

2025년
응암2동 주민자치회

자 치 계 획 결과보고서



응암2동 주민자치회





Contents

주민자치회장 인사말	3
응암2동 주민자치회 조직도	4
응암2동 주민자치회 구성 및 현황	5
2025년 예산 및 사업 총괄표	6
응암2동 주민자치회 감사보고	7
2025년 응암2동 洞 지역사업	9
2026년 洞 지역사업 선정과정	16
2025년 제7회 응암2동 주민총회	17
2025 주민자치 의제발굴 역량강화 워크숍	19
2025 주민자치회 연합 워크숍	20
 [별첨]	
서울특별시 은평구 주민자치회 및 자치회관 설치·운영에 관한 조례	22
2025 응암2동 주민자치 결과보고서	30
서울특별시 은평구 응암2동 주민자치회 운영세칙	

함께 만든 응암2동, 2025 주민자치회의 기록

- 주민이 주인이 된 마을의 한해



자치회장 인사말

안녕하십니까.

응암2동 주민자치회장 송지연입니다.

한 해의 끝자락에서, 우리는 다시 한 번 '함께'라는 말의 무게를 떠올리게 됩니다.



2025년의 응암2동 주민자치는 누군가의 큰 목소리보다,
말없이 자리를 지켜주신 주민 한 분 한 분의 참여로 조용히, 그러나 분명하게 앞으로 나아갔습니다.

회의실에서, 공론장에서, 주민총회 현장에서 각자의 일상 속에서 내어주신 시간과 마음이 모여
마을의 의제가 되고, 실행이 되었으며 그 과정 하나하나가 오늘의 성과로 기록되었습니다.

이 성과자료집은 완성된 결과만을 담은 책이 아니라, 서로의 생각을 존중하며 방향을 찾아온
응암2동 주민자치의 과정과 태도를 담은 기록입니다.

주민이 묻고, 함께 고민하며, 행정과 지역이 나란히 걸어온 시간 속에서 우리 마을은 조금 더 단단해졌고,
주민자치는 한 걸음 더 성숙해졌다고 믿습니다.

이 모든 과정에 함께해 주신 주민 여러분, 주민자치회 위원님들, 그리고
늘 든든한 동반자가 되어주신 관계기관 여러분께 깊은 감사의 마음을 전합니다.

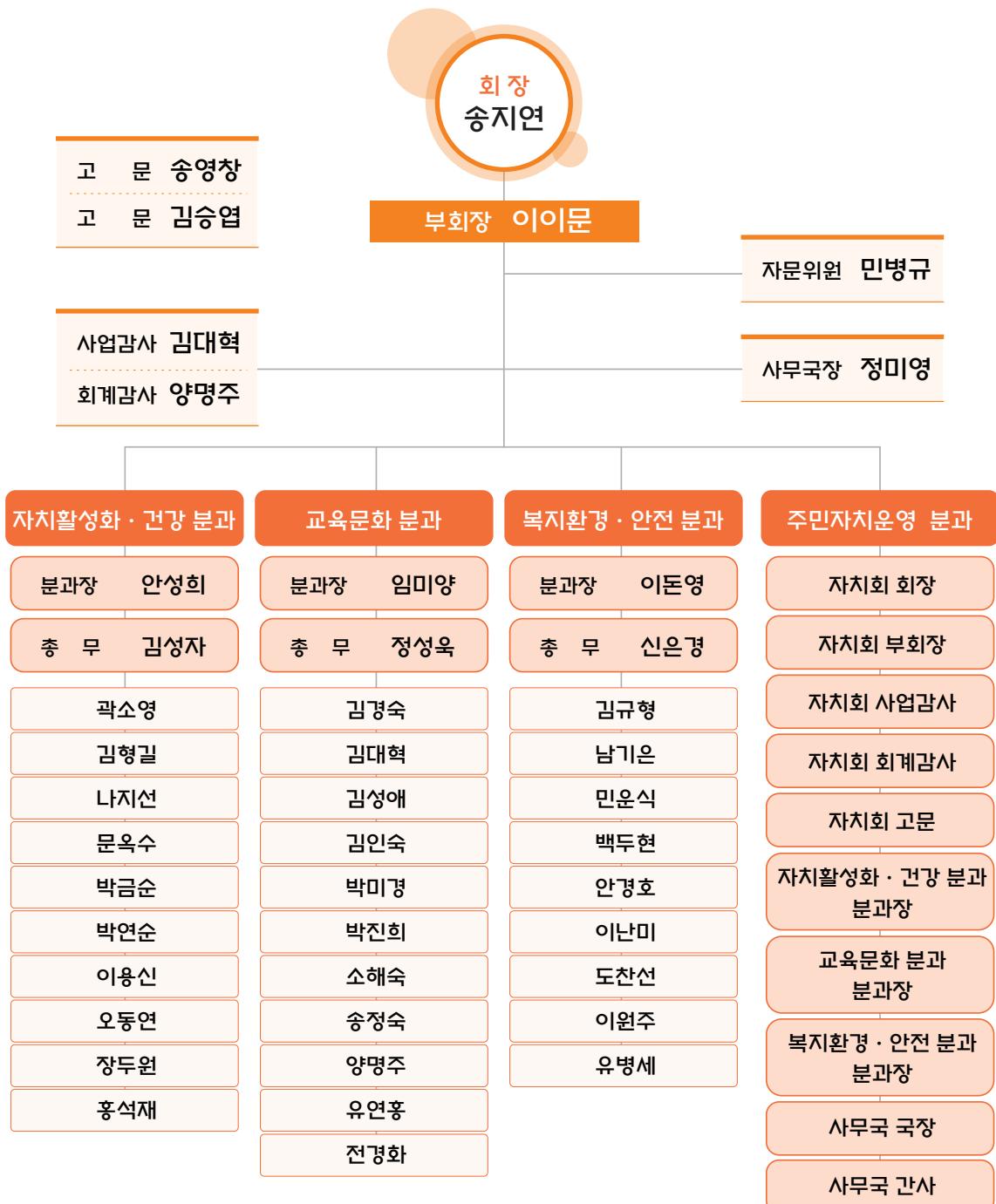
앞으로의 응암2동 주민자치 또한 속도보다는 방향을, 성과보다는 신뢰를,
형식보다는 진심을 소중히 여기며 주민과 함께 걸어가겠습니다.

이 기록이 우리에게는 자부심으로, 그리고 다음 걸음을 준비하는 이들에게는
조용한 이정표가 되기를 바랍니다.

감사합니다.

2025년 12월
응암2동 주민자치회 회장 송지연

응암2동 주민자치회 조직도



응암2동 주민자치회 구성 및 현황

응암2동 주민자치회는 동 지역사회의 주민을 대표하는 조직으로서, 주민의 목소리를 바탕으로 실질적인 주민자치계획을 수립하고 실행하는 주민 참여 기반의 자치기구입니다. 주민 누구나 마을일에 참여할 수 있는 열린 구조를 통해 주민이 직접 의제를 발굴하고, 함께 논의하며, 계획과 실행의 전 과정에 참여하는 생활 속 주민자치를 실현해 나가고 있습니다. 응암2동 주민자치회는 주민의 일상과 가장 가까운 곳에서 마을의 변화를 만들어가는 주민자치의 중심체로서, 주민이 주인인 마을 공동체를 차분하고 단단하게 가꾸어가고 있습니다.

주민자치회 구성 : 38명(2025. 12. 31. 기준)

(단위: 명)

계	성별		연령별		개인, 단체별	
	남	여	40대 이하	40대 이상	개인	단체
38	15	23	5	33	30	8

2025년 주민자치회 운영 경과

시기	세부 운영내용
2025. 1. ~ 2.	<ul style="list-style-type: none">· 2024년 사업추진 및 예산 결산· 제4기 주민자치위원회 신규 위촉· 임원선출관리위원회 구성· 주민자치회 회장, 부회장, 감사 선출 및 분과구성· 2024년 주민자치회 내부감사
2025. 3. ~ 4.	<ul style="list-style-type: none">· 2026년 마을의제 발굴 및 동 지역사업 선정 준비· 2026년 마을의제 주민제안 접수· 2025년 동 지역사업 분과사업 실행
2025. 5. ~ 6.	<ul style="list-style-type: none">· 2025년 동 지역사업 모니터링· 2026년 마을의제 주민 공론장 개최· 2026년 마을의제 부서검토 최종 제출· 2025년 주민자치회 연합 워크숍
2025. 7. ~ 8.	<ul style="list-style-type: none">· 제7회 응암2동 주민총회준비위원회 구성· 2025년 제7회 주민총회 사전투표 및 홍보
2025. 9.	<ul style="list-style-type: none">· 2025년 제7회 응암2동 주민총회· 2026년 동 지역사업 확정
2025. 10. ~ 12.	<ul style="list-style-type: none">· 2025년 주민자치 역량강화 워크숍· 응암2동 운영세칙 6차 개정· 2025년 주민자치 성과공유회

2025년 예산 및 사업 총괄표

주민자치회 예산

(단위 : 천원)

계	자치구 보조금	
	운영·사업비	의제발굴 및 주민총회
12,825	3,825	9,000

동지역사업(주민참여예산)

연번	사업명	주요 내용	예산액 (단위:천원)	비고
계			48,000	
1	마을로 찾아가는 치매예방 활동가 양성 및 지역활동	치매예방 사각지대의 위험 인지 취약계층의 치매 위험 완화 및 조기예방과 관리역량 강화	7,000	자치활성화·건강 분과
2	청소년·어린이 체육교실 운영	·어린이들의 스트레스 해소를 위한 체계적 교육 프로그램 운영 ·어린이들의 건강증진과 자존감 향상 지원	10,000	자치활성화·건강 분과
3	사랑의 마을 인문학 교실	주민 간 소통과 공감을 바탕으로 한 인문학 강의를 통해 마을 공동체 의식을 강화 수준높은 인문학 강의로 주민 삶의 질 향상에 도모	8,000	교육문화 분과
4	불거리가 있어 재미있는 매바위 작은 도서관	매바위 작은 도서관에서 지역 주민들이 독서를 매개로 소통하고 어울릴 수 있는 프로그램 운영	5,000	교육문화 분과
5	주민과 함께 만드는 응암2동 플리마켓	·벼룩시장 운영을 통해 겨소함과 나눔 실천 ·지역사회내 자발적 참여기반의 공유문화 조성	8,000	복지환경·안전 분과
6	주민과 함께하는 친환경 녹색마을, 응암2동	환경실천사업을 하나의 통합 프로그램으로 추진지역 환경보존활동의 효과성과 지속가능한 생태문화 조성	10,000	복지환경·안전 분과

응암2동 주민자치회 감사보고

감사개요

근 거 서울시 은평구 주민자치회 및 자치회관 설치·운영에 관한 조례 제15조 응암2동 주민자치회 운영세칙 제14조 2항
감 사 일 2024. 12. 23.
감 사 회계감사 안경호, 사업감사 김대혁
감사내용

1. (은평구) 2024. 상반기 주민자치회 지도·점검 결과 소명사항 조치결과

- 구(주민참여협치과) 지도·점검 결과에 대한 소명사항 조치결과를 확인 한 바 소명 자료, 내용 등을 적정하게 증빙하고 제출하였음
- 구(주민참여협치과) 점검결과 이후 구청의 보조금 집행기준이나 지침을 준수하여 사업추진 및 예산 운용을 하였음

2. 주민자치회 회의 운영 실태

연번	감사내용	감사결과
1	정기회의 (월1회,셋째주 목)	<p>· 운영시기 : '24. 1. ~ 12. (12회)</p> <p>· 주요내용</p> <ul style="list-style-type: none">- 주민자치회 및 분과 운영, 주요사업추진 상황 협의- 행정(구, 동) 협조 및 홍보사항 공유, 현안사항 알림 <p>※ '24. 12. 19 : 정기회의 및 성과공유회</p> <ul style="list-style-type: none">· 2024년 주민자치회 운영 및 사업 결과 보고(결산)· 주민자치회 활동 결과보고서 공유, 우수 위원 표창· 2024년 우수사례 획단 전개, 개선사항(미비점) 보완 등· 제1기 주민자치위원 송별(퇴임)식 및 감사장 전달 <p>· 감사결과 : 당초 계획대로 정상적으로 운영</p>
2	운영진회의 (월1회, 둘째주 목)	<p>· 운영시기 : '24. 1. ~ 12. (11회)</p> <p>· 주요내용</p> <ul style="list-style-type: none">- 정기회의 심의·보고·토의 안건 등 상정 의결- 주민자치회 및 분과 운영, 주요사업추진 상황 협의- 행정(구, 동) 협조 및 홍보사항 공유, 현안사항 알림- 분과별 주요사항 공유·조정·협조 등의 기능 유지 <p>· 감사결과 : 당초 계획대로 정상적으로 운영</p>
3	분과회의, (월1회 이상)	<p>· 운영시기 : '24. 1. ~ 12. (12회)</p> <p>· 주요내용</p> <ul style="list-style-type: none">- 운영진 회의, 정기회의 심의·보고·토의 안건 등 상정 의결- 주민자치회 및 분과 운영, 주요사업추진 상황 협의- 분과별 소통·협조 및 홍보사항 공유, 현안사항 알림 <p>· 감사결과 : 당초 계획대로 정상적으로 운영</p>
4	사무국회의 민관실무회의, (필요시 수시진행)	<p>· 운영시기 : 수시</p> <p>· 주요내용</p> <ul style="list-style-type: none">- 주민자치회 및 분과 운영, 주요사업추진 상황 공유- 행정(구, 동) 협조 및 홍보사항 공유, 현안사항 알림 등 <p>· 감사결과 : 당초 계획대로 정상적으로 운영</p>



3. 주민총회 개최 결과 : 내실있고 주민참여의 장으로 개최 함

4. 주민자치회 서류 확인

연번	감사내용	감사결과
1	사업계획서, 결과보고서 - 구 자치사업팀 제출한 계획서 문서철 확인	이상없음
2	주민자치회 명의의 전용 통장 개설 및 사용 여부 - 우리은행 보조금 관리시스템 전용 통장 등 확인	이상없음
3	주민자치회 명의 통장 관리 확인 - 주민자치회 회비관리, 자치회관, 기타 사용 목적의 통장 등 확인	이상없음
4	주민자치회 예산의 목적 외 사용 여부 - 증빙서류 확인	이상없음
5	주요 회계장부 비치 및 통장잔액 일치 여부 - 지출결의서, 증빙서류, 총계정원장 등 확인	이상없음
6	지출서류(증빙서류 등)의 적정성 - 2023년 은평구 주민자치회 「보조금 예산 편성 및 집행기준」 책자기준	이상없음
7	소득세, 주민세의 원천징수 이행 여부 - 인건비 흠텍스, 위택스 사용 세금 지출건 확인	이상없음
8	근무시간에 따른 사무국장 활동비, 간사활동비 지급 여부 - 회장, 담당주무관 확인 문서철 / 세금신고 유무 적정성 확인	이상없음
9	주민자치회 비영리민간단체 고유번호증 보관관리	비 치
10	직인의 보관관리	적 정
11	주민자치회 위·해촉 사임 대장, 회의시 명부 확인	이상없음
12	자치회관 수입 등 유료 프로그램의 수입 지출 환불 등 여부, 영수증 발급의 적정성, 세금신고 적정성 등 확인	이상없음
13	각 종 회의록 안건지, 회의결과보고서, 명부 등 문서철 확인 - 정기회의, 운영진회의, 분과회의, 사무국 회의, 주민총회준비위 회의 등	비 치
14	주민자치회 관련 서류 보관 및 보관 장소 확인 - 주민자치회에서 제작된 각종 책자, 홍보지, 투표용지 등 자료보관 확인	비 치
15	법령 (조례, 운영세칙 문서철)	비 치
16	주민총회관련 서류	비 치
17	수발신 문서철(공문) / 내부결제문서 등 확인	비 치

5. 감사 총평

- 전반적으로 주민자치회 운영, 예산·회계 처리, 사업 추진 등을 어려운 여건 속에서도 차질없이 추진되었고, 특히 제13회 주민총회를 마을의제 발굴과 주민이 화합하는 축제의 장으로 만들어 가시적인 성과를 거양 하였음
- 위원 공백 및 회장 결위에서 3기 추가가 신임위원 위촉(2월), 신임 회장 선출로 위원을 정비하여 신·구 위원들이 상호 화합하여 주민자치회 운영을 성공적으로 이끌어 갔음

2025년 응암2동 洞 지역사업



마을로 찾아가는 치매예방활동가 양성 및 지역활동

치매예방 사각지대의 위험 인지
취약계층의 치매위험 완화 및 조기예방과 관리역량 강화

교육기간

2025. 5. ~ 2025. 10.

교육회차

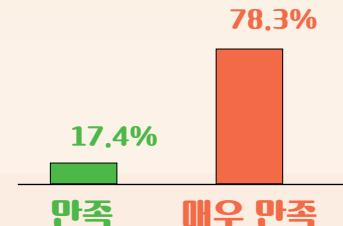
10회

수료인원

25명

교육내용

치매예방 전문기관 및 전문강사 연계 교육 운영
일상생활 속 치매예방 실천법 안내



지역 봉사활동

2025. 9. ~ 10.

치매이해에 대한 많은 도움이 되었고
다양한 예방활동이 있음을 알게 되어
소중한 시간이었다.

(교육장소) 주민센터가
어수선 했다.

막연한 궁금증을 갖고 시작했는데
치매예방에 좋은 활동을 알게되어
도움이 되었다.



청소년·어린이 체육교실 운영

어린이들의 스트레스 해소를 위한 체계적 교육 프로그램 운영
어린이들의 건강증진과 자존감 향상 지원

교육기간

2025. 5. ~ 2025. 12.

교육회차

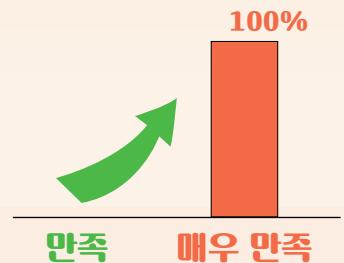
8회

수료인원

31명

교육내용

K-POP댄스교육 프로그램 나도 K-POP스타 운영
전문강사를 섭외, 춤·리듬·기초안무교육 실시
프로그램 수료 어린이의 주민총회 축하공연



다음에 또 해주세요

또 하고 싶어요

수업 재미있었어요



사랑의 마을

인문학 교실

주민 간 소통과 공감을 바탕으로 한 인문학 강의를 통해 마을 공동체 의식을 강화
수준높은 인문학 강의로 주민 삶의 질 향상에 도모.

교육기간

2025. 4. ~ 2025. 12.

교육회차

10회

참여인원

155명

교육내용

나만의 퍼스널 컬러 찾기

행복한 자녀로 키우는 방법

그림책 토론교실 : 세상을 바꾸는 방법

우리아이 뇌를 알아보자

삶, 어떻게 이끌어 나갈 것인가

급변하는 사회, 정신관리

생명존중, 숫자가 아닙니다.

책, 작가와의 만남.

평일 시간대 참여가
어려운 주민이 있었을 것 같다.
강의자료 주세요



다양한 연령대의 주민들과 생각을 나
누고 소통함



볼거리가 있어 재미있는 매바위 작은 도서관

매바위 작은 도서관에서 지역 주민들이 독서를 매개로 소통하고 어울릴 수 있는 프로그램 운영

교육기간

2025. 8. ~ 2025. 10.

교육회차

11회

참여인원

189명

교육내용

풍선아트 만들기

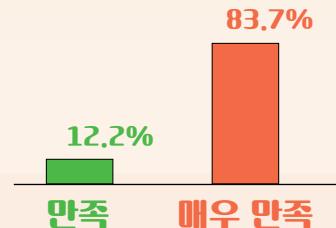
도예토 만들기

쿠키 만들기

에코백 만들기

수박화채 만들기

독서로열고 토론·논술로 피워내는 주민자치 성장 프로젝트



여름방학을 활용,
체험중심 프로그램을
아이들이 좋아했다.

오감체험의 만족도가 높았다.
의회 경험이 새로웠다.

공간이 좁았다.
후기철이어서 싫었다.



주민과 함께 만드는 응암2동 플리마켓

벼룩시장 운영을 통해 검소함과 나눔 실천
지역사회내 자발적 참여기반의 공유문화 조성

사업기간 2025. 4. ~ 2025. 12.

사업회차 2회

참여인원 400명 이상

사업내용 지역주민이 자유롭게 참여할 수 있는 나눔장터 운영
기존 시장 방식에 제한되지 않는 자발적 참여기반 공유경제활동 추진



주민과 함께하는 친환경 녹색마을, 응암2동

환경실천사업을 하나의 통합 프로그램으로 추진
지역 환경보존활동의 효과성과 지속가능한 생태문화 조성

사업기간 2025. 4. ~ 2025. 12.

사업회차 10회

참여인원 143명

사업내용 백련산 숲 속 지킴이 활동, 탄소중립 실천행사 운영,
환경 생태교육 프로그램 운영



2026년 洞 지역사업 선정과정

1. 마을의제 주민 공론장 운영

일 시 2025. 6. 12.(목) 19:00

의제별 토론·숙의 과정을 통해 다양한 의견 수렴
주민 상호 소통하며 의제를 충분히 이해할 수 있도록 논의 구조 마련



2. 주민총회 준비위원회 구성

일 시 2025. 6. 12.(목) 19:00

기획, 홍보, 진행 등 주민총회 준비



3. 사전투표 운영 및 개표과정 공개

일 시 2025. 6. 12.(목) 17:30

주민 편의를 위한 사전투표 실시
공정성과 신뢰성 확보를 위한 공개 개표 진행



4. 제7회 응암2동 주민총회 개최

일 시 2025. 9. 13.(토) 16:00

장 소 매바위 어린이 공원

주민 의견 수렴을 통해 발굴된 의제에 대해 주민이 직접 결정하는 공식 의사결정 행사



2025년 제7회 응암2동 주민총회

일 시 2025. 9. 13.(토) 16:00
장 소 매바위 어린이 공원
내 용 2026 마을의제 선정 결과 발표
참석인원 주민 자치위원 및 주민 400여명





주민총회 투표결과에 따른 2026 마을의제 선정 목록

분야	NO	사업명	투표수
일반	1	기억을 지키는 힘! 지역어르신 치매예방리더 양성과정	2,014
	2	한 줄 김밥, 한 입 샌드위치 : 우리마을 한 끼 나눔장터	1,899
환경	1	백련산 숲속 지킴이	2,486
	2	환경순환 리필 스테이션	2,399
동특화	1	클래식이 흐르는 우리아파트 : 매바위 작은 음악회	2,254
시설	1	백련산 SK뷰 아이파크 아파트앞 경사로 미끄럼방지 시설 설치	2,187
	2	매바위 어린이공원 야간 조명 설치	2,007

2025 주민자치 의제발굴 역량강화 워크숍

일 시 2025. 11. 21. 18:30
장 소 응암2동 주민센터 4층 다목적실
내 용 지역 의제 발굴·기획 역량 강화를 위해 의제 도출 전반을 이해하고 실무 능력을 높이는 교육·실습 중심의 워크숍



2025 주민자치회 연합 워크숍

일 시 2025. 6. 13.(금) 14:00~17:00
장 소 은평 다목적 체육관



응암2동 화이팅!



별첨

- 응암2동 주민자치회 운영세칙
- 서울특별시 은평구 주민자치회 및 자치회관 설치·운영에 관한 조례



서울특별시 은평구 주민자치회 및 자치회관 설치·운영에 관한 조례

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」 제27조 및 제29조(개정)에 따라 풀뿌리자치 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 동에 두는 주민자치회와 「지방자치법」 제12조 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 주민편의 및 복리증진을 도모하고자 동에 두는 자치회관의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “주민자치회”란 제1조의 목적 달성을 위해 동에 설치되고 주민을 대표하여 주민자치와 민관협력에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
2. “주민자치회 위원”(이하 “위원”이라 한다)이란 해당 동의 주민을 대표하는 주민자치회의 구성원을 말한다.
3. “주민총회”란 제8조제1항에 해당하는 사람은 누구나 참여하여 주민자치 활동과 자치계획 등을 논의하고 결정하는 주민 공론장을 말한다.
4. “자치계획”이란 동 주민자치 및 민관협력에 관한 사항을 정하기 위하여 수립하는 종합계획을 말한다.
5. “자치회관”이란 제1조의 목적을 위해 주민이 이용할 수 있도록 동에 설치된 각종 문화·복지·편의시설과 그에 포함된 프로그램을 총칭한다.

제3조(운영원칙) 주민자치회와 자치회관은 다음 각 호의 원칙에 따라 운영하여야 한다.

1. 주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진
2. 주민참여의 보장 및 자치활동의 진흥
3. 동별 자율적인 운영
4. 정치적, 종교적 이용 목적의 배제

제2장 주민자치회의 설치

제4조(설치) ① 서울특별시 은평구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 관할 지역의 동에 주민자치회를 설치할 수 있다.
② 주민자치회의 명칭은 “OO동 주민자치회”라 한다.

제5조(기능) 주민자치회는 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」(이하 “특별법”이라 한다) 제28조(개정) 및 「서울특별시 은평구 주민참여위원회 및 주민참여예산제 운영 조례」에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주민들의 의견수렴을 통해 지역문제를 해결하기 위하여 자치계획 등을 세우고 이를 자체적으로 이행하는 업무
2. 주민생활과 밀접한 관련이 있는 동 행정사무의 협의
3. 자치회관의 운영 등 주민의 권리제한 또는 의무부과와 직접 관련되지 아니한 동 행정사무의 수탁 업무
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

제6조(정원) 위원의 정원은 50명 내외로 한다.

제3장 주민자치회의 위원

제7조(위원회) ① 위원의 선정 절차 수행 및 관리 업무를 위하여 해당 동에 위원선정관리위원회(이하 “선정관리위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 선정관리위원회는 다음 각 호에 따라 5명 이내로 구성하며, 동장이 위촉한다.

1. 동장 추천자 2명 이내

2. 관내 직능·교육·문화·예술·그 밖의 지역단체 추천자 3명 이내

③ 선정관리위원회를 구성할 때 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다.

④ 선정관리위원회에 위원장 1명과 부위원장 1명을 두며, 선정관리위원회 위원 중에서 각각 호선한다.

⑤ 선정관리위원회는 위원 위촉이 완료될 때까지 존속한다.

제8조(위원회의 자격) ① 위원은 모집 공고일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. 해당 동에 주민등록이 되어 있는 사람

2. 해당 동에 주소를 두고 있는 사업장에 종사하는 사람

3. 해당 동에 소재한 각 급 학교, 기관, 단체에 속한 사람

4. 「출입국관리법」에 따라 영주의 체류자격을 갖춘 외국인으로서 해당 동의 외국인 등록대장에 올라있는 사람

② 위원은 구청장이 인정하는 주민의 자치소양 강화를 위하여 운영하는 교육(이하 “주민자치학교”라 한다)을 위원 선정 전 6시간을 이수한 사람이어야 한다. 주민자치학교 이수의 유효기간은 임기 내로 한다.

③ 다음 각 호의 사람은 위원으로 선정될 수 없다.

1. 국회 또는 지방의회 의원으로 재직 중인 사람

2. 서울특별시 은평구 소속 공무원으로 재직 중인 사람

3. 선정관리위원회 위원으로 위촉 중인 사람

4. 다른 주민자치위원회 및 주민자치회의 위원으로 위촉 중인 사람

5. 제13조제1항제3호 및 제2항의 사유로 해촉된 사람으로 사유가 발생한 날부터 2년이 지나지 않은 사람

6. 「공직선거법」 제19조에 따라 피선거권이 없는 사람

제9조(위원회의 위촉) ① 구청장은 선정관리위원회가 공개추첨의 방법으로 선정한 사람을 위원으로 위촉한다. 다만, 제6항의 결원이 발생한 경우에는 적용하지 않을 수 있다.

② 선정관리위원회는 다음 각 호에 따라 위원이 될 사람을 공개모집하고, 각 호별 예비자를 순위를 정하여 공개추첨한다.

1. 정원의 100분의 60이상은 공개모집에 신청한 사람

2. 정원의 100분의 40이하는 해당 동 소재 주요 기관 및 단체, 그 밖에 동장이 필요하다고 인정한 주민조직 등에서 추천한 사람

③ 주민자치회를 구성할 때 40대 이하가 100분의 15 이상이 되도록 노력하여야 하고 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다.

④ 선정관리위원회는 제2항에 따라 추첨한 날부터 10일 이내에 추첨된 사람의 명단을 구청장에게 제출하여야 한다.

⑤ 구청장은 제4항의 명단 접수 후 20일 이내에 위원을 위촉하여야 한다.

- ⑥ 구청장은 위원의 결원이 발생한 경우 예비자가 있으면 그 순서대로, 예비자가 없으면 제2항에 준하여 공개추첨의 방법으로 위원을 위촉하거나 제2항에 해당하는 결원의 경우 운영세칙에 따라 선정관리위원회에서 선정할 수 있다. 다만, 전임자가 남은 임기가 6개월 미만일 때는 위촉하지 아니한다.
- ⑦ 동장은 위촉된 위원의 주요 인적사항을 그 위촉된 날로부터 1개월 이내에 공고 등의 방법으로 공개하여야 한다.
- ⑧ 해당 동에서 선출된 서울특별시 은평구의회 의원은 그 직에 있는 동안 해당 동의 당연직 고문이 되고, 비례대표로 선출된 서울특별시 은평구의회 의원은 그 직에 있는 동안 거주지 동의 당연직 고문이 된다. 다만, 고문은 주민자치회 회의에 출석하여 발언할 수 있으나 표결권은 갖지 않는다.
- ⑨ 그 밖에 위원 위촉 및 주민자치회 구성 등에 필요한 세부적인 사항은 구청장이 정한다.

제10조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하고, 추첨 없이 두 차례만 연임할 수 있다. 다만, 결원으로 인해 새로 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 남은 임기로 한다.

② 제1항에 의하여 연임하는 위원은 임기 중 주민자치학교 교육과정 또는 사전에 구청장이 인정하는 주민자치교육을 4시간 이상 이수한 자에 한정한다.

제11조(위원의 대우) ① 위원과 분과위원은 명예직으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 예산의 범위 내에서 실비 및 수당을 지급할 수 있다.

② 위원에게는 은평구 지역소식의 원활한 전달을 위해 지역신문을 제공할 수 있다. 다만, 이미 유사한 지원을 받은 경우에는 제공하지 아니할 수 있다.

제12조(위원의 의무) ① 위원은 다음 각 호의 의무를 가진다.

1. 폭넓은 의견수렴과 민주적인 의사결정을 통한 주민자치회 운영
2. 제18조에 해당하는 회의 및 활동 참석
3. 1개 이상 분과위원회 참여 및 활동
4. 주민자치회 운영과 관련된 각종 교육, 연수 등에 적극 참여

② 위원은 특별법 제29조제2항(개정)에 따라 정치적 중립 의무를 가지며 「공직선거법」 제60조제1항제7호에 따라 선거운동을 할 수 없다.

③ 위원의 주민자치회 활동은 공익실현의 목적에 적합하여야 하며, 사익을 추구해서는 아니된다.

제13조(위원의 해촉) ① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위원을 해촉하여야 한다. 이 경우 위원은 다음 각 호의 사유가 발생한 날 해촉된 것으로 본다.

1. 위원이 제8조제1항의 자격 요건을 위배하거나 상실하게 된 경우
2. 위원이 둘 이상의 주민자치회의 위원으로 선정된 경우
3. 위원이 선거운동을 하거나, 특별법 제29조제2항(개정)에 따른 정치적 중립 의무를 위반한 경우
4. 위원 스스로 사퇴를 밝히고 사임서를 제출한 경우

② 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위원을 주민자치회의 의결을 거쳐 해촉할 수 있다.

1. 위원이 그 직무를 수행하는 과정에서 권한을 남용한 경우
2. 직무태만 또는 주민을 위한 봉사자로서의 품위를 유지하지 못하는 등의 각종 사유로 위원에 적합하지 않다고 인정되는 경우
3. 제12조제1항제2호 및 제3호의 의무를 지속적으로 다하지 않은 경우

③ 위원에게 제2항의 사유가 발생한 경우 재적위원 3분의 1 이상의 연서로 주민자치회에 해당 위원의 해촉을 발의할 수 있으며, 주민자치회는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 구청장에게 그 위원의 해촉을 요구할 수 있다.

제4장 주민자치회의 운영

제14조(주민자치회의 장) ① 주민자치회는 회장(이하 “자치회장”이라 한다) 1명과 부회장(이하 “자치부회장”이라 한다) 1명을 두며 위원 중에서 호선하되, 2명 이상 경쟁 시 무기명투표에 따라 재적위원 3분의 2 이상 출석에 다수 득표자를 선출한다.

② 자치회장은 주민자치회를 대표하며 주민자치회의 업무를 총괄한다.

③ 자치회장과 자치부회장의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다.

④ 자치부회장은 자치회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에 그 직무를 대행하며 자치회장 궐위 시 신임 자치회장 선출 시까지 자치회장직을 수행한다. 다만, 자치회장 및 부회장의 사임, 사고 등의 사유로 6개월 이상 직무를 수행하기 어려운 경우 주민자치회의 의결로 자치회장 및 부회장을 재선출할 수 있으며 이들의 임기는 전임 회장 및 부회장의 남은 임기로 한다.

제15조(감사) ① 주민자치회는 회계와 사업 집행을 감사하기 위하여 감사를 2명 이내로 두며 위원 중에서 호선한다. 다만 전문성이 필요한 경우 외부인을 감사로 임명할 수 있다.

② 주민자치회는 감사결과를 구청장에게 제출하여야 한다.

제16조(간사 또는 사무국) ① 자치회장은 주민자치회 위원 또는 주민을 간사로 선임 또는 호선하거나, 사무국을 설치하여 주민자치회의 사무를 처리하게 할 수 있다.

② 자치회장은 필요한 경우 자원봉사자를 두어 간사를 보조하게 하거나 사무국에 배치할 수 있다.

③ 제1항에 의한 사무국을 설치하는 경우, 근무자의 배치, 수행업무 등 사무국의 운영에 관한 사항은 주민자치회의 운영세칙으로 정한다.

④ 자치회장은 제1항에 따른 간사 및 사무국 근무자에게 업무량과 근무시간을 감안하여 예산의 범위 안에서 실비 및 수당을 지급할 수 있고, 제2항에 따른 자원봉사자에게 실비를 지급할 수 있다.

제17조(분과위원회) ① 주민자치회 활동을 강화하고 주민의 참여를 확대하기 위하여 분과위원회를 둘 수 있다.

② 분과위원회는 주민자치회 위원과 제8조제1항의 자격을 갖춘 사람 중 참여를 희망하는 사람으로 구성한다.

③ 분과위원장은 주민자치회 위원 중에서 호선하되, 2명 이상 경쟁 시 무기명투표에 따라 재적분과위원 과반수 출석에 다수 득표자를 선출한다.

④ 분과위원장은 해당 분과위원회의 각종 활동, 사업계획 수립, 결속력 강화 등 운영 전반을 총괄한다.

⑤ 그 밖의 분과위원회 운영에 관한 세부적인 사항은 주민자치회에서 결정한 운영세칙에 따른다.

제18조(회의) ① 주민자치회의 회의는 정기회의와 임시회의로 하며, 정기회의는 월 1회 개최하고, 임시회의는 동장 또는 위원 3분의 1 이상이 요구하거나 자치회장이 필요하다고 인정하는 때 개최한다. 다만, 정기회의는 주민자치회 의결을 거쳐 격월로 개최할 수 있다.

② 자치회장은 회의 개최일 7일 전까지 위원들과 동장에게 회의 개최를 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 통지를 생략할 수 있다.

③ 주민자치회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개최하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

④ 동장은 주민자치회 회의에 출석하여 발언할 수 있으며, 주민자치회는 동장 또는 동의 관계 공무원에게 회의에 출석하게 할 것을 요청할 수 있다.

⑤ 분과위원회의 회의는 월 1회 이상 개최한다. 다만, 필요한 경우에는 주민자치회 의결을 거쳐 격월로 개최할 수 있다.

⑥ 그 밖의 회의 개최 등 주민자치회의 운영에 필요한 세부적인 사항은 정기회의 또는 임시회의 의결을 거쳐 자치회장이 운영세칙으로 정한다.

제19조(주민총회) ① 주민총회는 연 1회 이상 개최하고, 정족수 등 주민총회 운영에 필요한 사항은 동별 운영세칙으로 정한다. 다만, 필요시 주민자치회 의결에 따라 주민총회 개최 여부 및 개최 횟수를 조정할 수 있다.

② 주민총회는 다음 각 호의 사항을 결정한다.

1. 주민자치회 활동 평가
2. 자치계획의 결정
3. 참여예산사업 및 주민세환원사업의 제안, 선정
4. 그 밖의 지역현안, 주민자치, 민관협력 등에 관한 사항의 보고와 결정

③ 주민자치회는 주민참여와 숙의를 촉진하기 위하여 주민총회 개최일로부터 1개월 전부터 총회 안건의 홍보, 주민설명회, 의견수렴 등을 진행하여야 한다.

④ 주민자치회는 폭넓은 의견수렴을 통해 주민합의를 형성하기 위하여 주민총회 안건에 관한 사전투표를 진행할 수 있다.

⑤ 구청장 및 동장은 주민총회에 출석하여 발언할 수 있으며, 주민자치회는 관계 공무원에게 주민총회에 출석할 것을 요구할 수 있다.

⑥ 주민자치회는 주민총회 상정 안건 홍보를 위한 물품을 제작하여 주민총회에 참여한 주민에게 배포할 수 있다.

제20조(주민자치협의회) ① 주민자치회 및 자치회관의 운영·관리에 필요한 정보교환 및 지원에 관한 사항을 협의·자문하기 위하여 서울특별시 은평구 주민자치협의회(이하 “협의회”라고 한다)를 둘 수 있다.

② 협의회 세부 운영에 관한 사항은 시행규칙으로 정한다.

제5장 자치계획

제21조(자치계획의 수립 및 결정) ① 주민자치회는 동 주민의 의견과 요구를 수렴하여 자치계획을 수립하여야 한다.

② 구청장은 자치계획이 원활하게 이행될 수 있도록 적극적으로 협력·지원하여야 한다.

③ 자치계획은 주민자치회 정기회의 또는 임시회의 의결로 입안되며 주민총회에서 보고 및 결정한다.

④ 주민자치회는 자치계획을 결정한 날부터 3개월 이내에 자치계획을 구청장에게 제출하고, 구청장은 이를 제출받은 날부터 1개월 이내에 검토 및 반영 여부를 주민자치회에 전달해야 한다.

⑤ 자치계획은 다음 주민총회에서 새로운 자치계획을 수립할 때까지 효력을 갖는다.

⑥ 자치계획 실행과 홍보를 위해 홍보물품 및 기념품을 제작하고 배포할 수 있다.

제22조(자치계획의 구성) 자치계획은 다음 각 호의 세부 계획으로 구성한다.

1. 주민자치회 운영계획
2. 동 행정사무 협의 및 수탁업무 추진계획
3. 자치회관 운영계획
4. 분과별 사업계획
5. 참여예산사업 및 주민세환원사업 계획
6. 그 밖의 주민자치 및 마을공동체 활성화를 위한 계획

제6장 자치회관

제23조(설치 등) ① 자치회관은 동 주민센터에 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 해당 동의 관할구역 내에 있는 다른 시설 및 공간을 자치회관의 시설 등으로 활용할 수 있다.

② 자치회관의 동별 명칭은 ○○동 자치회관으로 한다. 다만, 갈현제1동과 응암제1동은 ○○동문화의집으로 한다.

제24조(기능) ① 자치회관은 주민자치기능 및 주민을 위한 문화·복지·편의기능을 수행하며 그 기능을 예시하면 다음과 각 호와 같다.

1. 지역문제토론, 마을환경가꾸기, 자율방제활동 등 주민자치기능
2. 지역문화행사, 전시회, 생활체육 등 문화여가기능
3. 건강증진, 마을문고, 청소년공부방 등 지역복지기능
4. 회의장, 알뜰매장, 생활정보제공 등 주민편의기능
5. 평생교육, 교양강좌, 청소년교실 등 시민교육기능
6. 내집앞청소하기, 불우이웃돕기, 청소년지도 등 지역사회진흥기능

② 제1항의 기능 중 해당 동의 실정에 따라 적합한 기능을 특화하여 중점적으로 수행할 수 있다.

③ 제2항에도 불구하고 제1항제1호 또는 제6호와 관련된 기능은 우선적으로 갖추어 수행할 수 있다.

제25조(시설 및 프로그램) ① 구청장은 자치회관이 제24조에 따른 기능을 효과적으로 수행할 수 있도록 동에 필요한 시설과 프로그램(이하 “시설 등”이라 한다)을 갖추어야 한다.

② 시설 등의 종류와 내용, 그 변경 등은 주민자치회의 심의를 거쳐 동장이 정하되, 동별 특성, 재정형편 등을 고려하여 필요한 경우에는 구청장이 조정할 수 있다.

③ 자치회관의 시설 등을 정함에 있어서 사전에 해당 동의 관할구역 또는 인근지역의 유사시설 등의 운영실태를 충분히 파악하여 중복되지 않도록 노력하여야 한다.

④ 구청장은 동 주민센터가 협소하거나, 임차한 건물, 그 밖에 재정형편상 시설 등의 설치가 곤란한 경우에는 재정계획이 포함된 연차별 시설 등의 설치 계획을 수립해야 한다.

제26조(운영) ① 자치회관의 시설 및 프로그램 운영(이하 “자치회관의 운영”이라 한다)은 주민자치회의 심의를 거쳐 동장이 한다.

② 동장은 주민자치회의 의견을 들어 소속공무원, 주민자치회의 위원 또는 자원봉사자로 하여금 자치회관의 운영에 관한 사무를 전담 또는 분담하여 수행하게 할 수 있다.

③ 주민자치회는 제2항에 의해 지정된 자 중 소속공무원을 제외한 주민자치회의 위원 또는 자원봉사자에게는 업무량과 근무시간 등을 감안하여 제30조제7항의 규정에 의해 수강료 징수액 중 일정금액을 봉사활동비로 지급할 수 있다.

④ 구청장은 자치회관의 건전한 운영과 발전을 위해 운영비 등 필요한 예산을 적극적으로 지원하되, 제30조에 의하여 징수 가능한 수강료의 수입총액을 감안하여 적정 수준의 예산을 지원하는 것을 원칙으로 한다.

⑤ 구청장은 자치회관의 건전한 경쟁력 유도와 활성화를 위하여 프로그램 발표대회 및 작품전시회 등을 개최할 수 있으며, 행사의 운영비와 시상금 등의 예산을 지원할 수 있다.

⑥ 구청장은 자치회관 운영실태를 평가할 수 있으며, 우수 자치회관에 대해서는 예산 범위 내에서 시상할 수 있다.

⑦ 구청장과 동장은 관할 구역 내 자치회관과 유사한 기능을 수행하는 기관·단체 등과의 연계방안을 적극 강구하여야 한다.

제27조(사무의 위탁) 구청장은 필요하다고 인정되는 경우에는 동장의 의견을 들어 자치회관의 운영을 해당동 주민자치회에 위탁할 수 있으며, 이 경우 구청장은 주민자치회에 사업비 등을 지원할 수 있다.

제28조(자원봉사자) ① 구청장과 동장은 자치회관의 운영에 필요한 자원봉사자를 적극적으로 모집하여야 한다.

② 자원봉사자는 자치회관의 운영을 직접 담당하거나, 보조 또는 강사 등의 역할을 수행할 수 있다.

제29조(강사) ① 자치회관의 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우에는 강사를 활용할 수 있다.

② 강사는 자원봉사자로 하는 것이 원칙이나 자치회관의 운영내용에 따라 자원봉사자가 아닌 강사를 활용할 수 있다.

제30조(사용료 등) ① 자치회관의 시설 등은 무상이용을 원칙으로 하되, 이용자로부터 사용료, 수강료(이하 “사용료 등”이라 한다)를 징수할 수 있다.

② 제1항 중 사용료는 자치회관의 시설 · 장비 등을 이용하는 경우로서 동장이 징수하며, 수강료는 프로그램을 이용하는 경우로서 주민자치회에서 징수한다.

③ 사용료 등의 징수범위와 요율 등의 결정은 별표1에서 정하는 기준과 범위에서 사용료의 경우는 주민자치회의 의견을 들어 동장이 정하며, 수강료의 경우는 동장과 협의하여 주민자치회가 정한다.

④ 사용료 등의 징수범위와 요율 등을 수익자 부담원칙과 공공성을 고려하여 합리적으로 정하여야 한다.

⑤ 구청장은 제31조제1항에 의한 이용자가 특별한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 제3항에 의한 사용료 등을 감면 할 수 있으며 그 기준과 감면비율은 별표2와 같다.

⑥ 사용료 등의 반환은 별표3와 같이 한다.

⑦ 제2항에 의하여 주민자치회가 징수한 수강료에 대해서는 주민자치회가 동장과 협의하여 자치회관의 운영에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 그 수입·지출내역을 반기별로 반기경과 후 20일 이내에 공고·게시 등의 방법에 의해 일반 주민에게 공개하여야 한다.

⑧ 동장은 사용료의 징수 · 관리 등을 위하여 소속공무원 중에서 회계책임자를 지정하여야 하며, 주민자치회는 수강료의 징수 · 관리 · 지출 등을 위하여 위원 중에서 회계책임자를 지정하되, 수강료의 징수 · 관리 · 지출 등은 주민자치회 명의로 한다.

제31조(이용 등) ① 주민은 자치회관의 시설 등을 이용할 수 있다.

② 자치회관의 시설 등을 이용할 때 주민은 선량한 이용자로서의 의무를 다하여야 한다.

③ 주민은 제30조에 따른 사용료 등의 징수대상 시설 등의 이용에 대하여는 사용료 등을 납부할 의무를 진다.

④ 동장은 주민이 그 의무를 다하지 아니한 경우에는 그 회복을 위해 주민자치회의 심의를 거쳐 변상 또는 이용제한 등 필요한 조치를 할 수 있다.

⑤ 구청장은 자치회관의 시설 · 장비의 노후 및 하자 등으로 이용자 또는 자원봉사자가 신체상의 피해를 입는 경우에 대비하여 시설보험 등에 가입하여야 한다.

제32조(주민참여) ① 구청장과 동장은 자치회관의 운영에 대한 주민 참여 방안을 적극적으로 강구하여야 한다.

② 관할구역 내의 주민이나 단체는 구청장 또는 동장에 자치회관의 운영에 대한 참여를 요구하거나 의견을 제출할 수 있다.

③ 참여의 요구나 의견제출이 있는 경우 구청장 또는 동장은 그 내용을 성실히 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에는 자치회관의 운영에 반영하여야 한다.

제33조(수당) ① 자원봉사자에게는 예산의 범위 내에서 필요한 실비를 지급할 수 있다.

② 자원봉사자가 아닌 강사에게는 예산의 범위에서 강사수당을 지급할 수 있다.

제34조(보고) ① 동장은 매년 회계년도 개시 1개월 전까지 자치회관의 연간 운영계획을 주민자치회의 심의를 거쳐 구청장에게 보고하여야 한다.

② 동장은 제30조에 의한 사용료 등 자치회관 운영에 따른 수입과 지출내역을 포함한 운영결과보고서를 반기별로 주민자치회의 심의를 거쳐 해당 반기 경과 후 20일 이내에 구청장에게 보고하여야 한다.

제7장 지방자치단체와의 관계

제35조(지방자치단체의 지원) ① 구청장은 주민자치회 구성원의 의욕 고취, 역량 강화 등을 위하여 교육 등 필요한 시책을 수립 · 시행하여야 한다.

② 해당 동 주민자치회는 구청장에게 제1항에 따른 시책 수립에 대하여 의견을 제출할 수 있다.

- ③ 구청장은 주민자치회가 제5조의 기능을 수행하기 위하여 필요한 인력·공간 지원 및 그 밖의 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.
- ④ 구청장은 교육, 자치계획 수립 등 주민자치회의 운영을 위해 지원조직을 운영할 수 있다. 다만, 구청장이 필요하다고 인정하는 경우 지원조직을 법인 또는 단체 등에 위탁할 수 있다.

제36조(관계기관 등과의 협조) ① 주민자치회는 제5조의 기능을 수행하기 위하여 관계 공무원이나 전문가 및 관련 기관·단체 등에 자료 또는 의견 제출 등을 요청할 수 있다.

- ② 구청장은 주민자치회의 요청을 최대한 존중하여야 하고, 이와 달리 하는 경우 소속 공무원으로 하여금 주민자치회에 그 사유를 설명하도록 한다.

제8장 보칙

제37조(감독) ① 구청장은 주민자치회에 위탁한 업무와 재정지원 등에 관한 사항을 보고하게 할 수 있으며, 관계 공무원으로 하여금 그 업무에 관하여 조사를 하게 하거나 장부 및 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 그 직무를 수행하는 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여 주어야 한다.

제38조(보험) 구청장은 제5조의 기능을 수행하는 주민자치회 구성원이 신체상의 피해를 입는 경우를 대비하여 단체보험 등에 가입할 수 있다.

제39조(시행 규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제40조(운영 세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 주민자치회의 운영에 필요한 사항은 주민자치회의 의결을 거쳐 자치회장이 운영세칙으로 정한다.

부칙 〈제1480호, 2021. 12. 9.〉

제1조(시행일) 이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 서울특별시 은평구 자치회관 설치·운영 조례는 폐지한다.

제3조(주민자치회 설치에 따른 경과조치) 이 조례에 따른 주민자치회의 구성으로 기존 주민자치위원회 및 동 참여예산위원회는 폐지된 것으로 보며, 새로이 구성되는 주민자치회는 기존 주민자치위원회와 동 참여예산위원회의 목적과 기능 및 재산 등을 승계한다.

제4조(주민자치협의회에 대한 경과조치) 이 조례 시행 당시 설치·운영 중인 주민자치협의회는 이 조례에 따라 설치·운영되는 주민자치협의회로 본다.

제5조(자치회관에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「서울특별시 은평구 자치회관 설치·운영 조례」에 따라 설치·운영되고 있는 자치회관은 제23조에 따른 자치회관으로 본다.

서울특별시 은평구 응암2동 주민자치회 운영세칙

2019. 3. 29.	내규수립 워크숍	의견수렴 및 논의
2019. 4. 4.	내규수립 워크숍	초안 검토 및 의견수렴
2019. 4. 26.	정기회의	운영세칙 검토 및 의결
2020. 12. 22.	정기회의	1차 개정 의결
2021. 5. 20.	정기회의	2차 개정 의결
2022. 4. 21.	정기회의	3차 개정 의결
2023. 8. 17.	정기회의	4차 개정안 의결
2024. 12. 19.	정기회의	5차 개정안 의결
2025. 12. 18.	정기회의	6차 개정안 의결

2025. 12. 28.
응암2동 주민자치회

응암2동 주민자치회

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 응암2동 주민자치회 운영 및 자치회관 설치에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “주민자치회”란 제1조의 목적달성을 위해 응암2동에 설치되고 주민을 대표하여 주민자치와 민관협력에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
2. “주민자치회 위원”(이하 “위원”이라 한다)이란 응암2동의 주민을 대표하는 주민자치회의 구성원을 말한다.
3. “주민총회”란 주민자치회 활동을 논의하고 결정하기 위하여 해당 동 주민이면 누구나 참여할 수 있는 회의를 말한다.
4. “자치계획”이란 지역에 필요한 사업발굴 및 실행, 성과공유의 과정까지 동 주민자치에서 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)를 말한다.
7. “고문”이란 응암2동에서 선출된 서울특별시 은평구의회 의원과 응암2동에 거주하는 비례대표 서울특별시 은평구의회 의원 및 전 응암2동 자치회장을 말한다.
8. “자치회관”이란 조례 제1조의 목적을 위해 주민이 이용할 수 있도록 동에 설치된 각종 문화·복지·편의시설과 그에 포함된 프로그램을 총칭한다.

제3조(명칭) 본 회의 명칭은 조례 제4조에 따라 “응암2동 주민자치회”(이하 “주민자치회”라 한다)라 한다.

제4조(소재지) 주민자치회는 응암2동 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 위원 명단, 회의록, 재정 현황, 위·수탁 사업 등 주민자치회가 주관하는 모든 사항은 주민들에게 공개하여야 한다.

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

- 주민들의 의견수렴을 통해 지역문제를 해결하기 위하여 자치계획 등을 세우고 이를 자체적으로 이행하는 업무
- 주민생활과 밀접한 관련이 있는 동 행정사무 협의
- 자치회관의 운영 등 주민의 권리 제한 또는 의무 부과와 직접 관련되지 아니한 동 행정사무의 수탁 업무
(행정사무의 위수탁 계약 체결시에 한한다.)
- 주민자치회의 자율적인 조직과 운영을 위한 업무
- 동 주민참여예산제 운영에 관한 업무
- 주민참여 활성화를 위하여 주민참여위원회와 연계가 필요한 업무
- 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 주민자치회 위원의 자격과 선정은 조례가 정하는 바에 따른다.
 ② 주민자치회 위원의 모집공고와 인적사항 등은 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 주민자치회 위원이 아래 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 주민자치회의 의결을 통해 해촉할 수 있다.

- 조례 제12조에 따른 위원의 의무를 다하지 않은 경우
 - 주민자치회 정기회의에 특별한 사유 없이 연 3회 이상 무단 불참하는 경우
 - 주민자치회 임원과 위원인 사무국장, 간사를 제외한 주민자치회 위원이 분과에 소속되지 아니하거나 분과 활동 등에 참여하지 않는 경우
 - 범죄행위를 하여 관계법령에 따라기소되어 벌금이상의 형사처벌을 받는 경우
 - 청탁·금품 수수 등의 비위행위로 주민자치회의 명예를 실추시킨 경우
 - 주민자치위원이 그 직무를 수행하는 과정에서 권한을 남용한 경우
 - 반복적으로 여려차례 고성·욕설 사용 등으로 회의 진행을 의도적으로 방해하는 경우
 - 특정 위원을 사적인 감정으로 지속적으로 공격하는 등 주민자치회 운영에 지장을 주는 경우
- ② 제①항에 따라 해촉사유가 발생한 경우 재직위원 3분의 1 이상의 연서로 주민자치회에 해당 위원의 해촉을 발의 할 수 있으며, 당사자에게 소명의 기회를 부여하며 해촉절차와 방법은 운영진 회의에서 결정하되, 주민자치회 정기 회의 또는 임시회의에서 재직위원 3분의 2 이상 출석에 과반수의 찬성으로 해촉한다.
- 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 다음연도 12월 31일까지로 한다. 단, 회장과 부회장은 한 차례만 연임할 수 있다.

- 회장 1명
 - 부회장 1명
 - 감사 2명(단, 사업감사와 회계감사를 통합하여 1명으로 운영할 수 있다.)
- ② 위 제①항이 규정하는 임원 외의 운영진 구성은 회장이 발의하여 주민자치회 정기회의 의결을 통해 다음 각 호와 같이 둘 수 있으며, 간사와 분과위원장의 임기는 선출된 날로부터 다음연도 12월 31일까지로, 사무국장의 임기는 근로계약서에 명시된 근로계약기간으로 한다.
- 사무국장 1명, 간사 1명
 - 분과별 위원장(또는 총무) 각 1명

제11조(임원·운영진 선출) ① 자치회장, 자치부회장 및 감사는 자치위원 중에 선출하되, 2명 이상 경쟁 시 무기명 투표에 따라 재직위원 3분의 2 이상 출석에 다수 득표자를 선출한다. 단, 1인 출마 시 재직위원 3분의 2 이상 출석에 과반수 찬성으로 선출한다.

② 분과위원장은 해당분과에 소속된 자치위원 중에서 선출하되 2명 이상이 입후보한 경우는 무기명 투표에 따라 다수득표자가 분과위원장이 된다.

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

② 선출관리위원회는 다음 각 호에 따라 5명 이내로 구성한다

1. 전체회의에서 호선을 통해 위원 중 5명 이내로 구성한다. 단, 회장·부회장·감사 선출 입후보자는 임원선출관리 위원회 위원이 될 수 없다.

2. 선출관리위원회를 구성할 때 특정 성별이 위촉직 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(임원·운영진의 임무) ① 자치회장은 주민자치회를 대표하고 주민자치회의 업무를 총괄하며 모든 주민자치 회의의 의장이 된다.

② 자치부회장은 자치회장을 보좌하며 자치회장 부재 시 자치회장 업무를 대행한다.

제14조(감사의 임무) ① 감사는 주민자치회의 사업과 회계를 포함한 운영 전반에 대하여 연 1회 이상 정기 감사를 실시하고 그 결과를 구청장에게 회기종료 후 2개월 이내에 보고하여야 한다. 필요한 경우 수시 감사를 할 수 있다.

② 정기 및 수시 감사의 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 주민자치회가 실시한 사업 추진 내역

2. 주민자치회 수입, 예산 지출 내역

3. 그 밖에 주민자치회 활동내역 전반

③ 제2항 2호에 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 자치회장에게 감사 기간을 알리고 필요한 자료의 제출을 요청하여야 한다. 이때에는 제1항의 규정을 준용하여 감사결과 보고서를 작성하고 구청장에게 보고하여야 한다.

제15조(임원·운영진·사무국 해임) ① 다음 각 호의 경우 임원·운영진·사무국은 세칙 제23조에 따라 정기회의에서 해임할 수 있다. 단, 제1항의 각 호에 해당되는 당사자에게는 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 부적정하다고 인정되는 경우

제16조(사임) ① 임원·운영진·위원이 사임하고자 할 경우 사임서를 자치회장에게 제출하여야 하며 사임서를 제출한

즉시 사임한 것으로 한다. 단, 필요한 경우 임원은 업무 인수인계서를 자치회장에게 제출하여야 한다.

- ② 사무국장 또는 간사가 사임하고자 할 경우 사임서를 자치회장에게 제출하여야 하며, 자치회장이 사임을 승인한 경우 사임한 것으로 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 사임한 사람은 사임한 날로부터 2년이내에 재위촉할 수 없다.

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

- 1. 자치회장 궐위 시 조례에 따라 자치부회장이 신임 자치회장 선출시까지 남은 임기동안 자치회장직을 수행 한다.
 - 2. 자치회장 또는 부회장 궐위 시 30일 이내에 제12조에 따라 후임자를 선출하되 남은 임기가 6개월 미만이면 공석으로 둔다. 단, 후보등록 공고에 3회 이상 지원자가 없을 시에, 회장의 경우는 부회장이 남은 임기동안 자치회장직을 수행할 수 있고, 부회장의 경우는 공석으로 둘 수 있다.
 - 3. 간사와 분과위원장 궐위 시 남은 임기에 관계없이 30일 이내에 제12조에 따라 선출하고 전임자의 남은 임기동안 그 직을 수행한다.
- ② 궐위된 임원에 대한 신임 임원의 임기는 잔여임기로 한다.
- ③ 회장과 부회장은 한 차례만 연임할 수 있고, 궐위로 인해 후임자로 선출된 경우도 이와 같다.
- ④ 회장과 부회장 모두 궐위시에는 후임자가 선출되기 전까지 정기회의 또는 임시회의에서 업무 대행 수행자를 결정한다.

제3장 주민자치회 운영

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

- ② 사무국은 사무국장, 간사, 자원봉사자 등을 포함하여 구성한다.
- ③ 회장과 부회장은 주민자치위원들의 의견을 수렴하여 사무국을 지휘 감독하여 주민자치회를 운영한다.
- ④ 사무국은 실무 진행시 해당 내용을 주민자치회 임원·운영진 또는 위원과 공유하고, 필요한 경우 전체 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 및 참여
 - 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 자치회장에게 제출하여야 하며, 사임서를 제출한 즉시 사임한 것으로 한다. 다만 사무국장이 퇴직하고자 할 경우에는 근로계약서에 명시된 사항을 따른다.
- ⑦ 주민자치회의 회계업무를 담당하는 자는 반드시 재정보증보험에 가입하여야 한다.

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

- ② 사무국장 채용 및 근로·배치에 관한 사항은 「서울특별시 은평구 비공무원 공 정채용 규정」 및 「서울특별시 은평구 기간제근로자 관리규정」, 구 채용방침 등을 따른다.
- ③ 사무국장은 근무상황부 및 시간외근무상황부를 작성 비치하여야 하며, 근무상황부의 내용에 따라 급여를 지급한다.
- ④ 사무국장은 은평구 주민자치회 사무국 매뉴얼 업무 범위에 따라 회장 및 운영진과 협의하여 응암2동 주민자치회의 업무를 총괄 처리하며, 업무상황을 종합하여 상시 회장에게 보고한다.

⑤ 사무국장이 퇴직 등의 사유로 퇴임될 경우, 모집 당시 예비자가 있으면 예비자 순위에 따라 채용하며, 예비자가 없는 경우에는 「서울특별시 은평구 비공무원 공정채용 규정」에 따라 후임을 채용하고 잔여 근로계약기간 동안 사무국장직을 수행한다.

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

② 간사는 주민자치회의 운영사무를 보조하며, 위원 관리, 각종 사업 및 행사 실행 보조, 자료 정리 및 물품 관리 등에 관한 업무를 수행한다.

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

④ 해임 등의 사유로 퇴임시에 자치회장은 간사를 새로 선임 또는 호선하여 남은 활동기간 동안 주민자치회 사무를 처리하게 할 수 있다.

제21조(분과위원회) ① 주민자치회의 효율적인 운영과 주민참여 확대를 위하여 분과를 구성한다.

② 분과위원회는 조례 제17조 2항에 해당하는 사람으로 구성하되, 주민자치회 위원이 아닌 일반 분과원의 임기는 주민자치회 위원의 임기와 동일하다.

③ 주민자치회의 효율적인 운영과 사업 수행을 위하여 임원과 사무국장·간사를 제외한 모든 위원은 필수적으로 1개 이상의 분과에 소속하여 활동하여야 한다.

④ 주민의 의견과 사업의 필요에 따라 적절하게 분과를 구성한다.

⑤ 분과위원회와 분과원 수는 제한이 없으나 분과의 원활한 활동을 위해 주민자치회 위원 5명 이상을 필수 구성으로 한다.

⑥ 분과위원회는 분과위원장·분과총무를 선출한다.

⑦ 분과위원장은 분과회의의 의장이 되며, 분과의 각종 활동 및 분과운영 전반을 총괄하고, 분과총무는 분과위원장을 보좌하여 분과위원장 부재 시 분과위원장 업무를 대행한다.

⑧ 분과원은 분과활동을 신청한 응암2동 주민으로서 3개월 이상 분과활동을 한 주민을 의미하며, 분과회의 참석시 의결권은 있다. 단, 정기회의에 참석하여 발언권은 있으나, 의결권은 없다.

⑨ 주민자치위원이 아닌 분과원은 연중 수시로 모집하며, 가입 시 가입신청서를, 탈퇴 시 탈퇴서를 제출하여야 하며, 다만, 분과회의, 사업 활동 등에 연 5회 이상 참여하지 않을 경우 탈퇴한 것으로 간주한다.

⑩ 분과위원회는 주민자치회 공동사업 및 해당분과 사업계획 수립 및 사업실행 역할을 수행한다.

⑪ 분과위원회는 해당 분과별 사업 실행뿐만 아니라 응암2동 전체 주민자치사업을 함께 실행하도록 노력하여야 한다.

⑫ 분과위원회는 위원이 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. 주민총회
2. 정기회의
3. 운영회의
4. 분과회의
5. 사무국회의
6. 민관협력회의

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

③ 사무국장(또는 간사) 제1항의 1호부터 3호까지 회의 종료 후 회의록을 작성하며, 각 분과는 제4호의 회의 종료 후 분과장이 회의록을 작성하며, 정기·임시회의의 주요내용은 온오프라인을 통해 공개한다.

제23조(정기회의 및 임시회의) ① 주민자치회의 전체회의 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. 운영세칙 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. 분과위원회 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 분과장의 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 운영세칙 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 자치회장, 자치부회장, 감사, 분과위원장, 사무국장, 간사로 구성한다. 단 분과위원장 유고 시, 분과부위원장(분과총무)이 출석할 수 있다.
- ④ 운영진회의는 다음 각 호의 사항을 의결하여 정기회의에 상정한다.

 1. 정기회의에 부의할 사항
 2. 동장 또는 분과위원회에서 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 진행 과정 공유, 상호조정 및 협의

제25조(민관협력회의) ① 주민자치회는 주민들의 자치활동 지원을 위해 민관협력회의를 둔다.

- ② 민관협력회의는 동장, 팀장, 동 담당자, 자치회장, 자치부회장, 사무국장, 간사 등 주민자치활동을 지원하는 협력체계 누구나 참석할 수 있다.
- ③ 회의는 수시 또는 분기별로 개최하며, 동장 또는 자치회장이 필요하다고 인정하는 때 개최할 수 있다.

제26조(분과회의) ① 분과회의는 마을의제를 실행하는 실질적 집행기구로 월1회 이상 개최한다. 다만, 필요시 주민자치회 의결을 거쳐 격월로 개최할 수 있다.

- ② 분과에서 결정한 사항은 매월 정기회의 개최 전 운영진회의에 부의한다.
- ③ 자치회장, 자치부회장, 감사, 사무국장, 간사는 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 자치회관 게시판 등에 공고하여 주민에게 널리 알려야 한다.
- ③ 성과공유회는 매년 12월 정기회의와 함께 당해 년의 주민자치회 사업 정리 및 평가, 차년도 사업안내도 포함하여 진행한다.

- 제28조(주민총회)** ① 주민총회는 주민자치회의 최고 의사결정기구로 연1회 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(응암2동 거주, 사업자, 단체소속 등 생활주민 포함)이면 투표에 참여할 수 있으며, 주민총회의 의결 정족수는 전체 주민의 0.5%(서면투표 등 사전 투표 포함) 이상으로 한다.
- ③ 주민자치회는 각 분과위원회가 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 보고 받고, 참석자 과반수의 찬성으로 자치계획을 결정한다.
- 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 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위 제②항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 재적위원 3분의 2 이상 참석하여 과반수의 찬성으로 의결한다.
1. 위원의 위·해촉 요구 및 운영진 해임

- 제30조(자치계획 수립)** ① 사무국장은 11월 말까지 다음 연도 연간 사업계획을 수립하여 운영진회의에 보고한다.
- ② 운영회의는 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 확대 해야 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, 교부금, 수익금, 찬조금, 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

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

② 회장은 주민총회 시 제32조(재정)에 규정된 수입 및 지출계획을 보고하여야 한다.

③ 지출은 주민자치회의 예산 범위 내에서 지출품의서를 작성하여 자치회장의 결재를 받은 후 지출한다. 분과 사업일 경우 분과위원장의 결재도 받을 수 있다.

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

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

제36조(직인) ① 주민자치회는 업무처리를 위하여 직인을 비치한다.

② 직인은 자치회장이 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, 자치위원 및 간사의 임기 만료 또는 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. 문서등록 대장

5. 각종 회계장부

6. 사업계획서 및 결과보고서

7. 주민자치회 운영에 필요한 서류

③ 주민자치회에서 작성한 서류는 공문서 관리규정을 준용하여 보관한다.

부 칙

제1조(시행) 본 세칙은 주민자치회 정기회의 승인을 받은 날(2025.12.18.)로부터 시행한다

제2조(내규) 운영세칙에 포함되지 아니한 주민자치회 관련 운영 사항은 분과회의 내규로 정하고 내규는 정기회의 의결로 정하며 이외의 사항은 일반 민주주의 정신에 따른다.

제3조(기타) 본 운영세칙에서 정하지 않은 사항은 주민자치회 의결로 결정할 수 있다.

2025년 응암2동 주민자치회 결과보고서

발행일 2025년 12월

발행처 응암2동 주민자치회

발행인 송지연

편집인 송지연

주 소 서울시 은평구 백련산로100 (응암동, 응암제2동 주민센터)

연락처 (02) 389~9599



응암2동 주민자치회

서울시 은평구 백련산로 100 (응암동, 응암제2동주민센터)

응암2동 주민자치회(3층) : (02) 389~9599