



전라남도 도보는 공문서로서의 효력을 갖습니다.

제 2016-23호

2016년 5월 16일 (월)

발행 : 전라남도 / 편집 : 대변인실
홈페이지 www.jeonnam.go.kr



목 차

◆ 조 례

- 전라남도 조례 제4055호 전라남도 재단법인 한의약산업진흥원 설립 및 운영 지원에 관한 조례 폐지조례
- 전라남도 조례 제4056호 전라남도 문화예술진흥에 관한 조례 일부개정조례
- 전라남도 조례 제4057호 전라남도 출향도민 교류·협력 등에 관한 조례
- 전라남도 조례 제4058호 전라남도 소상공인 경쟁력강화 및 지원에 관한 조례 일부개정조례
- 전라남도 조례 제4059호 전라남도 공중위생 영업 활성화 지원 조례
- 전라남도 조례 제4060호 전라남도 진폐장해인 지원 조례
- 전라남도 조례 제4061호 전라남도 문화관광해설사 운영 및 지원 조례
- 전라남도 조례 제4062호 전라남도의회 기본 조례
- 전라남도 조례 제4063호 전라남도 옥외광고물 등 관리 조례 일부개정조례
- 전라남도 조례 제4064호 전라남도 광역교통시설특별회계 설치·운영 및 광역교통시설부담금 부과·징수에 관한 조례 일부개정조례

◆ 예 규

- 전라남도 예규 제1055호 전라남도 공동주택 관리규약 준칙 일부개정준칙

제304회 전라남도의회 임시회 제4차 본회의(2016. 4. 26.)에서 의결된 전라남도 재단법인 한의약산업진흥원 설립 및 운영 지원에 관한 조례 폐지조례를 이에 공포한다.

2016. 5. 16

전라남도지사 이낙연

전라남도 조례 제4055호

전라남도 재단법인 한의약산업진흥원 설립 및 운영 지원에 관한 조례 폐지조례

전라남도 재단법인 한의약산업진흥원 설립 및 운영 지원에 관한 조례를 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제304회 전라남도의회 임시회 제4차 본회의(2016. 4. 26.)에서 의결된 전라남도 문화예술진흥에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2016. 5. 16

전라남도지사 이낙연

전라남도 조례 제4056호

전라남도 문화예술진흥에 관한 조례 일부개정조례

전라남도 문화예술진흥에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제4호 중 “조정등” 을 “조정 등” 으로 한다.

제4조제1항 중 “구성한다” 를 “구성하되, 위촉직 위원 구성 시 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 않도록 한다” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “관광문화체육국장” 을 “도의 관광문화체육국장” 으로, “전라남도도지사(이하“도지사”” 를 “전라남도지사(이하 “도지사”” 로 하며, 같은 조 제3항 중 “한 번만” 을 “1회에 한하여” 로 한다.

제5조제2항 중 “사고가 있을” 을 “부득이하게 직무를 수행할 수 없을” 로 한다.

제7조제1호를 삭제하고, 제7조제3호 중 “맡은 일을 수행하는데 부적당할” 을 “직무수행에 부적당하다고 판단될” 로 한다.

제10조 중 “기관·단체등에” 를 “기관·단체 등에” 로 한다.

제12조제1항 각 호 외의 부분 중 “〔민법〕·특별법” 을 “법령” 으로, “법인” 을 “비영리법인” 으로 하고, 같은 조 제2항 중 “단체” 를 “비영리단체” 로 한다.

제13조제2항제1호부터 제4호까지를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항에 제5호부터 제7호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 정관 또는 이에 준하는 약정 1부
2. 고유번호증 사본 1부(해당하는 경우로 한정한다)
3. 「박물관 및 미술관 진흥법」 제17조에 따른 박물관 등록증 또는 미술관 등록증이나 「공연법 시행령」 제8조에 따른 공연장 등록증 사본 1부(해당하는 경우로 한정한다)
4. 최근 2년간(설립된 지 2년이 되지 않은 법인·단체의 경우 설립된 이후의 기간을 말하며, 이하 제5호 및 제6호에서 같다)의 조직·인력 운영현황 자료 1부
5. 최근 2년간의 사업실적 및 결산서 각 1부
6. 최근 2년간의 공연·전시 실적이나 문화예술 사업 및 활동의 지원 실적 또는 공연·전시시설의 운영 실적을 증명하는 서류 1부
7. 법인 등기사항증명서 및 사업자등록증(「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의

공동이용에 동의하지 않은 경우로 한정함)

제14조 각 호 외의 부분 중 “때에는 지정할 때와 같은 절차에 따라” 를 “때에는” 으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 제13조제3항을 준용한다.

제14조제2호 중 “맞지 않게 된 때” 를 “기준에 미달하는 경우” 로 한다.

제15조제1항 중 “전문예술법인·단체에 예산의범위” 를 “도지사는 전문예술법인·단체에 예산의 범위” 로 한다.

제16조 각 호 외의 부분 중 “총 면적” 을 “연면적” 으로 하고, 같은 조 제1호 중 “주택단지 제외” 를 “주택단지는 제외한다” 로 하며, 같은 조 제6호 중 “공공용시설중” 을 “공공용시설 중” 으로 하고, 같은 조 제7호를 다음과 같이 한다.

7. 의료시설 중 병원

제16조제8호 중 “집회시설중” 을 “집회시설 중” 로 한다.

제20조제1호 중 “단” 을 “다만” 으로, “제외한다) :” 를 “제외한다):” 로, “1이상” 을 “1” 로 하고, 같은 조 제2호 중 “제10호 건축물 :” 를 “제10호까지의 건축물:” 로, “5이상” 을 “5” 로 한다.

제22조제2항 중 “구성하되” 를 “구성하되,” 로 한다.

제24조제1호를 삭제한다.

제25조제2항을 삭제한다.

제26조제5항 중 “제10호의” 를 “제10호” 로 한다.

제28조 중 “업무팀장” 을 “도 소관 부서 업무팀장” 으로 한다.

제30조 앞에 “제6장 보칙” 을 삽입한다.

제30조를 다음과 같이 한다.

제30조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제304회 전라남도의회 임시회 제4차 본회의(2016. 4. 26.)에서 의결된 전라남도 출향도민 교류·협력 등에 관한 조례를 이에 공포한다.

2016. 5. 16

전라남도지사 이낙연

전라남도 조례 제4057호

전라남도 출향도민 교류·협력 등에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 국내외에 거주하는 출향도민과의 교류협력을 통해 도민의 역량을 결집하고 지역발전을 도모하기 위한 각종 교류협력 사업에 대한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “출향도민”이라 함은 가족관계등록부상 전라남도에 등록기준지(종전의 원적을 포함한다)를 두고 있거나 둔 적이 있는 사람으로서, 전라남도 이외의 국내외 지역에 거주하는 사람(배우자 및 직계비속을 포함한다)을 말한다. 다만, 전라남도지사가 교류·협력 사업을 위해 필요하다고 인정하는 사람은 등록기준지와 상관없이 출향도민에 준하는 자격을 부여할 수 있다.
2. “비영리법인·비영리민간단체”(이하 “교류단체”라 한다)란 「민법」 및 「비영리민간단체 지원법」에 따라 애향운동을 목적으로 설립된 법인·단체를 말한다.

제3조(도지사의 책무) 전라남도지사(이하 “도지사”라 한다)는 출향도민과의 교류 활성화를 위한 시책 발굴에 노력한다.

제4조(교류·협력사업) 도지사는 출향도민과의 교류·협력을 위하여 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.

1. 도정 시책 및 축제·행사 등의 홍보
2. 출향도민 고향방문 사업
3. 지역 농·특산물 판매 및 홍보
4. 출향도민 우리지역 바로알기 사업
5. 그 밖에 도지사가 필요하다고 인정하는 사업

제5조(사업의 지원) ① 도지사는 제4조에서 정한 교류·협력사업의 추진을 위해 출향도민에게 예산의 범위에서 필요한 경비를 지원할 수 있다.

② 제4조에서 정한 교류·협력사업의 원활한 추진을 위해 애향운동을 목적으로 하는 교류단체에 예산의 범위 내에서 사업비를 지원할 수 있다.

제6조(포상) 도지사는 고향 발전 및 향우회 활성화에 기여한 공로가 크다고 인정되는 출향도

민에게 표창, 감사패 등을 수여할 수 있다.

제7조(준용) 교류·협력 사업의 지원에 관하여 이 조례에서 정한 것 외의 그 밖에 필요한 사항은 「전라남도 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제304회 전라남도의회 임시회 제4차 본회의(2016. 4. 26.)에서 의결된 전라남도 소상공인 경쟁력강화 및 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2016. 5. 16

전라남도지사 이낙연

전라남도 조례 제4058호

전라남도 소상공인 경쟁력강화 및 지원에 관한 조례 일부개정조례

「전라남도 소상공인 경쟁력강화 및 지원에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 중 “「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」과 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」”을 “「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」”로 한다

제4조제1항부터 제3항까지를 삭제하고, 제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(소상공인 지원 시행계획의 수립·시행) 도지사는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제6조제1항의 기본계획에 따라 해마다 지역의 특성을 고려한 소상공인 지원 시행계획을 수립·시행하여야 한다.

제5조(전라남도 소상공인 경쟁력강화위원회 설치) 중 “‘전라남도 소상공인 경쟁력강화위원회’”를 “‘전라남도 소상공인 경쟁력강화위원회’(이하 “위원회”라 한다)”로 한다.

제6조제2항 중 “당연직 부위원장 순으로”를 “소관 업무 담당 국장이”로 한다.

제6조제3항 중 “호선하고”를 “선출하고”로 하고, “일자리창출실장”과 “건설방재국장”를 “일자리정책실장”과 “건설도시국장”으로 한다.

제6조제5항 중 “반기별 연 2회”를 “반기별 각 1회”로 한다.

제13조의2를 다음과 같이 신설한다.

제13조의2(전라남도 불공정거래 피해상담센터의 설치·운영) 도지사는 불공정거래로 인하여 피해를 입은 소상공인의 보호 및 지원을 위하여 전라남도 불공정거래 피해상담센터를 설치·운영할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제304회 전라남도의회 임시회 제4차 본회의(2016. 4. 26.)에서 의결된 전라남도 공중위생 영업 활성화 지원 조례를 이에 공포한다.

2016. 5. 16

전라남도지사 이낙연

전라남도 조례 제4059호

전라남도 공중위생 영업 활성화 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 공중위생 영업 활성화 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 위생수준을 향상시켜 전라남도 도민의 건강증진에 기여하고, 지역경제 활성화에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “공중위생 영업”이란 다수인을 대상으로 위생관리 서비스를 제공하는 영업으로서 「공중위생 관리법」 제2조제1항제1호에 따른 것을 말한다.

제3조(도지사의 책무) 전라남도지사(이하 “도지사”라 한다)는 공중위생 영업 활성화를 위하여 시책을 개발하고 시행하여야 한다.

제4조(적용 범위) 공중위생 영업 활성화에 관하여는 법령에서 정한 것이나 다른 조례에서 특별히 정한 사항 외에는 이 조례에 따른다.

제5조(활성화 계획 수립·시행) 도지사는 다음 각 호의 사항이 포함된 공중위생 영업 활성화 지원계획을 매년 수립하여 시행하여야 한다.

1. 공중위생 영업 활성화 지원을 위한 기본정책 및 추진방향
2. 공중위생 영업 활성화를 위한 민·관 협력체계 구축에 관한 사항
3. 공중위생 영업 활성화를 위한 교육에 관한 사항
4. 공중위생 영업 활성화 지원을 위한 세부사업 계획
5. 그 밖에 공중위생 영업 활성화 지원을 위하여 필요한 사항

제6조(사업 지원) ① 도지사는 공중위생 영업 활성화를 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 공중위생 영업 관련 기능경기대회 등 개최
2. 공중위생 영업 관련 기술향상 교육 및 연구사업
3. 공중위생 영업 청결서비스 등 위생수준 개선사업
4. 그 밖에 공중위생 영업 활성화를 위하여 필요한 사업

② 도지사는 제1항에 따라 공중위생 영업 활성화 사업을 추진하는 관련 기관, 법인·단체 등에 예산의 범위에서 그 경비의 일부를 지원할 수 있으며 보조금 지원에 관한 사항은 「전라남도 지방보조금 관리 조례」를 따른다.

③ 도지사는 제1항에 따른 사업의 효율적 추진을 위하여 공중위생 영업 관련 기관이나, 법인·단체 등에 사업을 위탁할 수 있으며 위탁 운영에 필요한 사항은 「전라남도 사무의 민간위탁 조례」에 따른다.

제7조(홍보) 도지사는 공중위생 영업 활성화를 위하여 전라남도 누리집(홈페이지) 등에 홍보할 수 있다.

제8조(의견 청취 등) 도지사는 공중위생 영업 활성화를 위하여 필요할 경우에는 공중위생 영업 관련 기관 또는 법인·단체 등에 자료, 의견의 제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제9조(포상) 도지사는 공중위생 영업 활성화에 이바지한 공적이 현저한 개인 또는 단체 등에게 「전라남도 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제304회 전라남도의회 임시회 제4차 본회의(2016. 4. 26.)에서 의결된 전라남도 진폐장해인 지원 조례를 이에 공포한다.

2016. 5. 16

전라남도지사 이낙연

전라남도 조례 제4060호

전라남도 진폐장해인 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 전라남도에 거주하는 진폐장해인의 건강보호와 복지증진을 위하여 그 지원에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “진폐”란 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 질병을 말한다.
2. “진폐장해인”란 제1호에 따른 질병으로 국가기관으로부터 진폐장해등급 결정 통지를 받은 사람을 말한다.
3. “진폐단체”란 전라남도에 사무실을 두고 법인으로 설립된 전국 단위 진폐협회 또는 지회 등을 말한다.

제3조(도지사의 책무) 전라남도지사(이하 “도지사”라 한다)는 진폐장해인의 건강보호 및 복지증진을 위하여 시책을 개발하고 추진하여야 한다.

제4조(시행계획의 수립·시행) ① 도지사는 다음 각 호의 사항이 포함된 진폐장해인의 건강보호와 복지증진을 위한 시행계획을 매년 수립하여 시행하여야 한다.

1. 진폐장해인의 건강보호와 복지증진을 위한 기본방향
2. 진폐장해인의 건강보호와 복지증진을 위한 민·관 협력체계 구축
3. 진폐장해인의 건강보호와 복지증진을 위한 세부사업 계획
4. 그 밖에 진폐장해인의 건강보호와 복지증진을 위하여 필요한 사항

② 제1항에 따른 시행계획을 수립할 때에는 시장·군수 및 진폐단체 등의 의견을 들을 수 있다.

제5조(사업 지원) ① 도지사는 진폐장해인의 건강보호와 복지증진을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 진폐장해인 및 그 배우자의 외래의료비 지원
2. 그 밖에 도지사가 진폐장해인의 건강보호 및 복지증진을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

② 도지사는 제1항 각 호의 사업을 추진하는 진폐단체 등에 예산의 범위에서 그 경비의 일

부를 지원할 수 있으며 보조금 지원에 관한 사항은 「전라남도 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제6조(중복지원 예방) 도지사는 진폐장해인 및 진폐단체가 다른 법령 또는 조례 등에 의하여 지원을 받은 경우에는 제5조에 따른 지원을 하지 아니 할 수 있다.

제7조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제304회 전라남도의회 임시회 제4차 본회의(2016. 4. 26.)에서 의결된 전라남도 문화관광해설사 운영 및 지원 조례를 이에 공포한다.

2016. 5. 16

전라남도지사 이낙연

전라남도 조례 제4061호

전라남도 문화관광해설사 운영 및 지원 조례

제1조(목적) 이 조례는 지역문화관광 발전을 위하여 국가와 지방자치단체가 시행하는 문화관광해설사에 대한 전라남도 내에서의 운영과 지원에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “문화관광해설사”란 다음 각 호에 해당하는 사람을 말한다.

1. 전라남도(이하 “도”라 한다)를 방문한 관광객들의 이해와 감상, 체험의 기회를 제고하기 위하여 역사문화자연 등 관광자원 전반에 대한 전문적인 해설을 제공 하는 사람으로서 전라남도지사(이하 “도지사”라 한다)가 위촉한 사람
2. 도지사가 공고한 문화관광해설사에 지원 신청하여 신규 양성교육 대상자로 선정되고, 도지사가 운영을 위탁한 교육기관에서 문화관광해설사 신규 양성교육과정 이수와 정해진 평가에 합격하고 수습기간을 거쳐 선발된 사람과 보수교육과정 이수 후 도지사가 위촉한 사람

제3조(적용범위) 이 조례는 도내에서 실제로 활동하는 문화관광해설사에게 적용한다.

제4조(문화관광해설사의 직무) ① 문화관광해설사의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 역사문화자연 등 문화관광자원에 대한 안내 및 해설
2. 관광객의 건전한 관광문화 유도
3. 문화관광자원 및 주변 환경보호 활동

② 문화관광해설사는 해당기관 또는 관광객의 요청에 따라 해설 활동을 한다.

제5조(문화관광해설사의 양성 및 활용계획 수립) ① 도지사는 문화체육관광부 장관이 수립한 문화관광해설사 양성 및 활용계획에 따라 도내 관광객의 규모, 관광자원의 보유현황, 문화관광해설사에 대한 수요 등을 고려하여 해마다 문화관광해설사의 양성·배치·활용 등을 포함한 문화관광해설사 운영계획을 수립·시행하여야 한다.

② 도지사는 제1항에 따라 문화관광해설사 운영계획을 수립하는 경우에는 도내 시·군의 문화관광해설사 수요조사를 실시한 후 그 결과를 반영할 수 있다.

제6조(문화관광해설사의 선발) ① 도지사는 관광진흥법 제48조의8제1항에 따라 문화관광해설사를 선발하려는 경우에는 선발인원, 평가일시 및 장소, 응시원서 접수기간, 그 밖에 선발

에 필요한 사항을 포함한 선발계획을 수립하고 공고하여야 한다.

② 제1항에 따른 선발계획에 따라 문화관광해설사를 선발하려는 경우에는 관광진흥법 시행규칙 제57조의5제3항에서 정하는 기준을 따른다.

제7조(교육 및 평가 등) ① 도지사는 문화관광해설사에게 문화관광자원의 새로운 개발·보급과 홍보에 관한 전문지식의 교육을 실시하기 위하여 문화관광해설사 신규 양성교육과정 및 정기 보수교육과정을 운영한다.

② 제1항에 따른 문화관광 해설 교육과정을 이수한 사람에 대해서는 평가를 실시한다.

제8조(현장수습 근무) 도지사는 제7조에 따른 문화관광해설사 신규 양성교육과정을 이수하고 평가에서 합격한 사람에게 3개월 이상의 현장수습 근무를 할 수 있도록 현장수습 근무과정을 운영해야 한다.

제9조(표식) ① 도지사는 문화관광해설사에게 제4조의 직무를 수행할 수 있는 표식을 발급해야 한다.

② 문화관광해설사가 제4조의 직무를 수행하는 때에는 제1항의 표식을 소지하고 문화관광해설사의 신분을 알려야 한다.

제10조(활동비 지급 등) ① 문화관광해설사가 문화관광해설 관련 활동을 한 때에는 예산의 범위에서 실비를 지급할 수 있다.

② 도지사는 실제로 활동하는 문화관광해설사에게 관내 문화재·박물관 관람료 및 자연공원·관광지 입장료와 그 주차료 면제를 할 수 있다.

③ 도지사는 실제로 활동하는 문화관광해설사가 안전한 환경 속에서 해설 활동을 할 수 있도록 제4조에 따른 임무 수행 중의 사고에 대해 예산의 범위에서 상해보험을 가입할 수 있다.

④ 문화관광해설사의 역량강화를 위한 문화유산답사, 워크샵 등에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

제11조(사무위탁) 도지사는 제7조에 따른 문화관광해설사 교육과정 운영, 교육과정 이수자에 대한 평가, 제8조에 따른 현장수습 근무 과정운영을 국가가 인증한 전문 교육기관에 위탁할 수 있다.

제12조(포상) 도지사는 문화관광해설사업에 기여한 공적이 탁월한 기관 및 단체·개인 등을 포상할 수 있다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례의 시행전에 이 조례에서 정한 자격과 동등한 자격요건을 갖춘 사람으로 도지사가 인정된 문화관광해설사는 이 조례에 따른 문화관광해설사로 본다.

제304회 전라남도의회 임시회 제4차 본회의(2016. 4. 26.)에서 의결된 전라남도의회 기본 조례를 이에 공포한다.

2016. 5. 16

전라남도지사 이낙연

전라남도 조례 제4062호

전라남도의회 기본 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 전라남도민의 대의기관인 전라남도의회의 존재가치와 운영에 관한 기본이 되는 사항을 종합적이고 체계적으로 규정하여 진정한 지방자치의 구현을 향한 의지를 표명함으로써 전라남도민의 복리 증진과 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(기본 이념) 전라남도의회(이하 “의회” 라 한다)는 지방분권시대를 선도하는 의회를 목표로 전라남도민(이하 “도민” 이라 한다)의 입장에서 진정한 지방자치의 실현을 위하여 다음 각 호의 사항을 충실히 수행하도록 노력하여야 한다.

1. 정책 입안 과정에서 도민의 충분한 의견 수렴 및 반영
2. 자치입법권, 자치행정권, 자치조직권, 자치재정권 등 자치권 실현을 위한 정책 발굴 및 제안
3. 그 밖에 도민의 복리 증진과 관련된 정책 과제 실현 등

제3조(다른 조례와의 관계) 이 조례는 의회의 기본이 되는 사항을 정하는 조례이므로 의회에 관한 다른 조례를 제정하거나 폐할 때에는 이 조례의 취지를 충분히 존중하여야 한다.

제2장 도민

제4조(도민의 권리) ① 도민은 「헌법」에 따라 복지, 교육, 문화, 환경 등 모든 분야에서 건강하고 안전하며 쾌적한 환경에서 행복하게 생활할 권리를 가진다.

② 도민은 도정과 관련된 정책 형성 및 과정 전반에 참여하고 의사를 표시할 권리가 있다.

제3장 의회

제5조(의회의 사명) 의회는 민의를 대변하는 전라남도의회 의원(이하 “의원” 이라 한다)의 적극적이고 능동적인 의정 활동으로 복리 증진을 통한 도민의 삶의 질 향상을 그 사명으로 한다.

제6조(의회의 역할) 의회는 기본적 사명을 완수하기 위하여 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 의결기관으로서 도정 방향 제시 및 의사 결정
2. 자치입법기관으로서 정책 입안 등 수행
3. 건의 및 결의 등을 통하여 국가 등에 적극적 의견 표명
4. 집행기관의 행정·재정 운영 상황 감시 및 평가
5. 그 밖의 도민의 대의기관으로서의 역할 수행

제7조(도민의 의정 활동 참여 보장) 의회는 다음 각 호의 사항을 준수하여 주권자인 도민의 의정 활동 참여를 적극적으로 권장하고 보장하여야 한다.

1. 정책 입안과 정책 실행 등 각 단계에 도민의 참여를 보장할 것
2. 성별, 연령, 장애 유무, 경제 상황, 사회적 신분 등에 따른 불이익을 받지 않도록 할 것
3. 도민 활동에 자주성을 존중하며 그 활동이 촉진될 수 있도록 할 것

제8조(의회 운영의 원칙) ① 의회는 합법적인 절차에 따라 의사(議事)를 공정하고 투명하게 운영하며, 그 결과를 도민에게 원칙적으로 공개하여야 한다.

② 의회는 다양한 의사 및 의견을 반영하기 위하여 도민, 이해관계자, 전문가 등이 참여하는 공청회 등을 적극 활용하여야 한다.

③ 의회는 도민이 제출한 청원 또는 진정 등에 대하여 절차에 따라 신속하게 처리하여야 하며, 그 결과를 해당 도민에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제9조(의회의 기능 강화) 의회는 전라남도지사(이하 “도지사” 라 한다)와 전라남도교육감(이하 “교육감” 이라 한다)의 사무 집행에 대한 감시 및 평가, 정책 입안, 정책 제언과 같은 의회의 기능을 강화하기 위하여 다음의 각 호 사항을 추진할 수 있다.

1. 의원의 의정 활동을 위한 조사 및 자문을 위한 전문가 회의
2. 의원의 정책 입안 및 정책 제언 능력 향상을 위한 국내외 연수 및 조사·연구
3. 의원의 조사·연구와 도정 운영에 필요한 관련 국내외 참고 자료 등의 구비
4. 결산 심사 시 필요한 시정요구 등

제10조(의회사무처) ① 의회는 의회의 정책 입안 능력을 향상시키고 의회 활동을 원만하고 효과적으로 하기 위해서 의회사무처의 기능 강화 및 조직 체제의 정비를 위해 노력하여야 한다.

② 의회는 의원의 의정 활동 지원을 위하여 의회사무처 직원을 적극적으로 활용하는 등 의회사무처가 그 기능을 성실하게 수행하도록 하여야 한다.

③ 의회사무처는 의원의 조사·연구를 지원하기 위해서 설치한 의회자료실을 적정하게 관리하고 운영하여야 한다.

제4장 의원

제11조(의원의 사명) 의원은 도민의 직접 선거에 의해 당선된 공직자로서 공공의 이익을 위해 직무를 성실히 수행하는 것을 사명으로 한다.

제12조(의원의 역할) 의원은 기본 이념을 구현하기 위하여 도민의 의사를 파악하고, 다음 각 호의 의정 활동을 통하여 도민의 요구에 부응해야 한다.

1. 도지사 또는 교육감의 사무 집행에 대한 감시와 견제, 비판
2. 의안의 충실한 심의와 정책 제언
3. 지방분권 추진의 능동적 대응을 위한 의회 개혁의 지속적 추진
4. 다른 지방의회와의 교류 및 협력을 통한 의정활동의 질적 향상

제13조(윤리와 품위의 유지) 의원은 도민의 선거로 민주적 정당성을 부여받은 공직자임을 인식하고 도민의 봉사자로서 양심과 책임감을 가지고 항상 윤리와 품위를 유지하도록 노력한다.

제5장 의회와 도지사 등과의 관계

제14조(도지사, 교육감과의 관계) 의회는 의결기관으로서 집행기관인 도지사, 교육감과의 권한의 차이를 인정하고 대등한 관계를 유지하면서 상호 견제와 균형을 이루도록 한다.

제15조(감시 및 평가) 의회는 도지사, 교육감의 사무 집행에 관하여 감시하는 책무를 가지며, 안전 심의 및 의결, 행정사무감사 및 조사 실시 등을 통하여 도지사, 교육감의 사무 집행에 대한 평가를 명확히 할 책무가 있다.

제16조(의회에 대한 설명 등) ① 도지사, 교육감은 예산의 편성과 도정에 관한 기본 계획 등 중요한 정책 또는 시책에 대하여 기본 방침, 기본 계획 등을 작성(변경을 포함한다)하고 의회에 그 내용을 설명하도록 노력해야 하며, 이와 관련된 의회의 정책 제안을 존중하여야 한다.

② 전라남도의회 의장은 관련 법령에서 의회에 보고하거나 제출하도록 명시된 사항에 대하여 본회의 보고사항에 포함시켜 의원이 알 수 있도록 노력하여야 한다.

제17조(의회의 예산) 도지사는 의회의 예산을 편성함에 있어 의회의견을 최대한 존중하여야 한다.

제18조(시정요구 등) ① 의회는 조례의 시행을 위해 제정된 시행규칙이 조례의 취지 또는 내용에 합치되지 아니하다고 판단되는 경우에 도지사 또는 교육감에게 그 내용을 통보할 수 있다.

② 도지사 또는 교육감은 제1항의 통보받은 내용에 대한 처리계획과 그 결과를 지체 없이 소관 상임위원회에 보고하여야 한다.

③ 행정사무감사 및 조사, 결산의 심사 결과 위법 또는 부당한 사항이 있는 경우에 의회는 도지사 또는 교육감 및 해당 기관에 시정 등을 요구할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제304회 전라남도의회 임시회 제4차 본회의(2016. 4. 26.)에서 의결된 전라남도 옥외광고물 등 관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2016. 5. 16

전라남도지사 이낙연

전라남도 조례 제4063호

전라남도 옥외광고물 등 관리 조례 일부개정조례

「전라남도 옥외광고물 등 관리 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항제3호 중 “도지사가” 를 “전라남도지사(이하 “도지사” 라 한다)가” 로 하고, “도의” 를 “전라남도의” 로 한다.

제9조제4항 중 “항공장애등을” 을 “항공장애 표시등을” 로 한다.

제10조의2를 다음과 같이 신설한다.

제10조의2(입간판의 표시방법) ① 영 제20조에 따라 건물의 부지 안에 설치하는 입간판(이하 이 조에서 “간판” 이라 한다)은 다음 각 호의 기준에 따라 표시하여야 한다.

1. 영 제10조제1항제2호에 따른 자사광고에 한하여 표시할 수 있다.
2. 전기를 사용하거나 조명 보조장치를 하여서는 아니 된다.
3. 간판의 윗부분까지의 높이는 지면으로부터 1.2미터 이하, 1면의 면적은 0.6제곱미터 이하, 간판의 합계면적은 1.2제곱미터 이하여야 한다. 이 경우 입체형·모형 등 변형된 광고물의 면적은 최대 외곽선을 사각형으로 가상 연결한 면적 또는 단면적의 70퍼센트에 보이는 면수를 적용하여 산정한다.
4. 간판의 무게중심을 아래쪽으로 향할 수 있도록 하고, 바닥면은 가로 50센티미터 이하, 세로 70센티미터 이하로 하여야 한다.
5. 통행에 방해가 되지 않도록 자기 업소 건물 면으로부터 1미터 이내에 설치하여야 한다.

② 영업 또는 근무시간 외에는 자기 사업장 또는 건물 안으로 이동시켜야 한다.

③ 태풍강풍 또는 호우 등 기상특보 및 그 밖의 사정으로 안전사고의 우려가 있는 경우에는 자기 사업장 또는 건물 안으로 이동시켜야 한다.

제12조제4항제4호나목2) 중 “「공중위생법」” 를 “「공중위생관리법」” 으로 한다.

제22조제3항 중 “필요한 경우에는 광고물 등의 공동 제작 및 디자인 향상을 위한 작업장 등의 설치·운영에 소요되는 운영비의” 를 “옥외광고대전, 찾아가는 간판디자인학교, 전시회

등과 옥외광고물 등 관리와 디자인 향상에 관한 조사연구 및 풍수해 대비 안전점검 등에 소요되는 사업비의” 로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제304회 전라남도의회 임시회 제4차 본회의(2016. 4. 26.)에서 의결된 전라남도 광역교통시설특별회계 설치·운영 및 광역교통시설부담금 부과·징수에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2016. 5. 16

전라남도지사 이낙연

전라남도 조례 제4064호

전라남도 광역교통시설특별회계 설치·운영 및 광역교통시설부담금
부과·징수에 관한 조례 일부개정조례

「전라남도 광역교통시설특별회계 설치·운영 및 광역교통시설부담금 부과·징수에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조의2를 다음과 같이 신설한다.

제17조의2(권한의 위임) ① 도지사는 사업의 승인 또는 인가, 허가권자가 시장·군수인 경우에는 부담금의 부과·징수에 관한 사무를 시장·군수에게 위임한다.

② 도지사는 제1항에 따라 시장·군수가 징수한 부담금의 100분의 3에 해당하는 금액을 부담금 부과·징수 사무의 처리비용으로 해당 시·군에 교부하여야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

전라남도 공동주택 관리규약 준칙 일부개정준칙을 다음과 같이 발령한다.

2016. 5. 16

전라남도지사 이낙연

전라남도 예규 제1055호

전라남도 공동주택 관리규약 준칙 일부개정준칙

전라남도 공동주택 관리규약 준칙 별지 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제8호부터 제10호까지를 각각 제11호부터 제13호까지로 하고, 같은 조에 제8호부터 제10호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

8. “중입“이란 해당 임기를 마치고 다시 선출되어 임용되는 것으로 임기가 연속되어 시작되는 형태(연입)와 임기가 연속되지 않는 형태 모두를 포함한다.
9. “의결권“이란 입주자등이 공동주택 등 관리에 따른 투표등에 참가하여 의사를 표명할 수 있는 권리를 말한다.
10. “제규정“이란 관리규약에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 규정을 말한다.

제5조제2항제2호 중 “지하층·관리사무소·경비실·경로당·어린이집·주민공동시설”을 “지하층·관리사무소·경비실·경로당·어린이집·주차장·주민공동시설”로 하고,

제7조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 입주자등, 관리주체, 선거관리위원회, 입주자대표회의 간의 분쟁사항은 각 시·군별로 설치된 분쟁조정위원회의 조정 및 심의를 거쳐 해결할 수 있다.

제9조제1항 중 “구분소유권을 취득(최초 입주시에는 사업주체가 입주자에게 명도한 때를 말한다)”을 “구분소유권을 취득(분양대금 및 취득세 등을 납부하고 주민등록을 마친자로서 사업주체의 사정으로 소유권 등기를 이전 받지 못한자를 포함한다.)”으로 하고, 같은 조 제3항 후단 중 “「개인정보보호법」 제15조부터 제22조까지”를 “「개인정보보호법」”으로 한다.

제10조제1항제6호를 제7호로 하고, 같은 항에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 선거관리위원회 위원의 해임 및 해산 제청권

제12조제3항을 삭제하고, 같은 조 제2항을 제3항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 1세대의 주택을 2세대(인) 이상이 공유하는 경우에는 의결권을 행사할 1인을 선임하여 미리 관리주체에 서면으로 통보하여야 한다.

제17조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 선거구는 영 제50조제1항에 따라 2개 동 이상으로 묶거나 통로 또는 층별로 구획하여 정할 수 있다.

제18조 중 “한다” 를 “하며” 로, 중임제한은 영 제50조제8항 및 같은조 제9항에 따른다” 로 하고,

제19조제1항제2호 및 제3호를 각각 다음과 같이 한다.

2. 감사 (1명 이상)
3. 이사 (2명 이상)

제19조제3항을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

③ 규칙 제21조제3항에 따라 입주자대표회의의 회장(이하 “회장“이라 한다)은 입주자대표회의를 대표하고, 그 회의의 의장이 된다.

⑤ 규칙 제21조제5항에 따라 입주자대표회의의 감사(이하 “감사“라 한다)는 회계관계업무와 관리업무전반에 대하여 관리주체의 업무를 감사하며, 관리주체로부터 영 제55조의2제2항에 따른 사업실적서 및 결산서를 제출받아 감사한 때에는 감사보고서를 작성하여 입주자대표회의와 관리주체에 제출하여야 한다.

제20조의 제목 “(동별 대표자 등의 해임 등)” 을 “(동별 대표자 등의 해임 및 결격사유 등)” 으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분에 후단을 다음과 같이 신설한다. 다만, 동별 대표자의 임기 중에 한 행위에 한하며, 객관적 증거자료를 제시하여야 한다.

제20조제1항제5호 중 “선고받은 때” 를 “선고받은 때 (명예훼손죄, 모욕죄, 폭행 및 상해죄, 배임죄, 횡령죄 등을 포함한다)” 로 하고, 같은 항 제6호 중 “제공하거나 금품을 수수할” 을 “제공하거나, 관리주체에 낙찰압력을 행사하는 등의 입찰의 공정성을 훼손한” 으로 하며, 같은 항에 제7호부터 제9호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

7. 주택관리업자, 공사 또는 용역업자로부터 금품을 요구하거나 받은 때
8. 법 제43조의2 및 영 제50조의3에 따른 입주자대표회의 운영 및 윤리교육을 2회 이상 이수하지 않은 때
9. 특별한 사유를 통보하지 아니하고 3회 이상 연속하여 입주자대표회의에 참석하지 아니한 자(회의도중 자진 퇴장한 자도 포함)

제20조제2항제2호 중 “의결” 을 “의결(이 경우 입주자대표회의 회장 해임안건에 대해서는 입주자대표회의 회장 직무대행이 회의를 개최하고 주재한다)” 로 하며, 같은 조 제3항 중 “해임사유와 해임 당사자가 제출한 소명자료(제출한 경우에 한한다)를 해당 선거구(회장과 감사의 경우 전체 선거구를 말한다. 이하 같다.)의 입주자등에게 미리 공개하고” 를 “해임 투표 당사자에게 5일 이상의 소명자료를 제출할 기간을 주어야 하며, 해임사유와 소명자료를 해당 선거구의 입주자등에게 투표일 10일 전에 7일 이상 공개하여야 하고” 로 하며, 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

④ 제2항에 따라 해임이 요청된 경우 해임투표 당사자인 동별 대표자의 직무는 해임투표 공고일로부터 해임투표 확정시까지 정지된다. 임원의 경우 그 직무도 함께 정지 된다.

제21조제2항 중 “60일” 을 “30일” 로 하고,

- 제22조제3항 중 “다시” 를 “30일 이내에 다시” 로 하며,
 제23조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “관리규약으로 정하는 ○○이사” 를 “이사 중 연장자” 로 하고, 같은 조 제2항에 후단을 다음과 같이 신설한다. (관리규약에 따라 달리 정할 수 있다)
 제23조제3항 각 호 외의 부분 중 “영 제51조제2항 각 호의 사항 외에 다음” 을 “다음” 으로 하고
 제23조제4항 중 “발의자” 를 “회장의 사전허가를 받아 발의자” 로 하고, 제24조제1항 각 호 외의 부분 본문을 다음과 같이 한다.
 의장은 회의를 개최함에 있어 입주자등 또는 이해관계자가 회의방청을 위하여 회의시작 전 까지 회의장소에서 입주자대표회의에 신청을 한 경우에는 공동주택관리의 투명화를 위하여 회의를 방청하게 하여야 한다.
 제25조제1항 본문 중 “서면” 을 “서면 또는 수신확인이 가능한 이메일 등 전자적 방법” 으로 하고,
 제26조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.
 ① 안건은 별지 제7호서식에 따라 동별 대표자, 관리사무소장 또는 입주자등이 제안 할 수 있다.
 ② 안건을 제안하는 자가 제안이유와 주요내용을 제시하면 관리사무소장은 제안자와 협의 후 비용추계서, 근거 등을 첨부하여 회장에게 서면으로 제출하여야 한다. 다만, 인신공격, 사생활, 반복적인 제안 등은 제외한다.
 ③ 회장은 제2항에 따라 안건이 제출된 때에는 입주자대표회의에 상정하여야 한다.
 제27조제4호 중 “영 제67조제1항제1호” 를 “영 제67조제1항제4호” 로 하고, 같은 조 제12호 및 제13호를 각각 제14호 및 제15호로 하며, 같은 조에 제12호 및 제13호를 각각 다음과 같이 신설한다.
 12. 단지 내 공동체 활성화에 관한 사항
 13. 층간소음에 관한 사항
 제29조제1항 중 “관리주체는 재심의 요청서를 입주자대표회의에 제출할 수 있다” 를 “관리주체 또는 전체 입주자등의 20분의 1 이상이 연서하여 재심의 요청서를 입주자대표회의에 제출할 수 있다” 로 하고, 같은 조 제3항 중 “관리주체에게 통보하여야 의결의 효력이 있다” 를 “재심의요청서를 제출한 자에게 통보하여야 한다” 로 하며, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.
 ④ 입주자등 또는 관리주체는 제3항에 따라 다시 심의한 안전에 대하여는 재심의 요청을 할 수 없다.
 제30조제1항 전단 중 “작성” 을 “별첨 3의 회의록 서식 및 작성 방법에 따라 의결사항 및 주요 발언내용 등을 명확히 작성” 으로 하고, 같은 조 제3항 전단 중 “녹화” 를 “회의진행사항을 녹화” 로, “입주자등” 을 “실시간으로 입주자등” 으로 하며, 같은 항 후단 중 “및 관리한다” 를 “및 관리하며 입주민등의 요구가 있을 경우 개인정보보호법 제24조에

따른 고유식별정보 등 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 사항은 식별할 수 없도록 조치 후 공개하여야 한다” 로 한다.

제31조제2항을 다음과 같이 한다.

② 동별 대표자(배우자 및 그 직계존비속 포함)는 공동주택단지안의 자생단체 또는 재건축 및 리모델링조합의 임원이 될 수 없다.

제32조제2항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 별첨 5의 입주자대표회의 운영비 사용규정을 참조할 수 있다.

제32조제4항을 다음과 같이 한다.

④ 관리주체는 운영비사용규정에 따라 입주자대표회의에서 제출한 사용내역을 매월 별도의 장부(증빙자료를 포함한다)로 작성하고 익월말까지 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

제4장의 제목 “선거관리위원회” 를 “공동체 활성화를 위한 자생단체 및 활동 등” 으로 한다.

제4장에 제34조부터 제34조의5까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제34조(공동주택 활성화 단체 구성 및 활동지원) ① 단지 내 입주자등은(전문가, 시민단체 구성원을 예외적으로 포함할 수 있다) 10명 이상으로 공동체활성화 단체를 구성할 수 있으며, 이에 따른 세부 운영은 별첨 6 「공동체 활성화 단체 운영규정」 을 참조하여 정한다.

② 제1항에 따라 구성된 공동체 활성화단체가 활동지원을 받고자 할 때에는 그 구성 일시, 구성원의 명단(대표자 등 직위, 동 호수, 연락처 포함), 활동목적, 회칙 등이 포함된 “공동체 활성화단체 구성신고서” 와 사업의 목적, 대상, 기간, 추진방법, 기대효과 및 소요비용등이 포함된 “사업비지원신청서” 를 입주자대표회의에 제출하고 승인을 받아야 한다.

③ 관리사무소장은 공동체 활성화단체 구성 및 활동지원과 관련하여 소요비용 정산에 대한 회계사무(장부작성, 지출증빙, 결산 등)를 지원한다. 이 경우 공동체 활성화단체는 적격 지출증빙 서류(신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)를 관리사무소에 제출하여야 한다.

④ 입주자대표회의는 해당 공동체 활성화단체 활동이 공동체활성화와 부합하지 않는 등 특별한 사정이 없는 한 그 구성 및 활동을 지원하여야 하며, 지원이 불가능한 경우 그 사유를 사업비지원을 신청한 날부터 30일 이내 해당 자생단체 및 단지 내 게시판 등에 공지하여야 한다.

제34조의2(공동체 활성화 단체의 기능) 단지 내 공동체 활성화 단체는 공동주택단지 내·외 주민 간 공동체 활성화 사업을 추진하고 공동보육시설 운영, 자원봉사 프로그램 등 자체 운영프로그램 개발과 입주자등의 참여를 위하여 노력하여야 하며 활동의 내용은 국토교통부가 제정한 아파트공동체 활성화 프로그램 운영 매뉴얼의 내용과 취지에 부합하여야 한다.

제34조의3(필요비용의 지원) ① 입주자대표회의는 공동체 활성화 단체가 추진하는 사업에 필요한 비용을 제66조제3항의 잠수입으로 사업계획 및 추진실적 등에 따라 집행할 수 있다.

② 공동체 활성화 단체는 활동별 사업실적 및 결과보고서를 매월 입주자대표회의에 제출하여야 한다.

제34조의4(공동체 활성화 단체의 활동제한) ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 사전에 입주자대표회의의 의결 또는 사전협의를 거치지 아니하고 입주자등에게 부담을 주는 행위나 기업체 등으로부터 금전의 기부 등을 받을 수 없다.

② 공동체 활성화 단체는 제1항 또는 제34조의3제1항에도 불구하고 시·군으로부터 공모사업 등을 통해 예산 등을 지원받을 수 있다.

제34조의5(봉사활동을 위한 전담운영자) ① 단지 내 공동체 활성화 단체는 입주자 등 상호 간 또는 입주자 등이 참여하는 자원봉사를 체계적으로 하기 위하여 전담운영자를 지정할 수 있고 소정의 사례비(현금외에도 단지 내에서 물품, 서비스와 교환할 수 있는 명칭을 불문하고 봉사점수 등을 포함한다)를 지급할 수 있다.

② 전담운영자는 단지 내·외 공동체 활성화 사업을 위한 외부의 자원봉사 네트워크를 갖추기 위한 활동을 할 수 있다.

제35조 앞에 “제5장 선거관리위원회” 를 삽입한다.

제34조를 제35조로 하고, 같은 조 제1항 중 “영 제50조의2제1항” 을 “영 제50조의2제2항” 으로 하며 같은 조 제3항 중 “위원회가 구성되지 아니하는 경우” 를 “선거사무 사유발생 1개월이 경과하여도 위원회가 정상적으로 구성되지 않아 선거사무 업무가 지연될 경우에는” 으로 한다.

제35조를 제36조로 하고, 같은 조 제1항 중 “연임” 을 “임기만료 30일 전 제35조에 따른 위촉의 과정을 거쳐 연임” 으로 하며, 제35조제2항부터 제3항까지를 각각 삭제하고, 제36조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 선거관리위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 그 자격을 상실한다.

1. 입주자등의 자격을 상실한 때
2. 동별 대표자로 선출 될 때
3. 동별 대표자 및 선거관리위원회 위원 임기 중에 사퇴한 사람
4. 동별 대표자(후보자 포함)의 배우자 또는 그 직계존·비속
5. 동별 대표자(후보자 포함)의 배우자의 직계존·비속

제37조(해촉)을 신설하고 같은 조 제1항부터 제3항까지를 각각 다음과 같이 한다.

① 선거관리위원의 해촉사유는 다음과 같다. 다만, 선거관리위원의 임기 중에 한 행위에 한하며, 객관적 증거자료를 제시 하여야 한다.

1. 주택법령 및 공동주택관리에 관계된 법령을 위반한 때
2. 이 규약 및 선거관리 규정을 위반한 때
3. 동별대표자 및 임원선거 시 특정후보의 선거 운동을 한 때
4. 선거관리업무와 관련하여 업무를 방해하거나 기피 등으로 물의를 일으킨 때
5. 선거업무와 관련하여 금품 및 향응을 제공받은 때

6. 사전에 회의불참 사유를 위원장에게 유선 또는 서면으로 통보하지 아니하고 3회 이상 불참할 때

② 선거관리위원이 제1항 각 호에 해당하는 경우, 전체 입주자등의 10분의 1 이상의 서면동의 또는 선거관리위원이 선거관리위원회에 해촉을 요청할 수 있으며, 요청 받은 선거관리위원회는 7일 이내에 해당 위원에게 5일 이상의 소명기회를 부여하고, 선거관리위원회 과반수 찬성으로 해촉 여부를 결정한다. 이 경우 선거관리위원회의 결정이 없을 경우 입주자대표회의에서 결정한다.

③ 선거관리위원회가 업무 해태 및 불공정한 선거관리업무 등으로 입주자등에게 피해를 주는 경우에는 이에 대한 객관적 증거자료와 함께 전체 입주자등의 과반수에 의한 해촉요구서를 입주자대표회의 회장에게 제출하면 입주자대표회의 회장은 해촉요구자가 입주자등인지 확인 후 선거관리위원 전원을 해촉한다.

제36조를 제38조로 하고 같은 조 제1호 후단을 다음과 같이 신설한다.

다만, 입주자대표회의의 의결을 받아야 한다.

같은 조 제8호의 “동별 대표자 및 임원”을 “동별 대표자 및 임원, 선거관리위원”으로 하며, 제9호 및 10호를 다음과 같이 신설한다.

9. 영제52조제2항에 따라 공동관리 및 구분관리를 결정하는 경우의 투표·개표업무

10. 선거관리위원 해촉에 관한 사항

제39조(전자적 방법을 통한 입주자등의 의사결정)을 신설하고 같은 조 제1항부터 제3항까지를 각각 다음과 같이 한다.

① 입주자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 국가(미래창조과학부 또는 국가사이버안전센터)가 지정하는 정보보호 전문업체의 보안진단 또는 보안적합성 검증을 받았거나, 암호모듈검증(KCMVP)을 받은 보안시스템을 적용한 전자투표로 그 의사를 결정할 수 있다. 이 경우에도 보통, 직접, 비밀, 평등 투표가 보장되어야 하며 현장투표가 가능하도록 별도의 투표소를 운영하여야 한다.

1. 입주자대표회의의 구성원이나 그 임원을 선출 또는 해임하는 경우

2. 법 제43조제3항에 따라 공동주택의 관리방법을 결정하거나 변경하려는 경우

3. 법 제44조제2항에 따른 공동주택관리규약을 제정하거나 개정하려는 경우

4. 영제52조제2항에 따라 공동관리 및 구분관리를 결정하는 경우

5. 그 밖에 공동주택의 관리와 관련하여 전체 입주자등의 10분의 1 이상의 서면동의 또는 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 의결하여 선거관리위원회에 요청한 경우

② 영 제56조의2제1항제3호에 따른 본인확인 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 이메일 또는 휴대전화 문자 등 「전자서명법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 제출하는 방법

2. 「전산조직에 의한 투표 및 개표에 관한 규칙」 제3조에 따른 터치스크린 전자투표 시 「공직선거법」 제157조제1항에 따른 신분증명서를 확인한 후, 같은 규칙 제9호에 따른 투표권카드를 사용하는 방법

제37조(운영)을 “제40조(회의소집 등 운영)” 으로 하고 같은 조 제3항 중 “60일 이내 제34조제1항에 따라” 를 “30일 이내 제35조제1항에 따라” 로 하며, 같은 조 제4항을 다음과 같이 신설한다.

위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 5일 전까지 일시·장소 및 안건을 위원에게 서면 또는 수신확인이 가능한 이메일 등 전자적 방법으로 통지해야한다.

제38조를 제41조로 한다.

제42조 앞에 “제6장 자치관리로 결정한 경우” 를 삽입한다.

제39조를 제42조로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

관리주체는 영 제53조제1항 별표 4에 따라 기술인력 및 장비를 갖춘 자치관리기구를 구성하여야 하며, 기술인력은 주택법령 또는 다른 법령에서 검임을 허용하는 경우를 제외하고 검임 배치를 하여서는 아니 된다.

제40조부터 제42조까지를 각각 제43조부터 제45조로 한다.

제46조 앞에 “제7장 위탁관리로 결정한 경우” 를 삽입한다.

제43조(주택관리업자 선정방법)을 “제46조(주택관리업자 및 사업자 선정방법)” 으로 하고, 제46조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며 제1항 후단과 제2항을 다음과 같이 신설한다.

다만, 입찰서는 별지 제8호서식(주택관리업자 선정 시 표준 입찰내역서)을 포함하여야 한다.

② 관리주체는 경비, 청소, 소독, 승강기유지 등의 사업자 선정 시는 영 제55조의4에 따라 사업자를 선정한다. 다만, 입찰서는 별지 제9호서식(경비, 청소, 소독 등 용역사업자 선정 시 표준 입찰내역서)을 포함하여야 한다. 입주자대표회의가 하자보수를 위한 사업자 선정 시에서도 이와 같다.

제44조를 제47조로 하고 제목 외의 부분을 제1항으로 하며 제1항을 다음과 같이 하며, 제2항을 신설한다.

① 입주자대표회의에서 영 제52조제4항 단서에 따라 계약기간이 만료되는 주택관리업자와 재계약 하려면 계약만료 60일전까지 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결하여 다음 각 호의 사항을 10일 이상 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지 등에 공개하고 별지 제10호서식에 따라 입주민등의 의견을 청취하여야 한다.

1. 계약기간이 만료되는 주택관리업자 상호(개인 또는 법인 명칭)
2. 계약기간이 만료되는 날
3. 계약기간이 만료되는 주택관리업자의 주택관리실적 평가내용
4. 다시 계약할 경우의 계약기간 및 계약내용
5. 입주자 등의 10분의 1이상이 이의를 제기하지 아니한 경우에 한정하여 입주자대표회의 구성원 3분의 2 이상의 찬성으로 재계약 할 수 있다는 내용
6. 전체입주자 등의 과반수가 서면으로 교체를 요구한 경우(재계약 부동의 포함)에는 기존 주택관리업자는 입찰 참가를 제한 할 수 있다는 내용
7. 이의제기 및 참가제한 의견 제출방법, 제출기간 및 제출장소(이의서는 대표자를 정하여

연서로 제출 할 수 있으며, 제출기간은 최소한 5일 이상으로 하고 제출장소는 입주자대표회의가 지정하는 장소로 하되 관리사무소는 배제하여야 한다.)

8. 그 밖에 필요한 사항

- ② 입주자대표회의는 제1항에 따라 입주자등의 의견청취 결과 전체 입주자 등의 10분의 1 이상이 서면으로 이의 제기를 하지 아니 한 경우에는 입주자대표회의의 구성원 3분의 2 이상의 찬성을 얻어 재계약을 할 수 있다.

제48조(기존사업자의 재계약)을 신설하고 같은 조 제1항부터 제2항까지를 각각 다음과 같이 한다.

- ① 관리주체가 주택관리업자 및 사업자선정 지침, 별표2 제9호에 따라 계약기간이 만료되는 기존사업자(주택관리업자 및 사업자선정 지침 별표7의 사업자로서 공사업자는 제외함)와 재계약 하려면 계약만료 45일전까지 별지 제12호서식에 따라 사업수행실적을 평가하여 평가점수가 80점 이상을 받을 경우 입주자대표회의에서 구성원 과반수 찬성으로 의결하여 재계약 할 수 있다.

- ② 사업수행실적 평가의 절차와 방법은 지침 제13조를 준용 한다.

제45조를 제49조로 하고, 같은 조 제1항 중 “제43조에 따라” 를 “46조제1항에 따라” 로, 같은 조 제2항 중 “조정주기를 고려하여 3년으로 한다.” 를 “입주자대표회의 임기, 회계연도 등을 고려하여 3년의 범위 내로 한다.” 로 한다.

같은 조 제3항을 삭제하고, 제3항부터 제5항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

- ③ 관리주체는 위탁·수탁관리 계약체결일로부터 1개월 이내에 계약서를 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지 등에 공개하여야 한다.
- ④ 입주자대표회의는 위탁·수탁관리 계약 시 주택관리업자가 청소, 경비, 소독, 승강기유지 보수 등을 재 위탁을 할 경우에 그 범위를 사전에 명확하게 제시하여야 한다.
- ⑤ 위탁·수탁관리 계약 시 위탁관리기구 구성은 제42조제2항을 준용한다.

제46조를 제50조로 하고, 다음과 같이 한다.

입주자대표회의 의결 또는 입주자 등의 10분의 1 이상이 서면으로 관리방법의 변경(위탁관리에서 자치관리로 변경하거나 자치관리에서 위탁관리로 변경하는 경우를 말한다)을 요구한 때에는 영 제52조제1항의 절차에 따라 관리방법을 다시 결정하여야 한다.

제51조 앞에 “제8장 관리주체의 업무 및 책임” 을 삽입한다.

제47조를 제51조로 하고 같은조 제1항 “제5호부터 제8호” 까지를 각각 “제5호부터 제7호” 까지로 하며, 제2항 및 제5항부터 제7항까지를 각각 신설한다.

5. 입주자대표회의에 입주자등의 제안,질의,민원사항 등의 접수 및 처리결과 보고(입주자대표회의 개최 시)
6. 어린이놀이시설의 안전점검
7. 그 밖에 관계법령 및 이 규약에서에서 정한 사항

- ② 관리주체는 입주자대표회의 감사가 규칙 제21조제5항에 따라 감사업무 수행을 위하여 자료제출 요구시 특별한 사유없이 회피 또는 거부할 수 없으며, 원활한 감사업무가 진행

될 수 있도록 적극 협조하여야 한다.

⑤ 공동주택에서 채용한 경비원에 대하여는 「경비업법」 제15조의2를 준용한다.

⑥ 입주자등, 입주자대표회의 및 관리주체 등은 경비원 등 근로자에게 적절한 보수를 지급하고 근로자의 처우개선과 인권존중을 위하여 노력하여야 한다.

⑦ 경비원 등 근로자는 입주자등에게 수준 높은 근로 서비스를 제공하여야 한다.

제47조의2를 제51조의5로 한다.

제48조 및 제49조를 각각 제52와 제53조로 한다.

제50조를 제54조로 하고, 같은 조 제2항 후단을 다음과 같이 신설한다.

배터리 내장형 계량기를 사용하는 경우 봉인을 훼손하지 않고는 배터리 교체가 가능하지 않은 계량기를 사용하여야 한다.

같은 조 제5항 중 “평균값”을 “최고값”으로 한다.

제51조를 제55조 하고 같은 조 제1항 후단을 다음과 같이 신설한다.

자료의 보존기간은 주택법령 및 자료의 중요도에 따라서 최소 5년 이상으로 입주자대표회의에서 정할 수 있다. 이 경우 공사준공도면 및 장비이력카드는 영구보존하여야 한다.

같은 조 제1항 “제5호부터 제10호”까지를 “제5호부터 제11호”까지로 하며 다음과 같다.

5. 입주자대표회의, 선거관리위원회, 지원금을 수령하는 공동체 활성화 단체 회의록 (녹음, 녹화물을 포함한다.)
6. 관리비·사용료 및 장기수선충당금 및 잡수입 등의 부과·징수·사용·보관 및 예치 현황 및 이에 관한 회계서류
7. 세대별 관리비에치금의 내역
8. 주택관리업자 및 사업자 선정 관련 자료 [계약서,도면,내역서,설계변경,입찰 참여업체의 제출서류일체 및 적격심사평가표(사업수행실적평가표)를 포함한다.]
9. 입주민의 민원처리 기록부(전화, 방문, 서면민원 포함)
10. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 운영비 사용내역
11. 그 밖에 관리업무에 필요한 서류

같은 조 제2항 중 “영 제55조제3항 단서의 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 그 요구에 응해야 한다”를 “법 제45조의4제2항 각 호의 정보가 포함된 경우 개인정보를 식별하지 못하도록 조치 후 요구에 따라야 한다.”로 한다.

같은 조 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 관리주체는 다음 각 호의 자료를 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지 등에 공개하여야 한다. 다만, 입주자등의 세대별 사용내역 등 사생활 침해의 우려가 있는 것은 공개하지 아니한다.

1. 입주자대표회의의 소집 및 회의록
2. 관리비등의 부과내역(관리비와 사용료 등에 대한 항목별 산출내역, 장기수선충당금의 산출내역과 그 적립금, 기타 회계자료 등)
3. 이 규약 및 제 규정, 장기수선계획 및 안전관리계획의 현황

4. 입주자등의 건의사항에 대한 조치결과 등 주요업무의 추진상황
5. 동별 대표자의 선출 및 입주자대표회의의 구성원에 관한 사항
6. 선거관리위원회의 위촉 및 구성에 관한 사항
7. 관리주체 및 관리기구의 조직에 관한 사항
8. 주택관리업자 및 사업자 선정과 관련한 입찰공고 내용, 선정결과 내용, 계약을 체결하는 경우 그 계약서(「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보 등 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 사항은 제외하고 공개) 등
9. 법 제45조의3제3항의 회계감사 결과
10. 영 제55조의2의 사업계획서 및 예산안, 사업실적서 및 결산서

제52조를 제56조로 하고 같은 조 제1호가목(1)세목의 “적당한 경우에”를 “적합하고 입주자대표회의에서 의결한 경우로 한정한다.”로 하며,
같은 조 제1호나목(1)세목 후단을 다음과 같이 신설한다.

다만, 제6호에 따라 입주민등의 동의를 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

같은 조 제3호가목을 다음과 같이 하고, 세목(1)부터 세목(3)까지를 각각 신설한다.

가. 입주자등의 동의를 요하는 행위(직접적인 피해를 받는 인접세대(직상하층 포함)의 동의를 포함하여 통로식은 당해 통로에, 복도식은 당해 복도층에 거주하는 입주자등의 과반수의 서면에 의한 동의를 받아야 한다)

- (1) 개(장애인 안내견을 제외한다), 고양이, 토끼, 쥐, 닭 등 가축을 애완용으로 기르는 행위
- (2) 뱀, 파충류 등을 애완용으로 기르는 행위
- (3) 조류를 기르는 행위(앵무새 등 작은 새만 해당한다)

같은 조 제6호 중 “이 경우 통로식은 해당 계단과 연결되는 입주자등의 과반수 서면동의를, 복도식은 해당 복도층의 입주자등 과반수 서면동의를 받아야 한다”를 “이 경우 직접적인 피해를 받는 인접세대(직상하층 포함)의 동의를 포함하여 통로식은 당해 통로에, 복도식은 당해 복도층에 거주하는 입주자등의 과반수 서면동의를 받아야 한다.”로 한다.

제53조를 제57조로 하고, 같은 조 제1항을 다음과 같이 하고, 제1호부터 제2호까지를 각각 신설한다.

① 관리주체는 어린이집을 입주자대표회의의 의결을 거쳐 「영유아보육법」에 따라 다음 각 호의 방법으로 임대하거나 위탁하여야 한다.

1. 지방자치단체에 무상으로 임대하는 방법(관할 지방자치단체에서 국공립 어린이집으로 운영하려는 경우)
2. 「영유아보육법」 제21조제1항에 따른 어린이집의 장의 자격을 갖춘 자에게 위탁하는 방법

같은 조 제3항제5항 중 “의결한다.”를 “어린이집을 이용하는 입주자등의 과반수 동의를 얻어야 한다.”로 한다.

같은 조 제8항을 다음과 같이 신설한다.

⑧ 제1항부터 제7항까지 규정에도 불구하고 사업주체는 최초 입주 시 입주예정자의 과반수가 입주하였으나 입주자대표회의가 구성되지 않아 어린이집 운영방법을 의결 할 수 없는 경우 제1항 각 호에 따른 방법 중 입주예정자의 과반수가 찬성하는 방법으로 정할 수 있다. 다만, 사업주체는 제1항제2호에 따라 어린이집을 위탁하는 경우 「국공립어린이집 위탁체 선정관리 세부심사기준」에 따라 선정하여야 하며, 임대차계약기간 및 임대료는 제6항을 준용하되 어린이집 이용예정자의 과반수 이상 동의를 얻어야 한다.

제54조를 제58조로 하고, 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

④ 관리주체에서는 제2항과 제3항의 층간소음 방지를 위한 생활규칙을 게시판 및 주1회(단지 사정에 따라 격주 1회 등으로 할 수 있다) 방송을 통하여 적극적인 홍보활동을 하여야 한다.

제54조의2 및 제54조의3은 각각 제58조의2 및 제58조의3으로 한다.

제54조의3은 제58조의4로 하고, 같은 조 제3항 중 “관리주체는”을 “관리주체 또는 해당 당사자는”으로, 제4항 중 “관리주체의 요청이 있는 경우”를 “요청을 받은”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “해당 당사자가 전라남도 지방환경분쟁조정위원회나 **시·군 공동주택관리분쟁조정위원회(☞ 해당 자치단체의 조례에서 공동주택관리 분쟁조정위원회의 업무에 층간소음에 관한 사항이 포함된 경우에 한함(주택법 제52조제2항제6호 참조)”를 “해당 입주자가 전라남도 지방환경분쟁조정위원회나 시·군 공동주택관리분쟁조정위원회(해당 시·군의 조례에서 공동주택관리 분쟁조정위원회의 업무에 층간소음에 관한 사항이 포함된 경우에 한한다)에 조정을 신청하도록 안내하여야 한다.”로 한다.

제55조를 제59조로 한다.

제56조를 제60조로 하고, 같은 조 제2항 후단과 제3항을 다음과 같이 신설한다.

이를 위하여 관리주체는 영업배상책임보험에 가입하여야 한다.

③ 관리주체는 각종 공사의 준공 후 건축물의 안전과 유지·보수에 관련되는 유지관리지침서, 준공도면 등을 시공자로부터 제출받아 영구 보존하여야 한다.

제57조를 제61조로 한다.

제58조를 제62조로 하고, 같은 조 제1항제2호 중 “입주자대표회의”를 “입주자대표회의 및 선거관리위원회”로 하며, 같은 조 제1항제3호 중 “입주자들의 입주현황”을 “입주자들의 입주현황 및 자생단체 현황”으로, 같은 조 제2항 중 “지체 없이”를 “7일 이내에”로 한다.

제63조 앞에 “제9장 관리비 등”을 삽입한다.

제59조를 제63조로 한다.

제60조(관리비 및 사용료의 집행)을 제64조(관리비 및 사용료의 집행 및 공개)로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 관리주체는 관리비 등의 월별 징수·사용·보관 및 예치 등에 관한 자료를 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

제61조를 제65조로 하고, 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 장기수선충당금 사용계획서는 관리주체가 별지 제14호서식에 따라 작성하고 입찰공고 이전에 입주자대표회의의 의결을 거쳐 사용한다.

제62조(잡수입의 집행 및 회계처리)를 제66조(잡수입의 집행 및 회계처리 공개)로 하고, 같은 조 제1항부터 제8항까지를 다음과 같이 한다.

① 영 제55조의4제1항제1호나목에 따른 잡수입은 관리비등의 회계처리와 같은 방법으로 처리한다.

② 입주자가 적립에 기여한 다음 각 호의 사항은 장기수선충당금으로 적립한다.

1. 중계기 설치에서 발생한 잡수입
2. 공동주택 어린이집 운영에 따른 임대료 등 잡수입
3. 그 밖에 입주자가 적립에 기여한 잡수입

③ 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 다음 각 호의 잡수입에 대하여는 제34조의3에 따라 공동체 활성화와 주민자치 활동 촉진을 위하여 100분의 30의 범위 내에서 필요한 비용으로 우선 지출하고, 나머지 지출잔액에 대하여 100분의 70이상은 공동관리비로 차감하고, 나머지 잔액은 관리비 예비비로 적립한다.

1. 재활용품 판매에서 발생한 잡수입
2. 알뜰시장 운영에서 발생한 잡수입
3. 광고판 게시 등에서 발생한 잡수입
4. 그 밖에 입주자와 사용자가 적립에 함께 기여한 잡수입

④ 제3항에 따른 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 잡수입의 우선 지출항목은 다음 각 호와 같으며, 관리주체는 잡수입을 지출할 경우 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 한다.

1. 공동체활성화단체 지원비용
2. 주민자치 활동비용(자율방법대 운영, 경로잔치 등)
3. 투표 참여 촉진 비용(온라인투표 등)
4. 재활용품 분리수거자의 노무인력 지원비용
5. 소송비용(단, 입주민등의 전체이익에 부합하여야 하며 소송 대상자, 목적, 소요비용, 손익계산 등에 대해 사전 공지 후 입주자등 과반수의 동의를 얻은 경우에 한함)
6. 기부금, 불우이웃돕기성금, 수재의연금 등

⑤ 예비비는 예측할 수 없는 긴급사유 발생시 예산이 부족한 비목에 한하여 사용하되, 관리주체가 예비비를 집행하고자 할 때에는 관리비의 지출비목·지출사유·금액 등을 작성하여 입주자대표회의의 의결을 얻어야 하며, 예비비를 사용한 때에는 그 금액을 관리비 부과내역서에 별도로 기재하고 게시판 및 공동주택의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

⑥ 잡수입은 별첨 2의 「공동주택관리 회계처리기준」, 별지 제15호서식에 따라 수납현황 및 사용내역을 매월 게시판과 공동주택의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

⑦ 관리주체는 공용부분의 활용을 통해 발생한 수입(광고, 승강기, 주차장, 재활용품 매각

등)을 별첨 2의 「공동주택관리 회계처리기준」, 별지 제16호서식에 따라 수납영수증 및 지출 증빙자료를 5년간 관리 및 보관한다.

⑧ 분양주택과 임대주택이 혼합된 단지의 잠수입은 각 세대수에 비례하여 분배한 후, 제2항부터 제7항에 따라 처리한다.

제63조 및 제64조는 각각 제67조 및 제68조로 한다.

제65조는 제69조로 하고, 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 월간 세대별 장기수선충당금은 규칙 별표 5의 제7호에 따라 산정한 금액에 제1항의 요율을 적용하여 산정한다.

제66조 및 제67조는 각각 제70조 및 제71조로 한다.

제68조를 제72조로 하고, 같은 조에 제2항부터 제3항을 다음과 같이 신설하고, 제2항부터 제4항까지를 각각 제4항부터 제6항까지로 한다.

② 제1항의 납부고지서에는 관리비 및 사용료와 별도로 장기수선충당금을 구분하여 표시하여야 한다.

③ 제1항의 납부고지서에는 해당 공동주택 단지 내에서 발생한 잠수입 총액과 관리비 차감에 사용한 잠수입 총액, 이로 인해 차감된 세대별 관리비 인하액 등을 입주자들이 쉽게 알 수 있도록 납부고지서에 포함하여야 한다.

제69조를 제73조로 한다.

제74조 앞에 “제10장 회계처리기준 및 회계감사” 를 삽입한다.

제70조부터 제73조까지는 각각 제74조부터 제77조까지로 한다.

제74조를 제78조로 하고, 같은 조 제5호 중 “관계규정” 을 “관계법령” 으로 하며, 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. 수익사업에 대한 납세 여부 확인 및 안내

제75조 및 제76조는 각각 제79조 및 제80조로 한다.

제81조 앞에 “제11장 관리책임 및 비용부담” 을 삽입한다.

제77조를 제81조로 한다.

제78조를 제82조로 하고, 같은 조 중 “관리비등으로 부담한다.” 를 “관리비등으로 입주자들이 부담한다.” 로 한다.

제83조 앞에 “제12장 규약의 개정” 을 삽입한다.

제79조를 제83조로 하고, 같은 조 제1항 후단을 다음과 같이 신설한다.

선거관리위원회에 규약 개정에 관한 투표개표업무를 요청하여야 한다.

같은 조 제2항 중 “별지 제8호 서식” 을 “별지 제13호 서식” 으로 하고, “배부” 를 “개별통지” 호 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 제1항의 관리규약 개정은 요청받은 날부터 30일 이내에 전체 입주자들의 과반수가 찬성하는 방법으로 결정한다.

제86조 앞에 “제13장 분양·임대 혼합단지의 관리” 를 삽입한다.

제82조를 제86조로 하고, 같은 조 중 “제84조 및 제85조” 를 “제88조 및 제89조” 로 한다.
 제83조부터 제85조까지는 각각 제87조부터 제89조까지로 한다.
 제90조 앞에 “제14장 별칙” 을 삽입한다.
 제86조부터 제87조까지는 각각 제90조부터 제91조까지로 한다.
 제92조 앞에 “제15장 보칙” 을 삽입한다.
 제88조를 제92조로 한다.
 제89조(관리규약에 따른 준용규정)을 제93조(관리규약에 따른 제 규정의 준용)로 한다.
 별지 제1호·제2호·제3호·제7호·제8호·제9호·제10호·제11호·제12호·제14호제15호·
 제16호서식, 별첨 1, 별첨 3, 별첨 5, 별표 6을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 준칙은 공포한 날부터 시행한다.
 제2조(다른 법령과의 관계) 이 규약 시행 당시 다른 법령 또는 조례·규칙에서 종전의 「전라남도 공동주택 관리규약 준칙」을 인용하고 있는 경우 이 규약 중 그에 해당 하는 규정이 있는 때에는 종전에 규정에 갈음하여 이 규약 또는 이 규약의 해당조항을 인용한 것으로 본다.
 제3조(관리규약에 따른 제규정에 관한 경과조치) 종전의 규약에 따라 제정 또는 개정된 제규정은 이 규약이 시행한 날부터 30일 이내에 이 규약에 적합하도록 개정하되 영 제51조제1항제1호의2에 따라 제정·개정 또는 폐지하여야 한다.

[별지 제1호 서식]

입 주 자 명 부			
세 대 주	동 - 호	동 호	
	성 명	한글	한문
	생년월일	년 월 일	
	전화번호	(휴대전화 :)	
	차량번호		
	입 주 일	년 월 일	
	근 무 처	직장명 :	전화번호 :
가 족 사 항	세대주와의 관계	성 명	생년월일
입 주 현 황	<input type="checkbox"/> 소유자 <input type="checkbox"/> 소유자의 배우자나 직계존비속 <input type="checkbox"/> 사용자(전세권자 또는 임차권자 등)		
	사용자 기재	○ 소유자 성명 : ○ 주소 : 도(시) 시(군) 도로명주소 ○ 전화	
※개인정보법 제15조,제17조,제23조,제24조 1. 개인정보 수집이용의 목적 : 온라인투표, 체납관리 및 비상시 연락 2. 개인정보의 처리 및 보유기간 : 입주일로부터 관리비등의 정산을 완료하고 전출날까지 3. 개인정보의 제3자 제공 -제공 받는 자 : 한국전력공사, 가스공급사, 경찰서, 법원, 지방자치단체 -제공 받는 자의 이용목적 : 관리비등의 체납자에 대한 조치 등 4. 개인정보 이용 항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 영상 등 5. 비동의시 불이익 : 개인정보의 취급수집이용 제공 등에 부동의 하실 경우 비상시(차량파손, 급배수 누출 또는 화재 등) 적시에 필요한 조치 등을 받지 못해 피해를 받을 수 있습니다. - 개인정보취급 및 개인정보의 수집이용제공 등의 내용에 대하여 동의합니다. <div style="text-align: right;"> 2016. . . 동의자 (서명:) ▶ 개인정보 취급자 : 관리사무소장 (서명:) </div>			

OO아파트 관리사무소

[별지 제2호 서식]

동별 대표자 후보등록 신청서			사진 3×4cm
동 - 호	-		
성 명	(한글) (한문)		
등록기준지			
주 소			
생년월일	년 월 일 (만 세)		
최종학력	학교(졸업 · 재학 · 중퇴)		
직 장 명		직 위	
직장주소			
사 회 경 력 및 이 력	년 월 일	경 력 및 이 력 사 항	
위와 같이 동별 대표자 후보등록을 신청합니다. <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 년 월 일 입후보자 : (인) ○○아파트 동별 대표자 선거관리위원장 귀하 </div>			
구비서류	1. 후보등록신청서(1개월 내에 촬영한 반명함 사진 부착) 1부 2. 영 제50조제4항에 따른 동별 대표자의 결격사유 확인서 또는 결격사유 확인을 위한 위임장(동의서) 1부 3. 관리비 등의 완납 확인서(관리주체 발급) 1부 4. 등기부등본(공고일 이후 발행분) 1부 5. 주민등록등본(공고일 이후 발행분) 1부 6. 가족관계등록부(소유자의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부 7. 선거홍보물용 사진, 약력(학력, 직업, 경력, 연령 등) 8. 위임장(소유자의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부		

○○아파트 관리사무소

[별지 제3호 서식]

위 임 장		
선 거 구	제 선거구 입후보자	
위 임 인 (소유자)	성 명	
	소유세대	동 호
	실제거주(주소)	
	생년월일	-
대 리 인 (배우자, 직계존비속)	성 명	(서명 / 날인)
	동 호	동 호
	생년월일	-
	위임인과의 관 계	
<p>위 본인은 「주택법 시행령」 제50조제4항제7호에 따라 대리인에게 ○○ 아파트 ○○ 선거구의 동별 대표자가 될 수 있는 피선거권을 위임하며, 대리인이 동별 대표자로서 업무를 행하여 발생하는 법률상의 책임은 본인이 지겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">위임인 : (서명 후 인감날인)</p> <p style="text-align: center;">○○아파트 선거관리위원장 귀하</p>		
구비서류	- 주택 소유자의 인감증명서 1부 - 주택 소유자의 주민등록등본 1부 주택 소유자의 영제50조제4항에 따른 동별대표자의 결격사유 확인서 또는 결격사유 확인을 위한 위임장(동의서) 1부	
유의사항	주택 소유자의 배우자나 직계존비속은 위임장을 제출하여야 합니다.	

[별지 제7호 서식]

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요내용

4. 비용추계서

5. 참고사항

가. 근거규정

나. 기 타

[별지 제8호 서식] 주택관리업자 선정시 표준 입찰내역서(제46조제1항 관련)

구 분	인 원	단 가	금 액	산출근거
노 무 비				현장관리,교육훈련,회계관리등 위탁관리에 필요한 인건비내역 4대보험, 제수당 및 퇴직금 포함
재 료 비				월간 재료비 상세내역
기타경비				월간 기타경비 상세내역
일반관리비				노무비+재료비+기타경비의 %
기업이윤 법인세등				노무비+재료비+기타경비의 %
월간합계				월간 수수료 합계
입찰금액				월간 수수료 x 계약기간

[별지 제9호 서식] 경비, 청소, 소독 등 용역사업자 선정시 표준 입찰내역서(제46조제2항 관련)

구 분	인 원	단 가	금 액	산출근거
직접노무비				1. 고용노동부 고시 최저임금 반영 2. 근무시간 명시 3. 제수당 및 퇴직금 포함
간접노무비				1. 4대보험 2. 피복장구비 및 교육훈련비
재 료 비				월간 재료비 상세내역
기타경비				월간 기타경비 상세내역
일반관리비				직,간접노무비+재료비+기타경비의 %
기업이윤 법인세등				직,간접노무비+재료비+기타경비의 %
월간합계				월간 용역비 합계
입찰금액				월간 수수료 x 용역기간

[별지 제10호 서식] (제47조제1항 관련)

주택관리업자에 대한 입주자등의 의견청취

계약기간이 만료되는 주택관리업자를 다시 선정함에 있어 「주택법 시행령」 제52조제4항 및 관리규약 제47조제1항에 따라 입주자등의 의견을 청취하고자 하오니, 아래의 “주택관리업자 관리서비스 만족도 평가항목” 을 참고하여 기존 주택관리업자에 대한 재계약 동의 여부를 기재하여 주시기 바랍니다.

기존 주택관리업자 재계약에 동의하지 않은 경우 「주택법 시행령」 제52조제5항 및 관리규약 제53조에 따라 기존 주택관리업자의 교체를 요구한 것으로 인정합니다.

가. 주택관리업자 상호 :

나. 계약기간이 만료되는 날 :

다. 재계약 기간 :

라. 재계약 내용 :

<input type="checkbox"/> 고객응대서비스			
1. 관리사무소 방문 시 직원의 고객응대 등 전반적인 직원 친절서비스			
2. 관리사무소에 민원을 제기한 경우 민원처리 해결의지 및 신속도			
3. 관리비 등 (사용료, 장기수선충당금, 집수입 등)에 대하여 문의할 때 직원의 답변 및 처리결과			
<input type="checkbox"/> 관리업무의 투명성 및 정보공개 서비스			
1. 관리비 등(사용료, 장기수선충당금, 집수입 등 포함)의 집행과 관련하여 객관성, 투명성			
2. 입주자대표회의 소집, 안건, 회의결과 등 입주자들에게 공지 상황			
3. 단지 내 부대시설 및 복리시설의 안전한 이용을 위해 부착한 안내문의 내용 및 위치의 적정성			
4. 각종 공사나 용역 등의 사업자를 선정할 때 입찰공고 및 입찰결과 등에 대한 정보공개			
<input type="checkbox"/> 시설물유지 및 관리서비스			
1. 공용부분 시설물(승강기, 소방시설, 전기설비 등)에 대한 파손 및 고장 시 조치			
2. 편의시설(주차장, 쉼터, 주민운동시설 등)에 대한 유지관리 및 이용편의			
<input type="checkbox"/> 주거환경 및 복지향상 등 서비스			
1. 거주하시는 단지의 재활용품 분리수거, 음식물쓰레기 또는 일반쓰레기 처리실태			
2. 입주자등의 주거복지향상 및 공동체 활성화를 위한 프로그램 실시			
3. 층간소음 등 입주민간의 분쟁이 일어나는 경우 이를 해결하기 위한 노력에 대한 만족도			
기존 주택관리업자 재계약	동의	부동의	
사유			
(동호수)	성명 :		(서명)

※ 입주자등의 10분의 1 이상이 이의(기존 주택관리업자 재계약 부동의)를 제기하지 아니한 경우에 한정하여 입주자대표회의 구성원 3분의2이상 찬성으로 재계약 할 수 있음

※ 입주자등의 과반수가 교체를 요구한 경우(기존 주택관리업자 재계약 부동의) 해당 주택관리업자의 관리주체 선정 입찰 참가를 제한 할 수 있음

20 년 월 일

○○ 아파트 입주자대표회의회장

[별지 제11호 서식] (제52조~제52조의6 관련)

주택관리업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표

구분	평가항목(배점)	세부 배점	항목별 평가 등급			업체별 평가확인			비고
			회사채	기업어음	기업신용	A업체	B업체	C업체	
기업 신뢰도 (30점)	신용평가등급 (15점)	15.0	AAA,AA+,AA° ,AA-,BBB+,BB B° ,BBB-,BB+, BB°	A1,A2+,A2° , A2-,A3+,A3° . A3-,B+	회사채에 준하는 등급				
		14.5	BB-	B°					
		14.0	B+,B0, B-	B-					
		11.0	CCC+ 이하	C 이하					
	행정처분 건수 (세대당) (15점)	15	2건 이하/10,000세대						
		12	2건 초과-4건 이하/10,000세대						
		9	4건 초과-6건 이하/10,000세대						
		6	6건 초과-8건 이하/10,000세대						
		3	8건 초과/10,000세대						
	업무 수행 능력 (30점)	기술자 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보					
8			2순위(20%)						
6			3순위(40%)						
4			4순위(20%)						
2			5순위(20%)						
장비보유 (10점)		10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
관리실적 (10점)		10	10건 이상						
		8	9 ~ 8건						
		6	8 ~ 7건						
		4	6 ~ 5건						
		2	5건 미만						
사업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (관리계획서 평가) (5점)	5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
		2	미흡(20%)						
		1	부족(10%)						
	협력업체와의 상생발전지수 (5점)	5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
		2	미흡(20%)						
		1	부족(10%)						
입찰 가격 (30점)	입찰가격 (30점)	30	1순위(최저가)						
		24	2순위(20%)						
		18	3순위(40%)						
		12	4순위(20%)						
		6	5순위(20%)						
	100점	100점							

<비고>

- 참가업체가 적어 백분율로 산정이 되지 않는 경우에는 순위에 따라 배점함
- 기술자 및 장비 보유는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가함
- 입찰가격은 최저가 순으로 순위를 정하고, 최저가 업체를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가함

공사 사업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표

구분	평가항목(배점)	세부배점	항목별 평가 등급			업체별 평가확인			비고
			회사채	기업어음	기업신용	A업체	B업체	C업체	
기업 신뢰도 (30점)	신용평가등급 (15점)	15.0	AAA,AA+,AA° , AA-,BBB+,BBB° , BBB-,BB+,B B°	A1,A2+,A2° , A2-,A3+,A3° , A3-,B+	회사채에 준하는 등급				
		14.5	BB-	B°					
		14.0	B+,B0, B-	B-					
		11.0	CCC+ 이하	C 이하					
	행정처분 건수 (15점)	15	1건 이하						
		12	2 ~ 3건						
		9	4 ~ 5건						
		6	6 ~ 7건						
		3	8건 이상						
	업무 수행 능력 (30점)	기술자 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보					
8			2순위(20%)						
6			3순위(40%)						
4			4순위(20%)						
2			5순위(20%)						
장비보유 (10점)		10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
업무실적 (10점)		10	10건 이상						
		8	9 ~ 8건						
		6	8 ~ 7건						
		4	6 ~ 5건						
		2	5건 미만						
사업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (5점)	5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
		2	미흡(20%)						
		1	부족(10%)						
	지원서비스 능력 (5점)	5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
		2	미흡(20%)						
		1	부족(10%)						
입찰 가격 (30점)	입찰가격 (30점)	30	1순위(최저가)						
		24	2순위(20%)						
		18	3순위(40%)						
		12	4순위(20%)						
		6	5순위(20%)						
	100점	100점							

<비고>

1. 참가업체가 적어 백분율로 산정이 되지 않는 경우에는 순위에 따라 배점함
2. 기술자 및 장비 보유는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가함
3. 입찰가격은 최저가 순으로 순위를 정하고, 최저가 업체를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가함

용역 사업자 선정 적격심사제 표준평가표에 따른 세부배점표

구분	평가항목(배점)	세부배점	항목별 평가 등급			업체별 평가확인			비고
			회사채	기업어음	기업신용	A업체	B업체	C업체	
기업 신뢰도 (30점)	신용평가등급 (15점)	15.0	AAA,AA+,AA° , AA-,BBB+,BBB° , BBB-,BB+,B B°	A1,A2+,A2° , A2-,A3+,A3° . A3-,B+	회사채에 준하는 등급				
		14.5	BB-	B°					
		14.0	B+,B0, B-	B-					
		11.0	CCC+ 이하	C 이하					
	행정처분 건수 (15점)	15	1건 이하						
		12	2 ~ 3건						
		9	4 ~ 5건						
		6	6 ~ 7건						
		3	8건 이상						
	업무 수행 능력 (30점)	기술자 보유 (10점)	10	제시사항 모두 확보					
8			2순위(20%)						
6			3순위(40%)						
4			4순위(20%)						
2			5순위(20%)						
장비보유 (10점)		10	제시사항 모두 확보						
		8	2순위(20%)						
		6	3순위(40%)						
		4	4순위(20%)						
		2	5순위(20%)						
업무실적 (10점)		10	10건 이상						
		8	9 ~ 8건						
		6	8 ~ 7건						
		4	6 ~ 5건						
		2	5건 미만						
사업 제안서 (10점)	사업계획의 적합성 (5점)	5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
		2	미흡(20%)						
		1	부족(10%)						
	협력업체와의 상생발전지수 (5점)	5	우수(10%)						
		4	양호(20%)						
		3	보통(40%)						
		2	미흡(20%)						
		1	부족(10%)						
입찰 가격 (30점)	입찰가격 (30점)	30	1순위(최저가)						
		24	2순위(20%)						
		18	3순위(40%)						
		12	4순위(20%)						
		6	5순위(20%)						
	100점	100점							

<비고>

- 참가업체가 적어 백분율로 산정이 되지 않는 경우에는 순위에 따라 배점함
- 기술자 및 장비 보유는 많이 확보한 순으로 순위를 정하고, 제시사항을 모두 확보한 경우를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가함
- 입찰가격은 최저가 순으로 순위를 정하고, 최저가 업체를 1순위로, 나머지 업체를 총 100%로 하여 상위 20%는 2순위, 그 다음 40%는 3순위, 그 다음 20%는 4순위, 마지막 20%는 5순위로 평가함

「주택관리업자 및 사업자 선정지침」(제7조제2항 관련)

주택관리업자 및 사업자 선정방법

구 분			계약대상물	선 정		계약자
				입찰방법	낙찰방법	
1. 주택관리업자			- 공동주택 위탁관리	경쟁입찰	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
2. 사업자	가. 공사	하차보수	- 하차보수보증금을 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
		장기수선	- 장기수선충당금을 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
		일반보수	- 수선유지비를 사용하는 공사	경쟁입찰 (공사금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
	나. 용역		- 전기안전관리	경쟁입찰 (용역금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	입주자 대표회의
			- 경비 - 청소 - 소독 - 승강기유지 - 지능형홈네트워크 - 정확조 관리 - 저수조 청소 - 건축물 안전진단 - 주민운동시설의 위탁 - 기타 용역	경쟁입찰 (용역금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
	다. 물품	구입	- 물품 등 자산구입 (차량, 경유, 비품 등)	경쟁입찰 (구입가격 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최저낙찰제)	관리주체
		매각	- 재활용품 판매 - 고정자산 처분 등	경쟁입찰 (매각금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최고낙찰제)	관리주체
라. 기타	잡수입	- 광고게재 등	경쟁입찰 (수입금액 300만원 이하 예외)	적격심사제 (최고낙찰제)	관리주체	

<비 고> 관리주체가 계약자인 경우

1. 사업자를 선정할 때에는 입찰공고 전에 입찰의 종류 및 방법, 참가자격 제한 등 입찰과 관련한 중요한 사항에 대하여 영 제51조제1항에 따른 방법으로 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 한다.
2. 일반보수업자의 선정은 입주자대표회의에서 승인한 사업계획 및 예산에 따라야 한다.
3. 입주자대표회의의 감사는 입찰과정을 참관할 수 있다.

[별지 제12호 서식] (제48조제1항 관련)

사업수행 실적 평가 집계표															
법적근거	주택관리업자 및 사업자선정 지침 [별표2]제9호														
평가대상 사업자	○○용역회사(경비, 청소, 소독, 승강기, 재활용품수거 등)														
계약기간	당 초	재 계 약													
	2013. 2. 1. ~ 2015. 1. 31.(24개월)	2015. 2. 1. ~ 2017. 1. 31.(24개월)													
계약금액	당 초	재 계 약													
	총계약금액 (원 원/월)	총계약금액 (원 원/월)													
평가방법	<p>평가주체는 평가위원을 모집하여 규약제50조제1항에 따라 계약기간 만료일 45일 전까지 평가항목별로 평가하여 평가점수가 80점이상인 경우 입주자대표회의의 의결로 재계약 할 수 있다. 이 경우 평가점수는 각 평가위원이 채점한 점수의 평균 점수를 말한다.</p> <p style="text-align: center;">[비고]</p> <p>1. 평가점수에 미달하거나 입주자대표회의에서 부결될 경우 경쟁입찰을 실시하여야 한다. 2. 평가점수와 무관하게 등록기준미달이나 행정처분을 받은 업체는 재계약 할 수 없다.</p>														
평가결과	○○점.														
평가위원	<p style="text-align: center;">위 내용을 확인함.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">평가위원 소속 (관리사무소장)</td> <td style="width: 20%;">성명</td> <td style="width: 20%;">(서명)</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>평가위원 소속 (동별대표자)</td> <td>성명</td> <td>(서명)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>평가위원 소속 (입주민)</td> <td>성명</td> <td>(서명)</td> <td></td> </tr> </table>			평가위원 소속 (관리사무소장)	성명	(서명)		평가위원 소속 (동별대표자)	성명	(서명)		평가위원 소속 (입주민)	성명	(서명)	
평가위원 소속 (관리사무소장)	성명	(서명)													
평가위원 소속 (동별대표자)	성명	(서명)													
평가위원 소속 (입주민)	성명	(서명)													

사업수행실적 평가항목 및 기준(경비)

평가항목		배점	평가기준	평가점수	비고
경비원	복 장	10	경비원이 복장을 제대로 갖추고 근무에 임하는지?		
	친절도	10	경비원이 경비업무와 관련 문의시 친절하게 답변을 하는지?		
	성실도	10	경비원이 근무시간내 경비원 업무에 성실히 임하고 있는가?		
	사고대처	20	경비구역내 사고 발생시 매뉴얼에 따라 신속히 대처하였는가?		
경비용역사업자	경비원 교육	10	현장 방문하여 경비원의 근무상태를 점검하고 교육하였는지?		
	경비원 총 원	10	경비원 퇴사시 후임경비원을 3일 이내 총원하였는지?		
	처우개선	10	경비원이 성실히 근무에 임할수 있도록 복리 및 처우개선을 위하여 노력하고 있는지?		
	용역금액	20	재계약 용역금액이 적정한지?		
합계		100			
20 년 월 일					
평가자 (서명)					

사업수행실적 평가항목 및 기준(미화[청소])

평가항목		배점	평가기준	평가점수	비고
미화원	복 장	10	미화원이 미화원 복장을 갖추고 청소업무를 수행하고 있는지?		
	친절도	10	청소업무와 관련하여 입주민이 문의할 시 친절하게 답변을 하는지?		
	청결도	20	미화원이 공동주택내 청소구역에 대하여 항상 깨끗하고 청결하게 유지하고 있는지?		
	용품관리	10	청소용품 사용중이나 사용후 에 정리정돈 및 관리를 잘하고 있는지?		
미화용역사업자	미화원 교육	10	현장 방문하여 미화원의 근무상태를 점검하고 교육하였는지?		
	미화원 총 원	10	미화원 퇴사시 후임미화원을 3일 이내 총원하였는지?		
	처우개선	10	미화원이 성실히 근무에 임할수 있도록 복리 및 처우개선을 위하여 노력하고 있는지?		
	용역금액	20	재계약 용역금액이 적정한지?		
합계		100			
20 년 월 일					
평가자 (서명)					

[별지 제14호 서식] (제65조제2항 관련)

[장기수선충당금 사용계획서]

구분		내역	비고
1. 공사의 명칭		옥상 방수 및 외벽 크랙 보수공사 (수선대상 공사의 명칭을 기재)	부분수선
2. 공사 내용	공사개요	장기수선계획에 의한 수선주기가 도래하였고 누수신고 접수된 세대를 대상으로 현장조사결과 보수가 필요한 옥상부분 방수 및 외벽 크랙 보수 공사 (수선대상 공사의 장기수선계획 상 수선주기 및 수선율 등을 기술하고 공사시행 시점의 경과기간 및 공사시행 사유 등을 기술)	누수접수 세대에 한함
	공사위치	누수 접수 세대 : 38세대 (공사발주후 준공전까지 추가 접수세대는 현장조사후 추가 공사하고 공사비 정산) (수선대상 시설의 위치 및 부위를 기술)	세부내용 별첨
3. 설계도면 등		옥상평면도, 외부 크랙 위치도 및 시방서 별첨 (수선공사의 설계도 등 필요서류를 첨부)	
4. 공사기간		20**년 3월 ~ 4월(우기전 공사완료) (공사 예정기간을 기재)	변경가능
5. 공사예정금액		금일천오백만원 (₩15,000,000)이내 (거래 사례가격 또는 예비견적을 받아서 금액을 기재)	
6. 공사발주방법 및 절차		주택법 시행령 제55조의4에 따라 사업자 선정.	

[입주자대표회의 의결]

구분	회장	감사(6동)	감사(4동)	이사(2동)	이사(7동)	1동대표	3동대표
	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0
서명							

20 년 월 일

00아파트 입주자대표회의 (인)

[별지 제15호 서식](제66조제6항 관련)

잡수입 수납현황 및 사용내역					
○ 단지명 : ○ 대상기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지					
1. 수납절차					
가. 내부승인절차(예시) ○ 대 상 - 광고, 승강기사용, 주차, 부대시설운영(알뜰장등), 재활용품매각, 기타 ○ 승인절차 ① 게시판광고 접수 : 부녀회 총무 → 접수대장에 기재 및 접수증 교부 ② 게시판광고료 납부 : 관리사무소 경리 → 게시판광고료를 수납하고 접수증에 수납확인인 날인 ③ 게시판광고 스티커 배부 : 부녀회 총무 → 수납확인인이 날인된 접수증을 확인하고 게시판광고 스티커를 배부하고 배부된 스티커의 일련번호를 접수대장에 기재 ④ 불법 게시판광고 단속 : 경비원 → 단지를 순찰하여 게시판광고 스티커가 부착되지 않은 게시판광고물을 철거 ⑤ 정기보고 : 관리소장보고 → 입주자대표회의 안건상정 → 의결(승인) 나. 내부문서보존절차 : 보관주체, 보존기간 등					
2. 수납현황					
수납원	당기수납건수	전기수납건수	당기수납총액	전기수납총액	비 고
3. 수입내역					
연월일	항 목	금 액	비 고		
4. 사용내역					
연월일	항 목	금 액	비 고		

[별지 제16호 서식] 잡수입 수납영수증(제66조제7항 관련)

NO. 000001 항목: ○○○사용원부 (예시 :광고,승강기,알뜰장,주차장, 재활용품매각 등) 주소 동 호 성명: 금액 ₩ (원) 위와 같이 ○○○를 고지함. 년 월 일 ○○○ 아파트 관리사무소장	NO. 000001 항목: ○○○납부확인서 (예시 :광고,승강기,알뜰장,주차장, 재활용품매각 등) 주소 동 호 성명: 금액 ₩ (원) 위와 같이 ○○○ 납부확인함. 년 월 일 ○○○ 아파트 관리사무소장	NO. 000001 항목: ○○○지시서 (예시 :광고,승강기,알뜰장,주차장, 재활용품매각 등) 주소 동 호 성명: 금액 ₩ (원) 위와 같이 ○○○ 를 승인함. 년 월 일 ○○○ 아파트 관리사무소장	NO. 000001 항목: ○○○영수증 (예시 :광고,승강기,알뜰장,주차장, 재활용품매각 등) 주소 동 호 성명: 금액 ₩ (원) 위와 같이 ○○○를 영수함. 년 월 일 ○○○ 아파트 관리사무소장
--	--	--	---

[별첨 1] (제45조제1항 관련)

공동주택 위·수탁관리 계약서

○○아파트 입주자대표회의(이하 “갑”이라 한다)는 전라남도 ○○시(군) ○○동(읍,면) ○○번지 소재 ○○아파트의 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설(이하 “공동주택등”이라 한다)을 ○○회사(주택관리업자를 말하며, 이하 “을”이라 한다)에게 위탁하여 관리하기 위하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1장 총칙

제1조(관리대상물) 본 계약에서 위탁하는 관리대상물은 갑의 공동주택 관리규약(“관리규약”이라 한다. 이하 같다) 별표 1의 관리대상물로 한다.

제2조(위탁관리업무) ① 갑이 을에게 위탁하는 관리업무는 다음 각 호와 같다.

1. 「주택법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제55조제1항 각 호 및 규칙 제25조 각 호에 따른 관리주체의 업무
2. 제1호의 업무 외에 「주택법」(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령 및 시행규칙(이하 “주택법령”이라 한다)에서 관리주체의 업무로 규정한 사항

② 을은 이 계약에 따른 권리를 제3자에게 양도할 수 없다.

③ 영 [별표4]에 따라 관리주체가 관리업무의 일부를 해당법령에서 인정하는 전문 용역업체에 재위탁 할 수 있으며, 이 경우 갑의 동의를 얻어야 한다.

제3조(관리사무소장) ① 갑은 을이 법 제55조제1항에 따라 배치하는 관리사무소장(이하 “관리사무소장”이라 한다)은 을의 대행인으로 본다.

② 법 제55조의2에 따른 주택관리사(보) 공제증권, 보증보험증권 또는 공탁증서가 없는 자는 관리사무소장으로 배치하여서는 아니 된다.

제4조(준수의무) 을은 주택법령과 공동주택등의 관리에 관계되는 법령(이하 “관계법령”이라 한다) 및 갑의 관리규약을 준수하면서, 선량한 관리자의 주의로서 갑의 공동주택 등을 관리하여야 한다.

제2장 공동주택의 관리

제5조(위탁관리기구 구성) ① 을은 관리사무소장을 총괄책임자로 하는 위탁관리기구를 갑의 관리사무소에 설치한다.

② 위탁관리기구에는 다음 각 호의 인력을 배치한다.

1. 사무인력 : ○인
2. 기술인력 : ○인
3. 경비인력 : ○인
4. 청소인력 : ○인

5. 기타인력 : ○인

③ 을은 계약기간 개시와 동시에 제2항에 의한 직원을 필요한 장소에 배치하여 관리업무를 수행하여야 한다.

④ 을은 직원이 결원된 경우 지체 없이 충원하여야 한다.

제6조(관리사무소 등의 제공) ① 을은 공동주택의 위탁관리를 위하여 다음 각 호의 갑의 시설 등을 무상으로 사용한다.

- 1. 공동주택의 공용부분
- 2. 관리사무소 등의 입주자 공유인 부대시설 및 복리시설
- 3. 전기, 수도, 난방, 가스 등

② 제1항제3호의 사항을 영 제58조제3항에 따라 공동사용료로 부과한다.

제7조(관리비예치금의 사용) ① 갑은 을에게 공동주택의 관리에 소요되는 운전자금인 관리비예치금의 사용을 승인한다.

② 을은 다른 주택관리업자 1인의 연대 보증서를 갑에게 제출하여야 한다.

제8조 (관리비 등의 부과 및 징수) ① 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등(이하 “관리비등”이라 한다)은 관리사무소장이 법 제45조제1항, 영 제58조 및 갑의 관리규약에 따라 부과(청구)·징수(수령) 및 지출한다.

② 지출하는 관리비등은 관계법령·소비자물가상승률 및 도시근로자 임금인상률을 감안하여 을의 관리사무소장이 매년 사업계획서 및 예산안을 수립하여 갑의 승인을 얻어야 한다.

제3장 책임범위 및 계약기간

제9조(책임한계) ① 위탁관리에 관한 을의 책임한계는 주택법령에 정한 사항 외에 갑의 공동주택의 공용부분 등에 한하며, 그 사유는 다음 각 호와 같다.

- 1. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 건물 또는 시설물에 손해를 입혔을 때
- 2. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 입주자등에게 손해를 입혔을 때
- 3. 을 또는 을의 고용인이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 안전사고나 금전사고를 입혔을 때

② 을은 제1항 각호의 손해에 대한 배상을 배상하기 위한 영업배상 책임보험 등에 가입하고 그 사본을 갑에게 제출하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 갑이 영 제51조제5항의 규정에 위반하여 을의 직원인사노무관리 등의 업무수행에 부당하게 간섭한 경우 사용자 배상책임은 갑이 진다.

제10조(면책사항) 을은 갑 또는 입주자등이 다음 각 호에 명시된 손해를 입었을 때에는 그 변상의 책임을 지지 않는다.

- 1. 천재지변 또는 불가항력적인 사고
- 2. 갑이 영 제51조제5항의 규정을 위반한 때
- 3. 갑 및 입주자등의 귀책으로 발생하는 사고

4. 제3자에 의한 고의 또는 과실에 의한 사고 및 손해
 제11조(위탁관리수수료의 지급) 갑은 매월 마다 원의 위탁관리수수료를 을에게 지급한다.

제12조(계약기간) ① 이 계약기간은 년 월 일부터 년 월 일까지(년간)로 한다.

② 관리주체가 변경된 경우 관리사무소에 근무하는 을의 직원은 공동주택관리업무의 계속성 등을 위하여 새로운 관리주체에게 그 고용을 승계할 수 있다.

제13조(계약의 해지) ① 갑과 을은 다음 각 호의 사유가 있을 때에는 계약을 해지할 수 있으며, 그에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.

1. 을이 재무상태, 보유한 주택관리사기술인력 및 장비 등의 서류를 거짓으로 작성하여 제출한 때
2. 을이 금품제공 등 부정한 행위로 계약을 체결한 때
3. 을이 등록말소 된 경우 또는 영업의 전부 또는 일부(을의 공동주택에 한한다)의 정지 처분을 받은 때
4. 갑 또는 을이 특별한 사유없이 계약을 불이행한 때
5. 관리비 등을 횡령한 때

② 갑과 을이 제1항에 의하여 계약을 해지하고자 할 경우에는 계약해지 30일전까지 상대방에게 서면으로 그 내용을 통보하여야 한다.

제4장 업무감사 등

제14조 (업무감사) 제2조의 규정에 따라 갑과 을이 대리하는 업무에 관하여 관리사무소장은 갑의 감사로부터 자치관리 기구에 준하는 감사를 받는다.

1. 갑은 감사실시일 1주일 전에 을에게 감사계획을 통보하여야 한다.
2. 감사비용은 갑의 부담으로 한다.

제15조 (갑의 승인사항) 을의 관리사무소장은 다음 각 호에 해당하는 사항에 대하여 갑의 사전승인을 받은 후 집행하여야 한다.

1. 예산(계약금액을 말한다) 및 결산에 관한 사항
2. 추가경정예산(계약금액의 인상을 말한다)의 편성에 관한 사항
3. 예산 외의 집행에 관한 사항
4. 관리사무소의 인원 조정에 관한 사항
5. 기타 대표회의와 계약상대자가 협의한 사항

제16조 (보고사항) 을은 다음 각 호에 대하여 갑에게 매월 또는 분기별로 보고하여야 한다.

1. 관리비 부과 및 징수현황
2. 회계 연도말 결산 보고에 관한 사항
3. 세무신고에 관한 사항
4. 주택법령에 의한 장기수선계획 및 시설물 안전진단 등
5. 기타 관리업무에 관한 특별한 사항 또는 중대한 사고

제4장 보칙

제14조(준거사항) ① 본 계약서에 정하지 아니한 사항은 주택법령 및 갑의 관리규약등에서 정한 규정을 따른다.

② 본 계약기간 중 관계법령이 개정된 경우에는 그 개정규정을 우선 적용한다.

제15조(계약의 증명) 본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 갑과 을이 서명 날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

첨 부 서 류

1. 갑의 공동주택관리규약 1부
2. 갑의 입주자대표회의의 구성신고를 수리한 공문서 사본 1부
3. 을의 주택관리업등록증 사본 1부
4. 을의 사업자등록증 1부
5. 을의 법인등기부등본(개인은 주민등록등본을 말한다) 1부
6. 을의 인감증명서 1부
7. 을의 국세 및 지방세 납세증명서 각 1 부.
8. 주택관리업자가 본사에 보유한 주택관리사기술인력 및 장비의 현황 1 부
9. 관리사무소장으로 배치하는 주택관리사(보)의 손해배상 보증설정을 입증하는 서류 1부

년 월 일

갑 : ○○아파트 입주자대표회의 회장 ○ ○ ○ (서명/인)

주소 :
전화번호 :

을 : ○○관리회사 대표이사 ○ ○ ○ (서명/인)

주소 :
전화번호 :

※ 본 계약서는 예시적 성격으로 아파트 단지 시정 및 여건에 따라 필요한 사항을 추가할 수 있으며, 입주자대표회의에서는 입주자등이 피해를 입는 일이 없도록 계약서를 충분히 검토하고 계약내용을 명확히 작성하여 향후 아파트 단지 내 관리주체의 업무 및 책임 등과 관련하여 분쟁이 발생하는 일이 없도록 하여야 한다.

[별첨 3] (제30조제1항 관련)

회의록의 작성 서식 및 방법

회의명	회의의 정식명칭을 기재 예) 입주자대표회의 제○차 (정기, 임시)회의
일시 및 장소	회의가 개최된 일시와 장소를 기재 예) 일 시 : 2016. 1. 20. 18:00-22:00 장 소 : 입주자대표회의 회의실
참석자 및 배석자 명단	참석자·배석자의 성명과 직위를 기재 예) 김회장(회장), 이감사(감사), ...
회의 진행순서	회의 개최부터 폐회까지 전체적인 진행상황을 기재 예) 1. 개회 2. 국민의례 3. 회의안건 상정 및 토의 4. 폐회
상정안건	회의에 상정된 안건명을 순서대로 기재 1. ○○○ 2. △△△ 3. □□□
발언내용	참석자들의 상정안건 관련 발언 내용을 정리하여 기재 ○ 발언자 성명(직위) - 발언 내용 ○ 발언자 성명 - 주요발언 내용
결정사항 및 표결내용	회의에서 결정된 사항 기재, 표결이 있는 경우 표결 결과도 함께 기재 ○ 결정사항 - ○○○안건에 대하여 ○○○ 으로 결정함 ○ 표결내용 - ○○○안건에 대하여 찬성 ○, 반대 ○, 기권 ○ 으로 가결됨
비 고	기타 회의 운영과 관련하여 참고사항이 있을 경우 기재

※ 회의록 작성예시

<p>○ 월 입주자대표회의 회의록[2-1]</p>							
<p>회의록 작성자 : 관리소장 ○ ○ ○</p>							
회의 구분	정 기 회 의				총 정 원	10 명	
회의 일시	2016년 1월 20일(수요일) 18:00-22:00				미 선 출	1 명	
회의 장소	00아파트 입주자 대표 회의실				의결정족수	9 명	
					참 석	7 명	
					불 참	2 명	
<p>[회의안건] 1. 개회선언 2. 국민의례 3. 안건상정 및 토의 4. 폐회</p>							
<p>2016 . 1 . 20</p> <p>00아파트입주자대표회의</p>							
<p>입주자대표회의 출석을 확인하고 참석위원 서명(또는 날인) 한다.</p>							
동	직 책	성 명	서 명	동	직 책	성 명	서 명

○ 월 입주자대표회의 회의록[2-2]

안건 및 심의(토의) 내용		개부	의결사항
1	1월 재무제표 승인 및 관리비 부과건		○○○안건에 대하여 ○○○ 으로 결정함
2	명절 선물 지급 건(대상 및 금액 책정)		○○○안건에 대하여 찬성 ○, 반대 ○, 기권 ○으로 기결됨
3	용역업체 선정건(계단청소/소독/저수조 청소)		○○○안건에 대하여 ○○○ 으로 결정함
4	기타 안건		○○○안건에 대하여 찬성 ○, 반대 ○, 기권 ○으로 기결됨
			○○○안건에 대하여 ○○○ 으로 결정함

상기 안건이 위와 같이 의결 되었음을 확인하고 서명(또는 날인) 한다.

동	직책	성명	서명	동	직책	성명	서명

안전세부내역

1. 1월재무제표 승인 및 관리비 부과건

별첨 참조

2. 명절선물지급건

1. 명절선물지급대상 : 관리사무소 직원 6 명

미화원 3 명

경비 6 명

2. 지급액

구분	2015년도		2016년도		비고
	1인당 지급액	소계	1인당 지급액	소계	
관리소장	8		10		
관리과장	5		6		
기전실(2명)	5		6		
경리과장	5		6		
경리주임	5		6		
미화원(3명)	5		6		
경비(6명)	5		6		
소계					

3. 용역업체 선정(계단청소/소독/저수조 청소)

구분	계단청소		소독		저수조 청소		합계
	월	세대당	월	세대당	회	세대당	
○○위생							
(주)○○○○							
(주)□□□□							
현계약내용 (○○위생)							

4. 입주자대표회의 정기회의 일정

1안 : 매월 셋째주 화요일

2안 : 매월 셋째주 수요일

3안 :

[별첨 5] (제32조제2항 관련)

○○아파트 입주자대표회의 운영비 사용규정(안)

제1장 총 칙

제1조 (목적) 본 규정은 주택법 시행령(이하 ‘시행령’ 이라 한다) 제58조 제3항 제8호 및 ○○○아파트 관리규약(이하 ‘규약’ 이라 한다) 제32조에서 규정하는 바에 따라 입주자대표회의 운영에 필요한 운영비의 합리적인 사용기준을 정하고, 사용내역의 공개와 공정한 회계처리를 통해 투명성을 확보하며 입주자대표회의에 대한 입주자 등의 신뢰구축을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 규약 제32조에 따라 입주자대표회의 운영에 필요한 비용 사용에 본 규정을 적용한다.

제3조 (용어정의) ① “입주자대표회의 운영비”란 시행령 제51조 및 규약 제27조에서 정하는 업무를 수행하기 위해 필요한 회의비, 업무추진비, 교육비, 자문비, 각종 경비 등을 말하며, 운영비의 세목은 본 규정 제8조에서 정하는 바와 같다.

② 그 외 용어는 주택법 등 상위법령과 규약에서 정한 바에 따른다.

제4조 (회계연도) 운영비사용 규정의 회계연도는 규약에서 정한 바에 따른다.

제5조 (회계처리원칙) ① 운영비사용에 대한 회계는 재무상의 자료를 일반적으로 인정된 회계원칙에 따라 처리하여야 한다.

② 운영비사용에 대한 회계는 일반적으로 공정하다고 인정되는 회계관습에 따라 처리하여야 한다.

제6조 (회계담당) 관리주체는 입주자대표회의 운영비를 영 제58조제7항에 따라 개설된 관리비등 통장에 보관하고 제반업무를 담당하는 회계담당자를 두어야 한다.

제7조 (회계장부 등) 관리주체는 다음 각 호의 장부를 비치 및 기록하여야 한다.

1. 현금출납부
2. 지급영수증
3. 구입과 지출 증빙서류

제2장 운영비의 구성 및 기준 등

제8조 (운영비의 구성) 운영비는 아래의 각 호와 같이 구성한다.

1. 회의비 : 전체회의, 임원회의, 기타위원회 등 회의진행 시 필요한 다과음료, 기타용품 구입비 및 회의출석수당
2. 업무추진비 : 회장, 감사의 업무추진에 필요한 경비
3. 실비보상금 : 입주자대표회의 업무수행을 위해 행하는 확인, 점검, 견학, 검토 및 조사 등을 위한 교통비, 통신비, 출장비 등 실제소요경비(업무추진비를 지급받을 경우는 제외)

4. 교육비 : 시행령 제50조의3제5항에 따른 입주자대표회의 운영과 관련하여 필요한 교육 및 윤리교육비

5. 보험료 : 규약 제76조제2항에 따른 입주자대표회의 회장의 보증보험 등 가입비용
제9조 (운영비의 기준금액) 운영비의 기준금액은 아래의 각 호와 같이 정한다.

1. 총 운영비는 세대당 월 ○○원을 초과할 수 없다.
2. 실비보상금은 증빙서류에 따라 정산하며, 월 ○만원을 초과할 수 없다.
3. 교육비는 시행령 제50조의3제5항에 따른 입주자대표회의 운영과 관련하여 필요한 교육 및 윤리교육에 교육주체가 교육비 납입이 필요한 금액으로 하며, 주택관리 관련 전문가 자문 시 자문비와 실비를 지급할 수 있다.
4. 보험료는 입주자대표회의 회장 명의로 보증보험 가입에 필요한 금액으로 한다.
5. 월별 운영비 중 잔액은 이월하여 사용할 수 있다. 다만, 다음 연도로는 이월하여 사용할 수 없다

제10조 (운영비의 정산) 운영비의 정산은 아래 각 호의 기준에 따른다.

1. 모든 운영비는 사용내역을 별도의 장부에 기록하여야 하며 관리주체 회계담당자가 관리한다.
2. 회의비는 참석부, 회의록 등 증빙서류에 따라 실비 정산한다.
3. 업무추진비는 해당자에게 현금 지급증으로 갈음한다.
4. 실비보상금은 실제 소요된 비용에 한해 증빙서류(신용카드 명세서, 현금영수증 등)에 따라 정산하되 영수증을 받기 어려운 사항은 업무추진자의 추진과정정보고서로 대체하며, 추진과정 보고서로 대체하는 비용은 각 비용 전체의 30%를 초과할 수 없다.(단, 교통비는 특별한 사유가 없는 한 대중교통을 이용한다.)
5. 회의출석수당 및 업무추진비는 개별 동별 대표자(임원 포함)가 지정하는 금융기관의 계좌로 이체하여 지급한다.

제11조 (운영비 확보) ① 운영비는 입주자대표회의가 공동주택관리 회계처리기준에서 정한 기일까지 당해 회계연도 운영비 예산을 편성 및 승인하고 관리주체에게 통보하여 차질 없이 관리비가 부과 및 징수될 수 있도록 하여야 한다.

- ② 운영비의 추가경정예산 편성 사유가 발생 시 입주자대표회의는 지체없이 입주자대표회의에 안건을 상정하여야 하며, 승인을 얻었을 시 관리주체에게 통보하여야 한다.
- ③ 입주자대표회의는 관리규약 및 규정에서 정한 범위 내에서 운영비 예산을 편성하고, 입주자등 10분의 1이상이 이의를 제기한 경우 14일 이내 해당 예산안을 재심의 하여야 한다.

제3장 운영비의 결산 등

제12조 (운영비 사용내역보관 및 공개) ① 관리주체는 매월 지급되는 운영비의 사용내역을 운영비회계장부에 기록하고, 증빙자료를 첨부하여야 한다.

- ② 관리주체는 해당 내역을 5년간 보관 및 관리하여야 하며, 입주자 등의 요청이 있을 경우 그 내역을 열람 및 복사 등의 방법으로 공개하여야 한다.

제13조 (결산보고) ① 관리주체는 매월 운영비의 수입 및 지출현황을 게시판에 공고하고, 관리비부과내역서에 첨부하여 입주자등에게 사용내역을 배부하여야 한다.

② 관리주체는 매년말 공동주택관리 회계처리기준에서 정한 기일까지 결산보고서를 상정하여 입주자대표회의의 승인을 얻어야 하며, 승인완료된 결산보고서는 입주자 등에게 공개하여야 한다.

그 외 기타사항

제14조 (인수인계) 관리주체가 변경 될 경우 법 제43조제6항 및 영 제54조에 따라 운영비 사용관계서류 일체와 수입·지출내역을 정리하여 그 잔액과 함께 새로운 관리주체에 인수인계하여야 한다.

제15조 (규정의 개정) ① 본 규정의 개정이 필요한 때에는 입주자대표회의 구성원의 1/3 이상 또는 입주자 등 1/20 이상이 대표자를 지정하여 제안할 수 있다.

② 규정의 개정에 대한 제안내용은 관련법령이 정하는 내용에 반하지 않아야 하며, 공동주택 인터넷 홈페이지 또는 게시판 등에 2주 이상 공고하고 서면으로 입주자등의 의견수렴을 거쳐야 하며, 입주자 등의 1/20 이상이 이의를 제기할 경우 관련사항을 재검토하여야 한다.

③ 제2항에 따라 입주자 등의 의견수렴을 거친 제안내용은 입주자대표회의 구성원의 과반수 찬성으로 의결한다.

제16조 (기타) 본 규정에 없는 사항은 주택법 등 상위법과 공동주택관리규약준칙 등 관련법령에서 정한 내용을 따르며, 그 이외의 사항은 일반적인 관습 및 관례를 준용하여 입주자대표회의의 결정내용에 따른다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 규정은 201○년 ○월 ○일부터 시행한다.

[별첨 6] (제34조제1항 관련)

○○아파트 공동체 활성화단체 운영규정(안)

제1장 총 칙

제1조 (목적) 본 규정은 ○○아파트 관리규약(이하 “규약”이라 한다) 제34조 내지 제34조의 5에서 규정하는 바에 의거하여 입주자 등의 상호교류를 통한 공동체생활 활성화를 유도하며, 자발적으로 구성된 자생단체의 봉사활동 등 건전한 커뮤니티활동을 지원하여 지역사회에 기여할 수 있도록 하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 규약 제34조 내지 제34조의5에 의거하여 ○○아파트에 거주하는 입주자 등으로 구성된 자생단체 중 공동체활성화 사업을 추진하도록 입주자대표회의로부터 지정된 공동체 활성화단체의 활동 및 운영전반에 대해 본 규정을 적용한다.

제3조 (용어정의) ① “공동체 지원이사”란 입주자 등으로 구성된 공동체 활성화 단체 또는 구성 중인 공동체 활성화 단체의 활동 지원과 관리를 위하여 동별 대표자 중 입주자대표회의 이사 중 회장이 선임한 자를 말한다.

② “자생단체”란 주택법에서 정한 법정단체 이외의 단체인 ○○부녀회, ○○봉사회, ○○노인회 등을 말한다.

③ “공동체 활성화단체”란 규약 제34조의 내용에 의거하여 단지 내 입주자 등(필요시 구성원의 전문가, 시민단체, 주변지역주민 구성원을 포함한다) 10인 이상으로 구성된 자생단체 중 입주자대표회의로부터 사업비를 지원받아 공동체 활성화사업을 추진하는 자생단체를 말한다.

④ “공동체 활성화사업”이란 입주자 등의 봉사활동을 중심으로 공동주택과 그 주변의 공동체의식 증진과 삶의 질 향상 및 지역사회에 기여할 수 있는 사업을 말하며 사업내용은 아래의 각호와 같다.

1. 봉사활동을 위한 재능기부, 문화행사 개최
2. 공동주택단지 내외 주민간 교류 및 공동협력사업(단순친목도모, 취미활동 등은 제외한다.)
3. 공동보육시설 운영

⑤ 그 외 용어는 주택법 등 상위법령과 규약 등에서 정한 바에 따른다.

제2장 공동체 활성화단체의 성립 및 사업비지원 등

제4조 (공동체 활성화단체의 성립 등) ① 공동체 활성화단체는 입주자 등 10인 이상으로 구성된 자생단체 중 대표자를 정하여 입주자대표회의에 공동체 활성화단체 구성신고서 및 사업비지원신청서를 제출하여 입주자대표회의로부터 승인을 받을 때 성립한다.

② 구성 준비 중인 공동체 활성화단체는 공동체 지원이사가 요청하는 자료 제출에 협조하여야 하며, 공동체 지원이사로부터 단지 내외부에서 시행하는 공동체 활성화사업에 대한 안내, 사업계획 수립 지원을 받을 수 있다.

제5조 (사업비지원 신청 등) ① 자생단체는 공동체 활성화사업을 추진하고자 할 경우 [별지 제5-1호 서식](공동체 활성화단체 구성신고서 및 사업비지원신청서)을 작성 후 입주자대표회의에 제출하여야 한다.

② 공동체 활성화단체 구성신고서 및 사업비지원신청서는 아래의 각목에 해당하는 사항을 포함하여야 한다.

1. 공동체 활성화단체 구성신고서

- 가. 단체의 명칭
- 나. 대표자 인적사항
- 다. 구성목적
- 라. 구성일시
- 마. 구성인원(회원명부 별첨)
- 바. 회칙(별첨)
- 사. 주요활동내용

2. 사업비지원신청서

- 가. 사업의 목적 및 대상
- 나. 사업기간 및 추진방법
- 다. 비용발생근거 및 사업비산출내역(별첨)
- 라. 사업내용 및 사업비에 대한 자생단체 의결서(별첨)
- 마. 사업추진에 따른 기대효과 등

③ 공동체지원이사는 제2항에 따른 공동체 활성화단체 구성신고서 및 사업비지원신청서를 접수하여 관련서류의 적정성 및 구비여부 등을 확인하여야 하며, 필요시 자생단체에 보완, 정정을 요구할 수 있다.

제6조 (사업비지원 심사 및 교부) ① 공동체지원이사는 제5조에 의거하여 신청된 내용을 관리주체와 협의하여 재정상태 및 사업의 우선순위·시급성 등을 종합적으로 검토하여야 하며, 검토결과를 입주자대표회의에 보고하여야 한다.

② 입주자대표회의는 공동체지원이사의 보고 및 사업계획서 내용 등을 종합적으로 검토하여 의결에 따라 사업비의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다. 단, 각 공동체 활성화사업에 지원되는 사업비의 총합은 입주자와 사용자가 함께 기여한 접수입 100분의 30범위를 초과할 수 없다.

③ 입주자대표회의는 의결된 사항을 자생단체에 통보하여야 하며, 자생단체는 통보된 사항에 따라 [별지 제5-2호 서식](사업비 교부신청서)을 작성하여 사업비의 교부를 신청하여야 한다. 단, 통보 후 10일 이내에 자생단체가 사업비 교부신청을 하지 않을 경우 입주자대표회의는 사업비 지원을 취소하며, 취소된 사업비는 접수입 관리계좌로 환원한다.

④ 자생단체의 사업비 교부신청완료 후 입주자대표회의는 전체사업비 및 지원할 사업비내역을 확정하여야 하며 확정 후 관리주체에 통보하여야 한다.

⑤ 관리주체는 입주자대표회의가 확정된 전체사업비 및 해당 공동체 활성화단체에 지원할

사업비 내역을 10일간 공동주택 홈페이지, 게시판 등의 방법으로 입주자 등에게 공개하여야 한다.

⑥ 관리주체는 제5항에 따른 사업비 내역의 공개 완료 후 5일 이내에 공동체 활성화단체에 지원할 사업비를 공동체 활성화지원 계좌로 이체하여야 한다.

⑦ 입주자대표회의는 해당 공동체 활성화 단체 활동이 공동체 활성화와 부합하지 않는 특별한 사정이 없는 한 그 구성 및 활동을 지원하여야 하며, 지원이 불가능한 경우 그 사유를 구성 신고한 날부터 30일 이내 해당 자생단체 및 단지 내 게시판 등에 공지하여야 한다.

제3장 공동체 활성화 단체의 운영

제7조 (전담운영자 지정) ① 체계적인 활동 등을 위해 공동체 활성화 단체는 전담운영자를 지정할 수 있으며, 실비 보상차원으로 사례비를 매월 ○○만원 이내에서 지급할 수 있다.

② 제1항에 의한 사례비는 공동체 활성화 사업비에 포함하여 계상하고 당해 사업비에서 지출한다.

제8조 (공동체 활성화 단체의 자금) 공동체 활성화단체는 아래 각 호를 공동체 활성화 단체 운영 및 공동체 활성화 사업 추진을 위한 자금으로 한다.

1. 회비
2. 공동체 활성화 단체 운영 지원금
3. 공동체 활성화 사업비

제9조 (공동체 활성화 단체의 사업내용) ① 공동체 활성화단체는 본 규정 제1조의 목적을 달성하기 위해 공동체 활성화 사업을 추진함에 있어 주택법 등 상위법령과 규약에서 정하는 바를 준수하여야 한다.

② 공동체 활성화단체는 주택법 등 상위법령과 규약에서 정하는 바를 준수하고 미풍양속을 해치지 않는 범위 내에서 봉사활동, 문화행사 등 공공기여를 위한 공동체 활성화사업을 추진할 수 있으며, 상세한 사업내용, 회원간 역할분담 등은 자체적인 총회를 통해 결정한다.

③ 공동체 활성화단체는 입주자대표회의의 의결 또는 사전협의를 거치지 않고 입주자에 부담을 주는 행위, 기업체 등으로부터의 금전기부 등을 받을 수 없으며, 사업내용이 본래의 목적에 위배되는 활동으로 판단될 경우 입주자대표회의가 이를 제한할 수 있다.

제9조의2 (복수의 공동체 활성화단체에 대한 사업조정) ① 입주자대표회의는 공동체 활성화 사업의 추진 및 시행 등에 있어 복수의 공동체 활성화 단체 간 갈등이 발생할 시 사업의 목적과 내용, 사업비, 사업효과 등을 종합적으로 고려하여 조정 한다.

② 입주자대표회의는 공동체 활성화 사업의 원활한 진행 및 공동체 활성화 단체의 상시적인 이견조정 등을 위해 필요할 경우 의결을 통하여 공동체 활성화 단체 간 협의체를 둘 수 있다.

제10조 (공동체 활성화 단체의 사업비 사용) ① 공동체 활성화단체의 사업비는 본 규정 제1조 및 당해 단체의 목적달성을 위한 공동체 활성화사업 추진에 사용하여야 하며 구체적인

사용 용도는 입주자대표회의에 제출한 사업계획서를 근거로 하여야 한다.

② 공동체 활성화 단체는 사업추진을 위한 사업비 지출이 필요할 경우 입주자대표회의에 사전에 보고하여야 한다.

③ 입주자대표회의는 공동체 활성화단체의 사업비 지출에 대하여 총액기준과 사업비 비율 기준을 동시에 고려 후 지출하여야 하는 금액을 관리주체에 통보하여야 한다.

④ 관리사무소장은 공동체 활성화 단체 구성 및 활동지원 관련하여 소요비용 정산에 대한 회계사무(장부작성, 지출증빙, 결산 등)를 지원하고, 매월 말일 기준 익월 5일까지 지출내역서를 게시판, 관리비 부과내역서 등에 게재하는 방법으로 입주자 등에게 공개하여야 한다. 이 경우 공동체 활성화 단체는 적격 지출증빙 서류(신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)를 관리사무소에 제출하여야 한다.

제11조 (결산 및 감사) 입주자 대표회의는 회계연도 종료일로부터 1월 이내에 모든 공동체 활성화 단체의 사업에 대해 감사를 시행하고 감사의견서를 첨부한 결산서를 작성하여 공동주택 홈페이지, 게시판 등의 방법으로 입주자 등에게 공개하여야 한다.

제12조 (회계연도) 공동체 활성화 단체의 회계연도는 ○○○아파트 관리규약에서 정한 바에 따른다.

그 외 기타사항

제13조 (협의체계) 공동체 활성화 단체의 임원은 입주자대표회의 및 공동체 지원이사, 관리주체와 긴밀한 협의체계를 구축하여야 한다.

제14조 (부대복리시설 사용료 면제) 입주자대표회의는 공동체 활성화 단체의 사업과 활동을 지원하기 위해 필요할 경우 의결에 따라 단지 내 부대·복리시설의 사용료를 면제할 수 있다.

제15조 (규정의 개정) ① 본 규정의 개정이 필요한 때에는 입주자대표회의 구성원의 1/3 이상 또는 입주자 등 1/20이상이 대표자를 지정하여 제안할 수 있다.

② 규정의 개정에 대한 제안내용은 관련법령이 정하는 내용에 반하지 않아야 하며, 공동주택 홈페이지, 게시판 등에 10일 이상 공고하여 입주자 등의 1/20이상이 이의를 제기할 경우 관련사항을 재검토하여야 한다.

③ 제2항에 의거하여 입주자 등의 의견수렴을 거친 제안내용은 입주자대표회의 운영규정 제20조에 따라 입주자대표회의 구성원의 과반수 찬성으로 의결한다.

제16조 (기타) 본 규정에서 정하지 않은 사항은 주택법 등 상위법령과 ○○아파트 관리규약에서 정한 바에 따르고 그 이외의 사항은 입주자대표회의의 의결에 따라 처리한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 규정은 201년 ○월 ○일부터 시행한다.

