

제3매립장 주민지원사업비 세부시행기준

I. 배경 및 목적

- 2020. 12. 21. 개정·시행된 공사 「주민지원기금 운용 및 관리규정」 개정사항과 대외홍보처 종합감사결과 조치요구사항을 반영하고, ‘제3매립장 주민지원사업비 지원지침’에서 위임되었거나 보완이 필요한 주민지원사업 추진절차 및 방법 등 세부시행기준을 별도로 규정
- 주민지원사업을 객관적이고 합리적으로 추진함으로써 민원 발생 개연성을 최소화하고, 주민지원사업비 집행의 공정성과 투명성 확보

II. 기본방침

- 주민지원사업비는 ‘제3매립장 주민지원사업비 지원지침(이하 “지원지침”)’ 및 ‘제3매립장 주민지원사업비 세부시행기준(이하 “시행기준”)’에 따라 집행
- 모든 주민지원사업은 사업주체별로 반드시 사후정산(증빙자료 첨부)을 실시하고, Post-코로나를 대비하여 공정한 비대면 의사결정은 허용 하되, 사업주체별 객관적이고 투명한 방법의 의사결정 및 집행 유도
- 수도권매립지관리공사(이하 “공사”)는 주민지원협의체와 협의하여 지원지침 및 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률(이하 “공공재정환수법”）」에 근거하여 매년 주민지원사업비 집행실태를 점검하고, 문제점에 대한 개선·보완 방안 마련

Ⅲ. 주민지원사업 세부추진방법

① 주민지원사업 계약상대자 선정 방법

- 사업주체별 사업계획에는 지원지침의 업체선정방법에 따른 계약방법을 명확히 명시하여야 하며, 각종 회의(주민지원협의체 본회의<전체공동사업>, 마을발전협의회 총회<법정동사업>, 주민총회 또는 통합 반사회<통·리별사업>)를 통해 구성원의 동의절차를 반드시 이행(의결)하여야 함
- 사업주체별로 계약상대자를 선정할 때에는 합리적이고 객관적인 방법의 일반경쟁에 의한 계약을 원칙으로 하되, 아래 사업규모별 계약기준에 따라 계약방법을 결정할 수 있음

< 사업규모별 계약기준 >

- 5천만원(공사 1억원) 이상 : 공개경쟁입찰
- 5천만원(공사 1억원) 미만 : 수의계약 가능(단, 2개 이상 업체로부터 비교견적·날인필수)

② 주민지원사업비 집행실적의 공개

- 사업추진위원회 및 마을발전협의회는 지원지침에 따라 각종 회의 결과(주민총회 포함)를 객관적인 방법으로 공개하여야 하며, 해당 지역주민 요청 시 사업계획 및 추진결과(회의록 및 사진 등 포함) 등을 객관적인 방법으로 반드시 공개하여야 하며, 세부공개방법 등은 회의결과로 결정할 수 있음
- 공사는 기금규정 제8조의2에 따라 주민지원사업비 지원일로부터 7일 이내에 지원일자, 지원사업의 유형 및 지원내역(사업명), 지원금액 및 대상 등에 대하여 홈페이지에 공개하여야 함

③ 마을공동재산 소유·운영·관리 기준

- 주민지원사업을 통해 소유권이 확보된 각종 시설물 등의 공동재산은 해당 사업비 지급 후 소유권이 확보되는 즉시 증빙서류(등기부등본 등)를 제출하여야 함(사업추진위원회 → 마을발전협의회 → 주민지원협의체 → 공사)
- 마을공동재산을 활용한 각종 수익금(임대수입 및 농산물 등) 등은 해당 사업주체별 주민동의절차를 통해 합리적으로 집행·관리하고, 관련한 내역을 반드시 기록·관리하여야 하며, 공개요청시 해당 사업주체별(마을발전협의회 및 사업추진위원회) 회의를 통해 공개여부 및 공개범위를 결정하여야 함.
- 마을발전협의회 또는 마을회 등의 명의로 소유권이 확보된 모든 마을공동재산은 매 회계년도 12. 31.기준 재산 소유 현황을 익년도 1월말까지 주민지원협의체를 경유하여 공사에 제출하여야 함
- 제3매립장 주민지원사업비로 소유권이 확보된 마을공동재산은 지원 지침에 따라 주민동의절차와 주민지원협의체 심의·의결 및 공사의 검토·협의결정 절차를 통해 매각 등의 재산 처분을 결정하고, 이를 재원으로 공동사업계획을 수립할 수 있음
- 다만, 제2매립장 주민지원사업비로 소유권이 확보된 마을공동재산은 '제2매립장 주민지원사업비 지원지침'과 '수도권매립지 제2·3매립장 통합 주변영향지역(간접영향권) 결정 고시(제2019-01호)'에 따라 소유권이 있는 마을발전협의회 또는 통·리별 마을회 등에서 필요 시 규약 등에서 정한 절차 또는 총회를 통해 해당 재산 처분 등을 결정할 수 있음 (공사의 검토·협의결정 절차는 생략 가능하나, 처분결과는 반드시 공사에 통보하여야 함)

4] 각종 운영비 집행 방법

- 마을발전협의회 및 사업추진위원회 등의 각종 운영비는 사업주체별로 세부내역을 구체적으로 작성하여 주민동의(마을발전협의회 총회 또는 주민총회<통합반상회>), 주민지원협의체 심의·의결 및 공사의 검토·협의결정 절차를 통해 최종 확정하여야 함
- 운영비 사업계획에는 사무실 운영경비와 업무수행에 소요되는 실비(식비, 월정수당 및 회의수당 등)를 포함할 수 있으며, 전체 예산의 10% 이내에서 예비비의 편성이 가능하나, 1천만원을 초과하는 단합대회 및 행사비 등은 편성할 수 없음(별도 사업계획을 수립하여야 함)
- 사업추진위원회에서는 사업추진위원회 회칙 표준안(붙임 7 예시문)을 참조하여 주민총회 등을 통해 회칙을 제정·운영하여야 하며, 고유번호증(관할 세무서 신고) 발급 후 단체명의로 통장 개설 및 체크카드 등 법인카드를 발급하여 운영비를 집행하여야 함
- 마을발전협의회 및 사업추진위원회 등에서는 주민지원사업비로 지원된 운영비에 대해서는 별도(전용)의 계좌를 개설·관리하여야 하며, 해당 계좌에서 발생한 이자수입은 차년도 사업계획 수립 시 사업비 총액에 포함하는 방법 등으로 주민지원사업 용도로만 사용하여야 함
- 공사가 검토·협의결정한 사업계획(세부내역)을 변경하고자 할 경우에는 통합반상회 등을 통한 주민 동의절차를 이행한 이후에 주민지원협의체를 경유(심의·의결 절차 생략)하여 공사의 사업계획 변경 검토·협의결정 절차를 반드시 이행하여야 함
 - ※ 다만, 10% 범위내의 사업계획 변경(세부내역)은 사업주체(마을발전협의회 및 사업추진위원회)에서 자체회의를 통해 변경 가능
- 운영비는 예산과목별로 예산액, 수입·지출내역 및 잔액을 표기하는 방법으로 회계장부를 기록·관리하여야 하며, 지출내역은 건별로 객관적으로 인정될 수 있는 증빙자료를 보관하여야 함

주 의

- ☞ 운영비 지출내역(증빙자료)은 집행목적, 일시, 장소, 집행대상(주된 상대방의 소속 및 성명 기재)을 기록관리하여야 하며, 각종 회환 및 단체행사 등 지원 시 초대장 및 안내문 등 관련 증빙자료를 첨부하여야 함(부득이한 경우 대상 및 사유 등을 명확하게 기재)
- ☞ 모든 증빙자료는 실제 사용된 비용 등이 객관적으로 인정될 수 있는 자료이어야 하고, 3만원 이상의 지출 건은 간이영수증 사용이 불가하며, 감열지(카드영수증 등)는 해당 영수증 원본과 복사본을 동시에 보관하여야 함
- ☞ 운영비는 객관적이고 투명한 절차에 따라 집행하여야 하며, 사적사용 및 의무적 제한업종(유흥·위생·레저·사행업종)에서의 법인카드 사용 등의 사례가 발생하지 않도록 각별히 유의하여야 함
- ☞ 공사의 사업계획 변경 검토·협의결정 절차를 이행하지 않고 임의로 사업계획을 변경하여 집행하거나, 또는 운영비 집행방법을 준수하지 않은 경우에는 관련 법령에 따라 부정청구에 해당되어 공사가 환수 등의 조치를 취할 수 있음

5 국내 · 외 견학사업

- 견학사업은 수도권매립지 운영 및 주변지역 환경 개선 등과 관련한 국내외 비교시찰 및 환경 등에 대한 이해와 견문을 넓히기 위한 사업이므로 단순·선심성 관광목적의 견학은 최대한 지양하여야 함
- 견학일정에는 환경·공원·주민편익시설, 주민 소득향상 및 일자리 창출을 위한 사회적기업 등 사업성격에 부합하는 시설 견학일정 등이 반드시 포함되어야 함
- 견학대상자는 사업취지에 맞게 객관적인 방법으로 선발하여야 하며, 지역의 다수 참가를 유도하기 위해 견학인솔 및 안전관리를 위한 일부 주민대표(주민지원협의체 위원, 운영위원, 통·리장 및 마을발전협의회 회장단 등)를 제외한 중복참가자(최근 3년 이내에 1회 이상)는 가급적 최소 인원으로 선발하여야 함
- 견학사업비는 견학 완료 후 1개월 이내에 정산내역서(참가자, 견학내용, 일정 및 관련 사진 등 증빙자료 포함)를 제출하여야 하며, 집행 잔액은 공사 주민지원기금 계좌로 반납하여야 함
※ 반납된 집행 잔액은 차년도에 해당 법정동(읍) 또는 통·리에 재배분

⑥ 사업추진위원회 구성 · 운영

- 통·리별사업을 추진할 때에는 지원지침에 따라 통·리장이 주관하는 통합 반상회 또는 마을총회 등을 통해 5인의 주민대표로 사업추진위원회를 구성하여야 함
 - ※ 다만, 사업추진위원회 5인 정원에도 불구하고 통·리장 임기종료에 따라 사업추진위원회 위원장이 변경되는 경우, 임기종료 통·리장을 사업추진위원회 임기 동안 사업추진위원회 구성원에 포함할 수 있음
- 통·리별 사업추진위원회 위원장은 통·리장을 당연직으로 선임하되, 통·리장 유고 또는 본인 희망 시에는 사업추진위원회 회의결과로 사업추진위원회 위원 중에서 1명을 위원장으로 선임할 수 있음
 - ※ 통·리장은 사업추진위원회 참여 여부를 자율적으로 결정할 수 있음(불참 가능)

⑦ 마을발전협의회 구성 · 운영

- 주민지원사업과 관련한 주변영향지역 주민들의 의견수렴과 법정동(읍) 공동사업의 원활한 추진을 위하여 법정동(읍)별로 마을발전협의회를 구성·운영하며, 마을발전협의회는 주민 대표성과 운영에 대한 객관성 등을 확보하기 위하여 정관(회칙 등)을 합리적으로 제정·운영하여야 함
 - ※ 기존 5개 마을발전협의회(오류, 왕길아파트, 왕길자연부락, 경서, 양촌) 이외 불인정
 - ※ 효율적인 주민지원사업 추진을 위해 기존 합의 종료 후, '23.1.1부터 각 법정동별 1개의 마을발전협의회에 대하여 사업 지원
- 마을발전협의회는 해당 법정동(읍)의 통·리장을 포함한 주민대표로 통·리별 안배를 통해 합리적으로 구성하되, 정관에는 구성, 임원선임, 회의, 운영비 및 회계처리방법 등을 규정하여야 함
- 마을발전협의회는 각종 회의 등에 대한 회의록 및 참석자명부 등을 작성·관리·제출하여야 하며, 회의결과 등은 게시판 등을 통해 반드시 공개하여야 함
- 공사는 주민지원협의체 및 마을발전협의회와 협의하여 마을발전협의회 정관 표준안을 마련하여 시행할 수 있음

8 주민지원사업비 사후정산 및 집행실태 점검

- 모든 주민지원사업비는 반드시 사후정산(증빙자료 첨부)을 실시하여야 하며, 지원지침에 따라 사업추진위원회 및 마을발전협의회 등의 사업주체에서는 매 회계연도 12. 31.까지 증빙자료를 첨부하여 주민지원협의체 경유를 통해 공사에 사후정산서를 제출하여야 함

주 의

- ☞ 주민지원협의체 및 미래복지재단 운영비는 해당 집행지침에 따름
- ☞ 계약업체에 준공금 등을 직접 지급하는 사업은 사후정산 대상에서 제외
- ☞ 전체공동사업비 중 사후정산이 필요한 법정동(읍)의 환경시설견학비용 및 사회·관변 단체(노인정 포함) 지원금도 동일하게 적용하되, 정산기한은 별도로 정할 수 있음

- 공사는 공공재정환수법 및 지원지침에 따라 주민지원협의체와 협의하여 매년 주민지원사업비 집행실태를 점검하고, 문제점에 대한 개선·보완 방안을 마련하여야 하며(수시점검 가능, 수범사례는 포상 및 인센티브 제공, 부정청구 등에 대해서는 환수 등 조치), 사업주체는 요구 자료 제출 등 집행실태 점검에 적극적으로 협조하여야 함

9 개인정보 보호

- 사업주체별로 주민지원사업을 추진할 때에는 「개인정보 보호법」 관련 규정에 따라 주민지원사업에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 하며, 목적 외의 용도로 활용해서는 아니 됨
- 기타 개인정보의 수집, 이용, 제공, 관리 및 폐기 등에 대해서는 관련 법령에 따라야 하며, 위반행위가 발생하지 않도록 각별히 주의하여야 함

10 공공재정환수법 적용

《 주 요 사 항 》

☞ **(적용대상)** 공직유관단체 등 모든 공공기관 소관의 공공재정지급금

※ 관련 법령에 따라 공사가 조성·관리하는 주민지원기금은 공공재정에 해당

☞ **(부정청구등)** 허위청구, 과다청구, 목적외 사용, 오지급으로 분류

부정청구등	내 용	비 고
허위청구	▪거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 공공재정지급금을 청구할 자격이 없는데도 공공재정지급금을 청구하는 행위	환수 제재부가금 부과 명단공표
과다청구	▪거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받아야 할 공공재정지급금보다 과다하게 공공재정지급금을 청구하는 행위	
목적외 사용	▪법령·자치법규나 기준(공사의 규정, 지침 등 포함)에서 정한 절차에 따르지 아니하고 정해진 목적이나 용도와 달리 공공재정지급금을 사용하는 행위	
오지급	그 밖에 공공재정지급금이 잘못 지급된 경우	환수

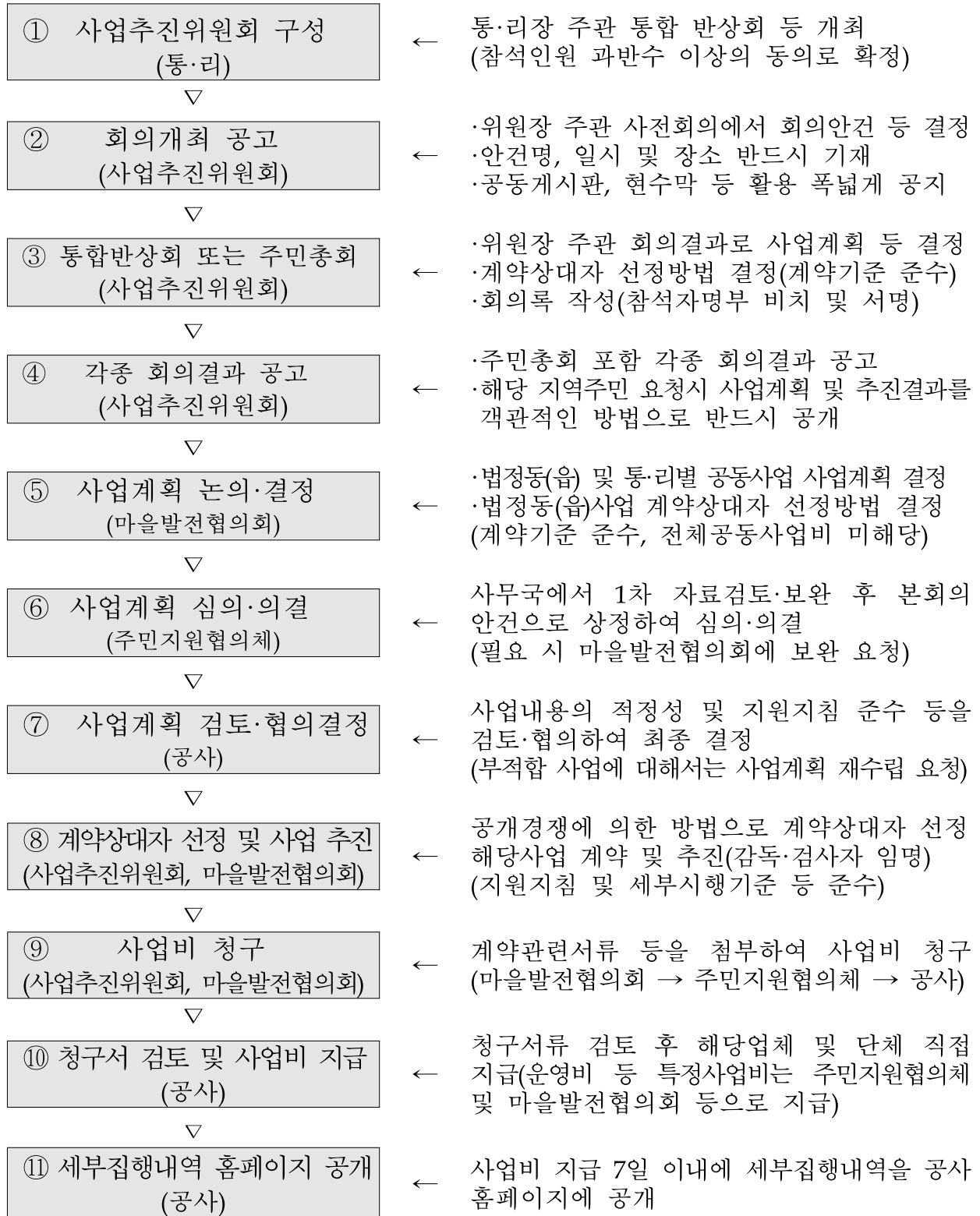
☞ **(환수 및 제재부가금 부과)** 모든 부정이익은 환수하고, 허위·과다청구 및 목적외 사용의 경우 최대 5배까지 제재부가금 부과(행정청인 공사가 수행)

※ 부당청구 등에 따른 범죄혐의가 인정될 경우에는 수사기관에 그 내용 통보

☞ **(실효성 확보)** 고액부정청구등행위자 명단공표, 행정청의 환수 및 제재부가금 부과를 위한 출석, 자료제출 요구 등 조사 실시

※ 행정청의 요구(출석·자료제출 등)에 따르지 아니한 자는 최대 5백만원의 과태료 부과

IV. 주민지원사업 세부추진절차(흐름도)



마을총회 등 모든 회의는 감염병 방역수칙 등 객관적 사유에 근거하여 비대면 의사결정(서면 또는 온라인 및 모바일시스템 등 활용)이 가능하나, 반드시 사전 공고를 실시하여야 하며, 참여자 리스트와 회의결과(결과집계)는 객관적인 방법으로 작성·관리·제출·공개하여야 함

V. 기타사항

- 이 세부시행기준은 2021.11.12.부터 시행하며, 시행일 이후 세부시행기준에서 규정하고 있는 사항을 준수하지 않은 사업계획 또는 사업비 청구서 등에 대해서는 공사가 주민지원협의체와 협의하여 해당 사업계획(청구서)의 보완 요구 및 반려는 물론, 해당 사업비를 지급하지 않을 수 있음
- 주민지원사업은 사업추진주체별로 객관적이고 합리적인 방법으로 추진하여야 하며, 지역주민의 의견을 최대한 수렴·반영하여야 하고, 감독자 및 검사자를 선임하여 준공검사 후 해당사업을 완료하여야 함
- 마을발전협의회 또는 통·리별 사업추진위원회 등은 주민지원사업을 추진할 때 세부추진절차에 따라 “붙임”의 예시문을 참조하고, 각종 서식을 반드시 준수하여야 함(미준수 시 보완 요청 또는 반려 조치)
- 공사 또는 주민지원협의체는 주민지원사업의 적정 추진을 확인하기 위한 집행실태점검 또는 수시점검이 필요한 경우 해당업체 및 사업추진주체 등에게 사업추진과정 또는 사업완료 이후에 관련 자료 제출을 요구할 수 있으며, 해당업체 및 사업추진주체는 해당 자료를 성실히 제출하여야 함
- 마을발전협의회 또는 통·리별 사업추진위원회 등은 지원지침과 세부시행기준에서 위임하고 있는 사항 이외에 대하여 임의적으로 결정·시행할 수 없으며, 지원지침 및 세부시행기준의 해석 또는 추가결정이 필요한 사항 등에 대해서는 공사에 공식적으로 질의하여 그 결과에 따라 결정·시행하여야 하며, 공사는 주민지원협의체와의 협의를 통해 해당 사항을 검토·통보하여야함(필요 시 보완·시행 가능)

- 붙임
1. 통합반상회 등 사전공고문(예시문)
 2. 회의록
 3. 회의 참석자 명부
 4. 서면(온라인 및 모바일시스템) 의견조회 결과
 5. 사업계획서
 6. 청구서
 7. 사업추진위원회 회칙 표준안

[붙임1] 예시문

통합반상회(주민총회) 개최 안내

통합반상회(주민총회)를 아래와 같이 개최하고자 하오니
바쁘시더라도 많은 주민들께서 참석하시어 의견을
개진하여 주시기 바랍니다.

○ 일 시 :

○ 장 소 :

○ 사 업 비 : 주민지원사업비

※ 일부 주민들께서 장기수선충당금으로 추진하는 것으로 오인할 수 있어
이를 방지하고 주민들의 의견수렴을 명확히 하고자 함

○ 안 건 명 :

○ 안전 상세내용

1. 사업설명 등

2. 계약상대자 선정방법 : 공개경쟁입찰 등

※ 각종 회의결과(주민총회 포함)도 객관적인 방법으로 공고하여야 하며, 해당 지역주민
요청 시 사업계획 및 추진결과(회의록 및 사진 등 포함) 등을 투명하고 객관적인 방법
으로 반드시 공개하여야 함

(공고일) 년 월 일

○○동(읍) ○○통(리) 사업추진위원회 위원장 (인)

[붙임2]

(○○동<읍> ○○통<리> 사업추진위원회·총회) 회의록

- 안 건 :
- 일 시 :
- 장 소 :
- 참석인원 : (대상자 및 실제 참석인원을 구분하여 작성)
- 계약상대자 선정방법 : 공개경쟁입찰 등
- 회의내용
 - 총 무 :
 - 위원장 :
 - 홍길동 :

※ 안건 설명, 안건에 대한 참석자의 발언 내용, 회의결과(결정사항) 등을 정확하게 기재하여야 하며, 회의결과로 결정된 사항에 대해서는 회의 주재자가 참석자를 대상으로 최종적으로 정리하여 설명하여야 함

○○동(읍) 마을발전협의회 위원장 (인)

○○동(읍) ○○통(리) 사업추진위원회 위원장 (인)

[붙임3]

(○○동<읍> ○○통<리> 사업추진위원회·총회) 회의 참석자 명부

○ 안 건 :

○ 일 시 :

○ 장 소 :

연번	직 책 (소 속)	성 명	생년월일	주 소	서 명
1	위원장	홍길동	00.00.00		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※ 명부는 참석자 본인이 직접 기재·서명하여야 함(일괄 기재·날인 명부는 인정하지 않음)

서면(온라인 및 모바일시스템) 의견조회 결과

○ 심의안건1 : 사업

-

○ 심의안건2 : 사업

-

연번	소속 (주소)	성명	심의안건1		심의안건2		무응답	비고
			찬성	반대	찬성	반대		
계			14	5	16	3		
1		●●●	○		○			
2		☆☆☆	○		○			
3		★★★	○			○		
4		△△△					○	
5		▲▲▲	○		○			
6		□□□	○		○			
7		■ ■ ■	○		○			
8		▽▽▽		○	○			
9		▼▼▼	○		○			
10		◇◇◇	○		○			
11		◆◆◆		○		○		
12		◎◎◎	○		○			
13		○○★	○		○			
14		●●★		○	○			
15		☆☆★		○	○			
16		★★●		○	○			
17		△△★	○			○		
18		▲▲★	○		○			
19		□□★	○		○			
20		◆◆★	○		○			

<집계결과>

- 안건1 : 참여대상 20, 찬성14, 반대5, 무응답1

- 안건2 : 참여대상 20, 찬성16, 반대3, 무응답1

상기 안건 2건에 대하여 비대면 의견조회 결과 상기와 같이 과반수 이상 찬성으로 심의의결합니다.

○○○마을발전협의회(○○통 사업추진위원회) 위원장

[붙임5]

사 업 계 획 서

○ 사업추진주체 : ○○동(읍) ○○통(리) 사업추진위원회
○○동(읍) 마을발전협의회

○ 사업개요

- 사 업 명 :
- 사업기간 :
- 사 업 비 : 금 원정(₩) / ○○○○○년도분

○ 사업목적

-

○ 세부사업내용

-

○ 계약상대자 선정방법 : 공개경쟁입찰 등

○ (확약) ○○동<읍> 마을발전협의회(○○통<리> 사업추진위원회)는 위 사업을 청렴하고 객관적으로 추진하겠으며, '제3매립장 주민지원사업비 지원지침' 등을 준수할 것입니다. 아울러 미준수 등에 따른 주민지원 협의체 및 공사의 어떠한 불이익도 감수하겠음을 확약합니다.

※ 사업계획서에는 공고문, 회의록 및 참석자 명부와 견적서(날인 필수) 또는 설계서 등 세부집행계획이 포함된 증빙서류를 반드시 첨부하여야 함

○○동(읍) 마을발전협의회 위원장 (인)

○○동(읍) ○○통(리) 사업추진위원회 위원장 (인)

[붙임6]

주민지원사업비 청구서

○ 사업추진주체 : ○○동(읍) ○○통(리) 사업추진위원회
○○동(읍) 마을발전협의회

○ 사 업 명 :

○ 청구금액 : 금 원정(₩)

1. ○○○ 공사

- 계약업체 :
- 계약금액 : ※ 세부내역 별첨
- 계좌번호 :
- 감 독 자 : ○○○ (인) / 검 수 자 : ○○○ (인)

2. ○○○ 구입(구매)

-

※ 주민지원사업비 청구서에는 관련 입찰 서류, 계약서, 계약 또는 설계내역서, 계약 보증금(또는 계약이행보증증권), 감독자·검사자 준공(기성) 조서, 하자보증서, 사업 사진대지, 전자세금계산서, 사업자 등록증 및 통장 사본, 기타 주민지원협의체 및 공사가 요구하는 자료를 첨부하여야 함

상기 금액을 ○○동<읍>(○○동<읍> ○○통<리>)공동사업비로 정히 청구합니다.

○○동(읍) 마을발전협의회 위원장 (인)

○○동(읍) ○○통(리) 사업추진위원회 위원장 (인)

○○동(읍)○○통(리) 사업추진위원회 회칙 표준안

제 정 : 202 년 월 일

제1조(명칭) 본 위원회의 명칭은 ○○동 ○○통(리) 사업추진위원회(이하 “위원회”라 칭한다)라 한다.

제2조(목적) 위원회는 ○○동 ○○통(리)의 수도권매립지 주민지원사업을 합리적이고 객관적인 방법으로 추진하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조(사업) 위원회는 다음 각 호의 사업을 추진한다.

1. ○○동 ○○통(리)에 배분된 주민지원사업의 추진
2. 제1호 사업을 위한 공고 및 통합반상회 또는 주민총회 등 개최
3. 주민지원사업 추진 등을 위해 수도권매립지관리공사 또는 주민지원협의체가 요청한 사항
4. 그 밖에 주민지원사업 추진을 위해 위원회가 필요하다고 인정하는 사업

제4조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 총5명으로 구성한다.

※ 다만, 사업추진위원회 5인 정원에도 불구하고 통·리장 임기종료에 따라 사업추진위원회 위원장이 변경되는 경우, 임기종료 통·리장을 사업추진위원회 임기동안 사업추진위원회 구성원에 포함할 수 있다.

② 위원장은 통(리)장을 당연직으로 선임하되, 통·리장 유고 또는 본인 희망 시에는 사업추진위원회 회의결과로 사업추진위원회 위원 중에서 1명을 위원장으로 선임할 수 있으며, 위원은 통(리) 통합반상회 또는 주민총회 등을 통해 선임한다.

③ 위원의 개인사정 등으로 결원이 발생할 경우에는 위원회 회의결과로 충원하여야 한다.

<2~4개 통·리 통합 사업추진위원회>

제4조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 총10명으로 구성한다.

② 위원장은 위원회 회의결과로 2명(3명, 4명)의 통(리)장 중 1명을 당연직 위원장으로 선임하며, 위원은 통(리) 통합반상회 또는 주민총회 등을 통해 선임한다.

③ 위원의 개인사정 등으로 결원이 발생할 경우에는 위원회 회의결과로 충원하여야 한다.

제5조(위원의 자격 및 임기 등) ① 위원은 수도권매립지 주변영향지역에 2년 이상 계속하여 거주하고 있는 주민이면 누구나 선임이 가능하다.

② 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

③ 위원회 업무를 고의로 방해하거나 품위를 손상하는 행위 등을 한 위원에 대하여는 해당 위원을 제외한 위원 전원이 참석한 회의에서 참석 위원 전원의 동의로 해임할 수 있다.

제6조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 각종 회의 및 업무를 총괄한다.

② 위원장은 주민지원사업의 사업계획 및 중요사항을 결정하기 위한 통합반상회 또는 주민총회 등을 주관한다.

③ 위원장은 개인사정 등 부득이한 사유가 발생한 경우에는 위원 중 1인을 지정하여 각종 회의 및 주민총회 등을 주관하게 할 수 있다.

제7조(위원의 의무) 위원회 위원의 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 위원은 위원회의 결의사항을 준수하여야 한다.
2. 위원은 위원회의 각종 회의와 통합반상회 또는 주민총회 등에 적극 참여하여야 한다.
3. 위원은 무보수 봉사직으로 하되, 사업계획에 근거하여 회의수당 등을 지급받을 수 있다.
4. 위원은 개인적인 이익을 위해 직위를 이용하여서는 안 된다.

제8조(위원의 권리) ① 위원은 위원회 운영과 활동 전반에 대하여 발의 및 참여 권리를 갖는다.

② 위원은 통합반상회 또는 주민총회와 위원회 회의의 의결권을 갖는다.

제9조(회의) ① 회의는 개최 예정일 3일 전에 위원들에게 통신전달 등의 방법으로 개별 통지한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 안전이라고 인정할 경우에는 1일전에 소집할 수 있다.

② 회의는 재적위원 3분의2 이상 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의2 이상의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회는 해당 통(리) 주민들이 위원회 회의 참관을 희망할 경우 참관 인원 및 방법 등을 결정하여 해당 주민들이 참관할 수 있도록 조치하여야 한다.

제10조(회의결과 공고 등) ① 위원회는 각종 회의결과(주민 총회 포함)를 해당 통(리) 주민들에게 객관적인 방법으로 공지하여야 한다.

② 위원회는 해당 통(리) 주민이 요청할 경우에는 사업계획 및 추진 결과(회의록 및 사진 등 포함) 등을 투명하고 객관적인 방법으로 공개하여야 한다.

제11조(운영경비) ① 위원회의 운영경비는 통합반상회 또는 주민총회 등을 통해 사업계획을 수립하여 수도권매립지관리공사의 검토·협의 결정 절차를 통해 확정·집행한다. 다만, 주민지원협의체에서 전체공동사업비로 일괄 지급·결정한 운영경비는 별도의 사업계획 없이 위원회 회의결과로 집행할 수 있다.

② 위원회는 주민지원사업 추진 및 운영경비 집행을 위해 관할 세무소에서 고유번호증을 발급받고, 위원회 명칭의 별도 계좌를 개설하여 관리 운영한다.

제12조(결산) 위원장은 당해 사업연도 결산보고서를 작성하여 차년도 1월31일까지 위원회에 보고하고, 해당 통(리) 주민들에게 객관적인 방법으로 공지하여야 한다.

제13조(적용) 이 회칙에서 규정하지 않은 사항과 수도권매립지 주민지원사업 추진에 대해서는 수도권매립지관리공사와 주민지원협의체가

관련 법령에 근거하여 확정·시행한 " 제3매립장 주민지원사업비 지원 지침 " 을 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 회칙은 위원회에서 주민 의견수렴 절차를 통해 회의 결과로 확정된 날부터 시행한다.

제2조(회칙의 개정 등) 위원회 회칙 개정은 통합반상회 또는 주민총회의결이나, 주민 의견수렴 절차를 통한 위원회 회의결과로 개정한다.