
서울특별시 은평구 불광2동 주민자치회 운영세칙

2019. 04. 02. 제정
2019. 12. 10. 개정
2022. 03. 31. 전부개정
2023. 02. 14. 일부개정
2023. 12. 12. 일부개정
2024. 04. 16. 전부개정
2025. 05. 09. 일부개정
2026. 05. 12. 일부개정



불광2동
주민자치회

불광2동 주민자치회



서울특별시 은평구 불광2동 주민자치회 운영세칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 운영세칙은 풀뿌리자치 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위한 「서울특별시 은평구 주민자치회 및 자치회관 설치·운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제40조(운영세칙) 규정에 따라 은평구 불광2동 주민자치회 운영에 관한 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 운영세칙(이하 “세칙”이라 한다)에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “주민자치회”란 제1조의 목적달성을 위해 불광2동에 설치되고 주민을 대표하여 주민자치와 민관협력에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
2. “주민자치회 위원”(이하 “위원”이라 한다)이란 불광2동의 주민을 대표하는 주민자치회의 구성원을 말한다.
3. “주민총회”란 **조례 제8조 제1항에 해당하는 사람은 누구나 참여하여 주민자치 활동과 자치계획 등을 논의하고 결정하는 주민공론장을 말한다.**
4. “자치계획”이란 지역에 필요한 사업발굴 및 실행, 성과공유의 과정까지 동 주민자치회에서 추진하는 사항과 민관협력에 관한 사항을 정하기 위하여 수립하는 종합계획을 말한다.
5. “임원”이란 주민자치회 회의체계에서 선출된 회장·부회장·감사를 말한다.
6. “운영진”이란 제5호의 임원·사무국장·간사·분과위원장(또는 분과총무)·운영위원을 말한다.
7. “고문”이란 불광2동에서 선출된 서울특별시 은평구의회 의원과 불광2동에 거주하는 비례대표 서울특별시 은평구의회 의원을 말한다.
8. “운영위원”이란 운영진의 역할과 기능 강화를 위해 **위원** 중에서 별도로 선정한 자를 말한다.
9. “자치회관”이란 조례 제1조의 목적을 위해 주민이 이용할 수 있도록 동에 설치된 각종 문화·복지·편의시설과 그에 포함된 프로그램을 총칭한다.
10. “분과위원”이란 **제21조에 따라 분과위원회에 소속되어 활동하는 위원을 말하며, “분과원”이란 위원이 아닌, 조례 제8조 제1항의 자격을 갖춘 사람으로서 분과위원회에 소속되어 활동하는 자를 말한다.**

11. “기수(期數)”란 2년 단위로 위원이 재구성됨에 따라 발생하는 주민자치회의 주기(週期)로, 신규 또는 연임위원으로 위촉되어 임기를 시작하는 1월 1일부터 임기가 종료되는 다음년도 12월 31일까지의 기간을 말한다. 결원 보충으로 중간에 들어온 위원도 동일한 기수를 적용한다.

제3조(명칭) 본 회의 명칭은 조례 제4조에 따라 “불광2동 주민자치회” (이하 “주민자치회”라 한다)라 한다.

제4조(소재지) 주민자치회는 불광2동 주민센터 내에 둔다.

제5조(기본이념) 주민자치회는 주민 누구나 자발적으로 참여하여 지역 공동체 문제를 스스로 결정하고 집행하며 책임지는 민주적 원리에 따라 운영하는 것을 기본이념으로 한다.

제6조(운영원칙) ① 제5조 기본이념에 따른 주민자치회 운영원칙은 조례 제3조에 의거, 다음 각 호와 같다.

1. 주민 복리증진과 지역공동체 형성 촉진
2. 주민 참여 보장 및 자치활동 활성화
3. 지역 청소년의 건전한 육성 및 지역문화 진흥
4. 주민 안전과 편의 증진 모색
5. 주민 화합과 세대통합 및 지역 간 협력 도모
6. 정치적·종교적·사적 이용 목적 배제
7. 지역사회 봉사 및 민관협력을 통한 지역발전 모색

② 주민자치회 회의록, 재정 현황, 위·수탁 사업 등 주민자치회가 주관하는 사항은 주민들에게 공개를 원칙으로 한다.

제7조(기능) 주민자치회는 조례 제5조 규정에 따라 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 주민들의 의견수렴을 통해 지역문제를 해결하기 위하여 자치계획 등을 세우고 이를 자체적으로 이행하는 업무
2. 주민생활과 밀접한 관련이 있는 동 행정사무 협의
3. 자치회관의 운영 등 주민의 권리 제한 또는 의무 부과와 직접 관련되지 아니한 동 행정사무의 수탁 업무(행정사무의 위·수탁 계약 체결시에 한한다)
4. 주민자치회의 자율적인 조직과 운영을 위한 업무
5. 동 주민참여예산제 운영에 관한 업무
6. 주민참여 활성화를 위하여 주민참여위원회와 연계가 필요한 업무

7. 그 밖에 주민의 자치소양 강화를 위한 교육 운영 등 위 각 호에 준하는 것으로 자치 활성화와 민관협력 강화를 위해 필요한 업무

제2장 주민자치회 위원

제8조(위원) ① 위원의 자격과 선정은 조례가 정하는 바에 따른다.

② 위원의 모집공고와 인적사항은 조례가 정하는 바에 따른다.

③ 위원 중에 결원이 발생한 경우 예비자가 있으면 그 순서대로 위촉하되, 예비자가 없는 경우 공개추첨의 방법으로 위원 모집 절차에 따라 위촉한다.

④ 위원의 임기는 조례에서 정하는 바에 따르며, 임기 종료 후 2년 이내에 위촉할 수 없다.

제9조(위원의 해촉) ① 위원이 아래 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 주민자치회 의결을 통해 해촉을 요구할 수 있다.

1. 조례 제12조에 따른 위원의 의무를 다하지 않은 경우
2. 주민자치회 정기회의에 특별한 사유 없이 연 3회 이상 무단 불참하는 경우
3. 주민자치회 임원과 사무국장, 간사를 제외한 위원이 분과에 소속되지 아니하거나 분과 활동에 연 3회 이상 참여하지 않는 경우
4. 범죄행위를 하여 관계법령에 따라 기소되어 벌금 이상의 형사처벌을 받는 경우
5. 청탁·금품 수수 등의 비위행위로 주민자치회의 명예를 실추시킨 경우
6. 위원이 그 직무를 수행하는 과정에서 권한을 남용한 경우
7. 반복적으로 여러 차례 고성·욕설 사용 등으로 회의 진행을 의도적으로 방해하는 경우
8. 특정 위원을 사적인 감정으로 지속적으로 공격하는 등 주민자치회 운영에 지장을 주는 경우

② 제1항에 따라 해촉 사유가 발생한 경우, 당사자에게 소명기회를 부여하며, 해촉 절차와 방법은 운영진회의에서 결정하되, **조례 제13조제3항에 따라 재적위원 3분의 1 이상의 연서로 발의할 수 있으며** 주민자치회 정기회의 또는 임시회의에서 **재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여** 구청장에게 해촉을 요구할 수 있다.

③ 제1항에 따라 해촉된 사람은 해촉된 날로부터 2년 이내에 재위촉할 수 없다.

제10조(임원·운영진 구성 및 임기) ① 다음 각 호와 같이 임원을 두며 임기는 선출된 날로부터 **해당 기수가 종료되는 날**까지로 한다.

1. 회장 1명
2. 부회장 1명
3. 감사 2명(단, 사업감사와 회계감사를 통합하여 1명으로 운영할 수 있다)

② 위 제1항이 규정하는 임원 외의 운영진 구성은 회장이 발의하여 주민자치회 정기 회의 의결을 통해 다음 각 호와 같이 둘 수 있으며, 간사·분과위원장·운영위원의 임기는 선출된 날로부터 해당 기수가 종료되는 날까지로, 사무국장의 임기는 근로계약서에 명시된 근로계약기간으로 한다. 단, 제11조 제4항 제1호의 카페 대표자의 임기는 대표자로 선임된 날 부터 대표자 임기가 종료되는 날까지로 한다.

1. 사무국장 1명, 간사 1명
2. 분과위원회별 분과위원장(또는 분과총무) 각 1명
3. 운영위원

제11조(운영진 선출) ① 회장, 부회장 및 감사는 위원 중에 선출하되, 2명 이상 경쟁 시 무기명 투표에 따라 재적위원 3분의 2 이상 출석에 다수 득표자를 선출한다. 단, 1인 출마 시 재적위원 3분의 2 이상 출석에 과반수 찬성으로 선출한다.

② 분과위원장은 해당 분과에 소속된 위원 중에서 선출하되 2명 이상이 입후보한 경우는 무기명 투표에 따라 다수득표자가 분과위원장이 된다.

③ 사무국장·간사는 제19조, 제20조를 따른다.

④ 운영위원은 회장이 주민자치회의 원활하고 효율적인 운영을 위해 추가 인원이 필요하다고 판단될 때 다음 각 호와 같이 둘 수 있다. 제1호는 제39조에 따라 대표자로 선임되는 날에 운영위원으로 같이 선임되는 것으로 보며, 제2호는 위원 중에서 선임 또는 호선한다.

1. 제39조에 따른 카페 대표자
(단, 대표자가 다른 운영진의 자격을 가지고 있을 경우에는 미적용)
2. 주민자치회 운영 및 기타 경험과 경륜이 풍부한 위원

제12조(임원선출관리위원회) ① 임원선출의 선정절차 수행 및 관리 업무를 위하여 해당 동에 임원선출관리위원회(이하 “선출관리위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 선출관리위원회는 다음 각 호에 따라 5명 이내로 구성한다.

1. 정기 또는 임시회의에서 호선을 통해 위원 중 5인 이내로 구성한다. 단, 회장·부회장·감사 선출 입후보자는 선출관리위원회 위원이 될 수 없다.
2. 선출관리위원회를 구성할 때 특정 성별이 선출관리위원회 전체 위원 수의 3분의 2를 초과하지 않도록 하여야 한다.

③ 선출관리위원회에 위원장 1명과 부위원장 1명을 두며, 선출관리위원회 위원 중에서 각각 호선한다.

④ 선출관리위원회는 회장, 부회장, 감사의 후보 등록 및 정견발표, 투표방식 등의 일반적인 선거 기준에 따라야 하며, 투표 관련 시설을 설치하여 진행하여야 한다.

⑤ 선출관리위원회는 회장, 부회장, 감사 선출이 완료될 때까지 존속한다.

제13조(회장·부회장의 임무) ① 회장은 주민자치회를 대표하고 주민자치회의 업무를 총괄하며 모든 주민자치 회의의 의장이 된다.

② 부회장은 회장을 보좌하며 회장 부재 시 회장 업무를 대행한다. 단, 회장과 부회장 모두 부재시, 회장 또는 부회장이 지명하는 위원으로 업무를 대행할 수 있다.

제14조 (감사의 임무) ① 감사는 주민자치회의 사업과 회계를 포함한 운영 전반에 대하여 연 1회 이상 정기감사를 실시하고 그 결과를 구청장에게 회기종료 후 2개월 이내에 보고하여야 한다. 단, 2회 이상 정기감사를 실시할 경우 그 결과를 감사를 실시한 날의 다음달 말일까지 보고할 수 있다. 또한 필요한 경우 수시감사를 할 수 있다.

② 정기 및 수시 감사의 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 주민자치회가 실시한 사업추진내역
2. 주민자치회 수입, 예산지출 내역
3. 그 밖에 주민자치회 활동내역 전반

③ 제2항 제2호에 따른 예산 지출 내역의 대상은 주민자치회 보조금 예산으로 집행한 사업과 수익금·찬조금 집행 등에 한하며, 동 주민센터 일상경비 교부사업은 이를 적용하지 아니한다.

④ 제1항에 따른 수시감사가 필요한 때에는 감사 시작 30일 전에 회장에게 감사 기간을 알리고 필요한 자료의 제출을 요청하여야 한다. 이때에는 제1항의 규정을 준용하여 감사결과보고서를 작성하고 구청장에게 보고하여야 한다.

제15조(운영진 해임) ① 다음 각 호의 경우 운영진은 제23조에 따라 정기회의에서 해임할 수 있다. 단, 당사자에게 1회 이상의 소명의 기회를 부여할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 운영진회의 또는 정기회의에 연 3회 불참할 경우
(단, 직계존비속 경조사 등 특별한 사유 발생 시 예외)
2. 질병 또는 기타 사유로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
3. 금고 이상의 형을 받거나 이에 상응하는 범죄행위를 범하였을 때
4. 도덕적으로 부적절한 행위 등 사회적 물의를 일으켜 본인 또는 주민자치회의 품위를 손상시켰을 때
5. 주민자치회 운영에 피해를 입히거나 방해 또는 임무 태만 등의 민원발생으로 업무를 지속하는 것이 부적절하다고 인정되는 경우

제16조(사임) ① 임원 또는 위원이 사임하고자 할 경우 사임서를 회장에게 제출하여야 하며 사임서를 제출한 즉시 사임한 것으로 한다. 단, 필요한 경우 임원은 업무인수인계서를 회장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 사임한 **위원은 조례 제13조에 따라 해촉 처리하며, 해촉일로부터 2년 이내에 재위촉할 수 없다.**

제17조(궐위와 후임선출) ① 회장 등 궐위 시 다음 각 호에 따라 후임자를 결정한다.

1. 회장 궐위 시 조례에 따라 부회장이 신임 회장 선출시까지 남은 임기 동안 회장 직을 수행한다.
 2. 회장 또는 부회장 궐위 시 30일 이내에 제12조에 따라 후임자를 선출하되, 남은 임기가 6개월 미만이면 공석으로 둔다. 단, 후보등록 공고에 3회 이상 지원자가 없을 시 회장의 경우는 부회장이 남은 임기 동안 회장직을 수행할 수 있고, 부회장의 경우는 공석으로 둘 수 있다.
 3. 감사 궐위 시 30일 이내에 제12조에 따라 **후임자를 선출하되, 남은 임기가 2개월 미만이면 공석으로 둘 수 있다. 단, 감사 중 1명만 궐위된 경우 별도의 의결이 없는 한 제10조 제1항 제3호에 따라 남은 감사가 사업·회계 업무를 통합하여 감사직을 수행한다.**
 4. **분과위원장 궐위 시 30일 이내에 제11조 제2항에 따라 선출하고 그 직을 수행하되, 남은 임기가 2개월 미만이면 공석으로 둘 수 있다. 이 경우 분과부위원장(분과총무)이 분과위원장직을 대행한다.**
- ② 궐위된 **운영진**에 대한 신임 **운영진**의 임기는 잔여임기로 한다.
- ③ 회장과 부회장은 한 차례만 연임할 수 있고, 궐위로 인해 후임자로 선출된 경우도 이와 같다.
- ④ 회장과 부회장이 모두 궐위시에는 후임자가 선출되기 전까지 정기 또는 임시 회의에서 업무 대행 수행자를 결정한다.

제3장 주민자치회 운영

제18조(사무국) ① 주민자치회의 원활한 사무처리와 자치회관 위·수탁 사업 등의 효율적 수행을 위하여 주민자치회 내 사무국을 설치하여 운영할 수 있다.

- ② 사무국은 사무국장, 간사, 자원봉사자 등을 포함하여 구성한다.
- ③ 회장과 부회장은 위원들의 의견을 수렴하여 사무국을 지휘·감독하여 주민자치회를 운영한다.
- ④ 사무국은 실무 진행시 해당 내용을 주민자치회 운영진 또는 위원과 공유하고, 필요한 경우 정기 또는 임시 회의의 의결을 받아야 한다.
- ⑤ 사무국은 다음 각 호의 기능을 수행한다.
 1. 주민자치회 구성 및 운영, 역량강화 지원
 2. 기록물 생산 및 보존
 3. 예산, 회계 및 지출 실무

4. 정기회의, 분과회의 등 각종 회의 개최
 5. 자치계획 수립 및 주민총회 개최
 6. 주민자치회 사업 기획 및 실행 지원
 7. 분과활동 활성화 및 운영 지원
 8. 그 외 주민자치회 운영 및 활성화를 위한 업무 전반에 대한 지원 등
- ⑥ 간사·자원봉사자 등이 사임하고자 할 경우 사임서를 회장에게 제출하여야 하며, 사임서를 제출한 즉시 사임한 것으로 한다. 다만 사무국장이 퇴직하고자 할 경우에는 근로계약서에 명시된 사항을 따른다.

제19조(사무국장) ① 사무국장은 간사 및 자원봉사자의 보조를 받아 주민자치회 운영 실무를 총괄한다.

② 사무국장 채용 및 근로·배치에 관한 사항은 「서울특별시 은평구 비공무원 공정 채용 규정」 및 「서울특별시 은평구 기간제근로자 관리규정」, **은평구** 채용방침 등을 따른다.

③ 사무국장은 근무상황부 및 시간외근무상황부를 작성·비치하여야 하며, 근무상황부의 내용에 따라 급여를 지급한다.

④ 사무국장은 회장 및 운영진과 협의하여 주민자치회의 업무를 총괄 처리하며, 업무 상황을 종합하여 상시 회장에게 보고한다.

제20조(간사) ① 회장은 위원 중에서 간사를 선임 또는 호선할 수 있으며, 위원이 아닌 사람 중 선발할 경우에는 은평구 주민 중에서 공개모집한다.

② 간사는 주민자치회의 운영사무를 보조하며, **다음 각 호의 업무를 수행한다. 단, 제4호의 경우 간사가 위원이 아닐시 별도로 회계책임자를 두며, 회장이 위원 중에서 선임 또는 호선한다.**

1. 위원 관리
2. 각종 사업 및 행사 실행 보조
3. 자료 정리 및 물품 관리
4. **조례 제30조 제8항에 따른 수강료의 징수·관리·지출 등의 회계책임**
5. **기타 주민자치회의 원활한 운영을 위해 필요한 업무 보조**

③ 간사는 활동기록부를 작성 비치하여야 하며, 그에 따른 활동비를 지급할 수 있다.

④ 해임 등의 사유로 궐위시에 회장은 간사를 새로 선임 또는 호선하여 남은 활동 기간 동안 주민자치회 사무를 처리하게 할 수 있다.

제21조(분과위원회) ① 주민자치회의 효율적인 운영과 주민참여 확대를 위하여 **분과위원회** (이하 “**분과**” 라 한다)를 구성한다.

- ② **분과**는 조례 제17조 제2항에 해당하는 사람으로 구성하되, 분과원의 임기는 위원의 임기와 동일하다.
- ③ 주민자치회의 효율적인 운영과 사업 수행을 위하여 임원과 사무국장·간사를 제외한 모든 위원은 필수적으로 1개 이상의 분과에 소속하여 **분과위원으로서** 활동하여야 한다.
- ④ 주민의 의견과 사업의 필요에 따라 적절하게 분과를 구성한다.
- ⑤ 분과와 분과원 수는 제한이 없으나 분과의 원활한 활동을 위해 **분과위원을 5명 이상 필수적으로 포함하여 구성한다.**
- ⑥ 분과는 **분과위원 중에서** 분과위원장(이하 “**분과장**”이라 한다) 및 분과부위원장(또는 분과총무, 이하 “**총무**”라 한다.)을 선출한다.
- ⑦ 분과장은 분과회의의 의장이 되며, 분과의 각종 활동 및 분과운영 전반을 총괄하고, 총무는 분과장을 보좌하여 회의록 작성, 사업계획 수립 등 분과운영 전반에 관한 행정업무를 수행한다.
- ⑧ 분과원은 연중 수시로 모집하며, 가입시 가입신청서를, 탈퇴시 탈퇴서를 제출하여야 한다. 다만, 분과회의, 사업 활동 등에 연 3회 이상 참여하지 않을 경우 탈퇴한 것으로 간주한다.
- ⑨ 분과원의 분과 배치는 본인의 의사를 최대한 반영하되, 다음 각 호의 경우 운영진 회의를 거쳐 조정할 수 있다.
1. 특정 분과에 인력이 편중되어 원활한 분과 운영을 위해 인원 조정이 필요한 경우
 2. 분과원이 타 분과로 이동(재배치)을 요구할 경우
- ⑩ 분과는 다음 각 호에 해당하는 분과원의 제명을 재적 분과위원과 분과원 1/3 이상의 연서로 운영진회의에 부의할 수 있으며, 운영진회의는 당사자에게 1회 이상의 소명기회를 제공한 후 재적 운영진 2/3의 찬성으로 의결(제명)한 뒤 정기회의에 보고하고 당사자에게 통보한다.
1. 범죄행위를 하여 관계법령에 따라 기소되어 벌금 이상의 형사처벌을 받는 경우
 2. 청탁·금품 수수 등의 비위행위로 소속 분과 및 주민자치회의 명예를 실추시킨 경우
 3. 반복적으로 여러 차례 고성·욕설 사용 등으로 회의 진행을 의도적으로 방해하는 경우
 4. 특정 분과위원 또는 분과원을 사적인 감정으로 지속적으로 공격하는 등 분과 운영에 지장을 주는 경우
- ⑪ 분과는 주민자치회 공동사업, 해당분과 사업계획 수립 및 사업실행 역할을 수행한다.
- ⑫ 분과는 해당 분과별 사업 실행뿐만 아니라 불광2동 전체 주민자치사업을 함께 실행하도록 노력하여야 한다.
- ⑬ 분과는 **분과위원, 분과원이** 아닌 일반 주민이 실행사업 추진 과정에 참여할 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

제22조(회의) ① 주민자치회는 회의·회계의 원활한 운영을 위하여 다음 각 호의 회의를 둔다.

1. 정기회의 / **임시회의**
2. 운영진회의
3. 민관협력회의
4. 분과회의
5. 주민총회

② 회장은 회의 종료 후 별도 서식의 회의록을 작성하고, 회람하여야 한다.

③ 사무국장(또는 간사)은 제1항의 제1호부터 제3호까지 회의 종료 후 회의록을 작성하며, 정기·임시회의의 주요내용은 온·오프라인을 통해 공개한다.

④ 각 분과는 제4호의 회의 종료 후 분과장 또는 총무가 회의록을 작성하며, 사무국에 제출하여 보관한다.

제23조(정기회의 및 임시회의) ① 주민자치회 정기회의는 매월 1회 개최한다. 다만, 필요시 주민자치회 의결을 거쳐 격월로 개최할 수 있다.

② 위 제1항에 따른 정기회의에서는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 세칙 및 세칙 시행에 필요한 부칙의 제정, 개정 및 폐지
2. 주민자치회 사업계획, 예산의 결정 및 변경
3. 주민총회 개최 및 의제 확정 등 관련된 사항
4. 주민자치회 사업·결산 및 감사 보고의 승인
5. 위원의 위·해촉 요구 및 운영진의 선출·해임
6. **분과** 구성에 관한 사항
7. 안건의 의결사항(위임된 사항 포함) 중 집행에 관한 사항
8. 운영진회의 및 분과회의에서 부의된 사항
9. 수입·지출 내역을 포함한 자치회관의 운영결과보고의 승인
10. 그 밖에 주민자치회와 자치회관의 운영 및 업무 추진에 필요한 사항

③ 안건 심의는 제안자의 취지 설명을 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다. 다만, 분과회의 심사를 거친 안건에 대하여는 **분과장**의 심사 보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다.

④ 주민자치회의 정기회의는 주민 누구나 참관 가능하다 단, 발언권은 갖지 않는다.

⑤ 임시회의는 조례 제18조 제1항에 따라 개최하며 세칙 제23조 제2항의 사항을 심의·의결한다.

제24조(운영진회의) ① 운영진회의는 매월 정기회의 개최 전 개최한다.

② 회장은 필요하다고 인정할 때 임시 운영진회의를 소집할 수 있다.

③ 운영진회의는 회장, 부회장, 감사, 분과장, 사무국장, 간사, 운영위원으로 구성한다. 단, 분과장 유고 시 총무가 출석할 수 있다.

④ 운영진회의는 다음 각 호의 사항을 의결하여 정기회의에 상정한다.

1. 정기회의에 부의할 사항
2. 동장 또는 분과에서 부의된 사항
3. 기타 주민자치회 업무 수행에 필요한 사항
4. 정기회의 의결사항(위임된 사항 포함) 중 세부 집행에 관한 사항
5. 주민자치회 운영 및 분과별 진행과정 공유, 상호조정 및 협의

제25조(민관협력회의) ① 주민자치회는 주민들의 자치활동 지원을 위해 민관협력회의를 둔다.
 ② 민관협력회의는 동장, 팀장, 동 담당자, 회장, 부회장, 간사, 사무국장 등 주민자치 활동을 지원하는 협력체계 누구나 참석할 수 있다.
 ③ **민관협력**회의는 수시 또는 분기별로 개최하며, 동장 또는 회장이 필요하다고 인정하는 때 개최할 수 있다.

제26조(분과회의) ① 분과회의는 마을의제를 실행하는 실질적 집행기구로 월 1회 이상 개최한다. 다만, 필요시 주민자치회 의결을 거쳐 격월로 개최할 수 있다.
 ② 분과**회의**에서 결정한 사항은 매월 정기회의 개최 전 운영진회의에 부의한다.
 ③ 회장, 부회장, 감사, 간사, 사무국장은 원활한 운영을 위하여 분과회의에 참석할 수 있으나 분과위원의 의무는 갖지 않는다.

제27조(주민공론장 및 성과공유회) ① 주민자치회는 의제 발굴 및 사업 계획 수립 등을 위하여 필요한 경우 주민공론장을 개최할 수 있다.
 ② 제1항에 따른 주민공론장을 개최하고자 할 때에는 개최 10일 전까지 회의개최 일시와 장소, 목적 등을 동주민센터 홈페이지 및 게시판 등에 공고하여 주민에게 널리 알려야 한다.
 ③ 성과공유회는 매년 12월 정기회의와 함께 당해년의 주민자치회 사업 정리 및 평가, 차년도 사업안내도 포함하여 진행한다.

제28조(주민총회) ① 주민총회는 주민자치회의 최고 의사결정기구로 연 1회 개최한다. 다만, 필요시 주민자치회 의결을 거쳐 주민총회 개최 여부 및 개최 횟수를 조정할 수 있다.
 ② 주민총회는 개최일 한 달 전 주민등록상 인구를 기준으로 하되, 13세 이상의 주민(불광2동 거주, 사업자, 단체소속 등 생활주민 포함)이면 투표에 참여할 수 있으며, 주민총회의 의결 정족수는 전체 주민의 1%(서면투표 등 사전투표 포함) 이상으로 한다.
 ③ 주민자치회는 각 분과가 수립한 사업계획을 조정 협의한 후 자치계획을 수립하고, 주민총회를 개최하여 자치계획을 확정한다.
 ④ 주민총회 개최 1개월 전부터 홍보, 설명회, 사전투표 등을 진행할 수 있으며, 사전투표는 온라인과 오프라인 등 다양한 방식으로 진행할 수 있다.

- ⑤ 효율적인 주민총회 운영을 위하여 주민총회 준비위원회를 구성하여 운영한다.
- ⑥ 주민총회 준비위원회는 준비위원장 및 구성 인원, 업무분장, 역할, 운영기간 등을 정기회의 의결을 통해 결정하여 운영한다.
- ⑦ 주민총회 개최 시 거주지(사업장 소재지) 및 나이를 알 수 있는 참석자 명부를 작성한다. 단, 온라인 주민총회 시 온라인 참석자 명부를 작성하지 않을 수 있다.
- ⑧ 주민총회는 주민자치회의 의결로 회장 명의로 소집한다.
- ⑨ 주민총회는 자치계획을 보고받고, 참석자 과반수의 찬성으로 자치계획을 **의결**한다.
- ⑩ 주민자치회는 주민참여율을 높이기 위하여 현수막 게시, 입주자대표회의 방송 등을 활용하여 적극 홍보한다.
- ⑪ 주민총회 상정 안건 홍보를 위한 물품을 제작하여 주민총회에 참여한 주민에게 배포할 수 있다.

제29조(회의 의결) ① 위원은 회장을 제외하고 1인 1표의 의결권을 갖는다. 다만 회장은 가부동수의 경우에 한하여 의결권을 행사할 수 있다.

② 모든 회의는 **조례와 세칙에 별도로 규정된 경우를 제외하고는 재적위원** 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제30조(자치계획 수립) ① 사무국장은 11월 말까지 다음 연도 연간 사업계획을 수립하여 운영진회의에 보고한다.

② 운영**진**회의는 분과별 연간 사업계획을 취합하여 다음 연도 사업계획을 수립하고 정기회의에 보고한다.

③ 분과의 사업계획을 수립할 때에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 사업 목적 및 추진방향
2. 사업기간 및 소요예산
3. 월별 추진계획
4. 평가계획
5. 예산 조달 및 집행 방법
6. 홍보 및 협업, 주민 참여 및 타 단체 협조사항 등

④ 주민자치회 및 구청이 주관하는 정책공유회 및 사업계획을 심의할 때에는 단체별 중복된 사업과 동 전체로 확대해야 하는 사업을 찾아내어 통합하거나 확대할 것을 권유하고 그 결과에 따라 사업을 확정한다.

⑤ 선정된 우수 사업에 대하여 예산의 범위 내에서 사업주관 단체에 경비를 지원할 수 있다.

제4장 예산 및 문서관리

제31조(사업비 관리) 주민자치회에 교부되는 사업비는 용도에 맞게 집행하여야 하며, 집행결과는 사업 종료 후 사업비 교부 기관 및 부서에 정산보고하고 그 결과를 주민에게 공개하여야 한다.

제32조(재정) ① 주민자치회의 재정은 수강료, 수익금, 찬조금, 교부금, 기탁물품으로 충당하며 다음 각 호와 같다.

1. 수강료는 자치회관 이용자에게 받는 프로그램 이용료
2. 수익금은 자치회관 운영 등에서 발생한 수익사업 예산
3. 찬조금은 사업 추진을 독려하고자 주민 등이 후원한 예산
4. 교부금은 중앙 및 지방자치단체에서 지원받은 예산

② 주민자치회의 회계업무를 담당하는 자는 반드시 재정보증보험에 가입하여야 한다.

③ 제2항에 따른 재정보증보험료는 주민자치회 예산에서 지출한다.

제33조(회계 및 지출) ① 제32조 제1항 제1호부터 제3호까지의 예산은 주민자치회 명의로 금융기관에 예금하고 사무국이 관리하되, 매월 정기회의 시 수입·지출 내역을 보고한다.

② 회장은 주민총회시 제32조에 규정된 수입 및 지출계획을 보고하여야 한다.

제34조(결산보고) 회계연도 종료 후 2개월 이내에 정기회의에 결산보고 한다.

제35조(회계연도) 주민자치회의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일로 한다.

제36조(직인) ① 주민자치회는 업무처리를 위하여 직인을 비치한다.

② 직인은 회장이 관리하며 직인대장을 비치하여 직인을 새로 하거나 고치거나 또는 폐기할 때마다 그 사항을 정리하여야 한다.

③ 회장이 사무국에게 직인을 관리하게 할 경우, 사무국은 직인 날인 사항을 회장에게 보고하여야 한다.

제37조(사무의 인계) ① 임원, 위원 및 간사의 임기 만료, 사임 및 해임, 사무국장의 퇴직 등의 사유가 발생할 경우 해당 업무의 진행사항과 관련 기록물을 정리하고 인수인계서와 함께 후임자 또는 해당 업무 대행자에게 인계하고 상호 서명하여야 한다.

② 제1항에 따른 인계인수는 추진중인 업무가 없거나 관리하고 있는 기록물 등이 없을 경우에는 시행하지 아니한다.

③ 인수인계 시점은 임기만료의 경우에는 새로운 임기가 시작되는 날에, 사임, 해임 또는 기타 사유의 경우에는 사유가 발생한 날로부터 10일 이내에 인수인계하여야 한다.

제38조(서류의 비치 및 보존) ① 주민자치회 운영을 위하여 다음 각 호의 서류를 비치하고 정리하여야 한다.

1. 위원 위·해촉·사임 대장
2. 그 밖에 주민자치회 운영에 필요한 서류

② 주민자치회는 자치회 운영을 위하여 다음 각 호의 서류를 비치하고 정리하여야 한다.

1. 주민자치회 회의록
2. 주민자치회 직인대장(주민자치회, 임원선출관리위원회, 위원선정관리위원회 직인)
3. 문서접수 및 발급 대장
4. 문서등록대장
5. 각종 회계장부
6. 사업계획서 및 결과보고서
7. 주민자치회 운영에 필요한 서류

③ 주민자치회에서 작성한 서류는 공문서 관리규정을 준용하여 보관한다.

제5장 보칙

제39조(카페 운영) ① 주민자치회 역량 강화, 주민복지 증진 및 주민교류의 장 마련 등을 위하여 불광2동 주민센터의 협조를 받아 주민자치회 주관으로 불광2동 주민센터 내에 카페를 운영할 수 있다.

② 카페 운영시 대표자는 주민자치회 의결로 현직 위원(단, 감사는 제외한다) 중에서 선임하며, 조례 제33조에 따른 자원봉사자(운영실무자)로서 카페 운영 실무를 총괄하고, 「서울특별시 은평구 주민자치회 및 자치회관 설치·운영에 관한 조례 시행규칙」 제13조의3에 따라 수당을 지급할 수 있다.

③ 카페 운영은 수익금으로 인건비, 재료비 등 각종 지출비용을 충당함을 원칙으로 한다.

④ 기타 카페 운영 등에 필요한 사항은 주민자치회 의결을 거쳐 별도의 운영규정으로 정한다.

부 칙

제1조(시행) 본 세칙은 주민자치회 정기회의 승인을 받은 날(2026.00.00.)로부터 시행한다.

제2조(카페 운영에 대한 경과조치) 본 세칙 시행 이전에 설립·운영된 카페는 이 세칙에 따라 설립·운영된 것으로 본다.

제3조(운영위원회에 대한 경과조치) 본 세칙 시행 이전에 선임된 카페 대표자의 제11조 제4항에 따른 운영위원 선임은 이 세칙에 따라 선임된 것으로 본다.