

파주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

전부개정규칙안

개정이유

- 「파주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 전부개정에 따라 관련 조항을 반영하여 주민자치회의 운영 및 주민자치센터를 효율적으로 운영하고자 전부 개정함.

주요내용

가. 법제명 변경

「파주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 ⇨

「파주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」

나. 주민자치회 구성 및 운영 사항 정비 (안 제2조, 제3조, 제5조)

다. 주민자치센터 운영사무 정비(안 제6조, 제8조, 제9조)

개정규칙안: 별첨

관계법령발췌서 : 별첨

- 지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법 제27조, 제28조, 제29조
- 파주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례

관련사업계획서 : 해당없음

예산수반사항 : 해당없음

사전예고 결과: 예정

- 입법예고 기간: 2023.5.15. ~ 2023.6.4. (20일간)

조례·규칙 심의 결과: 예정

- 심의회 개최일: 2023. 6.

기타 참고사항: 별첨

- 현행 시행규칙
- 성별영향평가, 부패영향평가, 규제영향분석 결과서

파주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 전부개정규칙안

파주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

파주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 시행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「파주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 목적으로 한다.

제2조(위원 모집 및 선정 등) ① 「파주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제8조제1항에 따른 주민자치회 위원(이하“위원”이라 한다)을 모집하려는 경우에는 파주시(이하 “시”라 한다) 홈페이지 및 읍·면·동 게시판 등 다중이 이용가능한 2개소 이상의 장소에 별지 제1호서식에 따른 사항을 14일 이상 공고하여야 한다.

② 조례 제8조제1항제1호 및 제2호에 따른 공개모집 위원 또는 추천모집 위원이 되고자 하는 사람은 별지 제2호서식의 신청서 및 별지 제3호서식의 추천서를 별지 제4호서식의 개인정보처리 동의서와 함께 해당 읍·면·동장에게 제출하여야 한다.

③ 읍·면·동장은 조례 제8조제1항제2호에 따라 위원을 추천하고자 하는 경우 별지 제3호서식의 추천서를 위원추천운영위원회에 제출하여야 한다.

제3조(위원의 관리) ① 시장은 조례 제8조제5항에 따라 위원을 위촉할 경우, 별지 제5호서식에 따른 위촉장을 교부하여야 한다.

② 읍·면·동장은 위원의 위촉 또는 해촉 사유가 발생할 경우에는 파주시장(이하 “시장”이라 한다)에게 보고하여야 하며, 위·해촉 사항을 별지 제6호서식에 따라 작성·관리하여야 한다.

제4조(주민자치회 운영 등) 조례 제15조제1항에 따라 주민자치회를 개최하려는 경우에는 각 위원들에게 일시, 장소, 회의 안건 등을 서면으로 사전에 통보하여야 한다.

제5조(회의록) 조례 제15조제5항에 따른 회의록은 별지 제7호서식에 따라 작성·관리하여야 한다.

제6조(운영사무 분담) ① 읍·면·동장은 조례 제26조제2항에 따라 주민자치센터(이하 “자치센터”라 한다) 운영에 관한 사무를 전담 또는 분담하게 하는 경우 사무내용을 명확하게 정하고, 별지 제8호서식의 자치센터 운영 사무분담 대장에 그 사무내용을 기록해야 한다.

② 조례 제26조제3항에 따라 지급하는 봉사활동비의 지급범위 및 금액 등은 주민자치회의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정한다.

제7조(운영일지) 읍·면·동장은 자치센터의 운영과 관련하여 별지 제9호서식의 자치센터 운영일지를 기록해야 한다.

제8조(운영예산) 시장이 조례 제26조제5항에 따라 지원하는 자치센터 운영 예산(읍·면·동에 편성된 예산을 포함한다)의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 자치센터의 프로그램 운영경비
2. 자치센터의 프로그램 발표회, 작품전시회 관련 경비
3. 주민자치회의 특화사업 지원경비
4. 그 밖에 자치역량 강화를 위하여 필요한 사업 경비

제9조(수강료) ① 조례 제29조제2항에 따른 수강료 징수는 주민자치회의 회장(이하 “회장”이라 한다)이 한다.

② 제1항에 따라 수강료를 징수하려는 경우에는 별지 제10호서식의 수입결의서를 작성해야 한다.

③ 제1항에 따른 수강료의 징수요율, 감면기준 및 반환기준 등은 주민자치회의 심의를 거쳐 조례 제29조제3항의 범위에서 운영세칙으로 정한다.

④ 이미 납부한 수강료를 돌려받고자 하는 사람은 별지 제11호서식의 수강료 반환신청서를 회장에게 제출해야 한다. 이 경우 회장은 제3항에 따른 반환기준을 고려하여 그 여부를 결정해야 한다.

⑤ 회장은 수강료를 사용하려면 별지 제12호서식의 지출결의서를 작성하여 지출해야 한다.

⑥ 제1항에 따라 징수한 수강료의 수입과 지출내역은 별지 제13호서식의 현금출납부에 기록해야 하며, 별지 제14호서식에 따라 공개한다.

제10조(수강료의 사용용도) 조례 제29조제6항에 따른 수강료의 용도는 다음 각 호와 같다. 다만, 제1호 및 제2호의 지급범위와 금액 등은 주민자치회의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정한다.

1. 자원봉사자가 아닌 강사의 강사수당
2. 자원봉사 활동비
3. 프로그램 운영에 필요한 공공요금 및 물품·자재·장비 구입비
4. 자치센터의 환경개선 및 유지·보수비
5. 작품전시회 및 발표회 등 자치센터 행사 관련 비용
6. 자치센터의 운영 및 홍보 비용
7. 그 밖에 회장이 주민자치 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 경비.

다만, 다른 법령에 따라 지원되는 사업이나, 송년회·야유회·경조사 등 자치센터 운영과 직접 관련이 없는 경비는 제외한다.

제11조(시설사용 등) ① 조례 제30조에 따라 자치센터의 시설을 이용하려는 사람은 읍·면·동장에게 별지 제15호서식의 자치센터 사용신청서를 제출해야 한다.

② 제1항의 신청을 받은 읍·면·동장은 자치센터 프로그램 운영 현황 및 사용목적 등을 고려하여 사용 승인 여부를 결정해야 한다.

③ 읍·면·동장은 제2항에 따라 사용승인하는 경우에는 별지 제16호서식의 자치센터 시설사용대장에 그 승인내용을 기록하고, 신청인에게 별지 제17호서식의 자치센터 시설사용승인서를 교부한다.

④ 조례 제29조제1항에 따라 사용료를 징수한 읍·면·동장은 징수한 사용료를 모두 세입으로 편입하고, 그 납부내역을 별지 제18호서식의 사용료수납대장에 기록해야 한다.

⑤ 읍·면·동장은 회장과 공동으로 자치센터의 시설·장비·물품현황을 수시로 파악·관리하여 주민들이 편리하게 이용할 수 있도록 해야 한다.

제12조(운영계획 등 보고) 읍·면·동장은 조례 제34조제1항에 따라 자치센터에 관하여 시장에게 보고하는 경우 다음 각 호의 서식을 따른다.

1. 연간운영계획: 별지 제19호서식
2. 운영결과보고: 별지 제20호서식

제13조(서류의 비치 및 보존) ① 읍·면·동장은 자치센터 운영과 관련하여 다음 각 호의 사항을 비치하고 정리해야 한다.

1. 사무분담대장: 별지 제8호서식
2. 운영일지: 별지 제9호서식
3. 시설사용대장: 별지 제16호서식
4. 사용료수납대장: 별지 제18호서식
5. 자치위원·고문 위촉 및 위촉 해제대장: 별지 제6호서식
6. 그 밖에 자치센터의 운영과 관련하여 읍·면·동장이 필요하다고 인정하여 운영세칙으로 정하는 서류 등

② 회장은 자치센터 운영과 관련하여 다음 각 호의 사항을 비치하고 정리해야 한다.

1. 현금출납부: 별지 제13호서식
2. 위원회 회의록: 별지 제7호서식
3. 공고부

4. 문서접수·등록 대장

5. 그 밖에 주민자치회 운영을 위하여 회장이 필요하다고 인정하는 서류

③ 제1항 각호 및 제2항 각호의 사항, 그 밖에 자치센터 운영과 관련하여 읍·면·동장 및 회장이 작성한 사항은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙」을 준용하여 보관해야 한다.

제14조(운영세칙) 읍·면·동장은 조례 및 이 규칙에서 운영세칙으로 정하도록 한 사항 등 자치센터의 운영에 필요한 사항은 주민자치회의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

소관 부서		자치협력과 ☎ 940-4343
입 안 자	자치협력과장	우 은 정
	주민자치팀장	여 성 학
	담 당 자	박 종 영

[별지 제1호서식]

파주시 ○○읍·면·동 공고 제 호

○○읍·면·동 주민자치회 위원 공개 모집 공고

「파주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제7조 및 제8조에 따라 ○○읍·면·동 주민자치회 위원을 다음과 같이 공개 모집합니다.

1. 기 간 : 년 월 일 ~ 년 월 일
2. 접수장소 : ○○읍·면·동 행정복지센터 총무팀(담당자 : ☎)
3. 모집인원 : ○○명
4. 자격요건 : 공고일 현재 만 18세 이상으로서 아래의 각 사항에 해당하는 사람
 - 해당 읍·면·동에 주민등록이 되어 있는 사람
 - 출입국관리 관계 법령에 따라 영주의 체류자격을 갖춘 외국인으로서
 - 해당 읍·면·동의 외국인 등록 대장에 올라 있는 사람
 - 해당 읍·면·동에 주소를 두고 있는 사업장에 종사하는 사람
 - 해당 읍·면·동에 소재한 각급 학교, 기관, 단체 등에 속한 사람

※ 파주시 주민자치회 설치·운영에 관한 조례 제7조의 자격요건에 해당하는 사람

※ 공개추첨 전까지 파주시장이 인정하는 주민자치교육을 6시간 이상 이수한 사람에 한하여 주민자치회 위원으로 최종 위촉됩니다.

(공고일 기준 최근 2년 이내의 교육에 한정함)

5. 구비서류 : 주민자치회 위원 신청서, 개인정보처리 동의서, 자격요건 증빙서류
6. 선정방법 : 공개 추첨
7. 주민자치회 위원의 임무 및 의무
 - 주민자치회 위원은 무보수 명예직이며, 임기 2년으로
 - 「파주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제5조의 기능을 수행하며, 제16조의 의무를 갖습니다.
8. 결과 통보 : 공개추첨 후 개별통보, 최종 위촉자는 시 홈페이지 등에 공개
9. 문의사항 : ○○읍·면·동 행정복지센터 총무팀(담당자 : ☎)

년 월 일

파주시 ○○읍·면·동장 직인

[별지 제2호서식]

○○읍·면·동 주민자치회 위원 신청서			
성 명			사 진 (3X4)
생년월일	(남 / 여)		
직업(단체)			
연 락 처		이메일	
주 소			
지 원 사유			
주요 경력사항 및 봉사활동 내역 ※ 주민자치회 위원으로 위촉 후, 사업 분과 구성 등에 활용합니다.			
년 월 일	활동 내역		
과주시장이 인정하는 주민자치 교육을 6시간 이상 이수한 사람에 한하여, 주민자치회 위원으로 최종 위촉됩니다.			
작성된 내용은 사실과 다름 없으며, 00읍·면·동 주민자치회 위원을 신청합니다.			
년 월 일			
신청인 : (서명 또는 인)			
과주시 ○○읍·면·동장 귀하			

[별지 제3호서식]

○○읍·면·동 주민자치회 위원 추천서		
피추천인	성 명	
	생년월일	(남 / 여)
	직업(단체)	
	연 락 처	
	주 소	
추천인	성 명	
	직 위	
	연 락 처 (행정번호)	
추천사유 (지역여론)		
위 대상자(피추천인)를 00읍·면·동 주민자치회 위원으로 추천합니다.		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 년 월 일 </div>		
추천인(읍·면·동장) :		(서명 또는 인)
파주시장 귀하		

00읍·면·동 주민자치회 개인정보처리(수집·이용·제공) 동의서

00읍·면·동 주민자치회 위원 및 분과원 신청인의 모든 개인정보는 ‘개인정보보호법’에 의하여 안전하게 보관·관리되며, 이용기간 종료 시 지체 없이 폐기합니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의(필수) 동의 미동의

개인정보 수집·이용목적	주민자치회 위원 신청자의 본인식별, 연령 및 거주 지역 확인, 사업 안내사항 전달, 통계수집 및 연구, 사업관리
개인정보 수집항목	<u>성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 이메일, 경력 및 봉사내역, 직업, 사진</u>
개인정보 보유기간	<u>주민자치회 위촉일로부터 3년</u>

※ 정보주체는 개인정보 수집·이용에 대해 거부할 수 있으나, 동의 거부 시 주민자치회 위원으로 위촉될 수 없으며 주민자치회 사업에 대한 정보제공이 되지 않습니다.

2. 개인정보 제3자 제공 동의(필수) 동의 미동의

제공받는 자	파주시청
개인정보 이용목적	파주시 주민자치회 추진을 위한 통계수집·정책개선을 위한 연구자료, 파주시 주민자치회 추진사업 정보제공
제공하는 개인정보 항목	<u>단체명, 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 이메일, 경력 및 봉사내역, 직업, 사진</u>
제공받는 자의 보유·이용기간	<u>주민자치회 위촉일로부터 3년</u>

※ 정보주체는 개인정보 제공에 대해 거부할 수 있으나, 동의 거부 시 주민자치회 위원으로 위촉될 수 없으며 주민자치회 사업에 대한 정보제공이 되지 않습니다.

위 내용을 모두 확인하고, 개인정보처리에 동의합니다.

년 월 일
 확인자 : (서명 또는 날인)

[별지 제5호서식]

제 호

위 축 장

성 명 :

귀하를 「과주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치운영에 관한 조례」 제8조제5항에 따라 과주시 ○○읍면동 주민자치회 위원으로 위촉합니다.

(위촉기간 : 20 . . . ~ 20 . . .)

년 월 일

과 주 시 장 인

[별지 제6호서식]

주민자치회 위원(고문) 위촉 및 위촉 해제 대장

위촉 번호	구분	위 촉 년월일	성명	생년 월일	성별	주 소 또 는 사업장소재지	직업	종사 분야	위촉해제 년월일	위촉해제 사 유	비고

- <작성요령>
1. 위촉번호: 연도별 일련번호 부여(예 : 2014-1)
 2. 구분: 주민자치회위원, 고문 등으로 기재
 3. 직업: 직장명과 직위 기재(예 : 00산업 대표, 00물산 이사 등)
 4. 종사분야: 교육계, 언론계, 문화·예술계, 관계, 경제계, 일반주민으로 구분 기재
 5. 위촉 해제 사유: 조례 제21조제1항 해당조문 기재(예 : 전출자의 경우 조례 제21조제1항제1호)

[별지 제7호서식]

주민자치회 회의록		부회장		회장		결 재
작성자	간사 (인)					
회의구분	정례회() 임시회()		회의주재자			
일시	년 월 일(요일) : ~ :					
장소	참석인원	위원		고문		기타
		명중 명	명중 명	명		
부의안건						
회의결과						
토론사항						
기타						
첨부서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부의안건 목록 ○ 심의·의결 안건 관련 발언록 ○ 토론 관련 발언록 ○ 참석자 서명부 					

- <작성요령> 1. 토론사항: 주민자치활동 및 지역사회진흥활동 관련 토의내용 기재
 2. 기타: 건의사항 및 기타 회의진행과 관련한 특기사항 기재

[별지 제8호서식]

자치센터 운영 사무분담 대장

구 분	성 명	생년월일	분담사무	분 담 기 간		1 일 근무시간	비 고
				부 터	까 지		

- <작성요령> 1) 구분: 공무원, 주민자치회위원, 자원봉사자 등 직책 기재
2) 1일 근무시간: 주민자치회위원과 자원봉사자에 한정하여 기재
3) 공무원, 주민자치회위원, 자원봉사자 별도 작성

[별지 제9호서식]

주민자치센터 운영 일지

년 월 일(요일)

담당자	주무팀장	읍면동장	결 재

관리자 현황
(금일/누계)

계	공무원	자치회위원	자원봉사	공공근로	기타
/	/	/	/	/	

시설이용자 현황
(단위: 명)

구분	총계	성 별			시 설 별			
		계	남	여	계	다목적실	체력단련실	
일계/누계	/	/	/	/	/	/	/	/

프로그램 운영실적

프로그램명	총 계			청소년			성인			노인		
	계	남	녀	계	남	녀	계	남	녀	계	남	녀

※ 참여계층 : 청소년(초등학생, 중학생, 고등학생)

성 인(20세 이상 64세 이하), 노 인(65세 이상)

[별지 제10호서식]

수 입 결 의 서

년도	회 계	부회장	회장	
발 의			(인)	
수 입 일			(인)	
현금출납부기재			(인)	
수 입 금 액	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 일금 </div> <p style="text-align: center;">₩</p>			
수 입 내 역	내 역	납 부 자		금 액
		주 소	성 명	

[별지 제12호서식]

지 출 결 의 서

년도	회 계	부회장	회장	협 조	읍면동장
발 의					(인)
지 출 일					(인)
현금출납부기재					(인)
지 출 금 액	금 <input style="width: 500px; height: 20px;" type="text"/>				
	₩				
지 출 내 역			지급계좌번호		
채 주	주 소		상 호 성 명		
영 수	위 금액을 영수함.		년 월 일	성 명 (인)	
비 고					

[별지 제13호서식]

현금출납부

년월일	적요	납부자 (채주)	수입액(1)	지출액(2)	잔액[(1)-(2)]

[별지 제14호서식]

파주시 ○○읍·면·동 주민자치회 공고 제 호

자치센터 수강료 수입 및 지출 내역 공개

「파주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」 제29조제6항에 따라 파주시 ○○읍면동 주민자치센터의 20 년도 ○반기 수강료 수입 및 지출내역을 아래와 같이 공개합니다.

년 월 일

파주시 ○○읍·면·동 주민자치회장 (인)

수강료 수입 및 지출내역

○ 총 괄

구분	수입	지출	집행잔액	비고
계				
이월액				
수입액				
지출액				

○ 수강료 수입내역

연번	프로그램명	수입금액	산출내역	비고
			수강인원×수강료	

○ 수강료 지출내역

연번	프로그램명	지출금액	산출내역	비고
	프로그램 강사료			
	프로그램 시설 및 장비구입			
	자원봉사자 수당			
	자치센터 시설개선 등			
	프로그램 발표회 비용			
	기 타			

[별지 제15호서식]

자치센터 사용신청서

사 용 자	성명(단체명)			연락처	
	주 소				
사용일시					
사용목적				사용인원	
사용시설	주시설			부대시설	

「과주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 시행규칙」 제11조에 따라 위와 같이 ○○읍면동 주민자치센터 시설을 이용하고자 하오니 승낙하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인 (인)

○ ○ 읍·면·동장 귀하

[별지 제17호서식]

자치센터 시설 사용 승인서

승인번호 제 호

사 용 자	주 소		성명(단체명)	
사용기간				
사용목적		사용시설		
사 용 료				
<p>「과주시 주민자치센터 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 제11조에 따라 위와 같이 ○○읍면동 주민자치센터 시설사용을 승인하오니 아래 사항을 준수하여 사용하시기 바랍니다.</p> <ol style="list-style-type: none">1. 시설을 사용함에 있어 선량한 이용자로서의 의무를 다해야 합니다.2. 시설을 사용하면서 사용자의 과실로 화재가 발생하거나, 시설·비품 등을 파괴 또는 훼손한 경우에는 원상회복에 소요되는 금액을 변상하거나 읍·면·동장의 지시를 받아 원상으로 회복해야 합니다.3. 시설상의 문제가 아닌 사용자의 과실로 발생한 사고에 대해서는 사용자의 책임으로 읍·면·동장은 배상책임을 지지 아니 합니다. <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○읍·면·동장 (인)</p>				

[별지 제18호서식]

사용료 수납 대장

연번	사용승인 번호	사용시설	납부자		납부금액	납부일	비고
			성명	주소			

[별지 제19호서식]

20 년도 ○○읍·면·동 주민자치센터 연간운영계획 보고서

1. 운영방향

-
-

2. 주민자치센터 현황

시설명	면 적	시설내역	비 고

3-1. 운영프로그램(연간)

분 야	프로그램명	운영 기간	운영 회수	참 여 (예정) 인 원	강 사		수 강 료 징수여부		비 고
					자 원 봉사자	일 반 강 사	징수	무료	

3-2. 운영프로그램(1분기/현재 운영 중인 프로그램)

분 야	프로그램명	운영 기간	운영 회수	참 여 (예정) 인 원	강 사		수 강 료 징수여부		비 고
					자 원 봉사자	일 반 강 사	징수	무료	

4. 사용료 및 수강료 징수(예상)액

사 용 료			수 강 료			비고
내 역	금 액 (천원)	산출기초	내역	금 액 (천원)	산출기초	

5. 운영비 소요액

내 역	금액(천원)	산출기초	비 고

6. 특수시책

7. 기타참고사항

[별지 제20호서식]

20 년도 상·하반기 주민자치센터 운영결과보고 (20 . . 현재)

1. 주민자치회위원 현황

전반기 위원수		신규 위촉		해 촉		현재 위원수		비고
고문	위원	고문	위원	고문	위원	고문	위원	

2. 주민자치센터 시설 이용 현황

시 설 명	이용인원	비 고

3. 프로그램 운영 현황

분 야	프로그램명	운영기간	참여인원			주요내용	비 고
			계획인원	참여인원	비율		

4. 사용료 및 수강료 징수 현황

사 용 료			수 강 료		
내 역	건수	금 액	내 역	건수	금 액

5. 예산집행 현황

시 예 산				읍·면·동 예 산			
내 역	예산액	지출액	잔 액	내 역	예산액	지출액	잔 액

6. 주민자치회 관리 수강료 등 주민자치센터운영 수입·지출 내역

전반기이월액	수 입		지 출		잔 액
	내 역	금 액	내 역	금 액	

7. 자원봉사 참여 현황

참여분야	참 여 인 원		비 고
	주민자치회위원	자원봉사자	

□ 관계법령발췌서

지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법

제27조(주민자치회의 설치) 풀뿌리자치의 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 읍·면·동에 해당 행정구역의 주민으로 구성되는 주민자치회를 둘 수 있다.

제28조(주민자치회의 기능) ① 제27조에 따라 주민자치회가 설치되는 경우 관계 법령, 조례 또는 규칙으로 정하는 바에 따라 지방자치단체 사무의 일부를 주민자치회에 위임 또는 위탁할 수 있다.

② 주민자치회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주민자치회 구역 내의 주민화합 및 발전을 위한 사항
2. 지방자치단체가 위임 또는 위탁하는 사무의 처리에 관한 사항
3. 그 밖에 관계 법령, 조례 또는 규칙으로 위임 또는 위탁한 사항

제29조(주민자치회의 구성 등) ① 주민자치회의 위원은 조례로 정하는 바에 따라 지방자치단체의 장이 위촉한다.

② 제1항에 따라 위촉된 위원은 그 직무를 수행할 때에는 지역사회에 대한 봉사자로서 정치적 중립을 지켜야하며 권한을 남용하여서는 아니 된다.

③ 주민자치회의 설치 시기, 구성, 재정 등 주민자치회의 설치 및 운영에 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

④ 행정안전부장관은 주민자치회의 설치 및 운영에 참고하기 위하여 주민자치회를 시범적으로 설치·운영할 수 있으며, 이를 위한 행정적·재정적 지원을 할 수 있다

과주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」 제27조부터 제29조까지에 따라 풀뿌리자치 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 읍·면·동에 두는 주민자치회와 「지방자치법」에 따라 주민편의 및 복리증진을 도모하기 위하여 읍·면·동에 두는 주민자치센터의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “주민자치회”란 제1조의 목적을 달성하기 위하여 과주시(이하 “시”라 한다)의 읍·면·동에 설치되고 주민으로 구성되어 주민자치센터를 운영하는 등 주민의 자치활동 강화에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
2. “주민자치회 위원”이란 해당 읍·면·동의 주민을 대표하는 주민자치회의 구성원을 말한다.
3. “주민총회”란 해당 읍·면·동 주민이면 누구나 참여하여 주민자치 활동과 계획 등 자치활동을 논의하고 결정하는 주민공론장을 말한다.
4. “마을계획”이란 주민총회 등 주민의견 수렴절차를 거쳐 주민자치회가 수립하는 주민자치 및 마을발전, 민관협력 등에 관한 종합계획을 말한다.
5. “주민자치센터”란 제1조의 목적을 달성하기 위하여 주민이 이용할 수 있도록 시의 읍·면·동에 설치된 각종 문화·복지·편익시설과 프로그램을 총칭한다.

제3조(운영 원칙) 주민자치회 및 주민자치센터는 다음 각 호의 원칙에 따라 운영되어야 한다.

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

제2장 주민자치회의 구성 및 운영

제4조(주민자치회의 설치 등) ① 과주시장(이하 “시장”이라 한다)은 시의 읍·면·동에 주민자치회를 설치할 수 있다.

② 주민자치회의 명칭은 “○○읍·○○면·○○동 주민자치회”라 한다.

제5조(기능) 주민자치회는 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」(이하

“특별법”이라 한다) 제28조에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주민자치 업무: 주민총회의 개최, 「과주시 주민참여 예산제 운영 조례」에 따른 주민참여예산 지역회의, 마을계획의 수립, 마을 축제, 마을신문·소식지의 발간, 공동체 형성, 그 밖에 각종 교육 활동, 행사 등 순수 근린자치 영역에서 수행하는 주민자치 업무
2. 협의업무: 읍·면·동 행정기능 중 주민생활과 밀접한 관련이 있는 업무에 대한 협의
3. 수탁업무: 과주시 및 읍·면·동 행정기능 중 주민자치센터의 운영 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 업무의 수탁 처리

제6조(위원의 정수) 각 주민자치회는 30명 이상 50명 이하의 위원으로 구성한다.

제7조(위원의 자격) ① 주민자치회 위원은 제8조에 따른 추천 또는 공개모집 공고일 현재 18세 이상의 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. 해당 읍·면·동에 주민등록이 되어 있는 사람
2. 「출입국관리법」 제10조에 따라 영주의 체류자격을 갖춘 외국인으로서 해당 읍·면·동의 외국인등록대장에 올라 있는 사람
3. 해당 읍·면·동에 사업장 주소를 두고 있는 사업장에 종사하는 사람
4. 해당 읍·면·동에 있는 각급 학교, 기관, 단체의 임·직원

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 주민자치회 위원이 될 수 없다.

1. 「공직선거법」 제19조에 따라 피선거권이 없는 사람
2. 지방의회 의원
3. 다른 읍·면·동 주민자치회 위원으로 위촉 중이거나 선정된 사람
4. 제21조제1항제3호의 사유로 해촉된 사람
5. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 않은 사람
6. 미성년자에 대해 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 짓고 해촉되거나, 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람. 이 경우, 집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄

제8조(위원의 선정) ① 주민자치회 위원은 다음 각 호의 구분에 따라 공개추첨의 방식

으로 선정한다. 이 경우, 특정 성별이 각 호별 총원의 100분의 60을 넘지 않도록 하여야 하며, 사회적 약자 등 다양한 계층이 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.

1. 공개모집 위원: 공개모집에 신청하고 주민자치교육과정을 이수한 사람 중에서 전체 위원의 100분의 60 이상

2. 추천모집 위원: 해당 읍·면·동 소재 각급 학교·기관·단체 및 그 밖에 읍·면·동장이 필요하다고 인정하는 주민공동조직 등에서 추천받아 주민자치교육과정을 이수한 사람 중에서 전체 위원의 100분의 40 이하

② 제1항 각 호에서 “주민자치교육과정의 이수”란 경기도지사 또는 시장이 인정하는 주민자치 활동에 관한 기본교육과정을 6시간 이상 사전 이수한 것을 뜻한다.

③ 주민자치회는 제1항에 따라 선정된 주민자치회 위원 외에 제1항 각 호별로 예비후보자를 5명 이내에서 순위를 정하여 추첨으로 선정한다.

④ 주민자치회는 제1항 및 제3항에 따른 주민자치회 위원과 예비후보자를 선정한 날부터 10일 이내에 그 명부를 시장에게 제출하여야 한다.

⑤ 시장은 제4항에 따라 명부를 받은 날부터 20일 이내에 주민자치회 위원을 위촉하여야 한다.

⑥ 주민자치회 위원의 사임 또는 해촉 등으로 인하여 결원이 발생한 경우에는 시장이 다음 각 호의 방법에 따라 주민자치회 위원을 위촉한다. 다만, 전임 위원의 남은 임기가 6개월 미만인 경우에는 위촉하지 않는다.

1. 예비후보자가 있는 경우에는 명부순위 순으로 위촉한다.

2. 예비후보자가 없는 경우에는 제8조제1항부터 제5항까지에 따라 위촉한다.

⑦ 시장은 주민자치회 구성 후 주민자치회 위원에 대한 주요 인적 사항을 1개월 이내에 공고 등의 방법으로 해당 지역 주민에게 공개하여야 하며, 주민자치회 위원을 새로이 위촉한 경우에도 주요 인적 사항을 같은 방법에 따라 해당 지역 주민에게 공개하여야 한다.

⑧ 주민자치회 위원을 공정하게 선정하기 위하여 해당 읍·면·동에 위원 추첨 운영 위원회를 두며, 주민자치회 위원의 위촉이 완료되면 위원 추첨 운영위원회는 자동으로 해산된다. 이 경우, 위원 추첨 운영위원회 위원에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

⑨ 주민자치회 위원의 구성 및 선출방법 등에 필요한 세부적인 사항은 주민자치회의 운영세칙으로 정한다. 다만, 주민자치회를 최초로 구성하는 경우에는 주민 의견 등을 수렴하여 해당 읍·면·동장이 정한다.

⑩ 시장과 주민자치회는 주민들을 대상으로 주민자치회 위원의 공개모집 사실을 설명회의 방식으로 홍보할 수 있다.

제9조(주민자치회의 장) ① 주민자치회에 주민자치회의 장(이하 “자치회장”이라 한다) 1명과 부회장 2명 이내를 두며, 자치회장과 부회장은 재적위원 3분의 2 이상이 출석한 회의에서 위원 중에서 호선하되, 경합하는 경우 무기명 투표에 따라 다수득표자를 선출한다.

② 자치회장은 주민자치회를 대표하며 주민자치회의 업무를 총괄한다.

③ 자치회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 자치회장이 미리 지명한 부회장이 그 직무를 수행한다. 다만, 자치회장의 사임, 사고 등의 사유로 6개월 이상 직무를 수행하기 어려운 특별한 사유가 있는 경우에는 주민자치회의 의결로 자치회장을 재선출할 수 있다. 이 경우, 새로 선출된 자치회장의 임기는 전임 자치회장의 남은 임기로 한다.

④ 자치회장과 부회장의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있으며, 연임의 방법은 제1항과 같다.

제10조(간사 또는 사무국) ① 자치회장은 주민자치회의 의결을 거쳐 주민자치회 위원 또는 해당 읍·면·동의 주민을 간사로 선임하거나, 사무국을 설치하여 주민자치회의 사무를 처리하게 할 수 있다. 이 경우, 주민인 간사는 분과위원으로 활동하여야 한다.

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

③ 제1항에 따라 사무국을 설치하는 경우에는 근무자 배치, 수행업무 등 사무국의 운영에 관한 사항을 주민자치회의 운영세칙으로 정한다.

④ 시장은 예산의 범위에서 간사 활동을 지원할 수 있으며, 자치회장은 제1항부터 제3항까지에 따른 간사, 자원봉사자 및 사무국 근무자에게 업무량과 근무시간을 고려하여 다음 각 호에 해당하는 경비를 제29조제6항에 따라 징수한 수강료 징수액에서 지급할 수 있다.

1. 간사, 사무국 근무자: 실비 및 수당

2. 자원봉사자: 실비

제11조(감사) ① 주민자치회에 감사를 2명 이상 두며, 주민자치회 위원 중 호선한다. 다만, 전문성이 필요하다고 판단되는 경우에는 주민자치회의 의결로 외부 전문가를 감사로 위촉할 수 있다.

② 감사는 주민자치회의 회계와 주민자치회에서 결정한 사항의 집행에 대하여 감사

를 실시하고, 그 결과보고서를 회계연도 종료 후 2개월 이내에 작성하여 주민총회와 시장에게 제출하여야 하며, 연 1회 이상 주민에게 공개하여야 한다. 이 경우, 결과보고서는 주민자치회 정기회의의 의결을 거쳐야 한다.

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

② 분과위원회는 주민자치회 위원과 제7조제1항 각 호에 해당하는 사람 중 참여를 희망하는 읍·면·동 주민으로 구성할 수 있다. 이 경우, 주민자치회 위원이 아닌 주민은 해당 분과별 회의 및 사업에 참여할 수 있고 해당 분과 활동에 한하여 발언권을 가질 수 있다.

③ 분과위원장은 제2항의 주민자치회 위원 중에서 호선한다. 다만, 2명 이상 경쟁 시 무기명투표의 방식으로 재적분과위원의 과반수 출석과 출석위원 중 다수득표자를 선출한다.

④ 분과위원장은 분과위원회의 운영 전반을 총괄하고, 운영 결과를 주민자치회에 보고하여야 한다.

⑤ 그 밖의 분과위원회의 운영에 관한 사항은 주민자치회의 운영세칙으로 정한다.

제13조(주민총회) ① 주민총회는 연 1회 이상 개최하며, 주민자치회에서 의결된 안건을 상정한다. 다만, 필요한 경우에는 주민자치회의 의결로 개최 횟수를 조정할 수 있다.

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

1. 주민자치회의 활동 평가

2. 읍·면·동 행정사무에 대한 의견 제시

3. 읍·면·동의 다음 연도 마을계획안

4. 읍·면·동에 배정된 주민참여예산 사업계획

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

③ 주민자치회는 주민참여와 숙의를 촉진하기 위하여 주민총회일 1개월 전부터 상정 안건의 홍보, 주민설명회, 의견수렴 등을 진행하여야 한다.

④ 주민자치회는 많은 주민들의 참여와 주민합의를 형성하기 위하여 상정 안건에 대하여 온라인 투표를 포함한 사전투표를 진행할 수 있으며, 상정 안건 홍보를 위해 주민총회 홍보물품 등을 제작하여 주민에게 배부할 수 있다.

⑤ 주민자치회는 해당 읍·면·동의 관계 공무원에게 주민총회에 출석할 것을 요구할 수 있으며, 시장 및 해당 읍·면·동장은 주민총회에 출석하여 발언할 수 있다.

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

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

⑧ 의사 정족수, 참여연령, 사전투표 반영비율 등 주민총회 운영에 필요한 사항은 주민자치회의 운영세칙으로 정한다.

제14조(마을계획의 수립 등) ① 주민자치회는 주민의 의견과 요구를 수렴하여 다음 각 호의 세부계획이 포함된 마을계획안을 수립한다.

1. 주민자치회의 운영계획
2. 마을 발전 및 활성화 계획
3. 읍·면·동 행정사무의 수탁 및 추진계획
4. 주민자치센터 운영계획
5. 분과별 사업계획
6. 읍·면·동에 배정된 주민참여예산의 사업계획
7. 그 밖에 주민자치 및 마을공동체의 활성화 계획

② 제1항에 따른 마을계획안은 주민자치회 정기회의 의결로 입안하고, 주민총회 참석자 과반수의 찬성으로 결정하며, 주민자치회는 주민총회에서 결정된 마을계획안을 14일 이내에 시장에게 제출한다.

③ 시장은 제2항에 따라 제출받은 마을계획안에 대한 이행계획 및 검토결과 등을 제출받은 날부터 30일 이내 해당 주민자치회에 통보하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우 주민총회 의결을 받았더라도 검토사항에서 제외할 수 있다. 이 경우, 그 사유도 제3항에 따른 검토결과와 함께 주민자치회에 통보하여야 한다.

1. 법령 또는 조례에 저촉되어 추진이 불가능한 계획안
2. 사업추진이 공익에 반하여 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정되는 계획안
3. 사업예산, 목적 및 내용이 불분명하여 검토가 불가능한 계획안
4. 「민원처리에 관한 법률」 제21조제1호부터 제9호까지의 내용이 담긴 계획안
5. 「민원처리에 관한 법률」에 따른 단순 법정민원·질의민원

④ 주민자치회는 제3항에 따라 시장으로부터 통보받은 결과를 참고하여 마을계획을 의결·확정하고, 확정된 마을계획을 읍·면·동 게시판 또는 홈페이지 등에 공개하여야 한다. 이 경우, 확정된 마을계획은 다음 주민총회에서 새로운 마을계획을 수립할 때까지 효력을 가진다.

⑤ 시장은 확정된 마을계획이 원활히 실행될 수 있도록 적극적인 행정적·재정적 협력과 지원을 할 수 있다.

제15조(주민자치회의 운영) ① 주민자치회는 정기회의와 임시회의로 개최하되, 정기회의는 월 1회 개최하고, 임시회의는 자치회장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 읍·면·동장이 자치회장과 협의하였거나 위원의 3분의 1이상이 요구할 때 개최할 수 있다.

② 제1항에 따른 회의는 자치회장이 소집하며, 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 주민자치회는 주민자치회의 의결로 읍·면·동의 관계 공무원에게 회의에 출석할 것을 요구할 수 있으며, 읍·면·동장은 주민자치회 회의에 출석하여 발언할 수 있다.

④ 주민자치회는 수행 업무 중에서 주요사항에 대하여 문서 회람, 공고 등을 통하여 주민의 일부 또는 전체의 의견을 듣거나 의견 제출을 요청할 수 있다.

⑤ 주민자치회의 간사는 주민자치회 회의를 개최할 때마다 회의록을 작성하여 보관하여야 한다.

⑥ 회의는 대면회의를 원칙으로 하되, 국가재난·재해상황 등 발생 시 온라인 회의를 병행하거나 대체할 수 있다. 이 경우, 온라인 회의 참석자는 제2항에 따라 출석한 것으로 본다.

⑦ 시장은 정기회의(온라인 회의를 포함한다)에 참석한 주민자치회 위원에게 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제16조(위원의 의무) ① 주민자치회 위원은 주민자치회 운영에 대하여 주민들의 의견을 수렴하기 위하여 노력하여야 하며, 주민자치회 운영과 관련한 각종 교육, 연수 등에 적극 참여하여야 한다.

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

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

제18조(위원의 임기) ① 주민자치회 위원의 임기는 2년으로 하고, 제8조제6항에 따라 위촉된 위원의 임기는 전임 위원의 잔여 임기로 한다.

② 주민자치회 위원은 추첨 없이 한 차례만 연임할 수 있다. 이 경우, 연임하는 위원의 수는 현원의 100분의 40 이내로 하고, 해당 읍·면·동 주민자치회 위원 임기 내 활동평가 등을 근거로 정기회의 의결을 거쳐 선정하며, 시에서 인정하는 교육을 연간 3

시간 이상 이수하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에 따른 임기 및 연임기간이 만료된 위원의 경우 제8조에 따라 다시 위원으로 선정·위촉될 수 있으며, 이 경우, 제1항의 임기가 새롭게 시작하는 것으로 본다.

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

제20조(위원의 제척·기피·회피) ① 주민자치회 및 분과위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자가 안건의 당사자이거나 안건에 관하여 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자의 관계가 있는 경우
2. 위원이 안건의 당사자와 친족관계에 있는 경우
3. 위원 또는 위원이 속한 법인·단체 등이 안건의 당사자와 대리인으로서 관여하거나 관여하였던 경우
4. 그 밖에 안건의 당사자와 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

② 주민자치회·분과위원회에서 심의·의결하는 안건의 당사자는 위원에게 심의의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 해당 자치회장에게 기피신청을 할 수 있고, 해당 주민자치회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우, 기피신청 대상인 위원은 그 심의·의결에 참여하지 못한다.

③ 제1항 또는 제2항에 해당하는 위원은 스스로 해당 안건의 심의·의결을 회피하여야 한다.

제21조(위원의 해촉) ① 시장은 주민자치회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다. 다만, 제1호부터 제4호까지의 경우에는 해당사유가 발생한 날에 해촉이 된 것으로 보며, 제5호부터 제7호까지의 경우에는 주민자치회 재적위원 3분의 2 이상의 의결을 거쳐야 한다.

1. 제7조제1항제1호부터 제3호까지에 해당하지 아니하는 경우
2. 제7조제2항제1호부터 제3호까지에 해당하는 경우
3. 제17조를 위반한 경우
4. 사퇴서를 제출한 경우
5. 특별법 제29조제2항에 따른 권한남용 금지 의무를 위반한 경우
6. 제16조제2항에 따른 사익추구 금지 의무를 위반한 경우
7. 직무태만이나 그 밖의 사유로 인하여 주민자치회 위원으로 적합하지 아니하다고

인정되는 경우

② 주민자치회 위원은 다른 위원에게 제1항제5호부터 제7호까지의 사유가 발생한 경우에는 재적위원 3분의 1 이상의 연서(連書)로 위원의 해촉을 시장에게 요구할 수 있으며, 이 경우, 제1항 단서에 따라 의결을 거쳐야 한다.

제22조(주민자치협의회) ① 주민자치센터 및 주민자치회 운영·관리 등 상호 필요한 정보교환 및 지원 등에 관한 사항을 협의하기 위하여 파주시 주민자치협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 협의회는 각 읍·면·동 주민자치회장으로 구성되며, 위원의 임기는 자치회장 직을 유지할 때까지로 한다.

③ 협의회는 월 1회 정기회의를 개최하고, 시장은 협의회 회의에 출석한 위원에 대하여 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

④ 그 밖에 구성에 필요한 세부사항은 협의회 운영세칙으로 정한다.

제3장 주민자치센터의 설치 및 운영

제23조(주민자치센터의 설치 등) ① 주민자치센터는 읍·면·동행정복지센터에 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 해당 읍·면·동의 관할 구역 안에 있는 다른 시설 및 공간을 주민자치센터의 시설 등으로 활용할 수 있다.

② 주민자치센터의 명칭은 “○○읍·○○면·○○동 주민자치센터” 또는 “○○주민자치센터”로 한다.

제24조(기능) ① 주민자치센터는 주민자치기능 및 주민을 위해 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 지역문제 토론, 마을환경가꾸기, 자율방재활동 등 주민자치 기능
2. 지역문화 행사, 전시회, 생활체육 등 문화여가 기능
3. 건강증진, 마을문고, 청소년공부방 등 지역복지 기능
4. 평생교육, 교양강좌, 청소년교실 등 시민교육 기능
5. 회의장, 알뜰매장, 생활정보제공 등 주민편익 기능
6. 내집앞 청소하기, 소외계층 돕기, 청소년지도 등 지역사회 진흥 기능
7. 그 밖에 주민자치 기능 수행을 위해 자치회장이 읍·면·동장과 협의하여 주민자치회가 의결한 기능

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

③ 제2항에도 불구하고 제1항제1호 또는 제6호와 관련된 기능은 우선적으로 수행할

수 있다.

제25조(시설 및 프로그램) ① 시장은 주민자치센터가 제24조에 따른 기능을 효과적으로 수행할 수 있도록 읍·면·동에 필요한 시설과 프로그램(이하 “시설 등”이라 한다)을 갖추어야 한다.

② 시설 등의 종류와 내용, 그에 대한 변경 등은 주민자치회의 심의를 거쳐 읍·면·동장이 정하되, 읍·면·동별 특성, 재정형편 등을 고려하여 필요한 경우에는 시장이 조정할 수 있다.

③ 주민자치센터의 시설 등을 정함에 있어서 사전에 해당 읍·면·동의 관할구역 또는 인근지역의 유사시설 등의 운영 실태를 충분히 파악하여 중복되지 않도록 노력하여야 한다.

④ 시장은 읍·면·동행정복지센터가 협소하거나, 임차한 건물, 그 밖에 재정형편상 시설 등의 설치가 곤란한 경우에는 재정계획이 포함된 연차별 시설 등의 설치계획을 수립하여야 한다.

제26조(주민자치센터의 운영) ① 주민자치센터의 시설 및 프로그램 운영(이하 “주민자치센터의 운영”이라 한다)은 주민자치회의 심의를 거쳐 읍·면·동장이 한다.

② 읍·면·동장은 주민자치회의 의견을 들어 소속 공무원, 주민자치회의 위원 또는 자원봉사자로 하여금 주민자치센터의 운영에 관한 사무를 전담 또는 분담하여 수행하게 할 수 있다.

③ 주민자치회는 제2항에 따라 지정된 사람 중에서 소속 공무원을 제외한 주민자치회 위원 또는 자원봉사자에게는 업무량과 근무시간 등을 고려하여 제29조제6항에 따른 수강료 징수액에서 일정금액을 봉사활동비로 지급할 수 있다.

④ 제1항에도 불구하고 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 주민자치센터의 운영을 공무원이 아닌 사람 또는 단체에 위탁할 수 있으며, 이 경우, 해당 읍·면·동의 주민자치회에 우선적으로 위탁할 수 있다.

⑤ 시장은 주민자치센터의 건전한 운영과 발전을 위하여 운영비, 사업비, 위탁료 등 필요한 예산을 적극적으로 지원하되, 제29조에 따라 징수 가능한 수강료의 수입 총액을 고려하여 적정 수준의 예산을 지원하는 것을 원칙으로 한다.

⑥ 시장은 주민자치센터의 운영에 대한 효율적인 정책수립, 연구·개발, 협조·지원 등을 위하여 필요한 경우에는 전문가, 관련 분야 종사자, 시민·사회단체 관계자 등 10명 이내로 자문단을 구성·운영할 수 있다.

⑦ 시장과 읍·면·동장은 관할 구역 내 주민자치센터와 유사한 기능을 수행하는 기

관·단체 등과의 연계방안을 적극적으로 마련하여야 한다.

제27조(자원봉사자) ① 읍·면·동장과 자치회장은 주민자치센터의 운영에 필요한 자원봉사자를 적극적으로 모집하여야 한다.

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

제28조(강사) ① 주민자치센터의 운영을 위하여 필요한 경우에는 강사를 활용할 수 있다.

② 강사는 자원봉사자로 하는 것이 원칙이나 주민자치센터의 운영 내용에 따라 자원봉사자가 아닌 강사를 활용할 수 있다.

③ 자원봉사자가 아닌 강사에게는 예산의 범위에서 강사수당을 지급할 수 있다.

제29조(사용료 등) ① 주민자치센터의 시설 등은 무상이용을 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 이용자로부터 사용료, 수강료 등(이하 “사용료 등” 이라 한다)을 징수할 수 있다.

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

③ 사용료 등의 징수범위와 요율 등의 결정은 별표 1로 정하는 기준과 범위에서 징수하되, 사용료의 경우는 주민자치회의 의견을 들어 읍·면·동장이 정하며, 수강료의 경우는 읍·면·동장과 협의하여 주민자치회가 정한다.

④ 제3항에 따른 사용료 등의 징수범위와 요율 등은 수익자 부담원칙과 공공성을 고려하여 합리적으로 정하여야 한다.

⑤ 시장은 제30조제3항에 따른 이용자가 감면 대상자인 경우 제3항에 따른 사용료 등을 감면할 수 있으며, 그 기준과 감면비율 등은 별표 1과 같다.

⑥ 제2항에 따라 주민자치회가 징수한 수강료는 주민자치회가 읍·면·동장과 협의하여 주민자치센터의 운영 등에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 그 수입·지출내역은 반기별로 반기 경과 후 20일 이내에 공고·게시 등의 방법으로 주민에게 공개하여야 한다.

⑦ 읍·면·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 주민자치회 명의로 한다.

제30조(이용 등) ① 주민은 주민자치센터의 시설 등을 이용할 수 있다.

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

③ 주민은 제29조에 따른 사용료 등의 징수대상 시설 등을 이용하는 경우에는 사용료 등을 납부할 의무를 진다.

④ 읍·면·동장과 주민자치회는 주민이 제2항 또는 제3항에 따른 의무를 다하지 아니한 경우에는 그 회복을 위하여 주민자치회의 심의를 거쳐 변상 또는 이용 제한 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제31조(경비의 집행) ① 주민자치회는 징수한 수강료를 제29조제6항에 따라 주민자치센터의 운영 등에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 그 사용범위는 다음 각 호와 같다.

1. 제10조제4항 각 호에 따른 실비 및 수당
2. 제26조제3항에 따른 봉사활동비
3. 제28조제3항에 따른 강사수당
4. 주민자치센터 운영 공공요금, 시설개선 등 유지·보수비, 일반수용비
5. 주민자치센터 운영에 필요한 물품 및 장비 등 구입비
6. 작품 전시회 및 발표회 등 주민자치센터 행사 관련 비용
7. 주민자치센터 운영 및 홍보에 소요되는 경비
8. 그 밖에 제24조제1항 각 호의 기능 수행과 관련하여 읍·면·동장과 협의하여 주민자치회에서 심의·의결한 사업 경비. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경비로 사용할 수 없다.

가. 주민자치센터의 업무와 직접적인 관련이 없는 격려금품, 경조사비, 야유회비, 회식비 등 소모성 경비로의 사용

나. 다른 법령에 따라 예산이 지원되는 사업이나 마을계획에 반영되지 않은 사업에 소요되는 경비

② 제1항제1호부터 제8호까지에 따른 비용 중 지출 예상 금액 100만원 이상인 지출은 읍·면·동장과 사전에 협의하여 지출하여야 한다. 다만, 매월 주기적으로 지출하는 정상적 경비는 제외한다.

③ 주민자치회가 경비를 집행하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 주민자치회의 명의로 개설된 금융기관 계좌의 체크카드를 사용할 것
2. 증빙서류를 첨부하여 지출품의 및 지출결의를 할 것
3. 회계관계 서류는 5년간 보관할 것

제32조(주민참여) ① 시장과 읍·면·동장은 주민자치센터의 운영에 대한 주민참여 방안을 적극적으로 마련하여야 한다.

② 관할구역 내의 주민이나 단체는 시장 또는 읍·면·동장에게 주민자치센터의 운영에

대한 참여를 요구하거나 의견을 제출할 수 있다.

③ 제2항에 따른 참여의 요구나 의견 제출이 있는 경우 시장 또는 읍·면·동장은 그 내용을 성실히 검토하여 타당하다고 판단되는 경우에는 주민자치센터의 운영에 반영하여야 한다.

제33조(실비) 제26조제3항에 따라 주민자치회 위원과 자원봉사자에게 지급하는 봉사활동비는 별표 2와 같다.

제34조(보고·감독 등) ① 읍·면·동장은 매년 12월 31일까지 주민자치센터의 연간 운영계획을 주민자치회의 심의를 거쳐 시장에게 보고하여야 한다.

② 읍·면·동장은 제29조에 따른 사용료 등 주민자치센터의 운영에 따른 수입과 지출내역을 포함한 운영 결과보고서를 반기별로 주민자치회의 심의를 거쳐 해당 반기경과 후 20일 이내에 시장에게 보고하고, 홈페이지를 통해 주민에게 공개하여야 한다.

③ 시장은 제1항 및 제2항에 따른 보고결과 위법 또는 부당한 사항이 있을 경우에는 시정을 명하거나 필요한 조치를 할 수 있다.

④ 시장은 수강료 관리의 적정성, 프로그램의 운영 등 주민자치센터 운영실태 전반의 지도·점검을 연 1회 실시하여야 한다.

제4장 지방자치단체 등과의 관계

제35조(지방자치단체의 지원) ① 시장은 주민자치회가 읍·면·동 주민을 위한 공공사업을 추진하거나 제5조의 사무를 수행하는 경우에는 행정적·재정적 지원을 할 수 있으며, 주민자치 활성화와 주민자치센터의 운영에 공로가 있는 주민자치회 위원, 개인, 단체 또는 기관에게 「과주시 포상 조례」에 따라 포상할 수 있다.

② 시장은 주민자치회가 대표적 주민참여 기구로서 읍·면·동 단위 주민참여 예산기구, 도시재생 주민협의체 등 주민참여 기구를 대체하거나 연계될 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 시장은 온라인 참여 여건을 조성하는 등 주민참여를 촉진하기 위하여 노력하여야 한다.

④ 시장은 주민자치회 위원 및 주민의 자질 함양과 역량 강화를 위하여 교육 등 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 시책을 수립하기 위하여 해당 읍·면·동장 및 자치회장은 시장에게 의견을 제출할 수 있다.

⑥ 시장은 주민자치회의 의견을 들어 해당 읍·면·동 소속 공무원에게 주민자치회 운영을 지원하게 할 수 있다.

⑦ 시장은 주민자치회의 원활한 업무 수행을 위하여 필요한 범위에서 전용 사무실을 제공할 수 있다.

⑧ 시장은 필요하다고 인정하는 경우에는 관련 법인 또는 단체 등에게 주민자치회의 설치·운영에 관한 지원을 요청할 수 있다.

제36조(관계 기관 등과의 협조) ① 자치회장은 주민자치회의 업무를 수행하기 위하여 전문적 지식과 경험이 있는 관계 공무원 또는 전문가의 의견을 듣거나 관련 기관·단체 등과 협력하여 운영하여야 한다.

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

제5장 보칙

제37조(감독) ① 시장은 주민자치회에 위탁한 업무와 재정지원 분야, 주민자치센터 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 시장의 재정적 지원을 받은 주민자치회에 대한 지도·감독 등에 대하여는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제16조, 제17조, 제19조, 제29조를 준용한다.

제38조(보험) ① 시장은 제5조의 사무를 수행하는 주민자치회 종사자가 신체상의 피해를 입는 경우에 대비하여 단체보험 등에 가입할 수 있다.

② 읍·면·동장은 주민자치센터의 시설·장비의 노후 및 하자 등으로 이용자 또는 자원봉사자가 신체상의 피해를 입는 경우에 대비하여 시설보험 등에 가입할 수 있다.

제39조(서류의 비치 및 보존) ① 주민자치회는 주민자치회의 운영과 관련하여 다음 각 호의 서류를 비치하고 정리하여야 한다.

1. 위원 위촉·해촉 관련 서류
2. 각종 회계 장부 및 서류
3. 그밖에 주민자치회 운영을 위해 필요한 서류

② 제1항에 따른 서류 및 그 밖에 주민자치회 운영과 관련하여 작성한 서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 보관하여야 한다.

제40조(직인의 비치) 주민자치회는 사무처리를 위하여 주민자치회 명의의 직인을 보유할 수 있다. 이 경우, 직인의 사용에 관한 사항은 「과주시 공인 조례」에 따른다.

제41조(시행규칙 등) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정하고, 읍·면·동 주민

자치회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 주민자치회의 의결을 거쳐 자치회장이 운영 세칙으로 정한다.

부칙 (2020.7.10. 조례 제1608호)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 조례는 특별법 제29조제4항에 따른 주민자치회의 시범실시 기간까지 효력이 있다.

제3조(적용례) ① 이 조례에 따른 주민자치회 시범 설치·운영은 해당 읍·면·동에 한정하여 적용한다.

② 이 조례 시행 이후 최초로 위촉된 주민자치회 위원의 임기만료는 2년이 되는 해의 12월 31일까지로 한다.

제4조(경과조치) 최초로 구성되는 주민자치회는 기존 「과주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」에 따른 주민자치회 위원회의 기능·재산 등을 승계하는 것으로 보며, 이 조례에 따른 주민자치회 구성으로 기존 주민자치위원회는 폐지된 것으로 본다.

부칙 (2021.12.27. 조례 제1751호)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(유효기간) 이 조례는 특별법 제29조제4항에 따른 주민자치회의 시범실시 기간까지 효력이 있다.

제3조(다른 조례의 폐지) 「과주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」는 폐지한다.

제4조(주민자치센터에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 전에 종전의 「과주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」에 따라 설치·운영되고 있는 주민자치센터는 제23조에 따른 주민자치센터로 본다.

② 이 조례 시행 전에 종전의 「과주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」에 따라 행해진 심의·의결 및 그 밖의 사항은 이 조례에 따라 행하여진 것으로 본다.

제5조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 전 위촉된 주민자치회 위원은 이 조례에 따라 위촉된 것으로 보며, 임기는 기존 임기의 잔여기간으로 한다.

제6조(다른 조례의 개정) ① 「과주시 통일동산 관광특구 활성화에 관한 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항제2호 중 “주민자치위원”을 “주민자치회위원”으로 한다.

② 「과주시 행복센터 등 설치 및 운영 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조 중 “「과주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」”를 “「과주시 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례」”로 한다

□ 기타 참고 사항 : 현행 규칙

과주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

[시행 2016. 12. 30.] [경기도파주시규칙 제612호, 2016. 12. 30., 일부개정]

제1조(목적) 이 규칙은 「과주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(운영사무 분담) ① 읍·면·동장은 조례 제7조제2항에 따라 주민자치센터(이하 "자치센터"라 한다) 운영에 관한 사무를 전담 또는 분담하게 하는 경우 사무내용을 명확하게 정하여 수행하도록 해야 하며, 별지 제1호서식의 자치센터 운영 사무분담 대장에 그 내역을 기록해야 한다.

② 조례 제7조제3항에 따라 지급하는 봉사활동비의 지급범위 및 금액 등은 주민자치회위원회(이하 "위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정한다.

제3조(운영일지) 읍·면·동장은 자치센터의 운영과 관련하여 별지 제2호서식의 자치센터 운영 일지를 기록해야 한다.

제4조(운영예산) 시장이 조례 제7조제5항에 따라 지원하는 자치센터 운영 예산(읍·면·동에 편성된 예산을 포함한다)의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 자치센터 프로그램 운영경비
2. 자치센터 프로그램 발표회, 작품전시회 관련 경비
3. 위원회 특화사업 지원경비
4. 그 밖에 자치역량 강화를 위하여 필요한 사업 경비

제5조(수강료) ① 조례 제10조제2항에 따라 수강생 모집공고 및 수강료 징수는 위원회의 위원장(이하 "위원장"이라 한다)이 한다.

② 위원장은 수강료를 징수하려면 별지 제3호서식의 수입결의서를 작성해야 한다.

③ 제1항에 따라 징수되는 수강료의 징수요율, 감면기준 및 반환기준 등은 위원회의 심의를 거쳐 조례 제10조제3항의 범위에서 운영세칙으로 정한다.

④ 이미 납부한 수강료를 돌려받고자 하는 사람은 별지 제4호서식의 수강료 반환신청서를 작성·제출해야 하며, 해당 신청서를 받은 위원장은 제3항에 따른 반환기준을 고려하여 그 여부를 결정해야 한다.

⑤ 위원장은 수강료를 사용하려면 별지 제5호서식의 지출결의서를 작성하여 지출해야 한다.

⑥ 제1항에 따라 징수한 수강료의 수입과 지출내역은 별지 제6호서식의 현금출납부에 기록해야 하며, 별지 제7호서식에 따라 공개한다.

제6조(수강료의 사용용도) 조례 제10조제6항에 따른 수강료의 용도는 다음 각 호와 같다. 다만, 제1호 및 제2호의 지급범위와 금액 등은 위원회의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정해야 한다.

1. 자원봉사자가 아닌 강사의 강사수당

2. 봉사활동비

3. 프로그램 운영에 필요한 공공요금 및 물품·자재·장비 구입비

4. 자치센터의 환경개선 및 유지·보수비

5. 작품전시회 및 발표회 등 자치센터 관련 행사비용

6. 자치센터의 운영 및 홍보 비용

7. 그 밖에 위원장이 주민자치 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 경비. 다만, 다른 법령에 따라 지원되는 사업이나, 송년회·야유회·경조사 등 자치센터 운영과 직접 관련이 없는 경비는 제외한다.

제7조(시설사용 등) ① 조례 제11조에 따라 자치센터의 시설을 사용하려는 사람은 읍·면·동장에게 별지 제8호서식의 자치센터 사용신청서를 제출해야 한다.

② 제1항의 신청을 받은 읍·면·동장은 자치센터 프로그램 운영 현황 및 사용목적 등을 고려하여 그 승인여부를 결정해야 한다.

③ 읍·면·동장은 제2항에 따라 사용승인하는 경우에는 별지 제9호서식의 자치센터 시설사용대장에 그 승인내용을 기록하고, 신청인에게 별지 제10호서식의 자치센터 시설사용승인서를 교부한다.

④ 조례 제10조제1항에 따라 사용료를 징수한 읍·면·동장은 징수한 사용료를 모두 세입으로 편입하고 그 납부내역을 별지 제11호서식의 사용료수납대장에 기록해야 한다.

⑤ 읍·면·동장은 위원장과 공동으로 자치센터의 시설·장비·물품현황을 수시로 파악·관리하여 주민들이 편리하게 이용할 수 있도록 해야 한다.

제8조(운영계획 등 보고) 읍·면·동장은 조례 제14조제1항 및 제2항에 따라 자치센터에 관하여 시장에게 보고하는 경우 다음 각 호의 서식을 따른다.

가. 연간운영계획: 별지 제12호서식

나. 운영결과보고: 별지 제13호서식

제9조(협의회 및 분과위원회) ① 위원장은 조례 제16조의 기능을 원활하게 수행하기 위하여 인접 지역의 위원회로 구성된 주민자치협의회(이하 "협의회"라 한다)를 구성할 수 있으며, 위원회에는 기능별 분과위원회(이하 "분과위원회"라 한다)를 두어 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 협의회의 구성 및 운영에 관한 사항은 협의회 운영세칙으로, 분과위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 운영세칙으로 따로 정한다.

제10조(위원·고문의 위촉사항 등 통보) ① 읍·면·동장이 조례 제17조에 따라 위원 및 고문을 위촉할 때에는 별지 제14호서식의 위촉장을 교부해야 한다.

② 읍·면·동장이 조례 제20조에 따라 위원 및 고문을 위촉 해제 할 때에는 별지 제15호서식에 따라 그 사실을 통지해야 한다.

③ 읍·면·동장은 제1항 및 제2항에 따른 위원과 고문에 대한 위촉 및 위촉 해제 사항을 별지 제16호서식의 주민자치회위원 위촉·위촉 해제 대장에 기록한다.

제11조(위원 등의 인적사항 공개) 읍·면·동장이 조례 제17조제6항에 따라 위원 및 고문의 인적사항을 공개할 때에는 별지 제17호서식을 따른다.

제12조(회의) ① 위원장이 조례 제21조에 따라 회의를 소집하는 경우에는 회의개최 7일 전까지 각 위원에게 회의의 일시·장소 및 부의안건을 서면으로 알려야 한다. 다만, 긴급하게 회의를 개최하는 경우는 예외로 한다.

② 제1항에 따라 회의를 개최하는 경우에는 별지 제18호서식에 따른 회의록을 작성한다.

제13조(서류의 비치 및 보존) ① 읍·면·동장은 자치센터 운영과 관련하여 다음 각 호의 사항을 비치하고 정리해야 한다.

1. 사무분담대장: 별지 제1호서식
2. 운영일지: 별지 제2호서식
3. 시설사용대장: 별지 제9호서식
4. 사용료수납대장: 별지 제11호서식
5. 자치위원·고문 위촉 및 위촉 해제대장: 별지 제16호서식
6. 그 밖에 자치센터 운영과 관련하여 읍·면·동장이 필요하다고 인정하여 운영세칙으로 정하는 서류 등

② 위원장은 자치센터 운영과 관련하여 다음 각 호의 사항을 비치하고 정리해야 한다.

1. 현금출납부: 별지 제6호서식

2. 위원회 회의록: 별지 제18호서식

3. 공고부

4. 문서접수·등록 대장

5. 그 밖에 위원회 운영을 위하여 위원장이 필요하다고 인정하는 서류

③ 제1항 및 제2항 각 호의 사항, 그 밖에 자치센터 운영과 관련하여 읍·면·동장 및 위원장이 작성한 사항은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙」을 준용하여 보관해야 한다.

제14조(운영세칙) 읍·면·동장은 이 규칙에서 운영세칙으로 정하도록 한 사항과 조례나 이 규칙에서 정한 사항 외에 자치센터의 운영에 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전에 구성하여 운영 중인 협의회와 분과위원회는 이 규칙에 따라 구성 및 운영된 것으로 본다.

부칙 (2016.12.30 규칙 제612호)(과주시 규칙 중 주민등록번호 처리 일괄정비 규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(서식 개정에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 제작하여 보관중인 서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 따라 개정된 부분은 수정하여 사용한다.

부패영향평가 결과통보서

관 리 번 호	2023-27		
자치법규명	「과주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 전부개정규칙안		
평 가 담 당 부 서	감사관	평 가 담 당 자 직 급 및 성 명	복지7급 이종은
주 관 부 서	자치협력과	주 관 부 서 담 당 직 급 및 성 명	행정8급 박종영
평 가 결 과 통 지 일	2023. 5. 9.		
통 보 내 역	원안동의		
관 련 조 문	검 토 결 과	조 치 사 항	
-	-	-	

성별영향평가 결과통보서

성별영향평가 검토의견 통보서				
관리번호	2023A경기파주028			
정책명	파주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙			
소관부서	기관명	경기도 파주시		
	부서명	자치협력과		
	담당자명	박중영	전화번호	031-940-4343
성별영향평가서 제출날짜	2023년 5월 8일			
주요 성별영향평가 내용 (자치협력과)	<ul style="list-style-type: none">- 시행규칙 개정안의 목적 및 주요 내용 제시- 시행규칙 개정안에 대해 점검포인트 관련성 유무 등 제시			
종합 검토 의견 (성별영향평가책임관)	<input checked="" type="checkbox"/> 개선사항 없음 <input type="checkbox"/> 자체개선안 동의 <input type="checkbox"/> 개선의견			
	파주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙과 관련하여 성별 구분 또는 고정관념, 성별특성 반영, 성별통계 구축, 성별 균형 참여와 관련하여 별도의 개선할 사항이 없음			
검토의견 반영계획서	해당 없음			
「성별영향평가법」 제8조 제3항의 규정에 따라 성별영향평가에 대한 검토의견을 통보합니다.				
2023년 05월 11일				
경기도 파주시 성별영향평가책임관				
(담당자/연락번호 : 권문영/031-940-8684)				
자치협력과장 귀하				