

등록번호	자치행정과-11478
등록일자	2025. 6. 18.
결재일자	2025. 6. 18.
공개구분	대국민 공개

주무관	자치행정팀장	자치행정과장
김지환	김미윤	강오균
협 조		

## 「리·통 등 지원예산 집행기준」 개정에 따른 통사무소 행정운영비 지원조사 계획

**Jeju** 제 주 시  
[자치행정과]

# 「리·통 등 지원예산 집행기준」 개정에 따른 통사무소 행정운영비 지원조사 계획

## □ 행정운영비 개요

- 지원근거
  - 제주특별자치도 리·통 등의 지원에 관한 조례 및 동 조례 시행규칙
  - 제주특별자치도 리·통 등 지원예산 집행기준
- 지원규모: 월 100만원 ~ 125만원(리·통 인구수에 따라 차등 지원)
- 지원현황: 117개 리·통사무소(리사무소 96, 통사무소 21)

☒ ‘마을회’가 아닌 행정 하부 조직인 ‘리·통’ 행정 운영을 위한 경비로써  
보조금(행정운영비) 신청자 및 사용주체는 ‘리·통’ 이 되어야 함

## □ 통사무소 지원 요건

- ① 자연마을=단일통(행정구역 단위) 또는 2개 이상의 통으로 구성된 마을  
(다수 통 마을) 중 아래 요건을 갖춘 마을

다수 통 마을 행정운영비 지원대상 요건
<b>①</b> 마을의 “대표통” 이 지정되어 있을 것 ※ 1) 마을 정관에 명시 2) 총회 시 지정 등의 방법으로 대표성 확보 필수 <b>②</b> 통사무소 보유 ▶ 마을회관 소재지 통만 대표통으로 인정

- ② 통사무소 및 행정장비(사무기기)

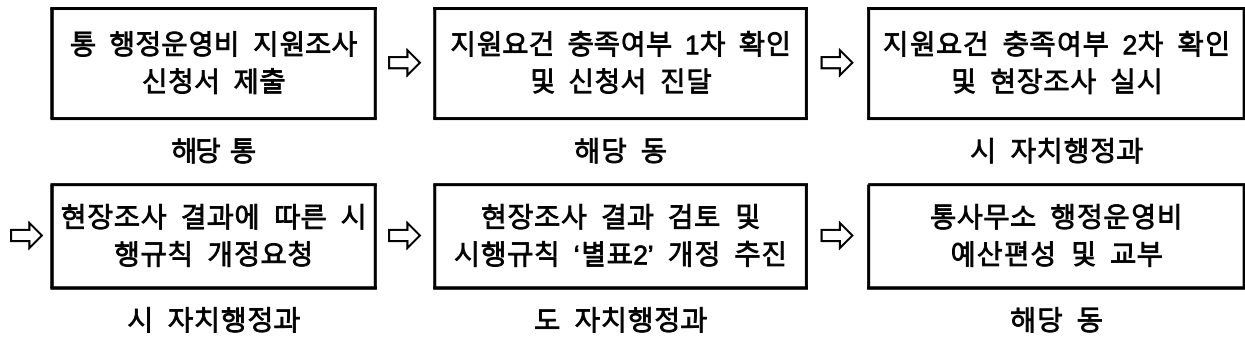
※ 도 마을복지회관 지원에 관한 조례 제2조의 ‘마을복지회관’에 준하는 건축물 및 행정장비  
 ※ 컴퓨터(필수), 프린터(필수), 전화기(필수), 복사기, 팩스 등

- ③ 사무장(행정운영인력) 채용(근로계약 체결 후 임용사실 통보)

사무장 실비변상 및 처우개선비 등 지원대상 요건
<b>①</b> 근로계약이 체결 되어 있을 것 ▶ 계약기간, 근무시간, 장소, 업무내용, 급여 등 명시 <b>②</b> 근무내역(업무추진 내역) 기록·관리 ▶ 사무장은 리·통의 행정·운영업무를 수행함에 있어 <u>그 추진 내용*을 구체적으로 기록·관리하고 서면 또는 전자문서 형태로 증빙할 수 있어야 함</u> * 사업 진행 현황, 기타 리·통 운영·활동 전반에 관한 사항 등

☒ 요건 충족 후 「道 리·통 등의 지원에 관한 조례 시행규칙」 별표2  
‘리·통 행정지원비를 지원받는 리·통사무소’에 기재되어야 지원가능

## □ 지원 절차



## □ 제출서류

- 통 행정운영비 지원 조사를 위한 신청서 [붙임2]
- 다수 통 마을 대표통 선정 결과(정관, 총회 회의록 등)
  - 예) “본 회의 대표통은 □□통으로 한다.”
- 통사무소 건축물대장(임차 사용 시 임대차 계약서)
- 사무장 근로계약서, 사무장 임용사실 통보 문서
  - 마을회↔사무장 간 계약이 아닌 통↔사무장 간 근로계약 체결 필요
- 고유번호증
  - (마을회장 통장 일치) 기존 마을회 고유번호증 단체명에 ‘○○동 □□통’ 병기
  - (마을회장 통장 불일치) 마을회와 별도로 통장이 대표가 되는 단체 신규 설립

### ※ 고유번호증 발급 필요서류

- 마을회장 통장 일치: 기존 마을회 고유번호증의 단체명 변경 필요
  - 회의록(단체명 변경 내용), 대표자 신분증, 직인
- 마을회장 통장 불일치: 통 명칭의 신규 고유번호증 발급 필요
  - ‘통’을 단체로 하는 정관 또는 규칙, 대표자 선임 절차 회의록, 대표자 신분증, 직인, 사무소(공간) 임대차 계약서(무상사용 승낙서)

\*고유번호증 발급 문의: 제주세무서(064-720-5221~5231)

## □ 행정사항

- (각 동 담당자)
  - 행정운영비 지원 절차 안내 및 지원 조사 신청 시 지원 요건 충족 여부 및 통 사무소 기능·역할 파악 철저
  - 행정운영비 적정 집행 지도·감독 및 정산검사 실시(매년 1월말까지)
- (자치행정과)
  - 통사무소 공간, 사무기기 구비, 사무장 채용여부 등 통사무소 운영 현장조사 철저
  - 조사 결과에 따른 시행규칙 별표 개정요청 추진

○ 마을 현황: 전체 80개소

○ 다수통 구성 마을 현황: 46개소

구분	개소	마을명(통 개수)
합계	46	
이도2동	2	도남동(20), 구남동(4)
삼도1동	4	용천(5), 남서광(3), 중앙(5), 서사라(5)
삼도2동	2	남성(8), 무근성(7)
용담2동	5	홍운(5), 용문(6), 용화(3), 성화(3), 용마(3)
건입동	1	건입동(20)
화북동	4	청풍(9), 금산(2), 거로(3), 황사평(2)
삼양동	4	삼양1동(4), 삼양2동(9), 도련1동(7), 도련2동(4)
봉개동	1	봉개본동(3)
아라동	5	인다(6), 구산(3), 금천(2), 월두(2), 간드락(2)
오라동	6	오라1동(2), 공설(2), 사평(4), 연미(3), 정실(3), 오라3동(4)
연동	1	흘천(2)
노형동	5	원노형(25), 월랑(14), 광평(4), 정존(15), 해안(2)
외도동	4	외도1동(9), 절물(5), 내도(2), 도평(3)
이호동	1	오도(5)
도두동	1	도두1동(3)

○ 단일 통 구성 2개 마을 현황

구분	마을명	통 구분	통사무소 지원
이호동	서	2통	-
	중앙		

## 통 행정운영비 지원 조사를 위한 신청서

[○○동 □□통]

마을회관 소재지	주 소				
	연 락 처				
마을현황  ※25.5.31기준 동주민센터 작성	세대수	통수	인 구(명)		
			계	남	여
마을회장 및 통장현황	마을회장		통장		
	성명	연락처	성명	직위	연락처
	마을회장 및 통장 겸직여부 : <input type="checkbox"/> 겸직 <input type="checkbox"/> 비겸직				
마을회관 사무공간 현황	면적		사무기기 비치 현황 (컴퓨터, 복사기 등)		
	건물	사무공간			
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>  ※경로당, 도서관 등 제외	컴퓨터	-	대
			책 상	-	개
			의 자	-	개
			전화기		대
			복사기	-	대
			팩 스	-	대
		기타	,	대	
행정운영인력	성 명	직 위	근로계약서		
			<input type="checkbox"/> 유	<input type="checkbox"/> 무	
			<input type="checkbox"/> 유	<input type="checkbox"/> 무	
			<input type="checkbox"/> 유	<input type="checkbox"/> 무	
기타 특이사항					

2025. .

신청인 : (인)