또는 개선을 요하는 사항
7. 현지 조치사항
8. 특기사항

제11조(감사결과 처리 및 통보) ① 구청장은 감사기간이 종료된 날부터 30일 이내에 조치사항을 포함한 감사결과를 감사요청인 대표자와 해당 공동주택의 관리주체에게 통보하여야 한다. 다만, 법제45조의4제2항 각 호의 정보는 제외한다.

② 감사결과를 통보받은 관리주체는 게시판, 서울특별시통합정보마당에 공개하여야 한다.

③ 구청장은 감사결과 지적사항에 대하여 관계법령에 따라 조치를 하고 공금횡령·유용 등 중대한 불법행위에 대하여는 수사의뢰·고발 등의 조치를 할 수 있다.

제12조(요청인의 비밀보호) 구청장은 감사요청인이 감사과정에서 신분공개에 동의하지 아니한 경우에는 인적사항을 보호하여야 한다.

제13조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

공동주택 관리에 관한 감사요청서

감사대상 공동주택	단 지 명		전화번호 (관리사무소)	
	주 소			
요 청 인 대 표	성 명		전화번호	
	생년월일		직 업	
	주 소			
동의인수	동의인수 (동의율)		전체세대수	
감사대상	※입주자대표회의의 업무 / 관리주체·관리사무소장의 업무 / 선거관리위원회의 업무			
감사요청 사항·사유	<p style="text-align: center;">※감사요청의 원인이 되는 법령위반 사항을 구체적으로 기재하되 내용이 많을 경우 별지 작성</p>			
기 타	※감사요청 사항과 관련하여 고소·고발, 소송 유무 및 참고가 될 수 있는 정보			
「성북구 공동주택 관리에 감사에 관한 조례」 제3조제1항에 따라 관계서류를 첨부하여 위와 같이 감사를 요청합니다.				
20 년 월 일				
요청인 대표			(인)	
성북구청장 귀하				
첨부서류	1. 요청인 연명부 2. 관련 증빙자료			

[별지 제2호 서식]

요 청 인 연 명 부

단 지 명 :

번호	성 명	생년월일	전화번호	동·호수	서명 또는 날인
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

감사결과보고서

1. 대상단지 : (감사분야 :)
2. 감사기간 :
3. 감사결과 :

연번	지 적 사 항	조 치 의 건

※ 확인서(증거자료 포함) 별첨

4. 제도개선 및 건의사항

20 년 월 일

감사관 직위 성명 (인)

성북구청장 귀하