

- 21세기 미래문화도시 • 더불어 행복도시 • 사람중심 열린도시



연수구보



발행·편집인:연수구청장 / 발행처:인천광역시 연수구 / 주소:인천광역시 연수구 원인재로 115 (우)21967 ☎ 749-7392 / FAX 749-7399

구보는 공문서로서 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	

부록 제1282호 2021. 11. 29.(월)

【공 고】

- 인천광역시 연수구 공고 제2021-1587호(인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례 시행규칙(안) 입법예고) 1
- 인천광역시 연수구 공고 제2021-1588호(인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙(안) 입법예고) 28

회							
람							

인천광역시연수구 공고 제2021-1587호

인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례 시행규칙(안) 입법예고

「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례 시행규칙」을 제정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 「인천광역시 연수구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2021년 11월 25일

인 천 광 역 시 연 수 구 청 장

1. 제정이유

- 「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례」가 제정·공포(시행 2021. 1. 1)됨에 따라 조례 시행에 필요한 사항을 규정하고자 관련 규칙을 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 주민자치위원의 모집 및 신청(안 제2조 ~ 제4조)
- 주민자치위원의 관리 및 인적사항 공개(안 제5조, 제6조)
- 주민자치회 회의, 분과위원회, 주민총회(안 제8조 ~ 제10조)
- 주민자치협의회 구성 및 지원(안 제13조, 제14조)

3. 의견제출

이 규칙제정(안)에 대해 의견이 있는 단체 또는 개인은 2021.12.15.(수)까지 다음 사항을 기재한 의견을 작성하여 인천광역시 연수구청장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명(단체 또는 법인의 경우에는 단체명(법인명)과 그 대표자 성명) 및 전화번호

다. 기타사항

이 규칙안에 대하여 자세한 내용이 필요하신 분(단체)은 마을자치과(☎ 749-7211)으로 문의하시기 바랍니다.

라. 보내실 곳

- 주 소: 인천광역시 연수구 원인재로 115
- 연 락 처: 전화 749-7211, FAX 749-7219
- 홈페이지: <http://www.yeonsu.go.kr/>

인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례 시행규칙안

「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례 시행규칙」을 다음과 같이 제정한다.

인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(주민자치위원의 모집) ① 동장은 주민자치회의 위원(이하 “주민자치위원”이라 한다)의 임기가 만료되기 1개월 전에 별지 제1호 서식에 따라 동 행정복지센터의 인터넷 홈페이지와 게시판에 15일 이상 공고하여 주민자치위원을 추천 또는 공개모집한다.

② 「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례」(이하 “조례”라 한다) 제8조제6항제2호에 따라 주민자치위원을 총원하고자 할 경우에도 제1항에 따라 15일 이상 공고하여 추천 또는 공개모집한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 주민자치위원의 공개모집에 신청하려는 사람은 다음 각 호의 서식을 제출하여야 한다.

1. 주민자치회 위원 지원 신청서(별지 제2호서식)
2. 주민자치회 위원 추천서(별지 제3호서식)

제3조(주민자치위원의 신청 등) ① 동장은 제2조제3항제1호의 신청서 또는 제2호의 추천서와 필요시 다음 각 호에 해당하는 서류를 제출 받는 등의 방법으로 신청자

의 자격 사항을 확인하여야 한다.

1. 사업자등록증 또는 법인등기사항증명서

2. 재직증명서(종사자)

3. 주민자치 기본교육 수료확인증(제2조의 공고일 기준으로 제4조에 따른 교육 및 유효기간에 한정한다)

4. 그 밖에 자격을 증명할 수 있는 서류

② 동장은 제1항에 따른 사항을 별지 제4호 서식에 따른 주민자치위원 접수부에 기재하고 관리한다.

제4조(주민자치 기본교육) ① 제3조에 따른 신청자는 조례 제8조제2항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 주민자치활동에 관한 기본교육을 이수하여야 한다.

1. 인천광역시 연수구(이하 “구”라 한다)에서 실시하는 주민자치 교육

2. 인천광역시 및 인천광역시 내 타 군·구에서 실시하는 주민자치 교육

② 제1항제1호에 따른 주민자치 기본교육을 이수하였을 경우 인천광역시 연수구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 별지 제5호 서식에 따라 수료확인증을 발급한다.

③ 제1항에 따른 기본교육의 유효기간은 수료일로부터 1년으로 한다.

제5조(주민자치위원의 관리) ① 조례 제8조제4항에 따른 주민자치위원 및 예비후보자 선정 명부는 동장이 별지 제6호 서식에 따라 구청장에게 제출한다.

② 구청장은 조례 제8조제5항에 따라 주민자치위원을 위촉한 경우 별지 제7호 서식에 따른 위촉장을 교부하여야 한다.

③ 동장은 주민자치위원의 위촉 또는 해촉 사유가 발생하는 경우 구청장에게 보고하여야 하며, 별지 제8호 서식에 따라 작성하고 관리하여야 한다.

④ 조례 제8조제6항제2호에 따라 위촉하고자 할 경우에는 반기별로 위촉할 수 있다.

제6조(인적사항 공개) 조례 제8조제7항에 따른 주민자치위원의 주요 인적사항공개는 해당 동장이 하며, 별지 제9호 서식에 따라 구와 동 행정복지센터의 인터넷 홈페이지 및 게시판에 공고하여 주민에게 공개한다.

제7조(감사) ① 조례 제16조제2항에 따른 외부전문가는 다음 각 호의 자격을 갖춘 사람 중에서 주민자치회의 장(이하 “자치회장”이라 한다)이 임명한다.

1. 공인회계사 자격증을 소지한 사람
 2. 세무사 자격증을 소지한 사람
 3. 회계 분야 또는 세무 분야와 관련하여 고등교육법에서 정한 전문학사 이상의 학위를 소지한 사람
 4. 그 밖에 국외에서 제3호와 동일한 수준 이상의 학위를 취득한 사람
- ② 주민자치회는 조례 제17조제3항에 따라 감사 결과를 공개하는 경우 별지 제10호 서식에 따라 공고하며, 공고 기간은 30일 이상으로 한다.

제8조(주민자치회 회의 등) ① 자치회장이 조례 제18조에 따라 회의를 소집하려는 경우에는 회의 개최일 5일 전까지 각 주민자치위원에게 회의의 일시·장소 및 심의 안건 등을 통지하여야 한다. 다만, 긴급히 개최할 필요가 있거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

② 조례 제18조제5항에 따라 주민자치회의 회의에 참석한 주민자치위원에게 회의참석수당을 지급하고자 하는 경우에는 별지 제11호 서식의 참석부에 서명한 사람에 한하여 지급한다. 다만, 조례 제18조제6항에 따라 온라인으로 참여한 경우에는 기준을 달리 정할 수 있으며 이 경우 동별 운영세칙으로 정한다.

③ 조례 제18조제5항 따른 회의록은 별지 제12호 서식에 따라 작성하여 비치하여야 하고, 주민자치회에서 심의 의결한 경우 별지 제13호 서식에 따라 의결서를 작성 보관한다.

④ 주민자치위원 선정 후 자치회장이 선출될 때까지 동장이 임시 자치회장의 역할을 수행한다.

제9조(분과위원회) ① 조례 제17조제4항에 따라 분과위원장은 별지 제14호 서식에 따라 운영경과를 주민자치회에 보고하여야 한다.

② 분과위원회는 동 주민의 필요·요구 조사 등을 통한 의제발굴, 분과별 자체계획 수립과 실행 등의 역할을 수행한다.

제10조(주민총회) ① 조례 제19조에 따른 주민총회는 자치회장이 소집하며, 개최시기 및 방법 등은 주민자치회의 의결로 정한다.

② 자치회장은 주민총회 및 사전투표를 진행하는 경우, 별지 제15호 서식에 따라 참석자 서명부를 작성하여 관리하여야 한다. 다만, 조례 제18조제7항에 따라 온라인으로 참여하는 경우는 주민자치회의 의결에 따라 참석자 서명부를 달리 정할 수 있다.

제11조(서류의 비치 및 보존) ① 동장은 주민자치회 운영과 관련하여 다음 각 호의 서류를 비치하고 정리하여야 한다.

1. 주민자치위원 위촉·해촉 관련 서류
2. 각종 회계 장부 및 서류
3. 그 밖에 주민자치회 운영을 위해 필요한 서류

② 주민자치회는 다음 각 호의 서류를 비치하고 정리하여야 한다.

1. 주민자치회 회의록
2. 각종 회계 장부 및 서류

③ 제1항에 따른 서류 및 그 밖에 주민자치회 운영과 관련하여 작성한 서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 보관하여야 한다.

제12조(직인의 비치) ① 주민자치회는 사무 처리를 위하여 주민자치회 명의의 직인을 보유할 수 있다. 이 경우 공인의 사용에 관한 사항은 「인천광역시 연수구 공인 조례」를 준용한다.

② 주민자치회의 직인을 보유할 경우 다음 각 호의 서류를 작성하여 관리하여야

한다.

1. 주민자치회 직인관리 대장(별지 제16호 서식)
2. 직인날인 기록대장(별지 제17호 서식)

제13조(주민자치협의회 구성 및 운영) ① 주민자치협의회(이하 “협의회”라 한다)는 기수별로 구성하며 협의회 구성 7일 이내 구청장에게 명단을 제출하여야 한다.

② 협의회는 회장·부회장·감사를 각 1명을 두며, 협의회 위원 중에서 호선한다.

③ 제2항의 호선 방식은 무기명투표로 하고, 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 득표로 선임한다. 다만, 협의회의 의결에 따라 선출방법을 달리 정할 수 있다.

④ 회장·부회장·감사는 모든 동의 자치회장이 선출된 후 첫 번째 정기회의에서 선출하며 임기는 자치회장의 임기와 같이 한다.

⑤ 조례 제26조제2항에 따른 임시회의는 회장이 필요하다고 인정되거나 협의회 위원의 3분의1 이상의 소집요구가 있을 때 개최한다.

⑥ 협의회 회의 개최 통지는 회장 명의로 하며, 재적위원 과반수 출석으로 개의 하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

⑦ 협의회장은 협의회 사무를 처리하기 위하여 사무국장1명을 두며 회장이 협의회 위원 중에서 지명한다.

⑧ 사무국장은 협의회 회의시마다 별지 제12호 서식의 회의록과 별지 제13호 서식의 의결서를 작성·관리하여야 한다.

⑨ 그 밖에 협의회 운영에 필요한 사항은 협의회의 의결을 거쳐 회장이 정한다.

제14조(주민자치협의회 지원) 조례 제26제4항에 따라 예산의 범위에서 지원할 수 있는 사업은 다음 각 호와 같다.

1. 지역 특색에 맞는 구민 참여형 주민자치 사업의 연구 개발
2. 주민자치센터 프로그램의 신설, 통합, 폐지 등에 관한 연구 및 개발 사업
3. 주민자치 발전에 필요한 행사의 기획, 진행
4. 그 밖에 구청장이 주민자치 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제15조(운영세칙) 이 규칙에서 정하지 않은 동 주민자치회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 주민자치회의 의결을 거쳐 자치회장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 폐지) 「인천광역시 연수구 주민자치회 및 주민자치센터 설치·운영에 관한 조례 시행규칙」은 폐지한다.

인천광역시 연수구 ○○동 공고 제 호

○○동 주민자치회 위원 공개 모집 공고

「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례 시행규칙」제2조에 따라
○○동 주민자치회에 참여할 주민자치회의 위원을 다음과 같이 공개 모집합니다.

1. 기 간 : 년 월 일 ~ 년 월 일(근무시간 중에 한함)

2. 접수장소 : ○○동 행정복지센터 (☎ 담당직원 :)

3. 모집인원 : ○○명 (일반모집 : ○○명, 추천모집 : ○○명)

4. 자격요건

- 공고일 현재 만 18세 이상으로서,
 - 해당 동에 주민등록이 되어 있는 사람
 - 출입국관리 관계 법령에 따라 영주의 체류자격 취득일 후 3년 이상 경과한
외국인으로서 해당 동의 외국인등록대장에 올라 있는 사람
 - 해당 동에 주소를 두고 있는 사업장에 종사하는 사람
 - 해당 동에 소재한 각급 학교, 기관, 단체의 임·직원

※「공직선거법」제19조에 따라 피선거권이 없는 사람 제외

5. 구비서류 : 주민자치회 위원 지원신청서(별지 제2호서식) 또는 추천서(별지 제3호서식)

6. 주민자치회 위원의 의무

- 주민자치회의 위원은 무보수 명예직, 임기 2년(한 차례만 연임가능)으로
「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례」 제12조의 주민
자치회 위원의 의무 등을 수행합니다.

7. 주민자치교육과정 : 주민자치회 위원이 되고자 하는 경우 주민자치교육과정
6시간 이수 필수

8. 문의사항 : ○○동 행정복지센터(☎)

년 월 일

인천광역시 연수구 ○○동장

<별지 제2호서식>

(앞면)

○○동 주민자치회 위원 지원신청서

성명		생년월일	(남, 여)
주소			
전화번호		휴대폰번호	
E-mail		직업	
관련분야	교육계, 언론계, 문화예술계, 일반주민, 그 밖의 분야 ※ 해당분야에 ○표		
지원사유			
년 월 일	주요 경력		
년 월 일			
신청인 : (서명 또는 인)			
인천광역시 연수구 ○○동장 귀하			

주민자치위원 모집을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

주민자치위원 모집을 위해 개인정보보호법에 의거하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

■ 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
사진, 성명, 생년월일, 성별, 연락처, 직업, 소속단체, 전자우편주소, 주민등록상 주소지 또는 직장 및 소속단체의 소재지	모집신청 자격확인, 사업추진 시 공지사항 전달, 통계자료 작성	수집일로부터 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 주민자치위원 및 분과원으로 위촉 대상에서 제외될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

■ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공 목적	제공 항목	보유기간
인천광역시 등 행정기관, 연수구마을만들기지원센터	통계자료 수집 및 작성, 지원사업 정책 수립 및 개선을 위한 연구 기초 자료	성명, 생년월일, 성별, 연락처(휴대폰번호), 직업, 소속단체, 전자우편주소, 주민등록상 주소지 또는 직장 및 소속단체의 소재지	수집일로부터 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 주민자치위원 및 분과원으로 위촉 대상에서 제외될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

년 월 일

본인 성명

(서명 또는 인)

인천광역시 연수구 ○○동장 귀하

주민자치위원 자격 여부

주민자치위원 신청과 관련하여 「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례」제7조제1항에 따라 위원 의 모집자격여부를 확인하고 있으며 결격사유가 있을시 신청에 제한이 있을 수 있습니다.

년 월 일

본인 성명

(서명 또는 인)

○○동 주민자치회 위원 추천서

피 추 천 인	성 명		생년월일	(남, 여)
	주 소			
	전화번호		휴대폰번호	
	E-mail		직업	
	관련분야	교육계, 언론계, 문화예술계, 일반주민, 그 밖의 분야 ※ 해당분야에 0표		
추 천 인	성 명 (단체명)			
	전화번호 (자택)		휴대폰번호	
	추천단체 소속분야	학교장, 통장대표, 교육언론·문화·예술, 그 밖의 단체(단체명:) ※ 해당분야에 0표		
추천사유				
년 월 일		피추천인 주요 경력		
년 월 일 피추천인 : (서명 또는 인) 추천인(단체): (서명 또는 인)				
인천광역시 연수구 ○○동장 귀하				

(뒷면)

주민자치위원 추천모집에 의한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

주민자치위원 추천·모집에 따라 개인정보보호법에 의거하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

■ 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
사진, 성명, 생년월일, 성별, 연락처, 직업, 소속단체, 전자우편주소, 주민등록상 주소지 또는 직장 및 소속단체의 소재지	모집신청 자격확인, 사업추진 시 공지사항 전달 통계자료 작성	수집일로부터 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 주민자치위원 및 분과원으로 위촉 대상에서 제외될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

■ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공 목적	제공 항목	보유기간
인천광역시 등 행정기관, 연수구마을만들기지원센터	통계자료 수집 및 작성, 지원사업 정책 수립 및 개선을 위한 연구 기초 자료	성명, 생년월일, 성별, 연락처(휴대폰번호), 직업, 소속단체, 전자우편주소, 주민등록상 주소지 또는 직장 및 소속단체의 소재지	수집일로부터 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 주민자치위원 및 분과원으로 위촉 대상에서 제외될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

년 월 일

본인 성명

(서명 또는 인)

인천광역시 연수구 ○○동장 귀하

주민자치위원 자격 여부

주민자치위원 신청과 관련하여 「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례」제7조제1항에 따라 위원의 모집자격여부를 확인하고 있으며 결격사유가 있을시 신청에 제한이 있을 수 있습니다.

년 월 일

본인 성명

(서명 또는 인)

<별지 제4호 서식>

○○동 주민자치위원 접수부

[illegible]

<별지 제5호 서식>
제 0000-0000호

수료 확인증

과 정 명 :

인정시간 :

교육기간 :

성 명 :

위 사람은 「인천광역시 연수구 주민자치회
설치 및 활성화 지원 조례 시행규칙」 제4조제1항에
따라 주민자치 기본교육 과정 ()시간을 성실히
수료하였음을 확인합니다.

○○○○년 ○○월 ○○일

인천광역시 연수구청장

<별지 제6호 서식>

○○동 주민자치회 위원 선정명부

[illegible]

<별지 제7호 서식>

제 호

위 축 장

인천광역시 연수구 (○○동)

○ ○ ○

귀하를 「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례 시행규칙」 제5조제2항 따라 인천광역시 연수구 ○○동 주민자치회 위원으로 위촉합니다.

【임기: ○○○○. ○○. ○○. ~ ○○○○. ○○. ○○.】

○○○○ 년 ○○ 월 ○○ 일

인 천 광 역 시 연 수 구 청 장

<별지 제8호 서식>

주민자치회 위원 위·해촉 관리대장

[○○동]

연번	구분 (추첨, 추천)	성명	생년월일	성별	주소 (사업장)	연락처 (휴대폰 전화번호)	위·해촉 사항			비고 (직업)
							위촉 일자	해촉 일자	해촉 사유	

※ 작성요령

1. 서식은 A4용지 횡으로 작성
2. 주소란의 사업장은 사업장 소재지 및 상호를 기입
3. 비고란은 필히 직업을 구체적으로 기입

<별지 제9호 서식>

공 고 제 호

○○동 주민자치회 위원 인적사항 공고

「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례 시행규칙」 제6조에 따라 ○○동 주민자치회의 위원에 대한 인적사항을 다음과 같이 공고합니다.

□ 현 황

- 주민자치회의 명 : 인천광역시 연수구 ○○동 주민자치회
- 주민자치회장(성명) :
- 위원구성 : 명 (남 명, 여 명)

□ 위원 인적사항

연번	직 위	성 명	성별	직업	위촉일자	임 기 만료일자	비고
1	회 장						
2	부회장						
3	간 사						
4	감 사						
5	위 원						
6	위 원						
7	위 원						
8	위 원						

년 월 일

인천광역시 연수구 ○○동장(직인)

<별지 제10호 서식>

공고 제 호

○○동 주민자치회 감사결과 공고

「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례」 제16조제3항 및 같은 조례 시행규칙 제7조제2항에 따라 감사를 실시하고 그 결과를 아래와 같이 공고합니다.

☐ 감사결과

건 명			
분 야	운영, 회계	기 간	
범 위			
지적사항	1. 2. 3. 4. 5.		
권고사항	1. 2. 3.		
년 월 일			
인천광역시 연수구 ○○동 주민자치회장 (인)			

<별지 제11호 서식>

주민자치회 위원 참석부

■ 일 시 :

■ 장 소 :

연 번	직 위	성 명	서 명	비 고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

<별지 제12호서식>

회의록

간사	주민자치회장

회의명	○○동 주민자치회(정기회, 임시회)
일시	
장소	
참석자	○ 총 인원 : 명 ○ 참석인원 : 명 ○ 불참인원 : 명
회의진행순서 예) 개회 ⇨ 국민의례 ⇨ 회의안건 상정 및 토의 ⇨ 폐회	
심의안건 1. 2. 3.	
발언내용(속기록 또는 녹음기록인 경우 별첨 표시) ○ 발언자성명(직위) - 발언내용 ○ 발언자성명(직위) - 발언내용 ○ 발언자성명(직위) - 발언내용	
결정사항 및 표결내용 ○ 결정사항 - 안건 0에 대하여 000 결정함. ○ 표결내용 - 안건 0에 대하여 000와 같이 표결함.	
비고	별첨 1. 참석부 및 심의 의결서 2. 기타 회의 운영과 관련된 참고사항

<별지 제13호 서식>

주민자치회 심의의결서

안 건							
일 시				장 소			
의 결 사 항							
심 의 내 용							
[참석위원] ○○ 명 참석 /(찬성: 명, 반대: 명, 기권: 명, 무효: 명)							
직 책	성 명	심 의 의 결	서 명 (가/부)	직 책	성 명	심 의 의 결	서 명 (가/부)
회 장				위 원			
부회장				〃			
감 사				〃			
간 사				〃			
위 원				〃			
〃				〃			
〃				〃			
〃				〃			
〃				〃			
〃				〃			
〃				〃			
〃				〃			
〃				〃			

<별지 제14호 서식>

○○○○분과 회의결과 보고서

「인천광역시 연수구 주민자치회 설치 및 활성화 지원 조례 시행규칙」 제9조제1항의 규정에 따라 분과회의 결과를 다음과 같이 보고합니다.

분 과 명			
회의일시		장 소	
참여위원			
안 건			
회의결과 (결정사항)	1. 2.		
토의내용	1. 2. 3. 4.		
그 밖의 사항			

년 월 일

○○동 주민자치회장 귀하

<별지 제15호 서식>

○○○○년도 「○○○동 주민총회」 참석자 서명부

0000. 00. 00.(요일) 00:00~00:00 / 장소:)

[illegible]

<별지 제16호 서식>

○○동 주민자치회 직인관리 대장

직 인 명					
종 류		☐ 직 인		관리자	
☐ 등록 · ☐ 재등록	(인영)	등 록 일 (재등록일)	년 월 일		
		새 긴 날	년 월 일		
		새긴사람	주 소 : 성명 및 상호 : 생 년 월 일 :		
		최초사용일	년 월 일		
		재 료			
		등록(재등록) 사 유			
		공 고	년 월 일 공고 제 - 호		
		비 고			
폐 기 직 인	(인영)	등 록 일	년 월 일		
		폐 기 일 (분실일)	년 월 일		
		폐기사유	☐ 마멸 ☐ 분실 ☐ 기타()		
		폐기방법	☐ 소각 ☐ 이관 ☐ 기타()		
		폐 기 자 (분실자)	성 명 :		
		공 고	년 월 일 공고 제 - 호		
		비 고			

<별지 제17호 서식>

직인날인 기록대장

결 재		월 일	문서번호	수 신	발 신	건 명	날 인 건 수	날 인 요 구 자		
간 사	회 장							직 위	성 명	서명

인천광역시연수구 공고 제2021-1588호

인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙(안) 입법예고

「인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」을 제정함에 있어 이를 구민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 취지와 내용을 「인천광역시 연수구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제6조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2021년 11월 25일

인 천 광 역 시 연 수 구 청 장

1. 제정이유

- 「인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」가 제정·공포(시행 2021. 1. 1)됨에 따라 조례 시행에 필요한 사항을 규정하고자 관련 규칙을 제정하고자 함.

2. 주요내용

- 프로그램 및 시설의 운영 및 이용(안 제3조 ~ 제9조)
- 사용료 및 수강료 징수 및 반환(안 제10조)
- 운영경비의 집행(안 제11조)
- 자원활동가 및 강사의 모집·관리(안 제13조, 제14조)
- 수당의 지급, 보고(안 제15조, 제16조)

3. 의견제출

이 규칙제정(안)에 대해 의견이 있는 단체 또는 개인은 2021.12.15.(수)까지 다음 사항을 기재한 의견을 작성하여 인천광역시 연수구청장에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)

나. 의견제출자의 주소, 성명(단체 또는 법인의 경우에는 단체명(법인명)과 그 대표자 성명) 및 전화번호

다. 기타사항

이 규칙안에 대하여 자세한 내용이 필요하신 분(단체)은 마을자치과 (☎749-7211)으로 문의하시기 바랍니다.

라. 보내실 곳

- 주 소: 인천광역시 연수구 원인재로 115
- 연 락 처: 전화 749-7211, FAX 749-7219
- 홈페이지: <http://www.yeonsu.go.kr/>

인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙(안)

「인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」을 다음과 같이 제정한다.

인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙

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

제2조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙에서 규정하지 아니한 사용료 징수 및 수강료 집행방법 등은 「인천광역시 연수구 재무회계 규칙」에 따른다.

제3조(프로그램 선정) 「인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」(이하 “조례”라 한다)제6조에 따라 주민자치센터의 프로그램을 선정할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 설문 조사 등을 통한 주민 의견 적극 반영
2. 민간영역을 침해하지 아니하도록 노력
3. 야간이나 휴일 등에 제공할 수 있는 프로그램 발굴
4. 사회적 약자 대상 프로그램 발굴

제4조(프로그램 운영) ① 프로그램은 수강료 수입과 예산의 범위에서 운영하여야 한다.

② 프로그램 수강등록 인원이 모집인원의 50% 미만인 경우 주민자치회의 심의를 거쳐 개강하지 아니하거나 폐강할 수 있다. 다만, 동장은 동별 특성을 고려하여 주민자치회의 심의를 거쳐 운영세칙으로 별도의 폐강 기준을 정할 수 있다.

③ 동장은 여러 주민에게 수강 참여의 기회를 확대하기 위하여 자격증 취득반 등 수요가 많은 프로그램 등에는 수강생 수료제, 동일 프로그램 3회 이상 연속 수강 제한제 등을 실시할 수 있다. 다만, 수강신청 인원이 미달된 프로그램의 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제5조(이용시설의 범위) 조례 제11조에 따른 이용 시설의 범위는 주민자치센터의 기본시설 및 그 부속시설로 한다.

제6조(이용시간) 주민자치센터의 이용시간은 평일 09:00 ~ 18:00까지를 원칙으로 하되, 동장은 주민 편의를 위하여 시설관리, 운영인력 등을 고려하여 평일 야간, 토요일, 휴일 등 이용시간을 탄력적으로 조정할 수 있다.

제7조(이용자의 의무) 조례 제11조제2항에 따라 선량한 이용자로서 준수하여야 할 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 시설물을 소중하게 사용하고, 정숙할 의무
2. 장비에 이상이 있을 경우 임의로 조작하지 말고, 반드시 시설 관리자의 안내를 따를 의무
3. 시설·장비 등의 사용 시 물리적인 힘 등에 의하여 장비가 파손된 경우 이용자의 부담으로 보수하거나 그 비용을 변상할 의무
4. 그 밖에 시설 관리자의 안내·지도 등에 적극 협조할 의무

제8조(이용의 제한) 주민자치센터의 시설을 이용할 때에 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 동장은 이용을 제한하거나 퇴장을 요구할 수 있다.

1. 다른 이용자에게 방해가 되거나 시설물 유지관리상 이용을 제한할 필요가 있는 경우
2. 정치적 이용 또는 영리추구를 목적으로 하는 경우
3. 특정 종교 활동을 목적으로 하는 경우
4. 그 밖에 주민자치센터의 운영취지와 목적 등에 적당하지 아니하다고 판단 되는 경우

제9조(시설 이용신청 등) ① 주민자치센터의 시설을 이용하려는 자는 별지 제1호 서식의 시설 사용 신청서를 제출하여 동장의 사용 승인을 받아야 하며, 동장은 시설 사용 신청서를 접수하여 사용승인 한 때에는 별지 제2호서식의 시설 이용 대장에 기록·관리하여야 한다.

② 주민자치센터 프로그램을 수강하려는 사람은 별지 제3호서식의 프로그램 수강신청서를 주민자치회장에게 제출하고, 신청서를 접수받은 주민자치회장은 신청자에게 접수증을 교부하여야 하며, 별지 제4호 서식의 수강신청 접수대장에 기록·보관하여야 한다.

제10조(사용료·수강료 징수 및 반환) ① 조례 제10조에 따른 사용료 및 수강료 등의 징수는 다음 각 호와 같다.

1. 사용료는 주민자치센터 시설 사용신청과 동시에 징수하며, 동장은 징수한 사용료를 인천광역시 연수구 세외수입으로 처리한다.
2. 수강료는 주민자치센터 프로그램 수강신청과 동시에 현금 또는 신용카드·직불카드·선불카드로 주민자치회에서 징수한다. 다만, 현금으로 징수한 수강료는 주민자치회 명의로 개설된 금융기관 계좌에 그 다음날까지 입금 처리한다.
3. 주민자치회는 수강료를 징수한 경우 납부영수증을 발급하여야 하며, 별지 제5호 서식의 수입결의서와 별지 제6호 서식의 회계출납부를 작성·관리하여야 한다. 다만, 납입영수증은 수강신청 접수증을 발급하는 것으로 대신할 수 있다.
4. 사용료 및 수강료를 감면받고자 하는 자는 별지 제7호 서식에 따라 사용료는 동장에게, 수강료는 주민자치회장에게 신청서를 제출하여야 하며, 동장은

필요한 경우 수강료 감면 신청자에 대한 적합여부를 확인해 주어야 한다.

② 사용료 및 수강료를 환불받고자 하는 자는 별지 제8호서식의 주민자치센터 사용료(수강료) 환불신청서를 제출하여야 하며, 주민자치회장은 7일 이내에 적정여부를 확인하여 신청자가 지정한 계좌로 입금하여야 한다. 이 경우 사용료는 사용시간 전에 취소할 경우 전액 환불하며, 수강료의 환불범위는 별표2와 같고, 그 밖의 사항은 공정거래위원회에서 고시한 「소비자분쟁해결기준」을 준용한다.

③ 주민자치회는 조례 제10조제6항에 따른 수강료의 수입 및 지출 내역을 별지 제9호 서식에 따라 공개한다.

제11조(운영경비의 집행) ① 주민자치회는 징수한 수강료를 조례 제10조제6항에 따라 주민자치센터 운영에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 그 사용범위는 다음 각 호와 같다.

1. 주민자치센터 운영에 필요한 일반수용비 및 공공요금
2. 주민자치센터 프로그램 운영을 위한 강사수당
3. 주민자치회 위원, 자원활동가 실비보상금
4. 주민자치센터 및 프로그램 운영에 필요한 물품·장비구입, 시설개선비
5. 주민자치회 위원 등 역량강화교육 및 워크숍 비용
6. 주민자치센터 프로그램 운영 및 홍보에 소요되는 경비
7. 그 밖에 주민자치회 주관으로 하는 공익사업으로 조례 제5조의 주민자치센터 기능과 관련하여 필요하다고 주민자치회에서 심의·의결한 사업 경비(다만, 다른 법령에 따라 지원하도록 규정된 사업이나 자치센터 운영과 직접적인 관련이 없는 사업비는 제외한다)

② 경비를 집행하는 경우에는 주민자치회 명의로 개설된 금융기관 계좌의 체크카드 사용을 원칙으로 하며, 증빙서류를 첨부하여 별지 제10호 서식의 지출결의서와 별지 제6호 서식의 회계출납부를 작성·관리하여야 한다.

③ 집행한 수강료의 일부 또는 전체를 반납하고자 하는 경우에는 별지 제11호 서식의 반납결의서와 별지 제6호 서식의 회계출납부를 작성·관리하여야 한다.

④ 주민자치회는 조례 제5조에 따른 기능 등을 수행함에 따른 예산을 관리하기 위하여 주민자치회 명의의 통장을 수강료 관리 통장과 별도로 관리하여야 한

다. 이에 따른 경비의 집행은 별지 제6호 서식 과 별지 제10호 서식을 준용한다.

⑤ 회계 관련서류는 5년간 보존하여야 한다.

제12조(시설 및 물품) 동장과 주민자치회장은 주민자치회가 사용 중인 시설과 물품 등에 대하여 별지 제12호 서식의 시설(장비) 물품관리대장에 기록·관리하여야 한다. 다만, 동장은 전자적 물품관리 시스템으로 관리하는 경우 이를 생략할 수 있다.

제13조(자원활동가 모집 및 관리) 조례 제8조에 따른 자원활동가는 다음 각 호의 업무를 수행할 수 있다.

1. 주민자치센터 시설관리 및 운영보조
2. 주민자치센터 프로그램 강사 및 강좌 운영보조
3. 조례 제5조의 주민자치센터 기능을 수행하기 위한 각종 행사보조

② 동장은 자원활동가 활동상황 등을 별지 제13호 서식부터 별지 제16호 서식까지에 따라 기록·관리하여야 한다.

제14조(강사 모집 및 관리) ① 조례 제9조에 따라 강사를 활용할 경우에는 공개모집을 통하여 선발하는 것을 원칙으로 한다.

② 선발된 강사와 별지 제22호 서식에 따른 계약을 할 수 있으며, 계약기간은 1년 단위로 하되 주민자치회의 심의를 거쳐 계약기간을 연장할 수 있다.

③ 강사를 활용할 경우 별지 제17호 서식부터 별지 제21호 서식까지에 따라 다음 각 호의 사항을 각각 작성하여 강사의 활동사항을 기록·관리하여야 한다.

1. 주민자치센터 강사 지원 신청서
2. 주민자치센터 프로그램 강의계획서
3. 주민자치센터 강사 등록카드
4. 주민자치센터 강사관리대장
5. 주민자치센터 강사 출강부

④ 주민자치회는 강사 활동에 대해 별지 제23호 서식에 따른 강사평가표를 마

련하여 강의 종료 시점에 강사 활동에 대한 평가를 실시하여야 한다. 이 경우 주민자치회는 강사평가표 집계결과를 동장에게 제출하고, 강사 계약 연장 등에 활용할 수 있다.

④ 강사의 운영 및 관리에 관한 세부사항은 주민자치회의 심의를 거쳐 동장이 동별 운영세칙으로 정한다.

제15조(수당 등의 지급) ① 제11조제1항에 따라 지급하는 강사수당 및 실비보상금의 지급 범위는 별표 1의 기준에 따른다.

② 구청장은 주민자치센터의 원활한 운영을 위해 자원활동가에 대한 실비보상비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제16조(보고) 조례 제13조에 따라 동장은 주민자치회의 심의를 거쳐 다음 각 호의 서식으로 주민자치센터의 운영에 관한 사항을 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 주민자치센터 연간운영계획(별지 제24호 서식)
2. 주민자치센터 반기별 운영결과보고서(별지 제25호 서식)

제17조(운영일지) 주민자치회는 자치센터의 효율적 운영을 위하여 주민자치센터 일일 운영일지를 별지 제26호 서식에 따라 작성·관리하여야 한다.

제18조(운영세칙) 이 규칙에서 정한 것 이외의 필요한 사항은 주민자치회의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규칙 시행 이전에 작성된 주민자치센터 운영과 관련된 회계 서류는 이 규칙에 따라 작성한 것으로 본다.

② 이 규칙 시행 당시 이미 계약을 체결하여 프로그램을 운영 중인 강사는 이 규칙에 따른 계약을 체결한 것으로 본다.

<별표 1>

강사수당 및 실비보상금의 지급기준 (제15조제1항 관련)

구 분		기 준	금 액	비 고
자 원 활동가	운영보조	1일	18,000원 이내	
일반강사	프로그램 강 사	1시간	30,000원 이상 40,000원 이하	※ 특화프로그램(자격증 과정 포함)의 경우 자치회의 심의를 거쳐 별도의 기준을 정할 수 있음.

<별표 2>

수강료 환불 범위 기준(제10조제2항관련)

구 분	반환사유 발생일	반환금액
수강료 징수기간이 1월 이내인 경우	교습개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	총 교습시간의 1/3 경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3 해당액
	총 교습시간의 1/2 경과 전	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액
	총 교습시간의 1/2 경과 후	반환하지 아니함
수강료 징수기간이 1월을 초과하는 경우	교습개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	교습개시 이후	반환사유가 발생한 해당 월의 반환 대상 수강료(수강료 징수기간이 1월 이내인 경우에 따라 산출된 수강료를 말한다)와 나머지 월의 수강료 전액을 합산한 금액
비 고	총 교습시간은 수강료 징수기간 중의 총 교습시간을 말하며, 반환금액의 산정은 반환사유가 발생한 날까지 경과된 교습시간을 기준으로 한다.	

<별지 제1호서식>

(앞면)

No _____ 주민자치센터 시설 사용 신청서				
신청인	성명(단체명)		생년월일 (법인번호)	
	연 락 처	(휴대폰: _____)		
	주 소			
사 용 기 간		년 월 일	시 분	부터(일간)
사 용 목 적				
시설사용	기본시설	(m ²)		
	부속설비			
사 용 료	유 상	원	납부 년월일	년 월 일
	무 상	사유 :		
비 고				
위와 같이 「인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제9조제1항에 따라 주민자치센터 시설사용을 신청합니다. 년 월 일 신청인(단체명) : _____ (인) 인천광역시 연수구 ○○동장 귀하				
개인정보 수집·이용 동의서 본인은 「개인정보법」 제15조제1항제3호(법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행)에 따라 개인정보를 수집·이용에 동의합니다. 년 월 일 동의인(법정대리인): _____ (서명 또는 인)				

----- 절 취 선 -----

No _____ 주민자치센터 시설 사용 신청 접수증			
성명(단체명)		사용시설	(m ²)
사용일시		사용료 납부금액	원
위와 같이 주민자치회 시설사용 신청을 접수하였습니다. 년 월 일 접수자 : _____ (인) 인천광역시 연수구 ○○동장 귀하			

※ 주민자치센터의 시설을 사용함에 있어 시설 및 설비를 훼손하였을 때에는 즉시 원상복구 또는 변상하여야 하고, 사용승인 받은 시설은 동장의 동의 없이 임의로 양도하거나 전대하지 못한다.

서 약 서

○○동 주민자치센터의 시설을 사용하고자 신청함에 있어, 본인은(본 단체는) 다음 사항을 준수할 것은 물론, 이의 위반 시는 어떠한 조치도 감수할 것을 서약 합니다.

1. 주민자치센터의 시설 또는 설비를 훼손하였을 때 즉시 원상복구 또는 변상한다.
2. 천재지변, 동행정복지센터의 불가피한 사유가 발생하였을 경우 동장이 시설사용 결정을 임의취소 또는 변경 시 이의를 제기하지 않는다.
3. 사용 종료 후 주변 정리정돈 및 청소를 실시하여야 한다.

년 월 일

서약자 단체명 :

주 소 :

성 명 :

(서명 또는 인)

인천광역시 연수구 ○○동장 귀하

<별지 제2호서식>

주민자치센터 시설 이용대장

[illegible]

<별지 제3호서식>

No _____ 주민자치센터 프로그램 수강신청서				
신청인	성 명	(남, 여)	생년월일	
	연 락 처	(휴대폰 :)		
	주 소			
수강신청 프로그램명			수강기간	년 월 ~ 월
			수강시간	(요일)(~)
수강료	유 상	원	납부년월일	년 월 일
	무 상	사 유 :		
비 고				
위와 같이 「인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제9조제2항에 따라 주민자치센터에서 운영하는 프로그램을 수강 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (인) 인천광역시 연수구 ○○동 주민자치회장 귀하				
개인정보 수집·이용 동의서 본인은 「개인정보법」 제15조제1항제3호(법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행)에 따라 개인정보를 수집·이용에 동의합니다. 년 월 일 신청인(법정대리인): (서명 또는 인)				

----- 절 취 선 -----

No _____ 주민자치회 프로그램 수강신청 접수증			
성 명		프로그램명	
수강기간	~	수강료 납부금액	원
위와 같이 주민자치센터에서 운영하는 프로그램 수강신청을 접수하였습니다. 년 월 일 접수자 : (인) 인천광역시 연수구 ○○동 주민자치회장			

<별지 제4호서식>

주민자치센터 프로그램 수강신청 접수대장

[illegible]

<별지 제5호서식>

수 입 결 의 서

제 분기 프로그램 수강료 수입			
결재	간 사	주민자치회장	
협조	담당	팀장	동장
발 의	년 월 일	(인)	수강료출납부 등 재
수입년도	년 월	수입	인
결 정 액 금 원 (₩)			
적 요	· 제 목 : · 내 용 : 00교실 등 00건 원 ① 〇〇교실 운영 수강료 명, 원 ② 〇〇교실 운영 수강료 명, 원 ③ 〇〇교실 운영 수강료 명, 원		
불임 : 주민자치센터 프로그램 수강신청(수강료) 접수대장 [별지 제14호서식]			

<별지 제6호서식>

회 계 출 납 부

[수강료]

년월일	적요	출 납 액(원)			결재	
		수입액	지출액	잔액	간사	주민자치회장

※ 일계, 월계, 분기계, 반기계, 연계 작성.

수입액 : 수강료 징수금, 보조금, 사업소득액, 이자 등

지출액 : 센터 및 강좌 운영비, 강사수당, 시설개선비 등

<별지 제7호 서식>

주민자치센터 사용료(수강료) 감면 신청서				
대 상 자	성 명		생년월일	(남 / 여)
	주 소		전화번호 (H.P)	
사용(수강) 기 간				
사용목적 (수강과목)				
면제사유				
위와 같이 귀 주민자치센터의 ○○교실(강좌)을 사용(수강)함에 있어 「인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제10조제5항 및 같은 조례 시행규칙 제10조제1항제4호에 따라 감면신청서를 제출하오니 승낙하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 사용(수강)신청인 (서명 또는 인) 첨부서류: 인천광역시 연수구 ○○동장(주민자치회장) 귀하				

<별지 제8호서식>

주민자치센터 사용료(수강료) 환불 신청서				
			결 재	담당(간사) 동장 (주민자치회장)
신 청 인	성명 (단체명-대표자명)		생년월일	(남/여)
			전화번호	
	주 소			
취소내용	강좌명 또는 시설명			
취소사유				
환불신청액	금	원(금 원)		
입금계좌번호	()은행		예금주	
「인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제10조제2항에 따라 위와 같이 사용료(수강료)의 환불을 신청합니다. 년 월 일 신청인(단체명:대표자명) (인) 인천광역시 연수구 ○○동장(주민자치회장) 귀하				
개인정보 수집 · 이용 동의서				
본인은 「개인정보법」 제15조제1항제3호(법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행)에 따라 개인정보를 수집 · 이용에 동의합니다. 년 월 일 신청인(법정대리인): (서명 또는 인)				

주민자치센터 사용료(수강료) 환불액 결정 통보서				
신 청 인		생년월일		
환불결정액	원	결정액 산출내역		
입금계좌번호	(은행)		예금주	
「인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제10조제2항에 따라 위 금액을 환불 결정하여 통보합니다. 년 월 일 인천광역시 연수구 ○○동장(주민자치회장)				

<별지 제9호서식>

인천광역시 연수구 ○○동 공고 제 호

주민자치센터 프로그램 수강료 수입 및 지출내역 공고

□ 운영개요

- 기 간 : 년 월 ~ 년 월
- 운영장소 :
- 운영프로그램 : (프로그램명) 외 개 교실
- 프로그램강사 : 명

□ 수강료 수입 및 지출내역

- 총 괄

이월액	수입	지출	잔액	비고
①	②	③	①+②-③	

- 수강료 수입내역

연번	프로그램명	수입금액	산출내역	비고
1	프로그램 수강료		수강인원×수강료	
2	이자수입			
	계			

- 수강료 지출내역

연번	지출내역	지출금액	산출내역	비고
1	강사료		○○개 프로그램×강사료	
2	시설 및 장비 구입비			
3	자원활동가 수당			
4	프로그램 전시회 및 발표회 비용			
	계			

위와 같이 주민자치센터 프로그램 수강료 수입 및 집행내역을 공개합니다.

년 월 일

인천광역시 연수구 ○○동 주민자치회장(직인)

<별지 제10호 서식>

지 출 결 의 서

문서번호: ○○ 동 주민자치센터 호

간사 또는 회계책임자		주민자치회장		년도 주민자치센터 운영비		협 조		
						담당자	담 당	동 장
				세 출 과 목				
발 의	. .	인	정책	주민자치 센터 운영비	발 의	. .	인	
원인행위부 기 재	. .	인	단위		회계출납부 기 재	. .	인	
계 약	. .	인	세부		지급 명령 발행부기재	. .	인	
검 수	. . .	인	편성목		지급 명령 번 호	제 호	인	
금 원(금 원)								
적 요								
채 주	주 소 :					계 좌 입 금		
	상 호 :					은 행 명 :		
	성 명 : 인					계좌번호 :		
영 수	위 금액을 영수함. 년 월 일 성 명 인							
비 고								

210mm × 297mm[보존용지(1종) 70g/㎡]

반납결의서

문서번호: ○○동 주민자치센터 호

간사 또는 회계책임자		주민자치회장		년도 주민자치센터 운영비		협 조		
				세 출 과 목		담당자	담 당	동 장
발 의	. .	인	정책	주민자치 센터 운영비	발 의	. .	인	
원인행위부 기 재	. .	인	단위		회계출납부 기 재	. .	인	
계 약	. .	인	세부		반납일자	. .	인	
검 수	. . .	인	편성목		지급 명령 번 호	제 호	인	
금 원(금 원)								
적 요								
반납자	주 소 :					계 좌 입 금		
	상 호 :					은 행 명 :		
	성 명 : 인					계좌번호 :		
반납사유								
비 고								

210mm × 297mm[보존용지(1종) 70g/㎡]

<별지 제12호서식>

주민자치센터 시설(장비) 물품 관리대장

[illegible]

<별지 제13호 서식>

(앞면)

자원활동가 신청서				
■ 접수번호 :				
성명		생년월일	(남,여)	
주소				
전화번호	주택(직장)		휴대폰 번호	
직업	☐ 주부 ☐ 전문직 ☐ 회사원 ☐ 자영업자 ☐ 학생 (학교 학년) ☐ 기타 ()			
봉사경력	봉사기관/단체	봉사기간		봉 사 내 용
희망분야	☐ 프로그램 강사 ☐ 프로그램 운영 ☐ 프로그램 운영보조 ☐ 이용 및 시설 등 안내도우미 ☐ 도서관리 및 대출 등 도우미 ☐ 프로그램 편성, 수강생 및 수강료 관리, 주민자치센터 집기(강의실) 정리 등 업무보조 ☐ 주말·야간, 공휴일 시설개방 등 ☐ 주민자치 및 지역공동체 활성화 참여 ☐ 기타()			
활동기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지			
희망시간	☐ 매월(주) 회 요일 시 ~ 시까지 (시간)			
자격·면허				
본인은 연수구 ○○동 주민자치센터(주민자치회) 자원활동가에 신청합니다. 신청인 : 년 월 일 (서명 또는 인)				

인천광역시 연수구 ○○동장 (○○동 주민자치회장)귀하

자원활동가 모집을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

자원활동가 모집을 위해 개인정보보호법에 의거하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

■ 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 직업, 봉사경력	모집신청 자격확인, 사업추진 시 공지사항 전달, 통계자료 작성	수집일로부터 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 자원활동가 신청 대상에서 제외될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

■ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공 목적	제공 항목	보유기간
인천광역시 등 행정기관, 연수구자원봉사센터, 연수구 마을만들기지원센터	통계자료 수집 및 작성, 지원사업 정책 수립 및 개선을 위한 연구 기초 자료	성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 직업, 봉사경력	수집일로부터 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 자원활동가 신청 대상에서 제외될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

인천광역시 연수구 ○○동장(○○동 주민자치회장) 귀하

<별지 제14호서식>

자원활동가 관리대장							
연번	성명	생년월일 (남, 여)	주소	활동 내용		전화번호	비고 (직업등)
				활동분야 /프로그램명	기간		

<별지 제15호 서식>

자원활동가 활동기록부

성 명	월/일	월/일	월/일	월/일	월/일	월/일	총활동 일 수
주 소	(월)	(화)	(수)	(목)	(금)	(토)	
	/	/	/	/	/	/	
	/	/	/	/	/	/	
	/	/	/	/	/	/	
	/	/	/	/	/	/	
	/	/	/	/	/	/	

위와 같이 자원활동을 하였음을 확인함.

년 월 일

_____동 주민자치센터담당자 _____(인)

<별지 제16호 서식>

자원활동가 활동일지

결 재	간사	주민자치회장

협 조	담당자	팀장	동장

근무시간	년 월 일(요일)		
근무장소	〇〇동 주민자치센터		
활 동 내 용			
활동일시	년 월 일(요일), 활동시간(: ~ :)		
성명	장 소	시 간	업무내용

<별지 제17호 서식>

(앞면)

주민자치센터 강사 지원 신청서					
사진	성 명			생 년 월 일	(남,여)
	주 소			E-mail	
	전화번호	자 택: 휴대폰:		최 종 학 력	(학교 학과)
지원분야 (강의분야)		유 급		지 원 사 유	
		자원봉사			
자격·면허 (사본 첨부)	자격·면허명		자격·면허 발급일		발행처
년 월 일	주요 이력 및 경력사항				
※구비서류 : 자격증 사본 각1부 년 월 일 신청인 : (서명 또는 인) 인천광역시 연수구 ○○동 주민자치회장 귀하					

(뒷면)

주민자치센터 강사 모집을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

주민자치센터 강사 모집을 위해 개인정보보호법에 의거하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

■ 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
사진, 성명, 생년월일, 주소, 전자우편주소, 연락처, 최종학력(학교 및 학과), 자격사항 이력사항	모집신청 자격확인, 주민자치센터 프로그램 운영을 위한 강사대장 관리, 프로그램 모니터링	수집일로부터 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 주민자치위원 및 분과원으로 위촉 대상에서 제외될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

■ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공 목적	제공 항목	보유기간
인천광역시 등 행정기관	통계자료 수집 및 작성 주민자치센터 지원활성화를 위한 사업수립 및 통계자료등 활용	사진, 성명, 생년월일, 주소, 전자우편주소, 연락처, 최종학력(학교 및 학과), 자격사항, 이력사항	수집일로부터 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 주민자치위원 및 분과원으로 위촉 대상에서 제외될 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

년 월 일

본인 성명

(서명 또는 인)

인천광역시 연수구 ○○동 주민자치회장 귀하

<별지 제18호 서식>

강 의 계 획 서

교 육 과 정 명			
담 당 강 사	성 명		
	연 락 처		
	e-mail		
강 의 개 요 및 수 업 목 표			
강 의 교 재 및 교 육 기 자 재			
수 강 생 재 료 비 (분기당 소요액)			
주 차	세 부 강 의 내 용	준 비 물	강의방법 등
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
기타 사항	* 수강생 관리방법 등		

※ 강의내용을 주별 기준으로 작성

20 년 월 일

위지원자:

(서명 또는 인)

<별지 제19호 서식>

주민자치센터 강사 등록카드				
사 진	성 명		생년월일	(남,여)
	주 소			
	전화번호		휴대폰 번호	
	최 종 학 력	학교 (학과)		
강의내용	프로그램명		기 간	장 소
◆ 경 력				
기 간	근 무 처	직 책	주요활동	비 고
◆ 소지 자격증				
종 목	등 급	시 행 처	취 득 일	비 고
◇ 특 기 사 항				

<별지 제20호 서식>

주민자치센터 강사 관리대장								
연번	성명	생년월일	성별	주소	강의내용		전화번호 (휴대폰번호)	비고
					프로그램명	기간		

<별지 제21호 서식>

주민자치센터 강사 출강부																		
▣ 강의 월 : 년 월																		
프로그램명	강 사	강 의 일 자																강의 일수
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

[별지 제22호 서식]

주민자치센터 프로그램 강사 계약서(안)

○○동 주민자치센터의 ○○ 프로그램을 실시함에 있어 프로그램을 개설하는 ○○·동장과 프로그램을 강의하는 사람(이하 “강사” 라 한다) ○○○ 간에 이 계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 ○○동 주민자치센터자치센터의 ○○ 프로그램의 운영을 위하여 동장과 ○○○ 간의 강의 제공 및 그에 대한 대가 지불 등에 관한 제반사항을 규정함에 있다.

제2조(업무내용) ○○○은 ○○동 주민자치센터 ○○ 프로그램의 강사로 프로그램을 진행하고 강의하며, 동장은 프로그램에 필요한 기반시설을 제공한다.

제3조(계약기간 등) ① 본 계약의 계약기간은 ○○○○년 ○○월 ○○일 ~ ○○○○년 ○○월 ○○일로 한다.

② 재 계약은 강의실적 및 경력, 당해 강의 수강생 참여도 등을 고려하여 주민자치회(이하 “위원회” 라 한다)의 심의를 거쳐 동장이 행한다.

제4조(근무시간 및 강의횟수, 강좌 수) 강의시간은 1회 ○시간 ○○분으로 하고 강의횟수는 주 ○회(○요일)로 한다.

제5조(강좌 운영) ① ○○○은 프로그램의 운영기간, 내용, 시간, 정원, 교재비 등에 관한 사항이 강사 지원서 제출 시의 강의계획서와 달리 변경된 경우에는 프로그램 개시 전에 동장과 협의하여야 한다.

② ○○○은 동장 및 주민자치회와 사전협의 없이 임의로 수업을 휴강할 수 없으며, 부득이한 사정으로 프로그램 휴강, 시간조정 등을 하고자 할 경우에

는 반드시 사전에 동장과 주민자치회에 변경내용을 통보하고 승인을 받아야 한다.

③ ○○○은 프로그램을 휴강하였을 경우에는 반드시 보강을 하여야 하며, 보강의 시기는 수강생과 협의하여 정하고 동장 및 주민자치회의 동의를 얻어야 한다.

④ ○○○은 담당한 프로그램에서 야외수업 등 통상의 강의 이외의 사항을 계획할 때에는 반드시 사전에 동장 및 주민자치회와 협의하여야 한다.

⑤ ○○○은 수강생 출석체크를 충실히 이행하여야 하며, 미접수한 수강생 발견 시 강좌접수를 반드시 안내하고 동장 및 주민자치회에 통보하여야 한다. 이를 성실하게 이행하지 않을 경우 계약해지의 사유가 될 수 있다.

⑥ ○○○은 프로그램 운영에 필요한 재료비를 수강생으로부터 징수한 경우 반드시 수강생과 동장 및 주민자치회에 집행내역(증빙자료 포함)을 월단위로 공개하여야 한다.

⑦ 폐강에 관한 사항은 「인천광역시 연수구 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제4조에 따른다.

제6조(금지행위) ○○○은 동장이 실시하는 프로그램이 교육적 차원의 공익사업임을 인식하여 성실하게 출강하고 최선을 다해 수강생을 지도하여야 하며 다음 각 호의 행위를 금지한다.

1. 교육용품의 구매를 강요하거나 동장 및 주민자치회의 승인 없이 부대비용을 회원에게 요구하지 못한다.
2. 수강생 지도와 관련하여 수강생으로부터 강사료 이외의 금품 등 사례를 제공받을 수 없다.
3. 기타 주민자치센터 운영 취지, 목적, 기능 등에 반하는 행위를 금한다.

제7조(수당 및 지급일) 강사수당(이하 “수당”이라 한다)은 시간당 ○○○원으로 하며, 관계법령이 정하는 바에 따라 원천징수세액을 공제하고 다음 달 5일까지 강사 본인의 계좌로 이체하여 지급한다.

제8조(강의 중단 시 수당 지급) ○○○이 계약기간 중 강의를 중도에 중단한 경우 다음 각 호의 계산방법에 따라 수당을 지급한다.

1. 월 2회 이하의 강의를 하였을 경우에는 수당을 지급하지 않는다. 다만, 동장 및 주민자치회의 귀책사유로 강의를 중도에 중단한 경우에는 지급한다.
2. 월 3회 이상의 강의를 한 경우 시간당 수당을 강의시간에 곱하여 지급한다.

제9조(계약해지) 동장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 ○○○과의 계약을 해지한다.

1. ○○○이 2회 연속하여 동장 및 주민자치회의 사전 동의 없이 강의를 이행하지 아니한 때
2. ○○○의 일신상의 사유나 폐강 등의 사유로 강의를 지속할 수 없게 된 때
3. ○○○이 「인천광역시 연수구 ○○○동 주민자치센터 설치 운영 세칙」 제○ 조제○ 항 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때

제10조(변상책임) ○○○은 계약기간 중 고의 또는 과실로 주민자치센터의 시설물 등에 손해를 끼쳤을 경우에는 피해범위에서 변상하여야 한다.

제11조(기타) 이 계약서의 용어에 대한 해석이 동장과 ○○○ 사이에 서로 상이한 경우 동장의 해석에 따르며, 동장의 의무와 권한은 내부의 위임에 따라 담당자 등이 대리할 수 있다.

위 계약을 증명하기 위하여 본 계약서를 작성하고 동장과 ○○○이 각 1통씩 보관한다.

년 월 일

프로그램 개설자 동장 (인)

프로그램 강사 성명: (인)
주소:
연락처:

입회인 직위: ○○○동 주민자치회장
성명: (인)
주소:
연락처:

※ 주민자치센터 프로그램 강사 계약서는 동별 특성에 맞게 수정할 수 있음.

[프로그램명] 수업 강사평가표

본 설문조사는 강사에 대한 만족도를 묻는 설문이며, 본 조사 결과는 보다 내실 있는 주민자치센터 프로그램 운영을 위하여 활용할 예정이오니 성심껏 답변하여 주시면 감사하겠습니다. (개인의 정보는 통계법 제 8조에 의해 보호됩니다.)

※ 귀하께서 해당되는 사항에 체크해 주시기 바랍니다.

성 별	① 남		② 여	
연 령	① 10대이하	② 20대	③ 30대	④ 40대
강 사 명	⑤ 50대	⑥ 60대	⑦ 70대	⑧ 80대 이상

문 항	설 문 내 용	← 그렇지 않다 그렇다 →				
		1점	2점	3점	4점	5점
1	강사는 강의계획서에 의해 수업을 진행하였는지?	1점	2점	3점	4점	5점
2	강사는 해당과정의 전문적 지식을 충분히 갖추고 있는지?	1점	2점	3점	4점	5점
3	강사는 교육내용을 이해하기 쉽게 진행하였는지?	1점	2점	3점	4점	5점
4	강사는 질문에 대한 적절한 답변을 제공하였는지?	1점	2점	3점	4점	5점
5	강사는 수업일자와 수업시간을 잘 준수하였는지?	1점	2점	3점	4점	5점
6	강사는 수강생을 공정하게 인격적으로 대하였는지?	1점	2점	3점	4점	5점
7	강사의 수업방식과 수업내용 등에 만족하는지?	1점	2점	3점	4점	5점
☐ 강사의 수업 전반에 대하여 특별히 좋았던 점이나 아쉬운 점이 있으면 기술하여 주십시오.. ① 좋았던 점에 대하여 : ② 아쉬운 점에 대하여 : ☐ 학습환경 및 시설이용에 대한 건의사항이 있으면 적어주세요.						

인천광역시 연수구 ○○동 주민자치회장 귀하

<별지 제24호 서식>

주민자치센터 연간 운영 계획			
주민자치센터명		회계연도	
작성자	(인)	확인자	○○동장(인)
1.사업목적 및 필요성 2.사업개요 3.소요예산			
사업명	예산액	산출근거	비고

※ 세부운영계획 별첨

4. 기대효과

5. 기타사항

<별지 제25호 서식>

주민자치센터 반기별 운영결과 보고서					
주민자치센터명	○○동 주민자치센터	회계년도	년도(월~ 월)		
작성자	(인)	확인자	○○동장(인)		
1. 총평 2. 운영내용 3. 주요추진사항					
사업명	사 업 내 용			추진성과	
	기간	사업개요	소요예산		
※ 세부 추진 내용 별첨					
4. 주민자치센터 운영관련 수입·지출내역					
수 입		지 출		잔액	비고
금액	수입내용	금액	지출내용		
5. 운영상 문제점 및 건의사항					
6. 미답 수범사례					

<별지 제26호 서식>

주민자치센터 일일 운영일지

결	간사	주민자치회장
재		

협	담당자	담당
조		

- 운영일자 : 20 년 월 일 요일 (: ~ :)
- 시설 및 강좌 프로그램 이용 현황

프로그램	운영내용	비고
체력 단련실	사용자수 명 장비점검 : 정상(), 비정상()	
북카페(작은도서관)	대출자수 명	
강 좌 명	출석인원 명(출석대상 명)	
강 좌 명	출석인원 명(출석대상 명)	
”		

- 시설이용 현황

구분	총계	성별			시설별					
		계	남	여	계	북카페	체력단련실	다목적실	회의실	...
일계/누계	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

※ 시설별은 동별 시설 등을 구분하여 기재

- 강좌 프로그램 이용 현황집계(월말 작성)

- 기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

강좌명	총 계		이용자현황										비 고
			성별			참여계층별							
	누계	당일	계	남	여	계	어린이	청소년	주부	남성	노인	기타	

- 주민자치회의 위원, 자원활동가 등 활동사항
- 기타사항(운영상의 특기사항, 보도자료제공, 문제점 등)

※ 운영일지는 일자별로 작성하며, 별도서식이 필요한 경우 위 서식에 준하여 변형 운용 가능