

[서울시 공동체주택]

금천 보린함께주택 관리규약

- 홀몸어르신주택 보린4호 -



목 차

제 1 장 총칙	
제1조(목적)	1
제2조(적용범위)	1
제3조(정의)	1
제 2 장 주민의 권리와 의무	
제4조(주민의 권리)	1
제5조(주민의 의무)	2
제 3 장 주민총회와 주민조직	
제6조(주민총회와 주민투표)	2
제7조(주민조직의 구성과 활동)	3
제8조(임원구성과 역할 등)	3
제9조(임원의 업무)	3
제 4 장 공동체주택의 유지관리 등	
제10조(주택의 유지관리)	4
제11조(주택의 안전관리)	4
제 5 장 재원과 공동관리비	
제12조(재원과 예산)	4
제13조(지출과 결산)	4
제14조(공동관리비)	5
제 6 장 공동생활의 질서와 공동체 활성화	
제15조(공동생활의 질서)	5
제16조(커뮤니티실과 공용공간의 사용)	5
제17조(공동체 활성화 프로그램)	6
제 7 장 주민 갈등 및 분쟁의 조정	
제18조(주민 갈등 예방)	6
제19조(분쟁의 조정)	6
제20조(규약 등 위반자에 대한 조치)	7
제 8 장 벌칙	
제21조(결석비)	7
부칙	

금천 보린함께주택 관리규약

제정 2016.12.29.

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 관리규약(이하 “규약”이라 한다)은 금천구 ‘보린 홀몸어르신주택 4호’ 공동체주택 주민 (이하 “주민”) 스스로가 공동체의 번영과 발전을 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 주민의 삶이 쾌적하고 행복한 공동체, 지역 활성화의 중심이 되는 공동체를 조성하기 위한 공동체 생활의 약속과 지속가능한 관리를 그 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규약은 서울특별시 금천구 독산로 24가길 16번지 ‘보린 홀몸어르신주택 4호’ 공동체주택(이하 “공동체주택”의 주민 공동사용 공간인 커뮤니티실과 공용공간, 개인생활공간(전유공간) 및 그 대지 등의 사용 및 관리에 적용한다.

제3조(정의) 이 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “주민”이란 공동체주택에 입주한 개인 또는 가족 구성원 모두를 말한다.
이때 주민은 「공동주택관리법」등에서의 “임차인”을 의미한다.
2. “반장”이란 공동체주택의 주민을 대표하여 각 분야별로 선출된 대표자를 말한다.
3. “의결권”이란 주민이 공동체주택의 사용과 관리에 따른 주민투표 등에 참가하여 의사를 표명할 수 있는 권리를 말한다.
4. “커뮤니티실”이란 주민 간 공동체 활동을 하기 위해 1층 등에 마련된 커뮤니티 공간을 의미한다.
5. “공용공간”이란 주민이 함께 사용하는 복도, 계단, 1층 로비, 옥상, 텃밭, 마당, 지하, 주차장 등을 의미하며, “공동시설·설비”란 공용공간 등에 설치되어 있는 난간, 전기·수도·가스 시설, 창과 문, 지붕 등을 의미한다(이하 “공용공간 등”).

제 2 장 주민의 권리와 의무

제4조(주민의 권리) ① 주민은 선거권과 피선거권, 알 권리, 주민총회 참여권과 의결권을 가진다.

- ② 주민은 공동체주택에서 진행하는 제반 사업에 참여할 권리를 갖는다.
- ③ 주민은 공동체주택의 커뮤니티실과 공용공간을 이 규약에서 정하는 바에 따라 사용할 수 있다.
- ④ 주민은 공동의 목적으로 사용하는 비용에 대해 알 권리가 있다.

제5조(주민의 의무) 주민은 다음과 각 호에 해당하는 의무를 갖는다.

- 1. 주민총회 참석
- 2. 공동체주택 관리규약과 주민총회에서 결정한 사항의 준수
- 3. 공동시설에 대한 유지관리 의무 준수
- 4. 주민총회에서 결정된 공동관리비의 납부
- 5. 공동체 활동에 자발적인 참여
- 6. 공동체 필수 활동에 참여(예. 공동식사, 공동체교육 등)
- 7. 이웃에게 혐오감을 주거나 미풍양속을 해치는 행위 금지

제 3 장 주민총회와 주민조직

제6조(주민총회와 주민투표) ① 주민총회는 모든 주민으로 구성한다.

- ② 주민총회의 의장은 선출된 반장 중 호선된 자가 겸한다.
- ③ 주민총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다.
- ④ 주민총회는 원칙적으로 3개월에 1회 개최하며, 총회에서 의결하여 기간을 조정할 수 있다.
- ⑤ 임시총회는 두 가구 이상의 요청이 있을 경우 반장 혹은 반장을 대리한 관리자(이하 소장)가 소집한다.
- ⑥ 반장 혹은 소장은 총회 개최 1주일 전에 장소, 날짜, 안건을 포함한 안내문을 각 세대에 개별 전달하고 동시에 커뮤니티실 등 공용공간 게시판에 공지한다.
- ⑦ 주민총회는 공동체주택의 최고 의결기구로서 다음 각 호에 해당하는 주요 사업과 활동 등을 의결한다.
 - 1. 반장 선출과 주민조직 등에 대한 사항

2. 공동체주택 명의로 진행되는 제반 사업(활동)의 승인
 3. 커뮤니티실과 공용공간 등의 이용수칙과 이를 활용하는 제반 사업(활동)의 승인
 4. 공동체주택의 유지관리 및 안전관리 등에 대한 사항
 5. 공동체주택의 공동관리비에 대한 사항
 6. 주민 간 갈등 혹은 분쟁 발생 시 조정 및 해결을 위한 사항
 7. 사업주체 및 관리주체가 제안한 사항
 8. 기타 주민이 상정한 사항
- ⑧ 당해 공동체주택 구성원의 정족수는 입주세대수로 한다(2016년 12월 기준 총 15세대). 각 가구당 의결권은 1표를 기준으로 한다.
- ⑨ 주민총회의 의결방법은 구성원 정족수의 과반수 참석(총 15세대 입주 시 8세대 참석)과 참여자의 과반수 찬성으로 의결한다. 이때 의견수렴 방법은 주민투표 혹은 거수를 통한다.
- ⑩ 주민총회의 논의사항과 의결사항, 기타 안건 등 회의내용은 의장 혹은 소장이 기록하여 보관하며, 주민이 언제나 볼 수 있는 곳에 게시하도록 한다.

제7조(주민조직의 구성과 활동) ① 주민은 주거복지와 안전 등 공동체 활성화를 위해 주민조직을 구성할 수 있다.

- ② 주민조직은 주민총회에서 결정한 바를 준수하며, 주민 복리와 요구에 따른 공동체 프로그램과 활동을 계획할 수 있다.
- ③ 주민조직은 공동체 활성화를 위한 외부 지원사업에 공모할 수 있다. 이때 지원받은 사업비는 주민총회를 통해 마련한 세부기준을 준수하여 집행하며, 사용내역 등에 대해 전체 주민에게 공개하도록 한다.

제8조(임원 구성과 역할 등) ① 임원은 다음 각 호에 해당하는 자로 구성한다.

1. 연락반장 2인(남1, 여1)
2. 문안인사반장 1인
3. 옥상반장 1인
4. 안전반장 1인
5. 청소반장 1인

② 반장은 주민총회에서 선출한다. 선출방법은 주민총회에서 결정한 바에 따라

투표 또는 호선에 의해 선출한다.

- ③ 반장의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. 역할별 반장과 그 수는 주민총회를 통해 변경할 수 있다.
- ④ 반장으로 구성된 임원회는 공동체주택에 필요한 사항을 주민총회에 상정하여 승인절차를 받도록 한다. 공동체주택에 필요한 사항은 관리주체가 제안할 수 있다.
- ⑤ 임원이 결위되었을 때에는 주민총회에서 재선출하도록 한다.
- ⑥ 반장이 선출되어야 함에도 불구하고 선출이 되지 않을 경우, 소장이 주민총회에서 결정된 사항을 반장을 대신해 수행할 수 있다. 이때 소장은 관리주체(금천자활센터)에게 주민총회의 결정사항과 주요한 업무의 집행상황을 보고해야 한다.

제9조(반장의 역할) ① 반장은 주민을 대표하여 다음 업무를 수행한다.

- ② 연락반장은 공동체주택 내 위급사항이 발생하였거나, 외부 기관 등에 연락을 취해야 할 상황 시 연락하는 역할을 한다.
- ③ 문안인사반장은 주말, 명절 등 소장 부재 시 가가호호 방문하여 주민의 안부를 묻는 역할을 한다.
- ④ 옥상반장은 옥상관리 및 청결유지, 텃밭이용 등의 관리와 질서를 담당한다.
- ⑤ 안전반장은 공동체주택의 안전을 위해 수시로 각 시설물과 공간을 점검하며, 문제가 있다고 판단할 시 소장 또는 관리주체에 이 사실을 알린다.
- ⑥ 청소반장은 공동체주택의 쓰레기분리수거장의 위생상태 점검과 공용공간 및 주변 환경의 청결 상태가 유지되도록 점검한다.

제 4 장 공동체주택의 유지관리 등

제10조(주택의 유지관리) ① 주민은 공동체주택의 유지관리를 위하여 전유공간과 커뮤니티실 및 공용공간 등에 대한 유지관리 계획을 세우고 실행한다.

② 주민은 다음 각 호에 해당하는 유지관리 활동을 한다.

1. 세대 전유공간의 유지관리는 거주하고 있는 주민이 책임진다.
2. 복도, 계단, 1층 로비, 옥상 등 공용공간과 커뮤니티실의 청소는 주민총회에서 결정된 바에 따라 시행하며, 모든 주민은 이에 따른다.

3. 건물, 커뮤니티실, 공용공간과 공동 시설·설비 등의 파손, 노후화 등으로 인해 보수, 교체할 부분은 반장이 주민의견을 수렴하여 빠른 시간 내 수리하도록 한다.

- 제11조(주택의 안전관리)** ① 임원회는 화재, 자연재해 등이 발생 시 신속하고 안전하게 대처할 수 있는 방법을 강구하고, 이를 잘 보이는 곳에 게시, 홍보한다. 임원회 또는 관리주체는 필요 시 안전관리에 관한 주민 교육을 실시할 수 있으며, 주민은 교육에 적극 참여하도록 한다.
- ② 임원회는 커뮤니티실, 공용공간 등에서 공동체 활동을 할 때 필요한 불, 화약약품, 공구 등의 안전한 사용 방법과 대처방법을 잘 보이는 곳에 게시, 홍보한다.

제 5 장 자원과 공동관리비

- 제12조(자원과 예산)** ① 공동체주택의 자원은 주민들의 공동관리비 혹은 각종 사업비, 기타 수입으로 한다.
- ② 자원의 관리는 반장 중 호선된 자 2인(총무)의 공동책임 하에 수행하며, 필요 시 반장 2인의 명의로 된 통장을 따로 개설하여 관리한다. 자원의 사용은 이 규약이 정한 바 혹은 주민 의견을 수렴하여 집행한다.
- ③ 당해 연도 총예산은 주민총회에서 이를 심의 확정한다.
- ④ 공동체주택의 회계연도는 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

- 제13조(지출과 결산)** ① 공동체주택의 재정지출은 주민총회에서 결정된 기준에 따라 매 건별 임원회의 의결을 거쳐 집행한다.
- ② 지출내역 등 결산보고는 매월 혹은 사업별로 작성하며, 그 내역은 커뮤니티실 혹은 공용공간 등 잘 보이는 곳에 게시하도록 한다.
- ③ 총무는 지출내역별 증빙서류(영수증, 통장사본, 관련 회의록 등)를 보관한다. 서류의 보관기간은 5년으로 하며, 총무의 교체 시 차기 임원에게 인계하도록 한다. 소장이 있는 경우, 이를 소장에게 위임할 수 있다.

- 제14조(공동관리비)** ① 공동체 주택의 쾌적한 관리와 공동체 활동에 필요한 공동의 비용 마련을 위해 공동관리비를 걷을 수 있다.
- ② 공동관리비는 매월 혹은 필요 시 걷을 수 있으며, 구체적인 금액과 처리방

법은 주민총회에서 결정한 바에 따른다. (예. 공동관리비는 매월 3천 원으로 한다 등)

③ 공동관리비 지출의 세부항목은 다음 각 호에서와 같다. 다만 1호에서 2호의 경우, 고의 혹은 실수에 의해 파손되어 발생한 비용은 그 당사자가 지불한다.

1. 커뮤니티실 및 공용공간의 환경개선, 유지관리 등
2. 주민이 공동으로 사용할 비품, 소모품 등
3. 공동체주택의 환경개선 및 위생관리를 위해 필요한 비용
4. 공동체 활동에 소요되는 비용
5. 기타 주민 공동의 목적에 소요되는 비용

제 6 장 공동생활의 질서와 공동체 활성화

제15조(공동생활의 질서) 주민은 공동체주택의 쾌적한 주거환경 유지와 이웃에 대한 배려를 위해 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. 계단, 복도에는 쓰레기봉투, 화분 등 개인물품을 배치하지 않는다.
2. 재활용품 분리수거와 쓰레기 배출은 지정된 장소와 시간에 배출하며, 항상 배출장소 주변을 깨끗하게 유지한다.
3. 고성방가를 삼간다.
4. 애완동물을 키울 때는 냄새와 소음 등 다른 주민에게 불편함을 주지 않도록 한다.
5. 손님 초대나 행사 개최 등 소음을 발생시킬 수 있는 행위를 해야 할 때에는 주민들에게 미리 양해를 구한다.
6. 발걸음, 뛰는 소리, 운동기구 소리, 문닫는 소리, 악기연주, 망치질, TV나 라디오, 샤워 및 주방 작업소리 등은 층간·세대 간 소음을 발생시킬 수 있으므로, 소음이 발생하지 않도록 적극 협조한다.
7. 담배나 불쾌한 냄새로 인해 이웃에게 피해주는 행위를 하지 않는다. 담배는 건물 밖에서 피우는 것을 원칙으로 하며, 주변 이웃세대에 불쾌감을 주지 않도록 주의한다.

제16조(커뮤니티실과 공용공간의 사용) 주민은 커뮤니티실과 공용공간 등의 쾌

적한 사용과 유지를 위하여 다음 각 호의 사항을 따른다.

1. 커뮤니티실과 공용공간 등을 개인 혹은 주민모임에서 사용하고자 할 경우, 미리 일시와 사용 목적 등에 대해 사용일 전까지 게시판에 공지하도록 한다.
2. 커뮤니티실과 공용공간 등의 사용시간은 주민 전체 행사 등 특별한 사유가 없는 한 오전 9시에서 저녁 5시까지로 한다.
3. 커뮤니티실과 공용공간 등을 사용한 후 발생하는 쓰레기는 각자 가지고 가며, 공동으로 발생한 쓰레기는 지정된 장소에 버린 후 처리한다.
4. 커뮤니티실과 공용공간 등은 늘 쾌적하게 유지되도록 사용전후 정리정돈과 청소를 한다.
5. 커뮤니티실과 공용공간 등에는 개인이나 각 주민모임의 사유 물건을 보관하지 않도록 한다.
6. 커뮤니티실과 공용공간 등에 필요한 비품이나 가구 등은 주민의견을 반영하여 구입, 관리하도록 한다.
7. 주민은 커뮤니티실과 공용공간 등의 쾌적한 환경 조성과 유지를 위해 관리계획을 세우고, 이에 필요한 공동 비용을 결정하여 집행한다.

제17조(공동체 활성화 프로그램) ① 주민은 당해 공동체주택의 취지에 맞게 공동체 활성화를 위한 프로그램을 운영하도록 한다.

② 공동체 활성화 프로그램에 소요되는 비용은 제12조의 공동체주택의 재원, 공동관리비 혹은 각종 사업비, 기타 수입으로 한다.

제 7 장 주민 갈등 및 분쟁의 조정

제18조(주민 갈등 예방) ① 주민과 관리주체는 주민 간 갈등을 예방하기 위한 노력을 해야 한다.

② 주민과 관리주체는 공동생활로 인해 초래되는 갈등 유형별로 예방을 위한 주민교육, 홍보방안을 적극 마련하여 운영한다.

③ 교육자료나 홍보물은 주민의 눈에 잘 띄는 곳에 항상 게시한다.

④ 주민 갈등 예방을 위한 주민교육은 외부 자원의 연계 및 지원을 통해 실시할 수 있으며, 주민 모두가 참여하도록 한다.

제19조(분쟁의 조정) ① 주민은 주민 간 분쟁이 발생하였을 경우, 이를 조정,

해결하기 위해 적극 노력한다.

- ② 주민 간 분쟁이 발생하였을 경우, 이를 상담, 중재하기 위한 별도의 분쟁조정 주민모임을 구성하거나 외부 상담기관이나 전문상담자(이하 “분쟁조정자 등”)를 연계할 수 있다.
- ③ 분쟁 중에 있는 주민은 분쟁조정자 등의 조정에 대해 적극 수긍하도록 한다. 갈등 세대는 서로 간 분쟁조정이 안될 시 주민총회의 결정에 따른다.

제20조(규약 등 위반자에 대한 조치) ① 주민이 규약을 위반했거나, 공동의 이익에 위배되는 행위 등을 했을 때에는 주민총회 의결을 거쳐 시정하게 할 수 있다. 이 경우 해당 주민은 문제 행위에 대해 소명할 기회를 요청할 수 있다.

- ② 해당 주민이 제1항의 조치에도 불구하고 계속하여 규약을 위반할 경우, 주민은 주민총회의 의결을 거쳐 임대사업자에게 해당 주민의 퇴거(주거이동) 혹은 제제방안을 요청할 수 있다.
- ③ 임대사업자는 당해 공동체주택의 취지에 반하는 행동을 하거나, 주민 공동 생활에 심각한 문제를 발생시키는 주민에 대해서는 재계약 시 이를 참작하여 불이익을 주는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제 8 장 벌칙

제21조(결석비) ① 주민은 공동체주택의 공급 취지와 지속적인 공동체 유지를 위해 최소한 다음 각 호를 의무적으로 참석하며, 입원, 지방 체류 등 특별한 사유 없이 참석하지 않는 경우 10,000원의 결석비를 납부한다.

- 1. 제5조 제1호의 사항
- 2. 제5조 제6호의 사항

- ② 주민이 납부한 결석비는 공동체주택 재원으로 한다.

부 칙

- 1. 이 규약은 주민총회 승인 혹은 주민동의를 얻은 날부터 시행한다.
- 2. 이 규약에 명시되지 아니한 사항은 「공동주택관리법」 등 관련 법규 및 일반관례에 따른다.
- 3. 본 회의 운영에 필요한 회의규칙 등 세부지침을 별도로 제정 시행할 수 있다.