

서울특별시 은평구 증산동 주민자치회 운영세칙

증산동 주민자치회

2025년 증산동 주민자치회 운영세칙(안)

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 증산동 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 증산동에 설치되고 주민을 대표하여 주민자치와 민관협력에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
- 2.“주민자치회 위원”(이하“위원”이라 한다)이란 증산동의 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 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)를 말한다.
- 7.“고문”이란 증산동에서 선출된 서울특별시 은평구의회 의원과 증산동에 거주하는 비례대표 서울특별시 은평구의회 의원을 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 “증산동 주민자치회”(이하“주민자치회”라 한다)라 한다.

제4조(소재지) 주민자치회는 증산동 주민센터 내에 둔다.

제5조(기본이념) 주민자치회는 주민 누구나 자발적으로 참여하여 지역 공동체 문제를 스

1차 안: 의견수렴 및 논의	2021.2.26. 운영세칙준비위원회
- 운영 세칙 초안 정리 1차	2021.3.12. 운영진 회의
- 운영 세칙 초안 정리 2차	2021.3.22. 정기회의
2차 안: 운영세칙 검토 및 수정	2022.3.25. 운영세칙개정위원회(2차)
3차 안: 운영세칙 검토 및 의결	2022.4.1. 운영세칙개정위원회(3차)
개정 1차안: 區 표준안 기반 수정	2022.4.12. 4월 정기회의
개정 2차안: 운영세칙 검토 및 수정	2024.01.24. 운영세칙위원회(1차)
개정 3차안: 운영세칙 검토 및 의결	2024.11.15. 운영세칙위원회(2차)
개정 1차안: 區 표준안 기반 수정	2024.11.19. 정기회의
2차 안: 운영세칙 검토 및 수정	2025.04.30. 운영세칙위원회(1차)
3차 안: 운영세칙 검토, 수정 및 의결	2025.05.09. 운영세칙위원회(2차)
2021.1.28. 운영내규 워크숍	2025.06.17. 6월 정기회의
2021.2.17. 운영세칙준비위원회	

2025. 6.



증산동 주민자치회



스로 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.

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 위수탁 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 주민자치회 위원의 자격과 선정은 조례가 정하는 바에 따른다.

② 주민자치회 위원의 모집공고와 인적사항은 조례가 정하는 바에 따른다.

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

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

다.

⑤ **주민자치회의 원활한 업무 추진을 위하여 위원은 주민자치회를 포함하여 타 직능단체 겸임을 2개 이내로 제한한다. 직능단체 범위는 새마을부녀회, 새마을지도자협의회, 청소년지도협의회, 방위협의회, 통장협의회, 동 지역사회 보장 협의회, 주민자치회로 한다.**

제9조(위원의 해촉) ① 주민자치회 위원이 아래 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 주민자치회의 의결을 통해 해촉할 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 위원인 사무국장, 간사를 제외한 주민자치회 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. 자치위원이 그 직무를 수행하는 과정에서 권한을 남용한 경우
 7. 반복적으로 여러차례 고성·욕설 사용 등으로 회의의 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 소명 기회를 부여하며, 해촉절차와 방법은 운영회의에서 결정하되, 주민자치회 정기회의 또는 임시회의에서 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 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.

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 정기회의 의결을 통해 다음 각 호와 같이 둘 수 있으며, 간사와 분과위원장의 임기는 선출된 날로부터 다음연도 12월 31일까지로, **사무국장의 임기는 근로계약서에 명시된 근로계약기간으로 한다.**
1. 사무국장 1명, 간사 1명
 2. 분과별 위원장(또는 총무) 각 1명

제11조(운영진 선출) ① 자치회장, 자치부회장 및 감사는 자치위원 중에 선출하되, 2명이 상 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 해당분과에 소속된 자치위원 중에서 선출하되 2명 이상이 입후보한 경우는 무기명 투표에 따라 다수득표자가 분과장이 된다.

③ 사무국장·간사는 세칙 제19조, 제20조를 따른다.

제12조(임원 선출관리위원회) ① 임원선출의 선정절차 수행 및 관리 업무를 위하여 해당동에 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 5인 이내로 구성한다. 단, 회장·부회장·감사 선출 입후보자는 임원선출관리위원회 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(회장·부회장의 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 사업추진 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(운영진 해임) ① 다음 각 호의 경우 운영진은 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 범죄 행위를 범하였을 때
4. 도덕적으로 부적절한 행위 등 사회적 물의를 일으켜 본인 또는 주민자치회의의 품위를 손상시켰을 때
5. 주민자치회 운영에 피해를 입히거나 방해 또는 임무 태만 등의 민원발생으로 업무를 지속하는 것이 부적절하다고 인정되는 경우

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

②제1항에 따라 사임한 사람은 사임한 날로부터 2년 이내에 재위촉할 수 없다.

제17조(결위와 후임선출) ①자치회장 등 결위 시 다음 각 호에 따라 후임자를 결정한다.

1. 자치회장 결위 시 조례에 따라 자치부회장이 신임 자치회장 선출시까지 남은 임기동안 자치회장직을 수행 한다.
2. 자치회장 또는 부회장 결위 시 30일 이내에 제12조에 따라 후임자를 선출하되 남은 임기가 6개월 미만이면 공석으로 둔다. 단, 후보등록 공고에 3회 이상 지원자가 없을시에, 회장의 경우는 부회장이 남은 임기동안 자치회장직을 수행할 수 있고, 부회장의 경우는 공석으로 둘 수 있다.
3. 감사와 분과위원장 결위 시 남은 임기에 관계없이 30일 이내에 제12조에 따라 선출하고 전임자의 남은 임기동안 그 직을 수행한다.

② 결위된 임원에 대한 신임 임원의 임기는 잔여임기로 한다.

③ 회장과 부회장은 한 차례만 연임할 수 있고, 결위로 인해 후임자로 선출된 경우도 이와 같다.

④ 회장과 부회장 모두 결위시에는 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 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
 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.**

- 제19조(사무국장)** ① 사무국장은 간사 및 자원봉사자의 보조를 받아 주민자치회 운영 실무를 총괄한다.
- ② **사무국장 채용 및 근로·배치에 관한 사항은 「서울특별시 은평구 비공무원 공정채용 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 회장 및 운영진과 협의하여 증산동 주민자치회의 업무를 총괄 처리하며, 업무상황을 종합하여 상시 회장에게 보고한다.
- ⑤ **사무국장이 퇴직 등의 사유로 결원될 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 결원시에 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 및 분과부위원장(또는 분과총무)을 선출한다.
- ⑦ 분과위원장은 분과회의의 의장이 되며, 분과의 각종 활동 및 분과운영 전반을 총괄하고, 분과부위원장(또는 분과총무)은 분과위원장을 보좌하여 회의록 작성, 사업계획 수립 등 분과운영 전반에 관한 행정업무를 수행한다.
- ⑧ 주민자치위원이 아닌 분과원은 연중 수시로 모집하며, 가입시 가입신청서를, 탈퇴시 탈퇴서를 제출하여야 한다. 다만, 분과회의, 사업 활동 등에 연 5회 이상 참여하지 않을 경우 탈퇴한 것으로 간주한다.
- ⑨ 분과위원회는 주민자치회 공동사업 및 해당분과 사업계획 수립 및 사업실행 역할을 수행한다.
- ⑩ 분과위원회는 해당 분과별 사업 실행뿐만 아니라 증산동 전체 주민자치사업을 함께 실행하도록 노력하여야 한다.
- ⑪ 분과위원회는 위원이 아닌 일반 주민이 실행사업 추진 과정에 참여할 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

- 제21조의1(위원의 분과 이동)** ① 주민자치회 위원은 소속분과에서 다른 분과로 이동할 수 있다.
- ② 제①항의 이동시에는 소속분과장이 서명한 분과탈퇴서와, 이동하고자 하는 분과의 장이 서명한 분과이동신청서를 사무국에 제출해야 한다.
- ③ 특별한 사유가 없는 한, 위원은 분과탈퇴서의 기재된 일시에 탈퇴된 것으로

보고, 분과이동신청서의 기재된 일시에 새로운 분과에 가입된 것으로 본다.

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

1. 정기회의
2. 운영회의
3. 민관협력회의
4. 분과회의
5. 주민총회

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

③ 사무국장(또는 간사)은 제1항의 1호부터 3호까지 회의 종료 후 회의록을 작성하며, 각 분과는 제4호의 회의 종료 후 분과장(또는 분과 총무)이 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 세칙시행에 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 분과위원장의 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 진행과정 공유, 상호조정 및 협의

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

② 민관협력회의는 동장, 팀장, 동 담당자, 자치회장, 자치부회장, 간사, 사무국장 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, 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 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(증산동 거주, 사업자, 단체소속 등 생활주민 포함)이면 투표에 참여할 수 있으며, 주민총회의 의결 정족수는 전체 주민의 1.0%(서면투표 등 사전투표 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, 사전 투표는 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.

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 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, 집행결과와 사업 종료 후 사업비 교부 기관 및 부서에 정산보고 하고 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
- ② 주민자치회의 회계업무를 담당하는 자는 반드시 재정보증보험에 가입하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 재정보증보험료는 주민자치회 예산에서 지출한다.

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

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

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, 사무국장·의 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(2021.3.22.)

제1조(시행) 본 운영세칙은 주민자치회의 정기회의를 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

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

부 칙(2022.4.12.)

제1조(시행) 본 운영세칙은 주민자치회의 정기회의를 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제1조, 제2조제3호 및 제6호, 제6조, 제9조, 제10조제1항 본문 및 제2호, 제11조, 제12조제2항, 제13조제2항 및 제4항, 제14조제4항 및 제5항, 제15조제1호, 제18조제3항, 제20조제2항, 제21조제1항, 제23조제3항 및 제4항, 제24조제2항, 제26조제1항 및 제5항, 제28조, 제4장의 명칭, 제30조제3항, 제33조제5호, 제34조제1항 및 제4항의 개정조문, 제2조제5호 및 제7호에서 제9호, 제12조제2항제7호, 제13조의2, 제16조, 제17조, 제17조의2, 제19조제1항제6호 및 제3항, 제20조제7항, 제21조제5항, 제22조

제4항의 신설조문, 제7조, 제10조제1항제1호, 제18조제4항, 제23조제5항의 조항삭제는 정기회의 의결을 거쳐 2022년 4월 12일부터 적용한다.

부 칙(2024.11.19.)

제1조(시행) 본 세칙은 주민자치회 정기회의 승인을 받은 날(2024.11.19.)로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제1조, 제2조제3호~제8호, 제5조, 제6조제1항제6호 및 제7호, 제7조, 제2장의 명칭, 제8조제1항~제3항, 제9조, 제10조, 제11조제1항~제3항, 제12조, 제13조제1항, 제14조, 제15조의 신설조문, 제16조, 제17조제1항제1호, 제2호, 제2항~제4항, 제3장의 명칭, 제18조제3항 및 제4항, 제5항제4호, 제7호~제8호, 제6항, 제19조제2항본문 및 제1호 및 제3항~제5항, 제20조의 신설조문, 제21조제2항~제11항, 제22조, 제23조제1항본문 및 제2항본문 및 제3호~제10호 및 제4항~제5항, 제24조제2항~제4항, 제25조제3항, 제26조제1항 및 제3항, 제27조, 제28조제1항 및 제4항~제11항, 제29조, 제30조제1항~제3항 및 제4항 및 제5항, 제31조, 제32조제1항본문 및 제2호~4호, 제2항~제3항, 제33조, 제34조의 신설조문, 제36조제2항~제3항, 제37조, 제38조의 명칭 및 본문제1항~제3항의 개정조문은 정기회의 의결을 거쳐 2024년 11월 19일부터 적용한다.

부 칙(2025.6.17.)

제1조(시행) 본 세칙은 주민자치회 정기회의 승인을 받은 날(2025.6.17.)로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제8조 제④항, 제⑤항, 제9조 제①항 제2호, 제9조의1 신설조문, 제10조 제②항, 제18조 제⑥항 및 제⑦항(삭제), 제19조 제②항 및 제③항, 제⑤항, 제20조 제①항 및 제②항, 제④항 삭제 및 제⑤항이 제④항으로 변경, 제22조 제③항, 제32조 제①항 제2호, 제37조 제①항의 개정 조문은 정기회의 의결을 거쳐 2025년 6월 17일부터 적용하고 또한 제8조 제⑤항은 신규위원부터 적용한다.