

화북동 주민자치회 운영세칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 운영세칙은 풀뿌리자치의 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 「제주특별자치도 주민자치회 시범실시 및 설치·운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제1조 및 제19조에 따라 화북동 주민자치회의 구성 및 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기본이념) 주민자치회는 주민 누구나 자발적으로 참여하여 지역 공동체 문제를 스스로 결정하고 집행하며 책임지는 민주적 원리에 따라 운영하는 것을 기본이념으로 한다.

제3조(명칭 및 설치) ① 주민자치회의 명칭은 조례 제3조에 따라 「화북동 주민자치회」(이하 “주민자치회”라 한다)라 칭한다.

② 주민자치회의 소재지는 화북동주민센터 내에 둔다.

제4조(기능) ① 주민자치회는 조례 제4조에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주민자치 업무: 주민총회 개최, 자치계획 수립, 읍·면·동 축제, 읍·면·동 신문·소식지 발간, 공동체 형성, 그 밖의 각종 교육 활동, 행사 등 순수 근린 자치 영역에서 수행하는 주민자치업무
2. 협의업무: 읍·면·동 행정기능 중 주민생활과 밀접한 관련이 있는 업무에 대한 협의

3. 수탁업무: 행정시 및 읍·면·동 행정기능 중 주민자치센터의 운영 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 업무의 수탁 처리
 4. 그 밖의 업무: 「제주특별자치도 주민자치센터 설치·운영 조례」 제16조제1항 각 호에 따른 주민자치위원회의 기능에 관한 사항
- ② 수탁업무와 주민자치 업무 수행 중 발생한 수익금은 공공의 이익을 위하여 지역사회에 환원되어야 한다.

제5조(운영원칙) 주민자치회는 다음 각호의 원칙에 따라 운영한다.

1. 주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진
2. 주민 참여의 보장 및 자치활동의 진흥
3. 읍·면·동별 자율적인 운영
4. 정치적 이용 목적의 배제
5. 지역 청소년의 건전한 육성 및 지역문화 진흥
6. 주민의 안전과 편의 증진 모색
7. 주민의 화합과 세대통합 및 지역 간 협력 도모
8. 운영 과정과 결과의 투명한 공개

제2장 주민자치회 위원

제6조(위원 정수) ① 주민자치회 위원(이하 "위원"이라 한다) 정수는 주민자치회의 장(이하 "자치회장"이라 한다) 1명과 부회장 2명(남녀 각 1명으로 한다)을 포함한 38명 이상 43명 이하로 한다. 단, 제주특별자치도 지침 상 위원 정수 조정 시 그에 따른다.

제7조(위원의 권리 및 의무) ① 위원은 운영세칙 제4조의 기능 및 사무, 기타 주민자치 사업에 적극 참여할 권리와 의무가 있으며, 운영세칙을 준수하여야 한다.

② 위원은 정치적 중립, 임기, 대우 등은 조례 제8조, 제9조 및 제10조에 따르며, 회비 납부의 의무와 각종 회의에 참석할 의무를 갖는다.

제8조(위원 선정 및 위촉) ① 위원 선정 및 위촉은 조례 제7조 및 제12조에 따른다.

② 위원선정위원회에서 위원 선정 및 위촉 시 결정할 사항은 다음 각 호와 같다.

- 1.위원의 공개모집 및 추천 비율(다만 공개모집 비율은 50% 이상으로 한다.)
2. 공개추천 또는 선출방식
3. 모집인원 미달 및 초과 시의 선정방식

③ 주민자치회 위원을 신청하고자 하는 자는 서류접수 마감일까지 행정시장이 인정하는 주민자치 교육과정을 4시간 이상 이수해야 한다. (단, 추천을 통해 위촉된 위원은 위촉 후 2개월 이내 교육과정을 이수할 수 있도록 해야한다.)

④ 운영세칙 제9조에 따라 해촉된 위원은 차기 주민자치회 위원 선정 시 제한될 수 있다.

제9조(위원의 해촉) ① 위원의 해촉 사유는 조례 제11조에 따른다.

② 조례 제11조 제8호에 해당하는 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 특별한 사유 없이 정기회의에 연속 3회 이상 또는 연간 6회 이상 불참한 경우
2. 반기별 지정된 회비를 미납하였을 경우
3. 주민자치회의 목적, 기본이념, 운영원칙 등에 반하는 행위를 하였을 경우
4. 그 밖에 위원으로서의 직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 경우

③ 주민자치회는 제2항 각 호에 해당하는 사유가 있을 때에 해당 위원에게 충분한 소명의 기회를 주어야 한다.

제3장 임원 및 분과위원회

제10조(임원 및 임기) ① 주민자치회의 임원은 다음과 같다.

1. 자치회장 1명
2. 부회장 2명(남녀 각 1명으로 한다)
3. 감사 2명(남녀 각 1명으로 한다)
4. 사무국장 1명
5. 분과위원장 4명
6. 사무차장 1명

② 임원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다.

③ 임원의 궐위 시 신임 임원의 임기는 전임 임원의 남은 임기로 하며, 임기가 6개월 미만인 경우 선출하지 않는다.

④ 위 ①항이 규정하는 임원 이외에 임원이 필요한 때에는 회장이 발의하여 주민자치회 정기회의 의결을 통해 둘 수 있다.

제11조(임원의 선출) ① 자치회장, 부회장, 감사는 정기회의에서 위원 중에 호선한다.

② 사무국장, 사무차장은 자치회장이 위원 중 임명토록 한다.

③ 각 분과위원장은 각 분과의 자치회 위원 중에서 호선한다.

제12조(임원의 임무) 임원의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 자치회장 : 주민자치회를 대표하고 업무를 총괄하며 모든 회의의 의장이 된다.
2. 부회장 : 회장을 보좌하며 회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에 그 직무를 수행한다.

3. 감사 : 주민자치회의 회계와 주민자치회에서 결정한 사항의 집행에 대하여 연 1회 정기감사와 필요한 경우 수시 감사를 실시하고 그 결과를 주민에게 보고하여야 한다.
4. 사무국장 : 회장을 보좌하여 회의 소집·준비 및 진행, 자치사업 발굴 및 자치계획 수립, 재정관리 및 지출 등 주민자치회의 사무를 처리하고 위원 간 업무 연락을 담당하며, 각종 회의록을 작성하여 비치하여야 하고 주민자치회의 중요한 행사, 교육 등의 추진 시 계획서 및 결과보고서 등을 작성하여 관리한다.
5. 분과위원장 : 해당 분과위원회를 대표하며, 분과위원회 정기회의 소집 및 운영을 하며, 해당 분과가 계획·실행한 사업 등의 진행상황 및 결과를 주민자치회에 보고한다.
6. 사무차장 : 사무국장의 업무를 지원한다.

제13조(자문위원 등) ① 주민자치회의 활동을 효과적으로 추진하기 위하여 5명 이내의 자문위원과 약간명의 고문을 위촉할 수 있으며, 도의원과 지역원으로 중 자문위원은 동장으로부터, 고문은 회장으로부터 위촉받은 자로 한다.

- ② 자문위원, 고문의 임기는 2년으로 하며, 한 차례에 한하여 연임할 수 있다.
- ③ 자문위원, 고문은 자문·조언 등의 역할을 수행하여 주민자치회의 회의에 출석하여 발언할 수 있으나 의결권을 갖지 않는다.
- ③ 자문위원, 고문은 주민자치회 위원과 겸직 할 수 없다.

제14조(분과위원회) ① 주민자치회의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호와 같이 분과위원회를 두며 각 분과위원회는 임원회의와 정기회의, 임시회의에서 위탁한 사업을 실행한다.

1. 자치행정 분과위원회

- 자치위원 교육 및 자원봉사 활동 계획수립

- 주민자치센터 프로그램 운영 관리, 홍보 등
- 타 자치센터 자매결연 교류, 우수자치센터 벤치마킹
- 워크숍 개최, 평가보고회 개최
- 주민자치위원회 주요사업(보조사업 포함) 등
- 동 관내 각종 행사, 지역단위 축제 등 운영 지원
- 기타 동주민센터 주민자치행정 소관업무에 관한 사항

2. **역사문화** 분과위원회

- 화북 역사 및 관내 문화재 계승·보존 및 홍보에 관한 사항
- 취미 동아리 육성 및 운영 관리
- 역사·문화시설 확충에 따른 의견 제출
- 지역 역사·문화관광자원 조성 및 의견 제출
- 기타 동주민센터 역사·문화예술 소관 업무에 관한 사항

3. **사회복지** 분과위원회

- 관내 사회복지시책 등 지원
- 보건복지사업 등에 관한 사항
- 각종 자생단체 및 지역봉사 네트워크 조성
- 복지시설 확충에 따른 의견제출
- 지역 복지자원 조성 및 의견제출
- 기타 동주민센터 복지 소관 업무에 관한 사항

4. **생활환경** 분과위원회

- 아름다운마을 가꾸기 운동 추진
- 환경영향평가(교통 포함) 등 의견제출

- 지역 현안 문제에 대한 주민의견 수렴 및 이해 조정
- 환경지킴이 등 생활환경 개선운동
- 기타 동주민센터 환경, 교통 소관 업무에 관한 사항

② 위 ①항의 분과위원회 외에 필요시 특별 분과위원회를 둘 수 있다.

③ 모든 위원은 하나의 분과위원회에 참여하되 회장, 부회장, 감사, 사무국장, 사무차장 임원진은 제외한다. 다만, 원하는 경우 분과위원회에 참여할 수 있다.

④ 분과위원은 주민자치회 위원과 조례 제15조제2항의 분과위원회 참여 희망자(이하 "분과위원 희망자"라 한다)로 구성한다.

⑤ 분과위원회는 분과위원 중 총무를 호선 또는 분과장이 선임할 수 있다.

⑥ 분과위원장은 분과회의를 주관하여 시행하고 분과회의 결과를 기록하여 정기 회의에 보고한다.

제15조(행정사무요원) 조례 제4조의 수탁업무 수행 시 행정사무요원을 채용할 수 있으며, 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 주민자치센터 프로그램 운영(신설·변경·폐강 등) 및 수강생 관리(등록·출석관리)
2. 프로그램 강사관리(공개모집, 협약체결, 선정·해임, 자치회 심의 등)
3. 프로그램 수강료 관리(징수, 집행, 결산·정산 및 사용내역 공개 등)
4. 프로그램 관련 민원 처리
5. 주민자치센터 특화프로그램 발굴 및 운영
6. 주민자치회 관련 기타 사무처리 등

제4장 주민자치회 회의

제16조(회의) ① 주민자치회는 다음 각 호와 같이 회의를 두며, 주민자치회의 개최 통지는 회장 명의로 한다.

1. 주민총회 : 조례 제17조에 따라 연 1회 이상 개최한다.
 2. 정기회의 : 월 1회 개최하며, 매월 셋째주 목요일에 개최한다. 단, 협의를 통해 변경할 수 있다.
 3. 임시회의 : 자치회장이 필요하다고 인정하는 때와 위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.
 4. 임원회의 : 정기·임시회의가 있기 전이나 주민자치회의 원활한 운영을 위해 필요한 경우 회장이 소집한다.
 5. 분과위원회 회의 : 분과위원장이 필요하다고 인정하는 때 분과위원장이 소집한다.
- ② 주민자치회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 회의 안건심의는 제안자의 취지 설명을 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다.
- ④ 주민자치회는 회의 결과 등 주민자치회 운영에 대한 제반사항을 주민에게 알린다.
- ⑤ 주민자치회는 회의 시마다 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제17조(주민총회) ① 주민총회는 조례 제17조에 따라 연 1회 이상 개최한다.

- ② 주민총회는 주민자치회의 최고 의사결정 기구로 주민자치회 위원의 2배수 이상 참여로 개최된다.
- ③ 주민총회 참석자는 총회를 개최한 날 현재 만 18세 이상의 해당 읍·면·동 주민으로 한다.

④ 자치회장은 다음 각 호의 사항에 대하여 주민총회의 안건으로 상정하고 주민의 의견을 들어야 한다.

1. 주민자치회 활동 평가
 2. 동 행정사무에 대한 의견제시
 3. 동의 다음 연도 자치계획
 4. 동에 배정된 주민참여예산에 대한 의견수렴 및 심의·선정
 5. 그 밖에 지역 현안, 주민자치, 민관협력 등에 관한 사항의 보고와 결정 등
- ⑤ 그 밖의 사항은 조례 제17조의 규정에 따른다.

제18조(정기회의) 정기회의는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 운영세칙의 변경(제정·개정·폐지)
2. 주민자치회 활동 계획, 예산의 결정 및 변경
3. 주민자치회 활동 보고 및 결산 보고의 승인
4. 임원 선출 및 해임, 위원(분과위원 포함)의 해촉 요구
5. 분과위원회 구성에 관한 사항
6. 임원회의 및 분과회의에서 부의된 사항
7. 주민자치센터의 시설 및 프로그램 운영에 관한 사항
8. 기타 주민자치회 운영에 관한 중요한 사항

제19조(임원회의) ① 임원회의는 자치회장이 필요시 수시로 회의를 개최한다.

② 회장은 필요하다고 인정할 때 임시 임원회의를 소집할 수 있다.

③ 임원회의는 운영세칙 제10조에 따른 임원으로 구성하며, 다음 각 호의 사항을 의결하여 정기회의에 상정한다.

1. 정기회의에 부의할 사항
2. 정기회의 의결사항 중 세부 집행에 관한 사항
3. 동장 또는 분과위원회에서 부의한 사항
4. 기타 주민자치회 업무 수행에 필요한 사항

제20조(분과위원회 회의) ① 분과위원회 회의(이하 "분과회의"라 한다)는 마을의제를 실행하는 실질적 집행기구로 각 분과 중심으로 마을의제 사업의 실행을 위한 회의와 활동을 포함하며 분과위원장이 필요에 따라 수시로 개최한다.

② 분과회의는 분과 활동 중 함께 해결해야 할 과제 및 임원회의에 상정할 안건을 논의한다.

③ 분과장은 각 분과별 월간 활동 및 사업 진행사항을 임원회의 시 공유(발표)하고, 분기별 각 분과의 활동 및 사업 진행사항은 분기별 정기회의 등을 통해 공유(발표)해야 한다.

제5장 재 정

제21조(재정) ① 주민자치회의 운영에 필요한 재정은 다음과 같다.

1. 보조금 : 중앙 및 지방자치단체에서 지원받은 사업비
2. 수익금 : 주민자치회 자체 수익사업에 의한 수입
3. 회 비 : 위원이 납부하는 일반회비 및 특별회비
4. 기타 수입금

② 위원의 자격을 상실한 경우 기 납부한 회비 등은 주민자치회의 발전을 위하여 후원한 것으로 간주한다.

- ③ 수입 및 지출은 회계장부에 기록하여 보조금과 일반경상비를 구별 기록하여야 한다.

제22조(회비) ① 주민자치회 위원은 소정의 회비를 납부하여야 한다.

- ② 일반회비는 위원별 매년 전반기 300,000원, 하반기 300,000원으로 한다.
- ③ 특별회비는 사유가 있는 경우 정기회의 의결로 징수할 수 있다.
- ④ 회비 외 매년 임원출연금을 징수할 수 있으며, 그 금액은 회장 1,000,000원, 부회장 300,000원, 감사 200,000원으로 한다.
- ⑤ 자문위원(도의원 제외)은 300,000원 이상의 찬조금을 납부한다.

제23조(경조사 범위) 주민자치회의 경조사 범위는 "별표"와 같이 한다.

제24조(재정의 관리) ① 주민자치회의 회계연도는 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

- ② 주민자치회의 자금은 자치회장의 책임 하에 회계책임자(사무국장)가 관리한다.

제25조(지출) ① 주민자치회의 자금은 주민자치 사업 추진, 동 행사 지원, 위원 친목 도모, 주민 및 위원 표창, 기타 자치센터 운영 등에 필요한 경비로 지출할 수 있다. 단, 긴급을 요할 때는 자치회장이 사전 집행하고 차후 주민자치회의 승인을 받을 수 있다.

- ② 보조금의 경우, 교부한 기관이 명시한 규정을 준수하여 집행계획을 수립해 지출하여야 한다.

제26조(결산) 주민자치회는 회계연도 종료 후 1개월 이내에 결산보고서를 작성하고 전체회의에 보고하여야 한다.

제6장 직인 및 서류 보존

제27조(자치회 직인) ① 주민자치회의 업무처리를 위해 직인을 비치하여야 한다.

② 주민자치회는 직인 대장을 비치하고 직인의 신조, 개각 또는 폐기할 때마다 필요한 사항을 정리하여야 한다.

③ 직인은 주민자치회의 사무국장이 보관·관리한다.

제28조(서류의 비치 및 보존) 주민자치회는 운영과 관련하여 다음 각 호의 서류를 비치하고, 정리하여 보존하여야 한다.

1. 주민자치회 회의록
2. 주민자치회 직인대장
3. 문서접수대장 및 문서등록대장
4. 회계장부 및 각 영수증 첩과 서류
5. 물품관리대장
6. 사업계획서
7. 그 밖에 주민자치회 운영과 관련하여 필요하다고 인정되는 서류 등

부 칙

제1조(시행일) 이 운영세칙은 2025년 1월 8일부터 시행한다.

제2조(기 타) 본 운영세칙에 정하지 아니한 사항은 통상 관례 및 자치회 의결을 거쳐 정한다.

【 별 표 】

경조사 범위

구 분	기 준	금액 (원)	비 고
결 혼	○ 본인 및 자녀	300,000	
사 망	○ 본인 및 배우자, 자녀, 부모 (배우자 부모 포함)	300,000 (조화 10만원, 현금 20만원)	
병문안	○ 본인 및 배우자 (1주일 이상 입원 시에 한함)	50,000	
일반 경조	○ 각 자생단체 및 마을회 행사 격려 (체육대회, 경로잔치 등) ○ 동직원 경조사 시 - 결혼 : 본인 및 자녀 - 사망 : 본인 및 배우자, 자녀, 부모 (배우자 부모포함)	100,000	