

회원권익위원회 규정

© 제정일 : 2015. 9. 11

大韓住宅管理士協會 會員權益委員會

회원권익위원회 규정

제정 2015. 9. 11.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 대한주택관리사협회(이하 “협회”라 한다) 정관 제7조에 따른 회원(이하 “회원”이라 한다)의 권익향상과 고충관련 업무, 회원과의 소통을 증진하기 위하여 정관 제34조에 의하여 설치한 회원권익위원회(이하 “위원회”라 한다)의 조직과 운영 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 회원의 권익향상, 직무관련 고충 업무 지원 활동
2. 회원에 대한 언론침해에 대한 변론권 등 법무지원에 관한 사항
3. 회원 권익 향상을 위한 조사·연구, 자료, 사례의 수집·제공
4. 주택관리 제도 개선 및 업무 직역 확대에 관한 사항
5. 회원과의 소통 증진 방안 및 주택관리사 역량 강화 대책 제시

제2장 위원 등

제3조(위원장 등의 위촉 등) ① 위원장은 협회장이 회원 중에서 위촉한다.

② 위원은 위원장의 제청에 의해 협회장이 위촉한다.

③ 간사와 제7조제3항에 따른 전문위원은 위원장이 임명한다.

제4조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 사무를 통할한다.

② 위원장은 권익향상 및 고충처리업무, 제도개선업무의 처리경과와 중요 업무 처리내용을 회장에게 보고하여야 한다.

③ 위원장이 위임하거나 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는

위원장이 지명한 분과위원장이 그 직무를 대행한다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무대행자를 지명하지 못하는 때에는 분과위원장 중 연장자가 그 직무를 대행한다.

④ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 담당한다.

제5조(임기) ① 위원의 임기는 3년으로 하며 연임할 수 있다.

② 위원 중 결원이 생긴 때에는 후임자를 위촉하여야 한다. 다만, 위원 정원의 4분의 1 이내에서 결원이 생긴 때에는 후임자를 위촉하지 아니할 수 있다.

③ 제2항에 따라 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제6조(비밀유지의무) 위원, 간사, 전문위원이나 그 직에 있었던 자 또는 위원회에 참석하였던 자 등은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 그 직을 그만 둔 후에도 같다.

제3장 위원회

제7조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 8명 이내의 위원(분과위원장을 포함한다)으로 구성한다.

② 위원회에는 2명 이내의 간사를 둔다. 다만, 필요한 경우 간사 1명은 위원이 아닌 자로 할 수 있다.

③ 위원장은 위원회의 업무를 효율적으로 지원하고 전문적으로 수행하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 위원회에 관련 분야의 전문가를 전문위원으로 둘 수 있다.

제8조(분과위원회의 구성) ① 위원회에는 다음 각 호의 분야에 관한 분과위원회를 두며, 각 분과위원회의 효율적인 운영을 위한 업무분장은 다음과 같다.

1. 고충처리분과

가. 회원이 신청한 고충 민원의 조사 및 처리

나. 회원 권익향상, 고충해결을 위한 지원 업무 등(소송업무 포함)

다. 관리현장의 목소리를 반영한 주택관리사의 고충이나 제도개선 방안 제시

2. 제도개선분과

가. 업무직역 확대, 주택관리사 지위향상 및 처우개선 관련법 제정 추진

나. 관계법령 개선방안 조사 및 연구

다. 주택관리업무 관련 표준매뉴얼 제작 및 배포

라. 회원권익향상을 위한 제도개선 방안 수립 및 제안

- ② 위원장은 위원 중에서 각 분과위원장 및 구성위원을 지명하고 필요한 경우에는 구성위원을 변경할 수 있다. 이 경우 분과위원장은 위원장을 보좌한다.

제9조(소관국의 업무 지원) ① 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 소관국인 안전·권익국(이하 “소관국”이라 한다)에서 지원한다.

② 소관국은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 법무팀 : 고충민원의 처리 및 제도개선을 위한 법무
2. 상담센터 : 고충민원의 처리 및 제도개선을 위한 행정 업무

③ 소관국은 다음 각 호의 서류를 관리·보관하여야 한다.

1. 위원명부
2. 신청서 또는 제안서
3. 회의자료
4. 업무대장
5. 그 밖에 위원회의 운영에 관하여 필요한 서류

제10조(분과위원회의 운영) ① 위원장은 고충민원 또는 제도개선 제안서를 접수한 경우 이를 지체 없이 해당 분과위원회에 배정하고 그 내용에 대하여 조사하게 하여야 한다.

② 각 분과위원장은 제1항에 따른 조사결과 회원권익이 침해된다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 다음의 어느 하나에 해당하는 조치를 취하여야 한다.

1. 위원장에게 전체 회의의 소집 요청
2. 위원장과 협의 후 분과위원회 회의를 개최하여 자체 심의·의결(이 경우 해당 분과위원회 소속이 아닌 분과위원장은 배석할 수 있다)

③ 제2항제2호에 따른 경과 또는 결과는 소관국을 통하여 위원장에게 보고하고 전체 위원에게 통지하여야 하며, 위원장은 그 경과 또는 결과가 해당 분과위원회가 아닌 다른 분과위원회와도 관련이 있다고 인정할

때에는 다른 분과위원회에 배정하여 업무를 진행하도록 하여야 한다.

- ④ 각 분과위원회는 필요한 경우 제9조에 따른 소관국의 지원을 받아 업무를 행하며 소관국은 이에 적극 협조하여야 한다.

제11조(회의) ① 위원회는 정기회의와 임시회의로 한다.

② 정기회의는 매 분기마다 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.

③ 임시회의는 위원장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에 해당일부터 7일 이내에 소집하고 그 의장이 된다. 다만, 위원장이 회의를 소집하지 아니하는 경우에는 분과위원장이 그 회의를 소집하고 위원장의 직무를 대행한다.

1. 협회장이 요청한 때

2. 위원장 또는 분과위원장이 필요하다고 인정한 때

3. 위원 3분의 1 이상이 회의의 목적사항과 소집의 이유를 기재한 서면으로 요청한 때

④ 위원회를 소집할 때에는 일시, 장소, 목적 및 안건 등 필요한 사항을 명시한 별지 제1호 서식에 따른 서면으로 개최 5일 전에 위원들에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그 기간을 단축할 수 있다.

⑤ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 위원장은 의결에 있어서 표결권을 가지며 가부동수인 때에는 결정권을 가진다.

⑥ 제15조에 따라 심의·의결에 관여하지 못한 위원은 제5항에 따른 재적위원수의 계산에 있어서 이를 제외한다.

제12조(연석회의) 위원장은 심의안건이 협회(시·도회를 포함한다. 이하 같다) 해당 위원회(이하 “해당 위원회”라 한다)와 관련이 있다고 인정할 때에는 그 해당 위원회의 위원장과 협의하여 연석회의를 소집할 수 있다. 다만, 그 의결은 위원회별로 따로 하여야 한다.

제13조(의견청취·조사 등) ① 위원회는 제2조에 따른 기능을 수행함에 있어 필요한 경우 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 고충민원 또는 제도개선에 대한 설명 또는 자료·서류 등의 제출 요구

2. 고충민원 또는 제도개선과 관계있다고 인정되는 장소·시설 등에 대한 실지조사

3. 신청인·제안자·이해관계인 또는 관계자의 출석 및 의견진술 요구
- ② 제1항에 따른 조치를 하는 경우 당사자에게 그 취지와 내용 등을 미리 통지하여야 한다.
 - ③ 제2항에 따른 통지를 받은 당사자는 이에 성실히 응하여야 한다.

제14조(의결) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 고충민원의 중재·처리에 관한 사항
2. 제도개선의 제안에 관한 사항
3. 그 밖에 위원회에서 심의·의결하는 것이 필요하다고 위원장이 인정하는 사항

제15조(위원의 기피·회피) ① 신청인은 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 위원장에게 그 사유를 명시하여 서면으로 기피신청을 할 수 있다. 이 경우 위원회는 지체 없이 결정을 하여야 한다.

- ② 위원 본인이 제1항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있다. 이 경우 위원회는 지체 없이 결정을 하여야 한다.

제16조(회의의 비공개) 회의는 공개하지 아니한다. 다만, 공정한 심의·의결을 저해하지 아니한다고 인정되는 경우에는 위원회의 의결로 이를 공개할 수 있다.

제17조(수당 등의 지급) ① 위원, 간사 등이 회의에 참석한 때 예산이 정한 범위 안에서 수당을 지급하는 경우 「회의 참석비 및 교통비 지급에 관한 기준」을 준용한다.

- ② 위원회의 업무를 위하여 출장하거나 비용을 지출한 자는 그 실비를 변상 받는다.

제18조(회의결과 보고) ① 위원회는 간사로 하여금 별지 제2호 서식에 따른 회의결과를 작성하게 하며 이에 출석위원은 서명날인한다. 다만, 출석위원의 요청이 있는 경우에는 해당 출석위원의 성명과 의견을 별도로 기재할 수 있다.

- ② 위원장은 제1항에 따른 회의결과를 협회장에게 보고하여야 한다.

제19조(현황의 공개) 위원장은 회의의 소집 및 그 회의에서 의결한 사항 등을 협회의 인터넷 홈페이지에 공개한다. 다만, 신청인의 요청이 있는 등 사생활 침해의 우려가 있는 사항 등은 공개하지 아니할 수 있다.

제4장 고충민원의 처리

제20조(고충민원의 처리 신청 등) ① 회원은 업무 중 발생한 고충민원의 처리를 본 위원회에 신청할 수 있다.

② 위원회에 고충민원의 처리를 신청하고자 하는 회원은 다음 각 호의 사항을 기재하여 별지 제3호 서식에 따른 서면으로 이를 신청하여야 한다.

1. 신청인의 인적사항
 2. 신청의 취지·이유와 신청의 원인이 된 사실내용 및 참고사항
 3. 협회 공제가입 여부
 4. 소송 및 다른 법령에 의한 구제절차의 신청 유무
 5. 해당 위원회에 동일한 고충민원의 처리를 신청한 경우 그 해당 위원회의 명칭 및 신청내용
- ③ 위원회는 신청사항에 보완할 사항이 있는 경우에는 일정한 기간을 정하여 신청인에게 보완할 것을 요청할 수 있다.
- ④ 신청인은 위원회의 결정이 있기 전까지 신청의 전부 또는 일부를 서면으로 취하할 수 있다.

제21조(고충민원의 각하) ① 위원회는 접수된 고충민원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 고충민원을 각하한다.

1. 신청인이 회원이 아닌 경우
 2. 신청사항이 명백히 허위인 경우
 3. 제20조제3항에 따른 보완요청을 받은 신청인이 일정한 기간 내에 보완하지 아니하고 그 보완이 이루어지지 아니하면 신청사항을 확인할 수 없는 경우
 4. 동일한 사항에 대하여 정당한 사유 없이 반복하여 신청을 한 경우로서 그 처리결과를 이미 통지한 경우
 5. 그 밖에 위원회에서 정하는 경우
- ② 위원회는 제1항에 따라 고충민원을 각하한 경우에는 그 사유를 명시

하여 서면으로 신청인에게 통지하여야 한다.

제22조(고충민원의 이첩) ① 해당 위원회에서 처리하는 것이 타당하다고 인정되는 신청사항은 이를 해당 위원회에 이첩할 수 있다. 이 경우 이첩받은 해당 위원회의 장은 위원회의 요청이 있는 때에는 그 처리결과를 위원회에 통지하여야 한다.

② 위원회는 해당 위원회의 장이 위원회에서 처리하는 것이 타당하다고 인정하여 위원회에 이첩한 고충민원을 처리할 수 있다. 이 경우 이첩받은 고충민원은 이첩된 때에 위원회에 접수된 것으로 본다.

③ 위원회는 제1항에 따라 고충민원을 이첩한 경우에는 그 사유를 명시하여 신청인에게 통지하여야 한다.

제23조(지원) ① 위원회는 심의 결과 고충사실이 인정되고 신청인의 요청이 있는 경우 필요한 조치를 지원할 수 있다.

② 위원회는 신청인의 신청사항 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원금의 지급신청이 있는 때에는 그 지급여부 및 예산이 정한 범위 안에서의 지급금액을 결정하여야 한다.

1. 법무 관련 지원금
2. 연구·자문 지원금
3. 그 밖에 위원회의 예산으로 정하는 지원금

제24조(다른 보상과의 관계) 제23조제2항에 따른 지원금을 지급받을 자가 동일한 원인에 기하여 협회 공제사업단으로부터 보상을 받은 경우 그 공제금의 액수가 이 규정에 따라 받을 지원금의 액수와 같거나 이를 초과하는 때에는 지원금을 지급하지 아니하며, 그 공제금의 액수가 이 규정에 의하여 지급받을 지원금의 액수보다 적은 때에는 그 금액을 공제하고 지원금의 액수를 정하여야 한다.

제25조(지원금의 환수) 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

1. 신청인이 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우
2. 민사소송법 제98조에 따른 소송비용 부담의 원칙에 따라 신청인이 소

송비용을 지급받은 경우

3. 그 밖에 착오 등의 사유로 지원금이 잘못 지급된 경우

제26조(처리진행상황 등의 통지) ① 위원회는 신청인으로부터 고충민원을 접수한 경우에는 신청인에게 고충민원이 접수된 사실을 통지하여야 한다. 다만, 접수된 고충민원의 처리가 시일을 요하는 경우 그 처리 여부 및 방향 등을 신청인에게 통지할 수 있다.

② 위원회는 신청인의 요청이 있는 경우에는 신청인에게 그 처리진행 상황과 처리예정일 등을 통지하여야 한다.

③ 위원회는 신청에 대한 위원회의 결정이 있을 때에는 그 내용을 신청인에게 통지하여야 한다.

제5장 제도개선의 제안

제27조(제도개선의 제안 등) ① 회원은 주택관리업무 관련 제도개선을 위원회에 제안할 수 있다.

② 위원회에 제도개선을 제안하고자 하는 회원은 다음 각 호의 사항을 명시한 별지 제4호 서식에 따른 서면으로 하여야 한다.

1. 제안자의 인적사항

2. 제안의 취지·이유 및 참고사항

③ 제안자는 위원회의 결정이 있기 전까지 제안의 전부 또는 일부를 서면으로 취소할 수 있다.

제28조(처리진행상황 등의 통지) ① 위원회는 제안자로부터 제도개선 제안서를 접수한 경우에는 제안자에게 제안서가 접수된 사실을 통지하여야 한다.

② 위원회는 제안자의 요청이 있는 경우에는 제안자에게 그 처리 여부 및 방향 등을 통지하여야 한다.

③ 위원회는 제안에 대한 위원회의 결정이 있을 때에는 그 내용을 제안자에게 통지하여야 한다.

제29조(제도개선에 대한 의견제출) 위원회는 고충민원의 처리과정 또는 접수된 제도개선의 제안 중에서 사안이 중대하고 회원 다수의 권익이 침해되는 것으로 인정되는 불합리한 제도를 발견하거나 그 밖에 개선이

필요하다고 인정되는 사항이 있는 경우에는 협회에 그에 대한 의견을 제출할 수 있다.

보칙

제30조(귀속되는 권리) 위원회 운영을 통해 발생한 특허권, 저작권법에 따라 보호되는 재산적 권리 등은 협회에 귀속한다.

제31조(위임규정) 이 규정을 시행하기 위하여 필요한 세부적인 사항은 하위 규정으로 정할 수 있다.

제32조(준용) 이 규정에 정한 사항 외에 위원회의 운영에 관하여 그 밖에 필요한 사항은 협회에서 정하는 별도의 규정 등을 준용할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 9월 11일부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 「고충처리위원회 규정」에 따른 결정·절차 그 밖의 행위는 이 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

[별지 제1호 서식] (이 규정 제11조제4항 위원회의 소집 관련)

“ 회원의 권익속으로, 사회의 중심으로 ”



대한주택관리사협회

수신자 회원권익위원회 위원

(참조)

제 목 회원권익위원회 개최, 참석요청

1. 귀하의 건승을 기원합니다.

2. 회원권익위원회를 아래와 같이 개최하고자 하오니
참석하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

- 일시 :
- 장소 :
- 목적 및 안건 등

☆ 별첨 : . 끝.

회원권익위원회 위원장

“직인생략”

수신자

담당

팀장

국장

위원장

협조자

시행 <문서번호 생략> (20 . .) 접수

우 153-788 서울 금천구 벚꽃로 244 벽산디지털밸리5차 1514호 / <http://www.khma.org>

전화 1577-0337(1) 전송 02-2068-6333 / law@khma.org / 공개

