

인천광역시 서구 연희동 주민자치회 및 주민자치센터 운영세칙

2025년 1월 16일 개정(현행화)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 운영세칙은 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치 운영에 관한 조례 (이하 “조례”라 한다) 제40조 및 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치 운영에 관한 조례 시행규칙 (이하 “시행규칙”이라 한다) 제36조 규정에 따라 연희동 주민자치회 및 주민자치센터 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 운영세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “주민”이라 함은 연희동에 주민등록이 되어 있는 사람, 연희동 외국인 등록대장에 올라 있는 사람, 연희동에 사업장 주소를 두고 있는 사업장에 종사하는 사람, 연희동 각급 학교, 기관, 단체에 속한 사람을 말한다.
2. “시설”이라 함은 조례 제24조의 기능을 수행하기 위하여 연희동 행정복지센터 내에 설치되어 있는 주민자치센터의 각 공간 및 장비 등을 말한다.
3. “프로그램”이라 함은 주민자치센터의 시설을 이용하거나 이와 연계하여 운영되는 조례 제24조의 기능을 수행하기 위한 제반 활동을 말한다.
4. “관내”라 함은 행정구역상 연희동 관할 구역을 말한다.
5. “다른 지역”이라 함은 행정구역상 연희동 관할 구역 이외의 지역을 말한다.
6. “카드”라 함은 사용료 및 수강료를 납부할 수 있는 모든 신용카드, 체크카드, 현금카드를 말한다.

제3조(명칭) ① 조례 제4조의 규정에 따라 서구 연희동 주민자치회 명칭은 “연희동 주민자치회”(이하 “주민자치회”)라 한다.

② 조례 제23조의 규정에 따라 서구 연희동 주민자치센터 명칭은 “연희동 주민자치센터”(이하 “자치센터”)라 한다.

제4조(소재지) 주민자치회 및 자치센터는 연희동 행정복지센터(인천광역시 서구 간촌로 12) 내에 둔다.

제5조(운영원칙) ① 주민자치회 및 자치센터는 조례 제3조 및 제24조와 다음 각 호의 원칙에 따라 운영되어야 한다.

1. 주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진
2. 주민 참여의 보장 및 자치활동의 진흥

3. 지역 청소년의 건전한 육성 및 지역문화 진흥
 4. 주민의 안전과 편의 증진 모색
 5. 주민의 화합과 세대통합 및 지역 간 협력 도모
 6. 정치적 이용 목적의 배제
 7. 시설 및 프로그램 공공성 원칙
 8. 수혜 형평성의 원칙
- ② 수탁업무와 주민자치 업무 수행 중 발생한 수익금은 공공의 이익을 위하여 지역사회에 환원되어야 한다.
- ③ 주민자치회 및 자치센터의 운영사항은 주민들에게 보고하여야 한다.

제6조(기능 및 권한) ① 주민자치회는 조례 제5조의 규정에 따라 다음 기능을 수행한다.

1. 주민자치회의 자율적인 조직과 운영
2. 주민생활과 밀접한 관련이 있는 동 행정사무의 협의
3. 주민자치센터 프로그램 운영
4. 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니한 동 행정사무의 위탁·수탁 처리
5. 자치계획수립, 주민총회 개최 등 자치활동의 민주적 의사결정과정 수행
6. 그 밖에 각종 교육, 행사, 미디어, 기금 등 주민자치회 마을공동체 활성화를 위한 활동

제2장 주민자치회

제7조(기본이념) 주민자치회는 주민 누구나 자발적으로 참여하여 지역 공동체 문제를 결정하고 집행하며 책임지는 민주적 원리에 따라 운영하는 것을 기본 이념으로 한다.

제8조(위원의 접수, 선정, 위촉) ① 위원 신청 또는 추천 시에는 별지 제1호 서식에 기록, 관리하여야 한다.

1. 위원 신청서 및 서약서(별지 제2호 서식)
 2. 위원 추천서 및 서약서(별지 제3호 서식)
- ② 위원의 선정, 위촉은 조례 제8조의 규정에 따른다.
- ③ 모집인원보다 접수자가 적거나 같은 경우에는 추첨하지 않는다.

제9조(위원선정위원회) ① 위원 모집에 따른 공개추첨이 있을 경우에는 조례 제7조의2 및 제8조제1항과 제4항에 따라 위원선정위원회에서 예비후보자 순위를 10명 이내에서 추첨으로 정할 수 있다.

② 위원선정위원회는 동장을 포함하여 7명 이내로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 동장이 위촉한다. 다만, 주민자치회 위원 모집에 신청하고자 하는 사람은 그 선정

을 위한 해당 동 선정위원회의 위원이 될 수 없다.

1. 주민자치회장
 2. 동장이 추천하는 사람 2명
 3. 동 주민자치회가 추천하는 사람 2명
 4. 동 소재 기관 및 단체의 추천을 받은 사람 1명
- ③ 추천방식 및 절차는 위원선정위원회에서 결정한다.

제10조(위원 해촉 요구) ① 조례 제22조제2항제3호의 직무 태만이나 그 밖의 사유는 다음과 같다.

1. 월례회의 연 3회 이상 불참자
 2. (자치회장은 제외한) 위원이 1개 이상 분과에 소속되지 아니하거나 활동을 하지 않는 경우
 3. 회비를 2개월간 미납한 자
 4. 주민과의 심한 갈등을 유발하거나 현저한 민원을 야기시킨 자
- ② 제1항제1호에도 불구하고 특별한 사유로 사전에 상당한 이유로 불참통보를 한 경우에는 예외로 한다.
- ③ 제1항의 규정에 따라 해촉을 요구할 때에는 조례 제22조 규정에 따른다.

제11조(임원구성 등) ① 주민자치회 임원은 다음 각 호와 같이 구성하며, 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다.

1. 자치회장 1명
2. 부회장 2명
3. 감사 2명
4. 분과별 분과위원장 각 1명(분과에서 민주적으로 선출)
5. 사무국장 1명
6. 서기 1명
7. 홍보국장 1명
8. 재무국장 1명

이 외 회장이 필요한 임원은 정기회의 보고 후 둘 수 있다.

② 자치회장 등 임원의 결원 시에는 차기 정기회의 시 선출하되, 긴급을 요하는 현안발생 시에는 임시회의를 개최하여 선출할 수 있다.

제12조(임무) ① 자치회장은 주민자치회를 대표하고 주민자치회의 업무를 총괄한다.

② 부회장은 자치회장을 보좌하며 자치회장 부재 시 자치회장 업무를 대행한다.

③ 감사는 주민자치회 회비 운영과 주민자치회에서 결정한 사항에 대하여 연 1회 정기 감사를 실시하고 그 결과를 정기회의에 보고하고, 주민에게 공개한다.

- ④ 분과위원장은 분과위원회를 관장하며, 각 분과사업을 수행하여야 한다.
- ⑤ 사무국장은 회장을 보좌하며, 회의를 진행하고 주민자치회의 전반적인 사무를 회장에 게 보고한다.
- ⑥ 서기는 정기회의, 임시회의, 임원회의 등 모든 회의 시 회의 내용을 기록,보관한다.
- ⑦ 홍보국장은 연희동 주민자치회의 모든 사업을 적극 홍보한다.
- ⑧ 재무국장은 주민자치회의 금전 출납을 총괄 담당하며, 매월 정기회의 시 회계보고를 한다.
- ⑨ 위원은 조례 제5조의 기능을 수행하기 위하여 회의에 성실히 임하여야 한다.

제13조(사무국 설치 및 운영) ① 조례 제10조에 따라 주민자치회는 주민자치회 사무를 처리하기 위해 사무국을 설치할 수 있고, 사무국장, 간사, 주민자치센터 전담인력(회계책임자), 자원봉사자를 둘 수 있다.

② 간사 또는 주민자치센터 전담인력은 주민자치회 회의 결정사항을 이행하고, 자치회장 으로부터 위임받은 사무처리와 그 결과를 보고한다. 사무처리 결과 보고는 구두 또는 서 면으로 할 수 있다.

③ 사무국의 사무국장은 사무 실무 처리 외 회의 운영 등 주민자치회 운영 전반을 총괄 한다. 주요업무는 다음 각 호와 같다.

1. 주민총회, 정기회의 등 회의를 주관
2. 주민자치회 운영과 분과 운영에 관한 전반 업무 등

④ 간사는 사무국장과 협업하여 주민자치회 운영 관련 업무 지원을 하여야 하며, 주요 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 주민자치회의 사업 기획 보조, 보조금 사업비 관리
2. 주민자치회 회의자료, 회의록 작성 등 회의 관련 사항 및 활동 사항 준비
3. 주민자치회 활동 계획 수립 및 결과보고서 작성
4. 주민총회, 성과공유회 개최 준비 및 지원
5. 기타 주민자치회 운영에 관하여 필요한 사항

⑤ 주민자치센터 전담인력(회계책임자)은 재무국장과 협업하여 주민자치센터 운영에 대한 업무를 총괄하며, 주요 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 주민자치센터 시설 및 자원봉사자 관리
2. 프로그램 수강 관련 민원 처리, 접수 및 환불 관리
3. 수강료 운영기금에 대한 회계 처리 등

제14조(회의 성립과 의결) ① 위원은 1인 1표의 의결권을 갖는다.

② 회의는 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

제15조(회의) ① 주민자치회는 회무(會務), 회계의 원활한 운영을 위하여 다음 각 호의 회의를 둔다.

1. 정기회의
2. 임시회의
3. 분과회의
4. 임원회의
5. 기타 필요한 회의

제16조(회의 개최) ① 정기회의는 월 1회 3번째 목요일 18시 30분에 개최한다. 다만, 차기 정기회의가 공휴일 등 개최가 어려울 경우 회의를 거쳐 정기회의 일자를 변경할 수 있다.

② 이 세칙에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 정기회의에서 다음 각 호의 사항으로 진행한다.

1. 의결사항

- 가. 운영세칙의 변경(제정, 개정, 폐지)
- 나. 임원 선출 및 해임, 위원(분과위원 포함) 해촉 요구에 관한 사항
- 다. 임원 및 정원 증원에 관한 사항
- 라. 주민자치회 사업계획 및 예산(안)에 관한 사항
- 마. 사업 추진 실적 및 예산·결산(안)에 관한 사항
- 바. 분과위원회 구성, 증설 및 폐지에 관한 사항
- 사. 회계 운영과 보고에 관한 사항
- 아. 그 밖에 주민자치회 운영에 필요한 사항

2. 보고사항

- 가. 주요 행사에 관한 사항
- 나. 시타사항으로써 보고가 필요하다고 판단되는 사항 등

③ 주민자치회의 임시회의는 자치회장이 필요하다고 인정하는 때와 동장이 자치회장과 협의한 경우, 위원의 3분의 1이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.

④ 주민자치회의 정기회에 앞서 임원회의를 개최할 수 있으며, 임원회의는 자치회장, 부회장, 감사, 간사, 분과위원장, 사무국장, 서기, 홍보국장, 재무국장으로 구성하며, 필요에 따라 의견 청취를 위한 전문가 등의 참석을 요청할 수 있다.

제17조(분과위원회 구성 등) ① 주민자치회의 효율적인 운영을 위하여 3개의 분과위원회를 두고 필요한 경우 2개 이내의 분과위원회를 추가로 설치할 수 있다.

1. 환경도시재생분과 : 마을 생활환경 개선, 환경봉사활동 전개, 안전한 동네 만들기 등
2. 복지교육체육분과 : 주민복지사업 발굴, 주민자치회 및 주민자치센터 운영에 관한 사항, 교육사업 활성화, 각종 단체 등과의 대외협력관계 모색 등

3. 축제미디어기획분과 : 축제 기획, 예술문화행사 활성화, 주민 상호 소통 위한 마을미디어 활성화 등
- ② 주민자치회는 반드시 실행해야 할 의제사업 및 활동 상황 등에 따라 분과를 신설, 폐지하거나 통·폐합할 수 있으며 필요한 경우 특별 분과를 설치·운영할 수 있다.
 - ③ 분과위원회는 자치회장을 제외한 주민자치회 위원과 조례 제7조제1항 각 호의 자격이 있는 사람 중 참여하고자 하는 자로 구성하며, 주민자치회 위원을 제외한 분과위원은 자치회장이 위촉한다.
 - ④ 조례 제8조제4항에 따른 예비후보자는 주민자치회 분과에 소속되어 활동하도록 권고할 수 있다.
 - ⑤ 각 분과위원회에는 분과위원장과 총무를 두며, 총무는 분과위원장이 지명한다.
 - ⑥ 분과위원회 인원은 전체 위원 수를 감안하여 적정한 수의 분과위원으로 자치회장이 구성하며, 위원은 하나 이상의 분과에서 활동하여야 한다.
 - ⑦ 분과위원회는 마을공동 사업을 추진하기 위하여 주민·전문가·관계자 등의 자문과 의견을 수렴하여 반영할 수 있다.

제18조(분과위원의 임기) 분과위원의 임기는 주민자치 위원의 임기와 동일하다.

제19조(분과위원회 회의개최) 분과위원회는 마을의제를 실행하는 실질적 집행기구로 각 분과 중심으로 마을의제 사업의 실행을 위한 회의와 활동을 포함하여 분과위원장이 필요에 따라 회장에게 보고 후 수시로 개최한다. 주민자치회 회장은 각 분과의 원활한 사업을 위해 분과위원장에게 회의 소집을 요청할 수 있다. 이 경우 분과위원회 총무는 전화, 문자 등을 통하여 회의 및 안건을 공지하여야 한다.

제20조(분과위원회의 운영) ① 분과위원회는 회의 개최 후 소속 위원들과 소관 업무에 관한 계획수립 및 별지 제5호 서식에 의한 분과회의 결과 등에 관한 사항을 주민자치회에 보고한다.

- ② 분과위원회는 논의된 사항 중 자치센터 기금사용 및 주민자치회의 논의가 필요하다고 결정된 사항에 대해 주민자치회 정기회의에 산정하여 심의·의결하도록 한다.
- ③ 정기회의에서 심의·의결된 사항은 분과위원회에서 세부계획을 수립하여 시행한다.
- ④ 각 분과의 예산 집행 전 회장의 결재를 받은 후 집행한다.

제21조(총회 개최) ① 정기총회는 연1회 이상 개최하며, 조례 제13조에 따라 상정된 안건은 참석주민 과반수의 찬성으로 결정한다. 다만 불가피한 경우에는 주민자치회의 의결에 따라 개최 횟수를 조정할 수 있다.

② 임시총회는 다음 각 호에 해당하는 경우 개최한다.

1. 회장이 필요하다고 인정할 때

2. 위원의 3분의 2이상이 회의 청구가 있을 때

③ 주민총회는 해당 동 주민의 1000분의 5이상 참여로 성립되며, 의사결정에 참여하는 절차 및 방법은 주민자치회의 의결을 거쳐 자치회장이 정한다.

제22조(사업계획 수립) ① 분과위원장은 총회 개최 3개월 전까지 다음연도 당해 분과의 연간 사업계획을 수립하여 주민자치회에 보고한다.

② 사업계획을 수립할 때에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 사업 목적 및 추진 방향
2. 사업 기간 및 소요 예산
3. 월별 추진계획
4. 평가계획
5. 타 단체 협조사항 등
6. 기타 필요한 사항

③ 사업계획을 심의할 때에는 단체별 중복된 사업과 동 전체로 확대해야 하는 사업을 찾아내어 통합하거나 확대할 것을 권유하고 그 결과에 따라 사업을 확정한다.

제23조(회비) ① 회비는 주민자치회 위원만 월 50,000원으로 하고, 특별회비는 정기회의 시 의결로 징수할 수 있다.

② 위원의 자격을 상실한 경우 기 납부한 회비 등은 주민자치회의 발전을 위하여 기부한 것으로 간주하고 절대 이익을 제기할 수 없다.

제24조(표창) ① 연희동 주민이나 위원 중에서 동 발전을 위하여 특별한 공적이 있을 경우에는 구청장 등에 표창을 추천할 수 있다.

② 위원 임기만료 시 주민자치회는 당해 위원에게 감사패를 수여할 수 있다. 다만 재직 기간 2년 이상 위원에 한한다.

제3장 자치센터 운영

제25조(운영 등) ① 자치센터의 시설 및 프로그램은 주민의견을 수렴하여 주민자치회의 심의를 거쳐야 하며 시설의 관리는 동장이, 프로그램의 운영은 동장 또는 주민자치회에서 한다.

② 자치센터는 공휴일과 주5일제 근무제 시행에 따는 휴무일을 제외하고 연중 운영함을 원칙으로 한다.

③ 자치센터 운영시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다. 다만, 프로그램 특성상 연장할 필요가 있는 경우에는 자치회장과 논의 후 동장이 별도로 정할 수 있다.

④ 자치센터의 이용·사용 대상 시설 및 개설 프로그램의 구분은 다음 각 호와 같다.

1. 대상시설

가. 지하 : 공유부엌, 회의실

나. 2층 : 회의실, 북카페, 사무실

다. 3층 : 강의실, 대회의실

2. 프로그램의 구분

가. 문화, 취미, 교양강좌

나. 생활체육강좌

3. 지역복지프로그램 : 소외계층 특화프로그램 등

⑤ 자치센터 시설 및 프로그램의 일일 운영상황을 기록·관리하여야 한다.

제26조(시설의 사용·이용) ① 조례 제29조에 따라 자치센터 시설을 사용하고자 하는 자는 사용일 7일 전까지 동장에게 시설 사용신청을 하여야 한다.

② 동장은 제1항 규정에 따른 시설사용 신청에 대하여 동의 제반여건을 감안하여 특별한 사유가 없는 한 사용을 허가할 수 있다. 다만, 주민자치회의 의견이 필요한 경우 이를 주민자치회 심의에 상정하여 결정한다.

③ 관내에 거주하는 주민 및 단체는 자치센터 시설 사용에 있어 다른 지역 주민이나 단체에 우선하여 사용할 수 있다.

④ 동장은 제2항 및 제3항에 의한 사용허가에도 불구하고 공공·공익성이 있다고 판단되는 경우에는 이를 우선하여 사용하게 할 수 있고, 제2항 및 제3항에 따른 어떤 피해도 청구할 수 없다.

제27조(프로그램 운영) ① 동장은 프로그램을 새로이 운영하거나 폐강 또는 변경할 경우, 개설시기·운영시간·수강인원·수강료 및 운영방법 등에 관한 사항에 대하여 주민자치회의 심의를 거쳐야 한다.

② 수강인원을 선정할 경우, 온라인 신청 인원은 모집인원의 30%이상 배정하여야 한다.

③ 수강인원이 모집정원의 70%에 미달되는 프로그램은 폐강하는 것을 원칙으로 하되, 필요하다고 판단되는 경우에는 주민자치회의 심의를 거쳐 당해 프로그램을 운영할 수 있다.

④ 프로그램 특성상 특성화되어 있는 경우에는 신청자격 및 방법·인원 수 등을 주민자치회의 심의를 거쳐 따로 정할 수 있다.

제28조(수강신청) ① 자치센터의 프로그램을 이용하고자 하는 사람은 자치센터에 비치된 신청서에 의하여 수강신청을 하여야 한다. 단, 온라인 신청의 경우에는 그러하지 아니한다.

② 수강자는 모집인원의 범위 안에서 접수순에 의해 선정하며 모집인원을 초과할 경우

대기자로 접수할 수 있다. 단, 온라인 선정은 수강료를 결제한자로 한한다.

③ 동장은 프로그램이 특성화되어 있는 경우에는 제25조의 규정을 준용한다.

제29조(교구교재비 및 재료비 등) 프로그램 수강에 필요한 교구교재 및 재료구입비는 수강생의 자부담을 원칙으로 한다. 다만, 생활보호대상자나 저소득대상자에게는 자치회에서 지원할 수 있다.

제30조(수강생 준수사항) ① 수강생 본인 부주의로 인한 귀중품 분실은 자치센터가 책임 지지 않는다.

② 수강생 및 동반가족 본인 부주의에 의한 사고발생은 본인이 책임진다.

③ 운동 프로그램 수강생은 수강 전에 몸이 불편하거나 이상이 있는 경우 반드시 사전에 강사와 상의한 후 프로그램에 참가한다.

④ 수강생은 조례, 시행규칙 및 운영세칙을 준수해야 한다.

⑤ 수강생은 주민자치회 및 동장의 지시사항을 준수하여야 한다.

제31조(사용료 등 징수 및 관리) ① 조례 제29조에 따라 사용료는 사용시설, 사용기간, 인원 등을 감안하여 주민자치회의 의견을 들어 동장이 정하며, 수강료는 프로그램 인기도, 인원 등을 감안하여 동장과 협의하여 주민자치회가 정한다.

② 제1항에 따른 사용료 및 수강료 징수는 다음의 방법에 의한다.

1. 사용료는 시설사용자가 자치센터 시설사용 허가를 받은 후 사용 전에 사용료 전액을 납부하여야 하며, 동장은 소정의 징수결의를 거쳐 징수하여야 한다.

2. 수강료는 자치센터 프로그램 수강신청과 동시에 주민자치회가 징수하되 납부 영수증은 수강증으로 갈음한다.

③ 수강료는 카드 또는 현금으로 납부한다.

④ 조례 제29조제1항에 따른 사용료 및 수강료의 징수범위와 요율은 별표 1과 같다.

⑤ 조례 제29조제1항에 따른 사용료 및 수강료의 감면기준과 비율은 별표 2과 같다.

⑥ 조례 제29조제6항에 따른 사용료의 회계책임자는 행정복지센터의 주민자치 업무 담당자로 하며, 수강료의 회계책임자는 주민자치센터 전담인력으로 하되, 필요시 자원봉사자가 보조할 수 있다.

⑦ 조례 제29조제5항에 따른 수강료의 수입 및 지출 내역은 주민자치회의 심의를 거쳐 반기별로 행정복지센터 홈페이지 및 게시판 등을 활용하여 주민에게 공개한다.

제32조(주민참여) ① 동장 및 자치회장은 주민·단체의 자치센터 이용편익을 위한 지속적인 시설물 투자와 프로그램 개발에 노력하여야 한다.

② 동장 및 자치회장은 인터넷 매체, 언론, 유인물 및 각종 교육 등을 활용한 주민참여 방안을 강구하여야 하며, 연 1회 이상 시설사용과 프로그램 이용에 관한 설문조사를 실

시하여 타당하다고 판단되는 경우에는 이를 반영할 수 있다.

제33조(강사의 선정 및 계약) ① 조례 제28조제2항에 따른 자원봉사자가 아닌 강사는 다음의 자격요건을 갖춘 자 중에서 공개모집으로 선정한다.

1. 국가, 공인기관, 전문협회에서 인정한 당해 분야 자격증 소지자
2. 당해 분야의 전문지식 소유자 또는 강의 경험이 풍부한 자
3. 기타 자치센터 프로그램 운영에 필요하다고 동장이 인정한 자

② 강사는 프로그램의 신설·강사의 결원 등이 발생한 경우 동장 또는 주민자치회가 계약하며, 별지 제6호 서식에 의한 강의용역 계약서를 작성하여야 한다.

제34조(수당 등의 지급) ① 조례 제28조제2항에 따른 자원봉사자가 아닌 강사에게 지급하는 강사 수당은 행정복지센터 예산 범위 내에서 지급하는 것을 원칙으로 하고, 부족할 때에는 프로그램 수강료 징수금 범위 내에서 지급할 수 있다.

② 강사 수당은 1회당 1시간을 기준으로 35,000원으로 한다. 단, 1회당 1시간을 초과하는 프로그램의 경우에는 추가 지급할 수 있으며, 추가 지급액의 범위는 자치회의 심의로 정한다.

③ 프로그램 특성상 연속하여 시간 단위로 운영되는 프로그램의 경우에는 시간을 기준으로 제2항에서 정한 금액으로 산정하여 지급한다.

④ 제2항의 규정에 의한 강사료는 시행규칙 제22조제2항에 따라 당해 프로그램의 당월 수강료 총수입 범위 내에서 지출하여야만 한다.

⑤ 강사 및 자원봉사자 등의 수당 지급은 계좌입금을 원칙으로 하되, 특별한 사유가 있다고 인정될 때에는 본인에게 직접 지급할 수 있다.

제35조(강사의 임무) ① 강사는 자신이 운영하는 자치센터 프로그램의 수강생 모집에서부터 프로그램 종료 시까지 양질의 프로그램 제공과 수강생 관리에 최선의 노력을 다하여야 한다.

② 강사는 경제적인 이익의 추구보다는 봉사 우선 정신으로 강의에 임하여야 한다.

③ 위촉된 강사는 프로그램 경연대회, 전시회 등 자치센터의 대내외 행사에 참가 요청이 있을 경우 적극 참여하여야 한다.

④ 강사는 운영하는 프로그램 수강생의 안전사고 예방에 철저를 기하여야 한다.

제4장 운영기금 관리 및 기타사항 등

제36조(회계의 처리) 자치센터 프로그램 운영에 따른 수강료 수입 등(이하 “운영기금”이라 한다)은 조례 제29조제6항에 따른 회계책임자를 지정하여야 하고, 다음과 같이 관리

하여야 한다.

1. 운영기금은 주민자치회 명의로 관내에 소재한 금융기관에 예탁 관리한다.
2. 운영기금의 관리를 위하여 경리관, 지출원 각 1인과 감사 2인을 선정하여 회계업무를 처리한다.
3. 경리관(운영경비 책임관)은 자치회장이 겸임한다.
4. 지출원(운영경비 실무담당자)은 회계책임자가 한다.
5. 경상적경비(강사수당 및 공과금 등)와 30만원 미만의 금액은 선 지출 후 정기회의 시 주민자치회에 그 사용내역을 보고하여야 한다.
6. 30만원 이상의 경비를 지출할 경우에는 주민자치회의 사전 승인을 얻어야 한다.
7. 자치회장은 자치센터의 수강료의 징수 및 집행에 대한 회계장부를 비치하여 기록을 유지하여야 한다.

제37조(사업비 관리) ① 주민자치회에 교부되는 사업비는 주민자치회 사업을 추진하는 각 분과장 관리하에 용도에 맞게 집행하여야 하며 집행결과는 사업 종료 후 즉시 사업비 교부기관 및 부서에 정산보고 하여야 한다.

제38조(결산 및 감사) ① 재무국장과 회계책임자는 정기회의 시 전월의 수입과 지출에 대한 상세내역을 주민자치회에 보고하여야 한다.

② 감사는 주민자치회 회비 운영과 주민자치회에서 결정한 사항에 대하여 연 1회 정기 감사를 하며, 그 결과를 주민자치회에 보고·제출 및 주민에게 공개해야 한다. 감사보고서는 별지 제7호 서식에 의한다.

③ 감사는 다음 각 호의 사항을 감사한다.

1. 주민자치회 회비 사용에 관한 감사
2. 자치센터 회계 처리에 관한 감사
3. 회비 납부에 관한 감사

④ 감사 자료인 행정 모든 문서 및 증빙자료는 5년 이상 보관한다.

제39조(감사수감) ① 자치회장은 조례 제26조 규정에 따라 위탁받은 업무와 재정지원 분야 등에 대한 감사를 받을 경우, 성실하게 조사에 임하여야 한다.

② 자치회장은 감사에 대한 이의가 있을 경우 감사종료일로부터 7일 이내 증빙자료 등을 첨부하여 감사기관이나 부서에 제출하여야 한다.

제40조(공인의 비치) ① 주민자치회는 업무처리를 위하여 직인을 비치하여야 하며, 간사로 하여금 직인을 관리하게 할 수 있다.

② 직인은 자치회장이 관리하며 별지 제8호 서식의 직인관리대장을 비치하여 직인의 신조, 개각 또는 폐기할 때마다 필요한 사항을 정리하여야 한다.

③ 자치회장은 간사에게 직인을 관리하게 할 경우에는 별지 제9호의 직인 날인 대장을 작성하여야 한다.

제41조(서류의 비치 및 보존) ① 동장은 주민자치회 운영을 위하여 다음 각 호의 서류를 비치하고 정리해야 한다.

1. 주민자치회 위원 명부
2. 그 밖에 주민자치회 운영에 필요한 서류

② 주민자치회는 주민자치회 및 주민센터 운영을 위하여 다음 각 호의 서류를 비치하고 정리해야 한다.

1. 주민자치회 회의록
2. 문서 접수·등록 대장
3. 각종 회계장부
4. 사업계획서
5. 주민자치회 및 자치센터 운영에 필요한 서류 등

③ 주민자치회에서 작성한 서류는 공문서 관리규정을 준용하여 보관한다.

제42조(운영세칙의 준용) 이 운영세칙에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 주민자치회의 심의를 거쳐 결정한다.

제42조(개정) 이 운영세칙의 개정은 재적위원 3분의 2이상 참석과 참석위원 과반수 찬성으로 개정한다.

부 칙

제1조(경조사) 주민자치위원의 경조사 시 근조, 또는 화환을 지원한다. 부조의 대상 및 사유는 아래와 같다.

구분	대상 및 사유	비 고
경사	본인, 자녀의 결혼	※증빙(청첩장, 초대장 등)은 사전에 실무자에게 제출하여야 한다. (부고 시 예외) 단, 증빙 없이 행사를 할 경우에는 지급이 되지 않음
	본인, 부모(처부모, 시부모), 배우자의 회갑, 칠순, 팔순	
	본인의 자녀 출산 또는 돌	
	본인(위원) 사업장 이전 또는 개업	
조사	본인, 부모(처부모, 시부모), 배우자	

※ 차량 지원에 따른 교통비를 지급할 수 있다.

[근거리(서울,경기) : 5만원, 장거리 : 10만원, 인천 제외]

제2조(고문) ① 연희동 주민자치회의 화합과 단결을 위하여 3인의 고문을 둔다.

② 주민자치회 회장은 임기 만료 후 자동으로 고문이 되며, 3인 이상이 되면 순차적으로 임기가 자동 종료된다.

③ 고문은 주민자치회 위원간 심각한 갈등 발생시 갈등조정 역할을 한다.

제3조(SNS운영) ① 권한 : 「연희동주민자치회」란 명칭으로 연희동주민자치회를 홍보하고 소통하는 SNS의 운영자가 개인(자치위원 및 분과원)이라도 그 SNS계정의 소유 및 권한을 연희동주민자치회에 두며, 해당자의 사임 시에는 연희동주민자치회에 운영권한을 넘겨주며 인수인계를 책임지고 하도록 한다.

② 주민자치회의 의결을 거치지 않는 사업에서는 ‘연희동 주민자치회’라는 이름을 사용할 수 없다.

제4조(시행) ① 이 운영세칙은 정기회의 의결 시 즉시 발효되고 적용 시행하는 것으로 한다.

② 본 세칙 시행 이전에 행한 주민자치회 운영관련 행위는 이 세칙에 따라 행한 것으로 본다.

○제 정 :	2020.12.17.(목)	
○1차 개정 :	2021. 1.19.(화)	
○2차 개정 :	2021. 6.17.(목)	
○3차 개정 :	2021. 7.15.(목)	
○4차 개정 :	2021. 8.19.(목)	
○5차 개정 :	2023. 2.16.(목)	
○6차 개정 :	2023. 12.21.(목)	
○7차 개정 :	2024. 2.29.(목)	주민자치협의회 표준화 검토 완료
○8차 개정 :	2025. 1.16.(목)	정기회의 의결시 즉시 발효됨

제5조(제·개정) 이 운영세칙을 변경하고자 할 때에는 재적위원 3분의 2 이상의 출석, 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결, 수정 · 보완할 수 있다.

제6조(관례) 연희동 운영세칙에 규약되지 않은 내용은 상위법에 저촉되지 않는 한 일반 관례에 따른다.

(뒷면)

주민자치회 개인정보처리(수집·이용·제공) 동의서

서구 주민자치회 위원의 모든 개인정보는 「개인정보보호법」에 따라 안전하게 보관·관리되며, 이용기간 종료 시 지체 없이 폐기되며, 관련 업무처리 용도 외에는 절대 이용 및 제공되지 않습니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의

예 아니오

1) 개인정보의 수집항목 및 수집방법

주민자치회 운영을 위하여 주민자치회에서 다음의 정보를 수집하고 있습니다.

- 가. 수집하는 개인정보의 항목 : 사진, 성명, 생년월일, 성별, 주민등록상 주소, 휴대전화번호, 이메일 주소, 직업 등
- 나. 개인정보 수집방법 : 주민자치회 위원 신청서

2) 개인정보의 수집·이용목적 및 보유·이용기간

주민자치회 위원 신청서를 통해 주민자치회 위원 위촉일부터 4년까지 주민자치회 위원 사업지원을 위해 최소한의 개인정보를 보유 및 이용하게 됩니다.

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	보유 및 이용기간
사진, 성명, 생년월일, 성별, 주민등록상 주소, 이메일주소, 휴대전화번호, 직업 등 인적사항	주민자치회 위원 신청자의 본인식별, 연령 및 거주 지역 확인, 사업 안내사항 전달, 통계수집 및 연구, 사업관리	주민자치회 위원 위촉일부터 4년

※ 정보주체는 개인정보 수집·이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 주민자치회 위원 모집 및 분과위원 위촉 대상에서 제외됨

2. 개인정보 제3자 제공 동의

예 아니오

제공받는 자	인천광역시 등 행정기관, 서구 사회적경제마을지원센터
제공 받는 자의 개인정보 이용목적	주민자치회 시범사업 통계수집, 정책 개선 위한 연구 기초자료, 주민자치회 지원사업 정보제공, 위원 상호간 정보제공
제공하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 성별, 주민등록 주소, 연락처, 직업, 이메일 주소
제공받는 자의 보유·이용 기간	주민자치회 위원 임기 중 및 임기 종료 후 2년

20 년 월 일

동의자 : (서명)

주민자치위원 자격 여부

주민자치위원 신청과 관련하여 「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제7조제1항에 따라 위원의 모집자격여부를 확인하고 있으며 결격사유가 있을 시 신청에 제한이 있을 수 있습니다.

위 사항을 확인하였음

20 년 월 일
확인자 (서명)

서 약 서

1. 성 명 :
2. 생년월일 :
3. 주 소 :

본인은 「서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제7조 규정에 따라 「공직선거법」 제19조에 의한 피선거권이 없는 자가 아님을 확인하며, 신청서 상의 내용이 허위 또는 거짓일 경우에는 「서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제22조(위원의 해촉)에 따른 해촉 사유에 해당됨을 알고 주민자치위원 해촉 처분 및 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

지원자 성명

(서명)

서구 연희동장 귀하

(뒷면)

연희동 주민자치회 개인정보처리(수집·이용·제공) 동의서

서구 주민자치회 위원의 모든 개인정보는 「개인정보보호법」에 따라 안전하게 보관·관리되며, 이용기간 종료 시 지체 없이 폐기되며, 관련 업무처리 용도 외에는 절대 이용 및 제공되지 않습니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의

예 아니오

1) 개인정보의 수집항목 및 수집방법

주민자치회 운영을 위하여 주민자치회에서 다음의 정보를 수집하고 있습니다.

- 가. 수집하는 개인정보의 항목 : 사진, 성명, 생년월일, 성별, 주민등록상 주소, 휴대전화번호, 이메일 주소, 직업 등
- 나. 개인정보 수집방법 : 주민자치회 위원 자격 요건 확인 및 운영 관리

2) 개인정보의 수집·이용목적 및 보유·이용기간

주민자치회 위원 신청서를 통해 주민자치회 위원 위촉일부터 4년까지 주민자치회 위원 사업 지원을 위해 최소한의 개인정보를 보유 및 이용하게 됩니다.

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	보유 및 이용기간
사진, 성명, 생년월일, 성별, 주민등록상 주소, 이메일주소, 휴대전화번호, 직업 등 인적사항	주민자치회 위원 신청자의 본인식별, 연령 및 거주 지역 확인, 사업 안내사항 전달, 통계수집 및 연구, 사업관리	주민자치회 위원 위촉일부터 4년

※ 정보주체는 개인정보 수집·이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 주민자치회 위원 모집 및 분과위원 위촉 대상에서 제외됨

2. 개인정보 제3자 제공 동의

예 아니오

제공받는 자	인천광역시 등 행정기관, 서구 사회적경제마을지원센터
제공 받는 자의 개인정보 이용목적	주민자치회 시범사업 통계수집, 정책 개선 위한 연구 기초자료, 주민자치회 지원사업 정보제공, 위원 상호 간 정보제공
제공하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 성별, 주민등록 주소, 연락처, 직업, 이메일 주소
제공받는 자의 보유·이용 기간	주민자치회 위원 임기 중 및 임기 종료 후 2년

20 년 월 일

동의자 : (서명)

주민자치위원 자격 여부

주민자치위원 신청과 관련하여 「인천광역시 서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제7조제1항에 따라 위원의 모집자격여부를 확인하고 있으며 결격사유가 있을 시 신청에 제한이 있을 수 있습니다.

위 사항을 확인하였음

20 년 월 일
확인자 (서명)

서 약 서

1. 성 명 :
2. 생년월일 :
3. 주 소 :

본인은 「서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제7조 규정에 따라 「공직선거법」 제19조에 의한 피선거권이 없는 자가 아님을 확인하며, 신청서 상의 내용이 허위 또는 거짓일 경우에는 「서구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제22조(위원의 해촉)에 따른 해촉 사유에 해당됨을 알고 주민자치위원 해촉 처분 및 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

지원자 성명

(서명)

서구 연희동장 귀하

연희동 주민자치회 분과위원 신청서

(제17조제3항 관련)

성명		생년월일	(남 / 여)
주소			
전화번호		주민자치위원 활동경험	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
E-mail		직업 (직위)	
주요경력 및 활동사항 (자생단체 또는 마을활동 위주)			

작성한 내용은 사실과 다름이 없으며, 위와 같이 연희동 주민자치회 분과위원에 신청합니다.

년 월 일

신청인:

(서명 또는 인)

서구 연희동 주민자치회장 귀하

* 첨부서류

1. 직장·사업장 종사자 : 재직증명서, 사업자등록증, 건강보험자격득실확인서 등 확인서류 1부
2. 개인정보동의서 및 서약서 각 1부

[별지 제5호 서식]

분과 회의결과 보고서

인천광역시 서구 연희동 주민자치회 운영세칙 제20조제1항의 규정에 따라
분과회의 결과를 다음과 같이 보고합니다.

분과명			
회의일시		장소	
참여위원			
안건			
회의결과 (결정사항)	1. 2.		
토의내용	1. 2. 3. 4.		
기타사항			

년 월 일

연희동 주민자치회장 귀하

연희동 주민자치회 직인 관리 대장

(제40조제2항 관련)

직 인 명					
종 류		<input type="checkbox"/> 직 인		관리자	자치회장
<input type="checkbox"/> 등록 · <input type="checkbox"/> 재등록		등록일 (재등록일)			
		새긴날			
		새긴사람	주 소: 성명 및 상호: 생년월일:		
		최초사용일			
		재 료			
		등록(재등록) 사 유			
		비 고			
폐기 직인		등록일			
		폐기일 (분실일)			
		폐기사유	<input type="checkbox"/> 마멸 <input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 기타()		
		폐기방법	<input type="checkbox"/> 소각 <input type="checkbox"/> 이관 <input type="checkbox"/> 기타()		
		폐기자 (분실자)	성 명 :		
		비 고			

[별표 1]

사용료 등 징수범위와 요율 상한선(제31조제4항 관련)

과목	구분	기 준	사용료 등 (범위 내)	비 고
각종 시설 (사용료)	다목적 홀, 회의실 등 (부대시설 포함)	2시간	30,000원	○ 기준시간 초과 사용 시 1시간당 10,000원 추가 산정
각종 프로그램 (수강료)	체력단련실 (헬스장)	1개월	25,000원	○ 과정별 소요되는 재료비는 별도
	취미, 교양, 생활체육 등 강좌	1개월	35,000원	

[별표 2]

사용료 등 감면대상 및 감면액(제31조 관련)

구 분	대 상	감면 비율	비 고
각종 시설 (사용료)	<ul style="list-style-type: none"> - 정규프로그램(강좌) 운영에 따른 이용 - 관내 직능단체 등의 회의 - 조례 제24조의 자치센터 기능 수행에 적합하다고 동장이 인정하는 경우 - 구에서 주최(주관)하거나 법률 및 조례에 따라 지원하는 행사 - 국가 또는 지방자치단체에서 직접 사용하는 경우 - 그 밖에 동장이 공익상 필요하다고 인정하는 경우 	100%	
	<ul style="list-style-type: none"> - 초등학생 이하를 대상으로 하는 행사 및 강좌 - 순수 예술 부문의 창작활동·공연 	50%	
각종 프로그램 (수강료)	<ul style="list-style-type: none"> - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 중 생계·의료급여 대상자 - 「장애인복지법」에 따른 등록장애인 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제86조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 - 「독립유공자예우에 관한 법률」 제15조에 해당하는 사람 - 「참전유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 사람 - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제8조의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 - 「5·18민주유공자예우에 관한 법률 시행령」 제52조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 시행령」 제58조에 해당하는 사람 - 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제17조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 - 「국군포로의 송환 및 대우 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 등록포로 및 같은 조 제3호에 따른 억류지출신 포로가족 	100%	서구 주민에 한정하며, 1인당 제한 강좌 수는 동별 프로그램 운영 여건에 따라 정함. ※과정별 소요되는 재료비는 별도
	<ul style="list-style-type: none"> - 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 중 주거·교육급여 대상자, 차상위 계층 - 「한부모가족지원법」에 따른 지원 대상자 - 「인천광역시서구 다문화가족 지원 조례」에 따른 다문화가족 	50%	