

# 제주시 한림읍주민자치회 회칙

---

2025. 01. 14. 제정

## 제1장 총 칙

제1조(명칭 및 설치) ① 주민자치회의 명칭은 조례 제3조에 따라 「한림읍주민자치회」(이하 “주민자치회”라 한다)라 칭한다.

② 주민자치회의 소재지는 한림읍 주민자치센터 내에 둔다.

제2조(목적) 이 회칙은 풀뿌리자치의 활성화와 민주적 참여의식 고양을 위하여 「제주특별자치도 주민자치회 시범실시 및 설치·운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제1조에 따라 한림읍주민자치회의 구성 및 운영에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조(기본이념) 주민자치회는 주민 누구나 자발적으로 참여하여 지역공동체 문제를 스스로 결정하고 집행하며 책임지는 민주적 원리에 따라 운영하는 것을 기본이념으로 한다.

제4조 (정의) 이 회칙에서 사용되는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “주민자치회”란 제2조 목적 달성을 위해 한림읍에 설치되고 주민의 대표로 구성되어 자치계획 수립 및 실행 등 주민의 자치활동 강화에 관한 사항을 수행하는 조직을 말한다.
2. “주민자치회 위원”란 한림읍 주민을 대표하는 주민자치회 구성원을 말한다.

3. "주민총회"란 한림읍 주민이면 누구나 참여하여 주민자치 활동과 계획 등 자치활동을 논의하고 결정하는 주민 공론장을 말한다.
4. "자치계획"이란 주민자치회 운영, 주민자치센터 운영, 주민참여 예산 편성 등으로 주민총회 등 주민의견 수렴 절차를 거쳐 주민자치회가 수립하는 종합 계획을 말한다.

제5조(기능) ① 주민자치회는 조례 제4조(기능)에 따라 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주민자치 업무 : 주민총회 개최, 자치계획 수립, 한림읍 축제, 한림읍 신문  
· 소식지 발간, 공동체 형성, 그 밖의 각종 교육 활동, 행사 등 순수 근린  
자치 영역에서 수행하는 주민자치 업무
2. 협의업무 : 한림읍 행정기능 중 주민생활과 밀접한 관련이 있는 업무에 대  
한 협의
3. 수탁업무 : 행정시 및 한림읍 행정기능 중 주민자치센터의 운영 등 주민의  
권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 업무의 수탁 처리
4. 그 밖의 업무 : 「제주특별자치도 주민자치센터 설치·운영 조례」 제16조제  
1항 각 호에 따른 주민자치위원회의 기능에 관한 사항

② 각종 공모사업에 응모하여 선정된 사업을 수행할 수 있다.

③ 수탁업무와 주민자치 업무 수행 중 발생한 수익금은 공공의 이익을 위하여  
지역사회에 환원되어야 한다.

제6조(운영원칙) 주민자치회는 다음 각호의 원칙에 따라 운영한다.

1. 주민의 복리증진과 지역공동체 형성 촉진
2. 주민 참여의 보장 및 자치활동의 진흥

3. 자율적인 운영
4. 정치적 이용 목적의 배제
5. 지역 청소년의 건전한 육성 및 지역문화 진흥
6. 주민의 안전과 편의 증진 모색
7. 주민의 화합과 세대통합 및 지역 간 협력 도모
8. 운영 과정과 결과의 투명한 공개

## 제2장 주민자치회 위원

제7조(위원 정수 및 임기) ① 주민자치회 위원(이하 "위원"이라 한다) 정수는 주민자치회의 장(이하 "회장"이라 한다) 1명과 부회장 2명(남녀 각 1명으로 한다)을 포함한 46명으로 한다.

② 조례 제9조에 따라 한림읍주민자치회 위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다.

③ 주민자치회의 위원은 공개 모집한 날 현재 18세 이상의 해당 한림읍 주민으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 사람으로 한다.

1. 「공직선거법」 제19조에 따라 피선거권이 없는 사람
2. 지방의회 의원
3. 제11조제4호부터 제8호까지의 사유로 해촉된 날부터 2년이 지나지 않은 사람(차기에는 위원으로 입후보할 수 없다)

제8조(위원의 권리 및 의무) ① 위원은 운영회칙 제4조의 기능 및 사무, 기타 주민자치 사업에 적극 참여할 권리(임원 투표권, 의결권, 임원 피선거권)와 의무가 있으며, 회칙을 준수하여야 한다.

② 위원은 정치적 중립, 임기, 대우 등은 조례 제8조, 제9조 및 제10조에 따르며, 회비 납부의 의무와 각종 회의에 참석할 의무를 갖는다.

③ 위원은 주민자치회 운영과 관련한 각종 교육, 연수 등에 적극 참여하여야 한다.

제9조(위원 선정 및 위촉) ① 위원 선정 및 위촉은 조례 제7조 및 제12조에 따른다.

② 위원선정위원회에서 위원 선정 및 위촉 시 결정할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 위원의 공개모집
2. 공개추첨 또는 선출방식
3. 모집인원 미달 및 초과 시의 선정방식

③ 주민자치회 위원을 신청하고자 하는 자는 서류접수 마감일까지 행정시장이 인정하는 주민자치 교육과정을 4시간 이상 이수해야 한다. (단, 추천을 통해 위촉된 위원은 위촉 후 2개월 이내 교육과정을 이수할 수 있도록 해야한다.)

④ 그 밖의 사항은 조례 7조 및 조례 12조 세부 내용에 따른다.

⑤ 위원 선정위원회에 관한 자세한 사항은 한림읍 주민자치회 선정위원회 위원선정 규약에 따른다.

제10조(위원의 해촉) ① 위원의 해촉 사유는 조례 제11조에 따른다.

② 조례 제11조 제8호에 해당하는 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 특별한 사유 없이 정기회의 및 주민자치회에서 진행하는 행사에 연속 3회 이상, 연간 7회 이상 불참한 경우
2. 회비를 미납하였을 경우 (연회비 납부는 2월 말까지로 한다)

3. 주민자치회의 목적, 기본이념, 회칙 등에 반하는 행위를 하였을 경우
  4. 그 밖에 위원으로서의 직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 경우
- ③ 주민자치회는 제2항 각 호에 해당하는 사유가 있을 때 해당 위원에게 충분한 소명의 기회를 줄 수 있다.
5. 해촉 시 2년간 주민자치회 활동을 할 수 없다.

### 제3장 임원 및 분과위원회

제11조(임원 및 임기) ① 주민자치회의 임원은 다음과 같다.

1. 회장 1명
2. 부회장 2명(남녀 각 1명으로 한다)
3. 감사 2명(의결권 없는 임원)
4. 사무국장 1명
5. 재무부장 1명
6. 기획팀장
7. 분과위원장 및 분과 총무 10명

② 임원의 임기는 2년으로한다.

③ 임원의 꺾위 시 신임 임원의 임기는 전임 임원의 남은 임기로 하며, 임기가 6개월 미만인 경우 선출하지 않는다.

제12조(임원의 선출) ① 회장, 부회장, 감사는 정기회의에서 위원 중에 호선한다.

② 사무국장, 재무부장, 기획팀장은 회장이 위원 중 임명토록 한다.

③ 회장, 부회장, 감사 선출을 위한 선거관리위원회는 당해 직위에 입후보 하

지 않을 위원을 대상으로 선거관리 위원장1인 과 부위원장1인을 호선한다.

④ 투표와 개표위원은 선거관리위원장이 입후보자 추천을 받아 1명씩 선임한다

⑤ 입후보자가 2인 이상이 출마하였을 경우 투표는 비밀투표로 하고 다득표자로하며 동표인 경우 재투표하여 결정한다.

⑥ 각 분과위원장은 각 분과의 자치회 위원 중에서 호선한다.

⑦ 세부사항은 임원 선출 규약에 따른다.

제13조(임원의 임무) 임원의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 회장 : 주민자치회를 대표하고 업무를 총괄하며 모든 회의의 의장이 된다.

2. 부회장 : 회장을 보좌하며 회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에 그 직무를 수행한다.(연장자 순)

3. 감사 : 주민자치회의 회계와 주민자치회에서 결정한 사항의 집행에 대하여 연 1회 정기감사와 필요한 경우 수시 감사를 실시하고 그 결과를 주민에게 보고하여야 한다.

4. 사무국장 : 회장을 보좌하여 회의 소집 및 준비, 자치사업 발굴 등 주민자치회의 사무를 처리하고 다음과 같은 업무를 수행한다.

가. 연간사업계획(자치계획)의 추진과 관리

나. 자치회 회의 사회를 진행

다. 각종 회의 일정 연락, 관리

라. 공식행사 주관, 의전관리

마. 분과업무 협조, 분과활동 지원 조정

바. 자치위원의 단합

사. 자치회 홍보와 안내

아. 기타

5. 재무부장 : 재무는 주민자치회 회비 출납을 담당한다.

6. 기획팀 :

가. 주민자치회 운영 기획 및 연간 자치계획 수립

- 주민자치회 운영, 주민총회 개최, 주민참여예산 심의위원회 기능 수행 등

나. 분과활동계획 수립 시행

다. 주민총회(주민제안, 자치계획, 투표용지 제작, 사전투표(문자, 스티커)

현장투표, 총회개최, 참여예산 사업제안서 선정 등

라. 홍보활동

1) 홈페이지 관리 및 블로그 운영

2) 소식지 발간(마을신문)

3) 보도자료 작성 투고

4) 자치분권 사진 공모전

마. 관련 공모사업 공모 등

7. 분과위원장 : 해당 분과위원회를 대표하고 분과위원회 정기회의 소집 및 운영을 하며, 해당 분과가 계획·실행한 사업 등의 진행상황 및 결과를 주민자치회에 보고한다.

제14조(분과위원회) ① 주민자치회의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호와 같이 분과위원회를 두며 각 분과위원회는 임원회의와 정기회의, 임시회의에서 위탁한 사업을 실행한다.

② 한림읍 주민자치회 제1기 분과위원회 구성은 다음과 같다.

1. 농·수·축 분과위원회 : 위원 9명+개방형주민 10명 이내

2. 문화·관광 분과위원회 : 위원 9명+개방형주민 10명 이내
3. 환경·복지 분과위원회 : 위원 9명+개방형주민 10명 이내
4. 지역경제 활성화 분과위원회 : 위원 9명+개방형주민 10명 이내
5. 교육 · 스포츠 분과위원회 : 위원 8명+개방형주민 10명 이내

- ③ 회장, 사무국장을 제외한 모든 위원은 분과활동에 참여하여야 한다.
- ④ 개방형 주민은 분과에서 수행되는 과업에 따라 분과별 모집을 한다.

◎ 분과 위원회 주요 업무

**1. 농 · 수 · 축 분과**

가. 농, 수, 축 관련 사업계획 수립

- 농협, 수협, 축협과의 연계사업
- 농, 수, 축 관련 민원사업

나. 분과 활동계획 수립 시행

다. 참여예산 사업 발굴

**2. 문화·관광 분과**

가. 한림읍 문화, 관광 발전계획 수립

- 한림읍 문화, 예술 사업 지원계획 수립
- 한림읍 관광지 활성화 사업

나. 한수풀 문화의 밤 기획 및 시행

다. 한림읍 주민을 위한 문화프로그램 발굴 및 시행

라. 분과 활동계획 수립 시행

마. 참여예산 사업 발굴

**3. 환경 · 복지 분과**

가. 한림읍민 환경·주민복지 정책 발굴

나. 한림읍 복지 관련 단체와 협업 프로그램 발굴



- 다. 한림읍에 발생하는 악취 관련 사업 추진
- 라. 환경 관련 교육 프로그램 개발 및 교육 시행
- 마. 분과 활동계획 수립 시행
- 바. 참여예산 사업 발굴

#### **4. 지역경제 활성화 분과**

- 가. 분과 활동 계획수립
- 나. 주민참여예산 사업 발굴
- 다. 주민제안 과제 발굴
  - 1) 주민총회 공동운영
  - 2) 홍보 및 설명회
  - 3) 제안 접수 및 결과 안내
- 라. 지역발전을 위한 자원조사 및 마을 가꾸기 사업협조
- 마. 한림읍의 관광상품 개발
- 바. 마을기업, 사회적기업 연구 및 추진
- 사. 지역기업체와 협조

#### **5. 교육 · 스포츠 분과**

- 가. 한림읍 주민자치 프로그램 운영 및 정책 발굴
  - 한림읍 주민자치 프로그램 운영 총괄
  - 1) 주민자치센터 운영에 관한 규약 작성 및 시행
  - 2) 주민자치센터 연간 운영계획 수립
  - 3) 신규 프로그램 발굴 및 프로그램 선정
  - 4) 강사채용
  - 5) 수강생 관리
  - 6) 프로그램 평가 및 발표대회 개최

나. 주민자치위원 역량 강화 프로그램 발굴 및 진행

다. 한림읍 스포츠 발전계획 수립 및 한림읍 체육회 연계사업 등

라. 연령대별 체육프로그램 발굴

리. 분과 활동계획 수립 시행

마. 참여예산 사업 발굴

④ 분과위원 구성은 위원회 구성 남녀 성비와 같은 6:4 비율로 한다.

⑤ 분과위원은 주민자치회 위원과 조례 제15조제2항의 분과위원회 참여 희망자(이하 "분과위원 희망자"라 한다)로 구성하며, 해당 분과위원이 초과일 경우는 위원 간 협의하여 정수를 맞춘다.

⑥ 분과위원회는 분과위원 중 총무를 호선 또는 분과장이 선임할 수 있다.

⑦ 분과위원장은 분과회의를 주관하여 시행하고 분과회의 결과를 기록하여 정기회의에 보고한다.

제15조(특별위원회의 설치) 한림읍의 특별한 사항이 발생하였을 때는 정기회의의 의결로 특별위원회를 둘 수 있다.

## 제4장 주민자치회 회의

제16조(회의) ① 주민자치회는 다음 각 호와 같이 회의를 두며, 주민자치회의 개최 통지는 회장 명의로 한다.

1. 주민총회 : 조례 제17조에 따라 연 1회 이상(매년 7월~8월) 개최한다.

2. 정기회의 : 월 1회 개최하며, 매월 둘째주 화요일 17시에 개최한다. 다만 공휴일 또는 부득이한 경우 변경 할 수 있다

3. 임시회의 : 회장이 필요하다고 인정하는 때와 위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 개최할 수 있다.

4. 임원회의 : 정기·임시회의가 있기 전이나 주민자치회의 원활한 운영을 위해 필요한 경우 회장이 소집한다.

5. 분과위원회 회의 : 분과위원장이 필요하다고 인정하는 때 분과위원장이 소집한다.

② 주민자치회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 회의 안건심의는 제안자의 취지 설명을 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다.

④ 주민자치회는 회의 결과 등 주민자치회 운영에 대한 제반 사항을 주민에게 알린다.

⑤ 주민자치회는 회의 시마다 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제17조(주민총회) ① 주민총회는 조례 제17조에 따라 연 1회 이상(매년 7월~8월) 개최한다.

② 주민총회는 주민자치회의 최고 의사결정 기구로 주민자치회 위원의 138명 이상 참여(위임 포함)으로 개최된다.

③ 주민총회 참석자는 총회를 개최한 날 현재 만 18세 이상의 해당 읍·면·동 주민으로 한다.

④ 회장은 다음 각 호의 사항에 대하여 주민총회의 안건으로 상정하고 주민의 의견을 들어야 한다.

1. 주민자치회 활동 평가

2. 한림읍 행정사무에 대한 의견제시

3. 한림읍 다음 연도 자치계획

4. 한림읍에 배정된 주민참여예산에 대한 의견수렴 및 심의·선정

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

⑤ 그 밖의 사항은 조례 제17조의 규정에 따른다.

제18조(정기회의) 정기회의는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 회칙의 변경(제정·개정·폐지)
2. 주민자치회 활동 계획, 예산의 결정 및 변경
3. 주민자치회 활동 보고 및 결산 보고의 승인
4. 임원 선출 및 해임, 위원(분과위원 포함)의 해촉 요구
5. 분과위원회 구성에 관한 사항
6. 임원회의 및 분과회의에서 부의된 사항
7. 주민자치센터의 시설 및 프로그램 운영에 관한 사항
8. 기타 주민자치회 운영에 관한 중요한 사항

제19조(임원회의) ① 임원 회의는 회장이 필요시 수시로 회의를 개최한다.

② 회장은 필요하다고 인정할 때 임시 임원 회의를 소집하며 임원 과반수의 출석으로 회의 성립되며 참석자 과반수의 찬성으로 가결한다.

③ 찬반 동수일 경우에는 재의결 한다.

③ 임원 회의는 회칙 제11조에 따른 임원으로 구성하며, 다음 각 호의 사항을 의결하여 정기회의에 상정한다. 단 감사는 참석하여 의견을 진술할 수 있으나 의결권은 없다.

1. 위원회에서 위임된 사항
2. 정기회의에 부의할 사항
3. 정기회의 의결사항 중 세부 집행에 관한 사항
4. 읍장 또는 분과위원회에서 부의한 사항
5. 사무국의 업무 협의 및 심의

6. 규정 변경 심의 의결

7. 기타 주민자치회 업무 수행에 필요한 사항

제20조(분과위원회 회의) ① 분과위원회 회의(이하 "분과회의"라 한다)는 한림읍 의제를 실행하는 실질적 집행기구로 각 분과 중심으로 한림읍 의제 사업의 실행을 위한 회의와 활동을 포함하며 분과위원장이 필요에 따라 수시로 개최한다.

② 분과회의는 분과 활동 중 함께 해결해야 할 과제 및 임원 회의에 상정할 안건을 논의한다.

③ 분과장은 각 분과별 월간 활동 및 사업 진행사항을 임원회의 시 공유(발표)하고, 분기별 각 분과의 활동 및 사업 진행사항은 분기별 정기회의 등을 통해 공유(발표)해야 한다.

## 제5장 재 정

제21조(재정) ① 주민자치회의 운영에 필요한 재정은 다음과 같다.

1. 보조금 : 중앙 및 지방자치단체에서 지원받은 사업비

2. 수익금 : 주민자치회 자체 수익사업에 의한 수입

3. 회 비 : 위원이 납부하는 일반회비 및 특별회비

4. 기타 수입금

② 위원의 자격을 상실한 경우 기 납부한 회비 등은 주민자치회의 발전을 위하여 후원한 것으로 간주한다.

③ 수입은 회계장부에 기록하여 보조금과 일반경상비를 구별 기록하여야 한다.

제22조(회비) ① 주민자치회 위원은 소정의 회비를 납부하여야 한다.

② 일반회비는 연 00만원으로 한다.

③ 특별회비는 사유가 있는 경우 정기회의 의결로 징수할 수 있다.

④ 해촉위원 후 신규위원 입회 시 상반기 입회위원 일반회비 100%, 하반기 입회위원 50%로 정하며, 그 외 입회위원은 연간 일반회비를 월로 계산해서 납부한다.

⑤ 연회비 책정

회장	-원
부회장	-원
감사, 분과위원장	-원
위원	-원
총계	-원

제23조(재정의 관리) ① 주민자치회의 회계연도는 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

② 주민자치회의 자금은 회장의 책임하에 회계책임자(재무)가 관리한다.

제24조(지출) ① 주민자치회의 자금은 주민자치 사업 추진(예: 주민참여예산사업 자부담 부분 등)

② 주민자치회 행사 지원, 위원 친목 도모, 주민 및 위원 표창, 기타 자치센터 운영 등에 필요한 경비로 지출할 수 있다. 단, 긴급을 요할 때는 회장이 사전 집행하고 차후 주민자치회의의 승인을 받을 수 있다.

③ 경조사비 : 주민자치위원 경조사비는 매회 10만원과 화환을 지출한다.

(경조사 구분 : 본인 부모 및 배우자 부모상, 자녀결혼, 배우자상, 본인상)

④ 보조금의 경우, 교부한 기관이 명시한 규정을 준수하여 집행계획을 수립해

지출하여야 한다.

제25조(결산) 주민자치회는 회계연도 종료 후 1개월 이내에 결산보고서를 작성하고 전체회의에 보고하여야 한다. 단 2년차 결산은 당해년 11월 말일 기준으로 가결산 후 12월 정기회의에 보고한다.

## 제6장 직인 및 서류 보존

제26조(자치회 직인) ① 주민자치회의 업무처리를 위해 직인을 비치하여야 한다.

② 주민자치회는 직인 대장을 비치하고 직인의 신조, 개각 또는 폐기할 때마다 필요한 사항을 정리하여야 한다.

③ 직인은 주민자치회의 사무국장이 보관·관리한다.

제27조(서류의 비치 및 보존) ① 주민자치회는 운영과 관련하여 다음 각 호의 서류를 비치하고, 정리하여 보존하여야 한다.

1. 주민자치회 회의록

2. 주민자치회 직인대장

3. 문서 접수대장 및 문서 등록대장

4. 회계장부 및 각 영수증철과 서류

5. 물품 관리대장

6. 사업계획서

7. 그 밖에 주민자치회 운영과 관련하여 필요하다고 인정하여 회칙으로 정하는 서류

② 주민자치회 위원 명단, 감사보고서, 재정현황 등 운영 전반에 대하여 한림

읍 주민이면 누구나 언제든지 관계 서류를 열람할 수 있으며 공개요청이 있을 때에는 주민센터 홈페이지 및 게시판 등에 공개하여야 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 회칙은 2025년 1월 14일부터 시행한다.