

도림1구역 공공재개발 정비사업 주민대표회의 운영규정 [안]

2026. 0

목 차

제 1 장 총 칙

- 제1조(목적)
- 제2조(명칭)
- 제3조(사업시행구역)
- 제4조(사무소)
- 제5조(주민대표회의의 운영기간)
- 제6조(통지 및 공고의 방법)
- 제7조(운영규정의 변경)

제 2 장 토지등소유자

- 제8조(토지등소유자의 자격 등)
- 제9조(토지등소유자의 권리 및 의무)
- 제10조(토지등소유자 자격의 상실)

제 3 장 주민대표회의의 구성

- 제11조(주민대표회의의 구성 등)
- 제12조(위원의 선출 등)
- 제13조(위원의 권리 및 의무 등)
- 제14조(주민대표위원의 해임)

제 4 장 주민대표회의의 업무 등

- 제15조(시공자의 추천)
- 제15조의2(협력업체의 추천 등)
- 제16조(의견제시 사항 등)
- 제17조(운영경비의 조달 및 집행)
- 제18조(운영경비의 회계 및 보수 등)
- 제19조(감사)
- 제20조(감사결과에의 처리)

제 5 장 토지등소유자 전체회의 및 주민대표회의

제21조(기관)

제22조(토지등소유자 전체회의의 개최)

제23조(토지등소유자 전체회의의 의결사항)

제24조(토지등소유자 전체회의의 의결방법)

제24조의2(토지등소유자 전체회의운영 등)

제25조(주민대표회의의 개최)

제26조(주민대표회의의 의결사항)

제27조(주민대표회의의 의결방법)

제27조의2(의사록의 작성 및 관리)

제27조의3(운영위원회의 사무)

제27조의4(운영위원회의 의결방법)

제28조(주민홍보 등)

제 6 장 보 칙

제29조(관련자료의 제공 등)

제30조(운영규정의 해석)

제31조(소송 관할 법원)

[별지 1] 회계 및 보수기준

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 운영규정은 「도시 및 주거환경정비법」(이하 “법”이라 한다)에 따라 도림1구역 공공재개발 정비사업의 시행과정에서 토지등소유자의 합리적인 의견을 수렴하고, 사업시행자와 원활하고 효율적인 사업을 추진하기 위하여 법 제47조 및 시행령 제45조에 의하여 구성된 주민대표기구의 운영방안을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본 기구는 도림1구역 공공재개발 정비사업 주민대표회의(이하 “주민대표회의”라 한다)라 한다.

제3조(사업시행구역) 본 규정의 적용대상인 사업시행구역은 법령 등에서 정한 절차에 따라 도림1구역 공공재개발정비사업구역으로 지정 고시된 서울특별시 영등포구 도림동 26-21번지 일원「도림1구역 공공재개발 정비사업」으로 한다. 단, 이 사업의 정비계획 입안권자의 정비계획 변경에 따라 정비구역이 변경된 경우에는 변경·고시된 구역으로 한다.

제4조(사무소) 주민대표회의 사무소는 **서울특별시 영등포구 도림동 000**에 두는 것을 원칙으로 하며, 사무실을 이전하는 경우 주민대표회의의 의결을 거쳐 이전할 수 있으며, 주민대표회의 사무소의 이전 사실을 토지등소유자 및 사업시행자에게 통지하여야 한다.

제5조(주민대표회의의 운영기간) 주민대표회의의 운영기간은 구청장으로부터 주민대표회의 구성 승인에 대한 통지가 있는 날부터 사업완료에 따른 이전고시 후, 12개월 이내로 한다. 다만, 해당 기간까지 청산금의 지급 및 징수가 완료되지 아니한 경우, 분쟁상황이 발생하거나 소송이 진행 중인 경우 등 불가피한 경우 사업시행자와 협의하여 운영기간을 연장할 수 있다.(수정가능)

제6조(통지 및 공고의 방법) ① 주민대표회의는 토지등소유자의 권리·의무에 관한 사항(변동사항을 포함한다. 이하 같다)을 토지등소유자 및 이해관계인에게 성실히 통지·공고하여야 한다. ② 제1항의 통지·공고방법은 이 운영규정에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 다음 각호의 방법에 따른다.

1. 토지등소유자에게 등기우편으로 개별 고지하여야 하며, 등기우편이 주소불명, 수취거절 등의 사유로 반송되는 경우에는 1회에 한하여 일반우편으로 추가 발송한다.‘
2. 토지등소유자가 쉽게 접할 수 있는 일정한 장소(인터넷 홈페이지 또는 주민대표회의 등)의 게시판(이하 “게시판”이라 한다)에 14일 이상 공고하고 게시판에 게시한 날부터 2개월 이상 주민대표회의 사무소에 관련 서류와 도면 등을 비치하여 토지등소유자가 열람할 수 있도록 한다.
3. 주민대표회의의 인터넷 홈페이지가 있는 경우 이에 게시할 수 있으며, 사업시행자와 협의하여 「서울시 정비사업 정보포털」의 구역 홈페이지 등에도 동시에 게시할 수 있다. 다만 개인정보 등 특정인의 권리에 관계되거나 외부에 공개하는 것이 곤란한 경우 그 요지만을 게시할 수 있다.
4. 제1호의 등기우편이 발송되고, 제2호의 게시판의 공고가 있는 날부터 통지·공고된 것으로 본다.

제7조(운영규정의 변경) ① 운영규정의 변경에 대해서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 토지등소유자 전체회의의 의결을 거쳐 변경할 수 있으며, 오기·탈자 및 관련 법령 등에 따른 개정사항은 주민대표회의의 의결로 변경할 수 있다.

1. 토지등소유자 3분의 1이상 발의
 2. 주민대표회의 위원 3분의 2이상 발의
 3. 사업시행자의 요청
- ② 운영규정이 변경된 경우 주민대표회의는 그 변경내용을 사업시행자와 구청장에게 통지하여야 한다.

제 2 장 토지등소유자

제8조(토지등소유자의 자격 등) ① 이 운영규정이 정하는 토지등소유자는 사업시행구역 안의 토지 또는 건축물의 소유자 또는 그 지상권자로 한다.

② 제1항의 소유권, 지상권 등의 권리는 「민법」에서 규정한 권리를 말한다. 다만, 건축물이 무허가인 경우에는 도시 및 주거환경정비법 등에 의하여 제정된 시·도 조례(이하 “시·도 조례”라 한다)에서 정하는 특정무허가건축물로서 자기 소유임을 입증하는 경우에 한하여 그 무허가건축물 소유자를 토지등소유자로 인정한다.

③ 1인이 다수 필지의 토지 또는 다수의 건축물을 소유하고 있는 경우에는 필지나 건축물의 수에 관계없이 토지등소유자 1인으로 산정하고, 여러 명의 토지등소유자가 1세대에 속하는 때에는 그 여러 명을 대표하는 1인을 토지등소유자로 본다.

④ 토지 또는 건축물의 소유권과 지상권을 여러 사람이 공유하는 경우에는 그 여러 사람을 대표하는 1명을 토지등소유자로 본다. 이 경우 그 공유자들은 대표자 1명을 대표 토지등소유자로 지정하고 대표 토지등소유자 선임동의서를 작성하여 주민대표회의에 신고하여야 하며, 토지등소유자로서의 법률행위는 그 대표 토지등소유자가 행한다.

⑤ 양도·상속·증여 및 판결 등으로 토지등소유자가 된 자는 종전의 토지등소유자가 행하였거나, 사업시행자와 주민대표회의가 종전의 토지등소유자에게 행한 처분 및 권리·의무 등을 포괄 승계한다.

제9조(토지등소유자의 권리 및 의무) ① 토지등소유자는 다음 각 호의 권리와 의무를 갖는다.

1. 토지 또는 건축물의 분양신청권(관련법 및 조례에 의거 분양대상에 해당하는 자)
2. 토지등소유자 전체회의의 출석권·발언권 및 의결권
3. 주민대표회의 위원 및 임원의 선출권 및 피선출권
4. 손실보상 청구권
5. 청산금 등의 지급청구권
6. 분양대금 납부의무(관련법 및 조례에 의거 분양대상에 해당하는 자)
7. 사업시행자와 협의된 이주기간 내에 이주하고, 동 기간 내에 세입자의 전세보증금 반환 등 세입자가 원만히 이주할 수 있도록 조치할 의무(세입자의 손실보상(주거이전비 및 영업보상비 지급 등)은 사업시행자가 일괄지급하며, 사업비에 포함한다.)
8. 기타 사업추진에서 발생하는 부담금 및 제세공과금 등의 납부의무
9. 제6호 내지 제8호에 따른 의무이행 지체시의 연체료 및 기타 지연 손실금 (이주지연,

약정이행 지연, 토지등소유자 분쟁으로 인한 지연 등) 등의 납부 의무

10. 권리변동시 또는 권리양도시 각 통지의무

11. 주소변동 신고의무

12. 토지조서, 물건조서, 권리관계조서의 확인 및 지원의무

13. 사업시행에 필요한 서류 제출 등의 사업시행 협조 의무

14. 그 밖의 관계법령, 시행규정, 사업시행약정 및 토지등소유자 전체회의의 의결사항, 주민대표회의와 사업시행자가 협의 결정한 사항 등의 준수 의무

② 토지등소유자의 권리는 평등하며 권리의 대리행사는 원칙적으로 인정하지 아니하되, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 권리의 행사를 대리할 수 있다. 단 이러한 경우에도 토지등소유자의 자격은 변동되지 아니한다.

1. 토지등소유자가 권리를 행사할 수 없어 배우자·직계존비속·형제자매 중에서 성년자를 대리인으로 정하여 위임장(인감도장 날인, 인감증명서, 대리인과의 관계를 증명하는 서류 첨부)을 제출하는 경우
2. 해외거주자가 대리인을 지정한 경우(제1호와 같은 위임장 또는 거주국 공증인의 공증을 받은 위임장, 대리인과의 관계를 증명하는 서류 첨부)
3. 법인인 토지등소유자가 대리인을 지정한 경우(이 경우 법인의 대리인은 위원으로 선임될 수 있다. 위임장에 법인 인감 날인, 법인 인감증명서, 대리인과의 관계를 증명하는 서류 첨부)

③ 토지등소유자가 주소 또는 인감(해당자에 한함)을 변경하였을 경우에는 그 행위일로부터 14일 이내에 주민대표회의에 변경내용을 신고하여야 한다. 또한 자신의 권리를 양도하는 토지등소유자는 양수인에 대하여 양수인 스스로 권리의 취득 사실을 취득일로부터 14일 이내에 주민대표회의에 신고하여야 할 의무가 있음을 알려야 한다. 이 경우 신고의무 불이행으로 발생하는 불이익 등에 대하여 해당 토지등소유자는 주민대표회의에 이의를 제기할 수 없다.

④ 토지등소유자는 주민대표회의가 사업시행에 필요한 서류를 요구하는 경우, 이를 제출할 의무가 있으며 주민대표회의의 승낙이 없는 한 이를 회수할 수 없다. 이 경우 주민대표회의는 요구서류에 대한 용도와 수량을 명확히 하여야 하며, 주민대표회의의 승낙이 없는 한 회수할 수 없다는 것을 미리 고지하여야 한다.

⑤ 토지등소유자의 변동이 있을 때에는 사업시행자와 종전 토지등소유자가 행하였거나 사업시행자가 종전 토지등소유자에게 행한 처분, 절차, 기타의 행위는 사업시행자와 신규 토지등소유자로 된 자가 행하거나 사업시행자가 신규 토지등소유자로 된 자에 대하여 행한 것으로 본다.

제10조(토지등소유자 자격의 상실) 토지등소유자가 토지 또는 건축물의 소유권이나 입주자로 선정된 지위 등을 양도하였을 때에는 토지등소유자로서의 자격을 즉시 상실한다.

제 3 장 주민대표회의 구성

제11조(주민대표회의 구성 등) ① 법 제47조에 따른 주민대표회의는 정비구역지정 고시 후 구성하여야 한다.

② 주민대표회의는 위원장을 포함하여 5인 이상 25인 이하의 위원으로 구성한다.

③ 주민대표회의의 위원은 다음 각호와 같다. 단, 제1호 내지 제3호의 위원은 두어야 한다.

1. 위 원 장 1인

2. 부위원장 1인
 3. 감 사 1 ~ 3인
 4. 총 무 1인 (필요시)
 5. 위 원 25인 이하(위원장, 부위원장, 감사를 포함)
- ④ 주민대표회의의 수익을 구성원에게 분배하지 아니한다.

제12조(위원의 선출 등) ① 주민대표위원(이하 ‘위원’이라 한다)은 제8조에서 정한 토지등소유자 중 정비구역 지정을 위한 공람공고일(이하 ‘공람공고일’이라 한다) 전부터 계속하여 토지 또는 건축물을 소유한 자[하나의 건축물 또는 토지의 소유권을 다른 사람과 공유한 경우에는 가장 많은 지분을 소유(2인 이상의 공유자가 가장 많은 지분을 소유한 경우를 포함한다)한 경우로 한정한다]에 한해서 선출한다.

② 위원 중 위원장, 부위원장, 감사(이하 “임원”이라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자이어야 한다.(수정가능)

1. 피 선출일 현재 사업시행구역 안에서 3년 이내에 1년 이상 거주 또는 영업한 자
 2. 피 선출일 현재 사업시행구역 안에서 5년이상 토지 또는 건축물을 소유한 자
- ③ 다음 각 호의 자는 위원 또는 임원으로 선임될 수 없다.
1. 미성년자·피성년후견인 또는 피한정후견인
 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다.)되거나 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 자
 4. 금고 이상의 형의 집행유예를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
 5. 법을 위반하여 벌금 100만원 이상의 형을 선고받고 10년이 지나지 아니한 자
 6. 법 또는 관련 법률에 의한 징계로 인하여 면직의 처분을 받은 자
- ④ 위원 및 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별도의 해임절차 없이 당연 퇴임한다.

1. 위원 또는 임원이 제3항 각 호의 어느 하나에 해당하게 되거나 선임 당시 그에 해당하는 자이었음이 밝혀진 경우
 2. 위원 또는 임원이 제1항에 따른 자격요건을 갖추지 못한 경우
 3. 임원이 제2항에 따른 자격요건을 갖추지 못한 경우
- ⑤ 제3항 및 제4항의 규정에 의하여 퇴임된 위원(임원)이 퇴임 전에 관여한 행위는 그 효력을 잃지 아니한다.
- ⑥ 최초의 주민대표회의의 위원 및 임원은 동별·가구별 세대수 및 시설의 종류를 고려하여 토지등소유자 과반수 동의를 얻어 구성하고, 구청장의 주민대표회의 구성 승인을 받은 날부터 선출된 것으로 본다.

- ⑦ 임원의 유고시 직무대행자를 주민대표회의에서 주민대표위원 중 호선하여 정한다.
- ⑧ 위원 및 임원의 임기는 선출된 날부터 3년으로 하되 후임자가 선임될 때까지 그 직무를 수행하며, 토지등소유자 전체회의의 의결을 거쳐 연임할 수 있다.(수정가능)
- ⑨ 위원 및 임원의 임기만료 2개월 전에, 위원 및 임원의 권위 시 4개월 이내에 주민대표회의에서 후임자를 선출하며, 위원의 보궐선거는 제27조 제1항에 따라 제적위원의 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 후임자를 선출한다. 위원 및 임원의 권위로 보궐선거에 의하여 당선된 위원 또는 임원의 각 임기는 당선이 결정된 때로부터 전임자

의 잔임기간까지로 한다.(수정가능)

⑩ 법 제47조제3항에 따른 주민대표회의의 구성 승인 후 제11조제3항에서 정한 범위내에서 위원을 추가로 선출할 필요가 있을 경우 토지등소유자 전체회의에서 토지등소유자 과반수 이상 출석과 출석 토지등소유자 과반수의 동의를 얻은 위원 후보자 중에 다득표자 순으로 위원을 추가 선출할 수 있다.

제13조(위원의 권리 및 의무 등) ① 위원장은 주민대표회의를 대표하여 그 사무를 총괄하고, 토지등소유자 전체회의, 주민대표회의, 운영위원회의 의장이 된다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌한다.
- ③ 감사는 제19조에 따라 주민대표회의의 업무 및 운영경비 집행에 관한 사항 등을 감사하고, 토지등소유자 전체회의, 주민대표회의, 운영위원회에 참석하여 의견제시 및 의결할 수 있다.
- ④ 주민대표회의의 안건이 위원장을 대상으로 하는 계약이나 소송 등에 관한 사항일 경우에는 주민대표위원 중 호선하여 선출된 자가 주민대표회의를 대표한다.
- ⑤ 위원은 주민대표회의의 운영과 관련하여 다음 각 호의 권리와 의무를 갖는다.

1. 임원의 직무대행자 선출권 및 피선출권
 2. 회의출석 발언 및 의결권
 3. 토지등소유자 전체회의의 소집권
 4. 사업시행자에 대한 업무협조 의무
- ⑥ 위원 또는 임원이 다음 각 호에 해당하는 경우, 감사는 이를 조사하여 사안의 경중에 따라 주민대표회의 또는 토지등소유자 전체회의에 조사결과를 보고하거나, 그 위원의 교체 및 해임을 건의할 수 있다.
1. 제5항의 의무를 태만한 경우
 2. 직무관련자로부터의 향응·금품 등을 받은 경우
 3. 직위를 이용하여 인사관계·이권개입·알선·청탁행위 등의 행위를 한 경우
 4. 신길1구역 공공재개발사업과 관련된 허위사실 유포 또는 타 위원 및 임원의 명예를 훼손한 경우
 5. 기타 주민대표회의와 관련된 업무를 방해하는 행위 시
 6. 기타 중대한 사유
- ⑦ 임원은 같은 목적의 사업을 시행하는 다른 주민대표회의·조합·추진위원회의 임원·위원 또는 직원을 겸할 수 없고, 임원 및 위원은 당해 사업과 관련한 시공사·설계자·정비사업 전문관리업자 등 관련 단체의 임원·위원 또는 직원을 겸할 수 없다.
- ⑧ 위원장은 필요시 위원에게 업무 분담을 요청할 수 있다.
- ⑨ 주민대표회의는 사무를 수행하기 위하여 필요한 경우에는 주민대표회의의 의결을 통하여 유급직원을 채용할 수 있다.

제14조(주민대표위원의 해임) ① 토지등소유자 3분의 1이상 또는 위원 3분의2 이상의 동의로 주민대표회의에 임원을 포함한 위원의 해임을 요구할 수 있다.(수정가능)

- ② 위원 또는 임원이 직무유기·태만 또는 관련법령 및 이 운영규정에 위반하여 주민대표회의에 부당한 손실을 초래한 경우에는 해임할 수 있다. 이 경우 사전에 해당자에 대해 청문 등 소명기회를 부여하여야 하며, 청문 등 소명기회를 부여하였음에도 이에 응하지 아니한 경우에는 소명기회를 부여한 것으로 본다. 다만, 제12조 제4항에 의하여 당연 퇴임한 위원과 임원에게는 소명의 기회를 부여하지 아니한다.
- ③ 주민대표회의의 위원 또는 임원은 토지등소유자 전체회의에서 토지등소유자 과반수 출석과

출석한 토지등소유자의 과반수 이상의 동의를 얻어 해임할 수 있다.

④ 제2항에 의하여 해임절차가 진행 중인 위원 또는 임원이 직무를 계속 수행하는 것이 적합하지 아니할 때에는, 주민대표회의의 의결에 따라 자격을 정지하고 직무대행자를 선임할 수 있다.

제 4 장 주민대표회의의 업무 등

제15조(시공자의 추천) ① 주민대표회의는 법 제29조 제7항 내지 제8항 및 시행령 제24조 제4항 등에 따라 토지등소유자 전체회의의 의결을 거쳐 시공자를 추천할 수 있다.

② 제1항에 따른 시공자 추천을 위한 토지등소유자 전체회의의 의결 방법은 토지등소유자 과반수 직접 출석으로 개의하고 출석조합원의 최다득표 찬성을 받은 자로 의결한다. 단, 수의계약(2회 이상 경쟁입찰이 유찰된 경우로 한정한다)의 방법으로 시공자를 추천할 경우에는 토지등소유자 과반수 직접 출석으로 개의하고 출석 토지등소유자의 과반수 찬성으로 의결한다.

제15조2(협력업체의 추천 등) ① 주민대표회의는 사업추진에 필요한 협력업체를 사업시행자와 협의하여 추천할 수 있다. 이 경우 주민대표회의는 관계법령 및 국토교통부 장관이 고시한「정비사업 계약업무 처리기준」을 준용하여 일반경쟁입찰 등의 방법으로 추천하여야 한다. 다만, 용역의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 관계법령 등에 따라 수의계약이 가능한 경우 수의계약의 방법으로 추천할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 주민대표회의는 주민대표회의 운영에 필요한 협력업체(법률,세무,회계,건축,도시정비에 관한 자문)를 선정할 수 있다.

③ 제1항 및 2항에 따른 협력업체 추천에 관한 사항은 관계법령 및 사업시행 약정서에 따른다.

제16조(의견제시 사항 등) ① 주민대표회의는 다음 각 호의 사항에 관하여 사업시행자에게 의견을 제시할 수 있다.

1. 건축물의 철거에 관한 사항
2. 주민이주에 관한 사항(세입자의 퇴거에 관한 사항을 포함한다)
3. 토지 및 건축물의 보상에 관한 사항(세입자에 대한 주거이전비 등 보상에 관한 사항을 포함한다)
4. 정비사업비의 부담에 관한 사항
5. 관리처분계획 및 청산에 관한 사항
6. 시공자 및 협력업체 추천에 관한 사항
- 7 제1호 내지 제5호의 변경에 관한 사항
8. 주민대표회의 운영에 필요한 경비의 지원에 관한 사항
9. 기타 사업시행과 관련하여 필요하다고 판단되는 사항

② 주민대표회의는 원활한 사업시행과 토지등소유자의 의견을 합리적으로 처리하기 위하여 사업시행자와 월 1회이상 정기적으로 협의를 하여야 하며, 시급성이 요구되는 사안이 있을 경우에는 수시로 협의를 하되, 협의가 원활히 성립될 수 있도록 상호 적극적으로 협조하여야 한다.

③ 사업시행자에게 의견을 제시하고자 할 때에는 주민대표회의의 의결을 거쳐서 의견을 제시한다.

제17조(운영경비의 조달 및 집행) ① 주민대표회의의 운영에 필요한 경비는 사업시행자가 지원할 수 있으며 지원된 비용은 신길1구역 공공재개발사업비에 포함한다.

② 운영경비는 집행계획을 수립하여 집행하며, 감사는 집행결과를 매월 주민대표회의에 보고하여야 한다.

③ 사업시행에 따른 운영경비 집행 및 회계처리, 보수지급 기준 등은 [별지 1] 「회계 및 보수기준」에 따르며, 사업 추진에 따라 주민대표회의와 사업시행자가 협의하여 조정할 수 있다.

④ 사업시행자가 주민대표회의 구성 전 신길1구역 공공재개발 정비사업 추진을 위하여 투입한 비용은 사업비로 전환되며, 기타 기투입된 비용은 적정성 검토 등을 통해 토지등소유자 전체회의의 의결을 거쳐 사업비로 전환한다.

제18조(운영경비의 회계 및 보수 등) ① 주민대표회의의 운영경비 회계 및 보수는 [별지 1] 「회계 및 보수기준」에서 정하는 바에 따라 운영한다.

② 주민대표회의는 상근임원 외의 임원에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다, 다만 임원의 직무수행으로 발생하는 경비는 지급할 수 있으며, 상근하는 임원 및 유급직원에 대하여 [별지1] 「회계 및 보수기준」에 따라 보수를 지급하여야 한다.

제19조(감사) ① 감사는 주민대표회의가 합리적으로 운영될 수 있도록 다음 각 호의 사항에 대하여 감사를 실시할 수 있으며, 위원 또는 임원은 감사 기간 중 감사가 요구하는 자료제출 및 감사업무에 협조하여야 한다.

1. 주민대표회의 운영경비 집행 및 업무추진 등 운영 전반에 관한 사항
2. 임원 또는 위원의 개인적인 비리, 이 사업과 관련된 이권개입, 청탁 등의 행위 등
3. 그 밖에 주민대표회의 운영에 감사가 필요한 사항

② 감사는 주민대표회의의 업무집행 또는 운영경비집행에 대한 부정행위가 확인된 경우 사업시행자에게 통보하고, 주민대표회의 또는 토지등소유자 전체회의의 소집을 요구할 수 있다. 이 경우 회의소집 절차와 의결방법 등은 제22조 내지 27조의 규정을 준용한다.

제20조(감사결과의 처리) ① 감사는 제19조에 의한 감사실시 결과 중대한 부정행위가 있을 경우, 토지등소유자 전체회의 또는 주민대표회의에 그 사실을 보고하여야 한다.

② 감사는 제1항에 의해 보고한 내용에 대하여 토지등소유자 전체회의 또는 주민대표회의에서 별도로 의결된 사항이 있는 경우, 그 의결된 내용에 따라 조치를 취하여야 한다.

③ 감사는 부정행위 발생 및 조치사항에 대하여 사업시행자에게 즉시 그 사실을 통보하여야 한다.

제 5 장 토지등소유자 전체회의 및 주민대표회의

제21조(기관) ① 토지등소유자 전체회의는 토지등소유자 전원으로 구성한다.

② 임원 및 위원으로 주민대표회의를 구성한다.

③ 주민대표회의는 그 사무를 집행하기 위하여 필요하다고 인정되는 때에는 주민대표회의 임원, 위원 및 유급직원 등 총 0인으로 구성되는 주민대표회의 운영위원회의(이 운영규정에서 ‘운영위원회의’라 한다)를 둘 수 있다.(수정가능)

제22조(토지등소유자 전체회의의 개최) ① 토지등소유자 전체회의는 위원장의 직권으로 개최하거나 다음 각 호의 어느 하나의 요청이 있는 경우에 개최하며, 위원장은 요청을 받은 날로부터 60일 이내에 토지등소유자 전체회의를 개최하여야 한다.

1. 토지등소유자 3분의1 이상(수정가능)

2. 위원 3분의2 이상(수정가능)

3. 사업시행자의 요청

4. 제20조에 따른 감사결과에의 처리를 위한 감사의 요청

② 토지등소유자 전체회의를 소집하는 경우에는 회의개최 14일 전부터 회의목적·안건·일시 및 장소 등을 제6조 제2항 제2호에서 정하는 바에 따라 게시판에 게시하고, 토지등소유자에게 회의개최 10일 전까지 제6조 제2항 제1호에서 정하는 바에 따라 발송한다. 이 경우 등기우편이 반송된 경우에는 지체없이 일반우편으로 1회에 한하여 추가 발송한다. 다만, 긴급을 요하는 사안인 경우 전화·문자 등의 방법으로 회의개최 3일 전까지 통지할 수 있다.

③ 제1항의 각 호에 따른 요청에도 불구하고 위원장이 60일 이내에 정당한 이유없이 토지등소유자 전체회의를 개최하지 아니한 때에는, 감사(단, 제1항 제3호의 경우는 사업시행자)가 지체없이 토지등소유자 전체회의를 소집하여야 한다. 감사가 정당한 이유 없이 7일 이내에 소집하지 아니하는 때에는 소집을 요청한 자의 대표가 구청장의 승인을 얻어 이를 소집한다.

④ 토지등소유자 전체회의를 개최하거나 일시를 변경하는 경우에는 토지등소유자 전체회의의 목적·안건·일시·장소·변경사유 등에 관하여 미리 주민대표회의의 의결을 거쳐야 한다. 다만, 제3항에 따라 소집을 청구한 경우에는 그러하지 아니하다.

제23조(토지등소유자 전체회의의 의결사항) 다음 각 호의 사항은 토지등소유자 전체회의의 의결을 거쳐 결정한다.(수정가능)

1. 임원의 선출·연임 및 해임

2. 위원의 선출·연임 및 해임

3. 상근위원의 선출 및 해임

4. 사업시행약정에 관한 사항

5. 운영규정의 변경

6. 법 제29조 제4항에 따른 시공자 추천

7. 법 제74조에 의한 관리처분계획의 수립 및 변경(법 제74조 제1항 단서의 경미한 변경에 해당하는 경우는 제외한다.)

8. 제17조 제4항에 따른 기투입비용에 관한 사항

9. 기타 관련법령 또는 토지등소유자 전체회의 소집 시 부의된 안건 등

제24조(토지등소유자 전체회의의 의결방법) ① 토지등소유자 전체회의는 법 및 이 운영규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 토지등소유자 과반수 출석으로 개의하고 출석 토지등소유자의 과반수 찬성으로 의결한다.

② 토지등소유자는 서면 또는 제9조 제2항 각 호에 해당하는 대리인을 통하여 의결권을 행사할 수 있다. 이 경우 제1항의 규정에 의한 출석으로 본다.

③ 토지등소유자는 제2항의 규정에 의하여 출석을 서면으로 하는 때에는 안전내용에 대한 의사를 표시하여 토지등소유자 전체회의 전일까지 주민대표회의에 도착하게 하여야 한다.

④ 토지등소유자는 제2항의 규정에 의하여 출석을 대리인으로 하고자 하는 경우에는 제9조 제2항에 따른 관련서류를 주민대표회의에 제출하여야 한다.

⑤ 토지등소유자 전체회의 소집결과 정족수에 미달되는 때에는 재소집하여야 하며, 재소집의 경우에도 정족수에 미달되는 때에는 주민대표회의로 갈음할 수 있다. 단, 제23조 제1호 내지 제7호에 관한 사항은 그러하지 아니하다.(수정가능)

⑥ 제2항에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조 제1호에 따른 재난의 발생 등으로 인하여 시장·군수 등이 토지등소유자의 직접 출석이 어렵다고 인정하는 경우에는 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래기본법」 제2조 제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖의 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다)으로 의결권을 행사할 수 있고, 이 경우 정족수를 산정할 때 직접 출석한 것으로 본다.(수정가능)

제24조의2(토지등소유자 전체회의운영 등) ① 토지등소유자 전체회의 운영은 본 운영규정 및 의사진행의 일반적인 규칙에 따른다.

② 의장은 토지등소유자 전체회의의 안건 내용 등을 고려하여 다음 각호에 해당하는 자 중 토지등소유자가 아닌 자를 토지등소유자 전체회의에 참석하여 발언하도록 할 수 있다.

1. 사업시행자 임직원

2. 정비사업전문관리업자, 건축사 사무소 등 용역업체 관계자

3. 그 밖에 의장이 토지등소유자 전체회의 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 자

③ 의장은 토지등소유자 전체회의의 질서를 유지하고 의사를 정리하며, 고의로 의사진행을 방해하는 발언·행동 등으로 토지등소유자 전체회의의 질서를 문란하게 하는 자에 대하여 그 발언의 정지, 제한 또는 퇴장을 명할 수 있다.

④ 주민대표회의는 토지등소유자 전체회의의 의사규칙을 정하여 운영할 수 있다.

제25조(주민대표회의의 개최) ① 주민대표회의는 월 1회이상 정례화하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 임시회의를 소집할 수 있다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 때에 위원장은 요청을 받은 날로부터 14일 이내에 주민대표회의를 소집하여야 한다.

1. 위원의 과반수가 회의 목적을 제시하여 소집을 요청하는 때

2. 제20조에서 정하는 바에 따라 감사가 소집을 요청하는 때

② 주민대표회의의 소집통보는 회의소집 7일 전까지 목적, 일시 및 장소를 주민대표회의 사무실 게시판에 게시하고 우편·전화·문자 등의 방법으로 통지한다. 다만, 긴급을 요하는 사안인 경우 전화·문자 등의 방법으로 1일 전까지 통지할 수 있다.

③ 제1항의 각 호에 따른 요청에도 불구하고 위원장이 14일 이내에 정당한 이유없이 주민대표회의를 개최하지 아니한 때에는, 감사가 지체없이 주민대표회의를 소집하여야 하며 감사가 정당한 이유 없이 7일 이내에 주민대표회의를 개최하지 아니한 때에는 소집을 요청한 자의 대표가 주민대표회의를 소집할 수 있다.

제26조(주민대표회의의 의결사항) 주민대표회의는 다음 각 호의 사항을 의결한다.(수정가능)

1. 유고 또는 권유된 임원의 직무대행자의 선임

2. 토지등소유자 전체회의 소집 및 부의안건 결정

3. 사업시행자에게 의견 제시사항

4. 운영경비 집행계획 수립 및 결산 등 주민대표회의 운영에 관한 사항

5. 중요 홍보사항의 결정
6. 유급직원의 채용
7. 사업시행규정에 대한 의견검토
8. 정비사업비의 사용계획 등 사업비 부담에 관한 사항
9. 기타 운영규정에서 주민대표회의의 의결을 거치도록 한 사항

제27조(주민대표회의의 의결방법) ① 주민대표회의는 이 운영규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 제24조 제5항, 제26조 제1호 내지 제3호는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개의하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.(수정가능)

- ② 감사는 감사직무와 관련된 안전에 대하여 의결권을 행사할 수 없으며, 위원 및 임원은 본인의 처분 등과 관련된 사항에 대하여 의결권을 행사할 수 없다.
- ③ 위원은 대리인을 통한 출석을 할 수 없다. 다만, 서면을 통한 의결권 행사는 가능하며, 서면을 통해 의결권을 행사한 자는 제1항의 규정에 의한 출석을 한 것으로 본다.

제27조의2(의사록의 작성 및 관리) ① 토지등소유자 전체회의 및 주민대표회의 의사록에는 위원장·부위원장 및 감사가 기명날인하여야 한다.

- ② 위원의 선임과 관련된 의사록을 사업시행자 또는 구청장에게 송부하고자 할 때에는 위원의 명부와 그 피선거격을 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.

제27조의3(운영위원회의 사무) ① 운영위원회는 다음 각 호의 사무를 집행한다.(수정가능)

1. 운영경비의 집행에 관한 사항
2. 주민대표회의 상정안건의 심의·결정에 관한 사항
3. 운영규정 및 주민대표회의의 내부준칙의 개정안 작성에 관한 사항
4. 주민대표회의에서 운영위원회로 위임한 사항
5. 그 밖에 주민대표회의의 운영 및 사업시행에 관하여 필요한 사항

제27조의4(운영위원회의 의결방법) ① 운영위원회는 대리인 참석이 불가하며, 구성원 3분의 2이상의 출석으로 개의하고 출석 구성원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.(수정가능)

- ② 구성원 자신과 관련된 사항에 대하여는 그 구성원은 의결권을 행사할 수 없다.(수정가능)

제28조(주민홍보 등) ① 주민대표회의는 제16조의 규정에 따라 사업시행자에게 의견제시한 결과 및 주민대표회의 활동 현황 등을 홍보할 수 있다.

- ② 주민홍보 시기는 반기별 1회 이상 실시하는 것을 원칙으로 하되, 중요한 홍보 사항이 있는 시는 주민대표회의의 의결을 거쳐 실시하며, 홍보 방법은 안내문 발송, 주민대표회의 게시판 게시, 인터넷 홈페이지, 소식지 등의 방법으로 한다.
- ③ 주민대표회의는 회계연도 종료일로부터 90일 이내에 회계감사 의견서가 첨부된 결산보고서를 인터넷 홈페이지 등 제2항에 따른 방법으로 게시하여야 한다. 단, 합리적인 사유를 명시하고 30일 범위 내에서 연기할 수 있다.
- ④ 주민대표회의는 사업시행에 관한 의견을 합리적으로 수렴하기 위하여 필요시 설문조사, 전화, FAX, 우편, 방문 등의 방법으로 주민의견을 수렴할 수 있다.

제 6 장 보 칙

제29조(관련 자료의 제공 등) ① 주민대표회의는 다음 각 호의 관련 자료를 사업시행자의 요청이 있는 경우 제공하여야 한다.(수정가능)

1. 토지등소유자 명부
2. 운영규정
3. 토지등소유자 전체회의 및 주민대표회의 의사록
4. 회계감사 보고서
5. 기타 사업시행자가 요청한 자료

- ② 주민대표회의는 제1항 제2호 내지 제4호의 관련 자료를 토지등소유자가 공람요청을 할 경우 제공하여야 한다. 다만, 개인정보로서 공개가 적절치 않은 자료는 개략적인 내용만 공개할 수 있다.

- ③ 주민대표회의는 토지등소유자 전체회의 또는 중요한 회의(토지등소유자의 비용부담을 수반하거나 권리·의무의 변동을 발생시키는 경우)에 대하여 속기록·녹음 또는 영상자료를 만드는 등의 방법을 통하여 해당 회의내용을 주민대표회의 해산 시까지 보관하여야 한다.

④ 주민대표회의는 도시 및 주거환경정비법 제124조(관련자료의 공개등) 등 관련 법령에 따른 관련자료를 사업시행자와 협의하여 「서울시 정비사업 정보공개」에 정보공개 및 서면통지 하여야 한다.(수정가능)

제30조(운영규정의 해석) 이 운영규정의 해석에 대하여 이견이 있을 경우, 관련법령 및 통상적인 관례 등에 따라 해석하며, 해석에 이견이 있는 경우 주민대표회의에서 정한다.

제31조(소송 관할 법원) 주민대표회의와 토지등소유자 간에 법률상 다툼이 있는 경우, 소송관할 법원은 주민대표회의 소재지의 관할 법원으로 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 운영규정은 구청장으로부터 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조 (운영규정의 구성) 이 운영규정은 운영규정 본문과 [별지 1] 「회계 및 보수기준」으로 구성된다.

제3조 (우선순위) 이 운영규정 내용과 주민대표회의와 사업시행자 간의 “사업시행약정서” 내용이 다를 경우 “사업시행약정서”를 따르며, 사업시행계획인가에 따라 “시행규정”이 확정되어 시행된 경우에 이 운영규정 및 “사업시행약정서” 내용과 “시행규정” 내용이 서로 다를 경우에는 “시행규정”을 따른다.

제4조(법의 준용 등) 법이 운영규정에서 정하는 사항 외에 주민대표회의의 운영과 사업시행 등

에 관하여 필요한 사항은 관계 법령 및 유권해석 등에 따른다. 이 운영규정의 내용이 법령의 개정으로 변경하여야 할 경우, 운영규정의 개정 절차에 관계없이 변경되는 것으로 본다. 그러나 관계 법령의 내용이 임의규정인 경우에는 그러하지 아니하다.

[별지 1] 회계 및 보수기준

제 1 장 회 계

제1조(회계연도) 주민대표회의의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다. 다만, 주민대표회의가 최초로 구성된 경우에는 구청장으로부터 승인을 얻은 날로부터 당해 연도 12월 31일까지로 한다.

제2조(운영경비의 조달 및 집행) 주민대표회의 운영에 필요한 경비는 사업시행자와 체결한 약정의 범위 내에서, 집행계획을 수립하여 주민대표회의의 의결을 거쳐 사업시행자로부터 조달하여 집행할 수 있으며, 사업시행자와 협의를 통해 추가 지원된 비용도 당해 사업비에 포함한다.

제3조(결산) ① 주민대표회의는 매 회계연도 종료일부터 90일내에 결산보고서를 작성하고 이를 감사의견서와 함께 주민대표회의에 제출하여 의결을 거쳐야 하며, 주민대표회의의 의결을 거친 결산보고서를 주민대표회의 사무소에 보관한다. 단, 합리적인 사유를 명시하고 30일 범위 내에서 연기할 수 있다.

② 제1항에 의한 결산보고서는 주민대표회의 의결을 거친 후 사업시행자에게 통보하여야 한다.

③ 재적위원 과반수의 요청이 있을 때에는 공인회계사의 감사의견서를 첨부하여야 하며, 이 경우 위원장은 제1항의 결산보고서를 1개월의 범위 내에서 연장하여 제출할 수 있다.

제4조(통장 및 도장의 개설 및 관리) 주민대표회의의 의결을 거쳐 주민대표회의 명의로 통장을 개설하고 도장을 새기며, 통장과 도장은 별도의 관리자를 지정하여 관리한다.

제5조(회계처리) 주민대표회의의 회계처리 상 수입과 지출은 다음의 항목으로 처리하고 별도로 정하여야 할 항목이 있는 경우에는 주민대표회의의 의결을 거쳐 정한다.

1. 수입항목

- (1) 운 영 경 비 : 사업시행자 등으로부터의 운영경비 차입금
- (2) 수 입 이 자 : 예금 등에 대한 이자
- (3) 잡 이 익 : 영업외 수익에 속하면서 특정한 계정으로 처리가 불가능한 수익

2. 지출항목

- (1) 급 여 : 상근(임원)위원과 유급직원의 급여(상여금 포함) 및 제수당
- (2) 복리후생비 : 식대, 접대용 음료 등
- (3) 세금공과금 : 제세공과금 및 부담금
- (4) 지급임차료 : 사무실 등을 임차하고 지급하는 비용
- (5) 통 신 비 : 우편, 전화 등의 통신비용
- (6) 수도광열비 : 전기, 수도, 가스 등의 요금 관련비용
- (7) 비 품 : 업무용 기자재, 가구 등
- (8) 회 의 비 : 주민대표회의 및 토지등소유자 전체회의 관련비용
- (9) 소 모 품 비 : 사무용 소모품 등 구입 비용
- (10) 광고선전비 : 소식지 발행 등 사업추진과 관련한 홍보비용
- (11) 업무추진비 : 업무추진 과정에서 발생하는 비용

- (12) 차량유지비 : 업무 상 사용하는 차량유지 관련비용
- (13) 여비교통비 : 업무로 인하여 지출된 출장비, 주차비, 교통비 등
- (14) 지급수수료 : 세무, 회계, 법률, 컨설팅 수수료, 자문비 및 기타 용역비 등
- (15) 퇴 직 금 : 퇴직급여
- (16) 잡 비 : 경미한 비용 중 앞에서 규정되지 않은 항목으로 지출하는 비용

제6조(금전의 출납) ① 금전의 출납은 담당 책임자가 위원장의 결재를 득한 전표에 의하여 출납한다.

- ② 출납 담당자는 금전출납 시에 수납 인 또는 지급 인을 전표에 날인하여야 한다.
- ③ 금전을 출납하였을 때에는 금전출납부에 기재하고 입출금액과 잔액을 대조하여 그 과부족 여부를 확인하고 일일 정산하여야 한다.
- ④ 주민대표회의 운영을 원활하게 하기 위하여 일정금액을 금고에 보관하고 사용할 수 있다.

제7조(지출결의서 작성) 지출행위를 할 때에는 지출결의서를 작성하여 위원장의 결재를 받아야 한다.

제8조(증빙서류) ① 증빙서류는 거래사실의 경위를 입증하며, 증거가 되는 서류로서 반드시 원본으로 첨부하여야 한다.

- ② 원본에 의하여 증빙이 곤란한 경우에는 그 사본으로 갈음하고 원본 대조자가 사본에 확인 표시를 하여야 한다.

제 2 장 보 수

제9조(임명 및 보수) ① 유급직원 채용은 위원장이 추천하여 주민대표회의 의결을 통해서 채용할 수 있다. 다만, 채용결과에 대한 사후 인준절차 등을 운영규정 등 제반규정에서 따로 정한 경우에는 그에 따른다.

- ② 상근임원 및 유급직원의 보수 및 수당은 다음 기준에 따르며, 물가상승 등의 사유로 인상할 경우에는 예산(안)을 편성하여 상정하고 토지등소유자 전체회의에서 그 가·부를 결정한 바에 따른다.

1. 상근자 월정급여(세전)(수정가능)

가. 위원장 1인 :	3,500,000원
나. 부위원장 1인 :	3,000,000원
다. 기타상근자(유급직원) :	2,500,000원(필요시 채용)

2. 상근자 상여금(수정가능)

가. 위원장 1인 :	400%
나. 부위원장 1인 :	400%
다. 기타상근자(유급직원) :	400%

3. 업무추진비(활동비)(수정가능)

가. 위원장 :	1,000,000원 이내 실비지급
----------	--------------------

- ③ 상근임원을 제외한 위원(자문인력 포함)에게는 회의 시 참석수당으로 각 100,000원을 지급

한다. (회의 참석수당의 지급요건은 회의개시 때부터 회의종료 때까지의 참석인원에 한하며, 회의 수당은 무통장입금 또는 계좌이체를 통해 지급하는 것을 원칙으로 한다.)(수정가능)

- ④ 감사에게는 감사수당으로 감사실시 월에 각 300,000원의 범위에서 지급할 수 있다.(수정가능)

- ⑤ 상근임원(위원) 및 유급직원 외 위원에 대하여는 정기적인 보수를 지급하지 않으나, 임원 및 위원의 직무수행으로 발생하는 경비는 주민대표회의 의결로 지급할 수 있다.

- ⑥ 상근하는 임원 및 유급직원은 출·퇴근 기록지를 작성하여야 하며, 사업시행자에 운영경비 지급요청시 보수 지급을 위한 출·퇴근 증빙자료로 제출하여야 한다.

제10조(보수의 지급기준) ① 보수의 지급일은 매월 초일을 기준으로 하며 근무 기간이 1개월이 안되는 경우에는 일할계산한다.

- ② 지급개시일은 주민대표회의가 구성 승인된 날로 한다.

제11조(퇴직금) ① 상근임원(위원) 및 유급직원이 1년 이상 계속 근무하고 퇴직하는 경우에 퇴직금을 지급한다. 단 위임계약은 제외한다

- ② 퇴직금은 계속 근무 연수 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 하며, 기타 지급방법 등은 「근로자 퇴직급여 보장법」 등 관련법령을 준용할 수 있다.

제12조(기타사항) 주민대표회의가 사업추진 과정에서 소송, 자문, 관리 등이 필요하여 위탁할 경우 이에 소요되는 비용은 주민대표회의 의결에 따른다.