영등포구 대림1동 주민자치회 운영세칙

제정 [2020. 3. 5.]
1차 개정[2020. 12. 8.]
2차 개정[2021. 01. 12.]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 운영세칙은「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」제27조, 제29조에 따라 풀뿌리 자치 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 영등포구 대림1동 주민자치회 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다. (조례제1조)

제2조(정의) 이 운영세칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “주민자치회”란 제1조의 목적 달성을 위해 동에 설치되고 주민을 대표하여 주민자치와 민관협력에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
2. “주민자치회 위원”(이하 “위원”이라 한다)이란 해당 동의 주민을 대표하는 주민자치회의 구성원을 말한다.
3. “주민총회”란 해당 동 주민이면 누구나 참여하여 주민자치회 활동과 계획 등을 논의하고 결정하는 주민 공론장을 말한다.
4. “자치계획”이란 주민자치회가 수립·시행하고 주민총회에서 결정하는 동 주민자치 및 민관협력에 관한 종합계획을 말한다. (조례제2조)
5. ‘주민’이란 대림1동에 주민등록이 되어있는 사람, 대림1동에 주소를 두고 있는 외국인, 대림1동에 주소를 두고 있는 사업장에 종사하는 사람, 대림1동의 단체에서 활동을 하고 있는 사람을 말한다.
6. 대림1동 주민자치회는 洞지역사회의 주민자치를 실현하는 대표조직이다.

제3조(명칭) 본 회의 명칭은 조례 제3조 제2항의 규정에 따라「서울특별시 영등포구 대림1동 주민자치회」(이하 ‘주민자치회’라 한다)라 한다.

제4조(소재지) 주민자치회는 대림1동 주민센터 내에 둔다.

제5조(기본이념) 주민자치회는 주민 누구나 자발적으로 참여하여 지역 공동체 문제를 스스로 결정하고 집행하며 책임지는 민주적 원리에 따라 운영하는 것을 기본이념으로 한다.

제6조(운영원칙) 주민자치회는 다음 각 호의 원칙에 따라 운영한다.

1. 주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진
2. 주민참여의 보장 및 자치활동의 진흥
3. 동별 자율적인 운영

4. 정치적 이용 목적의 배제 (조례제13조)

제7조(기능) 주민자치회는「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제28조 및「서울특별시 영등포구 주민참여예산제 운영 조례」에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주민자치회의 자율적인 조직과 운영
2. 주민생활과 밀접한 관련이 있는 동 행정사무의 협의
3. 자치회관의 운영 등 주민의 권리제한 또는 의무부과와 직접 관련되지 아니한 동 행정사무의 수탁 처리
4. 자치계획 수립, 주민총회 개최 등 자치활동의 민주적 의사결정과정 수행
5. 주민참여예산 사업의 제안 등 동 지역회의가 수행하는 기능
6. 그 밖에 각종 교육, 행사, 기금 등 주민자치와 지역공동체 활성화를 위한 활동 (조례제4조)

제8조(위원의 권리 및 의무) 주민자치회 위원(이하 ‘위원’이라 한다)은 운영세칙 제6조의 운영원칙에 따라 제7조의 기능에 적극 참여할 권리와 의무가 있으며, 운영세칙을 준수하여야 한다.

제2장 주민자치회 구성

제9조(위원의 자격) ① 위원은 모집 공고일 현재 만 19세 이상으로 다음 각 호의 사람 가운데 주민의 자치 소양 강화를 위하여 운영하는 교육(이하 “주민자치학교”라 한다)을 6시간 이상 이수한 사람이어야 한다. 다만, 이수의 효력은 2년으로 한다.

1. 해당 동에 주민등록이 되어 있는 사람
2. 해당 동에 주소를 두고 있는 사업장에 종사하는 사람
3. 해당 동에 소재한 각급 학교, 기관, 단체에 속한 사람

② 제1항제3호에 해당하는 단체의 범위는 다음과 같다.

1. 직능단체: 각 동 지역의 공익을 위해 조직한 단체로 동 주민센터와 협력관계를 유지하면서 최근 6개월 이상 활동 내역이 있는 단체
2. 공공단체: 공익목적을 수행하기 위하여 법률 또는 조례에 따라 설치한 법인 또는 단체

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 사람은 위원으로 선정할 수 없다.

1. 「공직선거법」제19조에 따라 피선거권이 없는 자
2. 국회 또는 지방의회 의원으로 재직 중인 사람
3. 해당 자치구 공무원으로 재직 중인 사람
4. 다른 주민자치회의 위원으로 위촉 중인 사람
5. 조례제12조제1항제3호부터 제5호까지의 사유로 법 위반 또는 직무를 태만히 하여 위원에서 해촉한 사람으로 해촉한 날부터 2년이 지나지 않은 사람 (조례제7조)

제10조(주민자치회 위원 정원) 대림1동 주민자치회는 30명 이상 50명 이내의 위원으로 구성한다. (조례제5조)

제11조(위원선정관리위원회) ① 동장은 위원을 선정함에 있어 투명하고 공정한 추첨방법 결정과 과정관리를 위하여 각 동에 주민자치회 위원선정관리위원회(이하 “위원선정관리위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원선정관리위원회는 동장을 포함하여 5명 이내로 구성하고, 다음 각 호에 따라 구성하여 동장이 위촉한다.

1. 동장 추천자 2명 이내
2. 관내 주요 기관 및 단체 추천자 2명 이내

③ 위원선정관리위원회는 제2항에 따라 위촉한 위원 중에서 위원장 1명과 부위원장 1명을 각각 호선한다.

④ 위원선정관리위원회는 해당 동의 위원 위촉을 완료할 때까지 존속한다. (조례제6조)

제12조(주민자치회의 위원 선정과 위촉) ① 위원은 공개모집에 신청하고 주민자치학교 교육과정을 이수한 사람 중 정원의 10분의 5를 추첨으로 우선 선정하고, 위원선정관리위원회에서 정원의 10분의 5를 선정한다. 다만,「양성평등기본법」제21조제2항에 따라 특정 성별이 전체 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다.

② 위원선정관리위원회는 제1항에 따라 선정된 위원 후보자를 제외한 6명 이하의 예비후보자 순위를 정할 수 있다.

③ 동장은 제2항에 따라 선정한 위원 후보자 및 예비후보자 명부를 작성하여 선정한 날부터 10일 이내에 구청장에게 제출하여야 한다.

④ 구청장은 제3항의 위원 명부 접수 후 20일 이내에 위원을 위촉하여야 한다.

⑤ 위원의 사임 또는 해촉 등으로 결원이 발생한 경우 구청장은 다음 각 호의 방법에 따라 위원을 위촉한다. 다만, 전임자의 남은 임기가 6개월 미만일 때에는 위촉하지 않는다.

1. 예비후보자가 있는 경우: 예비후보 순서대로 위촉
2. 예비후보자가 없는 경우: 제1항 및 제2항에 따라 선정 후 위촉

⑥ 동장은 위촉한 위원의 주요 인적사항을 위촉일부터 1개월 이내에 공고 등의 방법으로 공개하여야 한다.

⑦ 주민자치회 위원 선정기준 및 추첨방법 등에 필요한 세부적인 사항은 위원선정관리위원회에서 결정한다.

⑧ 주민자치회의 원활한 운영을 위하여 해당 동 구의원은 지역주민의 대표로서 관련 회의 및 행사에 참여하되 의결권은 행사할 수 없다. (조례제8조)

제13조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하고, 1회만 연임할 수 있다. 다만, 임기 중 충원된 위원의 임기는 해당 기수 위원들의 잔여임기로 한다.

② 기존 위원이 임기 만료 후 재신청 시에는 신규 위원 위촉 방법과 같다.
③ 위원이 주민자치회의 안건과 이해관계가 있는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의에서 회피하여야 하며, 주민자치회 안건의 이해관계자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 주민자치회에 기피신청을 할 수 있고 주민자치회는 이를 결정한다. (조례제9조)
④ 자진사퇴일 경우 남은 임기 이후에 재선정될 수 있다.

제14조(위원의 의무) ① 위원은 다음 각 호의 의무를 가진다.

1. 폭넓은 의견 수렴과 민주적인 의사 결정을 통한 주민자치회 운영
2. 월 1회 이상 주민자치회 회의 및 활동 참석
3. 한 개 이상 분과위원회 참여 및 활동
4. 주민자치회 운영과 관련한 각종 교육·연수 등에 적극 참여

② 위원은 법 제29조제2항에 따라 정치적 중립 의무를 가지며,「공직선거법」제60조제1항제7호에 따라 선거운동을 할 수 없다. (조례제11조)

제15조(위원의 대우) 위원과 분과위원은 무보수 명예직으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 예산의 범위에서 실비 및 수당을 지급할 수 있다. (조례제10조)

제16조(위원의 해촉) ① 구청장은 위원이 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우 해당 위원을 해촉하여야 한다. 다만, 제1호부터 제3호까지의 경우에는 해당 사유가 발생한 날 해촉한 것으로 보며, 제4호 및 제5호의 경우에는 주민자치회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 위원이 제9조 제1항의 자격을 갖추지 못한 경우
2. 위원이 두 개 동 이상의 주민자치회 위원으로 선정된 경우
3. 위원이 그 직무를 수행하는 과정에서 법 제29조 제2항에 따른 정치적 중립의무를 위반한 경우
4. 법 제29조 제2항에 따른 권한 남용 금지의무를 위반한 경우
5. 직무 태만이나 그 밖의 사유로 인하여 위원에 적합하지 않다고 인정되는 경우

② 제1항 제5호에 따른 주민자치회 위원에 적합하지 않다고 인정되는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 특별한 사유에 대한 소명없이 주민자치회 정기회의(이하 “정기회의”라 한다)에 연속 3회 이상 참석하지 않는 경우
2. 주민자치회 자치회장(이하 “자치회장”이라 한다)을 제외한 위원이 1개 이상의 분과에 소속되지 아니하거나 활동을 하지 않는 경우
3. 주민과 갈등을 일으키거나 현저한 민원을 일으키는 경우

③ 특별한 사유로 인하여 정기회의 참석이 어려운 경우에는 회의 전에 그 사유를 서면 또는 전자우편(문자) 등의 방법으로 제출하여야 한다.
④ 위원에게 제1항 제4호 또는 제5호의 사유가 발생한 경우, 재적위원 3분의 1 이상 또는 주민

50명 이상의 연서를 받아 자치회장에게 해당 위원의 해촉을 발의할 수 있고, 자치회장은 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 구청장에게 해촉을 요구할 수 있다. (조례제12조)
⑤ 제1항 제4호 또는 제5호의 사유로 위원의 해촉이 발의된 경우 해당위원에게 소명할 수 있는 기회를 주어야 한다.

제17조(임원) ① 주민자치회의 임원(이하 "임원이라 한다")은 다음과 같이 구성한다.

1. 자치회장 1명
2. 자치부회장 1명
3. 감사 2명(단, 전문성이 필요한 경우 외부 전문가를 임명할 수 있다.)
4. 간사 1명
5. 분과위원장(분과별 1명)

제18조(자치회장과 자치부회장) ① 자치회장과 자치부회장은 위원 중에서 호선하되, 2명 이상 경쟁 시 무기명 투표에 따라 재적위원 3분의 2 이상 출석에서 다수득표자를 선출한다.
② 자치회장은 주민자치회를 대표하며 주민자치회의 업무를 총괄한다.
③ 자치회장과 자치부회장의 임기는 2년으로 하고, 1회만 연임할 수 있다.
④ 자치회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 자치부회장이 그 직무를 대행하고, 자치회장 궐위 시 신임 자치회장 선출 때까지 자치회장직을 수행한다. (조례제14조)

제19조(감사) ① 주민자치회는 회계와 사업 집행을 감사하기 위하여 회계 감사와 사업 감사를 각 1명씩 둔다.
② 감사는 위원 중에서 호선하거나 전문성이 필요한 경우에는 외부인을 감사로 임명할 수 있다.
③ 주민자치회는 감사 결과를 매년 구청장에게 제출하고 공고 · 게시 등의 방법으로 주민에게 공개하여야 한다. (조례제15조)

제20조(간사) ① 자치회장은 위원 중에서 간사 1명을 선임하여 주민자치회의 사무를 처리하게 할 수 있다.
② 자치회장은 필요한 경우 자원봉사자를 두어 간사를 보조하게 할 수 있다. (조례제16조)
③ 간사는 다음 각 호의 사무를 수행한다.

1. 주민자치회의 운영과 관련된 회의 지원 및 회의록 작성, 예산 및 회계 등의 출납과 관리 등 주민자치회 실무 전반을 수행한다.
2. 주민자치회의 활동을 지원하기 위하여 활동기록부를 작성하며 그 내용에 따라 활동비를 지급할 수 있다.
3. 서울시 및 영등포구마을자치센터에서 진행하는 교육과 회의에 필수적으로 참석한다.

제21조(분과위원장) ① 분과위원장은 세칙 제23조에 따라 구성한 분과위원 중 호선하되, 2명 이

상 경쟁 시 무기명투표에 따라 재적분과위원 과반수 출석에 다수득표자를 선출한다.
② 분과위원장은 해당 분과위원회의 각종 활동, 사업계획 수립, 결속력 강화 등 운영 전반을 총괄하고 진행사항을 임원회의에 보고하여야 한다.

제22조(고문) ① 주민자치회는 3명 이내의 고문을 자체적으로 위촉하여 운영한다.
1. 고문은 위원들의 의견을 수렴하여 자치회장이 위촉할 수 있다.
2. 고문은 명예직으로 신망이 있는 사람으로 선임한다.
3. 임기는 2년으로 하며, 1회만 연임할 수 있다.

제23조(분과위원회의 설치) ① 주민자치회 활동을 강화하고 주민의 참여를 확대하기 위하여 분과위원회를 둘 수 있다.
② 분과위원회는 주민자치회 위원으로 구성한다. (조례제17조)
③ 주민자치회는 반드시 실행해야 할 의제 사업 및 활동상황 등에 따라 분과를 신설·폐지하거나 통·폐합할 수 있다.
④ 분과위원회는 다음의 역할을 수행한다.
1. 분과위원회 자치계획 수립과 실행
2. 마을의제 및 행정사무 위수탁 사업 발굴 등

제24조(주민자치회 사무국의 설치) ① 주민자치회 사무국은 자치회장, 자치부회장, 간사로 구성한다.
② 주민자치회 사무국은 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 임원진 회의 안건 상정
2. 주민자치회 일상 회계 관리
3. 행정 위수탁 사업 진행 및 총괄
4. 기타 자치계획 실행 과정 총괄

제3장 주민자치회 회의

제25조(주민자치회 회의) ① 회의는 주민자치회 정기회의, 임시회의, 분과위원장회의(이하 “임원회의”라 한다), 분과회의로 구분한다.
② 주민자치회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 월 1회 개최하고, 임시회의는 자치회장 또는 동장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 소집 요구가 있을 때 개최한다.
③ 자치회장은 회의 개최일 7일 전까지 위원들과 동장에게 회의 개최를 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 통지를 생략할 수 있다.
④ 주민자치회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

⑤ 동장은 주민자치회 회의에 출석하여 발언할 수 있으며, 주민자치회는 동장에게 동 관계 공무원이 회의에 출석할 것을 요청할 수 있다. (조례제18조)

제26조(정기회의) ① 정기회의에서는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 자치계획의 입안 결정
2. 주민자치회 사업계획, 예산의 결정 및 변경
3. 주민자치회 사업보고 및 결산보고의 승인
4. 주민총회와 관련된 사항
5. 임원의 선출 및 해임, 위원의 해촉에 관한 사항 승인
6. 분과위원회 구성에 관한 사항
7. 의결사항 중 집행에 관련된 사항
8. 운영세칙 및 세칙 시행에 필요한 부칙의 제·개정 및 폐지
9. 기타 임원회의 및 분과회의에서 부의된 사항
10. 수입 및 지출에 관한 사항 및 자치회관 운영 결과보고 승인
11. 주민자치회의 해산 및 청산과 관련한 사항
12. 그 밖에 주민자치회와 자치회관 운영 및 업무추진에 필요한 사항

② 안건 심의는 제안자의 취지 설명을 듣고 질의 및 토론을 거쳐 표결한다.
③ 분과위원회 심사를 거친 안건의 경우에는 분과 위원장의 보고를 듣고 질의 및 토론을 거쳐 표결한다.

제27조(임원회의) ① 임원회의는 매월 정기회의 전에 개최함을 원칙으로 한다.
② 임원회의는 자치회장, 자치부회장, 감사, 간사, 분과위원장으로 구성한다.
③ 자치회장이 필요하다고 인정하는 경우 임시 임원회의를 소집할 수 있다.
④ 임원회의는 다음 각 호의 사항을 의결하여 정기회의에 상정한다.

1. 정기회의에 상정할 주요 안건에 대한 심사 및 결정
2. 동장 또는 분과위원회에서 부의된 사항
3. 각 분과별 연간 사업계획 및 예산의 조정·배분
4. 기타 주민자치회 업무 수행에 필요한 사항

제28조(분과회의)
① 분과회의는 월 1회 개최하며, 분과위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 수시로 개최할 수 있다.
② 분과회의는 마을의제 및 자치계획을 실행하는 실질적 집행기구로 각 분과 중심으로 마을의제 사업의 실행을 위한 회의와 활동을 포함한다.

제29조(회의록에 관한 사항) ① 간사는 전체회의, 임시회의, 임원회의, 각 분과회의의 회의록을

작성하여야 한다.
② 단 각 분과회의는 분과별 간사에 의해 회의록을 작성할 수 있다.
③ 필요시 세칙 제20조 제2항에 따라 자원봉사자를 두어 회의록을 작성하게 할 수 있다.
④ 전체회의, 임원회의 회의록은 주민자치회장의 결재를 득한 후 회의록철에 합철을 한다. (조례제19조)

제30조(회의의 의결) ① 위원은 1인 1표의 의결권을 가진다.
② 자치회장과 자치부회장은 재적위원 3분의 2 이상 출석에서 다수득표자를 선출한다.
③ 위원해촉은 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하여 구청장에게 해촉을 요구할 수 있다.
④ 이 외에 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제4장 주민총회

제31조(주민총회) ① 주민총회는 주민자치회의 최고의사결정 기구다.
② 주민총회는 연1회 개최하며 만 18세 이상의 대림1동 주민 100명이상의 참석으로 성립된다.
③ 대림1동 소재의 사업장에 종사하거나 단체에서 활동하는 사람도 정족수에 포함한다.
④ 주민총회는 주민자치회 정기회의의 결정으로 소집된다.
⑤ 주민총회는 주민들에게 주민자치회의 자치계획 실행사항을 보고하고 참석자 과반수의 찬성으로 자치계획을 승인한다.
⑥ 주민총회는 다음 각 호의 사항을 수행한다.
1. 주민자치회 활동 평가
2. 자치계획의 결정
3. 주민참예산 사업의 제안 등
4. 그 밖의 지역 현안, 주민자치, 민관협력 등에 관한 사항의 보고와 결정

⑦ 주민자치회는 주민참여와 숙의를 촉진하기 위하여 주민총회 개최일 1개월 전부터 총회 안건의 홍보, 주민설명회, 의견수렴 등을 진행하여야 한다.
⑧ 주민자치회는 폭 넓은 의견수렴을 통해 주민합의를 형성하기 위하여 주민총회 안건에 관한 사전투표를 진행할 수 있다.
⑨ 구청장 및 동장은 주민총회에 출석하여 발언할 수 있으며, 주민자치회는 의결로 동 관계 공무원에게 주민총회에 출석할 것을 요구할 수 있다. (조례제20조)

제32조(자치계획(일명 사업계획)의 수립 및 결정) ① 주민자치회는 동 주민의 의견과 요구를 수렴하여 자치계획을 수립하여야 한다.
② 자치계획은 조례 제18조에 따른 주민자치회 정기회의 의결로 입안되며, 주민총회 참석자 과반수의 찬성으로 결정한다. (조례제21조)

제33조(자치계획의 구성) 자치계획은 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.
1. 주민자치회 운영계획
2. 동 행정사무 협의 계획

3. 동 행정사무 수탁 및 추진 계획
4. 자치회관 운영계획
5. 분과별 사업계획
6. 동 주민참여예산 사업계획
7. 그 밖의 주민자치 및 마을공동체 활성화를 위한 계획 (조례제22조)

제34조(자치계획의 효력) ① 구청장은 자치계획을 해당 동 주민들이 합의한 공식적인 종합계획으로 인정하고, 원활한 실행을 위하여 적극적으로 협력·지원하도록 노력하여야 한다.
② 주민자치회는 자치계획 결정일부터 1개월 이내에 계획안을 구청장에게 제출하고, 구청장은 제출받은 날부터 1개월 이내에 검토 및 반영 여부를 주민자치회에 공식적으로 전달하여야 한다.
③ 자치계획은 다음 주민총회에서 새로운 자치계획을 수립할 때까지 효력을 갖는다. (조례제23조)

제5장 예산 및 지출

제35조(회계연도) 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년으로 한다.

제36조(재정) ① 주민자치회의 재정은 보조금, 수입금, 수탁금, 후원금로 충당하며 다음 각 호와 같다
1. 보조금 : 중앙 및 지방자치단체에서 지원받은 보조금
2. 수입금 : 주민자치회 사업 및 자치활동 등을 통해 발생한 수익금
3. 수탁금 : 주민자치회 활동을 위해 주민자치회가 수탁받은 사업비
4. 후원금 : 주민자치회 사업 및 자치활동을 돕기 위해 주민 등의 자발적 후원금

② 주민자치회 제반 수익금 등은 주민자치회 위원들에게 분배할 수 없고 주민자치회 명의의 재정으로 관리하여야 한다.

제37조(회계 및 지출) ① 주민자치회의 재정관리 및 예산 지출 등 회계처리는 간사가 담당한다.
② 지출은 주민자치회의 예산의 범위 내에서 지출품의서를 작성하여 자치회장의 결재를 받아 지출한다. 다만 분과위원회 운영 및 사업 관련 예산의 경우에는 분과장의 결재를 추가한다.
③ 지출품의서에는 반드시 증빙서류(원본)를 첨부하여 현금출납부 등에 기록하여야 하며 보조금시스템 등으로 관리가 가능한 경우 이를 대체하여 사용할 수 있다.
④ 간사는 전체회의 시 수입 및 지출 내역을 보고한다.
⑤ 자치회장은 주민총회에 연간 수입 및 지출 계획을 보고하여야 한다.

제38조(결산) 주민자치회는 회계연도 종료 후 2개월 이내에 결산보고서를 작성하고 정기회의에 보고하여야 한다.

제39조(직인) ① 주민자치회는 업무처리를 위하여 직인을 비치하여야 한다.
② 직인은 자치회장이 관리하며 직인대장을 비치하여 직인의 신조, 개각 또는 폐기할 때마다 필요한 사항을 정리하여야 한다.
③ 자치회장은 간사에게 직인을 관리하게 할 경우에는 직인 날인 사항을 자치회장에게 월별로 보고토록 한다.

제40조(서류의 비치 및 보존) ① 주민자치회는 다음 각 호의 서류를 비치하고 정리하여 보관한다.

1. 회계장부 및 관련 서류
2. 각종 회의에 따른 회의록
3. 사업계획서 등
4. 기타 주민자치회의 운영에 필요한 중요 서류 및 문서

② 주민자치회에서 작성한 서류는 공문서 관리규정을 준용하여 보관한다.

부칙

제1조(시행) ① 이 세칙은 대림1동 주민자치회 정기회의를 거쳐 2020년 3월 5일부터 시행한다
② 단 분과의 구성이 지연될 경우에는 분과의 구성에 관한 내용은 임원회의 의결로 본 세칙에 삽입하는 것으로 한다.