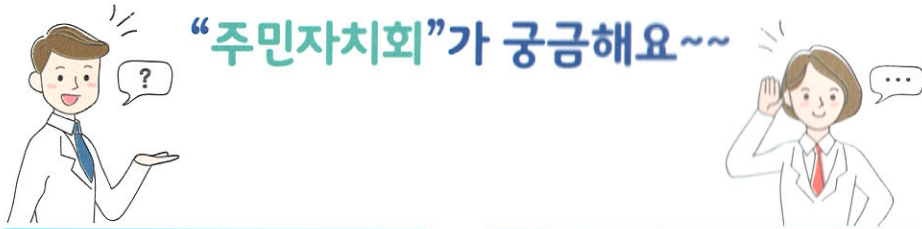


문의처(남동구청 및 동 행정복지센터)

동명	전화번호	동명	전화번호
남동구청(총무과)		032-453-2202	
구월1동	032-453-5222	만수3동	032-453-5423
구월2동	032-453-5242	만수4동	032-453-5450
구월3동	032-453-5262	만수5동	032-453-5463
구월4동	032-453-5288	만수6동	032-453-5482
간석1동	032-453-5302	장수서창동	032-453-5507
간석2동	032-453-5321	서창2동	032-453-5175
간석3동	032-453-5343	남촌도림동	032-453-5715
간석4동	032-453-5363	논현1동	032-453-5562
만수1동	032-453-5392	논현2동	032-453-5542
만수2동	032-453-5402	논현고잔동	032-453-5582

내 손으로 만드는 행복한 우리 동네 남동구 주민자치회





“주민자치회”가 궁금해요~~

주민자치회가 무엇인가요?

주민자치회는 우리 동네의 일을 주민 스스로 논의하고 결정하여 실행하는 **주민대표 기구**입니다.

주민자치회의 주요 역할은 무엇인가요?

• 마을계획 수립

- ▶ 주민들이 모여 우리 동네의 문제와 어려움을 해결하기 위해 함께 고민하고 스스로 결정하여 민관협력으로 해결합니다.

• 주민총회 개최

- ▶ 우리동네 개선사항과 발전방안을 담은 자치계획을 숙의·결정하는 동 단위 주민 공론장입니다.

저도 주민자치회 위원이 될 수 있나요?

만 19세 이상의 사람으로서

- 우리동에 주민등록이 되어 있다면
- 우리동에 주소를 둔 사업장, 학교, 기관, 단체의 종사자라면

주민자치교육(6시간) 이상 수료자 중 **공개추첨을 통해 누구나** 주민자치회 위원이 될 수 있습니다.

선정방식이 공개추첨인 이유는 무엇인가요?

민주주의를 기반으로 누구나 참여할 수 있는 개방적이고 공정한 주민자치회를 구성하기 위하여 공개추첨을 통해 위원을 선정합니다.



마을의제가 무엇인가요?

마을(동)에서 함께 살아가는 주민들은 많은 영역에서 생활상의 욕구를 공유합니다. 생활상의 욕구와 공공 영역의 문제가 바로 마을에서 함께 풀어야 할 의제가 됩니다. 마을 의제는 개인의 노력보다 다수의 주민이 함께 노력할 때 문제를 해결할 수 있는 동력이 됩니다.

동네에 쓰레기를 무단으로 버려요.

밤에 골목이 너무 으스스해요.

동네에 주차문제가 심각해요.

어르신께서 쉬실 곳이 없어요.

아이들의 통학로가 위험해요.

주민자치위원회와 주민자치회는 어떻게 다른가요?

구 분	주민자치위원회	주민자치회
근거 조례	남동구 주민자치센터 설치 및 운영조례	남동구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례(2020.5.15.)
명 칭	○○동 주민자치위원회	○○동 주민자치회
형 태	동 심의기구	동 자치기구
인 원	25인 이내	20 ~ 40명
위원 선정 방식	추천 및 공개모집 ▶ 위원선정위원회에서 선정	공개추첨(주민자치교육 이수자) ▶ 위원선정위원회 폐지
위촉권자	동 장	구 청 장
분과구성	도입(자치위원만으로 구성)	도입(일반주민도 참여 가능)

한 눈에 보는 주민자치회 진행절차



1차년도

홍보

온라인·오프라인을 활용한
주민자치회 위원 모집 홍보

많은 사람들이 참여할 수 있도록
다양한 홍보 실시

위원모집

만19세 이상의
해당 동 주민 누구나
(사업장, 학교, 기관, 단체
임직원 등)

모집공고 기간동안
해당 동 행정복지센터에 신청

주민자치학교

주민자치교육
6시간 필수 이수

주민자치회 사업의 취지, 역할과
책임을 명확하게 이해하고 참여할
수 있도록 하는 절차

위원공개추천

주민자치학교 수료자 중
위원 추천 및 선정

동별 공개추천 실시

3차년도

자치계획 실행

주민과 행정기관이 함께 자치
계획을 실행하여 지역문제 해결

주민 자치력 강화를 통해
모두가 행복한 마을 형성

주민총회

주민 누구나 참여하는
주민 공론장

마을에 필요한 일을
주민이 직접 투표로 결정하는
마을민주주의 실현의 장

2차년도

분과 구성 및 활동

분과 구성 및 자치계획 수립

마을 현황에 따른 다양한
분과 구성, 분과별 워크숍 및 지역
자원 조사 등을 통해 마을의제 발굴

주민자치회 출범

주민자치회 조직 구성
운영세칙 제정 및 운영계획 수립

주민자치위원회 인수인계,
동별 주민자치회 운영세칙 제정
및 운영계획 수립

구월4동(2019년 시범동) 주민자치회 주요 추진 사업

“우리 마을 청소는 우리 손으로” (2019년 주민총회 우선선정 사업)

기존 폐기물보관대 리모델링 후, 총21개소 다세대 주택에 설치 ➡ 주민 스스로 관리



기존



리모델링 배치 후

“산책길 길라잡이” (2019년 주민총회 제안사업)

경신상로 및 성마달로 산책로에 판악도 1개, 표지판 4개 설치



판악도



표지판

남동구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례

[시행 2020. 5. 15.] [남동구조례 제1684호, 2020. 5. 15., 제정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」제27조에 따라 등에 두는 주민자치회와 주민편의 및 복리증진을 위하여 주민자치센터를 설치·운영하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “주민자치회”란 제1조의 목적 달성을 위해 등에 설치되고 주민으로 구성되어 주민자치센터를 운영하는 등 주민의 자치활동 강화에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
2. “주민자치회 위원”이란 해당 동의 주민을 대표하는 주민자치회의 구성원을 말한다.
3. “주민총회”란 제7조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 누구나 참여하여 주민자치 활동과 계획 등 자치활동을 논의하고 결정하는 주민공론장을 말한다.
4. “자치계획”이란 주민총회 등 주민의견 수렴절차를 거쳐 주민자치회가 수립하는 주민자치 및 마을 발전, 민관협력 등에 관한 종합계획을 말한다.
5. “주민자치센터”란 제1조의 목적을 위해 주민이 이용할 수 있도록 등에 설치된 각종 문화·복지·편익시설을 말한다.

제3조(운영원칙) 주민자치회 및 주민자치센터(이하 “자치센터”라 한다)는 다음 각 호의 원칙에 따라 운영되어야 한다.

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

제2장 주민자치회 운영

제4조(설치 등) ① 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 관할지역의 등에 주민자치회를 설치할 수 있다.

② 주민자치회의 명칭은 “○○동 주민자치회”라 한다.

제5조(기능) ① 주민자치회는「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」(이하 “특별법”이라 한다) 제28조에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주민총회 개최, 자치계획 수립, 마을 축제, 마을신문·소식지 발간 등 순수 근린자치 영역에서 수행하는 주민자치업무
2. 동 행정기능 중 주민생활과 밀접한 관련이 있는 업무에 대한 협의
3. 동 행정기능 중 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 업무의 수탁 처리
- ② 주민자치회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의한다.
 1. 자치센터의 시설 및 프로그램의 설치·운영에 관한 사항
 2. 통·반의 명칭 및 관할구역, 통·반의 개폐에 관한 사항
 3. 동 주민참여예산 등에 관한 사항
 4. 주민의 자치활동과 지역공동체 활성화를 위한 사항
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 이 조례에서 주민자치회가 결정하도록 규정한 사항은 주민자치회에서 의결하여 결정한다.

제6조(주민자치회 정수) 주민자치회는 20명 이상 40명 이하의 위원으로 구성한다.

제7조(위원의 자격) ① 주민자치회 위원은 제8조에 따른 추천 또는 공개 모집한 날 현재 만 19세 이상의 사람으로서 다음 각 호 중 어느 하나의 자격을 갖추어야 한다. 다만, 「공직선거법」 제19조에 따라 피선거권이 없는 사람과 지방의회 의원은 주민자치회 위원으로 선정될 수 없다.

1. 해당 동에 주민등록이 되어 있는 사람
2. 해당 동에 사업장 주소를 두고 있는 사업장에 종사하는 사람
3. 해당 동에 소재한 각급 학교, 기관, 단체의 임직원
- ② 제1항 각 호에도 불구하고 둘 이상의 주민자치회 위원으로 선정된 사람 또는 제20조제1항제3호부터 제6호까지의 사유로 해촉된 사람은 해당 사유가 발생한 날부터 2년 동안 주민자치회의 위원 자격이 없는 것으로 본다.

제8조(위원의 선정) ① 주민자치회 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 공개추첨으로 선정한다. 다만, 특정성별이 각 호별 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 노력하며, 사회적약자 등 다양한 계층이 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.

1. 공개모집에 신청하고 주민자치교육과정을 이수한 사람(전체위원의 60퍼센트 이내)
2. 해당 동 소재 각급 학교·기관·단체 및 그 밖에 동장이 필요하다고 인정하는 주민공동조직 등에서 추천받고 주민자치교육과정을 이수한 사람(전체위원의 40퍼센트 이내)
- ② 제1항 각 호의 주민자치교육과정의 이수는 구청장이 인정하는 주민자치활동에 관한 기본교육 과정을 최소 6시간 이상 사전 이수한 것을 의미한다.
- ③ 주민자치회는 제1항에서 선정된 주민자치회 위원 외에 제1항 각 호별 예비후보자 순위를 10명 이내에서 추첨으로 정한다.
- ④ 주민자치회는 제1항 및 제3항에 따른 주민자치회 위원과 예비후보자를 선정한 날부터 10일 이내에 그 명부를 구청장에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 구청장은 주민자치회 위원 선정결과에 따라 위원 명부 접수 후 20일 이내에 위촉하여야 하며, 위촉장 서식은 별지 제1호서식과 같다.
- ⑥ 주민자치회 위원의 사임 또는 해촉 등으로 인하여 결원이 발생한 경우에는 구청장이 다음 각 호의 방법에 따라 위촉하며, 위촉된 위원의 임기는 제18조제1항과 같다.
 1. 예비후보자가 있는 경우에는 명부순위 순으로 위촉한다.
 2. 예비후보자가 없는 경우에는 제1항부터 제5항까지의 규정에 따라 위촉한다.
- ⑦ 구청장은 주민자치회 구성 후 주민자치회 위원에 대한 주요 인적사항을 1개월 이내에 공고 등의 방법으로 해당 지역 주민에게 공개하여야 하며, 위원을 새로이 위촉한 경우에도 같다.
- ⑧ 주민자치회 위원의 공정한 선정을 위하여 주민자치회 내에 위원 추천 운영위원회를 구성·운영할 수 있다.
- ⑨ 구청장과 주민자치회는 주민들을 대상으로 주민자치회 위원 공개모집 사실을 설명회 등의 방식으로 홍보할 수 있다.
- ⑩ 주민자치회 위원 구성 및 선출방법 등에 필요한 세부적인 사항은 동별 운영세칙으로 정한다.

제9조(주민자치회의 장) ① 주민자치회에 주민자치회의 장(이하 “자치회장”이라 한다) 1명과 자치부회장 2명을 두되, 자치회장과 자치부회장은 위원 중에서 호선한다. 다만, 2명 이상 경쟁 시 무기명 투표에 따라 재직위원 3분의 2이상 출석에 다수득표자를 선출한다.

- ② 자치회장은 주민자치회를 대표하며 주민자치회 업무를 총괄한다.
- ③ 자치회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 자치부회장 중 연장자가 그 직무를 수행한다.
- ④ 자치회장의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있으며, 임기만료·해촉·사임한 날부터 4년 이내에는 자치회장으로 재호선될 수 없다.

제10조(간사 등) ① 자치회장은 주민자치회 위원 중에서 간사 1명을 선임하여 주민자치회의 사무를 처리하게 할 수 있다. 단, 부득이한 경우 주민자치회 위원 외에 제7조제1항 각 호의 어느 하나의 사람 중에서 선임할 수 있다.

② 자치회장은 필요한 경우 자원봉사자를 두어 간사를 보조하게 할 수 있다.

③ 구청장은 예산의 범위에서 간사 활동을 지원할 수 있으며, 자치회장은 제1항 및 제2항에 따른 간사와 자원봉사자에게 업무량과 근무시간을 감안하여 제33조제1항에 따라 징수한 수강료 징수액의 일정 금액을 실비로 지급할 수 있다.

제11조(감사) ① 주민자치회에 감사 2명을 두며 주민자치회 위원 중에서 호선한다. 다만, 전문성이 필요하다고 판단되는 경우, 외부 전문가를 감사로 임명할 수 있다.

② 감사는 주민자치회의 회계와 주민자치회에서 결정한 사항의 집행에 대하여 감사를 실시하고, 그 결과를 주민자치회에 보고·제출하여야 하며, 연 1회 이상 주민에게 공개하여야 한다.

제12조(분과위원회) ① 주민자치회의 기능을 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 경우 분과위원회를 둘 수 있다.

② 분과위원회는 주민자치회 위원과 제7조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 참여를 희망하는 사람으로 구성할 수 있다.

③ 분과위원장은 제2항의 주민자치회 위원 중에서 호선한다.

④ 분과위원장은 해당 분과위원회의 운영 전반을 총괄하고, 운영 결과를 주민자치회에 보고해야 한다.

⑤ 그 밖에 운영에 관한 사항은 동별 운영세칙으로 정한다.

제13조(주민총회) ① 주민총회는 연 1회 이상 개최하며, 주민자치회에서 의결된 안건을 상정한다. 다만, 불가피한 경우에는 주민자치회 회의의 의결에 따라 개최횟수를 조정할 수 있다.

② 주민총회는 다음 각 호의 사항을 결정하는 권한을 가지며, 제1항에 따라 상정된 안건은 참석 주민 과반수의 찬성으로 결정한다.

1. 주민자치회 활동 평가

2. 동 행정사무에 대한 의견제시

3. 다음년도 자치계획안

4. 동에 배정된 주민참여예산에 대한 편성안

5. 그 밖에 지역 현안, 주민자치, 민관협력 등에 관한 사항의 보고와 결정 등

③ 주민자치회는 주민참여와 숙의를 촉진하기 위하여 주민총회일 1개월 전부터 상정 안건 홍보, 주민 설명회, 의견수렴 등을 진행하여야 한다.

④ 주민자치회는 많은 주민들의 참여와 주민합의를 형성하기 위하여 상정 안건에 대한 사전투표를 진행할 수 있다.

⑤ 구청장 및 해당 동장은 주민총회에 출석하여 발언할 수 있다.

⑥ 주민자치회는 주민총회에서 지역 주민이 직접 발언하고 의견을 제출할 수 있도록 기회를 보장하여야 한다.

⑦ 주민자치회는 주민총회 개최 후 14일 이내에 개최결과 및 회의록을 작성하여 동 게시판 또는 홈페이지 등에 30일 이상 공개한다.

제14조(자치계획의 구성 등) ① 주민자치회는 주민의 의견과 요구를 수렴하여 다음 각 호의 세부계획으로 구성된 자치계획안을 수립한다.

1. 주민자치회 운영계획

2. 마을발전 및 활성화 계획

3. 동 행정사무 수탁 및 추진계획

4. 자치센터 운영계획

5. 분과별 사업계획

6. 동에 배정된 주민참여예산에 대한 편성안

7. 그 밖의 주민자치 및 마을공동체 활성화를 위한 계획

② 주민자치회는 제1항에 따른 자치계획안을 주민총회에 상정하여 결정하고, 주민총회에서 결정된 자치계획안을 14일 이내에 구청장에게 제출하여야 한다.

③ 구청장은 주민의 공론인 자치계획안이 원활히 실행될 수 있도록 적극적인 행정적·재정적 협력과 지원을 해야 하고, 제출받은 자치계획안에 대한 검토결과 등을 접수일로부터 30일 이내에 해당 주민자치회에 통보하여야 한다.

④ 주민자치회는 제3항에 따라 구청장으로부터 통보받은 결과를 참고하여 자치계획을 확정·의결하고, 확정된 자치계획을 동 게시판 또는 홈페이지 등에 30일 이상 공개하여야 한다.

제15조(운영) ① 주민자치회는 정기회의와 임시회의를 운영하며, 정기회의는 월 1회 개최하고 임시회의는 자치회장이 필요하다고 인정하는 때와 동장이 자치회장과 협의한 경우, 위원의 3분의 1이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.

② 제1항에 따라 회의개최 통지는 자치회장 명의로 하며, 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 주민자치회는 동의 관계 공무원에게 회의 출석요구를 할 수 있으며, 동장은 주민자치회 회의에 출석하여 발언할 수 있다.

④ 주민자치회는 수행업무 중에서 주요사항에 대하여 문서회람, 공고 등을 통해 주민의 일부 또는 전체의 의견을 듣거나 의견 제출을 요청할 수 있다.

⑤ 주민자치회는 주민자치회 회의 때마다 회의록을 작성하고 비치하여야 한다.

제3장 주민자치회의 위원

제16조(위원의 의무) ① 주민자치회 위원은 다음 각 호의 의무를 가진다.

1. 주민 의견 수렴과 민주적인 의사결정을 통한 주민자치회 운영

2. 월 1회 이상 주민자치회 회의 및 활동 참석

3. 제12조에 따른 분과위원회 1개 이상 참여 및 활동

4. 주민자치회 운영과 관련된 각종 교육, 연수 등 참여

② 주민자치회 위원의 주민자치회 활동은 공익 실현의 목적에 적합하여야 하며, 사익을 추구하여서는 안 된다.

제17조(정치적 중립) 주민자치회의 위원은 특별법 제29조제2항에 따라 정치적 중립의 의무를 가지며, 「공직선거법」 제60조제1항제7호에 따라 선거운동을 할 수 없다.

제18조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하고, 세 차례만 연임할 수 있다.

② 제1항에 따라 위원이 연임할 경우 제8조에 따른 위원 선정 절차를 생략할 수 있다. 다만, 최초 위촉을 포함하여 네 번 연속 위촉된 경우에는 향후 2년 동안은 위원으로 위촉될 수 없다.

제19조(위원의 대우) 주민자치회 위원은 무보수 명예직으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 예산의 범위에서 실비 및 수당을 지급할 수 있다.

제20조(위원의 해촉) ① 구청장은 주민자치회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 위원을 해촉할 수 있다. 다만, 제1호부터 제3호까지의 경우 해당사유가 발생한 날 해촉된 것으로 보며, 제4호부터 제6호의 경우 주민자치회 재적위원 3분의 2 이상의 의결을 거쳐야 한다.

1. 제7조제1항제1호부터 제3호 중 어느 하나에 해당되지 않는 경우

2. 둘 이상의 주민자치회 위원으로 선정되거나, 제7조제1항 단서 중 어느 하나에 해당하는 경우
3. 선거운동을 하거나, 특별법 제29조제2항에 따른 정치적 중립의무를 위반한 경우
4. 특별법 제29조제2항에 따른 권한남용 금지 의무를 위반한 경우
5. 제16조제2항에 따른 사익추구금지 의무를 위반한 경우
6. 직무태만이나 그 밖의 사유로 인하여 주민자치회 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
- ② 주민자치회의 위원은 다른 위원에게 제1항제4호부터 제6호까지의 사유가 발생한 경우 재적위원 3분의 1 이상의 연서(連書)로 위원의 해촉을 구청장에게 요구할 수 있으며, 이 경우 제1항 단서에 따라 의결을 거쳐야 한다.

제4장 주민자치협의회

제21조(설치) 구청장은 각 동의 주민자치회 및 자치센터 운영·관리 등 상호 필요한 정보교환 및 지원 등에 관한 사항을 협의·심의하기 위하여 남동구 주민자치협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둔다.

제22조(역할 및 기능) 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의하고, 구청장의 자문에 응한다.

1. 주민자치회 및 자치센터의 운영에 대한 정책 수립·연구개발에 관한 사항
2. 주민자치회 및 자치센터 간 정보교환 및 지원 등에 관한 사항
3. 주민자치활동 및 지역공동체 형성에 관한 사항
4. 그 밖에 주민자치회 및 자치센터의 운영에 필요한 사항

제23조(구성) ① 협의회는 각 동의 자치회장을 당연직 위원으로 구성한다.

- ② 협의회는 회장 1명, 부회장 3명, 사무국장 1명, 감사 2명 등의 임원을 둘 수 있다.
- ③ 회장, 부회장 및 감사는 협의회 위원 중에서 호선하고, 사무국장은 회장이 임명한다.
- ④ 회장 및 부회장을 포함한 임원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 단, 결위 시 새로 선출된 임원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.
- ⑤ 협의회는 원활한 업무수행을 위하여 사무국을 둘 수 있으며, 사무국은 사무국장이 총괄한다.
- ⑥ 협의회 위원의 임기는 자치회장직을 유지할 때까지로 한다.
- ⑦ 그 밖에 구성에 필요한 세부사항은 협의회 운영세칙으로 정한다.

제24조(직무) ① 회장은 협의회를 대표하고 협의회의 직무를 총괄한다.

- ② 회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 회장이 사전에 지명한 부회장의 순서로 그 직무를 대행한다.
- ③ 사무국장은 회장을 보좌하며 회의의 소집 및 준비 등 협의회의 사무를 처리한다.

제25조(회의) ① 협의회는 월 1회 정기회의를 개최하고, 임시회의는 협의회장 또는 구청장이 필요하다고 요구하거나, 위원 3분의 1이상의 소집요구가 있을 때 개최한다.

- ② 구청장은 협의회 회의에 출석한 위원에게 월 한 차례만 예산의 범위에서 참석수당을 지급할 수 있다.

제5장 주민자치센터 운영

제26조(설치 등) ① 자치센터는 동 행정복지센터에 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 해당동의 관할구역 내에 있는 다른 시설 및 공간에 설치할 수 있다.

- ② 자치센터의 동별 명칭은 해당 “00동 주민자치센터”로 한다.

제27조(기능) ① 자치센터는 주민자치기능 및 주민을 위한 문화, 복지, 편익 기능을 수행하며 그 기능을 예시하면 다음 각 호와 같다.

1. 지역문제 토론, 마을환경 가꾸기, 자율방재활동 등 주민자치 기능
2. 지역문화행사, 전시회, 생활체육 등 문화여가 기능
3. 건강증진, 마을문고, 청소년 공부방 등 지역복지 기능
4. 회의장, 알뜰매장, 생활정보제공 등 주민편익 기능
5. 평생교육, 교양강좌, 청소년교실 등 주민교육기능
6. 내 집 앞 청소하기, 불우이웃 돕기, 청소년지도 등 지역사회진흥 기능
- ② 제1항의 기능 중 해당 동의 실정에 따라 적합한 기능을 특화하여 중점적으로 수행할 수 있다.

제28조(시설 및 프로그램) ① 구청장은 자치센터가 제27조에서 규정하는 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 주민자치회와 협의하여 동장이 정하되, 필요한 경우에는 동별 특성, 재정 형편 등을 고려하여 구청장이 조정할 수 있다.
- ③ 자치센터의 시설 등을 정하는 경우 미리 해당 동의 관할구역 또는 인근지역의 유사시설 등의 운영 실태를 충분히 파악하여 중복되지 않도록 노력하여야 한다.
- ④ 구청장은 자치센터가 협소하거나, 임차한 건물, 그 밖에 재정형편상 시설 등의 설치가 곤란한 경우에는 재정계획이 포함된 연차별 시설 등의 설치계획을 수립하여야 한다.

제29조(운영) ① 자치센터의 시설 및 프로그램 운영(이하 “자치센터의 운영”이라 한다)은 주민자치회의 심의를 거쳐 동장이 한다.

- ② 동장은 자치센터의 운영을 위하여 소속 공무원 또는 자원봉사자에게 자치센터 운영에 관한 사무를 수행하게 할 수 있다.
- ③ 제1항에도 불구하고 구청장이 필요하다고 인정하는 경우 자치센터의 운영을 공무원이 아닌 자 또는 단체에 위탁할 수 있으며, 이 경우 해당 동의 주민자치회에 우선적으로 위탁할 수 있다.
- ④ 구청장은 자치센터의 건전한 운영과 발전을 위해 예산의 범위에서 운영비, 사업비 등 필요한 예산을 적극적으로 지원하되 제33조에 의하여 징수 가능한 수강료의 수입 총액을 감안하여 적정수준의 예산을 지원하는 것을 원칙으로 한다.

제30조(자원봉사자) ① 동장은 자치센터의 운영에 필요한 자원봉사자를 적극적으로 모집하여야 한다.

- ② 자원봉사자는 자치센터의 운영을 직접 담당하거나, 보조 또는 강사 등의 역할을 수행할 수 있다.
- ③ 자원봉사자에게는 예산의 범위에서 필요한 실비 등을 지급할 수 있다.

제31조(강사) ① 자치센터의 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우에는 강사를 활용할 수 있다.

- ② 강사는 자원봉사자로 하는 것이 원칙이나 자치센터의 운영내용에 따라 자원봉사자가 아닌 강사를 활용할 수 있다.
- ③ 자원봉사자가 아닌 강사에게는 예산의 범위에서 강사수당을 지급할 수 있다.

제32조(이용 등) ① 주민은 자치센터의 시설 등을 이용할 수 있다.

- ② 주민은 자치센터의 시설 등을 이용할 경우 별표 1의 사용료, 수강료 등(이하 “사용료 등”이라 한다)을 납부하여야 하며, 선량한 이용자로서의 의무를 다하여야 한다.
- ③ 동장은 주민이 그 의무를 다하지 아니한 경우에는 그 회복을 위해 변상 또는 이용제한 등 필요한 조치를 할 수 있다.
- ④ 구청장은 자치센터의 시설·장비의 노후 및 하자 등으로 이용자가 신체상의 피해를 입는 경우를 대비하여 시설보험 등에 가입할 수 있다.

제33조(사용료 등) ① 사용료는 자치센터의 시설·장비 등을 이용하는 경우로써 동장이 징수하며, 수강료는 프로그램을 이용하는 경우로써 주민자치회에서 징수한다.

- ② 별표 1의 기준과 범위에서 사용료는 주민자치회의 의견을 들어 동장이 정하고, 수강료는 동장과 협의하여 주민자치회가 정한다.
- ③ 사용료 등의 징수범위와 요율 등은 수익자 부담원칙과 공공성을 고려하여 합리적으로 정하여야 한다.
- ④ 구청장은 자치센터의 이용자가 저소득자 등 특별한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 사용료 등을 감면할 수 있다.
- ⑤ 사용료 등의 정당한 환불사유가 발생한 경우 환불할 수 있다.
- ⑥ 제2항에 의하여 동장이 징수한 사용료는 남동구 세입으로 처리하고, 주민자치회가 징수한 수강료에 대해서는 주민자치회가 동장과 협의하여 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용하여야 한다.
- ⑦ 동장은 사용료의 징수·관리 등을 위하여 소속 공무원 중에서 회계책임자를 지정하여야 하며, 주민자치회는 수강료의 징수·관리·지출 등을 위하여 위원 중에서 회계책임자를 지정하되, 수강료의 징수·관리·지출 등은 자치회장 명의로 한다.
- ⑧ 동장은 수강료의 수입·지출 내역을 주민자치회의 심의를 거쳐 반기별로 반기의 다음달 30일 이내에 공고·게시 등의 방법으로 일반 주민에게 공개하여야 한다.

제34조(주민참여) ① 구청장과 동장은 자치센터의 운영에 대한 주민 참여방안을 적극적으로 마련 하여야 한다.

- ② 관할구역 내의 주민이나 단체는 자치센터의 운영에 대한 참여를 요구하거나 의견을 제출할 수 있다.
- ③ 참여의 요구나 의견 제출이 있는 경우 동장은 주민자치회의 의견을 들어 자치센터의 운영에 반영 여부를 결정하여야 한다.

제35조(보고 및 평가) ① 동장은 매년 1월 31일까지 당해 연도의 자치센터 연간 운영계획을 주민자치회의 심의를 거쳐 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 제14조제2항에 따라 자치센터 운영계획을 구청장에게 제출한 경우는 제외한다.

- ② 동장은 자치센터의 운영결과 보고서를 주민자치회의 심의를 거쳐 반기별로 반기의 다음달 30일 이내 구청장에게 보고하여야 한다.
- ③ 구청장은 자치센터 운영실태 전반에 대하여 평가를 실시 할 수 있으며, 자치센터의 효율적 운영을 위하여 평가결과에 따라 예산을 차등 지원할 수 있다.

제6장 지방자치단체 등과의 관계

제36조(지방자치단체의 지원) ① 구청장은 주민자치회가 동 주민을 위한 공공사업을 추진하거나 제5조의 사무를 수행하는 경우 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

- ② 구청장은 주민자치회가 동별 주민참여예산위원회 등 주민참여 기구를 대행하거나 연계될 수 있도록 노력하여야 한다.
- ③ 구청장은 주민자치회 위원 및 주민의 자질 함양과 역량 강화를 위하여 교육 등 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.
- ④ 제3항에 따른 시책 수립을 위하여 해당 동장 및 자치회장은 구청장에게 의견을 제출할 수 있다.
- ⑤ 구청장은 주민자치회의 의견을 들어 해당 지역 동 소속공무원으로 하여금 주민자치회 운영을 지원하게 할 수 있다.
- ⑥ 구청장은 주민자치회의 원활한 업무 수행을 위하여 필요한 범위에서 전용 사무실을 제공할 수 있다.
- ⑦ 구청장은 필요하다고 인정하는 경우에는 관련 법인 또는 단체 등으로 하여금 주민자치회의 설치·운영을 지원하게 할 수 있다.
- ⑧ 구청장은 자치센터의 건전한 운영과 주민자치의 활성화를 위하여 예산 범위에서 각종 경연대회 및 박람회, 발표회, 체육대회 등을 개최하거나 참가를 지원할 수 있으며, 우수자 및 단체에 대해서는 시상할 수 있다.

제37조(관계기관 등과의 협조) ① 자치회장은 주민자치회의 업무수행을 위하여 전문적 지식과 경험이 있는 관계공무원 또는 전문가의 의견을 듣거나 관련 기관·단체 등에 대하여 자료 또는 의견의 제출 등을 요청할 수 있다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 해당하는 경우에는 요청할 수 없다.

② 주민자치회는 제5조의 업무를 수행하는 데 있어 다른 주민자치회와 공동 추진이 필요한 경우, 해당 주민자치회와 협의하여 별도의 협의체 등을 구성·운영할 수 있다.

제7장 보칙

제38조(감독) ① 구청장은 주민자치회에 위탁한 업무와 재정지원 분야 및 자치센터의 관리·운영 등에 관한 사항을 보고하게 할 수 있으며, 관계 공무원으로 하여금 그 업무에 관하여 조사하게 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.

③ 구청장은 제1항의 보고, 검사결과 사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 시정 요구 등 필요한 조치를 할 수 있으며, 해당사항을 동장 또는 주민자치회 등에 문서로 통보하고 사전에 의견 진술의 기회를 주어야 한다.

제39조(보험) 구청장은 제5조의 사무를 수행하는 주민자치회 종사자가 신체상의 피해를 입는 경우에 대비하여 단체보험 등에 가입할 수 있다.

제40조(시행규칙 등) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정하되, 그 이외에 필요한 사항은 동별 운영세칙으로 정한다.

부칙 <제0호.>

부칙(제1684호, 2020. 5. 15.)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 다음 각 호의 조례를 각각 폐지한다.

1. 「남동구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」
2. 「남동구 주민자치회 시범 실시 및 설치·운영에 관한 조례」

제3조(주민자치회 구성을 위한 준비행위) 주민자치회가 최초로 구성되기 전까지는 주민자치회 위원 구성 및 선출방법 등에 필요한 세부적인 사항은 주민 의견 등을 수렴하여 해당 동장이 정한다.

제4조(일반적 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 「남동구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」에 따라 구성된 주민자치위원회는 주민자치회 구성시까지 유지되고 종전의 규정을 적용하며, 주민자치회 구성 이후에는 기존 주민자치위원회는 폐지된 것으로 본다. 이 경우 기존 주민자치위원회의 기능·재산은 이 조례에 따라 구성되는 주민자치회가 승계하는 것으로 본다.

② 이 조례 시행당시 종전의 「남동구 주민자치회 시범 실시 및 설치·운영에 관한 조례」에 따라 설치된 주민자치회는 이 조례에 따른 주민자치회로 본다.

③ 이 조례 시행 전에 종전의 「남동구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 및 「남동구 주민자치회 시범 실시 및 설치·운영에 관한 조례」의 규정에 따라 행하여진 심의·의결 및 그 밖의 사항은 이 조례의 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

제5조(위원의 임기에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「남동구 주민자치회 시범 실시 및 설치·운영에 관한 조례」에 따라 위촉된 위원 중 임기가 남은 위원은 이 조례에 따른 위원으로 보며, 그 임기는 종전 임기의 남은 기간으로 한다.

남동구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 시행규칙

(제정) 2020.05.15 규칙 제1031호

제1조(목적) 이 규칙은 「남동구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(각급 학교 등의 범위) ① 조례 제7조제1항제3호의 각급 학교, 기관, 단체의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 학교: 「유아교육법」 및 「초·중등교육법」 또는 「고등교육법」에 따라 설립된 유치원 및 학교
2. 기관: 법인설립등기를 한 기관
3. 단체: 공공단체, 비영리단체 및 정관·회원명부·최근 6개월 이상 활동내역이 있는 직능단체

제3조(위원의 모집) 동장이 「남동구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제8조에 따라 주민자치회 위원을 선정하고자 할 때에는 다음 각 호의 서식에 따라 동 행정복지센터의 홈페이지와 게시판 등에 15일 이상 공고하여 공개모집하여야 한다.

1. 주민자치회 위원 모집 공고(별지 제1호서식)
2. 주민자치회 위원 신청서(별지 제2호서식)
3. 주민자치회 위원 추천서(별지 제3호서식)

제4조(위원의 선정) ① 조례 제8조제2항에 따른 주민자치교육의 유효기간은 2년으로 한다.

- ② 조례 제8조제8항에 따른 추천 운영위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이내로 구성하되, 주민자치회 위원인 사람이 2명 이상 포함하여야 한다. 또한 위원회 구성 시 성별을 고려한다.
- ③ 제2항에 따른 추천운영위원회 구성 및 운영에 필요한 구체적인 사항은 동별 운영세칙으로 정한다.

제5조(인적사항 공개) 구청장은 조례 제8조제7항에 따른 위원의 주요 인적사항을 별지 제4호서식에 따라 남동구 또는 동 홈페이지 및 게시판에 공고하여 주민에게 공개한다.

제6조(위원의 관리) 동장은 위원의 위촉 및 해촉 사유가 발생하는 경우 남동구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 보고하여야 하며, 별지 제5호서식에 따른 주민자치회 위원 위촉 및 해촉 관리대장을 작성·관리하여야 한다.

제7조(회의) 동장 또는 주민자치회장이 조례 제15조에 따라 회의를 소집하려는 경우에는 회의 개최일 3일 전까지 각 위원에게 회의의 일시, 장소 및 심의 안건을 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그렇지 않다.

제8조(회의록) 조례 제15조제5항에 따른 회의록은 별지 제6호서식을 따른다.

제9조(공인의 비치) 주민자치회는 주민자치회 및 주민자치센터 운영과 관련된 사무 처리를 위하여 주민자치회 명의의 공인을 보유할 수 있으며, 공인의 사용에 관한 사항은 「남동구 공인 조례」를 따른다.

제10조(권한의 위임) 구청장은 주민자치회 구성과 관련하여 다음 각 호의 사항을 동장에게 위임한다.

1. 조례 제8조제1항에 따른 위원의 공개 모집에 관한 사항
2. 조례 제8조제7항에 따른 위원의 인적사항 공고

제11조(운영시간) 주민자치센터(이하 “자치센터”라 한다)의 운영시간은 평일 오전 9시부터 오후 6시 까지를 원칙으로 하되, 시설관리, 운영인력, 이용자의 수요·안전 등을 고려하여 동장이 탄력적으로 조정·운영할 수 있다.

제12조(이용의 제한) 조례 제32조에 따라 자치센터의 시설을 이용할 때에 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 동장은 이용 승인을 취소·변경하거나 그 이용을 제한할 수 있다.

1. 공공질서와 선량한 풍속을 해칠 우려가 있는 경우
2. 정치적 이용 또는 특정 종교 활동을 목적으로 하는 경우
3. 영리 목적의 행위를 하는 경우
4. 이용 목적을 위반하거나 사용료를 지정 기일까지 납부하지 않는 경우
5. 이용자의 안전과 시설물 유지 관리상 제한할 필요가 있다고 인정되는 경우
6. 그 밖에 자치센터의 운영 취지와 목적 등에 적당하지 아니하다고 인정되는 경우

제13조(이용신청 등) ① 자치센터의 시설을 이용하려는 자는 별지 제7호서식의 자치센터 시설 사용신청서를 제출하여 동장의 사용 승인을 받아야 하며, 동장은 별지 제8호서식의 자치센터 시설 이용대장을 작성·관리하여야 한다.

- ② 자치센터 프로그램을 수강하려는 사람은 별지 제9호서식의 자치센터 프로그램 수강신청서를 제출하거나 온라인을 통해 신청하여야 하며, 수강료는 접수기간 중 미리 납부하여야 한다.
- ③ 자치센터 프로그램 수강생은 별지 제10호서식의 자치센터 프로그램 수강신청 접수대장 및 별지 제11호서식의 자치센터 프로그램 출석부에 따라 관리한다.

제14조(이용시설) 조례 제32조에 따른 이용시설의 범위는 자치센터의 기본시설 및 그 부속시설로 한다.

제15조(사용료·수강료 징수) ① 동장은 시설의 이용자로부터 사용료를 징수하여 「남동구 재무회계 규칙」에 따라 징수결의를 마친 후, 세외수입 처리한다.

- ② 주민자치회는 징수한 수강료를 주민자치회 명의로 개설된 금융기관 계좌에 입금하여 관리하고, 별지 제12호서식에 따라 수입결의한 후 별지 제13호서식의 회계출납부를 기록·관리하여야 한다.
- ③ 수강료는 현금, 카드, 계좌이체의 방법으로 징수하되, 만약 현금으로 징수한 경우에는 징수한 다음날까지 수강료 관리 계좌에 입금 처리하여야 한다.
- ④ 조례 제33조제4항에 따라 사용료, 수강료 등을 감면 받고자 하는 사람은 별지 제14호서식의 사용료(수강료) 감면 신청서를 제출하여야 하며, 감면대상 및 감면비율은 별표 1과 같다.

제16조(사용료·수강료 반환) ① 사용료는 사용시간 전까지 사용자가 취소하거나 자치센터의 사정, 천재지변 또는 재난사항 등 부득이한 사유로 사용이 불가능한 경우에는 환불할 수 있다.

- ② 수강료는 강의 시작 전에 취소한 경우 전액 환불하고, 강의 시작 이후에 취소하거나 자치센터의

사정, 천재지변 또는 재난사항 등 부득이한 사유로 사용이 불가능한 경우에는 환불신청일 또는 환불사유 발생일 기준으로 남은 강의 일수에 대하여 일할 계산하여 환불한다.

- ③ 사용료, 수강료 등을 환불받고자 하는 사람은 별지 제15호서식의 환불 신청서를 제출하여야 하며, 동장과 주민자치회장은 적정여부를 확인한 후 7일 이내에 환불 하여야 한다.

제17조(운영경비의 집행) ① 조례 제33조제6항에 따라 주민자치회가 징수한 수강료 운영경비의 사용범위는 다음 각 호와 같다.

1. 조례 제10조제3항 및 제30조제3항에 따른 자원봉사자 실비
 2. 조례 제10조제3항에 따른 간사 실비
 3. 조례 제31조제3항에 따른 강사수당
 4. 자치센터 운영에 필요한 물품 및 장비 등 구입비
 5. 자치센터 공공요금, 시설개선 등 유지비, 일반수용비
 6. 작품전시회 및 발표회 등 자치센터 행사 관련 비용
 7. 자치센터 운영 및 홍보에 소요되는 경비
 8. 그 밖에 조례 제27조의 자치센터의 기능과 관련하여 필요하다고 주민자치회에서 심의·의결한 사업 경비
- ② 경비의 집행은 부득이한 경우를 제외하고 카드 또는 계좌이체로 하고, 지출 증빙서류를 첨부하여 별지 제16호서식의 지출결의서와 별지 제13호서식의 회계출납부를 작성·관리하여야 한다.
- ③ 경비의 일부 또는 전체를 반납하고자 하는 경우에는 별지 제17호서식의 반납결의서와 별지 제13호서식의 회계출납부를 작성·관리하여야 한다.
- ④ 동장은 자치센터 수강료 수입 및 지출내역을 별지 제18호서식에 따라 반기별로 반기경과 후 30일 이내에 동 홈페이지나 게시판 등에 공고 등의 방법으로 주민에게 공개하여야 한다.
- ⑤ 경비의 집행과 관련하여 이 조례에서 정하지 않은 사항은 「지방재정법」 및 「남동구 재무회계 규칙」을 따르며, 회계 관련서류는 5년간 보존하여야 한다.

제18조(시설 및 물품) 동장은 자치센터에서 사용 중인 시설과 물품을 별지 제19호서식의 자치센터 시설·장비·물품 관리대장 및 불용대장에 기록·관리 하여야 한다. 단, 전자 관리시스템으로 관리하는 경우는 이를 생략할 수 있다.

제19조(자원봉사자 모집 및 관리) 동장은 조례 제30조에 따라 자치센터 운영과 관련한 자원봉사자를 적극 모집하여야 하며, 다음 각 호의 서식에 따라 체계적으로 관리하여야 한다.

1. 자원봉사 신청서(별지 제20호서식)
2. 자원봉사자 관리대장(별지 제21호서식)

제20조(강사 모집 및 관리) ① 동장은 조례 제31조에 따른 강사를 공개모집하고, 다음 각 호의 서식에 따라 체계적으로 관리하여야 한다.

1. 강사 지원 신청서(별지 제22호서식)
2. 자치센터 프로그램 강의 계획서(별지 제23호서식)
3. 자치센터 강사 등록카드(별지 제24호서식)

4. 자치센터 강사 관리 대장(별지 제25호서식)

② 강사와의 계약은 1년 이하의 범위에서 정할 수 있으며, 주민자치회의 심의를 거쳐 연장할 수 있다.

③ 강사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 주민자치회의 심의를 거쳐 계약을 해지할 수 있다.

1. 질병으로 인한 장기치료 등으로 1개월 이상 강의가 어려운 경우
2. 수강생의 출석률이 낮거나 민원발생 또는 강사로서의 품위손상 또는 그 밖에 불미스러운 일로 강의를 계속 진행하는 것이 부적절하다고 인정하는 경우

제21조(보고 등) 동장은 조례 제35조에 따라 다음 각 호의 사항을 주민자치회의 심의를 받아 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 자치센터 연간 운영 계획(별지 제26호서식)
2. 자치센터 반기별 운영결과 보고서(별지 제27호서식)

제22조(운영일지) 동장은 자치센터의 효율적인 운영을 위해 자치센터 운영일지를 별지 제28호서식에 따라 작성·관리하여야 한다.

제23조(운영세칙) 이 규칙에서 정한 것 이외에 필요한 사항은 주민자치회의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정한다.

부칙(제1031호, 2020.5.15.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

