서울특별시 중구 명동 자치회관 설치 및 운영세칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 세칙은 서울시 중구 자치회관 설치 및 운영조례 제24조에 의거 명동 자치회관의 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 서울시 중구 명동 자치회관의 명칭은 '명동 자치회관' 이라 한다.

제3조(기능) 명동 자치회관은 다음과 같은 기능을 한다.

1. 주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진
2. 주민참여의 보장 및 자치활동의 보장
3. 자치회관 시설에 대한 주민의 자율적 운영 유도
4. 건전한 육성 및 발전을 위한 행·재정 지원

제4조(회원의 가입) 자치회관의 시설물 이용과 프로그램에 참여하고자 하는 자는 시설이용신청서 및 가입 신청서를 주민자치위원장에게 제출한 후 승인을 얻어야 한다.

제2장 주민자치위원회

제5조(위원의 위촉)

①주민자치위원은 동장이 당해 동주민센터의 관할 구역내에 소재하는 각급 학교장, 통장대표, 직능단체대표 등과 주민자치 및 각 프로그램 분야 등에 전문성 있는 인사들을 추천받거나 공개 모집한 후, 선정위원회를 구성하여 선임한다.

②선정위원회는 한시적으로 운영하며, 관내 지역 주민들을 대표할 수 있는 기관 및 단체의 대표자, 사회 각계 각층의 다양한 전문가 등 기타 동장이 추천하는 덕망이 높은 자로서 동장을 포함한 7명 내외로 구성한다.

③선정위원회는 조례 제17조제3항(구성등)에 의거하여 후보자의 적합성을 심사하여 재적위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

④위원회에서 선임한 위원에 대하여 동장은 위촉장을 수여함으로써 공식 위촉한다.

제6조(위원의 권리와 의무) 위원은 본 세칙 제3조(기능)와 제7조(위원의 역할), 기타 자치회관 사업에 적극 참여할 권리와 의무가 있으며, 세칙 및 제 규정을 준수해야 한다.

제7조(위원의 역할)

①주민자치위원은 자치회관의 운영과 관련한 제반 사항에 대하여 심의·결정한다.

②주민자치위원은 자치회관의 제반 프로그램 및 행사 등을 기획·결정·집행한다.

③주민자치위원은 자치회관 운영에 필요한 재정의 예·결산 심의권·결정권을 갖는다.
④주민자치위원은 기타 자치회관의 제반 활동에 필요한 사항들을 심의·결의한다.

제8조(위원의 자격상실) 동장은 위원이 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있을 때에는 임기 전이라도 해촉할 수 있다. 다만 6·7항은 자치위원회 심의를 거칠 수 있다.

1. 관할구역 외에 거주하게 되거나 사업장을 떠나게 된 경우
2. 질병이나 해외여행 등으로 6개월 이상 임무를 수행하기 어려운 경우
3. 위원 스스로 사퇴를 원하는 경우
4. 특별한 사유없이 정기회의를 연속 3회 이상 불참한 경우
5. 위원 1/2이상의 발의와 제적위원 2/3이상의 찬성으로 제명이 의결된 경우
6. 자치위원의 명예를 훼손하였거나 위원으로서의 품위를 손상한 경우
7. 기타 위원으로서의 직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 경우

제9조(주민자치위원회의 구성)
①위원회는 25명 이하의 위원으로 구성한다.
②위원회의 임원진은 위원장 1인, 부위원장 2인이내, 간사 1인, 고문 3인(당연직 고문 제외)이내, 각 분과위원장으로 구성한다.

제10조(분과위원회)
①주민자치위원회는 3개의 분과위원회(프로그램운영 분과, 문화지역진흥 분과, 복지봉사 분과)로 구성되며, 고문 · 위원장을 제외한 모든 위원은 하나 이상의 분과에 반드시 참여한다.
②위원회의 의결로 필요시 분과를 추가할 수 있다.
③분과위원회의 명칭과 역할은 다음과 같다.

1) 프로그램운영 분과위원회
- 프로그램 개발 및 홍보에 관한 사항
- 수강생 확보 및 강사 선발에 관한 사항
- 자치회관 시설의 운영과 관리에 관한 사항

2) 문화지역진흥 분과위원회
- 문화행사, 마을축제, 생활체육에 관한 사항
- 환경개선, 청소, 자율방재에 관한 사항

3) 복지봉사 분과위원회
- 주민복지 및 지역보건에 관한 사항
- 이웃나눔, 재능기부, 자원봉사 활동에 관한 사항

제11조(임원의 선출 및 임기)

①임원은 임기가 시작되는 정기회의에서 선출하고 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

②위원장과 부위원장은 위원들 중에서 호선하되, 공무원이 아닌 자 및 당적을 갖지 아니한 자로하며, 위원장은 1회에 한하여 연임할 수 있다.

③간사는 위원 중에서 위원장이 지명한다.

제12조(임원의 직무)

①위원장: 위원회를 대표하고 위원회 회의를 주관하며 모든 직무를 총괄한다.

②부위원장: 위원장을 보좌하며 위원장 유고시 그 직무를 대행한다.

③간사: 위원장을 보좌하여 각종 회의 소집 및 준비, 회원 상호간의 업무연락과 예산, 기금, 기타 출납 업무를 수행하는 등 위원회의 사무를 처리한다.

④고문: 위원회의 운영과 기타 자치회관 운영에 필요한 사항에 대하여 조언, 권고, 의견제시 등을 할 수 있다.

⑤분과위원장: 각 분과의 소관 업무를 수행하며, 각 분과가 계획·실행한 사업 등에 대하여 임원회의 및 위원회 회의에 보고한다.

제13조(회의)

①위원회는 다음과 같은 회의를 둔다.

1. 정기회의: 매월 1회(넷째주 수요일) 개최하는 것을 원칙으로 하되 사정에 따라 변경할 수 있다.
2. 임시회의: 위원장 또는 동장이 필요하다고 인정하는 때와 위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 위원장이 회의를 소집한다.
3. 임원회의: 정기회의가 있기 전에 위원장이 소집하며, 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 위원장이 소집한다.

②회의는 재적위원 과반수 이상의 출석에 의해 성립되며, 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결된다.

제14조(회의 참석의 요청) 위원회는 필요에 따라 동주민센터 공무원이나 봉사자 등 회의에 참석시켜 의견 등을 진술토록 할 수 있다.

제15조(회의록) 위원회의 간사 또는 담당 공무원은 회의시마다 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제3장 자치회관 운영

제16조(시설관리 및 운영)

①자치회관 시설은 명동주민센터,명동경로당(지하생활체육실,헬스장)이 있다.

②자치회관 시설 및 프로그램 운영은 동장이 하되, 위원회의 의견을 들어 위원회의 위원 또는 자원봉사자로 하여금 운영에 관한 사무를 전담 또는 분담하여 수행하게 할 수 있다.

③프로그램의 선정과 폐지는 위원회의 의결을 거쳐야 한다.
④동장이 필요하다고 인정하는 프로그램 및 행사에 관하여는 주민자치위원장과 협의 후 위원회에서 논의·결정한다.

제17조(자치회관의 운영시간)
①자치회관의 운영시간은 다음과 같다.

1. 명동주민센터 평일 : 09:00 ~ 21:00, 토요일 : 09:00 ~ 18:00
2. 명동경로당(지하생활체육실) 평일 : 09:00 ~ 20:30
3. 명동경로당(헬스장) 평일 : 09:00 ~ 17:00, 토요일 : 09:00 ~ 17:00

②다만, 프로그램의 특성상 또는 필요하다고 인정된 경우에는 그 시간을 연장하여 운영할 수 있다. 이 경우에는 자치회관 관리 담당자(자원봉사자 포함)가 1인 이상 센터에서 근무해야 한다.

제18조(이용 등)
①주민은 자치회관의 시설 등을 이용할 수 있다.
②시설 등을 이용함에 있어 주민은 선량한 이용자로서의 의무를 다하여야 한다.
③주민이 의무를 다하지 아니한 경우에는 그 회복을 위해 변상 또는 이용제한 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제19조(프로그램의 접수)
①모든 프로그램의 접수는 개강 7일 전부터 실시한다.
②접수방법은 신청서에 의한 방문접수등을 기준으로 선착순 마감한다.

제20조(강사수당) 자원봉사자가 아닌 강사에게는 예산의 범위 내에서 강사 수당을 지급할 수 있다.

제21조(수료증 발급) 성실히 교육을 이수한 수강자에게는 수료증을 발급할 수 있다.

제22조(주민참여)
①위원회는 주민들의 참여를 격려·지지하기 위해 홍보 등의 활동을 수행해야 한다.
②주민들로부터 의견제시가 있을 경우, 위원회는 그 내용을 성실히 검토하여 자치회관 운영에 반영해야 한다.

제4장 자원봉사자의 조직과 활동

제23조(무보수 명예직) 자원봉사자는 무보수 명예직을 원칙으로 하며, 자치회관은 규정에 의한 필요경비(급식비 등)를 지급할 수 있다.

제24조(조직) 자원봉사자들은 자원봉사자 모임을 만들 수 있으며, 위원회와 협조하여 자치회관의 운영 및 관리에 참여한다.

제25조(직무) 자원봉사자의 직무는 다음과 같다.
1. 프로그램 강사 및 운영 지원
2. 자치회관 홍보 및 안내
3. 자치회관 시설 및 이용자 관리
4. 기타

제26조(자원봉사자 참가신청) 자원봉사에 참가하고자 하는 자는 서식에 의한 자원봉사 참가신청서를 작성하여 위원회에 제출한다.

제27조(자원봉사자의 의무) 모든 자원봉사자는 다음과 같은 의무를 성실히 이행하여야 한다.
1. 자치회관 운영목표 및 방침에 적극 협조한다.
2. 사회 봉사자로서 품위를 지켜야 하며 선량한 관리자로서 주의의무를 다해야 한다.
3. 자원봉사직을 사임하고자 하는 경우 충분한 기간 전에 자치회관에 통보하여 후임자 선임에 차질이 없도록 한다.

제28조(자원봉사활동의 지원) 자치회관은 자원봉사자가 사회봉사 직무를 성실히 수행할 수 있도록 다음 사항을 배려한다.
1. 자원봉사자 모임의 자율 활동을 최대한 보장하여야 한다.
2. 자원봉사자의 활동을 위해 서울특별시 중구 자치회관 설치 및 운영 조례 제13조에 의거 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제5장 재정

제29조(사용료)
①시설 등은 무료이용을 원칙으로 하되, 이용자로부터 사용료, 수강료를 징수할 수 있다.
②제1항 중 '사용료'는 자치회관의 시설·장비 등을 이용하는 경우로서 동장이 징수하며, '수강료'는 프로그램을 이용하는 경우로서 위원회에서 징수한다.
③사용료 및 수강료의 징수범위와 요율 등에 관해서는 수익자 부담원칙과 공공성을 고려하여 합리적으로 정하여야 한다.

제30조(수입) 위원회의 운영에 의한 운영재원 수입은 다음과 같이 충당한다.
1. 위원회 회비
2. 지방자치단체의 재정지원금
3. 자치회관 수강료 및 사용료
4. 찬조금 등

제31조(지출의 제한) 자치회관 수입 및 위원회 회비에 대한 지출은 다음 각 호의 목적에 한한다.

1. 자치회관 운용에 필요한 경비
2. 자치회관 발전을 위한 투자
3. 강사료 및 자원봉사자 활동을 지원하기 위한 비용
4. 자치회관의 프로그램 및 행사 등에 필요한 경비
5. 위원회 활동 및 역량강화에 필요한 경비
6. 기타 이에 준하는 목적

제32조(지출의 승인) 위원장은 다음과 같은 경우, 다음 각 호에 대하여는 별도의 승인없이 지출할 수 있다.

1. 자치회관 연간계획의 집행을 위한 지출
2. 자치회관 시설 및 장비유지를 위한 지출
3. 기타 시간부족으로 사전 승인을 받기 어려운 경우

제33조(회계의 처리) 운영재원은 다음과 같이 관리되어야 한다.

1. 운영재원은 위원회 또는 위원장 명의로 관내에 소재한 금융기관에 예탁관리
2. 운영재원 출납상황은 현금출납부를 비치하여 기록·관리

부 칙

이 운영세칙은 공포한 날로부터 시행한다.