서울특별시 마포구 공동주택 관리의 감사에 관한 조례안
(이학래의원 대표발의)

의안 번호	15-78

발의년월일 : 2015. 8. .
발 의 자 : 이학래,서종수,전승학,김효식, 김윤정,이필례,문정애,신종갑 의원(8명)

1. 제안이유

본 조례안은 「주택법」 제59조제6항에 따라 공동주택을 보다 효율적으로 관리하고 입주자 및 사용자의 권익을 보호하기 위하여 제정하는 것으로 마포구 공동주택의 감사에 필요한 사항을 규정함으로써 공동주택 관리의 투명성을 제고하고 구민의 공동체 문화 조성에 기여하고자 함.

2. 주요내용

○ 「주택법 시행령」 제82조에 따른 감독대상 업무 및 공동주택관리에 관한 감독을 위하여 필요한 경우 등 감사대상 및 내용의 범위를 규정함. (안 제2조)

○ 공동주택의 입주자·사용자가 감사를 요청할 수 있는 근거를 마련함. (안 제3조)

○ 감사계획 수립, 감사계획 통보, 감사의 종류, 감사방법에 대한 내용을 규정함. (안 제4조~제7조)

○ 감사분야 전반에 대한 사전조사의 실시, 자료제출 요구에 대한 내용을 규정함. (안 제8조~제9조)

○ 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 감사반 편성·운영에 관하여 규정함. (안 제10조)

○ 감사실시, 감사반의 유의사항에 대하여 규정함. (안 제11조~제12조)

○ 관리주체는 게시판 등에 감사내용을 게시하는 등 감사결과의 처리방법에 대하여 규정함. (안 제13조)

3. 관계법령

○「주택법」 제59조, 「주택법 시행령」 제48조, 제82조

4. 조 례 안 : 붙임

5. 예산조치 : 불필요

6. 기타사항

○ 관련법령 : 붙임

○ 입법예고 : 필요

서울특별시 마포구 조례 제 호

서울특별시 마포구 공동주택 관리의 감사에 관한 조례(안)

제1조(목적) 이 조례는 「주택법」 제59조제6항에 따라 서울특별시 마포구에 소재하는 공동주택을 대상으로 하는 감사의 요청 및 감사 실시에 필요한 사항을 규정함으로써 효율적인 공동주택의 관리와 입주자·사용자의 보호를 목적으로 한다.

제2조(감사 대상) ① 서울특별시 마포구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 다음 각 호에 대하여 감사할 수 있다.

1. 「주택법 시행령」 제82조 각 호에서 정한 업무
2. 「주택법」 또는 이 법에 따른 명령이나 처분을 위반하여 조치가 필요한 경우
3. 공동주택단지 내 분쟁의 조정이 필요한 경우
4. 그 밖에 공동주택관리에 관한 감독을 위하여 필요한 경우

② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 감사 대상에서 제외한다.

1. 수사나 재판에 관여하게 되는 사항
2. 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 사항
3. 다른 기관에서 감사 또는 조사를 하였거나, 진행 중인 사항
4. 동일한 사항에 대하여 소송이 진행 중이거나 그 판결이 확정된 사항
5. 그 밖에 요청사항이 감사대상으로 하기에 부적절하다고 인정되는 경우

제3조(감사 요청 등) ① 공동주택 단지에 대한 감사(이하 "감사"라 한다)를 요청 할 때에는 별지 제1호서식의 공동주택 관리에 관한 감사요청서

와 입주자·사용자의 10분의 3이상의 동의를 받은 별지 제2호서식의 요청인 연명부에 관련 자료를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

② 구청장은 감사 요청을 처리(감사 요청의 요건을 갖추지 못하여 각하 처리하는 경우를 포함한다)할 때 대표자에게 증거 제출 및 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

③ 구청장은 감사 요청인이 감사 과정에서 신분공개에 동의하지 아니한 경우에는 인적사항을 보호하여야 한다.

제4조(감사계획 수립) ① 구청장은 제3조제1항에 따른 감사 요청이 이유가 있다고 인정하여 감사실시를 결정하는 경우 또는 「주택법」 제59조제4항에 따라 감사가 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 내용을 포함하는 감사계획을 수립하여야 한다.

1. 감사기간
2. 감사범위
3. 감사반 구성 및 임무의 분장
4. 감사에 소요될 예산
5. 그 밖에 감사에 필요한 사항

② 구청장은 감사를 실시하기 전에 감사반원이 분장된 임무를 숙지하고 감사기법 등을 연구하여 감사를 실시하도록 교육을 실시할 수 있다.

제5조(감사계획 통보) ① 구청장은 수립된 감사계획의 주요내용을 감사 요청인 대표자와 감사대상 공동주택단지(이하 “대상단지”이라 한다)의 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 등에 공개하여 입주자 및 이해관계인이 알 수 있도록 하여야 한다.

제6조(감사의 종류 등) 구청장이 실시하는 감사의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 종합감사 : 대상단지의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사
2. 특정감사 : 특정한 사무·용역·공사 등에 대하여 문제점을 파악하여 원인과 책임 소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사
3. 재무감사 : 관리비 등 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사

제7조(감사의 방법) ① 감사는 실지감사와 서면감사의 방법으로 한다.

② 제1항에 따른 실지감사는 대상단지 및 현장에 출장하여 실시하고, 서면감사는 대상단지 등으로부터 관계 서류를 제출받아 확인하는 방법으로 한다.

③ 감사에 소요되는 인력과 예산을 절약하고 중점감사를 통한 감사의 파급 효과를 높이기 위하여 대상단지 일부에 대한 표본감사를 할 수 있다.

제8조(사전조사의 실시) 구청장은 감사를 실시하기 전에 필요한 경우 다음 각 호에 관하여 사전조사를 실시할 수 있다.

1. 감사분야 전반에 대한 업무처리 현황자료 수집 및 분석
2. 중점 감사분야에 대한 심층 검토 및 현장 동향 파악 등

제9조(자료제출 요구) ① 구청장은 감사에 필요한 경우에는 대상단지 등의 당사자나 이해관계인에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 출석·답변의 요구(『정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률』에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함한다)
2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출 요구

3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사

4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인 요구

5. 그 밖에 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 조치

② 제1항 각 호에 따른 조치는 감사에 필요한 최소한도에 그쳐야 한다.

③ 제1항 각 호에 따른 조치를 요구받은 대상단지 등의 당사자나 이해관계인은 정당한 사유가 없으면 그 요구에 응해야 한다.

제10조(감사반 편성 · 운영) ① 구청장은 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 소속 공무원으로 구성되는 감사반을 편성·운영하여야 한다. 다만, 필요한 경우 변호사·공인회계사 등의 전문가를 포함할 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 감사에 참여하는 변호사·공인회계사 등의 전문가에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제11조(감사 실시) ① 구청장은 감사를 실시하기로 결정한 날부터 60일 이내에 감사를 끝내야 한다. 다만, 그 기간에 감사를 끝내기가 어려운 정당한 사유가 있으면, 그 기간을 연장할 수 있다. 이 경우 감사계획을 변경하고 제5조제1항의 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 대상단지 안에 감사장을 설치·운영할 수 있다.

③ 구청장은 감사기간에 대상단지 이해관계인의 의견을 접수받아 감사자료로 활용할 수 있다.

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

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

제12조(감사반의 유의사항) ① 감사반은 감사를 실시할 때 대상단지 관리주체의 정상적인 업무수행에 지장을 주지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

② 감사반원은 공정·성실 및 건전한 윤리의식에 기초한 감사 자세를 견지하여야 한다.

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

④ 감사반원은 대상단지 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.

제13조(감사결과 처리 및 통보) ① 구청장은 감사기간이 종료된 날부터 30일 이내에 조치사항을 포함한 감사결과를 감사 요청인 대표자와 해당 공동주택의 관리주체에게 통보하여야 한다. 다만, 「주택법」 제45조의4제2항 각 호의 정보는 제외한다.

② 감사결과를 통보받은 관리주체는 게시판 등에 공개하여야 한다.

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

제14조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

공동주택 관리에 관한 감사요청서

<table>
<tr><td rowspan="2">대상공동주택</td><td>공동주택명</td><td></td><td>전화번호
(관리사무소)</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">요청인
대 표</td><td>성 명</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>직 업</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>동의인수</td><td>동의인수
(동의율)</td><td></td><td>전체세대수</td><td></td></tr>
<tr><td>감사대상</td><td colspan="4">※입주자대표회의의 업무 / 관리주체·관리사무소장의 업무 / 선거관리위원회의 업무</td></tr>
<tr><td>감사요청
사항·사유</td><td colspan="4">※감사요청의 원인이 되는 법령위반 사항을 구체적으로 기재하되 내용이 많을 경우 별지 작성</td></tr>
<tr><td>기 타</td><td colspan="4">※감사요청 사항과 관련하여 고소·고발, 소송 유무 및 참고가 될 수 있는 정보</td></tr>
<tr><td colspan="5">「서울특별시 강서구 공동주택 관리의 감사에 관한 조례」 제3조제1항에 따라 관계 서류를 첨부하여 위와 같이 감사를 요청합니다.

년 월 일

요청인 대표 (인)

강서구청장 귀하</td></tr>
<tr><td>첨부서류</td><td colspan="4">1. 요청인 연명부
2. 관련 증빙자료</td></tr>
</table>

(별지 제2호 서식)

요 청 인 연 명 부

☐ 공동주택명 :

번호	성 명	생년월일	전화번호	주 소	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					

관 계 법 령

▢ 주택법

제59조(공동주택관리에 관한 감독) ① 지방자치단체의 장은 공동주택관리의 효율화와 입주자·사용자의 보호를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 입주자·사용자, 입주자대표회의나 동별 대표자, 관리주체, 제55조제1항에 따른 공동주택의 관리사무소장 또는 입주자대표회의 구성을 위한 선거를 관리하는 기구나 그 구성원 등에게 대통령령으로 정하는 업무에 관한 사항을 보고하게 하거나 자료의 제출이나 그 밖에 필요한 명령을 할 수 있으며, 소속 공무원으로 하여금 영업소·관리사무소 등에 출입하여 공동주택의 시설·장부·서류 등을 조사 또는 검사하게 할 수 있다. 이 경우 출입·검사 등을 하는 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

1. 제3항 또는 제4항에 따른 감사에 필요한 경우
2. 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분을 위반하여 조치가 필요한 경우
3. 공동주택단지 내 분쟁의 조정이 필요한 경우
4. 공동주택 시설물의 안전관리를 위하여 필요한 경우
5. 그 밖에 공동주택관리에 관한 감독을 위하여 필요한 경우

② 공동주택의 입주자 또는 사용자는 제1항제2호, 제3호 또는 제5호에 해당하는 경우 전체 입주자 또는 사용자의 10분의 3 이상의 동의를 받아 지방자치단체의 장에게 입주자대표회의나 그 구성원, 관리주체, 제55조제1항에 따른 공동주택의 관리사무소장 또는 입주자대표회의의 구성을 위한 선거를 관리하는 기구나 그 구성원의 업무에 대하여 감사를 요청할 수 있다. 이 경우 감사 요청은 그 사유를 소명하고 이를 뒷받침할 수 있는 자료를 첨부하여 서면으로 하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 감사 요청이 이유가 있다고 인정하는 경우에는 감사를 실시한 후 감사를 요청한 입주자 또는 사용자에게 그 결과를 통보하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 감사 요청이 없더라도 공동주택관리의 효율화와 입주자·사용자의 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에

는 제2항의 감사 대상이 되는 업무에 대하여 감사를 실시할 수 있다.
⑤ 지방자치단체의 장은 제3항 또는 제4항에 따라 감사를 실시할 경우 변호사·공인회계사 등의 전문가에게 자문하거나 해당 전문가와 함께 영업소·관리사무소 등을 조사할 수 있다.
⑥ 제2항부터 제5항까지의 감사 요청 및 감사 실시에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.
[전문개정 2013.12.24.]

▢ 주택법시행령

제82조(공동주택관리에 관한 감독) 법 제59조제1항에서 "대통령령이 정하는 업무"라 함은 다음 각호의 업무를 말한다.
1. 입주자대표회의의 구성 및 의결
2. 관리주체 및 관리사무소장의 업무
3. 자치관리기구의 구성 및 운영
4. 관리규약의 제정·개정
5. 시설물의 안전관리
6. 공동주택의 안전점검
7. 장기수선계획 및 장기수선충당금 관련업무
8. 법 제42조제2항의 규정에 의한 행위허가 또는 신고 및 동조제3항의 규정에 의한 리모델링허가 관련업무
9. 그 밖에 공동주택의 관리에 관한 업무